

**MANUAL PARA APRESENTAÇÃO DE  
TRABALHOS ACADÊMICOS DA PUC-SP**

**PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO  
BIBLIOTECA NADIR GOUVÊA KFOURI**

**Manual para apresentação de  
Trabalhos Acadêmicos da PUC-SP**

**Marlene Cardozo (org.)**

**São Paulo**

**2019**

P816 Pontificia Universidade Católica de São Paulo. Biblioteca Nadir Gouvêa Kfouri.

Manual para apresentação de trabalhos acadêmicos da PUC-SP / org. Marlene Cardozo. -- São Paulo : Biblioteca Nadir Gouvêa Kfouri, 2019.

154 p. : il. ; color. ; 30 cm.

1. Trabalhos acadêmicos - Normatização. 2. Referências bibliográficas - Normatização. I. Cardozo, Marlene. II. Título

CDD 001.42  
CDD 025.52028

## **APRESENTAÇÃO**

Esse Manual tem como finalidade auxiliar a organização e a apresentação dos trabalhos provenientes de pesquisas acadêmicas e técnico-científicas, resultantes em dissertações, teses, monografias, trabalhos de conclusão de cursos, relatórios de pesquisa etc.

A intenção dessa publicação é a de contribuir para a padronização dos trabalhos acadêmicos, na aplicação das Normas da ABNT, com exemplos claros e definidos.

Nessa oportunidade, agradeço à bibliotecária Marlene Cardozo pela elaboração desse Manual e pela qualidade do trabalho realizado.

Agradeço também ao Pe. Mauro Negro do Departamento de Teologia pela cooperação na elaboração das referências bíblicas.

Ana Maria Rapacci  
Gerente de Biblioteca

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>11</b>
<b>2 TRABALHOS ACADÊMICOS – DEFINIÇÕES .....</b>	<b>13</b>
<b>2.1 Trabalho de Conclusão de Curso .....</b>	<b>13</b>
<b>2.2 Monografia de Especialização .....</b>	<b>13</b>
<b>2.3 Dissertação.....</b>	<b>13</b>
<b>2.4 Tese.....</b>	<b>13</b>
<b>2.5 Relatório de Iniciação Científica .....</b>	<b>14</b>
<b>3 ESTRUTURA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS E RELATÓRIOS TÉCNICOS E/OU CIENTÍFICOS.....</b>	<b>15</b>
<b>3.1 Parte externa .....</b>	<b>15</b>
3.1.1 Capa.....	15
3.1.2 Lombada.....	16
<b>3.2 Parte interna.....</b>	<b>17</b>
3.2.1 Elementos pré-textuais .....	19
3.2.1.1 Folha de rosto .....	19
3.2.1.1.1 Verso da folha de rosto .....	20
3.2.1.1.2 Ficha catalográfica .....	20
3.2.1.2 Errata .....	21
3.2.1.3 Folha de aprovação .....	21
3.2.1.4 Dedicatória(s).....	22
3.2.1.5 Agradecimento (condição de bolsista).....	22
3.2.1.6 Agradecimento(s).....	22
3.2.1.7 Epígrafe .....	22
3.2.1.8 Resumo.....	22
3.2.1.9 Abstract .....	23
3.2.1.10 Lista de ilustrações .....	23
3.2.1.11 Lista de tabelas .....	23
3.2.1.12 Lista de abreviaturas e siglas.....	24
3.2.1.13 Lista de símbolos.....	24
3.2.1.14 Sumário .....	24

3.2.3 Elementos pós-textuais.....	25
3.2.3.1 Referências .....	26
3.2.3.2 Glossário .....	26
3.2.3.3 Apêndice(s) .....	27
3.2.3.4 Anexo(s).....	28
3.2.3.5 Índice.....	28
<b>4 APRESENTAÇÃO GERAL DOS TRABALHOS ACADÊMICOS.....</b>	<b>29</b>
4.1 Formato.....	29
4.2 Elementos sem título e sem indicativo numérico .....	30
4.3 Títulos sem indicativo numérico.....	30
4.4 Indicativos de seção .....	30
4.5 Alínea .....	31
4.6 Subalínea.....	31
4.7 Numeração Progressiva.....	32
<b>5 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS QUE COMPÕEM AS REFERÊNCIAS.....</b>	<b>35</b>
5.1 Autoria .....	35
5.2 Título e subtítulo .....	35
5.3 Edição e versão.....	35
5.4 Local.....	36
5.5 Editora .....	36
5.6 Data ou ano.....	37
5.6.1 Mês.....	38
5.7 Descrição física .....	38
5.8 Ilustrações.....	38
5.9 Dimensões .....	38
5.10 Séries e coleções.....	39
5.11 Notas.....	39
<b>6 MODELOS DE REFERÊNCIAS .....</b>	<b>41</b>
6.1 Monografia .....	41
6.1.1 Monografia no todo.....	41
6.1.1.1 Até três autores.....	42
6.1.1.2 Parte de monografia com mesmo autor no todo.....	42
6.1.1.3 Quatro autores ou mais.....	43

6.1.1.4 Organizador, editor, compilador, coordenador etc.....	43
6.1.1.5 Tradutor, prefaciador, ilustrador, revisor etc.....	43
6.1.1.6 Pseudônimo .....	44
6.1.1.7 Autoria desconhecida .....	44
6.1.1.8 Comunicação de Espíritos – Obra psicografada .....	45
6.1.1.9 Obra adaptada.....	45
6.1.1.10 Entrevista.....	45
6.1.1.11 Obra com mais de um volume .....	45
6.1.1.12 Autor(es) com mais de uma obra referenciada.....	46
6.1.1.13 Autor entidade – Pessoa jurídica.....	46
6.1.1.14 Relatório e parecer técnico .....	47
6.1.1.15 Trabalho acadêmico .....	47
6.1.1.16 Catálogo .....	48
6.1.1.17 Dicionário.....	48
6.1.1.18 Verbetes .....	49
6.1.2 Monografia no todo em meio eletrônico .....	49
6.1.3 Parte de monografia .....	50
6.1.4 Parte de monografia em meio eletrônico .....	50
<b>6.2 Correspondência .....</b>	<b>51</b>
6.2.1 Correspondência em papel .....	51
6.2.2 Correspondência em meio eletrônico .....	52
<b>6.3 Publicação periódica.....</b>	<b>52</b>
6.3.1 Publicação periódica como um todo (Coleção).....	52
6.3.2 Publicação periódica em meio eletrônico .....	53
6.3.3 Parte de coleção de publicação periódica.....	53
6.3.4 Volume, fascículo, suplemento, número especial e outros .....	53
6.3.5 Artigo, seção e /ou matéria de publicação periódica.....	54
6.3.6 Artigo, seção e /ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico.....	54
6.3.7 Artigo e /ou matéria de jornal .....	55
6.3.8 Artigo e /ou matéria de jornal em meio eletrônico.....	56
<b>6.4 Evento .....</b>	<b>56</b>
6.4.1 Evento no todo em monografia .....	56
6.4.2 Evento no todo em publicação periódica .....	57

6.4.3 Evento em meio eletrônico.....	57
6.4.4 Trabalho apresentado em evento.....	58
6.4.5 Trabalho apresentado em evento e publicado em anais.....	58
6.4.6 Trabalho apresentado em evento, apresentado em anais e publicado em periódico	58
6.4.7 Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico.....	58
<b>6.5 Patente.....</b>	<b>59</b>
<b>6.6 Documento jurídico .....</b>	<b>60</b>
6.6.1 Doutrina.....	60
6.6.2 Legislação .....	60
6.6.3 Legislação em meio eletrônico.....	62
6.6.4 Jurisprudência .....	62
6.6.5 Jurisprudência em meio eletrônico.....	63
6.6.6 Ato administrativo normativo .....	63
6.6.7 Ato administrativo normativo em meio eletrônico .....	64
<b>6.7 Documento civil e de cartório .....</b>	<b>65</b>
<b>6.8 Documento audiovisual .....</b>	<b>65</b>
6.8.1 Filme e vídeo.....	65
6.8.2 Filme e vídeo em meio eletrônico.....	66
6.8.3 Documento sonoro no todo .....	66
6.8.4 Parte de documento sonoro .....	67
6.8.5 Documento sonoro no todo ou em parte em meio eletrônico .....	67
<b>6.9 Partitura .....</b>	<b>68</b>
<b>6.10 Documento iconográfico.....</b>	<b>68</b>
6.10.1 Documento iconográfico em meio eletrônico .....	69
<b>6.11 Documento cartográfico .....</b>	<b>70</b>
<b>6.12 Documento tridimensional.....</b>	<b>71</b>
<b>6.13 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico .....</b>	<b>71</b>
<b>7 CITAÇÃO .....</b>	<b>75</b>
<b>7.1 Citação direta .....</b>	<b>75</b>
7.1.1 Até três linhas.....	76
7.1.2 Com mais de três linhas .....	77
<b>7.2 Citação indireta.....</b>	<b>77</b>
<b>7.3 Citação de citação .....</b>	<b>77</b>

<b>7.4 Citação de fontes informais.....</b>	<b>78</b>
7.4.1 Informação verbal .....	78
7.4.2 Trabalhos em fase de elaboração .....	79
7.4.3 Trabalhos em fase de impressão .....	79
<b>7.5 Citação de Website.....</b>	<b>80</b>
<b>7.6 Citação de personagem fictício .....</b>	<b>80</b>
<b>7.7 Destaques e supressões no texto.....</b>	<b>80</b>
7.7.1 Destaques no texto .....	80
7.7.2 Omissão de texto .....	81
7.7.3 Acréscimo de texto.....	81
7.7.4 Tradução feita pelo autor.....	82
7.7.5 Erro ortográfico .....	82
<b>7.8 Notas de rodapé.....</b>	<b>82</b>
7.8.1 Notas de referência.....	83
7.8.2 Notas explicativas .....	83
<b>7.9 Expressões latinas .....</b>	<b>84</b>
<b>7.10 Sistema de chamada.....</b>	<b>86</b>
7.10.1 Sistema Numérico .....	86
7.10.2 Sistema Autor-Data .....	86
7.10.2.1 Autoria desconhecida .....	86
7.10.2.2 Um autor.....	87
7.10.2.3 Dois ou três autores .....	87
7.10.2.4 Quatro ou mais autores.....	87
7.10.2.5 Entidades coletivas.....	88
7.10.2.6 Coincidência de sobrenomes de autores.....	88
7.10.2.7 Diversos documentos, de um mesmo autor, publicados num mesmo ano.....	89
7.10.2.8 Diversos documentos, de um mesmo autor, publicados em anos diferentes .....	89
7.10.2.9 Diversos documentos de vários autores .....	89
7.10.2.10 Evento .....	90
<b>8 REFERÊNCIAS BÍBLICAS .....</b>	<b>91</b>
<b>8.1 Referências inseridas na redação do texto.....</b>	<b>91</b>
<b>8.2 Referência citada antes do texto .....</b>	<b>91</b>
<b>8.3 Referência citada após o texto .....</b>	<b>92</b>

<b>9 CITAÇÃO DE TEXTOS BÍBLICOS .....</b>	<b>93</b>
<b>9.1 Citação direta .....</b>	<b>93</b>
9.1.1 Até três linhas.....	93
9.1.2 Com mais de três linhas .....	93
<b>9.2 Citação indireta.....</b>	<b>93</b>
9.2.1 Resumo.....	94
9.2.2 Paráfrase.....	94
<b>9.3 Destaques e supressões no texto.....</b>	<b>94</b>
9.3.1 Destaques no texto .....	94
9.3.2 Omissão de texto .....	95
9.3.3 Acréscimo de texto.....	95
<b>9.4 Sinais de pontuação inseridos nas citações .....</b>	<b>95</b>
9.4.1 Vírgula ( , ).....	95
9.4.2 Ponto e vírgula ( ; ).....	96
9.4.3 Ponto ( . ).....	96
9.4.4 Hífen ( - ).....	96
9.4.5 Travessão ( — ).....	97
9.4.6 Parênteses ( ) =.....	97
9.4.7 Um esse ( s ).....	98
9.4.8 Dois esses ( ss ) .....	98
9.4.9 Letra “cf.” .....	98
9.4.10 Letras ( a, b e c).....	98
<b>9.5 Sinais de pontuação inseridos no final das citações .....</b>	<b>99</b>
9.5.1 Citação como frase inteira.....	99
9.5.2 Citação após vírgula ou dois-pontos .....	99
9.5.3 Citação após vírgula ou dois-pontos e com ponto de interrogação ou de exclamação .....	100
9.5.4 Ponto final após a citação de referência .....	100
<b>9.6 Versículo não é indicado.....</b>	<b>100</b>
<b>9.7 Livro de um só capítulo .....</b>	<b>100</b>
<b>9.8 Salmos – Livro ou forma literária .....</b>	<b>101</b>
<b>9.9 Citação dentro de citação .....</b>	<b>102</b>
<b>10 LIVROS DA BÍBLIA CRISTÃ.....</b>	<b>103</b>
<b>11 MODELOS DE REFERÊNCIAS DA BÍBLIA.....</b>	<b>105</b>

<b>11.1 Bíblia considerada no todo.....</b>	<b>105</b>
<b>11.2 Partes da Bíblia .....</b>	<b>105</b>
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>107</b>
<b>APÊNDICES .....</b>	<b>109</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>123</b>

## 1 INTRODUÇÃO

Com o objetivo de padronizar a apresentação dos trabalhos acadêmicos e técnico-científicos, realizados pelos alunos da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (PUC-SP), elaboramos o “**Manual para apresentação de trabalhos acadêmicos da PUC-SP**”, baseado nas Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e nas Normas e Procedimentos do Programa de Pós-Graduação da PUC-SP, no sentido de orientar na formatação de todos os trabalhos, com exemplos ilustrativos e modelos sugestivos.

São considerados “trabalhos acadêmicos e técnico-científicos”: Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Monografia de Especialização Lato Sensu (MLS), Dissertação de Mestrado e Trabalho Final de Mestrado Profissional (DM), Tese de Doutorado (TD), Livre-Docência (LD), Pós-Doutorado (PD) e Relatório de Iniciação Científica (RIC).

O Manual se inicia com as definições e tipos de trabalhos acadêmicos e segue mostrando a estrutura, a apresentação e a transcrição dos elementos. Elenca diversos modelos de referência e citações e apresenta ainda uma seção específica para referências e citações bíblicas

O presente manual foi elaborado com padrão e formato de um trabalho acadêmico, conforme a ABNT NBR 14724:2011, para melhor ilustrá-lo.

Esperamos, com isso, contribuir para uma melhor apresentação desses trabalhos.



## **2 TRABALHOS ACADÊMICOS – DEFINIÇÕES**

Segundo a ABNT NBR 14724:2011, compreende-se como trabalhos acadêmicos, todos os trabalhos apresentados à instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros), abrangendo também trabalhos similares, intra e extraclasse.

### **2.1 Trabalho de Conclusão de Curso**

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

### **2.2 Monografia de Especialização**

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

### **2.3 Dissertação**

Documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico, 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 aluno. É elaborado sob a coordenação de um orientador, visando à obtenção do título de mestre.

### **2.4 Tese**

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

elaborado sob a coordenação de um orientador, visando à obtenção do título de doutor.

## **2.5 Relatório de Iniciação Científica**

Documento que relata os resultados ou progressos obtidos em investigação de pesquisa e desenvolvimento ou que descreve a situação de uma questão técnica ou científica. Apresenta informações, tece conclusões e faz recomendações. É estabelecido em função e sob a responsabilidade de um organismo ou de uma pessoa a quem será submetido.

### 3 ESTRUTURA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS E RELATÓRIOS TÉCNICOS E/OU CIENTÍFICOS

A estrutura está baseada na ABNT NBR 14724:2011, para trabalhos acadêmicos (TA), e na NBR 10719:2015, para relatórios técnicos e/ou científicos (RTC).

#### 3.1 Parte externa

Apenas para o volume impresso: é composta de capa e lombada.

Figura 1 - Divisão da parte externa

Parte externa	Capa (obrigatório para TA)
	Lombada (opcional) - NBR 12225:2004

Fonte: ABNT NBR 14724:2011 e ABNT NBR 10719:2015

##### 3.1.1 Capa

Elemento obrigatório, apenas para volume impresso (de TA), onde as informações são transcritas na seguinte ordem:

- a) nome da instituição (opcional);
- b) nome do autor;
- c) título;
- d) subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;
- e) nome do curso ao qual pertence;
- f) número do volume: se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume;
- g) local (cidade) da instituição onde o trabalho deve ser apresentado;
- h) ano de depósito (da defesa).

Figura 2 - Modelo de capa

<p>PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO</p> <p><b>Nome do Autor</b></p> <p><b>Título:</b> <b>Subtítulo</b></p> <p>DOUTORADO EM CIÊNCIAS SOCIAIS</p> <p><b>Cidade</b> <b>Ano</b></p>
--

Fonte: ABNT NBR 14724:2011

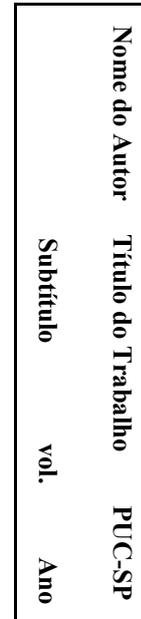
Para fins de padronização, a encadernação deverá ser nas cores: (Azul marinho) – Trabalho de Conclusão de Curso; (Azul royal) – Monografia de Especialização Lato Sensu; (Verde) – Mestrado; (Vinho) – Doutorado e (Preta) – Livre-Docência e Pós-Doutorado.

### 3.1.2 Lombada

A lombada deve ser apresentada conforme a ABNT NBR 12225:2004 e conter os seguintes elementos:

- a) nome do autor;
- b) título e subtítulo, abreviado ou não;
- c) elementos alfanuméricos de identificação de volume e data, se houver;
- d) sigla da instituição. A sigla deve ser impressa no mesmo sentido da lombada.

Figura 3 - Modelo de lombada



Fonte: ABNT NBR 12225:2004

### 3.2 Parte interna

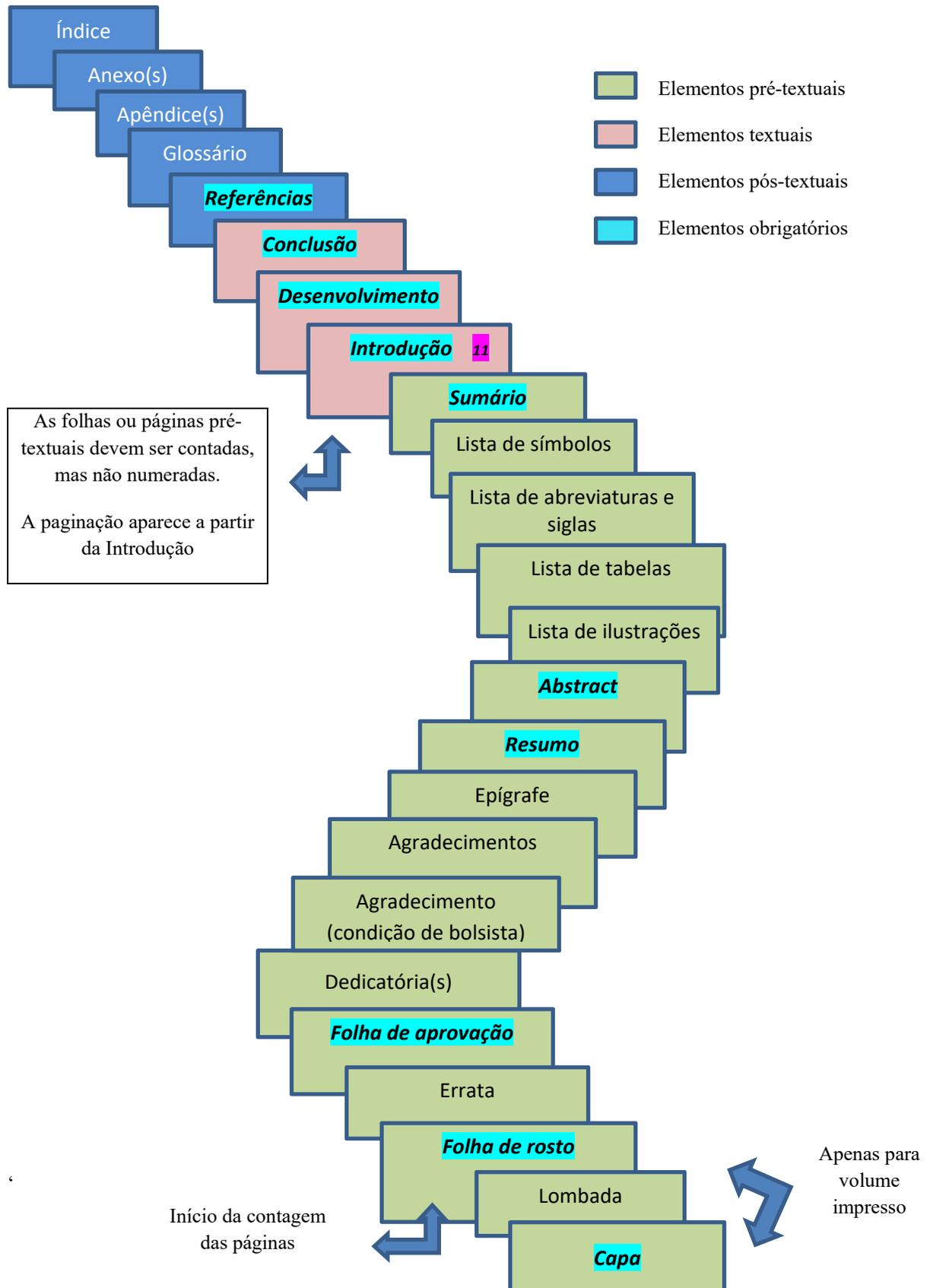
A parte interna compreende os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais e deve seguir a ordem de acordo com o modelo abaixo (Figuras 4 e 5):

Figura 4 - Divisão da parte interna dos trabalhos acadêmicos e dos relatórios técnicos e/ou científicos

Parte interna	Elementos pré-textuais	Folha de rosto (obrigatório)
		Errata (opcional)
		Folha de aprovação (obrigatório para DM e TD)
		Dedicatória (opcional)
		Agradecimento (obrigatório para condição de bolsista)
		Agradecimentos (opcional)
		Epígrafe (opcional)
		Resumo em português (obrigatório)
		Resumo em inglês (obrigatório)
		Lista de ilustrações (opcional)
		Lista de tabelas (opcional)
		Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
		Lista de símbolos (opcional)
	Sumário (obrigatório)	
	Elementos textuais	Introdução
		Desenvolvimento
		Conclusão ou Considerações finais
	Elementos pós-textuais	Referências (obrigatório)
		Glossário (opcional)
		Apêndice (opcional)
Anexo (opcional)		
Índice (opcional)		
Formulário de identificação (opcional para RTC)		

Fonte: ABNT NBR 14724:2011 e ABNT NBR 10719:2015

Figura 5 - Estrutura dos trabalhos acadêmicos



### 3.2.1 Elementos pré-textuais

São as páginas que antecedem a introdução. Os elementos pré-textuais devem seguir a ordem de acordo com a Figura 4 e 5, utilizando-se apenas o anverso (frente) das folhas. A paginação é contada a partir da folha de rosto, mas não são numeradas as páginas pré-textuais.

#### 3.2.1.1 Folha de rosto

A folha de rosto ou página de rosto (anverso) é elemento obrigatório, que deve conter os elementos essenciais à identificação do trabalho e seguir a ordem:

- a) nome do autor;
- b) título;
- c) subtítulo: (precedido de dois pontos, fonte menor ou grafia diferenciada);
- d) número do volume: deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume;
- e) natureza: tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração (alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita e espaçamento simples);
- f) nome do orientador e co-orientador;
- g) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- h) ano de depósito (da entrega).

Figura 6 - Modelo de folha de rosto

	<b>Pontifícia Universidade Católica de São Paulo</b>
 <b>Nome do Autor</b>	
 <b>Título:</b> <b>Subtítulo</b>	
 <small>Tese apresentada à Banca Examinadora da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, como exigência parcial para obtenção do título de DOUTOR em (nome do curso e área de concentração, se houver), sob a orientação do(a) Prof.(a) Dr.(a) Nome completo do(a) orientador(a).</small>	
 <b>São Paulo</b> <b>Ano</b>	

Fonte: Adaptado da ABNT NBR 14724:2011

### 3.2.1.1.1 Verso da folha de rosto

Deve conter a autorização do autor para a reprodução do trabalho, localizada na parte superior da folha, e, a ficha catalográfica, localizada na parte inferior da folha.

Figura 7 - Modelo do verso da folha de rosto

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 20px;"> <p>Autorizo exclusivamente para fins acadêmicos e científicos, a reprodução total ou parcial desta Tese de Doutorado por processos de fotocopiadoras ou eletrônicos.</p> <p>Assinatura _____</p> <p>Data _____</p> <p><i>e-mail</i> _____</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>Cutter    Sobrenome, Nome do autor                  Título da tese: subtítulo se houver / Nome do autor na ordem direta. -- Local: [s. n.], Data.                  Paginação. : il. (se houver) ; Dimensão.</p> <p>          Orientador: Prof. Dr. ...                  Tese (Doutorado em ...) -- Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, Programa de Estudos Pós-Graduados em ..., Data.                  Área de concentração:</p> <p>          1. Assunto. 2. Assunto. 3. Assunto. I. Sobrenome, Nome do orientador. II. Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, Programa de Estudos Pós-Graduados em ... III. Título.</p> <p style="text-align: center;">CDD .....</p> <p style="text-align: center;">Nome e nº do CRB do bibliotecário responsável</p> </div>
---

Fonte: Adaptado da ABNT NBR 14724:2011

### 3.2.1.1.2 Ficha catalográfica

A ficha catalográfica é elaborada conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2),

Elabore sua ficha catalográfica clicando aqui: <http://biblio2.pucsp.br/ficha/>

### 3.2.1.2 Errata

Elemento opcional. Deve ser inserida logo após a folha de rosto, contendo os dados referenciais e o texto da errata com até 02 (duas) páginas. Título sem indicativo numérico deve ser centralizado.

### 3.2.1.3 Folha de aprovação

Elemento obrigatório, (para DM e TD), é colocada após a folha de rosto e deve conter o nome do autor, título e subtítulo do trabalho, natureza do trabalho (espaçamento simples), linha para a data de aprovação, nome dos componentes da banca com a titulação e o nome da instituição a que pertencem sob uma linha para assinatura dos membros da banca.

OBS.: Deverão constar **três** linhas em branco (na forma adotada pela PUC-SP) para o mestrado e **cinco** linhas em branco para o doutorado, onde a banca examinadora assinará, após a defesa pública.

A banca examinadora é composta por: Mestrado Acadêmico ou Profissional: Professor(a) orientador(a) (presidente da banca), um professor titular e um suplente da PUC-SP e um professor titular e um suplente de outra instituição.

Figura 8 - Modelo de errata

ERRATA			
SOBRENOME, Nome do Autor. <b>Título da tese:</b> subtítulo. Ano. xxx f. Tese (Doutorado em Ciências Sociais) - Programa de Estudos Pós-Graduados em Ciências Sociais, Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, Ano.			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
14	2º parágrafo, 4ª linha	deve	dever
125	Nota de rodapé n. 18	1928	1982
157	10	possíveis	passíveis

Fonte: ABNT NBR 14724:2011

Figura 9 - Modelo de folha de aprovação

<b>Nome do Autor</b>	
<b>Título</b>	
Dissertação apresentada à Banca Examinadora da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, como exigência parcial para obtenção do título de MESTRE em Ciências Sociais, área de concentração Antropologia	
Aprovado em: __/__/__	
BANCA EXAMINADORA	
_____	
Dr. Nome Completo – Sigla da Instituição	
_____	
Dr. Nome Completo – Sigla da Instituição	
_____	
Dr. Nome Completo – Sigla da Instituição	

Fonte: ABNT NBR 14724:2011

Doutorado: Professor (a) orientador (a) (presidente da banca), dois professores titulares e um suplente da PUC-SP e dois professores titulares e um suplente de outras instituições.

#### 3.2.1.4 Dedicatória(s)

Elemento opcional. Texto curto onde o autor presta uma homenagem ou dedica seu trabalho a alguma pessoa. Elemento sem título e sem indicativo numérico.

#### 3.2.1.5 Agradecimento (condição de bolsista)

O aluno que recebeu bolsa CAPES, CNPq, FAPESP, ou bolsa dissídio deve registrar a condição de bolsista em folha separada, que constará antes dos agradecimentos, incluindo o número do processo. O aluno bolsista cujas semestralidades receberam desconto parcial ou total deve mencionar o apoio da FUNDASP.

#### 3.2.1.6 Agradecimento(s)

Elemento opcional. Pode ser direcionado a pessoas ou instituições que colaboraram para a execução do trabalho. Título sem indicativo numérico deve ser centralizado.

#### 3.2.1.7 Epígrafe

Elemento opcional. É uma citação pertinente ao trabalho, que deve estar acompanhada da indicação da autoria. Pode estar em folha distinta após os agradecimentos ou no início das seções primárias. Elemento sem título e sem indicativo numérico.

#### 3.2.1.8 Resumo

Elemento obrigatório. O resumo é a apresentação concisa e seletiva de um texto, ressaltando de forma clara e sintética a natureza do trabalho, objetivo(s), justificativa(s), hipótese(s), aspectos teórico-metodológicos e resultados obtidos. O resumo deve estar em parágrafo único, em folha única, identificado com os dados referenciais do autor. Na mesma página, abaixo do resumo, deverão ser registradas as palavras-chave (no mínimo 3) que melhor representem o conteúdo do trabalho. A norma recomenda que o resumo contenha até 250 palavras, para monografias; até 500 palavras para teses e relatórios de pesquisa. Título sem indicativo numérico deve ser centralizado. (ABNT NBR 6028:2003).

### 3.2.1.9 Abstract

Elemento obrigatório (para DM e TD). O abstract deverá ser feito em folha distinta, em formato e dados iguais ao resumo em português. Título sem indicativo numérico deve ser centralizado.

### 3.2.1.10 Lista de ilustrações

Elemento opcional. No texto, a identificação da ilustração deve ser colocada na parte superior e a fonte na parte inferior. A lista deve ser feita de acordo com a ordenação de cada item, designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras) e que seja acompanhada pelo número da página. Título sem indicativo numérico deve ser centralizado.

### 3.2.1.11 Lista de tabelas

Elemento opcional. Segundo a ABNT NBR 14724:2011, essa lista deve ser elaborada com base nas Normas de apresentação tabular do IBGE. Deve obedecer à mesma disposição da lista de ilustrações. Título sem indicativo numérico deve ser centralizado.

Figura 10 – Modelo de ilustração no corpo do texto



Fonte: Google Imagens, 2015

Figura 11 - Modelo de lista de ilustrações

<b>LISTA DE FIGURAS</b>	
Figura 1 – Divisão da parte externa.....	15
Figura 2 – Modelo de capa .....	15
Figura 3 – Modelo de lombada.....	16
Figura 4 – Divisão da parte interna dos trabalhos acadêmicos e dos relatórios técnicos e/ou científicos.....	17
Figura 5 – Estrutura dos trabalhos acadêmicos.....	18
Figura 6 – Modelo de folha de rosto.....	19
Figura 7 – Modelo do verso da folha de rosto.....	20
Figura 8 – Modelo de errata.....	21
Figura 9 – Modelo de folha de aprovação.....	21
Figura 10 – Modelo de ilustração no corpo do texto.....	23
Figura 11 – Modelo de lista de ilustrações.....	23
Figura 12 – Modelo de lista de abreviaturas e siglas.....	24
Figura 13 – Modelo de apêndices.....	27
Figura 14 – Modelo de anexos.....	28
<b>LISTA DE QUADROS</b>	
Quadro 1 – Numeração progressiva: subdivisões das seções...	32
Quadro 2 – Numeração progressiva: forma de apresentação...	33
Quadro 3 – Abreviatura das edições .....	36
Quadro 4 – Data aproximada.....	37
Quadro 5 – Expressões latinas.....	84
Quadro 6 – Tabela de equivalência da numeração dos Salmos enquanto forma literária.....	101
Quadro 7 – Abreviaturas dos Livros da Bíblia.....	103
Quadro 8 – Divisão da Bíblia.....	104

Fonte: A autora, 2018

### 3.2.1.12 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional. Consiste na relação alfabética das palavras abreviadas e/ou siglas usadas no trabalho, seguidas de sua forma extensa. Recomenda-se a elaboração de lista própria. Título sem indicativo numérico deve ser centralizado.

Figura 12 - Modelo de lista de abreviaturas e siglas

LISTA DE ABREVIATURAS	
AACR2	Código de Catalogação Anglo-Americano
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
DM	Dissertação de Mestrado
LD	Livre-Docência
MLS	Monografia de Especialização Lato Sensu
PD	Pós-Doutorado
PUC-SP	Pontifícia Universidade Católica de São Paulo
RIC	Relatório de Iniciação Científica
RTC	Relatórios técnicos e/ou científicos
TA	Trabalhos acadêmicos
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso
TD	Tese de Doutorado

Fonte: A autora, 2017

### 3.2.1.13 Lista de símbolos

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado. Título sem indicativo numérico deve ser centralizado.

### 3.2.1.14 Sumário

Elemento obrigatório. O sumário é uma listagem das principais divisões, seções e outras partes de um documento, refletindo a organização da matéria no texto. O sumário deve incluir apenas as partes da publicação que lhe sucedem (a partir da introdução), exatamente com a mesma grafia adotada no texto. Aconselha-se usar letra maiúscula para indicar títulos de partes ou capítulos (seção primária) e apenas a inicial maiúscula para os títulos das divisões dos capítulos (seção secundária, terciária, etc.). Título sem indicativo numérico deve ser centralizado. (ABNT NBR 6027:2012).

## 3.2.2 Elementos textuais

O texto constitui a parte principal do trabalho. A linguagem deve ser clara, concisa, formal, usando frases simples e curtas, terminologia própria do assunto e relatando o desenvolvimento da pesquisa ou do trabalho com a indicação cronológica de cada etapa. As ilustrações constituem parte integrante do texto, desempenhando papel importante para sua

compreensão. Materiais complementares devem ser incluídos em anexo. A organização do corpo do texto fica a critério do autor, sob a supervisão do orientador do trabalho. Recomenda-se utilizar frente e verso das folhas.

#### 3.2.2.1 Introdução

Elemento obrigatório. Parte inicial do texto em que deve conter os elementos necessários para situar o leitor quanto ao assunto do trabalho, os objetivos da pesquisa, a relevância, a forma como se processará a investigação e uma breve apresentação das partes do trabalho. É a partir da introdução que aparece a paginação (embora tenha sido contada desde a página de rosto).

#### 3.2.2.2 Desenvolvimento

Elemento obrigatório. Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e detalhada do assunto em que o autor desenvolve o conteúdo da pesquisa, incluindo a revisão de literatura, metodologia, resultados obtidos. Pode ser dividido em seções e subseções variando de acordo com a abordagem e método adotados para uma melhor compreensão do texto.

#### 3.2.2.3 Conclusão

Elemento obrigatório. Parte final do texto em que se apresentam as conclusões ou considerações finais correspondentes aos objetivos ou hipóteses do trabalho.

#### 3.2.3 Elementos pós-textuais

São elementos complementares ao trabalho. Não seguem a numeração progressiva, mas são paginados sequencialmente. São elementos pós-textuais: referências, glossário, apêndices, anexos e índice. Recomenda-se utilizar frente e verso das folhas. Título sem indicativo numérico deve ser centralizado.

### 3.2.3.1 Referências

Todo material utilizado ou citado no trabalho, obrigatoriamente, é referenciado de acordo com a NBR ABNT 6023:2018, que padroniza a ordem dos elementos descritivos de um documento, permitindo a sua identificação individual. Referência é diferente de bibliografia que não necessariamente foi utilizada no trabalho, mas pode ser indicada apenas para enriquecimento do leitor. A referência pode aparecer em nota de rodapé ou no fim dos textos.

Para trabalhos acadêmicos, adota-se uma única lista em ordem alfabética NBR ABNT 6033:1989, reunidas no final do trabalho. Alinhadas somente à margem esquerda e com espaçamento simples, as referências são separadas entre si por um espaço simples em branco. Para destaque, utiliza-se o negrito, o itálico ou o grifo, que quando utilizados, devem ser padronizados em todas as referências (exceto as referências sem indicação de autoria ou de responsabilidade que o próprio título é o elemento de entrada e já está em destaque pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra). A indicação do nome do autor (abreviado ou por extenso) e o uso de elementos complementares, quando utilizados, também deverão ser aplicados em todo o documento.

As referências dos documentos citados em um trabalho devem se ordenadas de acordo com o sistema utilizado para citação no texto, conforme a ABNT NBR 10520:2002.

### 3.2.3.2 Glossário

Elemento opcional. Consiste em uma lista da relação de termos ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizados no trabalho, acompanhados de seus significados. Deve ser apresentado em ordem alfabética.

### 3.2.3.3 Apêndice(s)

Elemento opcional. O apêndice é elaborado pelo próprio autor para o desenvolvimento do trabalho, porém, não faz parte do mesmo. Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título, apenas com a inicial maiúscula. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto. Título sem indicativo numérico deve ser centralizado. Cada apêndice deverá ser feito em folha distinta.

Figura 13 - Modelo de apêndices

APÊNDICE A – Modelo da margem da frente da folha  
APÊNDICE B – Modelo da margem do verso da folha  
APÊNDICE C – Modelo de capa para Relatório de Iniciação Científica  
APÊNDICE D – Modelo de capa para Trabalho de Conclusão de Curso  
APÊNDICE E – Modelo de capa para Dissertação de Mestrado  
APÊNDICE F – Modelo de capa para Tese de Doutorado  
APÊNDICE G – Modelo de capa para Monografia Lato Sensu  
APÊNDICE H – Modelo de folha de rosto para Relatório de Iniciação Científica  
APÊNDICE I – Modelo de folha de rosto para Trabalho de Conclusão de Curso  
APÊNDICE J – Modelo de folha de rosto para Dissertação de Mestrado  
  
APÊNDICE Z – Modelo de folha de rosto para Tese de Doutorado  
APÊNDICE AA – Modelo de folha de rosto para Monografia Lato Sensu

Fonte: A autora, 2015

### 3.2.3.4 Anexo(s)

Elemento opcional. Anexo é texto ou documento não elaborado pelo autor que serve para ilustrar, comprovar ou fundamentar o trabalho. Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto. Título sem indicativo numérico deve ser centralizado. Cada anexo deverá ser feito em folha distinta.

Figura 14 - Modelo de anexos

ANEXO A – Termo de Autorização para Publicação Eletrônica de Trabalho de Conclusão de Curso na Biblioteca Digital da PUC-SP
ANEXO B – Termo de Autorização para Publicação Eletrônica de Dissertações e Teses no Ministério da Educação e na Biblioteca Digital da PUC-SP
ANEXO C – Termo de Autorização para Publicação Eletrônica de Monografia de Especialização na Biblioteca Digital da PUC-SP
ANEXO D – Termo de Autorização para Publicação Eletrônica de Relatório de Iniciação Científica na Biblioteca Digital da PUC-SP
ANEXO E – Abreviatura dos meses
ANEXO F – Representação gráfica dos espaços e dos elementos da tabela

Fonte: A autora, 2018

### 3.2.3.5 Índice

Elemento opcional. O índice deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 6034:2004. Constitui-se de lista de palavras ou frases, normalmente ordenada alfabeticamente, ou segundo determinado critério (assunto, autor etc.), que localize e remeta às informações contidas no texto.

## 4 APRESENTAÇÃO GERAL DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

A apresentação dos trabalhos acadêmicos deve estar padronizada em seu formato, espaçamentos, paginação, notas e títulos das seções, de acordo com a ABNT NBR 14724:2011.

### 4.1 Formato

Os textos digitados em cor preta (exceto as ilustrações) devem seguir as recomendações abaixo:

- a) Se impresso, utilizar papel: A4 ou Letter, cor branca (NBR 5339:2008);
- b) Elementos pré-textuais: Iniciar no anverso da folha (somente frente), exceto a autorização do autor para a reprodução do trabalho e a ficha catalográfica que é impressa no verso da folha de rosto;
- c) Elementos textuais e pós-textuais: Quando impressos, recomenda-se que sejam digitados frente e verso das folhas;
- d) Projeto gráfico: É de responsabilidade do autor do trabalho;
- e) Fonte: Times New Roman ou Arial;
- f) Tamanho da fonte para o texto: 12, normal, preta;
- g) Tamanho da fonte para citações longas, notas de rodapé, legendas, título das ilustrações e fonte das ilustrações: Devem ser em tamanho menor e uniforme, 11 ou 10;
- h) Espaçamento entre as linhas para o texto: espaçamento de 1,5;
- i) Espaçamento entre as linhas para notas de rodapé, citações longas, referências, legendas, fontes das ilustrações e tabelas e natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração): espaçamento simples;
- j) Todo começo de capítulo (seção primária) iniciar em nova página ímpar;
- k) Paginação: As folhas são contadas sequencialmente, a partir da folha de rosto, mas não numeradas. A numeração é colocada, em algarismos arábicos, no canto superior direito, a partir da primeira folha da parte textual, ou seja, da introdução, a 2 cm da borda superior direita;

- l) Margens para impressão somente frente: Configure a página da seguinte forma:
  - Margens (Frente): – esquerda e superior de 3 cm;
  - direita e inferior de 2 cm.
- m) Margens para impressão frente e verso: Selecione “margem espelho” e configure a página da seguinte forma:
  - Margens (Verso): – direita e superior de 3 cm;
  - esquerda e inferior de 2 cm.

**Nota:** Algumas páginas pares desse Manual ficaram em branco para que no momento da impressão, o início de um novo capítulo seja impresso na frente da folha

## **4.2 Elementos sem título e sem indicativo numérico**

Fazem parte desses elementos: a folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe.

## **4.3 Títulos sem indicativo numérico**

Os títulos, sem indicativo numérico: errata, agradecimentos, resumo, abstract, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice, devem ser centralizados.

## **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 (frente), na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Da mesma forma, 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. Todas as seções devem conter um texto relacionado a elas.

#### **4.5 Alínea**

Os assuntos que não possuem títulos dentro de uma seção devem ser subdivididos em alíneas. O texto que antecede termina em dois pontos e as alíneas devem ser indicadas em letras minúscula, seguida de parêntese e com recuo em relação à margem esquerda.

O texto da alínea deve iniciar por letra minúscula e terminar em ponto-e-vírgula, exceto a última alínea que termina em ponto final. Se houver subalínea, o texto da alínea deve terminar em dois pontos.

Textos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra do texto da própria alínea.

#### **4.6 Subalínea**

As subalíneas devem começar por travessão seguido de espaço e com recuo em relação à alínea.

Da mesma forma que a alínea, o texto da subalínea inicia-se por letra minúscula e termina com ponto-e-vírgula, exceto a última alínea que termina com ponto final.

Textos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra do texto da própria subalínea.

## 4.7 Numeração Progressiva

De acordo com a ABNT NBR 6024:2012, a numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho em suas seções.

Os títulos das seções primárias são as principais divisões de um texto e devem iniciar-se em folha distinta, (sempre em páginas ímpares – frente). Destacam-se, gradativamente, os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado que devem ser de forma idêntica no sumário e no texto. O título das seções deve-se limitar até a seção quinária.

Quadro 1 – Numeração progressiva: subdivisões das seções

<b>TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA</b>	<b>Título da seção secundária</b>	Título da seção terciária	Título da seção quaternária	Título da seção quinária
<b>1</b>	<b>1.1</b>	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
	<b>1.2</b>	1.2.1	1.2.1.1	1.2.1.1.1
	<b>1.3</b>	1.3.1	1.3.1.1	1.3.1.1.1.
<b>2</b>	<b>2.1</b>	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1.
	<b>2.2</b>	2.2.1	2.2.1.1	2.2.1.1.1
	<b>2.3</b>	2.3.1	2.3.1.1	2.3.1.1.1
<b>3</b>	<b>3.1</b>	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1
	<b>3.2</b>	3.2.1	3.2.1.1	3.2.1.1.1
	<b>3.3</b>	3.3.1	3.3.1.1	3.3.1.1.1
<b>4</b>	<b>4.1</b>	4.1.1	4.1.1.1	4.1.1.1.1
	<b>4.2</b>	4.2.1	4.2.1.1	4.2.1.1.1
	<b>4.3</b>	4.3.1	4.3.1.1	4.3.1.1.1
<b>5</b>	<b>5.1</b>	5.1.1	5.1.1.1	5.1.1.1.1
	<b>5.2</b>	5.2.1	5.2.1.1	5.2.1.1.1
	<b>5.3</b>	5.3.1	5.3.1.1	5.3.1.1.1

Quadro 2 – Numeração progressiva: forma de apresentação

<b>1 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA TÍTULO DO CAPÍTULO</b>	<b>TODAS AS LETRAS DO TÍTULO SÃO EM CAIXA ALTA E EM NEGRITO</b>
<b>1.1 Título da seção secundária</b>	<b>Somente a letra inicial do título é em caixa alta e em negrito (exceto nomes próprios)</b>
1.1.1 Título da seção terciária	Somente a letra inicial do título é em caixa alta e sem negrito (exceto nomes próprios)
1.1.1.1 Título da seção quaternária	Somente a letra inicial do título é em caixa alta e sem negrito (exceto nomes próprios)
1.1.1.1.1 Título da seção quinária	Somente a letra inicial do título é em caixa alta e sem negrito (exceto nomes próprios)
<b>2 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA TÍTULO DO CAPÍTULO</b>	<b>TODAS AS LETRAS DO TÍTULO SÃO EM CAIXA ALTA E EM NEGRITO</b>
<b>3 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA TÍTULO DO CAPÍTULO</b>	<b>TODAS AS LETRAS DO TÍTULO SÃO EM CAIXA ALTA E EM NEGRITO</b>
<b>3.1 Título da seção secundária</b>	<b>Somente a letra inicial do título é em caixa alta e em negrito (exceto nomes próprios)</b>
<b>3.2 Título da seção secundária</b>	<b>Somente a letra inicial do título é em caixa alta e em negrito (exceto nomes próprios)</b>
<b>4 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA TÍTULO DO CAPÍTULO</b>	<b>TODAS AS LETRAS DO TÍTULO SÃO EM CAIXA ALTA E EM NEGRITO</b>
<b>4.1 Título da seção secundária</b>	<b>Somente a letra inicial do título é em caixa alta e em negrito (exceto nomes próprios)</b>
<b>4.2 Título da seção secundária</b>	<b>Somente a letra inicial do título é em caixa alta e em negrito (exceto nomes próprios)</b>
4.2.1 Título da seção terciária	Somente a letra inicial do título é em caixa alta e sem negrito (exceto nomes próprios)
4.2.1.1 Título da seção quaternária	Somente a letra inicial do título é em caixa alta e sem negrito (exceto nomes próprios)
4.2.1.1.1 Título da seção quinária	Somente a letra inicial do título é em caixa alta e sem negrito (exceto nomes próprios)

Fonte: Adaptado da ABNT NBR 6024:2012



## **5 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS QUE COMPÕEM AS REFERÊNCIAS**

Os padrões para a transcrição dos elementos aplicam-se a todos os tipos de documentos.

### **5.1 Autoria**

A forma correta de entrada de nomes, pessoais ou entidades, deve ser de acordo com o Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2 - Anglo-American Cataloguing Rules).

Para nome pessoal, é adotado o nome mais conhecido, forma que também deve ser adotada na folha de rosto, facilitando a identificação do autor.

### **5.2 Título e subtítulo**

O título e subtítulo (se houver) devem ser transcritos como aparece na folha de rosto, separados por dois pontos. Em monografias, títulos demasiadamente longos, podem-se suprimir as últimas palavras usando reticências entre colchetes, desde que não altere o sentido.

Quando na referência, a entrada principal for pelo título e este se inicia com artigo definido ou indefinido, deve ter grafados em letra maiúsculas o artigo e a primeira palavra.

Quando o título aparecer em mais de uma língua, registra-se o primeiro ou o que estiver em destaque, separando-os pelo sinal de igualdade (=).

Em periódicos, o título pode ser abreviado, desde que conste na publicação, de acordo com a ABNT NBR 6032:89.

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

### **5.3 Edição e versão**

Quando houver indicação de edição, transcrevê-la utilizando a abreviatura do numeral ordinal e também da palavra edição na forma adotada na língua do documento.

A versão de documento eletrônico deve ser considerada equivalente ao elemento Edição e transcrita como consta no documento.

Quadro 3 – Abreviatura das edições

Português	2. ed.	3. ed.	4. ed.	5. ed.	20. ed.	Versão 1.0A
Inglês	2nd ed.	3rd ed.	4th ed.	5th ed.	20th ed.	Version 1.0A
Francês	2 <sup>e</sup> éd.	3 <sup>e</sup> éd.	4 <sup>e</sup> éd.	5 <sup>e</sup> éd.	20 <sup>e</sup> éd.	Version 1.0A
Alemão	2 Aufl.	3 Aufl.	4 Aufl.	5 Aufl.	20 Aufl.	Version 1.0A
Italiano	2 <sup>a</sup> ed.	3 <sup>a</sup> ed.	4 <sup>a</sup> ed.	5 <sup>a</sup> ed.	20 <sup>a</sup> ed.	Versione 1.0A
Espanhol	2. ed.	3. ed.	4.ed.	5. ed.	20. ed.	Versión 1.0A

Fonte: Adaptado da ABNT NBR 6023:2018

## 5.4 Local

A cidade onde o documento foi publicado deve ser transcrita conforme aparece no documento. Na ausência do nome da cidade, pode ser indicado o estado ou o país, desde que conste no documento.

Quando o local não aparece no documento, mas pode-se identificá-lo, indica-se entre colchetes, mas, não sendo possível identifica-lo, utiliza-se a expressão *sine loco*, abreviada, em itálico e entre colchetes [*s. l.*]. O *s* de *sine* deve ser grafado em letra maiúscula quando for o primeiro elemento dos dados de publicação, ou seja, quando for indicação de local para monografias, nos demais casos como em periódicos, permanece com letra minúscula.

Em caso de cidades homônimas, acrescenta-se a sigla do estado ou país, separados por vírgula.

Quando houver mais de um local para uma só editora, indica-se o primeiro ou o que está em destaque.

## 5.5 Editora

A editora é indicada como aparece no documento, abreviando-se os prenomes e suprimindo-se as palavras que designam a natureza jurídica ou comercial dispensáveis à identificação.

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

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

Quando a editora não for identificada, utiliza-se a expressão *sine nomine*, abreviada e entre colchetes e em itálico [*s. n.*]. Se o local e a editora não forem identificados: [*S. l.: s. n.*].

Quando o nome da editora for homônimo a uma instituição, deve-se indicar a palavra Editora ou a abreviatura, como consta no documento.

Quando a editora for também a instituição ou a pessoa responsável pela autoria, não é indicada se já tiver sido citada podendo adotar, no campo Editora, a abreviatura ou sigla, desde que esta conste no documento.

Em trabalhos acadêmicos utiliza-se [*s. n.*].

## 5.6 Data ou ano

A data ou ano de publicação deve ser indicada em algarismos arábicos. Caso não haja data de publicação, indique a data da distribuição, do copyright (precedido da letra c em minúsculo e sem espaço), da impressão ou outra data.

Datas provenientes de outros sistemas de calendários, como o judaico, o bahai, o nepalês ou outros, deve ser indicado o ano equivalente do calendário gregoriano, separado por sinal de igualdade.

Se nenhuma data puder ser determinada, registra-se uma data aproximada entre colchetes, da seguinte forma:

Quadro 4 – Data aproximada

[1940 ou 1941] .....	um ano ou outro
[1940?] .....	data provável
[1940] .....	ano certo, porém, não indicada no documento
[entre 1900 e 1908] .....	somente para datas com intervalos menores de 20 anos
[ca. 1940] .....	ano aproximado
[194-] .....	década certa
[194-?] .....	década provável
[18--] .....	século certo
[18--?] .....	século provável

Fonte: Adaptado da ABNT NBR 6023:2018

A data deve ser indicada como aparece, mesmo sabendo-se que está incorreta por erro de grafia, cite a data errada e acrescente a expressão *id est*, abreviada e a data correta entre colchetes: 1490 [*i. e.* 1940]. Se necessário for, cria-se uma nota.

Nas referências de vários volumes de um documento produzidos em anos diferentes, cita-se o mais antigo e o mais recente, separadas por hífen.

#### 5.6.1 Mês

O mês (se houver), deve anteceder o ano e ser indicado de forma abreviada, no idioma original da publicação, conforme Anexo E.

### 5.7 Descrição física

Pode-se registrar o número da última página, folha, volume ou coluna, respeitando-se a forma encontrada (letras, algarismos romanos e arábicos) precedidos dos termos página, folha ou volume abreviados, ou quantidade de unidades físicas para fotografia, gravura, DVD, partitura, etc.

Quando a publicação não for paginada, se necessário, pode-se indicar a quantidade de páginas entre colchetes.

### 5.8 Ilustrações

Ilustração de qualquer natureza indica-se na forma abreviada, *il.*, separada por vírgula da descrição física. Quando a ilustração for colorida, se necessário, pode-se indicar *il. color.*, ou, se preto e branco, *p&b*.

### 5.9 Dimensões

Pode-se indicar a altura do documento em centímetros e, em caso de formatos excepcionais, indica-se também a largura, se não exata, aproxima-se ao centímetro seguinte.

Para documentos tridimensionais, as medidas devem ser exatas.

### **5.10 Séries e coleções**

As notas relativas a séries ou coleções, indicam-se entre parênteses o título, separado por vírgula, da numeração ou volume, em algarismos arábicos, após todas as indicações sobre os aspectos físicos. Se houver subsérie, separa-se da série por um ponto.

### **5.11 Notas**

As notas devem ser incluídas, quando necessário, para informações complementares, ao final da referência, em língua portuguesa e sem destaque tipográfico.

Documentos traduzidos, pode-se indicar o título original precedido da expressão Título original, seguido por dois pontos. Tradução feita com base em outra tradução, pode ser indicada, além do idioma do texto traduzido, o do texto original.



## 6 MODELOS DE REFERÊNCIAS

A ABNT NBR 6023:2018 estabelece os elementos necessários para a identificação de um documento e sua padronização, que devem ser apresentados em sequência padronizada.

É constituída de elementos essenciais indispensáveis à identificação do documento, e, se necessário, para melhor identificar o documento, é acrescida de elementos complementares retirados do próprio documento ou se retirados de outras fontes de informação. Neste caso, indica-los entre colchetes. Informações acrescidas devem seguir o idioma do texto do trabalho e não do documento referenciado.

### 6.1 Monografia

Inclui livros, folhetos, catálogos, enciclopédias, dicionários, manuais, guias e trabalhos acadêmicos.

#### 6.1.1 Monografia no todo

- Elementos essenciais: autoria (autor pessoa física – responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento, autor entidade (instituições, organizações, empresas, comitês, comissões) – responsáveis por publicações em que não se distingue autoria pessoal), título, edição, local de publicação, editora e ano de publicação.
- Elementos complementares: responsabilidade (tradutor, revisor, ilustrador etc.), paginação, série, volume, notas, ISBN e outras informações para melhor caracterizar o documento, quando necessário.

SOBRENOME, Prenome do autor. **Título da obra:** subtítulo. Edição. Local: Editora, data de publicação.

MONTORO, André Franco. **Introdução à ciência do direito:** justiça, lei, faculdade, fato social, ciência. 23. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1995.

SOBRENOME, Prenome do autor. **Título da obra:** subtítulo. x. ed. Local: Editora 1; Local: Editora 2, data de publicação. Paginação. (Título da série, nº da série). Notas. ISBN.

BERRINI, Beatriz. **Ler Saramago:** o romance. 1. ed. Lisboa: Caminho, 1998. 245 p. (Estudos de literatura portuguesa). ISBN 9722112007.

#### 6.1.1.1 Até três autores

SOBRENOME, Prenome do(s) autor(es) abreviados ou não. **Título da obra:** subtítulo. nº. ed. Local: Editora, data de publicação. Paginação. (Título da série, nº da série). Notas. ISBN.

SOBRENOME, Prenome do autor 1; SOBRENOME, Prenome do autor 2; SOBRENOME, Prenome do autor 3. **Título da obra:** subtítulo. nº. ed. Local: Editora, data de publicação.

MARTINS, Joel; FERRARA, Lucrecia D'Alessio; CELANI, Maria Antonieta Alba. **Subsídio para redação de tese de mestrado e de doutoramento.** São Paulo: PUC-SP, 1970. 26 p.

**Nota:** Quando houver três autores, todos devem ser indicados.

Padronize os prenomes, abreviados ou não, todos devem seguir a mesma forma.

Convém que se padronizem os prenomes e sobrenomes para o mesmo autor, quando aparecem de formas diferentes em documentos distintos.

#### 6.1.1.2 Parte de monografia com mesmo autor no todo

SOBRENOME, Prenome do(s) autor(es). Título do capítulo. *In:* SOBRENOME, Prenome do(s) autor(es). **Título da obra:** subtítulo. Edição. Local: Editora, data de publicação. capítulo, p. inicial-final.

TEPEDINO, Gustavo (coord.). O Código Civil, os chamados microssistemas e a Constituição: premissas para uma reforma legislativa. *In:* TEPEDINO, Gustavo. **Problemas de Direito Civil.** Rio de Janeiro: Renovar, 2001.

## 6.1.1.3 Quatro autores ou mais

SOBRENOME, Prenome do primeiro autor *et al.* **Título da obra:** subtítulo. nº. ed. Local: Editora, data de publicação.

MONTORO, André Franco *et al.* **Dez anos - FEBEM-SP:** uma instituição que se revê educação, participação, democracia. São Paulo: FEBEM-SP, 1984.

Ou

MONTORO, André Franco; QUEIROZ, Carlos Alfredo de Souza; BIERRENBACH, Maria Ignês Rocha de Souza; PINHEIRO, Paulo Sérgio. **Dez anos - FEBEM-SP:** uma instituição que se revê educação, participação, democracia. São Paulo: FEBEM-SP, 1984.

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

Convém que se padronizem os prenomes e sobrenomes para o mesmo autor, quando aparecem de formas diferentes em documentos distintos

## 6.1.1.4 Organizador, editor, compilador, coordenador etc

SOBRENOME, Prenome do responsável (sigla da responsabilidade). **Título da obra:** subtítulo. nº. ed. Local: Editora, data de publicação.

DORIA, Antonio Roberto Sampaio; ATALIBA, Geraldo; CARVALHO, Paulo de Barros (coord.). **X curso de especialização em direito tributário:** textos selecionados de direito tributário. São Paulo: Resenha Tributária, 1983.

**Nota:** Quando houver indicação explícita de responsabilidade pela obra, em coletânea de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguido da (forma abreviada do tipo de responsabilidade ou participação, em letras minúsculas, no singular e entre parênteses): organizador (org.) / editor (ed.) / compilador (comp.) / coordenador (coord.).

## 6.1.1.5 Tradutor, prefaciador, ilustrador, revisor etc.

SOBRENOME, Prenome do autor ou responsável (Sigla da responsabilidade). **Título da obra:** subtítulo. nº. ed. Ilustrado por Nome do ilustrador em ordem direta. Local: Editora, data de publicação.

BERRINI, Beatriz (org.). **José Saramago**: uma homenagem. Colaboração de. Vilma Areas *et al.* São Paulo: EDUC; FAPESP, 1999.

RICOEUR, Paul. **A metáfora viva**. Tradução Dion Davi Macedo. São Paulo: Loyola, 2000. Título original: La metaphore vive. ISBN 8515019396.

MARTINS, Carlos Benedito. **Ensino pago**: um retrato sem retoques. Apresentação Mauricio Tragtenberg. São Paulo: Global, 1981.

LAUAND, Luiz Jean. **O que é uma universidade?**: introdução à filosofia da educação de Josef Pieper. Prefácio de Roque Spencer Maciel de Barros. São Paulo: Perspectiva, 1987.

CHIAVEGATO, Augusto José (org.). **Homem hoje**. 2. ed. Colaboração Alípio M. D. Casali *et al.*; Prefácio João Edênio Valle.

**Nota:** Outros tipos de responsabilidade podem ser acrescentados após o título da obra, conforme aparece no documento. Se houver mais de três pessoas exercendo a mesma responsabilidade, convém indicar todos, mas permite-se que se indique apenas o nome do primeiro seguido da expressão *et al.*

#### 6.1.1.6 Pseudônimo

SOBRENOME, Prenome do autor. **Título da obra**: subtítulo. n°. ed. Local: Editora, data de publicação.

ORWELL, George. **1984**. 29. ed. Tradução Wilson Velloso. São Paulo: Nacional, 2003.

**Nota:** Deve ser adotado na referência, desde que seja a forma adotada pelo autor, como no exemplo, o autor Eric Arthur Blair utiliza-se de pseudônimo em suas publicações.

#### 6.1.1.7 Autoria desconhecida

**TÍTULO** da obra: subtítulo. n°. ed. Local: Editora, data de publicação.

**Nota:** A entrada deve ser feita pelo título. Não utilizar o termo Anônimo ou Autor desconhecido.

## 6.1.1.8 Comunicação de Espíritos – Obra psicografada

Emmanuel (Espírito). **Assim vencerás**. 7. ed. Psicografado por Francisco Cândido Xavier; ditado pelo Espírito Emmanuel. São Paulo: André Luiz, 1997.

**Nota:** A entrada principal é pelo nome do espírito, seguido da palavra (Espírito), entre parênteses. Adota-se as mesmas regras para autores pessoais ou entidades.

## 6.1.1.9 Obra adaptada

MOURO, Marco. **A noite das camas trocadas**. [Adaptado da obra de] Giovanni Boccaccio. São Paulo: Luzeiro, 1979.

**Nota:** A entrada principal é pelo nome do responsável pela adaptação, seguido da palavra [Adaptado], entre colchetes. Adota-se as mesmas regras para autores pessoais ou entidades.

## 6.1.1.10 Entrevista

C, Gary. Eficiência não basta: as empresas precisam inovar na gestão. [Entrevista cedida a] Chris Stanley. **HSM Management**, São Paulo, n. 79, mar./abr. 2010. Disponível em: <http://www.revistahsm.com.br/coluna/gary-hamel-e-gestao-naera-da-criatividade/>. Acesso em: 23 mar. 2017.

Sousa, Mauricio. **Bate papo com Mauricio de Sousa**. [Entrevista cedida a] Entrevistadora: Veronica Ferreira Dias. Entrevistado: Mauricio de Sousa. São Paulo: Videoteca PUC-SP, jul. 2005. 1 fita cassete (50 min). Entrevista concedida durante a mostra de animação "Do Pincel ao Pixel", realizada pela Videoteca da PUC-SP.

**Nota:** A entrada principal é pelo nome do entrevistado, seguido de [Entrevista cedida a], entre colchetes. Adota-se as mesmas regras para autores pessoais ou entidades.

## 6.1.1.11 Obra com mais de um volume

SOBRENOME, Prenome do autor. **Título da obra**: subtítulo. n.º. ed. Local: Editora, data de publicação. n.º de volumes.

TRAGTENBERG, Mauricio. **Sobre educação, política e sindicalismo**. São Paulo: Autores Associados; Cortez, 1982. 4 v.

MELLO, Oswaldo Aranha Bandeira de. **Princípios gerais de direito administrativo**. 3. ed. 2. tir. São Paulo: Malheiros, 2010. v. 1.

#### 6.1.1.12 Autor(es) com mais de uma obra referenciada

SOBRENOME, Prenome do(s) autor(es). **Título da obra:** subtítulo. nº. ed. Local: Editora, data de publicação.

SOBRENOME, Prenome do(s) autor(es). **Título da obra:** subtítulo. Edição. Local: Editora, data de publicação.

FIGUEIREDO, Lucia Valle. **Curso de direito administrativo**. 8. ed. rev., ampl. e atual. até a EC 52/2006. São Paulo: Malheiros, 2006.

FIGUEIREDO, Lucia Valle. **Mandado de segurança**. 6. ed. rev. e atual. São Paulo: Malheiros, 2009.

**Nota:** Convém que se padronizem os prenomes e sobrenomes para o mesmo autor, quando aparecerem de formas diferentes em documentos distintos

#### 6.1.1.13 Autor entidade – Pessoa jurídica

NOME DA ENTIDADE POR EXTENSO. Unidade subordinada. **Título da obra.** Local: Editora, data de publicação.

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil).

BIBLIOTECA NACIONAL (Portugal).

BRASIL. Ministério...

SÃO PAULO (Estado). Secretaria ...

São Paulo (Município). Secretaria ...

Viçosa (MG)

Viçosa (AL)

REINO UNIDO. Prime Minister.

FRANÇA. Premier ministre.

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO. PAIPUC. **PAIPUC:** Programa de Avaliação Institucional da PUC/SP: ver mais claro para caminhar mais longe, 2. Relatório. Coordenação Terezinha Azeredo Rios *et al.* São Paulo: PUC-SP, 1997. 1 v. (várias paginações).

**Nota:** As obras de responsabilidade de autor entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, comissões, congressos, seminários etc.) têm entrada pelo próprio nome da entidade, por extenso, precedido pelo nome do órgão superior, ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence.

Em caso de duplicidade de nomes de cidades, deve-se acrescentar a sigla do estado entre parênteses e cidade com o mesmo nome do estado, indica entre parênteses, a palavra Estado ou Município)

#### 6.1.1.14 Relatório e parecer técnico

SOBRENOME, Prenome do primeiro autor *et al.* **Título da obra:** subtítulo. Local: Editora, data de publicação. Total de páginas. Relatório da ... do Projeto ...

BRASIL. Ministério do Interior. Departamento Nacional de Obras de Saneamento. **Estudos hidrológicos da Bacia do Alto Paraguai.** Rio de Janeiro: Departamento Nacional de Obras e Saneamento, 1974. v.1. Relatório técnico.

#### 6.1.1.15 Trabalho acadêmico

- Elementos essenciais: autor, título, subtítulo (se houver), ano do depósito, tipo do trabalho, grau e curso entre parêntese, vinculação acadêmica, local e data de apresentação ou defesa.
- Elementos complementares: orientador e número total de folhas.

SOBRENOME, Prenome do autor do trabalho. **Título:** subtítulo. Orientador: Nome do Orientador. Data. Total de páginas. Tipo do documento (Grau acadêmico e vinculação) – Unidade onde foi defendido ou apresentado, Nome da Instituição, Local, data (ano da defesa ou entrega).

LANE, Silvia Tatiana Maurer. **Significado psicológico de palavras em diferentes grupos sócio-culturais**. Orientadora Aniela Ginsberg. 1972. 182 f. Tese (Doutorado em Psicologia Social) - Programa de Estudos Pós-Graduados em Psicologia Social, Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, 1972.

GOMES, Maria dos Prazeres. **O reflexo e a reflexão do texto**. 1981. 261 f. Dissertação (Mestrado em Língua Portuguesa) - Programa de Estudos Pós-Graduados em Língua Portuguesa, Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, 1981.

ALMEIDA, Adriana Costa. **Um estudo de modelos de melhores práticas de gestão de riscos em projetos de software**. 2009. 98 f. Monografia (Especialização em Engenharia de Software) - Coordenadoria Geral de Especialização, Aperfeiçoamento e Extensão, Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, 2009.

KFOURI, Nadir Gouvêa. **Estabelecimentos particulares cujo objetivo é prestar assistência aos menores abandonados do Município da capital**. 1938. 31 p. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Serviço Social) – Faculdade de Serviço Social, Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, 1938.

**Nota:** Trabalhos acadêmicos elaborados por vários alunos, Projetos de pesquisa científica e indicação de produção científica em relatórios para órgãos de financiamento, é facultada a indicação de todos os autores.

#### 6.1.1.16 Catálogo

SOBRENOME, Prenome do responsável (Sigla da responsabilidade). **Título da obra:** subtítulo. nº. ed. Local: Editora, data de publicação. Total de páginas. Catálogo.

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Ouro Preto:** sesquicentenário da elevação de Vila Rica a categoria de Imperial Cidade de Ouro Preto, 1823-1973. Rio de Janeiro: Divisão de Publicações e Divulgação, 1973. 77 p. Catálogo de Exposição.

#### 6.1.1.17 Dicionário

SOBRENOME, Prenome do responsável (Sigla da responsabilidade). **Título:** subtítulo. nº. ed. Local: Editora, data de publicação. Total de páginas.

SILVA, Adalberto Prado *et al* (coord.). **Dicionário brasileiro da língua portuguesa**. Colaboração Fernando de Azevedo *et al*. 2. ed. São Paulo: Mirador Internacional, 1977. 2 v.

## 6.1.1.18 Verbetes

VERBETE. *In*: SOBRENOME, Prenome do(s) autor(es). Título da obra: subtítulo. Local: Editora, data, paginação.

METODOLOGIA JURÍDICA. *In*: ALLAND, Denis; RIALS, Stephane (org.). **Dicionário da cultura jurídica**. Tradução Ivone Castilho Benedetti; revisão técnica Marcia Villares de Freitas. 1. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2012. p. 1183-1187.

## 6.1.2 Monografia no todo em meio eletrônico

- Elementos essenciais: autoria (autor pessoa física – responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento, autor entidade (instituições, organizações, empresas, comitês, comissões) – responsáveis por publicações em que não se distingue autoria pessoal), título, edição, local de publicação, editora e ano de publicação e descrição física do suporte eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros).
- Elementos complementares: responsabilidade (tradutor, revisor, ilustrador etc.), paginação, série, volume, notas, ISBN, número DOI e outras informações para melhor caracterizar o documento, quando necessário.

SOBRENOME, Prenome do(s) autor(es). **Título da obra**: subtítulo. n.º. ed. Local: Editora, data de publicação. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

SOBRENOME, Prenome do autor. **Título da obra**: subtítulo. 2. ed. Local: Editora 1; Local: Editora 2, data de publicação. Descrição física do suporte (CD, DVD, *pen drive*, *blue-ray disc*, *e-book*).

SOBRENOME, Prenome do autor. **Título da obra**: subtítulo. Local: Editora, data de publicação. Paginação. (Série). ISBN. DOI. Endereço eletrônico.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. **Atlas das áreas susceptíveis   desertifica o do Brasil**. Organiza o Marcos Oliveira Santana. Brasília: Secretaria de Recursos Hídricos, 2007. Disponível em:  
[http://www.mma.gov.br/estruturas/sedr\\_desertif/\\_arquivos/129\\_08122008042625.pdf](http://www.mma.gov.br/estruturas/sedr_desertif/_arquivos/129_08122008042625.pdf).  
 Acesso em: 29 jul. 2015.

OLIVEIRA, Josane Moreira de. **Estudos sobre o português do Nordeste**: língua, lugar e sociedade. São Paulo: Blucher, 2017. *E-book*. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788580392395>. Acesso em: 06 maio 2019.

**Nota:** O endereço eletrônico é apresentado precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida também da expressão Acesso em:. Quando necessário, acrescentar elementos complementares como o número do DOI.

Não é recomendado referenciar material de curta duração nas redes, como mensagens trocadas por *e-mail* e documentos eletrônicos cujos endereços não estejam disponíveis, que devem ser referenciados somente quando não se dispuser de nenhuma outra fonte para abordar o assunto em discussão, pois têm caráter informal.

### 6.1.3 Parte de monografia

- Elementos essenciais: autor e título da parte, seção, volume ou fragmento de uma obra, seguidos da expressão *In:* ou *Separata de:*, e da referência completa da monografia no todo, descrição física da parte e paginação da parte.

SOBRENOME, Prenome do(s) autor(es). Título do capítulo. *In:* SOBRENOME, Prenome do(s) autor(es) da obra principal. **Título da obra:** subtítulo. n.º. ed. Local: Editora, data de publicação. capítulo, p. inicial-final.

SOBRENOME, Prenome do(s) autor(es). Título do capítulo. *Separata de:* SOBRENOME, Prenome do(s) autor(es) da obra principal. **Título da obra:** subtítulo. n.º. ed. Local: Editora, data de publicação. capítulo, p. inicial-final.

ROMÃO, José Eustáquio. Contextualização: Paulo Freire e o pacto populista. *In:* Freire, Paulo. **Educação e atualidade brasileira**. 3. ed. São Paulo: Cortez; Instituto Paulo Freire, 2001, xiii-*xl*viii.

### 6.1.4 Parte de monografia em meio eletrônico

- Elementos essenciais: autor e título da parte, seguidos da expressão *In:* ou *Separata de:*, e da referência completa da monografia no todo, descrição física do suporte eletrônico da parte e paginação da parte.
- Elementos complementares: Outras informações para melhor identificar o documento.

SOBRENOME, Prenome do(s) autor(es). Título do capítulo. *In*: SOBRENOME, Prenome do(s) autor(es) da obra principal. **Título da obra**: subtítulo. nº. ed. Local: Editora, data de publicação. capítulo, p. inicial-final. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

SERVIÇOS disponíveis e direitos do cuidador e da pessoa cuidada. *In*: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. **Guia prático do cuidador**. Brasília: Ministério da Saúde, 2008. (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia\\_pratico\\_cuidador.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_pratico_cuidador.pdf). Acesso em: 29 jul. 2015.

## 6.2 Correspondência

Inclui bilhete, carta, cartão postal, entre outros

### 6.2.1 Correspondência em papel

- Elementos essenciais: remetente (autor), título ou [denominação de uma palavra identificando o conteúdo do documento quando não houver título da parte], destinatário (se houver), precedido pela expressão Destinatário: Local, data e descrição física (tipo).
- Elementos complementares: Outras informações para melhor identificar o documento.

SOBRENOME, Prenome do(s) autor(es). [denominação do documento]. Destinatário: Nome para quem a correspondência será enviada. Local, dia mês abreviado ano. descrição física.

ABREU, Capistrano de. **Carta noticiando que estava preparando as cartas de Anchieta, e pedindo vários documentos**. Destinatário: João Lúcio de Azevedo. Rio de Janeiro, 17 mar. 1921. 4 p.

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

### 6.2.2 Correspondência em meio eletrônico

- Elementos essenciais: remetente (autor), título ou [denominação de uma palavra identificando o conteúdo do documento quando não houver título da parte], destinatário (se houver), precedido pela expressão Destinatário:, local, data e descrição física (disquete, CD-ROM, DVD, *pen drive*, *online* e outros).

SOBRENOME, Prenome do(s) autor(es). [denominação do documento]. Destinatário: Nome para quem a correspondência será enviada. Local, dia mês abreviado ano. descrição física.

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](http://www.claricelispector.com.br/manuscrito_minhasqueridas.aspx). Acesso em: 4 set. 2010.

### 6.3 Publicação periódica

Inclui coleção de revista ou de jornal como um todo ou em partes como um fascículo, um número ou um artigo.

#### 6.3.1 Publicação periódica como um todo (Coleção)

- Elementos essenciais: título e subtítulo do periódico, local de publicação, editora e ano de publicação e ISSN (se houver). Para periódicos encerrados, indica-se as datas de início e encerramento da publicação (se houver).
- Elementos complementares: Outras informações para melhor identificar o documento, quando necessário.

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local: Editora, ano inicial da publicação seguido de hífen (se ainda é publicada). ISSN. Periodicidade.

REVISTA KAIRÓS: gerontologia. São Paulo: Núcleo de Estudo e Pesquisa do Envelhecimento. Programa de Estudos Pós-Graduados em Gerontologia, PUC-SP, 1998-. ISSN 1516-2567. Semestral.

### 6.3.2 Publicação periódica em meio eletrônico

- Elementos essenciais: título e subtítulo do periódico, local de publicação, editora e ano de publicação e ISSN, acrescidas do DOI (se houver) e descrição física do suporte eletrônico (CD-ROM, *online*, endereço eletrônico e outros).

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local: Editora, ano inicial da publicação seguido de hífen (se ainda é publicada). ISSN. Periodicidade. Versão *online*. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

BAKHTINIANA: Revista de Estudos do Discurso. São Paulo: Programa de Estudos Pós-Graduados em Linguística Aplicada e Estudos da Linguagem / LAEL PUCSP - Pontifícia Universidade Católica de São Paulo; Grupo de Pesquisa / CNPq Linguagem, Identidade e Memória, n.1, 2009-. ISSN 2176-4573. Quadrimestral. Disponível em: <http://revistas.pucsp.br/index.php/bakhtiniana>. Acesso em: 17 jun. 2015.

**Nota:** Caso a publicação tenha impressa e eletrônica e o período da publicação sejam diferentes, pode-se indicar em notas.

### 6.3.3 Parte de coleção de publicação periódica

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

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local: Editora, ano inicial e final da publicação. Periodicidade. ISSN (se houver).

REVISTA DA PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO. São Paulo: PUC-SP, 1952-1981. 1980, v. 51 n. 99- 1981, v. 52 n. 100.

### 6.3.4 Volume, fascículo, suplemento, número especial e outros

- Elementos essenciais: título e subtítulo (se houver), local de publicação, editora numeração do ano e/ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação.

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local: Editora, numeração do fascículo, data da publicação.

ÉPOCA: a moderna revista semanal de informação. São Paulo: Globo, n. 1092, 10 jun. 2019.

### 6.3.5 Artigo, seção e /ou matéria de publicação periódica

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

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

SOBRENOME, Prenome do(s) autor(es). Título do artigo: subtítulo. **Título do periódico**, Local de publicação (cidade), volume, fascículo, paginação inicial e final do artigo, mês de publicação abreviado. Ano.

BOLLE, Monica de. Quando a natureza se revolta. **Época**: a moderna revista semanal de informação. São Paulo: Globo, n. 1092, p. 38, 10 jun. 2019.

MARTINS, Joel. Contribuição da fenomenologia à psicologia II. **Cadernos de Psicologia da Educação**, São Paulo: PUC-SP, n. 4, p. 1-15, dez. 1984.

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

- Elementos essenciais: autor, título do artigo ou da matéria, subtítulo (se houver), título do periódico, subtítulo (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo, paginação inicial e final do artigo, e data ou período de publicação.
- Elementos complementares: ano de publicação e ISSN, acrescidas do DOI (se houver) e descrição física do suporte eletrônico (CD-ROM, *online*, endereço eletrônico e outros).

**SOBRENOME**, Prenome do(s) autor(es). Título do artigo: subtítulo. **Título da publicação**, Local de publicação, v. x, n. x, p. x-xx dia mês abreviado de publicação. Ano. Descrição física do suporte eletrônico.

**SOBRENOME**, Prenome do(s) autor(es). Título do artigo: subtítulo. **Título da publicação**, Local de publicação, v. x, n. x, p. x-xx dia e mês abreviado de publicação. Ano. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado. Ano.

GUERRIERO, Silas. O Movimento Hare Krishna no Brasil: uma interpretação da cultura védica na sociedade ocidental. **Rever**: Revista de Estudos da Religião. Programa de Estudos Pós-Graduados em Ciências da Religião, Faculdade de Ciências Sociais - PUC-SP. São Paulo, v.1, n.1. p. 44-56, jan. 2001. Disponível em: [https://www.pucsp.br/rever/rv1\\_2001/p\\_guerri.pdf](https://www.pucsp.br/rever/rv1_2001/p_guerri.pdf). Acesso em: 06 ago. 2015.

SOUZA, F. C. Formação de bibliotecários para uma sociedade livre = University education or librarians for a free society. **Encontros BIBLI.**: Revista de Biblioteconomia e Ciência da Informação, Florianópolis, n. 11, p. 1-13, jun. 2001. DOI: <https://doi.org/10.5007/1518-2924.2001v6n11p39>. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2001v6n11p39>. Acesso em: 2 jun. 2019.

### 6.3.7 Artigo e /ou matéria de jornal

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

- Elementos essenciais: autor, título, subtítulo (se houver), título do jornal, subtítulo (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número, data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

**SOBRENOME**, Prenome do(s) autor(es). Título do artigo: subtítulo. **Título do jornal**, Local de publicação, ano x, n. x, dia mês abreviado. Ano. Seção, paginação.

JIA, Louise Lucas e Yizhen. Na China, limites dos cursos on-line começam a surgir. **Valor Econômico**, São Paulo, ano 20, n. 4768, p. A12, 8, 9 e 10 jun. 2019.

CARRANÇA. Thaís. Cotas raciais foram mais efetivas do que por renda, afirma estudo. **Valor Econômico**, São Paulo, ano 20, n. 4768, 8, 9 e 10 jun. 2019. Empresas, p. B6.

### 6.3.8 Artigo e /ou matéria de jornal em meio eletrônico

- Elementos essenciais: autor, título do artigo ou da matéria, subtítulo (se houver), título do periódico, subtítulo (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo, paginação inicial e final do artigo, e data ou período de publicação e descrição física do suporte eletrônico (CD-ROM, *online*, endereço eletrônico e outros).

SOBRENOME, Prenome do(s) autor(es). Título do artigo: subtítulo. **Título da publicação**, Local de publicação, ano x, n. x, p. x-xx dia mês abreviado. Ano. DOI. Descrição física do suporte eletrônico (CD-ROM, *online*, endereço eletrônico e outros).

MACHADO, Cecilia. Encurtar o questionário do Censo pode implicar economia de conhecimento. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 11 jun. 2019. Colunas e blogs. Disponível em: <https://www1.folha.uol.com.br/colunas/cecilia-machado/2019/06/encurtar-o-questionario-do-censo-pode-implicar-economia-de-conhecimento.shtml?loggedpaywall>. Acesso em 12 jun. 2019.

## 6.4 Evento

Inclui o conjunto dos documentos resultantes do próprio evento: atas, anais, *proceedings*, resumos, tópico temático entre outros.

### 6.4.1 Evento no todo em monografia

- Elementos essenciais: nome do evento, numeração do evento em arábico (se houver), ano, local de realização do evento, título do documento, local, editora, data de publicação.

NOME DO EVENTO, numeração do evento em arábico (se houver)., ano, local de realização do evento. **Título [...]** (Anais, Atas, Conferências, Congresso, Encontro, Resumos, Simpósio). Local: Editora, data de publicação. Páginas.

REUNIÃO ANUAL DA SBPC, 48., 1996, São Paulo. **Anais [...]** São Paulo: SBPC; PUC-SP, 2011. 2 v.

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, 14., 2018, Caxias do Sul. [Trabalhos apresentados]. Caxias do Sul: UCS, 2019. II. 319 p.

#### 6.4.2 Evento no todo em publicação periódica

- Elementos essenciais: nome do evento, numeração do evento em arábico (se houver), ano, local de realização do evento, título do documento, seguidos dos dados de periódico e informações complementares, se necessário.

NOME DO EVENTO, numeração do evento em arábico (se houver)., ano, local de realização do evento. Título do documento. **Título do periódico**, Local de publicação: Editora, volume, fascículo, mês de publicação abreviado. Ano. Informações complementares.

CONGRESSO BRASILEIRO DE OLERICULTURA, 41., 2001, Brasília, DF. Apresentação, artigos, palestras, instruções. **Horticultura Brasileira**. Brasília, DF: Sociedade de Olericultura do Brasil, v. 19, n. 2, jul. 2001. Suplemento. Tema: Dos orgânicos aos transgênicos.

#### 6.4.3 Evento em meio eletrônico

- Elementos essenciais: nome do evento, numeração do evento em arábico (se houver), ano, local de realização do evento, título do documento, local, editora, data de publicação, acrescentadas do DOI (se houver) e descrição física do suporte eletrônico (CD-ROM, *online*, endereço eletrônico e outros).

NOME DO EVENTO, numeração do evento em arábico (se houver)., ano, local de realização do evento. **Título** [...] (Anais, Atas, Conferências, Congresso, Encontro, Resumos, Simpósio). Local: Editora, data de publicação. Páginas. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

CONGRESSO BRASILEIRO DE SAÚDE COLETIVA, 12., 2018, Rio de Janeiro. **Proceedings** [...] Rio de Janeiro: Abrasco, 2018. ISBN: 978-85-85740-10-8. Disponível em: <https://proceedings.science/saude-coletiva-2018/trabalhos>. Acesso em: 21 jun. 2019.

## 6.4.4 Trabalho apresentado em evento

SOBRENOME, Prenome do(s) autor(es). Título do trabalho. *In:* NOME DO EVENTO, numeração do evento em arábico (se houver)., ano, local de realização do evento. **Título**. Local: Editora, data de publicação. p. inicial-final.

GONÇALVES, Carla de Lourdes. Ação rescisória e o CPC: hipóteses de cabimento e o prazo previsto no artigo 535, parágrafo 8º. *In:* CONGRESSO NACIONAL DE ESTUDOS TRIBUTÁRIOS, 14., 2017, São Paulo. **Racionalização do Sistema Tributário**. São Paulo: Noeses; IBET, 2017.

## 6.4.5 Trabalho apresentado em evento e publicado em anais

SOBRENOME, Prenome do(s) autor(es). Título do trabalho. *In:* NOME DO EVENTO, numeração do evento em arábico (se houver)., ano, local de realização do evento. **Título** [...] (Anais, Atas, Resumos etc.). Local: Editora, data de publicação. p. inicial-final.

CASTRO, C. M. O secundário: esquecido em um desvão do ensino? *In:* SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO, 1., 1995, Rio de Janeiro. **Anais** [...] Rio de Janeiro: Fundação Cesgranrio, 1996. p. 133-150.

## 6.4.6 Trabalho apresentado em evento, apresentado em anais e publicado em periódico

SOBRENOME, Prenome do autor. Título do artigo. **Título do periódico**, Local de publicação (cidade), volume, fascículo, paginação inicial e final do artigo e mês abreviado de publicação. Trabalho apresentado no NOME DO EVENTO, numeração do evento em arábico (se houver)., ano, local de realização.

CASTELLARIN, Cassio. Avaliação de um serviço de reabilitação de doentes psíquicos socialmente crônicos. **Revista de Psiquiatria do Rio Grande do Sul**, Porto Alegre, v. 7, n. 3, p. 199-214, 1986. Trabalho apresentado no ENCONTRO DE SERVIÇOS DE INTERNAÇÃO PSIQUIÁTRICA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, 1.; Semana de Estudos do Hospital Psiquiátrico São Pedro, 2, 1985, Porto Alegre.

#### 6.4.7 Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico

SOBRENOME, Prenome do(s) autor(es). Título do trabalho. *In:* NOME DO EVENTO, numeração do evento em arábico (se houver), ano, local de realização do evento. **Título.** Local: Editora, data de publicação. p. inicial-final. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

BALERA, Wagner. Remuneração de expatriados: tributação social. *In:* CONGRESSO NACIONAL DE ESTUDOS TRIBUTÁRIOS, 10., 2013, São Paulo. **Sistema tributário brasileiro e as relações internacionais.** São Paulo: Noeses; IBET, 2013. p. 1037-1058. Disponível em: <https://core.ac.uk/download/pdf/79119578.pdf>. Acesso em: 24. Jun. 2019.

DARZÉ, Andréa Medrado; LEITE, Paulo de Figueiredo Ferraz Pereira. PIS e COFINS sobre ingressos que não constituem receita própria. *In:* CONGRESSO NACIONAL DE ESTUDOS TRIBUTÁRIOS, 10., 2013, São Paulo. **Sistema tributário brasileiro e as relações internacionais.** São Paulo: Noeses; IBET, 2013. Disponível em: <https://www.ibet.com.br/hotsites/hotsiteX/programacao.html>. Acesso em: 30 jan. 2018.

#### 6.5 Patente

- Elementos essenciais: inventor (autor), título, nomes do depositante e/ou titular e do procurador (se houver), número da patente, data de depósito e data de concessão da patente (se houver), e outras informações para melhor caracterizar o documento, quando necessário.

SOBRENOME, Prenome do(s) autor/inventor(es). **Título.** Depositante: Nome do Autor/inventor ou entidade responsável em ordem direta. Procurador: Nome em ordem direta. Número da patente. Depósito: dia mês abreviado ano. Concessão: dia mês abreviado ano.

BERTAZZOLI, Rodnei et al. Eletrodos de difusão gasosa modificados com catalisadores redox, processo e reator eletroquímico de síntese de peróxido de hidrogênio utilizando os mesmos. Depositante: Universidade Estadual de Campinas. Procurador: Maria Cristina Valim Lourenço Gomes. BR n. PI0600460-1A. Depósito: 27 jan. 2006. Concessão: 25 mar. 2008.

VICENTE, Marcos Fernandes. Reservatório para sabão em pó com suporte para escova. Depositante: Marcos Fernandes Vicente. MU8802281-1U2. Depósito: 15 out. 2008. Concessão: 29 jun. 2010.

OLIVEIRA, Luiz Cláudio Marangoni de; FERREIRA, Luiz Otávio Saraiva. Scanner ressonante planar com atuação indutiva fortemente acoplada. Titular: Universidade Estadual de Campinas. BR n. PI0801780-8A2. Depósito: 12 fev. 2008. Concessão: 29 set. 2009. Int. Ci. G02B 26/10 (2009.01), G02F 1/29 (2009.01).

GALEMBECK, Fernando; SOUZA, Maria de Fátima Brito. Process to obtain an Intercalated or exfoliated polyester with clay hybrid nanocomposite material. Depositante: Universidade Estadual de Campinas; Rhodia Ster S/A. WO2005/030850 A1, Depósito: 1 Oct. 2003, Concessão: 7 Apr. 2005. Disponível em: [http://repositorio.unicamp.br/bitstream/REPOSIP/84448/1/pat\\_WO2005030850.pdf](http://repositorio.unicamp.br/bitstream/REPOSIP/84448/1/pat_WO2005030850.pdf). Acesso em: 27 ago. 2010.

## 6.6 Documento jurídico

Inclui doutrina (interpretação dos textos legais), legislação, jurisprudência (decisões judiciais) e atos administrativos normativos.

### 6.6.1 Doutrina

Inclui toda discussão técnica sobre questões legais publicadas: monografias, artigos de periódicos e papers etc. A referência deve ser feita de acordo com o tipo de documento onde foi publicado.

NERY JUNIOR, Nelson; SANTOS, Thiago Rodovalho dos. **Renegociação contratual**. Revista dos Tribunais, São Paulo, v.100, n. 906, p. 113-155, abr. 2011.

### 6.6.2 Legislação

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

- Elementos essenciais: Jurisdição, Nome da entidade, epígrafe e ementa transcrita conforme publicada, dados da publicação e outras informações para melhor caracterizar o documento, quando necessário, como retificações, alterações,

revogações, projetos de origem, autoria do projeto, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação ou atualização.

- Em epígrafes e ementas demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido, indicados por reticências, entre colchetes.

LOCAL DE JURISDIÇÃO (Nome do país, estado ou município) ou NOME DA ENTIDADE. Título, numeração, data e dados da publicação. Notas explicativas.

BRASIL. **Código de Processo Civil**. Coordenação Mauricio Antonio Ribeiro Lopes. 5. ed. rev., atual., ampl. e atual. até 31.12.1999. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2000.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**: de 5 de outubro de 1988. 31. ed. Organizado por Alexandre de Moraes. São Paulo: Atlas, 2010.

BRASIL. Decreto-lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943. **Lex**: coletânea de legislação. São Paulo, v. 7, 1943.

Quando necessário, para melhor identificar o documento, acrescentam-se elementos complementares:

BRASIL. **Código civil. Código de processo civil. Código comercial. Constituição Federal. Legislação civil, processual civil e empresarial**. 16. ed. rev., ampl. e atual. até 17.12.2013, atual. pela Internet até 01.11.2014. Organização Yussef Said Cahali. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2014.

BRASIL. [Constituição (1988)]. Emenda constitucional nº 9, de 09 de novembro de 1995. Dá nova redação ao art. 177 da Constituição Federal, alterando e inserindo parágrafos. **Lex**: legislação federal e marginália, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 134, n. 248, 23 dez. 1996. Seção 1, p. 27834-27841.

BRASIL. Medida provisória nº 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. Estabelece multa em operações de importação e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. Dispõe sobre a desativação de unidades administrativas de órgãos da administração direta e das autarquias do Estado e dá providências correlatas. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

### 6.6.3 Legislação em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para legislação, acrescidas de informações relativas à descrição física do suporte eletrônico (CD-ROM, *online*, endereço eletrônico e outros) e precedidas da expressão Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Acesso em: 01 jun. 2019.

### 6.6.4 Jurisprudência

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

- Elementos essenciais: Jurisdição, Nome da corte ou tribunal, turma ou região (entre parênteses, se houver), tipo de documento (agravo, despacho); número do processo (se houver), ementa (se houver), vara, ofício, cartório, câmara ou outra unidade do tribunal, nome do relator (se houver), data de julgamento (se houver), dados da publicação e outras informações para melhor caracterizar o documento, quando necessário, como decisão por unanimidade, voto vencedor, voto vencido, devem ser acrescidas ao final da referência, como notas.
- Em epígrafes e ementas demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido, indicados por reticências, entre colchetes.

LOCAL DE JURISDIÇÃO. Órgão Judiciário. Título (natureza da decisão ou ementa) número, partes envolvidas (se houver), Relator, Local, data e dados da publicação

BRASIL. Tribunal Regional Federal (4. Região). Súmula n. 23. **Lex:** jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 12, n. 134, p. 134. out. 2000.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. *Habeas-corpus* n. 11.551, da 10ª Câmara do Primeiro Tribunal de Alçada Civil do Estado de São Paulo, São Paulo, 22 de maio de 2000. **Lex:** jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 12, n. 134, p. 40-46. out. 2000.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (São Paulo). Apelação cível nº.9.608. Apelante: Conselho Federal Suíço. Apelada: Joana Gretnas. Relator: Ministro Cândido Mota Filho. Brasília, de de julho de 1960. **Revista Trimestral de Jurisprudência**, Brasília, v. 14, p. 26-27, jul.-ago.-set. 1960.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Processual Penal. *Habeas-corpus*. Constrangimento ilegal. *Habeas-corpus* nº 181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex:** Jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

#### 6.6.5 Jurisprudência em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para jurisprudência, acrescidas de informações relativas à descrição física do suporte eletrônico (CD-ROM, *online*, endereço eletrônico e outros) e precedidas da expressão Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula nº 14. Não é admissível, por ato administrativo, restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. *In:* BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994, p. 16. Disponível em: <http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/listarJurisprudencia.asp?s1=14.NUME.%20NAO%20S.FLSV.&base=baseSumulas>. Acesso em: 14 jun. 2019.

#### 6.6.6 Ato administrativo normativo

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.

- Elementos essenciais são: jurisdição, Nome da entidade, epígrafe: tipo, número e data de assinatura do documento, ementa, dados da publicação e outras informações para melhor caracterizar o documento, quando necessário, como retificações, retificações, ratificações, alterações, revogações, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação e atualização.

CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE (Rio de Janeiro). Deliberação nº 05/CES/SES, de 6 de junho de 1997. Aprova o Regimento Interno do Conselho Estadual de Saúde. **Diário Oficial [do] Estado do Rio de Janeiro**: parte 1: Poder Executivo, Niterói, ano 23, n. 139, p. 29-31, 30 jul. 1997.

BRASIL. Congresso Nacional. **Resolução n.1, de 2006-CN**: (texto consolidado até a resolução n.3, de 2008-CN). Brasília, DF, 2011. 194 p.

BRASIL. Ministério da Educação. **Ofício circular 017/MEC**. Brasília, DF: Ministério da Educação, 26 jan. 2006. Assunto: FUNDEB.

#### 6.6.7 Ato administrativo normativo em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para atos administrativos normativos, acrescidas de informações relativas à descrição física do suporte eletrônico (CD-ROM, *online*, endereço eletrônico e outros) e precedidas da expressão Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

BRASIL. Congresso. Senado Federal. Resolução nº 17, de 1994. Autoriza o Governo do Estado do Mato Grosso a emitir Letras Financeiras do Tesouro do Estado do Mato Grosso – LFTE-MT, cujos recursos serão destinados ao giro de 91% da dívida mobiliária do Estado, vencível no primeiro semestre de 1994. **Resoluções do Senado Federal**, Brasília, DF, v. 24, p. 30-32. 1994. Disponível em: <http://www.senado.gov.br/publicacoes/anais/pdf/Resolucoes/1994.pdf>. Acesso em: 08 jul. 2019.

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: 08 jul. 2019.

## 6.7 Documento civil e de cartório

Elementos essenciais: jurisdição, nome do cartório ou órgão expedidor, tipo de documento com identificação em destaque, data de registro, precedida pela expressão Registro em: e outras informações para melhor caracterizar o documento.

SÃO PAULO (SP). Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais do 1º Subdistrito de São Paulo. **Certidão de nascimento de Antônio dos Santos**. Registro em: 29 de dez. 1978. Certidão registrada às fls. 123 do livro 165 de assentamento de nascimento n. 34622. Data de nascimento: 27 dez. 1978.

## 6.8 Documento audiovisual

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

### 6.8.1 Filme e vídeo

- Elementos essenciais: título, local, diretor e/ou produtor, local, produtora ou distribuidora, data, especificação do suporte em unidades físicas e outras informações para melhor caracterizar o documento.
- Os elementos diretor e/ou produtor, local, produtora ou distribuidora devem ser transcritos se constarem no documento.

GRANDE sertão: veredas. Direção de Geraldo dos Santos Pereira e Renato dos Santos Pereira. Brasil: Som Livre, 1985. 4 vídeos DVDs (844 min). Adaptação da obra Grande sertão: veredas de João Guimarães Rosa.

TIETA do Agreste. Direção: Cacá Diegues. Produção: Bia Castro e Helio Ferraz. Roteiro: João Ubaldo Ribeiro. Brasil: Columbia Tristar Home Vídeo, 1996. 1 DVD (100 min). Baseado no romance “Título da novela” de Jorge Amado.

## 6.8.2 Filme e vídeo em meio eletrônico

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

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).

## 6.8.3 Documento sonoro no todo

- Elementos essenciais: título, responsável pela autoria, compositor, intérprete, entre outros, local, data, especificação do suporte em unidades físicas e outras informações para melhor caracterizar o documento.
- Para audiolivros, a indicação do autor do livro (se houver) deve preceder o título.

TÍTULO. Nome do(s) compositores(es) ou intérprete(s). Local: Gravadora, data. Especificação do suporte.

OURO e cobre. [Intérprete]: Alcione. São Paulo: RCA Victor, 1988. 1 disco vinil.

OURO e cobre. Alcione. Direção artística: Miguel Propschi. São Paulo: RCA Victor, 1988. 1 disco sonoro (45 min). 33 1/3 rpm, estéreo, 12 pol.

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

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

SOBRENOME, Prenome do entrevistado. **Título da entrevista**: subtítulo [mês abreviado e ano]. Entrevistadores: Nome em ordem direta. Local: Gravadora, data. Especificação do suporte. Notas.

Sousa, Mauricio. **Bate papo com Maurico de Sousa**. [Entrevista cedida a] Entrevistadora: Veronica Ferreira Dias. Entrevistado: Mauricio de Sousa. São Paulo: Videoteca PUC-SP, jul. 2005. 1 fita cassete (50 min). Entrevista concedida durante a mostra de animação "Do Pincel ao Pixel", realizada pela Videoteca da PUC-SP.

#### 6.8.4 Parte de documento sonoro

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

TÍTULO da faixa. Nome do compositor ou intérprete da parte ou faixa da gravação. *In:* SOBRENOME, Prenome do(s) compositor(es) ou intérprete(s) do documento sonoro no todo. Local: Gravadora, data. Especificação do suporte. Lado, faixa correspondente.

TOQUE macio. Intérprete: Alcione. Compositor: A. GINO. *In:* OURO e cobre. Intérprete: Alcione. São Paulo: RCA Victor, 1988. 1 disco vinil, lado A, faixa 1 (4min).

#### 6.8.5 Documento sonoro no todo ou em parte em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos sonoros, acrescidas de informações relativas à descrição física do suporte eletrônico e precedidas da expressão Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

PODCAST agora vai? [Locução de]: Diego Amorim. [S. l.]: O Antagonista, 09 jul. 2019. *Podcast*. Disponível em: <https://www.oantagonista.com/brasil/podcast-agora-vai/>. Acesso em: 10 jul. 2019.

## 6.9 Partitura

- Elementos essenciais: compositor, título, instrumento a que se destina, desde que não faça parte do título, local, editor, data, descrição física e outras informações para melhor caracterizar o documento, acrescidas de informações relativas à descrição física do suporte eletrônico e precedidas da expressão Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano (se estiver em meio eletrônico).

SOBRENOME, Prenome do compositor. **Título da obra**. Local: Editora, data. Especificação do suporte em quantidades e instrumento.

BARTÓK, B. **O mandarim maravilhoso**: op. 19. Wien: Universal, 1952. 1 partitura. (73 p.). Orquestra.

GALLET, L. (org.). **Canções populares brasileiras**. Rio de Janeiro: Carlos Wehns, 1851. 1 partitura (23 p.). Piano.

Lennon, John. **Imagine**. [S. l.]: Super Partituras, 1971. 1 partitura (81 min). Piano. Disponível em: <https://www.superpartituras.com.br/john-lennon/Imagine>. Acesso em: 10 jul. 2019.

## 6.10 Documento iconográfico

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

Em obras de arte, quando não existir um título, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação Sem título, entre colchetes, e outras informações para melhor caracterizar o documento.

SOBRENOME, Prenome do autor. **Título da obra**, data. Características físicas (especificação do suporte, indicação de cor, dimensões).

Fotografia publicada em papel:

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fotografia, color., 16 cm x 56 cm.

Fotografia publicada em jornal:

FRAIPONT, E. Amilcar II. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 30 nov. 1998. Caderno 2, Visuais. p. D2. 1 fotografia, p&b. Foto apresentada no Projeto ABRA/Coca-Cola.

Gravura:

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

Pintura a óleo:

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

Slides:

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

Documento sem título:

SOBRENOME, Prenome do autor. [Sem título], data. Especificação do suporte.

#### 6.10.1 Documento iconográfico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões dos documentos iconográficos, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.).

Imagem:

VASO.TIFF. Altura: 1083 pixels. Largura: 827 pixels. 300 dpi. 32 BIT CMYK. 3.5 Mb. Formato TIFF bitmap. Compactado. 1999. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano

GEDDES, Anne. **Geddes135.jpg.2000**. Altura: 432pixels. Largura: 376 pixels. 51 Kb. Formato JPEG. 1 CD-ROM.

Fotografia:

ESTAÇÃO da Cia. Paulista com locomotiva elétrica e linhas de bitola larga. 1 fotografia, p&b. *In*: LOPES, Eduardo Luiz Veiga. Memória fotográfica de Araraquara. Araraquara: Prefeitura do Município de Araraquara, 1999. 1 CD-ROM.

### 6.11 Documento cartográfico

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

As referências devem obedecer aos padrões indicados para outros tipos de documentos, quando necessário, acrescidos das informações técnicas sobre escalas e outras representações utilizadas (latitudes, longitudes, meridianos etc.).

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

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo, SP). **Regiões de governo do Estado de São Paulo**. São Paulo: IGC, 1994. 1 atlas. Escala 1:2.000.

BRASIL e parte da América do Sul. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa. Escala 1:600.000.

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

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

LANDSAT TM 5: imagem de satélite. São José dos Campos: Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais, 1987-1988. 1 fotografia aérea. Escala 1:100.000. Canais 3, 4 e composição colorida 3, 4 e 5.

## 6.12 Documento tridimensional

Inclui esculturas, maquetes, objetos (fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados etc.).

- Elementos essenciais: autor (criador, inventor), título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação, entre colchetes), local, produtor ou fabricante, data, especificação do documento e outras informações para melhor caracterizar o documento.

SOBRENOME, Prenome do autor da criação artística do objeto. **Título da obra**, data. Especificação do objeto.

Escultura:

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.

Objeto de Museu:

TAÇA de vidro à maneira de Veneza, com a imagem de Nossa Senhora e o menino no fuste decorado com detalhes azuis. Europa, séc. XVIII-XIX. 10,7 cm de diâm. x 24,5 de alt.

COMPANHIA DAS ÍNDIAS. [**Bule de porcelana**]. [China]: Companhia das Índias, [18--]. 1 bule, 17 cm de alt. Família rosa, decorado com buquês e guirlandas de flores sobre fundo branco, pegador de tampa em formato de fruto.

## 6.13 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

Inclui bases de dados, listas de discussão, sites, arquivos em disco rígido, programas de computador, redes sociais, mensagens eletrônicas, *blogs* e outros.

- Elementos essenciais: autor, título da informação ou serviço ou produto, versão ou edição (se houver), local, data, descrição física do meio eletrônico e outras informações para melhor caracterizar o documento.

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

### *Blog*

CASSIMIRO, Taciano. **Teologia reformada**. Disponível em: <http://introduoteologica.blogspot.com.br/2011/03/biblia-e-suas-versoes.html>. Acesso em: 26 out. 2013.

### *E-book*

MASSINI-CAGLIARI, Gladis. A música da fala dos trovadores: desvendando a prosódia medieval. São Paulo: Editora Unesp, 2015. *E-book*. DOI: <https://doi.org/10.7476/9788568334584>. Disponível em: <http://books.scielo.org/id/py5s2>. Acesso em: 25 abr. 2019.

### *E-mail*

SOBRENOME, Prenome do autor da mensagem. **Título da mensagem**. Destinatário: Nome em ordem direta. [S. l.], dia mês abreviado. Ano. 1 mensagem eletrônica.

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](http://www.claricelispector.com.br/manuscrito_minhasqueridas.aspx). Acesso em: 4 set. 2010.

### Facebook

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Dia mundial da saúde**. São Paulo, 07 abr. 2019. Facebook: ABNT Normas Técnicas @ABNTOficial. Disponível em: [https://www.facebook.com/pg/ABNTOficial/posts/?ref=page\\_internal](https://www.facebook.com/pg/ABNTOficial/posts/?ref=page_internal). Acesso em: 01. jun. 2019.

### Game

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

### Homepage

GALERIA virtual de arte Carlos Zemek. Paraná, 2016. Disponível em: <http://galeriacazemek.blogspot.com/search/label/Adriano%20Paz?&max-results=8>. Acesso em: 22 jul. 2019.

### Lista de discussão

BIONLINE discussion list. [S. l.], 1998. List maintained by the Bases de Dados Tropical, BDT in Brasil. Disponível em: [lisserv@bdt.org.br](mailto:lisserv@bdt.org.br). Acesso em: 25 nov. 1998.

### Software

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

MICROSOFT Project for Windows 95: Project planning software. Version 4.1. [S. l.]: Microsoft Corporation, 1995. 1 CD-ROM..

### Twitter

DIRETOR do SciELO, Abel Packer, apresenta hoje palestra na 4ª edição dos Simpósios Temáticos do Programa de Pós-Graduação em Química da UFMG. [São Paulo], 27 fev. 2015. Twitter: @redescielo. Disponível em: <https://twitter.com/redescielo/status/571261986882899969>. Acesso em: 5 mar. 2015.

### Vídeo do Youtube

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

**Nota:** O endereço eletrônico é apresentado precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida também da expressão Acesso em:.

Não é recomendado referenciar material de curta duração nas redes, como mensagens trocadas por *e-mail* que devem ser referenciadas somente quando não se dispuser de nenhuma outra fonte para abordar o assunto em discussão, pois têm caráter informal e desaparecem rapidamente.



## **7 CITAÇÃO**

Citação é a menção de informações extraídas de uma fonte que deve ser obrigatoriamente mencionada, de forma direta ou indireta no texto ou em nota de rodapé e seguir a mesma forma de entrada utilizada nas Referências.

A ABNT NBR 10520:2002 especifica as características necessárias para a apresentação de citação em documentos:

### **7.1 Citação direta**

Citação direta é a transcrição textual de parte de uma obra do autor consultado. Deve-se obedecer a grafia do texto.

Quando na citação a(s) indicação(ões) de responsabilidade(s) estiver(em) incluída(s) no corpo do texto, deve(m) ser grafada(s) em letra maiúscula e minúsculas fora do parênteses e a data, entre parênteses, especificando, de forma abreviada, a(s) página(s), volume(s) ou seção(ões) da fonte consultada.

Quando a(s) indicação(ões) de responsabilidade(s) não estiver(em) incluída(s) no corpo do texto, a(s) citação(ões) do autor(es) deve(m) estar em letras maiúsculas (dentro do parênteses).

### 7.1.1 Até três linhas

A citação de um texto de até três linhas deve estar destacada entre aspas duplas, mesmo que compreenda mais de um parágrafo. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

Conforme Sobrenome do autor (data de publicação, página), “Citação de até três linhas”.

De acordo com Chalhub (2005, p. 19), “uma mensagem de informação estética é de funcionamento poético: a emissão organiza os signos para expor um *modo* de construção, seu aspecto sensível, material, significante.”

Sobrenome do autor (data de publicação, p. x) descreve: “Citação”.

Edmundo Bonini (1984, p. 16) descreve: “Os juros podem ser simples e composto. Simples, quando os juros não chegam a fazer parte do capital. Composto, quando depois de um certo tempo, os juros se acumulam ao capital para produzir por sua vez novos juros.”

Sobrenome do primeiro autor e Sobrenome do segundo autor (data de publicação, p.) esclarecem: “Citação”.

Costa e Pimenta (2006, p. 93) prosseguem: “[...] a violência só pode ser explicada por intermédio do social e se diferencia de acordo com os tempos, espaços, contextos, culturas e formas de Estado próprios de cada momento histórico.”

“Citação.” (SOBRENOME do autor, data, p. x).

“O direito de agir é direito à manifestação por tutela jurisdicional sobre uma pretensão determinada e exposta em petição.” (PORTO, 2005. p. 5).

**Nota:** O uso do ponto final após as citações deve obedecer às regras gramaticais, ou seja, quando for citada a frase inteira, as aspas fecham-se depois do ponto final.

### 7.1.2 Com mais de três linhas

A citação com mais de três linhas deve ser separada do texto, com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado, sem aspas e com espaçamento simples seguida da informação da fonte entre parênteses.

Atenção à citação que se inicia com supressão (quer-se ilustrar apenas parte da citação original). Inicie com letra maiúscula somente se após a supressão houver um ponto final que, caracteriza a omissão de parágrafo(s) anterior(es) inteiro, conseqüentemente é o início de uma frase, caso contrário, inicie com letra minúscula pois omitiu-se apenas parte de um parágrafo e não o parágrafo no todo. (SOBRENOME do autor, data, p. x).

[...], é inegável que, após o estabelecimento de colégios fundados por religiosas, êstes se transformaram em foco de uma verdadeira irradiação cultural para as jovens paulistas, superando de longe a instrução pública e particular. (RODRIGUES, 1962, p. 219).

Philadelpho Menezes (1994, p. 237) descreve:

E dariam certamente dentro de um metamoderno de reinvenção semântica, onde se possível vislumbrar as possibilidades de uma nova experimentação estética. Elas se recriem a graça e o riso críticos, em poéticas dotadas de novos nexos entre os signos [...].

## 7.2 Citação indireta

Citação indireta é o texto criado com base na obra de autor consultado, em que se reproduzem as ideias do documento original. Dispensa-se o uso de aspas duplas, mas é obrigatório mencionar o autor da ideia. A indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional.

## 7.3 Citação de citação

É a citação direta ou indireta de um texto que se refere ao documento original, que não se teve acesso. É necessário incluir a citação da obra consultada nas Referências.

No texto:

Segundo Sobrenome do(s) autor(es) do documento não consultado (data, *apud* SOBRENOME do(s) autor(es) do documento consultado, data, p. x), “citação [ ]”.

Segundo Kurz (2000, *apud* SAFFIOTI, 2007, p. 137), “a desvalorização da mulher na modernidade deriva das próprias relações sociais modernas”.

“[...] continuação da citação.” (SOBRENOME do autor do documento não consultado, data, página *apud* SOBRENOME do autor do documento consultado, data, p. x-x). <sup>1</sup>

“[...] não se pode mais cogitar da existência de um típico modelo difuso de constitucionalidade entre nós. [...]” (MENDES, 1994, p. 58 *apud* BASTOS, 2001, p. 423-424). <sup>2</sup>

No rodapé da página:

---

<sup>1</sup> SOBRENOME do autor do documento não consultado, data *apud* SOBRENOME do autor do documento consultado, data, p. x-x. (se possível, mencionar a referência completa do documento não consultado).

<sup>2</sup> MENDES, Gilmar Ferreira. A ação declaratória de constitucionalidade: a inovação da Emenda Constitucional n. 3, de 1993. São Paulo: Saraiva, 1994, p. 58 *apud* BASTOS, 2001, p. 423-424.

## 7.4 Citação de fontes informais

Inclui informação verbal, em fase de elaboração, em fase de impressão. Criar nota de rodapé para detalhar os dados disponíveis.

### 7.4.1 Informação verbal

Abrange palestras, debates, comunicações pessoais, eventos não publicados. Após a citação, indicar entre parênteses a expressão (informação verbal).

No texto:

A informação propriamente dita (informação verbal)<sup>3</sup>.

No rodapé da página:

---

<sup>3</sup> Informação recebida por (especificar a fonte, local e data (se possível)).

#### 7.4.2 Trabalhos em fase de elaboração

Após a citação, mencionar entre parênteses, a expressão (em fase de elaboração).

No texto:

A citação retirada do trabalho seguida da expressão (em fase de elaboração)<sup>4</sup>.

No rodapé da página:

---

<sup>4</sup> Título do trabalho, de autoria de Nome e Sobrenome do autor, a ser editado pela Nome da editora, Data.

#### 7.4.3 Trabalhos em fase de impressão

Após a citação, mencionar entre parênteses, a expressão (no prelo) ou se for publicação estrangeira (in press).

No texto:

A citação retirada do trabalho seguida da expressão (no prelo)<sup>5</sup>.

No rodapé da página:

---

<sup>5</sup> Título do trabalho, de autoria de Nome e Sobrenome do autor, a ser publicado pela Nome da editora, Data.

## 7.5 Citação de Website

Na citação obtida em website, o endereço eletrônico é indicado apenas nas referências. No texto, a referência é o autor ou o título do artigo.

## 7.6 Citação de personagem fictício

Na citação de fala de personagem fictício, recomenda-se que se use a fala mencionando o nome do personagem e crie uma nota de rodapé para explicar que se trata de um personagem fictício e por quem foi criado. No final do trabalho, nas Referências, coloque a referência completa do livro citado.

Dr. House afirma que: “Crianças não mentem por questão de confiança mas sim quando escondem algo”.<sup>6</sup>

No rodapé da página:

---

<sup>6</sup> Dr. House é um personagem fictício, especialista em medicina diagnóstica, da série norte-americana House, interpretado pelo ator inglês Hugh Laurie.

## 7.7 Destaques e supressões no texto

Toda alteração feita no texto a fim de destacá-lo ou suprimi-lo, ao final da citação, deve-se mencionar entre parênteses, a expressão correspondente.

### 7.7.1 Destaques no texto

Para ênfase ou destaque, utiliza-se os recursos grifo, **negrito** ou *itálico*.

Quando destacamos trechos na citação de outro autor, acrescenta-se após o mesmo trecho a expressão (grifo nosso) entre parênteses.

Se o destaque já fizer parte da obra consultada, colocar entre parênteses a expressão (grifo do autor).

“Citação, **frase da citação que desejo destaque.**” (SOBRENOME do autor, data, p. x, grifo nosso).

“[...] as biotecnologias decifradoras de genomas mudam nossas relações com a duração, bombas atômicas e guerras alteram nossa relação com a morte. **Nunca dispusemos de tantos meios para melhorar o mundo e, mesmo assim, não o fazemos.**” (CARVALHO, 2007, p. 16, grifo nosso).

“Citação, **frase da citação que já havia o destaque**” (SOBRENOME do autor, data, p. x, grifo do autor).

“Oh, as belezas de nossa estrutura agrária (especialmente nos departamentos de letras de **todas** as nossas universidades!)” (PIGNATARI, 1984, p. 14, grifo do autor).

#### 7.7.2 Omissão de texto

Para supressões, utilizam-se reticências entre colchetes. [...]

“[...] continuação da citação.” (SOBRENOME do autor, data, p. x).

“[...] poesia é tudo que seja poético (e tudo é poético desde que seja poesia)”. (MENEZES, 1988, p. 7).

#### 7.7.3 Acréscimo de texto

Para interpolações, acréscimos ou comentários, usar a palavra entre colchetes [ ]

“Citação [comentário pessoal] continuação da citação.” (SOBRENOME do autor, data, p. x, grifo nosso).

#### 7.7.4 Tradução feita pelo autor

Quando a citação incluir texto traduzido pelo autor, inserir, após a chamada da citação, e entre parênteses, colocar a expressão (tradução nossa).

“Citação.” (SOBRENOME do autor, data, p. x, tradução nossa).

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

#### 7.7.5 Erro ortográfico

A citação deve ser reproduzida exatamente como aparece na publicação original. Se houver erros ortográficos ou gramaticais, acrescentar a palavra *sic* entre parênteses, após erro para indicar que ele estava no texto original. Quando o mesmo erro se repete em várias citações de um texto, usa-se (*sic passim*), que significa (está assim por toda parte).

“Citação até a palavra com erro (*sic*).” (SOBRENOME do autor, data, p. x).

“Qualquer mudança deve vigir (*sic*) apenas a partir de 1995.” (CASTELO BRANCO, 1991).

### 7.8 Notas de rodapé

As notas de rodapé têm a finalidade de prestar esclarecimentos que o autor julgue necessário sem que a leitura do texto seja interrompida.

As notas são separadas do texto por um espaço simples entre as linhas e por filete de 5 cm a partir da margem esquerda. A numeração é em algarismo arábico e sequencial em todo o trabalho e deve ser alinhada, 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.

Deve-se utilizar o sistema autor-data para as citações no texto e o numérico para as notas explicativas. Classificam-se em notas de referência e notas explicativas.

#### 7.8.1 Notas de referência

As notas de referência indicam documentos consultados ou remetem a outras partes do texto onde o assunto em questão foi abordado. A numeração é em algarismo arábico e sequencial para cada capítulo ou parte. A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa. As subsequentes podem ser abreviadas, utilizando as expressões latinas correspondentes.

#### 7.8.2 Notas explicativas

As notas explicativas são comentários ou traduções que complementam o texto sem interromper a sequência lógica de leitura e também as fontes informais. A numeração é em algarismo arábico e sequencial para cada capítulo ou parte.

## 7.9 Expressões latinas

As expressões latinas podem ser usadas para evitar repetições constantes de fontes citadas anteriormente. Essas expressões só podem ser usadas em nota de rodapé (exceto *apud*) e não dispensa a inclusão da referência completa no final do trabalho. Deve-se também usá-las sem destaque tipográfico.

Quadro 5 – Expressões latinas

(continua)

Expressão latina	Utilizada para	Exemplo
<p><i>Apud</i></p> <p>(citado por, conforme, segundo)</p>	<p><i>Apud</i> é a única expressão latina que pode ser usada no texto ou em notas de rodapé.</p> <p>O dono da ideia é referenciado antes do <i>apud</i>, após é referenciado quem o citou.</p> <p>(Se possível, mencionar a referência completa do documento não consultado)</p> <p>Embora muito utilizada, dê preferência à citação de obras que se teve acesso.</p>	<p>No texto:</p> <p>Segundo Poussin (1964, <i>apud</i> GIANNOTTI, 2005, p. 119), “[...] convivera com pessoas que souberam entendê-lo por suas obras, não sendo de seu ofício saber escrever bem”.</p> <p>“[...]. São empresas que ‘se caracterizam pela finalidade de serviço aos membros e ao meio, a autonomia de gestão, os processos de decisão democrática e a primazia das pessoas e do trabalho, sobre o capital, para a repartição das rendas.’” (BAREA; MONZÓN, s.d., p. 3 <i>apud</i> DOWBOR; IANNI; RESENDE, 2000, p. 136).</p> <p>No rodapé da página:</p> <hr/> <p><sup>1</sup> BAREA, José; MONZÓN, J. L. Las cifras claves de la economía social em España. Espanha: CIRIEC, s.d., p. 3 <i>apud</i> DOWBOR; IANNI; RESENDE, 2000, p. 136.</p>
<p><i>Idem</i> ou <i>Id.</i></p> <p>(do mesmo autor)</p>	<p>Citação de diferentes obras ou diferentes datas de um mesmo autor. (Somente se estiver na mesma página e sequencial).</p>	<p>No rodapé da página:</p> <hr/> <p><sup>2</sup> ALVIM, 2013, p. 559</p> <p><sup>3</sup> <i>Id.</i>, 2011, p. 543</p>

Quadro 5 – Expressões latinas

(continuação)

<i>Ibidem</i> ou <i>Ibid.</i> (na mesma obra)	Mesmo autor e da mesma obra variando apenas a paginação. (Somente se estiver na mesma página).	No rodapé da página:  _____ <sup>4</sup> KATZENSTEIN SCHOENFELDT <i>et al.</i> , 1979, p. 13. <sup>5</sup> <i>Ibid.</i> , p. 86. <sup>6</sup> <i>Ibid.</i> , p. 120.
<i>Opus citatum</i> ou <i>op. cit.</i> (opere citado, obra citada)	Obra citada anteriormente, na mesma página, quando houver outras notas intercaladas. (Somente se estiver na mesma página).	No rodapé da página:  _____ <sup>7</sup> ALVIM, 2013, p. 560. <sup>8</sup> PORTO, 2005, p. 58. <sup>9</sup> ALVIM, <i>op. cit.</i> , p. 325. <sup>10</sup> PORTO, <i>op. cit.</i> , p. 133.
<i>Passim</i> ou <i>passim</i> (aqui e ali, em diversas passagens)	Informação retirada de diversas páginas do documento referenciado.	No rodapé da página:  _____ <sup>11</sup> SOBRENOME do 1º autor, data, <i>passim</i> . <sup>12</sup> SOBRENOME do 2º autor, data, <i>passim</i> .
<i>Loco citado</i> ou <i>loc. cit.</i> (no lugar citado)	Usada para designar a mesma página de uma obra já citada anteriormente, mas com intercalação de notas.	No rodapé da página:  _____ <sup>13</sup> SOBRENOME do autor, data, p. x. <sup>14</sup> SOBRENOME do autor, data, <i>loc. cit.</i>
<i>Confira</i> ou <i>Cf.</i> (confronte)	Citação para ser confrontada, usada como abreviatura para recomendar consulta a um trabalho ou notas. (Somente se estiver na mesma página).	No rodapé da página:  _____ <sup>15</sup> <i>Cf.</i> SOBRENOME do autor, data <sup>16</sup> <i>Cf.</i> nota 1 deste capítulo.
<i>Sequentia</i> ou <i>et seq.</i> (seguinte ou que se segue)	Usada em informação seguinte ou que se segue, quando não se quer citar todas as páginas da obra referenciada.	No rodapé da página:  _____ <sup>17</sup> SOBRENOME do autor, data, p. x <i>et seq.</i>
<i>sic</i> (desse modo, assim mesmo)	Usada para mostrar que há erros ortográficos ou gramaticais na citação original	No texto:  “citação ( <i>sic</i> ) continuação da citação.” (SOBRENOME do autor, data, p. x).
<i>sic passim</i> (está assim por toda parte)	Usada para mostrar que há erros ortográficos ou gramaticais repetidas vezes na mesma citação original	No texto:  “citação ( <i>sic passim</i> ) continuação da citação.” (SOBRENOME do autor, data, p. x).

Fonte: Adaptado da ABNT NBR 10520:2002

## 7.10 Sistema de chamada

As citações devem ser indicadas no texto pelo sistema de chamada numérico ou pelo sistema de chamada autor-data. Uma vez adotado o sistema, deve-se utilizá-lo em todo o trabalho, permitindo sua correlação na lista de referências ou em notas de rodapé.

### 7.10.1 Sistema Numérico

O sistema numérico **não** deve ser utilizado quando há notas de rodapé. A indicação da numeração pode ser feita entre parênteses, alinhado ao texto, ou situada acima da linha do texto em expoente após a pontuação que fecha a citação.

Segundo o Nome do Autor da citação: “Citação.” (1)

Segundo o Nome do Autor da citação: “Citação.”<sup>1</sup>

### 7.10.2 Sistema Autor-Data

A indicação da fonte citada é feita pelo sobrenome do(s) autor(es) ou pelo nome da entidade responsável ou pela primeira palavra do título (para documento sem indicação de autoria), seguido(s) pela data de publicação do documento e da(s) páginas da citação.

#### 7.10.2.1 Autoria desconhecida

Para documento sem indicação de autoria, citar pela primeira palavra do título, seguida de reticências e do ano de publicação. Se o título iniciar por artigo, este deve ser incluído.

“Citação.” (PRIMEIRA PALAVRA DO TÍTULO ..., data, p. x).

“Citação.” (ANTEPROJETO..., data, p. x).

### 7.10.2.2 Um autor

A indicação de autoria é feita pelo sobrenome do autor seguido pela data de publicação do documento e da(s) páginas da citação. Quando citado fora do parêntese, deve estar em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiver entre parênteses, deve estar apenas com letras maiúsculas. Nas Referências, a identificação deve ser completa.

Octavio Ianni (2004, p. 63) destaca: “[...] o Brasil é um país que se pensa contínua e reiteradamente. Tanto é assim, que pode ser visto como uma ‘fábrica’ de explicações, uma coleção de interpretações compondo toda uma visão do país no curso da história”.

“No fim da vida fui levado a uma evolução inversa, através de acontecimentos que são conhecidos. [...]. Poderei servir ao proletariado e aos humildes como servi à universidade?” (FERNANDES, data, p. 252).

### 7.10.2.3 Dois ou três autores

Quando os sobrenomes dos autores forem citados fora de parênteses devem ser separados pela letra “e” e quando citados dentro de parênteses devem ser separados por ponto e vírgula “;”.

Ginsberg, Azzi e Pires (1968) aplicaram testes como o psicodiagnóstico, teste de flexibilidade mental, prova de imagem especular, prova de atenção difusa, prova de cinestestometro e prova gestáltica para verificar a validade de alguns métodos de estudo de personalidade.

“Citação.” (SOBRENOME do 1º autor; SOBRENOME do 2º autor, data, p. x).

### 7.10.2.4 Quatro ou mais autores

Indicar o sobrenome do primeiro autor seguido da expressão latina *et al.*

Mascellani *et al.* (1981, 28), “Citação até três linhas”.

“Citação.” (MASCELLANI *et al.*, data, p. x).

**Nota:** Na nova norma de referências permite-se que se indique apenas o primeiro citado, seguido da expressão *et al.* mas, convém indicar todos. Não houve atualização da norma de citação.

#### 7.10.2.5 Entidades coletivas

Citar pela forma em que aparece na Referência, até o primeiro sinal de pontuação. No caso de entidade, quando se tratar de órgãos governamentais, identificar também o órgão subordinado ou o nome da jurisdição geográfica.

“Citação.” (CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE, 2002, p.46).

“Citação.” (BRASIL, 2010).

#### 7.10.2.6 Coincidência de sobrenomes de autores

Coincidência de sobrenome, acrescentar as iniciais dos prenomes. Se houver coincidência também das iniciais, colocam-se os prenomes completos.

(SOBRENOME, Inicial do prenome do autor A., data). CAMPOS, A., 2002.

(SOBRENOME, Inicial do prenome do autor B., data). CAMPOS, H., 2002.

Figueiredo, Lucia, 2009

Figueiredo, Luis, 2009

#### 7.10.2.7 Diversos documentos, de um mesmo autor, publicados num mesmo ano

Documentos do mesmo autor publicados no mesmo ano, acrescentar letras minúsculas após a data, sem espaço e em ordem alfabética, de acordo com as Referências.

Conforme Ana Maria Poppovic (1978a)  
  
(POPPOVIC, 1978b)

#### 7.10.2.8 Diversos documentos, de um mesmo autor, publicados em anos diferentes

Se forem mencionados simultaneamente em citações indiretas, as datas são separadas por **vírgula** e em ordem crescente.

(IANNI, 1972, 1991, 2002, 2004)

#### 7.10.2.9 Diversos documentos de vários autores

Se forem mencionados simultaneamente em citações indiretas, as datas são separadas por **ponto e vírgula** e em ordem alfabética.

Ponto de vista geral dos autores. (SOBRENOME do 1º autor, data; SOBRENOME do 2º autor, data; SOBRENOME do 3º autor, data).

Diversos autores defendem que a educação [...]. (FERNANDES, 1992; GIANOTTI, 1986; IANNI, 1995; PRADO JUNIOR, 1991).

#### 7.10.2.10 Evento

Mencionar o nome completo do evento, desde que considerado no todo, seguido do ano de publicação.

[...] (SEMINÁRIO WEB CURRÍCULO PUC-SP, 2010).

O Seminário Web Currículo PUC-SP (2010) buscou “identificar as abordagens pedagógicas mais utilizadas em práticas escolares desenvolvidas com o uso de tecnologias”.

## 8 REFERÊNCIAS BÍBLICAS

A Bíblia é uma obra à qual, de um modo geral, sempre pode-se fazer uma referência, devendo por isso ser considerada como notável influência literária, em várias disciplinas e áreas epistemológicas. Ela é patrimônio da Humanidade, testemunhando histórias, personagens e perspectivas, inclusive éticas, que norteiam diversas expressões religiosas e culturais. Por isso a sua utilização em contexto acadêmico deve ser sempre bem pontuada.

O que se apresenta aqui é uma proposta, baseada em várias práticas específicas de citação, e conforme os critérios mais em uso na área teológica e pastoral. Como referência e paradigma use-se a importante tradução em português “A Bíblia de Jerusalém”, publicada primeiro pelas Edições Paulinas e agora pela “Paulus” Editora.

### 8.1 Referências inseridas na redação do texto

Quando se faz referência a um livro ou capítulo no corpo do texto, deve ser digitado o nome completo do livro.

Em João 3, 16 está descrito o quanto Deus amou o mundo.

Encontramos a história de José no livro de Gênesis.

### 8.2 Referência citada antes do texto

Quando a referência estiver no corpo do texto pode-se usar o nome inteiro do livro bíblico. Se houver mais de um livro com o mesmo nome coloca-se o número, em forma ordinal, na frente do nome do livro, seja ele por extenso seja ele abreviado. Note-se, contudo, que se o nome do livro bíblico estiver por extenso há um espaço entre o número e o nome do livro.

Segunda carta aos tessalonicenses

2 Tessalonicenses. (Segundo alguns autores)

2Ts (Segundo alguns autores)

### 8.3 Referência citada após o texto

Quando a referência estiver após o texto bíblico, deve-se utilizar a abreviatura já convencionalizada de cada livro citado, entre parênteses, logo após a citação e não em nota de rodapé. A ordem dos elementos é: o nome do livro abreviado (sem ponto), o número do capítulo seguido de vírgula e o número do versículo. Note-se que este é o modo usado nas citações feitas em textos da Igreja Católica no Brasil e no mundo latino em geral. Nos USA e em outros lugares a maneira de indicar o texto bíblico é diferente. Também entre as Igrejas da Reforma (Protestantes) há maneiras diferentes de indicar uma passagem bíblica. Convém que se siga um modelo e o que se propõe como já foi indicado, é o de “A Bíblia de Jerusalém”.

Capítulo de um livro no todo: **Gn 12**. Lê-se: Gênesis, capítulo 12.

Versículo de um livro: **Lc 5,12**. Lê-se: Lucas, capítulo 5, versículo 12.

Versículo de um livro de apenas um capítulo: **2Jo 12**. Lê-se: Segunda carta de João, versículo 12.

Vários versículos seguidos: **Lc 5,12-17**. Lê-se: Lucas, capítulo 5, versículos 12 a 17.

Dois versículos sequenciais: **Lc 5,12.13**. Lê-se: Lucas, capítulo 5, versículo 12 e versículo 13.

Vários versículos, mas não contínuos: **Lc 5,12.19.21**. Lê-se: Lucas, capítulo 5, versículos 12, depois 19 e depois 21.

Um texto contido parcialmente em dois capítulos: **Lc 5,20—6,13**. Lê-se: Lucas, capítulo 5, do versículo 20 ao capítulo 6, versículo 13.

Vários versículos de diferentes capítulos do mesmo livro: **Lc 5,12.21-23; 6,1-8**. Lê-se: Lucas, capítulo 5, versículo 12, depois do versículo 21 ao 23, depois capítulo 6, versículos de 1 ao 8.

Parte de um versículo: **Sl 3,2a**: Lê-se: Salmo 3, versículo 2, primeira parte.

**Sl 4,2b**: Lê-se: Salmo 4, versículo 2, segunda parte do versículo.

## **9 CITAÇÃO DE TEXTOS BÍBLICOS**

Citação de textos bíblicos são os endereços das passagens bíblicas apresentadas no texto ou em notas de rodapé, de um ou mais versículos em forma de abreviaturas e de acordo com os sinais inseridos, que podem ser transcritos como citação direta ou citação indireta. É obrigatório apresentar as referências completas dos textos citados.

### **9.1 Citação direta**

Citação direta ou transcrição é a reprodução do texto bíblico extraído exatamente como está escrito na Bíblia e deve seguir as regras de acordo com a ABNT NBR 10520:2002.

#### **9.1.1 Até três linhas**

A citação de um texto bíblico quando inserida no corpo do texto e possuir até três linhas deve estar entre aspas duplas.

#### **9.1.2 Com mais de três linhas**

A citação com mais de três linhas deve ser separada do texto, com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado, sem aspas e com espaçamento simples seguida da informação da fonte entre parênteses.

### **9.2 Citação indireta**

Na citação indireta, o autor utiliza suas próprias palavras para se referir a uma citação bíblica que pode ser através de um resumo ou uma paráfrase. Dispensa-se o uso de aspas duplas, mas é obrigatório mencionar a passagem bíblica.

### 9.2.1 Resumo

É uma versão concisa das ideias principais de uma passagem bíblica. O resumo pode ser usado quando desejamos nos referir à ideia geral do texto sem transcrevê-lo integralmente. Pode ser necessário quando se trata de uma passagem bíblica muito longa, da qual queremos extrair apenas as ideias fundamentais. Também podemos encontrar uma mesma ideia desenvolvida em mais de uma passagem bíblica. Neste caso, é apropriado fazer um resumo e referenciar os vários textos. No resumo de uma passagem bíblica, não incluir as considerações e as aplicações. O correto é colocá-las em parágrafo separado.

### 9.2.2 Paráfrase

É uma citação do texto bíblico. A paráfrase é usada quando se deseja transmitir o significado de um texto bíblico, mas não necessariamente na forma em que ele foi redigido. Em geral, as paráfrases têm a mesma extensão do texto original com a diferença de que o conteúdo é expresso em outras palavras.

## 9.3 Destaques e supressões no texto

Toda alteração feita no texto a fim de destacá-lo ou suprimi-lo, ao final da citação, deve-se mencionar entre parênteses, a expressão correspondente.

### 9.3.1 Destaques no texto

Para enfatizar ou destacar palavras ou frases em uma citação, pode ser utilizado o recurso de negrito. Deve-se destacá-lo indicando essa alteração com a expressão (grifo nosso) ou (grifo do autor) caso o destaque já conste no texto, após a indicação da fonte bibliográfica.

“E nós sabemos que **Deus coopera em tudo** para o bem daqueles que o amam” (Rm 8,28 grifo nosso).

### 9.3.2 Omissão de texto

As supressões são indicadas para citações longas. Pode-se omitir a transcrição de parte do texto bíblico que deve ser indicada por reticências entre colchetes [...]. A edição de 2015 sugere a abreviatura om. que precede a indicação de palavras omitidas por leituras que não foram adotadas na tradução.

Logo em seguida, Jesus forçou os seus discípulos a embarcar antes dele para a outra margem, frente a Betsaida [...]. Ele, porém, logo falou com eles, dizendo: “Tende confiança. Sou eu. Não tenhais medo” (Mc 6, 45-50).

### 9.3.3 Acréscimo de texto

Para interpolações, acréscimos ou comentários, quando um versículo é extraído de uma passagem bíblica, pode ficar difícil a compreensão e precisar de um esclarecimento que deve ser colocado entre colchetes [ ]. A edição de 2015 sugere a abreviatura ad. que precede a indicação de palavras acrescentadas por leituras que não foram adotadas na tradução.

“Estas coisas [celebrações religiosas] são sombras do que haveria de vir; a realidade, porém, encontra-se em Cristo” (Cl 2,17).

## 9.4 Sinais de pontuação inseridos nas citações

Os sinais gráficos e a pontuação têm significados diferentes de acordo com a sua colocação. Todos os textos bíblicos são citados sem espaço entre os sinais gráficos e a pontuação.

### 9.4.1 Vírgula ( , )

A vírgula separa capítulo de versículo.

Lc 11,27: Livro de Lucas, capítulo 11, versículo 27.

Gn 3,1: Livro do Gênesis, capítulo 3, versículo 1.

#### 9.4.2 Ponto e vírgula ( ; )

O ponto e vírgula separa capítulos e livros que podem estar no mesmo livro ou em livros diferentes.

Jo 1,3; 16,10: Evangelho segundo João, capítulo 1, versículo 3 e o capítulo 16, versículo 10.

Mt 26,17; Jo 6,22: Evangelho segundo Mateus, capítulo 26, versículo 17 e o Evangelho segundo João, capítulo 6, versículo 22.

#### 9.4.3 Ponto ( . )

O ponto separa versículo de versículo, quando não seguidos. Leem-se apenas os versículos que estão antes e após o ponto.

Jo 1,3.9: Evangelho segundo João, capítulo 1, versículos 3 e 9.

2Mc 3,2.5.7-9: 2º Livro de Macabeus, capítulo 3, versículos 2, 5 e de 7 a 9.

#### 9.4.4 Hífen ( - )

Hífen indica sequência de versículos, indica que devem ser lidos todos os versículos que estão no intervalo citado. Na edição de 2015, usa-se hífen também para sequência de capítulos.

2Tm 2,1-6: 2ª Epístola a Timóteo, capítulo 2, versículos de 1 a 6.

1Cor 9,15-27: Primeira carta aos Coríntios, capítulo 9, versículos de 15 a 27.

Mt 1,5-12,9: Evangelho segundo Mateus, do capítulo 1, versículo 5 ao capítulo 12, versículo 9.

#### 9.4.5 Travessão ( — )

O uso do travessão significa a sequência de capítulos, indica que devem ser lidos todos os capítulos que estão no intervalo citado. Utilizado para citações extensas, que ultrapassam o capítulo. Na edição de 2015, usa-se hífen também para sequência de capítulos.

Mt 1,5—12,9: Evangelho segundo Mateus, do capítulo 1, versículos de 5 ao capítulo 12, versículo 9.

1Cor 9,15—10,30: Primeira carta aos Coríntios, do capítulo 9, versículo 15 até o capítulo 10, versículo 30.

#### 9.4.6 Parênteses ( ) =

O uso de parênteses é utilizado quando abrange textos iguais ou praticamente iguais à citação anterior. É comum no caso dos Evangelhos sinóticos (histórias em comum, na mesma sequência, e algumas vezes, utilizando a mesma estrutura e até as mesmas palavras).

Mt 3,13-17 (Mc 1, 9-11; Lc 3, 21-22): o que consta no Evangelho segundo Mateus, capítulo 3 versículo 13 a 17, também pode ser encontrado no Evangelho segundo Marcos, capítulo 1, versículo 9 ao 11 e no Evangelho segundo Lucas, capítulo 3, versículo 21 e 22.

#### 9.4.7 Um esse ( s )

O uso de um esse (s) indica a leitura do versículo imediatamente seguinte ao número indicado.

At 6,3s: Atos, capítulo 6, versículos 3 e 4, ou seja, capítulo 6 versículos 3 e o seguinte.

Também pode ser representado da seguinte forma: At 6, 3-4, que corresponde à indicação de dois versículos.

#### 9.4.8 Dois esses ( ss )

O uso de dois esses (ss) indica a leitura dos dois versículos imediatamente seguintes ao número indicado.

At 6,3ss: Atos, capítulo 6, versículos 3, 4 e 5, ou seja, capítulo 6 versículos 3 e os dois seguintes.

Também pode ser representado da seguinte forma: At 6, 3-5, que corresponde à indicação de três versículos. Para a indicação de mais de três versículos utiliza-se o hífen.

#### 9.4.9 Letra “*cf.*”

Uma citação pode conter “*cf.*” para abreviar “confronte”.

*Cf.* At 3,11: conferir o texto de Atos capítulo 3, versículo 11.

#### 9.4.10 Letras (a, b e c)

Ao encontrar uma dessas letras após a citação do versículo, trata-se de indicação de citação de parte do versículo (sub-versículo). Pode ser dividido em até três partes:

Gn 5,13b: Livro do Gênesis, capítulo 5, versículo 13, segunda parte do versículo.

Facilita a localização da frase em um versículo que pode ser composto de três frases. Não são todas as edições que se utilizam das letras.

Para melhor exemplificar, temos a citação do versículo todo:

Jo 14,6 "Jesus lhes respondeu: Eu sou o caminho, a verdade e a vida; ninguém vem ao Pai senão por mim."

Jo 14,6a: [Somente] "Diz-lhe Jesus: Eu sou o Caminho"

Jo 14,6b: [Até] "Diz-lhe Jesus: Eu sou o Caminho, a Verdade e a Vida".

## 9.5 Sinais de pontuação inseridos no final das citações

Os sinais gráficos e a pontuação inseridos no final das citações têm significados diferentes de acordo com a sua colocação.

### 9.5.1 Citação como frase inteira

Quando a frase inteira é uma citação, as aspas fecham depois do ponto final.

Em João 15,7, "Se permanecerdes em mim e minhas palavras permanecerem em vós, pedi o que quiserdes e ser-vos-á concedido."

### 9.5.2 Citação após vírgula ou dois-pontos

Quando a citação vem após vírgula ou dois-pontos, as aspas fecham antes do ponto final.

Em João 15,7, Jesus instruiu seus discípulos com esta recomendação: “Se permanecerdes em mim e minhas palavras permanecerem em vós, pedi o que quiserdes e ser-vos-á concedido”.

### 9.5.3 Citação após vírgula ou dois-pontos e com ponto de interrogação ou de exclamação

Quando a citação vem após vírgula ou dois-pontos, mas termina com ponto de interrogação ou de exclamação, o ponto final segue normalmente depois das aspas.

João 21,16 registra a pergunta que Jesus fez a Pedro pela segunda vez: “Simão, filho de João, tu me amas?”.

### 9.5.4 Ponto final após a citação de referência

Quando o ponto final vem após a citação de referência, esta deve aparecer no final.

“Pois de sua plenitude todos nós recebemos, graça por graça” (Jo 1,16).

## 9.6 Versículo não é indicado

Quando o versículo não é indicado, significa que a referência foi feita ao capítulo inteiro. Neste caso o travessão reforça a indicação que trata-se da leitura de capítulo para capítulo.

Pr 21ss ou Pr 21—23: Provérbios capítulos de 21 até o capítulo 23, inclusive.

## 9.7 Livro de um só capítulo

Quando o livro tem apenas um capítulo, o número do capítulo deve ser omitido, pois não há outros capítulos. Indica-se apenas o versículo ou os versículos.

Ab 21: Livro do Profeta Abadias, versículo 21.

Pode ser confundido com a regra que diz que o número após o nome abreviado do livro é o capítulo, mas não se encontrará o capítulo 21, então deve-se ler versículo.

### 9.8 Salmos – Livro ou forma literária

Os livros da Bíblia são nomes próprios, iniciados sempre com letra maiúscula. Para o livro de Salmos e os salmos como forma literária, recomenda-se observar a que se refere. Além disso, é necessário considerar que os Salmos apresentam duas numerações, a chamada numeração hebraica e a numeração grega. Os motivos para estas numerações são diversos e referem-se a questões linguísticas, literárias, teológicas e históricas.

A numeração mais em uso na atualidade é a numeração dita hebraica. As Igrejas da Reforma (Protestantes) utilizam esta numeração. A tradição judaica é também de utilizar esta numeração, como é de se esperar. Já a Igreja Católica, em suas práticas litúrgicas, utiliza a numeração grega. Nos estudos e comentários dependentes da Igreja Católica a tendência é a utilização da numeração hebraica.

Quadro 6 – Tabela de equivalência da numeração dos Salmos enquanto forma literária

NUMERAÇÃO HEBRAICA	NUMERAÇÃO GREGA
Bíblias Protestantes, A Bíblia de Jerusalém, Edição Pastoral, Vozes, Tradução Ecumênica, etc.	Bíblias Católicas antigas, Bíblia Ave Maria, Livros de Liturgia, Cantos, etc.
1 — 8	1 — 8
9 — 10	9
11 — 113	10 — 112
114 — 115	113
116	114 — 115
117 — 146	116 — 145
147	146 — 147
148 — 150	148 — 150

Fonte: NEGRO, 2015

Normalmente o que se usa, nos trabalhos ligados à Teologia e à Sagrada Escritura, é a numeração hebraica, mas convém que, no início do texto se indique que tipo de numeração será utilizada no texto.

Outra situação a ser considerada na composição de um texto é a menção às duas numerações para evitar confusão. Sugere-se que se use a numeração hebraica, seguida da numeração grega entre parênteses.

Salmo 23 (22),1–2: Salmo 23, na numeração hebraica, e 22 na numeração grega, versículos 1 e 2 ou 1 a 2.

O Salmo 23 (22) ou ... No Salmo 34 (33),3 - (referência a uma parte específica do livro dos Salmos).

No livro de Salmos (referência ao livro)

Os salmos costumam [...] (referência aos salmos como forma literária).

Um salmo escrito por Davi [...] (referência à forma literária).

### **9.9 Citação dentro de citação**

Quando houver palavras ou trechos colocados entre aspas duplas no texto bíblico, essas aspas são transformadas em aspas simples, separadas das aspas duplas por um espaço.

“O dono da casa disse então ao servo: ‘Vai pelos caminhos e trilhas e obriga as pessoas a entrarem, para que a minha casa fique repleta. Pois eu vos digo que nenhum daqueles que haviam sido convidados provará o meu jantar’ ” (Lucas 14,23-24).

## 10 LIVROS DA BÍBLIA CRISTÃ

A Bíblia Sagrada está dividida em duas grandes partes: O Antigo Testamento e o Novo Testamento. É composta de um total de 73 (setenta e três) livros. As edições protestantes têm 66 livros, 7 (sete) a menos, pois os luteranos, após a reforma, decidiram não mais admiti-los como livros canônicos os livros de Tobias, Judite, os dois livros de Macabeus, Sabedoria, Eclesiástico, Baruc e alguns suplementos do Livro de Ester e Daniel, todos do Antigo Testamento. O Antigo Testamento é composto por 46 (quarenta e seis) livros e, o Novo Testamento, por 27 Livros.

Quadro 7 – Abreviaturas dos Livros da Bíblia

LIVROS DA BÍBLIA	
Ab	Abdias
Ag	Ageu
Am	Amós
Ap	Apocalipse
At	Atos dos apóstolos
Br	Baruc
Cl	Colossenses
1Cor	1ª carta aos Coríntios
2Cor	2ª carta aos Coríntios
1Cr	1º livro das Crônicas
2Cr	2º livro das Crônicas
Ct	Cântico dos cânticos
Dn	Daniel
Dt	Deuteronômio
Ecl	Eclesiastes (Coélet)
Eclo	Eclesiástico (Sirácida)
Ef	Carta aos Efésios
Esd	Esdras
Est	Ester
Ex	Êxodo
Ez	Ezequiel
Fl	Carta aos Filipenses
Fm	Carta a Filêmon
Gl	Carta aos Gálatas
Gn	Gênesis
Hab	Habacuc
Hb	Carta aos Hebreus
Is	Isaías
Jd	Carta de Judas
Jl	Joel
Jn	Jonas
Jó	Jó
Jo	Evangelho segundo João
1Jo	1ª carta de João
2Jo	2ª carta de João
3Jo	3ª carta de João
Jr	Jeremias

Js	Josué
Jt	Judite
Jz	Juízes
Lc	Evangelho segundo Lucas
Lm	Lamentações
Lv	Levítico
Mc	Evangelho segundo Marcos
1Mc	1º livro dos Macabeus
2Mc	2º livro dos Macabeus
Ml	Malaquias
Mq	Miqueias
Mt	Evangelho segundo Mateus
Na	Naum
Ne	Neemias
Nm	Números
Os	Oseias
1Pd	1ª carta de Pedro
2Pd	2ª carta de Pedro
Pr	Provérbios
Rm	Carta aos Romanos
1Rs	1º livro dos Reis
2Rs	2º livro dos Reis
Rt	Rute
Sb	Sabedoria
Sf	Sofonias
Sl	Salmos
1Sm	1º livro de Samuel
2Sm	2º livro de Samuel
Tb	Tobias
Tg	Carta de Tiago
1Tm	1ª carta de Timóteo
2Tm	2ª carta de Timóteo
1Ts	1ª carta aos Tessalonicenses
2Ts	2ª carta aos Tessalonicenses
Tt	Carta a Tito
Zc	Zacarias

Fonte: BÍBLIA, 2015, p. 16-17

Quadro 8 – Divisão da Bíblia

<b>LIVROS DA BÍBLIA</b>		
<b>LIVROS DO ANTIGO TESTAMENTO (46)</b>		
Livro Bíblico	Abrev. do Livro	Quantidade de Capítulos
<b>LIVROS DO PENTATEUCO (5)</b>		
Gênesis	Gn	50
Êxodo	Êx	40
Levítico	Lv	27
Números	Nm	36
Deuteronômio	Dt	34
<b>LIVROS HISTÓRICOS (16)</b>		
Josué	Js	24
Juízes	Jz	21
Rute	Rt	4
I Livro de Samuel	1Sm	31
II Livro de Samuel	2Sm	24
I Livro dos Reis	1Rs	22
II Livro dos Reis	2Rs	25
I Livro das Crônicas	1Cr	29
II Livro das Crônicas	2Cr	36
Esdras	Esd	10
Neemias	Ne	13
Tobias	Tb	14
Judite	Jt	16
Ester	Est	10
I Livro dos Macabeus	1Mc	16
II Livro dos Macabeus	2Mc	15
<b>LIVROS POÉTICOS E SAPIENCIAIS (7)</b>		
Jó	Jó	42
Salmos	Sl	150
Provérbios	Pr	31
Eclesiastes (ou Coélet)	Ecl (Co)	12
Cântico dos Cânticos	Ct	8
Sabedoria	Sb	19
Eclesiástico (ou Sirácida)	Eclo (Si)	51
<b>LIVROS PROFÉTICOS (18)</b>		
Isaías	Is	66
Jeremias	Jr	52
Lamentações	Lm	5
Baruc	Br	6
Ezequiel	Ez	48
Daniel	Dn	14
Oséias	Os	14
Joel	Jl	4
Amós	Am	9
Abdias	Ab	-
Jonas	Jn	4
Miquéias	Mq	7
Naum	Na	3
Habacuc	Hab	3
Sofonias	Sf	3
Ageu	Ag	2
Zacarias	Zc	14
Malaquias	Ml	3

<b>LIVROS DA BÍBLIA</b>		
<b>LIVROS DO NOVO TESTAMENTO (27 divididos em 4 partes)</b>		
Livro Bíblico	Abrev. do Livro	Quantidade de Capítulos
<b>EVANGELHOS</b>		
<i>Evangelhos Sinóticos</i>		
Segundo São Mateus	Mt	28
Segundo São Marcos	Mc	16
Segundo São Lucas	Lc	24
<b>Segundo São João</b>		
Segundo São João	Jo	21
<b>ATOS DOS APÓSTOLOS</b>		
Atos dos Apóstolos	At	28
<b>CARTAS DOS APÓSTOLOS</b>		
Epístola aos Romanos	Rm	16
I Epístola aos Coríntios	1Co	16
II Epístola aos Coríntios	2Co	13
Epístola aos Gálatas	Gl	6
Epístola aos Efésios	Ef	6
Epístola aos Filipenses	Fl	4
Epístola aos Colossenses	Cl	4
I Epístola aos Tessalonicenses	1Ts	5
II Epístola aos Tessalonicenses	2Ts	3
I Epístola a Timóteo	1Tm	6
II Epístola a Timóteo	2Tm	4
Epístola a Tito	Tt	3
Epístola a Filemom	Fm	-
Epístola aos Hebreus	Hb	13
<b>Epístolas Católicas (7)</b>		
Epístola de São Tiago	Tg	5
I Epístola de São Pedro	1Pd	5
II Epístola de São Pedro	2Pd	3
I Epístola de São João	1Jo	5
II Epístola de São João	2Jo	-
III Epístola de São João	3Jo	-
Epístola de São Judas	Jd	-
<b>APOCALIPSE</b>		
Apocalipse	1	22

Fonte: BIBLIA, 2015, p. 8-9.

## 11 MODELOS DE REFERÊNCIAS DA BÍBLIA

Na referência de um trabalho, é preciso indicar a versão da Bíblia utilizada. A norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), para elaboração de referências bibliográficas – ABNT NBR 6023:2018, não especifica um modelo para referenciar a Bíblia. De acordo com o Anglo-American Cataloguing Rules (AACR2), a Bíblia é um título uniforme e, desta forma, a entrada deve ser pelo título.

### 11.1 Bíblia considerada no todo

BÍBLIA. Idioma. Título. Tradução ou versão. Edição. Local: Editora, ano de publicação.

BÍBLIA. Português. Bíblia sagrada. Tradução Centro Bíblico Católico. 34. ed. rev. São Paulo: Ave Maria, 1982.

BÍBLIA. Português. A Bíblia Sagrada: antigo e novo testamento. Tradução João Ferreira de Almeida. Brasília: Sociedade Bíblica do Brasil, 1969.

BÍBLIA CATÓLICA. Disponível em: <https://www.bibliacatolica.com.br>. Acesso em: 20. mar. 2015.

### 11.2 Partes da Bíblia

Quando se tratar de partes da Bíblia, inclui-se o título do livro antes da indicação do idioma e menciona-se a localização da parte (número do capítulo e número do versículo) no final.

BÍBLIA, N. T. João. Português. Bíblia sagrada. reed. versão de Antonio Pereira de Figueiredo. São Paulo: Ed. das Américas, 1950. cap. 12, vers. 11.

BÍBLIA CATÓLICA. Sabedoria, cap. 1. Bíblia Ave Maria. Disponível em: <https://www.bibliacatolica.com.br>. Acesso em: 20. mar. 2015.



## REFERÊNCIAS

- ALVES, Herculano. **A Bíblia de João Ferreira Annes d'Almeida**. Barueri, SP: Sociedade Bíblica do Brasil; Portugal: Sociedade Bíblica/Difusora Bíblica, 2006.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6023**: informação e documentação – Referências – Elaboração. Rio de Janeiro, 2018. Disponível em: <https://www.pucsp.br/biblioteca/target-gedweb>. Acesso em 26 jul. 2019.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6024**: informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento – Apresentação. Rio de Janeiro, 2012a.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6027**: informação e documentação – Sumário – Apresentação. Rio de Janeiro, 2012b.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6028**: informação e documentação – Resumo – Apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6032**: Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas. Rio de Janeiro, 1989a.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6033**: Ordem alfabética. Rio de Janeiro, 1989b.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6034**: Informação e documentação – Índice – Apresentação. Rio de Janeiro, 2004a.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10520**: Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10719**: Informação e documentação – Relatório técnico e/ou científico – Apresentação. Rio de Janeiro, 2015.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 12225**: Informação e documentação – Lombada – Apresentação. Rio de Janeiro, 2004b.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724**: Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação. Rio de Janeiro, 2011.
- BASÍLICA NOSSA SENHORA DO CARMO. **Como a Bíblia pode iluminar a nossa vida**. Disponível em: <http://www.basilicadocarmocampinas.org.br/biblia.htm>. Acesso em: 26 out. 2013.
- BÍBLIA. Português. **A Bíblia de Jerusalém**. nova ed. rev. e ampl. Coordenação Gilberto da Silva Gorgulho, Ivo Storniolo, Ana Flora Anderson; tradução Euclides Martins Balancin *et al.* São Paulo: Paulus, 2015.
- BÍBLIA. Português. **A Bíblia de Jerusalém**. Tradução Samuel Martins Barbosa *et al.* São Paulo: Paulinas, 1981.

BÍBLIA. Português. **Bíblia Sagrada**. 2. ed. Coordenação L. Garmus; tradução Domingos Zamagna *et al.* São Paulo: Círculo do Livro, 1985.

BÍBLIA CATÓLICA. Disponível em: <https://www.bibliacatolica.com.br>

CASSIMIRO, Taciano. **Teologia reformada**. Disponível em: <http://introduoteologica.blogspot.com.br/2011/03/biblia-e-suas-versoes.html>. Acesso em: 26 out. 2013.

CÓDIGO de catalogação anglo-americano. 2.ed. rev. 2002. São Paulo: FEBAB, 2004.

COMO fazer citações bíblicas. Disponível em: <http://pt.scribd.com/doc/44262507/Tutorial-Como-fazer-citacoes-biblicas>. Acesso em: 25 maio. 2013.

FRANÇA, Junie Lessa. Manual para normalização de publicações técnico-científicas. Belo Horizonte: UFMG, 2001. 211 p.

GERALDO, Denilson. Metodologia jurídica canônica. Aparecida, SP: Santuário, 2010.

GUIA de normalização de monografias, dissertações e teses para alunos das faculdades SENAC. PASSOS, J. R. (org.). São Paulo: SENAC, 2003.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. Normas de apresentação tabular. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

MOURA, Manoel. **Papo católico**. Disponível em: <http://papocatolico.blogspot.com.br/2011/04/citacoes-de-textos-biblicos.html>. Acesso em: 26 out. 2013.

OLIVEIRA, Jorge Leite de. Texto acadêmico: técnicas de redação e de pesquisa científica. Petrópolis, RJ: Vozes, 2005.

RIBEIRO, Antonia Motta de Castro Memória. **AACR2**: Anglo-American cataloguing rules. 2nd edition: descrição e pontos de acesso. 2. ed. rev. e atual. pelo “AACR2 1998 Revision”. Brasília: Ed. do Autor, 2001.

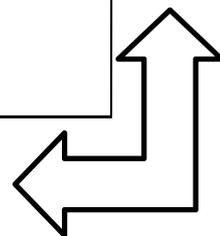
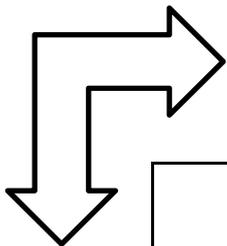
SOCIEDADE BÍBLICA DO BRASIL. **A Bíblia em português**. Disponível em: <http://www.sbb.org.br/interna.asp?areaID=50>. Acesso em: 12 set. 2014.

# APÊNDICES

**APÊNDICE A – Modelo da margem do anverso da folha**

Margem superior e margem esquerda:  
3cm  
Folha tamanho A4

**FRENTE**



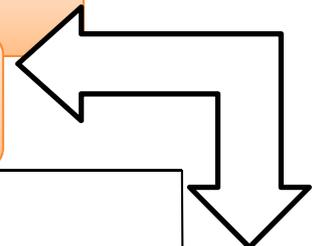
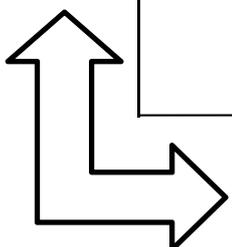
**APÊNDICE B – Modelo da ma**

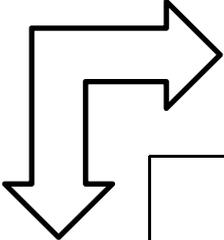
Margem inferior e margem direita:  
2cm

Margem superior e margem  
esquerda: 3cm  
Folha tamanho A4

**VERSO**

Margem inferior e  
margem direita: 2cm



**APÊNDICE C – Modelo de capa para Relatório de Iniciação Científica**

Margem superior e  
margem esquerda: 3cm  
Folha tamanho A4

Times ou Arial,  
Fonte 14,  
Centralizado, Negrito

**PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO**

**FACULDADE (do aluno)**

**CURSO**

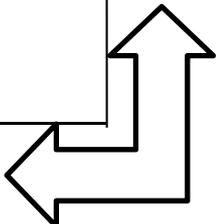
**Autor(es) do Relatório**

**RELATÓRIO FINAL DE PROJETO**

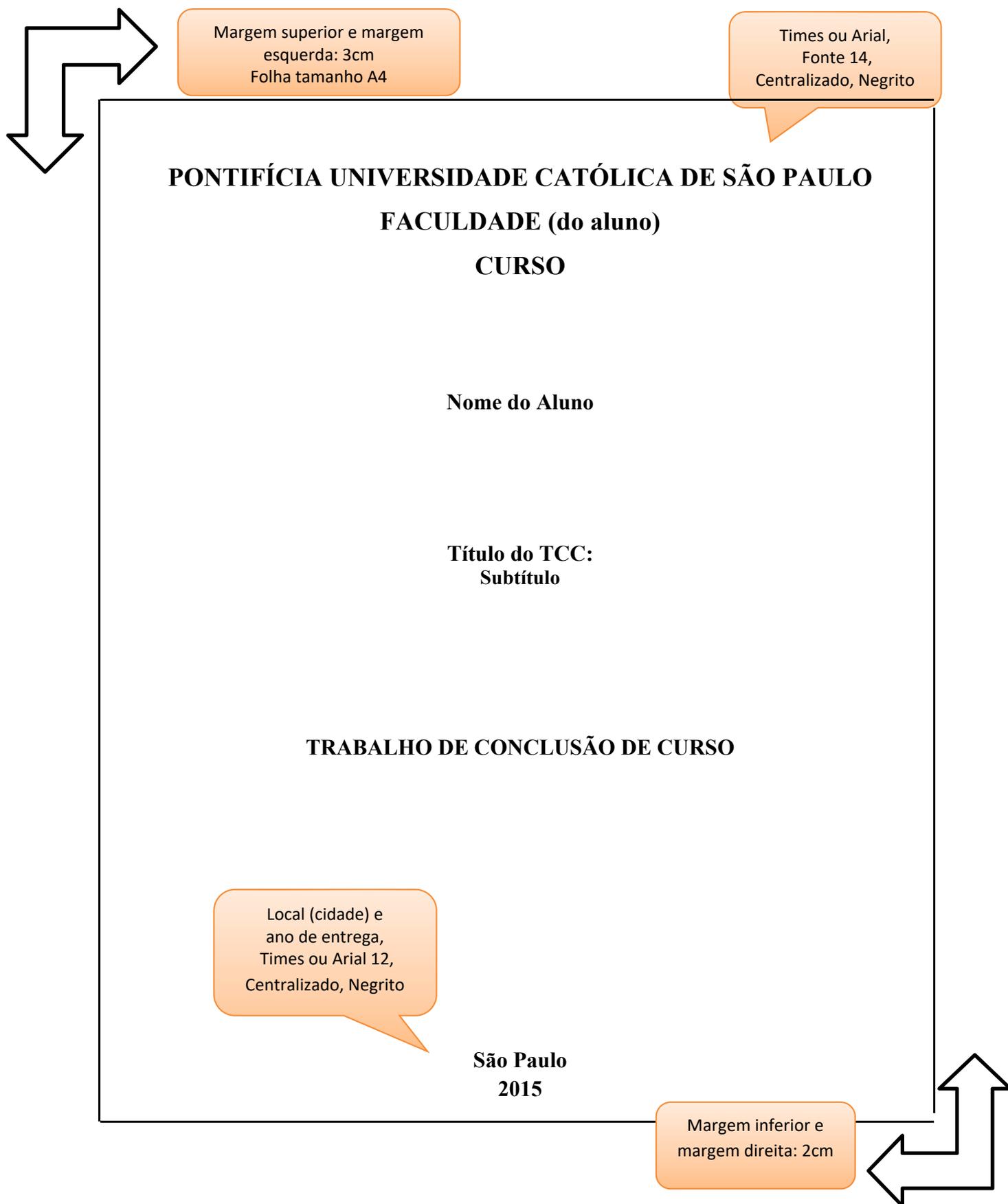
**Título do Relatório:  
Subtítulo do Relatório**

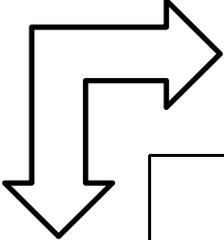
Local (cidade),  
mês e ano de entrega

**São Paulo  
11/2013**



Margem inferior e  
margem direita: 2cm

**APÊNDICE D – Modelo de capa para Trabalho de Conclusão de Curso**

**APÊNDICE E – Modelo de capa para Dissertação de Mestrado**

Margem superior e margem  
esquerda: 3cm  
Folha tamanho A4

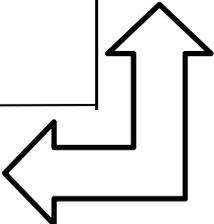
Times ou Arial,  
Fonte 14, Centralizado,  
Negrito

**PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO**

**Nome do Autor da Dissertação**

**Título da DM:  
Subtítulo**

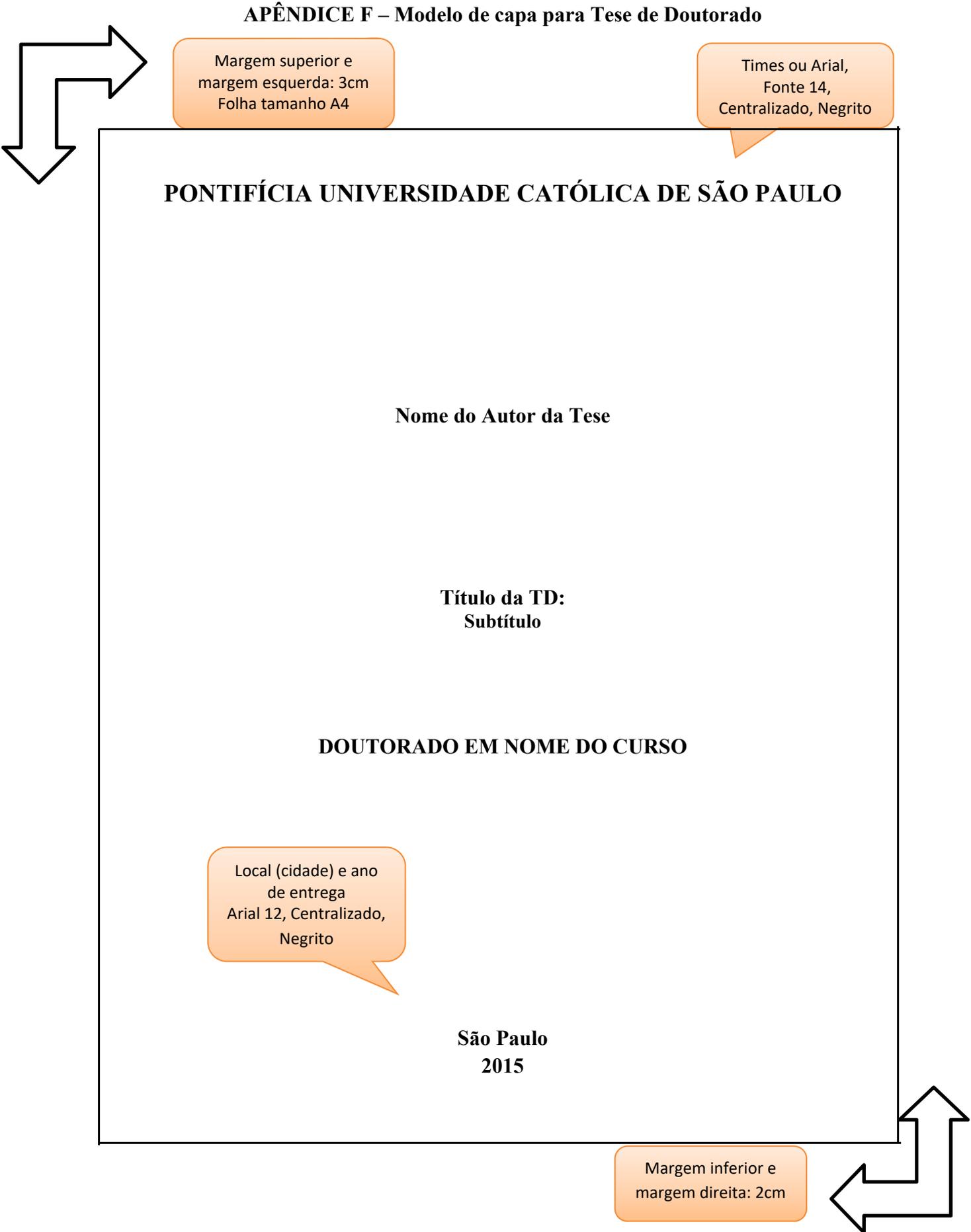
**MESTRADO EM NOME DO CURSO**



Local (cidade) e ano  
de entrega  
Arial 12, Centralizado,  
Negrito

**Sorocaba  
2015**

Margem inferior e  
margem direita: 2cm

**APÊNDICE F – Modelo de capa para Tese de Doutorado**

Margem superior e  
margem esquerda: 3cm  
Folha tamanho A4

Times ou Arial,  
Fonte 14,  
Centralizado, Negrito

**PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO**

**Nome do Autor da Tese**

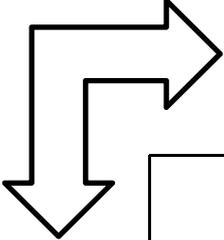
**Título da TD:  
Subtítulo**

**DOCTORADO EM NOME DO CURSO**

Local (cidade) e ano  
de entrega  
Arial 12, Centralizado,  
Negrito

**São Paulo  
2015**

Margem inferior e  
margem direita: 2cm

**APÊNDICE G – Modelo de capa para Monografia Lato Sensu**

Margem superior e  
margem esquerda: 3cm  
Folha tamanho A4

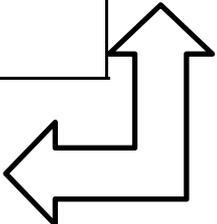
Times ou Arial,  
Fonte 14,  
Centralizado, Negrito

**PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO**

**Nome do Autor da Monografia**

**Título da MLS:  
Subtítulo**

**ESPECIALISTA EM NOME DO CURSO**



Local (cidade) e ano  
de entrega  
Arial 12, Centralizado,  
Negrito

**São Paulo  
2015**

Margem inferior e  
margem direita: 2cm

**APÊNDICE H – Modelo de folha de rosto para Relatório de Iniciação Científica**

Margem superior e margem esquerda: 3cm  
Folha tamanho A4

Times ou Arial, Fonte 12,  
Centralizado, Negrito

**Título do Projeto**

**Título do Relatório:**  
**Subtítulo do Relatório**

**Nome do(s) Autor(es) do Relatório**

**Título do Relatório Final**

Natureza e objetivo,  
nome da instituição a  
que é submetido,  
alinhados do meio da  
mancha para a margem  
direita, fonte 11,  
espaçamento simples

Relatório Final de Iniciação Científica,  
submetido ao Conselho de Ensino e Pesquisa da  
Pontifícia Universidade Católica de São Paulo,  
como parte das exigências do PIBIC/CNPq, sob  
a orientação do Prof. Dr. XXXXXXXX

Local (cidade),  
mês e ano de entrega

**São Paulo**  
**11/2013**

Margem inferior e  
margem direita: 2cm

## APÊNDICE I – Modelo de folha de rosto para Trabalho de Conclusão de Curso

Margem superior e margem esquerda: 3cm

Times ou Arial, Fonte 12, Centralizado, Negrito

**Pontifícia Universidade Católica de São Paulo**

**Nome do Aluno**

**Título do TCC:  
Subtítulo**

Natureza e objetivo, nome da instituição a que é submetido, alinhados do meio da mancha para a margem direita, fonte 11, espaçamento simples

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Nome da Faculdade da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, como requisito parcial para obtenção do título de BACHAREL em Nome do Curso, sob a orientação do Prof.(a) Doutor(a) Nome completo.

Local (cidade) e ano de entrega  
Arial 12, Centralizado,

**São Paulo  
2019**

Margem inferior e margem direita: 2cm

## APÊNDICE J – Modelo de folha de rosto para Dissertação de Mestrado

Margem superior e margem esquerda: 3cm  
Folha tamanho A4

Times ou Arial, Fonte 12, Centralizado, Negrito

  
PUC-SP

**Pontifícia Universidade Católica de São Paulo**

**Nome do Mestrando**

**Título da DM:**  
**Subtítulo**

Natureza e objetivo, nome da instituição a que é submetido, alinhados do meio da mancha para a margem direita, fonte 11, espaçamento simples

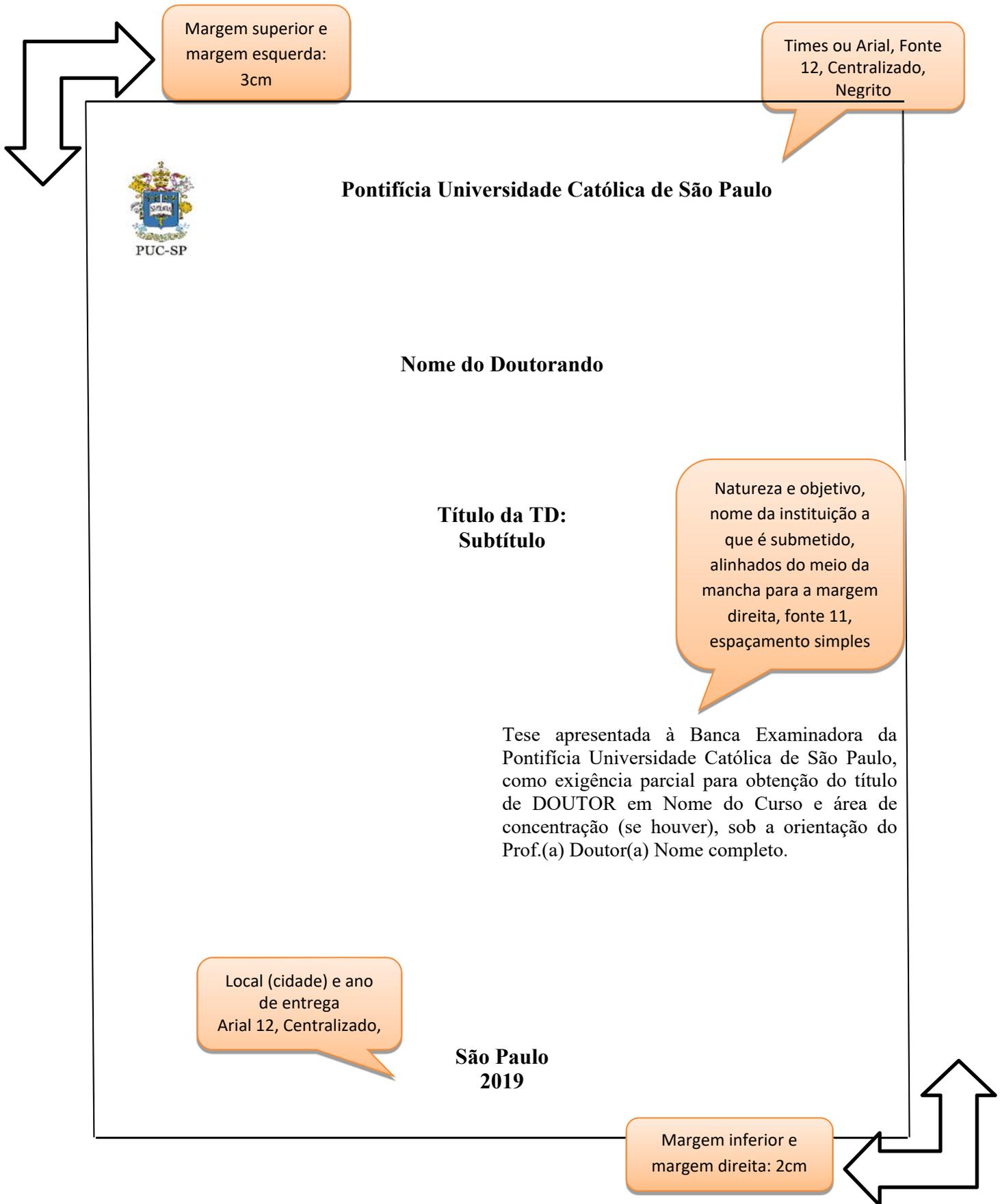
Dissertação apresentada à Banca Examinadora da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, como exigência parcial para obtenção do título de MESTRE em Nome do Curso e área de concentração (se houver), sob a orientação do Prof.(a) Doutor(a) Nome completo.

Local (cidade) e ano de entrega  
Arial 12, Centralizado,

**São Paulo**  
**2019**

Margem inferior e margem direita: 2cm

### APÊNDICE K – Modelo de folha de rosto para Tese de Doutorado



## APÊNDICE L – Modelo de folha de rosto para Monografia Lato Sensu

Margem superior e margem esquerda: 3cm

Times ou Arial, Fonte 12, Centralizado, Negrito

  
PUC-SP

**Pontifícia Universidade Católica de São Paulo**

**Nome do Especialista**

**Título da MLS:  
Subtítulo**

Natureza e objetivo, nome da instituição a que é submetido, alinhados do meio da mancha para a margem direita, fonte 11, espaçamento simples

Monografia apresentada à Banca Examinadora da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, como exigência parcial para obtenção do título de ESPECIALISTA em Nome do Curso, sob a orientação do Prof.(a) Doutor(a) Nome completo.

Local (cidade) e ano de entrega  
Arial 12, Centralizado,  
**São Paulo  
2019**

Margem inferior e margem direita: 2cm



# ANEXOS

**ANEXO A – Termo de Autorização para Publicação Eletrônica de Trabalho de Conclusão de Curso na Biblioteca Digital da PUC-SP**

**PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO**  
*Biblioteca Digital de Trabalhos de Conclusão de Curso*

**Termo de Autorização para Publicação Eletrônica de Trabalho de Conclusão de Curso na Biblioteca Digital da PUC-SP**

**1) Tipo do documento:**  TCC Será publicado integralmente na Biblioteca Digital o TCC que obtiver nota entre 9 e 10.  
Nota inferior será publicado apenas com os dados referenciais e resumo

**2) Identificação do documento/autor**

Curso: \_\_\_\_\_

Autor: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

Número de páginas \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ .. Disponibilizar: (  ) Sim .. (  ) Não

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Orientador: \_\_\_\_\_

Data de entrega ao Expediente da Faculdade do curso \_\_\_\_\_

**3) Autorização de divulgação do trabalho completo na Biblioteca Digital (preenchimento obrigatório):**

Sim  Não

Justificativa (motivos de não autorização): \_\_\_\_\_

Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação supracitada, de acordo com a lei nº 9610/98, autorizo, à Pontifícia Universidade Católica de São Paulo - PUC-SP, a disponibilizar gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais, conforme permissão assinalada acima, do documento, em meio eletrônico, no formato PDF, para fins de leitura, impressão e/ou download pela Internet, a título de divulgação científica gerada pela Universidade.

Declaro que o conteúdo deste trabalho é correspondente ao original entregue para a homologação.

Assinatura do autor \_\_\_\_\_

Local e data \_\_\_\_\_

**Informe do Expediente da Faculdade**

Nota obtida \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

**PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO**

SECRETARIA ACADÊMICA DA PÓS-GRADUAÇÃO

BIBLIOTECA DIGITAL DE DISSERTAÇÕES E TESES

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA****1 - Informações do Autor**

Nome:

RA:

RG:

CPF:

E-mail:

Telefone:

Possui Bolsa?: **SIM**  
**NÃO**

Qual?: **CAPES**  
**CNPq**  
**FAPESP**  
**Outro**

**2 - Informações da Dissertação, Trabalho Final ou Tese**

Programa de Estudos

Pós-Graduados em:

Nível: **Mestrado Acadêmico**  
**Doutorado Acadêmico**  
**Mestrado Profissional**  
**Doutorado Profissional**

Orientador:

Título:

Nº de Páginas:

Data de Entrega do  
Arquivo à Secretaria:

Data da Defesa:

**3 - Informações de Acesso ao Documento**

Modalidade de Liberação para Publicação: **Integral** **Parcial\***

Motivo da Liberação para Publicação Parcial: **resguardo de patentes** **resguardo de direitos autorais**  
**resguardo de outros direitos relativos ao trabalho:**

\*Observações:

a) É imprescindível o envio do arquivo em formato digital com o trabalho completo, mesmo em se tratando de publicação parcial, cf. §4º, Art. 7º do Ato 01/2018 do Pró-Reitor de Pós-Graduação.

b) A solicitação de publicação parcial deve ser feita mediante justificativa lícita e assinada pelo autor do trabalho (que deve ser entregue juntamente com o Termo de Autorização e documentos que comprovem a necessidade da restrição de divulgação de parte do conteúdo do trabalho.), cf. §3º, Art. 7º do Ato 01/2018 do Pró-Reitor de Pós-Graduação.

c) A restrição de divulgação será mantida por até 2 anos, contados a partir da data de autorização da publicação parcial pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, cf. §5º do Art. 7º do Ato 01/2018 do Pró-Reitor de Pós-Graduação.

d) Transcorrido o prazo acima mencionado, o mesmo poderá ser prorrogado por mais 1 ano, mediante a solicitação do autor do trabalho e a aprovação da justificativa, acompanhada dos respectivos documentos comprobatórios, cf. §6º do Art. 7º do Ato 01/2018 do Pró-Reitor de Pós-Graduação.

e) Findos os prazos de que tratam as alíneas "c)" e "d)", supracitadas, o trabalho será publicado em sua versão integral nos ambientes eletrônicos da PUC-SP e nos demais locais exigidos pela legislação.

#### 4 - Licença e Permissão de Uso

---

Na qualidade de titular dos direitos de autor da obra, autorizo a PUC-SP a disponibilizar em formato impresso e eletrônico no Portal de Domínio Público/MEC, bem como nas bibliotecas da PUC-SP e na Rede Mundial de Computadores para fins de consulta, leitura, impressão e/ou download individual a título de divulgação científica, exclusivamente, o conteúdo do meu trabalho de acordo com a modalidade de liberação por mim escolhida, sem responsabilidade do ressarcimento de direitos autorais por parte da PUC-SP.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Local                      Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Autor

## ANEXO C – Termo de Autorização para Publicação Eletrônica de Monografia de Especialização na Biblioteca Digital da PUC-SP

*PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO*

*Biblioteca Digital de Monografias de Especialização*

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA DE MONOGRAFIA  
NA BIBLIOTECA DIGITAL DA PUC-SP**

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO AUTOR, CURSO E ORIENTADOR

#### AUTOR:

Nome:			
E-mail:			Disponibilizar: ( ) SIM ( ) NÃO
RG:	n.º	órgão emissor	CPF:

#### CURSO:

#### ORIENTADOR:

### 2. IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHO – tipo de documento: MLS

#### MONOGRAFIA:

Título:			
Data de entrega:			
Nome do recebedor:			

### 3. AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DO TRABALHO COMPLETO NA BIBLIOTECA DIGITAL – ATENÇÃO:

Serão publicadas somente monografias que obtiverem nota 10. Os trabalhos que obtiverem nota inferior a 10 terão publicados apenas dados de referência e resumo.

**Autorizo:** Na qualidade de titular dos direitos de autor da monografia acima identificada, e de acordo com a Lei n.º 9.610/98, autorizo a Pontifícia Universidade Católica de São Paulo a publicar o referido documento em meio eletrônico, gratuitamente e sem ressarcimento de direitos autorais, em formato PDF, para fins de leitura, impressão e/ou *download* pela internet, a título de divulgação de produção científica gerada pela Universidade.

**Não autorizo – JUSTIFICATIVA:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do autor: \_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_

#### A ser preenchido pela PUC-SP:

Nota obtida:		Data de conclusão:	
--------------	--	--------------------	--

**ANEXO D – Termo de Autorização para Publicação Eletrônica de Relatório de Iniciação Científica na Biblioteca Digital da PUC-SP**

**PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO**  
*Biblioteca Digital da Produção Científica da PUC-SP*

**Termo de Autorização para Publicação Eletrônica de Relatório de Iniciação Científica**

**1) Tipo de subsídio**

PIBIC-CEPE                       PIBIC-CNPq                       PIBIC-CEPE (sem fomento)

**2) Identificação do documento/ autor**

Curso \_\_\_\_\_ Faculdade \_\_\_\_\_

Título do Projeto \_\_\_\_\_

Subtítulo do Projeto \_\_\_\_\_

Autor do Projeto \_\_\_\_\_

Título do relatório \_\_\_\_\_

Autor do relatório \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Orientador \_\_\_\_\_

Data de entrega do arquivo (Formato DOC) à Consulteg \_\_\_\_\_

**3) Autorizo divulgação do trabalho completo na Biblioteca Digital**                      Sim ( )                      Não ( )

**4) Acesso público ao documento eletrônico**

Na qualidade de titular dos direitos de autor da publicação supracitada, de acordo com a lei nº 9610/98, autorizo a Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – PUC-SP, a disponibilizar gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais do relatório, conforme permissão assinada acima, do documento, em meio eletrônico, na Rede Mundial de Computadores, no formato PDF, para fins de leitura, impressão e/ou download pela Internet, a título de divulgação científica gerada pela Universidade.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do autor do relatório

\_\_\_\_\_  
Assinatura do orientador

\_\_\_\_\_  
Local e data

**ANEXO E – Abreviatura dos meses (NBR ABNT 6023:2018)**

<b>Português</b>	
janeiro	jan.
fevereiro	fev.
março	mar.
abril	abr.
maio	maio
junho	jun.
julho	jul.
agosto	ago.
setembro	set.
outubro	out.
novembro	nov.
dezembro	dez.

<b>Espanhol</b>	
enero	enero
febrero	feb.
marzo	marzo
abril	abr.
mayo	mayo
junio	jun.
julio	jul.
agosto	agosto
septiembre	sept.
octubre	oct.
noviembre	nov.
diciembre	dic.

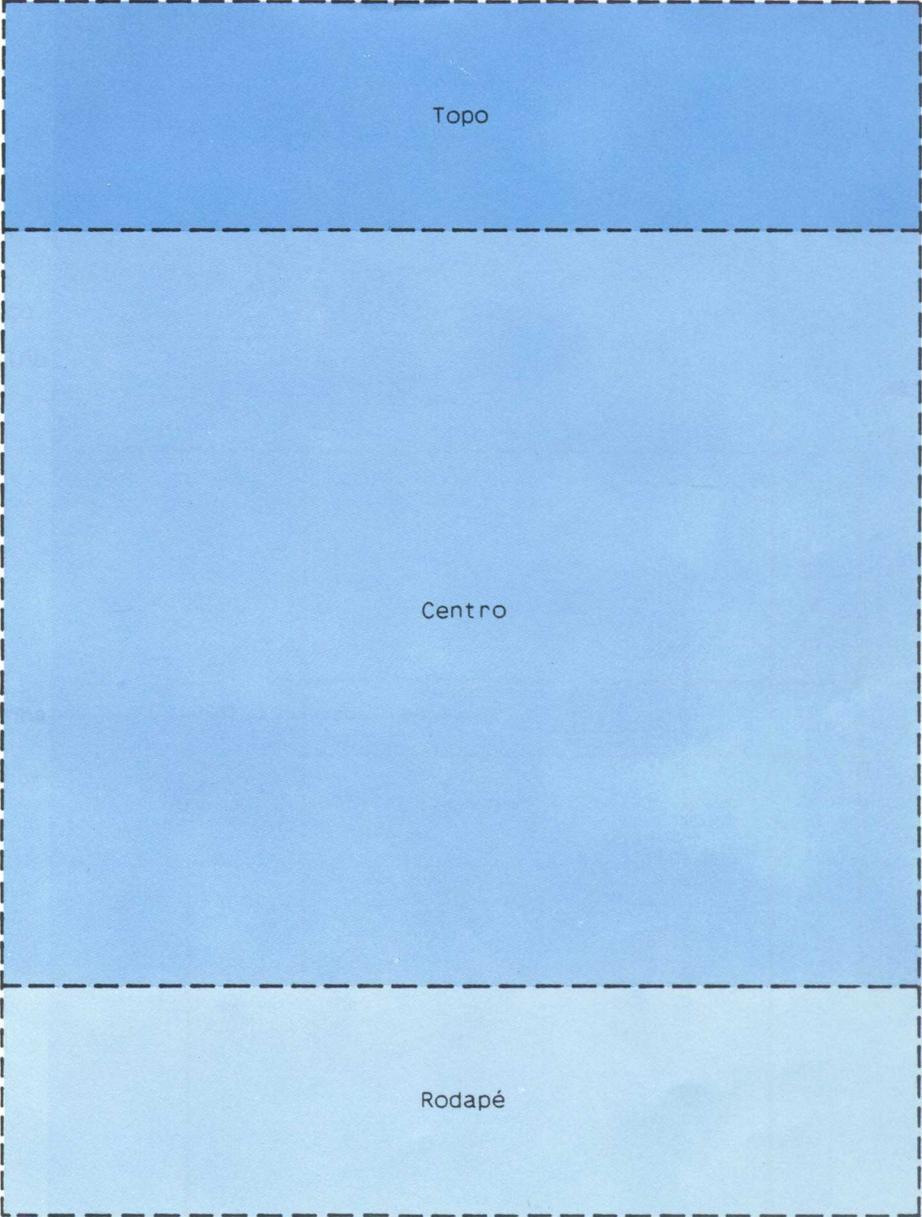
<b>Italiano</b>	
gennaio	genn.
febbraio	febbr.
marzo	mar.
aprile	apr.
maggio	magg.
giugno	giugno
luglio	luglio
agosto	ag.
settembre	sett.
ottobre	ott.
novembre	nov.
dicembre	dic.

<b>Francês</b>	
janvier	janv.
février	févr.
mars	mars
avril	avril
mai	mai
juin	juin
juillet	juil.
août	août
septembre	sept.
octobre	oct.
novembre	nov.
décembre	déc.

<b>Inglês</b>	
January	Jan.
February	Feb.
March	Mar.
April	Apr.
May	May
June	June
July	July
August	Aug.
September	Sept.
October	Oct.
November	Nov.
December	Dec.

<b>Alemão</b>	
Januar	Jan.
Februar	Feb.
März	März
April	Apr.
Mai	Mai
Juni	Juni
Juli	Juli
August	Aug.
September	Sept.
Oktober	Okt.
November	Nov.
Dezember	Dez.

## ANEXO F – Representação gráfica dos espaços e dos elementos da tabela



Topo

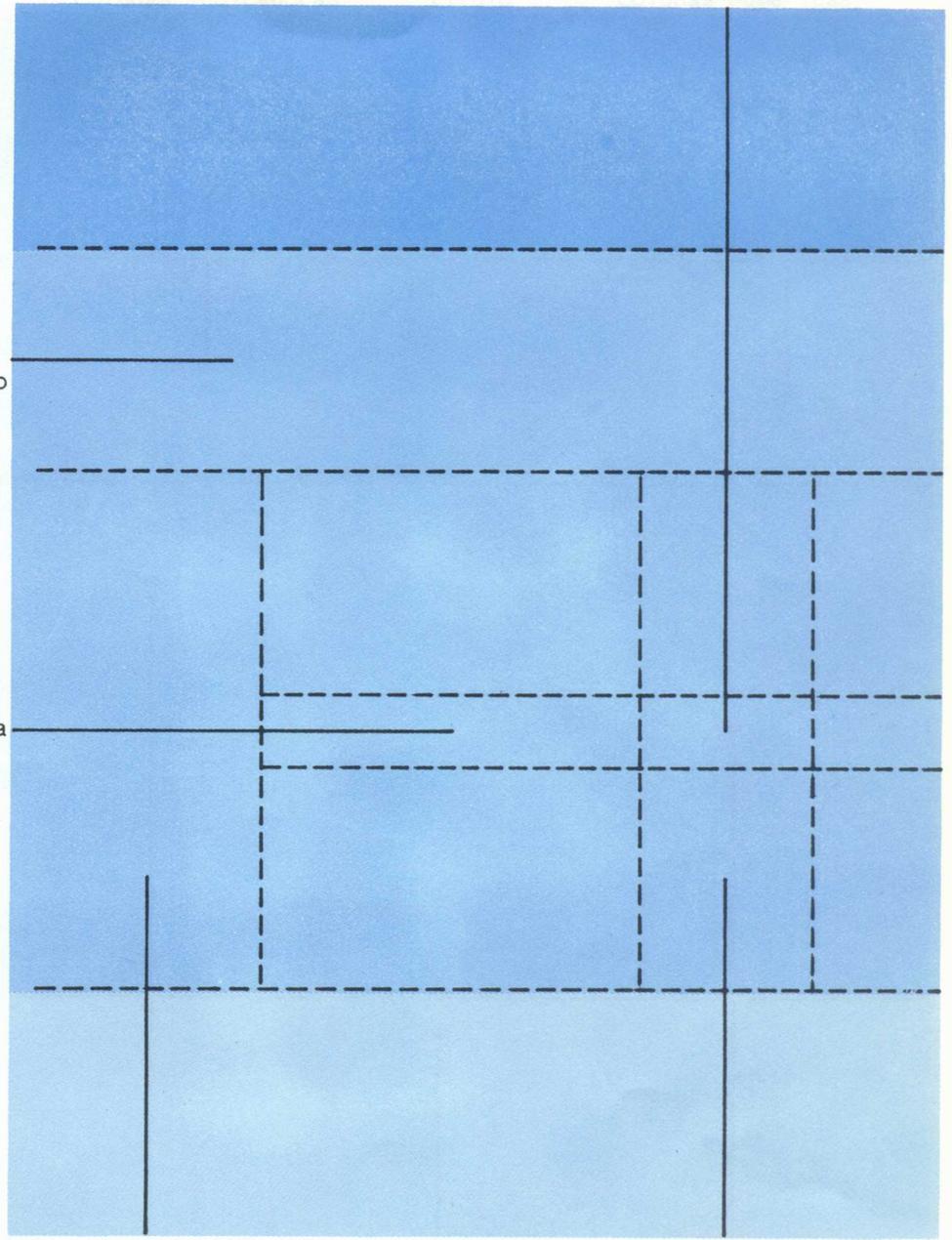
Centro

Rodapé

Célula

Espaço  
do  
cabeçalho

Linha



Colunas indicadoras

Coluna de dados numéricos

Cabeçalho das  
colunas indicadoras

Numeração  
e  
título

Cabeçalho das  
colunas numéricas

M  
O  
D  
U  
L  
O

Indicador  
de  
linha

Fonte  
Nota geral  
Nota específica

Dado numérico

## Anexo B

### Exemplos de tabelas

Os exemplos foram elaborados incluindo-se os elementos que fazem parte da norma e utilizando-se diversas formas de apresentação para melhor ilustrar as possibilidades na preparação de tabelas.

**Tabela 1 – Pessoas residentes em domicílios particulares, por sexo e situação do domicílio – Brasil – 1980**

Situação do domicílio	Total	Mulheres	Homens
Total	117 960 301	59 595 332	58 364 969
Urbana	79 972 931	41 115 439	38 857 492
Rural	37 987 370	18 479 893	19 507 477

Fonte: Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**Tabela 2 - Pessoas residentes em domicílios particulares, por estado conjugal, para as Microrregiões e os Municípios do Estado do Amapá - 1980**

	Total	Solteiro	Casado	Separado
<b>Total.....</b>	<b>89 264</b>	<b>30 509</b>	<b>51 327</b>	<b>2 412</b>
<b>Microrregiões</b>				
Macapá.....	80 920	28 012	46 042	2 288
Amapá e Oiapoque.....	8 344	2 497	5 285	124
<b>Municípios</b>				
Amapá.....	4 551	1 405	2 844	61
Calçoene.....	1 352	474	770	39
Macapá.....	70 829	25 168	39 502	2 034
Mazagão.....	10 091	2 844	6 540	254
Oiapoque.....	2 441	618	1 671	24
<b>Desquitado e divorciado</b>				
		<b>Viúvo</b>	<b>Sem declaração</b>	
<b>Total.....</b>	<b>152</b>	<b>3 762</b>	<b>1 102</b>	
<b>Microrregiões</b>				
Macapá.....	152	3 406	1 020	
Amapá e Oiapoque.....	-	356	82	
<b>Municípios</b>				
Amapá.....	-	189	52	
Calçoene.....	-	66	3	
Macapá.....	128	3 080	917	
Mazagão.....	24	326	103	
Oiapoque.....	-	101	27	

Fonte: Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Nota: Sinal convencional utilizado:

- Dado numérico igual a zero não resultante de arredondamento.

**Tabela 3 – Taxa de crescimento anual da população residente, em ordem decrescente, por Municípios do Estado de Alagoas, no período 1980-1991**

(continua)

Município	Taxa de crescimento anual (%)	Município	Taxa de crescimento anual (%)
Piranhas	8,44	Penedo	3,26
Campo Alegre	7,07	Messias	3,19
Barra de São Miguel	7,05	Cajueiro	3,03
Santa Luzia do Norte	5,28	Jaramataia	2,99
Japaratinga	4,83	Joaquim Gomes	2,74
Teotônio Vilela	4,42	Arapiraca	2,61
Maceió	4,21	Coruripe	2,57
Olho d'Água do Casado	4,14	Cacimbinhas	2,38
Delmiro Gouveia	4,00	Ibateguara	2,36
Craibas	3,87	Feliz Deserto	2,26
Barra de Santo Antônio	3,61	Junqueiro	2,25
Satuba	3,60	Taquarana	2,17
Piaçabuçu	3,59	Lagoa da Canoa	2,12
Palestina	3,52	Dois Riachos	2,11
Roteiro	3,50	Coqueiro Seco	2,10
Jundiá	3,29	Batalha	2,08

**Tabela 3 – Taxa de crescimento anual da população residente, em ordem decrescente, por Municípios do Estado de Alagoas, no período 1980-1991**

(continuação)

Município	Taxa de crescimento anual (%)	Município	Taxa de crescimento anual (%)
São Sebastião	2,03	Pão de Açúcar	1,17
Passo de Camaragibe	1,99	Minador do Negrão	1,14
São Miguel dos Campos	1,99	Monteirópolis	1,13
Girau do Ponciano	1,97	Mata Grande	1,08
Belo Monte	1,96	Olho d'Água das Flores	1,06
Rio Largo	1,96	Colônia Leopoldina	1,03
Matriz de Camaragibe	1,91	Murici	0,97
Jacaré dos Homens	1,86	Santana do Ipanema	0,95
Pilar	1,83	Porto Calvo	0,94
Boca da Mata	1,83	São José da Tapera	0,90
Porto Real do Colégio	1,80	Anadia	0,88
São Luís do Quitunde	1,70	Maragogi	0,83
Senador Rui Palmeira	1,66	Coité do Noia	0,81
Traipu	1,46	União dos Palmares	0,79
Palmeira dos Índios	1,29	Feira Grande	0,75
Inhapi	1,28	Major Isidoro	0,71

**Tabela 3 - Taxa de crescimento anual da população residente, em ordem decrescente, por Municípios do Estado de Alagoas, no período 1980-1991**

(conclusão)

Município	Taxa de crescimento anual (%)	Município	Taxa de crescimento anual (%)
Campo Grande	0,70	Maribondo	- 0,08
Poço das Trincheiras	0,67	Porto de Pedras	- 0,12
Marechal Deodoro	0,60	Maravilha	- 0,33
Limoeiro de Anadia	0,59	Viçosa	- 0,40
Ouro Branco	0,57	Olho d'Água Grande	- 0,42
Oliveira	0,55	Mar Vermelho	- 0,45
Igaci	0,55	Belém	- 0,48
Água Branca	0,49	Atalaia	- 0,72
Carneiros	0,39	Quebrângulo	- 0,93
Igreja Nova	0,34	Santana do Mundaú	- 1,13
Tanque d'Arca	0,24	Branquinha	- 1,25
São Miguel dos Milagres	0,16	Paulo Jacinto	- 1,27
Canapi	0,09	Flexeiras	- 1,33
Capela	0,08	São Brás	- 1,36
São José da Laje	0,00	Chã Preta	- 1,67
Jacuípe	- 0,00	Pindoba	- 2,93
Novo Lino	- 0,06		

Fonte: Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Notas: Dados numéricos arredondados.

Sinais convencionais utilizados:

0,00 Dado numérico igual a zero resultante de arredondamento de dado numérico originalmente positivo.

- 0,00 Dado numérico igual a zero resultante de arredondamento de dado numérico originalmente negativo.

**Tabela 4 - Esperança de vida ao nascer, por região socioeconômica  
Brasil - 1940/1980**

Região socioeconômica	Esperança de vida ao nascer (anos)				
	1940	1950	1960	1970	1972
Brasil	(2) 42,74	(2) 45,90	(2) 52,37	(3) 52,49	(4) 53,36
Região I - RJ	45,38	50,91	59,19	57,29	63,21
Região II - SP	43,57	49,92	59,11	58,45	64,35
Região III - PR, SC e RS	50,09	53,33	60,34	60,26	63,77
Região IV - MG e ES	43,93	47,10	53,29	54,78	60,38
Região V - MA, PI, CE, RN, PB, PE, AL, SE e BA	38,17	38,69	43,51	44,38	42,55
Região VI - DF	..	..	48,91	54,17	60,31
Região VII - RO, AC, AM, RR, PA, AP, MS, MT e GO	...	...	...	56,57	...

Região socioeconômica	Esperança de vida ao nascer (anos)				
	1973	1976	1977	1978	1980 (1)
Brasil	(3) 54,56	(3) 57,25	(3) 57,81	(3) 58,44	(4) 59,83
Região I - RJ	63,44	65,96	65,09	64,81	63,23
Região II - SP	64,87	64,31	64,54	64,98	63,55
Região III - PR, SC e RS	60,28	63,57	63,90	64,05	66,98
Região IV - MG e ES	60,27	61,82	61,12	63,50	62,20
Região V - MA, PI, CE, RN, PB, PE, AL, SE e BA	42,76	47,51	48,93	48,94	51,57
Região VI - DF	60,65	64,59	63,35	66,24	65,93
Região VII - RO, AC, AM, RR, PA, AP, MS, MT e GO	63,83	62,44	61,85	62,53	64,30

Fonte: Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Notas: Média das esperanças de vida ao nascer, resultantes de interpolação linear, nas Tábuas de Mortalidade Modelo Brasil, das probabilidades de morrer até as idades de 2, 3 e 5 anos, obtidas através do emprego da Técnica de Brass.

Sinais convencionais utilizados:

.. Não se aplica dado numérico.

... Dado numérico não disponível.

(1) Estimativas sujeitas a revisão, por não estar concluído o processo de avaliação de consistência das informações sobre filhos tidos nascidos vivos e nascidos mortos, do Censo Demográfico de 1980. (2) Incluí a população das Regiões Norte e Centro-Oeste. (3) Excluí os dados da zona rural das Regiões Norte e Centro-Oeste. (4) Excluí os dados relativos à Região VII, uma vez que a Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios só foi estendida àquela região a partir de 1973.

**Tabela 5 – Taxa de desemprego aberto (1), por Região Metropolitana, ano e mês de investigação – Brasil – janeiro de 1991 a maio de 1992**

Ano e mês	Região Metropolitana					
	Recife	Salvador	Belo Horizonte	Rio de Janeiro	São Paulo	Porto Alegre
<b>1991</b>						
Janeiro.....	6,10	5,43	4,77	4,24	5,91	4,56
Fevereiro.....	6,44	5,18	5,00	3,81	6,37	5,48
Março.....	6,33	5,76	5,06	4,24	7,22	5,14
Abril.....	6,67	6,06	4,47	4,13	6,93	5,44
Maió.....	6,21	7,26	4,61	4,54	6,49	5,04
Junho.....	5,30	6,43	4,31	3,63	5,61	3,90
Julho.....	4,46	6,52	3,18	2,55	4,34	3,15
Agosto.....	5,78	5,67	3,67	2,84	4,38	3,82
Setembro.....	7,05	6,22	3,63	3,38	4,43	4,03
Outubro.....	5,65	6,30	3,74	3,28	4,52	3,95
Novembro.....	6,06	4,83	3,70	3,40	5,03	4,28
Dezembro.....	4,72	5,23	3,15	3,04	4,98	3,33
<b>1992</b>						
Janeiro.....	6,13	5,54	3,95	3,60	5,78	3,63
Fevereiro.....	8,35	6,38	5,76	4,43	7,58	5,43
Março.....	8,59	7,16	5,09	4,09	7,24	6,25
Abril.....	9,43	6,22	5,58	4,03	6,39	5,90
Maió.....	10,17	7,25	5,69	4,71	7,10	6,23

Fonte: Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – Pesquisa Mensal de Emprego.

(1) Percentual de pessoas de 15 anos ou mais de idade procurando trabalho, em relação às pessoas de 15 anos ou mais de idade economicamente ativas, na semana de referência.

**Tabela 6 - Turistas estrangeiros, por meio de transporte e a Unidade da Federação de entrada - Brasil - 1989-1990**

Meio de transporte e Unidade da Federação de entrada	Entrada de turistas estrangeiros		Meio de transporte e Unidade da Federação de entrada	Entrada de turistas estrangeiros	
	1989	1990		1989	1990
Total	1 402 897	1 078 601	Via marítima	24 612	39 070
Amazonas	13 032	11 789	Pernambuco	3 513	5 043
Pará	16 882	18 669	Bahia	2 245	2 828
Pernambuco	34 541	38 935	Rio de Janeiro	5 416	12 178
Bahia	16 882	16 208	São Paulo	590	852
Rio de Janeiro	472 445	438 015	Paraná	1 203	4 920
São Paulo	183 960	150 810	Rio Grande do Sul	2 062	3 234
Paraná	159 779	122 830	Outras	9 583	10 015
Rio Grande do Sul	422 658	225 247	Via terrestre	592 933	358 743
Mato Grosso do Sul	32 742	23 550	Amazonas	2 023	1 611
Distrito Federal	414	461	Paraná	147 252	108 024
Outras	49 562	32 087	Rio Grande do Sul	380 204	207 893
Via aérea	748 021	665 695	Mato Grosso do Sul	32 623	23 454
Amazonas	9 800	9 476	Outras	30 831	17 761
Pará	14 617	15 626	Via fluvial	37 331	15 093
Pernambuco	31 028	33 892	Amazonas	1 209	702
Bahia	14 637	13 380	Pará	2 265	3 043
Rio de Janeiro	467 029	425 837	Paraná	1 313	755
São Paulo	183 370	149 958	Rio Grande do Sul	32 284	10 592
Paraná	10 011	9 131	Outras	260	1
Rio Grande do Sul	8 108	3 528			
Mato Grosso do Sul	119	96			
Distrito Federal	414	461			
Outras	8 888	4 310			

Fontes: Presidência da República, Secretaria de Desenvolvimento Regional, Instituto Brasileiro de Turismo, Divisão de Estatística - Departamento de Polícia Federal.

**Tabela 7 - Preço médio de produto e de serviço selecionado do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC - na Região Metropolitana de Belém JUN/DEZ 1989-JUN/DEZ 1990**

Produto e serviço selecionado	Unidade de medida	Preço médio			
		1989 (NCz\$)		1990 (Cr\$)	
		Junho	Dezembro	Junho	Dezembro
<b>Alimentícios</b>					
Açúcar refinado	kg	0,61	7,04	31,92	74,81
Alface	unidade	1,16	4,20	43,12	80,69
Arroz	5 kg	0,82	5,32	38,19	134,96
Banana-prata	dúzia	1,22	4,93	58,05	117,57
Batata-inglesa	kg	1,75	3,94	44,83	113,11
Café moído	250 g	1,61	8,73	68,75	99,12
Carne de porco com osso	kg	5,01	29,06	205,00	421,66
Carne-seca	kg	5,82	24,48	201,38	363,46
Cebola	kg	0,85	7,47	129,36	62,79
Cerveja	600 ml	1,02	9,52	58,23	167,36
Chá-de-dentro	kg	6,53	29,10	237,80	420,44
Farinha de mandioca	L	0,37	2,08	16,75	61,59
Feijão (tipo mais comercializado)	kg	2,10	8,61	69,60	118,49
Fígado	kg	5,68	22,66	166,87	359,34
Frango	kg	3,44	17,09	90,30	215,79
Leite em pó integral	454 g	2,11	19,95	137,07	318,81
Macarrão sem ovos	500 g	0,65	6,03	36,56	71,11
Óleo de soja	900 ml	1,20	6,70	49,39	117,22
Ovos	dúzia	2,41	9,35	62,52	116,60
Pá com osso	kg	4,30	18,47	139,68	262,01
Pão francês	200 g	0,24	2,12	13,15	27,30
Peixe corvina	kg	3,14	14,00	140,71	302,75
Tomate	kg	1,23	5,57	80,52	104,51
<b>Não alimentícios</b>					
Álcool combustível	L	0,46	3,84	28,60	59,07
Botijão de gás	13 kg	2,73	29,18	230,93	510,12
Cigarro	maço	0,73	4,89	43,83	87,00
Energia elétrica (consumo médio)		3,09	48,42	361,94	1 691,73
Gasolina	L	0,62	5,11	38,00	78,65
Ônibus urbano		0,17	1,34	9,12	27,50
Taxa de água e esgoto (consumo médio)		10,80	93,80	243,76	1 059,82
Táxi (corrida padrão)		2,52	24,75	144,70	420,20

Fonte: IBGE, Diretoria de Pesquisas, Departamento de Índices de Preços, Sistema Nacional de Índices de Preços ao consumidor.

Nota: A partir de março de 1990 o padrão monetário mudou de cruzado novo (NCz\$) para cruzeiro (Cr\$).

**Tabela 8 - Superfície total, em números absolutos e relativos, por zona hipsométrica do Brasil - 1973**

Zona hipsométrica (m)	Superfície total	
	Absoluta (km <sup>2</sup> )	Relativa (%)
Total	8 511 996	100,00
Terras baixas	3 489 553	41,00
0 a 100	2 050 318	24,09
101 a 200	1 439 235	16,91
Terras altas	4 976 176	58,46
201 a 500	3 151 646	37,03
501 a 800	1 249 906	14,68
801 a 1 200	574 624	6,75
Áreas culminantes	46 267	0,54
1 201 a 1 800	44 767	0,52
1 801 a 3 014 (1)	1 500	0,02

Fonte: IBGE, Diretoria de Geociências, Departamento de Cartografia.

Nota: Dados sujeitos a retificação.

(1) Áreas de reservas ecológicas, conforme resolução nº 04 de 18.09.1985 do Conselho Nacional do Meio Ambiente.

**Tabela 9 - Número de estabelecimentos agropecuários, pessoal ocupado, número de tratores e efetivo de bovinos, por grupo de densidade do rebanho bovino - Brasil - 1975**

Grupos de densidade do rebanho bovino	Número de estabelecimentos	Pessoal ocupado	Número de tratores	Efetivo de bovinos
Total	5 834 779	23 273 517	652 049	127 643 292
Menos de 15 bovinos por km <sup>2</sup>	1 989 702	7 817 021	71 288	20 680 255
15 a menos de 30 bovinos por km <sup>2</sup>	1 298 248	5 549 210	125 569	25 039 093
30 a menos de 50 bovinos por km <sup>2</sup>	1 741 958	6 677 749	258 611	39 228 726
50 e mais bovinos por km <sup>2</sup>	804 871	3 229 537	196 581	42 695 218

Fonte: IBGE, Diretoria de Pesquisas, Coordenação dos Censos Econômicos, Censo Agropecuário.

Nota: Dados sujeitos a retificação.

**Tabela 10 - População de 0 a 11 meses de idade, por aleitamento materno, grupo de idade e classe de rendimento mensal familiar per capita**  
**Brasil - 1989**

Classe de rendimento mensal familiar per capita (salário mínimo)	População de 0 a 11 meses de idade					
	Total (1)	Amamentada				
		Total	Grupo de idade			
			Menos de 1 mês	1 a 4 meses	5 a 8 meses	9 a 11 meses
<b>Total</b>	<b>3 198 239</b>	<b>1 703 592</b>	<b>224 277</b>	<b>720 276</b>	<b>395 003</b>	<b>364 036</b>
Até 1/4.....	406 012	261 275	23 848	95 133	55 332	86 962
Mais de 1/4 a 1/2.....	615 162	358 192	42 964	138 560	101 122	75 546
Mais de 1/2 a 1.....	727 327	397 544	51 269	174 628	86 585	85 062
Mais de 1 a 2.....	622 383	291 112	37 710	127 929	49 185	76 288
Mais de 2.....	560 765	256 331	31 494	128 274	67 031	29 532
Sem rendimento.....	266 590	139 138	36 992	55 752	35 748	10 646

Classe de rendimento mensal familiar per capita (salário mínimo)	População de 0 a 11 meses de idade					
	Total	Não-amamentada				
		Total	Grupo de idade			
			Menos de 1 mês	1 a 4 meses	5 a 8 meses	9 a 11 meses
<b>Total</b>	<b>1 487 304</b>	<b>34 907</b>	<b>331 958</b>	<b>609 662</b>	<b>510 777</b>	
Até 1/4.....	144 737	3 889	28 112	58 297	54 439	
Mais de 1/4 a 1/2.....	256 970	2 322	58 162	110 161	86 325	
Mais de 1/2 a 1.....	329 783	11 394	82 837	148 709	86 843	
Mais de 1 a 2.....	327 463	13 482	73 666	125 599	114 716	
Mais de 2.....	300 899	-	57 296	106 821	136 782	
Sem rendimento.....	127 452	3 820	31 885	60 075	31 672	

Fontes: IBGE, Diretoria de Pesquisas, Departamento de Estatísticas e Indicadores Sociais - Instituto Nacional de Alimentação e Nutrição, Pesquisa Nacional de Saúde e Nutrição.

Notas: 1 Exclui as pessoas cuja condição na família era pensionista, empregado doméstico ou parente do empregado doméstico.

2 Exclui a população da zona rural de RO, AC, AM, RR, PA e AP

3 Sinal convencional utilizado:

- Dado numérico igual a zero não resultante de arredondamento.

(1) Inclui sem declaração de aleitamento materno.

**Tabela 11 - Número de registros no ano de nascidos vivos, com indicação dos nascidos no ano, por sexo e Grande Região de registro  
Brasil - 1987-1989**

Grande Região de registro	Ano	Nascidos vivos registrados no ano			
		Total (1)	Nascidos no ano		
			Total	Sexo	
				Masculino	Feminino
Brasil	1987	4 072 032	2 660 886	1 358 475	1 302 411
	1988	4 993 923	2 809 657	1 432 295	1 377 362
	1989	3 636 901	2 581 035	1 317 159	1 263 876
Norte	1987	288 496	104 706	53 389	51 317
	1988	486 678	121 683	62 006	59 677
	1989	302 123	112 965	57 252	55 713
Nordeste	1987	1 500 769	681 288	346 248	335 040
	1988	2 023 058	738 017	374 660	363 357
	1989	1 132 531	599 608	305 636	293 972
Sudeste	1987	1 483 761	1 252 226	640 542	611 684
	1988	1 567 884	1 293 873	660 200	633 673
	1989	1 455 218	1 253 513	640 008	613 505
Sul	1987	527 081	445 655	227 804	217 851
	1988	568 199	467 856	239 470	228 386
	1989	509 311	446 285	227 972	218 313
Centro-Oeste	1987	271 925	177 011	90 492	86 519
	1988	348 104	188 228	95 959	92 269
	1989	237 718	168 664	86 291	82 373

Fonte - IBGE, Diretoria de Pesquisas, Departamento de População, pesquisa do Registro Civil.

(1) Inclui registros de nascidos vivos em anos anteriores.

**Tabela 12 – População de 5 anos ou mais de idade, por condição de alfabetização, sexo e grupo de idade – Brasil – 1990**

Grupo de idade	População de 5 anos ou mais de idade (1 000)				
	Total (1)	Condição de alfabetização			
		Alfabetizada		Não alfabetizada	
		Homem	Mulher	Homem	Mulher
Total.....	131 317	48 928	51 796	15 318	15 276
5 a 6 anos.....	6 772	287	313	3 202	2 970
7 a 9 anos.....	10 916	3 240	3 430	2 258	1 985
10 a 14 anos.....	16 981	7 029	7 507	1 489	957
15 a 19 anos.....	14 915	6 580	6 929	929	476
20 a 24 anos.....	13 051	5 707	6 067	734	543
25 a 29 anos.....	12 082	5 077	5 777	674	553
30 a 39 anos.....	20 679	8 655	9 272	1 303	1 448
40 a 49 anos.....	14 449	5 556	5 714	1 435	1 744
50 a 59 anos.....	10 145	3 664	3 553	1 245	1 683
60 anos ou mais.....	11 327	3 129	3 234	2 049	2 915
Idade ignorada.....	1	0	-	-	1

Fonte: IBGE, Diretoria de Pesquisas, Departamento de Emprego e Rendimento,

Notas: As diferenças entre soma de parcelas e respectivos totais são provenientes do critério de arredondamento.

Exclui as pessoas da zona rural da Região Norte, sem Tocantins.

Sinais convencionais utilizados:

0 Dado numérico igual a zero resultante de arredondamento de um dado numérico originalmente positivo.

- Dado numérico igual a zero não resultante de arredondamento.

(1) Inclui as pessoas sem declaração de alfabetização.

**Tabela 13 – População residente em 1980 e 1991, por sexo, área total e densidade demográfica em 1991, para os Municípios do Estado de Roraima**

Município e sexo	População residente		Área total em 01.09.1991 (km <sup>2</sup> ) (1)	Densidade demográfica em 01.09.1991 (hab/km <sup>2</sup> )
	01.09.1980	01.09.1991		
Total.....	79 159	215 950	224 131,3	0,96
Homem.....	...	119 170	..	..
Mulher.....	...	96 780	..	..
Alto Alegre (2).....	3 475	11 196	25 653,3	0,44
Homem.....	...	6 889	..	..
Mulher.....	...	4 307	..	..
Boa Vista (3).....	51 662	142 902	44 295,0	3,23
Homem.....	...	76 949	..	..
Mulher.....	...	65 953	..	..
Bonfim (2).....	4 524	9 454	14 390,0	0,66
Homem.....	...	5 126	..	..
Mulher.....	...	4 328	..	..
Caracará (3).....	4 990	8 910	51 99,3	0,17
Homem.....	...	4 859	..	..
Mulher.....	...	4 051	..	..
Mucajá.....	3 163	13 135	23 601,7	0,56
Homem.....	...	8 105	..	..
Mulher.....	...	5 030	..	..
Normandia (2).....	7 713	11 165	12 927,0	0,86
Homem.....	...	6 291	..	..
Mulher.....	...	4 874	..	..
São João da Baliza (2).....	1 531	10 089	19 272,5	0,52
Homem.....	...	6 104	..	..
Mulher.....	...	3 985	..	..
São Luiz (2).....	2 101	9 099	32 192,5	0,28
Homem.....	...	4 847	..	..
Mulher.....	...	4 252	..	..

Fonte – Sinopse Preliminar do Censo Demográfico 1991. Roraima, Amapá. Rio de Janeiro: IBGE nº 4, 31p.

Nota – Sinais convencionais utilizados:

... Dado numérico não disponível.

.. Não se aplica dado numérico.

(1) Valores numéricos de áreas sujeitos a verificação/alteração, face ao processo de implantação de nova metodologia na medição.

(2) Município instalado entre 01.09.1980 e 01.09.1991.

(3) Município que sofreu desmembramento entre 01.09.1980 e 01.09.1991.

**Tabela 14 – Total de estabelecimentos, pessoal ocupado, valor da produção e valor da transformação industrial das indústrias metalúrgicas, por Unidade da Federação do Brasil – 1982**

Unidade da Federação	Total de estabelecimentos	Pessoal ocupado (1)	Valor da produção (1 000 Cr\$) (2)	Valor da transformação industrial. (1 000 Cr\$)
Brasil.....	8 452	448 932	4 637 512	646 043
Rondônia.....	1	x	x	x
Acre.....	2	x	x	x
Amazonas.....	31	1 710	21 585	10 103
Roraima.....	2	x	x	x
Pará.....	43	1 675	6 492	3 287
Amapá.....	-	-	-	-
Maranhão.....	14	328	498	251
Piauí.....	12	193	454	159
Ceará.....	74	5 336	21 732	10 878
Rio Grande do Norte.....	11	343	1 267	383
Paraná.....	30	794	2 089	1 265
Pernambuco.....	105	5 171	44 673	14 506
Alagoas.....	20	439	4 101	1 768
Sergipe.....	20	423	1 447	534
Bahia.....	116	5 527	89 072	27 679
Minas Gerais.....	736	54 264	954 258	306 856
Espírito Santo.....	42	2 281	22 923	6 297
Rio de Janeiro.....	847	40 768	635 731	177 358
São Paulo.....	4 699	272 983	2 531 363	939 032
Paraná.....	449	11 188	43 797	22 014
Santa Catarina.....	305	10 816	84 294	41 894
Rio Grande do Sul.....	706	30 103	156 680	74 316
Mato Grosso do Sul.....	29	485	1 643	623
Mato Grosso.....	13	528	884	686
Goiás.....	106	2 686	9 860	4 800
Distrito Federal.....	28	843	2 577	1 301

Fonte: Pesquisa Industrial – 1982–1984. Dados gerais, Brasil. Rio de Janeiro: IBGE, v. 9, 410p.

Nota: Sinais convencionais utilizados:

- x Dado numérico omitido a fim de evitar a individualização da informação.
- Dado numérico igual a zero não resultante de arredondamento.

(1) Em 31.12.1982.

(2) Inclui o valor dos serviços prestados a terceiros e a estabelecimentos da mesma empresa.

**Tabelas 15 – Altitude e coordenadas geográficas  
dos pontos mais altos do Brasil – 1992**

Topônimo	Localização	Altitude (m) (1)	Coordenadas geográficas	
			Latitude	Longitude
Pico da Neblina	Serra do Imeri (AM)	3 014,1	+00°47'49"	-66°00'22"
Pico 31 de Março	Serra do Imeri (AM) (2)	2 992,4	+00°48'10"	-66°00'15"
Pico da Bandeira	Serra do Caparaó (MG/ES)	2 889,9	-20°26'01"	-41°47'52"
Pico do Cristal	Serra do Caparaó (MG)	2 798	-20°26'37"	-41°48'42"
Pico das Agulhas Negras	Serra do Itatiaia (MG/RJ)	2 787	-22°22'47"	-44°39'40"
Pedra da Mina	Serra da Mantiqueira (MG/SP)	2 770	-22°25'38"	-44°50'33"
Pico do Calçado	Serra do Caparaó (ES/MG)	2 766	-20°27'07"	-40°50'28"
Monte Roraima	Serra do Pacaraima (RR) (2) (3)	2 727,3	+05°12'05"	60°43'39"
Pico Três Estados	Serra da Mantiqueira (SP/MG/RJ)	2 665	-22°24'22"	-44°48'34"
Pico do Cadorna	Serra do Imeri (AM) (2)	2 596	+00°47'50"	-66°00'30"
Pedra Furada	Serra da Mantiqueira (RJ/MG)	2 589	-22°21'28"	-44°43'25"

Fonte: IBGE, Diretoria de Geociências, Departamento de Cartografia.

Nota: Foram considerados os pontos com altura superior a 2 500 metros.

(1) As altitudes ao decímetro correspondem às medições de campo e, as demais, à leitura de cartas topográficas.

(2) Fronteira com a Venezuela.

(3) Fronteira com a Guiana.

## **Equipe Técnica**

### **Centro de Documentação e Disseminação de Informações**

Arlindo Mello do Nascimento (coordenador)

Maria Célia S. Bou Maroun

Maria Júlia Pinto Moreira Pereira

Neuza Maria de Oliveira G. Damásio

Regina de Almeida Sá

Teresinha Maria R. Dias

## **Diretoria de Pesquisas**

Fidelis Marteleto

Paulo Cesar de Sousa Quintsir

Sonia Albieri

## **Diretoria de Informática**

Mauro Sérgio dos Santos Cabral

Reina Marta Hanono

## **SE O ASSUNTO É BRASIL PROCURE O IBGE**

IBGE põe à disposição da sociedade milhares de informações de natureza estatística (demográfica, social e econômica), geográfica, cartográfica, geodésica e ambiental, que permitem conhecer a realidade física, humana, social e econômica do País.

### **VOCÊ PODE OBTER ESSAS PESQUISAS, ESTUDOS E LEVANTAMENTOS EM TODO O PAÍS**

No Rio de Janeiro:  
Centro de Documentação e Disseminação de  
Informações - CDDI

Divisão de Atendimento Integrado - DAT  
Biblioteca Isaac Kerstenetzky  
Livraria Wilson Távora

Rua General Canabarro, 666  
20271-201 - Maracanã - Rio de Janeiro - RJ  
Tel.: (021)284-0402  
Fax: (021)234-6189

Livraria do IBGE  
Avenida Franklin Roosevelt, 146 - loja  
20021-120 - Castelo - Tel.:(021)220-9147

**Nos Estados procure o  
Setor de Documentação e Disseminação de Informações - SDDI  
da Divisão de Pesquisa**

**O IBGE possui, ainda, agências localizadas nos  
principais municípios**



## Normas de Apresentação Tabular

Esta é a nova edição, revista e atualizada, da publicação **Normas de Apresentação Tabular**, que tem como objetivo estabelecer conceitos e procedimentos aplicáveis à elaboração de tabelas de dados numéricos.

Constitui importante fonte de consulta para os participantes do Sistema Estatístico Nacional, como também para pesquisadores, editores e outros usuários, que se utilizam de tabelas como forma de apresentação de dados numéricos.

