



## REFERÊNCIAS

**NBR 6023: 2018 - Referências - Elaboração**



## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS</b> .....	<b>3</b>
1.1	REFERÊNCIAS (OBRIGATÓRIO).....	3
1.1.1	<b>Regras gerais</b> .....	3
1.2	COMO ELABORAR REFERÊNCIAS .....	4
1.2.1	<b>Autores</b> .....	4
1.2.2	<b>Título e subtítulo</b> .....	6
1.2.3	<b>Edição</b> .....	7
1.2.4	<b>Local</b> .....	7
1.2.5	<b>Editora</b> .....	8
1.2.6	<b>Data</b> .....	8
1.2.7	<b>Número de páginas ou folhas</b> .....	9
<b>2</b>	<b>MODELOS DE REFERÊNCIAS</b> .....	<b>10</b>
2.1	LIVRO.....	10
2.1.1	<b>Livro em meio eletrônico</b> .....	11
2.1.2	<b>Capítulo de livro</b> .....	11
2.2	TRABALHOS ACADÊMICOS .....	12
2.2.1	<b>Trabalhos acadêmicos <i>online</i></b> .....	13
2.3	EVENTO.....	13
2.3.1	<b>Trabalho apresentado em evento</b> .....	14
2.3.2	<b>Evento/ trabalho apresentado em evento <i>online</i></b> .....	14
2.4	PERIÓDICO (REVISTA, JORNAL, REVISTA ACADÊMICA/JOURNAL, ETC.) .....	14
2.4.1	<b>Revista impressa</b> .....	15
2.4.2	<b>Artigo de revista impressa</b> .....	15
2.4.3	<b>Revista/artigo de revista em meios eletrônicos (CD, <i>online</i>, etc.)</b> .....	15
2.4.4	<b>Artigo de jornal</b> .....	16
2.4.5	<b>Artigo de jornal <i>online</i></b> .....	17
2.5	DOCUMENTO JURÍDICO .....	17
2.5.1	<b>Legislação</b> .....	17
2.5.2	<b>Legislação em meios eletrônicos (CD, <i>online</i>, etc.)</b> .....	18
2.5.3	<b>Jurisprudência</b> .....	19

<b>2.5.4</b>	<b>Jurisprudência <i>online</i></b> .....	19
<b>2.5.5</b>	<b>Patente</b> .....	20
<b>2.5.6</b>	<b>Norma técnica</b> .....	20
2.6	DOCTRINA .....	20
2.7	IMAGEM EM MOVIMENTO .....	21
<b>2.7.1</b>	<b>Imagem em movimento <i>online</i></b> .....	21
2.8	DOCUMENTO ICONOGRÁFICO .....	22
<b>2.8.1</b>	<b>Documento iconográfico <i>online</i></b> .....	22
2.9	DOCUMENTO SONORO NO TODO .....	22
<b>2.9.1</b>	<b>Documento sonoro no todo <i>online</i></b> .....	23
<b>2.9.2</b>	<b>Documento sonoro em parte</b> .....	23
<b>2.9.3</b>	<b>Documento sonoro em parte <i>online</i></b> .....	24
2.10	CORRESPONDÊNCIA .....	24
<b>2.10.1</b>	<b>Correspondência disponível em meio eletrônico</b> .....	24
2.11	DOCUMENTO DE ACESSO EXCLUSIVO EM MEIO ELETRÔNICO .....	25
	<b>ANEXO A – ABREVIATURA DOS MESES</b> .....	26
	<b>ANEXO B – ABREVIATURAS</b> .....	30

## 1 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Sucedem a conclusão do trabalho. São apresentados conforme ordem abaixo.

### 1.1 REFERÊNCIAS (OBRIGATÓRIO)

É um conjunto padronizado de elementos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual, conforme NBR 6023:2018.

É um elemento obrigatório em todos os trabalhos acadêmicos, localizado logo após o último elemento textual

As informações utilizadas para a elaboração das referências devem ser retiradas de uma fonte confiável, de acordo com cada tipo de material utilizado. Devem ser referenciados todos os materiais consultados e citados na elaboração do trabalho.

As referências devem ser padronizadas, portanto, caso opte por abreviar o prenome de um autor, deverá utilizar este padrão em todas as referências.

#### 1.1.1 Regras gerais

As referências são compostas por elementos essenciais e complementares:

##### **Essenciais:**

Os elementos essenciais contêm informações necessárias e indispensáveis para identificar um documento:

- a) autor;
- b) título;
- c) edição;
- d) local;
- e) editora;
- f) ano.

##### **Complementares:**

Informações quando utilizadas permitem melhor caracterizar os documentos, por exemplo, o número de páginas e notas adicionais.

Para a elaboração das referências deve-se seguir os padrões relacionados abaixo:

- a) o título “**REFERÊNCIAS**” deve ser centralizado na folha e em negrito;
- b) em folha própria;
- c) as referências devem ser digitadas em forma de lista;
- d) alinhadas à esquerda;
- e) em ordem alfabética;
- f) espaço simples entre as linhas;
- g) espaço simples entre uma referência e outra.

## 1.2 COMO ELABORAR REFERÊNCIAS

Os exemplos abaixo apresentam as regras para elaboração das referências.

### 1.2.1 Autores

A referência deve iniciar pelo autor (entrada), normalmente através de seu último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido de vírgula e os prenomes e demais sobrenomes (abreviados ou não), somente com a primeira letra em maiúscula, caso a obra possua até três autores, os nomes deverão ser separados por ponto e vírgula. Se possui mais de três autores, convém indicar todos ou menciona-se o primeiro seguido da expressão (et. al), deve-se optar por uma das formas. Quando não for possível determinar o autor da obra, a entrada deverá ser pelo título, com a primeira palavra toda em letras maiúsculas, precedida ou não, por artigo.

#### *Exemplos:*

CASTELLAN, Gilbert.  
LORETO, A. C. da C.; SILVA, A. A.; LORETO JÚNIOR, A. P.  
BROWN, Steve et al.

#### *Exemplo de livro sem autoria conhecida:*

WEBSTER'S new encyclopedic dictionary. New York: Simon and Schuster, 1995.

***Exemplo de documento em site sem autoria conhecida:***

MANUAL de redação e estilo. São Paulo: O Estado de São Paulo, 1997. Disponível em: <http://www1.estado.com.br/redac/manual.html>. Acesso em: 19 maio 1998.

Nomes de autores em língua espanhola deverão ter a entrada feita pelo penúltimo sobrenome.

Sobrenomes que possuam indicação de parentesco (Júnior, Filho, Sobrinho, Neto) deverão ser precedidos pelo penúltimo sobrenome.

***Exemplos:***

VARGAS LLOSA, Mario.  
SOUZA FILHO, R.

Obras com até três autores deve-se mencionar todos os autores, na mesma ordem em que aparecem na obra, separados por ponto e vírgula seguido de espaço.

***Exemplo:***

MORAES, M.; GONÇALVES, J. E.; TOLEDO, R.

Obras com mais de três autores, convém indicar todos ou menciona-se somente o que aparecer em primeiro lugar, seguido da expressão “et al.”, em latim significa “entre outros”.

***Exemplo:***

GARCIA, Paulo et al.  
TAYLOR, R.; LEVINE, D.; MARCHELLIN-LITTLE, D.; MILLIS, D.

Obras que possuam um responsável principal em coletâneas de vários autores, a entrada deverá ser pelo sobrenome do responsável seguido da expressão (abreviada e entre parênteses) que o identifica (organizador, editor, coordenador, tradutor).

***Exemplo:***

BORGES, J. L. (Org.)

Obras em que a autoria for de uma entidade (órgão governamental, empresa, instituições), a entrada deverá ser pelo nome da entidade por extenso e em letras maiúsculas.

**Exemplos:**

BRASIL. Ministério da Saúde.  
FUNDAÇÃO EDUCACIONAL INACIANA Pe. SABÓIA DE  
MEDEIROS

Em documentos traduzidos, pode-se indicar a fonte da tradução, quando essa for mencionada.

**Exemplo:**

CALLISTER, William D.; RETHWISCH, David G. **Ciência e engenharia de materiais**: uma introdução. Tradução Sérgio Murilo Stamile Soares. 8. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2012.

No caso de tradução feita com base em outra tradução, indica-se as duas línguas.

**Exemplo:**

SAADI. **O jardim das rosas...** Tradução de Aurélio Buarque de Holanda. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1944. 124p., il. Versão francesa de Franz Toussaint do original árabe.

### 1.2.2 Título e subtítulo

O título deve aparecer em negrito, com apenas a primeira letra em maiúscula, caso haja subtítulo, deverá ser separado do título por dois pontos e não deverá ser negrito. Em casos que o título for muito longo, podem-se suprimir as últimas palavras, desde que o sentido não seja alterado, essa supressão deve ser indicada por reticências.

**Exemplos:**

NOVAZZI, A. **Cálculo básico**: teoria e exercícios.  
GIESWEIN, E. **Custeio baseado na atividade (ABC)**...

### 1.2.3 Edição

Quando houver indicação de edição, transcrevê-la utilizando-se abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra edição na língua da publicação.

***Exemplos:***

1. ed.  
2. ed.  
2. ed. rev.  
2nd ed.

### 1.2.4 Local

O local deve ser indicado pelo nome da cidade de publicação da obra, tal como aparece no documento. Para cidades homônimas, acrescenta-se a sigla do estado, do país, etc. Caso conste mais de um local de publicação, utilizar o primeiro ou o mais destacado.

***Exemplos:***

Campinas  
Viçosa, MG  
Viçosa, RJ

Se não constar no documento a cidade de publicação, mas for possível identificá-la, deve-se indicá-la entre colchetes. Se o local não for identificado, utilizar [S.l.] que significa *sem local*.

***Exemplos:***

[Salvador]  
[S.l.]



### 1.2.5 Editora

O nome da editora deve ser indicado conforme aparece no documento, omitindo prenomes e palavras que designam a natureza jurídica ou comercial (editora, livraria, etc.), desde que sejam dispensáveis para sua identificação.

***Exemplos:***

Atlas (e não Editora Atlas)  
José Olympio (e não Livraria José Olympio Editora).

Quando houver duas editoras, indicam-se ambas, com suas respectivas cidades. Caso existam três ou mais, indica-se somente a primeira ou a mais destacada. Se não for possível identificar a editora utilizar [s.n.], que significa *sem nome*.

***Exemplos:***

São Paulo: Abril; Rio de Janeiro: José Olympio  
Brasília: [s.n.]  
[S.l. : s.n.]

Quando a editora é a mesma instituição ou pessoa responsável pela autoria e já tiver sido mencionada, não é indicada.

***Exemplo:***

CENTRO UNIVERSITÁRIO FEI. **Manual do aluno**. São Bernardo do Campo, 2013.

### 1.2.6 Data

Elemento imprescindível para uma referência, por esse motivo, sempre deve ser indicada uma data, seja da publicação, distribuição, copyright, impressão ou outra. Deve

ser apresentada em algarismos arábicos. Caso nenhuma data seja identificada, regista-se uma aproximada entre colchetes, não sendo permitido utilizar [s.d.] para indicar *sem data*. Os meses devem ser indicados de forma abreviada, conforme anexo A.

***Exemplos:***

[1989 ou 1990] - um ano ou outro;  
 [ca. 1999] - data aproximada;  
 [1981?] - data provável;  
 [1991] - data certa, não indicada na obra;  
 [199-] - década certa;  
 [199-?] - década provável;  
 [19-] - século certo;  
 [19-?] - século provável.

### 1.2.7 Número de páginas ou folhas

Quando o documento for apresentado em volume único, indica-se o total de páginas ou folhas, seguidos das respectivas abreviaturas.

***Exemplo:***

80 p. ou 40 f.  
 (letra p ou f após o numeral, em minúscula seguida de ponto).

Mais de um volume – indica-se a quantidade de volumes. Ex.: 4 v. (letra v após o numeral, em minúscula seguida de ponto).

Página inicial e final – Utilizada para artigos, capítulos de livro, etc. Ex.: p. 70-77 (letra p antes do numeral, em minúscula seguida de ponto).

## Notas

Se considerar necessário, pode-se incluir notas com informações adicionais ao final da referência.

### *Exemplos:*

Manual  
Apostila  
Edição exclusiva para assinantes  
Inclui CD-ROM

## 2 MODELOS DE REFERÊNCIAS

A seguir estarão exemplificados os modelos de referências para alguns tipos de documento.

### 2.1 LIVRO

Publicação não seriada, apresentada em edição impressa ou não.

AUTOR(ES). **Título em negrito:** subtítulo (se houver). Edição (a partir da primeira). Local de publicação: editora, ano de publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento, como por exemplo: ISBN, série ou coleção, tradutor, etc. Série ou coleção (se houver) entre parênteses.

### *Exemplo:*

SPINDEL, Arnaldo. **O que é socialismo.** 13. ed. São Paulo: Brasiliense, 1984. (Coleção primeiros passos; 1).

BAUMAN, Z. **Globalização:** as consequências humanas. Tradução: Marcus Penchel. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1999. 145 p. Título original: Globalization: the human consequences. ISBN 85-7110-495-6.

### 2.1.1 Livro em meio eletrônico

AUTOR(ES). **Título em negrito:** subtítulo (se houver). Edição (a partir da primeira). Local de publicação: editora, ano de publicação. Acrescentando-se a descrição física do suporte (CD, DVD, *pen drive*, *e-book*, entre outros). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento, como por exemplo: o horário, o número DOI, etc.

**Exemplo:**

GIMENEZ, S. P. **Layout techniques for MOSFETs**. San Rafael: Morgan & Claypool, c2016. 69 p. *E-book*. (Synthesis Lectures on Emerging Engineering Technologies #7). ISBN 9781627054881 print. Disponível em: [/search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=nlebk&AN=1214602=pt-br&site=ehost-live](http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=nlebk&AN=1214602=pt-br&site=ehost-live). Acesso em: 24 jan. 2017.

GODINHO, Thais. **Vida organizada:** como definir prioridades e transformar seus sonhos em objetivos. São Paulo: Gente, 2014. *E-book*.

### 2.1.2 Capítulo de livro

*Quando o autor do capítulo é diferente do autor do livro*

AUTOR(ES) do capítulo. Título do capítulo: subtítulo (se houver). *In:* AUTOR(ES) do livro no todo. **Título do livro em negrito:** subtítulo (se houver) “sem negrito”. Edição (a partir da primeira). Local de publicação: editora, ano de publicação. Localização do capítulo (página inicial e final). No final da referência, deve-se informar a paginação ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

**Exemplo:**

GOISSIS, G. Biomateriais para aplicações cardiovasculares. *In:* ORÉFICE, R. L.; PEREIRA, M. de M.; MANSUR, H. S. **Biomateriais:** fundamentos e aplicações. 2. ed. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 2012. p. 319-341.

*Quando o autor do capítulo é o mesmo autor do livro.*

AUTOR(ES) do capítulo. Título do capítulo: subtítulo (se houver). *In:* AUTOR(ES) do livro no todo. **Título do livro em negrito:** subtítulo (se houver) “sem negrito”. Edição (a partir da primeira). Local de publicação: editora, ano de publicação. Localização do

capítulo (página inicial e final) ou outra forma de forma de individualizar a parte referenciada.

**Exemplo:**

TACHIZAWA, Takeshi. Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira. *In*: TACHIZAWA, Takeshi. **Cadeia produtiva, processos e tecnologias da informação**. 8.ed. São Paulo: Atlas, 2016. cap. 13, p. 222-234.

## 2.2 TRABALHOS ACADÊMICOS

São todos os trabalhos que visam obter títulos de especialização, tais como: Graduado/Especialista (Monografia), Mestre (Dissertação) e Doutor (Tese).

AUTOR(ES). **Título em negrito:** subtítulo (se houver) “sem negrito”. Ano. Número total de folhas acompanhado da abreviação f. Tipo de trabalho acadêmico (nível e área do curso) – Nome da instituição, Local, Data de defesa (se houver). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento, como o nome do orientador por exemplo.

**Exemplo:**

TORQUATRO, Jorge Luiz; BALLEY, Leandro; BOSCO, Silvano. **Projeto Sophia:** dispositivo automático de inspeção. 2010. 240 f. TCC (Graduação em Engenharia Mecânica Plena) - Centro Universitário FEI, São Bernardo do Campo, 2010.

SILVÉRIO, A. **Análise da implementação de um programa de world class manufacturing em relação aos princípios e práticas conceituais.** Orientador: Dario Henrique Alliprandini, 2019. 63 f. Dissertação (Mestrado em Engenharia Mecânica) – Centro Universitário FEI, São Bernardo do Campo, 2019.

### 2.2.1 Trabalhos acadêmicos *online*

Para referências de qualquer tipo de material *online* deve-se seguir o modelo para materiais impressos acrescidos do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, online e outros) e acrescentar ao final da referência as seguintes informações:

Disponível em: endereço eletrônico do material consultado. Acesso em: dia, mês abreviado e ano em que o link foi acessado.

**Exemplo:**

TORQUATRO, Jorge Luiz; BALLEY, Leandro; BOSCO, Silvano. **Projeto Sophia:** dispositivo automático de inspeção. 2010. 240 f. TCC (Graduação em Engenharia Mecânica Plena) - Centro Universitário FEI, São Bernardo do Campo, 2010. Disponível em: <http://sofia.fei.edu.br/pergamum/biblioteca>. Acesso em: 14 maio 2013.

BRAMBILLA, Gustavo Colombo. **Estudo da correlação entre a percepção do cliente quanto à potência veicular e as métricas que definem o desempenho do veículo.** 2016. 132 f. Dissertação (Mestrado em Engenharia Mecânica) - Centro Universitário FEI, São Bernardo do Campo, 2016 Disponível em: [/doi.org/10.31414/EM.2016.D.128386](http://doi.org/10.31414/EM.2016.D.128386). Acesso em: 5 out. 2018.

### 2.3 EVENTO

Material resultante de eventos que incluem: encontros, anais, fóruns, simpósios, proceedings, entre outros.

TÍTULO DO EVENTO EM MAIÚSCULO. Numeração em algarismo arábico (se houver) seguido de ponto e uma vírgula, ano do evento, local (cidade) de realização. **Título do documento em negrito seguido de reticências... (Anais, resumos ou proceedings etc.).** Local: Editora, ano de publicação.

**Exemplo:**

ENCONTRO NACIONAL DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, 24., 2013, Florianópolis. **Anais eletrônicos...** Florianópolis: ANGRAD, 2013. Disponível em: <http://www.angrad.org.br/eventos/xxiv-enangrad/224/>. Acesso em: 23 maio 2014.

### 2.3.1 Trabalho apresentado em evento

AUTOR(ES) do trabalho. Título do trabalho: subtítulo (se houver). *In:* TÍTULO DO EVENTO EM MAIÚSCULO, numeração em algarismo arábico (se houver) seguido de ponto e uma vírgula. ano do evento, local (cidade) de realização. **Título do documento em negrito seguido de reticências...** Local: Editora, ano de publicação. Página inicial e final precedida da abreviação p.

***Exemplo:***

SILVA, A. S.; FERNANDES, B. Documentos raros em arquivos. *In:* ENCONTRO NACIONAL DE ARQUIVÍSTICA, 5., 2004, Fortaleza. **Anais...** Fortaleza: Documentar, 2004. p. 15-27.

### 2.3.2 Evento/ trabalho apresentado em evento online

Para referências de qualquer tipo de material online deve-se seguir o modelo para materiais impressos acrescidos do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros) e acrescentar ao final da referência as seguintes informações:

- Disponível em: endereço eletrônico do material consultado. Acesso em: dia, mês abreviado e ano em que o link foi acessado.

***Exemplo:***

SILVA, A. S.; FERNANDES, B. Documentos raros em arquivos. *In:* ENCONTRO NACIONAL DE ARQUIVÍSTICA, 5., 2004, Fortaleza. **Anais eletrônicos...** Fortaleza: Documentar, 2004. p. 15-27. Disponível em: <http://documentar.fort/04>. Acesso em: 20 mar. 2013.

## 2.4 PERIÓDICO (REVISTA, JORNAL, REVISTA ACADÊMICA/JOURNAL, ETC.)

Considera-se periódica qualquer publicação, em qualquer tipo de suporte, editada em unidades sucessivas, com designações numéricas e/ou cronológicas e destinadas a terem uma continuidade indeterminada.

### 2.4.1 Revista impressa

TÍTULO EM MAIÚSCULAS. Local de publicação: Editora, volume ou ano, número do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação (mês abreviado e ano).

***Exemplo:***

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS. Rio de Janeiro: FGV, v. 46, n. 1, jan./mar. 2006.

### 2.4.2 Artigo de revista impressa

AUTOR(ES) do artigo. Título do artigo “sem negrito”: subtítulo (se houver). **Título da revista em negrito:** subtítulo (se houver). Local de publicação, volume ou ano, número do fascículo, página inicial e final do artigo, informações de períodos e datas de sua publicação (mês abreviado e ano).

***Exemplo:***

MARRA, Ted; BENDELL, Tony. Changing tides. **Quality Progress**, v. 48, n. 12, p. 46-51, Dec. 2015.

### 2.4.3 Revista/artigo de revista em meios eletrônicos (CD, *online*, etc.)

Para referências de qualquer tipo material *online* deve-se seguir o modelo para materiais impressos, acrescidos do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros) e acrescentar ao final da referência as seguintes informações:

- Disponível em: endereço eletrônico do material consultado. Acesso em: dia, mês abreviado e ano em que o link foi acessado.



**Exemplo:**

MARRA, Ted; BENDELL, Tony. Changing tides. **Quality Progress**, v. 48, n. 12, p. 46-51, Dec. 2015. Disponível em:  
<http://search.proquest.com/docview/1761612030?accountid=27260>. Acesso em:  
 17 jul. 2015.

DANTAS, José Alves et al. Regulação de auditoria em sistemas bancários: análise do cenário internacional e fatores determinantes. **Revista Contabilidade & Finanças**, São Paulo, v. 25, n. 64, p. 7-18, jan./abr. 2014. DOI: <http://dx.doi.org/10.1590/S1519-707720140001000002>. Disponível em:  
[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1519-70772014000100002](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1519-70772014000100002). Acesso em: 20 maio 2014.

Caso o material seja apresentado em CD, CD-ROM, DVD, etc., deverá ser acrescentado no final da referência a designação do material.

**Exemplo:**

LUZ, Sérgio Ruiz. Eis o resultado da política externa de Lula. **Exame**, São Paulo, v. 40, n. 9, p. 100-104, ed. 867, 10 maio 2006. 1 CD-ROM.

**2.4.4 Artigo de jornal**

AUTOR(ES) do artigo. Título do artigo “sem negrito”: subtítulo (se houver). **Título do jornal em negrito**, Local de publicação, data. Seção, caderno ou parte do jornal (se houver), página.

Obs.: se não houver indicação de seção, caderno ou parte, a página será indicada logo após a data.

**Exemplo:**

MACARIO, D. Alckmin entrega 1ª frota de ônibus a hidrogênio. **Diário do Grande ABC**, Santo André, 16 jun. 2015. Setecidades, p. 1.

### 2.4.5 Artigo de jornal *online*

Para referências de qualquer tipo de material *online* deve-se seguir o modelo para materiais impressos acrescidos do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros) e acrescentar ao final da referência as seguintes informações:

- Disponível em: endereço eletrônico do material consultado. Acesso em: dia, mês
- abreviado e ano em que o link foi acessado.

Exemplo:

MACARIO, D. Alckmin entrega 1ª frota de ônibus a hidrogênio. **Diário do Grande ABC**, Santo André, 16 jun. 2015. Setecidades, p. 1. Disponível em: <http://www.dgabc.com.br/Noticia/1418035/alckmin-entrega-1-frota-de-onibus-a-hidrogenio>. Acesso em: 16 jun. 2015.

## 2.5 DOCUMENTO JURÍDICO

Inclui legislação, jurisprudência e atos administrativos normativos.

### 2.5.1 Legislação

Compreende a constituição, as emendas constitucionais, textos legais infraconstitucionais e normas emanadas das entidades públicas e privadas. (Para Constituições e suas emendas, acrescenta-se a palavra Constituição entre o nome da jurisdição e o título, seguida do ano de promulgação, entre parênteses).

Jurisdição. Título e número, data por extenso. Dados da publicação.

*Obs.: Em dados da publicação serão colocadas as informações referentes ao local em que a legislação foi publicada (revista, jornal, livro, etc.).*

**Exemplos de publicação em revista:**

SÃO PAULO (Estado). Decreto n. 42.822, de 20 de janeiro de 1998.  
**Lex:** coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional no 9, de 9 de novembro de 1995. **Lex:** legislação federal e marginália, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

**Exemplo de publicação em jornal:**

BRASIL. Medida provisória no 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997.  
**Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 110.

**Exemplo de publicação em livro:**

BRASIL. **Código civil**. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

**2.5.2 Legislação em meios eletrônicos (CD, online, etc.)**

Para referências de qualquer tipo de material *online* deve-se seguir o modelo para materiais impressos e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros) e acrescentar ao final da referência as seguintes informações:

- Disponível em: endereço eletrônico do material consultado. Acesso em: dia, mês abreviado e ano em que o link foi acessado.

**Exemplo:**

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional n. 9, de 9 de novembro de 1995. **Lex:** legislação federal e marginalia, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995. Disponível em: [www.acessoonline.com.br/legislação](http://www.acessoonline.com.br/legislação). Acesso em: 12 jan. 2000.

Caso o material seja apresentado em CD, CD-ROM, etc., deverá ser acrescentado no final da referência a designação do material.

**Exemplo:**

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução n. 17, de 1991. **Coleção de Leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991. CD-ROM.

### 2.5.3 Jurisprudência

Compreende súmulas, enunciados, acordões, sentenças e demais decisões judiciais.

Jurisdição. Órgão judiciário competente. Título (natureza da decisão ou ementa) e número. Partes envolvidas (se houver). Nome do relator (precedido da palavra Relator:). Local, data por extenso. Dados da publicação.

*Obs.: Em dados da publicação serão colocadas as informações referentes ao local em que a jurisprudência foi publicada (revista, jornal, livro, etc.)*

#### ***Exemplo de publicação em revista:***

BRASIL. Tribunal Regional Federal (5. Região). Apelação cível no 42.441-PE (94.05.01629-6). Apelante: Edi Lemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: Juiz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997. **Lex:** jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 558-562, mar. 1998.

#### ***Exemplo de publicação em livro:***

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula n. 14.** In: BRASIL. Súmulas. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

### 2.5.4 Jurisprudência *online*

Para referências de qualquer tipo de material *online* deve-se seguir o modelo para materiais impressos e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros) e acrescentar ao final da referência as seguintes informações:

- Disponível em: endereço eletrônico do material consultado. Acesso em: dia, mês abreviado e ano em que o link foi acessado.

#### ***Exemplo:***

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula n. 14.** Não é admissível, por ato administrativo, restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. Disponível em: <http://www.truenetm.com.br/jurisnet/sumusSTF.html>. Acesso em: 29 nov. 1998.

### 2.5.5 Patente

Documento formal concedido a inventores (pessoas física ou jurídica), detentores do direito de invenção de produtos e processos de fabricação, ou aperfeiçoamento de algum já existente. Os elementos essenciais são: entidade responsável e/ou autor, **título em negrito**: subtítulo (se houver), número da patente e data de depósito e concessão da patente (se houver).

*Exemplo:*

MACIEL FILHO, Othon Espindola. **Coletor termo solar plano e processo de fabricação**. BR n. PT 000354, Data de depósito: 23 set. 2011. Concessão: 28 mar. 2013.

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

### 2.5.6 Norma técnica

É um documento, normalmente produzido por um órgão oficial que estabelece regras, diretrizes, ou características acerca de um material, produto, processo ou serviço. Os elementos essenciais são: entidade responsável (por extenso), **título da norma em negrito**: subtítulo se houver, local de publicação, mês, ano.

*Exemplo:*

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação – citações em documentos – apresentação. Rio de Janeiro, ago. 2002.

## 2.6 DOCTRINA

Inclui toda e qualquer discussão técnica sobre questões legais (monografias, artigos, papers, etc.). A referência será conforme o tipo de publicação.

***Exemplo de publicação em revista:***

BARROS, Raimundo Gomes de. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. **Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados**, São Paulo, v. 19, n. 139, p. 53-72, ago. 1995.

**2.6.1 Doutrina *online***

Para referências de qualquer tipo de material *online* deve-se seguir o modelo para materiais impressos e acrescentar ao final da referência as seguintes informações:

- Disponível em: endereço eletrônico do material consultado. Acesso em: dia, mês abreviado e ano em que o link foi acessado.

***Exemplo:***

BARROS, Raimundo Gomes de. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. **Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados**, São Paulo, v. 19, n. 139, p. 53-72, ago. 1995. Disponível em: [www.endereoeletronico.com.br](http://www.endereoeletronico.com.br). Acesso em: 15 ago. 2011.

**2.7 IMAGEM EM MOVIMENTO**

Inclui filmes, DVDs, entre outros.

Título: subtítulo se houver. Diretor, produtor. Local: Produtora, data. Especificação do suporte.

***Exemplo:***

Minhas tardes com Margueritte. Direção de Jean Becker. Paris: Imovision, 2010. 1 DVD.

**2.7.1 Imagem em movimento *online***

Para referências de qualquer tipo de material *online* deve-se seguir o modelo para materiais impressos e acrescentar ao final da referência as seguintes informações:

- Disponível em: endereço eletrônico do material consultado. Acesso em: dia, mês abreviado e ano em que o link foi acessado.

**Exemplo:**

Minhas tardes com Margueritte. Direção de Jean Becker. Paris: Imovision, 2010. 1 DVD. Disponível em: [ww.imovision.com/minhastardes](http://ww.imovision.com/minhastardes). Acesso em: 25 dez. 2010.

## 2.8 DOCUMENTO ICONOGRÁFICO

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

Autor(es). **Título em negrito** (se não houver colocar entre colchetes [sem título]). Data. Especificação do suporte.

**Exemplo:**

Cartier-Bresson, Henri. [Sem título]. 1956. 1 fotografia.

**Observação:** *Quando necessário acrescentam-se elementos para uma melhor identificação do material.*

### 2.8.1 Documento iconográfico online

Para referências de qualquer tipo de material *online* deve-se seguir o modelo para materiais impressos e acrescentar ao final da referência as seguintes informações:

- Disponível em: endereço eletrônico do material consultado. Acesso em: dia, mês abreviado e ano em que o link foi acessado.

**Exemplo:**

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

## 2.9 DOCUMENTO SONORO NO TODO

Inclui disco, CD, cassete, rolo, entre outros.

Compositores ou interpretes. **Título em negrito:** subtítulo (se houver, sem negrito).  
Local: Gravadora (ou equivalente), data. Especificação do suporte.

**Exemplo:**

LEGIÃO URBANA. **O descobrimento do Brasil.** Rio de Janeiro: EMI, 1993. 1 CD.

### 2.9.1 Documento sonoro no todo *online*

Para referências de qualquer tipo de material *online* deve-se seguir o modelo para materiais impressos e acrescentar ao final da referência as seguintes informações:

- Disponível em: endereço eletrônico do material consultado. Acesso em: dia, mês abreviado e ano em que o link foi acessado.

**Exemplo:**

PODCAST LXX: Brasil: parte 3: a república. [Locução de]: Christian Gut ner. [S. l.]: Escriba Café, 19 mar. 2010. *Podcast*. Disponível em: <http://www.escribacafe.com/podcast-lxx-brasil-parte-3-a-republica/>. Acesso em: 4 out. 2010.

### 2.9.2 Documento sonoro em parte

Compositores ou interpretes da parte (ou faixa de gravação). Título da parte: subtítulo (se houver, sem negrito). Expressão In: Compositores ou interpretes do todo. **Título em negrito:** subtítulo (se houver, sem negrito) do todo. Local: Gravadora (ou equivalente), data. Especificação do suporte. Individualizar a parte referenciada (faixa, duração, etc.).

**Exemplo:**

VILLA-LOBOS, Dado; RUSSO, Renato; BONFÁ, Marcelo. Giz. In: Legião Urbana. **O descobrimento do Brasil.** Rio de Janeiro: EMI, 1993. 1 CD. Faixa 11 (3 min 23 s).



### 2.9.3 Documento sonoro em parte *online*

Para referências de qualquer tipo de material *online* deve-se seguir o modelo para materiais impressos e acrescentar ao final da referência as seguintes informações:

- Disponível em: endereço eletrônico do material consultado. Acesso em: dia, mês abreviado e ano em que o link foi acessado.

***Exemplo:***

VILLA-LOBOS, Dado; RUSSO, Renato; BONFÁ, Marcelo. Giz. In: Legião Urbana. **O descobrimento do Brasil**. Rio de Janeiro: EMI, 1993. 1 CD. Faixa 11 (3 min 23 s). Disponível em: [www.sonora.terra.com.br/legiaourbana/descobrimento/giz](http://www.sonora.terra.com.br/legiaourbana/descobrimento/giz). Acesso em: 10 jul. 2013.

## 2.10 CORRESPONDÊNCIA

Inclui bilhete, carta, cartão, entre outros.

Os elementos essenciais que compõem esse tipo de documento são: remetente (autor do documento), título ou denominação, destinatário (se houver), precedido pela expressão Destinatário: local, data e descrição física (tipo de documento).

***Exemplo:***

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

Observação: Quando não houver um título ou denominação, deve-se atribuir uma palavra ou expressão que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes.

### 2.10.1 Correspondência disponível em meio eletrônico

As referências disponíveis em meio eletrônico devem seguir aos padrões indicados para os documentos impressos, acrescidas das informações relativas ao meio

eletrônico onde estão inseridas, como por exemplo, CD-ROM, DVD, pen drive, entre outros:

Para documentos consultados, exclusivamente, *online* deve-se acrescentar ao final da referência as seguintes informações:

- Disponível em: endereço eletrônico do material consultado. Acesso em: dia, mês abreviado e ano em que o link foi acessado.

***Exemplo:***

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

## 2.11 DOCUMENTO DE ACESSO EXCLUSIVO EM MEIO ELETRÔNICO

Inclui banco de dados, listas de discussão, site, arquivos em disco rígido, mensagens eletrônicas, entre outros.

***Exemplo para base de dados:***

CUPINS na Região Sudeste. In: **CONTROLE DE PRAGAS BRASILEIRAS. Base de Dados Sudeste**. 1932. Disponível em: <http://www.bds.sud.br/cupins>. Acesso em: 19 maio 2012.

***Exemplo para listas de discussão:***

ASSUNTOS lista de discussão. **Lista mantida pela Base de Dados Sudeste, BDS no Brasil**. Disponível em: [assuntos@bds.br](mailto:assuntos@bds.br). Acesso em: 19 maio 2012.

***Exemplo para e-mails:***

CORREIA, C.F. **Normas ABNT** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por [cfcorreia@correioxx.com](mailto:cfcorreia@correioxx.com) em 24 mar. 2011.

*Exemplo para sites:*

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE INDÚSTRIA QUÍMICA. **Organismos certificadores**. 2012. Disponível em: <http://canais.abiquim.org.br/sassmaq/limpeza/auditores.asp>. Acesso em: 17 jul. 2015.

*Exemplo para CD-ROM, disquetes, entre outros:*

MICROSOFT Windows Vista. Version 0.0. [S.l.]: Microsoft Corporation, 2005. 1 CD-ROM.

**ANEXO A – ABREVIATURA DOS MESES**

Quadro 1 – Abreviatura dos meses

<u>Português</u>		<u>Espanhol</u>		<u>Italiano</u>	
janeiro	jan.	enero	enero	gennaio	genn.
fevereiro	fev.	febrero	feb.	febbraio	febbr.
março	mar.	marzo	marzo	marzo	mar.
abril	abr.	abril	abr.	aprile	apr.
maio	maio	mayo	mayo	maggio	magg.
junho	jun.	junio	jun.	giugno	giugno
julho	jul.	julio	jul.	luglio	luglio
agosto	ago.	agosto	agosto	agosto	ag.
setembro	set.	septiembre	sept.	settembre	sett.
outubro	out.	octubre	oct.	ottobre	ott.
novembro	nov.	noviembre	nov.	novembre	nov.
dezembro	dez.	diciembre	dic.	dicembre	dic.

Fonte: ABNT, 2020

Quadro 2 – Abreviatura dos meses

<b>Francês</b>		<b>Inglês</b>		<b>Alemão</b>	
<b>janvier</b>	<b>janv.</b>	<b>January</b>	<b>Jan.</b>	<b>Januar</b>	<b>Jan.</b>
<b>février</b>	<b>févr.</b>	<b>February</b>	<b>Feb.</b>	<b>Februar</b>	<b>Feb.</b>
<b>mars</b>	<b>mars</b>	<b>March</b>	<b>Mar.</b>	<b>Marz</b>	<b>Marz</b>
<b>avril</b>	<b>avril</b>	<b>April</b>	<b>Apr.</b>	<b>April</b>	<b>Apr.</b>
<b>mai</b>	<b>mai</b>	<b>May</b>	<b>May</b>	<b>Mai</b>	<b>Mai</b>
<b>juin</b>	<b>juin</b>	<b>June</b>	<b>June</b>	<b>Juni</b>	<b>Juni</b>
<b>juillet</b>	<b>juil.</b>	<b>July</b>	<b>July</b>	<b>Juli</b>	<b>Juli</b>
<b>août</b>	<b>août</b>	<b>August</b>	<b>Aug.</b>	<b>August</b>	<b>Aug.</b>
<b>septembre</b>	<b>sept.</b>	<b>September</b>	<b>Sept.</b>	<b>September</b>	<b>Sept.</b>
<b>octobre</b>	<b>oct.</b>	<b>October</b>	<b>Oct.</b>	<b>Oktober</b>	<b>Okt.</b>
<b>novembre</b>	<b>nov.</b>	<b>November</b>	<b>Nov.</b>	<b>November</b>	<b>Nov.</b>
<b>décembre</b>	<b>déc.</b>	<b>December</b>	<b>Dec.</b>	<b>Dezember</b>	<b>Dez.</b>

Fonte: ABNT, 2020

**ANEXO B - ABREVIATURAS**

Quadro 3 - Abreviaturas utilizadas

<b>Abreviatura</b>	<b>Significado</b>
atual.	atualizado
aum.	aumentada
cap.	Capítulo
color.	colorido
comp.	compilador
coord.	coordenador
ed.	edição, editor
Ed.	Editora
Ed. fac-sim	Edição fac-similar
<i>et al.</i>	<i>Et alii</i>
f.	folha
il.	ilustração
n.	número
org.	organizador, organizadores
p.	página
P & b	preto & branco
pt.	parte
rev.	revisada
s. l	sine loco
s. n.	sine nomine
son.	sonoro
Supl.	suplemento
t.	tomo
v.	Volume

Fonte ABNT, 2020