

III DESVENDANDO O MANUAL PARA NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS DA UFAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
SISTEMA DE BIBLIOTECAS



CONTÉM A ATUALIZAÇÃO DA NORMA DE CITAÇÃO – NBR 10520:2023

Conteúdo apresentado no minicurso: III Desvendando o manual para normalização de trabalhos acadêmicos da UFAL. Ofertado pelo Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal de Alagoas nos 18, 19, 20 e 21 de setembro de 2023 e ministrado pela bibliotecária Rafaela Lima de Araujo.

Atribuição: CC BY-NC

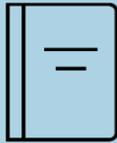


Esta licença permite que os reutilizadores distribuam, remixem, adaptem e construam o material em qualquer meio ou formato apenas para fins não comerciais e apenas enquanto a atribuição for dada ao criador.

ROTEIRO DE APRESENTAÇÃO



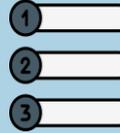
**INFORMAÇÕES
INICIAIS**



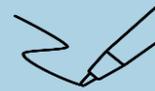
**APRESENTAÇÃO DE
TRABALHOS
ACADÊMICOS**



SUMÁRIO



**NUMERAÇÃO
PROGRESSIVA
DAS SEÇÕES**



**RESUMO
RESENHA
RECENSÃO**

NOVO



CITAÇÃO



REFERÊNCIAS



INFORMAÇÕES INICIAIS



Este material foi estruturado para apresentação do Minicurso e apresenta um **conteúdo resumido** do Manual para normalização de trabalhos acadêmicos da Ufal.



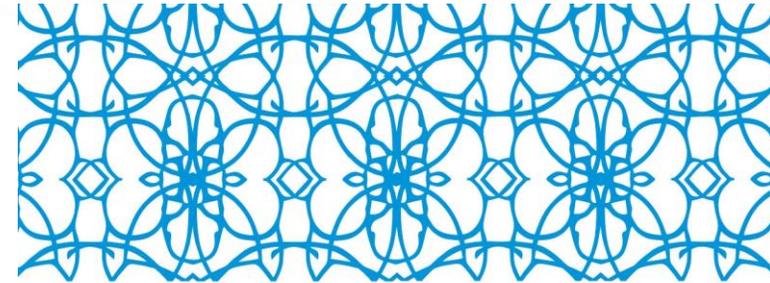
Nas páginas seguintes você encontrará todas as normas necessárias para elaboração do seu trabalho acadêmico, incluindo a atualização da norma de **citação** publicada em **2023**.



Cabe ressaltar que a **nova versão da norma de citação** está em atualização no Manual, portanto, o conteúdo apresentado aqui pode ser utilizado como fonte de consulta principal até que o conteúdo novo seja disponibilizado.

Acesse o manual em:

sibi.ufal.br > suporte à pesquisa > normalização para trabalhos acadêmicos.

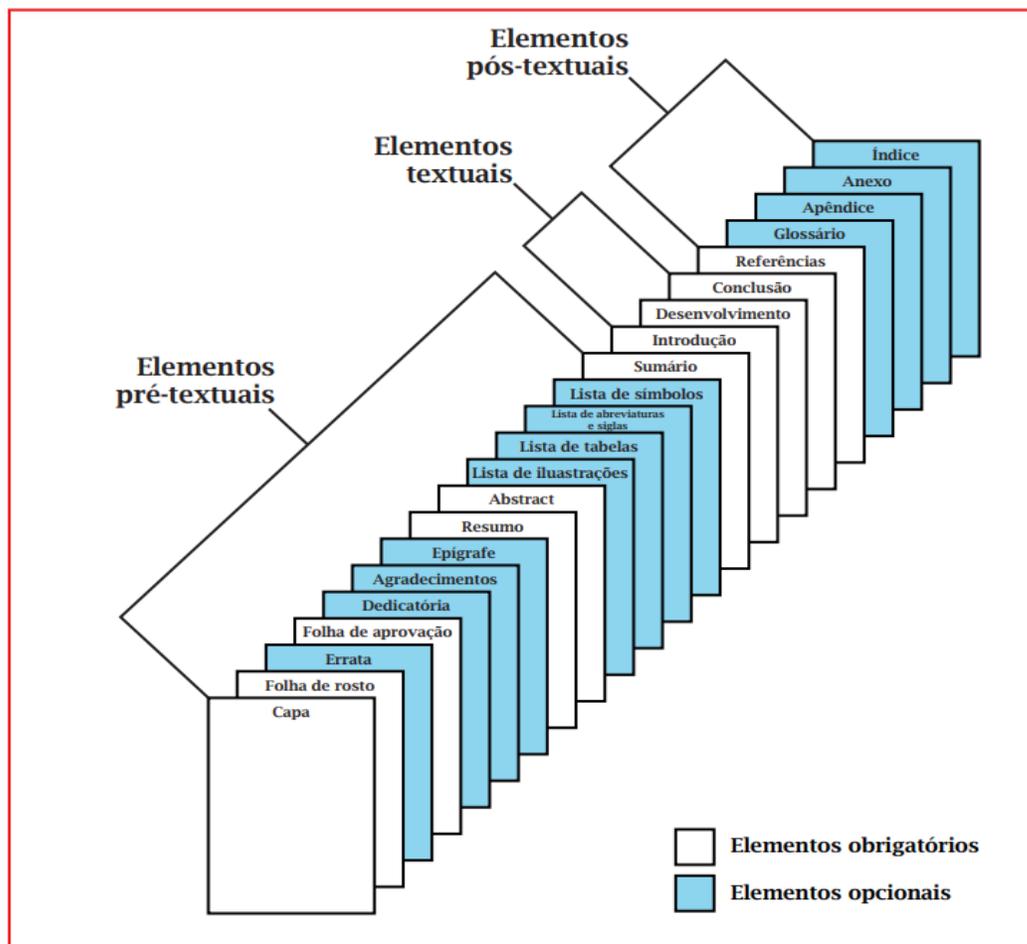


Manual para normalização de trabalhos acadêmicos da UFAL

Organizado por:
Helena Cristina Pimentel do Vale
Livia Aparecida Ferreira Lenzi



ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO



Fonte: Adaptado de Vale e Lenzi (2022)

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Capa (obrigatório)
Folha de rosto (obrigatório)
Errata (opcional)
Folha de aprovação (obrigatório)
Dedicatória (opcional)
Agradecimentos (opcional)
Epígrafe (opcional)
Resumo (obrigatório)
Abstract (obrigatório)
Lista de ilustrações (opcional)
Lista de tabelas (opcional)
Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
Lista de símbolos (opcional)
Sumário (obrigatório)

ELEMENTOS TEXTUAIS

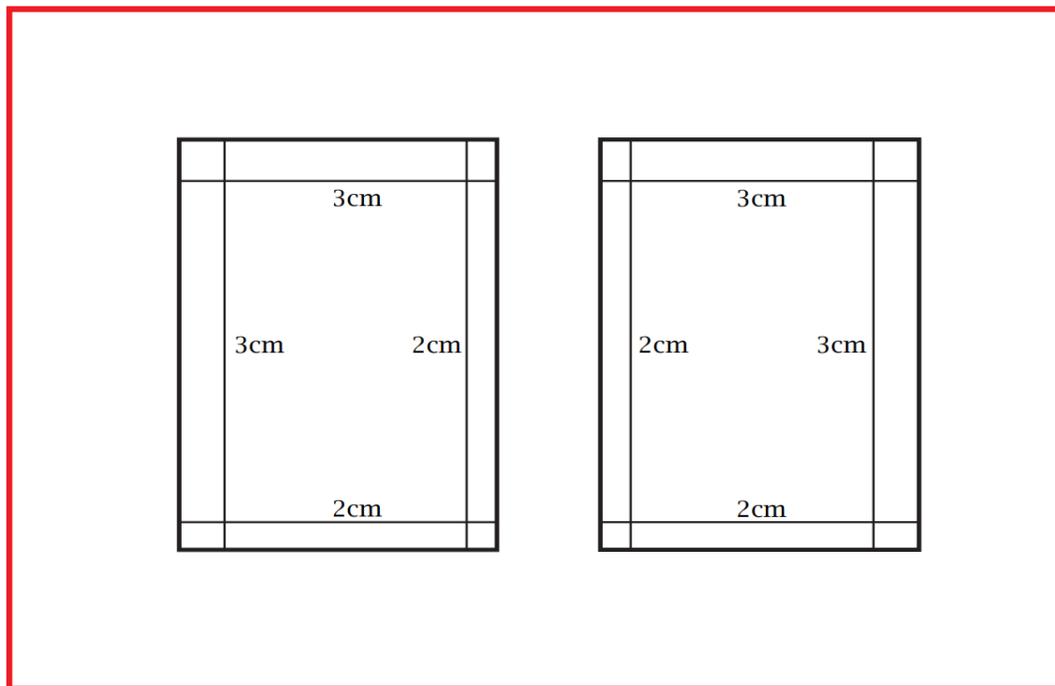
Introdução (obrigatório)
Desenvolvimento (obrigatório)
Considerações finais (obrigatório)

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Referências (obrigatório)
Glossário (opcional)
Apêndice (opcional)
Anexo (opcional)
Índice (opcional)



MARGENS DO ANVERSO E VERSO DAS FOLHAS



Fonte: Adaptado de Vale e Lenzi (2022)

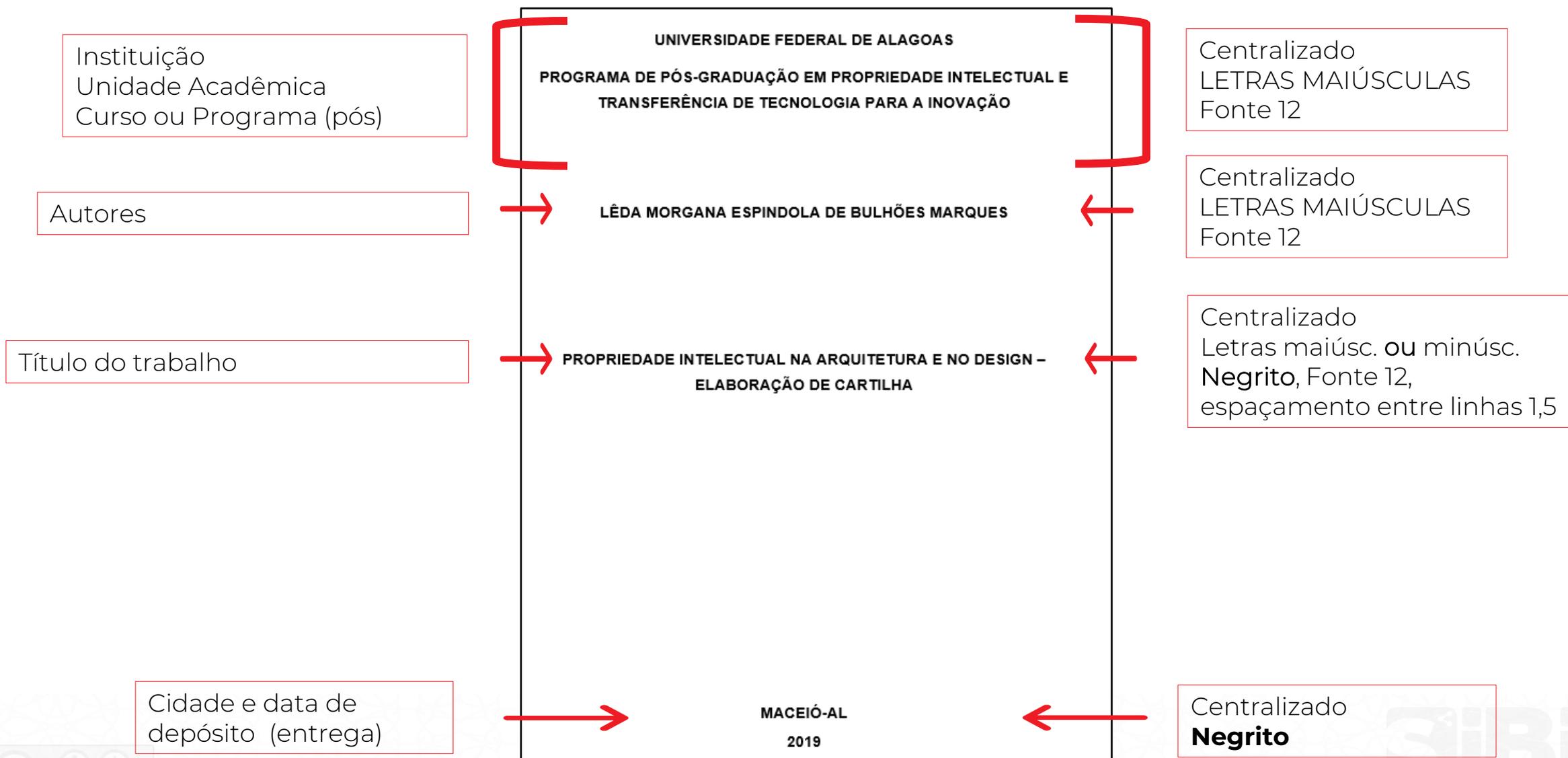
DETALHAMENTO DAS MARGENS		
LOCALIZAÇÃO NA PÁGINA	MARGEM ANVERSO	MARGEM VERSO
Margem superior	3 cm	3 cm
Margem esquerda	3 cm	2 cm
Margem inferior	2 cm	2 cm
Margem direita	2 cm	3 cm

ATENÇÃO:

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



MODELO DE CAPA

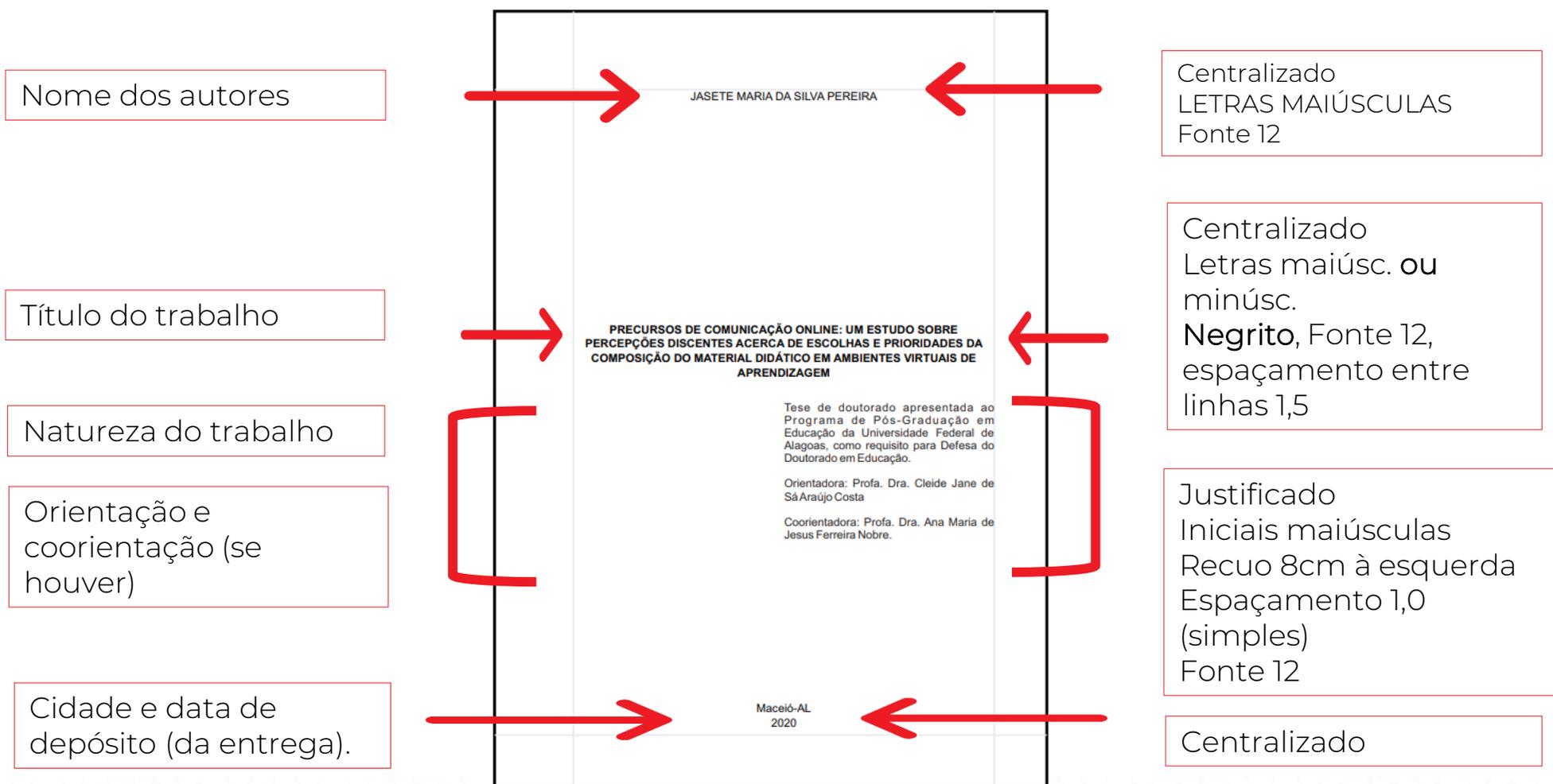


Fonte: Adaptado de Vale e Lenzi (2022)





MODELO DE FOLHA DE ROSTO



Fonte: Adaptado de Vale e Lenzi (2022)



MODELO DE FOLHA DE FOLHA DE APROVAÇÃO

Folha de aprovação

Nome dos autores

Título do trabalho

Informações de apresentação

Cabeçalho: banca examinadora

Lista do componentes da banca, com titulação e Instituição de atuação

	Folha de Aprovação	
	HERCÓLUBUS LUCAS DA CONCEIÇÃO PINHEIRO	
	Uso do padrão UFAL de normalização pelos discentes e docentes do curso de Biblioteconomia da UFAL.	
	<small>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.</small>	
	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.

Direita;
Iniciais maiúsculas;
Negrito.

Centralizado;
Iniciais
maiúsculas.



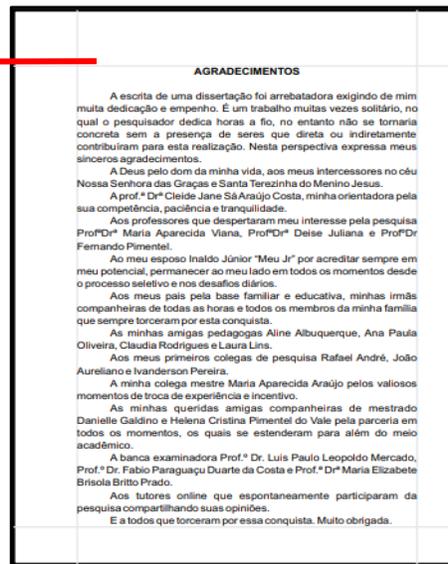
DEDICATÓRIA



Fonte: Adaptado de Vale e Lenzi (2022)

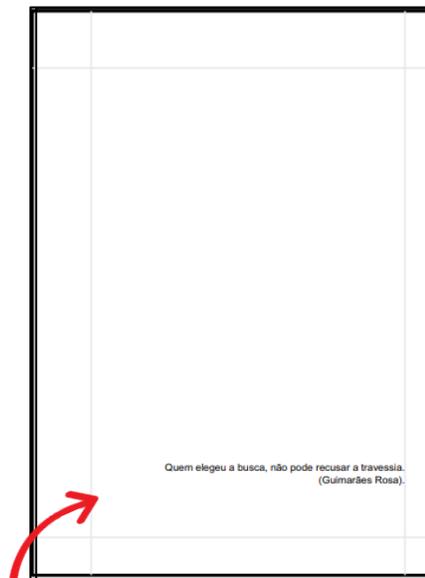
Apresentar o texto no final da página
Alinhamento justificado
Recuo 8cm à esquerda
Fonte 12

AGRADECIMENTOS

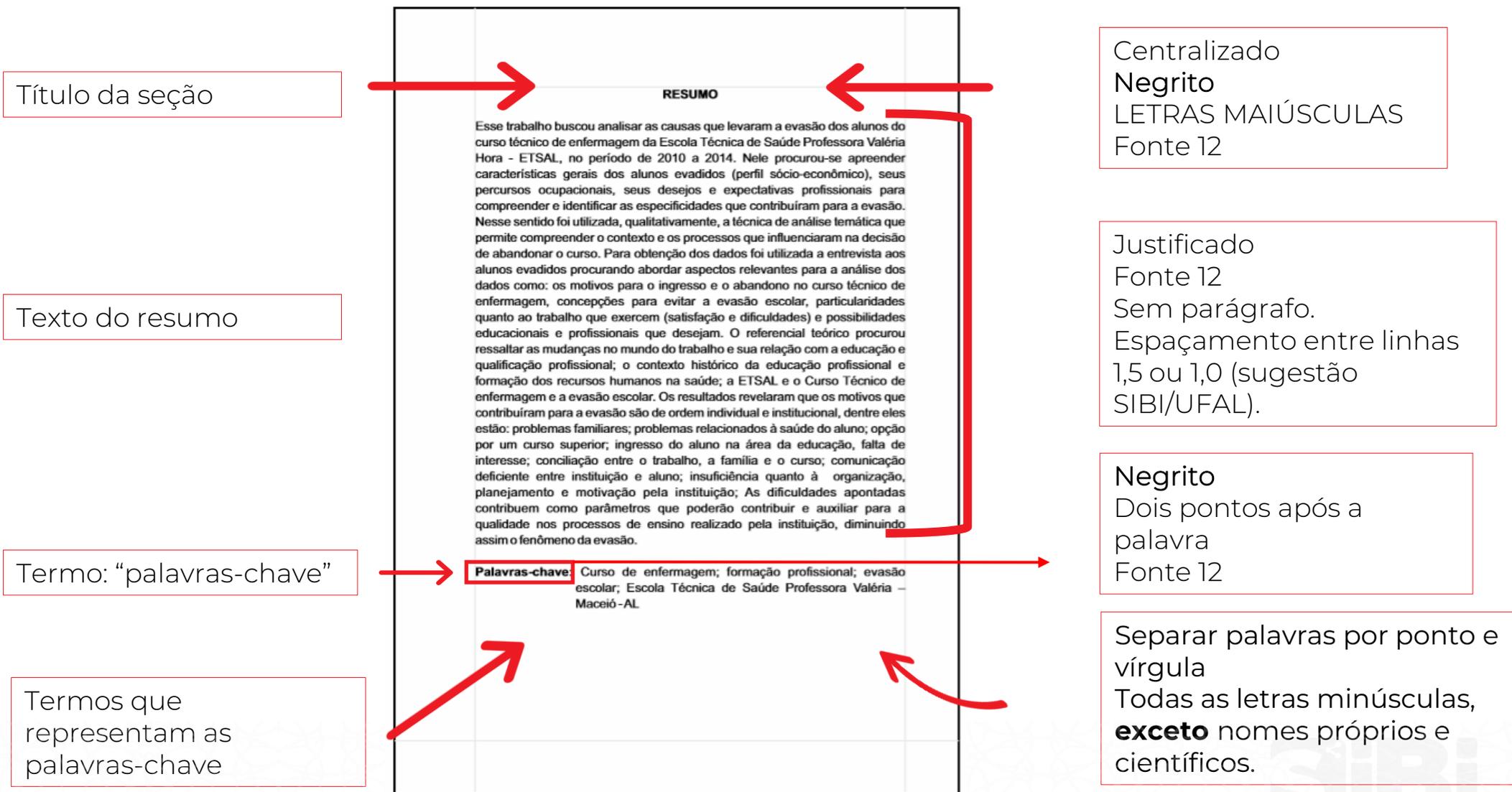


Título Centralizado
Negrito, Fonte 12
Texto justificado,
Espaçamento 1,5 cm, Fonte 12

EPÍGRAFE



Apresentar o texto no final da página, sem título
Alinhamento à direita
Recuo 4cm à esquerda
Fonte 12



Fonte: Adaptado de Vale e Lenzi (2022)



MODELOS DE LISTAS

LISTA DE FIGURAS	
Figura 1 – Planta adulta (A); Plantas em seu ambiente natural em condição de alagamento (B).....	7
Figura 2 – Mudanças de grávidas dispostas em recipiente com 500cm ³ (A); muda de grávidas enxada 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 clorômetro portátil SPAD-502 (B).....	25
Figura 5 – Folha sendo colocada na bomba de Scholander (A). Folha dentro da bomba com o pecíolo para fora pronta para 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

TRAVESSÃO

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 transição 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)



MODELO DE SUMÁRIO

Centralizado
LETRAS MAIÚSCULAS
Fonte 12

Os títulos das seções 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 MAÍSCULAS e **negrito**;
Seção secundária: Primeira maiúscula e **negrito**;
Seção terciária em diante: Primeira maiúscula, sem negrito.

Fonte: Adaptado de Vale e Lenzi (2022)



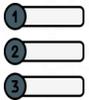
SUMÁRIO X NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES

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: Adaptado de Vale e Lenzi (2022)

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	
4.1.1 Condições de produção do discurso	
<p>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.</p>	





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.

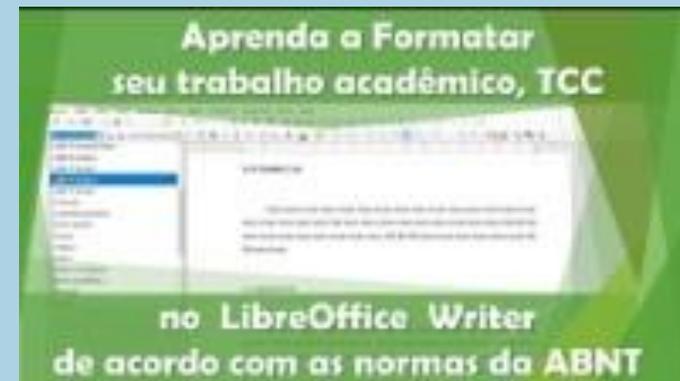
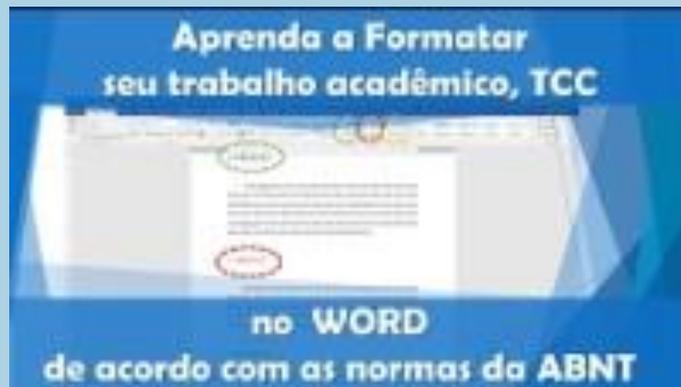
Ponto, hífen, travessão, parênteses ou quaisquer sinais **não podem ser usados** entre o indicativo numérico da seção e seu respectivo título.

	15
1 <u>INTRODUÇÃO</u>	
	23
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</u>	
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.	

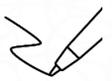
DICA AMIGA – FORMATAÇÃO DO EDITOR DE TEXTO

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

TUTORIAIS EM VÍDEO PARA CONFIGURAÇÃO DO EDITOR DE TEXTO:



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



QUADRO 1 – ORIENTAÇÕES SOBRE RESUMO, RESENHA E RECENSÃO

	CONCEITO	FINALIDADE	EXTENSÃO	TIPO
RESUMÃO	Representação abreviada, concisa e precisa do conteúdo de um documento, sem interpretações, críticas e a distinção de quem o escreveu.	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>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.</p> <p>Informativo - trabalho que informa finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento, de tal forma que possa, inclusive, dispensar a consulta ao original.</p>
RESENHA E RECENSÃO	<p>Resenha - análise do conteúdo de um documento, objeto, fato ou evento.</p> <p>Recensão - análise crítica, descritiva e/ou comparativa, geralmente elaborada por especialista.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fornecer ao leitor uma ideia do documento ou objeto, analisando e descrevendo seus aspectos relevantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Não estão sujeitas à limite de palavras. 	

Fonte: Adaptado de Vale e Lenzi (2022)

CITAÇÃO DIRETA – PARTE 1

ORIENTAÇÃO 1

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

ORIENTAÇÃO 2

Se você precisar suprimir trechos ou palavras do texto a ser citado, utilize **reticências entre colchetes [...]**;

ORIENTAÇÃO 3

Se você precisar acrescentar, retomar ou comentar, algum trecho no meio da citação, acrescente o termo respectivo também entre colchetes [*termo acrescido*].

ORIENTAÇÃO 4

As **aspas simples** são utilizadas para indicar citação dentro de citação;

EXEMPLO 1

Canuto (1999, p. 15) afirma que seu trabalho “[...] surgiu de uma paixão incontrolável”.

EXEMPLO 2

O artigo 5º da Constituição de 1988 reforça que “todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza [...]” (Brasil, 1988, p. 5).

EXEMPLO 3

“Agora eu quero contar as **[verdadeiras]** histórias da beira do cais da Bahia” (Amado, 1936, p. 5).

EXEMPLO 4

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

CITAÇÃO DIRETA PARTE 2

ORIENTAÇÃO 5

Se **você desejar destacar** algum trecho da citação, utilize a expressão **grifo nosso ou grifo próprio** na chamada da citação, entre parênteses. Quando o texto transcrito **já tiver destaque, não existe necessidade** de informar o grifo.

ORIENTAÇÃO 6

Citações longas (mais de três linhas) – devem ser transcritas em espaço simples entrelinhas e destacadas *com recuo padronizado* em relação a margem esquerda, com letra menor (10 ou 11) do que a utilizada no texto e sem aspas; **Recomenda-se o recuo de 4 cm.**

ORIENTAÇÃO 7

O ponto final deve ser usado para **encerrar a frase** e não a citação.

EXEMPLO 5

“[...] para que não tenha lugar a **produção de degenerados**, quer phisicos quer moraes, misérias, verdadeiras ameaças à sociedade” (Souto, 1916, p. 46, grifo nosso).

EXEMPLO 6

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 enquanto professor:



Os alunos não tinham que memorizar mecanicamente a descrição do objeto, mas apreender a sua significação profunda. Só apreendendo 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).

EXEMPLO 7

“Não se mova, faça de conta que está morta” (Clarac; Bonnin, 1985, p. 72).

CITAÇÃO DIRETA – PARTE 3

ORIENTAÇÃO 8

Para citações diretas de documentos não paginados, *convém* que se indique a localização do trecho citado, conforme consta no documento.

ORIENTAÇÃO 9

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 8

“Na década de 1930, Piaget desenvolve um programa de pesquisa experimental junto aos seus três filhos [...]”
(Dongo-Montoya, 2009, local. 264).

EXEMPLO 9

Paradoxos são desconcertantes. Confrontados com um argumento aparentemente impecável que conduz a uma conclusão aparentemente ultrajante, ficamos confusos e perplexos. Por um lado, a conclusão parece falsa; por outro, parece ter de ser verdadeira. [...] Essa é a fonte do nosso fascínio; é por isso que há um problema (Olin, 2003, p. 21, tradução nossa).

CITAÇÃO INDIRETA

ORIENTAÇÃO 1

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

ORIENTAÇÃO 2

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

EXEMPLO

Identificaram-se diversos estudos que tratavam do comportamento informacional dos usuários de bibliotecas universitárias (Gonçalves, 2019).

EXEMPLO

Conforme a classificação proposta por Authier-Reiriz (1982), a ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada.

EXEMPLO

Os autores Antunes (2016), Bezerra (2019) e Silva (2017) abordam a temática da área da Psicologia da Administração.

EXEMPLO

Os textos científicos passaram a ser elaborados com o uso do plural da modéstia, que é o emprego da 1ª pessoa do plural quando o autor do texto faz referência a si mesmo e impessoaliza a participação no processo ¹², p. 200.

CITAÇÃO DE CITAÇÃO

ORIENTAÇÃO 1

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

ORIENTAÇÃO 2

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**.

EXEMPLO 1

Segundo Freire (1994, p. 13 *apud* Streck; Redin; Zitkoski, 2017, p. 25), “[...] a pedagogia do oprimido como centro, me aparecem tão atuais quanto outros a que me refiro dos anos 80 e de hoje”.

MODELO

Ordem de indicação dos elementos:

autoria ou a primeira palavra do título, data, página do documento original (se houver) *apud* autoria ou a primeira palavra do título, data, página da fonte consultada (se houver).

ATENÇÃO

Você incluirá na lista de referências **apenas** o documento que você teve acesso.

ATENÇÃO

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

INDICAÇÃO DAS FONTES SISTEMA AUTOR-DATA PARTE 1

ORIENTAÇÃO 1

Quando for **pessoa física**, a indicação deve ser feita pelo sobrenome do autor, em *letras maiúsculas e minúsculas*.

ORIENTAÇÃO 2

Quando for **pessoa jurídica**, a indicação deve ser feita pelo nome completo ou sigla da instituição, em letras maiúsculas e minúsculas. Recomenda-se que as siglas das instituições sejam grafadas em letras maiúsculas.

ORIENTAÇÃO 3

Quando for **instituição governamental** da administração direta, a indicação deve ser pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição a que pertence.

ORIENTAÇÃO 4

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.

EXEMPLO 1

Oliveira e Leonardos (1943, p. 146) dizem que a “[...] relação da série São Roque com os granitos porfiróides pequenos é muito clara”.

EXEMPLOS 2

“A promoção e proteção da saúde são essenciais para o bem-estar do homem e para o desenvolvimento econômico e social sustentável” (Organização Mundial da Saúde, 2010, p. xi).

De acordo com a NBR 10.520, citação é a “menção de uma informação extraída de outra fonte” (ABNT, 2023, p.1) .

EXEMPLO 3

O mecanismo proposto para viabilizar esta concepção é o chamado Contrato de Gestão, que conduziria à captação de recursos privados como forma de reduzir os investimentos públicos no ensino superior (Brasil, 1995).

EXEMPLO 4

O aparecimento de desequilíbrios hidroeletrolíticos e ácido-base está associado a importantes enfermidades que acometem os bovinos. (Ribeiro Filho et al., 2009, p. 24).

INDICAÇÃO DAS FONTES SISTEMA AUTOR-DATA

PARTE 2

ORIENTAÇÃO 5

No caso de fontes **sem autoria ou responsabilidade**, a indicação deve ser feita pelo título, de acordo com as seguintes possibilidades:

ORIENTAÇÃO 5a

pelo artigo (definido ou indefinido), seguido da palavra subsequente e da supressão indicada por [...], se o título iniciar por artigo;

ORIENTAÇÃO 5b

pela única palavra, em caso de título composto por uma palavra

ORIENTAÇÃO 5c

pela primeira palavra do título, seguida da supressão indicada por [...], se o título for composto por mais de uma palavra

ORIENTAÇÃO 5d

pelo monossílabo, seguido da palavra subsequente e da supressão indicada por [...], se o título iniciar por monossílabo.

EXEMPLO 5a

No texto:

Segundo O Desafio [...] (2008, p. 3) “Os projetos pedagógicos das escolas devem ter como finalidade a formação para a cidadania”.

Na lista de referências:

O DESAFIO da disciplina nas escolas. **Gestão em Rede**, Brasília, DF: Conselho Nacional de Secretários de Educação, n. 89, p. 3, out. 2008.

EXEMPLO 5b

No texto:

“O inglês é uma língua germânica” (Inglês, 2012, p. 7).

Na lista de referências:

INGLÊS: guia de conversação. São Paulo: Lonely Planet: Globo Livros, 2012.

EXEMPLO 5c

No texto:

“As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades[...]” (Anteprojeto [...], 1987, p. 55).

Na lista de referências:

ANTEPROJETO de lei. Estudos e Debates, Brasília, DF, n. 13, p. 51-60, jan. 1987.

EXEMPLO 5d

No texto:

“Em Nova Londrina (PR), as crianças são levadas às lavouras a partir dos 5 anos” (Nos canaviais [...], 1995, p. 12).

Na lista de referências:

NOS CANAVIAIS, mutilações em vez de lazer e escola. O Globo, Rio de Janeiro, ano 70, n. 22.516, 16 jul. 1995. O País, p. 12.

INDICAÇÃO DAS FONTES SISTEMA AUTOR-DATA PARTE 3 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DE AUTORIA NA CHAMADA

Se você “chamar” a fonte **antes** do texto citado, apenas a **data e a página** deverão estar entre parênteses.

Em caso de citação indireta, não é necessário indicar a página ou localização.

Se você “chamar” a fonte **depois** do texto citado, a **indicação de responsabilidade, a data e a página ou localização** deverão estar entre parênteses.

Em caso de citação indireta, não é necessário indicar a página ou localização.

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

1. Indicação de responsabilidade que está sendo citada no documento que você está lendo. **Você não tem acesso ao documento citado.**
2. Indicação de responsabilidade 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”.

46

é um ato político, de conhecimento, de criação que deve ser protagonizada pelo sujeito leitor, em relação constante com suas vivências sociais e culturais e assim sendo promove a liberdade de pensamento.

Para ilustrar essas reflexões sobre a leitura, Freire (2011, p. 24) 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”. 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).

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 enquanto professor:

Os alunos não tinham que memorizar mecanicamente a descrição do objeto, mas apreender 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 Edward 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).

INDICAÇÃO DAS FONTES SISTEMA AUTOR-DATA PARTE 4

ORIENTAÇÃO 6

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.

EXEMPLOS 6

(Barbosa, C., 1958)
(Barbosa, O., 1958)

(Barbosa, Cássio, 1965)
(Barbosa, Celso, 1965)

ORIENTAÇÃO 7

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 7

De acordo com Reeside (1927a)

(Reeside, 1927b)

ORIENTAÇÃO 8

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 8

(Dreyfuss, 1989, 1991, 1995)

ORIENTAÇÃO 9

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.

EXEMPLO 9

Quando se observam os estudos longitudinais sobre a saúde mental do estudante de medicina, os resultados parecem ser um pouco diferentes, pois, apesar de as pesquisas já indicarem alto nível de sofrimento psíquico no estudante de primeiro ano, é comum que esse sofrimento psíquico aumente no decorrer do curso e, muitas vezes, volte a diminuir no final
(Costa; Mendes; Andrade, 2017; Fiorotti et al., 2010; Rocha; Sassi, 2013).

INDICAÇÃO DAS FONTES SISTEMA NUMÉRICO PARTE 1

ORIENTAÇÃO 1

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**.

ORIENTAÇÃO 2

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.

ORIENTAÇÃO 3

A **indicação da numeração** pode ser feita entre parênteses, alinhada ao texto, ou em expoente
Veja os exemplos a seguir (opção 1 e 2)

EXEMPLOS

No texto opção 1:

“As atividades ligadas à organização da informação são aquelas que historicamente integram o perfil mais técnico do exercício profissional. A predominância delas no fazer bibliotecário [...]”^{1, p.5}.

No texto opção 2:

“As atividades ligadas à organização da informação são aquelas que historicamente integram o perfil mais técnico do exercício profissional. A predominância delas no fazer bibliotecário [...]” (1, p.5).

Na referência:

¹ SILVA, A. L.; GOMES, H. F. O fazer bibliotecário na percepção do profissional na contemporaneidade: um estudo na cidade de Salvador-Bahia. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 11., 2010, Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos** [...]. Rio de Janeiro: ANCIB, 2010. Disponível em: <http://enancib.ibict.br/index.php/enancib/xienancib/paper/viewFile/3522/2647>. Acesso em: 17 set. 2018.

ATENÇÃO!

O SISTEMA NUMÉRICO **NÃO** DEVE SER UTILIZADO QUANDO HOUVER NOTAS EXPLICATIVAS.

INDICAÇÃO DAS FONTES SISTEMA NUMÉRICO – PARTE 2

ORIENTAÇÃO 1

A fonte consultada, **quando citada pela primeira vez**, deve ter sua referência completa em nota de rodapé.

ORIENTAÇÃO 2

A partir da segunda vez que a fonte for citada no documento é possível abreviar a indicação da fonte de acordo com as seguintes opções:

OPÇÃO A - USO DA ABREVIATURA "REF."

A partir da **segunda vez** que uma mesma fonte for citada, é possível repetir a referência completa na nota ou apresentar a indicação de responsabilidade (conforme o item XX) em letras maiúsculas, em seguida a expressão **ref.** e a paginação ou localização em caso de citações diretas.

EXEMPLO 1

No texto:

“[...] as desvantagens da terceirização superam largamente os supostos benefícios. [...] não há provas de que torne a atividade econômica mais eficiente, como já se constata seu efeito prejudicial ao trabalhador. [...] só fará agravar os problemas já existentes”², local. ¹.

Na nota de rodapé:

² FONTENELLE, L. E. **5 fatores que mostram porque a terceirização é ruim para todos – até governo**. 29 mar. 2017. Disponível em: <https://www.diariodocentrodomundo.com.br/>. Acesso em: 19 nov. 2017.

Na referência:

² FONTENELLE, L. E. **5 fatores que mostram porque a terceirização é ruim para todos – até governo**. 29 mar. 2017. Disponível em: <https://www.diariodocentrodomundo.com.br/>. Acesso em: 19 nov. 2017.

EXEMPLO 2a

Na nota de rodapé:

¹ SILVA, A. L.; GOMES, H. F. O fazer bibliotecário na percepção do profissional na contemporaneidade: um estudo na cidade de Salvador-Bahia. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 11., 2010, Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos** [...]. Rio de Janeiro: ANCIB, 2010. Disponível em: <http://enancib.ibict.br>. Acesso em: 17 set. 2018.

² FONTENELLE, L. E. **5 fatores que mostram porque a terceirização é ruim para todos – até governo**. 29 mar. 2017. Disponível em: <https://www.diariodocentrodomundo.com.br/>. Acesso em: 19 nov. 2017.

³ SILVA, A. L.; GOMES, H. F., ref. 1, p. 10.

INDICAÇÃO DAS FONTES SISTEMA NUMÉRICO PARTE 3

OPÇÃO B - USO DE EXPRESSÕES LATINAS

Na **segunda** vez que uma mesma fonte for citada, é possível informar em notas a chamada da citação contendo a indicação de responsabilidade (conforme as orientações do sistema autor-data), em seguida o ano de publicação e a paginação ou localização em caso de citações diretas.

A partir da **terceira vez** que a mesma fonte de informação for citada, a nota de referência pode ser indicada utilizando-se expressões latinas.

Observe o modelo e o exemplo a seguir.

MODELO

- _____
⁴ Referência completa (primeira vez que a fonte for citada)
⁸ AUTORIA, ano, p. 00 (segunda vez que a fonte for citada)
⁹ Expressão latina, ano, p. 00 (a partir da terceira vez que a fonte for citada)

EXEMPLO 2b

Na nota de rodapé:

¹ SILVA, A. L.; GOMES, H. F. O fazer bibliotecário na percepção do profissional na contemporaneidade: um estudo na cidade de Salvador-Bahia. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 11., 2010, Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos** [...]. Rio de Janeiro: ANCIB, 2010. Disponível em: <http://enancib.ibict.br>. Acesso em: 17 set. 2018.

⁴ SILVA; GOMES, 2010, p. 15.

⁵ *Id.*, 2019, p. 30.

ATENÇÃO!

PARA CONHECER OS TERMOS EM LATIM E SUAS APLICAÇÕES NO SISTEMA NUMÉRICO, OBSERVE O QUADRO 2 NO PRÓXIMO SLIDE.

QUADRO 2 - PALAVRAS REFERENCIAIS DO SISTEMA NUMÉRICO

EXPRESSÃO	SIGNIFICADO	MODO DE UTILIZAR
<i>Ibidem ou ibid.</i>	na mesma obra	quando a obra imediatamente anterior for da mesma autoria e do mesmo documento. A nota deve ser indicada pela abreviatura <i>Ibid.</i> , seguida, se houver, do número da página ou localização.
<i>Idem ou id.,</i>	igual a anterior	quando a obra imediatamente anterior for da mesma autoria e documento diferente. A nota deve ser indicada pela abreviatura <i>Id.</i> , seguida do ano e, se houver, número da página ou localização.
<i>Loco citatum ou loc. cit</i>	no lugar citado	quando a fonte e a localização exata já foram citadas anteriormente e as citações não foram apresentadas de forma subsequente. A nota deve ser indicada pelo nome do autor, seguido da abreviatura <i>loc. cit.</i>
<i>Opus citatum ou op. cit</i>	na obra citada	usada para a mesma obra, quando as citações não forem apresentadas de forma subsequente. A nota deve ser indicada pelo nome do autor, pela abreviatura <i>op. cit.</i> , seguida, se houver, do número da página ou localização
<i>Passim</i>	aqui e ali	quando a informação citada constar em diversos trechos de uma mesma fonte consultada.
<i>Sequentia ou seq.</i>	seguinte ou que se segue	usada para indicar a página citada e as páginas seguintes da obra consultada. A nota deve ser indicada pelo nome do autor, ano, página consultada e a abreviatura <i>et seq.</i>
<i>Conferre</i>	confira, confronte	usada como sugestão de consulta a uma determinada fonte para comparar, confrontar o assunto abordado. Deve ser indicada pela abreviatura <i>Cf.</i> , seguida pelo sobrenome do autor, ano e, se houver, número da página ou localização.

Fonte: Adaptado de ABNT (2023)

QUADRO 3 – RESUMO DO 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 d 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.

Fonte: Adaptado de ABNT (2023)



DICA AMIGA – ESCRITA, LEITURA, BUSCA DA INFORMAÇÃO:

MINICURSO - Plágio, produção de textos e leitura científica



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

OFICINA - Estratégias de busca em fontes de informação acadêmicas



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



MODELO DAS REFERÊNCIAS

ELEMENTOS ESSENCIAIS	ELEMENTOS COMPLEMENTARES
<p>Informações indispensáveis à identificação do documento. Os elementos essenciais estão estritamente vinculados ao suporte documental e variam, portanto, conforme o tipo.</p>	<p>Informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos.</p>

Fonte: Adaptado de ABNT (2018)

INDICAÇÃO DE RESPONSABILIDADE (autoria). **Título da obra:** subtítulo. Número da edição. Cidade: editora, ano de publicação. Número de páginas ou volume. (Série). Notas.

BAUMAN, Zygmunt. **Globalização:** as consequências humanas. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1999. 145 p. ISBN 85-7110- 495-6.





RESUMO - 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: Adaptado de ABNT (2018)





MODELO DE LISTA DE REFERÊNCIAS – PARTE 1

Título da seção:
Centralizado, sem numeração e em caixa alta.

Alinhamento das referências à esquerda. Espaçamento simples.

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

126



REFERÊNCIAS

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: ABECIN, 2015. 278p. p.9-32.

ALMEIDA JÚNIOR, Oswaldo Francisco de. *Leitura, mediação e apropriação da informação*. *Infohome*, [S.l.], out. 2017. Disponível em: https://ofaj.com.br/espacoofajs_conteudo.php?cod=12. Acesso em: 05 maio 2020.

ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. *Biblioteconomia: fundamentos e desafios contemporâneos*. *Folha de Rosto*, 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.

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/10.5433/1981-8920.2008v13n1espp1>. Disponível em: <http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/1843>. Acesso em: 10 dez. 2019.

BARDIN, Laurence. *Análise de conteúdo*. rev. amp. São Paulo: Edições 70, 2011. 280 p.

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.

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.

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.ufal.edu.br/diversitas_journal/article/view/496. Acesso em: 30 jul. 2021.

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.

Fonte: ARAUJO (2021)





MODELO DE LISTA DE REFERÊNCIAS – PARTE 2

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**.

Toda referência termina com ponto final.

REFERÊNCIAS

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: ABECIN, 2015. 278p. p.9-32.

ALMEIDA JÚNIOR, Oswaldo Francisco de. *Leitura, mediação e apropriação da informação*. Infohome, [S.l.], out. 2017. Disponível em: https://ofaj.com.br/espacoofajs_conteudo.php?cod=12. Acesso em: 05 maio 2020.

ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. *Biblioteconomia: fundamentos e desafios contemporâneos*. Folha de Rosto, 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.

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.

BARDIN, Laurence. Análise de conteúdo. rev. amp. São Paulo: Edições 70, 2011. 280 p.

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.

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.

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.

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.

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

Fonte: Adaptado de ABNT (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	DENOMINAÇÃO DE ACORDO COM A ABNT	DEFINIÇÃO
Livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, entre outros) e trabalho acadêmico (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros)	<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
Bilhete, carta, cartão, entre outros	<i>Correspondência</i>	Registros de intercâmbio de mensagens
Coleção, fascículo ou número de revista, jornal, entre outros.	Coleção de publicação periódica	Conjunto de itens, sobre um tema específico ou não, com autores e títulos próprios, reunidos sob um título comum
Volume, fascículo, suplemento, número especial e 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
Partes de publicação periódica, artigo, comunicação, editorial, entrevista, recensão, reportagem, resenha 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
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
O conjunto dos documentos resultantes de evento (atas, anais, <i>proceedings</i> , entre 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
Patente	<i>Patente</i>	Documento por meio do qual se conferem e reconhecem direitos de propriedade e uso exclusivo para uma invenção
Legislação, jurisprudência e atos administrativos normativos.	<i>Documento jurídico</i>	Documentos legais ou extralegais utilizados pelo operador do Direito no exercício da advocacia.
Certidões, atestados, declarações.	<i>Documentos civis e de cartórios</i>	Documentos produzidos em cartório
Disco de vinil, CD, fita magnética, entre outros	<i>Documento sonoro</i>	Documento que contém o registro de vibrações sonoras (palavra, canto, música, entre outros)
Partituras impressas e em meio eletrônico	<i>Partitura</i>	Item gráfico, contendo notações impressas ou manuscritas, que apresenta a totalidade das partes de uma composição musical
DVD, Blu-ray, vídeo, filme em película, entre outros	<i>Documento audiovisual</i>	Documento que contém som e imagens
Pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz, entre outros.	<i>Documento iconográfico</i>	Documento que contém uma informação em forma de imagem estática
Atlas, mapa, globo, fotografia aérea, entre outros.	<i>Documento cartográfico</i>	Documento que contém a representação gráfica de fenômenos geográficos
Esculturas, maquetes, objetos (fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados e monumentos), entre outros	<i>Documento tridimensional</i>	
Bases de dados, listas de discussão, programas de computador, redes sociais, mensagens eletrônicas, entre outros.	<i>Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico</i>	

PASSO A PASSO PARA ELABORAÇÃO DA REFERÊNCIA DE UM DOCUMENTO - CONTINUAÇÃO

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: TÍTULO¹³ 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 destina¹⁴ 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)¹⁵. Ano. Especificação do suporte. **Descrição de elementos que melhor identifiquem o documento**: dimensões, cor, etc.

Fonte: Adaptado de Vale e Lenzi (2022)

DICA AMIGA – ELABORAÇÃO DE REFÊNCIAS

DESCOMPLICANDO A ABNT – INSTRUÇÕES DETALHADAS DE COMO ELABORAR A REFERÊNCIA DE ACORDO COM CADA DOCUMENTO.



Vídeos elaborados pelo SIBICOM/UFAL



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/>



Logado como **Anônimo**

Mecanismo Online para Referências

[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 (morexlab@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

ATENÇÃO!

Não esqueça de CONFERIR a referência gerada pelo sistema.



REFERÊNCIAS

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.

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

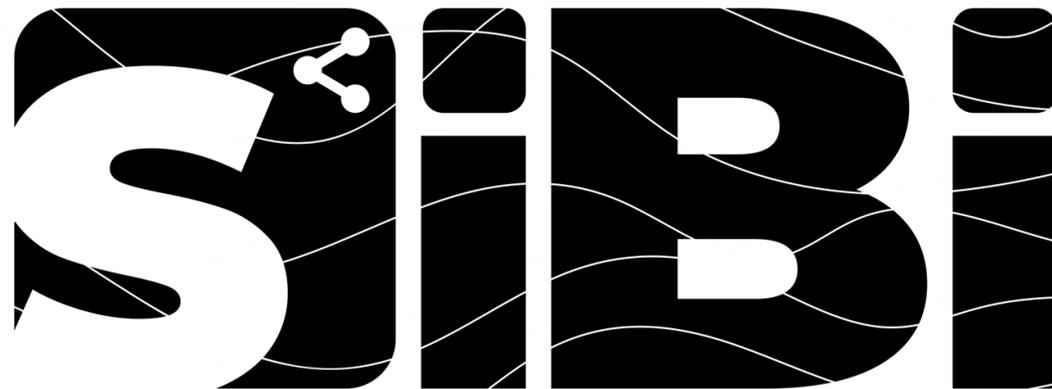


Esta licença permite que os reutilizadores distribuam, remixem, adaptem e construam o material em qualquer meio ou formato apenas para fins não comerciais e apenas enquanto a atribuição for dada ao criador.



SISTEMA DE BIBLIOTECAS
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

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.