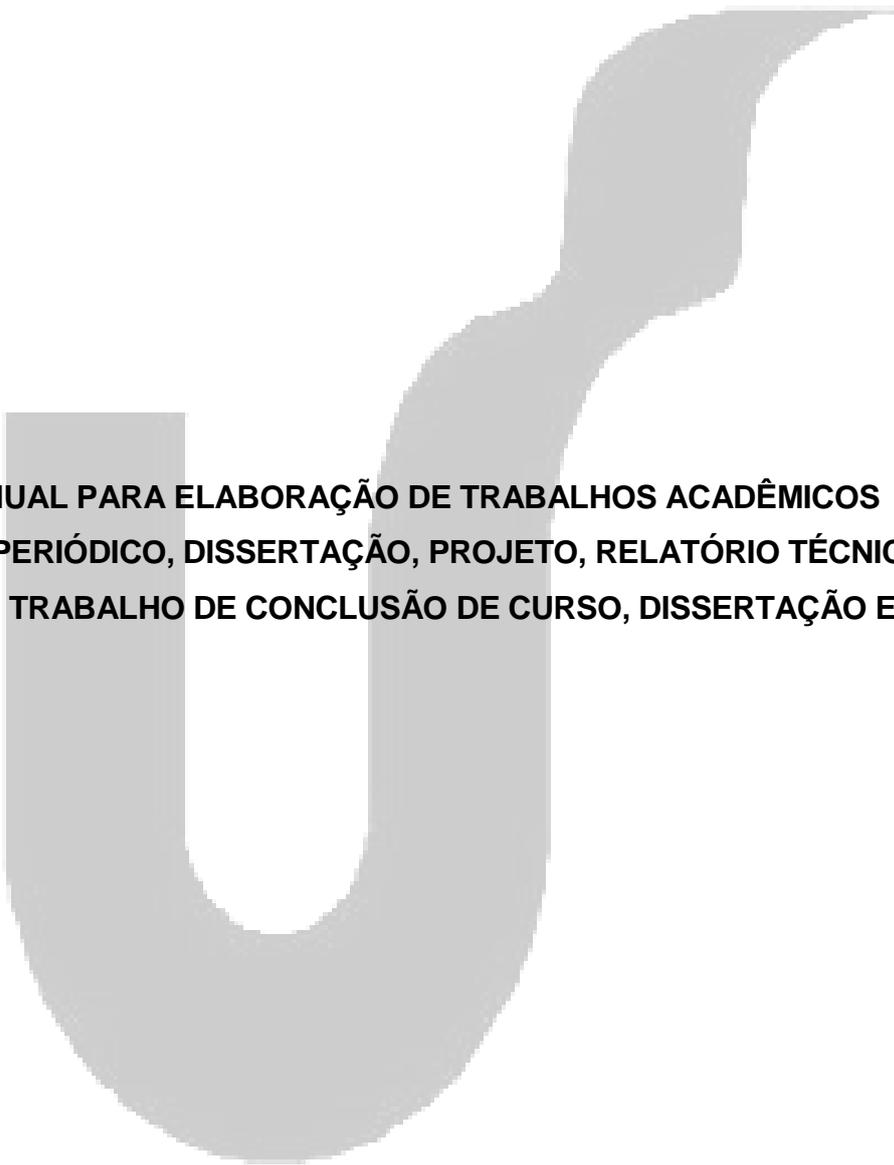


**UNIVERSIDADE DO VALE DO RIO DOS SINOS - UNISINOS
BIBLIOTECA DA UNISINOS**



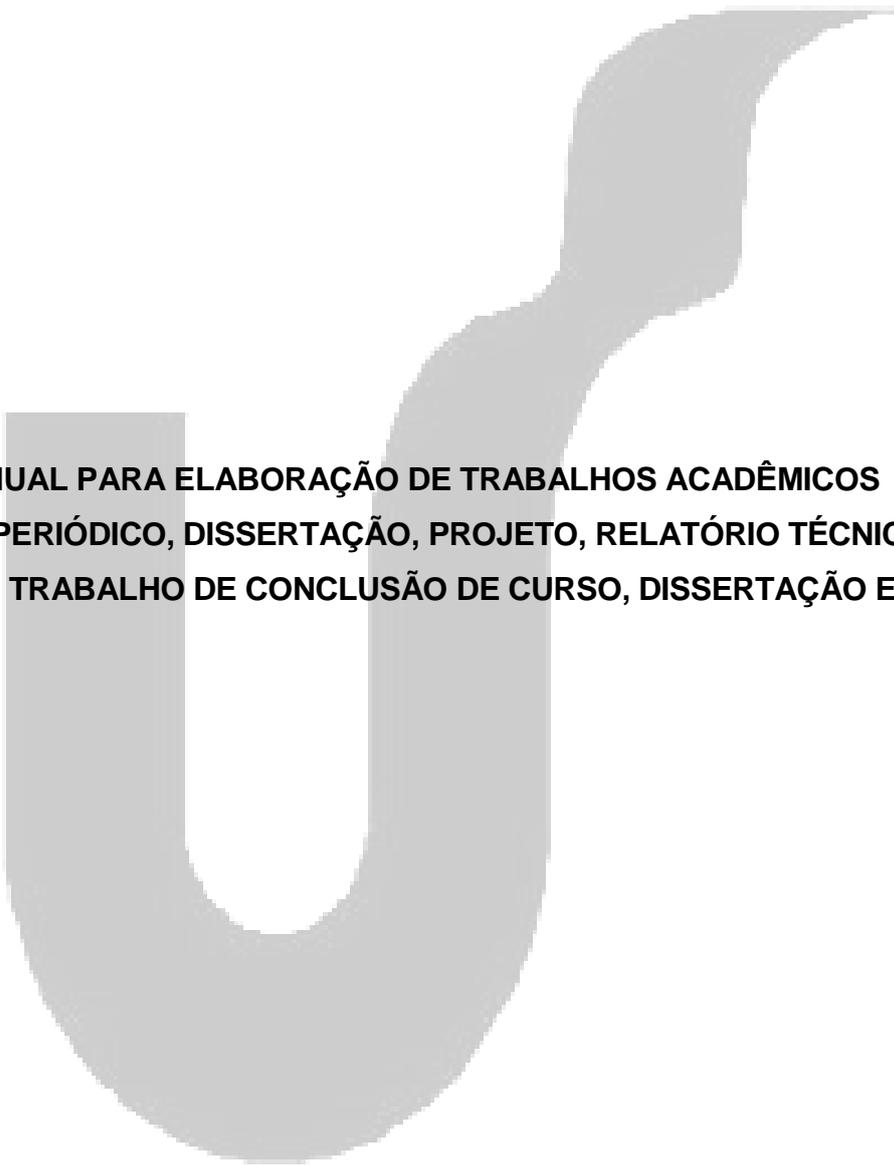
**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS
(ARTIGO DE PERIÓDICO, DISSERTAÇÃO, PROJETO, RELATÓRIO TÉCNICO E/OU
CIENTÍFICO, TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO, DISSERTAÇÃO E TESE)**

SÃO LEOPOLDO

2013¹

¹ Edição revisada e modificada em setembro de 2013, corrigida em conformidade com o Acordo Ortográfico, com alteração na norma NBR 6027:2012. Direitos reservados à UNISINOS.

BIBLIOTECA DA UNISINOS



**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS
(ARTIGO DE PERIÓDICO, DISSERTAÇÃO, PROJETO, RELATÓRIO TÉCNICO E/OU
CIENTÍFICO, TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO, DISSERTAÇÃO E TESE)**

São Leopoldo

2013

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	6
2 APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS - NBR 14724:2011	7
2.1 ELEMENTO PRÉ-TEXTUAL	8
2.1.1 Capa.....	8
2.1.2 Lombada	8
2.1.3 Folha de Rosto	8
2.1.4 Errata	9
2.1.5 Folha de Aprovação	10
2.1.6 Dedicatória.....	10
2.1.7 Agradecimentos	10
2.1.8 Epígrafe.....	10
2.1.9 Resumo em Português	11
2.1.10 Resumo em Língua Estrangeira.....	11
2.1.11 Lista de Ilustrações	12
2.1.12 Lista de Tabelas	12
2.1.13 Lista de Abreviaturas e Siglas	13
2.1.14 Lista de Símbolos.....	13
2.1.15 Sumário	13
2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS.....	13
2.2.1 Introdução.....	13
2.2.2 Desenvolvimento.....	14
2.2.2.1 Ilustrações	15
2.2.2.2 Tabelas.....	18
2.2.2.3 Conclusão	21
2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	21
2.3.1 Referências	21
2.3.2 Glossário.....	21
2.3.3 Apêndice(s).....	21
2.3.4 Anexo(s).....	22
2.3.5 Índice	22
3 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	23
4 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA - NBR 6024:2012	30
4.1 REGRAS DE APRESENTAÇÃO DA NUMERAÇÃO PROGRESSIVA.....	31
4.2 ALÍNEAS	32
4.2.1 Subalíneas	33
5 REFERÊNCIAS - NBR6023:2002	34
5.1 REGRAS GERAIS.....	34
5.2 MODELOS DE REFERÊNCIAS	35
5.2.1 Livro, Folhetos, Guias, Catálogos, Dicionários e Monografias	35
5.2.1.1 Livro.....	36
5.2.1.2 Trabalhos Acadêmicos	36
5.2.1.3 Documentos Históricos.....	37
5.2.1.4 Entrevista	38
5.2.1.5 Obra “Os Pensadores”	39
5.2.1.6 Bíblia	39
5.2.1.7 Encíclica	39

5.2.2 Parte de Monografia: capítulos de livro, verbetes (palavras ou expressões), volumes, fragmentos e outras partes de uma obra.....	39
5.2.2.1 Capítulo de Livro	40
5.2.2.2 Parte de Coletânea (Obra em Vários Volumes)	40
5.2.2.3 Verbetes (Palavra ou Expressão de Dicionário ou Enciclopédia)	40
5.2.3 Publicação Periódica	41
5.2.3.1 Partes de Revista (Fascículo)	41
5.2.3.1.1 <i>Artigo e/ou Matéria de Revista com Autor</i>	41
5.2.3.1.2 <i>Artigo e/ou Matéria de Revista sem Autor</i>	42
5.2.3.1.3 <i>Artigo Eletrônico Pubmed</i>	42
5.2.3.2 Artigo e/ou Matéria de Jornal	43
5.2.3.2.1 <i>Matéria de Jornal com Autoria</i>	43
5.2.3.2.2 <i>Matéria de Jornal sem Autoria</i>	43
5.2.3.2.3 <i>Journal</i>	44
5.2.4 Trabalho Apresentado em Evento (Congressos, Seminários, Simpósios, Encontros, Workshops e Colóquios)	44
5.2.5 Documento Jurídico	46
5.2.5.1 Legislação	46
5.2.5.1.1 <i>Lei</i>	46
5.2.5.1.2 <i>Código Civil</i>	47
5.2.5.1.3 <i>Código Civil no Vade Mecum</i>	47
5.2.5.1.4 <i>Constituição</i>	47
5.2.5.1.5 <i>Decreto</i>	47
5.2.5.1.6 <i>Instrução Normativa</i>	47
5.2.5.1.7 <i>Lei Ordinária</i>	48
5.2.5.1.8 <i>Medida Provisória</i>	48
5.2.5.1.9 <i>Portarias</i>	48
5.2.5.1.10 <i>Projeto de Lei</i>	49
5.2.5.1.11 <i>Resolução</i>	49
5.2.5.1.12 <i>Tratados, Protocolos, Documentos Internacionais entre Outros</i>	50
5.2.5.2 Jurisprudência	52
5.2.5.2.1 <i>Acórdãos</i>	52
5.2.5.2.2 <i>Súmulas</i>	53
5.2.5.3 Doutrina	53
5.2.6 Documentos de Acesso Exclusivo em Meio Eletrônico	54
5.2.6.1 CD-ROM	54
5.2.6.2 <i>Homepage</i> institucional	54
5.2.6.3 <i>Blog</i>	54
5.2.6.4 <i>Facebook</i>	55
5.2.6.5 <i>Orkut</i>	55
5.2.6.6 <i>Twitter</i>	55
5.2.6.7 <i>You Tube</i>	56
5.2.6.8 Pastanet	56
5.2.6.9 Brinquedo Interativo em CD-ROM	56
5.2.6.10 Mensagem Pessoal (e-mail)	56
5.2.6.11 <i>Tablet</i> - Documentos	57
5.2.6.12 <i>Site</i> ou Portal	57
5.2.6.13 Imagens do Google	59
5.2.7 Imagem em Movimento	59
5.2.7.1 DVD	59

5.2.7.2 Matéria em TV e Rádio.....	60
5.2.8 Documento Iconográfico	60
5.2.8.1 Fotografia	60
5.2.8.2 Pintura	60
5.2.8.3 Ilustração	60
5.2.9 Documento Cartográfico	61
5.2.9.1 Atlas	61
5.2.9.2 Mapas.....	61
5.2.10 Documento Sonoro	61
5.2.10.1 Documento Sonoro em Parte	61
5.2.11 Partitura.....	62
5.2.12 Documento Tridimensional	62
5.3 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS	62
5.3.1 Autor Pessoal	63
5.3.2 Autor Entidade (Órgãos Governamentais, Empresas, Associações, Congressos)	64
5.3.3 Autoria Desconhecida.....	65
5.3.4 Título e Subtítulo	65
5.3.5 Edição.....	65
5.3.6 Local	66
5.3.7 Editor(a).....	66
5.3.8 Data.....	67
5.3.9 Descrição Física	68
5.3.10 Ilustrações	69
5.3.11 Séries e Coleções.....	69
5.3.12 Notas	70
5.4 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS	71
5.4.1 Sistema Alfabético	71
5.4.2 Sistema Numérico	72
6 CITAÇÕES EM DOCUMENTOS - NBR 10520:2002.....	73
6.1 FORMAS DE CITAÇÃO	73
6.1.1 Citações Diretas	73
6.1.2 Citações Indiretas.....	83
6.1.3 Citação de Citação	90
6.1.4 Citação da Bíblia	92
6.1.5 Citação de Obras Filosóficas	94
6.1.6 Citação de Obras com Data Diferente do Original	94
6.1.7 Citação de Obra em Volumes.....	95
6.2 SISTEMA DE CHAMADA.....	96
6.3 NOTAS DE RODAPÉ.....	96
6.3.1 Notas de Referência.....	96
6.3.2 Notas Explicativas.....	98
7 ARTIGO EM PUBLICAÇÃO PERIÓDICA CIENTÍFICA IMPRESSA - NBR 6022:2003	100
7.1 ESTRUTURA DO ARTIGO DE PERIÓDICO	100
8 PROJETO DE PESQUISA - NBR 15287:2011	101
8.1 ESTRUTURA DO PROJETO	101
8.2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	103
9 RELATÓRIO - NBR 10719:2011	104
9.1 ESTRUTURA DE UM RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTIFICO	104

9.1.1 Elementos Pré-Textuais.....	105
9.1.1.1 Capa.....	105
9.1.1.2 Folha de Rosto	105
9.1.1.3 Errata.....	106
9.1.1.4 Resumo	106
9.1.1.5 Lista de Ilustrações.....	106
9.1.1.6 Lista de Tabelas	106
9.1.1.7 Lista de Abreviaturas e Siglas	106
9.1.1.8 Lista de Símbolos	107
9.1.1.9 Sumário	107
9.2 ELEMENTOS TEXTUAIS.....	107
9.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	107
9.3.1 Referências	107
9.3.2 Apêndice(s).....	107
9.3.3 Anexo(s).....	108
9.3.4 Formulário de Identificação.....	108
9.4 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	108
APÊNDICE A - MODELO DE CAPA	111
APÊNDICE B - MODELOS DE FOLHA DE ROSTO	115
APÊNDICE C - MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO	122
APÊNDICE D - MODELO DE SUMÁRIO	125
APÊNDICE E - MODELO DE ARTIGO DE PERIÓDICO - TODOS OS CURSOS ..	126
APÊNDICE F - MODELO DE ARTIGO DE PERIÓDICO - CURSO DE DIREITO ..	130
APÊNDICE G - DOCUMENTOS HISTÓRICOS.....	134
ANEXO A - ABREVIATURA DOS MESES (NBR 6023:2002A).....	135
ANEXO B - FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO RELATÓRIO	136

1 INTRODUÇÃO

Para que o conhecimento produzido na Universidade do Vale do Rio dos Sinos (UNISINOS) tenha credibilidade junto à comunidade científica nacional e internacional, faz-se necessário que os trabalhos elaborados, em qualquer nível acadêmico, sejam desenvolvidos e apresentados de acordo com as regras de normalização exigidas pelos padrões vigentes. Nesse intuito, a equipe da Biblioteca da instituição elaborou o presente documento, a fim de orientar leitores e usuários, no que se refere à utilização das normas-padrão, para a elaboração de artigos, projetos, relatórios técnicos e/ou científicos, trabalhos de conclusão de curso (TCCs), dissertações, teses e trabalhos acadêmicos em geral, em todos os níveis de ensino da Universidade.

A necessidade do estabelecimento de padrões formais para a apresentação gráfica dos trabalhos acadêmicos, também, se destaca como garantia de qualidade na circulação, na comunicação e no intercâmbio das informações geradas pela Universidade.

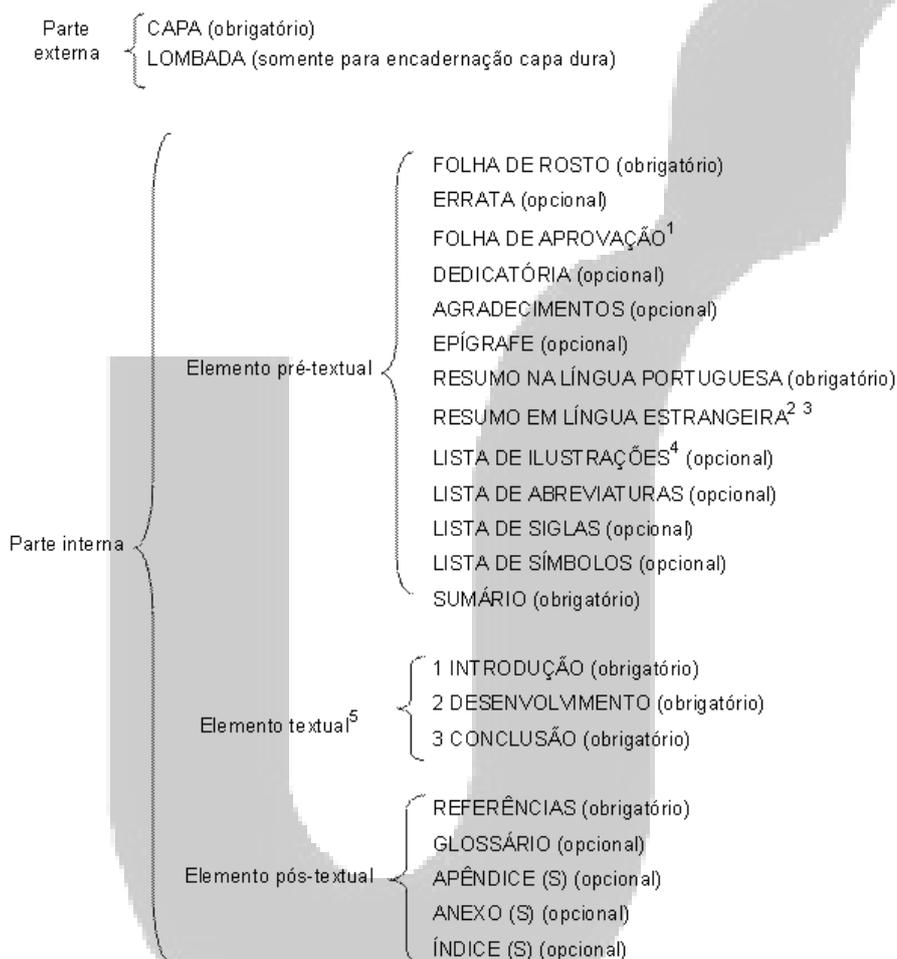
Este manual foi elaborado e baseado no conteúdo das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT):

- a) NBR 6022:2003: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa;
- b) NBR 6023:2002: informação e documentação: referências: elaboração;
- c) NBR 6024:2012: numeração progressiva das seções de um documento: procedimento;
- d) NBR 6027:2012: sumários: procedimentos;
- e) NBR 6028:2003: resumos: procedimentos;
- f) NBR 10520:2002: informação e documentação: apresentação de citações em documentos;
- g) NBR 10719:2011: informação e documentação: relatório técnico e/ou científico: apresentação;
- h) NBR 14724:2011: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação;
- i) NBR 15287:2011: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação.

Vale lembrar que a Biblioteca oferece e disponibiliza a consulta aos originais no Setor de Referência, localizado no 3º andar de seu prédio.

2 APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS - NBR 14724:2011

Para a elaboração de trabalhos acadêmicos de grau diferenciado, utiliza-se a norma NBR 14724 (teses, dissertações, MBA, trabalhos de conclusão de curso de especialização/e ou aperfeiçoamento, trabalhos de conclusão de curso de graduação, e outros). (ABNT, 2011b).



ATENÇÃO

A ficha catalográfica (verso da folha de rosto) é obrigatória para Dissertação e Tese.

¹ Conforme instrução da Unidade Acadêmica de Graduação, a folha de aprovação NÃO será inserida nos TCCs.

² Conforme instrução da Unidade Acadêmica de Graduação, o resumo em língua estrangeira não é obrigatório para todos os cursos de graduação, podendo ser incluído para os seguintes cursos: Letras (Inglês, Alemão e Espanhol) e Comércio Exterior. Verifique com o respectivo orientador.

³ O resumo em língua estrangeira é obrigatório para teses, dissertações e artigos.

⁴ Compreende a lista de ilustrações: figuras, fotografias, gráficos, quadros, tabelas entre outros.

⁵ A nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do autor.

2.1 ELEMENTO PRÉ-TEXTUAL

Constitui parte que antecede o texto, com informações que ajudam na identificação e na utilização do trabalho.

2.1.1 Capa

A capa é a proteção externa do trabalho (ver apêndice A). Deve apresentar dados que permitam a correta identificação do trabalho:

- a) instituição (nome da Universidade, Unidade Acadêmica e Curso);
- b) nome do autor;
- c) título do trabalho: subtítulo (se houver)¹;
- d) número de volumes (se houver mais de um, deve constar na capa a identificação do respectivo volume);
- e) local (cidade da Universidade);
- f) data (ano de depósito/ou da entrega).

2.1.2 Lombada

Lombada ou dorso é a parte da capa que reúne as folhas do trabalho (coladas, costuradas ou mantidas juntas, de outra maneira).

As informações devem ser impressas, conforme a NBR 12225:2004.

O nome do autor deve ser impresso longitudinalmente, do alto para o pé da lombada; o título do trabalho deve ser impresso da mesma forma que a do nome do autor (elemento opcional).

2.1.3 Folha de Rosto

- Anverso da folha de rosto (ver apêndice B):

- a) nome do autor;
- b) título do trabalho: subtítulo (se houver);

¹ A ABNT (2011b, p. 6) informa que, para os títulos e os subtítulos: “[...] título: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação [...] subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título [...]”.

- c) número de volumes (se houver mais de um, deve constar, na capa, a identificação do respectivo volume);
- d) natureza (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;
- e) Orientador(a): Prof.(a) e titulação (Dr., MS. ou Esp.) e nome completo;
- f) Coorientador(a)(se houver): Prof.(a) e titulação (Dr., MS. ou Esp.) e nome completo;
- g) local (cidade da Universidade);
- h) data (ano de depósito/ou da entrega).

- Verso da folha de rosto

Ficha Catalográfica: É obrigatória somente para dissertações e teses.

A Catalogação Internacional na Publicação (CIP) (Ficha Catalográfica) deve ser incluída no verso da folha de rosto. A ficha catalográfica deve ser elaborada por um bibliotecário, com registro no Conselho Regional de Biblioteconomia. Constitui-se de um conjunto de informações bibliográficas, descritas de forma ordenada, seguindo o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

2.1.4 Errata

É elemento opcional. Apresentada em folha avulsa, acompanhada da referência do trabalho e do texto da errata. Deve ser entregue no dia da banca. Vale destacar que a errata deve ser elaborada para informações erradas e não para informações que não foram incluídas corpo do texto.

ERRATA

SOBRENOME, Nome do aluno. **Título do trabalho**. Local, ano. Número total de folhas (xxx f.). Tipo do trabalho (grau pretendido) - Curso, Universidade do Vale do Rio dos Sinos (UNISINOS), Local, ano.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
10	26	Auto-clavado	Autoclavado
22	15	2009	2011
39	8	45%	48%

2.1.5 Folha de Aprovação

É elemento obrigatório para dissertação e tese (ver Apêndice C).

Deve conter o nome do autor, do título e do subtítulo por extenso, a natureza, o objetivo, o nome da instituição à qual é submetida, a área de concentração, a data de aprovação, o nome e a titulação dos membros componentes da banca examinadora e suas assinaturas.

Não se escreve a nomenclatura Folha de Aprovação.

Atenção:

Conforme instrução da Unidade Acadêmica de Graduação, a folha de aprovação **NÃO** será inserida nos TCCs.

2.1.6 Dedicatória

Elemento opcional, é uma homenagem que o autor presta às pessoas (uma ou mais) que colaboraram com a pesquisa. Deve ser escrita com a mesma fonte e espaçamento do trabalho. Não se escreve a palavra dedicatória.

2.1.7 Agradecimentos

Os agradecimentos devem ser dirigidos a quem realmente contribuiu, de maneira relevante, à elaboração do trabalho (empresas ou organizações que fizeram parte da pesquisa) ou pessoas (família, amigos, profissionais, pesquisadores, orientador, bolsistas e outros) que colaboraram efetivamente para sua construção. Colocam-se os agradecimentos em ordem hierárquica de importância (elemento opcional). Devem ser redigidos com a mesma fonte e espaçamento do trabalho.

2.1.8 Epígrafe

Deve ser colocada após o agradecimento. Trata-se de uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada à matéria tratada no corpo do trabalho. Podem, também, constar epígrafes nas folhas de aberturas das seções primárias (elemento opcional). Não se escreve a palavra epígrafe. “Elaborada conforme a ABNT NBR

10520². [...]. Podem também constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias”. (ABNT, 2002b, p. 7). Deve constar na lista de referências.

2.1.9 Resumo em Português

Segundo a norma para apresentação de resumos - NBR 6028:2003, o resumo deve apresentar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho (ABNT, 2003c). Deve ser composto por uma sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos. Recomenda-se o uso de parágrafo único. A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento (deve-se indicar qual é a categoria do documento, como: memória, estudo de caso, análise da situação). Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. O resumo deve conter de 150 a 500 palavras para os trabalhos acadêmicos (trabalho e relatórios técnico-científicos). As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo.

Palavras-chave: separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto (no máximo, cinco palavras).

O resumo deve conter:

- a) 150 a 500 palavras para os trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, trabalhos de conclusão e relatórios técnico-científicos);
- b) 100 a 250 palavras para os artigos de periódicos.

O resumo deve ser iniciado com parágrafo, em texto único e com espaçamento de 1,5 entre linhas para os trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, trabalhos de conclusão e relatórios técnico-científicos) e com espaçamento simples entre linhas para artigos.

2.1.10 Resumo em Língua Estrangeira

Elemento obrigatório somente para dissertação e tese, digitado em folha separada (em qualquer idioma), seguido das palavras-chave. Segue as mesmas características do resumo em português (ver item 2.1.9).

² Citação direta com até 3 linhas deve estar entre aspas e em parágrafo normal. Se tiver mais de 3 linhas, deve ser recuada 4 cm da margem esquerda, com fonte menor que 12 e espaçamento entre linhas simples. Deve constar nas referências.

Importante: para cursos que são inerentes à língua estrangeira, como por exemplo, Letras (habilitação em Inglês, Alemão e Espanhol) e Comércio Exterior, deve-se verificar a utilização ou a inclusão no trabalho, junto ao orientador.

2.1.11 Lista de Ilustrações

Elemento opcional, deve ser elaborado de acordo com a ordem em que as ilustrações aparecem no texto (figuras, quadros, gráficos, desenhos, fotografias, organogramas, gravuras e outros).

Os itens da lista devem ser identificados pela palavra designativa (Quadro 1, Gráfico 1, Figura 1), conforme o tipo de ilustração, e acompanhados do respectivo número de página.

A norma não menciona a colocação de listas de ilustrações em página separada e não determina um número mínimo de ilustrações para que seja elaborada.

Nesse caso, sugere-se que uma lista seja estruturada para cada tipo de ilustração (figuras, quadros, gráficos, desenhos, fotografias, organogramas, gravuras e outros), com a utilização de, no mínimo, três elementos.

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Comparação de resultados 2010	10
Quadro 2 - Comparação de resultados 2011	18
Quadro 3 - Comparação de resultados 2013	26

2.1.12 Lista de Tabelas

A lista de tabelas deve ser elaborada de acordo com a ordem em que as tabelas aparecem no texto.

Os itens da lista devem ser acompanhados do respectivo número de página.

2.1.13 Lista de Abreviaturas e Siglas

Deve conter a relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões escritas por extenso. Indica-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

2.1.14 Lista de Símbolos

Deve ser elaborada conforme a ordem em que os símbolos aparecem no texto, acompanhados do devido significado.

2.1.15 Sumário

Elemento obrigatório, elaborado conforme a NBR 6027:2003.

Trata-se da enumeração das principais seções e subseções, na mesma ordem e grafia em que aparecem no trabalho (ver o Apêndice D).

2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Parte em que é exposto o conteúdo do trabalho. “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”. (ABNT, 2011b, p. 8).

Para efeito desse manual, apresenta-se o que deve constar na introdução, no desenvolvimento e na conclusão, de acordo com as Unidades Acadêmicas da UNISINOS.

2.2.1 Introdução

Parte inicial do trabalho que fornece uma visão global da pesquisa realizada, apresentando o tema, a delimitação do assunto abordado e a justificativa. Deve incluir a apresentação do problema específico da pesquisa, seus objetivos e a(s) hipótese(s) e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.

Atenção:

Em informações que não podem ser divulgadas a fonte e que os dados são reais, sugere-se a inclusão de uma nota de rodapé cada vez que for mencionada com o seguinte texto:

¹ Dados reais da empresa (instituição, escola entre outros), cuja identidade fica, a pedido, preservada.

2.2.2 Desenvolvimento

O desenvolvimento ou corpo do trabalho é a parte mais extensa e visa apresentar os resultados da pesquisa. Divide-se, geralmente, em seções e subseções, que variam em função da natureza do conteúdo. O número de seções varia conforme a pesquisa, sendo de responsabilidade do autor (aluno). Deve conter a revisão de literatura sobre o assunto, resumindo os resultados de estudos feitos por outros autores (as obras citadas devem constar na lista de referências, e obras apenas consultadas e não citadas podem também ser incluídas em apêndice). O método da pesquisa deve apresentar os procedimentos usados para realizar cientificamente o estudo, ou seja, o propósito do trabalho, o método de delineamento, as técnicas de coleta de dados e a técnica de análise.

Alguns cursos utilizam em seção à parte, após o referencial teórico:

- a) os materiais e métodos que apresentam e descrevem os métodos, as técnicas e os instrumentos de coleta de dados;
- b) os resultados que apresentam os dados encontrados na parte experimental;
- c) discussão que comenta o que foi quantificado confrontando com os dados encontrados na literatura.

Atenção:

Trabalhos que envolvam pesquisa com seres humanos devem estar de acordo com a Resolução 196/96 do Ministério da Saúde, que criou os Comitês de Ética e Pesquisa (CEPs) para analisar e autorizar os projetos de pesquisa que envolva seres humanos. Deve-se apresentar a termo de consentimento livre e esclarecido dos sujeitos, indivíduos ou grupos que participaram da pesquisa.

Durante o desenvolvimento do referencial teórico, podem ocorrer várias formas de apresentação de ilustrações. Recomenda-se verificar com cada orientador.

2.2.2.1 Ilustrações

A apresentação gráfica das ilustrações (figuras, quadros, mapas, gráficos, tabelas e outros) é de responsabilidade do autor do trabalho (podendo o aluno optar pela disposição do leiaute). Tais elementos contribuem para o enriquecimento da pesquisa.

O título das ilustrações deve aparecer acima das mesmas; a fonte, mesmo quando for elaborada pelo aluno, deve constar na parte inferior. O alinhamento dos títulos e das fontes é de escolha do autor (alinhados à esquerda ou centralizado), devendo o mesmo seguir um padrão.

- com autoria todos os cursos:

Figura 1 - Brinquedoteca

O título das ilustrações deve ser em fonte tamanho 12.

Os títulos, as ilustrações e as fontes podem ser alinhadas à esquerda ou centralizadas, mantendo um padrão.



A fonte das ilustrações deve ser em tamanho 11.

Fonte: Doerner (2012).

No caso de documento paginado deve constar a página de onde foi extraída a ilustração entre parênteses logo após o ano. Sobrenome (ano, p. xxx).

Na lista de referências:

DOERNER, Juliana. Brinquedoteca em casa – faça a sua! **Gemelares**: o portal da mãe coruja. [S.l.], 2012. Disponível em: <<http://www.gemelares.com.br/2012/07/brinquedoteca-em-casa-faca-sua.html>>. Acesso em: 1 jul. 2013.

- com autoria exclusivo para o Curso de Direito

Figura 1 - Cursos de direito do Brasil

Os títulos, as ilustrações e as fontes podem ser alinhadas à esquerda ou centralizadas, mantendo um padrão.



O título das ilustrações deve ser em fonte tamanho 12.

Fonte: Previdelli.¹

A fonte das ilustrações deve ser em tamanho 11.

- na nota de rodapé:

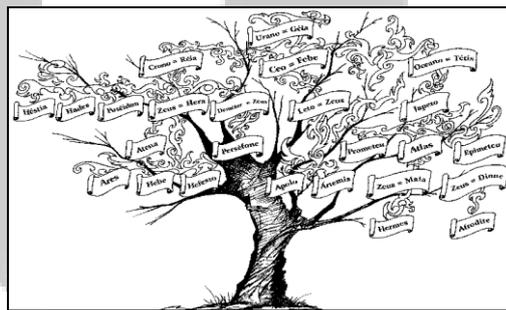
¹ PREVIDELLI, Amanda. Os 14 melhores cursos de direito do Brasil. **Guia do estudante**. São Paulo, 25 abr. 2012. Disponível em: <<http://guiadoestudante.abril.com.br/blogs/melhores-faculdades/category/direito/>>. Acesso em: 1 jul. 2013.

- na lista de referência:

PREVIDELLI, Amanda. Os 14 melhores cursos de direito do Brasil. **Guia do estudante**. São Paulo, 25 abr. 2012. Disponível em: <<http://guiadoestudante.abril.com.br/blogs/melhores-faculdades/category/direito/>>. Acesso em: 1 jul. 2013.

- sem autoria

Figura 1 - Árvore genealógica dos deuses



Fonte: Genealogia... (2007).

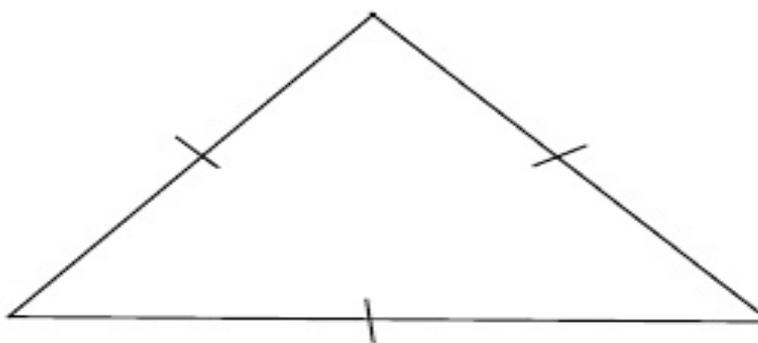
No caso de documentos sem autoria a entrada deve ser pela primeira palavra do título seguido de reticências e data de publicação do documento e da página quando for o caso.

- na lista de referências:

GENEALOGIA dos deuses: o surgimento dos deuses. [S.l.], 2007. Disponível em: <<http://www.construirnoticias.com.br/figuras/26/arvore.gif>>. Acesso em: 8 jun. 2012.

- elaborado pelo aluno

Figura 1 - Triângulo equilátero



Fonte: Elaborada pelo(a) autor(a).

Atenção: quando for material elaborado pelo aluno, **não deve** constar na lista de referências.

Quadro 1 - Mecanismos de governança

Mecanismos	Como se apresenta
Mecanismos de comunicação, decisão e negociação	Reuniões quinzenais; Reuniões com os grupos de trabalho; Assembléias gerais (ordinárias e extraordinárias); Comunicação via telefone (alguns associados não têm e-mail); O consultor Gama da rede ainda apresenta-se como peça chave tanto na comunicação quanto no processo decisório entre os moveleiros.
Controle e coordenação social	Estatuto da rede com as atribuições da diretoria e direitos e deveres dos associados.
Equipe comum	Existência de uma secretária cedida pela SICS e diretoria com finalidades específicas distintas das demais empresas que integram a rede.
Relações de hierarquia e autoridade	As atribuições do presidente da associação; em especial de representar a rede em eventos públicos e na relação com outras entidades; Pode-se considerar as relações dos moveleiros com o consultor da rede e as instituições: SEBRAE e SICS como hierárquicas.

Fonte: Elaborado pelo autor.

2.2.2.2 Tabelas

A ABNT não possui norma para apresentação de tabelas. Indica-se o uso da obra:

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. Disponível em: <[http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normas tabular.pdf](http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normas%20tabular.pdf)>. Acesso em: 27 jun. 2013.

Regras gerais de apresentação das tabelas:

- a) apresentam dados numéricos ou informações tratadas estatisticamente;
- b) as tabelas devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem;
- c) as fontes consultadas, na construção de tabelas, e notas eventuais aparecem após a tabela na parte inferior e em fonte tamanho 11;
- d) utilizam-se traços horizontais e verticais para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fechá-las na parte inferior;
- e) a moldura de uma tabela NÃO deve ter traços verticais que a delimitem à esquerda e à direita;
- f) deve-se evitar o uso de traços verticais para separar as colunas;
- g) não se utiliza fios horizontais para separar as linhas;
- h) recomenda-se que uma tabela seja elaborada de forma que possa ser apresentada em uma única folha;
- i) se a tabela não couber em uma folha, deve-se continuar na folha seguinte e, nesse caso, não é delimitada por traço horizontal na parte inferior, repetindo o título e o cabeçalho na próxima folha; cada página deve apresentar uma das seguintes indicações: continua (para primeira página), continuação (entre a segunda e penúltima página) e conclusão (para a última página).

Tabela 1 - Cálculo da alíquota sobre o salário-de-contribuição mensal

Salário-de-Contribuição (R\$)	Alíquota para fins de recolhimento ao INSS (%)
Até 468,47	7,65
De 468,48 até 600,00	8,65
De 600,01 até 780,78	9,00

Fonte: Brasil (2010).

- Na lista de referências:

BRASIL. Ministério da Previdência Social. **Tabela de contribuição mensal**. Brasília, DF, 2010. Disponível em: <<http://www.previdenciasocial.gov.br/conteudoDinamico.php?id=313>>. Acesso em: 10 set. 2012.

Atenção:

A fonte das tabelas, dos quadros, das figuras, dos gráficos, dentre outros, pode ter as nomenclaturas: Elaborado(a) pelo autor; Adaptado de XXXX; Sobrenome (ano, p. XX).

Exemplo de tabela com mais de uma página:

Tabela 4 - Estrutura de ponderação - INPC - Brasil - jan. 2003 e abr. 2008

(continua)

Código	Descrição	Peso	
		jan. 2003	abr. 2006
0	Índice Geral	100,0000	100,0000
1000000	Alimentação e Bebidas	29,0288	27,2820
1100000	Alimentação no Domicílio	25,4088	20,8978
1101000	Cereais, Leguminosas e Oleaginosas	2,4172	1,7489
1101001	Arroz	1,4817	0,9489
1101049	Feijão-Manteiga	0,0163	0,0098
1101051	Feijão-Mulatinho	0,0474	0,0410
1101052	Feijão-Preto	0,2203	0,1744
1101053	Feijão-Macassar (Fradinho)	0,0794	0,0605
1101073	Feijão-Carioca (Pajoto)	0,5878	0,4628
1101079	Milho em Grão	0,0144	0,0114
1102000	Farinhas, Flocos e Massas	1,3020	1,0082
1102001	Farinha de Arroz	0,0473	0,0459
1102006	Macarrão	0,5792	0,4237
1102008	Fubá de Milho	0,0794	0,0573
1102009	Amido de Milho	0,0088	0,0073
1102010	Flocos de Milho	0,0089	0,0088
1102012	Farinha de Trigo	0,1810	0,1090
1102013	Farinha Vitaminada	0,0388	0,0372
1102018	Flocos de Cereais	0,0084	0,0087
1102023	Farinha de Mandioca	0,2128	0,2082
1102029	Massa Semipreparada	0,0809	0,0742
1103000	Tubérculos, Raízes e Legumes	0,0287	0,0900
1103003	Batata-Inglesa	0,2710	0,2037
1103004	Inhame	0,0114	0,0138
1103005	Mandioca (Alfafa)	0,0188	0,0188
1103017	Abóbora	0,0147	0,0114
1103021	Chuchu	0,0147	0,0148
1103026	Pimentão	0,0480	0,0482
1103027	Quiabo	0,0100	0,0082
1103028	Tomate	0,1583	0,2418
1103040	Cebola	0,1831	0,1811
1103044	Cenoura	0,0889	0,0810
1104000	Apócrimas e Derivados	1,3084	1,2918
1104003	Apócrim Refinado	0,5707	0,5878
1104004	Apócrim Cristal	0,1803	0,1668
1104023	Chocolate em Barra e Bombom	0,0482	0,0432
1104028	Geleia	0,0189	0,0188
1104032	Sorvete	0,0287	0,0317
1104033	Chocolate e Acheioteado em Pó	0,1807	0,1874
1104038	Doce de Frutas em Pasta	0,0087	0,0049
1104039	Doce de Leite	0,0810	0,0843
1105000	Hortaliças e Verduras	0,2189	0,2189
1105001	Alice	0,0881	0,0804
1105004	Coverto	0,0289	0,0288
1105005	Couve	0,0281	0,0288
1105008	Couve-Flor	0,0043	0,0042
1105010	Repolho	0,0285	0,0289
1105012	Chicão-Verde	0,0284	0,0233

(conclusão)

Código	Descrição	Peso	
		jan. 2003	abr. 2006
1106001	Melancia	0,0714	0,0687
1106002	Melão	0,0087	0,0088
1106003	Pêra	0,0011	0,0008
1106007	Tangerina	0,0213	0,0210
1106008	Uva	0,0300	0,0302
1106009	Laranja-Pêra	0,1821	0,1842
1106004	Goiaba	0,0047	0,0047
1107000	Carne	2,4022	2,4288
1107008	Trapa e Bicho	0,0088	0,0082
1107009	Fígado	0,1208	0,0932
1107010	Outras Visceras	0,0183	0,0111
1107018	Carne de Porco	0,2880	0,2848
1107004	Contraste	0,3313	0,3373
1107007	Chá-de-Centro	0,1621	0,1678
1107008	Alcoba	0,4020	0,3610
1107009	Patinho	0,1817	0,1848
1107000	Lagarto Redondo	0,0218	0,0211
1107001	Lagarto Plano	0,0820	0,0400
1107000	Misculo	0,1177	0,0982
1107004	Pá	0,2085	0,1820
1107005	Acém	0,4423	0,3683
1107006	Peto	0,0920	0,0780
1107007	Copa de Fim	0,0274	0,0240
1107009	Costela	0,3378	0,3629
1108000	Pescados	0,2888	0,2787
1108004	Peixe-Convina	0,0088	0,0075
1108005	Peixe-Cavallinha	0,0048	0,0042
1108008	Peixe	0,0221	0,0194
1108011	Peixe-Tainha	0,0088	0,0088
1108012	Peixe-Sardinha	0,0000	0,0088
1108013	Caracão	0,0077	0,0082
1108018	Peixe-Bagre	0,0131	0,0148
1108019	Peixe-Cavala	0,0070	0,0071
1108021	Peixe-Galo	0,0072	0,0073
1108022	Peixe-Manjuba	0,0181	0,0180
1108030	Peixe-Sera	0,0209	0,0214
1108030	Peixe-Pargo	0,0087	0,0081
1108038	Peixe-Pescada	0,0848	0,0880
1108048	Caranguejo	0,0099	0,0132
1108050	Peixe-Postipelta	0,0088	0,0070
1108053	Peixe-Piramatuba	0,0067	0,0064
1108078	Peixe-Azari	0,0067	0,0067
1108088	Peixe-Courada	0,0310	0,0380
1109000	Carne e Peixes Industrializados	1,0288	1,0278
1109002	Presunto	0,0821	0,0832
1109007	Salsicha e Salsichão	0,1488	0,1391
1109008	Lingüiça	0,2790	0,4148
1109010	Mortadela	0,1344	0,1344
1109020	Bacalhau	0,0148	0,0138
1109058	Carne-Seco	0,2888	0,2138
1109058	Carne de Porco Salgada e Defumada	0,0167	0,0164
1109068	Carne de Hambúrguer	0,0168	0,0160
1110000	Aves e Ovos	2,0748	1,9804
1110009	Frango Inteiro	1,3484	0,9780
1110011	Frango em pedaços	0,3487	0,2381
1111000	Leites e Derivados	2,0147	2,0642

Fonte: IBGE (2010).

Na lista de referências:

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE).
Rendimento médio habitual - Empregados domésticos. Rio de Janeiro, 2010.
Disponível em: <<http://www.ibge.gov.br/home/estatistica/indicadores/precos/ipca15/defaulttabPME.shtm>>. Acesso em: 16 maio 2013.

2.2.2.3 Conclusão

A conclusão apresenta, de forma sintética, os resultados do trabalho, salientando a extensão de sua contribuição e os méritos alcançados. Deve basear-se em dados comprovados e fundamentar-se nos resultados e na discussão do texto, com deduções lógicas correspondentes aos objetivos do trabalho.

Em alguns cursos, são utilizadas recomendações e sugestões (aconselha-se, nesta situação, a consulta ao orientador).

2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

É a parte que sucede o texto e complementa o trabalho. Os elementos pós-textuais são: referências (obrigatório), glossário (opcional), apêndice (opcional), anexo (opcional) e índice (não deve ser utilizado para trabalhos acadêmicos).

2.3.1 Referências

Para se elaborar as referências, deve-se consultar a norma NBR 6023:2002. Independentemente do suporte físico em que esteja o documento (livro, artigo de periódico, eslaide, CD-ROM, DVD, fotografia, entrevista gravada, documentos históricos, site, dissertação e tese, entre outros) deve estar em uma lista única. Sugere-se colocar em apêndice as obras consultadas e não citadas no texto; tal informação deve constar na introdução.

2.3.2 Glossário

É elemento opcional. É elaborado em ordem alfabética. Deve ser incluída a fonte e a mesma deve constar na lista de referências.

2.3.3 Apêndice(s)

Este item é elaborado pelo próprio autor do trabalho e serve para complementar sua argumentação. É um elemento opcional e deve ser identificado por:

- a) palavra designativa APÊNDICE (identificada por letras maiúsculas, sequenciais e seguidas de travessão) e do título do apêndice com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias.

APÊNDICE A - MODELO DE FOLHA DE ROSTO

2.3.4 Anexo(s)

Este item é constituído por documentos complementares ao texto do trabalho, que não são elaborados pelo autor do mesmo; servem para fundamentação, comprovação e ilustração. É um elemento opcional e deve ser identificado por:

- a) palavra designativa ANEXO (identificada por letras maiúsculas, sequenciais e seguidas de travessão) e do título do apêndice, com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias;
- b) utilizam-se letras maiúsculas dobradas, quando as letras do alfabeto forem esgotadas.

ANEXO A - ESTATÍSTICA EBSCO

Atenção: Utilizam-se letras maiúsculas dobradas quando as letras do alfabeto forem esgotadas.

APÊNDICE AA -	ANEXO AA -
APÊNDICE AB -	ANEXO AB -
APÊNDICE AC -	ANEXO AC -
APÊNDICE AD -	ANEXO AD -
APÊNDICE AZ -	ANEXO AZ -
APÊNDICE BA -	ANEXO BA -
APÊNDICE BB -	ANEXO BB
APÊNDICE BC -	ANEXO BC

2.3.5 Índice

É elemento opcional. É elaborado conforme a norma NBR 6034:2005. Não deve ser utilizado em trabalhos acadêmicos.

3 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

A ABNT NBR 14724:2011 estabelece algumas regras para a apresentação gráfica de um trabalho.

<p style="text-align: center;">PAPEL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - branco ou reciclado; - em formato A4 (21cm x 29,7cm); - a impressão^{1 e 2} pode ser no anverso e no verso das folhas (de acordo com a Instrução Normativa nº 5/2011, da Unidade Acadêmica de Graduação da UNISINOS, os elementos pré-textuais devem ser impressos somente no anverso; a partir da introdução até a última folha pode ser impressa no verso e anverso); - a impressão do texto deve ficar em cor preta, podendo-se utilizar cores somente para as ilustrações.
<p style="text-align: center;">MARGENS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - superior e esquerda: 3,00 cm; - inferior e direita: 2,00 cm.
<p style="text-align: center;">FONTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - arial ou times new roman; - texto: tamanho 12; - citação com mais de três linhas: tamanho 10 ou 11 (o Curso de Direito utiliza fonte 11); - legenda: tamanho 12 - fonte das ilustrações: tamanho 11; - notas de rodapé: tamanho 10.
<p style="text-align: center;">TEXTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - deve ser digitado com espaço 1,5 entre as linhas; - recuo do parágrafo: a norma NÃO especifica; sugere-se 1,25 cm (1 tab.); - SEM espaço entre parágrafos.

¹ A ABNT NBR 14724:2011 prevê a impressão dos trabalhos acadêmicos da seguinte forma: no caso de impressão, ANVERSO e VERSO das folhas, RECOMENDA-SE que os elementos pré-textuais sejam impressos somente no ANVERSO e os elementos textuais e pós-textuais sejam impressos no anverso e no verso das folhas (as seções, obrigatoriamente, devem iniciar em página ímpar, ou seja, no anverso da folha).

² Para a impressão no anverso, as margens devem ser: superior e esquerda: 3,00 cm e inferior e direita: 2,00 cm; para impressão no verso: direita e superior: 3,00 cm e esquerda e inferior: 2,00 cm.

<p style="text-align: center;">TÍTULO DAS SEÇÕES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - é indicado por número arábico, a partir do 1 (um) e seguido de seu título; - obrigatoriamente o capítulo 1 deve ser a introdução; <p>Exemplo:</p> <p>1 INTRODUÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> - alinhado à esquerda, separado por espaço de um caractere; - seções são sempre iniciadas em uma nova folha (no caso de monografia); - títulos devem iniciar na parte superior da página e ser separados dos textos que os sucedem por um espaço de 1,5 entre linhas.
<p style="text-align: center;">TÍTULO DAS SUBSEÇÕES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - indicado por número arábico; - o alinhamento de títulos das subseções à esquerda é separado por espaço de um caractere; - separado do texto que o precede ou que o sucede por um espaço de 1,5 entre linhas. <p>Exemplo:</p> <p>2.1 Partidos Políticos</p> <p>Texto</p> <p>2.1.1 Plataforma de Governo</p> <p>Texto</p> <p>2.1.2 Candidato</p> <p>Texto</p>
<p style="text-align: center;">TÍTULO SEM INDICATIVO DE SEÇÃO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - errata, agradecimentos, listas de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, resumos, sumário, referências, glossário, apêndices, anexos: digitados centralizados, em letras maiúsculas e em negrito.

OBSERVAÇÃO: Quando uma seção terminar próxima ao fim de uma página, coloca-se o título da seção na página seguinte.	
SEM TÍTULO E SEM INDICATIVO NUMÉRICO	<ul style="list-style-type: none"> - folha de aprovação (somente para tese e dissertação); - dedicatória; - epígrafe. <p>Obs: fonte 12 e espaçamento 1,5 entre linhas, exceto a natureza do trabalho na folha de aprovação.</p>
RESUMO	<ul style="list-style-type: none"> - digitar em espaço 1,5 entre linhas (monografia); - digitar em espaço simples (artigos); - fonte 12; - somente parágrafo inicial; - texto único; - teses, dissertações, TCCs e MBAs devem conter entre 150 e 500 palavras (monografia), e entre 100 e 250 (artigo); - deve ser inserido antes do sumário; - deixa-se um espaço de 1,5 entre linhas, entre o resumo e as palavras-chave; - palavras-chave: devem aparecer logo abaixo do resumo, separadas entre si, por ponto e finalizadas, também, por ponto. Sugere-se entre três e cinco palavras-chave.
PAGINAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> - Atenção: a CAPA é apenas a proteção do trabalho. Não deve ser contada; - todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas, não numeradas; - a numeração é impressa a partir da introdução, em algarismos arábicos, até a última folha do trabalho, incluindo-se os apêndices e os anexos; - o número deve ser colocado no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior.

<p>NUMERAÇÃO PROGRESSIVA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - adota-se a numeração progressiva para as seções e subseções de um documento, visando à exposição lógica do tema e à rápida localização das partes que o compõem, conforme a Seção 4 deste documento.
<p>CITAÇÃO COM MAIS DE TRÊS LINHAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - recuo de parágrafo para citação direta longa: 4 cm da margem esquerda; - espaçamento simples; - texto justificado; - sem parágrafo; - sem aspas; - um espaço de 1,5 entre linhas antes e depois da citação.
<p>FALAS DE ENTREVISTAS/RELATOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - sugere-se recuo de parágrafo de 2cm da margem esquerda; - devem ser digitadas em itálico, fonte 12 e com espaço simples entrelinhas; - e um espaço de 1,5 entrelinhas, antes e depois das falas; - devem aparecer entre “aspas”.
<p>NATUREZA DO TRABALHO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - a natureza do trabalho confere o tipo de documento: tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, trabalho de conclusão de curso de especialização, MBA e projeto científico, objetivo (aprovação em disciplina, projeto ou grau pretendido); o nome da instituição a que é submetido e a área de concentração; - deve ser incluída na folha de rosto e na folha de aprovação, logo abaixo do título; - alinhada a 8 cm da página para a margem direita, digitada em espaço simples e justificada; - fonte 12.

<p style="text-align: center;">REFERÊNCIAS (ver a Seção 5 deste documento)</p>	<ul style="list-style-type: none">- digitadas em espaço simples e separadas, entre si, por um (1) espaço simples;- ordenadas, alfabeticamente, por sobrenome de autor ou título;- no título não deve ser negrito os dois pontos e o ponto final;- usa-se ponto após o nome do autor/autores, título, edição e no final da referência;- letras maiúsculas só são usadas na inicial da primeira palavra e em nomes próprios;- os dois pontos são empregados antes do subtítulo, antes da editora e depois do termo In.;- a vírgula é inserida após o sobrenome dos autores, após a editora, entre o volume, número, páginas da revista e após o título da revista;- o ponto e vírgula, seguido de espaço, é usado para separar mais de um autor;- o hífen é utilizado entre páginas (ex.: p. 10-15) e, entre datas de fascículos sequenciais (ex.: 1998-2001);- a barra transversal é digitada para fascículo referenciado (ex.: v. 9/11, n. 7/9, 1979/1981);- o parêntese é usado para indicar série, grau (nas monografias de conclusão de curso e especialização, teses e dissertações) e para o título que caracteriza a função e/ou responsabilidade, de forma abreviada (Coord., Org., Comp., Ed.). Ex.: BOSI, Alfredo (Org.);- as reticências indicam supressão de títulos;- sugere-se colocar em apêndice as obras apenas consultadas e não citadas no texto - tal informação pode constar na introdução;- recomenda-se que, para o Programa de Pós-Graduação em História, os documentos históricos (Bibliotecas, Arquivos e Acervos de Obras Raras consultadas) sejam colocados em apêndice.
---	--

SIGLAS	<ul style="list-style-type: none"> - na primeira vez em que aparecem no texto, devem ser escritas por extenso, seguidas pela respectiva sigla, colocada entre parênteses. Exemplo: Universidade do Vale do Rio dos Sinos (UNISINOS). Nas próximas ocorrências utilizar somente a sigla. Exemplo: UNISINOS.
EQUAÇÕES E FÓRMULAS	<ul style="list-style-type: none"> - aparecem destacadas no texto, a fim de facilitar sua leitura. - na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior, que comporte seus elementos (expoentes, índice e outros). - se necessário, deve-se numerá-las com algarismos arábicos, entre parênteses, alinhados à direita (elemento opcional). Exemplo: $x^2 + y^2 = z^2 \qquad (1)$ $(x^2 + y^2)/5 = n \qquad (2)$
ILUSTRAÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> - as ilustrações compreendem imagens visuais (gráficos, fotografias, mapas, quadros, plantas, organogramas e outros), que servem para a complementação de um texto; - sua identificação sempre fica na PARTE SUPERIOR, precedida da palavra designativa, sem negrito (gráficos, fotografias, mapas, quadros, plantas, organogramas e outros), seguida do número de ordem da ocorrência no texto (em algarismos arábicos) e do respectivo título em fonte 12; - após a ilustração, na parte inferior, indica-se a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que elaborado pelo próprio autor) em fonte 11; - legendas, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver) devem ser inseridas após a fonte, com 1 espaço simples entrelinhas e fonte 11; - devem ser incluídas próximas ao trecho a que se referem; - o leiaute é de responsabilidade do autor do trabalho, sendo possível utilizar cores somente nas ilustrações.

<p style="text-align: center;">TABELAS</p> <p>A ABNT NÃO POSSUI norma para apresentação de tabelas. Indica-se o uso da obra:</p> <p>FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). Normas de apresentação tabular. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. Disponível em: <http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normas tabular.pdf>. Acesso em: 27 jun. 2013.</p>	<ul style="list-style-type: none">- as tabelas apresentam, basicamente, dados numéricos ou informações tratadas estatisticamente;- são abertas nas laterais e sem linhas na horizontal;- sua identificação sempre fica no topo; o título é precedido pela palavra “Tabela”, sem negrito, seguido do seu número de ordem (em algarismos arábicos em fonte 12);- a fonte deve situar-se logo abaixo da tabela e indicar a obra consultada (elemento obrigatório, mesmo que elaborada pelo próprio autor) em fonte 11;- legendas, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver) devem ser inseridas após a fonte, com 1 espaço entre linhas simples e fonte 11;- quando a tabela ficar dividida em mais de uma página, devem-se usar os seguintes termos: continua (para primeira página), continuação (entre a segunda e penúltima página) e conclusão (para a última página), na sequência da tabela; o cabeçalho deve constar em todas as páginas, sempre no topo.
--	--

4 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA - NBR 6024:2012

Estabelece as seções e subdivisões do trabalho, a fim de expor, com clareza, a sequência e a importância do tema e permitir a rápida localização de cada parte.

Conforme ABNT (2012, p. 1-2, grifo nosso), define-se por:

[...] **alínea**: cada uma das subdivisões de uma seção documento [...] **indicativo de seção**: número ou grupo numérico que antecede cada seção do documento [...] **seção**: parte em que se divide o texto de um documento, que contém as matérias consideradas afins na exposição ordenada de assunto [...] **seção primária**: principal divisão do texto de um documento [...] **seção secundária, terciária, quaternária, quinária**: divisão do texto de uma seção primária, secundária, terciária, quaternária, respectivamente [...] **subalínea**: subdivisão de uma alínea.

Caso o documento seja dividido ATÉ a seção terciária, é possível seguir o modelo abaixo:

SEÇÃO PRIMÁRIA	Seção Secundária	Seção Terciária
Corresponde à principal divisão do texto	Divisão do texto de uma seção primária	Divisão do texto de uma seção secundária
Todo título com letras maiúsculas e negrito	As letras iniciais do título em maiúscula e em negrito	As letras iniciais do título em maiúscula e sem negrito
1	1.1	1.1.1
2	2.1	2.1.1
3	3.1	3.1.1
4	4.1	4.1.1
5	5.1	5.1.1

Deve-se limitar a numeração progressiva ATÉ, NO MÁXIMO, a seção quinária, de acordo com o quadro abaixo:

SEÇÃO PRIMÁRIA	SEÇÃO SECUNDÁRIA	Seção Terciária	Seção Quaternária	<i>Seção Quinária</i>
Corresponde à principal divisão do texto	Divisão do texto de uma seção primária	Divisão do texto de uma seção secundária	Divisão do texto de uma seção terciária	Divisão do texto de uma seção quaternária
Todo título com letra maiúscula e negrito	Todo título com letra maiúscula e sem negrito	As letras iniciais do título em letra maiúscula e em negrito	As letras iniciais do título em letra maiúscula e sem negrito	<i>As letras iniciais do título em letra maiúscula e em itálico</i>
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	<i>1.1.1.1.1</i>
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	<i>2.1.1.1.1</i>
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	<i>3.1.1.1.1</i>
4	4.1	4.1.1	4.1.1.1	<i>4.1.1.1.1</i>

4.1 REGRAS DE APRESENTAÇÃO DA NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

- a) são empregados algarismos arábicos na numeração;
- b) o indicativo de uma seção primária deve ser grafado em números inteiros, a partir de um (1), obrigatoriamente, 1 INTRODUÇÃO;
- c) o indicativo de seção é alinhado na margem esquerda, precedendo o título, dele separado por espaço de um caractere;
- d) deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária;
- e) não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título;
- f) destacam-se, gradativamente, os títulos das seções, utilizando-se recursos gráficos de maiúscula, negrito, itálico ou sublinhado;
- g) todas as seções devem conter um texto relacionado a elas;

- h) errata, agradecimentos, listas de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumo, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice, devem ser centralizados, NÃO numerados e com a mesma grafia das seções primárias;
- i) títulos que ocupem mais de uma linha, devem ser alinhados a partir da segunda linha, abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

4.2 ALÍNEAS

As alíneas são usadas para indicar itens importantes que não possuam título.

A disposição gráfica das alíneas obedece às seguintes regras e apresentação, de acordo com a ABNT (2012, p. 3):

- a) a frase final da seção correspondente, anterior às alíneas, termina em dois pontos;
- b) a matéria da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto-e-vírgula;
- c) as alíneas são ordenadas por letras minúsculas seguidas de parênteses;
- d) as letras indicativas das alíneas são reentradas em relação à margem esquerda.

As alíneas são ordenadas por letras minúsculas, seguidas de parênteses, isto é: a); b); c). O texto da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto-e-vírgula, exceto a última informação, que termina em ponto.

- Exemplo de alíneas em citação indireta:

De acordo com Almeida (2005), os aspectos a serem avaliados em relação à aquisição incluem:

- a) análise das políticas de formação de coleção;
- b) estudo das formas de aquisição;
- c) análise geral do conjunto de atividades.

4.2.1 Subalíneas

O texto da subalínea deve começar por travessão, seguido de espaço, letra minúscula e terminar em ponto e vírgula, exceto a última subalínea, que termina em ponto final, se não houver alínea subsequente, deve apresentar recuo, em relação à alínea. A segunda e as seguintes linhas do texto da subalínea começam sob a primeira letra do texto da própria subalínea.

- Exemplo de subalíneas:

De acordo com Almeida (2005), os aspectos a serem avaliados, em relação à aquisição, incluem:

a) análise das políticas de formação de coleção:

- verificar a importância da coleção;
- revelar o uso da coleção;
- analisar o conteúdo da coleção;

b) estudo das formas de aquisição;

c) análise geral do conjunto de atividades.

5 REFERÊNCIAS - NBR6023:2002

É um conjunto padronizado de elementos que permitem a identificação de um documento, no todo ou em parte, nos diversos tipos de formato (livro, artigo de periódico, CD, DVD, fotografia, mapa, documento on-line, e-books, entre outros).

5.1 REGRAS GERAIS

A referência pode aparecer: no rodapé, no fim de texto ou de capítulo, em lista de referências e antecedendo resumos, resenhas e resenhas e resenhas.

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

A pontuação deve ser uniforme para todas as referências. A separação das várias áreas deve ser com ponto final, seguido de um espaço, representado nos exemplos pelo símbolo Ø (1 espaço em branco).

SOBRENOME, Ø Nome(s) do(s) autor(es) (pessoa, entidade). Ø **Título**. Ø Edição. Ø Local de publicação: Ø Editora, Ø Data de publicação.

- Título

O título deve ser destacado, de forma uniforme, em todas as referências de um mesmo documento, utilizando-se os recursos tipográficos (**negrito** ou *itálico*). O subtítulo **não deve** ser destacado.

Quando a obra possuir dois ou três **títulos**, deve-se **destacar apenas o título principal**.

Ex.: **Experiências educacionais inclusivas**. Programa educação inclusiva: direito à diversidade.

Quando a obra possuir dois ou três **subtítulos**, deve-se **destacar apenas o título principal**.

Ex.: **Democracia de massa**: jornalismo e cidadania: estudo sobre as sociedades contemporâneas e o direito dos cidadãos à informação.

Essa regra não se aplica a documentos **sem indicação de autoria ou de responsabilidade**, que devem ter a entrada pelo **próprio título**, com a primeira palavra escrita em letras maiúsculas e **sem destaque de negrito ou itálico**.

Ex.:

MARKETING político no Brasil. Niterói, 2008. Disponível em: <<http://www.marketing.com.br/informações>>. Acesso em: 22 abr. 2010.

As listas, as referências “[...] são alinhadas **somente à margem esquerda** do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separadas entre si por [um (1) espaço simples]”. (ABNT, 2002a, p. 3, grifo nosso). Em notas de rodapé, devem ser “[...] alinhadas, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas”, conforme o texto da ABNT (2002a, p. 3).

5.2 MODELOS DE REFERÊNCIAS

Incluem modelos de referências, exemplificados de acordo com o tipo de suporte documental (livro, periódico, artigo de periódico, tese, CD-ROM, DVD, filme, mapa, música, recursos eletrônicos).

5.2.1 Livro, Folhetos, Guias, Catálogos, Dicionários e Monografias

Refere-se a livros, folhetos, guias, catálogos, dicionários, trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, entre outros).

- Elementos Essenciais

Os elementos essenciais são: autor, título, edição, local, editora e data de publicação, que devem constar, obrigatoriamente, na referência.

CANOTILHO, José Joaquim Gomes. **Direito constitucional e teoria da constituição**. 7. ed. Coimbra: Almedina, 2003.

- Elementos Complementares

Os elementos complementares não são obrigatórios, mas, permitem identificar melhor o documento. Podem-se incluir: tradutor, revisor, ilustrador, descrição física (número de páginas, volume, tomo ou capítulo), dimensão, série, notas especiais, ISBN ou ISSN.

DEFLEURS, Melvin Lawrence. **Teoria das comunicações de massa**. Tradução de Octavio Alves Velho. 5. ed. Rio de Janeiro: J. Zahar, 1993.

GENTILLI, Víctor. **Democracia de massa**: jornalismo e cidadania: estudo sobre as sociedades contemporâneas e o direito dos cidadãos à informação. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2005. (**Comunicação, 32**).

DINIZ, Maria Helena. **Tratado teórico e prático dos contratos**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2002. **5 v.**

Importante: se somente um dos volumes for referenciado, coloca-se a abreviatura “v.” antes do número do volume, como por exemplo, v. 5.

5.2.1.1 Livro

ENDLER, Sergio Francisco. **Tesourinha**. Porto Alegre: Tchê, 1984.

BACON, Francis. **Novum organum**. [S.l.]: Ebooklibris, 2002. Disponível em: <<http://www.ebooksbrasil.org/eLibris/norganum.html>>. Acesso em: 7 jan. 2013.

Atenção:

Para sites em que o endereço eletrônico remete sempre à página principal - ou seja, não gerando um hiperlink para cada acesso - sugere-se incluir uma nota explicativa, com o caminho do link.

5.2.1.2 Trabalhos Acadêmicos

VIERIA, Thais Leal. **O direito penal do inimigo e suas bases funcionalistas**: fundamentação sociológica e filosófica, reflexos e críticas. 2008. 98 f. Trabalho de Conclusão de Curso (**Bacharel em** Ciências Jurídicas e Sociais) - Curso de Direito, Universidade do Vale do Rio dos Sinos (UNISINOS), São Leopoldo, 2008.

Licenciatura em XXXXXX ex.: Licenciatura em Letras - Habilitação : Inglês
Graduado em Engenharia XXXX

ULLER, Reginaldo. **Profissionalização na empresa familiar**: o caso da Perdigão agroindustrial S/A. 2002. 99 f. Trabalho de Conclusão do Curso de Especialização (**Especialista em** Engenharia de Produção) - Programa de Pós-Graduação em Engenharia, Universidade de Santa Catarina, Florianópolis, 2002. Disponível em: <<http://teses.eps.ufsc.br/defesa/pdf/8569.pdf>>. Acesso em: 9 maio 2013.

SIGRES, Sergio. **Análise do mercado imobiliário do Rio de Janeiro**. 2006. 58 f. Trabalho de Conclusão do Curso de Especialização (**Especialista em** Gestão de Negócios) - IBMEC Business School, Curso de MBA em Gestão de Negócios, Rio de Janeiro, 2006. Disponível em: <http://www.iets.org.br/biblioteca/Analise_do_mercado_imobiliario_do_RJ.pdf>. Acesso em: 4 mar. 2013.

KRAUSPENHAR, Patrícia Maria. **Análise de palinofácies no cretáceo superior da bacia de Santos, Brasil**. 2008. 114 f. Dissertação (**Mestrado em** Geologia) - Programa de Pós-Graduação em Geologia, Universidade do Vale do Rio dos Sinos (UNISINOS), São Leopoldo, 2008.

LARENTIS, Milton. **Confiança midiática**: estudo em jornais do interior do Rio Grande do Sul. 2008. 162 f. Tese (**Doutorado em** Ciências da Comunicação) - Programa de Pós-Graduação em Ciências da Comunicação, Universidade do Vale do Rio dos Sinos (UNISINOS), São Leopoldo, 2008.

5.2.1.3 Documentos Históricos

Para documentos históricos, utilizou-se o Código de Catalogação Anglo-Americano.

Quando não existir título em documentos históricos, atribui-se uma palavra ou uma frase, que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes, em destaque (negrito ou itálico).

Atenção:

A pedido dos professores, incluiu-se uma nota de localização, identificando onde os documentos foram pesquisados.

Para o Programa de Pós-Graduação em História¹, os documentos históricos (Bibliotecas, Arquivos e Acervos de obras raras consultadas) podem ser incluídos no final do trabalho, em Apêndice (ver o Apêndice G).

ABRANTES DE LA RIOJA, Antonio. **[Relatório]** 28 set. 1822, apresentado a José Gaspar Francia Rodriguez, pelo comandante da fronteira de Concepción. Localização: Archivo Nacional de Asunción (ANA), Seção Histórica (349 e 351).

¹ Por orientação do Prof. Dr. Luiz Fernando Medeiros Rodrigues, S.J., sugere-se incluir, em apêndice, os documentos históricos (verificar o Apêndice G).

ALENCASTRO, Antônio Pedro de. **[Discurso]** 3 jul. 1835, na abertura da Primeira Sessão Ordinária da Assembléia Legislativa Provincial de Cuyabá. Cuiabá: Typ. Provincial, 1845. Discurso recitado pelo Presidente da Província de Matto-Grosso. Localização: Arquivo Público do Estado de Mato Grosso (APEMG). Pasta VI. Lata C.

AZEVEDO, Antônio Peixoto de. **[Carta]** mar. 1826. Cuyabá [para] José Gaspar Francia Rodriguez. Localização: Arquivo Público do Estado de Mato Grosso (APEMG). Pasta III. Lata D. Documentos militares.

RODRIGUEZ DE LA PEÑA, Alonzo Ribera. **[Ofício]** 11 out. 1830, ao Palácio do Governo Paraguai. Localização: Archivo Nacional de Asunción (ANA). Secção Histórica (312). Documentos militares.

5.2.1.4 Entrevista

Neste caso, mesmo quando a entrada for feita pelo nome do entrevistado, deve ser registrado, em nota, que se trata de uma entrevista.

HENDERSON, Hazel. **Uma nova referência para a economia mundial**. [23 maio 2005]. Entrevistadora: Silvana Wuttke. Disponível em: <<http://www.unisinos.br/online/index.php/entrevista/23.05.2005/uma-nova-referencia-para-a-economia-mundial>>. Acesso em: 23 jan. 2013. Entrevista concedida ao J.U Online: o jornal da UNISINOS.

Nota: A entrada é feita pelo entrevistado quando este aparecer em destaque.

RELIGIÃO e política. A instrumentalização recíproca. Entrevista especial com Ricardo Mariano. **Revista IHU On-Line**, São Leopoldo, 5 nov. 2012. Disponível em: <<http://www.ihu.unisinos.br/entrevistas/515175-religiao-e-politica-a-instrumentalizacao-reciproca-entrevista-especial-com-ricardo-mariano3>>. Acesso em: 5 jun. 2013.

Nota: A entrada é feita pela primeira palavra do título quando o entrevistado não aparecer em destaque.

Atenção:

Para trabalhos que utilizam técnica de coleta de dados por meio de entrevista; se realizada através de e-mail, não deverá constar na lista de referências.

5.2.1.5 Obra “Os Pensadores”

- Com tradução:

BENTHAM, Jeremy. **Uma introdução aos princípios da moral e da legislação**. Tradução de Luiz João Baraúna. São Paulo: Victor Civita, 1974. (Os Pensadores, 34). Publicado com a obra Sistema de lógica dedutiva e indutiva de John Stuart Mill.

- Dois livros em um, destacar os dois títulos:

BENTHAM, Jeremy. **Uma introdução aos princípios da moral e da legislação**; MILL, John Stuart. **Sistema de lógica dedutiva e indutiva**. Tradução de Luiz João Baraúna. São Paulo: Victor Civita, 1974. (Os pensadores, 34).

5.2.1.6 Bíblia

BÍBLIA. Português. **Bíblia sagrada**. Tradução dos textos originais, com notas, dirigida pelo Pontifício Instituto Bíblico de Roma. São Paulo: Paulinas, 1976.

5.2.1.7 Encíclica

- Livro:

IGREJA CATÓLICA. Papa (1939-1958: Pio XII). Lettera encíclica: Divino afflante spiritu. In: LA DIVINA ispirazione. 3. ed. Roma: Paoline, 1964. p. inicial-final.

- Eletrônica:

IGREJA CATÓLICA. Papa (1939-1958: Pio XII). **Carta encíclica Divino Afflante Spiritu do Sumo Pontífice Papa Pio XII aos veneráveis irmãos patriarcas, primazes, arcebispos e bispos e outros ordinários do lugar em paz e comunhão com a Sé apostólica como a todo o clero e fiéis de Cristo do orbe católico**: sobre os estudos bíblicos. Roma, 30 set. 1943. Disponível em: <http://www.vatican.va/holy_father/pius_xii/encyclicals/documents/hf_p-xii_enc_30091943_divino-afflante-spiritu_po.html>. Acesso em: 17 set. 2012.

5.2.2 Parte de Monografia: capítulos de livro, verbetes (palavras ou expressões), volumes, fragmentos e outras partes de uma obra

Quando se necessita referenciar: capítulos, volumes, fragmentos e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou títulos próprios.

Atenção: É obrigatória a inclusão da página inicial e final do capítulo que está sendo utilizado (se houver numeração de capítulo - parte do livro - opcional, indicar a numeração do capítulo, como por exemplo: **cap. 1, p. x-x** ou o volume utilizado. **v: Título do volume**).

5.2.2.1 Capítulo de Livro

ALVARENGA, Lídia. Organização da informação nas bibliotecas digitais. In: NAVES, Madalena Martins Lopes; KURAMOTO, Hélio (Org.). **Organização da informação: princípios e tendências**. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2006. p. 76-98.

CALLEGARI, André Luís. Sociedade do risco e direito penal. In: CALLEGARI, André Luís; STRECK, Lenio Luiz; ROCHA, Leonel Severo (Org.). **Constituição, sistemas sociais e hermenêutica**: anuário do Programa de Pós-graduação em Direito da UNISINOS: mestrado e doutorado: n. 7. Porto Alegre: Liv. do Advogado; São Leopoldo: UNISINOS, 2010. p. 25-45.

VERGEIRO, Waldomiro. Publicações governamentais. In: CAMPELLO, Bernadete Santos; CENDÓN, Beatriz Valadares; KREMER, Jeannette Marquerite (Org.). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. Belo Horizonte: Universidade Federal de Minas Gerais, 2000. cap. 1, p. 111-128.

FORGHIERI, Marisa. O corpo em uma perspectiva nietzscheana. In: LYRA, Bernadette; GARCIA, Wilton (Org.). **Corpo & imagem**. São Paulo: Bela Vista, 2002. p. 293-297. Disponível em: <http://books.google.com.br/books?id=ljyvVq_mXn8C&printsec=frontcover&dq=%22%28org%29%22&hl=pt-BR&ei=4c0ETzUC4bx0gGfw6XiCw&sa=X&oi=book_result&ct=book-thumbnail&resnum=8&ved=0CFaQwEwBzGK#v=onepage&q&f=false>. Acesso em: 24 jun. 2013.

EVANGELHO segundo S. Lucas. In: BÍBLIA. Português. **Bíblia sagrada**. Tradução dos textos originais, com notas, dirigida pelo Pontifício Instituto Bíblico de Roma. São Paulo: Paulinas, 1976. p. 1281-1322.

5.2.2.2 Parte de Coletânea (Obra em Vários Volumes)

DINIZ, Maria Helena. **Curso de direito civil brasileiro**. 24. ed. rev. e atual. de acordo com a reforma do CPC. São Paulo: Saraiva, 2007. v. 1: **Teoria geral do direito civil**.

5.2.2.3 Verbetes (Palavra ou Expressão de Dicionário ou Enciclopédia)

- documento eletrônico:

MODERNIDADE. In: WIKIPÉDIA: a enciclopédia livre. San Francisco, CA, 21 jun. 2011. Disponível em: <<http://pt.wikipedia.org/wiki/Modernidade>>. Acesso em: 30 jun. 2013.

- documento impresso:

MODERNIDADE. In: FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Mini Aurélio**: o dicionário da língua portuguesa. 7. ed. Curitiba: Positivo, 2009. p. 559.

O conceito ou a palavra pesquisada têm sua referência pela respectiva palavra, MODERNIDADE (uma palavra). É obrigatório incluir o número da página onde consta o verbete.

MORFOLOGIA dos artrópodes. In: ENCICLOPEDIA multimídia dos seres vivos. [S.l.]: Planeta de Agostini, 1998. CD-ROM 3.

O conceito ou a palavra pesquisada têm sua referência pelas respectivas palavras, MORFOLOGIA dos artrópodes (duas palavras ou mais palavras), contudo, somente a primeira palavra é escrita em letra maiúscula. No caso de obras em CD-ROM, DVD e em outras mídias, não aparece à página e a descrição física será a própria mídia.

5.2.3 Publicação Periódica

Publicação periódica que se apresenta sob a forma de revista, boletim, anuário, etc., constituída de fascículos, números ou partes, editados em intervalos pré-fixados (periodicidade), por tempo determinado, com a colaboração de diversas pessoas, tratando de diversos assuntos, segundo um plano editorial definido, é objeto de Número Internacional Normalizado (ISSN).

5.2.3.1 Partes de Revista (Fascículo)

Incluem volume, fascículo, números especiais, suplementos, sem título próprio.

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. ØLocal de publicação: ØEditora, Ønumeração do ano e/ou volume, Ønúmero do fascículo, Øinformações de períodos e Ødatas de sua publicação.

ISTO É DINHEIRO: revista semanal de negócios, economia, finanças & e-commerce. São Paulo: Três, v. 11, n. 587, dez. 2008.

5.2.3.1.1 Artigo e/ou Matéria de Revista com Autor

Inclui partes de publicações periódicas (volumes, fascículos, números especiais e suplementos com título próprio), comunicações, editoriais, entrevistas, reportagens, resenhas, entre outras.

Atenção:

Na descrição de artigos, não se inclui a Editora, somente o local de publicação.

FERRARA, Lucrécia D'Alessio. Cidade e imagem: entre aparências, dissimulações e virtualidades. **Revista Fronteiras**: estudos midiáticos, São Leopoldo, v. 6, n. 1, p. 21-32, 2004.

HORBACH, Carlos Bastide. O parlamentarismo no império do Brasil: origens e funcionamento. **Revista de Informação Legislativa**, Brasília, DF, ano 43, n. 172, out./dez. 2006. Disponível em: <http://www.senado.gov.br/web/cegraf/riil/pdf/pdf_172/R172-01.pdf>. Acesso em: 19 mar. 2013.

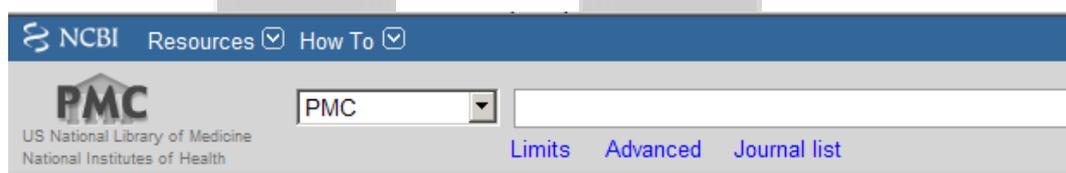
STEFANO, Fabiane; SANTANA, Larissa; ONAGA, Marcelo. O retrato dos novos consumidores brasileiros. **Exame.com**, São Paulo, ed. 916, 17 abr. 2008. Disponível em: <<http://exame.abril.com.br/revista-exame/edicoes/0916/noticias/o-retrato-dos-novos-consumidores-brasileiros-m0157294>>. Acesso em: 26 ago. 2013.

5.2.3.1.2 Artigo e/ou Matéria de Revista sem Autor

Quando o artigo e/ou matéria não possuir autoria a entrada é dada pelo título do artigo, com a primeira palavra do título escrita com letras maiúsculas.

CONCEPÇÃO de aulas abertas à experiência em Educação Física: discussão de pressupostos em relação a fins e objetivos, a luz da realidade da Educação Física escolar brasileira. **Revista Motrivivência**, Sergipe, ano 6, n. 4, p. 41-47, jun. 1993.

5.2.3.1.3 Artigo Eletrônico Pubmed



Journal List > Proc Natl Acad Sci U S A > v.109(19); May 8, 2012 > PMC3358867



Proc Natl Acad Sci U S A. 2012 May 8; 109(19): 7245–7250.
Published online 2012 April 23. doi: [10.1073/pnas.1116141109](https://doi.org/10.1073/pnas.1116141109)
Psychological and Cognitive Sciences

PMCID: PMC3358867

Visual attention and the acquisition of information in human crowds

[Andrew C. Gallup](#)^{a,1,2} [Joseph J. Hale](#)^{b,2} [David J. T. Sumpter](#)^c [Simon Garnier](#)^a [Alex Kacelnik](#)^b
[John R. Krebs](#)^b and [Iain D. Couzin](#)^{a,1}

Proc Nati Acd Sci U S A. 2012 May 8. 109(19): 7245-7250

Referência ERRADA de acordo com a NBR 6023

109 corresponde ao volume

(19) corresponde ao número

7245-7250 corresponde à paginação

- Referência CORRETA de acordo com a ABNT:

GALLUP; Andrew C. Visual attention and the acquisition of information in human crowds. **Proceedings of the National Academy of Sciences of the United States of America**, Washington, v. 109, n. 19, p. 7245-7250, 8 May 2012. Disponível em: <<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC3358867/?tool=pubmed>>. Acesso em: 5 jul. 2013.

5.2.3.2 Artigo e/ou Matéria de Jornal

Inclui comunicações, editorial, entrevistas, reportagens, resenhas, etc.

5.2.3.2.1 *Matéria de Jornal com Autoria*

- Matéria impressa com autoria:

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

- Matéria em meio eletrônico com autoria:

CALLAHAN, Gene. O que é ciência? **Jornal Mineiro de Psiquiatria**, Belo Horizonte, ano 12, n. 28, ago. 2008. Disponível em: <<http://www.jmpsiquiatria.com.br/ciencia.html>>. Acesso em: 21 jan. 2013.

5.2.3.2.2 *Matéria de Jornal sem Autoria*

Quando o artigo e/ou matéria não possuir autoria a entrada é dada pelo título do artigo, com a primeira palavra do título escrita com letras maiúsculas.

- Matéria impressa sem autoria:

POLÍCIA aponta esquema de grampo ilegal e prende nove: segundo investigações, quadrilha atuaria em espionagem industrial e casos de infidelidade. **Folha de São Paulo**, São Paulo, ano 88, n. 29.135, 8 jan. 2009. Brasil, p. A4.

Atenção:

Nos cadernos, encartes, seção ou parte, a paginação do artigo ou matéria é a última informação da referência.

- Matéria em meio eletrônico sem autoria

A entrada é dada pelo título do artigo, com a primeira palavra do título, escrita em maiúscula.

PROJETO de lei defende obrigatoriedade do teste do pezinho expandido no SUS. **Zero Hora**, Porto Alegre, 27 maio 2011. Disponível em: <<http://www.clicrbs.com.br/especial/rs/bem-estar/19,0,3326569,Projeto-de-Lei-defende-obrigatoriedade-do-Teste-do-Pezinho-expandido-no-SUS.html>>. Acesso em: 28 maio 2013.

5.2.3.2.3 *Journal*

NOSEWORTHY, John H. et al. Medical progress: multiple sclerosis. **The New England Journal of Medicine**, Boston, n. 343, p. 938-952, Sept. 2000. Disponível em: <<http://www.nejm.org/doi/pdf/10.1056/NEJM200009283431307>>. Acesso em: 9 maio 2013.

TINETTI, Mary E. Performance-oriented assessment of mobility problems in elderly patients. **Journal of the American Geriatrics Society**, New York, v. 34, n. 2, p. 119-126, 1986. Disponível em: <<http://www.mendeley.com/research/performance-oriented-assessment-of-mobility-problems-in-elderly-patients/#>>. Acesso em: 23 abr. 2013.

5.2.4 Trabalho Apresentado em Evento (Congressos, Seminários, Simpósios, Encontros, Workshops e Colóquios)

Descrição de trabalhos apresentados em eventos (Congressos, Seminários, Encontros, Conferências e Simpósios).

- Documento eletrônico (anais eletrônicos):

SILVEIRA, Maria Helena; MARTINS FILHO, Protásio Dutra. O engenheiro: professor diante da educação. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EDUCAÇÃO EM ENGENHARIA - COBENGE, 36., 2008, São Paulo. **Anais eletrônicos...** São Paulo: Instituto Mauá de Tecnologia, 2008. Disponível em: <<http://www.cobenge2008.com.br/trabalhos/trabalhos/999.pdf>>. Acesso em: 12 jan. 2013.

Utiliza-se a nomenclatura **Anais eletrônicos...** quando for uma obra eletrônica, ex.; CD-ROM ou da internet.

Onde:

36. = corresponde ao número do Congresso (**XXXVI** Congresso Brasileiro de Educação em Engenharia - COBENGE). Transforme o número romano para arábico.

2008 = ano que ocorreu o evento

Curitiba = cidade de realização do evento

Anais eletrônicos... = Título do documento, utiliza-se Anais a nomenclatura, quando o documento apresenta texto completo, as reticências substituem **XXXVI** Congresso Brasileiro de Educação em Engenharia - COBENGE

São Paulo = Local da publicação

Instituto Mauá de Tecnologia = Responsável pela publicação

2008 = ano da publicação

- Documento eletrônico (evento com título próprio):

GUTFREIND, Ieda. João Borges Fortes e a construção da historiografia Sul-Riograndense Luso-Açoriana. In: COLÓQUIO INTERNACIONAL TERRITÓRIO E POVOAMENTO, 2004, Colonia del Sacramento, UY. **A presença portuguesa na região platina**. Portugal, PT: Instituto Camões, 2004. Disponível em: <http://cvc.instituto-camoes.pt/conhecer/biblioteca-digital-camoes/cat_view/75-coloquios-e-congressos/80-a-presenca-portuguesa-na-regiao-platina.html>. Acesso em: 4 mar. 2013.

Você está aqui: [Página inicial - BDC](#) » **A presença portuguesa na região platina**

BIBLIOTECA DIGITAL CAMÕES
A biblioteca em linha de referência da Língua Portuguesa

EXPLORAR POR TEMAS | EXPLORAR POR AUTOR | OBRAS MAIS RECENTES | PESQUISA | OS MAIS DESCARREGADOS

A presença portuguesa na região platina

Colóquio internacional «Território e Povoamento - A presença portuguesa na região platina»
Colonia del Sacramento, Uruguai, 23 a 26 de Março de 2004
Organização: Instituto Camões

Pesquisar por palavra-chave:
Seleccionar por categoria:
Todas as Categorias
Ordenação:
Mais recente primeiro

Onde:

2004 = ano que ocorreu o evento

Colonia del Sacramento, UY = cidade de realização do evento

A presença portuguesa na região platina (Nome do evento)

Portugal, PT = Local da publicação

Instituto Camões = Responsável pela publicação

2004 = ano da publicação

- Documento impresso:

BARRETO, A. R. Os trabalhadores do conhecimento: um novo profissional. In: SIMPÓSIO INTERNACIONAL DE GESTÃO DO CONHECIMENTO/GESTÃO DE DOCUMENTOS, 4., 2001, Curitiba. **Anais...** Curitiba: PUCPR/CITS, 2001. p. 199-218.

Utiliza-se a nomenclatura **Anais...** quando for uma obra impressa.

Atenção:

É obrigatória a inclusão da página inicial e final (quando o documento for paginado).

5.2.5 Documento Jurídico

Compreende legislação, jurisprudência e doutrina.

5.2.5.1 Legislação

A legislação abrange: Constituição, emendas constitucionais, lei complementar, lei ordinária, medida provisória, decretos, normas emanadas de entidades públicas e privadas (ato normativo, portarias, resoluções, ordens de serviço, circular, entre outros).

5.2.5.1.1 Lei

BRASIL. **Lei nº 11.899, de 8 de janeiro de 2009.** Institui o Dia Nacional da Leitura e a Semana Nacional da Leitura e da Literatura. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Lei/L11899.htm>. Acesso em: 15 jan. 2013.

5.2.5.1.2 Código Civil

BRASIL. **Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002**. Institui o Código Civil. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406.htm>. Acesso em: 11 ago. 2013.

5.2.5.1.3 Código Civil no Vade Mecum

BRASIL. Código civil. In: PINTO, Antonio Luiz de Toledo; WINDT, Márcia Cristina Vaz dos Santos; CÉSPEDES, Livia (Colab.). **Vade mecum**. 8. ed. atual. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2009. p. 141-227.

5.2.5.1.4 Constituição

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm>. Acesso em: 11 ago. 2013.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 1990.

5.2.5.1.5 Decreto

BRASIL. **Decreto nº 6.341, de 3 de janeiro de 2008**. Dá nova redação a dispositivos do Anexo I e altera o Anexo II, “a”, do Decreto nº 5.063, de 3 de maio de 2004, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Trabalho. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Decreto/D6341.htm>. Acesso em: 12 jan. 2013.

5.2.5.1.6 Instrução Normativa

BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Instrução normativa nº 3, de 2 de março de 2012. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, ano 149, n. 44, p. 4, 5 mar. 2012. Seção 1.

A instrução normativa acima foi consultada diretamente no Diário Oficial da União, a referência foi elaborada com as informações do Diário, o título que deve ser destacado é o da publicação, no caso, o próprio Diário Oficial da União.

BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Gabinete do Ministro. **Instrução normativa nº 12, de 15 de março de 2013**. Disponível em: <http://www.agricultura.gov.br/arq_editor/file/Homepage/Grandes%20Eventos/Copa%20das%20Confedera%C3%A7%C3%B5es/IN%20MAPA%20n%C2%BA%2012%20de%2015-03-13%20-%20procedimentos%20Copas.pdf>. Acesso em: 8 jul. 2013.

A instrução normativa acima foi consultada diretamente no site do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, a referência foi elaborada com as informações do site, o título destacado é o da própria Instrução normativa.

5.2.5.1.7 Lei Ordinária

BRASIL. **Lei nº 7.746, de 30 de março de 1989**. Dispõe sobre a composição e instalação do Superior Tribunal de Justiça, cria o respectivo Quadro de Pessoal, disciplina o funcionamento do Conselho da Justiça Federal e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L7746.htm>. Acesso em: 19 mar. 2013.

5.2.5.1.8 Medida Provisória

BRASIL. **Medida provisória nº 581, de 12 de agosto de 1994**. Dispões sobre os quadros de cargos de Grupo-Direção e Assessoramento Superiores da Advocacia Geral da União. Disponível em: <<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/medpro/1994/medidaprovisoria-581-12-agosto-1994-376968-norma-pe.html>>. Acesso em: 19 mar. 2013.

5.2.5.1.9 Portarias

- Portaria pesquisada no Diário Oficial da União:

BRASIL. Ministério de Defesa. Comando da Marinha. Diretoria-Geral de Navegação. Diretoria de Portos e Costas. Portaria nº 156/DPC, de 25 de julho de 2011. Altera as Normas da Autoridade Marítima para Embarcações Empregadas na Navegação de Mar Aberto - NORMAM-01/DPC. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, n. 143, 27 jul. 2011. Seção 1, p. 12. Disponível em: <<http://www.in.gov.br/visualiza/index.jsp?data=27/07/2011&jornal=1&pagina=1&totalArquivos=112>>. Acesso em: 28 jul. 2013.

A portaria acima foi consultada diretamente no Diário Oficial da União, a referência foi elaborada com as informações do Diário Oficial, o título que deve ser destacado é o da publicação, no caso, o próprio Diário Oficial da União.

- Portaria pesquisada no site da Anvisa:

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA). **Portaria nº 29, de 13 de janeiro de 1998**. Disponível em: <<http://e-legis.anvisa.gov.br/leisref/public/showAct.php?id=17213&word=>>>. Acesso em: 14 jan. 2013.

A portaria acima foi consultada no site da ANVISA, a referência foi elaborada com as informações do site, o título destacado é o da própria portaria.

- Portaria pesquisada no site do Ministério da Saúde:

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 553, de 22 de março de 2011**. Define valores para financiamento das campanhas de vacinação anuais de influenza sazonal, poliomielite e raiva animal para o ano de 2011. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt0553_22_03_2011.html>. Acesso em: 6 ago. 2013.

A portaria acima foi consultada diretamente no site do Ministério da Saúde, a referência foi elaborada com as informações do site, o título destacado é o da própria portaria.

5.2.5.1.10 Projeto de Lei

PIAUHYLINO, Luiz. **Projeto de lei da Câmara nº 89, de 2003**. Altera o Decreto-Lei nº 2848, de 07 de dezembro de 1940 - Código Penal e a Lei nº 9296, de 24 de julho de 1996, e dá outras providências. (Dispõe sobre os crimes cometidos na área de informática, e suas penalidades, dispondo que o acesso de terceiros, não autorizados pelos respectivos interessados, a informações privadas mantidas em redes de computadores, dependerá de prévia autorização judicial). Disponível em: <http://www.senado.gov.br/atividade/materia/detalhes.asp?p_cod_mate=63967>. Acesso em: 20 jan. 2013.

5.2.5.1.11 Resolução

- Resolução no Diário Oficial on-line:

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA). Resolução RE nº 3253, de 26 de julho de 2011. Declaração, caducidade de registro, processo, produtos para a saúde. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, n. 143, 27 jul. 2011. Seção 1, p. 62. Disponível em: <<http://www.in.gov.br/visualiza/index.jsp?data=27/07/2011&jornal=1&pagina=62&totalArquivos=112>>. Acesso em: 28 jul. 2013.

A resolução acima foi consultada diretamente no Diário Oficial da União, a referência foi elaborada com as informações do Diário Oficial, o título que deve ser destacado é o da publicação, no caso, o próprio Diário Oficial da União.

- Resolução no site da Anvisa:

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA). **Resolução RE nº 3253, de 26 de julho de 2011.** Declaração, caducidade de registro, processo, produtos para a saúde. Disponível em: <[http://portal2.saude.gov.br/saudelegis/leg_norma_espelho_consulta.cfm?id=4065307&highlight=&bkp=pesq norma&fonte= 0&origem=0&sit=0&ssunto=&qtd=10&tipo_norma=32&numero= 3253& data=&dataFim=&ano=&pag=1](http://portal2.saude.gov.br/saudelegis/leg_norma_espelho_consulta.cfm?id=4065307&highlight=&bkp=pesq%20norma&fonte=0&origem=0&sit=0&ssunto=&qtd=10&tipo_norma=32&numero=3253&data=&dataFim=&ano=&pag=1)>. Acesso em: 28 jul. 2013.

A resolução acima foi consultada no site da ANVISA, a referência foi elaborada com as informações do site, o título destacado é o da própria resolução.

5.2.5.1.12 Tratados, Protocolos, Documentos Internacionais entre Outros

- Convenção:

COMISSÃO INTERAMERICANA DE DIREITOS HUMANOS (CIDH). **Convenção americana sobre os direitos humanos:** assinada na Conferência especializada interamericana sobre direitos humanos, San José, Costa Rica, em 22 de novembro de 1969. Disponível em: <http://www.cidh.org/Basicos/Portugues/c.Convencao_Americana.htm>. Acesso em: 18 out. 2013.

ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DO TRABALHO (OIT). Escritório no Brasil. **Convenção 148.** Brasília, DF, 1977. Disponível em: <<http://www.oit.org.br/node/500>>. Acesso em: 26 dez. 2013.

CONSELHO DA EUROPA. Tribunal Europeu dos Direitos do Homem. **Convenção europeia dos direitos do homem.** Vilnius, 2002. Disponível em: <http://www.echr.coe.int/Documents/Convention_POR.pdf>. Acesso em: 4 jun. 2013. Esta tradução não é uma versão oficial da Convenção.

CONVENÇÃO americana sobre direitos humanos: adotada a 22 de novembro de 1969 pela Conferência Inter-americana especializada em Direitos Humanos em São José da Costa Rica. [S.l.], 1969. Disponível em: <<http://www.gddc.pt/direitos-humanos/textos-internacionais-dh/tidhregionais/conv-americana.html>>. Acesso em: 4 jun. 2013.

- Declaração:

NAÇÕES UNIDAS. Assembléia Geral. **Declaração universal dos direitos humanos**. Rio de Janeiro, dez. 2000. Disponível em: <http://unicrio.org.br/img/DeclU_D_HumanosVersoInternet.pdf>. Acesso em: 26 nov. 2012. Documento da reunião realizada no Rio de Janeiro.

UNITED NATIONS. General Assembly. **The universal declaration of human rights**. New York, [2012?]. Disponível em: <<http://www.un.org/en/documents/udhr/index.shtml>>. Acesso em: 6 ago. 2012.

UNITED NATIONS EDUCATIONAL, SCIENTIFIC AND CULTURAL ORGANIZATION (UNESCO). **Declaração de Salamanca sobre princípios, políticos e prática na área das necessidades educativas especiais 1994**. Paris, 1998. Disponível em: <<http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001393/139394por.pdf>>. Acesso em: 20 mar. 2013.

DECLARAÇÃO de direitos do bom povo de Virgínia - 1776. [S.l.], 1776. Disponível em: <<http://www.direitoshumanos.usp.br/index.php/Documentos-antiores-%C3%A0-cria%C3%A7%C3%A3o-da-Sociedade-das-Na%C3%A7%C3%B5es-at%C3%A9-1919/declaracao-de-direitos-do-bom-povo-de-virginia-1776.html>>. Acesso em: 4 jun. 2013.

DECLARAÇÃO de direitos do homem e do cidadão -1789. [S.l.], 1789. Disponível em: <<http://www.direitoshumanos.usp.br/index.php/Documentos-antiores-%C3%A0-cria%C3%A7%C3%A3o-da-Sociedade-das-Na%C3%A7%C3%B5es-at%C3%A9-1919/declaracao-de-direitos-do-homem-e-do-cidadao-1789.html>>. Acesso em: 4 jun. 2013.

- Documento de Consulados:

POLÔNIA. Consulado Geral da República da Polônia em São Paulo. **Discurso do cônsul geral da República da Polônia em São Paulo, Marek Krynski, durante a solene missa sagrada pela pátria, por ocasião do aniversário da Constituição de 3 de maio**. São Paulo, 4 maio 2008. Disponível em: <<http://www.consuladopoloniasp.org.br/publicar/view-eve.php?id=488>>. Acesso em: 29 jul. 2013.

- Protocolos Internacionais:

PROTOCOLO de Quioto: a convenção sobre mudança de clima. Brasília, DF, [2012?]. Disponível em: <http://www.mct.gov.br/upd_blob/0012/12425.pdf>. Acesso em: 23 set. 2012. Material em PDF editado e traduzido pelo Ministério da Ciência e Tecnologia com o apoio do Ministério das Relações Exteriores da República Federativa do Brasil.

PROTOCOLO de Quioto. [S.l., 2012?]. Disponível em: <<http://www.brasil.gov.br/cop/panorama/o-que-esta-em-jogo/protocolo-de-quioto>>. Acesso em: 23 maio 2013.

- **Tratados:**

TRATADO de Assunção: tratado para a Constituição de um mercado comum entre a República Argentina, a República Federativa do Brasil, a República do Paraguai e a República Oriental do Uruguai. [S.l.], 26 mar. 1991. Disponível em: <http://www.mdic.gov.br/arquivos/dwnl_1270491919.pdf>. Acesso em: 12 jan. 2013.

5.2.5.2 Jurisprudência

Súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais.

JURISDIÇÃO (País, Estado ou Município) e Órgão judiciário competente. Título (natureza da decisão ou ementa). Número. Partes envolvidas (apelante, apelado, recorrente e recorrido, se houver). Relator, local data e dados da publicação.

5.2.5.2.1 Acórdãos

- **Agravo de Instrumento:**

RIO GRANDE DO SUL. Tribunal de Justiça. **Agravo de instrumento nº 70055774723**, da 12ª Câmara Cível da Comarca de Canoas. Agravante: Yuri Elias Branco. Agravados: Oriente Transportes Ltda; Alex Sandro Dias da Silva. Relatora: Des.^a Ana Lúcia Carvalho Pinto Vieira Rebout. Porto Alegre, 05 de agosto de 2013. Disponível em: <http://www1.tjrs.jus.br/site_php/consulta/consulta_processo.php?nome_comarca=Tribunal+de+Justi%E7a&versao=&versao_fonetica=1&tipo=1&id_comarca=700&num_processo_mask=70055774723&num_processo=70055774723&codEmenta=5387531&temIntTeor=true>. Acesso em: 7 ago. 2013.

- **Recurso em Sentido Estrito:**

BRASIL. Tribunal Regional Federal (2. Região). **Recurso em sentido estrito nº 2005.50.01.003452-8**. Recorrente: Ministério Público Federal. Recorrido: Wilson Nunes de Carvalho. Relator: Desembargadora Federal Liliane Roriz. Rio de Janeiro, 14 de outubro de 2008. Disponível em: <http://www.trf2.jus.br/Paginas/Resultado.aspx?Content=4CA46B7382EE606F13660929B39F965E?proc=2005.50.01.003452-8&andam=1&tipo_consulta=1&mov=3_target='blank'>. Acesso em: 20 mar. 2013.

- **Recurso Ordinário:**

BRASIL. Tribunal Regional do Trabalho (4. Região). **Recurso ordinário nº 0000385-70.2010.5.04.0030**. Recorrente: Sabrina Luiza da Silva. Recorrida: WMS Supermercados do Brasil Ltda. Relator: Des. Fabiano de Castilhos Bertolucci. Porto Alegre, 13 de setembro 2011. Disponível em: <<http://www.trt4.jus.br/consulta-processual-portlet/servlet/download.html?tipo=complemento&processo=0000385-70.2010.5.04.0030&chave=219757360K5481X&andamento=39700049&ordem=1&data=2011-09-13&origem=TRT>>. Acesso em: 18 jan. 2013.

- Sentença:

BRASIL. Tribunal Regional do Trabalho (4. Região; 3ª Vara do Trabalho de Novo Hamburgo). Sentença. **Processo nº 0000838-85.2011.5.04.0303**. Reclamante: Nataniel Valim Pinto. Reclamada: Termoloss Industrial de Plásticos Ltda. Juíza do Trabalho: Cristina Bastiani de Araújo. Novo Hamburgo, 30 de março de 2012. Disponível em: <<http://www.trt4.jus.br/portal/portal/trt4/consultas/consultaProcessual/ConsultaProcessualListaPortletWindow?svc=consultaBean&action=e&windowstate=normal&mode=view>>. Acesso em: 22 abr. 2013.

5.2.5.2 Súmulas

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Súmula nº 27**. Pode a execução fundar-se em mais de um título extrajudicial relativos ao mesmo negócio. Disponível em: <http://www.stj.gov.br/docs_internet/SumulasSTJ.pdf>. Acesso em: 7 ago. 2013.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula nº 702**. A competência do Tribunal de Justiça para julgar prefeitos restringe-se aos crimes de competência da justiça comum estadual; nos demais casos, a competência originária caberá ao respectivo tribunal de segundo grau. Disponível em: <<http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/listarJurisprudencia.asp?s1=702.NUME.%20NAO%20S.FLSV.&base=baseSumulas>>. Acesso em: 13 jan. 2013.

5.2.5.3 Doutrina

Abrange qualquer discussão técnica sobre questões legais, publicada em artigos de periódico, monografias, *papers*, entre outros, da área do Direito, referenciado conforme o tipo de documento.

CAMPOS, Alexandra Santana; CAMPOS, Marcelo. A Lei de Execução Fiscal após as alterações do CPC: aspectos doutrinários e jurisprudenciais. **Revista Tributária e de Finanças Públicas**, São Paulo, ano 16, n. 82, p. 9-20, set./out. 2008.

MATTOS, Aldo Dórea. O patrimônio de afetação vai vingar no mercado imobiliário? **Jus Navigandi**, Teresina, ano 11, n. 1013, 10 abr. 2006. Disponível em: <<http://jus.com.br/revista/texto/8222>>. Acesso em: 18 fev. 2013.

VIAL, Sandra Regina Martini. Sistema da saúde e transformação social. In: STRECK, Lenio Luiz; ROCHA, Leonel Severo; ENGELMANN, Wilson (Org.). **Constituição, sistemas sociais e hermenêutica**: anuário do Programa de Pós-graduação em Direito da UNISINOS: mestrado e doutorado: n. 9. Porto Alegre: Liv. do Advogado; São Leopoldo: UNISINOS, 2012. p. 247-262.

VENOSA, Sílvio de Salvo. **Direito civil**. 10. ed. São Paulo : Atlas, 2010. (Coleção Direito civil). **v. 2**: Teoria geral das obrigações e teoria geral dos contratos.

v. = volume

DOWER, Néelson Godoy Bassil. **Curso moderno de direito civil**. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Nelpa, 1997. **v. 2, pt. 1**: Direito das obrigações.

pt. = parte

SPOTA, Alberto G. **Tratado de derecho civil**. 1. ed. Buenos Aires: Depalma, 1948. **t. 1**: Parte general, **v. 2**: Relatividad y abuso de los derechos.

t. = tomo + v. = volume

5.2.6 Documentos de Acesso Exclusivo em Meio Eletrônico

Aqui, serão exemplificadas referências de acesso exclusivamente por meio eletrônico. A norma não contempla exemplos dos seguintes documentos: *Blog*, *Facebook*, *Orkut*, *Twitter* e *You Tube*. Para efeito desse manual, os mesmos foram elaborados com base no Código de Catalogação Anglo-Americano e na experiência profissional dos bibliotecários desta Instituição.

5.2.6.1 CD-ROM

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Aprimoramento profissional em psicologia**: biblioteca virtual, base de dados e periódicos científicos brasileiros: modo de usar. Brasília, DF, 2002. 1 CD-ROM.

5.2.6.2 *Homepage* institucional

UNIVERSIDADE DO VALE DO RIO DOS SINOS (UNISINOS). **Graduação em Moda**. São Leopoldo, 2013. Disponível em: <<http://www.unisinos.br/graduacao/moda/presencial/porto-alegre>>. Acesso em: 7 ago. 2013.

5.2.6.3 *Blog*

- **com autoria:**

AGÊNCIA USP DE NOTÍCIAS. **Calêndula protege contra efeitos da radiação solar**. São Paulo, 20 abr. 2010. Disponível em: <<http://saudealternativa.org/2010/04/20/calendula-protege-contras-efeitos-da-radiacao-solar>>. Acesso em: 29 jun. 2013. Blog: Saúde Alternativa.

SCOMBATTI, Alexandre. **Bullying independe de classe social, aponta estudo argentino**. [S.l.], 10 maio 2011. Disponível em: <<http://alexandre-scombatti.blogspot.com/2011/05/bullying-independe-de-classe-social.html>>. Acesso em: 6 jun. 2013. Blog: Compromisso com o Social.

- institucional:

BIBLIOTECA UNISINOS. **Quintana em braile**. São Leopoldo, 27 out. 2011. Disponível em: <<http://unisinis.br/blog/biblioteca/2011/10/27/quintana-em-braile/>>. Acesso em: 3 ago. 2013. Blog: Biblioteca UNISINOS.

5.2.6.4 *Facebook*

SANTOS, Samuel. Mensagem enviada por Maria Lúcia Dornelles. [S.l.], 6 dez. 2010. Disponível em: <<http://www.facebook.com/login.php?email=XXXXbr>>. Acesso em: 6 ago. 2013.

5.2.6.5 *Orkut*

CHIMARRÃO: comunidades. Moderadores: Matheus, Julio, Domingos Fernando, Tâmara. [S.l.], 30 ago. 2010. Disponível em: <<http://www.orkut.com.br/Main#Community?cmm=22663>>. Acesso em: 30 ago. 2013.

5.2.6.6 *Twitter*

SOBRENOME, Inicial(is) do(s) Prenome(s) do Autor. Texto da mensagem. Local, dia mês ano. Twitter: @xyzkdl. Disponível em: <<http://twitter.com/XXXXXX>>. Acesso em: dia mês ano.

- entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, ONG entre outros)

BIBLIOTECA UNISINOS. Inaugurada a sala Ovídio Baptista da Silva. São Leopoldo, 22 mar. 2012. Twitter: @BiblioUNISINOS. Disponível em: <<https://twitter.com/#!/BiblioUNISINOS>>. Acesso em: 14 abr. 2013.

- autoria:

LYNCH, D. Water the root. Enjoy the fruit. Los Angeles, 28 Mar. 2012. Twitter: @DAVID_LYNCH. Disponível em: <http://twitter.com/#!/david_lynch>. Acesso em: 14 abr. 2013.

5.2.6.7 You Tube

THE BEATLES. **Hello goodbye**. [S.l.], 2006. (3 min 33 s). Disponível em: <<http://www.youtube.com/watch?v=Qf2S7kKLtEQ>>. Acesso em: 8 jun. 2013.

GORGULHO, Mônica. **Mônica Gorgulho fala sobre redução de danos 1/5**. Entrevistadora: Marília Gabriela. [S.l.], 2004. (ca. 9 min 45 s). Disponível em: <http://www.youtube.com/results?search_query=monica+gorgulho>. Acesso em: 16 maio 2013.

5.2.6.8 Pastanet

Resumos, artigos, *powerpoint*, textos acessados na Pastanet.

FISCHER, Maria de Fátima Bueno [professor]. **O papel do observador**. São Leopoldo, 23 abr. 2009. Disponível em: <http://www.unisinos.br/pastanet/arqs/0615/2259/papel_do_observador.doc>. Acesso em: 30 jun. 2010. Informação retirada da Pastanet, da disciplina Processos Grupais do Curso de Psicologia, da Universidade do Vale do Rio dos Sinos (UNISINOS).

PINHEIRO, Deise Anai et al. [alunos]. **Wilfred Ruprecht Bion**. São Leopoldo, 22 jun. 2010. Disponível em: <http://www.unisinos.br/pastanet/arqs/0615/2259/trabalho_bion.ppt#270,1,Processosgrupaisgrupo:DeiseAnaiPinheiroDanielSauerCristianeFerreiradaRosaKellyFernandadoPradoMarianaCesarLianaFinkler>. Acesso em: 30 jun. 2010. Informação retirada da Pastanet, da disciplina Processos Grupais, ministrada pela Professora Maria de Fátima Bueno Fischer, do Curso de Psicologia, da Universidade do Vale do Rio dos Sinos (UNISINOS).

5.2.6.9 Brinquedo Interativo em CD-ROM

MOGLI o menino lobo. Burbank, CA: Walt Disney, 2008. 1 CD-ROM. Acompanha manual do usuário.

5.2.6.10 Mensagem Pessoal (e-mail)

CORREA, R. **Dúvidas NBR14724** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <ebrasil@unisinos.br> em 4 out. 2004.

Atenção:

Mensagens trocadas por e-mail são informais, interpessoais, efêmeras e desaparecem rapidamente, logo, não são recomendáveis como fonte principal de consulta. Devem ser usadas somente quando não houver outra fonte de informação, para abordar o assunto em discussão.

A **entrevista** é um instrumento de pesquisa do aluno; se realizada através de e-mail, **não** deverá constar na lista de referências.

5.2.6.11 *Tablet* - Documentos

LONDON, Jack. **The sea wolf**. USA: Feedbooks, 1904. Documento disponível para Tablet.

5.2.6.12 *Site* ou Portal**Atenção:**

Quando a informação for extraída de um Portal, o destaque do título deve ser no próprio portal. Ex.: **G1**: o portal de notícias da Globo.

No caso de sites não irá aparecer o nome do site, o destaque será no título da matéria.

Em documentos eletrônicos não podendo determinar-se a data de publicação ou copirraite (*copyright*) da página, utilizam-se a data de acesso entre colchetes e um ponto de interrogação.

- informação institucional com data:

UNICRED PORTO ALEGRE. **Cooperativismo/história**. Porto Alegre, 2013. Disponível em: <<http://www.unicred.com.br/poa/>>. Acesso em: 7 ago. 2013.

- matéria no site institucional com data:

WORLD HEALTH ORGANIZATION (WHO). **Obesity and overweight**. Geneva, May 2012. Disponível em: <<http://www.who.int/mediacentre/factsheets/fs311/en/>>. Acesso em: 17 ago. 2013.

- matéria no site institucional sem data:

SOCIEDADE BRASILEIRA DE DIABETES (SBD). **Tipos de diabetes**. São Paulo, [2012?]. Disponível em: <<http://www.diabetes.org.br/tipos-de-diabetes>>. Acesso em: 9 ago. 2013.

- Dados do IBGE cidades:

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). **IBGE: cidades@**: Triunfo: RS. Rio de Janeiro, 2013. Disponível em: <<http://www.ibge.gov.br/cidadesat/painel/painel.php?codmun=432200>>. Acesso em: 10 jul. 2013.

Nota: A entrada é feita pela localidade pesquisada, a data deverá ser o ano pesquisado/referenciado.

- UNICEF/Brasil:

UNICEF. Escritório Brasil. **Histórico:** UNICEF no Brasil. Brasília, DF, [2013?]. Disponível em: <http://www.unicef.org/brazil/pt/overview_9489.htm>. Acesso em: 12 maio 2013.

- matéria com autoria:

MATURANO, Ana Cássia. Opinião: enquanto escrita exige rigor, linguagem oral é mais solta. **G1:** o portal de notícias da Globo, São Paulo, 19 maio 2011. Disponível em: <<http://g1.globo.com/vestibular-e-educacao/noticia/2011/05/opiniao-enquanto-escrita-exige-rigor-linguagem-oral-e-mais-solta.html>>. Acesso em: 28 maio 2013.

- matéria com autoria e com local:

TOLEDO, Karina. Pesquisa coleta dados sobre emissões de queimadas na Amazônia. **Administradores - O Portal da Administração**, João Pessoa, 1 out. 2012. Disponível em: <<http://www.administradores.com.br/informe-se/noticias-academicas/pesquisa-coleta-dados-sobre-emissoes-de-queimadas-na-amazonia/62477/>>. Acesso em: 4 maio 2013.

- matéria com autoria e sem data de publicação:

MÜZZEL, Lúcia. Para negócios e festas, jatos particulares são opção entre famosos. **Portal Terra**, São Paulo, [2013?]. Disponível em: <<http://www.terra.com.br/economia/infograficos/jatos-famosos/>>. Acesso em: 18 ago. 2013.

-matéria sem autoria com data:

UNIVERSITÁRIOS criam tecnologias que ajudam a comunidade. **Portal Terra**, São Paulo, 27 maio 2011. Disponível em: <<http://noticias.terra.com.br/educacao/noticias/0,,OI5152039-EI8266,00-Universitarios+criam+tecnologias+que+ajudam+a+comunidade.html>>. Acesso em: 27 maio 2013.

Nota: Quando o documento não possuir autor, a entrada é feita pela primeira palavra do título em letra maiúscula.

- matéria com autoria e sem local:

FERREIRA, Joana Santana Juvenal. **A contribuição pedagógica do jogo e da brincadeira na educação infantil.** [S.l.], 28 abr. 2011. Disponível em: <<http://www.pedagogia.com.br/artigos/jogoebrincadeiranaeducacaoinfantil/>>. Acesso em: 28 maio 2013.

- Frases ou pensamentos:

ARISTÓTELES. **[Frases e pensamentos]**. São Paulo, 2013. Disponível em: <<http://pensador.uol.com.br/autor/aristoteles/>>. Acesso em: 18 ago. 2013.

Atenção:

Para sites em que o endereço eletrônico remete sempre à página principal - ou seja, não gerando um hiperlink para cada acesso - sugere-se incluir uma nota explicativa, com o caminho do link.

5.2.6.13 Imagens do Google

- Google Maps:

SÃO LEOPOLDO - RS. **Google Maps**. Mountain View: Google, 2013. Disponível em: <<https://maps.google.com.br/maps?hl=pt-BR>>. Acesso em: 7 ago. 2013.

Nota: A entrada é feita pela localidade pesquisada, a data deverá ser o ano pesquisado/referenciado.

- Google Imagens:

GIRASSÓIS. **Google imagens**. Mountain View: Google, 2013. Disponível em: <http://www.google.com.br/imgres?q=girass%C3%B3is&hl=pt-BR&biw=1024&bih=587&tbn=isch&tbnid=_2YkvZx4qd7vfM:&imgrefurl=http://www.papeldeparede.etc.br/fo tos/papel-de-parede_primavera-girassois/&docid=WdMf8RyimoLBAM&imgurl=http://www.papeldeparede.etc.br/wallpapers/primavera--girassois_7011_1600x1200.jpg&w=1600&h=1200&ei=TD8CUuSHKKf-4APw04GgAg&zoom=1&iact=hc&vpx=118&vpy=2&dur=3250&hovh=194&hovw=259&tx=155&ty=103&page=3&tbnh=149&tbnw=219&start=35&ndsp=20&ved=1t:429,r:36,s:0,i:199>. Acesso em: 7 ago. 2013.

Nota: A entrada é feita pela localidade pesquisada, a data deverá ser o ano pesquisado/referenciado.

5.2.7 Imagem em Movimento

Inclui filmes, DVDs, videocassetes, entre outros.

TÍTULO. ØDiretor, ØProdutor. ØLocal: ØProdutora, Ødata e Øespecificação do suporte físico.

5.2.7.1 DVD

O DIÁRIO de Bridget Jones. Direção: Sharon Maguire. Intérpretes: Renée Zellweger; Hugh Grant; Colin Firth. [S.l.]: Universal Studios, 2005. 1 DVD (97 min), son., color.

5.2.7.2 Matéria em TV e Rádio

TEMA. ~~Ø~~Nome do programa. ~~Ø~~Local: ~~Ø~~nome da Rádio ou Emissora de TV, data da apresentação. ~~Ø~~Nota especificando o tipo de programa (TV). ~~Ø~~Duração.

CONHEÇA a mente doentia de um matador em série. **Domingo Espetacular**. São Paulo: Record, 4 jul. 2010. Programa de TV. 19 min. Disponível em: <www.youtube.com/watch?v=ZfTnYAVHYRE>. Acesso em: 22 ago. 2010.

RÁDIO BANDEIRANTES AM 640. **BAND Repórter**. Apresentação de Milton Cardoso. Porto Alegre, 12 ago. 2010.

5.2.8 Documento Iconográfico

Abrange pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, transparência, cartaz, entre outros.

Nos documentos eletrônicos devem-se acrescentar as informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, on-line).

SOBRENOME DO AUTOR, ~~Ø~~Nome (s) do autor. ~~Ø~~Título (quando NÃO existir deve-se atribuir uma denominação. Sem título entre colchetes). ~~Ø~~data e ~~Ø~~especificação do suporte.

5.2.8.1 Fotografia

FORMANDOS de direito, turma 2007/Universidade do Vale do Rio dos Sinos (UNISINOS). São Leopoldo, 2007. 1 fotografia, color., 18 cm x 24 cm.

STOCKDALE, René. **When's recess?** [2002?]. 1 fotografia, color. Disponível em: <<http://www.webshots.com/g/d2002/1-nw/20255.html>>. Acesso em: 12 jan. 2013.

5.2.8.2 Pintura

BARRENECHEA, Alejandro. **Maternidade**. 1976. 1 original de arte, óleo sobre tela, 34cm x 27cm. Coleção particular.

5.2.8.3 Ilustração

VASO.TIFF. 1999. Altura: 1083 pixels. Largura: 827 pixels. 300 dpi. 32 BIT CMYK. 3,5 Mb. Formato TIFF bitmap. Compactado. Disponível em: <C:\Carol\VASO.TIFF>. Acesso em: 28 out. 1999.

5.2.9 Documento Cartográfico

É constituído por atlas, mapa, globo, fotografia aérea. Nos documentos eletrônicos devem-se acrescentar as informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *on-line*).

SOBRENOME, Nome (s) do(s) autor(es), Entidade ou Jurisdição. Local:
 Editora, data de publicação designação específica e escala.

5.2.9.1 Atlas

ATLAS do Brasil. Rio de Janeiro: IBGE, 1960. 1 atlas (705 p.). 69 mapas.

5.2.9.2 Mapas

BAHIA. Secretaria do Planejamento, Ciência e Tecnologia Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais. **Territórios de identidade**: Estado da Bahia. Salvador: Secretaria do Planejamento, 2007. 1 mapa, color. Escala: 1:2.000.000.

BRASIL. Ministério de Minas e Energia. Serviço Geológico do Brasil (CRPM). **Mapa Geológico da América do Sul de 1854**. Disponível em: <<http://www.cprm.gov.br/>>. Acesso em: 22 maio 2013.

5.2.10 Documento Sonoro

SOBRENOME DO COMPOSITOR, INTÉRPRETE, Nome(s). título. Local:
 gravadora, data e especificação do suporte.

CALCANHOTO, Adriana. **Perfil**: os maiores sucessos. Barueri: Som Livre, p. 2001. 1 CD-ROM (47 min).

5.2.10.1 Documento Sonoro em Parte

Segue o mesmo modelo de documentos escritos em partes, inclusive, com o uso da expressão latina In:

SOBRENOME DO COMPOSITOR, INTÉRPRETE, Nome (s) da parte (faixa de gravação). Título seguida expressão In: e da referência do documento sonoro no todo.

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

5.2.11 Partitura

Inclui partituras impressas.

Nos documentos eletrônicos devem-se acrescentar as informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, on-line).

SOBRENOME, ØNome(s). Øtítulo. ØLocal: Øeditora, Ødata. ØDesignação específica e instrumento a que se destina.

SCHUBERT, Franz. **Sinfonia inacabada**: trechos de filmes. São Paulo: Irmão Vitale, [197-?]. 1 partitura (4 p.). Piano.

SANGALO, Ivete. **Quando a chuva passar**. 1 partitura. Disponível em: <<http://www.samba-choro.com.br/partituras/porcolaborador#193696>>. Acesso em: 29 jan. 2013.

5.2.12 Documento Tridimensional

Inclui maquetes, esculturas, fósseis, esqueletos, animais empalhados, monumentos e outros.

AUTOR (quando for possível, identificar o criador artístico do objeto) SOBRENOME, ØNome (s). Øtítulo (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou indicação sem título, entre colchetes. Ødata. Øespecificação do objeto.

MEDALHA Rubens Borba de Moraes: honra ao mérito bibliotecário. Brasília, DF: Jannuzzi Indusbrinde, 1987. 1 medalha, metal folheado ouro, 5 cm de diâmetro em estojo, 10 cm x 10 cm x 3 cm.

5.3 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS

A apresentação das informações que compõem uma referência aplica-se a qualquer tipo de documento; entretanto, deve obedecer a determinadas regras, visando à padronização quanto à redação, à pontuação consistente e ao destaque tipográfico, para todas as referências incluídas em uma publicação ou lista.

5.3.1 Autor Pessoal

Indica(m)-se o(s) autor(es) pelo último sobrenome, em CAIXA ALTA (letras maiúsculas), seguido(s) do(s) prenome(s) e outros sobrenomes. O sobrenome deverá ser separado dos outros nomes por vírgula, seguido de espaço.

- Obra com um (1) autor:

FAUSTO, Boris. **O pensamento nacionalista autoritário**: (1920-1940). Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2001.

- Obra com Dois (2) autores:

Separados por ponto e vírgula, seguidos de espaço.

KRUGMAN, Paul R.; OBSTFELD, Maurice. **International economics**: theory and policy. 4th ed. Reading: Addison-Wesley, 1997.

- Obra com Três (3) autores:

Mencionam-se todos na entrada, separados por ponto-e-vírgula, seguidos de espaço.

KRUGMAN, Saul; WARD, Robert; KATZ, Samuel L. **Doenças infecciosas em pediatria**. 6. ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 1985.

- Obra com mais de Três (3) autores:

Em obra com mais de três autores, menciona-se APENAS o primeiro, acrescentando a expressão et al. (e outros).

ATKINSON, Rita L. et al. **Introdução à psicologia de Hilgard**. 13. ed. Porto Alegre: ARTMED, 2002.

- Obra com outros tipos de responsabilidade:

Quando houver outros tipos de responsabilidade, como no caso de coletâneas de vários autores, o autor referenciado é o responsável intelectual, organizador(es), coordenador(es), editor(es), compilador(es). A palavra que

caracteriza a responsabilidade deve ser escrita abreviada, no singular, entre parênteses e somente com a inicial em letra maiúscula.

MELO, José Marques de; SATHLER, Luciano (Org.). **Direitos à comunicação na sociedade da informação**. São Bernardo do Campo: Universidade Metodista de São Paulo, 2005.

Atenção: segue informações exclusivas para o **Curso de Direito**, o aluno deve escolher um padrão e segui-lo para todo o trabalho.

- Nome por extenso do autor:

Nas palavras de **Maria Christina Barbosa de Almeida**¹ “O projeto de avaliação envolve planejamento, pesquisa e mudança”.

Ou

- Somente o sobrenome do autor:

Nas palavras de **Almeida**¹ “O projeto de avaliação envolve planejamento, pesquisa e mudança”.

5.3.2 Autor Entidade (Órgãos Governamentais, Empresas, Associações, Congressos)

Para efeitos desse manual, definiu-se que as obras com responsabilidade de entidades: instituição, órgãos governamentais, congressos e seminários, ONG, empresa, fundação, associação entre outros e conhecidas pela sigla, têm entrada pelo seu próprio nome, por extenso, seguido de hífen e da sigla.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

Quando a entidade tem uma denominação genérica, seu nome é precedido pelo nome do órgão superior.

BRASIL. Ministério das Minas e Energia. **Carvão mineral no Rio Grande do Sul**. Brasília, DF: CPRM, 1979. (Do carvão mineral, 9).

SÃO LEOPOLDO. Prefeitura Municipal. **Lei orgânica do município de São Leopoldo**. São Leopoldo, 1990.

5.3.3 Autoria Desconhecida

Em obras sem autoria, a entrada é feita pelo título; a primeira palavra deve ser escrita em letras maiúsculas. Não deve ser usado o termo anônimo. Neste caso, o título não recebe destaque (negrito ou itálico).

DICIONÁRIO de alemão-português. 1. ed. Porto, PT: Porto, 2000. 959 p.

5.3.4 Título e Subtítulo

- O título e o subtítulo devem ser reproduzidos tal como figuram no documento;
- No título não deve ser negrito os dois pontos e o ponto final;
- O título é separado do subtítulo por dois pontos;
- Destaca-se o título, utilizando-se negrito ou itálico;
- O subtítulo nunca é destacado (negrito ou itálico) e deve ser escrito com letras minúsculas;
- A pontuação (dois pontos e o ponto final) não deve ser destacada (negrito ou itálico).

Atenção:

Quando a obra possuir dois ou três subtítulos, deve-se destacar apenas o título principal. Exemplo:

Democracia de massa: jornalismo e cidadania: estudo sobre as sociedades contemporâneas e o direito dos cidadãos à informação.

5.3.5 Edição

Indica-se a edição em algarismos arábicos, seguidos da abreviatura da palavra edição (ed.) no idioma correspondente.

Alguns exemplos:

4. ed. (edição)

4. ed. rev. e adapt. (edição revista e adaptada)

4. ed. rev., atual. e ampl. (edição revista, atualizada e ampliada)

Importante: a ordem das emendas e dos acréscimos à edição tem de ser aquela em que aparecem no livro, de forma abreviada.

WAMBIER, Teresa Arruda Alvim. **Os agravos no CPC brasileiro**. 4. ed. rev., ampl. e atual. de acordo com a nova Lei do Agravo (Lei 11.187/2005). São Paulo: Revista dos Tribunais, 2006. (Recursos no processo civil, 2).

5.3.6 Local

O local é indicado conforme aparece no documento. Em caso de cidades homônimas, acrescenta-se a sigla do Estado e/ou nome do país.

Quando houver mais de um local para uma só editora, usa-se o primeiro ou o mais destacado. Quando o nome da cidade não aparece no documento, mas pode ser identificada, coloca-se entre colchetes [], quando é impossível identificar a cidade, indica-se entre colchetes a expressão [S.l.] (*sine loco* = sem local).

5.3.7 Editor(a)

O nome da editora deve ser transcrito tal como figura no documento; abreviam-se os prenomes e suprimem-se os elementos de natureza jurídica ou comercial, desde que dispensáveis à identificação.

BAUMAN, Zygmunt. **Vidas desperdiçadas**. Rio de Janeiro: J. Zahar, 2006.

A obra apresenta a editora nesse formato: Jorge Zahar Editores.

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

CASCUDO, Luís da Câmara. **Rede de dormir**: uma pesquisa etnográfica. 2. ed. Rio de Janeiro: FUNARTE/INF; Natal: EDUFRN, 1983.

Quando houver duas editoras com o mesmo local, indicam-se ambas.

BOUDIEU, Pierre. **O poder simbólico**. Rio de Janeiro: DIFEL: Bertrand Brasil, 1989.

Quando for impossível identificar a editora, coloca-se, entre colchetes, a expressão [s.n.] (sine nomine = sem nome).

BOITEUX, Colbert Demaria. **Administração de projetos**. Rio de Janeiro: [s.n.], 1977.

Quando for impossível identificar o local e a editora na publicação, utilizam-se as expressões abreviadas entre colchetes [S.l.: s.n.].

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

5.3.8 Data

O ano da publicação deve ser transcrito em algarismos arábicos, sem espaçamento ou pontuação entre os respectivos algarismos.

A data deve ser sempre indicada, seja ela de publicação, distribuição, copirraite (*copyright*), impressão ou apresentação (trata-se de um elemento essencial).

Não podendo determinar-se a data de publicação, distribuição, copirraite (*copyright*), impressão ou apresentação, registra-se uma data aproximada entre colchetes, conforme indicado:

[1971 ou 1972] um ano ou outro

[1969?] data provável

[1973] data certa, não indicada

[entre 1906 e 1912] usa-se em intervalos menores de 20 anos

[ca. 1960] data aproximada

[197-] década certa

[197-?] década provável

[18--] século certo

[18--?] século provável

Em caso de revistas, podem ocorrer dois anos de publicação.

Exemplo: 1987-1988.

Atenção: em documentos eletrônicos sem data de publicação, utilizam-se a data de acesso entre colchetes e um ponto de interrogação.

MÜZZEL, Lúcia. Para negócios e festas, jatos particulares são opção entre famosos. **Portal Terra**, São Paulo, [2013?]. Disponível em: <<http://www.terra.com.br/economia/infograficos/jatos-famosos/>>. Acesso em: 8 ago. 2013.

Atenção:

Em documentos eletrônicos não podendo determinar-se a data de publicação ou copirraite (*copyright*) da página, utilizam-se a data de acesso entre colchetes e um ponto de interrogação.

Os meses devem ser abreviados no idioma da publicação (ver o Anexo A).

5.3.9 Descrição Física

A indicação do número de páginas é considerada um elemento complementar. Registra-se o número da última página, folha, coluna, na forma em que aparece no documento (algarismos arábicos e romanos ou letras).

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Quando o documento é impresso nos dois lados da folha, é considerado como “página”; utiliza-se, neste caso, a abreviatura “p.” Quando for impresso somente no anverso da folha (projetos, TCCs, teses e dissertações), utiliza-se a abreviatura “f.” = folha.

SCHENKEL, Silvana. **Aspectos econômicos e propostas para o ingresso de empresas moveleiras gaúchas no mercado alemão**. 2007. 121 f. Dissertação (Mestrado em Administração) - Programa de Pós Graduação em Administração, Universidade do Vale do Rio dos Sinos (UNISINOS), São Leopoldo, 2007.

Quando o documento for publicado em mais de um volume, indica-se o número de volumes, seguido da abreviatura “v.”.

HEGENBERG, Leônidas. **Etapas da investigação científica**. São Paulo: E.P.U., 1976. 2 v.

Partes ou capítulos de uma obra ou de um artigo de periódico devem ser referenciados com a indicação das páginas (folhas) inicial e final, separadas por hífen, precedidos da abreviatura “f.” ou “p.”.

MUELLER, Suzana Pinheiro Machado. A ciência, o sistema de comunicação científica e a literatura científica. In: CAMPELLO, Bernadete Santos; CENDÓN, Beatriz Valadares; KREMER, Jeannette Marquerite (Org.). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. Belo Horizonte: Universidade Federal de Minas Gerais, 2000. cap. 1, p. 21-34.

CULLETON, Alfredo. Por que e onde buscar um princípio fundador para os direitos humanos? **Estudos Jurídicos (São Leopoldo)**, São Leopoldo, v. 40, n. 2, p. 57-59, jul./dez. 2007.

Quando a publicação não for paginada ou a numeração de páginas for irregular, coloca-se por extenso: não paginado; paginação irregular; por extenso.

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

ROITT, Ivan M.; BROSTOFF, Jonathan; MALE, David. **Imunologia**. São Paulo: Manole, 1997. Paginação irregular.

5.3.10 Ilustrações

Em ilustrações, utiliza-se a abreviatura il. e, para ilustrações coloridas, emprega-se il. color. A pontuação utilizada é a vírgula, após a descrição física do documento.

NUNES, Lygia Bojunga. **A bolsa amarela**. Rio de Janeiro: Agir, 1976. 115 p., il. color.

5.3.11 Séries e Coleções

Redigem-se, entre parênteses, os títulos das séries ou coleções, separados, por vírgula, da numeração, em algarismos arábicos, se houver.

LOURENÇO FILHO, M. B. **Educação comparada**. 3. ed. Brasília, DF: INEP/MEC, 2004. (Coleção Lourenço Filho, 7).

CRUZ, Ernesto. **História de Belém**. Belém: Universidade Federal do Pará - Biblioteca de Pós-Graduação e pesquisa - Centro de Letras e Artes, 1973. (Amazônica. Série José Veríssimo, 2).

5.3.12 Notas

Quando houver necessidade de acrescentar informações complementares, devem ser incluídas, ao final da referência, sem destaque tipográfico.

Em documentos traduzidos, apresenta-se o título ou o idioma do original, se mencionado na obra.

MARQUIS, Bessie L. **Administração e liderança em enfermagem**: teoria e prática. Tradução Regina Garcez. 4. ed. Porto Alegre: ARTMED, 2005. 476 p. Tradução de: Leadership roles and management functions in nursing: theory and application.

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

UTZ, Arthur Fridolin. **Ética social**. Tradução direta do espanhol de Alejandro Ros e Carlos Latorre Marin. Barcelona: Herder, 1961-1965. 2 v. Tradução do original espanhol.

Outras notas, consideradas de interesse para a identificação e a localização da fonte de pesquisa, podem ser acrescentadas às já mencionadas.

Exemplos:

TIBA, Hilton et al. **Técnicas de confecção de protetores bucais**. São Paulo, 2008. Trabalho apresentado no 26º Congresso Internacional de Odontologia, São Paulo, jan. 2008.

SANTOS, Rosana Cardoso dos; SILVA, Roseli dos Santos da; BONAT, Valéria. **Estudo de caso**: um estudo sobre a prática de marketing em uma organização cooperativa. Pelotas, 2010. Disponível em: <http://www.ufpel.edu.br/cic/2010/cd/pdf/SA/SA_00327.pdf>. Acesso em: 20 jul. 2013. Trabalho apresentado no 19º Congresso de Iniciação Científica e 2º Mostra Científica, Pelotas, 2010.

ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL GENERAL JOÃO BORGES FORTES. **Projeto Político Pedagógico (PPP)**. São Leopoldo, 2008. Documento interno da escola.

MORAES FILHO, Evaristo de. **O problema de uma sociologia do direito**. Rio de Janeiro: Renovar, 1997. Edição fac-similar de 1950.

NOVO guia de apoio ao vestibulando. São Paulo: DCL, [1999]. 127 p. Acompanha CD-ROM.

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

BRASIL, Vinicius Doncato. **Dano moral decorrente de acidente de trabalho.** Canoas, 2005. 28 f. **Trabalho acadêmico.**

TREINAMENTO GroupWise: ferramenta de colaboração. São Leopoldo: [s.n.], 2007. 11 p. **Apostila.**

ALMEIDA, Maria Cascão Ferreira de. **Estruturas isostáticas.** São Paulo: Oficina de Textos, 2009. **No prelo.**

5.4 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

A ordenação das referências dos documentos citados em um trabalho deve ser de acordo com o sistema utilizado para citação no texto.

5.4.1 Sistema Alfabético

No sistema alfabético, as referências são reunidas no final do trabalho, do artigo ou do capítulo, em uma única ordem alfabética, pelo sobrenome do autor ou título da obra (no caso de obra sem autor).

Na ordenação, obras do mesmo autor referenciadas sucessivamente na mesma página, podem ser substituídas, nas referências seguintes à primeira, por um traço sublinear (equivalente a seis espaços) seguido de ponto.

BECHARA, Evanildo. **Lições de português pela análise sintática.** 11. ed. Rio de Janeiro: Grifo, 1978.

_____. **Ensino da gramática.** Opressão? Liberdade? 7. ed. São Paulo: Ática, 1993. (Coleção princípios).

_____. **Moderna gramática portuguesa.** 37. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.

Na ordenação de obras do mesmo autor e mesmo título, referenciadas sucessivamente na mesma página, porém, com edições diferentes, as obras também podem ser substituída(s) por um traço sublinear (equivalente a seis espaços) nas referências seguintes à primeira, da seguinte forma:

DINIZ, Maria Helena. **Código civil anotado**. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

_____. _____. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

5.4.2 Sistema Numérico

Se for utilizado o sistema numérico no texto, a lista de referências deve seguir a mesma ordem numérica crescente.

O sistema numérico NÃO pode ser usado concomitantemente para notas de referência e notas explicativas.

Atenção: esse sistema, geralmente, é utilizado em artigos.

6 CITAÇÕES EM DOCUMENTOS - NBR 10520:2002

Conforme a ABNT (2002b, p. 1), citação é a “Menção de uma informação extraída de outra fonte”.

A citação é usada para dar credibilidade ao trabalho científico, fornecer informações a respeito dos trabalhos desenvolvidos na área da pesquisa e apresentar pontos de vista semelhantes ou divergentes sobre o assunto de sua pesquisa.

O autor do trabalho, ao iniciar a redação do texto, deve escolher um padrão de apresentação das citações e segui-lo do início ao fim do trabalho.

Localização: As citações podem aparecer no texto ou em notas de rodapé.

Atenção:

Obras apenas consultadas e não citadas podem, também, ser incluídas em apêndice.

6.1 FORMAS DE CITAÇÃO

As citações podem ser: diretas, indiretas ou citação de citação.

6.1.1 Citações Diretas

É a transcrição fiel de trechos da obra do autor consultado; a redação, a ortografia e a pontuação são rigorosamente respeitadas.

Quando o autor citado é parte do texto, seu sobrenome é digitado com a primeira letra em caixa alta (letra maiúscula) e as demais em letras minúsculas. A data de publicação e a página da qual o texto foi extraído são apresentadas dentro de parênteses.

Quando o autor não faz parte do texto, seu sobrenome é apresentado dentro de parênteses, em letras maiúsculas, seguido do ano da publicação e da página da qual o texto foi extraído.

- Citações diretas com até três linhas:

Devem ser inseridas entre “aspas duplas”, no texto. As aspas simples são utilizadas para indicar citação dentro de citação.

- autor inserido no parágrafo:

Conforme Almeida (2005, p. 32), “O projeto de avaliação envolve planejamento, pesquisa e mudança”.

- autor não faz parte do parágrafo:

O propósito de avaliar o desempenho quer de um sistema organizacional, quer de equipes de trabalho, necessita de alguma forma de medição que é um fator inerente ao funcionamento dos mesmos, sendo assim, “O projeto de avaliação envolve planejamento, pesquisa e mudança”. (ALMEIDA, 2005, p. 32).

- autor inserido no parágrafo com nota de rodapé de referência com expoente próximo ao autor citado (Curso de Direito):

Nas palavras de Almeida¹ “O projeto de avaliação envolve planejamento, pesquisa e mudança”.

- autor não faz parte do parágrafo com nota de rodapé de referência com expoente ao final da citação (Curso de Direito):

“O projeto de avaliação envolve planejamento, pesquisa e mudança”.¹

- no rodapé:

¹ ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação**. 2. ed. rev. e ampl. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2005. p. 32.

- na referência:

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação**. 2. ed. rev. e ampl. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2005.

- Citação de documento disponível para Tablet:

“Texto xxxxx xxxxxxx xxxxx xxx xxxxxx xxxxx xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx”.
(LONDON, 1904, posição 13-15/295).

- autor inserido no parágrafo com nota de rodapé de referência com expoente próximo ao autor citado (Curso de Direito):

De acordo com Jack London¹ “Texto xxxxx xxx xxxxxx xxxxx xxxxxxxxxxxxxxx”.

- no rodapé:

¹ LONDON, Jack. **The sea wolf**. USA: Feedbooks, 1904. posição 13-15/295. Documento disponível para Tablet.

- na referência:

LONDON, Jack. **The sea wolf**. USA: Feedbooks, 1904. Documento disponível para Tablet.

- Citações diretas com mais de 3 linhas:

Quando apresentarem mais de três linhas, as citações devem ser destacadas do texto, com recuo de 4 cm da margem esquerda, em espaço simples, com uma letra menor do que a utilizada no texto e sem aspas. Devem ser precedidas e antecidas por um (1) espaço de 1,5, entrelinhas.

- autor inserido no parágrafo:

Conforme afirma Campello (2000, p. 55),

A pesquisa científica é um processo complexo, e durante sua execução o pesquisador assume diversas funções: a de líder de equipe, a de captador de recursos, a de comunicador, dentre outras. A função de comunicador é de fundamental importância nesse processo, pois o pesquisador precisa estar constantemente atualizado em relação aos avanços de sua área, inteirando-se do que outros cientistas estão fazendo e, por outro lado, mostrando o que ele próprio está realizando [...].

- autor não faz parte do parágrafo:

A pesquisa científica é um processo complexo, e durante sua execução o pesquisador assume diversas funções: a de líder de equipe, a de captador de recursos, a de comunicador, dentre outras. A função de comunicador é de fundamental importância nesse processo, pois o pesquisador precisa estar constantemente atualizado em relação aos avanços de sua área, inteirando-se do que outros cientistas estão fazendo e, por outro lado, mostrando o que ele próprio está realizando [...]. (CAMPELLO, 2000, p. 55).

- autor inserido no parágrafo com nota de rodapé de referência com expoente próximo ao autor citado (Curso de Direito):

Conforme afirma Campello,¹

A pesquisa científica é um processo complexo, e durante sua execução o pesquisador assume diversas funções: a de líder de equipe, a de captador de recursos, a de comunicador, dentre outras. A função de comunicador é de fundamental importância nesse processo, pois o pesquisador precisa estar constantemente atualizado em relação aos avanços de sua área, inteirando-se do que outros cientistas estão fazendo e, por outro lado, mostrando o que ele próprio está realizando, como forma de ter seu trabalho avaliado pelos seus pares e de garantir a prioridade de suas descobertas.

- autor não faz parte do parágrafo com nota de rodapé de referência com expoente ao final da citação (Curso de Direito):

A pesquisa científica é um processo complexo, e durante sua execução o pesquisador assume diversas funções: a de líder de equipe, a de captador de recursos, a de comunicador, dentre outras. A função de comunicador é de fundamental importância nesse processo, pois o pesquisador precisa estar constantemente atualizado em relação aos avanços de sua área, inteirando-se do

que outros cientistas estão fazendo e, por outro lado, mostrando o que ele próprio está realizando, como forma de ter seu trabalho avaliado pelos seus pares e de garantir a prioridade de suas descobertas.¹

¹ CAMPELLO, Bernadete Santos. Encontros científicos. In: CAMPELLO, Bernadete Santos; CENDÓN, Beatriz Valadares; KREMER, Jeannette Marquerite (Org.). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. Belo Horizonte: Editora Universidade Federal de Minas Gerais, 2000. p. 55.

- na lista de referências:

CAMPELLO, Bernadete Santos. Encontros científicos. In: CAMPELLO, Bernadete Santos; CENDÓN, Beatriz Valadares; KREMER, Jeannette Marquerite (Org.). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. Belo Horizonte: Editora Universidade Federal de Minas Gerais, 2000. cap. 1, p. 111-128.

- Revista impressa com páginas - nota de rodapé de referências (Curso de Direito):

Nesse mesmo sentido, o Ministro do STJ Massami Uyeda, na qualidade de relator em recurso de ação declaratória de nulidade de registro civil, teve seu voto seguido pelos demais componentes da Terceira Turma, no qual assim se manifestou:

De um lado, há de considerar que a adoção à brasileira é reputada pelo ordenamento jurídico como ilegal e, eventualmente, até mesmo criminosa. Por outro lado, não se pode ignorar o fato de que este ato gera efeitos decisivos na vida da criança adotada, como a futura formação da paternidade socioafetiva.¹

- na nota de rodapé:

¹ UYEDA, Massami. Adoção à brasileira não pode ser desconstituída após vínculo de socioafetividade. **Revista Brasileira de Direito das Famílias e Sucessões**, Porto Alegre, v. 11, n. 11, p. 130, ago./set. 2009.

- na lista de referência:

UYEDA, Massami. Adoção à brasileira não pode ser desconstituída após vínculo de socioafetividade. **Revista Brasileira de Direito das Famílias e Sucessões**, Porto Alegre, v. 11, n. 11, p. 128-135, ago./set. 2009.

- Revista eletrônica sem páginas:

Para Leite (2009) a responsabilidade civil é assim definida:

A responsabilidade civil foi introduzida, no Brasil, por José de Aguiar Dias o qual asseverava que 'toda manifestação humana traz em si o problema da responsabilidade'. A responsabilidade civil deriva da agressão a um interesse jurídico em virtude do descumprimento de uma norma jurídica pré-existente, contratual ou não.

- Revista eletrônica sem páginas (Curso de Direito):

Para Leite¹ a responsabilidade civil é assim definida:

A responsabilidade civil foi introduzida, no Brasil, por José de Aguiar Dias o qual asseverava que 'toda manifestação humana traz em si o problema da responsabilidade'. A responsabilidade civil deriva da agressão a um interesse jurídico em virtude do descumprimento de uma norma jurídica pré-existente, contratual ou não.

- na nota de rodapé:

¹ LEITE, Ravênia Márcia de Oliveira. Análise de casos. A responsabilidade civil e os danos indenizáveis. **Consultor Jurídico**, São Paulo, 9 set. 2009. Disponível em: <<http://www.conjur.com.br/2009-set-09/conceito-responsabilidade-civil-danos-indenizaveis>>. Acesso em: 21 ago. 2012.

- na lista de referência:

LEITE, Ravênia Márcia de Oliveira. Análise de casos. A responsabilidade civil e os danos indenizáveis. **Consultor Jurídico**, São Paulo, 9 set. 2009. Disponível em: <<http://www.conjur.com.br/2009-set-09/conceito-responsabilidade-civil-danos-indenizaveis>>. Acesso em: 21 ago. 2012.

- Citação com alíneas:

Nas citações diretas que apresentam marcadores de texto (hífen, alfabetação: a, b, c, bolinha e outros símbolos gráficos), deve-se manter o marcador original.

Para construir esse objetivo, devem-se fixar cinco metas, no âmbito escolar (RIO GRANDE DO SUL, 2009, p. 9):

- Meta 1 - toda criança e jovem de 4 a 17 anos na escola
- Meta 2 - toda criança plenamente alfabetizada até os 8 anos
- Meta 3 - todo aluno com aprendizado adequado à sua série
- Meta 4 - todo jovem com ensino médio concluído até os 19 anos
- Meta 5 - investimento em educação ampliado e bem gerido

- Expressão sic:

A expressão sic significa: assim mesmo, isto é, estava assim no texto original.

Extremôz continua sem história, silenciosa, pequenina, ignorada, sem lances heróicos que não fossem os da fé e sem maiores trabalhos afora os da caridade e do rythmo (sic) moral que o jesuíta imprimia como uma projecção (sic) de sua presença. Nesse ambiente, terra pobre, meia dúzia de padres (não há informes sobre o número) famílias indígenas, trabalhadores ruraes (sic), raro homem branco, vida primitiva e serena, pautada pela oração e pelo hábito das madrugadas e dos somnos (sic) ao cahir (sic) da noite, o jesuíta juntou um thesouro (sic). (CASCUDO, 1940, p. 86).

- na lista de referência:

CASCUDO, Luís da Câmara. As Lendas de Extremôz. **Revista do Instituto Histórico e Geográfico do Rio Grande do Norte**: 1935-1937, Natal, v. 32-34, p. 85-89, 1940.

Atenção:

A utilização da expressão sic não consta na norma de citação (NBR10520:2002b). Considera-se de uso opcional, contudo, uma vez citado, terá de ser utilizado em todo o texto.

- Supressões [...]:

São usadas para omitir ou suprimir, no início ou no final de uma citação, parte do texto de um autor, conforme a conveniência.

Exemplo:

Conforme Rogers (1969, p. 73), “[...] dar liberdade a um grupo pode ser coisa arriscada e perigosa de fazer, e que, conseqüentemente, eles não podem, genuinamente, dar esse grau de liberdade”.

Ou

Sérgio Cavaliéri Filho¹ diz que: “[...] a violação de um dever jurídico configura o ilícito, que, quase sempre, acarreta dano para outrem, gerando um novo dever jurídico, qual seja, o de reparar o dano”.

- no rodapé:

¹ CAVALIERI FILHO, Sergio. **Programa de responsabilidade civil**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2010. p. 2.

- Interpolações ou comentários []:

Empregam-se para completar, esclarecer ou comentar um texto, nele intercalando palavras ou frases, quando necessárias à compreensão de algo dentro da citação, aparecendo entre colchetes [].

- Ênfase ou destaques grifo ou negrito ou itálico:

Servem para destacar uma ou mais palavras dentro de uma citação.

Quando o original NÃO contém destaque, indica-se essa alteração com a expressão **grifo nosso**, entre parênteses, após a idealização da citação.

Exemplo:

Para Goldim (2008, p. 24, **grifo nosso**), “A **bioética**, desta forma nasceu provocando a inclusão das plantas, **dos animais na reflexão ética**, já realizada para os seres humanos”.

Caso o destaque seja do autor consultado, usa-se a expressão **grifo do autor**.

Exemplo:

“Um dos enfoques da questão de desenvolvimento e treinamento é o **binômio reconhecer e premiar**, pois é uma das muitas maneiras de empresas e escritórios reconhecerem o esforço e o resultado de seus funcionários [...]”. (LEITE, 2009, p. 35, **grifo do autor**).

- autor não faz parte do parágrafo com nota de rodapé de referência com expoente ao final da citação (Curso de Direito):

AGRAVO REGIMENTAL. ASTREINTES. REDUÇÃO. POSSIBILIDADE. PRECEDENTES. ENRIQUECIMENTO SEM CAUSA. ACÓRDÃO FUNDADO NOS ELEMENTOS FÁTICOS DOS AUTOS. SÚMULA 07/STJ. AGRAVO REGIMENTAL NÃO PROVIDO. 1. Esta Corte Superior já se firmou entendimento quanto à possibilidade de ser reduzido o valor de multa diária em razão de descumprimento de decisão judicial quando aquela se mostrar exorbitante. Precedentes. [...].¹ (**grifo do autor**).

- na nota de rodapé:

¹ BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Agravo regimental nº AG 1075142**. Agravante: Deise Freitas dos Santos. Agravado: Telemar Norte Leste S/A. Relator: Ministro Luis Felipe Salomão. Brasília, DF, 4 de junho de 2009. Disponível em: <http://ww2.stj.jus.br/revistaeletronica/bre_Documento.asp?sLink=ATC&sSeq=5442423&sReg=200801739372&sData=20090622&sTipo=91&formato=PDF>. Acesso em: 17 maio 2010.

- Informação verbal (Palestras, debates, comunicações ou entrevistas):

Quando se tratar de dados obtidos por informação oral (palestras, debates, comunicações ou entrevistas), indicar entre parênteses a expressão: **informação verbal**, mencionando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé (não incluir nas referências).

- no texto:

Nova versão do guia para elaboração de trabalhos acadêmicos estará disponível on-line até o início do mês de setembro. (**informação verbal**)¹.

- na nota de rodapé:

¹ Informação coletada na reunião do Grupo de Processamento Técnico da Biblioteca da UNISINOS, realizada em São Leopoldo, no dia 17 de agosto de 2010.

- Tradução nossa:

Quando o texto citado for traduzido pelo autor, deve-se incluir, após a citação, a expressão: **tradução nossa**. (tanto na citação direta como na indireta).

Atenção:

Nos trabalhos em que o referencial teórico é, na sua maioria, em língua estrangeira, para que não seja repetida, em todos os parágrafos, a expressão tradução nossa, sugere-se que, na Introdução, seja incluída uma breve explicação.

Cardozo enfrenta a questão 'o que é um grande caso?', afirmando que é uma idéia (sic) falsa e paralisante considerar que os casos são grandes simplesmente, ou principalmente, em razão de sua natureza. Os casos são grandes pelo que nós fazemos deles. (SIMONIN, 2007, p. 14, **tradução nossa**).

- no texto (Curso de Direito)

De acordo com Durand,¹ existem três dimensões em relação às competências: "Conhecimento, habilidade e atitude." (**tradução nossa**).

- na nota de rodapé:

¹ DURAND, J. S. Lachimie de la compétence. **Revue Française de Gestion**, [S.l.], n. 127, p. 86, janv./févr. 2000.

- na lista de referências:

DURAND, J. S. Lachimie de la compétence. **Revue Française de Gestion**, [S.l.], n. 127, p. 84-102, janv./févr. 2000.

6.1.2 Citações Indiretas

Citação livre, indireta ou paráfrase é quando o autor do trabalho, através de síntese pessoal, reproduz fielmente as ideias de outro autor, sempre indicando a fonte da qual foram extraídas.

Atenção:

O autor deve deixar clara a fonte de onde retirou a ideia; o assunto abordado deve ser reescrito e reorganizado, tomando-se cuidado para não ser confundido com plágio.

Quando o autor citado é parte do texto, seu sobrenome é digitado com a primeira letra em caixa alta (letra maiúscula) e as demais, em letras minúsculas. A data de publicação é apresentada dentro de parênteses.

Quando o autor não faz parte do texto, seu sobrenome é apresentado dentro de parênteses, em letras maiúsculas, seguido do ano da publicação.

“Nas citações indiretas, a indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional”. (ABNT, 2002b, p. 2).

- Citação de obra com um autor:**- autor inserido no parágrafo:**

Segundo **Medeiros (2009)**, resenha é uma forma de redação técnica, que pode incluir descrição, narração e dissertação.

- autor não faz parte do parágrafo:

Quando o autor está inserido no final do parágrafo, seu sobrenome é apresentado dentro de parênteses, em letras maiúsculas, seguido de vírgula e ano de publicação da obra. O ponto final deve aparecer antes e após o parêntese.

Resenha é uma forma de redação técnica, que pode incluir descrição, narração e dissertação. **(MEDEIROS, 2009)**.

- Citação de obra com dois autores:

- autor inserido no parágrafo:

De acordo com **Marconi e Lakatos (2001)**, as fichas de apontamento são utilizadas para identificar as obras consultadas.

- autor não faz parte do parágrafo:

As fichas de apontamento são utilizadas para identificar as obras consultadas. **(MARCONI; LAKATOS, 2001)**.

- Citação de obra com três autores:

- autor como parte do texto:

Afirmam **Costa, Ferrari e Martins (2006)** que a Corte Superior Trabalhista consagrou o entendimento de que a Justiça do Trabalho é competente para esclarecer possíveis controvérsias referentes à indenização por dano moral, advindas das relações de trabalho.

- autor não faz parte do texto:

A Corte Superior Trabalhista consagrou o entendimento de que a Justiça do Trabalho é competente para esclarecer possíveis controvérsias referentes à indenização por dano moral, advindas das relações de trabalho. **(COSTA; FERRARI; MARTINS, 2006)**.

- Citação de obra com mais de três autores:

Em obras com mais de três autores, cita-se apenas o sobrenome do primeiro autor que aparece na obra, seguido da expressão et al. (e outros).

- autor inserido no parágrafo:

Aron et al. (1995) explicam que a economia, ainda que numa sociedade primitiva, admite a produção, a circulação dos bens e o consumo.

- autor não faz parte do parágrafo:

A economia, ainda que numa sociedade primitiva, admite a produção, a circulação dos bens e o consumo. (ARON et al., 1995).

- Citação de Diversos Documentos de Mesmo Autor:

Nas citações indiretas de diversos documentos de mesma autoria, publicados em anos diferentes, são mencionados simultaneamente e separados por vírgula, em ordem cronológica:

- Diversos Documentos do Mesmo Autor Citados Simultaneamente:

Conforme Silva (1998, 2001, 2005), xxxxxxxxxxxxxxxx.

Ou

xxxxx. (SILVA, 1998, 2001, 2005).

Nota: o ano da publicação deve ser em ordem cronológica.

- Citação de Diversos Documentos de Diferentes Autores Citados Simultaneamente:

Nas citações indiretas de diversos documentos de diferentes autores, publicados em anos diferentes, são mencionados simultaneamente, em ordem alfabética.

De acordo com Gil (2011), Severino (2010) e Yin (2009), xxxxxxxx.

Ou

Texto xxxxxxxx xxx xxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxx. (GIL, 2011; SEVERINO, 2010; YIN, 2009).

Nota: os autores devem aparecer em ordem alfabética e separados por ponto e vírgula.

- Citação de Autores com Mesmo Sobrenome e Mesmo Ano:

Quando houver coincidência de autores, com o mesmo sobrenome e mesma data de publicação, deve-se utilizar: sobrenome **Fachin**, inicial do nome **L**.

- quando o autor está inserido no parágrafo:

Segundo **Fachin, L.** (2001), a família é um conjunto de bens, o que constitui não apenas um patrimônio material, mas também, simbólico.

De acordo com **Fachin, R.** (2001), o Direito formal nem sempre está ciente do debate sobre as fontes do poder e das relações de mando na sociedade.

- quando o autor está inserido no final do parágrafo:

A família é um conjunto de bens, o que constitui não apenas um patrimônio material, mas também, simbólico. (**FACHIN, L.**, 2001).

O Direito formal nem sempre está ciente do debate sobre as fontes do poder e das relações de mando na sociedade. (**FACHIN, R.**, 2001).

- Citação de Diversas Obras do Mesmo Autor e Ano

Quando as citações forem de diversos documentos de um **mesmo autor**, publicados no **mesmo ano**, distinguem-se pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

Essa informação é válida tanto para documento on-line, quanto para documento impresso.

- quando o autor está inserido no parágrafo:

Brasil (2010^a) revela que estudos evidenciam benefícios à saúde das gestantes, em casos de partos executados com a presença de acompanhantes. Esse direito, dado às mulheres atendidas pelo Sistema Único de Saúde (SUS), visa qualificar e melhorar o atendimento e humanizar os partos no país.

Segundo Brasil (2010^b), a cesariana tem se caracterizado por acarretar, mais frequentemente, problemas, como: infecções, hemorragias, lacerações acidentais de órgãos da mãe ou do corpo do bebê e complicações na cicatrização, que podem afetar outra gravidez ou limitar a possibilidade de opção pelo número de futuras gestações.

- autor inserido no parágrafo com nota de rodapé de referência (Curso de Direito):

Brasil¹ revela que estudos evidenciam benefícios à saúde das gestantes, em casos de partos executados com a presença de acompanhantes. Esse direito, dado às mulheres atendidas pelo Sistema Único de Saúde (SUS), visa qualificar e melhorar o atendimento e humanizar os partos no país.

Segundo Brasil², a cesariana tem se caracterizado por acarretar, mais frequentemente, problemas, como: infecções, hemorragias, lacerações acidentais de órgãos da mãe ou do corpo do bebê e complicações na cicatrização, que podem afetar outra gravidez ou limitar a possibilidade de opção pelo número de futuras gestações.

- na nota de rodapé:

¹ BRASIL. Ministério da Saúde. **Acompanhante no parto traz mais segurança para a mãe**. Brasília, DF, 2010a. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=24112>. Acesso em: 14 abr. 2013.

² BRASIL. Ministério da Saúde. **Parto normal: mais segurança para a mãe e o bebê: cirurgia cesariana pode trazer mais complicações e uma pior recuperação pós-parto**. Brasília, DF, 2010b. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=20911>. Acesso em: 14 abr. 2013.

- na lista de referências:

BRASIL. Ministério da Saúde. **Acompanhante no parto traz mais segurança para a mãe**. Brasília, DF, 2010a. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=24112>. Acesso em: 14 abr. 2013.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Parto normal: mais segurança para a mãe e o bebê: cirurgia cesariana pode trazer mais complicações e uma pior recuperação pós-parto**. Brasília, DF, 2010b. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=20911>. Acesso em: 14 abr. 2013.

- Citação de Documento sem Autoria:

Para obras sem autoria, usa-se a primeira palavra do título, seguida de reticências e do ano de publicação da obra, entre parênteses.

- quando o autor está inserido no parágrafo:

Conforme **Marketing... (2008)**, os estrategistas contratados para garantir a eleição ou reeleição dos seus clientes, ou a manutenção de sua imagem, quando no exercício de seu mandato, têm como meta garantir a sua boa imagem, diante da opinião pública.

- quando o autor está inserido no final do parágrafo:

Os estrategistas contratados para garantir a eleição ou reeleição dos seus clientes, ou a manutenção de sua imagem, quando no exercício de seu mandato, têm como meta garantir a sua boa imagem, diante da opinião pública. **(MARKETING..., 2008)**.

- autor inserido no parágrafo com nota de rodapé de referência (Curso de Direito):

Conforme **Marketing...¹**, os estrategistas contratados para garantir a eleição ou reeleição dos seus clientes, ou a manutenção de sua imagem, quando no exercício de seu mandato, têm como meta garantir a sua boa imagem, diante da opinião pública.

- na nota de rodapé:

¹ MARKETING político no Brasil. [S.l.], 2008. Disponível em: <<http://www.marketing/politico.com.br>>. Acesso em: 22 abr. 2013.

- na lista de referências:

MARKETING político no Brasil. [S.l.], 2008. Disponível em: < http://www.marketing/politico.com.br >. Acesso em: 22 abr. 2013.
--

Nota: o título não deve ser negrito.

- Citação de Entidades Coletivas Conhecidas por Siglas:

Para efeitos desse manual¹, definiu-se que, quando a citação for de instituição, órgãos governamentais, congressos e seminários, ONG, empresa, fundação, associação entre outros e conhecida pela sigla, deve-se citar, na primeira vez, o nome completo por extenso, seguido de hífen e da sigla, e, nas próximas citações, utiliza-se apenas a sigla.

- Primeira citação: quando o autor/entidade está inserido no parágrafo:

Segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) (2002, p. 1), o objetivo da norma de citação é “[...] especificar as características exigíveis para a apresentação de citações em documentos”.

- quando o autor/entidade está inserido no final do parágrafo:

O objetivo da norma de citação é “[...] especificar as características exigíveis para a apresentação de citações em documentos”. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT), 2002, p. 1).

¹ A UNISINOS adaptou a norma.

- **Segunda citação:** quando o autor/entidade está inserido no parágrafo:

Conforme ABNT (2002, p. 15), “Quando a entidade tem uma denominação genérica, seu nome é precedido pelo nome do órgão superior, ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence”.

- **quando o autor/entidade está inserido no final do parágrafo:**

“Quando a entidade tem uma denominação genérica, seu nome é precedido pelo nome do órgão superior, ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence”. (ABNT, 2002, p. 15).

- **na referência:**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). NBR 6023: informação e documentação: referências: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

- **na lista de siglas:**

ABNT ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS

6.1.3 Citação de Citação

É utilizada quando o autor não pode consultar o documento original, fazendo a reprodução da informação já citada por outro autor. É importante que o autor procure consultar a fonte original do documento.

Atenção:

Esse tipo de citação deve ser usada somente para os casos em que o acesso ao original é muito difícil, como por exemplo, obras raras ou muito antigas, línguas inacessíveis ou mesmo edições esgotadas.

- autor como parte do parágrafo:

De acordo com Feijó (1997, p. 10 apud BELLUZZO, 2007, p. 74) “A cultura contemporânea é cada vez mais visual, e isso fortalece todas as formas de comunicação que têm base ou exploram a imagem”.

Ou

De acordo com Feijó (1997 apud BELLUZZO, 2007, p. 74) “A cultura contemporânea é cada vez mais visual, e isso fortalece todas as formas de comunicação que têm base ou exploram a imagem”.

Ou

De acordo com Feijó (apud BELLUZZO, 2007, p. 74) “A cultura contemporânea é cada vez mais visual, e isso fortalece todas as formas de comunicação que têm base ou exploram a imagem”.

- autor não faz parte parágrafo:

“A cultura contemporânea é cada vez mais visual, e isso fortalece todas as formas de comunicação que têm base ou exploram a imagem”. (FEIJÓ, 1997, p. 10 apud BELLUZZO, 2007, p. 74).

Ou

“A cultura contemporânea é cada vez mais visual, e isso fortalece todas as formas de comunicação que têm base ou exploram a imagem”. (FEIJÓ, 1997 apud BELLUZZO, 2007, p. 74).

Ou

“A cultura contemporânea é cada vez mais visual, e isso fortalece todas as formas de comunicação que têm base ou exploram a imagem”. (FEIJÓ apud BELLUZZO, 2007, p. 74).

- autor inserido no parágrafo com nota de rodapé de referência (Curso de Direito):

De acordo com Feijó¹ “A cultura contemporânea é cada vez mais visual, e isso fortalece todas as formas de comunicação que têm base ou exploram a imagem”.

- na nota de rodapé:

¹ FEIJÓ, 1997, p. 10 apud BELLUZZO, Regina Célia Baptista. **Construção de mapas:** desenvolvendo competências em informação e comunicação. 2. ed. rev. e ampl. Bauru: Cá Entre Nós, 2007. p. 74.

Ou

¹ FEIJÓ, 1997 apud BELLUZZO, Regina Célia Baptista. **Construção de mapas:** desenvolvendo competências em informação e comunicação. 2. ed. rev. e ampl. Bauru: Cá Entre Nós, 2007. p. 74.

Ou

¹ FEIJÓ apud BELLUZZO, Regina Célia Baptista. **Construção de mapas:** desenvolvendo competências em informação e comunicação. 2. ed. rev. e ampl. Bauru: Cá Entre Nós, 2007. p. 74.

- na lista de referências:

BELLUZZO, Regina Célia Baptista. Construção de mapas: desenvolvendo competências em informação e comunicação. 2. ed. rev. e ampl. Bauru: Cá Entre Nós, 2007.

6.1.4 Citação da Bíblia

As citações da Bíblia devem seguir as orientações abaixo:

- a) a vírgula separa capítulo de versículo;
- b) o ponto e vírgula separa capítulos e livros;
- c) o ponto separa versículo de versículo, quando não seguidos;
- d) o hífen indica sequência de capítulos ou de versículos.

Exemplos:

Lc 5, 5 (Livro de Lucas, cap. 5, v. 5)

Abreviatura do Livro	Capítulo,	Versículo.
↓	↓	↓
Lc	5,	5

Lc 5, 5-7 (Livro de Lucas, cap. 5, vv. 5-7)

Abreviatura do Livro.	Capítulo,	Versículo-Versículo.
↓	↓	↓
Lc	5,	5-7

- citação até três linhas:

Conforme o Evangelho segundo Lucas (Lc 5,5) “Respondeu-lhe Simão: «Mestre, afadigamo-nos toda noite nada apanhamos; contudo, porque tu o dizes, lançarei as redes»”. (EVANGELHO..., 1990, p. 1295).

- citação com mais de três linhas:

Conforme o Evangelho segundo Lucas (Lc 5,5)

Respondeu-lhe Simão: «Mestre, afadigamo-nos toda noite nada apanhamos; contudo, porque tu o dizes, lançarei as redes». E, depois de o terem feito, apanharam tão grande quantidade de peixes, que as redes se rompiam. Fizeram por isso, sinal aos companheiros que se encontravam no outro barco, para os virem ajudar. Estes vieram, e encheram de tal modo ambos os barcos, que quase se iam afundando. (EVANGELHO..., 1990, p. 1291).

- na lista de referências:

EVANGELHO segundo S. Lucas. In: BÍBLIA. Português. **Bíblia sagrada**. Tradução dos textos originais, com notas, dirigida pelo Pontifício Instituto Bíblico de Roma. São Paulo: Paulinas, 1976. p. 1281-1322.

6.1.5 Citação de Obras Filosóficas

Obra *Metafísica* de Aristóteles

- no texto:

“Ora, dado que buscamos essa ciência, deveremos examinar de que causas e de que princípios é ciência a sapiência. E talvez isso se torne claro se considerarmos as concepções que temos do sábio”. (ARISTÓTELES, 2002, v. 2, p. 9, A2, 982a, 5).

- na lista de referências:

ARISTÓTELES. **Metafísica**. Ensaio introdutório, texto grego com tradução e comentário de Giovanni Reale. São Paulo: Loyola, 2002. v. 2.

Obra “O banquete” de Platão

- no texto:

Quando então se encontra com aquele mesmo que é a sua própria metade, tanto o amante do jovem como qualquer outro, então extraordinárias são as emoções que sentem, de amizade, intimidade e amor, a ponto de não quererem por assim dizer separar-se um do outro nem por um pequeno momento. (PLATÃO, 1966, p. 130-131, 192b-c).

- na lista de referências:

PLATÃO. **O banquete ou Do amor**. Tradução, introdução e notas do Prof. J. Cavalcante de Souza. São Paulo: Difusão Européia do Livro, 1966.

6.1.6 Citação de Obras com Data Diferente do Original

Nas citações de obra com data diferente do original, pode-se inserir uma nota de rodapé explicativa com o seguinte texto: Originalmente publicado em XXXX (ano da publicação original).

- no texto:

Sobre a questão paterna explicada por Freud¹ (1996) na obra Totem e tabu.

- na nota de rodapé:

¹ Originalmente publicado em 1913.

- na referência

<p>FREUD, Sigmund. Totem e tabu. Tradução de J. Salomão. Rio de Janeiro: Imago, 1996. v. 24. Edição standard brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud. Originalmente publicado em 1913.</p>
--

- no texto:

Lacan¹ (1990) também aborda o assunto familiar.

- na nota de rodapé:

¹ Originalmente publicado em 1938.

- na referência

<p>LACAN, Jacques. Os complexos familiares. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1990. Originalmente publicado em 1938.</p>
--

6.1.7 Citação de Obra em Volumes

- autor inserido no parágrafo com nota de rodapé de referência (Curso de Direito):

Deste modo Flávio Tartuce e José Fernando Simão¹, afirmam que “Compreendemos a família como um grupo social”.

- autor não faz parte do parágrafo com nota de rodapé de referência com expoente ao final da citação (Curso de Direito):

Deste modo, “Compreendemos a família como um grupo”.¹

- na nota de rodapé:

¹ TARTUCE, Flávio; SIMÃO, José Fernando. **Direito civil**. 7. ed. rev., atual. e ampl. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2012. v. 5: Direito de família, p. 28-29.

- na referência

TARTUCE, Flávio; SIMÃO, José Fernando. **Direito civil**. 7. ed. rev., atual. e ampl. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2012. v. 5: Direito de família.

6.2 SISTEMA DE CHAMADA

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada:

- a) autor-data;
- b) numérico.

6.3 NOTAS DE RODAPÉ

Utiliza-se o sistema autor-data para as citações no texto, e o numérico, para as notas explicativas.

As notas de rodapé devem ser alinhadas a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor.

Atenção:

O Curso de Direito utiliza o sistema numérico tanto para as notas explicativas como para notas de rodapé de referências.

Exemplo:

¹ Sobre essa temática, ver também obras de Augusto Almeida.

² LACAN, Jacques. **Os complexos familiares**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1990. Originalmente publicado em 1938.

6.3.1 Notas de Referência

Indica-se a fonte de um documento citado em nota de rodapé, utilizando-se algarismos arábicos, devendo ser única e consecutiva para cada capítulo ou parte². Não se inicia a numeração a cada página.

A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve aparecer completa.

² O Curso de Direito utiliza as notas de rodapé consecutivas.

Se há, em uma mesma página, citações subsequentes de uma mesma obra, estas podem ser referenciadas, de forma abreviada, utilizando-se as seguintes expressões, **abreviadas**, de acordo com o caso.

Atenção:

O item 7.1.4 da NBR 6024:2002 diz que: as expressões latinas só podem ser utilizadas na mesma página ou folha a que se referem, ou seja, em uma nova página, deve-se inserir a referência completa e, nas repetidas, na mesma página, pode-se utilizar as expressões latinas.

As expressões latinas só podem ser utilizadas no sistema de chamada numérico, em nota de rodapé.

Exemplo das expressões latinas mais utilizadas:

- **Idem - mesmo autor - Id.**

O termo Id. substitui o nome do autor, quando se tratar de citação de diferentes obras do mesmo autor, referenciado em nota imediatamente anterior, na mesma folha.

- **nas notas de rodapé:**

¹ VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação**. Brasília, DF: Brique de Lemos, 1995. p. 20.

² **Id.** **Qualidade em serviços de informação**. São Paulo: Arte e Ciência, 2002. 1989. p. 36.

- **Ibidem - na mesma obra - Ibid.**

Para indicar que a parte citada pertence à mesma obra referenciada em nota imediatamente anterior, na mesma folha.

- **nas notas de rodapé:**

³ DINIZ, Maria Helena. **Lei de introdução ao código civil brasileiro interpretada**. 13. ed. rev. e aum. São Paulo: Saraiva, 2007. p. 34.

⁴ **Ibid.**, p. 53.

⁵ **Ibid.**, p. 34.

- Opus citatum, opere citato - obra citada - **op. cit.**

Informa-se que a citação foi extraída de uma obra, anteriormente citada, e que houve intercalação de outras referências.

- nas notas de rodapé:

¹ FIGUEIREDO, Nice Menezes de. **Textos avançados e referência & informação**. São Paulo: Polis, 1996. p. 33.

² VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação**. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 1995. p. 20.

³ CUNGI, Charly. **Saber administrar o estresse na vida e no trabalho**. São Paulo: Larousse Brasil, 2004. p. 56

⁴ FIGUEIREDO, **op. cit.**, p. 35.

- Lista completa com as expressões latinas:

Expressão Latina	Significado	Abreviatura
Idem	mesmo autor	Id.
Ibidem	na mesma obra	Ibid.
Opus citatum ou Opere citato	obra citada	op. cit.
Passim	aqui e ali, em diversas passagens	passim
Loco citato	no lugar citado	loc. cit.
Cf.	Confira, Confronte	Cf.
Sequentia	seguinte ou que se segue	et seq.

Atenção:

Devem-se utilizar as expressões de forma abreviada.

A expressão apud (citado por, conforme, segundo) é a única expressão que pode ser utilizada tanto no texto, quanto em nota de rodapé de referência.

As demais expressões em latim só podem ser utilizadas, em nota de rodapé, quando o trabalho for elaborado pelo sistema de notas de rodapé de referência.

6.3.2 Notas Explicativas

Usadas para esclarecer ou complementar o texto. Aplicam-se as mesmas regras válidas para as notas de referência.

Devem-se utilizar algarismos arábicos na numeração das notas explicativas, observando-se uma numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página.

- no texto:

O CFE¹ adquiria um papel fiscalizador da implantação da reforma estrutural das universidades nesse primeiro momento.²

- nas notas de rodapé:

¹ Na avaliação de José Carlos Rothen, a atuação do CFE, a partir de 1964, adquiriu forte importância, não apenas na fiscalização da aplicação das normas legislativas, como, igualmente, na formulação das mesmas.

² Ver também Naves e Kuramoto (2006).

7 ARTIGO EM PUBLICAÇÃO PERIÓDICA CIENTÍFICA IMPRESSA - NBR 6022:2003

O artigo pode ser: científico¹, revisão² ou original³.

7.1 ESTRUTURA DO ARTIGO DE PERIÓDICO

O artigo é constituído de elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais (ver (Apêndice E - Modelo do Artigo), conforme estrutura que segue:

Elementos Pré-textuais	Título (subtítulo) (obrigatório) Autor (obrigatório) Resumo na língua do texto (obrigatório) Palavras-chave na língua do texto (obrigatório)
Elementos Textuais	1 INTRODUÇÃO (obrigatório) 2 DESENVOLVIMENTO (obrigatório) 3 CONCLUSÃO (obrigatório)
Elementos Pós-textuais	Título em língua estrangeira (obrigatório) Resumo em língua estrangeira (obrigatório) Palavras-chave em língua estrangeira (obrigatório) NOTAS EXPLICATIVAS (opcional) REFERÊNCIAS (obrigatório) GLOSSÁRIO (opcional) APÊNDICE (opcional) ANEXO (opcional)

Atenção:

Alguns cursos utilizam os seguintes elementos para artigo:

- 1 INTRODUÇÃO
 - 2 REFERENCIAL TEÓRICO
 - 3 MATERIAL(IS) E MÉTODOS
 - 4 RESULTADOS
 - 5 DISCUSSÃO
 - 6 CONCLUSÃO
- REFERÊNCIAS

A apresentação de artigos deve ser conforme o Capítulo 3, REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO, deste documento.

¹ “Parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute idéias (sic), métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento”. (ABNT, 2003a, p. 2).

² “Parte de uma publicação que resume, analisa e discute informações já publicadas”. (ABNT, 2003a, p. 2).

³ “Parte de uma publicação que apresenta temas ou abordagens originais (relatos de experiência de pesquisa, estudo de caso, entre outros)”. (ABNT, 2003a, p. 2-3).

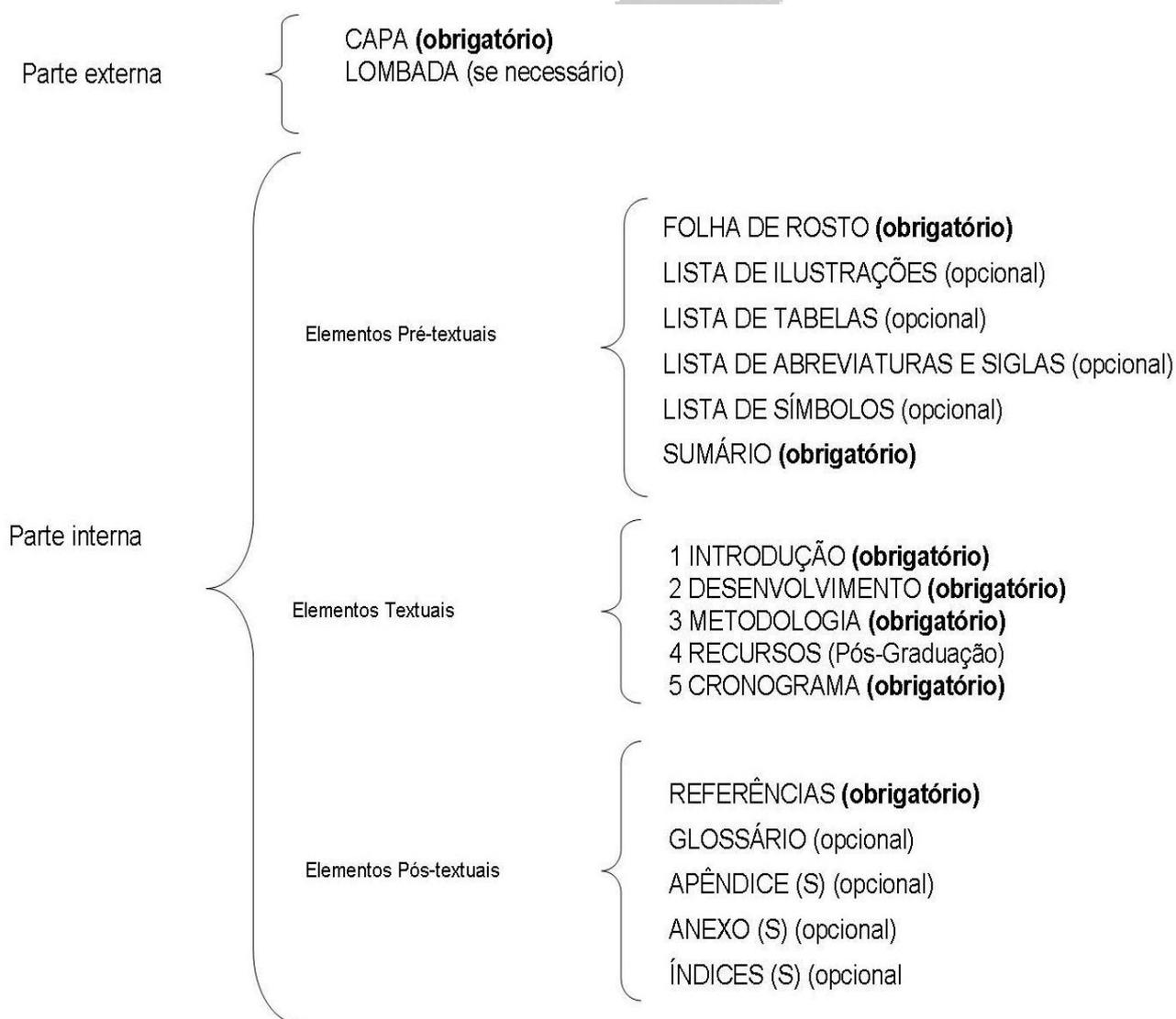
8 PROJETO DE PESQUISA - NBR 15287:2011

Esta norma estabelece os princípios gerais para apresentação de projeto de pesquisa.

Projeto de pesquisa é um texto que define e mostra, com detalhes, o planejamento do caminho a ser seguido na construção de um trabalho científico de pesquisa. É um planejamento que impõe ao autor ordem e disciplina para a execução do trabalho de acordo com os prazos estabelecidos. (ROESCH, 1999).

8.1 ESTRUTURA DO PROJETO

A estrutura de um Projeto de Pesquisa compreende:



Atenção:

Sugere-se a consulta ao orientador sobre a necessidade de a introdução utilizar a numeração progressiva.

1 INTRODUÇÃO**1.1 Tema****1.2 Delimitação do Tema****1.3 Formulação do Problema****1.4 Hipóteses****1.5 Objetivos**

1.5.1 Objetivo Geral

1.5.2 Objetivos Específicos

1.6 Justificativa

O Curso de Direito (**graduação**) utiliza a seguinte estrutura:

1 INTRODUÇÃO**2 REFERENCIAL TEÓRICO****3 METODOLOGIA****4 SUMÁRIO PROVISÓRIO****5 CRONOGRAMA****REFERÊNCIAS**

A Introdução deve ser elaborada em um único texto. Na Introdução, não se utiliza a numeração. Fazem parte desta etapa: tema, delimitação do tema, formulação do problema, hipóteses ou objetivos e justificativa.

Os elementos textuais compreendem:

[...] uma parte introdutória, na qual deve ser exposto o tema do projeto, o problema a ser abordado, a (s) hipótese(s), quando couber(em), bem com, o(s) objetivo(s) a ser(em) atingido(s) e a(s) justificativa(s). É necessário que sejam indicados o referencial teórico que o embasa, a metodologia a ser utilizada, assim como os recursos e o cronograma necessários à sua consecução. (ABNT, 2011c, p. 5).

Já os pós-textuais são: referências (obrigatório), glossário (opcional), apêndice, anexo e índice (opcional).

O Curso de Direito (**Pós-Graduação**) utiliza a seguinte estrutura:

1 INTRODUÇÃO

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 Teoria de Base

2.2 Revisão de Bibliografia

2.3 Definição de Termos

3 METODOLOGIA

3.1 Método de Abordagem

3.2 Método de Procedimento

3.3 Técnicas de Pesquisa

4 SUMÁRIO PROVISÓRIO

5 CRONOGRAMA

REFERÊNCIAS

APÊNDICE A- CAPÍTULO 1

8.2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

A apresentação de Projetos de Pesquisa deve ser Conforme o capítulo 3, REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO, deste documento.

9 RELATÓRIO - NBR 10719:2011

Esta norma estabelece os princípios gerais para apresentação de um Relatório técnico e/ou científico (ABNT, 2011a). Em se tratando deste manual, a norma NBR 10719:2011 **foi adaptada** pensando-se nas necessidades de cada curso (Licenciatura e Bacharelado).

9.1 ESTRUTURA DE UM RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTIFICO

A estrutura de um Relatório técnico e/ou científico deve seguir a seguinte ordem:

Parte Externa	<ul style="list-style-type: none"> - CAPA (obrigatória) - FOLHA DE ROSTO (obrigatório) 	
	Parte Interna	<p>Elementos Pré-textuais</p> <ul style="list-style-type: none"> - ERRATA (opcional) - AGRADECIMENTOS (opcional) - RESUMO NA LÍNGUA DO TEXTO (obrigatório) - LISTA DE ILUSTRAÇÕES (opcional) - LISTA DE TABELAS (opcional) - LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS (opcional) - LISTA DE SÍMBOLOS (opcional) - SUMÁRIO (obrigatório)
<p>Elementos Textuais¹</p> <ul style="list-style-type: none"> - INTRODUÇÃO (obrigatório) - DESENVOLVIMENTO (obrigatório) - CONSIDERAÇÕES FINAIS (obrigatório) 		
<p>Elementos Pós-textuais</p> <ul style="list-style-type: none"> - REFERÊNCIAS (obrigatório) - GLOSSÁRIO (opcional) - APÊNDICE(S) (opcional) - ANEXO(S) (opcional) - ÍNDICE (opcional) - FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO (opcional) 		

¹ “A nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do autor”. (ABNT, 2011a, p. 4).

9.1.1 Elementos Pré-Textuais

Os elementos pré-textuais são os que antecedem o texto, com informações que identificam o trabalho: capa, folha de rosto, errata, resumo, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos e sumário.

9.1.1.1 Capa²

Transcrevem-se os elementos na seguinte ordem:

- a) instituição (Nome da Universidade, área e Curso, quando solicitado);
- b) nome do autor;
- c) título do trabalho - subtítulo se houver;
- d) local (cidade);
- e) data (ano de depósito/ou da entrega).

Sugere-se que as informações sejam centralizadas e grafadas em letras maiúsculas, sem emprego do ponto final, a cada linha e com fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12 (com ou sem negrito) e espaçamento 1,5 entrelinhas³.

9.1.1.2 Folha de Rosto

A folha de rosto deve conter informações complementares e necessárias à perfeita identificação do trabalho.

- Nome do autor;
- Título do trabalho - subtítulo se houver;
- Tipo de relatório e nome da entidade a que deve ser submetido;
- Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- Data (ano de depósito/ou da entrega).

Sugere-se que as informações sejam centralizadas, em letras maiúsculas, sem emprego do ponto final. Usa-se fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12

² Para fins deste manual, a capa segue as regras utilizadas nos cursos da UNISINOS para elaboração de relatórios.

³ A UNISINOS adotou o padrão de espaçamento 1,5 entrelinhas para o texto.

(sem negrito). A natureza do relatório (tipo de relatório e nome da entidade a que deve ser submetido) deve ficar no recuo de 8 cm e com fonte menor e em letra minúscula.

9.1.1.3 Errata

Apresenta-se, geralmente, em folha avulsa ou encartada, sendo anexada à obra, depois de impressa. Consiste em uma lista de erros tipográficos, ou de outra natureza, com as devidas correções e indicações das folhas e linhas em que aparecem. Deve ser inserida logo após a folha de rosto.

É obrigatório incluir a referência do Relatório (verificar item 2.1.1.4).

9.1.1.4 Resumo

É elemento obrigatório (ver item 2.1.1.9 deste manual).

9.1.1.5 Lista de Ilustrações

Elemento opcional; deve ser elaborada de acordo com a ordem em que as ilustrações aparecem no texto (figuras, quadros, gráficos, desenhos, fotografias, organogramas, gravuras e outros). Os itens da lista devem ser identificados pela palavra designativa, conforme o tipo de ilustração e acompanhados do respectivo número de página.

9.1.1.6 Lista de Tabelas

A lista de tabelas deve ser elaborada de acordo com a ordem em que aparecem no texto.

Os itens da lista devem ser acompanhados do respectivo número de página.

9.1.1.7 Lista de Abreviaturas e Siglas

Deve conter a relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões, escritas por extenso.

9.1.1.8 Lista de Símbolos

Deve ser elaborada conforme a ordem em que os símbolos aparecem no texto, acompanhados do devido significado.

9.1.1.9 Sumário

Elemento obrigatório, elaborado conforme a NBR 6027:2003. Trata-se da enumeração dos principais capítulos (seções) e subcapítulos (subseções), na mesma ordem e grafia em que aparecem no trabalho (consultar item 2.1.15 e Apêndice D).

9.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Os relatórios são redigidos em texto sequencial, da introdução até a conclusão. “O texto é composto de uma parte introdutória, que apresenta os objetivos do relatório e as razões de elaboração, o desenvolvimento - que detalha a pesquisa ou estudo realizado - e as considerações finais”. (ABNT, 2011a, p. 8).

9.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais são: referências, glossário, apêndices, anexos e formulário de identificação.

9.3.1 Referências

Elemento opcional, elaborado conforme a NBR 6023:20002. As referências devem ser alinhadas somente à margem esquerda.

9.3.2 Apêndice(s)

Elemento opcional, composto por documento, texto, ilustração elaborada pelo autor, a fim de complementar o texto principal.

9.3.3 Anexo(s)

Elemento opcional, composto por documento, texto, ilustração NÃO elaborados pelo autor, que servem de complementação, de comprovação e de ilustração do texto principal.

9.3.4 Formulário de Identificação

É elemento opcional. Só é necessário para documentos que serão ou foram publicados (ver o Anexo B).

9.4 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Recomenda-se margem esquerda e superior de 3cm; direita e inferior de 2cm; espaçamento **simples**; paginação sequencial numérica, em algarismos arábicos; fonte tamanho 12 e tipo da fonte padronizado para todo o relatório (arial ou times new roman). Para legenda, fonte consultada, notas e outras informações necessárias para compreensão das ilustrações e das tabelas, recomenda-se o emprego de fonte 11 e espaçamento simples.

- Numeração progressiva:

É apresentada conforme a NBR 6024:2012 (ver capítulo 4 deste manual).

- Citações:

São apresentadas segundo a NBR 10520:2002 (observar capítulo 6 deste manual).

- Abreviatura e siglas:

Na primeira vez em que a sigla aparece no texto, ela deve ser escrita por extenso, seguida pela sigla, colocada entre parênteses. Exemplo: Universidade do Vale do Rio dos Sinos (UNISINOS).

Nas próximas ocorrências utilize somente a sigla. Exemplo: UNISINOS.

- Equações e fórmulas:

Aparecem destacadas no texto, a fim de facilitar sua leitura. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior, que comporte seus elementos (expoentes, índice e outros).

Exemplo:

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

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

- Ilustrações:

As ilustrações compreendem imagens visuais (gráficos, fotografias, mapas, quadros, plantas, organogramas e outros) que servem para a complementação de um texto. Sua identificação sempre fica na **parte superior**, precedida da palavra designativa, sem negrito (gráficos, fotografias, mapas, quadros, plantas, organogramas e outros), seguida do número de ordem de ocorrência no texto (em algarismos arábicos) e do respectivo título. Devem ser incluídas, próximas ao trecho a que se referem. A fonte deve ser incluída abaixo da ilustração. É obrigatório incluí-la mesmo que seja do próprio autor. O leiaute é de responsabilidade do autor do trabalho.

- Tabelas:

A ABNT NÃO POSSUI norma para apresentação de tabelas. Indica-se o uso da obra:

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. Disponível em: <<http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normastabular.pdf>>. Acesso em: 27 jun. 2013.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003a.

_____. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: apresentação. Rio de Janeiro, 2002a.

_____. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito. Apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

_____. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003b.

_____. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003c.

_____. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002b.

_____. **NBR 10719**: informação e documentação: relatório técnico e/ou científico: apresentação. Rio de Janeiro: 2011a.

_____. **NBR 12225**: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011b.

_____. **NBR 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro, 2011c.

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. Disponível em: <<http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normastabular.pdf>>. Acesso em: 27 jun. 2013.

Especialização

3cm

UNIVERSIDADE DO VALE DO RIO DOS SINOS - UNISINOS
UNIDADE ACADÊMICA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM XXX

NOME DO ALUNO

TÍTULO:
SUBTÍTULO (SE HOVER)

LOCAL (CIDADE)
Ano

3cm

2cm

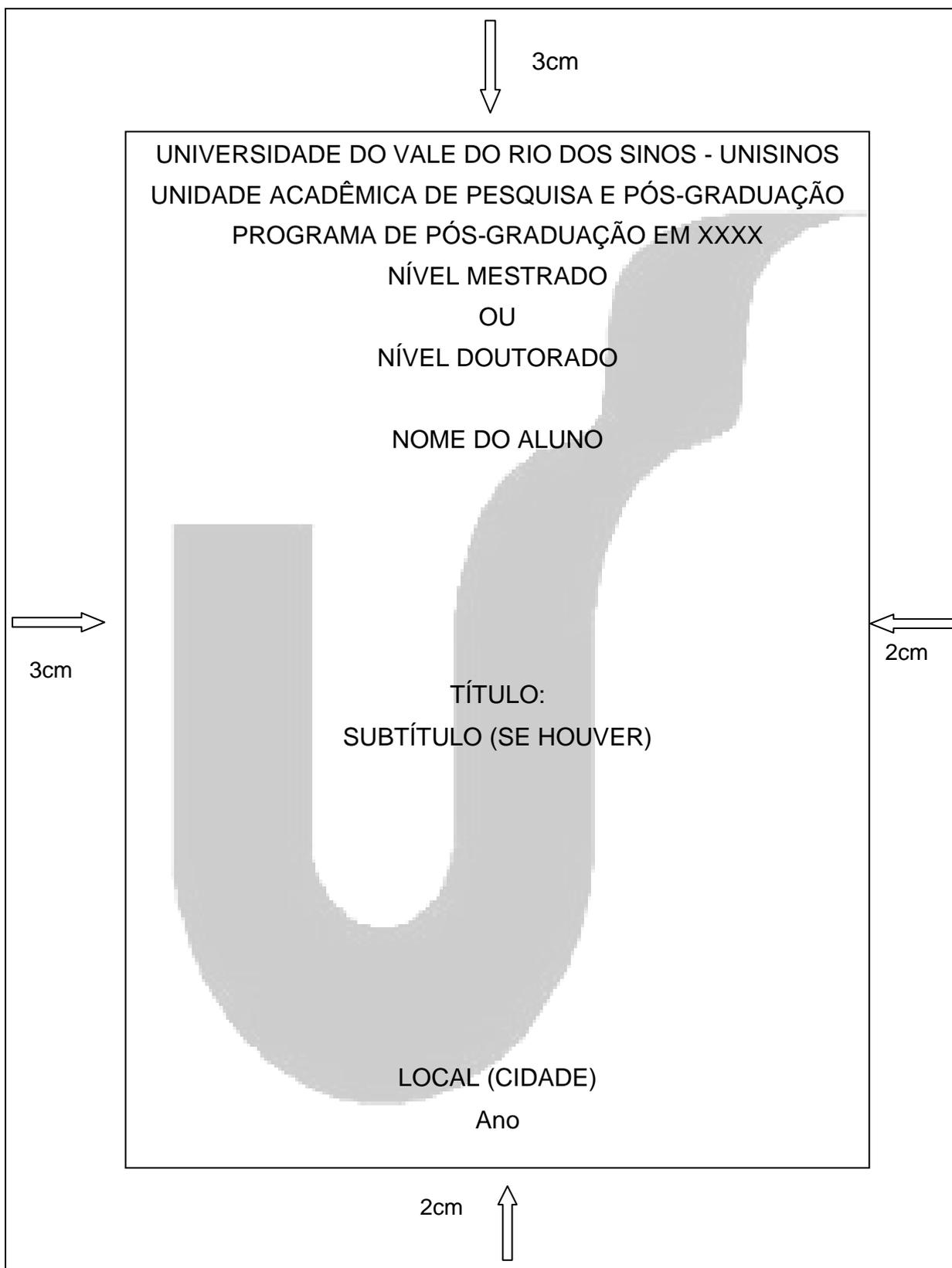
2cm

MBA

The diagram shows a rectangular frame representing a diploma. At the top center, a downward-pointing arrow is labeled "3cm". On the left side, a rightward-pointing arrow is labeled "3cm". On the right side, a leftward-pointing arrow is labeled "2cm". At the bottom center, an upward-pointing arrow is labeled "2cm". Inside the frame, the text is arranged as follows:

- UNIVERSIDADE DO VALE DO RIO DOS SINOS - UNISINOS
- UNIDADE ACADÊMICA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA
- MBA EM XXXXXXXX
- NOME DO ALUNO
- TÍTULO:
- SUBTÍTULO (SE HOVER)
- LOCAL (CIDADE)
- Ano

Dissertação ou Tese



APÊNDICE B - MODELOS DE FOLHA DE ROSTO

Trabalho Acadêmico (Disciplinas/PAs em geral)

3cm

Nome do Aluno

TÍTULO:
Subtítulo (se houver)

Trabalho Acadêmico apresentado
para a Disciplina XXX, pelo Curso
XXX da Universidade do Vale do
Rio dos Sinos - UNISINOS

Professor:

Local (cidade)
Ano

3cm

2cm

2cm

Projeto de Pesquisa

3cm

Nome do Aluno

TÍTULO:
Subtítulo (se houver)

3cm

2cm

Projeto de Pesquisa apresentado
como requisito parcial para a
obtenção do título de Bacharel,
Licenciado ou Graduado em
XXXX, pelo Curso de XXXX da
Universidade do Vale do Rio dos
Sinos - UNISINOS

Orientador:

Local (cidade)
Ano

2cm

The diagram illustrates the layout of a research project cover page. It features a large, light grey watermark of the letter 'U' in the background. The page is framed by a double-line border. Marginal dimensions are indicated by arrows: 3cm at the top, 3cm on the left, and 2cm at the bottom. The text is arranged as follows: 'Nome do Aluno' at the top; 'TÍTULO:' followed by 'Subtítulo (se houver)' in the center; a descriptive paragraph below that; 'Orientador:' below the paragraph; and 'Local (cidade)' followed by 'Ano' at the bottom.

TCC

The diagram illustrates the layout of a TCC (Trabalho de Conclusão de Curso) cover page. It features a large rectangular frame with a 3cm margin at the top, a 3cm margin on the left, and a 2cm margin at the bottom. A 2cm margin is also indicated on the right side. A large, light gray watermark of the letter 'U' is centered on the page. The text is arranged as follows:

- Nome do Aluno
- TÍTULO:
Subtítulo (se houver)
- Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado como requisito
parcial para a obtenção do título
de Bacharel, Licenciado ou
Graduado, pelo Curso de XXXX
da Universidade do Vale do Rio
dos Sinos - UNISINOS
- Orientador:
- Local (cidade)
- Ano

Dimensions and margins are indicated by arrows and text:

- Top margin: 3cm (downward arrow)
- Left margin: 3cm (rightward arrow)
- Bottom margin: 2cm (upward arrow)
- Right margin: 2cm (leftward arrow)

Curso de Especialização

3cm

Nome do Aluno

TÍTULO:
Subtítulo (se houver)

Trabalho de Conclusão de Curso
de Especialização apresentado
como requisito parcial para a
obtenção do título de Especialista
em XXX, pelo Curso de
Especialização em XXX da
Universidade do Vale do Rio dos
Sinos - UNISINOS

Orientador:

Local (cidade)
Ano

3cm

2cm

2cm

MBA

3cm

Nome do Aluno

TÍTULO:
Subtítulo (se houver)

Trabalho de Conclusão de Curso
de Especialização apresentado
como requisito parcial para a
obtenção do título de Especialista
em XXX, pelo MBA em XXX da
Universidade do Vale do Rio dos
Sinos - UNISINOS

Orientador:

Local (cidade)
Ano

3cm

2cm

2cm

Dissertação ou Tese

The diagram illustrates the layout of a dissertation or thesis cover page. It features a central rectangular area containing the following text elements:

- Nome do Aluno
- TÍTULO:
Subtítulo (se houver)
- Dissertação ou Tese apresentada como requisito parcial para a obtenção do título de Mestre ou Doutor, pelo Programa de Pós-Graduação em XXXXX da Universidade do Vale do Rio dos Sinos - UNISINOS
- Área de concentração:
- Orientador:
- Coorientador:
- Local (cidade)
- Ano

Dimensions and alignment are indicated by arrows:

- 3cm (top margin)
- 3cm (left margin)
- 2cm (right margin)
- 2cm (bottom margin)

A large, light gray watermark is overlaid on the page, consisting of a stylized 'U' shape that encompasses the central text area.

Artigo de Periódico

Neste manual, incluiu-se um modelo de capa e de folha de rosto para o artigo de periódico. Vale destacar que, de acordo com a norma NBR 6022:2003, em artigo não consta capa e folha de rosto e a mesma não deve ser contada na paginação (ficando zerada).

O diagrama ilustra o layout de uma folha de rosto para um artigo de periódico, com as seguintes informações:

- Margens:**
 - 3cm (topo)
 - 3cm (esquerda)
 - 2cm (direita)
 - 2cm (inferior)
- Conteúdo:**
 - Nome do Aluno
 - TÍTULO:
Subtítulo (se houver)
 - Artigo apresentado como requisito parcial para a obtenção do título Bacharel, Licenciado ou Graduado em XXX, pelo Curso de XXX da Universidade do Vale do Rio dos Sinos - UNISINOS
 - Orientador:
 - Local (cidade)
 - Ano

APÊNDICE C - MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO**Especialização**

Nome do Aluno	
TÍTULO:	
Subtítulo (se houver)	
Trabalho de Conclusão de Curso de Especialização apresentado como requisito parcial para a obtenção do título de Especialista em XXX, pelo Curso de Especialização em XXX da Universidade do Vale do Rio dos Sinos - UNISINOS	
Aprovado em (dia) (mês) (ano)	
BANCA EXAMINADORA	
<hr/>	
Componente da Banca Examinadora – Instituição a que pertence	
<hr/>	
Componente da Banca Examinadora – Instituição a que pertence	
<hr/>	
Componente da Banca Examinadora – Instituição a que pertence	

MBA

Nome do Aluno	
TÍTULO:	
Subtítulo (se houver)	
Trabalho de Conclusão de Curso de Especialização apresentado como requisito parcial para a obtenção do título de Especialista em XXX, pelo MBA em XXX da Universidade do Vale do Rio dos Sinos - UNISINOS	
Aprovado em (dia) (mês) (ano)	
BANCA EXAMINADORA	
<hr/>	
Componente da Banca Examinadora – Instituição a que pertence	
<hr/>	
Componente da Banca Examinadora – Instituição a que pertence	
<hr/>	
Componente da Banca Examinadora – Instituição a que pertence	

Dissertação ou Tese

	Nome do Aluno
	TÍTULO:
	Subtítulo (se houver)
	Dissertação ou Tese apresentada como requisito parcial para a obtenção do título de Mestre ou Doutor, pelo Programa de Pós-Graduação em XXXXX da Universidade do Vale do Rio dos Sinos - UNISINOS
Aprovado em (dia) (mês) (ano)	
	BANCA EXAMINADORA

	Componente da Banca Examinadora – Instituição a que pertence

	Componente da Banca Examinadora – Instituição a que pertence

	Componente da Banca Examinadora – Instituição a que pertence

Para **Teses**, a banca examinadora é composta por **cinco membros**; nesse caso, devem-se incluir mais duas linhas na folha de aprovação.

APÊNDICE D - MODELO DE SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	5
2 REFERENCIAL TEÓRICO.....	10
2.1	14
2.1.1	15
2.2	17
2.2.1	19
2.2.1.1	22
2.2.2.1.1	23
2.3	26
3 REFERENCIAL TEÓRICO.....	28
3.1	28
3.1.1	19
3.1.1.1	22
3.1.1.1.1	23
3.2	29
3.3	31
3.4	32
4 CONCLUSÃO	35
REFERÊNCIAS.....	37
APÊNDICE A - TÍTULO	39
APÊNDICE B - TÍTULO	40
ANEXO A - TÍTULO	42
ANEXO B - TÍTULO	43
ANEXO C - TÍTULO	44

APÊNDICE E - MODELO DE ARTIGO DE PERIÓDICO - TODOS OS CURSOS

TÍTULO

Centralizado

Nome do aluno (a)*

Nome do orientador (a)**

Resumo: O resumo deve apresentar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do artigo. Deve ser composto por frases concisas e afirmativas. Recomenda-se o uso de parágrafo único. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão: Palavras-chave; separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto. O resumo deve conter: entre 100 e 250 palavras. A norma não especifica o espaçamento entre linhas; sugere-se o espaçamento simples entre linhas.

Palavras-chave: Palavras que representam o conteúdo do texto.

A norma não especifica o número de palavras; sugerem-se de 3 a 5 palavras, separadas entre si, por ponto final.

O texto não abre capítulos; suas seções e subseções são sequenciais e interligadas.

1 INTRODUÇÃO (utilizam-se um espaço de 1,5 entre linhas, antes e após os títulos).

A introdução é a parte inicial do artigo, onde se expõem a delimitação do assunto que será abordado, os objetivos da pesquisa e os demais fatores necessários para situar o artigo (todo texto deve se digitado com espaço 1,5 entre linhas).

2 REFERENCIAL TEÓRICO/DESENVOLVIMENTO

O desenvolvimento é a parte principal do artigo, em que são reveladas, de forma organizada e pormenorizada, as ideias apresentadas. Pode ser subdividido em capítulos e subcapítulos, dependendo da forma de abordagem do tema e seguir a NBR 6024:2012 - Numeração progressiva das seções de um documento.

* Nome, com breve currículo, que qualifique o autor na área de conhecimento do artigo, incluindo endereço de e-mail.

** Nome do orientador (se necessário), com breve currículo, que qualifique o autor na área de conhecimento do artigo, incluindo endereço de e-mail.

2.1 Divisão do Capítulo

Varia, em função da abordagem do tema.

2.1.1 Divisão do Subcapítulo

Varia, em função da abordagem do tema.

Atenção:

Alguns cursos utilizam como estrutura básica para artigo os seguintes elementos:

1 INTRODUÇÃO

2 REFERENCIAL TEÓRICO/DESENVOLVIMENTO

3 CONCLUSÃO

REFERÊNCIAS

3 MATERIAL(IS) E MÉTODOS

Apresentam e descrevem os métodos, as técnicas e os instrumentos de coleta de dados. Com a Resolução 196/96 do Ministério da Saúde, foram criados os Comitês de Ética e Pesquisa (CEPs) para analisar e autorizar os projetos de pesquisa que envolva seres humanos. Deve-se apresentar a termo de consentimento livre e esclarecido dos sujeitos, indivíduos ou grupos que participaram da pesquisa.

4 RESULTADOS

Apresentam os dados encontrados na parte experimental.

5 DISCUSSÃO

Comenta o que foi quantificado confrontando com os dados encontrados na literatura.

6 CONCLUSÃO

Parte final do trabalho, na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos e às hipóteses. Pode apresentar sugestões e recomendações para trabalhos futuros.

Elementos Pós-Textuais

São os elementos que complementam um artigo.

**Título e subtítulo (se houver), em língua estrangeira (elemento obrigatório):
Deve ser centralizado, porque não possui indicativo numérico.**

Precede o resumo em língua estrangeira.

Resumo em língua estrangeira (elemento obrigatório)

O resumo em língua estrangeira é um elemento obrigatório. Em inglês, o resumo é denominado *Abstract* ou *Summary*; em francês, *Resume*; em espanhol, *Resumen*; em alemão, *Zusammenfassung*; e, em italiano, *Riassunto*.

Palavras-chave em língua estrangeira (elemento obrigatório)

As palavras-chave são denominadas: em inglês, *Keywords*; em francês, *Mots-clès* e, em espanhol, *Palabras clave*.

NOTAS(S) EXPLICATIVAS(S)

A numeração das notas explicativas é feita através de algarismos arábicos, devendo ser única e consecutiva, para cada capítulo (seção).

REFERÊNCIAS (ELEMENTO OBRIGATÓRIO)

Este título deve ser centralizado, porque não possui indicativo numérico. É elemento obrigatório, elaborado de acordo com a NBR 6023:2003.

GLOSSÁRIO (ELEMENTO OPCIONAL)

O glossário é um item opcional, formado por uma lista de palavras, em ordem alfabética, de uso restrito, desconhecidas, de sentido obscuro, com termos ou expressões técnicas que foram utilizadas no texto. Devem ser acompanhadas das respectivas definições.

APÊNDICE(S) (ELEMENTO OPCIONAL)

Item elaborado pelo próprio autor do artigo e que serve para complementar a sua argumentação. É um elemento opcional, e deve ser identificado por: Palavra designativa (APÊNDICE): Letra maiúscula consecutiva, seguida de travessão - Título do Apêndice.

Exemplo:

APÊNDICE A - Quadro comparativo de valores de cargas

ANEXO(S) (ELEMENTO OPCIONAL)

Item constituído por documentos complementares ao texto do artigo e que não são elaborados pelo autor do mesmo, servindo para fundamentação, de comprovação e de ilustração ao estudo. É um elemento opcional e deve ser identificado por: Palavra designativa (ANEXO) Letra maiúscula consecutiva, seguida de travessão - Título do Anexo.

Exemplo:

ANEXO A - Balancete da Empresa A - 2009

APÊNDICE F - MODELO DE ARTIGO DE PERIÓDICO - CURSO DE DIREITO

TÍTULO DO ARTIGO

Centralizado

Nome do aluno (a)*

Nome do orientador (a)**

Resumo: O resumo deve apresentar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do artigo. Deve ser composto por frases concisas e afirmativas. Recomenda-se o uso de parágrafo único. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão: Palavras-chave; separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto. O resumo deve conter: entre 100 e 250 palavras. A norma não especifica o espaçamento entre linhas; sugere-se o espaçamento simples entre linhas.

Palavras-chave: Palavras que representam o conteúdo do texto.

A norma não especifica o número de palavras; sugerem-se de 3 a 5 palavras, separadas entre si, por ponto final.

O texto não abre capítulos; suas seções e subseções são sequenciais e interligadas.

1 INTRODUÇÃO (utilizam-se um espaço de 1,5 entre linhas, antes e após os títulos).

A introdução é a parte inicial do artigo, onde se expõem a delimitação do assunto que será abordado, os objetivos da pesquisa e os demais fatores necessários para situar o artigo (todo texto deve se digitado com espaço 1,5 entre linhas).

2 REFERENCIAL TEÓRICO/DESENVOLVIMENTO

O desenvolvimento é a parte principal do artigo, em que são reveladas, de forma organizada e pormenorizada, as ideias apresentadas. Pode ser subdividido em capítulos e subcapítulos, dependendo da forma de abordagem do tema e seguir a NBR 6024:2012 - Numeração progressiva das seções de um documento.

* Nome, com breve currículo, que qualifique o autor na área de conhecimento do artigo, incluindo endereço de e-mail.

** Nome do orientador (se necessário), com breve currículo, que qualifique o autor na área de conhecimento do artigo, incluindo endereço de e-mail.

2.1 Divisão do Capítulo

Varia, em função da abordagem do tema¹.

2.1.1 Divisão do Subcapítulo

Varia, em função da abordagem do tema.

3 METODOLOGIA

Apresentam e descrevem os métodos, as técnicas e os instrumentos de coleta de dados. Com a Resolução 196/96 do Ministério da Saúde, foram criados os Comitês de Ética e Pesquisa (CEPs) para analisar e autorizar os projetos de pesquisa que envolva seres humanos. Deve-se apresentar a termo de consentimento livre e esclarecido dos sujeitos, indivíduos ou grupos que participaram da pesquisa.

4 CONCLUSÃO

Parte final do trabalho, na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos e às hipóteses. Pode apresentar sugestões e recomendações para trabalhos futuros.

Elementos Pós-Textuais

São os elementos que complementam um artigo.

Título e subtítulo (se houver), em língua estrangeira (elemento obrigatório):

Deve ser centralizado, porque não possui indicativo numérico.

Precede o resumo em língua estrangeira.

¹ REFERÊNCIA COMPLETA.

Resumo em língua estrangeira (elemento obrigatório)

O resumo em língua estrangeira é um elemento obrigatório. Em inglês, o resumo é denominado *Abstract* ou *Summary*; em francês, *Resume*; em espanhol, *Resumen*; em alemão, *Zusammenfassung*; e, em italiano, *Riassunto*.

Palavras-chave em língua estrangeira (elemento obrigatório)

As palavras-chave são denominadas: em inglês, *Keywords*; em francês, *Mots-clès* e, em espanhol, *Palabras clave*.

REFERÊNCIAS (ELEMENTO OBRIGATÓRIO)

Este título deve ser centralizado, porque não possui indicativo numérico. É elemento obrigatório, elaborado de acordo com a NBR 6023:2003.

GLOSSÁRIO (ELEMENTO OPCIONAL)

O glossário é um item opcional, formado por uma lista de palavras, em ordem alfabética, de uso restrito, desconhecidas, de sentido obscuro, com termos ou expressões técnicas que foram utilizadas no texto. Devem ser acompanhadas das respectivas definições.

APÊNDICE(S) (ELEMENTO OPCIONAL)

Item elaborado pelo próprio autor do artigo e que serve para complementar a sua argumentação. É um elemento opcional, e deve ser identificado por: Palavra designativa (APÊNDICE): Letra maiúscula consecutiva, seguida de travessão - Título do Apêndice.

Exemplo:

APÊNDICE A - Quadro comparativo de valores de cargas

ANEXO(S) (ELEMENTO OPCIONAL)

Item constituído por documentos complementares ao texto do artigo e que não são elaborados pelo autor do mesmo, servindo para fundamentação, de

comprovação e de ilustração ao estudo. É um elemento opcional e deve identificado por: Palavra designativa (ANEXO) Letra maiúscula consecutiva, seguida de travessão - Título do Anexo.

Exemplo:

ANEXO A - Balancete da Empresa A - 2009



APÊNDICE G - DOCUMENTOS HISTÓRICOS

Para o Programa de Pós-Graduação em História¹, os documentos históricos (Bibliotecas, Arquivos e Acervos de obras raras consultadas) podem aparecer primeiramente organizados por arquivo ou por biblioteca e, a seguir, em ordem alfabética.

Atenção:

Verifique com seu orientador a necessidade de utilizar em apêndice os documentos históricos.

- Archivo Nacional de Asunción - ANA

ABRANTES DE LA RIOJA, Antonio. **[Relatório]** 28 set. 1822, apresentado a José Gaspar Francia Rodriguez, pelo comandante da fronteira de Concepción. Localização: Archivo Nacional de Asunción (ANA), Seção Histórica (349 e 351).

RODRIGUEZ DE LA PEÑA, Alonzo Ribera. **[Ofício]** 11 out. 1830, ao Palácio do Governo Paraguai. Localização: Archivo Nacional de Asunción (ANA). Seção Histórica (312). Documentos militares.

- Arquivo Público do Estado de Mato Grosso - APEMG

ALENCASTRO, Antônio Pedro de. **[Discurso]** 3 jul. 1835, na abertura da Primeira Sessão Ordinária da Assembléia Legislativa Provincial de Cuyabá. Cuiabá: Typ. Provincial, 1845. Discurso recitado pelo Presidente da Província de Matto-Grosso. Localização: Arquivo Público do Estado de Mato Grosso (APEMG). Pasta VI. Lata C.

AZEVEDO, Antônio Peixoto de. **[Carta]** mar. 1826. Cuyabá [para] José Gaspar Francia Rodriguez. Localização: Arquivo Público do Estado de Mato Grosso (APEMG). Pasta III. Lata D. Documentos militares.

SALGADO, Afonso Barroso Pena. **[Depoimento]** 7 abr. 1863, ao delegado de policia de Corumbá, o coronel Francisco Medeiros da Costa Miranda. Localização: Arquivo Público do Estado de Mato Grosso (APEMG). Lata D. Pasta II.

Atenção:

Todas as siglas e abreviaturas utilizadas na descrição dos documentos arquivísticos devem constar na lista de siglas/abreviaturas.

¹ Por orientação do Prof. Dr. Luiz Fernando Medeiros Rodrigues, S.J., sugere-se incluir, em apêndice, os documentos históricos.

ANEXO A - ABREVIATURA DOS MESES (NBR 6023:2002A)

Mês	Português	Espanhol	Italiano	Francês	Inglês	Alemão
janeiro	jan.	enero	genn.	janv.	Jan.	Jan.
fevereiro	fev.	feb.	febbr.	févr.	Feb.	Feb.
março	mar.	marzo	mar.	mars	Mar.	März
abril	abr.	abr.	apr.	avril	Apr.	Apr.
maio	maio	mayo	magg.	mai	May	Mai
junho	jun.	jun.	giugno.	juin	June	Juni
julho	jul.	jul.	luglio.	juil.	July	Juli
agosto	ago.	agosto	ag.	août	Aug.	Aug.
setembro	set.	sept.	sett.	sept.	Sept.	Sept.
outubro	out.	oct.	ott.	oct.	Oct.	Okt.
novembro	nov.	nov.	nov.	nov.	Nov.	Nov.
dezembro	dez.	dic.	dic.	déc.	Dec.	Dez.

Fonte: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2003. p. 22.

ANEXO B - FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO RELATÓRIO

Dados do relatório técnico e/ou científico			
Título e subtítulo		Classificação de segurança	
		Nº	
Tipo de relatório		Data	
Título do projeto/programa/plano		Nº	
Autor(es)			
Instituição executora e endereço completo			
Instituição patrocinadora e endereço completo			
Resumo			
Palavras-chave/descriptores			
Edição	Nº de páginas	Nº do volume/parte	Nº de classificação
ISSN		Tiragem	Preço
Distribuidor			
Observações/notas			

Fonte: Adaptado da AENOR UNE50135 (1996).