



NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

3ª edição



Normas para apresentação de trabalhos acadêmicos





Reitora

Carmen Lúcia de Lima Helfer

Vice-Reitor

Rafael Frederico Henn

Pró-Reitor de Graduação

Elenor José Schneider

Pró-Reitora de Pesquisa

e Pós-Graduação

Andréia Rosane de Moura Valim

Pró-Reitor de Administração

Dorivaldo Brites de Oliveira

Pró-Reitor de Planejamento

e Desenvolvimento Institucional

Marcelino Hoppe

Pró-Reitor de Extensão

e Relações Comunitárias

Angelo Hoff

EDITORA DA UNISC

Editora

Helga Haas

COMISSÃO EDITORIAL

Helga Haas - Presidente

Andréia Rosane de Moura Valim

Carlos René Ayres

Cristiane Davina Redin Freitas

Hugo Thamir Rodrigues

Marcus Vinicius Castro Witezak

Mozart Linhares da Silva

Rudimar Serpa de Abreu



Avenida Independência, 2293
Fones: (51) 3717-7461 e 3717-7462
E-mail: editora@unisc.br
96815-900 - Santa Cruz do Sul - RS

UNIVERSIDADE DE SANTA CRUZ DO SUL

Normas para apresentação de trabalhos acadêmicos

3ª edição

Inácio Helfer
Helga Haas
Clarice Agnes

EDUNISC
Santa Cruz do Sul
2019



© Copyright:

1. ed. revisada e ampliada Clarice Agnes, Inácio Helfer

1. ed. atualizada 2013: Clarice Agnes, Inácio Helfer

2. ed. 2017: Inácio Helfer, Helga Haas, Clarice Agnes

3. ed. 2019: Inácio Helfer, Helga Haas, Clarice Agnes

Direitos reservados desta edição: Universidade de Santa Cruz do Sul

Disponível em: <<http://www.unisc.br/pt/home/editora/e-books>>

Capa: Denis Ricardo Puhl (Assessoria de Comunicação e marketing)

Editoração: Clarice Agnes, Caroline Fagundes Pieczarka

U58n

Universidade de Santa Cruz do Sul

Normas para apresentação de trabalhos acadêmicos
[recurso eletrônico] /Universidade de Santa Cruz do Sul ;
Inácio Helfer, Helga Haas, Clarice Agnes. - 3. ed. - Santa Cruz
do Sul : EDUNISC, 2019.

Dados eletrônicos. Texto eletrônico.

Modo de acesso: www.unisc.br/edunisc

Inclui bibliografia e índice.

ISBN: 978-85-7578-503-4

1. Redação técnica. 2. Trabalhos científicos – Normas.
3. Referências bibliográficas. I. Helfer, Inácio. II. Haas, Helga.
III. Agnes, Clarice. IV. Título.

CDD: 001.42

Bibliotecária responsável: Muriel Thürmer – CRB10/1558



SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	11
2	ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO	12
2.1	Parte externa.....	14
2.1.1	Capa.....	14
2.1.2	Lombada	15
2.2	Parte interna.....	16
2.2.1	Elementos pré-textuais.....	16
2.2.1.1	Folha de rosto	16
2.2.1.2	Errata	18
2.2.1.3	Folha de aprovação	19
2.2.1.4	Dedicatória.....	19
2.2.1.5	Agradecimento.....	19
2.2.1.6	Epígrafe.....	20
2.2.1.7	Resumo em língua vernácula	20
2.2.1.8	Resumo em língua estrangeira.....	21
2.2.1.9	Lista de ilustrações	21
2.2.1.10	Lista de tabelas	22
2.2.1.11	Lista de abreviaturas e siglas	22
2.2.1.12	Lista de símbolos	22
2.2.1.13	Sumário	23
2.2.2	Elementos textuais.....	24
2.2.2.1	Projeto de pesquisa	24
2.2.2.2	Trabalho acadêmico: dissertação e tese	27
2.2.3	Elementos pós-textuais	28
2.2.3.1	Referências	28
2.2.3.2	Glossário	29
2.2.3.3	Apêndice e Anexo	29
2.2.3.4	Índice	30
3	ESTRUTURA DO RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO	32



3.1	Parte externa	33
3.1.1	Capa	33
3.1.2	Lombada	33
3.2	Parte interna	33
3.2.1	Elementos pré-textuais	33
3.2.1.1	Folha de rosto	33
3.2.1.2	Errata	35
3.2.1.3	Agradecimento	35
3.2.1.4	Resumo na língua vernácula	35
3.2.1.5	Lista de ilustrações	35
3.2.1.6	Lista de tabelas	35
3.2.1.7	Lista de abreviaturas e siglas	35
3.2.1.8	Lista de símbolos	35
3.2.1.9	Sumário	35
3.2.2	Elementos textuais	35
3.2.3	Elementos pós-textuais	36
3.2.3.1	Referências	36
3.2.3.2	Glossário	36
3.2.3.3	Apêndice e Anexo	36
3.2.3.4	Índice	36
3.2.3.5	Formulário de identificação	36
4	REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	37
4.1	Trabalho acadêmico	37
4.1.1	Formato geral do trabalho	37
4.1.2	Títulos das seções	38
4.1.3	Numeração progressiva	39
4.1.4	Espaçamento	40
4.1.5	Uso do negrito, itálico, aspas	41
4.1.6	Paginação	41
4.1.7	Ilustrações	42
4.1.8	Tabelas e quadros	43
4.1.9	Siglas	44
4.1.10	Equações e fórmulas	45
4.2	Relatório técnico e/ou científico	45
4.2.1	Formato	45



4.2.2	Paginação	46
4.2.3	Numeração progressiva	47
4.2.4	Títulos sem indicativo numérico	47
4.2.5	Citações e notas de rodapé	47
4.2.6	Siglas	47
4.2.7	Equações e fórmulas	47
4.2.8	Ilustrações	47
4.2.9	Tabelas.....	47
5	CITAÇÕES EM DOCUMENTOS	48
5.1	Regras gerais.....	48
5.2	Citação textual ou direta	51
5.3	Citação indireta	52
5.4	Citação de citação	54
5.5	Sistemas de chamada	56
5.5.1	Sistema autor-data (ou sistema alfabético)	56
5.5.2	Sistema numérico.....	59
5.6	Notas de rodapé	61
5.6.1	Notas de referências.....	62
5.6.2	Notas explicativas	65
6	REFERÊNCIAS DE ACORDO COM ABNT NBR	
	6023:2018	66
6.1	Introdução.....	66
6.2	Regras gerais de apresentação	68
6.3	Modelos de referências	70
6.3.1	Monografia no todo.....	70
6.3.2	Monografia no todo em meio eletrônico.....	71
6.3.3	Parte de monografia.....	72
6.3.4	Parte de monografia em meio eletrônico.....	74
6.3.5	Correspondência	74
6.3.6	Correspondência disponível em meio eletrônico.....	75
6.3.7	Publicação periódica	76
6.3.7.1	Coleção de publicação periódica.....	76
6.3.7.2	Coleção de publicação em meio eletrônico	77
6.3.7.3	Parte de coleção de publicação periódica	78



6.3.7.4	Fascículo, suplemento e outros.....	78
6.3.7.5	Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica.....	79
6.3.7.6	Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico	79
6.3.7.7	Artigo e/ou matéria de jornal.....	80
6.3.7.8	Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico.....	81
6.3.8	Evento.....	82
6.3.8.1	Evento no todo em monografia	82
6.3.8.2	Evento no todo em publicação periódica	83
6.3.8.3	Evento no todo em meio eletrônico.....	83
6.3.8.4	Parte de evento	84
6.3.8.4.1	Parte de evento em monografia	84
6.3.8.4.2	Parte de evento em publicação periódica.....	85
6.3.8.5	Parte de evento em meio eletrônico	86
6.3.9	Patente	86
6.3.10	Patente em meio eletrônico	87
6.3.11	Documento jurídico	87
6.3.11.1	Legislação	88
6.3.11.2	Legislação em meio eletrônico.....	89
6.3.11.3	Jurisprudência.....	89
6.3.11.4	Jurisprudência em meio eletrônico.....	91
6.3.11.5	Atos administrativos normativos	91
6.3.11.6	Atos administrativos normativos em meio eletrônico..	92
6.3.12	Documentos civis e de cartórios	93
6.3.13	Documento audiovisual	93
6.3.13.1	Filmes, vídeos entre outros.....	93
6.3.13.2	Filmes, vídeos, entre outros, em meio eletrônico.....	94
6.3.13.3	Documento sonoro no todo.....	95
6.3.13.4	Parte de documento sonoro.....	95
6.3.13.5	Documento sonoro em meio eletrônico	96
6.3.14	Partitura	97
6.3.14.1	Partitura impressa	97



6.3.14.2	Partitura em meio eletrônico	97
6.3.15	Documento iconográfico.....	98
6.3.16	Documento iconográfico em meio eletrônico	98
6.3.17	Documento cartográfico	99
6.3.18	Documento cartográfico em meio eletrônico.....	100
6.3.19	Documento tridimensional.....	100
6.3.20	Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico ..	101
6.4	Transcrição dos elementos que compõem as referências que se aplicam a todos os tipos de documentos.....	104
6.4.1	Indicação de responsabilidade	104
6.4.1.1	Pessoa física	104
6.4.1.2	Pessoa jurídica	107
6.4.1.3	Eventos	109
6.4.1.4	Autoria desconhecida	110
6.4.2	Título e subtítulo	110
6.4.3	Edição	112
6.4.4	Local	112
6.4.5	Editadora	113
6.4.6	Data	115
6.4.6.1	Ano	115
6.4.6.2	Mês	116
6.4.6.3	Dia e Hora	117
6.4.7	Descrição física	117
6.4.7.1	Unidades físicas.....	117
6.4.7.2	Documentos impressos	118
6.4.7.3	Documento em meio eletrônico	120
6.4.8	Ilustrações	121
6.4.9	Dimensões	121
6.4.10	Séries e coleções	122
6.4.11	Notas (Elementos complementares)	122
	REFERÊNCIAS	125
	APÊNDICES	
	APÊNDICE A– Capa/Curso de Graduação	127



APÊNDICE B – Capa/Curso de Pós-Graduação	
<i>Lato Sensu</i>	128
APÊNDICE C – Capa/Programa de Pós-Graduação	
<i>Stricto Sensu</i>	129
APÊNDICE D – Lombada	130
APÊNDICE E – Folha de rosto/Projeto de pesquisa /	
Curso de Graduação	131
APÊNDICE F – Folha de rosto/Projeto de pesquisa/	
Curso de Pós-Graduação	132
APÊNDICE G – Folha de rosto/Curso de Graduação	133
APÊNDICE H – Folha de rosto/Curso de Pós-	
Graduação <i>Lato Sensu</i>	134
APÊNDICE I – Folha de rosto/Curso de Pós-	
Graduação <i>Stricto Sensu</i>	135
APÊNDICE J – Folha de rosto de resenha e revisão	
bibliográfica	136
APÊNDICE K – Folha de aprovação	137
APÊNDICE L – Dedicatória	138
APÊNDICE M – Agradecimentos	139
APÊNDICE N – Epígrafe	140
APÊNDICE O – Lista de ilustrações	141
APÊNDICE P – Lista de tabelas	142
APÊNDICE Q – Lista de abreviaturas	143
APÊNDICE R – Lista de símbolos	144
APÊNDICE S – Sumário	145
ANEXOS	
ANEXO A – Formulário de identificação	146
ANEXO B – Ilustração	147
ANEXO C – Ilustração	148
ANEXO D – Tabela	149
ANEXO E – Ilustração	151
ANEXO F – Abreviatura dos meses	152
ÍNDICE DE ASSUNTO	153



1 INTRODUÇÃO

A Universidade de Santa Cruz do Sul (UNISC) está disponibilizando a terceira edição das *Normas para apresentação de trabalhos acadêmicos*, **no formato e-book (acesso livre)**, com o objetivo de orientar na padronização dos aspectos normativos de elaboração das diferentes produções acadêmicas (teses, dissertações, Trabalhos de conclusão de curso - TCC e outros) conforme normas estipuladas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Nesta terceira edição, as seções e subseções 2 a 5 apresentam apenas adequações resultantes de sugestões da comunidade acadêmica e da revisão atualizada do texto, uma vez que as Normas Brasileiras (NBRs) que as regulamentam ainda permanecem inalteradas em suas informações.

O destaque da edição está na seção 6, totalmente reformulada, diante da publicação da ABNT NBR 6023, 2. ed. 2018 que trata da informação e documentação dos elementos a serem incluídos nas referências dos diferentes tipos de documento.

Assim como nas edições anteriores, também nesta procurou-se facilitar ainda mais o acesso dos usuários aos diferentes assuntos que compõem a normatização de uma publicação acadêmica, oferecendo, inclusive, nas páginas de encerramento do livro o índice de assuntos.

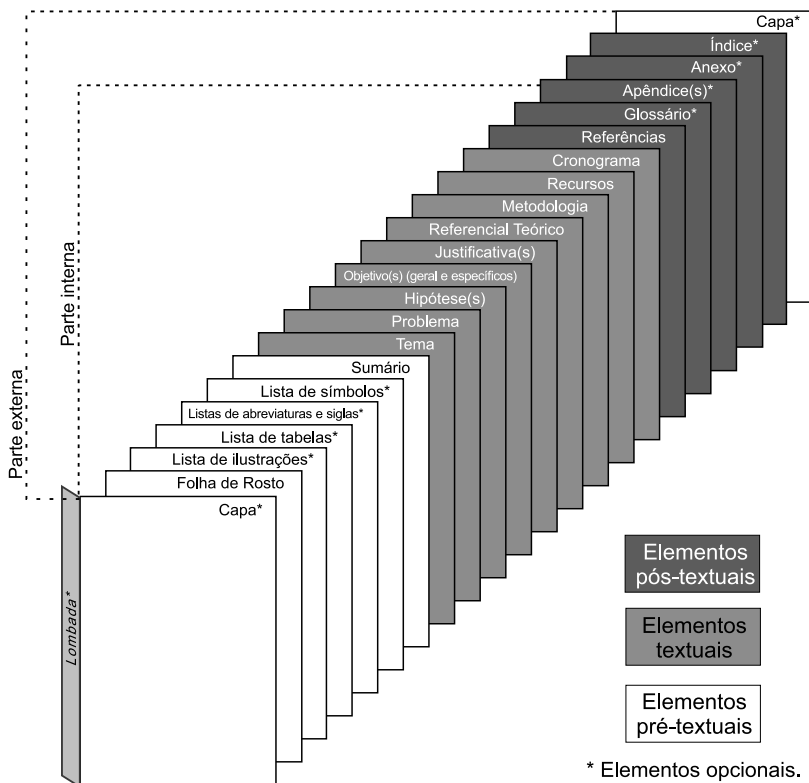
Desejamos que esta nova edição possa contribuir para qualificar o padrão de apresentação das produções científicas de nossa Universidade, respaldando a dimensão teórica relacionada ao conhecimento, ambos aspectos fundamentais na exposição dos resultados do processo de criação científica.



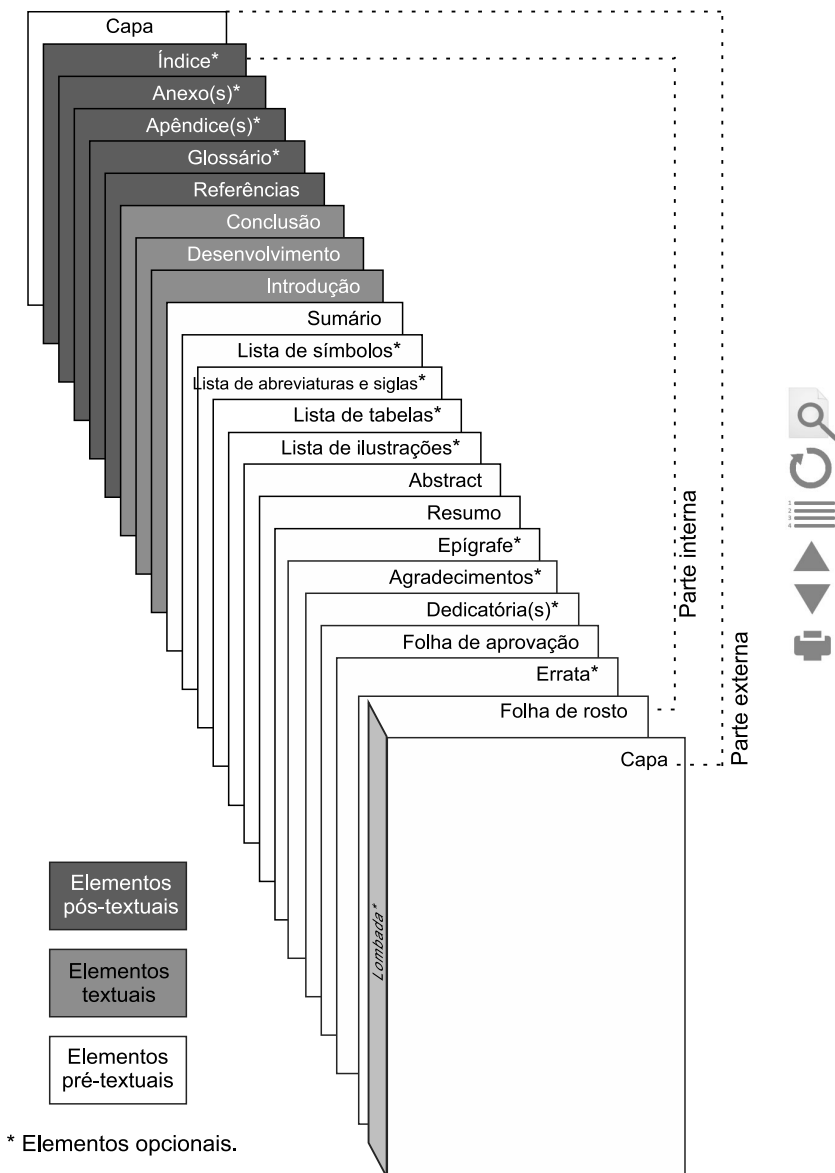
2 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

A estrutura de um projeto de pesquisa, de um trabalho acadêmico, como é o caso do trabalho de conclusão de curso – TCC, do trabalho de graduação interdisciplinar - TGI, do trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou de aperfeiçoamento, de uma dissertação ou tese, compreende: parte externa e parte interna. Os esquemas a seguir orientam os usuários quanto à disposição dos elementos.

Esquema 1 – Estrutura de projeto de pesquisa (ABNT NBR 15287/2011)



Esquema 2 – Estrutura de trabalho acadêmico (ABNT NBR 14724/2011)



2.1 Parte externa

É a parte da estrutura que apresenta a capa e a lombada.

2.1.1 Capa

Consiste em:

- a) primeira capa, no averso da primeira folha, em material resistente. Muitas vezes em formato padronizado pela instituição e que contém informações breves e claras de acordo com o objetivo do trabalho acadêmico/científico apresentado;
- b) a segunda capa, constituída pelo verso da primeira capa (ou face interna da primeira folha), geralmente não é utilizada para registros;
- c) a terceira capa, constituída pelo verso da quarta capa (ou face interna), também não utilizadas para impressão;
- d) a quarta capa (ou contracapa ou parte oposta da capa), a face externa da publicação.

PARA CURSOS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

É elemento opcional quando se trata de projeto de pesquisa e trabalhos acadêmicos (monografia, TCC e outros). Se for utilizada deve ser adotada a capa padrão da UNISC, onde devem constar os seguintes itens:

- a) cabeçalho: nome da instituição. Logo abaixo, nome do Curso de Graduação ou de Pós-Graduação *Lato Sensu* (centralizado, 3 cm a partir da borda superior);
- b) nome do(s) autor(es) (centralizado, um abaixo do outro em caso de mais autores, a ± 10 cm da borda superior);
- c) título do trabalho e subtítulo, se houver (centralizado, em letra maiúscula, a ± 18 cm da borda superior);



- d) local (cidade) da entidade onde será apresentado o trabalho e ano de entrega (centralizado, a 2 cm da borda inferior). Consultar APÊNDICES A e B.

PARA CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

É elemento obrigatório quando se trata de tese e dissertação. As capas usadas em trabalhos da Pós-Graduação *Stricto Sensu* são indicadas pela Coordenação do Programa. É obrigatória a utilização de “capa dura” nas versões definitivas da dissertação e da tese. Em se tratando da versão a ser entregue à Coordenação do Programa para a defesa, sugere-se utilizar capa-padrão da UNISC, onde devem constar os itens:

- a) cabeçalho: nome da instituição. Logo abaixo, nome do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* seguido da área de concentração;
- b) nome do(a) autor(a) (centralizado, a \pm 10 cm da borda superior);
- c) título do trabalho e subtítulo, se houver (centralizado, em letras maiúsculas, a \pm 18 cm da borda superior);
- d) número de volumes (se houver mais de um);
- e) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado e ano da entrega (centralizado, a 2 cm da borda inferior). Consultar APÊNDICE C.

2.1.2 Lombada

Elemento opcional para projetos de pesquisa, trabalho de Graduação e Pós-Graduação *Lato Sensu*. É obrigatória a apresentação da lombada em dissertações e teses de Pós-Graduação *Stricto Sensu*. A norma da ABNT NBR 12225, de 2004, oferece todas as regras para a apresentação da lombada, dentre as quais:

- a) nome do(a) autor(a), impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada;



- b) título do trabalho, impresso no mesmo sentido do nome do(a) autor(a), abreviado, quando necessário;
 - c) elementos de identificação, por exemplo: v. 2.
- Consultar APÊNDICE D.

2.2 Parte interna

É a parte da estrutura que apresenta os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

2.2.1 Elementos pré-textuais

Conforme sua natureza, o tipo de trabalho acadêmico/científico é constituído por elementos opcionais e obrigatórios especificados a seguir.

2.2.1.1 Folha de rosto

PARA PROJETOS DE PESQUISA

É elemento obrigatório e se compõe dos seguintes itens na respectiva ordem de apresentação.

No anverso:

- a) nome do(a) autor(a) (responsável intelectual pelo trabalho) (centralizado, a 3 cm da borda superior);
- b) título principal do trabalho e subtítulo, se houver (centralizado, em letra maiúscula, a \pm 10 cm da borda superior);
- c) número de volumes (se houver mais de um);
- d) tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade a que é submetido, a área de concentração e a linha de pesquisa, se houver (em parágrafo recuado a aproximadamente 10,5 cm,



- do meio da página para a margem direita, com espaço 1,0 simples, fonte tamanho 10);
- e) nome do(a) orientador(a) e, se houver, do(a) coorientador(a) (abaixo do especificado no item d);
 - f) local (cidade) da entidade onde deve ser apresentado (centralizado);
 - g) ano da entrega (centralizado, a 2 cm da borda inferior).

Consultar APÊNDICES E e F.

PARA TRABALHOS ACADÊMICOS (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso de graduação – TCC, trabalho de graduação interdisciplinar – TGI, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento e outros).

É elemento obrigatório e consiste de anverso e verso.

Anverso

Os elementos devem ser apresentados na seguinte ordem:

- a) nome do(a) autor(a) (responsável intelectual pelo trabalho) (centralizado, a 3 cm da borda superior);
- b) título principal do trabalho e subtítulo, se houver (centralizado, em letra maiúscula, a \pm 10 cm da borda superior);
- c) número de volumes (se houver mais de um);
- d) natureza acadêmica do trabalho (tese, etc) e objetivo (aprovação em disciplina tal ..., grau pretendido e outros), se houver, nome da entidade a que é submetido, área de concentração, se houver (em parágrafo recuado a aproximadamente 10,5 cm, do meio da página para a margem direita, com espaço 1,0 simples, fonte tamanho 10);
- e) nome do(a) orientador(a) e, se houver, do(a) coorientador(a) (abaixo do especificado no item d);
- f) local (cidade) da entidade onde deve ser apresentado (centralizado);



g) ano da entrega (centralizado, a 2 cm da borda inferior).
Consultar os APÊNDICES G , H e I.

Verso

Deve apresentar os dados de catalogação, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente, tais como: *copyright*, dados técnicos, ficha catalográfica, entre outros. A ficha catalográfica, quando necessário, é elaborada por bibliotecário(a).

PARA RESENHAS E REVISÕES BIBLIOGRÁFICAS, sugere-se a seguinte folha de rosto:

- a) nome da entidade onde será apresentada (centralizado, em letras maiúsculas, a 3 cm da borda superior);
- b) nome do(a) autor(a) (centralizado, a \pm 10 cm da borda superior);
- c) título (centralizado, em letra maiúscula, a \pm 18 cm da borda superior);
- d) referência(s) completa(s) da obra (4 cm da margem esquerda e 2 cm da margem direita, abaixo do título);
- e) local ou cidade (centralizado);
- f) ano da entrega (centralizado, a 2 cm da borda inferior).
Consultar APÊNDICE J.

2.2.1.2 Errata

É elemento opcional e consiste numa lista de erros do texto, seguidos das respectivas correções, encartado logo após a folha de rosto, em folha avulsa. A errata é acrescida ao trabalho após a confecção.

Exemplo:



ERRATA

BECKER, D. F.; WITTMANN, M. (org.). *Desenvolvimento regional: abordagens interdisciplinares*. 2. ed. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2008.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
100	13	sócio-ambiental	socioambiental

2.2.1.3 Folha de aprovação

Colocada logo após a folha de rosto, é constituída pelo nome do(a) autor(a) do trabalho, título e subtítulo se houver, natureza acadêmica, objetivo, nome da instituição a que é apresentado; área de concentração, data de aprovação; nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. Após a aprovação do trabalho, são colocadas a data da sessão de defesa e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora.

Consultar APÊNDICE K.

2.2.1.4 Dedicatória

Elemento opcional.

Texto curto em que o(a) autor(a) homenageia alguém ou dedica seu trabalho a esta pessoa. Ocupa uma página isolada, sem medidas padronizadas, ficando sua apresentação a critério do(a) autor(a).

Consultar APÊNDICE L.

2.2.1.5 Agradecimento

Elemento opcional.

Expressa o reconhecimento da contribuição de pessoas e de



instituições que, de alguma forma, colaboraram para a execução do trabalho. Ocupa uma página isolada, sem medidas padronizadas, ficando sua apresentação a critério do(a) autor(a).

Consultar o APÊNDICE M.

2.2.1.6 Epígrafe

Elemento opcional.

Colocada em página isolada, sem medidas padronizadas, ficando sua apresentação a critério do(a) autor(a). Consta de citação que serve de resumo para o assunto que será elaborado e, além disso, apresenta o sentido e a motivação da obra.

Também podem constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias (capítulos).

As citações seguem normas da ABNT NBR 10520 sobre citações em documentos (citação de citação, citação direta e indireta), conforme seção 5.

Consultar APÊNDICE N.

2.2.1.7 Resumo na língua vernácula

Elemento obrigatório.

Conforme a ABNT NBR 6028, de 2003, resumo é a apresentação concisa das ideias de um texto, usando sequências de frases afirmativas (e não numeração de tópicos) de tal forma que visa esclarecer o leitor sobre a decisão de ler ou não o texto na íntegra. No resumo devem constar o(s) objetivo(s), aspectos principais sobre a metodologia usada, principais resultados e conclusões (ou novos direcionamentos) sobre o estudo, em parágrafo único, até 500 palavras, evitando uso de tabelas, quadros, fórmulas, equações.

As palavras-chave completam o resumo e seguem logo abaixo do respectivo texto, registrando-se a expressão Palavras-chave,



separada por dois pontos das palavras indicadas (no mínimo 3 e no máximo 5) escritas com inicial maiúscula e separadas, entre si, por ponto e finalizadas por ponto. Devem ser palavras representativas do trabalho, escolhidas preferencialmente em vocabulário controlado.

2.2.1.8 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório.

Versão em língua estrangeira do resumo na língua vernácula (inglês: Abstract; espanhol: Resumen; alemão: Zusammenfassung). Em seguida devem ser apresentadas as palavras-chave na língua estrangeira.

2.2.1.9 Lista de ilustrações

Elemento opcional.

Consiste na relação de desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros, apresentados na mesma ordem e numeração em que aparecem no texto. Pode ser feita em lista única (composta por vários tipos de ilustração) ou específicas (para cada tipo). Recomenda-se a elaboração da lista em casos de, no mínimo, 2 ilustrações ao longo do texto. Registra-se o título LISTA DE ILUSTRAÇÕES em letra maiúscula, centralizado, a 3 cm da borda superior. Abaixo, à esquerda, a 3 cm da margem, o número da ilustração, separado do título por travessão e indicação do número da página em que está localizada. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser alinhados na segunda linha, abaixo da primeira letra da primeira palavra.

Consultar APÊNDICE O.



2.2.1.10 Lista de tabelas

Elemento opcional.

Consiste na apresentação não discursiva de informações onde o dado numérico e o tratamento estatístico são as informações centrais. As tabelas são numeradas sequencialmente, segundo a ordem de apresentação no texto, com indicação do título e página correspondente. Como na lista de ilustrações, sugere-se a elaboração de uma lista quando houver, no mínimo, 2 tabelas ao longo do texto.

Registra-se o título LISTA DE TABELAS, em letra maiúscula, centralizado, a 3 cm da borda superior. Abaixo, à esquerda, a 3 cm da margem, o número da tabela, separado por travessão do título e indicação de página em que está localizada. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser alinhados na segunda linha, abaixo da primeira letra da primeira palavra.

Consultar APÊNDICE P.

2.2.1.11 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional.

Consiste na relação, em ordem alfabética, de abreviaturas e siglas (entidades, universidades, títulos de livros, áreas de conhecimento e outras). Registra-se o título LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS em letra maiúscula, centralizado a 3 cm da borda superior. Abaixo, à esquerda, a 3 cm da margem, a listagem das siglas e abreviaturas, conforme a convenção em que aparecem no texto, seguido da grafia por extenso.

Consultar APÊNDICE Q.

2.2.1.12 Lista de símbolos

Elemento opcional.



Consiste na relação de símbolos de acordo com a ordem apresentada no texto e seu respectivo significado.

Registra-se o título LISTA DE SÍMBOLOS, em letra maiúscula, centralizado a 3 cm da borda superior. Abaixo, à esquerda, a 3 cm da margem, a listagem dos símbolos e seu respectivo significado.

Consultar APÊNDICE R.

2.2.1.13 Sumário

Elemento obrigatório.

Usa-se o termo “sumário” e não “índice” ou “lista”. Consiste na indicação do conteúdo do documento, com suas divisões e subdivisões na mesma ordem, grafia e número de página em que aparecem no texto, a partir da introdução (não contam os elementos pré-textuais – folha de rosto, errata, folha de aprovação, resumos, listas e sumário), da seguinte forma:

- a) registra-se o título SUMÁRIO, em letra maiúscula, centralizado a 3 cm da borda superior, com o mesmo tipo de fonte utilizado para as seções primárias;
- b) abaixo do título, à esquerda, a 3 cm da borda, registra-se a relação sequencial dos títulos das seções e subdivisões, cada qual antecedido pelo seu indicativo (número ou grupo numérico) e o número da página inicial do referido título conforme consta no texto;
- c) em caso de sumário único, as traduções dos títulos podem ser colocadas após os títulos originais, separadas por sinal de igualdade (=);
- d) recomenda-se sumário separado para cada idioma, em páginas distintas se o mesmo texto for apresentado em vários idiomas no mesmo documento;
- e) no sumário de obras coletivas o nome dos autores deve constar da mesma forma que está no texto, sendo registrado



- na linha seguinte após os títulos/subtítulos, alinhado pela margem do título do indicativo mais extenso e, se houver mais de um autor, separados por vírgula ou ponto e vírgula;
- f) quando houver mais de um volume, deve ser incluído o sumário de toda a obra (todos os volumes) independente do volume consultado;
 - g) recursos gráficos dos títulos, alinhamentos e espaçamentos, divisão das seções e demais observações sobre o sumário, conforme ABNT NBR 6027, de 2012, e no item 4 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO.

Consultar APÊNDICE S.

2.2.2 Elementos textuais

É a parte que apresenta o conteúdo do trabalho, seguindo roteiros de acordo com a natureza do trabalho acadêmico.

2.2.2.1 No projeto de pesquisa

Desde a preparação até a apresentação de um trabalho de pesquisa estão envolvidas diferentes etapas. O projeto de pesquisa compreende uma dessas etapas e, conforme a normatização da ABNT NBR 15287, de 2011, apresenta, nos elementos textuais, os seguintes itens:

- a) tema;
- b) problema;
- c) hipótese(s);
- d) objetivo(s) (geral e específicos);
- e) justificativa(s);
- f) referencial teórico;
- g) metodologia;
- h) recursos;
- i) cronograma.



(Os elementos pré-textuais e pós-textuais, seja em projetos de pesquisa ou trabalhos acadêmicos, seguem as recomendações explicitadas na presente publicação.)

TEMA

É o assunto que se deseja investigar. Pode surgir da curiosidade científica do pesquisador, de uma dificuldade prática ou de um desafio teórico que se apresenta. Independente de sua origem, o tema identifica o assunto sobre o qual se deseja realizar a pesquisa, especificando o que se pretende investigar sob um ponto de vista espacial e temporal.

PROBLEMA (O quê?)

O problema esclarece a dificuldade específica com a qual se defronta o pesquisador e que pretende resolver por intermédio da pesquisa. Para ser válido, o problema deve contemplar as seguintes características: ser apresentado na forma de um enunciado interrogativo; ter relevância social e científica; poder ser objeto de investigação sistemática, controlada e crítica; relacionar entre si pelo menos duas variáveis; poder ser examinado dentro de uma dimensão viável.

Para apresentar o problema, sugere-se fazer uma breve contextualização em dois ou três parágrafos de modo que apareça no final do último parágrafo a questão principal a ser examinada, em forma interrogativa.

HIPÓTESES (Prováveis respostas)

As hipóteses são respostas prováveis do problema. Elas servem para orientar a pesquisa, pois, na medida em que se avança na investigação, procura-se elementos para corroborá-las ou refutá-las. As hipóteses apresentam variáveis que são postas em relação, visando descobrir a influência que esses fatores têm entre si para solucionar o problema.



OBJETIVOS (Para quê? Para quem?)

Esclarecem o que se deseja alcançar com a pesquisa. Os objetivos são redigidos numa única frase, começando com um verbo que sugere uma ação (identificar, caracterizar, analisar, comparar, relacionar, etc...).

Objetivo geral: está relacionado com o conteúdo intrínseco do tema.

Objetivos específicos: têm caráter mais concreto. Exercem uma função intermediária e instrumental, permitindo, de um lado, atingir o objetivo geral e, de outro, aplicar esse a situações concretas.

JUSTIFICATIVA (Por quê?)

Consiste numa exposição sucinta das razões de ordem teórica e dos motivos de ordem prática que tornam importante a realização da pesquisa. A justificativa apresenta o estágio em que se encontra a teoria concernente ao tema e às contribuições que a pesquisa poderá oferecer. A justificativa pode indicar as dificuldades práticas de um problema da realidade, descrevendo-o sinteticamente, e, em seguida, apontar para a necessidade de solucioná-los, demonstrando, assim, a importância do tema escolhido. Uma grande característica da justificativa é o teor de persuasão.

REFERENCIAL TEÓRICO

De suma importância, é a parte do projeto de pesquisa que apresenta a revisão das principais obras (livros, artigos de revistas especializadas, teses, dissertações) que tratam do assunto de pesquisa. A revisão bibliográfica destaca, através de citações diretas ou indiretas, as passagens escritas de outros autores com o objetivo de fazer uma reconstrução dos principais argumentos sobre o tema. Visa salientar as ideias já formuladas, compará-las com as de outros autores, mostrar as contradições, reafirmar comportamentos ou interpretações, apontar as debilidades e qualidades dos argumentos, caracterizar o modo como a pesquisa que está sendo planejada irá se diferenciar, assemelhar ou contribuir para o avanço do conhecimento.



METODOLOGIA (Como? Com quê?)

Indica o modo como se pretende proceder na investigação e na exposição da pesquisa. Sugere-se expô-la em dois momentos: primeiro, a descrição da metodologia num sentido amplo, que corresponde à exposição do método de abordagem que servirá de referencial de análise das ideias, das informações ou dos resultados; segundo, é feita a descrição das técnicas de pesquisa que serão utilizadas para a coleta dos dados. Quando se trata de uma “pesquisa de campo”, é indispensável a descrição da população a ser investigada, a delimitação do universo, o tipo de amostragem e o tratamento estatístico.

RECURSOS

São os recursos necessários para a execução da pesquisa tanto relacionados aos aspectos materiais como humanos.

CRONOGRAMA (Quando?)

Indica a previsão do tempo necessário para passar de uma etapa da pesquisa a outra.

2.2.2.2 No trabalho acadêmico: dissertação e tese

O texto acadêmico ou científico constitui-se em trabalho dissertativo ou narrativo com características próprias sobre sua concepção e criação e apresenta-se conforme sua natureza: tese, dissertação, monografia, artigo científico, relatório científico entre outros.

O texto é a parte do trabalho em que o tema é apresentado e desenvolvido. É dividido em introdução, desenvolvimento e conclusão.

a) Introdução

É a parte do trabalho onde o assunto é apresentado como um todo, sem detalhes; deve fornecer uma visão global da pesquisa realizada, incluindo a delimitação do tema e do problema tratado, a formulação



de hipóteses, a justificativa, os objetivos da pesquisa e a metodologia de abordagem e/ou procedimentos.

b) Desenvolvimento

Também chamado corpo do trabalho, tem por finalidade expor e demonstrar; é a fundamentação lógica do trabalho. Propõe o que vai provar, em seguida explica, discute e demonstra. Normalmente é dividido em seções, que variam em função da natureza do assunto tratado.

Não se escreve a palavra “Desenvolvimento” como título desta parte mas sim os títulos e subtítulos do que será tratado em cada parte.

c) Conclusão

Trata-se da recapitulação sintética dos resultados da pesquisa, ressaltando o alcance e as consequências de suas contribuições, bem como seu possível mérito. Deve ser breve e basear-se em dados comprovados no desenvolvimento. Não se permite a inclusão de dados novos na conclusão.

2.2.3 Elementos pós-textuais

É composta por elementos que complementam o trabalho acadêmico/científico.

2.2.3.1 Referências

Elemento obrigatório.

Consiste numa listagem alfabética de elementos descritivos (bibliografia, mapas, meio eletrônico, documentos sonoros, partituras, documentos tridimensional, maquetes, esculturas), apresentadas em sequência padronizada (ABNT NBR 6023, 2. ed., 14 nov. 2018) e que foram usadas (sendo mencionadas e não somente consultadas) na elaboração do trabalho.

Registra-se REFERÊNCIAS (e não Referências Bibliográficas



ou Bibliografia) como título, em letra maiúscula, centralizado a 3 cm da borda superior.

As referências utilizadas são alinhadas à margem esquerda, por ordem alfabética (sem numeração), em espaço simples e separadas, entre si, por espaço duplo.

Os exemplos de referências estão na seção 6 REFERÊNCIAS. Consultar referências do presente livro.

2.2.3.2 Glossário

Elemento opcional.

Consiste numa relação, por ordem alfabética, de palavras ou expressões técnicas de sentido obscuro ou de uso específico, utilizadas no trabalho e acompanhadas das suas definições, cuidando-se para utilizar fontes confiáveis para explicar os termos.

Registra-se GLOSSÁRIO como título, em letras maiúsculas, centralizado a 3 cm da borda superior. À esquerda, a listagem dos termos com suas respectivas explicações.

Exemplo:

Aedes aegypti: (do grego “o odioso”, do latim “do Egito”), popularmente conhecido como o mosquito-da-dengue.

Bactérias: organismos vegetais microscópicos, geralmente têm clorofila, essencialmente unicelulares e universalmente distribuídas.

Coliforme fecal: grupo de bactérias que residem nos intestinos dos animais.

2.2.3.3 Apêndice e anexo

Elementos opcionais.

APÊNDICE: texto ou documento complementar **elaborado**



pelo autor que tem a finalidade de acrescentar informações ao trabalho, como, por exemplo, uma entrevista, um questionário, um relatório ou qualquer outro documento que complementa a argumentação do texto.

ANEXO: texto ou documento complementar **não elaborado pelo autor** que tem a finalidade de acrescentar informações, fundamentar, comprovar ou ilustrar o trabalho como mapas, leis, estatutos, matéria de revista, questionário elaborado por terceiros entre outros.

No sumário, tanto apêndices como anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas (alfabeto), travessão, título, indicação da página, precedidos da palavra APÊNDICE ou ANEXO em letras maiúsculas. Aparecem após as referências, primeiro os apêndices (se houver), em seguida os anexos (se houver). Exemplos:

APÊNDICE A – Ficha de avaliação do professor	52
ANEXO A – ABNT NBR 15287 de 2011	60

Excepcionalmente são utilizadas letras maiúsculas dobradas, na indicação do apêndice ou anexo, quando esgotadas as 26 letras do alfabeto.

No texto, registra-se APÊNDICE ou ANEXO em letras maiúsculas, entre parênteses, quando aparecerem no final da frase, e livre dos parênteses, se inseridas na redação, sempre seguidas da letra maiúscula de ordem. Nos elementos pós-textuais aparecem após as referências, e registra-se na parte superior da página, a 3 cm da borda, o termo APÊNDICE ou ANEXO (conforme o caso) seguido da letra maiúscula de ordem, travessão e título, sempre conforme registrado no Sumário.

2.2.3.4 Índice

Elemento opcional.

Consiste na relação de palavras ou frases, ordenadas segundo



determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas num texto. Ressalta-se que não deve ser confundido com sumário ou lista. É regulamentado pela ABNT NBR 6034 de 2004.

Os índices podem ser classificados da seguinte forma:

a) quanto à ordenação: ordem alfabética, ordem cronológica, ordem numérica, ordem alfanumérica, ordem sistemática;

b) quanto ao enfoque: autores, assuntos, títulos, pessoas e/ou entidades, nomes geográficos, citações, podendo estes enfoques ser combinados, por exemplo: índices de autores e assuntos.

Destacam-se algumas regras gerais de apresentação:

a) deve abranger as informações extraídas do documento, inclusive material contido nas notas explicativas, apêndice(s), anexo(s), entre outros;

b) deve ser organizado de acordo com um padrão lógico e facilmente identificável pelos usuários;

c) o título do índice deve definir sua função: índice de assunto, índice cronológico, índice onomástico etc;

d) deve-se evitar o uso de artigos, adjetivos, conjunções, devendo os termos basear-se no próprio texto inclusive com variação de singular/plural;

e) o indicativo dos itens do índice deve ser apresentado por números extremos, ligados por hífen, quando o texto abranger páginas ou seções consecutivas (por exemplo: citação, 21-23) e números separados por vírgula quando o texto abranger páginas ou seções não consecutivas (por exemplo: citação, 21,23);

f) no sumário, o índice aparece depois do anexo (se houver), identificado por letras maiúsculas, com indicação da página (por exemplo: ÍNDICE DE ASSUNTO.....76);

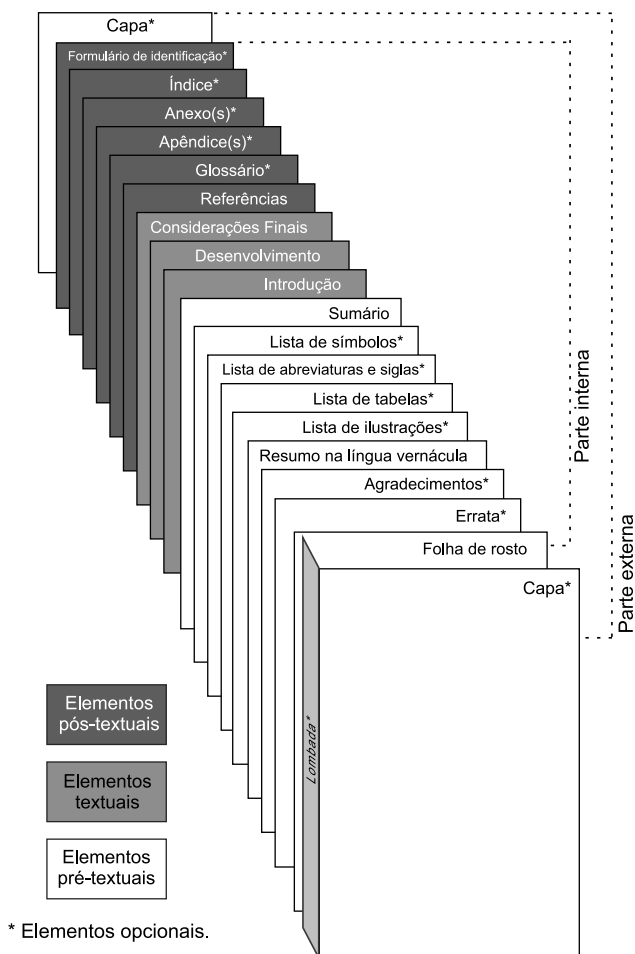
g) na parte pós-textual, registra-se na parte superior da página, centralizado, a 3 cm da borda, o termo ÍNDICE (tipo), conforme sumário.



3 ESTRUTURA DO RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO

A estrutura de um relatório técnico e/ou científico compreende: parte externa e parte interna. O esquema a seguir orienta o usuário quanto à disposição dos elementos.

Esquema 3 – Estrutura de relatório técnico e/ou científico (ABNT NBR 10719/2015)



3.1 Parte externa

É a parte da estrutura que apresenta a capa e a lombada.

3.1.1 Capa

É elemento opcional. Se constituída, os seguintes itens são recomendados:

a) primeira capa: nome e endereço da instituição responsável; número do relatório; ISSN (se houver), elaborado conforme a ABNT NBR 10525; título e subtítulo (se houver), classificação de segurança (se houver);

b) segunda, terceira e quarta capas: não inserir informações (ficam em branco).

3.1.2 Lombada

Elemento opcional. Ver item 2.1.2 na seção 2.

3.2 Parte interna

É a parte da estrutura que apresenta os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

3.2.1 Elementos pré-textuais

Conforme sua natureza, o tipo de trabalho acadêmico/científico é constituído por elementos opcionais e obrigatórios especificados a seguir.

3.2.1.1 Folha de rosto

É elemento obrigatório, constituído pelos seguintes itens:



No anverso

Os elementos devem ser apresentados na seguinte ordem:

- a) nome do órgão ou entidade responsável que solicitou ou gerou o relatório;
- b) título do projeto, programa ou plano que o relatório está relacionado;
- c) título do relatório;
- d) subtítulo, se houver, precedido de dois pontos. Se houver vários volumes, o relatório deverá ter um título geral e cada volume poderá ter um título específico;
- e) se houver mais de um volume, deverá constar em folha de rosto o respectivo número, em algarismo arábico;
- f) se houver um código de identificação deve ser formado: pela sigla da instituição, indicação da categoria do relatório, data, indicação do assunto e número sequencial do relatório na série;
- g) classificação de segurança: conforme a legislação em vigor todos os órgãos privados ou públicos que desenvolvem pesquisas de interesse nacional de conteúdo sigiloso devem informar a classificação adequada;
- h) nome do(a) autor(a) (título ou qualificação ou função) ou autor(a)-instituição (caso a instituição que solicitou o relatório seja a mesma que o gerou, seu nome pode ser suprimido no campo de autoria);
- i) local (cidade) da instituição responsável e/ou solicitante (em caso de cidades homônimas se acrescenta a sigla da unidade da federação);
- j) ano de publicação, em algarismos arábicos.

No verso

Poderão ser apresentados elementos relacionados à equipe técnica e aos dados internacionais de catalogação na publicação e que deverão seguir as orientações da ABNT 10719/2015.



3.2.1.2 Errata

Ver item 2.2.1.2 na seção 2.

3.2.1.3 Agradecimento

Ver item 2.2.1.5 na seção 2.

3.2.1.4 Resumo na língua vernácula

Ver item 2.2.1.7 na seção 2.

3.2.1.5 Lista de ilustrações

Ver item 2.2.1.9 na seção 2.

3.2.1.6 Lista de tabelas

Ver item 2.2.1.10 na seção 2.

3.2.1.7 Lista de abreviaturas e siglas

Ver item 2.2.1.11 na seção 2.

3.2.1.8 Lista de símbolos

Ver item 2.2.1.12 na seção 2.

3.2.1.9 Sumário

Ver item 2.2.1.13 na seção 2.

3.2.2 Elementos textuais

É parte essencial e obrigatória do relatório. Consiste de uma introdução, que apresenta os objetivos e as razões de elaboração do relatório; do desenvolvimento, em que é apresentado o detalhamento da pesquisa ou do estudo realizado, e de considerações finais.

A nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério de cada autor(a) do relatório.



3.2.3 Elementos pós-textuais

Compõem os itens finais do relatório, como segue:

3.2.3.1 Referências

É o elemento obrigatório e seguem as orientações da ABNT NBR 6023 2. ed., 14 nov. 2018 sobre Referências.

3.2.3.2 Glossário

Ver item 2.2.3.2 na seção 2.

3.2.3.3 Apêndice e Anexo

Ver item 2.2.3.3 na seção 2.

3.2.3.4 Índice

Ver item 2.2.3.4 na seção 2.

3.2.3.5 Formulário de identificação

Elemento opcional. Se não forem utilizados os dados internacionais de catalogação na publicação será obrigatório o preenchimento do formulário. Consultar o ANEXO A.



4 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

4.1 Trabalho acadêmico

Os trabalhos acadêmicos/científicos devem seguir normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) conforme apresentadas a seguir.

4.1.1 Formato geral do trabalho:

- a) recomenda-se a digitação na cor preta, podendo ser usadas outras cores para as ilustrações;
- b) para a apresentação dos trabalhos utiliza-se papel branco ou reciclado A4 (21 cm x 29,7 cm);
- c) todos os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha mas se houver necessidade pode ser usado o verso;
- d) os dados internacionais de catalogação devem ser colocados no verso da folha de rosto;
- e) é recomendado pela ABNT NBR 147224 (2011) o uso do anverso e verso das folhas na digitação dos elementos textuais e pós-textuais (somente para os pré-textuais usa-se o anverso/ímpar, usando-se o verso na continuação do mesmo título);
- f) para a digitação são consideradas as seguintes margens com pequenos graus de variação mas mantendo o mesmo padrão em todo o trabalho:
 - para o anverso: margem superior e esquerda de 3 cm, e a margem inferior e direita de 2 cm;
 - para o verso: margem direita e superior de 3 cm, e margem esquerda e inferior de 2 cm;
- g) recomenda-se caracteres (fonte) tamanho 12 (doze) em todo o trabalho, mas a fonte tamanho 10 (dez) deve ser usada para



citações longas (mais de três linhas), notas de rodapé, paginação, legendas e fontes das ilustrações e tabelas, descrição do tipo de projetos de pesquisa, descrição da dissertação ou tese submetida a um Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e para o nome da entidade.

4.1.2 Títulos das seções:

Os títulos das seções utilizam diferentes recursos tipográficos tanto no sumário como no texto:

- a) todas as seções primárias (aberturas de capítulos) devem ser iniciadas em uma nova página ímpar (anverso), mesmo que haja espaço útil na página anterior;
- b) os títulos das seções primárias são digitados em letras maiúsculas, em negrito, e alinhados à margem esquerda, iniciando na primeira linha da margem superior, a 3 cm da borda;
- c) os títulos das seções secundárias, terciárias e seguintes são digitadas em letras minúsculas, em negrito, com a inicial maiúscula da primeira palavra, alinhados à margem esquerda;
- d) os títulos que não apresentam indicação numérica (erratas, resumos, agradecimentos, listas, sumários, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s)) devem ser centralizados, iniciando na primeira linha da margem superior, a 3 cm da borda;
- e) títulos longos que ocupem mais de uma linha devem continuar na segunda linha alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título;
- f) o título de cada seção deve ser separado de sua numeração apenas por um espaço de caractere, sem inserção de ponto, hífen, travessão ou outro sinal;
- g) os títulos das seções primárias devem ficar separados por



um espaço de 1,5 do texto que os sucedem assim como os títulos das subseções devem ficar separados por um espaço de 1,5 do texto que os precedem ou sucedem;

- h) não se escrevem as palavras “Seção” ou “Capítulo” como títulos de uma parte (seção, subseção).

4.1.3 Numeração progressiva

A numeração progressiva tem como objetivo facilitar a localização das seções que compõem o texto.

O texto de uma seção pode incluir vários parágrafos ou uma série ordenada de alíneas ou itens.

Conforme a ABNT NBR 6024 (2003) as seções não devem passar de quinárias e seguem os seguintes padrões:

- a) seção primária corresponde às principais divisões do trabalho (capítulos). São numeradas consecutivamente a partir do algarismo arábico 1(um), sempre grafadas por um único número inteiro a partir de 1(um), representando o indicativo numérico de cada seção primária;
- b) seção secundária é constituída pelo indicativo numérico da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto, separados por ponto, repetindo-se o mesmo processo em relação às seções terciárias, quaternárias e quinárias. Exemplo:

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
	1.2	1.1.2	1.1.1.2	1.1.1.1.2
	1.3	1.1.3	1.1.1.3	1.1.1.1.3

- c) todas as seções devem possuir um texto com conteúdo relacionado a elas e quando muda o conteúdo também se inicia uma nova seção;



- d) a alínea é usada quando for necessário enumerar diversos assuntos dentro de uma seção. O texto que antecede as alíneas deve terminar com dois pontos (:);
- e) cada alínea deve ser indicada alfabeticamente em letra minúscula seguida de fecha parênteses e recuada em relação à margem esquerda;
- f) o texto de cada alínea inicia por letra minúscula e termina em ponto e vírgula, somente a última alínea termina em ponto. Se houver subalíneas o texto da alínea termina em dois pontos;
- g) as subalíneas iniciam por travessão seguido de espaço e recuadas em relação às alíneas. O texto de cada subalínea inicia por letra minúscula, termina em ponto e vírgula, exceto a última que termina com ponto.

4.1.4 Espaçamento

- a) o texto deve ser digitado em espaço 1,5;
- b) citações longas (mais de 3 linhas), notas de rodapé, referências, legendas, fontes das ilustrações e tabelas, descrição do tipo de projeto de pesquisa, descrição da dissertação ou tese submetida a um Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e nome da entidade devem ser digitados em espaço simples (1,0);
- c) não se usa espaço entre parágrafos subsequentes (é texto corrido com espaçamento 1,5);
- d) nas referências, ao final do trabalho, usa-se espaço simples (1,0), em branco, para separá-las entre si;
- e) recomenda-se para o início do parágrafo um recuo de 1 tab (1 centímetro) a partir da margem esquerda e, para as citações de mais de três linhas (citações longas) um recuo de 4 cm da margem esquerda.



4.1.5 Uso do negrito, itálico, aspas

São recursos gráficos utilizados para destacar determinados conteúdos do texto. Recomenda-se seja estabelecido um critério que uniformize a utilização desses recursos, evitando-se o uso indiscriminado de destaques para o mesmo tipo de conteúdo.

- a) negrito no texto é pouco recomendado, podendo ser usado em alguns casos para dar ênfase ou destaque a palavras ou letras do texto de acordo com convenções adotados em cada área do conhecimento, caso não for possível destacá-los pela redação. (Usualmente o negrito é utilizado em títulos das seções secundárias, terciárias e seguintes);
- b) itálico é utilizado em expressões em língua estrangeira; em títulos de periódicos, livros, peças, filmes, óperas, músicas, pinturas, esculturas e outras formas artísticas e culturais; em nomes científicos de espécie. Os subtítulos são digitados em fonte normal;
- c) aspas simples são utilizadas apenas para indicar citação dentro da citação ou em realces e transcrição;
- d) aspas duplas são empregadas no início e no final de uma citação direta, com menos de 3 linhas; em citações textuais de rodapé; em termos relativizados como gírias, apelidos ou com sentido irônico; em expressões de idiomas vernáculo usuais apenas em meio profissional; em definições conceituais de termos.

4.1.6 Paginação

- a) para efeito de paginação somente a capa **não** é considerada;
- b) as páginas dos elementos pré-textuais (folha de rosto, errata, dedicatória, agradecimento, epígrafe, resumos, listas, sumário) são apenas **contadas** sequencialmente a partir do número 1 (um);



- c) a digitação do número na página inicia na introdução (primeira folha dos elementos textuais) e continua de maneira contínua até o final do trabalho (elementos pós-textuais);
- d) no averso da folha o número da página é digitado em algarismos arábicos e fonte 10 (dez) no canto superior direito da folha (formado pelos 3 cm da borda superior e 2 cm da margem direita) e no caso de mais de um dígito é sempre mantida a distância entre a borda direita e o último número do referido dígito (2 cm);
- e) no caso de dois ou mais volumes é mantida a sequência de numeração das folhas do primeiro ao último volume (a numeração não reinicia em cada volume).

4.1.7 Ilustrações

- a) auxiliam na exposição do texto por isso devem ser registradas o mais próximo possível do lugar, no texto, em que foram mencionadas e, caso isso não for possível, podem ser indicadas como anexo(s) ou apêndice(s);
- b) as ilustrações consistem em desenhos, esquemas, gráficos, mapas, fotografias, organogramas, cronogramas, fluxogramas, diagramas, plantas, quadros, retratos, figuras, imagens entre outros;
- c) qualquer tipo de ilustração requer sua identificação colocada na parte superior, precedida da palavra designativa do tipo de ilustração (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem entre outros), seguido de seu número de ordem de ocorrência na sequência do texto, em algarismo arábicos, travessão e respectivo título. Exemplo:

Fotografia 1 – Vista parcial do campus da UNISC

- d) as ilustrações mencionadas no texto devem coincidir com



a indicação das mesmas na lista de ilustrações, se houver (elemento pré-textual);

- e) qualquer tipo de ilustração também requer, obrigatoriamente, a indicação da fonte, registrada abaixo da ilustração, iniciando pela palavra Fonte, dois pontos, informações sobre o conteúdo, legenda, notas, referências e outras informações necessárias à compreensão da ilustração mesmo que a autoria seja do(a) próprio(a) autor(a) do trabalho.

Consultar os ANEXOS B, C, E.

4.1.8 Tabelas e quadros

- a) as tabelas são padronizadas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e são utilizadas predominantemente para a apresentação de dados numéricos. Devem ficar o mais próximo possível do lugar em que foram mencionadas no texto e, caso causarem interrupção à sequência desse texto, podem aparecer em anexo(s) e apêndice(s);
- b) na elaboração de uma tabela devem ser considerados os espaços e os elementos inseridos nesses espaços:
- o **topo**: na parte superior onde se registra o número (algarismo arábico sequencial) e o título (identifica o conteúdo da tabela). Exemplo:

Tabela 3 – Pessoas residentes em domicílios particulares, por sexo – Santa Cruz do Sul – 2014

- o **centro**: na parte central onde se concentra o cabeçalho (identifica o conteúdo das colunas), as colunas e as linhas destinados aos dados numéricos (sem separação por linhas verticais);

- o **rodapé**: na parte inferior e destinado à(s) fonte(s) (pessoa(s) física(s) ou jurídica(s)), conteúdo específico e esclarecedor, conforme for o caso;



- c) os espaços são separados por linhas horizontais (no mínimo três traços horizontais) paralelos para separar o topo, cabeçalho e rodapé, sem traços verticais que fechem a tabela à esquerda e à direita;
- d) na diagramação devem ser observados alguns aspectos, entre os quais:
- se a tabela ultrapassar uma página e tiver poucas colunas pode-se usar a alternativa de apresentar o centro em duas partes lado a lado, na mesma página, separando as partes por um traço vertical duplo e repetindo-se o cabeçalho;
 - se a tabela ultrapassar uma página, havendo necessidade de continuação, usa-se tantas páginas quantas necessárias mas sempre repetindo o conteúdo do topo e o cabeçalho em cada página, além dos seguintes registros: **continua** (na primeira página), **conclusão** (na última), e **continuação** (nas demais), à direita, abaixo das informações do topo e entre parênteses;
- e) os quadros seguem a mesma orientação indicada para as ilustrações (ABNT NBR 14724 considera o quadro como ilustração) e geralmente apresenta resultados qualitativos (textos), é formado por linhas horizontais e verticais, e diferente das tabelas as linhas laterais à esquerda e à direita devem ser fechadas em sua extremidade.

Consultar o ANEXO D.

4.1.9 Siglas

Consistem numa espécie de abreviatura formada de iniciais maiúsculas, sem pontos intermediários ou finais. Quando aparecem pela primeira vez no texto são registradas entre parênteses, precedidas da forma completa do nome.

Exemplo: Sistema Único de Saúde (SUS)

A redação de siglas segue as normas padronizadas da Língua



Portuguesa. Por exemplo: adicionar “s” minúsculo para indicar o plural (ONGs), meses do ano, medidas etc.

4.1.10 Equações e fórmulas

Podem ser destacadas no texto visando facilitar sua leitura. É permitido o uso de entrelinha maior para acrescentar os seus elementos (expoentes, índices e outros). Ao serem destacadas do parágrafo, as equações e fórmulas são alinhadas à esquerda e numeradas em algarismos arábicos, quando necessários alinhados à direita.

Exemplo:

A partir da identificação das ressonâncias presentes nos espectros e do valor de suas integrais, foram calculados: o peso molar - PM (eq. 1), a área referente a um próton (eq. 2), [...]

$$PM = \left[15,034 \frac{R18}{3} + 14,026 \left(\frac{\sum_{i=1}^4 Ri + \sum_{i=1}^{17} Ri + R3 + R2 + R11}{2} \right) + 17 \frac{OH}{1} + 13 \frac{R12}{1} + 173 \left(\frac{Gb+Ga}{4} \right) + 26,016 \left(\frac{R9+R10-Gc}{2} \right) + 26,016 \left(\frac{Ln+L}{2} \right) \right] \cdot \frac{Gb+Ga}{4} \quad (1)$$

$$\text{Área por próton} = Gc = \frac{Ga + Gb}{4} \quad (2)$$

4.2 Relatório técnico e/ou científico

Os princípios gerais para a elaboração e a apresentação de relatório técnico e/ou científico são dispostos na norma da ABNT NBR 10719 de 2015, e podem, também, como opção, ser utilizados para outros tipos de relatórios (administrativos, de atividades, entre outros), quando oportuno.

4.2.1 Formato

Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados no anverso e verso das folhas da seguinte forma:

- a) os elementos pré-textuais iniciam no anverso da folha;



- b) os dados internacionais de catalogação na publicação devem vir no verso da folha de rosto;
- c) espaçamento simples para o documento;
- d) margens: anverso, esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm; verso, direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm;
- e) fonte tamanho 12 para todo o trabalho, inclusive capa, devendo sempre ser padronizado o tipo de fonte selecionado.
- f) devem ser em tamanho menor e uniforme as citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação na publicação, legendas, notas e fontes das ilustrações e tabelas.

4.2.2 Paginação

- a) folhas ou páginas pré-textuais são apenas contadas mas não numeradas, portanto, a partir da folha de rosto todas as folhas devem ser contadas sequencialmente mas a numeração deve figurar a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, conforme já explicitado anteriormente no item 4.1.6;
- b) em caso de mais de um volume, a sequência da numeração das folhas ou páginas deve ser mantido do primeiro ao último volume;
- c) em caso de apêndice e anexo, suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.



4.2.3 Numeração progressiva

Ver item 4.1.3 na seção 4.

4.2.4 Títulos sem indicativo numérico

Devem ser centralizados os títulos de: errata, agradecimentos, listas de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumo, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice.

4.2.5 Citações e notas de rodapé

Ver seção 5.

4.2.6 Siglas

Ver item 4.1.9 na seção 4.

4.2.7 Equações e fórmulas

Ver item 4.1.10 na seção 4.

4.2.8 Ilustrações

Ver item 4.1.7 na seção 4.

4.2.9 Tabelas

Ver item 4.1.8 na seção 4.



5 CITAÇÕES EM DOCUMENTOS

Segundo a ABNT NBR 10520 (ABNT, 2002, p.1) citação é a “menção de uma informação extraída de outra fonte.” As citações podem aparecer no texto ou em notas de rodapé.

5.1 Regras gerais

a) as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título, são incluídas na sentença e devem ser redigidas em letras maiúsculas e minúsculas, mas quando estiverem entre parênteses devem ser redigidas em letras maiúsculas.

Exemplos:

Chamadas incluídas na sentença:

Conforme Silva (2001, p. 4) “pode-se concluir que as organizações [...] estão se aperfeiçoando”.

Chamadas entre parênteses:

“Pode-se concluir que as organizações [...] estão se aperfeiçoando.” (SILVA, 2001, p. 4).

- b) nas citações diretas (ver 5.2), são especificadas a(s) página(s), volume(s), tomo(s) ou seção(ões) da fonte citada, logo depois da data, separado(s) por vírgula e precedido(s) pelo termo que o(s) caracteriza, de forma abreviada (p., v., t.).
- c) nas citações indiretas (ver 5.3), essa informação é opcional.
- d) devem ser indicadas as supressões, interpolações, comentários, ênfases ou destaques:
 - supressões: [...];
 - interpolações, comentários e acréscimos : [];
 - ênfase ou destaques: grifo, itálico ou negrito.
- e) dados obtidos por informação verbal (palestras, debates,



comunicações etc.), indicar, entre parênteses, a expressão “informação verbal”, e no rodapé, em nota, os dados disponíveis.

Exemplo:

- No texto:

O novo software estará disponível até o final deste ano (informação verbal)¹.

¹ Notícia fornecida por diretora da Apple, em N.York, EUA, em julho de 2019.

f) em trabalhos ainda não publicados mas em fase de elaboração, esse fato deve ser mencionado em nota de rodapé, informando autoria, data de publicação, editora, entre outros dados necessários.

g) no caso de um autor possuir duas publicações no mesmo ano, utilizar o recurso da colocação de letras “a” e “b” do alfabeto, imediatamente após os anos de publicação da fonte que está sendo utilizada.

Exemplo:

(DERRIDA, 2001a, p. 45) e (DERRIDA, 2001b, p. 67).

As datas com as letras devem ser remetidas para a lista de referências ao final do trabalho, redigindo novamente o nome do(s) autor(es).

Na lista de referências:

DERRIDA, Jacques. *Posições*. Tradução Tomaz Tadeu da Silva. Belo Horizonte: Autêntica, 2001a.

DERRIDA, Jacques. *Mal de arquivo: uma impressão freudiana*. Tradução Cláudia de Moraes Rego. Rio de Janeiro: Relume-Dumará, 2001b.

h) para dar ênfase ou destacar trechos ou palavras da citação podem ser usadas as expressões **grifo nosso** ou **grifo do autor** (caso o destaque já faça parte da obra), colocando-as



nos parênteses após a chamada da citação.

Exemplo:

“O melhor educador não é o que controla, mas o que **liberta**.”
(CURY, 2007, p. 7, grifo nosso).

- i) quando a citação incluir trechos ou palavras traduzidas pelo autor do trabalho deve-se utilizar a expressão **tradução nossa**, colocando-a nos parênteses após a chamada da citação.

Exemplo:

“[...] a unidade profunda da retórica [...] não é jamais simplesmente estética nem simplesmente argumentativa.” (REBOUT, 1998, p. 33-34, tradução nossa).

- j) as **citações indiretas** de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, têm suas datas separadas por vírgula. Nas referências aparecem discriminadamente.

Exemplo:

(BECKER, 1983, 1987, 1988, 1990)

- k) as citações indiretas de diversos documentos de vários autores mencionados simultaneamente devem ser separados por ponto e vírgula em ordem alfabética, visando facilitar a localização da obra citada na lista de referências.

Exemplo:

(JOHNSON, 1994; POSNER *et al.*, 1982; RICHARDS; LOCKHARDT, 1994; WOOD, 1996)



5.2 Citação textual ou direta

É a transcrição literal de textos de outros autores. É reproduzida exatamente como consta no original, acompanhada de informações sobre a fonte (em respeito à Lei 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, que altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências). Uma transcrição dentro de outra é indicada por aspas simples. Deve-se observar que:

- a) **citações longas** (mais de 3 linhas) constituem um parágrafo independente, recuado a 4 centímetros da margem esquerda, com espaço 1,0 (simples), fonte tamanho 10 e sem aspas. Entre o texto anterior a estas citações e o subsequente, recomenda-se deixar um espaço 1,5.

Exemplo 1:

Do ponto de vista da evolução dos fenômenos societários, torna-se significativo considerar o papel do jovem.

A juventude tem-se constituído, na segunda metade deste século, num importante foco de discussão e investigação por parte das ciências do social. A eclosão dos movimentos juvenis no final da década de 60 e na década de 70 elevou a juventude à categoria de um dos mais importantes atores políticos e sociais deste final de milênio. Os estudiosos têm avaliado, sob diferentes ângulos e com diferentes conclusões, o papel dos jovens nas transformações sociais, mas há unanimidade em que ele tem sido relevante. (SCHMIDT, 1995, p. 55).

Exemplo 2:

Do ponto de vista da evolução dos fenômenos societários, torna-se significativo considerar o papel do jovem. Conforme Schmidt (1995, p. 55)

a juventude tem-se constituído, na segunda metade deste século, num importante foco de discussão e investigação por parte das ciências do social. A eclosão dos movimentos



juvenis no final da década de 60 e na década de 70 elevou a juventude à categoria de um dos mais importantes atores políticos e sociais deste final de milênio. Os estudiosos têm avaliado, sob diferentes ângulos e com diferentes conclusões, o papel dos jovens nas transformações sociais, mas há unanimidade em que ele tem sido relevante.

b) as **citações curtas** são inseridas no texto observando a transcrição entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas apenas para indicar citação no interior da citação.

Exemplo 1:

A ideia de progresso “se incrustou profundamente nas estruturas da psique ocidental” (DIEHL, 1995, p. 11).

Exemplo 2:

Segundo Machado (1992, p. 44), “[...] o ensino médio deveria ser obrigatório no país em virtude do resgate da cidadania e a ‘formação integral’ defendida pelos educadores.”

Exemplo 3:

“Pode-se concluir que as organizações [...] estão se aperfeiçoando.” (SILVA, 2001, p. 4).

5.3 Citação indireta

Ocorre quando se reproduzem ideias e informações do documento, sem, entretanto, transcrever as próprias palavras do autor. Há várias formas de se fazer esse tipo de citação:

- a) a indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional;
- b) quando o(s) nome(s) do(s) autor(es) faz(em) parte do texto, menciona-se a(s) data(s) da(s) publicação(ões) citada(s), entre



parênteses, logo após o nome do(a) autor(a).

Exemplo:

Como lembra Martins (1984), o futuro desenvolvimento da informação está cada dia mais dependente de um plano unificado de normalização.

c) a indicação de fonte entre parênteses pode suceder à citação, para evitar interrupção na sequência do texto.

Exemplo:

O termo “ideologia” foi primeiramente usado para descrever o projeto de uma nova ciência que estaria interessada na análise sistemática das ideias e sensações (THOMPSON, 1995).

d) quando se tratar de entidades coletivas conhecidas por sigla, deve-se citar o nome por extenso acompanhado da sigla na primeira citação e, a partir daí, usar apenas a sigla.

Exemplo:

A TABELA 2 confirma os dados apresentados anteriormente (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, 1975).

e) quando se tratar de documento de autoria de órgão da administração direta do governo, cuja referência se inicia pelo nome geográfico do país, estado ou município, deve-se citar o nome geográfico seguido da data do documento.

Exemplo:

Em determinado nível de atuação a Universidade coloca o problema da produção do conhecimento não limitado somente ao seu corpo discente (BRASIL, 1981).



5.4 Citação de citação

É a menção a um documento ao qual não se teve acesso, mas do qual se tomou conhecimento apenas por citação em outro trabalho. Só deve ser usada na total impossibilidade de acesso ao documento original porque neste tipo de citação deve-se levar em conta a credibilidade das afirmações feitas pela fonte secundária em relação à citação original para não comprometer a credibilidade do trabalho que está sendo feito.

Podem ser feitas citações de citação direta (longas ou curtas) e indiretas, seguindo as recomendações de apresentação já explicitadas.

A citação de citação é registrada pelas expressões “citado por” ou “apud”. Pode ocorrer no texto em citações diretas longas ou curtas, em citações indiretas e em notas de rodapé, conforme exemplos a seguir:

No texto

- Citação de citação direta longa:

Exemplo 1:

Segundo Block (1961 apud CHALMERS, 1994, p. 75),

a Natureza fez tudo com uma finalidade, e a finalidade do Homem é compreender a Natureza através da ciência. Desse modo, seria uma contradição da Natureza ter moldado o Homem e seus órgãos de tal maneira que todo conhecimento e a ciência fossem *a priori* falsos.

Exemplo 2:

Segundo Block (1961), citado por Chalmers (1994, p. 75),

a Natureza fez tudo com uma finalidade, e a finalidade do Homem é compreender a Natureza através da ciência. Desse modo, seria uma contradição da Natureza ter moldado o Homem e seus órgãos de tal maneira que todo conhecimento e a ciência fossem *a priori* falsos.



Exemplo 3:

A Natureza fez tudo com uma finalidade, e a finalidade do Homem é compreender a Natureza através da ciência. Desse modo, seria uma contradição da Natureza ter moldado o Homem e seus órgãos de tal maneira que todo conhecimento e a ciência fossem *a priori* falsos. (BLOCK, 1961 apud CHALMERS, 1994, p. 75).

- Citação de citação direta curta:

Exemplo 1:

Para o autor, excluídos são todos aqueles deficientes físicos e mentais, velhos inválidos, desadaptados sociais etc., que “manifestam uma incapacidade de viver como todo mundo, a despeito de sua extensão, a categoria continua então a se caracterizar a partir de uma deficiência pessoal” (LENOIR, 1980 apud CASTEL, 2007, p. 29).

Exemplo 2 (quando usado o sistema de chamada numérico - ver seção 5.5.2)

Para Lenoir (1980)¹ excluídos são todos aqueles deficientes físicos e mentais, velhos inválidos, desadaptados sociais etc., que “manifestam uma incapacidade de viver como todo mundo, a despeito de sua extensão, a categoria continua então a se caracterizar a partir de uma deficiência pessoal”.

No rodapé da página:

¹ LENOIR, 1980 apud CASTEL, 2007, p. 29.

- Citação de citação indireta



O índice de massa corporal (IMC) teve como critério de classificação os valores para idade e sexo e os respectivos pontos de corte propostos pela Organização Mundial de Saúde (OMS, 2005 citado por GOTTSCHALL; SCHNEIDER; BUSNELLO, 2012), $IMC < 18,5 \text{ kg/m}^2$, baixo peso; eutrófico: $IMC \geq 18,5 \leq 24,9 \text{ kg/m}^2$; sobrepeso: $IMC \geq 25 \leq 29,9 \text{ kg/m}^2$ e Obesidade: $IMC \geq 30 \text{ kg/m}^2$. Para a circunferência abdominal foi considerado como fator de risco para a doença cardiovascular uma medida maior ou igual a 80 cm nas mulheres e 94 cm nos homens (OMS, 2000 citado por GOTTSCHALL; SCHNEIDER; BUSNELLO, 2012).

As citações poderão ser indicadas por um dos dois sistemas de chamada: numérico ou autor-data.

5.5 Sistemas de chamada

São dois os sistemas:

- sistema autor-data (ou sistema alfabético);
- sistema numérico.

Cada um dos sistemas adotado deve ser seguido de forma consistente ao longo de todo o trabalho uma vez que deve haver correlação na lista de referências ou nas notas de rodapé. Recomenda-se utilizar o sistema autor-data para as citações no texto e o numérico para as notas de referências, conforme orientação da ABNT NBR 10520.

5.5.1 Sistema autor-data (ou sistema alfabético)

Neste sistema de chamada segue o seguinte:

- a) a fonte da citação aparece **no interior do próprio texto**, seguindo as orientações sobre registro de citações (direta, indireta, citação de citação);
- b) neste sistema há correlação com a lista de referências, isto é,



todas as fontes citadas devem constar no item Referências, na parte pós-textual, seguindo as orientações para o registro das mesmas;

- c) este sistema é compatível com notas explicativas que são registradas no rodapé (conforme explicitado no item 5.6 Notas de rodapé).

Exemplo 1:

No texto, quando se tratar de uma citação curta:

A argumentação pode tornar-se complexa porque “quase sempre desejamos coisas sem que o desejo esteja no primeiro plano de nossas mentes. O fato de termos o desejo torna-se evidente ao nos lembrarmos dele [...]” (SINGER, 1998, p. 108).

Na lista de referências:

SINGER, Peter. *Ética prática*. 2. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1998.

Exemplo 2:

No texto, quando se tratar de uma citação longa:

Schaefer (2001, p. 36-37) descreve em detalhes o pitoresco contexto da apresentação da cidade à Macunaíma:

E lá foram eles seguindo adiante na visitação. Era secretário disso e daquilo. Aqui engolir um café, lá sorver um chimarrão. E trova e mais trova. O responsável pela pasta da Educação, um magricela anemicoso macilento professor aposentado, fez questão de levá-los a conferir uma escola municipal na periferia. Aquilo era um elefante branco de bonito. Ao redor do bigue prédio, estilo pós-moderno auê bricolado com festerê, estendia-se o ralé casario da ex-vila dos Piolhos, agora bairro Maus, justo assim rebatizada em homenagem ao sr. secretário chupado cor-de-cera da Educação, Júlio Maus, que os guiava naquela turnê educacional.

Na lista de referências:



SCHAEFER, Sérgio. *O gaudério Macunaíma e a pititinga macia de Brunilde*. Porto Alegre: Mercado Aberto, 2001.

Exemplo 3:

No texto, quando se tratar de uma citação indireta:

Pode-se concluir que a influência de Marx na obra de Martins aparece sobretudo na construção e exposição do marginal, das relações sociais atrasadas, do campesinato, da realidade como resultado de mediações que explicam a estrutura do capitalismo brasileira (SOTO, 2002).

Na lista de referências:

SOTO, William Héctor Gómez. *A produção de conhecimento sobre o "mundo rural" no Brasil: as contribuições de José de Souza Martins e José Graziano da Silva*. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2002.

Exemplo 4:

No texto, quando se tratar de uma citação de citação:

Segundo Matteaccioli (1998 apud SANTOS, 2002b, p. 296), um "meio" constitui-se em "meio inovador" quando

desenvolve a capacidade de apreender as transformações do seu ambiente tecnológico e de mercado, bem como a evolução dos outros sistemas territoriais de produção, ligando-se às dinâmicas internacionais mais significativas, mas conservando a sua coerência global e a sua identidade.

Na lista de referências:

SANTOS, Domingos. Teorias de inovação de base territorial. In: COSTA, José Silva (coord.). *Compêndio de economia regional*. Coimbra: APDR, 2002b. p. 285-313.



Exemplo 5:

No texto, quando se tratar de uma citação longa de fonte institucional:

O caráter comunitário da UNISC estimula a participação da sociedade e do poder público nos rumos na Universidade, cujo compromisso com o desenvolvimento regional direciona os esforços do ensino, da pesquisa e da extensão rumo à melhoria da qualidade de vida das comunidades onde está inserida. (UNIVERSIDADE DE SANTA CRUZ DO SUL, 2001, p. 7).

Na lista de referências:

UNIVERSIDADE DE SANTA CRUZ DO SUL. *Plano de desenvolvimento institucional 2001/2005*. Santa Cruz do Sul: UNISC, 2001.

Exemplo 6:

No texto, quando se tratar de fonte procedente da WEB:

Segundo Pierre Lévy (2004, <http://www1.folha.uol.com.br/folha/sinapse/ult1063u859.shtml>), “o que é a complexidade? Em primeiro lugar, essa ideia implica uma multidão incontável de circuitos causais entremeados a uma profusão de acontecimentos.”

Na lista de referências:

LÉVY, Pierre. Pierre Lévy: aprender em um mundo complexo. *Folha de São Paulo*, São Paulo, 29 jun. 2004. Sinapse. Disponível em: <http://www1.folha.uol.com.br/folha/sinapse/ult1063u859.shtml>. Acesso em: 29 ago. 2016.

5.5.2 Sistema numérico

Neste sistema de chamada segue o seguinte:

a) é adotado para notas de referência;



- b) o número arábico é usado para indicar a respectiva nota, dentro do texto, sendo registrado, no rodapé, o mesmo número, na mesma ordem;
- c) se o sistema for usado para notas de referência, usa-se o número arábico para indicar a fonte da referência da citação que aparecerá com o mesmo número e na mesma ordem no rodapé ou na lista de referências (na parte pós-textual do trabalho);
- d) a numeração inicia com o 1 (arábico) seguindo a sequência numérica até o final do capítulo ou parte. A numeração não reinicia a cada página;
- e) a indicação da numeração no texto pode ser feita de duas maneiras: alinhada ao texto, entre parênteses, ou acima da linha do texto, como expoente, mas sempre após a pontuação que fecha a citação.

Exemplo:

Num estudo de Schmidt, “a juventude.....” (15)
 Num estudo de Schmidt, “a juventude.....”¹⁵

Exemplo: No texto.

O número elevado de indivíduos, acometidos e sequelados [...] fez desencadear a criação do Instituto Nacional de Reabilitação (INR), junto à Universidade de São Paulo.¹

Almeida (2008)² expõe em seu trabalho [...]

Na política educacional para o ensino superior [...] podem relacionar a discussão e a percepção do mercado de trabalho nos dias atuais.^{3,4}

No item Referências:

1) REBELLATO, J. R.; BOTOMÉ, S. P. *Fisioterapia no Brasil: perspectivas de evolução como campo profissional e como base de conhecimento*. São Paulo: Manole, 1987.



- 2) ALMEIDA, A. L. J. *O lugar social do fisioterapeuta*. 2008.166 f. Tese (Doutorado em Geografia) - Faculdade de Ciências e Tecnologia, Universidade Estadual Paulista, Presidente Prudente, 2008.
- 3) DIRETRIZES Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Fisioterapia. *In: ALMEIDA, R. (org.). Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos Universitários da área da saúde*. 2. ed. Londrina: Rede Unida, 2005.
- 4) BRASIL. Ministério da Educação. *Resolução CNE/CES 4, de 19 de fevereiro de 2002*. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Fisioterapia. Brasília, DF: Ministério da Educação, 2002. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CES042002.pdf>. Acesso em: 17 jul. 2019.

5.6 Notas de rodapé

Tipo de notas de rodapé:

- a) notas de referência;
- b) notas explicativas.

São colocadas ao pé da página, identificadas por números, com a finalidade de indicar a fonte consultada ou esclarecer algum aspecto do texto. A sequência numérica das notas de rodapé é ordenada por numeração única, em ordem crescente, por capítulo ou para todo o trabalho, se o mesmo for de pequeno porte.

As notas de rodapé devem ser separadas do texto por um traço (filete) de 5 cm que se inicia na margem esquerda; são digitadas em espaço 1,0 (simples) com fonte de tamanho 10. Elas devem ser iniciadas a aproximadamente um espaço 1,5 da última linha da página.



5.6.1 Notas de referências

- a) se referem às fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra em que o assunto foi abordado;
- b) a numeração das notas de referência é sequencial, em algarismos arábicos, por capítulo ou parte. A numeração não inicia a cada página;
- c) a primeira citação de uma obra deve ter sua referência completa;
- d) nas indicações posteriores da mesma referência utiliza-se os seguintes recursos:

Idem ou Id. = do mesmo autor

Ibidem ou Ibid. = na mesma obra

Op. cit. = na obra citada

Loc. cit. = no lugar citado

Et seq. = seguinte ou que se segue

Passim = aqui e ali; em vários trechos ou passagens

Cf. = confira, confronte

Sic = assim mesmo, desta maneira

Observação: Conforme a ABNT NBR 10520 (2002, p.6) as expressões de Idem, Ibidem, Opus citatum (op. cit.), Confira (Cf.) "só podem ser usadas na mesma página ou folha da citação a que se referem".

Os termos **Ibidem** ou **Ibid.** são usados quando, na página em que se está redigindo o texto, se fizerem várias citações de um mesmo documento, alterando ou não a paginação.

Exemplo:

¹ SCHMIDT, 1995, p. 55.

² Ibidem, p. 60. ou

² Ibid., p. 60.

Observação: **No texto corrente não se registra o “ibidem” para um mesmo autor que se repete.** O termo somente é aceito no rodapé quando usado o sistema numérico.



Exemplo:

“Normas são ou válidas ou inválidas, enquanto valores concorrem pela primazia em relação a outros valores e precisam ser situados *caso a caso* em uma ordem transitiva.” (HABERMAS, 2002, p. 356).

Em outra parte do texto, na mesma página está escrito:

“Afim, realmente pode haver boas razões para um enunciado em maior ou menor número, ao passo que a proposição em si mesma ou é verdadeira ou é falsa.” (Ibidem, p. 357).

O correto é indicar novamente a fonte: (HABERMAS, 2002, p. 357).

Os termos **Idem** ou **Id.** substituem o nome quando, na página em que se está redigindo o texto, se tratar de citação de diferentes obras do mesmo autor.

Exemplo:

¹ MENDONÇA, 1997, p. 18.

² Idem, 1986, p. 208. ou

² Id., 1986, p. 208.

A expressão **op. cit.** é usada em seguida ao nome do autor, referindo-se à obra citada anteriormente, quando, na página em que se está redigindo o texto, houver intercalação de outras notas.

Exemplo:

¹ SCHMIDT, 1995, p. 55.

² SILVA, 1991, p. 305.

³ SCHMIDT, op. cit., p. 50.

A expressão **loc. cit.** é empregada para mencionar a mesma página de uma obra já citada, quando houver intercalação de outras notas de indicação bibliográfica.

Exemplo:



¹ SCHMIDT, 1995, p. 55.

² SILVA, 1991, p. 305.

³ SCHMIDT, loc. cit.

A expressão **et seq.** é usada quando não se quer mencionar todas as páginas da obra referenciada. Indica-se a primeira página, seguida da expressão “et seq”.

Exemplo:

¹ POPPER, 1974, p. 234 et seq.

O termo **passim** é usado quando se quer fazer referência a diversas páginas de onde foram retiradas as ideias do autor, evitando-se a indicação repetitiva dessas páginas. Indica-se a página inicial e final do trecho que contém as opiniões e os conceitos utilizados.

Exemplo:

¹ POPPER, 1974, p. 201-286, passim.

A abreviatura **cf.** é normalmente usada para fazer referência a trabalhos de outros autores ou a notas do mesmo autor.

Exemplo:

¹ Cf. SALVADOR, 1996, p. 30.

A expressão **sic** é usada para destacar erros gráficos ou de outra natureza, informando ao leitor que estava assim mesmo no texto original.

Exemplo:

“O homem é um sero (sic) racional.” (OLIVEIRA, 1997, p. 8).



5.6.2 Notas explicativas

- a) são usadas para comentários ou esclarecimentos que não possam ser incluídos no texto;
- b) a numeração das notas explicativas segue a mesma orientação já descrita nas notas de referência.

Exemplo:

No texto:

Na Idade Média, o termo “universitas” era empregado tanto para designar a corporação de professores de uma Instituição de Ensino Superior - IES, como de uma corporação de marceneiros ou de lavadeiras de roupas (informação verbal)¹.

No rodapé da página:

¹ Notícia fornecida por Aloísio Ullmann na Comemoração do Festschrift em Homenagem a A. Ullmann, Porto Alegre, em junho de 2003.

OBSERVAÇÃO:

Conforme a ABNT NBR 10520, sobre citações, (item 6.2.9, 2002, p. 4) "o sistema numérico não deve ser utilizado quando há notas de rodapé"; isto é, não podem ser usadas concomitantemente notas de referência e notas explicativas no rodapé, porque ambas as notas usam numerações para sua identificação e, se forem usadas concomitantemente, causarão confusão uma vez que a numeração é em números arábicos sequenciais.



6 REFERÊNCIAS DE ACORDO COM ABNT NBR 6023:2018

6.1 Introdução

Em 14 de novembro de 2018 foi lançada a nova versão da norma técnica para elaboração de **Referências – ABNT NBR 6023:2018**, 2ª edição. Mudanças importantes incidiram no aumento significativo de informações devido à inclusão de novos modelos de referência.

Com o objetivo de auxiliar os estudantes nos registros dos diferentes documentos utilizados como fonte de pesquisa em seus trabalhos acadêmicos estamos apresentando uma versão simplificada de todos os tipos de referência incluídos na nova norma.

É considerado **documento** “qualquer suporte que contenha informação registrada, formando uma unidade, que possa servir para consulta, estudo ou prova”, abrangendo impressos, manuscritos e registros audiovisuais, sonoros, magnéticos e eletrônicos, entre outros (ABNT NBR 6023, 2018, p. 2).

A referência é considerada **elemento obrigatório** de um trabalho acadêmico/científico e pode aparecer:

- a) no rodapé;
- b) no fim de textos, partes ou seções;
- c) em lista de referências;
- d) antecedendo resumos, resenhas, resenhas, resenhas (conforme ABNT NBR 6028 sobre resumos) e erratas.

Esta seção do livro **Normas para apresentação de trabalhos acadêmicos** apresenta, além da introdução:

- a) regras gerais de apresentação das referências;
- b) modelos de referência informando sobre os padrões de registro dos elementos essenciais de cada documento;
- c) transcrição dos elementos que compõem as referências que se aplicam a todos os tipos de documentos.

Portanto, na elaboração da referência devem ser levados em



conta, em primeiro lugar, o tipo de documento (do item 6.3) e, em segundo lugar, a especificidade dos elementos essenciais que o compõe (do item 6.4).

Vejamos o seguinte exemplo:

Especificações técnicas do documento,

retiradas do próprio documento:

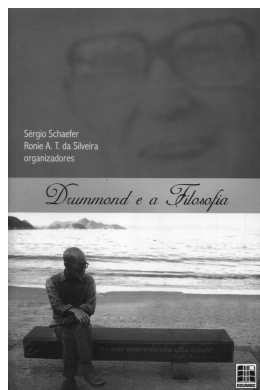
Título: Drummond e a Filosofia.

Organizadores: Sérgio Schaefer e Ronie A. T. da Silveira.

Local da publicação: Santa Cruz do Sul

Editora: EDUNISC

Data: 2007



Trata-se de um **livro**, e, conforme apresentado em **Modelos de Referências (6.3)**, deve ser enquadrado como **Monografia no todo(6.3.1)**.

Os elementos essenciais são: autor, título, subtítulo (se houver), edição (se houver), local, editora e data de publicação.

No caso do exemplo, temos dois organizadores (e não autores). Encontraremos orientações para esse registro nas sessões 6.4 (Transcrição dos elementos), 6.4.1 (Indicação de Responsabilidade) e 6.4.1.1. (Pessoa Física) e nas alíneas c) e i), resultando:

SCHAEFER, Sérgio; SILVEIRA, Ronie A. T. da (org.).

Da mesma forma encontraremos orientações para os demais elementos da referência, fazendo a **combinação** das informações indicadas nos Modelos de Referência (6.3) (indicação do padrão sequencial dos elementos essenciais) e na Transcrição dos Elementos[...] (6.4). Por exemplo, 6.4.2 sobre título e subtítulo; 6.4.4 sobre local; 6.4.5 sobre editora e 6.4.6 sobre data.

Finalizando a referência do exemplo temos:

SCHAEFER, Sérgio; SILVEIRA, Ronie A. T. da (org.). *Drummond e a Filosofia*. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2007.



6.2 Regras gerais de apresentação

Os principais dados a serem considerados são:

- a) cada referência é constituída de **elementos essenciais (obrigatórios)** e, se forem necessárias mais informações, podem ser acrescentados **elementos complementares (opcionais)** que são retirados do próprio documento;
- b) cada referência segue uma sequência padronizada dos elementos essenciais (obrigatórios), conforme o tipo de documento. Caso os elementos essenciais não estiverem diretamente explicitados, devem ser utilizadas outras formas de informação também padronizadas, registrando-as entre colchetes. Como são elementos obrigatórios precisam ser informados. (Ver capítulo 6.3 sobre Modelos de Referências);
- c) caso se optar pela inclusão de elementos complementares na referência estes devem ser incluídos toda vez que esse mesmo tipo de documento for referenciado na lista de referências do trabalho acadêmico/científico que está sendo elaborado;
- d) nas referências de documentos *online*, de qualquer tipo, sempre deve ser registrado o endereço eletrônico: **Disponível em:** e **Acesso em:**. É elemento essencial (obrigatório);
- e) as referências devem ser ordenadas conforme um dos dois sistemas mais utilizados: alfabético ou numérico (consultar ABNT NBR 105 20 – Citações em documentos), item 5 Citações em documentos:

No sistema alfabético:

- as referências são reunidas ao final do trabalho, do artigo ou do capítulo, em lista por ordem alfabética dos seus elementos;
- se for adotada a numeração das referências, segue-se a ordem crescente a partir do n. 1.



No sistema numérico:

- as referências são numeradas de acordo com a ordem sequencial em que aparecem no texto pela primeira vez;
 - nessa mesma ordem sequencial com as quais foram enumeradas no texto corrente devem aparecer, em conjunto, numa lista, seja no final do trabalho, do artigo ou do capítulo, prevalecendo a sequência numérica por ordem crescente.
- f) as listas de referência devem ser elaboradas em espaço simples, alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples;
- g) todos os elementos dos documentos consultados devem ser referenciados mesmo quando forem por autorias repetidas (na norma anterior era usado o traço sublinear como entrada para representar a repetição);
- h) as referências em notas de rodapé devem ser alinhadas à margem esquerda do texto e, quando houver mais de uma linha da mesma referência, a segunda linha deve iniciar abaixo da primeira letra da primeira palavra, sem espaço entre as linhas, de modo a destacar o expoente;
- i) os elementos essenciais e complementares devem ser apresentados de forma padronizada e sempre deve ser obedecida a sequência dos elementos exigidos para o tipo da fonte a ser referenciada (Ver 6.3 Modelos de Referência);
- j) as referências, quando ordenadas em uma única lista, devem ser padronizados quanto aos recursos tipográficos (negrito, itálico ou sublinhado) utilizados para destacar o elemento título (*) e também quanto aos elementos complementares, quando houver necessidade de incluí-los na referência de um dado tipo de documento para maior clareza da informação.

(*) Essa regra não se aplica para obras sem indicação de autoria, ou indicação de outra responsabilidade, quando o elemento de entrada é o próprio título.



6.3 Modelos de referências

Esta seção fixa a ordem dos documentos das referências relacionadas aos diferentes tipos de documentos e/ou outras fontes de informação:

6.3.1 Monografia no todo – abrange desde **livros e/ou folhetos** (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, entre outros) e **trabalhos acadêmicos** (TCC, dissertações, teses, entre outros).

- a) Elementos essenciais para **livros e/ou folhetos**: autor, título, subtítulo (se houver), edição (se houver), local, editora e data de publicação, podendo ser acrescentados elementos complementares.

Elementos essenciais:

SHAKESPEARE, William. *Hamlet*. Porto Alegre: Movimento; Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2014.

Elementos complementares:

SHAKESPEARE, William. *Hamlet*. Tradução Elvio Funck. Porto Alegre: Movimento; Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2014. 296 p. Tradução interlinear. (Coleção Teatro; v. 14).

Elementos essenciais:

RIOS, Dermival Ribeiro. *Novíssimo minidicionário escolar Língua Portuguesa*. São Paulo: DCC, 2010.

Elementos complementares:

RIOS, Dermival Ribeiro. *Novíssimo minidicionário escolar Língua Portuguesa*. São Paulo: DCC, 2010. ISBN 978-85-7383-508. Com divisão silábica.



- b) Elementos essenciais para **trabalho acadêmico**: autor, título, subtítulo (se houver), ano de depósito, tipo de trabalho (TCC, dissertação, tese ou outro), grau (especialização, doutorado, entre outros) e curso entre parênteses, vinculação acadêmica, local e data de apresentação ou defesa, podendo ser acrescentados elementos complementares.

Elementos essenciais:

PORTO, Rosane Teresinha Carvalho. *A implementação das práticas restaurativas na prevenção ao feminicídio enquanto política pública para os homens autores de violência de gênero no Brasil*. 2016. Tese (Doutorado em Direito) – Universidade de Santa Cruz do Sul, Santa Cruz do Sul, 2016.

Elementos complementares:

PORTO, Rosane Teresinha Carvalho. *A implementação das práticas restaurativas na prevenção ao feminicídio enquanto política pública para os homens autores de violência de gênero no Brasil*. Orientadora: Marli M. Moraes da Costa. 2016. 239 f. Tese (Doutorado em Direito) – Universidade de Santa Cruz do Sul, Santa Cruz do Sul, 2016.

6.3.2 Monografia no todo em meio eletrônico – abrange desde livros e/ou folhetos e trabalhos acadêmicos em meio digital ou eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *pen drive*, *e-book*, *blu-ray disc*, *online*, entre outros).

- a) Os elementos essenciais seguem os mesmos padrões já descritos para monografias no todo, mas acrescidos da descrição física do suporte (CD-ROM, DVD, e/ ou outros).
- b) Em documentos disponíveis *online*, além dos elementos essenciais deve-se registrar o endereço eletrônico precedido das expressões **Disponível em:** e a data de acesso **Acesso em:**,



podendo ainda ser acrescidos elementos complementares à referência como o horário, o número DOI, entre outros.

Elementos essenciais:

SILVEIRA, Paula Lemos. *Os sentidos da docência virtual na modalidade de educação a distância*. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade de Santa Cruz do Sul, Santa Cruz do Sul, 2018. Disponível em: <https://repositorio.unisc.br/jspui/bitstream/11624/2100/1/Paula%20Lemos%20Silveira.pdf>. Acesso em: 22 fev. 2019.

Elementos complementares:

GORCZEWSKI, Clovis; MARTIN, Nuria Belloso. *Cidadania, democracia e participação política: os desafios do século XXI*. Santa Cruz do Sul: 2018. *E-book* (213 p.). ISBN 978-85-7578-479-2. Disponível em: https://www.unisc.br/pt/home/editora/e-books?id_livro=471. Acesso em: 06 mar. 2019. Download gratuito na página da EDUNISC.

Elementos complementares:

BIANCHI, Andrea Gomes Campos. *Caracterização, modelagem e simulação matemático-computacional da dinâmica do crescimento e conexões de células neurais*. 2003. Tese (Doutorado em Física Aplicada) – Instituto de Física de São Carlos, Universidade de São Paulo, São Carlos, 2003. Disponível em: <http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/76/76132/tde-13092007-160756/pt-br.php>. Acesso em: 23 mar. 2019. DOI: 10.11606/T.76.2003.tde-13092007-160756.

6.3.3 Parte de monografia – abrange seção, capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra que tenha autor e/ou título próprios.



- a) Elementos essenciais: autor e título da parte, seguidos da expressão *In:* ou *Separata de:* e padrão idêntico à referência completa da monografia no todo, informando-se, no final, a descrição física da parte, podendo, se necessário, ser acrescentados elementos complementares.

Elementos essenciais:

FLORESTA, Nisia. A mulher. *In:* FLORESTA, Nisia. *Cintilações de uma alma brasileira*. Tradução Michele A. Vartulli. Santa Cruz do Sul: EDUNISC; Florianópolis: Mulheres, 1997. p. 85-159.

Elementos complementares:

FLORESTA, Nisia. A mulher. *In:* FLORESTA, Nisia. *Cintilações de uma alma brasileira*. Tradução Michele A. Vartulli. Santa Cruz do Sul: EDUNISC; Florianópolis: Mulheres, 1997. p. 85-159.
Ensaio bilíngue: em italiano *La Donna*.

Elementos essenciais:

SILVEIRA, Paula Lemos. Modalidades de Educação a Distância: Ciberespaço. *In:* SILVEIRA, Paula Lemos. *Os sentidos da docência virtual na modalidade de Educação a Distância*. 2018. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade de Santa Cruz do Sul, Santa Cruz do Sul, 2018. f. 45-57.

Elementos complementares:

SILVEIRA, Paula Lemos. Modalidades de Educação a Distância: Ciberespaço. *In:* SILVEIRA, Paula Lemos. *Os sentidos da docência virtual na modalidade de Educação a Distância*. Orientador: Cláudio José de Oliveira, 2018. 119 f. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade de Santa Cruz do Sul, Santa Cruz do Sul, 2018. f. 45-57.



6.3.4 Parte de monografia em meio eletrônico – seguir o mesmo padrão já mencionado no item anterior, acrescido da descrição física do meio eletrônico conforme itens já descritos para monografia no todo em meio eletrônico.

Elementos essenciais:

KAHMANN, H. P.; SILVEIRA, E. da S. As culturas do ser e do estar nos processos educativos do Santo Daime. *In*: KAHMANN, H. P.; ALBUQUERQUE, M. B. B.; SILVEIRA, E. da S. *Santo Daime e Educação: narrativas, diálogos e experiências*. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2018. *E-book* (125 p.) Disponível em: https://www.unisc.br/images/upload/com_editora_livro/e-book_santo-daime-e-educacao.pdf. Acesso em: 13 mar. 2019.

Elementos essenciais:

CAETANO VELOSO (Caetano Emanuel Viana Teles Veloso). *In*: DICIONÁRIO Cravo Abin da música popular brasileira. Rio de Janeiro: Instituto Cultural Cravo Albin, 2012. Disponível em: <http://www.dicionariompb.com.br/default.asp>. Acesso em: 20 fev. 2018.

Elementos essenciais:

COGNITIVE PSYCHOLOGY. *In*: WIKIPEDIA: the free encyclopedia. [São Francisco, CA: Wikimedia Foundation, 2010]. Disponível em: <http://wikipedia.org/wiki/Psychology>. Acesso em: 18 mar. 2010.

Elementos essenciais:

VIA LÁCTEA. *In*: ENCICLOPÉDIA do espaço e do universo. São Paulo, SP: Editora Globo, 2000. CD-ROM 1.

6.3.5 Correspondência – abrange bilhete, carta, cartão, entre outros.

a) Elementos essenciais: remetente (autor), título, destinatário



(se houver) precedido da expressão Destinatário:, local, data e descrição física (tipo), podendo ser acrescentados elementos complementares.

- b) Em documentos sem título deve-se identificar o conteúdo do mesmo e atribuir uma palavra ou frase que identifique esse conteúdo, registrado entre colchetes, exemplo [*Correspondência*], [*Carta*] entre outros.

Elementos essenciais:

SÁ-CARNEIRO, Mário. [*Correspondência*]. Destinatário: Fernando Pessoa. Paris, 31 de março de 1916. 1 bilhete.

Elementos complementares:

SÁ-CARNEIRO, Mário. [*Correspondência*]. Destinatário: Fernando Pessoa. Paris, 31 de março de 1916. 1 bilhete. Despedida antes de se suicidar.

Elementos essenciais:

COMTE, Auguste. [*Carta de agradecimento à escritora*]. Destinatário: Nísia Floresta. Paris, 18 de dezembro de 1856. 1 carta.

Elementos complementares:

COMTE, Auguste. [*Carta de agradecimento à escritora*]. Destinatário: Brasileira Augusta. (Pseudônimo de Nísia Floresta). Paris, 18 de dezembro de 1856. 1 carta. Incluso recibo à escritora pelo pagamento de auxílio financeiro ao filósofo. Da correspondência de 14 cartas trocadas entre eles.

- 6.3.6 Correspondência disponível em meio eletrônico** – seguir o padrão conforme já descrito no item anterior acrescido da descrição física do meio eletrônico conforme já descrito para outros itens nesse formato de publicação.



Elementos essenciais:

ANDRADE, Carlos de. [*Carta de cobrança*]. Destinatário: Roque Santos. Gramado, RS, 2 abr. 2019, carta. Disponível em: <http://www.gramadoadmimoveis.com.br>. Acesso em: 10 abr. 2019.

Elementos complementares:

ANDRADE, Carlos de. [*Carta de cobrança*]. Destinatário: Roque Santos. Gramado, RS, 2 abr. 2019, 10:32. 1 carta. Disponível em: <http://www.gramadoadmimoveis.com.br>. Acesso em: 10 abr. 2019, 14:50. Em anexo boleto de cobrança.

6.3.7 Publicação periódica – abrange o todo ou parte de coleção, fascículo ou número de revista, jornal entre outros.

6.3.7.1 Coleção de publicação periódica – trata das referências utilizadas em listas de referências e catálogos usados por livreiros, editoras, bibliotecas.

- a) Elementos essenciais: título, subtítulo (se houver) local de publicação, editora, data de início e de encerramento da publicação (se houver) e ISSN (se houver).

Elementos essenciais:

TRANSINFORMAÇÃO. Campinas: PUCCAMP, 1989-. ISSN 0103-3786.

Elementos complementares:

TRANSINFORMAÇÃO. Campinas: PUCCAMP, 1989-. ISSN 0103-3786. Quadrimestral. A partir de 2015 apenas em formato eletrônico. ISSN 2318-0889. Divulga produção científica da área de Biblioteconomia e Ciência da Informação.



Elementos essenciais:

SIGNO. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 1975-2006. ISSN 0101-1812.

Elementos complementares:

SIGNO. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 1975-2006. ISSN 0101-1812. Versão *online* a partir de 2007 - . ISSN 1982-2014. Quadrimestral a partir de 2016.

6.3.7.2 Coleção de publicação em meio eletrônico – seguir padrões de publicação periódica de acordo com exigências em meio digital, acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros).

Elementos essenciais:

REVISTA INTERDISCIPLINAR DE PROMOÇÃO DA SAÚDE. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2018 - . ISSN 2595-3664. Disponível em: <https://online.unisc.br/seer/index.php/ripsunisc>. Acesso em: 19 mar. 2019.

Elementos complementares:

REVISTA INTERDISCIPLINAR DE PROMOÇÃO DA SAÚDE = INTERDISCIPLINARY JOURNAL OF HEALTH PROMOTION. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2018 - . ISSN 2595-3664. Disponível em: <https://online.unisc.br/seer/index.php/ripsunisc>. Acesso em: 19 mar. 2019. Absorveu a revista Cinergis formato impresso: 2000-2007 ISSN 1519-2512 e formato eletrônico: 2008-2017. ISSN 2177-4005.



6.3.7.3 Parte de coleção de publicação periódica

- a) Elementos essenciais: título, subtítulo (se houver), local de publicação, editora, data de início e de encerramento da publicação (se houver), período consultado e ISSN (se houver).

Elementos essenciais:

SIGNO. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 1975-2006. 2000-2002. ISSN 0101-1812.

6.3.7.4 Fascículo, suplemento e outros – abrange volume, fascículo, suplemento, número especial e outros.

- a) Elementos essenciais: 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, podendo ser acrescidos elementos complementares.

Elementos essenciais:

CADERNO DE PESQUISA. Série Biologia. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, v. 18, n. 2, maio/ago. 2007.

Elementos essenciais:

BOLETIM EPIDEMIOLÓGICO. Washington, DC: Organización Panamericana de la Salud, v. 5, n. 1, enero 1995.

Elementos complementares:

PANORAMA EDITORIAL. São Paulo, SP: Câmara Brasileira do Livro, a. 7, n. 67, 2012. Número especial.

Elementos complementares:

NOVA ESCOLA. São Paulo: Fundação Victor Civita, n. 319, fev. 2019. Número especial: Inclusão.



6.3.7.5 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica – abrange partes de publicação periódica, artigo, comunicação, editorial, entrevista, recensão, reportagem, resenha e outros.

- a) Elementos essenciais: 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, podendo ser acrescentados elementos complementares.

Elementos essenciais:

RAMOS, Flávia Brochetto. Em ponto de tecer: universidade, escola pública e literatura infantil. *Signo*, Santa Cruz do Sul, v. 25, n. 38, p. 25-38, jan./jun. 2000.

Elementos essenciais:

WEIMER, Günter. A arquitetura da imigração renana no Rio Grande do Sul. *Redes – Estudos sobre a imigração alemã*, Santa Cruz do Sul, v. 6, p. 7-23, maio 2011.

Elementos complementares:

WEIMER, Günter. A arquitetura da imigração renana no Rio Grande do Sul. *Redes – Estudos sobre a imigração alemã*, Santa Cruz do Sul, v. 6, p. 7-23, maio 2011. ISSN 1414-7106. Número especial com seis estudos sobre arquitetura, alemão dialetal, escola elementar, associações e sociedades, utopia e identidade, poesia da imigração em Santa Cruz do Sul.

6.3.7.6 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico – seguir os padrões já recomendados para as demais publicações periódicas acrescentados do DOI (se houver), descrição física do meio eletrônico e orientações de registro para artigos consultados *online*.



Elementos essenciais:

SONNINO, Roberta. Translating sustainable diets into practice: the potential of public food procurement. *Redes*, Santa Cruz do Sul, v. 24, n. 1, p. 14-29, jan./abr. 2019. ISSN 1982-6745. DOI: <http://dx.doi.org/10.17058/redes.v24i1.13036>. Disponível em: <https://online.unisc.br/seer/index.php/redes/article/view/13036/pdf>. Acesso em: 19 mar. 2019.

Elementos essenciais:

PEROTA, Celso. *Corte estratigráfico do sítio arqueológico Guará I*. Espírito Santo: Publicações avulsas, n. 26, p. 127-140, 1974. 1 slide, color.

Elementos complementares:

FERREIRA, Ana Gabriela Clipes; CAREGNATO, Sônia Elisa. A editoração eletrônica de revistas científicas brasileiras: o uso de SEER/OJS. *Transinformação* [online]. 2008, vol. 20, n. 2, p. 171-180. ISSN 0103-3786. Disponível em: <http://dx.doi.org/10.1590/S0103-37862008000200005>. Acesso em: 12 fev. 2009.

6.3.7.7 Artigo e/ou matéria de jornal – abrange comunicação, editorial, entrevista, recensão, reportagem, resenha e outros.

- a) Elementos essenciais: 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, podendo ser acrescidos elementos complementares.

Elementos essenciais:

AZEVEDO, Demi. Sarney convida igrejas cristãs para diálogo sobre o pacto. *Folha de São Paulo*, São Paulo, 22 out. 1985. Caderno de Economia, p. 13.



Elementos complementares:

SOUZA, Cláudio de. Arte brasileira em longo retrospecto: exposição do UNIBANCO revela produção de 70 anos. *Jornal do Brasil*, Rio de Janeiro, 4 set. 1994. Caderno B, p. 7. Exposição aberta até dez.1994.

6.3.7.8 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico – seguir os padrões já recomendados para jornal acrescidos do DOI (se houver), descrição física do meio eletrônico e orientações de registro para artigos consultados *online*.

Elementos essenciais:

AS MULHERES de 12 anos. *O Estado de São Paulo* [online], São Paulo, 26 maio 1996. Espaço Aberto. Disponível em: <http://www.estado.com.br>. Acesso em: 27 maio 1996.

Elementos essenciais:

SCHNELL, Adriana. A expressão artística transformada em profissão. *Zero Hora digital*, Porto Alegre, jun. 1999. Vestibular 99. Disponível em: <http://www.zh.com.br/especial10/pagina1.html>. Acesso em: 16 jun. 1999.

Elementos complementares:

ESCOLAS de Minas Gerais se destacam entre as 20 melhores do Enem 2013: Estado tem sete colégios com maiores médias. Escola paulista lidera o ranking, e Rio tem quatro nomes na lista. *O Globo*, Rio de Janeiro, 22 dez. 2014. Educação. Disponível em: <http://oglobo.globo.com/sociedade/educacao/escolas-de-minas-gerais-se-destacam-entre-as-20-melhores-do-enem-2013-14897077>. Acesso em: 05 fev. 2019.



6.3.8 Evento – abrange documentos resultantes de eventos como atas, anais, *proceedings* e outros.

6.3.8.1 Evento no todo em monografia

- a) Elementos essenciais: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento seguido dos dados de local, editora e data de publicação, podendo ser acrescidos elementos complementares.

Elementos essenciais:

CONGRESSO MUNDIAL DE BIOÉTICA, 6., 2002, Brasília, DF. *Anais* [...]. Brasília, DF: Sociedade Brasileira de Bioética, 2002.

Elementos essenciais:

CONGRESSO LATINO-AMERICANO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 1., 1980, Salvador. *Anais* [...]. Salvador: FEBAB, 1980.

Elementos complementares:

CONGRESSO INTERNACIONAL SOBRE TURISMO RURAL E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, 3., 2002, Santa Cruz do Sul. *Anais* [...]. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2002. 283 p. Tema: O rural como nova opção para o Turismo. Apresentação de projetos concluídos, em andamento e propostas de projetos.

Elementos complementares:

INTERNACIONAL SYMPOSIUM ON U-COMMERCE: a conceptual extension of e-commerce and m-commerce., 2., 2003. Seattle, WA, USA. *Proceedings* [...]. Seattle: Washington University, WA, USA, December, 2003. Inclui dois suplementos sobre instruções de instalação.



6.3.8.2 Evento no todo em publicação periódica

- a) Elementos essenciais: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização e título do documento, seguidos dos dados do periódico, podendo ser acrescentados elementos complementares.

Elementos essenciais:

ENCONTRO DE TEORIA E HISTÓRIA DA ARQUITETURA DO RIO GRANDE DO SUL, 8., 2004, Santa Cruz do Sul. *Ágora*, Santa Cruz do Sul, v. 8, n. 1 e 2, p. 1-461, jan./dez. 2004.

Elementos complementares:

ENCONTRO DE TEORIA E HISTÓRIA DA ARQUITETURA DO RIO GRANDE DO SUL, 8., 2004, Santa Cruz do Sul. *Ágora*, Santa Cruz do Sul, v. 8, n. 1 e 2, p. 1-461, jan./dez. 2004. ISSN 1414-0154. Temas: relações entre linguagem, cultura e tecnologia; metodologia projetual; arquitetura e natureza no modernismo; ensino, pesquisa e extensão de arquitetura no RS; temas livres.

- 6.3.8.3 Evento no todo em meio eletrônico** – seguir os padrões já recomendados para eventos no todo acrescidos do DOI (se houver), descrição física do meio eletrônico e orientações de registro para artigos consultados *online*.

Elementos essenciais:

SEMINÁRIO INTERNACIONAL DEMANDAS SOCIAIS E POLÍTICAS PÚBLICAS NA SOCIEDADE CONTEMPORÂNEA, 15., 2018, Santa Cruz do Sul. *Anais* [...] Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2018. Disponível em: <http://online.unisc.br/acadnet/anais/index.php/snpp/issue/current>. Acesso em: 19 mar. 2019.

Elementos complementares:



ENCONTRO DE DEBATES SOBRE O ENSINO DE QUÍMICA, 34., 2004, Santa Cruz do Sul. *Anais [...]*. Santa Cruz do Sul: Universidade de Santa Cruz do Sul, 2004. Disponível em: <http://online.unisc.br/acadnet/anais/index.php/epeq/article/view/11890/1747>. Acesso em: 14 abr. 2015. Sigla do evento 34º EDEQ. Temática: Inovação no Ensino de Química: metodologias, interdisciplinaridade e politécnica.

6.3.8.4 Parte de evento – abrange trabalhos publicados em eventos. NOTA: Se forem trabalhos somente apresentados é recomendada a seguinte ordem dos elementos essenciais: autor, título, subtítulo (se houver) e data de apresentação.

Elementos essenciais:

CARDOSO, Ricardo. Transtornos psicóticos em adolescentes. *In: REUNIÃO ANUAL DE PSICOLOGIA*, 31., 2001, Rio de Janeiro. *Post e Resumos de Comunicações Científicas [...]*. Rio de Janeiro, RJ: SBP, 25 jan.- 27 jan., 2001. Apresentação de Post [...], 27 fev. 2001. p. 20-24.

6.3.8.4.1 Parte de evento em monografia

- a) Elementos essenciais: 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, podendo ser acrescentados elementos complementares.

Elementos essenciais:

MOREIRA, A. F. B. Multiculturalismo, currículo e formação de professores. *In: SEMINÁRIO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA*, 2., 1998, Santa Cruz do Sul. *Anais [...]*. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 1998. p. 15-30.



Elementos complementares:

DINIZ-PEREIRA, Júlio Emílio. Formação de professores e o trabalho docente. *In*: FÓRUM NACIONAL DE EDUCAÇÃO, 6.; SEMINÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA, 9., 2006, Santa Cruz do Sul. *Anais* [...] Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2006. p.15-31. O artigo subsidiou a conferência de abertura do tema do fórum: Desafios do Trabalho Docente.

6.3.8.4.2 Parte de evento em publicação periódica

- a) Elementos essenciais: 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, podendo ser acrescentados elementos complementares.

Elementos essenciais:

MENEGOTTO, R. Arquitetura que produz lugares: aprendendo com a história da cidade baixa, Porto Alegre. *Ágora*, Santa Cruz do Sul, v. 8, n. 1 e 2, p. 403-416, jan./dez. 2002. Texto apresentado no 8º Encontro de Teoria e História da Arquitetura do rio Grande do Sul, 17 e 19 de setembro de 2004, Santa Cruz do Sul, RS.

Elementos complementares:

NUNES, Maria Fernanda de Oliveira; ZEILMANN, Solange Maria Leder; HAYER, Paulo Vasconcelos. Dispositivos de controle da luz natural em maquete: brises e prateleiras de luz. *Ágora*, Santa Cruz do Sul, v. 8, n.1 e 2, p. 319-325, jan./dez. 2002. Texto apresentado no 8º Encontro de Teoria e História da Arquitetura do rio Grande do Sul, 17 e 19 de setembro de 2004, Santa Cruz do Sul, RS. Sessão temática: Ensino, pesquisa e extensão de arquitetura no RS. Apresentação de fig. p&b.



6.3.8.5 Parte de evento em meio eletrônico – seguir os padrões já recomendados para trabalhos apresentados em eventos (no item parte de eventos) acrescidos do DOI (se houver), descrição física do meio eletrônico e orientações de registro para artigos consultados *online*.

Elementos essenciais:

RUTSATZ, A. C.; PIROTELLI, R.; SCHULTZ, K. M.; SEVERO, M.; CARVALHO, F. S. de; THIER, F. Implementação da gestão de custos na equipe Baja de Galpão - UNISC. *In: SALÃO DE ENSINO E DE EXTENSÃO: Inovação na aprendizagem*, 9., 2018, Santa Cruz do Sul. *Anais [...]*. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2018. Disponível em: http://online.unisc.br/acadnet/anais/index.php/salao_ensino_extensao. Acesso em: 19 mar. 2019.

Elementos complementares:

RIBEIRO, Amanda de Cassia Borges; LOVATO, Ana Cristina do Amaral; MERGEN, Carla Cristiane. A imaginação criadora nos devaneios de Gaston Bachelard: possibilidades em educação. *In: FÓRUM INTERNACIONAL DE EDUCAÇÃO*, 2.; SEMINÁRIO NACIONAL [...], 6.; FÓRUM NACIONAL [...], 14.; SEMINÁRIO REGIONAL [...], 17., 2016, Santa Cruz do Sul. *Anais [...]*. Santa Cruz do Sul: Universidade de Santa Cruz do Sul, 27-30 abr. 2016. Tema: Escola e Professores: identidade em risco? Promoção Programa de Pós-Graduação em Educação da Universidade de Santa Cruz do Sul UNISC. Disponível em: <http://online.unisc.br/acadnet/anais/index.php/sepedu/index>. Acesso em: 24 mar. 2019.

6.3.9 Patente

a) Elementos essenciais: inventor(autor), título, nomes do de-



positante e/ou titular e do procurador (se houver), número da patente, data de depósito e data de concessão da patente (se houver), podendo ser acrescidos elementos complementares.

Elementos essenciais:

CERQUEIRA LEITE, L. C. de; PEREIRA NASCIMENTO, I. *Cepa de mycobacterium recombinante, composição imunogênica e uso*. Int. A61K 39/04. CN104271733A, EP2816106A1, WO2013120159A1. 18 fev. 2013, 22 ago. 2013.

Elementos essenciais:

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

6.3.10 Patente em meio eletrônico – seguir os padrões já recomendados para patente, devendo ser acrescentadas informações sobre a descrição física do meio eletrônico e orientações de registro para artigos consultados *online*, podendo ser informados também elementos complementares.

Elementos essenciais:

OLIVEIRA, Cássio Denis de; HENKER, Eliezer. *Dispositivo de contenção para articulação do punho e seu respectivo processo de fabricação*. Depositante: Associação Pró-Ensino em Santa Cruz do Sul. BR n. 102016030382 A2. Depósito: 17 jul. 2018. Disponível em: <https://www.lens.org/lens/patent/072-409-775-501-35X>. Acesso em: 19 mar. 2019.

6.3.11 Documento jurídico – abrange legislação, jurisprudência e atos administrativos normativos.



6.3.11.1 Legislação – abrange Constituição, Decreto, Decreto-Lei, Emenda Constitucional, Emenda à Lei Orgânica, Lei Complementar, Lei Delegada, Lei Ordinária, Lei Orgânica e Medida Provisória, entre outros.

- a) Elementos essenciais: jurisdição, ou cabeçalho da entidade, em letras maiúsculas, epígrafe e ementa transcrita conforme publicada, dados da publicação, podendo ser acrescentados elementos complementares como retificações, alterações, revogações, projetos de origem, autoria do projeto, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação ou atualização.
- b) Podem ser feitas supressões em epígrafes e ementas muito longas desde que não se retire o sentido e se registre a supressão com reticências entre colchetes [...].

Elementos essenciais:

BRASIL. [Constituição (1988)]. *Constituição da República Federativa do Brasil*. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

Elementos essenciais:

BRASIL. Decreto n. 9.114, de 28 de julho de 2017. Altera Decreto n. 8.156, de 18 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o remanejamento, em caráter temporário, de cargos em comissão para o Ministério da Fazenda. *Diário Oficial da União*: parte 1: seção 1, Brasília, DF, ano 154, n. 145, p. 1, 31 jul. 2017.

Elementos complementares:

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria n. 1758, de 14 de julho de 2017. Estabelece recursos do bloco da atenção de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar a serem incorporados ao componente limite financeiro da atenção de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar dos Estados, Distrito Federal e Municípios. *Diário Oficial da União*: parte 1: seção 1, Brasília, DF, n. 145, p. 239-242, 31 jul. 2017. ISSN 1676-2335.



6.3.11.2 Legislação em meio eletrônico – seguir os padrões já recomendados para legislação, devendo ser acrescentadas informações sobre a descrição física do meio eletrônico e orientações de registro para artigos consultados *online*, podendo ser informados também elementos complementares.

Elementos essenciais:

BRASIL. Medida provisória nº 869, de 27 de dezembro de 2018. Altera a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, para dispor sobre a proteção de dados pessoais e para criar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, e dá outras providências. *Diário Oficial da União*: seção 1, Brasília, DF, edição 249, p. 8, 28 dez. 2018. Disponível em: http://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/57220361/do1-2018-12-28-medida-provisoria-n-869-de-27-de-dezembro-de-2018-57219992. Acesso em: 20 mar. 2019.

Elementos essenciais:

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no §2º do art.216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dá outras providências. *Diário Oficial da União*: seção 1, Atos do Poder Legislativo, Brasília, DF, edição extra, p. 1-4, 18 de nov. 2011. Disponível em: <http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=18/11/2011&jornal=1000&pagina=1000&totalArquivos=12>. Acesso em: mar. 2015.

6.3.11.3 Jurisprudência – abrange acórdão, decisão interlocutória, despacho, sentença, súmula, entre outros.

a) Elementos essenciais: 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, podendo ser acrescentados elementos complementares (como notas à referência): decisão por unanimidade, voto vencedor, voto vencido.

- b) Podem ser suprimidas partes do texto (ementas e epígrafes muito longas) sem alterar o sentido desde que indicado por reticências entre colchetes [...].

Elementos essenciais:

RIO GRANDE DO SUL. Procuradoria Geral do Estado. Súmula de contrato de obras e serviços de engenharia n. 001/2017. *Diário Oficial [do] Estado do Rio Grande do Sul*, Porto Alegre, ano 75, p. 2, 1º nov. 2017.

Elementos essenciais:

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Ação Rescisória que ataca apenas um dos fundamentos do julgado rescindendo, permanecendo subsistentes ou outros aspectos não impugnados pelo autor. Ocorrência, ademais, de imprecisão na identificação e localização do imóvel objeto da demanda. Coisa julgada. Inexistência. Ação de consignação em pagamento não decidiu sobre domínio e não poderia fazê-lo, pois não é de sua índole conferir a propriedade a alguém. Alegação de violação da lei e de coisa julgada repelida. Ação rescisória julgada improcedente. Acórdão em ação rescisória n. 75-RJ. Manoel da Silva Abreu e Estado do Rio de Janeiro. Relator: Ministro Barros Monteiro. DJ, 20 nov. 1989.



6.3.11.4 Jurisprudência em meio eletrônico – seguir os padrões já recomendados para jurisprudência, devendo ser acrescentadas informações sobre a descrição física do meio eletrônico e orientações de registro para artigos consultados *online*, podendo ser informados também elementos complementares.

Elementos essenciais:

BRASIL. Tribunal de Contas da União. *Acórdão nº 939/2010*. Plenário. Relator: Ministro Benjamin Zymler. Disponível em: http://www.tcu.gov.br/Consultas/juris/Docs/judoc/Acord/20100521/AC_0939_14_10_P.doc. Acesso em: 10 abr. 2012.

Elementos essenciais:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. *Hábeas-Corpus n. 82.959*. Impetrante: Oseas de Campos. Coator: Superior Tribunal de Justiça. Rel. Min. Marco Aurélio. Brasília, DF, 23 de fevereiro de 2006. *Diário da Justiça*, Brasília, DF, 1 de setembro de 2006. Disponível em: <http://redir.stf.jus.br/paginadorpub/paginador.jsp?docTP=AC&docID=79206>. Acesso em: 17 set. 2018.

6.3.11.5 Atos administrativos normativos – abrange 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.

- a) Elementos essenciais: jurisdição ou cabeçalho da entidade (em letras maiúsculas), epígrafe: tipo, número e data de assinatura do documento, ementa, dados da publicação, podendo ser acrescentados elementos complementares (como notas): retificações, alterações, revogações, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação e atualização.



Elementos essenciais:

BRASIL. Entidades de Fiscalização do Exercício das Profissões Liberais. Conselho Federal de Enfermagem. Resolução n. 554, de 17 de julho de 2017. Estabelece os critérios norteadores das práticas de uso e de comportamento dos profissionais de enfermagem, em meio de comunicação de massa: na mídia impressa, em peças publicitárias, de mobiliário urbano e nas mídias sociais. *Diário Oficial da União*: parte 1: seção 1, Brasília, DF, ano 154, n. 145, p. 390, 31 de julho de 2017.

Elementos essenciais:

BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e abastecimento. Secretaria de defesa agropecuária. Ato n. 3, de 28 de julho de 2017. *Diário Oficial da União*: parte 1: seção 1, Brasília, DF, ano 154, n. 145, p. 6-7, 31 de julho de 2017.

Elementos essenciais:

INSTITUTO RIO-GRANDENSE DE ARROZ – IRGA. Súmula de contrato de prestação de serviços n. 171/2017. *Diário Oficial [do] Estado do Rio Grande do Sul*, Porto Alegre, ano 75, p. 49, 1º nov. 2017.

6.3.11.6 Atos administrativos normativos em meio eletrônico –

seguir os padrões já recomendados para atos administrativos normativos, devendo ser acrescentadas informações sobre a descrição física do meio eletrônico e orientações de registro para artigos consultados *online*, podendo ser informados também elementos complementares.

Elementos essenciais:

RIO GRANDE DO SUL. Atos do Governador. Decreto nº 54.531, de 20 de março de 2019. Cria Penitenciária Estadual de Bento



Gonçalves, no âmbito da Superintendência dos Serviços Penitenciários – SUSEPE. *Diário Oficial [do] Estado do Rio Grande do Sul*, Porto Alegre, 21 de março de 2019. Disponível em: <https://secweb.procergs.com.br/doi/public/downloadDiario/diario-download-form.xhtml?diario=DOE&dataPublicacao=2019-03-21&nroPagina=5>. Acesso em: 21 mar. 2019.

6.3.12 Documentos civis e de cartórios

- a) Elementos essenciais: jurisdição, nome do cartório ou órgão expedidor, tipo de documento com identificação em destaque, data de registro, precedida pela expressão Registro em:, podendo ser acrescentados elementos complementares.

Elementos essenciais:

MORRO DA FUMAÇA (SC). Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca de Urussunga, SC. *Certidão de nascimento [de] Anna Vitória Francisco*. Registro em: 2 de jun. de 2017.

Elementos complementares:

MORRO DA FUMAÇA (SC). Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca de Urussunga, SC. *Certidão de nascimento [de] Anna Vitória Francisco*. Registro em: 2 de jun. de 2017. Nascimento em Criciúma, SC, 8:20, em 27 maio de 2017.

- 6.3.13 Documento audiovisual** – abrange imagens em movimento e registros sonoros (disco vinil, DVD, *blu-ray*, CD, fita magnética, vídeo, filme em película entre outros).

6.3.13.1 Filmes, vídeos entre outros

- a) Elementos essenciais: título, diretor e/ou produtor, local,



empresa produtora ou distribuidora, data e especificação do suporte em unidades físicas, podendo ser acrescentados elementos complementares.

- b) Devem ser transcritos, se constarem no documento, os elementos: diretor, produtor, local e empresa produtora ou distribuidora.

Elementos essenciais:

ILHA das Flores. Direção: Jorge Furtado. Porto Alegre: Casa de Cinema de Porto Alegre, 1989. 1 fita de vídeo (12 min), VHS, son., color.

Elementos complementares:

ILHA das Flores. Direção: Jorge Furtado. Produção executiva: Monica Schmiedt, Giba Assis Brasil e Nora Goulart. Intérpretes: Paulo José, Ciça Reckziegel, Douglas Trainini, Júlia Barth, Igor Costa *et al.* Argumento e roteiro: Jorge Furtado. Porto Alegre: Casa de Cinema de Porto Alegre, 1989. 1 fita de vídeo (12 min), VHS, son., color. Versão em inglês, francês, alemão e espanhol. Estreou no Festival de Gramado em 15 jun. 1989.



6.3.13.2 Filmes, vídeos, entre outros, em meio eletrônico – seguir os padrões já recomendados para filmes, vídeos entre outros, devendo ser acrescentadas informações sobre a descrição física do meio eletrônico e orientações de registro para artigos consultados *online*, podendo ser informados, também, elementos complementares.

Nota:

Para referenciar vídeos disponíveis na Internet, certifique-se que o vídeo foi publicado pelo titular dos direitos autorais ou por quem está legalmente autorizado a fazê-lo.

Elementos essenciais:

O NOME da Rosa. Direção: Jean-Jacques Annaud. Produção: Bernd Eichinger. Frankfurt, DE: Constantin Film, 1986, 1 DVD (130 min), son., color.

Elementos complementares:

ZETGEIST: The movie. Direção e Produção de Peter Joseph. Nova York: Peter Joseph, 2007. 1 filme (2:00:27), color. Disponível em: <http://vimeo.com/13726978>. Acesso em: 21 mar. 2014. Download the Companion Source Guide (free.)

6.3.13.3 Documento sonoro no todo

- a) Elementos essenciais: título, responsável pela autoria, compositor, intérprete, leitor (entre outros), local, gravadora, data e especificação do suporte, podendo ser acrescentados elementos complementares.
- b) Em audiolivros: se houver indicação do autor do livro deve ser registrado antes do título.

Elementos essenciais:

POEMS, prayers & promises. Intérprete: John Denver. Tóquio: RCA Records, 1974. 1 disco com 12 faixas (38 min.): 33 1/3 rpm, microsulco, estéreo. B00305MNIU.

PRIORE, Mary Lucy Murray. *História da gente brasileira*: vol. 1 – Colônia. Narração de Carlos Oliveira. São Paulo, SP: LeYa, 2019. 1 audiolivro (CD-ROM).

6.3.13.4 Parte de documento sonoro

- a) Elementos essenciais: título, intérprete, compositor da parte (ou faixa de gravação), seguidos da expressão *In*: seguindo conforme já descrito para documento sonoro no todo, podendo ser acrescentados elementos complementares.



- b) No final da referência deve ser informada a faixa ou outra forma de individualizar a parte referenciada.
- c) Em audiolivros, se houver indicação do autor do livro, deve ser registrado antes do título.

Elementos essenciais:

BESAME Mucho. Intérprete: Luis Miguel. Compositora: Consuelo Velásquez. *In*: ANJO mau internacional. Intérprete: Luis Miguel. Rio de Janeiro,RJ: Som Livre/Rede Globo, 1997. 1 CD, faixa 4.

Elementos complementares:

WORKING on the Highway Intérprete e compositor Bruce Springsteen. *In*: AMNESTY International. Intérprete: Bruce Springsteen. [S.l.]: eagle vision, 2003. 1 DVD(171 min), faixa 32, legendas em português, inglês e espanhol. Concerto em Paris pela Anistia Internacional.

6.3.13.5 Documento sonoro em meio eletrônico – seguir os padrões já recomendados para os documentos sonoros, devendo ser acrescentados informações sobre a descrição física do meio eletrônico e orientações de registro para artigos consultados *online*, podendo ser informados também elementos complementares.

Elementos essenciais:

FREIRE, Paulo. *Pedagogia do oprimido*. Locutor: Lutgardes Costa Freire. São Paulo: Instituto Paulo Freire, 16 ago. 2012, áudio (614 min) Disponível em: <http://acervo.paulofreire.org:80/xmlui/handle/7891/2928>. Acesso em: 19 mar. 2019.



6.3.14 Partitura – abrange partituras impressas e em meio eletrônico.

6.3.14.1 Partitura impressa

- a) Elementos essenciais: compositor, título, instrumento a que se destina (se já não fizer parte do título), local, editor, data e descrição física, podendo ser acrescentados elementos complementares.

Elementos essenciais:

BUARQUE DE HOLLANDA, Chico. *Caderno de partituras para piano*. São Paulo: Cara Nova Editora Musical, 2010. 1 doc., 51 f.

Elementos complementares:

GALLET, Luciano. *12 exercícios brasileiros*. Instituto Piano Brasileiro. Rio de Janeiro: Editora Criadores do Brasil – OSESP, 2017. 4 partituras piano. 38 p. Piano a 4 mãos: o secondo deve ser tocado pelo professor e o primo pelo aluno. Composto em 28 ago. 1928.

6.3.14.2 Partitura em meio eletrônico – seguir os padrões já recomen-

dados para os documentos sonoros, devendo ser acrescentados informações sobre a descrição física do meio eletrônico e orientações de registro para artigos consultados *online*, podendo ser informados também elementos complementares.

Elementos essenciais:

VILLA-LOBOS, Heitor. *Bachianas brasileiras n.3 para piano e orquestra*. Rio de Janeiro, RJ: [s.n.], 1938. 1 partitura. Disponível em: www.abmusica.org.br. Acesso em: 21 mar. 2019.

Elementos complementares:

VILLA-LOBOS, Heitor. *Bachianas brasileiras n.3 para piano e orquestra*. Rio de Janeiro, RJ: [s.n.], 1938. 1 partitura. Disponível



em: www.abmusica.org.br. Acesso em: 21 mar. 2019. Estreou 1947 em Nova York, pianista José Vieira Brandão, regência Villa-Lobos.

6.3.15 Documento iconográfico – abrange pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz entre outros.

- a) Elementos essenciais: autor, título, data e especificação do suporte.
- b) Em obras de arte com título inexistente registra-se Sem título, entre colchetes.
- c) Podem ser acrescentados elementos complementares.

Elementos essenciais:

AMARAL, Tarsila. *Abaporu*. 1928. 1 original de arte óleo sobre tela, 85 x 72 cm.

Elementos complementares:

AMARAL, Tarsila. *Abaporu*. 1928. 1 original de arte óleo sobre tela, 85 x 72 cm. Museu de Arte Latino-Americana de Buenos Aires (MALBA). Quadro brasileiro mais valorizado no mercado de arte internacional.

Elementos essenciais:

SEGALL, Lasar. [*Sem título*]. 1 xilogravura sobre papel, 31 x 25 cm.

6.3.16 Documento iconográfico em meio eletrônico – seguir os padrões já recomendados para documento iconográfico, devendo ser acrescentados informações sobre a descrição física do meio eletrônico e orientações de registro para artigos consultados *online*, podendo ser informados também elementos complementares.



Elementos essenciais:

SALGADO, Sebastião. *Alasca*. 2009. 1 fotografia p&b., 58 .jpg (880-644). Disponível em: <https://hypescience.com/18-fascinantes-imagens-feitas-pelo-fotojornalista-brasileiro-sebastiao-salgado/>. Acesso em: 21 mar. 2019.

Elementos essenciais:

MARX, Burle. *Parque das Mangabeiras*. Belo Horizonte, MG, 1982 (inauguração). 1 planta baixa, color. Disponível em: <http://portalpbh.pbh.gov.br/pbh/contents.do?evento=conteudo&idConteudo=60155&chPlc=60155>. Acesso em: 21 mar. 2019.

Elementos complementares:

MARX, Burle. *Parque das Mangabeiras*. Belo Horizonte, MG, 1982 (inauguração). 1 planta baixa, color. Disponível em: <http://portalpbh.pbh.gov.br/pbh/contents.do?evento=conteudo&idConteudo=60155&chPlc=60155>. Acesso em: 21 mar. 2019. Considerado um dos melhores entre os 10 melhores parques do Brasil.



6.3.17 Documento cartográfico – abrange atlas, mapa, globo, fotografia aérea, entre outros.

- a) Elementos essenciais: autor, título, subtítulo (se houver), local, editora, data de publicação, descrição física e escala (se houver), podendo ser acrescidos elementos complementares.

Elementos essenciais:

GUASSELLI, Laurindo (org.). *Atlas temático bacia hidrográfica do arroio Carijinho*. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2001. 1 Atlas. Escalas variadas por imagem.

Elementos complementares:

GUASSELLI, Laurindo (org.). *Atlas temático bacia hidrográfica do arroio Carijinho*. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2001. 1 Atlas. Escalas variadas por imagem. 72 p. color., ISBN 85-85869-68-2.

6.3.18 Documento cartográfico em meio eletrônico – seguir os padrões já recomendados para documento cartográfico, devendo ser acrescentadas informações sobre a descrição física do meio eletrônico e orientações de registro para artigos consultados *online*, podendo ser informados também elementos complementares.

Elementos essenciais:

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. *Atlas do censo demográfico 2010*. Rio de Janeiro: IBGE, 2013. 156 p. Disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/index.php/bibliotecacatalogo?view=detalhes&id=264529>. Acesso em: 21 mar. 2019.

6.3.19 Documento tridimensional – abrange esculturas, maquetes, objetos (fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais emalhados, monumentos, entre outros).

- a) Elementos essenciais: autor (criador, inventor, entre outros), título (se inexistente deve ser atribuída uma denominação entre colchetes), local, produtor ou fabricante, data e especificação do documento tridimensional, podendo ser acrescentados elementos complementares.

Elementos essenciais:

PICASSO, Pablo. *Cabeça de mulher*. 1931-1932. 1 escultura criada em gesso. Museu de Arte Moderna de Nova York (MoMA).

Elementos essenciais:

PRADO, Vasco. *Égua pastando*. 1993. 1 escultura em bronze, dimensões H 0,22 m x L 0,13 m x C 0,29 m. Tiragem 20.



Elementos complementares:

NANNI JR., Fulvio. *Criado mudo Tridzio*. 1981. São Paulo, Prêmio Destaque, 1º Prêmio Design Museu da Casa Brasileira (MCB) em 1986.

Elementos essenciais:

PAULINO, José Roberto. *Mesa made in Brasil*. São Paulo: 1989. Mesa em forma de X. Dimensão do tampo: 1,50 x 1,50 cm.

Elementos complementares:

PAULINO, José Roberto. *Mesa made in Brasil*. São Paulo: 1989. Mesa de jantar para oito pessoas com tampo de mármore chocolate e estrutura de mogno envernizado em forma de X. Dimensão do tampo: 1,50 x 1,50 cm.

Elementos complementares:

CASTIÇAL de mesa. [1903-1905]. 1 peça de bronze (38 x 30 cm). Petrópolis, RJ: Museu Imperial. Peça francesa da cidade de Paris.

6.3.20 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico – abrange base de dados, listas de discussão, programas de computador, redes sociais, mensagens eletrônicas, entre outros.

- a) Elementos essenciais: autor, título da informação ou serviço ou produto, versão ou edição (se houver), local, data e descrição física do meio eletrônico, podendo ser acrescidos elementos complementares.

– Mensagem eletrônica

Elementos essenciais:

RIBEIRO, A. C. *Convocação para entrevista*. Destinatário: Carlos Roberto Ruas. Porto Alegre, 21 fev. 2019. 1 mensagem eletrônica.



– E-mail

Elementos essenciais:

SILVEIRA, Ana. *Renovação de empréstimo*. Destinatário: Rui Santos. Santa Cruz do Sul, 15 jan. 2019. 1 mensagem eletrônica.

– Blog

Elementos essenciais:

BRANDÃO, R. J. B. A importância do letramento estatístico no cotidiano do cidadão. *Blog do Brandão*. São Luís, MA, mar. 2017. Disponível em: <https://branndd.blogspot.com/b/postpreview?token=PmL2FoBAAA.xpqwTp6OmxleodA-xF9jxRomVvaRRpDVzj1hf5eBUGe3LaOMDRUs7RDKZCr-Vq2rK85NPrURZpPhWzRNeoicLmA.lz8LsEA4tLZWAsd1OM9AKA&postId=5734957347601311694&type=POST>. Acesso em: 22 mar. 2019.

– Base de Dados em Cd-Rom no todo

Elementos essenciais:

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA - IBICT. Bases de dados em Ciência e Tecnologia. Brasília: IBICT, 1996. CD-ROM.

– Base de Dados em Cd-Rom (partes de documentos)

Elementos essenciais:

PEIXOTO, Maria de Fátima Vieira. Função citação como fator de recuperação de uma rede de assunto. *In*: INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA - IBICT. *Base de dados em Ciência e Tecnologia*. Brasília: IBICT, 1996. CD-ROM.

– Listas de discussão

Elementos essenciais:

PESQUISAS ambientais. Santa Cruz do Sul, 2019. *Lista de discussão sobre questões ambientais*. Disponível em: liscsambientais@gmail.com. Acesso em: 14 jun. 2019.



– Currículo LATTES

Elementos essenciais:

SANTOS, Augusto. *Currículo do sistema currículo Lattes*. [Brasília], 26 jun. 2010. Disponível em: <http://lattes.conpq.br/0123567980223445>. Acesso em: 14 jun. 2019.

– Programas de computador

Elementos essenciais:

ALS paramedic study helper. Version 2.0. Middlebury: Knightlite Softwares, 2002. 1 CD-ROM.

– Youtube

Elementos essenciais:

METODOLOGIAS Ativas. Entrevistador: Roberto Iunkovsky. Entrevistado: José Manuel Moran. Tubarão, SC: Canal Metodologias Ativas Unisul, 7 mar. 2017, 1 vídeo (12:36). Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=O4icT4Z8m6Q>. Acesso em: 19 mar. 2019.

– Twitter

Elementos essenciais:

REITORIA da Universidade de Santa Cruz do Sul, Carmen Lúcia de Lima Helfer, apresenta as metas e diretrizes orçamentárias para o exercício de 2019. Santa Cruz do Sul, 21 de fev. 2019. Twitter. com/unisc. Disponível em: Twitter, Inc. [US] <https://twitter.com/unisc>. Acesso em: 22 fev. 2019.

– Enciclopédia

Elementos essenciais:

BIBLIOTECONOMIA. In: WIKIPÉDIA: a enciclopédia livre. Flórida: Wikimedia Foundation, 2019. Disponível em: <https://pt.wikipedia.org/w/index.php?title=Biblioteconomia&oldid=55446395>. Acesso em: 27 jun. 2019.

Elementos complementares:



LUCIANO Gallet. *In*: ENCICLOPÉDIA Itaú Cultural de Arte e Cultura Brasileiras. São Paulo: Itaú Cultural, 2019. Disponível em: <http://enciclopedia.itaucultural.org.br/pessoa638064/luciano-gallet>. Acesso em: 12 abr. 2019. Verbete da Enciclopédia. ISBN 978-85-7979-060-7.

6.4 Transcrição dos elementos que compõem as referências que se aplicam a todos os tipos de documentos

Aplicam-se a todos os tipos de documentos os padrões de apresentação dos elementos que compõem as referências.

Refere-se à indicação da forma correta de entrada de nomes pessoais e/ou responsável(veis) pela “criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento” (ABNT 6023, 2018, p.1), que podem ser:

- a) autor(es): pessoa(s) física(s);
- b) autor-entidade: pessoa jurídica, evento, instituição(ões), empresa(s), comitê(s), comissão(ões), entre outros, responsáveis por publicações em que não se distingue autoria pessoal.



6.4.1 Indicação de responsabilidade

6.4.1.1 Pessoa física:

- a) último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido do prenome e outros sobrenomes, abreviados ou não, sempre conforme consta no documento;
- b) quando aparecerem em formas diferentes em outros documentos, sempre padronizar o prenome e sobrenome do mesmo autor;
- c) quando houver dois ou três autores, todos devem ser indicados;

- d) quando houver quatro ou mais autores, convém indicar todos;
 e) a norma também permite que se indique apenas o primeiro autor, seguido da expressão *et al.* (em itálico);
 f) os autores devem ser separados por ponto e vírgula, seguidos de um espaço.

Exemplos:

– Um autor:

COBRA, Marcos. *Marketing essencial: conceitos, estratégias, controle*. São Paulo: Atlas, 1988.

- g) Em caso de mais autores, separados por ponto e vírgula.

– Três autores:

BOBBIO, N.; MATTEUCCI, N.; PASQUINO, G. *Dicionário de política*. 4. ed. Brasília: EDUnB, 1992.

– Quatro ou mais autores:

FRANÇA, J. L. *et al.* *Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. 3. ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 1996.

LOBO, Eduardo A.; WETZEL, Carlos Eduardo; SCHUCH, Marília; ECTOR, Luc. *Diatomáceas epilíticas como indicadores da qualidade da água em sistemas lóticos subtropicais e temperados brasileiros*. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2014. 144 p.

- h) Observar detalhes dos seguintes tipos de designação dos nomes dos autores:

Exemplos:

– Sobrenome hispânico

PÉREZ-REVERTE, Arturo. *La sombra del aguila*. Valladolid: Gallano Books, 2012.

– grau de parentesco:

LOURENÇO FILHO, Manuel Bergström. *Organização e administração escolar*. São Paulo: Melhoramentos, 1976.



– sobrenome composto:

SAINT-EXUPÉRY, Antoine de. *O pequeno príncipe*. Tradução Mário Quintana. São Paulo: Melhoramentos, 2007.

– sobrenome com prefixos:

D'AMBROSIO, Ubiratan. *Educação para uma sociedade em transição*. 3. ed. rev. e amp. São Paulo: Livraria da Física, 2016.

- i) Em coletâneas de vários autores a entrada é feita pelo nome do responsável, seguido entre parênteses, em letras minúsculas, no singular, do tipo de participação: organizador (org.), compilador (comp.), editor (ed.), coordenador (coord.), entre outros:

Exemplo:

BECKER, Dinizar Fermiano (org.). *Desenvolvimento sustentável: necessidade e/ou possibilidade?* Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 1997.

- j) Havendo mais de um responsável, o tipo de participação segue a mesma regra prevista para autores, após o último nome:

Exemplo:

HUBER, Elizabeth Moreira; PONS, Mônica (org.). *Perspectivas em Relações Públicas*. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2008.

- k) No caso de pseudônimo, este é o nome adotado na referência:

Exemplo:

MAYER, Léla. *Não grita, Tião!!!* Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2016. 24 p., il. color.

- l) Em caso de outras responsabilidades como tradutor, revisor, orientador, ilustrador, entre outros, as mesmas podem ser acrescentadas, após o título, conforme aparecem no documento:

Exemplos:



MAYER, Léla. *Não grita, Tião!!!* Ilustrações de Joana Puglia. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2016. 24p., il. color.

ROODEN, E. *Cálculos algébricos*. Tradução Antonio Cortes. Curitiba: Ed. Books, 1998-2002. 5 v.

m) Quando a obra a ser referenciada é psicografada, o nome do espírito é o primeiro elemento a ser mencionado:

Exemplo:

LUCIUS (Espírito). *O amor venceu*. Psicografado por Zíbia Milani Gasparetto. Sobradinho, DF: Edicel, 1958.

n) Em obras adaptadas, o responsável pela adaptação é o primeiro elemento da referência a ser mencionado:

Exemplo:

LISPECTOR, Clarice. *A ilha misteriosa*. [Adaptado da obra de] Júlio Verne. São Paulo: Nova Cultural, 1987.

o) Em entrevistas, o nome do(a) entrevistado(a) é o primeiro elemento a ser mencionado:

Exemplos:

FRANCO, Sérgio da Costa. Julio de Castilhos e sua época. [Entrevista concedida a] Luiz Antônio Araújo. *12 livros que abalaram o Rio Grande*. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2015, p.112-120.

VECCHIONE, Marcela. Amazônia é totalmente estratégica para nossa vivência enquanto espécie. [Entrevista *online* concedida a] Vitor Necchie e Patrícia Fachin. *Instituto Humanitas Unisinos (IHU)*, São Leopoldo, 13 fev. 2019. Disponível em: www.ihu.unisinos.br/159-noticias/entrevistas/585210. Acesso em: 7 mar. 2019.

6.4.1.2 Pessoa jurídica

a) Se a responsabilidade da publicação é de órgãos governamentais, empresas, associações entre outros, a entrada é registrada



da forma conhecida, ou como é destacada no documento (por extenso ou abreviada).

Exemplo:

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

- b) Os nomes de mesmo autor, quando aparecem de formas diferentes, em documentos distintos, devem ser padronizados.
- c) Quando houver mais de uma autoria, segue as mesmas orientações já descritas sobre pessoa física.
- d) Quando for uma instituição governamental da administração direta, o nome deve vir precedido pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição à qual pertence.

Nota:

A administração pública pode ser direta, quando composta pelos entes federados (União, Estados, Municípios e DF), ou indireta, quando composta por entidades autárquicas, fundacionais, sociedades de economia mista e empresas públicas.

Exemplo:

RIO GRANDE DO SUL. Secretaria do Meio Ambiente. *Código Estadual do Meio Ambiente*. Lei n. 11.520/2000. Porto Alegre: Secretaria do Meio Ambiente, 2000.

- e) Quando estado e município forem homônimos isso deve ser indicado pelas palavras Estado ou Município, entre parênteses, da mesma forma, em caso de municípios homônimos, indicar a sigla do respectivo estado a que pertencem, também entre parênteses.

Exemplo:

RIO DE JANEIRO (Estado). Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade. *Normas técnicas sobre descarte de rejeitos ambientais*. Rio de Janeiro: Secretaria de Estado do Ambiente e Sustentabilidade, 1982.



- f) No caso de uma instituição que tenha um nome específico, mesmo que seja vinculada a um órgão maior, a entrada é feita diretamente com seu nome, em letras maiúsculas.
- g) Quando o nome da instituição tiver homônimos, deve-se acrescentar a unidade geográfica da localização da referida instituição, entre parênteses, logo após o respectivo nome:

Exemplo:

INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL (IPHAE). *Bens tombados*. [Rio Grande do Sul: Porto Alegre], 2010. Disponível em: <http://www.iphae.rs.gov.br/Main.php?do=BensTombadosAc&Clr=1>. Acesso em: 15 maio 2016.

6.4.1.3 Eventos

- a) Seminários, congressos, simpósios entre outras obras que resultam de eventos têm a seguinte ordem de registro de responsabilidade: entrada pelo nome do evento, por extenso e em letras maiúsculas, número de ocorrência (se houver) em algarismo arábico seguido de ponto, ano e local de realização e no idioma do documento.
- b) Quando houver mais de um evento, idem conforme já registrado para mais de uma pessoa física.

Exemplos:

SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE DEMANDAS SOCIAIS E POLÍTICAS PÚBLICAS NA SOCIEDADE CONTEMPORÂNEA, 15., 2018, Santa Cruz do Sul. *Anais* [...]. Santa Cruz do Sul, RS: Programa de Mestrado e Doutorado em Direito da Universidade de Santa Cruz do Sul, 2018. Inclui mostra de trabalhos científicos.

FÓRUM NACIONAL DE EDUCAÇÃO, 7.; SEMINÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA, 10., 2007, Santa Cruz do



Sul. *Anais* [...]. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2007. Temática: O cotidiano escolar das políticas públicas à sala de aula.

6.4.1.4 Autoria desconhecida

- a) Não pode ser indicado pelas expressões Autor desconhecido ou Anônimo, devendo a entrada, nesses casos, ser pelo título:

Exemplo:

PEQUENA história da mentira. Brasília: Editorial Mundo Atual, 1990.

6.4.2 Título e subtítulo

- a) Título e subtítulo são separados entre si por dois pontos e devem ser reproduzidos como figuram no documento.

Exemplo:

PUTZKE, Jair. *Educação ambiental: projeto e processo*. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2009.

- b) Referência com entrada pelo título, se tiver artigo (definido ou indefinido) este deve ser grafado junto com a palavra subsequente em letras maiúsculas. As demais palavras seguem conforme registro no documento.

Exemplo:

OS GRANDES comediantes brasileiros. São Paulo: Editorial Seleções, 2018.

- c) Em títulos e subtítulos longos pode-se suprimir as últimas palavras desde que não alterem o sentido e que esse corte seja indicado por reticências entre colchetes [...].

Exemplo:

BUETTENBENDER, Pedro. O cooperativismo e o desenvolvimento regional: estudo sobre [...]. *Revista Perspectiva Econômica*, São Leopoldo, v. 29, n. 86. p. 99-142, 1995.



- d) Títulos em mais de uma língua registra-se o primeiro, podendo ser registrados os demais que são separados pelo sinal de igualdade =.
- e) O título, grafado em letras maiúsculas, é sempre o primeiro elemento da referência quando se referenciam coleções de publicações periódicas ou quando se referencia integralmente um número ou fascículo.

Exemplo:

REVISTA BRASILEIRA DE CLÍNICA & TERAPÊUTICA =
BRAZILIAN JOURNAL OF CLINIC & TERAPEUTICS. São
Paulo: Moreira Jr., v. 27, n. 2, mar. 2001.

- f) Para maior clareza da informação, no caso de periódicos com título muito genérico, usa-se uma preposição, entre colchetes, de modo a vincular ao título o nome da entidade autora ou editora.

Exemplo

DADOS DEMOGRÁFICOS [DA] REGIÃO DA CAMPANHA
DO RS. Porto Alegre: Central Estatística, 1964-1966.

- g) A transcrição abreviada do título somente poderá ser utilizada se assim consta na publicação.
- h) Em documentos sem título deve-se identificar o conteúdo do mesmo e atribuir uma palavra ou frase que identifique esse conteúdo, registrado entre colchetes.
- i) Para obras de arte usa-se a expressão Sem título entre colchetes.

Exemplos:

COLÓQUIO DE POLÍTICAS PÚBLICAS, 3., 2014, Londrina.
[*Apresentação de projetos*]. Florianópolis: Secretaria de Direitos Humanos, 2015.

SEGALL, Lasar. [*Sem título*]. 1 xilogravura sobre papel, 31 x 25 cm.



6.4.3 Edição

- a) Apenas se constar no documento a edição é transcrita pelas abreviaturas do numeral ordinal e da palavra edição, sempre no idioma do documento, podendo ser indicados emendas e acréscimos à edição, de forma abreviada e como consta no documento.
- b) Em documentos eletrônicos, a versão do documento eletrônico é considerada equivalente ao elemento Edição, e deve ser transcrita como consta no documento.

Exemplos:

ALMOND, B.; VERBA, S. *The Civic Culture*. 3th ed. Princeton: University Press, 1963.

CHASSOT, Attico. *Educação consciência*. 2. ed. 3. reimp. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2018.

6.4.4 Local

- a) O local (cidade) é registrado sempre conforme consta no documento e em caso de inexistente pode ser indicado o estado ou país (desde que conste no documento).
- b) No caso de nomes de cidade homônimas acrescenta-se a sigla do estado ou o nome do país, separados por vírgula.

Exemplo:

Viçosa, AL
 Viçosa, MG
 Viçosa, RN
 Brasília, DF
 Brasília, MG
 Toledo, PR
 Toledo, Espanha (ABNT NBR 6023, 2018, p. 41-42).



- c) Se houver mais de um local para a mesma editora indica-se o primeiro ou o mais destacado.
- d) Local não expresso no documento mas que pode ser identificado, indicá-lo entre colchetes [].

Exemplo:

BOBBIO, N.; MATTEUCCI, N.; PASQUINO, G. *Dicionário de política*. 4. ed. [Brasília]: EDUnB, 1992.

- e) Se o local não está expresso nem pode ser identificado usa-se a expressão *sine loco*, em itálico, abreviada entre colchetes [s.l.]

Exemplo:

PEREIRA, M. G. *Epidemiologia: teoria e prática*. [S.l.]: Korben, 1998.

6.4.5 Editora

- a) A instituição responsável pela publicação pode ser uma editora, uma gravadora ou outra e seu nome deve ser registrado como aparece no documento, devendo ser suprimidas as palavras que designam a natureza jurídica ou comercial:

Exemplo:

VIDAL, Laurent. *Mazagão, a cidade que atravessou o Atlântico: do Marrocos à Amazônia, 1769-1783*. São Paulo: Martins Fontes Editora, 2008.

Nota: A editora do exemplo tem registro como Martins Fontes Editora Ltda.

- b) Nome de editora comercial homônima a uma instituição deve-se indicar a palavra Editora ou sua abreviatura, como aparece no documento:

Exemplo:

USINAGEM aplicada à automotiva. São Paulo: SENAI-SP Editora, 2016. 120 p. (Coleção Informações Tecnológicas).



- c) Duas editoras com locais diferentes, ambas são indicadas com seus respectivos locais, separadas por ponto e vírgula e se forem três ou mais, indica-se a primeira ou que tiver mais destaque.

Exemplo:

SHAKESPEARE, William. *Romeu e Julieta*. Tradução interlinear Elvio Funck. Porto Alegre: Movimento; Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2011.

- d) Duas editoras com o mesmo local, ambas são indicadas separadas por dois pontos.

Exemplo:

KOPP, Rudinei. *Quando o futuro morreu?: mídia e sociedade na literatura distópica de Zamiatin, Huxley, Orwell, Vonnegut e Bradbury*. Santa Cruz do Sul: EDUNISC: Editora Gazeta, 2011.

- e) Nos casos em que a editora também é autora (pessoa jurídica) pode-se registrar no campo destinado ao elemento Editora a forma abreviada (ou sigla) desde que conste no documento.

Exemplo:

INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER JOSÉ ALENCAR GOMES DA SILVA (Brasil). *Parâmetros técnicos para o rastreamento do câncer do colo do útero*. Rio de Janeiro: INCA, 2019. Venda proibida. Distribuição gratuita.

- f) Quando a editora não puder ser identificada isso deve ser indicado pelas expressões *sine nomine*, em itálico, abreviadas, entre colchetes [s.n.] .

Exemplo:

SARAIVA, Micael R. *Apologias democráticas*. Minas Gerais: [s.n.], 1964. 24 p.

- g) Quando nem local e nem editora são possíveis de identificar na publicação isso deve ser indicado pelo emprego das expressões *sine loco* e *sine nomine*, em itálico, abreviadas, separadas por



dois pontos e entre colchetes [S.l.: s.n.] e, nesse caso, o S, da abreviação *sine loco*, é indicado em letra maiúscula porque é o primeiro elemento dos dados de publicação.

Exemplo:

ANDRADAS, R. S. de. *Contos fantásticos de antigamente*. [S.l.: s.n.], 1927.

6.4.6 Data - elemento essencial que se refere a indicações de datas de publicação, manufatura, distribuição, execução, transmissão, gravação, acesso entre outras, e que abrange ano, mês, dia e hora;

6.4.6.1 Ano: O ano da publicação sempre é indicado em algarismos arábicos;

- a) Se não se conseguir localizar o ano da publicação deve ser adotado o registro do ano do copirraite (precedido da letra c em minúsculo), ou da distribuição, da impressão entre outros;

Exemplo:

ALVES, Maria Helena. *Minha primeira professora: lições de alfabetização*. [Rio de Janeiro]: [s.n.], c1954.

- b) Se a indicação do ano estiver em outros sistemas de calendários (judaico, nepalês ou outros) deve ser indicado o ano equivalente do nosso calendário (calendário gregoriano) separado pelo sinal de igualdade =.
- c) Se nenhum ano de publicação puder ser localizado, apesar das buscas na publicação, deve ser indicado um ano, entre colchetes:

Exemplos:



[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 (ABNT NBR 6023, 2018, p. 44-45).

- d) Quando forem referenciados vários volumes de um documento produzidos no mesmo período, deve-se indicar os anos partindo-se do mais antigo ao mais recente da publicação, separados por hífen.

Exemplo:

ROODEN, E. *Cálculos algébricos*. Tradução Antonio Cortes. Curitiba: Ed. Books, 1998-2002. 5 v.

- e) No caso de catálogos ou listas para coleções de periódicos indica-se apenas o ano inicial, seguido de hífen e um espaço.
 f) Na referência de uma publicação periódica encerrada indica-se o ano inicial e final do período de edição separados por hífen.

Exemplo:

CINERGIS. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2007-2018. Trimestral.

6.4.6.2 Mês - Se houver indicação do mês, este deve anteceder o registro do ano, no idioma original da publicação e na abreviatura oficial (ver anexo sobre abreviação dos meses).

- a) Se em lugar do mês constarem as estações do ano indica-se as mesmas tal qual aparecem no documento. Se constarem as divisões do ano em trimestres, semestres, entre outros, são abreviadas e se constar mais de um mês ou estação, usa-se uma barra oblíqua para separar o início e o final do período:



Exemplos:

MADIELHA, Yvonne. Cognición, emoción e sintomatologia depressiva em adolescentes escolarizados. *Revista Madrilleña de Psicologia*, Madrid, Espanha, v. 39, n. 3, p. 435-447, verano 2006.

STRECK, Lênio Luiz. Direito penal, criminologia e paradigma dogmático: um debate necessário. *Revista do Direito*, Santa Cruz do Sul, n. 4, p. 7- 89, dez. 1997.

ESPOSITO, I. *et al.* Repercussões da fadiga psíquica no trabalho e na empresa. *Revista Brasileira de Saúde Ocupacional*, São Paulo, v. 8, n. 32, p. 37-45, out./dez. 1979.

6.4.6.3 Dia e Hora - Se houver indicação do dia deve ser registrado em algarismos arábicos e anteceder o mês, separados por um espaço e, se houver necessidade, indicar hora de publicação e acesso ao documento após as respectivas datas.

Exemplo:

GOMES, A. Mais uma vez governo atrasa pagamento de professores. *Correio Popular*, Rio de Janeiro, 19 maio 2017, 10:15. Disponível em: <http://www.correiopopular.com.br/>. Acesso em: 20 maio 1998, 08:20.

6.4.7 Descrição física

6.4.7.1 Unidades físicas: refere-se à quantidade total das unidades físicas referenciadas tais como páginas, quebra-cabeças, partituras, dvds e qualquer outro tipo de unidade indicada na publicação. Deve ser registrada na forma como aparece no documento, seguida da designação específica, abreviada, separada por vírgulas quando houver mais de uma sequência, podendo ser acrescentados detalhes do documento, indicando-os entre parênteses;



Exemplos:

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) (ABNT NBR 6023, 2018, p. 46-47).

6.4.7.2 Documentos impressos:

- a) Registra-se o número da última página ou folha de cada sequência sempre na forma encontrada no documento a ser referenciado (letras e algarismos romanos e arábicos). Por exemplo, as páginas da sequência pré textual poderão estar numeradas em algarismos romanos minúsculos (i, ii, iii, iv, v etc) e as demais em arábicos.

Exemplo:

DA SILVA, A. S. B. *et al.* (org.). *Ensinando Matemática a crianças: guia para o professor do 1º ano*. Rio de Janeiro: INEP, 1961. xv, 309 p.

- b) Se for necessário para maior informação sobre a referência, indica-se, entre colchetes, a quantidade de páginas não numeradas;

Exemplos:

SANTOS, J. *Crise econômica*. São Paulo: [s.n.], 2012. [53] p.

NOVALGINA: comprimidos de 500 mg. Farm. resp. Silvia Regina Brollo. São Paulo: SANOFI, 2017. 1 bula de remédio [5 p.]

- c) Indica-se o número total de páginas ou folhas seguido da abreviatura p. ou f. quando o documento for constituído de uma unidade física apenas:



Exemplo:

BROSE, Markus. *Da ditadura positivista à democracia participativa: a expansão da participação popular no Rio Grande do Sul*. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2010. 326 p.

- d) Indica-se a quantidade de volumes, seguido da abreviatura v., quando o documento for publicado em mais de uma unidade física:

Exemplo:

KUNSCH, M. M. K. *Planejamento de relações públicas na comunicação integrada*. 4. ed. rev. e ampl. São Paulo: Summus, 2003. 2 v.

- e) Se o número de volumes bibliográficos não for o mesmo número de unidades físicas, deve ser registrado primeiro o número de volumes e depois o número de unidades físicas:

Exemplo:

PIZZIARO, Ramón P. *Comunicacion: estúdios previos e acción*. 5. ed. Madrid: Taurus, 1993. 6 v. em 3.

- f) A indicação das páginas dentro de volume, livro, tomo, etc., é separada por vírgula, sempre com a informação sobre o elemento “maior” em primeira posição (v. 3, p. 54-58); (t. 7, p. 100-540).

Exemplo:

HAUSER, Arnold. O artista como mágico e sacerdote: a arte como profissão e ofício doméstico. In: HAUSER, Arnold. *História social da literatura e da arte*. 4. ed. São Paulo: Mestre Jou, 1982. t. 1, p. 35-40.

- g) Referências de partes de publicações devem ser individualizadas: deve-se indicar os números das folhas ou páginas inicial e final precedidas da abreviatura f. ou p.. No caso de volumes indica-se o número do volume precedido da abreviatura v. e, se for necessário, indica-se outra forma para individualizar a parte a ser referenciada:



Exemplo:

STOREY, Christine. Gênero e educação ambiental na Amazônia. In: NOAL, F. O.; REIGOTTA, M.; BARCELLOS, V. H. de (org.). *Tendências da educação ambiental brasileira*. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 1998. p. 11-25.

- h) Em publicações não paginadas, se for necessário indica-se a quantidade de páginas entre colchetes, e em casos de numeração de páginas de forma irregular, indica-se a sequência apresentada no documento:

Exemplo:

SANTOS, J. *Crise econômica*. São Paulo: [s.n.], 2012. [53] p.

6.4.7.3 Documento em meio eletrônico - É importante sempre indicar o tipo de suporte ou meio eletrônico em que o documento está disponível:

- a) Redes sociais – especificar o nome da rede e o perfil ou página acessados, separados por dois pontos.
 b) Para outros documentos seguir o descrito no item 6.4.7.1 – Unidades Físicas e quando o acesso for *online* informar

Disponível em: e **Acesso em:**.

Exemplos:

REITORA da Universidade de Santa Cruz do Sul, Carmen Lúcia de Lima Helfer, apresenta as metas e diretrizes orçamentárias para o exercício de 2019. Santa Cruz do Sul, 21 de fev. 2019. Twitter. com/unisc. Disponível em: Twitter, Inc. [US] <https://twitter.com/unisc>. Acesso em: 22 de fev. 2019.

GORCZEWSKI, Clovis; MARTIN, Nuria Beloso. *Cidadania, democracia e participação política: os desafios do século XXI*. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2018. *E-book* (213 p.). ISBN 978-



85-7578-479-2. Disponível em: <http://www.unisc.br/homr/editora/quemsomos/e-book>. Acesso em: 06 mar. 2019. Baixar gratuitamente.

6.4.8 Ilustrações

- a) As ilustrações são indicadas pela abreviatura il., separada por vírgula da descrição física, podendo ser especificado o tipo de ilustração, indicando se é colorida ou preto e branco, usando as abreviaturas color. ou p&b.

Exemplos:

MAYER, Léla. *Não grita, Tião!!!* Ilustrações de Joana Puglia. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2016. 24 p., il. color.

PUTZKE, Jair; PUTKE, Marisa Terezinha Lopes. *Os reinos dos fungos*. 3. ed. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2013. 666 p. v.1, il. p&b.

PUTZKE, Jair; PUTZKE, Marisa Terezinha Lopes. *Os reinos dos fungos*. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2002, 221 p. v. 2 , il. color.



6.4.9 Dimensões

- a) Após a descrição física e ilustração (se houver), deve ser indicada a dimensão do documento, em centímetros, separada por vírgula.

Exemplos:

BRASIL e parte da América do Sul: mapa político, escolar, rodoviário, turístico e regional. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa, color., 79 x 95 cm. Escala 1:100.000.

CASTIÇAL de mesa. [1903-1905]. Pedestal trabalhado em relevo com prata e vidro, 59 x 65 x 99 cm.

6.4.10 Séries e coleções

- a) Uma série editorial ou coleção pode reunir monografias (por ex.: Série Literatura Brasileira) ou constituir publicações editadas em partes com o objetivo de formar posteriormente uma coleção completa (por ex., Série Bom Apetite).
- b) Os títulos são indicados entre parênteses, separados, por vírgula, da numeração em algarismos arábicos (se houver), e a subsérie (se houver), é separada da série por um ponto.

Exemplos:

BARBOSA, Rui. *Limites interestaduais*. Rio de Janeiro: Ministério da Educação e Cultura, 1964. (Obras Completas de Rui Barbosa, v. 42, 1915, t. 1).

VELLOSO, Mônica Pimenta. *A cultura das ruas no Rio de Janeiro*. Rio de Janeiro: Edições Casa de Rui Barbosa, 2004. (Coleção FCRB. Série estudos, 1).

6.4.11 Notas (Elementos complementares)

- a) Ao final da referência, em língua portuguesa, sem destaque tipográfico, podem ser incluídas notas com informações complementares sempre que for necessário acrescentar mais clareza à identificação da publicação.
- b) Essas informações complementares são variadíssimas e se referem às informações que fujam aos elementos que compõem normalmente uma referência e que devem, então, ser incluídas ao final da mesma.
- c) Em documentos traduzidos pode ser mencionado o título original precedido da expressão Título original seguido por dois pontos.



- d) Pode ser usado, além do idioma do texto traduzido, o idioma do texto original em caso de uma tradução feita com base em outra tradução.
- e) Sempre que houver necessidade de informações importantes para a identificação e localização de fontes de pesquisa, ou sobre outros elementos relacionados à publicação outras notas podem ser incluídas.

FLORESTA, Nisia. A mulher. *In*: FLORESTA, Nisia. *Cintilações de uma alma brasileira*. Tradução Michele A. Vartulli. Santa Cruz do Sul: EDUNISC; Florianópolis: Mulheres, 1997. p. 85-159.
Ensaio bilíngue: em italiano La Donna.

COMTE, Auguste. [*Carta de agradecimento à escritora*]. Destinatário: Brasileira Augusta. (Pseudônimo de Nísia Floresta). Paris, 18 de dezembro de 1856. 1 carta. Incluso recibo à escritora pelo pagamento de auxílio financeiro ao filósofo. Da correspondência de 14 cartas trocadas entre eles.

TRANSINFORMAÇÃO. Campinas: PUCCAMP, 1989-. ISSN 0103-3786. Quadrimestral. A partir de 2015 apenas em formato eletrônico. ISSN 2318-0889. Divulga produção científica da área de Biblioteconomia e Ciência da Informação.

REVISTA INTERDISCIPLINAR DE PROMOÇÃO DA SAÚDE = INTERSCIPINARY JOURNAL OF HEALTH PROMOTION. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2018 - . ISSN 2595-3664. Disponível em: <https://online.unisc.br/seer/index.php/ripsunisc>. Acesso em: 19 mar. 2019. Absorveu a revista Cinergis formato impresso: 2000-2007 ISSN 1519-2512 e formato eletrônico: 2008-2017. ISSN 2177-4005.

ILHA das Flores. Direção: Jorge Furtado. Produção executiva: Monica Schmiedt, Giba Assis Brasil e Nora Goulart. Intérpretes: Paulo José, Ciça Reckziegel, Douglas Trainini, Júlia Barth, Igor



Costa *et al.* Argumento e roteiro: Jorge Furtado. Porto Alegre: Casa de Cinema de Porto Alegre, 1989. 1 fita de vídeo (12 min), VHS, son., color. Versão em inglês, francês, alemão e espanhol. Estreou no Festival de Gramado em 15 jun. 1989.



REFERÊNCIAS

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *ABNT NBR 10719*: informação e documentação: relatório técnico e/ou científico: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2015.

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

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

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 NBR 15287*: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *ABNT NBR 6029*: informação e documentação: livros e folhetos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2006.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *ABNT NBR 6034*: informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *ABNT NBR 10525*: informação e documentação: Número Padrão



Internacional para a Publicação Seriada - ISSN. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *ABNT NBR 10520: apresentação de citações em documentos: apresentação*. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

FRANÇA, J. L. *et al. Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. 3. ed. Belo Horizonte: Editora da UFMG, 1996.

IBGE. Centro de documentação disseminação da informação. *Normas de apresentação tabular*. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993.

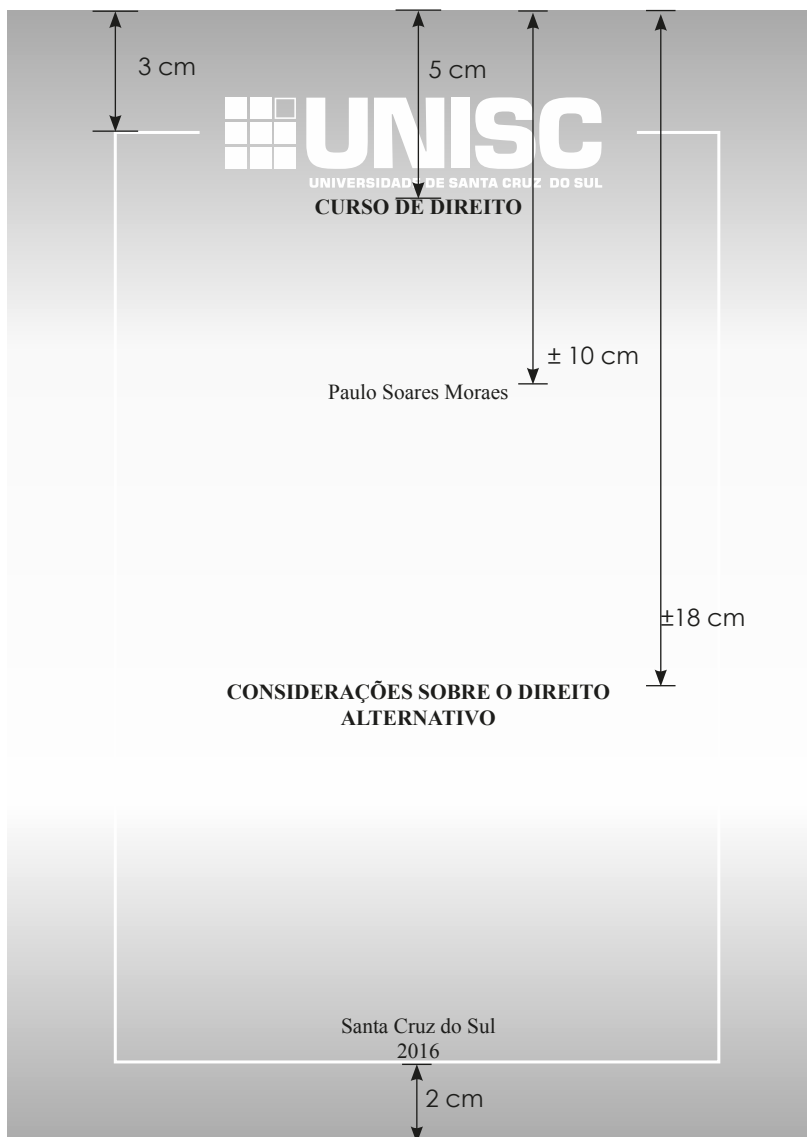
MOTTA, V. T.; HESSELN, L. G.; GIALDI, S. *Normas técnicas para apresentação de trabalhos científicos*. 2. ed. rev. atual. e aum. Porto Alegre: Médica Missau, 2001.

NORMAS para publicações da UNESP. São Paulo: Editora da Universidade Estadual Paulista, 1994. v. 4.

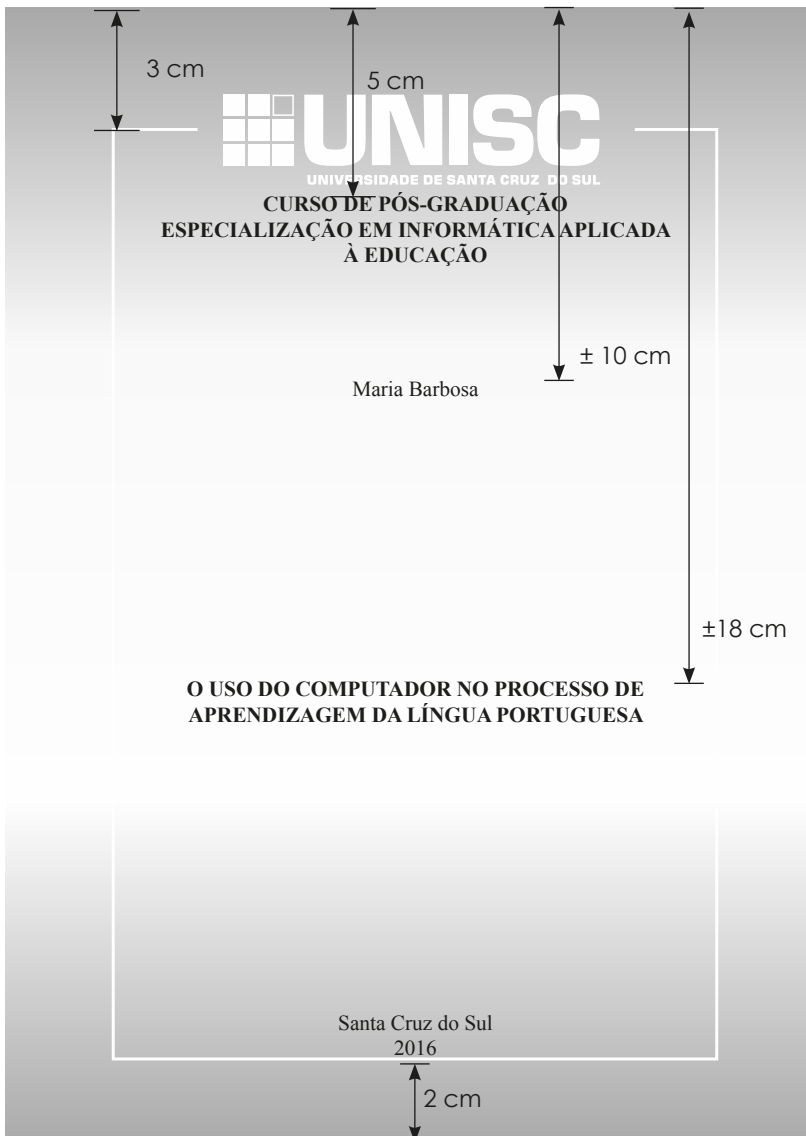
SÁ, E. S. *et al. Manual de normalização de trabalhos técnicos, científicos e culturais*. Petrópolis: Vozes, 1994.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca central. *Normas para apresentação de trabalhos*. Parte 7. Citação e notas de rodapé. 3. ed. Curitiba: Editora da UFPR, 1994.

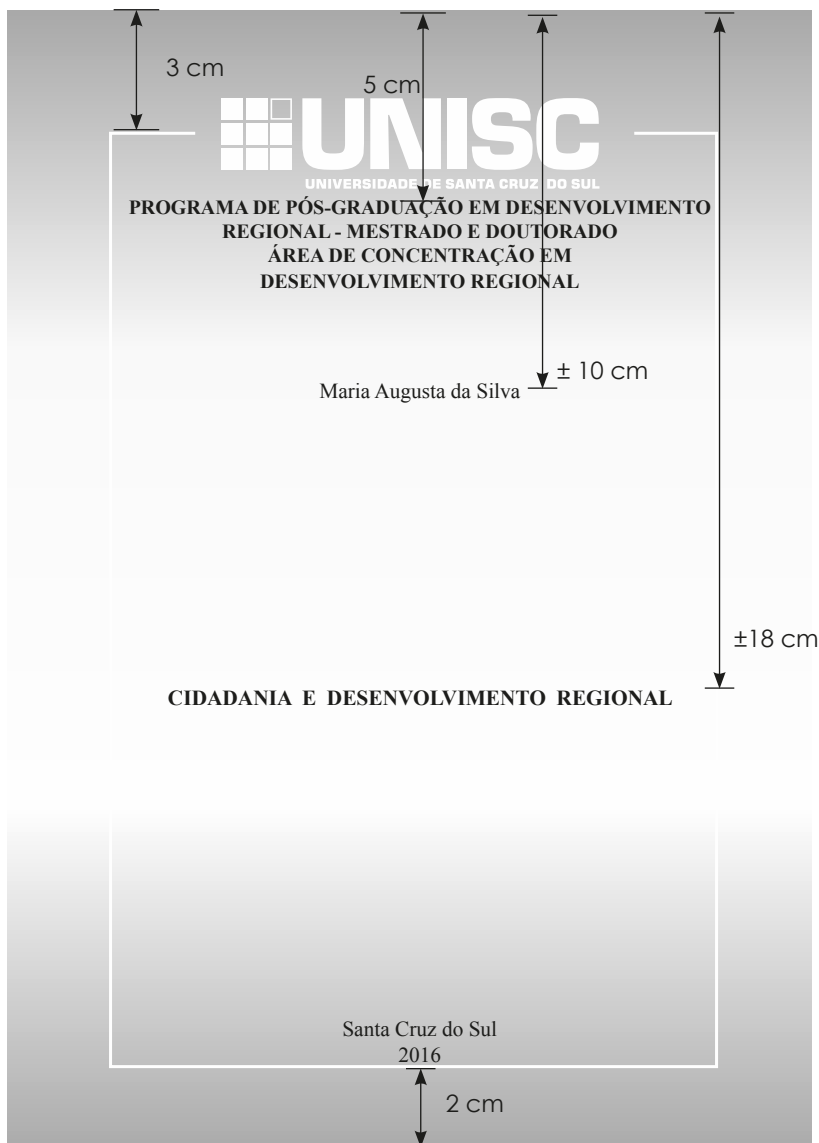


APÊNDICE A – Capa/Curso de Graduação

APÊNDICE B – Capa/Curso de Pós-Graduação
Lato Sensu



APÊNDICE C – Capa/Programa de Pós-Graduação
Stricto Sensu



APÊNDICE D – Lombada



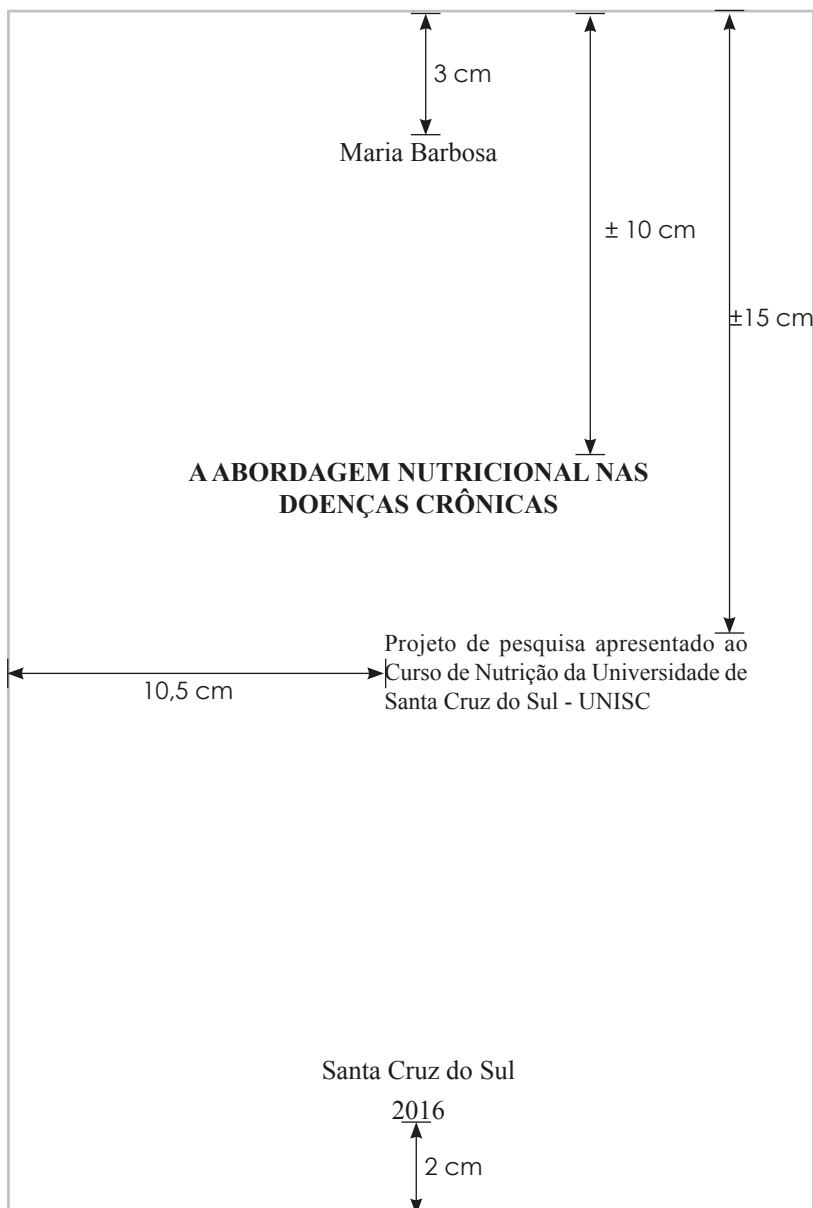
Maria Augusta da Silva

CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

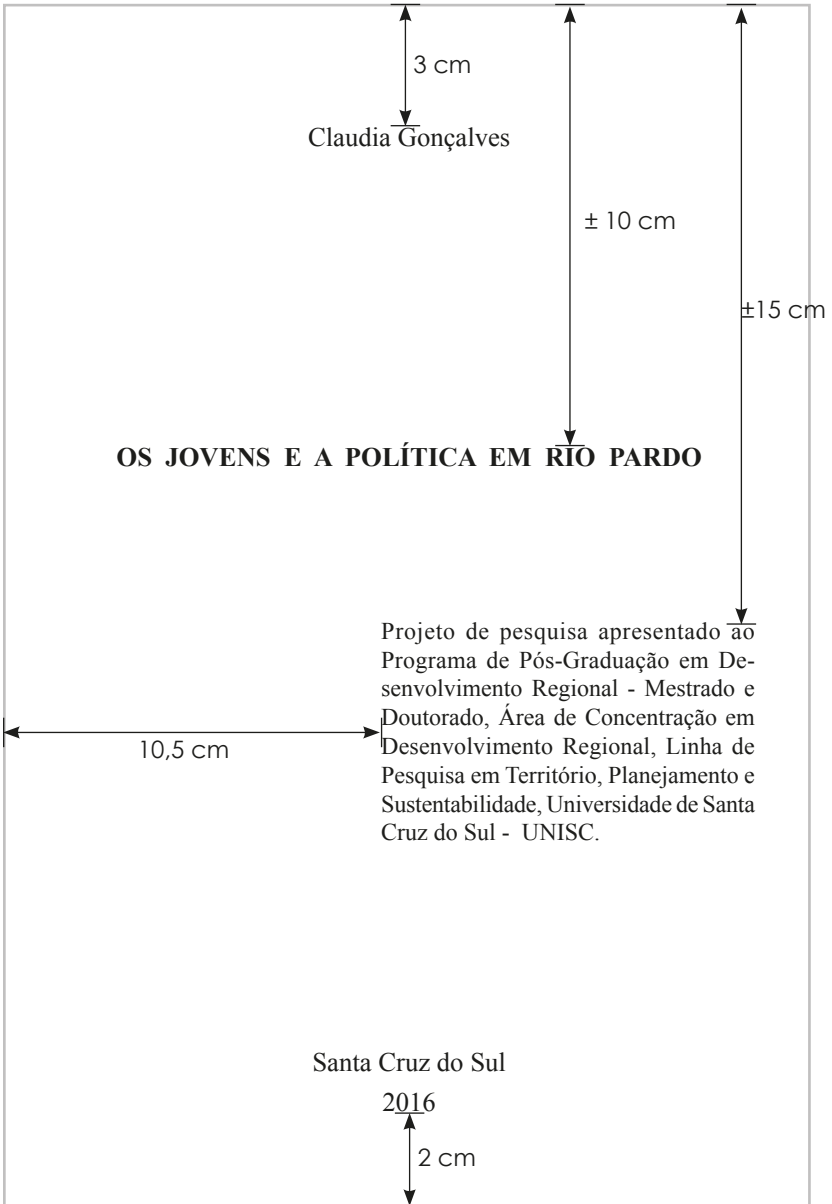
NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

EDUNISC

APÊNDICE E – Folha de rosto/Projeto de pesquisa/Curso de Graduação



APÊNDICE F – Folha de rosto/Projeto de pesquisa/Curso de Pós-Graduação



APÊNDICE G – Folha de rosto/Curso de Graduação

The diagram shows a rectangular frame representing a title page. At the top, three vertical dimension lines indicate distances from the top edge: 3 cm to the author's name, ± 10 cm to the title, and ± 15 cm to the bottom of the text block. A horizontal dimension line on the left indicates a distance of 10,5 cm from the left edge to the start of the text block. The text block contains the title, a description of the work, and the supervisor's name. At the bottom, the location and year are centered, with a 2 cm vertical dimension line below the year.

3 cm

Paulo Soares Moraes

± 10 cm

± 15 cm

CONSIDERAÇÕES SOBRE DIREITO ALTERNATIVO

Trabalho de conclusão apresentado ao
Curso de Direito da Universidade de
Santa Cruz do Sul para a obtenção do
título de Bacharel em Direito.

Orientador: Prof. Ms. Pedro Albuquerque

Santa Cruz do Sul
2016


2 cm

10,5 cm

A vertical column of icons is located on the right side of the page, including a magnifying glass, a circular arrow, a list icon, and navigation arrows.

**APÊNDICE H – Folha de rosto/Curso de
Pós-Graduação *Lato Sensu***

<p>3 cm</p> <p>Maria Barbosa</p> <p>O USO DO COMPUTADOR NO PROCESSO DE APRENDIZAGEM DA LÍNGUA PORTUGUESA</p> <p>Trabalho de conclusão apresentado ao Curso de Pós-Graduação em Informática Aplicada a educação - Especialização - da Universidade de Santa Cruz do Sul para a obtenção do título de Especialista em Informática Aplicada à Educação.</p> <p>Orientador: Prof. Dr. César Silva</p> <p>Santa Cruz do Sul</p> <p>2016</p> <p>2 cm</p>	<p>± 10 cm</p>	<p>± 15 cm</p>
---	----------------	----------------



**APÊNDICE I – Folha de rosto/Curso de
Pós-Graduação *Stricto Sensu***

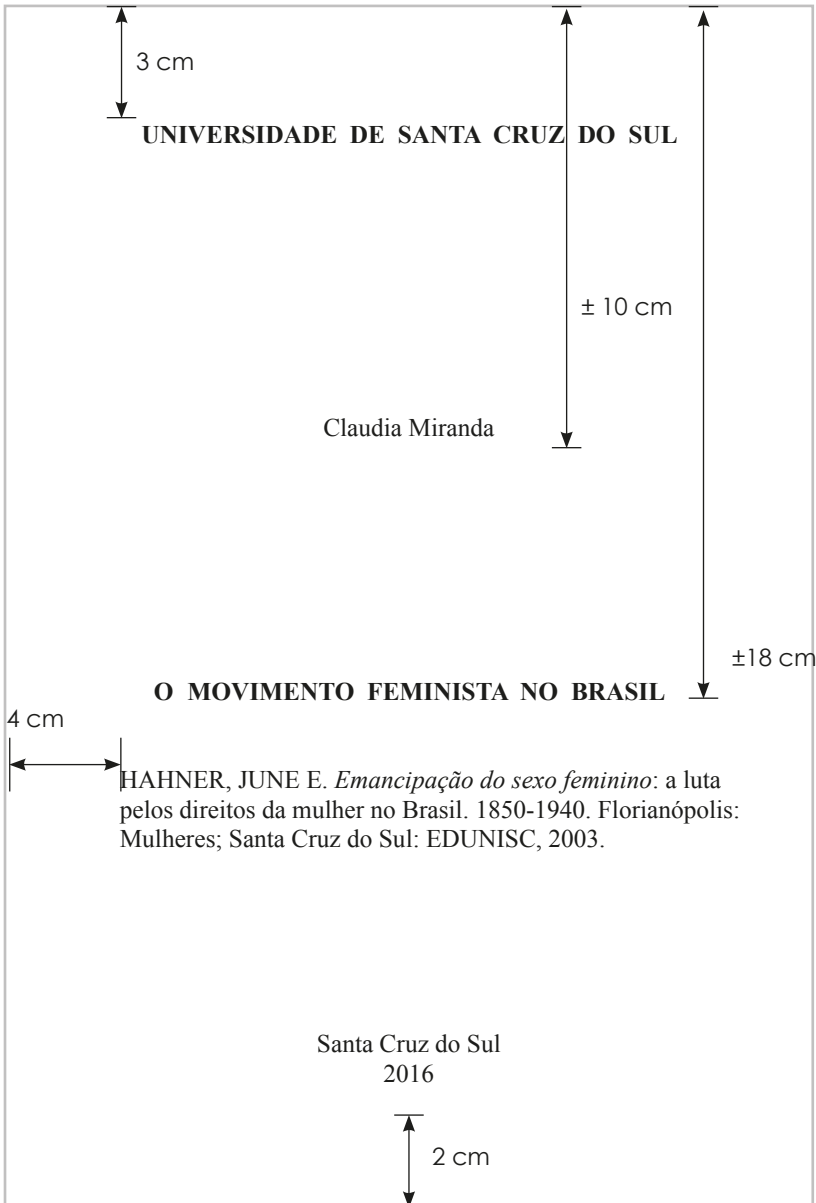
The diagram shows a rectangular page layout with the following elements and dimensions:

- Top margin:** A vertical double-headed arrow indicates a distance of 3 cm from the top edge to the author's name.
- Author:** The name "Maria Augusta da Silva" is centered at the top.
- Title:** The title "CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO REGIONAL" is centered below the author's name.
- Text block:** A large block of text is positioned to the right of the title. A vertical double-headed arrow indicates a distance of ± 10 cm from the top of this text block to the title. A horizontal double-headed arrow indicates a distance of 10,5 cm from the left edge of the page to the start of this text block. A vertical double-headed arrow on the right side indicates a distance of ± 15 cm from the top edge of the page to the bottom of this text block.
- Text content:**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento Regional – Mestrado e Doutorado, Área de Concentração em Desenvolvimento Regional, Linha de Pesquisa em Território, Planejamento e Sustentabilidade, Universidade de Santa Cruz do Sul – UNISC, como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em Desenvolvimento Regional.
- Advisor:** The text "Orientador: Prof. Dr. César Silva" is centered below the text block.
- Location and Year:** The text "Santa Cruz do Sul" is centered below the advisor's name. Below it, the year "2016" is centered, with a vertical double-headed arrow indicating a distance of 2 cm from the bottom edge of the page to the year.

On the right side of the page, there is a vertical toolbar with icons for search, refresh, list, navigation (up/down triangles), and print.

APÊNDICE J – Folha de rosto de resenha e revisão bibliográfica



APÊNDICE K – Folha de aprovação

Maria Augusta da Silva

CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Esta dissertação foi submetida ao Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento Regional – Mestrado e Doutorado; Área de Concentração em Desenvolvimento Regional; Linha de Pesquisa em Território, Planejamento e Sustentabilidade, Universidade de Santa Cruz do Sul – UNISC, como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em Desenvolvimento Regional.

Dr. César Silva

Professor orientador - UNISC

Dr. Pedro Albuquerque

Professor examinador - UNISC

Dr. Celso de Oliveira

Professor examinador - UPF

Santa Cruz do Sul

2016



APÊNDICE L – Dedicatória



Ao Max, companheiro de todas as horas.



APÊNDICE M – Agradecimentos

AGRADECIMENTOS

Agradeço aos meus familiares pelo incentivo; aos professores e colegas do Programa de Pós-Graduação em Direito - Mestrado e Doutorado, pelos ensinamentos e pela amizade; e, em especial, ao professor orientador Dr. Alberto Santos, pela sabedoria transmitida e pelo encorajamento na realização deste trabalho.

Também agradeço à CAPES - Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - pela concessão da bolsa de estudos.



APÊNDICE N – Epígrafe

*Tive um chão (mas já faz tempo)
todo feito de certezas
tão duras como lajedos.*

*Agora (o tempo é que o fez)
tenho um caminho de barro
umedecido de dúvidas. (MELLO, T., 2011)*



APÊNDICE O – Lista de ilustrações**LISTA DE ILUSTRAÇÕES**

Esquema 1 –	Estrutura de projeto de pesquisa (NBR 15287/2011)	11
Esquema 2 –	Estrutura de trabalho acadêmico (NBR 14724/2011)	12
Esquema 3 –	Estrutura de relatório técnico e/ou científico (NBR 10719/2015)	30
Cronograma 1–	Cronograma de atividades produtivas da cultura de tabaco estufa no RS	100
Fotografia 1 –	Vista parcial <i>campus</i> da Unisc	104
Fotografia 2 –	Vista parcial da cidade de Santa Cruz do Sul	105
Quadro 1 –	Lei n. 6.194/74 - quadro comparativo	111



APÊNDICE P – Lista de tabelas**LISTA DE TABELAS**

Tabela 01 – Relação dos principais agrotóxicos recomendados para a cultura do fumo	35
Tabela 02 – Abreviatura dos meses	50
Tabela 03 – Relação das 52 espécies selecionadas para análise estatística, juntamente com a média ponderada entre a abundância relativa de cada espécie e o valor da DBO5, do ponto de amostragem onde ela foi coletada	88
Tabela 04 – Pessoas residentes em domicílios particulares, por sexo, - Santa Cruz do Sul - 2014	100



APÊNDICE Q – Lista de abreviaturas

LISTA DE ABREVIATURAS

ACI	Associação Comercial e Industrial
AFUBRA	Associação dos Fumicultores do Brasil
ANDEF	Associação Nacional de Fabricantes de Defensivos Agrícolas
BNDES	Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social
CAPA	Centro de Apoio ao Pequeno Agricultor
CEMPRE	Compromisso Empresarial para Reciclagem
CNPq	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
COREDE-VRP	Conselho Regional de Desenvolvimento do Vale do Rio Pardo
CORSAN	Companhia Rio-grandense de Saneamento
CRBio	Conselho Regional de Biologia
CREA	Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia
CRH/RS	Conselho de Recursos Hídricos do Rio Grande do Sul
EMATER	Associação Rio-grandense de Empreendimentos de Assistência Técnica e Extensão Rural
EMBRAPA	Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
FAPERGS	Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio Grande do Sul
FAT	Fundo de Amparo ao Trabalhador
FEAPER	Fundo Estadual de Apoio à Pequena Empresa Rural
Fil.	Filosofia



APÊNDICE R – Lista de símbolos**LISTA DE SÍMBOLOS**

$\mu\text{g m}^{-3}$	Microgramas por metro cúbico
μm	Micrômetro
$^{\circ}\text{C}$	Graus Celsius
%	Porcentagem
\pm	Mais ou menos
<	Menor que
>	Maior que



APÊNDICE S – Sumário

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	9
2	ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO	11
2.1	Parte externa	13
2.1.1	Capa	13
2.1.2	Lombada.....	14
2.2	Parte interna	15
2.2.1	Elementos pré-textuais	15
2.2.1.1	Folha de rosto.....	15
2.2.2	Elementos textuais	23
2.2.2.1	Projeto de pesquisa.....	23
2.2.2.2	Trabalho acadêmico: dissertação e tese.....	26
2.2.3	Elementos pós-textuais	27
2.2.3.1	Referências	27
2.2.3.2	Glossário	28
3	ESTRUTURA DO RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO.....	31
3.1	Parte externa.....	32
3.1.1	Capa	32
3.1.2	Lombada.....	32
4	CONCLUSÃO	40
	REFERÊNCIAS	50



ANEXO A – Formulário de identificação

Exemplo de formulário de identificação

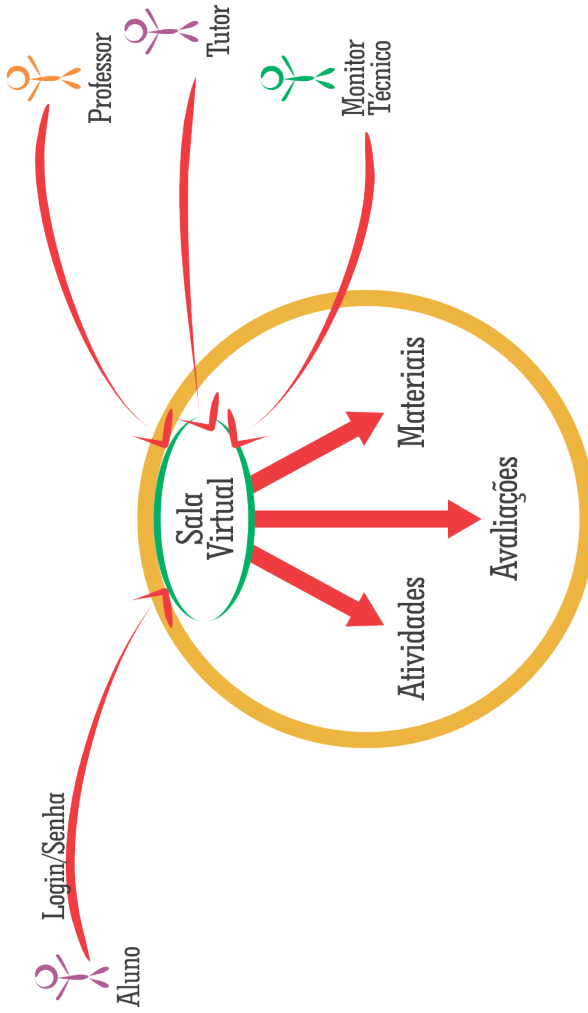
Dados do relatório técnico e/ou científico			
Título e subtítulo		Classificação de segurança	
		Nº	
Tipo de relatório		Data	
Título do projeto/programa/plano		Nº	
Autor(es)			
Instituição executora e endereço completo			
Instituição patrocinadora e endereço completo			
Resumo			
Palavras-chave/descriptores			
Edição	Nº de páginas	Nº do volume/parte	Nº de classificação
ISSN		Tiragem	Preço
Distribuidor			
Observações/notas			

Fonte: Adaptado da AENOR UNE50135(1996), apud ABNT NBR 10719, 2015, p.11.



ANEXO B – Ilustração

Fluxograma - Metodologia EAD UNISC



Fonte: Disponível em: <http://ead.unisc.br/portalead/wp-content/uploads/2014/07/Metodologia-Ead-Unisc-20.02.2015.png>.



ANEXO C– Ilustração

Quadro 1– Lei nº 6.194/74 - Quadro comparativo

Lei nº 6.194/74 anterior (atualizada até a Lei nº 8.441/92)	Lei nº 6.194/74 vigente (atualizada até a Lei nº 11.945/2009)
Dispõe sobre o Seguro Obrigatório de Danos Pessoais causados por veículos automotores de via terrestre, ou por sua carga, a pessoas transportadas ou não.	Dispõe sobre o Seguro Obrigatório de Danos Pessoais causados por veículos automotores de via terrestre, ou por sua carga, a pessoas transportadas ou não.
O Presidente da República, faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:	O Presidente da República, faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º A alínea b do artigo 20, do Decreto-lei nº 73, de 21 de novembro de 1966, passa a ter a seguinte redação:	Art. 1º A alínea b do artigo 20, do Decreto-lei nº 73, de 21 de novembro de 1966, passa a ter a seguinte redação:
"Art. 20. b) - Responsabilidade civil dos proprietários de veículos automotores de vias fluvial, lacustre, marítima, de aeronaves e dos transportadores em geral."	"Art. 20. b) - Responsabilidade civil dos proprietários de veículos automotores de vias fluvial, lacustre, marítima, de aeronaves e dos transportadores em geral."
Art. 2º Fica acrescida ao artigo 20, do Decreto-lei nº 73, de 21 de novembro de 1966, a alínea l nestes termos:	Art. 2º Fica acrescida ao artigo 20, do Decreto-lei nº 73, de 21 de novembro de 1966, a alínea l nestes termos:
"Art. 20 l) - Danos pessoais causados por veículos automotores de via terrestre, ou por sua carga, a pessoas transportadas ou não."	"Art. 20 l) - Danos pessoais causados por veículos automotores de via terrestre, ou por sua carga, a pessoas transportadas ou não."
Art. 3º Os danos pessoais cobertos pelo seguro estabelecido no artigo 2º compreendem as indenizações por morte, invalidez permanente e despesas de assistência médica e suplementares, nos valores que se seguem, por pessoa vitimada:	Art. 3º Os danos pessoais cobertos pelo seguro estabelecido no art. 2º desta Lei compreendem as indenizações por morte, por invalidez permanente, total ou parcial, e por despesas de assistência médica e suplementares, nos valores e conforme as regras que se seguem, por pessoa vitimada: <i>(Redação dada pela Lei nº 11.945, de 2009).</i>
a) - 40 (quarenta) vezes o valor do maior salário-mínimo vigente no País - no caso de morte;	a) (revogada); <i>(Redação dada pela Lei nº</i>

Fonte: Disponível em: <http://www.segurodpvat.com/quadro.pdf>.
Acesso em: 24 nov. 2009.



ANEXO D – Tabela

Tabela 3 - Relação das 52 espécies selecionadas para análise estatística, juntamente com a média ponderada entre a abundância relativa de cada espécie e o valor da DBO5, do ponto de amostragem onde ela foi coletada
(continua)

Espécies selecionadas	Média ponderada
<i>Achnanthes exigua</i>	7,2
<i>A. inflata</i>	4,6
<i>A. lanceolata</i> var. <i>lanceolata</i>	6,6
<i>A. lanceolata</i> var. <i>rostrata</i>	16,4
<i>A. minutissima</i>	18,4
<i>Amphipleura lindheimeri</i>	14,4
<i>Amphora montana</i>	11,6
<i>Cocconeis placentula</i> var. <i>placentula</i>	10,6
<i>C. placentula</i> var. <i>euglypta</i>	8,3
<i>Cyclotella meneghiniana</i>	7,9
<i>Cymbella affinis</i>	8,9
<i>C. aff. bustedtii</i>	11,7
<i>C. tumida</i> var. <i>tumida</i>	6,6
<i>Encyonema silesiacum</i>	12,3
<i>Fragilaria capucina</i> var. <i>rumpens</i>	7,4
<i>F. ulna</i> var. <i>acus</i>	7,5
<i>F. ulna</i> var. <i>ulna</i>	15,6
<i>Frustulia rhomboides</i> var. <i>rhomboides</i>	1,9
<i>Gomphonema angustatum</i> var. <i>angustatum</i>	8,1
<i>G. angustum</i>	3,9
<i>G. augur</i>	3,3
<i>G. clevei</i>	17,7
<i>G. gracile</i> var. <i>gracile</i>	6,6
<i>G. parvulum</i> var. <i>parvulum</i>	11,8
<i>G. pseudoaugur</i>	17,6
<i>Gyrosigma acuminatum</i>	4,8
<i>G. scalproides</i>	15,4
<i>Luticola goeppertiana</i>	19,8
<i>Melosira varians</i>	24,0
<i>Navicula aikenensis</i>	12,6
<i>N. atomus</i> var. <i>atomus</i>	8,1
<i>N. bryophila</i>	13,2
<i>N. confervacea</i> var. <i>confervacea</i>	9,4



Tabela 3 - Relação das 52 espécies selecionadas para análise estatística, juntamente com a média ponderada entre a abundância relativa de cada espécie e o valor da DBO5, do ponto de amostragem onde ela foi coletada
(conclusão)

Espécies selecionadas	Média ponderada
<i>N. contenta</i> var. <i>contenta</i>	8,9
<i>N. cryptocephala</i> var. <i>cryptocephala</i>	8,2
<i>N. cryptotenella</i>	17,7
<i>N. gregaria</i>	12,5
<i>N. symmetrica</i>	14,4
<i>N. rostellata</i>	12,9
<i>Nitzschia amphibia</i>	18,1
<i>N. linearis</i>	13,4
<i>N. nana</i>	15,5
<i>N. palea</i>	16,4
<i>N. sigma</i>	6,7
<i>Pinnularia braunii</i> var. <i>amphicephala</i>	13,4
<i>P. gibba</i>	21,9
<i>Sellaphora pupula</i>	14,5
<i>S. rectangularis</i>	18,7
<i>S. seminulum</i>	10,2
<i>Surirella angusta</i>	5,5
<i>S. linearis</i> var. <i>linearis</i>	7,8
<i>S. ovata</i> var. <i>smithii</i>	19,6

Fonte: LOBO, E. A.; CALEGARO, V. L. M.; BENDER, E. P. *Utilização de algas diatomáceas epilíticas como indicadores da qualidade da água em rios e arroios da região hidrográfica do Guaíba, RS, Brasil*. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2002. p. 90-91.



ANEXO E – Ilustração**Fotografia 1 – Vista parcial do *campus* da UNISC**

Fonte: Assessoria de Comunicação/UNISC, 2009 (autoria da foto: Jô Nunes).



ANEXO F – Abreviatura dos meses

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

Fonte: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *ABNT NBR 6023*: informação e documentação: referências: elaboração. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2018. p. 54.



ÍNDICE DE ASSUNTO

- Abreviaturas, 22, 143
Agradecimentos, 13, 19, 38,47, 139
Acesso, 68, 71
Acórdãos, 89, 91
Anais, 82, 83, 109
Anexo, 12, 12, 28,30, 146
Ano, 115
Apêndice, 12, 13, 28, 29, 30
Artigo
 de jornais, 79, 80, 81
 de periódicos, 79, 80, 83, 85
Atlas, 99, 100, 118,
Autor, 70, 71, 104
 desconhecido, 110
 entidade, 104
 pessoa física, 104
 pessoa jurídica, 107, 114

Base de dados, 101, 102
Blog, 102

Capa, 12, 13, 14, 15, 32, 46, 127-129
Capítulo, 38, 39, 60-62 68, 72
 ver seções
Citação, 48
 textual ou direta, 51
 indireta, 50, 52
 de citação, 54
CD-ROM, 71, 74, 77, 95, 102
Coleção, 70, 76-78, 122
Coletânea, 106
Compilador, 106
Congressos, 682, 109
Constituição, 88



Coordenador, 106
Correspondência, 74, 75
Cronograma, 112, 25, 27, 42

Data, 49, 53, 70, 115, 117
Dedicatória, 13, 19, 138
Decreto, 88, 91
Descrição física, 94, 117
Dia, 117
Digitação, 37, 42
Dissertação, 12, 15, 17, 27
Documento, 66, 87
 audiovisual, 93
 cartográfico, 99
 jurídico, 87
 meio eletrônicos, 71
 iconográfico, 98
 impressos,
 sonoros, 95
DOI, 72, 77, 79, 81, 83, 86

Elementos
 complementares, 68
 essenciais, 66, 68
 pré-textuais, 12, 13, 16, 32
 textuais, 12, 13, 24, 32
 pós-textuais, 12, 13, 28, 32
E-mail, 102
Edição, 112
Editora, 113
Enciclopédia, 103
Encontro, 83
Entrevista, 79, 107
Epígrafe, 13, 20, 88, 140
Equação, 45
Errata, 18, 19
Espaçamento, 26, 40



Estrutura de
 projeto de pesquisa, 12, 16, 24
 trabalho acadêmico, 13, 17, 27
 dissertação, 27
 relatório técnico, 32
 tese, 27

Editor, 106

Eventos, 82-86

Fascículos, 76, 78

Filmes, 93

Folha de rosto,
 projetos de pesquisa, 16, 131
 relatório, 32, 33
 trabalhos acadêmicos, 12,13, 37, 133
 resenhas, 18, 136

Folha de aprovação, 13, 19, 137

Folheto, 70

Fórmulas, 45

Glossário, 12, 13, 29, 38

Hipótese, 12, 24, 25

Hora, 117

Ilustração, 21, 42, 98, 121, 147

Índice, 12, 13, 30-32

Imagem, 42

Jornal, 76, 80, 81

Jurisprudência, 80, 91

Justificativa, 12, 24, 26

Legislação, 87-89

Livros, 70

Listas, 12,13, 21, 22, 32

Listas de discussão, 102



Local, 67, 112

Lombada, 12, 13, 15, 130

Metodologia, 12, 24, 27

Mês, 116

Monografia, 14, 27, 67, 70
em meio eletrônico 71

Notas, 61

de referência, 61, 62

de rodapé, 61

explicativas, 61, 65

Numeração, 39, 42, 46, 60

Organizador, 106

Objetivo, 12, 24

Online, 68, 71

Paginação, 41, 46, 62

Parte de publicações, 66, 72

Patente, 86, 87

Periódicos, 76, 79, 83, 85, 111, 116

Pessoa física, 104

ver também autor

Pessoa jurídica 107, 114

ver também autor entidade

Portaria, 88, 91

Problema, 12, 24, 25

Proceedings, 82

Programa de computador, 101, 103

Projeto de pesquisa,
ver Estrutura de

Quadros, 43

Recursos, 12, 24, 27

Relatório, 32



Referencial Teórico, 12, 24, 27
Referências, 12, 13, 28, 66, 79, 80, 136
Reportagem, 80
Resenha, 18, 136
Resolução, 91
Resumo, 20, 21
Revisão bibliográfica, 18
Rodapé **ver** Notas de rodapé

Seções, 38, 66
Separata, 73
Séries, 122
Sistemas de chamada, 56
 alfabético, 56
 autor-data, 56
 numérico, 59
Subtítulo, 110
Sumário, 12, 13, 23, 30, 38, 145
Suplemento, 78

Tabelas, 22, 43
Tema, 12, 24, 25
Texto **ver** Elementos textuais
Título, 110
Traduções, 50, 70, 106
Twitter, 103

Unidades físicas, 117

Volume, 615, 72, 78, 79, 80, 85, 116, 119

Youtube, 103



Nesta terceira edição, as seções e subseções 2 a 5 apresentam apenas adequações resultantes de sugestões da comunidade acadêmica e da revisão atualizada do texto, uma vez que as Normas Brasileiras (NBRs) que as regulamentam ainda permanecem inalteradas em suas informações.

O destaque da edição está na seção 6, totalmente reformulada, diante da publicação da ABNT NBR 6023, 2. ed. 2018 que trata da informação e documentação dos elementos a serem incluídos nas referências dos diferentes tipos de documento.

