

MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE MONOGRAFIA, DISSERTAÇÃO E TESE



Organizadores

Rigoberto Veloso de Carvalho (Bibliotecário)
Emanuele Alves Araújo (Bibliotecária)
Joimara Lima Santos (Bibliotecária)
Larissa Lopes Oliveira (Bibliotecária)
Milane Batista da Silva (Bibliotecária)
Thais Vieira de Sousa Trindade (Bibliotecária)
Vanessa Andrade Carvalho (Bibliotecária)

2ª edição



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS**

MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE MONOGRAFIA, DISSERTAÇÃO E TESE

2ª edição

**TERESINA/PI
2025**





UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Reitora: Prof. Dra. Nadir do Nascimento Nogueira

Pró-Reitor de Ensino Pós-Graduação: Prof. Dr. Carlos Sait Pereira Andrade

Pró-Reitora de Ensino de Graduação: Profa. Dra. Gardenia de Sousa Pinheiro

Diretor da Biblioteca Comunitária: Rigoberto Veloso de Carvalho

Organizadores

Rigoberto Veloso de Carvalho (Bibliotecário)

Emanuele Alves Araújo (Bibliotecária)

Joimara Lima Santos (Bibliotecária)

Larissa Lopes Oliveira (Bibliotecária)

Milane Batista da Silva (Bibliotecária)

Thais Vieira de Sousa Trindade (Bibliotecária)

Vanessa Andrade Carvalho (Bibliotecária)

Revisão Técnica

Ana Cristina Guimarães Carvalho (Bibliotecária)

Diagramação e Arte

Glaubher Calland Feitosa

FICHA CATALOGRÁFICA
Universidade Federal do Piauí
Biblioteca Comunitária Jornalista Carlos Castello Branco
Divisão de Representação da Informação

U58m Universidade Federal do Piauí. Sistema Integrado de Bibliotecas.

Manual de normalização de monografia, dissertação e tese /
Universidade Federal do Piauí. 2. ed. Teresina: UFPI, 2025.

ISBN: 978-65-5904-390-3

1. Normalização bibliográfica. 2. Publicações científicas - Normas. I.
Título.

CDD: 001.42

SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO	9
2	DEFINIÇÕES	11
3	O TRABALHO ACADÊMICO	13
3. 1	Formato	13
3. 2	Espaçamento	13
3. 3	Margens.....	13
3. 4	Paginação	13
3. 5	Indicativos de seção.....	14
3. 5. 1	Títulos sem indicativo numérico	14
3. 5. 2	Títulos sem título e sem indicativo numérico	15
3. 6	Citações.....	15
3. 7	Siglas.....	15
3. 8	Equações e Fórmulas.....	15
3. 9	Ilustrações	15
3. 10	Tabelas.....	15
4	ELABORAÇÃO DAS PARTES DO TRABALHO	16
4. 1	Parte externa	17
4. 1. 2	Capa	18
4. 2	Parte interna	18
4. 2. 1	Elementos pré-textuais.....	18
4. 2. 1. 1	Capa	18
4. 2. 1. 2	Folha de Rosto	19
4. 2. 1. 3	Ficha catalográfica	20
4. 2. 1. 4	Errata	20
4. 2. 1. 5	Folha de aprovação	21
4. 2. 1. 6	Dedicatória.....	22
4. 2. 1. 7	Agradecimento	23
4. 2. 1. 8	Epígrafe	20
4. 2. 1. 9	Resumo na língua vernácula.....	24
4. 2. 1. 10	Resumo em língua estrangeira.....	25
4. 2. 1. 11	Lista de ilustrações.....	26
4. 2. 1. 12	Lista de tabelas.....	26
4. 2. 1. 13	Lista de abreviaturas e siglas.....	27
4. 2. 1. 14	Lista de símbolos.....	27
4. 2. 1. 15	Sumário	28
4. 3	Elementos textuais.....	28
4. 3. 1	Introdução	28
4. 3. 2	Desenvolvimento	28
4. 3. 3	Conclusão	28
4. 4	Elementos pós-textuais.....	29
4. 4. 1	Referências	29
4. 4. 2	Glossário.....	29
4. 4. 3	Apêndice.....	30
4. 4. 4	Anexo.....	30
5	PRINCIPAIS REGRAS DE CITAÇÕES	31

5. 1	Apresentação de citação	31
5. 2	Regras gerais	31
5. 3	Tipos de citação.....	33
5. 3. 1	Citação direta	33
5. 3. 2	Citação indireta.....	35
5. 3. 3	Citação de citação	36
5. 4	Sistemas de chamada	36
5. 4. 1	Sistema autor-data	36
5. 4. 2	Sistema numérico	40
5. 5	Notas	43
5. 5. 1	Notas de referência	43
5. 5. 2	Notas explicativas	46
6	PRINCIPAIS REGRAS DE REFERÊNCIAS	47
6. 1	Regras Gerais	47
6. 2	Monografia no todo	49
6. 3	Trabalho acadêmico	49
6. 4	Monografia no todo em meio eletrônico.....	50
6. 5	Documento essencialmente eletrônico	51
6. 6	Parte de monografia.....	51
6. 7	Parte de monografia em meio eletrônico	52
6. 8	Correspondência	52
6. 9	Correspondência disponível em meio eletrônico.....	53
6. 10	Publicação periódica no todo	53
6. 11	Publicação periódica no todo em meio eletrônico.....	54
6. 12	Partes da coleção de publicação periódica	54
6. 13	Partes da coleção de publicação periódica em meio eletrônico	55
6. 14	Fascículo, suplemento e outros	55
6. 15	Fascículo, suplemento e outros em meio eletrônico	56
6. 16	Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica.....	57
6. 17	Artigo e/ou matéria de jornal.....	58
6. 18	Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico	59
6. 19	Evento no todo em monografia.....	59
6. 20	Evento no todo em monografia em meio eletrônico	60
6. 21	Evento no todo em publicação periódica	60
6. 22	Evento no todo em publicação periódica em meio eletrônico	61
6. 23	Parte de evento em monografia.....	62
6. 24	Parte de evento em publicação periódica em meio eletrônico.....	62
6. 25	Patentes.....	63
6. 26	Patentes em meio eletrônico.	63
6. 27	Documento jurídico.....	64
6. 27. 1	Legislação	64
6. 27. 2	Jurisprudência	65
6. 27. 3	Atos administrativos normativos	66
6. 28	Documentos civis e de cartório.....	68
6. 29	Documento audiovisual	68
6. 29. 1	Filmes, vídeos, entre outros	68
6. 29. 2	Filmes, vídeos, entre outros em meio eletrônico	69

6. 29. 3 Documento sonoro no todo	70
6. 29. 4 Parte de documento sonoro.....	70
6. 29. 5 Documento sonoro em meio eletrônico.....	71
6. 30 Partitura.....	62
6. 30. 1 Partitura impressa.....	71
6. 30. 2 Partitura impressa em meio eletrônico.....	72
6. 31 Documentos iconográficos (impressos e eletrônicos)	72
6. 31. 1 Fotografia publicada em jornal.....	72
6. 31. 2 Pinturas e gravuras	72
6. 31. 3 Plantas diversas.....	73
6. 32 Documentos cartográficos (impressos e eletrônicos)	73
6. 32. 1 Mapa	73
6. 32. 2 Atlas.....	73
6. 32. 3 Globo	73
6. 33 Documento tridimensional.....	73
6. 34 Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico	74
6. 35 Transcrição dos elementos	76
CONSIDERAÇÕES FINAIS	89
REFERÊNCIAS	89
6. 27. 2 Jurisprudência	65
6. 27. 3 Atos administrativos normativos	66
6. 28 Documentos civis e de cartório.....	68
6. 29 Documento audiovisual	68
6. 29. 1 Filmes, vídeos, entre outros	68
6. 29. 2 Filmes, vídeos, entre outros em meio eletrônico	69
6. 29. 3 Documento sonoro no todo	70
6. 29. 4 Parte de documento sonoro.....	70
6. 29. 5 Documento sonoro em meio eletrônico.....	71
6. 30 Partitura.....	71
6. 30. 1 Partitura impressa.....	71
6. 30. 2 Partitura impressa em meio eletrônico.....	72
6. 31 Documentos iconográficos (impressos e eletrônicos)	72
6. 31. 1 Fotografia publicada em jornal.....	72
6. 31. 2 Pinturas e gravuras	72
6. 31. 3 Plantas diversas.....	73
6. 32 Documentos cartográficos (impressos e eletrônicos)	73
6. 32. 1 Mapa	73
6. 32. 2 Atlas.....	73
6. 32. 3 Globo	73
6. 33 Documento tridimensional.....	73
6. 34 Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico	74
6. 35 Transcrição dos elementos	75
CONSIDERAÇÕES FINAIS	76
REFERÊNCIAS	77



APRESENTAÇÃO

O Sistema Integrado de Bibliotecas da UFPI (SIBi/UFPI) desenvolveu este manual com o objetivo de dar subsídios a todos que necessitam de um norteamento para a produção científica no ambiente acadêmico.

No Brasil, a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é a entidade normalizadora responsável pela determinação das diretrizes para elaboração e apresentação dos trabalhos acadêmicos. Entretanto, as dificuldades enfrentadas para o acesso, interpretação e aplicação das normas podem comprometer a padronização dos resultados de pesquisa, gerando conflitos e assimetrias na metodologia e rigor científico adotados.

Nesse sentido, este documento tem a intenção de diminuir o exaustivo esforço de consulta a essas normas e oferecer praticidade e comodidade à comunidade acadêmica no processo de elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), referências e citações das fontes consultadas durante a realização da pesquisa e produção da redação textual.

É importante salientar que este manual não dispensa a leitura das normas da ABNT na íntegra, nem tampouco o suporte especializado de um bibliotecário, mas procura colaborar com o autor tornando-o mais autônomo nos momentos em que precisar normalizar trabalhos acadêmicos.



DEFINIÇÕES

Para uma melhor compreensão do presente manual, faz-se necessário definir os seguintes termos:

“Trabalho de conclusão de curso de graduação, trabalho de graduação interdisciplinar, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou de aperfeiçoamento documento que apresenta o resultado de estudo, expressando conhecimento do assunto escolhido, a ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados” (ABNT NBR 6024, 2024, p. 4).

NOTA: Este trabalho é feito sob a coordenação de um orientador.

Dissertação: “documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do título de mestre” (ABNT NBR 14.724, 2024, p. 2).

Tese: tem as mesmas características da dissertação, contudo, “[...] Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa a obtenção do título de doutor, ou similar” (ABNT NBR 14.724, 2024, p. 4).



O TRABALHO ACADÊMICO

A elaboração de trabalhos acadêmicos, no âmbito dos cursos de graduação e dos programas de pós-graduação, constitui um dos requisitos para obtenção da titulação. Sua designação e características variam segundo o nível do curso: monografia de graduação; de especialização e/ou aperfeiçoamento, isto é, pós-graduação *lato sensu*; dissertação de mestrado e tese de doutorado, ambos em nível de *stricto sensu*.

O sucesso de uma pesquisa acadêmica envolve diversos fatores, como a adequada delimitação do objeto de estudo e o problema de investigação, a escolha da metodologia segundo os objetivos e a definição de sua abrangência teórica, entre outros aspectos. Deverá levar em conta, ainda, a formação acadêmica do interessado, sua afinidade com o assunto, seu conhecimento e curiosidade sobre determinado problema, intenção ou ideia. Passa ainda pela escolha de uma boa estratégia de busca de informações, onde serão definidos os descritores (termos ou palavras-chave) representativos do tema de pesquisa (assunto) e as fontes de informação mais relevantes.

3. 1 Formato

Os textos devem ser apresentados em cor preta, podendo ser utilizadas outras cores somente para as ilustrações. Se impresso, deve ser utilizado papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm × 29,7 cm).

A ABNT NBR 14.724 de 2024 recomenda que em trabalhos impressos, o texto seja digitado no verso e anverso das folhas a partir dos elementos textuais.

Recomenda-se ainda, a fonte tamanho 12 para todo o trabalho exceto para as citações diretas com mais de 3 (três) linhas, notas de rodapé, paginação, ficha catalográfica, legendas e fontes das ilustrações e tabelas, devendo ser em formato menor (ABNT, NBR 14.724, 2024).

3. 2 Espaçamento

O texto deve ser digitado com espaçamento de 1,5 entre as linhas, exceto citações diretas com mais de 3 (três) linhas, notas de rodapé, paginação, ficha catalográfica, legendas e fontes das ilustrações e tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), que devem ser digitados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco (ABNT, NBR 14724, 2024).

3. 3 Margens

As margens devem ser: para o anverso, esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm; em caso de impressão no verso, direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm (ver figura 3).

3. 4 Paginação

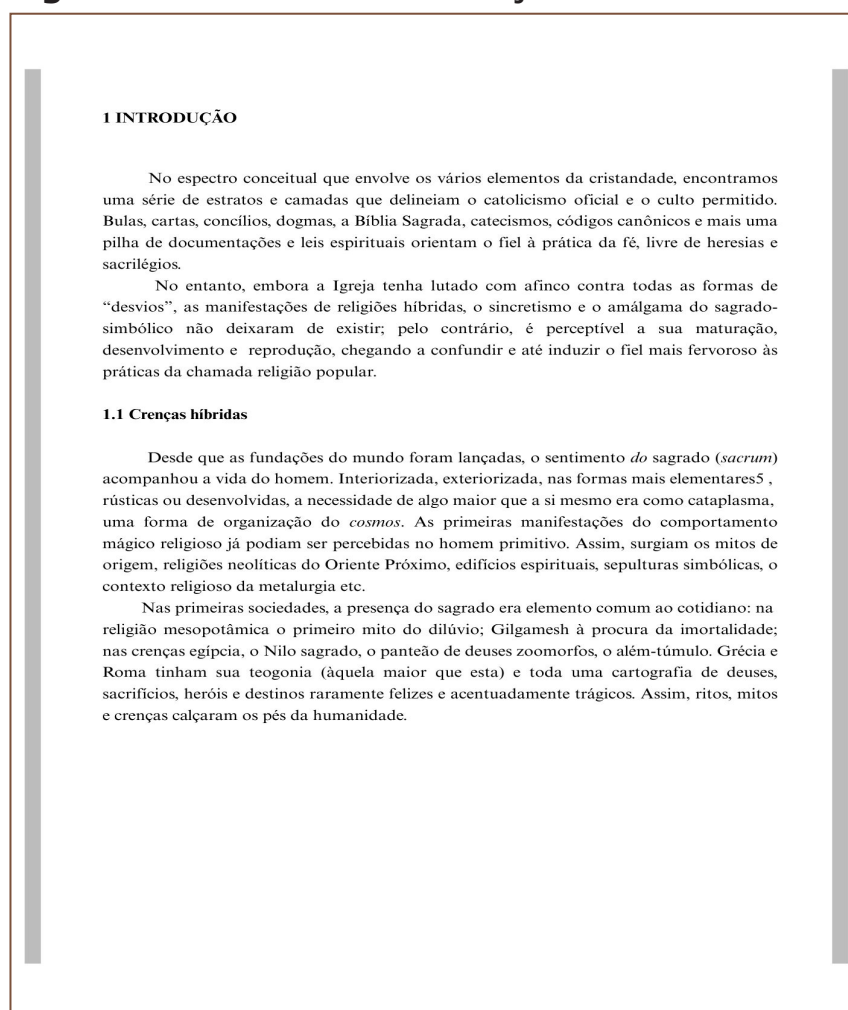
As folhas ou páginas devem ser contadas a partir da folha de rosto mas enumeradas somente a partir da introdução (elementos textuais) em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha (ABNT NBR 6023, 2018). O verso da folha de rosto, que contém os dados internacionais de catalogação, não pode ser contado ou numerado.

3. 5 Indicativos de seção

O indicativo numérico de seção é feito em algarismo arábico, alinhado à esquerda e separado do seu título por um espaço de caractere. Para trabalhos apresentados em anverso e verso, os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso). Para trabalhos apresentados apenas no anverso, os títulos das seções primárias devem começar em nova página.

Os títulos de todas as seções devem ser separados do texto seguinte por um espaço entre as linhas de 1,5. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título (ABNT NBR 14724, 2024). (Figura 1).

Figura 1 – Indicativos de seção



Fonte: Adptado de SILVA, William Alves da. A fé do povo é a fé de deus: expressões de religiosidade e cultura popular no jornal

3. 5. 1 Títulos sem indicativo numérico

Os títulos sem indicativos numéricos devem ser centralizados no início da página. São eles: errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) (ver figura 6).

3. 5. 2 Títulos sem título e sem indicativo numérico

Fazem parte desses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe.

Recomenda-se que a dedicatória e a epígrafe sejam digitadas ou datilografadas com alinhamento do meio da mancha gráfica até a margem direita, na parte inferior da página.

3. 6 Citações

Devem ser apresentadas conforme a ABNT NBR 10520 que consta no capítulo 5 deste manual.

3. 7 Siglas

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

EXEMPLO:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

3. 8 Equações e Fórmulas

Para facilitar a leitura, recomenda-se que as equações e fórmulas sejam destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Nas menções subsequentes, pode-se utilizar somente o número. Na sequência do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices, entre outros).

EXEMPLO

$$\begin{array}{rcl} x^2 + y^2 = z^2 & & (1) \\ (x^2 + y^2)/5 = n & & (2) \end{array}$$

3. 9 Ilustrações

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

Imediatamente dentro do texto, deve ser indicada a fonte consultada nas ilustrações, conforme a ABNT NBR 10520, legenda, notas e, se houver, outras informações necessárias à sua compreensão. As ilustrações produzidas pelo autor, para o trabalho apresentado, deve conter na fonte esta informação: elaborado pelo próprio autor ou elaboração própria ou o próprio autor, entre outros.

As ilustrações devem ser citadas no texto e inseridas o mais próximo possível do trecho a que se refere.

Tipo, número de ordem, título, fonte, legenda e notas devem acompanhar as margens da ilustração.

3. 10 Tabelas

Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme as normas de apresentação tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

A fonte consultada deve ser indicada conforme a ABNT NBR 10520.

A tabela produzida pelo autor, para o trabalho apresentado, deve conter na fonte esta informação: elaborada pelo próprio autor ou elaboração própria ou o próprio autor, entre outros.

ELABORAÇÃO DAS PARTES DO TRABALHO

NOTA: Na dúvida consultar a ABNT NBR 14724:2024, página 5, que trata da estrutura dos trabalhos acadêmicos.

Os elementos estruturais do Trabalho Acadêmico dividem-se em Pré-Textuais, Textuais e Pós-Textuais. A fim de facilitar e assegurar a identificação institucional das monografias, das dissertações e teses, recomenda-se a adoção dos seguintes padrões:

4. 1 Parte externa

Constitui-se de três elementos: capa, lombada e contracapa, conforme detalhamento a seguir.

4. 1. 2 Capa

Elemento obrigatório, visa padronizar a produção acadêmica e dar identidade à Instituição; deve ser em cor padrão, conforme as características do modelo padronizado para apresentação dos trabalhos acadêmicos no âmbito da UFPI (Figura 2) na seguinte ordem:

>>> Brasão da Universidade, em preto e branco ou colorido;

>>> Nome da Instituição, da Unidade de Ensino e do Programa, em espaço simples, na fonte escolhida corpo 12 em negrito e maiúsculo;

>>> Nome do autor: fonte escolhida em negrito e maiúscula centralizada;

>>> Título: fonte escolhida, corpo 12, negrito e maiúscula, centralizado seguido de dois pontos, se houver subtítulo;

>>> Subtítulo: fonte escolhida, corpo 12, negrito e maiúscula, logo após os dois pontos do título;

Número do volume se houver mais de um: fonte escolhida, corpo 12, sem negrito e minúsculo, centralizado a dois espaços abaixo do título;

>>> Em nome do local (cidade): fonte escolhida, corpo 12, sem negrito, só inicial em maiúscula, centralizado na penúltima linha antes da margem inferior;

>>> Ano do depósito (entrega do exemplar no programa): fonte escolhida, corpo 12, algarismos; arábicos sem negrito, centralizado, na última linha antes da margem inferior.

4. 2 Parte interna

Constitui-se dos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, conforme detalhamento a seguir:

ESTRUTURA DO TRABALHO

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	ELEMENTOS TEXTUAIS	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS
Capa (Obrigatório)	Introdução	Referências
Folha de Rosto (Obrigatório)	Desenvolvimento	(Obrigatório)
Ficha Catalográfica (Obrigatório)	Conclusão	Glossário (Opcional)
Errata (opcional)		Apêndice (Opcional)
Folha de Aprovação (Obrigatório)		Anexos (Opcional)
Dedicatória (Opcional)		
Agradecimentos (Opcional)		
Epígrafe (Opcional)		
Resumo (Obrigatório)		
Abstract (Obrigatório)		
Lista de Ilustrações (Opcional)		
Lista de Tabelas (Opcional)		
Lista de Abreviaturas (Opcional)		
Lista de Símbolos (Opcional)		
Sumário (Obrigatório)		

Fonte: Baseado em ABNT, NBR 14724, 2024.

4. 2. 1 Elementos pré-textuais

São aqueles que antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho; nestes elementos não se usa indicativo numérico.

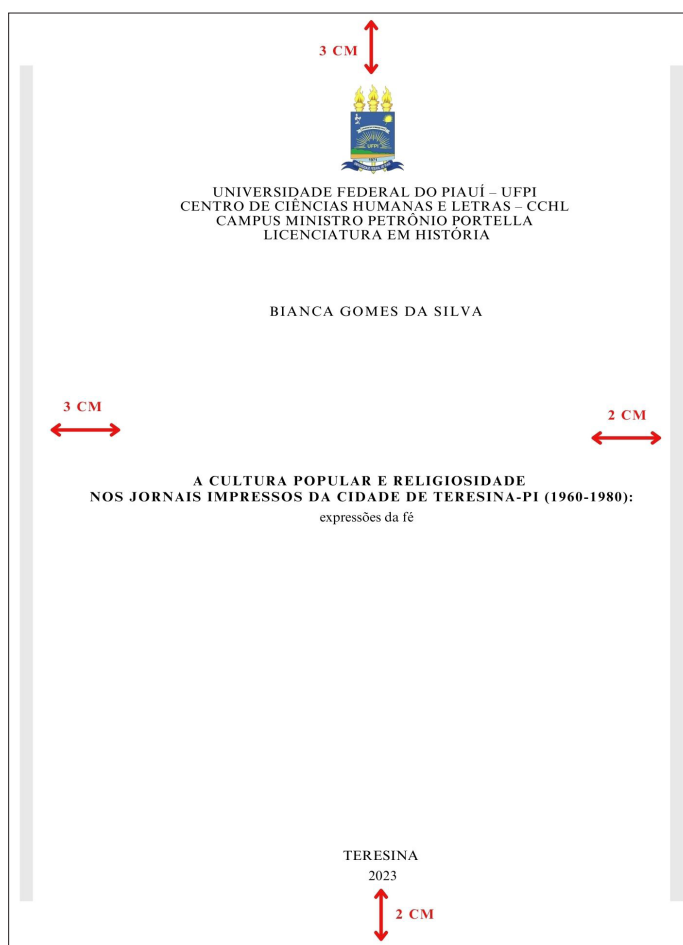
4. 2. 1. 1 Capa

É a página que contém os elementos identificadores da obra. As informações são transcritas na seguinte ordem:

- a) nome da Instituição e logotipo;
- b) nome do autor;
- c) título;
- d) subtítulo (se houver);
- e) número do volume (se houver);
- e) cidade da instituição onde deve ser apresentado o trabalho;
- f) ano de depósito do trabalho (ou seja, da entrega).

Formatação: fonte tamanho 12; nome da instituição no topo da página; autor; título em caixa-alta (maiúsculas) e centralizado; cidade e ano centralizados no fim da página.

FIGURA 2 – MODELO DE CAPA



Fonte: Elaborada pelos autores.

4. 2. 1. 2 Folha de Rosto

Contém os elementos essenciais à identificação do trabalho. As informações são transcritas na seguinte ordem:

- a) nome do autor;
- b) título;
- c) subtítulo (se houver);
- d) número do volume (quando necessário);
- e) natureza (tipo de trabalho acadêmico) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido etc.), nome da instituição a que é submetido e área de concentração;
- f) nome do orientador e, se houver, do coorientador;
- g) cidade da instituição onde deve ser apresentado o trabalho;
- h) ano de depósito do trabalho, ou seja, da entrega.

Formatação: fonte tamanho 12; nome do autor centralizado no topo da página; título em caixa-alta (maiúsculas) e centralizado; informações da natureza do trabalho, nome do orientador e coordenador alinhados do centro da página para a direita; cidade e ano centralizado no fim da página.

Figura 3 – Modelo de folha de rosto

O diagrama mostra a formatação de uma folha de rosto. As margens são indicadas por setas vermelhas: 3 CM no topo, 3 CM à esquerda, 2 CM à direita e 2 CM na base. O conteúdo é o seguinte:

BIANCA GOMES DA SILVA

A CULTURA POPULAR E A RELIGIOSIDADE
NOS JORNAIS IMPRESSOS DA CIDADE DE TERESINA-PI (1960-1980):
expressões da fé

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao
Centro de Ciências Humanas e Letras da
Universidade Federal do Piauí, Campus Ministro
Petrônio Portella, para obtenção do grau de
Licenciada em História.
Orientadora: Prof.^a Dr.^a Caroline Teixeira Mendes.

TERESINA
2023

Fonte: Elaborada pelos autores.

4. 2. 1. 3 Ficha catalográfica

A Ficha Catalográfica é um elemento obrigatório e deve vir no verso da folha de rosto sendo elaborada conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR) vigente. Em formato eletrônico, os dados internacionais de catalogação na publicação devem constar imediatamente após a página de rosto. A sua confecção, deverá ser solicitada via SIGAA Portal do Discente – Menu Biblioteca.

A ficha catalográfica deverá estar localizada na parte inferior da página, de forma centralizada e ter as dimensões 7,5 x 12,5.

Figura 4 – Modelo de folha ficha catalográfica

FICHA CATALOGRÁFICA
Universidade Federal do Piauí
Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Humanas e Letras
Serviço de Processos Técnicos

S586c Silva, Bianca Gomes da.

A cultura popular e a religiosidade nos jornais de Teresina-PI (1960-1980): expressões da fé / Bianca Gomes da Silva. -- 2023.
78 f. : il.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) – Universidade Federal do Piauí, Centro de Ciências Humanas e Letras, Licenciatura em História, Teresina, 2021.
"Orientadora: Prof.^a Dr.^a Caroline Teixeira Mendes."

I. Religiões - História. 2. Cultura popular. 3. Jornais locais.
I. Mendes, Caroline Teixeira. II. Título.

CDD 200.9

Fonte: Elaborada pelos autores.

4. 2. 1. 4 Errata

Elemento opcional elaborado quando houverem correções a serem feitas, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. Apresentada em papel avulso ou inserida no trabalho após a impressão.

Figura 5 – Modelo de errata

ERRATA			
SILVA, B. G. A cultura popular e a religiosidade nos jornais da cidade de Teresina (1960-1980): expressões da fé. 2023. 96 f. Trabalho de conclusão de curso - Centro de Ciências Humanas e Letras, Universidade Federal do Piauí, Teresina, 2023.			
FOLHA	LINHA	ONDE SE LÊ	LEIA-SE
20	14	religião	manifestação religiosa
36	25	cultura	práticas culturais

Fonte: Elaborada pelos autores.

4. 2. 1. 5 Folha de aprovação

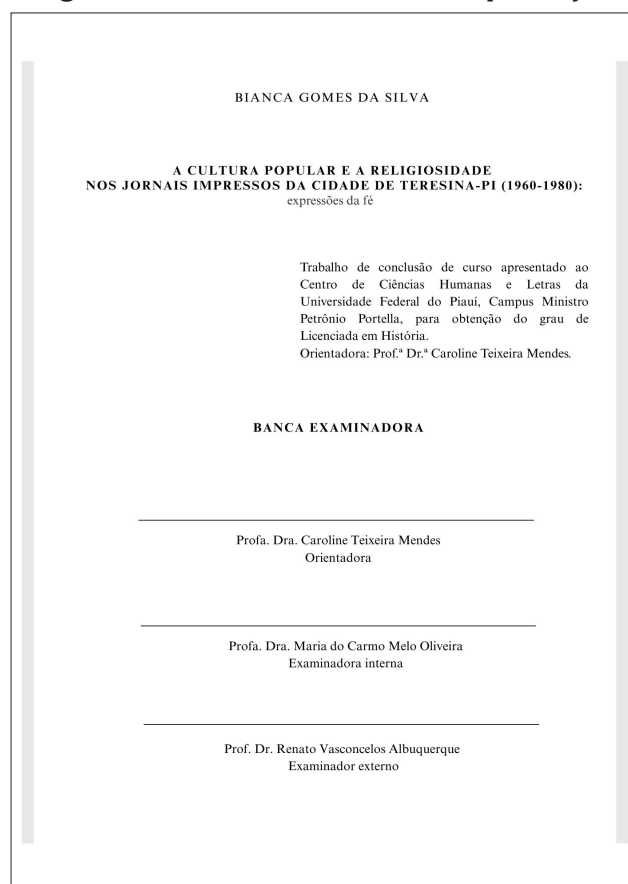
Elemento obrigatório que contém informações essenciais à aprovação do trabalho. Deve ser colocada logo após a folha de rosto (ou da errata, quando for o caso). Suas informações são transcritas na seguinte ordem:

- a) nome do autor;
- b) título;
- c) subtítulo (se houver);
- d) natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração;
- e) data de aprovação;
- f) nome, titulação e assinatura (física ou digital) dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem.

As informações sobre data de aprovação, bem como a assinatura dos membros componentes da banca examinadora, devem ser colocadas após a aprovação do trabalho.

Formatação: fonte tamanho 12; nome do autor centralizado no topo da página; título em caixa-alta (maiúsculas) e centralizado; informações da natureza do trabalho, nome do orientador e coordenador alinhados do centro da página para a direita, e espaçamento entre linhas simples; informações dos componentes da banca por último.

Figura 6 – Modelo de folha de aprovação



Modelo de folha de aprovação. O formulário é dividido em seções por linhas horizontais. No topo, o nome do autor "BIANCA GOMES DA SILVA" está centralizado. Abaixo dele, o título "A CULTURA POPULAR E A RELIGIOSIDADE" e o subtítulo "NOS JORNAIS IMPRESSOS DA CIDADE DE TERESINA-PI (1960-1980): expressões da fé" também estão centralizados. Segue uma descrição do trabalho: "Trabalho de conclusão de curso apresentado ao Centro de Ciências Humanas e Letras da Universidade Federal do Piauí, Campus Ministro Petrônio Portella, para obtenção do grau de Licenciada em História. Orientadora: Prof.ª Dr.ª Caroline Teixeira Mendes." Abaixo, a seção "BANCA EXAMINADORA" é iniciada. Três membros são listados, cada um com uma linha horizontal acima do nome: "Profa. Dra. Caroline Teixeira Mendes Orientadora", "Profa. Dra. Maria do Carmo Melo Oliveira Examinadora interna" e "Prof. Dr. Renato Vasconcelos Albuquerque Examinador externo".

BIANCA GOMES DA SILVA

A CULTURA POPULAR E A RELIGIOSIDADE
NOS JORNAIS IMPRESSOS DA CIDADE DE TERESINA-PI (1960-1980):
expressões da fé

Trabalho de conclusão de curso apresentado ao
Centro de Ciências Humanas e Letras da
Universidade Federal do Piauí, Campus Ministro
Petrônio Portella, para obtenção do grau de
Licenciada em História.
Orientadora: Prof.ª Dr.ª Caroline Teixeira Mendes.

BANCA EXAMINADORA

Profa. Dra. Caroline Teixeira Mendes
Orientadora

Profa. Dra. Maria do Carmo Melo Oliveira
Examinadora interna

Prof. Dr. Renato Vasconcelos Albuquerque
Examinador externo

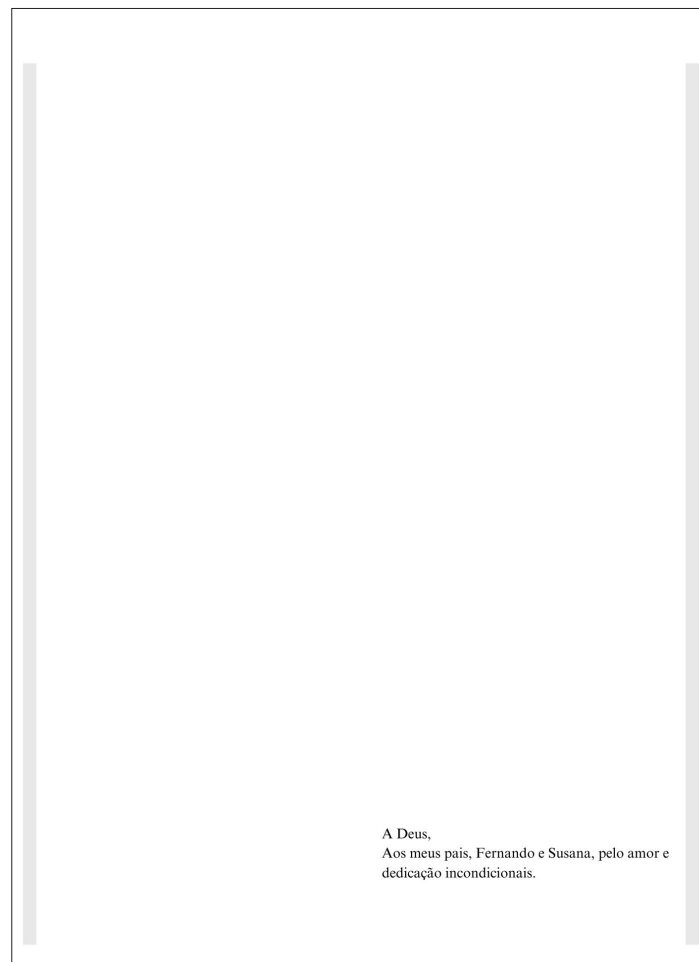
Fonte: Elaborada pelos autores.

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

4. 2. 1. 6 Dedicatória

Folha onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho. Elemento opcional colocado após a folha de aprovação, no qual o autor presta homenagens ou dedica seu trabalho. Elemento sem título e sem indicativo numérico.

Figura 7 – Modelo folha de dedicatória

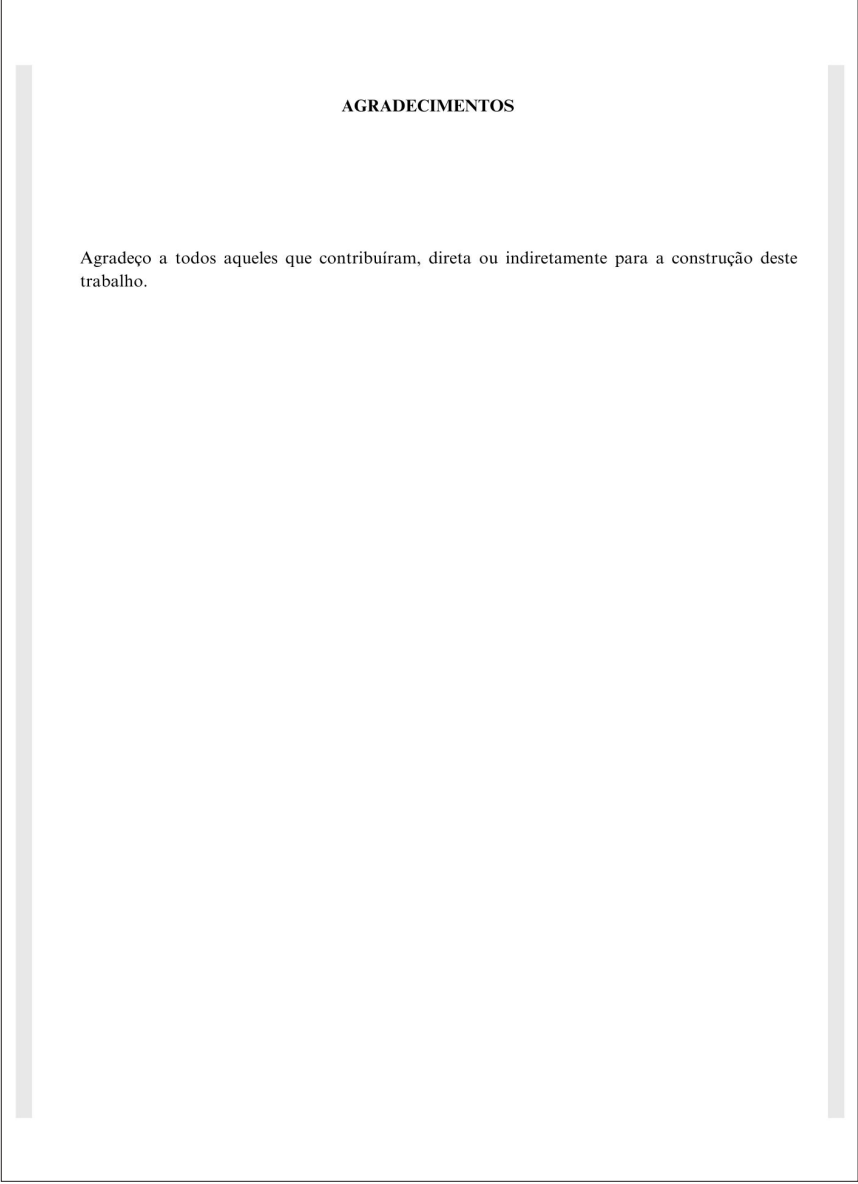


Fonte: Elaborada pelos autores.

4. 2. 1. 7 Agradecimento

Folha onde o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho. Elemento opcional sem indicativo numérico.

Figura 8 – Modelo folha de agradecimento



Modelo de folha de agradecimento. O documento é dividido em duas colunas por uma linha vertical central. O cabeçalho, centralizado no topo, contém o título "AGRADECIMENTOS". O corpo do texto, também centralizado, contém a frase: "Agradeço a todos aqueles que contribuíram, direta ou indiretamente para a construção deste trabalho."

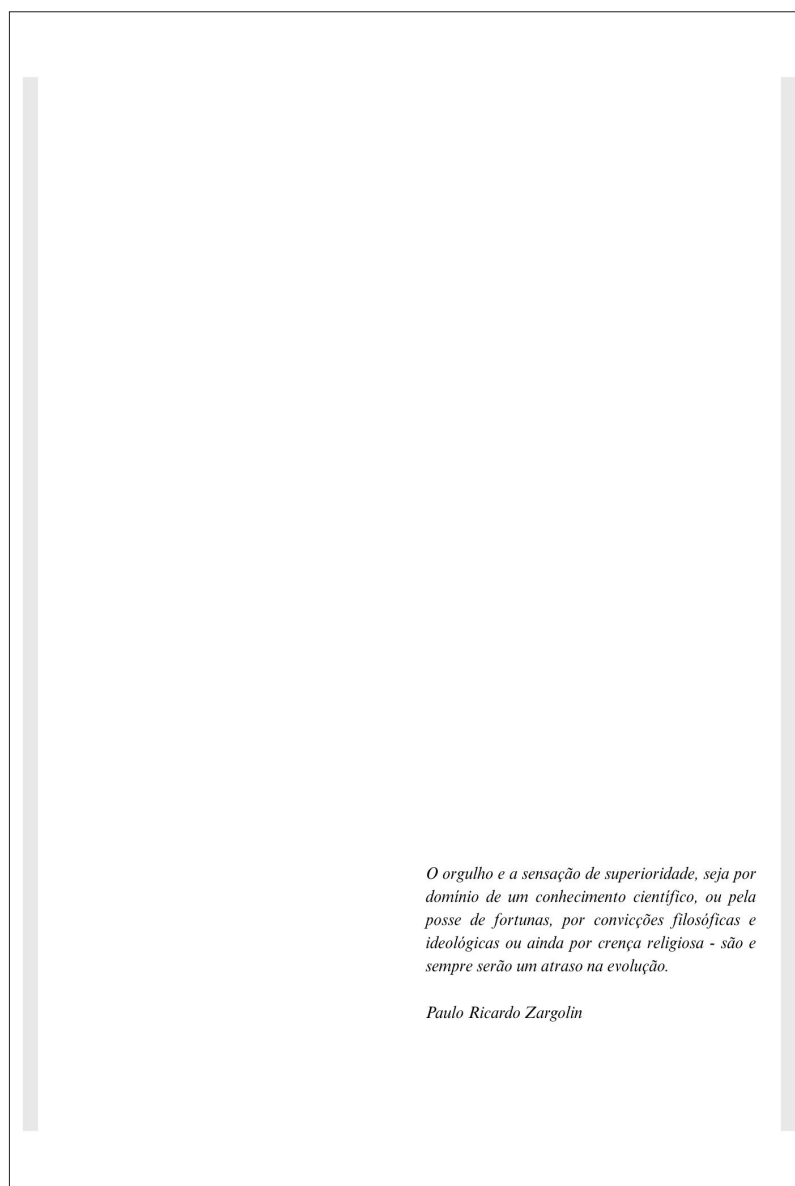
Fonte: Elaborada pelos autores.

4. 2. 1. 8 Epígrafe

Folha onde o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. Elemento opcional, sem título e sem indicativo numérico.

Deve ser inserida após os agradecimentos. A epígrafe pré-textual não precisa ser em formato de citações. Podem também constar epígrafes, que devem ser conforme a norma de citações, nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias.

Figura 09 – Modelo folha de epígrafe



Fonte: Elaborada pelos autores.

4. 2. 1. 9 Resumo na língua vernácula

Elemento obrigatório. Deve conter uma apresentação sucinta dos pontos relevantes de um texto como objetivos, o método, os resultados e as conclusões do trabalho. Recomenda-se o uso de parágrafo único.

O resumo deve ser elaborado de acordo com a ABNT NBR 6028:2021, na forma de frases concisas e objetivas com verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. Em trabalhos acadêmicos devem conter de 150 a 500 palavras.

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

Figura 10 – Modelo folha de resumo na língua vernácula

RESUMO
Segundo a NBR 6028:2021, o resumo deve ressaltar sucintamente o conteúdo de um texto. A ordem e a extensão dos elementos dependem do tipo de resumo (informativo ou indicativo) e do tratamento que cada item recebe no documento original. O resumo deve ser composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas, sem enumeração de tópicos. Em documento técnico-científico recomenda-se o do resumo informativo. Convém usar parágrafo único e o verbo na terceira pessoa. A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento. A seguir, deve-se indicar a informação sobre a categoria do tratamento (memória, estudo de caso, análise da situação etc.). Quanto à sua extensão, convém que os resumos tenham: de 150 a 500 palavras nos trabalhos acadêmicos e relatórios técnico-científicos; 100 a 250 palavras nos artigos de periódicos científicos; de 50 a 100 palavras nos documentos não contemplados nos exemplos anteriores. As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave:, separadas entre si por ponto e vírgula, finalizadas também por ponto.
Palavras-chave: trabalho de conclusão de curso; normalização; artigo científico.

Fonte: Elaborada pelos autores.

4. 2. 1. 10 Resumo em língua estrangeira

Com as mesmas características do resumo, é um elemento obrigatório que apresenta a sua versão para a língua estrangeira. O idioma comumente utilizado é o inglês, por ser internacionalmente reconhecido e deve ser digitado em folha separada. Logo abaixo do texto em língua estrangeira devem figurar as palavras-chave ou descritores no idioma escolhido.

ABSTRACT
According to NBR 6028:2021, the abstract should succinctly highlight the content of a text. The order and length of the elements depend on the type of abstract (informative or indicative) and the treatment each item receives in the original document. The abstract should be composed of a sequence of concise, affirmative sentences, without enumeration of topics. In technical-scientific documents, the informative abstract is recommended. It is advisable to use a single paragraph and the verb in the third person. The first sentence should be significant, explaining the main theme of the document. Next, information about the category of treatment (memoir, case study, situation analysis, etc.) should be indicated. As for their length, abstracts should have: 150 to 500 words in academic papers and technical-scientific reports; 100 to 250 words in scientific journal articles; 50 to 100 words in documents not covered in the previous examples. Keywords should appear immediately below the abstract, preceded by the expression Palavras-chave:, separated by a semicolon, and also ending with a period.
Keywords: course completion work; standardization; scientific article.

Fonte: Elaborada pelos autores.

4. 2. 1. 11 Lista de ilustrações

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

Figura 12 – Modelo lista de figuras

LISTA DE ILUSTRAÇÕES	
Figura 01 – A novena milagrosa	18
Figura 02 – Novenário das Dores	25
Figura 03 – Santa Cruz dos Milagres	32
Figura 04 – Santos de junho	43

Fonte: Elaborada pelos autores.

4. 2. 1. 12 Lista de tabelas

Elemento opcional que indica a paginação de cada tabela apresentada no trabalho, na ordem em que aparece no texto. Cada título deve ser precedido da palavra Tabela, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto e travessão. Após o título, informar o respectivo número da folha ou página.

Figura 13 – Modelo lista de tabelas

LISTA DE TABELAS	
Tabela 1 – Características dos fiéis da década de 1980	21
Tabela 2 – Manifestações religiosas X Cultura e Folclore	33
Tabela 3 – Análise dos sincretismos e catolicismo popular	46

Fonte: Elaborada pelos autores.

4. 2. 1. 13 Lista de abreviaturas e siglas

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

Figura 14 – Modelo lista de siglas

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CAFOD	Catholic Agency for Overseas Development
CEB	Comunidade Eclesiástica de Base
IBICT	Instituto Brasileiro de Informação, Ciência e Tecnologia

Fonte: Elaborada pelos autores.

4. 2. 1. 14 Lista de símbolos

Elemento opcional. Segundo a NBR 14724 (2024), o símbolo é um sinal que substitui o nome de alguma coisa ou uma ação. Essa lista deve conter os símbolos utilizados no texto de acordo com a ordem apresentada no trabalho, com o devido significado.

Figura 15 – Modelo lista de símbolos

LISTA DE SÍMBOLOS	
Σ	Equação
Δ	Delta

Fonte: Elaborada pelos autores.

4. 2. 1. 15 Sumário

O sumário é um elemento obrigatório, com a enumeração das principais divisões, seções e demais partes do trabalho, seguidas da(s) respectiva(s) folha(s) onde consta a matéria indicada. O sumário deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 6027:2012.

Deve ser o último elemento pré-textual. A palavra SUMÁRIO deve ser centralizada. Os elementos pré-textuais não podem constar no sumário. Os indicativos das seções devem ser alinhados à esquerda. Os títulos das seções primárias devem ser digitados em letra maiúscula e destaque em negrito; os títulos das seções secundárias devem ser digitados em letra minúscula com destaque em negrito; e, os títulos a partir das seções terciárias deverão estar em letra minúscula e sem destaque.

Figura 16 – Modelo de Sumário

SUMÁRIO		
1	INTRODUÇÃO	10
2	DEUS E O DIABO VIAJAM PARA A AMÉRICA	15
2.1	Crenças híbridas	20
2.2	O popular em questão	26
2.3	Catolicismo doméstico	32
3	O JORNAL, A IGREJA E O POVO	
3.1	Os múltiplos interesses do jornal	37
3.2	Os jornais impressos como fonte	42
3.3	Devoções e piedade	49
4	ATRAIR, ENSINAR, ORGANIZAR	
4.1	O concílio e o catolicismo popular	53
4.2	Graças alcançadas e novenas milagrosas	58
4.3	Fé inocente e sincretismos	63
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS	68
	REFERÊNCIAS	72

Fonte: Adptado de SILVA, William Alves da. A fé do povo é a fé de deus: expressões de religiosidade e cultura popular no jornal O Dominical (1960-1966). 2021. Trabalho de conclusão de curso (Graduação em Licenciatura em História) - Centro de Ciências Humanas e Letras, Universidade Federal do Piauí, Teresina, 2021.

4. 3 Elementos textuais

Parte central do trabalho e divide-se em introdução, desenvolvimento e conclusão. O trabalho acadêmico não pode ser dividido em capítulos; deve ser organizado em seções, como segue:

4. 3. 1 Introdução

Parte inicial do texto na qual devem constar: a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa, a metodologia e uma justificativa, destacando a relevância do trabalho.

4. 3. 2 Desenvolvimento

O desenvolvimento é o corpo do trabalho, é a parte mais importante do estudo; contém o relato da pesquisa que foi realizada, com argumentos que comprovem ou não uma hipótese, levantada no início da pesquisa com o orientador. Por sua extensão, deve ser dividida em tantas seções e subseções quantas forem necessárias para detalhar/hierarquizar/relacionar o assunto e facilitar o entendimento do leitor.

4. 3. 3 Conclusão

É indispensável aqui que seja ouvida a sua voz, contendo suas opiniões. Ao contrário da Introdução, a Conclusão faz uma visão retrospectiva do estudo.

Não se esquecer de mencionar quais objetivos foram atingidos e quais hipóteses foram validadas. Não se esquecer também de apresentar os resultados importantes, os comentários pessoais e as considerações finais com sugestões.

Apresentar as sugestões técnicas para solução do fenômeno estudado e as recomendações científicas para os próximos estudos.

4. 4 Elementos pós-textuais

São constituídos por elementos obrigatórios e opcionais. Sucedem o texto e complementam o trabalho.

4. 4. 1 Referências

É um elemento obrigatório. Incluem, portanto, todas as obras que o autor considerou importantes para a elaboração do seu trabalho e que aparecem no texto. As referências de Anexo, se houver, devem constar no próprio elemento em nota de rodapé ou constituir lista específica.

Nota: Utilizar a norma ABNT NBR 6023 – Referências, para elaboração, cujas regras estão resumidas na seção 6 deste manual.

4. 4. 2 Glossário

Elemento opcional. Trata-se de uma lista de abreviaturas, expressões em ordem alfabética, que ajudem o leitor no entendimento do trabalho.

Exemplo:

GLOSSÁRIO

Account sampling: Pesquisa de mercado com escolha de elementos ao acaso.

Capacidade ociosa: É a diferença existente entre o volume efetivo da produção e o que seria possível produzir com a capacidade instalada.

Carta patente: Documento decidido pelo governo

4. 4. 3 Apêndice

Elemento opcional. Segundo a ABNT NBR 14724 (2024) é um texto ou documento, de caráter opcional, elaborado pelo autor a fim de complementar sua argumentação. Deve ser precedido da palavra APÊNDICE e letra maiúscula do alfabeto seguido de travessão e o respectivo título centralizados na parte superior da página. O destaque tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) deve ser o mesmo da seção primária.

Exemplo:

APÊNDICE A – AVALIAÇÃO NUMÉRICA DE CÉLULAS INFLAMATÓRIAS

4. 4. 4 Anexo

Elemento opcional. Em suma, são informações que não foram elaboradas pelo autor, mas úteis à pesquisa. Serve de fundamentação, comprovação e/ou ilustração. Deve ser precedido da palavra ANEXO, seguido de letra maiúscula do alfabeto, travessão e o respectivo título centralizado na parte superior da folha. O destaque tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) deve ser o mesmo da seção primária.

Exemplo:

ANEXO A – REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DE CONTAGEM DE CÉLULAS INFLAMATÓRIAS PRESENTES NAS CAUDAS EM REGENERAÇÃO

PRINCIPAIS REGRAS DE CITAÇÕES

A ABNT é responsável pelas normas orientadoras na elaboração de projetos de pesquisa e trabalhos científicos. Dentre suas normas destaca-se a NBR 10520, de 19 de julho de 2023, que especifica as características exigíveis para a apresentação de citações em documentos de diversos formatos.

5. 1 Apresentação de citação

A NBR 10520:2023 trata sobre características exigidas para apresentação de citações em documentos. Citação é a menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte e pode aparecer em qualquer parte do trabalho. Devem ser conforme as regras a seguir.

5. 2 Regras gerais

➤➤➤ A citação deve permitir sua correlação na lista de referências ou em notas. As referências devem ser elaboradas conforme a ABNT NBR 6023:2018.

➤➤➤ O ponto final deve ser usado para encerrar a frase e não a citação.

Exemplo:

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

➤➤➤ As chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título, incluído na sentença, devem ser com letras iniciais maiúsculas e o restante minúsculas, tanto fora quanto dentro do parênteses.

Exemplo 1:

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

Exemplo 2:

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

➤➤➤ A pontuação indicada para supressões é “[...]”.

Exemplo:

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

➤➤➤ Para interpolações, acréscimos, comentários usa-se “[]”.

Exemplo:

“Ao dar início a essa nova etapa da sua formação escolar [ensino superior], o estudante dar-se-á conta de que se encontra diante de exigências específicas para continuidade [sic] de sua vida de estudos” (Severino, 2002, p. 23).

➤➤➤ Para ênfases ou destaques, usa-se sublinhado, negrito ou itálico.

Exemplo 1:

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

Exemplo 2:

“[...] b) desejo de criar uma literatura independente, diversa, de vez que, aparecendo o classicismo como manifestação de passado colonial [...]” (Candido, 1993, v. 2, p. 12).

➤➤➤ Para citar palestras, debates e comunicações orais em geral, indica-se entre parênteses, a expressão “informação verbal”, mencionando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

Exemplo:

No texto:

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal)¹.

No rodapé da página:

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

»» Na citação de documentos em fase de elaboração, deve-se mencionar o fato entre parênteses, indicando os dados disponíveis em nota de rodapé.

Exemplo:

No texto:

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

No rodapé da página:

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

»» No caso de tradução de obra consultada, deve-se indicar a tradução com uma das seguintes expressões: tradução nossa ou tradução própria, entre parênteses, após a chamada da citação.

Exemplo:

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

5. 3 Tipos de citação

»» **Direta** – transcrição textual de parte da obra do autor consultado.

»» **Indireta** – texto baseado na obra do autor consultado.

»» **Citação de citação** – citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original.

NOTA GERAL: As citações podem aparecer dentro do texto ou em notas de rodapé.

5. 3. 1 Citação direta

Citação direta, no texto, de até 3 linhas devem estar contidas em aspas duplas (exemplo 1). Caso a citação já venha com palavras ou expressões entre aspas duplas, troca-se por aspas simples (exemplo 2) e, usam-se as aspas duplas para indicar a citação normalmente.

Exemplo 1:

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

Exemplo 2:

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

A citação direta, no texto, com mais de 3 linhas deve ser destacada com recuo padronizado em relação à margem esquerda, com letra menor que utilizada no texto, sem aspas, em espaço simples. Recomenda-se o recuo de 4 cm.

Exemplo:

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

Volume, tomo e/ou seção, se houver, devem ser indicados precedidos pelo termo que os caracteriza, de forma abreviada (exemplo: volume abrevia-se "v.", tomo "t."), antes da página. Volume e número de publicações periódicas não podem ser indicados.

Exemplo:

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

Para citações diretas de documentos não paginados, convém que se indique a localização do trecho citado, conforme consta no documento.

Exemplo:

"[...] considera-se biblioteca escolar a coleção de livros, materiais videográficos e documentos registrados em qualquer suporte destinados a consulta, pesquisa, estudo ou leitura [...]" (Brasil, 2010, art. 2).

Para enfatizar trechos da citação direta, deve-se destacá-los com uma das seguintes expressões: grifo nosso ou grifo próprio, como último elemento da chamada da citação. Não informar o grifo quando o texto transcrito já tiver destaque.

Exemplo:

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

Em entrevistas e/ou depoimentos, convém que sejam adotadas as regras de autoria do sistema de citação autor-data (ver subseção 5.4.1). Para citações de fontes com quatro ou mais autores, pode ser citado o primeiro autor seguido da expressão et al., embora na referência constem todos os autores. Quando houver necessidade, omitir o nome do entrevistado. A transcrição de entrevistas e/ou depoimentos não publicados formalmente não gera referência.

Exemplo:

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

5. 3. 2 Citação indireta

Nas citações indiretas, o texto não é colocado entre as aspas e a indicação da fonte deve ser conforme o sistema de chamada adotado (autor-data ou numérico). A indicação do número de página consultada ou localização é opcional.

Quando estiver no corpo do texto deve-se indicar o nome do autor, em letras iniciais maiúsculas e o restante letras minúsculas, seguido do ano, entre parênteses.

Exemplo:

Lentz, Frenay, Meuris (1991) afirmam que os professores vivem conflito de identidade.

Quando estiver entre parênteses deve-se indicar o nome do autor também letras iniciais maiúsculas e o restante letras minúsculas.

Exemplo:

Assim, mais do que as opiniões expressas verbalmente, podem relevar uma atitude de discriminação social (Crosby *et al.*, 1980).

5. 3. 3 Citação de citação

A citação de citação (tanto para citação direta como indireta) é utilizada quando o autor não teve acesso ao documento original, ou seja, quando um autor já está sendo citado por outro.

Para fazer a citação, deve-se colocar o autor ou a primeira palavra do título da obra original, data e página, se houver, seguido da expressão latina '*apud*' que significa "citado por" e, posteriormente autor e data da obra consultada.

Exemplo 1:

"A cultura contemporânea é cada vez mais visual, e isso fortalece todas as formas de comunicação que têm base ou exploram a imagem" (Feijó, 1997, p. 10 *apud* Belluzzo, 2007, p. 74).

5. 4 Sistemas de chamada

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

5. 4. 1 Sistema autor-data

Neste sistema, a indicação de autoria deve ser feita segundo os critérios descritos abaixo:

a) Quando pessoa física, a indicação deve ser feita pelo sobrenome do autor, em letras maiúsculas e minúsculas.

Exemplo 1:

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

Exemplo 2:

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

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

Exemplo 1:

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

Exemplo 2:

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

c) Quando for instituição governamental da administração direta, a indicação deve ser pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição a que pertence.

Exemplo:

No texto:

O mecanismo proposto para viabilizar esta concepção é o chamado Contrato de Gestão, que conduziria à captação de recursos privados como forma de reduzir os investimentos públicos no ensino superior (Brasil, 1995).

Na lista de referências:

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

d) No caso de fontes sem autoria, a indicação deve ser feita pelo título, das seguintes formas:

➤➤➤ Pela única palavra, em caso de título constituído por uma palavra, apenas.

Exemplo:

No texto:

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

Na lista de referências:

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

➤➤➤ Pela primeira palavra do título, seguida da supressão indicada por [...], se o título for constituído por mais de uma palavra:

Exemplo:

No texto:

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

Na lista de referências:

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

➤➤➤ Pelo artigo, (definido ou indefinido), seguido da palavra subsequente e da supressão indicada por [...], se o título iniciar por artigo:

Exemplo:

No texto:

E eles disseram “globalização”, e soubemos que era assim que chamavam a ordem absurda em que dinheiro é a única pátria à qual se serve e as fronteiras se diluem, não pela fraternidade, mas pelo sangramento que engorda poderosos sem nacionalidade (A flor [...], 1995, p. 4).

Na lista de referências:

A FLOR prometida. **Folha de S. Paulo, São Paulo**, ano 75, n. 24. 105, p. 4, 2 abr.1995.

➤➤➤ Pelo monossílabo, seguido da palavra subsequente e da supressão indicada por [...], se o título iniciar por monossílabo:

Exemplo:

No texto:

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

Na lista de referências:

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

Para citações de fontes com quatro ou mais autores, pode ser citado o primeiro autor seguido da expressão *et al.*, ou todos os autores. Na referência deve constar todos os autores. Qualquer uma das formas escolhidas, esta deve ser uniforme em todas as citações do documento.

Exemplo 1:

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

Exemplo 2:

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

A indicação de autoria, quando estiver entre parênteses, deve ser acompanhada da data. Em citações diretas, deve-se acrescentar o número da página ou localização, se houver, após a data.

Exemplo 1 (A fonte consultada é paginada):

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

Exemplo 2 (A fonte consultada não é paginada):

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

Exemplo 3 (Citação indireta, não deve constar a página nos parênteses):

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

A autoria, quando incluída na sentença, deve ter a data indicada entre parênteses. Em citações diretas, deve-se acrescentar o número da página ou localização, se houver, após a data.

Exemplo:

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

Para autores com o mesmo sobrenome e data de publicação, devem-se acrescentar as iniciais de seus prenomes. Se a coincidência persistir, colocam-se os prenomes por extenso.

Exemplo 1:

(Barbosa, C., 2012)
(Barbosa, O., 2012)

Exemplo 2:

(Barbosa, Cássio, 2020)
(Barbosa, Celso, 2020)

As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados em um mesmo ano, acrescenta-se letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

Exemplo:

De acordo com Reeside (1927a)
(Reeside, 1927b)
(Reeside, 1927c)

As citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, devem ter suas datas separadas por vírgula, em ordem cronológica.

Exemplo:

(Dreyfuss, 1989, 1991, 1995)
(Cruz; Correa; Costa, 1998, 1999, 2000)
Cruz, Correa e Costa (1998, 1999, 2000)

As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionadas simultaneamente dentro dos parênteses, devem ser separadas por ponto e vírgula, de preferência em ordem alfabética.

Exemplo:

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

5. 4. 2 Sistema numérico

A indicação das obras citadas neste sistema é feita por uma numeração, única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências ao final do documento, do capítulo ou da parte, na mesma ordem em que aparecem no texto. Não se inicia a numeração das citações a cada página. A fonte consultada, quando repetida, deve ser representada pela mesma numeração.

Exemplo:

No texto:

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

Na lista de referências:

¹HAWKING, Stephen. **O universo numa casca de noz**. 4. ed. Tradução: Ivo Korytowsky. São Paulo: Arx, 2001. 215 p.

A indicação da numeração pode ser feita entre parênteses, alinhada ao texto, ou em expoente.

Exemplo:

Diz Rui Barbosa: “[...] tudo é viver, previvendo [...]” (15, p. 34)
Diz Rui Barbosa: “[...] tudo é viver, previvendo [...]” 15, p. 34

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

Exemplo 1:

No texto:

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

“No Brasil, o Amapá foi um estado pioneiro no reconhecimento dos direitos territoriais indígenas¹, p. 30

Na lista de referências:

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

Exemplo 2:

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

5. 5 Notas

As notas devem ser indicadas no texto por números arábicos sequenciais. Podem estar localizadas no rodapé, nas margens da mancha gráfica ou no final do artigo, do capítulo ou do documento.

Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre as linhas e com fonte menor que a do texto principal. Ainda pode ser usado o recurso de *hyperlink*, quando se trata de documentos digitais.

O sistema numérico de citações **não** deve ser utilizado quando há notas, que podem ser de dois tipos: notas de referência e notas explicativas.

5. 5. 1 Notas de referência

As notas de referência devem ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte e a numeração não pode ser iniciada a cada página. A fonte consultada, quando citada pela primeira vez, deve ter sua referência completa em nota.

Exemplo 1:

¹MINAYO, Maria Cecília de Souza. **Violência e saúde**. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2006.

Exemplo 2:

²FARIA, José Eduardo (org.). **Direitos humanos, direitos sociais e justiça**. São Paulo: Malheiros, 1994.

As subseqüentes citações da mesma fonte consultada podem repetir a referência anterior completa ou podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando-se a chamada já citada em letras maiúsculas, sucedido da abreviatura “ref.” e, em seguida, indicando o número da nota anterior. Pode também ser indicado o número de página ou localização.

Exemplo:

³FARIA, José Eduardo (org.). Direitos humanos, direitos sociais e justiça. São Paulo: Malheiros, 1994.

⁴FARIA, ref. 3, p. 15.

As notas subseqüentes de uma nota de referência abreviada, podem ser indicadas utilizando-se as seguintes expressões latinas:

- *Idem*: deve ser usada quando a citação imediatamente anterior for da mesma autoria, mas obra diferente. Deve ser indicada pela abreviatura “*Id.*”, seguida do ano, e, se houver, o número da página ou localização. Só pode ser usada na mesma página ou folha da citação a que se refere.

Exemplo:

5MINAYO, 2021, p. 9.
6Id., 2006, p. 12.

● *Ibidem*: deve ser usada quando a citação imediatamente anterior for da mesma autoria e mesma obra. Deve ser indicada pela abreviatura "Ibid.", seguida do ano, e, se houver, o número da página ou localização. Só pode ser usada na mesma página ou folha da citação a que se refere.

Exemplo:

7MINAYO, 2006, p. 20.
8Ibid., p. 52.

● *Opus citatum*, opere citato: deve ser usada para a mesma obra, quando as citações não forem apresentadas de forma subsequente. Deve ser indicada pelo nome do autor, pela abreviatura op. cit., seguida, se houver, do número da página e localização. Só pode ser usada na mesma página ou folha da citação a que se refere.

Exemplo:

9MINAYO, 2006, p. 20.
10Faria, 1994.
11MINAYO, op. cit., p. 23.

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

Exemplo:

12BECHARA, 2009, passim.

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

Exemplo:

13FIGUEIREDO, 1999, p. 19.
14GOMES, 2002, p. 34
15FIGUEIREDO, loc. cit.

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

Exemplo:

15Cf. CALDEIRA, 1992, p. 40.

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

Exemplo:

16ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2020, p. 17 et seq.

O *Apud* (citado por) deve ser usado na nota de referência para indicar citação de citação, conforme 5.3.3, e pode ser usado também no texto. Deve ser indicado pela autoria e ano da fonte citada, expressão *apud*, seguida da autoria, ano e, se houver, número da página da fonte consultada.

Exemplo:

17EVANS, 1987 *apud* SAGE, 1992, p. 27.

5. 5. 2 Notas explicativas

As notas explicativas devem ter numeração consecutiva. Recomenda-se que a numeração seja iniciada a cada capítulo ou parte, mas não pode ser iniciada a cada página.

Exemplo:**No texto:**

O comportamento liminar correspondente à adolescência vem se constituindo numa das conquistas universais, como está, por exemplo, expresso no Estatuto da Criança e do Adolescente¹.

Na nota:

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

PRINCIPAIS REGRAS DE REFERÊNCIAS

A NBR 6023/2018 é o instrumento que norteia as referências para publicações e trabalhos científicos, em que se incluem as monografias de graduação, especialização, dissertações de mestrado e teses de doutorado. Ela trata basicamente das referências (livros, artigos, periódicos, eventos, trabalhos acadêmicos, documentos eletrônicos, entre outros).

A referência é constituída de elementos essenciais e, quando necessário, acrescida de elementos complementares.

Os **elementos essenciais** e **complementares** são retirados do próprio documento e devem refletir os dados do documento consultado. Na inexistência desses dados, utilizam-se outras fontes de informação, indicando-as entre colchetes.

a) Elementos essenciais: são as informações indispensáveis à identificação do documento. Os elementos essenciais estão estritamente vinculados ao suporte documental e variam, portanto, conforme o tipo.

b) Elementos complementares: são as informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos.

NOTA: A Referência pode aparecer no rodapé da página; no final de textos, partes ou seções; em listas de referências ou antecedendo resumos, resenhas, resenhas, conforme a ABNT NBR 6028 e erratas.

6. 1 Regras Gerais

- Devem ser elaboradas em espaço simples;
- Alinhadas à margem esquerda do texto;
- Separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples.

Exemplos:

HOLANDA, S. B. **Caminhos e fronteiras**. 3. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 1994. 301 p., il. Inclui índice. ISBN 85-7164-411-X.

PELOSI, T. **O caminho das cordas**. Rio de Janeiro: Amais, 1993. 158 p., il. Bibliografia: p. 115-158.

TRINGALI, Dante. **Escolas literárias**. São Paulo: Musa, 1994. 246 p. Inclui bibliografias.

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

Exemplos:

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

- A pontuação deve ser uniforme para todas as referências;
- Informações acrescidas devem seguir o idioma do texto em elaboração e não do documento referenciado;
- Para documentos online, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:

Exemplo:

VAIANO, Bruno. Eutanásia: os limites do direito de morrer. **Revista Superinteressante**, São Paulo, ed. 460, 14 fev. 2024. Disponível em: <https://super.abril.com.br/saude/eutanasia-os-limites-do-direito-de-morrer/>. Acesso em: 01 mar. 2024. Caderno Saúde.

- As referências, ordenadas em uma única lista, devem ser padronizadas quanto ao recurso tipográfico e à adoção dos elementos complementares;
- O recurso tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências. Isso não se aplica às obras sem indicação de autoria, cujo elemento de entrada seja o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra, incluindo artigo (definido ou indeferido) e palavra monossilábica inicial (se houver);
- Ao optar pelo uso de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências do mesmo tipo de documento.

6. 2 Monografia no todo

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

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

Exemplos:

Elementos essenciais

LUCK, Heloisa. **Liderança em gestão escolar**. 10. ed. Petrópolis: Vozes, 2024.

Elementos complementares

GOMES, A. C.; VECHI, C. A. **Estática romântica**: textos doutrinários comentados. Tradução Maria Antonia Simões Nunes, Duílio Colombini. São Paulo: Atlas, 2024. 186 p.

6. 3 Trabalho acadêmico

Inclui monografias de graduação/especialização, dissertações de mestrado e teses de doutorado.

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

Exemplos:

Elementos essenciais

AGUIAR, André Andrade de. **Avaliação da microbiota bucal em pacientes sob uso crônico de penicilina e benzatina.** 2021. Tese (Doutorado em Cardiologia) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2021.

Elementos complementares

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. **Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento.** Orientador: Mario Ferreira Junior. 2020. 82 f. Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2020.

6. 4 Monografia no todo em meio eletrônico

Inclui livros e/ou folhetos e trabalhos acadêmicos em meio digital ou eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, pen-drive, e-book, blu-ray disc, online e outros).

Elementos essenciais: os mesmos de monografia no todo, acrescida da descrição física do suporte.

Exemplos:

Elementos essenciais

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

Elementos complementares

BAVARESCO, Agemir; BARBOSA, Evandro; ETCHEVERRY, Katia Martin (org.). **Projetos de flosofa.** Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. E-book (213 p.). (Coleção Filosofia). ISBN 978-85-397-0073-8.

6.5 Documento essencialmente eletrônico

Inclui sites da internet e outros documentos disponíveis essencialmente em suporte eletrônico. Para estes documentos disponíveis *online*, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão **Disponível em:** e a data de acesso, precedida da expressão **Acesso em:.** Quando necessário, acrescentar elementos complementares à referência para melhor identificar o documento, como o horário, o número DOI, entre outros.

Exemplos:

Elementos essenciais

COELHO, Ana Cláudia. **Fatores determinantes de qualidade de vida física e mental em pacientes com doença pulmonar intersticial:** uma análise multifatorial. 2009. Dissertação (Mestrado em Ciências Médicas) – Faculdade de Medicina, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2020. Disponível em: <http://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/16359/000695147.pdf?sequence=1>. Acesso em: 4 set. 2020.

Elementos complementares

LOEVINSOHN, Benjamin. **Performance-based contracting for health services in developing countries:** a toolkit. Washington, DC: The World Bank, 2021. 202 p. (Health, Nutrition, and Population Series, 44821). ISBN 978-0-8213-7536-5. DOI 10.1596/978-0-8213-7536-5. Disponível em: <http://www.who.int/management/resources/finances/CoverSection1.pdf>. Acesso em: 7 maio 2021.

6. 6 Parte de monografia

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

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

Exemplos:

Elementos essenciais

SANTOS, F. R. A colonização da terra do Tucujús. In: SANTOS, F. R. **História do Amapá, 1º grau.** 2. ed. Macapá: Valcan, 2022. p. 15-24.

Elementos complementares

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

6. 7 Parte de monografia em meio eletrônico

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

Exemplos:

Elementos essenciais

POLÍTICA. *In*: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 2012. Disponível em: <http://www.priberam.pt/dIDLPO>. Acesso em: 8 mar. 2015.

6. 8 Correspondência

Inclui bilhete, carta, cartão, entre outros.

Elementos essenciais: remetente (autor), título ou denominação (quando não existir título, deve-se atribuir uma palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes. Para obras de arte, deve-se indicar a expressão **Sem título**, entre colchetes), destinatário (se houver), precedido pela expressão **Destinatário:**, local, data e descrição física (tipo). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento.

Exemplos:

Elementos essenciais

PILLA, Luiz. **[Correspondência]**. Destinatário: Moysés Vellinho. Porto Alegre, 6 jun. 2020. 1 cartão pessoal.

Elementos complementares

PILLA, Luiz. **[Correspondência]**. Destinatário: Moysés Vellinho. Porto Alegre, 6 jun. 2021. 1 cartão pessoal. Autografado.

6. 9 Correspondência disponível em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados em Correspondência, acrescidas das informações relativas ao meio eletrônico (disquete, CD-ROM, DVD, pen drive, online e outros). Para documentos consultados online, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplo:

Elementos essenciais:

LISPECTOR, Clarice. **[Carta enviada para suas irmãs]**. Destinatário: Elisa e Tânia Lispector. Lisboa, 4 ago. 2010. 1 carta. Disponível em: http://www.claricelispector.com.br/manuscrito_minhasqueridas.aspx. Acesso em: 4 set. 2010.

6. 10 Publicação periódica no todo

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

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

Exemplos:

Elementos essenciais

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

Elementos complementares

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

6. 11 Publicação periódica no todo em meio eletrônico

Informa-se os mesmos elementos da publicação periódica no todo, acrescido do DOI (se houver), e as informações relativas ao meio eletrônico (CD-ROM, online e outros).

Exemplos:

Elementos essenciais

REVISTA LINGUAGENS, EDUCAÇÃO E SOCIEDADE - LES. Teresina: Universidade Federal do Piauí, 1996- . e-ISSN: 2526-8449. Disponível em: <https://periodicos.ufpi.br/index.php/lingedusoc/>. Acesso em: 27 fev. 2024.

Elementos complementares

REVISTA LINGUAGENS, EDUCAÇÃO E SOCIEDADE - LES. Teresina: Universidade Federal do Piauí, 1996- . e-ISSN: 2526-8449. Prefixo DOI: 10.26694. Revista do Programa de Pós-Graduação em Educação, do Centro de Ciências da Educação, da Universidade Federal do Piauí. Disponível em: <https://periodicos.ufpi.br/index.php/lingedusoc/>. Acesso em: 27 fev. 2024.

6. 12 Partes da coleção de publicação periódica

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

Exemplos:

Elementos essenciais

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

Elementos complementares

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939- . 1982-1992. ISSN 0034-723X. Trimestral. Absorveu Boletim Geográfico, do IBGE. Índice acumulado, 1939-1983.

6. 13 Partes da coleção de publicação periódica em meio eletrônico

Elementos essenciais: título, subtítulo (se houver), local de publicação, editora, datas de início e de encerramento da publicação (se houver), período consultado e ISSN (se houver), acrescidos das informações relativas à descrição física do meio eletrônico. Se necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificação do documento.

Exemplos:

Elementos essenciais

REVISTA LINGUAGENS, EDUCAÇÃO E SOCIEDADE - LES. Teresina: Universidade Federal do Piauí, 1996- . 2020-2023. e-ISSN: 2526-8449. Disponível em: <https://periodicos.ufpi.br/index.php/lingedusoc/>. Acesso em: 27 fev. 2024.

Elementos complementares

REVISTA LINGUAGENS, EDUCAÇÃO E SOCIEDADE - LES. Teresina: Universidade Federal do Piauí, 1996- . 2020-2023. e-ISSN: 2526-8449. Prefixo DOI: 10.26694. Revista do Programa de Pós-Graduação em Educação, do Centro de Ciências da Educação, da Universidade Federal do Piauí. Disponível em: <https://periodicos.ufpi.br/index.php/lingedusoc/>. Acesso em: 27 fev. 2024.

6. 14 Fascículo, suplemento e outros

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

Elementos essenciais: título do periódico, local de publicação (cidade), editora, volume, número, mês e ano. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Se o fascículo possuir título próprio, a referência deve iniciar por essa informação, conforme segundo exemplo abaixo.

Exemplos:

Elementos essenciais

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

Elementos complementares

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

6. 15 Fascículo, suplemento e outros em meio eletrônico

Elementos essenciais: título, subtítulo (se houver) do periódico, local de publicação, editora, numeração do ano e/ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação, acrescidos das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

Se o fascículo possuir título próprio, a referência deve iniciar por essa informação, conforme segundo exemplo abaixo.

Exemplos:

Elementos essenciais

REVISTA LINGUAGENS, EDUCAÇÃO E SOCIEDADE - LES. Teresina: Universidade Federal do Piauí, v. 27, n. 54, maio/ago. 2023. e-ISSN: 2526-8449. Disponível em: <https://periodicos.ufpi.br/index.php/lingedusoc/issue/view/276>. Acesso em: 27 fev. 2024.

Elementos complementares

DOSSIÊ: Políticas Educacionais Latino-Americanas: Planejamento, Implementação e Avaliação. **Revista Linguagens, Educação e Sociedade - LES**. Teresina: Universidade Federal do Piauí, v. 27, n. 55, set./dez. 2023. e-ISSN: 2526-8449.

6. 16 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica

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

Elementos essenciais: autor (es), título do artigo ou da matéria, subtítulo (se houver), título do periódico, subtítulo (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final, e data ou período de publicação.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos:

Elementos essenciais

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

Elementos complementares

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

6. 17 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico

Elementos essenciais: autor (es), 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, acrescidos das informações relativas à descrição física do meio eletrônico. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos:

Elementos essenciais

VAIANO, Bruno. Eutanásia: os limites do direito de morrer. **Revista Superinteressante**, São Paulo, ed. 460, 14 fev. 2024. Disponível em: <https://super.abril.com.br/saude/eutanasia-os-limites-do-direito-de-morrer/>. Acesso em: 01 mar. 2024.

Elementos complementares

VAIANO, Bruno. Eutanásia: os limites do direito de morrer. **Revista Superinteressante**, São Paulo, ed. 460, 14 fev. 2024. Disponível em: <https://super.abril.com.br/saude/eutanasia-os-limites-do-direito-de-morrer/>. Acesso em: 01 mar. 2024. Caderno Saúde.

6. 17 Artigo e/ou matéria de jornal

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

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. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos:

Elementos essenciais

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

Elementos complementares

OTTA, Lu Aiko. Parcela do tesouro nos empréstimos do BNDES cresce 566 % em oito anos. **O Estado de S. Paulo, São Paulo**, ano 131, n. 42656, 1 ago. 2010. Economia & Negócios, p. B1.

6. 18 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico

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

Para materiais disponíveis **online**: usar as expressões disponíveis em: e Acesso em: acrescidas das respectivas informações.

Exemplos:

Elementos essenciais

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

Elementos complementares

SILVA, E. T. Leitura da literatura: a hora da superação! **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v. 17, n. 2, p. 147-149, jul./dez.1988. [Seção] Recensões. Recensão da obra de: ZILBERMAN, R. A leitura e o ensino da literatura. São Paulo: Contexto, 1988. 146 p. Disponível em: <https://revista.ibict.br/ciinf/article/view/292/292>. Acesso em: 21 set. 2017.

6. 19 Evento no todo em monografia

Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, seguidos dos dados de local, editora e data da publicação.

Exemplos:

Elementos essenciais

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

Elementos complementares

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

6. 20 Evento no todo em monografia em meio eletrônico

Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, seguidos dos dados de local, editora e data da publicação, acrescidos das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

Exemplos:

Elementos essenciais

SEMINÁRIO DE EXTENSÃO E CULTURA - SEMEX, 13., 2023, Teresina. **Anais eletrônicos** [...]. Teresina: EDUFPI, 2023. Disponível em: https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/prex/2024/%C3%BAltimas_not%C3%ADcias/Anais_SEMEX_-_Com_ficha_e_ISBN_22-jan-24.pdf. Acesso em: 29 fev. 2024

Elementos complementares

SEMINÁRIO DE EXTENSÃO E CULTURA - SEMEX, 13., 2023, Teresina. **Anais eletrônicos** [...]. Teresina: EDUFPI, 2023. Tema: "A cultura humanizadora como dimensão da extensão". 22 de novembro de 2023. Disponível em: https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/prex/2024/%C3%BAltimas_not%C3%ADcias/Anais_SEMEX_-_Com_ficha_e_ISBN_22-jan-24.pdf. Acesso em: 29 fev. 2024.

6. 21 Evento no todo em publicação periódica

Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização e título do documento, seguidos dos dados do periódico.

Exemplos:

Elementos essenciais

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

Elementos complementares

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

6. 22 Evento no todo em publicação periódica em meio eletrônico

Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização e título do documento, seguidos dos dados do periódico em formato eletrônico.

Exemplos:

Elementos essenciais

SIMPÓSIO DE CÉLULAS-TRONCO E TERAPIA CELULAR, 2., 2022, [Teresina, PI]. Medicina regenerativa e materiais bioinspirados. **Jornal Interdisciplinar de Biociências (JIBI)**. Teresina: Programa de Pós-Graduação em Ciências da Saúde, v. 8, nov. 2023. Suplemento 1. Disponível em: <https://revistas.ufpi.br/index.php/jibi/article/view/14370/pdf>. acesso em: 29 fev. 2024.

Elementos complementares

SIMPÓSIO DE CÉLULAS-TRONCO E TERAPIA CELULAR, 2., 2022, [Teresina, PI]. Medicina regenerativa e materiais bioinspirados. **Jornal Interdisciplinar de Biociências (JIBI)**. Teresina: Programa de Pós-Graduação em Ciências da Saúde, v. 8, nov. 2023. Suplemento 1. Semestral. Acesso livre. Disponível em: <https://revistas.ufpi.br/index.php/jibi/article/view/14370/pdf>. acesso em: 29 fev. 2024.

6. 23 Parte de evento em monografia

Os elementos essenciais são: autor, título do trabalho, seguidos da expressão *In:*, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, local, editora, data de publicação e páginas inicial e final da parte referenciada.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos:

Elementos essenciais

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

Elementos complementares

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

6. 24 Parte de evento em publicação periódica em meio eletrônico

Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, seguidos dos dados de local, editora e data da publicação. Acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, online e outros).

Exemplos:

Elementos essenciais

GRAÇA, Igor Vitor Oliveira da; SOUSA, Ian Jhemes Oliveira. Análise de risco de pacientes com leucemias: contribuições ao estudo do prognóstico oncológico. In: SIMPÓSIO DE CÉLULAS-TRONCO E TERAPIA CELULAR, 2., 2022, [Teresina, PI]. Medicina regenerativa e materiais bioinspirados. **Jornal Interdisciplinar de Biociências (JIBI)**. Teresina: Programa de Pós-Graduação em Ciências da Saúde, v.

Elementos complementares

GRAÇA, Igor Vitor Oliveira da; SOUSA, Ian Jhemes Oliveira. Análise de risco de pacientes com leucemias: contribuições ao estudo do prognóstico oncológico. In: SIMPÓSIO DE CÉLULAS-TRONCO E TERAPIA CELULAR, 2., 2022, [Teresina, PI]. Medicina regenerativa e materiais bioinspirados. **Jornal Interdisciplinar de Biociências (JIBI)**. Teresina: Programa de Pós-Graduação em Ciências da Saúde, v. 8, nov. 2023. Suplemento 1.Semestral. Acesso livre. Disponível em: <https://revistas.ufpi.br/index.php/jibi/article/view/14370/pdf>. acesso em: 29 fev. 2024.

6. 25 Patentes

Os elementos essenciais são: autor, título da invenção na língua original, número da patente, datas (do período de registro).

Exemplos:

Elementos essenciais

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

Elementos complementares

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

6. 26 Patentes em meio eletrônico.

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

Exemplo:

GALEMBECK, Fernando; SOUZA, Maria de Fátima Brito. **Process to obtain an Intercalated or exfoliated polyester with clay hybrid nano-composite material**. Depositante: Universidade Estadual de Campinas; Rhodia Ster S/A. WO2005/030850 A1, Depósito: 1 Oct. 2003, Concessão: 7 Apr. 2005. Disponível em: http://www.iprvillege.Info/portal/servlet/IIDirect?CC=WO&PN=2005030850&DT=A1&SrcAuth=Wila&Token=UtWHB3Mmc98t05i1AVPmaGE5dYhs00Nlt38dpA3EfnOosue2.GSz-63ySsIiukTB8VQWW32ISV87n4_naNB8Y8lhYY30Rw1UeDo_8Yo8UVD0. Acesso em: 27 ago. 2010.

6. 27 Documento jurídico

Inclui legislação, jurisprudência e atos normativos.

Exemplos:

PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. Título, numeração, data da promulgação. Ementa. Local (Cidade): Editora, ano de publicação.

Ou

PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. **Título, numeração**, data da promulgação. Ementa. Disponível em: <URL>. Acesso em: dia mês abreviado, ano.

6. 27. 1 Legislação

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

Exemplos:

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

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

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

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm. Acesso em: 23 fev. 2010.

BRASIL. **Lei n. 11.638, de 28 de dezembro de 2007.** Altera e revoga dispositivos da Lei no 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e da Lei no 6.385, de 7 de dezembro de 1976, e estende às sociedades de grande porte disposições relativas à elaboração e divulgação de demonstrações financeiras. Disponível http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/l11638.htm. Acesso em: 02 jan. 2014.

6. 27. 2 Jurisprudência

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

Exemplos:

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

SÃO PAULO (Estado). Tribunal de Alçada Civil. Agravo de Instrumento. Banco Banorte S.A. Interposição contra sentença que julga parcialmente procedente embargos à execução – Recebimento do recurso em seu duplo efeito – Admissibilidade – Inaplicabilidade do disposto no art. 520, V, do CPC. Acórdão n.º 1.065.607-8-SP. Agravantes: Espiral Filmes Ltda e outro. Agravado: Banco Banorte S. A. Relator: Luis Carlos de Barros. São Paulo, 12 de março de 2002. **Revista dos Tribunais**, São Paulo, v. 91, n. 806, p. 223-4, dez. 2002.

BRASIL. Grupo de Trabalho Interministerial. **Bases para o enfrentamento da crise emergencial das universidades federais e roteiro para a reforma universitária brasileira.** Brasília, 15 dez. 2003. Disponível em: <http://www.anped.org.br/reformauniversitaria3.pdf>. Acesso em: 28 set. 2008.

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução n.º 1, de 08 de maio de 2002. Dispõe sobre a apreciação, pelo Congresso Nacional, das Medidas Provisórias a que se refere o art. 62 da Constituição Federal, e dá outras providências. **Revista dos Tribunais**, São Paulo, v. 91, p. 461-5, jan./dez. 2002. Suplemento de Legislação.

6. 27. 3 Atos administrativos normativos

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

Exemplos:

CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE (Rio de Janeiro). Deliberação nº 05/CES/SES, de 6 de junho de 1997. Aprova o Regimento Interno do Conselho Estadual de Saúde. **Diário Oficial [do] Estado do Rio de Janeiro**: parte 1: Poder Executivo, Niterói, ano 23, n. 139, p. 29-31, 30 jul. 1997.

VARGINHA (MG). Edital de licitação nº 189/2007. Pregão nº 151/2007. [Aquisição de leite pasteurizado]. **Varginha**: órgão oficial do município, Varginha, ano 7, n. 494, p. 15, 31 maio 2007.

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

BRASIL. [Constituição (1988)]. Emenda constitucional n. 9, de 9 de novembro de 1995. Dá nova redação ao art. 177 da Constituição Federal, alternando e inserindo parágrafos. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência: legislação federal e marginalia. São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

BRASIL. **Medida provisória n.º 2.186-16, de 23 de agosto de 2001**. Regulamenta o inciso II do § 1o e o § 4o do art. 225 da Constituição, os arts. 1o, 8o, alínea "j", 10, alínea "c", 15 e 16, alíneas 3 e 4 da Convenção sobre Diversidade Biológica, dispõe sobre o acesso ao patrimônio genético, a proteção e o acesso ao conhecimento tradicional associado, a repartição de benefícios e o acesso à tecnologia e transferência de tecnologia para sua conservação e utilização, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/MPV/2186-16.htm. Acesso em: 26 jun. 2004.

SÃO PAULO (Estado). Decreto n. 47.356, de 22 de novembro de 2002. Homologa, por 30 (trinta) dias, Decreto do Prefeito de Narandiba, que declarou estado de emergência. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 66, p.1285, nov./dez. 2002.

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

COMITÊ DE PRONUNCIAMENTOS CONTÁBEIS (CPC). **CPC-14**: instrumentos financeiros: reconhecimento, mensuração e evidenciação. Brasília, dez. 2008. Disponível em: http://www.cpc.org.br/pdf/CPC_14.pdf. Acesso em: 14 abr. 2009.

INTERNATIONAL ACCOUNTING STANDARDS (**IAS**). **IAS 39**: financial instruments: recognition and Measurement. Dec. 2003. Disponível em: <http://www.iasplus.com/en/standards/ias/ias39>. Acesso em: 03 jan. 2014.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. Conselho Universitário. **Resolução nº 01/2007, de 29 de março de 2007**. Dispõe sobre a criação da modalidade Bacharelado do Curso de Graduação em Educação Física. Uberlândia: Conselho Universitário, 2007. Disponível em: <http://www.reitoria.ufu.br/consultaAtaResolucao.hp?tipoDocumento=resolucao&conselho=TODO&anoInicioBusca=2007&anoFimBusca=2007&entrada=&pag=1>. Acesso em: 20 set. 2007.

6. 28 Documentos civis e de cartório

Os elementos essenciais são: jurisdição; nome do cartório ou órgão expedidor; tipo de documento com identificação em destaque; data de registro, precedida pela expressão Registro em:. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos:

Elementos essenciais

SÃO CARLOS (SP). Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito de São Carlos. Certidão de nascimento [de] Maria da Silva. Registro em: 9 ago. 2023.

Elementos complementares

SÃO CARLOS (SP). Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito de São Carlos. Certidão de nascimento [de] Maria da Silva. Registro em: 9 ago. 2023. Certidão registrada às fls. 178 do livro n. 243 de assentamento de nascimento n. 54709. Data de nascimento: 7 ago. 2023.

6. 29 Documento audiovisual

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

6. 29. 1 Filmes, vídeos, entre outros

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

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

Exemplos:

Elementos essenciais

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERA VI, 2020. 1 fita de vídeo (30 min), VHS, son., color.

Elementos complementares

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. Intérpretes: Fernanda Montenegro, Marília Pera, Vinicius de Oliveira, Sônia Lira, Othon Bastos, Matheus Nachtergaele et al. Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. [S. l.]: Le Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 2021. 5 rolos de filme (106 min), son., color., 35 mm.

6. 29. 2 Filmes, vídeos, entre outros em meio eletrônico

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

Quando se tratar de documentos consultados online, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:..

Exemplos:

Elementos essenciais

BREAKING bad: the complete second season. Creator and executive produced by Vince Gilligan. Executive Producer: Mark Johnson. Washington, DC: Sony Pictures, 2020. 3 discos blu-ray (615 min).

Elementos complementares

UM MANIFESTO 2.0 do bibliotecário. Mash up por Laura Cohen. Tradução: Maria José Vicentini Jorente. [S. l.: s. n.], 2007. 1 vídeo (4 min). Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?vYj1p0A8DMrE>. Acesso em: 12 maio 2010.

6. 29. 3 Documento sonoro no todo

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

Exemplos:

Elementos essenciais

MOSAICO. [Compositor e intérprete]: Toquinho. Rio de Janeiro: Biscoito Fino, 2022. 1 CD (37 min).

Elementos complementares

BAUM, L. F. **The wonderful land of Oz**. Ledor: Roy Trumbull. [S. l.]: Project Gutenberg, 2020. 1 audiolivro (CD-ROM), extensão MP3 (4 MB).

6. 29. 4 Parte de documento sonoro

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

Exemplos:

Elementos essenciais

JURA secreta. Intérprete: Simone. Compositores: S. Costa e A. Silva. In: FACE a face. Intérprete: Simone. [S. l.]: Emi-Odeon Brasil, 2023. 1 CD, faixa 7.

Elementos complementares

TOQUE macio. Intérprete: Alcione. Compositor: A. Gino. In: OURO e cobre. Intérprete: Alcione. São Paulo: RCA Victor, 2022. 1 disco vinil, lado A, faixa 1 (4 min).

6. 29. 5 Documento sonoro em meio eletrônico

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

Exemplos:

Elementos essenciais

PODCAST LXX: Brasil: parte 3: a república. [Locução de]: Christian Gutner. [S. l.]: Escriba Café, 19 mar. 2015. Podcast. Disponível em: <http://www.escribacafe.com/podcast-lxx-brasil-parte-3-a-republica/>. Acesso em: 4 out. 2020.

Elementos complementares

ANTICAST 66: as histórias e teorias das cores. Entrevistada: Luciana Martha Silveira. Entrevistadores: Ivan Mi zanzuk, Rafael Ancara e Marcos Beccari. [S. l.]: Brainstorm9, 31 jan. 2015. Podcast. Disponível em: <https://soundcloud.com/anticastdesign/anticast-66-as-hist-rias-e/s-OImz9>. Acesso em: 22 ago. 2020.

6. 30 Partitura

Inclui partituras impressas e em meio eletrônico.

6. 30. 1 Partitura impressa

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

Exemplos:

Elementos essenciais

BRAHMS, Johannes. Sonate für Klavier und Violoncello: e-mol opus 38. München: G. Henle, 2022. 1 partitura.

6. 30. 2 Partitura impressa em meio eletrônico

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

Exemplos:

Elementos essenciais

BEETHOVEN, Ludwig van. **Neunte symphonie:** op. 125. Orquestra. Leipzig: Breitkopf & Härtel, 2020. 1 partitura. Disponível em: http://imslp.org/wiki/File:TN-Beethoven_Breitkopf_Serie_1_Band_3_B_9.jpg. Acesso em: 20 jun. 2023.

Elementos complementares

GONZAGA, Chiquinha. Gaúcho: o corta-jaca de cá e lá. Piano. 2021. 1 partitura. Acervo digital Chiquinha Gonzaga. Disponível em: http://www.chiquinhagonzaga.com/acervo/partituras/gaucha_ca-e-la_piano.pdf. Acesso em: 20 jun. 2022.

6. 31 Documentos iconográficos (impressos e eletrônicos)

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

Exemplos:

Elementos essenciais

SOBRENOME, Nome do autor ou NOME DA INSTITUIÇÃO. Título da fotografia (quando não houver, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação Sem título, entre colchetes). Ano de produção ou disponibilização. Meio de divulgação (site, livro, etc.).

6. 31. 1 Fotografia publicada em jornal

JORNAL DO DIA. "Pôr do Sol na Cidade". 15 de fevereiro de 2021. Página 5.

6. 31. 2 Pinturas e gravuras

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

Elementos essenciais

SOBRENOME, Nome do autor ou NOME DA INSTITUIÇÃO. Título da fotografia (quando não houver, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação Sem título, entre colchetes). Ano de produção ou disponibilização. Meio de divulgação (site, livro, etc.).

6.31.3 Plantas diversas

SMITH, John. Planta Arquitetônica Residencial. 2020. Planta arquitetônica. Escala 1:100. Disponível em: [URL].

6. 32 Documentos cartográficos (impressos e eletrônicos)

Inclui atlas, mapas, globo, fotografia aérea, entre outros. Os elementos essenciais são: autor(es), título, subtítulo (se houver), local, editora, data, designação específica do material, escala.

Exemplos:

6. 32. 1 Mapa

INSTITUTO DE GEOGRAFIA. Mapa Topográfico da Região XYZ. 2021. Mapa topográfico. Escala 1:50.000. Disponível em: [URL].

6. 32. 2 Atlas

INSTITUTO GEOGRAFICO E CARTOGRAFICO (São Paulo). Regiões de governo do Estado de São Paulo. São Paulo: ICG, 1994. 1 atlas. Escala 1:2.000.

6. 32. 3 Globo

MARQUES, J. F. Globo. São Paulo: Instituto Cartográfico Nacional, [19--]. 1 globo: color., 31cm de diâm. - Escala 1:41.849.

6. 33 Documento tridimensional

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

Exemplos:

Elementos essenciais

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

Elementos complementares

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

6. 34 Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico

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

Blog

CID, Rodrigo. Deus: argumentos da impossibilidade e da incompatibilidade. In: CARVALHO, Mário Augusto Queiroz et al. Blog investigação filosófica. Rio de Janeiro, 23 abr. 2011. Disponível em: <http://investigacao-filosofica.blogspot.com/search/label/Postagens>. Acesso em: 23 ago. 2011.

E-mail

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

Facebook

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

Instagram/ TikTok

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ. Lançamento dos editais de iniciação científica e em desenvolvimento tecnológico e inovação 2024-2025. Teresina, 16 fev. 2024. Instagram: @ufpi. Disponível em: <https://www.instagram.com/p/C3aR93HOs7B/?igsh=NjUyenI1a2pwbXJp>. Acesso em: 28 fev. 2024.

Jogo eletrônico

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

PodCast

FOME emocional: emoções X alimentação. [Locução de]: Alana Anijar. Episódio 162. Podcast Psicologia na prática. Spotify, <https://open.spotify.com/episode/4IRjzHUz7h1tjUJgFr1Oeb?si=h1RLIQ9yQCOImopz5IMMOg>. Publicado em 27 fev. 2023

Site

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ. **Visita técnica a área da UFPI para o SaLiPi 2024.** 29 fev. 2024. Disponível em: <https://www.ufpi.br/ultimas-noticias-ufpi/55360-visita-tecnica-a-area-da-ufpi-para-o-salipi-2024>. Acesso em: 29 fev. 2024.

Twitter

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

YouTube

CARVALHO, Rigoberto Veloso de. **Fontes de informação para pesquisa científica.** Teresina, 2023. 1 vídeo (2 horas). Publicado pelo canal Biblioteca Comunitária UFPI. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=F3rCPLZErhc&t=426s>. acesso em: 27 fev. 2024.

6. 5 Transcrição dos elementos

Indicação de responsabilidade (autoria pessoa física e pessoa jurídica).

Autor pessoa física

➤➤➤ O autor deve ser indicado pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido do prenome e outros sobrenomes, conforme consta no documento;

Exemplo:

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

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

Exemplo:

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

➤➤➤ Quando houver até três autores, todos devem ser indicados;

Exemplo:

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

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

Exemplo:

TAYLOR, Robert et al. **Reabilitação e fisioterapia na prática de pequenos animais.** São Paulo: Roca, 2008.

ou

TAYLOR, Robert; LEVINE, Denis; MARCELLIN-LITTLE, Denis; MILLIS, Darryl.

Reabilitação e fisioterapia na prática de pequenos animais. São Paulo: Roca, 2008.

➤➤➤ Autores com nomes hispânicos: devem ser registrados pela primeira parte do sobrenome.

Exemplo:

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

➤➤➤ Nomes compostos: devem ser registrados pela primeira parte do sobrenome.

Exemplos:

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

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

➤➤➤ Com grau de parentesco: deve ser usado o último sobrenome precedido do sobrenome que indica o grau de parentesco

Exemplos:

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

GRISARD FILHO, Waldyr. **Guarda compartilhada:** um novo modelo de responsabilidade parental. 5. ed. rev. atual. São Paulo: Revista dos Tribunais, c2011. 288 p.

➤➤➤ Sobrenomes com prefixos:

Exemplo:

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

O'CONNOR, Colin. **Roman bridges. Cambridge:** Cambridge University Press, 1998. 235 p.

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

Exemplo:

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

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

»»» Obra publicada sob pseudônimo: este deve ser adotado na referência.

Exemplo:

DINIS, Julio. **As pupilas do senhor reitor**. 15. ed. São Paulo: Ática, 1994. 263 p. (Série bom livro).

»»» Outros tipos de responsabilidade: indicam-se outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, orientador, ilustrador, entre outros), quando necessário, logo após o título, conforme aparecem no documento.

Exemplos:

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

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

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

»»» Obras psicografadas: o primeiro elemento deve ser o nome do espírito.

Exemplo:

EMMANUEL (Espírito). **Alma e coração**. Psicografado por Francisco Cândido Xavier. São Paulo: Pensamento, 1976.

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

Exemplo:

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

»»» Entrevistas: o primeiro elemento deve ser o entrevistado.

Exemplo:

HAMEL, Gary. Eficiência não basta: as empresas precisam inovar na gestão. [Entrevista cedida a] Chris Stanley. **HSM Management**, São Paulo, n. 79, mar./abr. 2010. Disponível em: <http://www.revistahsm.com.br/coluna/gary-hamel-e-gestao-na-era-da-criatividade/>. Acesso em: 23 mar. 2017.

Autor pessoa jurídica

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

Exemplo:

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

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

➤➤➤ Instituição governamental da administração direta: seu nome deve ser precedido pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição à qual pertence.

Exemplo:

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

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

Exemplo:

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

Autor evento

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

Exemplo:

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

Autoria desconhecida

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

Exemplo:

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

Título

➤➤➤ Título e subtítulo - devem ser reproduzidos como figuram no documento, separados por dois pontos.

Exemplo:

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

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

Exemplo:

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

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

Exemplo:

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

»»» Títulos em mais de uma língua: quando o título aparecer em mais de uma língua, registra-se o primeiro. Podem-se registrar os demais, separando-os pelo sinal de igualdade.

Exemplo:

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

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

Exemplo:

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

»»» Documento sem título - quando não existir título, deve-se atribuir uma palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes.

Exemplo:

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE AQUICULTURA, 1., 1978, Recife. [**Trabalhos apresentados**]. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Ciências, 1980. ii, 412 p.

Edição

»»» Se constar no documento, deve ser transcrita pelas abreviaturas do numeral ordinal e da palavra edição, ambas no idioma do documento.

Exemplos:

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

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

Local

»»» O local de publicação (cidade) deve ser indicado como consta no documento. Na ausência do nome da cidade, pode ser indicado o estado ou o país, desde que conste no documento.

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

Viçosa, AL
Viçosa, MG
Viçosa, RN

»»» Mais de um local para uma só editora - quando houver mais de um local para uma só editora, indica-se o primeiro ou o mais destacado.

Exemplo:

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

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

»»» Documento sem indicação do local de publicação - quando o local não aparece no documento, mas pode ser identificado, indicá-lo entre colchetes. Caso não seja possível identificar o local de publicação, deve-se utilizar a expressão sine loco, abreviada, entre colchetes [s. l.]. O s de sine deve ser grafado em letra maiúscula quando for o primeiro elemento dos dados de publicação.

Exemplo:

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

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

Editora

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

Exemplo:

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

NOTA: Na publicação: Editora Atlas S.A.

»»» Editora homônima a uma instituição - deve-se indicar a palavra Editora ou a abreviatura, como consta no documento.

Exemplo:

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

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

Exemplo:

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

»»» Duas editoras com o mesmo local - indicam-se ambas, separadas por dois pontos.

Exemplo:

FULD, Leonard M. Inteligência competitiva: como se manter à frente dos movimentos da concorrência e do mercado. Rio de Janeiro: Elsevier: Campus, 2007.

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

Exemplo:

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

»»» Documento sem indicação de editora - quando a editora não puder ser identificada, a expressão sine nomine deve ser utilizada abreviada e entre colchetes [s. n.].

Exemplo:

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

»»» Documento sem indicação do local de publicação e editora - devem-se utilizar as expressões sine loco e sine nomine, abreviadas, entre colchetes e separadas por dois pontos [S. l.: s. n.].

Exemplo:

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

Data

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

»»» O ano de publicação deve ser indicado em algarismos arábicos

Exemplo:

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

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

Exemplo:

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

»»» No caso de data oriunda de outros sistemas de calendários, como o judaico,

o bahai, o nepalês, entre outros, deve ser indicado o ano equivalente do calendário gregoriano, separado por sinal de igualdade.

Exemplo:

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

»»» Documento sem indicação de ano - se nenhum ano de publicação, distribuição, copirraite, impressão, entre outros, puder ser localizado no documento, deve ser indicado um ano, entre colchetes.

[1971 ou 1972] um ano ou outro

[1969?] ano provável

[1973] ano certo, não indicado no item

[entre 1906 e 1912] usar intervalos menores de 20 anos

[ca. 1960] ano aproximado

[197-] década certa

[197-?] década provável

[18--] século certo

[18--?] século provável

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

Exemplo:

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

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

Exemplo:

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

Descrição física

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

Exemplos:

122 p.

ix, 22 p.

1 atlas (269 p.)

8 álbuns (555 fotografias)

3 quebra-cabeças (550 peças)

7 transparências (15 gravuras)

3 DVD (60 min)

»»» Partes de publicações - em partes de publicações, devem-se indicar os números das folhas ou páginas inicial e final, precedidos da abreviatura f. ou p.

Exemplo:

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

»»» Documento sem indicação de paginação - quando a publicação não for paginada, indica-se, caso seja necessário, a quantidade de páginas entre colchetes. Caso a numeração de páginas seja irregular, indica-se a sequência apresentada no documento.

Exemplos:

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

LUCCI, E. A. **Viver e aprender**: estudos sociais 3: exemplar do professor. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 1994.96, 7 p.

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

Exemplo:

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

Ilustrações

»»» As ilustrações podem ser indicadas pela abreviatura il., separada por vírgula da descrição física. Se necessário, especificar o tipo de ilustração e indicar se é colorida ou preto e branco, por meio das abreviaturas color. ou p&b.

Exemplo:

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

Dimensões

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

Exemplo:

CHEMELLO, T. **Lãs, linhas e retalhos**. 3. ed. São Paulo: Global, 1993. 61 p., il., 16 × 23 cm.

Séries e coleções

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

Exemplo:

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

Notas

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

Exemplo:

MEY, Eliane Serrão Alves. **Catálogo e descrição bibliográfica: contribuições a uma teoria**. Brasília, DF: ABDF, 1987. Originalmente apresentada como dissertação de mestrado, Universidade de Brasília, 1986.

»»» Indicação do título no idioma original - em documentos traduzidos, o título original, quando mencionado, pode ser indicado, precedido da expressão Título original, seguido por dois pontos.

Exemplo:

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

Disponibilidade e acesso

»»» A disponibilidade e a data de acesso devem ser indicadas como últimos elementos da referência de documento em meio eletrônico online, precedidas de Disponível em: e Acesso em:, respectivamente.

Exemplo:

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

Ordenação das referências

Os sistemas mais utilizados são: alfabético e numérico (ordem de citação no texto).

As referências dos documentos citados em um trabalho devem ser ordenadas de acordo com o sistema utilizado para citação no texto, conforme a ABNT NBR 10520.

»»» Sistema alfabético - nesse modelo, as referências devem ser reunidas no final do trabalho, do artigo ou do capítulo, em ordem alfabética de seus elementos. Se houver numerais, considerar a ordem crescente.

»»» Sistema numérico - as referências devem ser numeradas de acordo com a ordem sequencial em que aparecem no texto pela primeira vez e colocadas em lista nesta mesma ordem.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A normalização dos trabalhos acadêmicos possibilita não apenas o aumento da credibilidade da produção no meio acadêmico e científico, como também facilita o intercâmbio de informações, gerando uma visão uniforme da produção científica da Instituição. Esta obra, além de orientar a padronização das produções acadêmicas, auxilia a comunidade a alcançar um nível nacional de qualidade em suas produções científicas.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - **ABNT. NBR 6023:**
Referências - Elaboração. Versão corrigida 2. Rio de Janeiro, 2020.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - **ABNT. NBR 6027:**
Sumário - Apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - **ABNT. NBR 6028:**
Resumo - Apresentação. 2. ed. Versão corrigida 2. Rio de Janeiro, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - **ABNT. NBR 10520:**
Citações em documentos - Apresentação. Rio de Janeiro, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - **ABNT. NBR 14724:**
Trabalhos acadêmicos - Apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

Sobre os organizadores

Ana Cristina Guimarães Carvalho

Mestra em Biblioteconomia, pela Universidade Federal do Cariri (UFCA).

Bibliotecária na Universidade Federal do Piauí.

E-mail: anacarvalho@ufpi.edu.br

ORCID: <https://orcid.org/0000-0001-9444-9666>

Emanuele Alves Araújo

Especialista em MBA em Administração e Gestão do Conhecimento, pela Uninter.

Bibliotecária na Universidade Federal do Piauí

E-mail: emanuele.araujo@ufpi.edu.br

ORCID: <https://orcid.org/my-orcid?orcid=0009-0001-2687-3219>

Joimara Lima Santos

Mestra em Educação, pela Universidade Federal do Piauí (UFPI).

Bibliotecária na Universidade Federal do Piauí.

E-mail: joimara@ufpi.edu.br

ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-0652-9293>

Larissa Lopes Oliveira

Mestra em Administração, pela Faculdade de Estudos Administrativos (FEAD).

Bibliotecária na Universidade Federal do Piauí.

E-mail: larissaloliveira@ufpi.edu.br

ORCID: <https://orcid.org/0009-0007-0755-7724>

Milane Batista da Silva

Mestra em Sociologia, pela Universidade Federal do Piauí (UFPI).

Bibliotecária na Universidade Federal do Piauí.

E-mail: milane@ufpi.edu.br

ORCID: <https://orcid.org/0009-0003-0913-9199>

Rigoberto Veloso de Carvalho

Doutorando em Políticas Públicas, Pela Universidade Federal do Piauí (UFPI)

Mestre em Gestão Pública, pela Universidade Federal do Piauí (UFPI)

Diretor da Biblioteca Comunitária Jornalista Carlos Castello Branco (UFPI)

Bibliotecário na Universidade Federal do Piauí.

E-mail: rigobertoveloso@ufpi.edu.br

ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-2061-5868>

Thais Vieira de Sousa Trindade

Mestra em Biblioteconomia, pela Universidade Federal do Cariri (UFCA).

Bibliotecária na Universidade Federal do Piauí.

E-mail: thaistrindade@ufpi.edu.br

ORCID: <https://orcid.org/0009-0006-7683-6068>

Vanessa Andrade Carvalho

Especialista em Biblioteconomia, pela Faculdade Integrada de Jacarepaguá.

Bibliotecária na Universidade Federal do Piauí.

E-mail: vanessa.andradethe@ufpi.edu.br

ORCID: <https://orcid.org/0009-0007-7329-8097>

