

MANUAL PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

2ª edição

Linda Carla Vidal Bulhosa Gomes



UCSAL
UNIVERSIDADE
CATÓLICA
DO SALVADOR

MANUAL PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

2^a edição

Linda Carla Vidal Bulhosa Gomes

Colaboradoras:

Rosemary dos Santos Magalhães

Sílvia do Nascimento Lima

Verena Loureiro Galvão

Inclui normas atualizadas até agosto de 2020

Universidade Católica do Salvador – UCSal
Outubro, 2020

UNIVERSIDADE CATÓLICA DO SALVADOR

Mantenedora

Associação Cultural e Universitária da Bahia – AUCBA

Grão-Chanceler

Dom Sérgio da Rocha
Arcebispo Metropolitano de São Salvador da Bahia e Primaz do Brasil

Reitoria

Silvana de Sá Carvalho

Pró-Reitoria de Graduação Extensão e Ação Comunitária

Deivid Carvalho Lorenzo

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

Moacir Santos Tinôco

Coordenação do Sistema de Bibliotecas

Linda Carla Vidal Bulhosa Gomes

UCSal. Sistema de Bibliotecas

M294 Manual para apresentação de trabalhos acadêmicos. [e-book] / coordenação, Linda Carla Vidal Bulhosa Gomes. 2. ed. Universidade Católica do Salvador, Sistema de Bibliotecas. – Salvador: UCSal, 2020.
83 p. il.

Modo de acesso: <https://ri.ucsal.br>

ISBN: 978-65-87378-05-3 [recurso eletrônico]

1. Ciência - Metodologia 2. Normalização - Manual 3. Pesquisa Científica
I. Gomes, Linda Carla Vidal Bulhosa. II. Magalhães, Rosemary dos Santos – Colaboradora.
III. Lima, Sílvia do Nascimento - Colaboradora. IV. Galvão, Verena Loureiro – Colaboradora.
V. Universidade Católica do Salvador- UCSal VI. Título.

CDU 001.89(035)

É proibida a reprodução total ou parcial desta publicação, para qualquer finalidade, sem autorização por escrito do Sistema de Bibliotecas UCSal.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1	Modelo de capa: tese, dissertação e trabalho de conclusão de curso	14
Figura 2	Modelo da folha de rosto para - Tese, Dissertação e TCC	15
Figura 3	Modelo da ficha catalográfica	16
Figura 4	Modelo da folha de aprovação	17
Figura 5	Modelo de capa para artigo científico	37
Figura 6	Modelo da folha de rosto para artigo científico	38
Figura 7	Modelo do elemento do artigo científico	40
Figura 8	Abreviatura dos meses	59

LISTA DE QUADROS

Quadro 1	Ordem dos elementos da parte externa e interna de trabalhos acadêmicos	12
Quadro 2	Ordem dos elementos da capa e folha de rosto	13
Quadro 3	Modelo de errata	16
Quadro 4	Resumo da formatação conforme NBR 14724	26
Quadro 5	Orientações comuns a todos os trabalhos finais de curso da graduação e pós-graduação	36
Quadro 6	Resumo da formatação conforme NBR 6022	39
Quadro 7	Principais normas de formatação	42

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	8
2 TERMOS E DEFINIÇÕES DE TRABALHOS ACADÊMICOS DE ACORDO COM A ABNT	10
2.1 Artigo.....	10
2.2 Dissertação.....	10
2.3 Monografia.....	10
2.4 Tese.....	10
2.5 Trabalho de conclusão de curso	11
3 ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS CONFORME A NORMA NBR 14724	12
3.1 Parte externa (capa) e parte interna (folha de rosto)	12
3.1.1 Capa - Parte externa.....	13
3.2.1 Folha de rosto	15
3.2.2 Ficha catalográfica	16
3.2.3 Errata	16
3.2.4 Folha de aprovação	17
3.2.5 Dedicatória.....	18
3.2.6 Agradecimento.....	18
3.2.7 Epígrafe	18
3.2.8 Resumo em português.....	18
3.2.9 Resumo em língua estrangeira	18
3.2.9 Lista de ilustrações	19
3.2.10 Lista de tabelas.....	19
3.2.11 Lista de abreviaturas e siglas.....	19
3.2.12 Lista de símbolos	19
3.2.13 Sumário.....	19
3.3 Elementos textuais	20
3.3.1 Introdução	20
3.3.2 Desenvolvimento	20
3.3.3 Conclusão	20
3.4 Elementos pós-textuais.....	21
3.4.1 Referências.....	21
3.4.2 Glossário.....	21
3.4.3 Apêndice	21
2.3.4 Anexo.....	21
4 REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA PARA TRABALHOS ACADÊMICOS CONFORME A NORMA NBR 14724	22

4.1 Formato.....	22
4.2 Espaçamento.....	22
4.3 Nota de rodapé.....	22
4.4 indicativos de seção.....	23
4.5 Títulos sem indicativo numérico.....	23
4.6 Paginação.....	23
4.7 Numeração progressiva.....	24
4.8 Citações.....	24
4.9 Siglas.....	24
4.10 Equações e fórmulas.....	24
4.11 Ilustrações.....	25
4.12 Tabelas.....	25
5 NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE ARTIGOS CIENTÍFICOS DE ACORDO COM A NORMA NBR 6022.....	27
5.1 Definição artigo científico.....	27
5.2 Estrutura.....	27
5.2.1 Elementos pré-textuais.....	27
5.2.2 Elementos textuais.....	28
5.2.3 Elementos pós-textuais.....	28
5.3 Formato de apresentação.....	28
5.3.1 Capa.....	29
5.3.2 Folha de rosto.....	29
5.3.3 Título e subtítulo do artigo.....	29
5.4 Autor(es).....	30
5.5 Resumo em português.....	30
5.6 Palavras-chave em português.....	30
5.7 Introdução.....	30
5.8 Desenvolvimento.....	30
5.9 Conclusão.....	31
5.10 Título e subtítulo em língua estrangeira.....	31
5.11 Resumo em língua estrangeira.....	31
5.12 Palavras-chave em língua estrangeira.....	31
5.13 Referências.....	31
5.14 Glossário.....	31
5.15 Apêndice(s).....	32

5.16 Anexo(s).....	32
6 REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA	33
6.1 Orientações para digitação do texto	33
6.2 Especificações da capa	33
7 PROCEDIMENTOS DE ENTREGA DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSOS	35
7.1 Procedimento para entrega de TCC dos cursos de graduação	35
7.2 Procedimento de entrega de TCC dos cursos de pós-graduação	35
APÊNDICE A - Principais normas de formatação.....	42
APÊNDICE B – Referências conforme a norma NBR 6023	43
APÊNDICE C – Citação conforme a norma NBR 10520	60
APÊNDICE D - Apresentação do Sistema de Bibliotecas UCSal.....	64
APÊNDICE E - Termo de autorização para publicação – graduação	67
APÊNDICE F - Termo de autorização para publicação – pós-graduação (<i>lato sensu</i>).....	68
APÊNDICE G - Termo de autorização para publicação – pós-graduação (<i>stricto sensu</i>).....	69
APÊNDICE H - Elaboração das referências bibliográficas - Estilo <i>Vancouver</i> ..	70

1 INTRODUÇÃO

As bibliotecas universitárias são essenciais no ciclo da produção do conhecimento humano. Os trabalhos acadêmicos, pela sua formalidade, caracterizam-se por uma apresentação também formal. Partindo dessas premissas, o Sistema de Bibliotecas da Universidade Católica do Salvador (UCSal) elaborou este manual, segundo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT):

NBR 14724:2011 – Trabalhos acadêmicos – Apresentação.

NBR 10520:2002 – Citações em documentos – Apresentação.

NBR 6022:2018 – Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica
Apresentação.

NBR 6023:2020 – Referências – Elaboração.

NBR 6027:2013– Informação e documentação – Sumário – Apresentação.

NBR 6028:2003 – Informação e documentação – Resumo – Apresentação.

NBR 6024:2012 – Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento – Apresentação.

Trata-se de um manual de referência das normas técnicas da redação científica, como instrumento facilitador do processo redacional de trabalhos acadêmicos, de todos os níveis, produzidos no âmbito da Universidade. Embora os critérios de um trabalho científico estejam muito além da forma como ele é apresentado, deve-se sempre buscar suficiente rigor em sua forma de organização e apresentação, segundo as normas vigentes.

A padronização dos trabalhos acadêmicos tem o objetivo de facilitar a inserção dessa produção em sistemas de informações, repositórios institucionais ou outros meios de compartilhamento digital, que darão acesso ao conhecimento gerado.

A primeira edição do manual foi elaborada em 2014 por Neuza Adorno Farias. Esta segunda edição está atualizada, revisada e inclui: a atualização da NBR 6023:2018, com a errata de 28 de agosto de 2020 e o Estilo *Vancouver*.

É importante ressaltar que este Manual não substitui a consulta às normas da ABNT, mas procura reforçar o entendimento e a aplicação das mesmas na elaboração dos trabalhos acadêmicos, em linguagem simples, incluindo ilustrações para facilitar a compreensão.

Assim, com a preocupação voltada para a qualidade dos trabalhos de conclusão dos cursos de graduação e pós-graduação, *lato sensu* e *stricto sensu*, o Sistema de Bibliotecas da UCSal solicita à comunidade acadêmica o envio de sugestões, através do e-mail: bibpituacu@ucsal.br, para o enriquecimento deste manual.

2 TERMOS E DEFINIÇÕES DE TRABALHOS ACADÊMICOS DE ACORDO COM A ABNT

2.1 Artigo

- Artigo de revisão – parte de uma publicação que resume, analisa e discute informações já publicadas.
- Artigo original – parte de uma publicação que apresenta temas ou abordagens originais.
- Artigo técnico e/ou científico - parte de uma publicação, com autoria declarada, de natureza técnica e/ou científica.

2.2 Dissertação

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

2.3 Monografia

Trabalho que apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, e originado de curso de graduação ou pós-graduação *lato sensu*. É elaborado sob a supervisão de um orientador para obtenção do título de bacharel ou licenciado (graduação) e especialista (pós-graduação *lato sensu*).

2.4 Tese

Documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade

em questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa à obtenção do título de doutor, ou similar.

2.5 Trabalho de conclusão de curso

Documento que apresenta o resultado de um estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido e originado de curso de graduação ou pós-graduação *lato sensu*. É elaborado sob a supervisão de um orientador para obtenção do título de especialista, bacharel ou licenciado (graduação e especialização).

3 ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS CONFORME A NORMA NBR 14724

A estrutura da tese, dissertação e trabalho de conclusão de curso compreende a capa e os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, na ordem de apresentação do Quadro 1.

Quadro 1 – Ordem dos elementos da parte externa e interna de trabalhos acadêmicos

PARTE EXTERNA		
Capa (obrigatório)		
PARTE INTERNA		
ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	ELEMENTOS TEXTUAIS	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS
Folha de rosto (obrigatório)	Introdução	Referências (obrigatório)
Ficha catalográfica (obrigatório para dissertação e tese)	Desenvolvimento	Glossário (opcional)
Errata (opcional)	Conclusão	Apêndice (opcional) – texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de completar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho
Folha de aprovação (obrigatório)		Anexo (opcional) – texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração
Dedicatória (opcional)		Índice (opcional)
Agradecimentos (opcional)		
Epígrafe (opcional)		
Resumo na língua vernácula (obrigatório)		
Resumo na língua estrangeira (obrigatório)		
Lista de ilustrações (opcional)		
Lista de tabelas (opcional)		
Lista de abreviatura e siglas (opcional)		
Lista de símbolos (opcional)		
Sumário (obrigatório)		

Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas

3.1 Parte externa (capa) e parte interna (folha de rosto)

- A capa (parte externa) e a folha de rosto (parte interna, pré-textual) para trabalhos acadêmicos, têm as seguintes características quanto ao formato, margens e fonte:
- Formato - A4 (21,0cm x 29,7cm);
- Margens superior e esquerda - (3cm), inferior e direita (2 cm);
- Fonte - Arial ou Times New Roman, tamanho 12.

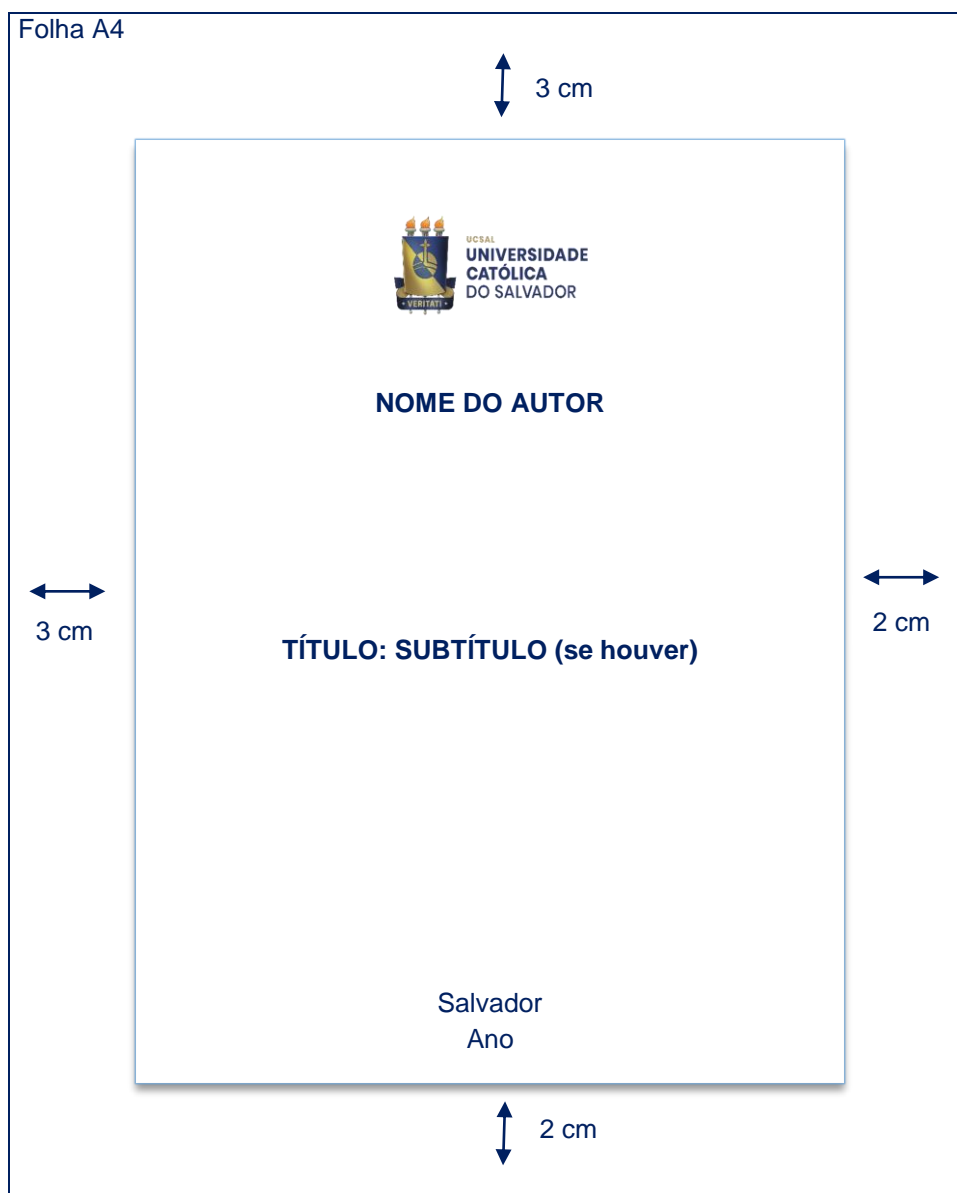
Quadro 2 – Ordem dos elementos da capa e folha de rosto

ELEMENTOS	ESPECIFICAÇÕES	CAPA	FOLHA DE ROSTO
Logo e nome da Universidade	Negrito, maiúscula, centralizada, espaço simples	Possui	Não possui
Nome do Programa (Doutorado, Mestrado ou Especialização) ou do curso	Negrito, maiúscula, centralizada	Não possui	Possui
Nome do autor	Negrito, maiúscula, centralizada	Possui	Possui
Título	Negrito, maiúscula	Possui	Possui
Subtítulo, se houver. Deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título	Negrito, maiúscula	Possui	Possui
Número do volume, se houver mais de um. Deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume	Sem negrito, minúsculo, centralizado, dois espaços abaixo do título	Possui	Possui
Local (cidade) e ano;	Sem negrito, centralizado, última linha antes da margem inferior; algarismo arábico	Possui	Possui

Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas

3.1.1 Capa - Parte externa

Proteção externa do trabalho e sobre o qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação na ordem conforme o Quadro 2.

Figura 1 – Modelo de capa: tese, dissertação e trabalho de conclusão de curso

3.2 Elementos pré-textuais

São todos aqueles que antecedem o texto. Devem ser apresentados na ordem que segue (ver quadro 1).

3.2.1 Folha de rosto

É a página que contém os elementos identificadores da obra.

Figura 2 - Modelo da folha de rosto para - tese, dissertação e TCC



3.2.2 Ficha catalográfica

A ficha catalográfica, elaborada por uma Bibliotecária da UCSal conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2) vigente. A ficha catalográfica deverá constar em uma página após a folha de rosto, obedecendo às respectivas margens inferior e direita. Elemento obrigatório só para tese e dissertação e poderá ser solicitada através de e-mail ri.biblioteca@ucsal.br.

Figura 3 - Modelo da ficha catalográfica

UCSal. Sistema de Biblioteca

Cutter Sobrenome do autor, Nome do autor.
Título da tese/dissertação: subtítulo se houver/Nome do autor(a) na ordem direta. - Salvador, Ano.
Paginação.

Tese/Dissertação (Doutorado/Mestrado). Universidade Católica do Salvador. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação. Nome do Programa.

Orientador(a): Prof^o. Dr^o. / Prof^a Dr^a.
Coorientador(a): Prof^o. Dr^o. / Prof^a Dr^a.

1. Assunto. 2. Assunto. 3. Assunto I. Sobrenome, nome - Orientador(a) II. Sobrenome, nome - Coorientador(a) III. Universidade Católica do Salvador . Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação. IV. Título.

CDU:

12,5 cm

7,5 cm

3.2.3 Errata

Deve ser inserido logo após a folha de rosto, constituído pela referência do trabalho com as localizações dos erros e respectivas correções.

Quadro 3 – Modelo de errata

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
20	4	Dissertação	Dissertação

Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas

3.2.4 Folha de aprovação

Constituída pelo nome do autor, título, subtítulo, se houver, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração), data de aprovação, componentes da banca examinadora constando: nome, titulação, Instituição onde obteve o título, nome da Instituição a que pertence e assinatura de cada examinador.

Figura 4 - Modelo da folha de aprovação

Folha A4

↑↓ 3 cm

NOME DO AUTOR

**TÍTULO: SUBTÍTULO (se houver) DA
TESE/DISSERTAÇÃO**

Tese/Dissertação aprovada como requisito parcial
para obtenção do grau de doutor/mestre em Nome do
Programa da Universidade Católica do Salvador.

Salvador, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

Banca Examinadora:

Nome do orientador com titulação, Instituição onde
obteve o título e Instituição a que pertence.

Nome do componente da banca com titulação, Instituição
onde obteve o título e Instituição a que pertence.

Nome do componente da banca com titulação, Instituição
onde obteve o título e Instituição a que pertence.

↑↓ 2 cm

←→ 3 cm ←→ 2 cm

3.2.5 Dedicatória

Elemento opcional onde o autor presta homenagem a pessoas e/ou instituições. Deve ser transcrita na parte inferior direita da folha ou página.

3.2.6 Agradecimento

Elemento opcional onde o autor manifesta os agradecimentos a todas as pessoas e instituições que contribuíram, de maneira relevante, para a elaboração do trabalho. Deve ser transcrita na parte inferior direita da folha ou página.

3.2.7 Epígrafe

Elemento opcional onde o autor apresenta uma citação, com indicação de autoria, relacionada com o tema. Deve ser transcrita na parte inferior direita da folha ou página.

3.2.8 Resumo em português

Elemento obrigatório. Consiste na apresentação concisa dos pontos relevantes do trabalho. O resumo deve dar uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho. Deve ter no máximo, 500 palavras, seguido de palavras-chave e/ou descritores conforme a Norma NBR 6028.

3.2.9 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório. Consiste em uma versão do resumo em idioma de divulgação internacional (em inglês *ABSTRACT*, em espanhol *RESUMEN*, em francês *RESUMÉ*).

3.2.9 Lista de ilustrações

Elemento opcional. Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado pelo nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (quadros, lâminas, plantas, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros).

3.2.10 Lista de tabelas

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página.

3.2.11 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional. Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.

3.2.12 Lista de símbolos

Elemento opcional. Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

3.2.13 Sumário

Elemento obrigatório. Consiste na enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que aparecem no texto, acompanhados dos números das respectivas folhas ou páginas, conforme a norma NBR 6027.

- o sumário não inclui os elementos pré-textuais;
- havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho;
- a palavra sumário deve ser centralizada e com o mesmo tipo de fonte utilizada para as seções.

3.3 Elementos textuais

Constituem as partes do trabalho científico, nas quais o tema é exposto. Compreendem a introdução, desenvolvimento e conclusão. Conforme a natureza do trabalho, esse modelo pode ser ampliado e a nomenclatura dos elementos fica a critério do autor. Recomenda-se a consulta a livros de metodologia científica existentes nas bibliotecas da UCSal.

3.3.1 Introdução

Parte inicial do estudo. Deve conter a apresentação do problema investigado, antecedentes, justificativa, formulação de hipóteses, objetivos propostos e outros. Deve conter ainda, a indicação das partes que compõem o trabalho.

3.3.2 Desenvolvimento

Parte principal do estudo que contém a exposição ordenada e detalhada do assunto. Divide-se em seções e subseções que variam em função da abordagem do tema e do método adotado.

3.3.3 Conclusão

Parte final do estudo do qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses apresentados.

Podem ser incluídos desdobramentos relativos à importância de futuros estudos. Na conclusão não devem constar dados quantitativos, resultados passíveis de discussão, nem citações.

3.4 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais complementam o trabalho científico. Compreendem as referências, glossário, apêndice e anexo e são apresentados na seguinte ordem:

3.4.1 Referências

Elemento obrigatório em trabalhos científico-acadêmicos. Consiste em um conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual, de acordo com a norma NBR 6023.

Nas referências devem constar todos os documentos citados e consultados ao longo do estudo. (ver apêndice B)

3.4.2 Glossário

Elemento opcional. Consiste em uma lista em ordem alfabética de palavras ou expressões, técnicas ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

3.4.3 Apêndice

Elemento opcional. Consiste em um texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. O apêndice é identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título.

2.3.4 Anexo

Elemento opcional. Consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Identificado por letras maiúsculas, consecutivas, travessão e pelo respectivo título.

4 REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA PARA TRABALHOS ACADÊMICOS CONFORME A NORMA NBR 14724

4.1 Formato

Os textos devem ser digitados em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações. Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm).

Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação-na-publicação que devem vir no verso da folha de rosto. As margens devem ser: para o anverso, esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior 2 cm; para o verso, direita e superior 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm.

Recomenda-se, quando digitado, a fonte tamanho 12 para todo o texto e tamanho 10 para citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação-na-publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas.

4.2 Espaçamento

Todo texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), que devem ser digitados em espaço simples;

As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por dois espaços simples;

Na folha de rosto e na folha de aprovação, o tipo do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita.

4.3 Nota de rodapé

As notas devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda;

Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor.

4.4 indicativos de seção

O indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere;

Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso), na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5;

Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5;

Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

4.5 Títulos sem indicativo numérico

Os títulos, sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviatura e siglas, listas de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) devem ser centralizados, conforme a NBR 6024.

Elementos sem título e sem indicativo numérico.

Fazem parte desses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a(s) epígrafe(s).

4.6 Paginação

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas.

Para trabalhos digitados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso.

A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2cm da borda direita da folha.

Quando o trabalho for digitado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito e no verso, no canto superior esquerdo.

Quando a tese/dissertação constituir-se em mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume.

Havendo apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

4.7 Numeração progressiva

Elaborada conforme a NBR 6024. A numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado e outros, no sumário e, de forma idêntica, no texto.

4.8 Citações

Apresentadas conforme a NBR 10520. (ver apêndice C)

4.9 Siglas

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo. Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

4.10 Equações e fórmulas

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoente, índice, entre outros).

Exemplo

$$x^2 + y^2 = z^2$$

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

4.11 Ilustrações

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título.

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

A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

4.12 Tabelas

Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se refere e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Quadro 4 – Resumo da formatação conforme NBR 14724

DESCRIÇÃO	TAMANHO DA FONTE	FORMATAÇÃO
Corpo do texto	12	Espaçamento 1,5 entre as linhas
Títulos de capítulos e seções	12	Alinhados à esquerda; numerados a partir da primeira folha da parte textual; indicativo numérico separado do texto por um espaço de caractere.
Citações curtas (até três linhas). (ver APÊNDICE B)	12	Inseridas no parágrafo; citação textual entre aspas, com indicação do autor, data e página.
Citações longas (mais de três linhas). (ver APÊNDICE C)	10	Recuo de 4cm da margem esquerda e separada do texto com espaço duplo; espaço simples; sem aspas, com indicação do autor, data e página entre parentese.
Chamada das citações. (Ver APÊNDICE C)	10 ou 12	Incluídas no parágrafo devem ser em letras minúsculas. Ex: Conforme Gomes (2020, p.25); dentro do parêntese em letras maiúsculas (GOMES, 2004, p.25).
Legenda e fonte das ilustrações	10	Parte inferior da ilustração.
Legenda e fonte das tabelas	10	Legenda na parte superior; fonte na parte inferior.
Notas de rodapé	10	Espaço simples.
Referências. (Ver APÊNDICE B)	12	Espaço simples e separadas por 2 espaços simples de uma para outra; alinhadas somente à esquerda; de acordo com o tipo de citação adotada no texto: Sistema autor-data (referências em ordem alfabética); Sistema numérico (referências numeradas na ordem em que aparecem no texto).
Apêndice/Anexo	Livre	Identificados por letras.

Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2011.

5 NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE ARTIGOS CIENTÍFICOS DE ACORDO COM A NORMA NBR 6022

5.1 Definição artigo científico

Conforme a NBR 6022 entende-se por artigo científico: parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute idéias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento.

O artigo, para ser considerado científico, deve apresentar algumas características básicas como:

- fundamentação teórica - ideias e fatos discutidos com base em referencial teórico; estilo apurado e organizado: redação clara, precisa e concisa; relevância temática: utilidade para seus pares, comunidade científica e desenvolvimento da ciência;
- rigor documental - (clareza nos procedimentos e delimitação precisa) identificação das fontes (primária ou secundária), explicação e crítica dos procedimentos e documentos utilizados.

5.2 Estrutura

O artigo científico tem a mesma estrutura dos demais trabalhos acadêmicos:

- elementos pré-textuais;
- elementos textuais;
- elementos pós-textuais.

5.2.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais são constituídos de:

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

5.2.2 Elementos textuais

Os elementos textuais constituem-se de:

- introdução;
- desenvolvimento;
- conclusão.

5.2.3 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais são constituídos de:

- título e subtítulo (se houver) em língua estrangeira;
- resumo em língua estrangeira;
- palavras-chave em língua estrangeira;
- nota(s) explicativa(s);
- referências;
- glossário;
- apêndice(s);
- anexo(s).

5.3 Formato de apresentação

Os elementos sugeridos a seguir são para uso dos cursos de pós-graduação *lato sensu* e dos cursos de graduação que optaram por artigos científicos como Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), ministrados pela Universidade Católica do Salvador (UCSal), com base na NBR 6022.

A capa e a folha de rosto são para melhor identificar o documento e exigidas apenas no caso de artigo científico como o TCC.

Observação: ao submeter um artigo científico à aprovação de uma revista, o autor deve seguir as normas editoriais adotadas pela revista.

5.3.1 Capa

Elemento obrigatório, para os artigos de conclusão de curso, com as informações transcritas na seguinte ordem:

- emblema e nome da Universidade;
- nome da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (Curso de Pós-Graduação) ou da Unidade de Ensino (Curso de Graduação);
- nome do Curso;
- nome do autor;
- título;
- subtítulo, se houver;
- local (cidade);
- ano da conclusão.

5.3.2 Folha de rosto

Trata-se de elemento obrigatório, para os artigos de conclusão de cursos, e deve conter as seguintes informações:

- nome do autor;
- título do artigo: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;
- subtítulo: se houver, deve ser evidenciada a sua subordinação ao título principal, diferenciados tipograficamente ou separados por dois pontos (:);
- natureza, objetivo, nome da instituição e área de concentração;
- nome do orientador(a) e, se houver, do coorientador(a) – precedidos da respectiva titulação;
- local (cidade);
- ano da conclusão.

5.3.3 Título e subtítulo do artigo

O título e subtítulo (se houver) devem figurar na página de abertura do artigo, diferenciados tipograficamente ou separados por dois-pontos (:) e na língua do texto.

5.4 Autor(es)

Nome(s) do(s) autor(es), acompanhado(s) de breve currículo que o(s) qualifique(m) na área de conhecimento do artigo. O currículo, bem como o endereço eletrônico, devem aparecer em rodapé, indicado por asterisco, na página de abertura.

5.5 Resumo em português

Elemento obrigatório, constituído de uma seqüência de frases concisas, objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 250 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, conforme a NBR 6028.

5.6 Palavras-chave em português

Elemento obrigatório, as palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave:, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

5.7 Introdução

A introdução apresenta o assunto e delimita o tema, analisando a problemática que será investigada. Devem constar os objetivos, as hipóteses de trabalho ou as questões norteadoras, a justificativa e a metodologia utilizada, com base no referencial teórico pesquisado (GONÇALVES, 2004).

5.8 Desenvolvimento

Parte principal do artigo, contém a exposição ordenada do assunto e divide-se em seções e subseções, conforme a NBR 6024, que variam em função da abordagem do tema e do método.

5.9 Conclusão

Parte final do artigo, na qual são apresentadas as conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses. O autor manifesta o seu ponto de vista. Pode apresentar recomendações e sugestões para trabalhos futuros.

5.10 Título e subtítulo em língua estrangeira

O título, e subtítulo (se houver) em língua estrangeira, diferenciados tipograficamente ou separados por dois pontos (:), precedem o resumo em língua estrangeira.

5.11 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório, versão do resumo na língua do texto, para idioma de divulgação internacional, com as mesmas características (em inglês *Abstract*, em espanhol *Resumen*, em francês *Résumé*, por exemplo).

5.12 Palavras-chave em língua estrangeira

Elemento obrigatório, versão das palavras-chave na língua do texto para a mesma língua do resumo em língua estrangeira (em inglês *Keywords*, em espanhol *Palabras clave*, em francês *Mots-clés*, por exemplo).

5.13 Referências

Elemento obrigatório, elaborado conforme a NBR 6023 (Ver APÊNDICE B).

5.14 Glossário

Elemento opcional, elaborado em ordem alfabética

5.15 Apêndice(s)

Elemento opcional. O(s) apêndice(s) é(são) identificado(s) por letra(s) maiúscula(s) consecutivas, travessão, e pelos respectivos títulos.

5.16 Anexo(s)

Elemento opcional. O(s) anexo(s) é(são) identificado(s) por letra(s) maiúscula(s) consecutivas, travessão, e pelos respectivos títulos.

6 REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA

Os trabalhos acadêmicos, pela sua formalidade, caracterizam-se por uma apresentação também formal. Dentro deste critério, recomenda-se que o papel seja branco, em formato A4, digitado no anverso (frente) de cada folha, na cor preta e o uso de cores ficará restrito às ilustrações.

Os artigos científicos, como trabalho final de conclusão dos cursos lato sensu e graduação, deverão ser entregues, à Secretaria, uma cópia em CD-ROM (em formato PDF). A cópia impressa fica a critério da Unidade de Ensino.

Os elementos a serem programados são: margem, espaçamento, fonte, corpo e paginação.

6.1 Orientações para digitação do texto

Fonte – Arial ou *Times New Roman*.

- Tamanho – 12.
- Espaçamento simples - 1,5 (entrelinhas)
- As citações longas, notas de rodapé, referências, legendas de ilustrações e tabelas, devem ser digitados em espaço simples.
- Os títulos dos capítulos, seções e subseções devem ser digitados e alinhados à esquerda, obedecendo à numeração progressiva e separados por um espaço de caractere. Não se utilizam ponto, travessão ou qualquer outro sinal após o indicativo da seção, ou de seu título. Entre os títulos de capítulos, seções, subseções e o texto deve-se deixar dois espaços de 1,5.

6.2 Especificações da capa

- Formato A4 (21,0cm x 29,7cm).
- Margens: Superior e esquerda 3cm;
- Inferior e direita 2cm.
- Fonte: Arial ou Times New Roman.
- Tamanhos 12, em negrito, respectivamente, para os nomes da Universidade. Superintendência ou Unidade de Ensino e Curso.
- Tamanho 12, em negrito, para o nome do autor.

- Tamanho 12, em negrito, para o título.
- Tamanho 12, em negrito, para o subtítulo.
- Tamanho 12, em negrito, para o local e ano.

7 PROCEDIMENTOS DE ENTREGA DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSOS

Este capítulo tem como objetivo, orientar os discentes da UCSal quanto ao procedimento de entrega do trabalho de conclusão de curso, de acordo com os regulamentos específicos dos cursos de graduação e de pós-graduação (*lato e stricto sensu*).

7.1 Procedimento para entrega de TCC dos cursos de graduação

- a) **Compete ao discente do curso de graduação:** Consultar o regulamento geral do trabalho de conclusão do seu curso, normalmente disponível no *Classroom* e enviar o TCC - na sua versão final, em arquivo único, em formato pdf, mais o Termo de Autorização para Publicação, devidamente preenchido e assinado - para o(a) coordenador(a) de TCC do seu curso;
- b) **Compete ao(à) Coordenador(a) do curso de graduação:** Disponibilizar ao discente o regulamento geral do trabalho de conclusão do curso e enviar para a Biblioteca a relação com os nomes dos discentes aprovados, os arquivos dos TCCs, mais o Termo de Autorização para Publicação, devidamente preenchido e assinado.
- c) **Compete à Biblioteca:** verificar a relação dos discentes aprovados enviada pelo(a) coordenador(a) de curso; cadastrar, validar e disponibilizar no RI/UCSal os TCC's com os termos de publicação.

7.2 Procedimento de entrega de TCC dos cursos de pós-graduação

- a) **Compete ao discente do Programa:** enviar para a Biblioteca o arquivo final do trabalho para elaboração da ficha catalográfica; Enviar o TCC - na sua versão final, em arquivo único, em formato pdf, mais o Termo de Autorização para Publicação, devidamente preenchido e assinado - para o(a) assistente do Programa do seu curso;

- b) **Compete ao Assistente do Programa:** Arquivar as monografias, dissertações e teses, juntamente com o Termo de Autorização para Publicação, devidamente preenchido e assinado, de acordo com os critérios de arquivamento do RI/UCSal.
- c) **Compete à Biblioteca:** Elaborar a ficha catalográfica no prazo de 48h; Verificar e validar os dados e os arquivos lançados no RI/UCSal pelo Assistente do Programa.

Quadro 5 – Orientações comuns a todos os trabalhos finais de curso da graduação e pós-graduação

PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	
		LATO SENSU	STRICTO SENSU
Solicitação de ficha catalográfica	Não se aplica	Não se aplica	Obrigatório
Arquivo na versão final	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
Arquivo em PDF	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
Arquivo na versão impressa	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Termo de autorização para publicação.	Obrigatório Ver Apêndice E	Obrigatório Ver Apêndice F	Obrigatório Ver Apêndice G
Consultar a coordenação, do seu curso, o regulamento geral do trabalho de conclusão de curso	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
Acesso ¹	RI/UCSal	RI/UCSal	RI/UCSal

Fonte: Universidade Católica do Salvador, 2020

Observação: Os arquivos deverão ser enviados para o e-mail da Biblioteca: ri.biblioteca@ucsal.br.

¹ Os trabalhos anteriores a 2018 estão disponíveis no Pergamum e/ou no acervo impresso para consulta.

Figura 5 – Modelo de capa para artigo científico

Figura 6 – Modelo da folha de rosto para artigo científico

Folha A4

3 cm

NOME DO AUTOR

TÍTULO: SUBTÍTULO (se houver)

Artigo apresentado ao Nome do Programa da Universidade Católica do Salvador, como requisito parcial para a obtenção do Título de Especialista ou Graduado em...

3 cm

2 cm

Orientador: Nome do orientador com titulação

Salvador
Ano

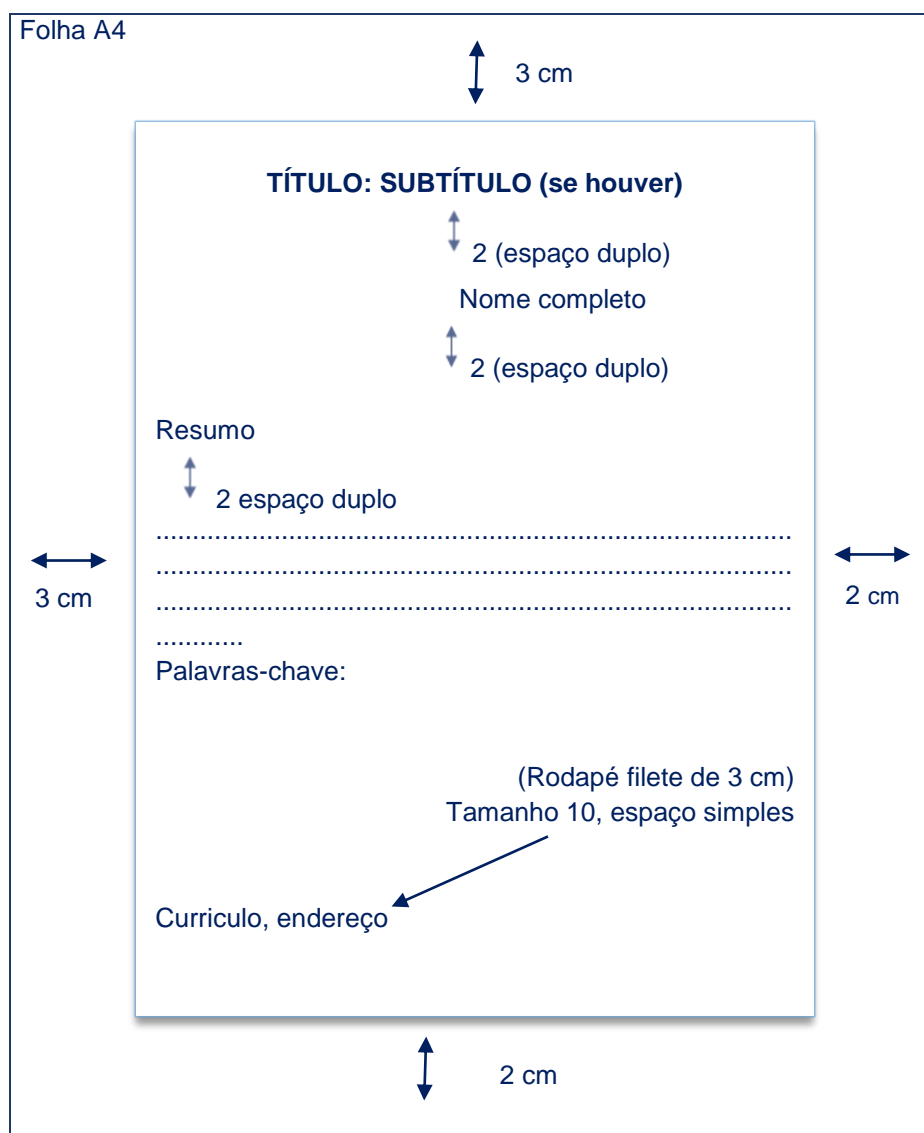
2 cm

Quadro 6 – Resumo da formatação conforme NBR 6022

DESCRIÇÃO	TAMANHO DA FONTE	FORMATAÇÃO
Corpo do texto	12	<ul style="list-style-type: none"> ○ Fonte arial ou Times New Roman; ○ espaçamento simples - 1,5 (entrelinhas).
Títulos de capítulos e seções	12	<ul style="list-style-type: none"> ○ Alinhados à esquerda; ○ numerados a partir da Introdução; ○ indicativo numérico separado do texto por um espaço de caractere.
Citações curtas (até três linhas). Ver APÊNDICE C.	12	<ul style="list-style-type: none"> ○ Inseridas no parágrafo; ○ citação textual entre aspas, com indicação do autor, data e página.
Citações longas (mais de três linhas). Ver APÊNDICE C.	10	<ul style="list-style-type: none"> ○ Recuo de 4cm da margem esquerda e separada do texto com espaço duplo; ○ espaço simples; ○ sem aspas, com indicação do autor, data e página.
Chamada das citações. Ver APÊNDICE C.	12	<ul style="list-style-type: none"> ○ Incluídas no parágrafo devem ser em letras minúsculas e/ou maiúscula. ○ Exemplo ○ Conforme Gonçalves (2004, p.32) e/ou (GONÇALVES, 2004, p.32).
Legenda e fonte das ilustrações	10	<ul style="list-style-type: none"> ○ Legenda na parte superior; ○ parte inferior da ilustração.
Legenda e fonte das tabelas	10	<ul style="list-style-type: none"> ○ Legenda na parte superior; ○ fonte na parte inferior.
Notas de rodapé	10	<ul style="list-style-type: none"> ○ Espaço simples.
Referências. Ver APÊNDICE B.	12	<ul style="list-style-type: none"> ○ Título centralizado e sem indicativo numérico; ○ espaço simples e separadas por 2 espaços simples de uma para outra; ○ alinhadas somente à esquerda; ○ de acordo com o tipo de citação adotada no texto: ○ sistema autor-data: referências em ordem alfabética; ○ sistema numérico: referências numeradas na ordem em que aparecem no texto.
Apêndice/Anexo	Livre	<ul style="list-style-type: none"> ○ Identificados por letras.

Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2018.

Figura 7 -- Modelo do elemento do artigo científico



REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6021**: informação e documentação: publicação periódica e /ou científica: apresentação. Rio de Janeiro, 2016. 14 p.

_____. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2018a. 8 p.

_____. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2018b. 68 p.

_____. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2012a. 4 p.

_____. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2012b. 3 p.

_____. **NBR 6028**: resumos. Rio de Janeiro, 2003. 2 p

_____. **NBR 6029**: informação e documentação: livros e folhetos: apresentação. Rio de Janeiro, 2006. 9 p.

_____. **NBR 10520**: informação e documentação: apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, 2002. 7 p.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro, 2011a. 11 p.

_____. **NBR 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2011b. 8 p.

UNIVERSIDADE CATÓLICA DO SALVADOR. **Política do Repositório Institucional**. Salvador, 2020.

APÊNDICE A - Principais normas de formatação

O padrão de formatação de trabalhos acadêmicos normalmente utilizados pelas instituições de ensino superior são baseados nas normas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), as quais são compostas pelas seguintes NBRs.

Quadro 6 – Principais normas de formatação

DESCRIÇÃO	FORMATAÇÃO
NBR 5892/1989 – Datar	Normalização em metrologia.
NBR 6021/2015 - Informação e Documentação	Informação e documentação publicação periódica técnica e/ou científica impressa.
NBR 6022/2018 - Artigos Científicos Impressos	Informação e documentação - Artigo em publicação periódica científica impressa - Apresentação
NBR 6023/2018 – Referências. (Ver APÊNDICE B).	Esta norma estabelece os elementos a serem incluídos em referências. Esta norma fixa a ordem dos elementos das referências e estabelece convenções para transcrição e apresentação da informação originada do documento e/ou outras fontes de informação.
NBR 6024/2012 - Numeração Progressiva das Seções de um Documento	Esta norma especifica os princípios gerais de um sistema de numeração progressiva das seções de um documento, de modo a expor em uma sequência lógica o inter-relacionamento da matéria e a permitir sua localização.
NBR 6027/2012 – Sumário	Esta norma estabelece a apresentação do Sumário.
NBR 6028/2003 - Resumo e Abstract - Apresentação	Esta norma estabelece a apresentação do RESUMO e do ABSTRACT.
NBR 6029/2006 - Informação e Documentação	Livros e folhetos: apresentação
NBR 6033/1989 - Informação e Documentação	Ordem alfabética
NBR 6034/2004 – Índice	Esta norma estabelece os requisitos de apresentação e os critérios básicos para a elaboração de índices.
NBR 10520/2002 – Citações. (Ver APÊNDICE C).	Esta norma especifica as características exigíveis para apresentação de citações em teses, dissertações, monografias e outros.
NBR 10719/2015 - Informação e Documentação	Relatório técnico e/ou científico – Apresentação
NBR 12225/2004 - Informação e Documentação	Lombada: apresentação
NBR 14724/2011 - Trabalho Acadêmico – Apresentação	Esta norma especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, monografias e outros), visando sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros).
NBR 15287/2011 - Projeto de Pesquisa	Esta norma especifica os princípios gerais para a elaboração de projetos de pesquisa.

Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas

APÊNDICE B – Referências conforme a norma NBR 6023

Conjunto padronizado de elementos descritivos de documentos, permitindo sua identificação no todo ou em parte.

A referência pode aparecer:

- folha de rosto em documentos impressos;
- no rodapé;
- no fim de texto ou de capítulo;
- em lista de bibliografias;
- antecedendo resumos, resenhas, etc.

REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

- Os elementos essenciais e complementares devem ser apresentados em sequência padronizada, a pontuação deve ser uniforme para todas as referências.
- As referências devem ser elaboradas em espaço simples, alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples. Quando aparecerem em notas de rodapé, devem ser alinhadas à margem esquerda do texto e, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas.
- Os elementos essenciais devem refletir os dados do documento referenciado. Informações acrescidas devem seguir o idioma do texto em elaboração e não do documento referenciado.
- As referências ordenadas em uma única lista, devem ser padronizadas quanto ao recurso tipográfico e à adoção dos elementos complementares. O recurso tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências. Isso não se aplica às obras sem indicação de autoria, ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada seja o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra, incluindo artigo (definido ou indefinido) e palavra monossilábica iniciais (se houver).
- Ao optar pelo uso de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências do mesmo tipo de documento.

MODELOS DE AUTORIA

UM AUTOR, DOIS AUTORES, TRÊS AUTORES E MAIS DE TRÊS AUTORES

O autor deve ser indicado pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido do prenome e outros sobrenomes, abreviados ou não. Quando tem mais de um autor, os autores devem ser separados por ponto, vírgula e espaço. Quando houver mais de três autores, convém indicar todos. Permite-se que se indique apenas o primeiro com a expressão et al.

SOBRENOME, Prenome. **Título**: subtítulo (se houver). Nome do tradutor (se houver). Edição. Local: Editora, ano de publicação. Número de páginas. (opcional) (Série) (opcional).

Exemplos

MOREIRA, Lúcia Vaz de Campos. **Paternidade na sociedade contemporânea: o envolvimento paterno e as mudanças na família.** Curitiba: Juruá, 2016. 349 p. (Coleção Família e Interdisciplinaridade). ISBN 978-85-362-5520-0.

BAIARDI, Amilcar; SANTOS, Alex Vieira dos. **A ciência e a sua institucionalização na Bahia:** reflexões sobre a segunda metade do século XX e diretrizes para o século XXI. Salvador: UFRB, 2010. 148 p. ISBN 978-85-911273-1-3.

ROSSI, M. ; JACOB, A. ; PRADO, Ricardo ; TINÔCO, M. S. . **Busca Vida:** um mar de histórias. 1. ed. São Paulo: Barro de Chão, 2015.

SÁ, Sumaia Midlej Pimentel et al. **Irmãos:** o outro em mim: uma autobiografia colaborativa. Curitiba: CRV, 2019. 217 p. (Coleção Família, (auto) etnografia e Poética, 1). ISBN 978-85-4443-339-3.

NOMES HISPÂNICOS, COMPOSTOS E COM GRAU DE PARENTESCO

SOBRENOME (HISPÂNICO, OU COMPOSTO OU COM O GRAU DE PARENTESCO), Prenome. **Título:** subtítulo (se houver). Nome do tradutor (se houver). Edição. Local: Editora, ano de publicação. Número de páginas. (opcional) (Série) (opcional).

Exemplos

GARCÍA MÁRQUEZ, Gabriel. **O amor nos tempos do cólera.** 33. ed. Rio de Janeiro: Record, 2008.

SAINT-ARNAUD, Yves. **A pessoa humana:** introdução ao estudo da pessoa e das relações interpessoais. São Paulo: Loyola, 1984. 154 p.

CUNHA JÚNIOR, Dirley da. **Curso de direito constitucional.** 13. ed. Salvador: JusPODIVM, 2019. 1295 p. ISBN 978-85-442-2450-2.

AUTOR COMO ORGANIZADOR OU COORDENADOR

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

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

SOBRENOME, Prenome. (org.) ou (coord.). **Título:** subtítulo (se houver). Nome do tradutor (se houver). Edição. Local: Editora, ano de publicação. Número de páginas. (opcional) (Série) (opcional).

Exemplos

TEIXEIRA, Aparecida Netto; ALENCAR, C. M. M.; CARVALHO, Silvana Sá (Org.) .

Desafios contemporâneos de dinâmicas territoriais e socioambientais.

[Curitiba-PR]: Editora CRV, 2013.

SOUZA, Gilda. Juventude e mudança. In: BAYE, Mariá (Coord.) **Jovens**. 2. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2014. Cap. 5, p. 7-10.

CHEVALIER, Jean; GHEERBRANT, Alain. **Dicionário de símbolos**. Tradução Vera da Costa e Silva et al. 3. ed. rev. e aum. Rio de Janeiro: José Olympio Editora, 1990.

AUTOR COMO PESSOA JURÍDICA

As obras de responsabilidade de pessoa jurídica (órgãos governamentais, empresas, associações, entre outros) têm entrada pela forma conhecida ou como se destaca no documento, por extenso ou abreviada.

Convém que se padronizam os nomes para o mesmo autor, quando aparecem de formas diferentes em documentos distintos.

Quando for uma instituição governamental da administração direta, seu nome deve ser precedido pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição à qual pertence.

NOME DA INSTITUIÇÃO. **Título**: subtítulo (se houver). Nome do tradutor (se houver). Edição. Local: Editora, ano de publicação. Número de páginas. (opcional) (Série) (opcional).

Exemplos

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

BRASIL. Ministério da Justiça. Relatório de atividades. Brasília, DF: Ministério da Justiça, 1993. 28 p.

AUTORIA DESCONHECIDA

Quando a autoria for desconhecida, a entrada deve ser feita pelo título. O termo Anônimo ou a expressão Autor desconhecido não podem ser usados.

PRIMEIRA palavra do título com letra maiúscula: subtítulo (se houver) . Nome do tradutor (se houver). Edição. Local: Editora, ano de publicação. Número de páginas. (opcional) (Série) (opcional).

Exemplo

PEQUENA biblioteca do vinho. São Paulo: Lafonte, 2012.

MODELOS DE REFERÊNCIAS POR TIPO DE DOCUMENTO

MONOGRAFIA NO TODO

Inclui livro e/ou outros (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, entre outros) e trabalho acadêmico (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros).

Os elementos essenciais são: autor, título, subtítulo (se houver), edição (se houver), local, editora e data de publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Para documentos em meio eletrônico e *online*, as referências devem obedecer aos padrões indicados para a monografia como todo, sendo que:

- a) Meio eletrônico: deve-se acrescentar a descrição física do suporte (CD, DVD, *pendrive*, *e-book*, *blu-ray disc* e outros);
- b) *Online*: deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

Observação: Não se aplica a mensagens e documentos eletrônicos, cujos endereços não estejam disponíveis.

LIVRO E/OU FOLHETO

Inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, entre outros) impresso, meio digital ou eletrônico.

Exemplos

TIMBÓ, Marcelo. **Introdução ao estudo dos contratos**. 19. ed. Salvador: EDUFBA, 2019. 366 p. ISBN 978-85-232-180-9.

ALMEIDA, Maria Sampaio de; ALMEIDA, Francis Karol Gonçalves de. **Projeto de vida e mundo do trabalho**. *E-book*. Salvador: UCSal, 2020. ISBN: 978-65-87378-00-8. Disponível em: <https://ead.ucsal.br/login/index.php> . Acesso em: 13 out. 2020.

TRABALHO ACADÊMICO (TESE, DISSERTAÇÃO, TCC ENTRE OUTROS)

SOBRENOME, Prenome. **Título:** subtítulo (se houver). Ano. número de folhas. Tipo do trabalho (Grau e Nome do curso ou programa) – Vinculação acadêmica, local e ano da defesa.

Exemplo

LORENZO, Deivid Carvalho. **Pais e filhos sob o domínio da biotecnologia:** reprodução assistida e alteridade na família. 2020. 182 f. Tese (Doutorado em Família na Sociedade Contemporânea) – Programa de Doutorado em Família na Sociedade Contemporânea, Universidade Católica do Salvador, Salvador, 2020.

PARTE DE MONOGRAFIA

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

SOBRENOME, Prenome (autor do capítulo). Título da parte: subtítulo (se houver). In: SOBRENOME, Prenome (autor da obra no todo). **Título:** subtítulo (se houver). Local: Editora, Ano. Página inicial e final.

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

Para documentos em meio eletrônico e online, as referências devem obedecer aos padrões indicados para a parte da monografia, sendo que:

- a) Meio eletrônico: deve-se acrescentar a descrição física do suporte (CD, DVD, *pendrive*, *e-book*, *blu-ray disc* e outros);
- b) *Online*: deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

Observação: não se aplica a mensagens e documentos eletrônicos, cujos endereços não estejam disponíveis.

Exemplos

SCHWARTZMAN, Simon. Como a Universidade está se pensando? In: PEREIRA, Antonio Gomes. **Para onde vai a universidade brasileira?** 5. ed. Fortaleza: UFC, 2014. p. 29-45.

GADOTTI, Moacir. A paixão de conhecer o mundo. In: GADOTTI, Moacir. **Pensamento pedagógico**. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2014. Cap. 5, p. 58-73.
5 CORRESPONDÊNCIA

CORRESPONDÊNCIA

Inclui bilhete, carta, cartão, entre outros, impressa e em meio eletrônico.

SOBRENOME, Prenome do Remetente. **Título ou denominação.** Destinatário (se houver). Local, data e descrição física.

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

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

Para as referências de correspondências em meio eletrônico, deve-se acrescentar informações relativas ao meio eletrônico (disquete, CD-ROM, DVD, *pen drive*, *online* e outros). Para documentos consultados *online*, deve-se registrar o endereço

eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplo

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

DOCUMENTO DE ACESSO EXCLUSIVO EM MEIO ELETRÔNICO

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

SOBRENOME, Prenome. **Título da informação ou serviço ou produto**. Versão ou Edição (se houver). Local, data e descrição física do meio eletrônico precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplos

MELLO, Luiz Antonio. **A onda maldita**: como nasceu a Fluminense FM. Niterói: Arte & Ofício, 2014. Disponível em: <http://www.actech.com.br>. Acesso em: 13 jul. 2014.

GIUDICE, Dante Severo; SILVA, Augusto J. Pedreira da; PEREIRA, Ricardo Galeno Fraga de Araujo. **Geossítios [on-line]**: cenários da geodiversidade da Bahia. Salvador: Cbpm, 2015. 90 p. (Série publicações especiais; 17). ISBN 978-85-85680-51-0 Disponível em: <http://www.cbpm.ba.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=24>. Acesso em set. 2020.

ALMEIDA, M. P. S. **Fichas para MARC**. Destinatário: Maria Teresa Reis Mendes. [S. l.], 12 jan. 2002. 1 mensagem eletrônica.

OLIVEIRA, José P. M. **Repositório digital da UFRGS é destaque em ranking internacional**. Maceió, 19 ago. 2011. Twitter: @biblioufal. Disponível em: <http://twitter.com/#!/biblioufal>. Acesso em: 20 ago. 2011.

APPLE. **OS X El Capitan**. Versão 10.11.6. [Cupertino]: Apple, c2017. 1 CD-Rom.

DOCUMENTO JURÍDICO

Inclui legislação, jurisprudência e atos administrativos normativos.

DOCUMENTO JURÍDICO: LEGISLAÇÃO

Inclui Constituição, Decreto, Decreto-Lei, Emenda Constitucional, Emenda à Lei Orgânica, Lei Complementar, Lei Delegada, Lei Ordinária, Lei Orgânica e Medida Provisória, entre outros.

São elementos essenciais: jurisdição, ou cabeçalho da entidade, em letras maiúsculas; epígrafe e ementa transcrita conforme publicada; dados da publicação. Quando necessário, acrescentam-se à referência os elementos complementares para melhor identificar o documento, como: retificações, alterações, revogações, projetos de origem, autoria do projeto, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação ou atualização.

JURISDIÇÃO (PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO) ou CABEÇALHO DA ENTIDADE. Nome do ato, número, dia, mês e ano. Dados da publicação que editou o ato.

Observação: epígrafes e ementas demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes.

Para Legislação em meio eletrônico, as referências devem ser acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros). Quando se tratar de artigos consultados *online*, deve-se registrar também o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplos

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 2009. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 134, n. 248, 23 dez. 2013. Seção 1, p. 27834-27841.

BAHIA. Decreto nº 10, de 20 de janeiro de 2012. Dispõe sobre a ativação de unidades de emergência (SAMU) e dá outras providências. **Diário Oficial do Estado**. Poder Executivo, Salvador, 21 jan., 2012. Seção 1.p. 295.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Presidência da República, [1988]. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil.pdf>. Acesso: 09 de jan. 2017.

DOCUMENTO JURÍDICO: JURISPRUDÊNCIA

Inclui acórdão, decisão interlocutória, despacho, sentença, súmula, entre outros.

JURISDIÇÃO (PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO). nome da corte ou tribunal; turma e/ou região (entre parênteses, se houver); tipo de documento (agravo, despacho, entre outros); número do processo (se houver); ementa (se houver); vara, ofício, cartório, câmara ou outra unidade do tribunal; nome do relator (precedido da palavra Relator, se houver); data de julgamento (se houver); dados da publicação.

Ao final da referência, como notas, podem ser acrescentados elementos complementares para melhor identificar o documento, como: decisão por unanimidade, voto vencedor, voto vencido. Em ementas e epígrafes demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes.

Observação: A súmula é publicada em três dias consecutivos. Indicar a data da fonte consultada.

Para Jurisprudência em meio eletrônico, as referências devem ser acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, online e outros). Quando se tratar de artigos consultados online, deve-se registrar também o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:

Exemplos

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). Recurso Extraordinário 313060/SP. Leis 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 2005. **Lex:** jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, São Paulo, v. 28, n. 327, p. 226-230, 2006.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Súmula nº 333. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. **Diário da Justiça:** seção 1, Brasília, DF, ano 82, n. 32, p. 246, 14 fev. 2007.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Súmula nº 333.** Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. Brasília, DF: Superior Tribunal de Justiça, [2007]. Disponível em: <http://www.stj.jus.br/SCON/sumantoc/toc.jsp?&b=TEMA&p=true&t=&l=10&i=340#TIT333TEMA0>. Acesso em: 19 ago. 2011.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Recurso Extraordinário 628137 RG/RJ – Rio de Janeiro.** Repercussão geral no Recurso Extraordinário. Administrativo. Incidência dos juros progressivos sobre conta vinculada de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS. Aplicação dos efeitos da ausência de repercussão geral tendo em vista tratar-se de divergência solucionável pela aplicação da legislação federal. Inexistência de repercussão geral. Relatora: Min. Ellen Gracie, 21 de outubro de 2010. Disponível em: <http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/listarJurisprudencia.asp?s1=fgts&base=baseRepercussao>. Acesso em: 20 ago. 2011

DOCUMENTO JURÍDICO: ATOS ADMINISTRATIVOS NORMATIVOS

Inclui ato normativo, aviso, circular, contrato, decreto, deliberação, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, ofício, ordem de serviço, parecer, parecer normativo, parecer técnico, portaria, regimento, regulamento e resolução, entre outros.

JURISDIÇÃO (PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO) ou CABEÇALHO DA ENTIDADE.
Epígrafe: tipo, número e data; Ementa; dados da publicação.

Quando necessário, acrescentam-se ao final da referência, como notas, elementos complementares para melhor identificar o documento, como: retificações, ratificações, alterações, revogações, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação e atualização.

Para Atos Administrativos Normativos em meio eletrônico, as referências devem ser acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, online e outros). Quando se tratar de artigos consultados online, deve-se registrar também o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplos

RIO DE JANEIRO (Estado). Corregedoria Geral de Justiça. Aviso nº 309, de 28 de junho de 2005. [Dispõe sobre a suspensão do expediente na 6. Vara de Órfãos e Sucessões da Comarca da Capital nos dias 01, 08, 15, 22 e 29 de julho de 2005]. **Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro**: parte 3: seção 2: Poder Judiciário, Rio de Janeiro, ano 31, n. 19, p. 71, 30 jun. 2005.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria de Acompanhamento Econômico. **Parecer técnico nº 06370/2006/RJ**. Rio de Janeiro: Ministério da Fazenda, 13 set. 2006. Disponível em: http://www.cade.gov.br/Plenario/Sessao_386/Pareceres/ParecerSeae-AC-2006-08012.008423-International_BusInes_MachIne. PDF. Acesso em: 4 out. 2010.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. Conselho Universitário. **Resolução nº 01/2007, de 29 de março de 2007**. Dispõe sobre a criação da modalidade Bacharelado do Curso de Graduação em Educação Física. Uberlândia: Conselho Universitário, 2007. Disponível em: <http://www.reitoria.ufu.br/consultaAtaResolucao.php?tipoDocumento=resolucao&conselho=TODO&anoInicioBusca=2007&anoFimBusca=2007&entrada=&pag=1>. Acesso em: 20 set. 2007.

DOCUMENTOS CIVIS E DE CARTÓRIOS

JURISDIÇÃO (PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO). Nome do cartório ou órgão expedidor; **Tipo de documento com identificação em destaque**; data de registro, precedida pela expressão Registro em:.

Exemplo

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

PUBLICAÇÃO PERIÓDICA

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

COLEÇÃO DE PUBLICAÇÃO PERIÓDICA

TÍTULO DO PERIÓDICO: subtítulo (se houver). Local: Editora, datas de início e de encerramento da publicação (se houver), e ISSN (se houver).

Para Periódicos em meio eletrônico deve ser acrescentado na referência o DOI (se houver), as informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros). Na versão *online*, deve-se registrar também o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplos

REVISTA TERRITORIALIDADES. Salvador: UCSal, 2020- Versão *online*. Disponível em: <https://periodicos.ucsal.br/>. Acesso em: 15 out.2020.

REVISTA DIREITOS FUNDAMENTAIS E ALTERIDADE. Salvador: UCSal, 2017- ISSN 2595-0614. Versão *online*. Disponível em: <https://periodicos.ucsal.br/>. Acesso em: 15 out.2020.

CADERNO BRASILEIRO DE ENSINO DE FÍSICA. Florianópolis: Universidade Federal de Santa Catarina, 2008- . ISSN 2175-7941. DOI 10.5007/2175-7941. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/fisica/index>. Acesso em: 20 maio 2014.

ARTIGO, SEÇÃO E/OU MATÉRIA DE PUBLICAÇÃO PERIÓDICA

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

SOBRENOME, Prenome. Título do artigo ou matéria: subtítulo (se houver). **Título do periódico:** subtítulo (se houver). Local, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final e data ou período de publicação.

Para documentos online, as referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de publicação periódica, acrescentados do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros). Quando se tratar de artigos consultados online, deve-se registrar também o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplos

GALVÃO, Verena Loureiro; SANTOS, Daiane Vasconcelos Ferreira dos; SANTIAGO, Mittermayer B. . The Influence of Hand Dominance on the Degree of Deformities in Patients With Systemic Lupus Erythematosus and Jaccoud Arthropathy. **Journal of Clinical Rheumatology**, v.26, ed.7S, p S205-S207, out. 2020. DOI: 10.1097 / RHU.0000000000001392. Disponível em: https://journals.lww.com/jclinrheum/Fulltext/2020/10002/The_Influence_of_Hand_Dominance_on_the_Degree_of.20.aspx. Acesso em: 14 out. 2020.

CHAMUSCA, Marcello. As relações na nova ordem mundial, Salvador, 25, v.1, n.25, p.1-12, fev. 2010. **RP em Revista**. Disponível em: <http://www.rp-bahia.com.br/rpemrevista/edicao25/artigos.htm>. Acesso em: 14 out. 2020.

DESSEN, Maria Auxiliadora da Silva Campos; BRITO, Angela Maria Waked de. Crianças surdas e suas famílias: um panorama geral. **Psicologia: Reflexão e Crítica**, Porto Alegre, v.12, n.2, p. 429 - 445. 1999. DOI: <https://doi.org/10.1590/S0102-79721999000200012>. Disponível em: https://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0102-79721999000200012&script=sci_abstract&tlng=pt Acesso em: 20 maio 2020.

ARTIGO, SEÇÃO E/OU MATÉRIA DE JORNAL

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

SOBRENOME, Prenome. Título do artigo: subtítulo (se houver), **Título do jornal:** subtítulo (se houver). Local, numeração do ano e/ou volume, número (se houver), data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente.

Observação: Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

Para artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico ou online, as referências devem ser acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros). Quando se tratar de artigos consultados online, deve-se registrar também o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplo

AZEVEDO, Dermi. Sarney convida Igrejas Cristãs para diálogo sobre o pacto. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 22 out. 2013. Caderno econômico, p. 13.

TRABALHO APRESENTADO EM EVENTOS

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

SOBRENOME, Prenome. Título do trabalho: subtítulo (se houver). In: NOME DO EVENTO, numeração do evento. ano, local. **Título do documento no todo.** Local: Editora, data de publicação. Página inicial e final da parte referenciada.

Para trabalho apresentado em evento em meio eletrônico ou online, as referências devem ser acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros). Quando se tratar de artigos consultados online, deve-se registrar também o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplos

CHAMUSCA, Marcello. Perspectivas sócio-técnicas do Território e Desenvolvimento, Práticas sócio-espaciais e Gestão Urbana Competente. In: CONGRESSO INTERNACIONAL INTERDISCIPLINAR EM SOCIAIS E HUMANIDADES, 3., 2014, Salvador. **Anais** [...]. Niterói: Aninter-SH, 2014. p. 241-259.

OLIVEIRA, Victor Hugo de. Teoria bioecológica do desenvolvimento humano: fases e ampliações da abordagem. In: SEMOC. SEMANA DE MOBILIZAÇÃO CIENTÍFICA, 22., 2019. Salvador. **Anais** [...]. Salvador: UCSal, 2019. Disponível em: <http://ri.UCSAL.br:8080/jspui/handle/prefix/1324>
Acesso em: 22 jul. 2020.

TORRES, Velda Gama Alves; BIZERRA, Emanuel Messias de Assis. Combate ao coronavírus como estratégia de fortalecimento de branding de marcas em momento de crise. In: SECOM. SEMANA DE COMUNICAÇÃO, 2., 2020, Salvador. **Anais** [...]. Salvador: UCSal, 2019. Disponível em:
<http://ri.UCSAL.br:8080/jspui/handle/prefix/1640> Acesso em: 22 jul. 2020.

DOCUMENTO AUDIOVISUAL

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

PRIMEIRA palavra do título em maiúsculo. Diretor e/ou Produtor.Local: Empresa produtora ou distribuidora, data. Especificação do suporte em unidades físicas.

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

Para Documento Audiovisual em meio eletrônico ou *online*, as referências devem ser acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, *online* e outros). Quando se tratar de documento consultado *online*, deve-se registrar também o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

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

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

BLADE Runner. Direção: Ridley Scott. Produção: Michael Deeley. Intérpretes: Harrison Ford; Rutger Hauer; Sean Young; Edward James Olmos e outros. Roteiro: Hampton Fancher e David Peoples. Música: Vangelis. Los Angeles: Warner Brothers, c1991. 1 DVD (117 min), widescreen, color. Baseado na novela "Do androids dream of electric sheep?", de Philip K. Dick.

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

BOOK. [S. l.: s. n.], 2010. 1 vídeo (3 min). Publicado pelo canal Leerestademoda. Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?v=iwPj0qgvfls>. Acesso em: 25 ago. 2011.

DOCUMENTO SONORO

PRIMEIRA palavra do título em maiúsculo. Responsável pela autoria (Compositor, Intérprete, Ledor, entre outros. Local: Gravadora, data. Especificação do suporte.

Observação: Para audiolivros, a indicação do autor do livro (se houver) deve preceder o título.

Para Documento Sonoro em meio eletrônico ou *online*, as referências devem ser acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, *online* e outros). Quando se tratar de documento consultado *online*, deve-se registrar também o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplos

MOSAICO. [Compositor e intérprete]: Toquinho. Rio de Janeiro: Biscoito Fino, 2005. 1 CD (37 min).

THE NINE symphonies. Compositor: Ludwig van Beethoven. Orquestra: Wiener Philharmoniker. Regente: Leonard Bernstein. Soprano: Gwyneth Jones. Contralto: Hanna Schwarz. Tenor: René Kollo. Baixo: Kurt Moll. Coro: Konzertvereinigung Wiener Staatsopernchor. Hamburg: Deutsche Gramophon, 1980. 5 CD.

RIO: trilha sonora original do filme. [S. l.]: Universal Music, 2011. 1 CD (40 min). Vários intérpretes.

BÍBLIA em áudio: novo testamento. Intérprete: Cid Moreira. Brasília, DF: Sociedade Bíblica do Brasil, 2010. 1 disco blue-ray.

GOMES, Laurentino. 1822. Na voz de Pedro Bial. [S. l.]: Plugme, 2011. 1 audiolivro (CD-ROM).

PARTITURA

SOBRENOME, Nome do compositor. **Título:** subtítulo (se houver). Instrumento a que se destina (desde que não faça parte do título). Local: Editor, data. Descrição física.

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

Para Partitura em meio eletrônico ou *online*, as referências devem ser acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, *online* e outros). Quando se tratar de documento consultado *online*, deve-se registrar também o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplos

XENAKIS, Iannis. **Ais**. Pour baryton amplifié, percussion solo et grand orchestre. Paris: Salabert, 1980. 1 partitura.

BRAHMS, Johannes. **Sonate für Klavier und Violoncello**: e-mol opus 38. München: G. Henle, 1977. 1 partitura.

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.

GONZAGA, Chiquinha. **Gaúcho**: o corta-jaca de cá e lá. Piano. 1997. 1 partitura. Acervo digital Chiquinha Gonzaga. Disponível em: http://www.chiquinhagonzaga.com/acervo/partituras/gaucha_ca-e-la_piano.pdf. Acesso em: 20 jun. 2012.

DOCUMENTO ICONOGRÁFICO

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

SOBRENOME, Nome do Autor. **Título**: subtítulo (se houver). Data. Especificação do suporte.

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

Para Documento Iconográfico em meio eletrônico ou *online*, as referências devem ser acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, *online* e outros). Quando se tratar de documento consultado *online*, deve-se registrar também o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

TELECONFERÊNCIA REDE SESC-SENAC, 2010. **Comportamento do consumidor**. [Rio de Janeiro: Senac/DN], 2010. 1 cartaz.

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

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

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

LEVI, R. **Edifício Columbus de propriedade de Lamberto Ramengoni à Rua da Paz, esquina da Avenida Brigadeiro Luiz Antonio**: n. 1930-1933. 1997. Plantas diversas. 108 f. Originais em papel vegetal.

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

HOUTE, Jef Van den. **Black hole**. 1 June 2010. 1 fotografia. Disponível em: http://photo.net/photodb/photo?photo_id=11724012. Acesso em: 26 maio 2011.
CENTRO DE CAPACITAÇÃO DA JUVENTUDE. Chega de violência e extermínio de jovens. [2009]. 1 cartaz, color. Disponível em: http://www.ccj.org.br/site/documentos/Cartaz_Campanha.jpg. Acesso em: 25 ago. 2011.

PICASSO, Pablo. **[Sem título]**. [1948]. 1 gravura. Disponível em: <http://www.belgaleria.com.br>. Acesso em: 22 ago. 2014.

DOCUMENTO CARTOGRÁFICO

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

SOBRENOME, Nome do Autor. **Título:** subtítulo (se houver). Local: Editora, Data. Descrição física. Escala (se houver).

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

Para Documento Cartográfico em meio eletrônico ou *online*, as referências devem ser acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, *online* e outros). Quando se tratar de documento consultado *online*, deve-se registrar também o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

CESP; TERRAFOTO. **Recobrimento aerofotogramétrico do litoral sul**. São Paulo: CESP, 1981. 1 foto índice, p&b, papel fotogr., 89 x 69 cm. Escala voo 1:35.000; Escala foto-índice 1:100.000. Folha SG 23-V-C-I. Articulação Q28AA. Data do voo: 1980/81. Conteúdo: faixa 21, fotos: 024-029; faixa 22A, fotos: 008-013; faixa 23A, fotos: 007-011; faixa 24, fotos: 012-015; faixa 25, fotos: 010-011; faixa 26, fotos: 008009; faixa 27, foto: 008.

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

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo). **Projeto Lins Tupã**. São Paulo: IGC, 1986. 1 fotografia aérea. Escala 1:35.000. Fx 28, n. 15.

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

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

IBGE. Amparo: região sudeste do Brasil. 2. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1983. 1 carta topográfica, color., 4465 x 3555 pixels, 5,50 MB, jpeg. Escala 1:50.000. Projeção UTM. Datum horizontal: marégrafo Imbituba, SC, Datum vertical: Córrego Alegre, MG. Folha SF 23-Y-A-VI-1, MI 2738-1. Disponível em: <http://biblioteca.ibge.gov.br/index.php/biblioteca-catalogo?view=detalhes&id=6401>. Acesso em: 25 nov. 2014.

DOCUMENTO TRIDIMENSIONAL

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

SOBRENOME, Nome do Autor (criador, inventor, entre outros). **Título** (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação, entre colchetes): subtítulo (se houver). Local: Produtor ou Fabricante, Data. Especificação do documento tridimensional.

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

Exemplos

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

COMPANHIA DAS ÍNDIAS. **[Bule de porcelana]**. [China]: Companhia das Índias, [18-]. 1 bule. Família rosa, decorado com buquês e guirlandas de flores sobre fundo branco, pegador de tampa em formato de fruto.

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

DADOS SEM IDENTIFICAÇÃO

Não sendo possível identificar o local, utiliza-se a expressão *SINE LOCO*, (sem local) abreviada entre colchetes [S.I.].

Exemplo

BANDEIRA, Sylvio. **Cria e recria**. 2. ed. [S.I.]:Atlas, 2014.

Quando a editora não puder ser identificada, deve-se indicar expressão *sine nomine*, abreviada entre colchetes [s.n.].

Exemplo

BANDEIRA, Sylvio. **Cria e recria**. 2. ed. São Paulo: [s.n.], 2014.

Não sendo possível identificar o ano, deve ser indicado um ano, entre colchetes []

Exemplos

BANDEIRA, Sylvio. **Cria e recria**. 2. ed. São Paulo: Atlas, [2014 ou 2015].

BANDEIRA, Sylvio. **Cria e recria**. 2. ed. São Paulo: Atlas, [2014?].

ABREVIATURA DOS MESES

Figura 8 - Abreviatura dos meses

PORTUGUÊS		ESPAÑHOL		ITALIANO	
janeiro	jan.	enero	enero	gennaio	genn.
fevereiro	fev.	febrero	feb.	febbraio	febr.
março	mar.	marzo	marzo	marzo	mar.
abril	abr	abril	abr.	aprile	apr.
maio	maio	mayo	mayo	maggio	magg.
junho	jun.	junio	jun.	giugno	giugno
julho	jul.	julio	jul.	luglio	luglio
agosto	ago.	agosto	agosto	agosto	ag.
setembro	set.	septiembre	sept.	settembre	sett.
outubro	out.	octubre	oct.	ottobre	ott.
novembro	nov.	noviembre	nov.	novembre	nov.
dezembro	dez.	diciembre	dic	dicembre	dic
FRANCÊS		INGLÊS		ALEMÃO	
anvier	janv.	January	Jan.	Januar	Jan.
février	févr.	February	Feb.	Februar	Feb.
mars	mars	March	Mar.	März	März
avril	avril	April	Apr.	April	Apr
mai	mai	May	May	Mai	Mai
jun	jun	June	June	Juni	Juni
juillet	juil.	July	July	Juli	Juli
août	août	August	Aug.	August	Aug.
septembre	sept.	September	Sept.	September	Sept.
octobre	oct.	October	Oct.	Oktober	Okt.
novembre	nov.	November	Nov.	November	Nov.
décembre	déc.	December	Dec	Dezember	Dec

Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2015

APÊNDICE C – Citação conforme a norma NBR 10520

CITAÇÃO

Citação é a menção de uma informação extraída de outra fonte, pode aparecer como transcrição literal ou como **paráfrase, de fonte escrita ou oral**.

TIPOS DE CITAÇÕES

- **CITAÇÃO DIRETA** (ou textual) a transcrição que utiliza as próprias palavras do autor consultado.
- **CITAÇÃO INDIRETA** aquela em que são reproduzidas as ideias de um autor, sem transcrevê-las, podendo até ser resumidas.
- **CITAÇÃO DE CITAÇÃO** – direta ou indireta – aquela que se refere a obras citadas por outros autores e às quais não se teve acesso.
- **CITAÇÃO SISTEMA AUTOR-DATA** - Neste sistema, as obras citadas no texto remetem diretamente às referências, localizadas no final do trabalho e organizadas em ordem alfabética.

Cita-se o autor pelo último sobrenome em letras maiúsculas, entre parênteses, seguido do ano de publicação, separando-os por vírgula e indicação da página.

Exemplo

“[...] em estabelecimentos de ensino superior”. (LIMA, 2012, p. 10)

Quando o nome do autor fizer parte da frase, somente a sua inicial será maiúscula e apenas o ano correspondente a publicação aparecerá entre parênteses. Neste caso a indicação da página é opcional.

Exemplos

como diz ainda Alvarenga (2012), a família é a base ..
segundo Alvarenga (2012), a família é a base ..
conforme Alvarenga (2012), a família é a base ..
de acordo com Alvarenga (2012) a família é a base ..

Citações de obras de um mesmo autor, publicadas no mesmo ano, devem ser diferenciadas com uma letra minúscula após a data, sem espaço. Esta mesma diferenciação deve ser mantida nas respectivas referências ao final do texto.

Exemplos

(VIEIRA, 2013a)
(VIEIRA, 2013b)

Na referência

VIEIRA, José Inácio. **Família**: vamos juntos combater a violência. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013a.

_____. Adolescente. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013b.

Quando houver coincidência de sobrenomes de autores, estes devem ser identificados pelas iniciais dos respectivos prenomes.

Exemplos

(CUNHA, E., 2013)

(CUNHA, O., 2013)

Se mesmo assim a coincidência persistir, por causa do ano de publicação, colocam-se os prenomes por extenso.

Exemplos:

(CUNHA, Euclides da, 2013)

(CUNHA, Ernesto da, 2013)

Para citar, na frase, uma obra com dois ou três autores, todos são indicados na ordem em que aparecem, separados por vírgula ou pela conjunção “e”, segundo o caso.

Exemplos

Chartier e Hébrard (2011) afirmam que ...

Fleury, Oliveira e Bastos Júnior (2006) concebem ...

Nas citações simultâneas de obras diferentes com a mesma autoria (um ou mais autores) e publicadas em anos diferentes, o(s) nome(s) do(s) autor(es) deve(m) ser grafado(s) em maiúsculas e separado(s) por ponto e vírgula, seguido(s) das datas em ordem crescente.

Exemplos

(BOBBIO, 1997, 1999) = 1 só autor

(CRUZ; CORREIA; COSTA, 1998, 1999, 2000) = dois autores ou mais

CITAÇÃO SISTEMA NUMÉRICO

Neste sistema, a indicação das obras citadas é feita mediante uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, que remete à lista de Referências no final do trabalho ou da seção (capítulo ou parte), lista está constituída segundo a ordem que cada obra é citada no texto.

Neste sistema a referida lista se constitui à medida que cada obra vai sendo citada, isto é, a primeira obra citada será a primeira referência da lista e assim sucessivamente.

SISTEMA NUMÉRICO

Exemplos

No texto: Miranda¹ afirma que...

na lista: 1 MIRANDA, A. Ciência da informação: metodologia de uma área em expansão. Brasília, DF: Thesaurus, 2010

No caso de obras com dois ou três autores, cita-se no texto o nome completo (ou somente o sobrenome de cada um), utilizando-se a vírgula e/ou a conjunção “e” para separá-los.

Exemplos

Regina Toledo Damião e Antonio Henriques² consideram que ...

Passos, Fonseca e Chaves³ verificaram que ...

REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Citação com até três linhas deve aparecer no texto entre aspas duplas.

Exemplo

“A elaboração de um trabalho técnico, científico ou cultural pressupõe a existência de uma ideia” (SÁ, 2011, p. 22)”.

Citação com quatro linhas ou mais, também designada citação longa, deve vir em parágrafo próprio, com recuo (a 4cm da margem esquerda, pela régua do Word), corpo da letra menor que o do texto, em espaço simples e sem aspas.

Exemplo:

Educação de laboratório é um termo, aplicado a um conjunto metodológico que visa mudanças pessoais no indivíduo a partir de experiências ou vivências. As mudanças pessoais podem variar entre diferentes níveis como: cognitivo, emocional, atitudinal ou comportamental. Este laboratório de desenvolvimento interpessoal pode ser planejado para cada indivíduo (MOSCOVICI, 2005, p. 5-7).

Utilizam-se aspas simples, tanto nas citações curtas quanto nas longas, quando o trecho citado for aspeado no texto.

Para suprimir palavra ou trecho do texto citado, utilizar reticências entre colchetes, da seguinte forma:

- no início da frase: “[...]” o papel é amarelo.
- no meio da frase: “O estudo de morfologia dos terrenos [...] ativos.”
- no final da frase: “o menino ri, a menina sonha[...].”

USO DE EXPRESSÕES LATINAS

O emprego dessas expressões em trabalhos acadêmicos tem como objetivo principal abreviar citações subsequentes de uma obra já citada. Conhecer o seu exato significado é a garantia de que serão adequadamente aplicadas.

No entanto, há recomendações de que, no texto, elas sejam usadas moderadamente, de modo a não dificultar a leitura.

apud = citado por, conforme, segundo.

id.(idem) = do mesmo autor.

ibid. (ibidem) = na mesma obra.

op.cit (opus citatum, opere citato)=na obra citada.

passim = aqui e ali, em diversas passagens da obra citada.

loc. cit.(loco citado) = no trecho citado anteriormente.

cf. = confere, confira, compare.

et seq. (sequentia) = seguinte, que se segue.

e.g. (exempli) = por exemplo.

i.e. = id est = isto é.

infra = citado ou mencionado abaixo ou posteriormente.

supra = citado ou mencionado acima ou anteriormente.

sic = tal qual, assim mesmo; usada para indicar que o texto original está assim mesmo, por errado Ou estranho que possa parecer.

vs.(versus) = em oposição a.

ca. (circa) = aproximadamente.

In: = dentro de.

S.l. (sine loco) = local de publicação não identificado.

et al. (et alii) = e outros.

s.n. (sine nomine) = editora não identificada na obra.

NOTAS DE RODAPÉ

Podem ser notas de referência ou notas explicativas.

Constituem indicações de fontes, observações ou aditamentos ao texto.

No sistema autor-data, as notas de rodapé aparecem do mesmo modo que no texto (autor, ano e página);

No sistema numérico utiliza-se para indicar as notas explicativas na seqüência em que elas aparecem.

Exemplos

Segundo Marinho¹ as citações devem ser indicadas no texto.

¹ Marinho, Pedro. Citações. São Paulo: Atlas, 2012.

APÊNDICE D - Apresentação do Sistema de Bibliotecas UCSal

O Sistema de Bibliotecas da UCSal é composto por uma biblioteca central, situada no campus Pituáçu, uma biblioteca setorial e um memorial, no campus Federação. O acervo está disponível para consulta no portal da UCSal (www.ucsal.br), mediante consulta ao Sistema gerenciador de bibliotecas Pergamum.

Para acompanhar a evolução das tecnologias na relação ensino-aprendizagem, tomou-se como meta também um maior investimento em biblioteca digital através de convênios com as seguintes plataformas: Minha Biblioteca; VLex Brasil; *Target Ged Web*. Além de disponibilizar acesso às bases de dados do Repositório Institucional da UCSal, Portal de Periódicos da UCSal e da Capes. Esse anexo orienta a comunidade UCSal como acessar as bases de dados através do Portal.

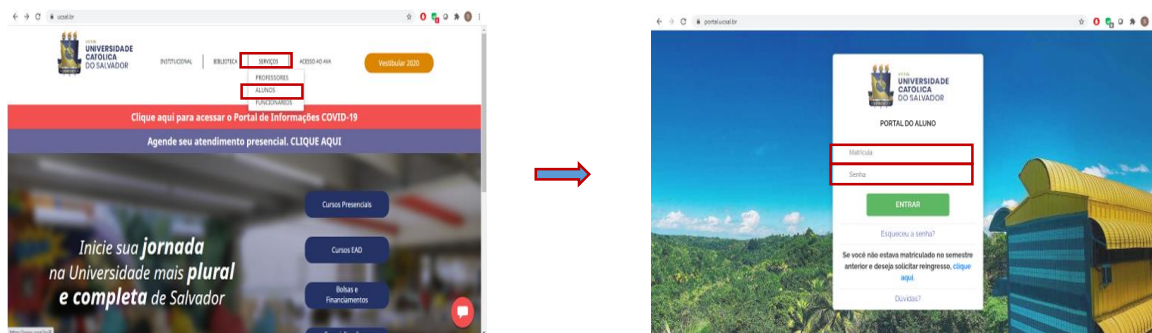
ACESSO AO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UCSAL

O acesso à Biblioteca poderá ser realizado através do portal do aluno ou através do *link* do Sistema de Bibliotecas da UCSal. Seguem os *links* para acesso à Biblioteca.

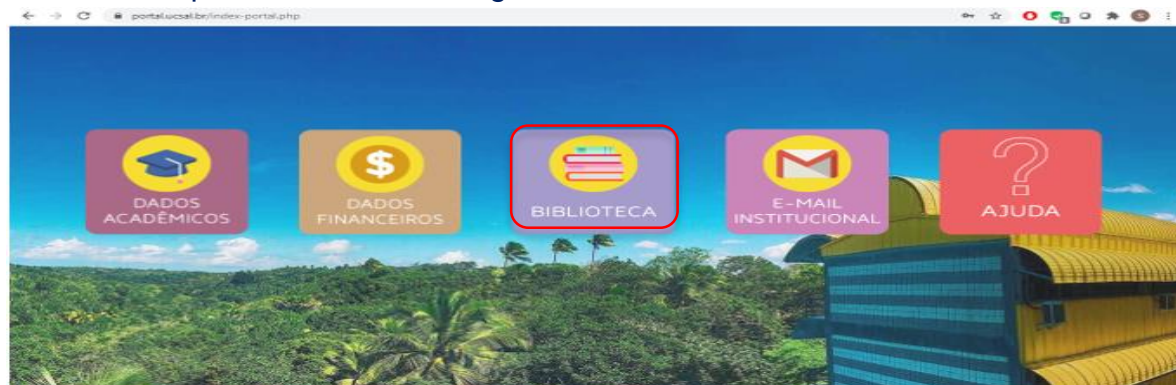
Portal do aluno - <https://portal.ucsal.br/>

Sistema de Bibliotecas da UCSal - <http://noosfero.ucsal.br/biblioteca>

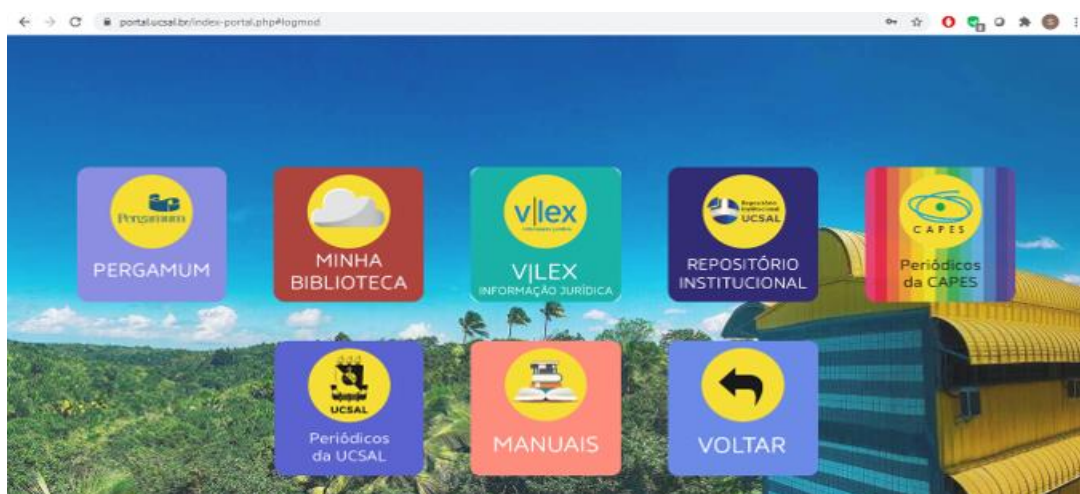
1º passo: acesse o portal da UCSal (www.ucsal.br). No campo serviços, clique em alunos e informe: matrícula / *login* e senha.



2º Passo: Clique em biblioteca e siga o **3º Passo**.

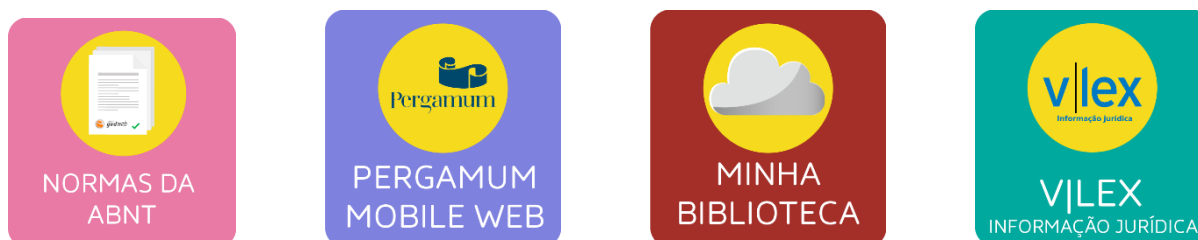


3º Passo: acesse as nossas bases de dados: Pergamum, normas da ABNT (*Target Ged Web*), Minha Biblioteca, VLex, Repositório Institucional, Periódicos da Capes, Periódicos UCSal e os manuais de como usar as bases.



OBS.: O acesso às normas da ABNT (*Target Ged Web*) é através do Pergamum, consulte o manual e veja o passo a passo de como acessar.

ACESSO AOS MANUAIS



PERGAMUM

O acervo está disponível para consulta no portal da UCSal, mediante consulta ao Sistema Gerenciador de Bibliotecas Pergamum, que permite a busca e localização por autor, título e assunto.

Link de acesso: <http://biblioteca.ucsal.br/pergamum/biblioteca/index.php>

O passo a passo de como acessar o sistema Pergamum está disponível no portal do aluno, em Biblioteca, Manuais, Pergamum.

NORMAS ABNT (TARGET GED WEB)

Acesso às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) através do software gerenciador da biblioteca Pergamum.

O passo a passo de como acessar as normas da ABNT está disponível no portal do aluno (<https://portal.ucsal.br/>), em Biblioteca, Manuais, *TargetGedWeb*.

MINHA BIBLIOTECA

Minha Biblioteca, que proporciona o acesso ininterrupto e remoto ao acervo virtual com mais de 9 mil e-books das diversas áreas de conhecimento.

O passo a passo de como acessar a biblioteca digital está disponível no portal do aluno (<https://portal.ucsal.br/>) em Biblioteca, Manuais, Minha Biblioteca.

VLEX

VLex Brasil, que disponibiliza livros, periódicos e outros documentos eletrônicos das principais editoras nacionais jurídicas;

O passo a passo de como acessar a biblioteca digital está disponível no portal do aluno (<https://portal.ucsal.br/>) em Biblioteca, Manuais, VLex.

REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL

O RI/UCSal tem como objetivo garantir à sociedade o acesso gratuito, público e aberto, em um único local virtual, o conjunto da produção científica, técnica e acadêmica da UCSal, contribuindo para ampliar a visibilidade da Instituição e dos seus pesquisadores, bem como o impacto da investigação, além da preservação da memória intelectual das diversas áreas do conhecimento. Endereço de Acesso: www.ri.ucsal.br.

PORTAL DE PERIÓDICOS

Portal de Periódicos da CAPES, que disponibiliza a instituições de ensino e pesquisa no Brasil o melhor da produção científica internacional. Ele conta com um acervo de mais de 38 mil títulos com texto completo, 134 bases referenciais, 11 bases dedicadas exclusivamente a patentes, além de livros, enciclopédias e obras de referência, normas técnicas, estatísticas e conteúdo audiovisual, através do *link*: <http://www.periodicos.capes.gov.br/>;

Portal de Periódicos da UCSal, que disponibiliza, de forma integral e gratuita a comunidade interna e externa os periódicos da UCSal através do *link*: <https://periodicos.ucsal.br/>.

APÊNDICE E - Termo de autorização para publicação – graduação



UNIVERSIDADE CATÓLICA DO SALVADOR
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL

1. Identificação do material bibliográfico: Artigo Monografia Outros

2. Identificação do TCC / Autor: _____

2.1 Curso de Graduação: _____

2.2 Área de Concentração: Ciências Exatas e da Terra; Ciências Biológicas; Engenharias; Ciências da Saúde; Ciências Sociais Aplicadas; Ciências Humanas Linguística, Letras e Artes

2.3 Título do TCC: _____

2.4 Autor: _____

2.4.1 E-mail: _____ 2.4.2 Telefone: _____

2.5 Coordenador de TCC: _____

2.6 Orientador: _____

2.7 Coorientador: _____

2.8 Membro da Banca: _____

2.8.1 Membro da Banca: _____

2.8.2 Membro da Banca: _____

2.9 Data da defesa: ____/____/____ 2.10 Número de páginas: _____

3. Informações do acesso do documento:

3.1 Pode ser liberado para publicação? sim não

Todo o resumo e os metadados ficarão sempre disponibilizados.
A publicação poderá ser retirada a qualquer tempo, independente de motivo e/ou notificação prévia ao autor.
Havendo concordância com a publicação eletrônica, torna-se imprescindível o envio do(s) arquivo(s) em formato digital PDF e WORD do TCC.

Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, autorizo a Universidade Católica do Salvador - UCSal a disponibilizar gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais, o texto integral da obra citada acima, conforme permissões assinadas, em meio eletrônico, para fins de leitura, impressão e/ou download pela internet, a título de divulgação da produção científica gerada pela Universidade, a partir desta data para cumprimento das considerações do Instrumento de Avaliação de Cursos de Graduação Presencial e a Distância do Inep/MEC, de outubro de 2017.

Assinatura do autor _____ Data _____

APÊNDICE F - Termo de autorização para publicação – pós-graduação (*lato sensu*)



UNIVERSIDADE CATÓLICA DO SALVADOR
SISTEMA DE BIBLIOTECAS

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DO LATO SENSU NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL

1. Identificação do material bibliográfico: () Artigo () Monografia () Outros _____
2. Identificação do TCC/Autor: _____
- 2.1 Curso de Pós-Graduação do Lato Sensu: _____
- 2.2 Área de Concentração: () Ciências Exatas e da Terra; () Ciências Biológicas; () Engenharias; () Ciências da Saúde; () Ciências Sociais Aplicadas; () Ciências Humanas; () Linguística, Letras e Artes
- 2.3 Título do TCC: _____

- 2.4 Autor: _____
- 2.4.1 E-mail: _____ 2.4.2 Telefone: _____
- 2.5 Coordenador de TCC: _____
- 2.6 Orientador: _____
- 2.7 Coorientador: _____
- 2.8 Membro da Banca: _____
- 2.8.1 Membro da Banca: _____
- 2.8.2 Membro da Banca: _____
- 2.9 Data da Defesa: ____/____/____ 2.10 Número de Páginas: _____
- 3. Informações do acesso do documento:**
- 3.1 Pode ser liberado para publicação? () sim () não


Todo o resumo e os metadados ficarão sempre disponibilizados.
A publicação poderá ser retirada a qualquer tempo, independente de motivo e/ou notificação prévia ao autor.
Havendo concordância com a publicação eletrônica, torna-se imprescindível o envio do(s) arquivo(s) em formato digital PDF e WORD do TCC.

Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, autorizo a Universidade Católica do Salvador - UCSal a disponibilizar gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais, o texto integral da obra citada acima, conforme permissões assinadas, em meio eletrônico, para fins de leitura, impressão e/ou download pela internet, a título de divulgação da produção científica gerada pela Universidade.

Assinatura do autor: _____

Data: _____

APÊNDICE G - Termo de autorização para publicação – pós-graduação (*stricto sensu*)

 UNIVERSIDADE CATÓLICA DO SALVADOR SISTEMA DE BIBLIOTECAS	
TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO DE TESES E DISSERTAÇÕES DO STRICTO SENSU NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL.	
<p>1. Identificação do material bibliográfico: <input type="checkbox"/> Tese <input type="checkbox"/> Dissertação</p>	
<p>2. Identificação da Tese ou Dissertação/Autor:</p>	
<p>2.1 Programa/Curso de Pós-Graduação de stricto sensu: _____</p>	
<p>2.2 Área de concentração (Tabela CNPq): _____</p>	
<p>2.3 Título do Trabalho Acadêmico: _____</p>	
<p>2.4 Autor: _____</p>	
2.4.1 RG do autor: _____	2.4.2 CPF: _____
2.4.3 E-mail: _____	2.4.4 Telefone: _____
<p>2.4.5 Endereço: _____</p>	
2.4.6 Bairro: _____	2.4.7 Cidade/ UF: _____
2.5 Orientador: _____	CPF: _____
2.6 Coorientador: _____	CPF: _____
2.7 Membro da Banca: _____	CPF: _____
2.7.1 Membro da Banca: _____	CPF: _____
2.7.2 Membro da Banca: _____	CPF: _____
2.7.3 Membro da Banca: _____	CPF: _____
2.7.4 Membro da Banca: _____	CPF: _____
2.8 Data da defesa: ____/____/____	2.8.1 Número de páginas: _____
<p>3. Informações do acesso do documento:</p>	
<p>3.1 Trabalho confidencial? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não</p>	
<p>3.2 Haverá registro de patente? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não</p>	
<p>3.3 Pode ser liberado para publicação? <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não</p>	
<p>Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação, autorizo à Universidade Católica do Salvador - UCSal a disponibilizar gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais, de acordo com a Lei n° 9610/98 e Portaria CAPES n°. 13, o texto integral da obra citada acima, conforme permissões assinadas, em meio eletrônico, na Rede Mundial de Computadores, para fins de leitura, impressão e/ou download pela internet, a título de divulgação da produção científica gerada pela Universidade, a partir desta data. A publicação poderá ser retirada a qualquer tempo, independente de motivo e/ou notificação prévia ao autor. Havendo concordância com a publicação eletrônica, torna-se imprescindível o envio do(s) arquivo(s) em formato digital PDF e WORD da tese ou dissertação.</p>	
Assinatura do autor: _____	Data: _____

APÊNDICE H - Elaboração das referências bibliográficas - Estilo *Vancouver*

O estilo dos requisitos uniformes para originais submetidos a revistas biomédicas, conhecido como Estilo de *Vancouver*, foi elaborado pelo Comitê Internacional de Editores de Revistas Médicas (ICMJE) (<http://www.icmje.org>) e baseia-se no padrão ANSI, adaptado pela *U.S. National Library of Medicine*. Estes dados foram retirados e adaptados, em sua maioria, do documento original que pode ser acessado através do endereço: http://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html

REGRAS GERAIS

Digite o manuscrito em espaço duplo, incluindo a página de título, resumo, texto, agradecimentos, referências, tabelas e legendas. Cada componente do manuscrito deve começar em uma nova página, na seguinte sequência: página de título; resumo e palavras-chave; texto; agradecimentos; referências; tabelas (cada tabela, completo com título e notas de rodapé, em página separada); e legendas para ilustrações.

As ilustrações devem ser de boa qualidade, brilhantes não montadas impressões, geralmente 127 x 173 mm (5 x 7 pol.), mas não maiores que 203 x 254 mm (8 x 10 pol.).

O manuscrito submetido deve ser acompanhado por uma carta de apresentação, e permissões para publicar o material ou para usar ilustrações que possam identificar os assuntos, assim como deve seguir as instruções da revista para transferência de direitos autorais.

Para a elaboração das referências, será adotada por ordem de aparecimento no texto e o sistema de chamada deve ser o numérico.

Formatação

- Tipo e tamanho de letra: Arial ou *Times New Roman* 12
- Espaço entre linhas duplo com alinhamento justificado.
- Um espaço entre cada referência.

Numeração

A numeração das páginas deve ser realizada consecutivamente, começando com a página de título. Digite o número da página no canto superior ou inferior direito de cada página. O manuscrito deve ser impresso em papel sulfite branco, 216 x 279 mm (8 / 2x 11 pol.) Ou ISO A4 (212 x 297mm), com margens de pelo menos 25 mm (1 pol.). Digite em apenas um lado do papel.

ASPECTOS ÉTICOS EM PESQUISA

Ao relatar experimentos em seres humanos indique se os procedimentos seguidos estavam de acordo com os padrões éticos do comitê responsável em experimentação humana (institucional ou regional) ou com a Declaração de Helsinque de 1975, conforme revisada em 1983. Não use nomes, iniciais ou números de hospitais dos pacientes, especialmente em qualquer material ilustrativo. Ao relatar experimentos em animais indique se a instituição fez uso dos aspectos éticos sobre o cuidado e o uso

de animais de laboratório foi seguido, assim como o protocolo de registro. Seguem alguns textos complementares para um maior embasamento teórico:

ÉTICA E INTEGRIDADE NA PESQUISA CIENTÍFICA

Pádua, GCC, Guilhem D. Integridade científica e pesquisa em saúde no Brasil: revisão da literatura. *Rev. Bioét.* 2015 Apr; 23(1): 124-138. Disponível em: <http://dx.doi.org/10.1590/1983-80422015231053>

Russo M. Ética e integridade na ciência: da responsabilidade do cientista à responsabilidade coletiva. *Estud. av.* Apr; 2014, 28(80): 189-198. Disponível em: <http://dx.doi.org/10.1590/S0103-40142014000100016>.

Santos LG, Fonseca ACC, Bica CG. Ethics Requirement Score: new tool for evaluating ethics in publications. *Einstein.* 2014 Dec; 12(4): 405-412. Disponível em: <http://dx.doi.org/10.1590/S1679-45082014AO3001>

Veludo-de-Oliveira, TM, Aguiar, FHO, Queiroz, JP, Barrichello, A. Cola, plágio e outras práticas acadêmicas desonestas: um estudo quantitativo-descritivo sobre o comportamento de alunos de graduação e pós-graduação da área de negócios. *RAM. Revista de Administração Mackenzie.* 2014 Feb 15(1), 73-97. Disponível em: <https://dx.doi.org/10.1590/S1678-69712014000100004>

Almeida RMVR, Catelani F, Fontes-Pereira AJ, Gave NS. Retractions in general and internal medicine in a high-profile scientific indexing database. *Sao Paulo Med. J.* 2016 Feb; 134 (1): 74-78. Disponível em: <http://dx.doi.org/10.1590/1516-3180.2014.00381601>

Petroianu A. Critérios para autoria e avaliação de uma publicação científica. *Rev. psiquiatr. clín.* 2010 Jan; 37(1): 1-5. Disponível em: <http://dx.doi.org/10.1590/S0101-60832010000100001>

Petroianu A. Distribuição da autoria em trabalhos científicos. *ABCD, arq. bras. cir. dig.* 2012 Mar; 25(1): 60-64. Disponível em: <http://dx.doi.org/10.1590/S0102-67202012000100014>.

Novoa PCR. O que muda na Ética em Pesquisa no Brasil: resolução 466/12 do Conselho Nacional de Saúde. *Einstein* 2014 Mar; 12(1): vii-vix. Disponível em: <http://dx.doi.org/10.1590/S1679-45082014ED3077>

LINKS ÚTEIS PARA ELABORAÇÃO DOS ASPECTOS ÉTICOS DA PESQUISA

- Resolução 466/12: <http://conselho.saude.gov.br/resolucoes/2012/Reso466.pdf>
- Resolução 510/16: https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/22917581
- CONEP: http://conselho.saude.gov.br/web_comissoes/conep/index.html
- Plataforma Brasil: http://portal2.saude.gov.br/sisnep/Menu_Principal.cfm

- Tutorial Plataforma Brasil para registro do projeto de pesquisa:
http://aplicacao.saude.gov.br/plataformabrasil/visao/centralSuporteNova/tutorialVe rsao3_0/Tutorial_Plataforma_v15.swf
- Plataforma LATTES: <http://lattes.cnpq.br/>

COMO ELABORAR REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS SEGUNDO O ESTILO VANCOUVER

Texto elaborado por Maria Gorete M. Savi da Biblioteca Setorial do Centro de Ciências da Saúde – Medicina BSCCS-M/UFSC -
<http://www.bu.ufsc.br/bscdsm/vancouver.html>.

NORMAS GERAIS DE AUTORIA

ALGUMAS ORIENTAÇÕES

Referência-se o(s) autor(e)s pelo seu sobrenome, sendo que apenas a letra inicial é em maiúscula, seguida do(s) nome(s) abreviado(s) e sem o ponto.

Na lista de referências, as referências deverão ser numeradas consecutivamente, conforme a ordem em que forem mencionadas pela primeira vez no texto.

AUTOR(ES) (PESSOA FÍSICA) – DE UM ATÉ SEIS AUTORES

Quando o documento possui de um até seis autores, citar todos os autores, separados por vírgula.

Exemplo

Halpern SD, Ubel PA, Caplan AL. Solid-organ transplantation in HIV-infected patients. *N Engl J Med*. 2002 Jul 25;347(4):284-7.

AUTOR(ES) (PESSOA FÍSICA) – MAIS DE SEIS AUTORES

Quando o documento possui mais de seis autores, citar todos os seis primeiros autores seguidos da expressão latina “et al”.

Exemplo

Rose ME, Huerbin MB, Melick J, Marion DW, Palmer AM, Schiding JK, et al. Regulation of interstitial excitatory amino acid concentrations after cortical contusion injury. *Brain Res*. 2002;935(1-2):40-6.

ORGANIZAÇÃO(ÕES) COMO AUTORA(ES)

Indicar o(s) nome(s) da(s) organização(ões) quando esta(s) assume(m) a autoria do documento consultado.

Quando a autoria for de duas ou mais organizações, separe-as por ponto-e-vírgula, e para a identificar a hierarquização dentro da organização, separar por vírgula.

Exemplo de uma organização

Diabetes Prevention Program Research Group. Hypertension, insulin, and proinsulin in participants with impaired glucose tolerance. *Hypertension*. 2002;40(5):679-86.

Exemplo de duas organizações

Royal Adelaide Hospital; University of Adelaide, Department of Clinical Nursing. *Compendium of nursing research and practice development, 1999-2000*. Adelaide (Australia): Adelaide University; 2001.

AUTOR (PESSOA FÍSICA) E ORGANIZAÇÃO COMO AUTORES

Indicar o(s) autor(es) (pessoa física) e a organização, separando-os por ponto e vírgula.

Exemplo

Vallancien G, Emberton M, Harving N, van Moorselaar RJ; Alf-One Study Group. Sexual dysfunction in 1,274 European men suffering from lower urinary tract symptoms. *J Urol*. 2003;169(6):2257-61.

AUSÊNCIA DE AUTORIA

Quando o documento consultado não possui autoria, iniciar a referência bibliográfica pelo título.

Exemplo

21st century heart solution may have a sting in the tail. *BMJ*. 2002;325(7357):184.

AUTOR(ES) E EDITOR(ES)

Indicar o(s) nome(s) do(s) autor(es) e do(s) editor(es) quando, em conjunto, assumem a autoria. O nome do editor deverá constar após a edição.

Exemplo

Breedlove GK, Schorfheide AM. *Adolescent pregnancy*. 2ª ed. Wiczorek RR, editor. White Plains (NY): March of Dimes Education Services; 2001.

EDITOR(ES), COMPILADOR(ES) COMO AUTOR(ES)

Quando o documento consultado possui apenas editor(es) ou compilador(es), fazer a indicação após o último nome indicado. Geralmente, aparece em publicações monográficas (livros, guias, manuais...).

Exemplo

Gilstrap LC 3rd, Cunningham FG, VanDorsten JP, editores. *Operative obstetrics*. 2ª ed. New York: McGraw-Hill; 2002.

ARTIGOS DE PERIÓDICOS

AUTOR(ES) (PESSOA FÍSICA) – DE UM ATÉ SEIS AUTORES

Autor(es) do artigo. Título do artigo. Título do periódico abreviado. Data de publicação; volume (número): página inicial-final do artigo.

Exemplo

Halpern SD, Ubel PA, Caplan AL. Solid-organ transplantation in HIV-infected patients. *N Engl J Med*. 2002 Jul 25;347(4):284-7.

AUTOR(ES) (PESSOA FÍSICA) – MAIS DE SEIS AUTORES

Seis primeiros autores do artigo, colocar a expressão et al. Título do artigo. Título do periódico abreviado. Data de publicação; volume (número): página inicial-final do artigo.

Exemplo

Rose ME, Huerbin MB, Melick J, Marion DW, Palmer AM, Schiding JK, et al. Regulation of interstitial excitatory amino acid concentrations after cortical contusion injury. *Brain Res*. 2002;935(1-2):40-6.

ORGANIZAÇÃO(ÕES) COMO AUTORA(ES)

Organização(ões). Título do artigo. Título do periódico abreviado. Ano de publicação; volume (número): página inicial-final do artigo.

Exemplo

Diabetes Prevention Program Research Group. Hypertension, insulin, and proinsulin in participants with impaired glucose tolerance. *Hypertension*. 2002;40(5):679-86.

AUTOR(ES) (PESSOA FÍSICA) E ORGANIZAÇÃO(ÕES) COMO AUTORES

Autor(es) (pessoa física); Organização(ões). Título do artigo. Título do periódico abreviado. Ano de publicação; volume(número): página inicial-final do artigo.

Exemplo

Vallancien G, Emberton M, Harving N, van Moorselaar RJ; Alf-One Study Group. Sexual dysfunction in 1,274 European men suffering from lower urinary tract symptoms. *J Urol*. 2003;169(6):2257-61.

AUSÊNCIA DE AUTORIA

Título do artigo. Título do periódico abreviado. Ano de publicação; volume(número): página inicial-final do artigo.

Exemplo

21st century heart solution may have a sting in the tail. *BMJ*. 2002;325(7357):184.

VOLUME COM SUPLEMENTO

Autor(es) do artigo. Título do artigo. Título do periódico abreviado. Ano de publicação; volume seguido do número do suplemento: página inicial-final do artigo.

Exemplo

Geraud G, Spierings EL, Keywood C. Tolerability and safety of frovatriptan with short- and long-term use for treatment of migraine and in comparison with sumatriptan. *Headache*. 2002;42 Suppl 2:S93-9.

NÚMERO COM SUPLEMENTO

Autor(es) do artigo. Título do artigo. Título do periódico abreviado. Ano de publicação; volume (número e número do suplemento): página inicial-final do artigo.

Exemplo

Glauser TA. Integrating clinical trial data into clinical practice. *Neurology*. 2002;58(12 Suppl 7):S6-12.

VOLUME COM PARTES

Autor(es) do artigo. Título do artigo. Título do periódico abreviado. Ano de publicação; volume (parte do volume): página inicial-final do artigo.

Exemplo

Abend SM, Kulish N. The psychoanalytic method from an epistemological viewpoint. *Int J Psychoanal*. 2002;83(Pt 2):491-5.

NÚMERO COM PARTES

Autor(es) do artigo. Título do artigo. Título do periódico abreviado. Ano de publicação; volume (número da parte): página inicial-final do artigo.

Exemplo

Ahrar K, Madoff DC, Gupta S, Wallace MJ, Price RE, Wright KC. Development of a large animal model for lung tumors. *J Vasc Interv Radiol*. 2002;13(9 Pt 1):923-8.

NÚMERO SEM VOLUME

Autor(es) do artigo. Título do artigo. Título do periódico abreviado. Ano de publicação; (número): página inicial-final do artigo.

Exemplo

Banit DM, Kaufer H, Hartford JM. Intraoperative frozen section analysis in revision total joint arthroplasty. *Clin Orthop*. 2002;(401):230-8.

SEM NÚMERO E SEM VOLUME

Autor(es) do artigo. Título do artigo. Título do periódico abreviado. Data de publicação: página inicial-final do artigo.

Exemplo

Outreach: bringing HIV-positive individuals into care. HRSA Careaction. 2002 Jun:1-6.

PAGINAÇÃO EM NUMERAIS ROMANOS

Autor(es) do artigo. Título do artigo. Título do periódico abreviado. Ano de publicação; volume(número): página inicial-final do artigo em numerais romanos.

Exemplo

Chadwick R, Schuklenk U. The politics of ethical consensus finding. *Bioethics*. 2002;16(2):iii-v.

TIPO DE ARTIGO INDICADO, SE NECESSÁRIO

Autor(es) do artigo. Título do artigo [tipo do artigo]. Título do periódico abreviado. Ano de publicação; volume(número): página inicial-final do artigo.

Exemplos

Tor M, Turker H. International approaches to the prescription of long-term oxygen therapy [carta]. *Eur Respir J*. 2002;20(1):242.

Lofwall MR, Strain EC, Brooner RK, Kindbom KA, Bigelow GE. Characteristics of older methadone maintenance (MM) patients [resumo]. *Drug Alcohol Depend*. 2002;66 Suppl 1:S105.

ALGUMAS ORIENTAÇÕES

- Somente a 1ª letra do título do artigo do periódico ou do livro deve estar em maiúscula.
- Os títulos dos periódicos devem ser abreviados pela lista de abreviaturas de periódicos do *Index Medicus* (base de dados *Medline*), que pode ser consultado no endereço: [HYPERLINK "http://www.ncbi.nlm.nih.gov/entrez/query.fcgi?db=journals"](http://www.ncbi.nlm.nih.gov/entrez/query.fcgi?db=journals)
<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/entrez/query.fcgi?db=journals> sendo que coloca-se um ponto após o título para separá-lo do ano.
Exemplos: *N Engl J Med.*, *Neurology*.
- Para abreviatura dos títulos de periódicos nacionais e latino-americanos, consulte o site: [HYPERLINK "http://portal.revistas.bvs.br/main.php?home=true&lang=pt"](http://portal.revistas.bvs.br/main.php?home=true&lang=pt)
<http://portal.revistas.bvs.br> eliminando os pontos da abreviatura, com exceção do último ponto para separar do ano.
Exemplos: *Femina.*, *Rev Bras Reumatol.*, *Rev Bras Hipertens.*

- Quando as páginas do artigo consultado apresentarem números coincidentes, eliminar os dígitos iguais. Ex: p. 320-329; usar 320-9.
- Denominamos número (fascículo) a identificação da seqüência do volume, sendo que o algarismo fica entre parênteses. Ex.: 347(4).
- Periódico com paginação contínua em um volume: mês e número podem ser omitidos (opcional). Ex.: Halpern SD, Ubel PA, Caplan AL. Solid-organ transplantation in HIV-infected patients. N Engl J Med. 2002;347:284-7.

ARTIGO CONTENDO RETRATAÇÃO

Autor(es) do artigo. Título do artigo. Título do periódico abreviado. Data de publicação; volume(número): página(s) inicial-final do artigo. Retratação de: Autor(es) do artigo. Título do periódico abreviado. Ano de publicação; volume(número): página(s) da retratação.

Exemplo

Feifel D, Moutier CY, Perry W. Safety and tolerability of a rapidly escalating dose-loading regimen for risperidone. J Clin Psychiatry. 2002;63(2):169. Retratação de: Feifel D, Moutier CY, Perry W. J Clin Psychiatry. 2000;61(12):909-1

ARTIGO RETRATADO

Autor(es) do artigo. Título do artigo. Título do periódico abreviado. Ano de publicação; volume(número): página(s) do artigo. Retratação em: Autor(es) do artigo. Título do periódico abreviado. Ano de publicação; volume(número): página(s) retratadas.

Exemplo

Feifel D, Moutier CY, Perry W. Safety and tolerability of a rapidly escalating dose-loading regimen for risperidone. J Clin Psychiatry. 2000;61(12):909-11. Retratação em: Feifel D, Moutier CY, Perry W. J Clin Psychiatry. 2002;63(2):169.

ARTIGO REPUBLICADO COM CORREÇÕES

Autor(es) do artigo. Título do artigo. Título do periódico abreviado. Ano de publicação; volume(número): página(s) do artigo. Corrigido e republicado do: Título do periódico abreviado. Ano de publicação; volume(número): página inicial-final do artigo.

Exemplo

Mansharamani M, Chilton BS. The reproductive importance of P-type ATPases. Mol Cell Endocrinol. 2002;188(1-2):22-5. Corrigido e republicado do: Mol Cell Endocrinol. 2001;183(1-2):123-6

ARTIGO COM PUBLICAÇÃO DE ERRATA

Autor(es) do artigo. Título do artigo. Título do periódico abreviado. Ano de publicação; volume(número): página(s) inicial-final do artigo. Errata em: Título do periódico. Ano de publicação; volume(número): página(s) da errata.

Exemplo

Malinowski JM, Bolesta S. Rosiglitazone in the treatment of type 2 diabetes mellitus: a critical review. Clin Ther. 2000;22(10):1151-68; discussion 1149-50. Errata em: Clin Ther. 2001;23(2):309.

LIVROS E OUTRAS MONOGRAFIAS

ALGUMAS ORIENTAÇÕES

Na identificação da cidade da publicação, a sigla do estado ou província pode ser também acrescentada entre parênteses. Ex.: Berkeley (CA); e quando se tratar de país pode ser acrescentado por extenso. Ex.: Adelaide (Austrália).

Quando for a primeira edição do livro, não há necessidade de identificá-la.

A indicação do número da edição será de acordo com a abreviatura em língua portuguesa. Ex.: 4ª ed.

“Editor” é um termo em inglês que se refere ao editor literário.

AUTOR(ES) PESSOAL(IS)

Autor(es) do livro. Título do livro. Edição (Editora). Cidade de publicação: Editora; Ano de publicação.

Exemplo

Murray PR, Rosenthal KS, Kobayashi GS, Pfaller MA. Medical microbiology. 4ª ed. St. Louis: Mosby; 2002.

EDITOR(ES), COMPILADOR(ES) COMO AUTOR(ES)

Autor(es) do livro, indicação correspondente. Título do livro. Edição (Editora). Cidade: Editora; Ano de publicação.

Exemplo

Gilstrap LC 3rd, Cunningham FG, VanDorsten JP, editores. Operative obstetrics. 2ª ed. New York: McGraw-Hill; 2002.

AUTOR(ES) E EDITOR(ES)

Autor(es) do livro. Título do livro. Edição (Editora). Nome(s) do(s) editor(es) com a indicação correspondente. Cidade de publicação: Editora; Ano de publicação.

Exemplo

Breedlove GK, Schorfheide AM. Adolescent pregnancy. 2ª ed. Wiecezorek RR, editor. White Plains (NY): March of Dimes Education Services; 2001.

ORGANIZAÇÃO(ÕES) COMO AUTORA(ES)

Organização(ões). Título do livro. Cidade de publicação: Editora; Ano de publicação. Royal Adelaide Hospital; University of Adelaide, Department of Clinical Nursing.

Exemplo

Compendium of nursing research and practice development, 1999-2000. Adelaide (Australia): Adelaide University; 2001.

CAPÍTULO DE LIVRO

Autor(es) do capítulo. Título do capítulo. "In": nome(s) do(s) autor(es) ou editor(es). Título do livro. Edição (Editora). Cidade de publicação: Editora; Ano de publicação.

Exemplo da página inicial-final do capítulo:

Meltzer PS, Kallioniemi A, Trent JM. Chromosome alterations in human solid tumors. In: Vogelstein B, Kinzler KW, editores. The genetic basis of human cancer. New York: McGraw-Hill; 2002. p. 93-113.

ANAIS DE CONGRESSO

Autor(es) do trabalho. Título do trabalho. Título do evento; data do evento; local do evento. Cidade de publicação: Editora; Ano de publicação.

Exemplo

Harnden P, Joffe JK, Jones WG, editores. Germ cell tumours V. Proceedings of the 5th Germ Cell Tumour Conference; 2001 Sep 13-15; Leeds, UK. New York: Springer; 2002.

APRESENTAÇÃO EM CONGRESSO

Autor(es) do trabalho. Título do trabalho apresentado. "In": editor(es) responsáveis pelo evento (se houver). Título do evento: Proceedings ou Anais do ... título do evento; data do evento; local do evento. Cidade de publicação: Editora; Ano de publicação. Página inicial-final do trabalho.

Exemplo

Christensen S, Oppacher F. An analysis of Koza's computational effort statistic for genetic programming. In: Foster JA, Lutton E, Miller J, Ryan C, Tettamanzi AG, editores. Genetic programming. EuroGP 2002: Proceedings of the 5th European Conference on Genetic Programming; 2002 Apr 3-5; Kinsdale, Ireland. Berlin: Springer; 2002. p. 182-91.

RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO

Editado por fundação/agência patrocinadora.

Autor(es) do relatório. Título do relatório. Dados do relatório (se houver). Cidade de publicação: fundação ou agência patrocinadora; Data de publicação. Número e série de identificação do relatório.

Exemplo

Yen GG (Oklahoma State University, School of Electrical and Computer Engineering, Stillwater, OK). Health monitoring on vibration signatures. Final report. Arlington (VA): Air Force Office of Scientific Research (US), Air Force Research Laboratory; 2002 Feb. Report No.: AFRLSRBLTR020123. Contract No.: F496209810049.

EDITADO POR AGÊNCIA ORGANIZADORA

Autor(es) do relatório. Título do relatório. Dados do relatório (se houver). Cidade de publicação: agência organizadora; Data de publicação. Número e série de identificação do relatório. Agência patrocinadora.

Exemplo

Russell ML, Goth-Goldstein R, Apte MG, Fisk WJ. Method for measuring the size distribution of airborne Rhinovirus. Berkeley (CA): Lawrence Berkeley National Laboratory, Environmental Energy Technologies Division; 2002 Jan. Report No.: LBNL49574. Contract No.: DEAC0376SF00098. Patrocinado pelo Department of Energy.

DISSERTAÇÃO, TESE E TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Autor. Título do trabalho [tipo do documento]. Cidade de publicação: Editora; Ano de defesa do trabalho.

Exemplos

Borkowski MM. Infant sleep and feeding: a telephone survey of Hispanic Americans [dissertação]. Mount Pleasant (MI): Central Michigan University; 2002.

TANNOURI, A.J.R.; SILVEIRA, P. G. Campanha de prevenção do AVC": doença carotídea extracerebral na população da grande Florianópolis [trabalho de conclusão de curso]. Florianópolis: Universidade Federal de Santa Catarina. Curso de Medicina. Departamento Clínica Médica, 2005.

PATENTE

Nome do inventor e do cessionário e indicação(ões). Título da invenção. País e número do depósito. Data (do período de registros).

Exemplo

Pagedas AC, inventor; Ance Surgical R&D Inc., cessionário. Flexible endoscopic grasping and cutting device and positioning tool assembly. United States patent US 20020103498. 2002 Aug 1.

BÍBLIA (*)

Título da obra. Tradução ou versão. Local de publicação: Editora; data de publicação. Notas (se houver).

(*) Este exemplo foi publicado na edição de 1997. Na atual (2006) não é apresentado modelo de bíblia.

The Holy Bible. King James version. Grand Rapids (MI): Zondervan Publishing House; 1995. Ruth 3:1-18.

OUTROS TRABALHOS PUBLICADOS

ARTIGO DE JORNAL

Autor do artigo. Título do artigo. Nome do jornal. Data; Seção: página (coluna).

Exemplo

Tynan T. Medical improvements lower homicide rate: study sees drop in assault rate. The Washington Post. 2002 Aug 12;Sect. A:2 (col. 4).

MATERIAL AUDIOVISUAL

Autor(es). Título do material [tipo do material]. Cidade de publicação: Editora; ano.

Exemplo

Chason KW, Sallustio S. Hospital preparedness for bioterrorism [vídeo cassete]. Secaucus (NJ): Network for Continuing Medical Education; 2002.

MATÉRIA DE LEGISLAÇÃO

Título da lei (ou projeto, ou código...), dados da publicação (data da publicação).

Exemplo

Veterans Hearing Loss Compensation Act of 2002, Pub. L. No. 107-9, 115 Stat. 11 (May 24, 2001).

PROJETO DE LEI

Exemplo

Healthy Children Learn Act, S. 1012, 107th Cong., 1st Sess. (2001).

CÓDIGO DE REGULAÇÃO FEDERAL

Exemplo

Cardiopulmonary Bypass Intracardiac Suction Control, 21 C.F.R. Sect. 870.4430 (2002).

AUDIÊNCIA

Exemplo

Arsenic in Drinking Water: An Update on the Science, Benefits and Cost: Hearing Before the Subcomm. on Environment, Technology and Standards of the House Comm. on Science, 107th Cong., 1st Sess. (Oct. 4, 2001).

MAPA

Autor(es), Nome do mapa [tipo de material]. Cidade de publicação: Editora; ano de publicação.

Exemplo

Pratt B, Flick P, Vynne C, cartógrafos. Biodiversity hotspots [mapa]. Washington: Conservation International; 2000.

DICIONÁRIO E OBRAS DE REFERÊNCIAS SIMILARES

Autor (se houver). Título da obra. Edição (se houver). Cidade de publicação: Editora; ano de publicação. Termo pesquisado (se houver); número da página (se houver).

Exemplo

Dorland's illustrated medical dictionary. 29th ed. Philadelphia: W.B. Saunders; 2000. Filamin; p. 675.

MATERIAL NÃO PUBLICADO

ARTIGO NÃO PUBLICADO (NO PRELO)

Autor(es) do artigo. Título do artigo. Título do periódico abreviado. Indicar no prelo e o ano provável de publicação após aceite.

Exemplo

Tian D, Araki H, Stahl E, Bergelson J, Kreitman M. Signature of balancing selection in Arabidopsis. Proc Natl Acad Sci U S A. No prelo 2002.

MATERIAL ELETRÔNICO

CD-ROM, DVD, DISQUETE...

Autor(es). Título [tipo do material]. Cidade de publicação: Produtora; ano.

Exemplo

Anderson SC, Poulsen KB. Anderson's electronic atlas of hematology [CD-ROM]. Philadelphia: Lippincott Williams & Wilkins; 2002.

ARTIGO DE PERIÓDICO EM FORMATO ELETRÔNICO

Autor do artigo. Título do artigo. Título do periódico abreviado [periódico na Internet]. Data da publicação [data de acesso com a expressão “acesso em”]; volume(número): [número de páginas aproximado]. Endereço do site com a expressão “Disponível em”.

Exemplo

Abood S. Quality improvement initiative in nursing homes: the ANA acts in an advisory role. Am J Nurs [periódico na Internet]. 2002 Jun [acesso em 2002 Aug 12];102(6):[aproximadamente 3 p.]. Disponível em: <http://www.nursingworld.org/AJN/2002/june/Wawatch.htm>

MONOGRAFIA NA INTERNET

Autor(es). Título [monografia na Internet]. Cidade de publicação: Editora; data da publicação [data de acesso com a expressão “acesso em”]. Endereço do site com a expressão “Disponível em”.

Exemplo

Foley KM, Gelband H, editores. Improving palliative care for cancer [monografia na Internet]. Washington: National Academy Press; 2001 [acesso em 2002 Jul 9]. Disponível em: <http://www.nap.edu/books/0309074029/html/>

HOMEPAGE

Autor(es) da homepage (se houver). Título da homepage [homepage na Internet]. Cidade: instituição; data(s) de registro* [data da última atualização com a expressão “atualizada em”; data de acesso com a expressão “acesso em”]. Endereço do site com a expressão “Disponível em”.

* a data de registro pode vir acompanhada da data inicial-final ou com a data inicial seguida de um hífen (-) indicando continuidade.

Exemplo

Cancer-Pain.org [homepage na Internet]. New York: Association of Cancer Online Resources, Inc.; c2000-01 [atualizada em 2002 May 16; acesso em 2002 Jul 9]. Disponível em: <http://www.cancer-pain.org/>

PARTE DE UMA HOMEPAGE

Autor(es) da homepage (se houver). Título [homepage na Internet]. Cidade: instituição; data(s) de registro [data da última atualização com a expressão “atualizada em”; data de acesso com a expressão “acesso em”]. Título da parte da homepage; [número aproximado de telas]. Endereço do site com a expressão “Disponível em”.

Exemplo

American Medical Association [homepage na Internet]. Chicago: The Association; c1995-2002 [atualizada em 2001 Aug 23; acesso em 2002 Aug 12]. AMA Office of Group Practice Liaison; [aproximadamente 2 telas]. Disponível em: <http://www.ama-assn.org/ama/pub/category/1736.html>

BASE DE DADOS NA INTERNET

Autor(es) da base de dados (se houver). Título [base de dados na Internet]. Cidade: Instituição. Data(s) de registro [data da última atualização com a expressão “atualizada em” (se houver); data de acesso com a expressão “acesso em“]. Endereço do site com a expressão “Disponível em:”.

Who's Certified [base de dados na Internet]. Evanston (IL): The American Board of Medical Specialists. c2000 - [acesso em 2001 Mar 8]. Disponível em: <http://www.abms.org/newsearch.asp>

Jablonski S. Online Multiple Congenital Anomaly/Mental Retardation (MCA/MR) Syndromes [base de dados na Internet]. Bethesda (MD): National Library of Medicine (US). c1999 [atualizada em 2001 Nov 20; acesso em 2002 Aug 12]. Disponível em: http://www.nlm.nih.gov/mesh/jablonski/syndrome_title.html

PARTE DE UMA BASE DE DADOS NA INTERNET

Autor(es) da base de dados (se houver). Título [base de dados na Internet]. Cidade: Instituição. Data(s) de registro [data da última atualização com a expressão “atualizada em” (se houver); data de acesso com a expressão “acesso em“]. Título da parte da base de dados; [número aproximado de páginas]. Endereço do site com a expressão “Disponível em:”. Nota explicativa (se houver).

Exemplo

MeSH Browser [base de dados na Internet]. Bethesda (MD): National Library of Medicine (US); 2002- [acesso em 2003 Jun 10]. Meta-analysis; unique ID: D015201; [aproximadamente 3 p.]. Disponível em: <http://www.nlm.nih.gov/mesh/MBrowser.html> . Arquivo atualizado semanalmente.

ARQUIVO DE COMPUTADOR(*)

Título [programa de computador]. Versão. Local de publicação: Produtora; data de publicação.

(*) Este exemplo foi publicado na edição de 1997. Na atual (2006) não é apresentado modelo de arquivo de computador.

Exemplo

Hemodynamics III: the ups and downs of hemodynamics [programa de computador]. Versão 2.2. Orlando(FL): Computerized Educational Systems; 1993.

CRITÉRIOS DE AUTORIA

MONTENEGRO, Mano R; ALVES, Venâncio A. Ferreira. Critérios de autoria e coautoria em trabalhos científicos. Acta Bot. Bras., Feira de Santana, v. 11, n. 2, p. 273-276, Dec. 1997. Available from <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-33061997000200014&lng=en&nrm=iso>. access on 06 Oct. 2020. <https://doi.org/10.1590/S0102-33061997000200014>.

ISBN: 978-65-87378-05-3

UCS



9 786587 378053

Universidade Católica do Salvador – UCSal

(71) 3203-8800

Av. Prof. Pinto de Aguiar, 2589 - Pituáçu,

CEP: 41740-090 - Salvador / BA

Av. Cardeal da Silva, 205 - Federação,

CEP: 40231-250 - Salvador / BA