



NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

2ª edição



**Normas para apresentação de
trabalhos acadêmicos**



Reitora

Carmen Lúcia de Lima Helfer

Vice-Reitor

Eltor Breunig

Pró-Reitor de Graduação

Elenor José Schneider

Pró-Reitora de Pesquisa
e Pós-Graduação

Andréia Rosane de Moura Valim

Pró-Reitor de Administração

Dorivaldo Brites de Oliveira

Pró-Reitor de Planejamento
e Desenvolvimento Institucional

Marcelino Hoppe

Pró-Reitor de Extensão
e Relações Comunitárias

Angelo Hoff

EDITORA DA UNISC

Editora

Helga Haas

COMISSÃO EDITORIAL

Helga Haas - Presidente

Andréia Rosane de Moura Valim

Felipe Gustsack

Hugo Thamir Rodrigues

Marcus Vinicius Castro Witczak

Olgário Paulo Vogt

Rafael Eisinger Guimarães

Vanderlei Becker Ribeiro



Avenida Independência, 2293
Fones: (51) 3717-7461 e 3717-7462
E-mail: editora@unisc.br
96815-900 - Santa Cruz do Sul - RS

UNIVERSIDADE DE SANTA CRUZ DO SUL

**Normas para apresentação de
trabalhos acadêmicos**

2ª edição

Inácio Helfer
Helga Haas
Clarice Agnes

EDUNISC
Santa Cruz do Sul
2017

© *Copyright:*

1. ed. revisada e ampliada Clarice Agnes, Inácio Helfer

1. ed. atualizada 2013: Clarice Agnes, Inácio Helfer

2. ed. 2017: Inácio Helfer, Helga Haas, Clarice Agnes

Direitos reservados desta edição: Universidade de Santa Cruz do Sul

Disponível em: <<http://www.unisc.br/pt/home/editora/e-books>>

Capa: Denis Ricardo Puhl (Assessoria de Comunicação e marketing)

Editoração: Clarice Agnes, Julio Cezar Souza de Mello

U58n	Universidade de Santa Cruz do Sul Normas para apresentação de trabalhos acadêmicos [recurso eletrônico] / Universidade de Santa Cruz do Sul ; Inácio Helfer, Helga Haas, Clarice Agnes. 2. ed. -- Santa Cruz do Sul : EDUNISC, 2017. Dados eletrônicos. Texto eletrônico. Modo de acesso: World Wide Web: < www.unisc.br/edunisc > ISBN 978-85-7578-448-8 1. Redação técnica. 2. Trabalhos científicos – Normas. 3. Referências bibliográficas. I. Helfer, Inácio. II. Haas, Helga. III. Agnes, Clarice. IV. Título. CDD 001.42
------	---

Bibliotecária: Edi Focking CRB10/1197

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	9
2	ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO	11
2.1	Parte externa.....	13
2.1.1	Capa.....	13
2.1.2	Lombada	14
2.2	Parte interna	15
2.2.1	Elementos pré-textuais.....	15
2.2.1.1	Folha de rosto	15
2.2.1.2	Errata	17
2.2.1.3	Folha de aprovação	18
2.2.1.4	Dedicatória.....	18
2.2.1.5	Agradecimento.....	18
2.2.1.6	Epígrafe.....	19
2.2.1.7	Resumo em língua vernácula	19
2.2.1.8	Resumo em língua estrangeira.....	20
2.2.1.9	Lista de ilustrações	20
2.2.1.10	Lista de tabelas	21
2.2.1.11	Lista de abreviaturas e siglas	21
2.2.1.12	Lista de símbolos	21
2.2.1.13	Sumário	22
2.2.2	Elementos textuais.....	23
2.2.2.1	Projeto de pesquisa	23
2.2.2.2	Trabalho acadêmico: dissertação e tese	26
2.2.3	Elementos pós-textuais	27
2.2.3.1	Referências	27
2.2.3.2	Glossário	28
2.2.3.3	Apêndice e Anexo	28
2.2.3.4	Índice	29



3	ESTRUTURA DO RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO	31
3.1	Parte externa	32
3.1.1	Capa	32
3.1.2	Lombada	32
3.2	Parte interna	32
3.2.1	Elementos pré-textuais	32
3.2.1.1	Folha de rosto	32
3.2.1.2	Errata	34
3.2.1.3	Agradecimento	34
3.2.1.4	Resumo na língua vernácula	34
3.2.1.5	Lista de ilustrações	34
3.2.1.6	Lista de tabelas	34
3.2.1.7	Lista de abreviaturas e siglas	34
3.2.1.8	Lista de símbolos	34
3.2.1.9	Sumário	34
3.2.2	Elementos textuais	34
3.2.3	Elementos pós-textuais	35
3.2.3.1	Referências	35
3.2.3.2	Glossário	35
3.2.3.3	Apêndice e Anexo	35
3.2.3.4	Índice	35
3.2.3.5	Formulário de identificação	35
4	REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	36
4.1	Trabalho acadêmico	36
4.1.1	Formato geral do trabalho	36
4.1.2	Títulos das seções	37
4.1.3	Numeração progressiva	38
4.1.4	Espaçamento	39
4.1.5	Uso do negrito, itálico, aspas	40
4.1.6	Paginação	40
4.1.7	Ilustrações	41
4.1.8	Tabelas e quadros	42
4.1.9	Siglas	43



4.1.10	Equações e fórmulas	44
4.2	Relatório técnico e/ou científico	44
4.2.1	Formato.....	44
4.2.2	Paginação	45
4.2.3	Numeração progressiva	45
4.2.4	Títulos sem indicativo numérico	46
4.2.5	Citações e notas de rodapé	46
4.2.6	Siglas	46
4.2.7	Equações e fórmulas	46
4.2.8	Ilustrações	46
4.2.9	Tabelas.....	46
5	CITAÇÕES EM DOCUMENTOS	47
5.1	Citação textual ou direta	47
5.2	Citação indireta	49
5.3	Citação de citação	50
5.4	Sistemas de chamada	52
5.4.1	Sistema autor-data (ou sistema alfabético)	53
5.4.2	Sistema numérico.....	56
5.5	Notas de rodapé	57
5.5.1	Notas de referências.....	58
5.5.2	Notas explicativas	61
5.6	Regras gerais.....	61
6	REFERÊNCIAS	64
6.1	Apresentação de referências	65
6.1.1	Publicações avulsas consideradas no todo	65
6.1.2	Partes de publicações avulsas	69
6.1.3	Outras orientações sobre documentos de acesso em meio eletrônico	71
6.2	Observações gerais	73
	REFERÊNCIAS	74
	APÊNDICES	
	APÊNDICE A– Capa/Curso de Graduação	76



APÊNDICE B – Capa/Curso de Pós-Graduação	
<i>Lato Sensu</i>	77
APÊNDICE C – Capa/Programa de Pós-Graduação	
<i>Stricto Sensu</i>	78
APÊNDICE D – Lombada	79
APÊNDICE E – Folha de rosto/Projeto de pesquisa /	
Curso de Graduação.....	80
APÊNDICE F – Folha de rosto/Projeto de pesquisa/	
Curso de Pós-Graduação	81
APÊNDICE G – Folha de rosto/Curso de Graduação ...	82
APÊNDICE H – Folha de rosto/Curso de Pós-	
Graduação <i>Lato Sensu</i>	83
APÊNDICE I – Folha de rosto/Curso de Pós-	
Graduação <i>Stricto Sensu</i>	84
APÊNDICE J – Folha de rosto de resenha e revisão	
bibliográfica	85
APÊNDICE K – Folha de aprovação	86
APÊNDICE L – Dedicatória	87
APÊNDICE M – Agradecimentos.....	88
APÊNDICE N – Epígrafe	89
APÊNDICE O – Lista de ilustrações	90
APÊNDICE P – Lista de tabelas	91
APÊNDICE Q – Lista de abreviaturas	92
APÊNDICE R – Lista de símbolos	93
APÊNDICE S – Sumário	94
ANEXOS	
ANEXO A – Formulário de identificação	95
ANEXO B – Ilustração	96
ANEXO C – Ilustração	97
ANEXO D – Tabela	98
ANEXO E – Ilustração	100
ANEXO F – Abreviatura dos meses.....	101
ÍNDICE DE ASSUNTO	102



1 INTRODUÇÃO

Atualmente a investigação científica tornou-se uma das atividades mais requisitadas nas instituições de ensino superior. A exposição dos resultados do processo de criação científica em trabalhos acadêmicos de graduação e pós-graduação conjuga múltiplas dimensões, dentre as quais destacamos duas: a dimensão teórica relacionada ao conhecimento (conteúdo) e a dimensão formal, relativa à apresentação do texto e ao tratamento dispensado às fontes de dados, ambas fundamentais: o conteúdo de um trabalho científico não pode ser prejudicado em detrimento da forma mas a forma, por sua vez, é necessária à adequada exposição do conteúdo. É sobre a segunda metade dessa asserção que repousa a principal preocupação desta publicação, visando oferecer indicações das principais exigências formais para a apresentação de trabalhos acadêmicos elaborados na UNISC, seguindo as normas vigentes e atualizadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), listadas nas referências deste livro.

Esta nova edição, em formato impresso (10. ed.) e *on-line* (2. ed.), além de apresentar orientações para os tipos de trabalhos acadêmicos já propostos nas edições anteriores, acrescenta subsídios e informações sobre a estrutura e elaboração do relatório técnico e/ou científico, conforme proposto na ABNT NBR 10719 de 2015. Também se propõe uma nova forma de apresentação para as diferentes seções que compõem esta edição, mais didática na organização dos diferentes itens que normatizam uma publicação científica.

O livro inicia pela introdução, como primeira seção, sucedendo-se, como segunda seção, a apresentação da estrutura do trabalho acadêmico, com enfoques sobre o trabalho de conclusão de curso (TCC), trabalho de graduação interdisciplinar (TGI), trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento, dissertação e tese. Nesta seção, além da apresentação esquemática dos referidos trabalhos (Esquema 1 e 2), também são explicitados os itens que os compõem,



incluindo exemplificações e indicação de apêndices e anexos.

Na terceira seção, idêntico formato é adotado para apresentar a estrutura do relatório técnico e científico, assunto acrescido às edições anteriores.

A quarta seção contempla as regras gerais de apresentação de cada tipo de trabalho proposto, desde o formato geral, passando pelos títulos, numeração, espaçamento, paginação e demais itens preconizados pelas normas oficiais, até o uso de ilustrações e tabelas, com exemplificação e indicação de apêndices e anexos.

A quinta seção é reservada para esclarecer sobre citações em documentos, compreendendo os diferentes tipos de citações, sistemas de chamada, notas de rodapé, regras gerais de apresentação, com exemplificações para cada situação abordada.

Na sexta seção é apresentada a normatização sobre as referências e suas regras gerais de apresentação, segundo a ABNT NBR 6023 de janeiro 2002, ainda vigente.

Assim como nas edições anteriores, também nesta procurou-se facilitar ainda mais o acesso dos usuários aos diferentes assuntos que compõem a normatização de uma publicação acadêmica com a apresentação do Índice de Assuntos nas páginas de encerramento do livro.

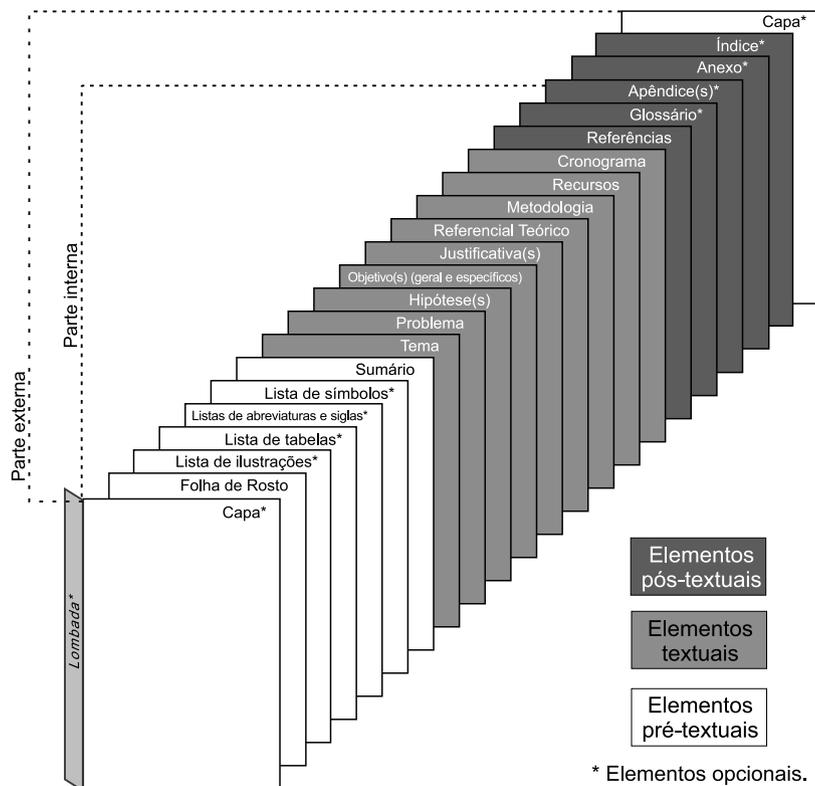
Contribuir para o esclarecimento de dúvidas sobre a apresentação formal de textos científicos é o objetivo principal desta nova edição, dessa forma também atuando na qualificação da produção do trabalho científico gerado na nossa universidade.



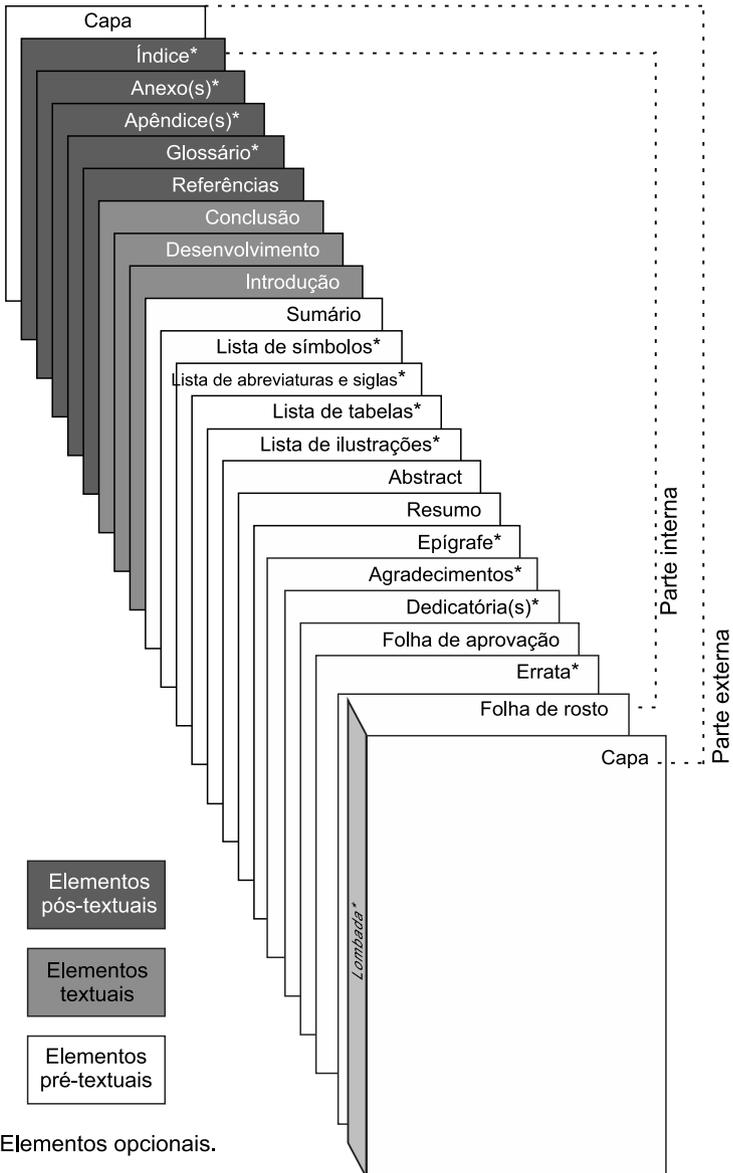
2 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

A estrutura de um projeto de pesquisa, de um trabalho acadêmico, como é o caso do trabalho de conclusão de curso – TCC, do trabalho de graduação interdisciplinar - TGI, do trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou de aperfeiçoamento, de uma dissertação ou tese, compreende: parte externa e parte interna. Os esquemas a seguir orientam os usuários quanto à disposição dos elementos.

Esquema 1 – Estrutura de projeto de pesquisa (ABNT NBR 15287/2011)



Esquema 2 – Estrutura de trabalho acadêmico (ABNT NBR 14724/2011)



2.1 Parte externa

É a parte da estrutura que apresenta a capa e a lombada.

2.1.1 Capa

Consiste em:

- a) primeira capa, no anverso da primeira folha, em material resistente. Muitas vezes em formato padronizado pela instituição e que contém informações breves e claras de acordo com o objetivo do trabalho acadêmico/científico apresentado;
- b) a segunda capa, constituída pelo verso da primeira capa (ou face interna da primeira folha), geralmente não é utilizada para registros;
- c) a terceira capa, constituída pelo verso da quarta capa (ou face interna), também não utilizadas para impressão;
- d) a quarta capa (ou contracapa ou parte oposta da capa), a face externa da publicação.

PARA CURSOS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

É elemento opcional quando se trata de projeto de pesquisa e trabalhos acadêmicos (monografia, TCC e outros). Se for utilizada deve ser adotada a capa padrão da UNISC, onde devem constar os seguintes itens:

- a) cabeçalho: nome da instituição. Logo abaixo, nome do Curso de Graduação ou de Pós-Graduação *Lato Sensu* (centralizado, 3 cm a partir da borda superior);
- b) nome do(s) autor(es) (centralizado, um abaixo do outro em caso de mais autores, a ± 10 cm da borda superior);
- c) título do trabalho e subtítulo, se houver (centralizado, em letra maiúscula, a ± 18 cm da borda superior);



- d) local (cidade) da entidade onde será apresentado o trabalho e ano de entrega (centralizado, a 2 cm da borda inferior).
Consultar APÊNDICES A e B.

PARA CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

É elemento obrigatório quando se trata de tese e dissertação. As capas usadas em trabalhos da Pós-Graduação *Stricto Sensu* são indicadas pela Coordenação do Programa. É obrigatória a utilização de “capa dura” nas versões definitivas da dissertação e da tese. Em se tratando da versão a ser entregue à Coordenação do Programa para a defesa, sugere-se utilizar capa-padrão da UNISC, onde devem constar os itens:

- a) cabeçalho: nome da instituição. Logo abaixo, nome do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* seguido da área de concentração;
- b) nome do(a) autor(a) (centralizado, a \pm 10 cm da borda superior);
- c) título do trabalho e subtítulo, se houver (centralizado, em letras maiúsculas, a \pm 18 cm da borda superior);
- d) número de volumes (se houver mais de um);
- e) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado e ano da entrega (centralizado, a 2 cm da borda inferior).

Consultar APÊNDICE C.

2.1.2 Lombada

Elemento opcional para projetos de pesquisa, trabalho de Graduação e Pós-Graduação *Lato Sensu*. É obrigatória a apresentação da lombada em dissertações e teses de Pós-Graduação *Stricto Sensu*. A norma da ABNT NBR 12225, de 2004, oferece todas as regras para a apresentação da lombada, dentre as quais:

- a) nome do(a) autor(a), impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada;



- b) título do trabalho, impresso no mesmo sentido do nome do(a) autor(a), abreviado, quando necessário;
- c) elementos de identificação, por exemplo: v. 2.
Consultar APÊNDICE D.

2.2 Parte interna

É a parte da estrutura que apresenta os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

2.2.1 Elementos pré-textuais

Conforme sua natureza, o tipo de trabalho acadêmico/científico é constituído por elementos opcionais e obrigatórios especificados a seguir.

2.2.1.1 Folha de rosto

PARA PROJETOS DE PESQUISA

É elemento obrigatório e se compõe dos seguintes itens na respectiva ordem de apresentação.

No anverso:

- a) nome do(a) autor(a) (responsável intelectual pelo trabalho) (centralizado, a 3 cm da borda superior);
- b) título principal do trabalho e subtítulo, se houver (centralizado, em letra maiúscula, a \pm 10 cm da borda superior);
- c) número de volumes (se houver mais de um);
- d) tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade a que é submetido, a área de concentração e a linha de pesquisa, se houver (em parágrafo recuado a aproximadamente 10,5 cm,



- do meio da página para a margem direita, com espaço 1,0 simples, fonte tamanho 10);
- e) nome do(a) orientador(a) e, se houver, do(a) coorientador(a) (abaixo do especificado no item d);
 - f) local (cidade) da entidade onde deve ser apresentado (centralizado);
 - g) ano da entrega (centralizado, a 2 cm da borda inferior).
- Consultar APÊNDICES E e F.

PARA TRABALHOS ACADÊMICOS (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso de graduação – TCC, trabalho de graduação interdisciplinar – TGI, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento e outros).

É elemento obrigatório e consiste de anverso e verso.

Anverso

Os elementos devem ser apresentados na seguinte ordem:

- a) nome do(a) autor(a) (responsável intelectual pelo trabalho) (centralizado, a 3 cm da borda superior);
- b) título principal do trabalho e subtítulo, se houver (centralizado, em letra maiúscula, a \pm 10 cm da borda superior);
- c) número de volumes (se houver mais de um);
- d) natureza acadêmica do trabalho (tese, etc) e objetivo (aprovação em disciplina tal ..., grau pretendido e outros), se houver, nome da entidade a que é submetido, área de concentração, se houver (em parágrafo recuado a aproximadamente 10,5 cm, do meio da página para a margem direita, com espaço 1,0 simples, fonte tamanho 10);
- e) nome do(a) orientador(a) e, se houver, do(a) coorientador(a) (abaixo do especificado no item d);
- f) local (cidade) da entidade onde deve ser apresentado (centralizado);



g) ano da entrega (centralizado, a 2 cm da borda inferior).

Consultar os APÊNDICES G , H e I.

Verso

Deve apresentar os dados de catalogação, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente, tais como: *copyright*, dados técnicos, ficha catalográfica, entre outros. A ficha catalográfica, quando necessário, é elaborada por bibliotecário(a).

PARA RESENHAS E REVISÕES BIBLIOGRÁFICAS, sugere-se a seguinte folha de rosto:

- a) nome da entidade onde será apresentada (centralizado, em letras maiúsculas, a 3 cm da borda superior);
- b) nome do(a) autor(a) (centralizado, a \pm 10 cm da borda superior);
- c) título (centralizado, em letra maiúscula, a \pm 18 cm da borda superior);
- d) referência(s) completa(s) da obra (4 cm da margem esquerda e 2 cm da margem direita, abaixo do título);
- e) local ou cidade (centralizado);
- f) ano da entrega (centralizado, a 2 cm da borda inferior).

Consultar APÊNDICE J.

2.2.1.2 Errata

É elemento opcional e consiste numa lista de erros do texto, seguidos das respectivas correções, encartado logo após a folha de rosto, em folha avulsa. A errata é acrescida ao trabalho após a confecção.

Exemplo:



ERRATA

BECKER, D. F.; WITTMANN, M. (Org.). *Desenvolvimento regional: abordagens interdisciplinares*. 2. ed. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2008.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
100	13	sócio-ambiental	socioambiental

2.2.1.3 Folha de aprovação

Colocada logo após a folha de rosto, é constituída pelo nome do(a) autor(a) do trabalho, título e subtítulo se houver, natureza acadêmica, objetivo, nome da instituição a que é apresentado; área de concentração, data de aprovação; nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. Após a aprovação do trabalho, são colocadas a data da sessão de defesa e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora.

Consultar APÊNDICE K.

2.2.1.4 Dedicatória

Elemento opcional.

Texto curto em que o(a) autor(a) homenageia alguém ou dedica seu trabalho a esta pessoa. Ocupa uma página isolada, sem medidas padronizadas, ficando sua apresentação a critério do(a) autor(a).

Consultar APÊNDICE L.

2.2.1.5 Agradecimento

Elemento opcional.

Expressa o reconhecimento da contribuição de pessoas e de



instituições que, de alguma forma, colaboraram para a execução do trabalho. Ocupa uma página isolada, sem medidas padronizadas, ficando sua apresentação a critério do(a) autor(a).

Consultar o APÊNDICE M.

2.2.1.6 Epígrafe

Elemento opcional.

Colocada em página isolada, sem medidas padronizadas, ficando sua apresentação a critério do(a) autor(a). Consta de citação que serve de resumo para o assunto que será elaborado e, além disso, apresenta o sentido e a motivação da obra.

Também podem constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias (capítulos).

As citações seguem normas da ABNT NBR 10520 sobre citações em documentos (citação de citação, citação direta e indireta), conforme seção 5.

Consultar APÊNDICE N.

2.2.1.7 Resumo na língua vernácula

Elemento obrigatório.

Conforme a ABNT NBR 6028, de 2003, resumo é a apresentação concisa das ideias de um texto, usando sequências de frases afirmativas (e não numeração de tópicos) de tal forma que visa esclarecer o leitor sobre a decisão de ler ou não o texto na íntegra. No resumo devem constar o(s) objetivo(s), aspectos principais sobre a metodologia usada, principais resultados e conclusões (ou novos direcionamentos) sobre o estudo, em parágrafo único, até 500 palavras, evitando uso de tabelas, quadros, fórmulas, equações.

As palavras-chave completam o resumo e seguem logo abaixo do respectivo texto, registrando-se a expressão Palavras-chave,



separada por dois pontos das palavras indicadas (no mínimo 3 e no máximo 5) escritas com inicial maiúscula e separadas, entre si, por ponto e finalizadas por ponto. Devem ser palavras representativas do trabalho, escolhidas preferencialmente em vocabulário controlado.

2.2.1.8 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório.

Versão em língua estrangeira do resumo na língua vernácula (inglês: Abstract; espanhol: Resumen; alemão: Zusammenfassung). Em seguida devem ser apresentadas as palavras-chave na língua estrangeira.

2.2.1.9 Lista de ilustrações

Elemento opcional.

Consiste na relação de desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros, apresentados na mesma ordem e numeração em que aparecem no texto. Pode ser feita em lista única (composta por vários tipos de ilustração) ou específicas (para cada tipo). Recomenda-se a elaboração da lista em casos de, no mínimo, 2 ilustrações ao longo do texto. Registra-se o título LISTA DE ILUSTRAÇÕES em letra maiúscula, centralizado, a 3 cm da borda superior. Abaixo, à esquerda, a 3 cm da margem, o número da ilustração, separado do título por travessão e indicação do número da página em que está localizada. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser alinhados na segunda linha, abaixo da primeira letra da primeira palavra.

Consultar APÊNDICE O.



2.2.1.10 Lista de tabelas

Elemento opcional.

Consiste na apresentação não discursiva de informações onde o dado numérico e o tratamento estatístico são as informações centrais. As tabelas são numeradas sequencialmente, segundo a ordem de apresentação no texto, com indicação do título e página correspondente. Como na lista de ilustrações, sugere-se a elaboração de uma lista quando houver, no mínimo, 2 tabelas ao longo do texto.

Registra-se o título LISTA DE TABELAS, em letra maiúscula, centralizado, a 3 cm da borda superior. Abaixo, à esquerda, a 3 cm da margem, o número da tabela, separado por travessão do título e indicação de página em que está localizada. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser alinhados na segunda linha, abaixo da primeira letra da primeira palavra.

Consultar APÊNDICE P.

2.2.1.11 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional.

Consiste na relação, em ordem alfabética, de abreviaturas e siglas (entidades, universidades, títulos de livros, áreas de conhecimento e outras). Registra-se o título LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS em letra maiúscula, centralizado a 3 cm da borda superior. Abaixo, à esquerda, a 3 cm da margem, a listagem das siglas e abreviaturas, conforme a convenção em que aparecem no texto, seguido da grafia por extenso.

Consultar APÊNDICE Q.

2.2.1.12 Lista de símbolos

Elemento opcional.



Consiste na relação de símbolos de acordo com a ordem apresentada no texto e seu respectivo significado.

Registra-se o título LISTA DE SÍMBOLOS, em letra maiúscula, centralizado a 3 cm da borda superior. Abaixo, à esquerda, a 3 cm da margem, a listagem dos símbolos e seu respectivo significado.

Consultar APÊNDICE R.

2.2.1.13 Sumário

Elemento obrigatório.

Usa-se o termo “sumário” e não “índice” ou “lista”. Consiste na indicação do conteúdo do documento, com suas divisões e subdivisões na mesma ordem, grafia e número de página em que aparecem no texto, a partir da introdução (não contam os elementos pré-textuais – folha de rosto, errata, folha de aprovação, resumos, listas e sumário), da seguinte forma:

- a) registra-se o título SUMÁRIO, em letra maiúscula, centralizado a 3 cm da borda superior, com o mesmo tipo de fonte utilizado para as seções primárias;
- b) abaixo do título, à esquerda, a 3 cm da borda, registra-se a relação sequencial dos títulos das seções e subdivisões, cada qual antecedido pelo seu indicativo (número ou grupo numérico) e o número da página inicial do referido título conforme consta no texto;
- c) em caso de sumário único, as traduções dos títulos podem ser colocadas após os títulos originais, separadas por sinal de igualdade (=);
- d) recomenda-se sumário separado para cada idioma, em páginas distintas se o mesmo texto for apresentado em vários idiomas no mesmo documento;
- e) no sumário de obras coletivas o nome dos autores deve constar da mesma forma que está no texto, sendo registrado



- na linha seguinte após os títulos/subtítulos, alinhado pela margem do título do indicativo mais extenso e, se houver mais de um autor, separados por vírgula ou ponto e vírgula;
- f) quando houver mais de um volume, deve ser incluído o sumário de toda a obra (todos os volumes) independente do volume consultado;
 - g) recursos gráficos dos títulos, alinhamentos e espaçamentos, divisão das seções e demais observações sobre o sumário, conforme ABNT NBR 6027, de 2012, e no item 4 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO.

Consultar APÊNDICE S.

2.2.2 Elementos textuais

É a parte que apresenta o conteúdo do trabalho, seguindo roteiros de acordo com a natureza do trabalho acadêmico.

2.2.2.1 No projeto de pesquisa

Desde a preparação até a apresentação de um trabalho de pesquisa estão envolvidas diferentes etapas. O projeto de pesquisa compreende uma dessas etapas e, conforme a normatização da ABNT NBR 15287, de 2011, apresenta, na parte textual, os seguintes itens:

- a) tema;
- b) problema;
- c) hipótese(s);
- d) objetivo(s) (geral e específicos);
- e) justificativa(s);
- f) referencial teórico;
- g) metodologia;
- h) recursos;
- i) cronograma.



(As partes pré-textuais e pós-textuais, seja em projetos de pesquisa ou trabalhos acadêmicos, seguem as recomendações explicitadas na presente publicação.)

TEMA

É o assunto que se deseja investigar. Pode surgir da curiosidade científica do pesquisador, de uma dificuldade prática ou de um desafio teórico que se apresenta. Independente de sua origem, o tema identifica o assunto sobre o qual se deseja realizar a pesquisa, especificando o que se pretende investigar sob um ponto de vista espacial e temporal.

PROBLEMA (O quê?)

O problema esclarece a dificuldade específica com a qual se defronta o pesquisador e que pretende resolver por intermédio da pesquisa. Para ser válido, o problema deve contemplar as seguintes características: ser apresentado na forma de um enunciado interrogativo; ter relevância social e científica; poder ser objeto de investigação sistemática, controlada e crítica; relacionar entre si pelo menos duas variáveis; poder ser examinado dentro de uma dimensão viável.

Para apresentar o problema, sugere-se fazer uma breve contextualização em dois ou três parágrafos de modo que apareça no final do último parágrafo a questão principal a ser examinada, em forma interrogativa.

HIPÓTESES (Prováveis respostas)

As hipóteses são respostas prováveis do problema. Elas servem para orientar a pesquisa, pois, na medida em que se avança na investigação, procura-se elementos para corroborá-las ou refutá-las. As hipóteses apresentam variáveis que são postas em relação, visando descobrir a influência que esses fatores têm entre si para solucionar o problema.



OBJETIVOS (Para quê? Para quem?)

Esclarecem o que se deseja alcançar com a pesquisa. Os objetivos são redigidos numa única frase, começando com um verbo que sugere uma ação (identificar, caracterizar, analisar, comparar, relacionar, etc...).

Objetivo geral: está relacionado com o conteúdo intrínseco do tema.

Objetivos específicos: têm caráter mais concreto. Exercem uma função intermediária e instrumental, permitindo, de um lado, atingir o objetivo geral e, de outro, aplicar esse a situações concretas.

JUSTIFICATIVA (Por quê?)

Consiste numa exposição sucinta das razões de ordem teórica e dos motivos de ordem prática que tornam importante a realização da pesquisa. A justificativa apresenta o estágio em que se encontra a teoria concernente ao tema e às contribuições que a pesquisa poderá oferecer. A justificativa pode indicar as dificuldades práticas de um problema da realidade, descrevendo-o sinteticamente, e, em seguida, apontar para a necessidade de solucioná-los, demonstrando, assim, a importância do tema escolhido. Uma grande característica da justificativa é o teor de persuasão.

REFERENCIAL TEÓRICO

De suma importância, é a parte do projeto de pesquisa que apresenta a revisão das principais obras (livros, artigos de revistas especializadas, teses, dissertações) que tratam do assunto de pesquisa. A revisão bibliográfica destaca, através de citações diretas ou indiretas, as passagens escritas de outros autores com o objetivo de fazer uma reconstrução dos principais argumentos sobre o tema. Visa salientar as ideias já formuladas, compará-las com as de outros autores, mostrar as contradições, reafirmar comportamentos ou interpretações, apontar as debilidades e qualidades dos argumentos, caracterizar o modo como a pesquisa que está sendo planejada irá se diferenciar, assemelhar ou contribuir para o avanço do conhecimento.



METODOLOGIA (Como? Com quê?)

Indica o modo como se pretende proceder na investigação e na exposição da pesquisa. Sugere-se expô-la em dois momentos: primeiro, a descrição da metodologia num sentido amplo, que corresponde à exposição do método de abordagem que servirá de referencial de análise das ideias, das informações ou dos resultados; segundo, é feita a descrição das técnicas de pesquisa que serão utilizadas para a coleta dos dados. Quando se trata de uma “pesquisa de campo”, é indispensável a descrição da população a ser investigada, a delimitação do universo, o tipo de amostragem e o tratamento estatístico.

RECURSOS

São os recursos necessários para a execução da pesquisa tanto em aspectos referentes a materiais como a recursos humanos.

CRONOGRAMA (Quando?)

Indica a previsão do tempo necessário para passar de uma etapa da pesquisa a outra.

2.2.2.2 No trabalho acadêmico: dissertação e tese

O texto acadêmico ou científico constitui-se em trabalho dissertativo ou narrativo com características próprias sobre sua concepção e criação e apresenta-se conforme sua natureza: tese, dissertação, monografia, artigo científico, relatório científico entre outros.

O texto é a parte do trabalho em que o tema é apresentado e desenvolvido. É dividido em introdução, desenvolvimento e conclusão.

a) Introdução

É a parte do trabalho onde o assunto é apresentado como um todo, sem detalhes; deve fornecer uma visão global da pesquisa realizada, incluindo a delimitação do tema e do problema tratado, a formulação



de hipóteses, a justificativa, os objetivos da pesquisa e a metodologia de abordagem e/ou procedimentos.

b) Desenvolvimento

Também chamado corpo do trabalho, tem por finalidade expor e demonstrar; é a fundamentação lógica do trabalho. Propõe o que vai provar, em seguida explica, discute e demonstra. Normalmente é dividido em seções, que variam em função da natureza do assunto tratado.

Não se escreve a palavra “Desenvolvimento” como título desta parte mas sim os títulos e subtítulos do que será tratado em cada parte.

c) Conclusão

Trata-se da recapitulação sintética dos resultados da pesquisa, ressaltando o alcance e as consequências de suas contribuições, bem como seu possível mérito. Deve ser breve e basear-se em dados comprovados no desenvolvimento. Não se permite a inclusão de dados novos na conclusão.

2.2.3 Elementos pós-textuais

É composta por elementos que complementam o trabalho acadêmico/científico.

2.2.3.1 Referências

Elemento obrigatório.

Consiste numa listagem alfabética de elementos descritivos (bibliografia, mapas, meio eletrônico, documentos sonoros, partituras, documentos tridimensional, maquetes, esculturas), apresentadas em sequência padronizada (ABNT NBR 6023, ago. 2002) e que foram usadas (sendo mencionadas e não somente consultadas) na elaboração do trabalho.

Registra-se REFERÊNCIAS (e não Referências Bibliográficas



ou Bibliografia) como título, em letra maiúscula, centralizado a 3 cm da borda superior.

As referências utilizadas são alinhados à margem esquerda, por ordem alfabética (sem numeração), em espaço simples e separadas, entre si, por espaço duplo.

Os exemplos de referências estão na seção 6 REFERÊNCIAS. Consultar referências do presente livro.

2.2.3.2 Glossário

Elemento opcional.

Consiste numa relação, por ordem alfabética, de palavras ou expressões técnicas de sentido obscuro ou de uso específico, utilizadas no trabalho e acompanhadas das suas definições, cuidando-se para utilizar fontes confiáveis para explicar os termos.

Registra-se GLOSSÁRIO como título, em letras maiúsculas, centralizado a 3 cm da borda superior. À esquerda, a listagem dos termos com suas respectivas explicações.

Exemplo:

Aedes aegypti: (do grego “o odioso”, do latim “do Egito”), popularmente conhecido como o mosquito-da-dengue.

Bactérias: organismos vegetais microscópicos, geralmente têm clorofila, essencialmente unicelulares e universalmente distribuídas.

Coliforme fecal: grupo de bactérias que residem nos intestinos dos animais.

2.2.3.3 Apêndice e anexo

Elementos opcionais.

APÊNDICE: texto ou documento complementar **elaborado**



pelo autor que tem a finalidade de acrescentar informações ao trabalho, como, por exemplo, uma entrevista, um questionário, um relatório ou qualquer outro documento que complementa a argumentação do texto.

ANEXO: texto ou documento complementar **não elaborado pelo autor** que tem a finalidade de acrescentar informações, fundamentar, comprovar ou ilustrar o trabalho como mapas, leis, estatutos, matéria de revista, questionário elaborado por terceiros entre outros.

No sumário, tanto apêndices como anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas (alfabeto), travessão, título, indicação da página, precedidos da palavra APÊNDICE ou ANEXO em letras maiúsculas. Aparecem após as referências, primeiro os apêndices (se houver), em seguida os anexos (se houver). Exemplos:

APÊNDICE A – Ficha de avaliação do professor	52
ANEXO A – ABNT NBR 15287 DE 2011	60

Excepcionalmente são utilizadas letras maiúsculas dobradas, na indicação do apêndice ou anexo, quando esgotadas as 26 letras do alfabeto.

No texto, registra-se APÊNDICE ou ANEXO em letras maiúsculas, entre parênteses, quando aparecerem no final da frase, e livre dos parênteses, se inseridas na redação, sempre seguidas da letra maiúscula de ordem. Nos elementos pós-textuais aparecem após as referências, e registra-se na parte superior da página, a 3 cm da borda, o termo APÊNDICE ou ANEXO (conforme o caso) seguido da letra maiúscula de ordem, travessão e título, sempre conforme registrado no Sumário.

2.2.3.4 Índice

Elemento opcional.

Consiste na relação de palavras ou frases, ordenadas segundo



determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas num texto. Ressalta-se que não deve ser confundido com sumário ou lista. É regulamentado pela ABNT NBR 6034 de 2004.

Os índices podem ser classificados da seguinte forma:

a) quanto à ordenação: ordem alfabética, ordem cronológica, ordem numérica, ordem alfanumérica, ordem sistemática;

b) quanto ao enfoque: autores, assuntos, títulos, pessoas e/ou entidades, nomes geográficos, citações, podendo estes enfoques ser combinados, por exemplo: índices de autores e assuntos.

Destacam-se algumas regras gerais de apresentação:

a) deve abranger as informações extraídas do documento, inclusive material contido nas notas explicativas, apêndice(s), anexo(s), entre outros;

b) deve ser organizado de acordo com um padrão lógico e facilmente identificável pelos usuários;

c) o título do índice deve definir sua função: índice de assunto, índice cronológico, índice onomástico etc;

d) deve-se evitar o uso de artigos, adjetivos, conjunções, devendo os termos basear-se no próprio texto inclusive com variação de singular/plural;

e) o indicativo dos itens do índice deve ser apresentado por números extremos, ligados por hífen, quando o texto abranger páginas ou seções consecutivas (por exemplo: citação, 21-23) e números separados por vírgula quando o texto abranger páginas ou seções não consecutivas (por exemplo: citação, 21,23);

f) no sumário, o índice aparece depois do anexo (se houver), identificado por letras maiúsculas, com indicação da página (por exemplo: ÍNDICE DE ASSUNTO.....76);

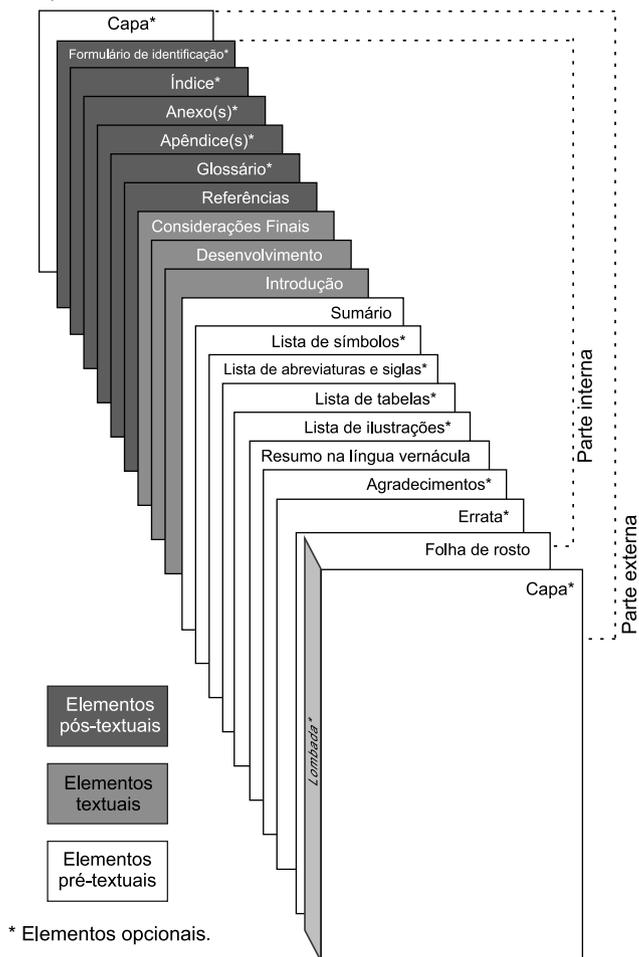
g) na parte pós-textual, registra-se na parte superior da página, centralizado, a 3 cm da borda, o termo ÍNDICE (tipo), conforme sumário.



3 ESTRUTURA DO RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO

A estrutura de um relatório técnico e/ou científico compreende: parte externa e parte interna. O esquema a seguir orienta o usuário quanto à disposição dos elementos.

Esquema 3 – Estrutura de relatório técnico e/ou científico (ABNT NBR 10719/2015)



3.1 Parte externa

É a parte da estrutura que apresenta a capa e a lombada.

3.1.1 Capa

É elemento opcional. Se constituída, os seguintes itens são recomendados:

a) primeira capa: nome e endereço da instituição responsável; número do relatório; ISSN (se houver), elaborado conforme a ABNT NBR 10525; título e subtítulo (se houver), classificação de segurança (se houver);

b) segunda, terceira e quarta capas: não inserir informações (ficam em branco).

3.1.2 Lombada

Elemento opcional. Ver item 2.1.2 na seção 2.

3.2 Parte interna

É a parte da estrutura que apresenta os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

3.2.1 Elementos pré-textuais

Conforme sua natureza, o tipo de trabalho acadêmico/científico é constituído por elementos opcionais e obrigatórios especificados a seguir.

3.2.1.1 Folha de rosto

É elemento obrigatório, constituído pelos seguintes itens:



No anverso

Os elementos devem ser apresentados na seguinte ordem:

- a) nome do órgão ou entidade responsável que solicitou ou gerou o relatório;
- b) título do projeto, programa ou plano que o relatório está relacionado;
- c) título do relatório;
- d) subtítulo, se houver, precedido de dois pontos. Se houver vários volumes, o relatório deverá ter um título geral e cada volume poderá ter um título específico;
- e) se houver mais de um volume, deverá constar em folha de rosto o respectivo número, em algarismo arábico;
- f) se houver um código de identificação deve ser formado: pela sigla da instituição, indicação da categoria do relatório, data, indicação do assunto e número sequencial do relatório na série;
- g) classificação de segurança: conforme a legislação em vigor todos os órgãos privados ou públicos que desenvolvem pesquisas de interesse nacional de conteúdo sigiloso devem informar a classificação adequada;
- h) nome do(a) autor(a) (título ou qualificação ou função) ou autor(a)-instituição (caso a instituição que solicitou o relatório seja a mesma que o gerou, seu nome pode ser suprimido no campo de autoria);
- i) local (cidade) da instituição responsável e/ou solicitante (em caso de cidades homônimas se acrescenta a sigla da unidade da federação);
- j) ano de publicação, em algarismos arábicos.

No verso

Poderão ser apresentados elementos relacionados à equipe técnica e aos dados internacionais de catalogação-na-publicação e que deverão seguir as orientações da ABNT 10719/2015.



3.2.1.2 Errata

Ver item 2.2.1.2 na seção 2.

3.2.1.3 Agradecimento

Ver item 2.2.1.5 na seção 2.

3.2.1.4 Resumo na língua vernácula

Ver item 2.2.1.7 na seção 2.

3.2.1.5 Lista de ilustrações

Ver item 2.2.1.9 na seção 2.

3.2.1.6 Lista de tabelas

Ver item 2.2.1.10 na seção 2.

3.2.1.7 Lista de abreviaturas e siglas

Ver item 2.2.1.11 na seção 2.

3.2.1.8 Lista de símbolos

Ver item 2.2.1.12 na seção 2.

3.2.1.9 Sumário

Ver item 2.2.1.13 na seção 2.

3.2.2 Elementos textuais

É parte essencial e obrigatória do relatório. Consiste de uma introdução, que apresenta os objetivos e as razões de elaboração do relatório; do desenvolvimento, em que é apresentado o detalhamento da pesquisa ou do estudo realizado, e de considerações finais.

A nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério de cada autor(a) do relatório.



3.2.3 Elementos pós-textuais

Compõem os itens finais do relatório, como segue:

3.2.3.1 Referências

É o elemento obrigatório apenas nos casos em que, no relatório, são apresentadas citações. Nesse caso seguem as orientações da ABNT 6023/2002 sobre Referências.

3.2.3.2 Glossário

Ver item 2.2.3.2 na seção 2.

3.2.3.3 Apêndice e Anexo

Ver item 2.2.3.3 na seção 2.

3.2.3.4 Índice

Ver item 2.2.3.4 na seção 2.

3.2.3.5 Formulário de identificação

Elemento opcional. Se não forem utilizados os dados internacionais de catalogação-na-publicação será obrigatório o preenchimento do formulário. Consultar o ANEXO A.



4 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

4.1 Trabalho acadêmico

Os trabalhos acadêmicos/científicos devem seguir normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) conforme apresentadas a seguir.

4.1.1 Formato geral do trabalho:

- a) recomenda-se a digitação na cor preta, podendo ser usadas outras cores para as ilustrações;
- b) para a apresentação dos trabalhos utiliza-se papel branco ou reciclado A4 (21 cm x 29,7 cm);
- c) todos os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha mas se houver necessidade pode ser usado o verso;
- d) os dados internacionais de catalogação devem ser colocados no verso da folha de rosto;
- e) é recomendado pela ABNT NBR 147224 (2011) o uso do anverso e verso das folhas na digitação dos elementos textuais e pós-textuais (somente para os pré-textuais usa-se o anverso/ímpar, usando-se o verso na continuação do mesmo título);
- f) para a digitação são consideradas as seguintes margens com pequenos graus de variação mas mantendo o mesmo padrão em todo o trabalho:
 - para o anverso: margem superior e esquerda de 3 cm, e a margem inferior e direita de 2 cm;
 - para o verso: margem direita e superior de 3 cm, e margem esquerda e inferior de 2cm;
- g) recomenda-se caracteres (fonte) tamanho 12 (doze) em todo o trabalho, mas a fonte tamanho 10(dez) deve ser usada para



citações longas (mais de três linhas), notas de rodapé, paginação, legendas e fontes das ilustrações e tabelas, descrição do tipo de projetos de pesquisa, descrição da dissertação ou tese submetida a um Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e para o nome da entidade.

4.1.2 Títulos das seções:

Os títulos das seções utilizam diferentes recursos tipográficos tanto no sumário como no texto:

- a) todas as seções primárias (aberturas de capítulos) devem ser iniciadas em uma nova página ímpar (anverso), mesmo que haja espaço útil na página anterior;
- b) os títulos das seções primárias são digitados em letras maiúsculas, em negrito, e alinhados à margem esquerda, iniciando na primeira linha da margem superior, a 3 cm da borda;
- c) os títulos das seções secundárias, terciárias e seguintes são digitadas em letras minúsculas, em negrito, com a inicial maiúscula da primeira palavra, alinhados à margem esquerda;
- d) os títulos que não apresentam indicação numérica (erratas, resumos, agradecimentos, listas, sumários, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s)) devem ser centralizados, iniciando na primeira linha da margem superior, a 3 cm da borda;
- e) títulos longos que ocupem mais de uma linha devem continuar na segunda linha alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título;
- f) o título de cada seção deve ser separado de sua numeração apenas por um espaço de caractere, sem inserção de ponto, hífen, travessão ou outro sinal;
- g) os títulos das seções primárias devem ficar separados por



um espaço de 1,5 do texto que os sucedem assim como os títulos das subseções devem ficar separados por um espaço de 1,5 do texto que os precedem ou sucedem;

- h) não se escrevem as palavras “Seção” ou “Capítulo” como títulos de uma parte (seção, subseção).

4.1.3 Numeração progressiva

A numeração progressiva tem como objetivo facilitar a localização das seções que compõem o texto.

O texto de uma seção pode incluir vários parágrafos ou uma série ordenada de alíneas ou itens.

Conforme a ABNT NBR 6024 (2003) as seções não devem passar de quinárias e seguem os seguintes padrões:

- a) seção primária corresponde às principais divisões do trabalho (capítulos). São numeradas consecutivamente a partir do algarismo arábico 1(um), sempre grafadas por um único número inteiro a partir de 1(um), representando o indicativo numérico de cada seção primária;
- b) seção secundária é constituída pelo indicativo numérico da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto, separados por ponto, repetindo-se o mesmo processo em relação às seções terciárias, quaternárias e quinárias. Exemplo:

seção primária	seção secundária	seção terciária	seção quaternária	seção quinária
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
	1.2	1.1.2	1.1.1.2	1.1.1.1.2
	1.3	1.1.3	1.1.1.3	1.1.1.1.3

- c) todas as seções devem possuir um texto com conteúdo relacionado a elas e quando muda o conteúdo também se inicia uma nova seção;



- d) a alínea é usada quando for necessário enumerar diversos assuntos dentro de uma seção. O texto que antecede as alíneas deve terminar com dois pontos (:);
- e) cada alínea deve ser indicada alfabeticamente em letra minúscula seguida de fecha parênteses e recuada em relação à margem esquerda;
- f) o texto de cada alínea inicia por letra minúscula e termina em ponto e vírgula, somente a última alínea termina em ponto. Se houver subalíneas o texto da alínea termina em dois pontos;
- g) as subalíneas iniciam por travessão seguido de espaço e recuadas em relação às alíneas. O texto de cada subalínea inicia por letra minúscula, termina em ponto e vírgula, exceto a última que termina com ponto.

4.1.4 Espaçamento

- a) o texto deve ser digitado em espaço 1,5;
- b) citações longas (mais de 3 linhas), notas de rodapé, referências, legendas, fontes das ilustrações e tabelas, descrição do tipo de projeto de pesquisa, descrição da dissertação ou tese submetida a um Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e nome da entidade devem ser digitados em espaço simples (1,0);
- c) não se usa espaço entre parágrafos subsequentes (é texto corrido com espaçamento 1,5);
- d) nas referências, ao final do trabalho, usa-se espaço simples (1,0), em branco, para separá-las entre si;
- e) recomenda-se para o início do parágrafo um recuo de 1 tab (1 centímetro) a partir da margem esquerda e, para as citações de mais de três linhas (citações longas) um recuo de 4 cm da margem esquerda.



4.1.5 Uso do negrito, itálico, aspas

São recursos gráficos utilizados para destacar determinados conteúdos do texto. Recomenda-se seja estabelecido um critério que uniformize a utilização desses recursos, evitando-se o uso indiscriminado de destaques para o mesmo tipo de conteúdo.

- a) negrito no texto é pouco recomendado, podendo ser usado em alguns casos para dar ênfase ou destaque a palavras ou letras do texto de acordo com convenções adotados em cada área do conhecimento, caso não for possível destacá-los pela redação. (Usualmente o negrito é utilizado em títulos das seções secundárias, terciárias e seguintes);
- b) itálico é utilizado em expressões em língua estrangeira; em títulos de periódicos, livros, peças, filmes, óperas, músicas, pinturas, esculturas e outras formas artísticas e culturais; em nomes científicos de espécie. Os subtítulos são digitados em fonte normal;
- c) aspas simples são utilizadas apenas para indicar citação dentro da citação ou em realces e transcrição;
- d) aspas duplas são empregadas no início e no final de uma citação direta, com menos de 3 linhas; em citações textuais de rodapé; em termos relativizados como gírias, apelidos ou com sentido irônico; em expressões de idiomas vernáculo usuais apenas em meio profissional; em definições conceituais de termos.

4.1.6 Paginação

- a) para efeito de paginação somente a capa **não** é considerada;
- b) as páginas dos elementos pré-textuais (folha de rosto, errata, dedicatória, agradecimento, epígrafe, resumos, listas, sumário) são apenas **contadas** sequencialmente a partir do número 1 (um);



- c) o registro do número na página inicia na introdução (primeira folha dos elementos textuais) e continua de maneira contínua até o final do trabalho (elementos pós-textuais);
- d) no anverso da folha o número da página é digitado em algarismos arábicos e fonte 10 (dez) no canto superior direito da folha (formado pelos 3 cm da borda superior e 2 cm da margem direita) e no caso de mais de um dígito é sempre mantida a distância entre a borda direita e o último número do referido dígito (2 cm);
- e) no caso de dois ou mais volumes é mantida a sequência de numeração das folhas do primeiro ao último volume (a numeração não reinicia em cada volume).

4.1.7 Ilustrações

- a) auxiliam na exposição do texto por isso devem ser registradas o mais próximo possível do lugar, no texto, em que foram mencionadas e, caso isso não for possível, podem ser indicadas como anexo(s) ou apêndice(s);
- b) as ilustrações consistem em desenhos, esquemas, gráficos, mapas, fotografias, organogramas, cronogramas, fluxogramas, diagramas, plantas, quadros, retratos, figuras, imagens entre outros;
- c) qualquer tipo de ilustração requer sua identificação, colocada na parte superior, precedida da palavra designativa do tipo de ilustração (desenho, esquema, foto etc), número de ordem na sequência do texto (algarismo arábico), travessão e título. Exemplo:

Fotografia 1 – Vista parcial do campus da UNISC

- d) as ilustrações mencionadas no texto devem coincidir com a indicação das mesmas na lista de ilustrações, se houver (elemento pré-textual);



- e) qualquer tipo de ilustração também requer, obrigatoriamente, a indicação da fonte, registrada abaixo da ilustração, iniciando pela palavra Fonte, dois pontos, informações sobre o conteúdo, referências ou outras informações necessárias à compreensão da ilustração mesmo que a autoria seja do(a) próprio(a) autor(a) do trabalho.

Consultar os ANEXOS B, C, E.

4.1.8 Tabelas e quadros

- a) as tabelas são padronizadas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e são utilizadas predominantemente para a apresentação de dados numéricos. Devem ficar o mais próximo possível do lugar em que foram mencionadas no texto e, caso causarem interrupção à sequência desse texto, podem aparecer em anexo(s) e apêndice(s);
- b) na elaboração de uma tabela devem ser considerados os espaços e os elementos inseridos nesses espaços:
- o **topo**: na parte superior onde se registra o número (algarismo arábico sequencial) e o título (identifica o conteúdo da tabela). Exemplo:

**Tabela 3 – Pessoas residentes em domicílios particulares,
por sexo – Santa Cruz do Sul – 2014**

- o **centro**: na parte central onde se concentra o cabeçalho (identifica o conteúdo das colunas), as colunas e as linhas destinados aos dados numéricos (sem separação por linhas verticais);
 - o **rodapé**: na parte inferior e destinado à(s) fonte(s) (pessoa(s) física(s) ou jurídica(s)), conteúdo específico e esclarecedor, conforme for o caso;
- c) os espaços são separados por linhas horizontais (no mínimo três traços horizontais) paralelos para separar o topo, cabe-



çalho e rodapé, sem traços verticais que fechem a tabela à esquerda e à direita;

d) na diagramação devem ser observados alguns aspectos, entre os quais:

- se a tabela ultrapassar uma página e tiver poucas colunas pode-se usar a alternativa de apresentar o centro em duas partes lado a lado, na mesma página, separando as partes por um traço vertical duplo e repetindo-se o cabeçalho;

- se a tabela ultrapassar uma página, havendo necessidade de continuação, usa-se tantas páginas quantas necessárias mas sempre repetindo o conteúdo do topo e o cabeçalho em cada página, além dos seguintes registros: **continua** (na primeira página), **conclusão** (na última), e **continuação** (nas demais), à direita, abaixo das informações do topo e entre parênteses;

e) os quadros seguem a mesma orientação indicada para as ilustrações (ABNT NBR 14724 considera o quadro como ilustração) e geralmente apresenta resultados qualitativos (textos), é formado por linhas horizontais e verticais, sendo, portanto fechado nas laterais à esquerda e à direita.

Consultar o ANEXO D.

4.1.9 Siglas

Consistem numa espécie de abreviatura formada de iniciais maiúsculas, sem pontos intermediários ou finais. Quando aparecem pela primeira vez no texto são registradas entre parênteses, precedidas da forma completa do nome.

Exemplo: Sistema Único de Saúde (SUS)

A redação de siglas segue as normas padronizadas da Língua Portuguesa. Por exemplo: adicionar “s” minúsculo para indicar o plural (ONGs), meses do ano, medidas etc.



4.1.10 Equações e fórmulas

Podem ser destacadas no texto visando facilitar sua leitura. É permitido o uso de entrelinha maior para acrescentar os seus elementos (expoentes, índices e outros). Ao serem destacadas do parágrafo, as equações e fórmulas são alinhadas à esquerda e numeradas em algarismos arábicos, quando necessários alinhados à direita.

Exemplo:

A partir da identificação das ressonâncias presentes nos espectros e do valor de suas integrais, foram calculados: o peso molar - PM (eq. 1), a área referente a um próton (eq. 2), [...]

$$PM = \left[15,034 \frac{RI8}{3} + 14,026 \left(\frac{\sum RI + \sum RI + R3 + R2 + R11}{2} \right) + 17 \frac{OH}{1} + 13 \frac{RI2}{1} + 173 \left(\frac{Gb + Ga}{4} \right) + 26,016 \left(\frac{R9 + R10 - Gc}{2} \right) + 26,016 \left(\frac{Ln + L}{2} \right) \right] \cdot \frac{Gb + Ga}{4} \quad (1)$$

$$\text{Área por próton} = Gc = \frac{Ga + Gb}{4} \quad (2)$$

4.2 Relatório técnico e/ou científico

Os princípios gerais para a elaboração e a apresentação de relatório técnico e/ou científico são dispostos na norma da ABNT NBR 10719 de 2015, e podem, também, como opção, ser utilizados para outros tipos de relatórios (administrativos, de atividades, entre outros), quando oportuno.

4.2.1 Formato

Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados no anverso e verso das folhas da seguinte forma:

- a) os elementos pré-textuais iniciam no anverso da folha;
- b) os dados internacionais de catalogação-na-publicação devem vir no verso da folha de rosto;
- c) espaçamento simples para o documento;



- d) margens: anverso, esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm; verso, direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm;
- e) fonte tamanho 12 e mesmo tipo de fonte padronizado para todo o documento;
- f) citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação-na-publicação, legendas, notas e fontes das ilustrações e tabelas devem ser em tamanho menor e uniforme.

4.2.2 Paginação

- a) folhas ou páginas pré-textuais são apenas contadas mas não numeradas, portanto, a partir da folha de rosto todas as folhas devem ser contadas sequencialmente mas a numeração deve figurar a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, conforme já explicitado anteriormente no item 4.1.6;
- b) em caso de mais de um volume, a sequência da numeração das folhas ou páginas deve ser mantido do primeiro ao último volume;
- c) em caso de apêndice e anexo, suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

4.2.3 Numeração progressiva

Ver item 4.1.3 na seção 4.



4.2.4 Títulos sem indicativo numérico

Devem ser centralizados os títulos de: errata, agradecimentos, listas de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumo, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice.

4.2.5 Citações e notas de rodapé

Ver seção 5.

4.2.6 Siglas

Ver item 4.1.9 na seção 4.

4.2.7 Equações e fórmulas

Ver item 4.1.10 na seção 4.

4.2.8 Ilustrações

Ver item 4.1.7 na seção 4.

4.2.9 Tabelas

Ver item 4.1.8 na seção 4.



5 CITAÇÕES EM DOCUMENTOS

Segundo a ABNT NBR 10520 (ABNT, 2002, p.1) citação é a “menção de uma informação extraída de outra fonte.” As citações podem aparecer no texto ou em notas de rodapé.

Tipos:

5.1 Citação textual ou direta

É a transcrição literal de textos de outros autores. É reproduzida exatamente como consta no original, acompanhada de informações sobre a fonte (em respeito à Lei 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, que altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências). Uma transcrição dentro de outra é indicada por aspas simples. Deve-se observar que:

- a) **citações longas** (mais de 3 linhas) constituem um parágrafo independente, recuado a 4 centímetros da margem esquerda, com espaço 1,0 (simples), fonte tamanho 10 e sem aspas. Entre o texto anterior a estas citações e o subsequente, recomenda-se deixar um espaço 1,5.

Exemplo 1:

Do ponto de vista da evolução dos fenômenos societários, torna-se significativo considerar o papel do jovem.

A juventude tem-se constituído, na segunda metade deste século, num importante foco de discussão e investigação por parte das ciências do social. A eclosão dos movimentos juvenis no final da década de 60 e na década de 70 elevou a juventude à categoria de um dos mais importantes atores políticos e sociais deste final de milênio. Os estudiosos têm avaliado, sob diferentes ângulos e com diferentes conclusões, o papel dos jovens nas transformações sociais, mas há unanimidade em que ele tem sido relevante. (SCHMIDT, 1995, p. 55).

Exemplo 2:

Do ponto de vista da evolução dos fenômenos societários, torna-se significativo considerar o papel do jovem. Conforme Schmidt (1995, p. 55):

A juventude tem-se constituído, na segunda metade deste século, num importante foco de discussão e investigação por parte das ciências do social. A eclosão dos movimentos juvenis no final da década de 60 e na década de 70 elevou a juventude à categoria de um dos mais importantes atores políticos e sociais deste final de milênio. Os estudiosos têm avaliado, sob diferentes ângulos e com diferentes conclusões, o papel dos jovens nas transformações sociais, mas há unanimidade em que ele tem sido relevante.

b) as **citações curtas** são inseridas no texto observando a transcrição entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas apenas para indicar citação no interior da citação.

Exemplo 1:

A ideia de progresso “se incrustou profundamente nas estruturas da psique ocidental” (DIEHL, 1995, p. 11).

Exemplo 2:

Segundo Machado (1992, p. 44), “[...] o ensino médio deveria ser obrigatório no país em virtude do resgate da cidadania e a ‘formação integral’ defendida pelos educadores.”

Exemplo 3:

“Pode-se concluir que as organizações [...] estão se aperfeiçoando.” (SILVA, 2001, p. 4).



5.2 Citação indireta

Ocorre quando se reproduzem ideias e informações do documento, sem, entretanto, transcrever as próprias palavras do autor. Há várias formas de se fazer esse tipo de citação:

- a) a indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional;
- b) quando o(s) nome(s) do(s) autor(es) faz(em) parte do texto, menciona-se a(s) data(s) da(s) publicação(ões) citada(s), entre parênteses, logo após o nome do(a) autor(a).

Exemplo:

Como lembra Martins (1984), o futuro desenvolvimento da informação está cada dia mais dependente de um plano unificado de normalização.

c) a indicação de fonte entre parênteses pode suceder à citação, para evitar interrupção na sequência do texto.

Exemplo:

O termo “ideologia” foi primeiramente usado para descrever o projeto de uma nova ciência que estaria interessada na análise sistemática das ideias e sensações (THOMPSON, 1995).

d) quando se tratar de entidades coletivas conhecidas por sigla, deve-se citar o nome por extenso acompanhado da sigla na primeira citação e, a partir daí, usar apenas a sigla.

Exemplo:

A TABELA 2 confirma os dados apresentados anteriormente (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, 1975).

e) quando se tratar de documento de autoria de órgão da administração direta do governo, cuja referência se inicia pelo



nome geográfico do país, estado ou município, deve-se citar o nome geográfico seguido da data do documento.

Exemplo:

Em determinado nível de atuação a Universidade coloca o problema da produção do conhecimento não limitado somente ao seu corpo discente (BRASIL, 1981).

5.3 Citação de citação

É a menção a um documento ao qual não se teve acesso, mas do qual se tomou conhecimento apenas por citação em outro trabalho. Só deve ser usada na total impossibilidade de acesso ao documento original porque neste tipo de citação deve-se levar em conta a credibilidade das afirmações feitas pela fonte secundária em relação à citação original para não comprometer a credibilidade do trabalho que está sendo feito.

Podem ser feitas citações de citação direta (longas ou curtas) e indiretas, seguindo as recomendações de apresentação já explicitadas.

A citação de citação é registrada pelas expressões “citado por” ou “apud”. Pode ocorrer no texto em citações diretas longas ou curtas, em citações indiretas e em notas de rodapé, conforme exemplos a seguir:

No texto

- Citação de citação direta longa:

Exemplo 1:

Segundo Block (1961 apud CHALMERS, 1994, p. 75),

a Natureza fez tudo com uma finalidade, e a finalidade do Homem é compreender a Natureza através da ciência. Desse modo, seria uma contradição da Natureza ter moldado o Homem e seus órgãos de tal maneira que todo conhecimento e a ciência fossem *a priori* falsos.



Exemplo 2:

Segundo Block (1961), citado por Chalmers (1994, p. 75),

a Natureza fez tudo com uma finalidade, e a finalidade do Homem é compreender a Natureza através da ciência. Desse modo, seria uma contradição da Natureza ter moldado o Homem e seus órgãos de tal maneira que todo conhecimento e a ciência fossem *a priori* falsos.

Exemplo 3:

A Natureza fez tudo com uma finalidade, e a finalidade do Homem é compreender a Natureza através da ciência. Desse modo, seria uma contradição da Natureza ter moldado o Homem e seus órgãos de tal maneira que todo conhecimento e a ciência fossem *a priori* falsos. (BLOCK, 1961 apud CHALMERS, 1994, p. 75).

- Citação de citação direta curta:

Exemplo 1:

Para o autor, excluídos são todos aqueles deficientes físicos e mentais, velhos inválidos, desadaptados sociais etc., que “manifestam uma incapacidade de viver como todo mundo, a despeito de sua extensão, a categoria continua então a se caracterizar a partir de uma deficiência pessoal” (LENOIR, 1980 apud CASTEL, 2007, p. 29).

Exemplo 2 (quando usado o sistema de chamada numérico - ver seção 5.4.2)

Para Lenoir (1980)¹ excluídos são todos aqueles deficientes físicos e mentais, velhos inválidos, desadaptados sociais etc., que “manifestam uma incapacidade de viver como todo mundo, a despeito de sua extensão, a categoria continua então a se caracterizar a partir de uma deficiência pessoal”.



No rodapé da página:

¹ LENOIR, 1980 apud CASTEL, 2007, p. 29.

- Citação de citação indireta

O índice de massa corporal (IMC) teve como critério de classificação os valores para idade e sexo e os respectivos pontos de corte propostos pela Organização Mundial de Saúde (OMS, 2005 citado por GOTTSCHALL; SCHNEIDER; BUSNELLO, 2012), $IMC < 18,5 \text{ kg/m}^2$, baixo peso; eutrófico: $IMC \geq 18,5 \leq 24,9 \text{ kg/m}^2$; sobrepeso: $IMC \geq 25 \leq 29,9 \text{ kg/m}^2$ e Obesidade: $IMC \geq 30 \text{ kg/m}^2$. Para a circunferência abdominal foi considerado como fator de risco para a doença cardiovascular uma medida maior ou igual a 80 cm nas mulheres e 94 cm nos homens (OMS, 2000 citado por GOTTSCHALL; SCHNEIDER; BUSNELLO, 2012).

As citações poderão ser indicadas por um dos dois sistema de chamada: numérico ou autor-data.

5.4 Sistemas de chamada

São dois os sistemas:

- sistema autor-data (ou sistema alfabético);
- sistema numérico.

Cada um dos sistemas adotado deve ser seguido de forma consistente ao longo de todo o trabalho uma vez que deve haver correlação na lista de referências ou nas notas de rodapé. Recomenda-se utilizar o sistema autor-data para as citações no texto e o numérico para as notas de referências, conforme orientação da ABNT NBR 10520.



5.4.1 Sistema autor-data (ou sistema alfabético)

Neste sistema de chamada segue o seguinte:

- a) a fonte da citação aparece **no interior do próprio texto**, seguindo as orientações sobre registro de citações (direta, indireta, citação de citação);
- b) neste sistema há correlação com a lista de referências, isto é, todas as fontes citadas devem constar no item Referências, na parte pós-textual, seguindo as orientações para o registro das mesmas;
- c) este sistema é compatível com notas explicativas que são registradas no rodapé (conforme explicitado no item 5.5 Notas de rodapé).

Exemplo 1:

No texto, quando se tratar de uma citação curta:

A argumentação pode tornar-se complexa porque “quase sempre desejamos coisas sem que o desejo esteja no primeiro plano de nossas mentes. O fato de termos o desejo torna-se evidente ao nos lembrarmos dele [...]” (SINGER, 1998, p. 108).

Na lista de referências:

SINGER, Peter. *Ética prática*. 2. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1998.

Exemplo 2:

No texto, quando se tratar de uma citação longa:

Schaefer (2001, p. 36-37) descreve em detalhes o pitoresco contexto da apresentação da cidade à Macunaíma:

E lá foram eles seguindo adiante na visitação. Era secretário disso e daquilo. Aqui engolir um café, lá sorver um chimarrão. E trova e mais trova. O responsável pela pasta da Educação, um magricela anemicoso macilento professor aposentado, fez questão de levá-los a conferir uma escola municipal na periferia. Aquilo era um elefante branco de bonito. Ao redor



do bigue prédio, estilo pós-moderno auê bricolado com festerê, estendia-se o ralé casario da ex-vila dos Piolhos, agora bairro Maus, justo assim rebatizada em homenagem ao sr. secretário chupado cor-de-cera da Educação, Júlio Maus, que os guiava naquela turnê educacional.

Na lista de referências:

SCHAEFER, Sérgio. *O gaudério Macunaíma e a pititinga macia de Brunilde*. Porto Alegre: Mercado Aberto, 2001.

Exemplo 3:

No texto, quando se tratar de uma citação indireta:

Pode-se concluir que a influência de Marx na obra de Martins aparece sobretudo na construção e exposição do marginal, das relações sociais atrasadas, do campesinato, da realidade como resultado de mediações que explicam a estrutura do capitalismo brasileira (SOTO, 2002).

Na lista de referências:

SOTO, William Héctor Gómez. *A produção de conhecimento sobre o "mundo rural" no Brasil: as contribuições de José de Souza Martins e José Graziano da Silva*. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2002.

Exemplo 4:

No texto, quando se tratar de uma citação de citação:

Segundo Matteaccioli (1998 apud SANTOS, 2002b, p. 296), um "meio" constitui-se em "meio inovador" quando

desenvolve a capacidade de apreender as transformações do seu ambiente tecnológico e de mercado, bem como a evolução dos outros sistemas territoriais de produção, ligando-se às dinâmicas internacionais mais significativas, mas conservando a sua coerência global e a sua identidade.



Na lista de referências:

SANTOS, Domingos. Teorias de inovação de base territorial. In: COSTA, José Silva (Coord.). *Compêndio de economia regional*. Coimbra: APDR, 2002b. p. 285-313.

Exemplo 5:

No texto, quando se tratar de uma citação longa de fonte institucional:

O caráter comunitário da UNISC estimula a participação da sociedade e do poder público nos rumos na Universidade, cujo compromisso com o desenvolvimento regional direciona os esforços do ensino, da pesquisa e da extensão rumo à melhoria da qualidade de vida das comunidades onde está inserida. (UNIVERSIDADE DE SANTA CRUZ DO SUL, 2001, p. 7).

Na lista de referências:

UNIVERSIDADE DE SANTA CRUZ DO SUL. *Plano de desenvolvimento institucional 2001/2005*. Santa Cruz do Sul: UNISC, 2001.

Exemplo 6:

No texto, quando se tratar de fonte procedente da WEB:

Segundo Pierre Lévy (2004, <<http://www1.folha.uol.com.br/folha/sinapse/ult1063u859.shtml>>), “o que é a complexidade? Em primeiro lugar, essa ideia implica uma multidão incontável de circuitos causais entremeados a uma profusão de acontecimentos.”

Na lista de referências:

LÉVY, Pierre. Pierre Lévy: Aprender em um mundo complexo. *Folha online [sinapse]*, São Paulo, 29 jun. 2004. Disponível em: <<http://www1.folha.uol.com.br/folha/sinapse/ult1063u859.shtml>>. Acesso em: 29 ago. 2016.



5.4.2 Sistema numérico

Neste sistema de chamada segue o seguinte:

- a) é adotado para notas de referência;
- b) o número arábico é usado para indicar a respectiva nota, dentro do texto, sendo registrado, no rodapé, o mesmo número, na mesma ordem;
- c) se o sistema for usado para notas de referência, usa-se o número arábico para indicar a fonte da referência da citação que aparecerá com o mesmo número e na mesma ordem no rodapé ou na lista de referências (na parte pós-textual do trabalho);
- d) a numeração inicia com o 1 (arábico) seguindo a sequência numérica até o final do capítulo ou parte. A numeração não reinicia a cada página;
- e) a indicação da numeração no texto pode ser feita de duas maneiras: alinhada ao texto, entre parênteses, ou acima da linha do texto, como expoente, mas sempre após a pontuação que fecha a citação.

Exemplo:

Num estudo de Schmidt, “a juventude.....” (15)
 Num estudo de Schmidt, “a juventude.....”¹⁵

Exemplo: No texto.

O número elevado de indivíduos, acometidos e sequelados [...] fez desencadear a criação do Instituto Nacional de Reabilitação (INR), junto à Universidade de São Paulo.¹

Almeida (2008)² expõe em seu trabalho [...]

Na política educacional para o ensino superior [...] podem relacionar a discussão e a percepção do mercado de trabalho nos dias atuais.^{3,4}



No item Referências:

- 1) REBELLATO, J.R.; BOTOMÉ, S.P. *Fisioterapia no Brasil: perspectivas de evolução como campo profissional e como base de conhecimento*. São Paulo: Manole, 1987.
- 2) ALMEIDA, A.L.J. *O lugar social do fisioterapeuta*. 2008. 166 f. Tese (Programa de Pós-Graduação em Geografia)-Universidade Estadual Paulista, Presidente Prudente, 2008.
- 3) DIRETRIZES Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Fisioterapia. In: ALMEIDA, R. (Org.) *Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos Universitários da área da saúde*. 2. ed. Londrina: Rede Unida, 2005.
- 4) MEC - Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Fisioterapia. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CES042002.pdf>>. Acesso em: 03 jul. 2012.

5.5 Notas de rodapé

Tipo de notas de rodapé:

- a) notas de referência;
- b) notas explicativas.

São colocadas ao pé da página, identificadas por números, com a finalidade de indicar a fonte consultada ou esclarecer algum aspecto do texto. A sequência numérica das notas de rodapé é ordenada por numeração única, em ordem crescente, por capítulo ou para todo o trabalho, se o mesmo for de pequeno porte.

As notas de rodapé devem ser separadas do texto por um traço (filete) de 5 cm que se inicia na margem esquerda; são digitadas em espaço 1,0 (simples) com fonte de tamanho 10. Elas devem ser iniciadas a aproximadamente um espaço 1,5 da última linha da página.



5.5.1 Notas de referências

- a) se referem às fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra em que o assunto foi abordado;
- b) a numeração das notas de referência é sequencial, em algarismos arábicos, por capítulo ou parte. A numeração não inicia a cada página;
- c) a primeira citação de uma obra deve ter sua referência completa;
- d) nas indicações posteriores da mesma referência utiliza-se os seguintes recursos:

Idem ou Id. = do mesmo autor

Ibidem ou Ibid. = na mesma obra

Op. cit. = na obra citada

Loc. cit. = no lugar citado

Et seq. = seguinte ou que se segue

Passim = aqui e ali; em vários trechos ou passagens

Cf. = confira, confronte

Sic = assim mesmo, desta maneira

Observação: Conforme a ABNT NBR 10520 (2002, p.6) as expressões de Idem, Ibidem, Opus citatum (op. cit.), Confira (Cf.) "só podem ser usadas na mesma página ou folha da citação a que se referem".

Os termos **Ibidem** ou **Ibid.** são usados quando, na página em que se está redigindo o texto, se fizerem várias citações de um mesmo documento, alterando ou não a paginação.

Exemplo:

¹ SCHMIDT, 1995, p. 55.

² Ibidem, p. 60. ou

² Ibid., p. 60.

Observação: **No texto corrente não se registra o “ibidem” para um mesmo autor que se repete.** O termo somente é aceito no



rodapé quando usado o sistema numérico.

Exemplo:

“Normas são ou válidas ou inválidas, enquanto valores concorrem pela primazia em relação a outros valores e precisam ser situados *caso a caso* em uma ordem transitiva.” (HABERMAS, 2002, p. 356).

E mais adiante: “Afinal, realmente pode haver boas razões para um enunciado em maior ou menor número, ao passo que a proposição em si mesma ou é verdadeira ou é falsa.” (Ibidem, p. 357).

O correto é indicar novamente a fonte: (HABERMAS, 2002, p. 357).

Os termos **Idem** ou **Id.** substituem o nome quando, na página em que se está redigindo o texto, se tratar de citação de diferentes obras do mesmo autor.

Exemplo:

¹ MENDONÇA, 1997, p. 18.

² Idem, 1986, p. 208. ou

² Id., 1986, p. 208.

A expressão **op. cit.** é usada em seguida ao nome do autor, referindo-se à obra citada anteriormente, quando, na página em que se está redigindo o texto, houver intercalação de outras notas.

Exemplo:

¹ SCHMIDT, 1995, p. 55.

² SILVA, 1991, p. 305.

³ SCHMIDT, op. cit., p. 50.

A expressão **loc. cit.** é empregada para mencionar a mesma página de uma obra já citada, quando houver intercalação de outras notas de indicação bibliográfica.

Exemplo:



¹ SCHMIDT, 1995, p. 55.

² SILVA, 1991, p. 305.

³ SCHMIDT, loc. cit.

A expressão **et seq.** é usada quando não se quer mencionar todas as páginas da obra referenciada. Indica-se a primeira página, seguida da expressão “et seq”.

Exemplo:

¹ POPPER, 1974, p. 234 et seq.

O termo **passim** é usado quando se quer fazer referência a diversas páginas de onde foram retiradas as ideias do autor, evitando-se a indicação repetitiva dessas páginas. Indica-se a página inicial e final do trecho que contém as opiniões e os conceitos utilizados.

Exemplo:

¹ POPPER, 1974, p. 201-286, passim.

A abreviatura **cf.** é normalmente usada para fazer referência a trabalhos de outros autores ou a notas do mesmo autor.

Exemplo:

¹ Cf. SALVADOR, 1996, p. 30.

A expressão **sic** é usada para destacar erros gráficos ou de outra natureza, informando ao leitor que estava assim mesmo no texto original.

Exemplo:

“O homem é um sero (sic) racional.” (OLIVEIRA, 1997, p. 8).



5.5.2 Notas explicativas

- a) são usadas para comentários ou esclarecimentos que não possam ser incluídos no texto;
- b) a numeração das notas explicativas segue a mesma orientação já descrita nas notas de referência.

Exemplo:

No texto:

Na Idade Média, o termo “universitas” era empregado tanto para designar a corporação de professores de uma Instituição de Ensino Superior - IES, como de uma corporação de marceneiros ou de lavadeiras de roupas (informação verbal).¹

No rodapé da página:

¹ Notícia fornecida por Aloísio Ullmann na Comemoração do Festschrift em Homenagem a A. Ullmann, Porto Alegre, em junho de 2003.

OBSERVAÇÃO:

Conforme a ABNT NBR 10520, sobre citações, (item 6.2.9, 2002, p. 4) "o sistema numérico não deve ser utilizado quando há notas de rodapé"; e conforme a ABNT NBR 6023, sobre referências, (item 9.2, 2002, p. 21) "não pode ser usada concomitantemente notas de referência e notas explicativas" no rodapé, porque ambas as notas usam numerações para sua identificação e, se forem usadas concomitantemente, causarão confusão uma vez que a numeração é em números arábicos sequenciais.

5.6 Regras gerais

As chamadas no texto devem obedecer a algumas regras gerais de apresentação:



- a) nas citações com indicação de fonte entre parênteses, as chamadas pelo sobrenome do autor ou pela instituição responsável devem ser em letras maiúsculas; se aparecerem no texto, devem estar em minúsculas.

Exemplos:

“Pode-se concluir que as organizações [...] estão se aperfeiçoando.” (SILVA, 2001, p. 4).

Silva (2001, p. 4) diz que “pode-se concluir que as organizações [...] estão se aperfeiçoando”.

- b) as supressões são indicadas por colchetes com reticências [...]; as interpolações, comentários e acréscimos são indicados somente por colchetes []; em caso de ênfase ou destaques, utiliza-se itálico ou negrito.
- c) quando os dados forem obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações etc.), sinalizar entre parênteses com a expressão “informação verbal”, mencionando-se os dados disponíveis em nota de rodapé.
- d) no caso de um autor possuir duas publicações no mesmo ano, utilizar o recurso da colocação de letras “a” e “b” do alfabeto, imediatamente após os anos de publicação da fonte que está sendo utilizada.

Exemplo:

(DERRIDA, 2001a, p. 45) e (DERRIDA, 2001b, p. 67).

As datas com as letras devem ser remetidas para a lista de referências ao final do trabalho.

Na lista de referências:

DERRIDA, Jacques. *Posições*. Tradução de Tomaz Tadeu da Silva. Belo Horizonte: Autêntica, 2001a.

_____. *Mal de arquivo*: uma impressão freudiana. Tradução de Cláudia de Moraes Rego. Rio de Janeiro: Relume-Dumará, 2001b.

- e) para dar ênfase ou destacar trechos ou palavras da citação podem ser usadas as expressões **grifo nosso** ou **grifo do autor** (caso o destaque já faça parte da obra), colocando-as nos parênteses após a chamada da citação.

Exemplo:

“O melhor educador não é o que controla, mas o que **liberta.**”
(CURY, 2007, p. 7, grifo nosso).

- f) quando a citação incluir trechos ou palavras traduzidas pelo autor do trabalho deve-se utilizar a expressão **tradução nossa**, colocando-a nos parênteses após a chamada da citação.

Exemplo:

“[...] a unidade profunda da retórica [...] não é jamais simplesmente estética nem simplesmente argumentativa.” (REBOUT, 1998, p. 33-34, tradução nossa).

- g) as **citações indiretas** de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, têm suas datas separadas por vírgula. Nas referências aparecem discriminadamente.

Exemplo:

(BECKER, 1983, 1987, 1988, 1990)

- h) as citações indiretas de diversos documentos de vários autores mencionados simultaneamente devem ser separados por ponto e vírgula em ordem alfabética, visando facilitar a localização da obra citada na lista de referências.

Exemplo:

(JOHNSON, 1994; POSNER et al., 1982; RICHARDS; LOCKHARDT, 1994; WOOD, 1996)



6 REFERÊNCIAS

Referência é um conjunto de elementos que permite a identificação das fontes de consulta, no todo ou em parte.

A referência como item obrigatório em qualquer trabalho acadêmico, pode aparecer, conforme a ABNT NBR 6023, no rodapé, no fim de texto ou de capítulo e em lista de referência.

Relacionam-se as referências em lista própria, incluindo-se todas as fontes efetivamente utilizadas para a elaboração do trabalho. Essa lista deve obedecer a uma ordem alfabética única de sobrenome de autor e título para todo tipo de material consultado. Em casos especiais, a ordenação da lista pode ser também sistemática (por assunto) ou cronológica.

Regras gerais de apresentação:

- a) o nome do autor de várias obras referenciadas sucessivamente deve ser substituído por um traço e ponto (equivalente a seis espaços) nas referências seguintes à primeira;
- b) as referências somente devem ser alinhadas à margem esquerda do texto, em espaço simples e separadas entre si por espaço simples;
- c) a utilização do negrito ou itálico para destacar o título deve seguir uma padronização uniforme em todo o trabalho. No caso de obras sem autoria, no qual a indicação é o próprio título, obrigatoriamente destacado com letras maiúsculas na primeira palavra, não se aplica a utilização dos destaques (negrito ou itálico);
- d) indica-se uma referência observando a apresentação dos elementos essenciais. Quando optar-se pela utilização de elementos complementares, os mesmos devem ser incluídos em todas as referências dessa lista.



6.1 Apresentação de referências

A apresentação da referência far-se-á conforme 6.1.1 Publicações avulsas consideradas no todo, 6.1.2 Partes de publicações avulsas e 6.1.3 Outras orientações sobre documentos de acesso em meio eletrônico.

6.1.1 Publicações avulsas consideradas no todo

Essas publicações referem-se, dentre outras, a livros e folhetos, atlas, normas técnicas, patentes, anais (resultados agrupados num documento final advindos de congressos, conferências, encontros e outros eventos científicos) legislação em meio impresso ou eletrônico, identificando o meio quando for disquete, cd, *on-line* ...

Elementos essenciais: autor(es), título, edição, cidade, editora e data de publicação.

Elementos complementares: tradução, volume, número total de páginas, tamanho da publicação, coleção, ISBN e outras informações para melhor identificar o documento. Em referência de meio eletrônico, é opcional o acréscimo de dados referentes a hora, minutos e segundos.

Para a abreviatura dos meses, consultar ANEXO F.

a) livros

Um autor

COBRA, Marcos. *Marketing essencial: conceitos, estratégias, controle*. São Paulo: Atlas, 1988.

MARTINS NETO, Marcos. *Odontogeriatrics: avaliação clínica da saúde bucal e do uso do fumo de grupos de idosos*. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2013. Disponível em: <http://www.unisc.br/pt/home/editora/e-books?id_livro=378>. Acesso em: 06 dez. 2016.

Dois autores

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. *Metodologia científica: para uso dos estudantes universitários*. 2. ed. São Paulo: McGraw-Hill do



Brasil, 1978.

AGNES, C.; HELFER, I. *Normas para apresentação de trabalhos acadêmicos*. 8. ed. atualizada. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2009.

Três autores

BOBBIO, N.; MATTEUCCI, N.; PASQUINO, G. *Dicionário de política*. 4. ed. Brasília: EDUnB, 1992.

Quatro ou mais autores

FRANÇA, J. L. et al. *Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. 3. ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 1996.

Organizador, coordenador etc.

BECKER, Dinizar Fermiano (Org.). *Desenvolvimento sustentável: necessidade e/ou possibilidade?* Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 1997.

Traduções

SAINT-EXUPÉRY, Antoine de. *Terra dos homens*. Tradução de Rubem Braga. 17. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1973.

Especificação de volume

FUSER, Igor (Org.). *A arte da reportagem*. São Paulo: Scritta, 1996. 652 p., v. 1.

b) periódicos

SIGNO. Santa Cruz do Sul: Editora da UNISC, 1975- .

FOLHA ON-LINE. São Paulo. Diário. Disponível em: <<http://www.uol.com.br/folha>>. Acesso em: 27 ago. 2001.

REVISTA DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA. Brasília: Brasília Jurídica, 1997- . Mensal. CD-ROM.

c) dissertações, teses, etc.

RATHKE, Fabiana Silveira. *Avaliação da qualidade da água em propriedades de produtores de tabaco nos municípios de Gramado*



Xavier, Sinimbu e Santa Cruz do Sul, RS, Brasil, utilizando bioensaios. 2001. 256 f. Dissertação (Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento Regional - Mestrado e Doutorado)– Universidade de Santa Cruz do Sul, Santa Cruz do Sul, 2001.

d) congressos, conferências, encontros e outros eventos científicos

CONGRESSO LATINO-AMERICANO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 1, 1980, Salvador. *Anais...* Salvador: FEBAB, 1980. 350 p.

e) atlas

GUASSELLI, Laurindo Antônio (Org.). *Atlas temático bacia hidrográfica do arroio Carijinho*. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2001. 1 atlas. Escalas variam.

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

f) folhetos

INSTITUTO DE ECONOMIA INDUSTRIAL. *Trabalho e proteção social: velhos problemas e novas estratégias no contexto brasileiro*. Rio de Janeiro: [s.n.], 1995.

g) patentes

PRODUTO ERLAN LTDA. (Uberlândia-MG). Paulo César da Fonseca. *Ornamentação aplicada a embalagem*. C.I.10-3-6. BR n. PI 2300045, 12 set. 1983, 28 maio 1985.

h) acórdãos

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Deferimento de pedido de extradição. Extradição n. 410. Estados Unidos da América e José Fernandez: relator. Ministro Rafael Mayer. 21 de março de 1984.



Revista Trimestral de Jurisprudência. Brasília, v. 109, p. 870-879, set. 1984.

- i) legislação (leis, decretos, portarias, medida provisória, códigos)

BRASIL. Decreto-Lei n. 2423, de 7 de abril de 1988. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, v. 126, n. 66, p. 6009, 8 abr. 1988. Seção 1, pt. 1.

BRASIL. Lei n. 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?Id=LEI%209887>. Acesso em: 22 dez. 1999.

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

SANTA CRUZ DO SUL. *Lei Orgânica do Município de Santa Cruz do Sul promulgada em 3 de abril de 1990*. Santa Cruz do Sul: [s.n.], 1990.

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

- j) imagem em movimento (inclui filmes, fitas de vídeo, DVD, entre outros)

INTELIGÊNCIA coletiva e a construção de uma nova sociedade. Produção do setor de Áudio e Vídeo da UNISC. Santa Cruz do Sul: UNISC, 2000. 1 videocassete.

- l) documentos sonoros (entrevistas, depoimentos, conferências, discursos, anotações de aula etc.)

REIGOTA, Marcos. *A militância ecológica*. Entrevistadora: C. Agnes, 1999. 1 cassete sonoro (15 min). Entrevista concedida à Editora da UNISC.



GRALOW, Hainsi. *O futuro da fumicultura*. Entrevistadores: M. Silva e P. Garcia. Santa Cruz do Sul, 2001. 1 cassete sonoro (30 min.). Entrevista concedida à pesquisa A economia regional no novo milênio.

m) correspondência (cartas, bilhetes, telegramas)

TEIXEIRA, José Carlos. *[Carta]* 08 jun. 1998, Santa Cruz do Sul [para] Ana Carolina Medeiros, Porto Alegre. 3 p. Solicita documento do Arquivo Histórico do Município de Porto Alegre.

n) livro em CD-ROM

GAARDER, Jostein. *O mundo de Sofia*. São Paulo: Cia das Letras/Melhoramentos, 1998. CD-ROM.

o) enciclopédia em CD-ROM

NOVA BARSA CD. São Paulo: Enciclopédia Britannica Publicações, 1998. CD-ROM.

6.1.2 Partes de publicações avulsas

Deste item fazem parte capítulos de livros, trabalhos individuais apresentados em congressos, partes isoladas, partes de enciclopédia e dicionário.

a) capítulos de livro:

– quando o autor do capítulo é o mesmo da obra:

FLORESTA, Nisia. A mulher. In: _____. *Cintilações de uma alma brasileira*. Tradução de Michele A. Vartulli. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, Florianópolis: Mulheres, 1997. p. 85-159.

– quando o autor do capítulo não é o mesmo da obra:

STOREY, Christine. Gênero e educação ambiental na Amazônia. In: NOAL, F. O.; REIGOTA, M.; BARCELOS, V. H. de (Org.). *Tendências da educação ambiental brasileira*. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 1998. p. 11-25.



b) partes isoladas (páginas)

ADORNO, T. W.; HORKHEIMER, M. Excurso I: Ulisses ou mito e esclarecimento. In: _____. *Dialética do esclarecimento*. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1985. p. 57, 60, 65.

c) trabalhos apresentados em evento

MOREIRA, A. F. B. Multiculturalismo, currículo e formação de professores. In: SEMINÁRIO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA, 2., 1998, Santa Cruz do Sul. *Anais...* Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 1998. p. 15-30.

SANTOS, M. F. das; NEGRÓN, M. J. M. Aplicações de séries de funções. In: SEMINÁRIO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, 5., JORNADA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNISC, 4., 1999, *Resumos...* Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 1999. p. 103.

d) parte de enciclopédia

FREIRE, J. G. Pater familias. In: ENCICLOPÉDIA Luso-Brasileira de Cultura Verbo. Lisboa: Editorial Verbo, 1971. p. 237.

e) Bíblia

BÍBLIA. Macabeus. Português. *Bíblia Sagrada*. Tradução de Antônio Pereira de Figueredo. São Paulo: AGE, 1983. 4 v. p. 1133-1135.

f) periódicos (volumes, fascículos, números especiais, separatas e artigos de periódicos e jornais)

– fascículos

REVISTA BRASILEIRA DE CLÍNICA & TERAPÊUTICA = BRAZILIAN JOURNAL OF CLINIC & TERAPEUTICS. São Paulo: Moreira Jr., v. 27, n. 2, mar. 2001.

– números especiais e suplementos

WEIMER, Günter. A arquitetura da imigração renana no Rio Grande do Sul. *Redes* - Estudos sobre a imigração alemã, Santa Cruz do Sul, v. 6, p. 7-23, maio 2001. 177 p. Número especial.



– separatas de publicações periódicas

SAUL, Renato Paulo. A sociologia no vórtice da globalização.

Separata de: *Barbarói*, Santa Cruz do Sul, n. 7, p. 7-22, set. 1997.

– artigos de publicações periódicas com o autor identificado:

STRECK, Lênio Luiz. Direito penal, criminologia e paradigma

dogmático: um debate necessário. *Revista do Direito*, Santa Cruz do Sul, n. 4, p. 71-89, dez. 1995.

AREND, Silvio Cezar. A economia do *Rent-seeking*. *Estudos do*

CEPE, Santa Cruz do Sul, n. 3/4, p. 65-90, jan./dez. 1996.

SOARES, Delfim. Revolução cibernética na comunicação e ilusão

democrática. *Ciberlegenda*, Niterói, n. 1, 1998. Disponível em:

<<http://www.uff.br/mestcii/delfl.htm>>. Acesso em: 29 jun. 1999.

– artigos de jornais:

AZEVEDO, Dermi. Sarney convida igrejas cristãs para diálogo so-

bre o pacto. *Folha de São Paulo*, São Paulo, 22 out. 1985. Caderno de Economia, p. 13.

SCHNELL, Adriana. A expressão artística transformada em pro-

fissão. *Zero Hora digital*, Porto Alegre, jun. 1999. Vestibular 99.

Disponível em: <<http://www.zh.com.br/especial10/pagina1.html>>.

Acesso em: 16 jun. 1999.

6.1.3 Outras orientações sobre documentos de acesso em meio eletrônico

a) E-mail

SISTEMAS E TECNOLOGIAS. *Solicitação de catálogos, lista de preços e outros materiais* [Mensagem institucional]. Mensagem recebida por <editora@unisc.br> em 16 jun. 1999.



Obs.: Conforme nota da ABNT NBR 6023 (2002, p. 11),

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.

b) *Homepage* institucional

UNISC. Desenvolvido pela Universidade de Santa Cruz do Sul. 1995-2001. Apresenta informações gerais sobre a instituição. Disponível em: <<http://www.unisc.br>>. Acesso em: 10 ago. 2001.

c) Banco de Dados

CENSO demográfico 2000: Banco de dados agregados do IBGE. Disponível em: <<http://www.sidra.ibge.gov.br/bda/c2000/default.asp>>. Acesso em: 24 ago. 2001.

d) Programa (*software*)

SPHINX: sistemas de concepção de pesquisas e de análise estatística de dados quantitativos e qualitativos. Canos: Freitas & Cunha Consultores Ltda. [2000?] 1 CD-ROM.

DELTA TRANSLATOR: Inglês/Português - Português/Inglês. São Caetano do Sul: MicroPower Software. 1999. 1 CD-ROM.

e) Brinquedo [jogo] interativo CD-ROM

A FANTÁSTICA viagem dos zoombinis. Washington, D.C: Broderbund software, Inc., 1996. 1 CD-ROM.

f) *Software* Educativo CD-ROM

TABUADA. Tirando os números de letra. Curitiba: Positivo, [1999?]. 1 CD-ROM.



g) Enciclopédia digital

BIBLIOTECONOMIA . In: *Wikipédia*. A enciclopédia livre. Disponível em: < <http://pt.wikipedia.org/wiki/Biblioteconomia>>. Acesso em: 23 nov. 2016.

6.2 Observações gerais

Não sendo possível determinar o local, indica-se entre colchetes [S.l.] (*sine loco*). No caso de homônimos de cidades, acrescenta-se o nome do estado ou do país. Exemplo: Viçosa, AL; Viçosa, MG; Viçosa, RJ.

Quando o editor não é mencionado, pode-se indicar o impressor. Na falta de editor e impressor, indica-se, entre colchetes [s.n.] (*sine nomine*).

Quando o local e o editor não aparecem na publicação, indica-se entre colchetes [S.l.: s.n.].

Na falta da indicação do ano de publicação, observar as recomendações da ABNT NBR 6023 (2002, p. 17-18):

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

Em publicações não paginadas ou com paginação irregular, indica-se esta característica. Exemplos:

SANTOS, J. *Crise econômica*. São Paulo: [s.n.], 2012. Paginação irregular.

OLIVEIRA, E. *Direitos Humanos*. Recife: [s.n.], 2010. Não paginado.



REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.
NBR 10719: informação e documentação: relatório técnico e/ou científico: apresentação. Rio de Janeiro, 2015.
- _____. *NBR 6024*: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.
- _____. *NBR 6027*: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.
- _____. *NBR 14724*: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.
- _____. *NBR 15287*: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.
- _____. *NBR 6029*: informação e documentação: livros e folhetos: apresentação. Rio de Janeiro, 2006.
- _____. *NBR 6034*: informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.
- _____. *NBR 10525*: informação e documentação: Número Padrão Internacional para a Publicação Seriada - ISSN. Rio de Janeiro, 2005.
- _____. *NBR 12225*: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.
- _____. *NBR 10520*: apresentação de citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- _____. *NBR 6023*: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.



IBGE. Centro de documentação disseminação da informação. *Normas de apresentação tabular*. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993.

FRANÇA, J. L. et al. *Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. 3. ed. Belo Horizonte: Editora da UFMG, 1996.

MOTTA, V. T.; HESSELN, L. G.; GIALDI, S. *Normas técnicas para apresentação de trabalhos científicos*. 2. ed. rev. atual. e aum. Porto Alegre: Médica Missau, 2001.

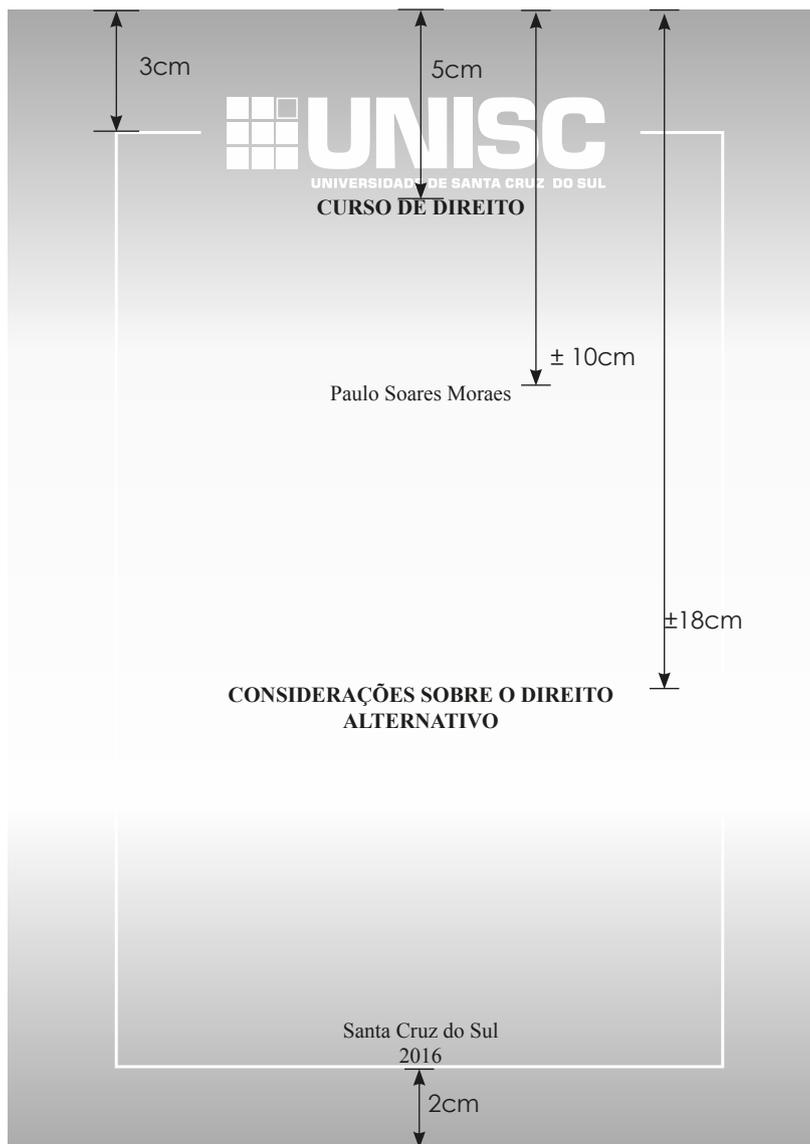
NORMAS para publicações da UNESP. São Paulo: Editora da Universidade Estadual Paulista, 1994. v. 4.

SÁ, E. S. et al. *Manual de normalização de trabalhos técnicos, científicos e culturais*. Petrópolis: Vozes, 1994.

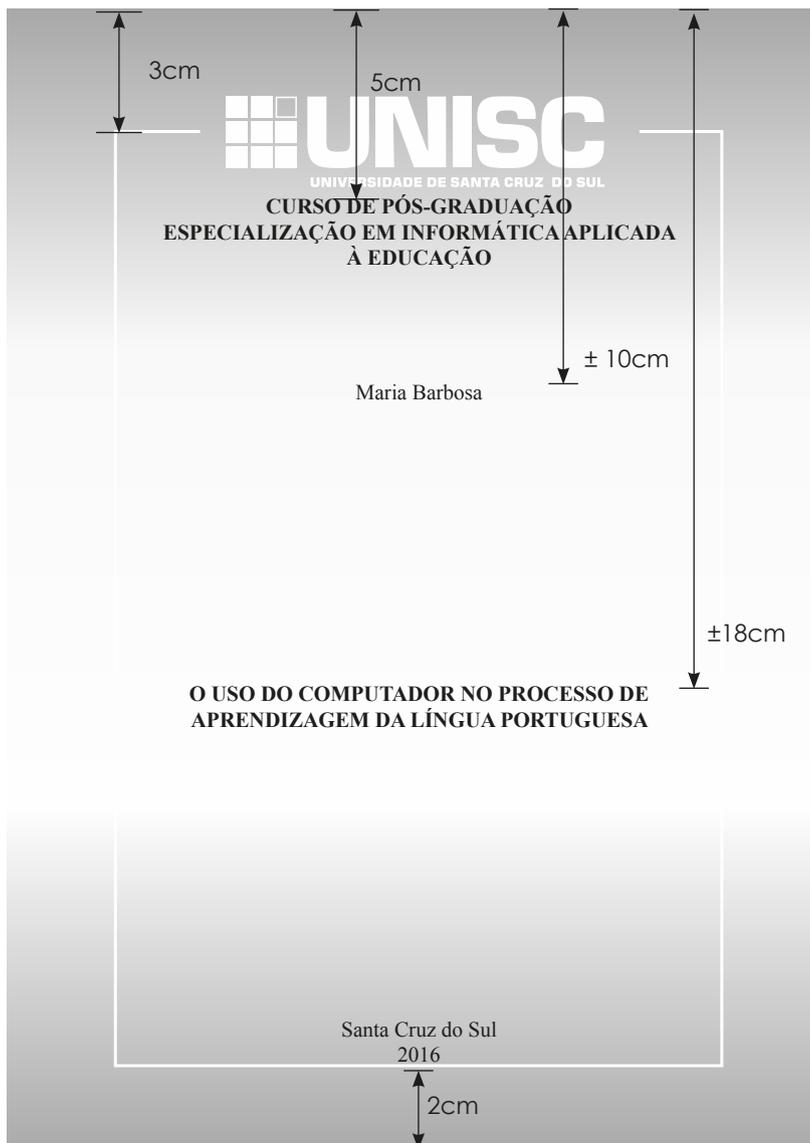
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca central. *Normas para apresentação de trabalhos*. Parte 7. Citação e notas de rodapé. 3. ed. Curitiba: Editora da UFPR, 1994.



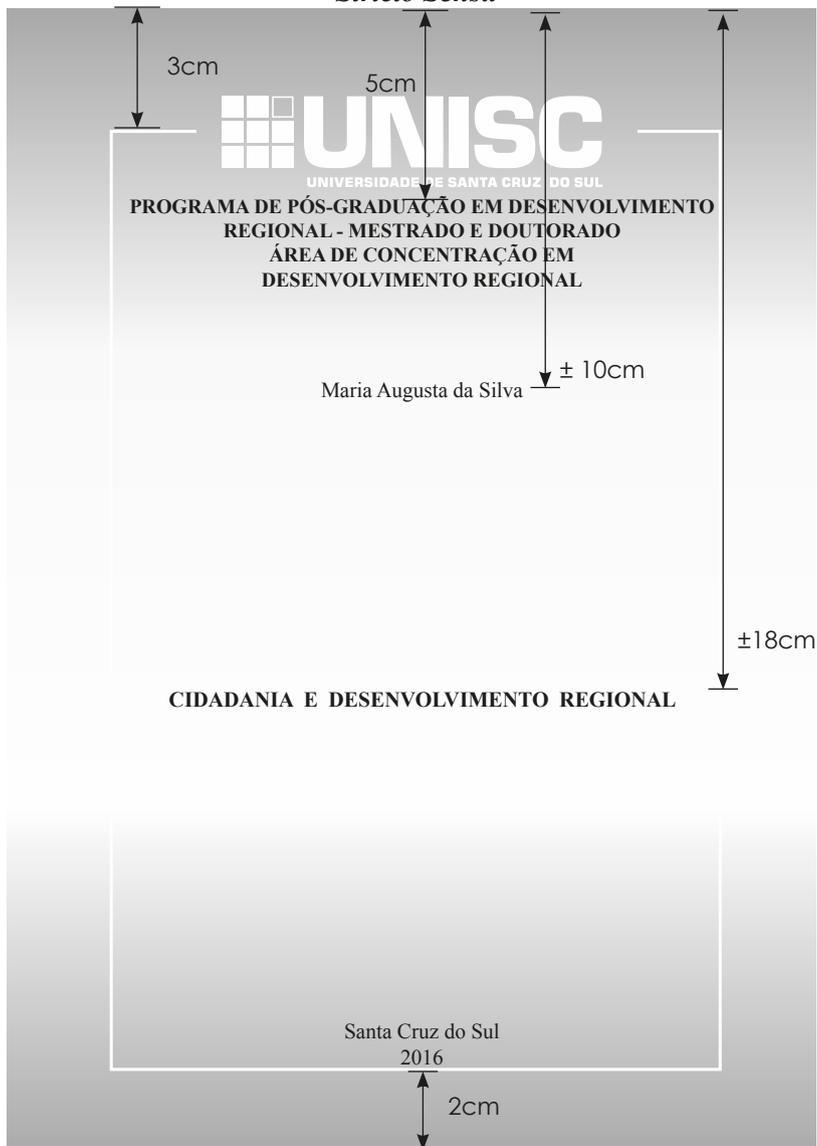
APÊNDICE A – Capa/Curso de Graduação

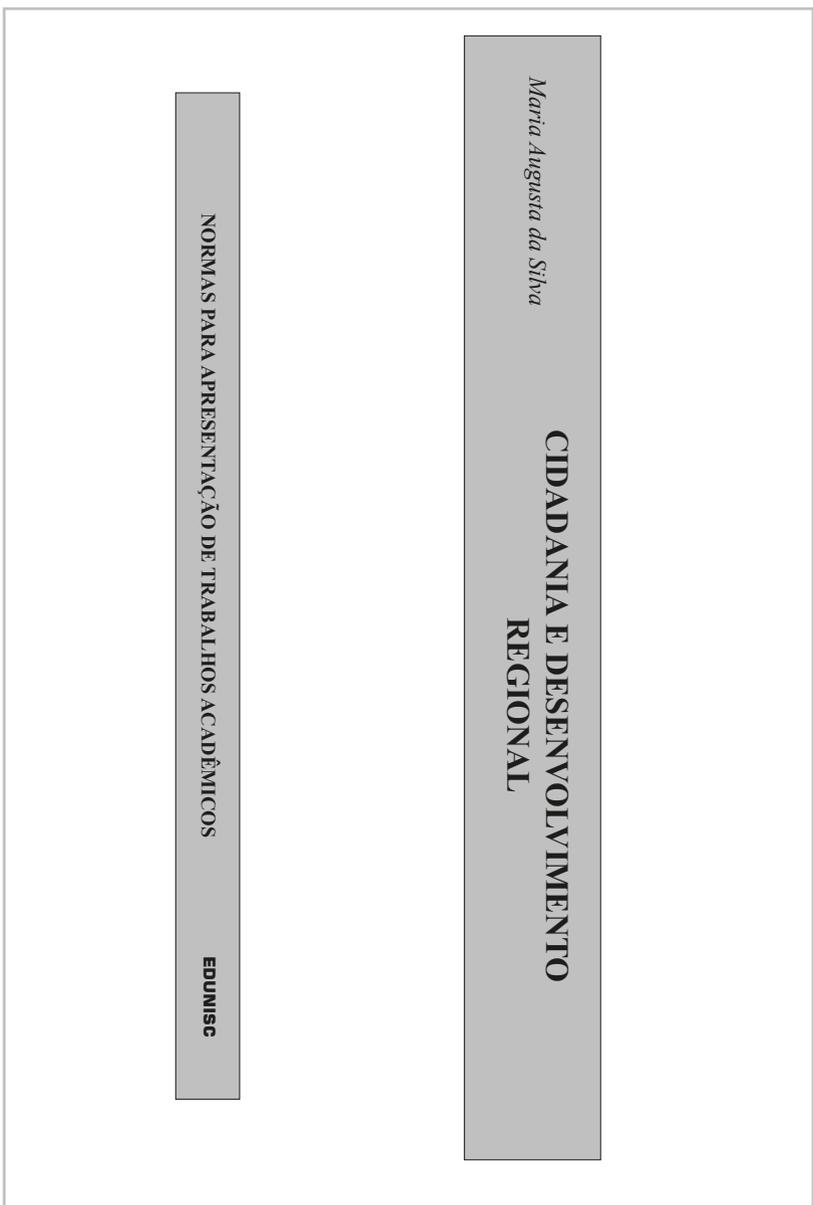


**APÊNDICE B – Capa/Curso de Pós-Graduação
*Lato Sensu***

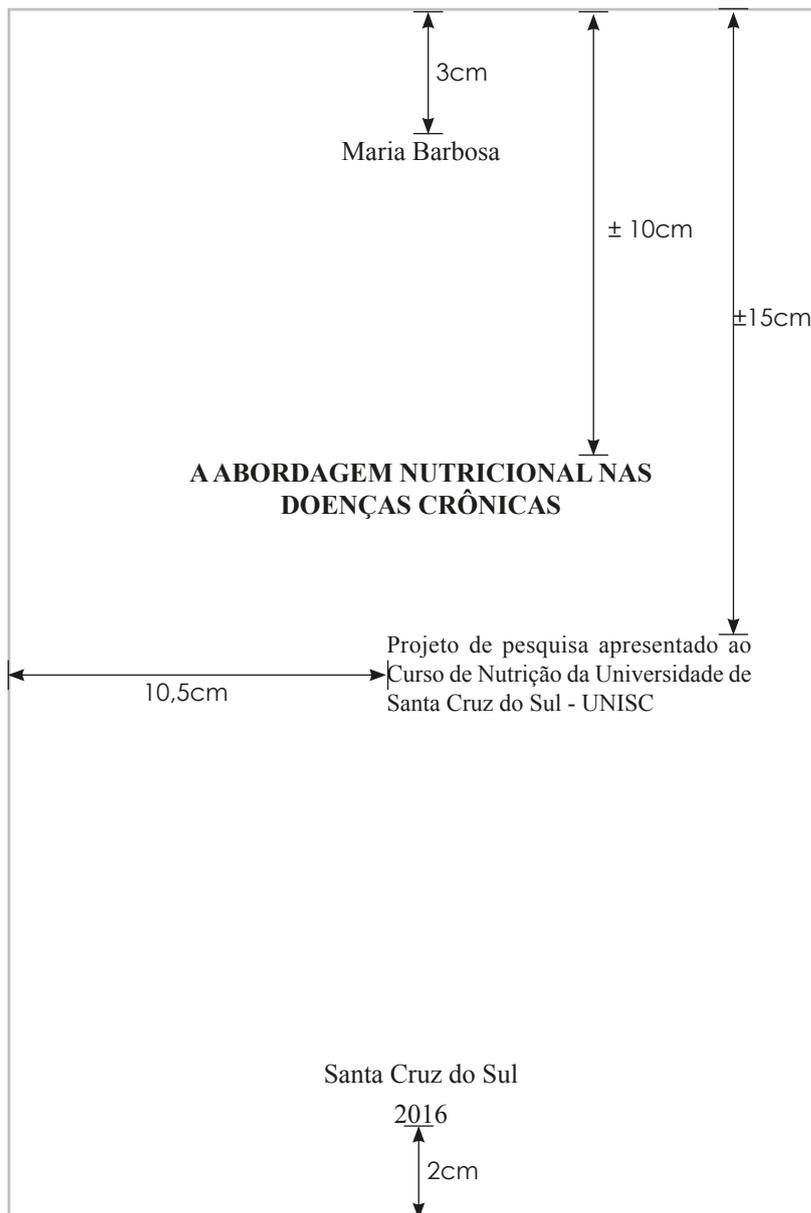


APÊNDICE C – Capa/Programa de Pós-Graduação
Stricto Sensu

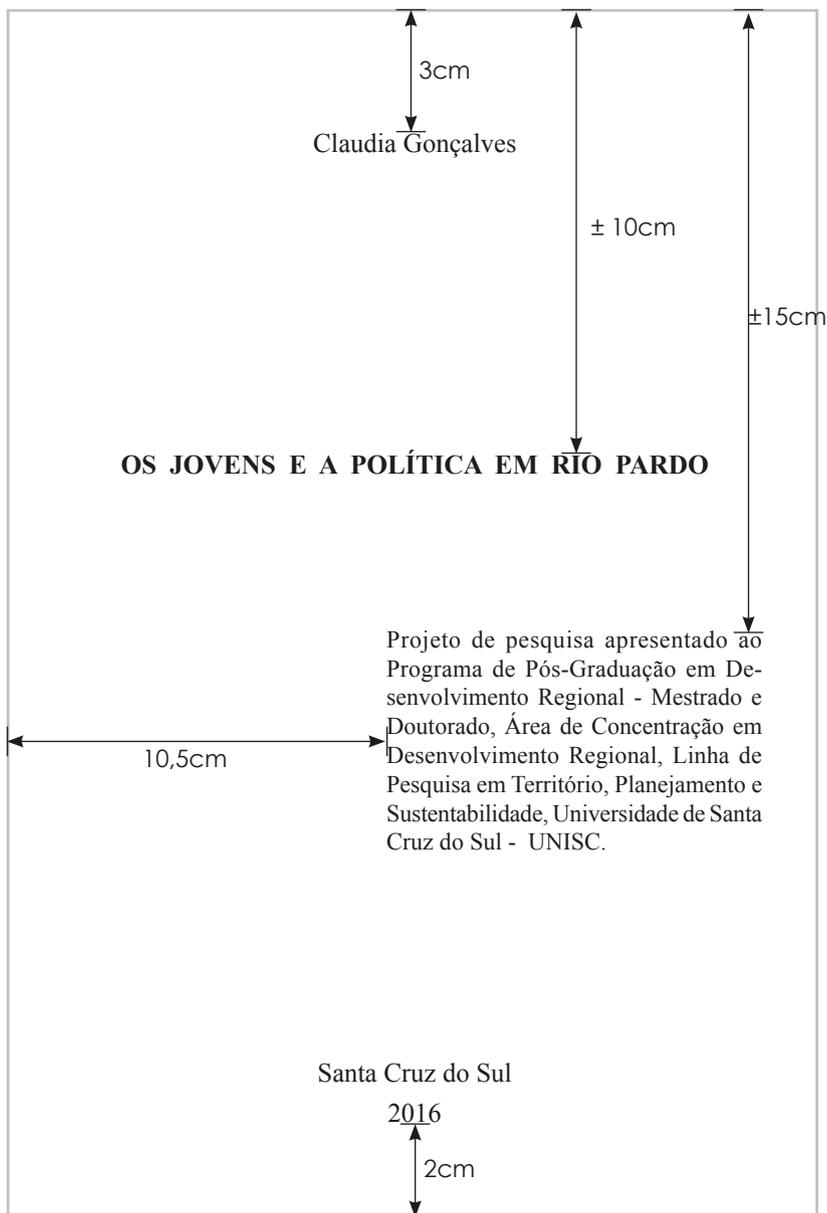


APÊNDICE D – Lombada

APÊNDICE E – Folha de rosto/Projeto de pesquisa/Curso de Graduação



APÊNDICE F – Folha de rosto/Projeto de pesquisa/Curso de Pós-Graduação



APÊNDICE G – Folha de rosto/Curso de Graduação

The diagram shows a rectangular page layout with the following elements and dimensions:

- Top margin:** A vertical double-headed arrow indicates a distance of 3cm from the top edge to the author's name.
- Author:** Paulo Soares Moraes
- Title:** CONSIDERAÇÕES SOBRE DIREITO ALTERNATIVO
- Body text:** Trabalho de conclusão apresentado ao Curso de Direito da Universidade de Santa Cruz do Sul para a obtenção do título de Bacharel em Direito.
Orientador: Prof. Ms. Pedro Albuquerque
- Bottom margin:** A vertical double-headed arrow indicates a distance of 2cm from the bottom edge to the year.
- Year:** 2016
- Horizontal dimension:** A horizontal double-headed arrow indicates a distance of 10,5cm from the left edge to the start of the body text.
- Vertical dimensions on the right:** Two vertical double-headed arrows indicate distances of ± 10cm and ± 15cm from the top edge to the title and the end of the body text, respectively.

On the right side of the page, there is a vertical toolbar with icons for search, refresh, list, navigation (up/down triangles), and print.

**APÊNDICE H – Folha de rosto/Curso de
Pós-Graduação *Lato Sensu***

3cm
Maria Barbosa

± 10cm

± 15cm

**O USO DO COMPUTADOR NO PROCESSO DE
APRENDIZAGEM DA LÍNGUA PORTUGUESA**

Trabalho de conclusão apresentado ao Curso de Pós-Graduação em Informática Aplicada a educação - Especialização - da Universidade de Santa Cruz do Sul para a obtenção do título de Especialista em Informática Aplicada à Educação.

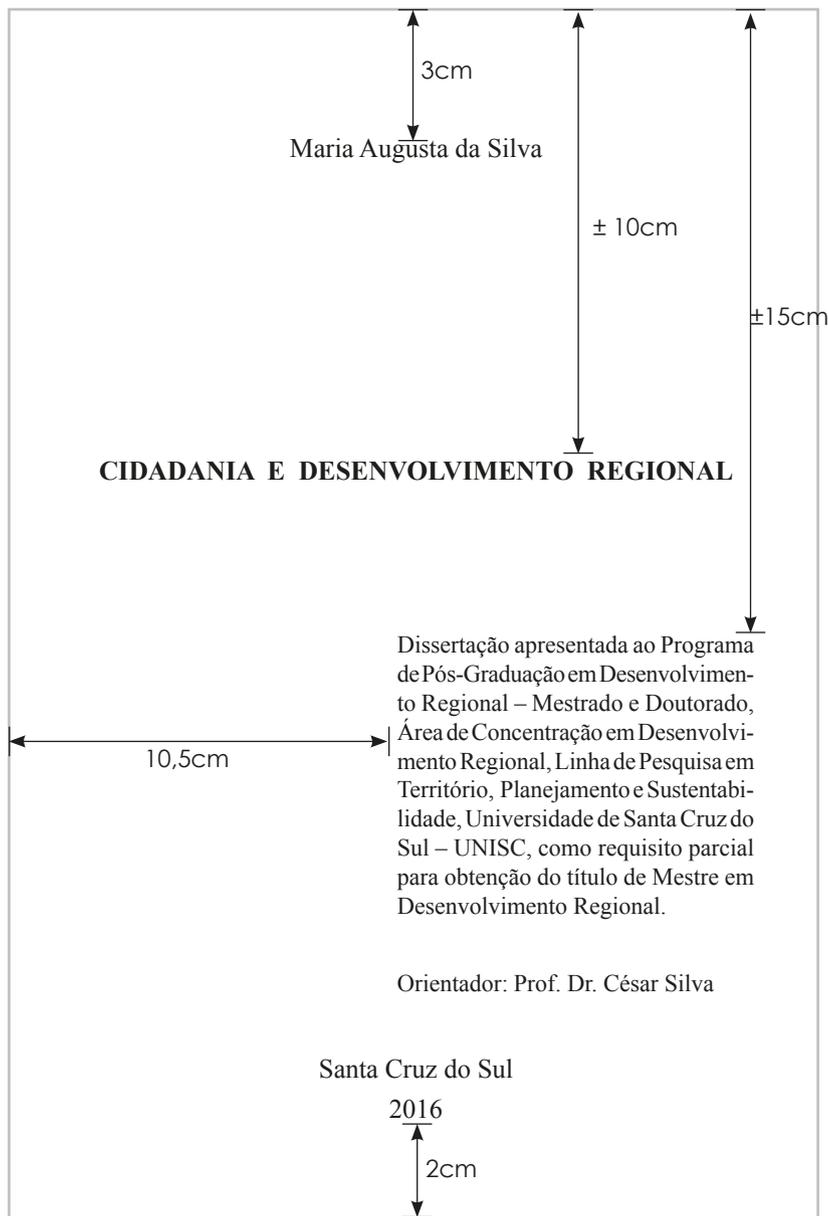
Orientador: Prof. Dr. César Silva

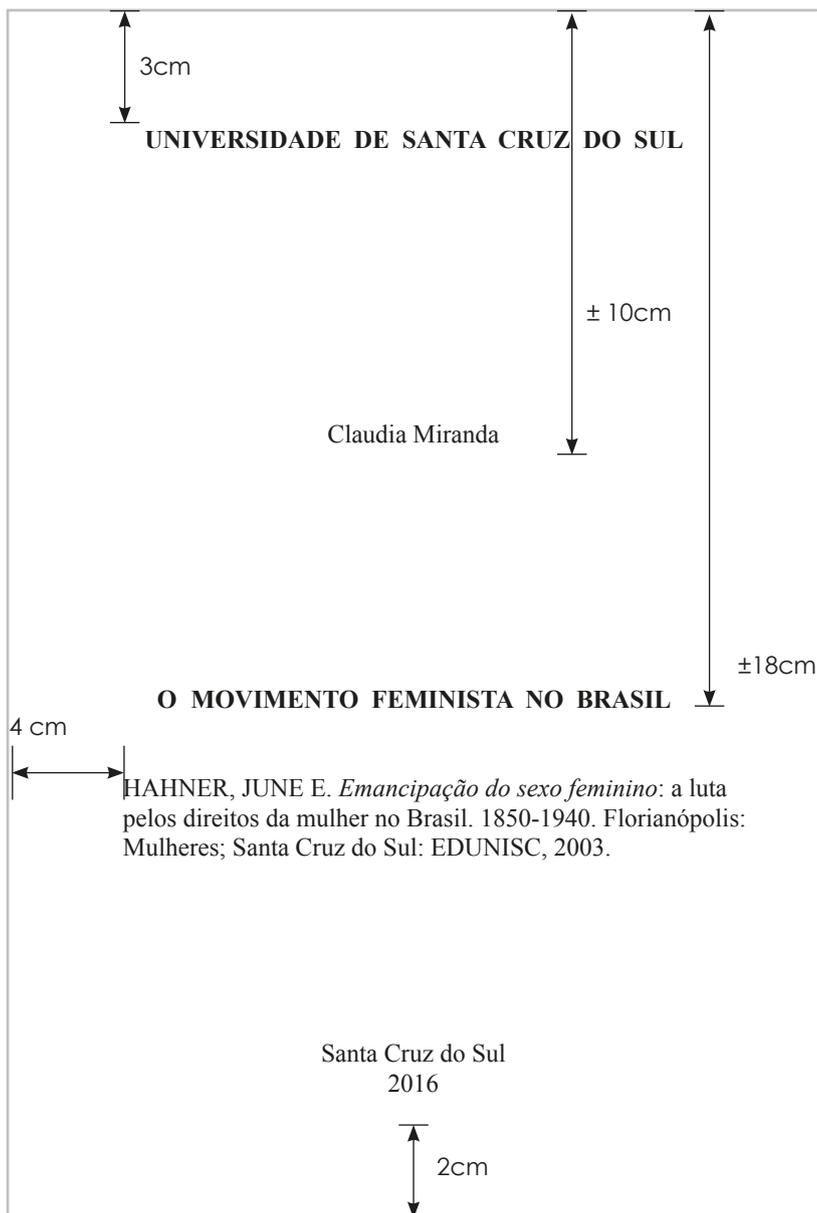
Santa Cruz do Sul

2016
2cm



**APÊNDICE I – Folha de rosto/Curso de
Pós-Graduação *Stricto Sensu***



APÊNDICE J – Folha de rosto de resenha e revisão bibliográfica

APÊNDICE K – Folha de aprovação

Maria Augusta da Silva

CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Esta dissertação foi submetida ao Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento Regional – Mestrado e Doutorado; Área de Concentração em Desenvolvimento Regional; Linha de Pesquisa em Território, Planejamento e Sustentabilidade, Universidade de Santa Cruz do Sul – UNISC, como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em Desenvolvimento Regional.

Dr. César Silva

Professor orientador - UNISC

Dr. Pedro Albuquerque

Professor examinador - UNISC

Dr. Celso de Oliveira

Professor examinador - UPF

Santa Cruz do Sul
2016



APÊNDICE L – Dedicatória

Ao Max, companheiro de todas as horas.



APÊNDICE M – Agradecimentos

AGRADECIMENTOS

Agradeço aos meus familiares pelo incentivo; aos professores e colegas do Programa de Pós-Graduação em Direito - Mestrado e Doutorado, pelos ensinamentos e pela amizade; e, em especial, ao professor orientador Dr. Alberto Santos, pela sabedoria transmitida e pelo encorajamento na realização deste trabalho.

Também agradeço à CAPES - Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - pela concessão da bolsa de estudos.



APÊNDICE N – Epígrafe

*Tive um chão (mas já faz tempo)
todo feito de certezas
tão duras como lajedos.*

*Agora (o tempo é que o fez)
tenho um caminho de barro
umedecido de dúvidas. (MELLO, T., 2011)*



APÊNDICE O – Lista de ilustrações**LISTA DE ILUSTRAÇÕES**

Esquema 1 –	Estrutura de projeto de pesquisa (NBR 15287/2011)	11
Esquema 2 –	Estrutura de trabalho acadêmico (NBR 14724/2011)	12
Esquema 3 –	Estrutura de relatório técnico e/ou científico (NBR 10719/2015)	30
Cronograma 1–	Cronograma de atividades produtivas da cultura de tabaco estufa no RS	100
Fotografia 1 –	Vista parcial <i>campus</i> da Unisc	104
Fotografia 2 –	Vista parcial da cidade de Santa Cruz do Sul	105
Quadro 1 –	Lei n. 6.194/74 - quadro comparativo	111



APÊNDICE P – Lista de tabelas**LISTA DE TABELAS**

Tabela 01 – Relação dos principais agrotóxicos recomendados para a cultura do fumo	35
Tabela 02 – Abreviatura dos meses	50
Tabela 03 – Relação das 52 espécies selecionadas para análise estatística, juntamente com a média ponderada entre a abundância relativa de cada espécie e o valor da DBO5, do ponto de amostragem onde ela foi coletada	88
Tabela 04 – Pessoas residentes em domicílios particulares, por sexo, - Santa Cruz do Sul - 2014	100



APÊNDICE Q – Lista de abreviaturas

LISTA DE ABREVIATURAS

ACI	Associação Comercial e Industrial
AFUBRA	Associação dos Fumicultores do Brasil
ANDEF	Associação Nacional de Fabricantes de Defensivos Agrícolas
BNDES	Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social
CAPA	Centro de Apoio ao Pequeno Agricultor
CEMPRE	Compromisso Empresarial para Reciclagem
CNPq	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
COREDE-VRP	Conselho Regional de Desenvolvimento do Vale do Rio Pardo
CORSAN	Companhia Rio-grandense de Saneamento
CRBio	Conselho Regional de Biologia
CREA	Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia
CRH/RS	Conselho de Recursos Hídricos do Rio Grande do Sul
EMATER	Associação Rio-grandense de Empreendimentos de Assistência Técnica e Extensão Rural
EMBRAPA	Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
FAPERGS	Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio Grande do Sul
FAT	Fundo de Amparo ao Trabalhador
FEAPER	Fundo Estadual de Apoio à Pequena Empresa Rural
Fil.	Filosofia



APÊNDICE R – Lista de símbolos**LISTA DE SÍMBOLOS**

$\mu\text{g m}^{-3}$	Microgramas por metro cúbico
μm	Micrômetro
$^{\circ}\text{C}$	Graus Celsius
%	Porcentagem
\pm	Mais ou menos
<	Menor que
>	Maior que



APÊNDICE S – Sumário

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	9
2	ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO	11
2.1	Parte externa.....	13
2.1.1	Capa.....	13
2.1.2	Lombada.....	14
2.2	Parte interna	15
2.2.1	Elementos pré-textuais.....	15
2.2.1.1	Folha de rosto.....	15
2.2.2	Elementos textuais.....	23
2.2.2.1	Projeto de pesquisa.....	23
2.2.2.2	Trabalho acadêmico: dissertação e tese.....	26
2.2.3	Elementos pós-textuais.....	27
2.2.3.1	Referências	27
2.2.3.2	Glossário	28
3	ESTRUTURA DO RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO.....	31
3.1	Parte externa.....	32
3.1.1	Capa.....	32
3.1.2	Lombada.....	32
4	CONCLUSÃO	40
	REFERÊNCIAS	50



ANEXO A – Formulário de identificação

Exemplo de formulário de identificação

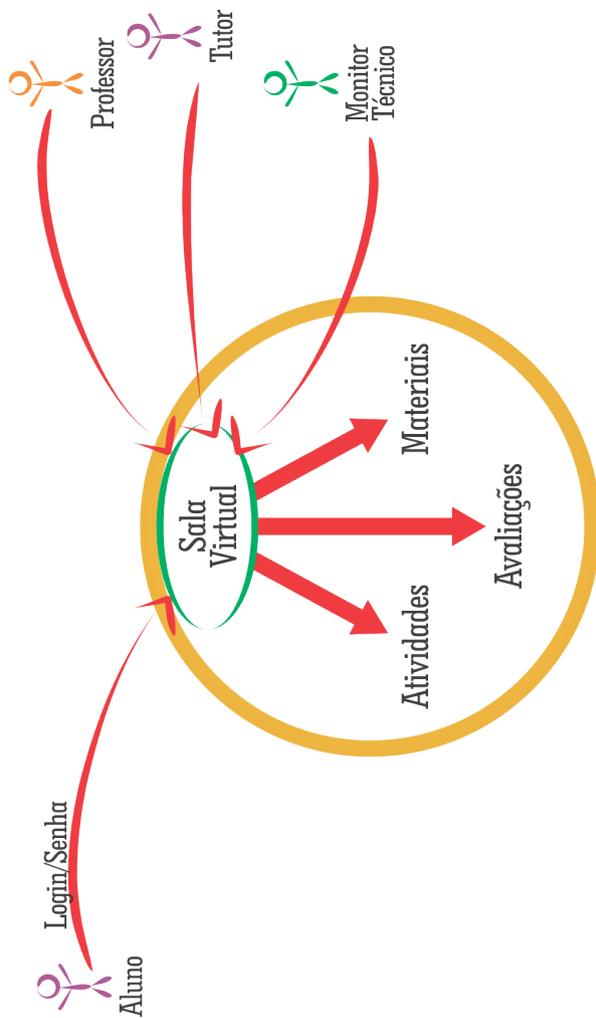
Dados do relatório técnico e/ou científico			
Título e subtítulo		Classificação de segurança	
		Nº	
Tipo de relatório		Data	
Título do projeto/programa/plano		Nº	
Autor(es)			
Instituição executora e endereço completo			
Instituição patrocinadora e endereço completo			
Resumo			
Palavras-chave/descriptores			
Edição	Nº de páginas	Nº do volume/parte	Nº de classificação
ISSN		Tiragem	Preço
Distribuidor			
Observações/notas			

Fonte: adaptado da AENOR UNE50135(1996), apud ABNT NBR 10719, 2015, p.11.



ANEXO B – Ilustração

Fluxograma - Metodologia EAD UNISC



Fonte: Disponível em: <<http://ead.unisc.br/portalead/wp-content/uploads/2014/07/Metodologia-Ead-Unisc-20.02.2015.png>>



ANEXO C – Ilustração

Quadro 1– Lei nº 6.194/74 - Quadro comparativo

Lei nº 6.194/74 anterior (atualizada até a Lei nº 8.441/92)	Lei nº 6.194/74 vigente (atualizada até a Lei nº 11.945/2009)
Dispõe sobre o Seguro Obrigatório de Danos Pessoais causados por veículos automotores de via terrestre, ou por sua carga, a pessoas transportadas ou não.	Dispõe sobre o Seguro Obrigatório de Danos Pessoais causados por veículos automotores de via terrestre, ou por sua carga, a pessoas transportadas ou não.
O Presidente da República, faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:	O Presidente da República, faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º A alínea b do artigo 20, do Decreto-lei nº 73, de 21 de novembro de 1966, passa a ter a seguinte redação:	Art. 1º A alínea b do artigo 20, do Decreto-lei nº 73, de 21 de novembro de 1966, passa a ter a seguinte redação:
"Art. 20 b) - Responsabilidade civil dos proprietários de veículos automotores de vias fluvial, lacustre, marítima, de aeronaves e dos transportadores em geral."	"Art. 20 b) - Responsabilidade civil dos proprietários de veículos automotores de vias fluvial, lacustre, marítima, de aeronaves e dos transportadores em geral."
Art. 2º Fica acrescida ao artigo 20, do Decreto-lei nº 73, de 21 de novembro de 1966, a alínea l nestes termos:	Art. 2º Fica acrescida ao artigo 20, do Decreto-lei nº 73, de 21 de novembro de 1966, a alínea l nestes termos:
"Art. 20 l) - Danos pessoais causados por veículos automotores de via terrestre, ou por sua carga, a pessoas transportadas ou não."	"Art. 20 l) - Danos pessoais causados por veículos automotores de via terrestre, ou por sua carga, a pessoas transportadas ou não."
Art. 3º Os danos pessoais cobertos pelo seguro estabelecido no artigo 2º compreendem as indenizações por morte, invalidez permanente e despesas de assistência médica e suplementares, nos valores que se seguem, por pessoa vitimada: a) - 40 (quarenta) vezes o valor do maior salário-mínimo vigente no País - no caso de morte;	Art. 3º Os danos pessoais cobertos pelo seguro estabelecido no art. 2º desta Lei compreendem as indenizações por morte, por invalidez permanente, total ou parcial, e por despesas de assistência médica e suplementares, nos valores e conforme as regras que se seguem, por pessoa vitimada: <i>(Redação dada pela Lei nº 11.945, de 2009).</i> a) (revogada); <i>(Redação dada pela Lei nº</i>

Fonte: disponível em: <<http://www.segurodpvat.com/quadro.pdf>>.
Acesso em: 24 nov. 2009.

ANEXO D – Tabela

Tabela 3 - Relação das 52 espécies selecionadas para análise estatística, juntamente com a média ponderada entre a abundância relativa de cada espécie e o valor da DBO5, do ponto de amostragem onde ela foi coletada

(continua)

Espécies selecionadas	Média ponderada
<i>Achnanthes exigua</i>	7,2
<i>A. inflata</i>	4,6
<i>A. lanceolata</i> var. <i>lanceolata</i>	6,6
<i>A. lanceolata</i> var. <i>rostrata</i>	16,4
<i>A. minutissima</i>	18,4
<i>Amphipleura lindheimeri</i>	14,4
<i>Amphora montana</i>	11,6
<i>Cocconeis placentula</i> var. <i>placentula</i>	10,6
<i>C. placentula</i> var. <i>euglypta</i>	8,3
<i>Cyclotella meneghiniana</i>	7,9
<i>Cymbella affinis</i>	8,9
<i>C. aff. bustedtii</i>	11,7
<i>C. tumida</i> var. <i>tumida</i>	6,6
<i>Encyonema silesiacum</i>	12,3
<i>Fragilaria capucina</i> var. <i>rumpens</i>	7,4
<i>F. ulna</i> var. <i>acus</i>	7,5
<i>F. ulna</i> var. <i>ulna</i>	15,6
<i>Frustulia rhomboides</i> var. <i>rhomboides</i>	1,9
<i>Gomphonema angustatum</i> var. <i>angustatum</i>	8,1
<i>G. angustum</i>	3,9
<i>G. augur</i>	3,3
<i>G. clevei</i>	17,7
<i>G. gracile</i> var. <i>gracile</i>	6,6
<i>G. parvulum</i> var. <i>parvulum</i>	11,8
<i>G. pseudoaugur</i>	17,6
<i>Gyrosigma acuminatum</i>	4,8
<i>G. scalproides</i>	15,4
<i>Luticola goeppertiana</i>	19,8
<i>Melosira varians</i>	24,0
<i>Navicula aikensis</i>	12,6
<i>N. atomus</i> var. <i>atomus</i>	8,1
<i>N. bryophila</i>	13,2
<i>N. confervacea</i> var. <i>confervacea</i>	9,4

Tabela 3 - Relação das 52 espécies selecionadas para análise estatística, juntamente com a média ponderada entre a abundância relativa de cada espécie e o valor da DBO5, do ponto de amostragem onde ela foi coletada

(conclusão)

Espécies selecionadas	Média ponderada
<i>N. contenta</i> var. <i>contenta</i>	8,9
<i>N. cryptocephala</i> var. <i>cryptocephala</i>	8,2
<i>N. cryptotenella</i>	17,7
<i>N. gregaria</i>	12,5
<i>N. symmetrica</i>	14,4
<i>N. rostellata</i>	12,9
<i>Nitzschia amphibia</i>	18,1
<i>N. linearis</i>	13,4
<i>N. nana</i>	15,5
<i>N. palea</i>	16,4
<i>N. sigma</i>	6,7
<i>Pinnularia braunii</i> var. <i>amphicephala</i>	13,4
<i>P. gibba</i>	21,9
<i>Sellaphora pupula</i>	14,5
<i>S. rectangularis</i>	18,7
<i>S. seminulum</i>	10,2
<i>Surirella angusta</i>	5,5
<i>S. linearis</i> var. <i>linearis</i>	7,8
<i>S. ovata</i> var. <i>smitbii</i>	19,6

Fonte: LOBO, E. A.; CALEGARO, V. L. M.; BENDER, E. P. *Utilização de algas diatômáceas epilíticas como indicadores da qualidade da água em rios e arroios da região hidrográfica do Guaíba, RS, Brasil*. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2002. p. 90-91.

ANEXO E – Ilustração

Fotografia 1 – Vista parcial do *campus* da UNISC



Fonte: Assessoria de Comunicação/UNISC, 2009 (autoria da foto: Jô Nunes).



ANEXO F – Abreviatura dos meses

Tabela A.1 - Abreviatura dos meses

Português		Espanhol		Italiano	
janeiro	jan.	enero	enero	gennaio	genn.
fevereiro	fev.	febrero	feb.	febbraio	febr.
março	mar.	marzo	marzo	marzo	mar.
abril	abr.	abril	abr.	aprile	apr.
maio	maio	mayo	mayo	maggio	magg.
junho	jun.	junio	jun.	giugno	giugno
julho	jul.	julio	jul.	luglio	luglio
agosto	ago.	agosto	agosto	agosto	ag.
setembro	set.	septiembre	sept.	settembre	sett.
outubro	out.	octubre	oct.	ottobre	ott.
novembro	nov.	noviembre	nov.	novembre	nov.
dezembro	dez.	diciembre	dic.	dicembre	dic.
Francês		Inglês		Alemão	
janvier	janv.	January	Jan.	Januar	Jan
février	févr.	February	Feb.	Februar	Feb.
mars	mars	March	Mar.	März	März
avril	avril	April	Apr.	April	Apr.
mai	mai	May	May	Mai	Mai
jun	jun	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: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6021*: informação e documentação: publicação periódica técnica e/ou científica: apresentação. Rio de Janeiro, 2015. p.14.

ÍNDICE DE ASSUNTO

- Abreviaturas, 21,101
- Agradecimentos, 12, 18, 88
- Acesso, 65, 72
- Acórdãos, 67
- Anais, 67
- Anexo, 11, 12, 28
- Apêndice, 12, 28
- Artigo
 - de jornais, 70, 71
 - de periódicos, 70, 71
- Atlas, 67
- Autor, 65, 69

- Banco de dados, 72
- Bíblia, 70
- Brinquedo, 72

- Capa, 11,12, 13, 31, 76-78
- Capítulo **ver** seções
- Citação, 47
 - textual ou direta, 47
 - indireta, 49
 - de citação, 50
- CD-ROM, 72
- Códigos, 68
- Conferências, 67
- Congressos, 67
- Constituição, 68
- Coordenador, 66
- Correspondência, 69
- Cronograma, 11, 26

- Dedicatória, 12, 18, 87
- Decreto, 68

- Digitação, 36
- Dissertações, 26, 66
- Documentos
 - eletrônicos, 71
 - sonoros, 68

- Elementos
 - complementares, 65
 - essenciais, 65
 - pré-textuais, 15, 32
 - textuais, 23, 34
 - pós-textuais, 27, 35
- E-mail, 71
- Edição, 66
- Enciclopédia, 70,73
- Encontros, 67
- Entrevista gravada, 68
- Epígrafe, 12, 19, 89
- Equações, 44
- Errata, 17
- Espaçamento, 39
- Estrutura de
 - projeto de pesquisa, 11, 23
 - trabalho acadêmico, 12, 16
 - dissertação, 14, 26
 - tese, 14, 26
- Eventos, 67, 70

- Fascículos, 70
- Folha de rosto,
 - projetos de pesquisa, 15, 80, 81
 - relatório, 31-33
 - trabalhos acadêmicos, 12,16, 82-84
 - resenhas, 17, 85



- Folha de aprovação, 12, 18, 86
 Folheto, 67
 Fórmulas, 44
- Glossário, 12, 28, 31
- Hipótese, 11, 24
Homepage, 72
- Ilustrações, 20, 41, 96-97,
 Índice, 11, 12, 29, 31
 Imagem, 68
- Jornal, 71
 Justificativa, 11, 25
- Legislação, 68
 Livros, 65
 em CD-ROM, 69
 Listas, 11, 12, 20, 21
 Lombada, 12, 14, 79
- Metodologia, 11, 26
- Notas, 58
 de referência, 58
 de rodapé, 57
 explicativas, 61
 Numeração, 38
 Número especial, 70
- Organizador, 66
 Objetivo, 11, 25
- Paginação, 40, 45, 73
 Parte de publicações, 69
 Patentes, 67
- Periódicos, 66, 70, 71
 Portarias, 68
 Problema, 11, 24
 Programa de computador, 72
 Projeto de pesquisa,
 ver Estrutura de
 Publicação, 65, 69
- Quadros, 42
- Recursos, 11, 26
 relatório, 44
 Referencial Teórico, 11, 25
 Referências, 11, 12, 27, 64, 74
 Resenha, 17, 85
 Resumo, 19, 20
 Revisão bibliográfica, 17, 85
 Rodapé **ver** Notas de rodapé
- Seções, 37
 Separata, 70
 Sistemas de chamada, 52
 alfabético, 52, 53
 autor-data, 52, 53
 numérico, 56
Software, 72, 73
 Sumário, 22, 94
 Suplemento, 70
- Tabelas, 42
 Tema, 11, 24
 Teses, 26, 66
 Texto **ver** Elementos textuais
 Traduções, 66
- Volume, 66



Esta nova edição, em formato impresso (10. ed.) e *on-line* (2. ed.), além de apresentar orientações para os tipos de trabalhos acadêmicos já propostos nas edições anteriores, acrescenta subsídios e informações sobre a estrutura e elaboração do relatório técnico e/ou científico, conforme proposto na ABNT NBR 10719, de 2015. Também se propõe uma nova forma de apresentação para as diferentes seções que compõem esta edição, mais didática na organização dos diferentes itens que normatizam uma publicação científica.

