

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
SISTEMA DE BIBLIOTECAS**

**MANUAL DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

**CHAPECÓ**

**2024**

**Universidade Federal da Fronteira Sul**  
**Pró-reitora de graduação**  
**Sistema de Bibliotecas**

**Organização, análise técnica, atualização e revisão bibliográfica**

Daniele Rosa Monteiro - CRB 10-2091

Suelen Spindola Bilhar - CRB 9-1829

Daniele Rohr - CRB 14-1279

Jane Lecardelli – CRB 10-2647

**Revisão de texto:**

Gabriel Nagatani

1. ed. 2014

2. ed. 2015 rev. e atual.

3. ed. 2023 rev. e atual.

Atualizado em janeiro de 2024

**Dados internacionais de catalogação na publicação (CIP)**

U58m      Universidade Federal da Fronteira Sul. Sistema de Bibliotecas  
Manual de Trabalhos Acadêmicos / Universidade Federal da Fronteira Sul.  
Sistema de Bibliotecas; organização Daniele Rosa Monteiro, Suelen Spindola  
Bilhar, Daniele Rohr, Jane Lecardelli; revisão Gabriel Nagatani. -- 3.ed. rev.,  
atual. e ampl.-- Chapecó, 2024.

Inclui bibliografia.

1. Metodologia científica. 2. Trabalhos científicos - Normas. 3. Trabalhos  
Acadêmicos. I. Monteiro, Daniele Rosa, org. II. Bilhar, Suelen Spindola, org.  
III. Rohr, Daniele, org. IV. Nagatani, Gabriel, rev. V. Título.

CDD 001.42

Catalogação na publicação:  
Bibliotecária Daniele R. Monteiro – CRB 10/2091



## LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Elementos do trabalho acadêmico.....	17
Figura 2 – Ordenação dos elementos no trabalho acadêmico.....	18
Figura 3 – Exemplo de capa.....	27
Figura 4 – Exemplo de folha de rosto.....	31
Figura 5 – Exemplo de errata.....	32
Figura 6 – Exemplo de ficha de identificação da obra.....	33
Figura 7 – Exemplo de folha de aprovação.....	35
Figura 8 – Exemplo de dedicatória.....	36
Figura 9 – Exemplo de agradecimentos.....	37
Figura 10 – Exemplo de epígrafe.....	38
Figura 12 – Exemplo de resumo em língua estrangeira.....	41
Figura 13 – Exemplo de lista de ilustrações.....	42
Figura 14 – Exemplo de lista de tabelas.....	43
Figura 16 – Exemplo de lista de símbolos.....	45
Figura 19 – Exemplo de desenvolvimento.....	50
Figura 20 – Exemplo de conclusão.....	52
Figura 21 – Exemplo de lista de referências em ordem alfabética.....	54
Figura 22 – Exemplo de glossário.....	55
Figura 23 – Exemplo de apêndice.....	56
Figura 24 – Exemplo de anexo.....	57
Figura 25 – Exemplo de índice.....	58
Figura 26 – Apresentação dos elementos no projeto de pesquisa.....	60
Figura 27 – Modelo de página inicial do artigo.....	65
Figura 28 – Apresentação dos elementos no relatório.....	67
Figura 29 – Modelo de formulário de identificação.....	68
Figura 30 – Modelo de pôster.....	71
Figura 31 – Modelo de pôster – Template.....	72

## LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Exemplo de quadro.....	25
Quadro 2 – Natureza do trabalho.....	29
Quadro 3 – Indicativos de seções.....	47
Quadro 4 – Elementos do projeto de pesquisa.....	59
Quadro 5 – Elementos do artigo.....	61
Quadro 6 – Elementos do relatório.....	66
Quadro 7 – Abreviatura dos meses.....	109
Quadro 8 – Tipos de plágio mais comuns no meio acadêmico.....	127

## LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Exemplo de ilustração.....	24
--	----

## LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Exemplo de tabela (Grau de urbanização segundo as grandes regiões - 1991/2010)	
.....	28

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CD-ROM	<i>Compact Disc Read-Only Memory</i>
DOI	<i>Digital Object Identifier</i>
DVD	<i>Digital Versatile Disc</i>
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
ISBN	<i>International Standard Book Number</i>
ISSN	<i>International Standard Serial Number</i>
NBR	Norma Brasileira
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso
UFFS	Universidade Federal da Fronteira Sul

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>13</b>
<b>2</b>	<b>NORMAS DA ABNT PARA TRABALHOS ACADÊMICOS/CIENTÍFICOS</b> <b>.....</b>	<b>14</b>
<b>3</b>	<b>TIPOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS E DOCUMENTOS</b> <b>CIENTÍFICOS.....</b>	<b>15</b>
3.1	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO, TRABALHO DE GRADUAÇÃO INTERDISCIPLINAR, TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO.....	15
3.2	DISSERTAÇÃO.....	15
3.3	TESE.....	15
3.4	PROJETO DE PESQUISA.....	16
3.5	ARTIGO CIENTÍFICO.....	16
3.6	RELATÓRIO TÉCNICO OU CIENTÍFICO.....	16
3.7	PÔSTER TÉCNICO OU CIENTÍFICO.....	16
<b>4</b>	<b>APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO,</b> <b>DISSERTAÇÕES E TESES.....</b>	<b>17</b>
4.1	FORMATAÇÃO.....	18
4.1.1	<b>Fonte.....</b>	<b>18</b>
4.1.2	<b>Alinhamento.....</b>	<b>19</b>
4.1.3	<b>Parágrafo.....</b>	<b>20</b>
4.1.4	<b>Paginação.....</b>	<b>20</b>
4.1.5	<b>Margens.....</b>	<b>20</b>
4.1.6	<b>Impressão.....</b>	<b>20</b>
4.1.7	<b>Alíneas e subalíneas.....</b>	<b>21</b>
4.1.8	<b>Siglas.....</b>	<b>21</b>
4.1.9	<b>Equações e fórmulas.....</b>	<b>22</b>
4.1.10	<b>Ilustrações.....</b>	<b>22</b>
4.1.11	<b>Quadros.....</b>	<b>24</b>
4.1.12	<b>Tabelas.....</b>	<b>25</b>
4.2	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....	26
4.2.1	<b>Capa.....</b>	<b>26</b>

4.2.2	Folha de rosto.....	28
4.2.3	Errata.....	31
4.2.4	Ficha de identificação da obra.....	32
4.2.5	Folha de aprovação.....	33
4.2.6	Dedicatória.....	35
4.2.7	Agradecimentos.....	36
4.2.8	Epígrafe.....	37
4.2.9	Resumo.....	38
4.2.9.1	Resumo em língua vernácula.....	39
4.2.9.2	Resumo em língua estrangeira.....	40
4.2.10	Lista de ilustrações.....	41
4.2.11	Lista de tabelas.....	42
4.2.12	Lista de abreviaturas e siglas.....	43
4.2.13	Lista de símbolos.....	44
4.2.14	Sumário.....	45
4.3	ELEMENTOS TEXTUAIS.....	47
4.3.1	Numeração progressiva das seções.....	47
4.3.2	Introdução.....	48
4.3.3	Desenvolvimento.....	49
4.3.4	Conclusão.....	50
4.4	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....	52
4.4.1	Lista de referências.....	52
4.4.2	Glossário.....	55
4.4.3	Apêndice.....	56
4.4.4	Anexo.....	57
4.4.5	Índice.....	58
5	PROJETO DE PESQUISA.....	59
6	ARTIGO.....	61
6.1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....	62
6.1.1	Título.....	62
6.1.2	Autor.....	63
6.1.3	Resumo.....	63
6.1.4	Data de submissão e aprovação do artigo.....	64
6.1.5	Indicação e disponibilidade.....	64

6.2	ELEMENTOS TEXTUAIS.....	65
6.3	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....	65
7	<b>RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO.....</b>	<b>66</b>
7.1	ESTRUTURA DO RELATÓRIO.....	66
8	<b>PÔSTER TÉCNICO OU CIENTÍFICO.....</b>	<b>69</b>
8.1	ESTRUTURA DO PÔSTER.....	69
8.1.1	<b>Título.....</b>	<b>69</b>
8.1.2	<b>Autor.....</b>	<b>69</b>
8.1.3	<b>Informações complementares.....</b>	<b>69</b>
8.1.4	<b>Resumo.....</b>	<b>69</b>
8.1.5	<b>Conteúdo.....</b>	<b>70</b>
8.1.6	<b>Referências.....</b>	<b>70</b>
8.1.7	<b>Suporte.....</b>	<b>70</b>
8.1.8	<b>Dimensões.....</b>	<b>70</b>
9	<b>APRESENTAÇÃO DAS REFERÊNCIAS.....</b>	<b>73</b>
9.1	MONOGRAFIA NO TODO.....	74
9.2	MONOGRAFIA EM MEIO ELETRÔNICO.....	75
9.3	TCC, DISSERTAÇÃO E TESE.....	76
9.4	CAPÍTULOS, VOLUMES OU PARTES DE UMA OBRA.....	76
9.5	CAPÍTULOS, VOLUMES OU PARTES DE UMA OBRA EM MEIO ELETRÔNICO.....	77
9.6	PERIÓDICO.....	78
9.7	PERIÓDICO EM MEIO ELETRÔNICO.....	78
9.8	ARTIGO DE PERIÓDICO.....	79
9.9	ARTIGO DE PERIÓDICO EM MEIO ELETRÔNICO.....	80
9.10	MATÉRIA DE JORNAL.....	80
9.11	MATÉRIA DE JORNAL EM MEIO ELETRÔNICO.....	81
9.12	EVENTOS CIENTÍFICOS NO TODO.....	81
9.13	EVENTO CIENTÍFICO NO TODO EM PUBLICAÇÃO PERIÓDICA.....	82
9.14	EVENTO CIENTÍFICO NO TODO EM MEIO ELETRÔNICO.....	82
9.15	PUBLICAÇÃO EM EVENTO CIENTÍFICO.....	83
9.16	PUBLICAÇÃO EM EVENTO CIENTÍFICO EM MEIO ELETRÔNICO.....	84
9.17	PATENTE.....	84
9.18	PATENTE EM MEIO ELETRÔNICO.....	85

9.19	LEGISLAÇÃO.....	86
9.20	LEGISLAÇÃO EM MEIO ELETRÔNICO.....	87
9.21	JURISPRUDÊNCIA.....	87
9.22	JURISPRUDÊNCIA EM MEIO ELETRÔNICO.....	88
9.23	ATOS ADMINISTRATIVOS NORMATIVOS.....	89
9.24	ATOS ADMINISTRATIVOS NORMATIVOS EM MEIO ELETRÔNICO.....	89
9.25	DOCUMENTOS CIVIS E DE CARTÓRIOS.....	90
9.26	FILMES E VÍDEOS.....	91
9.27	FILMES E VÍDEOS EM MEIO ELETRÔNICO.....	91
9.28	DOCUMENTO ICONOGRÁFICO.....	92
9.29	DOCUMENTO ICONOGRÁFICO EM MEIO ELETRÔNICO.....	93
9.30	DOCUMENTO CARTOGRÁFICO.....	93
9.31	DOCUMENTO CARTOGRÁFICO EM MEIO ELETRÔNICO.....	94
9.32	DOCUMENTOS TRIDIMENSIONAIS.....	95
9.33	DOCUMENTOS DE ACESSO EXCLUSIVO EM MEIO ELETRÔNICO.....	96
9.34	DOCUMENTO SONORO.....	98
9.35	ENTREVISTA OU DEPOIMENTO.....	99
9.36	TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS NAS REFERÊNCIAS.....	99
<b>9.36.1</b>	<b>Obra com até três autores.....</b>	<b>99</b>
<b>9.36.2</b>	<b>Obra com mais de três autores.....</b>	<b>100</b>
<b>9.36.3</b>	<b>Sobrenomes especiais.....</b>	<b>100</b>
<b>9.36.4</b>	<b>Indicação de responsabilidade por coletâneas.....</b>	<b>101</b>
<b>9.36.5</b>	<b>Tradução, ilustração e revisão.....</b>	<b>102</b>
<b>9.36.6</b>	<b>Autor entidade.....</b>	<b>103</b>
<b>9.36.7</b>	<b>Autor desconhecido.....</b>	<b>105</b>
<b>9.36.8</b>	<b>Obra adaptada.....</b>	<b>105</b>
<b>9.36.9</b>	<b>Obra psicografada.....</b>	<b>106</b>
<b>9.36.10</b>	<b>Título e subtítulo.....</b>	<b>106</b>
<b>9.36.11</b>	<b>Apresentação da edição.....</b>	<b>108</b>
<b>9.36.12</b>	<b>Local da publicação.....</b>	<b>108</b>
<b>9.36.13</b>	<b>Editora.....</b>	<b>109</b>
<b>9.36.14</b>	<b>Data.....</b>	<b>111</b>
9.36.14.1	Mês.....	112
<b>9.36.15</b>	<b>Coleções e séries.....</b>	<b>113</b>

<b>9.36.16</b>	<b>Notas.....</b>	<b>114</b>
<b>10</b>	<b>CITAÇÕES.....</b>	<b>115</b>
10.1	CITAÇÃO DIRETA CURTA.....	115
10.2	CITAÇÃO DIRETA LONGA.....	116
10.3	CITAÇÃO DA CITAÇÃO.....	117
10.4	CITAÇÃO INDIRETA.....	118
10.5	SISTEMA DE CHAMADA.....	119
<b>10.5.1</b>	<b>Sistema autor-data.....</b>	<b>119</b>
10.6	REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO.....	121
<b>10.6.1</b>	<b>Citação com até três autores.....</b>	<b>121</b>
<b>10.6.2</b>	<b>Citação com mais de três autores.....</b>	<b>122</b>
<b>10.6.3</b>	<b>Citação com coincidência de sobrenomes de autor.....</b>	<b>123</b>
<b>10.6.4</b>	<b>Citação de mais de uma obra com o mesmo autor.....</b>	<b>123</b>
<b>10.6.5</b>	<b>Citação de diversos documentos de vários autores.....</b>	<b>124</b>
<b>10.6.6</b>	<b>Citação de entidades coletivas.....</b>	<b>124</b>
<b>10.6.7</b>	<b>Citação de fonte sem indicação de autoria.....</b>	<b>126</b>
<b>10.6.8</b>	<b>Citação com supressões, acréscimos ou comentários.....</b>	<b>126</b>
<b>10.6.9</b>	<b>Citação com grifos e traduções.....</b>	<b>127</b>
<b>10.6.10</b>	<b>Citação de dados obtidos por informações verbais.....</b>	<b>127</b>
<b>10.6.11</b>	<b>Citação de trabalhos em fase de elaboração.....</b>	<b>128</b>
<b>10.6.12</b>	<b>Citação de documentos não paginados.....</b>	<b>129</b>
<b>11</b>	<b>PLÁGIO ACADÊMICO.....</b>	<b>130</b>
	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>132</b>

## **1 APRESENTAÇÃO**

A comunidade acadêmica, ao longo de sua caminhada, se depara com a necessidade de adequar suas produções às normas de padronização existentes. Com o objetivo de apoiar os alunos e servidores da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS), o Sistema de Bibliotecas da UFFS (SiBi/UFFS) disponibiliza, desde 2014, o Manual de Trabalhos Acadêmicos. Com alterações significativas de leiaute e de conteúdo, esta terceira edição foi elaborada com a finalidade de orientar quanto ao planejamento, elaboração e apresentação dos trabalhos produzidos na UFFS, servindo como guia prático e colaborando para o melhor entendimento e compreensão das estruturas e dos elementos determinados pelas normas técnicas.

Os trabalhos acadêmicos e científicos obedecem a um padrão de apresentação estabelecido pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). A ABNT é o Foro Nacional de Normalização, responsável por elaborar as Normas Brasileiras (NBR). No que tange à redação de trabalhos acadêmicos e científicos, as normas da ABNT têm por objetivo padronizá-los para facilitar o acesso e o compartilhamento da informação, além de evitar o plágio. Dessa forma, espera-se que a produção acadêmica e científica da UFFS siga as orientações organizadas nesse documento e, quando necessário, recorra às normas suplementares descritas a seguir.

## **2 NORMAS DA ABNT PARA TRABALHOS ACADÊMICOS/CIENTÍFICOS**

Os trabalhos acadêmicos/científicos devem ser escritos, no Brasil, de acordo com as normas da ABNT. As principais normas atualmente vigentes são as seguintes:

- a) ABNT NBR 6022:2018 – Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica;
- b) ABNT NBR 6023:2018 (Versão corrigida 2:2020) – Referências – Elaboração;
- c) ABNT NBR 6024:2012 – Numeração progressiva das seções de um documento;
- d) ABNT NBR 6027:2012 – Sumário;
- e) ABNT NBR 6028:2021 – Resumo, resenha e revisão;
- f) ABNT NBR 6034:2004 – Índice;
- g) ABNT NBR 10520:2023 – Citações em documentos;
- h) ABNT NBR 10719:2015 – Relatório técnico e/ou científico;
- i) ABNT NBR 14:724:2011 – Trabalhos acadêmicos;
- j) ABNT NBR 15287:2011 – Projeto de pesquisa;
- k) ABNT NBR 15437:2006 – Pôsteres técnicos e científicos;
- l) IBGE - Normas de apresentação tabular – 1993 – Formatação das tabelas.

### 3 TIPOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS E DOCUMENTOS CIENTÍFICOS

Existem diferentes tipos de trabalhos acadêmicos e documentos científicos. Os principais tipos são descritos abaixo, acompanhados das normas que padronizam sua forma de apresentação.

#### 3.1 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO, TRABALHO DE GRADUAÇÃO INTERDISCIPLINAR, TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO

Deve ser redigido de acordo com a ABNT NBR 14724, de 2011. É um:

documento que apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanada da disciplina, módulo, estudo independente, programa ou outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011a, p. 4).

#### 3.2 DISSERTAÇÃO

Deve ser redigida de acordo com a ABNT NBR 14724, de 2011. É um:

documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sintetização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor). Visa a obtenção do título de mestre (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011a, p. 4).

#### 3.3 TESE

Deve ser redigida de acordo com a ABNT NBR 14724, de 2011. É um:

documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa a obtenção do título de doutor [...] (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011a, p. 4).

### 3.4 PROJETO DE PESQUISA

Deve ser apresentado de acordo com a ABNT NBR 15287, de 2011. Consiste em uma das fases da pesquisa, contendo a descrição detalhada da sua estrutura. Apresenta o planejamento das etapas com o objetivo de desenvolver o trabalho final (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011b, p. 3).

### 3.5 ARTIGO CIENTÍFICO

Deve ser apresentado de acordo com ABNT NBR 6022, de 2018. Consiste em “parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2018, p. 2).

### 3.6 RELATÓRIO TÉCNICO OU CIENTÍFICO

Deve ser apresentado de acordo com ABNT NBR 10719, de 2015. É um “documento que descreve formalmente o progresso ou resultado de pesquisa científica e/ou técnica” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2015, p. 3).

### 3.7 PÔSTER TÉCNICO OU CIENTÍFICO

Deve ser apresentado de acordo com ABNT NBR 15437, de 2006. Pôster, também conhecido como *banner*, é um meio para comunicar o resultado de uma pesquisa ou apresentar dados parciais de um estudo de forma concisa e objetiva. São comumente apresentados em eventos acadêmicos/científicos (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2006).

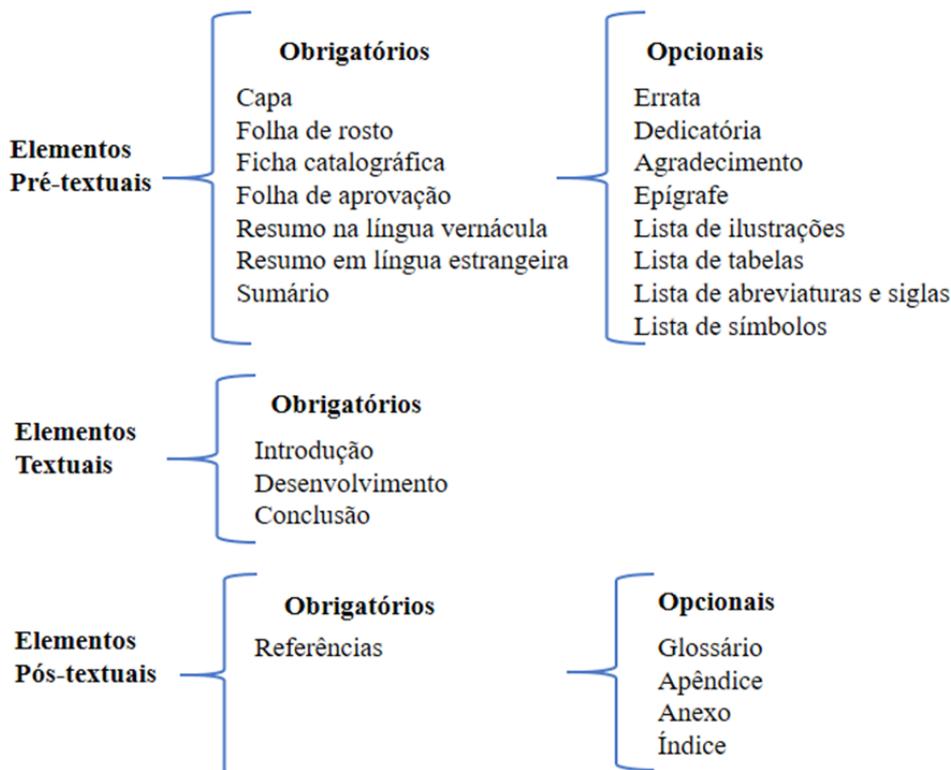
#### 4 APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO, DISSERTAÇÕES E TESES

De acordo com a ABNT NBR 14724, de 2011, os trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses são compostos por três partes:

- a) elementos pré-textuais: são aqueles que precedem a exposição do texto e têm como finalidade a identificação do trabalho (tudo o que vem antes da introdução);
- b) elementos textuais: compreendem o conteúdo principal do trabalho (introdução, desenvolvimento, conclusão);
- c) elementos pós-textuais: têm a função de complemento (tudo o que vem depois da conclusão).

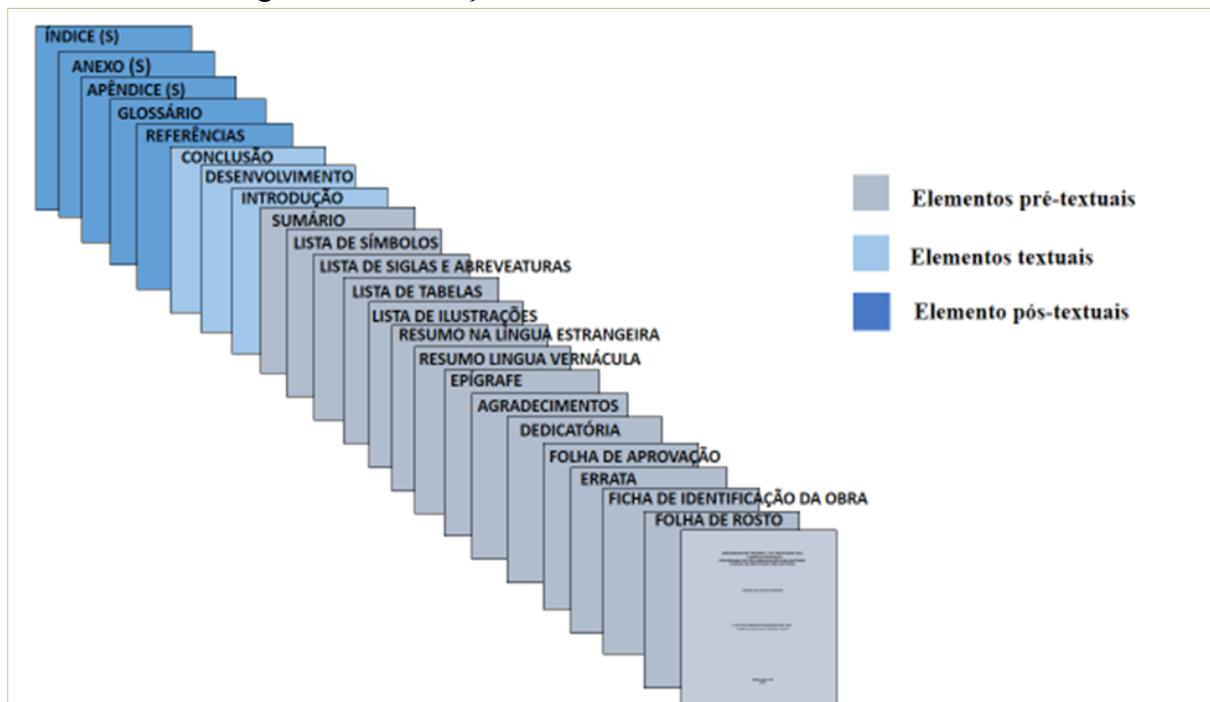
A apresentação dos elementos tem caráter obrigatório ou opcional, conforme a Figura 1.

Figura 1 – Elementos do trabalho acadêmico



A ordem sequencial dos elementos apresentados no trabalho acadêmico é indicada na Figura 2.

Figura 2 – Ordenação dos elementos no trabalho acadêmico



Fonte: adaptada da NBR 14724 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011a, p. 5).

## 4.1 FORMATAÇÃO

A formatação adotada em trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses deve ser feita conforme itens 4.1.1 a 4.1.12.

### 4.1.1 Fonte

São recomendados somente dois padrões de fontes para redação dos trabalhos acadêmicos da UFFS, Arial ou Times New Roman, obedecendo às seguintes regras para a configuração de tamanho:

- a) fonte tamanho 10:
  - para citações com mais de três linhas;
  - notas de rodapé;
  - indicação da fonte de tabelas e ilustrações;

- numeração de página.

- a) fonte tamanho 12: para todo o texto, incluindo títulos de tabelas, ilustrações, capa e folha de rosto.

#### **4.1.2 Alinhamento**

As orientações relativas ao alinhamento do texto são:

- a) corpo do texto justificado;
- b) texto alinhado à esquerda:
- indicativo de seção (títulos dos elementos textuais, da Introdução à Conclusão);
  - lista de referências.
- c) texto centralizado:
- títulos sem indicação numérica (elementos pré-textuais e pós-textuais);
  - títulos das ilustrações e tabelas;
  - fontes das ilustrações;
- a) espaço simples:
- para citações com mais de três linhas;
  - notas de rodapé;
  - referências;
  - texto interno de quadros e tabelas;
  - fontes e notas de ilustrações.
- a) espaço de 1,5 entre linhas para todo o restante do texto, incluindo os títulos de seções primárias e subseções.

### **4.1.3 Parágrafo**

A disposição dos parágrafos deve obedecer às seguintes orientações:

- a) o parágrafo deve apresentar um recuo de 1,25 cm a partir da margem esquerda, na primeira linha;
- b) as citações com mais de três linhas devem apresentar recuo de 4 cm, a partir da margem esquerda.

### **4.1.4 Paginação**

O número de páginas é contado a partir da folha de rosto, porém a numeração só deve aparecer a partir da folha de introdução (primeiro elemento textual), indicada em algarismos arábicos posicionados no canto superior direito da página, com fonte no tamanho 10.

### **4.1.5 Margens**

As margens do anverso (frente) da página devem ser configuradas em:

- a) 3 cm para as margens esquerda e superior;
- b) 2 cm para as margens direita e inferior.

As margens do verso da página devem ser configuradas em:

- a) 3 cm para as margens superior e direita;
- b) 2 cm para as margens inferior esquerda.

### **4.1.6 Impressão**

Os trabalhos acadêmicos devem ser impressos em papel branco ou reciclado de tamanho A4 (21 cm x 29,7 cm), com impressão na cor preta (outras cores só podem ser usadas para ilustrações).

#### 4.1.7 Alíneas e subalíneas

As alíneas são utilizadas para enumerar os diversos assuntos de uma seção que não possui título próprio. O texto que antecede as alíneas termina em dois pontos. As alíneas são ordenadas alfabeticamente e devem ter um recuo em relação à margem esquerda. O texto da alínea deve começar com letra minúscula, exceto quando se tratar de substantivos próprios, e deve terminar com ponto e vírgula, à exceção do texto da última alínea, que termina com ponto final. A segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea. Se houver subalínea, o texto da alínea anterior deve terminar em dois pontos.

A subalínea é a subdivisão de uma alínea. Inicia-se com um hífen seguido de espaço. As subalíneas devem ser alinhadas com a primeira letra da alínea e separadas por ponto e vírgula, a última subalínea termina com ponto final.

*Exemplo:*

- a) madeira;
- b) ferro;
- c) tinta:
  - verniz;
  - esmalte;
  - zarcão.
- d) tecido;
- e) outros tipos de materiais podem ser eventualmente utilizados no laboratório sendo indispensável a contagem e descrição de cada um em planilha específica do setor.

#### 4.1.8 Siglas

As siglas, quando mencionadas pela primeira vez no texto, devem ser indicadas pelo nome completo, seguido da própria sigla entre parênteses. Quando houver grande quantidade

de siglas no trabalho, recomenda-se a elaboração de uma lista de siglas, como exemplificada no item 4.2.12 deste manual.

*Exemplos:*

- a) As normas apresentadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) são provenientes de estudos realizados por um comitê técnico;
- b) A ABNT é o órgão regulamentador adotado como padrão para a maioria dos processos brasileiros.

#### 4.1.9 Equações e fórmulas

De acordo com a ABNT NBR 14724, as equações e fórmulas “[...] devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices, entre outros)” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011a, p. 11).

*Exemplos:*

$$(x - a)^2 + (y - b)^2 = R^2 \tag{1}$$

$$x^2 + y^2 - 2.a.x - 2.b.y + a^2 + b^2 - R^2 = 0 \tag{2}$$

#### 4.1.10 Ilustrações

A ABNT NBR 14724 define como ilustrações “[...] desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros.” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011a, p. 11). A identificação da ilustração é centralizada, na parte superior da ilustração, e deve ser composta pela palavra designativa (quadro, desenho, gráfico, mapa entre outros) e o seu número correspondente, seguido de travessão e do título da ilustração, com fonte de tamanho 12. Ao citar a ilustração no texto, deve-se inseri-la o mais

próximo possível do trecho a que se refere. Caso a ilustração ultrapasse as dimensões da página, deve ser inserida na página seguinte.

Deve-se sempre indicar a fonte consultada ou da qual a ilustração foi reproduzida, respeitando as regras para citação de autor da ABNT NBR 10520. A indicação da fonte é centralizada, na parte inferior, logo após a ilustração. Utiliza-se fonte tipográfica de tamanho 10. É permitido utilizar nota quando as informações forem necessárias para auxiliar a compreensão, sendo ela posicionada abaixo da indicação da fonte e escrita com o mesmo tamanho de letra desta. A referência completa da ilustração deve constar na lista de referências, no final do trabalho.

Nos casos em que a ilustração seja criação do próprio autor, sugere-se citar a fonte da seguinte forma:

- a) Fonte: autor(a) (data, página);
- b) Fonte: elaborado pelo autor(a) (data);
- c) Fonte: adaptado de XXX (data, página se houver);
- d) Fonte: fotografia registrada pelo autor (data).

A ilustração deve ser apresentada conforme modelo indicado no gráfico Gráfico 1:

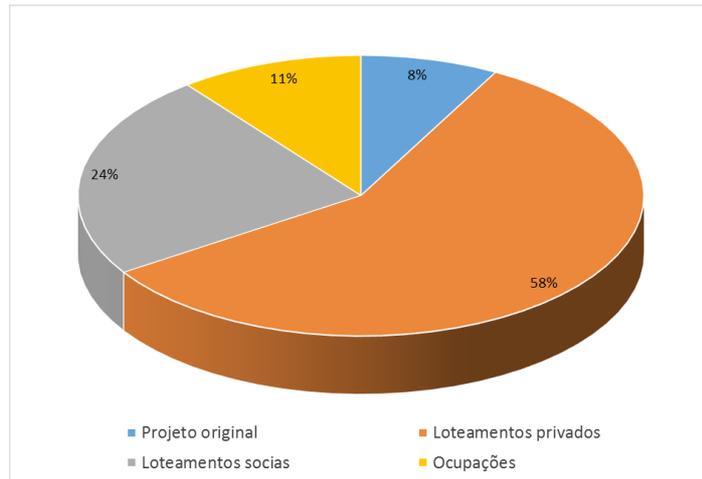
Tipo de ilustração (Figura, Quadro, Gráfico...) e número de ocorrência no texto. A numeração é separada por tipo de ilustração (Gráfico 1, Quadro 1...).

Travessão

Gráfico 1

Exemplo de ilustração

O título deve descrever brevemente o conteúdo da ilustração.



Fonte: adaptado de Psidonik (2019).

Abaixo da ilustração sempre deve ser mencionada a fonte.

A fonte deve ser uma chamada para a lista de referências, se a ilustração não foi produzida pelo autor do trabalho. Nesse campo não deve ser colocado um link para algum site nem a referência completa de alguma obra.

#### 4.1.11 Quadros

Os quadros também são considerados ilustrações, porém apresentam dados textuais como principal informação. A apresentação do quadro no corpo do texto obedece às regras de formatação mencionadas na seção 4.1.10 deste manual, e um exemplo pode ser visualizado no Quadro 1:

Quadro 1 – Exemplo de quadro

<b>Normas utilizadas para normatizar trabalhos acadêmicos</b>	
<b>Norma</b>	<b>Escopo</b>
NBR 6022 - 2018	Artigo em publicação periódica científica
NBR 6023 – 2018 Versão corrigida 2:2020	Referências
NBR 6024 - 2012	Numeração progressiva das seções de um documento
NBR 6027 - 2012	Sumário
NBR 6028 - 2021	Resumo, resenha e resenha
NBR 6029 - 2006	Livros e folhetos
NBR 6034 - 2004	Índice
NBR 10520 - 2023	Citações
NBR 14724 - 2011	Apresentação de trabalhos acadêmicos
NBR 15287 - 2011	Projeto de pesquisa
NBR 15437:2006	Pôsteres técnico-científicos
IBGE – Normas de apresentação tabular	Formatação das tabelas

Fonte: elaborado pelos autores (2023).

#### 4.1.12 Tabelas

As tabelas devem ser estruturadas conforme as Normas de Apresentação Tabular<sup>1</sup> elaboradas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e devem ser mencionadas em lista própria, conforme item 4.2.11 deste manual. Tabelas apresentam dados numéricos como principal informação e não possuem linhas laterais. Utiliza-se a fonte da letra no tamanho 12; o título deve ser centralizado; a indicação da fonte consultada deve ser posicionada na parte inferior da tabela, com fonte da letra em tamanho 10. É permitido também utilizar notas, no rodapé da tabela, logo abaixo da indicação da fonte, caso estas

<sup>1</sup> Disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>

sejam necessárias para compreensão das informações. “Recomenda-se que uma tabela seja elaborada de forma a ser apresentada em uma única página” (IBGE, 1993, p. 29). Contudo, caso a tabela ocupe mais de uma página, deve-se repetir, na página seguinte, o cabeçalho da tabela e, na borda superior à direita, com espaçamento simples, mencionar entre parênteses, com fonte tamanho 10, as informações: (continua), na primeira parte; (continuação), para as partes restantes; e (conclusão) ao fechar a tabela<sup>2</sup>. As tabelas devem ser apresentadas conforme mostra a Tabela 1:

Tabela 1 – Exemplo de tabela (Grau de urbanização segundo as grandes regiões - 1991/2010)

Grandes Regiões	Grau de urbanização (%)		
	1991	2000	2010
<b>Brasil</b>	<b>75,6</b>	<b>81,2</b>	<b>84,4</b>
Norte	59,0	69,9	73,5
Nordeste	60,7	69,1	73,1
Sudeste	88,0	90,5	92,9
Sul	74,1	80,9	84,9
Centro-Oeste	81,3	86,7	88,8

Fonte: IBGE (2011, [p. 46]).



A fonte das tabelas deve ser alinhada junto da lateral esquerda da tabela.

## 4.2 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Os elementos pré-textuais antecedem o conteúdo principal do trabalho acadêmico. Com exceção da capa, os demais elementos têm as páginas contadas, mas não numeradas. Também não apresentam número indicativo de seção.

### 4.2.1 Capa

As informações da capa devem ser descritas na seguinte ordem:

- a) nome da instituição;

---

<sup>2</sup> Esta orientação deve ser aplicada também para quadros que ultrapassem as dimensões da página.

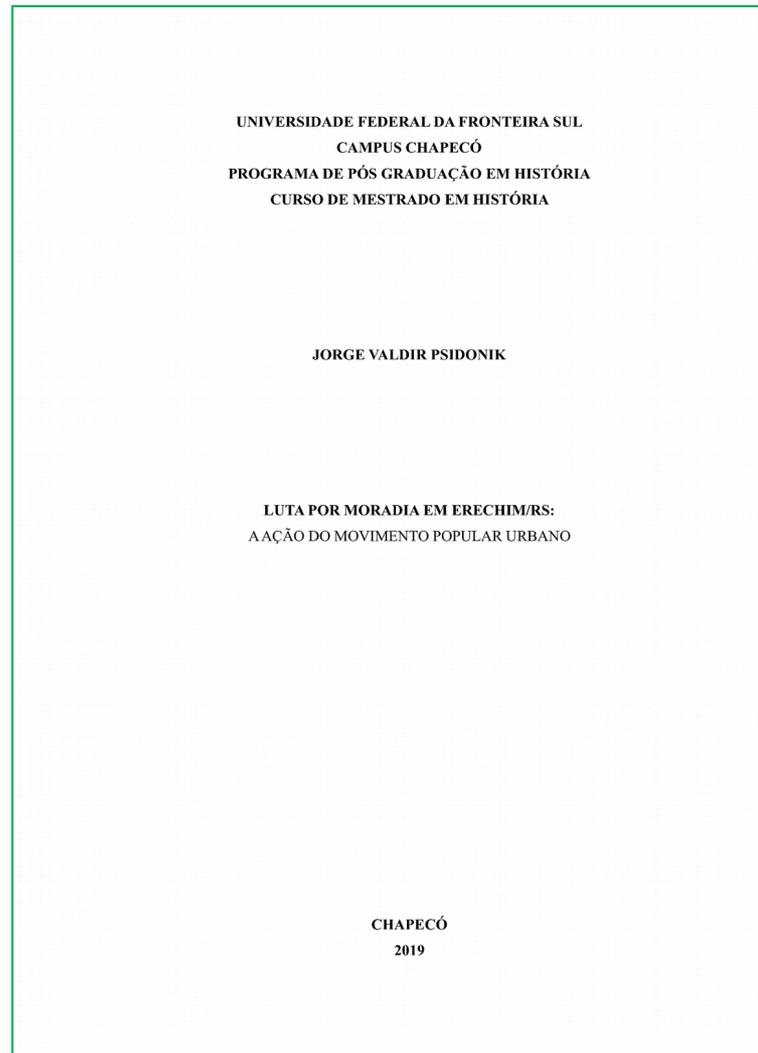
- b) campus de origem;
- c) curso (graduação) ou programa (pós-graduação);
- d) nome do autor;
- e) título;
- f) subtítulo (se houver);
- g) número de volume (se houver);
- h) local (cidade do Campus onde deve ser apresentado o trabalho);
- i) data de entrega.

A redação da capa deve observar as seguintes orientações:

- a) fonte Arial ou Times New Roman, a mesma escolhida para o restante do trabalho;
- b) cabeçalho com letras maiúsculas em fonte tamanho 12, negrito, centralizado e com espaçamento de 1,5 entre as linhas;
- c) nome do autor em fonte tamanho 12, negrito, centralizado;
- d) título com letras maiúsculas em fonte tamanho 12, negrito, centralizado e com espaçamento de 1,5 entre as linhas;
- e) subtítulo (se houver), precedido de dois-pontos, logo após o título, em letras maiúsculas, fonte tamanho 12, sem destaque, centralizado e com espaçamento de 1,5 entre as linhas;
- f) local de publicação com letras maiúsculas em fonte tamanho 12, negrito, centralizado;
- g) data de publicação (ano) posicionada logo abaixo do local de publicação, centralizada.

A capa é um elemento pré-textual obrigatório e deve ser apresentada conforme modelo indicado na Figura 3:

Figura 3 – Exemplo de capa



Fonte: adaptada de Psidonik (2019).

#### 4.2.2 Folha de rosto

As informações apresentadas na folha de rosto devem ser descritas na seguinte ordem:

- a) nome do autor;
- b) título e subtítulo (se houver);
- c) parágrafo contendo a natureza do trabalho (trabalho de conclusão de curso, dissertação ou tese), objetivo (grau pretendido), nome da instituição e área de concentração, conforme Quadro 1;
- d) nome do orientador e coorientador (se houver);

- e) local de apresentação;
- f) data.

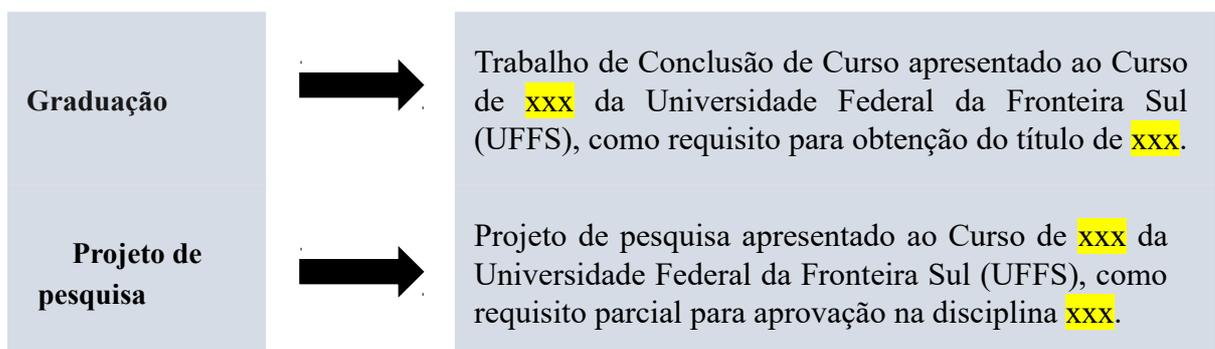
A redação da folha de rosto deve observar as seguintes recomendações:

- a) fonte Arial ou Times New Roman, a mesma escolhida para o restante do trabalho;
- b) nome do autor em fonte tamanho 12, negrito, centralizado;
- c) título com letras maiúsculas em fonte tamanho 12, negrito, centralizado e com espaçamento de 1,5 entre as linhas;
- d) subtítulo (se houver), precedido de dois-pontos, logo após o título, em letras maiúsculas, fonte tamanho 12, sem destaque, centralizado e com espaçamento de 1,5 entre as linhas;
- e) texto da natureza do trabalho, escrito em fonte tamanho 10, usando letras maiúsculas e minúsculas, com recuo do centro da página para a margem direita de 8cm, alinhamento justificado e espaçamento simples entre as linhas;
- f) nome do orientador, incluindo a titulação;
- g) local de publicação com letras maiúsculas em fonte tamanho 12, negrito, centralizado;
- h) data de publicação (ano) posicionada logo abaixo do local de publicação, centralizada.

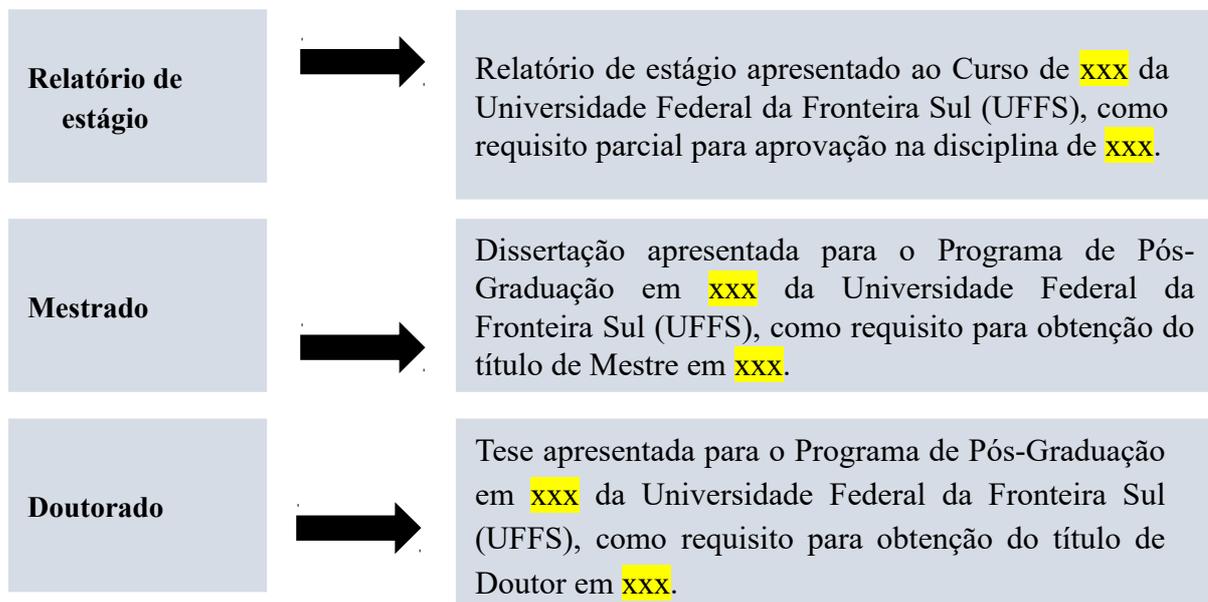
O texto da natureza do trabalho varia conforme o grau que se pretende obter, contudo a redação deste texto segue um padrão conforme os modelos apresentados no Quadro 2:

Quadro 2 – Natureza do trabalho

(Continua)



(Conclusão)



Fonte: elaborado pelos autores (2020).

A folha de rosto é um elemento pré-textual obrigatório e deve ser apresentada conforme modelo indicado na Figura 4:

Figura 4 – Exemplo de folha de rosto

**JORGE VALDIR PSIDONIK**

**LUTA POR MORADIA EM ERECHIM/RS:  
AAÇÃO DO MOVIMENTO POPULAR URBANO**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação  
em História da Universidade Federal da Fronteira Sul  
(UFFS) como requisito parcial para obtenção do título de  
Mestre em História.

Orientador: Prof.ª Dr.ª Isabel Rosa Gritti

**CHAPECÓ  
2019**

Fonte: adaptada de Psidonik (2019).

### 4.2.3 Errata

A errata é uma lista dos erros ocorridos no trabalho, seguidos das devidas correções e da indicação das páginas nas quais esses erros foram percebidos. A palavra “ERRATA” é escrita em letras maiúsculas, com fonte tamanho 12, negrito, centralizado. Dá-se espaço de 1,5 linha entre o título da seção e o texto, que é composto pela referência do trabalho e pela lista de ocorrências. A errata é um elemento opcional, inserido logo após a folha de rosto, conforme modelo da Figura 5. Sugere-se o uso desse recurso somente para trabalhos impressos. Para trabalhos digitalizados, indica-se a correção no próprio corpo do texto.

Figura 5 – Exemplo de errata

<b>ERRATA</b>			
<p>ROMANOSKI, Jacilene Teresinha. <b>Políticas públicas de juventude em Erechim-RS:</b> entre o real e o ideal. Orientador: Ivone Maria Mendes Silva. 2017. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade Federal da Fronteira Sul. Erechim. 2017. Disponível em: <a href="https://rd.uffs.edu.br/bitstream/prefix/1216/1/ROMANOSKI.pdf">https://rd.uffs.edu.br/bitstream/prefix/1216/1/ROMANOSKI.pdf</a>. Acesso em: 02 fev. 2020.</p>			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
54	12	juvetude	juventude
96	21	Piagett	Piaget

Fonte: elaborada pelos autores (2020).

#### 4.2.4 Ficha de identificação da obra

Elemento pré-textual obrigatório que tem como finalidade registrar informações que possibilitem a identificação do trabalho. A UFFS disponibiliza um sistema que gera automaticamente a ficha de identificação em formato PDF. Para isso, o autor deverá preencher os dados solicitados no formulário on-line Geração de Ficha de Identificação de Obra<sup>3</sup>. A ficha de identificação da obra deve ser inserida logo após a errata (se houver), posicionada na parte inferior da página e com alinhamento horizontal centralizado, conforme a Figura 6:

---

<sup>3</sup> Disponível em: <https://ficha.uffs.edu.br>.

Figura 6 – Exemplo de ficha de identificação da obra

**Bibliotecas da Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS**

Psidonik, Jorge Valdeir  
Luta por moradia em Erechim (RS): a ação do movimento popular urbano / Jorge Valdeir Psidonik. -- 2019.  
176 f.:il.

Orientadora: Doutora Isabel Rosa Gritti

Dissertação (Mestrado) - Universidade Federal da Fronteira Sul, Programa de Pós-Graduação em História, Chapecó, SC, 2019.

1. Movimento popular urbano. 2. Movimentos sociais. 3. Erechim (RS). 4. Colônia Erechim. 5. Alto Uruguai (RS). I. Gritti, Isabel Rosa, orient. II. Universidade Federal da Fronteira Sul. III. Título.

Elaborada pelo sistema de Geração Automática de Ficha de Identificação da Obra pela UFFS com os dados fornecidos pelo(a) autor(a).

Fonte: adaptada de Psidonik (2019).

#### 4.2.5 Folha de aprovação

A folha de aprovação contém as informações essenciais para a aprovação do trabalho. Esta folha deverá ser assinada por ao menos um membro da banca examinadora, ainda que o desejável fosse conter a assinatura de toda a banca. A folha pode ser impressa e possuir assinatura de punho do(s) membro(s) da banca, ou pode ser assinada digitalmente pelo site [gov.br](https://www.gov.br)<sup>4</sup>. Já com as devidas assinaturas, deverá ser inserido no arquivo final do trabalho.

As informações apresentadas na folha de aprovação devem ser descritas na seguinte ordem:

- a) nome do autor, posicionado na margem superior da página, em letras maiúsculas, fonte tamanho 12, negrito e centralizado;

<sup>4</sup> Veja o passo-a-passo sobre como incluir a assinatura digital neste site: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>

- b) título em letras maiúsculas em fonte tamanho 12, negrito, centralizado e com espaçamento de 1,5 entre as linhas;
- c) subtítulo (se houver), precedido de dois-pontos, logo após o título, em letras maiúsculas, fonte tamanho 12, sem destaque, centralizado e espaçamento de 1,5 entre as linhas;
- d) natureza do trabalho (repetir a natureza do trabalho exatamente como consta na folha de rosto);
- e) texto de aprovação mencionando a data de defesa;
- f) nome dos componentes da banca, incluindo suas titulações e instituições de origem, em fonte tamanho 12 e centralizados, precedidos da sentença designativa “BANCA EXAMINADORA”, em letras maiúsculas, sem destaque e centralizada;
- g) o orientador deve ser o primeiro membro da banca mencionado juntamente com a sentença designativa “Orientador (a)”, posicionada logo abaixo do nome com espaçamento simples entre as linhas. Os demais avaliadores devem ser posicionados na sequência com a designação “Avaliador (a)” logo abaixo do nome e com espaçamento simples entre as linhas.

A folha de aprovação é um elemento pré-textual obrigatório e deve ser inserida logo após a ficha de identificação da obra, conforme a Figura 7:

Figura 7 – Exemplo de folha de aprovação

**JORGE VALDIR PSIDONIK**

**LUTA POR MORADIA EM ERECHIM / RS:  
AAÇÃO DO MOVIMENTO POPULAR URBANO**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em História da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS), como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em História.

Este trabalho de conclusão foi defendido e aprovado pela banca em: 16/12/2019.

BANCA EXAMINADORA

\_\_\_\_\_  
Prof.ª Dr.ª Isabel Rosa Gritti – UFFS  
Orientadora

\_\_\_\_\_  
Prof. Ms. Ernesto Cassol – URI  
Avaliador

\_\_\_\_\_  
Prof. Dr. Humberto José da Rocha – UFFS  
Avaliador

\_\_\_\_\_  
Prof.ª Dr.ª Juçara Spinelli – UFFS  
Avaliadora

Fonte: adaptada de Psidonik (2019).

#### 4.2.6 Dedicatória

A dedicatória é o texto em que o autor presta uma homenagem ou dedica o seu trabalho. A página que contém este item é contada, porém o número da página e o título da seção não aparecem no trabalho. A dedicatória é um elemento pré-textual opcional; deve ser inserida logo após a folha de aprovação e apresentada conforme a Figura 8:

Figura 8 – Exemplo de dedicatória

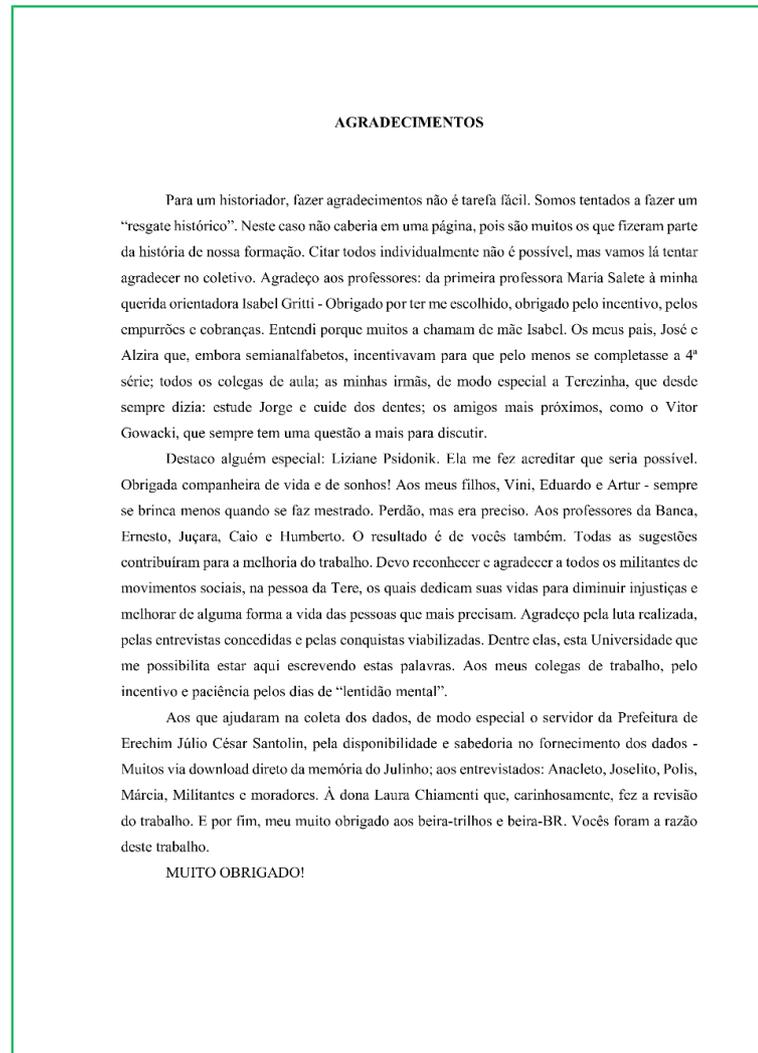


Fonte: adaptada de Psidonik (2019).

#### **4.2.7 Agradecimentos**

Texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante para a elaboração do seu trabalho. O título deve ser centralizado, sem número indicativo de seção. O texto obedece ao padrão de fonte escolhida para o trabalho, assim como espaçamento de 1,5 entre linhas e alinhamento justificado. O agradecimento é um elemento opcional; deve ser inserido logo após a dedicatória (se houver) e apresentado conforme a Figura 9:

Figura 9 – Exemplo de agradecimentos



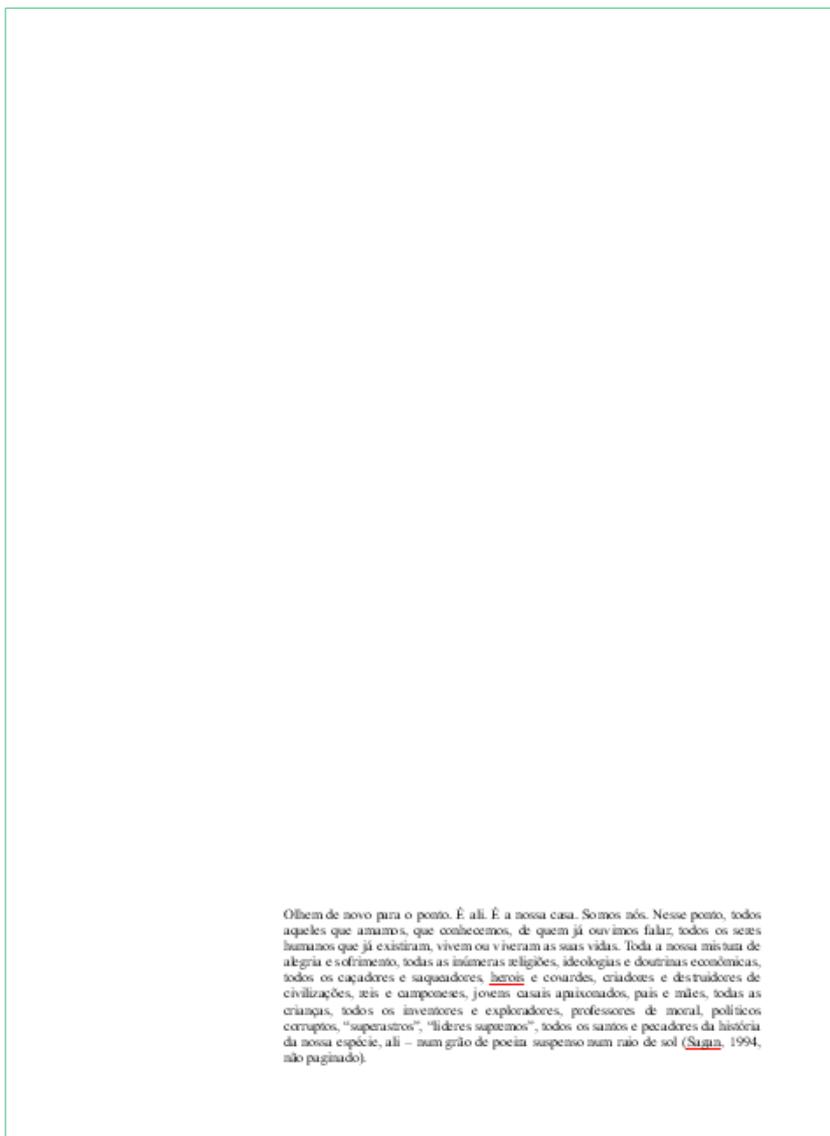
Fonte: adaptada de Psidonik (2019).

#### 4.2.8 Epígrafe

Texto em que o autor apresenta uma citação, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho, seguida da indicação de autoria. Como se trata de uma citação, deve ser apresentada conforme a ABNT NBR 10520, sem indicação de título para seção. Para citações com menos de três linhas, usa-se fonte de tamanho 12, espaçamento de 1,5 entre as linhas e texto justificado, entre aspas duplas. As citações com mais de três linhas devem apresentar um recuo de 4 cm, tamanho de fonte 10, espaçamento simples entre as linhas e texto justificado.

Também podem constar epígrafes nas páginas de abertura, no início de cada capítulo. A epígrafe é um elemento pré-textual opcional e deve ser inserida logo após os agradecimentos (se houver), conforme a Figura 10:

Figura 10 – Exemplo de epígrafe



Fonte: adaptada de Psidonik (2019).

#### 4.2.9 Resumo

Elaborado de acordo com a ABNT NBR 6028, o resumo é uma apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento. Para elaborar o resumo, deve-se observar as seguintes orientações da NBR 6028:

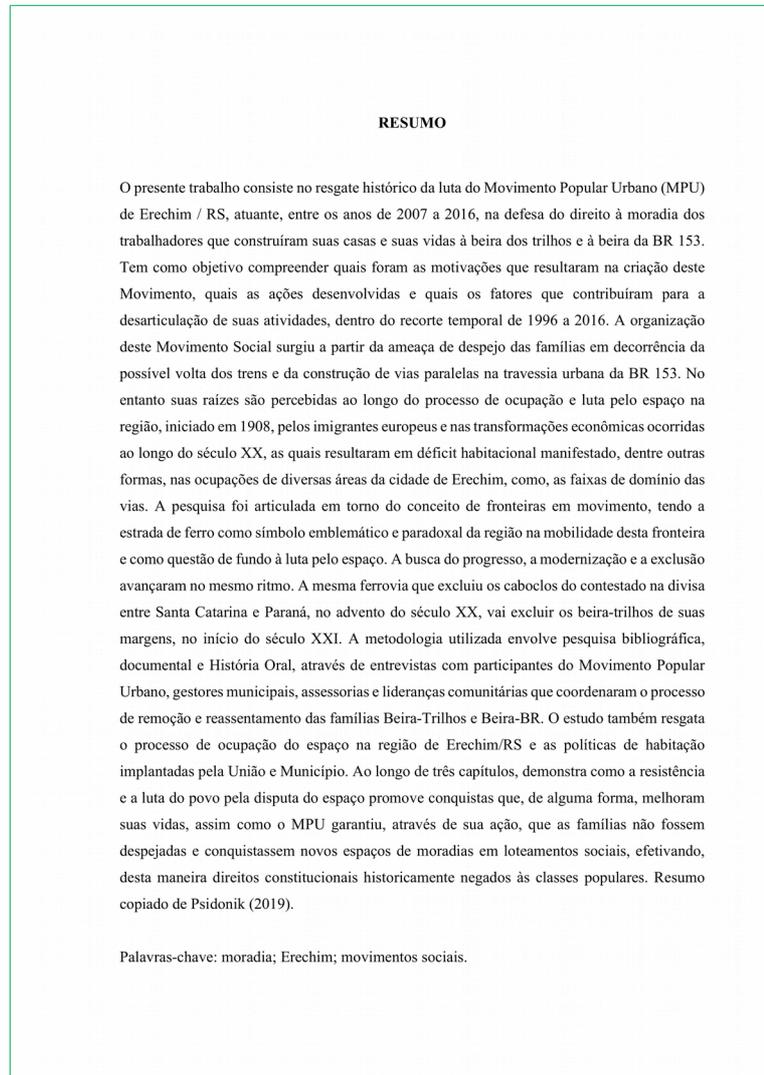
- a) o resumo deve ressaltar sucintamente o conteúdo de um texto;

- b) o resumo deve ser composto por uma sequência de frases concisas em parágrafo único, sem enumeração de tópicos;
- c) tanto o resumo na língua vernácula (na língua do texto) quanto o resumo em língua estrangeira são obrigatórios nos trabalhos acadêmicos;
- d) para trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, trabalhos de conclusão de concursos, etc.) e relatórios técnico-científicos, convém que os resumos tenham de 150 a 500 palavras;
- e) convém usar o verbo na terceira pessoa;
- f) convém evitar ilustrações, fórmulas, diagramas, entre outros. Caso seja imprescindível o uso, definir na primeira ocorrência.

#### *4.2.9.1 Resumo em língua vernácula*

O resumo em língua vernácula é redigido na língua do texto, utilizando a mesma fonte escolhida para o restante do trabalho. O título deve ser centralizado, em negrito e sem indicação numérica da seção. O texto deve ser justificado, com espaçamento 1,5 entre as linhas e sem recuo nos parágrafos. A expressão “Palavras-chave” deve ser sucedida por dois-pontos. Cada palavra-chave deve iniciar com letra minúscula, com exceção de substantivos próprios e nomes científicos, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto final. O resumo em língua vernácula é um elemento pré-textual obrigatório; deve ser inserido logo após a epígrafe (se houver) e apresentado conforme a Figura 11:

Figura 11– Exemplo de resumo em língua vernácula

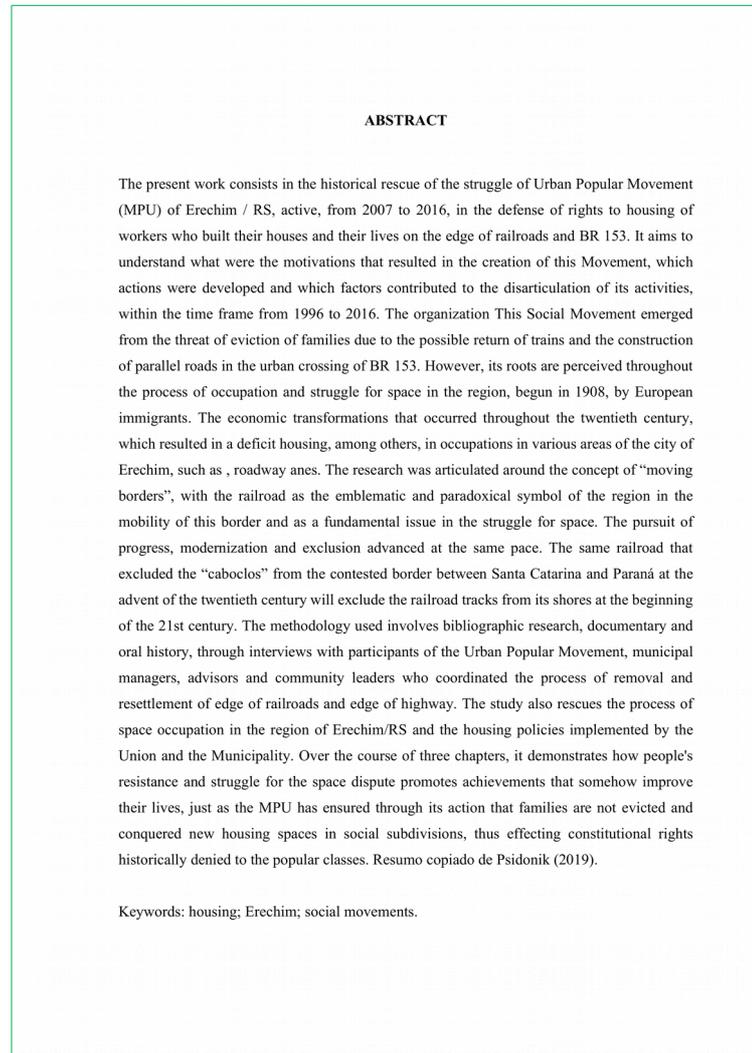


Fonte: adaptada de Psidonik (2019).

#### 4.2.9.2 *Resumo em língua estrangeira*

O resumo em língua estrangeira é uma tradução do resumo em língua vernácula, assim como das palavras-chave, para um idioma acessível em nível internacional. O texto obedece à mesma formatação mencionada no item 4.2.9, para resumo na língua vernácula. O resumo em língua estrangeira é um elemento pré-textual obrigatório. Deve ser inserido logo após o resumo em língua vernácula e apresentado conforme a Figura 12:

Figura 12 – Exemplo de resumo em língua estrangeira



Fonte: adaptada de Psidonik (2019).

#### 4.2.10 Lista de ilustrações

A lista de ilustrações deve ser elaborada de acordo com a ordem em que os itens são apresentados no texto. Cada item deve ser designado por seu nome específico, número, travessão, título e número da página em que se encontra. O texto deve ser alinhado à margem esquerda, com fonte tamanho 12. O título deve ser redigido em letras maiúsculas e em negrito. O espaço entre o texto e o título deve ser de 1,5 entre linhas. Quando houver mais de cinco ilustrações do mesmo tipo, sugere-se que a lista seja elaborada de forma individualizada por tipo de imagem, como por exemplo: Lista de Quadros, Lista de Gráficos, Lista de Figuras,

etc. A lista de ilustrações é um elemento pré-textual opcional; deve ser inserida logo após o resumo em língua estrangeira e apresentada conforme a Figura 13:

Figura 13 – Exemplo de lista de ilustrações

<b>LISTA DE ILUSTRAÇÕES</b>	
Figura 1 – Casas na beira dos trilhos - Erechim - 2012.....	15
Figura 2 – Fundação Casa Popular – Fachada original .....	23
Gráfico 1 – Urbanização de Erechim 1918-2010. Migração campo-cidade .....	30
Gráfico 2 – Sctores da Economia de Erechim.....	45
Figura 3 – Ocupação em área do Aeroporto de Erechim – agosto de 2015 .....	47
Quadro 1 – Microrregião de Erechim.....	54
Figura 4 – Áreas públicas e verdes ocupadas - Erechim 2016.....	62
Quadro 2 – Metodologia de cálculo do Déficit Habitacional – 2015.....	80

Fonte: adaptada de Psidonik (2019).

#### **4.2.11 Lista de tabelas**

A lista de tabelas deve ser elaborada de acordo com a ordem de apresentação no texto. Cada item deve ser designado por seu nome específico, título e número da folha ou página em que se encontra. O texto deve ser alinhado à margem esquerda, com fonte tamanho 12. O título deve ser redigido em letras maiúsculas e em negrito. O espaço entre o texto e o título

deve ser de 1,5 entre linhas. A lista de tabelas é um elemento pré-textual opcional; deve ser inserida logo após a lista de ilustrações (se houver) e apresentada conforme a Figura 14:

Figura 14 – Exemplo de lista de tabelas

<b>LISTA DE TABELAS</b>	
Tabela 1 – Evolução do grau de urbanização no município de Erechim – RS.....	25
Tabela 2 – Déficit habitacional e seus componentes – 2017 .....	40
Tabela 3 – Loteamentos Financiados pelo Banco Nacional de Habitação (BNH).....	65

Fonte: adaptada de Psidonik (2019).

#### **4.2.12 Lista de abreviaturas e siglas**

Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das designações e palavras correspondentes por extenso. O texto deve ser alinhado de forma que as abreviaturas e siglas fiquem em evidência, à margem esquerda, com fonte tamanho 12. O título deve ser redigido em letras maiúsculas e em negrito. O espaçamento deve ser de 1,5 entre linhas. A lista de abreviaturas e símbolos é um elemento pré-textual opcional; deve ser inserida logo após a lista de tabelas (se houver) e apresentada conforme a Figura 15:

Figura 15 – Exemplo de lista de abreviaturas e siglas

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
AIDS	Síndrome da Imunodeficiência Adquirida
BDTD	Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações
BMX	Bicycle Moto Cross
CAQ	Custo Aluno Qualidade
CEP	Comitê de Ética em Pesquisa
CEPAL	Comissão Econômica para a América Latina
CF	Constituição Federal
CIEE	Centro de Integração Empresa e Escola
CONAE	Confederação Nacional de Educação
CPF	Cadastro de Pessoa Física
CRE	Coordenadoria Regional de Educação
CTG	Centro de Tradições Gaúchas
DIEESE	Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos
DST	Doenças Sexualmente Transmissíveis
ECA	Estatuto da Criança e do Adolescente
ENEM	Exame Nacional do Ensino Médio
EJA	Educação de Jovens e Adultos
GECON	Grupo de Conjuntura
GFEF	Grupo Focal Ensino Fundamental
GFEM	Grupo Focal Ensino Médio
HIV	Vírus da Imunodeficiência Humana
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IBICT	Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
IDHM	Índice de Desenvolvimento Humano Municipal
IFRS	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
IFs	Institutos Federais

Fonte: adaptada de Romanoski (2017).

#### 4.2.13 Lista de símbolos

Consiste na listagem dos símbolos utilizados no trabalho. É elaborada de acordo com a ordem de apresentação dos itens no texto. Deve ser alinhada à margem esquerda, com fonte tamanho 12 e espaçamento de 1,5 entre linhas. O título deve estar centralizado, em negrito e separado do texto por um espaçamento de 1,5 entre linhas. A lista de símbolos é um elemento pré-textual opcional e deve ser apresentado conforme a Figura 16:

Figura 16 – Exemplo de lista de símbolos

LISTA DE SÍMBOLOS	
@	Arroba
©	Copyright
®	Marca registrada
§	Parágrafo
π	Pi
β	Beta
Ω	Ômega
∞	Infinito
#	Hashtag
&	Ampersand

Fonte: elaborada pelos autores (2020).

#### 4.2.14 Sumário

O sumário tem como objetivo apresentar uma visão de conjunto, facilitando a localização das seções dentro do trabalho acadêmico. Trata-se de uma lista com os títulos das partes que compõem o trabalho e o número das páginas correspondentes. O texto do sumário, contendo as sessões e subseções do documento, deve ser elaborado de acordo com as normas ABNT NBR 6024 e ABNT NBR 6027, seguindo a mesma ordem de apresentação e grafia empregadas no texto do trabalho, como exemplificado no Quadro 3. A primeira seção a constar no sumário é a introdução, pois é o primeiro elemento textual. Os números indicativos

das sessões devem ser alinhados junto à margem esquerda, e os títulos das sessões devem estar alinhados pelo número de sessão mais longo. O espaçamento entre as linhas do sumário deve ser de 1,5 linha. A palavra “SUMÁRIO” deve aparecer centralizada, junto à margem superior da página, com fonte tamanho 12, letras maiúsculas e negrito. O sumário é o último elemento pré-textual obrigatório; deve ser inserido logo após as listas (se houver) e apresentado conforme a Figura 17:

Figura 17 – Exemplo de sumário

<b>SUMÁRIO</b>	
<b>1</b>	<b>APRESENTAÇÃO.....9</b>
<b>2</b>	<b>TRABALHO ACADÊMICO .....10</b>
2.1	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO, TRABALHO DE GRADUAÇÃO INTERDISCIPLINAR, TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO ..... 11
2.2	DISSERTAÇÃO ..... 11
2.3	TESE ..... 12
2.4	PROJETO DE PESQUISA ..... 12
2.5	ARTIGO CIENTÍFICO..... 12
2.6	RELATÓRIO TÉCNICO OU CIENTÍFICO..... 12
2.7	PÔSTER TÉCNICO OU CIENTÍFICO..... 13
<b>3</b>	<b>APRESENTAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO .....14</b>
<b>4</b>	<b>FORMATAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO.....17</b>
4.1	FORNE ..... 17
4.2	ALINHAMENTO ..... 18
4.3	PARÁGRAFO..... 20
4.4	PAGINAÇÃO ..... 20
4.5	MARGENS ..... 21
4.6	IMPRESSÃO ..... 21
4.7	ALÍNEAS E SUBALÍNEAS ..... 22
4.8	SIGLAS ..... 23
4.9	EQUAÇÕES E FÓRMULAS ..... 24
4.10	ILUSTRAÇÕES..... 25
4.11	QUADROS..... 30
4.12	TABELAS..... 30
<b>5</b>	<b>ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....33</b>
5.1	CAPA ..... 33
5.2	FOLHA DE ROSTO ..... 36
5.3	ERRATA..... 42
5.4	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DA OBRA ..... 43
5.5	FOLHA DE APROVAÇÃO ..... 44

Fonte: elaborado pelos autores (2020).

### 4.3 ELEMENTOS TEXTUAIS

Os elementos textuais são compostos por: “[...] parte introdutória, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões da sua elaboração, o desenvolvimento que detalha a pesquisa e o estudo realizado e uma parte conclusiva” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011, p. 8). Os títulos dos elementos textuais devem seguir uma numeração progressiva conforme item 4.3.1.

#### 4.3.1 Numeração progressiva das seções

A numeração progressiva das seções é elaborada de acordo com a norma ABNT NBR 6024. Toda seção deve ter um texto relacionado a ela. Para o indicativo de seção, utilizam-se algarismos arábicos, sem nenhum sinal gráfico separando o algarismo e o título. Recomenda-se que os indicativos de seção sejam limitados até a seção quinária. Toda seção primária apresenta apenas um dígito numérico e deve iniciar em nova folha; a fonte deve ser a mesma utilizada para o resto do texto, porém destacada com negrito e letras maiúsculas. Os títulos e subtítulos devem ser alinhados à esquerda e separados do texto por um espaço de 1,5 entre linhas. As seções devem obedecer aos destaques tipográficos exemplificados no Quadro 3.

Quadro 3 – Indicativos de seções

Seções	Indicativo da seção	Formatação	Exemplo
Primária	2	MAIÚSCULAS E NEGRITO	<b>2 SEÇÃO PRIMÁRIA</b>
Secundária	2.1	MAIÚSCULAS	2.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA
Terciária	2.1.1	Só a primeira letra em maiúscula e negrito	<b>2.1.1 Seção terciária</b>
Quaternária	2.1.1.1	Só a primeira letra em maiúscula	2.1.1.1 Seção quaternária
Quinária	<i>2.1.1.1.1</i>	<i>Só primeira letra em maiúscula e itálico</i>	<i>2.1.1.1.1 Seção quinária</i>

Fonte: elaborado pelos autores (2020).

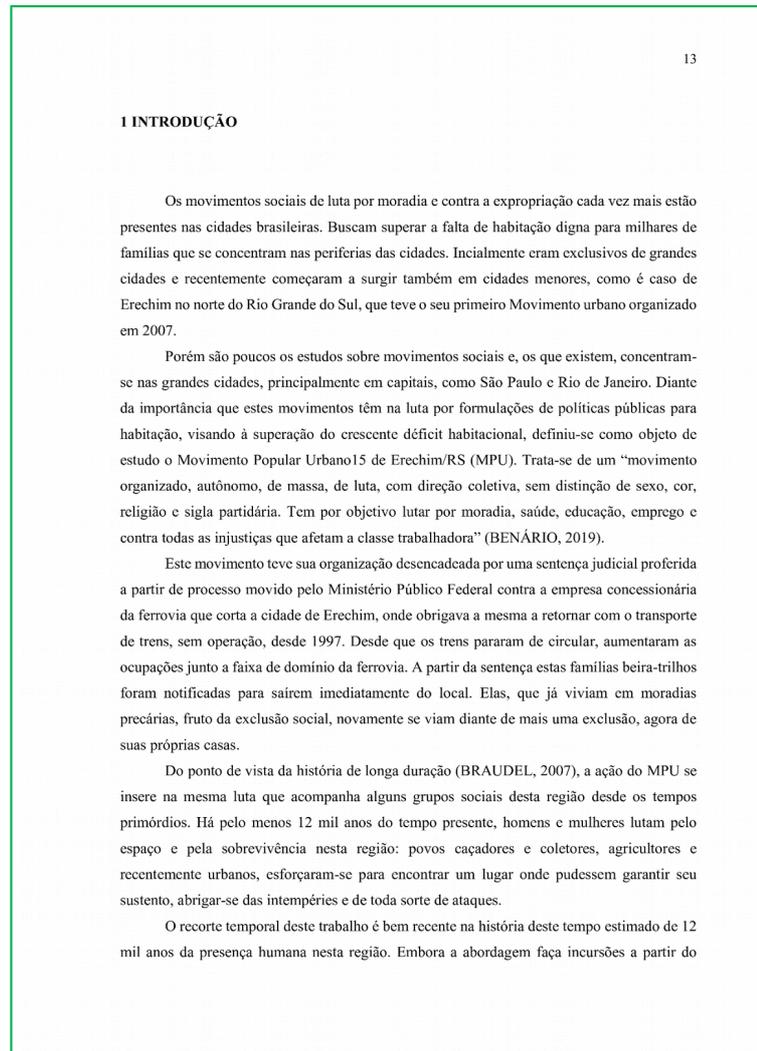
### 4.3.2 Introdução

A introdução é a primeira sessão do trabalho. Apresenta o tema estudado, os objetivos, a justificativa, a abordagem do assunto e a metodologia adotada, obedecendo à seguinte estrutura:

- a) o título é alinhado à esquerda da margem superior e escrito com letras maiúsculas e em negrito;
- b) é antecedido por algarismo arábico indicativo do número da seção, o qual deve ser separado do título apenas por um caractere de espaço;
- c) entre o título e o texto há um espaço de 1,5 entre linha;
- d) o texto deve ser justificado;
- e) utiliza-se fonte de tamanho 12 e cor preta;
- f) o espaçamento é de 1,5 entre linha;
- g) o recuo de parágrafo é de 1,25 cm;
- h) a indicação de página deve aparecer à direita da margem superior.

A apresentação do texto deve seguir o modelo indicado na Figura 18:

Figura 18 – Exemplo de introdução

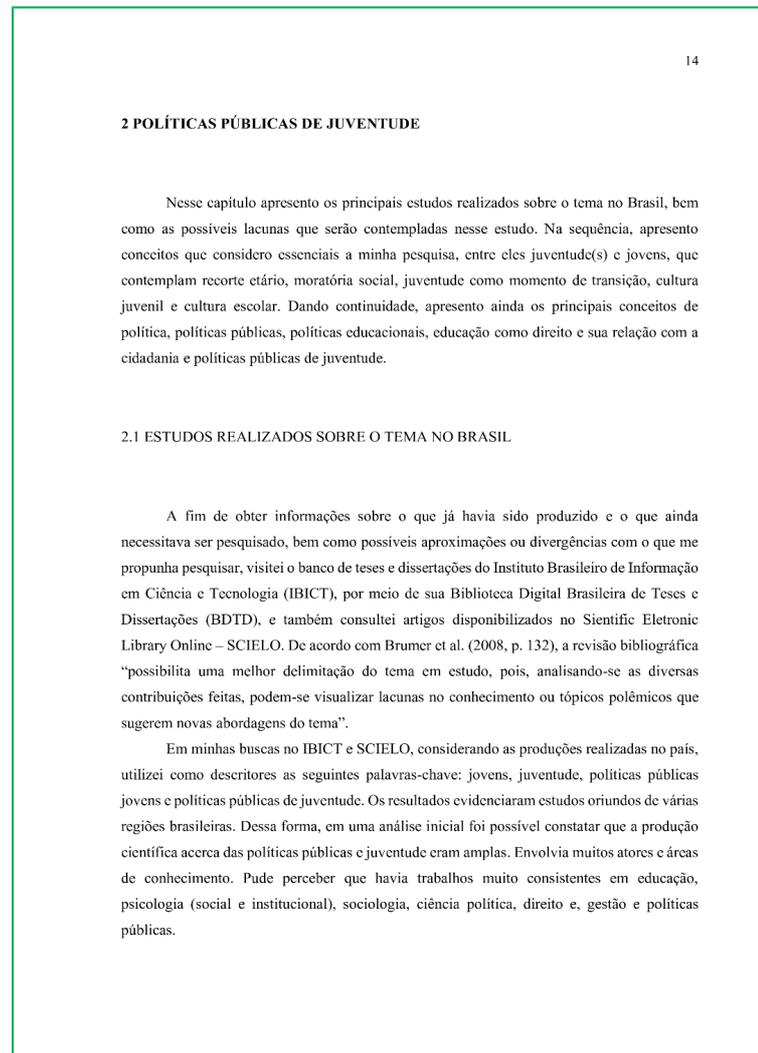


Fonte: adaptada de Psidonik (2019).

### 4.3.3 Desenvolvimento

O desenvolvimento é a parte central do trabalho, que contém a exposição do estudo realizado. O conteúdo é detalhado e apresentado de forma ordenada, com divisão em seções e subseções. A apresentação do texto segue o modelo indicado na Figura 19:

Figura 19 – Exemplo de desenvolvimento



Fonte: adaptada de Romanoski (2017).

#### 4.3.4 Conclusão

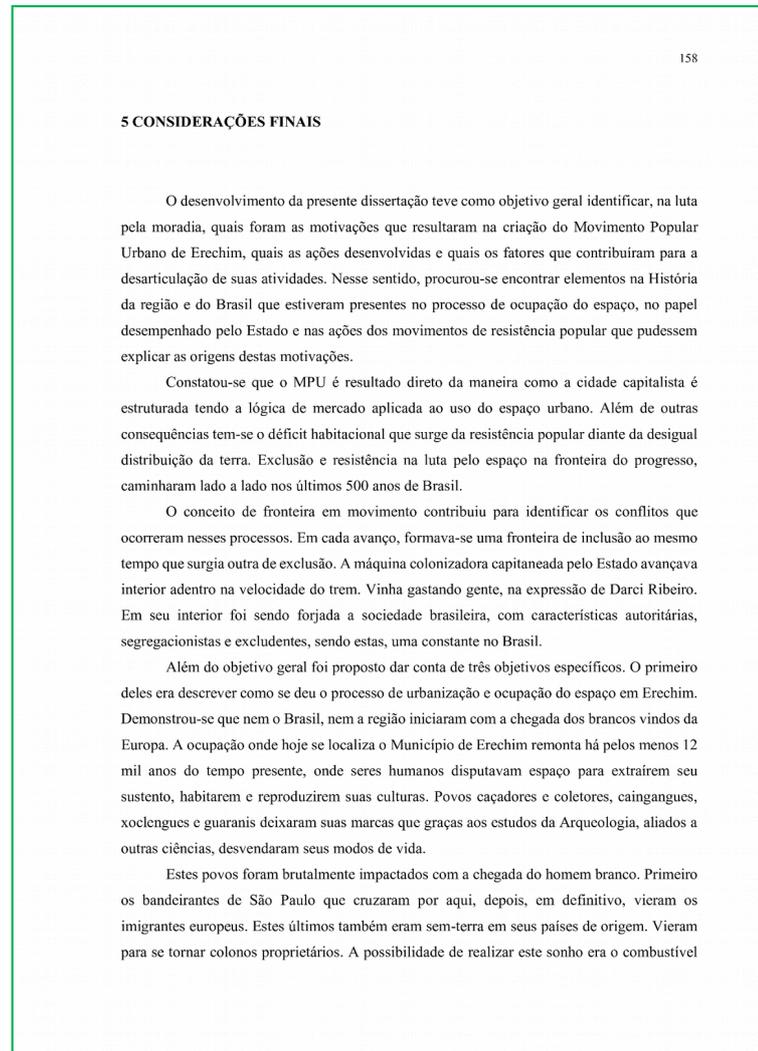
A conclusão é o último elemento textual. Nesta última seção são apresentadas as considerações finais sobre o estudo desenvolvido, podendo ser intitulada também de **CONSIDERAÇÕES FINAIS**, obedecendo a seguinte formatação:

- a) o título é alinhado à esquerda da margem superior e escrito com letras maiúsculas e em negrito;
- b) é antecedido por algarismo arábico indicativo do número da seção, o qual deve ser separado do título apenas por um caractere de espaço;

- c) entre o título e o texto há um espaço de 1,5 entre linha;
- d) o texto deve ser justificado;
- e) utiliza-se fonte de tamanho 12 e cor preta;
- f) o espaçamento é de 1,5 entre linha;
- g) o recuo de parágrafo é de 1,25 cm;
- h) a indicação de página deve aparecer à direita da margem superior.

A conclusão é um elemento textual obrigatório e deve ser apresentada conforme a Figura 20:

Figura 20 – Exemplo de conclusão



Fonte: adaptada de Psidonik (2019).

#### 4.4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

São elementos que complementam o conteúdo principal, compostos por: lista de referências, glossário, apêndice, anexo e índice.

##### 4.4.1 Lista de referências

As referências de um trabalho acadêmico devem ser elaboradas de acordo com a NBR 6023. Essa norma é explicada em detalhes no item 9.

Tudo o que tiver sido citado no trabalho deve ser referenciado e todas as referências devem possuir uma citação no trabalho.

A lista de referências inicia com a palavra “REFERÊNCIAS”, que não é antecedida de numeração de seção, por se tratar de um elemento pós-textual. Deve ser escrita em letras maiúsculas, fonte tamanho 12, em negrito, e alinhamento centralizado. As referências, por sua vez, são alinhadas à margem esquerda do texto, com espaço entrelinhas simples e deve-se deixar um espaço simples entre uma referência e outra, para separá-las. A ordenação da lista de referências dependerá do sistema de chamada adotado no texto, podendo ser em ordem alfabética ou em ordem numérica. O sistema de chamada é explicado no item 10.5, que descreve como devem ser apresentadas as citações o trabalho. A Figura 21 mostra um exemplo de lista de referências ordenada em ordem alfabética:

Figura 21 – Exemplo de lista de referências em ordem alfabética

**REFERÊNCIAS**

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda; MARTINS, Maria Helena Pires. **Filosofando**: introdução à filosofia. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2003. 443 p. ISBN 8516037460

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. **História da educação e da pedagogia**: geral e Brasil. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2006. 384 p. ISBN 8516050203.

BRASIL. **Lei nº 5.692, de 11 de agosto de 1971**. Fixa Diretrizes e Bases para o Ensino de 1º e 2º graus, e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 12 ago. 1971. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/15692.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/15692.htm). Acesso em: 5 mai. 2018.

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

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 dez. 1996. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/19394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm). Acesso em: 03 mar. 2019.

DURKHEIM, Émile. **the rules of sociological methods and selected texts on sociology and its methods**. New York: Free Press, 2014. xlii, 229, p. ISBN 978147674 9723.

DURKHEIM, Émile. **Las reglas del método sociológico**. Buenos Aires: Gorla, 2012. 192 p. (Novecento) ISBN 9872077304.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia do oprimido**. 63. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2017. 253 p. ISBN 9788577531646.

FREIRE, Paulo. **Educação como prática da liberdade**. 40. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2017. 189 p. ISBN 9788577531653.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia**: saberes necessários à prática educativa. 51. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2015. 143 p. (Leitura) ISBN 9788577531639.

GADAMER, Hans Georg. **Verdade e método I**: traços fundamentais de uma hermenêutica filosófica. 14. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2014. 631 p. (Pensamento humano) ISBN 9788532617873.

GADAMER, Hans Georg. **Verdade e método II**: complementos e índice. 6. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2011. 621 p. (Pensamento humano) ISBN 9788532627100.

GONÇALVES, Carmen Diego. Estilo de pensamento na produção de conhecimento científico. In: CONGRESSO PORTUGUÊS DE SOCIOLOGIA, 4., 2000, Coimbra. **Actas do [...]**. Lisboa: Associação Portuguesa de Sociologia, 2000. Tema: Sociedade portuguesa: passados recentes, futuros próximos. Eixo temático: Reorganização dos saberes, ciência e

Fonte: elaborada pelos autores (2020).

#### 4.4.2 Glossário

O glossário apresenta as definições, conceitos ou explicações de termos que foram mencionados no texto, mas que não são comuns ou, ainda, que são de um domínio específico de determinada área do conhecimento (termos técnicos).

Os termos são listados em ordem alfabética. O título é centralizado e não deve ser antecedido por número de seção; utilizam-se letras maiúsculas e o negrito como destaque. Entre o título e o texto há um espaço de 1,5 entre linhas. O glossário é um elemento pós-textual não obrigatório; deve ser inserido logo após a lista de referências e apresentado conforme a Figura 22:

Figura 22 – Exemplo de glossário

<b>GLOSSÁRIO</b>	
<b>A</b>	
	<b>Abscesso</b> – Constitui uma coleção de pus ou material purulento, comumente associado a uma infecção bacteriana.
	<b>Acalásia</b> – Compreende a ausência de relaxamento dos esfíncteres. Comumente decorrente de distúrbio nervoso ou por causa desconhecida.
	<b>Acrocianose</b> – Distúrbio circulatório que manifesta-se em extremidades tornando-as frias e de coloração azulada. Ocorre principalmente em mãos, e menos comumente os pés, algumas manifestações de acrocianose estão associadas ao fenômeno de Raynaud.
	<b>Acromegalia</b> – É um distúrbio representado pelo aumento desproporcional dos membros e face, associados a hiperfunção da hipófise.
<b>B</b>	
	<b>Baqueteamento</b> – Um termo que refere a uma dilatação da última falange de cada quirodáctilo, fazendo com que os dedos mimetizem uma baqueta de tocar tambor. É denominado também de hipocratismo digital ou dedos hipocráticos.
	<b>Bolha</b> – Termo semiológico que se refere à uma lesão elevada, maior que 1 cm de diâmetro e que apresenta acúmulo de líquido de aspecto claro ou citrino. Ocorre prevalentemente entre as camadas superficiais da epiderme ou mucosa.
	<b>Bradycardia</b> – Diminuição da frequência cardíaca a menos de 60 batimentos por minuto.
	<b>Bulimia</b> – É a ingestão compulsiva de alimentos, comumente seguida de indução de vômitos.
<b>C</b>	
	<b>Cacifo</b> – Sinal clínico avaliado por meio de pressão digital sobre um edema de pele. Considera-

Fonte: adaptado de Universidade Federal de Ouro Preto ([20--]).

### 4.4.3 Apêndice

Consiste em um documento elaborado pelo próprio autor do trabalho, o apêndice é apresentado quando seu conteúdo não puder figurar no corpo do trabalho. A expressão “APÊNDICE X” (em letras maiúsculas, com X representando a designação do apêndice, em sequência alfabética) é seguida por um travessão e o título do apêndice, com letras maiúsculas e minúsculas, centralizado e em negrito. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto. Entre o título e o texto há um espaço de 1,5 linha. A numeração das folhas do apêndice deve seguir a mesma numeração do trabalho. O apêndice é um elemento pós-textual não obrigatório; deve ser inserido logo após o glossário e apresentado conforme a Figura 23:

Figura 23 – Exemplo de apêndice

158

**APÊNDICE A – Questionário socioeconômico**

**QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO**

Solicitamos a gentileza de preencher este questionário socioeconômico, a fim de caracterizar os jovens que participam da pesquisa, *Políticas Públicas de Juventude: entre o real e o ideal em uma escola pública de Erechim.*

Escola: \_\_\_\_\_

1. Sexo:  Masculino 2. Idade: \_\_\_\_\_ anos completos.  
 Feminino

3. Como você se considera:  
 Branco(a)  
 Pardo(a)  
 Preto(a)  
 Amarelo(a)  
 Indígena 4. Naturalidade: \_\_\_\_\_

6. Nacionalidade:  
 Brasileiro(a) 5. Município em que reside: \_\_\_\_\_  
 Estrangeiro(a) naturalizado(a) País? \_\_\_\_\_

7. Estado Civil:  
 Solteiro(a)  
 Casado(a)  
 Separado(a)/Divorciado(a)  
 Vivo com companheiro(a)  
 Outro \_\_\_\_\_

8. Em que localidade da cidade sua casa se encontra?  
 Bairro na periferia da cidade  
 Bairro na região central da cidade  
 Conjunto habitacional (COHAB, Minha Casa Minha Vida, etc.)  
 Região rural (chácaras, sítio, fazenda, aldeia, etc.)  
 Condomínio residencial fechado  
 Outro \_\_\_\_\_

9. Com quem você mora? 10. Sua residência é:  
 Pais  Própria  
 Cônjuge  Alugada  
 Companheiro(a)  Outros \_\_\_\_\_  
 Sogros  
 Parentes \_\_\_\_\_  
 Amigos  
 Sozinho(a)  
 Outros \_\_\_\_\_

Fonte: adaptado de Romanoski (2017).

#### 4.4.4 Anexo

Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação ou ilustração. A palavra “ANEXO” é apresentada em maiúsculas, seguida da letra indicativa da sequência alfabética, também em maiúscula, do travessão e do título, que são apresentados em negrito e centralizados. Entre o título e o texto há um espaço de 1,5 entre linhas. A numeração das páginas do anexo deve seguir a mesma numeração do trabalho. O anexo é um elemento pós-textual não obrigatório; deve ser inserido logo após o apêndice e apresentado conforme a Figura 24:

Figura 24 – Exemplo de anexo

160

**ANEXO A – Termo de deferimento de pesquisa**


ERECHIM
SECRETARIA DE  
EDUCAÇÃO

**TERMO DE DEFERIMENTO DE ESTÁGIO**

Erechim, 28 de setembro de 2016.

Em conformidade com o Contrato de Cooperação por extensão de Ações Filantrópicas entre o Município de Erechim e a Universidade Federal Fronteira Sul - UFFS, defere-se o processo de Nº 14638/2016, autorizando a realização de pesquisa junto aos Estudantes do 9º ano das EMEFs Luiz Badalotti e Otávio Rosa, pesquisa esta parte do Mestrado Profissional em Educação a ser realizado por **Jacilene Terezinha Romanoski**

No final deste a estagiária compromete-se a entregar:

- Relatório para os registros finais.

Sem mais.

 <b>Alessandra Baggio</b> Coordenadora da Divisão do Ensino Fundamental	 <b>Jacilene Terezinha Romanoski</b> Estudante
--	--

Fonte: adaptado de Romanoski (2017).

#### 4.4.5 Índice

O índice apresenta uma relação de palavras ou frases remissivas e ordenadas, com a finalidade de localização de determinadas informações contidas no documento. Deve ser organizado obedecendo a uma ordem lógica (ex.: alfabética, numérica, cronológica e outras). Para elaborar o índice, utiliza-se letra em tamanho 12. O título é destacado em letras maiúsculas, centralizado e em negrito. O texto é alinhado à esquerda, com espaçamento de 1,5 entre linhas (pode ser feito também em colunas). Utiliza-se um recuo de 1 cm para diferenciar os cabeçalhos dos subcabeçalhos. O índice é um elemento pós-textual não obrigatório; deve ser inserido logo após o anexo e apresentado conforme a Figura 25.

Figura 25 – Exemplo de índice

ÍNDICE	
Ackermann, Robert,	60-75
Adams, Henry,	21-24
Adams, Preston,	38-42
Bacon, Francis,	25-30
Barthes, Roland,	50-55
Callas, Maria,	17-20
Carson, Rachel,	44-49
Darwin, Chales,	76-81
Datini, Francesco,	31-37

Fonte: elaborado pelos autores (2020).

## 5 PROJETO DE PESQUISA

O projeto de pesquisa, de acordo com a NBR 15287 “[...] compreende uma das fases da pesquisa. É a descrição de sua estrutura” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011, p. 3). Os elementos que compõem o projeto são divididos em obrigatórios e opcionais, conforme o Quadro 4.

Quadro 4 – Elementos do projeto de pesquisa

<b>Elemento</b>	<b>Apresentação</b>	<b>Seção</b>
Capa	Opcional	<a href="#">4.2.1</a>
Folha de rosto	<b>Obrigatório</b>	<a href="#">4.2.2</a>
Lista de ilustrações	Opcional	<a href="#">4.2.10</a>
Lista de tabelas	Opcional	<a href="#">4.2.11</a>
Lista de abreviaturas e siglas	Opcional	<a href="#">4.2.12</a>
Lista de símbolos	Opcional	<a href="#">4.2.13</a>
Sumário	<b>Obrigatório</b>	<a href="#">4.2.14</a>
Elementos textuais	<b>Obrigatório</b>	<a href="#">4.3</a>
Referências	<b>Obrigatório</b>	<a href="#">4.4.1</a>
Glossário	Opcional	<a href="#">4.4.2</a>
Apêndice	Opcional	<a href="#">4.4.3</a>
Anexo	Opcional	<a href="#">4.4.4</a>
Índice	Opcional	<a href="#">4.4.5</a>

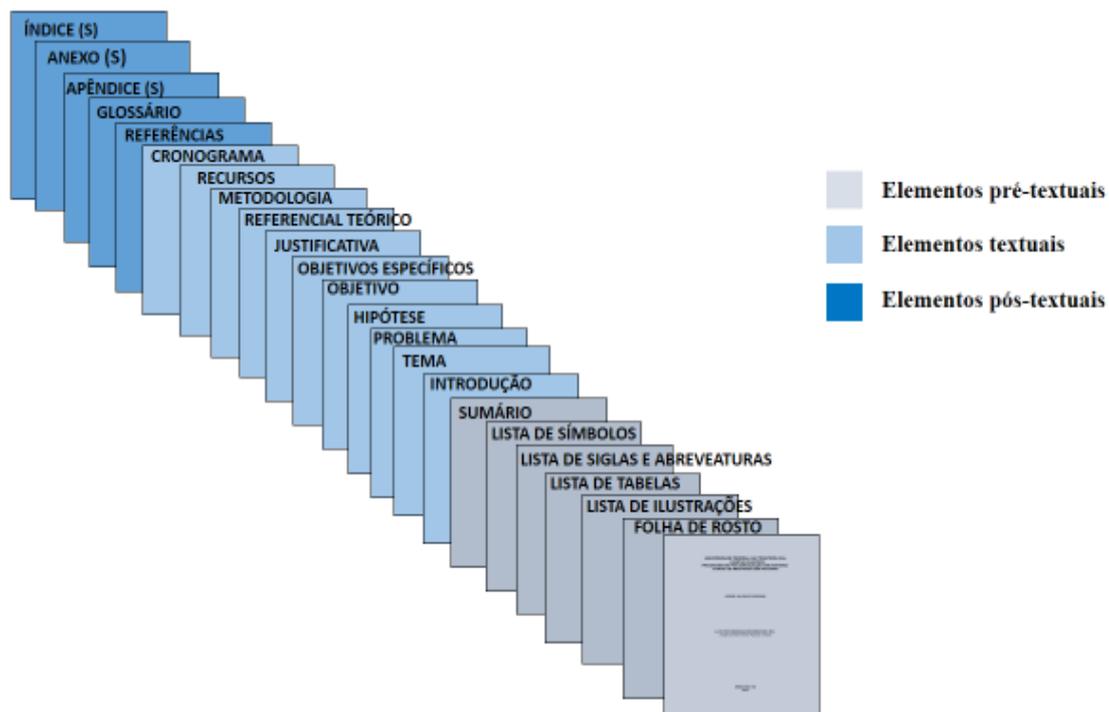
Fonte: adaptada da NBR 15287 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011).

No projeto de pesquisa, o planejamento do estudo é detalhado, apresentando a proposta e a descrição das etapas, obedecendo a uma formatação estrutural padronizada pela ABNT NBR 15287:

O texto deve ser constituído de uma parte introdutória, na qual devem ser expostos o tema do projeto, o problema a ser abordado, a(s) hipótese(s), quando couber(em), bem como o(s) objetivo(s) a ser(em) atingido(s) e a(s) justificativa(s). É necessário que sejam indicados o referencial teórico que o embasa, a metodologia a ser utilizada, assim como os recursos e o cronograma necessários à sua consecução (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011, p. 5).

A apresentação da proposta no decorrer do projeto de pesquisa obedece a uma ordem sequencial dos elementos constituintes, de acordo com a Figura 26.

Figura 26 – Apresentação dos elementos no projeto de pesquisa



Fonte: adaptada da NBR 15287 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011).

## 6 ARTIGO

O artigo é um instrumento elaborado com a finalidade de divulgar os resultados de pesquisas. A ABNT NBR 6022 é a norma que estabelece os parâmetros para apresentação da redação e estrutura do artigo. No meio acadêmico existem três tipos de artigos:

- a) artigo de revisão: parte de uma publicação que resume, analisa e discute informações já publicadas;
- b) artigo original: parte de uma publicação que apresenta temas ou abordagens originais;
- c) artigo técnico/científico: parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento.

A apresentação dos elementos que compõem o artigo contempla elementos obrigatórios e opcionais, conforme Quadro 5.

Quadro 5 – Elementos do artigo

	<b>Elemento</b>	<b>Apresentação</b>	<b>Seção</b>
<b>Pré-textuais</b>	Título no idioma do documento	<b>Obrigatório</b>	<a href="#">6.1.1</a>
	Título em outro idioma	Opcional	<a href="#">6.1.1</a>
	Autor	<b>Obrigatório</b>	<a href="#">6.1.2</a>
	Resumo no idioma do documento	<b>Obrigatório</b>	<a href="#">6.1.3</a>
	Resumo em outro idioma	Opcional	<a href="#">6.1.3</a>
	Data da submissão e de aprovação	<b>Obrigatório</b>	<a href="#">6.1.4</a>
	Identificação e disponibilidade	Opcional	<a href="#">6.1.5</a>
<b>Textuais</b>	Introdução	<b>Obrigatório</b>	<a href="#">4.3.2</a>
	Desenvolvimento	<b>Obrigatório</b>	<a href="#">4.3.3</a>
	Considerações finais	<b>Obrigatório</b>	<a href="#">4.3.4</a>
<b>Pós-textuais</b>	Referências	<b>Obrigatório</b>	<a href="#">4.4.1</a>
	Glossário	Opcional	<a href="#">4.4.2</a>
	Apêndice	Opcional	<a href="#">4.4.3</a>
	Anexo	Opcional	<a href="#">4.4.4</a>
	Agradecimento	Opcional	<a href="#">4.4.5</a>

Fonte: adaptada da NBR 6022 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2018, p. 5).

Nota: “A nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do autor” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2018, p. 5).

São recomendados dois padrões de fontes para redação de artigo elaborado como trabalho acadêmico da UFFS<sup>5</sup>, Arial ou Times New Roman. As configurações de tamanho e alinhamento obedecem às seguintes regras:

- a) fonte tamanho 10:
  - para citações com mais de três linhas;
  - notas de rodapé;
  - indicação da fonte de tabelas e ilustrações;
  - numeração de página.
- b) fonte tamanho 12: para todo o restante do texto, incluindo títulos de tabelas e ilustrações;
- c) espaçamento: o espaçamento entre linhas deve ser simples, padronizado para todo o artigo.

## 6.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

São os elementos de identificação do artigo; antecedem o texto, com informações que apresentam o seu conteúdo.

### 6.1.1 Título

O título e subtítulo (se houver), escritos na língua do texto, devem estar localizados na parte superior da primeira folha do artigo e são diferenciados tipograficamente ou separados por dois-pontos e utilizam-se letras maiúsculas para redação. Se o autor optar por mencionar o título em outro idioma, deve inseri-lo logo abaixo do título no idioma do texto, com espaçamento de 1,5 entre linhas.

---

<sup>5</sup> Cada revista estabelece seus próprios projetos gráficos e editoriais. O autor que tiver o interesse em publicar seu artigo deve atentar-se para essas especificações e adequar a apresentação do texto conforme as diretrizes editoriais da revista.

### 6.1.2 Autor

O nome do autor deve aparecer de forma direta (nome e sobrenome), podendo ser abreviado; é posicionado a dois espaços simples abaixo do título, sem destaque tipográfico. Para mais de um autor, os nomes podem aparecer na mesma linha, separados por vírgula, ou em linhas distintas. O currículo do autor e as informações sobre vínculo institucional e endereço eletrônico devem ser mencionados em nota de rodapé, na página de abertura, empregando um sistema de chamada próprio.

### 6.1.3 Resumo

Elaborado de acordo com a ABNT NBR 6028, o resumo é uma apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento. Para elaborar o resumo, deve-se observar as seguintes orientações da NBR 6028:

- a) o resumo deve ressaltar sucintamente o conteúdo de um texto;
- b) o resumo deve ser composto por uma sequência de frases concisas em parágrafo único, sem enumeração de tópicos;
- c) o resumo em outro idioma, se houver, deve suceder o resumo no idioma do documento;
- d) para artigos de periódicos, convém que o resumo tenha de 100 a 250 palavras;
- e) convém usar o verbo na terceira pessoa;
- f) convém evitar ilustrações, fórmulas, diagramas, entre outros. Caso seja imprescindível o uso, definir na primeira ocorrência;
- g) as palavras-chave devem ser posicionadas a um espaço de 1,5 do resumo; recomenda-se de três a cinco palavras, separadas entre si por ponto e vírgula e escritas com letras minúsculas (com exceção de nomes próprios, siglas e palavras que gramaticalmente iniciam com letras maiúsculas);
- h) o termo “Palavras-chave” não deve ter destaque tipográfico.

### **6.1.4 Data de submissão e aprovação do artigo**

Para artigo publicado em revista científica, é obrigatória a indicação da data de submissão (dia, mês e ano) e aprovação do artigo para publicação<sup>6</sup>.

### **6.1.5 Indicação e disponibilidade**

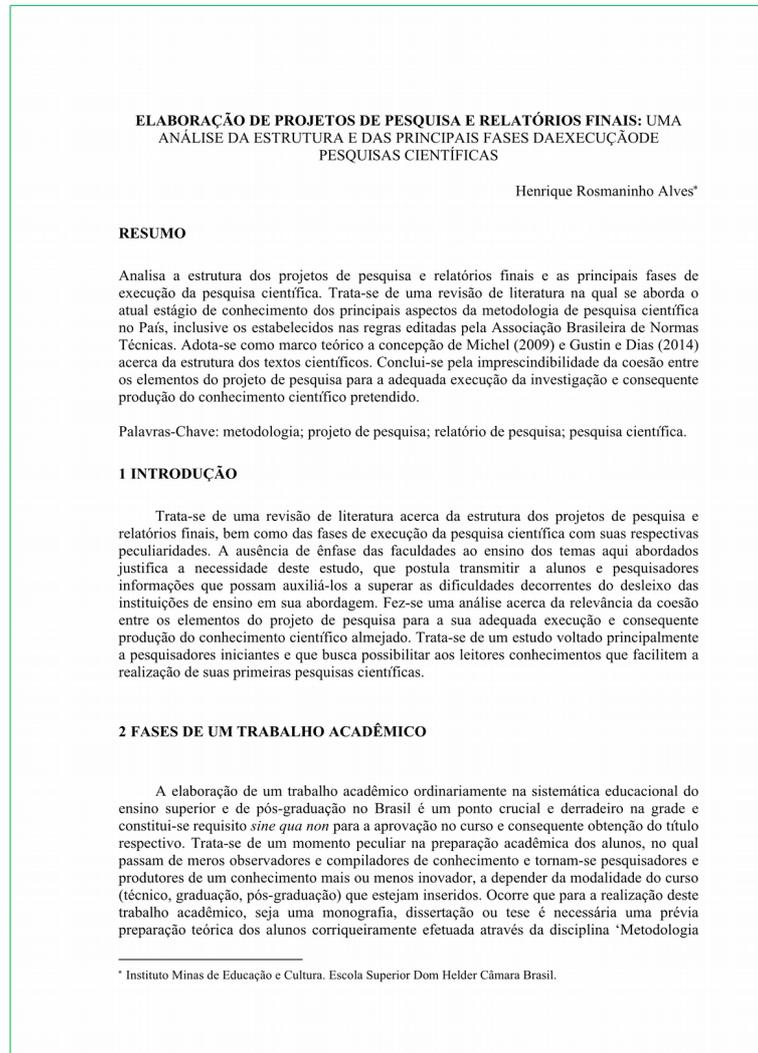
Pode ser indicado o endereço eletrônico, DOI, suportes e outras informações relativas ao acesso ao documento.

A página inicial do artigo deve ser elaborada conforme a Figura 27.

---

<sup>6</sup> Os itens mencionados nas seções 6.1.4 e 6.1.5 não se aplicam para artigos entregues como trabalhos acadêmicos; são elementos obrigatórios somente para artigos publicados.

Figura 27 – Modelo de página inicial do artigo



Fonte: adaptada de Alves (2018).

## 6.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Os elementos textuais do artigo obedecem às regras mencionadas na seção 4.3 deste manual.

## 6.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais do artigo obedecem às regras mencionadas na seção 4.4 deste manual.

## 7 RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO

O relatório técnico e/ou científico é o documento que descreve processos, análises, métodos e resultados finais ou parciais de um estudo. Deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 10719. A apresentação dos elementos que compõem o relatório compreende elementos obrigatórios e opcionais, conforme Quadro 6.

Quadro 6 – Elementos do relatório

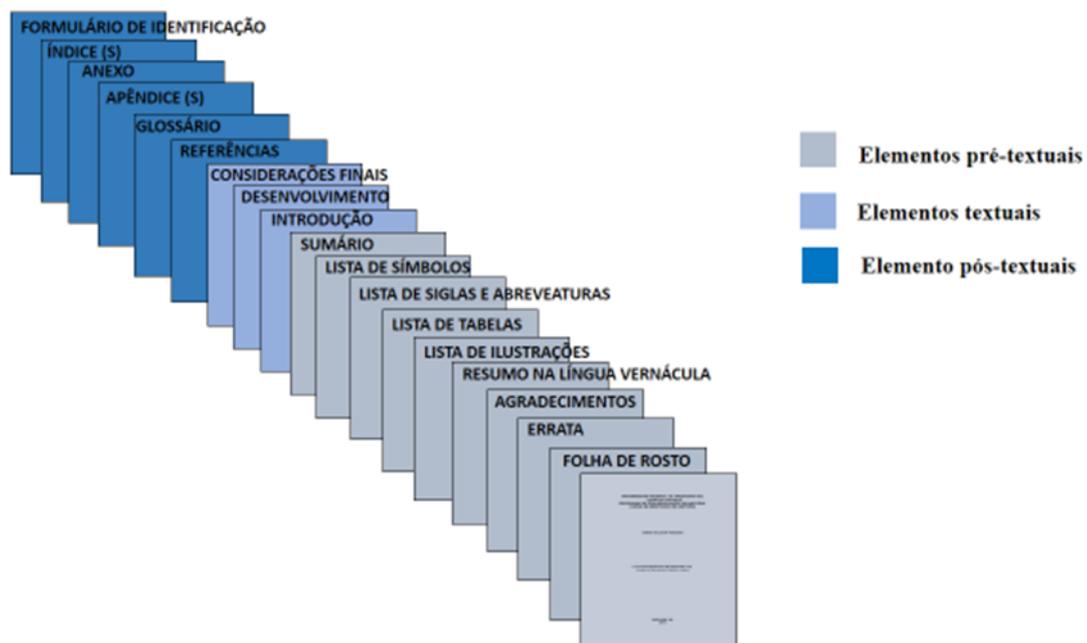
	<b>Elemento</b>	<b>Apresentação</b>	<b>Seção</b>
<b>Pré-textuais</b>	Capa	Opcional	<a href="#">4.2.1</a>
	Folha de rosto	<b>Obrigatório</b>	<a href="#">4.2.2</a>
	Errata	Opcional	<a href="#">4.2.3</a>
	Agradecimentos	Opcional	<a href="#">4.2.7</a>
	Resumo na língua vernácula	<b>Obrigatório</b>	<a href="#">4.2.9</a>
	Lista de ilustrações	Opcional	<a href="#">4.2.10</a>
	Lista de tabelas	Opcional	<a href="#">4.2.11</a>
	Lista de abreviaturas e siglas	Opcional	<a href="#">4.2.12</a>
	Lista de símbolos	Opcional	<a href="#">4.2.13</a>
	Sumário	<b>Obrigatório</b>	<a href="#">4.2.14</a>
<b>Textuais</b>	Introdução	<b>Obrigatório</b>	<a href="#">4.3.2</a>
	Desenvolvimento	<b>Obrigatório</b>	<a href="#">4.3.3</a>
	Considerações finais	<b>Obrigatório</b>	<a href="#">4.3.4</a>
<b>Pós-textuais</b>	Referências	<b>Obrigatório</b>	<a href="#">4.4.1</a>
	Glossário	Opcional	<a href="#">4.4.2</a>
	Apêndice	Opcional	<a href="#">4.4.3</a>
	Anexo	Opcional	<a href="#">4.4.4</a>
	Índice	Opcional	<a href="#">4.4.5</a>
	Formulário de identificação	Opcional	Figura

Fonte: adaptado da NBR 10719 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011b, p. 4).

### 7.1 ESTRUTURA DO RELATÓRIO

A ordem sequencial dos elementos que integram o relatório técnico e/ou científico é indicada na Figura 28. O relatório tem como último elemento pós-textual o formulário de identificação, que é um elemento opcional e deve ser elaborado conforme Figura 29.

Figura 28 – Apresentação dos elementos no relatório



Fonte: adaptado da NBR 10719 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011b).

Figura 29 – Modelo de formulário de identificação

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

Fonte: adaptada da NBR 10719 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011b).

## **8 PÔSTER TÉCNICO OU CIENTÍFICO**

O pôster técnico ou científico é um instrumento de comunicação que apresenta o conteúdo a ser divulgado de forma sintetizada. Deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 15437.

### **8.1 ESTRUTURA DO PÔSTER**

O pôster apresenta elementos opcionais e obrigatórios, conforme explicado nas seções a seguir.

#### **8.1.1 Título**

O título é um elemento obrigatório e deve constar na parte superior do pôster.

#### **8.1.2 Autor**

O nome do autor, seja autoria pessoal ou entidade, é elemento obrigatório e deve aparecer logo abaixo do título.

#### **8.1.3 Informações complementares**

Compreendem informações sobre a instituição de origem, localidade, endereço eletrônico, data e demais informações que o autor julgar relevantes.

#### **8.1.4 Resumo**

Elemento opcional que deve ser elaborado de acordo com a ABNT NBR 6028. A norma sugere que o resumo apresentado no pôster tenha de 50 a 100 palavras.

### 8.1.5 Conteúdo

Elemento obrigatório que apresenta a ideia central do trabalho. O conteúdo pode ser apresentado em forma de texto, tabela ou ambos os recursos no mesmo pôster. Não é indicado o uso de citações diretas e notas de rodapé.

### 8.1.6 Referências

Elemento opcional que deve ser apresentado de acordo com a ABNT NBR 6023.

### 8.1.7 Suporte

O pôster pode ser apresentado de forma impressa (em papel, lona, plástico, acrílico entre outros) ou em meio eletrônico.

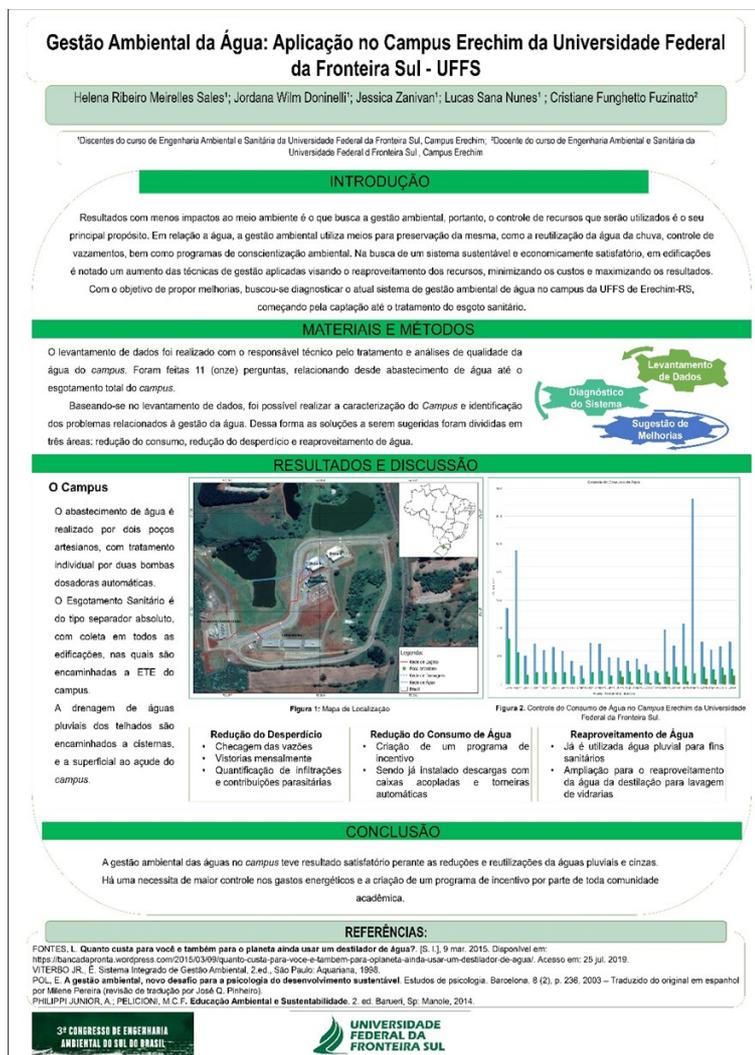
### 8.1.8 Dimensões

São recomendadas as seguintes dimensões para o pôster impresso:

- a) largura: de 0,60 m até 0,90 m;
- b) altura: de 0,90 m até 1,20 m.

O ideal é que o conteúdo seja legível a 1 m de distância. O projeto gráfico fica a critério dos autores, conforme Figura 30. Contudo, alguns organizadores de eventos disponibilizam como recurso o *template*, que é um modelo para elaboração do conteúdo de forma padronizada pelo evento, conforme Figura 31.

Figura 30 – Modelo de pôster



Fonte: adaptada de Sales *et al.* (2019).



## 9 APRESENTAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

A norma que estabelece a forma de apresentação das referências é a ABNT NBR 6023. Esta norma se aplica a todos os tipos de trabalhos acadêmicos: TCC, dissertação, tese, artigo científico, projeto de pesquisa, relatório técnico, dentre outros. De acordo com ela, as referências são um conjunto de elementos padronizados, cujo objetivo é identificar individualmente um documento usado para embasar um trabalho. Todo documento citado no texto deve constar na lista de referências. Para compor cada referência, deve-se obedecer à sequência dos elementos descritivos que são divididos em essenciais e complementares. Os elementos essenciais são as informações indispensáveis à identificação do documento. Os elementos complementares são as informações que detalham as características do documento, e sua inclusão é opcional. Deve-se manter um padrão quanto ao recurso tipográfico escolhido para dar destaque ao título (negrito, itálico ou sublinhado) e à inclusão de elementos complementares: uma vez que se tenha optado por descrevê-los, deve-se fazê-lo em todas as referências do mesmo tipo de documento. Para cada tipo de documento (impresso, eletrônico e on-line) existe um modelo de referência que visa a descrever suas características:

- a) documento impresso: a referência é elaborada com elementos essenciais retirados do próprio documento, descrevendo os seus elementos de identificação em sequência padronizada, seja com elementos essenciais ou com elementos complementares (opcionais);
- b) documento em meio eletrônico: a referência obedece às mesmas regras de descrição dos elementos na forma impressa, porém acrescenta-se aos elementos essenciais/complementares a descrição do suporte eletrônico (CD-ROM, pen drive, e-book, blu-ray disc, on-line e outros). Para documentos on-line acrescenta-se à descrição o link do site consultado, precedido da expressão “Disponível em:”, e menciona-se a data de acesso, precedida pela expressão “Acesso em:”. No caso de utilizar elementos complementares, registra-se também o horário de acesso, número de Identificador de Objeto Digital (DOI), se houver, entre outros.

A seguir, serão apresentados modelos de referências dos documentos mais utilizados no âmbito acadêmico, transcritos da ABNT NBR 6023.

### 9.1 MONOGRAFIA NO TODO

Incluem-se nesse tipo de referência os livros, folhetos, manuais, guias, catálogos, enciclopédias, dicionários.

**Elementos essenciais:** AUTOR. **Título:** subtítulo. edição. Local: Editora, data de publicação.

**Elementos complementares:** acrescentam-se aos elementos essenciais as informações de tradutor, revisor, ilustrador, descrição física (número de páginas e volume), série ou coleção, notas especiais e ISBN.

*Elementos essenciais:*

CASTELLS, M. **O poder da identidade.** 6. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2008.

HALL, S.; SILVA, T. T.; WOODWARD, K. **Identidade e diferença:** a perspectiva dos estudos culturais. 9. ed. Petrópolis: Vozes, 2009.

*Elementos complementares:*

BAUMAN, Zygmunt. **Globalização:** as consequências humanas. Tradução: Marcus Penchel. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1999. 145 p. Título original: Globalization: the human consequences. ISBN 85-7110-495-6.

FERREIRA, Marcos César. **Iniciação à análise geoespacial:** teoria, técnicas e exemplos para geoprocessamento. São Carlos, SP: Ed. Unesp, 2014. 343 p. (Geoprocessamento; 1).

## 9.2 MONOGRAFIA EM MEIO ELETRÔNICO

Para documentos em meio eletrônico, as referências devem seguir os padrões mencionados no item 9.1, acrescentando-se as informações de descrição do meio eletrônico (DVD, CD, *pen drive*, *e-book*, *on-line* e outros).

Para documentos disponíveis *on-line*, acrescentam-se, se necessário, elementos complementares para melhor identificação do documento, como o horário de acesso, número de Identificador de Objeto Digital (DOI), entre outros.

### *Elementos essenciais:*

PAULA, Delsy Gonçalves de; STARLING, Heloisa Maria Murgel; GUIMARÃES, Juarez R. **Sentimento de reforma agrária, sentimento de república**. 2. ed. rev. atual. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2008. 1 CD-ROM + 1 folheto.

WOOLF, Virginia. **Ao farol**. São Paulo: Autêntica, 2013. *E-book*. Disponível em: <https://app.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788582171974/>. Acesso em: 1 mar. 2021.

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

PRADO JÚNIOR, Caio. **A revolução brasileira; A questão agrária no Brasil**. São Paulo: Companhia das Letras, 2014.

### *Elementos complementares:*

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

LOEVINSOHN, Benjamin. **Performance-based contracting for health services in developing countries: a toolkit**. Washington, DC: The World Bank, 2008. 202 p. (Health, Nutrition, and Population Series, 44821). ISBN 978-0-8213-7536-5. DOI 10.1596/978-0-8213-7536-5. Disponível em: <http://www.who.int/management/resources/fnances/CoverSection1.pdf>. Acesso em: 7 maio 2010.

### 9.3 TCC, DISSERTAÇÃO E TESE

**Elementos essenciais:** SOBRENOME, Prenome. **Título:** subtítulo. ano de defesa. Tipo do trabalho (Grau e Área de concentração) – Nome da instituição, Cidade, ano da publicação

**Elementos complementares:** descrição física, nome do orientador.

#### *Elementos essenciais:*

FLECK, Luiza Kessler. **Estudo das condições de trabalho em bibliotecas acadêmicas de uma universidade pública federal.** 2004. Dissertação (Mestrado em Engenharia) – Curso de Pós-Graduação em Engenharia, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2004.

#### *Elementos complementares:*

LEPKE, Sonize. **O aluno com deficiência: a caixa preta da escola pública.** Orientadora: Anna Rosa Fontella Santiago. 2013. 105 f. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade Regional do Noroeste do Estado do Rio Grande do Sul, Ijuí, 2013. Disponível em: <https://bibliodigital.unijui.edu.br:8443/123456789/2315/Sonize%20Lepke.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. Acesso em: 15 dez. 2019.

### 9.4 CAPÍTULOS, VOLUMES OU PARTES DE UMA OBRA

Incluem-se os capítulos de livros, volumes ou outras partes da obra.

**Elementos essenciais:** autor da parte, título da parte, seguido da expressão “*In:*” ou “*Separata de:*”, e a referência completa da obra, informando também as páginas da parte consultada. Se necessário, acrescentam-se os elementos complementares descritos no item .

*Elementos essenciais:*

GOMES, Antônio. Divisões de fé: as diferenças religiosas na escola. *In*: AQUINO, Júlio (org.). **Diferenças e preconceitos na escola: alternativas teóricas e práticas**. 9. ed. São Paulo: Summus, 1998. p. 107-118.

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. Aspectos éticos. *In*: RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. **Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento**. 2009. Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009. f. 19-20.

*Elementos complementares:*

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

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. *In*: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (org.). **História dos jovens 2: a época contemporânea**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16. ISBN 85-7164-555-8.

## 9.5 CAPÍTULOS, VOLUMES OU PARTES DE UMA OBRA EM MEIO ELETRÔNICO

Para parte da obra em meio eletrônico, as referências devem seguir os padrões mencionados no item 9.4, acrescidos da descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *e-book*, *on-line* e outros).

*Elementos essenciais:*

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

INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). Estômago. *In*: INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). **Tipos de câncer**. [Brasília, DF]: Instituto Nacional do Câncer, 2010. Disponível em: <http://www2.inca.gov.br/wps/wcm/connect/tiposdecancer/site/home/estomago/definição>. Acesso em: 18 mar. 2010.

## 9.6 PERIÓDICO

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

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

**Elementos complementares:** notas explicativas, periodicidade.

### *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.

NURSING. Bruxelles: Association Nationale Catholique du Nursing, 1929-1975. ISSN 0029-6457.  
Bimestral.

## 9.7 PERIÓDICO EM MEIO ELETRÔNICO

Para periódicos em meio eletrônico, as referências devem seguir os padrões mencionados no item 9.6, acrescidos do DOI e descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *e-book*, *on-line* e outros).

### *Elementos essenciais:*

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

*Elementos complementares:*

CADERNO BRASILEIRO DE ENSINO DE FÍSICA. Florianópolis: Universidade Federal de Santa Catarina, 2008- . ISSN 2175-7941. DOI 10.5007/2175-7941. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/fsica/index>. Acesso em: 20 maio 2014.

ACTA CIRÚRGICA BRASILEIRA. São Paulo: Sociedade Brasileira para o Desenvolvimento da Pesquisa em Cirurgia, 1997- . ISSN 1678-2674 versão *on-line*. Bimestral. A versão impressa iniciou em 1986. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_serial&pid=0102-8650&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0102-8650&lng=pt&nrm=iso). Acesso em: 22 ago. 2013.

## 9.8 ARTIGO DE PERIÓDICO

**Elementos essenciais:** autor(es) do artigo, título do artigo, título do periódico (em destaque), local de publicação, número do volume, número do fascículo, páginas inicial e final, mês e ano. Se necessário, acrescentam-se elementos complementares para uma melhor identificação.

*Elementos essenciais:*

GODOY, Arilda Schmidt. Introdução à pesquisa qualitativa e suas possibilidades. **RAE – Revista de Administração de Empresas**, São Paulo, v. 35, n. 2, p. 57- 63, 1995.

MERCATELLI, R. Hollywood brasileira. **Leituras da História**, São Paulo, v. 4, n. 50, p. 19-23, abr. 2012.

PERROTI, E. Biblioteca não é depósito de livros. **Revista Nova Escola**, São Paulo, p. 24-26, jun./jul. 2006.

## 9.9 ARTIGO DE PERIÓDICO EM MEIO ELETRÔNICO

Para artigos em meio eletrônico, as referências devem seguir os padrões mencionados no item 9.8, acrescidos do DOI, descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *e-book*, *online* e outros).

*Elementos essenciais:*

FALCÃO, G. M.; FERREIRA, A. A pessoa do professor: significados e sentidos sobre uma experiência formativa. **Revista Brasileira de Extensão Universitária**, Chapecó, v. 11, n. 2, p. 135-144, 14 maio 2020. DOI: <https://doi.org/10.36661/2358-0399.2020v11i2.10859>. Disponível em: <https://periodicos.uffs.edu.br/index.php/RBEU>. Acesso em: 10 jun. 2020.

## 9.10 MATÉRIA DE JORNAL

Inclui comunicações, editorial, entrevistas, reportagens e outros.

**Elementos essenciais:** autor(es), título matéria, título do jornal em destaque, local, data, seção, caderno, paginação (colocar a paginação antes da data, mas quando o artigo estiver em um encarte, numa seção especial ou caderno, colocar o número de página no final).

*Elementos essenciais:*

ADOLESCENTE também precisa tomar vacina. **Diário do Nordeste**, Fortaleza, p. 14, 13 jun. 2006.

BROCKSTEDT, Tiaraju. Hércules tropeça em seu retorno. **Correio do Povo**, Porto Alegre, 07 fev. 2014. Caderno Arte e agenda, p. 1.

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.

## 9.11 MATÉRIA DE JORNAL EM MEIO ELETRÔNICO

Para matéria de jornal em meio eletrônico, as referências devem seguir os padrões mencionados no item 9.10, acrescidos da descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *e-book*, *on-line* e outros).

### *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=fip>. Acesso em: 12 ago. 2010.

PROFESSORES terão exame para ingressar na carreira. **Diário do Vale**, Volta Redonda, v. 18, n. 5877, 27 maio 2010. Caderno Educação, p. 41. Disponível em: <http://www.bancadigital.com.br/diariodovale/reader2/Default.aspx?pid=1&eID=495&IP=38&rP=39&IT=page>. Acesso em: 29 set. 2010.

## 9.12 EVENTOS CIENTÍFICOS NO TODO

Inclui o produto final de um evento, como: atas, anais, resultados, *proceedings*, entre outros.

**Elementos essenciais:** nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, seguido dos dados de local, editora e data da publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

### *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.

### 9.13 EVENTO CIENTÍFICO NO TODO EM PUBLICAÇÃO PERIÓDICA

**Elementos essenciais:** nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização e título do documento, seguido dos dados do periódico. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

#### *Elementos essenciais:*

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

#### *Elementos complementares:*

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

### 9.14 EVENTO CIENTÍFICO NO TODO EM MEIO ELETRÔNICO

Para evento científico em meio eletrônico, as referências devem seguir os padrões mencionados no item 9.12, acrescidos da descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *e-book*, *on-line* e outros).

#### *Elementos essenciais:*

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPE, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos** [...]. Recife: UFPE, 1996. Disponível em: <http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm>. Acesso em: 21 jan. 1997.

*Elementos complementares:*

CONGRESSO BRASILEIRO DE SOJA, 5.; CONGRESSO DE SOJA DO MERCOSUL, 2009, Goiânia. **Anais** [...]. Brasília, DF: Embrapa, 2009. 1 CD-ROM. Siglas dos eventos: CBSOJA e MERCOSOJA. Tema: Soja: fator de desenvolvimento do Cone Sul.

## 9.15 PUBLICAÇÃO EM EVENTO CIENTÍFICO

**Elementos essenciais:** autor(es), título do trabalho apresentado, seguido da expressão “*In:*”, nome do evento em caixa alta, numeração (se houver), ano, local de realização, título do documento em destaque (ata, anais, tópico temático...), local de publicação, editora e ano da publicação.

*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.

## 9.16 PUBLICAÇÃO EM EVENTO CIENTÍFICO EM MEIO ELETRÔNICO

Para publicação em evento científico em meio eletrônico, as referências devem seguir os padrões mencionados no item 9.15, acrescidos da descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *e-book*, *on-line* e outros).

### *Elementos essenciais:*

PALETTA, F. A. C. *et al.* Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da Biblioteca do Conjunto das Químicas/USP: digitalização retrospectiva: estudo de caso. *In*: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 16.; SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE BIBLIOTECAS DIGITAIS, 2., 2010, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: UFRJ; São Paulo: CRUESP, 2010. 1 *pen drive*.

### *Elementos complementares:*

GONÇALVES, Carmen Diego. Estilo de pensamento na produção de conhecimento científico. *In*: CONGRESSO PORTUGUÊS DE SOCIOLOGIA, 4., 2000, Coimbra. **Actas do** [...]. Lisboa: Associação Portuguesa de Sociologia, 2000. Tema: Sociedade portuguesa: passados recentes, futuros próximos. Eixo temático: Reorganização dos saberes, ciência e educação, p. 1-18. Disponível em: [http://aps.pt/wp-content/uploads/2017/08/DPR462de12f4bb03\\_1.pdf](http://aps.pt/wp-content/uploads/2017/08/DPR462de12f4bb03_1.pdf). Acesso em: 3 maio 2010.

## 9.17 PATENTE

**Elementos essenciais:** inventor (autor), título, nomes do depositante e/ou titular e do procurador (se houver), número da patente, data de depósito e data de concessão da patente (se houver).

### *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.

VICENTE, Marcos Fernandes. **Reservatório para sabão em pó com suporte para escova.**

Depositante: Marcos Fernandes Vicente. MU8802281-1U2. Depósito: 15 out. 2008. Concessão: 29 jun. 20

#### *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).

### 9.18 PATENTE EM MEIO ELETRÔNICO

Para patente em meio eletrônico, as referências devem seguir os padrões mencionados no item 9.17, acrescidos da descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *e-book*, *on-line* e outros).

#### *Elementos essenciais:*

GALEMBECK, Fernando; SOUZA, Maria de Fátima Brito. **Process to obtain an Intercalated or exfoliated polyester with clay hybrid nanocomposite material.** Depositante: Universidade Estadual de Campinas; Rhodia Ster S/A. WO2005/030850 A1, Depósito: 1 Oct. 2003, Concessão: 7 Apr. 2005. Disponível em: [http://www.iprvilleage.Info/portal/servlet/DIIDirect?CC=WO&PN=2005030850&DT=A1&SrcAuth=Wila&Toke.B3Mmc98t05i1AVPmaGE5dYhs00Nlt38dpA3EfnOosue2.GSz63ySsIiukTB8VQWW32IISV87n4\\_naNBY8lhYY30Rw1UeDo\\_8Yo8UVD0](http://www.iprvilleage.Info/portal/servlet/DIIDirect?CC=WO&PN=2005030850&DT=A1&SrcAuth=Wila&Toke.B3Mmc98t05i1AVPmaGE5dYhs00Nlt38dpA3EfnOosue2.GSz63ySsIiukTB8VQWW32IISV87n4_naNBY8lhYY30Rw1UeDo_8Yo8UVD0). Acesso em: 27 ago. 2010.

## 9.19 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.

**Elementos essenciais:** jurisdição, ou cabeçalho da entidade, em letras maiúsculas; epígrafe e ementa transcrita conforme publicada; dados da publicação.

**Elementos complementares:** retificações, alterações, revogações, projetos de origem, autoria do projeto, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação ou atualização.

### *Elementos essenciais:*

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.

### *Elementos complementares:*

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

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

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

## 9.20 LEGISLAÇÃO EM MEIO ELETRÔNICO

Para legislação publicada em meio eletrônico, as referências devem seguir os padrões mencionados no item 9.19, acrescidos da descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *e-book*, *on-line* e outros).

### *Elementos essenciais:*

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm). Acesso em: 1 jan. 2017.

### *Elementos complementares:*

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.

## 9.21 JURISPRUDÊNCIA

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

**Elementos essenciais:** jurisdição (em letras maiúsculas); nome da corte ou tribunal; turma e/ou região (entre parênteses, se houver); tipo de documento (agravo, despacho, entre outros); número do processo (se houver); ementa (se houver); vara, ofício, cartório, câmara ou outra unidade do tribunal; nome do relator (precedido da palavra Relator, se houver); data de julgamento (se houver); dados da publicação.

**Elementos complementares:** notas de decisão por unanimidade, voto vencedor, voto vencido.

*Elementos essenciais:*

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). Recurso Extraordinário 313060/SP. Leis 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 2005. **Lex:** jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, São Paulo, v. 28, n. 327, p. 226-230, 2006.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Súmula nº 333. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. **Diário da Justiça:** seção 1, Brasília, DF, ano 82, n. 32, p. 246, 14 fev. 2007.

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

## 9.22 JURISPRUDÊNCIA EM MEIO ELETRÔNICO

Para jurisprudência em meio eletrônico, as referências devem seguir os padrões mencionados no item 9.21, acrescidos da descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *e-book*, *on-line* e outros).

*Elementos essenciais:*

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Súmula nº 333.** Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. Brasília, DF: Superior Tribunal de Justiça, [2007]. Disponível em: <http://www.stj.jus.br/SCON/sumanot/toc.jsp?&b=TEMA&p=true&t=&l=10&i=340#TIT333TEMA0>. Acesso em: 19 ago. 2011.

### 9.23 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.

**Elementos essenciais:** jurisdição ou cabeçalho da entidade (em letras maiúsculas); epígrafe: tipo, número e data de assinatura do documento; ementa; dados da publicação.

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

#### *Elementos essenciais:*

RIO DE JANEIRO (Estado). Corregedoria Geral de Justiça. Aviso nº 309, de 28 de junho de 2005. [Dispõe sobre a suspensão do expediente na 6. Vara de Órfãos e Sucessões da Comarca da Capital nos dias 01, 08, 15, 22 e 29 de julho de 2005]. **Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro:** parte 3: seção 2: Poder Judiciário, Rio de Janeiro, ano 31, n. 19, p. 71, 30 jun. 2005.

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.

### 9.24 ATOS ADMINISTRATIVOS NORMATIVOS EM MEIO ELETRÔNICO

Para atos administrativos em meio eletrônico, as referências devem seguir os padrões mencionados no item 9.23, acrescidos da descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *e-book*, *on-line* e outros).

#### *Elementos essenciais:*

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria de Acompanhamento Econômico. **Parecer técnico nº 06370/2006/RJ**. Rio de Janeiro: Ministério da Fazenda, 13 set. 2006. Disponível em: [http://www.cade.gov.br/Plenario/Sessao\\_386/Pareceres/-AC-2006-08012.008423-International\\_BusInes\\_MachIne.PDF](http://www.cade.gov.br/Plenario/Sessao_386/Pareceres/-AC-2006-08012.008423-International_BusInes_MachIne.PDF). Acesso em: 4 out. 2010.

## 9.25 DOCUMENTOS CIVIS E DE CARTÓRIOS

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

### *Elementos essenciais:*

SÃO CARLOS (SP). Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito de São Carlos. **Certidão de nascimento [de] Maria da Silva**. Registro em: 9 ago. 1979.

### *Elementos complementares:*

SÃO CARLOS (SP). Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito de São Carlos. **Certidão de nascimento [de] Maria da Silva**. Registro em: 9 ago. 1979. Certidão registrada às fs. 178 do livro n. 243 de assentamento de nascimento n. 54709. Data de nascimento: 7 ago. 1979.

## 9.26 FILMES E VÍDEOS

**Elementos essenciais:** título, diretor e/ou produtor, local, empresa produtora ou distribuidora, data e especificação do suporte em unidades físicas. Os elementos diretor, produtor, local e empresa produtora ou distribuidora devem ser transcritos se constarem no documento.

### *Elementos essenciais:*

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

### *Elementos complementares:*

O DESCOBRIMENTO do Brasil. Fotografa de Carmem Souza. Gravação de Marcos Lourenço. São Paulo: CERAVI, 1985. 31 diapositivos, color. + 1 fta cassette (15 min), mono.

## 9.27 FILMES E VÍDEOS EM MEIO ELETRÔNICO

Para filmes e vídeos em meio eletrônico, as referências devem seguir os padrões mencionados no item 9.26, acrescidos da descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, *blu-ray*, *on-line* e outros).

### *Elementos essenciais:*

BREAKING bad: the complete second season. Creator and executive produced by Vince Gilligan. Executive Producer: Mark Johnson. Washington, DC: Sony Pictures, 2009. 3 discos *blu-ray* (615 min).

### *Elementos complementares:*

BLADE Runner. Direção: Ridley Scott. Produção: Michael Deeley. Intérpretes: Harrison Ford; Rutger Hauer; Sean Young; Edward James Olmos e outros. Roteiro: Hampton Fancher e David Peoples. Música: Vangelis. Los Angeles: Warner Brothers, c1991. 1 DVD (117 min), widescreen, color. Baseado na novela “Do androids dream of electric sheep?”, de Philip K. Dick.

BOOK. [S. l.: s. n.], 2010. 1 vídeo (3 min). Publicado pelo canal Leerestademoda. Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?v=iwPj0qgvfIs>. Acesso em: 25 ago. 2011.

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

## 9.28 DOCUMENTO ICONOGRÁFICO

Inclui pinturas, fotografias, desenhos técnicos, cartazes entre outros.

**Elementos essenciais:** autor, título, data e especificação do suporte. Em obras de arte, quando não existir o título, deve-se indicar a expressão “Sem título”, entre colchetes.

### *Elementos essenciais:*

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

TELECONFERÊNCIA REDE SESC-SENAC, 2010. **Comportamento do consumidor**. [Rio de Janeiro: Senac/DN], 2010. 1 cartaz.

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

FERRARI, León. **[Sem título]**. 1990. Pintura, pastel e tinta acrílica sobre madeira, 160 × 220 × 5 cm.

### *Elementos complementares:*

LEVI, R. **Edifício Columbus de propriedade de Lamberto Ramengoni à Rua da Paz, esquina da Avenida Brigadeiro Luiz Antonio**: n. 1930-1933. 1997. Plantas diversas. 108 f. Originais em papel vegetal.

## 9.29 DOCUMENTO ICONOGRÁFICO EM MEIO ELETRÔNICO

Para documentos iconográficos em meio eletrônico, as referências devem seguir os padrões mencionados no item 9.28, acrescidos da descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *on-line* e outros).

### *Elementos essenciais:*

HOUTE, Jef Van den. **Black hole**. 1 June 2010. 1 fotografia. Disponível em: [http://photo.net/photodb/photo?photo\\_id=11724012](http://photo.net/photodb/photo?photo_id=11724012). Acesso em: 26 maio 2011.

CENTRO DE CAPACITAÇÃO DA JUVENTUDE. **Chega de violência e extermínio de jovens**. [2009]. 1 cartaz, color. Disponível em: [http://www.ccj.org.br/site/documentos/Cartaz\\_Campanha.jpg](http://www.ccj.org.br/site/documentos/Cartaz_Campanha.jpg). Acesso em: 25 ago. 2011.

### *Elementos complementares:*

FLORIANÓPOLIS AUDIOVISUAL MERCOSUL, 2011, Florianópolis. **FAM2011: 15 anos: festival + fórum**. Florianópolis: Associação Cultural Panavision, 2011. 1 cartaz, 656 x 468 pixels, 72 dpi, 60,4 Kb, RGB, formato jpeg. Disponível em: [http://4.bp.blogspot.com/\\_YymekZ7g\\_7U/TUsA0-Gvy6I/AAAAAAAAABAc/ekciNgFGxU/s1600/fam2011\\_postal\\_inscricoes.jpg](http://4.bp.blogspot.com/_YymekZ7g_7U/TUsA0-Gvy6I/AAAAAAAAABAc/ekciNgFGxU/s1600/fam2011_postal_inscricoes.jpg). Acesso em: 21 ago. 2011.

## 9.30 DOCUMENTO CARTOGRÁFICO

Inclui atlas, mapa, globo, fotografia aérea, entre outros.

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

*Elementos essenciais:*

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

SIMIELLI, Maria Elena Ramos. **Atlas geográfico escolar.** 36. ed. São Paulo: Ática, 2013. 1 atlas.

*Elementos complementares:*

INSTITUTO SOCIOAMBIENTAL (São Paulo). **Billings:** o maior reservatório de água de São Paulo, ameaçado pelo crescimento urbano. São Paulo: ISA, 2000. 1 imagem de satélite, color., 70 × 99 cm. Escala 1:56.000. Satélite LANDSAT 7 fornecidas por Alado Ltda., cenas 219-76/77 de 30/04/2000, composição R4 G3 B2 transformadas para cores verdadeiras e reamostradas para 15 m.

### 9.31 DOCUMENTO CARTOGRÁFICO EM MEIO ELETRÔNICO

Para documentos cartográficos em meio eletrônico, as referências devem seguir os padrões mencionados no item 9.30, acrescidos da descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *e-book*, *on-line* e outros).

*Elementos essenciais:*

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

FLORIDA MUSEUM OF NATURAL HISTORY. **1931-2000 Brazil's confirmed unprovoked shark attacks**. Gainesville: Florida Museum of Natural History, [2000?].

1 mapa, color. Escala 1:40.000.000. Disponível em: <http://www.fmnh.uf.edu/fsh/Sharks/statistics/Gattack/map/Brazil.jpg>. Acesso em: 15 jan. 2002.

*Elementos complementares:*

COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS. **Projeto 15, sudeste/RJ**. [Rio de Janeiro]: CPRM, 1972. 33 fotos aéreas, p&b. Escala 1:40.000. Folha CIM/SF 23-Z-II/1970, MI 2772. Disponível em: [http://acervo.cprm.gov.br/rpi\\_cprm/docreaderNET/docreader.aspx?bib=FOT\\_AER\\_CPRM&pasta=&pesq](http://acervo.cprm.gov.br/rpi_cprm/docreaderNET/docreader.aspx?bib=FOT_AER_CPRM&pasta=&pesq). Acesso em: 26 nov. 2014.

## 9.32 DOCUMENTOS TRIDIMENSIONAIS

São considerados documentos tridimensionais esculturas, maquetes, objetos fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados e monumentos, entre outros.

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

*Elementos essenciais:*

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

*Elementos complementares:*

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

COMPANHIA DAS ÍNDIAS. **[Bule de porcelana]**. [China]: Companhia das Índias, [18--]. 1 bule. Família rosa, decorado com buquês e guirlandas de fores sobre fundo branco, pegador de tampa em formato de fruto.

### 9.33 DOCUMENTOS DE ACESSO EXCLUSIVO EM MEIO ELETRÔNICO

Inclui bases de dados, listas de discussão, programas de computador, redes sociais (Facebook, *twitter*, *e-mail*, blogs), entre outros.

**Elementos:** autor, título da informação ou serviço ou produto, versão ou edição (se houver), local, data e descrição física do meio eletrônico.

*Elementos essenciais:*

LINKEDIN. **Sobre o LinkedIn**. Disponível em: <https://news.linkedin.com/about-us>. Acesso em: 27 abr. 2020.

UCINET. **Tutorial UCINET**. Disponível em: <http://www.analytictech.com/ucinet/help.htm>. Acesso em: 15 maio 2020.

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

OLIVEIRA, José P. M. **Repositório digital da UFRGS é destaque em ranking internacional**. Maceió, 19 ago. 2011. Twitter: @biblioufal. Disponível em: <http://twitter.com/#!/biblioufal>. Acesso em: 20 ago. 2011.

LAPAROTOMIA. *In*: WIKIPEDIA: the free encyclopedia. [San Francisco, CA: Wikimedia Foundation, 2010]. Disponível em: <http://en.wikipedia.org/wiki/Laparotomia>. Acesso em: 18 mar. 2010.

*Elementos complementares:*

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

PODCAST LXX: Brasil: parte 3: a república. [Locução de]: Christian Gutner. [S. l.]: Escriba Café, 19 mar. 2010. *Podcast*. Disponível em: <http://www.escribacafe.com/podcast-lxx-brasil-parte-3-a-republica/>. Acesso em: 4 out. 2010.

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-filosofca.blogspot.com/search/label/Postagens>. Acesso em: 23 ago. 2011.

### 9.34 DOCUMENTO SONORO

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

#### *Elementos essenciais:*

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

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

#### *Elementos complementares:*

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

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

ANTICAST 66: as histórias e teorias das cores. Entrevistadores: Ivan Mizanzuk, Rafael Ancara e Marcos Beccari. Entrevistada: Luciana Martha Silveira. [S. l.]: Brainstorm9, 31 jan. 2013. *Podcast*. Disponível em: <https://soundcloud.com/anticastdesign/anticast-66-as-hist-rias-e/s-OImz9>. Acesso em: 22 ago. 2014.

### 9.35 ENTREVISTA OU DEPOIMENTO

**Elementos:** Nome do entrevistado. Título (se houver). Entrevistador(es). Local: entidade que promoveu a entrevista, ano. Incluir o suporte em que foi gravada a entrevista como cassete, CD, VHS ou DVD. Caso a entrevista tenha sido publicada em jornal ou revista impressa ou *on-line* incluir os dados do periódico.

#### *Elementos essenciais:*

BERNARDO, Cláudia. **Cláudia Bernardo:** depoimento. Entrevistadora: Chistiane Garcia Macedo. Porto Alegre: UFRGS, 2013. Disponível em: <https://sabi.ufrgs.br/F?RN=574423195>. Acesso em: 10 fev. 2019. Entrevista concedida ao Projeto garimpando memórias.

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.

### 9.36 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS NAS REFERÊNCIAS

Conforme a ABNT NBR 6023, a transcrição dos elementos deve ser feita de acordo com os exemplos mencionados nos itens 9.36.1 a 9.36.16 desta sessão.

#### **9.36.1 Obra com até três autores**

Quando uma obra apresentar até três autores, todos devem constar na referência. A separação entre um autor e outro é feita com ponto e vírgula. Os prenomes podem ser mencionados por extenso ou de forma abreviada, desde que se adote um padrão para todas as referências.

#### *Exemplos:*

BIGARELLA, João José; BECKER, Rosemari Dora; SANTOS, Gilberto Friedenreich dos. **Estrutura e origem das paisagens tropicais**. 2. ed. Florianópolis: UFSC, 2009.

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.

### 9.36.2 Obra com mais de três autores

Quando a obra apresentar mais de três autores, convém mencionar todos, contudo permite-se indicar apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.* (em itálico).

*Exemplos:*

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

SKOOG, Douglas A. *et al.* **Fundamentos de química analítica**. São Paulo, SP: Thomson Learning, [ca. 2006].

### 9.36.3 Sobrenomes especiais

Quando houver dúvidas em relação ao sobrenome do autor, é recomendado fazer uma pesquisa no *site* da Biblioteca Nacional (Catálogos → Autoridades de nome<sup>7</sup>) e também no currículo *Lattes*.

a) Sobrenome composto:

SPADARI-BRATFISCH, Regina Célia; MELO, Liana Lins. **Atividades de fisiologia**. São Paulo: Alinea, 2004.

b) Sobrenome que indica parentesco (p. ex., Filho, Neto, Júnior, Sobrinho):

---

<sup>7</sup> [http://acervo.bn.gov.br/sophia\\_web/busca/autoridades](http://acervo.bn.gov.br/sophia_web/busca/autoridades)

LIMA SOBRINHO, Antônio Estevam de. **Fome, agricultura e política no Brasil: a chantagem alimentar**. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 1982.

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

c) Sobrenome espanhol:

FERRER PÉREZ, Raúl. **Educación de adultos em Cuba**. São Paulo: Summus, 1986.

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

d) Sobrenomes com prefixo:

D'ANGINA, Rosina. **O porco e seus produtos**. São Paulo: Nobel, 1989.

DI NAPOLI, Ricardo Bins; ROSSATTO, Noeli; FABRI, Marcelo. **Ética e justiça**. Santa Maria, RS: Palloti, 2003.

#### 9.36.4 Indicação de responsabilidade por coletâneas

Quando uma obra é resultado da reunião de trabalhos de vários autores, a entrada é 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.

*Exemplos:*

a) Editor:

AMADIO, Ítalo (ed.). **Enfermagem básica: teoria e prática**. 3. ed. rev. e atual. São Paulo: Rideel, [20--]. 501 p.

b) Coordenador:

AMARANTE, Paulo (coord.). **Arquivos de saúde mental e atenção psicossocial**. 2. ed. Rio de Janeiro: Nau, 2005.

c) Diretor:

DIEGUES, Carlos (dir.). **O maior amor do mundo**. Rio de Janeiro: Globo Filmes, 2006. 1 DVD (106 min), NTSC, son., color.

d) Organizador:

GOMES, Nilma Lino; MARTINS, Aracy (org.). **Afirmando direitos: acesso a permanência de jovens negros na universidade**. Belo Horizonte: Autêntica, 2004.

e) Compilador:

SERAKIDES, Regeria (comp.). **Patologia veterinária**. Belo Horizonte: FEPMVZ Editora, 2006. 320 p. (Cadernos didáticos).

### 9.36.5 Tradução, ilustração e revisão

As responsabilidades como tradutor, ilustrador e revisor podem ser mencionadas na referência, após o título, conforme aparecem no documento.

*Exemplos:*

a) Tradutor:

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.

b) Ilustrador:

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

c) Revisor:

SHELLEMBERG, T. R. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. Revisão de Nilza Teixeira Soares. 6. ed. rev. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

### 9.36.6 Autor entidade

Neste tipo de autoria incluem-se órgãos governamentais, empresas, associações, congressos e seminários. O nome de congressos e seminários deve ser sempre escrito por extenso. O nome de empresas, associações e órgãos governamentais pode ser transcrito tanto por extenso quanto por sua sigla, devendo seguir, preferencialmente a forma adotada no catálogo de autoridades da Biblioteca Nacional<sup>8</sup>. Recomenda-se o uso de siglas somente para entidades amplamente conhecidas. O nome por extenso facilita a identificação da entidade e evita confusões com siglas semelhantes ou parecidas.

*Exemplos:*

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de Gado de Leite. **Gado de leite**: o produtor pergunta, a Embrapa responde. Brasília, DF: EMBRAPA, 1993.

EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Gado de Leite. **Gado de leite**: o produtor pergunta, a Embrapa responde. Brasília, DF: EMBRAPA, 1993.

Para organização governamental, utiliza-se entrada pelo nome do órgão superior ou pela jurisdição.

*Exemplos:*

---

<sup>8</sup> [http://acervo.bn.gov.br/sophia\\_web/busca/autoridades](http://acervo.bn.gov.br/sophia_web/busca/autoridades)

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. **Relatório de gestão e auditoria**. Brasília, DF: Ministério do Meio Ambiente, 2015.

RIO GRANDE DO SUL. Secretaria de Educação e Cultura. **Aldyr Garcia Schelee**. Porto Alegre: IEL, 1988.

Para cidades e estados homônimos, inclui-se entre parênteses a informação para identificar estado ou município.

*Exemplos:*

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.

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

Para município homônimo, indica-se a sigla do estado entre parênteses.

*Exemplo:*

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

Para instituições homônimas, acrescenta-se a unidade geográfica entre parênteses.

*Exemplo:*

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

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

Para instituição vinculada a um órgão maior, mas que tenha nome específico, utiliza-se esta denominação.

*Exemplo:*

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL. **Boletim informativo**. Chapecó: UFFS, 2011. 1 v.

### 9.36.7 Autor desconhecido

Quando o autor for desconhecido, inicia-se com a primeira palavra do título em letras maiúsculas. Artigos e monossílabos devem ser incluídos na chamada e na referência. “O termo Anônimo ou a expressão Autor desconhecido não podem ser usados” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2018, p. 39).

*Exemplos:*

ADMINISTRAÇÃO aplicada às unidades de alimentação e nutrição. São Paulo: Atheneu, 2007.

ENCICLOPÉDIA Barsa Universal. [São Paulo]: Barsa Planeta, 2009. 18 v. + DVD-ROM.

### 9.36.8 Obra adaptada

As obras adaptadas devem ter a entrada pelo adaptador da obra, mencionando entre colchetes a informação de adaptação.

*Exemplo:*

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

### 9.36.9 Obra psicografada

Para obras psicografadas, o primeiro elemento deve ser o nome do espírito.

*Exemplo:*

ÂNGELIS, Joanna de (Espírito). **Garimpo de amor**. Psicografado por Divaldo Pereira Franco. Salvador: Livraria Espírita Alvorada, 2003.

### 9.36.10 Título e subtítulo

Título e subtítulo devem ser mencionados na referência conforme aparecem no documento, separados por dois pontos. O subtítulo começa depois do sinal de dois pontos e inicia com letra minúscula, exceto quando se tratar de substantivos próprios.

*Exemplo:*

BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. 2. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

#### a) Títulos longos:

No caso de títulos e subtítulos demasiadamente longos é permitido utilizar como recurso a supressão das últimas palavras, indicada por reticências entre colchetes, desde que o sentido não seja alterado.

*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.

#### b) Títulos em dois ou mais idiomas:

Quando a obra apresentar dois ou mais idiomas, menciona-se o primeiro. Podem-se registrar os demais, separando-os pelo sinal de igualdade.

*Exemplo:*

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

c) Título de periódico:

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

*Exemplo:*

FERNEDA, Edberto; REIS, Márcia Cristina dos. A semiótica e o design da informação no desenvolvimento de objetos de aprendizagem. **Ci. Inf.**, Brasília, DF, v. 48, n. 1, p. 23-40, jan./abr. 2019.

d) Título inexistente:

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.

*Exemplo:*

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

### 9.36.11 Apresentação da edição

Menciona-se a edição na referência a partir da segunda edição. Se constar no documento, deve ser transcrita pelas abreviaturas do numeral ordinal e da palavra edição, ambas no idioma do documento. Informações complementares sobre a edição devem ser mencionados de forma abreviada:

- a) ampliada = ampl.
- b) atualizada = atual.
- c) aumentada = aum.
- d) revisada = rev.

*Exemplos:*

FILGUEIRAS, Tarciso S. **Botânica**: para quem gosta de plantas. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Livro Pronto, 2008.

BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. 2. ed. rev., atual. e ampl. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

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

### 9.36.12 Local da publicação

O local da publicação (cidade) deve ser indicado conforme consta no documento; na ausência da cidade, pode ser mencionado o Estado ou país, desde que conste no documento. Quando constarem cidades homônimas, deve-se acrescentar a sigla do estado ou nome do país, separados por vírgula.

*Exemplo:*

ÁGUAS doces no Brasil. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo, SP: Escrituras, 2006.

Se houver mais de um local para edição, registra-se 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.

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

*Exemplo:*

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

Quando não for possível identificar o local utiliza-se a expressão *sine loco* entre colchetes e de forma abreviada e em itálico [*S. l.*].

*Exemplo:*

EDUCAÇÃO no movimento dos atingidos por barragens: caderno pedagógico. 2. ed. [*S. l.*]: Ísis, 2005.

### 9.36.13 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 sua natureza jurídica ou comercial.

*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).

Quando houver duas editoras, mencionam-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.

Quando a editora for também responsável pela autoria (pessoa jurídica), pode-se adotar, no campo da 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.

Quando não for possível identificar o nome da editora, utiliza-se a expressão *sine nomine* entre colchetes e de forma abreviada e em itálico [*s. n.*].

*Exemplo:*

ENCONTRO DE PESQUISA EM EDUCAÇÃO DA REGIÃO SUDESTE, 5., 2002, Águas de Lindóia, SP. **Pós-graduação e pesquisa em educação no Brasil, região sudeste**: tendências e desafios. Águas de Lindóia: [*s.n.*], 2002.

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

*Exemplo:*

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

### 9.36.14 Data

Por ser um elemento essencial, a data sempre deverá ser indicada. É apresentada em algarismos arábicos.

Quando o ano de publicação não pode ser definido, menciona-se o ano do copirraite, indicado pela letra “c” antes da data.

*Exemplo:*

AGRIOS, George N. Plant pathology. 5th ed. New York, US: Elsevier Academic Press, c2005.

Quando não for possível identificar nenhuma data na publicação, deve-se mencionar uma data aproximada entre colchetes, seguindo as convenções indicadas a seguir:

- [2001 ou 2018] um ano ou outro
- [2008?] data provável
- [2019] data certa, não indicada no item
- [entre 2006 e 2012] use intervalos menores de 20 anos
- [ca. 1960] data aproximada (cerca)
- [197-] década certa
- [197-?] década provável
- [18--] século certo
- [18--?] século provável

*Exemplo:*

SKOOG, Douglas A. et al. **Fundamentos de química analítica**. São Paulo, SP: Thomson Learning, [ca. 2006].

#### *9.36.14.1 Mês*

O mês deve ser indicado de forma abreviada, conforme o Quadro 7, antecedendo o ano e no idioma documento. Em publicações periódicas, é comum em lugar dos meses apresentarem-se as estações do ano; nesse caso, a informação deve ser mencionada por extenso.

Quadro 7 – Abreviatura dos meses

Mês	Português	Espanhol	Italiano	Frances	Inglês	Alemão
Janeiro	jan.	enero	genn.	janv.	Jan.	Jan.
Fevereiro	fev.	feb.	febbr.	férv.	Feb.	Feb.
Março	mar.	marzo	mar.	mars	Mar.	März
Abril	abr.	abr.	apr.	avril	Apr.	Apr.
Maio	maio	mayo	magg.	mai	May	Mai
Junho	jun.	jun.	giugno	juin	June	Juni
Julho	jul.	jul.	luglio	juil.	July	Juli
Agosto	ago.	agosto	ag.	août	Aug.	Aug.
Setembro	set.	sept.	sett.	sept.	Sept.	Sept.
Outubro	out.	oct.	ott.	oct.	Oct.	Okt.
Novembro	nov.	nov.	nov.	nov.	Nov.	Nov.
Dezembro	dez.	dic.	dic.	déc.	Dec.	Dez.

Fonte: adaptado da NBR 6023 (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2018, p. 54).

#### *Exemplos:*

PINHEIRO, A.; CARDOSO, S. O lúdico no ensino de ciências: uma revisão na Revista Brasileira de pesquisa em Educação em Ciências. **Revista Insignare Scientia – RIS**, Chapecó, v. 3, n. 1, p. 57-76, 4 jun. 2020. DOI <https://doi.org/10.36661/2595-4520.2020v3i1.11102>. Disponível em: <https://periodicos.uffs.edu.br/index.php/RIS/article/view/11102>. Acesso em: 23 jul. 2020.

SZAPIRO, Anibal. Galileo Galilei, la perspectiva y la descentración de la Tierra. **Revista Latinoamericana de Filosofía**, Buenos Aires, v. 45, n. 2, primavera 2019.

### 9.36.15 Coleções e séries

Os títulos de séries e coleções são mencionados entre parênteses, com a indicação do número separado do título por vírgula. A subsérie é separada da série por um ponto.

*Exemplos:*

OLIVEIRA, Elísio Márcio de. **Educação ambiental: uma possível abordagem**. 2. ed. Brasília, DF: IBAMA, 2000. 149 p. (Meio ambiente. Educação ambiental, 2). ISBN 8573001097.

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

### 9.36.16 Notas

Informações complementares, consideradas importantes para a identificação da obra, podem ser incluídas em notas, no final da referência, sem destaque tipográfico. Para obras no prelo, acrescentar “No prelo” ao término da referência. Para documentos não publicados para os quais é possível fazer uma referência, acrescentar informações referentes à forma de acesso ao término da referência.

*Exemplos:*

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

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

TOLEDO, Amelia. **Campos de cor**. 2010. 1 escultura variável, tecidos coloridos. Original. Exposta na 29ª Bienal Internacional de Arte de São Paulo.

## 10 CITAÇÕES

A norma que estabelece a forma de apresentação das citações é a ABNT NBR 10520. Esta norma se aplica a todos os tipos de trabalhos acadêmicos: TCC, dissertação, tese, artigo científico, projeto de pesquisa, relatório técnico, dentre outros. A citação é um recurso essencial para a construção de um trabalho científico. Compreende partes de textos extraídos de obras de outros autores e mencionados na redação de um novo trabalho, com a finalidade de sustentar teoricamente o estudo desenvolvido. Trata-se, portanto, de um recurso fundamental para a produção de textos acadêmicos, embora deva ser usado com atenção pelo autor para o cumprimento das normas técnicas de apresentação. A prática de copiar o conteúdo de outro trabalho e mencioná-lo no texto, omitindo a autoria da fonte, é denominada plágio e configura crime contra os direitos autorais, conforme estabelecido pela Lei Nº 9.610, de 1998.

De acordo com a ABNT NBR 10520, uma citação pode ser direta, quando o texto é transcrito literalmente, ou indireta, quando as ideias são expressas por outras palavras, preservando sempre o conteúdo da obra. As citações podem aparecer em qualquer parte do documento. As regras para menção das citações no texto são exemplificadas a seguir.

### 10.1 CITAÇÃO DIRETA CURTA

A citação direta curta se caracteriza pela cópia exata do texto do qual ela foi extraída, não podendo ultrapassar três linhas. Nesse tipo de citação, o sobrenome do autor, o ano de publicação e a página ou a localização de onde foi extraído o conteúdo devem ser indicados obrigatoriamente. A citação deve ser mencionada entre aspas duplas. Para indicar uma citação no interior da citação, utilizam-se aspas simples. A citação direta curta segue a mesma formatação do texto.

*Exemplos:*

A tradução consiste em atuar a partir dos textos interpretados. “É o processo interativo de fazer textos institucionais e colocar esses textos em ação, literalmente ‘atuar’ sobre a política, usando táticas que incluem conversas, reuniões, planos, eventos [...]” (Ball; Maguire; Braun, 2016, não paginado).

Simões (2011, p. 112) também esclarece que “[...] o termo política pública é um conceito polissêmico. O conceito engloba, entre outros, o sentido de uma ação, com os objetivos e os meios para realizá-la.”

## 10.2 CITAÇÃO DIRETA LONGA

Neste caso, a citação possui mais de três linhas e também se caracteriza pela cópia exata do texto. Sua configuração é marcada pela ausência de aspas; utiliza-se fonte 10 e recomenda-se o recuo de 4 cm em relação à margem esquerda; o espaçamento do texto da citação é simples, enquanto o espaçamento entre a citação e o texto é de 1,5 entre linhas. Nesse tipo de citação, o sobrenome do autor, o ano de publicação e a(s) páginas ou localização devem ser indicados obrigatoriamente, de acordo com as formas de apresentação exemplificadas abaixo.

*Exemplos:*

Esteves e Abramovay (2007, p. 27) esclarecem:

Existem muitos e diversos grupos juvenis, com características particulares e específicas, que sofrem influências multiculturais e que, de certa forma são globalizados. Portanto, não há uma cultura juvenil unitária, um bloco monolítico, homogêneo, senão culturas juvenis, com pontos convergentes e divergentes, com pensamentos e ações comuns, mas que são, muitas vezes, completamente contraditórios entre si.

De acordo com o autor, a política é a atividade pela qual a sociedade reflete, questiona e fiscaliza suas instituições, bem como suas normas ou regulamentos. Isso fica mais claro quando o autor afirma que:

[...] é óbvio que essa reflexão crítica e transformadora não acontece por mágica e nem tampouco é fruto de uma generosa concessão dos poderes hegemônicos, mas sim da capacitação de setores subordinados, os quais, reconhecendo o seu alinhamento, se apoderam dessa capacidade para mudar seu destino, transformando o seu antagonismo básico em mobilização social. (Abad, 2003, p. 14).

### 10.3 CITAÇÃO DA CITAÇÃO

A citação da citação pode aparecer de forma direta ou indireta, compreendendo trechos de um texto a cujo original não se pode ter acesso, ou seja, um texto do qual se conheceram apenas trechos, citados em um segundo texto. A citação de citação se caracteriza pelo uso do *apud*, que significa: “**citado por**”. Na ordem de citação aparece o autor citado na obra lida, e cuja fonte não se consegue encontrar, seguido do autor da obra que se pode ler. Na lista de referências deve ser colocado somente o autor da obra a que se teve acesso.

*Exemplos:*

De acordo com Punch (1994 *apud* Esteban, 2010, p. 216), “o consentimento esclarecido significa que os sujeitos da pesquisa têm o direito de ser informados que serão estudados [...] e as possíveis consequências dos estudos em que se envolvem.”

A definição de cultura juvenil é explicitada por Valenzuela (2009, p. 139 *apud* Abramoway; Castro; Waiselfisz, 2015, p. 29):

Partilha-se do entendimento de Valenzuela, para quem ‘a cultura é o conjunto de processos e elementos que participam da construção de sentidos e significados da vida e inclui tanto os campos sociais como as representações e imaginários’. Os sujeitos sociais têm acesso a diferentes culturas, que não são necessariamente harmônicas entre si. O mesmo se dá entre os jovens.

#### 10.4 CITAÇÃO INDIRETA

É a citação em um texto, do conteúdo da obra de determinado autor, sem reproduzir, literalmente, as suas palavras, ou seja, o texto citado é reescrito de outra forma, mas sem alterar as ideias originais (paráfrase). Nesse tipo de citação, o sobrenome do autor e ano de publicação devem ser citados obrigatoriamente e, quando possível, cita-se a página da informação utilizada (este elemento é opcional na citação indireta, mas, se decidir apresentá-lo, faça-o em todas as ocorrências desse tipo de citação). A citação indireta é inserida no texto sem utilizar aspas, recuo ou qualquer outro tipo de destaque tipográfico.

*Exemplos:*

Dessa forma, apresento o estudo de Kafrouni (2009) como um dos que mais se aproximava de meu objeto de estudo, pois pretendia analisar a dimensão subjetiva dos jovens a partir de um programa social que oferece cursos de capacitação profissional no estado do Paraná, visando encaminhá-los para o primeiro emprego.

Essas características não devem ser entendidas como homogêneas para todas as juventudes, nem mesmo ocorrem concomitantemente dentro da mesma faixa etária. De acordo com o autor, há vários elementos que diferenciam a categoria juventude (Kieling, 2009).

## 10.5 SISTEMA DE CHAMADA

A indicação de autoria de uma citação pode aparecer no texto de duas formas: sistema numérico e sistema autor-data. Recomendamos a utilização do sistema autor-data, o qual explicaremos neste manual.

### 10.5.1 Sistema autor-data

Neste sistema, a indicação da fonte é feita mencionando o sobrenome do autor, nome da entidade ou título (que na prática é o começo da referência do documento), seguido da data de publicação e da página (obrigatória para citações diretas e opcional para citações indiretas).

O sistema autor-data pode ser utilizado de duas formas: incluindo-se as informações de autor e data ao longo do texto ou colocando-se essas informações em notas de rodapé (que nesse caso, são denominadas notas de referência).

Quando as informações são colocadas diretamente no corpo do texto, elas podem ser informadas de duas formas, dependendo da forma como o texto é redigido. Se o autor for mencionado no texto, deve ser aberto um parêntese logo após sua menção e colocadas dentro dele as informações de data e página. Nesse caso, o nome do autor é escrito em caixa normal.

*Exemplo:*

*No texto:*

Segundo Luckesi (2011, p. 39), “as provas para reprovar” são desenvolvidas sem nenhuma preocupação com a trajetória dos estudantes.

*Na lista de referências:*

LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições**. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

Quando o autor não é mencionado, isto é, apenas o texto da citação é incluído no texto, deve-se colocar o sobrenome do autor ou o início da referência entre parênteses, em letras maiúsculas e minúsculas, seguido da data de publicação da obra e da página.

*Exemplo:*

*No texto:*

Muitas atividades escolares são desenvolvidas sem “reconhecer as diferentes trajetórias de vida dos educandos” (Silva, 2010, p. 59).

*Na lista de referências:*

SILVA, Janssen Felipe (org.). **Práticas avaliativas e aprendizagens significativas: em diferentes áreas do currículo**. Porto Alegre: Mediação, 2010.

Outra forma de utilizar o sistema autor-data é colocando-se as informações em notas de rodapé, denominadas notas de referência. Nesse caso, na primeira vez em que uma obra é citada no trabalho, deve-se colocar a referência completa em nota de rodapé, e nas demais vezes se coloca apenas as informações de autor, o número da nota que contém a referência completa (ref. 7, por exemplo) e o número da página. O sistema autor-data utilizado em notas de rodapé permite o uso de expressões em latim, como *idem*, *ibidem*, *op. cit.*, entre outras<sup>9</sup>. O

---

<sup>9</sup> Para mais detalhes sobre o uso das expressões em latim, consulte a norma ABNT NBR 10520.

uso dessas expressões, contudo, não é aconselhado, porque não é intuitivo para quem lê o documento e porque torna difícil o processo de escrita para o próprio autor, visto que, se uma citação for alterada, muitas vezes se perderá uma referência que poderá comprometer as seguintes.

*Exemplo:*

*No texto:*

Muitas atividades escolares são desenvolvidas sem “reconhecer as diferentes trajetórias de vida dos educandos”<sup>1</sup>. Vários estudos relatam que essa prática pode ocasionar diversos danos<sup>2</sup>.

*Na nota de rodapé:*

---

<sup>1</sup> SILVA, Janssen Felipe (org.). **Práticas avaliativas e aprendizagens significativas:** em diferentes áreas do currículo. Porto Alegre: Mediação, 2010. p. 59.

<sup>2</sup> SILVA, ref. 1, p. 60.

*Na lista de referências:*

SILVA, Janssen Felipe (org.). **Práticas avaliativas e aprendizagens significativas:** em diferentes áreas do currículo. Porto Alegre: Mediação, 2010.

## 10.6 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Nesta seção serão abordadas as regras gerais de apresentação das citações, indicação de autoria e tópicos especiais.

### 10.6.1 Citação com até três autores

Para as obras que apresentam até três autores, deve-se mencionar, na citação, os sobrenomes de todos os autores, separados por ponto e vírgula, a data de publicação do documento e a página da citação.

*Exemplos:*

“[...] o descompasso entre a cultura escolar e a cultura juvenil, a falta de sensibilidade pelas formas de ser dos jovens e como estes privilegiam a comunicação, os saberes que decolam do corpo e das artes, seriam também fontes de conflitos que podem potencializar problemas nas escolas.” (Abramovay; Castro; Waiselfisz, 2015, p. 30).

Dayrell e Carrano (2014, p. 111) também falam sobre isso, esclarecendo que “[...] a juventude é, ao mesmo tempo, uma condição social e um tipo de representação.”

#### 10.6.2 Citação com mais de três autores

Para as obras que apresentam mais de três autores, é apropriado indicar todos, contudo é permitido indicar somente o sobrenome do primeiro, acrescentando-se a expressão de origem latina *et al.* (em itálico), que significa “e outros”. Ressalta-se que deve ser escolhido um padrão e adotá-lo para todo documento.

*Exemplos:*

“O ideal seria que todas as matérias primas fossem processadas sem demora ao chegar na fábrica.” (Brennan; Lilley; Butters; Cowell, 1980, p. 13).

“Neste sentido, este tipo de pesquisa, objetiva gerar conhecimentos para aplicação prática à solução de problemas.” (Kauark *et al.*, 2010, p. 24).

### 10.6.3 Citação com coincidência de sobrenomes de autor

Quando houver coincidência de sobrenomes de autores, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes.

*Exemplo:*

(Libâneo, C., 2009)

(Libâneo, O., 2009)

Se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

*Exemplo:*

(Libâneo, Carlos, 2009)

(Libâneo, Cladir, 2009)

### 10.6.4 Citação de mais de uma obra com o mesmo autor

Vários documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidos pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento.

*Exemplo:*

De acordo com Lancaster (2001a, p. 97)

Segundo Lancaster (2001b, p. 120)

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

*Exemplo:*

Krauskopf (1998, 2000, 2004, 2015)

### 10.6.5 Citação de diversos documentos de vários autores

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

*Exemplo:*

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

### 10.6.6 Citação de entidades coletivas

Neste tipo de autoria incluem-se órgãos governamentais, empresas, associações, congressos e seminários. No momento de se fazer a citação, deve-se utilizar a mesma forma adotada na elaboração da referência da obra, conforme item 9.36.6. Para órgãos do governo da administração direta que são hierarquizados, no momento da citação deverá ser mencionado somente o início da referência, geralmente representado pela jurisdição do órgão.

*Exemplos:*

### **Congressos e seminários:**

*Na citação:*

Organizado pela Comitê de Pesquisa e Extensão, o evento teve como objetivo expor e incentivar os projetos de iniciação científica da Universidade (Congresso de Iniciação Científica da UFPE, 1996, p. 15).

*Na referência:*

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPE, 4., 1996, Recife.  
**Anais eletrônicos** [...]. Recife: UFPE, 1996. Disponível em:  
<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm>. Acesso em: 21 jan. 1997.

### **Empresas, associações e órgãos do governo**

*Na citação:*

A nova edição do catálogo de teses da USP contém 257 trabalhos, divulgando pesquisas de todas as áreas de conhecimento da Universidade (Universidade de São Paulo, 1993, p. 27).

*Na referência:*

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

*Na citação:*

O Ministério da Justiça desempenha um papel de suma importância para a manutenção da isonomia administrativa brasileira (Brasil, 1993, p. 52).

*Na referência:*

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

### 10.6.7 Citação de fonte sem indicação de autoria

No caso das obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, faz-se a citação pela primeira palavra do título, com letras maiúsculas e minúsculas, seguida de reticências entre colchetes, vírgula e a data de publicação do documento e página da citação.

*Exemplo:*

“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.

### 10.6.8 Citação com supressões, acréscimos ou comentários

**Supressões [...]**: eliminação de parte do texto. Podem ser usadas no início, no meio ou no final da citação, sinalizadas com os colchetes e reticências.

*Exemplo:*

Dayrell (2007, p. 172) argumenta que “[...] os jovens vivenciam a tentativa de alongar o período da juventude o máximo que podem, experienciando assim uma moratória.”

**Acréscimos ou comentários [ ]**: inserção, entre colchetes, de informações ou observações que o autor julgar pertinentes para a compreensão do conteúdo da citação.

*Exemplo:*

Conforme Lima (1979 *apud* Valio, 1990, p.16), “Depois da expulsão [dos Jesuítas] os livros foram usados para embrulhar mercadorias ou permaneceram em depósitos estragando-se.”

### 10.6.9 Citação com grifos e traduções

O grifo serve “[...] 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. Quando o texto transcrito já tiver destaque, não existe necessidade de informar o grifo.” (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2023, p. 3).

*Exemplo:*

“O **avanço da fronteira**, assim como se fazia no Brasil colonial, ainda dependia da colaboração direta ou indiretamente, dos indígenas.” (Myskiw, 2011, p. 97, grifo nosso).

Quando for mencionada no texto uma citação traduzida pelo autor do documento, deve-se utilizar a expressão “tradução nossa” ou “tradução própria”, entre parênteses, após a chamada da citação.

*Exemplo:*

“[...] quando nos referimos à política educacional, estamos tratando de ideias e ações. E, sobretudo, de ações governamentais.” (Vieira, 2007, p. 56, tradução nossa).

### 10.6.10 Citação de dados obtidos por informações verbais

Quando mencionados no texto dados obtidos por fontes não publicadas formalmente (palestras, debates, discursos, comunicações etc.), indica-se essa informação no texto ou em

nota. Nesse caso, não é feita uma referência para a citação. Essa informação não se aplica para eventos que tenham gravações disponíveis na internet (para estes casos, deve-se elaborar uma referência para o vídeo do evento).

*Exemplo:*

*No texto:*

Será ofertado o curso de Geografia Bacharelado no próximo ano<sup>1</sup>.

*Em nota de rodapé:*

---

<sup>1</sup> Notícia fornecida em palestra por Jussara Campello no Encontro Regional de Geografia, em Erechim, em março de 2017.

#### **10.6.11 Citação de trabalhos em fase de elaboração**

Informações de trabalhos em fase de elaboração ou que ainda não foram publicados podem ser citadas no texto. Deve-se indicar, em nota de rodapé, a informação de que o documento encontra-se em fase de elaboração.

*Exemplo:*

*No texto:*

Como alguns teóricos sugerem é importante a valorização de uma política municipal de juventude. Acredito que o primeiro passo nesse sentido seja conhecer a realidade dos jovens erechinenses<sup>1</sup>.

*Em nota de rodapé:*

---

<sup>1</sup> Políticas públicas de juventude em Erechim-RS, de autoria de Jacilene Romanoski, a ser editado pela Editora da UFFS, 2020.

### 10.6.12 Citação de documentos não paginados

Caso o documento não tenha as páginas numeradas, ou apresente páginas irregulares, deve-se indicar a localização do trecho citado, se houver. Caso não seja possível, utilizam-se as expressões “não paginado” ou “páginas irregulares”, entre parênteses.

*Exemplos:*

Segundo Romanoski (2017, não paginado), “dando continuidade à análise, foi possível perceber vários posicionamentos dos jovens na perspectiva de um discurso meritocrático.”

“Mas eu não quero ser nem bandido nem policial [...] eu tenho medo de tomar tiro” (Cidade [...], 2002, 9 min 41 s)

“[...] a transmissão total compreende todos os direitos de autor, salvo os de natureza moral e os expressamente excluídos por lei [...]” (Brasil, 1998, cap. V, art. 49, inc. I).

## 11 PLÁGIO ACADÊMICO

O trabalho acadêmico/científico é a materialização do conhecimento produzido no âmbito universitário. Trata-se de um meio democrático de divulgar para sociedade resultados obtidos através de estudos e pesquisas. Portanto, é fundamental que o estudo se desenvolva pautado na integridade ética da pesquisa e da produção de informação. Logo, entende-se que a redação do trabalho acadêmico é uma tarefa que requer do discente, além do domínio das normas técnicas de apresentação do conteúdo, utilizar de forma ética os recursos informacionais.

Na redação do trabalho acadêmico/científico a citação da fonte utilizada para o desenvolvimento do estudo deve obrigatoriamente ser mencionada no decorrer do texto sempre que for o objeto de inspiração ou embasamento teórico para a criação de um novo trabalho. O uso equivocado desses recursos, pode acarretar crime, pois, fere os direitos do autor, assegurados pela Lei nº 9.610 de fevereiro 1998.

No meio acadêmico, a violação dos direitos autorais ocorre na prática conhecida popularmente como plágio. A Comissão de Integridade de Pesquisa do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), define plágio como “[...] apresentação, como se fosse de sua autoria, de resultados ou conclusões anteriormente obtidos por outro autor, bem como de textos integrais ou de parte substancial de **textos alheios sem os cuidados detalhados nas Diretrizes.**” (CNPq, 2011, p. [4], grifo nosso). Nesse sentido Krokosz (2014) faz uma classificação dos tipos de plágio, conceituando e exemplificando cada um, de modo a facilitar a compreensão de como ocorrem na prática, conforme Quadro 8.

Quadro 8 – Tipos de plágio mais comuns no meio acadêmico

(continua)

Plágio direto	Reprodução literal de um texto original sem identificação da fonte.
Plágio indireto	Reprodução das ideias de uma fonte original com palavras diferentes da fonte original, mas sem identificá-la.
Plágio mosaico	Reprodução de fragmentos de fontes diferentes que são misturadas com palavras, conjunções, preposições para que o texto tenha sentido.
Plágio consentido	Apresentação de trabalhos como sendo próprios, mas que na verdade foram cedidos por outros (amigos, colegas, parentes e outros) ou comprados.

(conclusão)

Plágio Chavão	Reprodução de expressões, chavões ou frases de efeito elaboradas por outros autores.
Plágio de fontes	Reprodução das citações apresentadas em outros trabalhos, porém a fonte citada não foi consultada pelo autor.
Autoplágio	Reprodução de trabalhos próprios já apresentadas em outras circunstâncias.

Fonte: Krokosz (2014, p. 41).

No entanto, Krokosz (2014) adverte que o plágio acadêmico pode ocorrer de duas maneiras, consciente, quando o acadêmico tem a intenção de apropriar-se da ideia de outro autor e apresentá-la como sendo originalmente sua, ou seja, de maneira intencional; de maneira não intencional, nesse caso entende-se que o acadêmico desconhece as normas técnicas para a apresentação escrita do trabalho acadêmico/científico.

A Lei dos Direitos Autorais nº 9.610/98, no art. 46, inciso III, estabelece que não se configura como violação ao direito do autor “[...] a citação em livros, jornais, revistas ou qualquer outro meio de comunicação, de passagens de qualquer obra, **para fins de estudo, crítica ou polêmica**, na medida justificada para o fim a atingir, **indicando-se o nome do autor e a origem da obra.**” (Brasil, 1998, grifo nosso). Portanto, cabe enfatizar que é legalmente aceitável, no âmbito acadêmico, a utilização de trabalhos desenvolvidos e publicados por outros autores, mediante citação da fonte e dando os devidos créditos ao autor, valendo-se, para tanto, da aplicação das normas técnicas de apresentação dos trabalhos acadêmicos e da conduta ética do pesquisador.

## REFERÊNCIAS

ALVES, Henrique Rosmaninho. Elaboração de projetos de pesquisa e relatórios finais: uma análise da estrutura e das principais fases da execução de pesquisas científicas. **REBECIN**, Londrina, v.5, n.2, p.63-79, jul./dez. 2018. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/109391>. Acesso em: 11 jun. 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

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

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6028**: informação e documentação: resumo, resenha e resenha: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6034**: informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 15437**: informação e documentação: pôsteres técnicos e científicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2006.

IBGE. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. Disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf> . Acesso em: 5 maio 2020.

KROKOSZ, Marcelo. **Outras palavras**: análise dos conceitos de autoria de plágio na produção textual científica no contexto pós-moderno. 2014. Tese (Doutorado em Educação) – Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo, São Paulo, 2014. Disponível em: [https://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/48/48134/tde-03102016-103125/publico/MARCELO\\_KROKOSZ.pdf](https://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/48/48134/tde-03102016-103125/publico/MARCELO_KROKOSZ.pdf). Acesso em: 15 jun. 2020.

PSIDONIK, Jorge Valdair. **Luta por moradia em Erechim/RS**: a ação do movimento popular urbano. 2019. Dissertação (Mestrado em História) – Universidade Federal da Fronteira Sul, Chapecó, 2019. Disponível em: <https://rd.uffs.edu.br/bitstream/prefix/3341/1/PSIDONIK.pdf>. Acesso em: 4 fev. 2020.

ROMANOSKI, Jacilene Teresinha. **Políticas públicas de juventude em Erechim-RS**: entre o real e o ideal. 2017. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade Federal da Fronteira Sul, Erechim, 2017. Disponível em: <https://rd.uffs.edu.br/bitstream/prefix/1216/1/ROMANOSKI.pdf>. Acesso em: 2 fev. 2020.

SALES, Helena Ribeiro Meirelles et al. **Gestão ambiental da água**: aplicação no campus Erechim da Universidade Federal da Fronteira do Sul – UFFS. [2019]. 1 Pôster.

SEMINÁRIO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO. **Template banner**. UFFS: [S.l.]: 2019. 1 apresentação em Power Point. Disponível em: <https://www.uffs.edu.br/institucional/pro-reitorias/pesquisa-e-pos-graduacao/sepe/sepe-edicao-ix/repositorio-sepe/template-banner/@@download/file>. Acesso em: 4 dez. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO. Semiologia médica UFPO. **Glossário**. [Ouro Preto: s. n., 20--]. Disponível em: <https://semiologiamedica.ufop.br/glossario>. Acesso em: 18 jun. 2020.