



**Universidade Federal de Pelotas
Vice-Reitoria
Coordenação de Bibliotecas**

Manual de normas UFPel para trabalhos acadêmicos

Versão atualizada em 2023

Reitora

Isabela Fernandes Andrade

Vice-Reitora

Ursula Rosa da Silva

Coordenação de Bibliotecas

Fabiano Domingues Malheiro

Revisão técnica:

Aline Herbstrith Batista

Dafne Silva de Freitas

Revisão textual e linguística:

Suelen Aires Böettge

Versões anteriores:

Revisão técnica (2019):

Aline Herbstrith Batista

Dafne Silva de Freitas

Patrícia de Borba Pereira

Revisão técnica (2013):

Aline Herbstrith Batista

Carmen Lúcia Lobo Giusti

Elionara Giovana Rech

Revisão técnica (2006):

Aydê Andrade de Oliveira

Carmen Lúcia Lobo Giusti

Claudia Denise Dias Zibetti

Zilda Marli Franz Gomes

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

Maria Inez Figueiredo Figas - CRB10/1612

Biblioteca Campus Porto - UFPel

M294 Manual de normas UFPel para trabalhos acadêmicos [recurso eletrônico]/revisão Aline Herbstrith Batista, Dafne Silva de Freitas, Suelen Aires Böettge . - Pelotas: Ed. da UFPel, 2023.
110 p.: il.

Disponível em: <https://wp.ufpel.edu.br/sisbi/normas-da-ufpel-para-trabalhos-academicos/>

1. Metodologia científica. 2. Trabalhos acadêmicos - elaboração.
I. Batista, Aline Herbstrith. II. Freitas, Dafne Silva de. III. Böettge, Suelen Aires.

CDD: 001.42

Apresentação

A Universidade Federal de Pelotas (UFPel) apresenta seu Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos: Tese, Dissertação e Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação (TCC) e de Especialização (TCCP).

Este manual objetiva auxiliar os alunos no processo de desenvolvimento de trabalhos acadêmicos além de colaborar com a instituição na tarefa de estabelecer o padrão de apresentação de trabalhos.

Os critérios utilizados em sua elaboração são provenientes das Normas Técnicas que tratam da Documentação e Informação editadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), vigentes no ano de sua publicação.

Esperamos que o uso deste manual seja proveitoso para os que buscam subsídios técnicos e científicos para a elaboração de suas produções.

Referência deste manual:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS. Vice-Reitoria. Coordenação de Bibliotecas. **Manual de normas UFPel para trabalhos acadêmicos**. Pelotas, 2023. Revisão técnica de Aline Herbstrith Batista, Dafne Silva de Freitas, Suelen Aires Böettge. Disponível em: <https://wp.ufpel.edu.br/sisbi/normas-da-ufpel-para-trabalhos-academicos/>. Acesso em: dia mês ano (que você acessou o manual).

Sumário

1 Trabalhos acadêmicos	07
1.1 Estrutura dos trabalhos acadêmicos (NBR 14724)	07
1.2 Elementos componentes	08
1.3 Níveis de descrição	08
1.4 Elementos pré-textuais	12
1.4.1 Capa	12
1.4.2 Folha de rosto	12
1.4.3 Ficha catalográfica	12
1.4.4 Errata	13
1.4.5 Folha de aprovação	13
1.4.6 Dedicatória	13
1.4.7 Agradecimentos	13
1.4.8 Epígrafe	14
1.4.9 Resumo	14
1.4.10 Resumo em língua estrangeira	15
1.4.11 Lista de figuras	15
1.4.12 Lista de tabelas	17
1.4.13 Lista de abreviaturas e siglas	18
1.4.14 Lista de símbolos	18
1.4.15 Sumário	19
1.5 Elementos textuais	19
1.5.1 Introdução	19
1.5.2 Desenvolvimento	20
1.5.3 Conclusão ou considerações finais	20
1.6 Elementos pós-textuais	20
1.6.1 Referências	20
1.6.2 Glossário	22
1.6.3 Apêndices	23

1.6.4 Anexos	23
1.6.5 Índice	24
2 Referências	24
2.1 Transcrição dos elementos das referências	24
2.1.1 Indicação de responsabilidade	24
2.1.2 Título e subtítulo	27
2.1.3 Edição	28
2.1.4 Local	29
2.1.5 Editora	30
2.1.6 Data	31
2.1.7 Descrição física	34
2.1.8 Ilustrações	36
2.1.9 Dimensões	37
2.1.10 Séries e coleções	37
2.1.11 Notas	38
2.1.12 Disponibilidade e acesso	39
2.2 Ordenação das referências	39
2.2.1 Sistema alfabético	39
2.2.2 Sistema numérico	40
2.3 Elaboração das referências	40
2.4 Exemplos de referências por tipo de material	41
2.4.1 Monografia no todo	41
2.4.2 Monografia no todo em meio eletrônico	42
2.4.3 Parte de monografia	44
2.4.4 Parte de monografia em meio eletrônico	45
2.4.5 Publicação periódica	45
2.4.5.1 Coleção de publicação periódica	45
2.4.5.2 Coleção de publicação periódica em meio eletrônico	46
2.4.5.3 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica	46

2.4.5.4 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico	47
2.4.5.5 Artigos e/ou matéria de jornal	48
2.4.5.6 Artigos e/ou matéria de jornal em meio eletrônico	48
2.4.6 Evento	48
2.4.6.1 Evento no todo em monografia ou em publicação periódica	48
2.4.6.2 Evento no todo em meio eletrônico	49
2.4.6.3 Parte de evento	50
2.4.6.3.1 Parte de evento em monografia	50
2.4.6.3.2 Parte de evento em publicação periódica	50
2.4.6.3.3 Parte de evento em meio eletrônico	51
2.4.7 Correspondência	51
2.4.8 Correspondência disponível em meio eletrônico	52
2.4.9 Patente	52
2.4.10 Patente em meio eletrônico	53
2.4.11 Documento jurídico	53
2.4.11.1 Legislação	53
2.4.11.1.1 Legislação em meio eletrônico	54
2.4.12 Documentos civis e de cartórios	55
2.4.13 Documento audiovisual	55
2.4.13.1 Filmes, vídeos, entre outros	55
2.4.13.2 Filmes, vídeos, entre outros em meio eletrônico	56
2.4.13.3 Documento sonoro no todo	57
2.4.13.4 Audiolivros	57
2.4.13.5 Parte de documento sonoro	57
2.4.13.6 Documento sonoro em meio eletrônico	58
2.4.14 Partitura	58
2.4.14.1 Partitura impressa	58
2.4.14.2 Partitura em meio eletrônico	58

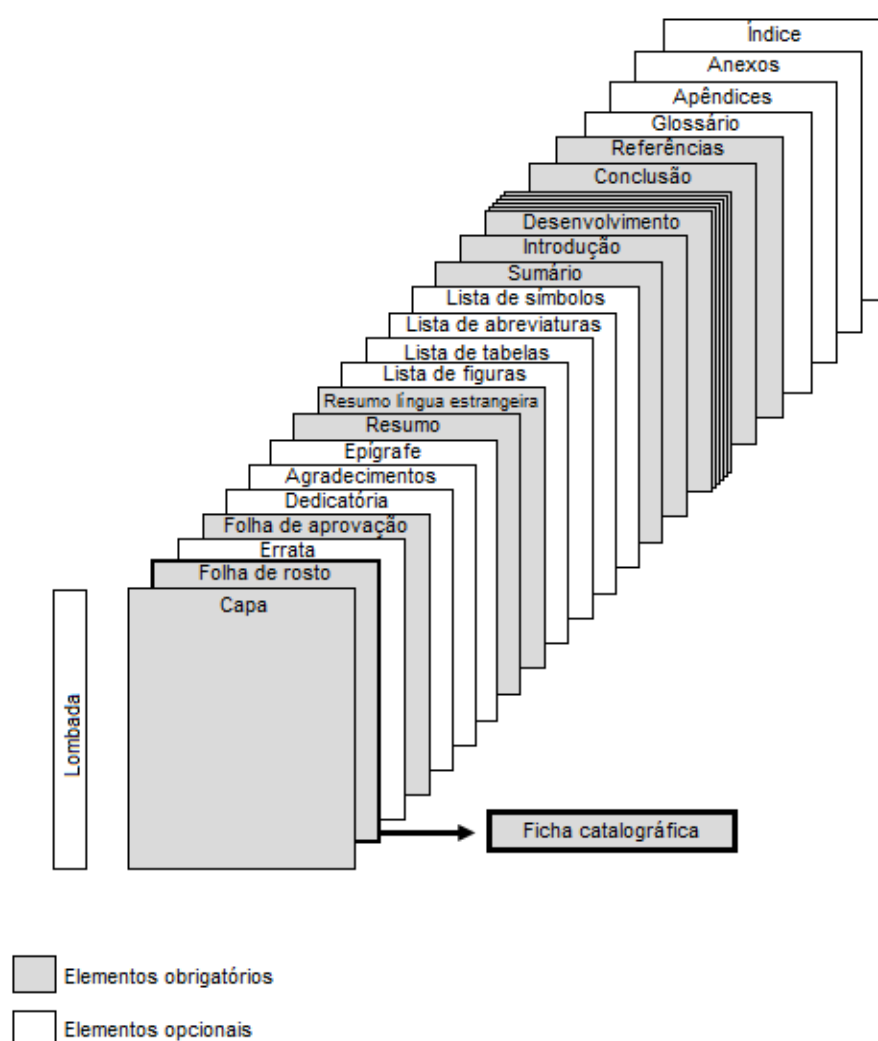
2.4.15 Documento iconográfico	59
2.4.15.1 Documento iconográfico em meio eletrônico	59
2.4.16 Documento cartográfico	60
2.4.16.1 Documento cartográfico em meio eletrônico	60
2.4.17 Documento tridimensional	61
2.4.18 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico	61
3 Normas gerais de citações	62
4 Notas de rodapé	67
5 Numeração progressiva das seções do documento	69
6 Normas gerais de apresentação gráfica	72
Modelos	81
Referências	111

1 Trabalhos acadêmicos – Apresentação (NBR 14724)

1.1 Estrutura dos trabalhos acadêmicos

A estrutura dos trabalhos acadêmicos compreende duas partes: externa e interna. A parte externa é composta de: capa e lombada*. A parte interna é composta de: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais, divididos em duas categorias: obrigatórios e opcionais.

Figura 1: Elementos componentes do trabalho acadêmico



Fonte: Elaborado pelas autoras (2019).

*Só se utiliza a parte externa lombada para os trabalhos impressos.

1.2 Elementos componentes do trabalho acadêmico

Parte externa

- **Capa (obrigatório)**
- Lombada (opcional)

Parte interna Elementos pré-textuais

- **Folha de rosto (Obrigatório)**
- **Ficha catalográfica (Obrigatório)**
- Errata (Opcional)
- **Folha de aprovação (Obrigatório)**
- Dedicatória (Opcional)
- Agradecimentos (Opcional)
- Epígrafe (Opcional)
- **Resumo (Obrigatório)**
- **Resumo em língua estrangeira (Obrigatório)**
- Lista de figuras (Opcional)
- Lista de tabelas (Opcional)
- Lista de abreviaturas e siglas (Opcional)
- Lista de símbolos (Opcional)
- **Sumário (Obrigatório)**

Elementos textuais

- **Introdução (Obrigatório)**
- **Desenvolvimento (Capítulos) (Obrigatório)**
- **Conclusão ou Considerações finais (Obrigatório)**

Elementos pós-textuais

- **Referências (Obrigatório)**
- Glossário (Opcional)
- Apêndices (Opcional)
- Anexos (Opcional)
- Índice (Opcional)

1.3 Níveis de descrição

Verifique junto ao coordenador de seu curso ou seu orientador qual nível de descrição você deve utilizar para a elaboração de seu trabalho acadêmico.

Opte por um dos níveis de descrição a seguir:

- Nível de descrição tradicional
- Nível de descrição em capítulos
- Nível de descrição em artigos

Regras gerais

Informe-se junto ao seu curso de graduação ou Programa de Pós-Graduação para a escolha do nível de descrição e, se necessário, a impressão de cópias.

A biblioteca não recebe cópia impressa. Para integrar o acervo da biblioteca deverá ser entregue somente uma cópia em meio digital, a qual será disponibilizada no sistema de gerenciamento de acervo: Pergamum, Repositório Institucional da UFPel e Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD) do IBICT, juntamente com o Termo de autorização original para publicação.

Nível de descrição tradicional

Elementos pré-textuais

- **Folha de rosto**
- **Folha de aprovação**
- Dedicatória
- Agradecimentos
- Epígrafe
- **Resumo**
- **Resumo em língua estrangeira**
- Lista de figuras
- Lista de tabelas
- Lista de abreviaturas e siglas
- Lista de símbolos
- **Sumário**

Elementos textuais

- **Introdução** (Justificativa, revisão da literatura (esta pode estar em capítulo à parte), objetivos e hipótese)
- **Revisão da literatura** (se não constar na introdução)
- **Metodologia** (Materiais e métodos)
- **Resultados e discussão**
- **Conclusões ou considerações finais**

Elementos pós-textuais

- **Referências**
- Glossário
- Apêndices
- Anexos
- Índice

Nota: **em negrito** são os elementos obrigatórios.

Elementos pré-textuais

- **Folha de rosto**
- **Folha de aprovação**
- Dedicatória
- Agradecimentos
- Epígrafe
- **Resumo**
- **Resumo em língua estrangeira**
- Lista de figuras
- Lista de tabelas
- Lista de abreviaturas e siglas
- Lista de símbolos
- **Sumário**

Elementos textuais

- **Introdução** (Justificativa, revisão da literatura (esta pode estar em capítulo à parte), objetivos e hipótese)
- **Revisão da Literatura** (se não constar na Introdução)
- **Metodologia** (se constar em cada capítulo, não descrever aqui)
- **Capítulo 1 – Título**
 - Introdução**
 - Metodologia (Materiais e métodos)**
 - Resultados e discussão**
 - Conclusões**
- **Capítulo 2 – Título**
 - Introdução**
 - Metodologia (Materiais e métodos)**
 - Resultados e discussão**
 - Conclusões**
- **Capítulo 3 – Título**
 - Introdução**
 - Metodologia (Materiais e métodos)**
 - Resultados e discussão**
 - Conclusões**
- **Conclusões ou considerações finais** (descrever as conclusões gerais do trabalho)

Elementos pós-textuais

- **Referências**
- Glossário
- Apêndices
- Anexos
- Índice

Nota: **em negrito** são os elementos obrigatórios.

Nível de descrição em artigos

Elementos pré-textuais

- **Folha de rosto**
- **Folha de aprovação**
- Dedicatória
- Agradecimentos
- Epígrafe
- **Resumo** (geral do trabalho)
- **Resumo em língua estrangeira**
- Lista de figuras
- Lista de tabelas
- Lista de abreviaturas e siglas
- Lista de símbolos
- **Sumário**

Elementos textuais

- **Introdução** (Justificativa, revisão da literatura (esta pode estar em capítulo à parte), objetivos e hipótese)
- **Revisão da literatura** (se não constar na Introdução)
- **Projeto de pesquisa (NBR 15287)**
- **Relatório do trabalho de campo**
- **Artigo 1 (segundo norma da revista)**
- **Artigo 2 (segundo norma da revista) e assim por diante**
- **Conclusões ou considerações finais**

Elementos pós-textuais

- Referências (toda bibliografia utilizada ao longo do trabalho, inclusive as utilizadas nos artigos)
- Glossário
- Apêndices
- Anexos
- Índice

Nota: **em negrito** são os elementos obrigatórios.

1.4 Elementos pré-textuais

1.4.1 Capa

Elemento obrigatório. Deve ser confeccionada conforme as versões abaixo. Todos os elementos devem ser redigidos em fonte Arial tamanho 12, centralizados, em negrito e, entrelinhas, espaçamento de 1,5 cm.

A capa não conta na paginação do trabalho.

Versão impressa: encadernação em brochura com lombada e logotipo.

Modelo de capa

1.4.2 Folha de rosto

Elemento obrigatório. Devem constar os dados necessários à identificação do trabalho, a identificação da natureza e a finalidade do trabalho acadêmico.

Todos os elementos devem ser redigidos em fonte Arial, tamanho 12, centralizados, apenas autor e título, em negrito e, entrelinhas, espaçamento de 1,5 cm. A natureza do trabalho deve ser com espaçamento simples e recuado 7 cm da margem esquerda.

Modelo de folha de rosto para Tese

Modelo de folha de rosto para Dissertação

Modelo de folha de rosto para Trabalho de Conclusão de Curso

1.4.3 Ficha catalográfica

Elemento obrigatório. Quando finalizado o trabalho, deve ser solicitada através do Sistema Cobalto – Biblioteca – Cadastro – Ficha catalográfica.

Sua localização é no verso da folha de rosto para versão impressa ou após a folha de rosto na versão digital. Deve ser redigida em fonte Arial, tamanho 10, com margem alinhada à esquerda e, entrelinhas, espaçamento simples.

A ficha catalográfica não conta na paginação do trabalho.

Consulte os trabalhos acadêmicos da UFPel em:

<http://www.guaiaca.ufpel.edu.br> ou <http://pergamum.ufpel.edu.br>

1.4.4 Errata

Elemento opcional. Deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata.

Todos os elementos devem ser redigidos em fonte Arial tamanho 12, título centralizado, sem indicativo numérico, texto justificado e, entrelinhas, espaçamento de 1,5 cm.

Modelo de errata

1.4.5 Folha de aprovação

Elemento obrigatório. Deve ser preenchida com os dados do trabalho e data de aprovação. Todos os elementos devem ser redigidos em fonte Arial tamanho 12, centralizados. A natureza do trabalho em texto justificado, com espaçamento entrelinhas simples. O título deste elemento pré-textual não deve constar na folha.

Modelo de folha de aprovação para tese

Modelo de folha de aprovação para dissertação

Modelo de folha de aprovação para Trabalho de Conclusão de Curso

1.4.6 Dedicatória

Elemento opcional. O autor presta homenagem ou dedica seu trabalho a alguém. Deve ser redigida em fonte Arial tamanho 12. Se curta, recuar na margem de 6 cm e no meio da folha. Se longa, texto justificado, entrelinhas, espaçamento de 1,5 cm e parágrafo de 1,25. O título desse elemento pré-textual não deve constar na folha.

Modelo de dedicatória para tese, dissertação e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

1.4.7 Agradecimentos

Elemento opcional. São colocadas manifestações de reconhecimento a pessoas e instituições que colaboraram e foram importantes para a execução do trabalho.

Deve ser redigido em fonte Arial tamanho 12, título centralizado, sem indicativo numérico, texto justificado, entrelinhas, espaçamento de 1,5 cm e parágrafo de 1,25. Se curta, é permitido recuar na margem de 6 cm e no meio da folha.

Modelo de agradecimentos para tese, dissertação e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

1.4.8 Epígrafe

Elemento opcional. A epígrafe constitui-se de uma citação, seguida de indicação de autoria, que bem caracteriza a linha de pensamento abordada pelo autor. Pode ocorrer também no início de cada capítulo.

Redigida em fonte Arial tamanho 10, em itálico, entrelinhas, espaçamento de 1,5 cm, recuada na margem de 6 cm e no meio da folha. O título desse elemento pré-textual não deve constar na folha.

Modelo de epígrafe para tese, dissertação e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

1.4.9 Resumo

Elemento obrigatório. Conforme ABNT NBR 6028, “é a apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento”. Deve ter de 150 a 500 palavras. Deve ser redigido em parágrafo único, com verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. Deve ser composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos. Deve ressaltar o objetivo, o resultado e as conclusões do trabalho, assim como o método e a técnica empregada em sua elaboração. Deve-se evitar: abreviaturas, símbolos, fórmulas, equações e diagramas. Redigir a referência do trabalho antes do resumo¹. Citar as palavras-chave após o resumo, precedidas da expressão “Palavras-chave:”. Esse capítulo não deve constar no sumário.

A formatação deve ser a mesma utilizada em todo o trabalho: fonte Arial tamanho 12, entrelinhas, espaçamento simples, título centralizado, sem indicativo numérico e texto justificado, em parágrafo único. A referência citada acima do resumo deve ser redigida em fonte Arial tamanho 12, entrelinhas, espaçamento simples, texto em margem alinhada à esquerda. Separar as Palavras-chave por ponto e vírgula (;) e finalizar com ponto (.). Devem ser grafadas com as iniciais em letra minúscula, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos.

Modelo de resumo para tese, dissertação e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

1.4.10 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório. Abstract em língua inglesa ou na língua escolhida pelo curso de graduação ou Programa de Pós-Graduação. Deve conter todos os dados do resumo traduzido para língua estrangeira, inclusive a referência. Esse capítulo não deve constar no sumário.

A formatação deve ser a mesma utilizada em todo o trabalho: fonte Arial, tamanho 12, entrelinhas, espaçamento simples, título centralizado, sem indicativo numérico e texto justificado, em parágrafo único. A referência citada acima do resumo deve ser redigida em fonte Arial tamanho 12, entrelinhas, espaçamento simples, texto em margem alinhada à esquerda. Separar as Palavras-chave por ponto e vírgula (;) e finalizar com ponto (.). Devem ser grafadas com as iniciais em letra minúscula, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos.

Modelo de abstract para tese, dissertação e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

1.4.11 Lista de figuras

Elemento opcional. Apresenta os elementos de apoio ao texto: Figura¹, com suas respectivas paginações. Elaborado de acordo com a ordem

1 O Comitê Técnico decidiu pela utilização da referência do trabalho antes do Resumo e do Abstract em trabalhos acadêmicos

apresentada no texto, com cada item designado pela palavra “Figura” com seu número específico,

Elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado pela palavra “Figura” com seu número específico, a legenda iniciada pelo tipo de figura a que se refere e respectivo número da página. Esse capítulo não deve constar no sumário.

Quando em quantidade expressiva, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de Figura (Lista de desenhos, Lista de esquemas, Lista de fluxogramas, Lista de fotografias, Lista de gráficos, Lista de mapas, Lista de organogramas, Lista de plantas, Lista de quadros, Lista de retratos e outras).

Todo o conteúdo deve ser redigido em fonte Arial, tamanho 12, entrelinhas, espaçamento de 1,5cm e título centralizado, sem indicativo numérico.

Modelo de lista de figuras para tese, dissertação e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

- Figuras¹

Conforme a ABNT NBR 14724, “são elementos que ilustram ou elucidam o texto”. As figuras (= ilustrações) apresentam-se das seguintes formas: quadros, lâminas, plantas, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros.

Regras gerais:

a) a identificação deve aparecer na parte superior, precedida da palavra designativa seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título (não colocar ponto final no título);

Exemplos:

Figura 1 - Fotografia de Luis Fernando Veríssimo

Figura 2 - Gráfico da distribuição da idade dos estudantes do ensino médio

1 O Comitê Técnico decidiu pela continuidade do uso da palavra Figura para as todas ilustrações dos trabalhos acadêmicos produzidos pela Universidade, como facilitador de seu uso.

b) após a figura, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver);

Exemplo:

Fonte: Lafortune; Saint-Pierre, 1996, p. 28.

c) a formatação da legenda da figura e da fonte deve ser fonte Arial tamanho 10, entrelinhas simples e texto justificado;

d) as figuras devem ser citadas no texto e inseridas o mais próximo possível;

e) as legendas das figuras não devem ter sua continuação na página seguinte;

f) no capítulo Referências incluir os dados completos da fonte da figura.

Exemplo de figuras

Exemplo de citação de figuras

1.4.12 Lista de tabelas

Elemento opcional. Apresenta os elementos de apoio ao texto: Tabelas, com suas respectivas paginações. Esse capítulo não deve constar no sumário. Todo o conteúdo deve ser redigido em fonte Arial, tamanho 12, entrelinhas, espaçamento de 1,5cm e título centralizado, sem indicativo numérico.

Modelo de lista de tabelas para tese, dissertação e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

- Tabelas

Conforme a ABNT NBR 14724, “são elementos de apoio ao texto”.

Regras gerais:

a) as tabelas devem ser relacionadas em lista própria;

b) devem ser citadas no texto e inseridas o mais próximo possível;

c) a formatação da legenda da figura e da fonte deve ser fonte Arial tamanho 10, entrelinhas, espaçamento simples e texto justificado.

d) as tabelas devem ser padronizadas de acordo com o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Consulte a padronização das tabelas no endereço eletrônico:

<http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normastabular.pdf>;

e) a identificação deve aparecer na parte superior, precedida da palavra designativa seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título (não colocar ponto final no título);

f) após a tabela, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver);

Exemplo:

Fonte: Adaptado da Lei Federal nº 12.651/2012.

g) no capítulo Referências incluir os dados completos da fonte da tabela;

Exemplo de tabela

Exemplo de citação de tabela

1.4.13 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional. São usadas para evitar a repetição de palavras utilizadas com frequência no decorrer do texto. A abreviatura deve compor uma lista, em ordem alfabética, com a indicação por extenso de seu significado. Esse capítulo não deve constar no sumário. As abreviaturas e siglas devem ser precedidas do nome por extenso, quando aparecem no texto pela primeira vez. Os nomes geográficos são utilizados sempre por extenso, exemplo: São Paulo, Rio de Janeiro, Pernambuco. Abre-se uma exceção aos países conhecidos universalmente pela abreviatura, exemplo: UK (Reino Unido) ou EUA/ USA (Estados Unidos).

Nas referências os meses do ano devem ser abreviados, segundo a Tabela de abreviatura dos meses de acordo com a língua de origem. As abreviaturas das edições são indicadas a partir da segunda edição, exemplo: 4. ed., 23. ed., etc. Todo o conteúdo deve ser redigido em fonte Arial, tamanho 12, entrelinhas, espaçamento de 1,5cm e título centralizado, sem indicativo numérico.

Modelo de lista de abreviaturas e siglas para tese, dissertação e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

1.4.14 Lista de símbolos

Elemento opcional. Sinal que substitui o nome de uma coisa ou de uma ação. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado. Esse capítulo não deve constar no sumário.

A formatação deve ser redigida em fonte Arial, tamanho 12, entrelinhas, espaçamento de 1,5cm e título centralizado, sem indicativo numérico.

Modelo de lista de símbolos para tese, dissertação e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

1.4.15 Sumário

Elemento obrigatório. Conforme ABNT NBR 6027, “é a enumeração das seções de uma publicação, na mesma ordem e grafia do texto”. Sua localização é como último elemento pré-textual. Se mais de um volume, o sumário deve ser incluído em todos os volumes, de forma que se tenha conhecimento de todo conteúdo, independente do volume consultado.

Todo o conteúdo deve ser redigido em fonte Arial, tamanho 12 e entrelinhas, espaçamento de 1,5cm e título centralizado, sem indicativo numérico. Nota: não confundir sumário com índice. Índice é uma lista de palavras ou frases, ordenadas alfabeticamente, no final do documento, que remete às informações contidas no texto.

Modelo de sumário para tese, dissertação e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

1.5 Elementos textuais

1.5.1 Introdução

Elemento obrigatório. O autor deverá apresentar em linhas gerais, o que o trabalho apresenta no corpo do texto, baseando-se nos capítulos e subcapítulos. Deve expor uma visão global dos elementos necessários para

sua compreensão: tema do trabalho, delimitação e relevância, natureza e importância, exposição do assunto, objetivos e hipóteses, revisão de literaturas (esta pode estar em capítulo à parte) e metodologia adotada. Fazer uso da Numeração progressiva → exemplo de uso.

A formatação deve ser a mesma utilizada em todo o trabalho: fonte Arial, tamanho 12, entrelinhas, espaçamento de 1,5cm, parágrafo de 1,25cm e texto justificado. Deve ter indicativo numérico e constar no sumário.

1.5.2 Desenvolvimento

Elemento obrigatório. É a parte principal do trabalho acadêmico e se caracteriza por possuir uma específica composição. Deve retratar o conhecimento do tema acumulado ao longo de uma vasta pesquisa em linguagem culta e técnica observando as regras gramaticais vigentes. Para os cursos que seguem como capítulos uma estrutura diferenciada para organizar o desenvolvimento, pode ser adotado, em capítulos independentes: objetivos de estudo, revisão de literatura, metodologia, análise de dados e discussão dos resultados (níveis de descrição: em capítulos ou em capítulos não convencionais). Fazer uso da Numeração progressiva → exemplo de uso.

A formatação deve ser a mesma utilizada em todo o trabalho, qual seja: fonte Arial, tamanho 12, entrelinhas, espaçamento de 1,5cm, parágrafo de 1,25cm e texto justificado. Deve ter indicativo numérico e constar no sumário.

1.5.3 Conclusão ou Considerações finais

Elemento obrigatório. É a parte final do trabalho, em que são retomados os resultados da pesquisa de forma clara, objetiva e resumida, confirmando ou negando hipóteses levantadas na introdução, sem, contudo, acrescentar nenhum dado novo. Pode conter sugestões para estudos futuros. Fazer uso da Numeração progressiva → exemplo de uso.

A formatação deve ser a mesma utilizada em todo o trabalho: fonte Arial tamanho 12, entrelinhas, espaçamento de 1,5cm, parágrafo de 1,25cm e texto justificado. Deve ter indicativo numérico e constar no sumário.

1.6 Elementos pós-textuais

1.6.1 Referências

Elemento obrigatório. Conforme ABNT NBR 6023, “Referência é o conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual”. Tem como objetivo apresentar e orientar elementos que identificam documentos em diferentes suportes ou formatos utilizados para a elaboração de trabalhos acadêmicos. Usar a expressão Referências.

Devem ser listadas em ordem alfabética única de sobrenome e nome do autor e título, observando os demais elementos da referência como: local, editora e data.

Os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em sequência padronizada. Esses elementos são retirados do próprio documento e devem refletir os dados do documento consultado. Na inexistência desses dados, utilizam-se outras fontes de informação, indicando-os entre colchetes.

- ELEMENTOS ESSENCIAIS: são as informações indispensáveis do documento. Estão estritamente vinculados ao suporte documental e variam conforme o tipo de material.

- Elementos essenciais para LIVRO: autor, título, subtítulo (se houver), edição (se houver), local, editora e data de publicação.

- ELEMENTOS COMPLEMENTARES: são as informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos.

Exemplo de livro somente com elementos essenciais:

PERES. Eliane Teresinha. **Templo de luz**: os cursos noturnos masculinos de instrução primária da Bibliotheca Pública Pelotense (1875 – 1925). Pelotas: Seiva Publicações, 2002.

Exemplo do mesmo livro com o acréscimo dos elementos complementares:

PERES. Eliane Teresinha. **Templo de luz**: os cursos noturnos masculinos de instrução primária da Bibliotheca Pública Pelotense (1875 – 1925). Pelotas: Seiva Publicações, 2002. 178 p. (História da Educação em Pelotas; 2). ISBN 85-881-0510-1.

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

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

Ao optar pelo uso do nome do autor por extenso ou de forma abreviada, na indicação de responsabilidade estes devem ser incluídos em todas as referências da mesma forma.

Quanto à formatação, deve ser em fonte Arial, tamanho 12, título centralizado, sem indicativo numérico. Devem ser elaboradas com espaçamento entrelinhas simples, alinhadas na margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples. Deve constar no sumário.

Quando aparecerem em notas de rodapé, devem ser alinhadas à margem esquerda do texto e, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas.

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

As abreviaturas devem seguir o Anexo A – abreviatura de meses deste manual (cf NBR 6023:2018). Esse capítulo não recebe a indicação de numeração progressiva.

Exemplos de referências

Referências utilizadas na elaboração deste manual

1.6.2 Glossário

Elemento opcional. Tem o objetivo de definir palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizados no texto. Deve ser elaborado em ordem alfabética após as referências. Esse capítulo não recebe a indicação de numeração progressiva.

A formatação segue a mesma utilizada em todo o trabalho: fonte Arial, tamanho 12, entrelinhas, espaçamento de 1,5cm, título centralizado, sem indicativo numérico e texto justificado. Deve constar no sumário.

Modelo de glossário para tese, dissertação e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

1.6.3 Apêndices

Elemento opcional. Todo material elaborado pelo autor, complementar ao texto, imprescindível a sua compreensão. Esse capítulo não recebe a indicação de numeração progressiva. Devem ser mencionados, no texto, usando o termo Apêndices seguido de sua letra correspondente.

A formatação deve ser a mesma utilizada em todo o trabalho: fonte Arial, tamanho 12. Deve ser colocada em uma página em branco apenas com o termo indicativo Apêndices, centralizado na folha. Cada Apêndice recebe uma letra em sequência alfabética, com o título correspondente, centralizado. Deve constar no sumário.

Folha inicial dos apêndices para tese, dissertação e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Modelo de apêndices para tese, dissertação e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

1.6.4 Anexos

Elemento opcional. Todo material não elaborado pelo autor. Esse capítulo não recebe a indicação de numeração progressiva. Devem ser mencionados no texto, usando o termo Anexos, seguido de sua letra correspondente.

A formatação deve ser a mesma utilizada em todo o trabalho: fonte Arial, tamanho 12. Deve ser colocada em uma página em branco apenas com o

termo indicativo Anexos, centralizado na folha. Cada anexo recebe uma letra em sequência alfabética, com o título correspondente, centralizado. Deve constar no sumário.

Folha inicial dos anexos para tese, dissertação e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Modelo de anexos para tese, dissertação e Trabalho de Conclusão de Curso

1.6.5 Índice

Elemento opcional. Conforme ABNT NBR 6034, trata-se de uma “relação de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas num texto”. Sua ordenação é alfabética, ao contrário do sumário que deve conter suas informações conforme se apresenta no texto.

A formatação deve ser a mesma utilizada em todo o trabalho: fonte Arial, tamanho 12, entrelinhas, espaçamento de 1,5cm, título centralizado, sem indicativo numérico e texto justificado. Deve constar no sumário.

Modelo de índice para tese, dissertação e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

2 Referências

2.1 Transcrição dos elementos da referência

2.1.1 Indicação de responsabilidade

- Pessoa física

- O autor deve ser indicado pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido do prenome e outros sobrenomes, abreviados ou não, conforme consta no documento. Os autores devem ser separados por ponto e vírgula, seguidos de um espaço. Convém que sejam padronizados os prenomes e sobrenomes para o mesmo autor, quando aparecem de formas diferentes em documentos distintos.

Exemplo:

BRESOLIN, Keberson. **A filosofia da educação de Immanuel Kant: da disciplina à moralidade**. Caxias do Sul: EDUCS, 2016.

- Quando houver até 3 (três) autores, todos devem ser indicados.

Exemplo:

BORBA, Marcelo de Carvalho; SILVA, Ricardo Scucuglia R. da; GADANIDIS, George. **Fases das tecnologias digitais em educação matemática: sala de aula e internet em movimento**. Belo Horizonte: Autêntica, 2016. (Coleção Tendências em educação matemática).

- Quando houver 4 (quatro) ou mais autores, convém indicar todos. Permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.*

Exemplos:

MILECH, Adolpho; OLIVEIRA, José Egídio Paulo de; ZAJDENVERG, Lenita; RODACKI, Melanie. **Rotinas de diagnóstico e tratamento do Diabetes Mellitus**. Rio de Janeiro: AC Farmacêutica, 2014.

Ou

MILECH, Adolpho *et al.* **Rotinas de diagnóstico e tratamento do Diabetes Mellitus**. Rio de Janeiro: AC Farmacêutica, 2014.

- Autores com nomes hispânicos, nomes compostos, com grau de parentesco e com sobrenomes com prefixos devem ser indicados da seguinte forma:

- Sobrenomes hispânicos:

Exemplo:

GARCÍA MARQUEZ, Gabriel. **Cem anos de solidão**. 102. ed. Rio de Janeiro: Record, 2017.

- Grau de parentesco:

Exemplo:

LOPES NETO, João Simões. **Cancioneiro guasca: antigas danças, poemetos, quadras, trovas, dizeres, poesias históricas, desafios**. 2. ed. Rio de Janeiro: Globo, 1960.

- Sobrenomes compostos:

Exemplo:

ESPÍRITO SANTO, Milton Luiz Pinho. **Colágeno e textura de carne bubalina e bovina**. 1996. Dissertação (Mestrado em Ciência e tecnologia de alimentos) - Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel, Universidade Federal de Pelotas, Pelotas, 1996.

- Sobrenomes com prefixo:

Exemplo:

D'AVILA, Raul Costa. **A articulação na flauta transversal moderna: uma abordagem histórica, suas transformações, técnicas e utilização**. Pelotas: Editora e Gráfica Universitária, 2004.

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

Exemplos:

MARCHEZAN, Irene Queiroz; SILVA, Hilton Justino da; TOMÉ, Marileda Cattelan (org.). **Tratado das especialidades em fonoaudiologia**. São Paulo: Guanabara Koogan, 2014.

JAPUR, Camila Cremonezi; VIEIRA, Marta Neves Campanelli Marçal (coord.). **Dietética aplicada na produção de refeições**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2012. (Nutrição e metabolismo).

- Outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, orientador, ilustrador, entre outros) podem ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento.

Exemplo:

AIRES, Natália Timm. **Vivência da mulher no processo de parturição a partir do contexto de educação em saúde**. Orientadora: Sonia Maria Konzgen Meincke. 2017. 120 f. Dissertação (Mestrado em Enfermagem) - Faculdade de Enfermagem, Universidade Federal de Pelotas, Pelotas, 2017.

- Pessoa jurídica

- As obras de responsabilidade de pessoa jurídica (órgãos governamentais, empresas, associações, entre outros) têm entrada pela forma conhecida ou como se destaca no documento, por extenso ou abreviada. Convém que sejam padronizados os nomes para o mesmo autor, quando aparecem de formas diferentes em documentos distintos.

Exemplos:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS. **Programa de desenvolvimento da UFPel**: área de ciências humanas. Pelotas: Editora da UFPel, 1994.

- Eventos

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

Exemplo:

SIMPÓSIO NACIONAL DE BOVINOCULTURA LEITEIRA, 4., 2013, Viçosa, MG. **Anais** [...]. Viçosa, MG: SIMLEITE, 2013. 378 p.

- Autoria desconhecida

- Quando a autoria for desconhecida, a entrada deve ser feita pelo título. Os termos Anônimo ou Autor desconhecido NÃO podem ser usados.

Exemplo:

EXPERIÊNCIAS de química: técnicas e conceitos. São Paulo: Moderna, 1982.

2.1.2 Título e subtítulo

- Devem ser reproduzidos como figuram no documento, separados por dois pontos. A letra inicial do subtítulo minúscula se não for nome próprio.

Exemplo:

HORN, Maria da Graça Souza. **Sabores, cores, sons, aromas**: a organização dos espaços na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2007.

- Referência com entrada pelo título, indicado por artigo (definido ou indefinido), deve ser grafado em letras maiúsculas o artigo e a palavra subsequente.

Exemplo:

OS GRANDES julgamentos da história. Rio de Janeiro: Otto Pierre, 1978.

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

Exemplo:

REVISTA EXPRESSA EXTENSÃO. Pelotas: Editora e Gráfica Universitária, 2009- .

2.1.3 Edição

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

Exemplo 1:

CÂMARA JÚNIOR, Joaquim Mattoso. **Estrutura da língua portuguesa**. 47.

ed. Petrópolis: Vozes, 2016. 124 p.

Exemplo 2:

THOMPSON, Geoff. **Introducing functional grammar**. 2th ed. London: Oxford University Press, 2004.

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

Exemplo:

LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 3. ed. rev. ampl. São Paulo: Atlas, 1991.

2.1.4 Local

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

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

Exemplo:

Santa Maria, RN

Santa Maria, RS

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

Exemplo:

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

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

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

Exemplo:

ESTRUTURAS correntes de aço e madeira: tabelas e perfis. [Porto Alegre]: CEUE, 1965.

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

Exemplo:

STRINGFELLOW, D. A.; SEIDEL, S. M. **Manual da Sociedade Internacional de Transferência de Embriões**. 3. ed. [S. l.] : Sociedade Brasileira de Transferência de Embriões, 1999.

2.1.5 Editora

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

Exemplo:

VASCONCELLOS, M. A. S. de; GARCIA, M. E. **Fundamentos de economia**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

NOTA - Na publicação: Editora Saraiva.

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

Exemplo:

ASSIS, Machado de. **Contos**. São Paulo: Saraiva; Rio de Janeiro: INL, 1971.

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

Exemplo:

SPIRO, T. G. **Química ambiental**. 2. ed. São Paulo: Pearson: Prentice Hall, 2009.

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

Exemplo:

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

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

Exemplo:

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

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

Exemplo:

LINK, W. **Metrologia mecânica**. 2. ed. [S. l.: s. n.], 1999.

2.1.6 Data

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

- Ano

O ano de publicação deve ser indicado em algarismos arábicos.

Exemplo:

ANDRADE, M. M. **Como preparar trabalhos para cursos de pós-graduação: noções práticas.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

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

Exemplo:

CANEVA, G.; NUGARI, M. P.; SALVADORI, O. **La biología en la restauración.** Hondarribia: Nerea, c2000. 274 p.

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

Exemplo 1:

[1993 ou 1994] um ano ou outro

Exemplo 2:

[1981?] ano provável

Exemplo 3:

[1999] ano certo, não indicado no item

Exemplo 4:

[entre 1907 e 1915] usar intervalos menores de 20 anos

Exemplo 5:

[ca. 1950] ano aproximado

Exemplo 6:

[196-] década certa

Exemplo 7:

[194-?] década provável

Exemplo 8:

[18--] século certo

Exemplo 9:
[18--?]

século provável

- Mês

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

Exemplo:

MENDES, Geisa Flores; OLIVEIRA, Débora Paula Andrade; TEIXEIRA, Patrícia Godoia Garcia de Souza. Memória e narrativas docentes: representações sociais sobre a formação do professor de geografia. **Geographia Meridionalis**, Pelotas, v. 3, n. 2, p. 195-216, out. 2017.

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

Exemplo 1:

SILVA, A. M. Criação, cultura e dispositivos: a arte como ato de resistência. **Revista Pixo**, Pelotas, v. 2, n. 6, p. 126-139, inverno 2018.

Exemplo 2:

BEZERRA, Paulo. A tradução como arte. **Gragoatá**, Niterói, v. 7, n. 13, p. 23-31, 2. sem. 2002.

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

Exemplo:

MAGALHÃES, L. H. Educação e ação cultural em museu. **Memória em Rede**, Pelotas, v. 3, n. 9, jul./dez. 2013.

- Dia e hora

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

Exemplo:

CAMARA, M. F. B.; MEDEIROS, M.; BARBOSA, M. A. Fatores sócio-culturais que influenciam a alta incidência de cesáreas e os vazios da assistência de enfermagem. **Revista Eletrônica de Enfermagem**, Goiânia, v. 2, n. 2, jan./jun. 2000. Disponível em: http://www.fen.ufg.br/revista/revista2_1/Cesarea.html. Acesso em: 1 set. 2023, 11:11.

2.1.7 Descrição física

- Unidades físicas

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

Exemplo 1:
155 p.

Exemplo 2:
xx, 35 p.

Exemplo 3:
1 atlas (198 p.)

Exemplo 4:
5 álbuns (425 fotografias)

Exemplo 5:
2 quebra-cabeças (1000 peças)

Exemplo 6:
7 transparências (15 gravuras)

Exemplo 7:
1 partitura (vi, 50 p.)

Exemplo 8:
1 DVD (60 min)

- Documentos impressos

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

Exemplo 1:

HIBBELER, R. C. **Estática**: mecânica para engenharia. 10. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, c2005. xiv, 540p.

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

Exemplo:

LANDIM, Paulo Milton Barbosa. **Análise estatística de dados geológicos**. 2. ed. São Paulo: UNESP, 2003. 253 p.

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

Exemplo:

STEWART, James. **Cálculo**. 7. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2014. 2 v.

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

Exemplo 1:

ALMEIDA, A. T.; COSTA, A. P. C. S. Sistemas de informação e gestão do conhecimento. *In*: BATALHA, M. O. (org.). **Introdução à engenharia de produção**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. p.227-247.

Exemplo 2:

SANTOS, Ernane Fidélis dos. **Manual de direito processual civil**. São Paulo: Saraiva, 2017. v. 1.

- Documento em meio eletrônico

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

- Para redes sociais, especificar o nome da rede e o perfil ou página acessados, separados por dois pontos.

Exemplo 1:

CID, Rodrigo. Deus: argumentos da impossibilidade e da incompatibilidade. *In*: CARVALHO, Mário Augusto Queiroz *et al.* **Blog investigação filosófica**. Rio de Janeiro, 23 abr. 2011. Disponível em: <https://investigacao-filosofica.blogspot.com/2011/04/deus-argumentos-da-impossibilidade-e-da.html?m=1>. Acesso em: 1 set. 2023.

Exemplo 2:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Sistemas de armazenagem**. São Paulo, 19 set. 2017. Facebook: ABNT Normas Técnicas @ABNTOficial. Disponível em: https://www.facebook.com/ABNTOficial/?hc_ref=ARRCZ0mN_XLGdpWXonecaRO0ODbGisTE2siVEPgy_n8sEc1sYCO_qGLCqynp1IGE2-U&fref=nf. Acesso em: 31 ago. 2023.

Exemplo 3:

BAVARESCO, Agemir; BARBOSA, Evandro; ETCHEVERRY, Katia Martin (org.). **Projetos de filosofia**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. *E-book*. (213 p.) (Coleção Filosofia). ISBN 978-85-397-0073-8. Disponível em: <https://editora.pucrs.br/edipucrs/acessolivre/livros/projetosdefilosofia.pdf>. Acesso em: 1 set. 2023.

2.1.8 Ilustrações

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

Exemplo 1:

TRAGTENBERG, Livio. **Contraponto**: uma arte de compor. 2. ed. São Paulo: EDUSP, 2017. 266 p., il.

Exemplo 2:

CAMPOS, Dinah Martins de Souza. **O teste do desenho como instrumento de diagnóstico da personalidade**: validade, técnica de aplicação e normas de interpretação. 46. ed. Petrópolis: Vozes, 2014. 110 p., il. color.

2.1.9 Dimensões

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

Exemplo 1:

AMABIS, José Mariano; MARTHO, Gilberto Rodrigues. **Biologia das populações**. 2. ed. São Paulo: Moderna, 2004. 443 p., 27 cm.

Exemplo 2:

ARNHEIM, Rudolf. **Arte e percepção visual**: uma psicologia da visão. São Paulo: Cengage Learning, 2008. 506 p., il., 21 cm.

2.1.10 Séries e coleções

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

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

Exemplo 1:

BILHARINHO, Guido. **O filme dramático europeu**. Uberaba: Instituto Triangulino de Cultura, 2010. 360p. (Coleção Ensaios de Crítica

Cinematográfica).

Exemplo 2:

POMPÉIA, Raul. **O ateneu**. São Paulo: Martin Claret, 2000. 196 p. (A obra prima de cada autor, 28).

Exemplo 3:

CARROLL, Lewis. **Alice no país das maravilhas**. Porto Alegre: L&PM, 1999. 176p. (Coleção L&PM Pocket, v. 143).

2.1.11 Notas

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

Exemplo:

SILVA, José Afonso da. **Curso de direito constitucional positivo**. 25. ed. São Paulo: Malheiros, 2005. 924 p. Inclui índice.

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

Exemplo:

JACQ, Christian. **Akhenaton e Nefertiti**: o casal solar. Tradução: Maria D. Alexandre. São Paulo: Hemus, 1978. 197 p. Título original: Akhenaton et Néfertiti: le couple solaire.

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

Exemplo 1:

LE BRETON, David; MORÁS, Francisco. **Antropologia dos sentidos**. Petrópolis: Vozes, 2016. 546 p. Inclui bibliografia. ISBN 978-85-32651-84-6.

Exemplo 2:

CARVALHO, Rosita Edler. **Educação inclusiva: com os pingos nos 'is'**. 11. ed. Porto Alegre: Mediação, 2016. 174 p. Bibliografia: p. 167-174.

2.1.12 Disponibilidade e acesso

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

2.2 Ordenação das referências

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

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

2.2.1 Sistema alfabético

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

Exemplo:

ANDRADE, M. M. **Como preparar trabalhos para cursos de pós-graduação: noções práticas**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

CANEVA, G.; NUGARI, M. P.; SALVADORI, O. **La biología en la restauración**. Hondarribia: Nerea, c2000. 274 p.

CAVALCANTI, T. B. **A constituição federal comentada**. 2. ed. Rio de Janeiro: Jose Konfino, 1948. 2 v.

SANTOS, E. F. dos. **Manual de direito processual civil**. São Paulo: Saraiva,

2.2.2 Sistema numérico

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

Exemplo:

No texto:

Um dos mais salientes tipos de Processos, são aqueles envolvendo ações físicas: correr, jogar, coçar, cozinhar, sentar e assim por diante. Esses são chamados Processos Materiais. A definição tradicional de verbo é “uma palavra que faz”, e isso descreve bem tal processo¹.

Significados ideacionais são significados sobre como representamos a experiência na linguagem. Qualquer que seja o uso que fazemos da língua, estamos sempre falando sobre algo ou alguém fazendo alguma coisa. ²

Na lista de referências:

1 THOMPSON, Geoff. *Introducing functional grammar*. 2th ed. London: Oxford University Press, 2004. p. 90.

2 EGGINS, Suzanne. *An introduction to systemic functional linguistics*. 2th ed. London: Continuum, 2004. p. 12.

2.3 **Elaboração das referências**

- Relacionar os documentos utilizados em seus diversos formatos. Documentos de um mesmo autor devem ser ordenados pela segunda informação (título).

- Quando houver 4 (quatro) ou mais autores, convém indicar todos. Permite-se que seja indicado apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.*

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

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

2.4 Exemplos de Referências por tipo de material

2.4.1 Monografia no todo

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

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

Exemplo:

Elementos essenciais

AYRES JÚNIOR, Frank; MENDELSON, Elliott. **Cálculo**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013.

Elementos complementares

AYRES JÚNIOR, Frank; MENDELSON, Elliott. **Cálculo**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2013. 532 p. (Schaum). ISBN 978-85-6583-74-46.

Elementos essenciais para trabalhos acadêmicos - autor, título, subtítulo (se houver), ano de depósito, tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso), grau (especialização, mestrado, doutorado etc.) e curso entre parênteses, vinculação acadêmica, local e data de

apresentação ou defesa. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento.

Exemplo:

Elementos essenciais

CRUZ, Tamara Meneghetti da. **Uma ferramenta computacional para a simulação da dispersão de poluentes na atmosfera**. 2015. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Engenharia de Computação) - Centro de Desenvolvimento Tecnológico, Universidade Federal de Pelotas, Pelotas, 2015.

Elementos complementares

CRUZ, Tamara Meneghetti da. **Uma ferramenta computacional para a simulação da dispersão de poluentes na atmosfera**. Orientadora: Daniela Buske. Coorientador: Marilton Sanhotene de Aguiar. 2015. 65 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Engenharia de Computação) - Centro de Desenvolvimento Tecnológico, Universidade Federal de Pelotas, Pelotas, 2015.

Elementos essenciais

CRESPO, Renata Oliveira. **Comunicação e interação social de crianças com Transtorno do Espectro do Autismo**: possíveis efeitos de uma intervenção mediada por pares. 2020. Dissertação (Mestrado em Educação) - Faculdade de Educação, Universidade Federal de Pelotas, Pelotas, 2020.

Elementos complementares

CRESPO, Renata Oliveira. **Comunicação e interação social de crianças com Transtorno do Espectro do Autismo**: possíveis efeitos de uma intervenção mediada por pares. Orientadora: Sígilia Pimentel Höher Camargo. 2020. 93 f. Dissertação (Mestrado em Educação) – Faculdade de Educação, Universidade Federal de Pelotas, Pelotas, 2020.

2.4.2 Monografia no todo em meio eletrônico

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

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

Exemplo 1:

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário Aurélio da língua portuguesa**. 3. ed. Curitiba: Positivo, 2005. 1 CD-ROM.

Exemplo 2:

SOARES, Magda; PAIVA, Aparecida (org.). **Literatura infantil: políticas e concepções**. Belo Horizonte: Autêntica, 2008. 136 p. (Literatura e Educação). ISBN 978-85-7526-355-6. *E-book*.

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

Exemplo 1:

Elementos essenciais

SENNÁ, Nádia da Cruz; SILVA, Ursula Rosa da (org.). **Transgressões de Pandora**: subjetividades e polifonias. Pelotas: UFPel, 2018. *E-book*. Disponível em:
http://guaiaca.ufpel.edu.br/bitstream/prefix/4190/3/Transgressoes_de_Pandora_ebook.pdf. Acesso em: 30 ago. 2023.

Elementos complementares

SENNÁ, Nádia da Cruz; SILVA, Ursula Rosa da (org.). **Transgressões de Pandora**: subjetividades e polifonias. Pelotas: UFPel, 2018. *E-book* (172 p.). ISBN 978-85-7192-825-1. Disponível em:
http://guaiaca.ufpel.edu.br/bitstream/prefix/4190/3/Transgressoes_de_Pandora_ebook.pdf. Acesso em: 30 ago. 2023.

Exemplo 2:

Elementos essenciais

HENZEL, Ana Beatriz Devantier. **Avaliação de extratos de *Tithonia diversifolia* (Hemsl.) A. Gray sobre a germinação e desenvolvimento inicial de *Lactuca sativa* L. e *Cucumis sativus* L.** 2022. Dissertação (Mestrado em Sistemas de Produção Agrícola Familiar) – Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel, Universidade Federal de Pelotas, Pelotas, 2022. Disponível em: <https://guaiaca.ufpel.edu.br/handle/prefix/9520>. Acesso em: 20 set. 2023.

Elementos complementares

HENZEL, Ana Beatriz Devantier. **Avaliação de extratos de *Tithonia diversifolia* (Hemsl.) A. Gray sobre a germinação e desenvolvimento inicial de *Lactuca sativa* L. e *Cucumis sativus* L.** Orientador: Ernestino de Souza Gomes Guarino. 2022. 104 f. Dissertação (Mestrado em Sistemas de Produção Agrícola Familiar) – Faculdade de Agronomia Eliseu Maciel, Universidade Federal de Pelotas, Pelotas, 2022. Disponível em: <https://guaiaca.ufpel.edu.br/handle/prefix/9520>. Acesso em: 20 set. 2023.

2.4.3 Parte de monografia

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

Elementos essenciais - autor e título da parte, seguidos da expressão *In*: e da referência completa da monografia no todo. No final deve-se informar a descrição física da parte.

Exemplo:

Elementos essenciais

RODRIGUES, Rosângela Hammes. O artigo jornalístico e o ensino da produção escrita. *In*: ROJO, Roxane (org.). **A prática de linguagem em sala de aula: praticando os PCNs.** Campinas: Mercado de Letras, 2000. p. 207-220.

Elementos complementares

RODRIGUES, Rosângela Hammes. O artigo jornalístico e o ensino da produção escrita. *In*: ROJO, Roxane (org.). **A prática de linguagem em sala de aula: praticando os PCNs.** Campinas: Mercado de Letras, 2000. p.207-220. (As faces da linguística aplicada). ISBN 978-85-85725-65-5.

Elementos essenciais

LEBEDEFF, Tatiana Bolívar; ROSA, Fabiano Souto; MARTINS, Francielle Cantarelli; KLEIN, Madalena. O impacto dos movimentos surdos nas políticas

linguísticas e educacionais para surdos na América do Sul. *In*: CÓSSIO, Maria de Fátima (org.). **Políticas públicas de educação**: desafios atuais. Pelotas: Editora da UFPel, 2016. p. 81-96.

Elementos complementares

LEBEDEFF, Tatiana Bolívar; ROSA, Fabiano Souto; MARTINS, Francielle Cantarelli; KLEIN, Madalena. O impacto dos movimentos surdos nas políticas linguísticas e educacionais para surdos na América do Sul. *In*: CÓSSIO, Maria de Fátima (org.). **Políticas públicas de educação**: desafios atuais. Pelotas: Editora da UFPel, 2016. p. 81-96. ISBN: 978-85-7192-986-9.

2.4.4 Parte de monografia em meio eletrônico

Elementos essenciais - autor e título da parte, seguidos da expressão *In*: e da referência completa da monografia no todo. No final deve-se informar a descrição física do meio eletrônico (CD, DVD, *pen drive*, *e-book*, etc).

Exemplo:

Elementos essenciais

HALPERN, Ricardo. Transtorno do espectro autista. *In*: HALPERN, Ricardo (ed.). **Manual de pediatria do desenvolvimento e do comportamento**. São Paulo: Manole, 2015. p. 455-470. E-book. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788520440971/pageid/484>. Acesso em: 17 set. 2023.

2.4.5 Publicação periódica

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

2.4.5.1 Coleção de publicação periódica

Elementos essenciais - título, subtítulo (se houver), local de publicação, editora, datas de início e de encerramento da publicação (se houver) e ISSN (se houver).

Exemplo:

Elementos essenciais

REVISTA DISSERTATIO DE FILOSOFIA. Pelotas, UFPel, 1995- . ISSN 1983-8891.

Elementos complementares

REVISTA DISSERTATIO DE FILOSOFIA. Pelotas, UFPel, 1995- . ISSN 1983-8891. Semestral.

2.4.5.2 Coleção de publicação periódica em meio eletrônico

Obedecem aos padrões indicados em 5.1 e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros).

Exemplo:

Elementos essenciais

REVISTA EXPRESSA EXTENSÃO. Pelotas: UFPel, 2014- . ISSN 2258-8195.

Elementos complementares

REVISTA EXPRESSA EXTENSÃO. Pelotas: UFPel, 2014- . ISSN 2258-8195 versão *online*. Disponível em: <https://periodicos.ufpel.edu.br/ojs2/index.php/expressaextensao>. Acesso em: 30 ago. 2023.

2.4.5.3 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica

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

Elementos essenciais - autor, título do artigo ou da matéria, subtítulo (se houver), título do periódico, subtítulo (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final, e data ou período de publicação.

Exemplo:

Elementos essenciais

PORTO, Nádia dos Santos Gonçalves. A atuação dos TILS no processo de construção de sinais na área de conhecimento das ciências exatas: qualificando o ensino de surdos. **Caderno de Letras**, Pelotas, n. 22, p. 201-220, 2014.

Elementos essenciais

MOREIRA, Vilmar Rodrigues; SILVA, Christian Luiz da; MORAES, Edmilson Alves de; PROTIL, Roberto Max. O cooperativismo e a gestão dos riscos de mercado: análise da fronteira de eficiência do agronegócio paranaense.

Revista de Economia e Sociologia Rural, Brasília, v. 50, n.1, p. 51-68, jan./mar. 2012.

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

Obedecem aos padrões indicados em 2.4.5.3, acrescidas do DOI (se houver), e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros). Para documentos consultados *online*, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplo:

Elementos essenciais

MUOTRI, Alysson Renato. The human model: changing focus on autism research. **Biological Psychiatry**, [s. l.], v. 79, n. 8, p. 642-649, abr. 2016. DOI: <https://doi.org/10.1016/j.biopsych.2015.03.012>. Disponível em: <https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0006322315002267>. Acesso em: 30 ago. 2023.

Elementos essenciais

FARIAS, Izamir Duarte de; THOFEHRN, Maira Buss; PORTO, Adrize Rutz; KANTORSKI, Luciane Prado. Oficinas terapêuticas: percepção de trabalhadores dos Centros de Atenção Psicossocial. **Journal of Nursing and Health**, v. 7, n. 3, 2017. DOI: <http://dx.doi.org/10.15210/jonah.v7i3.10109>. Disponível em: <https://periodicos.ufpel.edu.br/ojs2/index.php/enfermagem/article/view/10109>. Acesso em: 30 ago. 2023.

2.4.5.5 Artigo e/ou matéria de jornal

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

Elementos essenciais - autor, título, subtítulo (se houver), título do jornal, subtítulo do jornal (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou

volume, número (se houver), data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento.

Exemplo:

Elementos essenciais

ALVES, José Francisco. Causos gauchescos e arco-íris de infância. **Zero Hora**, Porto Alegre, 17 ago. 2013. Cultura, p.8.

CIRNE, Max. De nozes e danças. **Diário Popular**, Pelotas, ano 129, p. 15, 18 dez. 2018.

2.4.5.6 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico

Obedecem aos padrões indicados em 2.4.5.5, acrescidas do DOI (se houver), e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros). Para artigos consultados *online*, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplo:

Elementos essenciais

NETFLIX reúne Robert De Niro e Al Pacino em novo filme de Martin Scorsese. **Zero Hora**, Porto Alegre, 27 fev. 2019. Caderno Cinema. Disponível em: <https://gauchazh.clicrbs.com.br/cultura-e-lazer/cinema/ultimas-noticias/>. Acesso em: 30 ago. 2023.

2.4.6 Evento

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

2.4.6.1 Evento no todo em monografia ou em publicação periódica

Elementos essenciais - nome do evento (caixa alta), numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, seguidos dos dados de local, editora e data de publicação, ou em caso de publicação periódica os dados do periódico. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento.

Exemplo:

Elementos essenciais

ENCONTRO SOBRE O PODER ESCOLAR, 10., 2010, Pelotas. **Anais [...]**. Pelotas: UFPel, 2010.

Elementos complementares

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

2.4.6.2 Evento no todo em meio eletrônico

Obedecem aos padrões indicados em 6.1, acrescidas do DOI (se houver), e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros). Para artigos consultados *online*, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplos:

Elementos essenciais

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPEL, 29., 2020, Pelotas. **Anais eletrônicos [...]**. Pelotas: UFPel, 2020. Disponível em: <https://wp.ufpel.edu.br/cic/anais/anais-2020/>. Acesso em: 30 ago. 2023.

ENCONTRO DA ASSOCIAÇÃO SUL-RIO-GRANDENSE DE PESQUISADORES EM HISTÓRIA DA EDUCAÇÃO, 26., 2021, Pelotas. **Anais eletrônicos [...]**. Pelotas: Universidade Federal de Pelotas, 2021. Disponível em: <https://wp.ufpel.edu.br/asphe25anos/files/2022/05/Anais-26-Encontro->

2.4.6.3 Parte de evento

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

2.4.6.3.1 Parte de evento em monografia

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

Exemplo:

Elementos essenciais

MATTOS, Daniela Pedra; LIMA, Gisele Ramos; LAPUENTE, Janaina Martins; FERNANDES, Paulo Roberto Couto; FARIA, Sônia Aquino Alves. As interfaces da escola: um desafio possível. *In:* ENCONTRO SOBRE O PODER ESCOLAR, 10., 2010, Pelotas. **Anais** [...]. Pelotas: UFPel, 2010. p. 93 - 96.

2.4.6.3.2 Parte de evento em publicação periódica

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

Exemplo:

Elementos essenciais

GONÇALVES, R. P. M. *et al.* Aspectos hematológicos de cães parasitados por *Babesia canis* na cidade de Niterói, RJ entre os anos de 1994 a 2005: parte 1: eritrograma. **Ciência Animal Brasileira**, Goiânia, p. 271 - 273, nov. 2016. Supl. 1. Trabalho apresentado no 3º Congresso do Centro-Oeste de Clínicos Veterinários de Pequenos Animais, 2016, [Brasília, DF].

2.4.6.3.3 Parte de evento em meio eletrônico

Obedecem aos padrões indicados em 6.4, acrescidas do DOI (se houver), e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros). Quando se tratar de obras consultadas *online*, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplo:

Elementos essenciais

LEITE, Vera Lucia Scotto. Museu digital do escritor Pedro Wayne como forma de preservação e disseminação do conhecimento. In: ENCONTRO DA ASSOCIAÇÃO SUL-RIO-GRANDENSE DE PESQUISADORES EM HISTÓRIA DA EDUCAÇÃO, 26., 2021, Pelotas. **Anais eletrônicos** [...]. Pelotas: Universidade Federal de Pelotas, 2021. p.531-545. Disponível em: <https://wp.ufpel.edu.br/asphe25anos/files/2022/05/Anais-26-Encontro-Asphe-2021.pdf>. Acesso em: 20 set. 2023.

Elementos essenciais

BATISTA, Aline Herbstrith; RECH, Elionara Giovana; MALHEIRO, Fabiano Domingues. Guaiaca: gerenciando e ampliando a visibilidade da produção científica da Universidade Federal de Pelotas. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 17., 2012, Gramado. **Anais eletrônicos** [...]. Porto Alegre: UFRGS, 2012. Disponível em: <http://guaiaca.ufpel.edu.br/handle/123456789/676>. Acesso em: 30 ago. 2023.

2.4.7 Correspondência

Inclui bilhete, carta, cartão, entre outros.

Elementos essenciais - remetente (autor), título ou denominação*, destinatário (se houver), precedido pela expressão Destinatário:, local, data e

descrição física (tipo). Se necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento.

*Quando não existir título, deve-se atribuir uma palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes.

Exemplo:

Elementos essenciais

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

Elementos complementares

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

2.4.8 Correspondência disponível em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para Correspondência, acrescidas das informações relativas ao meio eletrônico (CD-ROM, DVD, *pen drive*, *online* e outros).

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

Exemplo:

Elementos essenciais

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

2.4.9 Patente

Elementos essenciais – inventor (autor), título, nomes do depositante e/ou titular e do procurador (se houver), número da patente, data de depósito e data de concessão da patente (se houver).

Exemplo:

Elementos essenciais

VENDRUSCOLO, Claire T.; VENDRUSCOLO, João Luiz S.; TORALLES, Ricardo P.; DEL PINO, Francisco Augusto B. **Aparelho termoinativador enzimático tubular contínuo para a fabricação de polpa e purê de frutas.** Depositante: Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária; Universidade Federal de Pelotas. PI 0601607-3 B1. Depósito: 24 abr. 2006. Concessão: 21 jul. 2015.

2.4.10 Patente em meio eletrônico

Obedecem aos padrões indicados em 2.4.9, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros). Quando se tratar de patente consultada *online* deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplo:

Elementos essenciais

CORRÊA, Marcio Nunes; LONDERO, Uriel Secco; PEREIRA, Rubens Alves; FEIJÓ, Josiane de Oliveira; PRIETSCH, Rafael da Fonseca; RABASSA, Viviane Rohrig. **Repositor eletrolítico, energético e mineral para neonatos bovinos.** Depositante: Universidade Federal de Pelotas. BR 10 2018 012198 7 A2. Depósito: 15 jun. 2018. Concessão: 17 dez. 2019. Disponível em: <https://busca.inpi.gov.br/pePl/servlet/PatenteServletController>. Acesso em: 20 set. 2023.

2.4.11 Documento jurídico

Inclui legislação, jurisprudência e atos administrativos normativos. Materiais não exemplificados aqui, consultar a NBR 6023: 2018.

2.4.11.1 Legislação

Inclui Constituição, Decreto, Decreto-lei, Emenda constitucional, Emenda à lei orgânica, Lei complementar, Lei delegada, Lei ordinária, Lei orgânica e Medida provisória, entre outras.

Elementos essenciais - jurisdição, ou cabeçalho da entidade, em letras maiúsculas; epígrafe e ementa transcrita conforme publicada; dados de publicação. Quando necessário, acrescentam-se à referência os elementos

complementares para melhor identificar o documento, como: retificações, alterações, revogações, projetos de origem, autoria do projeto, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação ou atualização.

Exemplo:

Elementos essenciais

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

Elementos essenciais

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

Elementos complementares

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

2.4.11.1.1 Legislação em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para legislação, de acordo com 9.1, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, *online* e outros). Para obras consultadas *online*, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplo:

Elementos essenciais

BRASIL. **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015**. Institui a Lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência (Estatuto da pessoa com deficiência). Brasília: Presidência da República, 2015. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146.htm. Acesso em: 30 ago. 2023.

Elementos essenciais

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília: Presidência da República, [2016]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm. Acesso em: 01 set. 2023.

2.4.12 Documentos civis e de cartórios

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

Exemplo:

Elementos essenciais

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

Elementos complementares

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

2.4.13 Documento audiovisual

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

2.4.13.1 Filmes, vídeos, entre outros

Elementos essenciais – título, diretor e/ou produtor, local, empresa produtora ou distribuidora, data e especificação do suporte em unidades físicas.

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

Exemplo:

Elementos essenciais

CENTRAL do Brasil. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. [S.l.]: Le Studio Canal, 1998. 5 rolos de filme (106 min).

Elementos complementares

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

2.4.13.2 Filmes, vídeos, entre outros em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados em 13.1, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, *online* e outros). Para obras consultadas *online*, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplo:

Elementos essenciais

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

Elementos complementares

TEMPLE Gardin. Direção: Mick Jackson. Roteiro: Christopher Monger. Produção: Gil Bellows, Dante Di Loreto, Anthony Edwards e Alison Owen. [S.l.]: HBO Films, 2010. 1 vídeo (107 min). Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=QgDdIZDT3Q0>. Acesso em: 31 ago. 2023.

2.4.13.3 Documento sonoro no todo

Elementos essenciais – título, responsável pela autoria, compositor, intérprete, ledor, entre outros, local, gravadora, data e especificação do suporte.

Exemplo:

Elementos essenciais

INSULAR. Compositor e intérprete: Humberto Gessinger. Local: STR, 2013. 1 DVD (42 min).

2.4.13.4 Audiolivros

Elementos essenciais – autor (se houver), título, responsável pela autoria, compositor, intérprete, ledor, entre outros, local, gravadora, data e especificação do suporte. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplo:

Elementos complementares

VERÍSSIMO, Érico. **Olhai os lírios do campo**. Ledor: Victor Delboni. 4. ed. São Paulo: Fundação Dorina Nowill para Cegos, 2005. (Coleção Regionais: região Sul). 1 audiolivro (CD-ROM).

2.4.13.5 Parte de documento sonoro

Elementos essenciais – título, intérprete, compositor da parte (ou faixa de gravação), seguidos da expressão *In:* e da referência do documento sonoro no todo, conforme 13.3. No final da referência, deve-se informar a faixa ou outra forma de individualizar a parte referenciada. Para audiolivros, a indicação do autor do livro (se houver) deve preceder o título da parte.

Exemplo:

Elementos essenciais

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

2.4.13.6 Documento sonoro em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados em 2.4.13, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, *online* e outros). Para obras consultadas *online*, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplo:

Elementos essenciais

CORTELLA, Mario Sérgio. Aprenda a ser valorizado. Invest na mente, 18 jun. 2023. *Podcast*, Áudio, 17'. Disponível em: <https://open.spotify.com/episode/4T4o2gdyix4eLIXJLeAISu>. Acesso em: 20 set. 2023.

PODCAST XL: a história da Medicina. [Locução de]: Christian Gutner. [S.l.]: Escriba café: a história da humanidade, 28 jun.2023. *Podcast*. Disponível em: <https://www.escribacafe.com/podcast-1/episode/4db9e778/a-historia-da-medicina>. Acesso em: 20 set. 2023.

2.4.14 Partitura

Inclui partituras impressas e em meio eletrônico.

2.4.14.1 Partitura impressa

Elementos essenciais – compositor, título, instrumento a que se destina, desde que não faça parte do título, local, editor, data e descrição física.

Exemplo:

Elementos essenciais

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

2.4.14.2 Partitura em meio eletrônico

As referências obedecem aos padrões indicados em 15.1, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico. Para obras consultadas *online*, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplo:

Elementos complementares

GONZAGA, Chiquinha. **Canção brasileira**. Canto e piano. 2011. 1 partitura.

Acervo digital Chiquinha Gonzaga. Disponível em:
http://www.chiquinhagonzaga.com/acervo/partituras/cancao-brasileira_canto-e-piano.pdf. Acesso em: 01 set. 2023.

2.4.15 Documento iconográfico

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

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

Exemplo:

Elementos essenciais

DIAS, Katia Helena. **Pôr do sol**: campus Anglo. 2018. 1 fotografia.

Exemplo:

Elementos essenciais

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

2.4.15.1 Documento iconográfico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados em 16, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* entre outros). Para obras consultadas *online*, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplo:

Elementos essenciais

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS. Coordenação de Bibliotecas.
Campanha Verão solidário. 2018. 1 cartaz, color. Disponível em:

<https://wp.ufpel.edu.br/sisbi/2018/12/07/campanha-verao-solidario-4/>. Acesso em: 20 set. 2023.

2.4.16 Documento cartográfico

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

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

Exemplo:

Elementos essenciais

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo). **Regiões de governo do Estado de São Paulo**. São Paulo: IGC, 1994. 1 atlas. Escala 1:2000.

2.4.16.1 Documento cartográfico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados em 17, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* entre outros). Para obras consultadas *online*, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplo:

Elementos essenciais

INSTITUTO DE PESQUISAS ESPACIAIS (Brasil). **Pelotas, Rio Grande do Sul**. São José dos Campos: INPE, 2023. 1 imagem de satélite, color. Satélite CBERS 2B, instrumento CCD. Intervalo de tempo: de 20 ago. 2023 a 20 set. 2023. Lat. -31.76787, Long. -52.23788. Disponível em: <http://www.dgi.inpe.br/catalogo/explore> .Acesso em: 20 set. 2023.

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

2.4.17 Documento tridimensional

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

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

Exemplo:

Elementos essenciais

TOLEDO, Amelia. Campos de cor. 2010. 1 escultura variável.

Elementos complementares

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

2.4.18 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

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

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

Exemplo:

Elementos essenciais

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

Elementos essenciais

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Documentos literários:**

mulheres na constituinte de 1933. Rio de Janeiro, 8 mar. 2019. Facebook: bibliotecanacional.br. Disponível em: https://www.facebook.com/bibliotecanacional.br/posts/2564802143547159/?locale=pt_BR. Acesso em: 20 set. 2023.

3 Normas gerais de citações

Conforme ABNT NBR 10520, citação é a “menção, de uma informação extraída de outra fonte”. As citações podem ser:

Citação direta: “transcrição textual de parte da obra do autor consultado”.

Citação indireta: “texto baseado na obra do autor consultado”.

Citação de citação: “citação direta ou citação indireta de um texto, a cuja fonte original não se teve acesso”.

Devem ser indicadas no texto pelo sistema **autor-data**, que deve ser seguido consistentemente ao longo de todo trabalho, permitindo sua busca na lista de referências. O sistema numérico deve ser utilizado para as Notas de rodapé, Notas explicativas e Notas de referência.

Regras gerais

Na **citação** as chamadas pelo sobrenome do autor, instituição responsável ou título incluído ficará somente em maiúsculas e minúsculas, mesmo dentro dos parênteses.

Exemplos:

De acordo com Costanzo (2011, p. 55), “a coordenação da função dos sistemas orgânicos, como orquestrada pelo sistema nervoso autônomo, é outro tema fisiológico recorrente”.

Segundo American ... (2009, p. 102) a determinação [...]”.

“A coordenação da função dos sistemas orgânicos, como orquestrada pelo sistema nervoso autônomo, é outro tema fisiológico recorrente” (Constanzo, 2011, p. 55).

“As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática [...]” (O anteprojeto..., 2009, p. 69).

Em **citação direta**, o número da página ou localizador, se houver, deve ser indicado após o número da fonte no texto, separado por vírgula e um espaço. O número da página deve ser precedido pela letra p em minúscula, acompanhada de ponto (p.). O número do localizador, em publicações eletrônicas, deve ser precedido pela respectiva abreviatura (local.).

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

Exemplos:

Segundo Sá (2012, p. 27): “[...] por meio da mesma ‘arte de conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana [...]”

Barbour (2010, p. 35) sugere que “o estudo da morfologia dos terrenos [...] ativos [...]”.

A **citação direta**, com **mais de três linhas**, deve ser destacada com recuo padronizado em relação à margem esquerda, com letra menor que a utilizada no texto, em espaço simples e sem aspas. **Recomenda-se o recuo de 4 cm.**

Exemplo:

O surgimento da ciência moderna é apreciado pelo autor da legendária experiência de Galileu, colocando seu potencial a serviço de todo novo experimento, ao qual atribui a criação do critério da experiência (Porto Júnior, 2008, p. 128).

As supressões, interpolações, acréscimos, comentários, ênfases ou destaques devem ser indicados conforme a seguir. O ponto final deve ser usado para encerrar a frase e não a citação.

a) supressões: [...];

b) interpolações, acréscimos ou comentários: [];

c) ênfases ou destaques: sublinhado ou negrito ou itálico.

Dados obtidos em fontes **não publicadas formalmente** (palestras, discursos, comunicações, entre outros), quando utilizados, devem ser indicados no texto ou em nota.

Exemplo no texto:

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

Exemplo em nota de rodapé:

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

Na citação de documentos em fase de elaboração, deve ser mencionado o fato, indicando-se os dados disponíveis em notas.

Para citações de fontes com quatro ou mais autores, pode ser citado o primeiro autor seguido da expressão *et al.*, embora na referência constem todos os autores. Qualquer que seja o recurso utilizado, este deve ser uniforme em todas as citações no documento.

Exemplo:

De acordo com Maciel *et al.* (2019, p. 163), “os resultados dos testes mostraram uma maior prevalência (66,2%) de insatisfação com imagem corporal (Resultados do BSQ) e uma proporção menor proporção (27,78%) de risco para desenvolvimento de transtornos alimentares (Resultados do EAT-26) [...]”.

Os elementos devem ser indicados na seguinte ordem: autoria ou a primeira palavra do título; data; página do documento original, se houver; a expressão *apud*; autoria ou a primeira palavra do título; data; página da fonte consultada, se houver.

Na lista de referências elencar somente a fonte consultada.

Apud – citado por: deve ser usada para indicar citação de citação. Pode ser usada no texto. Deve ser indicada pela autoria e ano da fonte citada, expressão *apud*, seguida da autoria, ano e, se houver, número da página da fonte consultada.

Exemplo:

Segundo Silva (2000 *apud* Abreu, 2011) pode-se dizer que [...]

Para autores com o mesmo sobrenome e data de publicação, devem-se acrescentar as iniciais de seus prenomes. Se persistir a coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

As citações de diversos documentos da mesma autoria, publicados em um mesmo ano, devem ser distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

Exemplos de diversos documentos de um mesmo autor:

De acordo com Reeside (1993a) as coincidências são marcadas [...]

Acompanhada, posteriormente, pela pesquisa pela qual fizeram parte, elas [...] (Reeside, 1993b);

Para enfatizar trechos da citação direta, deve-se destacá-los com uma das seguintes expressões: grifo nosso ou grifo próprio, como último elemento da chamada da citação. Quando o texto transcrito já tiver destaque, não existe necessidade de informar o grifo.

Exemplos:

“A coordenação da função dos **sistemas orgânicos**, como orquestrada pelo sistema nervoso autônomo, é outro tema fisiológico recorrente” (Constanzo, 2011, p. 55, grifo nosso).

“As IES implementarão **mecanismos democráticos**, legítimos e transparentes de avaliação sistemática [...]” (O anteprojeto..., 2009, p. 69, grifo do autor).

Ao traduzir trecho de uma obra consultada, deve-se indicar a tradução com uma das seguintes expressões: tradução nossa ou tradução própria, como último elemento da chamada da citação.

Exemplo:

“Ao fazê-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador e identificar-se com seu pecado” (Rahner, 1962, v. 4, p. 463, tradução nossa).

Para entrevistas e/ou depoimentos, quando houver necessidade, omitir o nome do entrevistado. A transcrição de entrevistas e/ou depoimentos não publicados formalmente não gera referência.

Citação de figuras no texto

Exemplo:

A Figura 9 mostra os dados referentes [...]

[...] conforme dados analisados anteriormente (Figura 9).

Citação de tabelas no texto

Exemplo:

A Tabela1 apresenta os dados referentes [...]

[...] de acordo com a amostra anterior (Tabela 1).

Expressões latinas

A expressão latina **apud** deve ser utilizada em citação de citação.

A expressão latina **et al** deve ser utilizada nas referências (ABNT NBR 6023), para designar mais de três autores e deve ser levada junto com o sobrenome do autor para a citação.

As demais expressões latinas são usadas nas Referências em nota de rodapé, não adotadas neste manual.

Citação Indireta

As chamadas de citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionadas simultaneamente dentro dos parênteses, devem ser separadas por ponto e vírgula. Recomenda-se a indicação em ordem alfabética.

A indicação da fonte deve ser conforme o sistema de chamada adotado. A indicação do número da página ou localização é opcional.

Exemplo de um autor e diversos documentos:

(Cruz, 1998, 1999, 2000)

Exemplo de diversos autores e diversos documentos:

(Correa; Costa; Silva, 1998, 1999, 2001)

As chamadas de citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, devem ter as suas datas em ordem cronológica, separadas por vírgula.

Exemplo:

(Fonseca; Almeida, 1999, 2000; Paiva, 2005, 2010; Silva, 2009)

4 Notas de rodapé

Indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor. Neste manual são adotados dois tipos de Notas de Rodapé: Notas explicativas e Notas de referência.

As notas de rodapé devem ser alinhadas a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, fonte Arial, tamanho 10 e espaço entrelinhas, espaçamento simples.

Exemplo:

¹ Notícia fornecida por John A. Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética.

² Veja-se como exemplo desse tipo de abordagem o estudo de Netzer (1976).

As Notas explicativas e Notas de referências, a seguir, são as adotadas neste manual.

Notas explicativas

Notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explicações que **não possam ser incluídos no texto**, pois fazem apenas considerações suplementares. Sua utilização deve observar um equilíbrio, evitando seu uso em excesso a fim de não dispersar a leitura.

- Devem ter numeração em algarismos arábicos, remetendo à nota de rodapé, na mesma ordem em que aparecem no texto;

- A numeração deve ser iniciada a cada capítulo. Não se inicia a numeração a cada página;

- A indicação da numeração no texto, deve situar-se um pouco acima da linha do texto em expoente à linha do mesmo, colocada após a pontuação que fecha a nota explicativa.

Exemplo no texto:

Os pais estão sempre confrontados diante das duas alternativas: vinculação escolar ou vinculação profissional.¹

Exemplo em nota de rodapé:

¹ Sobre essa opção dramática, ver também Morice (1996, p. 269-290).

Notas de referência

Uso de referências de fontes não publicadas. A numeração das notas de referência é feita por algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página.

A expressão: informação verbal (palestras, debates, entrevistas, comunicações, etc), deve ser utilizada, entre parênteses, mencionando-se os dados disponíveis, como nota de referência no rodapé da página.

Exemplo no texto:

Tricart constatou que na bacia do Resende, no Vale da Paraíba, há indícios de... (informação verbal).¹

Exemplo em nota de rodapé:

¹Informação fornecida por E. TRICART em palestra proferida no Centro de Estudos Ambientais sobre o Vale da Paraíba, em São Paulo, em março de 2000.

Trabalhos em fase de elaboração devem ser mencionados, indicando-se os dados disponíveis, como nota de referência no rodapé da página.

Exemplo no texto:

Clemente destaca a importância [...] (em fase de elaboração).¹

Exemplo em nota de rodapé:

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

5 Numeração progressiva das seções do documento (ABNT NBR 6024)

Sistema de numeração das seções de um documento, de modo a expor uma sequência lógica e permitir sua localização.

Parte textual do trabalho: introdução, desenvolvimento (capítulos) e conclusão, devem conter a **numeração progressiva**.

Elementos **sem indicativo numérico** (sem uso da numeração progressiva) e **centralizado**: errata, agradecimentos, resumos, lista de figuras, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, sumário, referências, glossário, apêndices, anexos, índice.

Elementos **sem títulos e sem indicativo numérico** (sem uso da numeração progressiva): folha de aprovação, dedicatória e epígrafe.

A **numeração progressiva** é formada por seções, alíneas e subalíneas.

Seções

Parte em que se divide o texto de um documento, que contém as matérias consideradas afins na exposição ordenada do assunto.

Regras gerais

Deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária.

O título das seções (primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias) deve ser colocado após o seu indicativo numérico, alinhado à esquerda, separado apenas por um espaço. O texto deve iniciar em outra linha. Todo indicativo de seção deve ser em negrito (número e texto) e apenas a primeira letra em maiúsculo (exceto nome próprio).

Não utilizar ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção e seu título.

Exemplo de uso

Alíneas

Diversos assuntos que não possuem títulos próprios, dentro de uma mesma seção, devem ser subdivididos em alíneas.

Regras gerais

Texto que antecede as alíneas termina em dois pontos.

Devem ser indicadas alfabeticamente, em letra minúscula, seguida de parêntese. Utilizam-se letras dobradas, quando esgotadas as letras do alfabeto.

As letras indicativas das alíneas devem apresentar recuo em relação à margem esquerda.

O texto da alínea deve começar por letra minúscula e terminar em ponto-e-vírgula, exceto a última que deve terminar em ponto.

O texto da alínea deve terminar em dois pontos, **se houver subalíneas**.

A segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea.

Exemplo de uso

Subalíneas

Quando a exposição da ideia assim o exigir, a alínea pode ser subdividida em subalíneas.

Regras gerais

Texto que antecede as subalíneas termina em dois pontos.

As subalíneas devem começar por travessão seguido de espaço.

As subalíneas devem apresentar recuo em relação à alínea.

O texto da subalínea deve começar por letra minúscula e terminar em ponto e vírgula. A última subalínea deve terminar em ponto final, se não houver alínea subsequente, neste caso a subalínea deve terminar em ponto e vírgula.

A segunda e as seguintes linhas do texto da subalínea começam sob a primeira letra do texto da própria subalínea.

Exemplo de uso

6 Normas gerais de apresentação gráfica

Formato

Os textos devem ser digitados em cor preta, podendo utilizar outras cores para as figuras (ilustrações).

Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21cm x 29,7cm).

Deve ser utilizada a função justificada para todo texto, exceto nas referências, que devem ser alinhadas na margem esquerda.

Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso (frente) da folha, com exceção dos dados de catalogação na fonte (ficha catalográfica), que deve vir no verso da folha de rosto.

Os elementos textuais e pós-textuais, para economia de papel, podem ser digitados e impressos no anverso (frente) e verso da folha. Verificar essa possibilidade com a coordenação do curso de Graduação ou Programa de Pós-Graduação para as versões prévias para a banca examinadora e para a versão

final.

Margens

As **margens** devem ser: para o **anverso** (frente), esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm; para o **verso**, direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm.

As citações com mais de três linhas devem ter recuo de 4cm da margem esquerda.

Capítulos devem iniciar a 5cm da margem superior.

Os títulos de elementos pré e pós-textuais são centralizados e não numerados.

Os títulos de elementos textuais devem se posicionar na margem esquerda e utilizar numeração progressiva.

Parágrafo

O parágrafo deve ter recuo de 1,25cm.

Deve ser utilizada a função justificada, exceto nas referências, que devem ser alinhadas na margem esquerda.

Um novo parágrafo no final da folha deve ter, no mínimo, duas linhas. Se não for possível, iniciar na folha seguinte.

Fonte

A fonte é Arial, tamanho 12 para todo trabalho (ver exceções abaixo), inclusive para nomes científicos, em que deve ser adotado *itálico*.

As exceções são para a confecção da ficha catalográfica, citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, figuras (fonte, corpo e legenda) e tabelas (fonte, corpo e título), em que devem ser tamanho 10.

Espaçamento

Usar espaçamento de 1,5cm nas entrelinhas para o texto, entre parágrafos, seções, alíneas e subalíneas.

Usar espaçamento simples nas entrelinhas para resumo, resumo em língua estrangeira, citações com mais de três linhas, figuras (fonte e legenda) e tabelas (fonte e título), notas de rodapé e referências.

As referências devem ser elaboradas em espaço simples e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples.

Usar duplo espaçamento de 1,5 cm nas entrelinhas entre capítulos, entre títulos de capítulos, início e final de textos.

Paginação

Todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é impressa a partir da parte textual, exceto as páginas iniciais de cada capítulo, ou seja, também são contadas e **não** numeradas.

Para trabalhos, cuja orientação do Curso de Graduação ou Programa de Pós-Graduação, definir a impressão da numeração em ANVERSO e VERSO, esta deverá ser a partir da parte textual, ou seja, a partir da introdução. Todos os elementos pré-textuais devem ser impressos apenas no ANVERSO.

Localização do número da folha ou página:

a. para trabalhos digitados somente no ANVERSO (frente) - A numeração deve ser colocada no canto superior direito no anverso (frente) da folha, a 2cm da borda superior, em algarismos arábicos;

b. para trabalhos digitados no anverso (frente) e verso (ver junto ao Curso ou Programa)

ANVERSO – a numeração deve ser colocada no canto superior direito, a 2cm da borda superior, em algarismos arábicos;

VERSO – a numeração deve ser colocada no canto superior esquerdo, também a 2 cm da borda superior, em algarismos arábicos.

As folhas de **Apêndices** e **Anexos** devem ser numeradas de maneira contínua à do texto principal.

Abrir uma folha em branco (para cada tipo), com o título centralizado e no meio da folha, cuja paginação é contada, mas não numerada.

Para trabalhos constituídos de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência numérica das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume. Citar o número de cada volume na folha de rosto.

Unidades de medida

Os símbolos das unidades de medida são invariáveis, grafados sem ponto abreviativo e sem espaços.

Exemplo: 100 cm

5 m

Na indicação de tempo, empregam-se os símbolos h, min e s na mesma linha da grandeza e sem espaços.

Exemplo: 5h33min18s

Fórmulas e equações

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita.

Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices, entre outros).

Exemplo:

$$x^2 = r^2 \cos^2 \theta \quad (1)$$

$$x^2 + y^2 = r^2 \cos^2 \theta + r^2 \sin^2 \theta \quad (2)$$

Quando fragmentadas em mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão.

Apêndice A - Termo de autorização para inserir TCC (Graduação) e TCCP (Especialização) no Sistema de gerenciamento de acervo da UFPel



Termo de disponibilização dos trabalhos acadêmicos (TCC ou TCCP) na base de dados Pergamum da UFPel

() TCC - Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação)

() TCCP - Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação (Especialização)

Curso:.....

Nome do(a) autor(a) (01):.....

E-mail:.....

Nome do(a) autor(a) (02):.....

E-mail:.....

Título:.....

Orientador(a):.....

Co-orientador(a):.....

Co-orientador(a):.....

Data de defesa:/...../.....

Declaro que este arquivo é a versão final do trabalho em suporte digital, confirmada pelo(a) orientador(a) mediante assinatura abaixo, aprovada após a realização de defesa pública, e, quando for o caso, após as correções sugeridas pela banca.

Declaro que a entrega do documento não infringe, tanto que lhe é possível saber, os direitos de qualquer outra pessoa ou entidade.

Concordo que o meu Trabalho de Conclusão de Curso ou Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação seja disponibilizado na base de dados Pergamum da UFPel nas seguintes condições:

() Acesso Aberto: disponibilização imediata do trabalho para acesso público.

() Acesso Restrito: arquivo indisponível por 12 meses a contar da data de defesa, podendo ser renovado por igual período mediante envio de solicitação do(a) orientador(a), em razão da geração de publicações derivadas.

Assinatura do(a) Autor(a)

Assinatura do(a) Coordenador(a) do curso

Data:/...../.....

A Coordenação de curso deve encaminhar, via SEI, este formulário devidamente preenchido e assinado para a biblioteca do referido curso, juntamente com a versão digital do documento em PDF/A.

Termo atualizado pelo SisBi em 25/08/2023

Apêndice B - Termo de autorização para disponibilização das teses e dissertações no Repositório Institucional Guaiaca.



Termo de disponibilização das teses e dissertações no Repositório Institucional - GUIACA



() Tese () Dissertação

Programa de Pós-Graduação:.....

Nome do(a) autor(a):.....

E-mail:.....

Título:.....

.....

.....

Orientador(a):.....

E-mail:.....

Co-orientador(a):.....

E-mail:.....

Co-orientador(a):.....

E-mail:.....

Agência de fomento: ()CNPq ()Capes ()FAPERGS ()Outra:.....

Data de defesa:/...../.....

Declaro que este arquivo é a versão final do trabalho em suporte digital, confirmada pelo(a) orientador(a) mediante assinatura abaixo, aprovada após a realização de defesa pública, e, quando for o caso, após as correções sugeridas pela banca.

Declaro que a entrega do documento não infringe, tanto que lhe é possível saber, os direitos de qualquer outra pessoa ou entidade.

Concordo que a minha tese ou dissertação seja disponibilizada no Repositório Institucional da Universidade Federal de Pelotas (Guaiaca) nas seguintes condições:

() Acesso Aberto: disponibilização imediata do trabalho para acesso público.

() Acesso Restrito: arquivo indisponível por 12 meses a contar da data de defesa, podendo ser renovado por igual período mediante envio de solicitação do(a) orientador(a), em razão da geração de publicações derivadas.

Está sujeito a registro de patente?

() Não () Sim

Em caso afirmativo, a partir de qual data pode ser disponibilizado:/...../..... em PDF/A.

Assinatura do Autor

Assinatura do(a) Autor(a)

Assinatura do(a) Coordenador(a) do curso

Data:/...../.....

A Coordenação de curso deve encaminhar, via SEI, este formulário devidamente preenchido e assinado para a biblioteca do referido curso, juntamente com a versão digital do documento em PDF/A.

Termo atualizado pelo SisBi em 25/08/2023.

Anexo A – Abreviatura dos meses

Abreviatura dos meses segundo a NBR 6023:2018

Português		Espanhol		Italiano	
Janeiro	jan.	Enero	enero	Gennaio	genn.
Fevereiro	fev.	febrero	feb.	febbraio	febbr.
Março	mar.	Marzo	marzo	Marzo	mar.
Abril	abr.	Abril	abr.	Aprile	apr.
Mai	Mai	Mayo	mayo	Maggio	magg.
Junho	jun.	Junio	jun.	Giugno	Giugno
Julho	jul.	Julio	jul.	luglio	Luglio
Agosto	ago.	Agosto	agosto	agosto	ag.
Setembro	set.	septiembre	sept.	settembre	sett.
Outubro	out.	octubre	oct.	ottobre	ott.
Novembro	nov.	noviembre	nov.	novembre	nov.
Dezembro	dez.	diciembre	dic.	dicembre	dic.
Francês		Inglês		Alemão	
Janvier	janv.	January	Jan.	Januar	Jan.
Février	févr.	February	Feb.	Februar	Feb.
Mars	mars	March	Mar.	März	März
Avril	avril	April	Apr.	April	Apr.
Mai	mai	May	May	Mai	Mai
Juin	juin	June	June	Juni	Juni
Juillet	juil.	July	July	Juli	Juli
Août	août	August	Aug.	August	Aug.
Septembre	sept.	September	Sept.	September	Sept.
Octobre	oct.	October	Oct.	Oktober	Okt.
Novembre	nov.	November	Nov.	November	Nov.
Decembre	déc.	December	Dec.	Dezember	Dez.

Anexo B – Abreviaturas utilizadas

Abreviatura dos meses segundo a NBR 6023:2018

Abreviatura	Significado
atual.	atualizado
aum.	aumentada
cap.	Capítulo
color.	Colorido
comp.	Compilador
coord.	Coordenador
ed.	edição, editor
Ed.	Editora
Ed. fac-sim.	Edição fac-similar
<i>et al.</i>	<i>et alii</i>
f.	Folha
il.	Ilustração
n.	Número
org.	organizador, organizadores
p.	Página
p & b	preto & branco
pt.	Parte
rev.	Revisada
<i>s. l.</i>	<i>sine loco</i>
<i>s. n.</i>	<i>sine nomine</i>
son.	Sonoro
Supl.	Suplemento
t.	Tomo
v.	Volume

Modelos

Capa

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
Faculdade de ou Instituto
Programa de Pós-Graduação em
ou
Curso de



Tese ou Dissertação ou Trabalho de Conclusão de Curso

Título :

subtítulo, se houver

Autor(a)

v.1, se houver

Pelotas, ano

Nota: A demarcação das linhas da página é apenas ilustrativa para delimitar as margens.

Lombada impressa com logotipo

Título:
subtítulo, se
houver

Autor(a)

Tese, ano ou
Dissertação,
ano ou
Trabalho de
Conclusão de
Curso, ano
v.1, se houver



Nota: A demarcação das linhas da página é apenas ilustrativa para delimitar as margens.

Folha de rosto para Tese

Autor(a)

Título

subtítulo, se houver

Tese apresentada ao Programa de Pós-
Graduação em

.....

da Faculdade de ou
Instituto de

..... da

Universidade Federal de Pelotas, como
requisito parcial à obtenção do título de
Doutor em

Orientador(a):

Coorientador(a)(es)(as): (Opcional)

v.1, se houver

Pelotas, ano

Nota: A demarcação das linhas da página é apenas ilustrativa para delimitar as margens.

Folha de rosto para Dissertação

Autor(a)

Título

subtítulo, se houver

Dissertação apresentada ao
Programa de Pós-Graduação em
..... da
Faculdade de
ou Instituto de
.....
da Universidade Federal de Pelotas,
como requisito parcial à obtenção do
título de Mestre em
.....

Orientador(a):

Coorientador(a)(es)(as):..... (Opcional)

v.1, se houver

Pelotas, ano

Nota: A demarcação das linhas da página é apenas ilustrativa para delimitar as margens.

Folha de rosto para Trabalho de Conclusão de Curso

Autor(a)

Título

subtítulo, se houver

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado à Faculdade de
..... ou Instituto
de da Universidade
Federal de Pelotas, como requisito
parcial à obtenção do título de
Bacharel ou Licenciatura em
..... ou do título de
Especialista em
.....

Orientador(a):

Coorientador(a)(es)(as): (Opcional)

v.1, se houver

Pelotas, ano

Nota: A demarcação das linhas da página é apenas ilustrativa para delimitar as margens.

Errata

Errata

FERRIGNO, C. R. A. Tratamento de neoplasias ósseas apendiculares com reimplantação de enxerto ósseo autólogo autoclavado associado ao plasma rico em plaquetas: estudo crítico na cirurgia de preservação de membro em cães. 2011. 128 f. Tese (Livre-Docência) - Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2011.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
16	10	auto-clavado	autoclavado

Nota: A demarcação das linhas da página é apenas ilustrativa para delimitar as margens.

Folha de aprovação para Tese

Autor(a)

Título : subtítulo, se houver

Tese aprovada, como requisito parcial para obtenção do grau de Doutor em
....., Programa de Pós-Graduação em
....., Faculdade ou Instituto
....., Universidade Federal de
Pelotas.

Data da defesa:

Banca examinadora:

Prof(a). Dr(a).
(Orientador(a))

Doutor(a) em pela Universidade
.....

Prof(a). Dr(a).
Doutor(a) em pela Universidade
.....

Prof(a). Dr(a).
Doutor(a) em..... pela Universidade
.....

Nota: A demarcação das linhas da página é apenas ilustrativa para delimitar as margens.

Folha de aprovação para Dissertação

Autor(a)

Título : subtítulo, se houver

Dissertação aprovada, como requisito parcial para obtenção do grau de Mestre(a) em, Programa de Pós-Graduação em, Faculdade ou Instituto....., Universidade Federal de Pelotas.

Data da defesa:

Banca examinadora:

Prof(a). Dr(a).
(Orientador)

Doutor(a) em pela Universidade
.....

Prof(a). Dr(a).

Doutor(a) em pela Universidade
.....

Prof(a). Dr(a).

Doutor(a) em..... pela Universidade
.....

Nota: A demarcação das linhas da página é apenas ilustrativa para delimitar as margens.

Folha de aprovação para Trabalho de Conclusão de Curso

Autor(a)

Título : subtítulo, se houver

Trabalho de Conclusão de Curso aprovado, como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel(a) ou Licenciatura em ou Especialista em, Faculdade ou Instituto, Universidade Federal de Pelotas.

Data da defesa:

Banca examinadora:

Prof(a). Dr(a). (Orientador)

Doutor(a) em pela Universidade
.....

Prof(a). Dr(a).

Doutor(a) em pela Universidade
.....

Prof(a). Dr(a).

Doutor(a) em..... pela Universidade
.....

Nota: A demarcação das linhas da página é apenas ilustrativa para delimitar as margens.

Dedicatória para tese, dissertação e Trabalho de Conclusão de Curso

**Dedico este trabalho aos meus pais,
meus avós, minha esposa e filhos.**

Nota: A demarcação das linhas da página é apenas ilustrativa para delimitar as margens.

Agradecimentos

Ao meu marido, grande incentivador para que eu não desistisse dos meus sonhos.

Aos meus queridos filhos, pelo carinho e incentivo que me fazem continuar sempre.

Aos meus pais, pela minha existência e ajuda.

Às minhas noras, nas quais muito me espelhei para dar continuidade e finalizar este trabalho.

À minha família, pelo incentivo.

E a Deus, por ter me concedido o privilégio de construir uma família maravilhosa e realizar este grande desafio.

Obrigada.

Epígrafe para tese, dissertação e Trabalho de Conclusão de Curso

Certa palavra dorme na sombra de um livro raro.
Como desencantá-la?
É a senha da vida, a senha do mundo.
Vou procurá-la.
Vou procurá-la a vida inteira no mundo todo.
Se tarda o encontro, se não a encontro, não desanimo.
Procuro sempre.
Procuro sempre, e minha procura ficará sendo minha
palavra. (ANDRADE, 1997).

Nota: A demarcação das linhas da página é apenas ilustrativa para delimitar as margens.

Resumo

VASCONCELLOS, Marciele Agosta de. **A condução e a construção dos litígios trabalhistas**: um estudo sociológico sobre os modos de coordenação da ação dos atores sociais que atuam em um litígio trabalhista na cidade de Pelotas/RS. Orientadora: Eliane da Silveira Leite. 2015. 185 f. Dissertação (Mestrado em Sociologia) – Instituto de Filosofia, Sociologia e Política, Universidade Federal de Pelotas, Pelotas, 2015.

No âmbito do judiciário brasileiro, os conflitos individuais oriundos das relações de trabalho são apreciados pelos órgãos da Justiça do Trabalho, e suas resoluções embasam-se no Direito por ela operado. Para além dos procedimentos jurídicos necessários a sua condução nas instâncias judiciais – ou em outras palavras, para além da sua “tradução” para a linguagem jurídica –, o litígio trabalhista constitui-se na dinâmica das interações entre os atores sociais que compõe esta situação de disputa em determinada configuração social. Nesse sentido, a partir de um diálogo com a sociologia da crítica desenvolvida por Luc Boltanski e colaboradores, o litígio trabalhista caracteriza-se como um objeto empírico privilegiado na apreensão dos sentidos de (in)justo e das distintas noções de direito que emergem em contextos locais. Por meio da técnica da observação participante em audiências trabalhistas realizadas nas Varas do Trabalho da cidade de Pelotas/RS, buscou-se observar o modo como os atores sociais envolvidos em um litígio trabalhista coordenam suas ações na busca pela realização de um acordo ou na defesa de seus interesses e pontos de vista no intento de obterem uma sentença favorável. Assim, por meio da análise dos repertórios discursivos dos atores sociais, buscou-se observar a mobilização de críticas, justificações e outros *accounts* que caracterizam uma competência moral. A partir de um diálogo atento entre o universo empírico e a perspectiva teórica da sociologia da crítica, tornou-se importante a elaboração conceitual de um quadro analítico atento aos constrangimentos (objetivos e subjetivos) que pesam nessas situações sem, no entanto, relegar ao segundo plano a apreensão dos apoios normativos que se expressam nas argumentações dos atores sociais. Tal empreitada resultou na elaboração de duas categorias principais – a “condução” e a “construção” – que se inserem no âmbito da teoria substantiva dos modos de coordenação dos atores sociais que atuam em um litígio trabalhista em Pelotas.

Palavras-chave: litígio trabalhista; justiça do trabalho; sociologia da crítica; competência moral.

Nota: A demarcação das linhas da página é apenas ilustrativa para delimitar as margens.

Abstract

VASCONCELLOS, Marciele Agosta de. **Carrying out and developing labor disputes**: a sociological study of ways of coordinating the action of social actors involved in a labor dispute in the city of Pelotas / RS. Advisor: Eliane da Silveira Leite. 2015. 185 f. Dissertation (Masters in Sociology) – Institute of Philosophy, Sociology and Politics, Federal University of Pelotas, Pelotas, 2015.

Under the scope of the Brazilian judiciary, individual conflicts arising from labor relations are submitted to Labor Court organs, whose resolutions are based on the Law they operate by. Beyond legal procedures which are necessary for judicial channel analysis - in other words, beyond their "translation" into legal language - the labor dispute consists in the dynamics of interactions between social actors that make up a dispute context in a given social setting. In this sense, from a dialog with the sociology of critique developed by Luc Boltanski and partners, the labor dispute is characterized as a privileged empirical object in the apprehension of the senses of (un)fair and distinct legal concepts that emerge from local contexts. By means of the participant observation technique in labor hearings in the Labor Courts of the city of Pelotas, Rio Grande do Sul State, we attempted to observe how the actors involved in a labor dispute coordinate their actions for the purpose of reaching an agreement or defending their interests and points of view in an attempt to obtain a favorable judgment. Thus, by the analysis of discursive repertoires of social actors, we tried to observe the mobilization of criticism, justifications and other accounts that characterize moral competence. From a careful dialog between the empirical universe and the theoretical perspective of the sociology of critique, the conceptual development of an analytical framework aware of (objective and subjective) constraints that evaluate these situations came into play without, however, putting the understanding of normative restraints expressed in the arguments of social actors in the back burner. Such an undertaking resulted in the development of two main categories - the "carrying out" and "developing" - which fall within the scope of the substantive theory of ways of coordination of the social actors involved in a labor dispute in the city of Pelotas.

Keywords: labor dispute; labor courts; sociology of critique; moral competence.

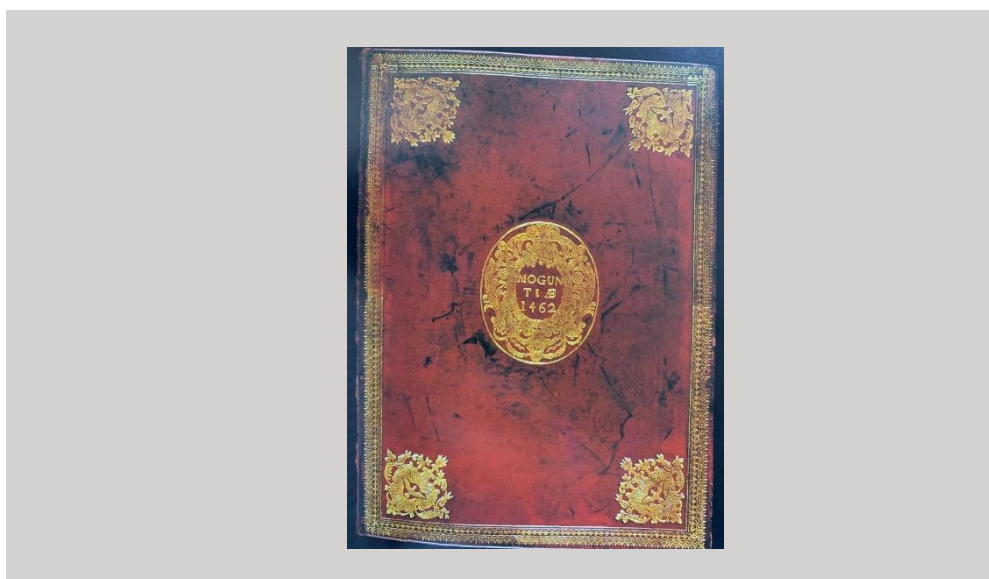
Lista de Figuras

Figura 1	Esquema de trajetória da mestranda com o tema Inclusão	29
Figura 2	Estudiosos sobre o autismo.....	40
Figura 3	Ilustrações sobre a exclusão.....	52
Figura 4	Ilustrações sobre a integração.....	52
Figura 5	Ilustração sobre a inclusão	52
Figura 6	Passeio à feira do livro.....	80
Figura 7	Cronologia da aparência do Michael Jackson.....	81
Figura 8	Desenho da igreja de A2.....	83
Figura 9	Objeto de interesse de A1.....	84
Figura 10	Questões de Química A1.....	85
Figura 11	Questões de Química A2.....	86
Figura 12	História em quadrinhos sobre modelo atômico.....	89

Nota: Sugere-se a digitação da **Lista de Figuras** através da inserção de uma tabela em três colunas para facilitar seu alinhamento. Suas linhas devem ficar ocultas na impressão da lista. A demarcação das linhas da página é apenas ilustrativa para delimitar as margens.

Exemplos de figuras

Figura 1 – Bíblia de Mogúncia, com encadernação do século XIX



Fonte: Schwarcz, 2002, p. 65.

Nota: o exemplo foi sombreado apenas para facilitar a visualização.

Figura 2 – Página de palavras básicas de uma prancha de Comunicação Alternativa Aumentativa (CAA)



Fonte: Elaborada pelo autor (2023).

Lista de tabelas para tese, dissertação e Trabalho de Conclusão de Curso

Lista de Tabelas

Tabela 1	Critérios recorrentes entre as instituições pesquisadas (relacionadas ao limite histórico).....	33
Tabela 2	Critérios recorrentes entre as instituições pesquisadas (relacionadas aos aspectos bibliológicos).....	35
Tabela 3	Critérios recorrentes entre as instituições pesquisadas (relacionadas ao valor cultural).....	40
Tabela 4	Critérios recorrentes entre as instituições pesquisadas (relacionadas à pesquisa bibliográfica).....	42
Tabela 5	Critérios recorrentes entre as instituições pesquisadas (relacionadas às características do exemplar).....	45
Tabela 6	Período do acervo estudado.....	72
Tabela 7	Idioma das obras estudadas.....	78
Tabela 8	Estado de conservação das obras.....	79

Nota: Sugere-se a digitação da **Lista de tabelas** através da inserção de uma tabela em três colunas para facilitar seu alinhamento. Suas linhas devem ficar ocultas na impressão da lista. A demarcação das linhas da página é apenas ilustrativa para delimitar as margens.

Exemplo de tabela

Tabela 12 - Geração total de energia em 2019

Geração em 2019	GWH	%
Não Renovável	46.309	55
Renovável	37.309	45
Hidráulica e Oceânica	21.440	26
Solar	6.419	8
Eólica	4.895	6
Bioenergia	4.353	5
Geotérmica	202	0
TOTAL	83.619	100

Fonte: Adaptada a partir de relatório da IRENA, 2021.

Nota: o exemplo foi sombreado apenas para facilitar a visualização.

Lista de abreviaturas e siglas para tese, dissertação e trabalho de conclusão de curso

Lista de abreviaturas e siglas

BCCL	Biblioteca Campus Capão do Leão
BCP	Biblioteca do Campus Porto
BCS	Biblioteca de Ciências Sociais
BD	Biblioteca de Direito
BDTD	Biblioteca Digital de Teses e Dissertações
BEF	Biblioteca de Educação Física
BM	Biblioteca de Medicina
BN	Biblioteca Nacional
CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
IBICT	Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
RI	Repositório Institucional
SisBi/UFPel	Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Pelotas

Nota: Sugere-se a digitação da **Lista de Abreviaturas e Siglas** através da inserção de uma tabela em duas colunas para facilitar seu alinhamento. Suas linhas devem ficar ocultas na impressão da lista. A demarcação das linhas da página é apenas ilustrativa para delimitar as margens.

Lista de símbolos

< Menor

> Maior

© Copyright

¶ Pi

∑ Somatório

≤ Menor igual

Nota: Sugere-se a digitação da **Lista de Símbolos** através da inserção de uma tabela em duas colunas para facilitar seu alinhamento. Suas linhas devem ficar ocultas na impressão da lista. A demarcação das linhas da página é apenas ilustrativa para delimitar as margens.

Sumário para tese, dissertação e trabalho de conclusão de curso

Sumário	
Introdução	12
1 O saneamento e suas origens: modernidade e progresso	19
1.1 Aldeias e cidades antigas.....	19
1.2 Idade Média: séculos XII, XIII e XIV.....	27
1.3 Renascimento e Barroco: séculos XV, XVI e XVII.....	30
1.4 Revolução industrial: século XVIII, XIX e XX.....	32
2 Companhia Hydráulica Pelotense	51
2.1 Primeiros tempos: poços e cacimbas.....	51
2.1.1 Cisterna do Mercado.....	55
2.1.2 Códigos de posturas.....	56
2.2 Criação da Companhia Hydráulica Pelotense.....	59
2.2.1 Os chafarizes franceses.....	62
2.2.1.1 Chafariz da Praça Pedro II.....	64
2.2.1.2 Chafariz da Matriz.....	67
2.2.1.3 Chafariz da Praça Cypriano Barcellos.....	70
2.2.2 A caixa d'água.....	72
2.2.3 O sistema em funcionamento e a qualidade da água.....	74
3 Seção de água e esgotos	89
3.1 Esgotos: serviços inadequados e propostas frustradas.....	89
3.2 Propostas de construção de uma rede de esgotos.....	101
3.3 Ampliação dos serviços de água.....	117
4 O saneamento de Pelotas: modernidade, progresso e patrimônio ..	143
4.1 O patrimônio do saneamento de Pelotas.....	157
Considerações finais	163
Referências	166
Apêndices	172

Nota: Sugere-se a digitação do **Sumário** através da inserção de uma tabela em duas colunas para facilitar seu alinhamento. Suas linhas devem ficar ocultas na impressão da lista. A demarcação das linhas da página é apenas ilustrativa para delimitar as margens.

Exemplo de uso da numeração progressiva em um texto

1 Introdução

Deve expor uma visão global dos elementos necessários para sua compreensão: tema do trabalho, delimitação e relevância, natureza e importância, exposição do assunto, objetivos e hipóteses, revisão de literaturas (esta pode estar em capítulo à parte) e metodologia adotada.

2 Desenvolvimento

É a parte principal do trabalho acadêmico e se caracteriza por possuir uma específica composição. Deve retratar o conhecimento do tema acumulado ao longo de uma vasta pesquisa em linguagem culta e técnica observando as regras gramaticais vigentes. Pode ser composto de seções.

3 Seção primária

A seção primária é composta de um algarismo, espaço e título.

3.1 Seção secundária

A seção secundária é composta de dois algarismos separados por ponto, espaço e título.

3.1.1 Seção terciária

A seção terciária é composta de três algarismos separados por ponto, espaço e título.

3.1.1.1 Seção quaternária

A seção quaternária é composta de quatro algarismos separados por ponto, espaço e título.

3.1.1.1.1 Seção quinária

A seção quinária é composta de cinco algarismos separados por ponto, espaço e título.

4 Alíneas

Para uso de alíneas após o título da seção, redigir um texto para então iniciar as alíneas, texto este finalizado por dois pontos:

- a primeira alínea deve ser iniciada por letra minúscula e terminada por ponto e vírgula;
- a segunda alínea deve ser iniciada também por letra minúscula e terminada por ponto e vírgula. A margem das alíneas deve ser abaixo do texto das mesmas;
- a última alínea também deve ser iniciada por letra minúscula e finalizada por ponto.

5 Subalíneas

Para uso de subalíneas após o título de uma alínea, deve ser finalizada por dois pontos:

- a primeira subalínea deve ser iniciada por travessão e finalizada por ponto e vírgula:
- as subalíneas são estas iniciadas por travessão e finalizadas por ponto e vírgula;
- as subsequentes são da mesma forma;
- a última é finalizada por ponto e vírgula se as alíneas forem continuadas;
- a última subalínea é finalizada por ponto, se as alíneas não forem continuadas.

6 Considerações finais

É a parte final do trabalho, onde são retomados os resultados da pesquisa de forma clara, objetiva e resumida, confirmando ou negando hipóteses levantadas na introdução, sem, contudo, acrescentar nenhum dado novo.

Referências

Glossário

Apêndices

Anexos

Índice

Nota: A demarcação das linhas da página é apenas ilustrativa para delimitar as margens.

Glossário

Dissertação: documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do título de mestre;

Tese: documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa a obtenção do título de doutor;

Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação (TCC) e Trabalho de Conclusão de Curso de Especialização (TCCP): documento que apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.

Nota: A demarcação das linhas da página é apenas ilustrativa para delimitar as margens.

Folha inicial dos **apêndices** para tese, dissertação e trabalho de conclusão de curso

Apêndices

Nota: A demarcação das linhas da página é apenas ilustrativa para delimitar as margens.

Apêndice para tese, dissertação e trabalho de conclusão de curso

Apêndice A –Ficha para descrição dos materiais

Identificação:				
Referência da obra.			Idioma:	
Registro:			Nº. de chamada:	
Tipo de suporte da obra:				
Estado geral de conservação: (Bom, Regular, Ruim)				
Especificações da obra:				
Tipo de encadernação	<input type="checkbox"/> Inteira	<input type="checkbox"/> Falta partes		
Lombada	<input type="checkbox"/> Com douração	<input type="checkbox"/> Manuscrita	<input type="checkbox"/> Outra	
Capa	<input type="checkbox"/> Couro	<input type="checkbox"/> Papel	<input type="checkbox"/> Tecido	<input type="checkbox"/> Outra
Principais deteriorações:				
<input type="checkbox"/> Agentes biológicos	<input type="checkbox"/> Lombada quebrada	<input type="checkbox"/> Rompimento		
<input type="checkbox"/> Arranhões	<input type="checkbox"/> Manchas	<input type="checkbox"/> Sujidade		
<input type="checkbox"/> Costura fragilizada	<input type="checkbox"/> Perda da lombada			

Nota: A demarcação das linhas da página é apenas ilustrativa para delimitar as margens.

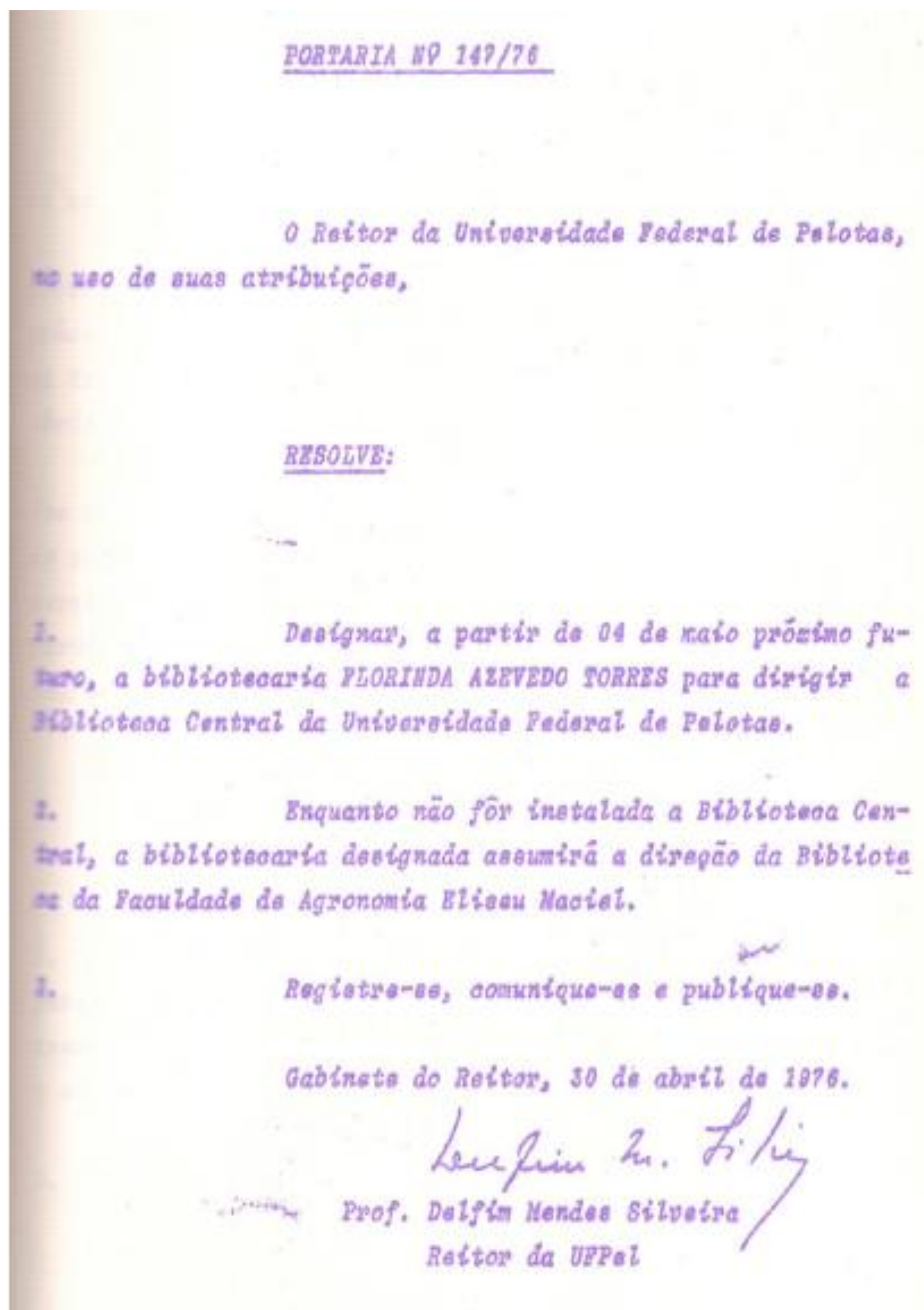
Folha inicial dos **anexos** para tese, dissertação e trabalho de conclusão de curso

Anexos

Nota: A demarcação das linhas da página é apenas ilustrativa para delimitar as margens.

Anexos para tese, dissertação e trabalho de conclusão de curso

Anexo A – Portaria de designação da primeira diretora da Biblioteca Central da Universidade Federal de Pelotas.



Índice

Acórdão ver **Documento jurídico**

Almanaque ver **Monografia no todo**

Anais ver **Evento**

Arquivo

de imagem, 35

em disquete, 35

Artigo

de jornal, 30

elementos complementares, 30

elementos essenciais, 30

em meio eletrônico, 32

de revista, 31

elementos complementares, 31

elementos essenciais, 31

em meio eletrônico, 33

Atlas ver **Material cartográfico**

Autor(es)

definição, 11

desconhecido, 42

entidade, 42

definição, 12

peçoal(is), 42

mais de três, 42

Banco de dados, 39

Base de dados, 39

Boletim

artigo, 30

Capítulo

de livro, 27

Catálogo ver **Monografia no todo**

Código ver **Documento jurídico**

Coletânea

de vários autores, 42

parte de, 27

Congresso ver **Evento**

Constituição ver **Documento jurídico**

Data, 49

de periódicos

em curso, 49

encerrados, 49

divisões do ano, 49, 50

documento sem data, 49

estações do ano, 50

Referências

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6023:** informação e documentação: referências: elaboração. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2018. 74 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6024:** informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012. 4 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6027:** informação e documentação: sumário: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012. 3 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6028:** informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2021. 2 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10520:** informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2023. 19 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724:** informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011. 11 p.