

MANUAL DE NORMAS TÉCNICAS PARA PRODUÇÕES ACADÊMICAS 2º EDIÇÃO

Organizadores

Rosane de Fátima Ferrari

Olívio Bochi Brum

Idanir Ecco

Giana Bernardi Brum Vendruscolo



**MANUAL DE NORMAS TÉCNICAS PARA
PRODUÇÕES ACADÊMICAS**

2ª edição



**UNIVERSIDADE REGIONAL INTEGRADA DO
ALTO URUGUAI E DAS MISSÕES**

Reitor
Arnaldo Nogaro
Pró-Reitor de Ensino
Edite Maria Sudbrack
Pró-Reitora de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação
Neusa Maria John Sheid
Pró-Reitor de Administração
Nestor Henrique de Cesaro
Câmpus Erechim
Diretor Geral
Paulo Roberto Giollo
Diretor Acadêmico
Adilson Luís Stankiewicz
Diretor Administrativo
Paulo José Sponchiado
Câmpus Frederico Westphalen
Diretora Geral
Sílvia Regina Canan
Diretora Acadêmica
Elisabete Cerutti
Diretor Administrativo
Ezequiel Plínio Albarello
Câmpus Santo Ângelo
Diretor Geral
Gilberto Pacheco
Diretor Acadêmico
Marcelo Paulo Stracke
Diretora Administrativa
Berenice Beatriz Rossner Wbatuba
Câmpus Santiago
Diretora Geral
Michele Noal Beltrão
Diretor Acadêmico
Claiton Ruviero
Diretora Administrativa
Rita de Cássia Finamor Nicola
Câmpus São Luiz Gonzaga
Diretora Geral
Dinara Bortoli Tomasi
Câmpus Cerro Largo
Diretor Geral
Edson Bolzan
Departamento de Ciências Humanas:
Maria Cristina Gubiani Aita
Elaboração:
Giana Bernardi Brum Vendruscolo
Idanir Ecco
Olívio Bochi Brum
Rosane de Fátima Ferrari
Colaboração:
Fernanda Ribeiro Paz
Karen Soares Ávila
Marcelo Marques Tusi
Nara Regina Machado Pereira
Sandra M. Milbrath Vieira
Tônia Magali Moraes Brum



CONSELHO EDITORIAL DA URI

Presidente
Luana Teixeira Porto (URI/FW)

Conselho Editorial

Acir Dias da Silva (UNIOESTE)
Adriana Rotoli (URI/FW)
Alessandro Augusto de Azevedo (UFRN)
Alexandre Marino da Costa (UFSC)
Attico Inacio Chassot (Centro Universitário Metodista)
Carmen Lucia Barreto Matzenauer (UCPel)
Cláudia Ribeiro Bellochio (UFSM)
Daniel Pulcherio Fensterseifer (URI/FW)
Dieter Rugard Siedenberg (UNIJUI)
Edite Maria Sudbrack (URI/FW)
Elisete Tomazetti (UFSM)
Elton Luiz Nardi (UNOESC)
Gelson Pelegrini (URI/FW)
João Ricardo Hauck Valle Machado (AGES)
José Alberto Correa (Universidade do Porto, Portugal)
Júlio Cesar Godoy Bertolin (UPF)
Lenir Basso Zanon (UNIJUI)
Leonel Piovezana (Unochapeco)
Leonor Scliar-Cabral Professor Emeritus (UFSC)
Liliana Locatelli (URI/FW)
Lisiane Ilha Librelotto (UFSC)
Lizandro Carlos Calegari (UFSM)
Lourdes Kaminski Alves (UNIOESTE)
Luis Pedro Hillesheim (URI/FW)
Luiz Fernando Framil Fernandes (FEEVALE)
Maria Simone Vione Schwengber (UNIJUI)
Marília dos Santos Lima (PUC/RS)
Mauro José Gaglietti (URI/Santo Ângelo)
Miguel Ângelo Silva da Costa (URI/FW)
Noemi Boer (URI/Santo Ângelo)
Patrícia Rodrigues Fortes (CESNORS/FW)
Paulo Vanderlei Vargas Groff (UERGS/FW)
Rosa Maria Locatelli Kalil (UPF)
Rosângela Angelin (URI/Santo Ângelo)
Sibila Luft (URI/Santo Ângelo)
Tania Maria Esperon Porto (UFPEL)
Vicente de Paula Almeida Junior (UFFS)
Walter Frantz (UNIJUI)
Ximena Antonia Diaz Merino (UNIOESTE)

URI
UNIVERSIDADE REGIONAL INTEGRADA DO ALTO URUGUAI E
DAS MISSÕES

MANUAL DE NORMAS TÉCNICAS PARA PRODUÇÕES
ACADÊMICAS

2ª edição



Frederico Westphalen - 2022



Este trabalho está licenciado sob uma Licença Creative Commons Atribuição-NãoComercial-SemDerivados 3.0 Não Adaptada. Para ver uma cópia desta licença, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/>.

Organização: Rosane de Fátima Ferrari; Olívio Bochi Brum; Idanir Ecco; Giana Bernardi Brum Vendruscolo

Revisão Linguística: Adriane Ester Hoffmann

Revisão Metodológica: Giana Bernardi Brum Vendruscolo; Idanir Ecco; Olívio Bochi Brum; Rosane de Fátima Ferrari

Capa/Arte: Silvana Klisczc

Diagramação: Elisângela Bertolotti

**O conteúdo dos textos é de responsabilidade exclusiva dos(as) autores(as).
Permitida a reprodução, desde que citada a fonte.**

Catálogo na Fonte elaborada pela
Biblioteca Central URI/FW

M294 Manual de normas técnicas para produções acadêmicas [recurso eletrônico] / Organizadores: Rosane de Fátima Ferrari... [et al]. il – 2ª ed. – Frederico Westphalen, RS : Editora URI – Frederico Westph, 2021.
119 p.

Modo de acesso: <<https://site.fw.uri.br/pt/page/editora>>
ISBN: 978-65-89066-26-2

1. Manual – normas técnicas 2. Trabalhos Científicos 3.
Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões
I. Vendruscolo, Giana Bernardi Brum II. Título

Catálogo na fonte: bibliotecária Andréia Mazzonetto Zanon CRB 10/2626



URI – Universidade Regional Integrada
do Alto Uruguai e das Missões
Prédio 9

Câmpus de Frederico Westphalen:
Rua Assis Brasil, 709 – CEP 98400-000
Tel.: 55 3744 9223 – Fax: 55 3744-9265
E-mail: editora@uri.edu.br

Impresso no Brasil
Printed in Brazil

CREDENCIAIS DOS AUTORES

Giana Bernardi Brum Vendruscolo

Natural de Santo Ângelo, RS. Psicóloga, graduada pela URI, Câmpus Santo Ângelo, especialista em Educação a distância pela SENAC RS, Mestre em Saúde e Comportamento pela UCPel. Professora titular do curso de Psicologia da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões, URI – Câmpus Santo Ângelo (Santo Ângelo, RS), atuando também em Cursos de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

Idanir Ecco

Natural de Mariano Moro, RS. Licenciado em Filosofia pela Faculdade de Filosofia N^a S^a da Imaculada Conceição – FAFIMC - (Viamão, RS) e Mestrado em Educação pela Universidade de Passo Fundo - UPF - (Passo Fundo, RS). Autor das obras: *Ser educador na atualidade*, publicada pela editora Edelbra/AEL; *Virtudes docentes para a Educação Humanizadora: Revisitando Paulo Freire*, publicada pela EdiFAPES; *Reflexões: Temas do Cotidiano Educacional*, publicada pela editora Habilis; e *A Prática Educativa Escolar Problematicadora e Contextualizada: uma vivência na disciplina de História*, publicada pela EdiFAPES. Co-autor das obras: Um mosaico sobre Erechim, publicada pela Editora Edelbra/AEL e Desvelando belas mentiras, publicada pela EdiFAPES. Professor titular da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões, URI – Erechim (Erechim, RS), atuando em Cursos de Graduação, Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

Olívio Bochi Brum

Possui graduação em Medicina Veterinária pela Universidade Federal de Santa Maria (1990) e doutorado em Medicina Veterinária - Universidade de León (2001), Espanha. Atualmente é professor titular da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões, URI – Santiago (Santiago, RS) atuando em Cursos de Graduação, Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão. Tem experiência nas áreas de Medicina Veterinária e Zootecnia, com ênfase em Avaliação, Produção e Conservação de Forragens, com atuação, principalmente, nos seguintes temas: valor nutritivo, qualidade, produção, manejo (Bovinocultura de Leite, Bovinocultura de Corte e Ovinocultura).

Rosane de Fátima Ferrari

Possui graduações em Pedagogia e Psicologia e Especialização em Psicopedagogia pela Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões (URI – Câmpus Frederico Westphalen). Mestrado em Psicopedagogia pela Universidade do Sul de Santa Catarina (UNISUL – Câmpus Florianópolis). É professora titular da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões, ministrando aulas na Graduação e Pós-graduação. Orientadora de projetos de pesquisa e extensão. Atua também como Psicopedagoga na URI – Câmpus Frederico Westphalen no NEAPp – Núcleo de Estudos e Assessoramento Psicopedagógico aos alunos da URI com dificuldades de aprendizagem, a fim de proporcionar orientação, aconselhamento e acompanhamento psicopedagógico.

APRESENTAÇÃO

Produzir ciência e conhecimento exige método e rigor. A História da Ciência comprova isso e demonstra quanto o empenho e a dedicação de homens e mulheres foram determinantes para que o êxito almejado se tornasse realidade. De posse da inteligência e de seu uso em prol do ser humano, pesquisadores, estudiosos, cientistas, poetas, inventores, construíram um percurso do qual podemos nos vangloriar. No entanto, não podemos esquecer que há episódios dos quais não desejamos nem sequer nos lembrarmos pela sua dureza e crueldade, mas que servem de lição e alerta de que o conhecimento não é neutro e pode ser usado tanto para o bem quanto para o mal, o que exige do cientista, crítica, ética e responsabilidade.

Boaventura Santos¹ enfatiza a necessidade de uma ciência prudente para uma vida decente. Essa é a direção que queremos para investigação e pesquisa na Universidade. Ela possui, dentre suas missões, a de contribuir e abrir espaços para que a ciência possa estar a favor da vida. A Universidade é herdeira de um legado epistemológico de longa data que a sustenta e a torna propulsora de novos avanços. É por isso que afirmamos que carrega nas suas entranhas o germe do novo, abriga possibilidades e se situa na vanguarda da formação humana e profissional.

Produzir ciência com critério e segurança demanda método e rigor. Sob essa perspectiva é que apresentamos à comunidade acadêmica o **Manual de normas técnicas para produções acadêmicas**, resultante de trabalho minucioso, dedicado e qualificado de uma equipe de profissionais de nossa Universidade. Nosso reconhecimento e agradecimento a todos que contribuíram para que o projeto chegasse a bom termo, em especial aos elaboradores. Foram reuniões de estudo e discussões que tornaram possível a obra que ora apresentamos e colocamos à disposição de quem vai produzir conhecimento e trilhar os caminhos da ciência.

O Manual torna-se uma fonte e referência para os trabalhos acadêmicos na medida em que contribui para organização e rigorosidade metódica, elementos fundamentais da Ciência Moderna. Ao elaborá-lo subsidiamos pesquisadores, alunos, professores e outros interessados com uma compilação e sistematização das normas técnicas em um compêndio que permite a padronização dos trabalhos e a expressão em linguagem comum para as diferentes áreas do conhecimento, seja na graduação ou pós-graduação.

¹ SANTOS, Boaventura de Sousa. **Pela mão de Alice: o social e o político na pós-modernidade**. 3. ed. São Paulo: Cortez, 1997.

Fazemos um apelo para que a obra seja disseminada nas diferentes instâncias e haja ampla adesão de todos os atores da universidade, recompensando, dessa forma, o trabalho realizado pelos autores. Reiteramos o esmero dos organizadores no sentido de contribuir com a ciência e a construção do conhecimento na URI.

Arnaldo Nogaro

Reitor da URI

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - Disposição dos elementos para elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros).....	17
Figura 2 - Título de lombada horizontal.....	19
Figura 3 - Título de lombada descendente.....	20
Figura 4 - Título de margem de capa.....	20
Figura 5 - Disposição dos elementos para elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros).....	28
Figura 6 - Disposição dos elementos para elaboração de trabalhos acadêmicos	29
Figura 7 - Disposição dos elementos para elaboração de relatório técnico-científico.....	30
Figura 8 - Disposição dos elementos para elaboração de projeto de pesquisa.....	32
Figura 9 - Margens para folha A4.....	48
Figura 10 - Logotipo da URI.....	52

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	18
2 ESTRUTURA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS	20
2.1 Capa.....	21
2.2 Lombada	21
2.2.1 Autor(es)	21
2.2.2 Título	22
2.2.3 Título de lombada horizontal	22
2.2.4 Título de lombada descendente.....	22
2.2.5 Elementos alfanuméricos de identificação, logomarca e título longitudinal.....	23
2.3 Folha de Rosto	24
2.4 Errata	24
2.5 Folha de aprovação	24
2.6 Dedicatória.....	24
2.7 Agradecimentos	25
2.8 Epígrafe.....	25
2.9 Resumo em língua vernácula	25
2.10 Resumo em língua estrangeira	25
2.11 Lista de ilustrações	25
2.12 Lista de tabelas.....	26
2.13 Lista de abreviaturas e siglas	26
2.14 Lista de símbolos	26
2.15 Sumário.....	27
2.16 Introdução	27
2.17 Desenvolvimento	27
2.18 Conclusão	28
2.19 Referências	28
2.20 Glossário.....	29

2.21 Apêndice(s).....	29
2.22 Anexo(s)	29
2.23 Índice(s)	30
2.24 Estrutura de dissertações e teses	30
2.25 Estrutura de trabalhos acadêmicos solicitada por disciplinas de graduação e pós-graduação	31
2.26 Relatório técnico-científico	32
2.27 Estrutura de projeto de pesquisa	33
2.28 Estrutura de artigo	33
2.29 Estrutura de pôsteres técnicos e científicos	36
3 REGRAS GERAIS DE FORMATAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS	49
3.1 Formato	49
3.2 Fonte (tipo e tamanho da letra)	49
3.3 Margens	49
3.4 Alinhamento.....	50
3.5 Espaçamento	50
3.6 Títulos e subtítulos	51
3.6.1 Títulos de capítulos (seções primárias).....	51
3.6.2 Títulos de seções secundárias	51
3.6.3 Títulos de seções terciárias até quaternárias.....	51
3.6.4 Alínea.....	52
3.6.5 Subalínea	52
3.7 Paginação.....	53
3.8 Ilustrações.....	53
3.9 Equações e fórmulas.....	54
3.10 Tabelas	54
3.11 Abreviaturas, siglas e símbolos	55

3.12	Palavras ou expressões latinas que podem ser utilizadas em produções acadêmicas	55
4	CITAÇÕES	57
4.1	Citação direta	57
4.1.1	Citação direta curta	57
4.2	Citação direta longa	59
4.3	Citação de citação	59
4.4	Citações diretas com supressões, interpolações, comentários, ênfases ou destaques, do seguinte modo:	60
4.5	Citação indireta	61
4.6	Citação de informação verbal	62
4.7	Citação de trabalhos em fase de elaboração	62
4.8	Grifos em citações	63
4.9	Citação incluindo texto traduzido pelo autor	63
5	SISTEMA DE CHAMADA	64
5.1	Sistema numérico	64
5.2	Sistema autor-data	65
6	NOTAS DE RODAPÉ	68
6.1	Notas de referência	68
6.2	Notas explicativas	70
7	NORMAS PARA AS REFERÊNCIAS	72
7.1	Regras gerais de apresentação	72
7.2	Definições	73
7.2.1	Autor pessoal	73
7.2.2	Autoria desconhecida	75
7.2.3	Pessoa jurídica	75
7.2.3.1	Instituição governamental de administração direta	76
7.2.3.2	Estado e município homônimos	76
7.2.3.3	Instituição vinculada a um órgão maior	76
7.2.3.4	Instituição homônima	76

7.3 Título e Subtítulo	77
7.3.1 Títulos e subtítulos longos	77
7.3.2 Título em mais de uma língua.....	78
7.3.3 Periódicos em um todo	78
7.3.4 Periódico com título genérico.....	78
7.3.5 Quando não houver título.....	79
7.4 Edição	79
7.4.1 Acréscimos na edição.....	79
7.4.2 Documentos eletrônicos	79
7.5 Local.....	79
7.5.1 Homônimos de cidades	80
7.5.2 Editora em vários locais	80
7.5.3 Sem local.....	80
7.5.4 Sem determinação do local	80
7.6 Editora	81
7.6.1 Mais de uma editora	81
7.6.2 Editora não identificada	81
7.6.3 Local da editora não identificado	81
7.6.4 Duas editoras com o mesmo local.....	82
7.6.5 Editora e/ou pessoa responsável pela autoria.....	82
7.7 Data de publicação	82
7.7.1 Sem data.....	82
7.7.2 Volumes.....	83
7.7.3 Listas e catálogos	83
7.7.4 Publicação periódica.....	83
7.7.5 Meses.....	83
7.7.6 Dia e hora	85
7.8 Descrição física	86

7.8.1 Unidades físicas.....	86
7.8.2 Documentos impressos	86
7.8.2.1 Publicação com um volume.....	87
7.8.2.2 Publicação com mais de um volume	87
7.8.2.3 Publicação de volumes diferentes do número de unidades físicas.....	87
7.8.2.4 Parte de publicação	87
7.8.2.5 Paginação irregular	88
7.8.3 Documento em meio eletrônico	88
7.9 Ilustrações.....	89
7.10 Dimensões	89
7.11 Séries e coleções	90
7.12 Notas	90
7.12.1 Documentos traduzidos	90
7.13 Modelos de referências.....	91
7.13.1 Monografia no todo.....	91
7.13.2 Trabalhos acadêmicos.....	91
7.13.3 Monografia em meio eletrônico	92
7.13.4 Parte de monografia.....	93
7.13.5 Parte de monografia em meio eletrônico.....	93
7.14 Correspondência	94
7.14.1 Correspondência disponível em meio eletrônico	94
7.15 Publicação periódica.....	94
7.15.1 Coleção de publicação periódica	95
7.15.2 Coleção de publicação periódica em meio eletrônico	95
7.15.3 Parte de coleção de publicação periódica	96
7.15.4 Fascículo, suplemento e outros	96
7.15.5 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica	96
7.15.6 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico	97

7.15.7 Artigo e/ou matéria de jornal.....	98
7.15.8 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico.....	98
7.16 Eventos	99
7.16.1 Evento no todo em monografia.....	99
7.16.2 Evento no todo em publicação periódica.....	99
7.16.3 Evento no todo em meio eletrônico	100
7.16.4 Parte de evento	100
7.16.5 Trabalho apresentado em evento.....	100
7.16.7 Parte de evento em meio eletrônico	101
7.17 Patente.....	102
7.17.1 Patente em meio eletrônico	102
7.18 Documento jurídico	102
7.18.1 Legislação	103
7. 18. 2 Legislação em meio eletrônico	103
7.18.3 Jurisprudência	104
7.18.4 Jurisprudência em meio eletrônico	104
7.18.5 Atos administrativos normativos	105
7.18.6 Atos administrativos normativos em meio eletrônico.....	106
7.18.7 Documentos civis e de cartórios.....	107
7.19 Documento audiovisual	107
7.19.1 Filmes, vídeos, entre outros	107
7.19.2 Filmes, vídeos, entre outros em meio eletrônico.....	108
7.19.3 Documento sonoro no todo.....	108
7.19.4 Parte de documento sonoro	109
7.19.5 Documento sonoro em meio eletrônico.....	109
7.20 Partitura.....	110
7.20.1 Partitura impressa.....	110
7.20.2 Partitura em meio eletrônico	110

7.21 Documento iconográfico.....	111
7.21.1 Documento iconográfico em meio eletrônico	111
7.22 Documento cartográfico	112
7.22.1 Documento cartográfico em meio eletrônico	113
7.23 Documento tridimensional.....	114
7.24 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico.....	114
REFERÊNCIAS	116

1 INTRODUÇÃO

A credibilidade do conhecimento, produzido em instituições de ensino e pesquisa, junto à comunidade científica, exige que os trabalhos acadêmicos e científicos estejam elaborados, estruturados e apresentados em conformidade às regras de normatização que, em grande medida, padronizam a produção intelectual.

Esta elaboração, à guisa de guia, tem como objetivo primordial orientar o ato de escrever/digitar, atendendo ao padrão formal técnico para a apresentação de trabalhos, tanto em nível de graduação quanto em de pós-graduação, o que garante, dessa maneira, uniformidade e qualidade das produções concebidas na Universidade.

O **Manual de Normas Técnicas para Produções Acadêmicas**, portanto, estabelece normas e padrões a serem seguidos na apresentação escrita de trabalhos elaborados no âmbito da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões. O mesmo foi elaborado com base no conteúdo *ipsis litteris* das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT):

- a) NBR 6021:2015: informação e documentação: publicação periódica técnica e/ou científica – apresentação;
- b) NBR 10719:2015: informação e documentação: relatório técnico e/ou científico – apresentação;
- c) NBR 6027:2012: informação e documentação: sumário – apresentação;
- d) NBR 6024:2012: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento – apresentação;
- e) NBR 14724:2011: informação e documentação: trabalhos acadêmicos – apresentação;
- f) NBR 15287:2011: informação e documentação: projeto de pesquisa – apresentação;
- g) NBR 15437:2006: informação e documentação: pôsteres técnicos e científicos – apresentação;
- h) NBR 6034:2004: informação e documentação: índice – apresentação;
- i) NBR 12225:2004: informação e documentação: lombada – apresentação;
- j) NBR 6028:2021: informação e documentação: resumo, resenha e revisão – apresentação;
- l) NBR 6022:2018: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa – apresentação;
- m) NBR 10520:2002: informação e documentação: citações em documentos – apresentação;
- n) NBR 6023:2018: informação e documentação: referência – apresentação;

o) NBR 6033:1989: ordem alfabética.

O conteúdo desta obra está organizado em oito partes, a saber: introdução; estrutura de trabalhos acadêmicos; regras gerais de formatação e apresentação de trabalhos acadêmicos; citações; sistema de chamadas; notas de rodapé e referências.

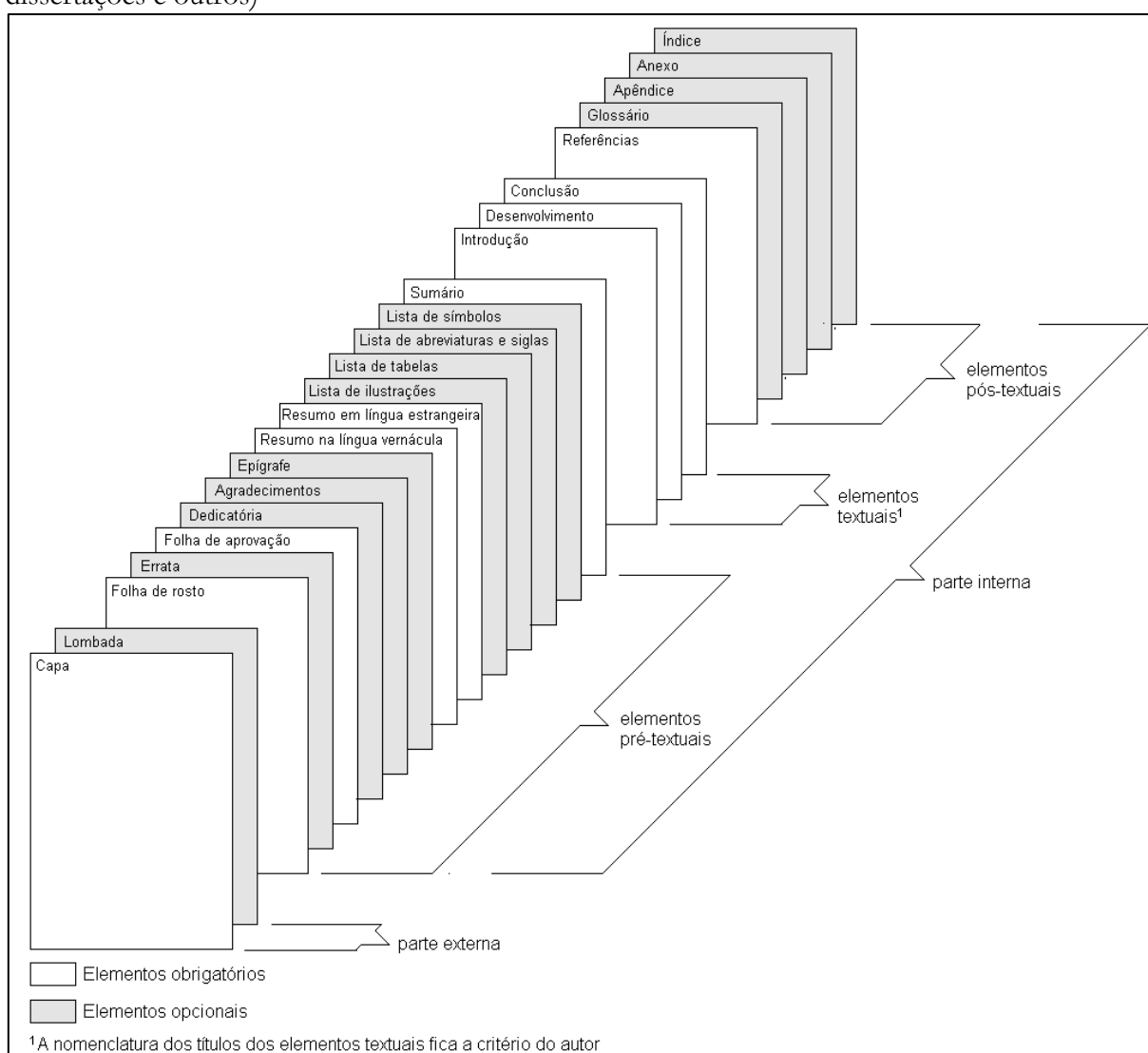
Esperamos que os elementos normativos, apresentados nessa sistematização, sirvam de instrumento de trabalho, não somente para pessoas do contexto universitário, como também para todos os que se empenharem na produção e socialização do conhecimento científico.

2 ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS

A estrutura de trabalhos acadêmicos compreende: parte externa (capa e lombada) e parte interna, que envolvem três elementos, conforme descrição abaixo:

- a) pré-textuais: são elementos que antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho;
- b) textuais: parte em que é exposto o conteúdo do trabalho. A nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do autor;
- c) pós-textuais: parte que sucede o texto e complementa o trabalho.

Figura 1 – Disposição dos elementos para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros)



2.1 Capa

Elemento obrigatório. As informações são apresentadas na seguinte ordem:

- a) nome da instituição;
- b) pró-reitoria (ensino, pesquisa e pós-graduação);
- c) câmpus;
- d) departamento;
- e) curso;
- f) nome do autor;
- g) título: deve ser claro e preciso, com identificação de seu conteúdo e com possibilidade de indexação e recuperação;
- h) subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos, para evidenciar a sua subordinação ao título, seguindo as mesmas normas do título;
- i) local (cidade) da instituição, que deve ser apresentado em maiúsculo²;
- j) ano de depósito (da entrega).

Observação: o modelo de capa encontra-se na página 38.

2.2 Lombada

Considerando a NBR 12225:2004 da ABNT, a lombada deve ser apresentada conforme as orientações a seguir.

2.2.1 Autor(es)

O nome do autor deve ser impresso no mesmo sentido da lombada.

Se houver mais de um autor, os nomes devem ser impressos um abaixo do outro nas lombadas horizontais e separados por sinais de pontuação, espaços ou sinais gráficos nas lombadas descendentes, abreviando-se ou omitindo-se o(s) prenome(s), quando necessário, no caso de autores pessoais.

² No caso de cidades homônimas, recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação em maiúsculo.

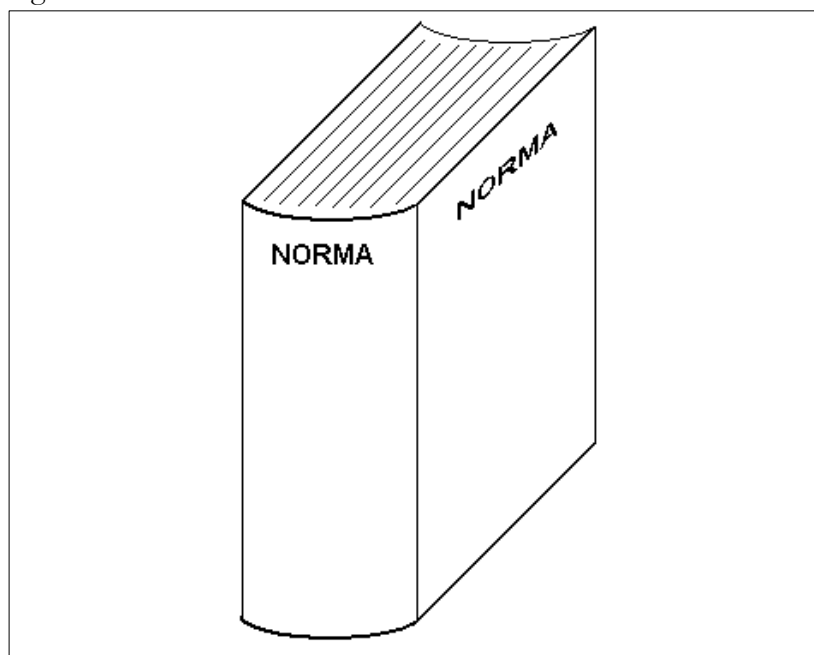
2.2.2 Título

O título deve ser impresso no mesmo sentido do(s) nome(s) do(s) autor(es), abreviado, quando necessário.

2.2.3 Título de lombada horizontal

Título de lombada impresso horizontalmente quando o documento está em posição vertical (ver figura 2).

Figura 2 - Título de lombada horizontal

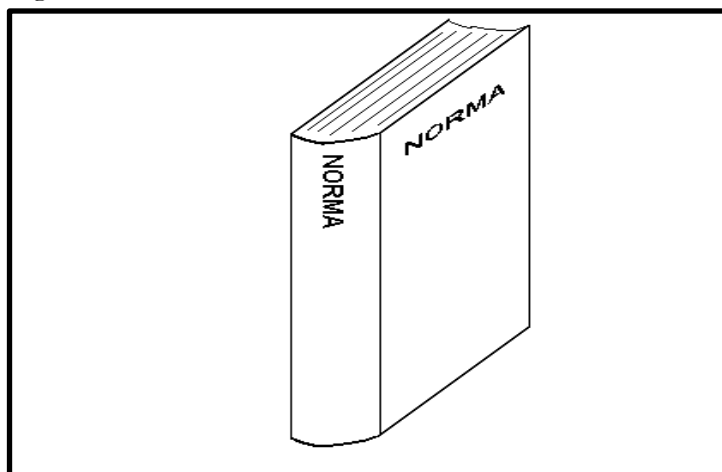


Fonte: NBR 12225 (2004)

2.2.4 Título de lombada descendente

Título de lombada impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada (ver figura 3). Essa forma possibilita a leitura, quando o documento está com a face dianteira voltada para cima. Veja o exemplo:

Figura 3 - Título de lombada descendente

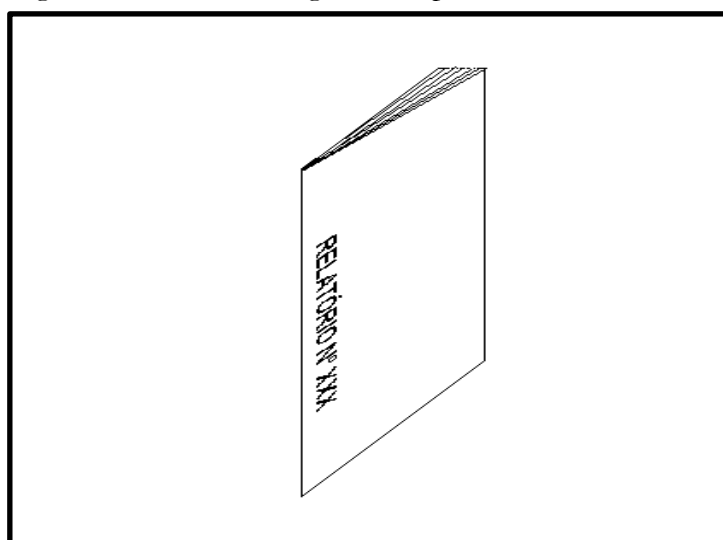


Fonte: NBR 12225 (2004)

2.2.5 Elementos alfanuméricos de identificação, logomarca e título longitudinal

Os elementos alfanuméricos de identificação devem corresponder ao conteúdo abrangido pelo documento, abreviados, quando necessário, de acordo com sua natureza, separados por sinais de pontuação, espaços ou sinais gráficos e impressos no mesmo sentido da lombada. A logomarca da editora deve ser impressa no mesmo sentido da lombada. O título impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé, ao lado da lombada (ver figura 4), em itens cujas lombadas não comportam inscrições.

Figura 4 - Título de margem de capa



Fonte: NBR 12225 (2004)

2.3 Folha de Rosto

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

Observação: o modelo de folha de rosto encontra-se na página 39.

2.4 Errata

Elemento opcional, inserido logo após a folha de rosto. Serve para listar as folhas e linhas em que ocorreram erros, seguidas das devidas correções. Apresenta-se em papel avulso ou encartado, acrescido ao trabalho depois de impresso. A errata é constituída da seguinte forma:

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
32	3	autoclavado	autoclavado

2.5 Folha de aprovação

Elemento obrigatório. Deve ser inserida após a folha de rosto, constituída pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração), data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora devem ser colocadas após a aprovação do trabalho.

Em trabalhos acadêmicos, solicitados em disciplinas, a folha de aprovação é dispensada, por não ser necessário submeter à banca de avaliação.

Observação: o modelo de folha de aprovação encontra-se na página 41.

2.6 Dedicatória

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

Observação: o modelo de dedicatória encontra-se na página 42.

2.7 Agradecimentos

Elemento opcional. Devem ser inseridos após a dedicatória.

Observação: o modelo de agradecimentos encontra-se na página 43.

2.8 Epígrafe

Elemento opcional. Elaborada conforme a ABNT NBR 10520:2002. Deve ser inserida após os agradecimentos.

Observação: o modelo de epígrafe encontra-se na página 44.

2.9 Resumo em língua vernácula

Elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT NBR 6028:2021.

Observação: o modelo de resumo encontra-se na página 45.

2.10 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT NBR 6028:2021.

Observação: o modelo de resumo encontra-se na página 46.

2.11 Lista de ilustrações

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página.

Observação: o modelo de ilustração encontra-se na página 47.

2.12 Lista de tabelas

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

Tabela 1 – Perfil socioeconômico da população entrevistada.....09

2.13 Lista de abreviaturas e siglas

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

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

2.14 Lista de símbolos

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado. Exemplo:

d_{ab}	Distância euclidiana
$O(n)$	Ordem de um algoritmo

2.15 Sumário

A palavra **SUMÁRIO** deve ser centralizada e com o mesmo tipo de fonte utilizada para seções primárias, junto à margem superior da folha, em letras maiúsculas, tamanho 12 e em negrito. Deve iniciar no anverso da folha. "Os elementos pré-textuais não podem constar no sumário." (ABNT 6027:2012, p. 3).

Os itens do sumário devem ter a mesma apresentação tipográfica utilizada nas seções do documento.

No sumário, a numeração referente à paginação das seções deve ser apresentada à margem direita, somente com o número da primeira página. O preenchimento de tabulação entre o título de cada seção e páginas correspondentes deve ser pontilhado.

Observação: o modelo de sumário encontra-se na página 48.

2.16 Introdução

Parte inicial do texto, em que deve constar: a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa, a justificativa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho. Nela, segundo Confortin *et al.* (2013), o autor deve:

- a) apresentar o assunto de forma clara e sintética;
- b) justificar e definir o problema da pesquisa, expor os objetivos do trabalho, apresentar as razões para sua elaboração;
- c) apresentar os tópicos principais do texto, o roteiro e a ordem de exposição.

2.17 Desenvolvimento

Parte principal do texto, que contém a expressão ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções que variam em função da abordagem do tema e do método.

Conforme Confortin *et al.* (2013), no desenvolvimento convém ressaltar que:

- a) não existe um modelo único para o desenvolvimento dos trabalhos, pois o mesmo depende do tipo do estudo e da lógica do mesmo;
- b) a palavra desenvolvimento não deve ser usada como título de parte de uma seção;

- c) podem-se apresentar diversas divisões ao texto, chamadas de seções, com títulos elaborados pelo próprio autor. As principais são chamadas de seções primárias e a divisão das mesmas de seções secundárias, terciárias, quaternárias, quinquárias.

A autora completa ainda, dizendo que no desenvolvimento de monografias, teses e dissertações é estruturado em três partes principais:

- a) revisão de literatura: item que apresenta a literatura básica sobre o assunto, resumindo os resultados de estudos feitos por outros autores. Recomenda-se que a literatura citada seja apresentada, preferencialmente, em ordem cronológica, mostrando a evolução do tema em desenvolvimento. Todo documento citado e analisado deve constar na relação de referências no final do trabalho. Dependendo da natureza do trabalho ou se a revisão for breve, é possível incluí-la na introdução ou em outras seções;
- b) metodologia: deve descrever materiais, métodos, população envolvida, procedimentos de coleta e análise de dados utilizados na realização do estudo;
- c) apresentação, análise e discussão dos resultados: nessa parte, são apresentados, de forma clara e precisa, os dados obtidos na pesquisa.

2.18 Conclusão

Parte final do texto, na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos do trabalho.

Para Confortin *et al.* (2013), a conclusão deve conseguir tornar evidente o que foi proposto nos objetivos da pesquisa, por isso ela é o retorno à introdução e ao desenvolvimento. Nela podem, também, ser apresentadas recomendações de ações julgadas necessárias, obtidas a partir das conclusões a serem usadas no futuro e os limites da pesquisa (por falta de material, instrumentos ou outra razão). Deve evidenciar que as ideias apresentadas no trabalho são relevantes e sugerir novos rumos aos futuros pesquisadores do assunto.

2.19 Referências

Conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual. As referências devem seguir as normas da NBR 6023:2018.

2.20 Glossário

Relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizada no texto, acompanhada das respectivas definições. Deve aparecer em ordem alfabética.

2.21 Apêndice(s)

De acordo com a NBR 14724:2011, o apêndice constitui texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

Sendo um elemento opcional, o(s) apêndice(s) é identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos em letra minúscula, com a inicial maiúscula. Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação do(s) apêndice(s) quando esgotadas as 23 letras do alfabeto. Deve-se utilizar uma folha de rosto para identificação do(s) Apêndice(s), observando-se a formatação de títulos e subtítulos (alinhada à margem esquerda). Exemplo:

APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias

2.22 Anexo(s)

Segundo a ABNT, NBR 14724 (2011, p. 9), o anexo é “texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.”

Da mesma forma que o(s) apêndice(s), o(s) anexo(s) é identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos em letra minúscula, com a inicial maiúscula. Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação do(s) apêndice(s) quando esgotadas as 23 letras do alfabeto. Deve-se utilizar uma folha de rosto para identificação do(s) Anexo(s) e observar a formatação de títulos e subtítulos. Exemplo:

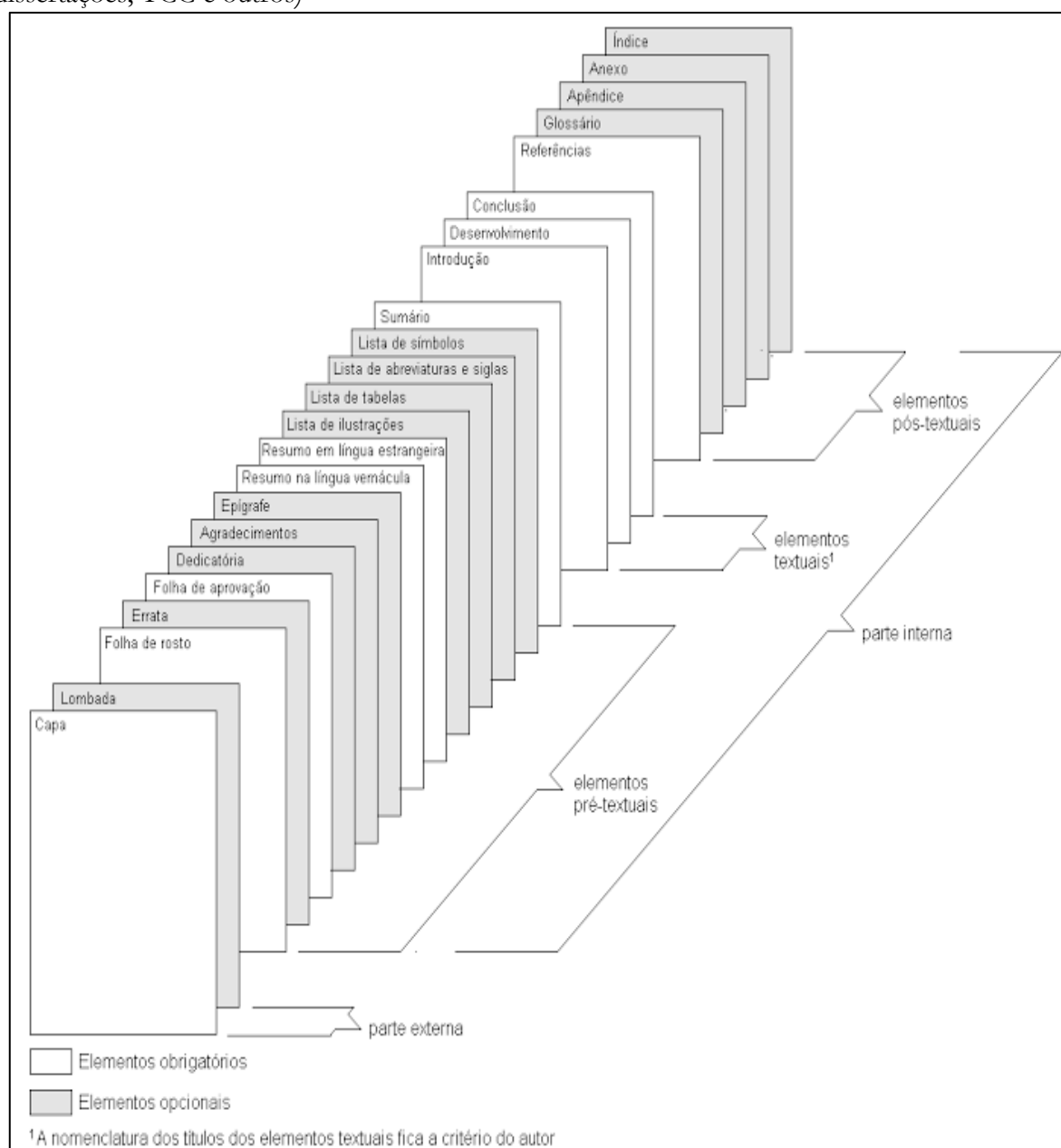
ANEXO A – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias

2.23 Índice(s)

Lista de palavras ou frases, ordenada segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto.

2.24 Estrutura de dissertações e teses

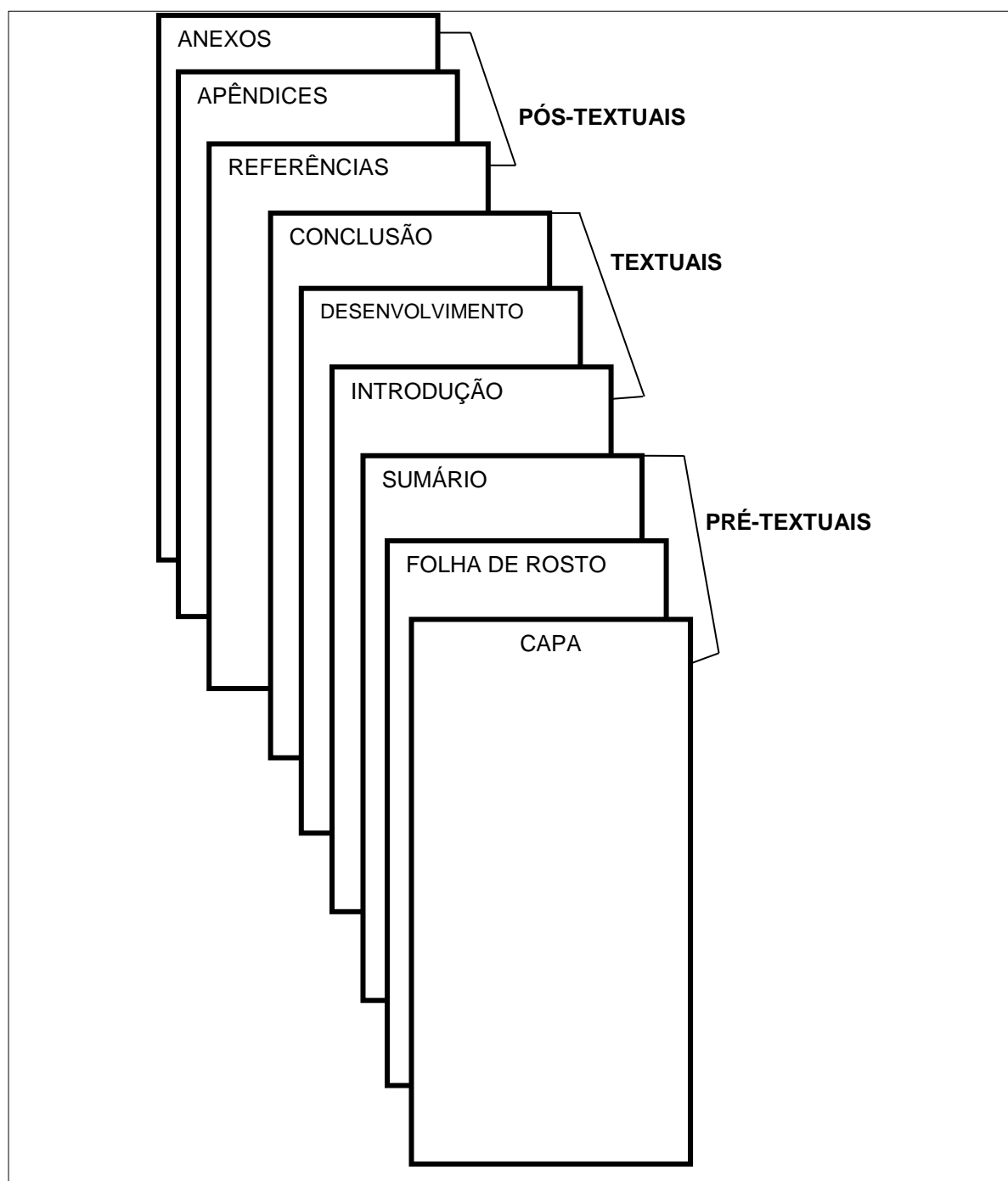
Figura 5 – Disposição dos elementos para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, TCC e outros)



Fonte: NBR 14724 (2011)

2.25 Estrutura de trabalhos acadêmicos solicitada por disciplinas de graduação e pós-graduação

Figura 6 – Disposição dos elementos para a elaboração de trabalhos acadêmicos

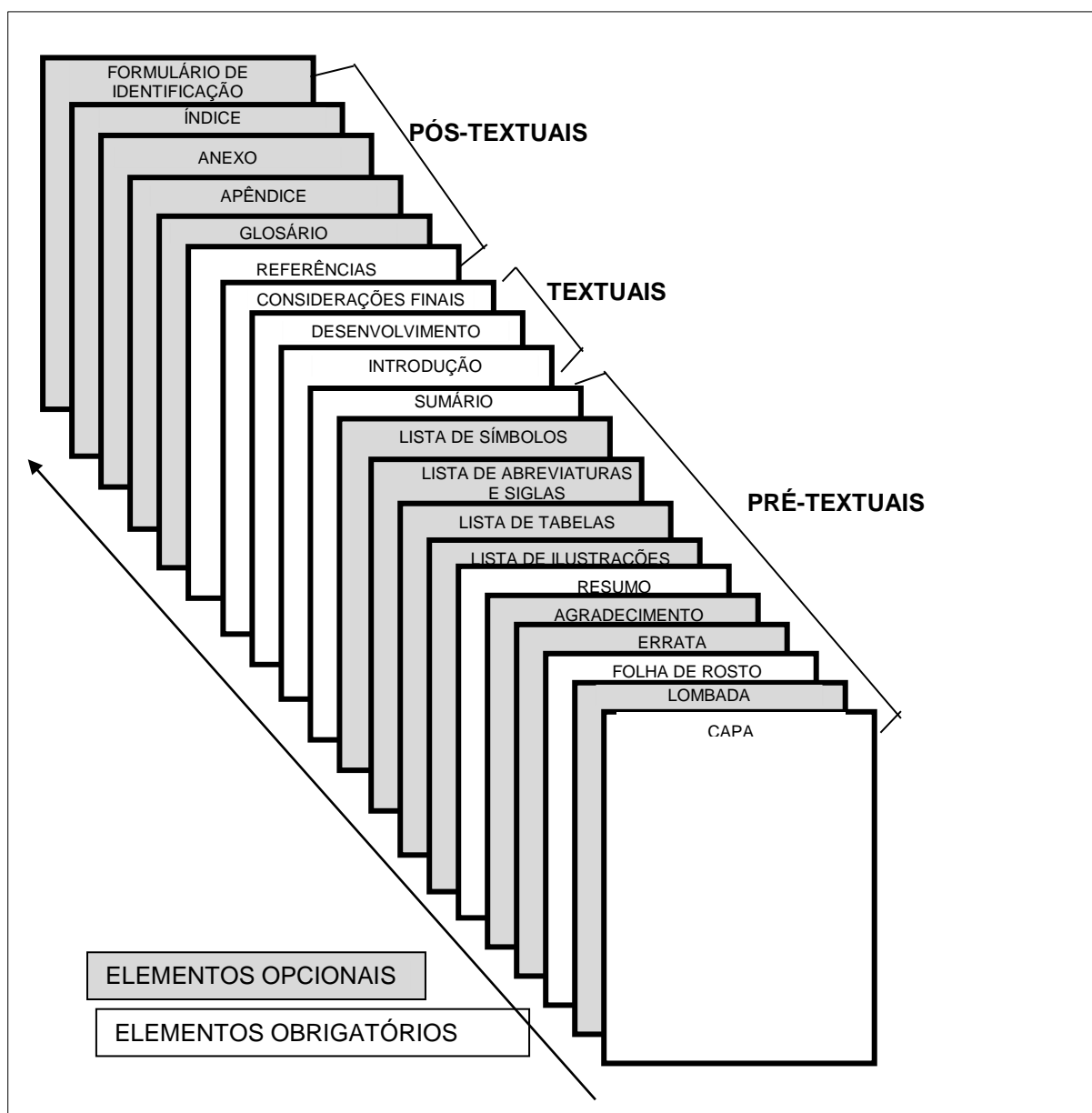


Fonte: NBR 14724 (2011)

Observação: A nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do autor.

2.26 Relatório técnico-científico

Figura 7 – Disposição dos elementos para elaboração de relatório técnico-científico

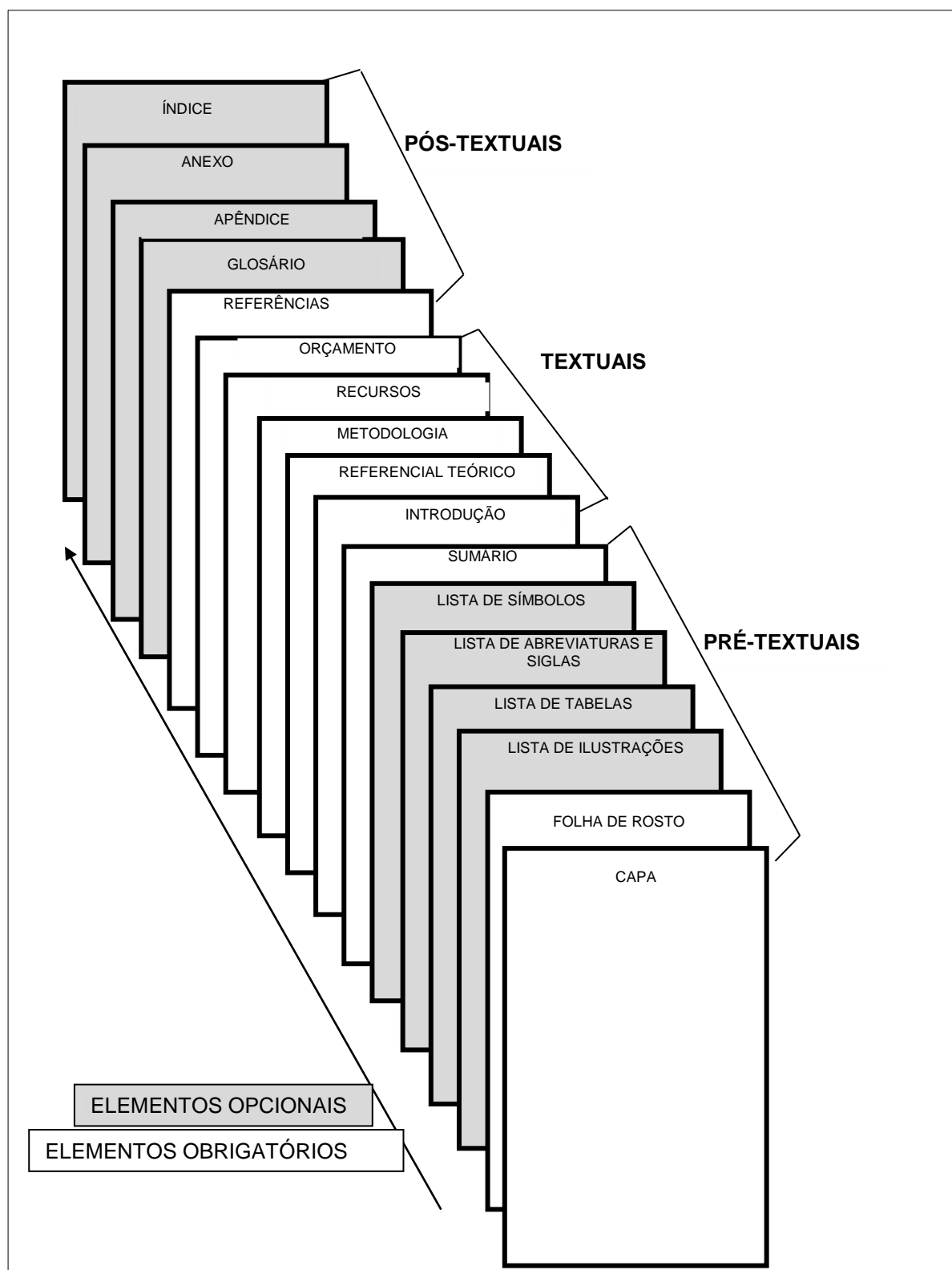


Fonte: NBR 14724 (2011)

Observação: A nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do autor.

2.27 Estrutura de projeto de pesquisa

Figura 8 - Disposição dos elementos para a elaboração de projeto de pesquisa



Fonte: NBR 15287 (2011)

2.28 Estrutura do artigo

Conforme NBR 6022:2018, o artigo pode ser:

- a) original (relatos de experiência de pesquisa, estudo de caso etc.);
- b) de revisão.

A estrutura de um artigo é constituída de elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

Esquema 1 – Elementos estruturais de um artigo

Elementos pré-textuais	<ul style="list-style-type: none"> - Título no idioma do documento (obrigatório) - Título em outro idioma (opcional) - Autor (obrigatório) - Resumo no idioma do documento - Resumo em outro idioma (opcional) - Datas de submissão e aprovação do artigo (obrigatório) - Identificação e disponibilidade (opcional)
Elementos textuais	<ul style="list-style-type: none"> - Introdução (obrigatório) - Desenvolvimento (obrigatório) - Considerações finais (obrigatório)
Elementos pós-textuais	<ul style="list-style-type: none"> - Referências (obrigatório) - Glossário (opcional) - Apêndice (opcional) - Anexo (opcional) - Agradecimentos (opcional)

NOTA: A nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do autor.

ARTIGO CIENTÍFICO: Conforme NBR 6022:2018

Nome e sobrenome, havendo mais de um autor(a) podem ser grafados na mesma linha, separados por vírgula ou em linhas distintas. Letra 12, alinhada à direita, deve ser escrito, preservando uma linha simples logo abaixo do título.

Autor (a)³

RESUMO:

Apresentação concisa de pontos relevantes de um documento. Inicia junto à margem esquerda, sem parágrafo, texto justificado, letra 12, espaçamento entre linhas simples, preservando uma linha de 1,5 entre o autor e o início do resumo. Quanto a sua extensão, convém que os resumos tenham:

- a) de 150 a 500 palavras em trabalhos acadêmicos e relatórios técnicos e/ou científicos;
- b) de 100 a 250 palavras em artigos de periódicos;
- c) de 50 a 100 palavras em documentos não contemplados nas alíneas anteriores.

Palavras-chave: palavras representativas do conteúdo do trabalho (de 3 a 5 palavras). Digita-se logo abaixo do resumo, justificado, separadas entre si por ponto e vírgula, finalizadas por ponto e digitadas em letras minúsculas, exceto substantivos próprios e nomes científicos. (NBR 6022:2018 e 6028:2021).

1 INTRODUÇÃO

Parte inicial do artigo em que devem constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do artigo.

2 DESENVOLVIMENTO

Parte principal do artigo, que constitui a exposição ordenada e pormenorizada de aspectos observados e teorizados.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Parte final do artigo, na qual se apresentam aspectos relevantes do trabalho, sugestões.

REFERÊNCIAS

³ Dados de vinculação e endereço, DOI (recomenda-se que os dados de vinculação e endereço constem em nota com sistema de chamada próprio, diferente do sistema adotado para citações no texto).

Elemento obrigatório (apresentado conforme norma NBR 6023:2018)

APÊNDICE(S)

ANEXO(S)

OBS: Recomenda-se que os artigos, produzidos na URI, devem conter no mínimo 10 páginas e no máximo 20 páginas.

REGRAS GERAIS:

Formato: fonte tamanho 12, Arial ou Times New Roman, espaçamento entre linhas e entre parágrafos simples, padronizado para todo o artigo. As citações com mais de 3 linhas, ilustrações e tabelas, paginação, notas, legendas e fontes das ilustrações devem ser digitados em tamanho menor e uniforme.

2.29 Estrutura de pôsteres técnicos e científicos

Instrumento de comunicação, exibido em diversos suportes, que sintetiza e divulga o conteúdo a ser apresentado. Conforme a NBR 15437:2006, os pôsteres devem apresentar a seguinte estrutura:

- a) título e subtítulo (se houver): devem constar na parte superior do pôster, o subtítulo deve ser diferenciado tipograficamente ou separado por dois pontos (:);
- b) autor(es): nome completo do(s) autor(es), deve aparecer logo abaixo do título;
- c) informações complementares (opcional): nome da Instituição de origem, cidade, estado, país, endereço eletrônico, etc.;
- d) resumo na língua do texto (opcional): deve apresentar, de forma concisa, os objetivos, a metodologia e os resultados alcançados, não ultrapassando 100 palavras (NBR 15437:2006);
- e) palavras-chave na língua do texto: palavras representativas do conteúdo do trabalho (de 3 a 5 palavras). Digita-se logo abaixo do resumo, justificado, separadas entre si por ponto e vírgula, finalizadas por ponto e digitadas em letras minúsculas, exceto substantivos próprios e nomes científicos.
- f) conteúdo (obrigatório): ideias centrais em forma de texto, tabelas ou ilustrações. Deve-se evitar o uso de citações diretas e notas de rodapé;

g) referências (opcional): (conforme NBR 6023:2018);

h) dimensões: largura - 0,60 m até 0,90 m; altura - 0,90 m até 1,20 m.

Observação: deve ser legível a uma distância de pelo menos 1 m. Recomenda-se, para a apresentação de pôsteres na URI, as seguintes dimensões: largura - 0,90m x altura - 1m.

UNIVERSIDADE REGIONAL INTEGRADA DO ALTO URUGUAI E DAS MISSÕES
PRÓ-REITORIA DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

CÂMPUS ...

DEPARTAMENTO DE ...

CURSO DE ...

5 espaços (linhas)
com espaçamento
de 1,5.

Arial ou Times New Roman, negrito, fonte 12, espaçamento entre linhas e entre parágrafos, 1,5, centralizado, em maiúsculo.

Arial ou Times New Roman, negrito, fonte 12, espaçamento 1,5, centralizado, em maiúsculo. **Em caso de trabalho em grupo, colocar um abaixo do outro em ordem alfabética.**

NOME DO(S) AUTOR(ES)

8 espaços (linhas) com espaçamento de 1,5. **O título deve permanecer a 8 espaços do primeiro nome, independente do número de autores.**

TÍTULO: SUBTÍTULO

Arial ou Times New Roman, negrito, fonte 12, espaçamento entre linhas e entre parágrafos de 1,5, centralizado, em maiúsculo.

Arial ou Times New Roman, negrito, fonte 12, espaçamento 1,5, centralizado, em maiúsculo. **Junto à margem inferior.**

CIDADE – RS

ANO

NOME DO AUTOR

Arial ou Times New Roman, negrito, fonte 12, espaçamento 1,5, centralizado, em maiúsculo. **Em caso de trabalho em grupo, colocar os nomes um abaixo do outro em ordem alfabética. O título deve permanecer a 12 espaços (linhas) do primeiro nome, independente do número de autores.**

12 espaços (linhas) com espaçamento entre linhas e entre parágrafos de 1,5.

Arial ou Times New Roman, negrito, fonte 12, espaçamento 1,5, centralizado, em maiúsculo. Se houver, colocar o subtítulo nas mesmas normas do título, após dois pontos.

TÍTULO: SUBTÍTULO

3 espaços (linhas) com espaçamento entre linhas e entre parágrafos de 1,5.

Nota de identificação da natureza do trabalho (observar modalidades de trabalhos, conforme a página a seguir,) deve ser alinhado do meio da mancha gráfica para a margem direita (8 cm). O espaço entre as linhas é simples. Arial ou Times New Roman, negrito, fonte 12.

Trabalho de conclusão de curso apresentado como requisito parcial à obtenção do grau de _____, Departamento de _____ da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões – Câmpus _____.

1 espaço (linha) com espaçamento entre linhas de 1,5.

Orientador(a): _____.

Se houver, nome do coorientador abaixo do nome do orientador.

Arial ou Times New Roman, negrito, fonte 12, espaçamento 1,5, centralizado, em maiúsculo. **Junto à margem inferior.**

CIDADE – RS

ANO

A seguir, apresentam-se vários exemplos de notas de trabalhos acadêmicos que podem ser utilizadas, dependendo da natureza, dos objetivos do trabalho e do grau pretendido.

Projeto de pesquisa elaborado e apresentado na disciplina de _____, Curso de _____, Departamento de _____, da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões – Câmpus _____.

Trabalho de conclusão de curso apresentado como requisito parcial à obtenção do grau de _____, Departamento de _____, da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões – Câmpus _____.

Monografia apresentada para obtenção do título de Especialista em _____, no Curso de Pós-Graduação em _____, Departamento de _____, da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões – Câmpus _____.

Dissertação apresentada como requisito parcial à obtenção do grau de Mestre, pelo Curso de Pós-Graduação em _____, Departamento de _____, da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões – Câmpus _____.

Tese apresentada como requisito parcial à obtenção do grau de Doutor, pelo Curso de Pós-Graduação em _____, Departamento de _____, da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões – Câmpus _____.

Trabalho da disciplina de _____, Curso de _____, Departamento de _____, da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões – Câmpus _____.

Arial ou Times New Roman, negrito, fonte 12, espaçamento 1,5, centralizado, em maiúsculo. **Em caso de trabalho em grupo, colocar um abaixo do outro em ordem alfabética.**

NOME DO AUTOR

5 espaços (linhas) com espaçamento entre linhas de 1,5. **O título deve permanecer a 5 espaços do primeiro nome, independente do número de autores.**

Arial ou Times New Roman, negrito, fonte 12, espaçamento 1,5, centralizado, em maiúsculo. Se houver, colocar o subtítulo nas mesmas normas do título, após dois pontos.

TÍTULO: SUBTÍTULO

3 espaços com espaçamento entre linhas de 1,5.

Nota de identificação da natureza do trabalho (observar modalidades de trabalhos conforme a página a seguir), deve ser alinhado do meio da mancha gráfica para a margem direita (8 cm). O espaço entre as linhas é simples. Arial ou Times New Roman, negrito, fonte 12.

Trabalho de conclusão de curso apresentado como requisito parcial à obtenção do grau de _____, Departamento de _____, da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões – Câmpus _____.

_____, ____ de _____ de _____.

BANCA EXAMINADORA

Prof. Nome do Orientador
Instituição a que pertence

Prof. Nome do professor avaliador
Instituição a que pertence

Prof. Nome do professor avaliador
Instituição a que pertence

Deve ser alinhada do meio da página para a margem direita (8 cm). O espaço entre linhas é simples.

Arial ou Times New Roman, fonte 12, junto à margem inferior.

Dedico⁴ este trabalho

⁴ A dedicatória é uma página em que o(a) autor(a) presta homenagem ou dedica seu trabalho. É um elemento facultativo/opcional. Não é apresentada em trabalhos solicitados por disciplinas.

AGRADECIMENTOS⁵

Arial ou Times New Roman,
fonte 12, espaçamento entre
linhas 1,5.

Desejamos expressar nossos agradecimentos mais sinceros ao Departamento de Produção Animal I, da Universidade de León, pelos meios que colocaram a nossa disposição para a realização deste trabalho e à Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões por nos ter concedido permissão, no período de realização desta tese, liberando-me das obrigações durante minha ausência.

Assim mesmo, desejamos manifestar nosso reconhecimento mais sincero a todas as pessoas que colocaram à nossa disposição seus conhecimentos, auxílio, sugestões e espírito crítico.

⁵ Devem ser dirigidos às pessoas ou instituições que realmente contribuíram, de maneira relevante, à elaboração do trabalho, restringindo-se ao mínimo necessário. É um elemento facultativo/opcional. Não é apresentado em trabalhos solicitados por disciplinas.

A epígrafe é escrita junto à margem inferior, em Arial ou Times New Roman, fonte 12, em itálico. Alinhamento justificado e espaçamento entre linhas de 1,5.

Deve ser posicionada do meio da página para a margem direita (8 cm). O espaço entre linhas é simples.

O autor da citação deve estar entre parênteses e alinhado à direita.

O único lugar onde o sucesso vem antes do trabalho é no dicionário.⁶

(Albert Einstein)

⁶ Frase, pensamento ou até mesmo versos que são colocados no início de livros, trabalhos, capítulos ou seções, relacionados com a matéria tratada no corpo do trabalho; é um elemento opcional de valor simbólico.

Sem recuo de parágrafo, justificado, Arial ou Times New Roman, fonte 12, espaçamento entre linhas simples. Convém utilizar o verbo na 3ª pessoa

RESUMO

1 espaço entre linhas de 1,5.

A presente pesquisa, de cunho qualitativo bibliográfico, buscou verificar a relação professor-aluno e suas implicações no processo de ensino-aprendizagem: subjetividade, afetividade e empatia, com o objetivo de compreender o contexto em que ocorre o processo de ensino-aprendizagem, bem como buscar formas de como o pedagogo pode se apropriar desses conhecimentos, para a sua atuação profissional. Nessa perspectiva, optou-se por uma análise mais detalhada da temática em voga, com o intuito de aprofundar estudos acerca de diferentes autores, que mostrem como subjetividade, afetividade e empatia interagem na aprendizagem integral do aluno. O pedagogo precisa reconhecer e entrar em contato com seus próprios sentimentos, emoções para, posteriormente, trabalhar, auxiliar o aluno, entendê-lo, colocar-se no lugar dele, a fim de entender com mais serenidade o comportamento do aluno, com estabelecimento de vínculos afetivos, buscando despertar o prazer por aprender. Os laços afetivos são uma construção e compete ao professor estabelecer momentos em que o aluno se sinta acolhido e seguro para obter o conhecimento. Contudo, para que a aprendizagem integral do aluno aconteça, compete ao professor usar desses aspectos para nortear suas estratégias curriculares. Assim, diante do exposto, pode-se reafirmar que afetividade, subjetividade e empatia têm valor inquestionável na vida do ser humano e relacionadas à prática pedagógica podem levar a um processo de ensino-aprendizagem prazeroso e significativo.

Palavras-chave: subjetividade; afetividade; empatia; Freire.

Entre o texto e as palavras-chave, deixar um espaço com espaçamento entre linhas simples.

A expressão palavras-chave deve ser negritada.

As palavras-chave devem ser separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto. Grafadas com as iniciais em letras minúsculas, com exceção de substantivos próprios e de nomes científicos. Ex.: Brasil, IBGE.

Recomenda-se que as produções acadêmicas na URI observem o limite de 3 a 5 palavras-chave.

Sem recuo de parágrafo, justificado, Arial ou Times New Roman, fonte 12, espaçamento entre linhas simples.

ABSTRACT

1 espaço entre linhas de 1,5.

This work aims to show the educator's role and the possibility of mediation, facing social affective impact in front of child's conviviality with their parents in public prisons, in order to understand and elucidate the role of this professional during this process. Through a qualitative research, first we wrote the theoretical part of the work referring to the world of possibilities of a pedagogic practice that gets through classroom's walls; for elucidating the theme, we described how the relation and the social-affective process happen, since the child born until their adolescence. In a field research, we analyzed data that intent to know how the social-affective relation between child and arrested happens. Generally, we analyzed and examined which is the importance of the educator in this space, working not only with the arrested, but with the child, so it is possible to know the impacts which the child suffer and to alert explicitly why he or she is inside this place.

Keywords: social-affective; educator; prisons; Freire.

Entre o texto e as palavras-chave, deixar um espaço com espaçamento entre linhas simples. A expressão palavras-chave deve ser negritada. As palavras-chave devem ser separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto. Recomenda-se que as produções acadêmicas na URI observem o limite de 3 a 5 palavras-chave.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - Tabuleiro para treinamento: localização e identificação de peças.....	11
Figura 2 - Símbolos, quantidade, nome e valores relacionados a cada peça.....	15
Figura 3 - Posicionamento inicial das peças no tabuleiro.....	16
Figura 4 - Diagrama dos movimentos do rei.....	17
Figura 5 - Diagrama dos movimentos da torre.....	18
Quadro 1 - Abreviatura dos meses.....	79

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	8
2 O XADREZ NO CAMPO DA EDUCAÇÃO MATEMÁTICA.....	10
2.1 História e origem do xadrez	11
2.2 O Tabuleiro.....	14
2.2.1 Dimensões do tabuleiro	14
3 OFICINA DE XADREZ COM ALUNOS DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	19
3.1 Relato de vivências na oficina de xadrez	23
3.2 Contextualização de potenciação através de lendas do jogo de xadrez.....	27
4 CONCLUSÃO	47
REFERÊNCIAS	50
APÊNDICE(S).....	53

3 REGRAS GERAIS DE FORMATAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

A apresentação de trabalhos acadêmicos deve ser elaborada conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT NBR 14724:2011), que define as regras gerais da seguinte forma:

3.1 Formato

O papel deve ser branco, tamanho A4 (21 cm x 29,7 cm), o texto deve ser digitado na cor preta, com exceção das ilustrações.

3.2 Fonte (tipo e tamanho da letra)

A digitação deve ser feita na fonte Times New Roman e/ou Arial. Para texto e títulos usa-se tamanho 12, inclusive capa e folha de rosto. Para as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legendas, fontes das ilustrações e tabelas, usa-se tamanho 10.

3.3 Margens

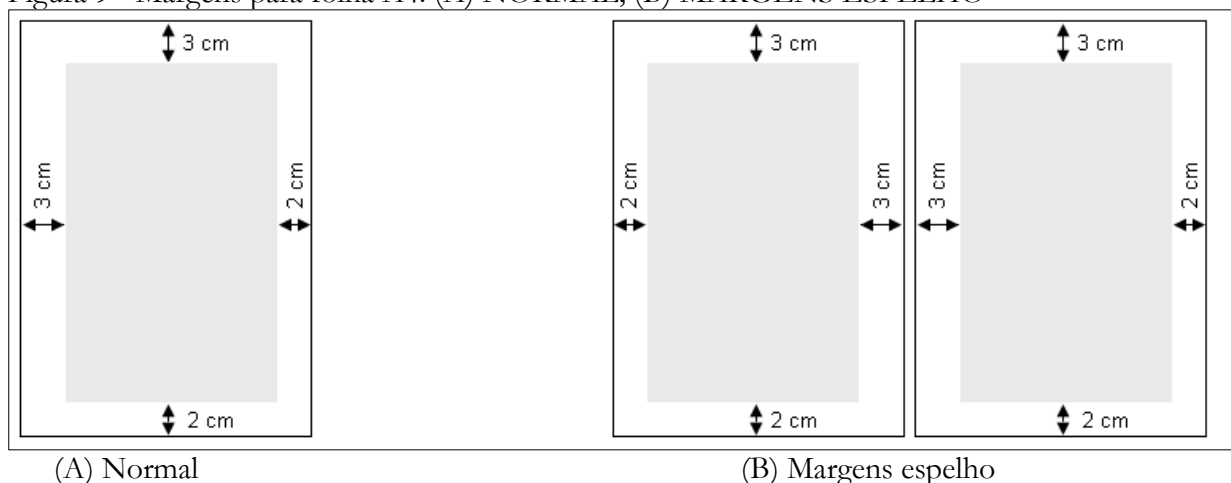
Os trabalhos com até 100 páginas, que serão impressos em apenas uma das faces da folha, orientação retrato, anverso (páginas normal), devem apresentar as seguintes margens, conforme figura 9a:

- a) esquerda: 3 cm;
- b) direita: 2 cm;
- c) superior: 3 cm;
- d) inferior: 2 cm.

Os trabalhos com mais de 100 páginas, que serão impressos nos dois lados da folha, orientação retrato, devem apresentar as seguintes **margens espelho**, conforme figura 9b:

- a) interna: 3 cm;
- b) externa: 2 cm;
- c) superior: 3 cm;
- d) inferior: 2 cm.

Figura 9 - Margens para folha A4: (A) NORMAL; (B) MARGENS ESPELHO



3.4 Alinhamento

Observar os seguintes alinhamentos:

- a) texto: justificado;
- b) recuo de primeira linha do parágrafo: 1,25 cm;
- c) folha de rosto, folha de aprovação, tipo do trabalho (NATUREZA DO TRABALHO), objetivo, nome da instituição e área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita;
- d) recuo de parágrafo para citação direta com mais de três linhas: 4 cm, partindo da margem esquerda;
- e) títulos, sem indicativo numérico - errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) - devem ser centralizados, maiúsculos e negrito. (ABNT NBR 14724:2011);
- f) títulos, com indicativo numérico das seções primárias e subseções, são alinhados à margem esquerda;
- g) tabelas e ilustrações são centralizadas na página;
- h) referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto.

3.5 Espaçamento

Todo texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas e **NÃO** se deve deixar uma linha em branco ou espaço maior que 1,5 entre os parágrafos; excetuando-se citações de

mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), que devem ser digitados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser digitadas em espaço simples e separadas entre si por um espaço simples em branco.

3.6 Títulos e subtítulos

O indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso), na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5, com fonte tamanho 12. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título. (ABNT NBR 14724:2011).

3.6.1 Títulos dos capítulos (seções primárias)

Devem ser escritos em caixa alta MAIÚSCULA e em negrito.

Os títulos dos textos devem ser separados do texto que vem em seguida por uma linha em branco (1,5).

3.6.2 Títulos das seções secundárias

Devem ser escritos em **negrito**, sendo a primeira letra da seção maiúscula e restante em caixa baixa minúscula.

Os títulos das seções secundárias (subseções) devem estar alinhados à esquerda, deve-se deixar uma linha em branco entre o título da seção e o texto anterior e o texto que o sucede.

3.6.3 Títulos das seções terciárias até quinárias

Devem ser escritos iguais ao corpo do texto, sem o uso do negrito.

Exemplo:

SEÇÃO		Seção		Seção		Seção		Seção
--------------	--	--------------	--	-------	--	-------	--	-------

PRIMÁRIA	secundária	Terciária	quaternária	quinária
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1

3.6.4 Alínea

Deve ser conforme as alíneas a seguir:

- a) os diversos assuntos que não possuem título próprio, dentro de uma mesma seção, devem ser subdivididos em alíneas;
- b) o texto que antecede as alíneas termina com dois pontos;
- c) as alíneas devem ser indicadas alfabeticamente, em letras minúsculas, seguidas de parênteses. Utilizam-se letras dobradas, quando esgotadas as letras do alfabeto;
- d) as letras indicativas das alíneas devem apresentar recuo em relação à margem esquerda;
- e) o texto da alínea deve começar por letra minúscula e terminar com ponto-e-vírgula, exceto a última alínea que termina com ponto final;
- f) o texto da alínea deve terminar com dois pontos, se houver subalínea;
- g) a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea.

3.6.5 Subalínea

Conforme a NBR 6024:2012, a disposição gráfica das alíneas obedece às seguintes regras:

- a) as subalíneas devem começar por travessão seguido de espaço;
- b) as subalíneas devem apresentar recuo em relação à alínea;
- c) o texto da subalínea deve começar por letra minúscula e terminar com ponto-e-vírgula.
A última subalínea deve terminar com ponto final, se não houver alínea subsequente;
- d) a segunda e as seguintes linhas do texto da subalínea começam sob a primeira letra do texto da própria subalínea.

Exemplo:

<p>Texto texto Texto texto Texto texto Texto texto Texto texto Texto texto texto texto texto texto Texto texto Texto texto Texto texto Texto texto Texto texto texto texto texto texto</p> <p>a) texto alínea texto alínea texto alínea texto alínea texto alínea texto alínea</p>
--

texto alínea texto alínea;
 b) texto alínea texto alínea;
 - texto subalínea texto subalínea;

3.7 Paginação

Para trabalhos digitados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. Observar que, para efeitos de contagem, a capa é considerada número zero.

A numeração das páginas do trabalho a ser apresentado deve ser iniciada na primeira página da parte textual (introdução).

A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

Quando o trabalho for digitado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo.

3.8 Ilustrações

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

Figura 10 - Logotipo da URI



Fonte: URI (2012)

3.9 Equações e fórmulas

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido uso de uma entre linha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices, entre outros). Exemplo:

$$x^2 + y^2 = z \quad (1)$$

$$(x^2 + y^2)/5 = n \quad (2)$$

3.10 Tabelas

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente, conforme IBGE (1993): <http://biblioteca.ibge.gov.br>

- a) têm numeração independente e consecutiva;
- b) o título é colocado na parte superior, precedido da palavra Tabela e de seu número de ordem em algarismos arábicos (ver formatação padrão);
- c) as fontes citadas na construção de tabelas e notas eventuais aparecem logo após o fechamento da mesma;
- d) caso sejam utilizadas tabelas reproduzidas de outros documentos, a prévia autorização do autor se faz necessária, não sendo mencionada na mesma;
- e) devem ser inseridas mais próximas possível do texto a que se referem;

- f) se a tabela não couber em uma folha, deve ser continuada na folha seguinte e, nesse caso, não é delimitada por traço horizontal na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos na folha seguinte;
- g) nas tabelas utilizam-se fios horizontais e verticais para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fechá-las na parte inferior, evitando-se fios verticais para separar as colunas e fios horizontais para separar as linhas no corpo da tabela;
- h) o tamanho da letra das tabelas é 12 com possibilidade de redução até 10 e espaço simples entre linhas, conforme NBR 14724: 2011. Exemplo:

Tabela 1 - Princípios de análise dos sistemas utilizados (em percentuais)

Princípios de Análise	Grau de Importância deste Aspecto					Desempenho do Sistema neste Aspecto				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Princípio da Utilidade	5,67	5,67		55,33	33,33		11,33	22,67	16,00	50,00
Princípio da Usabilidade	4,25	4,25	8,25	37,75	45,50		4,25	33,25	25,00	37,50
Princípio da Qualidade	11,33	5,67	16,67	44,00	22,33		11,33	22,00	39,00	27,67
Média	7,08	5,20	8,30	45,70	33,72		8,97	25,97	26,67	38,39

Fonte: SOUZA (2012)

3.11 Abreviaturas, siglas e símbolos

Devem ser aqueles recomendados por organismos de padronização nacional e internacional ou órgão científico de competência de cada área. As abreviaturas e siglas devem aparecer por extenso, com sua respectiva abreviatura entre parênteses, na primeira vez em que mencionadas no texto.

Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

3.12 Palavras ou expressões latinas que podem ser utilizadas em produções acadêmicas

A NBR 6023:2018 informa que as palavras ou expressões em latim devem ser colocadas em itálico:

apud: significa "citado por". Nas citações é utilizada para informar que o que foi transcrito de uma obra, de um determinado autor, na verdade pertence a um outro. Ex.: (NAPOLEÃO *apud* LOI), ou seja, Napoleão "citado por" Loi ;

et al. (*et alli*): significa "e outros". Utilizada quando a obra foi executada por muitos autores. Ex.: Em uma obra escrita por Helena Schirm, Maria Cecília Rubinger de Ottoni e Rosana Velloso Montanari escreve-se: SCHIRM, Helena *et al*;

ibid* ou *ibidem: significa "na mesma obra" ;

idem* ou *id: significa "igual a anterior" ;

in: significa "em", "encontrado em", "dentro de" ;

ipsis litteris: significa "pelas mesmas letras", "literalmente". Utiliza-se para expressar que o texto foi transcrito com fidelidade, mesmo que possa parecer estranho ou esteja reconhecidamente escrita com erros de linguagem ;

ipsis verbis: significa "pelas mesmas palavras", "textualmente". Utiliza-se da mesma forma que *ipsis litteris* ou *sic* ;

opus citatum* ou *op.cit.: significa "obra citada" ;

passim: significa "aqui e ali". É utilizada quando a citação se repete em mais de um trecho da obra ;

sic: significa "assim". Utiliza-se da mesma forma que *ipsis litteris* ou *ipsis verbis* ;

supra: significa "acima", referindo-se à nota imediatamente anterior.

4 CITAÇÕES

Citação é a menção no texto, de informação extraída de outra fonte para esclarecer, ilustrar ou sustentar o assunto apresentado. As citações contribuem na comprovação das fontes nas quais foram extraídas ideias, frases ou conclusões, acrescentando informações de reforço ao texto de forma direta ou indireta (síntese das ideias), conforme NBR 10520:2002.

De acordo com a NBR 10520:2002, nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição ou pelo título incluído na sentença devem ser digitadas com a primeira letra maiúscula (fora dos parênteses) e quando estiverem entre parênteses, devem ser em letra maiúscula.

Os sobrenomes com indicativo de parentesco, por exemplo, Filho, Júnior, Neto, Sobrinho, devem ser colocados em seguida do sobrenome por extenso. (Ex.: COSTA NETO, G.).

4.1 Citação direta

Transcrição textual (literal) de parte da obra do autor consultado. Pode ser:

4.1.1 Citação direta curta

A citação direta, com até três linhas, deve ser escrita normalmente dentro do texto, entre aspas duplas e com a indicação da fonte (autor, ano e página entre parênteses). Ressalta-se que o ano e a página devem estar sempre entre parênteses e próximos do autor. Conforme a ABNT, NBR 10520 de 2002, utiliza-se o ponto final antes do fechamento das aspas e após o fechamento dos parênteses de identificação de autoria. Em caso de supressão de parte do texto, no final de citação direta não se utiliza ponto final entre os colchetes e as aspas, conforme exemplo a seguir:

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

Exemplos de citação direta curta com um autor:

Conforme Azevedo (2004, p. 41), “O resultado de uma pesquisa depende da adequada escolha do assunto (tema, objeto, problema) a ser investigado.”

“O resultado de uma pesquisa depende da adequada escolha do assunto (tema, objeto, problema) a ser investigado.” (AZEVEDO, 2004, p. 41).

Exemplos com dois autores:

Segundo Lakatos e Marconi (2001, p. 35), “Seminário é uma técnica de estudo que inclui pesquisa, discussão e debate; sua finalidade é pesquisar e ensinar a pesquisar.”

“Seminário é uma técnica de estudo que inclui pesquisa, discussão e debate; sua finalidade é pesquisar e ensinar a pesquisar.” (LAKATOS; MARCONI, 2001, p. 35).

Exemplos de citação curta com três autores:

De acordo com Radin, Benedet e Milani (2003, p. 25), “Ao longo do tempo, para tentar esclarecer o desconhecido, a experiência humana desenvolveu explicações que se costuma classificar de mística, teológica, filosófica e científica.”

“Ao longo do tempo, para tentar esclarecer o desconhecido, a experiência humana desenvolveu explicações que se costuma classificar de mística, teológica, filosófica e científica.” (RADIN; BENEDET; MILANI, 2003, p. 25).

Exemplos de citação curta com mais de três autores:

Atkinson e outros (2000, p. 569) enfatizam que “Os clientes da empresa representam um papel central em seu negócio.”

“Os clientes da empresa representam um papel central em seu negócio.” (ATKINSON *et al.*, 2000, p. 569).

Para indicar citação no interior da citação, usam-se aspas simples. Exemplo:

Deshpandé e Webster (1989, p. 13) destacam “Já ser tempo de se ir além das explicações estruturais da gestão de marketing, indo de ‘o que acontece’ para o ‘por que acontece’.”

4.2 Citação direta longa

A citação com mais de três linhas (completas) deve ser destacada com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado (fonte 10) e sem aspas, com indicação da fonte da citação. Antecedendo e sucedendo a citação longa deve-se deixar uma linha em branco (espaço de 1,5). Exemplo:

Assim como a condensação no trabalho do sonho, a estilização literária enfatiza o aspecto da convergência; o deslocamento onírico, assim como a paranóia, enfatiza os fatores de divergência. Os vários deslocamentos acabam, porém, se encontrando em um determinado elemento, isto é, aqueles fatores de divergência acabam redundando em convergências. (FONSECA, 1997, p. 100).

4.3 Citação de citação

Citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original. A indicação da fonte é apresentada pelo nome do autor original, seguido da expressão *apud* (em fonte normal do texto, isto é, sem negrito e sem itálico) e do autor da obra consultada.

Observações:

- a) se em um trabalho for feita uma citação de alguma passagem já citada em outra obra, direta ou indiretamente, essa deverá ser transcrita na íntegra na forma de citação direta;
- b) nas referências (no final do trabalho e/ou em rodapé), somente se menciona o nome do autor da obra consultada;
- c) recomenda-se, fortemente, a não utilização deste tipo de citação, para que não se perca o contexto da obra original. Exemplos:

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

“[...] o viés organicista da burocracia estatal e o antiliberalismo da cultura política de 1937, preservado de modo encapuzado na Carta de 1946.” (VIANNA, 1986, p. 172 *apud* SEGATTO, 1995, p. 214-215).

Para explicar o surgimento da propriedade privada, iremos recorrer ao seguinte trecho:

O primeiro homem que, ao cercar um terreno, afirmou “isto é meu”, encontrando

peças suficientemente estúpidas para acreditarem nisso, foi o [...] fundador da sociedade civil. Quantos crimes, quantas guerras, quantos assassinatos, quantas misérias e erros teriam sido poupados à humanidade se alguém arrancasse os marcos ou nivelasse os fossos. (ROUSSEAU, 1968 *apud* GRUPPI, 1986, p. 19).

4.4 Citações diretas com supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques, do seguinte modo:

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

a) supressões (omissão de parte textual a ser transcrita, podendo ocorrer no início, no meio ou no fim da transcrição). Exemplos:

Azevedo (2004, p. 55) afirma: “Se a pesquisa for de natureza documental, [...] pode comportar também uma discussão acerca da periodização adotada ou das possibilidades teóricas de tratamento do objeto.”

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

b) interpolações, acréscimos ou comentários próprios ou explicações deverão ser indicados entre colchetes no interior de uma citação direta.

“A igreja luterana de Domingos Martins [o mais antigo templo protestante do Brasil, com torre] foi fundada no ano de 1866.” (ANDRADE, 1998, p. 28).

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

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

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

“[...] desejo de criar uma literatura **independente, diversa**, de vez que, aparecendo o

classicismo como manifestação de passado colonial [...]” (CANDIDO, 1993, v. 2, p. 12, grifo do autor).

d) Correções: o advérbio *[sic]* é utilizado imediatamente após o erro (forma ou conteúdo do trecho), que significa: estava assim mesmo no original. Exemplo:

Booch (1996, p. 7) recomenda: “Envolve os usuário *[sic]* no processo de desenvolvimento de software [...]”

4.5 Citação indireta

Conhecida também como paráfrase, consiste na reprodução das ideias de outro autor, sem transcrição literal. Deve ser redigida pelo autor do trabalho com base em ideias de outros autores, que deve traduzir fielmente o sentido do texto original. É escrita sem aspas e deve ser acompanhada do sobrenome do autor, ano da publicação e, opcionalmente, do número das páginas parafraseadas. Recomenda-se a não utilização do número da página da citação indireta, para evitar que seja confundida com citação direta. Exemplos:

De acordo com Eco (1989), rigorosamente, um livro deveria ser citado sempre a partir do original.

Em torno destes quatro elementos permanece intensa discussão, havendo aqueles que defendem a universidade com uma visão acadêmica e os que as defendem com uma visão profissionalizante. (GONÇALVES NETO, 1987).

Ainda dentro do conceito de subsistemas estritamente contábeis, na lista apresentada por Padoveze (1998), apenas o controle patrimonial e a contabilidade fiscal e societária se enquadram nessa categoria. Porém, devido à integração que possuem com a contabilidade, os demais sistemas, como a folha de pagamento e o sistema de controle patrimonial, por exemplo, geralmente funcionam atrelados à contabilidade e são tratados como subsistemas.

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

(DREYFUSS, 1989, 1991, 1995)

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

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

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

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

4.6 Citação de informação verbal

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

No texto:

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

No rodapé da página:

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

4.7 Na citação de trabalhos em fase de elaboração

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

No texto:

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

No rodapé da página:

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

4.8 Grifos em citações

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

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

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

4.9 Citação incluindo texto traduzido pelo autor

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

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

As citações extraídas de textos da Internet devem ser utilizadas com cautela, dada a sua temporalidade. É necessário analisar cuidadosamente as informações obtidas, avaliando sua fidedignidade. Caso seja imprescindível mencioná-las no texto, devem-se indicar os dados (sobrenome, ano e página) e incluí-los na lista de referências, juntamente com o endereço eletrônico e a data de acesso.

5 SISTEMA DE CHAMADA

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

Recomenda-se que os trabalhos realizados na URI utilizem como referência o sistema de chamada autor-data.

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

(BARBOSA, C., 1958) (BARBOSA, Cássio, 1965)

(BARBOSA, O., 1959) (BARBOSA, Celso, 1965)

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

De acordo com Reeside (1927a)

(REESIDE, 1927b)

5.1 Sistema numérico

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

A indicação da numeração pode ser feita entre parênteses, alinhada ao texto ou situada pouco acima da linha do texto em expoente à linha do mesmo, após a pontuação que fecha a citação. Exemplos:

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

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

5.2 Sistema autor-data

Nesse sistema, a indicação da fonte é feita:

- a) pelo sobrenome de cada autor ou pelo nome de cada entidade responsável, até o primeiro sinal de pontuação, seguido(s) da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, no caso de citação direta, separado(s) por vírgula e entre parênteses. Exemplos:

No texto:

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

Na lista de referências:

LOPES, José Reinaldo de Lima. **O direito na história**. São Paulo: Max Limonad, 2000.

No texto:

Bobbio (1995, p. 30) com muita propriedade nos lembra, ao comentar esta situação, que os “juristas medievais justificaram formalmente a validade do direito romano ponderando que este era o direito do Império Romano que tinha sido reconstituído por Carlos Magno com o nome de Sacro Império Romano.”

Na lista de referências:

BOBBIO, Norberto. **O positivismo jurídico**: lições de Filosofia do Direito. São Paulo: Ícone, 1995.

No texto:

De fato, semelhante equacionamento do problema conteria o risco de se considerar a literatura meramente como uma fonte a mais de conteúdos já previamente disponíveis, em

outros lugares, para a teologia. (JOSSUA; METZ, 1976).

Na lista de referências:

JOSSUA, Jean Pierre; METZ, Johann Baptist. Editorial: Teologia e Literatura. **Concilium**, Petrópolis, v. 115, n. 5, p. 2-5, 1976.

No texto:

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

Na lista de referências:

MERRIAM, S.; CAFFARELLA, R. **Learning in adulthood**: a comprehensive guide. San Francisco: Jossey-Bass, 1991.

No texto:

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

Na lista de referências:

COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPÉIAS. **A união européia**. Luxemburgo: Serviço das Publicações Oficiais das Comunidades Européias, 1992.

No texto:

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

Na lista de referências:

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

- b) pela primeira palavra do título seguida de reticências, no caso de obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, seguida da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses. Exemplos:

No texto:

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

Na lista de referências:

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

- c) se o título iniciar por artigo (definido ou indefinido) ou monossílabo deve ser incluído na indicação da fonte. Exemplos:

No texto:

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

Na lista de referências:

A FLOR Prometida. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, p. 4, 2 abr. 1995.

No texto:

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

6 NOTAS DE RODAPÉ

Deve-se utilizar o sistema autor-data para as citações no texto e o numérico para notas explicativas. As notas de rodapé podem ser conforme 6.1 e 6.2 e devem ser alinhadas a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor. Exemplos:

¹ Veja-se como exemplo desse tipo de abordagem o estudo de Netzer (1976).

² Encontramos esse tipo de perspectiva na 2ª parte do verbete referido na nota anterior, em grande parte do estudo de Rahner (1962).

6.1 Notas de referência

Notas de referência são utilizadas para indicar a fonte consultada ou remeter às outras partes da obra, onde o assunto foi abordado. A numeração das notas de referência é feita por algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página.

Recomenda-se que os trabalhos realizados na URI utilizem, como referência, o sistema de chamada autor-data.

A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa. Exemplo:

No rodapé da página:

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

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

a) *idem* - mesmo autor - *Id.*;

Exemplo:

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

⁹ *Id.*, 2000, p. 19.

b) *ibidem* - na mesma obra - *Ibid.*;

Exemplo:

³ DURKHEIM, 1925, p. 176.

⁴ *Ibid.*, p. 190.

c) *opus citatum*, *opere citato* - obra citada - *op. cit.*;

Exemplo:

⁸ ADORNO, 1996, p. 38.

⁹ GARLAND, 1990, p. 42-43.

¹⁰ ADORNO, *op. cit.*, p. 40.

d) *passim* - aqui e ali, em diversas passagens - *passim*;

Exemplo:

⁵ RIBEIRO, 1997, *passim*.

e) *loco citato* - no lugar citado - *loc. cit.*;

Exemplo:

⁴ TOMASELLI; PORTER, 1992, p. 33-46.

⁵ TOMASELLI; PORTER, *loc. cit.*

f) confira, confronto - Cf.;

Exemplo:

³ Cf. CALDEIRA, 1992.

g) *sequentia* - seguinte ou que se segue - *et seq.*;

Exemplo:

⁷ FOUCAULT, 1994, p. 17 *et seq.*

As expressões acima citadas só podem ser usadas na mesma página ou folha da citação a que se referem e **em notas de rodapé**.

A expressão *apud* - citada por, conforme, segundo - pode, também, ser usada no texto.

Exemplos:

No texto:

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

“[...] o viés organicista da burocracia estatal e o antiliberalismo da cultura política de 1937, preservado de modo encapuçado na Carta de 1946.” (VIANNA, 1986, p. 172 *apud* SEGATTO, 1995, p. 214-215).

No modelo serial de Gough (1972 *apud* NARDI, 1993), o ato de ler envolve um processamento serial que começa com uma fixação ocular sobre o texto, prosseguindo da esquerda para a direita de forma linear.

No rodapé da página:

¹ EVANS, 1987 *apud* SAGE, 1992, p. 2-3.

6.2 Notas explicativas

As notas explicativas são utilizadas a fim de esclarecer, afirmar ou justificar uma informação que não será incluída no texto. A numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página. Exemplos:

No texto:

O comportamento liminar correspondente à adolescência vem se constituindo em uma das conquistas universais, como está, por exemplo, expresso no Estatuto da Criança e do Adolescente.¹

No rodapé da página:

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

No texto:

Os pais estão sempre confrontados diante de duas alternativas: vinculação escolar ou vinculação profissional.²

No rodapé da página:

² Sobre essa opção dramática, ver também Morice (1996, p. 269-290).

7 NORMAS PARA REFERÊNCIAS

Segundo a ABNT, NBR 6023:2018, as referências devem ser elaboradas em espaço simples, alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples. Quando aparecerem em notas de rodapé, devem ser alinhadas à margem esquerda do texto e a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas. (ABNT, 2018, p. 1).

As referências devem ser apresentadas em ordem alfabética (ordem alfabética de entrada) ou numérica (ordem de citação no texto). Se a opção for por sistema alfabético, as referências devem ser reunidas no final do trabalho em ordem alfabética. Já no caso de utilizar o sistema numérico, a lista de referências deve seguir a mesma sequência utilizada no decorrer do trabalho, em ordem crescente. Deve-se evitar o uso do sistema numérico concomitantemente para notas de referência e notas explicativas.

Recomenda-se, nos trabalhos acadêmicos elaborados e apresentados na URI, que a apresentação das referências seja em ordem alfabética.

A pontuação deve ser uniforme para todas as referências.

7.1 Regras gerais de apresentação

Conforme NBR 6023:2018, os elementos essenciais são as informações indispensáveis à identificação do documento, tais como: autor(es)⁷, título, subtítulo (se houver), edição (se houver), local, editora e data de publicação. Exemplo:

GOMES, L. G. F. F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1998.

Os elementos complementares são as informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos, como por exemplo: descrição física, ilustrações, dimensões, notas, páginas, coleções, ISBN.

Observação: Os elementos essenciais e complementares são retirados do próprio documento. Quando isso não for possível, utilizam-se outras fontes de informação, indicando-se os dados assim obtidos entre colchetes. Exemplos:

⁷ O prenome do autor do documento consultado poderá ser digitado por extenso ou somente a sua inicial em maiúsculo, seguido de ponto.

GOMES, L. G. F. F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1998. 137 p., 21 cm. (Coleção Antropologia e Ciência Política, 15). Bibliografia: p. 131-132. ISBN 85-228-0268-8.

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

PEREIRA, Leticia Gravano Pacheco. SERRA, Dayse. **A importância da aprendizagem na terceira idade**. Disponível em: http://www.avm.ed.br/docpdf/monografias_publicadas/N204140.pdf. Acesso em: 01 jun. 2017.

7.2 Definições

7.2.1 Autor pessoal

Indica(m)-se o(s) autor(es), de modo geral, pelo último sobrenome, em maiúsculas, seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes abreviado(s) ou não. Recomenda-se, tanto quanto possível, o mesmo padrão para abreviação de nomes e sobrenomes, usados na mesma lista de referências. Os nomes devem ser separados por ponto e vírgula, seguidos de espaço.

Exemplo com um autor:

ECCO, Idanir. **Virtudes docentes para a educação humanizadora: revisitando Paulo Freire**. Erechim: EdiFAPES, 2014.

Exemplo com dois autores:

NOGARO, Arnaldo; SILVA, Henriqueta Alves da Silva. **Professor reflexivo: prática emancipatória?** Curitiba: CRV, 2015.

Exemplo com três autores:

NOGARO, Arnaldo; PIRAN, Gestine Cássia Trindade; ZAFFARI, Nely. **A história e as ações educativas das organizações sociais populares da cidade de Erechim/RS**. Erechim: São Cristóvão, 1996.

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

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

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

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

a) sobrenomes hispânicos:

SAHELICES GONZÁLEZ, Paulino. **Ama y haz lo que quieras.** Madrid: Rev. Agustiniana, 2000. 537 p.

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

b) grau de parentesco. Exemplos:

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

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

c) sobrenomes compostos. Exemplos:

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

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

d) sobrenomes com prefixos. Exemplos:

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

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

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

Foi abolido o uso de traços (6 *underlines*) para indicar a repetição do nome no autor na lista de referências.

Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviação, em letra minúscula, no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador, etc.) entre parênteses. Outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, orientador, ilustrador, entre outros) podem ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento. Exemplos:

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

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

MOORE, W. (ed.). **Construtivismo del movimiento educacional: soluciones**. Córdoba, AR.: [s. n.], 1960.

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

7.2.2 Autoria desconhecida

Quando a autoria for desconhecida, a entrada deve ser feita pelo título. O termo Anônimo ou a expressão Autor desconhecido não podem ser usados. Nesse caso, não se destaca (negritar) o título. Exemplos:

PERFIL da administração pública paulista. 6. ed. São Paulo: FUNDAP, 1994.

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

7.2.3 Pessoa jurídica

As obras de responsabilidade de pessoa jurídica (órgãos governamentais, empresas, associações, entre outros) têm entrada pela forma conhecida ou como se destaca no documento, por extenso ou abreviada. Convém que se padronizem os nomes para o mesmo autor, quando apareçam de formas diferentes em documentos distintos. Exemplos:

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

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

7.2.3.1 Instituição governamental da administração direta

Quando for uma instituição governamental da administração direta, seu nome deve ser precedido pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição a que pertence. 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.

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

7.2.3.2 Estado e município homônimos

Quando estado e município forem homônimos, indicar, entre parênteses, a palavra Estado ou a palavra Município. Quando os municípios forem homônimos, indicar a sigla do estado entre parênteses. Exemplos:

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

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

7.2.3.3 Instituição vinculada a um órgão maior

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

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

7.2.3.4 Instituição homônima

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

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.

7.3 Título e Subtítulo

O recurso tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado), utilizado para destacar o elemento **título**, deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento. Isso não se aplica às obras sem indicação de autoria ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada é o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra, incluindo artigo (definido ou indefinido) e palavra monossilábica (se houver). Não se destaca (negrita) a fonte do subtítulo.

Recomenda-se que os trabalhos realizados na URI utilizem negrito como recurso tipográfico, para destacar o elemento título.

O título e o subtítulo (se for usado) devem ser reproduzidos tal como figuram no documento, separados por dois pontos. Exemplos:

PASTRO, Cláudio. **Arte sacra**. São Paulo: Loyola, 1993.

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

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**: diretrizes para o trabalho didático científico na universidade. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007.

7.3.1 Títulos e subtítulos longos

Podem-se suprimir as últimas palavras, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências entre colchetes. Exemplos:

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

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

7.3.2 Título em mais de uma língua

Quando o título aparecer em mais de uma língua, registra-se o primeiro. Opcionalmente, registra-se o segundo ou o que estiver em destaque, separando-o do primeiro pelo sinal de igualdade. Exemplo:

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

7.3.3 Periódicos em um todo

Quando se referenciam periódicos no todo (toda a coleção) ou quando se referencia integralmente um número ou fascículo, o título deve ser sempre o primeiro elemento da referência, devendo figurar em letras maiúsculas. Exemplo:

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

7.3.4 Periódico com título genérico

Incorpora-se o nome da entidade autora ou editora, que se vincula ao título por uma preposição entre colchetes. Exemplo:

BOLETIM ESTATÍSTICO [da] Rede Ferroviária Federal. Rio de Rede Ferroviária Federal. Rio de Janeiro, 1965-. Trimestral.

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

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

Quando dois ou mais periódicos têm o mesmo título genérico, abreviado ou não, e o mesmo local de publicação, incorpora-se ao título o nome do editor, usando-se sigla, se houver. Exemplo:

Boletim Estatístico [Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística] = B. estat. IBGE
Boletim Estatístico [Administração do Porto do Rio de Janeiro] = B. estat. adm. Porto RJ .

7.3.5 Quando não houver título

Atribui-se 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.

7.4 Edição

Quando houver uma indicação de edição, essa deve ser transcrita, utilizando-se abreviaturas de numerais ordinais e da palavra edição, ambas na forma adotada na língua do documento. Exemplo:

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Técnicas de pesquisa**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

7.4.1 Acréscimos na edição

As ampliações, atualizações, revisões e aumentos na edição são colocados de forma abreviada. Indicam-se emendas e acréscimos à edição de forma abreviada. Exemplo:

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

7.4.2 Documentos eletrônicos

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

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

7.5 Local

O local de publicação (cidade) deve ser escrito tal como figura no documento. Exemplo:

ZANI, R. **Beleza, saúde e bem-estar**. São Paulo: Saraiva, 1995. 173 p.

7.5.1 Homônimos de cidades

No caso de homônimos de cidades, acrescenta-se o nome do estado, do país, separados por vírgula. Exemplos:

Viçosa, AL
Viçosa, MG
Viçosa, RJ

7.5.2 Editora em vários locais

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

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

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

7.5.3 Sem local

Quando o local não aparece no documento, mas pode ser identificado, indica-se entre colchetes. Exemplo:

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

7.5.4 Sem determinação do local

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

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

ALEXANDRESCU, D. T. Melanoma costs: a dynamic model comparing estimated overall costs of various clinical stages. **Dermatology Online Journal**, [s. l.], v. 15, n. 11, p. 1, Nov. 2009. Disponível em: http://dermatology.cdlib.org/1511/origInals/melanoma_costs/alexandrescu.html. Acesso em: 3 nov. 2009.

7.6 Editora

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

DAGHLIAN, Jacob. **Lógica e álgebra de Boole**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1995. 167 p., il. Bibliografia: p.166-167.

Observação: Na publicação: Editora Atlas S. A.

7.6.1 Mais de uma editora

Havendo duas editoras em cidades diferentes, citar as duas separadas por ponto e vírgula. Se as editoras forem três ou mais, deve ser indicada a primeira ou a que estiver em evidência. 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).

7.6.2 Editora não identificada

Se a editora não puder ser identificada, usar a expressão *sine nomine* abreviada, entre colchetes [s. n.]. Exemplo:

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

7.6.3 Local da editora não identificado

Quando o local e o editor não puderem ser identificados na publicação, utilizam-se ambas as expressões, abreviadas, entre colchetes e separadas por dois pontos [S. l.: s. n.]. Exemplo:

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

7.6.4 Duas editoras com o mesmo local

Quando houver duas editoras com o mesmo local, indicam-se ambas, separadas por dois pontos. Exemplo:

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

7.6.5 Editora e/ou pessoa responsável pela autoria

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

INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). **A situação do tabagismo no Brasil.** Rio de Janeiro: INCA, 2011.

7.7 Data de publicação

A data de publicação deve ser indicada em algarismos arábicos. Exemplo:

LEITE, C. B. **O século do desempenho.** São Paulo: LTr, 1994. 160 p.

7.7.1 Sem data

Por se tratar de elemento essencial para a referência, sempre deve ser indicada uma data, seja de publicação, distribuição, de impressão, de apresentação (depósito) de um trabalho acadêmico ou outra.

Se nenhuma data de publicação, distribuição, impressão etc. puder ser determinada, registra-se uma data aproximada entre colchetes, conforme indicado. Exemplos:

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

7.7.2 Volumes

Nas referências de vários volumes de um documento, produzidos em um período, indicam-se as datas mais antigas e mais recentes da publicação, separadas por hífen. Exemplo:

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

7.7.3 Listas e catálogos

Em listas e catálogos, para as coleções de periódicos em curso de publicação, indica-se apenas a data inicial seguida de hífen e um espaço. Exemplo:

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

7.7.4 Publicação periódica

Em caso de publicação periódica, indicam-se as datas inicial e final do período de edição, quando se tratar de publicação encerrada. Exemplo:

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

7.7.5 Meses

Os meses devem ser indicados de forma abreviada, antes do ano no idioma original da publicação. Exemplo:

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

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

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

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

Quadro 1 - Abreviatura dos meses

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

Fonte: NBR 6023 (2018, p. 54)

7.7.6 Dia e hora

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

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

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

7.8 Descrição física

7.8.1 Unidades físicas

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

122 p.

ix, 22 p.

1 atlas (269 p.)

8 álbuns (555 fotografias)

3 quebra-cabeças (550 peças)

7 transparências (15 gravuras)

1 partitura (vi, 64 p.)

3 DVD (60 min)

7.8.2 Documentos impressos

A descrição física, como elemento complementar de uma publicação, inclui o número da última página, folha ou coluna de cada sequência, existência de material ilustrativo e dimensões para formatos excepcionais. Pode-se registrar, respeitando-se a forma encontrada (letras, algarismos romanos e arábicos). Exemplo:

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

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

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

7.8.2.1 Publicação com um volume

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

Exemplos:

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

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

7.8.2.2 Publicação com mais de um volume

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

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

7.8.2.3 Publicação de volumes diferentes do número de unidades físicas

Se o número de volumes bibliográficos diferirem do número de unidades físicas, indica-se primeiro o número de volumes bibliográficos, seguido do número de unidades físicas. Exemplo:

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

7.8.2.4 Parte de publicação

No caso de referenciar parte de publicação, transcrever os números das folhas ou páginas inicial e final, precedidos da abreviatura f. ou p. Se a publicação for em volumes, indica-se o número do volume, precedido da abreviatura v. Exemplos:

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

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

7.8.2.5 Paginação irregular

Quando a publicação não for paginada, indica-se, caso seja necessário, a quantidade de páginas entre colchetes. Caso a numeração de páginas seja irregular, indica-se a sequência apresentada no documento. Exemplos:

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

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

7.8.3 Documento em meio eletrônico

Recomenda-se indicar o tipo de suporte ou meio eletrônico em que o documento está disponível. Para redes sociais, especificar o nome da rede, o perfil ou a página acessados, separados por dois pontos. Para os demais documentos, seguir o descrito em 7.8.1. Exemplos encontrados na NBR 6023:2018:

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

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

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Sistemas de armazenagem**. São Paulo, 19 set. 2017. Facebook: ABNT Normas Técnicas @ABNTOficial. Disponível em: https://www.facebook.com/ABNTOficial/?hc_ref=ARRCZ0mN_XLGdpWXonecaRO0ODbGisTE2siVEPgy_n8sEc1sYCO_qGLCqynp1lGE2-U&fref=nf. Acesso em: 21 set. 2017.

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

7.9 Ilustrações

Pode-se indicar as ilustrações de qualquer natureza pela abreviatura il.; para ilustrações coloridas, usar il. color. ou p&b. Exemplos:

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

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

BATISTA, Z.; BATISTA, N. **O foguete do Guido**. Ilustrações de Marilda Castanha. São Paulo: Ed. do Brasil, 1992. 15 p., principalmente il. color.

CHUEIRE, C. **Marca angelical**. Ilustração Luciane Fadel. Petrópolis: Vozes, 1994. 18 p., somente il. ISBN 85-326-1087-0.

7.10 Dimensões

Indicar a dimensão do documento, em centímetros, após a descrição física e ilustração (se houver), separada por vírgula. Exemplos conforme NBR 6023: 2018:

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

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

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

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

7.11 Séries e coleções

Quando a publicação pertencer a uma série ou coleção, pode-se transcrever, entre parênteses, o(s) título(s), separado(s) por vírgulas, da numeração em algarismos arábicos (se houver). A subsérie (se houver) é separada da série por um ponto. Exemplos:

VALLS, A. L. M. **Que é ética?** 9. ed. São Paulo: Brasiliense, 2000. 82 p. (Coleção Primeiros Passos, 117).

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

7.12 Notas

Sempre que necessário, à identificação da obra devem ser incluídas notas com informações complementares, ao final da referência, sem destaque tipográfico. Exemplos:

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

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

RESPRIN: comprimidos. Responsável técnico Delosmar R. Bastos. São José dos Campos: Johnson & Johnson, 1997. Bula de remédio.

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

7.12.1 Documentos traduzidos

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

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

No caso de tradução feita com base em outra tradução, indica-se, além da língua do texto traduzido, a do texto original. Exemplo:

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

7.13 Modelos de referências

7.13.1 Monografia no todo

Inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, etc.) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, trabalhos de conclusão de curso, entre outros). Os elementos essenciais para livro e/ou folheto são: autor, título, subtítulo (se houver), edição (se houver), local, editora e data de publicação. Exemplo:

ECCO, Idanir. **Virtudes docentes para a educação humanizadora: revisitando Paulo Freire.** Erechim: EdiFAPES, 2014.

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

ECCO, Idanir. **Virtudes docentes para a educação humanizadora: revisitando Paulo Freire.** Erechim: EdiFAPES, 2014. 120p., 21 cm.

7.13.2 Trabalhos acadêmicos

Os elementos essenciais para trabalho acadêmico são: autor, título, subtítulo (se houver), ano de depósito, tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros), grau (especialização, doutorado, entre outros) e curso entre parênteses, vinculação acadêmica, local e data de apresentação ou defesa. Exemplos:

MORGADO, M. L. C. **Reimplante dentário.** 1990. 51 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização) – Faculdade de Odontologia, Universidade Camilo Castelo Branco, São Paulo, 1990.

ARAUJO, U. A. M. **Máscaras inteiriças Tukúna:** possibilidades de estudo de artefatos de museu para o conhecimento do universo indígena. 1985. 102 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Sociais) – Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, São Paulo, 1986.

CERUTTI, Elisabete. **Concepções do aluno em relação à docência nos cursos de licenciatura em tempos de cibercultura**. 2014. 122 f. Tese (Doutorado em Educação) - Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2014.

KASPERS, Cíntia. **A química na sociedade**. 2002. 50 f. Trabalho Acadêmico (Prática de Ensino D) – Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões, Frederico Westphalen, 2002.

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.

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

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

7.13.3 Monografia em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos no todo (7.13.1), acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD, DVD, *pen drive*, *e-book*, *blu-ray disc* e outros). Exemplos:

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

KOOGAN, André; HOUAISS, Antonio (ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. Direção geral de André Koogan Breikmam. São Paulo: Delta: Estação, 1998. 5 CD-ROM.

Quando se tratar de obras consultadas *online*, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso. Quando necessário, acrescentar elementos complementares à referência para melhor identificar o documento, como o horário, o número DOI, entre outros.

ALVES, Castro. **Navio negreiro**. [S.L]: Virtual Books, 2000. Disponível em: <http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegreiro.htm>. Acesso em:

10 jan. 2002.

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

7.13.4 Parte de monografia

Inclui capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou título próprios. Os elementos essenciais são: autor(es), título da parte, seguidos da expressão “*In:*”, e da referência completa da monografia no todo. No final da referência, deve-se informar a paginação ou outra forma de individualizar a parte referenciada. Exemplos:

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

SANTOS, F. R. A colonização da terra do Tucujús. *In:* SANTOS, F. R. **História do Amapá, 1º grau**. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. cap. 3.

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

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.

7.13.5 Parte de monografia em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para partes de monografias, de acordo com 7.13.3 acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico, conforme 7.13.2. Exemplo:

INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). Estômago. *In:* INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). **Tipos de câncer**. [Brasília, DF]: Instituto Nacional do Câncer, 2010. Disponível em:

<http://www2.inca.gov.br/wps/wcm/connect/tiposdecancer/site/home/estomago/definicao>. Acesso em: 18 mar. 2010.

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

7.14 Correspondência

Inclui bilhete, carta, cartão, entre outros. Os elementos essenciais são: remetente (autor), título ou denominação, destinatário (se houver), precedido pela expressão Destinatário:, local, data e descrição física (tipo). Exemplo:

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

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

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento. Exemplo:

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

7.14.1 Correspondência disponível em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados em 7.14, acrescidas das informações relativas ao meio eletrônico (disquete, CD-ROM, DVD, *pen drive*, *online* e outros). Exemplo:

LISPECTOR, Clarice. [**Carta enviada para suas irmãs**]. Destinatário: Elisa e Tânia Lispector. Lisboa, 4 ago. 1944. 1 carta. Disponível em: http://www.claricelispector.com.br/manuscrito_minhasqueridas.aspx. Acesso em: 4 set. 2010.

7.15 Publicação periódica

Inclui a coleção como um todo, fascículo ou número de revista, jornal, entre outros.

7.15.1 Coleção de publicação periódica

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

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

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

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

BOLETIM GEOGRÁFICO. Rio de Janeiro: IBGE, 1943-1978. Trimestral.

SÃO PAULO MEDICAL JOURNAL. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 1941- . ISSN 0035-0362. Bimensal.

7.15.2 Coleção de publicação periódica em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para coleção de publicação periódica, de acordo com 7.15.1, acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros). Ver 7.1 (*documento online*). Exemplos:

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

ACTA CIRÚRGICA BRASILEIRA. São Paulo: Sociedade Brasileira para o Desenvolvimento da Pesquisa em Cirurgia, 1997- . ISSN 1678-2674 versão *online*. 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. Acesso em: 22 ago. 2013.

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

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/fisica/index>. Acesso em: 20 maio 2014.

7.15.3 Parte de coleção de publicação periódica

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

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

7.15.4 Fascículo, suplemento e outros

Inclui volume, fascículo, números especiais e suplementos, entre outros. Os elementos essenciais são: título, subtítulo (se houver), local de publicação, editora, numeração do ano e/ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação. Exemplo:

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

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

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

MÃO-DE-OBRA e previdência. **Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios**, Rio de Janeiro, v. 7, 1983. Suplemento.

7.15.5 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica

Inclui partes de publicação periódica, artigo, comunicação, editorial, entrevista, recensão, reportagem, resenha e outros. Os elementos essenciais são: autor, título do artigo ou da matéria, subtítulo (se houver), título do periódico, subtítulo (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final e data ou período de publicação. Exemplos:

DE LUCCA, Gabriella. Notas curtas. **Getulio**, São Paulo, ano 3, p. 9, jul./ago. 2009.

DOREA, R. D.; COSTA, J. N.; BATITA, J. M.; FERREIRA, M. M.; MENEZES, R. V.; SOUZA, T. S. Reticuloperitonite traumática associada à esplenite e hepatite em bovino: relato de caso. **Veterinária e Zootecnia**, São Paulo, v. 18, n. 4, p. 199-202, 2011. Supl. 3.

SEKEFF, Gisela. O emprego dos sonhos. **Domingo**, Rio de Janeiro, ano 26, n. 1344, p. 30-36, 3 fev. 2002.

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

TEICH, D. H. A solução veio dos emergentes. **Exame**, São Paulo, ano 43, n. 9, ed. 943, p. 66-67, 20 maio 2009.

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

MENDONÇA, Lenny; SUTTON, Robert. Como obter sucesso na era do código aberto. Entrevistado: Mitchek Baker. **HSM Management**, São Paulo, ano 12, v. 5, n. 70, p. 102-106, set./out. 2008.

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

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de publicação periódica, de acordo com 7.15.5 acrescidos do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD, *online* e outros). Quando se tratar de artigos consultados *online*, ver 7.1 (documento *online*). Exemplos:

VIEIRA, Cássio Leite; LOPES, Marcelo. A queda do cometa. **NeoInterativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 CD-ROM.

SILVA, M. M. L. Crimes da era digital. **Net**, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em: <http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm>. Acesso em: 28 nov. 1998.

RIBEIRO, P. S. G. Adoção à brasileira: uma análise sócio jurídica. **Dataveni@**, São Paulo, ano 3, n. 18, ago. 1998. Disponível em: <http://www.datavenia.inf.br/frame.artig.html>. Acesso em: 10 set. 1998.

WINDOWS 98: o melhor caminho para atualização. **PC World**, São Paulo, n. 75, set. 1998. Disponível em: <http://www.idg.com.br/abre.htm>. Acesso em: 10 set. 1998.

7.15.7 Artigo e/ou matéria de jornal

Inclui comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas e outros. Os elementos essenciais são: autor(es) (se houver), título, subtítulo (se houver), título do jornal, subtítulo do jornal (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número (se houver), data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data. Exemplos:

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

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.

LEAL, L. N. MP fiscaliza com autonomia total. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, p. 3, 25 abr. 1999.

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

PAIVA, Anabela. Trincheira musical: músico dá lições de cidadania em forma de samba para crianças e adolescentes. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, p. 2, 12 jan. 2002.

7.15.8 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de jornal, de acordo com 7.15.7, acrescidas do DOI (se houver), das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme exemplos:

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

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&lP=38&rP=39&lT=page>. Acesso em: 29 set. 2010.

7.16 Eventos

Inclui o conjunto dos documentos reunidos em um produto final do próprio evento (atas, anais, resultados, *proceedings*, entre outras denominações).

7.16.1 Evento no todo em monografia

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

SEMINÁRIO INSTITUCIONAL DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, 21.; SEMINÁRIO DE INTEGRAÇÃO EM PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO, 19., 2015, Santo Ângelo. **Anais** [...]. Santo Ângelo: URI, 2015.

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

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.

7.16.2 Evento no todo em publicação periódica

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

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.

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

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.

7.16.3 Evento no todo em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para evento como um todo, de acordo com 7.16.1, acrescidas do DOI (se houver) e das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (DVD, CD-ROM, *pendrive*, *online*, etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online* ver 7.1 (documento *online*). Exemplos:

SEMINÁRIO INSTITUCIONAL DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, 21.; SEMINÁRIO DE INTEGRAÇÃO EM PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO, 19., 2015, Santo Ângelo. **Anais** [...]. Santo Ângelo: URI, 2015. Disponível em: http://santoangelo.uri.br/anais/siic_2015. Acesso em: 09 jun.2016.

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.

7.16.4 Parte de evento

Inclui trabalhos publicados em eventos.

NOTA: Para trabalhos somente apresentados recomenda-se como ordem de elementos essenciais: autor, título, subtítulo (se houver) e data de apresentação.

7.16.5 Trabalho apresentado em evento

Inclui trabalhos apresentados em evento (parte do evento). Os elementos essenciais são: autor, título do trabalho apresentado, seguido da expressão *In*: nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), local, editora, data de publicação e página inicial e final da parte referenciada. Exemplo:

SILVA, P.; VENDRUSCOLO, G. B. B. A inclusão da pessoa com deficiência no mercado de trabalho sob a visão do empregador. *In*: SEMINÁRIO DE INTEGRAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO, 19.; SEMINÁRIO DE EXTENSÃO, 13., 2015, Santo Ângelo. **Anais** [...]. Santo Ângelo: URI, 2015. p. 284.

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

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.

7.16.6 Parte de evento em publicação periódica

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

GONÇALVES, R. P. M. *et al.* Aspectos hematológicos de cães parasitados por *Babesia canis* na cidade de Niterói, RJ entre os anos de 1994 a 2005: parte 1: eritrograma. **Ciência Animal Brasileira**, Goiânia, p. 271-273, nov. 2006. Supl. 1. Trabalho apresentado no 3º Congresso do Centro-Oeste de Clínicos Veterinários de Pequenos Animais, 2006, [Brasília, DF].

7.16.7 Parte de evento em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para trabalhos apresentados em evento, de acordo com 7.16.4 acrescidas do DOI (se houver) e das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD, DVD, *pen drive*, *e-book*, *blu-ray disc* e outros). Quando se tratar de obras online ver 7.1 (documento *online*). Exemplos:

GUNCHHO, M. R. A educação à distância e a biblioteca universitária. In: SEMINÁRIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 10., 1998, Fortaleza. **Anais** [...] Fortaleza: Tec Treina, 1998. 1 CD-ROM.

SILVA, P.; VENDRUSCOLO, G. B. B. A inclusão da pessoa com deficiência no mercado de trabalho sob a visão do empregador. In: SEMINÁRIO DE INTEGRAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO, 19.; SEMINÁRIO DE EXTENSÃO, 13., 2015, Santo Ângelo. **Anais** [...]. Santo Ângelo: URI, 2015. Disponível em: http://santoangelo.uri.br/anais/siic_2015. Acesso em: 09 jun.2016.

7.17 Patente

Os elementos essenciais são: 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). Exemplo:

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.

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

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).

7.17.1 Patente em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para patente, de acordo com 7.17, acrescidos de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* e outros). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento. Quando se tratar de patente consultada *online*, ver 7.1 (documento *online*). Exemplo:

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.iprvillage.Info/portal/servlet/DIIDirect?CC=WO&PN=2005030850&DT=A1&SrcAuth=Wila&Token=UtWHB3Mmc98t05i1AVPmaGE5dYhs00Nlt38dpA3EfnOosue2.GSz63ySsIiukTB8VQWW32IISV87n4_naNBY8lhYY30Rw1UeDo_8Yo8UVD0. Acesso em: 27 ago. 2010.

7.18 Documento jurídico

Inclui legislação, jurisprudência (decisões judiciais) e atos administrativos normativos.

NOTA Para doutrina, ver 7.13.1 a 7.13.5

7.18.1 Legislação

Inclui Constituição, Decreto, Decreto-Lei, Emenda Constitucional, Emenda à Lei Orgânica, Lei Complementar, Lei Delegada, Lei Ordinária, Lei Orgânica e Medida Provisória, entre outros. São elementos essenciais: jurisdição ou cabeçalho da entidade, em letras maiúsculas; epígrafe e ementa transcrita conforme publicada; dados da publicação. (NBR 6023:2018). Exemplos:

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

Quando necessário, acrescentam-se à referência os elementos complementares para melhor identificar o documento, como: retificações, alterações, revogações, projetos de origem, autoria do projeto, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação ou atualização.

Em epígrafes e ementas demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes. (ABNT 6023:2018). Exemplos:

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.

7. 18. 2 Legislação em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para legislação, de acordo com 7.18.1, acrescidos de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros). Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 7.1 (documentos *online*). Exemplos:

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. Acesso em: 1 jan. 2017.

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

BRASIL. 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.

7.18.3 Jurisprudência

Conforme NBR 6023:2018 inclui acórdão, decisão interlocutória, despacho, sentença, súmula, entre outros. Os elementos essenciais são: jurisdição (em letras maiúsculas); nome da corte ou tribunal; turma e/ou região (entre parênteses, se houver); tipo de documento (agravo, despacho, entre outros); número do processo (se houver); ementa (se houver); vara, ofício, cartório, câmara ou outra unidade do tribunal; nome do relator (precedido da palavra Relator, se houver); data de julgamento (se houver); dados da publicação. Ao final da referência, como notas, podem ser acrescentados elementos complementares para melhor identificar o documento, como: decisão por unanimidade, voto vencedor, voto vencido. Em ementas e epígrafes demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes.

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.

NOTA A súmula é publicada em três dias consecutivos. Indicar a data da fonte consultada.

7.18.4 Jurisprudência em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para jurisprudência, de acordo com 7.18.3, acrescidos de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-

ROM, DVD, *online* e outros). Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 7.1 (documento *online*).

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

Exemplos:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). **Recurso Extraordinário 313060/SP**. Leis 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 2005. Disponível em: <http://redir.stf.jus.br/paginadorpub/paginador.jsp?docTP=AC&docID=260670>. Acesso em: 19 ago. 2011.

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#TTT333TEMA0>. Acesso em: 19 ago. 2011.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Recurso Extraordinário 628137 RG/RJ – Rio de Janeiro**. Repercussão geral no Recurso Extraordinário. Administrativo. Incidência dos juros progressivos sobre conta vinculada de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS. Aplicação dos efeitos da ausência de repercussão geral tendo em vista tratar-se de divergência solucionável pela aplicação da legislação federal. Inexistência de repercussão geral. Relatora: Min. Ellen Gracie, 21 de outubro de 2010. Disponível em: <http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/listarJurisprudencia.asp?s1=fgts&base=baseRepercussao>. Acesso em: 20 ago. 2011.

7.18.5 Atos administrativos normativos

Inclui ato normativo, aviso, circular, contrato, decreto, deliberação, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, ofício, ordem de serviço, parecer, parecer normativo, parecer técnico, portaria, regimento, regulamento e resolução, entre outros. Os elementos essenciais são: jurisdição ou cabeçalho da entidade (em letras maiúsculas); epígrafe: tipo, número e data de assinatura do documento; ementa; dados da publicação. Quando necessário, acrescentam-se ao final da referência, como notas, elementos complementares para melhor identificar o documento, como: retificações, ratificações, alterações, revogações, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação e atualização. (NBR 6023:2018). Exemplos:

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.

BANCO CENTRAL DO BRASIL. Diretoria Colegiada. Circular nº 3.348, de 3 de maio de 2007. Altera o Regulamento do Mercado de Câmbio e Capitais Internacionais (RMC CI). **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 144, n. 85, p. 32, 4 maio 2007.

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

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

RÁDIO ROQUETE PINTO. Estatuto da Rádio Roquete Pinto - ROQUETE. Anexo ao Decreto nº 22.604, de 1 de novembro de 1996, que aprova o estatuto da empresa pública Rádio Roquete Pinto – ROQUETE. **Diário Oficial [do] Estado do Rio de Janeiro**: parte 1: Poder Executivo, Niterói, v. 22, n. 211, p. 3-6, 4 nov. 1996.

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

7.18.6 Atos administrativos normativos em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para atos administrativos normativos, de acordo com 7.18.5, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros). Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 7.1 (documento *online*). Exemplos:

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria de Acompanhamento Econômico. **Parecer técnico nº 06370/2006/RJ**. Rio de Janeiro: Ministério da Fazenda, 13 set. 2006. Disponível em: http://www.cade.gov.br/Plenario/Sessao_386/Pareceres/ParecerSeae-AC-2006-08012.008423-International_BusInes_MachIne.PDF. Acesso em: 4 out. 2010.

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

7.18.7 Documentos civis e de cartórios

Os elementos essenciais são: jurisdição; nome do cartório ou órgão expedidor; tipo de documento com identificação em destaque; data de registro, precedida pela expressão Registro em: Exemplo:

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.

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

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

7.19 Documento audiovisual

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

7.19.1 Filmes, vídeos, entre outros

Os elementos essenciais são: título, diretor e/ou produtor, local, empresa produtora ou distribuidora, data e especificação do suporte em unidades físicas. (NBR 6023:2018). Exemplo:

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

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

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martine de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. Intérpretes: Fernanda Montenegro, Marília Pera, Vinicius de Oliveira, Sônia Lira, Othon Bastos, Matheus Nachtergaele *et al.* Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. [S. l.]: Le Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 5 rolos de filme (106 min), son., color., 35 mm.

O DESCOBRIMENTO do Brasil. Fotografia de Carmem Souza. Gravação de Marcos Lourenço. São Paulo: CERA VI, 1985. 31 diapositivos, color. + 1 fita cassete (15 min), mono.

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

7.19.2 Filmes, vídeos, entre outros, em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para filmes, vídeos, entre outros, de acordo com 7.19.1, acrescidos de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CDROM, *online* e outros). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento. Quando se tratar de documentos consultados *online*, ver 7.1 (documento *online*). Exemplos:

JOHN Mayall & The Bluesbreakers and friends: Eric Clapton, Chris Barber, Mick Taylor: 70th birthday concert. [London]: Eagle Rock Entertainment, 2003. 1 disco *blu-ray* (ca. 159 min).

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).

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.

7.19.3 Documento sonoro no todo

Os elementos essenciais são: título, responsável pela autoria, compositor, intérprete, ledor, entre outros, local, gravadora, data e especificação do suporte. Para audiolivros, a indicação do autor do livro (se houver) deve preceder o título. (NBR 6023:2018). Exemplos:

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*.

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

THE NINE symphonies. Compositor: Ludwig van Beethoven. Orquestra: Wiener Philharmoniker. Regente: Leonard Bernstein. Soprano: Gwyneth Jones. Contralto: Hanna Schwarz. Tenor: René Kollo. Baixo: Kurt Moll. Coro: Konzertvereinigung Wiener Staatsopernchor. Hamburg: Deutsche Gramophon, 1980. 5 CD.

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

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

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

7.19.4 Parte de documento sonoro

Os elementos essenciais são: título, intérprete, compositor da parte (ou faixa de gravação), seguidos da expressão *In*: e da referência do documento sonoro no todo, conforme 7.19.3. No final da referência, deve-se informar a faixa ou outra forma de individualizar a parte referenciada. Para audiolivros, a indicação do autor do livro (se houver) deve preceder o título da parte. (NBR 6023:2018). Exemplo:

JURA secreta. Intérprete: Simone. Compositores: S. Costa e A. Silva. *In*: FACE a face. Intérprete: Simone. [S. l.]: EMI-Odeon Brasil, 1977. 1 CD, faixa 7.

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

TOQUE macio. Intérprete: Alcione. Compositor: A. Gino. *In*: OURO e cobre. Intérprete: Alcione. São Paulo: RCA Victor, 1988. 1 disco vinil, lado A, faixa 1 (4 min).

7.19.5 Documento sonoro em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos sonoros, de acordo com 7.19.3 e 7.19.4, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico. Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 7.1 (documento *online*). Exemplos:

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

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

7.20 Partitura

Inclui partituras impressas e em meio eletrônico.

7.20.1 Partitura impressa

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

XENAKIS, Iannis. **Aïa**. Pour baryton amplifié, percussion solo et grand orchestre. Paris: Salabert, 1980. 1 partitura.

BRAHMS, Johannes. **Sonate für Klavier und Violoncello**: e-mol opus 38. München: G. Henle, 1977. 1 partitura.

7.20.2 Partitura em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para partituras impressas, de acordo com 7.20.1, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico. Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 7.1 (documento *online*). Exemplos:

BEETHOVEN, Ludwig van. **Neunte symphonie**: op. 125. Orquestra. Leipzig: Breitkopf & Härtel, 1863. 1 partitura. Disponível em: http://imslp.org/wiki/File:TN-Beethoven_Breitkopf_Serie_1_Band_3_B_9.jpg. Acesso em: 20 jun. 2012.

GONZAGA, Chiquinha. **Gaúcho**: o corta-jaca de cá e lá. Piano. 1997. 1 partitura. Acervo digital Chiquinha Gonzaga. Disponível em: http://www.chiquinhagonzaga.com/acervo/partituras/gaucha_ca-e-la_piano.pdf. Acesso em: 20 jun. 2012.

7.21 Documento iconográfico

Inclui pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, dispositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz entre outros. Os elementos essenciais são: autor, título, data e especificação do suporte. Em obras de arte, quando não existir o título, deve-se indicar a expressão Sem título, entre colchetes. Exemplos:

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

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

O QUE acreditar em relação à maconha. São Paulo: CERA VI, 1985. 22 transparências, color., 25 x 20 cm.

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

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

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fotografia, color., 16 x 56 cm.

O DESCOBRIMENTO do Brasil. Fotografia de Carmem Souza. Gravação de Marcos Lourenço. São Paulo: CERA VI, 1985. 31 diapositivos, color. + 1 cassete sonoro (15 min), mono.

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

MATOS, M. D. **Paisagem-Quatro Barras**. 1987. 1 original de arte, óleo sobre tela, 40 x 50 cm. Coleção particular.

LEVI, R. **Edifício Columbus de propriedade de Lamberto Ramengoni à Rua da Paz, esquina da Avenida Brigadeiro Luiz Antonio**: n. 1930-33. 1997. Plantas diversas. 108 f. Originais em papel vegetal.

7.21.1 Documento iconográfico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para documento iconográfico, de acordo com 7.21, acrescidos das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD, DVD, *pen drive*, *e-book*, *blu-ray disc* e outros). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 7.1 (documento *online*). Exemplos:

HOUTE, Jef Van den. **Black hole**. 1 June 2010. 1 fotografia. Disponível em: http://photo.net/pho_todb/photo?photo_id=11724012. Acesso em: 26 maio 2011.

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

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. Acesso em: 21 ago. 2011.

PICASSO, Pablo. [**Sem título**]. [1948]. 1 gravura. Disponível em: <http://www.belgaleria.com.br>. Acesso em: 22 ago. 2014.

7.22 Documento cartográfico

Inclui atlas, mapa, globo, fotografia aérea, entre outros. Os elementos essenciais são: autor, título, subtítulo (se houver), local, editora, data de publicação, descrição física e escala (se houver).

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

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

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

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

CESP; TERRAFOTO. **Recobrimento aerofotogramétrico do litoral sul**. São Paulo: CESP,

1981. 1 foto índice, p&b, papel fotogr., 89 × 69 cm. Escala voo 1:35.000; Escala foto-índice 1:100.000. Folha SG 23-V-C-I. Articulação Q28AA. Data do voo: 1980/81. Conteúdo: faixa 21, fotos: 024-029; faixa 22A, fotos: 008-013; faixa 23A, fotos: 007-011; faixa 24, fotos: 012-015; faixa 25, fotos: 010-011; faixa 26, fotos: 008-009; faixa 27, foto: 008.

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 x 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.

7.22.1 Documento cartográfico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para documento cartográficos, de acordo com 7.22, acrescidos de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online*, entre outros). Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 7.1 (documento *online*). Exemplos:

INSTITUTO DE PESQUISAS ESPACIAIS (Brasil). **Adamantina, São Paulo**. São José dos Campos: INPE, 2014. 1 imagem de satélite, color. Satélite CBERS 2B, instrumento CCD. Intervalo de tempo: de 29 maio 1973 a 26 nov. 2014. Lat. -21.741667, Long. -51.001667. Disponível em: <http://www.dgi.inpe.br/CDSR/>. Acesso em: 26 nov. 2014.

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

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.flmnh.ufl.edu/fish/Sharks/statistics/Gattack/map/Brazil.jpg>. Acesso em: 15 jan. 2002.

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. Acesso em: 26 nov. 2014.

CENTRE NATIONAL D'ÉTUDES SPATIALES (França). **Rio Tiête**: Barragem: Estrada dos Romeiros. [Toulouse]: CNES, [2017?]. 1 imagem de satélite, color, 3D. Airbus Digital Globe/Google. Lat. 23°17'14"S, 47°14'26"W. Disponível em: <https://earth.google.com/web/@-23.2812732,-47.2408099,559.04119562a,961.0404203d,35y,0h,45t,0r/data=Cm8abRJnCiUweDk0Y2Y0NWJjN2VjZWl4MjM6Mhg4Y2U4YzQ5ZjM5YmVmYzI1GcM9O4UBSDfAIcmG2tvSnkfAKixSaW8gVGlldMOqIC0gQmFycmFnZW0gLSBFc3RyYWRhIGRvcyBSb21laXJvcxgBIAE>. Acesso em: 30 out. 2017.

7.23 Documento tridimensional

Incluem esculturas, maquetes, objetos (fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados e monumentos), entre outros. Os elementos essenciais são: autor (criador, inventor, entre outros), título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação, entre colchetes), local, produtor ou fabricante, data e especificação do documento tridimensional. Exemplos:

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

TOLEDO, Amelia. **Campos de cor**. 2010. 1 escultura variável, tecidos coloridos.

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

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 flores sobre fundo branco, pegador de tampa em formato de fruto.

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

7.24 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

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

NOTA Para correspondências via *e-mail*, ver 7.14.1

Os elementos essenciais são: autor, título da informação ou serviço ou produto, versão ou edição (se houver), local, data e descrição física do meio eletrônico. (NBR 6023:2018). Exemplos:

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

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.

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

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas.doc**: normas para apresentação de trabalhos. Curitiba, 1998. 5 disquetes, 3 ½ pol. Word for Windows 7.0.

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

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

REFERÊNCIAS

ATA, Ana Lucia Gubiani *et al.* **Instruções gerais de normatização científica**. 2. ed. Frederico Westphalen: URI, 2006.

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

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

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 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10719**: informação e documentação: relatório técnico e/ou científico: apresentação. 4. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2015.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6021**: informação e documentação: publicação periódica técnica e/ou científica: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2015.

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

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 12225**: informação e documentação: lombada: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6034**: informação e documentação: índice: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6033**: ordem alfabética. Rio de Janeiro: ABNT, 1989.

CONFORTIN, Helena *et al.* **Trabalhos acadêmicos:** da concepção à apresentação 3. ed. Erechim, RS : EdiFAPES, 2013.

UNIVERSIDADE REGIONAL INTEGRADA DO ALTO URUGUAI E DAS MISSÕES.
Manual de identidade visual. Disponível em <http://urisaoluiz.com.br/site/wp-content/uploads/2015/10/manualdamarcaURI-1.pdf>. Acesso em: 12 ago. 2016.

