



MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE
TRABALHOS ACADÊMICOS
2020

UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA





**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE
TRABALHOS ACADÊMICOS DA
UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA - UNICRUZ**

Atualizado em 2020, tendo como referência as normas da ABNT



Universidade de Cruz Alta
Rodovia Municipal Jacob Della Múa
Km 5.6 - Parada Benito - Cruz Alta, RS
CEP 98.020-290
Fone/Fax: (55) 3321.1500

Revisão geral: Comissão Editorial

Capa: Núcleo Integrado de Comunicação - NIC

Layout: Mariane de Jesus Anacleto

Diagramação e Impressão: Thiego Yukiu Maeda

Acabamento: Rogério dos Santos Spanemberg

Responsabilidade administrativa: Fundação Universidade de Cruz Alta

U58 UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA

Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da Universidade de Cruz Alta - UNICRUZ/ Universidade de Cruz Alta. 6. ed. rev. e atual. – Cruz Alta: Unicruz - Centro Gráfico, 2020. 146 p.

ISBN 978-85-87661-37-1 (digital)
ISBN 978-85-87661-17-5 (impresso)
Atualizado pelas Normas da ABNT até 2020.

1. Metodologia científica-estrutura. 2. Metodologia científica-normas. I. Título.

CDU 001.8

Catálogo: Bibliotecária Eliane Catarina Reck da Rosa CRB-10/2404

Todos os direitos são reservados. É proibida a duplicação, reprodução ou tradução em outras línguas desse volume, no todo ou em parte, sob quaisquer formas ou meios (mecânico, eletrônico, fotocópia, gravação ou outros), sem a permissão expressa da Editoria. São de exclusiva responsabilidade de seus autores as opiniões e conceitos emitidos nos trabalhos.

Tiragem: 60 exemplares

UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA – UNICRUZ

Presidenta da Fundação

Profa. Ma. Luísa Cristina Carpovinski Pieniz

Reitor

Dr. Fábio Dal-Soto

Pró-Reitor de Graduação

Prof. Me. Regis Augusto Norbert Deuschle

Pró-Reitor de Administração

Prof. Me. José Ricardo Libardoni dos Santos

Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão

Profa. Dra. Janaina Coser

Comissão de Elaboração do Manual de Normalização da Unicruz

Comissão Editorial da Unicruz

Mariane de Jesus Anacleto (2019-2023)
Eliane Catarina Reck da Rosa (2019-2023)
Prof. Dr. Antonio Escandiel de Souza (2019-2023)
Prof. Dr. Rodrigo de Rosso Krug (2020-2023)
Prof. Dr. Vitor da Rocha Sperotto (2019-2023)
Profª. Dra. Claudia Maria Prudencio de Mera (2019-2023)
Profª. Dra. Dinara Hansen Costa (2019-2023)
Profª. Dra. Valeska Martins da Silva (2020-2023)
Dr. Fábio César Junges (2020-2023)
Prof. Dr. Rodrigo Fernandes dos Santos Salazar (2019)
Profª. Ma. Aline Aparecida Cezar Costa (2019)

SUMÁRIO

1 ESTRUTURA E NORMALIZAÇÃO DE TESES, DISSERTAÇÕES E TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO, ESPECIALIZAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO	11
1.1 Conceitos.....	11
1.2 Normalização de Artigos de TCC e Artigos Científicos	12
1.3 Normalização de Monografias, Dissertações e Teses.....	15
1.4 Estrutura geral dos trabalhos acadêmicos	27
2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO GRÁFICA.....	32
2.1 Redação	32
2.2 Formato e impressão	32
2.3 Paginação	33
2.4 Margens e parágrafos	34
2.5 Espaçamento	35
2.6 Fonte.....	36
2.7 Unidades de medida	37
2.8 Fórmulas e equações	38
2.9 Siglas	38
2.10 Notas de rodapé.....	38
2.11 Conceito de Seção	39
2.12 Indicativo de seção	39
2.13 Títulos com indicativo numérico.....	39
2.14 Títulos sem indicativo numérico	40
2.15 Elementos sem título e sem indicativo numérico.....	40
2.16 Numeração progressiva das seções de um documento escrito.....	40
2.17 Disposição gráfica das alíneas.....	42
2.18 Elementos de apoio ao texto	43
3 CITAÇÕES	49
3.1 Tipos de citações	49
3.2 Regras gerais de apresentação.....	52
3.3 Sistemas de chamada.....	54
4 REFERÊNCIAS.....	61
4.1 Elementos da referência	61
4.2 Regras gerais de apresentação.....	62
4.3 Modelos de referências para livros (monografia no todo)	63

4.4 Modelos de referência de capítulos de livros (monografia em parte)	66
4.5 Modelo de referência para trabalhos acadêmicos	70
4.6 Modelo de referência para publicação periódica como um todo	72
4.7 Modelo de referência para fascículo, suplemento e outros	74
4.8 Modelo de referência para artigos e/ou matéria de publicação periódica	76
4.9 Modelo de referência para evento como um todo (Congresso, Encontro, Conferência, Seminário, etc).....	79
4.10 Modelo de referência para patentes.....	86
4.11 Modelo de referência para documento jurídico.....	88
4.12 Modelo de documento cartográfico.....	95
4.13 Modelo de referência para filmes, vídeos e entrevistas (YouTube)	96
4.14 Modelo de referência para documento sonoro	98
4.15 Transcrição dos elementos	100
REFERÊNCIAS.....	127
APÊNDICE A – MODELO DE ARTIGO.....	128
APÊNDICE B – MODELO DE CAPA	130
APÊNDICE C – MODELO DE FOLHA DE ROSTO.....	131
APÊNDICE D – MODELO DE FICHA CATALOGRÁFICA.....	132
APÊNDICE E – MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO.....	133
APÊNDICE F – MODELO DE DEDICATÓRIA.....	134
APÊNDICE G – MODELO DE AGRADECIMENTOS.....	135
APÊNDICE H – MODELO DE EPÍGRAFE	136
APÊNDICE I – MODELO DE RESUMO EM LÍNGUA VERNÁCULA (OBRIGATÓRIO).....	137
APÊNDICE J – MODELO DE RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA (OBRIGATÓRIO).....	138
APÊNDICE K – MODELO DE LISTA DE ILUSTRAÇÕES	139
APÊNDICE L – MODELO DE LISTA DE TABELAS.....	140
APÊNDICE M – MODELO DE LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS.....	141
APÊNDICE N – MODELO DE LISTA DE SÍMBOLOS	142
APÊNDICE O – MODELO DE SUMÁRIO.....	143
APÊNDICE P – MODELO DE LISTA GLOSSÁRIO	144
APÊNDICE Q – MODELO DE APÊNDICES.....	145
APÊNDICE R – MODELO DE ANEXOS	146

APRESENTAÇÃO

O Manual de Normalização da Unicruz busca auxiliar os pesquisadores no processo metodológico formal de produção de trabalhos acadêmicos. Tem como objetivo central facilitar o percurso de professores, estudantes e técnicos desafiados a redigir teses, dissertações, monografias, artigos, relatórios e outros trabalhos de caráter científico. O Manual busca, em outros termos, orientar e definir a forma de apresentação de trabalhos científicos no âmbito da Unicruz, sistematizar recomendações técnicas relativas à redação científica e servir como roteiro de procedimentos configurativos ou *design* instrucional. Foram consideradas nesta edição as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Para os casos omissos, a Comissão Editorial da Unicruz apresentou sugestões baseadas em experiências e contribuições de pesquisadores que tratam de questões metodológicas junto à Universidade.

A nova edição contempla várias modalidades de trabalho científico à luz das normas da ABNT, detalhando-se aspectos já discutidos nas edições anteriores.

1 ESTRUTURA E NORMALIZAÇÃO DE TESES, DISSERTAÇÕES E TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO, ESPECIALIZAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO

1.1 Conceitos

Este Manual especifica conceitos e recomendações gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos, tendo em vista sua apresentação à Instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros) (ABNT NBR 14724, 2011).

Teses, dissertações, monografias, artigos e outros trabalhos acadêmicos são caracterizados, principalmente, pela abordagem de um tema único, pela originalidade e profundidade, conforme métodos de investigação e exposição próprios de cada área.

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de graduação - poderá ser elaborado na Instituição como pesquisa de campo ou bibliográfica, facultando-se sua apresentação na forma de monografia ou artigo científico.

A ABNT NBR 14724 (2011) estabelece as seguintes definições para trabalhos acadêmicos:

Tese

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

Dissertação

documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações.

Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do título de mestre (ABNT, 2011, p. 2).

Monografia/Artigo¹

documento que apresenta o resultado de trabalho de conclusão de curso (TCC), devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador com titulação mínima de mestre (ABNT, 2011, p. 3).

Artigo científico

o artigo científico é parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento (ABNT 6022, 2003, p. 2).

1.2 Normalização de Artigos de TCC e Artigos Científicos

Os artigos podem ser classificados em dois tipos:

- a) **Artigos originais** (relatos de experiência de pesquisa, relatos de experiência, estudos de caso etc.), destinados a divulgar resultados de pesquisa inédita, atendida a especificidade de cada periódico);
- b) **Artigos de revisão** (literatura, narrativa, integrativa, sistemática, análise e experiência), destinando-se a publicações que resumam, analisem e discutam informações já publicadas.

1.2.1 Constituem normas para a elaboração de artigos:

- a) o texto deverá ser elaborado em programa compatível com o Microsoft Office-Word 2003 ou superior, em fonte *Times New*

¹ Os Trabalhos de Conclusão de Curso no formato de artigo deverão apresentar em nota de rodapé o curso, o orientador e a banca examinadora. Confira o modelo de artigo de TCC no anexo A.

Roman, tamanho 12, com margem superior e esquerda de 3cm, margem inferior e direita de 2cm;

- b) os **artigos de TCC deverão conter entre 20 e 30 páginas**, devendo ser observado o regulamento de cada curso. Exemplo de artigo no Apêndice A;
- c) via de regra, **não haverá limite de páginas para os artigos científicos submetidos às revistas institucionais**, no entanto, deve ser observada a especificidade de cada periódico;
- d) o texto deverá conter os títulos abaixo como sugestão, observando-se a especificidade de cada revista e/ou de cada curso:

Resumo e Abstract

Palavras-chave/Keywords ou Descritores/Descritors

1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS ou INTRODUÇÃO

2 REVISÃO DE LITERATURA (opcional, de acordo com cada revista)

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS ou MATERIAIS E MÉTODOS

4 RESULTADOS E DISCUSSÕES (podendo ser apresentados juntos ou separados)

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS ou CONCLUSÃO

REFERÊNCIAS

- e) o **título do trabalho** deve constar na primeira linha com letras maiúsculas, centralizado, em negrito, fonte tamanho 14 e espaçamento simples. Se houver subtítulo, esse deve ser separado do título por dois pontos. O **título em língua estrangeira** deverá constar abaixo do título em português com a letra inicial maiúscula, em itálico, fonte tamanho 14 e espaçamento simples.

- f) Os **títulos do texto (seções)** deverão ser numerados progressivamente de acordo com o item 2.16 deste manual (exceto as referências).
- título ou seção primária: em letras maiúsculas, fonte negrito, tamanho 12, alinhado à esquerda da margem e espaçamento simples;
 - subtítulo ou seção secundária: com a letra inicial maiúscula, fonte negrito, tamanho 12, alinhado à esquerda da margem, espaçamento simples;
 - seções terciária e seguintes: com a letra inicial maiúscula, fonte regular, tamanho 12, alinhado à esquerda da margem, espaçamento simples.
- g) **autores**: o nome e sobrenome completo do(s) autor(es) deve(rão) aparecer abaixo do título, um abaixo do outro, espaçamento simples, alinhado à direita.
- Observação: As especificações de autor(es) e orientador(es), a(s) Instituição(ões) a que pertence(m), a agência financiadora (quando houver) e o endereço eletrônico deverá(ão) ser mencionado(s) em nota de rodapé, tamanho 10, espaço simples.
- h) **resumo e abstract**: estruturados ou não, devem preceder o texto e serem digitados em espaço simples, sem recuo, com no máximo 250 palavras, fonte *Times New Roman*, tamanho 12, seguidos, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, de palavras-chave e/ou descritores, conforme NBR 6028;
- i) **palavras-chave/descriptores e Keywords/descriptors**: devem ser apresentadas de três a cinco palavras-chave, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto;
- j) **parágrafos**: devem apresentar alinhamento justificado, espaçamento entre linhas de 1,5cm, e a primeira linha apresentando recuo de 1,25cm;
- k) **paginação**: deve ser inserida no canto inferior direito da folha, em algarismos arábicos, fonte *Time New Roman*, tamanho 10;

- l) **tabelas**: deverão seguir as orientações deste Manual de Normalização, item 2.18.2;
- m) **ilustrações**: deverão seguir as orientações deste Manual de Normalização, item 2.18.3;
- n) **citações**: seguir o sistema autor-data (ver exemplos no tópico “3 Citações”, deste Manual de Normalização);
- o) **referências**: seguir o sistema alfabético, alinhadas à esquerda, espaçamento simples entre linhas, fonte tamanho 12, separadas entre si por um espaço simples (ver exemplos no tópico “4 Referências” deste Manual de Normalização).

1.3 Normalização de Monografias, Dissertações e Teses

1.3.1 Parte Externa

1.3.1.1 Capa

A **capa é um elemento obrigatório** da parte externa, onde as informações são transcritas na seguinte ordem:

- a) logomarca da Unicruz² (pode ser utilizada qualquer uma das logomarcas da IEs. Porém, caso seja optado pela logomarca que consta apenas o “U”, deverá ser inserido abaixo o nome da instituição);
- b) nome do(a) autor(a);
- c) título: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;

2 A logomarca da Instituição está disponível para *download* no *site* da Unicruz. Disponível em: <https://home.unicruz.edu.br/aplicacao-da-logomarca/>. Acesso em: 12 fev. 2020.

- d) subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;
- e) número do volume: se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume;
- f) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado. Recomenda-se o uso da sigla da unidade da federação;
- g) data (apenas o ano em que o trabalho for apresentado).

NOTA - No caso de cidades homônimas recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação.

Veja o modelo de capa padronizada no Apêndice B.

Para teses, dissertações, trabalhos de conclusão de curso de graduação, trabalho de graduação, especialização e/ou aperfeiçoamento recomenda-se encadernação e lombada. Para artigos, projetos e trabalhos didáticos, pode ser feito o uso de encadernação simples em espiral e sobrecapa transparente.

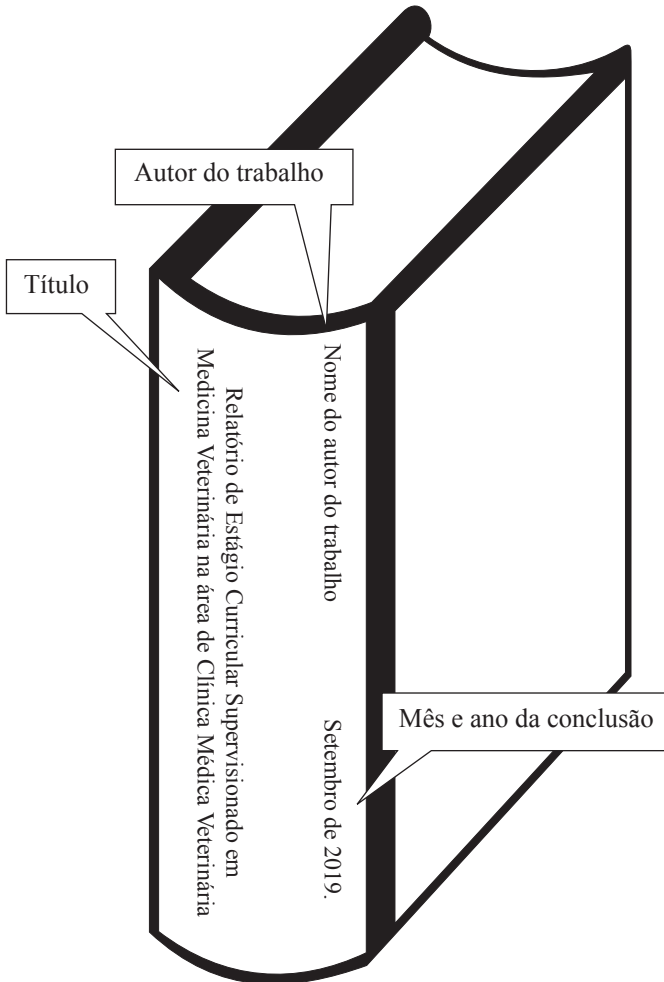
1.3.1.2 Lombada

Parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira. Trata-se de elemento opcional. Deverá ser apresentada conforme a ABNT NBR 12225, sendo composta por:

- a) nome do(a) autor(a), impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada. Esta forma possibilita a leitura quando o trabalho está no sentido horizontal, com a face voltada para cima;
- b) título do trabalho, impresso da mesma forma que o nome do(a) autor(a);

- c) tipo de trabalho (Tese, Dissertação, Trabalho de Conclusão de Curso de graduação, Trabalho de graduação interdisciplinar, especialização e/ou aperfeiçoamento);
- d) mês e ano.

Modelo a seguir:



1.3.2 Parte Interna

1.3.2.1 Elementos pré-textuais: partes que antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho. Constituídos de:

1.3.2.1.1 Folha de Rosto

A folha de rosto é **elemento obrigatório do trabalho**, devendo constar os dados necessários à identificação do trabalho acadêmico.

Os elementos da folha de rosto devem figurar na seguinte ordem:

- a) nome do(a) autor(a);
- b) título do trabalho;
- c) subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;
- d) número do volume: se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume;
- e) natureza (tipo de trabalho: tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, trabalho de graduação interdisciplinar, especialização e/ou aperfeiçoamento) e objetivo (título e/ou grau pretendido, aprovação em disciplina e outros); nome da instituição a que é submetido, curso, área de concentração;
- f) nome do(a) orientador(a) e, se houver, do(a) coorientador(a);
- g) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- h) data (local, mês e ano da entrega).

Consulte o modelo de folha de rosto no Apêndice C.

Observação: No verso da folha de rosto deve ser impressa a ficha catalográfica, que é obrigatória em dissertações e teses. Após a defesa da dissertação e/ou tese, e antes da impressão final do seu trabalho, o aluno deverá procurar um(a) bibliotecário(a) para a determinação da ficha catalográfica. Vide Apêndice D:

1.3.2.1.2 Errata

A errata é a lista de erros ocorridos no texto, seguida das devidas correções. É um elemento opcional. Caso seja necessária deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. A errata é apresentada em papel avulso e acrescida ao trabalho depois de impresso.

Exemplo

ERRATA

FERRIGNO, C. R. A. Tratamento de neoplasias ósseas apendiculares com reimplantação de enxerto ósseo autólogo autoclavado associado ao plasma rico em plaquetas: estudo crítico na cirurgia de preservação de membro em cães. 2011. 128 f. Tese (Livre-Docência) - Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2011.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
16	10	auto-clavado	autoclavado

1.3.2.1.3 Folha de Aprovação

Elemento obrigatório. Deve ser inserida após a folha de rosto, constituída por:

- a) nome do autor(a) do trabalho;

- b) título do trabalho;
- c) subtítulo (se houver), deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;
- d) natureza do trabalho (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração);
- e) nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem;
- f) data de apresentação (local, dia, mês e ano).

NOTA – A Data da aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora devem ser colocadas após a aprovação do trabalho.

Veja o modelo de folha de aprovação no Apêndice E.

1.3.2.1.4 Páginas Opcionais

- a) dedicatória: deve ser inserida após a folha de aprovação. É a quem o autor dedica a autoria do seu trabalho. Não deve exceder uma página. Veja exemplo de dedicatória no Apêndice F.
- b) agradecimentos: aparece após a folha de dedicatória. Usa-se agradecimentos a pessoas e instituições. Veja exemplo de dedicatória no Apêndice G.
- c) epígrafe: elaborada conforme a ABNT NBR 10520 (2002). Constitui-se numa citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com o assunto tratado no corpo do trabalho. Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias. Na ausência do autor da epígrafe deve-se colocar entre parênteses (Autor desconhecido). Veja exemplo de epígrafe no Apêndice H.

Observação: Cada item descrito anteriormente deve compor sua própria página.

1.3.2.1.5 Resumo

A norma utilizada para o resumo é a NBR 6028 de 2003 (revisada pela ABNT 2011).

Resumo é a “apresentação concisa dos pontos relevantes de texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho” (ABNT NBR 6028, 2003, p. 1), de maneira a permitir ao leitor saber da conveniência ou não da leitura na íntegra de seu trabalho.

Deve conter informações referentes aos objetivos, à metodologia, aos resultados e à conclusão do trabalho. Sua localização deve ficar logo após as páginas opcionais. O idioma do resumo deve ser em língua vernácula (conforme Apêndice I) e do *abstract* em língua inglesa (conforme Apêndice J).

Para dissertações, teses e monografias o resumo não deve ultrapassar 500 palavras. As palavras-chave e *keywords* devem estar localizadas, em destaque, respectivamente, no final do resumo e do *abstract*, antecedidas da expressão “Palavras-chave” e “Keywords”, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

Na redação do resumo, é recomendado o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. Deve ser escrito em parágrafo único e não conter citações, figuras, diagramas, equações, as quais, se necessário, deverão ser transcritas na forma extensa.

1.3.2.1.6 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). Veja o modelo no Apêndice K.

1.3.2.1.7 Lista de Tabelas

Elemento opcional. Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. Sua localização é logo após a lista de ilustrações. Veja o modelo no Apêndice L.

1.3.2.1.8 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional, apresentada antes do sumário. Consiste na relação alfabética das abreviaturas ou siglas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo. Veja o modelo no Apêndice M.

As formas abreviadas são usadas para evitar a repetição de palavras utilizadas com frequência no decorrer do texto. A primeira vez que aparecem no texto, as abreviaturas ou siglas devem ser sempre precedidas do nome por extenso, por exemplo, Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Não se abreviam nomes geográficos, a não ser quando universalmente aceitos, conforme o exemplo: BR, USA.

1.3.2.1.9 Lista de símbolos

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

1.3.2.1.10 Sumário

É elemento obrigatório, elaborado conforme a ABNT NBR 6027 (2013).

O sumário é a “enumeração das divisões, seções e outras partes de uma publicação, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede” (ABNT NBR 6027, 2013, p. 2).

- a) é o último elemento pré-textual;
- b) deve iniciar no anverso de uma folha, concluído no verso, se necessário;
- c) a palavra sumário deve ser centralizada na página, em letras maiúsculas, fonte *Times New Roman*, negrito e tamanho 14;
- d) os elementos pré-textuais não devem constar no sumário;
- e) os indicativos numéricos das seções devem ser alinhados à esquerda, conforme a NBR 6024 (2003);
- f) os títulos e os subtítulos, se houver, sucedem os indicativos numéricos das seções. Recomenda-se que sejam alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso. Modelo no Apêndice O.

1.3.2.2 Elementos textuais

O texto é composto de uma parte introdutória, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração; o desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou estudo realizado; e uma parte conclusiva:

- a) **Introdução ou Considerações iniciais:** deve expor o problema, os objetivos, a justificativa da pesquisa e as hipóteses, proporcionando uma visão global do tema abordado;
- b) **Desenvolvimento:** corresponde ao corpo do trabalho, é estruturado conforme o plano definido para a exposição do tema. Pode subdividir-se de forma detalhada, em capítulos, seções e subseções que variam em função da abordagem do tema e do método. O desenvolvimento deve ser constituído pela:
 - revisão de literatura ou estado da arte: demonstração do conhecimento da literatura que embasou a pesquisa; é onde aparecem

citados estudos realizados por outros autores, tomados como base para a investigação;

- metodologia (materiais e métodos): descrição da metodologia adotada para o desenvolvimento da pesquisa, expondo as técnicas e processos empregados (tipo de pesquisa, população e amostra, instrumentos, procedimentos e materiais utilizados, forma de análise dos dados e cuidados éticos);

- resultados e discussão: apresentação dos resultados de forma clara e objetiva, onde se pode incluir quadros, figuras, tabelas etc. A discussão dos resultados, sua análise crítica e a comparação dos resultados obtidos pelo estudo com aqueles descritos na revisão de literatura podem aparecer juntos ou separados.

- c) **Conclusão ou Considerações finais:** parte final do trabalho, na qual se apresentam considerações correspondentes aos objetivos ou hipóteses. Devem ser retomados os resultados da pesquisa de forma clara, objetiva e resumida. Podem ser apresentadas sugestões.

1.3.2.3 Elementos pós-textuais: são elementos que complementam o trabalho, compõe:

- a) referências;
- b) glossário;
- c) apêndice(s);
- d) anexo(s);
- e) índice.

Dos elementos pós-textuais, somente **as referências são obrigatórias**, os demais elementos somente figuram no trabalho se assim se fizer necessário. Todos **os elementos pós-textuais não recebem números indicativos de seção**.

1.3.2.3.1 Referências

Nas referências são relacionados em ordem alfabética todos os documentos utilizados na elaboração do trabalho, seja em formato impresso ou meio eletrônico. A referência é um elemento obrigatório, devendo seguir as normas da ABNT NBR 6023 (2018), conforme seção 4 deste Manual nas Referências.

1.3.2.3.2 Glossário

É a relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições. É um elemento opcional, elaborado em ordem alfabética. Exemplo no Apêndice P.

1.3.2.3.3 Apêndice

Elemento opcional.

O apêndice é todo texto ou documento elaborado pelo autor, complementar ao trabalho, imprescindível a sua compreensão.

Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto. Devem ser mencionados no texto junto com a respectiva letra do alfabeto correspondente, por exemplo, Apêndice A ou (APÊNDICE A).

Veja como figuram em um trabalho no Apêndice Q.

Nota - No sumário, os apêndices podem ser sucedidos de seus respectivos títulos.

1.3.2.3.4 Anexo

É um elemento opcional.

É o texto ou material não elaborado pelo autor, complementar ao texto, imprescindível a sua compreensão.

Aparece no final do trabalho, após os apêndices, como um capítulo à parte. Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto. Devem ser mencionados no texto junto com a respectiva letra do alfabeto correspondente, por exemplo, Anexo A ou (ANEXO A).

Nota - No sumário, os anexos podem ser sucedidos de seus respectivos títulos, por exemplo, ANEXO A – Termo Consubstanciado...

1.3.2.3.5 Índice

Elemento opcional. Elaborado conforme a ABNT NBR 6034 (2005).

Lista de palavras ou frases, ordenada segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto. É a última seção da parte pós-textual. O índice deve ser impresso no final do documento, com paginação consecutiva ou em volume separado.

Os índices podem ser classificados:

- a) **Quanto à ordenação:** ordem alfabética; ordem sistemática; ordem cronológica; ordem numérica; ordem alfanumérica.
- b) **Quanto ao enfoque:** especial, quando organizado por: autores; assuntos; títulos; pessoas e/ou entidades; nomes geográficos; citações; anunciantes e matérias publicitárias; e, geral, quando combinadas duas ou mais das categorias.

1.4 Estrutura geral dos trabalhos acadêmicos

A estrutura geral dos trabalhos acadêmicos compreende: parte Externa e parte Interna (ABNT NBR 14724, 2011).

1.4.1 Projeto de pesquisa

O projeto de pesquisa é a primeira fase do processo de pesquisa. É um roteiro inicial do trabalho que se pretende executar. Trata-se de traçar um caminho para a realização do fim pretendido. Recomenda-se a estrutura padrão abaixo, porém ela poderá sofrer algumas alterações de acordo com a especificidade da pesquisa:

Parte Externa	Capa (obrigatório)	
Parte Interna	Elementos pré-textuais	Folha de rosto (obrigatório) Folha de aprovação (obrigatório)* Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
	Elementos textuais	Introdução - Problema de pesquisa - Justificativa - Objetivos - Hipóteses Revisão de literatura Materiais e métodos/Metodologia Cronograma Orçamento (opcional)
	Elementos pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Anexos (opcional) Apêndices (opcional)

*Não é obrigatória a folha de aprovação em projeto de pesquisa que não for avaliado pela banca de qualificação (examinadora).

Exemplo de cronograma:

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Revisão Bibliográfica												
Elaboração do projeto de pesquisa												
Compilação /Elaboração de Instrumentos de Pesquisa												
Qualificação do Projeto												
Encaminhamento ao CEP /CEUA												
Coleta de Dados												
Análise e Interpretação dos dados												
Elaboração do Relatório, artigo ou Monografia												
Elaboração de Artigo												
Participação em eventos												
Sistematização para os sujeitos pesquisados												
Publicação												

1.4.2 Monografias, Dissertações e Teses

Monografias, dissertações e teses, estes dois últimos desenvolvidos em Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, são trabalhos de conclusão de curso, distinguindo-se entre si pelo grau de profundidade na abordagem do tema. Dizem respeito, respectivamente, à obtenção dos títulos de bacharel e/ou licenciado, especialista, mestre e doutor.

Em sua estrutura (pré-textual, textual e pós-textual) apresenta elementos considerados obrigatórios e outros opcionais.

Observação: Mantém-se a mesma estrutura, conforme o modelo a seguir:

ESTRUTURA	ELEMENTOS
Elementos pré-textuais	Capa (obrigatório) Folha de rosto (obrigatório) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo (obrigatório) com palavras-chave Abstract (obrigatório) com keywords Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
Elementos textuais*	Introdução ou Considerações Iniciais Objetivos (poderão constar na introdução) Revisão de Literatura Procedimentos Metodológicos ou Materiais e Métodos Resultados e Discussão Conclusão ou Considerações finais
Elementos pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice(s) (opcional) Anexo(s) (opcional) Índice(s) (opcional)

*Esses são os elementos sugeridos podendo se adequar conforme o tipo de pesquisa realizada.

1.4.3 Trabalhos didáticos

São trabalhos desenvolvidos nas diferentes disciplinas da graduação e/ou pós-graduação.

ESTRUTURA	ELEMENTOS
Elementos pré-textuais	Capa (obrigatório) Folha de rosto (obrigatório) Sumário (obrigatório)
Elementos textuais	Introdução ou Considerações Iniciais (obrigatório) Desenvolvimento (obrigatório) Conclusão ou Considerações Finais (obrigatório)
Elementos pós-textuais	Referências (obrigatório) Apêndice(s) (opcional) Anexo(s) (opcional)

* O desenvolvimento do trabalho, poderá ser composto por capítulos ou seções onde serão abordados os assuntos objeto de estudo.

1.4.4 Relatórios de estágio

Documento original pelo qual se faz a difusão da informação corrente, sendo ainda o registro permanente das informações obtidas. É elaborado principalmente para descrever experiências, investigações, processos, métodos e análises.

ESTRUTURA	ELEMENTOS
Elementos pré-textuais	Capa (obrigatório) Folha de rosto (obrigatório) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo (obrigatório) com palavras-chave Abstract (obrigatório) com keywords Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
Elementos textuais**	Introdução ou Considerações iniciais Objetivo (que poderá estar incluso na Introdução) Desenvolvimento* Conclusão ou Considerações finais

Elementos pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice(s) (opcional) Anexo(s) (opcional) Índice(s) (opcional)
-------------------------------	--

* O Desenvolvimento apresenta subdivisões diferenciadas de acordo com o tipo de trabalho que está sendo elaborado. Este é apenas um referencial, mas poderá ser incrementado pelo professor da disciplina.

**Esses são os elementos sugeridos podendo se adequar conforme o tipo de pesquisa realizada.

1.4.5 Artigo Científico

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

ESTRUTURA	ELEMENTOS
Elementos pré-textuais	Título e subtítulo (se houver) Nome(s) do(s) autor(es) Resumo com Palavras-chave/Descritores <i>Abstract com Keywords/Descriptors</i>
Elementos textuais*	Introdução ou Considerações iniciais (justificativa e objetivos) Revisão da literatura (opcional) Procedimento metodológico ou Materiais e métodos Resultados Discussões Conclusões/Considerações finais
Elementos pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice(s) (opcional) Anexo(s) (opcional)

*Esses são os elementos sugeridos podendo se adequar conforme o tipo de pesquisa realizada.

2

REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO GRÁFICA

A apresentação de teses, dissertações, monografias e outros trabalhos acadêmicos seguem as seguintes normas de apresentação gráfica:

2.1 Redação

É recomendado o uso da impessoalidade, evitando-se os verbos na primeira pessoa do singular bem como do plural; caso for usado, por exemplo, na 1ª ou 3ª pessoa, todo o texto tem que respeitar, do início ao fim, a pessoa do verbo que vai aparecer no texto.

2.2 Formato e impressão

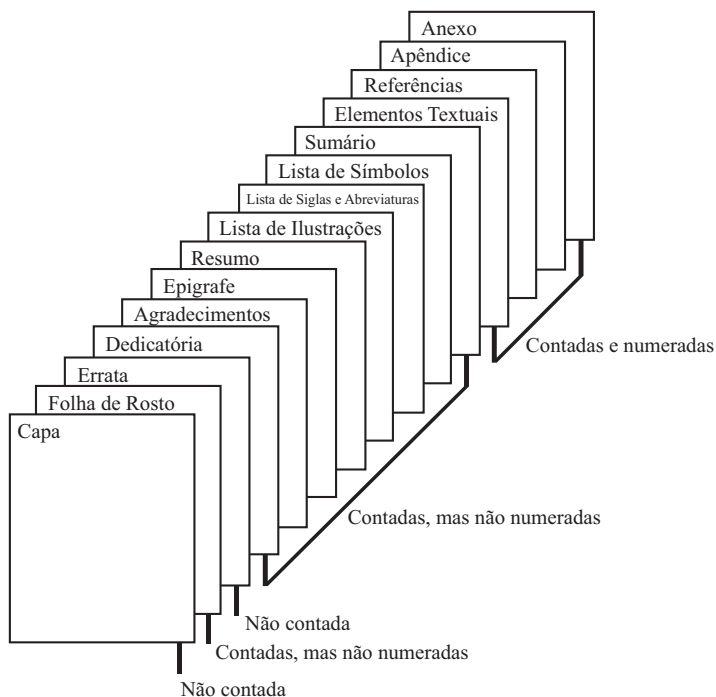
Os textos devem ser digitados ou datilografados em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações. Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm × 29,7 cm).

Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação-na-publicação que devem vir no verso da folha de rosto. Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados ou datilografados no anverso e verso das folhas.

2.3 Paginação

- a) todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é impressa a partir da parte textual (introdução);
- b) para monografias, dissertações e teses, a numeração deve aparecer no canto superior direito da folha a 2 cm da borda superior, em algarismos arábicos, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha, fonte tamanho 10;
- c) para artigos científicos e artigos de TCC que paginação deve figurar na borda inferior direita, em algarismos arábicos, fonte tamanho 10;
- d) as referências, anexos e apêndices devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal;
- e) no caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume.

Modelo



2.4 Margens e parágrafos

- as folhas devem apresentar margem esquerda e superior de 3 cm e margem direita e inferior de 2 cm;
- os parágrafos devem apresentar recuo de 1,25 cm da margem esquerda e as citações longas (diretas) a 4 cm;
- utilizar a função justificada no texto, exceto nas referências, que devem ser alinhadas à margem esquerda;
- um novo parágrafo no final da folha deve ter, no mínimo, duas linhas. Se não for possível, iniciar na folha seguinte;

- e) os títulos de elementos pré e pós-textuais são centralizados e não recebem números indicadores de seções;
- f) os títulos de elementos textuais devem se posicionar à margem esquerda e utilizar numeração progressiva.

2.5 Espaçamento

Seguir as seguintes recomendações:

a) espaçamento 1,5 entre linhas:

- para o texto;
- entre as seções;
- para iniciar entre as alíneas e subalíneas;
- entre os títulos das subseções e o texto.

b) espaço simples entre linhas:

- para o resumo e *abstract*;
- nos títulos e subtítulos das seções, caso passe para a linha de baixo.

Exemplo

Espaço de 1,5 entre linhas entre o texto e título ou subtítulo de uma seção.



2.1 Políticas públicas de educação em saúde e de educação permanentes promovidas pelo Ministério da saúde ⇅ Espaço simples entre linhas (caso o título passe para a segunda linha).




Espaço de 1,5 entre linhas entre o título ou subtítulo de uma seção e o texto.

- para citações com mais de três linhas (citações longas);

Exemplo

Espaço de 1,5 entre linhas entre o texto e título ou subtítulo de uma seção.



Entre 1995 e 2003, 78,84% do total dos recursos foram destinados a famílias com renda superior a 5 salários mínimos, sendo que apenas 8,47% foram destinados para a baixa renda, de até 3 salários mínimos, faixa que concentra a maior parcela do déficit (RAPPL, 2015, p. 53).  Espaço simples entre linhas.



Espaço de 1,5 entre linhas entre o título ou subtítulo de uma seção e o texto.

- nas notas de rodapé;
- nas referências;
- nos títulos, legendas e fontes de figuras e tabelas;
- na folha de rosto ao escrever a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da Instituição a que é submetida e a área de concentração;
- na ficha catalográfica.

Observação: Os capítulos devem sempre iniciar abrindo folha nova, sem aproveitamento de espaços úteis da página anterior.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da Instituição a que é submetida e a área de concentração devem ser no meio da mancha gráfica para a margem direita.

2.6 Fonte

O trabalho deve ser digitado em fonte *Times New Roman*, de acordo com as especificações abaixo:

- a) título do trabalho e subtítulo (se houver): tamanho 14, letras maiúsculas, estilo da fonte negrito e centralizado;

- b) títulos do texto (seções primárias): tamanho 12, letras maiúsculas, estilo da fonte negrito e recuados à esquerda da margem;
- c) subtítulos do texto (seções secundárias): tamanho 12, com a letra inicial maiúscula, estilo da fonte negrito e recuados à esquerda da margem;
- d) subtítulos do texto (seções terciárias, quaternária e quinária): tamanho 12, com a letra inicial maiúscula, estilo da fonte regular e recuados à esquerda da margem;
- e) para o texto: tamanho 12;
- f) para citações até três linhas (citações curtas): tamanho 12, contendo aspas duplas no interior do texto;
- g) para citações com mais de três linhas (citações longas): tamanho 10, sem aspas e recuados à direita da margem;
- h) para nomes científicos e termos em língua estrangeira: tamanho 12, estilo da fonte itálico;
- i) notas de rodapé, paginação, legendas, títulos e fontes das tabelas e ilustrações: tamanho 10.

2.7 Unidades de medida

- a) os símbolos das unidades de medida são invariáveis, grafados sem ponto abreviativo e sem espaços.

Exemplo: 100m, 2h

- b) na indicação de tempo, empregam-se os símbolos “h”, “min” e “s” na mesma linha da grandeza e sem espaços.

Exemplo: 5h33min18s

2.8 Fórmulas e equações

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

Exemplo

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

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

2.9 Siglas

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo.

Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

2.10 Notas de rodapé

As notas devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples entre as linhas, bem como entre uma nota e outra e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte *Times New Roman*, tamanho 10.

2.11 Conceito de Seção

Parte em que se divide o texto de um documento, que contém as matérias consideradas afins na exposição ordenada do assunto.

2.11.1 Seção primária: é a principal divisão do texto de um documento.

2.11.2 Seção secundária, terciária, quaternária e quinária: é a divisão do texto de uma seção primária, secundária, terciária e quaternária, respectivamente.

2.12 Indicativo de seção

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

2.13 Títulos com indicativo numérico

Recebem indicativo numérico, todas as seções e subseções da parte textual do trabalho.

2.14 Títulos sem indicativo numérico

Os títulos, sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – devem ser centralizados.

2.15 Elementos sem título e sem indicativo numérico

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

2.16 Numeração progressiva das seções de um documento escrito

Elaborada conforme a ABNT NBR 6024 (2003). A numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os seguintes recursos:

- a) seção primária: negrito e versal (maiúscula);
- b) seção secundária: negrito e minúscula exceto a primeira letra de cada palavra;
- c) seção terciária e seguintes: estilo da fonte regular e minúscula exceto a primeira letra de cada palavra.

Exemplo

1 TÍTULO OU SEÇÃO PRIMÁRIA

1.1 Subtítulo ou seção secundária

1.1.1 Subtítulo ou seção terciária, quaternária ou quinária

2 TÍTULO OU SEÇÃO PRIMÁRIA

2.16.1 Regras gerais de apresentação

As regras gerais de apresentação devem ser elaboradas conforme as alíneas abaixo:

- a) são empregados algarismos arábicos na numeração;
- b) o indicativo é alinhado na margem esquerda, precedendo o título, dele separado por um espaço;
- c) limitar a numeração progressiva até a seção quinária;
- d) o indicativo das seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1;
- e) o indicativo de uma seção secundária é constituído pelo indicativo da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto e separado por ponto. Repete-se o mesmo processo em relação às demais seções;
- f) não utilizar ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título;
- g) destacar os títulos das seções, utilizando negrito e letra versal (letras maiúsculas). O título da seção deve ser colocado após a numeração, dele separado por um espaço. O texto inicia em outra linha, separado por espaço entre as linhas de 1,5. Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta e com três espaços simples após a margem. Ver modelo no apêndice

Exemplo

Seção primária	Seção secundária	Seção terciária	Seção quaternária	Seção quinária
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1
.
.
.
8	8.1	8.1.1	8.1.1.1	8.1.1.1.1
9	9.1	9.1.1	9.1.1.1	9.1.1.1.1
10	10.1	10.1.1	10.1.1.1	10.1.1.1.1
11	11.1	11.1.1	11.1.1.1	11.1.1.1.1

2.17 Disposição gráfica das alíneas

Cada uma das subdivisões de um documento, indicada por uma letra minúscula e seguida de parênteses.

Quando necessário enumerar os diversos assuntos de uma seção que não possua título, esta deve ser subdividida em alíneas. Sua disposição gráfica deve ter:

- a) o trecho final do texto, anterior às alíneas, terminado em dois pontos;
- b) ordenação alfabética;
- c) as letras indicativas com reentradas em relação à margem esquerda;
- d) seu texto começado por letra minúscula e terminado em ponto e vírgula, exceto a última que deve terminar em ponto;
- e) as linhas do texto começando sempre sob a primeira letra do texto da própria alínea;
- f) espaçamento simples entre as linhas e separadas entre si por um espaço simples em branco.

Observação: Subdivisão de uma alínea: Quando a exposição da ideia assim o exigir, a alínea pode ser subdividida em subalíneas. Sua disposição gráfica deve começar por um hífen, colocado sob a primeira letra do texto da alínea correspondente, dele separadas por um espaço. Seu texto deve começar sob a primeira letra do próprio texto.

Exemplo

Seleção de projetos para os seguintes Programas Institucionais:

- a) Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC/UNICRUZ), com possibilidade de cadastrar:
 - 1 (uma) bolsa no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) mensais, ou 2 (duas) bolsas no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) mensais; e
 - acadêmicos voluntários.
- b) Programa Institucional de Bolsas de Extensão (PIBEX/UNICRUZ), com possibilidade de cadastrar:
 - [...];

2.18 Elementos de apoio ao texto

São considerados elementos de apoio ao texto: as ilustrações (quadros, lâminas, plantas, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros) e as tabelas.

2.18.1 Regras gerais

- a) inserir legendas e/ou títulos explicativos;
- b) textos de legendas não devem ter sua continuação na página seguinte;
- c) mencionar, logo após a sua apresentação, o autor, a data e a paginação de forma abreviada, quando extraídos de outra fonte publicada;

- d) constar, nas referências, os dados completos da obra de onde foram retirados os elementos de apoio ao texto;
- e) ser relacionados em lista de ilustrações e/ou lista de tabelas localizadas logo após o resumo, respectivamente;
- f) estar localizados o mais próximo possível do texto onde são mencionados pela primeira vez.

2.18.2 Tabelas

“Forma não discursiva de apresentar informações, das quais o dado numérico se destaca como informação central. Na sua forma identificam-se espaços e elementos” (IBGE, 1993, p. 9).

Conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT 14724 (2002b, p. 6), tabela é o “elemento demonstrativo de síntese que constitui unidade autônoma”.

- a) sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra Tabela e de seu número de ordem em algarismos arábicos;
- b) utilizam-se fios horizontais e verticais para separar os títulos das colunas no cabeçalho, fechando-as na parte inferior;
- c) as tabelas são abertas na lateral, enquanto os quadros são fechados;
- d) as fontes aparecem logo abaixo da tabela. É obrigatória a indicação da fonte quando a tabela não for elaborada pelo autor;
- e) a tabela deve ocupar o espaço de uma margem a outra da folha;
- f) quando a tabela não couber toda em uma mesma folha, deve ser continuada na folha seguinte e, nesse caso, não delimitar por traço horizontal na parte inferior, dando sua continuidade na folha seguinte, sendo que o título e o cabeçalho deverão ser repetidos;
- g) quando a tabela for mais larga do que a folha, deve ser usado recurso paisagem;

- h) sua citação, no texto, é feita por extenso com apenas a primeira letra em maiúsculo, podendo fazer parte do mesmo ou no final da frase, entre parênteses;
- i) a primeira linha da tabela deverá ser em negrito;
- j) título, fonte, legenda e texto devem ter fonte *Times New Roman*, tamanho 10, espaçamento simples, centralizada nas margens da folha.

Exemplo de citação de tabela

A Tabela 1 apresenta os dados referentes [...] [...] de acordo com a amostra anterior (Tabela 1).

Exemplo de tabela

Tamanho 10, centralizado nas margens da folha, espaçamento simples.

Tabela 1 – Percepção de saúde e de doenças do idoso

Percepção de Saúde	%	Percepção de Doenças	%	
			M	F
Ótima	9,13	Hipertensão	36,69	49,58
Boa	26,77	Problemas na Coluna	35,43	47,97
Regular	49,61	Reumatismo	30,64	49,50
Péssima	7,47	Coração	22,94	31,28

Fonte: Autor (ano, p.).

Tamanho 10, centralizado nas margens da folha, espaçamento simples.

2.18.3 Ilustrações

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

Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor, incluindo-se no capítulo Referências os dados completos da fonte), legendas, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver).

A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere (ABNT NBR 14724:2011).

A ilustração não poderá exceder os limites das margens, quando a ilustração for mais larga do que a página, deve ser usado recurso paisagem.

Observação: Quadros, fluxogramas, gráficos, esquemas etc, quando de autoria do autor do trabalho, devem constar na fonte a seguinte frase: Elaborado pelo autor (ano).

Figuras, quando de autoria do autor, devem contar na fonte a seguinte frase: Acervo do autor (ano).

A citação das ilustrações deverão estar conforme o exemplo a seguir:

Exemplo da citação de Figura

A Figura 1 apresenta os dados referentes [...] [...] de acordo com a amostra anterior (Figura 1).

Exemplos de Ilustração

Fonte tamanho 10, centralizado nas margens da folha, espaçamento simples.

Entre o título e a figura, deixar um espaço simples entre linhas.

Figura 1 – Hospital Veterinário da Universidade de Cruz Alta (Unicruz)

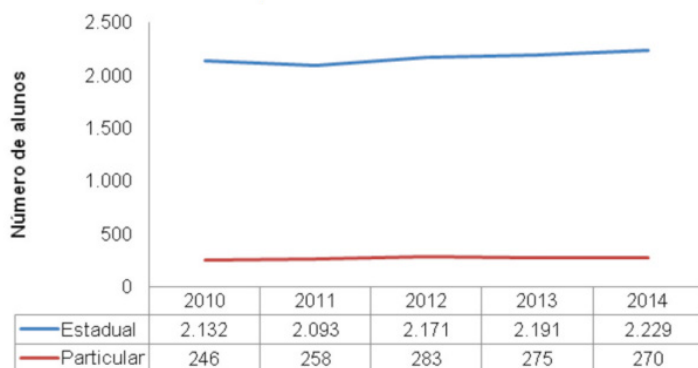


Fonte: Universidade de Cruz Alta (2013).

Figuras não podem ter molduras.

Fonte tamanho 10, centralizado nas margens da folha, espaçamento simples.

Gráfico 1 – Alunos matriculados no Ensino Médio, no município de Cruz Alta no período de 2010 – 2014



Fonte: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisa Educacionais, Secretaria do Estado do RS (2015).

3

CITAÇÕES

Conforme a ABNT NBR 10520 (2002), citação é a “menção de uma informação extraída de outra fonte”.

Citação é a indicação no texto, de forma integral ou em parte, de informações retiradas de outras fontes ou publicações, sejam livros, folhetos, transcrições orais, entre outras. Sua existência serve para esclarecer, sustentar e complementar as ideias firmadas pelo autor do trabalho. Desta forma, estarão sendo preservados os direitos autorais e fica identificado o nível de aprofundamento teórico da pesquisa (MOTTA; HESSELN; GIALDI, 2002, p. 65).

3.1 Tipos de citações

As citações podem ser feitas de forma direta, indireta e citação de citação.

3.1.1 Citação direta

É a “transcrição textual de parte da obra do autor consultado” (ABNT NBR 10520, 2002, p. 2). As citações diretas, no texto, de até três linhas, são consideradas **citações curtas**, devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

Exemplos

De acordo com Garces *et al.* (2015, p. 19), “[...] a visibilidade do envelhecimento é maior nos meios urbanos e os idosos que ainda vivem na zona rural acabam tendo menos acesso aos serviços e demais oportunidades em relação ao idoso urbano.”

“A Terra-média é um mundo construído com grande minúcia de detalhes [...] embora o seu mundo, o do leitor, esteja mais envelhecido” (PEREIRA, 2012, p. 23).

Segundo Camargo (2009, p. 17) “um aspecto que vem fazendo parte dos estudos sobre a educação em arte refere-se à multidimensionalidade [...]”.

As citações diretas, no texto, com mais de três linhas, são consideradas **citações longas**, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra tamanho 10 e sem as aspas.

Exemplo

Texto...

Promover ao participante uma iniciação no mundo das cervejas, despertando o aluno para a oportunidade de selecionar adequadamente cervejas, fazendo uso dos conhecimentos sobre história e geografia, ingredientes, Escolas e características de produção, para tornar a degustação da cerveja uma experiência prazerosa e diferenciada (SENAC, 2013, p. 1).

Texto...

3.1.2 Citação indireta

“Texto baseado na obra do autor consultado” (NBR 10520, 2002).

Exemplos

Com autoria	Se incluído na sentença	Se não incluído na sentença
Um autor	Anacleto (2014)	(ANACLETO, 2014)
Dois autores	Alves e Garces (2016)	(ALVEZ; GARCES, 2016)
Três autores	Brutti, Dorneles e Souza (2016)	(BRUTTI; DORNELES; SOUZA, 2016)
Quatro autores	Souza, Alves, Golle e Brutti (2018) ou Souza <i>et al.</i> (2018)	(SOUZA; ALVES; GOLLE; BRUTTI, 2018) ou (SOUZA <i>et al.</i> , 2018)
+ de quatro autores	Oliveira <i>et al.</i> (2018)	(OLIVEIRA <i>et al.</i> , 2018)
Sem autoria	Se incluído na sentença	Se não incluído na sentença
Título	Em pesquisa realizada na internet Nos Canaviais... (1995)	(NOS CANAVIAIS..., 1995)

3.1.3 Citação de citação (*apud*)

É a “citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original” (ABNT, 2002). Para citação de citação, direta ou indireta, utiliza-se a expressão latina *apud* que significa citado por, conforme, segundo.

Exemplos

Segundo Peralta (2007, p. 11 *apud* ALVES; SOUZA, 2018, p. 54) pode-se dizer que [...].

Em seu estudo (ROSSATO, 2002, p. 110 *apud* LAUXEN, 2004, p. 37) pressupõe “ter o direito de dizer a palavras sobre sua vida [...].”

3.2 Regras gerais de apresentação

3.2.1 Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela Instituição responsável ou título incluído na sentença, devem ser com letra inicial maiúscula (apenas a primeira letra) e quando estiverem entre parênteses (final do texto), devem ser em letras maiúsculas:

Exemplos

De acordo com Nucci (2009, p. 779), o objetivo do crime é “constranger o trabalhador, valendo-se de violência ou grave ameaça para que faça o que a lei não manda ou deixe de fazer o que a lei permite”.

“A criança necessita de incentivos adequados às diferentes situações de atividades que ofereçam diversão, respeitando suas características individuais” (HERBERTS, 2002, p. 58).

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

Exemplos

A produção de Lítio começa na Califórnia, em 1928 (MUMFORD, 1949).

A Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, arrola os tipos jurídicos das infrações que possibilitam a despedida indireta, em razão do não cumprimento das obrigações legais ou contratuais pelo empregador (DELGADO, 2015, p. 1319).

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

- a) supressões: [...];
- b) interpolações, acréscimos ou comentários: [];
- c) ênfase ou destaque: grifo ou **negrito** ou *itálico*.

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

Exemplo

No texto:

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

Em nota de rodapé:

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

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

Exemplo

No texto:

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

Em nota de rodapé:

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

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

Exemplos

“O desenvolvimento contextualizado leva a um desenvolvimento crítico – reflexivo e viabiliza a **reconstrução constante permanente do professor** [...]” (LAUXEN, 2016, p. 35, grifo nosso).

“Para trabalhar a cognição e déficits psicológicos, **uma boa conversa é ideal**, para ouvir relatos e experiência de vida, assim já se tem uma base psicológica [...]” (PEREIRA *et al.*, 2019, p. 63, grifo do autor).

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

Exemplo

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

3.3 Sistemas de chamada

As citações devem ser indicadas no texto pelo sistema **autor-data**. Este sistema deve ser seguido consistentemente ao longo de todo trabalho, permitindo sua busca na lista de referências. O sistema numérico é recomendado para as notas explicativas.

Observação: Apesar de existirem outros sistemas de chamada, a Unicruz adota apenas o SISTEMA AUTOR-DATA.

3.3.1 Sistema Autor-Data

Nesse sistema a indicação da fonte é feita:

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

Exemplos

No texto:

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

Nas referências:

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

- b) pelo **sobrenome do autor ou a instituição**, se não estiverem incluídos na sentença, seguido pela data e página(s) da citação, no caso de citação direta. Indicam-se todos os dados entre parênteses sendo que o sobrenome do autor é indicado em letras maiúsculas;

Exemplos

No texto:

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

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

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

Na lista de referências:

BRASIL. Ministério da Administração Federal e da Reforma do estado.

Plano diretor da reforma do aparelho do estado. Brasília, DF, 1995.

COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPÉIAS. **A união europeia.**

Luxemburgo: Serviço das Publicações Oficiais das Comunidades Europeias, 1992.

LOPES, José Reinaldo de Lima. **O Direito na História.** São Paulo: Max Limond, 2000.

- c) pela primeira palavra do título seguida de reticências, no caso das **obras sem indicação de autoria ou responsabilidade**, seguida da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses (se o título iniciar por artigo ou monossílabo, este deve ser incluído na indicação da fonte);

Exemplo

No texto:

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

O estudo sobre o trabalho infantil apontou que: “[...] crianças são levadas às lavouras a partir dos 5 anos” (NOS CANAVIAIS..., 1995, p. 12).

E eles disseram “globalização”, e soubemos que era assim que chamavam a ordem absurda em que dinheiro é a única pátria à qual se serve e as fronteiras se diluem, não pela fraternidade, mas pelo sangramento que engorda poderosos sem nacionalidade (A FLOR..., 1995, p.4).

Na lista de referências:

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

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

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

- d) quando houver **coincidência de sobrenomes de autores**, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim existir coincidência, colocam-se prenomes por extenso;

Exemplos

(BARBOSA, C., 1958)

(BARBOSA, O., 1959)

(BARBOSA, Cássio, 1965)

(BARBOSA, Celso, 1965)

- e) as **citações de diversos documentos de um mesmo autor**, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências;

Exemplos

De acordo com Reeside (1927a)

(REESIDE, 1927b)

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

Exemplos

(DREYFUSS, 1989, 1991, 1995)

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

- g) as **citações indiretas de diversos documentos de vários autores**, mencionados simultaneamente, devem ser separados por ponto-e-vírgula, em ordem alfabética;

Exemplos

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

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

- h) até três autores, todos devem ser indicados. Quando houver quatro ou mais autores, convém indicar todos. Permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.*

Exemplo

No texto:

Com a devida especialização, o professor do atendimento educacional especializado pode especificar a condição do aluno com necessidades educacionais e, assim, utilizar os recursos apropriados para cada necessidade específica (ANDRADE *et al.*, 2016, p. 75-76).

Na lista de referências:

ANDRADE, M. P. F.; SOUZA, A. E.; ALVES, C. R. S. T.; ERANZONI, V. C. O Aluno deficiente visual e o atendimento educacional especializado para a promoção de práticas socioculturais por intermédio da linguagem. *In*: ADAM, A.; BRUTTI, T. A.; PERANZONI, V. C. **Inclusão social e preconceitos na contemporaneidade**. Curitiba: CRV, 2016. v. 2.

3.3.2 Sistema Numérico – Notas Explicativas

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

Exemplo

No texto:

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

No rodapé da página:

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

4

REFERÊNCIAS

Referência é o “conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual” (ABNT NBR 6023, 2018, p. 3).

São consideradas referências os materiais em formato impresso e em meio eletrônico, indistintamente. Não se usa mais a expressão Referências bibliográficas.

4.1 Elementos da referência

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

a) Os elementos essenciais são informações indispensáveis à identificação do documento:

- ✓ Autor (PF ou PJ)
- ✓ Título: subtítulo (se houver)
- ✓ Edição (se houver e a partir da segunda)
- ✓ Local
- ✓ Editora
- ✓ Ano de publicação

b) Os elementos complementares são informações acrescentadas e permitem melhor caracterizar o documento:

- ✓ Páginas
- ✓ Volume
- ✓ Ilustrações
- ✓ Dimensões
- ✓ Série editorial ou Coleção
- ✓ Notas
- ✓ ISBN
- ✓ ISSN
- ✓ DOI

4.2 Regras gerais de apresentação

- a) os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em sequência padronizada;
- b) ao optar pelo uso de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências do mesmo tipo de documento;
- c) os elementos essenciais devem refletir os dados do documento referenciado. Informações acrescentadas devem seguir o idioma do texto em elaboração e não do documento referenciado.
- d) devem ser apresentadas em ordem alfabética, relacionando todas as fontes utilizadas para a elaboração do trabalho;
- e) a margem da segunda linha em diante deve recair sobre a primeira letra da entrada;
- f) a pontuação deve ser uniforme para todas as referências. É considerado também o espaço entre os elementos;

- g) usa-se vírgula para separar o sobrenome e o nome do autor. Exemplo: SILVA, José ou SILVA, J. Ambas as formas de citação estão corretas, desde que o formato utilizado esteja uniformizado em todas as referências;
- h) devem ser digitadas em espaço simples, alinhadas à margem esquerda, de forma a se identificar individualmente cada documento e separadas entre si por 1 espaço simples;
- i) o recurso tipográfico utilizado para destacar o título é o **negrito** e deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo trabalho. Isso não se aplica às obras sem indicação de autoria, ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada seja o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra, incluindo artigo (definido ou indefinido) e palavra monossilábica iniciais (se houver);
- j) Para documentos *online*, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

NOTA - Não se aplica a mensagens e documentos eletrônicos, cujos endereços não estejam disponíveis.

4.3 Modelos de referências para livros (monografia no todo)

Monografia no todo, inclui livro e/ou folheto, manual, guia, enciclopédia, dicionário, entre outros.

Os elementos essenciais são: autor(es), título, subtítulo (se houver), edição (se houver), local, editora e data de publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Para documentos **em meio eletrônico**, as referências devem obedecer aos padrões indicados anteriormente, acrescidas da descrição física do suporte (CD-ROM, DVD, *online*, *pen drive*, *e-book*, *blu-ray disc* e outros). Documentos *online* devem conter as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:.

Observação: Não se usa mais os sinais < > nos hiperlinks.

Exemplos em meio impresso

Elementos essenciais

CARVALHO, T. G. M. L. (org.). **Integralidade na atenção à saúde postural do trabalhador rural na atividade leiteira: um estudo em 10 municípios da região do Corede Noroeste Colonial e Alto Jacuí**. Cruz Alta: Unicruz, 2018.

BAUMAN, Zygmunt. **Globalização: as conseqüências humanas**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1999.

LUCK, Heloisa. **Liderança em gestão escolar**. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2010.

PEREIRA, Gabriela Severo Fagundes; PERANZONI, Vaneza Cauduro; SILVA, Carine Nascimento da; VIEIRA, Camila Kuhn. **Cinoterapia e terapia assistida por cães: sinônimos de inclusão social**. Cruz Alta: Ilustração, 2019.

Elementos complementares

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

BOFF, E. T. O.; BUSNELLO, M. B. (org.). **Educação para a saúde**: diálogos nos diferentes cenários de práticas educativas. Ijuí: Editora Unijuí, 2016. 200 p. (Coleção Saúde Coletiva).

LUCK, Heloisa. **Liderança em gestão escolar**. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2010. 165 p., 18 cm. (Cadernos de gestão, v. 4). Bibliografia: p. 149-155. ISBN 978-85-3263-62-01.

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

Exemplos em meio eletrônico

Elementos essenciais

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

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

CONSOLI, R. A. G. B.; OLIVEIRA, R. L. **Principais mosquitos de importância sanitária no Brasil**. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 1994. Disponível em: <http://www.fiocruz.br/editora/media/05-PMISB.pdf>. Acesso em: 4 set. 2009.

Elementos complementares

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

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

4.4 Modelos de referência de capítulos de livros (monografia em parte)

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

Os elementos essenciais são: autor e título da parte, seguidos da expressão *In:* ou *Separata de:*, e da referência completa da monografia no todo. No final da referência, deve-se informar a descrição física da parte. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Para documentos em **meio eletrônico**, as referências devem obedecer aos padrões indicados anteriormente, acrescidas da descrição física do suporte (CD-ROM, DVD, *online*, *pen drive*, *e-book*, *blu-ray disc* e outros). Documentos *online* devem conter as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:.

NOTA - Quando o autor do capítulo for o mesmo do livro por inteiro, deve-se repetir o nome do autor. Não se aplica mais o traço sublinear composto por 6 caracteres para suprimir o nome do autor.

Exemplos em meio impresso

Elementos essenciais

MARQUES, V. V.; ARRUDA, A. C.; GUEDES, B. L.; STURMER, G.; CARVALHO, T. G. M. L.; NICOLODI, G. V. Avaliação de medidas antropométricas e bioimpedância em trabalhadores rurais da atividade leiteira. *In*: CARVALHO, T. G. M. L. (org.). **Integralidade na atenção à saúde postural do trabalhador rural na atividade leiteira: um estudo em 10 municípios da região do Corede Noroeste Colonial e Alto Jacuí**. Cruz Alta: Unicruz, 2018. p. 43-56.

MUGNOL, T.; TISSIANE, A. C.; COSTA, T. S.; MASTELLA, V.; ZANELLA, J. F. P.; COSER, J. Liga acadêmica de oncologia preventiva da universidade de cruz alta: uma trajetória de aprendizagem e transformação social. *In*: COSER, J.; ZANELLA, J. F. P.; MUGNOL, T. (org.). **Experiências e práticas multidisciplinares em oncologia**. Curitiba: CRV, 2018. p. 13-28.

PAIM, I. A. P. Catadores de sonhos: um relato de experiência. *In*: SILVA, E. M. T.; VIRGOLIN, I. W. C.; CAMARGO, M. A. S. (org.). **Profissão catador: alternativas coletivas na geração de trabalho e renda**. Curitiba: CRV, 2015.

Elementos complementares

ARAÚJO, Paulo Fernando Cidade de. As universidades e o desenvolvimento do agronegócio brasileiro: a contribuição de universidades do Estado de São Paulo. *In*: TEIXEIRA, Erly Cardoso; PROTIL, Roberto Max; LIMA, André Luís. **A contribuição da ciência e tecnologia para o desenvolvimento do agronegócio**. Viçosa-MG, Suprema, 2013. cap. 1, p. 11-50.

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

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. *In*: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (org.). **História dos jovens 2: a época contemporânea**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16. ISBN 85-7164-55 5-8.

Exemplos em meio eletrônico

Elementos essenciais

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

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

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

Elementos complementares

ALMEIDA, Marco. Anos 30: três casas formadoras. Parte 3, p. 71-96. *In*: CANEZ, Anna Paula; FLÓRIO, Wilson; BRINO, Alex Carvalho. **Oscar Niemeyer**: possíveis outros olhares. Porto Alegre: Sociedade de Educação Ritter dos Reis, 2016. ISBN: 978-85-92952-00-6. Disponível em: https://issuu.com/editorauniritter/docs/livro_oscar_niemeyer. Acesso em: 20 dez. 2017.

4.5 Modelo de referência para trabalhos acadêmicos

Incluí monografias, dissertações, teses e outros.

Os elementos essenciais são: autor, título, subtítulo (se houver), ano de depósito, tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros), grau (especialização, doutorado, entre outros) e curso entre parênteses, vinculação acadêmica, local e data de apresentação ou defesa. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Para documentos em **meio eletrônico**, as referências devem obedecer aos padrões indicados anteriormente, acrescidas da descrição física do suporte (CD-ROM, DVD, *online*, *pen drive*, *e-book*, *blu-ray disc* e outros). Documentos *online* devem conter as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplos em meio impresso

Elementos essenciais

AGUIAR, André Andrade de. **Avaliação da microbiota bucal em pacientes sob uso crônico de penicilina e benzatina**. 2009. Tese (Doutorado em Cardiologia) - Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

ANACLETO, Mariane de Jesus. **O novo CPC e seus reflexos nos alimentos gravídicos**. 2016. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Direito Civil e Processual Civil) - Centro Universitário Ritter dos Reis, Porto Alegre, 2016.

COSTA, Aline Aparecida Cezar. **Práticas socioculturais no mundo da vida: Experiências de cidadania entre estudantes da Unicruz por meio da extensão universitária**. 2017. Dissertação (Mestrado em Práticas Socioculturais e Desenvolvimento Social) - Universidade de Cruz Alta, Cruz Alta, 2017.

MOURA, Rafaela Beatriz Coelho de. **Desenvolvimento de um framework para a geração do perfil de estudantes por meio da integração do estilo cognitivo e hábito de estudo para ambientes educacionais**. 2017. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Ciência da Computação) - Universidade de Cruz Alta, Cruz Alta, 2017.

Elementos complementares

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

Exemplos em meio eletrônico

Elementos essenciais

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

Elementos complementares

COELHO, Ana Cláudia. **Fatores determinantes de qualidade de vida física e mental em pacientes com doença pulmonar intersticial**: uma análise multifatorial. Orientador: Sérgio Saldanha Menna Barreto. 2009. 82 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Médicas) – Faculdade de Medicina, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2009. 82 f. Disponível em: <http://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/16359/000695147.pdf?sequence=1>. Acesso em: 4 set. 2009.

4.6 Modelo de referência para publicação periódica como um todo

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

4.6.1 Coleção de publicação periódica

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

Os elementos essenciais são: título, subtítulo (se houver), local de publicação, editora, datas de início e de encerramento da publicação (se houver), e ISSN (se houver). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento.

Para documentos em **meio eletrônico**, as referências devem obedecer aos padrões indicados anteriormente, acrescidas do DOI (se houver), e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros). Documentos *online* devem conter as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplos em meio impresso

Elementos essenciais

ESPAÇO CIÊNCIA & SAÚDE – REVISTA DO CURSO DE ENFERMAGEM DA UNICRUZ. Cruz Alta: Unicruz, 2015- . ISSN 1981-3007.

REVISTA BIOMOTRIZ – REVISTA CIENTÍFICA DA UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA. Cruz Alta: Unicruz, 2011- . ISSN 1679-8074.

Elementos complementares

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

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

Exemplos em meio eletrônico

Elementos essenciais

CATAVENTOS - REVISTA DE EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA. Cruz Alta: Unicruz, 2019- . ISSN 2176-4867 versão *online*. Disponível em: <http://revistaeletronica.unicruz.edu.br/index.php/Cataventos/issue/view/130>. Acesso em: 27 dez. 2019.

REVISTA DI@LOGUS. Cruz Alta: Unicruz, 2019- . ISSN 2316-4034 versão *online*. Disponível em: <http://revistaeletronica.unicruz.edu.br/index.php/Dialogus/issue/view/124>. Acesso em: 27 dez. 2019.

Elementos complementares

REVISTA DI@LOGUS. Cruz Alta: Unicruz, 2019- . ISSN 2316-4034 versão *online*. Quadrimestral. Disponível em: <http://revistaeletronica.unicruz.edu.br/index.php/Dialogus/issue/view/124>. Acesso em: 27 dez. 2019.

4.6.2 Para parte de coleção de publicação periódica

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

Exemplo

Elementos essenciais

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

4.7 Modelo de referência para fascículo, suplemento e outros

Inclui volume, fascículo, suplemento, número especial e outros.

Os elementos essenciais são: título, subtítulo (se houver), local de publicação, editora, numeração do ano e/ou volume, numeração do

fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Para documentos em **meio eletrônico**, as referências devem obedecer aos padrões indicados anteriormente, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico. Documentos *online* devem conter as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplos

Elementos essenciais

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

REVISTA TRIMENSAL DO INSTITUTO HISTÓRICO E GEOGRAPHICO BRAZILEIRO. Rio de Janeiro: Companhia Typographica do Brazil, t. 64, pt. 1, 1901.

Elementos complementares

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

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

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

4.8 Modelo de referência para artigos e/ou matéria de publicação periódica

Inclui partes de publicação periódica, artigo, comunicação, editorial, entrevista, recensão, reportagem, boletins, resenha e outros.

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

Para documentos em **meio eletrônico**, as referências devem obedecer aos padrões indicados anteriormente, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico. Documentos *online* devem conter as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplos em meio impresso

Elementos essenciais

PANDA, Maria Denise Justo. A influência de um programa de exercícios físicos no estado emocional dos indivíduos cadastrados no ESF/Primavera. **Revista Biomotriz**, Cruz Alta, n. 5, p. 73-86, nov. 2011.

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

Elementos complementares

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

PANDA, Maria Denise Justo. A influência de um programa de exercícios físicos no estado emocional dos indivíduos cadastrados no ESF/Primavera. **Revista Biomotriz**, Cruz Alta, n. 5, p. 73-86, nov. 2011. ISSN 1679-8074.

Exemplos em meio eletrônico

BASSUINO, Daniele Mariath *et al.* Neosporose: uma doença que causa abortos em bovinos. **Boletim Veterinário**, Cruz Alta, v. 1, n. 3, p. 1-7, 2019. Disponível em: <https://home.unicruz.edu.br/wp-content/uploads/2019/10/Boletim-veterinario-v.-1-n.-3-2019.pdf>. Acesso em: 28 dez. 2019.

DANTAS, José Alves *et al.* Regulação da auditoria em sistemas bancários: análise do cenário internacional e fatores determinantes. **Revista Contabilidade & Finanças**, São Paulo, v. 25, n. 64, p. 7-18, jan./abr. 2014. DOI: <http://dx.doi.org/10.1590/S1519-70772014000100002>. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1519-70772014000100002&lng=en&nrm=iso. Acesso em: 20 maio 2014.

MACHADO, J. M. *et al.* Consorciações forrageiras: alternativas sustentáveis na produção de ruminantes. **Circular Técnica: forragicultura e produção animal**, Cruz Alta, v. 1, p. 1-8, nov. 2018. Disponível em: <https://home.unicruz.edu.br/wp-content/uploads/2018/12/CIRCULAR-T%C3%89CNICA-VOLUME-1.pdf>. Acesso em: 5 dez. 2019.

OLIVEIRA, B. T. C.; KRUG, M. R. Força muscular e a relação com as fases do ciclo menstrual. **Biomotriz**, Cruz Alta, v. 13, n. 4, p. 8-17, dez. 2019. Disponível em: http://revistaeletronica.unicruz.edu.br/index.php/BIOMOTRIZ/article/view/8170/pdf_136. Acesso em: 20 dez. 2019.

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

Inclui comunicação, editorial, entrevista, resenha, reportagem, resenha e outros.

Os elementos essenciais são: autor, título, subtítulo (se houver), título do jornal, subtítulo do jornal (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número (se houver), data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Para documentos em **meio eletrônico**, as referências devem obedecer aos padrões indicados anteriormente, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico. Documentos *online* devem conter as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplos em meio impresso

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

CRÉDITO à agropecuária será de R\$ 156 bilhões até 2015. **Jornal do Comercio**, Rio de Janeiro, ano 97, n. 156, p. A3, 20 maio 2014.

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

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

Exemplos em meio eletrônico

KELLY, R. Electronic publishing at APS: its not just online journalism. *APS News Online*, Los Angeles, Nov. 1996. Disponível em: <http://www.aps.org/apsnews/1196/11965.html>. Acesso em: 25 nov. 1998.

SILVA, Ives Gandra da. Pena de morte para o nascituro. *O Estado de S. Paulo*, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm. Acesso em: 19 set. 1998.

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

4.9 Modelo de referência para evento como um todo (Congresso, Encontro, Conferência, Seminário, etc)

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

4.9.1 Evento no todo

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

Para documentos em **meio eletrônico**, as referências devem obedecer aos padrões indicados para evento como um todo, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Documentos *online* devem conter as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplos em meio impresso

Elementos essenciais

FÓRUM DE PRODUÇÃO PECUÁRIA-LEITE, 19., 2017, Cruz Alta. **Anais** [...] Cruz Alta: Unicruz, 2017.

INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON CHEMICAL CHANGES DURING FOOD PROCESSING, 2., 1984, Valencia. **Proceedings** [...]. Valencia: Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos, 1984.

Elementos complementares

CONGRESSO INTERNACIONAL DO INES, 8.; SEMINÁRIO NACIONAL DO INES, 14., 2009, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: Instituto Nacional de Educação de Surdos, 2009. 160 p. Tema: Múltiplos Atores e Saberes na Educação de Surdos. Inclui bibliografia.

SEMINÁRIO INTERINSTITUCIONAL DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, 7.; MOSTRA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, 5., 2002, Cruz Alta. **Resumos** [...]. Cruz Alta: Unicruz, 2002, 392 p.

Exemplos em meio eletrônico

Elementos essenciais

FÓRUM DE PRODUÇÃO PECUÁRIA-LEITE, 19., 2017, Cruz Alta. **Anais eletrônicos** [...]. Cruz Alta: Unicruz, 2017. Disponível em: <https://home.unicruz.edu.br/forumdoleite/downloads/anais/2017.pdf>. Acesso em: 20 dez. 2019.

SEMINÁRIO INTERINSTITUCIONAL DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, 24., 2019, Cruz Alta. **Anais eletrônicos** [...]. Cruz Alta: Unicruz, 2019. Disponível em: <https://home.unicruz.edu.br/seminario/anais-2019.php>. Acesso em: 20 dez. 2019.

Elementos complementares

FÓRUM DE SUSTENTABILIDADE DO COREDE ALTO JACUÍ, 7., 2019, Cruz Alta, RS. **Anais eletrônicos** [...]. Cruz Alta: Unicruz, 2019. Tema: inovações tecnológicas e práticas de resíduos industriais. Disponível em: <http://revistaeletronica.unicruz.edu.br/index.php/trabalhos/issue/view/113/showToc>. Acesso em: 6 dez. 2019.

SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE EDUCAÇÃO DO MERCOSUL, 18., 2018, Cruz Alta. **Anais eletrônicos** [...]. Cruz Alta: Unicruz, 2018. Tema: Formação de Professores: Cenários, Significados e Práticas no Século XXI. Disponível em: <https://home.unicruz.edu.br/mercosul/pagina/anais/2018/>. Acesso em: 20 dez. 2019.

4.9.2 Parte de evento publicado

Os elementos essenciais são: autor, título do trabalho, seguidos da expressão *In:*, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, local, editora, data de publicação e páginas inicial e final da parte referenciada. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Para documentos em **meio eletrônico**, as referências devem obedecer aos padrões indicados na alínea “a”, do item 4.10.2, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Documentos *online* devem conter as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplos em meio impresso

Elementos essenciais

TAVARES, Carla Rosane da Silva. Missa do galo: uma proposta intertextual. *In*: SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE EDUCAÇÃO DO MERCOSUL, 8.; SEMINÁRIO INTERNACIONAL, 5., 2006, Cruz Alta. **Anais** [...]. Cruz Alta: Unicruz, 2006, p. 92-100.

Elementos complementares

MARTIN NETO, L.; BAYER, C.; MIELNICZUK, J. Alterações qualitativas da matéria orgânica e os fatores determinantes da sua estabilidade num solo podzólico vermelho-e scuro em diferentes sistemas de manejo. *In*: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIA DO SOLO, 26., 1997, Rio de Janeiro. **Resumos** [...]. Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 1997. p. 443, ref. 6-141.

Exemplos em meio eletrônico

Elementos essenciais

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

SILVEIRA, Dieison Prestes da; OLIVEIRA, Vânia Maria Abreu de; GOLLE, Diego Pascoal. Escolas, saberes e a necessidade de um debate com viés Socioambiental. *In*: SEMINÁRIO INTERINSTITUCIONAL DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, 24., 2019, Cruz Alta. **Anais** [...]. Cruz Alta: Unicruz, 2019. p. 1-8. Disponível em: <https://home.unicruz.edu.br/seminario/anais/anais-2019/XXIV%20SEMINARIO%20INTERINSTITUCIONAL/Mostra%20de%20Pos-graduacao/Ciencias%20Sociais%20e%20Humanidades/TRABALHO%20COMPLETO/ESCOLAS,%20SABERES%20E%20A%20NECESSIDADE%20DE%20UM%20DEBATE%20COM%20VI%3%89S%20SOCIOAMBIENTAL%20-%209409.pdf>. Acesso em: 4 fev. 2020.

Elementos complementares

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

SILVEIRA, Dieison Prestes da; OLIVEIRA, Vânia Maria Abreu de; GOLLE, Diego Pascoal. Escolas, saberes e a necessidade de um debate com viés Socioambiental. *In*: SEMINÁRIO INTERINSTITUCIONAL DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, 24., 2019, Cruz Alta. **Anais [...]**. Tema: Ciência e tecnologia para a transformação social. Mostra de Pós-Graduação. Trabalho completo. Cruz Alta: Unicruz, 2019. p. 1-8. Disponível em: <https://home.unicruz.edu.br/seminario/anais/anais-2019/XXIV%20SEMINARIO%20INTERINSTITUCIONAL/Mostra%20de%20Pos-graduacao/Ciencias%20Sociais%20e%20Humanidades/TRABALHO%20COMPLETO/ESCOLAS,%20SABERES%20E%20A%20NECESSIDADE%20DE%20UM%20DEBATE%20COM%20VI%3%89S%20SOCIOAMBIENTAL%20-%209409.pdf>. Acesso em: 4 fev. 2020.

4.9.3 Evento no todo em publicação periódica

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

Para documentos em **meio eletrônico**, as referências devem obedecer aos padrões indicados anteriormente, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, online etc.). Documentos *online* devem conter as informações sobre o endereço

eletrônico, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplos em meio impresso

Elementos essenciais

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

Elementos complementares

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

Exemplos em meio eletrônico

Elementos essenciais

FÓRUM DE SUSTENTABILIDADE DO COREDE ALTO JACUÍ, 6. 2017, [Cruz Alta, RS]. [Trabalhos científicos]. **Revista Gedecon – Gestão e Desenvolvimento em Contexto**. Cruz Alta: Unicruz, 2017. Disponível em: <http://revistaeletronica.unicruz.edu.br/index.php/GEDECON/article/view/6754/1316>. Acesso em: 6 dez. 2019.

Elementos complementares

FÓRUM DE SUSTENTABILIDADE DO COREDE ALTO JACUÍ, 6. 2017, [Cruz Alta, RS]. [Trabalhos científicos]. **Revista Gedecon – Gestão e Desenvolvimento em Contexto**. Cruz Alta: Unicruz, 2017. Edição Especial. Tema: Cidades Sustentáveis. Disponível em: <http://revistaeletronica.unicruz.edu.br/index.php/GEDECON/article/view/6754/1316>. Acesso em: 6 dez. 2019.

4.9.4 Parte de evento em publicação periódica

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

Para documentos em **meio eletrônico**, as referências devem obedecer aos padrões indicados anteriormente, acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, online e outros). Quando se tratar de obras consultadas *online* devem conter as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplo em meio impresso

Elementos essenciais

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

Exemplos em meio eletrônico

Elementos essenciais

PARIZOTTO, Rodrigo Sasset; MERA, Claudia Maria Prudêncio de; GOLLE, Diego Pascoal. Apicultura como uma atividade produtiva sustentável: estudo de caso no Cone Sul de Rondônia. **Revista Gedecon – Gestão e desenvolvimento em contexto**, Cruz Alta, p. 57-69, set. 2019. Trabalho apresentado no 7º Fórum de Sustentabilidade do Corede Alto, 2019 [Cruz Alta, RS]. Disponível em: <http://www.revistaeletronica.unicruz.edu.br/index.php/GEDECON/article/view/9430/2180>. Acesso em: 07 fev. 2020.

Elementos complementares

SIMON, M. I.; PARIZZI, S. V.; LAUXEN, S. L. Formação docente e inclusão educacional na sociedade contemporânea. **Revista Di@logus**, Cruz Alta, v. 4, n. 2, p. 92-105. Edição Especial. Trabalho apresentado no XVII Seminário Internacional de Educação no Mercosul, 2015 [Cruz Alta]. ISSN 2316-4034. Disponível em: <http://www.revistaeletronica.unicruz.edu.br/index.php/Dialogus/article/view/2628/608>. Acesso em: 07 fev. 2020.

4.10 Modelo de referência para patentes

Os elementos essenciais são: inventor (autor), título, nomes do depositante e/ou titular e do procurador (se houver), número da patente, data de depósito e data de concessão da patente (se houver). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Para documentos em **meio eletrônico**, as referências devem obedecer aos padrões indicados anteriormente, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, online e outros). Documentos *online* devem conter as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplos em meio impresso

Elementos essenciais

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

COSTA, L. S.; REINIGER, L. R. S.; BITENCOURT, C. M.; HEINZMANN, B. M.; GOLLE, D. P. **Processo para isolar DNA de material vegetal.** Depositante: INPI - Instituto Nacional da Propriedade Industrial. BR1020150033702. Depósito: 13 fev. 2015.

VICENTE, Marcos Fernandes. **Reservatório para sabão em pó com suporte para escova.** Depositante: Marcos Fernandes Vicente. MU8802281-1U2. Depósito: 15 out. 2008. Concessão: 29 jun. 2010.

Elementos complementares

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

Exemplo em meio eletrônico

Elementos essenciais

GALEMBECK, Fernando; SOUZA, Maria de Fátima Brito. **Process to obtain an Intercalated or exfoliated polyester with clay hybrid nanocomposite material.** Depositante: Universidade Estadual de Campinas; Rhodia Ster S/A. WO2005/030850 A1, Depósito: 1 Oct. 2003, Concessão: 7 Apr. 2005. Disponível em: http://www.iprvillage.info/portal/servlet/DIIDirect?CC=WO&PN=2005030850&DT=A1&SrcAuth=Wila&Token=UtWHB3Mmc98t05i1AVPma GE5dYhs00Nlt38 dpA3EfnOosue2.GSz63ySsIiukTB8VQWW32IIS V87n4_naNBY8lh YY30Rw1UeDo_8Y o8UVD0. Acesso em: 27 ago. 2010.

4.11 Modelo de referência para documento jurídico

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

4.11.1 Legislação

Inclui Constituição, Decreto, Decreto-Lei, Emenda Constitucional, Emenda à Lei Orgânica, Lei Complementar, Lei Delegada, Lei Ordinária, Lei Orgânica e Medida Provisória, entre outros.

Os elementos essenciais são: jurisdição, ou cabeçalho da entidade, em letras maiúsculas; epígrafe e ementa transcrita conforme publicada; dados da publicação. Quando necessário, acrescentam-se à referência os elementos complementares para melhor identificar o documento, como: retificações, alterações, revogações, projetos de origem, autoria do projeto, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação ou atualização.

Para documentos em **meio eletrônico**, as referências devem obedecer aos padrões indicados anteriormente, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros). Documentos *online* devem conter as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:.

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

Exemplos em meio impresso

Elementos essenciais

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

Elementos complementares

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

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

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

Exemplos em meio eletrônico

Elementos essenciais

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

BRASIL. **Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967**. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa, e dá outras providências. *In*: VADE MECUM. Porto Alegre: Verbo Jurídico, 2007. 1 CD-ROM, p. 1-90.

CURITIBA. Lei nº 12.092, de 21 de dezembro de 2006.

Estima a receita e fixa a despesa do município de Curitiba para o exercício financeiro de 2007. Curitiba: Câmara Municipal, [2007]. Disponível em: <http://domino.cmc.pr.gov.br/contlei.nsf/98454e416897038b052568fc004fc180/e5df879ac6353e7f032572800061df72>. Acesso em: 22 mar. 2007.

4.11.2 Jurisprudência

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

Os elementos essenciais são: jurisdição (em letras maiúsculas); nome da corte ou tribunal; turma e/ou região (entre parênteses, se houver); tipo de documento (agravo, despacho, entre outros); número do processo (se houver); ementa (se houver); vara, ofício, cartório, câmara ou outra unidade do tribunal; nome do relator (precedido da palavra Relator, se houver); data de julgamento (se houver); dados da publicação. Ao final da referência, como notas, podem ser acrescentados elementos complementares para melhor identificar o documento, como: decisão por unanimidade, voto vencedor, voto vencido.

Para documentos em **meio eletrônico**, as referências devem obedecer aos padrões indicados para jurisprudência, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros). Documentos *online* devem conter as informações sobre o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:.

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

Exemplos em meio impresso

Elementos essenciais

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

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). Recurso Extraordinário 313060/SP. Leis 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 20 05. **Lex**: jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, São Paulo, v. 28, n. 327, p. 226-230, 2006.

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

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

Exemplos em meio eletrônico

Elementos essenciais

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

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

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Recurso Extraordinário 628137 RG/RJ – Rio de Janeiro**.

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

4.11.3 Atos administrativos normativos

Inclui ato normativo, aviso, circular, contrato, decreto, deliberação, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, ofício, ordem de serviço,

parecer, parecer normativo, parecer técnico, portaria, regimento, regulamento e resolução, entre outros.

Os elementos essenciais são: jurisdição ou cabeçalho da entidade (em letras maiúsculas); epígrafe: tipo, número e data de assinatura do documento; ementa; dados da publicação. Quando necessário, acrescentam-se ao final da referência, como notas, elementos complementares para melhor identificar o documento, como: retificações, ratificações, alterações, revogações, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação e atualização.

Exemplos em meio impresso

Elementos essenciais

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

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

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

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

Exemplos em meio eletrônico

Elementos essenciais

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

UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA. Conselho Universitário.

Resolução nº 46/2018, de 28 de novembro de 2018. Dispõe sobre a aprovação do Regulamento da Comissão Editorial da Universidade de Cruz Alta. Disponível em: https://home.unicruz.edu.br/wp-content/uploads/2019/05/Comiss%C3%A3o_Editorial_Regulamento_46_2018.pdf. Acesso em: 27 nov. 2019.

4.11.4 Documentos civis e de cartório

Exemplos:

Elementos essenciais

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

Elementos complementares

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

4.12 Modelo de documento cartográfico

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

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

Exemplos em meio impresso

Elementos essenciais

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.

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo).

Projeto Lins Tupã. São Paulo: IGC, 1986. 1 fotografia aérea. Escala 1:35.000. Fx 28, n. 15.

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo).

Regiões de governo do Estado de Paulo. São Paulo: IGC, 1994. 1 atlas. Escala 1:2.000.

Elementos complementares

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

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

Exemplos em meio eletrônico

Elementos essenciais

FLORIDA MUSEUM OF NATURAL HISTORY. **1931-2000 Brazil's confirmed unprovoked shark attacks**. Gainesville: Florida Museum of Natural History, [2000?]. 1 mapa, color. Escala 1:40.000.000. Disponível em: <http://www.flmnh.ufl.edu/fish/Sharks/statistics/Gattack/map/Brazil.jpg>. Acesso em: 15 jan. 2002.

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

Elementos complementares

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

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

4.13 Modelo de referência para filmes, vídeos e entrevistas (YouTube)

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

Os elementos essenciais são: título, diretor e/ou produtor, local, empresa produtora ou distribuidora, data e especificação do suporte em unidades físicas. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

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

Quando retiradas da internet, devem ser acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

Exemplos

Filmes e vídeos

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

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 *et al.* Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. [S. l.]: LeStudio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 5 rolos de filme (106 min), son., color., 35 mm.

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

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

Entrevistas

GARCIA, Joseane. Oniomania: o transtorno do consumo compulsivo por compras. [Entrevista cedida a] Luciane Dal-Soto. **Programa Sala de Estar - Unicruz Tv**, Cruz Alta, 27 maio 2013. Disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=_2AJ3Bqdt2c. Acesso em: 07 fev. 2020.

HAMEL, Gary. Eficiência não basta: as empresas precisam inovar na gestão. [Entrevista cedida a] Chris Stanely. **HSM Management**, São Paulo, n. 79, mar./abr. 2010. Disponível em: <https://experience.hsm.com.br/posts/gestao-na-era-da-criatividade>. Acesso em: 23 mar. 2017.

4.14 Modelo de referência para documento sonoro

4.14.1 Documento sonoro no todo

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

Quando retiradas da internet, as referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos sonoros, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

Exemplos em meio eletrônico

Elementos essenciais

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

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

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

Elementos complementares

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

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

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

Audiolivros

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

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

4.14.2 Parte de documento sonoro

Os elementos essenciais são: título, intérprete, compositor da parte (ou faixa de gravação), seguidos da expressão In: e da referência do documento sonoro no todo. No final da referência, deve-se informar a faixa ou outra forma de individualizar a parte referenciada. Para audiolivros, a indicação do autor do livro (se houver) deve preceder o título da parte. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos

Elementos essenciais

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

Elementos complementares

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

NOTA - As referências não previstas neste manual devem seguir os padrões da ABNT.

4.15 Transcrição dos elementos

4.15.1 Autor pessoa física

O autor deve ser indicado pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido do prenome e outros sobrenomes, abreviados ou não, conforme consta no documento. Para casos específicos, ver 4.15.1.1. Os autores devem ser separados por ponto e vírgula, seguidos de um espaço.

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

Exemplos

GARCES, Solange Beatriz Billig *et al.* Sociabilidade e uso do tempo livre de idosos rurais. *In*: GARCES, Solange Beatriz Billig (org.). **Condições de saúde, sociabilidades e trajetórias de vida de idosos produtores rurais**: um estudo em municípios da região do Corede Alto Jacuí. Cruz Alta: Unicruz, 2015.

SARAIVA, Renato. **Curso de Direito Processual do Trabalho**. 7.ed. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo, 2010.

4.15.1.1 Quando houver até três autores, todos devem ser indicados. **Quatro ou mais autores**, convém indicar todos. Permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.*

Exemplos

Até 3 autores

HANSEN, D.; COSER, J.; GARCES, S. B. B. Educação Permanente versus educação continuada: uma dicotomia necessária vivenciada. *In*: BOFF, E. T. O.; BUSNELLO, M. B. (orgs.). **Educação para a saúde: diálogos nos diferentes cenários de práticas educativas**. Ijuí: Editora Unijuí, 2016. (Coleção Saúde Coletiva).

CAMARGO, M. A. S.; D'OLIVEIRA, M. C.; RODRIGUES, T. T. A eticidade como elemento fundamental da práxis: algumas reflexões sobre o agir educativo. *In*: LINCK, I. M. D.; CAPELESSO, O. T. S.; NEUBAUER, V. S. (orgs.). **Sussuros sobre ética**. Porto Alegre: Alternativa, 2013. 258 p.

Até quatro autores

PEREIRA, Gabriela Severo Fagundes; PERANZONI, Vaneza Cauduro; SILVA, Carine Nascimento da; VIEIRA, Camila Kuhn. **Cinoterapia e terapia assistida por cães: sinônimos de inclusão social**. Cruz Alta: Ilustração, 2019.

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

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

Exemplos

a) sobrenomes hispânicos

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

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

b) grau de parentesco

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

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

c) sobrenomes compostos

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

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

d) sobrenomes com prefixos

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

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

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

4.15.1.3 Quando houver indicação explícita de **responsabilidade pelo conjunto da obra**, em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguido da abreviação, em letras minúsculas e no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador, entre outros), entre parênteses. Havendo mais de um responsável, o tipo de participação deve constar, no singular, após o último nome.

Exemplos

COSER, J.; ZANELLA, J. F. P.; MUGNOL, T. (orgs.). **Experiências e práticas multidisciplinares em oncologia**. Curitiba: CRV, 2018.

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

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

OYUELA-CAYCEDO, Augusto; RAYMOND, J. Scott (ed.). **Recent advances in the archaeology of Northern Andes**. Los Angeles: University of California, Institute of Archaeology, 1998.

Exemplo

DINIS, Julio. **As pupilas do senhor reitor**. 15. ed. São Paulo: Ática, 1994. 263 p. (Série bom livro).

4.15.1.4 Outros tipos de responsabilidade (**tradutor, revisor, orientador, ilustrador, entre outros**) podem ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento. Quando houver quatro ou mais responsáveis, aplica-se o recomendado em 4.3.2.

Exemplos

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

CHEVALIER, Jean; GHEERBRANT, Alain. **Dicionário de símbolos**. Tradução Vera da Costa e Silva *et al.* 3. ed. rev. e aum. Rio de Janeiro: José Olympio Editora, 1990.

SCHEIFLER, Anderson Barbosa. **O bolsista PROUNI na Universidade de Cruz Alta**: perspectivas e impactos sociais. Orientadora: Sirlei de Lourdes Lauxen. 2016. 99 f. Dissertação (Mestrado em Práticas Socioculturais e Desenvolvimento Social) – Universidade de Cruz Alta, 2016. Disponível em: <https://home.unicruz.edu.br/wp-content/uploads/2017/03/DISSERTACAO-ANDERSON-VERSAO-FINAL.pdf>. Acesso em: 12 fev. 2020.

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

Exemplo

EMMANUEL (Espírito). **Alma e coração**. Psicografado por Francisco Cândido Xavier. São Paulo: Pensamento, 1976.

4.15.1.6 **Obras adaptadas** 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: Luzeiro, 1979.

4.15.1.7 Para **entrevistas**, o primeiro elemento deve ser o entrevistado.

Exemplo

GARCIA, Joseane. Oniomania: o transtorno do consumo compulsivo por compras. [Entrevista cedida a] Luciane Dal-Soto. **Programa Sala de Estar - Unicruz Tv**, Cruz Alta, 27 maio 2013. Disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=_2AJ3Bqdt2c. Acesso em: 07 fev. 2020.

4.15.2 Autor Pessoa jurídica

As **obras de responsabilidade de pessoa jurídica** (órgãos governamentais, empresas, associações, entre outros) têm entrada pela forma conhecida ou como se destaca no documento, por extenso ou abreviada.

Convém que se padronizem os nomes para o mesmo autor, quando aparecem de formas diferentes em documentos distintos.

Exemplos

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

PETROBRAS. **Biocombustíveis**: 50 perguntas e respostas sobre este novo mercado. Rio de Janeiro: PETROBRAS, 2007.

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

4.15.2.1 Quando houver **mais de um autor**

Quando houver até três autores, todos devem ser indicados. **Quatro ou mais autores**, convém indicar todos. Permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.*

Exemplo

AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUA (Brasil); COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO. **Guia nacional de coleta de preservação de amostras:** água, sedimento, comunidades aquáticas e efluentes líquidos. Brasília, DF: ANA; São Paulo: CETESB, 2011. 327 p. Disponível em: <http://www.cetesb.sp.gov.br/userfiles/file/laboratorios/publicacoes/guia-nacional-coleta-2012.pdf>. Acesso em: 26 fev. 2015.

4.15.2.2 Quando for uma **instituição governamental** da administração direta, seu nome deve ser precedido pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição à qual pertence.

Exemplos

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

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo.** São Paulo: Secretaria do Meio Ambiente, 1993. 35 p.

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

Exemplos

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

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

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

Exemplo

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

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

Exemplos

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

4.15.3 Eventos

As obras resultantes de eventos (seminários, congressos, simpósios, entre outros) têm sua entrada pelo nome do evento, por extenso e em letras maiúsculas, seguido do seu número de ocorrência (se houver), ano e local de realização e idioma do documento. O número de ocorrência deve ser em algarismo arábico, seguido de ponto.

Exemplos

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 10., 1979, Curitiba. **Anais** [...]. Curitiba: Associação Bibliotecária do Paraná, 1979. 3v.

SEMINÁRIO INTERINSTITUCIONAL DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, 24., 2019, Cruz Alta. **Anais eletrônicos...** Cruz Alta: Unicruz, 2019. Disponível em: <https://home.unicruz.edu.br/seminario/anais-2019.php>. Acesso em: 20 dez. 2019.

SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE EDUCAÇÃO DO MERCOSUL, 18., 2018, Cruz Alta. **Anais eletrônicos...** Cruz Alta: Unicruz, 2018. Tema: Formação de Professores: Cenários, Significados e Práticas no Século XXI. Disponível em: <https://home.unicruz.edu.br/mercosul/pagina/anais/2018/>. Acesso em: 20 dez. 2019.

SIMPÓSIO DE INSTRUMENTAÇÃO E IMAGENS MÉDICAS, 3., 2007, São Carlos. [**Anais**]. São Carlos, SP: Escola de Engenharia de São Carlos-USP, 2007. 1 CD-ROM.

Quando houver mais de um evento

CONGRESSO INTERNACIONAL DO INES, 8.; SEMINÁRIO NACIONAL DO INES, 14., 2009, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: Instituto Nacional de Educação de Surdos, 2009. 160 p. Tema: Múltiplos atores e saberes na educação de surdos. Inclui bibliografia.

IFLA-RSCAO MID TERM MEETING; INTERNATIONAL SEMINAR ON LIBRARY CONSORTIUM & COMMUNITY ENGAGEMENT, 2014. Kuala Lumpur. **Annals** [...]. Kuala Lumpur: IFLA Regional Standing Committee for Asia and Oceania Section, 2014.

SEMINÁRIO DE PESQUISA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, 10.; SEMINÁRIO DE PESQUISA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, 10., 2019, Cruz Alta. **Anais eletrônicos...** Cruz Alta: Unicruz, 2019. 46 p. Disponível em: <http://www.revistaelectronica.unicruz.edu.br/index.php/trabalhos/article/view/8421/1964>. Acesso em: 10 fev. 2019.

4.15.4 Autoria desconhecida

Quando a autoria for desconhecida, a entrada deve ser feita pelo título. O termo Anônimo ou a expressão Autor desconhecido não podem ser usados.

Exemplos

ONDA de frio: reviravolta traz vento e forte chance de neve. **Zero Hora**, Porto Alegre, ano 47, n.16.414, 12 ago. 2010. Disponível em: <http://www.clicbs.com.br/zerohora/jsp/default.jsp?uf=1&action=flip>. Acesso em: 12 ago. 2010.

PEQUENA biblioteca do vinho. São Paulo: Lafonte, 2012.

4.15.5 Título e subtítulo

O título e o subtítulo devem ser reproduzidos como figuram no documento, separados por dois pontos.

Exemplo

CAMARGO, Maria Aparecida Santana. **Educação em arte:** desmitificando e ampliando concepções estéticas. Passo Fundo: Universidade de Passo Fundo, 2009. 149 p.

4.15.5.1 Referência com **entrada pelo título**, iniciado por artigo (definido ou indefinido), deve ter grafados em letras maiúsculas o artigo e a palavra subsequente.

Exemplo

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

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

Exemplos

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

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

4.15.5.3 Quando o **título aparecer em mais de uma língua**, registra-se o primeiro. Podem-se registrar os demais, separando-os pelo sinal de igualdade.

Exemplos

ELETROPAULO. **A cidade da Light, 1899-1930** = The city of the Light Company, 1899-1930. São Paulo: Eletropaulo, 1990.

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

4.15.5.4 Quando se referenciam **coleções de publicações periódicas**, ou quando se referencia integralmente um número ou fascículo, o título deve ser o primeiro elemento da referência, grafado em letras maiúsculas.

Exemplo

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

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

Exemplos

BOLETIM ESTATÍSTICO [DA] REDE FERROVIÁRIA FEDERAL.
Rio de Janeiro, 1965- . Trimestral.

BOLETIM VETERINÁRIO [DA] UNIVERSIDADE DE CRUZ ALTA.
Cruz Alta, 2019- . Trimensal. Disponível em: <https://home.unicruz.edu.br/boletim-veterinario/#edicoes>. Acesso em: 11 fev. 2020.

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

Exemplo

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

4.15.5.7 Quando não existir título, deve-se atribuir uma palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes. Para obras de arte, deve-se indicar a expressão Sem título, entre colchetes.

Exemplo

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

4.15.6 Edição

A edição, se constar no documento, deve ser transcrita pelas abreviaturas do numeral ordinal e da palavra edição, ambas no idioma do documento.

Exemplos

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

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

4.15.6.1 Indicam-se emendas e acréscimos à edição, de forma abreviada, como consta no documento.

Exemplo

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

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

Exemplo

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

4.15.7 Local

O local de publicação (cidade) deve ser indicado como consta no documento. Na ausência do nome da cidade, pode ser indicado o estado ou o país, desde que conste no documento.

4.15.7.1 No caso de **idades homônimas**, acrescenta-se a sigla do estado ou o nome do país, separados por vírgula.

Exemplos

Viçosa, AL	Brasília, DF	Toledo, PR
Viçosa, MG	Brasília, MG	Toledo, Espanã
Viçosa, RJ		

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

Exemplo

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

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

4.15.7.3 Quando o **local não aparece no documento**, mas pode ser identificado, indicá-lo entre colchetes.

Exemplo

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

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

Exemplos

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

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

4.15.8 Editora

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

Exemplo

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

NOTA - Na publicação: Editora Atlas S.A.

4.15.8.1 Para **editora comercial homônima a uma instituição**, deve-se indicar a palavra Editora ou a abreviatura, como consta no documento.

Exemplo

GUZZI, Drica. **Web e participação**: a democracia no século XXI. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2010.

4.15.8.2 Quando houver **duas editoras com locais diferentes**, indicam-se ambas, com seus respectivos locais, separadas por ponto e vírgula. Se forem três editoras ou mais, indica-se a primeira ou a que estiver em destaque.

Exemplo

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

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

Exemplo

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

4.15.8.4 Quando a **editora for também autor (pessoa jurídica)**, pode-se adotar, no campo Editora, a forma abreviada (ou sigla), desde que esta conste no documento.

Exemplo

INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). **A situação do tabagismo no Brasil**. Rio de Janeiro: INCA, c2011.

4.15.8.5 A expressão *sine nomine* deve ser utilizada abreviada e entre colchetes [s. n.], quando a **editora não puder ser identificada**.

Exemplo

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

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

Exemplo

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

4.15.9 Data

Devem ser indicadas as datas da publicação, manufatura, distribuição, execução, transmissão, gravação, acesso, entre outros.

4.15.9.1 Ano

O ano de publicação deve ser indicado em algarismos arábicos.

Exemplo

JAMES, E. L. **Cinquenta tons de cinza**. Tradução: Adalgisa Campos da Silva. Rio de Janeiro: Intrínseca, 2012. (Trilogia Cinquenta tons de cinza, 1).

4.15.9.1.1 **Caso não seja localizado o ano de publicação**, deve ser indicado um ano, seja do copirraite (precedido da letra c em minúsculo e sem espaço), da distribuição, da impressão, entre outros.

Exemplo

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

4.15.9.1.2 **Deve ser indicado o ano equivalente do calendário gregoriano**, separado por sinal de igualdade, no caso de data oriunda de outros sistemas de calendários, como o judaico, o bahai, o nepalês, entre outros.

Exemplo

PAIM, Zaken Sidinei. No princípio. **Boletim Ouve Israel**, Curitiba, 26 Tishrei 5766 = 29 out. 2005. Disponível em: <http://www.israelitas.com.br/boletim/boletimVer.php?%20id=48&nomerosh=>. Acesso em: 21 jun. 2012.

4.15.9.1.3 Se **nenhum ano de publicação**, distribuição, copirraite, impressão, entre outros, puder ser localizado no documento, deve ser indicado um ano, entre colchetes.

Exemplos

[2002 ou 2003]	um ano ou outro
[1983?]	data provável
[1983]	data certa, não indicada no item
[entre 1906 e 1912]	use intervalos menores de 20 anos
[ca. 1960]	data aproximada
[199-]	década certa
[199-?]	década provável
[18--]	século certo
[18--?]	século provável

4.15.9.1.4 Nas referências de **vários volumes de um documento**, produzidos em um período, **devem ser indicados os anos** (o mais antigo e o mais recente da publicação), separados por hífen.

Exemplo

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

4.15.9.1.5 Em listas e catálogos, para as coleções de periódicos em curso de publicação, deve ser indicado apenas o ano inicial, seguido de hífen e um espaço.

Exemplo

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

4.15.9.1.6 Em caso de **publicação periódica encerrada**, devem ser indicados os anos inicial e final do período de edição.

Exemplo

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

4.15.10 Mês

O mês (se houver) deve anteceder o ano e ser indicado de forma abreviada, no idioma original da publicação, conforme o Anexo A.

Exemplo

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

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

Exemplos

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

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

4.15.10.2 Se constar na publicação mais de um mês ou estação, indicar o início e o final do período, separados por uma barra oblíqua.

Exemplo

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

4.15.11 Dia e hora

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

Exemplos

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

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

4.15.12 Ilustrações

Podem ser indicadas as ilustrações pela abreviatura il., separada por vírgula da descrição física. Se necessário, especificar o tipo de ilustração e indicar se é colorida ou preto e branco, por meio das abreviaturas color. ou p&b.

Exemplos

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

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

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Guia de museus brasileiros**. São Paulo: EDUSP, 2008. 504 p., fotografias color.

4.15.13 Descrição física

4.15.13.1 Unidades físicas

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

Exemplos

122 p.	ix, 22 p.
1 atlas (269 p.)	8 álbuns (555 fotografias)
3 quebra-cabeças (550 peças)	7 transparências (15 gravuras)
1 partitura (vi, 64 p.)	3 DVD (60 min)

4.15.13.1.1 Documentos impressos

Pode ser registrado o número da última página ou folha de cada sequência, respeitando-se a forma encontrada (letras e algarismos romanos e arábicos). Se necessário, indica-se a quantidade de páginas não numeradas, entre colchetes.

Exemplos

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

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

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

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

Exemplos

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

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

4.15.13.1.3 Se o número de volumes bibliográficos diferir do número de unidades físicas, indica-se primeiro o número de volumes bibliográficos, seguido do número de unidades físicas.

Exemplo

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

4.15.13.1.4 Em partes de publicações, devem-se indicar os números das folhas ou páginas inicial e final, precedidos da abreviatura f. ou p. Se a publicação for em volumes, indica-se o número do volume, precedido da abreviatura v. Se necessário, indicar outra forma de individualizar a parte referenciada.

Exemplos

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

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

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

Exemplos

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

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

4.15.13.2 Documento em meio eletrônico (*Podcast*, blog, e-mail, facebook, twiter e outros)

Recomenda-se indicar o tipo de suporte ou meio eletrônico em que o documento está disponível.

Para **redes sociais**, especificar o nome da rede e o perfil ou página acessados, separados por dois pontos. Para os demais documentos, seguir o descrito em 8.7.1.

Exemplos

Podcast

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

Twitter

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

Blog

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

E-mail

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

Facebook

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Sistemas de armazenagem**. São Paulo, 19 set. 2017. Facebook: ABNT Normas Técnicas @ABNTOficial. Disponível em: https://www.facebook.com/ABNTOficial/?hc_ref=ARRCZ0mN_XLGdpWXonecaRO00dbGisTE2siVEPgy_n8sEc1sYCO_qGLCqynp1lGE2-U&fref=nf. Acesso em: 21 set. 2017.

E-book

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

4.15.14 Ilustrações

Podem ser indicadas as ilustrações pela abreviatura *il.*, separada por vírgula da descrição física. Se necessário, especificar o tipo de ilustração e indicar se é colorida ou preto e branco, por meio das abreviaturas *color.* ou *p&b.*

Exemplos

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

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

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Guia de museus brasileiros**. São Paulo: EDUSP, 2008. 504 p., *fotografias color.*

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2003. 5 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2018. 74 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012. 4 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012. 3 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003. 2 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002. 7 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011. 11 p.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. Disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>. Acesso em: 13 fev. 2020.

APÊNDICE A – MODELO DE ARTIGO

Fonte *Times New Roman*, tamanho 14, em negrito, espaçamento simples entre linhas

Nome do Autor: Fonte *Times New Roman*, tamanho 12, SOBRENOME em maiúsculo, espaçamento simples

Fonte *Times New Roman*, tamanho 14, em itálico, apenas a primeira letra do título em maiúsculo, espaçamento simples entre linhas

TÍTULO¹

Título na língua estrangeira

Nome completo do Aluno²
Nome completo do Orientador³

RESUMO

Fonte Times New Roman, tam. 12, espaçamento simples entre linhas, no máximo 250 palavras

Texto, texto, texto, texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto.

Palavras-Chave: Exemplo Um. Exemplo Dois. Exemplo Três. Exemplo Quatro.

ABSTRACT

Texto, texto, texto, texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto.

Keywords: Example One. Example Two. Example Three. Example Four.

1 INTRODUÇÃO

Fonte tamanho 12, em negrito, espaçamento de 1,5, numeração progressiva

Texto, texto, texto, texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto.

¹ Artigo desenvolvido como trabalho de conclusão apresentado no ano xxxx ao curso de graduação em xxxx da Universidade de Cruz Alta - Unicruz, como requisito parcial para a obtenção do título de xxxxxx em xxxxx.

² Acadêmica do curso de xxxxxxxx da Universidade de Cruz Alta – Unicruz. E-mail: xxxxxxxx.

³ Professor do curso de xxxxxxxx da Universidade de Cruz Alta – Unicruz, titulação. E-mail: xxxxxxxx.

Fonte tamanho 12, espaçamento de 1,5 entre linhas, recuo de parágrafo de 1,25 cm

Fonte tamanho 10, espaçamento simples entre linhas.

2 PROCEDIMENTO METODOLÓGICO OU MATERIAL E MÉTODOS

Texto, texto, texto, texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto.
Texto, texto, texto, texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto. Texto,
texto, texto, texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto. Texto, texto,
texto, texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto. Texto, texto, texto,
texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto.

3 RESULTADOS E DISCUSSÕES

Texto, texto, texto, texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto.
Texto, texto, texto, texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto. Texto,
texto, texto, texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto. Texto, texto,
texto, texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto. Texto, texto, texto,
texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS OU CONCLUSÕES

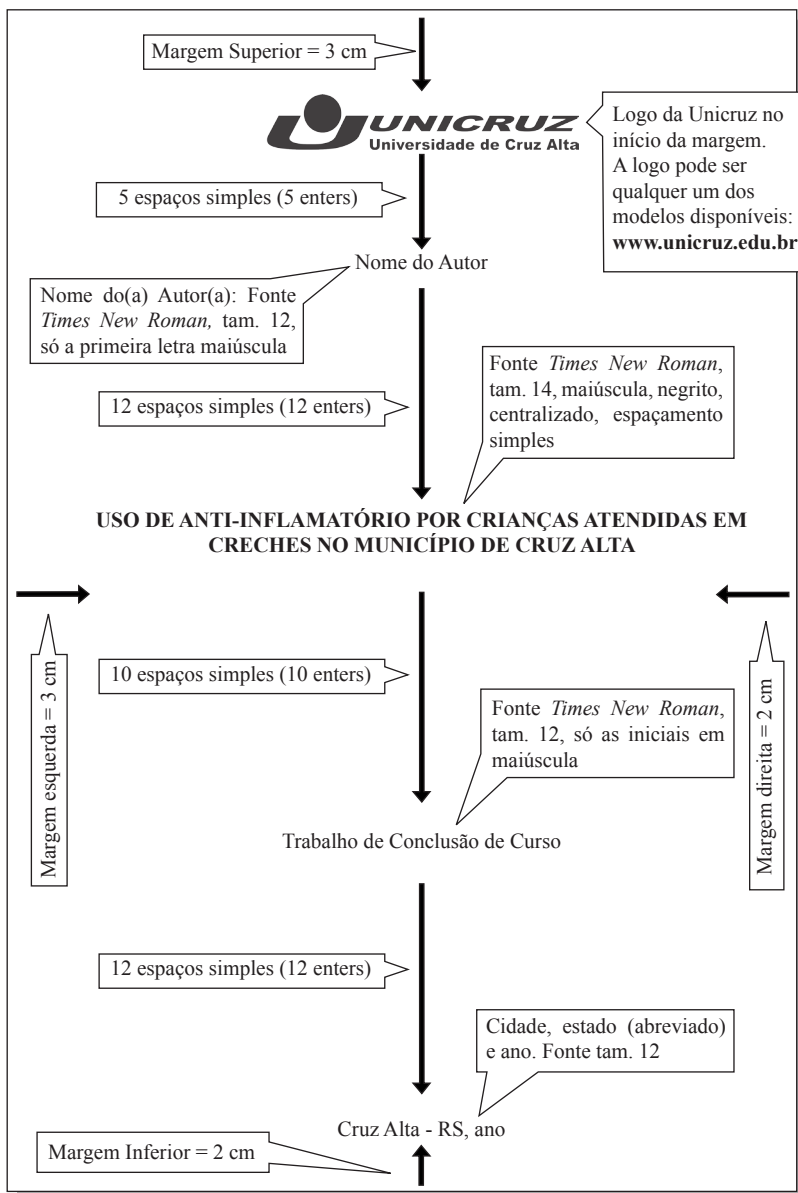
Texto, texto, texto, texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto.
Texto, texto, texto, texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto. Texto,
texto, texto, texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto. Texto, texto,
texto, texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto. Texto, texto, texto,
texto, texto. Texto, texto, texto, texto, texto.

REFERÊNCIAS

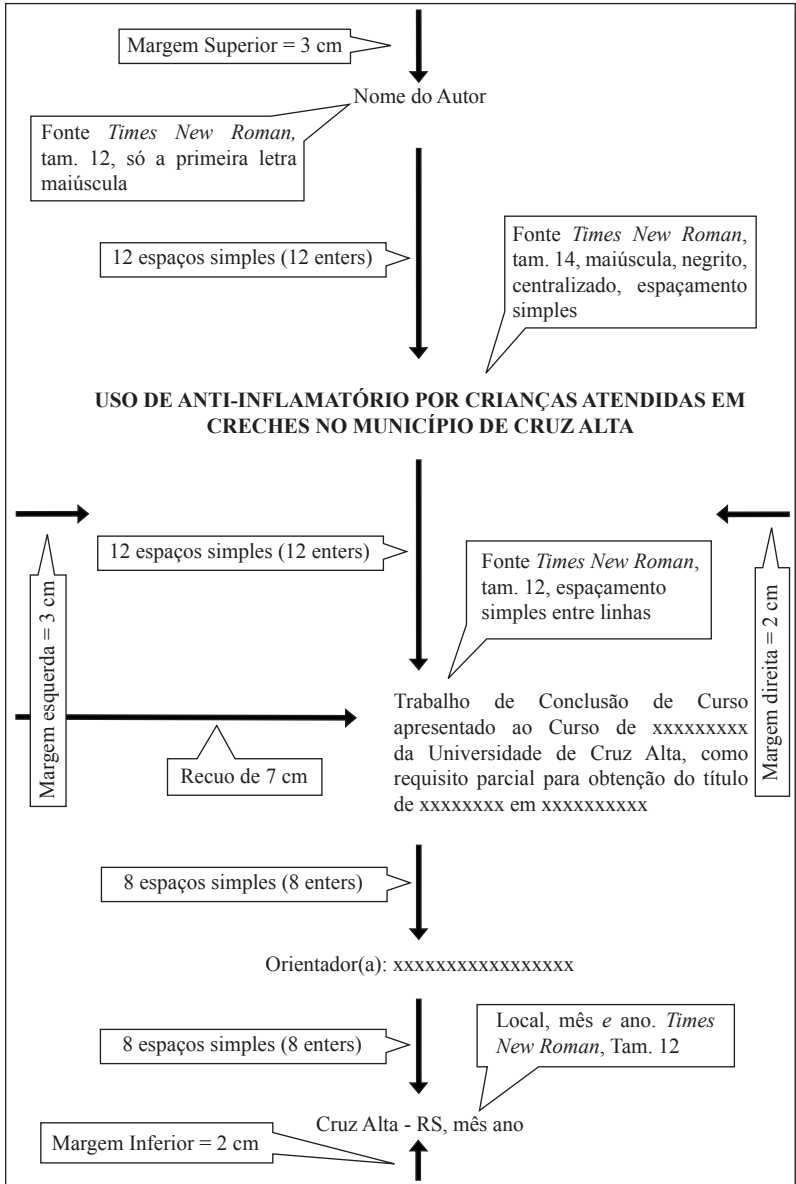
Conforme Manual de Normalização da Unicruz. <https://home.unicruz.edu.br/comissao-editorial/#manual-editorial>

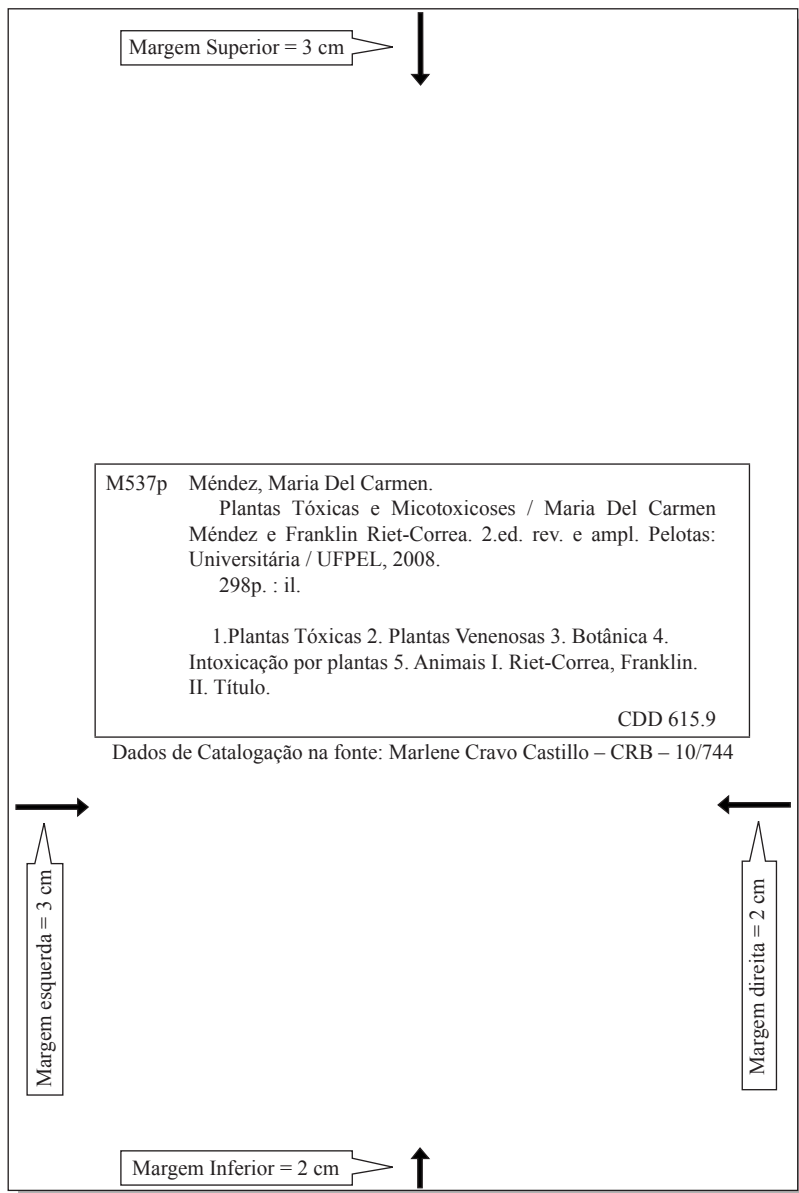
Alinhadas à esquerda da margem, fonte tam. 12, espaçamento simples e separadas entre si para por 1 espaço em branco

APÊNDICE B – MODELO DE CAPA

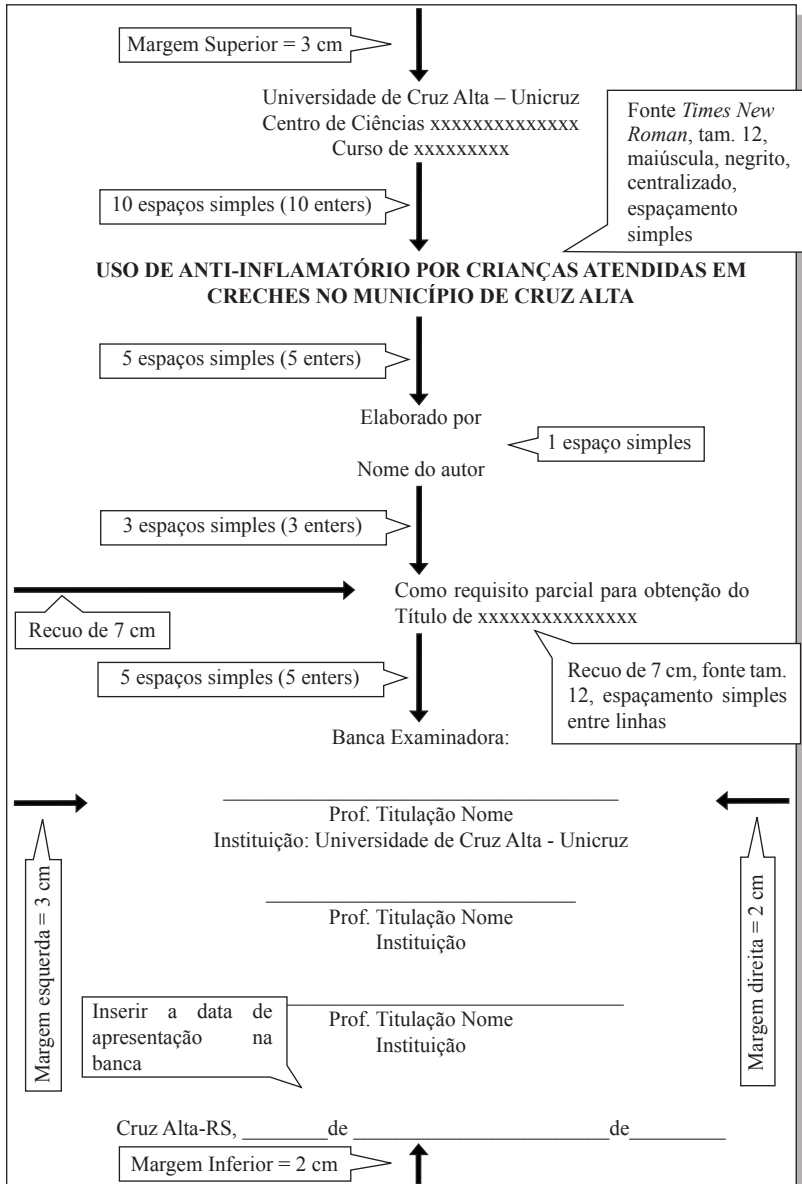


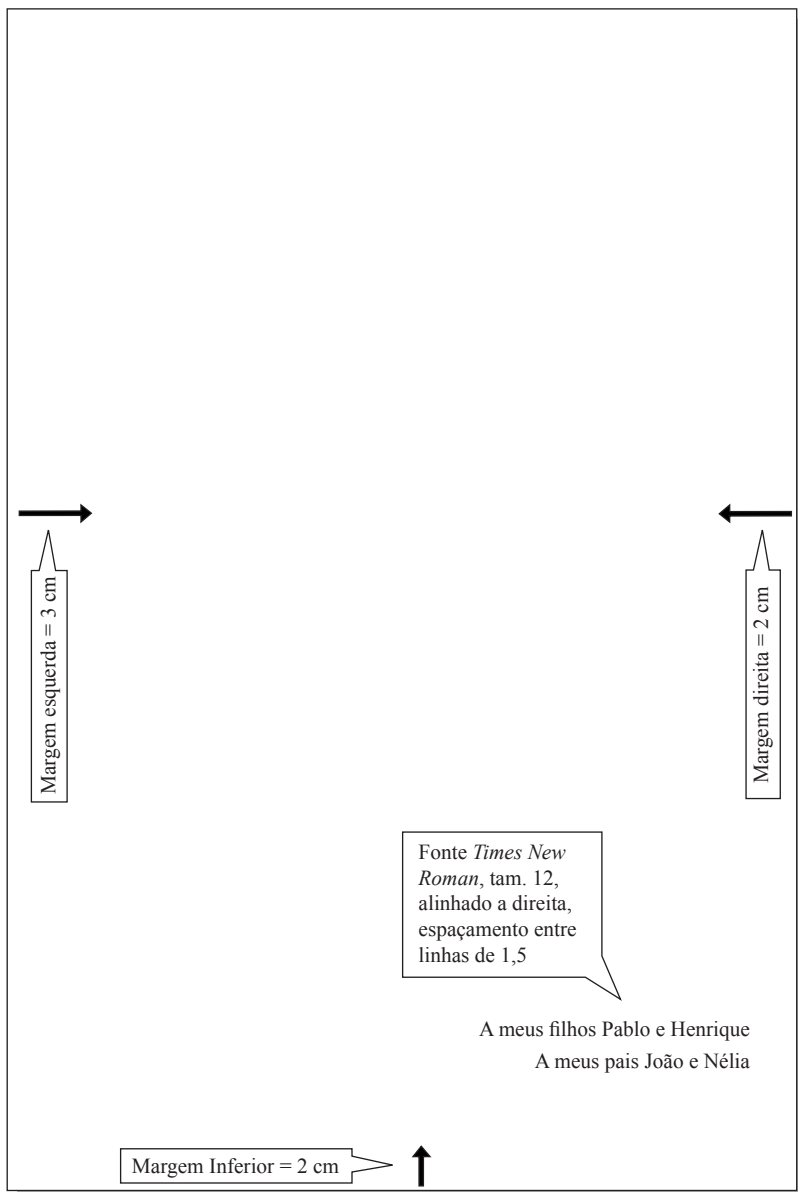
APÊNDICE C – MODELO DE FOLHA DE ROSTO



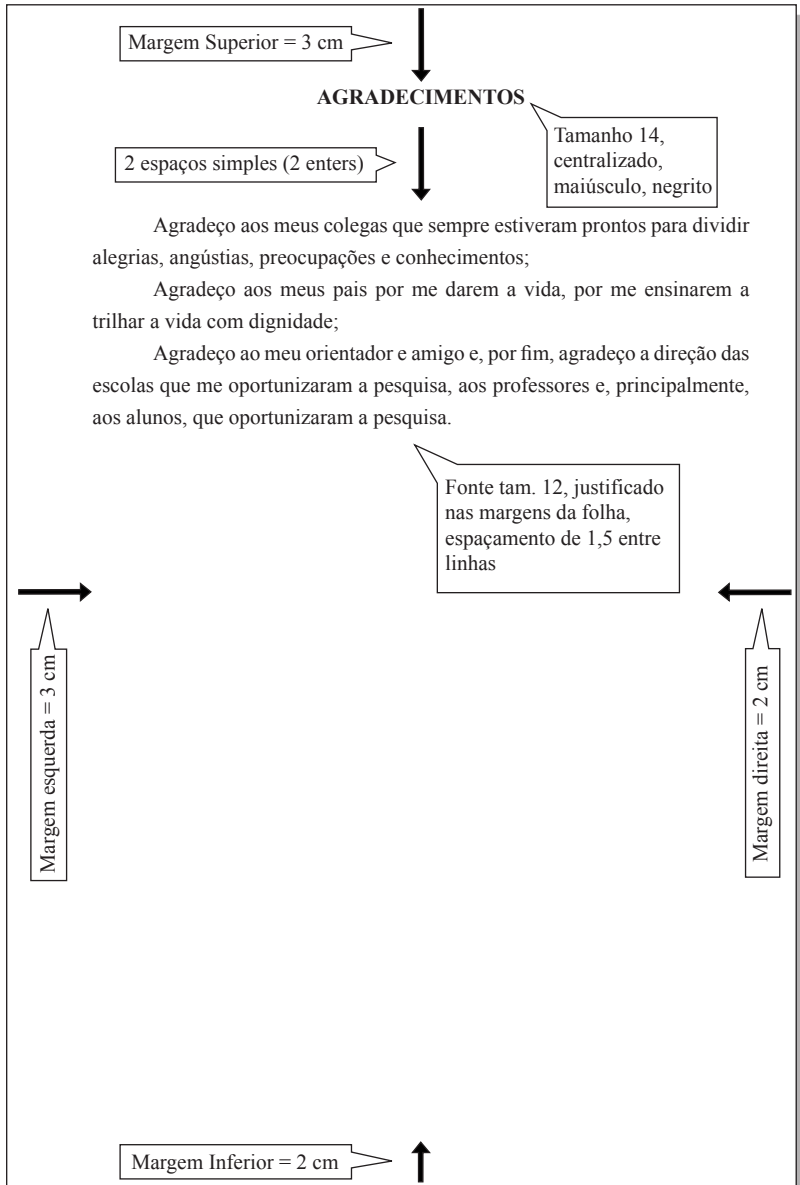
APÊNDICE D– MODELO DE FICHA CATALOGRÁFICA

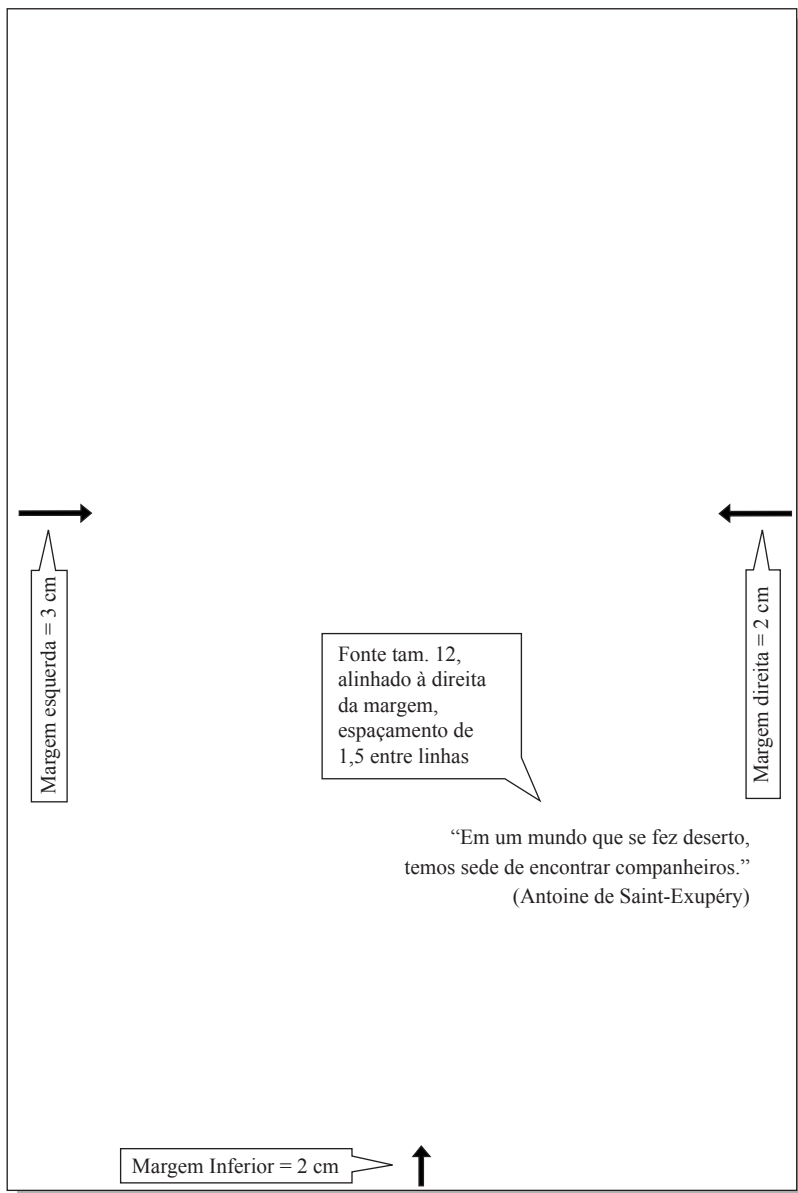
APÊNDICE E – MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO



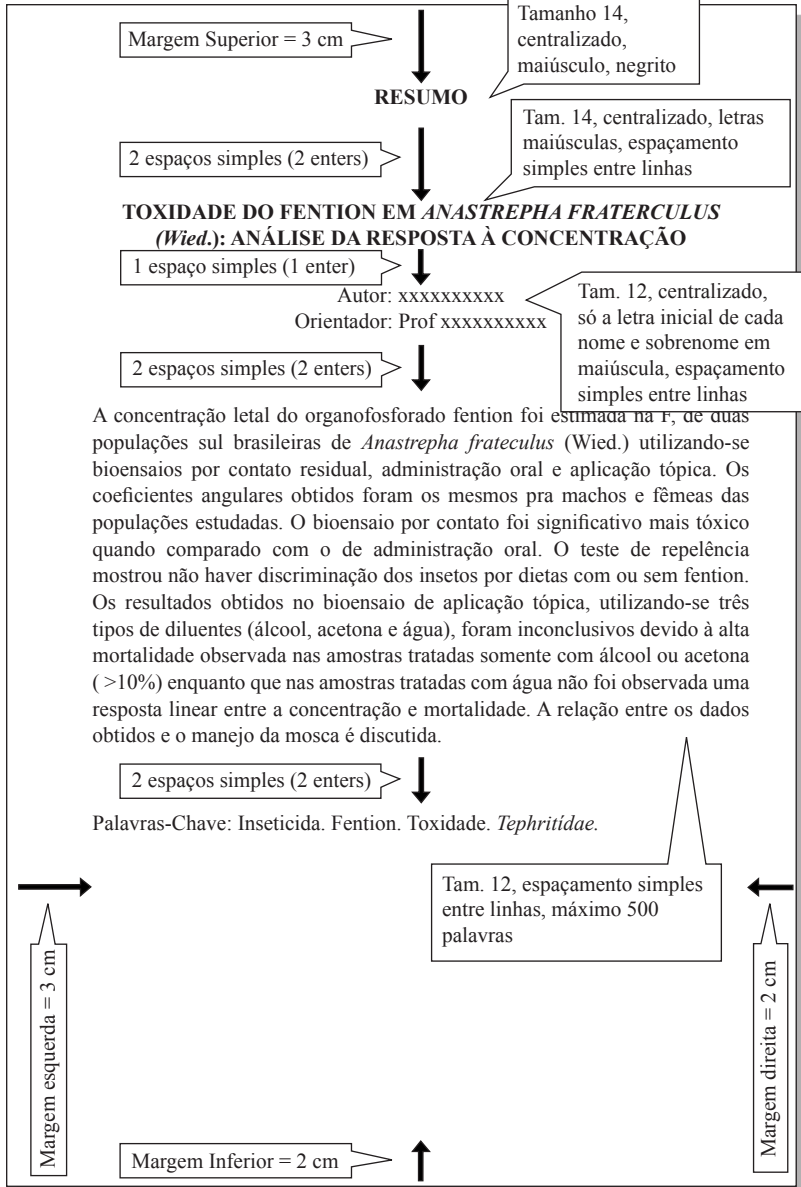
APÊNDICE F – MODELO DE DEDICATÓRIA

APÊNDICE G – MODELO DE AGRADECIMENTOS

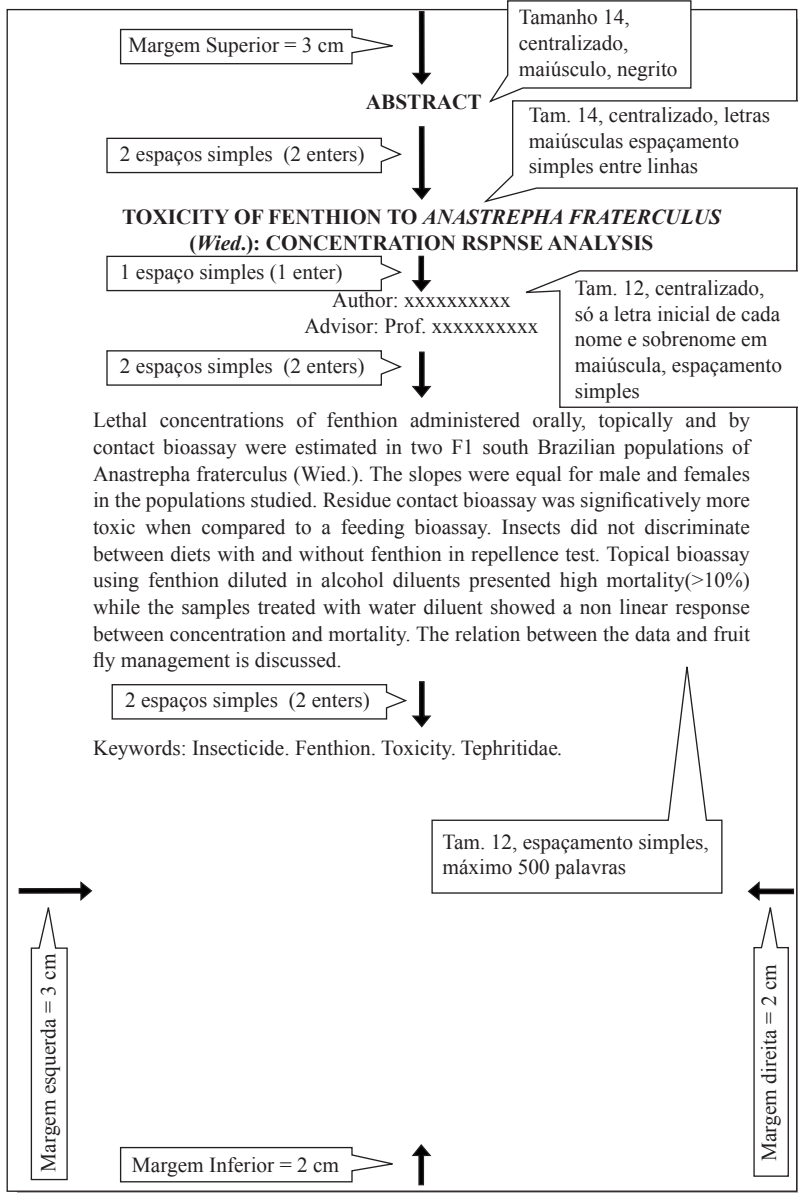


APÊNDICE H – MODELO DE EPÍGRAFE

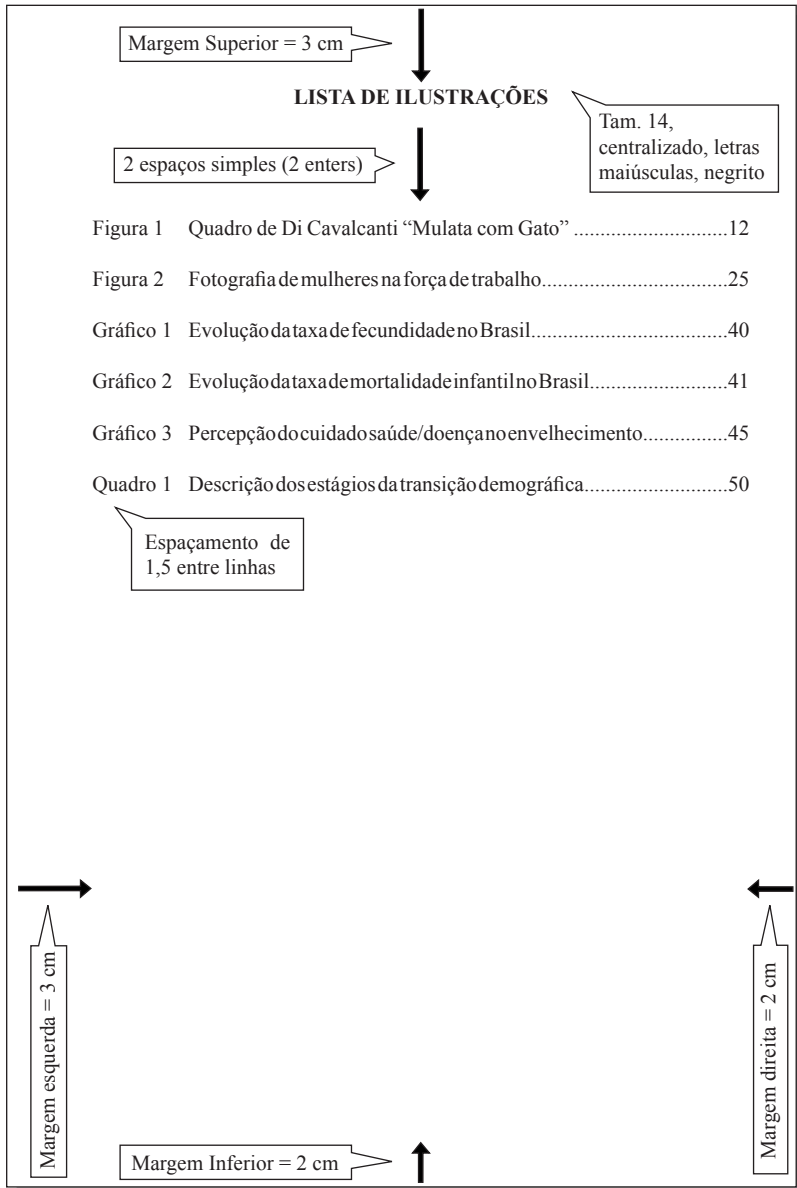
APÊNDICE I – MODELO DE RESUMO EM LÍNGUA VERNÁCULA (OBRIGATÓRIO)



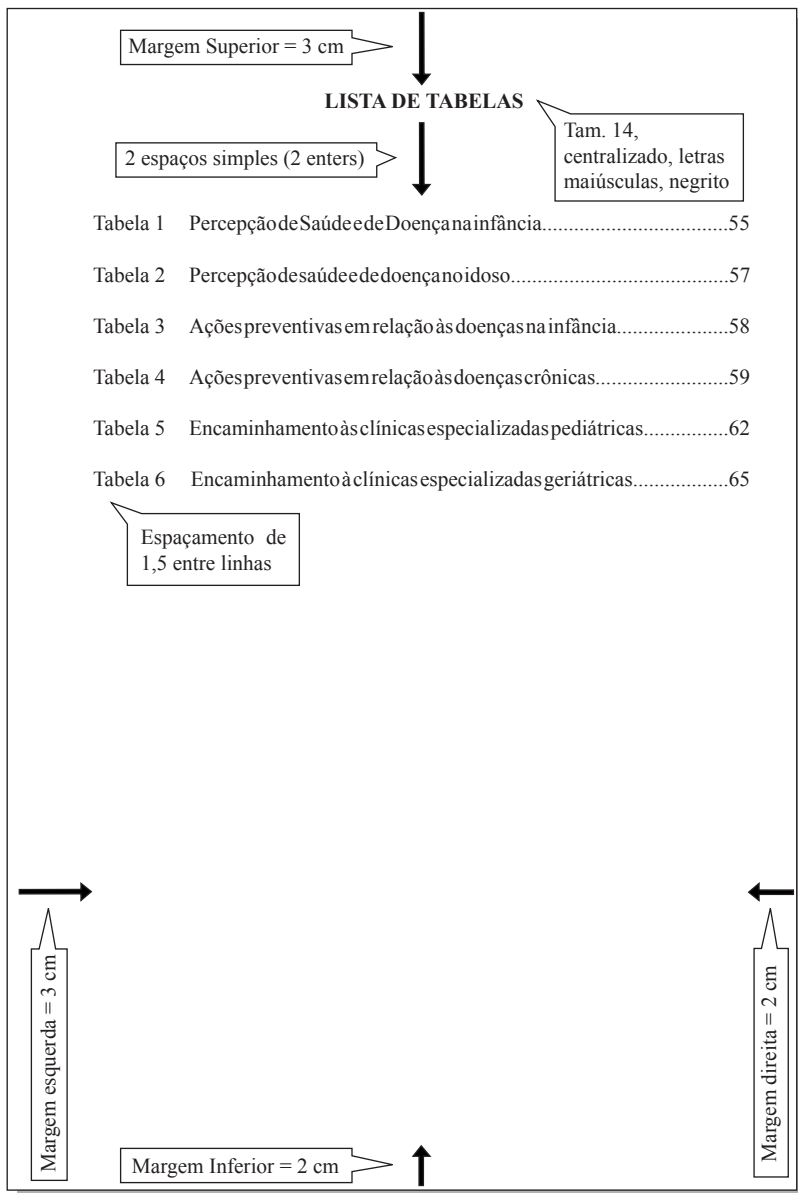
APÊNDICE J – MODELO DE RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA (OBRIGATÓRIO)



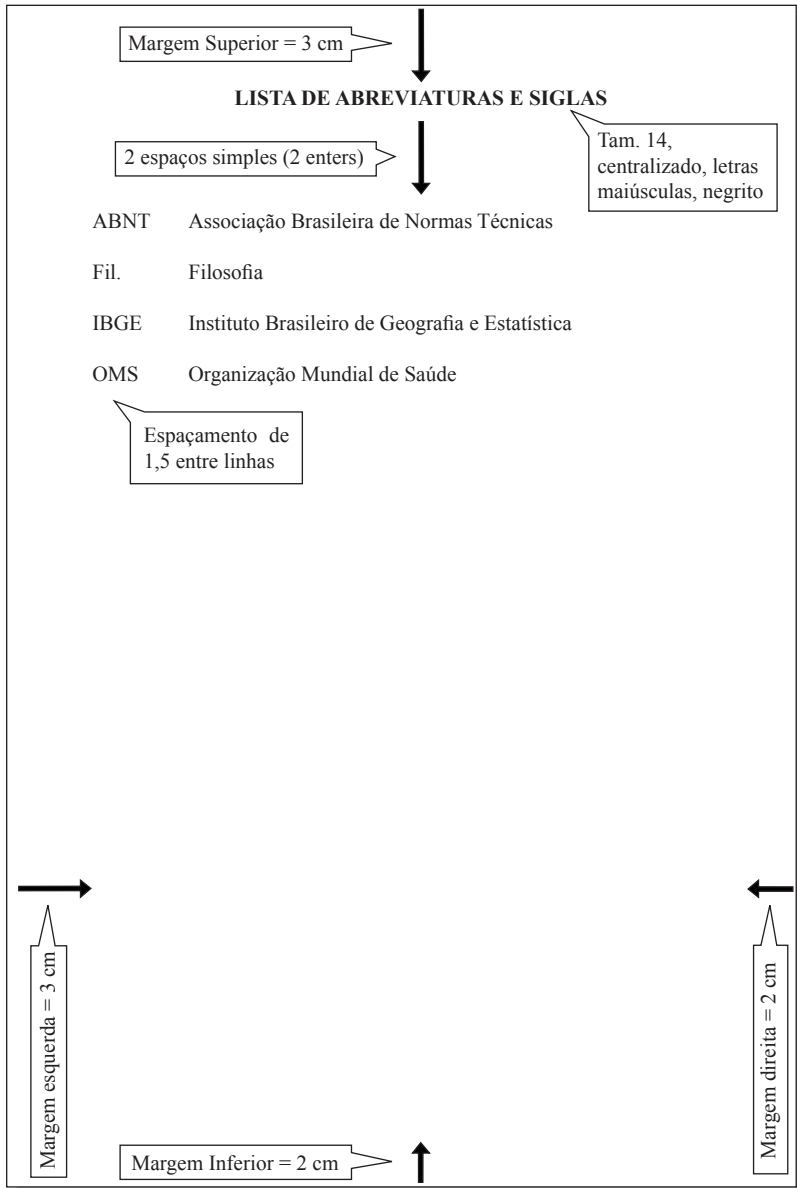
APÊNDICE K – MODELO DE LISTA DE ILUSTRAÇÕES



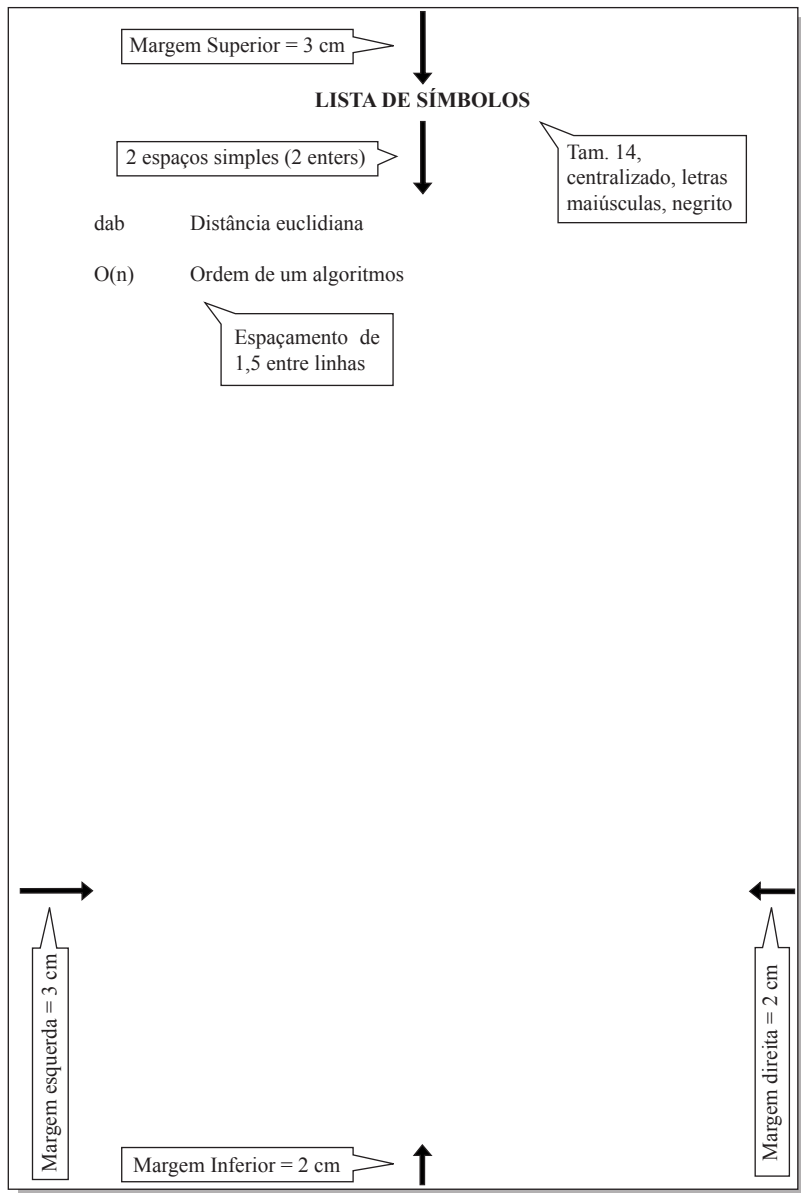
APÊNDICE L – MODELO DE LISTA DE TABELAS



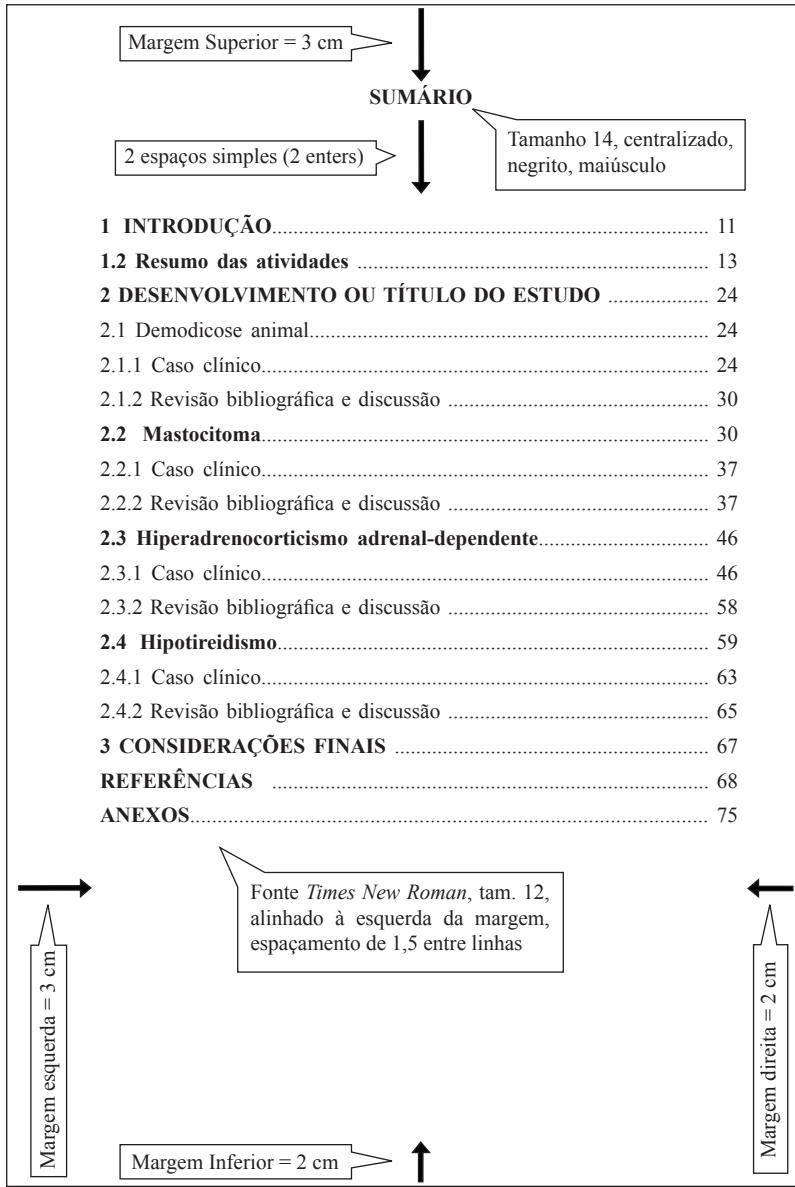
APÊNDICE M – MODELO DE LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS



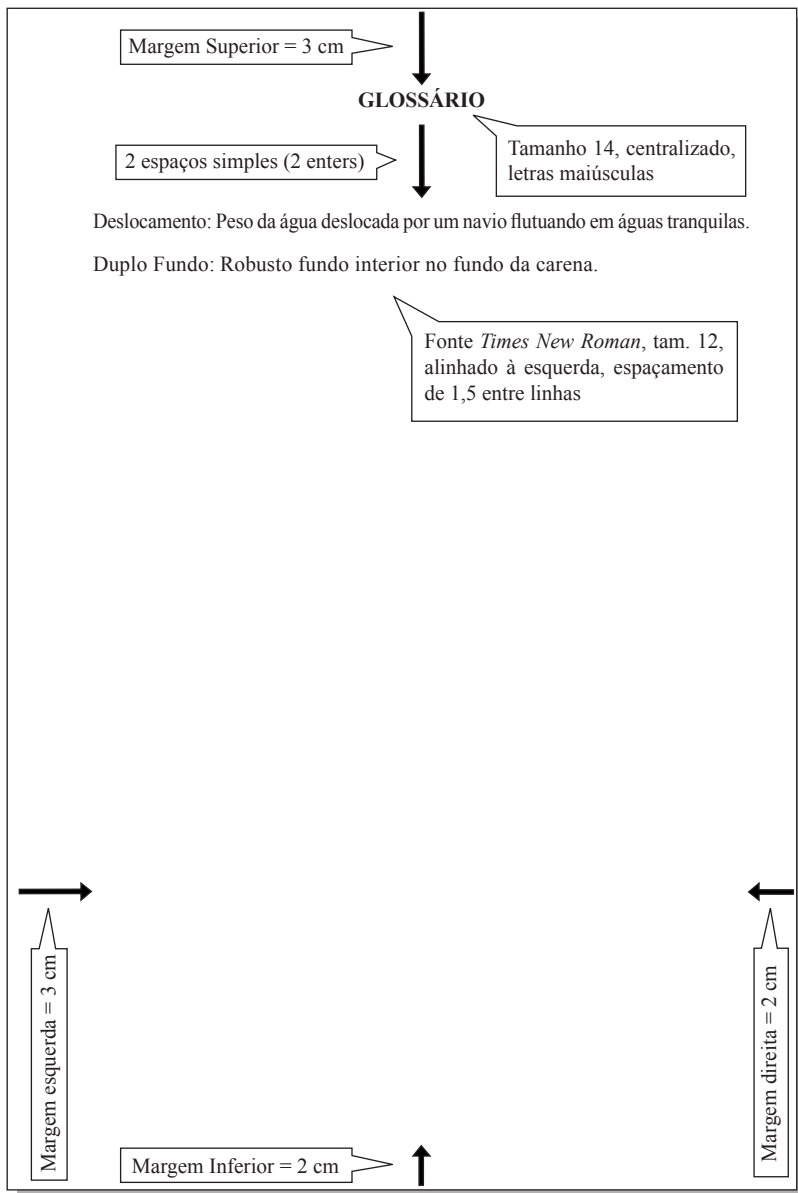
APÊNDICE N – MODELO DE LISTA DE SÍMBOLOS



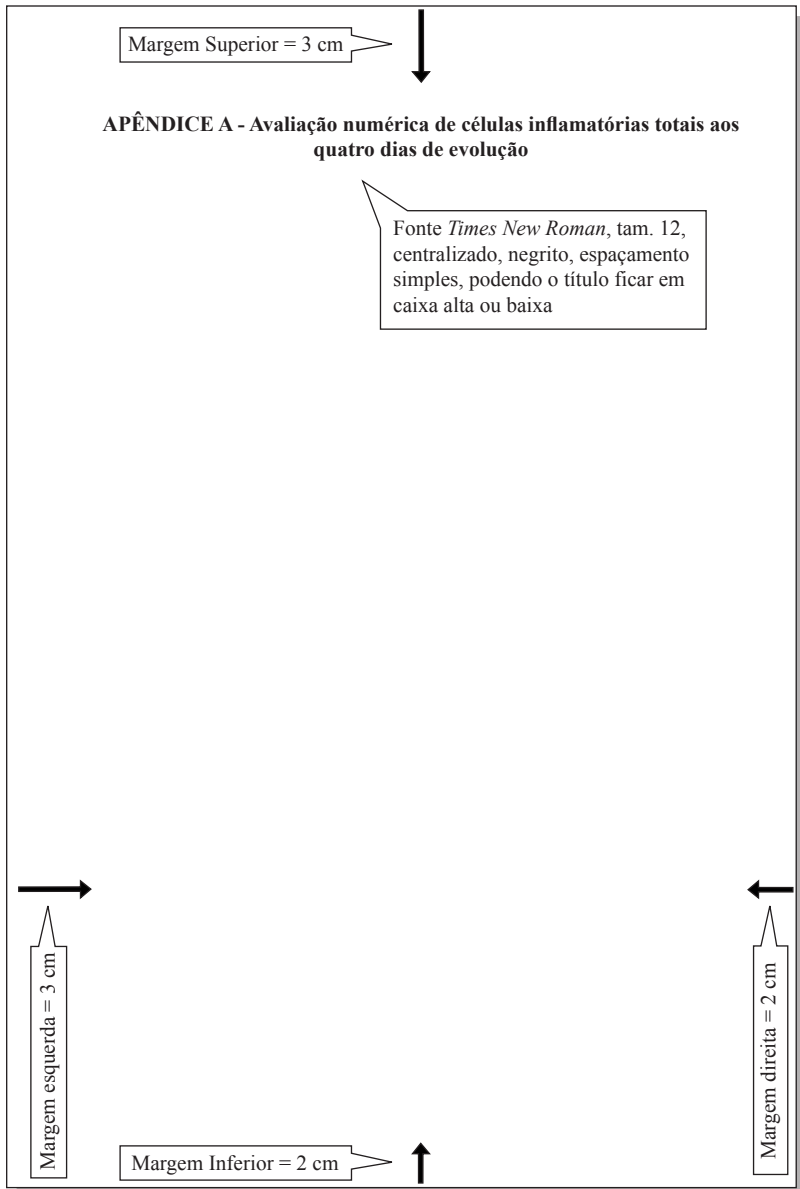
APÊNDICE O – MODELO DE SUMÁRIO



APÊNDICE P – MODELO DE LISTA GLOSSÁRIO



APÊNDICE Q – MODELO DE APÊNDICES



APÊNDICE R – MODELO DE ANEXOS