



CATÓLICA DE VITÓRIA  
CENTRO UNIVERSITÁRIO

**GUIA DE ELABORAÇÃO E NORMALIZAÇÃO  
DE TRABALHOS ACADÊMICOS E DE PESQUISA**

VITÓRIA  
2018

CATÓLICA DE VITÓRIA CENTRO UNIVERSITÁRIO

**GUIA DE ELABORAÇÃO E NORMALIZAÇÃO  
DE TRABALHOS ACADÊMICOS E DE PESQUISA**

5ª EDIÇÃO

VITÓRIA  
2018

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>5</b>
<b>1 APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS .....</b>	<b>6</b>
1.1 INTRODUÇÃO .....	6
1.2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO .....	6
1.2.1 Papel e formato .....	6
1.2.2 Margens.....	6
1.2.3 Fonte e espaçamento.....	7
1.2.4 Parágrafos.....	7
1.2.5 Títulos, indicativos de seção e numeração progressiva .....	7
1.2.6 Paginação .....	8
1.2.7 Impressão .....	9
1.2.8 Siglas.....	9
1.2.9 Equações e fórmulas .....	10
1.2.10 Ilustrações .....	10
1.2.11 Tabelas .....	11
1.2.12 Quadro.....	12
1.3 ESTRUTURA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	13
1.3.1 Estrutura do artigo científico .....	13
1.3.2 Estrutura da monografia.....	14
<b>2 CITAÇÕES .....</b>	<b>15</b>
2.1 CITAÇÃO DIRETA.....	15
2.1.1 Citação direta curta .....	15
2.1.2 Citação direta longa .....	15
2.1.3 Citação indireta.....	18
2.1.4 Citação de citação (apud) .....	18
2.2 SISTEMA DE CHAMADA .....	19
<b>3 REFERÊNCIAS.....</b>	<b>23</b>
3.1 INTRODUÇÃO .....	23
3.2 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS.....	23
3.2.1 Autoria .....	23

3.2.1.1 Autor pessoal.....	24
3.2.1.2 Entidades .....	27
<b>3.2.2 Título.....</b>	<b>28</b>
<b>3.2.3 Edição.....</b>	<b>29</b>
<b>3.2.4 Local .....</b>	<b>29</b>
<b>3.2.5 Editora .....</b>	<b>30</b>
<b>3.2.6 Data de publicação.....</b>	<b>30</b>
<b>3.2.7 Descrição física .....</b>	<b>32</b>
<b>3.2.8 Séries ou coleções .....</b>	<b>33</b>
<b>3.2.9 Notas gerais .....</b>	<b>34</b>
<b>3.3 MODELOS DE REFERÊNCIAS .....</b>	<b>34</b>
<b>3.3.1 Livro, trabalho acadêmico, monografia, dissertação, tese (no todo) .....</b>	<b>35</b>
<b>3.3.2 Parte de livro, monografia, dissertação, tese (capítulo, fragmento e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou títulos próprios) .....</b>	<b>36</b>
<b>3.3.3 Publicações periódicas (revistas, jornais, boletins) .....</b>	<b>36</b>
<b>3.3.4 Artigo e/ou matéria de jornal .....</b>	<b>38</b>
<b>3.3.5 Eventos (congressos, simpósios, seminários, encontros) .....</b>	<b>39</b>
<b>3.3.6 Legislação.....</b>	<b>40</b>
<b>3.3.7 Jurisprudência (súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais) .....</b>	<b>40</b>
<b>3.3.8 Imagem em movimento (filme, videocassete, DVD, entre outros) .....</b>	<b>41</b>
<b>3.3.9 Documento iconográfico (pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico etc.) .....</b>	<b>42</b>
<b>3.3.10 Documentos cartográficos (Mapa, atlas, globo, fotografia aérea, imagem de satélite etc.) .....</b>	<b>42</b>
<b>3.3.11 Documento sonoro (disco, CD, cassete, rolo, entre outros) .....</b>	<b>43</b>
<b>3.3.12 Entrevistas .....</b>	<b>44</b>
<b>3.3.13 Obras inéditas (trabalhos e documentos não publicados).....</b>	<b>44</b>
<b>3.3.14 Bíblia.....</b>	<b>45</b>
<b>3.3.15 Verbetes de dicionários e enciclopédias.....</b>	<b>45</b>
<b>3.3.16 Programas de computador .....</b>	<b>46</b>
<b>3.3.17 <i>Folders</i>, folhetos e catálogos.....</b>	<b>46</b>
<b>3.3.18 Resumos e resenhas.....</b>	<b>46</b>
<b>3.3.19 Relatórios e pareceres técnicos.....</b>	<b>47</b>

<b>3.3.20 Patentes .....</b>	<b>47</b>
<b>3.3.21 Bulas de medicamentos .....</b>	<b>47</b>
<b>3.3.22 Partituras.....</b>	<b>47</b>
<b>3.3.23 Textos consultados ou retirados da <i>internet</i>.....</b>	<b>48</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>49</b>
<b>APÊNDICE - EXEMPLO DE TABELA E QUADRO COM MAIS DE UMA PÁGINA</b>	<b>50</b>

## APRESENTAÇÃO

A pesquisa e o desenvolvimento de trabalhos acadêmicos são elementos de vital importância em um ambiente universitário. O desenvolvimento das habilidades de argumentação, sistematização e elaboração de textos é fundamental para qualquer pessoa, em um ambiente de estudo ou trabalho, e decisivo nos processos de contratação. Portanto a eficiência ao elaborar trabalhos acadêmicos é um importante requisito para o sucesso profissional.

Entretanto, para elaborar um trabalho desses, não basta saber argumentar e escrever corretamente. É preciso conhecer e aplicar as normas de elaboração de documentos, regulamentadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), órgão responsável pela normalização técnica no país.

Com o objetivo de orientar o desenvolvimento de trabalhos acadêmicos, em busca de seu aperfeiçoamento e da qualificação profissional, a Católica de Vitória Centro Universitário apresenta este guia: documento que deve ser um manual inseparável do estudante, desde seu ingresso na instituição, apresentando as normas de forma objetiva.

Tais normas, de um modo geral, atendem a todos os tipos de trabalhos acadêmicos no que diz respeito à formatação, citações e referências. Quanto aos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs), a Instituição os adota, a partir de agora, no formato de monografia e artigo. A norma da ABNT referente a artigos (NBR 6022:2018) e as normas institucionais quanto a esse formato de trabalho apresentam algumas particularidades que serão destacadas, quando necessário.

É imprescindível que, além da atenção dada a este Guia, o aluno esteja sempre atento às resoluções institucionais e demais documentos referentes aos TCCs elaborados na Católica de Vitória.

*Profa. Dra. Lillian Moreira*  
Coordenadora da Equipe de Apoio Metodológico

# 1 APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

## 1.1 INTRODUÇÃO

As normas técnicas visam criar padrões de qualidade nos produtos e serviços. Os escritos acadêmicos e científicos seguem também normas padronizadas para facilitar a comunicação científica. No Brasil, o órgão responsável por essa e outras normalizações é a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que agrupa as normas de acordo com o assunto, em suas diferentes NBRs. Assim, tem-se, entre outras:

- NBR 6022 – artigo em publicação periódica técnica e/ou científica
- NBR 6023 – elaboração de referências;
- NBR 6024 – numeração progressiva das seções de um documento;
- NBR 6027 – sumário;
- NBR 10520 – citações;
- NBR 14724 – apresentação de trabalhos acadêmicos.

**Obs.:** Sobre a elaboração e formatação de tabelas, a ABNT recomenda a consulta às “Normas de apresentação tabular” (INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA, 1993).

## 1.2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

### 1.2.1 Papel e formato

Os textos devem ser apresentados em **papel branco ou reciclado, formato A4** (21 cm x 29,7 cm).

**Obs.:** Os trabalhos que necessitarem de imagens em papel A3 (os do curso de Arquitetura, por exemplo) deverão dobrá-lo em formato A4, colocando essas imagens nos Apêndices.

### 1.2.2 Margens

As margens no padrão ABNT são: **esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm.**

A **monografia** deve ser impressa frente e verso. Nesse caso, as margens devem ser configuradas como margens espelho.

**Obs.:** O **artigo científico** não será impresso frente e verso, portanto as margens são configuradas no formato normal.

### 1.2.3 Fonte e espaçamento

As fontes utilizadas devem ser **Times New Roman ou Arial, tamanho 12, espaçamento entre as linhas de 1,5** para quase todo o trabalho, **inclusive capa**. Não há no trabalho acadêmico nenhuma fonte acima do tamanho 12.

**Atenção:** Conforme a NBR 6022:2018, o **artigo científico** deve ser digitado em fonte 12, espaçamento entre as linhas simples (1,0).

Os seguintes elementos, tanto em monografia quanto em artigo, são apresentados em fonte **tamanho 10**, espaçamento entre as linhas simples (1,0):

- a) as citações diretas longas, com recuo de 4 cm da margem esquerda;
- b) legendas e fontes das figuras, tabelas, quadros e gráficos;
- c) o texto das tabelas e quadro;
- d) notas de rodapé;
- e) paginação;
- f) na folha de rosto: a nota explicativa (natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido), área de concentração e orientação (coorientação se houver). Esses itens devem ser alinhados do meio da folha para a margem direita. (Nos artigos científicos, não há folha de rosto.)

### 1.2.4 Parágrafos

O parágrafo utilizado em todo o texto deve ser feito sem recuo na primeira linha, espaçamento entre parágrafos de 0 pt antes e 6 pt depois.

### 1.2.5 Títulos, indicativos de seção e numeração progressiva

**Na monografia**, os títulos e subtítulos que recebem numeração, ou seja, aqueles dos elementos textuais, ficam sempre alinhados na margem esquerda. Já os títulos



que não recebem numeração (dos elementos pré e pós-textuais) ficam sempre centralizados.

**No artigo científico**, o título principal é centralizado e os demais ficam, **todos**, alinhados na margem esquerda.

Em todos os tipos de trabalhos, o indicativo numérico de títulos e subtítulos, em algarismo arábico, fica deles separado por apenas um espaço em branco (não usar travessão, hífen, parêntese, ponto ou qualquer outro sinal). **Exemplo:**  
**1 INTRODUÇÃO, 2 REFERENCIAL TEÓRICO.**

Os títulos e subtítulos devem ser separados entre si e do texto que os antecede e os sucede com espaçamentos entre as linhas 1,5, 0 pt antes e depois e por um espaço de *enter* (de modo que fique um cursor do *mouse* piscando entre título e subtítulos e texto).

A formatação dos títulos e subtítulos precisa ser uniforme e apresentada da mesma forma no sumário do trabalho. Assim:

## **1 TAMANHO 12, NEGRITO, MAIÚSCULAS**

### **1.1 TAMANHO 12, NORMAL, MAIÚSCULAS**

#### **1.1.1 Tamanho 12, negrito, minúsculas**

##### **1.1.1.1 Tamanho 12, normal, minúsculas**

*1.1.1.1.1 Tamanho 12, itálico, minúsculas (não pode ter mais do que esta quinta seção)*

**Obs.:** Exceto para os casos em que o título é todo escrito em caixa alta, apenas a primeira palavra do título (e nomes próprios) é grafada em letra maiúscula.

### **1.2.6 Paginação**

**Na monografia**, todas as páginas do trabalho, **a partir da folha de rosto**, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da primeira página da parte textual (ou seja, a partir da Introdução), em algarismos arábicos. É preciso lembrar que as páginas em branco dos elementos pré-textuais também são contadas. Na frente da folha, a paginação fica no canto superior direito; no verso, no canto superior esquerdo.

**No artigo científico**, todas as folhas são contadas e o número aparece a partir da segunda folha.

O número de página tem a mesma fonte do trabalho (Arial ou Times) em tamanho 10.

### 1.2.7 Impressão

A impressão dos trabalhos deve ser feita em **cor preta**, podendo-se utilizar cores diferentes apenas em figuras, fotos, tabelas, quadros e gráficos.

**Na monografia**, os **elementos pré-textuais** devem ser impressos somente na frente da folha. O verso é utilizado apenas quando houver continuação do mesmo elemento. Os **elementos textuais** (Introdução, Referencial Teórico, Metodologia, Resultados e Considerações Finais) e **pós-textuais** (Referências, Apêndices e Anexos) devem ser impressos na frente e no verso da folha.

**Obs.:** Quando se começar um elemento/capítulo novo, ele não deve iniciar no verso de uma folha. Deverá sempre estar na frente da folha, ou seja, em uma página de número ímpar.

**No artigo científico**, a impressão **não** será feita frente e verso.

**Obs.:** Há um tutorial de formatação para impressão frente e verso disponibilizado no *site* da Católica de Vitória, na seção SERVIÇOS, em APOIO METODOLÓGICO, para ser consultado.

### 1.2.8 Siglas

Quando as **siglas** aparecem pela primeira vez no texto, a forma completa do nome a precede e a sigla é colocada entre parênteses. **Exemplo:** Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

**Atenção:** siglas não são usadas em referências e fonte das citações. Nesses casos, o nome da instituição ou do órgão deve ser colocado sempre por extenso.

### 1.2.9 Equações e fórmulas

Para facilitar a leitura, **equações e fórmulas** devem ser destacadas no texto, ou seja, colocadas abaixo do parágrafo e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de um espaço entre as linhas maior, que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros).

**Exemplo:**

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

### 1.2.10 Ilustrações

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título.

Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada, como fazemos em citações: autor, ano e, se possível, a página. Em casos de produção do próprio autor, a fonte deve ser “elaboração própria”; em casos de fotografias tiradas pelo próprio autor, colocar “arquivo próprio”, seguidos da data da elaboração ou da foto. A ilustração é inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, devendo ser mencionada no texto.

**Exemplo:**

Figura 1 – Título (fonte 12, entre as linhas 1,0)



Fonte: Xxxx (fonte 10, entre as linhas 1,0).

Toda ilustração deve ser centralizada e possuir borda, para que o título e a fonte fiquem alinhados na borda da imagem. Caso o título ultrapasse a largura da imagem, ele deve ser centralizado.

As ilustrações (todas, sejam elas imagens, fotografias, gráficos, etc.) são separadas do texto que as antecede e as sucede por um espaçamento entre as linhas de 1,5, 0 pt antes e depois e um *enter* (de modo que fique um cursor do *mouse* piscando).

### 1.2.11 Tabelas

As tabelas apresentam **informações tratadas estatisticamente**, conforme as “Normas de apresentação tabular”, estabelecidas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (1993).

Se o trabalho apresentar duas ou mais tabelas, elas devem ser numeradas com algarismos arábicos, precedidos da palavra “Tabela” e acompanhados do título. A identificação numérica da tabela e o título são separados entre si por um travessão.

Uma tabela deve apresentar, no mínimo, três traços horizontais paralelos: a linha superior, a inferior e uma que separe o cabeçalho do restante da tabela. A moldura da tabela não apresenta delimitação visível à esquerda e à direita, isto é, não é fechada. O texto da tabela é digitado em fonte 10, espaçamento entre as linhas simples (1,0).

Toda tabela deve apresentar um cabeçalho que especifique o conteúdo das colunas. Recomenda-se que a tabela ocupe as dimensões de uma só página. Se isso não for possível, aquela que ocupar mais de uma página deve:

- a) apresentar em cada página ocupada o conteúdo do topo (identificação da tabela: número e título) e o cabeçalho da tabela;
- b) cada página deve apresentar uma das seguintes indicações: “continua”, na primeira; “conclusão”, na última; e “continuação”, nas do meio. Essas indicações são escritas em letras minúsculas, entre parênteses, acima do cabeçalho, alinhadas à margem direita (conferir APÊNDICE).

No rodapé da tabela, são colocados elementos complementares:

- a) *fonte*: autor ou entidade responsável pelo fornecimento e elaboração dos dados;

- b) *notas* (se houver necessidade): esclarecimentos gerais sobre o conteúdo da tabela.

**Exemplo:**

Tabela 1 – Coeficiente de mortalidade infantil (CMI) e proporção de redução por períodos

ANO	CMI	DÉCADA EM %	MÉDIA ANUAL EM %
1940-1950	164	11,0	1,0
1950-1960	146	17,1	1,6
1960-1970	121	5,8	0,6
1970-1980	114	28,8	2,5
1980	81		

Fonte: Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (apud BRASIL, 1986, p. 21).

**Obs.:** A referência completa da tabela entra na lista de referências.

A tabela deve ser centralizada. O título e a fonte ficam alinhados na tabela. Caso o título ultrapasse a largura dela, ele deve ser centralizado. Assim como as demais ilustrações, as tabelas são separadas do texto que as antecede e as sucede por um espaçamento entre as linhas de 1,5, 0 pt antes e depois e um *enter* (de modo que fique um cursor do *mouse* piscando).

### 1.2.12 Quadro

Os quadros são usados para agrupar, em linhas e colunas, informações textuais. **Os quadros seguem as mesmas normas de formatação das tabelas.** A única exceção é que eles são fechados, enquanto as tabelas têm as laterais abertas.

**Exemplo:**

Quadro 1 – Tipos de gordura

(continua)

Tipo de gordura	Definição
Massa gorda total (MGT)	São todos os tipos de lipídios, formados de gorduras essenciais e não essenciais.
Gordura essencial	Sua composição é de fosfolipídios, localizada na medula óssea, coração, pulmão, fígado, baço, rins, intestino, músculos e outros tecidos do sistema nervoso central, onde há concentração de lipídios. A gordura essencial é utilizada na manutenção e funcionamento do sistema fisiológico do organismo. Nas mulheres, a gordura essencial é incluída à gordura específica, ou seja, a gordura exclusiva do sexo feminino.
Gordura não essencial ou de reserva	São compostas por toda gordura (triglicerídeos) acumulada nos adipostos; além de toda gordura acumulada debaixo da superfície cutânea, a reserva nutricional que envolve órgãos inteiros. No tecido adiposo masculino é armazenada cerca de 12% dessa gordura, enquanto nas mulheres essa porcentagem é de 15%.

Quadro 1 – Tipos de gordura

(conclusão)

<b>Tipo de gordura</b>	<b>Definição</b>
Gordura corporal relativa (% GC)	É basicamente toda massa gorda corporal.
Massa do tecido adiposo	Composta de aproximadamente 83% de gordura, sendo 2% de proteína e 15% de água.
Massa Livre de Gordura (MLG)	É basicamente todo tecido sem a presença de lipídios, especificamente a água, os músculos, os ossos, órgãos internos e o tecido conjuntivo.
Massa Corporal Magra (MCM)	É toda massa magra, juntamente com os lipídios essenciais.
Densidade Corporal Total (DCT)	Baseada na relação entre o volume corporal.

Fonte: adaptado de Delgado (2004) e McArdle, Katch e Katch (1998).

**Obs.:** A referência completa do quadro entra na lista de referências. Nesse exemplo, o quadro foi construído com base em informações retiradas de dois textos. Essas informações não estavam em um quadro, por isso foi usada a expressão **adaptado de**. Observe que o quadro não coube na página anterior, por isso foi feita a quebra do quadro, seguindo a mesma norma de quebra de tabela apresentada no APÊNDICE.

### 1.3 ESTRUTURA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso da Católica de Vitória pode ser construído em dois formatos: artigo científico ou monografia.

#### 1.3.1 Estrutura do artigo científico\*

A estrutura de um Trabalho de Conclusão de Curso no formato de **artigo científico** compreende elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais, na seguinte ordem:

<b>Pré-textuais</b>	<b>Textuais</b>	<b>Pós-textuais</b>
<b>TÍTULO</b> <b>Aluno</b> <b>Orientador</b> <b>RESUMO</b> <b>ABSTRACT</b>	<b>1 INTRODUÇÃO</b> <b>2 REFERENCIAL TEÓRICO</b> <b>3 METODOLOGIA</b> <b>4 RESULTADOS E DISCUSSÃO</b> <b>5 CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	<b>REFERÊNCIAS</b> <b>APÊNDICE(s)</b> (se houver) <b>ANEXO(s)</b> (se houver)

\* Há um modelo de artigo disponibilizado no site da Católica de Vitória, na seção SERVIÇOS, em APOIO METODOLÓGICO, para ser baixado e consultado.

### 1.3.2 Estrutura da monografia

A **monografia** compreende elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais, na seguinte ordem:

Pré-textuais	Textuais	Pós-textuais
<b>CAPA</b> <b>FOLHA DE ROSTO</b> <b>FOLHA DE APROVAÇÃO</b> DEDICATÓRIA AGRADECIMENTO EPÍGRAFE <b>RESUMO</b> <b>ABSTRACT</b> LISTA DE ILUSTRAÇÕES* LISTA DE SIGLAS <b>SUMÁRIO</b>	<b>1 INTRODUÇÃO</b> 1.1 OBJETIVOS <b>1.1.1 Objetivo geral</b> <b>1.1.2 Objetivos específicos</b> 1.2 HIPÓTESES (se houver) 1.3 JUSTIFICATIVA <b>2 REFERENCIAL TEÓRICO</b> <b>3 METODOLOGIA</b> <b>4 RESULTADOS E</b> <b>DISCUSSÃO DA PESQUISA</b> <b>5 CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	<b>REFERÊNCIAS</b> <b>APÊNDICE(s)</b> (se houver) <b>ANEXO(s)</b> (se houver)

\*Imagens, tabelas, quadros, gráficos, etc. Uma lista para cada tipo de ilustração.

Nota - Os elementos **pré-textuais** obrigatórios estão em negrito; os demais são opcionais, dependendo da necessidade e do tipo de trabalho acadêmico. Há um modelo de páginas pré-textuais disponibilizado no site da Católica de Vitória, na seção SERVIÇOS, em APOIO METODOLÓGICO, para ser baixado e utilizado.

**Obs.: Diferença entre apêndice e anexo:** O *apêndice* é um texto ou material elaborado pelo autor do trabalho, a fim de tratar um ponto complementar à sua argumentação, ou esclarecer uma questão específica surgida ao desenvolver o assunto. Já o *anexo* é um documento de outro autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração que, se colocado no texto, prejudica a leitura e a sequência do trabalho por sua extensão, dimensão ou forma de apresentação.

## 2 CITAÇÕES

A citação é a menção de um texto extraído de uma determinada fonte, com o fim de esclarecer, ilustrar ou sustentar o argumento apresentado na redação. A NBR 10520:2002 apresenta três tipos de citações: **direta**, **indireta** e **citação de citação**.

A fonte de todas as citações precisa constar na lista de referências, assim como todos os itens dessa lista precisam ter sido citados direta (SOBRENOME, ano, p.) ou indiretamente (SOBRENOME, ano) no corpo do trabalho.

Em todos os casos de citações, quando a indicação de autoria aparece **no texto**, somente sua inicial é maiúscula. Quando aparece **dentro dos parênteses**, todas as letras são grafadas em maiúsculas. Nas citações diretas, tanto nas curtas como nas longas, a indicação da página de onde foi retirado o trecho é obrigatória. Nas citações indiretas é opcional.

### 2.1 CITAÇÃO DIRETA

Citação direta é a transcrição textual (cópia) de parte da obra do autor consultado. Há dois tipos: a citação direta curta e a citação direta longa.

#### 2.1.1 Citação direta curta

Uma **citação direta curta** (até 03 linhas) é transcrita **entre aspas**, com o mesmo estilo de letra do parágrafo no qual ela será inserida.

Se o começo da citação direta não for o início da frase citada, deve ser antecedido pelas reticências dentro de colchetes [...]. Assim como deve ser finalizada também com esses símbolos a citação que não for até o ponto final do trecho citado. No caso de se omitirem trechos no meio da citação, as reticências dentro dos colchetes também são usadas.

#### Exemplo 1:

Existe, sem dúvidas, uma distinção básica na análise dos crimes de pistolagem: “[...] o que diferencia o crime de pistolagem dos outros crimes é a presença de dois personagens: o executor de uma ação nomeada de ‘serviço’ ou ‘trabalho’, e um



segundo, o mandante” (BARREIRA, 1998, p. 149).

**Exemplo 2:**

Segundo Carvalho (2003, p. 12), “[...] as políticas públicas têm sido criadas como resposta do Estado às demandas que emergem da sociedade e do seu próprio interior [...]”.

**Exemplo 3:**

“A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro [...] sem a necessidade de deixar seu local de origem” (NICHOLS, 1993, p.181).

**2.1.2 Citação direta longa**

Uma **citação direta longa** (mais de 03 linhas) deverá ser digitada em um parágrafo à parte, com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a utilizada no texto (adotamos o tamanho 10), espaçamento entre as linhas simples (1,0) e sem aspas. O uso das reticências dentro dos colchetes indicando supressão de um trecho do original também se aplica às citações longas.

Como citação direta longa é texto, o espaçamento antes e depois dela é o mesmo dos parágrafos, ou seja, 0 pt antes e 6 pt depois.

**Exemplo 1:**

Gadotti (2000, p. 39) explica assim o papel de mediador entre alfabetizador e apropriação do conhecimento:

Na verdade, ninguém alfabetiza ninguém. O alfabetizador não alfabetiza o aluno. Ele é mediador entre o aprendiz e escrita, entre sujeito e o objeto deste processo de apropriação do conhecimento. Para exercer essa mediação, o professor precisa conhecer o sujeito e o objeto da alfabetização.

**Exemplo 2:**

A consideração do menor infrator apenas como determinado pela miséria ou pelo desvio deixa de lado as determinações psicológicas familiares, da história do grupo a que se vincula, e principalmente a articulação das diferentes determinações em vários ângulos possíveis (FALEIROS, 1997, p. 108).

**Exemplo 3:**

De acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 226 e art. 230 (BRASIL, 1988, p. 147-149):

Art. 226. A família, base da sociedade tem especial proteção do Estado.

[...]

Art. 230. A família, a sociedade e o Estado têm o dever de amparar as pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem-estar e garantindo-lhes o direito à vida.

**Obs.:** Como a indicação de página é um elemento obrigatório nas citações diretas (sejam elas curtas ou longas), recomenda-se evitar fazer citações diretas de materiais que não tenham paginação. É aconselhável a citação indireta nesses casos. Sendo impossível fazer a citação indireta, por se tratar de um texto muito técnico, citar apenas autor e ano.

### **Outras particularidades das citações diretas (curtas ou longas):**

- Quando é feito algum acréscimo dentro das citações diretas (um comentário, uma explicação, por exemplo), deve ser colocado dentro de colchetes.

#### **Exemplo:**

“A igreja luterana de Domingos Martins [o mais antigo templo protestante do Brasil, com torre] foi fundada no ano de 1866” (HUGO, 1930, p. 25).

- Se o autor do trabalho quiser destacar alguma palavra ou expressão na citação, pode fazê-lo em negrito ou itálico, colocando a expressão “grifo nosso” no final da indicação da referência, dentro dos parênteses.

#### **Exemplo:**

“[...] as políticas públicas têm sido criadas como resposta do Estado às demandas que emergem **da sociedade e do seu próprio interior** [...]” (CARVALHO, 2003, p. 12, grifo nosso).

- Caso haja um destaque feito pelo autor do trecho citado, deve ser indicado pela expressão “grifo do autor”, “grifo da autora”, “grifo dos autores” ou “grifo das autoras”, no final da indicação da referência, dentro dos parênteses.

#### **Exemplo:**

“[...] as políticas públicas têm sido criadas como resposta **do Estado** às demandas que emergem da sociedade e do seu próprio interior [...]” (CARVALHO, 2003, p.12, grifo do autor).

- No caso de trechos de entrevistas realizadas pelo autor do trabalho, apresentados no capítulo de RESULTADOS E DISCUSSÃO, as normas de citação direta curta e longa deverão ser seguidas (aspas até três linhas; recuo de 4 cm, fonte 10, espaçamento entre as linhas simples para mais de três linhas). Como indicação de autoria, dentro de parênteses, colocar expressões que identificam o sujeito entrevistado, sem expor sua identidade, seguidas do ano em que a entrevista foi realizada. Por exemplo: (ENTREVISTADO A, 2018), (ENTREVISTADO 1, 2018), (PROFESSOR A, 2018).

### 2.1.3 Citação indireta

Citação indireta é uma paráfrase da ideia do autor consultado (citação conceitual), ou seja, é uma **reescrita**, com as palavras do autor do trabalho, daquilo que o autor consultado apresentou.

#### **Exemplo:**

A prevenção da violência entre adolescentes se dá em três níveis: prevenção primária, secundária e terciária. A prevenção primária é dirigida a toda população juvenil de um modo geral; a prevenção secundária tende a focalizar os grupos de riscos; a prevenção terciária corre atrás dos prejuízos causados pela estruturação de comportamentos e personalidades com tendências delinquentes (LEWIS; VOLKMAR, 1993).

### 2.1.4 Citação de citação (apud)

É a citação direta ou indireta de um texto a que não se teve acesso ao original. Pode ser feita de três maneiras:

#### **Exemplo 1:**

Ariés, citado por Freitas (2002, p. 45), caracteriza a “família medieval por uma certa ausência de afetividade entre as crianças e seus pais”.

#### **Exemplo 2:**

Segundo Robert (apud WEBER, 2000, p. 64), a adoção é a “criação jurídica de um laço de filiação entre duas pessoas”.

**Exemplo 3:**

Podemos afirmar que a adoção é a “criação jurídica de um laço de filiação entre duas pessoas” (ROBERT apud WEBER, 2000, p. 64).

**Obs.:** Na lista de referências, só entra o autor que de fato nós consultamos, aquele que foi citado por ele não é referenciado.

## 2.2 SISTEMA DE CHAMADA

É a forma como se indicou, no texto, a fonte da qual se retirou a citação. Existem duas formas (tipos) de sistema: o sistema alfabético (autor-data) e o numérico. A Católica de Vitória adota somente o sistema alfabético.

Neste sistema, a indicação da fonte é feita:

- 1) **pelo sobrenome do autor ou pelo nome da entidade responsável** seguido da data de publicação do documento e da página da citação, no caso de citação direta. A indicação da autoria pode ser feita no texto ou dentro dos parênteses.

**Exemplo 1:**

No texto: Derrida (1967)

Nos parênteses: (DERRIDA, 1967)

**Exemplo 2:**

No texto: Organização das Nações Unidas (2010)

Nos parênteses: (ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS, 2010)

**Obs.:** Não usar sigla em fonte de citações e referências.

- Quando o texto/obra apresentar **até três autores**, todos são mencionados.

**Exemplo 1:**

No texto: Marconi e Lakatos (2005)

Nos parênteses: (MARCONI; LAKATOS, 2005)

**Exemplo 2:**

No texto: Segundo Swokowski, Flores e Moreno (1994)

Nos parênteses: (SWOKOWSKI; FLORES; MORENO, 1994)

- Se forem **mais de três autores**, menciona-se apenas o primeiro, acrescido da expressão “e outros” ou “e colaboradores”, se a indicação for feita no texto. Se for feita nos parênteses, usa-se a expressão “et al.”.

**Exemplos:**

No texto: De acordo com Malagrino e outros (1985) ou

De acordo com Malagrino e colaboradores (1985)

Nos parênteses: (MALAGRINO et al., 1985, p. 33)

- Quando houver indicação de volume: (ASSIS, 1994, v. 3, p. 583).

- 2) pela primeira palavra do título, em maiúsculas, seguida de reticências, no caso das obras sem indicação de autoria ou responsabilidade**, depois a data de publicação do documento e a página da citação, no caso de citação direta. Todos os elementos são separados por vírgula e entre parênteses.

**Exemplos:**

(A FLOR..., 1995, p. 4)

(ANTEPROJETO..., 1987, p. 55)

- 3) quando houver coincidência de sobrenomes de autores**, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes.

**Exemplo:**

(BARBOSA, C., 1958)

(BARBOSA, O., 1959)

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

**Exemplo:**

(BARBOSA, Celso, 1965)

(BARBOSA, Cássio, 1965)

- 4) 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, **conforme a lista de referências**.

**Exemplos:**

No texto: De acordo com Reeside (1927a)

Nos parênteses: (REESIDE, 1927b)

**Obs.:** Na referência, a letra também aparece junto à data.

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

**Exemplos:**

No texto: Segundo Dreyfuss (1989, 1991, 1995)

Nos parênteses: (CRUZ; CORREA; COSTA, 1998, 1999, 2000)

- 6) as citações indiretas de diversos documentos de vários autores**, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto-e-vírgula, **em ordem alfabética**.

**Exemplo:**

(FONSECA, 1997; PAIVA, 1997; SILVA, 1997).

- 7) 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, **somente** em nota de rodapé, sem constar na lista de referências.

**Exemplo:**

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

- 8) na citação de trabalhos em fase de elaboração**, deve ser mencionado o

fato, indicando-se os dados disponíveis, **somente** em nota de rodapé, sem constar na lista de referências.

**Exemplo:**

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

- 9) quando a citação apresentar texto traduzido pelo autor do trabalho**, 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).

## 3 REFERÊNCIAS

### 3.1 INTRODUÇÃO

Este capítulo é um apanhado das principais normas da NBR 6023:2002, que trata da elaboração das referências bibliográficas. Os elementos da referência são retirados do próprio documento, principalmente da folha de rosto. Quando isso não for possível, utilizam-se outras fontes de informação, indicando-se os dados obtidos entre colchetes.

**As referências devem ser organizadas em ordem alfabética e alinhadas apenas na margem esquerda, com espaçamento entre as linhas simples (1,0) e, entre as referências, 0 pt antes e depois e um *enter* (ficando um cursor do *mouse* entre uma e outra).**

### 3.2 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS

As normas seguintes se aplicam a todos os documentos, inclusive os consultados na internet.

#### 3.2.1 Autoria

Autoria é normalmente a primeira entrada numa referência, exceto para imagens em movimento e quando não há autoria definida. Nesses casos, a entrada é pelo título.

Devem-se distinguir os seguintes tipos de autoria: **autor pessoal** e **entidades**.

Quando houver mais de uma referência do mesmo autor (sem a participação de outra autoria), o nome do autor é substituído por um traço equivalente a seis toques da tecla *underline*, seguidos de um ponto. Se houver mais de uma edição referenciada da mesma obra, pode-se, também, substituir o nome da obra por esse traço.



**Exemplos:**

LÉVY, Pierre. **As tecnologias da inteligência**: o futuro do pensamento na era da informática. Rio de Janeiro: Ed. 34, 1998.

\_\_\_\_\_. **Cibercultura**. Rio de Janeiro: Ed. 34, 1998.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 2. ed. Rio de Janeiro: Ed. 34, 2000.

## 3.2.1.1 Autor pessoal

Há normas brasileiras e internacionais referentes a nomes.

- a) Como regra geral, indica-se a entrada dos nomes de pessoas pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido dos prenomes e outros sobrenomes, abreviados ou não. **Recomenda-se o mesmo padrão para a abreviação de nomes e sobrenomes, usados na lista de referência.**

**Exemplos:**

Roque de Brito Alves: ALVES, Roque de Brito ou ALVES, R. B.

José Antônio da Silva: SILVA, José Antônio da ou SILVA, J. A. da

- b) Os nomes espanhóis entram pelo penúltimo sobrenome, caso o tenha.

**Exemplo:**

Pascual Chávez Villanueva: CHÁVEZ VILLANUEVA, Pascual

- c) Em algumas línguas, os artigos, preposições e contrações precedem o sobrenome.

**Exemplos:**

Inglês: D', De, Du, Von - Francês: Le, La, Du, Des

Italiano: A, De, Della, Lo - Alemão: Am, Aus'm, Vom, Zum, Zur

Jean de la Fontain (francês): LA FONTAIN, Jean de

Niccoló lo Savio (italiano): LO SAVIO, Niccoló

- d) As palavras que indicam parentesco (Júnior, Filho, Sobrinho, Neto) são mantidas em letras maiúsculas depois do sobrenome.

**Exemplo:**

José da Silva Neto                      entra por                      SILVA NETO, José da

- e) Quando um sobrenome tiver um adjetivo ou contiver elementos tais como Santo e São, fazer a entrada por eles.

**Exemplos:**

Virgílio do Espírito Santo: ESPÍRITO SANTO, Virgílio do

Estevão do Santo Ângelo: SANTO ÂNGELO, Estevão do

José Castelo Branco: CASTELO BRANCO, José

- f) Omitir os títulos de nobreza, qualificações e cargos, como Dr., Dom, frei, irmã, professor, cônego, padre etc., exceto se a omissão deixar somente um nome ou sobrenome.
- g) Os nomes anteriores ao século XIV, santos católicos, papas e pessoas da realeza entram com a forma consagrada em português, podendo acrescentar a data de nascimento e morte.

**Exemplos:**

HOMERO (séc. IX a.C.)

PLATÃO (427-347 a.C.)

AGOSTINHO, Santo, Bispo de Hipona (354-430)

FRANCISCO DE SALES, Santo (1567-1622)

LUIZ XV, Rei da França (1710-1774)

- h) Pseudônimos: no caso de obra publicada sob pseudônimo, este deve ser adotado na referência, desde que seja a forma adotada pelo autor.

**Exemplo:**

PELÉ                      em lugar de                      NASCIMENTO, Edson Arantes

- i) Até três autores, todos são mencionados, obedecendo a ordem em que aparecem na publicação, separados entre si por ponto e vírgula. Quando há mais de três autores, indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão "et al."

**Exemplos:**

MIRANDA, E. E. de; MIRANDA, J. R.

SOUZA, José de Castro et al.

- j) Quando houver indicação explícita de responsabilidade intelectual destacada pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviação, no singular, da participação: organizador (Org.), compilador (Comp.), editor (Ed.), coordenador (Coord.).

**Exemplos:**

SILVA, João (Coord.).                      NEVES, José (Ed.).

- k) Créditos: 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, indica-se o primeiro, acrescentando a expressão “et al.”.

**Exemplo:**

HAWKING, Stephen. **O universo numa casca de noz**. Trad. Ivo Korytowski; Revisão técnica: Augusto Damieli. São Paulo: Mandarim, 2001.

- l) Nas obras adaptadas, deve-se colocar o adaptador como autor, se houver alteração substancial da obra original. Os comentaristas são os autores das obras comentadas, se seus comentários são mais importantes que o texto da obra.

**Exemplo:**

LACERDA, Roberto (Adapt.).

- m) Nas entrevistas, o entrevistado é considerado o autor e o entrevistador é colocado no item créditos, após o título. Havendo mais de um entrevistado, o entrevistador passa a ser o autor e os entrevistados podem ser colocados no item créditos.

**Exemplo:**

YOURCENAR, Marguerite. **De olhos abertos**. Entrevista concedida a Matthiew Galey.

- n) Chefes de Estado, soberanos e chefes de governo têm entradas diferentes, conforme o documento seja oficial ou pessoal.

**Exemplos:**

BRASIL. Presidente (1956 -1961: Juscelino Kubitscheck) - escritos oficiais

KUBITCHECK, Juscelino (1902-1976) - como pessoa

IGREJA CATÓLICA. Papa (1978-2005: João Paulo II) - para escritos oficiais

### 3.2.1.2 Entidades

Os documentos de responsabilidade de uma entidade têm entrada pelo seu próprio nome. A este grupo pertencem os documentos legais ou administrativos, os que retratam o pensamento coletivo da entidade ou de suas atividades. 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.

#### **Exemplos:**

BRASIL. Senado Federal.

BRASIL. Congresso. Câmara dos Deputados.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal.

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Secretaria de Assuntos Estudantis.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça.

SÃO PAULO (ESTADO). Secretaria de Educação.

SÃO PAULO (SP). Secretaria do Planejamento. Coordenação de Ação Social.

VITÓRIA (ES). Secretaria de Planejamento.

NAÇÕES UNIDAS. Secretaria Geral.

Obras legais:

BRASIL. Constituição (1988).

BRASIL. Código Civil (1916).

BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente (1990).

As demais entidades entram diretamente com o próprio nome. Em caso de duplicidade de nomes, deve-se acrescentar no final a unidade geográfica.

#### **Exemplos:**

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil).

BIBLIOTECA NACIONAL (Portugal).

COLÉGIO DOM BOSCO (Brasília).

COLÉGIO DOM BOSCO (Manaus).

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. Faculdade de Medicina.  
IGREJA CATÓLICA. Código de Direito Canônico (1983).

**Obs.:** Órgãos que têm no nome as palavras “Nacional”, ou “Brasileiro” não começam a referência com BRASIL; entram com o próprio nome, **por extenso** e em caixa alta.

**Exemplos:**

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA.  
AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

### 3.2.2 Título

O título e o subtítulo (se houver) devem ser reproduzidos tal como aparecem no documento, separados entre si por dois pontos e seguidos pelo ponto final. Apenas o título deve ser destacado (**negrito**, *itálico* ou grifado – é preciso escolher uma forma de destaque e manter a uniformidade). **A Católica de Vitória estabelece o recurso negrito como padrão para os trabalhos nela elaborados.** Lembrando que a letra maiúscula é usada apenas na primeira palavra do título e em nomes próprios.

- Quando a obra não tiver indicação de autoria – pessoa ou entidade (ou não entrar por autor, como nos títulos de imagens em movimento), a entrada da referência é feita pela primeira palavra do título, além do artigo ou monossílabo (se houver), em letras maiúsculas.

**Exemplos:**

ENCICLOPÉDIA Universal Ilustrada  
O OLHAR e o ficar no paraíso

- Se o autor fizer parte do título, suprimi-lo, deixando-o somente no campo específico de autoria.

**Exemplo:**

**Obras completas de Machado de Assis**, colocar no título somente **Obras completas**.

- Em documentos que não apresentarem título, coloca-se, entre colchetes, uma palavra ou expressão que caracterize seu conteúdo.

**Exemplo:**

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

**3.2.3 Edição**

Quando houver uma indicação de edição, **que só é colocada a partir da segunda**, esta deve ser transcrita utilizando-se abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra edição, ambas adotadas na língua do documento. Indicam-se, também, emendas e acréscimos à edição de forma abreviada.

**Exemplos:**

2. ed.	4. ed. rev. e amp.	5th ed.
3. ed. rev. e atual.	ed. fac-sim.	Version 1.0A.

**3.2.4 Local**

O nome do local (cidade) deve ser transcrito como aparece no documento. Quando houver mais de um local para uma só editora, indica-se o primeiro ou o mais destacado. No caso de homônimos de cidades, acrescenta-se o nome do Estado, país etc.

**Exemplos:**

São Paulo	Viçosa, AL	Viçosa, MG	Viçosa, RJ
Rio de Janeiro	Santiago, Chile	Formosa, Argentina	

Quando a cidade não aparece no documento, mas pode ser identificada, indica-se entre colchetes. Não sendo possível determinar o local, utiliza-se a expressão latina *sine loco*, abreviada, entre colchetes [S.I.].

**Exemplos:**

[Vitória]	[Vitória?] (Interrogação para local provável)
Rio [de Janeiro]	[Santiago, Chile]
[S.I.]	

### 3.2.5 Editora

O nome da editora deve ser indicado tal como aparece na página do documento, abreviando-se os prenomes e suprimindo-se palavras que designam a natureza jurídica ou comercial, desde que sejam dispensáveis para identificação. Podem ser eliminados os nomes meramente comerciais como: editora, editor, livraria, tipografia, gráfica, gráfico, companhia, filhos, limitada, incorporação, oficina, quando isso não comprometer sua identificação.

#### Exemplos:

Ed. Nacional	e não	Nacional
Freitas Bastos	e não	Livraria Editora Freitas Bastos
F. Vallardi	e não	Dottor Francesco Vallardi Tipografo-Editore
L&PM	e não	Lima e Pinheiro Machado

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

#### Exemplo:

Rio de Janeiro: Expressão e Cultura; São Paulo: EDUSP, 1995.

Quando a editora não puder ser identificada, deve-se usar a expressão latina *sine nomine*, abreviada, entre colchetes [s.n.]. Quando o local e o editor não puderem ser identificados na publicação, utilizam-se ambas as expressões, abreviadas entre colchetes [S.l.: s.n.]. Quando a editora é a mesma instituição ou pessoa responsável pela autoria, e já tiver sido mencionada, não é indicada.

#### Exemplos:

Vitória: [s.n.], 2006.            [S.l.: s.n.], 2006.

### 3.2.6 Data de publicação

A data da publicação deve ser indicada em algarismos arábicos. Por se tratar de elemento essencial para a referência, sempre deve ser indicada uma data, seja de publicação, distribuição, de *copyright*, da impressão, da apresentação (depósito) de

um trabalho acadêmico, ou registra-se a data aproximada.

**Exemplos:**

[1995]	data certa, não indicada no documento
[1995?]	data provável
[ca. 1960]	data aproximada (ca. = cerca de)
[2000 ou 2001]	um ano ou outro
[197-]	década certa
[197-?]	data provável
[18--]	século certo
[18--?]	século provável
[entre 1940 e 1952]	use intervalos menores de 20 anos

Nas referências de vários volumes de um documento, produzido em um período, indicam-se as datas mais antiga e a mais recente do documento, separadas por hífen.

**Exemplo:**

2001-2005.

Havendo acúmulo de falta de dados: local, editora, ano, informar com as abreviações latinas: [S.l.: s.n., 18--].

Os meses devem ser indicados na forma abreviada, no idioma original da publicação. Em português, abreviam-se os meses com as três primeiras letras, exceto maio.

Português		Espanhol		Italiano	
janeiro	jan.	enero	enero	gennaio	genn.
fevereiro	fev.	febrero	feb.	febbraio	febr.
março	mar.	marzo	marzo	marzo	mar.
abril	abr.	abril	abr.	aprile	apr.
maio	maio	mayo	mayo	maggio	magg.
junho	jun.	junio	jun.	giugno	giugno
julho	jul.	julio	jul.	luglio	luglio
agosto	ago.	agosto	agosto	agosto	ag.
setembro	set.	septiembre	sept.	settembre	sett.
outubro	out.	octubre	oct.	ottobre	ott.
novembro	nov.	noviembre	nov.	novembre	nov.
dezembro	dez.	diciembre	dic.	dicembre	dic.



Francês		Inglês		Alemão	
janvier	janv.	january	jan.	januar	jan.
février	févr.	february	feb.	februar	feb.
mars	mars	march	mar.	märz	märz
avril	avril	april	apr.	april	apr.
mai	mai	may	may	mai	mai
juin	juin	june	june	juni	juni
juillet	juil.	july	july	juli	juli
août	août	august	aug.	august	aug.
septembre	sept.	september	sept.	september	sept.
octobre	oct.	october	oct.	oktober	okt.
novembre	nov.	november	nov.	november	nov.
décembre	déc.	december	dec.	dezember	dez.

Se, em lugar dos meses, o documento indicar as estações do ano ou as divisões do ano em trimestres, semestres etc., transcrevem-se os primeiros como aparecem no documento e abreviam-se os últimos: bim., trim., quad., sem.

#### **Exemplos:**

v. 24, n. 2, primavera 1998.

n.1, p. 127-136, 2. sem. 1996.

v.11, n. 5, maio 2005.

v. 15, p. 60-65, jun. 2005.

São Paulo, 19 out. 2005.

### **3.2.7 Descrição física**

Quando o documento for constituído de apenas uma unidade física, ou seja, um volume, indica-se o total de páginas ou folhas, seguido de p. ou f. É um elemento opcional na maioria dos casos. Quando for publicado em mais de uma unidade física, ou seja, um volume, indica-se a quantidade de volumes, seguida da abreviatura v. Se o número de volumes bibliográficos diferir do número de volumes físicos, indica-se primeiro o número de volumes bibliográficos, seguido da abreviatura v.

#### **Exemplos:**

350 p.      213 f.      xxi, 110 p.      80 xv p.iii, 30 f.

5 v.      3 v. em 6.      p. 125-137      f. 21-28

Informações sobre o tipo do suporte material e sua descrição, que possuem

características diferentes da paginação, tais como: ilustrações (il.), dimensões, peso, tempo de duração, tamanho, escalas etc., podem ser informações úteis e até necessárias para identificação do documento.

**Exemplos:**

Paginação irregular

Paginação com várias numerações

1 v. (várias paginações)

1 folder

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

1 taça, 10,7 cm de diâmetro x 24,5 cm de altura

5 CD-ROM

1 fita de vídeo (30 min), VHS, son., color.

1 filme (116 min), son., color., 35 mm

1 DVD (117 min), widescreen, color.

1 fot., color., 16 cm x 56 cm

31 diapositivos: color. + 1 fita cassete sonoro (15 min) mono

1 grav., serigraf., color., 46 cm x 63 cm

1 original de arte, óleo sobre tela, 40 cm x 50 cm

1 mapa, color., 79 cm x 95 cm. Escala 1:600.000

Fx 28, n. 15. Escala 1:35.000

Imagem de satélite: 1999071318.GIF: 557 Kb

1 CD (50 min)

1 disco sonoro (45 min), 33 1/3 rpm, estereo, 12 pol

2 fitas cassete (120 min), 3 ¾ pps, estereo

1 partitura (73 p.)

**3.2.8 Séries ou 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:**

(Princípios, v. 20)

(Texto para discussão, n. 15)  
 (Biblioteca luso-brasileira. Série brasileira)

### 3.2.9 Notas gerais

Sempre que necessário para a identificação da obra, devem ser incluídas notas com informações complementares, no final da referência, sem destaque tipográfico. 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:

75 p. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização) - Faculdade de Medicina, Universidade Católica de Brasília, Brasília, 2004.

120 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Sociais) - Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, São Paulo, 1990.

130 f. Trabalho apresentado como requisito parcial para a aprovação na Disciplina Metodologia Científica II, Escola de Biblioteconomia, Universidade do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2003.

#### Exemplos de outros tipos de notas:

Título original:	Separata de:	Continuação de...
Recensão de:	Encadernado com:	Resenha de:
Mimeografado	No prelo	Prêmio Jabuti 1997

### 3.3 MODELOS DE REFERÊNCIAS

**ATENÇÃO:** todos os materiais consultados ou retirados da *internet* devem conter, ao final da referência, o *link* e a data de acesso, conforme modelos apresentados.

### 3.3.1 Livro, trabalho acadêmico, monografia, dissertação, tese (no todo)

#### a) Fórmula para livros no todo:

**SOBRENOME**, Nome do autor. **Título:** subtítulo (se houver). Edição a partir da segunda. Local: Editora, ano.

#### Exemplo 1 – Livro com autoria única

MONDIN, Batista. **Curso de Filosofia**. 4. ed. São Paulo: Paulinas, 1986.

#### Exemplo 2 – Livro com dois autores

KOOGAN, André; HOUAISS, Antonio (Ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. São Paulo: Delta: Estadão, 1998.

#### Exemplo 3 – Livro com autoria consultado na *internet*

CUNHA, Euclides da. **Os sertões**. São Paulo: Três, 1984. Disponível em: <<http://bibvirt.futuro.usp.br/textos/>>. Acesso em: 6 ago. 2006.

#### Exemplo 4 – Livro sem autoria

INDÚSTRIA de construção: Brasil. Rio de Janeiro: IBGE, 1982.

#### b) Fórmula para trabalho acadêmico, monografia, dissertação ou tese no todo:

**SOBRENOME**, Nome do autor. **Título do trabalho:** subtítulo (se houver). Ano de apresentação. Número de folhas. Tipo de trabalho (grau e área de concentração) - Unidade de ensino, Instituição onde o trabalho foi apresentado, local, ano.

#### Exemplo 1 – Trabalho de Conclusão de Curso

BRUXEL, J. L. **Definição de um interpretador para a linguagem Portugol, utilizando gramática de atributos**. 1996. 77 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Ciências da Computação) – Centro de Ciências Exatas e Naturais, Universidade Regional de Blumenau, Blumenau, 1996.

#### Exemplo 2 – Dissertação

ABAD, César Cavinato Cal. **Pode os limiares da variabilidade da frequência cardíaca identificar os limiares metabólicos?** 2006. 270 f. Dissertação (Mestrado em Biodinâmica do Movimento Humano) – Escola de Educação Física e Esporte, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2006.

#### Exemplo 3 – Tese

ABDALLA, Maria Cristina Batoni. **Leis de conservação não-locais, anomalias e matrizes-s exatas de modelos bidimensionais**. 1981. 330 f. Tese (Doutorado em

Física Nuclear) – Instituto de Física, Universidade de São Paulo, São Paulo, 1981.

#### **Exemplo 4 – Tese consultada na *internet***

AIELLO, Vera Demarchi. **Remodelamento miocárdio nas cardiopatias congênitas**. 2008. Tese (Livre Docência em Patologia Cardiovascular) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2008. Disponível em: <<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/livredocencia/5/tde-06052009-163159/>>. Acesso em: 16 ago. 2008.

### **3.3.2 Parte de livro, monografia, dissertação, tese (capítulo, fragmento e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou títulos próprios)**

#### **a) Fórmula para quando o autor da parte e da obra são os mesmos:**

**SOBRENOME**, Nome (do autor da parte). Título (da parte referenciada): subtítulo (se houver). In: \_\_\_\_\_. **Título da obra**: subtítulo (se houver). Edição a partir da segunda. Local: Editora, ano. página inicial-final da parte.

#### **Exemplos:**

GARMÊNDIA, José A. Método científico. In: \_\_\_\_\_. **Dicionário de ciências sociais**. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 1987. p. 752.

SANTOS, F. R. dos. A colonização da terra dos Tucujús. In: \_\_\_\_\_. **História do Amapá**. 2. ed. Macapá: Calcan, 1994. p. 15-24.

#### **b) Fórmula para quando o autor da parte e da obra são diferentes:**

**SOBRENOME**, Nome (do autor da parte). Título (da parte referenciada): subtítulo (se houver). In: SOBRENOME, Prenome (do autor da obra). **Título da obra**: subtítulo (se houver). Edição a partir da segunda. Local de publicação: Editora, ano. página inicial-final da parte.

#### **Exemplos:**

AMADO, G. Coesão organizacional e ilusão coletiva. In: MOTTA, F. C. P.; FREITAS, M. E. (Org.). **Vida psíquica e organização**. Rio de Janeiro: FGV, 2000. p. 103-115.

MIRANDA, E. E. de; MIRANDA, J. R. Ocorrência de mangue no Território Federal de Fernando de Noronha. In: HERZ, R. **Manguezais do Brasil**. São PAULO: USP, 1991. p. 228-233.

### **3.3.3 Publicações periódicas (revistas, jornais, boletins)**

#### **a) Fórmula para periódicos (no todo):**

**TÍTULO DO PERIÓDICO**, Local, volume, número, página inicial-página final, mês e ano de publicação.

**Exemplo 1 – Revista impressa**

REVISTA BRASILEIRA DE ENFERMAGEM, Brasília, v. 65, n. 1, p. 7-185, jan./fev. 2012.

**Exemplo 2 – revista on-line**

JORNAL DE PEDIATRIA, Porto Alegre, v. 88, n. 3, maio/jun. 2012. Disponível em: <[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_issuetoc&pid=0021-55720120003&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_issuetoc&pid=0021-55720120003&lng=pt&nrm=iso)>. Acesso em: 17 ago. 2012.

**b) Fórmula para fascículos ou números especiais**

**TÍTULO** da parte com a primeira palavra toda em maiúsculas. **Título do periódico**, local, volume, número, data. Nota indicativa do tipo da parte.

**Exemplo:**

ESPÍRITO Santo em Exame. **Exame**. São Paulo, ano 31, n. 25, 3 dez. 1997. Parte integrante da edição 650.

**c) Fórmula para artigos de publicações periódicas com indicação de autoria:**

**SOBRENOME**, Nome (do autor do artigo). **Título do artigo**: subtítulo (se houver). **Título do Periódico**, Local de publicação, volume, número, página inicial-final do artigo, data.

**Exemplo 1 – artigo com um autor**

NUNES, C. História da educação brasileira: novas abordagens de velhos objetos. **Teoria & Educação**, Porto Alegre, n. 6, p. 151-182, 1992.

**Exemplo 2 – artigo com três autores**

MARQUES JÚNIOR, Antônio O.; SILVA, Tania M. F.; BATISTA, Rosemaire A. Hemograma de cabras leiteiras nos períodos pré e pós-parto mantidas em confinamento. **Arquivo Brasileiro de Medicina Veterinária**, Belo Horizonte, v. 42, n. 3, p. 187-195, jun. 1990.

**Exemplo 3 – artigo com mais de três autores e consultado na internet**

DESCHAMPS, C. et al. Produção de biomassa, teor e composição do óleo essencial de *Mentha x piperita* L. em resposta a fontes e doses de nitrogênio. **Revista Brasileira de Plantas Mediciniais**, Botucatu, v. 14, n. 1, 2012. Disponível em: <[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1516-5722012000100003&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1516-5722012000100003&lng=pt&nrm=iso)>. Acesso em: 22 ago. 2012.

d) **Fórmula para artigos de publicações periódicas sem indicação de autoria:**

TÍTULO do artigo, com a primeira palavra toda em maiúsculas. **Título do periódico**, local de publicação, volume e/ou número do fascículo, página inicial-final do artigo, data.

**Exemplos:**

METODOLOGIA do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC. **Revista Brasileira de Estatística**, Rio de Janeiro, v. 41, n. 162, p. 323-330, abr./jun. 2009.

MÃO-DE-OBRA e previdência. **Pesquisa nacional por amostra de domicílios**, Rio de Janeiro, v. 7, 1983. Suplemento.

**3.3.4 Artigo e/ou matéria de jornal**

a) **Fórmula para artigo e/ou matéria de jornal com indicação de autoria:**

SOBRENOME, Prenome (do autor do artigo/matéria). Título do artigo. **Título do Jornal**, Local de publicação, página inicial-final do artigo, data (dia, mês, ano).

**Exemplo:**

BRIDI, Rita. Grande Vitória já soma um milhão de subnutridos. **A Gazeta**, Vitória, p. 5, 20 fev. 1994.

b) **Fórmula para artigo e/ou matéria de jornal sem indicação de autoria:**

TÍTULO do artigo, com a primeira palavra toda em maiúsculas. **Título do Jornal**, Local de publicação, página inicial-final do artigo, data (dia, mês, ano).

**Exemplos:**

BIBLIOTECA climatiza seu acervo. **O Globo**, Rio de Janeiro, p. 11, 4 mar. 1985.

VARGAS Llosa: literatura preenche vazio entre sonho e realidade. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, 5 jul. 2006. Disponível em: <<http://jbonline.terra.com.br/>>. Acesso em: 6 de ago. 2006.

c) **Fórmula para artigos/matérias em cadernos ou similares de jornais:**

SOBRENOME, Prenome (do autor do artigo/matéria). Título do artigo. **Título do Jornal**, Local de publicação, data (dia, mês, ano). Título do suplemento, página inicial-final do artigo

**Exemplo:**

COUTINHO, Wilson. O paço da cidade retorna ao seu brilho barroco. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, 6 mar. 1985. Caderno B, p. 6.

### 3.3.5 Eventos (congressos, simpósios, seminários, encontros)

Inclui o conjunto dos documentos reunidos num produto final do próprio evento: atas, anais, resultados, *proceedings*, entre outras denominações, dos congressos, seminários, simpósios, conferências, reuniões, encontros, exposições etc. O título, como Anais, Atas, Atas, Conclusões, Regulamento, Resumos, Programa, Relatório, Recomendações e *Proceedings* é usado conforme está escrito na publicação, substituindo-se o nome do evento por três pontos, uma vez que já será usado como autor. Se o evento possuir tema, além do título, colocá-lo como subtítulo.

#### a) Fórmula para evento como um todo:

**TÍTULO DO EVENTO**, número, ano, local de realização do evento. **Título da publicação...** Local: Editora, ano.

#### Exemplos:

ENCONTRO NACIONAL DE ENGENHARIA DA PRODUÇÃO, 7., 1987, Niterói. **Anais...** Niterói: UFF, 1987.

CONFERÊNCIA NACIONAL DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, 11., 1986, Belém. **Anais...** [S. l.]: OAB, [1986?]. 924p.

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.

#### b) Fórmula para trabalho apresentado em evento:

**SOBRENOME**, Prenome do autor do artigo. **Título do trabalho apresentado: subtítulo do artigo (se houver).** In: **TÍTULO DO EVENTO**, número, ano, local de realização do evento. **Título da publicação.** Local: Editora, ano. Página inicial-final.

#### Exemplos:

FERNANDES, Flávio Cezar F.; LIMA, Marcelo A. Avaliação da produção docente: discussão e proposta. In: ENCONTRO NACIONAL DE ENGENHARIA DA PRODUÇÃO, 7., 1987. Niterói. **Anais...** Niterói: UFF, 1987. p. 417-429.

CASTRO, R. E. F.; MELO, M. H. S.; SILVARES, E. F. M. Avaliação da percepção dos pares de crianças com dificuldades de interação em uma sucursal da clínica-escola do Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo. In: CONGRESSO INTERNO DO INSTITUTO DE PSICOLOGIA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, 5., 2001, São Paulo. **Resumos...** São Paulo: Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo, 2001. p. 49.



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/ce04.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

### 3.3.6 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) e normas emanadas das entidades públicas e privadas (ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa, entre outras).

#### Fórmula para legislação:

LOCAL DE JURISDIÇÃO. Título, número e data do ato legislativo (dia, mês e ano). Ementa (se houver). Referência completa da publicação consultada (livro ou periódico).

#### Exemplos:

ESPÍRITO SANTO (Estado). Constituição (1989). **Constituição [do] Estado do Espírito Santo, 1989:** texto constitucionais, 5 de outubro de 1989, atualizado até a Emenda Constitucional nº 48/2004. Vitória: Assembleia Legislativa, 2006. 188 p.

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.

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. Estabelece multa em operações de importação, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

### 3.3.7 Jurisprudência (súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais)

#### Fórmula para jurisprudência:

LOCAL DE JURISDIÇÃO. Título (nome da corte). Ementa ou acórdão. Tipo e número do recurso. Partes envolvidas. Relator: nome. Local, data (dia, mês e ano). Dados completos da publicação consultada (livro ou periódico).

**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.

**3.3.8 Imagem em movimento (filme, videocassete, DVD, entre outros)****Fórmula para imagem em movimento:**

**TÍTULO do filme. Créditos. Local: Produtora, data. Quantidade e tipo de suporte.**

**Outros elementos complementares podem ser indicados: duração em minuto, sistema de reprodução, indicação de som (legenda ou dublagem), indicação de cor, largura em milímetros.**

**Exemplos:**

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

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. Coordenação de Maria Izabel Azevedo. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 videocassete (30 min), 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 min), son., color., 35 mm.

### 3.3.9 Documento iconográfico (pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico etc.)

#### Fórmula para documento iconográfico:

**SOBRENOME**, Prenome do autor. **Título:** subtítulo (se houver). Ano. Quantidade e tipo de suporte.

*Outros elementos complementares podem ser indicados: indicação de cor, dimensões em centímetros e outras informações consideradas importantes.*

Obs.: Se o documento iconográfico não tiver título deve ser usada a expressão “sem título”, entre colchetes.

#### **Exemplos:**

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

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

LEVI, R. **Edifício Columbus de propriedade de Lamberto Ramengoni à Rua da paz, esquina da Avenida Brigadeiro Luiz Antônio**: n. 1930-33. 1997. 108 f. 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.

### 3.3.10 Documentos cartográficos (Mapa, atlas, globo, fotografia aérea, imagem de satélite etc.)

#### a) Fórmula para documentos cartográficos com indicação de autoria:

**SOBRENOME**, Prenome do autor. **Título:** subtítulo (se houver). Local: Editora, ano, designação específica e escala.

#### **Exemplos:**

MARTIN, L. et al. **Mapa geológico do quaternário costeiro do Estado da Bahia**. Salvador: SME, 1980. 1 mapa, color., 100 cm x 90 cm. Escala 1:250.000.

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.

**b) Fórmula para documentos cartográficos sem indicação de autoria:**

**TÍTULO** com a primeira palavra em maiúsculas: subtítulo. Local: Editora, ano, designação específica e escala.

**Exemplos:**

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

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

**3.3.11 Documento sonoro (disco, CD, cassete, rolo, entre outros)**

**a) Fórmula para documento sonoro (no todo):**

**SOBRENOME**, Prenome (do compositor e/ou intérprete). **Título:** subtítulo (se houver). Local: Gravadora, data. Número de discos.

Outros elementos complementares podem ser indicados: (tempo de gravação em minutos), velocidade de execução, números de canais sonoros, dimensão em polegadas, número do disco na gravadora.

**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 ¾ pps, estéreo.

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

**b) Fórmula para documento sonoro em parte:**

**SOBRENOME**, Prenome (do compositor e/ou intérprete da parte). **Título** (da parte): subtítulo (se houver) In: **SOBRENOME**, Prenome (do compositor e/ou intérprete da obra). **Título da obra**: subtítulo (se houver). Local: Gravadora, data. Número de discos.

Outros elementos complementares podem ser indicados: (tempo de gravação em

minutos), velocidade de execução, números de canais sonoros, dimensão em polegadas, número do disco na gravadora.

#### **Exemplos:**

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

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, estereo., 12 pol. Lado A, faixa 1 (4 min 3 s).

BOSCO, João; BLANC, Aldir. Jardins de infância. In: BOSCO, João. **Caça à raposa**. São Paulo: RCA Victor, 1975. 1 CD, faixa 4.

### **3.3.12 Entrevistas**

#### **a) Fórmula para entrevistas não publicadas:**

**SOBRENOME**, Prenome do entrevistado. **Título da entrevista**. Ano. Outras considerações consideradas relevantes.

#### **Exemplo:**

DEBECKER, Paul. **Gestão ambiental**. 1996. Entrevista concedida a Mariana Loures Rocha Perota, Vitória, 5 jul. 1996.

#### **b) Fórmula para entrevistas publicadas:**

**SOBRENOME**, Prenome do entrevistado. **Título da entrevista**. Referência completa da publicação consultada (livro ou periódico). Nota da entrevista.

#### **Exemplo:**

SARDENBERG, R. Não largo o osso. **Veja**, São Paulo, ano 34, n.36, p.11-15, 12 set. 2001. Entrevista concedida pelo Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia.

### **3.3.13 Obras inéditas (trabalhos e documentos não publicados)**

#### **Fórmula para documentos inéditos:**

**SOBRENOME**, Prenome do autor. **Título**: subtítulo (se houver). Ano. Nota sobre o trabalho.

#### **Exemplo:**

CARVALHO, I. C. L. **A socialização do conhecimento no espaço das bibliotecas universitárias**. Niterói: Intertexto, [2004?]. (Em fase de publicação).

### 3.3.14 Bíblia

#### a) Fórmula para a bíblia (no todo):

BÍBLIA. Língua. **Título**. Tradução ou versão. Edição. Local: Editora, ano.

#### Exemplo:

BÍBLIA. Português. **Bíblia sagrada**. Tradução do Centro Bíblico Católico. 34. ed. rev. São Paulo: Ed. Ave Maria, 1982.

#### b) Fórmula para a Bíblia em partes:

BÍBLIA. Título da parte. Língua. **Título**. Tradução ou versão. Edição. Local: Editora, ano. Localização da parte.

#### Exemplo:

BÍBLIA. N. T. João. **Bíblia sagrada**. Reed. Versão de Antônio Pereira de Figueiredo. São Paulo: Ed. das Américas, 1950. v. 12, p. 367-466.

### 3.3.15 Verbetes de dicionários e enciclopédias

#### a) Fórmula com indicação de autoria:

SOBRENOME, Nome do autor do verbete. Título do verbete. In: **Título da obra**. Edição. Local: Editora, ano. Volume e/ou página inicial e final do verbete.

#### Exemplo:

KENTES, Sérgio. Informática. In: **Almanaque Abril 1994**. 20. ed. São Paulo: Ed. Abril, 1994. p. 701-704.

#### b) Fórmula sem indicação de autoria:

TÍTULO do verbete. In: SOBRENOME, Prenome do autor da obra. **Título da obra**. Edição. Local: Editora, ano. Volume e/ou página inicial e final do verbete.

#### Exemplo:

POLUIÇÃO ambiental. In: SAMLL, J.; WITHERIC, M. **Dicionário de geografia**. Lisboa: Dom Quixote, 1992. p. 205.

### 3.3.16 Programas de computador

#### Fórmula para programas de computador:

**SOBRENOME**, Prenome do autor do programa. **Título** (nome do programa, extensão): subtítulo (se houver). Versão. Local: Editora, ano. Quantidade e descrição do meio de disponibilidade. Linguagem.

Outros elementos complementares podem ser indicados: Configuração mínima do equipamento necessário para a leitura do aplicativo, plataforma.

#### **Exemplos:**

GUIMARÃES, Rachel Cristina Mello. **ISA.EXE**: sistema de gerenciamento para seleção e aquisição de material bibliográfico. Vitória: UFES, Biblioteca Central, 1995. 2 disquetes, 5 1/4pol. Delphi 3.0. PC 486 ou mais avançado, Windows 95 e Windows NT 4.0.

### 3.3.17 Folders, folhetos e catálogos

Apresentar os elementos que forem possíveis (autor, título, local, ano) e acrescentar a identificação do material no final.

#### **Exemplos:**

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, 1997. 1 folder.

TRADIÇÕES em São Mateus. Rio de Janeiro: Funarte, 200. 28 p. Catálogo de exposição.

### 3.3.18 Resumos e resenhas

Apresentar de modo convencional os elementos essenciais do texto (autor e título) e do veículo de publicação (revista, jornal, site etc.) e acrescentar se se trata de um resumo ou de uma resenha.

#### **Exemplos:**

RODRIGUES, Sérgio. **'O espírito da prosa'**: para apaixonados por literatura. 25/07/2012. Resenha. Disponível em: <<http://veja.abril.com.br/blog/todoprosa/resenha/o-espirito-da-prosa-para-apaixonados-por-literatura/>>. Acesso em: 24 jan. 2012.

MACHADO, Naara Lima. Avaliação dos valores espirométricos em Indivíduos tabagistas. **X SEPEX- Revista eletrônica**. Vitória, ano 1, n.1, p. 8, ago. 2012. Resumo. Disponível em: <[http://www.catolica-es.edu.br/publicacao/revista\\_eletronica\\_sepex](http://www.catolica-es.edu.br/publicacao/revista_eletronica_sepex)>. Acesso em: 24 jan. 2012.

### 3.3.19 Relatórios e pareceres técnicos

Apresentar de modo convencional os elementos essenciais do texto (autor, título, local, editora, data) e acrescentar se se trata de um relatório ou de um parecer técnico.

#### Exemplos:

GUBITOSO, M. D. **Máquina worm**: simulador de máquinas paralelas. São Paulo: IME-USP, 1989. 29 p. Relatório técnico, Rt-Mac-8908.

POGGIANI, F. et al. **Parecer sobre o Projeto de revegetação nas áreas do gasoduto de Merluza**. Piracicaba: IPEF: ESALQ, Depto. Ciências Florestais, 1992. 5 p. Parecer técnico apresentado à Petrobrás, Cubatão.

### 3.3.20 Patentes

#### Fórmula para patentes:

ENTIDADE RESPONSÁVEL. Nome do Autor/inventor na ordem direta. **Título**. Número da patente, datas (período de registro).

#### Exemplo:

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Escola Politécnica. Waldir Pó. **Conversor eletrônico de lâmpadas**. BR n. PI 6500856, 19 maio 1985.

### 3.3.21 Bulas de medicamentos

#### Fórmula para bulas:

TÍTULO da medicação. Responsável técnico (se houver). Local: Laboratório, ano de fabricação. Bula de remédio.

#### Exemplos:

NOVALGINA: dipirona sódica. São Paulo: Hoechst, [199-?]. Bula de remédio.

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

### 3.3.22 Partituras

#### Fórmula para partituras:

SOBRENOME, Prenome do autor. **Título**: subtítulo. Local: Editora, ano. Designação do material (unidades físicas: número de partituras ou de partes, páginas e/ou folhas). Instrumento a que se destina.



**Exemplo:**

VILLA-LOBOS, H. **Coleções de quartetos modernos:** cordas. Rio de Janeiro: [s.n.], 1916. 1 partitura [23 p.]. Violoncelo.

**3.3.23 Textos consultados ou retirados da internet**

É necessário apresentar os elementos essenciais possíveis de serem identificados, como: autor, título, editora, local e ano (quando for um livro disponibilizado virtualmente); dados da revista (quando for o caso de um artigo publicado em revista *on-line*) etc. Esses elementos são apresentados conforme as normas convencionais e acrescidos do endereço eletrônico, antecedido da expressão “Disponível em:”, e da data de acesso (dia, mês e ano), antecedido da expressão “Acesso em:”.

Para textos que não são livros, artigos de revistas, manuais etc., os *elementos essenciais* para a referência são, pelo menos: autor(es), título, data, endereço eletrônico e data de acesso. Nem sempre todos os elementos serão encontrados, autor(es) e data, por exemplo.

Deve-se procurar, primeiramente, autor pessoa ou autor entidade. Se não houver indicação de autoria (pessoa ou entidade), referenciar pela primeira palavra do título. Caso não haja a data da publicação do texto, procurar a data da licença no rodapé do *site*. Se não houver data nenhuma, colocar uma data aproximada dentro de colchetes.

**Exemplos:**

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. **Três medicamentos suspensos por problemas de qualidade.** Brasília, 2018. Disponível em: <[http://portal.anvisa.gov.br/noticias/-/asset\\_publisher/FXrpx9qY7FbU/content/tres-medicamentos-suspensos-por-problemas-de-qualidade](http://portal.anvisa.gov.br/noticias/-/asset_publisher/FXrpx9qY7FbU/content/tres-medicamentos-suspensos-por-problemas-de-qualidade)>. Acesso em: 16 jul. 2018.

ÁLCOOL e drogas sem distorção. c2000. Disponível em: <<http://apps.einstein.br/alcooledrogas/novosite/index.htm>>. Acesso em: 24 jan. 2012.

## REFERÊNCIAS

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

\_\_\_\_\_. **NBR 6023**: informação e documentação: referências - elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 6024**: Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

\_\_\_\_\_. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

\_\_\_\_\_. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 14724**: Informação e documentação: trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Sistema Integrado de Bibliotecas da USP. **Diretrizes para apresentação de dissertações e teses da USP**: documento eletrônico e impresso Parte I (ABNT). Vânia Martins Bueno de Oliveira Funaro (Coord.) et al. 2. ed. rev. ampl. São Paulo: Sistema Integrado de Bibliotecas da USP, 2009.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. Biblioteca Central. **Normalização e apresentação de trabalhos científicos e acadêmicos**. Vitória (ES): Biblioteca Central, 2006.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. Biblioteca Central. **Normalização de referências**: NBR 6023:2002. Vitória (ES): Biblioteca Central, 2006.

**APÊNDICE - EXEMPLO DE TABELA E QUADRO COM MAIS DE UMA PÁGINA**

Tabela 1 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
(continua)

XXXXXX	XXXXXX	XXXXXXX

Tabela 1 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
(continuação)

XXXXXX	XXXXXX	XXXXXXX

Tabela 1 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
(conclusão)

XXXXXX	XXXXXX	XXXXXXX

Fonte: XXXXXXX