

MINISTÉRIO DA SAÚDE
GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO
GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA
BIBLIOTECA



Gerência de Ensino e Pesquisa

FORMATAÇÃO DE TRABALHOS CONFORME NORMAS DA ABNT:

apresentação gráfica, citações, referências

HOSPITAL NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO S. A.

PORTO ALEGRE

2021



MINISTÉRIO DA
SAÚDE



PÁTRIA AMADA
BRASIL
GOVERNO FEDERAL

MINISTÉRIO DA SAÚDE
GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO
GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA
BIBLIOTECA

FORMATÇÃO DE TRABALHOS CONFORME NORMAS DA ABNT:
apresentação gráfica, citações, referências

HOSPITAL NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO S. A.

PORTO ALEGRE

2021

PRESIDENTE

Jair Messias Bolsonaro

MINISTRO DA SAÚDE

Marcelo Queiroga

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Cláudio da Silva Oliveira

Cleusa Rodrigues da Silveira Bernardo

Daniel Meirelles Fernandes Pereira

Edenilson Bomfim da Silva

Leandro Gostisa

Humberto Scheuermann

Rogério Dalfollo Pires

CONSELHO FISCAL

Arionaldo Bomfim Rosendo

Robson Santos da Silva

Simone Anacleto

DIRETORIA DO GHC

Cláudio da Silva Oliveira – Diretor-Presidente

Francisco Antônio Zancan Paz - Diretor Técnico

Moises Renato Gonçalves Prevedello – Diretor Administrativo e Financeiro

GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA

Bruna Donida – Gerente de Ensino e Pesquisa

Abrahão Assein Arús Neto - Coordenador de Ensino e Pesquisa

FORMATAÇÃO DE TRABALHOS CONFORME NORMAS DA ABNT: apresentação gráfica, citações, referências 2021 é uma publicação do Grupo Hospitalar Conceição.

Direitos desta edição reservados ao GHC – Av. Francisco Trein, 326, Cristo Redentor, Porto Alegre/RS, CEP 91350-200 – Brasil.

Tel.: (51) 3357-4192

E-mail: centrodocumentacao-gep@ghc.com.br. Site: ensinoepesquisa.ghc.com.br

Organização: Luciane Berto Benedetti

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

B823m	Brasil. Ministério da Saúde. Grupo Hospitalar Conceição. Gerência de Ensino e Pesquisa Formatação de trabalhos conforme normas da ABNT: apresentação gráfica, citações, referências / Organização de Luciane Berto Benedetti. - Porto Alegre: Hospital Nossa Senhora da Conceição, 2021. 64 p. ; 30 cm. ISBN 978-65-87505-12-1 1.Trabalhos científicos - Metodologia. 2. ABNT - Normalização. I. Benedetti, Luciane Berto, Org. II. Título. CDU 001.81
-------	--

Catalogação elaborada por Luciane Berto Benedetti, CRB 10/1458

APRESENTAÇÃO

Este manual tem por objetivo auxiliar alunos, docentes e pesquisadores a elaborar trabalhos de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Este trabalho aborda as seguintes normas:

NBR 6023:2018 - Referências;

NBR 6024:2012 - Numeração progressiva das seções de um documento;

NBR 6027:2012 - Sumário;

NBR 6028:2021 - Resumo;

NBR 10520:2002 - Citações em documentos;

NBR 14724:2011 - Trabalhos acadêmicos.

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO GRÁFICA	9
1.1 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA	10
1.2 ILUSTRAÇÕES	12
1.3 TABELAS	12
1.4 ABREVIATURAS	15
2 ESTRUTURA RESUMO E RESENHA.....	16
2.1 RESUMO	16
2.2 RESENHA	17
3 CITAÇÕES DE ACORDO COM A NBR 10520:2002	18
3.1 CITAÇÕES DIRETAS, LITERAIS OU TEXTUAIS	18
3.2 CITAÇÕES INDIRETAS OU LIVRES.....	20
3.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO	21
3.4 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DAS CITAÇÕES	22
3.5 SISTEMAS DE CHAMADA DE CITAÇÃO.....	25
3.5.1 Sistema Autor-data.....	26
3.5.2 Sistema Numérico	26
4 COMO FAZER REFERÊNCIAS.....	28
4.1 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS	28
4.2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO PARA REFERÊNCIAS.....	29
4.3 MODELOS DE REFERÊNCIAS.....	33
4.3.1 Monografias no todo	33
4.3.1.1 Livro e/ou folheto	34
4.3.1.1.1 1 autor	34
4.3.1.1.2 Até 3 autores	34
4.3.1.1.3 Mais de 3 autores	34
4.3.1.1.4 Autor com indicação de responsabilidade	35
4.3.1.1.5 Autor pessoa jurídica.....	35
4.3.1.1.6 Referência com elemento complementar - obra traduzida	35
4.3.1.1.7 Referência com elementos complementares - paginação e ISBN..	35
4.3.1.1.8 Referência com elemento complementar - Série /cadernos	35
4.3.1.2 Trabalhos acadêmicos (trabalhos de conclusão de curso, teses e dissertações)	36

4.3.1.2.1 Trabalho de conclusão de curso.....	36
4.3.1.2.2 Dissertação.....	36
4.3.1.2.3 Tese	37
4.3.1.2.4 Referência com elemento complementar (orientador).....	37
4.3.2 Monografia no todo em meio eletrônico	37
4.3.2.1 Livro.....	37
4.3.2.2 E-book	38
4.3.2.3 CD-ROM.....	38
4.3.2.4 Informação retirada da Internet	38
4.3.2.5 Trabalhos acadêmicos	38
4.3.3 Parte de Monografia.....	39
4.3.3.1 Capítulo de livro.....	39
4.3.3.2 Parte de Coletânea – obra em vários volumes.....	40
4.3.3.3 Verbetes de Dicionários e Enciclopédias	40
4.3.4 Parte de Monografia em Meio Eletrônico	40
4.3.4.1 Livro online	40
4.3.4.2 E-book	41
4.3.4.3 Informação online	41
4.3.4.4 Dicionário online	41
4.3.5 Publicação periódica (revistas, boletins, anuários)	41
4.3.5.1 Coleção de Publicação Periódica	41
4.3.5.2 Fascículo, Suplemento	42
4.3.5.3 Artigo de Publicação Periódica (artigo de revistas)	42
4.3.5.4 Artigo de Jornal	43
4.3.6 Parte de publicação periódica (revistas, boletins, anuários) em meio eletrônico	43
4.3.6.1 Coleção de Publicação Periódica	43
4.3.6.2 Fascículo, Suplemento	44
4.3.6.3 Artigo de Publicação Periódica (revistas)	44
4.3.6.4 Artigo de Jornal	46
4.3.7 Eventos (Congressos, Conferências, Seminários, Simpósios, Encontros, Jornadas, Workshops, etc.).....	46
4.3.7.1 Evento no todo em monografia.....	46
4.3.7.2 Trabalho apresentado em Evento	47

4.3.8 Eventos em Meio Eletrônico.....	47
4.3.8.1 Evento no todo em monografia.....	47
4.3.8.2 Trabalho apresentado em Evento	47
4.3.9 Documento Jurídico	48
4.3.9.1 Legislação	48
4.3.9.1.1 Constituição.....	48
4.3.9.1.2 Lei, Decreto, Decreto-lei, Lei Complementar, Medida Provisória ...	48
4.3.9.2 Atos Administrativos Normativos	49
4.3.9.3 Jurisprudência	49
4.3.10 Documento Jurídico em Meio Eletrônico	50
4.3.10.1 Constituição.....	50
4.3.10.2 Lei, Decreto, Decreto-lei, Lei Complementar, Medida Provisória	51
4.3.10.3 Atos Administrativos Normativos	52
4.3.10.4 Jurisprudência	53
4.3.11 Documento Iconográfico	53
4.3.11.1 Cartaz.....	53
4.3.11.2 Fotografia	53
4.3.11.3 Folder	53
4.3.11.4 Prontuário.....	54
4.3.11.5 Transparências.....	54
4.3.12 Documento Iconográfico em Meio Eletrônico.....	54
4.3.12.1 Fotografia	54
4.3.12.2 Folder	54
4.3.13 Bulas de Medicamentos.....	54
4.3.14 Procedimento Operacional Padrão (POP).....	55
4.3.15 Documentos de Acesso Exclusivo em Meio Eletrônico	55
4.3.15.1 CD-ROM.....	55
4.3.15.2 E-mail	56
4.3.15.3 Base de Dados	56
4.3.15.4 Blog	56
4.3.15.5 You Tube	57
4.3.15.6 Twitter.....	57
4.3.15.7 Facebook.....	57
4.3.15.8 Informações online	57

4.3.15.9 Instagram	58
4.3.15.10 Imagens do Google: Imagens ou Maps	58
4.3.15.11 Homepage institucional	58
4.3.15.12 Site ou portal	59
4. 3.16 Imagem em movimento: filmes, vídeos, entre outros meios eletrônicos	59
4.3.16.1 Programa de TV	59
4.3.16.2 DVD	60
4.3.16.3 Blu-ray	60
4.3.16.4 You Tube	60
4.3.16.5 Streaming (Netflix, Amazon Prime, Globo Play)	60
4.3.17 Documento Sonoro	61
4.3.17.1 Documento Sonoro no Todo	61
4.3.17.1.1 CD	61
4.3.17.1.2 Blu-ray	61
4.3.17.1.3 Audiolivro (CD-ROM)	61
4.3.17.2 Documento Sonoro em Parte	62
4.3.17.2.1 Disco vinil	62
4.3.18 Documento Sonoro em Meio Eletrônico	62
4.3.18.1 Podcast	62
4.3.19 Documento cartográfico (Atlas, mapa, globo, fotografia aérea, etc.)	62
4.3.20 Documento cartográfico em Meio Eletrônico	62
4.3.21 Patente	63
4.3.22 Patente em Meio Eletrônico	63
REFERÊNCIAS	64

1 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

De acordo com a ABNT, NBR 14724:2011, a apresentação gráfica de documentos acadêmicos deve seguir algumas regras, conforme o quadro abaixo. O que não constar na norma NBR 14724:2011 cabe ao autor definir a melhor forma de apresentação.

Quadro 1 – Apresentação gráfica

Formato	O texto deve ser digitado na cor preta, apenas ilustrações podem ser coloridas. O trabalho deve ser digitado e impresso em folha A4 (21cm x 29,7 cm), na cor branca ou reciclável.
Fonte	Arial ou Times New Roman. Tamanho 12 para todo trabalho, inclusive capa. Tamanho 10 usado apenas para citações com mais de três linhas, legendas, fontes de ilustrações e tabelas, paginação e notas de rodapé.
Margens	• Esquerda – 3 cm; • Direita – 2 cm; • Superior – 3 cm; • Inferior – 2 cm. Esses espaçamentos devem ser seguidos em todo trabalho, inclusive na capa e na folha de rosto.
Espaçamento	O trabalho deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas (texto, agradecimentos, resumo, sumário e listas), sem espaçamento entre os parágrafos. Apenas as citações com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza do trabalho devem ser digitadas com espaçamento simples. Títulos de seções e subseções são separados do texto por um espaço de 1,5 entre as linhas.

Alinhamento	Justificado, exceto as Referências, que são alinhadas à esquerda. Títulos com indicativo numérico de uma seção são alinhados à esquerda, separado por um espaço de caractere. Títulos sem indicativo numérico (Agradecimentos, Resumo, Lista de Ilustrações, Lista de Abreviaturas e Siglas, Sumário, Referências, Apêndice, Anexo), o alinhamento é centralizado.
Paginação	Capa não é considerada na contagem. Todas as páginas, a partir da folha de rosto devem ser contadas, porém a numeração deve aparecer a partir da Introdução, continuando até a última página, inclusive no Apêndice e no Anexo. A numeração é feita em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha, em tamanho de fonte menor que a do texto (10). Quando inserido o número de página, a capa é o número 0 (zero).

Fonte: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (2011).

1.1 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

A NBR 6024:2012 estabelece as seções/capítulos e subseções/subcapítulos do trabalho, expondo o conteúdo com clareza e em uma sequência lógica, permitindo assim a rápida localização de cada parte do trabalho (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2012).

Todas as seções devem conter um texto.

Seções primárias são os capítulos, ou seja, as principais divisões do trabalho. A numeração inicia na introdução e é feita sempre em algarismos arábicos, alinhados à esquerda, separados apenas por um espaço de caractere.

Para as seções primárias, sugere-se o uso de letra maiúscula e negrito.

Os títulos das seções primárias devem iniciar na parte superior da página e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5.

Títulos que ocuparem mais de uma linha devem ser alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

Seções secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias são as subdivisões do capítulo, ou seja, os subtítulos.

Os títulos são separados do texto que os precede ou que os sucede por um espaço entre linhas de 1,5.

Os títulos das seções e subseções devem ser destacados, utilizando recursos como letra maiúscula, uso de negrito e itálico, de maneira hierárquica.

Numeração deve ser em algarismos arábicos, separada do texto apenas por um espaço de caractere.

Seções primárias são sempre iniciadas em uma nova folha.

Títulos das seções primárias e demais seções devem ser alinhados à esquerda.

Seções secundárias, terciárias e demais, aparecem na sequência do texto. Quando o subtítulo terminar no final de uma página, deve-se digitá-lo na página seguinte.

Exemplo:

1 INTRODUÇÃO

2 GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO

2.1 GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

2.2 GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA

2.2.1 Biblioteca Hospital Nossa Senhora da Conceição

2.2.1.1 Serviço de Referência

2.2.2 Biblioteca Hospital Cristo Redentor

2.2.3 Biblioteca Hospital Fêmina

2.2.4 Biblioteca Escola GHC

1.2 ILUSTRAÇÕES

São figuras, desenhos, fluxogramas, organogramas, fotografias, mapas, gráficos, imagens, quadros entre outros.

Sua identificação deve aparecer na parte superior, em tamanho 12, precedida da palavra designativa (figura, gráfico, entre outros) e número de ordem de ocorrência no texto, em algarismo arábico, travessão e do respectivo título.

Após a ilustração, indicar a fonte consultada (autor e ano), em tamanho 10, inclusive quando elaborada pelo próprio autor. Quando não houver identificação de autoria, colocar a primeira palavra do título seguido de reticências.

Exemplo:

Fonte: SOBRENOME AUTOR, (ano).;

O autor;

Elaborado pelo autor;

Adaptado de Autor (ano, p.);

Exemplos de Fontes:

Fonte: SOBRENOME AUTOR, (ano).

Fonte: O autor.

Fonte: Elaborado pelo autor.

Fonte: Registrado pelo autor (2018).

Fonte: Adaptado de: AUTOR (ano, p.); Animais selvagens (2020).é a forma de apresentação de informações representadas por quantitativos numéricos, enquanto o **Quadro** apresenta palavras. Ambos apresentam-se divididos em colunas, porém a Tabela não tem fechamento vertical nas colunas e nos lados.

O alinhamento do título e da fonte fica a critério do autor, podendo ser alinhado à esquerda ou centralizado.

1.3 TABELAS

As tabelas apresentam dados numéricos ou informações tratadas estatisticamente.

Tabela é a forma de apresentação de informações representadas por quantitativos numéricos, enquanto o **Quadro** apresenta palavras. Ambos apresentam-se divididos em colunas, porém a Tabela não tem fechamento vertical nas colunas e nos lados.

A ABNT não possui norma para apresentação de tabelas. Recomenda-se seguir as diretrizes do IBGE presentes no documento “Normas de Apresentação Tabular” (IBGE, 1993):

- a) Sempre que um documento apresentar duas ou mais tabelas, deve ter um número (numeração arábica) para identificá-la, permitindo assim sua localização. Fonte tamanho 12. Ex.: Tabela 1, Tabela 2;
- b) Deve ter um título na parte superior da tabela, após a numeração. Título deve ser escrito por extenso, sem abreviações, em fonte tamanho 12;
- c) Deve conter um cabeçalho para indicar o conteúdo das colunas;
- d) Deve ser inserida o mais próximo possível do texto onde é citada;
- e) Pode conter notas (após a fonte);
- f) Deve conter moldura para estruturar os dados numéricos. Deve ser feita com, no mínimo, três traços horizontais paralelos. O primeiro para separar o topo; o segundo para separar o espaço do cabeçalho; e o terceiro para separar o rodapé;
- g) NÃO deve conter traços verticais que a delimitem à esquerda e à direita. Tabela não deve ser fechada nos lados;
- h) Deve-se evitar o uso de traços verticais para separar as colunas;
- i) Não deve conter traços horizontais para separar as linhas;
- j) Recomenda-se que a tabela fique em apenas uma página. Caso não couber em uma única página, continuar na folha seguinte, não sendo necessário delimitar com traço horizontal na parte inferior. É preciso repetir o título e o cabeçalho na próxima página. Cada página deve ser precedida de: continua (para primeira página), continuação (entre a segunda e penúltima página) e conclusão (para a última página). No caso de quadros, a norma não contempla a utilização do continua, continuação e conclusão;
- k) A fonte deve ser colocada abaixo da tabela, mesmo quando elaborada pelo autor, em tamanho menor (10). No caso de documento paginado, deve constar a página de onde foi extraída a ilustração. Entre parênteses, logo

após o autor, ano e página. Ex.: Fonte: SOBRENOME AUTOR (ano). Colocar a referência completa no final do trabalho.

l) Pode conter notas. Colocar após a fonte.

A norma não especifica o alinhamento dos títulos e das fontes. Fica a critério do autor, sendo necessário seguir uma padronização no decorrer do trabalho: alinhados à esquerda ou centralizados.

Exemplos:

Tabela 1 - Relação: estatura x peso x idade (masculino)

Peso x	Estatura Y	Idade Z
35	128	13
38	140	13
45	140	14
52	150	15
50	130	13
38	110	14
30	140	14

Fonte: DUARTE (2017, p. 25).

Quadro 1 - Funções dos funcionários da Biblioteca "X"

Bibliotecários	Organização, administração, serviços técnicos de Biblioteconomia (catalogação, classificação), referência, Treinamentos, Assessoria a publicações, normalização de trabalhos científicos
Técnicos/Auxiliares	Preparo das obras para circulação, empréstimo, guarda do material nas estantes
Estagiários	Tarefas técnicas orientadas e supervisionadas pelos bibliotecários
Outros	Reparos em livros, transporte de materiais, entrega de correspondências

Fonte: A autora.

1.4 ABREVIATURAS

Abreviaturas devem ser utilizadas de maneira padronizada e consistente ao longo do texto. Na primeira vez em que for mencionada no texto, escrever por extenso, seguida da abreviatura entre parênteses. Após esta primeira inserção, poderá ser utilizada apenas a forma abreviada.

Exemplo: O Sistema Único de Saúde (SUS) é ...

2 ESTRUTURA RESUMO E RESENHA

2.1 RESUMO

De acordo com a NBR 6028:2021, Resumo é a apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento.

Resumo Informativo, de acordo com a norma, tem como característica informar finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento, podendo dispensar a consulta ao documento. Recomendado em documentos técnicos ou científicos.

Escrito em parágrafo único, sem recuo, alinhamento justificado e o mesmo espaçamento do texto do trabalho (1,5).

Formado por uma sequência de frases concisas, sem enumeração de tópicos.

Não deve conter citações e informações que não constem no texto original.

Recomenda-se utilizar verbos na terceira pessoa.

Quanto a sua extensão, deve conter de 150 a 500 palavras nos trabalhos acadêmicos e relatórios técnicos e/ou científicos e 100 a 250 palavras nos artigos de periódicos.

O resumo é elaborado com as palavras do autor e não com frases retiradas do texto.

Palavras-chave são os descritores, representam o conteúdo do documento. Permitem que o trabalho seja localizado em sistemas eletrônicos de busca (catálogos de bibliotecas, bases de dados).

Localizadas abaixo do Resumo, separadas por um espaço entre linha (1,5) e antecedidas da expressão “Palavras-chave”, seguida de dois pontos. Devem ser grafadas com as iniciais em letra minúscula, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos, e separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto.

Sugere-se um número mínimo de três e máximo de cinco palavras-chave.

Ao escolher as palavras-chave lembre-se que elas são fundamentais na indexação. Termos muito amplos, como, por exemplo, saúde ou atendimento, dificultam a recuperação do documento.

Para a escolha dos descritores, utilizar sempre que possível o vocabulário controlado – Descritores em Ciências da Saúde (DECS), disponível no endereço: <http://decs.bvs.br>

2.2 RESENHA

Fornece ao leitor uma ideia do documento, com o objetivo de analisar e descrever os aspectos relevantes.

Composta por uma sequência de frases concisas, sem enumeração de tópicos. Não há um limite de palavras.

A resenha não deve ser elaborada pelo autor do documento.

3 CITAÇÕES DE ACORDO COM A NBR 10520:2002

As citações são informações retiradas de outras fontes com o objetivo de complementar, justificar ou esclarecer a ideia do autor do texto.

Devem ser elaboradas de acordo com a NBR 10520:2002 – Informação e Documentação – Citações em documentos – Apresentação.

Toda vez que houver apropriação da ideia ou da escrita de alguém, em qualquer tipo de produção textual, esta deve ser escrita em forma de citação, colocando a fonte consultada, em forma de referência ao final do texto.

Plágio acadêmico se configura quando **se copiam** de livros, artigos de periódicos, outros materiais ou da Internet as ideias, conceitos ou frases de outro autor, **sem citá-lo** como fonte de pesquisa. Ocorre quando o autor se apropria da ideia de alguém e não identifica no seu texto.

Escrever com as minhas palavras a ideia do autor sem identificar a fonte também é considerado plágio.

As citações podem ser:

- Diretas;
- Indiretas;
- Citação de citação.

3.1 CITAÇÕES DIRETAS, LITERAIS OU TEXTUAIS

É a cópia exata ou transcrição literal de parte da obra consultada. Deve constar o sobrenome do autor, ano da publicação e a **página da obra consultada**, sendo esta última, obrigatória para este tipo de citação.

A norma não especifica obras sem paginação, como é o caso de publicações retiradas de sites da Internet. Neste caso, recomendamos colocar (s.p), sem paginação, após o ano.

Citações com até três linhas são transcritas no texto, **ENTRE ASPAS**, com o mesmo tipo de letra utilizada no parágrafo onde está inserida.

Exemplo 1: Quando o autor citado não é parte do texto, seu sobrenome é escrito em maiúsculo dentro de parênteses, seguido do ano de publicação e página.

Na Avaliação de Desenvolvimento Institucional, a Avaliação de Desenvolvimento das Equipes tem como objetivo “acompanhar o processo de trabalho cotidiano e analisar se cada equipe está, de fato, alcançando suas metas” (FLÔRES, 2014, p. 16).

A norma não especifica se o ponto final deve ser colocado após o texto citado ou após o fechamento dos parênteses. Como regra da Instituição, optou-se por colocar o ponto final após o parêntese, compreendendo que a colocação entre parênteses faz parte da frase citada.

Exemplo 2: Quando o autor citado é parte do texto, indica-se apenas o ano de publicação e a página entre parênteses, sendo o sobrenome do autor digitado em minúsculo, apenas com a letra inicial em maiúscula.

De acordo com Flôres (2014, p. 16), na Avaliação de Desenvolvimento Institucional, a Avaliação de Desenvolvimento das Equipes tem como objetivo “acompanhar o processo de trabalho cotidiano e analisar se cada equipe está, de fato, alcançando suas metas”.

Citações com mais de três linhas devem aparecer em **parágrafo isolado**, com **recoo de 4 cm da margem esquerda**, **fonte menor (tamanho 10)** que a utilizada no texto, em **espaço simples, sem aspas e sem itálico**. Devem ser precedidas e antecedidas por um espaço de 1,5 entre as linhas.

Exemplo 1: Quando o autor citado não é parte do texto, seu sobrenome é escrito em maiúsculo dentro de parênteses, seguido do ano de publicação e página.

O chamado Grupo Hospitalar Conceição (GHC), vinculado ao Ministério da Saúde, é formado pelo hospital Nossa Senhora da Conceição S.A. e suas filiais – hospitais Cristo Redentor e Fêmina, Unidade de Pronto Atendimento Moacyr Scliar, doze Unidades Básicas de Saúde, três Centros de Atenção Psicossocial e Consultório na Rua, do Serviço de Saúde Comunitária, e Escola GHC (BRASIL. Ministério da Saúde. Grupo Hospitalar Conceição, 2015, p. 5).

Exemplo 2: Quando o sobrenome do autor estiver incluído na sentença, indica-se a data de publicação entre parênteses após o seu sobrenome e não após o texto citado.

De acordo com as ideias de **Brasil. Ministério da Saúde. Grupo Hospitalar Conceição (2015, p. 5):**

o chamado Grupo Hospitalar Conceição (GHC), vinculado ao Ministério da Saúde, é formado pelo hospital Nossa Senhora da Conceição S.A. e suas filiais – hospitais Cristo Redentor e Fêmina, Unidade de Pronto Atendimento Moacyr Scliar, doze Unidades Básicas de Saúde, três Centros de Atenção Psicossocial e Consultório na Rua, do Serviço de Saúde Comunitária, e Escola GHC.

3.2 CITAÇÕES INDIRETAS OU LIVRES

Expressão das ideias de um autor citado com redação própria do autor do trabalho. Não se utiliza aspas neste tipo de citação.

Não é necessário colocar a página consultada, apenas sobrenome do autor e ano da publicação.

Exemplo 1: Quando o autor citado não é parte do texto, seu sobrenome é escrito em maiúsculo dentro de parênteses, seguido do ano de publicação.

Na globalização do capitalismo contemporâneo ocorrem muitas tendências contraditórias, enfocando a dialética do global e do local, perpassando as diferentes camadas da sociedade especialmente no que se refere à educação **(BELLONI, 2006)**.

Exemplo 2: Quando o sobrenome do autor estiver incluído na sentença, indica-se a data de publicação entre parênteses após o seu sobrenome e não após o texto citado.

Belloni (2006) destaca que na globalização do capitalismo contemporâneo ocorrem muitas tendências contraditórias, enfocando a dialética do global e do local, perpassando as diferentes camadas da sociedade especialmente no que se refere à educação.

3.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO

É a transcrição direta ou indireta de uma informação à qual não se teve acesso ao documento original, ou seja, que foi citada pelo autor da obra consultada.

Para indicar a autoria original do texto, utiliza-se a expressão latina “*apud*”, transcrita em itálico, seguida da indicação da fonte consultada, que pode ser substituída pela tradução citado por.

Esse tipo de citação deve ser evitado ao máximo, uma vez que a obra final não foi consultada e podem ocorrer riscos de má interpretação e de incorreções.

Dar preferência para textos originais. Utilizar esta citação apenas quando considerar o autor referenciado muito importante para o estudo/trabalho, ou quando não tiver acesso ao material do autor citado, por estar esgotado ou se tratar de obra rara.

Exemplo 1: Quando o autor citado não é parte do texto, seu sobrenome é escrito em maiúsculo dentro de parênteses, seguido do ano de publicação.

“Para esses setores, a função da escola é instruir, ensinar os conteúdos convencionais das disciplinas, contemplados, aqui, no primeiro eixo; o restante, educar, não diz respeito nem à escola e nem aos professores” (PÉREZ GÓMEZ, 2006, p. 20 *apud* SACRISTÁN *et al.*, 2011, p. 121).

Exemplo 2: Quando o sobrenome do autor estiver incluído na sentença.

Segundo Pérez Gomez (2006, p. 20, *apud* SACRISTÁN *et al.*, 2011, p. 121), “para esses setores, a função da escola é instruir, ensinar os conteúdos convencionais das disciplinas, contemplados, aqui, no primeiro eixo; o restante, educar, não diz respeito nem à escola e nem aos professores”.

A referência a ser feita é a da obra que apresenta a citação, isto é, da obra consultada.

Na lista de referências:

SACRISTÁN, José Gimeno et al. **Educar por competências: o que há de novo?** Porto Alegre: Artmed, 2011.

3.4 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DAS CITAÇÕES

- ✓ Quando o autor da citação aparecer entre parênteses, digitar em caixa alta (letra maiúscula). No caso de estar incluído na sentença, digitar em caixa baixa (letra minúscula);

Exemplo: (FONSECA, 2014).

De acordo com Fonseca (2014) ...

- ✓ Autor pessoal ou institucional não pode aparecer abreviado na citação. A forma escrita na citação e na referência deve ser a mesma;
Exemplo: (BRASIL. Ministério da Saúde. Grupo Hospitalar Conceição, 2020) e NÃO (BRASIL. MS. GHC, 2020).

- ✓ Citação com até três autores – separam-se os autores com ponto e vírgula, quando dentro de parênteses e, por vírgula quando estiverem inseridos no texto;

Exemplo: (VASCONCELOS; SILVA, 2015)

De acordo com Vasconcelos e Silva (2015) ...

Para França Junior, Guimarães e Gomes (2016) ...

- ✓ Citação com mais de três autores – escreve-se o primeiro sobrenome seguido da expressão “*et al.*” em *itálico*, que significa “e outros”;

Exemplo: (PEREIRA *et al.*, 2011)

- ✓ Citações de autoria governamental - a entrada é feita pelo nome geográfico correspondente à jurisdição ou pelo nome da instituição, seguida da data e página (s) do documento (quando houver).

Exemplo 1:

(BRASIL. Ministério da Saúde, 2016).

Segundo Brasil. Ministério da Saúde (2016).

Exemplo 2:

(BRASIL. Ministério da Saúde, Grupo Hospitalar Conceição, 2017).

De acordo com Brasil. Ministério da Saúde. Grupo Hospitalar Conceição (2017).

Exemplo 3:

(BRASIL. Supremo Tribunal Federal, 2017).

Segundo Brasil. Supremo Tribunal Federal, 2017.

A forma acima adotada pela Instituição, apesar de parecer estranha, é a maneira correta utilizada para instituição precedida da palavra BRASIL, pois a forma citada deve ser a mesma que aparece nas Referências.

- ✓ Citações do mesmo autor em anos diferentes: separam-se os anos em ordem crescente usando vírgula. Trata-se de um apanhado de ideias da leitura dos três livros;

Exemplo: (MINAYO, 1990, 1995, 2006) – mais antigo ao mais recente na citação e em ordem alfabética de título nas Referências.

- ✓ **Citações de diversos documentos com mesma autoria e publicados no mesmo ano** – acrescentam-se letras minúsculas em ordem alfabética após a data, sem espaçamento, a fim de distinguirem-se as obras. Coloca-se a letra minúscula após o ano também na lista das referências; como será colocado em ordem alfabética de título, poderá ocorrer de a letra b aparecer primeiro do que a letra a;

Exemplo: (BRASIL. Ministério da Saúde 2016^a)
(BRASIL. Ministério da Saúde 2016^b)

- ✓ Citações de obras de autores que possuem sobrenomes iguais – acrescentam-se iniciais dos seus prenomes. Caso ainda houver coincidência, colocam-se os prenomes por extenso na citação e também nas referências.

Exemplo: (MACEDO, A., 2009)
(MACEDO, P., 2011)

- ✓ Citações de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente – separam-se os sobrenomes dos autores por ponto e vírgula, em ordem alfabética;

Exemplo: (FONSECA, 2007; PAIVA, 2011; SILVA, 2009)

- ✓ Em caso de supressão de parte do texto, colocam-se reticências entre colchetes e letra minúscula no início da frase. Exemplo: De acordo com Bernardes (2016, p. 54), “[...]” pode considerar que o Sistema Único de Saúde;

- ✓ Citações de textos retirados da Internet – sobrenome do autor ou, na ausência deste, primeira palavra do título, acompanhada do ano do documento ou ano de acesso, quando não identificado o ano de publicação;

- ✓ Dados obtidos através de informação oral (**notas de aula, palestras, debates, comunicações, entrevistas**) – após a citação, digitar a expressão informação verbal entre parênteses. Colocar a fonte em nota de rodapé. Não incluir nas referências;

Exemplo: A biblioteca do HNSC atende em média 90 usuários por dia (informação verbal).¹

1 Informação obtida em conversa com o funcionário da Biblioteca do HNSC.

- ✓ Citações de obras sem autoria – Em obras onde não é possível a identificação do autor, utiliza-se a primeira palavra do título, seguida do ano de publicação e página.

Exemplo: (A CASA, 2011, p. 20)

- ✓ Citações de trabalhos em fase de elaboração ou não publicados: utiliza-se a expressão: “em fase de elaboração”, ou “no prelo” ou “não publicado”. Caso desejar, mencionar os dados disponíveis sobre a fonte apenas em nota de rodapé.

Exemplos de conectivos que podem ser usados para introduzir uma citação:

Conforme Pereira (2018) ...
 De acordo com Arouca (2016) ...
 Para Souza (2018) ...
 Segundo Silva Neto (2017) ...
 Gonçalves (2017) afirma ...
 Fernandez (2018) quando afirma
 Mendes (2015) define ...
 Na opinião de Ferreira (2017) ...
 Costa (2017) alega que ...
 Fernandez (2018) caracteriza ...
 Albuquerque (2016) conceitua ...
 No dizer de Freitas (2017) ...
 Pereira (2018) exemplifica
 Como descrito por Santos (2015)
 Do ponto de vista de Ferreira (2017)...

3.5 SISTEMAS DE CHAMADA DE CITAÇÃO

- Autor-data;
- Numérico.

Para indicar a fonte citada é necessário escolher um dos sistemas acima. O método escolhido deve ser utilizado em todo o trabalho, sendo que em ambos a referência completa da obra deverá constar na lista de referências no final do trabalho.

Os dois sistemas estão de acordo com a ABNT.

3.5.1 Sistema Autor-data

Indica-se a fonte pelo sobrenome do autor, seguido da data e páginas quando for o caso.

Exemplo:

Em se discorrendo sobre os erros mentais referimos que “Nenhum dispositivo cerebral permite distinguir a alucinação da percepção, o sonho da vigília, o imaginário do real, o subjetivo do objetivo” (MORIN, 2005, p. 21).

Neste método, as notas de rodapé apenas serão utilizadas para notas explicativas.

3.5.2 Sistema Numérico

Método geralmente utilizado em artigos. A citação é feita por uma numeração única e consecutiva em todo o trabalho, em algarismos arábicos. Remete à lista de referências ao final do trabalho.

É utilizado apenas quando não há notas de rodapé explicativas.

A indicação de numeração pode ser feita entre parênteses, alinhada ao texto ou sobrescrita.

Exemplo:

Em se discorrendo sobre os erros mentais referimos que “Nenhum dispositivo cerebral permite distinguir a alucinação da percepção, o sonho da vigília, o imaginário do real, o subjetivo do objetivo”¹.

Em se discorrendo sobre os erros mentais referimos que “Nenhum dispositivo cerebral permite distinguir a alucinação da percepção, o sonho da vigília, o imaginário do real, o subjetivo do objetivo”(1).

Nas referências:

1 MORIN, Edgar. Os erros mentais. In: _____. **Os sete saberes necessários à educação do futuro**. 10. ed. São Paulo, Cortez, 2005. p. 21.

4 COMO FAZER REFERÊNCIAS

Referências são um conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de documentos utilizados para a elaboração do trabalho, permitindo a sua identificação e respeitando aspectos éticos.

A lista de Referências é formada **SOMENTE** por documentos **QUE FORAM CITADOS** no decorrer do trabalho.

É importante lembrar:

Anotar os dados relativos ao material consultado (autoria, título, local, editora, ano, páginas da obra ou do capítulo, página do texto onde se retirou uma citação, endereço e data de acesso de documentos eletrônicos);
No caso de periódicos (revistas, jornais) anotar o título, local, volume, página inicial e final do artigo, endereço e data de acesso de documentos eletrônicos.

Na medida do possível, manter uma padronização ao abreviar nomes de autores e títulos de periódicos. Ao abreviar nome de autor ou título de periódico em uma referência, o mesmo deverá ocorrer nas referências seguintes.

4.1 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

As referências são ordenadas de acordo com o sistema de chamada utilizado na citação do documento (alfabético ou numérico).

- **Ordem alfabética:** as referências são reunidas no final do trabalho, artigo ou capítulo, em uma única ordem alfabética.
- **Ordem numérica:** as referências são relacionadas na mesma ordem numérica em que forem citadas no texto. Neste caso, não devem ser usadas notas de rodapé.

4.2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO PARA REFERÊNCIAS

Alinhamento: alinhadas à esquerda, em espaço simples e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples.

Pontuação: segue padrões internacionais, devendo ser uniforme para todas as referências.

Recurso tipográfico (negrito, itálico): serve para destacar um elemento, devendo ser uniforme para todas as referências.

O autor (pessoa física) deve ser indicado pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido de vírgula e do prenome do autor e outros sobrenomes, abreviados ou não, conforme consta no documento.

O título de obras deve ser transcrito como aparece no documento, sendo que apenas a palavra inicial e os nomes próprios são grafados com inicial maiúscula.

Títulos de periódicos recebem destaque tipográfico e não o título do artigo. Podem aparecer abreviados, desde que respeitada a forma correta.

Para informações sobre a forma correta abreviada do periódico, local de publicação e data inicial de publicação, consultar os endereços abaixo, digitando o nome do periódico:

<http://portal.revistas.bvs.br/?lang=pt>

<https://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog/journals>

O quadro abaixo traz as principais regras para autores, título, edição, local e editora.

Quadro 2 - Regras gerais de apresentação para elementos das referências

REGRAS PARA AUTORES	
ENTRADA	EXEMPLOS
Um autor O autor deve ser indicado pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido do prenome e outros sobrenomes, abreviados ou não, conforme consta no documento.	SILVA, João Alfredo PEREIRA, P. M.
Até três autores Todos são indicados e são separados por ponto e vírgula (;), seguido de espaço;	ANTUNES, Jorge; FAGUNDES, Carlos; OLIVEIRA, Tiago
Mais de três autores Quando a obra tiver quatro ou mais autores, convém indicar todos. Mas também é permitido indicar apenas o primeiro, seguido da expressão “<i>et al.</i>”, (em itálico), que significa “e outros”.	PESSOA, Fernando <i>et al.</i> PESSOA, Fernando; AYALA, Walmir; ASSIS, Machado de; SCLiar, Moacyr.
Indicação de responsabilidade Quando houver indicação de responsabilidade, como organizador, editor, compilador, coordenador, a entrada será feita pelo nome do responsável, seguida da abreviação do tipo de participação, em letras minúsculas e no singular, entre parênteses;	BALLERA, Antonio (coord.) SOUZA, P.; VIDAL, L. (org.). Embora os dois são organizadores, a abreviatura fica no singular.
Outros tipos de responsabilidade Responsabilidades como tradutor, revisor, orientador, ilustrador, entre outros, podem ser acrescentados após o título.	THOMPSON, Paul D. (ed.). O exercício e a cardiologia do esporte. Tradução: Cassia Nasser.
Sobrenome com indicativo de parentesco Autores com sobrenome indicativo de parentesco como Filho, Neto, Sobrinho, Júnior devem ser indicados pelo sobrenome seguido do indicativo.	LIMA JÚNIOR, Paulo Francisco de FERNANDES FILHO, João
Sobrenomes hispânicos	SAHELICES GONZÁLEZ, Paulino GARCIA MARQUEZ, Gabriel
Sobrenomes compostos	ESPÍRITO SANTO, Miguel Frederico de LEVI-STRAUSS, Claude
Sobrenomes com prefixos	D'AMBROSIO, Ubiratan LA TORRE, Massimo O'CONNOR, Colin
Sobrenomes acompanhados das partículas “de, da, dos, e”	MELO, Celso Salgado de SANTOS, José Paulo dos
Pessoa jurídica (órgãos governamentais, empresas, associações) Autor pessoa jurídica tem entrada pela forma conhecida ou como se destaca no documento, por extenso ou abreviada. Recomenda-se, conforme definido pela Instituição, colocar a o nome por extenso, seguido da forma abreviada entre parênteses. O autor deve estar escrito da mesma maneira na citação e nas referências. Se o autor estiver	ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE (OMS) BRASIL. Ministério da Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. Grupo Hospitalar Conceição. Gerência de Ensino e Pesquisa. RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual da Saúde. PORTO ALEGRE. Prefeitura Municipal. SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. SÃO PAULO (Município). Secretaria da Saúde.

escrito por extenso nas referências, também deverá aparecer por extenso na citação. * Quando a autoria da obra for uma instituição governamental da administração direta, seu nome deve ser precedido pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição à qual pertence.	RIO GRANDE DO SUL. Tribunal de Justiça. UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.
Autoria desconhecida Entrada é feita pela primeira palavra do título, em caixa alta. Neste caso, o título não ficará em negrito.	EDUCAÇÃO médica em transformação
REGRAS PARA TÍTULO	
Apenas título O título deve ser transcrito como aparece no documento, sendo que apenas a palavra inicial e os nomes próprios são grafados com inicial maiúscula. Com exceção de artigos de periódicos, o título deve estar destacado em negrito ou itálico.	FIGUEIREDO, Nêbia Maria Almeida de. Método e metodologia na pesquisa científica . 3. ed. São Caetano do Sul: Yendis, 2008. FIGUEIREDO, Nêbia Maria Almeida de. <i>Método e metodologia na pesquisa científica</i> . 3. ed. São Caetano do Sul: Yendis, 2008.
Título e subtítulo O subtítulo deve ser precedido por dois pontos, escrito com letra minúscula e sem destaque (negrito ou itálico)	LUCCHESE, Fernando; LUCCHESE, Fernanda. Desembarcando o colesterol : saiba tudo sobre este perigoso inimigo. Porto Alegre: L&PM, 2010.
Artigos de periódicos O destaque será para o título do periódico e não para o título do artigo.	ALVES, Rainer Grigolo de Oliveira; LOCH, Jussara de Azambuja. Segredo médico e o direito humano à privacidade: uma abordagem jurídica. Bioética ,
Título de publicação periódica Título de periódico deve ser escrito por extenso, podendo ser transcrito na forma abreviada se assim aparecer na publicação.	Ci. Inf. ,
Documentos sem título Acrescentar uma palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes.	PASSOS, Miguel. [Hipertensão] .
Documentos com entrada pelo título Para obras sem indicação de autoria ou de responsabilidade, a entrada será pelo título. Primeira palavra escrita em letras maiúsculas, sem negrito ou itálico.	INVERNO gaúcho deve ser o mais rigoroso dos últimos anos. Zero Hora , Porto Alegre, ...
REGRAS PARA EDIÇÃO	
Quando houver indicação de edição esta deverá ser transcrita, usando-se abreviaturas dos números ordinais, seguida da palavra "edição", abreviada no idioma do documento . Não é necessário colocar primeira edição, mesmo quando mencionado na publicação.	Segunda edição – 2. ed. Second edition – 2 nd ed. Third edition – 3rd ed. Fourth edition – 4th ed.
Quando a edição vier acrescida de complementos como: revisada (rev.), aumentada (aum.), atualizada (atual.), ampliada (ampl.), adaptada (adapt.) deverá ser indicado na referência após a edição de forma abreviada, como consta no documento.	3. ed. rev. e aum.

REGRAS PARA O LOCAL	
O local de publicação (cidade) deve ser transcrito como consta no documento. Na ausência do nome da cidade, pode ser indicado o estado ou país, desde que conste no documento. Quando houver mais de um local para uma só editora, indica-se o primeiro ou o mais destacado.	Porto Alegre:
Sempre que o local for Brasília, por ser Distrito Federal, deverá ser acompanhado de DF:	Brasília, DF
Utiliza-se a expressão latina “ <i>sine loco</i> ” (sem local), abreviada e em itálico entre colchetes, quando não for possível determinar o local de publicação. O “s” de sine deve ser grafado em letra maiúscula quando for o primeiro elemento dos dados de publicação (livros) [S. l.]. Para artigos de periódicos, a letra “s” é escrita com letra minúscula [s. l.];	Antecedido de ponto [S. l.] PEREIRA, Carla. Gestão de pessoas. [S.l.] Antecedido de vírgula [s. l.] Jornal de Cardiologia , [s. l.]
REGRAS PARA A EDITORA	
A editora vem transcrita após o local e precedida por dois pontos (:). Transcreve-se o nome da editora como aparece na obra, suprimindo palavras que indiquem natureza jurídica ou comercial;	Rio de Janeiro: J. Olympio São Paulo: Editora Atlas, (na publicação está escrito Editora Atlas S.A)
Quando houver duas editoras com locais diferentes, ambas são descritas precedidas de seus respectivos locais e separadas por ponto e vírgula (;). Se aparecerem três ou mais editoras, transcreve-se a primeira ou a de maior destaque. Quando houver duas editoras com o mesmo local, escrevem-se as duas, separadas por dois pontos.	Rio de Janeiro: Expressão e Cultura; São Paulo: EDUSP Rio de Janeiro: Elsevier: Campus
Quando for impossível identificar a editora, deve-se colocar a expressão latina “ <i>sine nomine</i> ”, abreviada e em itálico entre colchetes [s. n.]. Se o local e a editora não puderem ser identificados, transcrevem-se ambas as expressões abreviadas e em itálico entre colchetes. [S. l.: s. n.].	Curitiba: [s. n.], GONÇALVES, F. B. A história de Mirador . [S. l.: s. n.], 1993.
Quando a editora for também autor (pessoa jurídica), pode-se escrever de forma abreviada ou sigla, desde que conste no documento.	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. Catálogo de teses . Porto Alegre: UFRGS, 1998.
Quando a editora pertencer a uma instituição de mesmo nome, e não for considerada autora da obra, ela será citada precedida da palavra Editora ou Ed., conforme consta no documento.	BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes nacionais para a prevenção e controle de epidemias de dengue . Brasília, DF: Ed. Ministério da Saúde, 2009.

Fonte: Adaptada de UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL (2019)

A data do documento deve ser indicada em algarismos arábicos. Sempre deve ser indicada uma data, seja da publicação, distribuição, do *copyright*, da impressão.

Em documentos eletrônicos, não encontrando o ano de publicação, utiliza-se o ano de acesso entre colchetes e um ponto de interrogação [2021?].

De acordo com a norma, não há referência sem data, não é correto colocar a expressão [s. d].

Se nenhum ano de publicação, distribuição, impressão, *copyright*, entre outros, for encontrado, escreve-se um ano, entre colchetes, conforme abaixo:

[2007 ou 2008] – Um ano ou outro

[2014?] – Ano provável

[1989] – Ano certo, mas não indicado na obra

[entre 1906 e 1912] – Usado para intervalos menores de 20 anos

[ca. 2010] – Ano aproximado

[198-] – Década certa

[198-?] – Década provável

[19--] – Século certo

[19--?] – Século provável

4.3 MODELOS DE REFERÊNCIAS

Todos os exemplos utilizados nesse manual foram feitos usando somente elementos essenciais.

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

4.3.1 Monografias no todo

Para a ABNT, monografia consiste em documentos que não têm uma continuação.

Inclui livro e/ou folheto (manuais, guias, enciclopédias, dicionários, e-book) e trabalho acadêmico (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros).

São elementos essenciais: autor, título, subtítulo (se houver), edição (se houver), local, editora e data de publicação. Estes elementos são obrigatórios constarem na referência.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento. Estes elementos NÃO são obrigatórios constarem na referência.

São elementos complementares: número de páginas, ISBN, série, tradutor, ilustrador, revisor, título original, descrição física, entre outros.

4.3.1.1 Livro e/ou folheto

SOBRENOME, Prenome. **Título:** subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, data.

4.3.1.1.1 1 autor

FURTADO, Pio. **Anatomia de um certo cirurgião.** Porto Alegre: Alcance, 2015.

4.3.1.1.2 Até 3 autores

VALLE, Ricardo Tanus; GROSSMANN, Eduardo; FERNANDES, Renata Silva Melo. **Disfunções temporomandibulares:** abordagem clínica. Nova Odessa: Napoleão, 2015.

4.3.1.1.3 Mais de 3 autores

MURRAY, Robert K.; GRANNER, Daryl K.; MAYES, Peter A.; RODWELL, Victor W. **Harper bioquímica.** 9. ed. São Paulo: Ateneu, 2002.

OU

MURRAY, Robert K *et al.* **Harper bioquímica.** 9. ed. São Paulo: Ateneu, 2002.

GÓMEZ, Angel I. Pérez *et al.* **Educar por competências:** o que há de novo? Porto Alegre: Artmed, 2011.

4.3.1.1.4 Autor com indicação de responsabilidade

MOREIRA, Gustavo; HADDAD, Fernanda; BITTENCOURT, Lia (org.). **Recomendações para o diagnóstico e tratamento da síndrome da apneia obstrutiva do sono na criança e no adolescente.** São Paulo: Estação Brasil, 2013.

4.3.1.1.5 Autor pessoa jurídica

BRASIL. Ministério da Saúde. Grupo Hospitalar Conceição. **RIS/GHC: 10 anos fazendo & pensando em atenção integral à saúde.** Porto Alegre: Hospital Nossa Senhora da Conceição, 2014.

PORTO ALEGRE. Prefeitura Municipal. Secretaria Municipal da Saúde. **Vigilância em saúde de Porto Alegre:** a construção de uma história. Porto Alegre: Secretaria Municipal da Saúde, 2011.

4.3.1.1.6 Referência com elemento complementar - obra traduzida

KATZUNG, Bertram G.; TREVOR, Anthony J. (org.). **Farmacologia básica e clínica.** Tradução: Ademair Valadares Fonseca *et al.* 13. ed. Porto Alegre: AMGH Editora, 2017.

4.3.1.1.7 Referência com elementos complementares - paginação e ISBN

SANTOS, Márcio Neres dos; SILVA, Wesley Pinto da. **Enfermagem no trauma:** atendimento pré e intra-hospitalar. Porto Alegre: Editora Moriá, 2019. **839 p. ISBN 978-85-99238-40-0.**

4.3.1.1.8 Referência com elemento complementar - Série /cadernos

BRASIL. Ministério da Saúde. **Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica.** Brasília, DF: Ed. Ministério da Saúde, 2014. (Cadernos de Atenção Básica, n. 35).

4.3.1.2 Trabalhos acadêmicos (trabalhos de conclusão de curso, teses e dissertações)

São elementos essenciais: autor, título, subtítulo (se houver), ano, tipo de trabalho (trabalho de conclusão, dissertação, tese, entre outros), grau (especialização, mestrado, entre outros) e curso entre parênteses, instituição, local e data de apresentação ou defesa. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento. São elementos complementares: nome do orientador, número de folhas.

SOBRENOME, Prenome. **Título:** subtítulo (se houver). Ano. Tipo de trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso). Grau (bacharelado, licenciatura, especialização, mestrado, doutorado) e curso entre parênteses – Instituição, Local, data de apresentação ou defesa.

4.3.1.2.1 Trabalho de conclusão de curso

MORAIS, Maittê da Silva. **A importância da comunicação entre o técnico de enfermagem e os usuários dos sistemas de saúde público e privado.** 2021. Trabalho de Conclusão de Curso (Técnico em Enfermagem) – Grupo Hospitalar Conceição, Porto Alegre, 2021.

ALMEIDA, Aliriane Ferreira. **Educasaúde e a residência em saúde mental coletiva:** diálogo através dos trabalhos de conclusão de residência. 2015. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Informação Científica e Tecnológica em Saúde) – Grupo Hospitalar Conceição/ Fundação Oswaldo Cruz, Porto Alegre, 2015.

PASQUALI, Janaina. **Complicações relacionadas a entubação endotraqueal e ventilação mecânica invasiva em pacientes vítimas de traumatismo crânio encefálico.** 2009. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Enfermagem) – Centro Universitário Feevale, Novo Hamburgo, 2009.

4.3.1.2.2 Dissertação

CECCHINI, André. **Avaliação dos fatores epidemiológicos e prognósticos relacionados à craniotomia descompressiva traumática.** 2015. Dissertação (Mestrado em Genética e Toxicologia Aplicada) – Programa de Pós-Graduação em Genética e Toxicologia Aplicada, Universidade Luterana do Brasil, Canoas, 2015.

4.3.1.2.3 Tese

SILVA, Daniel Demétrio Faustino da. **Entrevista motivacional na prevenção da cárie precoce da infância na atenção primária à saúde**. 2015. Tese (Doutorado em Odontologia) – Faculdade de Odontologia, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2015.

4.3.1.2.4 Referência com elemento complementar (orientador)

TISATTO, Tatiane Pio de. **Notificação de incidentes e a cultura de segurança do paciente no âmbito da enfermagem**. Orientador: Amestoy, Ana Paula. 2021. 24 f. Trabalho de conclusão de curso (Residência Multiprofissional em Saúde. Especialista em Atenção ao Paciente Crítico - Núcleo Enfermagem) – Grupo Hospitalar Conceição, Porto Alegre, 2021.

4.3.2 Monografia no todo em meio eletrônico

Inclui livros e/ou folhetos e trabalhos acadêmicos em meio digital ou eletrônico (CD-ROM, DVD, *E-book*, online e outros).

Quando necessário, acrescentar elementos complementares à referência para melhor identificar o documento, como horário, número DOI, entre outros.

SOBRENOME, Prenome. **Título**: subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, data. **Descrição física do suporte OU Endereço eletrônico e data de acesso**.

4.3.2.1 Livro

BRASIL. Ministério da Saúde. **Humaniza SUS**: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. 4. ed. Brasília, DF: Ed. Ministério da Saúde, 2010. **Disponível em:** http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf. **Acesso em:** 24 jan. 2019.

WORLD HEALTH ORGANIZATION (WHO). **Multisystem inflammatory syndrome in children and adolescents with COVID-19**: Scientific Brief. Geneva: WHO, 2020. **Disponível em:** <https://www.who.int/publications/i/item/multisystem-inflammatory-syndrome-in-children-and-adolescents-with-covid-19>. **Acesso em:** 10 dez. 2020

4.3.2.2 E-book

SANTOS, Nívea C. M. **Enfermagem em pronto atendimento: urgência e emergência**. São Paulo: Érica, 2014. **E-book**.

Quando o E-book tiver endereço eletrônico.

POTTER, Patrícia A. *et al.* **Fundamentos de enfermagem**. 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013. **E-book**. Disponível em: <http://books.google.com.br/books?id=uToPBAAAQBQAJ&printsec=frontcover&dq=enfermagem&hl=pt-BR&sa=X&ved=0ahUKEwiT20mH9fXhAhXiD7kGHQV5ANsQ6AEIKDAA#onepage&q=enfermagem&f=false>. Acesso em: 18 jan. 2019.

4.3.2.3 CD-ROM

KOOGAN, André; HOUAISS, Antônio (ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. **5 CD-ROM**.

4.3.2.4 Informação retirada da Internet

BRASIL. Ministério da Saúde. Grupo Hospitalar Conceição. **Quem somos: conheça o GHC**. Porto Alegre, 2021. Disponível em: <http://www.ghc.com.br/default.asp?idmenu=1>. Acesso em: 18 ago. 2021.

4.3.2.5 Trabalhos acadêmicos

SOBRENOME, Prenome. **Título**: subtítulo (se houver). Ano. Tipo de trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso). Grau (bacharelado, licenciatura, especialização, mestrado, doutorado) e curso entre parênteses – Instituição, Local, data de apresentação ou defesa. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

SILVA, Carolina Souza da. **O estresse ocupacional e a equipe de enfermagem de urgência/emergência: um olhar para estudos brasileiros**. 2017. Dissertação (Mestrado em Educação em Ciências: Química da Vida e Saúde) – Programa de Pós-Graduação em Educação em Ciências: Química da Vida e Saúde, Porto Alegre, 2017. Disponível em: <https://lume.ufrgs.br/handle/10183/178438>. Acesso em: 18 jan. 2019.

Nunca colocar somente o endereço eletrônico na lista de referências. Fazer a referência completa.

Não colocar on line ou recurso eletrônico após o título do artigo.

4.3.3 Parte de Monografia

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

SOBRENOME, Prenome do autor da parte consultada. Título da parte consultada.
In: SOBRENOME, Prenome do autor da obra. **Título da obra:** subtítulo (se houver).
 edição. Local: Editora, data. **Páginas inicial e final da parte consultada.**

É obrigatória a inclusão da página inicial e final do capítulo que está sendo utilizado.

ATENÇÃO: CORRETO: p. 22-29 ; p. 134-139

E NÃO: p. 22-9 ; p. 134-9

Livros em vários volumes: obrigatório incluir o volume do material utilizado. Capítulo é um elemento complementar, logo é opcional incluí-lo na referência. cap. 2, p 65-92. v. 2, cap. 8, p. 247-290.

4.3.3.1 Capítulo de livro

- *Com autor do capítulo diferente do autor da obra*

SILVEIRA, Maria Amália Machado da; MACHADO, Paula Xavier. A asma e seus aspectos psicológicos. *In:* BRASIL. Ministério da Saúde. Grupo Hospitalar Conceição. Gerência de Saúde Comunitária. **Atenção à saúde das crianças e adolescentes com asma.** 3. ed. Porto Alegre: Hospital Nossa Senhora da Conceição, 2015. **p. 69-76.**

- *Com o mesmo autor, tanto na obra inteira, quanto no capítulo*

PAQUAY, Léopold; VAN NIEUWENHOVEN, Catherine; WOUTERS, Pascale (org.). A avaliação, freio ou alavanca do desenvolvimento profissional? *In:* PAQUAY, Léopold; VAN NIEUWENHOVEN, Catherine; WOUTERS, Pascale (org.). **A avaliação como ferramenta de desenvolvimento profissional de educadores.** Porto Alegre: Penso, 2012. **p. 13-38.**

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Meningites. *In:* BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Guia de vigilância epidemiológica em saúde.** 6. ed. Brasília, DF: Ed. Ministério da Saúde, 2005. p. 541-569.

4.3.3.2 Parte de Coletânea – obra em vários volumes

FISBERG, Mauro; FIORILLO, Carla. Obesidade infantil: multifatorial e multifacial. *In*: WAITZBERG, Dan L. **Nutrição oral, enteral e parenteral na prática clínica**. 4. ed. São Paulo: Atheneu, 2009. v. 2, p. 1217-1231.

4.3.3.3 Verbetes de Dicionários e Enciclopédias

TERMO. *In*: AUTOR. **Título**. Edição. Local: Editora, data. **página**.

EQUIDADE. *In*: FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 3. ed. Curitiba: Positivo, 2004. p. 776.

4.3.4 Parte de Monografia em Meio Eletrônico

SOBRENOME, Prenome do autor da parte consultada. Título da parte consultada. *In*: SOBRENOME, Prenome do autor da obra. **Título da obra**: subtítulo (se houver). edição. Local: Editora, data. **Páginas inicial e final da parte consultada**. Disponível em: **endereço eletrônico**. Acesso em: **dia mês ano abreviado**.

4.3.4.1 Livro online

BRASIL. Ministério da Saúde. Alimentação adequada e saudável: lidando com os desafios do cotidiano. *In*: BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia alimentar para crianças menores de 2 anos**. Brasília, DF: Ed. Ministério da Saúde, 2018. p. 117-132. Disponível em: <http://portalarquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2018/julho/12/Guia-Alimentar-Crianca-Versao-Consulta-Publica.pdf>. Acesso em: 22 ago. 2021.

ATENÇÃO básica à saúde. *In*: BRASIL. Ministério da Saúde. **O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios**. 3. ed. Brasília, DF: Ed. Ministério da Saúde, 2009. p. 43-44. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sus_az_garantindo_saude_municipios_3_ed_p1.pdf. Acesso em: 22 ago. 2021.

4.3.4.2 E-book

FORGHIERI, Marisa. O corpo em uma perspectiva nietzscheana. *In*: LYRA, Bernadette; GARCIA, Wilton (org.). **Corpo & imagem**. São Paulo: Bela Vista, 2002. p. 293-297. **E-book**. Disponível em: http://books.google.com.br/books?id=ljyvVq_mXn8C&printsec=frontcover&dq=%22%28org%29%22&hl=pt-BR&ei=4c0ETtzUC4bx0gGfw6XiCw&sa=X&oi=book_result&ct=book-thumbnail&resnum=8&ved=0CF AQwEwBzgK#v=onepage&q&f=false. Acesso em: 22 ago. 2021..

4.3.4.3 Informação online

INSTITUTO NACIONAL DO CANCER JOSÉ ALENCAR GOMES DA SILVA (INCA). Câncer de estômago. *In*: INSTITUTO NACIONAL DO CANCER JOSÉ ALENCAR GOMES DA SILVA (INCA). **Tipos de câncer**. Rio de Janeiro: Instituto Nacional do Câncer, 2018. Disponível em: <https://www.inca.gov.br/tipos-de-cancer/cancer-de-estomago>. Acesso em: 22 mar. 2019.

4.3.4.4 Dicionário online

ACOLHIMENTO. *In*: DICIO, Dicionário Online de Português. Porto: 7Graus, 2021. Disponível em: <https://www.dicio.com.br/acolhimento/>. Acesso em: 22 ago. 2021.

4.3.5 Publicação periódica (revistas, boletins, anuários)

São as revistas, jornais, boletins, anuários, entre outros.

4.3.5.1 Coleção de Publicação Periódica

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

REVISTA BRASILEIRA DE CARDIOLOGIA. Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Cardiologia, **2010-2014**. ISSN 2177-6024.

REVISTA GAÚCHA DE ENFERMAGEM. Porto Alegre: Universidade Federal do Rio Grande do Sul, **1976- .** ISSN 0102-6933.

Quando referenciar toda a publicação, **deve-se incluir a editora**. Incluir o ISSN (se houver).

4.3.5.2 Fascículo, Suplemento

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO, subtítulo (se houver). Local de publicação: Editora, numeração do ano e/ou volume, número do fascículo, informações de períodos. Data de publicação.

CADERNOS DE SAÚDE PÚBLICA. Rio de Janeiro: Fundação Oswaldo Cruz., v. 32, n. 7, 2016.

BOLETIM EPIDEMIOLÓGICO. Porto Alegre: Prefeitura Municipal. Secretaria Municipal de Saúde, v. 12, n. 44, nov. 2010.

EDIÇÃO ESPECIAL

AS 500 maiores empresas do Brasil. **Conjuntura Econômica**. Rio de Janeiro: Ed. FGV, v. 38, n. 9, set. 1984. Edição especial.

ATENÇÃO: para referenciar revista no todo (fascículo), **DEVE-SE incluir a EDITORA** na referência.

4.3.5.3 Artigo de Publicação Periódica (artigo de revistas)

SOBRENOME, Prenome do autor do artigo. Título do artigo: subtítulo. **Título do periódico**, Local de publicação, volume, número do fascículo, páginas inicial-final do artigo, mês e ano.

ARAUJO, Mariana Korbage de et al. Lesões em praticantes amadores de corrida. **Revista Brasileira de Ortopedia**, Rio de Janeiro, v. 50, n. 5, p. 537-540, set./out. 2015.

TEICH, D. H. A solução veio dos emergentes. **Exame**, São Paulo, ano 43, n. 9, ed. 943, p. 66-67, 20 maio 2009.

ARTIGO NO SUPLEMENTO

SCHWARTZ, Yves. Conceituando o trabalho, o visível e o invisível. **Trabalho Educação e Saúde**, Rio de Janeiro, v. 9, p. 19-45, 2011. Supl. 1.

ATENÇÃO: Na referência de **artigos**, **NÃO DEVEMOS COLOCAR EDITORA**, apenas o local de publicação.

É necessário colocar a página inicial e final do artigo.

ATENÇÃO: CORRETO: p. 22-29 ; p. 134-139

E NÃO: p. 22-9 ; p. 134-9

Quando não conseguir localizar o local (cidade), consultar em:
<http://portal.revistas.bvs.br/>

4.3.5.4 Artigo de Jornal

Incluem comunicações, editoriais, entrevistas, reportagens, resenhas, entre outros.

No caso de cadernos, encartes, seção ou parte, a paginação do artigo ou matéria é a última informação da referência.

SOBRENOME, Prenome do autor do artigo. Título do artigo: subtítulo (se houver). **Título do Jornal**, local, dia mês ano. Caderno, seção ou suplemento, páginas inicial e final.

BUBLITZ, Juliana. Mais pressão sobre o devedor, menos dinheiro de volta. **Zero Hora**, Porto Alegre, 12 mar. 2018. Notícias/Política, p. 6.

4.3.6 Parte de publicação periódica (revistas, boletins, anuários) em meio eletrônico

4.3.6.1 Coleção de Publicação Periódica

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO, subtítulo (se houver). Local da publicação: Editora, datas de início e de encerramento da publicação (se houver). ISSN (se houver). **Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês ano abreviado.**

PSICOLOGIA DA EDUCAÇÃO. São Paulo: PUC, 2004- . ISSN 2175-3520. Disponível em: http://pepsic.bvsalud.org/scielo.php?script=sci_serial&pid=1414-6975&lng=pt&nrm=iso. Acesso em: 10 ago. 2021.

CADERNOS DE ENSINO E PESQUISA EM SAÚDE. Porto Alegre: Grupo Hospitalar Conceição, 2021- . Disponível em: <https://revista.ghc.com.br/index.php/cadernosdeensinoepesquisa/issue/archive>. Acesso em: 10 set. 2021.

4.3.6.2 Fascículo, Suplemento

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO, subtítulo (se houver). Local de publicação: Editora, numeração do ano e/ou volume, número do fascículo, data de publicação. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês ano abreviado.

BEHCO – BOLETIM EPIDEMIOLÓGICO DO HOSPITAL CONCEIÇÃO. Porto Alegre: Grupo Hospitalar Conceição, v. 3, n. 3, set. 2019. Disponível em: [https://www.ghc.com.br/files/BEHCO_Morbidade_HNSC_2009_2018.pdf](https://www.ghc.com.br/files/BEHCO_Morbididade_HNSC_2009_2018.pdf). Acesso em: 5 set. 2021.

4.3.6.3 Artigo de Publicação Periódica (revistas)

SOBRENOME, Prenome do autor do artigo. Título do artigo: subtítulo. **Título do periódico**, Local de publicação, volume, número do fascículo, páginas inicial-final do artigo, mês e ano. DOI (se houver) e informações sobre a descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, online e outros). Disponível em: ... Acesso em: dia mês (abreviado) ano.

Nunca colocar somente o endereço eletrônico na lista de referências. Fazer a referência completa.

Não colocar on line ou recurso eletrônico após o título do artigo.

Quando não conseguir localizar o local (cidade), consultar em:

<http://portal.revistas.bvs.br/> ou <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog/journals/>.

Caso não encontrado o local nestes sites, colocar após o título [s. l.], (em itálico).

CALEGARI, Rita de Cássia; MASSAROLLO, Maria Cristina Komatsu Braga; SANTOS, Marcelo José dos. Humanização da assistência à saúde na percepção de enfermeiros e médicos de um hospital privado. **Revista da Escola de Enfermagem da USP**, São Paulo, v. 49, n. 2, p. 42-47, 2015. DOI: <http://dx.doi.org/10.1590/S0080-623420150000800006>. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/reeusp/v49nspe2/1980-220X-reeusp-49-spe2-0042.pdf>. Acesso em: 22 jul. 2021.

ALEXANDRESCU, D. T. Melanoma costs: a dynamic model comparing estimated overall costs of various clinical stage. **Dermatology Online Journal**, [s. l.], v. 15, n. 11, p. 1, Nov. 2009. Disponível em: http://dermatolgoy.cdlib.org/1511/originals/melanoma_costs/alexandrescu.html. Acesso em: 22 jun. 2021.

Abreviatura dos meses

Português		Inglês		Espanhol	
janeiro	jan.	January	Jan.	enero	enero
fevereiro	fev.	February	Feb.	febrero	feb.
março	mar.	March	Mar.	marzo	marzo
abril	abr.	April	Apr.	abril	abr.
maio	maio	May	May	mayo	mayo
junho	jun.	June	June	junio	jun.
julho	jul.	July	July	julio	jul.
agosto	ago.	August	Aug.	agosto	agosto
setembro	set.	September	Sept.	septiembre	sept.
outubro	out.	October	Oct.	octubre	oct.
novembro	nov.	November	Nov.	noviembre	nov.
dezembro	dez.	December	Dec.	diciembre	dic.

CUIDADO:

- Os meses em inglês deverão aparecer com a inicial maiúscula e quando em português, com inicial minúscula.
- Separar os meses sempre com barra.

set./out. 2016

Apr./May 2017

ATENÇÃO:

Em periódicos da área da saúde, frequentemente encontramos no artigo a especificação do título do periódico, volume e número da seguinte forma:

Eur J Epidemiol. 2020 Aug;35(8):775-9. Norma utilizada é a Vancouver

Não está de acordo com as normas da ABNT.

Como passar estes dados para ABNT:

Eur J Epidemiol. – título – deve ser escrito por extenso – (consultar

<http://portal.revistas.bvs.br/> ou <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog/journals/>.)

2020 Aug – data

35 – volume – v. 35

(8) – número – n. 8

:775-9 – páginas – p. 775-779

DROR, A. A. *et al.* Vaccine hesitancy: the next challenge in the fight against COVID-19. **European Journal of Epidemiology**, Rome, v. 35, n. 8, p. 775-779, Aug. 2020. DOI 10.1007/s10654-020-00671-y. Disponível em: <https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/32785815/>. Acesso em: 10 set. 2021.

4.3.6.4 Artigo de Jornal

SOBRENOME, Prenome do autor do artigo. Título do artigo: subtítulo. **Título do periódico**, Local de publicação, volume, número do fascículo, páginas inicial-final do artigo, mês e ano. DOI (se houver) e informações sobre a descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, online e outros). Disponível em: . Acesso em: dia mês (abreviado) ano.

GONZATTO, Marcelo. Dois terços das cidades gaúchas não registraram morte por Covid-19 em agosto. **Zero Hora**, Porto Alegre, 15 set. 2021. Disponível em: <https://gauchazh.clicrbs.com.br/saude/noticia/2021/09/dois-tercos-das-cidades-gauchas-nao-registraram-morte-por-covid-19-em-agosto-cktkj6z3f008j013bhjy22nrh.html>. Acesso em: 15 set. 2021.

4.3.7 Eventos (Congressos, Conferências, Seminários, Simpósios, Encontros, Jornadas, Workshops, etc.)

4.3.7.1 Evento no todo em monografia

NOME DO EVENTO, numeração em arábico (se houver), ano, local de realização. **Título do documento**: subtítulo (se houver). Local: Editora, data.

JORNADA CIENTÍFICA DO GHC, 7., 2018, Porto Alegre. **Anais** [...] Porto Alegre: Hospital Nossa Senhora da Conceição, 2017.

Utiliza-se a palavra **Anais** para documentos impressos, quando o evento não apresenta título próprio, seguido de colchetes e reticências sem negrito. Para documentos eletrônicos, utiliza-se a expressão **Anais eletrônicos**.

Anais [...].

Anais eletrônicos [...].

4.3.7.2 Trabalho apresentado em Evento

SOBRENOME, Prenome do autor do trabalho. Título do trabalho apresentado: subtítulo. *In*: NOME DO EVENTO, nº do evento, ano, local. **Título do documento...** Local: Instituição em que se realizou o evento, data. página inicial-final.

É obrigatória a inclusão da página inicial e final (quando o documento for paginado).

Anais [...] é usado para o título de documentos impressos, utiliza-se o termo Anais, quando o evento não apresenta nome próprio, seguido de colchetes e reticências sem negrito.

TEIXEIRA, Lílian Aguilar; SILVA, Gleibson José; MARQUES, Rogério Ferreira. A biblioteca como mediadora nas questões sociais: o tráfico de mulheres no Mato Grosso do Sul. no que podemos colaborar? *In*: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 27, 2017, Fortaleza. **Anais** [...] Fortaleza: FEBAB, 2017, p. 37-42.

4.3.8 Eventos em Meio Eletrônico

4.3.8.1 Evento no todo em monografia

NOME DO EVENTO, numeração em arábico (se houver), ano, local de realização. **Título do documento**: subtítulo (se houver). Local: Editora, data. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

JORNADA CIENTÍFICA DO GHC, 8., 2019, Porto Alegre. **Anais eletrônicos** [...] Porto Alegre: Hospital Nossa Senhora da Conceição, 2019. Disponível em: <https://ensinoepesquisa.ghc.com.br/images/Publicacao/Anais-Jornada-2019.pdf>. Acesso em: 15 set. 2021.

4.3.8.2 Trabalho apresentado em Evento

SOBRENOME, Prenome do autor do trabalho. Título do trabalho apresentado: subtítulo. *In*: NOME DO EVENTO, nº do evento, ano, local. **Título do documento...** Local: Instituição em que se realizou o evento, data. páginas inicial-final. DOI (se houver). Informações sobre a descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, pen drive, online e outros). Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês (abreviado) ano.

MUNIZ, I. S.; RUSSO, A. D.; FERRO, E. B. Educação permanente via plataformas digitais: relato de experiência. *In: JORNADA CIENTÍFICA DO GHC E II JORNADA GAÚCHA DE PESQUISA EM SAÚDE*, 10., 2021, Porto Alegre. **Anais eletrônicos** [...]. Porto Alegre: GHC, 2021. p. 13. Disponível em: https://ensinoepesquisa.ghc.com.br/images/Publicacao/AnaisJornada2021_final_02jul2021.pdf. Acesso em: 15 set. 2021.

4.3.9 Documento Jurídico

Inclui legislação, atos normativos e jurisprudência.

4.3.9.1 Legislação

Inclui constituição, emendas constitucionais, lei complementar, lei ordinária, medida provisória, decreto, decreto-lei, entre outros.

4.3.9.1.1 Constituição

PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. **[Constituição (data de promulgação)]**. **Título**. edição. Local: Editora, data.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**. 54. ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

4.3.9.1.2 Lei, Decreto, Decreto-lei, Lei Complementar, Medida Provisória

JURISDIÇÃO OU CABEÇALHO DA ENTIDADE. Tipo de documento (lei, decreto, ...). Ementa (sobre o que dispõe o documento). **Indicação da publicação que divulgou a lei**: seção, local, ano, número, página, data de publicação.

Em emendas longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido do texto.

Quando necessário, incluir elementos complementares para melhor identificar o documento: retificações, alterações, revogações, projeto de origem, autoria do projeto, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação, atualização entre outros.

BRASIL. Decreto-lei nº 2.481, de 3 de outubro de 1988. Dispõe sobre o registro provisório para o estrangeiro em situação ilegal em território nacional. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, p. 19291-19292, 4 out. 1988.

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 139, n. 8, p. 1-74, 11 jan. 2002.

4.3.9.2 Atos Administrativos Normativos

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

JURISDIÇÃO OU CABEÇALHO DA ENTIDADE. Epígrafe (tipo, número e data de assinatura do documento). Ementa. **Indicação da publicação que divulgou a lei**: seção, local, ano, número, página, data de publicação.

BANCO CENTRAL DO BRASIL. Diretoria Colegiada. Circular nº 3.348, de 3 de maio de 2007. Altera o Regulamento do Mercado de Câmbio e Capitais Internacionais (RMCCI). **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 144, n. 85, p. 32, 4 maio 2007.

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

ATENÇÃO:

Se a legislação foi consultada diretamente no **Diário Oficial da União**, a referência será elaborada com as informações provenientes do Diário e o título destacado é o da publicação, no caso, o próprio Diário Oficial da União.

4.3.9.3 Jurisprudência

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

JURISDIÇÃO (País, Estado ou Município). Nome da corte ou tribunal. Turma e ou região, (entre parênteses, se houver). Tipo de documento (Agravado, súmula, ...). Número do processo, (se houver). Ementa (se houver). Vara, Ofício, Cartório, Câmara ou outra unidade do tribunal. Partes envolvidas (apelante, apelado, recorrente e recorrido). Nome do relator (precedido da palavra relator, se houver). Data do julgamento. Dados da publicação.

ATENÇÃO:

Se a fonte foi consultada for a fonte oficial, a referência será elaborada com as informações provenientes da fonte e o destaque será para a fonte.

Porém, se a fonte consultada não for a fonte oficial, o destaque será para o tipo de ato.

Para ementas demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido do texto. Indicar supressão através de reticências, entre colchetes.

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: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 2005. **Lex**: jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, São Paulo, v. 28, n. 327, p. 226-230, 2006.

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

4.3.10 Documento Jurídico em Meio Eletrônico

4.3.10.1 Constituição

PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. [Constituição (data de promulgação)]. **Título**. Local: órgão responsável pela publicação, data. Disponível em: . Acesso em: dia mês abreviado ano.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2021]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 20 mar. 2021.

RIO GRANDE DO SUL. [Constituição (1989)]. **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul**. Porto Alegre: Assembleia Legislativa, [2021]. Disponível em: <http://www2.al.rs.gov.br/dal/LinkClick.aspx?fileticket=liPguzuGBtw%3d&tabid=3683&mid=5358>. Acesso em: 20 maio 2021.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Emenda constitucional nº 45, de 30 de dezembro de 2004**. Altera dispositivos dos arts. 5º, 36, 52, 92, 93, 95, 98, 99, 102, 103, 104, 105, 107, 109, 111, 112, 114, 115, 125, 126, 127, 128, 129, 134 e 168 da Constituição Federal, e acrescenta os arts. 103-A, 103-B, 111-A e 130-A, e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2004. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc45.htm. Acesso em: 12 set. 2021.

Colocar ano entre colchetes, quando não aparecer no documento, mas consegue-se deduzir o ano.

4.3.10.2 *Lei, Decreto, Decreto-lei, Lei Complementar, Medida Provisória*

JURISDIÇÃO. **Tipo de documento** (Lei, Decreto, ...). Ementa (sobre o que dispõe o documento). Local: órgão responsável pela publicação, data de publicação. Disponível em: . Acesso em:

BRASIL. **Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990**. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm. Acesso em: 18 mar. 2021.

BRASIL. **Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002**. Institui o Código Civil. Brasília, DF: Presidência da República, 2002. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10406.htm. Acesso em: 18 set. 2021.

PORTO ALEGRE. **Lei orgânica do município de Porto Alegre**. Atualizada até Emenda n.º 46, de 14-08-2019. Porto Alegre: Câmara Municipal, 2018. Disponível em: <https://legislacao.camarapoa.rs.gov.br/lei-organica/>. Acesso em: 18 set. 2021.

IMPORTANTE:

Se a legislação foi consultada diretamente no **Diário Oficial da União**, a referência será elaborada com as informações provenientes do Diário e o título destacado é o da publicação, no caso, o próprio Diário Oficial da União.

Porém, se a legislação foi consultada diretamente em sites (Planalto, Ministério da Saúde, Ministério da Educação, ANVISA, entre outros), a referência será elaborada com base nas informações do site e o título da legislação é o que será destacado.

BRASIL. **Decreto nº 7508, de 28 de junho de 2011.** Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2011. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm Acesso em: 18 set. 2021.

BRASIL. Decreto nº 7508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, p. 1, 29 jun. 2011. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/2011/decreto-7508-28-junho-2011-610868-norma-pe.html>. Acesso em: 18 set. 2021.

4.3.10.3 Atos Administrativos Normativos

JURISDIÇÃO OU CABEÇALHO DA ENTIDADE. Epígrafe (tipo, número e data de assinatura do documento). Ementa. Local: órgão responsável pela publicação, data de publicação. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Instrução Normativa n. 27 de 25 de julho de 2018.** Publica a lista de referências para avaliação de segurança e eficácia de medicamentos dinamizados. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2018. Disponível em: http://portal2.saude.gov.br/saudelegis/leg_norma_eselho_consulta.cfm?id=4106140&highlight=&tipoBusca=post&slcOrigem=0&slcFonte=0&sqlcTipoNorma=12&hdTipoNorma=12&buscaForm=post&bkp=pesqnorma&font=0&origem=0&sit=0&assunto=&qtd=10&tipo_norma=12&numero=&data=%20%20%20&dataFim=&ano=&pag=1. Acesso em: 14 set. 2021.

4.3.10.4 Jurisprudência

JURISDIÇÃO (País, Estado ou Município). Nome da corte ou tribunal. Turma e ou região, (entre parênteses, se houver). **Tipo de documento (Agravado, súmula, ...).** **Número do processo, (se houver).** Ementa (se houver). Vara, Ofício, Cartório, Câmara ou outra unidade do tribunal. Partes envolvidas (apelante, apelado, recorrente e recorrido). Nome do relator (precedido da palavra relator, se houver). Data do julgamento. Dados da publicação. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Súmula nº 333.** Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. Brasília, DF: Superior Tribunal de Justiça, [2007]. Disponível em: https://ww2.stj.jus.br/docs_internet/revista/electronica/stj-revista-sumulas-2012_28_capSumula333.pdf. Acesso em: 18 set. 2021.

4.3.11 Documento Iconográfico

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

SOBRENOME, Prenome. **Título.** Data. **Especificação do suporte.**

Em obras de arte, quando não existir o título, indicar Sem título, entre colchetes.

4.3.11.1 Cartaz

BRASIL. Ministério da Saúde. Grupo Hospitalar Conceição. Gerência de Ensino e Pesquisa. **Não baixe a guarda para o Coronavírus.** 2021. 1 cartaz.

4.3.11.2 Fotografia

PALMEIRA, Daniela. **Hospital Nossa Senhora da Conceição.** 2021. 1 fotografia.

4.3.11.3 Folder

BRASIL. Ministério da Saúde. Grupo Hospitalar Conceição. **Bibliotecas.** 2021. 1 folder.

4.3.11.4 Prontuário

BRASIL. Ministério da Saúde. Grupo Hospitalar Conceição. **Prontuário eletrônico**. 2020. 1 prontuário. Disponível na Intranet do GHC.

4.3.11.5 Transparências

BENEDETTI, Luciane Berto. **Como fazer citações**. 2021. 15 transparências.

Dados obtidos através de informação oral (notas de aula, palestras, debates, comunicações, entrevistas, discursos), **NÃO APARECERÃO NAS REFERÊNCIAS COMO DEPOIMENTO**. Após a citação, digitar a expressão informação verbal entre parênteses. Colocar a fonte em nota de rodapé.

4.3.12 Documento Iconográfico em Meio Eletrônico

SOBRENOME, Prenome. **Título**. Data. **Especificação do suporte**. Disponível em: **endereço eletrônico**. Acesso em: **dia mês ano abreviado**.

4.3.12.1 Fotografia

SALGADO, Sebastião. **Elefante - Genesis**. [2016]. 1 fotografia. Disponível em: https://www.google.com.br/search?q=fotografia+de+sebasti%C3%A3o+salgado&source=lnms&tbm=isch&sa=X&ved=0ahUKEwjGvej73YnjAhWpGLkGHUoXAegQ_AUIECgB&biw=1366&bih=625#imgrc=NcYxsT0up2-fNM:. Acesso em: 20 ago 2021.

4.3.12.2 Folder

BRASIL. Ministério da Saúde. **Prevenção de quedas em pessoas idosas**. [2021]. Disponível em: <https://antigo.saude.gov.br/images/pdf/2019/abril/05/folder-idoso-final.pdf>. Acesso em: 20 ago. 2021.

4.3.13 Bulas de Medicamentos

NOME DO MEDICAMENTO: forma de apresentação. Responsável técnico (Farmacêutico responsável). Local: Nome do Laboratório, ano de criação. **Bula de remédio**.

RESPRIN: comprimidos. Responsável técnico Delosmar R. Bastos. São José dos Campos: Johnson & Johnson, 1997. **Bula de remédio.**

4.3.14 Procedimento Operacional Padrão (POP)

SOBRENOME, Prenome. **Título.** Local. Órgão responsável pela edição, ano. **POP.**

AMARAL, Jandira. **Lavagem de mãos.** Porto Alegre: Serviço de Higienização do Centro de Saúde Vida Natural, 2011. **POP.**

4.3.15 Documentos de Acesso Exclusivo em Meio Eletrônico

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

Quando não localizado o ano de publicação, deve ser indicado um ano, seja do *copyright* (precedido da letra c em minúsculo e sem espaço), da distribuição, da impressão, entre outros.

Quando a cidade não aparecer no documento, mas, pode ser identificada, indica-se entre colchetes: [São Paulo]. Caso seja um documento sem local, colocar [S. l.]

Para informações online, não podendo determinar-se o ano de publicação ou *copyright* da página, **colocar o ano de acesso entre colchetes e um ponto de interrogação [2021?]**

4.3.15.1 CD-ROM

SOBRENOME, Prenome. **Título.** Local, data. **Descrição física do meio eletrônico.**

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. **Aprimoramento profissional em psicologia:** biblioteca virtual, base de dados e periódicos científicos brasileiros: modo de usar. Brasília, DF, 2002. **1 CD-ROM.**

4.3.15.2 E-mail

SOBRENOME, Prenome. **Assunto do e-mail**. Destinatário: Local, data. **1 mensagem eletrônica**.

SOUZA, Márcia. **Material para revisão bibliográfica**. Destinatário: Felipe Costa. [Porto Alegre], 10 jan. 2021. **1 Mensagem eletrônica**.

4.3.15.3 Base de Dados

SOBRENOME, Prenome do autor da Base de Dados (se houver). **Título**. Local, data de registro. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

BIREME. OPAS. OMS. **Biblioteca Virtual em Saúde**. São Paulo, 1982. Disponível em: <http://regional.bvsalud.org/php/index.php>. Acesso em: 18 mar. 2019.

4.3.15.4 Blog

SOBRENOME, Prenome do autor da postagem. *In*: SOBRENOME, Prenome do autor do Blog. **Título da postagem**. Local, data. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

SANTOS, Pedro Otávio Oliveira. Setembro verde: doe órgãos, doe vida. *In*: MINAS GERAIS. Secretaria de Estado de Saúde. **Blog de Saúde**. Belo Horizonte, 9 set. 2021. Disponível em: <http://blog.saude.mg.gov.br/sobre-o-blog/>. Acesso em: 15 set. 2021.

Quando o Blog não possuir autor a entrada é feita pela primeira palavra do título da postagem escrito em letras maiúsculas. A referência não terá destaque em negrito ou itálico.

CALÊNDULA protege contra efeitos da radiação solar. *In*: SAÚDE alternativa. [S. l.], 20 abr. 2010. Disponível em: <http://saudealternativa.org/2010/04/20/calendula-protege-contra-efeitos-da-radiacao-solar>. Acesso em: 15 set. 2021.

4.3.15.5 You Tube

TÍTULO. [Produzido por] autor. Data. **1 vídeo**. Disponível em: Endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

A HISTÓRIA da saúde pública no Brasil: 500 anos na busca de soluções. [Produzido por] FIOCRUZ. 22 fev. 2016. **1 vídeo**. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=7ouSg6oNMe8>. Acesso em: 15 set. 2021.

4.3.15.6 Twitter

SOBRENOME, Prenome. **Título da postagem**. Data. **Twitter: @...** Disponível em: Endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

FIOCRUZ. **Twitter FIOCRUZ**. 2018. **Twitter: @Fiocruz**. Disponível em: <https://twitter.com/fiocruz>. Acesso em: 15 set. 2021.

4.3.15.7 Facebook

SOBRENOME, Prenome. **Título da postagem**. Data. **Facebook: ...** Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

BRASIL. Ministério da Saúde. Grupo Hospitalar Conceição. Gerência de Ensino e Pesquisa. **Escola Técnica do GHC recebe nova turma de Técnico em Enfermagem**. 2021. **Facebook: Gerência de Ensino e Pesquisa**. Disponível em: <https://www.facebook.com/Ger%C3%Aancia-de-Ensino-e-Pesquisa-do-GHC-1457687471227490/>. Acesso em: 18 ago. 2021.

Quando o documento não tiver título, criar um título e colocar entre colchetes e negrito.

4.3.15.8 Informações online

SOBRENOME, Prenome. **Título**. Local: Editora, data. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

LAPAROSCOPIA. In: WIKIPEDIA: the free encyclopedia. [San Francisco, CA: Wikimedia Foundation], 2019. Disponível em: <https://pt.wikipedia.org/wiki/Laparoscopia>. Acesso em: 18 mar. 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Saúde da criança**: o que é, cuidados, políticas, vacinação, aleitamento. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2019. Disponível em: <https://antigo.saude.gov.br/saude-de-a-z/crianca>. Acesso em: 25 ago. 2021.

4.3.15.9 Instagram

SOBRENOME, Prenome. **Título da postagem**. Local, Data. **Instagram**: Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

BRASIL. Ministério da Saúde. Grupo Hospitalar Conceição. **Vamos conter a COVID-19**. Porto Alegre, 4 mar. 2021. **Instagram**: @comunicaghc. Disponível em: <https://www.instagram.com/comunicaghc/?hl=pt-br>. Acesso em: 18 ago. 2021.

4.3.15.10 Imagens do Google: Imagens ou Maps

TÍTULO da imagem. **In: GOOGLE imagens**. Local: Editora, ano. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês ano abreviado.

A entrada é feita pelo assunto (imagem) pesquisado e a data deverá ser o ano pesquisado/referenciado. A referência não terá destaque de negrito ou itálico.

ESCOLA GHC. Centro de Educação Tecnológica e de Pesquisa em Saúde. **In: GOOGLE maps**. Mountain View: Google, 2021. Disponível em: <https://www.google.com.br/maps/place/Escola+GHC+-+SEDE+Centro+de+Educa%C3%A7%C3%A3o+Tecnol%C3%B3gica+e+de+Pesquisa+em+Sa%C3%BAde/@-30.0137087,-51.1615303,17z/data=!4m2!1m6!3m5!1s0x95197774c4f26ed1:0xf62506b59fd841dd!2sEscola+GHC+-+SEDE+Centro+de+Educa%C3%A7%C3%A3o+Tecnol%C3%B3gica+e+de+Pesquisa+em+Sa%C3%BAde!8m2!3d-30.0137134!4d-51.1593416!3m4!1s0x95197774c4f26ed1:0xf62506b59fd841dd!8m2!3d-30.0137134!4d-51.1593416>. Acesso em: 18 jun. 2021.

4.3.15.11 Homepage institucional

SOBRENOME, Prenome. **Título da homepage**. Local, data. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

BRASIL. Ministério da Saúde. Grupo Hospitalar Conceição. **Grupo Hospitalar Conceição**: compromisso com a vida: 100% SUS. Porto Alegre, 2021. Disponível em: <https://www.ghc.com.br/>. Acesso em: 18 ago. 2021.

4.3.15.12 Site ou portal

Quando não for possível determinar o ano de publicação ou *copyright* da página, utiliza-se o ano de acesso entre colchetes e um ponto de interrogação.

Exemplo: [2021?]

Se o local não consta no documento, mas pode ser identificado, indica-se entre colchetes.

Exemplo: [Porto Alegre]

SOBRENOME, Prenome. Título. *In*: Nome do site ou portal. Local, data. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

MOREIRA, Diego Marques. Intoxicação por veneno de animais. *In*: INFOESCOLA. [S. l.], [2019?]. Disponível em: <https://www.infoescola.com/saude/intoxicacao-por-venenos-de-animais/>. Acesso em: 25 jul. 2021.

PESSOA, Fernando. [Frases e pensamentos]. *In*: PENSADOR. São Paulo, [2021?]. Disponível em: https://www.pensador.com/autor/fernando_pessoa/. Acesso em: 25 jul. 2021.

Quando o documento não possuir autor, a entrada é feita pela primeira palavra do título em letra maiúscula.

4. 3.16 Imagem em movimento: filmes, vídeos, entre outros meios eletrônicos

Inclui filmes, DVDs, VHSS, CDs, disco de vinil, filme em película, blu-ray, widescreen, entre outros meios eletrônicos

4.3.16.1 Programa de TV

TEMA. **Nome do programa**. Local: nome da rádio ou emissora de TV, data da apresentação. Programa de TV/Rádio. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

FIBROMIALGIA. **Vida e Saúde**. Porto Alegre: Grupo RBS, 18 jan. 2014. Programa de TV. Programa de TV. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=Bk3jWYRBvcl>. Acesso em: 18 ago. 2021.

4.3.16.2 DVD

TÍTULO. Direção ou Produção: Nome do diretor ou produtor. Local: Produtora ou distribuidora, data. Especificação do suporte e duração.

O NOME da Rosa. Direção: Jean-Jacques Annaud. Produção: Bernd Eichinger. São Paulo: Warner Home Vídeo, 2004. **1 DVD (131 min)**.

4.3.16.3 Blu-ray

TÍTULO. Direção ou Produção: Nome do diretor ou produtor. Local: Produtora ou distribuidora, data. Especificação do suporte e duração.

JOHN Mayall & The Bluesbreakers and friends: Eric Clapton, Chris Barber, Mick Taylor: 70th birthday concert. [London]: Eagle Rock Entertainment, 2003. **1 disco blu-ray (ca. 159 min)**.

4.3.16.4 You Tube

TÍTULO. Direção ou Produção: Nome do diretor ou produtor. Local: Produtora ou distribuidora, data. Especificação do suporte e duração. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

NURSING now Brasil: filme manifesto. Produção: Conselho Federal de Enfermagem. Brasília, DF: COFEN, 2019. **1 vídeo (1 min 2 s)**. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=ONHvS4RcPmY>. Acesso em: 18 ago. 2021.

A HISTÓRIA da saúde pública no Brasil: 500 anos na busca de soluções. Produzido por: FIOCRUZ. 22 fev. 2016. **1 vídeo (17 min)**. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=7ouSg6oNMe8>. Acesso em: 18 ago. 2021.

4.3.16.5 Streaming (Netflix, Amazon Prime, Globo Play)

TÍTULO. Direção ou Produção: Nome do diretor ou produtor. Local: Produtora ou distribuidora, data. Especificação do suporte e duração.

NARCOS: Mexico. Season 1. Creators: Carlo Bernard, Chris Brancato, Doug Miro. Executive producers: Carlo Bernard, Doug Miro, Eric Newman, José Padilha. Los Gatos, CA: Netflix, 2018. **Seriado via streaming. 10 episódios.**

CAMELOT. Director: Josef Kubota Wladyka. *In:* NARCOS: Mexico. Season 1. Creators: Carlo Bernard, Chris Brancato, Doug Miro. Executive producers: Carlo Bernard, Doug Miro, Eric Newman, José Padilha. Los Gatos, CA: Netflix, 2018. **Seriado via streaming. Episódio 1 (57 min).**

4.3.17 Documento Sonoro

4.3.17.1 Documento Sonoro no Todo

TÍTULO. Responsável pela autoria, compositor, intérprete. Local: Gravadora, data. Especificação do suporte.

Entrada pelo título. Referência sem destaque em negrito ou itálico.

4.3.17.1.1 CD

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

4.3.17.1.2 Blu-ray

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

4.3.17.1.3 Audiolivro (CD-ROM)

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

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

4.3.17.2 Documento Sonoro em Parte

TÍTULO DA PARTE. Intérprete, compositor da parte (ou faixa de gravação). *In*: TÍTULO. Responsável pela autoria, compositor, intérprete. Local: Gravadora, data. Especificação do suporte. Faixa utilizada.

4.3.17.2.1 Disco vinil

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.**

4.3.18 Documento Sonoro em Meio Eletrônico

TÍTULO. Responsável pela autoria, compositor, intérprete. Local: Gravadora, data. Especificação do suporte. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês ano abreviado.

4.3.18.1 Podcast

PODCAST LXX: Brasil: parte 3: a república. [Locução de]: Christian Gutner. [S. l.]: Escriba Café, 19 mar. 2010. **Podcast.** Disponível em: <http://www.escribacafe.com/podcast-lxx-brasil-parte-3-a-republica/>. Acesso em: 15 maio 2019.

4.3.19 Documento cartográfico (Atlas, mapa, globo, fotografia aérea, etc.)

SOBRENOME, Prenome. **Título.** Local: Editora, data. Descrição física e escala (se houver). Disponível em: endereço eletrônico.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (Porto Alegre, RS). **Área epidemiológica da Zona Norte.** Porto Alegre, 2010. **1 mapa. Escala 1:600.000**

4.3.20 Documento cartográfico em Meio Eletrônico

SOBRENOME, Prenome. **Título.** Local: Editora, data. Descrição física e escala (se houver). Acesso em: dia mês ano abreviado.

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

4.3.21 Patente

SOBRENOME, Nome (Inventor/autor). **Título.** Nomes do depositante e/ou titular. Procurador (se houver). Número da patente. Data do depósito. Data de concessão da patente (se houver).

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

4.3.22 Patente em Meio Eletrônico

SOBRENOME, Nome (Inventor/autor). **Título.** Nomes do depositante e/ou titular. Procurador (se houver). Número da patente. Data do depósito. Data de concessão da patente (se houver). Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

GALEMBECK, Fernando; SOUZA, Maria de Fátima Brito. Process to obtain na intercalated or exfoliated polyester with clay hybrid nanocomposite material. Depositante: Univeridade Estadual de Campinas; Rhodia Ster S/A. WO2005/030850 A1. Depósito: 1 Oct. 2003. Concessão: 7 Apr. 2005. Disponível em: <https://patentimages.storage.googleapis.com/ab/94/85/f536d282855a71/WO2005030850A1.pdf>. Acesso em: 15 set. 2021

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informações e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação: resumos: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

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

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

BRASIL Ministério da Saúde. Grupo Hospitalar Conceição. Gerência de Ensino e Pesquisa. **Manual para elaboração de relatório técnico-científico**. 2. ed. Porto Alegre: Hospital Nossa Senhora da Conceição, 2018.

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. Disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>. Acesso em: 10 ago. 2021.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do trabalho científico**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

UNIRITTER. Centro Universitário Ritter dos Reis. **Cadernos de normas para formatação de trabalhos de conclusão de curso (TCCs), artigo científico, relatório técnico e projeto de pesquisa**. Porto Alegre, 2018. Disponível em: <https://www.uniritter.edu.br/files/editor/files/caderno-de-normas-tcc-2018.pdf>. Acesso em: 24 jan. 2020.

UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL. Sistemas de Bibliotecas. **Guia para elaboração de trabalhos acadêmicos**. Caxias do Sul, 2019. Disponível em: https://www.ucs.br/site/midia/arquivos/guia-trabalhos-academicos_4.pdf. Acesso em: 10 nov. 2019.

UNIVERSIDADE DO VALE DO RIO DOS SINOS (UNISINOS). Biblioteca. **Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos**: artigo, projeto, relatório, trabalho de conclusão de curso, dissertação e tese). São Leopoldo, 2020. Disponível em: http://unisinis.br/biblioteca/images/abnt/2020-1/MANUAL_ABNT_BIBLIOTECA_JANEIRO_2020-1.pdf. Acesso em: 24 ago. 2011.