

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

MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

LUCIANE BERTO BENEDETTI

HOSPITAL NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO

PORTO ALEGRE

2026

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

MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

LUCIANE BERTO BENEDETTI

HOSPITAL NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO

PORTO ALEGRE

2026

GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO

Diretor-Presidente

Gilberto Barichello

Diretora de Atenção à Saúde

Rosana Reis Nothen

Diretor Administrativo e Financeiro

João Constantino Pavani Motta

Diretora de Inovação, Gestão do Trabalho e Educação

Quelen Tanize Alves da Silva

Gerente de Ensino e Pesquisa

Alcindo Antônio Ferla

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

G892m Grupo Hospitalar Conceição. Gerência de Ensino e Pesquisa.
Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos / elaboração
e organização de Luciane Berto Benedetti. - Porto Alegre: Hospital
Nossa Senhora da Conceição, 2026.
71 p. ; 30 cm.
E-book.

ISBN 978-65-87505-50-3

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

Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos 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: bibliotecaescola@ghc.com.br Site: <https://escolaghc.ghc.com.br/biblioteca.html>

Elaboração e organização: Luciane Berto Benedetti

2026 - Grupo Hospitalar Conceição



Esta obra é disponibilizada nos termos da Licença Creative Commons – Atribuição – Não Comercial – Compartilhamento pela mesma licença 4.0 Internacional. É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte e que não seja para venda ou qualquer fim comercial. Venda proibida. Distribuição gratuita. A obra pode ser acessada, na íntegra, no repositório digital AXIS GHC, do Grupo Hospitalar Conceição. <https://axis.ghc.com.br/>

APRESENTAÇÃO

Este manual tem como objetivo orientar estudantes, docentes e pesquisadores quanto à padronização dos trabalhos de conclusão de curso (TCCs), em conformidade com as normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Seu propósito consiste em auxiliar na compreensão e na correta aplicação dos padrões de formatação exigidos pela Escola GHC, contribuindo para a qualidade e a uniformidade das produções acadêmicas.

Trata-se de uma ferramenta prática e funcional, que apresenta exemplos que visam facilitar a interpretação das normas e subsidiar o autor em todas as etapas da elaboração do trabalho. Dessa forma, constitui-se como referência oficial para a formatação dos TCCs da Escola GHC.

Este manual contempla as seguintes normas:

NBR 6023:2025 - Referências;

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

NBR 6027:2012 - Sumário;

NBR 6028:2021 - Resumo;

NBR 10520:2023 - Citações em documentos;

NBR 14724:2025 - Trabalhos acadêmicos;

Normas de apresentação tabular. 3. ed. IBGE, 1993.

Espera-se que este material, elaborado pela biblioteca da Escola GHC, torne mais simples o processo de formatação dos trabalhos acadêmicos. Em caso de dúvidas, os usuários poderão contar com o apoio da bibliotecária, disponível para atendimento por meio de consultoria ou por e-mail.

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO GRÁFICA	7
1.1 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA	8
1.2 ILUSTRAÇÕES	10
1.3 TABELAS	10
1.4 ASPECTOS ÉTICOS	12
1.5 DECLARAÇÃO DO USO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA)	13
2 ESTRUTURA DO TRABALHO SEGUNDO A NBR 14724/2024	15
2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	15
2.1.1 Capa	16
2.1.2 Folha de Rosto	16
2.1.3 Agradecimentos	17
2.1.4 Resumo	18
2.1.5 Lista de Abreviaturas e Siglas	19
2.1.6 Sumário	19
2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS	20
2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	20
2.3.1 Referências	20
2.3.2 Apêndice	20
2.3.3 Anexo	21
3 CITAÇÕES DE ACORDO COM A NBR 10520:2023	22
3.1 SISTEMAS DE CHAMADA DE CITAÇÃO	22
3.1.1 Sistema Autor-data	22
3.1.2 Sistema Numérico	23
3.2 TIPOS DE CITAÇÕES	24
3.2.1 Citações diretas, literais ou textuais	24
3.2.1.1 Citações diretas com até 3 linhas	25
3.2.1.2 Citações diretas com mais de 3 linhas	25
3.2.2 Citações indiretas ou livres	26
3.2.3 Citação de citação	26
3.3 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DAS CITAÇÕES	27
4 COMO FAZER REFERÊNCIAS	33
4.1 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS	33
4.1.1 Sistema Alfabético	34
4.1.2 Sistema Numérico	34
4.2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	34
4.3 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS	35
4.4 MODELOS DE REFERÊNCIAS	39
4.4.1 Monografias no todo	39
4.4.1.1 Livro e/ou folheto	40
4.4.1.2 Trabalhos acadêmicos (trabalhos de conclusão de curso, teses e dissertações)	40
4.4.1.2.1 Trabalho de conclusão de curso	41
4.4.1.2.2 Dissertação	41
4.4.1.2.3 Tese	41
4.4.2 Monografia no todo em meio eletrônico	41
4.4.2.1 Livro	42
4.4.2.2 CD-ROM	42
4.4.2.3 Informação retirada da Internet	42

4.4.2.4 Trabalhos acadêmicos	43
4.4.3 Parte de Monografia	43
4.4.3.1 Capítulo de livro.....	43
4.4.3.2 Parte de Coletânea – obra em vários volumes.....	44
4.4.3.3 Verbetes de Dicionários e Enciclopédias	44
4.4.4 Parte de Monografia em Meio Eletrônico	44
4.4.4.1 Livro.....	44
4.4.4.2 Informação	45
4.4.4.3 Dicionário	45
4.4.5 Publicação periódica (revistas, boletins, anuários)	45
4.4.5.1 Fascículo, suplemento.....	45
4.4.5.2 Artigo de Publicação Periódica (Revistas).....	46
4.4.6 Artigo de Publicação Periódica (Revistas) em meio eletrônico	47
4.4.7 Artigo e/ou Matéria de Jornal	48
4.4.8 Artigo de Jornal em meio eletrônico	48
4.4.9 Eventos (Congressos, Conferências, Simpósios, Jornadas, etc.).....	48
4.4.9.1 Evento no todo em monografia.....	48
4.4.9.2 Trabalho apresentado em Evento	49
4.4.10 Trabalho apresentado em Evento em meio eletrônico	49
4.4.11 Documento jurídico.....	49
4.4.11.1 Constituição.....	50
4.4.11.2 Lei, Decreto, Medida Provisória.....	50
4.4.11.3 Legislação em meio eletrônico	50
4.4.11.4 Jurisprudência	51
4.4.11.5 Jurisprudência em meio eletrônico	52
4.4.11.6 Atos Administrativos Normativos	53
4.4.11.7 Atos Administrativos Normativos em meio eletrônico	53
4.4.12 Documento audiovisual	54
4.4.12.1 Filmes, vídeos, entre outros	54
4.4.12.1.1 DVD	54
4.4.12.1.2 Blu-ray	54
4.4.12.2 Filmes, vídeos, entre outros em meio eletrônico	55
4.4.12.2.1 Vídeos You Tube.....	55
4.4.12.2.2 Streaming (Netflix, Amazon Prime, Globo Play)	55
4.4.12.3 Documento Sonoro no todo.....	55
4.4.12.4 Documento Sonoro em meio eletrônico	56
4.4.12.4.1 Podcast	56
4.4.12.5 Parte do Documento Sonoro	57
4.4.13 Documento Iconográfico	57
4.4.14 Documento Iconográfico em meio eletrônico.....	58
4.4.15 Bulas de Medicamentos.....	58
4.4.16 Procedimento operacional padrão (POP).....	59
4.4.17 Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico.....	59
4.4.17.1 CD-ROM.....	59
4.4.17.2 E-mail	60
4.4.17.3 Base de Dados	60
4.4.17.4 Blog	60
4.4.17.5 Twitter.....	61
4.4.17.6 Facebook.....	61
4.4.17.7 Informações online	61

4.4.17.8 Instagram	62
6.4.17.9 Imagens do Google: Imagens ou Maps	62
6.4.17.10 UpToDate	63
APÊNDICE A – MODELO DE CAPA	64
APÊNDICE B – MODELO DE FOLHA DE ROSTO.....	65
APÊNDICE C – MODELO DE AGRADECIMENTOS	66
APÊNDICE D – MODELO DE RESUMO	67
APÊNDICE E – LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	68
APÊNDICE F – SUMÁRIO	69
REFERÊNCIAS.....	70

1 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

De acordo com a ABNT, NBR 14724:2024, a apresentação gráfica de documentos acadêmicos deve seguir algumas regras, conforme o quadro abaixo. O que não constar na norma NBR 14724:2024 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	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 (2024).

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. Sempre iniciadas em uma nova página.

Os títulos das seções primárias devem iniciar na parte superior da página e serem separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Sugere-se o uso de letra maiúscula e negrito.

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. Quando o subtítulo terminar no final de uma página, deve-se digitá-lo na página seguinte.

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

A numeração inicia na introdução, em algarismos arábicos, alinhada à esquerda, separados apenas por um espaço de caractere.

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 Fêmeina

2.2.4 Biblioteca Escola GHC

Alguns títulos não possuem indicativo numérico e devem ficar **CENTRALIZADOS, COM LETRA MAIÚSCULA E EM NEGRITO**. São eles:

AGRADECIMENTOS

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

LISTA DE TABELAS

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

RESUMO

SUMÁRIO

REFERÊNCIAS

APÊNDICE

ANEXO

1.2 ILUSTRAÇÕES

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

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

O alinhamento do título, fonte, legenda e notas devem acompanhar as margens da ilustração.

Após a ilustração, indicar a fonte consultada (autor e ano), em tamanho 10.

Quando elaborada pelo autor deverá conter a informação: elaborado pelo autor ou elaboração própria, não sendo necessário colocar o ano.

Para ilustrações não elaboradas pelos autores do texto, a fonte deverá ser citada nas Referências.

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.

O título deve aparecer na parte superior da tabela, em tamanho 12, precedida da palavra designativa, seguida do número de ordem de ocorrência no texto, em algarismo arábico, de travessão e do respectivo título.

O alinhamento do título, fonte e notas devem acompanhar as margens da tabela.

Após a tabela, indicar a fonte consultada (autor e ano), em tamanho 10.

Quando elaborada pelo autor deverá conter a informação: elaborado pelo autor ou elaboração própria, não sendo necessário colocar o ano.

Para tabelas não elaboradas pelos autores do texto, a fonte deverá ser citada nas Referências.

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 do autor (ano). Colocar a referência completa no final do trabalho.
- l) Pode conter notas. Colocar após a fonte.

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: Elaboração própria.

1.4 ASPECTOS ÉTICOS

De acordo com as características do estudo, aspectos éticos deverão ser incorporados à metodologia. Deverá conter as informações sobre a apreciação e aprovação pelo Comitê de Ética em Pesquisa, bem como sobre a obtenção do Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE).

Caso o texto for resultado de pesquisa com seres humanos, o trabalho deverá ser encaminhado ao Comitê de Ética em Pesquisa e Comissão Científica do GHC para aprovação, previamente à sua realização.

1.5 DECLARAÇÃO DO USO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA)

De acordo com a Portaria CNPq nº 2.664/2026, o uso de Inteligência Artificial Generativa em trabalhos científicos deve ser declarado de forma transparente.

A declaração deverá aparecer no último parágrafo da metodologia e deverá conter as seguintes informações:

- **Ferramenta e versão de IA utilizada;**
- **Etapas do trabalho:** utilização de ferramentas de IA para escrever as etapas: introdução, análise de dados, revisão, referencial teórico, entre outros;
- **Finalidade:** uso de IA para: correção ortográfica, analisar dados, tradução, organizar ideias;
- **Responsabilidade autoral:** Declaro que revisei integralmente o conteúdo gerado e assumo total responsabilidade pela precisão, veracidade e integridade de todas as informações apresentadas no documento, garantindo sua originalidade, precisão, validade e integridade ética.

TOME CUIDADO:

- Ferramentas de inteligência artificial generativas não podem ser consideradas autoras. Você é o responsável pela escrita e desenvolvimento do seu trabalho. Utilize as ferramentas de IA como apoio.
- Ferramentas de IA podem alucinar. Tome cuidado com a veracidade das informações.
- Verifique as informações na fonte original, não cole conteúdo sem conferir.
- Seja transparente no seu uso.
- Dê preferência para ferramentas de IA acadêmicas.

Figura 3 – Validação de referências sugeridas/criadas por Inteligência Artificial



Ao utilizar referências geradas ou sugeridas por IA, **verifique sua veracidade:**

- 1 Pesquise a referência em fontes confiáveis:**

Google Scholar, PubMed, Scielo, Scopus, Crossref. Se não localizar, faça uma investigação mais profunda.

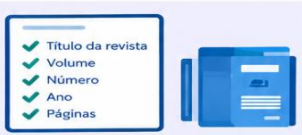

- 2 Verifique se o título e os autores estão encontrados na base correspondem aos dados fornecidos pela IA.**


- 3 Busque pelo DOI, quando houver.**

Pesquise o DOI diretamente ou consulte o registro do artigo na página da editora/Crossref.


- 4 Confira os dados bibliográficos:**

título da revista, volume, número, ano, páginas. Em referências falsas, na grande maioria, esses dados estão incompletos.


- 5 Cuidado com as referências inexistentes.**

A presença de DOI ou nome de periódico conhecido não garante que a referência existe. Referências falsas costumam conter DOI inexistente.



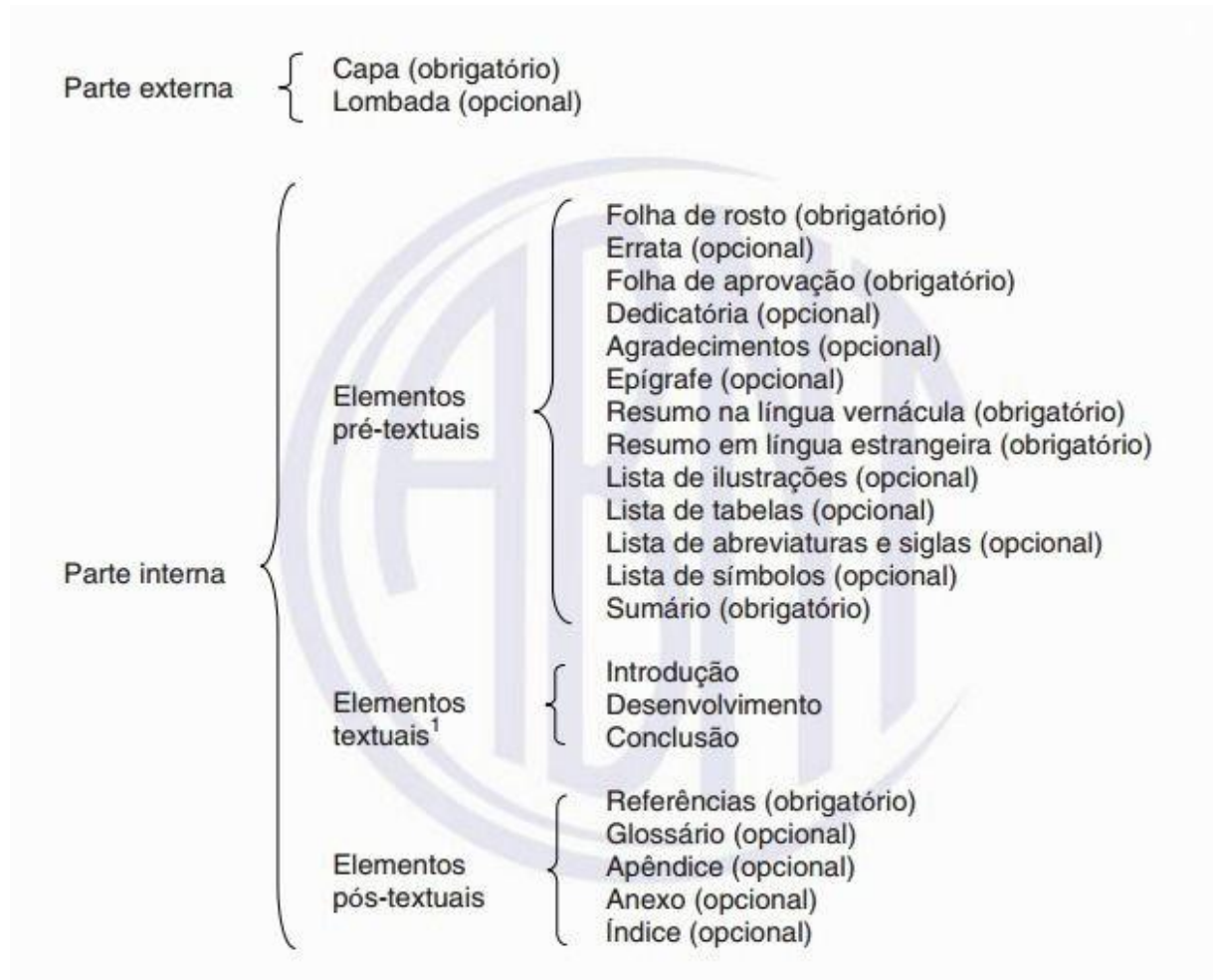
DOI inexistente é um forte sinal de alerta!

Fonte: elaboração própria com o apoio da Inteligência Artificial Generativa.

2 ESTRUTURA DO TRABALHO SEGUNDO A NBR 14724/2024

De acordo com a NBR 14724/2024, Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação, o trabalho deve seguir a seguinte estrutura.

Figura 1 – Estrutura do trabalho acadêmico



Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas (2024).

2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Elementos pré-textuais são aqueles que antecedem o texto. Contêm informações que permitem a identificação do trabalho, não devendo constar no sumário, uma vez que aparecem depois deste. Não recebem indicativo numérico.

2.1.1 Capa

É a proteção externa que contém informações de identificação do trabalho e será fornecida pela Secretaria Acadêmica da Escola GHC.

Deve conter os seguintes dados:

- Cabeçalho com dados da instituição de ensino;
- Nome da Instituição;
- Nome do Curso;
- Título do trabalho;
- Nome do autor;
- Nome do orientador / coorientador (quando houver);
- Local e ano de entrega.

O título deve ser claro e preciso, a fim de atrair a atenção do leitor para a leitura do trabalho. Cuidar com títulos demasiadamente longos.

Subtítulo, quando houver, deve ser precedido de dois pontos.

Exemplo de Capa (Apêndice A)

2.1.2 Folha de Rosto

Contém os mesmos elementos da capa, acrescido de outras informações complementares.

A norma não informa o número de linhas em branco entre instituição e título, título e autor.

O quadro 2 apresenta os elementos da folha de rosto e a maneira que devem estar dispostos na folha.

Quadro 2 – Elementos da Folha de Rosto

Autor	Fonte 12, letra maiúscula, negrito, alinhamento centralizado, disposto na margem superior
Título/ Subtítulo	Fonte 12, letra maiúscula, negrito, alinhamento centralizado, disposto no centro da página. Quando houver subtítulo deve ser precedido de dois pontos.
Natureza	Fonte 12, espaçamento simples , sem negrito, com recuo de 8 cm da margem esquerda, alinhamento justificado. Contém as informações: tipo do trabalho (trabalho de conclusão de curso), objetivo (grau pretendido), nome da instituição a qual o trabalho é submetido.
Orientador/coorientador	Digitar abaixo da Natureza, precedido da palavra Orientador e dois pontos. Deixar uma linha em branco entre Natureza e Orientador. Espaçamento simples .
Local e ano de entrega	Fonte 12, letra maiúscula, negrito, alinhamento centralizado, disposto no centro da página.

Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas (2024).

Exemplo de Folha de Rosto (Apêndice B)

2.1.3 Agradecimentos

Elemento opcional.

Agradecimento relevante para quem contribuiu, apoiou, auxiliou de alguma forma na elaboração do trabalho (orientadores, professores, profissionais, pesquisadores).

Não cabem aqui agradecimentos a contribuições rotineiras ou não pertinentes à realização técnica do trabalho.

Alinhamento justificado, espaçamento de 1,5 entre as linhas.

Exemplo de Agradecimentos (Apêndice C)

2.1.4 Resumo

Parte obrigatória no TCC.

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

Contém os pontos mais relevantes abordados no trabalho, como: tema, o que quero propor com esse trabalho, justificativa e conclusões.

Deve trazer de forma sintetizada as principais informações sobre o trabalho, a fim de que o leitor consiga entender o que está sendo proposto e decidir se deseja ler o trabalho na íntegra.

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.

Palavras-chave são os descritores (assuntos). 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.

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

Ao escolher as palavras-chave lembre-se que elas são importantes para a localização do seu trabalho. 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>

Exemplo de Resumo (Apêndice D)

2.1.5 Lista de Abreviaturas e Siglas

Elemento opcional.

Relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas do seu significado por extenso. Recomenda-se a utilização no caso de conter muitas abreviaturas e siglas no trabalho.

Espaçamento entre linhas de 1,5.

Cuidado para o uso de abreviaturas permitidas e reconhecidas pela área. Não é permitido abreviar de qualquer modo.

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

Exemplo de Lista de Abreviaturas e Siglas (Apêndice E)

2.1.6 Sumário

Elemento obrigatório.

Espaçamento entre linhas (1,5).

Alinhamento justificado.

De acordo com a NBR 6027:2012, sumário consiste na enumeração das divisões e subdivisões de um trabalho, apresentada na mesma ordem e grafia em que os temas se sucedem (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2012).

Elementos pré-textuais (Agradecimentos, Resumo, Listas...) não aparecem no Sumário.

Exemplo de Referências (Apêndice F)

2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Este manual não abordará os elementos textuais (introdução, desenvolvimento e conclusão).

2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

2.3.1 Referências

São essenciais ao trabalho científico. Agrupam os documentos utilizados na elaboração do trabalho. Devem seguir a norma da ABNT, NBR6023/2018 – Referências.

Veja todos os detalhes sobre referências no capítulo: Como fazer referências.

2.3.2 Apêndice

Elaborado pelo autor do trabalho com a finalidade de complementar argumentações ou ideias.

Elemento opcional.

Deve ser precedido da palavra APÊNDICE e identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e um título. Centralizado.

Exemplo:

APÊNDICE A – Termo de Consentimento Livre e Esclarecido

APÊNDICE B – Questionário de sondagem de opiniões

2.3.3 Anexo

NÃO é elaborado pelo autor do trabalho. Serve como forma de esclarecimento, comprovação e ilustração.

Elemento opcional.

O conteúdo do anexo refere-se a:

- Descrição de equipamentos, técnicas e processos;
- Material suplementar, como leis, questionários, estatísticas;
- Material de acompanhamento que não pode ser incluído livremente na parte textual do relatório, devido a sua forma de apresentação ou dimensão (fotografias, originais, plantas, mapas);
- Modelos de formulários e/ou impressos citados no texto.

Deve ser precedido da palavra ANEXO e identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e um título. Centralizado.

Exemplo:

ANEXO A – Taxa de mortalidade infantil em Porto Alegre – 2007

ANEXO B – Tabela de classificação da obesidade

3 CITAÇÕES DE ACORDO COM A NBR 10520:2023

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 10520:2023 – 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 próprias palavras a ideia do autor sem identificar a fonte também é considerado plágio.

3.1 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 as normas da ABNT.

3.1.1 Sistema Autor-data

Indica-se a fonte pelo sobrenome do autor, seguido da data e página 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.

As referências deverão ser transcritas em ordem alfabética.

3.1.2 Sistema Numérico

Método geralmente utilizado na escrita de artigos científicos.

A citação é feita por uma numeração única e consecutiva em todo o trabalho, em algarismos arábicos. A numeração irá remeter à lista de referências.

Ao citar uma fonte já numerada, deve-se repetir a mesma numeração e em seguida, dar continuidade a sequência da numeração já existente.

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

Nas citações diretas, o número da página deve ser indicado após o número da fonte no texto, separado por vírgula e um espaço, precedido da letra p, seguida de ponto final.

Exemplo:

“O bom pesquisador é aquele que é capaz de entrar numa biblioteca sem ter a mínima ideia sobre um tema e sair dali sabendo um pouco mais sobre ele”^{7, p. 54}.

Existe a possibilidade de inserir o autor no texto no sistema numérico.

Exemplo:

Conforme Umberto Eco^{7, p. 54}: “o bom pesquisador é aquele que é capaz de entrar numa biblioteca sem ter a mínima ideia sobre um tema e sair dali sabendo um pouco mais sobre ele”.

Em citação com vários autores, deve-se separar os números com vírgula.

Quando numeração consecutiva, separar com hífen.

Exemplo:

... permitem um atendimento humanizado na atenção primária^{1,3,9,15}.
... permitem um atendimento humanizado na atenção primária^{1,3-5,15}.

3.2 TIPOS DE CITAÇÕES

3.2.1 Citações diretas, literais ou textuais

É a cópia exata ou transcrição literal de parte da obra consultada.

A indicação da fonte deve ser conforme o sistema de chamada adotado: alfabético ou numérico.

Deve constar o sobrenome do autor, ano da publicação e a **página da obra consultada ou localizador (quando houver)**.

Nas citações diretas, o número da página deve ser precedido pela letra p, em minúsculo, acompanhada de ponto final e espaço (p. 52). Em publicações eletrônicas, o número do localizador deve ser precedido da abreviatura local. (local. 2).

Para documentos sem paginação, coloca-se apenas autor e o ano. Quando possível indicar a localização do trecho citado (capítulo, artigo, localizador).

Quando houver volume, tomo, seção, devem ser indicados de forma abreviada, antes da página (Pereira, 2020, v. 3, p. 127).

Para enfatizar trechos ou palavras da citação, colocar a(s) palavra(s) em negrito e escrever a expressão “grifo nosso” logo após a página.

Citações com traduções de obras devem ser sinalizadas com a expressão “tradução nossa” logo após a página.

3.2.1.1 Citações diretas com até 3 linhas

São transcritas no texto, entre aspas duplas. Aspas simples são usadas quando houver citação no interior da citação.

Deverá conter autor, ano e página (quando houver). Para publicações on-line, acrescentar página ou localizador, se houver.

Exemplo 1: Quando o autor citado não é parte do texto:

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).

Exemplo 2: Quando o autor citado é parte do texto, indica-se apenas o ano de publicação e a página (se houver) entre parênteses.

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”.

Exemplo 3: Fonte não paginada

“O poder executivo envidará esforços no sentido de antecipar a entrega do plano previsto no caput deste artigo em pelo menos 15 dias” (Brasil, 1999).

Exemplo 4: Sistema de chamada numérico:

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” ^{3, p. 16}.

3.2.1.2 Citações diretas com mais de 3 linhas

São transcritas em parágrafo isolado, com **recoo de 4 cm da margem esquerda, fonte tamanho 10, espaçamento entre linhas simples**. Sem aspas e sem itálico. Devem ser precedidas e antecedidas por um espaço de 1,5 entre as linhas. Deverá conter autor, ano e página (quando houver). Para publicações on-line, acrescentar página ou localizador, se houver.

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 (Grupo Hospitalar Conceição, 2015, p. 5).

3.2.2 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.

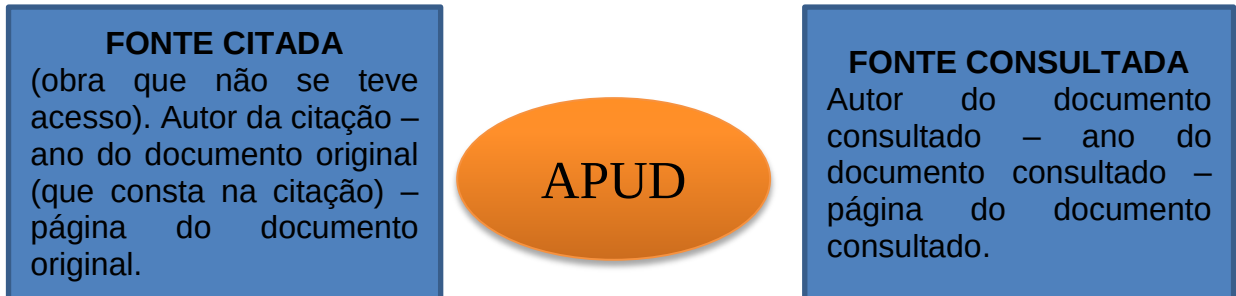
3.2.3 Citação de citação

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.

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.

Deve ser transcrita na seguinte ordem:

Figura 2: Citação de citação



Fonte: elaboração própria.

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.

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”.

3.3 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DAS CITAÇÕES

- ✓ A citação sempre deverá ser acompanhada pelo autor da obra, data de publicação, página ou localizador nas citações diretas. (quando houver)

- ✓ O ponto final deve ser usado para encerrar a frase e não a citação, ou seja, deve ser colocado após o fechamento do parêntese.
- ✓ Para autor pessoa física, a indicação de autoria se dará pelo **sobrenome do autor, em letras maiúsculas e minúsculas, escrita dentro ou fora de parênteses**.

Exemplo: (Castro, 2017).

De acordo com Castro (2017) ...

- ✓ Para 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: (Pereira; Bernardes; Oliveira, 2021)

Pereira, Bernardes e Oliveira (2021)

- ✓ Nas citações com mais de três autores, escreve-se o primeiro sobrenome seguido da expressão “*et al.*” (em itálico).

Exemplo: (Fonseca *et al.*, 2015).

Conforme Fonseca *et al.*, 2015...

- ✓ Quando o autor for pessoa jurídica, a indicação deve ser feita pelo nome completo ou sigla da instituição, em letras maiúsculas e minúsculas. Siglas devem ser grafadas em letras maiúsculas. A forma escrita na citação e na referência deverá ser a mesma. Optar por siglas somente quando esta for bastante conhecida.
- ✓ Quando o autor for instituição governamental da administração direta, a indicação será pelo nome do órgão superior ou pela jurisdição a que pertence.

Exemplo 1:

(Brasil, 2022).

Na referência: BRASIL. Ministério da Saúde. **Atenção humanizada na assistência**. Brasília, DF: Ed. Ministério da Saúde, 2022.

Exemplo 2:

De acordo com a Secretaria Nacional de Atenção Básica do Ministério da Saúde (Brasil, 2020)

Na referência: BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Atenção Básica. **O SUS no sul do país**. Brasília, DF: Ed. Ministério da Saúde, 2020.

Exemplo 3:

(Grupo Hospitalar Conceição, 2024).

Conforme Grupo Hospitalar Conceição (2024).

Na referência: GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO. **Quem somos**. Porto Alegre, 2025. Disponível em:

<https://www.ghc.com.br/default.asp?idMenu=institucional&idSubMenu=1>.

Acesso em: 15 out. 2025.

Obs.: De acordo com o Catálogo de Autoridades da Biblioteca Nacional, a entrada para publicações do Grupo Hospitalar Conceição é “Grupo Hospitalar Conceição”, portanto, a partir de 2024, passaremos a adotar esta entrada e não mais Brasil. Ministério da Saúde. Grupo Hospitalar Conceição.

- ✓ Citações do mesmo autor em anos diferentes: separam-se os anos em ordem crescente usando vírgula.
Exemplo: (Minayo, 1990, 1995, 2006) – mais antigo ao mais recente na citação e em ordem alfabética autor; 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. 2016a)

(Brasil. 2016b)

- ✓ 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)
De acordo com Mauro Fonseca (2007), Eduardo Paiva (2011) e André 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 em fontes não publicadas formalmente (**notas de aula, palestras, debates, discursos, comunicações, entrevistas, entre outros**) devem ser indicados no texto ou em nota de rodapé. Não incluir nas referências;

Exemplo 1:

No texto:

De acordo com o funcionário da Biblioteca do hospital Conceição, em 20 de março de 2023, a biblioteca do Conceição atende em média 130 usuários por dia.

Exemplo 2:

Em nota de rodapé:

A biblioteca do Conceição atende em média 130 usuários por dia¹. (no texto)

1 Informação obtida em conversa com o funcionário da Biblioteca do HNSC em 20 de março de 2023. (na nota de rodapé)

- ✓ Em obras sem autoria ou responsabilidade, a indicação deverá se pelo título conforme:
 - a) Título composto por uma única palavra: entrada pela única palavra.
Exemplo: (Inglês, 2012, p. 7). Nas referências: INGLÊS: guia de conversação...
 - b) Título composto por mais de uma palavra: entrada pela primeira palavra do título, seguida de [...].
Exemplo: (Humanização [...], 2021)
 - c) Título iniciado por artigo: artigo, primeira palavra do título, seguida de [...]
Exemplo: (O Sistema [...], 2024)
 - d) Título iniciado por monossílabo: monossílabo, primeira palavra do título, seguida de [...]
Exemplo: (Na emergência [...], 2020)
- ✓ Citações de obras em fase de elaboração, revisão ou não publicados, mencionar os dados disponíveis sobre a fonte em nota de rodapé.

Exemplo:

Segundo a norma do livro, que está em processo de revisão, o resumo do conteúdo pode constar na quarta capa¹ (no texto).

Na nota de rodapé:

1 Projeto da ABNT NBR6029, a ser publicada pela ABNT.

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)...

Quadro 3 – Resumo das Regras de Citações

CITAÇÃO DIRETA Transcrição literal de parte da obra (cópia exata). Colocar autor, ano e página.	
CITAÇÃO DIRETA ATÉ 3 LINHAS	Transcrita no texto, entre aspas. “Ddddddddddddddddddddddddddddddddddddddd” (Pereira; Dias, 2011, p. 24). De acordo com Silveira (2018, p. 78) “dddddddddddddddd ddddddddddddddddddddddd”.
CITAÇÃO DIRETA + 3 LINHAS	Parágrafo isolado. Recuo de 4 cm da margem esquerda. Fonte (10). Espaçamento simples entre as linhas. SEM ASPAS. SEM ITÁLICO. (Autor, ano, p.) Autor (ano, p.)
CITAÇÃO INDIRETA Expressão das ideias do autor citado com redação própria do autor do trabalho. SEM ASPAS. SEM NÚMERO DE PÁGINAS. (Autor, ano) Autor (ano)	

Fonte: Elaboração própria.

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.

Todos os documentos citados no texto devem constar na lista de referências.

A Escola GHC/Biblioteca adota como padrão as normas da ABNT para elaboração das referências utilizadas para elaboração de artigos, livros e trabalhos relacionados com os cursos, revista e editora do GHC.

A referência é constituída de elementos essenciais e, quando necessário, podem-se acrescentar elementos complementares. Ambos os elementos são retirados do documento consultado. Na ausência destes dados, buscar as informações em outras fontes e colocar a informação entre colchetes.

- **Elementos essenciais:** são as informações indispensáveis para identificar o documento. Autor, título, edição, editora, local, data de publicação, entre outros, dependendo do tipo do documento.
- **Elementos complementares:** são informações que, acompanhadas aos elementos essenciais, permitem melhor identificação do documento: outros tipos de responsabilidade (ilustrador, tradutor, revisor, adaptador, compilador, orientador, etc.), indicação de páginas ou volumes, ilustrações, dimensões, série ou coleção, notas, ISBN, ISSN, DOI. Ao optar pelo uso de elementos complementares (paginação, ISBN, DOI, ilustrador, tradução, orientador, etc.), estes devem ser incluídos em todas as referências do mesmo tipo de documento.

4.1 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

A ABNT adota os sistemas alfabético e numérico para ordenar as referências em forma de lista.

4.1.1 Sistema Alfabético

Este sistema é utilizado quando as citações são escritas no sistema autor-data.

As referências devem ser reunidas no final do trabalho, do artigo ou do capítulo, em ordem alfabética, sem numeração.

4.1.2 Sistema Numérico

Este sistema é utilizado quando as citações são escritas no sistema numérico.

As referências devem ser numeradas de acordo com a ordem sequencial em que aparecem no texto.

4.2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em sequência padronizada.

As referências devem ser digitadas em folha própria, com espaçamento simples entre linhas, separadas entre si por um espaço simples e com alinhamento à margem esquerda do texto.

“Em notas de rodapé, devem ser alinhadas à margem esquerda do texto e, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas”. (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2025).

Informações acrescidas devem seguir o idioma do texto em elaboração e não do documento referenciado.

Ao optar pelo uso de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências do mesmo tipo de documento.

O destaque tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) deve ser uniforme para todas as referências para destacar o título, com exceção de obras sem indicação de autoria, onde a entrada será o próprio título. Para as referências de artigos de revistas, o elemento destacado é o título da revista e não o título do artigo.

4.3 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS

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

Quadro 4 – Transcrição dos elementos

REGRAS PARA AUTORES	
ENTRADA	EXEMPLOS
Um autor O autor deve ser indicado pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido de vírgula e 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 “et al.”, em itálico, que significa “e outros”. A Escola GHC/Biblioteca adota como padrão a escrita do primeiro autor, seguido da expressão <i>et al.</i>, para artigos, livros e trabalhos relacionados com os cursos, revista e editora do GHC.	PESSOA, Fernando et al. 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. Para outros tipos de responsabilidade como tradutor, revisor, orientador, ilustrador, entre outros, acrescentar a indicação após o título.	BALLERA, Antonio (coord.) SOUZA, P.; VIDAL, L. (org.).
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
Pessoa jurídica (órgãos governamentais, empresas, associações, entre outros) Entrada pela forma conhecida ou como se destaca no documento, por extenso ou abreviada.	BRASIL. BRASIL. Ministério da Saúde. GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO. Gerência de Ensino e Pesquisa. RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual da Saúde. PORTO ALEGRE. Prefeitura Municipal.

Quando for uma instituição governamental da administração direta, seu nome deve ser precedido pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição à qual pertence. Quando estado e município forem homônimos, indicar, entre parênteses, a palavra Estado ou a palavra Município.	SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. IBGE.
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. Deve ser destacado em negrito ou itálico. Referência com entrada pelo título, iniciado por artigo, deve ter grafado em letras maiúsculas o artigo e a palavra subsequente.	FIGUEIREDO, Nêbia Maria Almeida de. Método e metodologia na pesquisa científica . 3. ed. São Caetano do Sul: Yendis, 2008. OS GRANDES clássicos das poesias.
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 revistas O destaque tipográfico será para o título da revista e não para o título do artigo. O título da revista pode ser transcrito na forma abreviada, desde que conste na publicação.	ALVES, Rainer Grigolo de Oliveira; LOCH, Jussara de Azambuja. Segredo médico e o direito humano à privacidade: uma abordagem jurídica. Bioética ,
Documentos sem título Acrescentar uma palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes.	PASSOS, Miguel. [Hipertensão].
Revista no todo Quando referenciar um número ou fascículo de revista, o título deve ser o primeiro elemento da referência, grafado em letras maiúsculas.	REVISTA DE SAÚDE COLETIVA.
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 deve ser transcrito como consta no documento. Na ausência do nome da cidade, pode ser	Porto Alegre: [São Paulo]

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. Quando o local não aparece no documento, mas pode ser identificado, indicá-lo entre colchetes.	
Sempre que o local for Brasília, por ser Distrito Federal, deverá ser acompanhado de DF:	Brasília, DF
Utiliza-se a expressão latina “sine loco” (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 periódicos, a letra “s” é escrita com letra minúscula [s. l.].	[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. Para editora comercial homônima a uma instituição, deve-se indicar a palavra Editora ou a abreviatura, como consta no documento.	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.	Rio de Janeiro: Expressão e Cultura; São Paulo: EDUSP
Quando houver duas editoras com o mesmo local, escrevem-se as duas, separadas por dois pontos.	Rio de Janeiro: Elsevier: Campus
Quando for impossível identificar a editora, deve-se colocar a expressão latina “sine nomine”, abreviada e em itálico entre colchetes [s. n.].	Rio de Janeiro: [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.].	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. INSTITUTO NACIONAL DO CâNCER (Brasil). A situação do tabagismo no Brasil. Rio de Janeiro: INCA, c2011.
REGRAS PARA DATAS	
Indicada em algarismos arábicos. Sempre deve ser indicada uma data, seja da publicação, distribuição, do copyright, da impressão, data de acesso. Não há referência sem data.	2022
Se nenhum ano de publicação, distribuição,	[2007 ou 2008] – um ano ou outro

impressão, copirraite, entre outros, for encontrado, escreve-se um ano, entre colchetes, conforme abaixo:	[2024?] – 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
Alguns documentos informam o mês junto com o ano na data de publicação. O mês deverá fazer parte da referência e devem ser abreviados no idioma da publicação, conforme tabela Abreviatura dos meses.	jan./mar. 2022 out. 2024
REGRAS PARA DESCRIÇÃO FÍSICA	
A Escola GHC/Biblioteca adota como padrão não colocar números de páginas nas publicações, por ser elemento complementar, para artigos, livros e trabalhos relacionados com os cursos, revista e editora do GHC. Adotamos apenas colocar a designação específica do material.	51 p. 1 atlas. 5 slides. 1 DVD.
Para capítulos de livros, indicar páginas inicial e final do capítulo.	p. 25-38.
Quando a publicação for em volumes, indicar o número do volume, precedido da abreviatura v.	3 v.
Para documentos eletrônicos, indicar o tipo de suporte ou meio eletrônico em que o documento encontra-se disponível.	Podcast. Twitter @redescielo. 1 mensagem eletrônica. E-book.
SÉRIES E COLEÇÕES	
Indicam-se, entre parênteses, o título da série ou da coleção, separado, por vírgula, da numeração em algarismos arábicos (se houver).	(Caderno de Atenção Básica, 2).
NOTAS	
Sempre que necessário à identificação da obra, podem ser incluídas notas com informações complementares, ao final da referência, em língua portuguesa, sem destaque tipográfico.	No prelo. Inclui bibliografia. ISBN: 85-7164-411-X.

Fonte: Adaptada de Universidade de Caxias do Sul (2025).

O autor deve estar escrito da mesma maneira na citação e nas referências. Se o autor estiver escrito por extenso nas referências, também deverá aparecer por extenso na citação.

Quadro 5 – 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.

Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas (2025).

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>

4.4 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.

4.4.1 Monografias no todo

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

Inclui livro e/ou folheto (manual, guia, enciclopédia, dicionário, e-book) e trabalho acadêmico (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros) (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2025).

4.4.1.1 Livro e/ou folheto

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

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

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

MURRAY, Robert K.; GRANNER, Daryl K.; MAYES, Peter A.; RODWELL, Victor W. **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.

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.

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.

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

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.

Orientador e número de folhas podem ser acrescentados como elementos complementares.

SOBRENOME, Prenome. **Título:** subtítulo (se houver). Orientador: Ano. Número de folhas. 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.

4.4.1.2.1 Trabalho de conclusão de curso

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.

4.4.1.2.2 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.

4.4.1.2.3 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.

4.4.2 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).

Para documentos em meio eletrônico, as referências seguem o modelo indicado para monografia no todo, acrescidas da descrição física do suporte (CD, DVD, pen drive, e-book, blu-ray disc, entre outros) ou endereço eletrônico e data de acesso, quando acessado na Internet. Caso necessário, acrescentar elementos complementares à referência para melhor identificar o documento, como horário, DOI, entre outros.

Nunca colocar somente o endereço eletrônico na lista de referências.

A ABNT não recomenda colocar online ou recurso eletrônico após o título do artigo.

SOBRENOME, Prenome. **Título:** subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, data. Descrição física do suporte. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

4.4.2.1 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: 23 out. 2025.

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: 23 out. 2025.

4.4.2.2 CD-ROM

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

4.4.2.3 Informação retirada da Internet

GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO. **Quem somos:** conheça o GHC. Porto Alegre: GHC, 2018. Disponível em: <http://www.ghc.com.br/default.asp?idmenu=1>. Acesso em: 23 out. 2025.

4.4.2.4 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: 23 out. 2025.

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

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

Inclusão do número do capítulo é elemento complementar, sendo opcional a inclusão.

Livros em vários volumes: obrigatório incluir o volume do material utilizado.

4.4.3.1 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.

4.4.3.2 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.

4.4.3.3 Verbetes de Dicionários e Enciclopédias

TERMO. *In*: AUTOR. Título. Edição. Local: Editora, ano. Página.

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

4.4.4 Parte de Monografia em Meio Eletrônico

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

4.4.4.1 Livro

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://portal.arquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2018/julho/12/Guia-Alimentar-Crianca-Versao-Consulta-Publica.pdf>. Acesso em: 23 out. 2025.

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: 23 out. 2025.

4.4.4.2 Informação

GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO. **Código de ética e conduta do Grupo Hospitalar Conceição**. Porto Alegre: GHC, 2024. Disponível em: <https://www.ghc.com.br/files/4versaodoCODIGODEETICAEDCONDUTADOGHC2023.pdf>. Acesso em: 23 out. 2025.

4.4.4.3 Dicionário

ACOLHIMENTO. *In*: DICIO, Dicionário Online de Português. Porto: 7Graus, 2019. Disponível em: <https://www.dicio.com.br/acolhimento/>. Acesso em: 23 out. 2025.

4.4.5 Publicação periódica (revistas, boletins, anuários)

4.4.5.1 Fascículo, suplemento

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

VEJA. São Paulo: Abril, n. 2633, 8 maio 2019.

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

ATENÇÃO: para referência de revista no todo (fascículo), **DEVEMOS COLOCAR EDITORA**, na referência.

4.4.5.2 Artigo de Publicação Periódica (Revistas)

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

SOBRENOME, Prenome. Título do artigo: subtítulo (se houver). **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. Suplemento 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

4.4.6 Artigo de Publicação Periódica (Revistas) em meio eletrônico

SOBRENOME, Prenome. Título do artigo: subtítulo (se houver). **Título do periódico**, local de publicação, volume, número do fascículo, páginas inicial-final do artigo, mês e ano. DOI (se houver). Informações relativas à descrição física do documento ou endereço eletrônico se consultado na Internet. Disponível em: endereço eletrônico. 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 de publicação, consultar em:

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

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: 23 out. 2025.

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: 23 out. 2025.

Em algumas revistas, os artigos não contêm paginação e sim o localizador. Este deverá ser digitado após a numeração, porém sem a letra p., que indica a paginação.

COUTO, Joaquim Gabriel de Andrade; BOTAZZO, Carlos. A potência dos encontros entre as fissuras da rua: cuidado, afetos e redução de danos. *Interface (Botucatu)*, Botucatu, v. 27, e220224, 2023. DOI: 10.1590/interface.220224. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/icse/a/PXWqQyqjLwzrL8TgjmjYyLc/?lang=pt>. Acesso em: 23 out. 2025.

- 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

4.4.7 Artigo e/ou Matéria de Jornal

SOBRENOME, Prenome. Título do artigo: subtítulo (se houver). **Título do Jornal**, local de publicação, volume/ano, número do fascículo, página, data de publicação. Caderno, seção ou suplemento e paginação correspondente (quando for o caso). . Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

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

4.4.8 Artigo de Jornal em meio eletrônico

SOBRENOME, Prenome do autor do artigo. Título do artigo: subtítulo. **Título do jornal**, local de publicação, volume/ano, número do fascículo, página, data de publicação. Caderno, seção ou suplemento e paginação correspondente (quando for o caso). DOI (se houver) e informações sobre a descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, online e outros). Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

PROJETO de lei defende obrigatoriedade do teste do pezinho expandido no SUS. **Zero Hora**, Porto Alegre, 27 maio 2011. Disponível em: <http://www.clicrbs.com.br/especial/rs/bem-estar/19,0,3326569,Projeto-de-Lei-defende-obrigatoriedade-do-Teste-do-Pezinho-expandido-no-SUS.html>. Acesso em: 23 out. 2025.

4.4.9 Eventos (Congressos, Conferências, Simpósios, Jornadas, etc.)

4.4.9.1 Evento no todo em monografia

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

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

4.4.9.2 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.

4.4.10 Trabalho apresentado em Evento em meio eletrônico

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) e informações sobre a descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, pen drive, online e outros) ou endereço eletrônico, quando documento consultado na Internet. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

PALLETTA, F. A. C. *et al.* Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da Biblioteca do Conjunto das Químicas/USP: digitalização retrospectiva: estudo de caso. *In*: SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE BIBLIOTECAS DIGITAIS, 2., 2010, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: UFRJ; São Paulo: CRUESP, 2010. 1 *pen drive*.

4.4.11 Documento jurídico

Inclui Lei, Decreto, Decreto-lei, Constituição, Emenda Constitucional, Lei Complementar, Medida Provisória, Jurisprudência, entre outros.

Emendas demasiadamente 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.

4.4.11.1 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.

4.4.11.2 Lei, Decreto, 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.

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.

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.

4.4.11.3 Legislação em meio eletrônico

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

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2019]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 26 out. 2025.

RIO GRANDE DO SUL. [Constituição (1989)]. **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul**. Porto Alegre: Assembleia Legislativa, [2019]. Disponível em: <http://www2.al.rs.gov.br/dal/LinkClick.aspx?fileticket=liPguzuGBtw%3d&tabid=3683&mid=5358>. Acesso em: 26 out. 2025.

JURISDIÇÃO. Tipo de documento (Lei, Decreto, ...). Ementa (sobre o que dispõe o documento). Local: órgão responsável pela publicação, data de publicação. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

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: 26 out. 2025.

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: 26 out. 2025.

PORTO ALEGRE. **Lei orgânica do município de Porto Alegre**. Atualizada até Emenda n.º 45, de 20.12.2018. Porto Alegre: Câmara Municipal, 2018. Disponível em: <https://legislacao.camarapoa.rs.gov.br/lei-organica/>. Acesso em: 26 out. 2025.

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

4.4.11.4 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.

4.4.11.5 Jurisprudência em meio eletrônico

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: 26 out. 2025.

4.4.11.6 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:** parte3: seção 2: Poder Judiciário, Rio de Janeiro, ano 31, n. 19, p. 71, 30 jun. 2005.

4.4.11.7 Atos Administrativos Normativos em meio eletrônico

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_espelho_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: 26 out. 2025.

4.4.12 Documento audiovisual

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

4.4.12.1 Filmes, vídeos, entre outros

TÍTULO. Diretor ou produtor. Local: Produtora ou distribuidora, data. Descrição física do suporte e duração. (CD, DVD, pen drive, blu-ray disc, entre outros).

Caso necessário, acrescentar elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Apenas a primeira palavra do título em caixa alta. Para este tipo de documento, não há destaque em negrito ou itálico.

4.4.12.1.1 DVD

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

4.4.12.1.2 Blu-ray

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).

4.4.12.2 Filmes, vídeos, entre outros em meio eletrônico

TÍTULO. Diretor ou produtor. Local: Produtora ou distribuidora, data. Descrição física do suporte. Endereço eletrônico e data de acesso, quando acessado na Internet.

Caso necessário, acrescentar elementos complementares à referência para melhor identificar o documento, como a duração.

Apenas a primeira palavra do título em caixa alta. Para este tipo de documento, não há destaque em negrito ou itálico.

4.4.12.2.1 Vídeos You Tube

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: 26 out. 2025.

BOOK. [S. l.: s. n.], 2010. 1 vídeo (3 min). Publicado pelo canal Leerestademoda. Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?v=iwPj0qgvfIs>. Acesso em: 26 out. 2025.

4.4.12.2.2 Streaming (Netflix, Amazon Prime, Globo Play)

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. Episode 1 (57 min).

4.4.12.3 Documento Sonoro no todo

TÍTULO. Responsável pela autoria (compositor, intérprete, entre outros). Compositor. Local: Gravadora, data. Descrição física do suporte e duração.

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

Caso necessário, acrescentar elementos complementares à referência para melhor identificar o documento, como a duração.

Apenas a primeira palavra do título em caixa alta. Para este tipo de documento, não há destaque em negrito ou itálico.

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

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

BAUM, L. F. **The wonderful land of Oz**. Ledor: Roy Trumbull. [S. l.]: Project Gutenberg, 2005. 1 audiolivro (CD-ROM), extensão MP3 (4 MB).

4.4.12.4 Documento Sonoro em meio eletrônico

TÍTULO. Responsável pela autoria (compositor, intérprete, entre outros). Compositor. Local: Gravadora, data. Descrição física do suporte e duração. Endereço eletrônico e data de acesso, quando acessado na Internet.

Caso necessário, acrescentar elementos complementares à referência para melhor identificar o documento, como a duração.

Apenas a primeira palavra do título em caixa alta. Para este tipo de documento, não há destaque em negrito ou itálico.

4.4.12.4.1 Podcast

TÍTULO do *Podcast*. [Locução de]: Nome Sobrenome. Local: Editora/Produtora, data de publicação. *Podcast*. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

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: 26 out. 2025.

SILVEIRA, Luciana Martha. **Anticast 66**: as histórias e teorias das cores. Entrevistadores: Ivan Mizanzuk, Rafael Ancara e Marcos Beccari. [S. l.]: Braimstorm9, 31 jan. 2013. *Podcast*. Disponível em: <https://soundcloud.com/anticastdesign/anticast-66-as-hist-riase/s-OImz9>. Acesso em: 26 out. 2025.

4.4.12.5 Parte do *Documento Sonoro*

TÍTULO. Responsável pela autoria da parte (compositor, intérprete, entre outros). *In*: referência do documento sonoro no todo. Faixa ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

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

Caso necessário, acrescentar elementos complementares à referência para melhor identificar o documento, como a duração.

Apenas a primeira palavra do título em caixa alta. Para este tipo de documento, não há destaque em negrito ou itálico.

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 min).

4.4.13 Documento Iconográfico

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

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

Caso necessário, acrescentar elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

PALMEIRA, Daniela. **Hospital Nossa Senhora da Conceição**. 2017. 1 fotografia.

BRASIL. Ministério da Saúde. Grupo Hospitalar Conceição. **Bibliotecas**. 2017. 1 fôlder.

GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO. **Prontuário eletrônico**. 2018. Disponível na Intranet do GHC. 1 prontuário.

BENEDETTI, Luciane Berto. **Como fazer citações**. 2017. 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.

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

4.4.14 Documento Iconográfico em meio eletrônico

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

Caso necessário, acrescentar elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

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: 26 out. 2025.

CENTRO DE CAPACITAÇÃO DA JUVENTUDE. **Chega de violência e extermínio de jovens**. [2009]. 1 cartaz, color. Disponível em: http://www.ccj.org.br/site/documentos/Cartaz_Campanha.jpg. Acesso em: 26 out. 2025.

4.4.15 Bulas de Medicamentos

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

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

4.4.16 Procedimento operacional padrão (POP)

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

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

4.4.17 Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico

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

SOBRENOME, Prenome. **Título**. Local (se houver), data. Descrição física do meio eletrônico.

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

Caso necessário, acrescentar elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Para informações online, não podendo determinar-se o ano de publicação ou copirraite (copyright) da página, colocar o ano de acesso entre colchetes e um ponto de interrogação [2019?].

4.4.17.1 CD-ROM

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.

4.4.17.2 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], 23 ago. 2024. 1 Mensagem eletrônica.

4.4.17.3 Base de Dados

BIREME. OPAS. OMS. **Biblioteca Virtual em Saúde**. São Paulo, 1982. Disponível em: <http://regional.bvsalud.org/php/index.php>. Acesso em: 26 out. 2025.

4.4.17.4 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.

ALMEIDA, Isabel Cristina de. Gestação gemelar. In: PASSOS, Eduardo Pandolfi; ALMEIDA, Isabel Cristina de. **Blog Saúde e Reprodução Humana**. Porto Alegre, 20 mar. 2017. Disponível em: <http://wp.clicrbs.com.br/saudeereproducao/?topo=13,1,1,,18,77>. Acesso em: 26 out. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. Pausa para saúde: doenças respiratórias no inverno. **Blog da Saúde**. Brasília, DF, 27 jun. 2019. Disponível em: <http://www.blog.saude.gov.br/index.php/geral/53910-pausa-para-saude-doencas-respiratorias-no-inverno>. Acesso em: 26 out. 2025.

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: 26 out. 2025.

4.4.17.5 Twitter

SOBRENOME, Prenome. **Título da postagem**. Local, data de publicação. Twitter: @... Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês abreviado ano.

FIOCRUZ. **Twitter FIOCRUZ**. Rio de Janeiro, 2018. Twitter: @Fiocruz. Disponível em: <https://twitter.com/fiocruz>. Acesso em: 26 out. 2025.

Caso não tenha uma autoria específica, entrar pelo título (apenas primeira palavra em caixa alta).

4.4.17.6 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. **Gerência de Ensino e Pesquisa**. 2018. Facebook: Gerência de Ensino e Pesquisa. Disponível em: <https://www.facebook.com/Ger%C3%A2ncia-de-Ensino-e-Pesquisa-do-GHC-1457687471227490/>. Acesso em: 26 out. 2025.

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

4.4.17.7 Informações online

LAPAROSCOPIA. In: WIKIPEDIA: the free encyclopedia. [San Francisco, CA: Wikimedia Foundation], 2019. Disponível em: <https://pt.wikipedia.org/wiki/Laparoscopia>. Acesso em: 26 out. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Saúde da criança**: o que é, cuidados, políticas, vacinação, aleitamento. Brasília, DF: Ministério da Saúde, [2019?]. Disponível em: <http://www.saude.gov.br/saude-de-a-z/crianca>. Acesso em: 26 out. 2025.

UNIVERSITÁRIOS criam tecnologias que ajudam a comunidade. *In:* TERRA. São Paulo, 27 maio 2011. Disponível em: <http://noticias.terra.com.br/educacao/noticias/0,,OI5152039-EI8266,00-Universitarios+criam+tecnologias+que+ajudam+a+comunidade.html>. Acesso em: 26 out. 2025.

PESSOA, Fernando. [Frases e pensamentos]. *In:* PENSADOR. São Paulo, 2017. Disponível em: https://www.pensador.com/autor/fernando_pessoa/. Acesso em: 26 out. 2025.

4.4.17.8 Instagram

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

SALGADO, Sebastião. **State of Mato Grosso, Brazil - 2005.** [S. l.], 5 maio 2018. Instagram: @sebastiaosalgadooficial. Disponível em: <https://www.instagram.com/p/BiZu17fjxM1/>. Acesso em: 26 out. 2025.

6.4.17.9 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.

VACINAÇÃO infantil: saiba como orientar as famílias. *In:* GOOGLE imagens. Mountain View: Google, 2019. Disponível em: <https://www.secad.com.br/blog/medicina/vacinacao-infantil-orientacoes/>. Acesso em: 26 out. 2024.

ESCOLA GHC. Centro de Educação Tecnológica e de Pesquisa em Saúde. *In*: GOOGLE maps. Mountain View: Google, 2019. 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=!4m12!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: 26 out. 2025.

6.4.17.10 UpToDate

SOBRENOME, Prenome. Título do documento. *In*: **UpToDate**, Post TW (Ed). Local: Editora, data de atualização. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês ano abreviado.

REEDER, G. S.; KENNEDY, H. L. Diagnosis of acute myocardial infarction. *In*: **UpToDate**, Post TW (Ed). Waltham: UpToDate, 2023. Disponível em: https://www.uptodate.com/contents/diagnosis-of-acute-myocardial-infarction?search=infarto%20agudo%20do%20mioc%C3%A1rdio&source=search_result&selectedTitle=2~150&usage_type=default&display_rank=2. Acesso em: 26 out. 2025.

APÊNDICE A – MODELO DE CAPA



**MINISTÉRIO DA SAÚDE
GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO
CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA E PESQUISA EM SAÚDE – ESCOLA
GHC
TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

ABORDAGEM LÚDICA À CRIANÇA HOSPITALIZADA

LAURA ALBUQUERQUE

ORIENTADORA: LUCIANE BERTO BENEDETTI

**PORTO ALEGRE
2024**



APÊNDICE B – MODELO DE FOLHA DE ROSTO

LAURA ALBUQUERQUE

ABORDAGEM LÚDICA À CRIANÇA HOSPITALIZADA

Relatório apresentado como requisito de conclusão do curso Técnico em Enfermagem do Centro de Educação Tecnológica e Pesquisa em Saúde - Escola Técnica GHC

Orientadora: Luciane Berto Benedetti

PORTO ALEGRE

2025

APÊNDICE C – MODELO DE AGRADECIMENTOS

AGRADECIMENTOS

Dedico este trabalho para minha família, que sempre me apoiou independente da decisão tomada, pelo suporte, carinho e compreensão. Aos meus colegas da Escola GHC com quem pude vivenciar esta experiência maravilhosa, dividindo nossos anseios e superações.

Ao grupo de docentes da escola, sempre muito prestativo, interessado e de muita sabedoria, agradeço a eles por dividirem conosco toda sua experiência. Agradeço também a equipe da secretaria, sempre disposta a nos ajudar, e fazendo o máximo para manter nossa escola organizada.

Não poderia deixar de agradecer a minha orientadora, por ter me orientado e ajudado nesta grande etapa.

APÊNDICE D – MODELO DE RESUMO

RESUMO

O assunto que abordado neste material trata da regulação de leitos e da regulação de pacientes e os passos que antecedem a uma internação hospitalar no Hospital Nossa Senhora da Conceição, no Setor Central de leitos e no Núcleo Interno de Regulação (NIR). Saliento as atribuições que também competem a este setor, conforme a Portaria nº 2395, de 11 de outubro de 2011. Pude vivenciar a angústia dos usuários e de seus familiares e acompanhantes nos momentos em que antecedem a tentativa para a realização de uma internação hospitalar. Mesmo que o usuário seja encaminhado para realizar a sua Internação hospitalar, não lhe é garantido que terá um leito vago e disponível para a sua internação.

Palavras-chave: central de leitos; Sistema Único de Saúde; internação hospitalar.

APÊNDICE E – LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AIH - Autorização de Internação Hospitalar

CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupação

CNES - Cadastro Nacional de Ocupação em saúde

GHC - Grupo Hospitalar Conceição

HNSC - Hospital Nossa Senhora da Conceição

NIR - Núcleo Interno de Regulação

SUS - Sistema Único de Saúde

UBS - Unidade Básica de Saúde

UPA - Unidade de Pronto Atendimento

APÊNDICE F – SUMÁRIO

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	6
2 REGULAÇÃO DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE	7
3 NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO	9
3.1 Os Passos que Antecedem a Uma Internação Hospitalar	10
4 CONSIDERAÇÕES FINAIS	12
REFERÊNCIAS	13

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informações e documentação: referências: elaboração. 3. ed. Rio de Janeiro, 2025.

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, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2025.

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.

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 jun. 2023.

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

UNIVERSIDADE DE CAXIAS DO SUL. Sistemas de Bibliotecas. **Guia para elaboração de trabalhos acadêmicos**. Caxias do Sul, 2025. Disponível em: https://www.ucs.br/site/midia/arquivos/guia-trabalhos-academicos_4.pdf. Acesso em: 22 nov. 2025.

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://unisinos.br/biblioteca/images/abnt/2020-1/MANUAL_ABNT_BIBLIOTECA_JANEIRO_2020-1.pdf. Acesso em: 24 nov. 2022.