

Programa de  
Pós-graduação em

# Ciência Animal



## Normas para elaboração projetos e trabalhos de conclusão de curso



**UENF**

Universidade Estadual do  
Norte Fluminense Darcy Ribeiro

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE FLUMINENSE DARCY RIBEIRO  
CENTRO DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIAS AGROPECUÁRIAS  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA ANIMAL

***Normas para elaboração de projeto e trabalho de  
conclusão de curso do Programa de Pós-graduação  
em Ciência Animal***

Campos dos Goytacazes

2009



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE FLUMINENSE DARCY RIBEIRO**

**Sérgio Cabral de Oliveira Santos Filho**  
**Governador do Estado do Rio de Janeiro**

**Alexandre Aguiar Cardoso**  
**Secretário de Estado de Ciência e Tecnologia**

**Almy Junior Cordeiro de Carvalho**  
**Reitor**

**Edson Corrêa da Silva**  
**Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação**

**Anna Lvovna Okorokova Façanha**  
**Coordenadora Acadêmica**

**CCTA**  
**Centro de Ciências e Tecnologias Agropecuárias**

**Hernán Maldonado Vazquez**  
**Diretor**

**Olney Vieira da Motta**  
**Coordenador do Programa de Pós-graduação em Ciência Animal**



**COMISSÃO COORDENADORA**

**Olney Vieira da Motta**  
**Presidente**

**José Frederico Straggiotti Silva**  
**Representante do LRMGA**

**Leonardo Serafim da Silveira**  
**Representante do LSA**

**Alberto Magno Fernandes**  
**Representante do LZNA**

**Alberto Chambela Neto**  
**Representante dos doutorandos**

**Daniela Fantini Vale**  
**Representante dos mestrandos**

**EQUIPE TÉCNICA**

**Jovana Ferraz Cerqueira Campos**  
**Assistente Técnico-administrativo**

**Conceição Custódio dos Santos**  
**Auxiliar de Serviços Administrativos**

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>7</b>
<b>1 DEFINIÇÕES .....</b>	<b>8</b>
<b>2 PROJETO DE PESQUISA .....</b>	<b>10</b>
<b>2.1 ESTRUTURA .....</b>	<b>10</b>
2.1.1 Elementos pré-textuais .....	10
2.1.1.1 Capa .....	10
2.1.1.2 Folha de rosto .....	10
2.1.1.3 Lista de ilustrações .....	10
2.1.1.4 Lista de tabelas .....	10
2.1.1.5 Lista de abreviaturas e siglas .....	11
2.1.1.6 Lista de símbolos .....	11
2.1.1.7 Sumário .....	11
2.1.2 Elementos textuais .....	11
2.1.2 Elementos pós-textuais .....	11
2.1.2.1 Referências .....	11
2.1.2.2 Glossário .....	11
2.1.2.3 Apêndice .....	11
2.1.2.4 Anexo .....	11
2.1.2.5 Índice .....	11
<b>2.2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>12</b>
2.2.1 Formato .....	12
2.2.2 Margem .....	12
2.2.3 Espacejamento .....	12
2.2.3.1 Notas de rodapé .....	12
2.2.3.2 Indicativos de seção .....	13
2.2.3.3 Títulos sem indicativo numérico .....	13
2.2.4 Numeração progressiva .....	13
2.2.5 Paginação .....	13
2.2.6 Citações .....	13
2.2.7 Abreviaturas e siglas .....	13
2.2.8 Equações e fórmulas .....	14
2.2.9 Ilustrações .....	14
2.2.10 Tabelas .....	14
<b>3 DISSERTAÇÃO / TESE .....</b>	<b>15</b>
<b>3.1 ESTRUTURA .....</b>	<b>15</b>
3.1.1 Elementos pré-textuais .....	15
3.1.1.1 Capa .....	15
3.1.1.2 Lombada .....	16
3.1.1.3 Folha de rosto .....	16
3.1.1.4 Errata .....	17
3.1.1.5 Folha de aprovação .....	17
3.1.1.6 Dedicatória (s) .....	18
3.1.1.7 Agradecimento(s) .....	18
3.1.1.8 Epígrafe .....	19
3.1.1.9 Resumo na língua vernácula .....	19
3.1.1.10 Resumo em língua estrangeira .....	19
3.1.1.11 Lista de ilustrações .....	19
3.1.1.12 Lista de tabelas .....	20
3.1.1.13 Lista de abreviaturas e siglas .....	20
3.1.1.14 Lista de símbolos .....	20

3.1.1.15	Sumário .....	20
3.1.2	Elementos textuais .....	21
3.1.2.1	Introdução .....	21
3.1.2.2	Desenvolvimento .....	21
3.1.2.3	Conclusão .....	21
3.1.3	Elementos pós-textuais .....	21
3.1.3.1	Referências .....	21
3.1.3.2	Glossário .....	21
3.1.3.3	Apêndice (s) .....	22
3.1.3.4	Anexo(s) .....	22
3.1.3.5	Índice(s) .....	22
<b>3.2</b>	<b>REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>22</b>
3.2.1	Formato .....	22
3.2.2	Margem .....	22
3.2.3	Espacejamento .....	23
3.2.3.1	Notas de rodapé .....	23
3.2.3.2	Indicativos de seção .....	23
3.2.3.3	Títulos sem indicativo numérico .....	23
3.2.3.4	Elementos sem título e sem indicativo numérico .....	23
3.2.4	Paginação .....	23
3.2.5	Numeração progressiva .....	24
3.2.6	Citações .....	24
3.2.7	Siglas .....	25
3.2.8	Equações e fórmulas .....	25
3.2.9	Ilustrações .....	25
3.2.10	Tabelas .....	25
<b>4</b>	<b>APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES .....</b>	<b>26</b>
<b>4.1</b>	<b>DEFINIÇÕES .....</b>	<b>26</b>
<b>4.2</b>	<b>LOCALIZAÇÃO .....</b>	<b>26</b>
<b>4.3</b>	<b>REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>26</b>
<b>4.4</b>	<b>SISTEMA DE CHAMADA .....</b>	<b>28</b>
4.4.1	Generalidades .....	28
4.4.2	Sistema numérico .....	29
4.4.3	Sistema autor-data .....	30
<b>4.5</b>	<b>NOTAS DE RODAPÉ .....</b>	<b>31</b>
4.5.1	Notas de referência .....	32
<b>4.6</b>	<b>NOTAS EXPLICATIVAS .....</b>	<b>33</b>
<b>5</b>	<b>ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS .....</b>	<b>35</b>
<b>5.1</b>	<b>DEFINIÇÕES .....</b>	<b>35</b>
<b>5.2</b>	<b>ELEMENTOS DA REFERÊNCIA .....</b>	<b>36</b>
5.2.1	Elementos essenciais .....	36
5.2.2	Elementos complementares .....	36
<b>5.3</b>	<b>REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>36</b>
<b>5.4</b>	<b>MODELOS DE REFERÊNCIAS .....</b>	<b>37</b>
5.4.1	Monografia no todo .....	37
5.4.2	Monografia no todo em meio eletrônico .....	38
5.4.3	Parte de monografia .....	38
5.4.4	Parte de monografia em meio eletrônico .....	39
5.4.5	Publicação periódica .....	39
5.4.5.1	Publicação periódica como um todo .....	39

5.4.5.2	Partes de revista, boletim etc. ....	39
5.4.5.3	Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc. ....	40
5.4.5.4	Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc. em meio eletrônico.....	40
5.4.5.5	Artigo e/ou matéria de jornal .....	41
5.4.5.6	Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico.....	41
5.4.6	Evento como um todo .....	42
5.4.6.1	Elementos essenciais.....	42
5.4.6.2	Elementos complementares.....	42
5.4.6.3	Evento como um todo em meio eletrônico .....	42
5.4.7	Trabalho apresentado em evento .....	42
5.4.7.1	Elementos essenciais.....	42
5.4.7.2	Elementos complementares.....	43
5.4.7.3	Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico .....	43
5.4.8	Patente.....	43
5.4.9	Documento jurídico .....	44
5.4.9.1	Legislação .....	44
5.4.9.2	Jurisprudência (decisões judiciais).....	45
5.4.9.3	Doutrina.....	46
5.4.9.4	Documento jurídico em meio eletrônico .....	46
5.4.10	Imagem em movimento.....	46
5.4.11	Documento iconográfico .....	47
5.4.11.1	Elementos essenciais.....	47
5.4.11.2	Elementos complementares.....	47
5.4.11.3	Documento iconográfico em meio eletrônico .....	47
5.4.12	Documento cartográfico .....	48
5.4.12.1	Elementos essenciais.....	48
5.4.12.2	Elementos complementares.....	48
5.4.12.3	Documento cartográfico em meio eletrônico .....	48
5.4.13	Documento sonoro no todo .....	49
5.4.14	Documento sonoro em parte.....	50
5.4.15	Partitura.....	50
5.4.16	Documento tridimensional.....	51
5.4.17	Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico .....	51
<b>5.5</b>	<b>TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS .....</b>	<b>52</b>
5.5.1	Autoria.....	52
5.5.1.1	Autor pessoal .....	52
5.5.1.2	Autor entidade.....	53
5.5.1.3	Autoria desconhecida.....	53
5.5.2	Título e subtítulo.....	53
5.5.3	Edição .....	54
5.5.4	Local.....	55
5.5.5	Editora.....	56
5.5.6	Data.....	56
5.5.7	Descrição física.....	58
5.5.8	Ilustrações.....	59
5.5.9	Dimensões .....	59
5.5.10	Séries e coleções.....	60
5.5.11	Notas.....	60
<b>5.6</b>	<b>ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS .....</b>	<b>62</b>
5.6.1	Sistema alfabético.....	62
5.6.2	Sistema numérico .....	63
<b>ANEXO A</b>	<b>.....</b>	<b>64</b>
<b>ÍNDICE REMISSIVO</b>	<b>.....</b>	<b>65</b>

## **APRESENTAÇÃO**

O trabalho científico implica em análise, reflexão crítica, síntese e aprofundamento de idéias a partir da colocação de um problema. O trabalho científico exige, para a sua apresentação ao meio acadêmico, uma forma adequada e estruturada de acordo com as normas técnicas comuns aos vários tipos de trabalhos bibliográficos: monografias, dissertações, teses, artigos e livros.

A necessidade de padronização das publicações acadêmico-científicas apresentadas ao Programa de Pós-graduação em Produção Animal da UENF, deu origem à elaboração deste manual que tem por finalidade facilitar aos alunos o acesso às normas técnicas para a apresentação e a formatação dos trabalhos acadêmicos, utilizando exemplos práticos das variadas formas de registros bibliográficos.

Este manual baseia-se nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, mais precisamente, NBR 6023:2002 Informação e documentação: referências — elaboração; NBR 10520:2002 Informação e Documentação: citações em documentos — apresentação; NBR 14724:2005 Informação e documentação: trabalhos acadêmicos - apresentação; NBR 15287: 2005 Informação e documentação: projeto de pesquisa - apresentação.

## 1 DEFINIÇÕES

As definições a seguir foram retiradas da NBR 14724:2005 Informação e documentação: trabalhos acadêmicos – apresentação e da NBR 15287: 2005 Informação e documentação: projeto de pesquisa – apresentação.

- 1.1 **Abreviatura:** representação de uma palavra por meio de alguma(s) de suas sílabas ou letras.
- 1.2 **Anexo:** texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.
- 1.3 **Apêndice:** texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.
- 1.4 **Autor:** pessoa física responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento.
- 1.5 **Capa:** proteção externa do trabalho sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação.
- 1.6 **Citação:** menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte.
- 1.7 **Dedicatória(s):** Folha onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho.
- 1.8 **Dissertação:** documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do título de mestre.
- 1.9 **Elementos pós-textuais:** elementos que complementam o trabalho.
- 1.10 **Elementos pré-textuais:** elementos que antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho.
- 1.11 **Elementos textuais:** parte do trabalho em que é exposta a matéria.
- 1.12 **Entidade:** instituição, sociedade, pessoa jurídica estabelecida para fins específicos.
- 1.13 **Epígrafe:** folha onde o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho.
- 1.14 **Errata:** lista das folhas e linhas em que ocorrem erros, seguidas das devidas correções. Apresenta-se e quase sempre em papel avulso ou encartado, acrescido ao trabalho depois de impresso.
- 1.15 **Folha de aprovação:** Folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho.
- 1.16 **Folha de rosto:** folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho.

- 1.17 **Glossário:** relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.
- 1.18 **Ilustração:** desenho, gravura, imagem que acompanha um texto.
- 1.19 **Índice:** lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto.
- 1.20 **Lombada:** parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira.
- 1.21 **Projeto:** descrição da estrutura de um empreendimento a ser realizado.
- 1.22 **Projeto de pesquisa:** compreende uma das fases da pesquisa. É a descrição da sua estrutura.
- 1.23 **Referências:** conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual.
- 1.24 **Resumo** em língua estrangeira: versão do resumo para idioma de divulgação internacional.
- 1.25 **Resumo** na língua vernácula: apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho.
- 1.26 **Sigla:** Reunião das letras iniciais dos vocábulos fundamentais de uma denominação ou título.
- 1.27 **Símbolo:** sinal que substitui o nome de uma coisa ou de uma ação.
- 1.28 **Sumário:** enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.
- 1.29 **Tabela:** elemento demonstrativo de síntese que constitui unidade autônoma.
- 1.30 **Tese:** documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa a obtenção do título de doutor, ou similar.

## 2 PROJETO DE PESQUISA

### 2.1 ESTRUTURA

A estrutura de um projeto de pesquisa compreende: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais.

#### 2.1.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais são apresentados conforme 2.1.1.1 a 2.1.1.7.

##### 2.1.1.1 Capa

Elemento opcional. Apresenta as informações transcritas na seguinte ordem:

- a) nome da entidade para a qual deve ser submetido (no caso, Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro);
- b) nome do autor;
- c) título;
- d) subtítulo [se houver, deve ser evidenciada a sua subordinação ao título, precedido de dois-pontos (:)];
- e) local (cidade) da entidade, onde deve ser apresentado;
- f) mês e ano da apresentação.

##### 2.1.1.2 Folha de rosto

Elemento obrigatório. Apresenta as informações transcritas na seguinte ordem:

- a) nome do autor;
- b) título;
- c) subtítulo [se houver, deve ser evidenciada a sua subordinação ao título, precedido de dois-pontos (:)];
- d) tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade a que deve ser submetido;
- e) local (cidade) da entidade onde deve ser apresentado;
- f) mês e ano da apresentação.

##### 2.1.1.3 Lista de ilustrações

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

##### 2.1.1.4 Lista de tabelas

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

#### 2.1.1.5 Lista de abreviaturas e siglas

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

#### 2.1.1.6 Lista de símbolos

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

#### 2.1.1.7 Sumário

Elemento obrigatório, cujas partes são acompanhadas do(s) número(s) da(s) folha(s).

Uma linha pontilhada deve ser usada para ligar o nome da seção à folha correspondente.

### 2.1.2 Elementos textuais

Os elementos textuais devem ser constituídos de uma parte introdutória, na qual devem ser expostos: o tema do projeto, o problema a ser abordado, a(s) hipótese(s), quando couber(em), bem como o(s) objetivo(s) a ser(em) atingido(s) e a(s) justificativa(s). É necessário que sejam indicados: o referencial teórico que o embasa, a metodologia a ser utilizada, assim como os recursos e o cronograma necessários à sua consecução.

### 2.1.2 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais são apresentados conforme 2.1.2.1 a 2.1.2.5.

#### 2.1.2.1 Referências

Elemento obrigatório. Elaboradas conforme a ABNT NBR 6023.

#### 2.1.2.2 Glossário

Elemento opcional. Elaborado em ordem alfabética.

#### 2.1.2.3 Apêndice

Elemento opcional. O(s) apêndice(s) é(são) identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto.

#### 2.1.2.4 Anexo

Elemento opcional. O(s) anexo(s) é(são) identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.

#### 2.1.2.5 Índice

Elemento opcional. Elaborado conforme a ABNT NBR 6034.

## 2.2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

A apresentação de projetos de pesquisa deve ser conforme 2.2.1 a 2.2.10.

### 2.2.1 Formato

Os textos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21 cm x 29,7 cm), com gramatura mínima de 75 g/m<sup>2</sup>, digitados ou datilografados no anverso das folhas, impressos em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações.

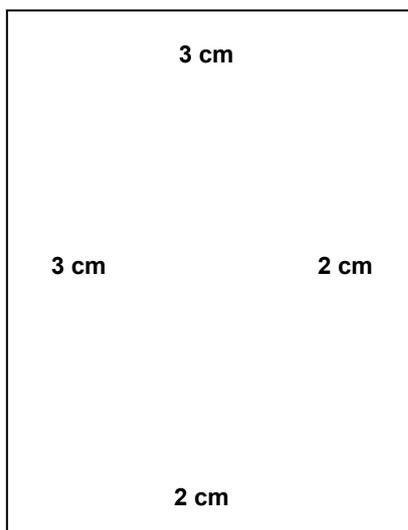
O projeto gráfico é de responsabilidade do autor do projeto de pesquisa.

Recomenda-se, para digitação, a utilização de fonte tamanho 12 para todo o texto, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e das tabelas, que devem ser digitadas em tamanho menor e uniforme.

No caso de citações de mais de três linhas, deve-se observar, também, um recuo de 4 cm da margem esquerda. Para textos datilografados, observa-se apenas o recuo.

### 2.2.2 Margem

As folhas devem apresentar margem esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior de 2 cm.



### 2.2.3 Espaçamento

Todo o texto deve ser digitado ou datilografado com espaço 1,5, entrelinhas, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade, que devem ser digitados ou datilografados em espaço simples. As referências ao final do projeto devem ser separadas entre si por dois espaços simples.

Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por dois espaços 1,5.

Na folha de rosto, o tipo de projeto de pesquisa e o nome da entidade a que é submetido devem ser alinhados do meio da mancha para a margem direita.

#### 2.2.3.1 Notas de rodapé

As notas devem ser digitadas ou datilografadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples e por filete de 3 cm, a partir da margem esquerda.



### 2.2.8 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 seqüência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros).

**Exemplos:**

$$x^2 + y^2 = z^2$$

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

### 2.2.9 Ilustrações

Qualquer que seja o seu tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros), sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa (de forma breve e clara dispensando consulta ao texto), e da fonte. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico.

### 2.2.10 Tabelas

As tabelas devem ser apresentadas conforme o IBGE.

### 3 DISSERTAÇÃO / TESE

#### 3.1 ESTRUTURA

A estrutura de tese ou de dissertação compreende: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais, cuja disposição é dada na tabela 1.

Tabela 1 – Disposição de elementos

Estrutura	Elemento	Seção
Pré-textuais	Capa (obrigatório)	3.1.1.1
	Lombada (opcional)	3.1.1.2
	Folha de rosto (obrigatório)	3.1.1.3
	Errata (opcional)	3.1.1.4
	Folha de aprovação (obrigatório)	3.1.1.5
	Dedicatória (s) (opcional)	3.1.1.6
	Agradecimento(s) (opcional)	3.1.1.7
	Epígrafe (opcional)	3.1.1.8
	Resumo na língua vernácula (obrigatório)	3.1.1.9
	Resumo em língua estrangeira (obrigatório)	3.1.1.10
	Lista de ilustrações (opcional)	3.1.1.11
	Lista de tabelas (opcional)	3.1.1.12
	Lista de abreviaturas e siglas (opcional)	3.1.1.13
	Lista de símbolos (opcional)	3.1.1.14
	Sumário (obrigatório)	3.1.1.15
Textuais	Introdução	3.1.2.1
	Desenvolvimento	3.1.2.2
	Conclusão	3.1.2.3
Pós-textuais	Referências (obrigatório)	3.1.3.1
	Glossário (opcional)	3.1.3.2
	Apêndice (s) (opcional)	3.1.3.3
	Anexo(s) (opcional)	3.1.3.4
	Índice(s) (opcional)	3.1.3.5

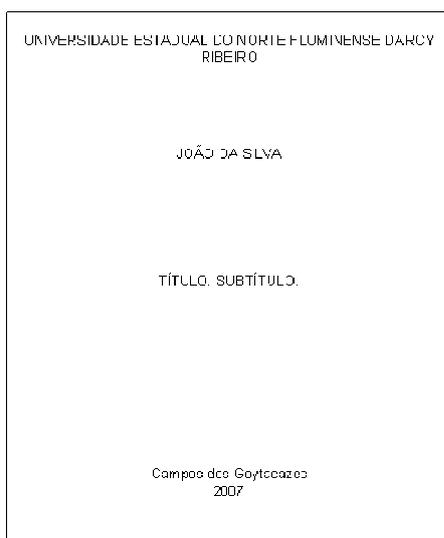
#### 3.1.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais são apresentados conforme 3.1.1.1 a 3.1.1.15.

##### 3.1.1.1 Capa

Elemento obrigatório, em cartolina da cor cinza, com gramatura de 140 g/m<sup>2</sup>, plastificada, onde as informações são transcritas na seguinte ordem:

- a) nome da instituição (opcional), no caso, Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro;
- b) nome do autor;
- c) título;
- d) subtítulo [se houver, deve ser evidenciada a sua subordinação ao título, precedido de dois-pontos (:)];
- e) número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume);
- f) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- g) ano da apresentação



### 3.1.1.2 Lombada

Elemento opcional, onde as informações devem ser impressas.

- a) nome do autor, impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada. Esta forma possibilita a leitura quando o trabalho está no sentido horizontal, com a face voltada para cima;
- b) título do trabalho, impresso da mesma forma que o nome do autor (opcional);
- c) elementos alfanuméricos de identificação, por exemplo: v. 2.

### 3.1.1.3 Folha de rosto

Elemento obrigatório, devendo estar conforme 3.1.1.1.1 e 3.1.1.1.2.

#### 3.1.1.1.1 **Anverso da folha de rosto**

Os elementos devem figurar na seguinte ordem:

- a) nome do autor: responsável intelectual do trabalho;
- b) título principal do trabalho: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;
- c) subtítulo: se houver, deve ser evidenciada a sua subordinação ao título principal, precedido de dois-pontos;
- d) número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume);

- e) natureza (tese, dissertação e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;
- f) nome do orientador e, se houver, do co-orientador;
- g) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- h) ano de depósito (da entrega).

JOÃO DA SILVA
TÍTULO: SUB-TÍTULO.
Dissertação apresentada ao Centro de Ciências e Tecnologias Agropecuárias da Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro, como requisito parcial para a obtenção do grau de Mestre em Produção Animal, na Área de Concentração de .....
ORIENTADOR Prof. José da Silva
Campos dos Goytacazes 2007

#### 3.1.1.1.2 **Verso da folha de rosto**

Deve conter a ficha catalográfica, preparada pela Biblioteca do CCTA, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

#### 3.1.1.1.4 **Errata**

Elemento opcional que deve ser inserido logo após a folha de rosto, constituído pela referência do trabalho e pelo texto da errata e disposto da seguinte maneira:

ERRATA			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
17	8	publicacao	publicação

#### 3.1.1.1.5 **Folha de aprovação**

Elemento obrigatório, colocado logo após a folha de rosto, constituído pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza, 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 assinaturas dos membros componentes da banca examinadora são colocadas após a aprovação do trabalho.

AUTOR

TÍTULO (SINÓTIPO)

Dissertação apresentada ao Centro de Ciências e Tecnologias Agropecuárias da Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro, como requisito parcial para a obtenção do grau de Mestre em Produção Animal, na Área de Concentração de

Aprovada em 1 de abril de 2007.

BANCA EXAMINADORA

Prof. XXXXXXXXXXXX (Doutor, Nutrição Animal) - UFRPE

Prof. YYYYYYYYYY (Ph.D., Ciência Animal) - UFF

Dr. WWWWWWWW (Doutor, Nutrição Animal) - EMBRAPA

Prof. ZZZZZZZZZZZZ (Doutor, Zootecnia) - UENF (Orientador)

### 3.1.1.6 Dedicatória (s)

Elemento opcional, colocado após a folha de aprovação.

Aos meus pais,  
com todo o carinho.

### 3.1.1.7 Agradecimento(s)

Elemento opcional, colocado após a dedicatória. É importante agradecer ao orientador, à banca e à agência de fomento, se houver.

AGRADECIMENTOS

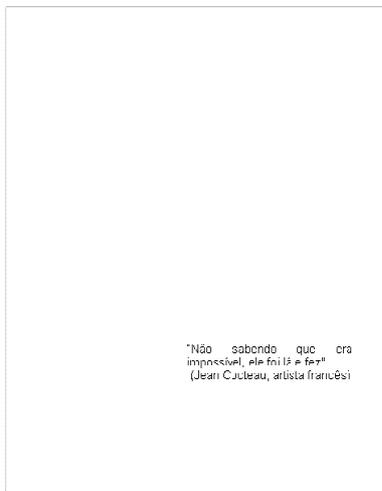
À Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro .....

Aos professores .....

À

### 3.1.1.8 Epígrafe

Elemento opcional, colocado após os agradecimentos.



### 3.1.1.9 Resumo na língua vernácula

Elemento obrigatório, constituído de uma seqüência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 500 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores.

### 3.1.1.10 Resumo em língua estrangeira

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

### 3.1.1.11 Lista de ilustrações

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

LISTA DE ILUSTRAÇÕES	
Vista aérea parcial do prédio .....	05
Entrada principal dos alunos .....	06
Biblioteca .....	110
Sala de aula .....	115

### 3.1.1.12 Lista de tabelas

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

### 3.1.1.13 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional, que 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.

LISTA DE SIGLAS	
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas.
ANPAD	Associação Nacional dos Programas de Pós-graduação em Administração.
ANPEd	Associação Nacional de Pós-graduação e Pesquisa em Educação.
CFC	Conselho Federal de Contabilidade.
COPPEAD	Instituto de Pós-graduação e Pesquisa em Administração.
EMERJ	Escola de Magistratura do Estado do Rio de Janeiro.
HTML	Hypertext Markup Language.
IBICT	Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia.
MADE	Mestrado em Administração e Desenvolvimento Empresarial.
OAB	Ordem dos Advogados do Brasil.

### 3.1.1.14 Lista de símbolos

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

LISTA DE SÍMBOLOS	
$\alpha$	Alfa
$\beta$	Beta
©	Copyright
®	Marca registrada
☺	Não fumc
$\omega$	Omega
Ⓢ	Pare
$\pi$	Pi

### 3.1.1.15 Sumário

Elemento obrigatório, cujas partes são acompanhadas do(s) respectivo(s) número(s) da(s) página(s). Havendo a mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho.

SUMÁRIO	
1	INTRODUÇÃO ..... 8
2	INOVAÇÕES TECNOLÓGICAS ..... 8
2.1	NOVAS TECNOLOGIAS ..... 12
2.2	INTERNET/INTRANET ..... 14
3	CONSIDERAÇÕES FINAIS ..... 20
	REFERÊNCIAS ..... 21
	GLOSSÁRIO ..... 23
	APÊNDICE ..... 25
	ANEXOS
	ANEXO A - Página da Internet ..... 26
	ANEXO B - Página da Produção Animal ..... 27

### 3.1.2 Elementos textuais

Constituídos de três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

#### 3.1.2.1 Introdução

Parte inicial do texto, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.

#### 3.1.2.2 Desenvolvimento

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

##### 3.1.2.2.1 *Revisão de literatura*

##### 3.1.2.2.2 *Material e métodos*

##### 3.1.2.2.3 *Resultados e discussão*

#### 3.1.2.3 Conclusão

Parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses.

NOTA - É opcional apresentar os desdobramentos relativos à importância, síntese, projeção, repercussão, encaminhamento e outros.

### 3.1.3 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais são apresentados conforme 3.1.3.1 a 3.1.3.5.

#### 3.1.3.1 Referências

Elemento obrigatório, elaborado conforme a ABNT NBR 6023.

#### 3.1.3.2 Glossário

Elemento opcional, elaborado em ordem alfabética.

### 3.1.3.3 Apêndice (s)

Elemento opcional. O(s) apêndice(s) é(são) identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

**Exemplo:**

APÊNDICE A — Avaliação numérica de células inflamatórias totais aos quatro dias de evolução

APÊNDICE B — Avaliação de células musculares presentes nas caudas em regeneração

### 3.1.3.4 Anexo(s)

Elemento opcional. O(s) anexo(s) é(são) identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

**Exemplo:**

ANEXO A — Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração — Grupo de controle 1 (Temperatura...)

ANEXO B — Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração — Grupo de controle II (Temperatura...)

### 3.1.3.5 Índice(s)

Elemento opcional, elaborado conforme a ABNT NBR 6034.

## 3.2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

A apresentação de trabalhos acadêmicos deve ser elaborada conforme 3.2.1 a 3.2.10.

### 3.2.1 **Formato**

Os textos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21 cm x 29,7 cm), com gramatura mínima de 75 g/m<sup>2</sup>, digitados ou datilografados no anverso das folhas, com exceção da folha de rosto cujo verso deve conter a ficha catalográfica, impressos em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações.

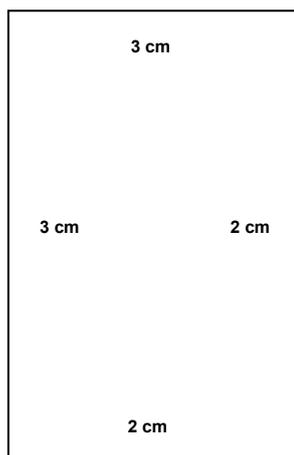
O projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho.

Recomenda-se, para digitação, a utilização de fonte tamanho 12 para todo o texto, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e das tabelas que devem ser digitadas em tamanho menor e uniforme.

No caso de citações de mais de três linhas, deve-se observar também um recuo de 4 cm da margem esquerda. Para textos datilografados, observa-se apenas o recuo.

### 3.2.2 **Margem**

As folhas devem apresentar margem esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior de 2 cm.



### 3.2.3 **Espacejamento**

Todo o texto deve ser digitado ou datilografado com espaço 1,5, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, ficha catalográfica, natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetida e área de concentração, que devem ser digitados ou datilografados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por dois espaços simples.

Os títulos das seções devem começar na parte superior da mancha e ser separados do texto que os sucede por dois espaços 1,5, entrelinhas. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por dois espaços 1,5.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetido e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha para a margem direita.

#### 3.2.3.1 Notas de rodapé

As notas devem ser digitadas ou datilografadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por filete de 3 cm, a partir da margem esquerda.

#### 3.2.3.2 Indicativos de seção

O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere.

#### 3.2.3.3 Títulos sem indicativo numérico

Os 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.

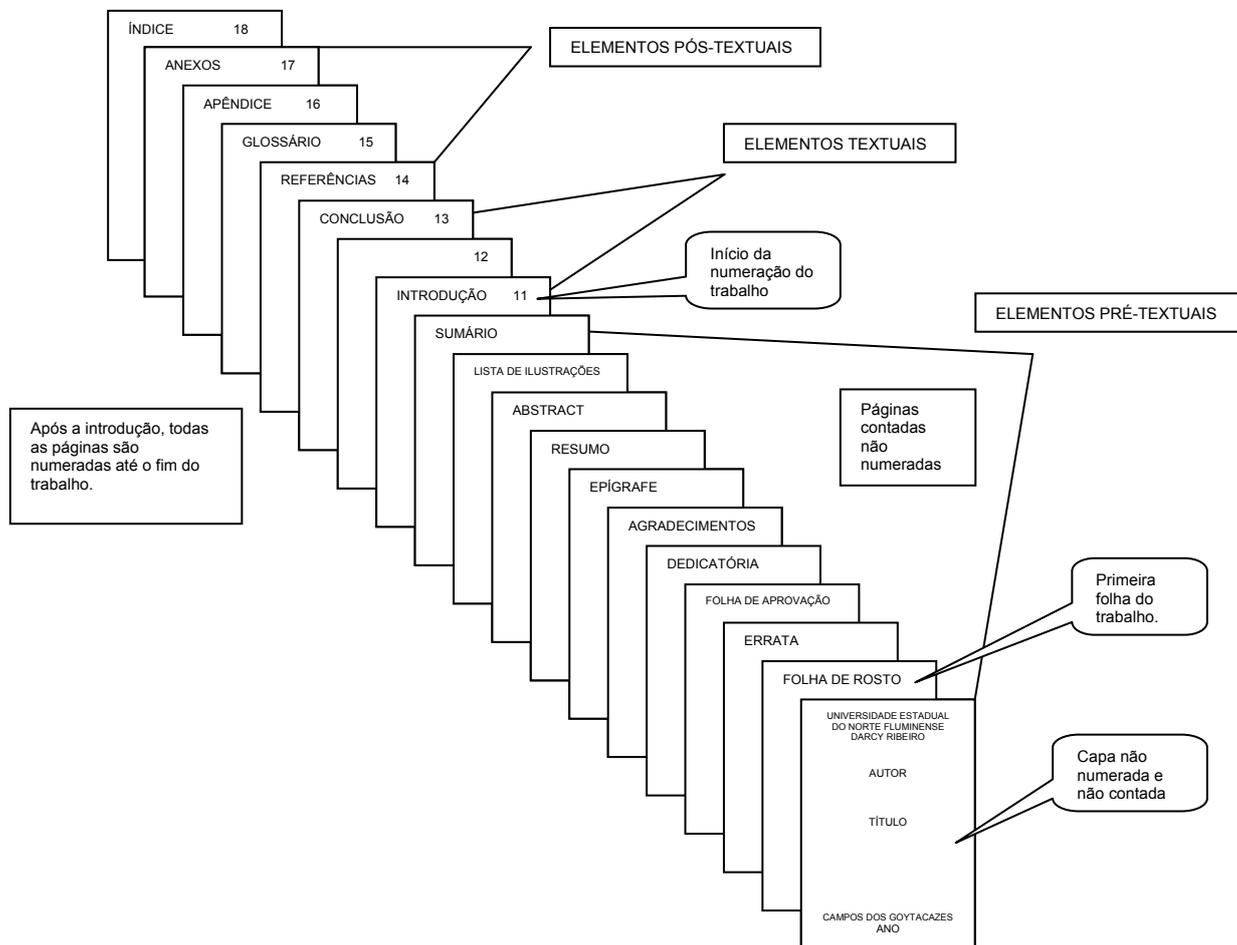
#### 3.2.3.4 Elementos sem título e sem indicativo numérico

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

### 3.2.4 **Paginação**

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas seqüencialmente, mas não numeradas.

A numeração é colocada, 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. No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única seqüência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.



### 3.2.5 Numeração progressiva

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta (ver 3.2.3.2). Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal, e outro, no sumário e de forma idêntica, no texto.

- 1            **SEÇÃO PRIMÁRIA**
- 1.1        SEÇÃO SECUNDÁRIA
- 1.1.1      **Seção terciária**
- 1.1.1.1    Seção quaternária
- 1.1.1.1.1 **Seção quinária**
- a)                      b)

### 3.2.6 Citações

As citações devem ser apresentadas conforme a ABNT NBR 10520.

### 3.2.7 Siglas

Quando aparece pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses.

**Exemplo:**

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

### 3.2.8 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 seqüência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros).

**Exemplos:**

$$x^2 + y^2 = z^2$$

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

### 3.2.9 Ilustrações

Qualquer que seja seu tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros) sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara, dispensando consulta ao texto, e da fonte. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico.

### 3.2.10 Tabelas

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente, conforme IBGE (1993).

## 4 APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES

### 4.1 DEFINIÇÕES

4.1.1 **citação**: menção de uma informação extraída de outra fonte.

4.1.2 **citação de citação**: citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original.

4.1.3 **citação direta**: transcrição textual de parte da obra do autor consultado.

4.1.4 **citação indireta**: texto baseado na obra do autor consultado.

4.1.5 **notas de referência**: notas que indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra onde o assunto foi abordado.

4.1.6 **notas de rodapé**: indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor, podendo também aparecer na margem esquerda ou direita da mancha gráfica..

4.1.7 **notas explicativas**: notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explicações, que não possam ser incluídos no texto.

### 4.2 LOCALIZAÇÃO

As citações podem aparecer:

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

### 4.3 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas. O uso do ponto final após as citações deve atender às regras gramaticais.

#### **Exemplos:**

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

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

4.3.1 Especificar no texto a(s) página(s), volume(s), tomo(s) ou seção(ões) da fonte consultada, nas citações diretas. Este(s) deve(m) seguir a data, separado(s) por vírgula e precedido(s) pelo termo, que o(s) caracteriza, de forma abreviada. Nas citações indiretas, a indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional.

#### **Exemplos:**

A produção de lítio começa em Searles Lake, Califórnia, em 1928 (MUMFORD, 1949, p. 513). Oliveira e Leonardo (1943, p. 146) dizem que a “[...] relação da série São Roque com os granitos porfirídeos pequenos é muito clara.”

Meyer parte de uma passagem da crônica de “14 de maio”, de A Semana: “Houve sol, e grande sol, naquele domingo de 1888, em que o Senado votou a lei, que a regente sancionou [...]” (ASSIS, 1994, v. 3, p. 583).

4.3.2 As citações diretas, no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

**Exemplos:**

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

ou

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

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

4.3.3 As citações diretas, no texto, com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado e sem aspas. No caso de documentos datilografados, deve-se observar apenas o recuo.

**Exemplo:**

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

4.3.4 Devem ser indicadas as supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques, do seguinte modo:

a) supressões: [...]

b) interpolações, acréscimos ou comentários: [ ]

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

4.3.5 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)<sup>1</sup>.

*No rodapé da página:*

---

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

4.3.6 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)<sup>1</sup>.

*No rodapé da página:*

---

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

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

**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).

4.3.8 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).

## 4.4 SISTEMA DE CHAMADA

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada: numérico ou autor-data.

### 4.4.1 Generalidades

Preferencialmente utilizamos o método autor-data, porém, 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.

4.4.1.1 Quando o(s) nome(s) do(s) autor(es), instituição(ões) responsável(eis) estiver(em) incluído(s) na sentença, indica-se a data, entre parênteses, acrescida da(s) página(s), se a citação for direta.

**Exemplos:**

Em Teatro Aberto (1963) relata-se a emergência do teatro do absurdo.

Segundo Morais (1955, p. 32) assinala “[...] a presença de concreções de bauxita no Rio Cricon.”

4.4.1.2 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)

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

**Exemplos:**

De acordo com Reeside (1927a)

(REESIDE, 1927b)

4.4.1.4 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)

4.4.1.5 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, 1964; KNOX, 1986; MEZIROW, 1991).

#### 4.4.2 Sistema numérico

Neste sistema, a indicação da fonte é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências ao final do trabalho, do capítulo ou da parte, na mesma ordem que aparecem no texto. Não se inicia a numeração das citações a cada página.

4.4.2.1 O sistema numérico não deve ser utilizado quando há nota de rodapé.

4.4.2.2 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.” <sup>15</sup>

#### 4.4.3 Sistema autor-data

Neste 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, separados 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, p. 3).

*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 Caifarella (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 privadas 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 das 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;

**Exemplo:**

*No texto:*

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

*Na lista de referências:*

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

c) se o título iniciar por artigo (definido ou indefinido), ou monossílabo, este 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 dinheiro é a única pátria à qual se serve e as fronteiras se diluem, não pela fraternidade, mas pelo sangramento que engorda poderosos sem nacionalidade. (A FLOR..., 1995, p. 4).

*Na lista de referências:*

A FLOR Prometida. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 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).

*Na lista de referências:*

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

#### 4.5 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 4.5.1 e 4.5.2 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 e sem espaço entre elas e com fonte menor.

**Exemplos:**

---

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

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

#### 4.5.1 Notas de referência

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

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

**Exemplo:**

*No rodapé da página:*

---

<sup>8</sup> FARIA, José Eduardo (Org.) **Direitos humanos, direitos sociais e justiça**. São Paulo: Malheiros, 1994.

4.5.1.2 As subseqüentes 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:**

---

<sup>8</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1989, p. 9.

<sup>9</sup> *Id.*, 2000, p.19.

b) *Ibidem* — na mesma obra — *Ibid.*;

**Exemplo:**

---

<sup>3</sup> DURKHEIM, 1925, p. 176.

<sup>4</sup> *Ibid.*, p.190.

c) *Opus citatum*, *opere citato* — obra citada — *op. cit.*;

**Exemplo:**

---

<sup>8</sup> ADORNO, 1996, p. 38.

<sup>9</sup> GARLAND, 1990, p. 4243.

<sup>10</sup> ADORNO, *op. cit.*, p. 40.

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

**Exemplo:**

---

<sup>5</sup> RIBEIRO, 1997, *passim*.

e) *Loco citato* — no lugar citado — *loc. cit.*;

**Exemplo:**

---

<sup>4</sup>TOMASELLI; PORTER, 1992, p. 33-46.

<sup>5</sup>TOMASELLI; PORTER, loc. cit.

f) Confira, confronte — Cf.;

**Exemplo:**

---

<sup>3</sup> Cf. CALDEIRA, 1992.

g) Sequentia — seguinte ou que se segue — et seq.;

**Exemplo:**

---

<sup>7</sup> FOUCAULT, 1994, p. 17 et seq.

4.5.1.3 A expressão apud — citado por, conforme, segundo — pode, também, ser usada no texto.

**Exemplos:**

*No texto:*

Segundo 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:*

---

<sup>1</sup> EVANS, 1987 apud SAGE, 1992, p. 2-3.

4.5.1.4 As expressões constantes nas alíneas a), b), c) e f) de 4.5.1.2 só podem ser usadas na mesma página ou folha da citação a que se referem.

## 4.6 NOTAS EXPLICATIVAS

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 numa das conquistas universais, como está, por exemplo, expresso no Estatuto da Criança e do Adolescente.<sup>1</sup>

*No rodapé da página:*

---

<sup>1</sup> 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 das duas alternativas: vinculação escolar ou vinculação profissional.<sup>4</sup>

*No rodapé da página:*

---

<sup>4</sup> Sobre essa opção dramática, ver também Morice (1996, p. 269-290).

## 5 ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS

### 5.1 DEFINIÇÕES

5.1.1 **autor(es)**: pessoa(s) física(s) responsável(eis) pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento.

5.1.2 **autor(es) entidade(s)**: instituição(ões), organização(ões), empresa(s), comitê(s), comissão(ões), evento(s), entre outros, responsável(eis) por publicações em que não se distingue autoria pessoal.

5.1.3 **capítulo, seção ou parte**: divisão de um documento, numerado ou não.

5.1.4 **documento**: qualquer suporte que contenha informação registrada, formando uma unidade, que possa servir para consulta, estudo ou prova. Inclui impressos, manuscritos, registros audiovisuais, sonoros, magnéticos e eletrônicos, entre outros.

5.1.5 **edição**: todos os exemplares produzidos a partir de um original ou matriz. Pertencem à mesma edição de uma obra todas as suas impressões, reimpressões, tiragens etc., produzidas diretamente ou por outros métodos, sem modificações, independentemente do período decorrido desde a primeira publicação.

5.1.6 **editora**: casa publicadora, pessoa(s) ou instituição responsável pela produção editorial. Conforme o suporte documental, outras denominações são utilizadas: produtora (para imagens em movimento), gravadora (para registros sonoros), entre outras.

NOTA - Não confundir com a designação do editor. Utilizada para indicar o responsável intelectual ou científico que atua na reunião de artigos para uma revista, jornal etc, ou que coordena ou organiza a preparação de coletâneas.

5.1.7 **monografia**: item não seriado, isto é, item completo, constituído de uma só parte, ou que se pretende completar em um número preestabelecido de partes separadas.

5.1.8 **publicação periódica**: publicação em qualquer tipo de suporte, editada em unidades físicas sucessivas, com designações numéricas e/ou cronológicas e destinada a ser continuada indefinidamente.

NOTA - Não confundir com “coleção” ou “série editorial”, que são recursos criados pelos editores ou pelas instituições responsáveis, para reunir conjuntos específicos de obras que recebem o mesmo tratamento gráfico-editorial (formato, características visuais e tipográficas, entre outras) e/ou que mantêm correspondência temática entre si. Uma coleção ou série editorial pode reunir monografias (por exemplo: Coleção Primeiros Passos, Série Nossos Clássicos, Série Literatura Brasileira, Série Relatórios) ou constituir publicação editada em partes, com objetivo de formar futuramente uma coleção completa (por exemplo: Série Século XX, Série Bom Apetite, entre outras).

5.1.9 **referência**: conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual.

5.1.10 **separata**: publicação de parte de um trabalho (artigo de periódico, capítulo de livro, colaborações em coletâneas, etc.), mantendo exatamente as mesmas características tipográficas e de formatação da obra original, que recebe uma capa, com as respectivas informações que a vinculam ao todo, e a expressão “Separata de” em evidência. As separatas são utilizadas para distribuição pelo próprio autor da parte, ou pelo editor.

5.1.11 **subtítulo:** informações apresentadas em seguida ao título, visando esclarecê-lo ou complementá-lo, de acordo com o conteúdo do documento.

5.1.12 **suplemento:** documento que se adiciona a outro para ampliá-lo ou aperfeiçoá-lo, sendo sua relação com aquele apenas editorial e não física, podendo ser editado com periodicidade e/ou numeração própria.

5.1.13 **título:** palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de um documento.

## 5.2 ELEMENTOS DA REFERÊNCIA

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

### 5.2.1 Elementos essenciais

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

### 5.2.2 Elementos complementares

São as informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos.

NOTA - 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.

## 5.3 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

As regras gerais de apresentação far-se-ão conforme 5.3.1 a 5.3.5.

5.3.1 Os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em seqüência padronizada.

5.3.2 Para compor cada referência, deve-se obedecer à seqüência dos elementos, conforme apresentados nos modelos das seções 5.4 e 5.5.

5.3.3 As referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo. Quando aparecerem em notas de rodapé, serão alinhadas, 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.

5.3.4 A pontuação segue padrões internacionais e deve ser uniforme para todas as referências.

5.3.5 O recurso tipográfico (negrito, grifo ou itálico) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento. Isto não se aplica às obras sem indicação de autoria, ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada é o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra, com exclusão de artigos (definidos e indefinidos) e palavras monossilábicas.

5.3.6 As referências constantes em uma lista padronizada devem obedecer aos mesmos princípios. Ao optar pela utilização de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências daquela lista.

5.3.7 Os casos omissos devem ser resolvidos utilizando-se o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

## 5.4 MODELOS DE REFERÊNCIAS

### 5.4.1 **Monografia no todo**

Inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário etc.) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, entre outros).

5.4.1.1 **Os elementos essenciais são:** autor(es), título, edição, local, editora e data de publicação.

#### **Exemplo:**

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

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

#### **Exemplos:**

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.

PERFIL da administração pública paulista. 6. ed. São Paulo: FUNDAP, 1994. 317 p. Inclui índice. ISBN 85-7285-026-0.

IBICT. **Manual de normas de editoração do IBICT**. 2. ed. Brasília, DF, 1993. 41 p.

HOUAISS, Antonio (Ed.). **Novo dicionário Folha Webster's**: inglês/português, português/inglês. Co-editor Ismael Cardim. São Paulo: Folha da Manhã, 1996. Edição exclusiva para o assinante da Folha de S. Paulo.

BRASIL: roteiros turísticos. São Paulo: Folha da Manhã, 1995. 319 p., il. (Roteiros turísticos Fiat). Inclui mapa rodoviário.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Coordenadoria de Planejamento Ambiental. **Estudo de impacto ambiental — EIA, Relatório de impacto ambiental — RIMA**: manual de orientação. São Paulo, 1989. 48 p. (Série Manuais).

MUSEU DA IMIGRAÇÃO (São Paulo, SP). **Museu da Imigração — São Paulo**: catálogo. São Paulo, 1997. 16 p.

INSTITUTO MOREIRA SALLES. **São Paulo de Vincenzo Pastore**: fotografias: de 26 de abril a 3 de agosto de 1997, Casa de Cultura de Poços de Caldas, Poços de Caldas, MG. [S.I.], 1997. 1 folder. Apoio Ministério da Cultura: Lei Federal de Incentivo à Cultura.

#### 5.4.2 **Monografia no todo em meio eletrônico**

Inclui os mesmos tipos indicados em 5.4.1, em meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online*, etc.).

5.4.2.1 As referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos no todo, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

**Exemplo:**

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

5.4.2.2 Quando se tratar de obras consultadas *online*, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:, opcionalmente acrescida dos dados referentes à hora, minutos e segundos.

NOTA — Não se recomenda referenciar material eletrônico de curta duração nas redes.

**Exemplo:**

ALVES, Castro. **Navio negreiro**. [S.l.]: Virtual Books, 2000. Disponível em: <<http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebooklport/Lport2/navionegreiro.htm>>. Acesso em: 10 jan. 2002, 16:30:30.

#### 5.4.3 **Parte de monografia**

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

5.4.3.1 **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, O.; SCHMIDT, J. (Org.). **História dos jovens 2**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

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

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

**Exemplos:**

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

SANTOS, F. R. dos. A colonização da terra do Tucujús. In: \_\_\_\_\_. **História do Amapá, 1º grau**. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. cap. 3, p. 15-24.

#### 5.4.4 Parte de monografia em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para partes de monografias, de acordo com 5.4.3, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 5.4.2.2.

##### Exemplos:

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

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

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. In: \_\_\_\_\_ **Entendendo o meio ambiente**. São Paulo, 1999. v. 1. Disponível em: <<http://www.bdt.org.br/smaientendendo/atual.htm>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

#### 5.4.5 Publicação periódica

Inclui a coleção como um todo, fascículo ou número de revista, número de jornal, caderno etc. na íntegra, e a matéria existente em um número, volume ou fascículo de periódico (artigos científicos de revistas, editoriais, matérias jornalísticas, seções, reportagens etc.).

##### 5.4.5.1 Publicação periódica como um todo

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

5.4.5.1.1 **Os elementos essenciais são:** título, local de publicação, editoradas de início e de encerramento da publicação, se houver.

##### Exemplo:

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939-

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

##### Exemplos:

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

BOLETIM GEOGRÁFICO. Rio de Janeiro: IBGE, 1943-1978. Trimestral. SÃO PAULO MEDICAL JOURNAL. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 1941-. Bimensal. ISSN 0035-0362.

##### 5.4.5.2 Partes de revista, boletim etc.

Inclui volume, fascículo, números especiais e suplementos, entre outros, sem título próprio.

5.4.5.2.1 **Os elementos essenciais são:** título da publicação, local de publicação, editora, numeração do ano e/ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação.

##### Exemplo:

DINHEIRO. São Paulo: Ed. Três, n. 148, 28 jun. 2000.

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

**Exemplo:**

DINHEIRO: revista semanal de negócios. São Paulo: Ed. Três, n. 148, 28 jun. 2000. 98 p.

5.4.5.3 Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc.

Incluem partes de publicações periódicas (volumes, fascículos, números especiais e suplementos, com título próprio), comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas e outros.

5.4.5.3.1 **Os elementos essenciais são:** autor(es), título da parte, artigo ou matéria, título da publicação, local de publicação, numeração correspondente ao volume e/ou ano, fascículo ou número, paginação inicial e final, quando se tratar de artigo ou matéria, data ou intervalo de publicação e particularidades que identificam a parte (se houver).

**Exemplos:**

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.

COSTA, V. R. À margem da lei. **Em Pauta**, Rio de Janeiro, n. 12, p. 131-148, 1998.

GURGEL, C. Reforma do Estado e segurança pública. **Política e Administração**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 15-21, set. 1997.

TOURINHO NETO, F. C. Dano ambiental. **Consulex**, Brasília, DF, ano 1, n. 1, p. 18-23, fev. 1997.

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.

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

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

**Exemplo:**

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

5.4.5.4 Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc. em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de revista, boletim etc., de acordo com 5.4.5.3, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 5.4.2.2.

**Exemplos:**

VIEIRA, Cássio Leite; LOPES, Marcelo. A queda do cometa. **Neo Interativa**, 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 sóciojurídica. **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.

#### 5.4.5.5 Artigo e/ou matéria de jornal

Inclui comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas e outros.

5.4.5.5.1 **Os elementos essenciais são:** autor(es) (se houver), título, título do jornal, local de publicação, 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:**

COSTURA x P.U.R. **Aldus**, São Paulo, ano 1, n. 1, nov. 1997. Encarte técnico, p. 8.

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.

5.4.5.5.2 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.

#### 5.4.5.6 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 5.4.5.5, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 5.4.2.2.

##### **Exemplos:**

SILVA, Ives Gandra da. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: <[http://www.providafamilia.org/pena\\_morte\\_nascituro.htm](http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm)>. Acesso em: 19 set. 1998.

KELLY, R. Electronic publishing at APS: its not just online journalism. **APS News Online**, Los Angeles, Nov. 1996. Disponível em: <<http://www.aps.org/apsnewsfl196/11965.html>>. Acesso em: 25 nov. 1998.

ARRANJO tributário. **Diário do Nordeste Online**, Fortaleza, 27 nov. 1998. Disponível em: <<http://www.diariodonordeste.com.br>>. Acesso em: 28 nov. 1998.

#### 5.4.6 **Evento como um todo**

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

##### 5.4.6.1 Elementos essenciais

Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização. Em seguida, deve-se mencionar o título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), seguido dos dados de local de publicação, editora e data da publicação.

**Exemplo:**

IUFOST INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON CHEMICAL CHANGES DURING FODD PROCESSING, 1984, Valencia. **Proceedings...** Valencia: Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos, 1984.

##### 5.4.6.2 Elementos complementares

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

**Exemplo:**

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA, 20.. 1997, Poços de Caldas. Química: academia, indústria, sociedade: livro de resumos. São Paulo: Sociedade Brasileira de Química, 1997.

##### 5.4.6.3 Evento como um todo em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para evento como um todo, de acordo com 5.4.6.1 e 5.4.6.2, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 5.4.2.2.

**Exemplo:**

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

#### 5.4.7 **Trabalho apresentado em evento**

Inclui trabalhos apresentados em evento (parte do evento).

##### 5.4.7.1 Elementos essenciais

Os elementos essenciais são: autor(es), 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.

**Exemplos:**

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

SOUZA, L. S.; BORGES, A. L.; REZENDE, J. O. Influência da correção e do preparo do solo sobre algumas propriedades químicas do solo cultivado com bananeiras. In: REUNIÃO BRASILEIRA DE FERTILIDADE DO SOLO E

NUTRIÇÃO DE PLANTAS, 21., 1994, Petrolina. **Anais...** Petrolina: EMBRAPA, CPATSA, 1994. p. 3-4.

#### 5.4.7.2 Elementos complementares

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.

#### 5.4.7.3 Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para trabalhos apresentados em evento, de acordo com 5.4.7.1 e 5.4.7.2, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 5.4.2.2.

##### **Exemplos:**

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

SILVA, R. N.; OLIVEIRA R. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPE, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPE, 1996. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais/educ/ceO4.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

SABROZA, P. C. Globalização e saúde: impacto nos perfis epidemiológicos das populações. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EPIDEMIOLOGIA, 4., 1998, Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos...** Rio de Janeiro: ABRASCO, 1998. Mesa-redonda. Disponível em: <<http://www.abrasco.com.br/epirio98/>>. Acesso em: 17 jan. 1999.

KRZYZANOWSKI, R. F. Valor agregado no mundo da informação: um meio de criar novos espaços competitivos a partir da tecnologia da informação e melhor satisfazer às necessidades dos clientes/usuários. In: CONGRESSO REGIONAL DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIAS DA SAÚDE, 3., 1996, Rio de Janeiro. **Interligações da tecnologia da informação: um elo futuro.** Disponível em: <<http://www.bireme.br/cgi-bin/crics3/texto?titulo=VALOR+AGREGADO+NO+MUNDO>>. Acesso em: 26 jan. 1999.

#### 5.4.8 Patente

Os elementos essenciais são: entidade responsável e/ou autor, título, número da patente e datas (do período de registro).

##### **Exemplo:**

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

#### 5.4.9 Documento jurídico

Inclui legislação jurisprudência (decisões judiciais) e doutrina (interpretação dos textos legais).

##### 5.4.9.1 Legislação

Compreende a Constituição, as emendas constitucionais e os textos legais infraconstitucionais (lei complementar e ordinária, medida provisória, decreto em todas as suas formas, resolução do Senado Federal) e normas emanadas das entidades públicas e privadas (ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa, entre outros).

5.4.9.1.1 **Os elementos essenciais são:** jurisdição (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas), título, numeração, data e dados da publicação. No caso de Constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses.

##### **Exemplos:**

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº. 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex:** coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. Medida provisória nº. 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

BRASIL. Decreto-lei nº. 5.452, de 1 de maio de 1943. **Lex:** coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

BRASIL. **Código civil**. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução nº. 17, de 1991. **Coleção de Leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional nº. 9, de 9 de novembro de 1995. **Lex:** legislação federal e marginalia, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

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

##### **Exemplos:**

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº. 42.822, de 20 de janeiro de 1998. Dispõe sobre a desativação de unidades administrativas de órgãos da administração direta e das autarquias do Estado e dá providências correlatas. **Lex:** coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. Medida provisória nº. 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. Estabelece multa em operações de importação, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DE, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

BRASIL. Decreto-lei nº. 5.452, de 1 de maio de 1943. Aprova a consolidação das leis do trabalho. **Lex:** coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

BRASIL. **Código civil**. Organização dos textos, notas remissivas e índices por Juarez de Oliveira. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

BRASIL. Congresso. Senado, Resolução nº. 17, de 1991. Autoriza o desbloqueio de Letras Financeiras do Tesouro do Estado do Rio Grande do Sul, através de

revogação do parágrafo 2º, do artigo 1º da Resolução nº. 72, de 1990. **Coleção de Leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional nº. 9, de 9 de novembro de 1995. Dá nova redação ao art. 177 da Constituição Federal, alterando e inserindo parágrafos. **Lex**: legislação federal e marginália, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

#### 5.4.9.2 Jurisprudência (decisões judiciais)

Compreende súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais.

5.4.9.2.1 **Os elementos essenciais são**: jurisdição e órgão judiciário competente, título (natureza da decisão ou ementa) e número, partes envolvidas (se houver), relator, local, data e dados da publicação.

##### **Exemplos:**

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula nº. 14. In: \_\_\_\_\_. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. *Habeas-corpus* nº. 181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo. Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex**: jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

BRASIL. Tribunal Regional Federal (5. Região). Apelação cível nº. 42.441-PE (94.05.01629-6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: Juiz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997. **Lex**: jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 558- 562, mar. 1998.

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

##### **Exemplos:**

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula nº. 14. Não é admissível por ato administrativo restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. In: \_\_\_\_\_. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Processual Penal. *Habeas-corpus*. Constrangimento ilegal. *Habeas-corpus* nº. 181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex**: jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

BRASIL. Tribunal Regional Federal (5. Região). Administrativo. Escola Técnica Federal. Pagamento de diferenças referente a enquadramento de servidor decorrente da implantação de Plano Único de Classificação e Distribuição de Cargos e Empregos, instituído pela Lei nº. 8.270/91. Predominância da lei sobre a portaria. Apelação cível nº. 42.441-PE (94.05.01629-6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: Juiz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997. **Lex**: jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 558-562, mar. 1998.

#### 5.4.9.3 Doutrina

Inclui toda e qualquer discussão técnica sobre questões legais (monografias, artigos de periódicos, *papers* etc.). referenciada conforme o tipo de publicação.

##### **Exemplo:**

BARROS, Raimundo Gomes de. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. **Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados**, São Paulo, v. 19, n. 139, p. 53-72, ago. 1995.

#### 5.4.9.4 Documento jurídico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para documento jurídico, de acordo com 5.4.9.1 a 5.4.9.3, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 5.4.2.2.

##### **Exemplos:**

LEGISLAÇÃO brasileira: normas jurídicas federais, bibliografia brasileira de Direito. 7. ed. Brasília, DF: Senado Federal, 1999. 1 CD-ROM. Inclui resumos padronizados das normas jurídicas editadas entre janeiro de 1946 e agosto de 1999, assim como textos integrais de diversas normas.

BRASIL. Regulamento dos benefícios da previdência social. In: SISLEX: Sistema de Legislação, Jurisprudência e Pareceres da Previdência e Assistência Social. [SI.]: DATAPREV, 1999. 1 CD-ROM.

BRASIL. Lei nº. 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: <[http://www.in.gov.br/mp\\_leis/leistexto.asp?Id=LEI%209887](http://www.in.gov.br/mp_leis/leistexto.asp?Id=LEI%209887)>. Acesso em: 22 dez. 1999.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula nº. 14**. Não é admissível, por ato administrativo, restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. Disponível em: <<http://www.truenetm.com.br/jurisnet/sumusSTF.html>>. Acesso em: 29 nov. 1998.

#### 5.4.10 Imagem em movimento

Inclui filmes, videocassetes, DVD, entre outros.

5.4.10.1 Os elementos essenciais são: título, diretor, produtor, local, produtora, data e especificação do suporte em unidades físicas.

##### **Exemplo:**

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 videocassete.

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

##### **Exemplos:**

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. Coordenação de Maria Izabel Azevedo. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 videocassete (30 mm), VHS, son., color.

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. Intérpretes: Fernanda Montenegro; Marília Pera; Vinicius de Oliveira; Sônia Lira; Othon Bastos; Matheus Nachtergaele e outros. Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. [S.l.]: Le Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 1 bobina cinematográfica (106 mm), son., color., 35 mm.

#### 5.4.11 Documento iconográfico

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

##### 5.4.11.1 Elementos essenciais

Os elementos essenciais são: autor, título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação Sem título, entre colchetes), data e especificação do suporte.

##### **Exemplo:**

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

##### 5.4.11.2 Elementos complementares

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

##### **Exemplos:**

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

FRAIPONT, E. Amilcar II. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 30 nov. 1998. Caderno 2, Visuais. p. D2. 1 fotografia, p&b. Foto apresentada no Projeto ABRA/Coca-cola.

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

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

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

MATTOS, M. D. **Paisagem-Quatro Barras**. 1987. 1 original de arte, óleo sobre tela, 40 cm x 50cm. 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. 108f. Plantas diversas. Originais em papel vegetal.

DATUM CONSULTORIA E PROJETOS. **Hotel Porto do Sol São Paulo**: ar condicionado e ventilação mecânica: fluxograma hidráulico, central de água gelada. 15 jul. 1996. Projeto final. Desenhista: Pedro. N. da obra: 1744/96/Folha 10.

##### 5.4.11.3 Documento iconográfico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para documento iconográfico, de acordo com 5.4.11.1 e 5.4.11.2, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 5.4.2.2.

### Exemplos:

VASO.TIFF. 1999. Altura: 1033 pixels. Largura: 827 pixels. 300 dpi. 32 BIT CMYK. 3.5 Mb. Formato TIFF bitmap. Compactado. Disponível em: <C:\Carol\VASO.TIFF>. Acesso em: 28 out. 1999.

GEDDES, Anne. **Geddes135.jpg**. 2000. Altura: 432 pixels. Largura: 376 pixels. 51 Kb. Formato JPEG. 1 disquete. 5 ¼ pol.

ESTAÇÃO da Cia. Paulista com locomotiva elétrica e linhas de bitola larga. 1 fotografia, p&b. In: LOPES, Eduardo Luiz Veiga. **Memória fotográfica de Araraquara**. Araraquara: Prefeitura do Município de Araraquara, 1999. 1 CD-ROM.

STOCKDALE, René. **When's recess?** [2002?]. 1 fotografia, color. Disponível em: <<http://www.webshots.com/g/d2002/1-nw/20255.html>>. Acesso em: 13 jan. 2001.

#### 5.4.12 Documento cartográfico

Inclui atlas, mapa, globo, fotografia aérea entre outros. As referências devem obedecer aos padrões indicados para outros tipos de documentos, quando necessário.

##### 5.4.12.1 Elementos essenciais

Os elementos essenciais são: autor(es), título, local, editora, data de publicação, designação específica e escala.

### Exemplos:

ATLAS Mirador Internacional. Rio de Janeiro: Enciclopédia Britânica do Brasil, 1981. 1 atlas. Escalas variam.

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

BRASIL e parte da América do Sul. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa. Escala 1:600.000.

##### 5.4.12.2 Elementos complementares

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

### Exemplos:

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

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

LANDSAT TM 5: imagem de satélite. São José dos Campos: Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais, 1987-1988. 1 fotografia aérea. Escala 1:100.000. Canais 3, 4 e composição colorida 3, 4 e 5.

##### 5.4.12.3 Documento cartográfico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para material cartográfico, de acordo com 5.4.12.1 e 5.4.12.2, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 5.4.2.2.

### Exemplos:

ESTADOS UNIDOS. National Oceanic and Atmospheric Administration. **1999071318.GIF**. Itajaí: UNIVALI, 1999. 1 imagem de satélite. 557 Kb. GOES-08: SE. 13 jul. 1999, 17:45Z, IR04. 1 disquete, 3 ½ pol.

NOTA - Informações do arquivo digital:

1999071318.GIF	Título do arquivo
Itajaí	Local
UNIVALI	Instituição geradora
557 Kb	Tamanho do arquivo
GOES	Denominação do Satélite
08	Número do satélite na série
SE	Localização geográfica
13 jul.1999	Data da captação
17:45Z	Horário zulu
IR04	Banda

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

FLORIDA MUSEUM OF NATURAL HISTORY. **1931-2000 Brazil's confirmed unprovoked shark attacks**. Gainesville, [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.

MAPA de Ubicación: vista ampliada. Buenos Aires: Dirección de Salud y Acción Social de la Armada, c2001. 1 mapa, color. Escala indeterminável. Disponível em: <<http://www.diba.org/turismo/hoteles/ushuaia/ubicacion2.htm>>. Acesso em: 13 jan. 2002.

#### 5.4.13 Documento sonoro no todo

Inclui disco, CD (*compact disc*), cassete, rolo, entre outros.

5.4.13.1 **Os elementos essenciais são:** compositor(es) ou intérprete(s), título, local, gravadora (ou equivalente), data e especificação do suporte.

#### Exemplos:

ALCIONE. **Ouro e cobre**. São Paulo: RCA Victor, p1988. 1 disco sonoro.

MPB especial. [Rio de Janeiro]: Globo: Movieplay, c1995. 1 CD.

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

#### Exemplos:

ALCIONE. **Ouro e cobre**. Direção artística: Miguel Propschi. São Paulo: RCA Victor, p1988. 1 disco sonoro (45 min), 33 1/3 rpm, estéreo, 12 pol.

SILVA, Luiz Inácio Lula da. **Luiz Inácio Lula da Silva**: depoimento [abr. 1991]. Entrevistadores: V. Tremel e M. Garcia. São Paulo: SENAI-SP, 1991. 2 cassetes sonoros. Entrevista concedida ao Projeto Memória do SENAI-SP.

FAGNER, R. **Revelação**. Rio de Janeiro: CBS, 1988. 1 cassete sonoro (60 min), 3 ¼ pps, estéreo.

SIMONE. **Face a face**. [S.I.]: Emi-Odeon Brasil, p1977. 1 CD (ca. 40 min). Remasterizado em digital.

#### 5.4.14 Documento sonoro em parte

Inclui partes e faixas de documentos sonoros.

5.4.14.1 **Os elementos essenciais são:** compositor(es), intérprete(s) da parte (ou faixa de gravação), título, seguidos da expressão In:, e da referência do documento sonoro no todo. No final da referência, deve-se informar a faixa ou outra forma e individualizar a parte referenciada.

##### Exemplos:

COSTA, S.; SILVA, A. Jura secreta. Intérprete: Simone. In: SIMONE. **Face a face**. [S.I.]: Emi-Odeon Brasil, p1977. 1 CD. Faixa 7.

GINO, A. Toque macio. Intérprete: Alcione. In: ALCIONE. **Ouro e cobre**. São Paulo: RCA Victor, p1988. 1 disco sonoro. Lado A, faixa 1.

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

##### Exemplo:

GINO, A. Toque macio, Intérprete: Alcione. In: ALCIONE. **Ouro e cobre**. Direção artística: Miguel Propschi. São Paulo: RCA Victor, p1988. 1 disco sonoro (45 min), 33 1/3 rpm, estéreo, 12 pol. Lado A, faixa 1 (4 min 3 s).

#### 5.4.15 Partitura

Inclui partituras impressas e em suporte ou meio eletrônico.

##### 5.4.15.1 Elementos essenciais

Os elementos essenciais são: autor(es), título, local, editora, data, designação específica e instrumento a que se destina.

##### Exemplos:

BARTÓK, Béla. **O mandarim maravilhoso**. Wien: Universal, 1952. 1 partitura. Orquestra.

GALLET, Luciano (Org.). **Canções populares brasileiras**. Rio de Janeiro: Carlos Wehns, 1851.1 partitura (23 p.). Piano.

##### 5.4.15.2 Elementos complementares

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

##### Exemplo:

BARTÓK, Béla. **O mandarim maravilhoso**: op. 19. Wien: Universal, 1952. 1 partitura. Orquestra.

##### 5.4.15.3 Partitura em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para partitura, conforme 5.4.15.1 e 5.4.15.2, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 5.4.2.2.

**Exemplo:**

OLIVA, Marcos; MOCOTÓ, Tiago. **Fervilhar**: frevo. [19--?]. 1 partitura. Piano. Disponível em: <<http://openlink.br.inter.net/picolino/partitur.htm>>. Acesso em: 5 jan. 2002.

**5.4.16 Documento tridimensional**

Inclui esculturas, maquetes, objetos e suas representações (fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados, monumentos entre outros).

5.4.16.1 **Os elementos essenciais são:** autor(es), quando for possível identificar o criador artístico do objeto, título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação Sem título, entre colchetes), data e especificação do objeto.

**Exemplos:**

DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável.

BULE de porcelana. [China: Companhia das Índias, 18--]. 1 bule.

5.4.16.2 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. Tradução de: Sculpture for travelling.

BULE de porcelana: família rosa, decorado com buquês e guirlandas de flores sobre fundo branco, pegador de tampa em formato de fruto. [China: Companhia das Índias, 18--]. 1 bule.

**5.4.17 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico**

Inclui bases de dados, listas de discussão, BBS (*site*), arquivos em disco rígido, programas, conjuntos de programas e mensagens eletrônicas entre outros.

5.4.17.1 **Os elementos essenciais são:** autor(es), título do serviço ou produto, versão (se houver) e descrição física do meio eletrônico. Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 5.4.2.2.

NOTA — No caso de arquivos eletrônicos, acrescentar a respectiva extensão à denominação atribuída ao arquivo.

**Exemplos:**

MICROSOFT Project for Windows 95. Version 4.1. [S.I.]: Microsoft Corporation, 1995. 1 CD-ROM.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas.doc**. Curitiba, 1998. 5 disquetes.

ALLIE'S play house. Palo Alto, CA.: MPC/ Opcode Interactive, 1993. 1 CD-ROM.

ÁCAROS no Estado de São Paulo. In: FUNDAÇÃO TROPICAL DE PESQUISAS E TECNOLOGIA "ANDRÉ TOSELLO"; **Base de Dados Tropical**. 1985, Disponível em: <<http://www.bdt.fat.org.br/acaro/sp/>>. Acesso em: 30 maio 2002.

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

**Exemplos:**

MICROSOFT Project for Windows 95: project planning software. Version 4.1 [S.I.]: Microsoft Corporation, 1995. 1 CD-ROM.

ALLIE'S play house. Palo Alto, CA.: MPC/ Opcode Interactive, 1993. 1 CD-ROM. Windows 3.1.

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

ALMEIDA, M. P. S. **Fichas para MARC** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <[mtmendes@uol.com.br](mailto:mtmendes@uol.com.br)> em 12 jan. 2002.

NOTA - As mensagens que circulam por intermédio do correio eletrônico devem ser referenciadas somente quando não se dispuser de nenhuma outra fonte para abordar o assunto em discussão. Mensagens trocadas por e-mail têm caráter informal, interpessoal e efêmero, e desaparecem rapidamente, não sendo recomendável seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa.

## 5.5 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS

Os padrões indicados para apresentação dos elementos que compõem as referências aplicam-se a todos os tipos de documentos.

### 5.5.1 **Autoria**

Para indicação da forma correta de entrada de nomes, pessoais e/ou de entidades, deve ser utilizado o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

#### 5.5.1.1 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, seguido de espaço.

5.5.1.1.1 Quando existirem mais de três autores, indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão et al.

NOTA — Em casos específicos (projetos de pesquisa científica, indicação de produção científica em relatórios para órgãos de financiamento etc.), nos quais a menção dos nomes for indispensável para certificar a autoria, é facultado indicar todos os nomes.

5.5.1.1.2 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, no singular, do tipo de participação [organizador (Org.), compilador (Comp.), editor (Ed.), coordenador (Coord.), etc.], entre parênteses.

5.5.1.1.3 No caso da obra publicada sob pseudônimo, este deve ser adotado na referência, desde que seja a forma adotada pelo autor.

5.5.1.1.4 Outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, ilustrador entre outros) podem ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento. Quando existirem mais de três nomes exercendo o mesmo tipo de responsabilidade, aplica-se o recomendado em 5.5.1.1.1.

#### 5.5.1.2 Autor entidade

As obras de responsabilidade de entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários etc.) têm entrada, de modo geral, pelo seu próprio nome, por extenso.

##### **Exemplo:**

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

5.5.1.2.1 Quando a entidade tem uma denominação genérica, seu nome é precedido pelo nome do órgão superior, ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence.

##### **Exemplo:**

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

5.5.1.2.2 Quando a entidade, vinculada a um órgão maior, tem uma denominação específica que a identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome. Em caso de duplicidade de nomes, deve-se acrescentar no final a unidade geográfica que identifica a jurisdição, entre parênteses.

##### **Exemplo:**

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Relatório da Diretoria-Geral**: 1984. Rio de Janeiro, 1985. 40 p.

#### 5.5.1.3 Autoria desconhecida

Em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título. O termo anônimo não deve ser usado em substituição ao nome do autor desconhecido.

##### **Exemplo:**

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993. 64 p.

#### 5.5.2 Título e subtítulo

O título e o subtítulo (se for usado) devem ser reproduzidos tal como figuram no documento, separados por dois-pontos. Somente o título é escrito em negrito.

##### **Exemplo:**

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

5.5.2.1 Em títulos e subtítulos demasiadamente longos, podem-se suprimir as últimas palavras, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências.

##### **Exemplo:**

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

5.5.2.2 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.

5.5.2.3 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.

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

**Exemplo:**

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

5.5.2.5 Os títulos dos periódicos podem ser abreviados, conforme a NBR 6032.

**Exemplo:**

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

5.5.2.6 Quando não existir título, deve-se atribuir uma palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes.

**Exemplo:**

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

### 5.5.3 Edição

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

**Exemplos:**

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

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

5.5.3.1 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.

5.5.3.2 Considerar a versão de documentos eletrônicos como equivalente à edição e transcrevê-la como tal.

**Exemplo:**

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

5.5.4 **Local**

O nome do local (cidade) de publicação deve ser indicado tal como figura no documento.

**Exemplo:**

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

5.5.4.1 No caso de homônimos de cidades, acrescenta-se o nome do estado, do país etc.

**Exemplos:**

Viçosa, AL

Viçosa, MG

Viçosa, RJ

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

**Exemplo:**

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

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

5.5.4.3 Quando a cidade não aparece no documento, mas pode ser identificada, indica-se entre colchetes.

**Exemplo:**

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

5.5.4.4 Não sendo possível determinar o local, utiliza-se a expressão *sine loco*, abreviada, entre colchetes [S.I.].

**Exemplos:**

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

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

### 5.5.5 **Editora**

O nome da editora deve ser indicado tal como figura no documento, abreviando-se os prenomes e suprimindo-se palavras que designam a natureza jurídica ou comercial, desde que sejam dispensáveis para identificação.

#### **Exemplos:**

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

Nota - Na publicação: Editora Atlas.

LIMA, M. **Tem encontro com Deus**: teologia para leigos. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1985.

Nota - Na publicação: Livraria José Olympio Editora.

5.5.5.1 Quando houver duas editoras, indicam-se ambas, com seus respectivos locais (cidades). Se as editoras forem três ou mais, indica-se a primeira ou a que estiver em destaque.

#### **Exemplo:**

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

5.5.5.2 Quando a editora não puder ser identificada, deve-se indicar 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.

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

#### **Exemplo:**

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

5.5.5.4 Quando a editora é a mesma instituição ou pessoa responsável pela autoria e já tiver sido mencionada, não é indicada.

#### **Exemplos:**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. **Catálogo de graduação, 1994-1995**. Viçosa, MG, 1994. 385 p.

RIBEIRO, Antonia Motta de Castro Memória. **AACR2, AngloAmerican Cataloguing Rules**, 2<sup>nd</sup> edition: descrição e pontos de acesso. 2. ed. rev. e atual. Brasília, DF, 2001.

### 5.5.6 **Data**

A data de publicação deve ser indicada em algarismos arábicos.

#### **Exemplo:**

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

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

**Exemplo:**

CIPOLLA, Sylvia. **Eu e a escola, 2ª série**. São Paulo: Paulinas, c1993. 63 p.

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

[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

**Exemplo:**

FLORENZANO, Everton. **Dicionário de idéias semelhantes**. Rio de Janeiro: Ediouro, [1993]. 383 p.

5.5.6.3 Nas referências de vários volumes de um documento, produzidos em um período, indicam-se as datas mais antiga e mais recente da publicação, separadas por hífen.

**Exemplo:**

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

5.5.6.4 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.

5.5.6.5 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.

5.5.6.6 Os meses devem ser indicados de forma abreviada, no idioma original da publicação, conforme anexo A.

**Exemplos:**

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

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.

5.5.6.7 Se a publicação indicar, em lugar dos meses, as estações do ano ou as divisões do ano em trimestres, semestres etc., transcrevem-se os primeiros tais como figuram no documento e abreviam-se os últimos.

**Exemplos:**

MANSILLA, H. C. F. La controversia entre universalismo y particularismo en la filosofía de la cultura, **Revista Latinoamericana de Filosofía**, Buenos Pires, 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.

5.5.7 **Descrição física**

Pode-se registrar o número da última página, folha ou coluna de cada seqüência, respeitando-se a forma encontrada (letras, algarismos romanos e arábicos).

**Exemplos:**

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

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.

5.5.7.1 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.

NOTA — A folha é composta de duas páginas: anverso e verso. Alguns trabalhos, como teses e dissertações, são impressos apenas no anverso e, neste caso, indica-se f.

**Exemplos:**

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

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

5.5.7.2 Quando o documento for publicado em mais de uma unidade física, ou seja, mais de um volume, 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.

5.5.7.3 Se o número de volumes bibliográficos diferir do número de volumes físicos, indica-se primeiro o número de volumes bibliográficos, seguido do número de volumes físicos.

**Exemplo:**

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

5.5.7.4 Quando se referenciam partes de publicações, mencionam-se os números das folhas ou páginas inicial e final, precedidos da abreviatura f. ou p., ou indica-se o número do volume, precedido da abreviatura v., ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

**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.

TURANO, J. C.; TURANO, L. M, Fatores determinantes da oclusão em prótese total. In: \_\_\_\_\_. **Fundamentos de prótese total**. 4. ed. São Paulo: Quintessence, 1998. cap. 13.

5.5.7.5 Quando a publicação não for paginada ou a numeração de páginas for irregular, indica-se esta característica.

**Exemplos:**

MARQUES, M. P.; LANZELOTTE, R. G. **Banco de dados e hipermídia: construindo um metamodelo para o Projeto Portinari**. Rio de Janeiro: PUC, Departamento de Informática, 1993. Paginação irregular.

SISTEMA de ensino Tamandaré: sargentos do Exército e da Aeronáutica. [Rio de Janeiro]: Colégio Curso Tamandaré, 1993. Não paginado.

5.5.8 **Ilustrações**

Podem-se indicar as ilustrações de qualquer natureza pela abreviatura il.: para ilustrações coloridas, usar il. color.

**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.

5.5.9 **Dimensões**

Em listas de referências, pode-se indicar a altura do documento em centímetros e, em caso de formatos excepcionais, também a largura. Em ambos os casos, aproximam-se as frações ao centímetro seguinte, com exceção de documentos tridimensionais, cujas medidas são dadas com exatidão.

**Exemplos:**

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. 61p., il. 16cm x 23cm.

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, 10,7cm de diâmetro x 24,5cm de altura.

#### 5.5.10 Séries e coleções

Após todas as indicações sobre os aspectos físicos, podem ser incluídas as notas relativas a séries e/ou coleções. Indicam-se, entre parênteses, os títulos das séries e coleções, separados, por vírgula, da numeração, em algarismos arábicos. se houver.

##### Exemplos:

ARBEX JUNIOR, J. **Nacionalismo**: o desafio à nova ordem pós-socialista. São Paulo: Scipione, 1993. 104 p. il., 23cm. (História em aberto).

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

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

AMARAL SOBRINHO, J. **Ensino fundamental**: gastos da União e do MEC em 1991: tendências. Brasília, DF: IPEA, 1994. 8 p. (Texto para discussão, n. 31).

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

#### 5.5.11 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 nasofaringe. **Radiologia Brasileira**, São Paulo, n. 23, 1991. No prelo.

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

ZILBERMAN, R. A leitura e o ensino da literatura. São Paulo: Contexto, 1988. 146 p. Recensão de: SILVA, E. T. **Ci. Inf.**, Brasília, DF, v. 17, n. 2, jul./dez. 1988.

MATSUDA, C. T. Cometas: do mito à ciência. São Paulo: Ícone, 1986. Resenha de: SANTOS, P. M. Cometa: divindade momentânea ou bola de gelo sujo? **Ciência Hoje**, São Paulo, v. 5, n. 30. p. 20, abr. 1987.

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

5.5.11.1 Em documentos traduzidos pode-se indicar a fonte da tradução quando mencionada.

##### Exemplo:

CARRUTH, Jane. **A nova casa do Bebeto**. Desenhos de Tony Hutchings. Tradução Ruth Rocha. São Paulo: Círculo do Livro, 1993. 21 p. Tradução de: Moving house.

5.5.11.2 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.

5.5.11.3 As separatas devem ser transcritas como figuram na publicação.

**Exemplos:**

MAKAU, A. B. Esperanza de la educación hoy. Lisboa: J. Piaget, 1962. Separata de: MOORE, W. (Ed.). **Constructivismo del movimiento educacional: soluciones**. Córdoba, AR: [s.n.], 1960. p. 309-340.

LION, M. F.; ANDRADE, J. Drogas cardiovasculares e gravidez. Separata de: **Arquivos Brasileiros de Cardiologia**, São Paulo, v. 37, n. 2, p. 125-127, 1981.

5.5.11.4 Nas teses, dissertações ou outros trabalhos acadêmicos devem ser indicados em nota o tipo de documento (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso etc.), o grau, a vinculação acadêmica, o local e a data da defesa, mencionada na folha de aprovação (se houver).

**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.

ALENTEJO, Eduardo. **Catálogo de postais**. 1999. Trabalho apresentado como requisito parcial para aprovação na Disciplina Catalogação III, Escola de Biblioteconomia, Universidade do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 1999.

5.5.11.5 Outras notas podem ser incluídas, desde que sejam consideradas importantes para a identificação e localização de fontes de pesquisa.

**Exemplos:**

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

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

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

CARDIM, M. S. **Constitui o ensino de 2º grau regular noturno uma verdadeira educação de adultos?** Curitiba: Universidade Federal do Paraná, Setor de Educação, 1984. 3 microfichas. Redução de 1:24.000.

## 5.6 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

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

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

### 5.6.1 Sistema alfabético

Se for utilizado o sistema alfabético, as referências devem ser reunidas no final do trabalho, do artigo ou do capítulo, em uma única ordem alfabética. As chamadas no texto devem obedecer à forma adotada na referência, com relação à escolha da entrada, mas não necessariamente quanto à grafia, conforme a NBR 10520.

#### **Exemplos:**

*No texto:*

Para Gramsci (1978) uma concepção de mundo crítica e coerente pressupõe a plena consciência de nossa historicidade, da fase de desenvolvimento por ela representada

[...]

Nesse universo, o poder decisório está centralizado nas mãos dos detentores do poder econômico e na dos tecnocratas dos organismos internacionais (DREIFUSS, 1996).

Os empresários industriais, mais até que os educadores, são, precisamente, aqueles que hoje identificam tendências na relação entre as transformações pelas quais vêm passando o processo de trabalho, o nível de escolaridade e a qualificação real exigida pelo processo produtivo (CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA, 1993).

*Na lista de referências:*

CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA (Brasil). **Educação básica e formação profissional**. Salvador, 1993.

DREIFUSS, René. **A era das perplexidades**: mundialização, globalização e planetarização. Petrópolis: Vozes, 1996.

GRAMSCI, Antonio. **Concepção dialética da História**. 2. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1978.

5.6.1.1 Eventualmente, o(s) nome(s) do(s) autor(es) de várias obras referenciadas sucessivamente, na mesma página, pode(m) ser substituído(s), nas referências seguintes à primeira, por um traço sublinear (equivalente a seis espaços) e ponto.

#### **Exemplos:**

FREYRE, Gilberto. **Casa grande & senzala**: formação da família brasileira sob regime de economia patriarcal. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1943. 2 v.

\_\_\_\_\_. **Sobrados e mucambos**: decadência do patriarcado rural no Brasil. São Paulo: Ed. Nacional, 1936.

5.6.1.2 Além do nome do autor, o título de várias edições de um documento referenciado sucessivamente, na mesma página, também pode ser substituído por um traço sublinear nas referências seguintes à primeira (conforme 5.6.1.1).

#### **Exemplos:**

FREYRE, Gilberto. **Sobrados e mucambos**: decadência do patriarcado rural no Brasil. São Paulo: Ed. Nacional, 1936. 405 p.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 2. ed. São Paulo: Ed. Nacional. 1938. 410 p.

### 5.6.2 Sistema numérico

Se for utilizado o sistema numérico no texto, a lista de referências deve seguir a mesma ordem numérica crescente. O sistema numérico não pode ser usado concomitantemente para notas de referência e notas explicativas.

#### **Exemplos:**

*No texto:*

De acordo com as novas tendências da jurisprudência brasileira<sup>1</sup>, é facultado ao magistrado decidir sobre a matéria.

Todos os índices coletados para a região escolhida foram analisados minuciosamente<sup>2</sup>.

*Na lista de referências:*

1 CRETELLA JÚNIOR, José. **Do impeachment no direito brasileiro**. [São Paulo]: R. dos Tribunais, 1992. p. 107.

2 BOLETIM ESTATÍSTICO [da] Rede Ferroviária Federal. Rio de Janeiro, 1965. p. 20.

**ANEXO A (normativo)****Abreviatura dos meses****Português****Espanhol****Italiano**

janeiro	jan.	enero	enero	gennaio	genn.
fevereiro	fev.	febrero	feb.	febbraio	febbr.
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.

## ÍNDICE REMISSIVO

<b>A</b>		<b>G</b>	
abreviatura.....	10, 55, 56	Glossário.....	6, 8, 12, 18
Abreviatura .....	5, 61	gráficos .....	7, 11, 16, 22
anais .....	39, 40	gramatura .....	9, 12, 19
Anexo.....	5, 8, 12, 19		
Apêndice.....	5, 8, 12, 19		
apud.....	30		
autor... 5, 7, 9, 13, 14, 19, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 32,			
34, 35, 37, 38, 39, 40, 44, 45, 47, 48, 49, 50, 59			
Autor .....	5, 49, 50		
<b>C</b>		<b>I</b>	
Capa .....	5, 7, 12	Ibidem.....	29
capítulo .....	26, 30, 32, 59	Idem.....	29
citação .....	5, 23, 24, 25, 27, 28, 29, 30, 59	ilustração .....	5, 7, 11, 16, 22, 44
Citação.....	5	Ilustração .....	6, 56
Citações.....	10, 21	ilustrações.....	9, 10, 19, 20, 56
citado por.....	30	Ilustrações .....	11, 22, 56
Conclusão.....	12, 18, 58	Indicativos de seção .....	10, 20
Confira .....	30	Índice.....	6, 8
confronte.....	30	Índice(s).....	12, 19
		Introdução.....	12, 18
<b>D</b>		<b>L</b>	
Dedicatória.....	5, 12, 15	Lista de abreviaturas e siglas .....	8, 12, 17
Desenvolvimento .....	12, 18, 40	Lista de ilustrações .....	7, 12, 16
Dimensões .....	56	Lista de símbolos.....	8, 12, 17
Dissertação.....	5, 58	Lista de tabelas.....	7, 12, 17
documento... 5, 6, 27, 28, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38,		local 7, 13, 14, 24, 34, 36, 37, 38, 39, 42, 43, 45, 46,	
39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51,		47, 52, 53, 58	
52, 53, 54, 55, 56, 58, 59		Loco citato .....	29
		Lombada.....	6, 12, 13
<b>E</b>		<b>M</b>	
edição .....	32, 34, 41, 51, 52	mapas.....	7, 11, 16, 22
editora.....	32, 34, 36, 39, 45, 47, 51, 52, 53	Margem.....	9, 19
Elemento obrigatório.....	7, 8, 12, 13, 14, 16, 17, 18	meio eletrônico.....	35, 36, 37, 38, 39, 40, 43, 44, 45, 47,
Elemento opcional ...	7, 8, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19	48	
Elementos complementares ...	33, 39, 40, 44, 45, 47	monografia.....	32, 35, 36
Elementos essenciais .....	33, 39, 44, 45, 47		
Elementos pós-textuais.....	5, 8, 18		
Elementos pré-textuais .....	5, 7, 12		
Elementos textuais.....	5, 8, 18		
entidade .....	7, 9, 27, 32, 40, 41, 50, 51		
Entidade.....	5		
Epígrafe .....	5, 12, 16		
Equações.....	11, 22		
Errata.....	5, 12, 14		
Espacejamento .....	9, 20		
evento .....	32, 39, 40		
<b>F</b>		<b>N</b>	
Folha de aprovação.....	5, 12, 14	notas de referência.....	23, 29, 60
Folha de rosto.....	5, 7, 12, 13	notas de rodapé.....	9, 19, 20, 23, 25, 28, 33
Formato .....	9, 19, 45	Notas de rodapé .....	9, 20
formato A4 .....	9	notas explicativas .....	23, 28, 30, 60
fotografias .....	7, 11, 16, 22, 34	Notas explicativas.....	30
		Numeração progressiva.....	10, 21
		<b>O</b>	
		<i>online</i> .....	35, 36, 37, 38, 39, 40, 43, 44, 45, 48
		Opus citatum.....	29
		organogramas.....	11, 16, 22
		<b>P</b>	
		Paginação.....	10, 20, 56
		Passim.....	29
		plantas .....	7, 11, 16, 22
		Proceedings.....	39
		Projeto .....	6, 44, 45, 46, 56
		publicação periódica .....	32, 54



Publicação periódica ..... 36

**R**

referência . 14, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40,  
41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 51, 54, 57, 59

Referências..... 6, 8, 12, 18

Resumo ..... 6, 12, 16

**S**

separata ..... 32

Sequentia..... 30

sigla ..... 10, 22

Sigla..... 6

Símbolo..... 6

subtítulo ..... 7, 13, 14, 33, 50

Sumário ..... 6, 8, 12, 17

suplemento ..... 33

**T**

Tabela..... 6, 12

Tabelas ..... 11, 22

Tese..... 6

título.....5, 6, 7, 10, 11, 13, 14, 20, 22, 23, 28, 33, 34,  
35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47,  
48, 50, 51, 59