



# **MANUAL DE NORMATIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS DA UNIVASF**

**Petrolina – PE  
2010**

## 1. ESTRUTURA DE APRESENTAÇÃO

A estrutura de uma dissertação compreende elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais.

<u>Estrutura</u>	<u>Elemento</u>
<b>Pré-textuais</b>	<b>Capa - <u>(obrigatório)</u></b> <b>Lombada - <u>(obrigatório)</u></b> <b>Folha de rosto - <u>(obrigatório)</u></b> <b>Folha de aprovação - <u>(obrigatório)</u></b> <b>Ficha catalográfica_ <u>(Obrigatório na versão final)</u></b> <b>Dedicatória(s) - (opcional)</b> <b>Agradecimento(s) - (opcional)</b> <b>Epígrafe - (opcional)</b> <b>Resumo na língua vernácula - <u>(obrigatório)</u></b> <b>Resumo na língua estrangeira - <u>(obrigatório)</u></b> <b>Lista de ilustrações - (opcional)</b> <b>Lista de tabelas - (opcional)</b> <b>Lista de abreviaturas e siglas - (opcional)</b> <b>Lista de símbolos - (opcional)</b> <b>Sumário - <u>(obrigatório)</u></b>
<b>Textuais</b> <b>Formato tradicional</b>	<b>Introdução</b> <b>Revisão Bibliográfica</b> <b>Material e Métodos</b> <b>Resultados e Discussão</b> <b>Conclusão</b>
<b>Textuais</b> <b>Formato de Artigo</b>	<b>Introdução</b> <b>Revisão Bibliográfica</b> <b>Artigos (segundo as normas de revista científica indexada)</b> <b>Conclusão Geral</b>

<b>Pós-textuais</b> <b>Formato tradicional e</b> <b>Formato de Artigo</b>	<b>Referências Bibliográficas - <u>(obrigatório)</u></b> <b>Glossário - (opcional)</b> <b>Apêndice(s) - (opcional)</b> <b>Anexo(s) - (opcional)</b> <b>Índice(s) - (opcional)</b>
---	---

## 1.1 Elementos pré-textuais

### Capa:

**ABNT NBR 14724:2005**

Elemento obrigatório. Onde as informações são transcritas na seguinte ordem:

- Nome da entidade para a qual deve ser submetido, quando solicitado;
- Nome do autor;
- Título;
- Subtítulo (se houver, deve ser evidenciada a sua subordinação ao título, precedido de dois pontos (:), ou distinguido tipograficamente);
- Número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume);
- Local (cidade) da entidade, onde deve ser apresentado;
- Ano de depósito (da entrega).



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO**  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA AGRÍCOLA**  
(Arial – Negrito – Fonte 14)

10 espaçamentos

Nome do autor  
(Arial - Fonte – 14)

10 espaçamentos

**TÍTULO: subtítulo**  
(Arial – Negrito – Fonte 16/14)

16 espaçamentos

JUAZEIRO – BA  
Ano de depósito  
(Arial - Fonte – 14)

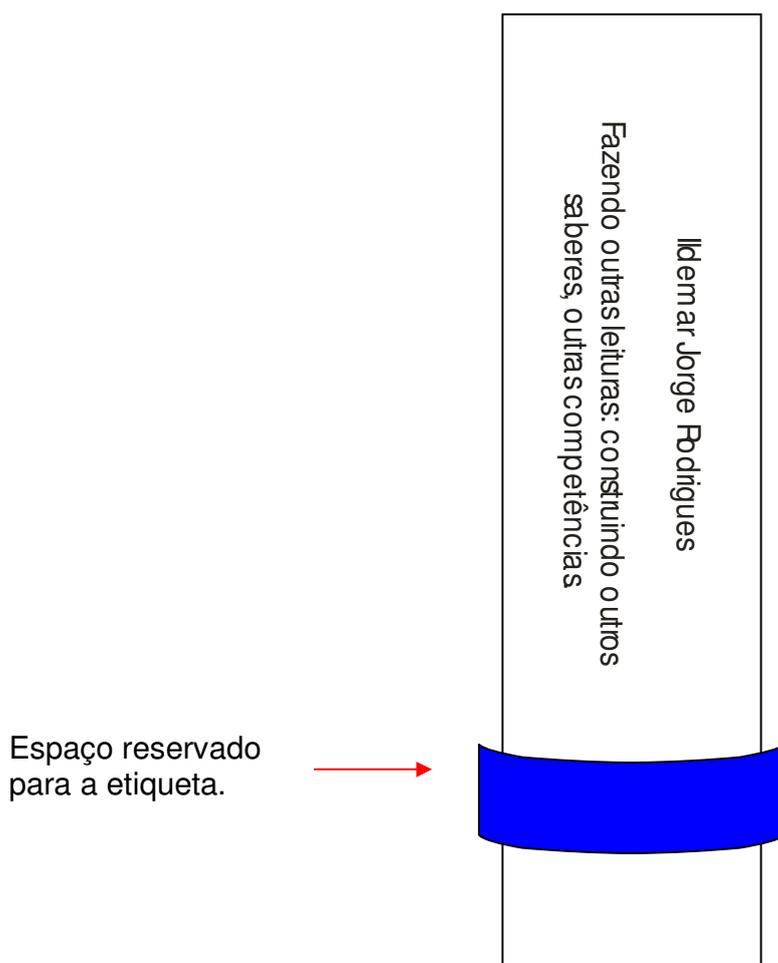


## Lombada:

ABNT NBR 12225:2004

Elemento onde as informações devem ser impressas, conforme a **NBR 12225**.

- Nome do autor, impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada. Esta forma possibilita a leitura quando o trabalho está no sentido horizontal, com a face voltada para cima;
- Título do trabalho, impresso na mesma forma que o nome do autor;
- Elementos alfanuméricos, por exemplo: v. 2.



## Folha de rosto:

ABNT NBR 15287:2005

Elemento obrigatório. Apresenta as informações transcritas na seguinte ordem:

- Nome do autor;
- Título;
- Subtítulo (se houver, deve ser evidenciada a sua subordinação ao título, precedido de dois pontos (:), ou distinguido tipograficamente);
- Nome do orientador
- Local (cidade) da entidade, onde deve ser apresentado;
- Ano de depósito (da entrega).

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO**  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA AGRÍCOLA**  
(Arial – Negrito – Fonte 14)

6 espaçamentos

Autor  
(Arial - Fonte – 14)

6 espaçamentos

**TÍTULO: subtítulo**  
(Arial – Negrito – Fonte 16/14)

10 espaçamentos

Trabalho apresentado a Universidade  
Federal do Vale do São Francisco –  
UNIVASF, Campus \_\_\_\_\_, como  
requisito da obtenção do título de -  
\_\_\_\_\_.

Orientador: Prof. \_\_\_\_\_  
Co-orientador: Prof. \_\_\_\_\_

(Arial Fonte 12)

11 espaçamentos

JUAZEIRO - BA  
Ano de depósito  
(Arial - Fonte – 14)

**Verso da folha de rosto:**

Elemento opcional. Deverá constar a ficha catalográfica, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente. Para a sua confecção deverá ser solicitado auxílio a um bibliotecário da instituição.

- A ficha catalográfica deverá estar localizada na parte inferior da página, de forma centralizada.

**VERSO DA FOLHA DE ROSTO**  
**MODELO DE FICHA**  
**CATALOGRAFICA**

---

L929b Lubisco, Nídia Maria Linert.

A biblioteca universitária no processo de “avaliação das condições de oferta” dos cursos de graduação pelo MEC: o caso da UFBA / Nídia Maria Linert Lubisco. 2001.  
296 f. : il.

Orientadora: Profa. Dra. Dora Leal Rosa.

Dissertação (mestrado) – Universidade Federal da Bahia, Instituto de Ciência da Informação, 2002.

1. Biblioteca universitárias Avaliação. 2. Avaliação de cursos. 3. Avaliação da graduação – Universidade Federal da Bahia. I. Universidade Federal da Bahia. Instituto de Ciência da Informação. II. Rosa, Dora Leal. III. Título.

CDU: 027.7  
CDD: 027.7

---

**Folha de aprovação:**

Elemento obrigatório. Colocado logo após a folha de rosto. Assim deve constar:

- Nome do autor;
- Título do documento por extenso e subtítulo (se houver);
- Natureza, o objetivo, o nome da instituição a que é submetido e a área de concentração;
- Data de aprovação;
- Nome, a titulação, a assinatura e a instituição dos membros que constituem a Banca Examinadora.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO**  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA AGRÍCOLA**  
(Arial – Negrito – Fonte 14)

4 espaçamentos

**FOLHA DE APROVAÇÃO**  
**Para Dissertação**

4 espaçamentos

Nome do Autor

3 espaçamentos

TÍTULO: subtítulo

4 espaçamentos

Dissertação apresentada como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em Engenharia Agrícola, pela Universidade Federal do Vale do São Francisco.

4 espaçamentos

\_\_\_\_\_  
(Nome do orientador, sua titulação e Instituição a que pertence).

3 espaçamentos

\_\_\_\_\_  
(nome, titulação e instituição a que pertence).

3 espaçamentos

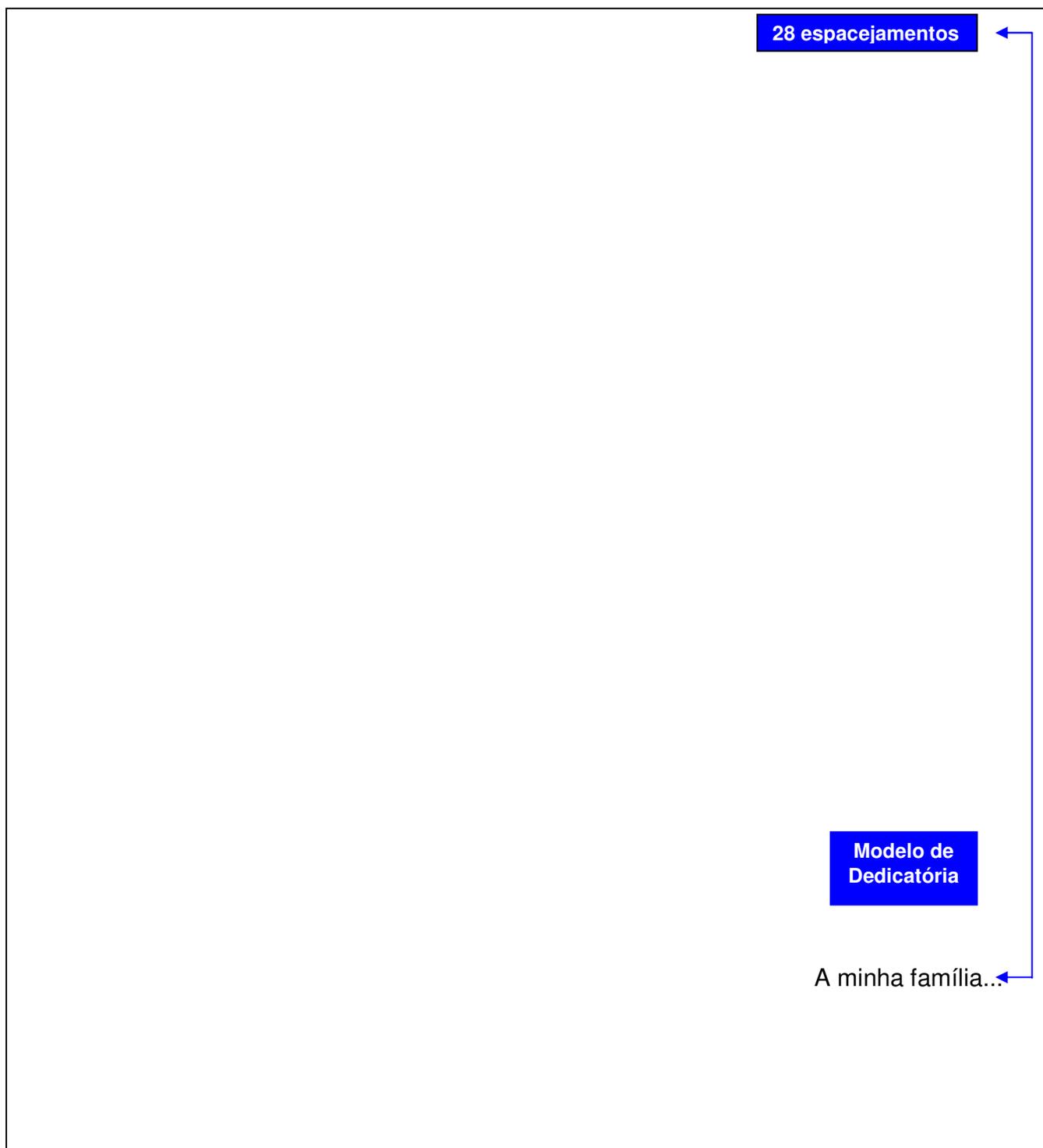
\_\_\_\_\_  
(nome, titulação e instituição a que pertence).

7 espaçamentos

Juazeiro, de de .

**Dedicatória:**

Elemento opcional. Colocado após a folha de aprovação.



**Agradecimento(s):**

Elemento opcional. Colocado após a dedicatória.

**AGRADECIMENTOS**

A Deus pela vida...

Aos meus pais pelo apoio...

**Modelo de  
Agradecimento**

**Epígrafe:**

Elemento opcional. Colocado após os agradecimentos. Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias.

**Modelo de  
Epígrafe**

No Egito, as bibliotecas eram chamadas  
“Tesouro dos remédios da alma”. De fato  
é nelas que se cura a ignorância, a mais  
perigosa das enfermidades e a origem de  
todas as outras.

**Jacques Bossuet**  
**Bispo e Teólogo Francês**

## Resumo na língua vernácula:

ABNT NBR 6028:1990

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

### Referência da obra

#### RESUMO

Apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, isto é, natureza do trabalho, metodologia, resultados e conclusões. Deve ser redigido em parágrafo único, na terceira pessoa do singular, com verbo na voz ativa, em frases correntes, sem enumeração de tópicos, num total de 250 a 500 palavras. A frase de abertura deve explicar o tema do trabalho. Todo o resumo deverá ser digitado com espaço simples.

**Palavras-chave:** palavras representativas do conteúdo do texto, separadas por ponto. (No mínimo de 3 e no máximo de 6 palavras-chave)

**Resumo em língua estrangeira:**

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

**Referência da obra (Inglês)****ABSTRACT**

Com as mesmas características do resumo em língua vernácula, digitado ou datilografado em folha separada (em inglês - *Abstract*, por exemplo). Deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chaves e/ou descritores, na língua.





**Lista de abreviaturas e siglas:**

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

**LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**

ROI	<i>Reactive oxygen intermediates</i>
RNI	<i>Reactive nitrogen intermediates</i>
DNA	ácido desoxirribonucléico
min	Minuto
pH	potencial de hidrogênio

**Lista de símbolos:**

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

**Sumário:**

**ABNT NBR 6027:2003**

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

O sumário deve ser localizado como último elemento pré-textual;

A palavra sumário deve ser centralizada e com a mesma tipologia da fonte utilizada para as seções primárias.

Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário.

**SUMÁRIO (Formato tradicional)**

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>12</b>
<b>2. REVISÃO BIBLIOGRÁFICA .....</b>	<b>14</b>
<b>2.1 (TÍTULO DO ITEM) .....</b>	<b>14</b>
<b>3. MATERIAL E METODOS .....</b>	<b>20</b>
<b>3.1 (TÍTULO DO ITEM).....</b>	<b>20</b>
<b>4. RESULTADOS E DISCUSSÕES .....</b>	<b>25</b>
<b>4.1 (TÍTULO) .....</b>	<b>25</b>
<b>5. CONCLUSÃO .....</b>	<b>35</b>
<b>6. REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA .....</b>	<b>36</b>
<b>APÊNDICES .....</b>	<b>45</b>

## SUMÁRIO (formato de artigo)

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>12</b>
<b>2. REVISÃO BIBLIOGRÁFICA .....</b>	<b>14</b>
<b>2.1 (TÍTULO DO ITEM) .....</b>	<b>.14</b>
<b>3. ARTIGO 1: (TÍTULO).....</b>	<b>25</b>
<b>4. ARTIGO 2: (TÍTULO).....</b>	<b>35</b>
<b>5. CONCLUSÃO GERAL.....</b>	<b>45</b>
<b>6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>36</b>
<b>APÊNDICES .....</b>	<b>45</b>

## **1.2 Elementos textuais:**

### **1.2.1 Formato Tradicional**

#### **Introdução:**

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

#### **Revisão Bibliográfica:**

Contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método. Refere-se ao estado da arte.

#### **Material e Métodos**

Contém a descrição minuciosa do trabalho contendo o local, delineamento, matérias, métodos utilizados, as análises e por fim qual o tipo de estudo estatístico foi aplicado.

#### **Resultados e Discussões**

Contempla os resultados originados daquela pesquisa que podem ser apresentados em tabelas e figuras (gráficos) que explicam os resultados.

#### **Conclusões**

Aqui apresenta qual a contribuição do trabalho para a ciência.

### **1.2.2. Formato em Artigo**

#### **Introdução:**

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

**Revisão Bibliográfica:**

Contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método. Refere-se ao estado da arte.

**Artigos**

Escrito de acordo com as normas da revista indexada.

**Conclusão Geral**

Aqui apresenta qual a contribuição do trabalho para a ciência.

**1.3 Elementos pós-textuais:**

ABNT NBR 6023:2002

**Referências Bibliográficas**

Elemento obrigatório. Elaborado conforme a NRB 6023.

**Glossário:**

Elemento opcional. Elaborado em ordem alfabética.

**Apêndice (s):**

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

Exemplo:

APÊNDICE A – Avaliação do rendimento das cadernetas de poupança do início do ano até o momento.

APÊNDICE B – Comparação dos fundos de investimentos fixos das aplicações nos bancos de capital privado.

**Anexo(s):**

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

Exemplo:

ANEXO A – Regimento da UNIVASF.

ANEXO B – Regimento da Biblioteca da UNIVASF.

**Índice(s):**

ABNT NBR 6034:2004

Elemento opcional.

## **2. Formato:**

Os textos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21cm x 29,7cm), digitados ou datilografados na cor preta, podendo utilizar outras cores somente para ilustrações.

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

Recomenda-se, para digitação, utilizar fonte arial, tamanho 12 para todo o texto e menor para citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas. Para citações de mais de três linhas, deve-se observar apenas o recuo de 4 cm da margem esquerda. E nos textos datilografados, observa-se apenas o recuo.

### **Margem:**

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

### **Espacejamento:**

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

Os títulos das seções devem começar na parte superior da mancha e ser separados do texto que os sucede por dois espaços, **1,5** entre linhas. Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por **dois espaços** de **1,5**.

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

**Recuo:**

O parágrafo deve ser iniciado com um recuo de 1,0 cm da margem

**Notas de rodapé:**

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

**Indicativos de seção:**

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

**Títulos sem indicativo numérico:**

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

**Elementos sem título e sem indicativo numérico:**

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

**Paginação:**

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas seqüencialmente, mais não numeradas. A numeração é colocada, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direito da folha. No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única

seqüência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua a sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

### **Numeração progressiva:**

ABNT NBR 6024:2003

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal e outro.

### **Citações:**

ABNT NBR 10520:2002

Menção de uma informação extraída de outra fonte.

### **Abreviaturas e Siglas:**

Mencionada pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede abreviatura ou a sigla, colocada entre parênteses.

Exemplos:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)  
Imprensa Nacional (Impr. Nac.)

### **Siglas:**

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

Exemplo:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

### **Equações e fórmulas:**

Aparecem destacadas no texto, de modo a facilitar sua leitura. Na seqüência normal do texto, é permitido o uso de uma estrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros). Quando destacadas do parágrafo são centralizadas e, se necessário, devesse numerá-las. Quando fragmentadas, em mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão. Deve apresentar chamada no texto e apresentada no *Equation* do *Word*.

Exemplo:

$$CcO = \frac{Lmr \cdot v}{10} 0,65$$

Em que,

*CcO*: capacidade de campo operacional (ha h<sup>-1</sup>),

*V*: velocidade real de deslocamento, (km h<sup>-1</sup>),

*Lmr*: largura média de trabalho da semeadora-adubadora (m), e

*10*: fator de conversão para (ha h<sup>-1</sup>).

*0,65*: fator de eficiência

### **Ilustrações:**

Qualquer que seja seu tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros) sua identificação aparece na parte inferior, precedida de palavra designativa (**Ex. Figura 1**), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou

legenda explicativa de forma breve e clara, dispensando consulta ao texto, e da fonte. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico.

**Tabelas:**

As tabelas (**Ex. Tabela 1**) apresentam informações tratadas estatisticamente, conforme IBGE (1993).

### 3. APRESENTAÇÃO DE REFERÊNCIAS

ABNT NBR 6023:2002

As referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto (**não justificadas**) e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo. Quando aparecerem em notas de rodapé, serão alinhadas, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas.

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

#### 3.1. Monografia no todo (Impresso)

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

SOBRENOME, Prenome (s) iniciais ou extenso. **Título**. Edição. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. *(Se necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento)*

#### **Exemplos:**

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

*Com elementos complementares*

GOMES, L. G. F. F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1998. 137 p., 21 cm. (Coleção Antropologia e Ciência Política, 15). Bibliografia: p. 131-132. ISBN 85-228-0268-8.

### 3.1.1. Autoria / Autor pessoal

SOBRENOME, Prenome (s) inicial ou extenso. **Título**. Edição. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. Paginação. ISBN *(Se necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento)*

🚩 Obras com um autor

#### **Exemplos:**

HINRICHSEN, S. L. **Biossegurança e controle de infecções**: risco sanitário hospitalar. Rio de Janeiro: MEDSI, 2004. 865 p.

JAPIASSU, H. F. **O mito da neutralidade científica**. Rio de Janeiro: Imago, 1975.

🚩 Obras com dois autores

#### **Exemplos:**

SIQUEIRA FILHO, J. A.; LEME, E. M. C. **Fragmentos de mata atlântica do Nordeste**: biodiversidade, conservação e suas bromélias. Rio de Janeiro: Andrea Jakobsson Estúdio, 2006. 416 p.

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. **Metodologia científica**: para uso dos estudantes universitários. 2. ed. São Paulo: Mc.Graw-Hill do Brasil, 1978. 144 p.

🚩 Obras com três autores

#### **Exemplos:**

DINIZ, A. E.; MARCONDES, F. C.; COPPINI, N. L. **Tecnologia da usinagem dos materiais**. 6. ed. São Paulo: Artliber, 2006. 248 p.

COSTA, M. A. B.; JACCOUD, V.; COSTA, B. **MEB**: uma história de muitos. Petrópolis: Vozes, 1986. 125 p.

👥 Obras com mais de três autores

### **Exemplos:**

MINTZBERG, H. et al. **O processo da estratégia**: conceitos, contextos e casos selecionados. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006. 496 p.

SILVA, P. V. C. et al. **Como elaborar um trabalho científico**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1997. 123 p.

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

### **3.1.2. Obras com editor, organizador, coordenador, compilador, etc.**

Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviação, no singular, do tipo de participação (organizador, editor, compilador, etc.), entre parênteses.

**SOBRENOME**, Prenome (s) iniciais ou extenso. (Org.) **Título**. Edição. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. Paginação. ISBN *(Se necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento)*

### **Exemplos:**

MENEZES, A. H. N. (Org.) **Formação de agentes de desenvolvimento sustentável**: diálogos entre o fazer técnico e o saber humanista. Juazeiro, BA: [s.n.], 2007. 317 p.

HOUAISS, A. (Ed.) **Novo dicionário Folha Webster's**: inglês/português, português/inglês. Co-editor Ismael Cardim. São Paulo: Folha da Manhã, 1996. 640 p.

**Mesmo havendo mais um responsável, a abreviatura do tipo de participação (editor, organizador, coordenador, compilador, etc.) deve ser no singular.**

### 3.1.3 Obras com outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, ilustrador, etc).

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

SOBRENOME, Prenome (s) iniciais ou extenso. **Título.** Tradução. Edição. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. Paginação. ISBN *(Se necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento)*

#### **Exemplos:**

ANTON, H. **Cálculo:** um novo horizonte. Tradução Cyro de Carvalho Patarra, Márcia Tamanaha 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2000.

LEON, S. J. **Álgebra linear com aplicações.** Tradução Valéria de Magalhães Lorio. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999. 390 p. ISBN 8521611501

### 3.1.4 Obras com autoria desconhecida

Obras com autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título. Destacar somente a primeira palavra do título em maiúscula e o(s) artigo(s) que a antecederem.

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

BRASIL: roteiros turísticos. São Paulo: Folha da manhã, 1995. 319 p.

INDÚSTRIA da construção: Brasil. Rio de Janeiro: IBGE, 1982. 388 p.

### 3.1.5 Autor entidade

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

### **Exemplos:**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10068**: Folha de desenho: leiaute e dimensões. Rio de Janeiro: 1987. 4 p.

BAHIA. Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos. **Bacias hidrográficas da Bahia**. Salvador: SRH, 2004. 60 p.

### **3.1.6 Trabalhos acadêmicos, dissertação e tese**

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

SOBRENOME, Prenome. **Título**. Subtítulo. Ano de entrega. Nº. de folhas. Tipo de trabalho (Grau e Área de Concentração) – Instituição, Local, ano de defesa. (se diferente do ano de entrega).

### **Exemplos:**

FRANCO FILHO, J. G. **A eficiência sistemática do rito sumaríssimo no processo do trabalho**. 2003. 200 f. Monografia (especialização) - Universidade Salvador-UNIFACS.

BELLO, J. L. de P. **Lauro de Oliveira Lima**: um educador brasileiro. Vitória, 1995. 210 f. Dissertação (Mestrado em Educação) – Programa de Pós-Graduação em Educação – PPGGE, Universidade Federal do Espírito Santo, 1995.

LUBISCO, N. M. L. **A biblioteca universitária no processo de “avaliação das condições de oferta” dos cursos de graduação pelo MEC**: o caso da UFBA. 2001. 296 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Instituto Ciência da Informação, Universidade Federal da Bahia, 2002.

OLIVEIRA, L. M. S. R. **Educação rural e desenvolvimento local sustentável**: a lógica subjacente das relações inter-setoriais. 2005. 292 f. Tese (Doutorado em \_\_\_\_\_) - Universidade Federal do Pará, 2005.

DINIZ, A. J. A. **Direito internacional público e o estado moderno**. 1975. 196 p. Tese

(Doutorado em Direito). – Faculdade de Direito, Universidade Federal de Minas Gerais, 1975.

### 3.2 Monografia em parte

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

SOBRENOME, Prenome (s) iniciais ou extenso. Título da parte. In: SOBRENOME, Prenome (s) iniciais ou extenso. **Título**. edição. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. página inicial-página final. *(Se necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento)*

#### **Exemplo:**

ROMANO, G. Imagens da Juventude na era moderna. In: LEVI, G. SHIMIDT, J. (Org.). **História dos jovens 2**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

#### 3.2.1 Capítulo de livro com a mesma autoria da obra no todo

SOBRENOME, Prenome (s) iniciais ou extenso. Título da parte. In: SOBRENOME, Prenome (s) iniciais ou extenso. **Título**. edição. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. página inicial-página final. *(Se necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento)*

#### **Exemplo:**

HÜBNER, M. M. O pensamento científico como pré-requisito para escritas de textos acadêmicos. In: \_\_\_\_\_. **Guia para elaboração de monografias e projetos de dissertação de mestrado e doutorado**. São Paulo. Editora Mackenzie. 2004. p. 17-18.

#### 3.2.2 Capítulo de livro com autoria distinta da obra no todo.

**SOBRENOME**, Prenome (s) iniciais ou extenso. Título do capítulo. In: \_\_\_\_\_. **Título:** subtítulo da monografia no todo. Edição. Local: Editora, data de publicação. Cap.x, página inicial-página final. *(Se necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento)*

**Exemplo:**

GUAZELLI, M. R. Controle Ambiental da Água. In: PHILIPPI JR, A.; ROMÉRO, M. de A.; BRUNA, G. C. **Curso de gestão ambiental**. Barueri, SP: Manole, 2004. Cap. 3. p. 53-100.

### 3.2.3 Verbetes de dicionário

**TERMO PESQUISADO(s)**. In: **SOBRENOME**, Prenome (s) iniciais ou extenso. **Título.** edição. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. página inicial-página final. *(Se necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento)*

**Exemplo:**

INSOLAÇÃO. In: GUERRA, A. T.; GUERRA, A. J. T.. **Novo dicionário geológico-geomorfológico**. 4. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2005. p. 353.

### 3.2.4 Monografia no todo em meio eletrônico

As referências devem obedecer ao mesmo padrão do item monografia em parte, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *on-line* etc.)

Quando se tratar de obras consultadas *on-line*, obedecer à seguinte seqüência:

**SOBRENOME**, Prenome. **Título:** subtítulo. Local: Editora, data. Descrição física do meio ou suporte. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia - mês (abreviado) - ano. *(Se necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento)*

### **Exemplos:**

ALVES, C. **Navio Negroiro**. [S.l.]: Virtual Books, 2000. Disponível em: <<http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegroiro.html>> Acesso em: 10 jan. 2002.

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

**Não se recomenda referenciar material eletrônico de curta duração na rede.**

### **3.2.5 Parte de monografia em meio eletrônico**

As referências devem obedecer ao mesmo padrão do item monografia em parte, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

**SOBRENOME, Prenome. Título:** subtítulo. Local: Editora, data. Descrição física do meio ou suporte. Disponível em: < endereço eletrônico>. Acesso em: dia - mês (abreviado) - ano.

### **Exemplos:**

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

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

POLÍTICA. In: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 1998. Disponível em: <<http://priberam.pt/diDLPO>>. Acesso em: 08 mar. 1999.

### **3.3 Publicações periódicas**

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

### **3.3.1 Publicação periódica como um todo. Revistas, jornais, Diários Oficiais. (Impresso)**

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

TÍTULO DA REVISTA. Cidade: Editora, Ano de início da publicação, e de encerramento, se houver. Periodicidade. *(Se necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento)*

#### ***Exemplos:***

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

ISTOÉ DINHEIRO. São Paulo: Três, 1997-. Semanal. ISSN 1414-7645

JORNAL DO COMMERCIO. Recife: Editora Jornal do Comercio, 1919 -. Diário. ISSN 14157659

### **3.3.2 Publicação periódica em parte: caderno, fascículo, volume, número especial, suplemento, boletim etc.**

TÍTULO DA REVISTA. Cidade, volume, número, data da publicação. *(Se necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento)*

#### ***Exemplos:***

EXAME. São Paulo: Abril, v. 34, n. 12, jun. 2000.

VEJA. São Paulo: Abril, v.41, n. 22, jun. 2008.

### **3.3.3 Artigo e/ou matéria de revista, boletim, etc.**

#### ***Exemplos:***

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

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

### 3.3.4 Publicação Periódica no todo em Meio Eletrônico.

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de revista, boletim e etc., acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

TÍTULO DO PERIÓDICO. Cidade de publicação: Editora, ano do primeiro volume - ano do último volume (se a coleção foi encerrada). Periodicidade. ISSN (quando houver). Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês abreviado. Ano.

#### *Exemplo:*

JOURNAL OF AGRICULTURAL AND FOOD CHEMISTRY. Washington: American Chemical Society, [1953]. Disponível em: <<http://pubs.acs.org/hotartcl/jafcau/jafcau.html>>. Acesso em: 10 jul. 2002.

### 3.3.5 Artigo e/ou matéria de revista em meio eletrônico

SOBRENOME, Prenome. Título e subtítulo. **Título do Jornal**, Local, dia mês abreviado. ano. Nome da Seção ou Caderno, número (se houver), página. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia (mês abreviado) ano.

#### *Exemplo:*

LOPES JUNIOR, A. C. L. A prisão de Pinochet e a extraterritorialidade da lei penal. **Boletim Paulista de Direito**. Disponível em: <<http://www.jus.com.br/links/revista.html>>. Acesso em: 28 fev. 1999.

### 3.3.6 Artigo e/ou matéria de jornal

SOBRENOME, Prenome. Título e subtítulo. **Título do Jornal**, Local, dia - mês (abreviado) - ano. Nome da Seção ou Caderno, número (se houver), página.

**Exemplo:**

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

### 3.3.7 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico

**Exemplos:**

DANTAS, F. Crescimento interno é maior desafio para o BC. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 12 fev. 2001. Disponível em: <<http://www.estado.com.br/>>. Acesso em: 12 fev. 2001.

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

### 3.4 Eventos no todo em meio impresso

Inclui o conjunto de documentos reunidos num projeto final do próprio evento.

NOME DO EVENTO, número., ano, Local. **Título do documento...** local de publicação: editora, ano de publicação. Total de paginas ou de volumes. *(Se necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento)*

**Exemplos:**

ENCONTRO ANUAL DA ANPAD, 14., 1982, Florianópolis. **Anais...** Belo Horizonte: NPA, 1990. 9 v.

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

### 3.4.1 Eventos no todo em meio eletrônico

NOME DO EVENTO, número., ano. Local. **Título do documento.** Local de publicação: Editora, ano de publicação. Descrição física do meio ou suporte. [ou] Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia - (mês abreviado) - ano.

#### *Exemplos:*

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECOLOGIA E DOCUMENTAÇÃO, 19., 2000, Porto Alegre. **Anais eletrônicos...** Porto Alegre: PUCRS, 2000. 1 CD.

### 3.4.2 Trabalho apresentado em evento

Inclui trabalhos apresentados em evento (parte do evento).

SOBRENOME, Prenome. Título de trabalho apresentado: subtítulo. In: NOME DO EVENTO, número., ano, local. **Título do documento.** Local de publicação: editora, ano de publicação. Página inicial- página final. *(Se necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento)*

#### *Exemplos:*

CORDEIRO, R. I. N. Descrição e representação de fotografias de cenas e fotogramas de filmes: um esquema de indexação. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECOLOGIA E DOCUMENTAÇÃO, 16., 1991, Salvador. **Anais...** Salvador: APBEB, 1991. v. 2, p. 1008-1022.

### 3.4.3 Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico

SOBRENOME., Prenome. Título do trabalho apresentado. Subtítulo. In: NOME DO EVENTO, número., ano, Local. **Título do documento.** Local de publicação: editora, ano de publicação. Descrição física do meio ou suporte. [ou] Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia (mês abreviado) ano.

### **Exemplos:**

MACIEL, A. M. D.; SALES JR., R. L.; SIQUEIRA, A. J. O indivíduo e após modernidade. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO DA UFPE, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPE, 1996. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/cfch/cfchtrab/htm>>. Acesso em: 16 jan. 2001.

### **3.5 Patente**

ENTIDADE RESPONSÁVEL. Prenome e sobrenome. **Título da patente.** Número da patente, datas do período de registro. *(Se necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento)*

### **Exemplos:**

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

### **3.6 Documento jurídico**

Inclui legislação, jurisprudência (decisões judiciais) e doutrina.

#### **3.6.1 Legislação**

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

#### **3.6.2 Constituição**

PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. Constituição (data da promulgação). **Titulo.** Local: Editor, ano de publicação. Número de páginas ou volumes. *(Se necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento)*

**Exemplo:**

BRASIL, Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil:** promulgada em 5 de outubro de 1988: atualizada até a Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de dezembro de 1988. 21.ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

### 3.6.2 Leis, Decretos, Medidas Provisórias e Emendas Constitucionais.

PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. Nome do ato, número, dia mês e ano. Ementa. Dados da publicação que editou o ato, segundo o caso. *(Se necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento)*

**Exemplo:**

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

BRASIL, Medida provisória nº 431, de 14 de maio de 2008. Dispõe sobre a reestruturação do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo – PGPE e dá outras providências. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 maio. 2008.

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

### 3.6.3 Portarias, Resoluções e Deliberações.

PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. Autor Entidade. Nome do ato. Ementa [quando houver]. Título do documento, número, dia mês e ano. Dados da publicação que editou o ato. *(Se necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento)*

**Exemplos:**

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução n.170, de 2001. Autoriza o desbloqueio de Letras Financeiras do Tesouro, através da revogação do parágrafo 2º, do artigo 1º da resolução nº 105, de 2000. **Coleção de Leis da Republica Federativa do Brasil**, Brasil, DF, v.183, p.1156-1157. jul/ago. 2001

### 3.6.6 Jurisprudência

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

PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. Autor entidade. Título (natureza da decisão ou ementa), nº. Partes envolvidas (se houver). Relator. Local, dia mês ano. Dados da publicação que editou o ato. *(Se necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento)*

#### **Exemplos:**

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula nº 14. In: \_\_\_\_\_. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil. 1994. p. 1.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Extradução nº 10. Apelante: Estados Unidos da América. Apelada. Antônia Maria da Silva. Relator: Ministro Rafael Mayer.

Brasília, 26 de fevereiro de 1986. **Revista Trimestral de Jurisprudência**, [Brasília], v.109, p. 870-879, set. 1984.

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

### 3.6.3 Doutrina

Refere-se à discussão técnica de questões legais e pode parecer em forma convencional impressa ou em meio eletrônico.

**SOBRENOME**, Prenome (s) iniciais ou extenso. **Título**. Edição. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. Paginação. ISBN

### **Exemplo:**

BARROS, R. G. Ministério Público: sua legitimação frente ao código do consumidor. **Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados**, São Paulo, v. 19, n.139, p. 53-72, ago. 1995.

### **3.6.7 Documento jurídico em meio eletrônico**

Transcrição dos elementos identificadores, segundo o caso. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia (mês abreviado) ano.

### **Exemplos:**

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

BRASIL. Lei nº 9.887, de 7 de dezembro de 1990. Altera a legislação tributária federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: [http://www.in.gov.br/mp\\_leis/leis\\_texto.asp?ld=%209887](http://www.in.gov.br/mp_leis/leis_texto.asp?ld=%209887)>. Acesso em: 22 dez. 1999.

### **3.7 Imagem em movimento**

Inclui filmes, videocassetes, DVD, entre outros.

TÍTULO: subtítulo (se houver). Créditos: (Diretor, Produtor, Roteirista e outros). Elenco relevante. Local: Produtora, data. Suporte em unidade física e duração, sistema de reprodução, indicação de som e cor etc. *(Se necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento)*

### **Exemplos:**

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

*Com elementos complementares*

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

### **3.8 Filmes cinematográficos**

#### ***Exemplos:***

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

BLADE Runner. Direção: Ridley Scott. Produção: Michael Deeley. Los Angeles: Warner Brothers, c1999. 1 DVD.

### **3.9 Documento iconográfico**

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

AUTOR. **Título** (quando não houver, deve-se atribuir uma denominação ou indicação Sem título, entre colchetes). Data. Características físicas. *(Se necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento).*

#### ***Exemplo:***

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

#### **3.9.1 Documento iconográfico em meio eletrônico**

As referencias devem obedecer aos padrões indicados para documento iconográfico, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

AUTOR. **Título** (quando não houver, deve-se atribuir uma denominação ou indicação Sem título, entre colchetes). Data. Características físicas. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia (mês abreviado) ano.

**Exemplos:**

GEDDES, Anne. **Geddes135.jpg**. 2000. Altura: 432 pixels. Largura: 376 pixels. 51 Kb. Formato JPEG. 1 disquete, 5 1/4 pol.

LINDOS, Rhodes, **Greece**. [2003?]. 1 fotografia, color. Disponível em: <[http://images.webshots.com/ProThumbs/0/40000\\_wallpaper280.jpg](http://images.webshots.com/ProThumbs/0/40000_wallpaper280.jpg)>. Acesso em: 22 out. 2003.

### 3.10 Documento cartográfico

Inclui atlas, mapa, globo, fotografia área entre outros. As referências devem obedecer aos padrões indicados para outros tipos de documentos, quando necessário. A referência de documento cartográfico segue os mesmos padrões adotados para monografias, acrescidas das informações específicas sobre escalas, outras representações (latitude, longitude, etc) formato e outros dados para identificação.

AUTOR. **Título**. Local, editora, data de publicação. Designação específica e escala. *(Se necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento)*.

**Exemplos:**

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

BRASIL e parte da América do Sul: mapa político, escolar, rodoviário, turístico e regional. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa, color., 79 cm x 95 cm. Escala 1:600.000. BRASIL. Ministério da Aeronáutica. Comando Costeiro. Base Aérea do Recife. **Saquarema**. Recife, 1976. 71 fotografias p&b., 25 cm x 23 cm. Escala 1:20.000. Projeto 04/FAB-D-M76. Vôo de 13 jun. 1976.

### 3.10.1 Documento cartográfico em meio eletrônico

#### *Exemplos:*

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

### 3.11 Documento sonoro no todo

Inclui disco, CD, cassete, rolo, e partes e faixas de documentos sonoros.

COMPOSITOR (ES) OU INTÉRPRETE(S). **Título:** subtítulo, (se houver). Outras indicações de responsabilidade. Local: gravadora ou equivalente. Especificação do suporte físico. *(Se necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento).*

#### *Exemplos:*

OS CARIOCAS. **O melhores dos cariocas**. Rio de Janeiro: Polygram, 1989. 1 CD.

*Com informações complementares*

OS CARIOCAS. **O melhores dos cariocas**. Rio de Janeiro: Polygram, 1989. 1 CD (60 min), estéreo.

STEWART, Rod. **As time goes by: the great american songbook**. Manaus: BMG, 2003. 1 CD (45 min). Digital estéreo.

#### 3.11.1 Documento sonoro em parte

COMPOSITOR (ES) OU INTÉRPRETE(S). **Título:** subtítulo (se houver). Outras indicações de responsabilidade: Nome. In: referencia do documento no todo. Indicação do lado e/ou numero de faixa. *(Se necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento).*

### **Exemplos:**

DURAN, Dolores. A noite do meu bem. Intérprete: Milton Nascimento. In: NASCIMENTO, Milton. **Personalidades**. São Paulo: Philips, 1987. 1 disco sonoro. Lado 2, faixa 1 (3 min 49s).

*Com elementos complementares*

DURAN, Dolores. A noite do meu bem. Intérprete: Milton Nascimento. In: NASCIMENTO, Milton. **Personalidades**. São Paulo: Philips, 1987. 1 disco sonoro (41 min), 33 1/3 rpm, estéreo, 12 pol. Lado 2, faixa 1 (3 min 49s).

### **3.11.2 Documentos sonoros em meio eletrônico**

#### **Exemplos:**

KRALL, Diana. **When I look your eyes**. [200-]. Disponível em: <<http://www.Kazaalite.com>>. Acesso em 25 jul. 2003.

### **3.12 Partituras e Orquestras**

Inclui partituras impressas e em suporte ou meio eletrônico

AUTOR (ES). **Titulo**. Local: Editora, data. Designação específica e Instrumento a que se destina. *(Se necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento)*.

#### **Exemplos:**

CANHOTO. **Abismo de rosas**. São Paulo: CEMBRA. 1 partitura (3 p.)

BARTÓK, Bela. **O mandarim maravilhoso**. Wein: Universal, 1952. 1 partitura.

CANHOTO. **Abismo de rosas**: valsa lenta. São Paulo: CEMBRA. 1 partitura (3 p.)

BARTÓK, Bela. **O mandarim maravilhoso**: op.19. Wein: Universal, 1952. 1 partitura. Orquestra.

### 3.12.1 Partituras em meio eletrônico

#### **Exemplo:**

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

### 3.13 Documentos tridimensionais

Inclui esculturas, maquetes, objetos e suas representações (fósseis, esqueletos, objetos de museu, monumentos etc.).

Autor (ES). **Título**: subtítulo, (quando não houver, atribui-se uma denominação ou indicação). Data. Características físicas. *(Se necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento)*.

#### **Exemplos:**

DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918.1 escultura variável. Borracha colorida e cordel. Original destruído. Cópia por Richard Hamilton, feita por ocasião da retrospectiva de Duchamp na Tate Gallery (Londres) em 1996. Coleção de Arturo Schwarz. Tradução de: Sculpture for travelling.

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

### 3.14 Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico

Inclui bases de dados, e-mail, listas de discussões, BBS (*site*), arquivos em disco rígido, programas, conjunto de programas e mensagens eletrônicas etc.

AUTOR. **Título do serviço ou produto**. Versão (se houver). Indicações de responsabilidade. Descrição física ou Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso

em: xx mês abreviado. xxxx. (Se necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento).

### **Exemplos:**

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas.doc**: normas para apresentação de trabalhos. Curitiba, 1998. 5 disquetes, 3<sup>1/2</sup> pol. Word for Windows 7.0.

AVES do Amapá: banco de dados. Disponível em: <http://www.bdt.org/bdt/avifauna/aves>. Acesso em: 30 de maio 2002.

### E-MAIL

AUTOR do e-mail. Título (é o assunto tal como está no campo assunto) [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <e-mail(s) do(s) destinatário(s) separados por (;) se for mais de 1> em dia mês abreviado ano.

PATARO, M. P. C. Normalização de documentos [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <deiler.fraga@univasf.edu.br>; <renato.alves@univasf.edu.br>; <anna.ribeiro@univasf.edu.br>; <ana.lucia@univasf.edu.br> em 15 jun. 2001.

### PROGRAMA (SOFTWARE)

AUTOR. Título: subtítulo. Edição. Cidade de publicação: Editora, ano. (Série ou Coleção). Notas. Número de CD-ROM (ou) Número de DVD (ou) Número de disquetes . CD-ROM

MICROSOFT office 2003 professional. [S.l.]: Microsoft Corporation, 2003. 1 CD-ROM.

ADOBE acrobat. Version 4.0. San Jose: Adobe Systems, 1999. 1 CD-ROM. Windows 95.

## 4. APRESENTAÇÃO DE CITAÇÃO

ABNT NBR 10520:2002

A NBR 10520 trata sobre características exigidas para apresentação de citações em documentos.

Citação é a "menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte". Pode aparecer no texto ou nota de rodapé.

Podem ser:

- ❖ **Direta** - transcrição textual de parte da obra do autor consultado;
- ❖ **Indireta** – texto baseado na obra consultada;
- ❖ **Citação de citação** – citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original.

As citações devem ser pelo sobrenome do autor, instituição responsável ou título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas, e entre parênteses, a letra deve ser maiúscula.

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

Devem ser destacadas as supressões, interpolações, comentários, ênfases ou destaques.

- a) **Supressões:** [...]
- b) **Interpolações, acréscimos ou comentários:** [ ]
- c) **Ênfase ou destaque:** grifo ou negrito ou itálico.

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

***Exemplo:***

No texto:

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal) <sup>1</sup>

No rodapé da página:

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

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

***Exemplo:***

No texto:

Os poetas selecionados contribuíram para a consolidação da poesia no Rio Grande do Sul, séculos XIX e XX (em fase de elaboração)<sup>1</sup>

No rodapé da página:

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

*Para citar entrevistas, palestras, debates, nas quais a informação foi obtida oralmente, indique entre parêntese a expressão 'informação verbal' e em nota de rodapé os dados disponíveis. No entanto, quando alguma dessas modalidades de comunicação estiver registrada em qualquer tipo de mídia, elas serão referenciadas como documento.*

*Para enfatizar trechos da citação, deve-se destacá-los indicando esta alteração com expressão grifo nosso ou quanto ao grifo determinado pelo autor grifo do autor.*

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

#### 4.1 Sistemas de chamada

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

Qualquer que seja o método adotado deve ser seguido consideravelmente ao longo de todo o trabalho, permitindo sua correlação na lista de referência ou em notas de rodapé.

➤ SISTEMA NUMÉRICO:

A indicação das obras citadas no sistema numérico é confeccionada baseada numa numeração única e consecutiva para todo o trabalho, independente do **capítulo ou parte**. Não se iniciando a numeração a cada página. Desta forma, a lista de referência é formada segundo a ordem de em que cada obra é citada no texto.

**Exemplo:**

No texto: Miranda<sup>1</sup> afirma que [...]

Na lista de referência:

1 MIRANDA, Antônio. **Ciência da informação**: teoria e metodologia de uma área em expansão. Brasília: Thesaurus, 2000.

*Essa será a primeira referência, independentemente do sobrenome do autor da segunda referência começar com a letra "A". Não esqueça que desta forma a lista de referências é formada à medida que as mesmas aparecem no texto.*

*O sistema numérico não deve ser utilizado quando há notas de rodapé.*

*A pontuação só vem dentro das aspas quando faz parte da citação.*

A indicação da numeração pode ser:

- a) entre parênteses – “Outros devem ter se deliciado;” (3)
- b) um pouco acima do texto - “Outros devem ter se deliciado.”<sup>3</sup>

➤ SISTEMA AUTOR-DATA:

As obras citadas no texto através desse sistema estão organizadas em ordem alfabética na lista de referências no final do trabalho.

A indicação é feita pelo sobrenome do autor ou pela instituição responsável ou, ainda, pelo título de entrada, seguido da data de publicação do documento, separados por vírgula e entre parênteses.

Pela primeira palavra do título seguida de reticências, no caso das obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, seguida de data de publicação do documento e das (s) página (s) da citação, no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses.

**Exemplo:**

“A leitura diante da tela é geralmente descontínua” (CHARTIER, 2002, p.23)

## 4.2 Regras gerais:

- Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável pela obra ou pelo título, quando incluídos na sentença, podem vir em letras iniciais maiúsculas e o restante em minúscula. Quando estes elementos vierem entre parênteses, devem estar em letra maiúscula.

### ***Exemplos:***

Segundo Chartier (2002, p. 23), “a leitura diante da tela é geralmente descontínua [...]”

“A leitura diante da tela é geralmente descontínua” (CHARTIER, 2002, p.23)

- Quando houver autores com o mesmo sobrenome e data da obra coincidindo, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim persistir a coincidência, coloca-se o prenome por extenso.

### ***Exemplos:***

(BARBOSA, C., 1956)    ►    (BARBOSA, O., 1956)

(BARBOSA, Cássio, 1965)    ►    (BARBOSA, Celso, 1965)

- Quando ocorrer citações de um mesmo autor em documentos diferentes e publicados no mesmo ano, as obras são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas após a data e sem espaçamento.

### ***Exemplo:***

(NUNES, 1997a)

(NUNES, 1997b)

- ✚ As citações indiretas de diversos documentos de um mesmo autor, publicados em anos diferentes, mencionados simultaneamente, têm suas datas separadas por vírgulas.

***Exemplo:***

(FOUCAULT, 1986, 1993, 1996)

- ✚ As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente devem ser separadas por ponto e vírgula;

***Exemplo:***

(LUBISCO; VIEIRA, 2001, 2002)

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

***Exemplo:***

“Talvez achassem que estavam participando de uma atividade do tipo ‘brincando de fazer rádio’...” (WERNECK, 2002, p. 87)

- ✚ As citações diretas com mais de 3 linhas devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a utilizada no texto e sem aspas e em espaço simples. No caso de documento datilografado deve-se observar apenas o recuo.

**Exemplo:**

O novo pacto acima mencionado deverá buscar, nos valores da ciência e de sua história, na concepção solidária entre os povos e na dignidade humana, princípios que deveremos contrapor às estreitas fronteiras que os interesses econômicos, hoje predominantes, tentam impor à livre circulação do conhecimento. (CANDOTTI, 2002, p. 21)

- ✚ Especificar, no texto, a(s) página(s) e, se houver, o(s) volume(s) ou a(s) seção(ões) da fonte consultada nas citações diretas. A ordem que deve ser seguida é: autor, data, volume ou seção, página separados por vírgulas e precedidos de suas designações de forma abreviadas, de acordo com a norma NBR 10522. Nas citações indiretas, a indicação da(s) páginas(s) consultada(s) é opcional.
- ✚ Com três autores especificar o sobrenome do primeiro autor e acrescentar a partícula “et al.”.

**Exemplo:**

“Cortez et al., (2007) observaram que...”  
“... alta produtividade (CORTEZ et al., 2007)”

- ✚ Com dois autores especificar os sobrenomes separados por “e” no texto e no final da frase entre parênteses por ponto e vírgula.

**Exemplo:**

“Merriam e Caffarella (1991) observam que...”  
“... aprendizagem autodirigida (MERRIAM; CAFFARELLA, 1991)”

Notas explicativas

São notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explicações, que não possam ser incluídos no texto.

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

### Notas de rodapé

São indicações, observações e aditamentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor, podendo também aparecer na margem esquerda ou direita da mancha gráfica.

As notas de rodapé devem conter a referência do autor, título da obra e o número da página. Tendo por finalidade indicar a fonte de onde é retirada a citação, permitindo eventual comprovação por parte do leitor e referência para determinado assunto.

Deve-se utilizar o sistema autor-data para as citações no texto e o numérico para notas explicativas. As notas de rodapé podem ser conforme abaixo 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.

### Notas de referência

São notas que indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra onde o assunto foi abordado.

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

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

O “[sic]” deve ser utilizado, quando ao transcrever uma citação direta esta contiver um erro facilmente identificável. O procedimento que deve ser seguido é: faz-se a citação exatamente como está no texto original e, após o erro, acrescenta-se a expressão “sic”, entre colchetes.

As subseqüentes citações da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando as seguintes expressões, abreviadas quando for o caso:

Expressões	Significado	Abreviação
A <i>Idem</i>	<i>Mesmo autor</i>	<i>Id.</i>
B <i>Ibidem</i>	<i>Na mesma obra</i>	<i>Ibid.</i>
C <i>Opus citatum, opere citato</i>	<i>Obra citada</i>	<i>Op. Cit.</i>
D <i>Passim</i>	<i>Aqui e ali em diversas passagens</i>	<i>passim</i>
E <i>Loco citato</i>	<i>No lugar citado</i>	<i>Loc. cit.</i>
F <i>Confira, confronte</i>	<i>Confira, confronte</i>	<i>Cf.</i>
G <i>Sequentia</i>	<i>Seguinte ou que se segue</i>	<i>Et. seq.</i>
H <i>Apud</i>	<i>Citado por, conforme, segundo</i>	<i>S/ abreviação</i>

As expressões referentes aos itens A/B/C/F só podem ser usadas na mesma página ou folha da citação a que se referem.

### **Exemplos:**

#### **A. Idem:**

<sup>1</sup> HANSEN, João Adolfo. Coloquial e barroco. In:\_\_\_\_\_. **América**: descoberta ou invenção. Rio de Janeiro: Imago: Ed. da UERJ, 1992. p. 347-361.

<sup>2</sup> Idem

#### **B. Ibidem ou Ibid:**

<sup>1</sup> WERNECK, Érika Franziska. E por falar em ciência... no rádio! In: MASSARANI, Luisa; MOREIRA, Ildeu de Castro; BRITO, Fátima (org.). *Ciência e público*: caminhos da divulgação científica no Brasil. Rio de Janeiro : Casa da Ciência, 2002. p. 50

<sup>2</sup> Ibid., p. 51

### **C. Opus Citatum:**

► Para Nota Bibliográfica:

(FREYRE, *op. cit.*, p. 14)

► Para a lista de Referências:

SAHLINS, M. **Cultura e razão prática**. *Op. cit.*

### **D. Passim:**

Utilizada para citações indiretas.

SAGAN, C. **O mundo assombrado pelos demônios**: a ciência vista como uma vela no escuro. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 301-309, *passim*.

### **E. Loco Citato:**

VIANNA, N. L. T. W. **Política social e transcrição democrática**: o caso do INAMPS. Rio de Janeiro: IEI/UFRJ, 1989. p. 3-4.

SANTOS, W. G. Dos. **Cidadania e justiça**. Rio de Janeiro: Campus, 1979. p. 75.

VIANNA, *loc.cit.*

### **F. Confira / Confronte:**

Cf. TOURINHO FILHO, Fernando da Costa. **Processo penal**. São Paulo: Saraiva, 1989. v. 1, p. 194-195.

### **G. Sequentia:**

REGO, 1987, p. 253 et seq.

#### H. Apud:

Pode ser usada na nota ou no texto. **A referência a ser feita é a da obra que citou, isto é, aquela a que se teve acesso.**

MASSARANI, 1998 apud WERNECK, 2002, p. 80 ou Segundo Massarani (apud WERNECK, 2002, p. 80).

Exemplo para Nota Bibliográfica:

(SILVA *apud* PESSOA, 1965)

***A expressão apud significa “citado por” e é utilizado para citações indiretas (quando não se teve acesso à obra original). Utiliza-se quando “se transcrevem palavras textuais ou conceitos de um autor sendo citado por um segundo autor, ou seja, da fonte que se está consultando diretamente”.***

## 5. REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 24 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 3 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6027**: sumário. Rio de Janeiro, 2003. 2 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 2 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6029**: informação e documentação: livros e folhetos: apresentação. 2. Ed. Rio de Janeiro, 2006. 10 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6032**: abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas. Rio de Janeiro, 1989. 11 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6033**: ordem alfabética. Rio de Janeiro, 1989, 8 f.

\_\_\_\_\_. **NBR 6034**: informação e documentação: índice: procedimento. 2 ed. Rio de Janeiro, 2004. 4 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2 ed. Rio de Janeiro, 2005. 9 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 7p.

\_\_\_\_\_. **NBR 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro, 2005. 6p.

\_\_\_\_\_. **NBR 12225**: títulos de lombada. Rio de Janeiro, 1992. 2 p.  
LUBÍSCO, Nídia M. L.; VIEIRA, Sônia C.; SANTANA, Isnaia V. **Manual de estilo acadêmico**: monografias, dissertações e teses. 4 ed. rev. e ampl. – Salvador: EDUFBA, 2008. 145 p. ISBN 978-85-232-0496-9

UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA. Coordenadoria Geral de Bibliotecas. Grupo de Trabalho Normalização Documentária da UNESP. **Normalização documentária para a produção científica da UNESP**: normas para apresentação de referências segundo a NBR 6023:2002 da ABNT. São Paulo, 2003. Disponível em: <<http://www.biblioteca.unesp.br/pages/normalizacao.pdf>>. Acesso em: 07 jul. 2008.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO. Sistema de Bibliotecas e Informação. **Manual para elaboração e normalização de monografias**. 3.ed. rev. atual. e ampl., - Rio de Janeiro: SIBI, 2004. 102 p. (Série Manuais de Procedimentos, 5).

## **APÊNDICE A - Normas para Repositório Institucional**

Teses, dissertações e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) – são trabalhos de conclusão de curso, nos diferentes níveis de graduação e pós-graduação.

Para a inserção no acervo serão observados os seguintes critérios:

### ➤ Teses e Dissertações

Deverão obedecer às normas e aos padrões exigidos para elaboração e apresentação de acordo com o Manual de Normatização de Trabalhos Acadêmicos da Univasf e as normas da ABNT. Deverá ser entregue 01 (um) exemplar em formato impresso (encadernados em capa dura azul royal) e 01 (um) em meio eletrônico (PDF).

**Obs.:** A folha de aprovação deverá ser fotocopiada constando a assinatura da banca examinadora.

As teses e dissertações defendidas na Univasf deverão ser encaminhadas à biblioteca pela Secretaria da Pós-Graduação.

Para disponibilização das teses e Dissertações preencher o termo de autorização abaixo.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

### TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIDADE DE TESE, DISSERTAÇÃO OU TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DA UNIVASF

#### ➤ Identificação do tipo de documento

- Tese  Trabalho de conclusão de curso de Pós-graduação  
 Dissertação  Trabalho de conclusão de curso de Graduação

#### ➤ Identificação do autor e do documento

Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Nome completo do autor: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

Graduação / Pós-Graduação: \_\_\_\_\_ Data da defesa: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Nome do Orientador: \_\_\_\_\_

Título do documento: \_\_\_\_\_

#### ➤ Autorização para disponibilização na Biblioteca da Univasf

Autorizo a Universidade Federal do Vale do São Francisco – Univasf, a divulgar gratuitamente sem ressarcimento dos direitos autorais, o documento supracitado, de minha autoria, na Biblioteca da Univasf para fins de leitura e/ou impressão pela Internet.

- a)  Texto Completo.  
b)  Texto com restrições. Especificar capítulo (s) a excluir: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Local

Data

Assinatura do autor ou seu representante legal

#### ➤ Autorização para disponibilização na Biblioteca da Univasf

Documento confidencial?

- Não  
 Sim - Justifique: \_\_\_\_\_

Informe a data a partir da qual poderá ser disponibilizado na Biblioteca da Univasf.: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  Sem previsão.

Assinatura do Orientador: \_\_\_\_\_