

MANUAL DE NORMAS TÉCNICAS PARA PRODUÇÕES ACADÊMICAS DA URI

Organizadores

Rosane de Fátima Ferrari

Olívio Bochi Brum

Idanir Ecco

Giana Bernardi Brum Vendruscolo



Manual de normas técnicas para produções acadêmicas da URI



Universidade Regional Integrada do Alto
Uruguai e das Missões

REITOR

Luiz Mario Silveira Spinelli

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Arnaldo Nogaro

**PRÓ-REITOR DE PESQUISA, EXTENSÃO E
PÓS-GRADUAÇÃO**

Giovani Palma Bastos

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

Nestor Henrique de Cesaro

CÂMPUS DE FREDERICO WESTPHALEN

Diretora Geral

Silvia Regina Canan

Diretora Acadêmica

Elisabete Cerutti

Diretor Administrativo

Clóvis Quadros Hempel

CÂMPUS DE ERECHIM

Diretor Geral

Paulo José Sponchiado

Diretora Acadêmica

Elisabete Maria Zanin

Diretor Administrativo

Paulo Roberto Giollo

CÂMPUS DE SANTO ÂNGELO

Diretor Geral

Gilberto Pacheco

Diretor Acadêmico

Marcelo Paulo Stracke

Diretora Administrativa

Berenice Beatriz Rossner Wbatuba

CÂMPUS DE SANTIAGO

Diretor Geral

Francisco de Assis Górski

Diretora Acadêmica

Michele Noal Beltrão

Diretor Administrativo

Jorge Padilha Santos

CÂMPUS DE SÃO LUIZ GONZAGA

Diretora Geral

Dinara Bortoli Tomasi

CÂMPUS DE CERRO LARGO

Diretor Geral

Edson Bolzan



CONSELHO EDITORIAL DA URI

Presidente

Denise Almeida Silva (URI)

Comitê Editorial

Acir Dias da Silva (UNIOESTE/ UNESPAR)

Alessandro Augusto de Azevedo (UFRN)

Alexandre Marino Costa (UFSC)

Antonio Carlos Moreira (URI/FW)

Cláudia Ribeiro Bellochio (UFSM)

Edite Maria Sudbrack (URI/FW)

Elton Luiz Nardi (UNOESC)

José Alberto Correa (Universidade do Porto,
Portugal/UNESP)

Leonel Piovezana (Unochapeco)

Liliana Locatelli (URI/FW)

Lisiane Ilha Librelotto (UFSC)

Lizandro Carlos Calegari (UFSM)

Lourdes Kaminski Alves (UNIOESTE)

Luiz Fernando Framil Fernandes (FEEVALE)

Mauro José Gaglietti (ESMAT/Faculdades João
Paulo II/FAI)

Miguel Ângelo Silva da Costa (UNOCHAPECO)

Noemi Boer (URI/Santo Ângelo)

Paulo Vanderlei Vargas Groff (UERGS)

Rosângela Angelin (URI/Santo Ângelo)

Tania Maria Esperon Porto (UFPEL)

Vicente de Paula Almeida Junior (UFFS)

Walter Frantz (UNIJUI)

Consultores

Attico Inacio Chassot (Centro
UniversitárioMetodista)

Júlio Cesar Godoy Bertolin (UPF)

Barbara Estevão Clasen (UERGS)

Breno Antonio Sponchiado (URI/FW)

Claudia Battestin (URI/FW)

Cledimar Rogério Lourenzi (UFSC)

Daniel Pulcherio Fensterseifer (URI/FW)

Gelson Pelegri (URI/FW)

Gustavo Brunetto (UFSM)

Luis Pedro Hillesheim (URI/FW)

Patrícia Binkowski (UERGS)

Rosa Maria Locatelli Kalil (UPF)

Sibila Luft (URI/Santiago)

Rosane de Fátima Ferrari
Olívio Bochi Brum
Idanir Ecco
Giana Bernardi Brum Vendruscolo
(Organizadores)

Manual de normas técnicas para produções acadêmicas da URI



Frederico Westphalen
2017



Este trabalho está licenciado sob uma Licença Creative Commons Atribuição-NãoComercial-SemDerivados 3.0 Não Adaptada. Para ver uma cópia desta licença, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/>.

Organização: Rosane de Fátima Ferrari, Olívio Bochi Brum, Idanir Ecco, Giana Bernardi Brum Vendruscolo.

Colaboração: Marcelo Marques Tusi; Tônia Magali Moraes Brum

Revisão Linguística: Adriane Ester Hoffmann e Marinês Ulbriki Costa

Revisão: Elisângela Bertolotti

Capa/Arte: Laís da Rocha Giovenardi

Projeto gráfico: Tani Gobbi dos Reis

O conteúdo dos textos é de responsabilidade exclusiva dos(as) autores(as).

Permitida a reprodução, desde que citada a fonte.

Catologação na Fonte elaborada pela
Biblioteca Central URI/FW

M25 Manual de normas técnicas para produções acadêmicas da URI [recurso eletrônico] / Organizadores: Rosane de Fátima Ferrari... [et al.]. – Frederico Westphalen, RS : URI – Frederico Westph, 2017. 116 p.

Modo de acesso: <www.fw.uri.br/site/publicacoes>
ISBN 978-85-7796-198-6

1. Manual – normas técnicas. 2. Trabalhos científicos. 3. Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões. I. Ferrari, Rosane de Fátima. II. Brum, Olívio Broch. III. Ecco, Idanir. IV. Vendruscolo, Giana Bernardi Brum. II. Título.

CDU 001.89

Bibliotecária Gabriela de Oliveira Vieira



URI – Universidade Regional Integrada
do Alto Uruguai e das Missões
Prédio 9

Câmpus de Frederico Westphalen:
Rua Assis Brasil, 709 – CEP 98400-000
Tel.: 55 3744 9223 – Fax: 55 3744-9265
E-mail: editorauri@yahoo.com.br, editora@uri.edu.br

Impresso no Brasil
Printed in Brazil

CREDENCIAIS DOS ORGANIZADORES

Giana Bernardi Brum Vendruscolo

Natural de Santo Ângelo, RS. Psicóloga, graduada pela URI campus de Santo Ângelo, especialista em Educação a distância pela SENAC RS, Mestre em Saúde e Comportamento pela UCPel. Professora titular do curso de Psicologia da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões, URI – campus de Santo Ângelo (Santo Ângelo, RS), atuando também em Cursos de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

Idanir Ecco

Natural de Mariano Moro, RS. Licenciado em Filosofia pela Faculdade de Filosofia N^a S^a da Imaculada Conceição – FAFIMC - (Viamão, RS) e Mestrado em Educação pela Universidade de Passo Fundo - UPF - (Passo Fundo, RS). Autor das obras *Virtudes docentes para a Educação Humanizadora: Revisitando Paulo Freire*, publicada pela EdiFAPES; *Reflexões: Temas do Cotidiano Educacional*, publicada pela editora Habilis e *A Prática Educativa Escolar Problematicadora e Contextualizada: uma vivência na disciplina de História*, publicada pela EdiFAPES. Professor titular da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões, URI – Erechim (Erechim, RS), atuando em Cursos de Graduação, Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão.

Olívio Bochi Brum

Possui graduação em Medicina Veterinária pela Universidade Federal de Santa Maria (1990) e doutorado em Medicina Veterinária - Universidade de León (2001), Espanha. Atualmente é professor titular da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões, URI – Santiago (Santiago, RS) atuando em Cursos de Graduação, Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão. Tem experiência nas áreas de Medicina Veterinária e Zootecnia, com ênfase em Avaliação, Produção e Conservação de Forragens, atuando principalmente nos seguintes temas: valor

nutritivo, qualidade, produção, manejo (Bovinocultura de Leite, Bovinocultura de Corte e Ovinocultura).

Rosane de Fátima Ferrari

Possui graduação em Pedagogia e Psicologia e Especialização em Psicopedagogia pela Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões (URI – Câmpus de Frederico Westphalen). Mestrado em Psicopedagogia pela Universidade do Sul de Santa Catarina (UNISUL – Campus de Florianópolis). É professora titular da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões, ministrando aulas na Graduação e Pós-graduação. Orientadora de projetos de pesquisa e extensão. Atua também como Psicopedagoga na URI – Campus de Frederico Westphalen no NEApp – Núcleo de Estudos e Assessoramento Psicopedagógico aos alunos da URI com dificuldades de aprendizagem, a fim de proporcionar orientação, aconselhamento e acompanhamento psicopedagógico.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - Disposição dos elementos para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros).....	17
Figura 2 - Título de lombada horizontal.....	19
Figura 3 - Título de lombada descendente.....	20
Figura 4 - Título de margem de capa.....	21
Figura 5 - Disposição dos elementos para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros).....	28
Figura 6 - Disposição dos elementos para a elaboração de trabalhos acadêmicos	29
Figura 7 - Disposição dos elementos para a elaboração de relatório técnico-científico.....	30
Figura 8 - Disposição dos elementos para a elaboração de projeto de pesquisa.....	31
Figura 9 - Margens para folha A4.....	46
Figura 10 - Logotipo da URI.....	50

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	12
1 INTRODUÇÃO.....	14
2 ESTRUTURA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS.....	16
2.1 Capa.....	17
2.2 Lombada	17
2.2.1 Autor(es)	17
2.2.2 Título	18
2.2.3 Título de lombada horizontal	18
2.2.4 Título de lombada descendente.....	19
2.2.5 Elementos alfanuméricos de identificação, logomarca e título longitudinal.....	19
2.3 Folha de Rosto	20
2.4 Errata	20
2.5 Folha de aprovação	21
2.6 Dedicatória.....	21
2.7 Agradecimentos	21
2.8 Epígrafe.....	21
2.9 Resumo em língua vernácula	22
2.10 Resumo língua estrangeira	22
2.11 Lista de ilustrações	22
2.12 Lista de tabelas	22
2.13 Lista de abreviaturas e siglas.....	22
2.14 Lista de símbolos	23
2.15 Sumário.....	23
2.16 Introdução	24
2.17 Desenvolvimento.....	24
2.18 Conclusão	25
2.19 Referências.....	25
2.20 Glossário.....	25
2.21 Apêndice(s)	26
2.22 Anexo(s).....	26

2.23 Índice(s)	26
2.24 Estrutura de dissertações e teses	27
2.25 Estrutura de trabalhos acadêmicos solicitados por disciplinas de graduação e pós-graduação	28
2.26 Relatório técnico-científico	29
2.27 Estrutura do projeto de pesquisa	30
2.28 Estrutura do artigo	31
2.29 Estrutura de pôsteres técnicos e científicos	31
3 REGRAS GERAIS DE FORMATAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS	44
3.1 Formato	44
3.2 Fonte (tipo e tamanho da letra)	44
3.3 Margens	44
3.4 Alinhamento	45
3.5 Espaçamento	46
3.6 Títulos e subtítulos	46
3.6.1 Título dos capítulos (seções primárias)	46
3.6.2 Títulos das seções secundárias	47
3.6.3 Título das seções terciárias até quinárias	47
3.6.4 Alínea	47
3.6.5 Subalínea	48
3.7 Paginação	48
3.8 Ilustrações	49
3.9 Equações e fórmulas	49
3.10 Tabelas	50
3.11 Abreviaturas, siglas e símbolos	51
3.12 Palavras ou expressões latinas que podem ser utilizadas em produções acadêmicas	51
4 CITAÇÕES	52
4.1 Citação direta	52
4.1.1 Citação direta curta	52
4.2 Citação direta longa	54

4.3 Citação de citação.....	54
4.4 Citações diretas com supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques, do seguinte modo:	55
4.5 Citação indireta	57
4.6 Citação de informação verbal.....	58
4.7 Na citação de trabalhos em fase de elaboração.....	58
4.8 Grifos em citações.....	59
4.9 Citação incluindo texto traduzido pelo autor.....	59
5 SISTEMA DE CHAMADA.....	60
5.1 Sistema numérico	60
5.2 Sistema autor-data	61
6 NOTAS DE RODAPÉ.....	65
6.1 Notas de referência.....	65
6.2 Notas explicativas	68
7 NORMAS PARA AS REFERÊNCIAS	69
7.1 Regras gerais de apresentação.....	69
7.2 Definições	70
7.2.1 Autor pessoal.....	70
7.2.2 Autor entidade	72
7.2.3 Autoria desconhecida	72
7.2.4 Título e Subtítulo	73
7.2.4.1 Títulos e subtítulos longos.....	74
7.2.4.2 Título em mais de uma língua	74
7.2.4.3 Periódicos em um todo	74
7.2.4.4 Periódico com título genérico	74
7.2.4.5 Quando não houver título	75
7.2.5 Edição	75
7.2.5.1 Acréscimos na edição	76
7.2.5.2 Documentos eletrônicos.....	76
7.2.6 Local.....	76
7.2.6.1 Homônimos de cidades	76
7.2.6.2 Editora em vários locais.....	77

7.2.6.3 Sem local	77
7.2.6.4 Sem determinação do local.....	77
7.2.7 Editora	77
7.2.7.1 Mais de uma editora.....	78
7.2.7.2 Editora não identificada	78
7.2.7.3 Local e editora não identificados.....	78
7.2.7.4 Editora e/ou pessoa responsável pela autoria	78
7.2.8 Data de publicação	79
7.2.8.1 Sem data	79
7.2.9 Volumes	79
7.2.10 Listas e catálogos	80
7.2.11 Publicação periódica	80
7.2.12 Meses	80
7.2.13 Descrição física	82
7.2.14 Publicação com um volume	82
7.2.15 Publicação com mais de um volume	82
7.2.16 Parte de publicação	82
7.2.17 Paginação irregular	83
7.2.18 Ilustrações	83
7.2.19 Séries e coleções	84
7.2.20 Notas.....	84
7.2.21 Documentos traduzidos	84
7.2.22 Referência de tese, dissertação e TCC.....	85
7.3 Modelos de referências.....	85
7.3.1 Monografia no todo.....	85
7.3.2 Monografia em meio eletrônico.....	86
7.3.3 Parte de monografia	86
7.3.4 Parte de monografia em meio eletrônico	87
7.3.5 Publicação periódica	88
7.3.6 Partes de revista, boletim etc.	88
7.3.7 Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc.	89

7.3.8 Artigo e/ou matéria de revista, boletim, etc, em meio eletrônico.....	89
7.3.9 Artigo e/ou matéria de jornal.....	90
7.3.10 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico.....	91
7.3.11 Evento como um todo.....	91
7.3.12 Evento como um todo em meio eletrônico.....	92
7.3.13 Trabalho apresentado em evento.....	92
7.3.14 Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico.....	93
7.3.15 Patente.....	93
7.3.16 Documento jurídico.....	94
7.3.16.1 Legislação.....	94
7.3.16.2 Jurisprudência (decisões judiciais).....	95
7.3.16.3 Doutrina.....	96
7.3.16.4 Documento jurídico em meio eletrônico.....	97
7.3.17 Imagem em movimento.....	97
7.3.18 Documento iconográfico.....	98
7.3.19 Documento iconográfico em meio eletrônico.....	99
7.3.20 Documento cartográfico.....	99
7.3.20.1 Elementos essenciais.....	100
7.3.20.2 Elementos complementares.....	100
7.3.20.3 Documento cartográfico em meio eletrônico.....	100
7.3.21 Documento sonoro no todo.....	101
7.3.22 Documento sonoro em parte.....	102
7.3.23 Partitura.....	102
7.3.23.1 Partitura em meio eletrônico.....	103
7.3.24 Documento tridimensional.....	103
7.3.25 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico.....	104
7.3.26 Verbetes de enciclopédias e dicionários.....	105
7.4 Relatórios.....	105
7.5 Teses, dissertações e monografias.....	106
7.6 Trabalhos acadêmicos.....	106
7.7 Eventos científicos.....	106

7.8 Publicações periódicas.....	107
7.9 Artigos de jornais	108
7.10 Resumos de livros.....	108
7.11 Normas técnicas	108
7.12 Entrevistas	109
7.13 Documentos cartográficos.....	109
7.14 Documento Iconográfico	110
7.15 Informações e documentos eletrônicos	110
7.16 CD - ROM	110
7.17 Fontes eletrônicas <i>online</i>	111
7.18 Publicações periódicas <i>online</i>	111
7.19 E-mail (Comunicação Pessoal)	112
REFERÊNCIAS	113

APRESENTAÇÃO

Produzir ciência e conhecimento exige método e rigor. A História da Ciência comprova isso e demonstra o quanto o empenho e a dedicação de homens e mulheres foram determinantes para que o êxito almejado se tornasse realidade. De posse da inteligência e de seu uso em prol do ser humano, pesquisadores, estudiosos, cientistas, poetas, inventores, construíram um percurso do qual podemos nos vangloriar. No entanto, não podemos esquecer que há episódios dos quais não desejamos nem sequer nos lembrarmos pela sua dureza e crueldade, mas que servem de lição e alerta de que o conhecimento não é neutro e pode ser usado tanto para o bem quanto para o mal, exigindo do cientista crítica, ética e responsabilidade.

Boaventura Santos¹ enfatiza a necessidade de uma ciência prudente para uma vida decente. Esta é a direção que queremos para investigação e a pesquisa na Universidade. Ela possui, dentre suas missões, a de contribuir e abrir espaços para que a ciência possa estar a favor da vida. A Universidade é herdeira de um legado epistemológico de longa data que a sustenta e a torna propulsora de novos avanços. É por isso que afirmamos que carrega nas suas entranhas o germe do novo, abriga possibilidades e se situa na vanguarda da formação humana e profissional.

Produzir ciência com critério e segurança demanda método e rigor. Sob esta perspectiva é que apresentamos à comunidade acadêmica o **Manual de normas técnicas para produções acadêmicas**, resultante de trabalho minucioso, dedicado e qualificado de uma equipe de profissionais de nossa Universidade. Nosso reconhecimento e agradecimento a todos que contribuíram para que o projeto chegasse a bom termo, em especial aos elaboradores. Foram reuniões de estudo e discussões que tornaram possível a obra que ora apresentamos e colocamos à disposição de quem irá produzir conhecimento e trilhar os caminhos da ciência.

O Manual torna-se uma fonte e referência para os trabalhos acadêmicos na medida em que contribui para a organização e rigorosidade metódica, elementos fundamentais da Ciência Moderna. Ao elaborá-lo subsidiamos pesquisadores, alunos, professores e outros interessados com uma compilação e sistematização das

¹ SANTOS, Boaventura de Sousa. Pela mão de Alice: o social e o político na pós-modernidade. 3. ed. São Paulo: Cortez, 1997.

normas técnicas em um compêndio que permite a padronização dos trabalhos e a expressão em linguagem comum para as diferentes áreas do conhecimento, seja na graduação ou pós-graduação.

Fazemos um apelo para que a obra seja disseminada nas diferentes instâncias e haja ampla adesão de todos os atores da universidade, recompensando, desta forma, o trabalho realizado pelos autores. Reiteramos o esmero dos organizadores no sentido de contribuir com a ciência e a construção do conhecimento na URI.

Arnaldo Nogaro
Pró-Reitor de Ensino da URI

1 INTRODUÇÃO

A credibilidade do conhecimento, produzido em instituições de ensino e pesquisa, junto à comunidade científica, exige que os trabalhos acadêmicos e científicos estejam elaborados, estruturados e apresentados em conformidade às regras de normatização que, em grande medida, padronizam a produção intelectual.

Esta elaboração, à guisa de guia, tem como objetivo primordial orientar o ato de escrever/digitar atendendo ao padrão formal técnico para a apresentação de trabalhos, tanto a nível de graduação quanto ao de pós-graduação, garantindo, desta maneira, uniformidade e qualidade das produções concebidas na Universidade.

O Manual de Normas Técnicas para Produções Acadêmicas, portanto, estabelece normas e padrões a serem seguidos na apresentação escrita de trabalhos elaborados no âmbito da Universidade Regional do Alto Uruguai e das Missões. O mesmo foi elaborado com base no conteúdo *ipsis litteris* das normas da Associação Brasileira de Normas técnicas (ABNT):

- a) NBR 6021:2015: Informação e documentação: Publicação periódica técnica e/ou científica – Apresentação;
- b) NBR 10719:2015: Informação e documentação: Relatório técnico e/ou científico – Apresentação;
- c) NBR 6027:2012: Informação e documentação: Sumário – Apresentação;
- d) NBR 6024:2012: Informação e documentação: Numeração progressiva das seções de um documento – Apresentação;
- e) NBR 14724:2011: Informação e documentação: Trabalhos acadêmicos – Apresentação;
- f) NBR 15287:2011: Informação e documentação: Projeto de pesquisa – Apresentação;
- g) NBR 15437:2006: Informação e documentação: Pôsteres técnicos e científicos – Apresentação;
- h) NBR 6034:2004: Informação e documentação: Índice – Apresentação;
- i) NBR 12225:2004: Informação e documentação: Lombada – Apresentação;
- j) NBR 6028:2003: Informação e documentação: Resumo – Apresentação;

- l) NBR 6022:2002: Informação e documentação: Artigo em publicação periódica científica impressa – Apresentação;
- m) NBR 10520:2002: Informação e documentação: Citações em documentos – Apresentação;
- n) NBR 6023:2002: Informação e documentação: Referência – Apresentação;
- o) NBR 6032:1989: Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas;
- p) NBR 6033:1989: Ordem alfabética.

O conteúdo desta obra está organizado em seis partes, a saber: estrutura dos trabalhos acadêmicos; regras gerais de formatação e apresentação de trabalhos acadêmicos; citações; sistema de chamadas; notas de rodapé e referências.

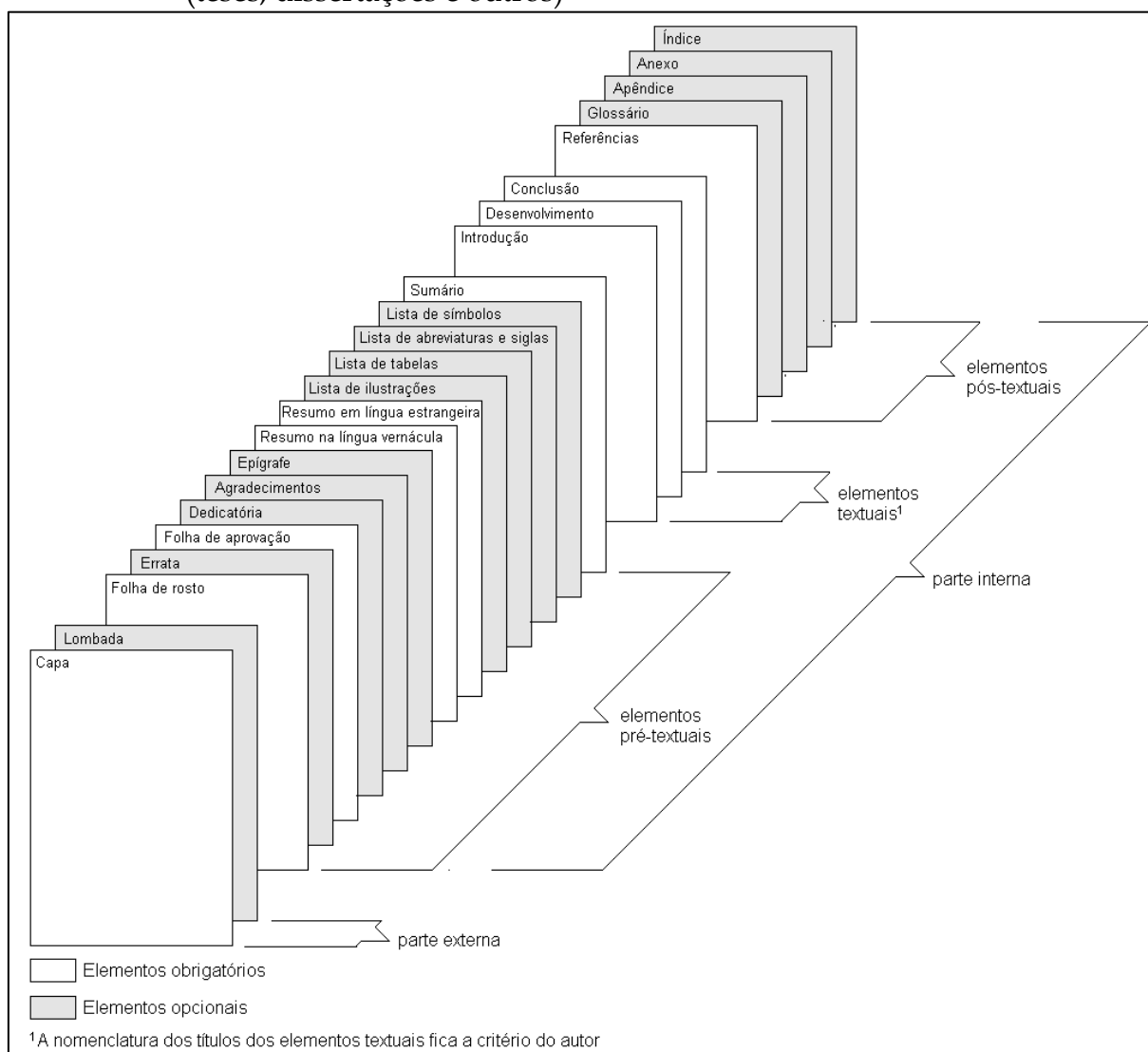
Esperamos que os elementos normativos apresentados nessa sistematização sirvam de instrumento de trabalho, não somente para pessoas do contexto universitário, como também, para todos os que se empenharem na produção e socialização do conhecimento científico.

2 ESTRUTURA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

A estrutura de trabalhos acadêmicos compreende: parte externa (capa e lombada) e parte interna que envolve três elementos, conforme descrição abaixo:

- a) pré-textuais: são elementos que antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho;
- b) textuais: parte em que é exposto o conteúdo do trabalho. A nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do autor;
- c) pós-textuais: parte que sucede o texto e complementa o trabalho.

Figura 1 – Disposição dos elementos para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros)



2.1 Capa

Elemento obrigatório. As informações são apresentadas na seguinte ordem:

- a) nome da instituição;
- b) pró-reitoria (ensino, pesquisa e pós-graduação);
- c) câmpus;
- d) departamento;
- e) curso;
- f) nome do autor;
- g) título: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação.
- h) subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título, seguindo as mesmas normas do título;
- i) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado em maiúsculo;

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

- j) ano de depósito (da entrega).

Observação: Modelo de capa encontra-se na página 33.

2.2 Lombada

Considerando a NBR 12225 (2004) da ABNT, a lombada deve ser apresentada da seguinte maneira:

2.2.1 Autor(es)

O nome do autor deve ser impresso no mesmo sentido da lombada.

Se houver mais de um autor, os nomes devem ser impressos um abaixo do outro nas lombadas horizontais e separados por sinais de pontuação, espaços ou

sinais gráficos nas lombadas descendentes, abreviando-se ou omitindo-se o(s) prenome(s), quando necessário, no caso de autores pessoais.

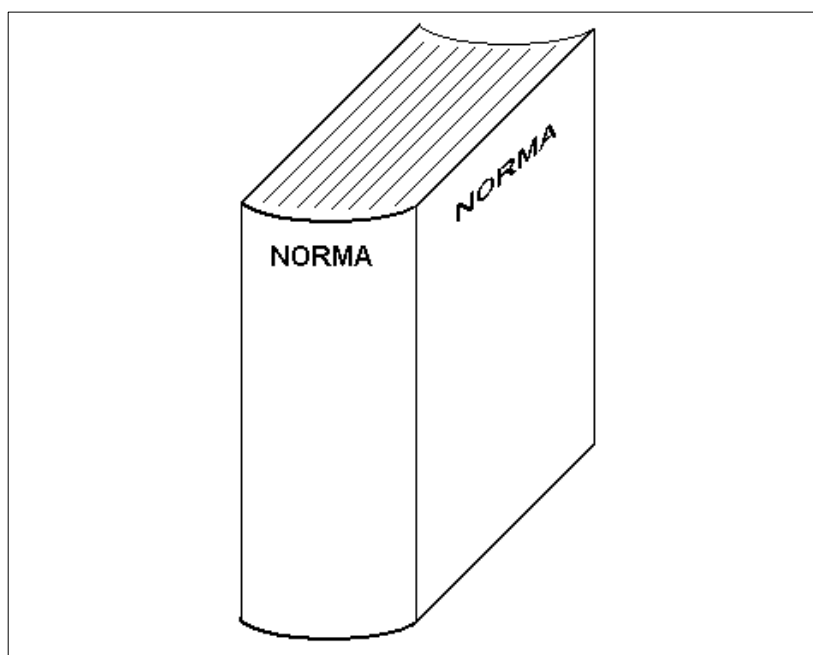
2.2.2 Título

O título deve ser impresso no mesmo sentido do(s) nome(s) do(s) autor(es), abreviado, quando necessário.

2.2.3 Título de lombada horizontal

Título de lombada impresso horizontalmente quando o documento está em posição vertical (ver figura 2).

Figura 2 - Título de lombada horizontal

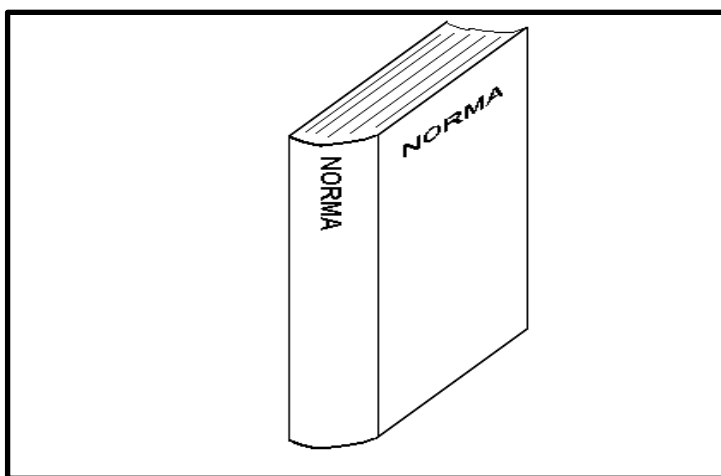


Fonte: NBR 12225 (2004)

2.2.4 Título de lombada descendente

Título de lombada impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada (ver figura 3). Essa forma possibilita a leitura, quando o documento está com a face dianteira voltada para cima. Veja o exemplo:

Figura 3 - Título de lombada descendente

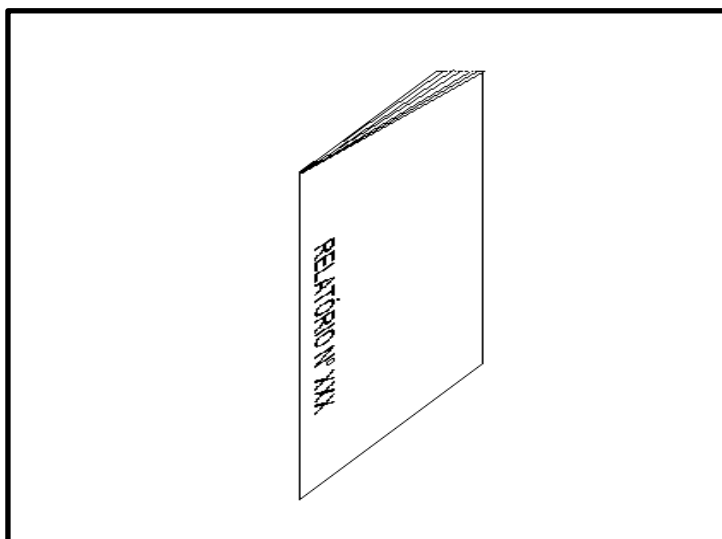


Fonte: NBR 12225 (2004)

2.2.5 Elementos alfanuméricos de identificação, logomarca e título longitudinal

Os elementos alfanuméricos de identificação devem corresponder ao conteúdo abrangido pelo documento, abreviados, quando necessário, de acordo com sua natureza, separados por sinais de pontuação, espaços ou sinais gráficos, e impressos no mesmo sentido da lombada. A logomarca da editora deve ser impressa no mesmo sentido da lombada. O título impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé, ao lado da lombada (ver figura 4), em itens cujas lombadas não comportam inscrições.

Figura 4 - Título de margem de capa



Fonte: NBR 12225 (2004)

2.3 Folha de Rosto

Na folha de rosto, 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.

Observação: Modelo de folha de rosto encontra-se na página 34.

2.4 Errata

Elemento opcional, inserido logo após a folha de rosto. Serve para listar as folhas e linhas em que ocorreram erros, seguidas das devidas correções. Apresenta-se em papel avulso ou encartado acrescido ao trabalho depois de impresso. A errata é constituída da seguinte forma:

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
32	3	auto-clavado	autoclavado

2.5 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.

Em trabalhos acadêmicos solicitados em disciplinas a folha de aprovação é dispensada, por não ser necessário submeter à banca de avaliação.

Observação: Modelo de folha de aprovação encontra-se na página 36.

2.6 Dedicatória

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

Observação: Modelo de dedicatória encontra-se na página 37.

2.7 Agradecimentos

Elemento opcional. Devem ser inseridos após a dedicatória.

Observação: Modelo de agradecimentos encontra-se na página 38.

2.8 Epígrafe

Elemento opcional. Elaborada conforme a ABNT NBR 10520. Deve ser inserida após os agradecimentos.

Observação: Modelo de epígrafe encontra-se na página 39.

2.9 Resumo em língua vernácula

Elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT NBR 6028.

Observação: Modelo de resumo encontra-se na página 40.

2.10 Resumo língua estrangeira

Elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT NBR 6028.

Observação: Modelo de resumo encontra-se na página 41.

2.11 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.

Observação: Modelo de lista encontra-se na página 42.

2.12 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.....09

2.13 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

2.14 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

2.15 Sumário

A palavra **SUMÁRIO** deve ser centralizada e com o mesmo tipo de fonte utilizada para seções primárias, junto à margem superior da folha, em letras maiúsculas, tamanho 12 e em negrito. Deve iniciar no anverso da folha. "Os elementos pré-textuais não podem constar no sumário." (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2012b, p. 3).

Os itens do sumário deverão ter a mesma apresentação tipográfica utilizada nas seções do documento.

No sumário a numeração referente à paginação das seções deve ser apresentada à margem direita, somente com o número da primeira página. O preenchimento de tabulação entre o título de cada seção e páginas correspondentes deve ser pontilhado.

Observação: Modelo de sumário encontra-se na página 43.

2.16 Introdução

Parte inicial do texto, a qual devem constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa, a justificativa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho. Nela, segundo Confortin et al. (2013) o autor deve:

- a) apresentar o assunto de forma clara e sintética;
- b) justificar e definir o problema da pesquisa, expor os objetivos do trabalho, apresentar as razões para sua elaboração;
- c) apresentar os tópicos principais do texto, o roteiro e a ordem de exposição.

2.17 Desenvolvimento

Parte principal do texto, que contém a expressão ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções que variam em função da abordagem do tema e do método.

Conforme Confortin et al. (2013) no desenvolvimento convém ressaltar que:

- a) não existe um modelo único para o desenvolvimento dos trabalhos, pois o mesmo depende do tipo do estudo e da lógica do mesmo;
- b) a palavra desenvolvimento não deve ser usada como título de parte de uma seção;
- c) podem-se apresentar diversas divisões ao texto, chamadas de seções, com títulos elaborados pelo próprio autor. As principais são chamadas de seções primárias e as divisões das mesmas de seções secundárias, terciárias, quaternárias, quinárias.

A autora completa ainda dizendo que o desenvolvimento de monografias, teses e dissertações é estruturado em três partes principais:

- a) revisão da literatura: item que apresenta a literatura básica sobre o assunto, resumindo os resultados de estudos feitos por outros autores. Recomenda-se que a literatura citada seja apresentada, preferencialmente, em ordem cronológica, mostrando a evolução do tema em desenvolvimento. Todo documento citado e analisado deve constar na relação de referências no final

do trabalho. Dependendo da natureza do trabalho ou se a revisão for breve, é possível incluí-la na introdução ou em outras seções;

- b) metodologia: deve descrever os materiais, métodos, população envolvida e procedimentos de coleta e análise de dados utilizados na realização do estudo;
- c) apresentação, análise e discussão dos resultados: nesta parte são apresentados, de forma clara e precisa, os dados obtidos na pesquisa.

2.18 Conclusão

Parte final do texto, na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos do trabalho.

Para Confortin et al. (2013), a conclusão deve conseguir tornar evidente o que foi proposto nos objetivos da pesquisa, por isso ela é o retorno à introdução e ao desenvolvimento. Nela podem, também, ser apresentadas recomendações de ações julgadas necessárias, obtidas a partir das conclusões, a serem usadas no futuro e os limites da pesquisa (por falta de material, instrumentos ou outra razão). Deve evidenciar que as ideias apresentadas no trabalho são relevantes e sugerir novos rumos aos futuros pesquisadores do assunto.

2.19 Referências

Conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual. As referências devem seguir as normas da NBR 6023: 2002.

2.20 Glossário

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

2.21 Apêndice(s)

De acordo com a NBR 14724: 2011, o apêndice constitui texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

Sendo um elemento opcional o(s) apêndice(s) é identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos em letra minúscula com a inicial maiúscula. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação do(s) apêndice quando esgotadas as 23 letras do alfabeto. Deve-se utilizar uma folha de rosto para identificação dos Apêndices, observando-se a formatação de títulos e subtítulos (alinhado a margem esquerda). Exemplo:

APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias
--

2.22 Anexo(s)

Segundo a ABNT NBR 14724 (2011, p. 6) o anexo é “texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração”.

Da mesma forma que os apêndices, o(s) anexo(s) são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos em letra minúscula com a inicial maiúscula. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação do(s) apêndices quando esgotadas as 23 letras do alfabeto. Deve-se utilizar uma folha de rosto para identificação dos Anexos e observar a formatação de títulos e subtítulos. Exemplo:

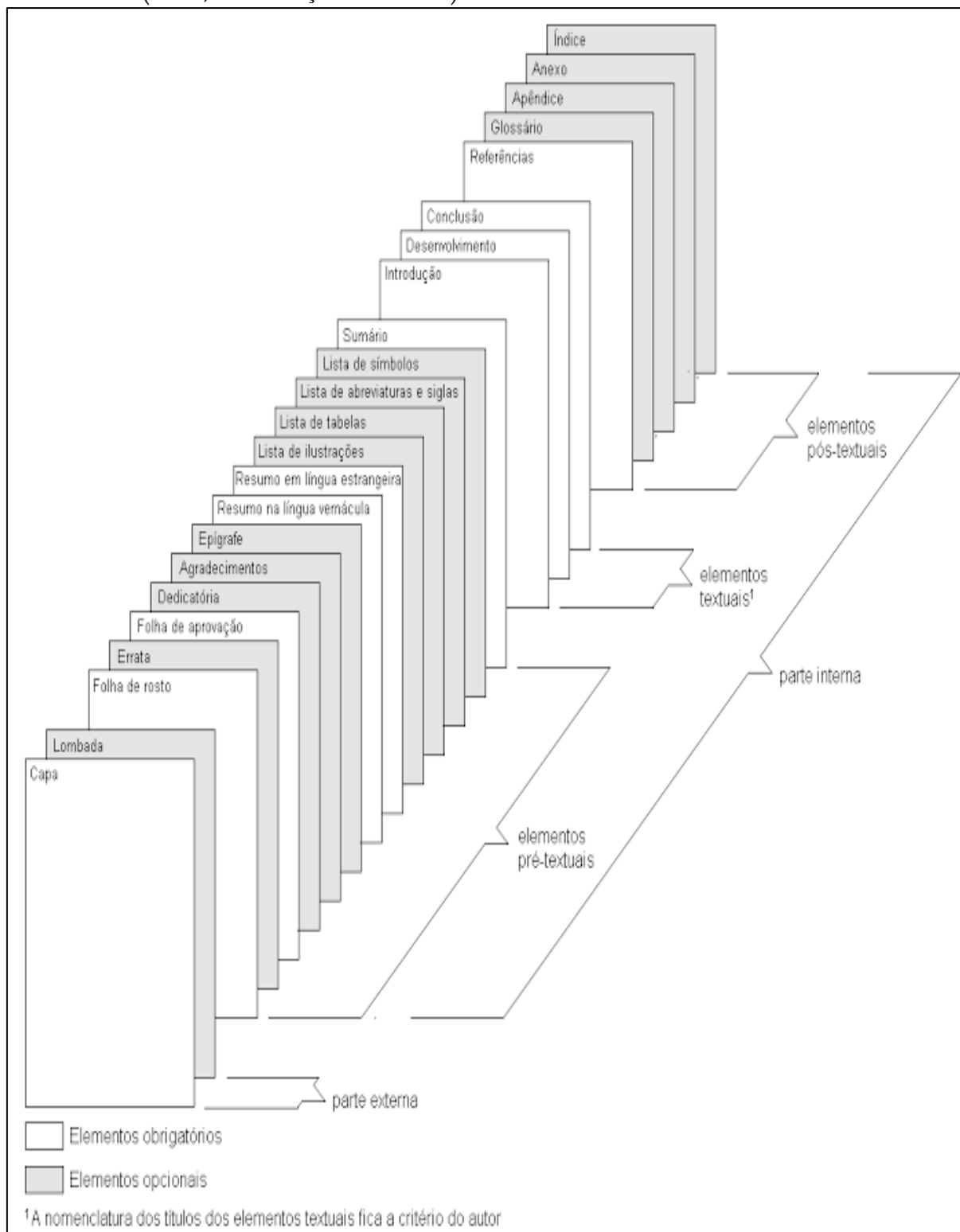
ANEXO A – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias
--

2.23 Índice(s)

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

2.24 Estrutura de dissertações e teses

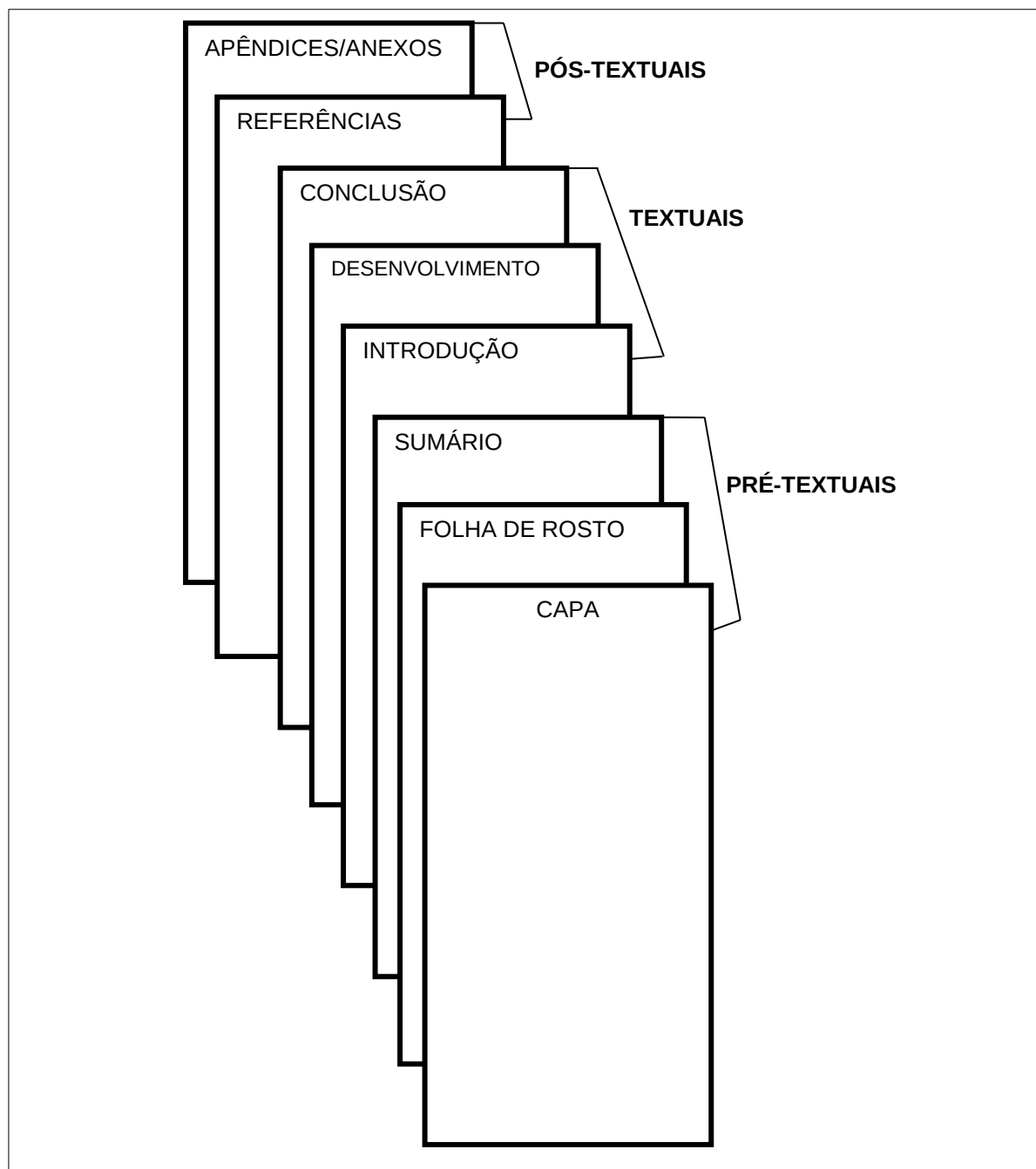
Figura 5 – Disposição dos elementos para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros)



Fonte: NBR 14724: 2011

2.25 Estrutura de trabalhos acadêmicos solicitados por disciplinas de graduação e pós-graduação

Figura 6 – Disposição dos elementos para a elaboração de trabalhos acadêmicos

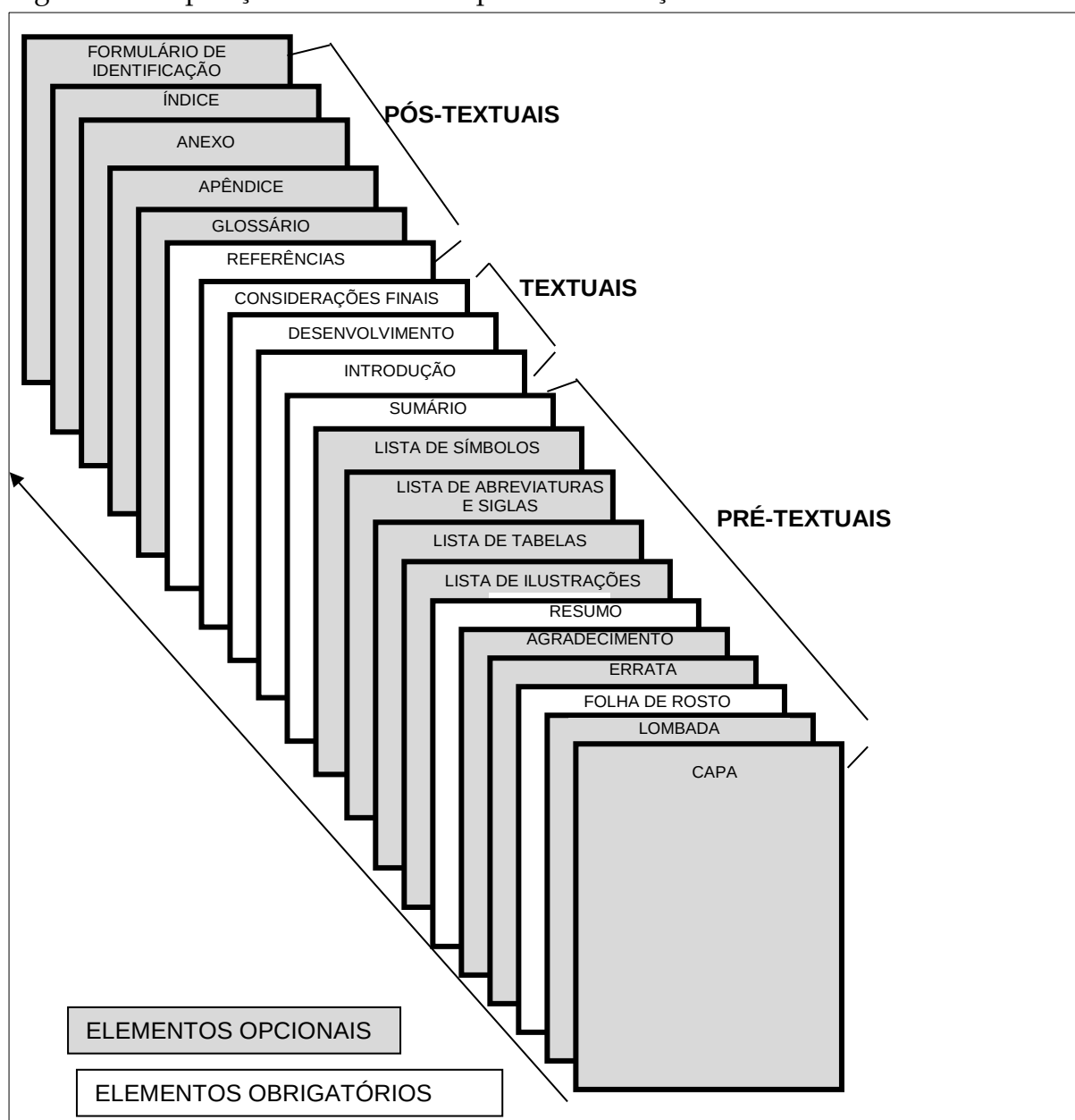


Fonte: NBR 14724: 2011

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

2.26 Relatório técnico-científico

Figura 7 – Disposição dos elementos para a elaboração de relatório técnico-científico

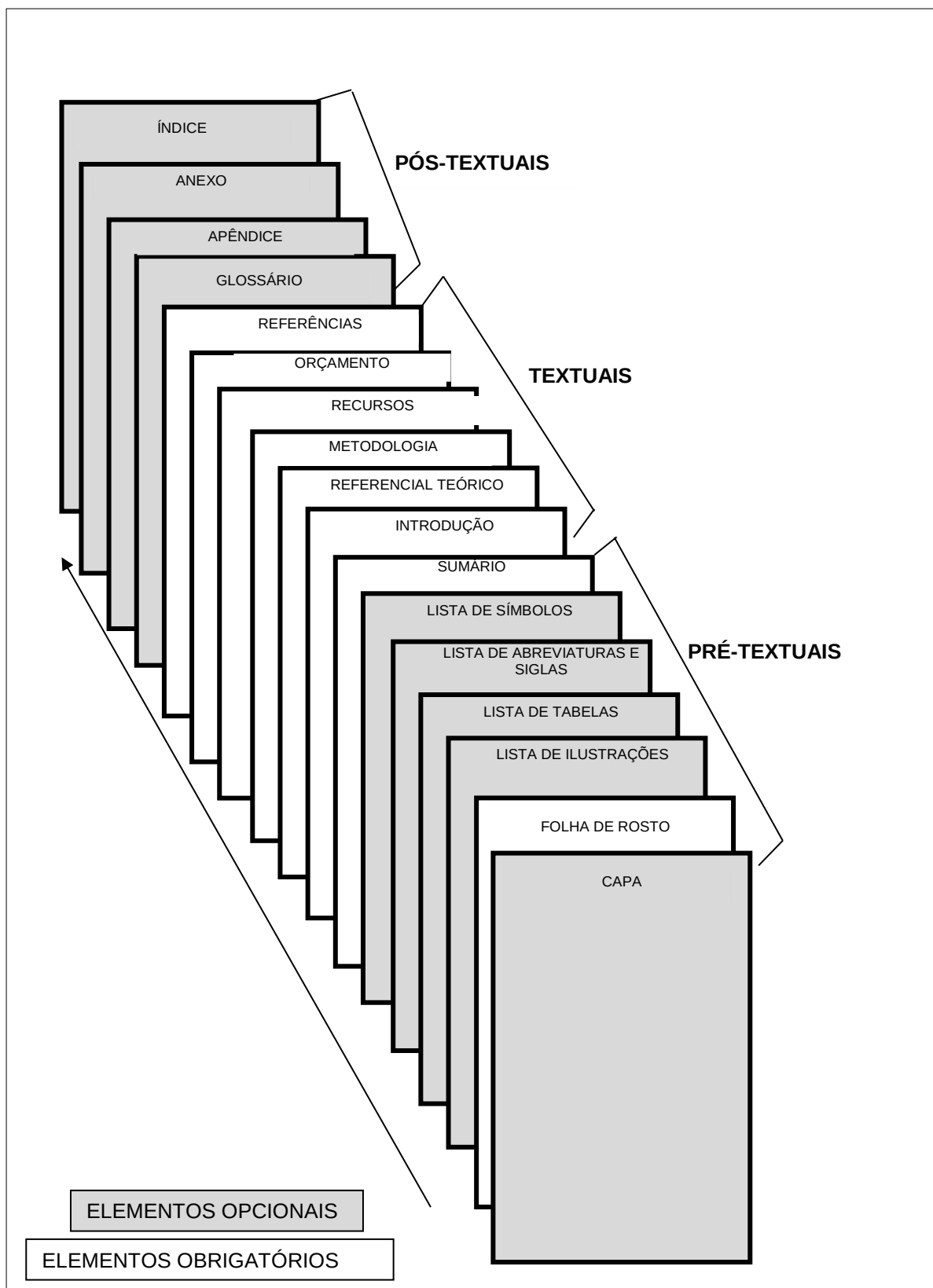


Fonte: NBR 14724: 2011

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

2.27 Estrutura do projeto de pesquisa

Figura 8 - Disposição dos elementos para a elaboração de projeto de pesquisa



2.28 Estrutura do artigo

Conforme NBR 6022:2003, o artigo pode ser:

- a) original (relatos de experiência de pesquisa, estudo de caso etc.);
- b) de revisão.

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

Os elementos pré-textuais são constituídos de:

- a) título, e subtítulo (se houver);
- b) nome(s) do(s) autor(es);
- c) resumo na língua do texto;
- d) palavras-chave na língua do texto.

Os elementos textuais constituem-se de:

- a) introdução;
- b) desenvolvimento;
- c) conclusão.

Os elementos pós-textuais são constituídos de:

- a) título, e subtítulo (se houver) em língua estrangeira;
- b) resumo em língua estrangeira;
- c) palavras-chave em língua estrangeira;
- d) nota(s) explicativa(s);
- e) referências;
- f) glossário;
- g) apêndice(s);
- h) anexo(s).

2.29 Estrutura de pôsteres técnicos e científicos

Instrumento de comunicação, exibido em diversos suportes, que sintetiza e divulga o conteúdo a ser apresentado. Conforme a NBR 15437: 2006, os pôsteres devem apresentar a seguinte estrutura:

- a) título e subtítulo (se houver): devem constar na parte superior do pôster, o subtítulo deve ser diferenciado tipograficamente ou separado por dois pontos (:);
- b) autor(es): nome completo do(s) autor(es), deve aparecer logo abaixo do título;

NOTA: Em trabalhos acadêmicos, pode(em) ser mencionado(s) o(s) nome(es) do(s) orientador(es).

- c) informações complementares (opcional): nome da Instituição de origem, cidade, estado, país, endereço eletrônico, etc.;
- d) resumo na língua do texto (opcional): deve apresentar de forma concisa, os objetivos, a metodologia e os resultados alcançados, não ultrapassando 100 palavras;
- e) palavras-chave na língua do texto: palavras ou termos retirados do texto para representar o seu conteúdo, devem figurar abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave: separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto;
- f) conteúdo (obrigatório): ideais centrais em forma de texto, tabelas ou ilustrações. Deve-se evitar o uso de citações diretas e notas de rodapé;
- g) referências (opcional) (conforme NBR 6023/2002);
- h) dimensões: largura - 0,60 m até 0,90 m; altura - 0,90 m até 1,20 m.

Observação: deve ser legível a uma distância de pelo menos 1 m. Recomenda-se para a apresentação de pôsteres na URI, as seguintes dimensões: largura - 0,90m x altura - 1m
--

A seguir, apresentam-se os modelos da estrutura dos trabalhos acadêmicos, tais como: capa, folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória, agradecimento, epígrafe, resumo, abstract, lista de ilustrações e sumário.

UNIVERSIDADE REGIONAL INTEGRADA DO ALTO URUGUAI E DAS
MISSÕES

PRÓ-REITORIA DE ENSINO, PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

CÂMPUS DE ...

DEPARTAMENTO DE ...

CURSO DE ...

5 espaços (linhas)
com espaçamento
de 1,5.

Arial ou Times New
Roman, Negrito, fonte
12, Espacejamento 1,5,
centralizado, em
maiúsculo.

Arial ou Times New Roman,
Negrito, fonte 12,
Espacejamento 1,5,
centralizado, em maiúsculo.
**Em caso de trabalho em
grupo, colocar um abaixo do
outro em ordem alfabética.**

NOME DO(S) AUTOR(ES)

8 espaços (linhas) com
espaçamento de 1,5. **O título
deve permanecer a 8 espaços
do primeiro nome
independente do número de
autores.**

TÍTULO

Arial ou Times New
Roman, Negrito, fonte
12, Espacejamento 1,5,
centralizado, em
maiúsculo.

Arial ou Times New
Roman, Negrito, fonte 12,
Espacejamento 1,5,
centralizado, em
maiúsculo. **Junto à
margem inferior.**

CIDADE - RS

ANO

Arial ou Times New Roman, Negrito, fonte 12, Espacejamento 1,5, centralizado, em maiúsculo. **Em caso de trabalho em grupo, colocar os nomes um abaixo do outro em ordem alfabética. O título deve permanecer a 12 espaços (linhas) do primeiro nome independente do número de autores.**

NOME DO AUTOR

12 espaços (linhas) com espaçamento entrelinhas de 1,5.

Arial ou Times New Roman, Negrito, fonte 12, Espacejamento 1,5, centralizado, em maiúsculo. Se houver, colocar o subtítulo nas mesmas normas do título, após dois pontos.

TÍTULO: SUBTÍTULO

3 espaços (linhas) com espaçamento entrelinhas de 1,5.

Nota de identificação da natureza do trabalho deve ser alinhada do meio da mancha gráfica para a margem direita (8 cm). O espaço entre as linhas é simples. Arial ou Times New Roman, Negrito, fonte 12.

Trabalho de conclusão de curso apresentado como requisito parcial à obtenção do grau de _____, Departamento de _____ da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões - Câmpus de _____.

1 espaço (linha) com espaçamento entrelinhas de 1,5.

Orientador(a): _____.

Se houver, nome do coorientador abaixo do nome do orientador.

Arial ou Times New Roman, Negrito, fonte 12, Espacejamento 1,5, centralizado, em maiúsculo. **Junto à margem inferior.**

CIDADE - RS

ANO

A seguir apresentam-se vários exemplos de notas de trabalhos acadêmicos que podem ser utilizadas, dependendo da natureza e objetivos do trabalho e do grau pretendido.

Projeto de pesquisa elaborado e apresentado na disciplina de _____, Curso de _____, Departamento de _____ da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões - Câmpus de _____.

Trabalho de conclusão de curso apresentado como requisito parcial à obtenção do grau de _____, Departamento de _____ da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões - Câmpus de _____.

Monografia apresentada para obtenção do título de Especialista em _____, no Curso de Pós-Graduação em _____ Departamento de _____ da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões - Câmpus de _____.

Dissertação apresentada como requisito parcial à obtenção do grau de Mestre, pelo Curso de Pós-Graduação em _____, Departamento de _____ da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões - Câmpus de _____.

Tese apresentada como quesito parcial à obtenção do grau de Doutor, pelo Curso de Pós-Graduação em _____, Departamento de _____ da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões - Câmpus de _____.

Trabalho da disciplina de _____, Curso de _____, Departamento de _____ da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões - Câmpus de _____.

Arial ou Times New Roman, Negrito, fonte 12, Espacejamento 1,5, centralizado, em maiúsculo. **Em caso de trabalho em grupo, colocar um abaixo do outro em ordem alfabética.**

NOME DO AUTOR

5 espaços (linhas) com espaçamento entre linhas de 1,5. O **título** deve permanecer a 5 espaços do primeiro nome independente do número de autores.

Arial ou Times New Roman, Negrito, fonte 12, Espacejamento 1,5, centralizado, em maiúsculo. Se houver, colocar o subtítulo nas mesmas normas do título, após dois pontos.

TÍTULO: SUBTÍTULO

3 espaços com espaçamento entre linhas de 1,5.

Nota de identificação da natureza do trabalho deve ser alinhada do meio da mancha gráfica para a margem direita (8 cm). O espaço entre as linhas é simples. Arial ou Times New Roman, Negrito, fonte 12.

Trabalho de conclusão de curso apresentado como requisito parcial à obtenção do grau de _____, Departamento de _____ da Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões - Câmpus de _____.

_____, ____ de ____ de _____.

BANCA EXAMINADORA

Prof. Nome do Orientador

Instituição a que pertence

Prof. Nome do professor avaliador

Instituição a que pertence

Prof. Nome do professor avaliador

Instituição a que pertence

Deve ser alinhada do meio da mancha gráfica para a margem direita (8 cm). O espaço entrelinhas é simples.

Arial ou Times New Roman, fonte 12, junto à margem inferior.

Dedico este trabalho

AGRADECIMENTOS

Arial ou Times New
Roman, fonte 12,
espaçamento entrelinhas
1,5.

Desejamos expressar nossos agradecimentos mais sinceros ao Departamento de Produção Animal I da Universidade de León pelos meios que colocaram a nossa disposição para a realização deste trabalho e à Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões por nos ter concedido permissão, no período de realização dessa tese, liberando-me das obrigações durante minha ausência.

Assim mesmo, desejamos manifestar nosso reconhecimento mais sincero a todas as pessoas que colocaram à nossa disposição seus conhecimentos, auxílio, sugestões e espírito crítico.

A epígrafe é escrita junto a margem inferior, em Arial ou Times New Roman, fonte 12 em itálico. Alinhamento justificado e espaçamento entrelinhas de 1,5.

Deve ser alinhada do meio da mancha gráfica para a margem direita (8 cm).

O único lugar onde o sucesso vem antes do trabalho é no dicionário.

(Albert Einstein)

O autor da citação deve estar entre parênteses e alinhado à direita.

Sem recuo de parágrafo, justificado, Arial ou Times New Roman, fonte 12, espaçamento entrelinhas simples.

RESUMO

1 espaço entrelinhas de 1,5.

A presente pesquisa de cunho qualitativo bibliográfico buscou verificar a relação professor-aluno e suas implicações no processo de ensino aprendizagem: subjetividade, afetividade e empatia, com o objetivo de compreender o contexto em que ocorre o processo de ensino-aprendizagem, bem como buscar formas de como o pedagogo poderá se apropriar desses conhecimentos, para a sua atuação profissional. Nessa perspectiva, optou-se por uma análise mais detalhada da temática em voga, com o intuito de aprofundar estudos acerca de diferentes autores, que mostrem como a subjetividade, afetividade e empatia, interagem na aprendizagem integral do aluno. O pedagogo precisa reconhecer, entrar em contato com seus próprios sentimentos, emoções para posteriormente, trabalhar, auxiliar o aluno, entendê-lo, colocar-se no lugar dele, a fim de entender com mais serenidade o comportamento do aluno, estabelecendo vínculos afetivos, buscando despertar o prazer por aprender. Os laços afetivos são uma construção e compete ao professor estabelecer momentos em que o aluno se sinta acolhido e seguro para obter o conhecimento. Contudo, para que a aprendizagem integral do aluno aconteça, compete ao professor usar desses aspectos para nortear suas estratégias curriculares. Assim, diante do exposto, pode-se reafirmar que a afetividade, a subjetividade e a empatia tem um valor inquestionável na vida do ser humano e relacionadas à prática pedagógica podem levar a um processo de ensino aprendizagem prazeroso e significativo.

Palavras-chave: Subjetividade. Afetividade. Empatia. Pedagogo.

Entre o texto e as Palavras-chave, deixar um espaço com espaçamento entrelinhas simples.

A expressão palavras-chave deve ser negritada.

As palavras-chave devem ser separadas entre si por ponto e finalizadas por ponto.

Recomenda-se que as produções acadêmicas na URI, observem o limite de 3 a 6 palavras-chave.

Sem recuo de parágrafo, justificado, Arial ou Times New Roman, fonte 12, espaçamento entrelinhas simples.

ABSTRACT

1 espaço entrelinhas de 1,5.

This work aims to show the educator's role and the possibility of mediation, facing social affective impact in front of child's conviviality with their parents in public prisons, in order to understand and elucidate the role of this professional during this process. Through a qualitative research, first we wrote the theoretical part of the work referring to the world of possibilities of a pedagogic practice that gets through classroom's walls; for elucidating the theme, we described how the relation and the social-affective process happen, since the child born until their adolescence. In a field research, we analyzed data that intent to know how the social-affective relation between child and arrested happens. Generally, we analyzed and examined which is the importance of the educator in this space, working not only with the arrested, but with the child, so it is possible to know the impacts which the child suffer and to alert explicitly why he or she is inside this place.

Keywords: Social-affective. Educator. Prisons.

Entre o texto e as Palavras-chave, deixar um espaço com espaçamento entrelinhas simples. A expressão palavras-chave deve ser negritada. As palavras-chave devem ser separadas entre si por ponto e finalizadas por ponto. As palavras-chave devem ser separadas por ponto. Recomenda-se que as produções acadêmicas na URI, observe o limite de 3 a 6 palavras-chave.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - Tabuleiro para treinamento: localização e identificação das peças.....	11
Figura 2 - Símbolos, quantidade, nome e valores relacionados a cada peça.....	15
Figura 3 - Posicionamento inicial das peças no tabuleiro.....	16
Figura 4 - Diagrama dos movimentos do rei.....	17
Figura 5 - Diagrama dos movimentos da torre.....	18
Quadro 1 - Abreviatura dos meses.....	79

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	8
2 O XADREZ NO CAMPO DA EDUCAÇÃO MATEMÁTICA.....	10
2.1 História e origem do xadrez.....	11
2.2 O Tabuleiro.....	14
2.2.1 Dimensões do tabuleiro	14
3 OFICINA DE XADREZ COM ALUNOS DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	19
3.1 Relato de vivências na oficina de xadrez	23
3.2 Contextualização de potenciação através das lendas do jogo de xadrez.....	27
4 CONCLUSÃO	47
REFERÊNCIAS	50
APÊNDICES	53

3 REGRAS GERAIS DE FORMATAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

A apresentação de trabalhos acadêmicos deve ser elaborada conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT-NBR 14724: 2011), que define as regras gerais da seguinte forma:

3.1 Formato

O papel deve ser branco, tamanho A4 (21 cm x 29,7 cm) e o texto deve ser digitado na cor preta, com exceção das ilustrações.

3.2 Fonte (tipo e tamanho da letra)

A digitação deve ser feita na fonte Times New Roman e/ou Arial. Para texto e títulos usa-se tamanho 12, inclusive capa e folha de rosto. Para as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legendas, fontes das ilustrações e tabelas usa-se tamanho 10.

3.3 Margens

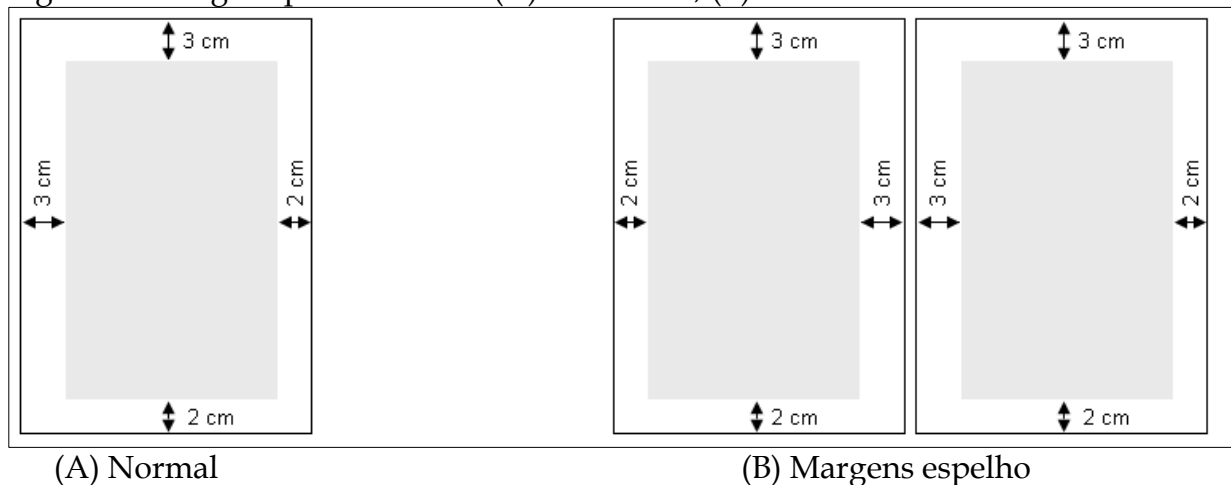
Os trabalhos com até 100 páginas, que serão impressos em apenas uma das faces da folha, orientação retrato, anverso (páginas normal), devem apresentar as seguintes margens, conforme figura 9a:

- a) esquerda: 3 cm;
- b) direita: 2 cm;
- c) superior: 3 cm;
- d) inferior: 2 cm.

Os trabalhos com mais de 100 páginas, que serão impressos nos dois lados da folha, orientação retrato, devem apresentar as seguintes **margens espelho**, conforme figura 9b:

- a) interna: 3 cm;
- b) externa: 2 cm;
- c) superior: 3 cm;
- d) inferior: 2 cm.

Figura 9 - Margens para folha A4: (A) NORMAL; (B) MARGENS ESPELHO



3.4 Alinhamento

Observar os seguintes alinhamentos:

- a) texto: justificado;
- b) recuo de primeira linha do parágrafo: 1,25 cm;
- c) na folha de rosto e na folha de aprovação, o tipo do trabalho (NATUREZA 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;
- d) recuo de parágrafo para citação direta com mais de três linhas: 4 cm, partindo da margem esquerda;
- e) 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, maiúsculos e negrito. (ABNT NBR 14724: 2011);
- f) os títulos, com indicativo numérico das seções primárias e subseções são alinhados à margem esquerda;
- g) tabelas e ilustrações: centralizadas na página;

h) as referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto.

3.5 Espaçamento

Todo texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas e **NÃO** se deve deixar uma linha em branco ou espaço maior que 1,5, entre os parágrafos 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 em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser digitadas em espaço simples e separadas entre si por um espaço simples em branco.

3.6 Títulos e subtítulos

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. (ABNT NBR 14724: 2011).

3.6.1 Título dos capítulos (seções primárias)

Devem ser escrito em caixa alta MAIÚSCULA e em negrito.

Os títulos dos textos devem ser separados do texto que vem em seguida por uma linha em branco (1,5).

3.6.2 Títulos das seções secundárias

Devem ser escrito em **negrito**, sendo a primeira letra da seção maiúscula e restante em caixa baixa minúscula.

Os títulos das seções secundárias (subseções) devem estar alinhados à esquerda e deve-se deixar uma linha em branco entre o título da seção e o texto anterior e o texto que o sucede.

3.6.3 Título das seções terciárias até quinárias

Devem ser escritas iguais ao corpo do texto, sem o uso do negrito.

Exemplo:

SEÇÃO	Seção	Seção	Seção	Seção
PRIMÁRIA	Secundária	Terciária	Quaternária	Quinária
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1

3.6.4 Alínea

Deve ser conforme as alíneas a seguir:

- os diversos assuntos que não possuam título próprio, dentro de uma mesma seção, devem ser subdivididos em alíneas;
- o texto que antecede as alíneas termina em dois pontos;
- as alíneas devem ser indicadas alfabeticamente, em letra minúscula, seguida de parêntese. Utilizam-se letras dobradas, quando esgotadas as letras do alfabeto;
- as letras indicativas das alíneas devem apresentar recuo em relação à margem esquerda;
- 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.

3.6.5 Subalínea

Conforme a NBR 6024: 2003, a disposição gráfica das alíneas obedece às seguintes regras:

- 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.

3.7 Paginação

Para trabalhos digitados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. Observar que, para efeitos de contagem, a capa é considerada número zero.

A numeração das páginas do trabalho a ser apresentado deve ser iniciada na primeira página da parte textual (introdução).

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 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.

3.8 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.

Figura 10 - Logotipo da URI



Fonte: URI (2012)

3.9 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:

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

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

3.10 Tabelas

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente, conforme IBGE (1993) <http://biblioteca.ibge.gov.br>

- a) têm numeração independente e consecutiva;
- b) o título é colocado na parte superior, precedido da palavra Tabela e de seu número de ordem em algarismos arábicos (ver formatação padrão);
- c) as fontes citadas na construção de tabelas e notas eventuais aparecem logo após o fio de fechamento da mesma;
- d) caso sejam utilizadas tabelas reproduzidas de outros documentos, a prévia autorização do autor se faz necessária, não sendo mencionada na mesma;
- e) devem ser inseridas o mais próximo possível do texto a que se referem;
- f) se a tabela não couber em uma folha, deve ser continuada na folha seguinte e, nesse caso, não é delimitada por traço horizontal na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos na folha seguinte;
- g) nas tabelas utilizam-se fios horizontais e verticais para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fechá-las na parte inferior, evitando-se fios verticais para separar as colunas e fios horizontais para separar as linhas no corpo da tabela;
- h) o tamanho da letra das tabelas é 12 com possibilidade de redução até 10 e espaço simples entre linhas. (ABNT, NBR 14724, 2011). Exemplo:

Tabela 1 - Princípios de análise dos sistemas utilizados (em percentuais)

Princípios de Análise	Grau de Importância deste Aspecto					Desempenho do Sistema neste Aspecto				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Princípio da Utilidade	5,67	5,67		55,33	33,33		11,33	22,67	16,00	50,00
Princípio da Usabilidade	4,25	4,25	8,25	37,75	45,50		4,25	33,25	25,00	37,50
Princípio da Qualidade	11,33	5,67	16,67	44,00	22,33		11,33	22,00	39,00	27,67
Média	7,08	5,20	8,30	45,70	33,72		8,97	25,97	26,67	38,39

Fonte: SOUZA, 2012

3.11 Abreviaturas, siglas e símbolos

Devem ser aqueles recomendados por organismos de padronização nacional e internacional ou órgão científico de competência de cada área. As abreviaturas e siglas devem aparecer por extenso, com sua respectiva abreviatura entre parênteses, na primeira vez em que mencionadas no texto.

Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

3.12 Palavras ou expressões latinas que podem ser utilizadas em produções acadêmicas

apud: Significa "citado por". Nas citações é utilizada para informar que o que foi transcrito de uma obra de um determinado autor na verdade pertence a um outro. Ex.: (NAPOLEÃO apud LOI), ou seja, Napoleão "citado por" Loi.

et al. (et alli): Significa "e outros". Utilizado quando a obra foi executada por muitos autores. Ex.: Numa obra escrita por Helena Schirm, Maria Cecília Rubinger de Ottoni e Rosana Velloso Montanari escreve-se: SCHIRM, Helena et al.

ibid ou ibidem: Significa "na mesma obra".

idem ou id: Significa "igual a anterior".

in: Significa "em", "encontrado em", "dentro de".

ipsis litteris: Significa "pelas mesmas letras", "literalmente". Utiliza-se para expressar que o texto foi transcrito com fidelidade, mesmo que possa parecer estranho ou esteja reconhecidamente escrita com erros de linguagem.

ipsis verbis: Significa "pelas mesmas palavras", "textualmente". Utiliza-se da mesma forma que ipsis litteris ou sic.

opus citatum ou op.cit.: Significa "obra citada"

passim: Significa "aqui e ali". É utilizada quando a citação se repete em mais de um trecho da obra. **sic:** Significa "assim". Utiliza-se da mesma forma que ipsis litteris ou ipsis verbis.

supra: Significa "acima", referindo-se a nota imediatamente anterior.

4 CITAÇÕES

Citação é a menção no texto, de informação extraída de outra fonte para esclarecer, ilustrar ou sustentar o assunto apresentado. As citações contribuem na comprovação das fontes nas quais foram extraídas as ideias, frases ou conclusões, acrescentando informações de reforço ao texto de forma direta ou indireta (síntese das ideias). (ABNT - NBR 10520: 2002).

De acordo com a NBR 10520: 2002 nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição ou título incluído na sentença devem ser digitados com a primeira letra maiúscula (fora dos parênteses) e quando estiverem entre parênteses, devem ser em letra maiúscula.

Os sobrenomes com indicativo de parentesco, por exemplo, Filho, Júnior, Neto, Sobrinho, devem ser colocados em seguida do sobrenome por extenso. (Ex.: COSTA NETO, G.).

4.1 Citação direta

Transcrição textual (literal) de parte da obra do autor consultado. Pode ser:

4.1.1 Citação direta curta

A citação direta com até três linhas, deve ser escrita normalmente dentro do texto, entre aspas duplas e com a indicação da fonte (autor, ano e página entre parênteses), que deve aparecer no texto, em notas ou em rodapé. Ressalta-se que o ano e a página devem estar sempre entre parênteses e próximos do autor. Conforme a ABNT NBR 10520 de 2002, utiliza-se o ponto final antes do fechamento das aspas e após o fechamento do parêntese de identificação de autoria. Em caso de supressão de parte do texto, no final de citação direta não se utiliza ponto final entre os colchetes e as aspas, conforme exemplo a seguir:

“Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia [...]” (DERRIDA, 1967, p. 293).

Exemplos de citação direta curta com um autor:

Conforme Azevedo (2004, p. 41), “O resultado de uma pesquisa depende da adequada escolha do assunto (tema, objeto, problema) a ser investigado.”

“O resultado de uma pesquisa depende da adequada escolha do assunto (tema, objeto, problema) a ser investigado.” (AZEVEDO, 2004, p. 41).

Exemplos com dois autores:

Segundo Lakatos e Marconi (2001, p. 35), “Seminário é uma técnica de estudo que inclui pesquisa, discussão e debate; sua finalidade é pesquisar e ensinar a pesquisar.”

“Seminário é uma técnica de estudo que inclui pesquisa, discussão e debate; sua finalidade é pesquisar e ensinar a pesquisar.” (LAKATOS; MARCONI, 2001, p. 35).

Exemplos de citação curta com três autores:

De acordo com Radin, Benedet e Milani (2003, p. 25), “Ao longo do tempo, para tentar esclarecer o desconhecido, a experiência humana desenvolveu explicações que se costuma classificar de mística, teológica, filosóficas e científicas.”

“Ao longo do tempo, para tentar esclarecer o desconhecido, a experiência humana desenvolveu explicações que se costuma classificar de mística, teológica, filosóficas e científicas.” (RADIN; BENEDET; MILANI, 2003, p. 25).

Exemplos de citação curta com mais de três autores:

Atkinson e outros (2000, p. 569) enfatizam que “Os clientes da empresa representam um papel central em seu negócio.”

“Os clientes da empresa representam um papel central em seu negócio.”
(ATKINSON et al., 2000, p. 569).

Para indicar citação no interior da citação, usam-se aspas simples. Exemplo:

Deshpandé e Webster (1989, p. 13) destacam “Já ser tempo de se ir além das explanações estruturais da gestão de marketing, indo de ‘o que acontece’ para o ‘por que acontece’.”

4.2 Citação direta longa

A citação com mais de três linhas (completas) deve ser destacada com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado (fonte 10) e sem aspas, com indicação da fonte da citação junto ao texto, ou em nota de rodapé, ou, ainda, em notas no final da parte ou capítulo. Antecedendo e sucedendo a citação longa deve-se deixar uma linha em branco (espaço de 1,5). Exemplo:

Assim como a condensação no trabalho do sonho, a estilização literária enfatiza o aspecto da convergência; o deslocamento onírico, assim como a paranóia, enfatiza os fatores de divergência. Os vários deslocamentos acabam, porém, se encontrando em um determinado elemento, isto é, aqueles fatores de divergência acabam redundando em convergências. (FONSECA, 1997, p. 100).

4.3 Citação de citação

Citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original. A indicação da fonte é apresentada pelo nome do autor original, seguido da expressão *apud* (em fonte normal do texto, isto é, sem negrito e sem itálico) e do autor da obra consultada.

Observações:

- a) se em um trabalho for feito uma citação de alguma passagem já citada em outra obra, direta ou indiretamente, esta deverá ser transcrita na íntegra na forma de citação direta;
- b) nas referências (no final do trabalho e/ou em rodapé), somente se menciona o nome do autor da obra consultada;
- c) recomenda-se, fortemente, a não utilização deste tipo de citação, para que não se perca o contexto da obra original. Exemplos:

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).

Para explicar o surgimento da propriedade privada, iremos recorrer ao seguinte trecho:

O primeiro homem que, ao cercar um terreno, afirmou “isto é meu”, encontrando pessoas suficientemente estúpidas para acreditarem nisso, foi o [...] fundador da sociedade civil. Quantos crimes, quantas guerras, quantos assassinatos, quantas misérias e erros teriam sido poupados à humanidade se alguém arrancasse os marcos ou nivelasse os fossos. (ROUSSEAU, 1968 apud GRUPPI, 1986, p. 19).

4.4 Citações diretas com supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques, do seguinte modo:

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

- a) supressões (omissão de parte textual a ser transcrita, podendo ocorrer no início, no meio ou no fim da transcrição). Exemplos:

Segundo Azevedo (2004, p. 55), “se a pesquisa for de natureza documental,

[...] pode comportar também uma discussão acerca da periodização adotada ou das possibilidades teóricas de tratamento do objeto.”

Segundo Sá (1995, p. 27): “[...] por meio da mesma ‘arte de conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana [...]”.

b) interpolações, acréscimos ou comentários próprios ou explicações deverão ser indicados entre colchetes no interior de uma citação direta.

“A igreja luterana de Domingos Martins [o mais antigo templo protestante do Brasil, com torre] foi fundada no ano de 1866.” (ANDRADE, 1998, p. 28).

c) ênfase ou destaque: grifo ou negrito ou itálico.

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 physicos quer moraes, misérias, verdadeiras ameaças à sociedade.” (SOUTO, 1916, p. 46, grifo nosso).

“[...] 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).

d) Correções: o advérbio [sic] é utilizado imediatamente após o erro (forma ou conteúdo do trecho), que significa: estava assim mesmo no original. Exemplo:

Booch (1996, p. 7) recomenda: “Envolva os usuários [sic] no processo de desenvolvimento de software [...]”

4.5 Citação indireta

Conhecida também como paráfrase consiste na reprodução das ideias de outro autor, sem transcrição literal. Deve ser redigida pelo autor do trabalho com base em ideias de outros autores, que deve traduzir fielmente o sentido do texto original. É escrita sem aspas e não consta a página. Exemplos:

Em torno destes quatro elementos permanece intensa discussão, havendo aqueles que defendem a universidade com uma visão acadêmica e os que as defendem com uma visão profissionalizante. (GONÇALVES NETO, 1987).

Ainda dentro do conceito de subsistemas estritamente contábeis, na lista apresentada por Padoveze (1998), apenas o controle patrimonial e a contabilidade fiscal e societária se enquadram nessa categoria. Porém, devido à integração que possuem com a contabilidade, os demais sistemas, como a folha de pagamento e o sistema de controle patrimonial, por exemplo, geralmente funcionam atrelados à contabilidade e são tratados como subsistemas.

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)

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).

4.6 Citação de informação verbal

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

No texto:

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal)¹.

No rodapé da página:

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

4.7 Na citação de trabalhos em fase de elaboração

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)¹.

No rodapé da página:

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

4.8 Grifos em citações

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 physicos 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).

4.9 Citação incluindo texto traduzido pelo autor

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).

As citações extraídas de textos da Internet devem ser utilizadas com cautela, dada a sua temporalidade. É necessário analisar cuidadosamente as informações obtidas, avaliando sua fidedignidade. Caso seja imprescindível mencioná-las no texto, deve-se indicar os dados (sobrenome, ano e página) e incluí-los na lista de referências, juntamente com o endereço eletrônico e a data de acesso.

5 SISTEMA DE CHAMADA

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

Recomenda-se que os trabalhos realizados na URI, utilizem como referência o sistema de chamada autor-data.

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, C., 1959) (BARBOSA, Celso, 1965)

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)

5.1 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.

O sistema numérico não deve ser utilizado quando há notas de rodapé. 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."¹⁵

5.2 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).

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 EUROPÉIAS, 1992, p. 34).

Na lista de referências:

COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPÉIAS. **A união européia**. Luxemburgo: Serviço das Publicações Oficiais das Comunidades Européias, 1992.

No texto:

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. Exemplos:

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. Exemplos:

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).

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).

6 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 6.1 e 6.2 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:

¹ Veja-se como exemplo desse tipo de abordagem o estudo de Netzer (1976).

² Encontramos esse tipo de perspectiva na 2ª parte do verbete referido na nota anterior, em grande parte do estudo de Rahner (1962).

6.1 Notas de referência

Notas de referência são utilizadas para indicar a fonte consultada ou remeter à outras partes da obra, onde o assunto foi abordado. 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.

Recomenda-se que os trabalhos realizados na URI, utilizem como referência o sistema de chamada autor-data.

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

No rodapé da página:

⁸ FARIA, José Eduardo (Org.). **Direitos humanos, direitos sociais e justiça**. São Paulo: Malheiros, 1994.

As subsequentes 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:

⁸ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1989, p. 9.
⁹ Id., 2000, p. 19.

b) ibidem - na mesma obra - Ibid.;

Exemplo:

³ DURKHEIM, 1925, p. 176.
⁴ Ibid., p. 190.

c) opus citatum, opere citato - obra citada - op. cit.;

Exemplo:

⁸ ADORNO, 1996, p. 38.
⁹ GARLAND, 1990, p. 42-43.
¹⁰ ADORNO, op. cit., p. 40.

d) passim - aqui e ali, em diversas passagens - passim;

Exemplo:

⁵ RIBEIRO, 1997, passim.

e) loco citato - no lugar citado - loc. cit.;

Exemplo:

⁴ TOMASELLI; PORTER, 1992, p. 33-46.
⁵ TOMASELLI; PORTER, loc. cit.

f) confira, confronto - Cf.;

Exemplo:

³ Cf. CALDEIRA, 1992.

g) sequentia - seguinte ou que se segue - et seq.;

Exemplo:

⁷ FOUCAULT, 1994, p. 17 et seq.

As expressões acima citadas só podem ser usadas na mesma página ou folha da citação a que se referem e **em notas de rodapé**.

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:

¹EVANS, 1987 apud SAGE, 1992, p. 2-3.

6.2 Notas explicativas

As notas explicativas são utilizadas a fim de esclarecer, afirmar ou justificar uma informação que não será incluída no texto. 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.¹

No rodapé da página:

¹ Se a tendência à universalização das representações sobre a periodização dos ciclos de vida despreza 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.²

No rodapé da página:

² Sobre essa opção dramática, ver também Morice (1996, p. 269-290).

7 NORMAS PARA AS REFERÊNCIAS

Segundo a ABNT NBR 6023/2002, referência é um “Conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual.” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002, p. 2).

7.1 Regras gerais de apresentação

Segundo a ABNT NBR 6023: 2002, os elementos essenciais são as informações indispensáveis à identificação do documento, tais como: autor(es)², título, edição, imprensa (local e editora) e data de publicação. Exemplo:

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

Os elementos complementares, são as informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos, como por exemplo: descrição física, ilustrações, dimensões, notas, páginas, coleções, ISBN.

Observação: Os elementos essenciais e complementares são retirados do próprio documento. Quando isso não for possível, utilizam-se outras fontes de informação, indicando-se os dados assim obtidos entre colchetes. Exemplos:

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

IBICT. **Manual de normas de editoração do IBICT**. 2. ed. Brasília, DF, 1993. 41 p.

BRASIL: roteiros turísticos. São Paulo: Folha da Manhã, 1995. 319 p., il. (Roteiros turísticos Fiat). Inclui mapa rodoviário.

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

² O prenome do autor do documento consultado poderá ser digitado por extenso ou somente a sua inicial em maiúsculo, seguida de ponto.

MUSEU DA IMIGRAÇÃO (São Paulo, SP). **Museu da Imigração - S. Paulo:** catálogo. São Paulo, 1997. 16 p.

INSTITUTO MOREIRA SALLES. **São Paulo de Vincenzo Pastore:** fotografias: de 26 de abril a 3 de agosto de 1997, Casa de Cultura de Poços de Caldas, Poços de Caldas, MG. [S.l.], 1997. 1 folder. Apoio Ministério da Cultura: Lei Federal de Incentivo à Cultura.

As referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separadas entre si por espaço simples em branco (NBR 15287: 2011, p. 7), sem recuo de parágrafo. Quando aparecerem em notas de rodapé, serão alinhadas, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas.

As referências devem ser apresentadas em ordem alfabética (ordem alfabética de entrada) ou numérica (ordem de citação no texto). Se a opção for por sistema alfabético, as referências devem ser reunidas no final do trabalho em ordem alfabética. Já no caso de utilizar o sistema numérico, a lista de referências deve seguir a mesma sequência utilizada no decorrer do trabalho, em ordem crescente. Deve-se evitar o uso do sistema numérico concomitantemente para notas de referência e notas explicativas.

Recomenda-se, nos trabalhos acadêmicos elaborados e apresentados na URI, que a apresentação das referências sejam em ordem alfabética.

Conforme NBR 6023: 2002, a pontuação segue padrões internacionais e deve ser uniforme para todas as referências.

7.2 Definições

7.2.1 Autor pessoal

Indica(m)-se o(s) autor (es), de modo geral, pelo último sobrenome, em maiúsculas, seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviado(s) ou não.

Recomenda-se, tanto quanto possível, o mesmo padrão para abreviação de nomes e sobrenomes, usados na mesma lista de referências. Os nomes devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço.

Exemplo com um autor:

ECCO, Idanir. **Virtudes docentes para a educação humanizadora: revisitando Paulo Freire.** Erechim: EdiFAPES, 2014.

Exemplo com dois autores:

NOGARO, Arnaldo; SILVA, Henriqueta Alves da Silva. **Professor reflexivo: prática emancipatória?** Curitiba: CRV, 2015.

Exemplo com três autores:

NOGARO, Arnaldo; PIRAN, Gestine Cássia Trindade; ZAFFARI, Nely. **A história e as ações educativas das organizações sociais populares da cidade de Erechim/RS.** Erechim: São Cristóvão, 1996.

Quando existirem mais de três autores, indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão et al.

Exemplo com mais que três autores:

CONFORTIN, Helena et al. **Trabalhos acadêmicos: da concepção à apresentação.** Erechim: EdiFAPES, 2005.

Observações:

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

- b) sugere-se que os elementos que compõem a referência de livros sejam retirados da ficha catalográfica dos mesmos.

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

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

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

MOORE, W. (Ed.). **Construtivismo del movimiento educacional**: soluciones. Córdoba, AR.: [s.n.], 1960.

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

7.2.2 Autor entidade

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

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

7.2.3 Autoria desconhecida

Em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título em maiúsculo (primeira palavra do título), com exclusão de artigos (definidos e indefinidos) e palavras monossilábicas. Neste caso não se destaca (negrito) o título. Exemplo:

PERFIL da administração pública paulista. 6. ed. São Paulo: FUNDAP, 1994.

Eventualmente, o(s) nome(s) do(s) autor(es) de várias obras referenciadas sucessivamente, na mesma página, **pode(m)** ser substituído(s), nas referências seguintes à primeira, por um traço sublinear (equivalente a seis espaços) e ponto. Exemplos:

FREYRE, Gilberto. **Casa grande & senzala**: formação da família brasileira sob regime de economia patriarcal. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1943. 2 v.

_____. **Sobrados e mucambos**: decadência do patriarcado rural no Brasil. São Paulo: Ed. Nacional, 1936.

7.2.4 Título e Subtítulo

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

Recomenda-se que os trabalhos realizados na URI, utilizem o negrito como recurso tipográfico, para destacar o elemento título.

O título e o subtítulo (se for usado) devem ser reproduzidos tal como figuram no documento, separados por dois pontos. Exemplos:

PASTRO, Cláudio. **Arte sacra**. São Paulo: Loyola, 1993.

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

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**: diretrizes para o trabalho didático científico na universidade. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007.

7.2.4.1 Títulos e subtítulos longos

Podem-se suprimir as últimas palavras, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências. Exemplos:

ARTE de furto... Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1992.

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

7.2.4.2 Título em mais de uma língua

Quando o título aparecer em mais de uma língua, registra-se o primeiro. Opcionalmente, registra-se o segundo ou o que estiver em destaque, separando-o do primeiro pelo sinal de igualdade. Exemplo:

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

7.2.4.3 Periódicos em um todo

Quando se referenciam periódicos no todo (toda a coleção), ou quando se referencia integralmente um número ou fascículo, o título deve ser sempre o primeiro elemento da referência, devendo figurar em letras maiúsculas. Exemplo:

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

7.2.4.4 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 Rede Ferroviária Federal. Rio de Janeiro, 1965-. Trimestral.

Os títulos dos periódicos podem ser abreviados, conforme a NBR 6032. Quando o título do periódico contém sigla ou é constituído de uma sigla, essa é conservada, abreviando-se o resto do título, se for o caso. Exemplo:

Boletim do INT = B. INT

Quando dois ou mais periódicos têm o mesmo título genérico, abreviado ou não, e o mesmo local de publicação, incorpora-se ao título o nome do editor, usando-se sigla, se houver. Exemplos:

Boletim Estatístico [Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística] = B. estat. IBGE Boletim Estatístico [Administração do Porto do Rio de Janeiro] = B. estat. Adm. Porto RJ .

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

7.2.4.5 Quando não houver título

Atribui-se uma palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes. Exemplo:

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

7.2.5 Edição

Quando houver uma indicação de edição, essa deve ser transcrita, utilizando-se abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra edição, ambas na forma adotada na língua do documento. Transcrever abreviando-se os numerais ordinais e a palavra edição no idioma do documento. Exemplo:

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Técnicas de pesquisa**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

7.2.5.1 Acréscimos na edição

As ampliações, atualizações, revisões e aumentos na edição são colocados de forma abreviada. Indicam-se emendas e acréscimos à edição, de forma abreviada. Exemplo:

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

7.2.5.2 Documentos eletrônicos

Considera-se a versão de documentos eletrônicos como equivalente à edição e deve-se transcrevê-la como tal. Exemplo:

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

7.2.6 Local

O local de publicação (cidade) deve ser escrito tal como figura no documento. Exemplo:

ZANI, R. **Beleza, saúde e bem-estar**. São Paulo: Saraiva, 1995. 173 p.

7.2.6.1 Homônimos de cidades

No caso de homônimos de cidades, acrescenta-se o nome do estado, do país etc. Exemplos:

Viçosa, AL
Viçosa, MG
Viçosa, RJ

7.2.6.2 Editora em vários locais

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.

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

7.2.6.3 Sem local

Quando a cidade não aparece no documento, mas pode ser identificada, indica-se entre colchetes. Exemplo:

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

7.2.6.4 Sem determinação do local

Não sendo possível determinar o local, utiliza-se a expressão *sine loco*, abreviada, entre colchetes [S.l.]. Exemplos:

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

7.2.7 Editora

O nome da editora deve ser indicado tal como figura no documento, abreviando-se os prenomes e suprimindo-se palavras que designam a natureza jurídica ou comercial, desde que sejam dispensáveis para identificação. Exemplo:

DAGHLIAN, Jacob. **Lógica e álgebra de Boole**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1995. 167 p., il. Bibliografia: p. 166-167.

Observação: Na publicação: Editora Atlas.

7.2.7.1 Mais de uma editora

Havendo duas editoras em cidades diferentes, citar as duas separadas por ponto-e-vírgula. Se as editoras forem três ou mais, deve ser indicada a primeira ou a que estiver em evidência. 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).

7.2.7.2 Editora não identificada

Se a editora não puder ser identificada, usar a expressão *sine nomine* abreviada, entre colchetes [s.n.]. Exemplo:

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

7.2.7.3 Local e editora não identificados

Quando o local e o editor não puderem ser identificados na publicação, utilizam-se ambas as expressões, abreviadas e entre colchetes [S.l.: s.n.]. Exemplo:

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

7.2.7.4 Editora e/ou pessoa responsável pela autoria

Quando a editora é a mesma instituição ou pessoa responsável pela autoria e já tiver sido mencionada, não é indicada. Exemplo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. **Catálogo de graduação, 1994-1995**. Viçosa, MG, 1994. 385 p.

7.2.8 Data de publicação

A data de publicação deve ser indicada em algarismos arábicos. Exemplo:

LEITE, C. B. **O século do desempenho**. São Paulo: LTr, 1994. 160 p.

7.2.8.1 Sem data

Por se tratar de elemento essencial para a referência, sempre deve ser indicada uma data, seja da publicação, distribuição, da impressão, da apresentação (depósito) de um trabalho acadêmico ou outra.

Se nenhuma data de publicação, distribuição, impressão, etc, puder ser determinada, registra-se uma data aproximada entre colchetes, conforme indicado. Exemplos:

[1971 ou 1972]	um ano ou outro
[1969?]	data provável
[1973]	data certa, não indicada no item
[entre 1906 e 1912]	use intervalos menores de 20 anos
[ca. 1960]	data aproximada
[197-]	década certa
[197-?]	década provável
[18--]	século certo
[18--?]	século provável

7.2.9 Volumes

Nas referências de vários volumes de um documento, produzidos em um período, indicam-se as datas mais antigas e mais recentes da publicação, separadas por hífen. Exemplo:

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

7.2.10 Listas e catálogos

Em listas e catálogos, para as coleções de periódicos em curso de publicação, indica-se apenas a data inicial seguida de hífen e um espaço. Exemplo:

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

7.2.11 Publicação periódica

Em caso de publicação periódica, indicam-se as datas inicial e final do período de edição, quando se tratar de publicação encerrada. Exemplo:

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

7.2.12 Meses

Os meses devem ser indicados de forma abreviada, no idioma original da publicação. 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.

Quadro 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.

Fonte: NBR 6023 (2002, p. 22)

7.2.13 Descrição física

A descrição física, como elemento complementar de uma publicação, inclui o número da última página, folha ou coluna de cada sequência, existência de material ilustrativo e dimensões para formatos excepcionais. Pode-se registrar, respeitando-se a forma encontrada (letras, algarismos romanos e arábicos). Exemplo:

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

7.2.14 Publicação com um volume

Quando o documento for constituído de apenas uma unidade física, ou seja, um volume, indica-se o número total de páginas ou folhas, seguido da abreviatura p. (impressões em anverso e verso, indica-se o número total de páginas, p.) ou f. (impressos apenas no anverso, indica-se o total de folhas, f.). Exemplos:

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

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

7.2.15 Publicação com mais de um volume

Exemplo:

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

7.2.16 Parte de publicação

No caso de referenciar parte de publicação, transcrever os números das folhas ou páginas inicial e final, precedidos da abreviatura f. ou p. Exemplos:

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

TURANO, J. C.; TURANO, L. M. Fatores determinantes da oclusão em prótese total. In: _____. **Fundamentos de prótese total**. 4. ed. São Paulo: Quintessence, 1998. cap. 13.

7.2.17 Paginação irregular

Quando a publicação não for paginada ou tiver paginação irregular, descrever essa característica. Exemplos:

PEIXES do Pantanal: agenda 1999. Brasília, DF: Embrapa, 1999. Não paginado.

MARQUES, M. P.; LANZELOTTE, R. G. **Banco de dados e hipermídia**. Rio de Janeiro: PUC, 1993. Paginação irregular.

7.2.18 Ilustrações

Podem-se indicar as ilustrações de qualquer natureza pela abreviatura il.; para ilustrações coloridas, usar il. color. Exemplos:

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

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

BATISTA, Z.; BATISTA, N. **O foguete do Guido**. Ilustrações de Marilda Castanha. São Paulo: Ed. do Brasil, 1992. 15 p., principalmente il. color.

CHUEIRE, C. **Marca angelical**. Ilustração Luciane Fadel. Petrópolis: Vozes, 1994. 18 p., somente il. ISBN 85-326-1087-0.

7.2.19 Séries e coleções

Quando a publicação pertencer a uma série ou coleção, pode-se transcrever, entre parênteses, o(s) título(s), separado(s) por vírgula, da numeração em algarismos arábicos ao final da referência. Exemplo:

VALLS, A. L. M. **Que é ética?** 9. ed. São Paulo: Brasiliense, 2000. 82 p. (Coleção Primeiros Passos, 117).

7.2.20 Notas

Sempre que necessário, à identificação da obra, devem ser incluídas notas com informações complementares, ao final da referência, sem destaque tipográfico. Exemplos:

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

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

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

7.2.21 Documentos traduzidos

Em documentos traduzidos, pode-se indicar a fonte da tradução, quando mencionada. Exemplo:

CARRUTH, Jane. **A nova casa do Bebeto**. Desenhos de Tony Hutchings. Tradução Ruth Rocha. São Paulo: Círculo do Livro, 1993. 21 p. Tradução de: Moving house.

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

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

7.2.22 Referência de tese, dissertação e TCC

Nas teses, dissertações ou outros trabalhos acadêmicos deve ser indicado em nota o tipo de documento (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso etc.), o grau, a vinculação acadêmica, o local e a data da defesa, mencionada na folha de aprovação (se houver). Exemplos:

MORGADO, M. L. C. **Reimplante dentário**. 1990. 51 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização)–Faculdade de Odontologia, Universidade Camilo Castelo Branco, São Paulo, 1990.

ARAUJO, U. A. M. **Máscaras inteiriças Tukúna**: possibilidades de estudo de artefatos de museu para o conhecimento do universo indígena. 1985. 102 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Sociais)–Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, São Paulo, 1986.

CERUTTI, Elisabete. **Concepções do aluno em relação à docência nos cursos de licenciatura em tempos de cibercultura**. 2014. 122 f. Tese (Doutorado em Educação) - Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2014.

7.3 Modelos de referências

7.3.1 Monografia no todo

Inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário etc.) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, trabalhos de conclusão de curso, entre outros). Os elementos essenciais são: autor(es), título, edição, local, editora e data de publicação. Exemplo:

ECCO, Idanir. **Virtudes docentes para a educação humanizadora**: revisitando Paulo Freire. Erechim: EdiFAPES, 2014.

ECCO, I. **Virtudes docentes para a educação humanizadora**: revisitando Paulo Freire. Erechim: EdiFAPES, 2014.

7.3.2 Monografia em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos no todo (7.3.1), acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, online, etc.). Exemplo:

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

Quando se tratar de obras consultadas *online*, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em: **opcionalmente** acrescida dos dados referentes à hora, minutos e segundos.

Observação: Não se recomenda referenciar material eletrônico de curta duração nas redes. As mensagens que circulam por intermédio do correio eletrônico e/ou redes sociais devem ser referenciadas somente quando não se dispuser de nenhuma outra fonte para abordar o assunto em discussão. Mensagens virtuais têm caráter informal, interpessoal e efêmero, e desaparecem rapidamente, não sendo recomendado seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa. Exemplo:

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, 16:30:30.

7.3.3 Parte de monografia

Inclui capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou título próprios. Os elementos essenciais são: autor(es), título da parte, seguidos da expressão “In:”, e da referência completa da monografia no todo. No final da referência, deve-se informar a paginação ou outra forma de individualizar a parte referenciada. Exemplos:

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

SANTOS, F. R. dos. A colonização da terra do Tucujús. In: _____. **História do Amapá, 1º grau**. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. cap. 3.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento. Exemplo:

SANTOS, F. R. dos. A colonização da terra do Tucujús. In: _____. **História do Amapá, 1º grau**. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. cap. 3, p. 15-24.

Quando várias obras, de um mesmo autor, são referenciadas sucessivamente, o nome do mesmo pode ser substituído, nas referências seguintes, por um traço sublinear equivalente a seis espaços e ponto final. Exemplo:

DEMO, Pedro. **ABC: iniciação à competência reconstrutiva do professor básico**. Campinas, SP: Papirus, 1995.

_____. **Aprendizagem no Brasil: ainda muito por fazer**. Porto Alegre: Mediação, 2004.

7.3.4 Parte de monografia em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para partes de monografias, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Exemplo:

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

7.3.5 Publicação periódica

Inclui a coleção como um todo, fascículo ou número de revista, número de jornal, caderno etc. na íntegra, e a matéria existente em um número, volume ou fascículo de periódico (artigos científicos de revistas, editoriais, matérias jornalísticas, seções, reportagens etc.). Os elementos essenciais são: título, local de publicação, editoriais, datas de início e de encerramento da publicação, se houver. Exemplo:

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

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento. Exemplos:

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

BOLETIM GEOGRÁFICO. Rio de Janeiro: IBGE, 1943-1978. Trimestral.

SÃO PAULO MEDICAL JOURNAL. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 1941- . Bimensal. ISSN 0035-0362.

7.3.6 Partes de revista, boletim etc.

Inclui volume, fascículo, números especiais e suplementos, entre outros, sem título próprio. Os elementos essenciais são: título da publicação, local de publicação, editora, numeração do ano e/ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação.

Exemplo sem título próprio:

DINHEIRO. São Paulo: Três, n. 148, 28 jun. 2000.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

7.3.7 Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc.

Inclui partes de publicações periódicas (volumes, fascículos, números especiais e suplementos, com título próprio), comunicações, editorial, entrevistas, reportagens, resenhas e outros. Os elementos essenciais são: autor(es), título da parte, artigo ou matéria, título da publicação, local de publicação, numeração correspondente ao volume e/ou ano, fascículo ou número, paginação inicial e final, quando se tratar de artigo ou matéria, data ou intervalo de publicação e particularidades que identificam a parte (se houver). Exemplos:

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

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

COSTA, V. R. À margem da lei. **Em Pauta**, Rio de Janeiro, n. 12, p. 131-148, 1998.

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

TOURINHO NETO, F. C. Dano ambiental. **Consulex**, Brasília, DF, ano 1, n. 1, p. 18-23, fev. 1997.

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.

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

7.3.8 Artigo e/ou matéria de revista, boletim, etc, em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de revista, boletim etc., de acordo com 7.3.7, acrescidas das informações

relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, pendrive, *online* etc.).

Exemplos:

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

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.

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.

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.

7.3.9 Artigo e/ou matéria de jornal

Inclui comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas e outros. Os elementos essenciais são: autor(es) (se houver), título, título do jornal, local de publicação, 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. Exemplos:

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

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.

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

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento. Exemplo:

PAIVA, Anabela. Trincheira musical: músico dá lições de cidadania em forma de samba para crianças e adolescentes. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, p. 2, 12 jan. 2002.

7.3.10 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 7.3.9 acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (DVD, CD-ROM, pendrive, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme exemplos:

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

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

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

7.3.11 Evento como um todo

Inclui o conjunto dos documentos reunidos em um produto final do próprio evento (atas, anais, resultados, *proceedings*, entre outras denominações). Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização. Em seguida, deve-se mencionar o título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), seguido dos dados de local de publicação, editora e data da publicação. Exemplo:

XIII SEMINÁRIO DE EXTENSÃO. XIX SEMINÁRIO DE INTEGRAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO. III COLÓQUIO TECNOLÓGICO DA URI: ética, ciência e cidadania no fazer-se universidade. 2015. Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões. URI – Campus Santo Ângelo. **Anais...** Santo Ângelo: FuRI, 2015.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento. Exemplo:

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

7.3.12 Evento como um todo em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para evento como um todo, de acordo com 7.3.11, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (DVD, CD-ROM, pendrive, *online* etc.). Exemplo:

XIII SEMINÁRIO DE EXTENSÃO. XIX SEMINÁRIO DE INTEGRAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO. III COLÓQUIO TECNOLÓGICO DA URI: ética, ciência e cidadania no fazer-se universidade. 2015. Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões. URI – Campus Santo Ângelo. **Anais...** Santo Ângelo: FuRI, 2015. Disponível em: <http://santoangelo.uri.br/anais/siic_2015/>. Acesso em: 09 jun. 2016.

7.3.13 Trabalho apresentado em evento

Inclui trabalhos apresentados em evento (parte do evento). Os elementos essenciais são: autor(es), título do trabalho apresentado, seguido da expressão In: nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), local, editora, data de publicação e página inicial e final da parte referenciada. Exemplos:

SILVA, P.; VENDRUSCOLO, G. B. B. A inclusão da pessoa com deficiência no mercado de trabalho sob a visão do empregador. In: XIII SEMINÁRIO DE EXTENSÃO. XIX SEMINÁRIO DE INTEGRAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO. III COLÓQUIO TECNOLÓGICO DA URI: ética, ciência e cidadania no fazer-se universidade. 2015. Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões. URI – Campus Santo Ângelo. **Anais...** Santo Ângelo: FuRI, 2015. p. 284.

7.3.14 Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para trabalhos apresentados em evento, de acordo com 7.3.15, acrescidas das informações, relativas à descrição física do meio eletrônico (DVD, CD-ROM, pendrive, *online* etc.).

Exemplos:

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.

SILVA, P.; VENDRUSCOLO, G. B. B. A inclusão da pessoa com deficiência no mercado de trabalho sob a visão do empregador. In: XIII SEMINÁRIO DE EXTENSÃO. XIX SEMINÁRIO DE INTEGRAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO. III COLÓQUIO TECNOLÓGICO DA URI: ética, ciência e cidadania no fazer-se universidade. 2015. Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões. URI – Campus Santo Ângelo. **Anais eletrônicos...** Santo Ângelo: FuRI, 2015. Disponível em: <http://santoangelo.uri.br/anais/siic_2015/>. Acesso em: 09 jun. 2016.

7.3.15 Patente

Os elementos essenciais são: entidade responsável e/ou autor, título, número da patente e datas (do período de registro). Exemplo:

EMBRAPA. Unidade de Apoio, Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária (São Carlos, SP). Paulo Estevão Cruvinel. **Medidor digital multissensor de temperatura para solos**. BR n. PI 8903105-9, 26 jun. 1989, 30 maio 1995. 8 NBR 6023: 2002.

7.3.16 Documento jurídico

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

7.3.16.1 Legislação

Compreende a Constituição, as emendas constitucionais e os textos legais infraconstitucionais (Lei Complementar e Ordinária, Medida Provisória, Decreto em todas as suas formas, Resolução do Senado Federal) e normas emanadas das entidades públicas e privadas (Ato Normativo, Portaria, Resolução, Ordem de Serviço, Instrução Normativa, Comunicado, Aviso, Circular, Decisão Administrativa, entre outros). Os elementos essenciais são: jurisdição (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas), título, numeração, data e dados da publicação. No caso de Constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses. (ABNT 6023:2002). Exemplos:

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

BRASIL. Medida provisória no 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

BRASIL. Decreto-lei no 5.452, de 1 de maio de 1943. **Lex:** coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento. BRASIL. **Código civil**. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução no 17, de 1991. **Coleção de Leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 183, p.1156-1157, maio/jun. 1991.

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

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento. Exemplos:

SÃO PAULO (Estado). Decreto no 42.822, de 20 de janeiro de 1998. Dispõe sobre a desativação de unidades administrativas de órgãos da administração direta e das autarquias do Estado e dá providências correlatas. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. Medida provisória no 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. Estabelece multa em operações de importação, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

BRASIL. Decreto-lei no 5.452, de 1 de maio de 1943. Aprova a consolidação das leis do trabalho. **Lex**: coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

BRASIL. **Código civil**. Organização dos textos, notas remissivas e índices por Juarez de Oliveira. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução n. 17, de 1991. Autoriza o desbloqueio de Letras Financeiras do Tesouro do Estado do Rio Grande do Sul, através de revogação do parágrafo 2o, do artigo 1o da Resolução no 72, de 1990. **Coleção de Leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional no 9, de 9 de novembro de 1995. Dá nova redação ao art. 177 da Constituição Federal, alterando e inserindo parágrafos. **Lex**: legislação federal e marginália, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

7.3.16.2 Jurisprudência (decisões judiciais)

Compreende súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais. Os elementos essenciais são: jurisdição e órgão judiciário competente, título (natureza da decisão ou ementa) e número, partes envolvidas (se houver), relator, local, data e dados da publicação. Exemplos:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula no 14. In: _____. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p.16.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. *Habeas-corpus* no 181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex:** jurisprudência do STJ e NBR 6023:2002 9 Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

BRASIL. Tribunal Regional Federal (5. Região). Apelação cível no 42.441-PE (94.05.01629-6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: Juiz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997. **Lex:** jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 558-562, mar. 1998.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento. Exemplos:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula no 14. Não é admissível por ato administrativo restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. In: _____. **Súmulas.** São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

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

BRASIL. Tribunal Regional Federal (5. Região). Administrativo. Escola Técnica Federal. Pagamento de diferenças referente a enquadramento de servidor decorrente da implantação de Plano Único de Classificação e Distribuição de Cargos e Empregos, instituído pela Lei no 8.270/91. Predominância da lei sobre a portaria. Apelação cível no 42.441-PE (94.05.01629-6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: Juiz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997. **Lex:** jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v.10, n. 103, p. 558-562, mar. 1998.

7.3.16.3 Doutrina

Inclui toda e qualquer discussão técnica sobre questões legais (monografias, artigos de periódicos, *papers* etc.), referenciada conforme o tipo de publicação. Exemplo:

BARROS, Raimundo Gomes de. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. **Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados**, São Paulo, v. 19, n. 139, p. 53-72, ago. 1995.

7.3.16.4 Documento jurídico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para documento jurídico, de acordo com 7.3.16 acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (DVD, CD-ROM, pendrive, *online*, etc.). Exemplos:

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

BRASIL. Regulamento dos benefícios da previdência social. In: SISLEX: Sistema de Legislação, Jurisprudência e Pareceres da Previdência e Assistência Social. [S.l.]: DATAPREV, 1999. 1 CD-ROM.

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

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula no 14**. Não é admissível, por ato administrativo, restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. Disponível em: <<http://www.truenetm.com.br/jurisnet/sumusSTF.html>>. Acesso em: 29 nov. 1998.

7.3.17 Imagem em movimento

Inclui filmes, DVD, blu-ray, entre outros. Os elementos essenciais são: título, diretor, produtor, local, produtora, data e especificação do suporte em unidades físicas. Exemplo:

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

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento. Exemplos:

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. Coordenação de Maria Izabel Azevedo. São Paulo: CERA VI, 1983. 1 videocassete (30 min), VHS, son., color. 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 e outros. Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. [S.l.]: Le Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 1 bobina cinematográfica (106 min), son., color., 35 mm.

BLADE Runner. Direção: Ridley Scott. Produção: Michael Deeley. 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. Produzido por Warner Video Home. Baseado na novela "Do androids dream of electric sheep?" de Philip K. Dick.

7.3.18 Documento iconográfico

Inclui pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz entre outros. Os elementos essenciais são: autor, título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação Sem título, entre colchetes), data e especificação do suporte. Exemplo:

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

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento. Exemplos:

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

FRAIPONT, E. Amílcar II. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 30 nov. 1998. Caderno 2, Visuais. p. D2. 1 fotografia, p&b. Foto apresentada no Projeto ABRA/Coca-cola.

O QUE acreditar em relação à maconha. São Paulo: CERA VI, 1985. 22 transparências, color., 25 cm x 20 cm.

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

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

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

LEVI, R. **Edifício Columbus de propriedade de Lamberto Ramengoni à Rua da Paz, esquina da Avenida Brigadeiro Luiz Antonio: n. 1930-33**. 1997. 108 f. Plantas diversas. Originais em papel vegetal.

DATUM CONSULTORIA E PROJETOS. **Hotel Porto do Sol São Paulo: ar condicionado e ventilação mecânica: fluxograma hidráulico, central de água gelada**. 15 jul. 1996. Projeto final. Desenhista: Pedro. N. da obra: 1744/96/Folha 10.

7.3.19 Documento iconográfico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para documento iconográfico, de acordo com 7.3.18, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, pendrive, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 6.3.2. Exemplos:

VASO. TIFF. 1999. Altura: 1083 pixels. Largura: 827 pixels. 300 dpi. 32 BIT CMYK. 3.5 Mb. Formato TIFF bitmap. Compactado. Disponível em: <C:\Carol\VASO.TIFF>. Acesso em: 28 out. 1999.

ESTAÇÃO da Cia. Paulista com locomotiva elétrica e linhas de bitola larga. 1 fotografia, p&b. In: LOPES, Eduardo Luiz Veiga. **Memória fotográfica de Araraquara**. Araraquara: Prefeitura do Município de Araraquara, 1999. 1 CD-ROM.

STOCKDALE, René. **When's recess?** [2002?] . 1 fotografia, color. Disponível em: <<http://www.webshots.com/g/d2002/1-nw/20255.html>>. Acesso em: 13 jan. 2001.

7.3.20 Documento cartográfico

Inclui atlas, mapas, globos, fotografias aéreas entre outros. As referências devem obedecer aos padrões indicados para outros tipos de documentos, quando necessário.

7.3.20.1 Elementos essenciais

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

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

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

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

BRASIL e parte da América do Sul. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa. Escala 1:600.000.

7.3.20.2 Elementos complementares

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento. Exemplos:

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

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo, SP). **Projeto Lins Tupã**: foto aérea. São Paulo, 1986. 1 fotografia aérea. Escala 1:35.000. Fx 28, n. 15. LANDSAT TM 5: imagem de satélite. São José dos Campos: Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais, 1987-1988. 1 fotografia aérea. Escala 1:100.000. Canais 3, 4 e composição colorida 3, 4 e 5.

7.3.20.3 Documento cartográfico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para material cartográfico, de acordo com 7.3.20.1 e 7.3.20.2, acrescidas das informações relativas à

descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, pendrive, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 7.3.2. Exemplos:

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

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

MAPA de Ubicación: vista ampliada. Buenos Aires: Dirección de Salud y Acción Social de la Armada, c2001. 1 mapa, color. Escala indeterminável. Disponível em: <<http://www.diba.org/turismo/hoteles/ushuaia/ubicacion2.htm>>. Acesso em: 13 jan. 2002.

7.3.21 Documento sonoro no todo

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

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

ALCIONE. **Ouro e cobre**. São Paulo: RCA Victor, p1988. 1 disco sonoro. MPB especial. [Rio de Janeiro]: Globo: Movieplay, c1995. 1 CD.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento. Exemplos:

ALCIONE. **Ouro e cobre**. Direção artística: Miguel Propschi. São Paulo: RCA Victor, 1988. 1 disco sonoro (45 min), 33 1/3 rpm, estereo., 12 pol.

FAGNER, R. **Revelação**. Rio de Janeiro: CBS, 1988. 1 cassete sonoro (60 min), 3 ¾ pps, estereo.

SIMONE. **Face a face**. [S.l.]: Emi-Odeon Brasil, p1977. 1 CD (ca. 40 min). Remasterizado em digital.

7.3.22 Documento sonoro em parte

Inclui partes e faixas de documentos sonoros.

Os elementos essenciais são: compositor(es), intérprete(s) da parte (ou faixa de gravação), título, seguidos da expressão In:, e da referência do documento sonoro no todo. No final da referência, deve-se informar a faixa ou outra forma de individualizar a parte referenciada. Exemplos:

COSTA, S.; SILVA, A. Jura secreta. Intérprete: Simone. In: SIMONE. **Face a face**. [S.l.]: Emi-Odeon Brasil, 1977. 1 CD. Faixa 7.

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

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento. Exemplo:

GINO, A. Toque macio. Intérprete: Alcione. In: ALCIONE. **Ouro e cobre**. Direção artística: Miguel Propschi. São Paulo: RCA Victor, p1988. 1 disco sonoro (45 min), 33 1/3 rpm, estereo., 12 pol. Lado A, faixa 1 (4 min 3 s).

7.3.23 Partitura

Inclui partituras impressas e em suporte ou meio eletrônico.

Os elementos essenciais são: autor(es), título, local, editora, data, designação específica e instrumento a que se destina. Exemplos:

BARTÓK, Béla. **O mandarim maravilhoso**. Wien: Universal, 1952. 1 partitura. Orquestra.

GALLET, Luciano (Org.). **Canções populares brasileiras**. Rio de Janeiro: Carlos Wehns, 1851. 1 partitura (23 p.). Piano.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento. Exemplo:

BARTÓK, Béla. **O mandarim maravilhoso**: op. 19. Wien: Universal, 1952. 1 partitura. Orquestra.

7.3.23.1 Partitura em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para partitura, conforme 7.4.3 acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, pendrive, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 7.3.4. Exemplo:

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

7.3.24 Documento tridimensional

Inclui esculturas, maquetes, objetos e suas representações (fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados, monumentos entre outros). Os elementos essenciais são: autor(es), quando for possível identificar o criador artístico do objeto, título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação Sem título, entre colchetes), data e especificação do objeto. Exemplos:

DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável. BULE de porcelana. [China: Companhia das Índias, 18--]. 1 bule.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento. Exemplos:

DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel. Original destruído. Cópia por Richard Hamilton, feita por ocasião da retrospectiva de Duchamp na Tate Gallery (Londres) em 1966. Coleção de Arturo Schwarz. Tradução de: Sculpture for travelling.

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

7.3.25 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

Inclui bases de dados, listas de discussão, BBS (*site*), arquivos em disco rígido, programas, conjuntos de programas e mensagens eletrônicas entre outros.

Os elementos essenciais são: autor(es), título do serviço ou produto, versão (se houver) e descrição física do meio eletrônico. Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 7.3.4.

NOTA – No caso de arquivos eletrônicos, acrescentar a respectiva extensão à denominação atribuída ao arquivo.

Exemplos:

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

ALLIE'S play house. Palo Alto, CA.: MPC/ Opcode Interactive, 1993. 1 CD-ROM.

ÁCAROS no Estado de São Paulo. In: FUNDAÇÃO TROPICAL DE PESQUISAS E TECNOLOGIA "ANDRÉ TOSELLO". **Base de Dados Tropical**. 1985. Disponível em: <<http://www.bdt.fat.org.br/acaro/sp/>>. Acesso em: 30 maio 2002.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento. Exemplos:

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

ALLIE'S play house. Palo Alto, CA.: MPC/ Opcode Interactive, 1993. 1 CD-ROM. Windows 3.1.

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

BIONLINE Discussion List. List maintained by the Bases de Dados Tropical, BDT in Brasil. Disponível em: <lisserv@bdt.org.br>. Acesso em: 25 nov. 1998.

CIVITAS. Coordenação de Simão Pedro P. Marinho. Desenvolvido pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, 1995-1998. Apresenta textos sobre urbanismo e desenvolvimento de cidades. Disponível em: <<http://www.gcsnet.com.br/oamis/civitas>>. Acesso em: 27 nov. 1998.

GALERIA virtual de arte do Vale do Paraíba. São José dos Campos: Fundação Cultural Cassiano Ricardo, 1998. Apresenta reproduções virtuais de obras de artistas plásticos do Vale do Paraíba. Disponível em: <<http://www.virtualvale.com.br/galeria>>. Acesso em: 27 nov. 1998.

ALMEIDA, M. P. S. **Fichas para MARC** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <mtmendes@uol.com.br> em 12 jan. 2002.

NOTA - As mensagens que circulam por intermédio do correio eletrônico devem ser referenciadas somente quando não se dispuser de nenhuma outra fonte para abordar o assunto em discussão. Mensagens trocadas por e-mail têm caráter informal, interpessoal e efêmero, e desaparecem rapidamente, não sendo recomendável seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa.

7.3.26 Verbetes de enciclopédias e dicionários

Exemplo:

FARMACOLOGIA. In: ENCICLOPÉDIA Barsa. Rio de Janeiro: Encyclopedia Britannica, 1965. v. 6, p. 136-138.

GEODO. In: GUERRA, A. T. **Diccionario geológico-geomorfológico**. 4. ed. Rio de Janeiro: Instituto Pan-Americano de Geografia e História, 1975. p. 197.

7.4 Relatórios

a) Relatórios Oficiais

A entrada para relatórios oficiais deve ser feita pelo nome da instituição em letras maiúsculas e não pelo autor do relatório. Quando o editor também for autor, seu nome não deve ser repetido.

UNIVERSIDADE REGIONAL INTEGRADA DO ALTO URUGUAI E DAS MISSÕES. **Relatório de estágio**. Frederico Westphalen, 2005.

b) Relatórios técnicos

A entrada para relatórios técnicos deve ser feita pelo sobrenome do autor em letras maiúsculas. Exemplo:

MOURA, M. F. et al. **Manutenção de *software***. Campinas: UNICAMP-FEE-DCA, 1989. 90 p. Relatório técnico.

7.5 Teses, dissertações e monografias

AUTORIA. **Título**. Local, ano. Número de folhas. Tese, Dissertação, Monografia (Grau e Área) – Unidade de Ensino, Instituição. Exemplo:

BERTOLDO, Luana. **Direito de família**. Frederico Westphalen, 2008, 66 f. Monografia de Graduação do Curso de Direito – Campus de Frederico Westphalen, Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões.

7.6 Trabalhos acadêmicos

AUTORIA. **Título**. Local, ano. Número de folhas. Trabalho Acadêmico (Disciplina) – Curso ou Departamento, Unidade de Ensino, Instituição. Exemplo:

KASPERS, Cíntia. **A química na sociedade**. Frederico Westphalen. 50 f. Trabalho Acadêmico da disciplina de Prática de Ensino D – Departamento de Ciências Exatas e da Terra, Campus de Frederico Westphalen, Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões.

7.7 Eventos científicos

- a) Eventos científicos considerados no todo (congressos, seminários, simpósios, reuniões, encontros e outros).

NOME DO EVENTO, número do evento, ano de realização, Local. **Título**. Local: Editora, ano de publicação. Número de páginas ou volume. Exemplo:

SIMPÓSIO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. 5, 2006, Frederico Westphalen. **Anais do V Simpósio nacional de Educação: diversidade na educação – diálogos possíveis, VI Curso Pedagógico Amigos do Saber, III Encontro de Educação Física da Região da AMZOP**. Frederico Westphalen: URI – Campus de Frederico Westphalen, 2006.

b) Trabalhos apresentados em eventos científicos

AUTORIA. Título do trabalho. In: NOME DO EVENTO, número do evento, ano de realização, local. **Título**. Local: Editora, ano de publicação. Página inicial-final. Exemplo:

ORLANDO FILHO, J.; LEME, E. J. de A. Utilização agrícola dos resíduos da agroindústria canavieira. In: SIMPÓSIO SOBRE FERTILIZANTES NA AGRICULTURA BRASILEIRA, 2., 1984, Brasília. **Anais...** Brasília: Embrapa, Departamento de Estudos e Pesquisa, 1984. p. 451-475.

7.8 Publicações periódicas

a) Periódicos considerados no todo (coleções)

A referência de periódicos considerados no todo é a representação de sua coleção desde o primeiro fascículo até o último.

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local: Editor, ano de início-término da publicação. Exemplos:

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1949-1978.

b) Periódicos considerados em parte (Fascículos, Suplementos, Números Especiais)

TÍTULO DO PERIÓDICO. Título do fascículo, suplemento ou número especial (quando houver). Local: Editora, número do volume, número do fascículo, data. Número total de páginas do fascículo, suplemento ou número/edição especial. Nota indicativa do tipo de fascículo. Exemplo:

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

c) Artigos de periódicos

AUTORIA DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do periódico**, local de publicação, número do volume, número do fascículo, página inicial-final do artigo, data. Exemplo:

KAMPHORST, Carmo Henrique. Um algoritmo numérico de integração de tempo para estruturas dinâmicas com dissipações: o método generalizado-alfa. **Revista de pesquisas em matemática**, Frederico Westphalen, v. 1. n. 1. p. 65 – 78, dez. 2000.

7.9 Artigos de jornais

AUTORIA DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do jornal**, local de publicação, data (dia, mês, ano). Número ou título do caderno, seção, suplemento, etc. página(s) do artigo referenciado, número de ordem da(s) coluna(s). Exemplo:

NEVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Jornal Folha de São Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.

7.10 Resumos de livros

AUTORIA DE PARTE DA OBRA. Título da parte. Local: Editora, ano. Fonte onde foi publicado o resumo. Nota indicativa de resumo. Exemplo:

MIALL, A. D. **O desenvolvimento Sustentável**. São Paulo: Atlas, 1997. Boletim AAPG, v. 82, n. 6, p. 1238-1239, jun. 1998. Resumo.

7.11 Normas técnicas

ORGÃO NORMALIZADOR. **Título**, (corresponde ao número da norma): subtítulo. Local, ano. Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: referências bibliográficas. Rio de Janeiro, 1989.

7.12 Entrevistas

a) Entrevistas não publicadas

AUTORIA (entrevistado). Ementa da entrevista. Local, data. Exemplo:

WATKINS, M. Entrevista concedida a Maria Helena Negrão Iwersen. Curitiba, 20 out. 1980.

b) Entrevistas publicadas

AUTORIA (entrevistado). Título da entrevista. Referenciação do documento. Nota indicativa de entrevista. Exemplo:

FIUZA, R. O ponta-de-lança. **Revista Veja**, São Paulo, n. 1124, 04 abr. 1990. p. 9-13. Entrevista.

7.13 Documentos cartográficos

Inclui atlas, mapa, globo, fotografia aérea entre outros. As referências devem obedecer aos padrões indicados para outros tipos de documentos, quando necessário.

a) Mapa

AUTORIA. **Título**. Local: Editora, ano. Número de unidades físicas: indicação de cor; altura x largura. Escala. Exemplo:

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

b) Atlas

AUTORIA (autor e/ou editor). **Título do atlas**. Local: Editora, ano.

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

c) Fotografias aéreas

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CATALOGRÁFICO (São Paulo). **Projeto Lins Tupã:** foto aérea. São Paulo, 1986. 1 fotografia aérea. Escala: 1:35.000. F x 28, n. 15.

7.14 Documento Iconográfico

Inclui pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, dispositivo, filme, material estereográfico, transparência, cartazes, entre outros.

AUTORIA. **Título** (quando não existir deve-se atribuir uma denominação ou a indicação sem título, entre colchetes), data e especificação do suporte. Exemplo:

FRANTZ, Walter; SILVA, Enio Waldir da. **As Funções Sociais da Universidade.** O Papel da Extensão e a Questão das Comunitárias. Ijuí: Editora Unjuí, 2002.

7.15 Informações e documentos eletrônicos

Arquivos eletrônicos, arquivos de dados e textos (criados no computador).

AUTORIA DO ARQUIVO. **Nome do arquivo.** **Extensão.** Ementa. Custódia (depositário). Local, data (dia, mês, ano). Descrição física. Programa gerador. Exemplo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. **Normas.doc.** Normas para apresentação de trabalhos. Biblioteca Central. Curitiba, 07 mar. 1992. 5 disquetes 5 ¼ pol. 65.000 caracteres. Word 5.0.

7.16 CD - ROM

a) Livros

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS. **Catálogo da produção intelectual da UFSCar.** Ed. Preliminar. São Carlos, 1996. 1 CD - ROM.

b) Trabalhos apresentados em eventos científicos

AUTOR. Título. In: NOME DO EVENTO, n., ano, local de realização. **Título do trabalho**. Local: Editora, data. pagina . Tipo de mídia. Exemplo:

AZEVEDO, R. R. Hidrogeologia da área de proteção ambiental APA de Mangue Seco - BA. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ÁGUAS SUBTERRRÂNEAS, 9., 1996, Salvador. **Relação de trabalhos**. Salvador: ABAS, 1996. p. 162-164. 1 CD-ROM.

c) Artigos de periódicos

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do periódico**, local de publicação, volume, número, página inicial e final e ano. Tipo de mídia. Exemplo:

MADAN, J. J. ; WELLS, M. J. Respiração cutânea em *Octopus vulgaris*. **Jornal Experimental de Biologia**, São Paulo, v. 119, n. 11, p. 1107-1113, 1996. 1 CD-ROM.

7.17 Fontes eletrônicas online

Documentos consultados *online*

AUTORIA. **Título**. Fonte (se for publicado). Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: data (dia, mês, ano). Exemplos:

MOURA, G. A. C. de M. **Citação de referências e documentos eletrônicos**. Disponível em: <<http://www.elogica.com.br/users/gmoura/refere.html>>. Acesso em: 09 out. 1996.

O PROBLEMA, parte 1. Disponível em: <<http://www.portugalweb.pt/ano2000-problema1.html>> Acesso em: 25 jun. 1999.

7.18 Publicações periódicas online

a) Artigos de periódicos

AUTOR. Título. **Título do periódico**, local, número, dia, mês e ano. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: data (dia, mês, ano). Exemplos:

FIGUEIRA, S. Remendo nas contas; governo baixa medidas na tentativa de reduzir o roubo de R\$ 51 bilhões do Sistema Financeiro de Habitação. **Revista Isto É**, São Paulo, n. 1409, 01 out. 1996. Disponível em: <<http://www.uol.com.br/istoe/economia/140920.html>>. Acesso em: 03 out. 1996.

MARTINS, M. T. *et al.* Qualidade bacteriológica de águas subterrâneas em cemitérios. **Revista Saúde Pública**, São Paulo, v. 25, n. 1, p. 47-52, Fevereiro 1991. Disponível em: <<http://www.scielo.com.br>>. Acesso em: 24 out. 2005.

b) Artigos de jornais

AUTOR. Título do artigo. **Título do jornal**, local, dia mês ano. Título do caderno ou seção. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: data (dia, mês, ano). Exemplo:

VILLASCHI FILHO, A. Vantagens do atraso. **Jornal Gazeta On line**, Vitória, 03 out. 1996. Disponível em: <<http://www.redegazeta.com.br/homepage/opi/03op1.htm>>. Acesso em: 03 out. 1996.

7.19 E-mail (Comunicação Pessoal)

As mensagens veiculadas por correio eletrônico têm caráter informal, impessoal e efêmero, não sendo recomendável seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa.

AUTORIA. Título da mensagem (quando houver) ou Título atribuído. [tipo de mensagem]. Mensagem recebida por: <endereço eletrônico>. Acesso em: data (dia, mês, ano). Exemplo:

RESMER, M. J. Citação de documentos eletrônicos. [mensagem de trabalho]. Mensagem recebida por: <marilaid@lepus.celepar.br>. Acesso em: 21 out. 1996.

REFERÊNCIAS

AITA. Ana Lucia Gubiani et al. **Instruções gerais de normatização científica**. 2 ed. Frederico Westphalen: URI, 2006.

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

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

_____. **Informação e documentação**: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. NBR 6024. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

_____. **Informação e documentação**: projeto de pesquisa: apresentação. NBR 15287. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

_____. **Informação e documentação**: relatório técnico e/ou científico: apresentação. NBR 10719. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

_____. **Informação e documentação**: trabalhos acadêmicos: apresentação. NBR 14724. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

_____. **Informação e documentação**: Publicação periódica técnica e/ou científica – Apresentação. NBR 6021. Rio de Janeiro: ABNT, 2015.

_____. **Informação e documentação**: Relatório técnico e/ou científico – Apresentação. NBR 10719. Rio de Janeiro: ABNT, 2015.

_____. **Informação e documentação**: Pôsteres técnicos e científico – Apresentação. NBR 15437. Rio de Janeiro: ABNT, 2006.

_____. **Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas**. NBR 6032. Rio de Janeiro: ABNT, 1989.

_____. **Informação e documentação**: referências: elaboração. NBR 6023. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

_____. **Informação e documentação**: Lombada – Apresentação. NBR 12225. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

_____. **Informação e documentação**: Índice – Apresentação. NBR 6034. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

_____. **Informação e documentação:** Resumo – Apresentação. NBR 6028. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

_____. **Informação e documentação:** Sumário – Apresentação NBR 6027. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

_____. **Informação e documentação -** Numeração progressiva das seções de um documento escrito - Apresentação. NBR 6024. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

_____. **Informação e documentação:** resumo: apresentação. NBR 6028. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

_____. **Ordem alfabética.** NBR 6033. Rio de Janeiro: ABNT, 1989.

CONFORTIN, Helena et al. **Trabalhos acadêmicos:** da concepção à apresentação 3. ed. Erechim, RS : EdiFAPES, 2013.

UNIVERSIDADE REGIONAL INTEGRADA DO ALTO URUGUAI E DAS MISSÕES. **Manual de Identidade Visual.** Disponível em <<http://urisaoluiz.com.br/site/wp-content/uploads/2015/10/manualdamarcaURI-1.pdf>>. Acesso em: 12 ago. 2016.

A presente edição foi composta pela URI,
em caracteres Book Antiqua. Formato E-book, PDF,
em janeiro de 2017.