



Universidade Estadual do Oeste do Paraná

**CENTRO DE EDUCAÇÃO, COMUNICAÇÃO E ARTES
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM LETRAS
NÍVEL DE MESTRADO E DOUTORADO
ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: LINGUAGEM E SOCIEDADE**

ALCIONE TEREZA CORBARI
TEREZINHA DA CONCEIÇÃO COSTA-HÜBES

**ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS
(MONOGRAFIAS, DISSERTAÇÕES E TESES):
CONFORME NBR 14724:2011**

CASCADEL - PR
2020

ALCIONE TEREZA CORBARI
TEREZINHA DA CONCEIÇÃO COSTA-HÜBES

**ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS
(MONOGRAFIAS, DISSERTAÇÕES E TESES):**
CONFORME NBR 14724:2011

Trabalho organizado para orientar na produção e formatação de Monografias, Dissertações e Teses apresentadas à Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE – para obtenção do título de Graduada/Graduado, Mestre ou Doutora/Doutor em Letras, junto ao Curso de Graduação em Letras ou do Programa de Pós-Graduação em Letras - nível de Mestrado e Doutorado – área de concentração Linguagem e Sociedade.

CASCAVEL – PR
2020

SUMÁRIO

1	OBJETIVO	4
2	ESTRUTURA	4
2.1	PARTE EXTERNA.....	6
2.1.1	Capa	6
2.2	PARTE INTERNA	7
2.2.1	Elementos pré-textuais.....	7
2.2.1.1	<i>Folha de rosto</i>	7
2.2.1.2	<i>Errata</i>	9
2.2.1.3	<i>Folha de aprovação</i>	9
2.2.1.4	<i>Dedicatória</i>	11
2.2.1.5	<i>Agradecimentos</i>	12
2.2.1.6	<i>Epígrafe</i>	13
2.2.1.7	<i>Resumo na língua vernácula</i>	13
2.2.1.8	<i>Resumo na língua estrangeira</i>	15
2.2.1.9	<i>Lista de ilustrações</i>	15
2.2.1.10	<i>Lista de tabelas</i>	16
2.2.1.11	<i>Lista de abreviaturas e siglas</i>	16
2.2.1.12	<i>Sumário</i>	17
2.3	ELEMENTOS TEXTUAIS	18
2.3.1	Introdução	19
2.3.2	Desenvolvimento	19
2.3.3	Conclusão ou Considerações finais	19
2.4	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	20
2.4.1	Referências	20
2.4.2	Apêndices	21
2.4.3	Anexos	21
3	REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	22
3.1	FORMATO	22
3.2	ESPAÇAMENTO	23
3.3	PAGINAÇÃO	24
3.4	NUMERAÇÃO PROGRESSIVA	24
3.5	CITAÇÕES	25
3.6	SIGLAS.....	25
3.7	ILUSTRAÇÕES.....	25
3.8	QUADROS E TABELAS.....	26
4	CITAÇÕES	28
4.1	LOCALIZAÇÃO	28
4.2	REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	28
4.2.1	Citações diretas	28
4.2.2	Citações indiretas	30
4.2.3	Supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques.....	30
4.2.4	Citação de informação oral.....	31
4.2.5	Citação de trabalhos em fase de elaboração	31
4.2.6	Destaque de trechos ou palavras em citações	31
4.2.7	Tradução de trechos de textos.....	32
4.2.8	Autores com mesmo sobrenome	32
4.2.9	Autor com mais de uma publicação no mesmo ano	32
4.2.10	<i>Citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria</i>	33
4.2.11	<i>Citações indiretas de diversos documentos de vários autores</i>	33
4.2.12	<i>Sistema numérico</i>	33
4.3	NOTAS DE RODAPÉ	34
4.4	NOTAS DE REFERÊNCIA.....	34

5	ORIENTAÇÕES PARA AS REFERÊNCIAS	36
5.1	REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO, CONFORME NBR 6023:2018.....	36
5.2	TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS, SÉGUNDO A NBR 6023:2018.....	37
5.2.1	Pessoa física.....	37
5.2.2	Pessoa jurídica	39
5.2.3	Evento.....	40
5.2.4	Autoria desconhecida.....	41
5.2.5	Título e subtítulo.....	41
5.2.6	Edição.....	42
5.2.7	Local.....	42
5.2.8	Editora.....	43
5.2.9	Data.....	44
5.2.10	Descrição física.....	45
5.2.11	Documento em meio eletrônico.....	47
5.2.12	Ilustrações.....	47
5.2.13	Dimensões.....	48
5.2.14	Séries e coleções.....	48
5.2.15	Notas.....	48
5.2.16	Sistema alfabético.....	49
5.3	MODELOS DE REFERÊNCIAS.....	50
5.3.1	Monografia no todo.....	50
5.3.2	Monografia no todo em meio eletrônico.....	51
5.3.3	Parte de monografia.....	52
5.3.4	Parte de monografia em meio eletrônico.....	53
5.3.5	Coleção de publicação periódica.....	53
5.3.6	Coleção de publicação periódica em meio eletrônico.....	54
5.3.7	Parte de coleção de publicação periódica.....	54
5.3.8	Fascículo, suplemento e outros.....	54
5.3.9	Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica.....	55
5.3.10	Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico.....	56
5.3.11	Artigo e/ou matéria de jornal.....	57
5.3.12	Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico.....	57
5.3.13	Correspondência.....	57
5.3.14	Correspondência em meio eletrônico.....	58
5.3.15	Evento.....	58
5.3.15.1	<i>Evento no todo em monografia.....</i>	58
5.3.15.2	<i>Evento no todo em publicação periódica.....</i>	59
5.3.15.3	<i>Evento no todo em meio eletrônico.....</i>	59
5.3.15.4	<i>Parte de evento</i>	59
5.3.15.5	<i>Parte de evento em publicação periódica.....</i>	60
5.3.15.6	<i>Parte de evento em meio eletrônico.....</i>	60
5.3.16	Documento jurídico.....	61
5.3.16.1	<i>Legislação.....</i>	61
5.3.16.2	<i>Legislação em meio eletrônico.....</i>	62
5.3.16.3	<i>Jurisprudência.....</i>	62
5.3.16.4	<i>Jurisprudência em meio eletrônico.....</i>	64
5.3.16.5	<i>Atos administrativos normativos.....</i>	64
5.3.16.6	<i>Atos administrativos normativos em meio eletrônico.....</i>	65
5.3.16.7	<i>Documentos civis e de cartório.....</i>	65
5.3.17	Documento audiovisual.....	65
5.3.17.1	<i>Filmes, vídeos, entre outros.....</i>	66
5.3.17.2	<i>Filmes, vídeos, entre outros em meio eletrônico.....</i>	66
5.3.18	Documento sonoro no todo.....	67
5.3.19	Parte de documento sonoro.....	67
5.3.20	Documento sonoro em meio eletrônico.....	68
5.3.21	Documento iconográfico.....	68
5.3.22	Documento iconográfico em meio eletrônico.....	69
5.3.23	Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico.....	69
	REFERÊNCIAS	71

1 OBJETIVO

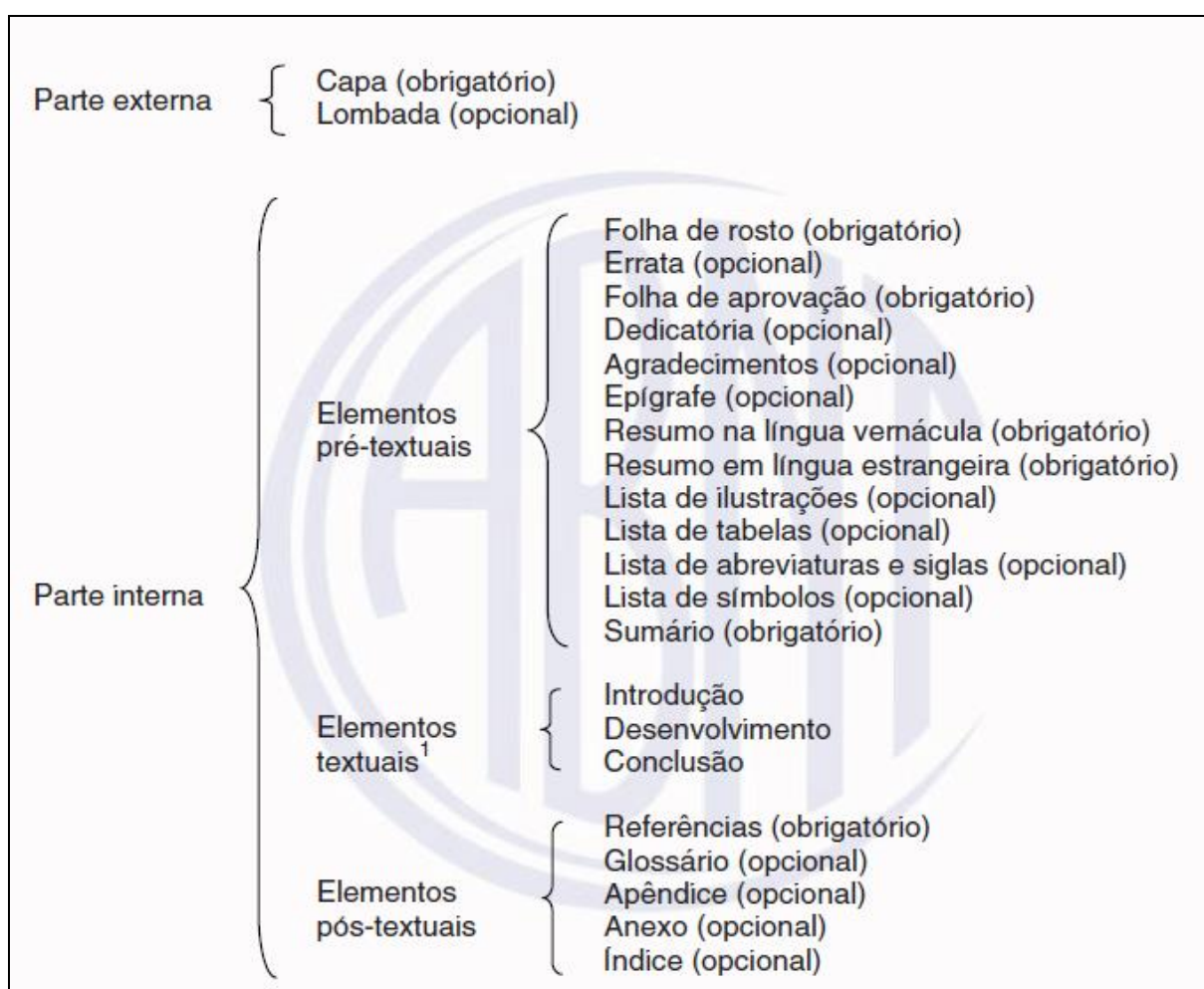
Esta Norma especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e monografias), visando sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros) (ABNT NBR 14724, 2011, p. 1).

2 ESTRUTURA

A estrutura de trabalhos acadêmicos compreende: parte externa e parte interna.

Com a finalidade de orientar os usuários, a disposição de elementos é dada no esquema abaixo:

Figura 1 – Estrutura do trabalho acadêmico



Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas (2011, p. 5)

Figura 2 – Organização do trabalho acadêmico



Fonte: Elaboração das autoras

2.1 PARTE EXTERNA

2.1.1 Capa


Elemento obrigatório. As informações são apresentadas na seguinte ordem:

- a) nome da instituição (opcional);
- b) nome do autor;
- c) título: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;
- d) subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;
- e) número do volume: se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume;
- f) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;

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

- g) ano de depósito (da entrega).

Figura 3 - Capa

 <p>UNIVERSIDADE DO OESTE DO PARANÁ CENTRO DE EDUCAÇÃO, COMUNICAÇÃO E ARTES CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM LETRAS – NÍVEL DE MESTRADO E DOUTORADO ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: LINGUAGEM E SOCIEDADE</p>	
<p>NOME DO AUTOR DO TRABALHO</p>	<p>CURSO DE LETRAS – PORTUGUÊS/..... (INGLÊS/ESPANHOL/ ITALIANO)</p>
<p>TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO: SUBTÍTULO SUBTÍTULO</p>	
<p>CASCADEL – PR 2014</p>	

Fonte: Adaptada de Associação Brasileira de Normas Técnicas (2011, p. 6)

2.2 PARTE INTERNA

2.2.1 Elementos pré-textuais

A ordem dos elementos pré-textuais deve ser apresentada conforme descrito abaixo.

2.2.1.1 *Folha de rosto*

Anverso - Os elementos devem ser apresentados na seguinte ordem:

- a) nome do autor;
- b) título;
- c) subtítulo, se houver;
- d) número do volume, se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume;
- e) natureza: tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho 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;
- f) nome do orientador e, se houver, do coorientador;
- g) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- h) ano de depósito (da entrega).

Figura 4 – Folha de rosto

NOME DO AUTOR DO TRABALHO	
TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO: SUBTÍTULO SUBTÍTULO	
	<p>Dissertação / Tese apresentada à Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE – para obtenção do título de Mestre / Doutor em Letras, junto ao Programa de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> em Letras, nível de Mestrado e Doutorado - área de concentração Linguagem e Sociedade.</p> <p>Linha de Pesquisa: Linguagem: Práticas Linguísticas, Culturais e de Ensino</p> <p>Orientador(a): Prof. Dr. ou Profa. Dra. XXX XXX XXXXXX</p>
<p>Monografia apresentada à Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE – como requisitos para a conclusão do Curso de Graduação em Letras – Português/.....</p>	<p>CASCADEL – PR 2019</p>

Fonte: Adaptada de Associação Brasileira de Normas Técnicas (2011, p. 6)

Verso - Deve conter os dados de catalogação-na-publicação, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

Figura 5 – Ficha Catalográfica

Ficha catalográfica
Elaborada pela Biblioteca Central do Campus de Cascavel - Unioeste

C837p Costa-Hübes, Terezinha da Conceição.
 O processo de formação continuada dos professores do Oeste do Paraná: um resgate histórico-reflexivo da formação em língua portuguesa. / Terezinha da Conceição Costa-Hübes.— Londrina, PR: UEL, 2008.

382 f. ; 30 cm

Orientadora: Profa. Dra. Alba Maria Perfeito
 Tese (Doutorado) – Universidade Estadual de Londrina.
 Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Estudos da Linguagem.
 Bibliografia.

1. Professores - Formação. 2. Língua portuguesa . 3. Formação continuada. I. Universidade Estadual de Londrina. II. Título.

CDD 21ed. 469.07

Fonte: **Bibliotecária: Jeanine da Silva Barros – CRB 9/1362**

Fonte: Costa-Hübes (2008)

Observação:

✓ A Ficha Catalográfica deve ser produzida por uma bibliotecária, profissional especializada para essa produção. É obrigatória para as dissertações e teses.;

2.2.1.2 Errata

Elemento opcional. Deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. Apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso.

EXEMPLO

ERRATA

FERRIGNO, C. R. A. **Tratamento de neoplasias ósseas apendiculares com reimplantação de enxerto ósseo autólogo autoclavado associado ao plasma rico em plaquetas**: estudo crítico na cirurgia de preservação de membro em cães. 2011. 128 f. Tese (Livre-Docência) - Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2011.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
16	12	auto-clavado	autoclavado

Obs.: Com as publicações online, as erratas acabaram perdendo sua função no texto acadêmico.

2.2.1.3 Folha de aprovação

Elemento obrigatório. Deve ser inserida após a folha de rosto, constituída pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza (tipo

do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração) data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora devem ser colocadas após a aprovação do trabalho.

Figura 6 – Folha de aprovação

<p>Esta monografia foi avaliada e aprovada pela Banca Examinadora, por atender aos pré-requisitos exigidos pelo Curso de Letras – Português/....., da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE.</p>	<p>NOME DO AUTOR DO TRABALHO</p>
<p>Esta dissertação/tese foi julgada adequada para a obtenção do Título de Mestre / Doutor(a) em Letras e aprovada em sua forma final pelo Programa de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> em Letras – Nível de Mestrado e Doutorado, área de Concentração em Linguagem e Sociedade, da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE.</p>	<p>TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO: SUBTÍTULO SUBTÍTULO</p>
<p>BANCA EXAMINADORA</p>	
<p>_____ Profa. Dra. Universidade Estadual do Oeste do Paraná (UNIOESTE) Orientadora</p>	
<p>_____ Profa. Dra. Universidade (SIGLA) Membro Efetivo (convidado)</p>	
<p>_____ Profa. Dra. Universidade Estadual do Oeste do Paraná (UNIOESTE) Membro Efetivo (da Instituição)</p>	
<p>_____ Prof. Dr. Universidade Estadual do Oeste do Paraná (UNIOESTE) Membro Efetivo (da Instituição)</p>	
<p>Cascavel, 20 de outubro de 2015</p>	

2.2.1.4 Dedicatória

Elemento opcional. Deve ser inserida após a folha de aprovação.

Figura 7 - Dedicatória



Observação:

- ✓ O título **Dedicatória** não deve aparecer na folha. Sugere-se que o formato de apresentação da Dedicatória seja o mesmo da epígrafe.

Fonte: Adaptada de Associação Brasileira de Normas Técnicas (2011, p. 6)

2.2.1.5 Agradecimentos

Elemento opcional. Devem ser inseridos após a dedicatória.

Figura 8 – Agradecimentos

AGRADECIMENTOS
<p>À Profa., pela orientação sábia e amiga, pelos exemplos de conhecimento e dedicação, de responsabilidade e firmeza.</p> <p>À CAPES / CNPq pela concessão da bolsa durante o período de....., o que contribuiu significativamente com a qualidade da pesquisa efetivada.</p> <p>À, colega de trabalho e amiga, pela atenção e sugestões nos momentos de indecisão.</p> <p>À, do Departamento de Educação da AMOP – Associação dos Municípios do Oeste do Paraná – pela atenção e presteza no fornecimento de documentos e informações sobre a ASSOESTE.</p> <p>Aos <i>Professores</i>, sujeitos importantíssimos deste processo de investigação, os quais gentilmente concordaram em participar da entrevista, em responder a um questionário e permitiram a gravação de algumas de suas aulas.</p> <p>A todas as Secretarias Municipais de Educação dos municípios da região Oeste do Paraná, pelas informações repassadas por meio do questionário.</p> <p>A todas a quem agradeço em especial, pela importante contribuição na concretização desta pesquisa.</p>

Observação:

- ✓ Nos Agradecimentos, faz-se agradecimento àqueles que contribuíram, de forma especial, com a elaboração do trabalho. Não esquecer de agradecer o órgão de fomento (CAPES, CNPq, Fundação Araucária), caso seja bolsista.

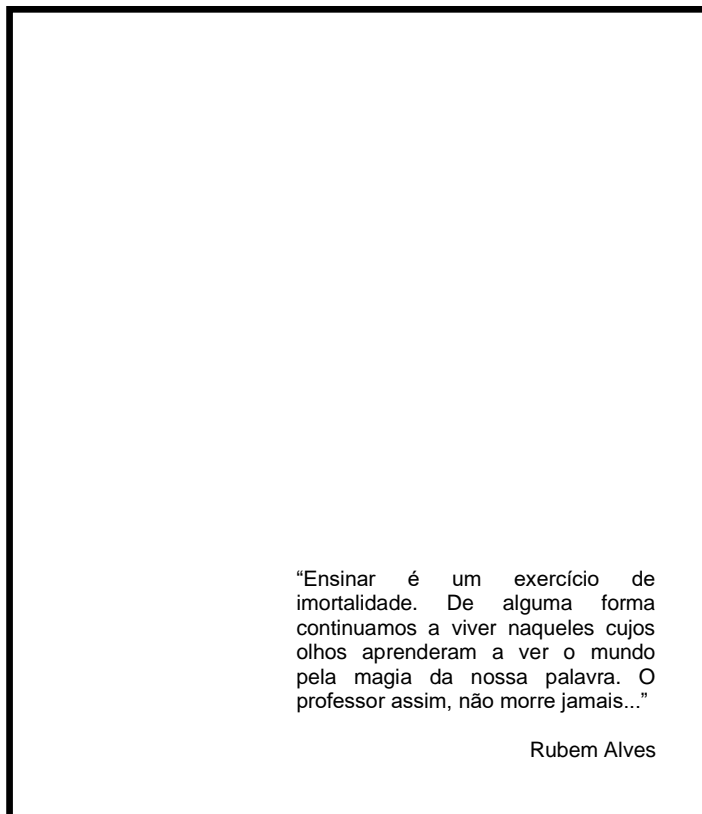
Fonte: Adaptada de Associação Brasileira de Normas Técnicas (2011, p. 6)

2.2.1.6 Epígrafe

Elemento opcional. Elaborada conforme a ABNT NBR 10520. Deve ser inserida após os agradecimentos.

Podem também constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias.

Figura 9 – Epígrafe



Observação:

- ✓ Na epígrafe, destaca-se uma citação (indicar a autoria) que esteja relacionada com o tema da pesquisa.

Fonte: Adaptada de Associação Brasileira de Normas Técnicas (2011, p. 6)

2.2.1.7 Resumo na língua vernácula

Elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT NBR 6028:

- O resumo deve ressaltar: tema de investigação, problema da pesquisa, objetivo geral, autores nucleares e/ou base teórica, metodologia, resultados (tais elementos necessariamente não precisam ser apresentados nessa ordem).

- O resumo deve ser precedido da referência do documento, com exceção do resumo inserido no próprio documento.

Formato de apresentação:

- ✓ O título (**RESUMO**) deve figurar no alto da página, centralizado e com o mesmo recurso tipográfico utilizado nas seções primárias;
- ✓ O texto do resumo é estruturado na forma de um parágrafo único, digitado em espaço simples, fonte 12.
- ✓ O cabeçalho é elemento exigido pela Biblioteca da Unioeste.

2.2.1.8 Resumo na língua estrangeira

Elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT NBR 6028 (2003).

Observação:

- ✓ Segue as mesmas características do resumo em língua vernácula, digitado em folha separada (em inglês *Abstract*, em espanhol *Resumen*, em francês *Résumé*, por exemplo). Deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, na língua.

2.2.1.9 Lista de ilustrações

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras).

Figura 11 – Lista de figuras

LISTA DE FIGURAS	
Figura 01 – Esquema de Sequência Didática.....	62
Figura 02 – Constatações e resultados.....	73
Figura 03 – Aplicação do questionário	82
Figura 04 – Representação quantitativa	103

Observação:

- ✓ FIGURA: inclui gráficos, ilustrações, desenhos, fotos, textos de alunos e qualquer outro material que não seja classificado como quadro nem tabela. Pode ser empregada em qualquer ponto do trabalho, de forma digitalizada (escaneada), copiada e colada, feita no *powerpoint*, no próprio Word, ou em outros *softwares*. Recomenda-se que não sejam usadas figuras de altíssima resolução para não sobrecarregar muito o arquivo. Uma dica para reduzir o tamanho de figuras é colar como “metarquivo do windows” <Colar especial/imagem (metarquivo do windows)>.

2.2.1.10 Lista de tabelas

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página.

Observação:

- ✓ O título (**LISTA DE TABELAS**) deve figurar no alto da página, centralizado, com letras maiúsculas e em negrito, da mesma forma que **LISTA DE FIGURAS**;
- ✓ A relação das tabelas deve incluir: palavra designativa (Tabela) seguida do algarismo arábico de ocorrência no texto, seu título e paginação onde está inserida.

EXEMPLO

Tabela 01 – Curso ofertados em 2008 130

2.2.1.11 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional. Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

Figura 12 – Lista de abreviaturas e siglas

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
Fil.	Filosofia
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
INMETRO	Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial

Fonte: Adaptada de Associação Brasileira de Normas Técnicas (2011, p. 8)

2.2.1.12 Sumário

Elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT NBR 6027 (2012):

Localização

- Deve ser o último elemento pré-textual;
- Deve iniciar no anverso de uma folha;
- Quando houver mais de um volume, deve ser incluído o sumário de toda a obra em todos os volumes, de forma que se tenha conhecimento do conteúdo, independente do volume consultado.

Estrutura

- Os indicativos das seções que compõem o sumário, se houver, devem ser alinhados à esquerda;
- Os títulos e os subtítulos, se houver, sucedem os indicativos das seções. Recomenda-se que sejam alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso, inclusive os elementos pós-textuais.
- A paginação deve ser apresentada sob uma a seguinte forma: número da primeira página (exemplo: 14).

Figura 13 – Exemplo de Sumário 1

1	INTRODUÇÃO
2	ARQUIVOS DE SISTEMA
3	TESTES DE PERFORMANCE E OCUPAÇÃO DE DISCO
3.1	Primeiro teste: ocupação inicial de disco
3.2	Segundo teste: escrita em disco
3.3	Terceiro teste: ocupação final de disco
3.3.1	Tempo de arquivo em disco
3.3.2	Tempo de deleção em disco
4	CONCLUSÃO
	REFERÊNCIAS
	APÊNDICE A – FORMULÁRIO DE COLETA DE DADOS
	ANEXO A – MANUAL DO PROGRAMA LINUX

Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas (2012, p. 6)

Figura 14 – Exemplo de Sumário 2

INTRODUÇÃO
1 ARQUIVOS DO SISTEMA
2 TESTES DE PERFORMANCE E OCUPAÇÃO DE DISCO
2.1 PRIMEIRO TESTE: OCUPAÇÃO INICIAL DO DISCO
2.2 SEGUNDO TESTE: ESCRITA EM DISCO
2.3 TERCEIRO TESTE: OCUPAÇÃO FINAL DO DISCO
2.3.1 Tempo de arquivo em disco
2.3.2 Tempo de deleção em disco
CONSIDERAÇÕES FINAIS
REFERÊNCIAS
APÊNDICE A – FORMULÁRIO DE COLETA DE DADOS
ANEXO A – MANUAL DO PROGRAMA LINUX

Fonte: Adaptada de Associação Brasileira de Normas Técnicas (2012, p. 6)

Formato de apresentação:

- ✓ O título (**SUMÁRIO**) deve figurar no alto da página, centralizado, letras maiúsculas e em negrito;
- ✓ A relação dos títulos das seções deve apresentar a mesma ordem e grafia em que figura no trabalho;
- ✓ Os elementos pré-textuais não podem constar no sumário;
- ✓ É opcional a numeração dos títulos INTRODUÇÃO e CONSIDERAÇÕES FINAIS;
- ✓ É importante não confundir sumário com índice. O sumário apresenta os itens na forma em que estes são apresentados no trabalho, diferentemente do índice, que é uma lista de palavras ou frases ordenadas segundo determinado critério (autor, assunto etc.), que localiza e remete para as informações contidas no texto.

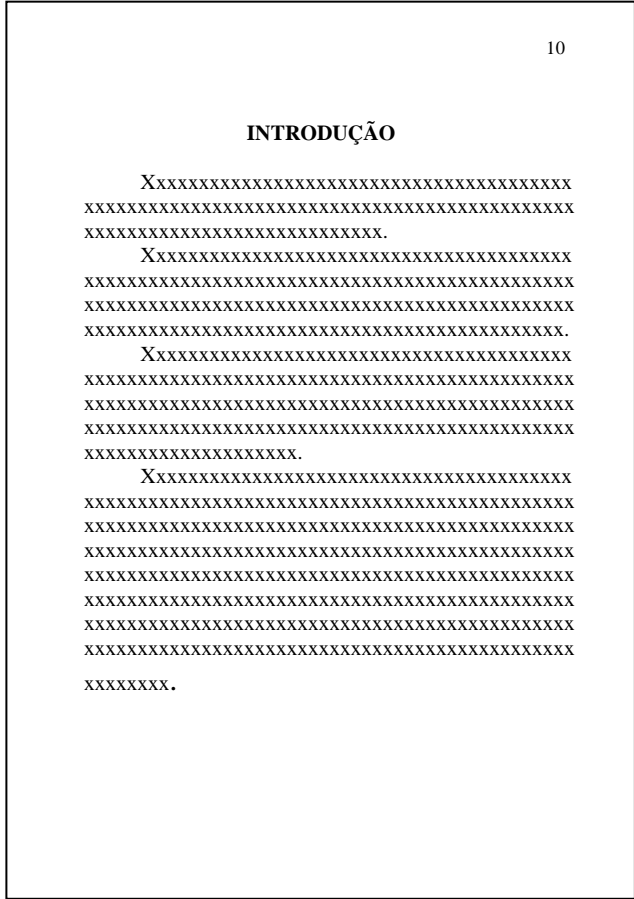
2.3 ELEMENTOS TEXTUAIS

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.

2.3.1 Introdução

A introdução é a parte inicial do texto, na qual deve constar a delimitação do assunto tratado, destacando-se o problema que motivou a pesquisa, a justificativa, o(s) objetivo(s), o aporte teórico e a metodologia da pesquisa. O texto deve ser fechado com a apresentação dos capítulos, indicando, resumidamente, sobre o que cada um tratará.

Caso o título (**INTRODUÇÃO**) não tenha sido numerado, deve figurar no alto da página, centralizado e com o mesmo recurso tipográfico utilizado nas seções primárias (Capítulos), ou seja, **MAIÚSCULO E NEGRITO**.



2.3.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. É a parte mais extensa do trabalho e, para uma melhor organização do tema abordado, divide-se em capítulos, seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método.

2.3.3 Conclusão ou Considerações Finais

Parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes aos propósitos iniciais da pesquisa. Portanto, na conclusão ou considerações finais, retoma-se o problema inicial da pesquisa, apresentando-lhe uma resposta (caso a

tenha encontrado); o objetivo geral, refletindo sobre sua concretização (ou não) e, a partir dessas retomadas, destaca-se a importância da pesquisa, sua contribuição, porém, ressaltando sua incompletude, direcionando, assim, para outras pesquisas que poderão ser efetivadas a partir dos aspectos até então levantados.

Sendo assim, nessa parte da dissertação / tese ou monografia, orienta-se para não recontar o percurso investigativo (já explicitado no desenvolvimento), pois isso tornaria o texto cansativo.

2.4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

2.4.1 Referências

Esta parte do trabalho corresponde à lista, em ordem alfabética, das fontes (documentos, artigos, livros, documentos eletrônicos, CD-ROM, vídeos...) empregadas (citadas diretamente ou apenas consultadas) pelo autor na elaboração de seu trabalho. Devem ser colocadas de forma correta nos trabalhos.

Na elaboração dessa listagem, utilizam-se as Normas de Referenciação apresentadas pela Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT): NBR-6023/Ago/2002, ainda em vigência, e não é necessário escrever a palavra “bibliográficas” face ao uso de documentos eletrônicos. Ao fazer as referências no trabalho é importante consultar a referida Norma ou livros de Metodologia Científica que tratem deste assunto.

A bibliografia, embora não tratada pela ABNT, é uma relação de fontes bibliográficas recomendadas para enriquecimento e aprofundamento do assunto ou para comprovação de dados. É frequentemente tratada por “Obras Recomendadas”. Nelas utilizam-se as mesmas normas de referenciação da ABNT e, geralmente, são utilizadas na publicação do trabalho.

Sobre regras gerais de apresentação das referências, ver Seção 5.

Observação:

- ✓ O título (**REFERÊNCIAS**) deve figurar no alto da página, centralizado e com o mesmo recurso tipográfico utilizado nas seções primárias;
- ✓ Todos os documentos citados no trabalho devem, obrigatoriamente, aparecer na lista de referências;
- ✓ Não devem figurar nas Referências trabalho não citados no corpo do trabalho.

2.4.2 Apêndice(s)

Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto.

EXEMPLO

APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias

Observação:

✓ O apêndice é um texto ou documento **elaborado pelo próprio autor**, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

2.4.3 Anexo(s)

Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.

EXEMPLO

ANEXO A – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração - Grupo de controle I (Temperatura...)

Observação:

✓ O anexo consiste em um texto ou documento **não elaborado pelo autor**, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

3 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

3.1 FORMATO

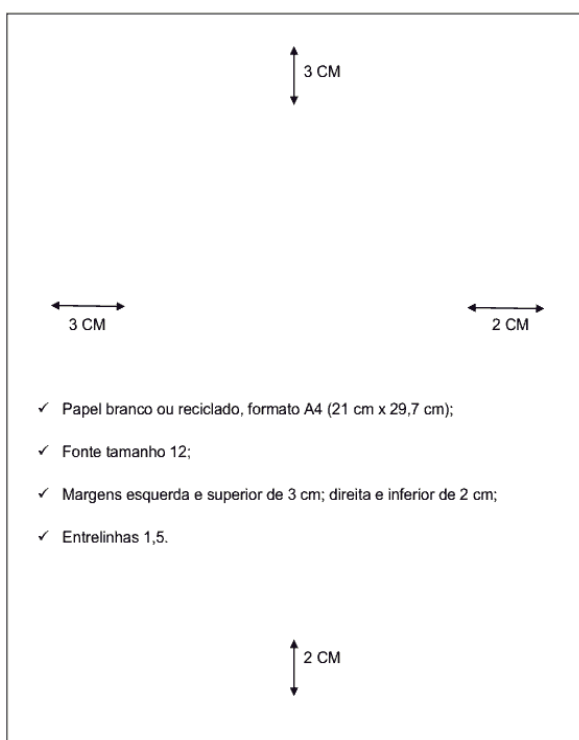
- Os textos devem ser digitados ou datilografados em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações. Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm x 29,7 cm).

- Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação-na-publicação que devem vir no verso da folha de rosto.

- As margens devem ser: para o anverso, esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm; para o verso, direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm.

- Recomenda-se, quando digitado, a fonte tamanho 12 para todo o trabalho, inclusive capa, 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 em tamanho menor e uniforme.

Figura 15 – Formato do texto



Fonte: Adaptada de Associação Brasileira de Normas Técnicas (2011, p. 9)

3.2 ESPAÇAMENTO

- Todo o texto deve ser digitado ou datilografado com espaço 1,5, 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), que devem ser digitados ou datilografados em espaço simples.

- As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

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

- Notas de rodapé: devem ser digitadas ou datilografadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor.

- Indicativos de seção: o indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso), na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

- Títulos sem indicativo numérico: devem ser centralizados (errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s)).

- Elementos sem título e sem indicativo numérico: fazem parte desses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a(s) epígrafe(s).

3.3 PAGINAÇÃO

- Para trabalhos digitados ou datilografados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

- As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas.

- Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

3.4 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

Elaborada conforme a ABNT NBR 6024 (2003). A numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado e outros, no sumário e, de forma idêntica, no texto.

Regras gerais de apresentação:

- ✓ São empregados algarismos arábicos na numeração.
 - ✓ O indicativo de seção é alinhado na margem esquerda, precedendo o título, dele separado por um espaço.
 - ✓ Deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária.
 - ✓ O indicativo das seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1.
 - ✓ O indicativo de uma seção secundária é constituído pelo indicativo da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto e separado por ponto. Repete-se o mesmo processo em relação às demais seções. Exemplo: 1.1 / 1.1.1 / 1.2.1.3.
 - ✓ Não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título.
 - ✓ Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal e outro. O título das seções (primárias, secundárias etc.) deve ser colocado após sua numeração, dele separado por um espaço. O texto deve iniciar-se em outra linha.
-

Figura 16 – Numeração das seções e subseções

Seção Primária	Seção Secundária	Seção Terciária	Seção Quaternária	Seção Quinária
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1
4	4.1	4.1.1	4.1.1.1	4.1.1.1.1
5	5.1	5.1.1	5.1.1.1	5.1.1.1.1
6	6.1	6.1.1	6.1.1.1	6.1.1.1.1

Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas (2003, p. 2)

NOTA - Na leitura oral não se pronunciam os pontos. Exemplo: em 2.1.1, lê-se dois um um.

3.5 CITAÇÕES

Apresentadas conforme a ABNT NBR 10520 (2002). Ver Seção 4.

3.6 SIGLAS

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo.

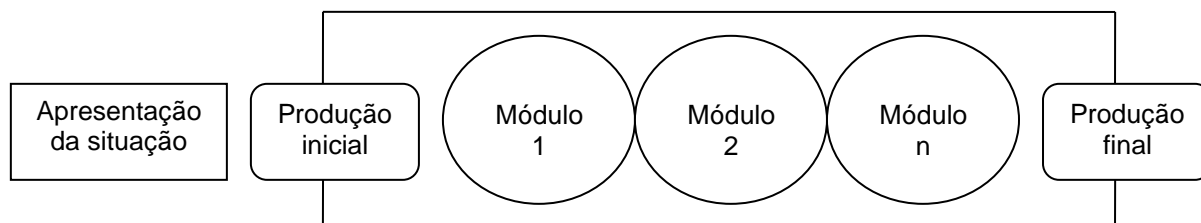
EXEMPLO

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

3.7 ILUSTRAÇÕES

Conforme ABNT 14724 (2011):

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 (ABNT 14725, 2011, p. 11).

Figura 17 - Esquema da Sequência Didática

Fonte: Dolz, Noverraz e Schneuwly (2004, p. 98)

3.8 QUADROS E TABELAS

Devem ser citados no texto, inseridos o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Tabela 1 – Taxa de escolarização* por rendimento *per capita* do domicílio, em %

Renda domiciliar per capita mensal, em salários mínimos	4 ou 5 anos de idade	6 a 14 anos de idade	15 a 17 anos de idade	18 a 24 anos de idade	25 anos ou mais de idade
Menos de ¼	66,8	96,5	80,6	25,3	4,9
¼ a menos de ½	69,9	97	82,5	24,1	4,3
½ a menos de 1	76,2	97,8	84,5	24,2	4,5
1 ou mais	86,9	99	90,6	38,5	5,6
Total	74,8	97,6	85,2	30,3	5,1

*Percentual de estudantes em relação ao total de pessoas do mesmo grupo etário
Fonte: Pnad 2009, IBGE

✓ **TABELA:** é formada apenas por linhas verticais, sendo, portanto “aberta”. Normalmente é usada para apresentar dados primários, e geralmente vem nos “resultados” e na discussão do trabalho. Nada impede, porém, que uma tabela seja usada no referencial teórico de um trabalho. Uma tabela normalmente apresenta resultados quantitativos (números). Pode usar espaçamento e fontes de letras com tamanhos menores que o do texto (não precisa seguir o mesmo padrão). Geralmente se o texto usa fonte Times New Roman 12, a tabela pode ser feita em fonte 10. O número da tabela e o título vêm acima do quadro, e a fonte deve vir abaixo.

Quadro 1 – Competências do Profissional

Saberes	Conceituações
Saber agir	Saber o que e por que faz. Saber julgar, escolher e decidir.
Saber mobilizar	Saber mobilizar recursos de pessoas, financeiros, materiais, criando sinergia entre eles
Saber comunicar	Compreender, processar, transmitir informações e conhecimentos, assegurando o entendimento da mensagem pelo outro.
Saber aprender	Trabalhar o conhecimento e a experiência. Rever modelos mentais. Saber desenvolver-se e propiciar o desenvolvimento dos outros.
Saber comprometer-se	Saber engajar-se e comprometer-se com os objetivos da organização.
Saber assumir responsabilidades	Ser responsável, assumindo riscos e as consequências de suas ações, e ser, por isto, reconhecido.
Ter visão estratégica	Conhecer e entender o negócio da organização, seu ambiente, identificando oportunidades e alternativas

Fonte: Fleury e Fleury (2001, p. 22)

✓ **QUADRO:** é formado por linhas horizontais e verticais, sendo, portanto “fechado”. Normalmente é usado para apresentar dados secundários, e geralmente vem no “referencial teórico”. Nada impede, porém, que um quadro apresente resultados da pesquisa. Um quadro normalmente apresenta resultados qualitativos (textos). Pode usar espaçamento e fontes de letras com tamanhos menores que o do texto (não precisa seguir o mesmo padrão). Geralmente se o texto usa fonte Times New Roman 12, o quadro pode ser feito em fonte 10. O número do quadro e o título vêm acima do quadro, e a fonte, deve vir abaixo.

4 CITAÇÕES

No desenvolvimento (de uma monografia, dissertação ou tese) necessariamente se utiliza de citações que são definidas como a “menção de uma informação extraída de outra fonte” (NBR 10520, 2002, p.1).

Conforme regulamenta a NBR 10520 (2002), **há várias maneiras de se fazer citações, todavia elas devem ser feitas de modo uniforme, padronizado, ou seja, empregar a mesma norma durante todo o trabalho.**

Os autores citados no texto, seja de forma direta (cópia fiel) ou indireta (parafrazeando-os), devem constar nas referências. Documentos e obras que foram apenas consultados deverão constar em nota de rodapé, não fazendo parte da lista de referências.

4.1 LOCALIZAÇÃO

As citações podem aparecer:

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

4.2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

4.2.1 Citações diretas

Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença devem ser destacadas com letras minúsculas (quando estiverem inseridos no parágrafo – exemplo 01) e maiúsculas (quando estiverem entre parênteses – exemplo 02 e 03).

Exemplo 01

A dinâmica da formação, para Garcia (1992, p. 55), impõe a compreensão de que “não se deve pretender que a formação inicial ofereça ‘produtos acabados’, encarando-a antes como a primeira fase de um longo e diferenciado processo de desenvolvimento profissional”.

Exemplo 02

Lembro, ainda, as palavras de Alarcão, ao conceber a formação continuada “como o processo dinâmico por meio do qual, ao longo do tempo, um profissional vai adequando sua formação às exigências de sua actividade profissional” (ALARCÃO, 1998, p. 100).

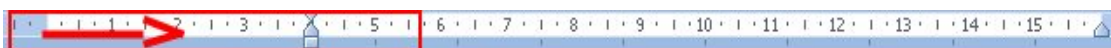
Exemplo 03

Na mesma direção, o maior expoente nos estudos da cognição relacionados às atividades socioculturais foi, sem dúvida, o psicólogo bielorusso Lev Semyonovich Vygotsky (1896-1934), para quem a gênese e o desenvolvimento cognitivo são facultados à linguagem e às interações sociais.

Quando se focaliza hoje o estudo da cognição em meio às atividades socioculturais dos sujeitos e na presença de uma ordem da linguagem que não reduz ao sistema lingüístico *stricto sensu*, o fato não deixa de representar, de alguma forma, um legado da abordagem levada a cabo inicialmente por autores como Vygotsky (MORATO, 2004, p. 324).

Observações:

- ✓ Citações diretas com até 03 linhas devem ser marcadas no próprio parágrafo, destacando-as apenas pelo uso das aspas duplas (ver exemplos 01 e 02). As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.
- ✓ As citações diretas no texto, com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado (texto: fonte 12 / citação: fonte 11), sem aspas, digitado em espaço simples (conforme exemplo 03). Veja a figura:



- ✓ Como pode ser observado, quando se tratar de citação direta, deve ser especificados, logo após o sobrenome do autor, o ano e a página, separados por vírgula. O número da página deve ser precedido pela abreviatura da palavra “página”, isto é, por “p”, seguido de ponto “p.” (veja exemplo 3). Há espaço entre p. e o número da página (~~p. 40~~ → p. 40).

4.2.2 Citações indiretas

Nas citações indiretas, a indicação da página pode ser dispensada, preservando-se apenas a indicação do ano. No entanto, caso se entenda como importante a indicação da página em determinada citação, pode-se fazê-lo.

Exemplo 01

A formação inicial, para Nunes (2000), tem seu espaço nas esferas das instituições formadoras, cuja finalidade última centra-se na produção do profissional do ensino.

As indicações de autoria (entre parênteses) devem vir em letras maiúsculas, seguidas de data.

Um autor: (MCGREGOR, 1999).

Dois autores: (MORAES; SOUZA, 1997).

Três autores: (DUDZIAK; GABRIEL; VILLELA, 2000).

Mais de três autores: (BELKIN *et al.*, 1982).

Exemplo 02

[...] práxis ou prática, no sentido marxista, é a possibilidade concreta de ação humana plena (VÁSQUEZ, 1968).

Portanto, as indicações de autoria incluídos no texto devem ser feitas em letras maiúsculas e minúsculas, indicando-se a data entre parênteses.

- ✓ Um autor: Segundo Moraes (1993).
- ✓ Dois autores: Segundo Moraes e Souza (1997).
- ✓ Três autores: Dudziak, Gabriel e Villela (2000).
- ✓ Mais de três autores: Belkin *et al.* (1982).
- ✓ Entidade: Associação dos Municípios do Oeste do Paraná (AMOP, 2002)
- ✓ Documentos pedagógicos: Diretrizes Curriculares do Estado do Paraná (PARANÁ, 2008).

4.2.3 Supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques

Devem ser indicados do seguinte modo:

a) supressões: [...]

b) interpolações, acréscimos ou comentários []

c) ênfase ou destaque: grifo ou negrito ou itálico etc.

Exemplo 01:

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

[...] não há como observar o mundo independentemente das práticas sociais e significados vigentes. [...] a capacidade de compreensão do observador está enraizada em seus próprios significados, pois ele (ou ela) não é um relator passivo, mas um agente ativo. (BORTONI-RICARDO, 2011, p. 32).

4.2.4 Citação de informação oral

Quando se tratar de dados obtidos por informação oral (palestras, debates, comunicações etc.), indicar, entre parênteses, a expressão “informação verbal”, mencionando os dados disponíveis, em nota de rodapé.

Exemplo:

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal)¹. No rodapé da página:

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

4.2.5 Citação de trabalhos em fase de elaboração

Deve ser mencionado o fato, indicando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

Exemplo: No texto:

Os poetas selecionados contribuíram para a consolidação da poesia no Rio grande do Sul, nos séculos XIX e XX (em fase de elaboração)¹.

No rodapé da página:

¹ Poetas rio-grandenses, de autoria de Elvo Clemente, a ser editado pela EDIPUCRS, 2002.

4.2.6 Destaque de trechos ou palavras em citações

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.

Exemplo:

A compreensão em tela resultava das abordagens construtivistas, a partir dos trabalhos inspirados na teoria da ação produzida por Jean Piaget (1982) para quem, “a aquisição do conhecimento resulta de uma *‘troca contínua de informação entre a tomada de consciência da ação e a tomada de consciência do objeto.’*” (MORATO, 2004, p. 322, grifo de autor).

Obs.: Em se tratando de pontuação, estabelece-se que seja indicada fechando a citação e após o parêntese.

4.2.7 Tradução de trechos de textos

Quando a citação incluir texto traduzido pelo autor, deve-se incluir, após a chamada da citação, a expressão “tradução nossa”, entre parênteses. Nesse caso, a sugestão é que o texto original fique no corpo do texto e a tradução apareça em nota de rodapé.

4.2.8 Autores com mesmo sobrenome

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.

Exemplos: (BARBOSA, C., 1958) (BARBOSA, Cássio, 1965)
(BARBOSA, O., 1958) (BARBOSA, Celso, 1965)

4.2.9 Autor com mais de uma publicação no mesmo ano

As citações de diversos documentos do 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 referências. A primeira obra citada no texto é indicada pela letra a (AMOP, 2007a), a segunda com a letra b e assim, segue-se com as demais.

Exemplos: AMOP (2007a)
AMOP (2007b)
AMOP (2007c)

Obs. Nas referências, a primeira obra citada, neste caso, é a primeira que aparece no texto, no caso, AMOP (2007a).

4.2.10 Citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria

Quando publicados em anos diferentes e mencionadas simultaneamente, têm as suas datas separadas por vírgula (exemplo 1). Quando mencionar autores/documentos diferentes, os mesmos serão separados por ponto e vírgula (exemplo 2).

Exemplo 01:

Esta pesquisa se pauta em Bakhtin (1988, 1990) e em Brasil (1997, 1998, 2005).

Exemplo 02:

Para efeitos de maior compreensão da orientação teórica que subjaz o ensino, recorreremos a diferentes documentos pedagógicos (PARANÁ, 1977, 1978, 1979, 1990; BRASIL, 1997, 1998).

4.2.11 Citações indiretas de diversos documentos de vários autores

Quando mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto e vírgula, em ordem alfabética.

Exemplo:

Para traçar a trajetória proposta, amparo-me em algumas análises que já vêm sendo feitas por educadores (ALARCÃO, 1998; ESTEVES; RODRIGUES, 1993; FREITAS, 2002; NUNES, 2000; PIMENTA, 1992; VEIGA, 1998; entre outros), no sentido de identificar, como diz Freitas (2002), os (des)caminhos das políticas de formação de professores. Nesse sentido, pretendo apontar os organismos que, direta ou indiretamente, exercem e exerceram (forte) influência no campo da educação, determinando ações, especialmente, de formação.

4.2.12 Sistema numérico

Neste 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.

- a) O sistema numérico não deve ser utilizado quando há notas de rodapé.
- b) 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.

Exemplo:

Diz Rui Barbosa: “Tudo é viver, revivendo.” (15).

4.3 NOTAS DE RODAPÉ

Deve-se utilizar o sistema autor-data para as citações no texto e o numérico para notas explicativas. As notas de rodapé devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre eles e com fonte menor (de preferência fonte 10 para os textos digitados com fonte 12).

Exemplos:

Emília Ferreiro é uma psicóloga argentina, doutora pela Universidade de Genebra, sob a orientação de Jean Piaget. Revolucionou o conhecimento que se tinha sobre a aquisição da leitura e da escrita quando lançou, com Ana Teberosky, o livro *Psicogênese da Língua Escrita*, no qual descreve os estágios pelos quais as crianças passam até compreender o ler e o escrever. Crítica ferrenha da cartilha, ela defende que os alunos, ainda analfabetos, devem ter contato com diversos tipos de texto.

² Em Conferência proferida durante o Seminário "Alfabetização e letramento em debate", promovido pelo Departamento de Políticas de Educação Infantil e Ensino Fundamental da Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação, realizado em Brasília, em 27/04/2006, intitulada "*História dos métodos de alfabetização no Brasil*".

4.4 NOTAS DE REFERÊNCIA

A numeração das notas de referência é feita por algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página.

- a) A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa. Exemplo: No rodapé da página:

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

- b) As subsequentes citações da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando as seguintes expressões, abreviadas quando for o caso:

- 1) *Idem* = mesmo autor, ou Id., sua forma abreviada. Exemplo:

⁸ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1989, p. 9.

⁹ *Id.*, 2000, p. 19.

2) *Ibidem* = na mesma obra, ou ibid., sua forma abreviada. Exemplo:

3 DURKHEIM, 1925, P. 176

4 *Ibid.*, p. 190.

3) *Opus citatum, opere citato* = obra citada, ou op. cit., sua forma abreviada Exemplo:

8 ADORNO, 1996, p. 38.

9 GARLAND, 1990, p. 42-43.

10 ADORNO, *op. cit.*, p. 40.

4) *Passim* = aqui e ali, em diversas passagens. Exemplo:

5 RIBEIRO, 1997, *passim*.

5) *Loco citato* = no lugar citado, ou loc. cit., sua forma abreviada. Exemplo:

4 TOMASELLI; PORTER, 1992, p. 33-46.

5 TOMASELLI; PORTER, *loc. cit.*

6) Confira, conforme = Cf. Exemplo:

3 Cf. CALDEIRA, 1992.

7) *Sequentia* = seguinte ou que se segue, ou et seq. Exemplo:

7 FOUCAULT, 1994, p. 17 *et seq.*

Nota:

- Essas expressões latinas somente podem ser usadas em notas de rodapé.
- Das expressões latinas, a expressão *apud* é a única que pode ser usada no texto também. Exemplo:

Segundo Costa-Hübes (*apud* AMOP, 2007a), a inserção de um módulo de reconhecimento do gênero antes da produção inicial, favorece, ao aluno, situações práticas de pesquisa, leitura e análise linguística de textos que já se encontram na sociedade.

- c) Qualquer uma das expressões citadas só pode ser usada na mesma página ou folha da citação a que se referem.

5 ORIENTAÇÕES PARA AS REFERÊNCIAS

5.1 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO, CONFORME NBR 6023:2018

- ✓ Os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em sequência padronizada. Os elementos essenciais e complementares são retirados do próprio documento e devem refletir os dados do documento consultado. Na inexistência desses dados, utilizam-se outras fontes de informação, indicando-os entre colchetes;
- ✓ 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 simples em branco;
- ✓ A pontuação deve ser uniforme para todas as referências;
- ✓ Os elementos essenciais devem refletir os dados do documento referenciado. Informações acrescidas devem seguir o idioma do texto em elaboração e não do documento referenciado;
- ✓ O recurso tipográfico (negrito, grifo ou itálico) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento. Isto 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;

NOTA: Para fins de padronização, **empregar-se-á o negrito para destacar elementos do título.**

- ✓ As referências constantes em uma lista padronizada devem obedecer aos mesmos princípios. Ao optar pela utilização de elementos complementares (como ISBN, número total de páginas de um livro etc.), estes devem ser incluídos em todas as referências daquela lista. A forma de apresentação do prenome do autor deve ser padronizada: por extenso ou abreviado.
- ✓ Para facilitar a elaboração das referências, anote os dados dos documentos após consultá-los:

- livros: autor(es), título, nº. de edição, local, editora e ano de publicação;
- artigos de periódicos: autor(es) e título do artigo, título da revista, local, número do volume e/ou ano do fascículo, paginação inicial e final do artigo, mês e ano da publicação;
- material disponível na Internet: além das informações pertinentes a cada tipo de documento, inclua também o endereço do site e a data de acesso. Por exemplo: Disponível em: www.site.com.br. Acesso em: 20 abr. 2012.

✓ - O título e o subtítulo (quando for o caso) devem ser reproduzidos tal como figuram no documento, separados por dois-pontos, **destacando-se apenas o título**.

EXEMPLO

PASTRO, C. **Arte sacra**: espaço sagrado hoje. São Paulo: Loyola, 1993.

5.2 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS, SEGUNDO A NBR 6023:2018

5.2.1 Pessoa física

O autor deve ser indicado pelo **último sobrenome**, em letras **maiúsculas**, seguido do prenome e outros sobrenomes, abreviados ou não, conforme consta no documento.

ALVES, Roque de Brito.
Ciência criminal. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

Os autores devem ser separados por ponto e vírgula, seguidos de um espaço.

Convém que se padronizem os prenomes e sobrenomes para o mesmo autor, quando aparecerem de formas diferentes em documentos distintos.

SOUZA, J. C.; PEREIRA, A.
M. Metodologia de trabalho. 3. ed. São Paulo: Estrela, 2011.

Quando houver **até três autores**, todos devem ser indicados.

PASSOS, L. M. M.; FONSECA, A.; CHAVES, M. **Alegria de saber**: matemática, segunda série, 2, primeiro grau: livro do professor. São Paulo: Scipione, 1995. 136 p.

Quando houver quatro ou mais autores, convém indicar todos. Permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.*

URANI, A. *et al.* **Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil**. Brasília, DF: IPEA, 1994.

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

Autores com **nomes hispânicos, nomes compostos, com grau de parentesco e com sobrenomes com prefixos** devem ser indicados de acordo com o seguinte:

SOBRENOMES HISPÂNICOS:

GARCÍA MÁRQUEZ, Gabriel. **O amor nos tempos do cólera**. 33. ed. Rio de Janeiro: Record, 2008.

GRAU DE PARENTESCO:

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

SOBRENOMES COMPOSTOS:

SAINT-ARNAUD, Yves. **A pessoa humana: introdução ao estudo da pessoa e das relações interpessoais**. São Paulo: Loyola, 1984. 154 p.

ESPÍRITO SANTO, Miguel Frederico de. **O Rio Grande de São Pedro entre a fé e a razão: introdução à história do Rio Grande do Sul**. Porto Alegre: Martins Livreiro, 1999. 144 p.

SOBRENOMES COM PREFIXOS:

D'AMBROSIO, Ubiratan. **Etnomatemática: elo entre as tradições e a modernidade**. Belo Horizonte: Autêntica, 2001. 110 p.

LA TORRE, Massimo. **Two essays on liberalism and utopia**. Florence: European University Institute, 1998. 45 p.

Quando houver **indicação explícita** de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguido da abreviação, em letras minúsculas e no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador, entre outros), entre parênteses. Havendo mais de um responsável, o tipo de participação deve constar, no singular, após o último nome.

FERREIRA, Léslie Piccolotto (org.). **O fonoaudiólogo e a escola**. São Paulo: Summus, 1991.

MARCONDES, E.; LIMA, I. N. de (coord.). **Dietas em pediatria clínica**. 4. ed. São Paulo: Sarvier, 1993.

LUJAN, Roger Patron (comp.). **Um presente especial**. Tradução Sonia da Silva. 3. ed. São Paulo: Aquariana, 1993. 167 p.

OYUELA-CAYCEDO, Augusto; RAYMOND, J. Scott (ed.). **Recent advances in the archaeology of Northern Andes**. Los Angeles: University of California, Institute of Archaeology, 1998.

No caso de obra publicada sob pseudônimo, este deve ser adotado na referência.

Outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, orientador, ilustrador, entre outros) podem ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento.

ALBERGARIA, Lino de. **Cinco anos sem chover: história de Lino de Albergaria**. Ilustrações de Paulo Lyra. 12. ed. São Paulo: FTD, 1994. 63 p.

CHEVALIER, Jean; GHEERBRANT, Alain. **Dicionário de símbolos**. Tradução Vera da Costa e Silva *et al.* 3. ed. rev. e aum. Rio de Janeiro: José Olympio Editora, 1990.

ACCORSSI, Aline. **Materializações do pensamento social sobre a pobreza**. Orientador: Helena Beatriz Kochenborger Scarparo. 2011. 184 f. Tese (Doutorado em Psicologia) – Faculdade de Psicologia, PUCRS, Porto Alegre, 2011. Versões impressa e eletrônica.

Para 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.

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.

Para **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.

5.2.2 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.

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.

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

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

Quando houver mais de um autor, aplica-se a mesma regra utilizada para referenciar pessoa física.

AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUA (Brasil); COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO. **Guia nacional de coleta de preservação de amostras**: água, sedimento, comunidades aquáticas e efluentes líquidos. Brasília, DF: ANA; São Paulo: CETESB, 2011. 327 p. Disponível em: <http://www.cetesb.sp.gov.br/userfiles/file/laboratorios/publicacoes/guia-nacional-coleta-2012.pdf>. Acesso em: 26 fev. 2015.

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.

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.

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

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

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

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

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. Acesso em: 22 jun. 2017.

Quando a instituição, vinculada a um órgão maior, tem uma **denominação específica** que a identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome.

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

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

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.

5.2.3 Evento

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 idioma do documento. O número de ocorrência deve ser em algarismo arábico, seguido de ponto.

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECOLOGIA 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.

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.

5.2.4 Autoria desconhecida

Quando a **autoria** for **desconhecida**, a entrada deve ser feita pelo título. O termo Anônimo ou a expressão **Autor desconhecido** não podem ser usados.

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

ONDA de frio: reviravolta traz vento e forte chance de neve. **Zero Hora**, Porto Alegre, ano 47, n. 16.414, 12 ago. 2010. Disponível em: <http://www.clicbs.com.br/zerohora/jsp/default.jsp?uf=1&action=flip>. Acesso em: 12 ago. 2010.

5.2.5 Título e subtítulo

O título e o subtítulo devem ser reproduzidos **como figuram no documento**, separados por dois pontos.

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

Referência com entrada pelo título, iniciado por artigo (definido ou indefinido), deve ter grafados em letras maiúsculas o **artigo e a palavra subsequente**.

OS GRANDES clássicos das poesias líricas. [S. l.]: Ex Libris, 1981. 60 f.

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.

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

GONSALVES, Paulo Eiró (org.). **A criança: perguntas e respostas: médicos, psicólogos, professores, técnicos, dentistas [...]**. Prefácio do Prof. Dr. Carlos da Silva Lacaz. São Paulo: Cultrix: Ed. da USP, 1971.

Quando o título aparecer em **mais de uma língua**, registra-se o primeiro. Podem-se registrar os demais, separando-os pelo sinal de igualdade.

SÃO PAULO MEDICAL JOURNAL = REVISTA PAULISTA DE MEDICINA. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 1941- . Bimensal. ISSN 0035-0362.

ELETROPAULO. **A cidade da Light, 1899-1930** = The city of the Light Company, 1899-1930. São Paulo: Eletropaulo, 1990.

Quando se referenciam **coleções** de publicações periódicas, ou quando se referencia **integralmente** um número ou fascículo, o título deve ser o primeiro elemento da referência, grafado em letras maiúsculas.

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

No caso de **periódico com título genérico**, incorpora-se o nome da entidade autora ou editora, que se vincula ao título por uma preposição, entre colchetes.

BOLETIM ESTATÍSTICO [DA] REDE FERROVIÁRIA FEDERAL. Rio de Janeiro, 1965- . Trimestral.

O título da publicação periódica **pode ser transcrito na forma abreviada**, desde que conste na publicação.

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.

5.2.6 Edição

A edição, se constar no documento, deve ser transcrita pelas **abreviaturas do numeral ordinal e da palavra edição**, ambas no idioma do documento.

SCHAUM, Daniel. **Schaum's outline of theory and problems**. 5th ed. New York: Schaum Publishing, 1956. 204 p.

PEDROSA, Israel. **Da cor à cor inexistente**. 6. ed. Rio de Janeiro: L. Cristiano, 1995. 219 p.

Indicam-se **emendas e acréscimos à edição**, de forma abreviada, como consta no documento.

FRANÇA, Júnia Lessa *et al.* **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 3. ed. rev. e aum. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1996.

A versão de documentos eletrônicos deve ser considerada equivalente ao elemento Edição e transcrita como consta no documento.

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

5.2.7 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.

No caso de **cidades homônimas**, acrescenta-se a sigla do estado ou o nome do país, separados por vírgula.

Viçosa, AL
Viçosa, MG
Viçosa, RN

Brasília, DF
Brasília, MG
Toledo, PR
Toledo, Espanha

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

SWOKOWSKI, E. W.; FLORES, V. R. L. F.; MORENO, M. Q. Cálculo de geometria analítica. Tradução de Alfredo Alves de Faria. **Revisão técnica Antonio Pertence Júnior**. 2. ed. **São Paulo**: Makron Books do Brasil, 1994. 2 v.

NOTA Na obra: São Paulo – Rio de Janeiro – Lisboa – Bogotá – Buenos Aires – Guatemala – México – New York – San Juan – Santiago.

Quando o local não aparece no documento, mas pode ser identificado, indicá-lo entre colchetes.

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

Utiliza-se a expressão *sine loco*, abreviada, entre colchetes [s. l.], caso não seja possível identificar o local de publicação. O s de sine deve ser grafado em letra maiúscula quando for o primeiro elemento dos dados de publicação.

KRIEGER, Gustavo; NOVAES, Luís Antonio; FARIA, Tales. **Todos os sócios do presidente**. 3. ed. [S. l.]: Scritta, 1992. 195 p.

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/origlnals/melanoma_costs/alexandrescu.html. Acesso em: 3 nov. 2009.

5.2.8 Editora

O nome da editora, da gravadora, entre outras instituições responsáveis pela publicação, deve ser indicado **como aparece no documento, suprimindo-se as palavras que designam a natureza jurídica ou comercial**.

DAGHLIAN, Jacob. **Lógica e álgebra de Boole**. 4. ed. São Paulo: Editora Atlas, 1995. 167 p., il. Bibliografia: p. 166-167. ISBN 85-224-1256-1.

NOTA: Na publicação: Editora Atlas S.A.

Para editora comercial homônima a uma instituição, deve-se indicar a palavra **Editora** ou a **abreviatura**, como consta no documento.

GUZZI, Drica. **Web e participação: a democracia no século XXI**. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2010.

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).

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.

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.

A expressão *sine nomine* deve ser utilizada abreviada e entre colchetes [s. n.], quando a **editora não puder ser identificada**.

FRANCO, I. Discursos: de outubro de 1992 a agosto de 1993. Brasília, DF: [s. n.], 1993. 107 p.

Quando **o local e o editor não puderem ser identificados na publicação**, devem-se utilizar as expressões *sine loco* e *sine nomine*, abreviadas, entre colchetes e separadas por dois pontos [S. l.: s. n.].

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

5.2.9 Data

Devem ser indicadas as datas da publicação, manufatura, distribuição, execução, transmissão, gravação, acesso, entre outros.

Ano

O ano de publicação deve ser indicado em **algarismos arábicos**.

JAMES, E. L. **Cinquenta tons de cinza**. Tradução: Adalgisa Campos da Silva. Rio de Janeiro: Intrínseca, 2012. (Trilogia Cinquenta tons de cinza, 1).

Caso **não seja localizado o ano** de publicação, deve ser indicado um ano, seja do copirraite (precedido da letra c em minúsculo e sem espaço), da distribuição, da impressão, entre outros.

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

Deve ser indicado o **ano equivalente** do calendário gregoriano, separado por sinal de igualdade, no caso de data oriunda de outros sistemas de calendários, como o judaico, o bahai, o nepalês, entre outros.

PAIM, Zaken Sidinei. No princípio. **Boletim Ouve Israel**, Curitiba, 26 Tishrei 5766 = 29 out. 2005. Disponível em: <http://www.israelitas.com.br/boletim/boletimVer.php?%20id=48&nomerosh=>. Acesso em: 21 jun. 2012.

Se **nenhum ano de publicação**, distribuição, copirraite, impressão, entre outros, **puder ser localizado no documento**, deve ser indicado um ano, entre colchetes.

[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

Nas referências de **vários volumes** de um documento, produzidos em um período, devem ser indicados os anos (o mais antigo e o mais recente da publicação), separados por hífen.

RUCH, Gastão. **História geral da civilização**: da Antiguidade ao XX século. Rio de Janeiro: F. Briguiet, 1926-1940. 4 v.

Em **listas e catálogos**, para as coleções de periódicos em curso de publicação, deve ser indicado apenas o ano inicial, seguido de hífen e um espaço.

GLOBO RURAL. São Paulo: Rio Gráfica, 1985-. Mensal.

Em caso de publicação periódica **encerrada**, devem ser indicados os anos inicial e final do período de edição.

DESENVOLVIMENTO & CONJUNTURA. Rio de Janeiro: Confederação Nacional da Indústria, 1957-1968. Mensal.

Mês

O mês (se houver) deve anteceder o ano e ser indicado de **forma abreviada**, no **idioma original** da publicação.

BENNETTON, M. J. Terapia ocupacional e reabilitação psicossocial: uma relação possível. **Revista de Terapia Ocupacional da Universidade de São Paulo**, São Paulo, v. 4, n. 3, p. 11-16, **mar.** 1993.

Se constarem na publicação, em lugar dos meses, **as estações ou as divisões do ano em trimestres, semestres, entre outros**, indicam-se os primeiros como figuram no documento e abreviam-se os últimos.

MANSILLA, H. C. F. La controversia entre universalismo y particularismo en la filosofía de la cultura. **Revista Latinoamericana de Filosofía**, Buenos Aires, v. 24, n. 2, **primavera** 1998.

FIGUEIREDO, E. **Canadá e Antilhas**: línguas populares, oralidade e literatura. Gragoatá, Niterói, n. 1, p. 127-136, **2. sem.** 1996.

Se constar na publicação **mais de um mês ou estação**, indicar o início e o final do período, separados por uma barra oblíqua.

ALCARDE, J. C.; RODELLA, A. A. O equivalente em carbonato de cálcio dos corretivos da acidez dos solos. **Scientia Agricola, Piracicaba**, v. 53, n. 2/3, p. 204-210, **maio/dez.** 1996.

Dia e hora

O dia deve ser indicado em **algarismos arábicos** e anteceder o mês, separado por um espaço. Se necessário, indicar a hora de publicação e do acesso ao documento, após as respectivas datas.

RIBEIRO, Edilene. Entenda como a posição do sol pode interferir na compra do imóvel. **Metro News**, São Paulo, **20 jun.** 2013. Imóveis & Afins, p. 1.

RODRIGUES, Artur; MANSO, Bruno Paes; ZANCHETTA, Diego. As faces do movimento nas ruas. **Estadão.com.br**, São Paulo, **19 jun.** 2013, **23:09**. Disponível em: <http://www.estadao.com.br/noticias/cidades,as-faces-do-movimento-nas-ruas,1044494,0.htm>. Acesso em: **20 jun.** 2013, 10:05.

5.2.10 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.

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.)
3 DVD (60 min)

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). Se necessário, indica-se a quantidade de páginas não numeradas, entre colchetes.

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

JAKUBOVIC, J.; LELLIS, M. **Matemática na medida certa 8. série**: livro do professor. 2. ed. São Paulo: Scipione, 1994. 208, xxi p.

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

Quando o documento for constituído de **apenas uma unidade física**, indica-se o número total de páginas ou folhas, seguido da abreviatura p. ou f., respectivamente.

PIAGET, Jean. **Para onde vai a educação**. 7. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1980. 500 p.

TABAK, F. **A lei como instrumento de mudança social**. Fortaleza: Fundação Waldemar Alcântara, 1993. 17 f.

Quando o documento for publicado em **mais de uma unidade física**, indica-se a quantidade de volumes, seguida da abreviatura v.

TOURINHO FILHO, F. C. **Processo penal**. 16. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 1994. 4 v.

Se o número de **volumes bibliográficos diferir do número de unidades físicas**, indica-se primeiro o número de volumes bibliográficos, seguido do número de unidades físicas.

SILVA, De Plácido e. **Vocabulário jurídico**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1996. 5 v. em 3.

Em partes de publicações, devem-se indicar os números das folhas ou páginas inicial e final, precedidos da abreviatura f. ou p. Se a publicação for em volumes, indica-se o número do volume, precedido da abreviatura v. Se necessário, indicar outra forma de individualizar a parte referenciada.

REGO, L. L. B. O desenvolvimento cognitivo e a prontidão para a alfabetização. In: CARRARO, T. N. (org.). **Aprender pensando**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 1991. p. 31-40.

TOURINHO FILHO, F. C. **Processo penal**. 16. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 1994. v. 2.

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

Caso a numeração de páginas seja **irregular**, indica-se a sequência apresentada no documento.

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

LUCCI, E. A. **Viver e aprender**: estudos sociais 3: exemplar do professor. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 1994. 96, 7 p.

5.2.11 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_XLGdpWXonecaRO0ODbGisTE2siVEPgy_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.

5.2.12 Ilustrações

Podem ser indicadas as ilustrações pela **abreviatura il.**, separada por vírgula da descrição física.

Se necessário, especificar o **tipo de ilustração** e indicar se é **colorida ou preto e branco**, por meio das abreviaturas color. ou p&b.

CESAR, A. M. **A bala e a mitra**. Recife: Bagaço, 1994. 267 p., **il.**

AZEVEDO, Marta R. de. **Viva vida: estudos sociais** 4. São Paulo: FTD, 1994. 194 p., **il. color.**

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Guia de museus brasileiros**. São Paulo: EDUSP, 2008. 504 p., **fotografias color.**

5.2.13 Dimensões

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

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

TAÇA de vidro à maneira de Veneza, com a imagem de Nossa Senhora e o menino no fuste também decorado com detalhes azuis. [17--?]. 1 taça, 24,5 cm de altura × 10,7 cm de diâmetro.

MAPA político polivisual do estado do Rio de Janeiro. São Paulo: Focus, 1975. 1 mapa, color., 70 × 98 cm.

5.2.14 Séries e coleções

Indicam-se, entre parênteses, **os títulos das séries e coleções**, separados, por vírgula, da numeração em algarismos arábicos (se houver). A subsérie (se houver) é separada da série por um ponto.

NOTA: Uma coleção ou série editorial pode reunir monografias (por exemplo, Coleção Primeiros passos, Série Nossos clássicos, Série Literatura brasileira, Série Relatórios) ou constituir publicação editada em partes, com o objetivo de formar futuramente uma coleção completa (por exemplo, Série Século XX, Série Bom apetite, entre outras).

TORELLY, M. **Almanaque para 1949**: primeiro semestre ou Almanaque d'A Manhã. Ed. fac-sim. São Paulo: Studioma: Arquivo do Estado, 1991. (Coleção Almanques do Barão de Itararé). Contém iconografia e depoimentos sobre o autor.

CARVALHO, Marlene. **Guia prático do alfabetizador**. São Paulo: Ática, 1994. 95 p. (Princípios, 243).

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

RODRIGUES, Nelson. **Teatro completo**. Organização geral e prefácio Sábato Magaldi. Rio de Janeiro: Nova Aguilar, 1994. 1134 p. (Biblioteca luso-brasileira. Série brasileira).

5.2.15 Notas

Sempre que necessário à identificação da obra, podem ser incluídas **notas com informações complementares**, ao final da referência, em língua portuguesa, sem destaque tipográfico.

LAURENTI, R. **Mortalidade pré-natal**. São Paulo: Centro Brasileiro de Classificação de Doenças, 1978. Mimeografado.

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

MALAGRINO, W. *et al.* **Estudos preliminares sobre os efeitos de baixas concentrações de detergentes amfônicos na formação do bisso em *Branchidontas solisianus***. 1985. Trabalho apresentado ao 13o Congresso Brasileiro de Engenharia Sanitária e Ambiental, Maceió, 1985.

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.

NOTA Em casos de **recensão** ou **resenha**, a referência tem a entrada pelo autor da recensão ou resenha.

SILVA, E. T. Leitura da literatura: a hora da superação! **Ci. Inf.**, Brasília, DF, v. 17, n. 2, p. 147-149, jul./dez. 1988. [Seção] Recensões. Recensão da obra de: ZILBERMAN, R. A leitura e o ensino da literatura. São Paulo: Contexto, 1988. 146 p. Disponível em:

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

BAUMAN, Zygmunt; MAY, Tim. **Aprendendo a pensar com a sociologia**. Tradução: Alexandre Werneck. Rio de Janeiro: Zahar, 2010. **Título original: Thinking Sociologically**. Inclui bibliografia.

No caso de **tradução feita com base em outra tradução**, pode ser indicada, além do idioma do texto traduzido, o do texto original.

SAADI. **O jardim das rosas** [...]. Tradução de Aurélio Buarque de Holanda. Rio de Janeiro: José Olympio, 1944. 124 p., il. (Coleção Rubaiyat). **Versão francesa de Franz Toussaint do original árabe**.

5.2.16 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 mr. 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.







5.3 MODELOS DE REFERÊNCIAS

Apresentam-se abaixo descrição e exemplos de referência dos principais tipos de material consultado. Outras orientações podem ser acessadas diretamente no NBR 6023/2018 (ex.: partitura, documento cartográfico, tridimensional etc.).

5.3.1 Monografia no todo

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

Os elementos essenciais para livro e/ou folheto são: **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

 <p>ELEMENTOS ESSENCIAIS</p>	<p>LUCK, Heloisa. Liderança em gestão escolar. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2010.</p>
 <p>ELEMENTOS COMPLEMENTARES</p>	<p>LUCK, Heloisa. Liderança em gestão escolar. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2010. 165 p., 18 cm. (Cadernos de gestão, v. 4). Bibliografia: p. 149-155. ISBN 978-85-3263-62-01.</p>
 <p>ELEMENTOS ESSENCIAIS</p>	<p>BAUMAN, Zygmunt. Globalização: as consequências humanas. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1999.</p>
 <p>ELEMENTOS COMPLEMENTARES</p>	<p>BAUMAN, Zygmunt. Globalização: as consequências humanas. Tradução: Marcus Penchel. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1999. 145 p. Título original: <i>Globalization: the human consequences</i>. ISBN 85-7110-495-6.</p>
 <p>ELEMENTOS ESSENCIAIS</p>	<p>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.</p>
 <p>ELEMENTOS ESSENCIAIS</p>	<p>ALVES, Daian Péricles. Implementação de conceitos de manufatura colaborativa: um projeto virtual. 2008. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Engenharia Industrial Mecânica) – Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Curitiba, 2008.</p>

ELEMENTOS ESSENCIAIS → RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. **Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento.** 2009. Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

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

5.3.2 Monografia no todo 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 → ALVES, Castro. **Navio negreiro.** [S. l.]: Virtual Books, 2000. Disponível em: <http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegreiro.htm>. Acesso em: 10 jan. 2002.

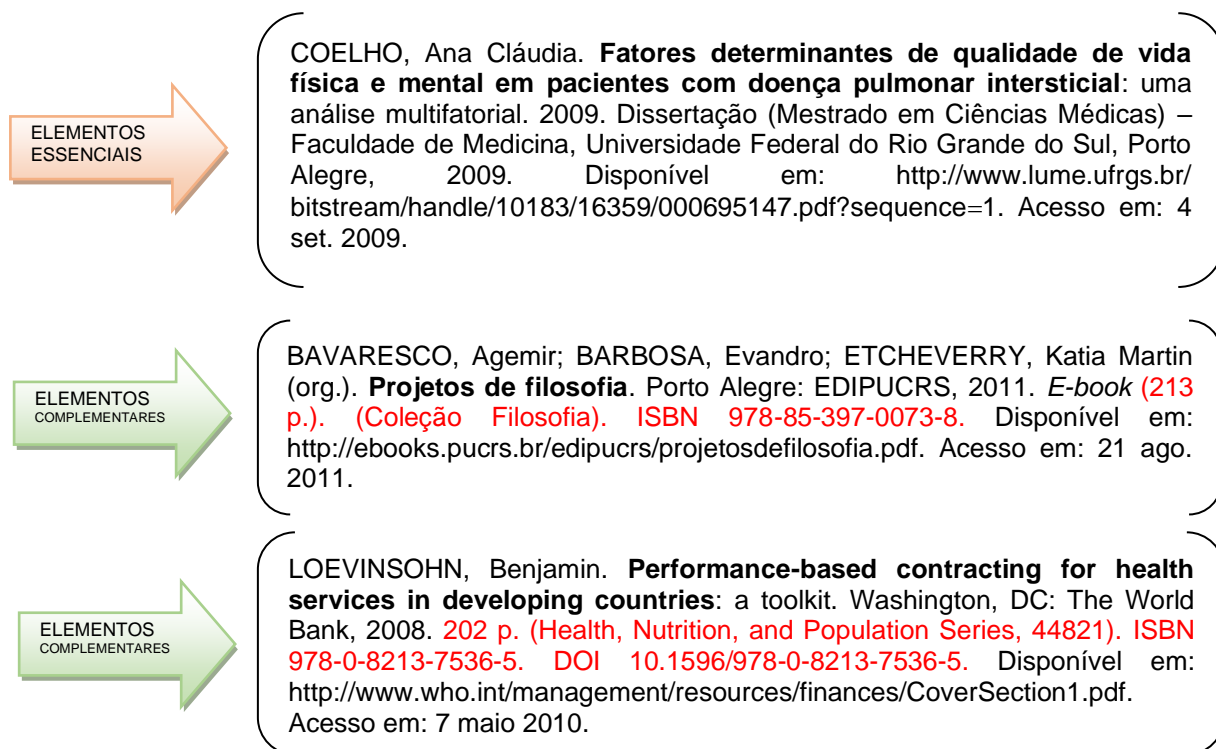
ELEMENTOS ESSENCIAIS → CONSOLI, R. A. G. B.; OLIVEIRA, R. L. **Principais mosquitos de importância sanitária no Brasil.** Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 1994. Disponível em: <http://www.fiocruz.br/editora/media/05-PMISB.pdf>. Acesso em: 4 set. 2009.

ELEMENTOS ESSENCIAIS → SAYERS, R. **Principles of awareness-raising: for information literacy, a case study.** Bangkok: UNESCO Bangkok, 2006. Disponível em: http://portal.unesco.org/ci/en/files/22439/11510733461Principles_of_AwarenessRaising_19th_April_06.pdf/Principles%20of%2BAwareness_Raising_19th%2BApril%2B06.pdf. Acesso em: 23 abr. 2010.

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

ELEMENTOS ESSENCIAIS → GODINHO, Thais. **Vida organizada: como definir prioridades e transformar seus sonhos em objetivos.** São Paulo: Gente, 2014. *E-book.*

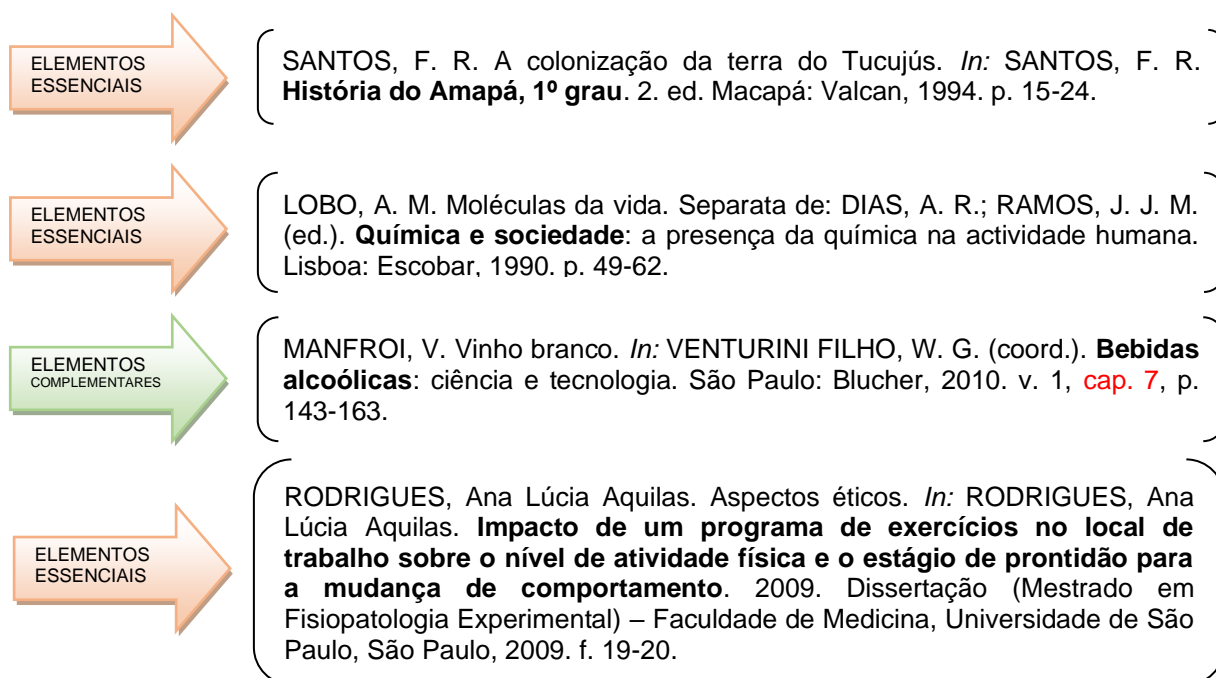
ELEMENTOS ESSENCIAIS → BAVARESCO, Agemir; BARBOSA, Evandro; ETCHEVERRY, Katia Martin (org.). **Projetos de filosofia.** Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. *E-book.* Disponível em: <http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdefilosofia.pdf>. Acesso em: 21 ago. 2011.



5.3.3 Parte de monografia

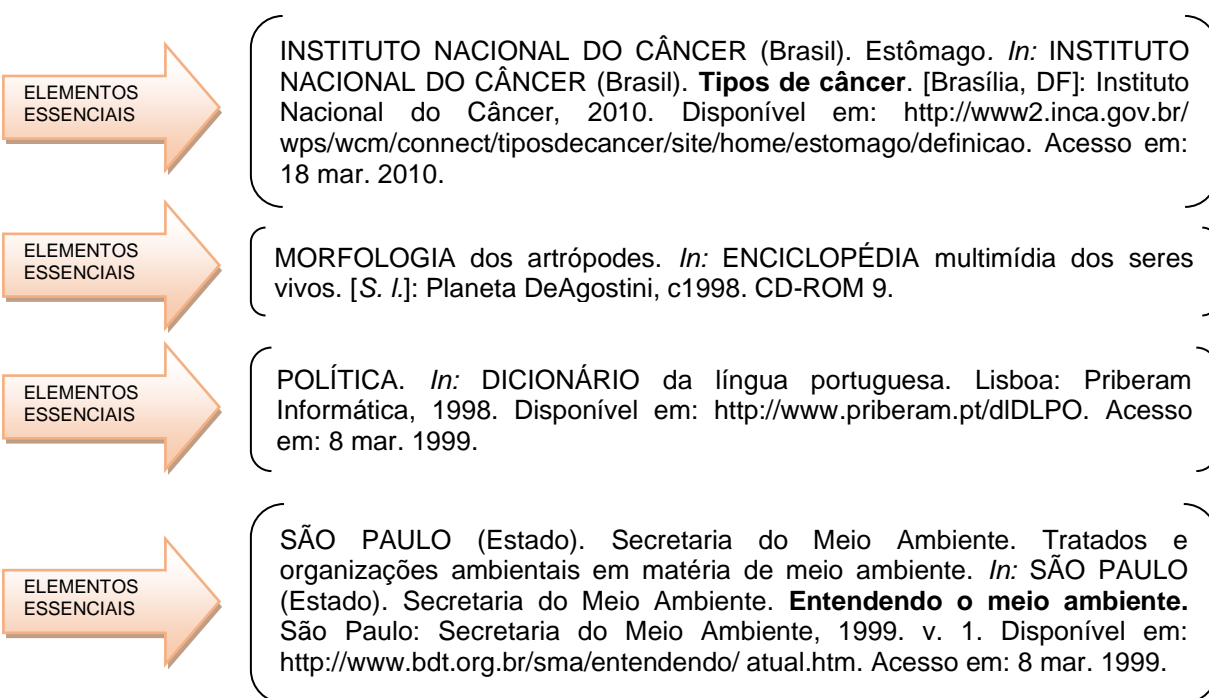
Inclui seção, capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor e/ou título próprios.

Os elementos essenciais são: **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.



5.3.4 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.

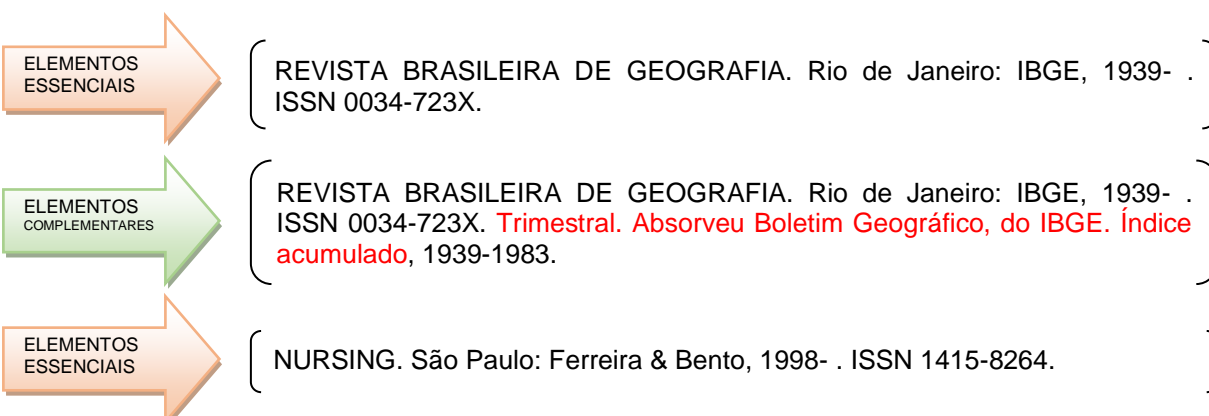


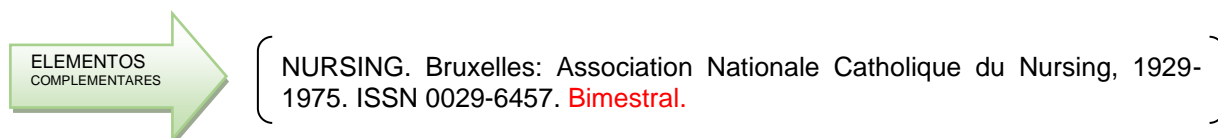
5.3.5 Coleção de publicação periódica

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

A referência de **toda a coleção de um título de periódico** é utilizada em listas de referências e catálogos de obras preparados por livreiros, bibliotecas ou editoras.

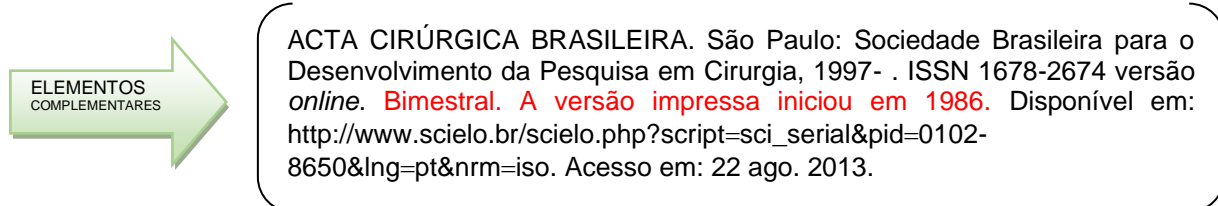
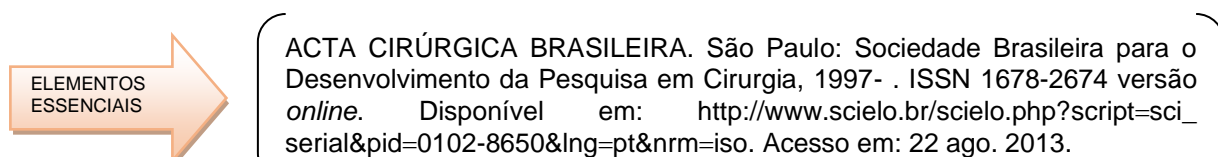
Os elementos essenciais são: **título, subtítulo** (se houver), **local de publicação, editora, datas de início e de encerramento da publicação** (se houver), e **ISSN** (se houver). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento.





5.3.6 Coleção de publicação periódica em meio eletrônico

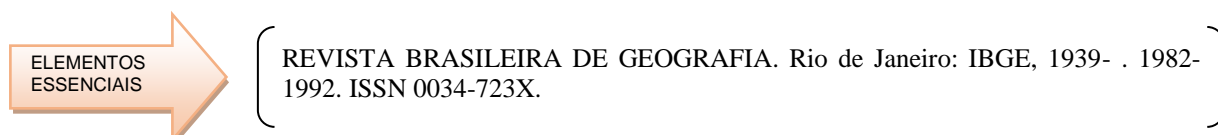
As referências devem obedecer aos padrões indicados para coleção de publicação periódica, **acrescidas do DOI** (se houver), **e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico** (CD-ROM, online e outros).



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

5.3.7 Parte de coleção de publicação periódica

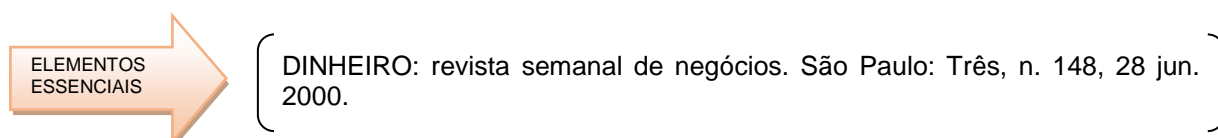
Os elementos essenciais são: **título, subtítulo** (se houver), **local de publicação, editora, datas de início e de encerramento da publicação** (se houver), **período consultado e ISSN** (se houver).

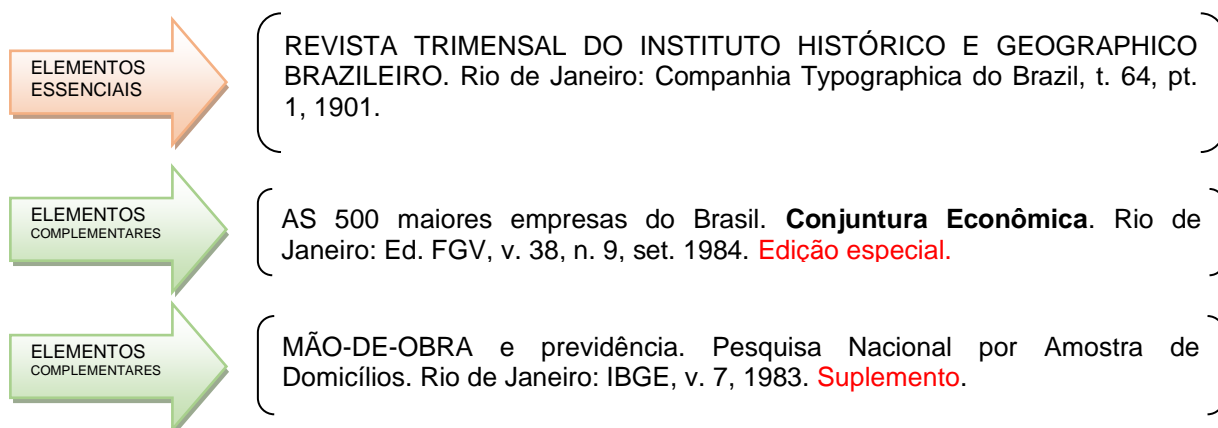


5.3.8 Fascículo, suplemento e outros

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

Os elementos essenciais são: **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.

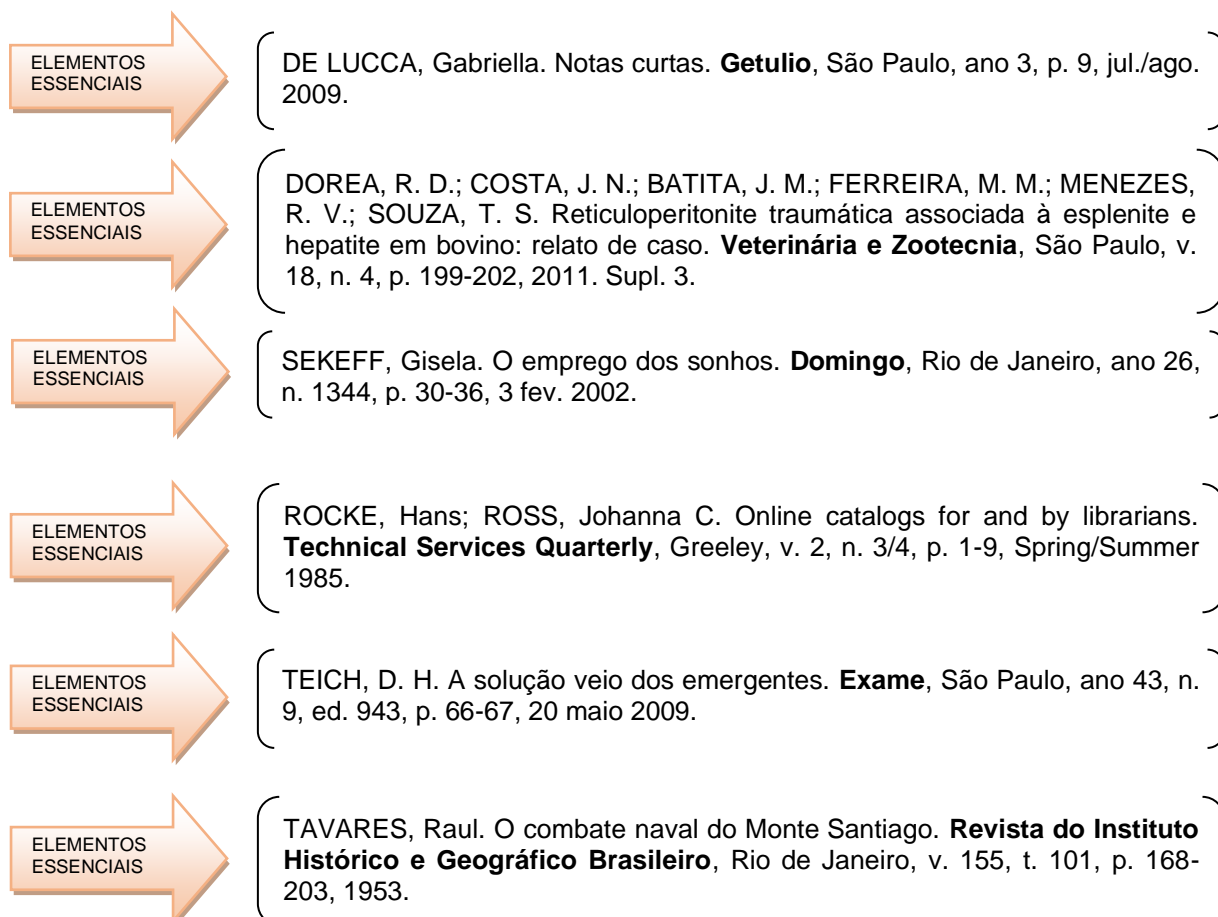


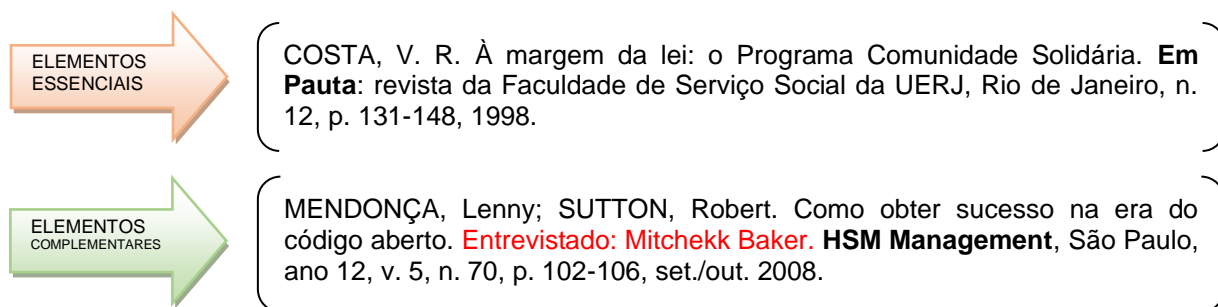


5.3.9 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica

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

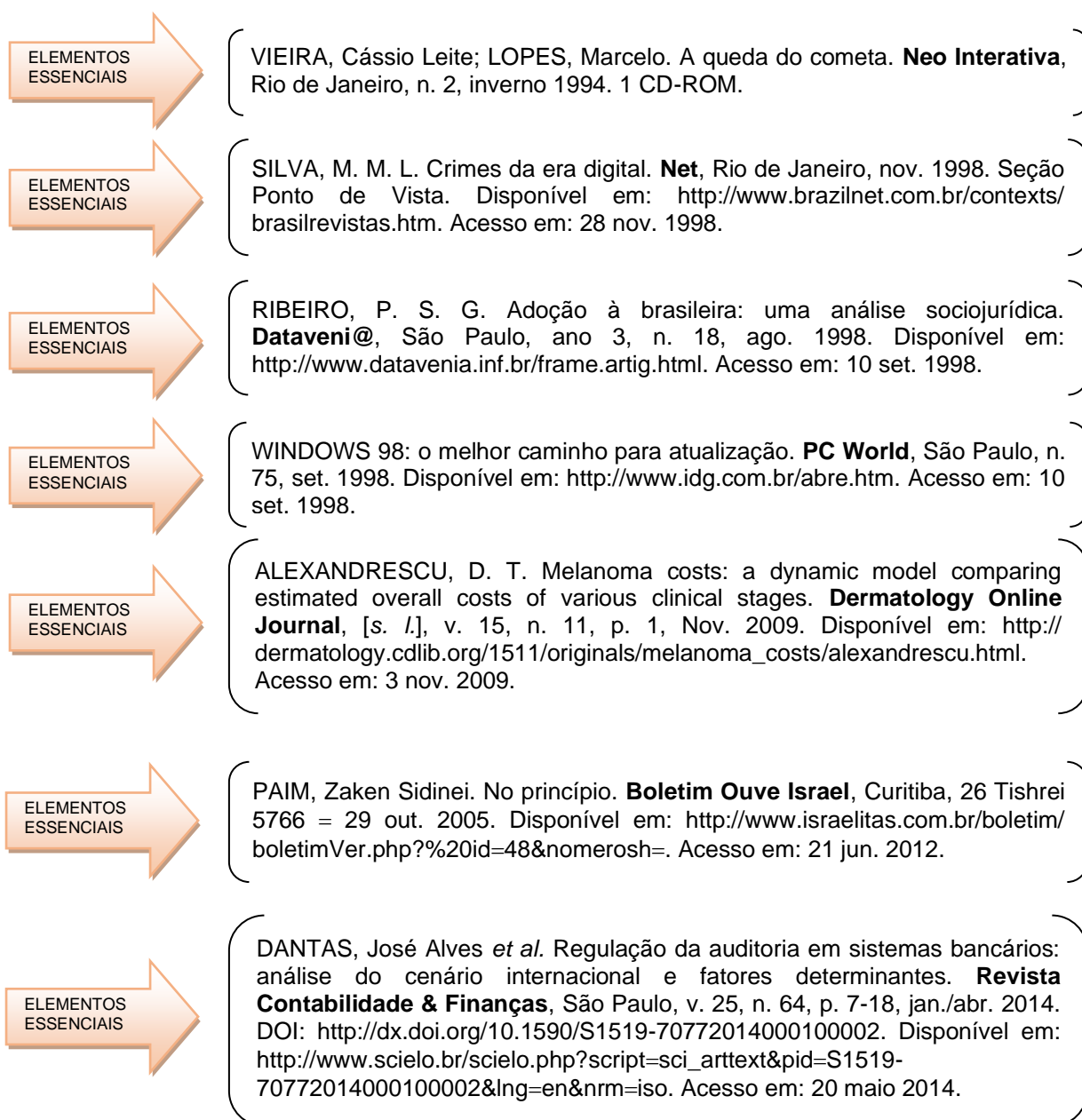
Os elementos essenciais são: **autor, título do artigo ou da matéria, subtítulo** (se houver), **título do periódico, subtítulo** (se houver), **local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo** (se houver), **páginas inicial e final, e data ou período de publicação**. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.





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

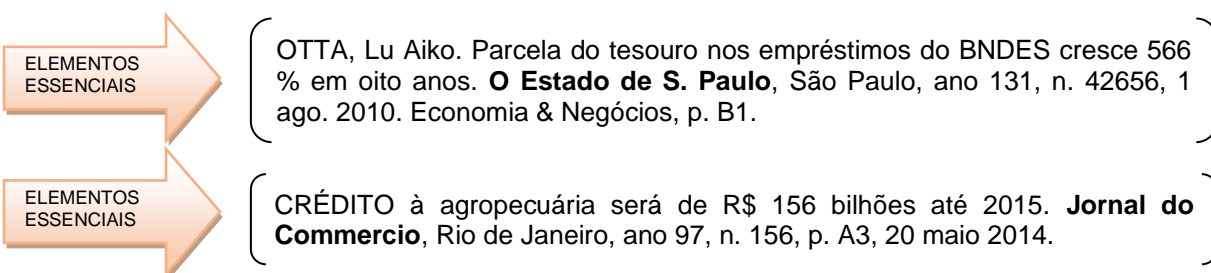
As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de publicação periódica, **acrescidos do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, online e outros)**.



5.3.11 Artigo e/ou matéria de jornal

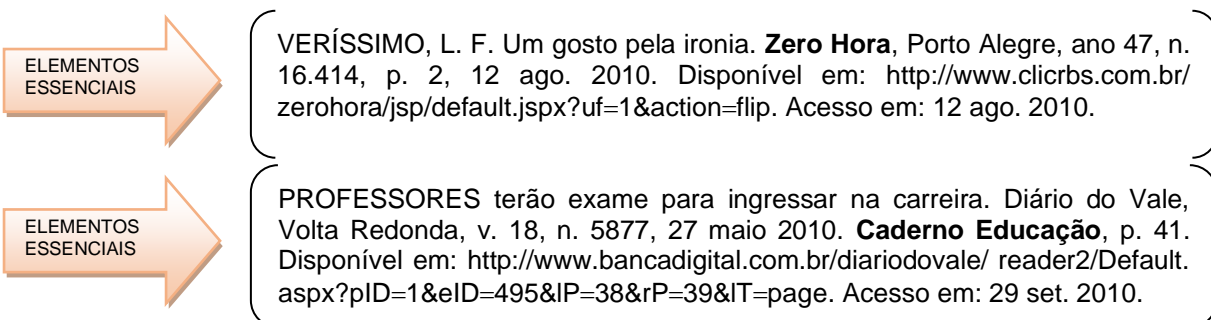
Inclui comunicação, editorial, entrevista, recensão, reportagem, resenha e outros.

Os elementos essenciais são: **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.



5.3.12 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico

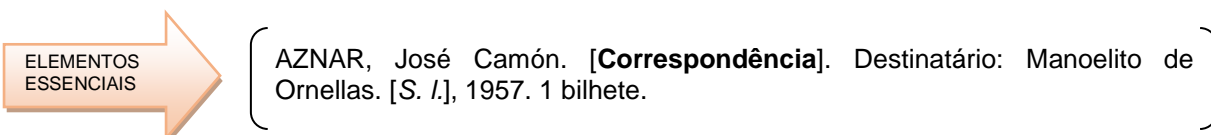
As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de jornal, **acrescidas do DOI** (se houver) **e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico** (CD-ROM, online e outros)

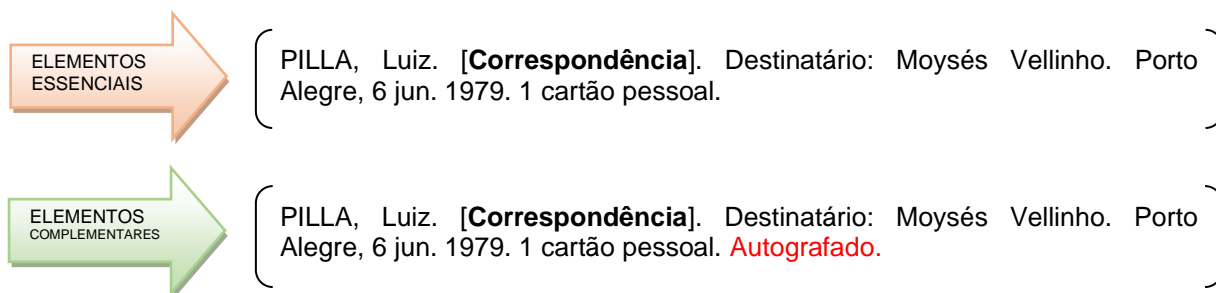


5.3.13 Correspondência

Inclui bilhete, carta, cartão, entre outros.

Os elementos essenciais são: **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.





5.3.14 Correspondência em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para correspondência, acrescidas das informações relativas ao **meio eletrônico** (disquete, CD-ROM, DVD, pen drive, online e outros).

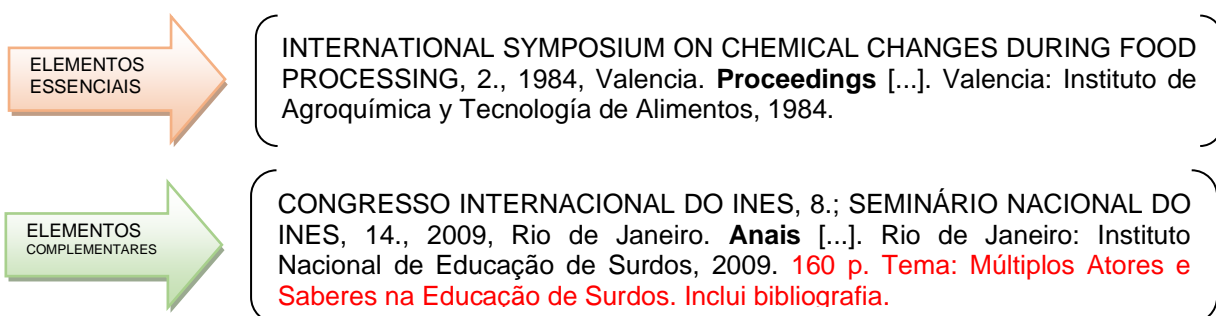


5.3.15 Evento

Inclui o conjunto dos documentos resultantes de evento (atas, anais, *proceedings*, entre outros)

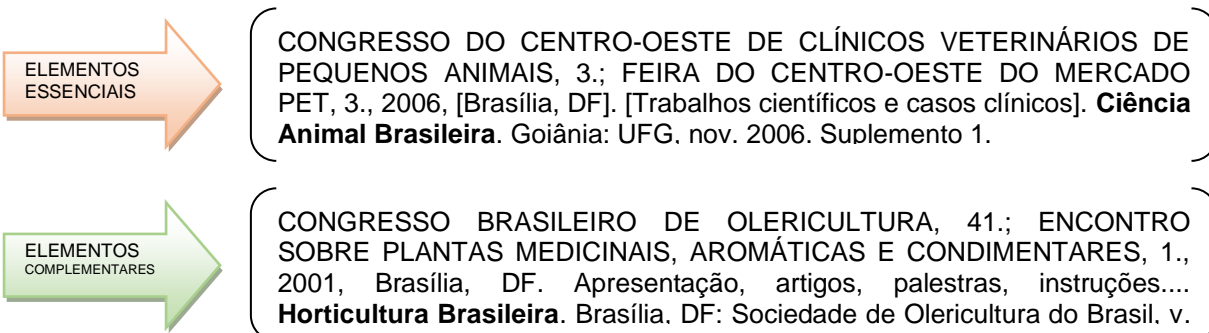
5.3.15.1 Evento no todo em monografia

Os elementos essenciais são: **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.



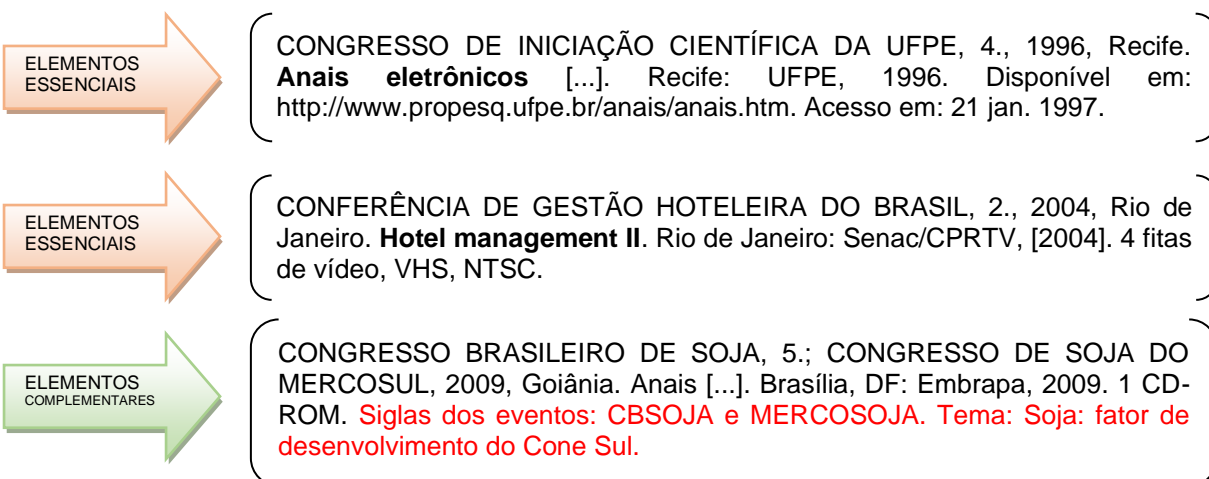
5.3.15.2 Evento no todo em publicação periódica

Os elementos essenciais são: **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.



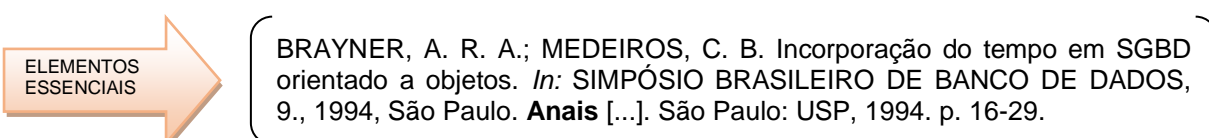
5.3.15.3 Evento no todo em meio eletrônico

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, online e outros).



5.3.15.4 Parte de evento

Os elementos essenciais são: **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

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 Triangulo 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.*

5.3.15.5 Parte de evento em publicação periódica

Os elementos essenciais são: **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].

5.3.15.6 Parte de evento em meio eletrônico

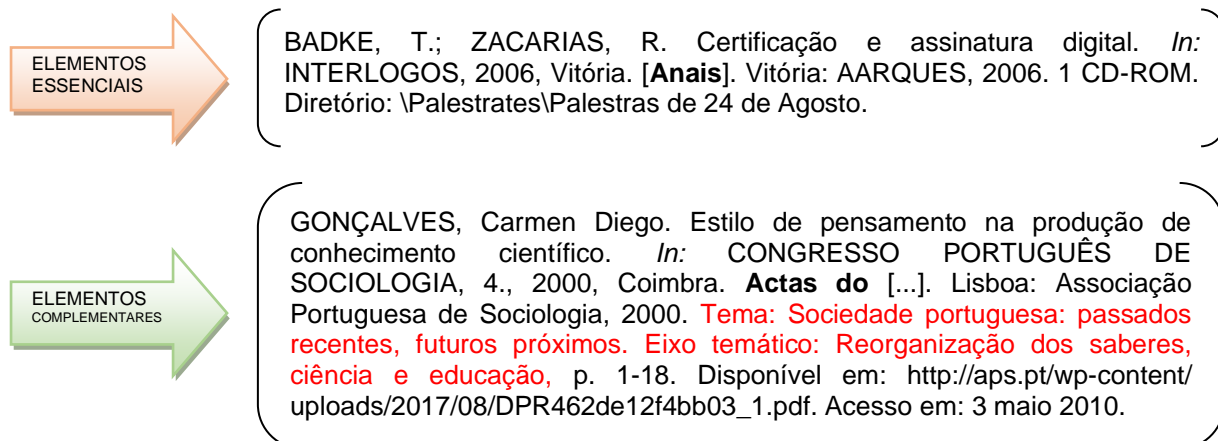
As referências devem obedecer aos padrões indicados para trabalhos apresentados em evento, **acrescidas do DOI** (se houver) **e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico** (disquetes, CD-ROM, online e outros). Quando se tratar de obras consultadas online, ver 6.6.

ELEMENTOS
ESSENCIAIS

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.*

ELEMENTOS
ESSENCIAIS

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.*



5.3.16 Documento jurídico

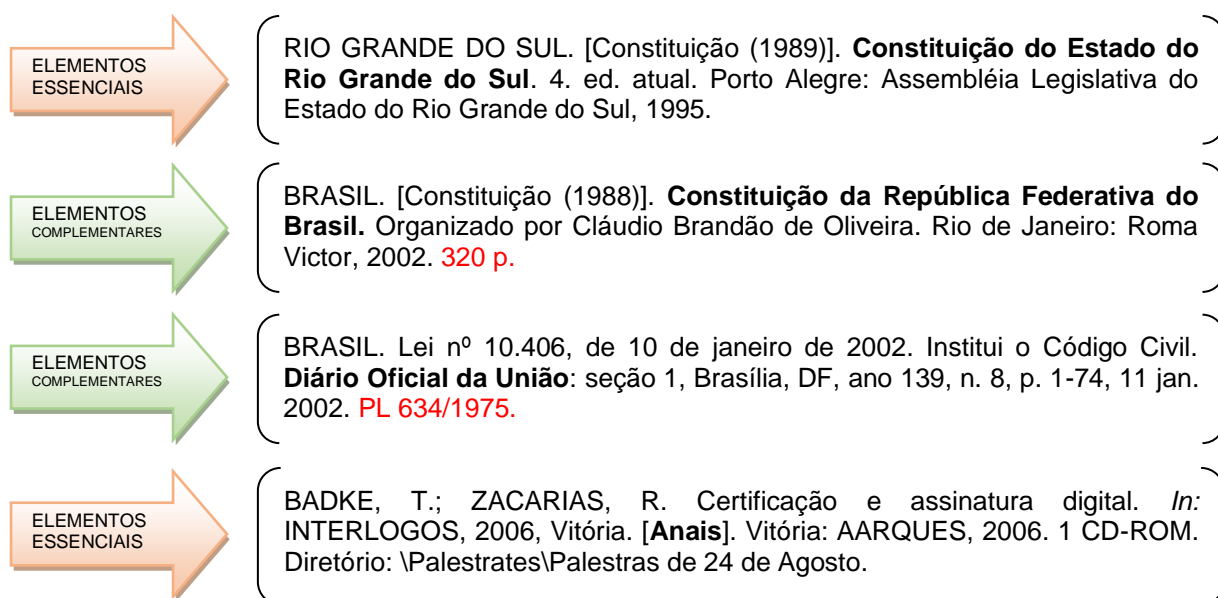
Inclui legislação, jurisprudência e atos administrativos normativos.

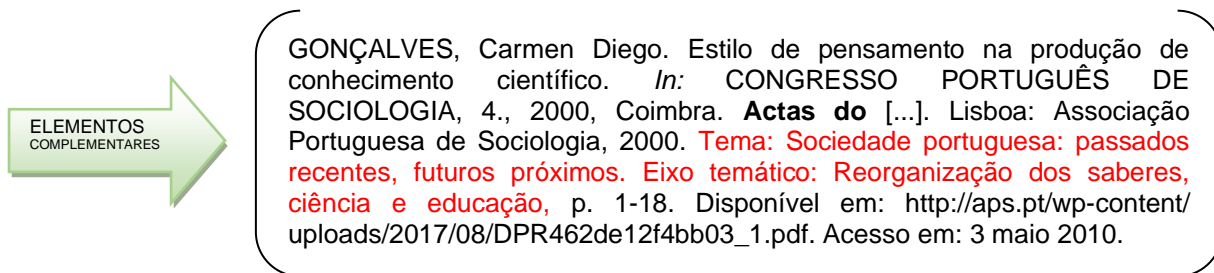
5.3.16.1 Legislação

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

São elementos essenciais: **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.

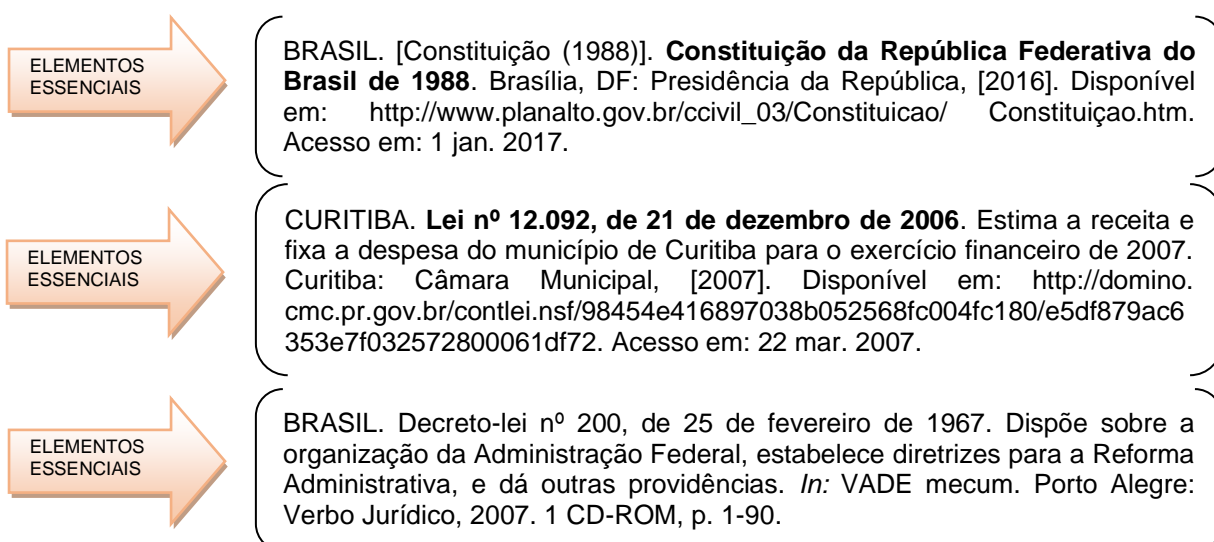
Em epígrafes e ementas demasiadamente longas, **pode-se suprimir parte do texto**, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes.





5.3.16.2 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, online e outros).



5.3.16.3 Jurisprudência

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

Os elementos essenciais são: **jurisdição** (em letras maiúsculas); **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.



ELEMENTOS
ESSENCIAIS

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.

5.3.16.4 Jurisprudência em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para jurisprudência, de **acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico** (disquetes, CD-ROM, DVD, online 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?docTP=AC&docID=260670>. Acesso em: 19 ago. 2011.



ELEMENTOS
ESSENCIAIS

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?&b=TEMA&p=true&t=&l=10&i=340#TIT333TEMA0>. Acesso em: 19 ago. 2011.



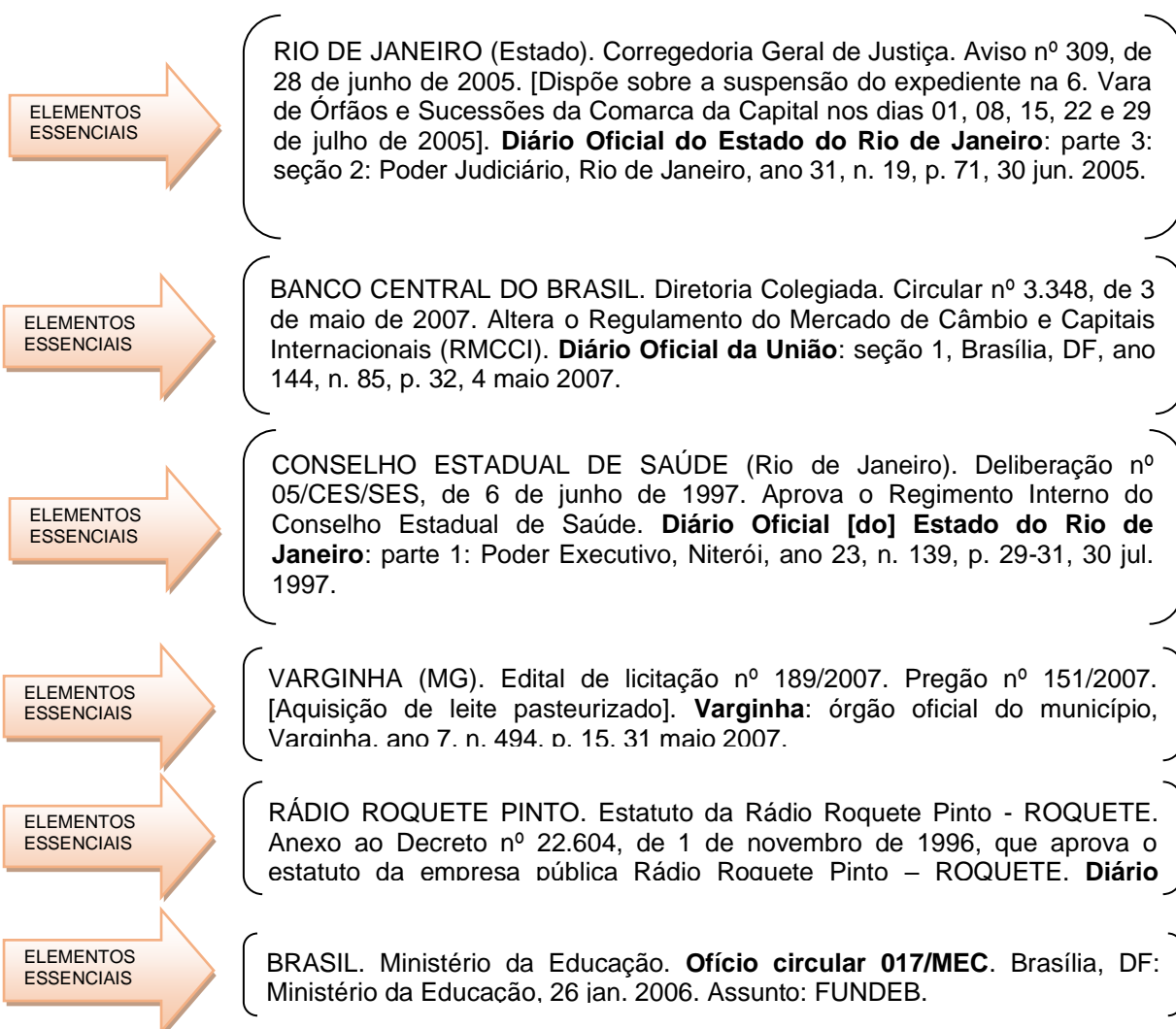
ELEMENTOS
ESSENCIAIS

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?s1=fgts&base=baseRepercussao>. Acesso em: 20 ago. 2011.

5.3.16.5 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.

Os elementos essenciais são: **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.



5.3.16.6 Atos administrativos normativos em meio eletrônico

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



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.

5.3.16.7 Documentos civis e de cartório

Os elementos essenciais são: **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.



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.**

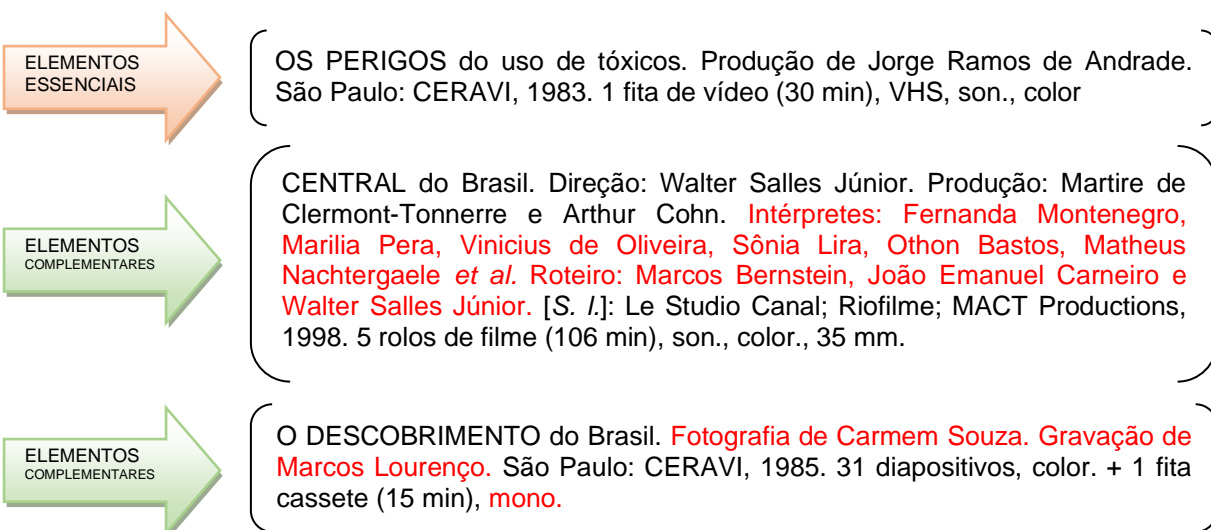
5.3.17 Documento audiovisual

Inclui imagens em movimento e registros sonoros nos suportes: disco de vinil, DVD, *blu-ray*, CD, fita magnética, vídeo, filme em película, entre outros.

5.3.17.1 Filmes, vídeos, entre outros

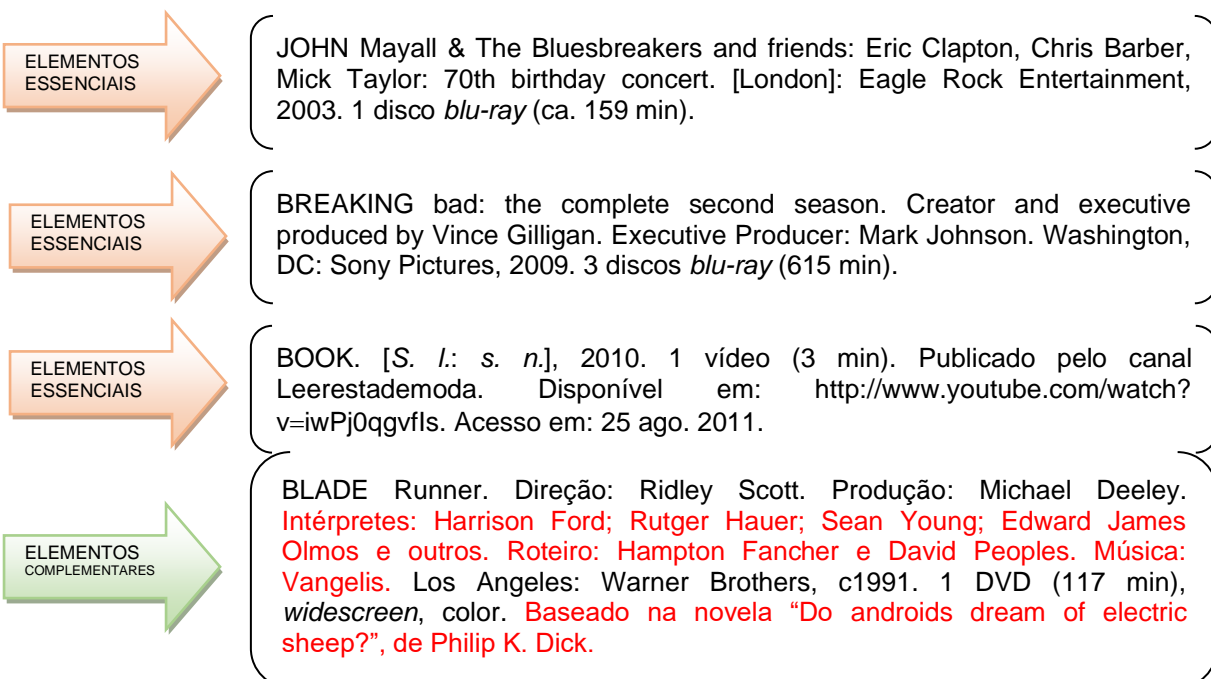
Os elementos essenciais são: **título, diretor e/ou produtor, local, empresa produtora ou distribuidora, data e especificação do suporte em unidades físicas**. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

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



5.3.17.2 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, CDROM, online e outros). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.





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.

5.3.18 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.



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*.



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.**



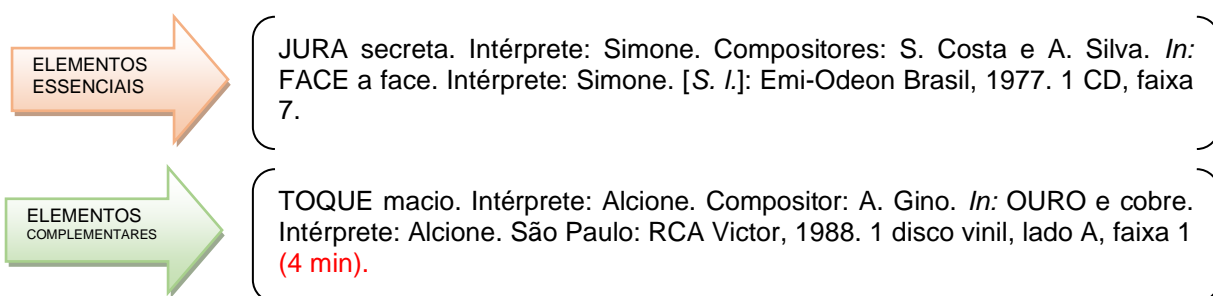
GOMES, Laurentino. **1822.** Na voz de Pedro Bial. [S. l.]: Plugme, 2011. 1 audiolivro (CD-ROM).



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

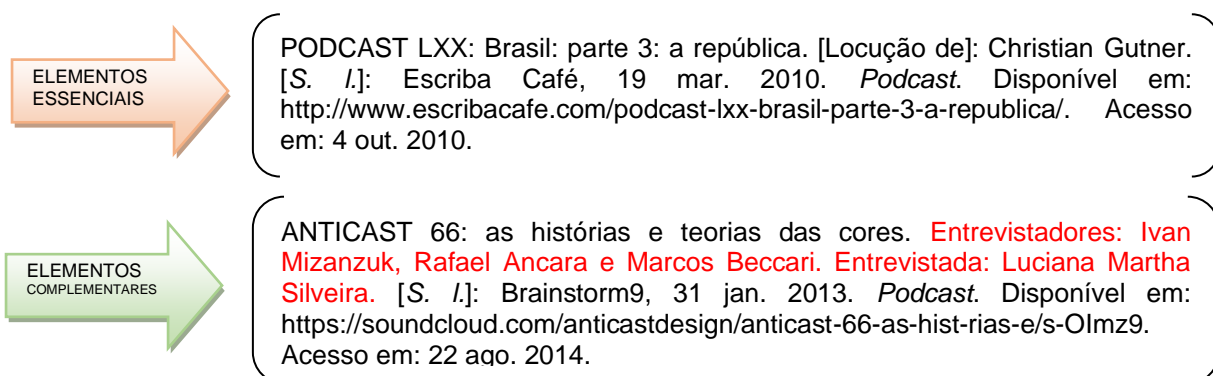
5.3.19 Parte de documento sonoro

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.



5.3.20 Documento sonoro em meio eletrônico

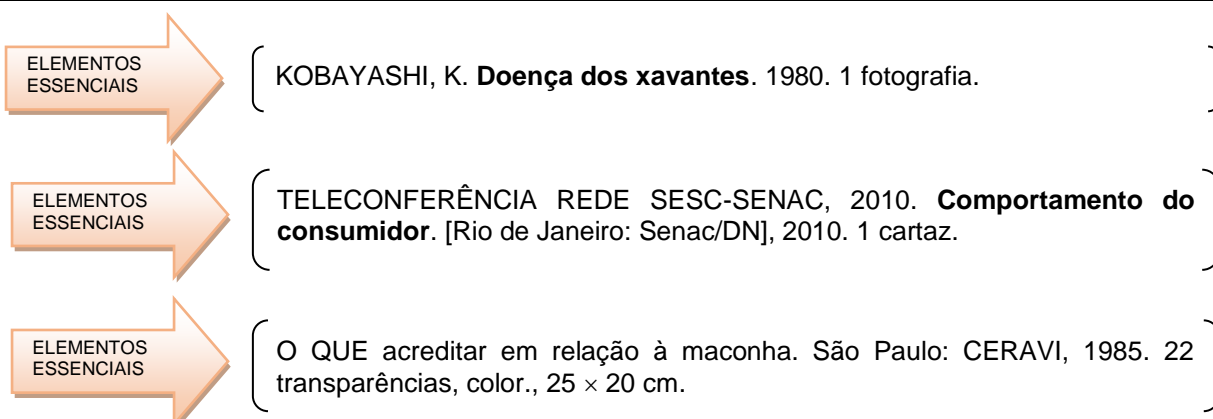
As referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos sonoros, **acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico**.

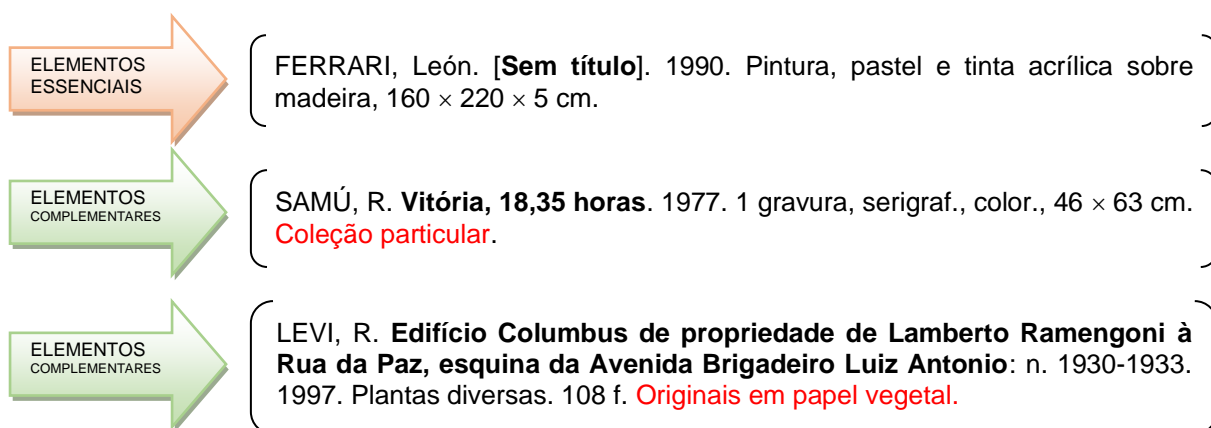


5.3.21 Documento iconográfico

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

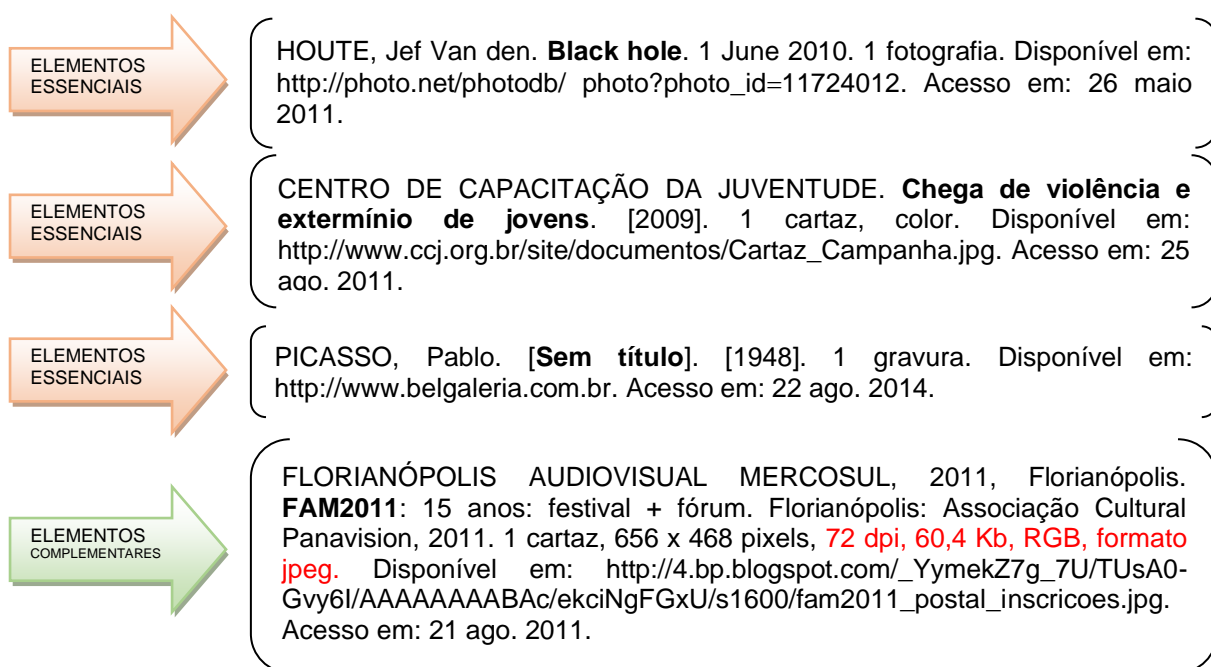
Os elementos essenciais são: **autor, título, data e especificação do suporte**. Em obras de arte, **quando não existir o título, deve-se indicar a expressão Sem título, entre colchetes**. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.





5.3.22 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, online, entre outros).



5.3.23 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.]
- ELEMENTOS ESSENCIAIS [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.]
- ELEMENTOS ESSENCIAIS [A GAME of Thrones: the board game. 2nd. ed. Roseville: FFG, 2017. 1 jogo eletrônico.]
- ELEMENTOS ESSENCIAIS [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.]
- ELEMENTOS ESSENCIAIS [FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **BNDIGITAL I**: Coleção Casa dos Contos. Rio de Janeiro, 23 fev. 2015. Facebook: [bibliotecanacional.br](https://www.facebook.com/bibliotecanacional.br/). Disponível em: <https://www.facebook.com/bibliotecanacional.br/photos/a.241986499162080.73699.217561081604622/1023276264366429/?type=1&theater>. Acesso em: 26 fev. 2015.]
- ELEMENTOS ESSENCIAIS [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.]
- ELEMENTOS ESSENCIAIS [ALMEIDA, M. P. S. **Fichas para MARC**. Destinatário: Maria Teresa Reis Mendes. [S. l.], 12 jan. 2002. 1 mensagem eletrônica.]
- ELEMENTOS COMPLEMENTARES [BIONLINE discussion list. [S. l.], 1998. **List maintained by the Bases de Dados Tropical, BDT in Brasil**. Disponível em: lisserv@bdt.org.br. Acesso em: 25 nov. 1998.]
- ELEMENTOS COMPLEMENTARES [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.]

REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT 6022**: informação e documentação - artigo em publicação periódica científica impressa - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003a.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT 6023**: informação e documentação - referências - elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002a.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT 6023**: informação e documentação - referências – elaboração. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT 6024**: informação e documentação – numeração progressiva das seções de um documento escrito – apresentação Rio de Janeiro: ABNT, 2003b.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6027**: informação e documentação - sumário - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2013.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT 6028**: informação e documentação - resumo - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003c.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT 6029**: informação e documentação — Livros e folhetos — Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2006.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT 10520**: informação e documentação - citações em documentos - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002b.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT 12225**: informação e documentação - lombada - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724**: informação e documentação - trabalhos acadêmicos - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT 15287**: informação e documentação - projeto de pesquisa - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.
- GUIA para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos (artigo, dissertação, projeto, trabalho de conclusão de curso e tese). São Leopoldo: UNISINOS, 2009.
- OLIVEIRA, Luciel Henrique de. **Quadros, Tabelas e Figuras**. Como formatar, como citar, qual a diferença? Notas de Aula. Metodologia Científica e Técnicas de Pesquisa em Administração. CNEC-FACECA. Mestrado em Administração. Varginha, 2005.
- PINTO, Alice Regina *et al.* **Manual de normalização de trabalhos acadêmicos**. 2. ed. rev. Viçosa-MG: As autoras, 2011.

SENAC. **Manual para elaboração trabalhos acadêmicos.** Conforme a NBR 14724:2005. Porto Alegre: SENAC, 2005.

TRAVITZKI, Rodrigo. **Regras para citação e referências – ABNT.** [S. l.: s. n], 2009. Disponível em: <http://rizomas.net/cultura-escolar/bases-de-dados/208-regras-para-citacao-e-referencias-abnt.html>>. Acesso em: 01 jul. 2012.