

NORMA  
BRASILEIRA

ABNT NBR  
10525

Segunda edição  
30.03.2005

Válida a partir de  
29.04.2005

---

**Informação e documentação – Número  
Padrão Internacional para Publicação  
Seriada – ISSN**

*Information and documentation – International Standard Serial  
Number (ISSN)*

Palavras-chave: Documentação. Número de identificação internacional.  
Publicação seriada.

*Descriptors: Documentation. International identification number. Serial  
periodical.*

ICS 01.140.20



ASSOCIAÇÃO  
BRASILEIRA  
DE NORMAS  
TÉCNICAS

Número de referência  
ABNT NBR 10525:2005  
6 páginas

©ABNT 2005



© ABNT 2005

Todos os direitos reservados. A menos que especificado de outro modo, nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida ou por qualquer meio, eletrônico ou mecânico, incluindo fotocópia e microfilme, sem permissão por escrito pela ABNT.

Sede da ABNT

Av. Treze de Maio, 13 - 28º andar

20003-900 - Rio de Janeiro - RJ

Tel.: + 55 21 3974-2300

Fax: + 55 21 2220-1762

abnt@abnt.org.br

www.abnt.org.br

Impresso no Brasil

## Sumário

Página

Prefácio.....	iv
1 Objetivo .....	1
2 Referências normativas .....	1
3 Definições.....	1
4 Estrutura do ISSN.....	2
5 Direitos autorais .....	2
6 Impressão e localização do ISSN em fascículos de publicações seriadas.....	2
6.1 Geral.....	2
6.2 Impressão do código ISSN em publicação seriada impressa .....	3
6.3 Impressão do código ISSN em publicação seriada impressa com código de barras.....	3
6.4 Impressão do código ISSN em publicação seriada em CD-ROM .....	3
6.5 Impressão do código ISSN em publicação seriada em CD-ROM com código de barras .....	3
6.6 Impressão do código ISSN em publicação seriada na internet ( <i>online</i> ).....	3
6.7 Impressão do código ISSN em publicação seriada em disquete .....	3
7 Relação entre o código ISSN e publicação seriada .....	3
8 Título-chave.....	4
9 Dados utilizados pela Rede ISSN.....	4
Anexo A (informativo) Lista de dados utilizados pela Rede ISSN.....	5
Anexo B (informativo) Procedimento para o cálculo do dígito verificador.....	6

## **Prefácio**

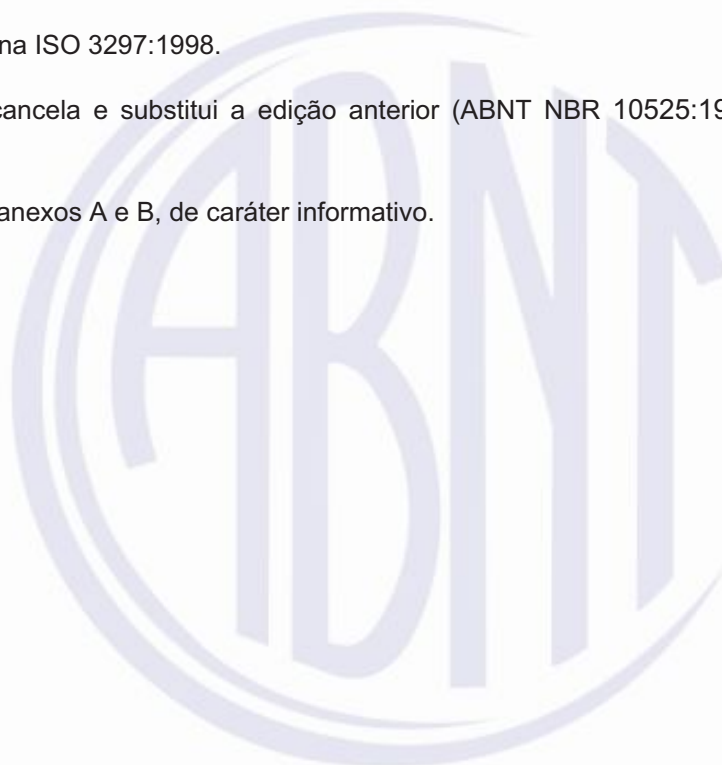
A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o Fórum Nacional de Normalização. As Normas Brasileiras, cujo conteúdo é de responsabilidade dos Comitês Brasileiros (ABNT/CB), dos Organismos de Normalização Setorial (ABNT/ONS) e das Comissões de Estudo Especiais Temporárias (ABNT/CEET), são elaboradas por Comissões de Estudo (CE), formadas por representantes dos setores envolvidos, delas fazendo parte: produtores, consumidores e neutros (universidades, laboratórios e outros).

A ABNT NBR 10525 foi elaborada no Comitê Brasileiro de Informação e Documentação (ABNT/CB-14), pela Comissão de Estudo de Documentação (CE-14:000.01). O Projeto circulou em Consulta Nacional conforme Edital nº 08, de 31.08.2004, com o número de Projeto NBR 10525.

Esta Norma é baseada na ISO 3297:1998.

Esta segunda edição cancela e substitui a edição anterior (ABNT NBR 10525:1988), a qual foi tecnicamente revisada.

Esta Norma contém os anexos A e B, de caráter informativo.



# Informação e documentação – Número Padrão Internacional para Publicação Seriada – ISSN

## 1 Objetivo

Esta Norma especifica as condições para o uso do Número Padrão Internacional para Publicação Seriada – ISSN – em publicações seriadas.

## 2 Referências normativas

As normas relacionadas a seguir contêm disposições que, ao serem citadas neste texto, constituem prescrições para esta Norma. As edições indicadas estavam em vigor no momento desta publicação. Como toda norma está sujeita à revisão, recomenda-se àqueles que realizam acordos com base nesta que verifiquem a conveniência de se usarem as edições mais recentes das normas citadas a seguir. A ABNT possui a informação das normas em vigor em um dado momento.

ABNT NBR 6021:2003 – Informação e documentação – Publicação periódica científica impressa – Apresentação

ABNT NBR 10521:1988 – Numeração internacional para livro – ISBN – Procedimento

ISO 2709:1996 – Information and documentation – Format for information exchange

## 3 Definições

Para os efeitos desta Norma, aplicam-se as seguintes definições:

**3.1 conteúdo corrente:** Apresentação de novos artigos a cada fascículo.

**3.2 encarte:** Folha ou caderno, em geral de papel ou formato diferente, contendo ou não ilustrações, intercalado no início, sem incluí-lo na numeração.

**3.3 fonte de título:** Local na publicação seriada de onde se obtém o título-chave.

**3.4 Número Padrão Internacional para Publicação Seriada – ISSN:** Identificador aceito internacionalmente para individualizar o título de uma publicação seriada, tornando-o único e definitivo.

NOTA A sigla ISSN deve ser utilizada tanto para o singular quanto para o plural.

**3.5 publicação seriada:** Publicação, em qualquer suporte, editada em partes sucessivas, com conteúdo corrente, designação numérica e/ou cronológica e destinada a ser continuada indefinidamente.

**3.6 título-chave:** Forma em que se apresenta o título de uma publicação seriada em sua fonte de título e inseparavelmente ligada ao seu ISSN.

## 4 Estrutura do ISSN

Um ISSN é formado de oito dígitos, em números arábicos de 0 a 9, à exceção do último dígito, que é o dígito verificador e que pode às vezes ser uma letra X (ver anexo B). O ISSN não tem um significado intrínseco que identifique língua, país ou editor.

A representação escrita ou impressa do ISSN deve claramente distingui-lo de outros sistemas de numeração, uma vez que pode ser usado no mesmo contexto de códigos concebidos para outros propósitos, tais como Numero Padrão Internacional para Livro – ISBN (ver ABNT NBR 10521) ou números de controle local. Um ISSN deve ser precedido pela sigla ISSN, um espaço em branco seguido de dois grupos de quatro dígitos, separados por um hífen.

Exemplos: ISSN 0251-1479

ISSN 1050-124X

O dígito verificador é sempre alocado à extrema direita e é calculado num módulo de base 11 com peso de 8 a 2, utilizando-se a letra X em substituição ao número 10, onde 10 venha a ocorrer como dígito verificador.

Os ISSN são construídos e distribuídos pelo Centro Internacional do ISSN.

NOTA No Brasil, o IBICT é o representante nacional da Rede ISSN<sup>1)</sup>

## 5 Direitos autorais

Não existe nenhuma garantia de direito autoral no ato de atribuição do código ISSN ou no seu uso associado com a publicação que ele representa.

## 6 Impressão e localização do ISSN em fascículos de publicações seriadas

A impressão e localização do ISSN em fascículos de publicações seriadas deve ser conforme 6.1 a 6.7.

### 6.1 Geral

O ISSN deve ser impresso em dois grupos de quatro dígitos separados por hífen e deve sempre ser precedido pela sigla ISSN e um espaço em branco (ver também seção 4).

Nas publicações em que dois textos, são encadernados juntos de forma invertida um em relação ao outro, com o mesmo título, o ISSN deve ser impresso em ambas as capas. Se os títulos se apresentarem em duas línguas diferentes, cada um deve ter o seu próprio código ISSN.

Se uma publicação seriada tiver outras publicações seriadas como encarte, o ISSN do encarte deve ser impresso na folha de rosto, próximo ao título do encarte.

---

<sup>1)</sup> IBICT/Centro Brasileiro do ISSN

SAS Quadra 5, Lote 6, Bloco H, sala 213 - 70070-912 – Brasília – DF

Tel: (61) 321-5638 e (61) 217-6258

E-mail: [cbissn@ibict.br](mailto:cbissn@ibict.br)

<http://www.ibict.br>

NOTA Sempre que houver impressão do título da publicação seriada, o código ISSN pode ser impresso próximo a este título. Vale lembrar que o código ISSN jamais deve ser impresso distante do título.

## 6.2 Impressão do código ISSN em publicação seriada impressa

O ISSN deve ser impresso em cada fascículo de uma publicação seriada impressa (ver ABNT NBR 6021), em posição destacada, no canto superior direito da capa, na área do número normalizado e das modalidades de aquisição da ficha catalográfica e logo acima da legenda bibliográfica da folha de rosto.

## 6.3 Impressão do código ISSN em publicação seriada impressa com código de barras

O ISSN deve ser impresso em cada fascículo de uma publicação seriada impressa, na área do número normalizado e das modalidades de aquisição da ficha catalográfica e logo acima da legenda bibliográfica da folha de rosto e acima do código de barras.

## 6.4 Impressão do código ISSN em publicação seriada em CD-ROM

O código ISSN deve ser impresso em cada fascículo de uma publicação seriada em CD-ROM, no canto superior direito da capa do CD-ROM, em seu rótulo e na(s) tela(s) de apresentação, próximo ao título.

## 6.5 Impressão do código ISSN em publicação seriada em CD-ROM com código de barras

O código ISSN deve ser impresso em cada fascículo de uma publicação seriada em CD-ROM, no rótulo e na(s) tela(s) de apresentação próximo ao título. Na capa, o ISSN é impresso acima do código de barras, dispensando a sua impressão no canto superior direito da capa.

## 6.6 Impressão do código ISSN em publicação seriada na internet (*online*)

O código ISSN deve ser impresso na(s) tela(s) de abertura próximo ao título. É recomendado inseri-lo também no campo meta por meio do atributo *head*. O ISSN como um metadado facilita a recuperação por ferramentas automáticas de busca.

Exemplo: <META SCHEME="ISSN"NAME="identifier"CONTENT="1234-5678">

Onde: 1234-5678 = código ISSN do seu periódico.

## 6.7 Impressão do código ISSN em publicação seriada em disquete

O código deve ser impresso no canto superior direito da embalagem do disquete, na etiqueta do disquete e na tela de abertura do mesmo, próximo ao título.

## 7 Relação entre o código ISSN e publicação seriada

A relação entre o código ISSN e publicação seriada deve ser conforme 7.1 a 7.6.

**7.1** Somente um ISSN pode ser atribuído a um título de publicação seriada. Este ISSN está permanentemente ligado ao título-chave estabelecido pelo Centro ISSN no momento do registro.

**7.2** Se houver mudança do título da publicação seriada, um novo ISSN e um novo título-chave devem ser atribuídos.

**7.3** Quando uma publicação seriada possuir encarte, este deve ter seu próprio título-chave e código ISSN.

**7.4** Se uma publicação seriada for publicada em suportes diferentes, com o mesmo título ou não, diferentes ISSN e títulos-chave devem ser atribuídos às diferentes edições.

**7.5** Se uma publicação seriada *online* for publicada em diversos idiomas, diferentes ISSN e título-chave devem ser atribuídos às diferentes versões.

NOTA Reproduções produzidas com o objetivo de fornecer substitutos para os materiais originais são exceções e devem usar o ISSN do original.

**7.6** Uma vez que um ISSN foi atribuído a um título de publicação seriada registrada sob um título-chave, ele não pode, em nenhuma circunstância, ser utilizado novamente a outro título de publicação seriada.

## **8 Título-chave**

O título-chave é estabelecido pelo Centro ISSN responsável pelo registro do título da publicação seriada. O título-chave é derivado do título da publicação seriada e se necessário, para torná-lo único, acrescido de qualquer informação que apareça na publicação no momento do registro (exemplo: local de publicação, data, suporte, nome do responsável intelectual, entre outros).

## **9 Dados utilizados pela Rede ISSN**

Os arquivos ISSN, no Centro Internacional e centros regionais e nacionais, contêm um conjunto comum de dados (ver anexo A) considerados suficientes para identificação de uma publicação seriada.

À lista de dados pode-se acrescentar campos adicionais, se necessário, para finalidades nacionais, regionais ou internacionais.

Para o intercâmbio de dados de uma publicação seriada, a Rede ISSN utiliza o formato padrão Internacional especificado na ISO 2709.

## Anexo A (informativo)

### Lista de dados utilizados pela Rede ISSN

Os arquivos ISSN, no Centro Internacional e centros regionais e nacionais, contêm um conjunto comum de dados, listados a seguir:

ISSN  
Título-chave  
País de publicação  
Imprenta  
Título-chave abreviado  
Variação de título(s)  
Título principal  
Situação da publicação (corrente, encerrada, desconhecida)  
Data(s) de publicação  
Periodicidade  
Tipo de publicação  
Suporte  
Idioma  
Alfabeto do título original  
Classificação (CDU ou CDD)  
Código do centro ISSN  
Nome do responsável(eis) intelectual(ais) como na publicação  
Nome do responsável(eis) intelectual(ais) como estabelecido pelas práticas nacionais de catalogação  
Codem e outros códigos  
Cobertura por resumo e serviços de indexação  
É edição de outro idioma  
Tem edição(ões) em outro(s) idioma(s)  
Tem outro suporte  
Título(s) anterior(es)  
Título(s) posterior(es)  
É encarte ou suplemento  
Tem encarte ou suplemento  
É subsérie de  
Tem subsérie  
Título(s) relacionado(s)

## Anexo B (informativo)

### Procedimento para o cálculo do dígito verificador

O dígito verificador ajuda a impedir erros resultantes de transcrição de dados incorretos. O dígito verificador é particularmente efetivo em detectar erros de transposição. O dígito verificador usado no ISSN é calculado no módulo de base 11 usando pesos 8 a 2 como indicado na tabela B.1.

**Tabela B.1 — Procedimento para o cálculo**

	Procedimento	Exemplo
1	Tomar os primeiros sete dígitos do ISSN (o dígito verificador é o oitavo e último dígito)	0 3 1 7 8 4 7
2	Aplicar o fator de peso constante (8 a 2) associado com cada dígito	8 7 6 5 4 3 2
3	Multiplicar cada dígito por seu fator de peso associado (exemplo: 0x8; 3x7; 1x6 etc.)	$\begin{array}{r} 0 \ 3 \ 1 \ 7 \ 8 \ 4 \ 7 \\ \times \ 8 \ 7 \ 6 \ 5 \ 4 \ 3 \ 2 \\ \hline = \ 0 \ 21 \ 6 \ 35 \ 32 \ 12 \ 14 \end{array}$
4	Somar os produtos dessas multiplicações	$0+21+6+35+32+12+14 = 120$
5	Dividir a soma pelo módulo 11 para encontrar o resto	$120:11 = 10$ e o resto é 10
6	Subtrair o resto de 11 para gerar o dígito verificador requerido  Se o dígito verificador for 10, gera-se um dígito verificador X  Se não existir resto, gera-se um dígito verificador 0 (zero)	$11-10=1$
7	Juntar o dígito verificador para criar o Número Padrão Internacional para Publicação Seriada – ISSN de oito dígitos	0317-8471

NORMA  
BRASILEIRA

ABNT NBR  
6022

Segunda edição  
16.05.2018

**Informação e documentação — Artigo em  
publicação periódica técnica e/ou científica —  
Apresentação**

*Information and documentation — Article in a technical and/or scientific  
periodical publication — Presentation*



ICS 01.140.40

ISBN 978-85-07-07520-2



ASSOCIAÇÃO  
BRASILEIRA  
DE NORMAS  
TÉCNICAS

Número de referência  
ABNT NBR 6022:2018  
8 páginas

© ABNT 2018



© ABNT 2018

Todos os direitos reservados. A menos que especificado de outro modo, nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida ou utilizada por qualquer meio, eletrônico ou mecânico, incluindo fotocópia e microfilme, sem permissão por escrito da ABNT.

**ABNT**

Av. Treze de Maio, 13 - 28º andar

20031-901 - Rio de Janeiro - RJ

Tel.: + 55 21 3974-2300

Fax: + 55 21 3974-2346

[abnt@abnt.org.br](mailto:abnt@abnt.org.br)

[www.abnt.org.br](http://www.abnt.org.br)

**Sumário**

Página

<b>Prefácio .....</b>	<b>iv</b>
<b>1 Escopo .....</b>	<b>1</b>
<b>2 Referências normativas .....</b>	<b>1</b>
<b>3 Termos e definições .....</b>	<b>1</b>
<b>4 Artigo .....</b>	<b>4</b>
<b>5 Estrutura .....</b>	<b>4</b>
<b>5.1 Elementos pré-textuais .....</b>	<b>4</b>
<b>5.1.1 Título .....</b>	<b>4</b>
<b>5.1.2 Autor .....</b>	<b>4</b>
<b>5.1.3 Resumo .....</b>	<b>5</b>
<b>5.1.4 Datas de submissão e aprovação .....</b>	<b>5</b>
<b>5.1.5 Identificação e disponibilidade .....</b>	<b>5</b>
<b>5.2 Elementos textuais .....</b>	<b>5</b>
<b>5.2.1 Introdução .....</b>	<b>5</b>
<b>5.2.2 Desenvolvimento .....</b>	<b>5</b>
<b>5.2.3 Considerações finais .....</b>	<b>5</b>
<b>5.3 Elementos pós-textuais .....</b>	<b>5</b>
<b>5.3.1 Referências .....</b>	<b>5</b>
<b>5.3.2 Glossário .....</b>	<b>5</b>
<b>5.3.3 Apêndice .....</b>	<b>5</b>
<b>5.3.4 Anexo .....</b>	<b>6</b>
<b>5.3.5 Agradecimentos .....</b>	<b>6</b>
<b>6 Regras gerais .....</b>	<b>6</b>
<b>6.1 Formato .....</b>	<b>6</b>
<b>6.2 Seções .....</b>	<b>6</b>
<b>6.3 Citações e notas .....</b>	<b>6</b>
<b>6.4 Sigla .....</b>	<b>7</b>
<b>6.5 Equações e fórmulas .....</b>	<b>7</b>
<b>6.6 Ilustrações .....</b>	<b>7</b>
<b>6.7 Tabelas .....</b>	<b>8</b>

## **Prefácio**

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o Foro Nacional de Normalização. As Normas Brasileiras, cujo conteúdo é de responsabilidade dos Comitês Brasileiros (ABNT/CB), dos Organismos de Normalização Setorial (ABNT/ONS) e das Comissões de Estudo Especiais (ABNT/CEE), são elaboradas por Comissões de Estudo (CE), formadas pelas partes interessadas no tema objeto da normalização.

Os Documentos Técnicos ABNT são elaborados conforme as regras da ABNT Diretiva 2.

AABNT chama a atenção para que, apesar de ter sido solicitada manifestação sobre eventuais direitos de patentes durante a Consulta Nacional, estes podem ocorrer e devem ser comunicados à ABNT a qualquer momento (Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996).

Ressalta-se que Normas Brasileiras podem ser objeto de citação em Regulamentos Técnicos. Nestes casos, os Órgãos responsáveis pelos Regulamentos Técnicos podem determinar outras datas para exigência dos requisitos desta Norma.

AABNT NBR 6022 foi elaborada no Comitê Brasileiro de Informação e Documentação (ABNT/CB-014), pela Comissão de Estudo de Documentação (CE-014:000.001). O seu 1º Projeto de Revisão circulou em Consulta Nacional conforme Edital nº 10, de 25.10.2016 a 02.01.2017. O seu 2º Projeto de Revisão circulou em Consulta Nacional conforme Edital nº 11, de 01.11.2017 a 01.12.2017.

Esta segunda edição cancela e substitui a edição anterior (ABNT NBR 6022:2003), a qual foi tecnicamente revisada.

O Escopo em inglês desta Norma Brasileira é o seguinte:

### **Scope**

*This Standard specifies general principles for preparation and presentation of elements that constitute articles in a technical and/or scientific periodical publication.*

# Informação e documentação — Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica — Apresentação

## 1 Escopo

Esta Norma especifica os princípios gerais para elaboração e apresentação de elementos que constituem artigos em um periódico técnico e/ou científico.

## 2 Referências normativas

Os documentos relacionados a seguir são indispensáveis à aplicação deste documento. Para referências datadas, aplicam-se somente as edições citadas. Para referências não datadas, aplicam-se as edições mais recentes do referido documento (incluindo emendas).

ABNT NBR 6023, *Informação e documentação – Referências – Elaboração*

ABNT NBR 6024, *Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento – Apresentação*

ABNT NBR 6028, *Resumos – Procedimento*

ABNT NBR 10520, *Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação*

IBGE. *Normas de apresentação tabular*. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993

## 3 Termos e definições

Para os efeitos deste documento, aplicam-se os seguintes termos e definições.

### 3.1

#### **agradecimento**

texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do artigo

### 3.2

#### **anexo**

texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e/ou ilustração

### 3.3

#### **apêndice**

texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho

### 3.4

#### **artigo de revisão**

parte de uma publicação que resume, analisa e discute informações já publicadas

**3.5**

**artigo original**

parte de uma publicação que apresenta temas ou abordagens originais

**3.6**

**artigo técnico e/ou científico**

parte de uma publicação, com autoria declarada, de natureza técnica e/ou científica

**3.7**

**autor**

pessoa(s) física(s) responsável(eis) pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento

**3.8**

**autor entidade**

instituição(ões), organização(ões), empresa(s), comitê(s), comissão(ões), evento(s), entre outros, responsáveis por publicações em que não se distingue autoria pessoal

**3.9**

**citação**

menção de uma informação extraída de outra fonte

**3.10**

**DOI (*Digital Object Identifier*)**

sistema (padrão) usado para identificar documentos digitais em redes de computador

**3.11**

**elemento pós-textual**

elemento que sucede e complementa o trabalho

**3.12**

**elemento pré-textual**

elemento que antecede o texto com informações que ajudam na sua identificação e utilização

**3.13**

**elemento textual**

parte do trabalho em que é exposta a matéria

**3.14**

**glossário**

lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições

**3.15**

**ilustração**

desenho, gravura ou imagem que acompanha um texto

**3.16**

**legenda**

texto explicativo redigido de forma clara, concisa e sem ambiguidade, para descrever uma ilustração ou tabela

**3.17**

**legenda bibliográfica**

conjunto de elementos destinados à identificação de um fascículo e/ou volume da publicação e de seus artigos

**3.18**

**periódico técnico e/ou científico**

ver publicação periódica técnica e/ou científica

**3.19**

**publicação periódica técnica e/ou científica**

publicação em qualquer tipo de suporte, editada em unidades sucessivas, com designações numéricas e/ou cronológicas e destinada a ser continuada indefinidamente

NOTA Não confundir com “coleção” ou “série editorial”.

**3.20**

**referência**

conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual

**3.21**

**resumo**

apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento

**3.22**

**seção**

parte em que se divide o texto de um documento, que contém as matérias consideradas afins em exposição ordenada conforme o assunto

**3.23**

**sigla**

reunião das letras iniciais dos vocábulos fundamentais de uma denominação ou título

**3.24**

**símbolo**

sinal que substitui o nome de uma coisa ou de uma ação

**3.25**

**subtítulo**

informações apresentadas em seguida ao título, visando esclarecê-lo ou complementá-lo de acordo com o conteúdo da publicação

**3.26**

**tabela**

forma não discursiva de apresentar informações nas quais os dados numéricos se destacam como informação central

**3.27**

**título**

palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de uma publicação

## 4 Artigo

O artigo pode ser original ou de revisão.

## 5 Estrutura

A estrutura de um artigo é constituída de elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, especificados conforme o Esquema 1:

Esquema 1 – Elementos estruturais de um artigo

Elementos pré-textuais	{	– <b>Título no idioma do documento (obrigatório)</b>
		– <b>Título em outro idioma (opcional)</b>
		– Autor (obrigatório)
		– Resumo no idioma do documento (obrigatório)
		– <b>Resumo em outro idioma (opcional)</b>
		– <b>Datas de submissão e aprovação do artigo (obrigatório)</b>
Elementos textuais	{	– <b>Identificação e disponibilidade (opcional)</b>
		– Introdução (obrigatório)
		– Desenvolvimento (obrigatório)
Elementos pós-textuais	{	– Considerações finais (obrigatório)
		– Referências (obrigatório)
		– Glossário (opcional)
		– Apêndice (opcional)
		– Anexo (opcional)
		– Agradecimentos (opcional)

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

### 5.1 Elementos pré-textuais

A ordem dos elementos pré-textuais deve ser conforme 5.1.1 a 5.1.5.

#### 5.1.1 Título

O título do artigo e o subtítulo (se houver) devem figurar na página de abertura do artigo, diferenciados tipograficamente ou separados por dois-pontos (:) e no idioma do texto. Opcionalmente, pode-se incluir o título em outro idioma, inserido logo abaixo do título no idioma do texto.

#### 5.1.2 Autor

O nome do autor deve ser inserido de forma direta: prenome (abreviado ou não) e sobrenome. Para mais de um autor, os nomes podem ser grafados na mesma linha, separados por vírgula, ou em linhas distintas. Deve constar o currículo sucinto de cada autor, com vinculação corporativa e endereço de contato.

Recomenda-se que os dados de vinculação e endereço constem em nota, com sistema de chamada próprio, diferente do sistema adotado para citações no texto.

### **5.1.3 Resumo**

Deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 6028.

O resumo em outro idioma, se houver, deve suceder o resumo no idioma do documento.

### **5.1.4 Datas de submissão e aprovação**

Devem ser indicadas as datas (dia, mês e ano) de submissão e aprovação do artigo para publicação.

### **5.1.5 Identificação e disponibilidade**

Pode ser indicado o endereço eletrônico, DOI, suportes e outras informações relativas ao acesso do documento.

## **5.2 Elementos textuais**

A ordem dos elementos deve ser conforme 5.2.1 a 5.2.3.

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

### **5.2.1 Introdução**

Parte inicial do artigo na qual devem constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do artigo.

### **5.2.2 Desenvolvimento**

Parte principal do artigo, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado. Divide-se em seções e subseções, conforme a ABNT NBR 6024.

### **5.2.3 Considerações finais**

Parte final do artigo, na qual se apresentam as considerações correspondentes aos objetivos e/ou hipóteses.

## **5.3 Elementos pós-textuais**

A ordem dos elementos deve ser conforme 5.3.1 a 5.3.5

### **5.3.1 Referências**

Devem ser conforme a ABNT NBR 6023.

### **5.3.2 Glossário**

Deve ser elaborado em ordem alfabética.

### **5.3.3 Apêndice**

Deve ser identificado nesta ordem: a palavra Apêndice seguida de letras maiúsculas consecutivas, travessão e respectivo título, com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias e centralizado, conforme a ABNT NBR 6024. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 26 letras do alfabeto.

**EXEMPLO 1**

APÊNDICE A – AVALIAÇÃO NUMÉRICA DE CÉLULAS INFLAMATÓRIAS TOTAIS AOS QUATRO DIAS DE EVOLUÇÃO

APÊNDICE B – AVALIAÇÃO DE CÉLULAS MUSCULARES PRESENTES NAS CAUDAS EM REGENERAÇÃO

**EXEMPLO 2**

**Apêndice Z – Contagem dos bovinos da Fazenda Miraflores**

**Apêndice AA – Contagem dos caprinos da Fazenda Miraflores**

**5.3.4 Anexo**

Deve ser identificado nesta ordem: a palavra Anexo seguida de letras maiúsculas consecutivas, travessão e respectivo título, com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias e centralizado, conforme a ABNT NBR 6024. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as 26 letras do alfabeto.

**EXEMPLO**

Anexo A – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração – Grupo de controle I (Temperatura...)

Anexo B – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração – Grupo de controle II (Temperatura...)

**5.3.5 Agradecimentos**

Texto sucinto aprovado pelo periódico em que será publicado.

Deve ser o último elemento pós-textual.

**6 Regras gerais**

Devem ser conforme 6.1 a 6.7.

**6.1 Formato**

Recomenda-se fonte em tamanho 12 e espaçamento simples, padronizados para todo o artigo. As citações com mais de três linhas, paginação, notas, legendas e fontes das ilustrações e tabelas devem ser em tamanho menor e uniforme.

O projeto gráfico fica a critério do editor.

**6.2 Seções**

Os títulos das seções com ou sem indicativo numérico devem ser conforme a ABNT NBR 6024.

**6.3 Citações e notas**

Citações e notas devem ser conforme a ABNT NBR 10520. Notas de tabelas devem ser conforme as Normas de apresentação tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

## 6.4 Sigla

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

### EXEMPLO

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

## 6.5 Equações e fórmulas

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior, que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros).

### EXEMPLO 1

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

### EXEMPLO 2

$$\Gamma(z) = 1 - 0,577\ 191\ 652 (z - 1) + 0,988\ 205\ 891 (z - 1)^2 - 0,897\ 056\ 937 (z - 1)^3 + 0,918\ 206\ 857 (z - 1)^4 - 0,756\ 704\ 078 (z - 1)^5 + 0,482\ 199\ 394 (z - 1)^6 - 0,193\ 527\ 818 (z - 1)^7 + 0,035\ 868\ 343 (z - 1)^8 \quad (2)$$

## 6.6 Ilustrações

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

Imediatamente após a ilustração, deve-se indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor) conforme a ABNT NBR 10520, legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

Tipo, número de ordem, título, fonte, legenda e notas devem acompanhar as margens da ilustração.

### EXEMPLO

Mapa 1 – Fronteiras do Brasil



Fonte: IBGE (2016)

## **6.7 Tabelas**

Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem, e padronizadas conforme as Normas de apresentação tabular do IBGE. Deve-se indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), de acordo com a ABNT NBR 10520.



NORMA  
BRASILEIRA

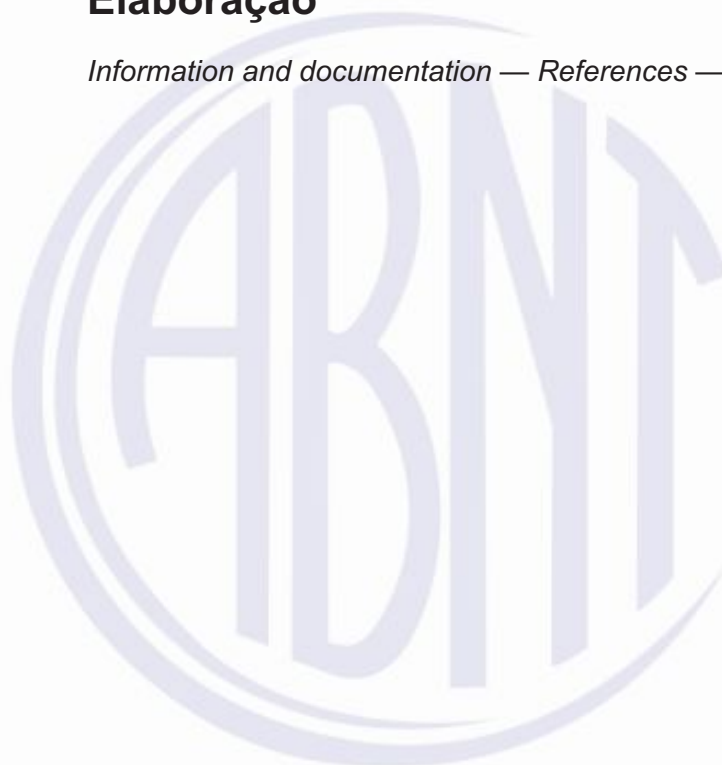
ABNT NBR  
6023

Segunda edição  
14.11.2018

---

## Informação e documentação — Referências — Elaboração

*Information and documentation — References — Developing*



ICS 01.140.20

ISBN 978-85-07-07757-2



ASSOCIAÇÃO  
BRASILEIRA  
DE NORMAS  
TÉCNICAS

Número de referência  
ABNT NBR 6023:2018  
68 páginas

© ABNT 2018



© ABNT 2018

Todos os direitos reservados. A menos que especificado de outro modo, nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida ou utilizada por qualquer meio, eletrônico ou mecânico, incluindo fotocópia e microfilme, sem permissão por escrito da ABNT.

ABNT

Av. Treze de Maio, 13 - 28º andar

20031-901 - Rio de Janeiro - RJ

Tel.: + 55 21 3974-2300

Fax: + 55 21 3974-2346

[abnt@abnt.org.br](mailto:abnt@abnt.org.br)

[www.abnt.org.br](http://www.abnt.org.br)

## Sumário

Página

Prefácio .....	v
1 Escopo .....	1
2 Referências normativas .....	1
3 Termos e definições .....	1
4 Elementos da referência .....	4
4.1 Elementos essenciais .....	4
4.2 Elementos complementares .....	4
5 Localização .....	4
6 Regras gerais de apresentação .....	5
7 Modelos de referências .....	5
7.1 Monografia no todo .....	6
7.2 Monografia no todo em meio eletrônico .....	7
7.3 Parte de monografia .....	8
7.4 Parte de monografia em meio eletrônico .....	9
7.5 Correspondência .....	10
7.6 Correspondência disponível em meio eletrônico .....	10
7.7 Publicação periódica .....	11
7.7.1 Coleção de publicação periódica .....	11
7.7.2 Coleção de publicação periódica em meio eletrônico .....	11
7.7.3 Parte de coleção de publicação periódica .....	12
7.7.4 Fascículo, suplemento e outros .....	12
7.7.5 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica .....	13
7.7.6 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico .....	14
7.7.7 Artigo e/ou matéria de jornal .....	15
7.7.8 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico .....	15
7.8 Evento .....	16
7.8.1 Evento no todo em monografia .....	16
7.8.2 Evento no todo em publicação periódica .....	16
7.8.3 Evento no todo em meio eletrônico .....	17
7.8.4 Parte de evento .....	17
7.8.5 Parte de evento em meio eletrônico .....	18
7.9 Patente .....	19
7.10 Patente em meio eletrônico .....	19
7.11 Documento jurídico .....	20
7.11.1 Legislação .....	20
7.11.2 Legislação em meio eletrônico .....	20
7.11.3 Jurisprudência .....	21
7.11.4 Jurisprudência em meio eletrônico .....	22
7.11.5 Atos administrativos normativos .....	22
7.11.6 Atos administrativos normativos em meio eletrônico .....	23
7.12 Documentos civis e de cartórios .....	24
7.13 Documento audiovisual .....	24

7.13.1	Filmes, vídeos, entre outros.....	24
7.13.2	Filmes, vídeos, entre outros em meio eletrônico.....	25
7.13.3	Documento sonoro no todo .....	26
7.13.4	Parte de documento sonoro.....	27
7.13.5	Documento sonoro em meio eletrônico.....	27
7.14	Partitura.....	27
7.14.1	Partitura impressa.....	28
7.14.2	Partitura em meio eletrônico.....	28
7.15	Documento iconográfico .....	28
7.16	Documento iconográfico em meio eletrônico .....	29
7.17	Documento cartográfico.....	30
7.18	Documento cartográfico em meio eletrônico.....	31
7.19	Documento tridimensional.....	32
7.20	Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico.....	33
8	Transcrição dos elementos .....	34
8.1	Indicação de responsabilidade .....	34
8.1.1	Pessoa física.....	34
8.1.2	Pessoa jurídica .....	37
8.1.3	Eventos .....	39
8.1.4	Autoria desconhecida.....	39
8.2	Título e subtítulo .....	40
8.3	Edição.....	41
8.4	Local .....	41
8.5	Editora.....	42
8.6	Data.....	44
8.6.1	Ano .....	44
8.6.2	Mês .....	45
8.6.3	Dia e hora.....	46
8.7	Descrição física .....	46
8.7.1	Unidades físicas .....	46
8.7.2	Documentos impressos.....	47
8.7.3	Documento em meio eletrônico.....	48
8.8	Ilustrações .....	49
8.9	Dimensões .....	49
8.10	Séries e coleções .....	50
8.11	Notas .....	50
8.12	Trabalhos acadêmicos.....	52
8.13	Disponibilidade e acesso .....	52
9	Ordenação das referências .....	52
9.1	Sistema alfabético.....	52
9.2	Sistema numérico .....	52
<b>Anexo A (normativo) Abreviatura dos meses.....</b>		<b>54</b>
<b>Anexo B (normativo) Abreviaturas utilizadas .....</b>		<b>55</b>
<b>Índice remissivo .....</b>		<b>56</b>

## Prefácio

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o Foro Nacional de Normalização. As Normas Brasileiras, cujo conteúdo é de responsabilidade dos Comitês Brasileiros (ABNT/CB), dos Organismos de Normalização Setorial (ABNT/ONS) e das Comissões de Estudo Especiais (ABNT/CEE), são elaboradas por Comissões de Estudo (CE), formadas pelas partes interessadas no tema objeto da normalização.

Os Documentos Técnicos ABNT são elaborados conforme as regras da ABNT Diretiva 2.

A ABNT chama a atenção para que, apesar de ter sido solicitada manifestação sobre eventuais direitos de patentes durante a Consulta Nacional, estes podem ocorrer e devem ser comunicados à ABNT a qualquer momento (Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996).

Ressalta-se que Normas Brasileiras podem ser objeto de citação em Regulamentos Técnicos. Nestes casos, os órgãos responsáveis pelos Regulamentos Técnicos podem determinar outras datas para exigência dos requisitos desta Norma.

A ABNT NBR 6023 foi elaborada no Comitê Brasileiro de Informação e Documentação (ABNT/CB-014), pela Comissão de Estudo de Identificação e Descrição (CE-014:000.003). O seu 1º Projeto de Revisão circulou em Consulta Nacional conforme Edital nº 08, de 03.08.2015 a 30.10.2015. O seu 2º Projeto de Revisão circulou em Consulta Nacional conforme Edital nº 06, de 15.06.2018 a 16.07.2018.

Esta segunda edição cancela e substitui a edição anterior (ABNT NBR 6023:2002), a qual foi tecnicamente revisada.

O Escopo em inglês desta Norma Brasileira é o seguinte:

### Scope

*This Standard sets out the elements to be included in search results.*

*This Standard sets out the order of the elements of the references and establishes conventions for transcription and presentation of information originated the document and/or other sources of information.*



# Informação e documentação — Referências — Elaboração

## 1 Escopo

Esta Norma estabelece os elementos a serem incluídos em referências.

Esta Norma fixa a ordem dos elementos das referências e estabelece convenções para transcrição e apresentação da informação originada do documento e/ou outras fontes de informação.

Esta Norma destina-se a orientar a preparação e compilação de referências de material utilizado para a produção de documentos e para inclusão em bibliografias, resumos, resenhas, resenhas, resenhas e outros.

Esta Norma não se aplica às descrições usadas em bibliotecas, nem as substitui.

## 2 Referências normativas

Os documentos relacionados a seguir são indispensáveis à aplicação deste documento. Para referências datadas, aplicam-se somente as edições citadas. Para referências não datadas, aplicam-se as edições mais recentes do referido documento (incluindo emendas).

ABNT NBR 6028, *Informação e documentação – Resumo – Apresentação*

ABNT NBR 10520, *Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação*

ABNT NBR 10525, *Informação e documentação – Número padrão internacional para publicação seriada – ISSN*

ABNT NBR ISO 2108, *Informação e documentação – Número Padrão Internacional de Livro (ISBN)*

## 3 Termos e definições

Para os efeitos deste documento, aplicam-se os seguintes termos e definições.

### 3.1

#### **autor**

pessoa física

pessoa(s) física(s) responsável(eis) pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento

### 3.2

#### **autor-entidade**

pessoa jurídica

evento

instituição(ões), organização(ões), empresa(s), comitê(s), comissão(ões), evento(s), entre outros, responsáveis por publicações em que não se distingue autoria pessoal

### 3.3

#### **capítulo**

seção

parte

divisão de um documento, numerado ou não

### 3.4

#### **coleção**

conjunto de itens, sobre um tema específico ou não, com autores e títulos próprios, reunidos sob um título comum <sup>1</sup>

### 3.5

#### **descrição física**

detalhamento do documento, quanto à forma, dimensão e extensão

### 3.6

#### **Digital Object Identifier (DOI)**

sistema (padrão) usado para identificar documentos digitais em redes de computador

### 3.7

#### **documento**

qualquer suporte que contenha informação registrada, formando uma unidade, que possa servir para consulta, estudo ou prova, incluindo impressos, manuscritos e registros audiovisuais, sonoros, magnéticos e eletrônicos, entre outros

### 3.8

#### **documento audiovisual**

documento que contém som e imagens

### 3.9

#### **documento sonoro**

documento que contém o registro de vibrações sonoras (palavra, canto, música, entre outros)

### 3.10

#### **edição**

todos os exemplares produzidos a partir de um original ou matriz

NOTA Pertencem à mesma edição de uma obra todas as suas impressões, reimpressões, tiragens, entre outros, produzidas diretamente ou por outros métodos, sem modificações, independentemente do período decorrido desde a primeira publicação

### 3.11

#### **editora**

casa publicadora, pessoa(s) ou instituição responsável pela produção editorial

NOTA 1 Conforme o suporte documental, outras denominações são utilizadas: produtora (para imagens em movimento), gravadora (para registros sonoros), entre outras.

NOTA 2 Não confundir com a designação do editor, utilizada para indicar o responsável intelectual ou científico que atua na reunião de artigos para uma revista, jornal, entre outros, ou que coordena ou organiza a preparação de coletâneas.

### 3.12

#### **folha**

papel com formato definido, composto de duas faces, anverso e verso

---

<sup>1</sup> AGÊNCIA BRASILEIRA DO ISBN. **Coleção e série**. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, [20--]. Disponível em: <http://www.isbn.bn.br/website/colecao-e-serie>. Acesso em: 8 fev. 2018.

**3.13****indicação de responsabilidade**

ver 3.1 e 3.2

**3.14****jornal**

publicação periódica, com intervalos regulares, que contém informações sobre diferentes ramos do conhecimento

**3.15****monografia**

item não seriado, isto é, item completo, constituído de uma só parte, ou que se pretende completar em um número preestabelecido de partes separadas

**3.16****Número Padrão Internacional de Livro (ISBN)**

Número Padrão Internacional de Livro alocado a um registrante por uma agência de ISBN, designado conforme as especificações da ABNT NBR ISO 2108

**3.17****Número Padrão Internacional para Publicação Seriada (ISSN)**

identificador aceito internacionalmente para individualizar o título de uma publicação seriada, tornando-o único e definitivo

**3.18****página**

cada uma das faces de uma folha

**3.19****peessoa física**

ver 3.1

**3.20****peessoa jurídica**

ver 3.2

**3.21****publicação periódica**

publicação em qualquer tipo de suporte, editada em unidades físicas sucessivas, com designações numéricas e/ou cronológicas, destinada a ser continuada indefinidamente

NOTA Não confundir com coleção ou série editorial.

**3.22****referência**

conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual

**3.23****revista**

ver 3.21

### 3.24

#### **separata**

publicação de parte de um trabalho (artigo de periódico, capítulo de livro, colaborações em coletâneas entre outros), mantendo exatamente as mesmas características tipográficas e de formatação da obra original, que recebe uma capa, com as respectivas informações que a vinculam ao todo, e a expressão “Separata de” em evidência, utilizada para distribuição pelo próprio autor da parte ou pelo editor

### 3.25

#### **série**

conjunto de itens sobre um tema específico ou não, com autores e títulos próprios, reunidos sob um título comum

### 3.26

#### **subtítulo**

informações apresentadas em seguida ao título, visando esclarecê-lo ou complementá-lo, de acordo com o conteúdo do documento

### 3.27

#### **suplemento**

documento que se adiciona a outro para ampliá-lo ou aperfeiçoá-lo, sendo sua relação com aquele apenas editorial e não física, podendo ser editado com periodicidade e/ou numeração própria

### 3.28

#### **título**

palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de um documento

## 4 Elementos da referência

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

Os elementos essenciais e complementares são retirados do próprio documento e devem refletir os dados do documento consultado. Na inexistência desses dados, utilizam-se outras fontes de informação, indicando-os entre colchetes.

### 4.1 Elementos essenciais

São as informações indispensáveis à identificação do documento. Os elementos essenciais estão estritamente vinculados ao suporte documental e variam, portanto, conforme o tipo.

### 4.2 Elementos complementares

São as informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos.

## 5 Localização

A referência pode aparecer:

- a) no rodapé;

- b) no fim de textos, partes ou seções;
- c) em lista de referências;
- d) antecedendo resumos, resenhas, resenhas, resenhas, conforme a ABNT NBR 6028, e erratas.

## 6 Regras gerais de apresentação

A apresentação deve ser conforme 6.1 a 6.10.

**6.1** Os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em sequência padronizada.

**6.2** Para compor cada referência, deve-se obedecer à sequência dos elementos, conforme os modelos das Seções 7 e 8.

**6.3** As referências devem ser elaboradas em espaço simples, alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples. Quando aparecerem em notas de rodapé, devem ser alinhadas à margem esquerda do texto e, 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.

**6.4** A pontuação deve ser uniforme para todas as referências.

**6.5** Os elementos essenciais devem refletir os dados do documento referenciado. Informações acrescidas devem seguir o idioma do texto em elaboração e não do documento referenciado.

**6.6** Para documentos *online*, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

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

**6.7** As referências, ordenadas em uma única lista, devem ser padronizadas quanto ao recurso tipográfico e à adoção dos elementos complementares. O recurso tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências. Isso não se aplica às obras sem indicação de autoria, ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada seja o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra, incluindo artigo (definido ou indefinido) e palavra monossilábica iniciais (se houver).

**6.8** Ao optar pelo uso de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências do mesmo tipo de documento.

**6.9** Os casos omissos devem ser resolvidos utilizando-se o código de catalogação vigente.

**6.10** As abreviaturas adotadas nesta Norma encontram-se no Anexo B e são de uso exclusivo para a elaboração de referências.

## 7 Modelos de referências

As referências devem ser conforme esta Seção e a Seção 8.

## 7.1 Monografia no todo

Inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, entre outros) e trabalho acadêmico (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros).

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

### EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

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

— Elementos complementares

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

### EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

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

— Elementos complementares

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

### EXEMPLO 3

— Elementos essenciais

GOMES, A. C.; VECHI, C. A. **Estática romântica: textos doutrinários comentados**. São Paulo: Atlas, 1992.

— Elementos complementares

GOMES, A. C.; VECHI, C. A. **Estática romântica: textos doutrinários comentados**. Tradução Maria Antonia Simões Nunes, Duílio Colombini. São Paulo: Atlas, 1992. 186 p.

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

### EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

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

## EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

ALVES, Daian Pérciles. **Implementação de conceitos de manufatura colaborativa**: um projeto virtual. 2008. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Engenharia Industrial Mecânica) – Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Curitiba, 2008.

## EXEMPLO 3

— Elementos essenciais

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

— Elementos complementares

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

## 7.2 Monografia no todo em meio eletrônico

Inclui livros e/ou folhetos e trabalhos acadêmicos em meio digital ou eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros).

**7.2.1** Para documentos em meio eletrônico, as referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos no todo, de acordo com 7.1, acrescidas da descrição física do suporte (CD, DVD, *pen drive*, *e-book*, *blu-ray disc* e outros).

## EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

KOOGAN, André; HOUAISS, Antônio (ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM.

## EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

GODINHO, Thais. **Vida organizada**: como definir prioridades e transformar seus sonhos em objetivos. São Paulo: Gente, 2014. *E-book*.

**7.2.2** Para documentos disponíveis *online*, seguir o descrito em 6.6. Quando necessário, acrescentar elementos complementares à referência para melhor identificar o documento, como o horário, o número DOI, entre outros.

## EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

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

— Elementos complementares

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

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

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

EXEMPLO 3

— Elementos essenciais

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

EXEMPLO 4

— Elementos essenciais

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

EXEMPLO 5

— Elementos essenciais

SAYERS, R. **Principles of awareness-raising**: for information literacy, a case study. Bangkok: UNESCO Bangkok, 2006. Disponível em: [http://portal.unesco.org/ci/en/files/22439/11510733461Principles\\_of\\_AwarenessRaising\\_19th\\_April\\_06.pdf/Principles%2Bof%2BAwareness\\_Raising\\_19th%2BApril%2B06.pdf](http://portal.unesco.org/ci/en/files/22439/11510733461Principles_of_AwarenessRaising_19th_April_06.pdf/Principles%2Bof%2BAwareness_Raising_19th%2BApril%2B06.pdf). Acesso em: 23 abr. 2010.

EXEMPLO 6

— Elementos complementares

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

### 7.3 Parte de monografia

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

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

## EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

SANTOS, F. R. A colonização da terra do Tucujús. *In*: SANTOS, F. R. **História do Amapá, 1º grau**. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. p. 15-24.

## EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. Aspectos éticos. *In*: RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. **Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento**. 2009. Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009. f. 19-20.

## EXEMPLO 3

— Elementos essenciais

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

— Elementos complementares

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. *In*: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (org.). **História dos jovens 2: a época contemporânea**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16. ISBN 85-7164-555-8.

## EXEMPLO 4

— Elementos essenciais

LOBO, A. M. Moléculas da vida. Separata de: DIAS, A. R.; RAMOS, J. J. M. (ed.). **Química e sociedade: a presença da química na actividade humana**. Lisboa: Escobar, 1990. p. 49-62.

## EXEMPLO 5

— Elementos complementares

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

## 7.4 Parte de monografia em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para partes de monografias, de acordo com 7.3, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico, conforme 7.2.1 e 7.2.2.

## EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

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

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

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

EXEMPLO 3

— Elementos essenciais

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

EXEMPLO 4

— Elementos essenciais

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

## 7.5 Correspondência

Inclui bilhete, carta, cartão, entre outros.

Os elementos essenciais são: remetente (autor), título ou denominação (ver 8.2.7), destinatário (se houver), precedido pela expressão Destinatário:, local, data e descrição física (tipo). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

PILLA, Luiz. [**Correspondência**]. Destinatário: Moysés Vellinho. Porto Alegre, 6 jun. 1979. 1 cartão pessoal.

— Elementos complementares

PILLA, Luiz. [**Correspondência**]. Destinatário: Moysés Vellinho. Porto Alegre, 6 jun. 1979. 1 cartão pessoal. Autografado.

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

AZNAR, José Camón. [**Correspondência**]. Destinatário: Manoelito de Ornellas. [S. l.], 1957. 1 bilhete.

## 7.6 Correspondência disponível em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados em 7.5, acrescidas das informações relativas ao meio eletrônico (disquete, CD-ROM, DVD, *pen drive*, *online* e outros). Para documentos consultados *online*, ver 6.6.

## EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

LISPECTOR, Clarice. [Carta enviada para suas irmãs]. Destinatário: Elisa e Tânia Lispector. Lisboa, 4 ago. 1944. 1 carta. Disponível em: [http://www.claricelispector.com.br/manuscrito\\_minhasqueridas.aspx](http://www.claricelispector.com.br/manuscrito_minhasqueridas.aspx). Acesso em: 4 set. 2010.

## 7.7 Publicação periódica

Inclui o todo ou partes de: coleção, fascículo ou número de revista, jornal, entre outros.

### 7.7.1 Coleção de publicação periódica

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

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

## EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

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

— Elementos complementares

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

## EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

NURSING. São Paulo: Ferreira & Bento, 1998- . ISSN 1415-8264.

## EXEMPLO 3

— Elementos complementares

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

### 7.7.2 Coleção de publicação periódica em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para coleção de publicação periódica, de acordo com 7.7.1, acrescidas do DOI (se houver), e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros). Ver 6.6.

## EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

ACTA CIRÚRGICA BRASILEIRA. São Paulo: Sociedade Brasileira para o Desenvolvimento da Pesquisa em Cirurgia, 1997- . ISSN 1678-2674 versão *online*. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_serial&pid=0102-8650&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0102-8650&lng=pt&nrm=iso). Acesso em: 22 ago. 2013.

— Elementos complementares

ACTA CIRÚRGICA BRASILEIRA. São Paulo: Sociedade Brasileira para o Desenvolvimento da Pesquisa em Cirurgia, 1997- . ISSN 1678-2674 versão *online*. Bimestral. A versão impressa iniciou em 1986. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_serial&pid=0102-8650&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0102-8650&lng=pt&nrm=iso). Acesso em: 22 ago. 2013.

NOTA Para publicações impressas e eletrônicas, pode-se indicar, em notas, o período da publicação impressa, caso seja diferente.

EXEMPLO 2

— Elementos complementares

CADERNO BRASILEIRO DE ENSINO DE FÍSICA. Florianópolis: Universidade Federal de Santa Catarina, 2008- . ISSN 2175-7941. DOI 10.5007/2175-7941. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/fisica/index>. Acesso em: 20 maio 2014.

### 7.7.3 Parte de coleção de publicação periódica

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

EXEMPLO

— Elementos essenciais

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

### 7.7.4 Fascículo, suplemento e outros

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

Os elementos essenciais são: título, subtítulo (se houver), local de publicação, editora, numeração do ano e/ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

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

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

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

EXEMPLO 3

— Elementos complementares

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

## EXEMPLO 4

— Elementos complementares

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

### 7.7.5 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica

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

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

## EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

DE LUCCA, Gabriella. Notas curtas. **Getulio**, São Paulo, ano 3, p. 9, jul./ago. 2009.

## EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

DOREA, R. D.; COSTA, J. N.; BATITA, J. M.; FERREIRA, M. M.; MENEZES, R. V.; SOUZA, T. S. Reticuloperitonite traumática associada à esplenite e hepatite em bovino: relato de caso. **Veterinária e Zootecnia**, São Paulo, v. 18, n. 4, p. 199-202, 2011. Supl. 3.

## EXEMPLO 3

— Elementos essenciais

SEKEFF, Gisela. O emprego dos sonhos. **Domingo**, Rio de Janeiro, ano 26, n. 1344, p. 30-36, 3 fev. 2002.

## EXEMPLO 4

— Elementos essenciais

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

## EXEMPLO 5

— Elementos essenciais

TEICH, D. H. A solução veio dos emergentes. **Exame**, São Paulo, ano 43, n. 9, ed. 943, p. 66-67, 20 maio 2009.

## EXEMPLO 6

— Elementos complementares

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

EXEMPLO 7

— Elementos essenciais

TAVARES, Raul. O combate naval do Monte Santiago. **Revista do Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro**, Rio de Janeiro, v. 155, t. 101, p. 168-203, 1953.

EXEMPLO 8

— Elementos essenciais

COSTA, V. R. À margem da lei: o Programa Comunidade Solidária. **Em Pauta**: revista da Faculdade de Serviço Social da UERJ, Rio de Janeiro, n. 12, p. 131-148, 1998.

### 7.7.6 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de publicação periódica, de acordo com 7.7.5, acrescidos do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros). Quando se tratar de artigos consultados *online*, ver 6.6.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

VIEIRA, Cássio Leite; LOPES, Marcelo. A queda do cometa. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 CD-ROM.

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

SILVA, M. M. L. Crimes da era digital. **Net**, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em: <http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm>. Acesso em: 28 nov. 1998.

EXEMPLO 3

— Elementos essenciais

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

EXEMPLO 4

— Elementos essenciais

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

EXEMPLO 5

— Elementos essenciais

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

## EXEMPLO 6

— Elementos essenciais

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

## EXEMPLO 7

— Elementos essenciais

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

### 7.7.7 Artigo e/ou matéria de jornal

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

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

## EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

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

## EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

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

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

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de jornal, de acordo com 7.7.7, acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros). Quando se tratar de artigos consultados *online*, ver 6.6.

## EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

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

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

PROFESSORES terão exame para ingressar na carreira. **Diário do Vale**, Volta Redonda, v. 18, n. 5877, 27 maio 2010. Caderno Educação, p. 41. Disponível em: <http://www.bancadigital.com.br/diariodovale/reader2/Default.aspx?PID=1&eID=495&IP=38&rP=39&IT=page>. Acesso em: 29 set. 2010.

## 7.8 Evento

Inclui o conjunto dos documentos resultantes de evento (atas, anais, *proceedings*, entre outros).

### 7.8.1 Evento no todo em monografia

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

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

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

EXEMPLO 2

— Elementos complementares

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

### 7.8.2 Evento no todo em publicação periódica

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

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

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

EXEMPLO 2

— Elementos complementares

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

### 7.8.3 Evento no todo em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para o evento no todo, de acordo com 7.8.1 e 7.8.2, acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* e outros). Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 6.6.

#### EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPE, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos** [...]. Recife: UFPE, 1996. Disponível em: <http://www.propeq.ufpe.br/anais/anais.htm>. Acesso em: 21 jan. 1997.

#### EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

CONFERÊNCIA DE GESTÃO HOTELEIRA DO BRASIL, 2., 2004, Rio de Janeiro. **Hotel management II**. Rio de Janeiro: Senac/CPRTV, [2004]. 4 fitas de vídeo, VHS, NTSC.

#### EXEMPLO 3

— Elementos complementares

CONGRESSO BRASILEIRO DE SOJA, 5.; CONGRESSO DE SOJA DO MERCOSUL, 2009, Goiânia. **Anais** [...]. Brasília, DF: Embrapa, 2009. 1 CD-ROM. Siglas dos eventos: CBSOJA e MERCOSOJA. Tema: Soja: fator de desenvolvimento do Cone Sul.

### 7.8.4 Parte de evento

Inclui trabalhos publicados em eventos.

NOTA Para trabalhos somente apresentados, recomenda-se como ordem de elementos essenciais: autor, título, subtítulo (se houver) e data de apresentação.

#### 7.8.4.1 Parte de evento em monografia

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

#### EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. *In:* SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. **Anais** [...]. São Paulo: USP, 1994. p. 16-29.

#### EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

ZUBEN, A. V.; CASANOVA, C.; BALDINI, M. B. D.; RANGEL, O.; ANGERAMI, R. N.; RODRIGUES, R. C. A.; PRESOTTO, D. Vigilância epidemiológica da leishmaniose visceral americana (LVA) em cães no município de Campinas, São Paulo. *In:* REUNIÃO DE PESQUISA APLICADA EM DOENÇAS DE CHAGAS, 26.; REUNIÃO

DE PESQUISA APLICADA EM LEISHMANIOSES, 14., 2010, Uberaba. **Anais** [...]. Uberaba: Universidade Federal do Triângulo Mineiro, 2010. p. 135-175.

#### EXEMPLO 3

— Elementos complementares

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

#### 7.8.4.2 Parte de evento em publicação periódica

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

#### EXEMPLO

— Elementos essenciais

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

#### 7.8.5 Parte de evento em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para trabalhos apresentados em evento, de acordo com 7.8.4, acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* e outros). Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 6.6.

#### EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

GUNCHO, M. R. A educação à distância e a biblioteca universitária. *In*: SEMINÁRIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 10., 1998, Fortaleza. **Anais** [...]. Fortaleza: Tec Treina, 1998. 1 CD-ROM.

#### EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

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

#### EXEMPLO 3

— Elementos essenciais

BADKE, T.; ZACARIAS, R. Certificação e assinatura digital. *In*: INTERLOGOS, 2006, Vitória. **[Anais]**. Vitória: AARQUES, 2006. 1 CD-ROM. Diretório: \Palestrates\Palestras de 24 de Agosto.

## EXEMPLO 4

## — Elementos complementares

GONÇALVES, Carmen Diego. Estilo de pensamento na produção de conhecimento científico. *In*: CONGRESSO PORTUGUÊS DE SOCIOLOGIA, 4., 2000, Coimbra. **Actas do [...]**. Lisboa: Associação Portuguesa de Sociologia, 2000. Tema: Sociedade portuguesa: passados recentes, futuros próximos. Eixo temático: Reorganização dos saberes, ciência e educação, p. 1-18. Disponível em: [http://aps.pt/wp-content/uploads/2017/08/DPR462de12f4bb03\\_1.pdf](http://aps.pt/wp-content/uploads/2017/08/DPR462de12f4bb03_1.pdf). Acesso em: 3 maio 2010.

**7.9 Patente**

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

## EXEMPLO 1

## — Elementos essenciais

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

## EXEMPLO 2

## — Elementos essenciais

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

## EXEMPLO 3

## — Elementos complementares

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

**7.10 Patente em meio eletrônico**

As referências devem obedecer aos padrões indicados para patente, de acordo com 7.9, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* e outros). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento. Quando se tratar de patente consultada *online*, ver 6.6.

## EXEMPLO

## — Elementos essenciais

GALEMBECK, Fernando; SOUZA, Maria de Fátima Brito. **Process to obtain an Intercalated or exfoliated polyester with clay hybrid nanocomposite material.** Depositante: Universidade Estadual de Campinas; Rhodia Ster S/A. WO2005/030850 A1, Depósito: 1 Oct. 2003, Concessão: 7 Apr. 2005. Disponível em:

[http://www.iprvillage.info/portal/servlet/DIIDirect?CC=WO&PN=2005030850&DT=A1&SrcAuth=Wila&Token=UtWH B3Mmc98t05i1AVPmaGE5dYhs00Nlt38dpA3EfnOosue2.GSz63ySsliukTB8VQWW32IISV87n4\\_naNBY8lhYY30Rw1UeDo\\_8Yo8UVD0](http://www.iprvillage.info/portal/servlet/DIIDirect?CC=WO&PN=2005030850&DT=A1&SrcAuth=Wila&Token=UtWH B3Mmc98t05i1AVPmaGE5dYhs00Nlt38dpA3EfnOosue2.GSz63ySsliukTB8VQWW32IISV87n4_naNBY8lhYY30Rw1UeDo_8Yo8UVD0). Acesso em: 27 ago. 2010.

## 7.11 Documento jurídico

Inclui legislação, jurisprudência e atos administrativos normativos.

NOTA Para doutrina, ver 7.1 a 7.4.

### 7.11.1 Legislação

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

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

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

#### EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

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

#### EXEMPLO 2

— Elementos complementares

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

#### EXEMPLO 3

— Elementos complementares

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

### 7.11.2 Legislação em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para legislação, de acordo com 7.11.1, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros). Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 6.6.

## EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm). Acesso em: 1 jan. 2017.

## EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

CURITIBA. **Lei nº 12.092, de 21 de dezembro de 2006**. Estima a receita e fixa a despesa do município de Curitiba para o exercício financeiro de 2007. Curitiba: Câmara Municipal, [2007]. Disponível em: <http://domino.cmc.pr.gov.br/contlei.nsf/98454e416897038b052568fc004fc180/e5df879ac6353e7f032572800061df72>. Acesso em: 22 mar. 2007.

## EXEMPLO 3

— Elementos essenciais

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

### 7.11.3 Jurisprudência

Inclui acórdão, decisão interlocutória, despacho, sentença, súmula, entre outros.

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

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

## EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). Recurso Extraordinário 313060/SP. Leis 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 2005. **Lex**: jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, São Paulo, v. 28, n. 327, p. 226-230, 2006.

## EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

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

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

#### 7.11.4 Jurisprudência em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para jurisprudência, de acordo com 7.11.3, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros). Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 6.6.

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

##### EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

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

##### EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

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

##### EXEMPLO 3

— Elementos essenciais

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Recurso Extraordinário 628137 RG/RJ – Rio de Janeiro**. Repercussão geral no Recurso Extraordinário. Administrativo. Incidência dos juros progressivos sobre conta vinculada de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS. Aplicação dos efeitos da ausência de repercussão geral tendo em vista tratar-se de divergência solucionável pela aplicação da legislação federal. Inexistência de repercussão geral. Relatora: Min. Ellen Gracie, 21 de outubro de 2010. Disponível em: <http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/listarJurisprudencia.asp?s1=fgts&base=baseRepercussao>. Acesso em: 20 ago. 2011.

#### 7.11.5 Atos administrativos normativos

Inclui ato normativo, aviso, circular, contrato, decreto, deliberação, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, ofício, ordem de serviço, parecer, parecer normativo, parecer técnico, portaria, regimento, regulamento e resolução, entre outros.

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

## EXEMPLO 1

## — Elementos essenciais

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

## EXEMPLO 2

## — Elementos essenciais

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

## EXEMPLO 3

## — Elementos essenciais

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

## EXEMPLO 4

## — Elementos essenciais

VARGINHA (MG). Edital de licitação nº 189/2007. Pregão nº 151/2007. [Aquisição de leite pasteurizado]. **Varginha**: órgão oficial do município, Varginha, ano 7, n. 494, p. 15, 31 maio 2007.

## EXEMPLO 5

## — Elementos essenciais

RÁDIO ROQUETE PINTO. Estatuto da Rádio Roquete Pinto - ROQUETE. Anexo ao Decreto nº 22.604, de 1 de novembro de 1996, que aprova o estatuto da empresa pública Rádio Roquete Pinto – ROQUETE. **Diário Oficial [do] Estado do Rio de Janeiro**: parte 1: Poder Executivo, Niterói, v. 22, n. 211, p. 3-6, 4 nov. 1996.

## EXEMPLO 6

## — Elementos essenciais

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

### 7.11.6 Atos administrativos normativos em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para atos administrativos normativos, de acordo com 7.11.5, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros). Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 6.6.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria de Acompanhamento Econômico. **Parecer técnico nº 06370/2006/RJ**. Rio de Janeiro: Ministério da Fazenda, 13 set. 2006. Disponível em: [http://www.cade.gov.br/Plenario/Sessao\\_386/Pareceres/ParecerSeae-AC-2006-08012.008423-International\\_BusInes\\_MachIne.PDF](http://www.cade.gov.br/Plenario/Sessao_386/Pareceres/ParecerSeae-AC-2006-08012.008423-International_BusInes_MachIne.PDF). Acesso em: 4 out. 2010.

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. Conselho Universitário. **Resolução nº 01/2007, de 29 de março de 2007**. Dispõe sobre a criação da modalidade Bacharelado do Curso de Graduação em Educação Física. Uberlândia: Conselho Universitário, 2007. Disponível em: <http://www.reitoria.ufu.br/consultaAtaResolucao.php?tipoDocumento=resolucao&conselho=TODO&anoInicioBusca=2007&anoFimBusca=2007&entrada=&pag=1>. Acesso em: 20 set. 2007.

## 7.12 Documentos civis e de cartórios

Os elementos essenciais são: jurisdição; nome do cartório ou órgão expedidor; tipo de documento com identificação em destaque; data de registro, precedida pela expressão Registro em:. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

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

— Elementos complementares

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

## 7.13 Documento audiovisual

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

### 7.13.1 Filmes, vídeos, entre outros

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

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

## EXEMPLO 1

- Elementos essenciais

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 fita de vídeo (30 min), VHS, son., color.

## EXEMPLO 2

- Elementos complementares

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. Intérpretes: Fernanda Montenegro, Marília Pera, Vinicius de Oliveira, Sônia Lira, Othon Bastos, Matheus Nachtergaele *et al.* Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. [S. l.]: Le Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 5 rolos de filme (106 min), son., color., 35 mm.

## EXEMPLO 3

- Elementos complementares

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

### 7.13.2 Filmes, vídeos, entre outros em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para filmes, vídeos, entre outros, de acordo com 7.13.1, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* e outros). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento. Quando se tratar de documentos consultados *online*, ver 6.6.

## EXEMPLO 1

- Elementos essenciais

JOHN Mayall & The Bluesbreakers and friends: Eric Clapton, Chris Barber, Mick Taylor: 70<sup>th</sup> birthday concert. [London]: Eagle Rock Entertainment, 2003. 1 disco *blu-ray* (ca. 159 min).

## EXEMPLO 2

- Elementos complementares

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

## EXEMPLO 3

- Elementos essenciais

BREAKING bad: the complete second season. Creator and executive produced by Vince Gilligan. Executive Producer: Mark Johnson. Washington, DC: Sony Pictures, 2009. 3 discos *blu-ray* (615 min).

EXEMPLO 4

— Elementos complementares

BOOK. [S. l.: s. n.], 2010. 1 vídeo (3 min). Publicado pelo canal Leerestademoda. Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?v=iwPj0qgvfls>. Acesso em: 25 ago. 2011.

EXEMPLO 5

— Elementos complementares

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

### 7.13.3 Documento sonoro no todo

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

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

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

EXEMPLO 2

— Elementos complementares

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

EXEMPLO 3

— Elementos complementares

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

EXEMPLO 4

— Elementos essenciais

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

EXEMPLO 5

— Elementos complementares

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

## EXEMPLO 6

— Elementos complementares

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

#### 7.13.4 Parte de documento sonoro

Os elementos essenciais são: título, intérprete, compositor da parte (ou faixa de gravação), seguidos da expressão *In*: e da referência do documento sonoro no todo, conforme 7.13.3. No final da referência, deve-se informar a faixa ou outra forma de individualizar a parte referenciada. Para audiolivros, a indicação do autor do livro (se houver) deve preceder o título da parte. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

## EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

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

## EXEMPLO 2

— Elementos complementares

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

#### 7.13.5 Documento sonoro em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos sonoros, de acordo com 7.13.3 e 7.13.4, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico. Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 6.6.

## EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

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

## EXEMPLO 2

— Elementos complementares

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

### 7.14 Partitura

Inclui partituras impressas e em meio eletrônico.

### 7.14.1 Partitura impressa

Os elementos essenciais são: compositor, título, instrumento a que se destina, desde que não faça parte do título, local, editor, data e descrição física. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

#### EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

XENAKIS, Iannis. **Ais**. Pour baryton amplifié, percussion solo et grand orchestre. Paris: Salabert, 1980. 1 partitura.

#### EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

BRAHMS, Johannes. **Sonate für Klavier und Violoncello**: e-mol opus 38. München: G. Henle, 1977. 1 partitura.

### 7.14.2 Partitura em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para partituras impressas, de acordo com 7.14.1, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico. Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 6.6.

#### EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

BEETHOVEN, Ludwig van. **Neunte symphonie**: op. 125. Orquestra. Leipzig: Breitkopf & Härtel, 1863. 1 partitura. Disponível em: [http://imslp.org/wiki/File:TN-Beethoven\\_Breitkopf\\_Serie\\_1\\_Band\\_3\\_B\\_9.jpg](http://imslp.org/wiki/File:TN-Beethoven_Breitkopf_Serie_1_Band_3_B_9.jpg). Acesso em: 20 jun. 2012.

#### EXEMPLO 2

— Elementos complementares

GONZAGA, Chiquinha. **Gaúcho**: o corta-jaca de cá e lá. Piano. 1997. 1 partitura. Acervo digital Chiquinha Gonzaga. Disponível em: [http://www.chiquinhagonzaga.com/acervo/partituras/gaucha\\_ca-e-la\\_piano.pdf](http://www.chiquinhagonzaga.com/acervo/partituras/gaucha_ca-e-la_piano.pdf). Acesso em: 20 jun. 2012.

### 7.15 Documento iconográfico

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

Os elementos essenciais são: autor, título, data e especificação do suporte. Em obras de arte, quando não existir o título, deve-se indicar a expressão Sem título, entre colchetes. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

## EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fotografia.

## EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

TELECONFERÊNCIA REDE SESC-SENAC, 2010. **Comportamento do consumidor**. [Rio de Janeiro: Senac/DN], 2010. 1 cartaz.

## EXEMPLO 3

— Elementos essenciais

O QUE acreditar em relação à maconha. São Paulo: CERAVI, 1985. 22 transparências, color., 25 × 20 cm.

## EXEMPLO 4

— Elementos complementares

SAMÚ, R. **Vitória, 18,35 horas**. 1977. 1 gravura, serigraf., color., 46 × 63 cm. Coleção particular.

## EXEMPLO 5

— Elementos complementares

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

## EXEMPLO 6

— Elementos complementares

LEVI, R. **Edifício Columbus de propriedade de Lamberto Ramengoni à Rua da Paz, esquina da Avenida Brigadeiro Luiz Antonio**: n. 1930-1933. 1997. Plantas diversas. 108 f. Originais em papel vegetal.

## EXEMPLO 7

— Elementos essenciais

FERRARI, León. [**Sem título**]. 1990. Pintura, pastel e tinta acrílica sobre madeira, 160 × 220 × 5 cm.

## 7.16 Documento iconográfico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para documento iconográfico, de acordo com 7.15, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online*, entre outros). Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 6.6.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

HOUTE, Jef Van den. **Black hole**. 1 June 2010. 1 fotografia. Disponível em: [http://photo.net/photodb/photo?photo\\_id=11724012](http://photo.net/photodb/photo?photo_id=11724012). Acesso em: 26 maio 2011.

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

CENTRO DE CAPACITAÇÃO DA JUVENTUDE. **Chega de violência e extermínio de jovens**. [2009]. 1 cartaz, color. Disponível em: [http://www.ccj.org.br/site/documentos/Cartaz\\_Campanha.jpg](http://www.ccj.org.br/site/documentos/Cartaz_Campanha.jpg). Acesso em: 25 ago. 2011.

EXEMPLO 3

— Elementos complementares

FLORIANÓPOLIS AUDIOVISUAL MERCOSUL, 2011, Florianópolis. **FAM2011**: 15 anos: festival + fórum. Florianópolis: Associação Cultural Panavision, 2011. 1 cartaz, 656 x 468 pixels, 72 dpi, 60,4 Kb, RGB, formato jpeg. Disponível em: [http://4.bp.blogspot.com/\\_YymekZ7g\\_7U/TUsA0-Gvy6I/AAAAAAAAABAc/e-kciNgFGxU/s1600/fam2011\\_postal\\_inscricoes.jpg](http://4.bp.blogspot.com/_YymekZ7g_7U/TUsA0-Gvy6I/AAAAAAAAABAc/e-kciNgFGxU/s1600/fam2011_postal_inscricoes.jpg). Acesso em: 21 ago. 2011.

EXEMPLO 4

— Elementos essenciais

PICASSO, Pablo. [**Sem título**]. [1948]. 1 gravura. Disponível em: <http://www.belgaleria.com.br>. Acesso em: 22 ago. 2014.

### 7.17 Documento cartográfico

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

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

EXEMPLO 1

— Elementos complementares

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

EXEMPLO 2

— Elementos essenciais

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo). **Regiões de governo do Estado de São Paulo**. São Paulo: IGC, 1994. 1 atlas. Escala 1:2.000.

## EXEMPLO 3

- Elementos essenciais

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

## EXEMPLO 4

- Elementos essenciais

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo). **Projeto Lins Tupã**. São Paulo: IGC, 1986. 1 fotografia aérea. Escala 1:35.000. Fx 28, n. 15.

## EXEMPLO 5

- Elementos complementares

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

### 7.18 Documento cartográfico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para documento cartográfico, de acordo com 7.17, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online*, entre outros). Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 6.6.

## EXEMPLO 1

- Elementos complementares

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

## EXEMPLO 2

- Elementos essenciais

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

## EXEMPLO 3

- Elementos essenciais

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

EXEMPLO 4

— Elementos complementares

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

EXEMPLO 5

— Elementos complementares

IBGE. **Amparo**: região sudeste do Brasil. 2. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1983. 1 carta topográfica, color., 4465 × 3555 pixels, 5,50 MB, jpeg. Escala 1:50.000. Projeção UTM. Datum horizontal: marégrafo Imbituba, SC, Datum vertical: Córrego Alegre, MG. Folha SF 23-Y-A-VI-1, MI 2738-1. Disponível em: <http://biblioteca.ibge.gov.br/index.php/biblioteca-catalogo?view=detalhes&id=6401>. Acesso em: 25 nov. 2014.

EXEMPLO 6

— Elementos essenciais

CENTRE NATIONAL D'ÉTUDES SPATIALES (França). **Rio Tiête**: Barragem: Estrada dos Romeiros. [Toulouse]: CNES, [2017?]. 1 imagem de satélite, color, 3D. Airbus Digital Globe/Google. Lat. 23°17'14"S, 47°14'26"W. Disponível em: <https://earth.google.com/web/@-23.2812732,-47.2408099,559.04119562a,961.0404203d,35y,0h,45t,0r/data=Cm8abRjNjCjUweDk0Y2Y0NWJjN2VjZWl4MjM6MHg4Y2U4YzQ5ZjM5YmVmYzI1GcM9O4UBSDfAlcmG2tvSnkfAKixSaW8gVGlldMOqIC0gQmFycmFnZW0gLSBFc3RyYWVhIGRvcyBSb21laXJvcxgBIAE>. Acesso em: 30 out. 2017.

## 7.19 Documento tridimensional

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

Os elementos essenciais são: autor (criador, inventor, entre outros), título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação, entre colchetes), local, produtor ou fabricante, data e especificação do documento tridimensional. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel.

— Elementos complementares

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 1966. Coleção de Arturo Schwarz. Título original: Sculpture for travelling.

EXEMPLO 2

— Elementos complementares

COMPANHIA DAS ÍNDIAS. **Bule de porcelana**. [China]: Companhia das Índias, [18--]. 1 bule. Família rosa, decorado com buquês e guirlandas de flores sobre fundo branco, pegador de tampa em formato de fruto.

## EXEMPLO 3

— Elementos essenciais

TOLEDO, Amelia. **Campos de cor**. 2010. 1 escultura variável, tecidos coloridos.

— Elementos complementares

TOLEDO, Amelia. **Campos de cor**. 2010. 1 escultura variável, tecidos coloridos. Original. Exposta na 29ª Bienal Internacional de Arte de São Paulo.

## 7.20 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

Inclui bases de dados, listas de discussão, programas de computador, redes sociais, mensagens eletrônicas, entre outros.

NOTA Para correspondências via *e-mail*, ver 7.6.

Os elementos essenciais são: autor, título da informação ou serviço ou produto, versão ou edição (se houver), local, data e descrição física do meio eletrônico. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

## EXEMPLO 1

— Elementos essenciais

APPLE. **OS X El Capitan**. Versão 10.11.6. [Cupertino]: Apple, c2017.

## EXEMPLO 2

— Elementos complementares

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas.doc**: normas para apresentação de trabalhos. Curitiba, 1998. 5 disquetes, 3 ½ pol. Word for Windows 7.0.

## EXEMPLO 3

— Elementos essenciais

A GAME of Thrones: the board game. 2nd. ed. Roseville: FFG, 2017. 1 jogo eletrônico.

## EXEMPLO 4

— Elementos essenciais

OLIVEIRA, José P. M. **Repositório digital da UFRGS é destaque em *ranking* internacional**. Maceió, 19 ago. 2011. Twitter: @biblioufal. Disponível em: <http://twitter.com/#!/biblioufal>. Acesso em: 20 ago. 2011.

## EXEMPLO 5

— Elementos complementares

BIONLINE discussion list. [S. l.], 1998. List maintained by the Bases de Dados Tropical, BDT in Brasil. Disponível em: [lisserv@bdt.org.br](mailto:lisserv@bdt.org.br). Acesso em: 25 nov. 1998.

EXEMPLO 6

— Elementos essenciais

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **BNDIGITAL I**: Coleção Casa dos Contos. Rio de Janeiro, 23 fev. 2015. Facebook: bibliotecanacional.br. Disponível em: <https://www.facebook.com/bibliotecanacional.br/photos/a.241986499162080.73699.217561081604622/1023276264366429/?type=1&theater>. Acesso em: 26 fev. 2015.

EXEMPLO 7

— Elementos complementares

LAPAROTOMIA. *In*: WIKIPEDIA: the free encyclopedia. [San Francisco, CA: Wikimedia Foundation, 2010]. Disponível em: <http://en.wikipedia.org/wiki/Laparotomia>. Acesso em: 18 mar. 2010.

EXEMPLO 8

— Elementos essenciais

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

EXEMPLO 9

— Elementos essenciais

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

## 8 Transcrição dos elementos

Os padrões indicados nesta Norma para apresentação dos elementos que compõem as referências aplicam-se a todos os tipos de documentos (ver Seção 7).

### 8.1 Indicação de responsabilidade

Para indicação da forma correta de entrada de nomes pessoais e/ou de entidades, convém consultar o código de catalogação vigente.

#### 8.1.1 Pessoa física

O autor deve ser indicado pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido do prenome e outros sobrenomes, abreviados ou não, conforme consta no documento. Para casos específicos, ver 8.1.1.2. Os autores devem ser separados por ponto e vírgula, seguidos de um espaço.

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

EXEMPLO

ALVES, Roque de Brito. **Ciência criminal**. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

**8.1.1.1** Quando houver até três autores, todos devem ser indicados.

EXEMPLO 1

SOUZA, J. C.; PEREIRA, A. M. **Metodologia de trabalho**. 3. ed. São Paulo: Estrela, 2011.

EXEMPLO 2

PASSOS, L. M. M.; FONSECA, A.; CHAVES, M. **Alegria de saber**: matemática, segunda série, 2, primeiro grau: livro do professor. São Paulo: Scipione, 1995. 136 p.

**8.1.1.2** Quando houver quatro ou mais autores, convém indicar todos. Permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.*

EXEMPLO 1

URANI, A. *et al.* **Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil**. Brasília, DF: IPEA, 1994.

EXEMPLO 2

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

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

a) sobrenomes hispânicos:

EXEMPLO 1

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

EXEMPLO 2

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

b) grau de parentesco:

EXEMPLO 1

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

EXEMPLO 2

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

c) sobrenomes compostos:

EXEMPLO 1

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

EXEMPLO 2

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

d) sobrenomes com prefixos:

EXEMPLO 1

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

EXEMPLO 2

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

EXEMPLO 3

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

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

EXEMPLO 1

FERREIRA, Léslie Piccolotto (org.). **O fonoaudiólogo e a escola**. São Paulo: Summus, 1991.

EXEMPLO 2

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

EXEMPLO 3

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

EXEMPLO 4

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

**8.1.1.5** No caso de obra publicada sob pseudônimo, este deve ser adotado na referência.

EXEMPLO

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

**8.1.1.6** Outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, orientador, ilustrador, entre outros) podem ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento. Quando houver quatro ou mais responsáveis, aplica-se o recomendado em 8.1.1.2.

## EXEMPLO 1

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

## EXEMPLO 2

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

## EXEMPLO 3

ACCORSSI, Aline. **Materializações do pensamento social sobre a pobreza**. Orientador: Helena Beatriz Kochenborger Scarparo. 2011. 184 f. Tese (Doutorado em Psicologia) – Faculdade de Psicologia, PUCRS, Porto Alegre, 2011. Versões impressa e eletrônica.

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

## EXEMPLO

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

**8.1.1.8** Obras adaptadas devem ter o responsável pela adaptação como o primeiro elemento.

## EXEMPLO

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

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

## EXEMPLO

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

**8.1.2 Pessoa jurídica**

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

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

## EXEMPLO 1

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

## EXEMPLO 2

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

EXEMPLO 3

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

**8.1.2.1** Quando houver mais de um autor, ver 8.1.1.1 e 8.1.1.2.

EXEMPLO

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

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

EXEMPLO 1

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

EXEMPLO 2

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

**8.1.2.3** Quando estado e município forem homônimos, indicar, entre parênteses, a palavra Estado ou a palavra Município.

Quando os municípios forem homônimos, indicar a sigla do estado entre parênteses.

EXEMPLO 1

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

EXEMPLO 2

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

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

EXEMPLO

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

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

## EXEMPLO

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Relatório da diretoria-geral**: 1984. Rio de Janeiro: Biblioteca Nacional, 1985. 40 p.

BIBLIOTECA NACIONAL (Portugal). **O 24 de julho de 1833 e a guerra civil de 1829-1834**. Lisboa: Biblioteca Nacional, 1983. 95 p.

**8.1.3 Eventos**

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

## EXEMPLO 1

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

## EXEMPLO 2

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

Quando houver mais de um evento, ver 8.1.1.1 e 8.1.1.2.

## EXEMPLO 1

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

## EXEMPLO 2

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

**8.1.4 Autoria desconhecida**

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

## EXEMPLO 1

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

## EXEMPLO 2

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

## 8.2 Título e subtítulo

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

EXEMPLO

PASTRO, Cláudio. **Arte sacra**: espaço sagrado hoje. São Paulo: Loyola, 1993. 343 p.

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

EXEMPLO

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

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

EXEMPLO 1

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

EXEMPLO 2

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

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

EXEMPLO 1

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

EXEMPLO 2

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

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

EXEMPLO

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

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

EXEMPLO

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

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

EXEMPLO

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

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

EXEMPLO

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

### 8.3 Edição

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

EXEMPLO 1

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

EXEMPLO 2

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

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

EXEMPLO

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

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

EXEMPLO

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

### 8.4 Local

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

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

EXEMPLO 1

Viçosa, AL

Viçosa, MG

Viçosa, RN

EXEMPLO 2

Brasília, DF

Brasília, MG

EXEMPLO 3

Toledo, PR

Toledo, Espanha

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

EXEMPLO

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

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

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

EXEMPLO

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

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

EXEMPLO 1

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

EXEMPLO 2

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

## 8.5 Editora

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

## EXEMPLO

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

NOTA Na publicação: Editora Atlas S.A.

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

## EXEMPLO

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

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

## EXEMPLO

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

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

## EXEMPLO

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

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

## EXEMPLO

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

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

## EXEMPLO

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

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

## EXEMPLO

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

## 8.6 Data

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

### 8.6.1 Ano

O ano de publicação deve ser indicado em algarismos arábicos.

#### EXEMPLO

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

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

#### EXEMPLO

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

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

#### EXEMPLO

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

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

#### EXEMPLO 1

[1971 ou 1972] um ano ou outro

#### EXEMPLO 2

[1969?] ano provável

#### EXEMPLO 3

[1973] ano certo, não indicado no item

#### EXEMPLO 4

[entre 1906 e 1912] usar intervalos menores de 20 anos

#### EXEMPLO 5

[ca. 1960] ano aproximado

#### EXEMPLO 6

[197-] década certa

## EXEMPLO 7

[197-?] década provável

## EXEMPLO 8

[18--] século certo

## EXEMPLO 9

[18--?] século provável

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

## EXEMPLO

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

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

## EXEMPLO

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

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

## EXEMPLO

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

**8.6.2 Mês**

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

## EXEMPLO

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

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

## EXEMPLO 1

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

## EXEMPLO 2

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

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

EXEMPLO

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

### **8.6.3 Dia e hora**

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

EXEMPLO 1

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

EXEMPLO 2

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

## **8.7 Descrição física**

Deve ser conforme 8.7.1 a 8.7.3.

### **8.7.1 Unidades físicas**

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

EXEMPLO 1

122 p.

EXEMPLO 2

ix, 22 p.

EXEMPLO 3

1 atlas (269 p.)

EXEMPLO 4

8 álbuns (555 fotografias)

EXEMPLO 5

3 quebra-cabeças (550 peças)

EXEMPLO 6

7 transparências (15 gravuras)

## EXEMPLO 7

1 partitura (vi, 64 p.)

## EXEMPLO 8

3 DVD (60 min)

### 8.7.2 Documentos impressos

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

## EXEMPLO 1

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

## EXEMPLO 2

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

## EXEMPLO 3

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

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

## EXEMPLO 1

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

## EXEMPLO 2

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

**8.7.2.2** Quando o documento for publicado em mais de uma unidade física, indica-se a quantidade de volumes, seguida da abreviatura v.

## EXEMPLO

TOURINHO FILHO, F. C. **Processo penal**. 16. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 1994. 4 v.

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

## EXEMPLO

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

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

EXEMPLO 1

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

EXEMPLO 2

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

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

EXEMPLO 1

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

EXEMPLO 2

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

### 8.7.3 Documento em meio eletrônico

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

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

EXEMPLO 1

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

EXEMPLO 2

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

EXEMPLO 3

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

EXEMPLO 4

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

## EXEMPLO 5

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Sistemas de armazenagem**. São Paulo, 19 set. 2017. Facebook: ABNT Normas Técnicas @ABNTOficial. Disponível em: [https://www.facebook.com/ABNTOficial/?hc\\_ref=ARRCZ0mN\\_XLGdpWXonecaRO0ODbGisTE2siVEPgy\\_n8sEc1sYCO\\_qGLCqynp1IGE2-U&fref=nf](https://www.facebook.com/ABNTOficial/?hc_ref=ARRCZ0mN_XLGdpWXonecaRO0ODbGisTE2siVEPgy_n8sEc1sYCO_qGLCqynp1IGE2-U&fref=nf). Acesso em: 21 set. 2017.

## EXEMPLO 6

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

## 8.8 Ilustrações

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

## EXEMPLO 1

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

## EXEMPLO 2

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

## EXEMPLO 3

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

## 8.9 Dimensões

Indicar a dimensão do documento, em centímetros, após a descrição física e ilustração (se houver), separada por vírgula.

## EXEMPLO 1

DURAN, J. J. **Iluminação para vídeo e cinema**. São Paulo: [s. n.], 1993. 126 p., 21 cm.

## EXEMPLO 2

CHEMELLO, T. **Lãs, linhas e retalhos**. 3. ed. São Paulo: Global, 1993. 61 p., il., 16 × 23 cm.

## EXEMPLO 3

TAÇA de vidro à maneira de Veneza, com a imagem de Nossa Senhora e o menino no fuste também decorado com detalhes azuis. [17--?]. 1 taça, 24,5 cm de altura × 10,7 cm de diâmetro.

## EXEMPLO 4

MAPA político polivisual do estado do Rio de Janeiro. São Paulo: Focus, 1975. 1 mapa, color., 70 × 98 cm.

## 8.10 Séries e coleções

Indicam-se, entre parênteses, os títulos das séries e coleções, separados, por vírgula, da numeração em algarismos arábicos (se houver). A subsérie (se houver) é separada da série por um ponto.

NOTA Uma coleção ou série editorial pode reunir monografias (por exemplo, Coleção Primeiros passos, Série Nossos clássicos, Série Literatura brasileira, Série Relatórios) ou constituir publicação editada em partes, com o objetivo de formar futuramente uma coleção completa (por exemplo, Série Século XX, Série Bom apetite, entre outras).

### EXEMPLO 1

TORELLY, M. **Almanaque para 1949**: primeiro semestre ou Almanaque d'A Manhã. Ed. fac-sim. São Paulo: Studioma: Arquivo do Estado, 1991. (Coleção Almanques do Barão de Itararé). Contém iconografia e depoimentos sobre o autor.

### EXEMPLO 2

CARVALHO, Marlene. **Guia prático do alfabetizador**. São Paulo: Ática, 1994. 95 p. (Princípios, 243).

### EXEMPLO 3

MIGLIORI, R. **Paradigmas e educação**. São Paulo: Aquariana, 1993. 20 p. (Visão do futuro, v. 1).

### EXEMPLO 4

AMARAL SOBRINHO, J. **Ensino fundamental**: gastos da União e do MEC em 1991: tendências. Brasília, DF: IPEA, 1994. 8 p. (Texto para discussão, n. 31).

### EXEMPLO 5

RODRIGUES, Nelson. **Teatro completo**. Organização geral e prefácio Sábado Magaldi. Rio de Janeiro: Nova Aguilar, 1994. 1134 p. (Biblioteca luso-brasileira. Série brasileira).

## 8.11 Notas

Sempre que necessário à identificação da obra, podem ser incluídas notas com informações complementares, ao final da referência, em língua portuguesa, sem destaque tipográfico.

### EXEMPLO 1

LAURENTI, R. **Mortalidade pré-natal**. São Paulo: Centro Brasileiro de Classificação de Doenças, 1978. Mimeografado.

### EXEMPLO 2

MARINS, J. L. C. Massa calcificada da naso-faringe. **Radiologia Brasileira**, São Paulo, n. 23, [1991?]. No prelo.

### EXEMPLO 3

MALAGRINO, W. *et al.* **Estudos preliminares sobre os efeitos de baixas concentrações de detergentes amfônicos na formação do bisso em *Branchidontas solisianus***. 1985. Trabalho apresentado ao 13o Congresso Brasileiro de Engenharia Sanitária e Ambiental, Maceió, 1985.

## EXEMPLO 4

SILVA, E. T. Leitura da literatura: a hora da superação! **Ci. Inf.**, Brasília, DF, v. 17, n. 2, p. 147-149, jul./dez. 1988. [Seção] Recensões. Recensão da obra de: ZILBERMAN, R. A leitura e o ensino da literatura. São Paulo: Contexto, 1988. 146 p. Disponível em: revista.ibict.br/ciinf/article/view/292/292. Acesso em: 21 set. 2017.

NOTA Em casos de recensão ou resenha, a referência tem a entrada pelo autor da recensão ou resenha.

## EXEMPLO 5

MEY, Eliane Serrão Alves. **Catálogo e descrição bibliográfica**: contribuições a uma teoria. Brasília, DF: ABDF, 1987. Originalmente apresentada como dissertação de mestrado, Universidade de Brasília, 1986.

**8.11.1** Em documentos traduzidos, o título original, quando mencionado, pode ser indicado, precedido da expressão Título original, seguido por dois pontos.

## EXEMPLO

BAUMAN, Zygmunt; MAY, Tim. **Aprendendo a pensar com a sociologia**. Tradução: Alexandre Werneck. Rio de Janeiro: Zahar, 2010. Título original: Thinking Sociologically. Inclui bibliografia.

**8.11.2** No caso de tradução feita com base em outra tradução, pode ser indicada, além do idioma do texto traduzido, o do texto original.

## EXEMPLO

SAADI. **O jardim das rosas** [...]. Tradução de Aurélio Buarque de Holanda. Rio de Janeiro: José Olympio, 1944. 124 p., il. (Coleção Rubaiyat). Versão francesa de Franz Toussaint do original árabe.

**8.11.3** Outras notas podem ser incluídas, desde que sejam consideradas importantes para a identificação e localização de fontes de pesquisa, assim como para outros elementos como autoria.

## EXEMPLO 1

HOLANDA, S. B. **Caminhos e fronteiras**. 3. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 1994. 301 p., il. Inclui índice. ISBN 85-7164-411-X.

## EXEMPLO 2

PELOSI, T. **O caminho das cordas**. Rio de Janeiro: Amais, 1993. 158 p., il. Bibliografia: p. 115-158.

## EXEMPLO 3

TRINGALI, Dante. **Escolas literárias**. São Paulo: Musa, 1994. 246 p. Inclui bibliografias.

## EXEMPLO 4

CARDIM, M. S. **Constitui o ensino de 2º grau regular noturno uma verdadeira educação de adultos?** Curitiba: Universidade Federal do Paraná, Setor de Educação, 1984. 3 microfichas. Redução de 1:24.000.

## EXEMPLO 5

LOPES FILHO, Juraci Mourão. Influências materiais e estruturais sobre a jurisdição constitucional brasileira. **Revista Opinião Jurídica**, Fortaleza, v. 11, p. 232-257, 2014. ORCID: 0000-0002-6635-5854.

Disponível em: [http://www.faculdadechristus.com.br/downloads/opinio JURIDICA/revista\\_opinio JURIDICA\\_16\\_edt.pdf](http://www.faculdadechristus.com.br/downloads/opinio JURIDICA/revista_opinio JURIDICA_16_edt.pdf). Acesso em: 22 set. 2017.

## 8.12 Trabalhos acadêmicos

Ver 7.1.2.

## 8.13 Disponibilidade e acesso

Indicar, como últimos elementos da referência de documento em meio eletrônico *online*, a disponibilidade e a data de acesso, precedidas de Disponível em: e Acesso em:, respectivamente.

## 9 Ordenação das referências

Os sistemas mais utilizados são: alfabético e numérico (ordem de citação no texto).

As referências dos documentos citados em um trabalho devem ser ordenadas de acordo com o sistema utilizado para citação no texto, conforme a ABNT NBR 10520.

### 9.1 Sistema alfabético

As referências devem ser reunidas no final do trabalho, do artigo ou do capítulo, em ordem alfabética de seus elementos. Se houver numerais, considerar a ordem crescente.

#### EXEMPLO

BRASIL. Lei nº 9.979, de 5 de julho de 2000. Abre ao Orçamento Fiscal da União, em favor da Justiça Eleitoral, crédito Suplementar no valor de R\$155.000.000,00, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**: seção 1, Brasília, DF, ano 138, n. 129, p. 4, 6 jul. 2000.

BRASIL. Lei nº 12.384, de 3 de março de 1998. Abre crédito extraordinário, em favor do Ministério do Desenvolvimento Agrário, no valor de R\$ 210.000.000,00, para o fim que especifica. **Diário Oficial**: República Federativa do Brasil: seção 1, Brasília, DF, ano 136, n. 42, p. 1, 4 mar. 1998.

CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA (Brasil). **Educação básica e formação profissional**. Salvador: CNI, 1993.

DREIFUSS, René. **A era das perplexidades**: mundialização, globalização e planetarização. Petrópolis: Vozes, 1996.

GRAMSCI, Antonio. **Concepção dialética da História**. 2. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1978.

### 9.2 Sistema numérico

As referências devem ser numeradas de acordo com a ordem sequencial em que aparecem no texto pela primeira vez e colocadas em lista nesta mesma ordem.

#### EXEMPLO

No texto:

De acordo com as novas tendências da jurisprudência brasileira<sup>1</sup>, é facultado ao magistrado decidir sobre a matéria.

Todos os índices coletados para a região escolhida foram analisados minuciosamente<sup>2</sup>.

Na lista de referências:

1 CRETELLA JÚNIOR, José. **Do impeachment no direito brasileiro**. [São Paulo]: R. dos Tribunais, 1992. p. 107.

2 BOLETIM ESTATÍSTICO [DA] REDE FERROVIÁRIA FEDERAL. Rio de Janeiro, 1965. p. 20.



**Anexo A**  
(normativo)

**Abreviatura dos meses**

Português		Espanhol		Italiano	
janeiro	jan.	enero	enero	gennaio	genn.
fevereiro	fev.	febrero	feb.	febbraio	febr.
março	mar.	marzo	marzo	marzo	mar.
abril	abr.	abril	abr.	aprile	apr.
maio	maio	mayo	mayo	maggio	magg.
junho	jun.	junio	jun.	giugno	giugno
julho	jul.	julio	jul.	luglio	luglio
agosto	ago.	agosto	agosto	agosto	ag.
setembro	set.	septiembre	sept.	settembre	sett.
outubro	out.	octubre	oct.	ottobre	ott.
novembro	nov.	noviembre	nov.	novembre	nov.
dezembro	dez.	diciembre	dic.	dicembre	dic.
Francês		Inglês		Alemão	
janvier	janv.	January	Jan.	Januar	Jan.
février	févr.	February	Feb.	Februar	Feb.
mars	mars	March	Mar.	März	März
avril	avril	April	Apr.	April	Apr.
mai	mai	May	May	Mai	Mai
juin	juin	June	June	Juni	Juni
juillet	juil.	July	July	Juli	Juli
août	août	August	Aug.	August	Aug.
septembre	sept.	September	Sept.	September	Sept.
octobre	oct.	October	Oct.	Oktober	Okt.
novembre	nov.	November	Nov.	November	Nov.
décembre	déc.	December	Dec.	Dezember	Dez.

## Anexo B (normativo)

### Abreviaturas utilizadas

Abreviatura	Significado
atual.	atualizado
aum.	aumentada
cap.	capítulo
color.	colorido
comp.	compilador
coord.	coordenador
ed.	edição, editor
Ed.	editora
Ed. fac-sim.	Edição fac-similar
<i>et al.</i>	<i>et alii</i>
f.	folha
il.	ilustração
n.	número
org.	organizador, organizadores
p.	página
p & b	preto & branco
pt.	parte
rev.	revisada
<i>s. l.</i>	<i>sine loco</i>
<i>s. n.</i>	<i>sine nomine</i>
son.	sonoro
Supl.	suplemento
t.	tomo
v.	volume

## Índice remissivo

### A

#### Abreviatura(s)

- meses, Anexo A
- utilizadas, Anexo B

#### Acesso

- Data, 8.6
- Dia e hora, 8.6.3
- Disponibilidade e acesso, 8.13
- Documento de acesso exclusivo, 7.20
- Regras gerais de apresentação, 6.6

Acórdão ver **Jurisprudência**

Animais empalhados ver **Documento tridimensional**

#### Ano(s),

- Modelos de referência, 7.7.4, 7.7.5, 7.7.7, 7.8.1, 7.8.2, 7.8.4.1, 7.8.4.2,
- Transcrição dos elementos, 8.1.3, 8.6.1, 8.6.1.1, 8.6.1.2, 8.6.1.3, 8.6.1.4, 8.6.1.5, 8.6.1.6, 8.6.2, 8.6.2.1

Ano ver também **Data**

**Apresentação**, 1, 2, 6, 7.1.2, 7.8.4 (Nota), 8

**Artigo**, 7.7.6, 7.7.7, 7.7.8, 8.2.1, 9.1

Artigo ver também **Jornal, Publicação Periódica**

Atlas ver **Documento cartográfico**

Ato normativo ver **Atos administrativos normativos**

**Atos administrativos normativos**, 7.11, 7.11.5, 7.11.6

Audiovisual ver **Documento audiovisual**

#### Autor(es) / Autoria,

- Modelos de referências, 7.1.2, 7.3, 7.5, 7.7.5, 7.7.7, 7.8.4, 7.8.4.1, 7.8.4.2, 7.9, 7.11, 7.11.1, 7.13.3, 7.13.4, 7.15, 7.17, 7.19, 7.20,
- Ordenação das referências, 9.11.3
- Regras gerais de apresentação, 6.7,
- Termos e definições, 3.1, 3.4, 3.24, 3.25
- Transcrição dos elementos, 8.1.1.1, 8.1.1.2, 8.1.1.3, 8.1.1.4, 8.5.4, 8.11 (Nota do ex. 4),

#### Autor-entidade,

- Termos e definições, 3.2,
- Transcrição dos elementos, 8.1.2, 8.1.2.1, 8.2.5, 8.5.4

**Autoria desconhecida**, 8.1.4

Aviso ver **Atos administrativos normativos**

## B

**Base de dados** ver Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

Bilhete ver **Correspondência**

**Blu-ray disc**, 7.2.1, 7.13, 7.13.2

## C

**Capítulo**,

Modelos de referências, 7.3

Ordenação das referências, 9.1

Termos e definições, 3.3, 3.24

Anexo B

Capítulo ver também **Parte, Seção**

Carta ver **Correspondência**

Cartão ver **Correspondência**

Cartaz ver **Documento iconográfico**

**Cartórios**, 7.11.3, 7.12

Casa publicadora ver **Editora**

Catálogo ver **Monografia**

**CD/CD-ROM**, 7.2, 7.2.1, 7.6, 7.7.2, 7.7.6, 7.7.8, 7.8.3, 7.8.5, 7.10, 7.11.2, 7.11.4, 7.11.6, 7.13, 7.13.2, 7.16

Circular ver **Atos administrativos normativos**

**Código de catalogação**, 6.9, 8.1

**Coleção(ões)**,

Modelos de referências, 7.7, 7.7.1, 7.7.2, 7.7.3

Termos e definições, 3.4, 3.21

Transcrição dos elementos, 8.2.4, 8.6.1.5, 8.10

**Coletânea(s)**, 3.11 (Nota), 3.24, 8.1.1.4

Comissão(ões) ver **Autor-entidade**

Comitê(s) ver **Autor-entidade**

**Compilador**, 8.1.1.4, Anexo B

**Comunicação**, 7.7.5, 7.7.7

Constituição ver **Legislação**

Contrato ver **Atos administrativos normativos**

**Coordenador**, 8.1.1.4, Anexo B

**Correspondência**, 7.5, 7.6, 7.20 (Nota)

Criador ver **Autor (es) / Autoria**

## D

**Data(s)**,

Modelos de referências, 7.1.1, 7.1.2, 7.5, 7.7.1, 7.7.3, 7.7.4, 7.7.5, 7.7.7, 7.8.1, 7.8.4, 7.8.4.1, 7.8.4.2, 7.9, 7.11.3, 7.11.5, 7.12, 7.13.1, 7.13.3, 7.14.1, 7.15, 7.17, 7.19, 7.20,

Regras gerais de apresentação, 6.6,

Transcrição dos elementos, 8.6, 8.6.1.2, 8.6.3, 8.6.3.1, 8.13

Decisão interlocutória ver **Jurisprudência**

Decreto ver **Atos administrativos normativos, Legislação**

Decreto-lei ver **Legislação**

**Descrição física**,

Modelos de referências, 7.2.1, 7.3, 7.4, 7.5, 7.7.2, 7.7.6, 7.7.8, 7.8.3, 7.8.5, 7.10, 7.11.2, 7.11.4, 7.11.6, 7.13.2, 7.13.5, 7.14.1, 7.14.2, 7.16, 7.17, 7.18, 7.20,

Termos e definições, 3.5

Transcrição dos elementos, 8.7, 8.8, 8.9

Desenho técnico ver **Documento iconográfico**

Despacho ver **Atos administrativos normativos, Jurisprudência**

**Dia e hora**, 8.6.3

Diafilme ver **Documento iconográfico**

Diapositivo ver **Documento iconográfico**

Dicionário ver **Monografia**

**Digital Object Identifier**, 3.6, 7.2.2, 7.7.2, 7.7.6, 7.7.8, 7.8.3, 7.8.5

**Dimensões**, 3.5, 8.9

Disco de vinil ver **Documento audiovisual**

Dissertação ver **Trabalho(s) acadêmico(s)**

Distribuidora ver **Produtora**

**Documento(s)**, 1, 2,

Elementos da referência, 4, 4.1, 4.2

Modelos de referências, 7.1.1, 7.1.2, 7.2.1, 7.2.2, 7.3, 7.5, 7.6, 7.7.1, 7.7.4, 7.7.5, 7.7.7, 7.8, 7.8.1, 7.8.2, 7.8.4.1, 7.8.4.2, 7.9, 7.10, 7.11, 7.11.1, 7.11.3, 7.11.5, 7.12, 7.13, 7.13.1, 7.13.2, 7.13.3, 7.13.4, 7.13.5, 7.14.1, 7.15, 7.16, 7.17, 7.18, 7.19, 7.20,

Ordenação das referências, 9

Regras gerais de apresentação, 6.5, 6.6

Termos e definições, 3, 3.1, 3.3, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.22, 3.26, 3.27, 3.28

Transcrição dos elementos, 8, 8.1.1, 8.1.1.6, 8.1.2, 8.1.3, 8.2, 8.2.7, 8.3, 8.3.1, 8.3.2, 8.4, 8.4.3, 8.5, 8.5.1, 8.5.4, 8.6.1.3, 8.6.1.4, 8.6.2, 8.6.3, 8.7.1, 8.7.2, 8.7.2.1, 8.7.2.2, 8.7.2.5, 8.7.3, 8.9, 8.11.1, 8.13

**Documento audiovisual**, 3.8, 7.13

**Documento cartográfico**, 7.17, 7.18

**Documentos civis**, 7.12

**Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico**, 7.20, 8.7.3, 8.13

Documentos digitais ver **Documento**

Documento eletrônico ver **Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico**

**Documento iconográfico**, 7.15, 7.16

**Documentos impressos**, 8.7.2

**Documento jurídico**, 7.11

Documento *online* ver **Documento**

**Documento sonoro**, 3.9, 7.13.3, 7.13.4, 7.13.5

**Documento tridimensional**, 7.19

**Doutrina**, 7.11

DOI ver **Digital Object Identifier**

**DVD**, 7.2, 7.2.1, 7.6, 7.11.2, 7.11.4, 7.11.6, 7.13

## E

**Edição**,

Anexo B

Modelos de referências, 7.1.1, 7.7.5, 7.8.4.2, 7.20,

Termos e definições, 3.10,

Transcrição dos elementos, 8.3, 8.3.1, 8.3.2, 8.6.1.6

Edital ver **Atos administrativos normativos**

**Editora(s)**,

Anexo B

Modelos de referências, 7.1.1, 7.7.1, 7.7.3, 7.7.4, 7.8.1, 7.8.4.1, 7.17,

Termos e definições, 3.11,

Transcrição dos elementos, 8.2.5, 8.4.2, 8.5, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3, 8.5.4, 8.5.5,

**Editorial**, 3.11, 3.21, 3.27, 7.7.5, 7.7.7, 8.10

**Elemento (s)**, 1, 3.22, 6.2, 8, 8.1.1.7, 8.1.1.8, 8.1.1.9, 8.2.4, 8.3.2, 8.4.4, 8.11.3, 9.1,

Complementares, 4, 4.2, 6.1, 6.6, 6.7, 6.8, 7.1.1, 7.1.2, 7.2.2, 7.3, 7.5, 7.7.1, 7.7.4, 7.7.5, 7.7.7, 7.8.1, 7.8.2, 7.8.4.1, 7.8.4.2, 7.9, 7.10, 7.11.1, 7.11.3, 7.11.5, 7.12, 7.13.1, 7.13.2,

7.13.3, 7.13.4, 7.14.1, 7.15, 7.17, 7.19, 7.20

Da referência 1, 4, 8.13

Essenciais, 4, 4.1, 6.1, 6.5, 6.6, 7.1.1, 7.1.2, 7.3, 7.5, 7.7.1, 7.7.3, 7.7.4, 7.7.5, 7.7.7, 7.8.1, 7.8.2, 7.8.4 nota, 7.8.4.1, 7.8.4.2, 7.9, 7.11.1, 7.11.3, 7.11.5, 7.12, 7.13.1, 7.13.3, 7.13.4, 7.14.1, 7.15, 7.17, 7.19, 7.20

Elementos complementares ver **Elementos**

Elementos essenciais ver **Elementos**

Emenda constitucional ver **Legislação**

Emenda à lei orgânica ver **Legislação**

Empresa ver também **Autor-entidade**

**Empresa produtora**, 7.13.1

Enciclopédia ver **Monografia**

**Entrevista**, 7.7.5, 7.7.7, 8.1.1.9

Entrevistado ver **Entrevista**

**Erratas**, 5d

**Escopo**, 1

Escultura ver **Documento tridimensional**

Esqueletos ver **Documento tridimensional**

Estatuto ver **Atos administrativos normativos**

**Evento**,

Modelos de referências, 7.8, 7.8.1, 7.8.2, 7.8.3, 7.8.4, 7.8.4.1, 7.8.4.2, 7.8.5

Termos e definições, 3.2

Transcrição dos elementos, 8.1.3, 8.1.3.1

## **F**

Facebook ver **Documento em meio eletrônico**

**Fascículo**, 7.7, 7.7.4, 8.2.4

**Filme(s)**, 7.13, 7.13.1, 7.13.2

**Folha**, 3.12, 3.18, 8.7.2, 8.7.2.1, 8.7.2.4, Anexo B

Folhetos ver **Monografia**

Fósseis ver **Documento tridimensional**

Fotografia ver **Documento iconográfico**

Fotografia aérea ver **Documento cartográfico**

Fragmento ver **Parte de monografia**

**G**

Gravura ver **Documento iconográfico**

Globo ver **Documento cartográfico**

Guia ver **Monografia**

**I**

**Ilustração(ões)**, 7.15, 8.8, 8.9, Anexo B

Imagens em movimento ver **Documento audiovisual**

**Indicação de responsabilidade**, 3.13, 8.1

Indicação de responsabilidade ver também **Autor(res)/Autoria**

Instituição ver **Autor-entidade**

Instrução normativa ver **Atos administrativos normativos**

Inventor ver **Autor(es)/Autoria**

ISBN ver **Número Padrão Internacional de Livro (ISBN)**

ISSN ver **Número Padrão Internacional para Publicação Seriada (ISSN)**

**J****Jornal**

Artigo e/ou matéria, 7.7.7

Artigo e/ou matéria em meio eletrônico, 7.7.8

Termos e definições, 3.11 (Nota 2), 3.14,

**Jurisdição**

Atos administrativos normativos, 7.11.5

Documentos civis e de cartórios, 7.12

Jurisprudência, 7.11.3

Jurisprudência em meio eletrônico, 7.11.4

Pessoa jurídica, 8.1.2.2

**Jurisprudência 7.11.3**

Documento jurídico, 7.11

Meio eletrônico 7.11.4

**L**

**Ledor**, 7.13.3

**Legislação**, 7.11, 7.11.1,

Meio eletrônico 7.11.2

Lei Orgânica ver **Legislação**

Lei Complementar ver **Legislação**

Lei Delegada ver **Legislação**

Lei Ordinária ver **Legislação**

**Letras maiúsculas,**

Modelos de referências, 7.11.1, 7.11.3, 7.11.5,

Regras gerais de apresentação, 6.7,

Transcrição dos elementos, 8.1.1, 8.1.3, 8.2.1, 8.2.4

**Língua, 8.2.3**

Língua ver também **Idioma**

**Lista (s)**

Discussão, 7.20

Referências, 5c, 7.7.1, 9.2

**Livro(s), 3.24, 7.1, 7.1.1, 7.2, 7.3.13**

Livro ver também **Monografia**

**Local,**

Modelos de referências, 7.1.2, 7.5, 7.7.1, 7.7.3, 7.7.4, 7.7.5, 7.7.7, 7.8.1, 7.8.2, 7.8.4.1, 7.8.4.2, 7.13.1, 7.13.3, 7.14.1, 7.17, 7.19, 7.20,

Transcrição dos elementos, 8.1.3, 8.4, 8.4.2, 8.4.3, 8.4.4, 8.5.3, 8.5.6, 8.6.1.1

Local de publicação ver **Local**

Local de realização ver **Local**

**Localização, 5**

**M**

**Manuscritos, 3.7**

Mapa ver **Documento cartográfico**

Maquetes ver **Documento tridimensional**

**Margem, 6.3**

**Matéria**

Jornal, 7.7.7, 7.7.8

Publicação periódica, 7.7.5, 7.7.6

Material estereográfico ver **Documento iconográfico**

Medida Provisória ver **Legislação**

Meio digital ver **Meio eletrônico**

**Meio eletrônico,**

Modelos de referências, 7.4, 7.6, 7.7.2, 7.7.6, 7.7.8, 7.8.3, 7.8.5, 7.10, 7.11.2, 7.11.4, 7.11.6, 7.13.2, 7.13.5, 7.14.2, 7.16, 7.18, 7.20,

Transcrição dos elementos, 8.7.3, 8.13

Mensagem(ns) ver **Mensagens eletrônicas**

**Mensagens eletrônicas**, 6.6, 7.20

Mensagens eletrônicas ver também **Documentos eletrônicos**

**Mês**, 8.6.2, 8.6.2.2, 8.6.3, Anexo A

**Modelos de referências**, 7

### **Monografia**

Definição, 3.15,

Evento 7.8.1,

No todo 7.1,

No todo em meio eletrônico 7.2,

Parte de monografia 7.3,

Parte em meio eletrônico 7.4,

Parte de evento 7.8.4.1,

Série e coleções 8.10 (Nota),

Monumento ver **Documento tridimensional**

Música ver **Documento sonoro**

## **N**

### **Nome**

da cidade ver **Local**

da editora ver **Editora**

de entidades ver **Pessoa jurídica**

do espírito 8.1.1.7

do evento ver **Evento**

da rede ver **Redes Sociais**

do responsável 8.1.1.4

personais ver **Pessoa física**

**Norma**, 1, 6.10, 8

**Nota(s)**, 7.7.2 (Nota), 7.8.4.2, 7.11.3, 8.11, 8.11.3

**Notas de rodapé**, 6.3

Numerais ver **Número/Numeração**

Número especial ver **Fascículo**

### **Número/Numeração**

Algarismos arábicos 8.10

Ano 7.7.4, 7.7.5, 7.7.7, 7.8.4.2,  
Evento 7.8.1, 7.8.2, 7.8.4.1, 7.8.4.2, 8.1.3  
Fascículo 7.7.4, 7.7.5, 7.7.7  
Ordinal 8.3  
Página 8.7.2, 8.7.2.1, 8.7.2.4, 8.7.2.5  
Revista 7.7  
Série 8.10  
Volume 7.7.4, 8.7.2.2, 8.7.2.3, 8.7.2.4, 7.7.5, 7.7.7, 7.8.4.2,

**Número Padrão Internacional de Livro (ISBN)**, 2, 3.16

**Número Padrão Internacional para Publicação Seriada (ISSN)**, 2, 3.17, 7.7.1, 7.7.3

## **O**

Objetos de museu ver **Documento tridimensional**

**Obra(s)**, 8.1.1.4, 8.1.1.5, 8.11

Definição, 3.10 (Nota), 7.3

Obra original, 3.24

Obra sem indicação de autoria, 6.7

Obra consultada online ver 6.6

Obra de arte, 7.15, 8.2.7

Obra psicografada, 8.1.1.7

Obra adaptada, 8.1.1.8

Obra de responsabilidade de pessoa jurídica, 8.1.2

Obra resultante de eventos, 8.1.3

**Ofício**, 7.11.3, 7.11.5

**Online**, 7.2, 7.2.2, 7.6, 7.7.2, 7.7.6, 7.7.8, 7.8.3, 7.8.5, 7.10, 7.11.2, 7.11.4, 7.11.6, 7.13.2, 7.16, 7.18, 8.13

**Ordem de elementos**, 7.8.4 (Nota)

Ordem de serviço ver **Atos administrativos normativos**

Ordem de serviço ver também **Documento jurídico**

**Ordem crescente**, 9.8

**Ordenação das referências**, 9

**Ordenadas**, 6.7, 9

**Organizador**, 8.1.1.4, Anexo B

**Órgão expedidor**, 7.12

**Órgão governamental**, 8.1.2

**Orientador**, 8.1.1.6

## P

**Página(s),**

Anexo B

Termos e definições, 3.18,

Modelos de referências, 7.7.5, 7.8.4.1, 7.8.4.2, 8.7.2, 8.7.2.1, 8.7.2.4, 8.7.2.5,

Transcrição dos elementos, 8.7.3,

Papel ver **Folha**

Parecer ver **Atos administrativos normativos**

Parecer normativo ver **Atos administrativos normativos**

Parecer técnico ver **Atos administrativos normativos**

Parte ver **Capítulo**

**Parte de monografia**, 7.3

**Partitura**, 7.14, 7.14.1, 7.14.2

**Patente**, 7.9, 7.10

**Pessoa física,**

Termos e definições, 3.1, 3.19,

Transcrição dos elementos, 8.1.1

Pessoa física ver também **Autor**

Pessoa jurídica ver **Autor-entidade**

Pintura ver **Documento iconográfico**

**Pontuação**, 6.4

Portaria ver **Atos administrativos normativos**

*Proceedings* ver **Evento**

**Produção editorial**, 3.11

**Produtora**, 3.1(nota 1), 7.13.1

Programas de computador ver **Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico**

**Pseudônimo**, 8.1.1.5

**Publicação(ões),**

Termos e definições, 3.2, 3.10, 3.14, 3.17, 3.21, 3.24,

Modelos de referências, 7.1.1, 7.7, 7.7.1, 7.7.2, 7.7.3, 7.7.4, 7.7.5, 7.7.6, 7.7.7, 7.8.1, 7.8.2, 7.8.4.1, 7.8.4.2, 7.11.1, 7.11.3, 7.11.5, 7.17,

Transcrição dos elementos, 8.2.4, 8.2.6, 8.4, 8.4.4, 8.5,

**Publicação periódica**

Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica, 7.7.5

Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico, 7.7.6

Coleção de publicação periódica, 7.7.1

Coleção de publicação periódica em meio eletrônico, 7.7.2

Evento no todo em publicação periódica, 7.8.2

Parte de coleção de publicação periódica, 7.7.3

Publicação periódica, 7.7

Publicação periódica encerrada, 8.6.1.6

Parte de evento em publicação periódica, 7.8.4.2

Termos e definições, 3.21

Título abreviado, 8.2.6

## R

**Recensão(ões)**, 1, 5d, 7.7.5, 7.7.7, 8.11

**Redes sociais**, 7.20, 8.7.3

**Referência (s)**, 1, 2

Termos e definições, 3.22,

Elementos da referência, 4,

Localização, 5,

Modelos de referências, 7, 7.1.1, 7.1.2, 7.2.1, 7.2.2, 7.3, 7.4, 7.6, 7.7.1, 7.7.2, 7.7.4, 7.7.5, 7.7.6, 7.7.7, 7.7.8, 7.8.1, 7.8.2, 7.8.3, 7.8.4.1, 7.8.4.2, 7.8.5, 7.9, 7.10, 7.11.1, 7.11.2, 7.11.3, 7.11.4, 7.11.5, 7.11.6, 7.12, 7.13.1, 7.13.2, 7.13.3, 7.13.4, 7.13.5, 7.14.1, 7.14.2, 7.15, 7.16, 7.17, 7.18, 7.19, 7.20,

Ordenação, 9, 9.1, 9.2

Regras gerais de apresentação, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.7, 6.8, 6.10,

Transcrição dos elementos, 8, 8.1.1.5, 8.2.1, 8.2.4, 8.6.1.4, 8.11, 8.13

**Referências Normativas**, 2

Regimento ver **Atos administrativos normativos**

Registros sonoros ver **Documento audiovisual**

Regulamento ver **Atos administrativos normativos**

**Reportagem**, 7.7.5, 7.7.7

Remetente ver **Autor(es) / Autoria**

**Resenha(s)**, 1, 5d, 7.7.5, 7.7.7, 8.11 (Nota do Ex. 4)

**Resolução**, 7.11.5

**Responsável intelectual**, 3.11(nota 2)

Responsável pela autoria ver **Autor(es) / Autoria**

**Resumos**, 1, 5d

Revista ver **Publicação periódica**

**Rodapé**, 5a, 6.3

## S

**Seção (ões)**

- Localização, 5b
- Regras gerais de apresentação, 6.2
- Modelo de referências, 7, 7.3, 7.7.5, 7.7.6, 7.7.7
- Termos e definições, 3.3,
- Transcrição dos elementos, 8

**Sem título**, 7.15, 8.2.7

Sentença ver **Jurisprudência**

**Separata**, 3.24, 7.3

**Série(s)**, 3.21, 3.25, 8.10

**Sistema alfabético**, 9.1

**Sistema numérico**, 9.2

**Sonoro(s)**, 3.7, 3.9, 3.11, 7.13, 7.13.3, 7.13.4, 7.13.5, Anexo B

Sonoro(s) ver também **Documento Sonoro**

**Subtítulo**,

- Termos e definições, 3.26,
- Modelos de referências, 7.1, 7.1.1, 7.1.2, 7.7.1, 7.7.3, 7.7.4, 7.7.5, 7.7.7, 7.8.4, 7.8.4.2, 7.17,
- Transcrição dos elementos, 8.2, 8.2.2

Súmula ver **Jurisprudência**

**Suplemento**, 3.27, 7.7.4, 7.7.5, 7.8.2, 7.8.4

## T

**Termos e definições**, 3

Teses ver **Trabalho(s) acadêmico(s)**

**Título(s)**,

- Modelos de referências, 7.1.1, 7.1.2, 7.3, 7.5, 7.7.1, 7.7.3, 7.7.4, 7.7.5, 7.7.7, 7.8.1, 7.8.2, 7.8.4, 7.8.4.1, 7.8.4.2, 7.9, 7.13.1, 7.13.3, 7.13.4, 7.14.1, 7.15, 7.17, 7.19, 7.20,
- Regras gerais de apresentação, 6.7,
- Termos e definições, 3.4, 3.17, 3.25, 3.26, 3.28,
- Transcrição dos elementos, 8.1.1.6, 8.1.4, 8.2, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.2.5, 8.2.6, 8.2.7, 8.10, 8.11.1

**Tomo**, 7.7.5, 7.8.4.2, Anexo B

**Trabalho**, 3.24, 7.8.4, 7.8.4.1, 7.8.4.2, 7.8.5

Trabalho de conclusão de curso ver **Trabalho(s) acadêmico(s)**

**Trabalho(s) acadêmico(s)**, 7.1, 7.1.2, 7.2, 8.12

**Transcrição dos elementos, 8**

Transparência ver **Documento iconográfico**

*Twitter* ver **Documento em meio eletrônico**

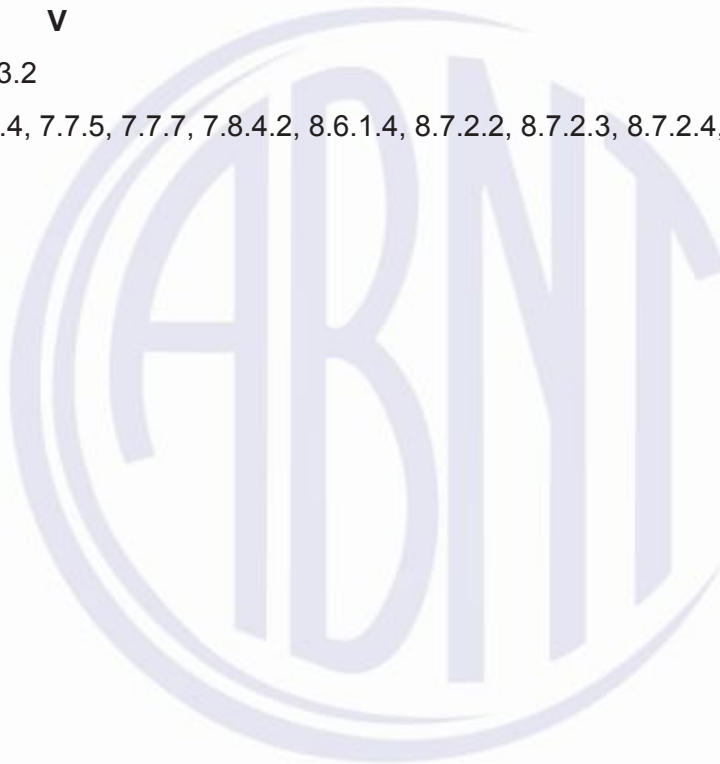
**U**

**Unidade(s) física(s), 3.21, 7.13.1, 8.7.2.1, 8.7.2.2, 8.7.2.3**

**V**

**Vídeos, 7.13.1, 7.13.2**

**Volume(s), 7.3, 7.7.4, 7.7.5, 7.7.7, 7.8.4.2, 8.6.1.4, 8.7.2.2, 8.7.2.3, 8.7.2.4, Anexo B**



Segunda edição  
11.12.2012

Válida a partir de  
11.01.2013

---

**Informação e documentação — Sumário —  
Apresentação**

*Information and documentation — Contents list — Presentation*



ICS 01.140.20

ISBN 978-85-07-03955-6



© ABNT 2012

Todos os direitos reservados. A menos que especificado de outro modo, nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida ou utilizada por qualquer meio, eletrônico ou mecânico, incluindo fotocópia e microfilme, sem permissão por escrito da ABNT.

ABNT

Av. Treze de Maio, 13 - 28º andar

20031-901 - Rio de Janeiro - RJ

Tel.: + 55 21 3974-2300

Fax: + 55 21 3974-2346

[abnt@abnt.org.br](mailto:abnt@abnt.org.br)

[www.abnt.org.br](http://www.abnt.org.br)

**Sumário**

Página

Prefácio .....	iv
1 Escopo .....	1
2 Referência normativa .....	1
3 Termos e definições .....	1
4 Localização .....	2
5 Estrutura .....	2
6 Regras gerais .....	3



## Prefácio

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o Foro Nacional de Normalização. As Normas Brasileiras, cujo conteúdo é de responsabilidade dos Comitês Brasileiros (ABNT/CB), dos Organismos de Normalização Setorial (ABNT/ONS) e das Comissões de Estudo Especiais (ABNT/CEE), são elaboradas por Comissões de Estudo (CE), formadas por representantes dos setores envolvidos, delas fazendo parte: produtores, consumidores e neutros (universidades, laboratórios e outros).

Os Documentos Técnicos ABNT são elaborados conforme as regras da Diretiva ABNT, Parte 2.

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) chama atenção para a possibilidade de que alguns dos elementos deste documento podem ser objeto de direito de patente. A ABNT não deve ser considerada responsável pela identificação de quaisquer direitos de patentes.

A ABNT NBR 6027 foi elaborada no Comitê Brasileiro de Documentação e Informação (ABNT/CB-14), pela Comissão de Estudo de Documentação (CE-14:000.01). O Projeto circulou em Consulta Nacional conforme Edital nº 09, de 04.09.2012 a 05.11.2012, com o número de Projeto ABNT NBR 6027.

Esta segunda edição cancela e substitui a edição anterior (ABNT NBR 6027:2003), a qual foi tecnicamente revisada.

O Escopo desta Norma Brasileira em inglês é o seguinte:

### **Scope**

*This Standard specifies general principles for the preparation of contents list any type of document.*

**NOTE** *Contents list differs index. See ABNT NBR 6034.*

## Informação e documentação — Sumário — Apresentação

### 1 Escopo

Esta Norma especifica os princípios gerais para elaboração de sumários em qualquer tipo de documento.

NOTA Sumário difere de índice. Ver ABNT NBR 6034.

### 2 Referência normativa

O documento relacionado a seguir é indispensável à aplicação deste documento. Para referências datadas, aplicam-se somente as edições citadas. Para referências não datadas, aplicam-se as edições mais recentes do referido documento (incluindo emendas).

ABNT NBR 6024, *Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação*

### 3 Termos e definições

Para os efeitos deste documento, aplicam-se os seguintes termos e definições.

#### 3.1

##### **hyperlink**

texto ou imagem com conexão eletrônica que remete a outro documento eletrônico ou *website*

#### 3.2

##### **índice**

lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto.

#### 3.3

##### **monografia**

item não seriado, isto é, item completo, constituído de uma só parte, ou que se pretende completar em um número preestabelecido de partes separadas.

[ABNT NBR 6023]

#### 3.4

##### **sumário**

enumeração das divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.

#### 3.5

##### **website**

página ou agrupamento de páginas eletrônicas, relacionadas entre si, disponíveis na internet

## 4 Localização

O sumário deve ser localizado conforme 4.1 e 4.2.

### 4.1 Em monografias:

- a) deve ser o último elemento pré-textual;
- b) deve iniciar no anverso de uma folha, concluído no verso, se necessário;
- c) quando houver mais de um volume, deve ser incluído o sumário de toda a obra em todos os volumes, de forma que se tenha conhecimento do conteúdo, independente do volume consultado.

### 4.2 Em publicações periódicas:

- a) deve estar localizado na mesma posição em todos os fascículos, em todos os volumes;
- b) pode estar no anverso da folha de rosto, concluído no verso, se necessário;
- c) pode estar na primeira capa, concluído, se necessário, na quarta capa.

## 5 Estrutura

O sumário deve ser conforme 5.1 a 5.7.

**5.1** Os indicativos das seções que compõem o sumário, se houver, devem ser alinhados à esquerda, conforme a ABNT NBR 6024.

**5.2** Os títulos e os subtítulos, se houver, sucedem os indicativos das seções. Recomenda-se que sejam alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso, inclusive os elementos pós-textuais.

EXEMPLO

- 1 INTRODUÇÃO**
- 2 ARQUIVOS DE SISTEMA**
- 3 TESTES DE PERFORMANCE E OCUPAÇÃO DE DISCO**
  - 3.1 Primeiro teste: ocupação inicial de disco**
  - 3.2 Segundo teste: escrita em disco**
  - 3.3 Terceiro teste: ocupação final de disco**
    - 3.3.1 Tempo de arquivo em disco
    - 3.3.2 Tempo de deleção em disco
- 4 CONCLUSÃO**
- REFERÊNCIAS**
- APÊNDICE A – FORMULÁRIO DE COLETA DE DADOS**
- ANEXO A – MANUAL DO PROGRAMA LINUX**

**5.3** Em obras coletivas, como periódicos, coletâneas, anais de eventos, entre outros, o nome dos autores deve ser grafado da mesma forma que está no texto, após os títulos e os subtítulos. Recomenda-se que o nome do autor seja indicado na linha seguinte, alinhado pela margem do título do indicativo mais extenso e, se houver mais de um autor, separados por vírgula ou ponto e vírgula.

**5.4** A paginação deve ser apresentada à margem direita, sob uma das formas abaixo:

a) número da primeira página

EXEMPLO

9

b) números das páginas inicial e final, separadas por hífen

EXEMPLO

9-43

c) números das páginas em que se distribui o texto

EXEMPLO

15, 18, 20-28

**5.5** Se houver um único sumário, podem ser colocadas traduções dos títulos após os títulos originais, separados por sinal de igualdade.

**5.6** Se o documento for apresentado em mais de um idioma, para o mesmo texto, recomenda-se um sumário separado para cada idioma, em páginas distintas.

**5.7** Para documentos em meio eletrônico, recomenda-se a utilização de hyperlink para cada item elencado.

## **6 Regras gerais**

O sumário deve ser conforme 6.1 a 6.3:

**6.1** A palavra sumário, independentemente do idioma, deve ser centralizada e com o mesmo tipo de fonte utilizada para as seções primárias.

**6.2** Recomenda-se que a subordinação dos itens do sumário seja destacada com a mesma apresentação tipográfica utilizada nas seções do documento.

**6.3** Os elementos pré-textuais não podem constar no sumário.

NORMA  
BRASILEIRA

ABNT NBR  
14724

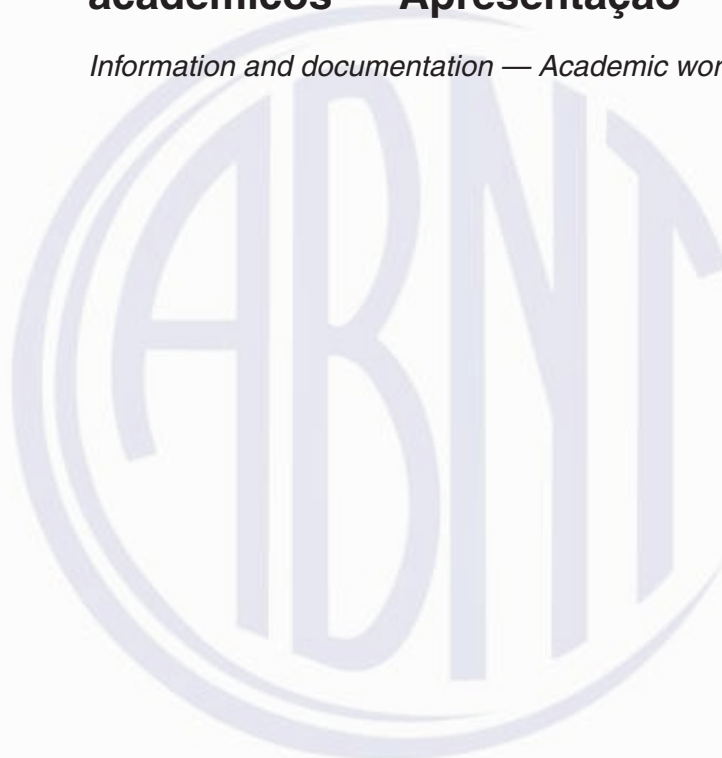
Terceira edição  
17.03.2011

Válida a partir de  
17.04.2011

---

**Informação e documentação — Trabalhos  
acadêmicos — Apresentação**

*Information and documentation — Academic work — Presentation*



ICS 01.120; 01.140; 01.140.40

ISBN 978-85-07-02680-8



ASSOCIAÇÃO  
BRASILEIRA  
DE NORMAS  
TÉCNICAS

Número de referência  
ABNT NBR 14724:2011  
11 páginas

© ABNT 2011



© ABNT 2011

Todos os direitos reservados. A menos que especificado de outro modo, nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida ou utilizada por qualquer meio, eletrônico ou mecânico, incluindo fotocópia e microfilme, sem permissão por escrito da ABNT.

ABNT

Av. Treze de Maio, 13 - 28º andar

20031-901 - Rio de Janeiro - RJ

Tel.: + 55 21 3974-2300

Fax: + 55 21 3974-2346

abnt@abnt.org.br

www.abnt.org.br

**Sumário**

Página

<b>Prefácio</b> .....	<b>iv</b>
<b>1</b> <b>Escopo</b> .....	<b>1</b>
<b>2</b> <b>Referências normativas</b> .....	<b>1</b>
<b>3</b> <b>Termos e definições</b> .....	<b>1</b>
<b>4</b> <b>Estrutura</b> .....	<b>5</b>
<b>4.1</b> <b>Parte externa</b> .....	<b>5</b>
<b>4.1.1</b> <b>Capa</b> .....	<b>5</b>
<b>4.1.2</b> <b>Lombada</b> .....	<b>6</b>
<b>4.2</b> <b>Parte interna</b> .....	<b>6</b>
<b>4.2.1</b> <b>Elementos pré-textuais</b> .....	<b>6</b>
<b>4.2.2</b> <b>Elementos textuais</b> .....	<b>8</b>
<b>4.2.3</b> <b>Elementos pós-textuais</b> .....	<b>9</b>
<b>5</b> <b>Regras gerais</b> .....	<b>9</b>
<b>5.1</b> <b>Formato</b> .....	<b>9</b>
<b>5.2</b> <b>Espaçamento</b> .....	<b>10</b>
<b>5.2.1</b> <b>Notas de rodapé</b> .....	<b>10</b>
<b>5.2.2</b> <b>Indicativos de seção</b> .....	<b>10</b>
<b>5.2.3</b> <b>Títulos sem indicativo numérico</b> .....	<b>10</b>
<b>5.2.4</b> <b>Elementos sem título e sem indicativo numérico</b> .....	<b>10</b>
<b>5.3</b> <b>Paginação</b> .....	<b>10</b>
<b>5.4</b> <b>Numeração progressiva</b> .....	<b>11</b>
<b>5.5</b> <b>Citações</b> .....	<b>11</b>
<b>5.6</b> <b>Siglas</b> .....	<b>11</b>
<b>5.7</b> <b>Equações e fórmulas</b> .....	<b>11</b>
<b>5.8</b> <b>Ilustrações</b> .....	<b>11</b>
<b>5.9</b> <b>Tabelas</b> .....	<b>11</b>

## Prefácio

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o Foro Nacional de Normalização. As Normas Brasileiras, cujo conteúdo é de responsabilidade dos Comitês Brasileiros (ABNT/CB), dos Organismos de Normalização Setorial (ABNT/ONS) e das Comissões de Estudo Especiais (ABNT/CEE), são elaboradas por Comissões de Estudo (CE), formadas por representantes dos setores envolvidos, delas fazendo parte: produtores, consumidores e neutros (universidades, laboratórios e outros).

Os Documentos Técnicos ABNT são elaborados conforme as regras da Diretiva ABNT, Parte 2.

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) chama atenção para a possibilidade de que alguns dos elementos deste documento podem ser objeto de direito de patente. A ABNT não deve ser considerada responsável pela identificação de quaisquer direitos de patentes.

A ABNT NBR 14724 foi elaborada no Comitê Brasileiro de Documentação e Informação (ABNT/CB-14), pela Comissão de Estudo de Documentação (CE14:000.01). O Projeto circulou em Consulta Nacional conforme Edital nº 10, de 08.10.2010 a 06.12.2010, com o número de Projeto ABNT NBR 14724.

Esta terceira edição cancela e substitui a edição anterior (ABNT NBR 14724:2005), a qual foi tecnicamente revisada.

O Escopo desta Norma Brasileira em inglês é o seguinte:

### Scope

*This Standard specifies general principles for the writing of academic works (theses, dissertations and others) which are to be examined by institutional committees (thesis committees, qualifying committees, appointed examiners, supervisors and others).*

*This Standard applies, wherever appropriate, to academic works and the like, both intra- and extra-class.*

# Informação e documentação — Trabalhos acadêmicos — Apresentação

## 1 Escopo

Esta Norma especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros), visando sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros).

Esta Norma aplica-se, no que couber, aos trabalhos acadêmicos e similares, intra e extraclasses.

## 2 Referências normativas

Os documentos relacionados a seguir são indispensáveis à aplicação deste documento. Para referências datadas, aplicam-se somente as edições citadas. Para referências não datadas, aplicam-se as edições mais recentes do referido documento (incluindo emendas).

ABNT NBR 6023, *Informação e documentação – Referências – Elaboração*

ABNT NBR 6024, *Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação*

ABNT NBR 6027, *Informação e documentação – Sumário – Apresentação*

ABNT NBR 6028, *Informação e documentação – Resumo – Procedimento*

ABNT NBR 6034, *Informação e documentação – Índice – Apresentação*

ABNT NBR 10520, *Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação*

ABNT NBR 12225, *Informação e documentação – Lombada – Apresentação*

Código de Catalogação Anglo-Americano. 2. ed. rev. 2002. São Paulo: FEBAB, 2004

IBGE. *Normas de apresentação tabular. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993*

## 3 Termos e definições

Para os efeitos deste documento, aplicam-se os seguintes termos e definições.

### 3.1

#### abreviatura

representação de uma palavra por meio de alguma(s) de sua(s) sílaba(s) ou letra(s)

### 3.2

#### agradecimento

texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho

**3.3**

**anexo**

texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração

**3.4**

**apêndice**

texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho

**3.5**

**autor**

pessoa física responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um trabalho

**3.6**

**capa**

proteção externa do trabalho sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação

**3.7**

**citação**

menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte

**3.8**

**dados internacionais de catalogação-na-publicação**

registro das informações que identificam a publicação na sua situação atual

**3.9**

**dedicatória**

texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho

**3.10**

**dissertação**

documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do título de mestre

**3.11**

**elemento pós-textual**

parte que sucede o texto e complementa o trabalho

**3.12**

**elemento pré-textual**

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

**3.13**

**elemento textual**

parte em que é exposto o conteúdo do trabalho

**3.14**

**epígrafe**

texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho

**3.15****errata**

lista dos erros ocorridos no texto, seguidos das devidas correções

**3.16****ficha catalográfica**

ver 3.8

**3.17****folha**

papel com formato definido composto de duas faces, anverso e verso

**3.18****folha de aprovação**

folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho

**3.19****folha de rosto**

folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho

**3.20****glossário**

relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições

**3.21****ilustração**

designação genérica de imagem, que ilustra ou elucida um texto

**3.22****índice**

lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto

**3.23****lombada**

parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira

**3.24****página**

cada uma das faces de uma folha

**3.25****referência**

conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual

**3.26****resumo em língua estrangeira**

versão do resumo para idioma de divulgação internacional

**3.27**

**resumo na língua vernácula**

apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho

**3.28**

**sigla**

conjunto de letras iniciais dos vocábulos e/ou números que representa um determinado nome

**3.29**

**símbolo**

sinal que substitui o nome de uma coisa ou de uma ação

**3.30**

**subtítulo**

informações apresentadas em seguida ao título, visando esclarecê-lo ou complementá-lo, de acordo com o conteúdo do trabalho

**3.31**

**sumário**

enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede

**3.32**

**tabela**

forma não discursiva de apresentar informações das quais o dado numérico se destaca como informação central.

**3.33**

**tese**

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

**3.34**

**título**

palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de um trabalho

**3.35**

**trabalho de conclusão de curso de graduação, trabalho de graduação interdisciplinar, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento**

documento que apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa, e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador

**3.36**

**volume**

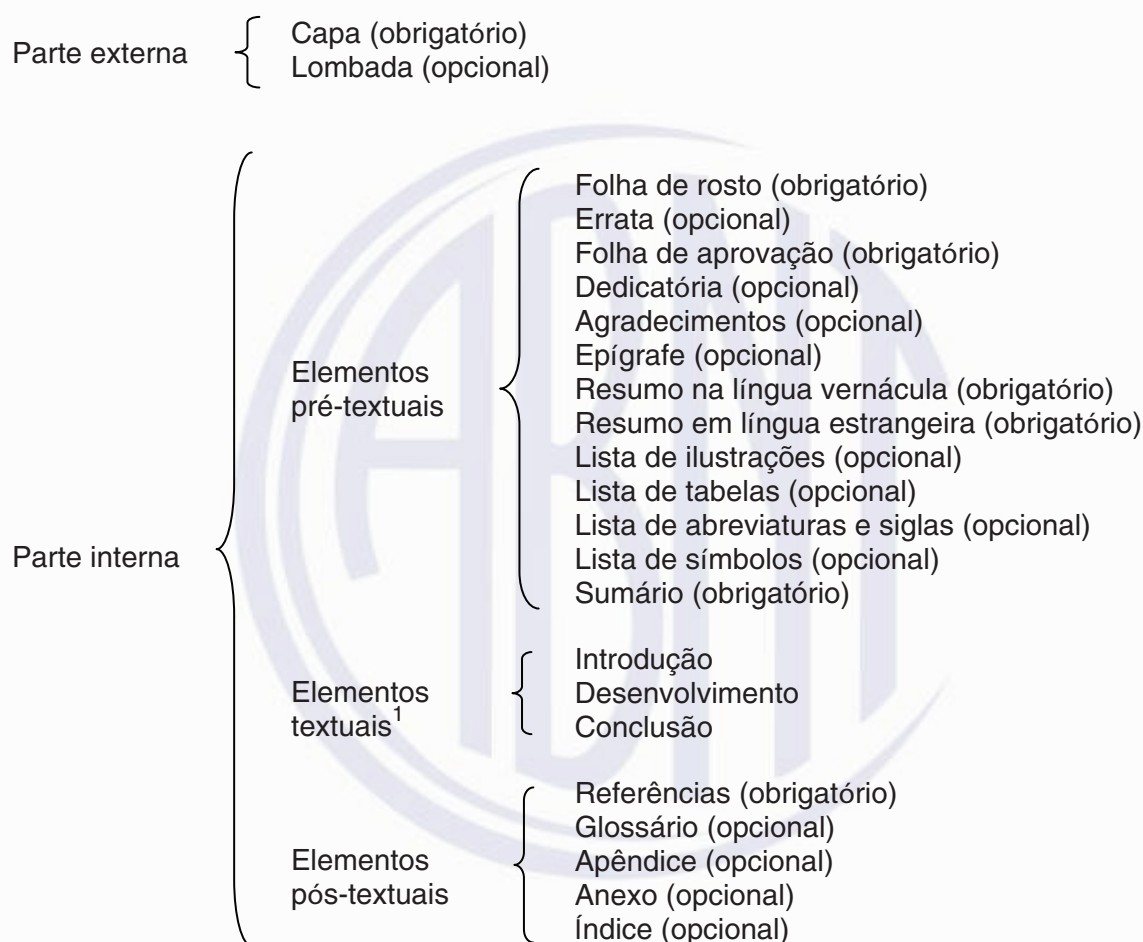
unidade física do trabalho

## 4 Estrutura

A estrutura de trabalhos acadêmicos compreende: parte externa e parte interna.

Com a finalidade de orientar os usuários, a disposição de elementos é dada no Esquema 1:

### Esquema 1 – Estrutura do trabalho acadêmico



### 4.1 Parte externa

Deve ser apresentada conforme 4.1.1 e 4.1.2.

#### 4.1.1 Capa

Elemento obrigatório. As informações são apresentadas na seguinte ordem:

- a) nome da instituição (opcional);
- b) nome do autor;

<sup>1</sup> A nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do autor.

- c) título: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;
- d) subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;
- e) número do volume: se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume;
- f) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;

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

- g) ano de depósito (da entrega).

#### **4.1.2 Lombada**

Elemento opcional. Apresentada conforme a ABNT NBR 12225.

### **4.2 Parte interna**

Deve ser apresentada conforme 4.2.1 a 4.2.3.

#### **4.2.1 Elementos pré-textuais**

A ordem dos elementos pré-textuais deve ser apresentada conforme 4.2.1.1 a 4.2.1.13.

##### **4.2.1.1 Folha de rosto**

Elemento obrigatório. Apresentada conforme 4.2.1.1.1 e 4.2.1.1.2.

###### **4.2.1.1.1 Anverso**

Os elementos devem ser apresentados na seguinte ordem:

- a) nome do autor;
- b) título;
- c) subtítulo, se houver;
- d) número do volume, se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume;
- e) natureza: tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;
- f) nome do orientador e, se houver, do coorientador;
- g) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- h) ano de depósito (da entrega).

#### 4.2.1.1.2 Verso

Deve conter os dados de catalogação-na-publicação, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

#### 4.2.1.2 Errata

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

EXEMPLO

#### ERRATA

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

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

#### 4.2.1.3 Folha de aprovação

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

#### 4.2.1.4 Dedicatória

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

#### 4.2.1.5 Agradecimentos

Elemento opcional. Devem ser inseridos após a dedicatória.

#### 4.2.1.6 Epígrafe

Elemento opcional. Elaborada conforme a ABNT NBR 10520. Deve ser inserida após os agradecimentos. Podem também constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias.

#### 4.2.1.7 Resumo na língua vernácula

Elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT NBR 6028.

#### 4.2.1.8 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT NBR 6028.

#### 4.2.1.9 Lista de ilustrações

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras).

##### EXEMPLO

Quadro 1 – Valores aceitáveis de erro técnico de medição relativo para antropometristas iniciantes e experientes no Estado de São Paulo 5

#### 4.2.1.10 Lista de tabelas

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página.

##### EXEMPLO

Tabela 1 – Perfil socioeconômico da população entrevistada, no período de julho de 2009 a abril de 2010 9

#### 4.2.1.11 Lista de abreviaturas e siglas

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

##### EXEMPLO

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
Fil.	Filosofia
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
INMETRO	Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial

#### 4.2.1.12 Lista de símbolos

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

##### EXEMPLO

$d_{ab}$	Distância euclidiana
$O(n)$	Ordem de um algoritmo

#### 4.2.1.13 Sumário

Elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT NBR 6027.

### 4.2.2 Elementos textuais

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

### 4.2.3 Elementos pós-textuais

A ordem dos elementos pós-textuais deve ser apresentada conforme 4.2.3.1 a 4.2.3.5.

#### 4.2.3.1 Referências

Elemento obrigatório. Elaboradas conforme a ABNT NBR 6023.

#### 4.2.3.2 Glossário

Elemento opcional. Elaborado em ordem alfabética.

EXEMPLO

Deslocamento: Peso da água deslocada por um navio flutuando em águas tranquilas.

Duplo Fundo: Robusto fundo interior no fundo da carena.

#### 4.2.3.3 Apêndice

Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto.

EXEMPLO

APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias

#### 4.2.3.4 Anexo

Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.

EXEMPLO

ANEXO A – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração - Grupo de controle I (Temperatura...)

#### 4.2.3.5 Índice

Elemento opcional. Elaborado conforme a ABNT NBR 6034.

## 5 Regras gerais

A apresentação de trabalhos acadêmicos deve ser elaborada conforme 5.1 a 5.9.

### 5.1 Formato

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

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

As margens devem ser: para o anverso, esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm; para o verso, direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm.

Recomenda-se, quando digitado, a fonte tamanho 12 para todo o trabalho, inclusive capa, excetuando-se citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação-na-publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme.

## **5.2 Espaçamento**

Todo texto deve ser digitado ou datilografado com espaçamento 1,5 entre as linhas, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), que devem ser digitados ou datilografados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

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

### **5.2.1 Notas de rodapé**

As notas devem ser digitadas ou datilografadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor.

### **5.2.2 Indicativos de seção**

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

### **5.2.3 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.

### **5.2.4 Elementos sem título e sem indicativo numérico**

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

## **5.3 Paginação**

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas.

Para trabalhos digitados ou datilografados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deve figurar, 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 direita da folha.

Quando o trabalho for digitado ou datilografado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo.

No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

#### 5.4 Numeração progressiva

Elaborada conforme a ABNT NBR 6024. A numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado e outros, no sumário e, de forma idêntica, no texto.

#### 5.5 Citações

Apresentadas conforme a ABNT NBR 10520.

#### 5.6 Siglas

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

EXEMPLO

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

#### 5.7 Equações e fórmulas

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices, entre outros).

EXEMPLO

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

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

#### 5.8 Ilustrações

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

#### 5.9 Tabelas

Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Segunda edição  
01.02.2012

Válida a partir de  
01.03.2012

---

**Informação e documentação —  
Numeração progressiva das seções de  
um documento — Apresentação**

*Information and documentation —  
Numbering of the progressive sections of  
a document — Presentation*

ICS 01.140.40

ISBN 978-85-07-03247-2



ASSOCIAÇÃO  
BRASILEIRA  
DE NORMAS  
TÉCNICAS

Número de referência  
ABNT NBR 6024:2012  
4 páginas



© ABNT 2012

Todos os direitos reservados. A menos que especificado de outro modo, nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida ou utilizada por qualquer meio, eletrônico ou mecânico, incluindo fotocópia e microfilme, sem permissão por escrito da ABNT.

ABNT

Av. Treze de Maio, 13 - 28º andar

20031-901 - Rio de Janeiro - RJ

Tel.: + 55 21 3974-2300

Fax: + 55 21 3974-2346

[abnt@abnt.org.br](mailto:abnt@abnt.org.br)

[www.abnt.org.br](http://www.abnt.org.br)

**Sumário**

Página

<b>Prefácio .....</b>	<b>iv</b>
<b>1 Escopo .....</b>	<b>1</b>
<b>2 Referência normativa .....</b>	<b>1</b>
<b>3 Termos e definições .....</b>	<b>1</b>
<b>4 Regras gerais.....</b>	<b>2</b>
<b>4.1 Seções.....</b>	<b>2</b>
<b>4.2 Alínea.....</b>	<b>3</b>
<b>4.3 Subalínea .....</b>	<b>4</b>
<b>4.4 Indicativos.....</b>	<b>4</b>



## Prefácio

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o Foro Nacional de Normalização. As Normas Brasileiras, cujo conteúdo é de responsabilidade dos Comitês Brasileiros (ABNT/CB), dos Organismos de Normalização Setorial (ABNT/ONS) e das Comissões de Estudo Especiais (ABNT/CEE), são elaboradas por Comissões de Estudo (CE), formadas por representantes dos setores envolvidos, delas fazendo parte: produtores, consumidores e neutros (universidades, laboratórios e outros).

Os Documentos Técnicos ABNT são elaborados conforme as regras da Diretiva ABNT, Parte 2.

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) chama atenção para a possibilidade de que alguns dos elementos deste documento podem ser objeto de direito de patente. A ABNT não deve ser considerada responsável pela identificação de quaisquer direitos de patentes.

A ABNT NBR 6024 foi elaborada no Comitê Brasileiro de Informação e Documentação (ABNT/CB-14), pela Comissão de Estudo de Documentação (CE-14:000.01). O Projeto circulou em Consulta Nacional conforme Edital nº 09, de 22.09.2011 a 21.11.2011, com o número de Projeto ABNT NBR 6024.

Esta segunda edição cancela e substitui a edição anterior (ABNT NBR 6024:2003), a qual foi tecnicamente revisada.

O Escopo desta Norma Brasileira em inglês é o seguinte:

### **Scope**

*This Standard specifies the general principles of a progressive system of numbering the sections of a document, so as to expose a logical sequence the interrelationships of matter and allow its location.*

*This Standard applies to the writing of all types of documents, in whatever form, except for those that have very systematic (dictionaries, vocabularies, etc.) or that do not require systematic (literary works in general).*

# Informação e documentação — Numeração progressiva das seções de um documento — Apresentação

## 1 Escopo

Esta Norma especifica os princípios gerais de um sistema de numeração progressiva das seções de um documento, de modo a expor em uma sequência lógica o inter-relacionamento da matéria e a permitir sua localização.

Esta Norma se aplica à redação de todos os tipos de documentos, independentemente do seu suporte, com exceção daqueles que possuem sistematização própria (dicionários, vocabulários etc.) ou que não necessitam de sistematização (obras literárias em geral).

## 2 Referência normativa

O documento relacionado a seguir é indispensável à aplicação deste documento. Para referência datada, aplica-se somente a edição citada. Para referência não datada, aplica-se a edição mais recente do referido documento (incluindo emendas).

ABNT NBR 6027, *Informação e documentação – Sumário – Apresentação*

## 3 Termos e definições

Para os efeitos deste documento, aplicam-se os seguintes termos e definições.

### 3.1

#### **alínea**

cada uma das subdivisões de uma seção de um documento

### 3.2

#### **indicativo de seção**

número ou grupo numérico que antecede cada seção do documento

### 3.3

#### **seção**

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

### 3.4

#### **seção primária**

principal divisão do texto de um documento

### 3.5

#### **seção secundária**

subdivisão do texto a partir de uma seção primária

**3.6**

**seção terciária**

subdivisão do texto a partir de uma seção secundária

**3.7**

**seção quaternária**

subdivisão do texto a partir de uma seção terciária

**3.8**

**seção quinária**

subdivisão do texto a partir de uma seção quaternária

**3.9**

**subalínea**

subdivisão de uma alínea

**4 Regras gerais**

A apresentação deve ser conforme 4.1 a 4.3.

**4.1 Seções**

Devem ser conforme as alíneas a seguir:

- a) devem ser utilizados algarismos arábicos na numeração;
- b) deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária;
- c) o título das seções (primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias) deve ser colocado após o indicativo de seção, alinhado à margem esquerda, separado por um espaço. O texto deve iniciar em outra linha;
- d) ponto, hífen, travessão, parênteses ou qualquer sinal não podem ser utilizados entre o indicativo da seção e seu título;
- e) todas as seções devem conter um texto relacionado a elas;
- f) o indicativo das seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1;
- g) o indicativo de uma seção secundária é constituído pelo número da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto e separado por ponto. Repete-se o mesmo processo em relação às demais seções;

## EXEMPLO

Seção primária	Seção secundária	Seção terciária	Seção quaternária	Seção quinária
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
	1.2	1.1.2	1.1.1.2	1.1.1.1.2
	1.3	1.1.3	1.1.1.3	1.1.1.1.3
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1
	2.2	2.1.2	2.1.1.2	2.1.1.1.2
	2.3	2.1.3	2.1.1.3	2.1.1.1.3
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1
	3.2	3.1.2	3.1.1.2	3.1.1.1.2
	3.3	3.1.3	3.1.1.3	3.1.1.1.3

- h) errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice devem ser centralizados e não numerados, com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias;
- i) títulos com indicação numérica, que ocupem mais de uma linha, devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título;
- j) os títulos das seções devem ser destacados tipograficamente, de forma hierárquica, da primária à quinária. Podem ser utilizados os recursos gráficos de maiúscula, negrito, itálico ou sublinhado e outros.

## 4.2 Alínea

Deve ser conforme as alíneas a seguir:

- a) os diversos assuntos que não possuam título próprio, dentro de uma mesma seção, devem ser subdivididos em alíneas;
- b) o texto que antecede as alíneas termina em dois pontos;
- c) as alíneas devem ser indicadas alfabeticamente, em letra minúscula, seguida de parêntese. Utilizam-se letras dobradas, quando esgotadas as letras do alfabeto;
- d) as letras indicativas das alíneas devem apresentar recuo em relação à margem esquerda;
- e) o texto da alínea deve começar por letra minúscula e terminar em ponto-e-vírgula, exceto a última alínea que termina em ponto final;
- f) o texto da alínea deve terminar em dois pontos, se houver subalínea;
- g) a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea.

### **4.3 Subalínea**

Deve ser conforme as alíneas a seguir:

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

### **4.4 Indicativos**

Devem ser citados no texto conforme os exemplos:

EXEMPLO 1 ... na seção 3 ...

EXEMPLO 2 ... ver 3.3 ...

EXEMPLO 3 ... em 2.2.1.2, § 1º ou ... 1º parágrafo de 2.2.1.2 ...

EXEMPLO 4 Na alínea a, da seção 3.2 ....

EXEMPLO 5 Na primeira subalínea, da alínea c ....

NORMA  
BRASILEIRA

ABNT NBR  
6021

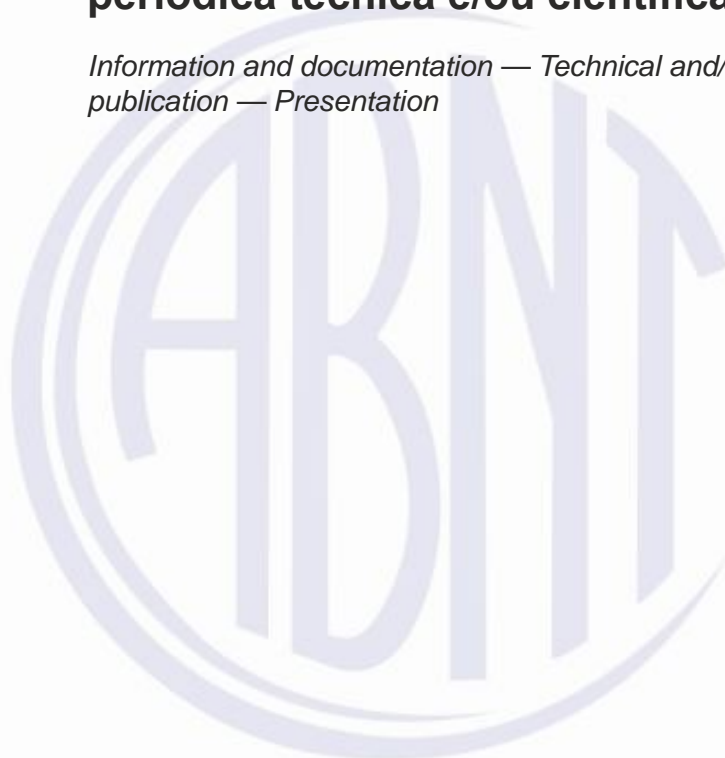
Segunda edição  
26.05.2015

Versão corrigida  
06.06.2016

---

**Informação e documentação — Publicação  
periódica técnica e/ou científica — Apresentação**

*Information and documentation — Technical and/or scientific periodical  
publication — Presentation*



ICS 01.140.40

ISBN 978-85-07-05601-0



ASSOCIAÇÃO  
BRASILEIRA  
DE NORMAS  
TÉCNICAS

Número de referência  
ABNT NBR 6021:2015  
14 páginas

© ABNT 2015

## ABNT NBR 6021:2015



© ABNT 2015

Todos os direitos reservados. A menos que especificado de outro modo, nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida ou utilizada por qualquer meio, eletrônico ou mecânico, incluindo fotocópia e microfilme, sem permissão por escrito da ABNT.

ABNT

Av. Treze de Maio, 13 - 28º andar

20031-901 - Rio de Janeiro - RJ

Tel.: + 55 21 3974-2300

Fax: + 55 21 3974-2346

[abnt@abnt.org.br](mailto:abnt@abnt.org.br)

[www.abnt.org.br](http://www.abnt.org.br)

<b>Sumário</b>		Página
<b>Prefácio</b>		<b>v</b>
<b>1</b>	<b>Escopo</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Referências normativas</b>	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>Termos e definições</b>	<b>1</b>
<b>4</b>	<b>Estrutura</b>	<b>5</b>
<b>4.1</b>	<b>Capa</b>	<b>5</b>
<b>4.1.1</b>	<b>Primeira capa</b>	<b>5</b>
<b>4.1.2</b>	<b>Segunda capa</b>	<b>5</b>
<b>4.1.3</b>	<b>Terceira capa</b>	<b>5</b>
<b>4.1.4</b>	<b>Quarta capa</b>	<b>6</b>
<b>4.2</b>	<b>Lombada</b>	<b>6</b>
<b>4.3</b>	<b>Elementos pré-textuais</b>	<b>6</b>
<b>4.3.1</b>	<b>Folha de rosto</b>	<b>6</b>
<b>4.3.2</b>	<b>Errata</b>	<b>7</b>
<b>4.3.3</b>	<b>Sumário</b>	<b>8</b>
<b>4.3.4</b>	<b>Editorial</b>	<b>8</b>
<b>4.4</b>	<b>Elementos textuais</b>	<b>8</b>
<b>4.5</b>	<b>Elementos pós-textuais</b>	<b>8</b>
<b>4.5.1</b>	<b>Índice</b>	<b>8</b>
<b>4.5.2</b>	<b>Instruções editoriais para os autores</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>Regras gerais</b>	<b>8</b>
<b>5.1</b>	<b>Projeto gráfico</b>	<b>8</b>
<b>5.2</b>	<b>Volume</b>	<b>9</b>
<b>5.3</b>	<b>Fascículos</b>	<b>9</b>
<b>5.4</b>	<b>Suplemento</b>	<b>9</b>
<b>5.5</b>	<b>Data</b>	<b>9</b>
<b>5.5.1</b>	<b>Capa</b>	<b>9</b>
<b>5.5.2</b>	<b>Legenda bibliográfica</b>	<b>10</b>
<b>5.6</b>	<b>Páginas</b>	<b>10</b>
<b>5.7</b>	<b>Legenda bibliográfica</b>	<b>10</b>
<b>5.7.1</b>	<b>Localização</b>	<b>10</b>
<b>5.7.2</b>	<b>Estrutura</b>	<b>11</b>
<b>6</b>	<b>Publicação periódica científica em meio eletrônico</b>	<b>12</b>
<b>6.1</b>	<b>Regras gerais</b>	<b>12</b>
<b>6.2</b>	<b>Estrutura</b>	<b>12</b>
<b>6.2.1</b>	<b>Tela de abertura</b>	<b>12</b>
<b>6.2.2</b>	<b>Sumário</b>	<b>13</b>
<b>6.2.3</b>	<b>Editorial</b>	<b>13</b>
<b>6.2.4</b>	<b>Créditos</b>	<b>13</b>
<b>6.2.5</b>	<b>Histórico da publicação</b>	<b>13</b>
<b>6.2.6</b>	<b>Instruções editoriais para os autores</b>	<b>13</b>

**ABNT NBR 6021:2015**

<b>6.2.7 Índice .....</b>	<b>13</b>
<b>Anexo A (normativo) Abreviatura dos meses .....</b>	<b>14</b>
<b>Tabela</b>	
<b>Tabela A.1 – Abreviatura dos meses .....</b>	<b>14</b>



## Prefácio

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o Foro Nacional de Normalização. As Normas Brasileiras, cujo conteúdo é de responsabilidade dos Comitês Brasileiros (ABNT/CB), dos Organismos de Normalização Setorial (ABNT/ONS) e das Comissões de Estudo Especiais (ABNT/CEE), são elaboradas por Comissões de Estudo (CE), formadas pelas partes interessadas no tema objeto da normalização.

Os Documentos Técnicos ABNT são elaborados conforme as regras da Diretiva ABNT, Parte 2. A

ABNT chama a atenção para que, apesar de ter sido solicitada manifestação sobre eventuais direitos de patentes durante a Consulta Nacional, estes podem ocorrer e devem ser comunicados à ABNT a qualquer momento (Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996).

Ressalta-se que Normas Brasileiras podem ser objeto de citação em Regulamentos Técnicos. Nestes casos, os Órgãos responsáveis pelos Regulamentos Técnicos podem determinar outras datas para exigência dos requisitos desta Norma, independentemente de sua data de entrada em vigor.

A ABNT NBR 6021 foi elaborada no Comitê Brasileiro de Informação e Documentação (ABNT/CB-14), pela Comissão de Estudo de Documentação (CE-14:000.01). O Projeto circulou em Consulta Nacional conforme Edital nº 01, de 27.01.2015 a 27.03.2015, com o número de Projeto ABNT NBR 6021.

Esta segunda edição cancela e substitui a edição anterior (ABNT NBR 6021:2003), a qual foi tecnicamente revisada.

Esta Norma é baseada na ISO 8:1977.

Esta versão corrigida da ABNT NBR 6021:2015 incorpora a Errata 1, de 06.06.2016.

O Escopo desta Norma Brasileira em inglês é o seguinte:

## Scope

*This Standard establishes general principles for the presentation of the elements of the technical periodical and / or scientific, printed and / or electronic, as appropriate.*

*This standard is intended to publishers*



## Informação e documentação — Publicação periódica técnica e/ou científica — Apresentação

### 1 Escopo

1.1 Esta Norma estabelece os princípios gerais para apresentação dos elementos que constituem a publicação periódica técnica e/ou científica, impressa e/ou eletrônica, no que couber.

1.2 Esta Norma destina-se a editores.

### 2 Referências normativas

Os documentos relacionados a seguir são indispensáveis à aplicação deste documento. Para referências datadas, aplicam-se somente as edições citadas. Para referências não datadas, aplicam-se as edições mais recentes do referido documento (incluindo emendas).

ABNT NBR 5892, *Norma para datar – Procedimento*

ABNT NBR 6022, *Informação e documentação – Artigo em publicação periódica científica impressa – Apresentação*

ABNT NBR 6027, *Informação e documentação – Sumário – Apresentação*

ABNT NBR 6034, *Informação e documentação – Índice – Apresentação*

ABNT NBR 10525, *Informação e documentação – Número padrão internacional para publicação seriada – ISSN*

ABNT NBR 12225, *Informação e documentação – Lombada – Apresentação*

### 3 Termos e definições

Para os efeitos deste documento, aplicam-se os seguintes termos e definições.

#### 3.1

##### **capa**

proteção externa do documento sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação

#### 3.2

##### **catalogação na fonte**

registro das informações que identificam a publicação na sua situação atual, também conhecida como dados internacionais de catalogação

#### 3.3

##### **comissão editorial**

##### **comissão técnica**

##### **comissão científica**

grupo de pessoas responsáveis pela seleção de textos a serem publicados, que se enquadrem na política editorial estabelecida pelo conselho editorial

## ABNT NBR 6021:2015

### 3.4

#### **conselho editorial**

grupo de pessoas encarregadas de elaborar as diretrizes, estabelecendo o perfil político-filosófico-editorial de uma editora

### 3.5

#### **créditos**

indicação dos nomes pessoais ou institucionais e da natureza da participação intelectual, artística, técnica ou administrativa na elaboração da publicação

### 3.6

#### **data**

indicação do ano, mês e dia, quando houver, da publicação

### 3.7

#### **direito autoral**

##### **copirraite**

proteção legal que o autor ou responsável – pessoa física ou jurídica – tem sobre a sua produção intelectual, científica, técnica, cultural ou artística

### 3.8

#### **DOI (*Digital Object Identifier*)**

código-padrão atribuído para identificar objetos digitais

### 3.9

#### **editor**

responsável pela direção de uma publicação

### 3.10

#### **editora**

casa publicadora, pessoa ou instituição responsável pela produção editorial de uma publicação

NOTA Não confundir editora com editor.

### 3.11

#### **editorial**

texto onde o editor ou redator apresenta o conteúdo do fascículo, alterações nos objetivos e na forma da publicação, mudanças no corpo editorial e outras que se tornarem necessárias

### 3.12

#### **elemento pós-textual**

elementos que complementam a publicação

### 3.13

#### **elemento pré-textual**

elementos que antecedem o texto com informações que ajudam na sua identificação e utilização

### 3.14

#### **elemento textual**

parte do trabalho em que é exposta a matéria

### 3.15

#### **encarte**

folha ou caderno, em geral de papel ou formato diferente, contendo ou não ilustrações, intercalado no miolo, sem ser incluído na numeração

**3.16**

**errata**

lista dos erros ocorridos no texto, seguidos das devidas correções

**3.17**

**fascículo**

parte, número ou caderno de uma publicação periódica

**3.18**

**ficha catalográfica**

ver 3.2

**3.19**

**índice**

lista de palavras, números ou frases, ordenada segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto

**3.20**

**instruções editoriais para os autores**

esclarecimentos quanto ao campo de atuação e aos objetivos, bem como exigências quanto à apresentação, à formatação e ao suporte físico dos originais destinados à publicação

**3.21**

**ISSN**

ver 3.26

**3.22**

**legenda bibliográfica**

conjunto de elementos destinados à identificação de um fascículo e/ou volume da publicação e dos artigos nela contidos

**3.23**

**local**

cidade onde está estabelecida a editora

**3.24**

**lombada**

**dorso**

parte da capa da publicação impressa

**3.25 mancha**

**mancha gráfica**

área de grafismo de um leiaute ou página

**3.26**

**número padrão internacional para publicação seriada – ISSN** Identificador aceito

internacionalmente para individualizar o título de uma publicação seriada, tornando-o único e definitivo

**3.27**

**página**

lado de uma folha, quando impressa

## ABNT NBR 6021:2015

### 3.28

#### **página de rosto**

#### **folha de rosto**

página impressa ou eletrônica que contém os elementos essenciais à identificação da publicação

### 3.29

#### **periodicidade**

intervalo de tempo entre a publicação sucessiva dos fascículos de um mesmo título de publicação. Quando editado regularmente, o periódico pode ser diário, semanal, quinzenal, bimensal, mensal, bimestral, trimestral, semestral, anual, bienal, trienal e outros

### 3.30

#### **periódico técnico e/ou científico**

ver 3.32

### 3.31

#### **projeto gráfico**

formato e definição das características gráfico-visuais de uma publicação

### 3.32

#### **publicação periódica**

publicação em qualquer tipo de suporte, editada em unidades físicas sucessivas, com designações numéricas e/ou cronológicas, e destinada a ser continuada indefinidamente

NOTA Não confundir com “coleção” ou “série editorial”.

### 3.33

#### **subtítulo**

informação apresentada em seguida ao título, visando esclarecê-lo ou complementá-lo, de acordo com o conteúdo da publicação

### 3.34

#### **sumário**

enumeração das divisões, seções e outras partes de uma publicação, na mesma ordem e grafia em que a matéria nela se sucede

### 3.35

#### **suplemento**

fascículo adicional, podendo ser editado com periodicidade e/ou com numeração própria

### 3.36

#### **tiragem**

total de exemplares de um fascículo

### 3.37

#### **título**

palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de uma publicação

### 3.38

#### **título abreviado**

forma reduzida do título da publicação

### 3.39

#### **volume de publicação periódica**

unidade de publicação composta por um ou mais fascículos agrupados em período predefinido

## **4 Estrutura**

A estrutura de uma publicação é constituída pelo descrito em 4.1 a 4.5.

### **4.1 Capa**

Elemento obrigatório. Deve ser apresentada conforme 4.1.1 a 4.1.4.

#### **4.1.1 Primeira capa**

Deve conter os seguintes elementos:

- a) número padrão internacional para publicações seriadas (ISSN), colocado no canto superior direito, conforme a ABNT NBR 10525;
- b) título e subtítulo, se houver, da publicação, por extenso;
- c) número do volume e número do fascículo em algarismos arábicos;
- d) data de publicação, incluindo o mês, por extenso, e o ano em algarismos arábicos; no caso de periodicidade inferior à mensal, a data completa, conforme a ABNT NBR 5892;
- e) logomarca, se houver, e nome da instituição responsável pelo periódico;
- f) indicação de suplemento e outros;

**4.1.1.1** Fica a critério do editor a disposição de todos esses elementos na primeira capa, com exceção do ISSN (ver 4.1.1 a)).

**4.1.1.2** A legibilidade desses elementos não pode ser prejudicada por ilustrações.

**4.1.1.3** É facultativa a apresentação do sumário na página de rosto ou na primeira capa.

#### **4.1.2 Segunda capa**

Reservada para os nomes de autoridades do órgão e/ou entidade responsável pela edição da publicação, conselho editorial, anúncios publicitários e outros.

#### **4.1.3 Terceira capa**

Podem constar os seguintes elementos:

- a) objetivos da publicação;
- b) instruções editoriais para os autores;
- c) anúncios publicitários.

## **ABNT NBR 6021:2015**

### **4.1.4 Quarta capa**

Podem ser impressos comentários sobre a própria publicação, lista de lançamentos e de outras publicações da editora, anúncios publicitários e demais informações a critério do editor.

### **4.2 Lombada**

Quando a publicação comportar lombada, deve ser conforme a ABNT NBR 12225 e conter os elementos na seguinte ordem:

- a) título da publicação;
- b) indicações numéricas de volume, número e data do fascículo;
- c) logomarca da editora.

### **4.3 Elementos pré-textuais**

A ordem dos elementos pré-textuais para publicação impressa deve ser conforme 4.3.1 a 4.3.4.

#### **4.3.1 Folha de rosto**

Deve conter os elementos conforme 4.3.1.1 e 4.3.1.2.

##### **4.3.1.1 Anverso**

Os elementos essenciais para a identificação da publicação, uma vez definidos, devem constar no anverso da folha de rosto, sempre no mesmo lugar, em todos os fascículos de um volume e com a mesma tipologia gráfica, na seguinte ordem:

- a) título da publicação, por extenso ou complementado por subtítulo, exprimindo, o quanto possível, a área do assunto abrangido, podendo ser impresso com destaque visual dos demais elementos, mantendo a mesma tipologia em todos os fascículos do volume, desde a capa até os elementos pós-textuais;
- b) ISSN, colocado logo acima da legenda bibliográfica;
- c) legenda bibliográfica.

##### **4.3.1.2 Verso**

Devem ser impressas as informações relativas ao direito autoral, às autorizações de reprodução de artigos ou parte deles, outros suportes disponíveis, dados internacionais de catalogação-na-publicação, elaborados conforme o código de catalogação vigente, créditos e outras informações.

Deve(m) ser informada(s) qualquer(qualquer) alteração e/ou irregularidade na edição da publicação (periodicidade, criação ou extinção de um suplemento e outros).

##### **4.3.1.2.1 Direito autoral**

Indicação da propriedade de direitos autorais, colocando o ano em que se formalizou o contrato de direito autoral, antecedido do símbolo © e do nome do detentor dos direitos.

EXEMPLO      © 2001 IBICT

#### 4.3.1.2.2 Autorização de reprodução de artigos ou parte deles

Devem ser impressas informações sobre autorização de reprodução do conteúdo da publicação.

EXEMPLO 1 Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida, desde que citada a fonte.

EXEMPLO 2 Todos os direitos desta edição reservados à Editora Flores Ltda.

EXEMPLO 3 Nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida por qualquer meio, sem a prévia autorização deste órgão.

#### 4.3.1.2.3 Outros suportes disponíveis

Podem ser impressas informações sobre outros suportes disponíveis.

EXEMPLO 1 Disponível também em CD-ROM.

EXEMPLO 2 Disponível também em: <http://www.revistaflor.com.br>.

#### 4.3.1.2.4 Dados internacionais de catalogação-na-publicação

Devem ser elaborados conforme o código de catalogação vigente.

#### 4.3.1.2.5 Créditos

Os elementos devem ser impressos sempre na mesma posição, em todos os fascículos, a critério do editor:

- a) nome e endereço do editor/editora (incluindo correio eletrônico e *homepage*);
- b) créditos institucionais;
- c) comissão científica, técnica ou editorial;
- d) créditos técnicos (projeto gráfico, normalização, copidesque, revisão, diagramação e formatação, capa, ilustrações e outros);
- e) órgão de fomento;
- f) bases de dados em que o periódico é indexado;
- g) filiação da publicação;
- h) nome e endereço da distribuidora.

#### 4.3.1.2.6 Outras informações

Podem ser impressas outras informações de caráter permanente, relacionadas com a administração da publicação.

#### 4.3.2 Errata

Elemento opcional. Deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência da publicação e pelo texto da errata. Deve ser apresentada em papel avulso ou encartado, acrescido à publicação depois de impressa.

## **ABNT NBR 6021:2015**

### **4.3.3 Sumário**

Elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT NBR 6027. O sumário deve ser colocado na mesma posição em todos os fascículos, em todos os volumes; pode estar no anverso da folha de rosto, concluído no verso, se necessário; pode estar na primeira capa, concluído se necessário na quarta capa. A versão do sumário em língua estrangeira, se houver, deve ser inserida após o sumário na língua do texto.

### **4.3.4 Editorial**

Deve preceder os elementos textuais.

## **4.4 Elementos textuais**

Os elementos textuais são constituídos por artigos, revisões, estudos de casos, entre outros que podem ser agrupados em seções, conforme o assunto ou gênero do trabalho.

## **4.5 Elementos pós-textuais**

A ordem dos elementos pós-textuais deve ser conforme 4.5.1 e 4.5.2.

### **4.5.1 Índice**

O índice da publicação pode se apresentar:

- a) como parte integrante do último fascículo de cada volume da publicação;
- b) em fascículo independente, em cuja folha de rosto deve constar a indicação da publicação a que pertence, acrescida de seu título, subtítulo que especifica o tipo de índice: índice de assunto; índice de autor; índice geográfico entre outros, a data e os números do volume e fascículos abrangidos, além do ISSN da publicação, conforme a ABNT NBR 6034;
- c) cumulativamente, de forma independente, abrangendo vários volumes, com paginação individual e folha de rosto registrando informações próprias, como título, identificação de volume, fascículo, ano e ISSN.

### **4.5.2 Instruções editoriais para os autores**

Devem ser impressas na última página numerada do fascículo ou na terceira capa. Recomenda-se a utilização da ABNT NBR 6022 para elaboração dos artigos.

## **5 Regras gerais**

A apresentação de uma publicação deve ser conforme 5.1 a 5.7.

### **5.1 Projeto gráfico**

O projeto gráfico é de responsabilidade do editor e/ou editora da publicação.

Todos os fascículos da publicação, incluindo suas primeira e quarta capas, que constituírem um volume devem ter o mesmo formato, leiaute e tipologia gráfica.

Mudança no projeto gráfico, quando necessária, só deve ocorrer no início de um novo volume.

## 5.2 Volume

A numeração dos volumes deve ser em algarismo arábico, precedido da abreviatura v., contínua, e correspondente a cada ano civil.

EXEMPLO v. 39 2010.

## 5.3 Fascículos

A numeração dos fascículos:

a) deve ser em algarismo arábico, precedido da abreviatura n.;

EXEMPLO v. 1 n. 1 2012.

b) pode ser sequencial dentro do mesmo volume;

EXEMPLO v. 37 n. 1/3 2008.

c) pode ter continuidade no volume seguinte;

EXEMPLO 1 v. 1 n. 1/12 2009.

EXEMPLO 2 v. 2 n. 13/24 2010.

## 5.4 Suplemento

As informações sobre o suplemento devem ser indicadas na capa, no anverso da folha de rosto, nos dados internacionais de catalogação e na legenda bibliográfica.

Deve-se usar a mesma identificação do volume, da data e do ISSN do periódico ao qual está vinculado, com a indicação do título completo da publicação que suplementa.

## 5.5 Data

Deve ser conforme 5.5.1 e 5.5.2.

### 5.5.1 Capa

Indica-se o ano civil em algarismos arábicos na primeira capa.

**5.5.1.1** Indica-se o mês, se houver, por extenso. Meses extremos devem ser ligados por uma barra oblíqua.

EXEMPLO v. 2 n. 1 janeiro/março 2014

**5.5.1.2** Em periodicidade inferior à mensal, deve constar a data completa.

EXEMPLO v. 1 n. 1 16 setembro 2013

### **5.5.2 Legenda bibliográfica**

De acordo com 5.7.2.4.

## **5.6 Páginas**

A numeração das páginas, do primeiro ao último fascículos do volume da publicação, é sequencial, em algarismos arábicos, constituindo uma característica de volume. Essa numeração recomeça a cada volume.

**5.6.1** As páginas iniciais e finais da publicação, como um todo e de uma parte, são indicadas na legenda bibliográfica e devem ser separadas por hífen, sem espaçamento.

**5.6.2** As capas da publicação não recebem numeração de páginas.

**5.6.3** Encarte, se paginado, recebe numeração própria.

**5.6.4** Suplemento pode ter paginação própria.

## **5.7 Legenda bibliográfica**

Os elementos da legenda bibliográfica devem ser apresentados conforme 5.7.1 e 5.7.2.

### **5.7.1 Localização**

Deve constar em todas as páginas do fascículo, sempre no mesmo lugar e com a mesma tipologia gráfica. Convém que seja localizada no rodapé da página. O conteúdo e a ordem dos elementos devem ser conforme 5.7.1.1 e 5.7.1.2.

**5.7.1.1** Anverso da folha de rosto:

- a) título abreviado;
- b) local de publicação;
- c) número do volume;
- d) número do fascículo;
- e) número das páginas inicial e final do fascículo como um todo;
- f) data da edição do fascículo.

**5.7.1.2** Páginas do fascículo:

- a) título abreviado;
- b) local de publicação;
- c) número do volume;
- d) número do fascículo;
- e) número das páginas inicial e final de cada artigo ou seção;
- f) data da edição do fascículo

## 5.7.2 Estrutura

Os elementos que constituem a legenda bibliográfica devem ser transcritos conforme 5.7.2.1 a 5.7.2.4.

### 5.7.2.1 Título abreviado

Deve ser padronizado, conforme as regras gramaticais do idioma do título.

EXEMPLO Rev. Flor.

### 5.7.2.2 Local de publicação

A cidade deve ser transcrita por extenso, no idioma local.

EXEMPLO Rev. Flor, Rio de Janeiro.

### 5.7.2.3 Designação numérica

Os indicativos de volume, número e páginas devem ser em algarismos arábicos e podem ser apresentados em uma das duas formas a seguir:

a) precedidos das abreviaturas, em minúsculas, v., n. e p., respectivamente, separados por vírgula;

EXEMPLO 1 Rev. Flor, Rio de Janeiro, v. 5, n. 6, p. 100-122.

EXEMPLO 2 Rev. Flor, Rio de Janeiro, v. 1, n. 1/6, p. 9-18.

b) volume, seguido do número entre parênteses, e a anotação das páginas inicial e final, precedida de dois pontos.

EXEMPLO 1 Rev. Flor, Rio de Janeiro, 5(6):100-122.

EXEMPLO 2 Rev. Flor, Rio de Janeiro, 1(1/6):9-18.

Utiliza-se uma barra oblíqua entre os indicativos de volume e número extremos, quando agrupados em um único fascículo. Os números indicativos das páginas inicial e final devem ser separados por hífen, sem espaçamento.

### 5.7.2.4 Data

Deve ser indicada em todas as legendas bibliográficas da publicação. Os nomes dos meses referentes às edições de fascículos ou volumes de publicação devem ser indicados de forma abreviada, conforme Anexo A.

Utiliza-se uma barra oblíqua entre os indicativos de mês e ano, quando agrupados em um único fascículo.

EXEMPLO 1 2014.

EXEMPLO 2 jan./mar. 2013.

EXEMPLO 3 16 set. 2014.

### 5.7.2.5 Apresentação

A legenda bibliográfica pode ser apresentada conforme a seguir:

## ABNT NBR 6021:2015

a) no fascículo como um todo, localizada na folha de rosto:

EXEMPLO 1 Rev. Flor Rio de Janeiro v. 1 n. 1 p. 1-154 jan./mar. 2013.

EXEMPLO 2

Rev. Flor	Rio de Janeiro	v. 1	n. 1	p. 1-300	16 set. 2013
-----------	----------------	------	------	----------	--------------

b) no artigo, seção, entre outros, de fascículo, em cada página:

EXEMPLO Rev. Flor, Rio de Janeiro, v. 1, n. 1, p. 9-21, jan./mar. 2013.

c) no fascículo como um todo, com volumes e/ou números acumulados, localizada na folha de rosto:

EXEMPLO Rev. Flor, Rio de Janeiro, v. 1, n. 2/3, p. 155-489, abr./set. 2013.

d) no artigo, seção, entre outros, de fascículo com volumes e/ou números acumulados, localizada no rodapé da página:

EXEMPLO Rev. Flor, Rio de Janeiro, v. 1, n. 2/3, p. 195-204, abr./set. 2013.

e) no fascículo como um todo, de periodicidade anual, localizada na folha de rosto:

EXEMPLO Annu. Rep. Med. Chem., New York, v. 48, p. 1-633, 2013.

f) no fascículo como um todo, de periodicidade anual, localizada no rodapé da página:

EXEMPLO 6 Annu. Rep. Med. Chem., New York, v. 48, p. 307-318, 2013.

## 6 Publicação periódica científica em meio eletrônico

### 6.1 Regras gerais

O projeto gráfico é de responsabilidade do editor e/ou editora da publicação. Mudanças, quando necessárias, devem ocorrer no início de um novo volume.

A indicação de volume, fascículo e data deve ser conforme 5.2, 5.3 e 5.5.

Recomenda-se que os elementos da legenda bibliográfica sejam os mesmos citados em 5.7.2.1 a 5.7.2.4.

Recomenda-se indicar correção de erros, errata ou substituição parcial de texto, quando for o caso.

### 6.2 Estrutura

A estrutura de uma publicação periódica científica em meio eletrônico é constituída pelo descrito em 6.2.1 a 6.2.7.

#### 6.2.1 Tela de abertura

Elemento obrigatório. Deve conter os seguintes elementos:

- a) título e subtítulo, se houver, da publicação, por extenso;
- b) número padrão internacional para publicações seriadas (ISSN), conforme a ABNT NBR 10525;
- c) *Digital Object Identifier* (DOI), se houver;
- d) nome da instituição responsável pelo periódico;
- e) título imediatamente anterior, se houver;
- f) recursos de acesso ao conteúdo do periódico (abas, guias, *menus*, *hiperlinks*, caixas de busca, entre outros).

### **6.2.2 Sumário**

Elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT NBR 6027.

### **6.2.3 Editorial**

Elemento obrigatório.

### **6.2.4 Créditos**

Elemento obrigatório. Devem conter os mesmos elementos de 4.3.1.2.5.

### **6.2.5 Histórico da publicação**

Elemento opcional.

### **6.2.6 Instruções editoriais para os autores**

Elemento obrigatório.

### **6.2.7 Índice**

Elemento opcional. Elaborado conforme a ABNT NBR 6034.

**Anexo A**  
(normativo)

**Abreviatura dos meses**

**Tabela A.1 – Abreviatura dos meses**

Português		Espanhol		Italiano	
janeiro	jan.	enero	enero	gennaio	genn.
fevereiro	fev.	febrero	feb.	febbraio	febbr.
março	mar.	marzo	marzo	marzo	mar.
abril	abr.	abril	abr.	aprile	apr.
maio	maio	mayo	mayo	maggio	magg.
junho	jun.	junio	jun.	giugno	giugno
julho	jul.	julio	jul.	luglio	luglio
agosto	ago.	agosto	agosto	agosto	ag.
setembro	set.	septiembre	sept.	settembre	sett.
outubro	out.	octubre	oct.	ottobre	ott.
novembro	nov.	noviembre	nov.	novembre	nov.
dezembro	dez.	diciembre	dic.	dicembre	dic.
Francês		Inglês		Alemão	
janvier	janv.	January	Jan.	Januar	Jan.
février	févr.	February	Feb.	Februar	Feb.
mars	mars	March	Mar.	März	März
avril	avril	April	Apr.	April	Apr.
mai	mai	May	May	Mai	Mai
juin	juin	June	June	Juni	Juni
juillet	juil.	July	July	Juli	Juli
août	août	August	Aug.	August	Aug.
septembre	sept.	September	Sept.	September	Sept.
octobre	oct.	October	Oct.	Oktober	Okt.
novembre	nov.	November	Nov.	November	Nov.
décembre	déc.	December	Dec.	Dezember	Dez.



**ABNT - Associação  
Brasileira de  
Normas Técnicas**

Sede:

Rio de Janeiro

Av. Treze de Maio, 13 - 28º andar

CEP 20003-900 - Caixa Postal 1680

Rio de Janeiro - RJ

Tel.: PABX (21) 3974-2300 Fax: (21)

2240-8249/2220-6436 Endereço

eletrônico: www.abnt.org.br

Copyright © 2002,

ABNT–Associação Brasileira de

Normas Técnicas

Printed in Brazil/

Impresso no Brasil

Todos os direitos reservados

AGO 2002

**NBR 10520**

## Informação e documentação - Citações em documentos - Apresentação

Origem: Projeto NBR 10520:2002

ABNT/CB-14 - Comitê Brasileiro de Finanças, Bancos, Seguros, Comércio,  
Administração e Documentação

CE-14:001.01 - Comissão de Estudo de Documentação

NBR 10520 - Information and documentation - Presentation of citations

Descriptors: Documentation. Citation

Esta Norma foi baseada na ISO 690:1987

Esta Norma substitui a NBR 10520:2001

Válida a partir de 29.09.2002

Palavras-chave: Documentação. Citação

7 páginas

### Sumário

#### Prefácio

#### 1 Objetivo

#### 2 Referências normativas

#### 3 Definições

#### 4 Localização

#### 5 Regras gerais de apresentação

#### 6 Sistema de chamada

#### 7 Notas de rodapé

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o Fórum Nacional de Normalização. As Normas Brasileiras, cujo conteúdo é de responsabilidade dos Comitês Brasileiros (ABNT/CB) e dos Organismos de Normalização Setorial (ABNT/ONS), são elaboradas por Comissões de Estudo (CE), formadas por representantes dos setores envolvidos, delas fazendo parte: produtores, consumidores e neutros (universidades, laboratórios e outros).

Os Projetos de Norma Brasileira, elaborados no âmbito dos ABNT/CB e ABNT/ONS, circulam para Consulta Pública entre os associados da ABNT e demais interessados.

#### 1 Objetivo

Esta Norma especifica as características exigíveis para apresentação de citações em documentos. **2**

#### Referências normativas

As normas relacionadas a seguir contêm disposições que, ao serem citadas neste texto, constituem prescrições para esta Norma. As edições indicadas estavam em vigor no momento desta publicação. Como toda norma está sujeita à revisão, recomenda-se àqueles que realizam acordos com base nesta que verifiquem a conveniência de se usarem as edições mais recentes das normas citadas a seguir. A ABNT possui a informação das normas em vigor em um dado momento.

NBR 6023:2002 - Informação e documentação - Referências - Elaboração

NBR 10522:1988 - Abreviação na descrição bibliográfica - Procedimento

#### 3 Definições

Para os efeitos desta Norma, aplicam-se as seguintes definições:

**3.1 citação:** Menção de uma informação extraída de outra fonte.

**3.2 citação de citação:** Citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original.

**3.3 citação direta:** Transcrição textual de parte da obra do autor consultado.

**3.4 citação indireta:** Texto baseado na obra do autor consultado.

**3.5 notas de referência:** Notas que indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra onde o assunto foi abordado.

**3.6 notas de rodapé:** Indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor, podendo também aparecer na margem esquerda ou direita da mancha gráfica.

**3.7 notas explicativas:** Notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explanações, que não possam ser incluídos no texto.

#### 4 Localização

As citações podem aparecer:

- a) no texto;
- b) em notas de rodapé.

#### 5 Regras gerais de apresentação<sup>1)</sup>

Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas.

Exemplos: A ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada, conforme a classificação proposta por Authier-Reiriz (1982).

“Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia [...]” (DERRIDA, 1967, p. 293).

- 5.1** Especificar no texto a(s) página(s), volume(s), tomo(s) ou seção(ões) da fonte consultada, nas citações diretas. Este(s) deve(m) seguir a data, separado(s) 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.

Exemplos: A produção de lítio começa em Searles Lake, Califórnia, em 1928 (MUMFORD, 1949, p. 513).

Oliveira e Leonardos (1943, p. 146) dizem que a “[...] relação da série São Roque com os granitos porfiróides pequenos é muito clara.”

Meyer parte de uma passagem da crônica de “14 de maio”, de A Semana: “Houve sol, e grande sol, naquele domingo de 1888, em que o Senado votou a lei, que a regente sancionou [...]” (ASSIS, 1994, v. 3, p. 583).

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

Exemplos: Barbour (1971, p. 35) descreve: “O estudo da morfologia dos terrenos [...] ativos [...]” ou

“Não se mova, faça de conta que está morta.” (CLARAC; BONNIN, 1985, p. 72).

Segundo Sá (1995, p. 27): “[...] por meio da mesma ‘arte de conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana [...]”

- 5.3** As citações diretas, no texto, com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado e sem aspas. No caso de documentos datilografados, deve-se observar apenas o recuo.

Exemplo: A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone, e computador. Através de áudio-conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão. (NICHOLS, 1993, p. 181).

- 5.4** Devem ser indicadas as supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques, do seguinte modo: a)

supressões: [...]

b) interpolações, acréscimos ou comentários: [ ]

c) ênfase ou destaque: grifo ou negrito ou itálico.

- 5.5** 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.

<sup>1)</sup> O uso do ponto final após as citações deve atender às regras gramaticais.

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.

**5.6** 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.

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

Exemplos: “[...] para que não tenha lugar a **produção de degenerados**, quer phisicos quer moraes, misérias, verdadeiras ameaças à sociedade.” (SOUTO, 1916, p. 46, grifo nosso).

“[...] b) desejo de criar uma literatura **independente, diversa**, de vez que, aparecendo o classicismo como manifestação de passado colonial [...]” (CANDIDO, 1993, v. 2, p. 12, grifo do autor).

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

Exemplo:

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

## 6 Sistema de chamada

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

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

**6.1.1** Quando o(s) nome(s) do(s) autor(es), instituição(ões) responsável(is) estiver(em) incluído(s) na sentença, indica-se a data, entre parênteses, acrescida da(s) página(s), se a citação for direta.

Exemplos: Em Teatro Aberto (1963) relata-se a emergência do teatro do absurdo.

Segundo Morais (1955, p. 32) assinala “[...] a presença de concreções de bauxita no Rio Cricon.”

**6.1.2** Quando houver coincidência de sobrenomes de autores, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

Exemplos: (BARBOSA, C., 1958) (BARBOSA, Cássio, 1965)  
(BARBOSA, O., 1959) (BARBOSA, Celso, 1965)

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

Exemplos: De acordo com Reeside (1927a)

(REESIDE, 1927b)

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

Exemplos: (DREYFUSS, 1989, 1991, 1995)  
(CRUZ; CORREA; COSTA, 1998, 1999, 2000)

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

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

Diversos autores salientam a importância do “acontecimento desencadeador” no início de um processo de aprendizagem (CROSS, 1984; KNOX, 1986; MEZIROW, 1991). **6.2 Sistema numérico**

Neste sistema, a indicação da fonte é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências ao final do trabalho, do capítulo ou da parte, na mesma ordem em que aparecem no texto. Não se inicia a numeração das citações a cada página.

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

**6.2.2** A indicação da numeração pode ser feita entre parênteses, alinhada ao texto, ou situada pouco acima da linha do texto em expoente à linha do mesmo, após a pontuação que fecha a citação.

Exemplos: Diz Rui Barbosa: “Tudo é viver, previvendo.” (15)

Diz Rui Barbosa: “Tudo é viver, previvendo.”<sup>15</sup>

### 6.3 Sistema autor-data

Neste sistema, a indicação da fonte é feita:

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

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

Na lista de referências:

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

No texto:

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

Na lista de referências:

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

No texto:

De fato, semelhante equacionamento do problema conteria o risco de se considerar a literatura meramente como uma fonte a mais de conteúdos já previamente disponíveis, em outros lugares, para a teologia (JOSSUA; METZ, 1976, p. 3).

Na lista de referências:

JOSSUA, Jean Pierre; METZ, Johann Baptist. Editorial: Teologia e Literatura. **Concilium**, Petrópolis, v. 115, n. 5, p. 2-5, 1976.

No texto:

Merriam e Caffarella (1991) observam que a localização de recursos tem um papel crucial no processo de aprendizagem autodirigida.

Na lista de referências:

MERRIAM, S.; CAFFARELLA, R. **Learning in adulthood**: a comprehensive guide. San Francisco: Jossey-Bass, 1991.

No texto:

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

Na lista de referências:

COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPEIAS. **A união européia**. Luxemburgo: Serviço das Publicações Oficiais das Comunidades Européias, 1992.

Arquivo de impressão gerado em 18/07/2017 10:03:50 de uso exclusivo de UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

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

Na lista de referências:

BRASIL. Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado. **Plano diretor da reforma do aparelho do Estado**. Brasília, DF, 1995.

b) pela primeira palavra do título seguida de reticências, no caso das obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, seguida da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses; Exemplo: No texto:

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

Na lista de referências:

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

c) se o título iniciar por artigo (definido ou indefinido), ou monossílabo, este deve ser incluído na indicação da fonte. Exemplo: No texto:

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

Na lista de referências:

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

No texto:

“Em Nova Londrina (PR), as crianças são levadas às lavouras a partir dos 5 anos.” (NOS CANAVIAIS..., 1995, p. 12).

Na lista de referências:

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

## p. 12. 7 Notas de rodapé

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 7.1 e 7.2 e devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas e com fonte menor. Exemplos:

---

<sup>1</sup> Veja-se como exemplo desse tipo de abordagem o estudo de Netzer (1976).

<sup>2</sup> Encontramos esse tipo de perspectiva na 2ª parte do verbete referido na nota anterior, em grande parte do estudo de Rahner (1962).

### 7.1 Notas de referência

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

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

No rodapé da página:

---

<sup>8</sup> FARIA, José Eduardo (Org.). **Direitos humanos, direitos sociais e justiça**. São Paulo: Malheiros, 1994.

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

a) Idem – mesmo autor – Id.; Exemplo:

---

<sup>8</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1989, p. 9.

<sup>9</sup> Id., 2000, p. 19.

b)Ibidem – na mesma obra – Ibid.;

Exemplo:

---

<sup>3</sup> DURKHEIM, 1925, p. 176.

<sup>4</sup> Ibid., p. 190.

c) Opus citatum, opere citato – obra citada – op. cit.;

Exemplo:

---

<sup>8</sup> ADORNO, 1996, p. 38.

<sup>9</sup> GARLAND, 1990, p. 42-43.

<sup>10</sup> ADORNO, op. cit., p. 40.

d)Passim – aqui e ali, em diversas passagens – passim;

Exemplo:

---

<sup>5</sup> RIBEIRO, 1997, passim.

e)Loco citato – no lugar citado – loc. cit.;

Exemplo:

---

<sup>4</sup> TOMASELLI; PORTER, 1992, p. 33-46.

<sup>5</sup> TOMASELLI; PORTER, loc. cit.

f) Confira, confronto – Cf.;

Exemplo:

---

<sup>3</sup> Cf. CALDEIRA, 1992.

g)Sequentia – seguinte ou que se segue – et seq.;

Exemplo:

---

<sup>7</sup> FOUCAULT, 1994, p. 17 et seq.

**7.1.3** A expressão apud – citado por, conforme, segundo – pode, também, ser usada no texto.

Exemplos: No texto:

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

"[...] o viés organicista da burocracia estatal e o antiliberalismo da cultura política de 1937, preservado de modo encapuçado na Carta de 1946." (VIANNA, 1986, p. 172 apud SEGATTO, 1995, p. 214-215).

No modelo serial de Gough (1972 apud NARDI, 1993), o ato de ler envolve um processamento serial que começa com uma fixação ocular sobre o texto, prosseguindo da esquerda para a direita de forma linear.

No rodapé da página:

---

<sup>1</sup> EVANS, 1987 apud SAGE, 1992, p. 2-3.

**7.1.4** As expressões constantes nas alíneas a), b), c) e f) de 7.1.2 só podem ser usadas na mesma página ou folha da citação a que se referem.

## 7.2 Notas explicativas

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

Exemplos: No texto:

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

No rodapé da página:

---

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

No texto:

Os pais estão sempre confrontados diante das duas alternativas: vinculação escolar ou vinculação profissional.<sup>4</sup>

No rodapé da página:

---

<sup>4</sup> Sobre essa opção dramática, ver também Morice (1996, p. 269-290).





**ABNT - Associação  
Brasileira de  
Normas Técnicas**

Sede:  
Rio de Janeiro  
Av. Treze de Maio, 13/28º andar  
CEP 20003-900 - Caixa Postal 1680  
Rio de Janeiro - RJ  
Tel.: PABX (21) 3974-2300  
Fax: (21) 2240-8249/2220-6436  
Endereço eletrônico:  
www.abnt.org.br

Copyright © 2003, ABNT–  
Associação Brasileira de  
Normas Técnicas  
Printed in Brazil/  
Impresso no Brasil  
Todos os direitos reservados

## Sumário

**Prefácio 1** Objetivo  
**2** Definições

NOV 2003

**NBR 6028**

# Informação e documentação -

## Resumo - Apresentação

Origem: Projeto NBR  
6028:2003BNT/CB-14 - Comitê Brasileiro de Finanças, Bancos, Seguros,

2 páginas

### 3 Regras gerais de apresentação

#### Prefácio

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o Fórum Nacional de Normalização. As Normas Brasileiras, cujo conteúdo é de responsabilidade dos Comitês Brasileiros (ABNT/CB) e dos Organismos de Normalização Setorial (ABNT/ONS), são elaboradas por Comissões de Estudo (CE), formadas por representantes dos setores envolvidos, delas fazendo parte: produtores, consumidores e neutros (universidades, laboratórios e outros).

Os Projetos de Norma Brasileira, elaborados no âmbito dos ABNT/CB e ABNT/ONS, circulam para Consulta Pública entre os associados da ABNT e demais interessados.

#### 1 Objetivo

Esta Norma estabelece os requisitos para redação e apresentação de resumos.

#### 2 Definições

Para os efeitos desta Norma, aplicam-se as seguintes definições:

- 2.1 palavra-chave:** Palavra representativa do conteúdo do documento, escolhida, preferentemente, em vocabulário controlado.
- 2.2 resumo:** Apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento.
- 2.3 resumo crítico:** Resumo redigido por especialistas com análise crítica de um documento. Também chamado de resenha. Quando analisa apenas uma determinada edição entre várias, denomina-se recensão.
- 2.5 resumo indicativo:** Indica apenas os pontos principais do documento, não apresentando dados qualitativos, quantitativos etc. De modo geral, não dispensa a consulta ao original.
- 2.6 resumo informativo:** Informa ao leitor finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento, de tal forma que este possa, inclusive, dispensar a consulta ao original.

### 3 Regras gerais de apresentação

Os resumos devem ser apresentados conforme 3.1 a 3.3.

**3.1** O resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento. A ordem e a extensão destes itens dependem do tipo de resumo (informativo ou indicativo) e do tratamento que cada item recebe no documento original.

**3.2** O resumo deve ser precedido da referência do documento, com exceção do resumo inserido no próprio documento.

**3.3** O resumo deve ser composto de uma seqüência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos. Recomenda-se o uso de parágrafo único.

**3.3.1** A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento. A seguir, deve-se indicar a informação sobre a categoria do tratamento (memória, estudo de caso, análise da situação etc.).

**3.3.2** Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular.

**3.3.3** As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave:, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

**3.3.4** Devem-se evitar:

- a) símbolos e contrações que não sejam de uso corrente;
- b) fórmulas, equações, diagramas etc., que não sejam absolutamente necessários; quando seu emprego for imprescindível, defini-los na primeira vez que aparecerem.

**3.3.5** Quanto a sua extensão os resumos devem ter:

- a) de 150 a 500 palavras os de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros) e relatórios técnico-científicos;
- b) de 100 a 250 palavras os de artigos de periódicos;
- c) de 50 a 100 palavras os destinados a indicações breves.

Os resumos críticos, por suas características especiais, não estão sujeitos a limite de palavras.

---