

GUIA DE
**NORMALIZAÇÃO
DE REFERÊNCIAS
PARA TRABALHOS
ACADÊMICOS**

unifev

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE VOTUPORANGA

Presidente

Douglas José Gianoti

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE VOTUPORANGA

Reitor

Prof. Dr. Osvaldo Gastaldon

Pró-Reitor

Prof. Dr. Anderson Bençal Indalécio

Comissão

Prof. Dr. Edson Roberto Bogas Garcia - Docente

Profa. Ma. Marina Calanca Servo - Docente

Márcia Faria - Bibliotecária

Sumaia de Fátima Gonzaga Bifaroni – Analista administrativo

Luís Yasaka - Publicitário

Coordenador de Pesquisa

Prof. Dr. Edson Roberto Bogas Garcia

Bibliotecária Responsável

Marcia Faria Cavalcante – CRB-8/10706

Colaboradores

Marketing

Desenvolvimento

Biblioteca

Coordenação de Pesquisa

Marketing

Produção Editorial

Aline Bençal

ÍNDICE

Clique no item que deseja para visualizar o conteúdo

1 MONOGRAFIA.....	5
1.1 Um autor	5
1.2 Até três autores	5
1.3 Mais de três autores	5
1.4 Autor desconhecido	5
1.5 Organizadores (org.), compiladores (comp.), editores (ed.), coordenadores (coord.) etc	6
1.6 Tradutores, revisores, ilustradores	6
1.7 Autor entidade (associações, empresas, instituições)	6
1.8 <i>E-book</i>	6
1.9 Monografia no todo em meio eletrônico	6
1.10 Trabalho acadêmico (trabalho de conclusão de curso, dissertação, tese, etc) ...	7
2 PARTE DE MONOGRAFIA.....	7
3 PUBLICAÇÃO PERIÓDICA.....	8
3.1 Publicação periódica no todo (revista científica, revista semanal, jornal)	8
3.2 Coleção de publicação periódica em meio eletrônico	8
3.3 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica (artigo, comunicação, editorial, entrevista, resenha, reportagem, resenha e outros	8
3.4 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico	8

4 PESSOA JURÍDICA.....	9
4.1 Eventos	9
4.2 Evento no todo em meio eletrônico.....	9
4.3 Trabalho apresentado em evento	9
5 DOCUMENTO JURÍDICO	10
5.1 Legislação	10
5.2 Jurisprudência (decisões judiciais).....	10
5.3 Doutrina (discussão técnica sobre questões legais (monografias, artigos de periódicos, papers, etc.), referenciada conforme o tipo de publicação.....	10
6 DOCUMENTO ICONOGRÁFICO	11
7 DOCUMENTO TRIDIMENSIONAL.....	11
8 ILUSTRAÇÕES.....	11
9 ALGUMAS OBSERVAÇÕES IMPORTANTES.....	12
10 GLOSSÁRIO	13

GUIA DE NORMALIZAÇÃO DE REFERÊNCIAS PARA TRABALHOS ACADÊMICOS DA UNIFEV

INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO – REFERÊNCIAS - ELABORAÇÃO

As regulamentações pautadas neste guia seguem o padrão das edições mais recentes das referências normativas da NBR 6023:2018. Esse documento orienta como devem ser mencionadas (e compiladas para a inclusão em bibliografias) as informações e documentações utilizadas como Referências na produção de materiais monográficos e trabalhos acadêmicos desenvolvidos na Unifev – Centro Universitário de Votuporanga.

Caso haja a necessidade de mais informações e detalhes sobre essas normas técnicas, solicita-se consultar cópia impressa na Biblioteca da Unifev.



As regulamentações pautadas neste documento seguem o padrão das edições mais recentes das referências normativas abaixo. Casos omissos serão esclarecidos junto às normas abaixo:

NBR 6023: 2018 – Informação e documentação – Referências - Elaboração

NBR 6032:1989 - Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas - Procedimento NBR 10520:2002 - Informação e documentação - Citações em documentos- Apresentação CÓDIGO DE CATALOGAÇÃO ANGLO-AMERICANO. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 1983-1985.

GUIA DE NORMALIZAÇÃO DE REFERÊNCIAS PARA TRABALHOS ACADÊMICOS DA UNIFEV



ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS

Referência é o conjunto de elementos que permitem a identificação, no todo ou em parte, de informações e documentos (impressos ou registrados em materiais de naturezas diversas).

REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

É interessante observar que:

- a) Os elementos da referência devem ser elencados em sequência padronizada.
- b) As referências devem ser escritas em espaço simples, alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples.
- c) Se aparecerem em notas de rodapé, devem ser alinhadas à margem esquerda do texto e, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de maneira a evidenciar o expoente sem espaço entre elas.
- d) É necessário uniformizar a pontuação para todas as referências.
- e) Em documentos *online*, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão “Disponível em:”, e a data de acesso, precedida da expressão “Acesso em:”

Observação: Não se utilizam mais os sinais para abrir e fechar os *hiperlinks* (< >).

- f) As referências, ordenadas em uma única lista, devem ser padronizadas quanto ao recurso tipográfico.
- g) A Unifev adota, com a finalidade de dar destaque ao título do material referenciado, o recurso **negrito**.
- h) Os meses devem ser indicados de forma abreviada, no idioma original da publicação. As referências devem ser reunidas no final do trabalho, do artigo ou do capítulo.
- i) A Unifev adota o sistema alfabético (ordem alfabética de entrada).

As referências devem ser indicadas em ordem alfabética, de acordo com o sobrenome do(s) autor(es) e alinhadas à esquerda.

A seguir disponibilizamos modelos de acordo com o tipo de obra consultada.

1 MONOGRAFIA

Compreendida como livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, entre outros) e trabalho acadêmico (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso ou projeto experimental, entre outros).

1.1 Um autor

SOBRENOME, Nome. **Título do livro:** subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, Ano.

Exemplo:

MARCUSCHI, Luiz Antônio. **Produção de texto, análise de gêneros e compreensão.** São Paulo: Parábola Editorial, 2008.

1.2 Até três autores

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. **Título do livro:** subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, Ano.

Exemplo:

DIONÍSIO, Angela. MACHADO, Anna Rachel. BEZERRA, Maria Auxiliadora. **Gêneros textuais e ensino.** 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2003.

1.3 Mais de três autores

Convém indicar todos, sendo opcional a indicação apenas do primeiro acrescentando-se se a expressão *et al.*

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. **Título do livro:** subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, Ano.

Exemplo:

SANTOS, Ariovaldo dos; IUDÍCIBUS, Sérgio de, MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens. **Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC.** 2. ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2013.

1.4 Autor desconhecido

Caso não exista autor, a entrada é feita pelo título com a primeira palavra em maiúscula. Quando existirem títulos e subtítulos longos, podem ser suprimidas as últimas palavras, contanto que não seja alterado o sentido. Indica-se a supressão por reticências entre colchetes.

TÍTULO do livro: subtítulo (se houver). Local: Editora, Ano.

Exemplo 1:

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

Exemplo 2:

ONDA de frio: reviravolta traz vento e forte chance de neve. **Zero Hora**, Porto Alegre, ano 47, n. 16.414, 12 ago. 2010. Disponível em: <http://clicbs.com.br/zerohora/jsp/default.jsp?uf=1&action=flip>. Acesso em: 12 ago. 2010.

Exemplo 3:

ARTE de furto [...]. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1992.

1 MONOGRAFIA

1.5 Organizadores (org.), compiladores (comp.), editores (ed.), coordenadores (coord.) etc

SOBRENOME, Nome (org.). **Título do livro:** subtítulo (se houver). Local: Editora, Ano.

Exemplo:

FERREIRA, Léslie Piccolotto (org.). **O fonoaudiólogo e a escola.** 4. ed. São Paulo: Plexus Editora, 2001.

1.6 Tradutores, revisores, ilustradores

Podem ser acrescentados após o título.

SOBRENOME, Nome. **Título da obra.** Tradução Nome do Tradutor. Local: Editora, Ano.

Exemplo:

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

1.7 Autor entidade (associações, empresas, instituições)

NOME DA ENTIDADE. **Título da obra:** subtítulo (se houver). Local: Editora, Ano.



↑ VOLTAR PARA O ÍNDICE

Exemplo:

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Catálogo de teses da Universidade de São Paulo, 1992.** São Paulo: USP, 1993.

1.8 E-book

NOME DA ENTIDADE. **Título da obra:** subtítulo (se houver). Local: Editora, Ano. E-book. Link. Acesso em:

Exemplo:

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

1.9 Monografia no todo em meio eletrônico

SOBRENOME, Nome. **Título da obra:** subtítulo (se houver). Local: Editora, Ano. Disponível em: <http://www.site.com.br>. Acesso em: dia mês ano.

Exemplo:

ALBUQUERQUE, Rômulo Oliveira. **Análise de circuitos em corrente alternada.** 2.ed. São Paulo: Érica, 2012. E-book. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788536518091/pageid/0>. Acesso em: 28 ago. 2023.

1 MONOGRAFIA

1.10 Trabalho acadêmico (trabalho de conclusão de curso, dissertação, tese, etc)

SOBRENOME, Prenome (s). **Título do livro:** subtítulo (se houver). Ano. Folhas. Nomenclatura (Titulação do curso) – Universidade, Local, Ano.

Exemplo:

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. **Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento.** 2009. 82 f. Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

Observação: se o trabalho for pesquisado *online*, acrescentar *link* e acesso.

Exemplo:

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. **Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento.** 2009. 82 f. Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009. Disponível em: <https://teses.usp.br/teses/disponiveis/5/5160/tde-24092009-161713/publico/AnaLuciaAquilasRodrigues.pdf>. Acesso em: 13 nov. 2023.

2 PARTE DE MONOGRAFIA

Caso a pesquisa seja realizada em seção, capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor e/ou título próprios.

SOBRENOME, Prenome. Título do capítulo: subtítulo (se houver). In: SOBRENOME, Prenome. **Título da obra.** Local: Editora, Ano. Páginas.

Exemplo:

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, Giovanni; SCHMIDT, Jean-Claude (org.). **História dos jovens 2:** a época contemporânea. Tradução Claudio Marcondes e Paulo Neves. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

Observação: se o trabalho for pesquisado *online*, acrescentar *link* e acesso.

Exemplo:

INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). Estômago. In: INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). **Tipos de câncer.** [Brasília, DF]: Instituto Nacional do Câncer, 2010. Disponível em: <http://www2.inca.gov.br/wps/wcm/connect/tiposdecancer/site/home/estomago/definicao>. Acesso em: 18 mar. 2010.

3 PUBLICAÇÃO PERIÓDICA

Inclui o todo ou partes de: coleção, fascículo ou número de revista, jornal, caderno, etc., na íntegra, e a matéria existente em um número, volume ou fascículo de periódico (artigos científicos de revistas, editoriais, matérias jornalísticas, seções, reportagens etc.).

3.1 Publicação periódica no todo (revista científica, revista semanal, jornal)

TÍTULO DA REVISTA. Local: Editora, Ano.

Exemplo:

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939.

3.2 Coleção de publicação periódica em meio eletrônico

Exemplo:

ACTA CIRÚRGICA BRASILEIRA. São Paulo: Sociedade Brasileira para o Desenvolvimento da Pesquisa em Cirurgia, 1997. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0102-8650&lng=pt&nrm=iso. Acesso em: 22 ago. 2013.

3.3 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica (artigo, comunicação, editorial, entrevista, recensão, reportagem, resenha e outros)

SOBRENOME, Nome. Título do artigo: subtítulo. Título da Revista ou Jornal, Local, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente.

Exemplo 1:

DE LUCCA, Gabriella. Notas curtas. **Getulio**, São Paulo, ano 3, p. 9, jul./ago. 2009.

Exemplo 2:

DANTAS, José Alves et al. Regulação da 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. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1519-70772014000100002&lng=en&nrm=iso. Acesso em: 01 fev. 2021.

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

Exemplo 1:

SILVA, M. M. L. Crimes da era digital. **Net**, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em: <http://www.brazilnet.com.br/contextos/brasilrevistas.htm>. Acesso em: 28 nov. 1998.

Exemplo 2:

ALEXANDRESCU, Doru Taian. Melanoma costs: a dynamic model comparing estimated overall costs of various clinical stages. **Dermatology Online Journal**, [s.l.], v. 15, n. 11, p. 1, Nov. 2009. Disponível em: http://dermatology.cdlib.org/1511/originals/melanoma_costs/alexandrescu.html. Acesso em: 3 nov. 2009.

Exemplo 3:

VERÍSSIMO, Luis Fernando. Um gosto pela ironia. **Zero Hora**, Porto Alegre, ano 47, n. 16.414, p. 2, 12 ago. 2010. Disponível em: <http://www.clicrbs.com.br/zerohora/jsp/default.jsp?uf=1&action=flip>. Acesso em: 12 ago. 2010.

4 PESSOA JURÍDICA

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

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

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

4.1 Eventos

É o conjunto de documentos reunidos num produto final do próprio evento (atas, anais, resultados, *proceedings*, entre outras denominações).

Exemplo 1:

INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON CHEMICAL CHANGES DURING FOOD PROCESSING, 2., 1984, Valencia. *Proceedings* [...]. Valencia: Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos, 1984.

Exemplo 2:

CONGRESSO INTERNACIONAL DO INES, 8.; SEMINÁRIO NACIONAL DO INES, 14., 2009, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: Instituto Nacional de Educação de Surdos, 2009. 160 p. Tema: Múltiplos Atores e Saberes na Educação de Surdos. Inclui bibliografia.

4.2 Evento no todo em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para o evento no todo, acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* e outros).

Exemplo:

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPE, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos** [...]. Recife: UFPE, 1996. Disponível em: <http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm>. Acesso em: 21 jan. 1997.

4.3 Trabalho apresentado em evento

Exemplo:

SILVA, José Severino da. História da comunicação e dos seus meios: um constitutivo pedagógico. In: SIMPÓSIO INTERNACIONAL DE EDUCAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SIMEDUC, 7., 2016, Aracaju. **Anais...** Aracaju. Aracaju: Universidade Tiradentes, 2016, p.1-16. Disponível em: <https://eventos.set.edu.br/simeduc/article/view/3308/1236>. Acesso em: 15 jul. 2023.

Observação: se o trabalho for pesquisado *online*, acrescentar *linke* acesso.

5 DOCUMENTO JURÍDICO

INCLUI LEGISLAÇÃO, JURISPRUDÊNCIA E ATOS ADMINISTRATIVOS NORMATIVOS

5.1 Legislação

Exemplo 1:

RIO GRANDE DO SUL. [Constituição (1989)]. **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul**. 4. ed. atual. Porto Alegre: Assembléia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, 1995.

Exemplo 2:

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Organizado por Cláudio Brandão de Oliveira. Rio de Janeiro: Roma Victor, 2002.

Observação: se o trabalho for pesquisado *online*, acrescentar *link* e acesso.

5.2 Jurisprudência (decisões judiciais)

Exemplo 1:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). Recurso Extraordinário 313060/SP. Leis 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 20 05. **Lex:** jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, São Paulo, v. 28, n. 327, p. 226-230, 2006.

Exemplo 2:

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

Observação: se o trabalho for pesquisado *online*, acrescentar *link* e acesso.

5.3 Doutrina (discussão técnica sobre questões legais (monografias, artigos de periódicos, *papers*, etc.), referenciada conforme o tipo de publicação

Exemplo 1:

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.



6 DOCUMENTO ICONOGRÁFICO

PINTURA, GRAVURA, ILUSTRAÇÃO, FOTOGRAFIA, DESENHO TÉCNICO, DIAPOSITIVO, DIAFILME, MATERIAL ESTEREOGRÁFICO, TRANSPARÊNCIA, CARTAZ, ENTRE OUTROS

Exemplo 2:

KOBAYASHI, Kiyochika. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fotografia.

Exemplo 3:

DATUM CONSULTORIA E PROJETOS. **Hotel Porto do Sol São Paulo**: ar condicionado e ventilação mecânica: fluxograma hidráulico, central de água gelada. 15 jul. 1996. Projeto final. Desenhista: Pedro. N. da obra: 1744/96/Folha 10.

7 DOCUMENTO TRIDIMENSIONAL

ESCULTURAS, MAQUETES, OBJETOS E SUAS REPRESENTAÇÕES (FÓSSEIS, ESQUELETOS, OBJETOS DE MUSEU, ANIMAIS EMPALHADOS, MONUMENTOS, ENTRE OUTROS)

Os elementos essenciais são: autor (criador, inventor, entre outros), título (quando não existir deve-se atribuir uma denominação, entre colchetes), local, produtor ou fabricante, data e especificação do documento tridimensional.

Exemplo:

DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel.

8 ILUSTRAÇÕES

Podem-se indicar as ilustrações de qualquer natureza pela abreviatura *il.*; para ilustrações coloridas, usar *il. color.*



9 ALGUMAS OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

Em títulos e subtítulos demasiadamente longos, podem-se suprimir as últimas palavras, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências entre colchetes.

Exemplo:

GONSALVES, Paulo Eiró (org.). *A criança: perguntas e respostas: médicos, psicólogos, professores, técnicos, dentistas [...].* Prefácio do Prof. Dr. Carlos da Silva Lacaz. São Paulo: Cultrix: Ed. da USP, 1971.

Exemplo de referência a obras cujos autores têm agnome no sobrenome: **FILHO, JÚNIOR, NETO, SOBRINHO:**

Exemplos:

GRASSI NETO, Roberto. *Curso de direito civil: parte geral.* São Paulo: Revista dos Tribunais, 1997. 323 p.

CRETELLA JÚNIOR, José. *Do impeachment no direito brasileiro.* São Paulo: R. dos Tribunais, 1992. p. 107.

Em materiais cujo autor é uma entidade (órgãos governamentais, associações, empresas, congressos). Nesse caso, as obras de responsabilidade de entidades têm entrada pelo seu próprio nome.

Exemplos:

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. *Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo.* São Paulo, 1993.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520:** informação e documentação: citação em documento: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. *Catálogo de teses da Universidade de São Paulo, 1992.* São Paulo, 1993. 467 p.

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 10, 1979, Curitiba. *Anais...* Curitiba: Associação Bibliotecária do Paraná, 1979. 3 v.

Quando houver duas editoras, indicam-se ambas, com seus respectivos locais (cidades). Se as editoras forem três ou mais, indica-se a primeira ou a que estiver em destaque.

Utiliza-se a expressão *sine loco*, abreviada, entre colchetes [*s. l.*], caso não seja possível identificar o local de publicação. Os de *sine* deve ser grafado em letra maiúscula quando for o primeiro elemento dos dados de publicação.

Exemplos:

KRIEGER, Gustavo; NOVAES, Luís Antonio; FARIA, Tales. *Todos os sócios do presidente.* 3. ed. [S. l.]: Scritta, 1992. 195 p.

ALEXANDRESCU, Doru Traian. Melanoma costs: a dynamic model comparing estimated overall costs of various clinical stages. *Dermatology Online Journal*, [s. l.], v. 15, n. 11, p. 1, Nov. 2009. Disponível em: http://dermatology.cdlib.org/1511/origInals/melanoma_costs/alexandrescu.html. Acesso em: 3 nov. 2009.

10 GLOSSÁRIO

Autor(es): Pessoa(s) física(s) responsável(eis) pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento.

Autor(es) entidade(s): Instituição(ões), organização(ões), empresa(s), comitê(s), comissão(ões), evento(s), entre outros, responsável(eis) por publicações em que não se distingue autoria pessoal.

Capítulo, seção ou parte: Divisão de um documento, numerado ou não.

Documento: Qualquer suporte que contenha informação registrada, formando uma unidade, que possa servir para consulta, estudo ou prova. Inclui impressos, manuscritos, registros audiovisuais, sonoros, magnéticos, eletrônicos, entre outros.

Edição: Todos os exemplares produzidos a partir de um original ou matriz. Pertencem à mesma edição de uma obra todas as suas impressões, reimpressões, tiragens, etc., produzidas diretamente ou por outros métodos, sem modificações, independentemente do período decorrido desde a primeira publicação.

Editora: Casa publicadora, pessoa(s) ou instituição responsável pela produção editorial. Conforme o suporte documental, outras denominações são utilizadas: produtora (para imagens em movimento), gravadora (para registros sonoros), entre outras.

Nota - Não confundir com a designação do editor, utilizada para indicar o responsável intelectual ou científico que atua na reunião de artigos para uma revista, jornal, etc., ou que coordena ou organiza a preparação de coletâneas.

Monografia: Item não seriado, isto é, item completo, constituído de uma só parte, ou que se pretende completar em um número preestabelecido de partes separadas.

Publicação periódica: Publicação em qualquer tipo de suporte, editada em unidades físicas sucessivas, com designações numéricas e/ou cronológicas e destinada a ser indefinidamente.

Observação: não confundir com “coleção” ou série editorial”, que são recursos criados pelos editores ou pelas instituições responsáveis, para reunir conjuntos específicos de obras que recebem o mesmo tratamento gráfico-editorial (formato, características visuais e tipográficas, entre outras) e/ou que mantêm correspondência temática entre si. Uma coleção ou série editorial pode reunir monografias (por exemplo: Coleção Primeiros Passos, Série Nossos Clássicos, Série Literatura Brasileira, Série Relatórios) ou constituir publicação editada em partes, com objetivo de formar futuramente uma coleção completa (por exemplo: Série Século XX, Série Bom Apetite, entre outras).

Referência: Conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual.

Separata: Publicação de parte de um trabalho (artigo de periódico, capítulo de livro, colaborações em coletâneas, etc.), mantendo exatamente as mesmas características tipográficas e de formatação da obra original, que recebe uma capa, com as respectivas informações que a vinculam ao todo, e a expressão “Separata de” em evidência. As separatas são utilizadas para distribuição pelo próprio autor da parte, ou pelo editor.

10 GLOSSÁRIO

Subtítulo: Informações apresentadas em seguida ao título, visando a esclarecê-lo ou a complementá-lo, de acordo com o conteúdo do documento.

Suplemento: Documento que se adiciona a outro para ampliá-lo ou aperfeiçoá-lo, sendo sua relação com aquele apenas editorial e não física, podendo ser editado com periodicidade e/ou numeração própria.

Título: Palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de um documento.



unifev

www.unifev.edu.br