

DESVENDANDO O MANUAL PARA NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS DA UFAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

MATERIAL ELABORADO E APRESENTADO POR RAFAELA LIMA (BIBLIOTECÁRIA SIBI/UFAL)
NOS DIAS 17,18, 19 e 20 DE OUTUBRO DE 2022.

Atribuição: CC BY-NC



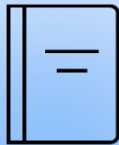
Esta licença permite que os reutilizadores distribuam, remixem, adaptem e construam o material em qualquer meio ou formato apenas para fins não comerciais e apenas enquanto a atribuição for dada ao criador.

APRESENTAÇÃO

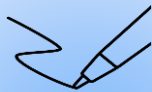
DICA AMIGA: Clique nos ícones a seguir para ser redirecionado para a página exata da apresentação.



INFORMAÇÕES
INICIAIS



APRESENTAÇÃO DE
TRABALHOS
ACADÊMICOS



RESUMO
RESENHA
RECENSÃO



SUMÁRIO



NUMERAÇÃO
PROGRESSIVA DAS SEÇÕES



CITAÇÃO



REFERÊNCIAS



INFORMAÇÕES INICIAIS

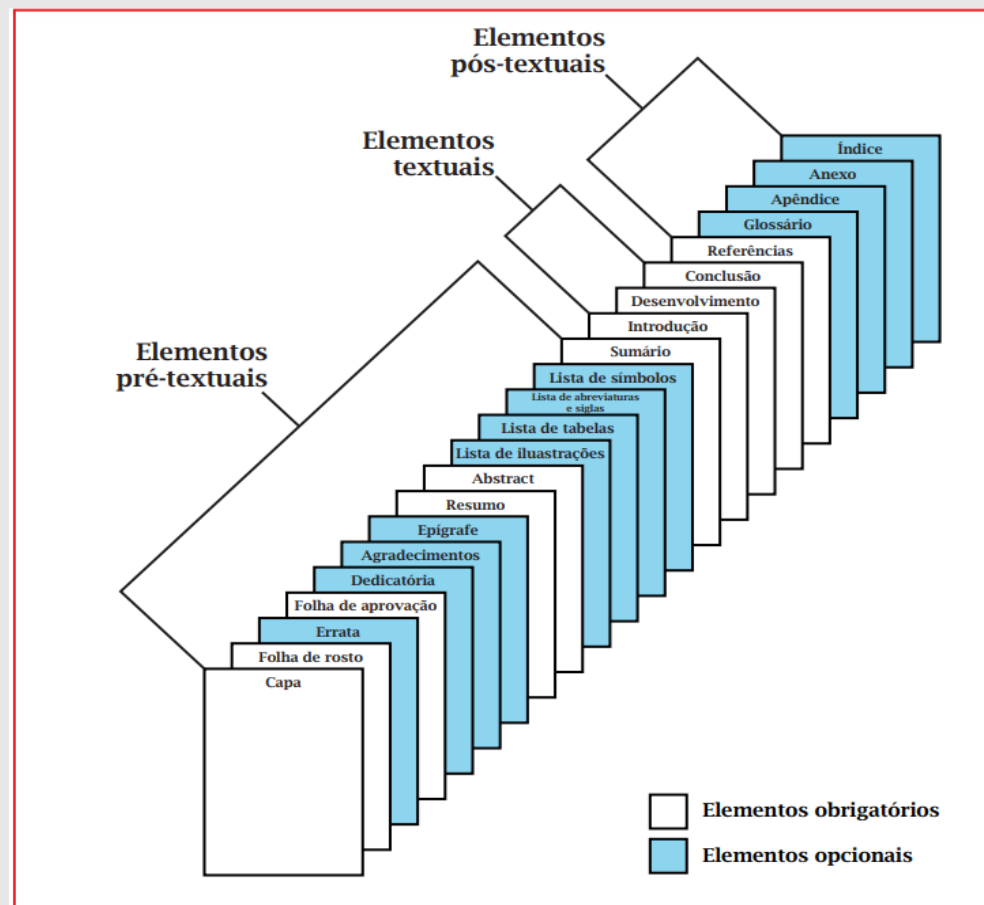
-  Conteúdo do curso e do Manual foi baseado nas normas da ABNT aplicáveis à trabalhos acadêmicos;
-  O Manual **não** substitui o uso da ABNT, mas é uma alternativa confiável e acessível para a comunidade;
-  Público externo: Geralmente as IES dispõem de instrumentos de normalização. Portanto é prudente consultar as bibliotecárias ou coordenações de curso da sua instituição para identificar as especificidades.

Materiais de apoio para trabalhos acadêmicos:

Disponíveis em: sibi.ufal.br > suporte à pesquisa > normalização de trabalhos acadêmicos.



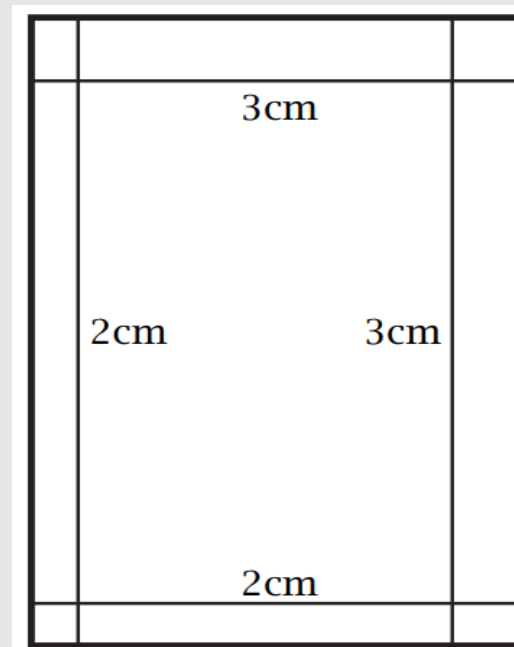
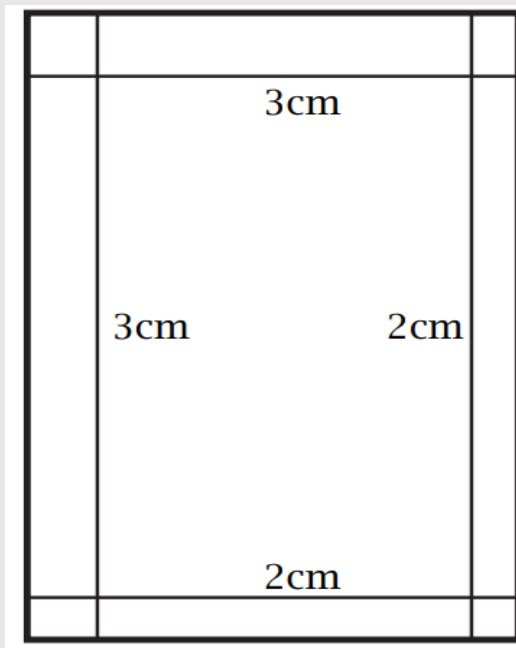
ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO



Fonte: Adaptado de Vale e Lenzi (2022)



MARGENS DO ANVERSO E VERSO DAS FOLHAS



Fonte: Adaptado de Vale e Lenzi (2022)

DICA:

Passo a passo para configurar as margens: p. 20 e 21 do Manual



MODELO DE CAPA

Centralizado
LETRAS MAIÚSCULAS
Espaçamento entre linhas 1,5
Fonte 12

Centralizado
Letras maiúsc. **ou** minúsc.
Negrito, Fonte 12

Centralizado
Cidade e data de depósito
(da entrega)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM PROPRIEDADE INTELECTUAL E
TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA PARA A INOVAÇÃO

LÊDA MORGANA ESPINDOLA DE BULHÕES MARQUES

PROPRIEDADE INTELECTUAL NA ARQUITETURA E NO DESIGN –
ELABORAÇÃO DE CARTILHA

MACEIÓ-AL
2019



MODELO DE FOLHA DE ROSTO E FOLHA DE APROVAÇÃO

Centralizado
LETRAS MAIÚSCULAS
Fonte 12

Centralizado
Letras maiúsc. ou minúsc.
Negrito, Fonte 12,
espaçamento entre linhas 1,5

Justificado
Iniciais maiúsculas
Recuo 8cm à direita
Espaçamento entre linhas 1,0
Fonte 12

Centralizado
Cidade e data da **defesa**

	JASETE MARIA DA SILVA PEREIRA	
	PRECURSOS DE COMUNICAÇÃO ONLINE: UM ESTUDO SOBRE PERCEPÇÕES DISCENTES ACERCA DE ESCOLHAS E PRIORIDADES DA COMPOSIÇÃO DO MATERIAL DIDÁTICO EM AMBIENTES VIRTUAIS DE APRENDIZAGEM	
	Tese de doutorado apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Educação da Universidade Federal de Alagoas, como requisito para Defesa do Doutorado em Educação.	
	Orientadora: Profa. Dra. Cleide Jane de Sá Araújo Costa	
	Coorientadora: Profa. Dra. Ana Maria de Jesus Ferreira Nobre.	
	Maceió-AL 2020	

Fonte: Adaptado de Vale e Lenzi (2022)

	Folha de Aprovação	
	HERCÓLUBUS LUCAS DA CONCEIÇÃO PINHEIRO	
	Uso do padrão UFAL de normalização pelos discentes e docentes do curso de Biblioteconomia da UFAL	
	Projeto apresentado ao corpo docente da Universidade Federal de Alagoas, como requisito à obtenção do grau de Bacharel em Biblioteconomia apresentado em 08/08/2019.	
	Banca Examinadora:	
	Orientadora: Profa. Ma ^a . Livia Aparecida Ferreira Lenzi (Universidade Federal de Alagoas)	
	Examinadora Interna: Profa. Dra. Francisca Rosaline Leite Mota (Universidade Federal de Alagoas)	
	Examinadora Externa: Bibliotecária e Ma. Helena Cristina Pimentel do Vale (Universidade Federal de Alagoas)	

Iniciais maiúsculas
Negrito

LETRAS MAIÚSCULAS
Negrito

Direita;
Iniciais maiúsculas;
Negrito.

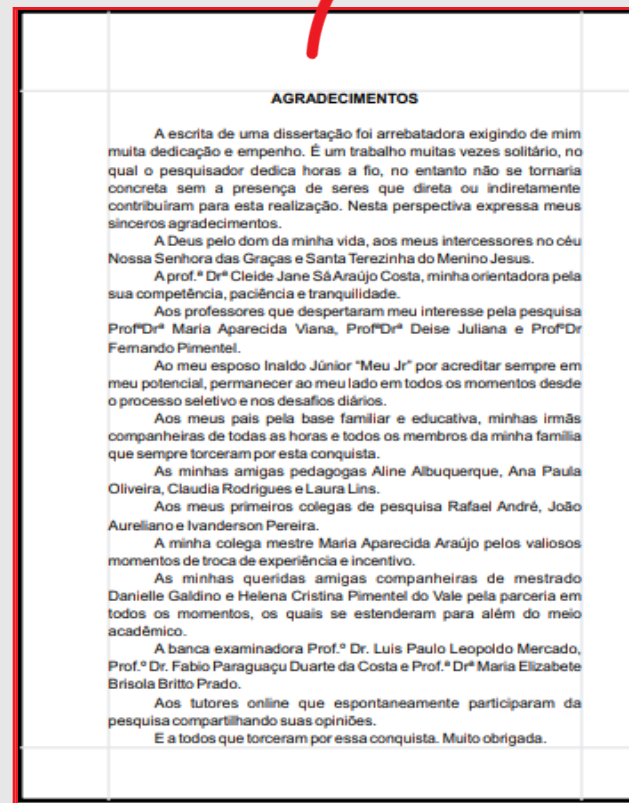
Centralizado;
Iniciais maiúsculas.



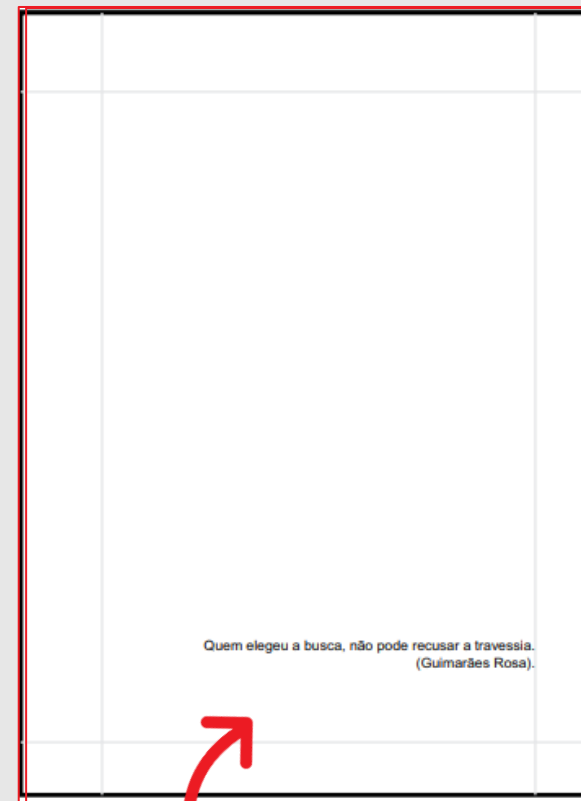
Centralizado
Negrito, Fonte 12



Fonte: Adaptado de Vale e Lenzi (2022)



Justificado
Recuo 8cm à direita
Fonte 12



Direita
Recuo 4cm à direita
Fonte 12



Centralizado
LETRAS MAIÚSCULAS
Fonte 12

Negrito
Dois pontos após a palavra
Fonte 12

	RESUMO
	Esse trabalho buscou analisar as causas que levaram a evasão dos alunos do curso técnico de enfermagem da Escola Técnica de Saúde Professora Valéria Hora - ETSAL, no período de 2010 a 2014. Nele procurou-se apreender características gerais dos alunos evadidos (perfil sócio-econômico), seus percursos ocupacionais, seus desejos e expectativas profissionais para compreender e identificar as especificidades que contribuíram para a evasão. Nesse sentido foi utilizada, qualitativamente, a técnica de análise temática que permite compreender o contexto e os processos que influenciaram na decisão de abandonar o curso. Para obtenção dos dados foi utilizada a entrevista aos alunos evadidos procurando abordar aspectos relevantes para a análise dos dados como: os motivos para o ingresso e o abandono no curso técnico de enfermagem, concepções para evitar a evasão escolar, particularidades quanto ao trabalho que exercem (satisfação e dificuldades) e possibilidades educacionais e profissionais que desejam. O referencial teórico procurou ressaltar as mudanças no mundo do trabalho e sua relação com a educação e qualificação profissional; o contexto histórico da educação profissional e formação dos recursos humanos na saúde; a ETSAL e o Curso Técnico de enfermagem e a evasão escolar. Os resultados revelaram que os motivos que contribuíram para a evasão são de ordem individual e institucional, dentre eles estão: problemas familiares; problemas relacionados à saúde do aluno; opção por um curso superior; ingresso do aluno na área da educação, falta de interesse; conciliação entre o trabalho, a família e o curso; comunicação deficiente entre instituição e aluno; insuficiência quanto à organização, planejamento e motivação pela instituição; As dificuldades apontadas contribuem como parâmetros que poderão contribuir e auxiliar para a qualidade nos processos de ensino realizado pela instituição, diminuindo assim o fenômeno da evasão.
	Palavras-chave Curso de enfermagem; formação profissional; evasão escolar; Escola Técnica de Saúde Professora Valéria – Maceió-AL.

Justificado
Fonte 12
Sem parágrafo.
Espaçamento 1,5 ou 1,0 (sugestão SIBI/UFAL)

Separar palavras por ponto e vírgula
Todas as letras minúsculas, **exceto** nomes próprios e científicos.

Fonte: Adaptado de Vale e Lenzi (2022)



MODELO DE LISTAS

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Planta adulta (A); Plantas em seu ambiente natural em condição de alagamento (B).....	7
Figura 2 – Mudas de gravioleiras dispostas em recipiente com 500cm ³ (A); muda de gravioleira enxertada em araticum-do-brejo (B) e dispostas nos vasos de 6Kg (C).....	23
Figura 3 – Avaliação da condutividade elétrica da solução.....	24
Figura 4 – Análises fisiológicas. Análise da fluorescência da clorofila utilizando fluorômetro portátil (A). Leitura do teor de clorofila utilizando clorofilômetro portátil SPAD-502 (B).....	25
Figura 5 – Folha sendo colocada na bomba de Schollander (A). Folha dentro da bomba com o pecíolo pra fora pronta pra ser feita a leitura (B).....	26
Figura 6 – Raízes de araticum-do-brejo imersas em água dentro da proveta para a determinação do volume do sistema radicular.....	27

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Documentos potenciais para análise em ordem cronológica	73
Quadro 2 – Incidentes críticos/Documentos de domínio público	80
Quadro 3 – Documentos potenciais para análise em ordem cronológica	80
Quadro 4 – Modelo de transcrição sequencial	81
Quadro 5 – Mapa dialógico (exemplo)	83
Quadro 6 – Mapa dialógico (exemplo)	84
Quadro 7 – Incidentes críticos (organizados por conjunto de sentidos)	118
Quadro 9 – Documentos potenciais para análise em ordem cronológica	121

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Aids	Síndrome da Imunodeficiência Adquirida
CTA	Centro de Testagem e Aconselhamento
DCN	Diretrizes Curriculares Nacionais
FAMED	Faculdade de Medicina
HIV	Vírus da Imunodeficiência Adquirida
IES	Instituição de Ensino Superior
LGBT	Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis, Transexuais e Transgêneros
MEPS	Mestrado Profissional Ensino na Saúde
MS	Ministério da Saúde
PSE	Programa Saúde nas Escolas
SINAN	Sistema de Informação de Agravos de Notificação
SUS	Sistema Único de Saúde
TACC	Trabalho Acadêmico de Conclusão de Curso
TCLE	Termo de Consentimento Livre e Esclarecido
UFAL	Universidade Federal de Alagoas

Fonte: Adaptado de Vale e Lenzi (2022)



Centralizado
LETRAS MAIÚSCULAS
Fonte 12

Os títulos devem ser alinhados um abaixo do outro.

Os elementos pós-textuais (referências, anexos, etc.) devem constar do sumário, apesar de não serem numerados;

SUMÁRIO	
1	INTRODUÇÃO.....12
2	A RELAÇÃO DA ANÁLISE DE DISCURSO COM A CATEGORIA DO TRABALHO: TRILHANDO CAMINHOS ATRAVÉS DA LINGUAGEM.....19
2.1	Surgimento da análise de discurso: em busca das categorias discursivas.....25
3	TRABALHO, CAPITALISMO E A MULHER.....43
3.1	Relações sociais de sexo: considerações iniciais.....49
3.2	A maternidade e o trabalho doméstico não remunerado na sociedade capitalista.....51
3.3	A mulher brasileira a partir do século XX: breves considerações.....55
4	O DISCURSO SOBRE A MULHER NA PUBLICIDADE DA VITARELLA.....62
4.1	A constituição do corpus discursivo.....63
4.1.1	Condições de produção do discurso.....64
4.1.2	Capital e a mulher: dia das mães.....69
4.1.3	Existe novidade na propaganda da Vitarella?.....81
4.1.4	O discurso da Vitarella sobre a mulher-mãe: efeitos de sentido sobre o lugar da mulher no capitalismo.....90
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....91
	REFERÊNCIAS.....131
	APÊNDICES.....151

RECOMENDAÇÃO DO SIBI UFAL:

Seção primária: LETRAS MAIÚSCULAS e **negrito**;
Seção secundária: Primeira maiúscula e **negrito**;
Seção terciária em diante: Primeira maiúscula, sem **negrito**.

Fonte: Adaptado de Vale e Lenzi (2022)



SUMÁRIO X NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES

SUMÁRIO	
1	INTRODUÇÃO12
2	A RELAÇÃO DA ANÁLISE DE DISCURSO COM A CATEGORIA DO TRABALHO: TRILHANDO CAMINHOS ATRAVÉS DA LINGUAGEM19
2.1	Surgimento da análise de discurso: em busca das categorias discursivas25
3	TRABALHO, CAPITALISMO E A MULHER43
3.1	Relações sociais de sexo: considerações iniciais49
3.2	A maternidade e o trabalho doméstico não remunerado na sociedade capitalista51
3.3	A mulher brasileira a partir do século XX: breves considerações55
4	O DISCURSO SOBRE A MULHER NA PUBLICIDADE DA VITARELLA62
4.1	A constituição do corpus discursivo63
4.1.1	Condições de produção do discurso64
4.1.2	Capital e a mulher: dia das mães69
4.1.3	Existe novidade na propaganda da Vitarella?81
4.1.4	O discurso da Vitarella sobre a mulher-mãe: efeitos de sentido sobre o lugar da mulher no capitalismo90
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS91
	REFERÊNCIAS131
	APÊNDICES151

Fonte: Araujo (2021)

12	1 INTRODUÇÃO
19	2 A RELAÇÃO DA ANÁLISE DE DISCURSO COM A CATEGORIA DO TRABALHO: TRILHANDO CAMINHOS ATRAVÉS DA LINGUAGEM
	2.1 Surgimento da análise de discurso: em busca das categorias discursivas
	4.1.1 Condições de produção do discurso
	Esta subseção tem como objetivo refletir como se dará, na prática, a relação da gestão da informação para promover ações de mediação da informação no ambiente da biblioteca universitária, assim as temáticas aqui abordadas estão norteadas na gestão e na mediação da informação. Abaixo no Quadro 3 estão listados as autoras e autores que contribuíram nesta fundamentação teórica.

Algarismos arábicos na numeração das seções, separados por um espaço, em seguida o título de cada seção/subseção, alinhados à esquerda.

As seções primárias são numeradas sequencialmente a partir do número 1 atribuído na sequência do assunto.

O indicativo numérico das demais seções é constituído pelo indicativo da seção primária a que pertence, seguido por um ponto e o número que lhe for atribuído na sequência do assunto.

O mesmo processo deve ser repetido com relação às demais seções.

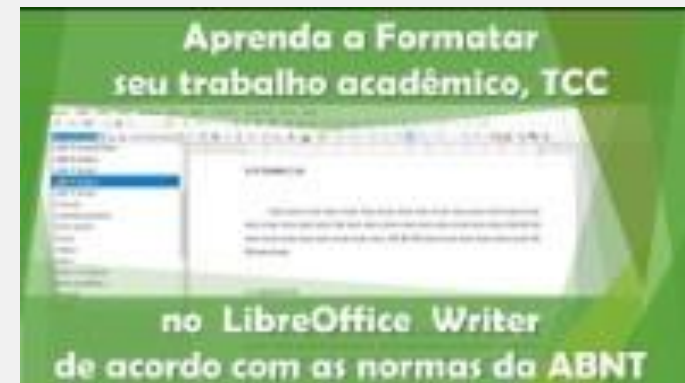
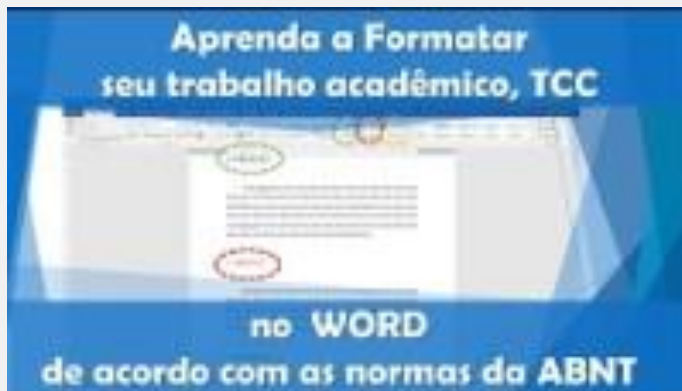
Recomenda-se limitar o número das seções até a quinária. Se houver necessidade de mais subdivisões, utilizar alíneas.

Ponto, hífen, travessão, parênteses ou quaisquer sinais **não podem ser usados** entre o indicativo numérico da seção e seu respectivo título.

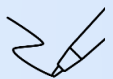
	15
<u>1</u> INTRODUÇÃO	
	23
<u>2</u> BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA: AMBIENTE FACILITADOR DA FORMAÇÃO ACADÊMICA	
<u>2.1</u> Diálogos entre a gestão da informação e a mediação da informação na biblioteca universitária	
<u>2.1.1</u> Aplicabilidade da gestão da informação para mediação da informação na biblioteca universitária	
Esta subseção tem como objetivo refletir como se dará, na prática, a relação da gestão da informação para promover ações de mediação da informação no ambiente da biblioteca universitária, assim as temáticas aqui abordadas estão norteadas na gestão e na mediação da informação. Abaixo no Quadro 3 estão listados as autoras e autores que contribuíram nesta fundamentação teórica.	

FORMATE O EDITOR DE TEXTO **ANTES** DE INICIAR A ESCRITA DO SEU TRABALHO

SUGESTÕES DE TUTORIAIS:



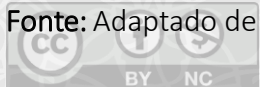
Produzidos Pelo Professor Marcelo Zanetti da Universidade Federal da Fronteira Sul.
Disponível em: www.youtube.com/c/MarceloZanetti



QUADRO 1 – RESUMO, RESENHA E RECENSÃO

	CONCEITO	FINALIDADE	EXTENSÃO	TIPO
RESUMO	Representação abreviada, concisa e precisa do conteúdo de um documento, sem interpretações, críticas e a distinção de quem o escreveu.	• Diminuir a informação e destacar do texto apenas os aspectos interessantes para que os usuários possam decidir em acessar o documento; • Oferecer pontos de acesso; • Poupar tempo ao leitor, evitando que obtenha artigos desinteressantes.	• 150 a 500 palavras nos trabalhos acadêmicos e relatórios técnicos e/ou científicos; • 100 a 250 palavras nos artigos de periódicos; • 50 a 100 palavras nos documentos não contemplados nas alíneas anteriores.	Indicativo - trabalho que indica os pontos principais do documento sem apresentar detalhes, como dados qualitativos e quantitativos, e que, de modo geral, não dispensa a consulta ao original. Informativo - trabalho que informa finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento, de tal forma que possa, inclusive, dispensar a consulta ao original.
RESENHA E RECENSÃO	Resenha - análise do conteúdo de um documento, objeto, fato ou evento. Recensão - análise crítica, descritiva e/ou comparativa, geralmente elaborada por especialista.	• Fornecer ao leitor uma ideia do documento ou objeto, analisando e descrevendo seus aspectos relevantes.	• Não estão sujeitas à limite de palavras.	

Fonte: Adaptado de Vale e Lenzi (2022)



CITAÇÃO DIRETA

1

Citações curtas (até três linhas) - são incorporadas ao texto e devem ser inseridas entre “aspas duplas”.

2

- Se você precisar suprimir trechos ou palavras do texto a ser citado, utilize **reticências entre colchetes [...]**;
- Se você precisar acrescentar, retomar ou comentar, algum trecho no meio da citação, acrescente o termo respectivo também entre colchetes [termo acrescido].

3

- As **aspas simples** são utilizadas para indicar citação dentro de citação;
- Se no texto original houver alguma parte destacada, utilize a expressão **grifo do autor** na chamada da citação.

4

- Citações longas (mais de três linhas)** - são transcritas em espaço simples entrelinhas e destacadas do texto com recuo de 4 cm da margem esquerda, com tamanho de fonte menor do que a utilizada no texto e sem aspas;
- Se você precisar enfatizar ou destacar frase ou palavra da citação, utilize, após a indicação da fonte, a expressão **grifo nosso** entre parênteses.

1

em relação constante com suas vivências sociais e culturais e assim sendo promove a noção de pensamento.

Para ilustrar essas reflexões sobre a leitura, Freire (2011) **entrelaça** suas próprias vivências da infância em seus primeiros passos como leitor e estudante: “[...] Fui alfabetizado no chão do quintal de minha casa, à sombra das mangueiras, com palavras do meu mundo e não do mundo maior dos meus pais” (FREIRE, 2011, p. 24). Após essa passagem, ele relata a experiência da primeira escola tendo como foco a figura da professora: “[...] Com ela, [a professora] a leitura da palavra, da frase, da sentença, jamais significou uma ruptura com a ‘leitura’ do mundo” (FREIRE, 2011, p. 24). Um pouco mais adiante, na juventude, Freire pontua o momento em que teve o primeiro contato com a percepção mais profunda dos textos nas aulas de leitura: “[...] Não eram, porém, aqueles momentos puros exercícios de que resultasse um simples dar-nos conta da existência de uma página escrita diante de nós que devesse ser cadenciada, mecânica e enfadonhamente ‘soletrada’, em vez de realmente lida.” (FREIRE, 2011, p. 25, grifo do autor).

3

A partir dessas lembranças, percebe-se o destaque que ele dá para o fato das suas vivências socioculturais terem sido respeitadas e incorporadas em seu processo de letramento. Tais pontos refletem-se em sua vida profissional e isso pode ser percebido quando Freire relembra suas primeiras experiências de professor:

4

Os alunos não tinham que memorizar mecanicamente a descrição do objeto, mas **aprender** a sua significação profunda. Só aprendendo seriam capazes de saber, por isso, de memorizá-la de fixá-la. **A memorização mecânica da descrição do objeto não se constitui em conhecimento do objeto.** Por isso é que a leitura de um texto tomado como pura descrição do objeto é feita no sentido de memorizá-la, nem é real leitura, nem dela portanto resulta o conhecimento de que o texto fala. (FREIRE, 2011, p. 26, grifo nosso).

Fonte: Araujo (2021)

CITAÇÃO INDIRETA

Reprodução **das ideias** de um autor, sem que haja transcrição literal do texto.

Ao indicar a fonte, não há necessidade de especificação da página.

33

A partir da visibilidade dada pelo governo norte-americano, a GRI começou a ser utilizada nas empresas privadas com foco na agilidade e capacidade de armazenamento e comunicação em rede que as tecnologias, como o computador e a Internet, traziam para o ambiente empresarial. Anos mais tarde, a partir da década de 1990, a trajetória da Gestão da Informação desloca-se para uma perspectiva holística, que considera o todo e os fatores que vão além do foco apenas em soluções tecnológicas.

A exemplo desse movimento, tem-se a proposta de Ecologia da Informação, de Davenport (1998), a qual considera, em linhas gerais, a organização como um sistema que se orienta a partir da integração entre pessoas, informação e ambientes (externo, organizacional e informacional). Cada elemento nessa interação tem sua particularidade que deve ser observada com atenção, mas sem desconsiderar que cada um desses elementos faz parte de uma completude, de um contexto organizacional. Esse olhar para organização como um todo, ao mesmo tempo em que se considera as especificidades de cada parte com o fim de fortalecer as conexões entre elas, dá um caráter holístico para a Gestão da Informação e, segundo o autor, deve ser basilar na tomada de decisão.

Cabe destacar que a proposta de Ecologia da Informação não desconsidera a relevância das tecnologias para organização, armazenamento e recuperação da informação, mas o autor advoga que “computadores e redes de comunicação melhores **não conduzem necessariamente** a um aperfeiçoamento dos ambientes de informação” (DAVENPORT, 1998, p. 14, grifo nosso), sendo essencial considerar todo o ambiente informacional da organização, e isso inclui, entre outros componentes, um olhar atento ao ser humano e sua relação com os processos que envolvem o ciclo de vida da informação (geração, seleção/aquisição, representação, armazenamento, recuperação, distribuição e uso), as pessoas e o ambiente no qual interagem. Daí, vem a metáfora com o termo *ecologia*, que é proveniente das Ciências Biológicas e que trata do estudo da relação entre os seres vivos com o ambiente no qual eles estão inseridos. Assim, do ponto de vista da Ecologia da Informação, a Gestão da Informação baseia-se “na maneira como as pessoas criam, distribuem, compreendem e usam a informação” (DAVENPORT, 1998, p. 14).

Neste particular, verifica-se na literatura um ponto de convergência entre os/as autoras/es sobre a Gestão da Informação como um processo que envolve atenção das pessoas com o ciclo da informação. Para Choo (2006, p. 403), a GI é entendida como um circuito que envolve uma rede de processos que estão relacionados com o ciclo da informação, ressaltando

CITAÇÃO DE CITAÇÃO

Transcrição direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original, ou seja, esse tipo de citação ocorre quando você trabalho transcreve uma citação que já foi citada pelo autor da fonte consultada.

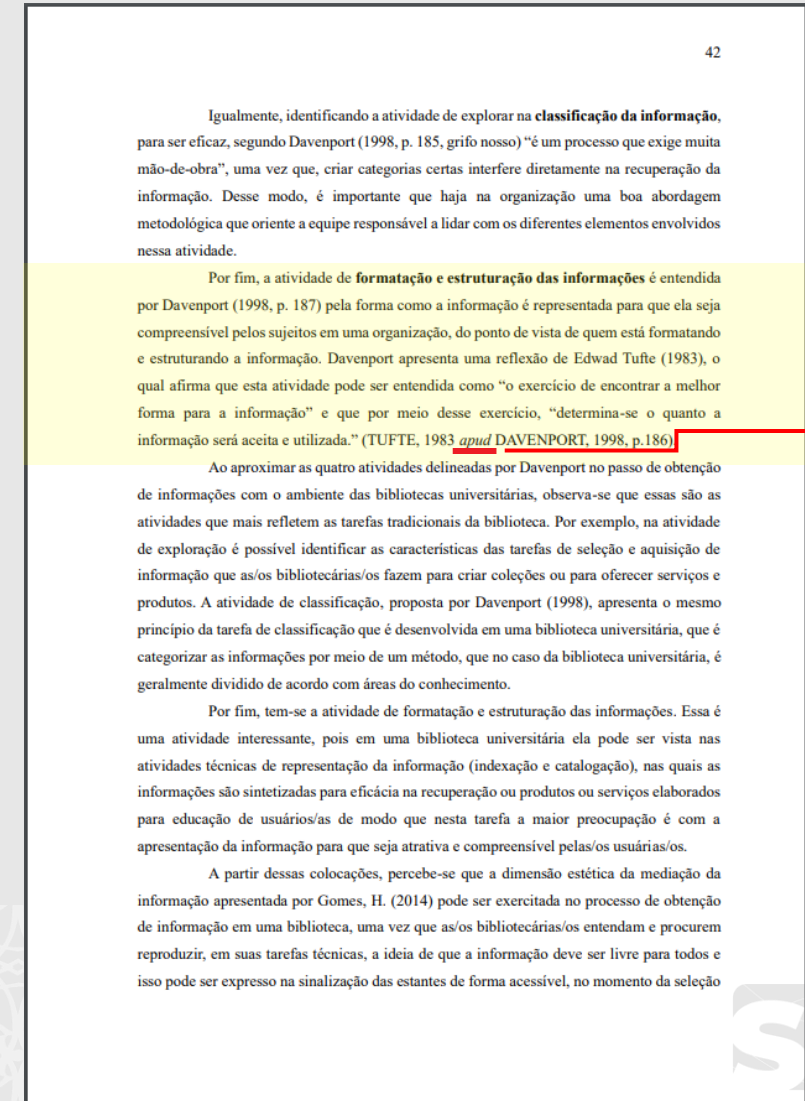
A forma de representar essa citação vai seguir as regras anteriores (direta longa, direta curta ou indireta), a diferença estará na forma de elaborar a chamada da citação.

Fique atenta/o! [1]

Você incluirá nas referências **apenas** o documento que você teve acesso.

Fique atenta/o! [2]

Dê preferência para utilizar este recurso **apenas** quando você não conseguir ter acesso ao material original que está sendo citado.



Apenas esse documento vai para as referências.

INDICAÇÃO DAS FONTES SISTEMA AUTOR-DATA

Indicação feita pelo sobrenome de cada autor, pelo nome de cada instituição responsável, pelo *título*, seguido(s) da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, no caso de citação direta, separado por vírgula e entre parênteses.

Se você “chamar” o autor **dentro** do texto citado, somente a primeira letra do nome deverá estar em maiúscula, as demais seguem minúsculas. **Apenas a data e a página deverão estar entre parênteses.**

Se você “chamar” o autor **fora** do texto citado, o nome do autor deverá ser escrito em letras maiúsculas, acompanhado da data e a página. **Todas essas informações devem estar entre parênteses.**

No caso de uma citação de citação, você deve indicar as fontes na seguinte ordem:

1. Pessoa ou instituição que está sendo citada no documento que você está lendo. Você não tem acesso ao documento citado.
2. Pessoa ou instituição que está fazendo a citação no documento que você está tendo acesso. Observe que entre os dois nomes de autor, tem a palavra *apud*. Trata-se de uma palavra em latim que significa “citado por”.

Para ilustrar essas reflexões sobre a leitura, Freire (2011) entrelaça suas próprias vivências da infância em seus primeiros passos como leitor e estudante: “[...] Fui alfabetizado no chão do quintal de minha casa, à sombra das mangueiras, com palavras do meu mundo e não do mundo maior dos meus pais” (FREIRE, 2011, p. 24). Após essa passagem, ele relata a experiência da primeira escola tendo como foco a figura da professora: “[...] Com ela, [a professora] a leitura da palavra, da frase, da sentença, jamais significou uma ruptura com a ‘leitura’ do mundo” (FREIRE, 2011, p. 24). Um pouco mais adiante, na juventude, Freire pontua o momento em que teve o primeiro contato com a percepção mais profunda dos textos nas aulas de leitura: “[...] Não eram, porém, aqueles momentos puros exercícios de que resultasse um simples dar-nos conta da existência de uma página escrita diante de nós que devesse ser cadenciada, mecânica e enfadonhamente ‘soletrada’, em vez de realmente *lida*.” (FREIRE, 2011, p. 25, grifo do autor).

A partir dessas lembranças, percebe-se o destaque que ele dá para o fato das suas vivências socioculturais terem sido respeitadas e incorporadas em seu processo de letramento. Tais pontos refletem-se em sua vida profissional e isso pode ser percebido quando Freire relembra suas primeiras experiências de professor:

Os alunos não tinham que memorizar mecanicamente a descrição do objeto, mas **aprender** a sua significação profunda. Só aprendendo seriam capazes de saber, por isso, de memorizá-la de fixá-la. **A memorização mecânica da descrição do objeto não se constitui em conhecimento do objeto.** Por isso é que a leitura de um texto tomado como pura descrição do objeto é feita no sentido de memorizá-la, nem é real leitura, nem dela portanto resulta o conhecimento de que o texto fala. (FREIRE, 2011, p. 26, grifo nosso).

compreensível pelos sujeitos em uma organização, do ponto de vista de quem está formatando e estruturando a informação. Davenport apresenta uma reflexão de Edwad Tufte (1983), o qual afirma que esta atividade pode ser entendida como “o exercício de encontrar a melhor forma para a informação” e que por meio desse exercício, “determina-se o quanto a informação será aceita e utilizada.” (TUFTE, 1983 *apud* DAVENPORT, 1998, p.186).

Fonte: ARAUJO (2021)

INDICAÇÃO DAS FONTES SISTEMA AUTOR-DATA

Quando se tratar de dados obtidos por meio verbal (palestras, debates, comunicações etc.), indicar, entre parênteses, a expressão 'informação verbal'.

Quando a citação for de trabalhos não concluídos, colocar, entre parênteses, a expressão (em fase de elaboração), indicando os dados disponíveis em nota de rodapé.

Publicações anônimas ou de responsabilidade não identificada, devem ser citadas pelo título, seguido do ano e da primeiras palavras seguidas de reticências, o ano e a página.

Quando dois ou mais trabalhos de autores diferentes são citados em relação a um mesmo tópico, esses autores devem ser mencionados em ordem cronológica crescente.

Exemplo:

No texto: O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal)¹.

No rodapé da página:

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

Exemplo:

No texto: Os poetas selecionados contribuíram para a consolidação da poesia no Rio Grande do Sul, séculos XIX e XX (em fase de elaboração)¹.

No rodapé da página:

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

Exemplo:

(PORQUE SÓ A TECNOLOGIA..., 1997, p. 132).

Exemplo:

Na literatura autores como (BLATTMANN; DUTRA, 1999; MUELLER, 2000; BLATTMANN, 2001; NOAH; BRAUN, 2002), dentre outros, afirmam que as atividades dos bibliotecários nos sistemas de EAD podem se categorizar em quatro atividades [...].

INDICAÇÃO DAS FONTES SISTEMA NUMÉRICO

Indicação feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, *remetendo à lista de referências ao final do trabalho*, do capítulo ou da seção, na *mesma ordem* em que *aparecem no texto*.

A numeração pode ser apresentada entre parênteses (alinhada ao texto), ou situada pouco acima da linha do texto, colocada após a pontuação que fecha a citação. Pode ser iniciada uma nova sequência a cada capítulo ou parte do trabalho, mas não a cada folha.

A primeira citação de uma obra deve ter sua referência completa em nota de rodapé; as subsequentes, porém, podem aparecer sob a forma abreviada quando não muito distante, desde que não haja possibilidade de confusão com outras citações intercaladas.

Fique atenta/o!

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

2.1.1 Marco histórico

A história da constitucionalização do Direito Privado, na qual se insere o Direito do Trabalho, desenvolve-se com a própria contextualização histórica dos direitos fundamentais, assunto caro para uma melhor avaliação e compreensão dos efeitos dos direitos fundamentais nas práticas fiscalizatórias adotadas pelo empregador, entre as quais se inclui a revista íntima. A forte instabilidade institucional, no início do século XIII, impacta profundamente no desenvolvimento dos Direitos Humanos, em especial quanto à atuação estatal na vida econômica e social dos indivíduos.

A Carta Magna inglesa de 1215 é considerada, como aponta José Joaquim Gomes Canotilho, o primeiro documento clássico sobre Direitos Humanos. Produzido na Inglaterra, aprovado pelo Rei João Sem Terra, o documento estabelecia o vínculo do monarca com as normas aprovadas internamente.⁴ Verifica-se a limitação do poder estatal intrínseco ao conteúdo de Estado de Direito, em que os poderes do Estado se encontrariam submetidos à própria lei.

Ainda na Inglaterra, promulgaram-se a Lei do *Habeas Corpus* (ano de 1679) e a *Bill of Rights* (ano de 1689). A primeira inaugura a ideia dos remédios protetores dos Direitos Humanos ao tutelar a liberdade de ir, vir e permanecer, sendo precursora da proteção das demais liberdades, enquanto a *Bill of Rights* foi responsável pela abolição da Monarquia Absolutista e pela instituição da separação de poderes na Inglaterra. Buscava-se, no caso, impor limites à atuação do Estado, exigindo-se uma postura negativa (abstenção), marca do constitucionalismo liberal.⁵ Conforme Teresa Alexandra Coelho Moreira, “a ideologia liberal desconfiava dos poderes estatais e, por isso, concretizou os direitos fundamentais como direitos de defesa”⁶ perante o Estado.

No continente americano, destacaram-se a Declaração de Independência (1776) e a Constituição dos Estados Unidos da América (1787), as quais consolidaram a independência das 13 colônias.⁷ Nesse cenário, atrelada à ideologia liberal, percebe-se uma oposição das colônias americanas em face da sanha tributária da metrópole inglesa, em que o conteúdo da

⁴ CANOTILHO, José Joaquim Gomes. *Direito constitucional e teoria da constituição*. Coimbra: Almedina, 2003, p. 55-56.

⁵ *Ibid.*

⁶ MOREIRA, Teresa Alexandra Coelho. *Da esfera privada do trabalhador e o controle do empregador*. Coimbra Editora, 2004, p. 35.

⁷ COMPARATO, Fábio Konder. *A afirmação histórica dos direitos humanos*. 3. ed. rev. e ampl. – São Paulo: Saraiva, 2003, p. 95.

INDICAÇÃO DAS FONTES

Palavras referenciais do sistema numérico

EXPRESSÃO	SIGNIFICADO	MODO DE UTILIZAR
<i>ibidem ou ibid.</i>	na mesma obra	para indicar que a citação foi extraída da mesma obra anteriormente citada
<i>idem ou id.,</i>	igual a anterior	para citar um autor já citado anteriormente.
<i>loco citatum ou loc. cit</i>	no lugar citado	para indicar que a citação foi extraída de uma obra anteriormente citada, mas houve intercalação de referências de outras obras.
<i>opus citatum ou op. cit</i>	na obra citada	para indicar que a citação foi extraída de outra página de uma obra anterior citada, mas houve intercalação de referências de outras obras.
<i>Passim</i>	aqui e ali	empregada quando se torna impossível mencionar todas as páginas de onde foram extraídas as ideias do autor.
<i>Sequentia ou seq.</i>	seguinte ou que se segue	para evitar a menção de todas as páginas da obra referenciada; assim, indica-se apenas a primeira página e a expressão correspondente.

Fonte: Adaptado de Lenzi e Pimentel (2022)

QUADRO DE RESUMO - SISTEMAS DE INDICAÇÃO DAS FONTES

SISTEMA	DESCRIÇÃO DO SISTEMA	FORMAS DE APRESENTAÇÃO NO TEXTO	APRESENTAÇÃO NA LISTA DE REFERÊNCIAS
<i>AUTOR-DATA</i>	Indicação feita pelo sobrenome de cada autor ou pelo nome de cada entidade responsável até o primeiro sinal de pontuação, ou pela primeira palavra do título seguida de reticências (no caso das obras sem indicação de autoria ou responsabilidade) seguido(s) da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, no caso de citação direta, separado por vírgula e entre parênteses	Quando o nome do autor, instituição responsável estiver incluído na sentença, indica-se a data, entre parênteses, acrescida da página, se a citação for direta. Quando o nome do autor, instituição responsável não estiver incluído na sentença, indica-se que o nome o autor em letras maiúsculas, acompanhado da data e a página. Todas essas informações devem estar entre parênteses.	Todas as fontes citadas, devem ser inseridas na lista de referências, após as considerações finais e em ordem alfabética .
<i>NUMÉRICO</i>	Indicação feita por uma numeração única e consecutiva , em algarismos arábicos.	Pode ser feita entre parênteses, colchetes ou situada pouco acima da linha do texto citado, colocada após a pontuação que fecha a citação. Após a indicação numérica no corpo do texto, é necessário descrever a referência em nota de rodapé. Se for a primeira vez, a referência deve ser completa. A partir da segunda vez, é possível indicar de forma abreviada e com o sistema autor-data.	Todas as fontes citadas, devem ser inseridas na lista de referências, após as considerações finais ou no final de cada seção na ordem cronológica a qual são citadas no texto.

DICA AMIGA – ESCRITA, LEITURA, BUSCA DA INFORMAÇÃO:

DICA 1 – Plágio, produção de textos e leitura científica



Atividades ministradas pela Profa. Renata Bonifácio da Universidade Federal de Sergipe

DICA 2 – Estratégias de busca em fontes de informação acadêmicas



Atividade ministrada pela pelo Bibliotecário Thiago Albuquerque da Universidade Federal de Alagoas, Campus Arapiraca



Centralizado, sem numeração e em caixa alta.

Alinhamento à esquerda. Espaçamento simples.

As entradas dos sobrenomes dos autores e títulos de periódicos devem ser padronizadas, sendo mantido um estilo único: ou todos por extenso ou todos abreviados.

Todos os autores devem ser indicados na referência e separados por “;” (ponto e vírgula).

O(s) nome(s) do(s) autor(es) de várias obras referenciadas, sucessivamente, na mesma página, devem ser repetidos, nas referências.

Quando houver Editor, Organizador, Coordenador, Compilador, etc., esses entrarão como autores, seguidos dos elementos complementares da seguinte forma: (org.); (coord.); (ed.); (comp.), antes do título do livro.

Utilizar letras maiúsculas no início do **título da obra**, em **nomes próprios**, **siglas** e **títulos de periódicos**. O subtítulo deve ser sempre com letra minúscula e sem destaque;

O destaque pode ser em negrito ou itálico, mas preferencialmente em negrito, no intuito de manter um único padrão. Ele sempre será colocado **no título do livro ou da revista, nunca no título do capítulo ou artigo**.

REFERÊNCIAS

- 1 ALMEIDA JÚNIOR, Oswaldo Francisco de. Mediação da informação: um conceito atualizado. In: BORTOLIN, Sueli; SANTOS NETO, João Arlindo dos; SILVA, Rovilson José da (org.). **Mediação oral da informação e da leitura**. Londrina: ABEICIN, 2015. 278p. p.9-32.
- 2 ALMEIDA JÚNIOR, Oswaldo Francisco de. Leitura, mediação e apropriação da informação. **Infohome**, [S.l.], out. 2017. Disponível em: https://ofaj.com.br/espacoofajis_conteudo.php?cod=12. Acesso em: 05 maio 2020.
- 3 ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. Biblioteconomia: fundamentos e desafios contemporâneos. **Folha de Rostto**, Cariri, v. 3, n. 1, p. 68-79, 2017. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/39706>. Acesso em: 10 dez. 2019.
- 4 BARBOSA, Ricardo. Gestão da informação e do conhecimento: origens, polêmicas e perspectivas. **Informação & Informação**, Londrina, v. 13, n. esp., p. 1-25, 2008. DOI: <http://dx.doi.org/10.5433/1981-8920.2008v13n1esp1>. Disponível em: <http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/1843>. Acesso em: 10 dez. 2019.
- 5 BARDIN, Laurence. **Análise de conteúdo**. rev. amp. São Paulo: Edições 70, 2011. 280 p.
- 6 BARRETO, Aldo de Albuquerque. A condição da informação. **São Paulo em Perspectiva**, São Paulo, v. 8, n. 4, 2002. DOI: <https://doi.org/10.1590/S0102-88392002000300010>. Disponível em: https://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-88392002000300010. Acesso em: 20 maio 2020.
- 7 BARROS, Maria Helena Toledo Costa de. A biblioteca pública e a leitura do adolescente. In: BARROS, Maria Helena Toledo Costa de; BORTOLIN, Sueli; SILVA, Rovilson José da. **Leitura: mediação e mediador**. São Paulo: Ed. FA, 2006. p. 17-22.
- 8 BRANDÃO, Tatiana Frey Biehl; CAVALCANTE, Dalma da Silva; SILVA, Daniela Gonzaga; SANTOS, Paula Thyara da Silva; BEZERRA, Yugo Rômulo Batista. A imagem do contabilista no sertão alagoano: um estudo no município de Santana do Ipanema/AL. **Diversitas Journal**, Santana do Ipanema, v. 2, n. 3, set./dez. 2017, p. 377,381. Disponível em: https://periodicos.ifal.edu.br/diversitas_journal/article/view/496. Acesso em: 30 jul. 2021.
- 9 BRASIL. **Decreto n. 6096, de 24 de abril de 2007**. Institui o Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais – REUNI. Brasília, DF: Presidência da República, 2007. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6096.htm. Acesso em: 12 jun. 2020.



A edição deve ser colocada sempre a partir da segunda edição e abreviada da seguinte forma: 2. ed. Quando houver complemento da edição, deverá ser colocado também abreviado: 2. ed. rev., 2. ed. rev. e atual., 2. ed. rev. e ampl. Quando for primeira edição, não precisa ser colocada na referência.

Não há necessidade de colocar o estado junto à **cidade** no local de publicação. Somente em casos homônimos (cidades com mesmo nome em estados diferentes).

Não colocar a palavra editora no local da Editora, pois está implícita a informação. Somente colocar se fizer parte do nome.

Elementos complementares como total de páginas do livro, coleção, etc. devem ser colocados no final da referência após o ano, na sequência: 000 p. (coleção, série...).

Os meses devem ser abreviados de acordo com o idioma da publicação (veja o anexo no manual).

Toda referência termina com ponto final.

diálogos, fundamentos, perspectivas. Belo Horizonte: ECI/UFMG, 2020. cap. 1, p. 21-52. Disponível em: <http://biblio.eci.ufmg.br/ebooks/2020070001.pdf>. Acesso em: 12 dez. 2020.

DUMONT, Lígia Maria Moreira. Leitura e cognição: possíveis entrelaçamentos. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 7., 2006, Marília. *Anais* [...] Marília: UNESP, 2006. Disponível em: <http://repositorios.questoesemrede.uff.br/repositorios/bitstream/handle/123456789/1272/L.%c3%adgia%20Maria%20Moreira-DUMONT.pdf?sequence=1>. Acesso em: 12 dez. 2020.

ESPÍRITO SANTO, Sílvia Maria do. Armando Malheiro da Silva [entrevista]. InCID: Revista de Ciência da Informação e Documentação. [S.l.], v. 10, n. 1, p. 326-334, 2019. Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/incid/article/view/155627>. Acesso em: 13 set. 2020.

FONTOURA, Marcelo Carneiro da. *A documentação de Paul Otlet: uma proposta para a organização racional da produção intelectual do homem*. 2012. 219 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Faculdade de Ciência da Informação, Universidade de Brasília, Brasília, 2012. Disponível em: https://repositorio.unb.br/bitstream/10482/11909/1/2012_MarceloCarneirodaFontoura.pdf. Acesso em: 12 maio 2020.

FUJITA, Mariângela Spotti Lopes. Aspectos evolutivos das bibliotecas universitárias em ambiente digital na perspectiva da rede de bibliotecas da UNESP. *Informação & Sociedade: Estudos*, João Pessoa, v. 15, n. 2, p. 97-112, jul./dez. 2005. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/ies/article/view/33>. Acesso em: 17 set. 2014.

FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler. In: FREIRE, Paulo. *A importância do ato de ler: em três artigos que se completam*. 51. ed. São Paulo: Cortez, 2011. cap. 1, p. 19-31. (*Questões da nossa época*, v. 22).

FREIRE, Paulo. Considerações em torno do ato de estudar. In: FREIRE, Paulo. *Ação cultural para a liberdade e outros escritos*. 5. ed. Rio de Janeiro: Paz e terra, 1981. [cap. 1, p. 8-10]. (O mundo, hoje, v. 10). Disponível em: <http://www.gepec.ufscar.br/publicacoes/livros-e-colecoes/paulo-freire/acao-cultural-para-a-liberdade.pdf/view>. Acesso em: 25 jan. 2020.

GARCEZ, Lucília Helena do Carmo. *Técnica de redação: o que é preciso saber para escrever bem*. 4. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2020.

GARCIA, Cristiane Luiza Salazar; ALMEIDA JÚNIOR, Oswaldo Francisco de Almeida; VALENTIM, Marta Lígia Pomim. O papel da mediação da informação nas universidades. *Revista EDICIC*, [S.l.], v.1, n. 2, p. 351-359, abr./jun. 2011. Disponível em: <http://hdl.handle.net/11449/115176>. Acesso em: 10 dez. 2020.

GIL, Antonio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2018. E-book.

GOMES, Henriette Ferreira. A dimensão dialógica, estética, formativa e ética da ciência da informação. *Informação & Informação*, Londrina, v. 19, n. 2, p. 46-59, out. 2014. DOI:



ORDENAÇÃO DA LISTA DE REFERÊNCIAS

FORMA DE ORDENAÇÃO	QUANDO UTILIZAR	COMO UTILIZAR
<i>Alfabética</i>	Quando a citação for no sistema autor-data	<i>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</i>
<i>Númerica</i>	Quando a citação for no sistema numérico (nota de rodapé)	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

Fonte: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA... (2018).



PASSO A PASSO PARA ELABORAÇÃO DA REFERÊNCIA DE UM DOCUMENTO

Identifique o tipo de documento de acordo com as definições e exemplos indicados na norma (ver quadro a seguir).

TIPO DE DOCUMENTO	DEFINIÇÃO	EXEMPLOS
<i>Monografia</i>	Item não seriado, isto é, item completo, constituído de uma só parte, ou que se pretende completar em um número preestabelecido de partes separadas	Livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, entre outros) e trabalho acadêmico (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros)
<i>Correspondência</i>	Registros de intercâmbio de mensagens	Bilhete, carta, cartão, entre outros
<i>Coleção de publicação periódica</i>	Conjunto de itens, sobre um tema específico ou não, com autores e títulos próprios, reunidos sob um título comum	Coleção, fascículo ou número de revista, jornal, entre outros.
<i>Fascículo, suplemento, número especial</i>	Documento que se adiciona a outro para ampliá-lo ou aperfeiçoá-lo, sendo sua relação com aquele apenas editorial e não física, podendo ser editado com periodicidade e/ou numeração própria	Volume, fascículo, suplemento, número especial e outros
<i>Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica</i>	Publicação em qualquer tipo de suporte, editada em unidades físicas sucessivas, com designações numéricas e/ou cronológicas, destinada a ser continuada indefinidamente	Partes de publicação periódica, artigo, comunicação, editorial, entrevista, recensão, reportagem, resenha e outros
<i>Artigo e/ou matéria de jornal</i>	Publicação periódica, com intervalos regulares, que contém informações sobre diferentes ramos do conhecimento	Comunicação, editorial, entrevista, recensão, reportagem, resenha e outros
<i>Evento</i>	Acontecimento organizado por especialistas, com objetivo de reunir pesquisadores e interessados em uma determinada área do conhecimento, para debate e/ou apresentação de trabalhos	O conjunto dos documentos resultantes de evento (atas, anais, <i>proceedings</i> , entre outros)
<i>Patente</i>	Documento por meio do qual se conferem e reconhecem direitos de propriedade e uso exclusivo para uma invenção	
<i>Documento jurídico</i>	Documentos legais ou extraleais utilizados pelo operador do Direito no exercício da advocacia.	Legislação, jurisprudência e atos administrativos normativos.
<i>Documentos civis e de cartórios</i>	Documentos produzidos em cartório	Certidões, atestados, declarações.
<i>Documento sonoro</i>	Documento que contém o registro de vibrações sonoras (palavra, canto, música, entre outros)	Disco de vinil, CD, fita magnética, entre outros
<i>Partitura</i>	Item gráfico, contendo notações impressas ou manuscritas, que apresenta a totalidade das partes de uma composição musical	Partituras impressas e em meio eletrônico
<i>Documento audiovisual</i>	Documento que contém som e imagens	DVD, Blu-ray, vídeo, filme em película, entre outros
<i>Documento iconográfico</i>	Documento que contém uma informação em forma de imagem estática	Pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz, entre outros.
<i>Documento cartográfico</i>	Documento que contém a representação gráfica de fenômenos geográficos	Atlas, mapa, globo, fotografia aérea, entre outros.
<i>Documento tridimensional</i>		Esculturas, maquetes, objetos (fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados e monumentos), entre outros
<i>Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico</i>		Bases de dados, listas de discussão, programas de computador, redes sociais, mensagens eletrônicas, entre outros.



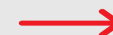
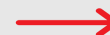
Utilize os modelos (caixas vermelhas) no manual de normalização da UFAL para montar a referência do documento.

Replique a tipografia (maiúsculo, minúsculo, itálico, negrito) e pontuações do modelo na referência do documento.

Elementos obrigatórios - **fonte branca**

Elementos complementares - **fonte amarela**

Observe os exemplos para sanar as dúvidas



Manual para normalização de trabalhos acadêmicos da UFAL 78

Exemplo 2:

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

8.4.6.3 Parte de documento sonoro (faixa de álbum sonoro, áudio, música, episódio de *podcast*, etc.)

TÍTULO (da faixa, gravação, etc). **Intérprete:**. **Compositores:**. *In: TÍTULO¹¹ do documento sonoro no todo.* Responsável pela autoria, compositor, intérprete, leitor, entre outros. Cidade: gravadora, data. Especificação do suporte. **Descrição de elementos que melhor identifiquem o documento.**

Exemplo:

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

8.4.7 Partitura

COMPOSITOR. **Título da partitura:** subtítulo (se houver). Instrumento a que se destina¹² a partitura. Cidade: editor, ano. Descrição física. **Descrição de elementos que melhor identifiquem o documento.**

Exemplos:

CANHOTO. **Abismo de rosas:** valsa lenta. Violão. São Paulo: CEMBRA, [192-?]. 1 partitura (3 p.).

BEETHOVEN, Ludwig van. **Neunte symphonie:** op. 125. Orquestra. Leipzig: Breitkopf & Härtel, 1863. 1 partitura. Disponível em: http://imslp.org/wiki/File:TN-Beethoven_Breitkopf_Serie_1_Band_3_B_9.jpg. Acesso em: 20 jun. 2012.

8.4.8 Documento iconográfico (pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz, etc.)

AUTOR. **Título:** subtítulo (se houver)¹³. Ano. Especificação do suporte. **Descrição de elementos que melhor identifiquem o documento: dimensões, cor, etc.**

Fonte: Adaptado de Vale e Lenzi (2022)

CONTEÚDO EXTRA: FORMAS DE INDICAR O ANO DA PUBLICAÇÃO

Se nenhum ano de publicação, distribuição, copirraite, impressão, entre outros, puder ser localizado no documento, deve ser indicado um ano, entre colchetes de acordo com as orientações abaixo:

REPRESENTAÇÃO	COMO UTILIZAR
[1971 ou 1972]	um ano ou outro
[1969?]	ano provável
[1973]	ano certo, não indicado no item
[entre 1906 e 1912]	usar intervalos menores de 20 anos
[ca. 1960]	ano aproximado
[197-]	década certa
[197-?]	década provável
[18--]	século certo
[18--?]	século provável

DICA AMIGA – AUTOMAÇÃO NA ELABORAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

Mecanismo Online para Referências - MORE
Elaborado pela Universidade Federal de Santa Catarina

Disponível em: <https://more.ufsc.br/>



Mecanismo Online para Referências

Logado como **Anônimo**

[Cadastrar Usuário](#) [Login](#)

[Início](#) [Criar Referências](#) [Pesquisar](#) [Minha Conta](#) [Ajuda](#) [Links](#) [Sobre](#) [Contato](#) [Tutorial](#) [FAQ](#)

Sua localização: Início

Menu para Referências ABNT

- Monografia no Todo
- Parte de Monografia
- Periódico no Todo
- Artigo de Periódico
- Documentos Exclusivos em Meio Eletrônico
- Documento Jurídico
- Patente
- Partitura
- Filmes e Vídeos
- Slides

Atualizado de acordo com a NBR 6023/2018

Se você deseja gravar suas referências, favor efetuar login.

38872776 Visitas recebidas.

Prezado usuário!

Informamos que o MORE é totalmente baseado na NBR 6023/2018, norma da ABNT atualmente em vigor.

O MORE conta com um e-mail (morexrlab@gmail.com) onde é possível enviar dúvidas e/ou sugestões para Equipe MORE. As dúvidas relacionadas as normas da ABNT são respondidas pela Bibliotecária da UFSC.

Atualmente é possível armazenar suas referências por coleções criadas segundo suas necessidades e/ou preferências. Também é possível pesquisar e importar uma referência para o seu rol de referências.

Encontra-se disponível a possibilidade de geração de referências a documentos jurídicos (legislação e jurisprudência), patentes, partituras, normas técnicas, slides, filmes e vídeos, além da manutenção das funcionalidades anteriores.

Para adicionar a referência do MORE ao seu trabalho acadêmico basta inserir: MORE: Mecanismo online para referências, versão 2.0, Florianópolis: UFSC REXLAB, 2013. Disponível em: <http://www.more.ufsc.br/>. Acesso em: XX XXX XXXX.

Desta forma você estará contribuindo para a difusão do Sistema MORE.

DICA AMIGA – AUTOMAÇÃO NA ELABORAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

Disponível em: <https://more.ufsc.br/>

Início Criar Referências Pesquisar Minha Conta Ajuda Links Sobre Contato Tutorial FAQ

Sua localização: Livros » Inserir Livros

ELABORAR REFERÊNCIA A LIVROS

Escolha uma Coleção de Referências Não Classificada	Tipo do Autor Pessoa(s) Física(s)	Responsabilidade Intelectual Autor da Obra
Forma Abreviada p/ mais de 3 Autores? Não	Informar Quantidade de Autores Desconhecida	Autor * Nome completo do 1º autor.
Título * Transcrever o título do livro.	Subtítulo Transcrever o subtítulo do livro.	Nº da Edição Ex: 5
Local (Cidade) * Ex: Florianópolis	Editora * Ex: Pearson Prentice Hall	Ano(aaaa) * Ex: 1998
Nº de Páginas, Volumes ou Folhas Nº de Páginas Ex: 326	Série	Notas Ex: Tradução de: Machado de Assis
On-Line? Não		

Cancelar Gerar Referência e Citações

Fique atenta/o!

Não esqueça de **CONFERIR** a referência gerada pelo sistema.

ARAÚJO, Rafaela Lima de. **Gestão e mediação da leitura de estudo na biblioteca da Universidade Federal de Alagoas, Unidade Santana do Ipanema**. 2021. 155 f. Dissertação (Mestrado Profissional em Gestão da Informação e do Conhecimento) – Universidade Federal de Sergipe, São Cristóvão, 2021. Disponível em: <https://ri.ufs.br/jspui/handle/riufs/14839> . Acesso em: 1 ago. 2022.

MARTINS, Luiz Phillipe de Oliveira Gomes. **A proibição da revista íntima no ambiente de trabalho como garantia do direito fundamental à intimidade**. 2022. Dissertação (mestrado em Direito Público) – Faculdade de Direito de Alagoas, Programa de Pós-Graduação em Direito, Universidade Federal de Alagoas, Maceió, 2021. Disponível em: <http://www.repositorio.ufal.br/jspui/handle/123456789/9508>. Acesso em: 26 ago. 2022.

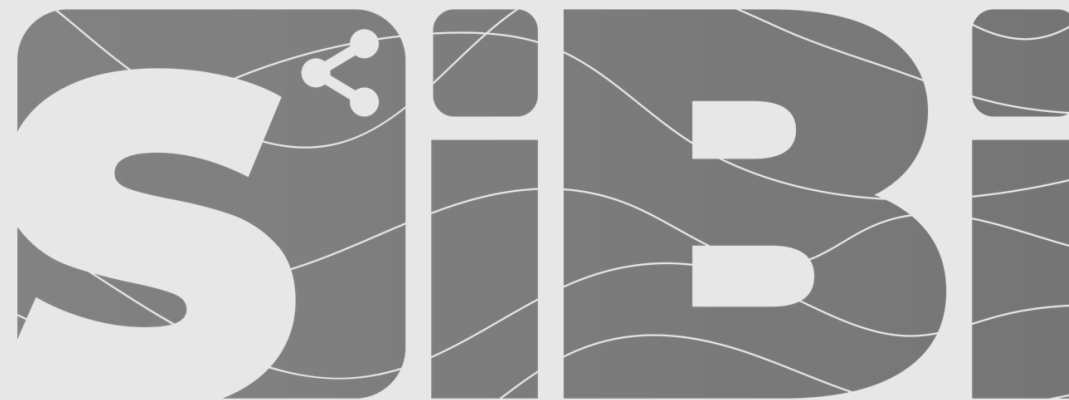
VALE, Helena Cristina Pimentel do; LENZI, Livia Aparecida Ferreira (org). **Manual para normalização de trabalhos acadêmicos**. Maceió: UFAL, 2022. Disponível em: [Manual_finalizado_atualizado 28SET.cdr \(ufal.br\)](#). Acesso em: 14 out. 2022.

Atribuição: CC BY-NC



Esta licença permite que os reutilizadores distribuam, remixem, adaptem e construam o material em qualquer meio ou formato apenas para fins não comerciais e apenas enquanto a atribuição for dada ao criador.

O SIBI UFAL CONECTA VOCÊ!



SISTEMA DE BIBLIOTECAS
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

 @sibufal

 (82) 3214-1472

 comunicacao@sibi.ufal.br

 sibi.ufal.br

Atribuição: CC BY-NC



Esta licença permite que os reutilizadores distribuam, remixem, adaptem e construam o material em qualquer meio ou formato apenas para fins não comerciais e apenas enquanto a atribuição for dada ao criador.