

MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Bento Gonçalves
2024

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS)
Rua General Osório, 348 – Bairro Centro – Bento Gonçalves/RS
CEP: 95700-086

Reitor

Júlio Xandro Heck

Pró-reitor de Ensino

Fabio Azambuja Marçal

Pró-reitora adjunta de Ensino

Larissa Brandelli Bucco

Diretoria de Ensino

Priscila de Lima Verdum

Coordenadora do Sistema de Bibliotecas – SIBIFRS

Bibliotecária do *Campus Viamão*

Luciane Alves Santini

CRB 1837/10

Organização e adaptação da primeira edição:

Aline Terra Silveira

Filipe Xerxeneski da Silveira

Luana Monique Delgado Lopes

Núbia Marta Laux

Sabrina Clavé Eufrásio

Sônia Margareth Souza de Souza

Suzanne Hallmann de Mello

Revisão e adaptação da segunda edição:

Luciane Alves Santini

Rejane Cristina Job

Sabrina Clavé Eufrásio

Sônia Margareth Souza

Colaboração:

Stéfany Gules



Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

M294 Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos [recurso eletrônico] / Organização e adaptação de Luciane Alves Santini, Rejane Cristina Job, Sabrina Clavé Eufrásio, Sônia Margareth de Souza. -- 2. ed. -- Bento Gonçalves, RS: IFRS, 2024.

62 f. : il. , color.

E-pub.

1. Trabalhos acadêmicos. 2. Normalização. 3. Associação Brasileira de Normas Técnicas. I. Santini, Luciane Alves, org. II. Job, Rejane Cristina, org. III. IV. Eufrásio, Sabrina Clavé, org. VI. Souza, Sônia Margareth de, org. V. Título.

CDU 001.8



MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Revisão e adaptação da segunda edição:

Luciane Alves Santini
Rejane Cristina Job
Sabrina Clavé Eufrásio
Sonia Margareth Souza

Lista de Figuras

Figura 1 – Modelo de Capa	12
Figura 2 – Modelo de Anverso da Folha de Rosto	14
Figura 3 – Modelo de Resumo na Língua Portuguesa	16
Figura 4 – Biblioteca de Alexandria	25

Lista de Gráficos

Gráfico 1 – Estatística de empréstimo	24
--	----

Lista de Tabelas

Tabela 1 – Crescimento do acervo	25
---	----

Lista de Abreviaturas e Siglas

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
IFRS	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
T.A.	Trabalhos Acadêmicos
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	9
2 ESTRUTURA	10
2.1 PARTE EXTERNA.....	11
2.2 PARTE INTERNA.....	12
2.2.1 Elementos pré-textuais.....	12
2.2.1.1 Folha de rosto	12
2.2.1.2 Errata.....	14
2.2.1.3 Folha de aprovação	14
2.2.1.4 Dedicatória	14
2.2.1.5 Agradecimentos.....	14
2.2.1.6 Epígrafe.....	14
2.2.1.7 Resumo na língua portuguesa	15
2.2.1.8 Resumo na língua estrangeira	16
2.2.1.9 Lista de ilustrações.....	16
2.2.1.10 Lista de tabelas	16
2.2.1.11 Lista de abreviaturas e siglas	17
2.2.1.12 Lista de símbolos.....	17
2.2.1.13 Sumário	17
2.2.2 Elementos textuais	17
2.2.3 Elementos pós-textuais	17
2.2.3.1 Referências	17
2.2.3.2 Glossário	18
2.2.3.3 Apêndice	18
2.2.3.4 Anexos	18
3 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS.....	19
3.1 FORMATO (tipo de papel, tamanho da fonte, margens).....	19
3.2 ESPAÇAMENTO	20
3.3 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES	20
3.3.1 Alíneas	21
3.4 SIGLAS	22
3.5 EQUAÇÕES E FÓRMULAS.....	22
3.6 ILUSTRAÇÕES.....	23
3.7 TABELAS	24
4 ELABORAÇÃO DE CITAÇÃO - NBR 10520:2023	26
4.1 FORMAS DE CITAÇÃO	26
4.1.1 Citação direta	26

4.1.1.1 Citação direta de até 3 linhas	26
4.1.1.2 Citação direta com mais de 3 linhas	26
4.1.2 Citação indireta	27
4.1.3 Citação de citação	28
4.2 FORMATAÇÃO DAS CITAÇÕES.....	29
4.2.1 Exemplos específicos de citações.....	30
4.2.1.1 Citação com 2 e 3 autores.....	30
4.2.1.2 Citação com quatro ou mais autores	30
4.2.1.3 Citação de legislação	31
4.2.1.4 Citação de Wikipedia.....	31
4.2.1.5 Citação de blog	32
4.2.1.6 Citação de homepage	32
4.2.1.7 Citação de instituições, entidades (sigla)	32
4.2.1.8 Citação de documentos de mesmo autor em anos diferentes.....	33
4.2.1.9 Citação de documentos de mesmo autor no mesmo ano	33
4.2.1.10 Citação de diversos documentos de autores diferentes	33
4.2.1.11 Citação de informação verbal.....	34
4.2.1.12 Entrevistas.....	34
4.3 NOTAS DE RODAPÉ	35
4.3.1 Notas explicativas.....	35
4.3.2 Notas de referência	35
5 ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS NBR 6023:2018	38
5.1 REGRAS GERAIS.....	38
5.2 TIPOS DE DOCUMENTO	38
5.2.1 Documento cartográfico	39
5.2.1.1 Atlas	39
5.2.1.2 Mapa	39
5.2.1.3 Globo terrestre	40
5.2.2 Documento iconográfico.....	40
5.2.2.1 Fotografia	40
5.2.2.2 Slides.....	40
5.2.2.3 Pintura	40
5.2.3 Documento jurídico.....	41
5.2.3.1 Doutrina.....	41
5.2.3.2 Jurisprudência	41
5.2.3.3 Legislação	42
5.2.4 Documento sonoro	42
5.2.4.1 Disco (vinil e CD).....	42
5.2.4.2 Música	43
5.2.4.3 Letra de música	43

5.2.4.4 Audiolivro.....	43
5.2.5 Documento tridimensional	43
5.2.5.1 Escultura	43
5.2.5.2 Monumento	44
5.2.5.3 Maquete	44
5.2.6 Monografia	44
5.2.6.1 Almanaque	44
5.2.6.2 Catálogo	44
5.2.6.3 Dicionário e verbete.....	44
5.2.6.4 Enciclopédia e termo	45
5.2.6.5 Guia.....	45
5.2.6.6 Livro.....	45
5.2.6.7 Manual.....	45
5.2.6.8 Trabalhos acadêmicos	45
5.2.6.9 Norma técnica	46
5.2.7 Patente	46
5.2.8 Publicação periódica	46
5.2.8.1 Jornal e artigo de jornal	47
5.2.8.2 Revista e artigo de revista	47
5.2.9 Evento	48
5.2.9.1 Evento em um todo	48
5.2.9.2 Trabalhos apresentados em eventos	48
5.2.10 Imagem em movimento	48
5.2.10.1 DVD.....	49
5.2.10.2 Televisão e rádio	49
5.2.10.3 Série e episódio.....	49
5.2.11 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico	50
5.2.11.1 Bases de dados.....	50
5.2.11.2 Homepage.....	50
5.2.11.3 Blog	51
5.2.11.4 Wikipédia.....	51
5.2.11.5 Facebook.....	51
5.2.11.6 Twitter.....	51
5.2.11.7 Instagram	52
5.2.11.8 Youtube	52
5.2.11.9 Imagens do Google	52
5.2.11.10 CD-ROM.....	53
5.2.11.11 E-mail	53
5.2.11.12 Livro.....	53
5.2.11.13 Mapa	54
5.2.11.14 Evento	54

5.2.11.15 Patente	54
5.2.11.16 Publicação periódica como um todo	54
5.2.11.17 Documento jurídico.....	55
5.2.11.18 Trabalho acadêmico	56
5.3 AUTORIA	56
5.3.1 Autoria desconhecida	56
5.3.2 Autor entidade	57
5.3.3 Autor pessoa física	57
5.3.4 Obra adaptada	58
5.3.5 Entrevista	58
5.3.6 Mais de três autores	58
5.3.7 Outros tipos de responsabilidade	58
5.3.7.1 Organizador/Colaborador/Coordenador	58
5.3.7.2 Ilustrador	59
5.3.7.3 Tradutor.....	59
5.4 LOCAL, EDITORA, DATA	59
5.4.1 Local.....	59
5.4.2 Editora	59
5.4.3 Data.....	60
REFERÊNCIAS.....	61

1 INTRODUÇÃO

Este manual tem a finalidade de subsidiar a comunidade acadêmica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) no que se refere ao desenvolvimento e à estruturação de trabalhos acadêmicos de acordo com as normas vigentes. Salientamos que não existe um único modelo de trabalho, e este aqui apresentado pelo Sistema de Bibliotecas do IFRS (SIBIFRS) visa auxiliar na padronização da produção científica elaborada pela comunidade acadêmica da instituição.

O manual baseia-se nas seguintes normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e na norma de apresentação tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE):

- a) **NBR 6022:2018** – artigo em publicação periódica técnica e/ou científica - apresentação;
- b) **NBR 6023:2018** – informação e documentação - referências - elaboração;
- c) **NBR 6024:2012** – numeração progressiva das seções de um documento - procedimento;
- d) **NBR 6027:2012** – sumário - apresentação;
- e) **NBR 6028:2021** - resumo, resenha e revisão - apresentação;
- f) **NBR 10520:2023** – citações em documentos - apresentação;
- g) **NBR 10719:2011** – relatório técnico e/ou científico - apresentação;
- h) **NBR 12225:2023** – lombada - apresentação;
- i) **NBR 14724:2024** – trabalhos acadêmicos - apresentação;
- j) **NBR 15287:2011** – projeto de pesquisa - apresentação;
- k) **NBR 6029:2023** – livros e folhetos - apresentação;
- l) **Normas de apresentação tabular** – IBGE - 3. ed. 1993.

Os trabalhos acadêmicos compreendem: dissertações, teses, trabalhos de conclusão de curso de graduação e de especialização e outros.

2 ESTRUTURA

A estrutura dos trabalhos acadêmicos possui a parte externa e interna, conforme o esquema:

Quadro 1 – Estrutura do trabalho acadêmico (teses, dissertações e outros)

Parte Externa	Capa (obrigatório) Lombada (opcional)		
Parte interna	Elementos pré-textuais	Folha de rosto (obrigatório) Ficha catalográfica (obrigatório para trabalhos de pós-graduação <i>stricto sensu</i>) Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo em língua portuguesa (obrigatório) Resumo em língua estrangeira (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)	Páginas contadas sem numeração impressa
	Elementos textuais	Introdução (obrigatório) Desenvolvimento (obrigatório) Conclusão (obrigatório)	Páginas contadas com numeração impressa
	Elementos pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice (opcional) Anexo (opcional) Índice (opcional)	

Fonte: Elaborado pelo autor (2019).

2.1 PARTE EXTERNA

A parte externa refere-se a capa e trata-se de um elemento obrigatório no qual são apresentadas as informações indispensáveis à sua identificação, na seguinte ordem:

- a) nome da instituição;
- b) nome do(s) autor(es);
- c) título e subtítulo (se houver);
- d) número do volume (caso houver mais de um volume, deve constar o número do referido volume em cada capa);
- e) local (cidade);
- f) ano da entrega.

Figura 1 – Modelo de Capa

INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL - IFRS
CAMPUS PORTO ALEGRE

**Nome da Instituição
(Centralizado)**

**Nome do Autor
(Centralizado)** NOME DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO
Subtítulo (se houver)

**Título e Subtítulo
(Centralizado)**

**Data: Cidade e Ano
(Centralizado)** PORTO ALEGRE
2020

Fonte: Elaborado pelo autor (2020).

2.2 PARTE INTERNA

A parte interna inclui os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

2.2.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais englobam a parte que antecede o texto. Eles são os seguintes: folha de rosto, errata, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo na língua portuguesa, resumo na língua estrangeira, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos e sumário.

2.2.1.1 *Folha de rosto*

A folha de rosto é elemento obrigatório. Ela contém informações adicionais às da capa, devendo-se manter a coerência entre as duas. A folha de rosto possui dois lados: anverso e verso.

a) Anverso da folha de rosto

As seguintes informações devem constar no anverso da folha de rosto:

- nome do(s) autor(es);
- título;
- subtítulo (se houver);
- número de volume (se houver);
- natureza (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, projeto de pesquisa, relatório de estágio) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;
- nome do orientador e do coorientador, se houver, coordenador, se houver, com titulação;
- local (cidade) da instituição onde o trabalho será apresentado/ entregue, ou da entidade responsável;
- ano da entrega do trabalho.

Figura 2 – Modelo de Anverso da Folha de Rosto

NOME DO AUTOR	
TÍTULO DO TRABALHO Subtítulo (se houver)	
Natureza do trabalho: espaçamento simples; alinhado do meio da mancha para a margem direita	Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> em Educação Básica e Profissional no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – Campus Osório, como requisito parcial para obtenção do título de Especialista em Educação Básica e Profissional. Orientadora: Professora Dra. Fulana Coorientadora: Professora Dra. Fulana
Osório 2020	

Fonte: Elaborado pelo autor (2020)

b) Verso da folha de rosto

Para os TCCs da pós-graduação é obrigatória a ficha catalográfica, composta pelo conjunto de elementos de descrição técnica do documento, a ser elaborada pela biblioteca de cada campus ou por sistema automatizado. A página da ficha catalográfica não é contabilizada.

Para os TCCs dos demais níveis de ensino não é obrigatória a ficha catalográfica

2.2.1.2 Errata

Elemento opcional. Deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. Apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso.

Exemplo:

ERRATA			
SILVA, Renato; SANTOS, Sônia. Manual de normas . São Paulo: Magia, 2014.			
Folha 21	Linha 8	Onde se lê outubro	Leia-se novembro

2.2.1.3 Folha de aprovação

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

2.2.1.4 Dedicatória

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

2.2.1.5 Agradecimentos

Elemento opcional. Devem ser inseridos após a dedicatória.

2.2.1.6 Epígrafe

Elemento opcional. A epígrafe pré-textual deve ser inserida após os agradecimentos e não precisa ser conforme a NBR 10520:2023 (citação de documentos). Já as epígrafes de abertura de seção primária devem ter alinhamento justificado, posicionado no final da página, entre aspas duplas, e para citações com mais de 3 linhas: recuo de 4 cm, fonte 10, espaçamento simples e sem aspas. Deve ser elaborada de acordo com a NBR 10520:2023.

2.2.1.7 Resumo na língua portuguesa

Elemento obrigatório, deve ser elaborado de acordo com a NBR 6028:2021 (resumo, resenha e recensão).

O resumo é a apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento e deve ressaltar de forma clara, direta e sintética a natureza e o objetivo do trabalho, a metodologia utilizada, os resultados obtidos e as conclusões. O resumo deve apresentar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho. Deve ser composto por frases concisas, afirmativas sem enumeração de tópicos. Recomenda-se:

- a) o uso de parágrafo único, sem numeração de tópicos;
- b) digitação em espaço simples;
- c) não usar recuo na primeira linha;
- d) o uso na terceira pessoa do singular;

Figura 3 – Modelo de Resumo na Língua Portuguesa

O diagrama ilustra a formatação de um resumo. No topo, uma seta verde aponta para a margem superior e esquerda, com o texto "Margens superior e esquerda 3 cm.". No centro, o título "RESUMO" é seguido por um parágrafo de texto. Abaixo do parágrafo, as "Palavras-chave" são listadas. No canto inferior direito, uma seta verde aponta para a margem inferior e direita, com o texto "Margens inferior e direita 2 cm.". Um retângulo azul no lado esquerdo contém uma recomendação de formatação.

RESUMO

O presente estudo apresenta a temática da pedagogia hospitalar e do papel do pedagogo, tendo como objetivo identificar que papéis ou funções o profissional pedagogo assume no ambiente hospitalar do Rio Grande do Sul. Para realizar o estudo em questão foi utilizado como metodologia a pesquisa bibliográfica com a intencionalidade de verificar as produções científicas publicadas em bases de dados como o Portal de Periódicos CAPES. O estudo identificou que as funções desempenhadas pelo pedagogo incluem o acompanhamento dos processos de escolarização formal e as propostas voltadas para o lúdico e o brincar. Nesse sentido, a presença do pedagogo no ambiente hospitalar é fundamental para que as crianças tenham seus direitos efetivados, ressalta-se que a escuta pedagógica e a promoção da humanização também são funções do pedagogo. Por fim, pode-se concluir que o papel do pedagogo é promover educação, envolvendo os processos de ensino e de aprendizagem, seja na classe hospitalar, na recreação/brinquedoteca ou com o atendimento no leito.

Palavras-chave: educação; pedagogia hospitalar; lúdico no hospital; Rio Grande do Sul.

Recomenda-se um único parágrafo, sem numeração de tópicos, com espaçamento simples e sem recuo na primeira linha. O texto deve ser redigido na terceira pessoa do singular, começando com uma frase significativa que explique claramente o tema central do documento.

Fonte: Elaborado pelo autor (2024).

Para os trabalhos acadêmicos, o resumo deve ser apresentado em um único parágrafo e possuir entre 150 e 500 palavras, nos demais trabalhos o resumo deve conter de 50 a 100 palavras.

As palavras-chave são termos que descrevem o tema do trabalho e pertencem ao vocabulário científico da área. Devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão “palavras-chave” e devem ser seguidas de dois pontos, separadas entre si por ponto e vírgula, finalizadas por ponto. As palavras-chave devem ser escritas em letras minúsculas, exceto nomes próprios e científicos.

Exemplo

Palavras-chave: desmatamento; efeito estufa; efeitos climáticos.

2.2.1.8 Resumo na língua estrangeira

Elemento obrigatório em trabalhos acadêmicos. Segue as mesmas regras do resumo em português (ver especificações na seção anterior, 2.2.1.7). A NBR não especificou o idioma, mas convencionou-se utilizar o resumo em língua inglesa.

2.2.1.9 Lista de ilustrações

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

2.2.1.10 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 folha ou página.

2.2.1.11 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.

2.2.1.12 Lista de símbolos

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

2.2.1.13 Sumário

Elemento obrigatório. É uma listagem das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que aparece no texto, acompanhadas dos respectivos números das páginas. O sumário é o último elemento pré-textual e deve ser elaborado de acordo com a NBR 6027:2012.

2.2.2 Elementos textuais

Os elementos textuais são as partes que compõem o trabalho, sendo: **introdução**, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração, **desenvolvimento**, o qual detalha a pesquisa ou estudo realizado, e uma **conclusão** (ABNT, 2011).

2.2.3 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais são compostos pelas referências, glossário, apêndice, anexo e índice.

2.2.3.1 Referências

Elemento obrigatório. Deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 6023:2018 (Ver seção 6).

2.2.3.2 Glossário

Elemento opcional. O glossário é uma relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições. Deve ser elaborado em ordem alfabética.

2.2.3.3 Apêndice

Elemento opcional. **Texto ou documento elaborado pelo autor**, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

2.2.3.4 Anexos

Elemento opcional. **Texto ou documento não elaborado pelo autor**, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

3 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Os trabalhos acadêmicos devem seguir algumas regras no que diz respeito ao formato, espaçamento, numeração progressiva das seções, siglas, equações e fórmulas, ilustrações e tabelas.

3.1 FORMATO (tipo de papel, tamanho da fonte, margens)

A apresentação gráfica do trabalho acadêmico deve seguir estes requisitos:

- a) utilizar papel branco ou reciclado, formato A4 (21,0 x 29,7 cm);
- b) os elementos pré-textuais devem se iniciar no anverso da folha; exceto os dados internacionais de catalogação na publicação, que devem vir no verso da folha de rosto;
- c) se o trabalho for impresso, os elementos pré-textuais devem se iniciar no anverso da folha. A partir da introdução até a última folha, pode ser impresso no verso e anverso;
- d) digitar o texto na cor preta;
- e) fonte tamanho 12 para o texto;
- f) recomenda-se fonte tamanho 10 para texto de citações longas, notas de rodapé, dados internacionais de catalogação-na-publicação, legendas e fontes das ilustrações e tabelas e paginação;
- g) optar por fontes arredondadas (Times New Roman ou Arial);
- h) adotar as margens para o anverso da folha: 3 cm superior e esquerda e 2 cm inferior e direita; para o verso da folha: 3 cm superior e direita, 2 cm inferior e esquerda;
- i) citação longa (com mais de três linhas) com recuo de 4 cm a partir da margem esquerda e espaçamento simples;
- j) nota de rodapé digitada dentro das margens indicadas, devendo ficar separada do texto por um traço de 5 cm a partir da margem esquerda;
- k) a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetido e a área de concentração, que aparecem na folha de rosto e na folha de aprovação, devem constar a partir do meio da mancha gráfica para a margem direita;
- l) 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 ESPAÇAMENTO

O espaçamento que você deve adotar na formatação é:

a) espaço 1,5 cm:

- todo o texto;

b) um espaço de 1,5 cm:

- separa o texto da citação longa;
- separa cada título das seções e subseções do texto que os precede e que os sucedem;

c) espaço simples (uma linha em branco de espaço simples) para:

- citações de mais de três linhas;
- notas de rodapé;
- referências;
- legenda e fonte das ilustrações e tabelas;
- natureza do trabalho;

d) um espaço simples (uma linha em branco de espaço simples):

- entre uma referência e outra, na lista de referências ao final do trabalho.

3.3 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES

As orientações sobre a numeração progressiva das seções e subseções devem ser conforme as regras da NBR 6024:2012:

- a) o indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere;
- b) deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária;
- c) ponto, hífen, travessão, parênteses ou qualquer sinal não podem ser utilizados entre o indicativo da seção e seu título;
- d) os títulos das seções primárias devem ser separados do texto que os

sucede por um espaço entre as linhas de 1,5 cm. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5 cm;

- e) títulos com indicação numérica, que ocupem mais de uma linha, devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

Exemplo:

2 SEÇÃO PRIMÁRIA 2.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA 2.1.1 Seção terciária 2.1.1.1 <i>Seção quaternária</i> 2.2.1.1.1 Seção quinária	2 ESTRUTURA 2.1 PARTE EXTERNA 2.1.1 Capa 2.2.1.1 <i>Folha de rosto</i> 2.2.1.1.1 Anverso da folha de rosto
---	--

3.3.1 Alíneas

São subdivisões de uma seção do documento utilizadas quando há a necessidade de subdividir ou enumerar diversos assuntos que não possuam título próprio, dentro de uma mesma seção. Devem ser apresentadas conforme as orientações e o padrão a seguir:

- a) o texto que antecede as alíneas deve terminar em dois pontos;
- b) são indicadas alfabeticamente, em letra minúscula, seguida de parênteses. Após esgotadas as letras do alfabeto, utiliza-se letras dobradas;
- c) as letras indicativas das alíneas devem ter recuo em relação à margem esquerda;
- d) o texto deve começar por letra minúscula e terminar em ponto e vírgula, com exceção da última alínea, terminada com ponto final;
- e) o texto da alínea deve terminar em dois pontos, caso seja seguida de subalínea;
- f) a segunda e as demais linhas do texto começam sob a primeira letra do texto da própria alínea.

As alíneas podem se dividir em **subalíneas** para detalhar um tópico. As subalíneas devem ser apresentadas de acordo com:

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

3.4 SIGLAS

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo. Após, no decorrer do texto, pode-se utilizar somente a sigla.

Exemplos:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
International Standard Book Number (ISBN)

3.5 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

São elementos opcionais. O objetivo de poderem ser destacadas no texto é facilitar a leitura. Para sua redação na sequência normal do texto, é permitido o uso de um espaçamento entre linhas maior para comportar suas características específicas, como índices e expoentes, entre outros.

Quando houver necessidade de identificar as fórmulas utilizadas, é possível numerá-las com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita.

Exemplos:

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

$$(x^2 + y^2)/8 = n \quad (2)$$

Fonte: Elaborado pelo autor (2017).

Figura 4 – Biblioteca de Alexandria



Fonte: Saraiva (2017).

Nas referências:

SARAIVA, Lorraine. **O que aconteceu com a famosa biblioteca de Alexandria?** Rio de Janeiro, 1 dez. 2017. Disponível em: <http://notate-apia.com.br/2017/12/01/o-que-aconteceu-famosa-biblioteca-de-alexandria/>. Acesso em: 27 set. 2018.

3.7 TABELAS

As tabelas devem ser citadas no texto e padronizadas de acordo com a norma tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Recomenda-se que seja elaborada de forma a ser apresentada em uma única página e siga uniformidade gráfica.

Exemplo:

Ano	Tabela 1 – Crescimento do acervo	
	Nº de exemplares	Nº de títulos
2014	1500	800
2015	3245	1893
2016	5678	2748

Fonte: Elaborado pelo autor (2020).

Toda tabela que ultrapassar as dimensões da página deve:

- a)* cada página deve constar o título e o cabeçalho da tabela;
- b)* continuar na página seguinte apresentando uma das seguintes indicações: continua (para primeira página), continuação (entre a segunda e penúltima página) e conclusão (para a última página);
- c)* cada página deve ter colunas indicadoras e seus respectivos cabeçalhos;
- d)* a fonte da tabela só deve ser apresentada no final.

4 ELABORAÇÃO DE CITAÇÃO - NBR 10520:2023

A citação é o registro de informações retiradas de outra fonte.

4.1 FORMAS DE CITAÇÃO

As formas de citação podem ser as seguintes: citação direta, citação indireta ou citação de citação.

4.1.1 Citação direta

A citação direta é a “Transcrição textual de parte da obra do autor consultado” (ABNT, 2023, p. 2). Cópia literal de parte de algum texto consultado, podendo ser um trecho curto ou longo.

Exemplos:

Além do ensino, “A tarefa de todo educador, não apenas do professor, é a de formar seres humanos felizes e equilibrados” (Chalita, 2001, p. 47)

Observa-se que “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” (ABNT, 2023, p. 2).

4.1.1.1 Citação direta de até 3 linhas

É a transcrição textual de até três linhas, integrada ao texto, entre aspas e sem alteração de tamanho da fonte. Após a citação, deve ser inserida a respectiva referência bibliográfica, de forma simplificada.

4.1.1.2 Citação direta com mais de 3 linhas

As citações com mais de três linhas devem constituir um parágrafo independente, recomenda-se o recuo de 4 cm da margem esquerda, com fonte menor que o utilizado no texto (diminuir para tamanho 10), e o espaçamento entre as linhas deve ser simples (1,0 cm).

Exemplos:

Uma educação de qualidade é o que toda a sociedade preza. Para Chalita (2001, p. 48):

Obviamente as respostas não são simples. Numerosas experiências foram desenvolvidas e aplicadas para que se pudesse encontrar o modelo de escola ideal, e muitas fracassaram. Talvez o foco tenha se perdido. Talvez questionamentos como os que apresentamos não tivessem sido valorizados. Como educar sem saber que tipo de aluno se pretende formar? Como educar sem saber o voo que o educando pode dar?

No que diz respeito à produção intelectual dos alunos da graduação, podemos aferir que os trabalhos de conclusão de curso são de extrema importância para o desenvolvimento, sendo:

O trabalho de conclusão de curso é parte integrante da atividade curricular de muitos cursos de graduação, constituindo assim uma iniciativa acertada e de extrema relevância para o processo de aprendizagem dos alunos. Para a grande maioria, ele representa a primeira experiência de realização de uma pesquisa. Como vitória de produção de conhecimento, contribui significativamente para uma boa aprendizagem (Severino, 2016, p. 214).

Segundo Estés (1994, p. 14), se aproximar da natureza mais instintiva, da mulher selvagem, significa:

[...] delimitar territórios, encontrar nossa matilha, ocupar nosso corpo com segurança e orgulho independente dos dons e das limitações desse corpo, falar e agir em defesa própria, estar consciente, alerta, recorrer aos poderes da intuição e do pressentimento inato às mulheres, adequar-se aos próprios ciclos, descobrir aquilo a que pertencemos, despertar com dignidade e manter o máximo de consciência possível.

Caso o autor destaque alguma parte do texto citado, deve-se incluir como o último elemento da chamada da citação a expressão: grifo nosso ou grifo do próprio autor. Se na própria citação apresentar destaque, não existe a necessidade de informar o grifo.

Exemplo:

Pode se afirmar que :

[...] o de **produtor** (aquele que posta as mensagens, imagens ou links), o de **debatedor** (o que tenta promover a discussão e instiga o debate), o de **interlocutor** (o que responde ou comenta os posts) e o de **animador** (que tenta estimular a participação dos outros integrantes). (Paschoal, 2014, p.28, grifo nosso)

4.1.2 Citação indireta

A citação indireta é o “Texto baseado na obra do autor consultado” (ABNT, 2023, p. 2). Nas citações indiretas, a indicação de página(s) consultada(s) é opcional.

Exemplos:

Para Chalita (2001) o educador além de ensinar, tem a tarefa de formar seres humanos felizes e equilibrados.

Os estudos sobre as inovações mostram que os camponeses inovam de forma individual na escala da parcela cultivada, dos rebanhos ou do sistema de produção, mas o fazem em função de interações entre si e com diversos atores e objetos no âmbito de redes (Darré, 1986a, 1986b) e teias de aprendizagens (Simões, 2007) sociotécnicas e coletividades locais, tais como aqueles que foram analisados, entre outros, por Callon (1986; 1991) e Assis (2001).

4.1.3 Citação de citação

A citação de citação é a “Citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original” (ABNT, 2023, p. 1). Para esse tipo de citação, utiliza-se a expressão ***apud*** – citado por, conforme, segundo.

O ideal é sempre procurar a obra original, sem precisar utilizar este tipo de citação, mas quando isso não é possível, faz-se a “citação de citação” (ABNT, 2023), ou seja, o ***apud***. O termo ***apud*** significa o mesmo que “citado por”, onde o autor da fonte consultada vem em primeiro lugar, seguido do autor que o citou.

Exemplos:

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

“Por fim, Bandeira de Mello (***apud*** Di Pietro, 2000, p. 53) aponta duas versões para a origem do vocabulário Administração [...]”

“[...] 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. 200).

Nesse sentido:

Tenho que apresentar minha máxima a todos os demais para o exame discursivo de sua pretensão de universalidade. O peso desloca daquilo que cada (indivíduo) pode querer sem contradição como lei universal para aquilo que todos querem de comum acordo reconhecer como norma universal (McCarthy ***apud*** Habermas, 1989, p. 88).

4.2 FORMATAÇÃO DAS CITAÇÕES

As citações podem estar localizadas no texto ou em notas de rodapé. Utilizamos formato “autor/data/página” com o nome do autor ou entidade em inicial em letras maiúsculas com o restante em minúscula, quando estiver dentro de parênteses, e somente a primeira letra maiúscula quando o nome estiver fora do parênteses.

Exemplos:

Quando o autor estiver incluído na sentença: **Foucault (1998)**.

Quando o autor estiver incluído na sentença e a citação for direta:
Foucault (1998, p. 15).

Quando o autor não está diretamente incluído na sentença do texto:
(Foucault , 1998).

As citações diretas, de até 3 linhas, devem ser redigidas na mesma fonte (Arial ou Times New Roman), tamanho de fonte (12) do texto e espaçamento 1,5 e estar contidas entre aspas duplas.

As citações diretas com mais de 3 linhas devem ser destacadas em relação à margem esquerda, com letra menor que a utilizada no texto, em espaço simples e sem aspas. Recomenda-se o recuo de 4 cm e o tamanho de fonte 10.

Em citação direta o número da página deve ser precedido pela letra p em minúscula, acompanhada de ponto (p.). A NBR 10520:2023 flexibilizou a Citação direta de fonte sem paginação para leituras digitais, como e-books. No caso, para fontes sem paginação, a 10520:2023 indica a colocação do número do localizador, precedido pela respectiva abreviatura (local.).

Exemplos:

"O inventário visa levantar o valor real dos bens do patrimônio" (Laurindo; Teixeira, 2014, local. 51).

4.2.1 Exemplos específicos de citações

Exemplos que especificam os diferentes tipos de citações.

4.2.1.1 Citação com 2 e 3 autores

Quando houver dois autores, devem ser separados por ponto e vírgula ou utilizado a expressão “e” entre os autores.

Exemplos:

“Para analisar equivalências mais complexas, é conveniente representar num diagrama as importâncias pagas ou recebidas” (Alvarenga; Novaes, 2000).

Mostafa e Dillon (1996) testaram uma interface de um sistema de recuperação de imagens que possuía recursos tanto para buscas visuais quanto verbais.

No caso de três autores, todos são mencionados, separados por ponto e vírgula.

Exemplos:

A “vantagem competitiva” pode ser baseada em diversos métodos e podem ser classificados de acordo com o próprio mercado ou com os processos (Aaker; Kumar; Day, 2013).

4.2.1.2 Citação com quatro ou mais autores

Podem ser feitas de duas formas:

- a) Indicando apenas o primeiro autor, seguido da expressão *et al.* (em itálico), seguido de vírgula e ano;

Exemplo:

“Por produto de informação, entendemos ser um item mais palpável, algo que é construído por meio do uso de informação, como exemplo, nós temos: os catálogos, os informativos, os guias, entre outros meios” (Duarte *et al.*, 2015).

- b) Indicando todos os autores, separados por ponto e vírgula e o último finalizado com vírgula, antecedendo o ano.

Exemplos:

A palavra ubiquidade remete a algo que está em toda parte, que está em mais de um lugar ao mesmo tempo. O termo é bastante utilizado na computação para se referir à onipresença da informática no nosso cotidiano (Silva; Botelho; Santos; Sanchez, 2015).

“Por produto de informação, entendemos ser um item mais palpável, algo que é construído por meio do uso de informação, como exemplo, nós temos: os catálogos, os informativos, os guias, entre outros meios” (Duarte; Vieira; Silveira; Lopes, 2015).

Importante ressaltar que a opção escolhida deve ser seguida em todo o trabalho, sendo padronizado.

4.2.1.3 Citação de legislação

No texto, o recomendado é descrever a lei e o artigo ao qual está se referindo para o leitor se situar no assunto. No final, utilizar o sistema autor-data.

Exemplos:

A Lei 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, que em cumprimento ao citado art. 175 dispõe sobre o regime de concessão e permissão de serviços públicos, em seu art. 7º arrola inúmeros direitos dos usuários [...].

Assim, por força do art. 30 da Lei 8.987 e do art. 33 da Lei 9.074 terá de haver representação dos usuários no sistema de fiscalização dos serviços concebidos (Brasil, 1995).

4.2.1.4 Citação de Wikipedia

A citação deve ser feita utilizando a primeira palavra do verbete em letra maiúscula.

Exemplo:

Ferdinand Porsche (Professor Doktor Ingenieur Honoris Causa (Dr.h.c. Ing.); foi um engenheiro automotivo austríaco famoso durante sua carreira pelos projetos inovadores, e famoso nos dias de hoje pelo desenvolvimento do Volkswagen Fusca (Volkswagen “Carocha” em Portugal). Juntamente com seu filho e equipe, foi responsável pela construção do primeiro Porsche 356 - e pela fundação da própria Porsche, por consequência (Ferdinand Porsche, 2020).

4.2.1.5 Citação de blog

Se o blog possuir autor (pessoa ou entidade), este é identificado na citação autor-data. Caso contrário, indicar a primeira palavra do título da postagem em letra

minúscula.

Exemplo:

Devemos estar cientes que apesar de que “Todas as filosofias e dietas alimentares são de grande importância para os seres humanos. Porém nem todos os seres humanos se encaixam numa mesma dieta” (Bela Gil, 2018). Por isso não devemos optar por uma dieta de outra pessoa, ou dietas retiradas da internet, pois elas não estão levando em conta a individualidade e organismo de cada pessoa.

4.2.1.6 Citação de homepage

a) Citação de documento sem indicação de autoria

A entrada é pela primeira letra do título, seguida de reticências.

Exemplo:

Ainda sobre o livro supracitado, ele “[...] é uma leitura importante para conhecer a história da historiografia brasileira” (Escrita..., 2018).

b) Com indicação de autoria

Exemplo:

Para Müller (2017) a diminuição do ritmo de produção científica no âmbito acadêmico “[...] pode significar uma redução da complexidade dos problemas de pesquisa e uma insistência em atender aos critérios de desempenho previamente definidos, ao invés dos critérios de originalidade”.

4.2.1.7 Citação de instituições, entidades (sigla)

Citação de pessoa jurídica: Quando for pessoa jurídica, a indicação deve ser feita pelo nome completo ou sigla da instituição, em letras maiúsculas e minúsculas. Recomenda-se que as siglas da instituição sejam grafadas em letras maiúsculas (ABNT NBR 10520:2023, p. 5).

Exemplos:

A educação é um direito humano fundamental e é essencial para o exercício de todos os direitos. Mesmo assim, existem ainda cerca de 781 milhões de analfabetos no mundo, e cerca de 58 milhões de crianças ainda se encontram fora da escola primária, e muitos jovens e mulheres e homens adultos continuam sem aprender o que precisam saber para dirigir suas vidas com saúde e dignidade (UNESCO, 2018).

Para ingressar em um dos cursos do Instituto Federal do Rio Grande do Sul (IFRS), é preciso passar por processo de seleção, o qual pode se configurar de diferentes formatos, conforme o nível do curso. Nesta página, estão disponíveis informações sobre como fazer para estudar no IFRS (IFRS, 2018).

4.2.1.8 Citação de documentos de mesmo autor em anos diferentes

Para citação de diversos documentos de um mesmo autor em anos diferentes, deve ser mencionado as datas por ordem cronológica, separadas por vírgula.

Exemplos:

De acordo com Souza (2017, 2015) a descoberta deste tipo de material contribui para o avanço das pesquisas nesta área, algo que não vinha acontecendo devido à “estagnação do tema” no âmbito.

Dentre todos os mercados possíveis, os profissionais devem optar por aqueles com potencial, aqueles que demonstrarem ser mais oportunos e defini-lo como seu “mercado-alvo” (Chiavenato, 1996, 2015).

4.2.1.9 Citação de documentos de mesmo autor no mesmo ano

Para fazer a diferenciação das obras, utilizam-se as letras minúsculas em ordem para a correta identificação do documento citado.

Exemplos:

De acordo com Souza (2016a) a descoberta deste tipo de material contribui para o avanço das pesquisas nesta área, algo que não vinha acontecendo devido à “estagnação do tema” no âmbito (Souza, 2016b).

4.2.1.10 Citação de diversos documentos de autores diferentes

Deve-se seguir a ordem cronológica das datas dos documentos citados.

Exemplos:

A principal característica deste fenômeno, amplamente aprofundado na vasta bibliografia consultada (Luz, 1998; Vargas, 2005; Bastos, 2006), demonstra o alinhamento de pensamento dos autores da área.

4.2.1.11 Citação de informação verbal

Inclui palestras, debates, comunicações etc. Para este tipo de citação, utilizamos a expressão “Informação verbal” entre parênteses e os dados da informação em nota de rodapé.

Exemplos:

No texto

Aparentemente esta questão ainda se encontra insólita no âmbito educacional (Informação verbal)¹.

Na nota de rodapé

¹ Informação dada pelo palestrante Antônio Luz no encontro de Educadores da Rede de Educação Federal em Brasília.

4.2.1.12 Entrevistas

As entrevistas realizadas pelo próprio autor não são indicadas na lista de referências, mas apenas indicadas no texto. Utilizamos a fala do entrevistado entre aspas e em itálico e fazemos a indicação no próprio texto ou em nota de rodapé. O importante é que o sistema escolhido seja padronizado em todo o documento.

Exemplos:

No texto

Para o entrevistado “*A empresa oferece possibilidades de crescimento e incentiva o empregado a buscar aprendizagem*” (Entrevistado 1).

Nota de rodapé

Para o entrevistado “*A empresa oferece possibilidades de crescimento e incentiva o empregado a buscar aprendizagem.*”¹

¹ Entrevistado 1.

4.3 NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé são indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor. As notas de rodapé podem ser: **notas explicativas**, as quais são usadas para esclarecer ou complementar o texto, ou **notas de referência**, usadas para indicar a referência completa de uma obra. A numeração das notas é feita através de algarismos arábicos e não são sequenciais, devendo iniciar a cada seção, digitado com espaço simples, fonte tamanho 10 e alinhamento justificado.

4.3.1 Notas explicativas

As notas explicativas são usadas para inclusão de comentários, esclarecimentos ou explicações, que não possam ser incluídos no texto.

Exemplos:

No texto

Para livros com mais de 3 autores, coloca-se o primeiro autor e a palavra *et al*¹.

No rodapé

¹ Expressão latina utilizada para substituir outros autores em referências.

No texto

Em essência o método pode ser adotado para produzir automaticamente vínculos de hipertexto¹.

No rodapé

¹ Hipertexto é o termo que remete a um texto ao qual se agregam outros conjuntos de informação na forma de blocos de textos, palavras, imagens ou sons, cujo acesso se dá através de referências específicas, no meio digital denominadas hiperligações (Wikipedia, 2017).

4.3.2 Notas de referência

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

- a) ***Idem*** ou ***Id.*** para mesmo autor;
- b) ***Ibidem*** ou ***Ibid.*** na mesma obra (imediatamente anterior).

Exemplos:

No texto

Um sistema penal deve ser concebido como um instrumento para gerir diferencialmente as ilegalidades, não para suprimi-las a todas¹. É então necessário um código, e que seja suficientemente preciso para que cada tipo de infração possa estar claramente presente nele². O Panóptico era a suma encarnação de uma moderna instituição disciplinar. Consentia uma constante observação caracterizada pela “vista desigual”³.

No rodapé

¹ Foucault, 1999, p. 86.

² *Ibid.*, p. 93.

³ *Id.*, 2000, p. 99.

c) ***Loco citado*** ou ***loc. cit.*** - no lugar citado

Exemplos:

No texto

A questão sugerida pelo autor faz referência¹ às alternativas ecológicas encontradas em sua pesquisa inicial².

No rodapé

¹ Tomas, 2015, p. 12.

² Tomas, *loc. cit.*

d) ***Passim*** - aqui e ali, em diversos trechos e passagens

Exemplos:

No texto

O autor cita *Starbucks*, entre outras grandes redes de franquias, como exemplo de excelência e inovação empresarial em marketing de vendas.

No rodapé

Kotler, 2015, *passim*.

e) ***Opus citatum*** ou ***op. cit.*** - obra citada (não imediatamente anterior)

Exemplos:

No texto

Nos demais países, registraram-se atividades isoladas de pessoas ou entidades que, apesar dos obstáculos, mantinham acesa a busca de novos conhecimentos sobre os fenômenos comunicacionais¹. “[...] o que afeta o enorme interesse demonstrado pelo estudo desse fenômeno social contemporâneo no subcontinente americano”². [...] que constitui uma das nossas melhores e que tem sido responsável pelos avanços teóricos conseguidos em tão pouco tempo³.

No rodapé

¹ Marques, 1991, p. 118.

² Jones, 1989, p. 9

³ Marques, *op. cit.*

f) Uso das expressões para indicação de autores intercalados.

Exemplos:

No rodapé

¹ LENOIR, Frédéric; BONHEUR, Du. Un voyage philosophique. Paris: Fayard, 2013. p. 39.

² ECO, Umberto. Como se faz uma tese. São Paulo: Perspectiva, 2004. p. 133.

³ LENOIR, Frédéric, *op. cit.*, *loc cit.*

⁴ ECO, Umberto, *op. cit.*, p. 130.

Lista de abreviatura e outros símbolos utilizados:

Abreviaturas	Outros símbolos
<p>apud - citado por, conforme Id. - mesmo autor - <i>Idem</i> Ibid. - na mesma obra - <i>Ibidem</i> (imediatamente anterior) op. cit. - obra citada - <i>Opus citatum</i> (não imediatamente anterior) passim - aqui e ali, em diversas passagens - <i>Passim</i> loc. cit. - no lugar citado - <i>Loco citado</i> et seq. - seguinte ou que se segue - <i>Sequentia</i> Cf. - Confira</p>	<p>() são usados para inclusão de expressões [] interpolações, acréscimos ou comentários [...] supressões</p>

5 ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS NBR 6023:2018

A referência é um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento que permite sua identificação individual.

5.1 REGRAS GERAIS

As referências podem localizar-se no rodapé, no fim de texto ou de uma seção, em lista de referências e antecedendo resumos, resenhas e resenhas. A referência possui elementos essenciais e complementares.

Os elementos da referência são retirados, normalmente, da folha de rosto (verso e anverso) e da capa do documento. Inclui-se, entre colchetes, a informação tirada fora das fontes prescritas.

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 uma linha em branco de espaço simples. A pontuação segue padrões internacionais e deve ser uniforme para todas as referências.

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

5.2 TIPOS DE DOCUMENTO

Um documento é qualquer suporte que contenha informação registrada, formando uma unidade, que possa servir para consulta, estudo ou prova.

5.2.1 Documento cartográfico

Inclui atlas, mapa, globo, fotografia aérea. Os elementos essenciais são: autor(es), título, local, editora, data de publicação, descrição física e escala (se houver). Para documento cartográfico em meio eletrônico, deve ser acrescentada a descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, *e-book*, online, entre outros).

5.2.1.1 Atlas

Exemplos:

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

IBGE. **Atlas de saneamento 2011**. Rio de Janeiro: IBGE, 2011. 268 p. Disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/index.php/biblioteca-catalogo?view=detalhes&id=253096>. Acesso em: 6 jul. 2018.

5.2.1.2 Mapa

Exemplos:

RIO GRANDE DO SUL. Departamento de Recursos Hídricos. Secretaria Estadual do Meio Ambiente; Semana Interamericana da Água 11., 2004 out. 9-16, Porto Alegre, RS; Semana Estadual da Água 4., 2004 out.

Bacias hidrográficas e municípios no Rio Grande do Sul. 2004. Porto Alegre: SEMA, [2004]. 1 mapa: color., 62 x 64 cm.

RIO GRANDE DO SUL. Departamento de Recursos Hídricos. Secretaria Estadual do Meio Ambiente. **Bacias hidrográficas e municípios no Rio Grande do Sul**. In: SEMANA INTERAMERICANA DA ÁGUA, 11., 2004, Porto Alegre, RS; SEMANA ESTADUAL DA ÁGUA, 4., 2004. Porto Alegre: SEMA, [2004]. 1 mapa, color., 62 x 64 cm.

BRASIL. Ministério da Agricultura. Secretaria Geral. Subsecretaria de Planejamento e Orçamento. **Aptidão agrícola das terras do estado do Rio Grande do Sul**. Brasília, DF: Suplan, 1978. 1 mapa, color., 104 x 111 cm., Escala 1:750.000.

BRASIL: nossa terra: mapa do Brasil político e regional. São Paulo, SP: Geomapas, 2004. 1 mapa, color., 92 x 124 cm., Escala 1:5.000.000.

SÃO PAULO (Estado). **Mapa do transporte metropolitano**. São Paulo: Secretaria dos Transportes Metropolitanos, [199?]. Disponível em: <http://www.metro.sp.gov.br/pdf/mapa-da-rede-metro.pdf>. Acesso em: 6 jul. 2018.

5.2.1.3 *Globo terrestre*

Exemplos:

[Globo terrestre]. São Paulo: Libreria, [199-?]. 1 globo: color., papel, montado em base metálica, 97 cm de diâmetro. Escala 1:41.849000.

5.2.2 Documento iconográfico

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

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

5.2.2.1 *Fotografia*

Exemplos:

CREIMER, Georgia. PROJETO ARTE NA ESCOLA; FUNDAÇÃO IOCHPE. Fotografia do atelier da artista. São Paulo: Fundação Iochpe, [19--]. 1 fotografia, color., 36 x 28 cm.

VERA, Marione Hahn. 1952. 1 fotografia, p&b., 11 x 16 cm. Fotografia dedicada a João Luiz Rolla.

5.2.2.2 *Slides*

Exemplos:

SILVA, Thiago; AFONSO, Antonio. **Administração financeira**. Rolante, 2018. 20 slides, color.

5.2.2.3 *Pintura*

Exemplos:

DA VINCI, Leonardo. **La Joconde**. [1503-1506]. 1 original de arte, óleo sobre madeira de álamo, 77 × 53 cm. Museu do Louvre.

SILVEIRA, Val. [**Gato na janela**]. 2017. 1 original de arte, óleo sobre tela, 30 x 30 cm. Coleção particular.

5.2.3 Documento jurídico

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

5.2.3.1 Doutrina

Inclui monografias, artigos de periódicos que sejam uma discussão técnica sobre questões legais. Sempre referenciada conforme o tipo de publicação.

Exemplos:

FONTURA, Iara P.; SABATOVSKI, Emílio (org.). **CLT consolidação das leis do trabalho**. 6. ed. Curitiba: Juruá, 2010. 288 p.

5.2.3.2 Jurisprudência

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

Elementos essenciais: 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. 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.

MINAS GERAIS (Estado). Tribunal de Justiça. Apelação cível nº. 1.0407.12.000891-4/001. Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Minas Gerais. Relator: Rogério Coutinho. Belo Horizonte, 14 de maio de 2015. Disponível em: https://jurisprudencia.s3.amazonaws.com/TJ-MG/attachments/TJMG_AC_10407120008914001_e0ac3.pdf?Signature=KgJVTFNsIhJ1LyXA6GIHZ2Nolxw%3D&Expires=1530902916&AWSAccessKeyId=AKIAIPM2XEMZACAXCMBA&responsecontent-type=application/pdf&x-amz-meta-md5-hash=17a050f644c8c5b6401116337b52b0c2. Acesso em: 6 jul. 2018.

5.2.3.3 Legislação

Inclui a Constituição, emendas, leis (complementar e ordinária), medida provisória, ato normativo, portaria, resolução ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa, etc.

Elementos essenciais: 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:

BRASIL. **Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008.** Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Brasília, DF, 2008. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/11892.htm. Acesso em: 6 jun. 2018.

RIO GRANDE DO SUL (Estado). **Decreto nº 47.662, de 14 de dezembro de 2010.** Porto Alegre, 2010. Disponível em: http://www.al.rs.gov.br/legis/M010/M0100099.ASP?Hid_Tipo=TEXTO&Hid_TodasNormas=55489&hTexto=&Hid_IDNorma=55489. Acesso em: 6 jul. 2018.

BRASIL. **Constituição** (1988). 36. ed. Brasília, DF: Câmara dos Deputados, 2012. 103 p. (Textos básicos; 70).

5.2.4 Documento sonoro

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

Elementos essenciais: compositor(es) ou intérprete(s), título, local, gravadora (ou equivalente), data e especificação do suporte.

5.2.4.1 Disco (vinil e CD)

Exemplos:

PINK FLOYD. **The early years:** 1967 - 1972 - creation. São Paulo: Sony, 2016. 2 CD-ROM (112 min).

THE BEATLES. **White album.** [S.l.]: Capitol, 2012. 1 disco sonoro.

5.2.4.2 Música

Exemplos:

ALVES, Ataulfo. **Ataulfo Alves**. São Paulo: RCA: Abril Cultural [distribuidor], p1970. 1 disco sonoro (Música popular brasileira; 7).

LENNON, John; MCCARTNEY, Paul. Girl. Intérprete: Jim Sturges. In: THE BEATLES. **Across the universe**: music from the motion picture. Apple Music, 2007.

5.2.4.3 Letra de música

Exemplos:

STARR, Charlie; SPULLMAN, Jeremy; MEADOWS, Travis. **One horse town**. [S./., S.d]. Disponível em: <https://www.letras.mus.br/blackberry-smoke/one-horse-town/>. Acesso em: 3 jul. 2018.

5.2.4.4 Audiolivro

Exemplos:

ASSIS, Machado de. **O Alienista**. Voz de Leni. LibriVox, 2009. Audiolivro (1h 58m 45s), 54 mb. Disponível em: <https://librivox.org/o-alienista-by-machado-de-assis/>. Acesso em: 6 jul. 2018.

5.2.5 Documento tridimensional

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

Elementos essenciais: 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.

5.2.5.1 Escultura

Exemplos:

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

5.2.5.2 Monumento

Exemplos:

PASSOS, Joás Pereira. **[Estátua Elis Regina]**. 2009. 1 estátua em bronze de tamanho natural.

5.2.5.3 Maquete

Exemplos:

SILVA, A. B. **Ginásio de esportes do Campus Rolante**. 2018. Maquete em papel paraná, isopor. Escala 1:300. Trabalho realizado na disciplina de artes do curso de Informática do IFRS, Rolante, RS, Brasil.

5.2.6 Monografia

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

Elementos essenciais: autor(es), título, edição, local, editora e data de publicação.

5.2.6.1 Almanaque

Exemplos:

POPPOVIC, Ana Maria. **Almanaque**. São Paulo: Abril, [1981]. 128p. (Programa Alfa Dois).

5.2.6.2 Catálogo

Exemplos:

ORZZA, Rafaela Campostrini (ed.). JARDIM BOTÂNICO DO RIO DE JANEIRO. **Catálogo de plantas e fungos do Brasil**. Rio de Janeiro, RJ: Jardim Botânico do Rio de Janeiro: Andrea Jakobsson Estúdio, 2010. 2 v. 1699 p. ISBN 9788288742420.

5.2.6.3 Dicionário e verbete

Exemplos:

TOCHTROP, Leonardo. **Dicionário alemão-português**. 10. ed. São Paulo: Globo, 2001. 686 p.

BOLCHEVIQUE. In: FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Dicionário Houaiss da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009. p. 307.

5.2.6.4 Enciclopédia e termo

Exemplos:

ENCICLOPÉDIA Barsa. Rio de Janeiro: Encyclopaedia Britannica, c1995. 16v. ISBN 8570263724 (obra completa).

MOISÉS. In: ENCICLOPÉDIA Escolar Britannica. 2018. Disponível em: <https://escola.britannica.com.br/levels/fundamental/article/Mois%C3%A9s/481965#289137>. Acesso em: 9 de jul. 2018.

5.2.6.5 Guia

Exemplos:

CHINÊS: guia de conversação para viagens. São Paulo: Dorling Kindersley, 2007. 127 p. (Guia Visual Publifolha). ISBN 9788574027180.

5.2.6.6 Livro

Exemplos:

GAARDER, Jostein. **O mundo de Sofia**: romance da história da filosofia. Tradução João Azenha Júnior. São Paulo: Companhia das Letras, 2006. 555 p. ISBN 9788571644756.

5.2.6.7 Manual

Exemplos:

THE TRANE COMPANY. **Manual de ar condicionado**. 39. ed. La Crosse, Wiscosin: Trane Company, 1980. 458 p.

5.2.6.8 Trabalhos acadêmicos

Exemplos:

CORRÊA, Caroline Marcelino. **Análise dos modos de conversão do conhecimento identificados em uma empresa de TI da Serra Gaúcha**. Orientadora: Anelise D'Arisbo. 2015. 31 f. TCC (Graduação em Tecnologia em Processos Gerenciais) - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, Farroupilha, 2015.

ABREU, Amanda Caroline de. **Relatório de estágio**. Orientador: Luis Henrique Gularte Ferreira. 2014. 17 f. Relatório de Estágio (Técnico em Agropecuária) - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, Bento Gonçalves, 2014.

AVELLEDA, Carlos Eduardo. **Influência da composição e da granulometria na reciclabilidade de EVA expandido**. Orientadora: Ruth Marlene Campomanes Santana. 2016. 94 f. Dissertação (Mestrado) - Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Minas, Metalúrgica e de Materiais, Porto Alegre, 2016.

5.2.6.9 Norma técnica

Exemplos:

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ISO 9001**: Sistemas de gestão da qualidade - requisitos. Rio de Janeiro: ABNT, 2008. 28 p.

5.2.7 Patente

É um documento legal que representa o conjunto de direitos exclusivos concedidos pelo Estado a um inventor.

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

Exemplos:

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

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

5.2.8 Publicação periódica

Inclui revistas, jornais e demais publicações editadas em unidades físicas sucessivas, com designações numéricas e/ou cronológicas e destinada a ser continuada indefinidamente.

Elementos essenciais: título da publicação, local de publicação, editora, numeração do ano e/ou volume, número do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação.

5.2.8.1 Jornal e artigo de jornal

a) Artigo de jornal com autoria

Exemplos:

SILVA, J. A. **Copa do mundo na Rússia**, Porto Alegre, Zero Hora, v. 1, n. 1, ago. 2018. Caderno de Esportes, p. 15.

BRETANHA, Thais. Manhã de sol e tarde com chuva. **Correio do Povo**, Porto Alegre, ano 114, n. 101, 9 jan. 2009. p. 20.

b) Artigo de jornal sem autoria. Entrada pelo título, com a primeira palavra em caixa alta (letra maiúscula).

Exemplos:

ESTADO quer regularizar bancos de sangue. **Jornal Agora**, Rio Grande, 27 jan. 2017. p.12.

5.2.8.2 Revista e artigo de revista

a) Revista

Exemplos:

MUNDO Jovem: um jornal de idéias. Porto Alegre: PUCPR, ano 40, n. 325, abr. 2002.

CARTA na Escola: atualidades em sala de aula. São Paulo: Confiança, n. 82, dez. 2013. Mensal.

b) Artigo de revista com autoria

Exemplos:

CERETTA, Carlos Alberto; ANJOS, Lucia Helena Cunha; SIQUEIRA, José Oswaldo. A pós-graduação em ciência do solo no Brasil: evolução e tendências. **Revista Brasileira de Pós-Graduação**, Brasília, v. 5, n. 9, p. 7- 35, dez. 2008.

RIBEIRO, P. S. G. Adoção à brasileira: uma análise sociojurídica. **Dataveni@**, São Paulo, ano 3, n. 18, ago. 1998. Disponível em: <http://www.datavenia.inf.br/frame.artig.html>. Acesso em: 10 set. 2018.

CID, Thiago. Cartão amarelo. **Época**, São Paulo, n. 588, p. 8-9, ago. 2009.

c) Artigo de revista sem autoria. Entrada pelo título, com a primeira palavra em caixa alta (letra maiúscula).

Exemplos:

RATOS são inocente (os): culpado pela peste negra pode estar numa gaiola em sua casa. **Aventuras na História**, São Paulo, n. 141, p. 6-9, abr. 2015.

5.2.9 Evento

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

Elementos essenciais: Nome do evento, numeração (se houver), ano, local (cidade) de realização. Em seguida, deve-se mencionar o título do documento (anais, atas, tópico temático etc.). Local: editora, ano.

5.2.9.1 Evento em um todo

Exemplos:

CONFERÊNCIA NACIONAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA, 1., 2006, Brasília. **Anais e deliberações**. Brasília: MEC, 2007. 380 p.

ESCOLA REGIONAL DE ALTO DESEMPENHO ERAD, 12., 20-23 mar. 2012, Erechim. **Anais [...]**. Porto Alegre: SBC, 2012. 228 p.

SEMINÁRIO SUL-BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO RURAL, 2., 2002, Passo Fundo. **Anais [...]**. Passo Fundo, RS: UPF, 2002. 305 p.

5.2.9.2 Trabalhos apresentados em eventos

Exemplos:

ROSE, César Augusto F.; CARVALHO, Ewerson L. de S. Arquiteturas paralelas. In: ESCOLA REGIONAL DE ALTO DESEMPENHO ERAD, 12., 20-23 mar. 2012, Erechim. **Anais [...]**. Porto Alegre: SBC, 2012. p. 3.

5.2.10 Imagem em movimento

Inclui filmes, videocassetes, DVD, entre outros.

Elementos essenciais: título, diretor, produtor, local, produtora, data e especificação do suporte em unidades físicas.

5.2.10.1 DVD

Exemplos:

DJANGO livre = Django unchained. Direção: Quentin Tarantino. [S./l.]: Sony Pictures, 2012. 1 DVD (ca. 166 min.), son., color.

FUNDAÇÃO ROBERTO MARINHO. **Administração da manutenção**. Rio de Janeiro: Fundação Roberto Marinho, 2009. 1 DVD (Telecurso Profissionalizante de Mecânica).

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação à Distância. **Brasil: 5 séculos de história**. São Paulo, SP: TV Cultura, [1998]. 2 DVDs (218 min.). (Coleção TV Escola.)

5.2.10.2 Televisão e rádio

a) Televisão

Exemplos:

SBT. **Jornal do SBT**. São Paulo: SBT, 15 jun. 2018. Programa jornalístico.

b) Matéria

Exemplos:

REDE GLOBO. **Fantástico** [Copa da Rússia]. São Paulo: Globo, 30 abr. 2018. Programa de TV. (20 min).

c) Rádio

Exemplos:

RÁDIO GAÚCHA. **Timeline**. Apresentação Kelly Matos, Luciano Potter e David Coimbra. 1 jun. 2018.

5.2.10.3 Série e episódio

Exemplos:

DEUSES Americanos. Amazon Prime, 2017. Disponível em: https://www.primevideo.com/?ref=dvm_crs_swm_br_ra_swm_ft. Acesso em: 1 out. 2017.

THE BICAMERAL mind. In: **Westworld**. HBO, 2017. 1. temporada, episódio 10 (90 min). Disponível em: <https://www.hbogo.com.br/landing>. Acesso em: 1 mar. 2018.

FOX. **Os Simpsons**. Los Angeles, Califórnia, EUA : Fox Broadcasting Company, 1989. Série de TV.

5.2.11 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.

Elementos essenciais: autor(es), título do serviço ou produto, versão (se houver) e descrição física do meio eletrônico. Quando se tratar de obras consultadas *online*.

5.2.11.1 Bases de dados

Exemplos:

PROQUEST. Estados Unidos: Proquest, [2013]. Disponível em: [http:// search.proquest.com/](http://search.proquest.com/). Acesso em: 19 ago. 2013.

PORTAL Periódicos Capes. Brasília: CAPES [199-]. Disponível em: <http://www.periodicos.capes.gov.br/>. Acesso em: 25 mar. 2008.

5.2.11.2 Homepage

a) Com autoria

Exemplos:

OLIVIERI, Antonio Carlos. **Arte britânica:** um panorama das artes visuais. 2012. Disponível em: <https://educacao.uol.com.br/disciplinas/artes/arte-britanica-um-panorama-das-artes-visuais.htm>. Acesso em: 23 ago. 2017.

GONÇALVES, Josi. **Pesquisadores brasileiros fabricam fogão solar para substituir botijão de gás.** 25 jun. 2018. BBC News Brasil. Disponível em: <https://www.bbc.com/portuguese/brasil-44605281>. Acesso em: 2 jul. 2018.

b) Sem autoria

Exemplos:

BANCO terá de oferecer juro menor para quem ficar no especial por 30 dias. UOL, 2018. Disponível em: <https://economia.uol.com.br/noticias/redacao/2018/07/02/bancos-devem-oferecer-opcao-a-quem-esta-no-cheque-especial-por-30-dias.htm>. Acesso em: 2 jul. 2018.

c) Homepage institucional

Exemplos:

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL (IFRS). **Cursos**. Bento Gonçalves, 2018. Disponível em: <https://ifrs.edu.br/cursos/>. Acesso em: 27 jun. 2018.

PESQUISADOR desenvolve protótipo de estação meteorológica modular e adaptável. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/ufrgs/noticias/pesquisador-desenvolve-prototipo-de-estacao-meteorologica-modular-e-adaptavel>. Acesso em: 2 jul. 2018.

5.2.11.3 Blog

a) Com autoria

Exemplos:

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

b) Sem autoria

Exemplos:

ESCRITA da história, Portugal e Einstein. In: **Café História**, 21 jul. 2017. Disponível em: <https://www.cafehistoria.com.br/dicas-de-livros-julho-2017/>. Acesso em: 6 jul. 2018.

5.2.11.4 Wikipédia

Entrada pelo termo pesquisado. Colocar a data da última edição, que pode ser encontrada no rodapé da página.

Exemplos:

FERDINAND Porsche. In: WIKIPÉDIA: a enciclopédia livre. 21 mai. 2018. Disponível em: https://pt.wikipedia.org/wiki/Ferdinand_Porsche. Acesso em: 28 jun. 2018.

5.2.11.5 Facebook

PERFIL. [Título]. Rede social, data da postagem. Disponível em: link. Acesso em: data de consulta. Quando a postagem não tiver um título específico, atribui-se o mais aproximado e coloca-se entre colchetes.

Exemplos:

IFRS - OFICIAL. [Concurso Docentes]. Facebook, 19 jun. 2018. Disponível em: <https://www.facebook.com/IFRSOficial/photos/a.243802935632230.72659.129755413703650/1966554913357015/?type=3&theater>. Acesso em: 27 jun. 2018.

5.2.11.6 Twitter

PERFIL. [Título]. Rede social, data da postagem. Disponível em: link. Acesso em: data de consulta.

Exemplos:

TYSON, Neil DeGrasse. [Universe]. Twitter, 18 mai. 2018. Disponível em: <https://twitter.com/neiltyson/status/997679051392237569>. Acesso em: 27 jun. 2018.

CARPINEJAR, Fabrício. [Orgulho]. Twitter, 26 jun. 2018. Disponível em: <https://twitter.com/CARPINEJAR/status/1011578842337759233>. Acesso em: 27 jun. 2018.

5.2.11.7 Instagram

PERFIL. [Assunto]. Rede social: arroba, data da postagem. Disponível em: link. Acesso em: data de consulta.

Exemplos:

NASA. [Rocket]. Instagram: @nasa, 1 mar. 2018. Disponível em: https://www.instagram.com/p/Bfw_zcynDfl/?taken-by=nasa. Acesso em: 27 jun. 2018.

[Frida Kahlo]. Instagram: @fotoshistoriicas, 1 jan. 2018. Disponível em: https://www.instagram.com/p/BdlFG_UF04g/?taken-by=fotoshistoriicas. Acesso em: 27 jun. 2018.

5.2.11.8 Youtube

Entrada pelo nome de identificação.

Exemplos:

IFRS - Vídeo institucional. Google, 30 set. 2016, (3 min e 12 s). Disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=nvDOp0c_oTU. Acesso em: 27 jun. 2018.

DEBATE Noam Chomsky & Michel Foucault - On human nature. Google, 13 mar. 2013, (1h 10 min e 2 s). Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=3wfNI2L0Gf8>. Acesso em: 27 jun. 2018.

5.2.11.9 *Imagens do Google*

Imagens contidas em diferentes tipos de fontes.

a) Google maps: A entrada é feita pelo local pesquisado.

Exemplos:

IFRS - Campus Rolante. In: GOOGLE MAPS. Google, 2018. Disponível em: <https://www.google.com.br/maps/place/IFRS+Campus+Rolante/@-29.6550754,-50.6195102,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x9518e3be1cff472f:0x1f2ded973a2eb7e6!8m2!3d-29.6550754!4d-50.6173215>. Acesso em: 27 jun. de 2018.

b) Google images: A entrada é feita pelo assunto da imagem pesquisado.

Exemplos:

BIBLIOTECA de Alexandria. In: GOOGLE IMAGENS. Google, 2018. Disponível em: https://www.google.com.br/search?q=biblioteca+de+alexandria&source=lnms&tbm=isch&sa=X&ved=0ahUKEwjhkv_1v_TbAhUGh5A-KHTKjCZcQ_AUICigB&biw=1920&bih=974. Acesso em: 27 jun. 2018.

5.2.11.10 *CD-ROM*

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

Exemplos:

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

5.2.11.11 *E-mail*

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.

Exemplos:

SILVEIRA, Alice Arruda. **Normalização**. [mensagem pessoal] Mensagem recebida por: biblioteca@rolante.ibrs.edu.br. em: 23 ago. 2017.

COMUNICAÇÃO, IFRS. **Notícias**. [mensagem pessoal] Mensagem recebida por: servidores@ifrs.edu.br. em: 15 jun. 1985.

5.2.11.12 Livro

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

Exemplos:

ASSIS, Machado de. **Memórias póstumas de Brás Cubas**. São Paulo: Nova Aguilar, 1994. 140 p. Disponível em: <http://machado.mec.gov.br/images/stories/html/romance/marm05.htm>. Acesso em: 23 ago. 2017.

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

5.2.11.13 Mapa

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

Exemplo:

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. Mapa físico do estado do Rio Grande do Sul. Rio de Janeiro, 2004. 1 mapa, color. Escala 1:1000 000. Disponível em: http://geoftp.ibge.gov.br/mapas_tematicos/fisico/unidades_federacao/rs_fisico.pdf. Acesso em: 20 mar. 2015.

5.2.11.14 Evento

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

Exemplo:

SEMINÁRIO DE INICIAÇÃO E TECNOLOGIA DO IFRS, 1, 2012, Bento Gonçalves. **Anais [...]**. Bento Gonçalves, RS: IFRS - Campus Bento Gonçalves, 2012. 549 p. Disponível em: http://www.ifrs.edu.br/site/midias/arquivos/201432811135762anais_sict_2012.pdf. Acesso em: 19 mar. 2015.

5.2.11.15 Patente

Os elementos essenciais são: autor, título, nome do depositante e/ou titular e do procurador (se houver), número da patente, data de depósito e data de concessão da patente (se houver).

Exemplo:

GALEMBECK, Fernando; SOUZA, Maria de Fátima Brito. **Process to obtain an intercalated or exfoliated polyester with clay hybrid nanocomposite material**. Depositante: Universidade Estadual de Campinas; Rhodia Ster S/A. WO2005/030850 A1, Depósito: 1 Oct. 2003, Concessão: 7 Apr. 2005. Disponível em: http://www.iprvillage.info/portal/servlet/DIIDirect?CC=WO&PN=2005030850&DT=A1&SrcAuth=Wila&Token=UtWHB3Mmc98t05i1AVPmaGE5dYhs00Nlt38dpA3EfnOosue2.GSz63ySsliukTB8VQWW32IISV87n4_naNB8Y8lhYY30Rw1UeDo_8Yo8UVD0. Acesso em: 27 ago. 2010.

5.2.11.16 Publicação periódica como um todo

Os elementos essenciais são: título, local de publicação, editor, datas de início e de encerramento da publicação, se houver. Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme exemplo:

Exemplo:

VIVER IFRS. Bento Gonçalves: IFRS, 2013-. e-ISSN 2674-6867. Anual. Disponível em: <https://periodicos.ifrs.edu.br/index.php/ViverIFRS/index>. Acesso em: 21 out. 2020.

No artigo de revista em meio eletrônico, 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).

Exemplo:

CARPES, P. P. G.; CARPES, C. Q. Criar e resolver problemas: habilidades para serem mobilizadas com licenciandos em Matemática. REMAT: Revista Eletrônica da Matemática, v. 6, n. 2, p. e2008, 16 out. 2020. E-ISSN: 2447-2689. DOI: 10.35819. Disponível em: <https://doi.org/10.35819/remat2020v6i2id4224>. Acesso em: 21. out. 2020.

5.2.11.17 Documento jurídico

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

A Legislação compreende a Constituição, as emendas constitucionais e os textos legais infraconstitucionais (leis complementar e ordinária, medida provisória, decreto, 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).

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:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula nº 1.** É vedada a expulsão de estrangeiro casado com brasileira, ou que tenha filho brasileiro, dependente da economia paterna. Disponível em: <http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/listarJurisprudencia.asp?s1=1.NUME.%20NAO%20S.FLSV.&base=baseSumulas>. Acesso em: 19 mar. 2015.

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

5.2.11.18 Trabalho acadêmico

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).

Exemplo:

ALVORCEM, Rochelle Martins. **A terminologia expressa no discurso dos especialistas da área da ciência da informação:** um estudo de caso. 2006. 140 f. Trabalho apresentado como requisito para aprovação na Disciplina TCC, Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2006. Disponível em: <https://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/18732/000717995.pdf?sequence=1>. Acesso em: 28 nov. 2016.

5.3 AUTORIA

A autoria é a pessoa(s) física(s) ou entidade(s) responsáveis pela criação do conteúdo intelectual do documento. As entidades podem ser organizações, empresas, instituições, comitês, eventos, etc.

5.3.1 Autoria desconhecida

A entrada é feita pelo título. O termo anônimo não deve ser usado em substituição ao nome do autor desconhecido. O título e o subtítulo (se for usado)

devem ser reproduzidos tal como figuram no documento, separados por dois pontos.

Exemplo:

A EDUCAÇÃO no Brasil Contemporâneo. São Paulo: Nova, 2017. 300 p.

5.3.2 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.

Exemplos:

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

BRASIL. Ministério da Educação. **Linguagens, códigos e suas tecnologias**: parâmetros curriculares nacionais. Brasília, DF: Secretaria de Educação Média e Tecnológica, 1999.

RIO GRANDE DO SUL. Assembleia Legislativa. **Relatório azul 2006**. Porto Alegre, Comissão de Cidadania e Direitos Humanos, 2006. 1 CD-ROM.

5.3.3 Autor pessoa física

Autor(es) pessoa(s) física(s) responsável(eis) pela criação da obra. Até três autores, todos devem ser indicados, separados por ponto e vírgula entre eles, conforme os exemplos.

Exemplos:

AMADO, Jorge. **Terras do sem-fim**. São Paulo, SP: Claro Enigma, 2012. 275 p. [8] p.

POUGH, F. H.; JANIS, C. M.; HEISER, J. B. **A vida dos vertebrados**. 4. ed. São Paulo, SP: Atheneu, 2008. ca.758 p.

Convém que sejam padronizados os prenomes e sobrenomes para o mesmo autor, quando aparecerem de formas diferentes em documentos distintos.

5.3.4 Obra adaptada

Devem ter o responsável pela adaptação como o primeiro elemento.

Exemplo:

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

5.3.5 Entrevista

O primeiro elemento deve ser o entrevistado.

Exemplo:

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

5.3.6 Mais de três autores

Quando houver quatro ou mais autores, convém indicar todos. Permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.* (e outros) em itálico.

Exemplos:

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

DEITEL, H. M. *et al.* **Android para programadores**: uma abordagem baseada em aplicativos. Porto Alegre: Bookman, 2013. 481 p. ISBN 9788582604113.

5.3.7 Outros tipos de responsabilidade

Outros tipos de responsabilidades podem ser tradutores, revisores, ilustradores, entre outros. É opcional, podendo ser acrescentados após o título, conforme estão no documento.

5.3.7.1 Organizador/Colaborador/Coordenador

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, compilador, editor, coordenador etc.), entre parênteses.

Exemplo:

FERREIRA, Léslie Piccolotto (org.). O fonoaudiólogo e a escola. São Paulo: Summus, 1991. Tradução Eric Hobsbawm. **Era dos extremos**: o breve século XX 1914-1991. Tradução Marcos Santarrita. 2. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.

Outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, ilustrador, entre outros) podem ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento.

5.3.7.2 Ilustrador

Exemplo:

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

5.3.7.3 Tradutor

Exemplo:

ORWELL, George. **A revolução dos bichos**: um conto de fadas. Tradução Heitor Aquino Ferreira. São Paulo: Claro Enigma, 2012. 147 p. ISBN 9788581660103.

5.4 LOCAL, EDITORA, DATA

São dados da imprensa: local, editora e data do documento.

5.4.1 Local

Quando houver mais de um local, indica-se o que estiver primeiro ou em destaque.

Quando o local não puder ser encontrado, usa-se a expressão *sine loco*, abreviada e entre colchetes [S./].

Exemplo:

SILVA, A. **História do mundo**. [S./]: Nova Era, 1975. 200 p.

5.4.2 Editora

Quando houver duas editoras, indica-se a que estiver em destaque. Quando a

editora não puder ser identificada, deve-se indicar a expressão *sine nomine*, abreviada, entre colchetes [s.n.].

Exemplo:

SILVA, A. **História do mundo**. Tapejara: [s.n.], 1975. 200 p.

Quando o local e a editora não forem identificados [S.l.:s.n.]. 200 p.

Exemplo:

SILVA, A. **História do mundo**. [S.l.:s.n.], 1975. 200 p.

5.4.3 Data

Elemento essencial para a referência, deve ser indicada uma data, seja da publicação, distribuição, do copirraite, da impressão, da apresentação (depósito) de um trabalho acadêmico, ou outra. A seguir veja as possibilidades de uso:

c2015 copirraite
[2014 ou 2015] um ou outro
[2010?] data provável
[entre 2000 e 2014] intervalos
[19--] século certo
[9--?] século provável
[198-] década certa
[198-?] década provável

Exemplos:

SILVA, A. **História do mundo**. Tapejara: Nova Era, c2015. 200 p.

SILVA, A. **História do mundo**. Tapejara: Nova Era, [2015?]. 200 p.

REFERÊNCIAS

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

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

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

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

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 12225**: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.