



FACULDADE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Departamento de Ensino

Credenciada – Portaria 702 de 19/03/2004 – Autorizada – Portaria 703 de 19/03/2004

MANUAL PARA CONFECCÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Prof. Júlio César Corrêa de Oliveira, M.Sc.

2ª Edição
Fevereiro / 2009

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	3
2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC	4
2.1 PAPEL E MARGENS	4
2.2 FONTE	4
2.3 ESTRUTURA	4
2.3.1 Capa	5
2.3.2 Folha de Rosto	7
2.3.3 Folha de Aprovação	9
2.3.4 Dedicatória	11
2.3.5 Agradecimentos	11
2.3.6 Epígrafe	12
2.3.7 Resumo	13
2.3.8 Lista de Ilustrações	15
2.3.9 Lista de Tabelas	16
2.3.10 Lista de Abreviaturas e Lista de Símbolos	17
2.3.11 Sumário	18
2.4 ELEMENTOS TEXTUAIS	20
2.4.1 Introdução	20
2.4.2 Desenvolvimento	21
2.4.3 Conclusão	23
2.4.4 Regras Gerais de Apresentação Gráfica	24
2.4.4.1 Texto	24
2.4.4.2 Paginação	25
2.4.4.3 Títulos e Subtítulos	26
2.4.4.4 Siglas	28
2.4.4.5 Equações e Fórmulas	28
2.4.4.6 Ilustrações	29
2.4.4.7 Tabelas	30
2.4.5 Citações	31
2.4.5.1 Sistema de chamada	31
2.4.5.2 Formatação	36

2.4.5.3 Sinais e convenções	38
2.4.5.4 Informação Oral	40
2.4.5.5 Citação de trabalho em fase de elaboração ou não publicado	40
2.4.5.6 Citação de informação extraída da Internet	41
2.4.5.7 Citações da Bíblia	43
2.4.5.8 Outras formas de citações	44
2.4.6 Dicas para Elaboração do Texto	44
2.5 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	46
2.5.1 Referências	46
2.5.1.1 Autoria	47
2.5.1.2 Título e subtítulo	50
2.5.1.3 Edição	51
2.5.1.4 Local	51
2.5.1.5 Editora	52
2.5.1.6 Data	54
2.5.1.7 Descrição Física	56
2.5.1.8 Ilustração	57
2.5.1.9 Notas	58
2.5.1.10 Exemplos de Como fazer referências a determinados tipos de documentos	60
2.5.2 Apêndices e Anexos	69
REFERÊNCIAS	71

1 INTRODUÇÃO

A confecção de trabalhos acadêmicos exige padronização, a fim de proporcionar uma leitura agradável e uma melhor compreensão. Na comunidade acadêmica e científica, existe um senso comum no sentido de adotar as normas emitidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

A ABNT emite as chamadas Normas Brasileiras conhecidas apenas por NBR. São diversas as NBR sobre os mais variados temas e, algumas, bastante específicas ou com elevado grau de detalhamento podendo conter inclusive elementos opcionais, por isso, muitas instituições, a fim de auxiliar o trabalho do aluno, principalmente, o aluno de graduação iniciante na vida acadêmico-científica, adotam pequenas variações da norma, criando seus próprios padrões, adequando os trabalhos as características de cada instituição.

Assim, o objetivo deste manual é ser um instrumento que norteie a confecção de trabalhos acadêmicos por parte dos docentes e discentes da Faculdade Santo Antônio de Pádua (FASAP).

Ressalta-se que como o escopo deste manual trata sobre normas técnicas, muitas vezes estas são transcritas, porém, por vezes, não em sua íntegra, apenas naquilo que tange os objetivos deste manual.

Ressalva-se que a responsabilidade pela autoria de um trabalho acadêmico-científico é de seu autor ou instituição a ele vinculada, e que este manual é apenas um instrumento auxiliar, portanto, não exime o autor do conhecimento das normas técnicas e, principalmente, da aplicação destas nos casos, que por ventura, sejam omissos no presente instrumento.

2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

2.1 PAPEL E MARGENS

O formato da folha de papel deverá ser A4 (21,0cm x 29,7cm), cor branca, digitada na cor preta, exceção para as ilustrações.

As margens devem ser:

- superior e esquerda: 3,0 cm;
- direita e inferior: 2,0 cm.

2.2 FONTE

A fonte utilizada deve ser Arial 12. As exceções são:

- citações diretas com mais de 3 linhas - Arial 10;
- notas de rodapé e legendas - Arial 10;
- fonte e títulos de figuras, gráficos, tabelas ou similares – Arial 10;
- capa - fontes descritas na seção 2.3.1.

2.3 ESTRUTURA

De acordo com a NBR 14724:2005 a estrutura de um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é a seguinte:

- elementos pré-textuais:
 - capa (obrigatório);
 - folha de rosto (obrigatório);
 - folha de aprovação (obrigatório - opcional para TCC pela norma);

- dedicatória (opcional);
- agradecimentos (opcional);
- epígrafe (opcional);
- resumo em língua vernácula (obrigatório);
- lista de ilustrações (caso necessário);
- lista de tabelas (caso necessário);
- lista de abreviaturas (caso necessário);
- lista de símbolos (caso necessário);
- sumário (obrigatório);
- elementos textuais (obrigatórios):
 - introdução;
 - desenvolvimento (seções, subseções, etc.);
 - conclusão;
- elementos pós-textuais:
 - referências (obrigatório);
 - apêndice(s) (caso necessário);
 - anexo(s) (caso necessário).

Alguns elementos não obrigatórios foram omitidos, pois se julgou conveniente a sua não utilização.

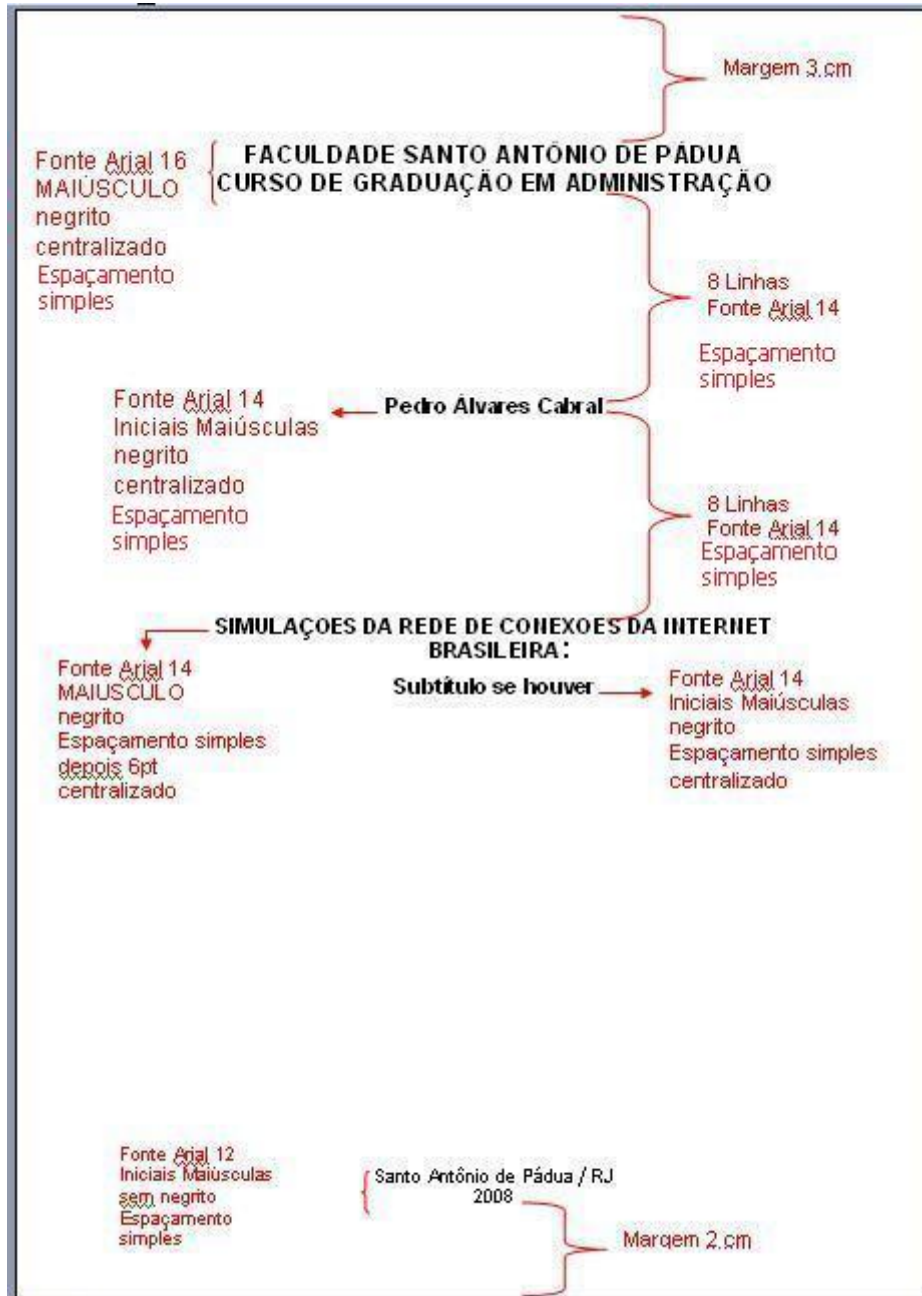
2.3.1 Capa

A capa possui tanto elementos obrigatórios como opcionais. O nome da instituição e o curso, por exemplo, são elementos opcionais pela NBR 14724:2005, enquanto o nome do autor, o título, o subtítulo (se houver), o local (cidade da instituição onde o trabalho será apresentado) e o ano de entrega do trabalho são obrigatórios. Outro elemento obrigatório, quando o trabalho possui mais de um volume, é o número do volume, não se aplica aos casos abordados neste manual.

Não há uma normatização do padrão gráfico da capa, isto é, da fonte a ser utilizada ou da localização de cada item, por exemplo. Desta forma, buscando

uniformizar os trabalhos o padrão gráfico a ser utilizado na capa é apresentado na Fig. 1.

Figura 1 – Padrão gráfico – Capa TCC



Observações:

- 1) Caso o trabalho possua subtítulo, este deve ser separado do título por dois pontos (:).
- 2) Não se usa ponto final (.) para o título com ou sem subtítulo.

3) Quando se opta por acrescentar o estado ao local, deve-se separá-los por barra (/) com um espaço de caractere antes e depois da barra (ver a Fig. 1).

4) Os elementos pré-textuais para efeito do número total de páginas do trabalho devem ser contados, a exceção é a capa que apesar de ser o primeiro elemento pré-textual não é contada.

2.3.2 Folha de Rosto

Compõem a folha de rosto:

- nome do autor;
- título;
- subtítulo (se houver, assim como na capa separado por dois pontos);
- texto contendo as seguintes informações: a natureza do trabalho (TCC), nome da instituição, objetivo (obtenção do grau...) e área de concentração. Ex.:

Trabalho de conclusão de curso apresentado à Faculdade Santo Antônio de Pádua como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em Direito.

- nome do orientador;
- nome do co-orientador (se houver);
- local (cidade da instituição a qual será submetido o trabalho);
- ano da entrega.

Observações:

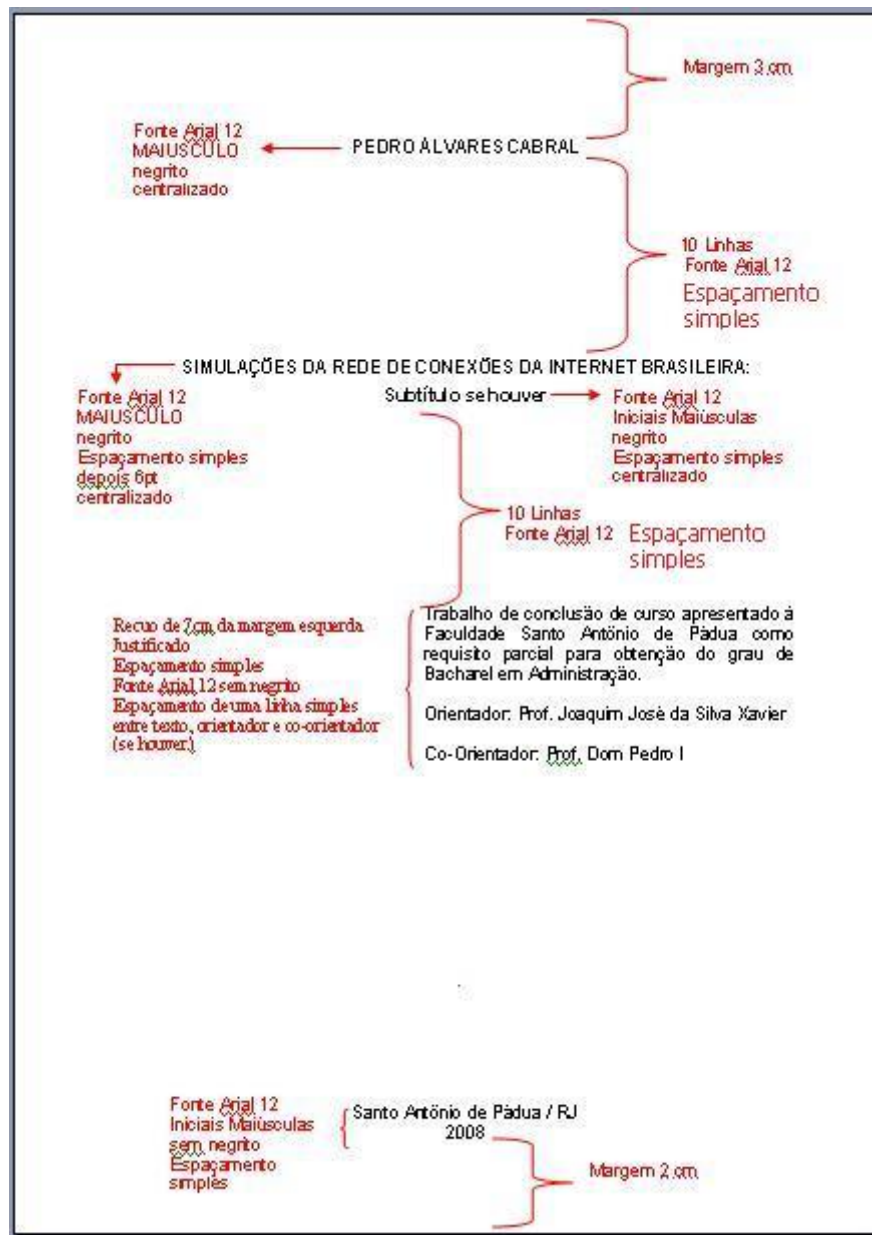
1) No exemplo o objetivo era a obtenção do grau de bacharel, entretanto, poderia ser, por exemplo, o de Licenciatura em Educação Física. Neste caso, o texto ficaria:

Trabalho de conclusão de curso apresentado à Faculdade Santo Antônio de Pádua como requisito parcial para obtenção do grau de Licenciado em Educação Física.

2) No caso do professor orientador ou co-orientador ser do sexo feminino, todos os termos a eles referidos devem ser trocados por seus respectivos femininos, por exemplo, orientadora, co-orientadora, professora, etc.

Assim como a capa, a folha de rosto não possui um padrão gráfico normatizado. Optou-se, portanto, por adotar o padrão gráfico apresentado na Fig. 2.

Figura 2 – Padrão gráfico – Folha de Rosto TCC



2.3.3 Folha de Aprovação

Mais um dos elementos pré-textuais onde é definido apenas o conteúdo e não o padrão gráfico.

Os elementos obrigatórios são:

- nome do autor;
- título;
- subtítulo (se houver, separado por dois pontos);
- texto contendo a natureza, a instituição, o objetivo e a área de concentração (mesmo texto utilizado na folha de rosto);
- data de aprovação;
- nome, titulação e instituição a que pertencem os componentes da banca.

Observação

1) Títulos dos membros da banca devem ser grafados à direita dos respectivos nomes (ex.: Prof. Getúlio Vargas, Doutor). À esquerda do nome corresponde ao pronome de tratamento comumente utilizado para o membro em questão. Entretanto é comum que instituições utilizem o título à direita do nome (ex.: Prof. Dr. Getúlio Vargas), ou até mesmo, utilizem os dois à direita o pronome de tratamento e à esquerda o título (ex.: Prof. Dr. Getúlio Vargas, Ph. D). Para a confecção dos trabalhos tratados neste manual deverá ser utilizada a primeira forma, título à direita do nome.

2) Existe uma grande confusão como se deve abreviar determinados títulos, por exemplo, mestre deve ser: Me, Ms.C, M. Sc., Msc ou alguma outra forma? Algumas vezes a língua oficial determina uma determinada forma, mas muitas instituições utilizam outra, a forma americana, por exemplo. Portanto, deverá ser utilizado o título por extenso. A exceção será para Ph. D ou quando houver solicitação explícita de algum membro da banca.

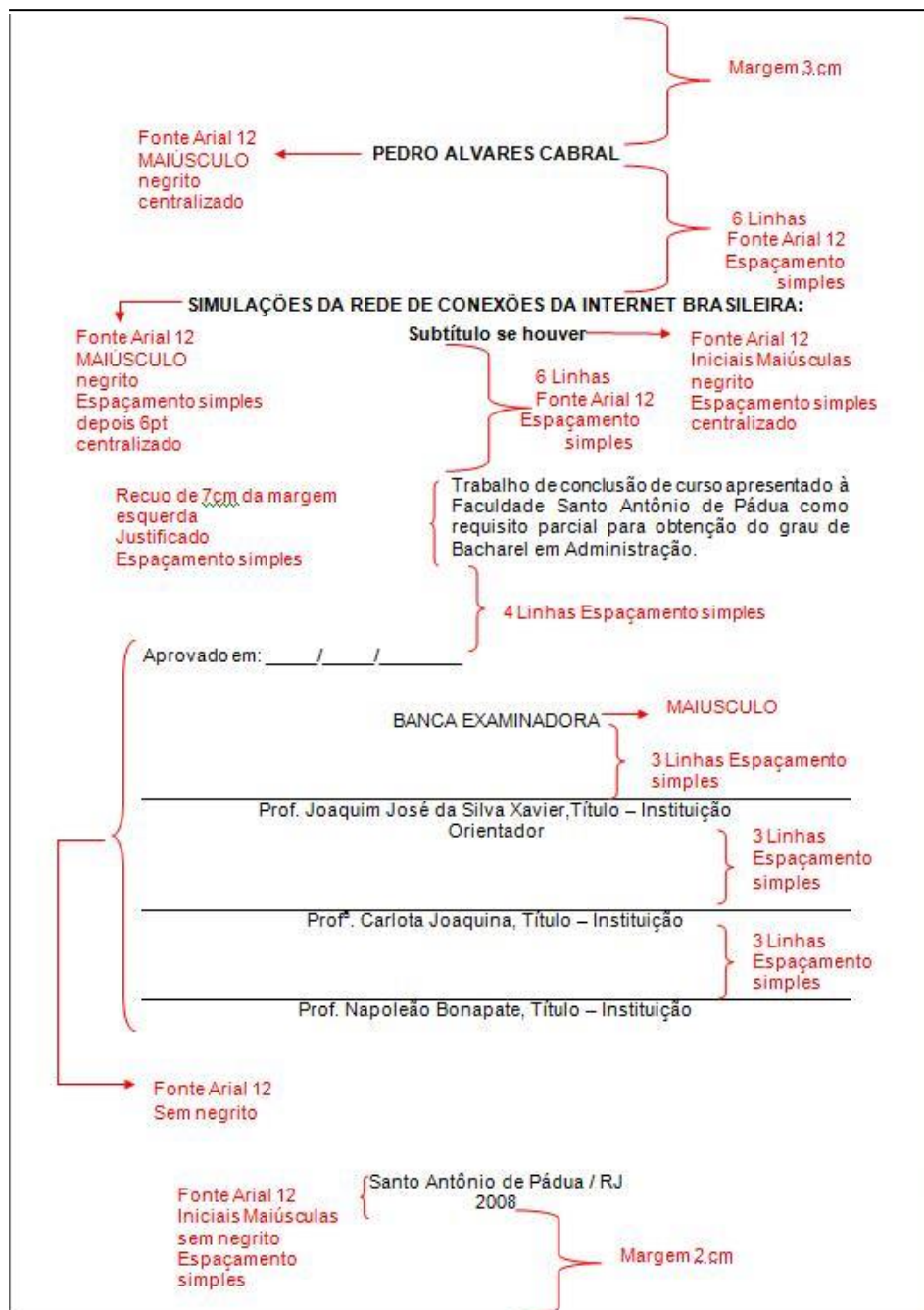
3) Para os trabalhos tratados neste manual não se deve especificar em que é o título, bastando apenas o mesmo (Doutor, Mestre, Especialista ou Ph. D).

4) Os nomes dos membros da banca devem obedecer a seguinte ordem: orientador, co-orientador (se houver), demais membros em ordem alfabética.

5) A instituição corresponde a instituição que o membro da banca representa e não a instituição na qual obteve o grau.

O padrão gráfico que deve ser adotado na confecção do TCC é apresentado na Fig. 3.

Figura 3 – Padrão gráfico – Folha de Aprovação TCC



2.3.4 Dedicatória

Texto breve onde o autor dedica o trabalho a quem desejar. É opcional. Não possui indicativo de seção, isto é, não se coloca o título "DEDICATÓRIA". Um padrão muito popular é do texto situado na parte inferior direita da página. Fonte Arial 12, sem negrito, itálico ou qualquer outro destaque.

Quando utilizado deve-se adotar o padrão indicado na Fig. 4.

Figura 4 – Padrão gráfico – Dedicatória TCC



2.3.5 Agradecimentos

É um elemento também opcional, entretanto extremamente utilizado, pois agradecer as pessoas ou instituições que contribuíram de alguma forma para a realização do trabalho é uma atitude louvável.

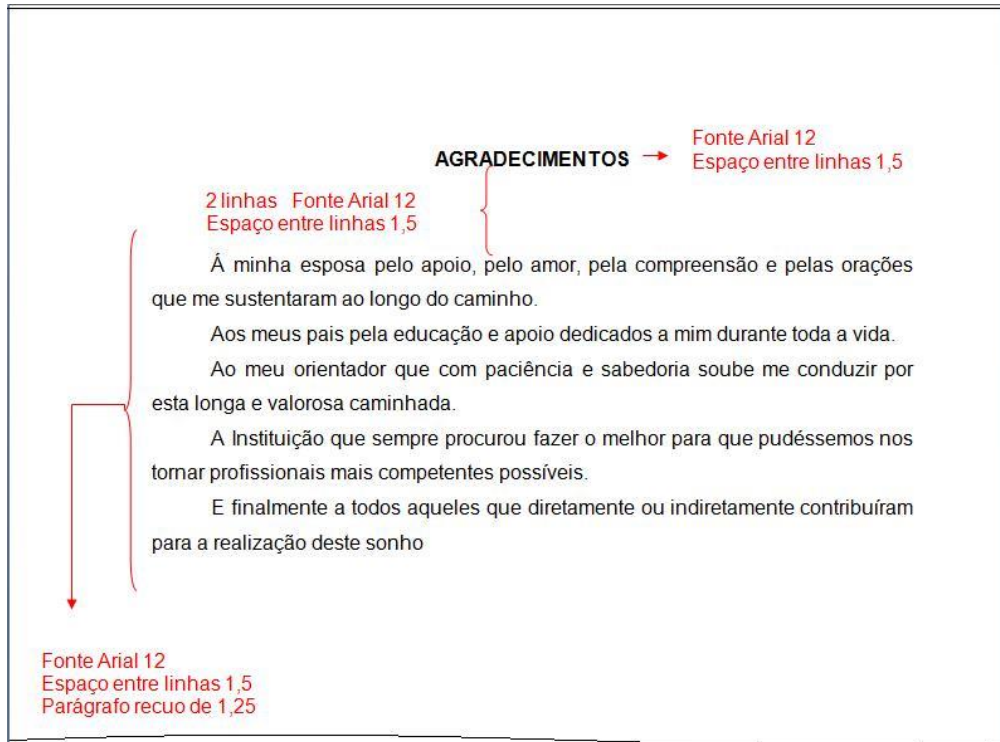
Quando se opta por utilizar os agradecimentos, estes devem possuir o título **AGRADECIMENTOS** centralizado (segundo a NBR 6024:2003, todos os elementos

que não possuem indicação numérica devem ser centralizados), em negrito, espaço entre linhas de 1,5 e separados do texto por duas linhas de espaçamento 1,5.

Para o texto usaremos espaço entre linhas de 1,5. Os parágrafos devem apresentar recuo na primeira linha de 1,25cm.

Quando utilizado usar padrão gráfico indicado na Fig. 5.

Figura 5 – Padrão gráfico – Agradecimentos



2.3.6 Epígrafe

A epígrafe é um elemento opcional, que corresponde a um pensamento que tenha pertinência com o tema. Assim como a dedicatória, não possui indicativo de seção, isto é, não apresenta o título “EPÍGRAFE” e deve ser alinhado à margem inferior direita (ver Fig. 4 – modelo de dedicatória).

O pensamento deve ser destacado entre aspas e apresentar entre parênteses o nome do autor.

2.3.7 Resumo

Segundo a NBR 14724:2005, o resumo é um elemento obrigatório, constituído de uma seqüência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 500 palavras, seguido logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, conforme ABNT 6028.

A NBR 6028:2003 define diferentes tipos de resumo, porém apenas os resumos indicativos ou os resumos informativos são indicados para a confecção de um TCC.

Assim como no caso dos agradecimentos, o indicativo de seção **RESUMO** deve ser grafado em linha de espaço 1,5, em negrito, sem indicação numérica, por isso, centralizado e separado do texto por duas linhas de espaçamento 1,5.

Ainda de acordo com a NBR 6028:2003 o resumo deve ser escrito na terceira pessoa do singular na voz ativa.

Também deve ser impessoal, escrito em um único parágrafo sem recuo, não conter figuras, tabelas, gráficos, etc., não conter citações e deve ser escrito com linhas de espaçamento simples.

Os descritores devem ser separados do texto pelo espaço de uma linha de espaçamento simples e precedidos pela inscrição **Palavras-chave:** em negrito.

A seguir são apresentados dois exemplos de resumo, o primeiro um resumo indicativo que indica apenas os pontos principais do documento, não apresentando dados qualitativos, quantitativos etc. De modo geral, não dispensa a consulta ao original. O segundo exemplo é de um resumo informativo, isto é, que informa ao leitor finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento, de tal forma que este possa, inclusive, dispensar a consulta ao original.

Exemplos:

RESUMO¹

No presente trabalho é estudado um tipo de rede recentemente descoberto chamado de redes sem escala (*scale-free networks*). Este tipo de rede pode ser descrito por leis de potência. São apresentados, também, os principais modelos que caracterizam as redes sem escala: Barabási-Albert, Barabási-Albert Estendido, Dorogovtsev-Mendes e o modelo Nima-Vwani, e foi desenvolvido um método computacional para a implementação das simulações dos modelos e feita uma comparação com os dados reais da Internet mundial e brasileira obtidos a partir do Sistema Autônomo 2715 (Rede Rio/FAPERJ) para obtenção dos principais parâmetros que configuram a lei de potência característica da Internet.

Palavras-chave: Redes sem escala, Leis de potência, Sistemas Autônomos, Modelo Barabási-Albert.

RESUMO²

Visando ampliar as reflexões e discussões sobre a inclusão social, especialmente no âmbito do ensino do Direito e com o objetivo de sensibilizar essa área da Educação brasileira quanto à política de inclusão da pessoa deficiente, o presente trabalho procurou focalizar eventuais respostas das faculdades de Direito localizadas no estado de São Paulo, ao comando da Portaria Ministerial nº 1.793, de 27 de dezembro de 1994, que recomenda a inclusão de disciplina ou de conteúdos relativos aos aspectos ético-político-educacionais da normalização e integração da pessoa portadora de necessidades especiais, de acordo com as especificidades dos cursos superiores. Teve como objeto de estudo as ementas e os conteúdos programáticos das matérias Direito Constitucional, Direito do Trabalho, Direitos Humanos e da disciplina Direito Civil I, onde foram procurados indícios que pudessem demonstrar atendimento àquela recomendação. O instrumento de pesquisa utilizado para as verificações consistiu de um rol de palavras-chave, previamente eleitas, devidamente validado por duas pessoas, que aceitaram

¹ Resumo apresentado na dissertação de mestrado de Júlio César Corrêa de Oliveira na Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ) e Instituto Politécnico do Rio de Janeiro (IPRJ). Nova Friburgo/ RJ: 2005.

²SOUZA, José Carlos Cardoso. **UM DILEMA DA FORMAÇÃO JURÍDICA:** o papel das escolas de Direito frente às questões da *inclusão*. 215 f. Dissertação (Mestrado em Educação) - Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, Marília, 2004.

Modelo apresentado no Manual de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Instituto de Ensino Superior de Bauru (IESB) elaborado pela Prof^a Teresa Cristina Bruno de Andrade. Bauru- SP: 2005.

participar do trabalho na condição de colaboradores. Os dados coletados foram tratados, organizados e analisados através da técnica da análise de conteúdo (AC) de Bardin. O embasamento teórico do trabalho obteve-se a partir da busca e localização, tanto na literatura sobre educação especial como na literatura jurídica e em outras áreas de interesse, de contribuições sobre: a exclusão; a inclusão; pessoa deficiente; direitos humanos; dignidade humana; constituição; educação especial; a Portaria nº 1.793/94 e sobre a criação dos cursos jurídicos no Brasil. Os resultados obtidos e analisados apontaram para a inexistência de atendimento aos comandos da Portaria Ministerial. Ao final, procurou-se sugerir às entidades e autoridades com poder de decisão sobre o assunto, uma cobrança, que vise não só à contemplação dos comandos da Portaria nº 1.793/94, mas também ao comando de outras normas, especialmente da Constituição, que digam respeito à inclusão social e à dignidade humana.

Palavras-chave: Educação. Educação Especial. Inclusão. Portaria 1.793/94. Formação Jurídica.

2.3.8 Lista de Ilustrações

É uma espécie de “índice”, isto é contém a identificação de cada ilustração e a página correspondente. As ilustrações devem ser relacionadas na ordem que aparecem no texto e, de preferência, deve-se usar uma lista para cada tipo de ilustração, isto é, uma lista de figuras, outra de gráficos, outra de quadros, organogramas, fluxogramas, fotografias, desenhos, etc.

O indicativo de seção, ou seja, o título da página deve ser de acordo com o tipo de ilustração, por exemplo, se as ilustrações forem quadros o indicativo ficará **LISTA DE QUADROS**, se forem gráficos **LISTA DE GRÁFICOS** e assim por diante.

Para efeito deste manual, caso use-se apenas uma lista para ilustrações, esta deve se chamar **LISTA DE FIGURAS** e a identificação de cada figura ser acompanhada do tipo de ilustração.

O título deve ser escrito em linha de espaço 1,5, centralizado, em negrito e separado da lista por duas linhas de espaço 1,5. O texto da lista também deve utilizar linhas de espaço 1,5, obedecendo o padrão gráfico apresentado na Fig. 6.

Figura 6 – Padrão Gráfico – Lista de Figuras TCC

LISTA DE FIGURAS	
Figura 1 – Padrão gráfico – Capa TCC	3
Figura 2 – Padrão gráfico – Folha de Rosto TCC	5
Figura 3 – Padrão gráfico – Folha de Aprovação TCC	6
Figura 4 – Fluxograma da empresa XXX	15
Figura 5 – Quadro do índice de poluição do Rio Pomba	22

2 linhas Fonte Arial 12
Espaço entre linhas 1,5

Fonte Arial 12
Espaço entre linhas 1,5

A lista de ilustrações é um item que deve ser usado somente se necessário. Isto ocorre quando o número de ilustrações é, normalmente, maior do que 5 e, também quando em várias partes do texto se faz referências a determinadas ilustrações, então, a utilização da lista irá facilitar o leitor a encontrar a ilustração de forma a não se perder na leitura do trabalho.

2.3.9 Lista de Tabelas

A lista de tabelas também é um elemento que deve ser usado somente se necessário. O indicativo de seção é **LISTA DE TABELAS** e deve conter a identificação das tabelas com suas respectivas páginas, obedecendo ao mesmo padrão gráfico da lista de ilustrações (ver Fig. 6).

2.3.10 Lista de Abreviaturas e Lista de Símbolos

As listas de Abreviaturas e Símbolos devem ser utilizadas quando o texto apresenta diversas abreviaturas ou símbolos.

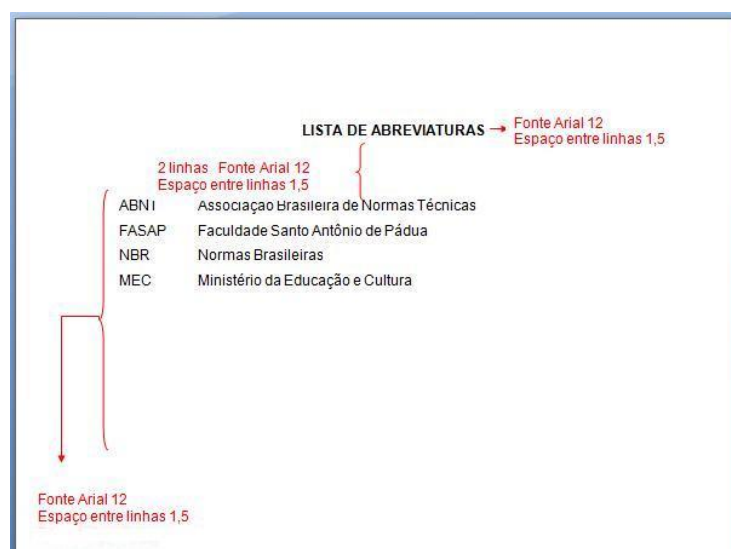
O leitor pode não conhecer, esquecer ou, até mesmo, confundir o significado de alguma abreviatura ou símbolo. Em geral, quando alguma abreviatura aparece no texto, o autor deve descrever antes o significado no próprio texto, por exemplo, Faculdade Santo Antônio de Pádua (FASAP), entretanto, se a mesma abreviatura aparecer outras vezes a diante no texto, o leitor pode não lembrar mais o significado e acabar não tendo uma compreensão perfeita do texto. Neste caso, é recomendada a utilização da lista de abreviaturas ou símbolos se for o caso.

Este é apenas um exemplo de caso que pode justificar a utilização de uma lista de abreviaturas ou de uma lista de símbolos, porém existem muitos outros casos, e o autor deve saber que este é um elemento opcional e que deve ser utilizado todas as vezes que isto melhorar a compreensão do trabalho.

Quando utilizadas as listas de abreviaturas ou de símbolos estas devem conter o indicativo de seção LISTA DE ABREVIATURAS ou LISTA DE SÍMBOLOS conforme o caso, centralizados, grafados em linha de espaço 1,5, em negrito, e separados das listas por duas linhas também de espaçamento 1,5.

Para a lista de abreviaturas os elementos devem estar dispostos em ordem alfabética e para a lista de símbolos na ordem em que aparecem no texto. Assim como nas demais listas o texto (conteúdo da lista) utilizar linhas de espaçamento 1,5, observar padrão apresentado na Fig. 7.

Figura 7 – Padrão Gráfico – Lista de Abreviaturas TCC



2.3.11 Sumário

Segundo a NBR 6027:2003 um sumário é a enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede e acompanhado do respectivo número da página.

Não confundir sumário com índice, que de acordo com a NBR 14724:2005 é uma lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para informações contidas no texto.

O sumário é o último dos elementos pré-textuais, é obrigatório, o indicativo de seção **SUMÁRIO** deve ser grafado em linha de espaço 1,5, centralizado, em negrito, separado do sumário propriamente dito por duas linhas de espaçamento 1,5. O conteúdo do sumário deve ser escrito, também, com linhas de espaçamento 1,5 e da mesma forma que aparecem no texto, isto é, com os mesmos destaques que aparecem no texto, por exemplo, se o título de um capítulo aparece destacado com negrito e caixa alta, assim também deve constar no sumário, se uma subseção aparece no texto com as iniciais maiúsculas, assim também deverá aparecer no sumário e assim por diante.

Os destaques utilizados nos indicativos numéricos de seção e subseções são descritos na seção 2.4.4.3. No sumário não devem constar os elementos pré-textuais. Observe o padrão gráfico apresentado na Fig. 8.

Observações:

1) Cada um dos elementos de um TCC seja pré, pós ou textual (seção primária/capítulo) deve começar em folha distinta e deve utilizar apenas o anverso da folha.

2) Caso o conteúdo de um dos elementos ultrapasse o tamanho de uma página deve-se dar continuidade na folha seguinte sem repetir o indicativo de seção.

Por exemplo, caso o sumário ultrapasse o tamanho de uma página deve-se continuá-lo na folha seguinte sem repetir o título **SUMÁRIO**.

3) Os elementos pré-textuais não constam do sumário.

4) Os elementos pós-textuais não possuem indicativo numérico de seção.

Figura 8 – Padrão Gráfico – Sumário TCC

	SUMÁRIO	
	→	Fonte Arial 12 Espaço entre linhas 1,5
2 linhas Fonte Arial 12 Espaço entre linhas 1,5		
1 INTRODUÇÃO		10
2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC		12
2.1 PAPEL E MARGENS		12
2.2 FONTE		13
2.3 ESTRURUTA		13
2.3.1 Capa		14
2.3.2 Folha de Rosto		14
2.3.3 Folha de Aprovação		15
2.3.4 Dedicatória		16
2.3.5 Agradecimentos	Fonte Arial 12 Espaço entre linhas 1,5	17
2.3.6 Epigrafe	Mesmos destaques utilizados no texto	17
2.3.7 Resumo	Alinhamento à direita	18
2.3.7.1 Resumo Informativo		18
2.3.7.2 Resumo Indicativo		18
2.3.7.2.1 Exemplos de resumo indicativo		18
3 PROJETO DE PESQUISA		19
4 CONCLUSÃO		20
REFERÊNCIAS		23
APÊNDICES		25
ANEXOS		28
Fonte Arial 12 Espaço entre linhas 1,5 Mesmos destaques utilizados no texto Alinhamento à esquerda		

2.4 ELEMENTOS TEXTUAIS

2.4.1 Introdução

A Introdução é o primeiro dos elementos textuais e é onde se inicia a paginação. É muito comum que o indicativo de seção **INTRODUÇÃO** apareça centralizado e sem indicativo numérico, porém de acordo com a NBR 14724:2005 esta regra aplica-se somente aos elementos pré e pós-textuais, portanto, o indicativo de seção para introdução deve possuir indicativo numérico obedecer as mesmas regras que os demais elementos textuais apresentadas na seção 2.4.4.

A introdução é o primeiro contato do leitor com o trabalho propriamente dito sendo, portanto, a seção responsável por apresentá-lo. Desta forma, é preciso que o autor conheça o trabalho em toda a sua extensão, por isso, em geral, a introdução é um dos últimos elementos a ser escrito.

Na introdução o autor deve procurar contextualizar o tema em relação ao assunto maior. A introdução deve conter a delimitação (profundidade, extensão, tempo e espaço) do tema, justificativas, relevância, objetivos, hipóteses, metodologia, a organização do trabalho, isto é, a divisão das seções com uma síntese das idéias principais e jamais desenvolver nenhum assunto. Na introdução não deve aparecer citações.

A introdução é o autor apresentando o seu trabalho, criando expectativa no leitor, deixando-o com vontade de ler o trabalho e, por isso, é erro grave apresentar qualquer tipo conclusão.

O autor pode, ainda, na introdução apresentar algumas dificuldades encontradas para o desenvolvimento do trabalho ou definição do tema, por exemplo, mas de forma consciente e madura, sem jamais tentar justificar aquilo que não tem justificativa.

Como na introdução não se deve desenvolver nenhum assunto ou apresentar qualquer conclusão, criando apenas uma expectativa, esta não deve ultrapassar duas ou três páginas, a não ser que o trabalho tenha uma extensão que realmente justifique-se ultrapassar este limite.

As regras gerais de apresentação gráfica para a introdução são apresentadas na seção 2.4.4.

2.4.2 Desenvolvimento

Esta é a parte que contém o trabalho em si, onde toda pesquisa é apresentada, o tema é discutido, os resultados apresentados, enfim é o trabalho propriamente dito.

Deve conter uma ampla revisão da literatura, mas lembrem-se o trabalho é do autor e a revisão da literatura visa demonstrar que o autor conhece do assunto e, por isso, pode tratá-lo. A revisão da literatura irá dar sustentabilidade, base ao trabalho, mas o trabalho não é uma coletânea bibliográfica do tema.

O autor está desenvolvendo uma pesquisa científica seja de campo, bibliográfica ou qualquer outro tipo, para tanto o autor deseja explorar um determinado tema e, por isso, deve buscar conhecer o que já foi escrito sobre aquele tema e com este conhecimento adquirido deve através da sua própria capacidade intelectual abordar o tema.

Não está sendo aqui colocado o quesito originalidade próprio apenas das teses de doutorado, o que está sendo posto é que o autor deve expressar-se nesta parte a partir da sua própria capacidade intelectual.

Analise o seguinte exemplo: imagine que o autor deseje escrever um livro sobre marketing direto ou qualquer outro assunto, então resolve fazer uma pesquisa para saber o que já foi escrito e, provavelmente, depara com milhares de livros em variados idiomas sobre o assunto e, então, chega à conclusão que é impossível escrever outro livro porque todas as frases já foram usadas, qualquer coisa será cópia de algum lugar.

Será essa conclusão verdadeira? Claro que não!

O autor que quer escrever o livro sobre marketing direto, pode ser que ele tenha experiência de vida sobre o tema, mas se isso é verdadeiro, provavelmente, também conhece a literatura sobre o assunto. E ele é capaz a partir da sua capacidade intelectual escrever o seu livro mesmo tratando-se de um assunto

amplamente explorado. E o autor pode e deve fazer uso do seu conhecimento da literatura embasando o seu trabalho.

Resumindo, o autor deve fazer uma revisão da literatura e deve demonstrá-la ao longo do desenvolvimento do trabalho, principalmente, através de citações, mas lembrando-se que o trabalho é propriedade intelectual sua e não de terceiros.

Não existe um indicativo de seção **DESENVOLVIMENTO**, pois este elemento é na verdade um conjunto de seções/capítulos e subseções/subcapítulos, conforme NBR 6024:2003, tendo indicativos para cada uma destas. Esta é, sem dúvida, a parte mais extensa do trabalho. Todas as obras utilizadas para sua confecção sejam em citações ou apenas consultas devem constar nas referências.

Para que uma obra ou documento seja utilizado como fonte de pesquisa este deve conter informações confiáveis e precisas. É muito comum que o aluno utilize-se da Internet como fonte de pesquisa, isto é louvável, afinal deve-se utilizar de todos os recursos disponíveis, principalmente, tecnológicos, para a realização da pesquisa.

Entretanto, a Internet é uma rede que não tem dono, não há um órgão central, não há uma instituição responsável por regular a qualidade e a veracidade do que é publicado nela. Existem leis no país contra crimes que possam ser cometidos através da utilização direta ou indireta da Internet, porém não existem revisores de conteúdo, e em princípio qualquer pessoa pode publicar o que bem entender na Internet, por isso, pode-se afirmar que na Internet existe uma grande quantidade de conteúdo inútil em termos científicos.

Assim deve-se sempre certificar-se que o documento tem qualidade para servir de base para uma pesquisa científica. Isto pode ser feito, escolhendo-se documentos de autores e/ou instituições com credibilidade reconhecidas. Os documentos, principalmente, os obtidos via Internet devem ter informações que lhe dêem confiabilidade permitindo sua identificação e, principalmente, acesso por outros pesquisadores.

No caso de documentos como *homepages*, listas de discussão, BBS (*sites*) ou outros obtidos via Internet deve conter as seguintes informações autor, denominação ou título e subtítulo (se houver) do serviço ou produto, indicações de responsabilidade, meio eletrônico e data de acesso (maiores detalhes ver seção 2.5.1). Caso no documento não conste essas informações não poderá ser considerado confiável e, portanto, não deve servir de base para o desenvolvimento do trabalho.

A Internet deve ser vista como um meio de se obter a informação e não com uma fonte, ou seja, ir a uma biblioteca e apanhar um livro é um meio de se obter informações, a biblioteca é o meio, mas o livro é que é a fonte. Assim a Internet é o meio, a fonte são os documentos nela contidos, e qualquer documento utilizado para uma pesquisa seja obtido via Internet ou não, deve possuir características como credibilidade, confiabilidade, precisão, facilidade de acesso e identificação. Uma pesquisa terá maior valor, quanto maior for a quantidade e a qualidade das fontes utilizadas.

As regras para a apresentação gráfica das seções e subseções que compõem o desenvolvimento são definidas na seção 2.4.4.

2.4.3 Conclusão

Corresponde ao fechamento do trabalho, deve conter uma síntese dos dados, das análises, dos resultados, enfim uma síntese concisa do trabalho, além de reunir as conclusões parciais que o autor pode ter extraído ao longo do trabalho. A conclusão deve procurar responder o problema norteador do trabalho e o autor deve imprimir seu ponto de vista evidenciando os resultados alcançados ou não.

O trabalho pode dar origem a diversas conclusões, entretanto, não é uma técnica interessante enumerá-las, deve-se buscar uma redação linear do texto.

A conclusão por se tratar do que o autor conseguiu inferir a partir do levantamento, não deve conter citações. As citações serviram para embasar o desenvolvimento do trabalho, nas conclusões o autor deve imprimir aquilo que ele conseguiu alcançar ou não do que foi exposto.

Mesmo tratando-se do ponto de vista do autor deve-se dar preferência a uma redação impessoal, quando isso não for possível procure adotar a primeira pessoa do plural, pois mesmo o trabalho sendo individual, a atividade de pesquisa é sempre uma atividade de grupo, e somente, quando for estritamente necessário para dar sentido ao texto utiliza-se a primeira pessoa do singular.

Outro ponto importante é que não se deve desenvolver nenhum assunto na conclusão, se há algo a ser desenvolvido, isto já deveria ter ocorrido em seções anteriores.

Apesar de, normalmente, obter-se diversas conclusões ainda assim o indicativo de seção deve estar no singular (CONCLUSÃO), pois ele é o indicativo da seção e não do número de conclusões.

A conclusão deve conter de duas ou três páginas até cinco ou seis páginas, dependendo da dimensão total do trabalho, mas do que isso somente se o volume de produção for realmente elevado.

É comum, encontrar-se trabalhos de conclusão de curso onde esta seção é chamada de considerações finais, porém esta nomenclatura é indicada apenas quando a dimensão do trabalho é pequena, não permitindo extrair conclusões de fato, isto ocorre, por exemplo, em artigos científicos.

Algumas vezes, também, simplesmente não existe esta seção como no caso de um projeto de pesquisa, pois não se trata de um trabalho completo, trata apenas do projeto, sendo assim não é possível extrair conclusões.

Porém, no caso de trabalhos completos como um TCC onde o autor busca responder um problema norteador, representado no tema, seja através de uma pesquisa de campo, bibliográfica ou qualquer outro tipo de pesquisa científica é perfeitamente possível e até mesmo necessário que se extraia conclusões.

A conclusão é o último dos elementos textuais e como tal deve possuir indicativo numérico de seção.

As regras para a apresentação gráfica são descritas na seção 2.4.4.

2.4.4 Regras Gerais de Apresentação Gráfica

2.4.4.1 Texto

O texto deve ser digitado utilizando-se:

- fonte Arial 12, exceções ver seção 2.2;
- alinhamento justificado;
- todas as seções devem iniciar em folhas separadas mesmo que ainda reste espaço na folha anterior;

- recuo de 1,25cm na primeira linha de cada parágrafo, exceção citações diretas com mais de três linhas (ver seção 2.4.5) e notas de rodapé;
- termos em idiomas diferentes do português destacados em itálico, exceção citações diretas (ver seção 2.4.5) que devem ser transcritas *ipsis litteris* ;
- espaçamento entre linhas 1,5, exceções:
 - citações diretas com mais de três linhas (ver seção 2.4.5) – espaçamento simples;
 - notas de rodapé que devem utilizar espaçamento simples, sendo digitadas dentro das margens e separadas do texto por uma linha de espaçamento simples e por um filete de 3cm alinhado a margem esquerda.
- quando o texto da página termina em uma citação direta com mais de 3 linhas e esta não cabe na página pode se optar por “descer” a citação para a página seguinte sobrando um pequeno espaço na página anterior;
- quando é preciso utilizar uma figura, ilustração ou tabela e não é possível ajustar o tamanho da mesma no espaço restante na página, a figura também pode “descer” para a página seguinte sobrando o espaço na página anterior.
- caso não haja espaço na página para que respeitando todas as regras de formatação para os subtítulos/subseções caiba o texto referente as mesmas na própria página, deve-se “descer” o(s) subtítulo(s) para a página seguinte sobrando espaço na página anterior;
- quando uma página contém poucas linhas deve-se optar por explorar um pouco mais o texto anterior ou suprimir algo anteriormente de forma que ou aumente o conteúdo da página o elimine a página, pois uma página com poucas linhas pode sugerir um certo enchimento desnecessário do texto.

2.4.4.2 Paginação

Todas as folhas do trabalho devem ser contadas com exceção para a capa inicial, portanto, a contagem das folhas inicia-se na folha de rosto (segundo

elemento pré-textual) e é continuada até a última folha do último elemento pós-textual.

Porém, a indicação de página (folha) somente aparece na primeira folha do primeiro elemento textual, isto é, na primeira página da Introdução.

Para a numeração se utilizam algarismos arábicos e alinhamento ao canto superior direito (2cm da borda superior e 2cm da borda direita).

2.4.4.3 Títulos e Subtítulos

Todos os elementos da parte textual possuem título de seção e/ou subseção com indicativo numérico. Desta forma, inclusive a Introdução e a Conclusão que em muitos trabalhos aparecem alinhadas ao centro e sem indicativo numérico devem conter o indicativo numérico e obedecer ao mesmo padrão gráfico utilizado para os demais títulos dos elementos textuais.

As seções podem ser primárias (capítulos), secundárias, ternárias, quaternárias e quinárias, contudo, preferencialmente devem-se utilizar as subseções apenas até as quaternárias.

Deve-se utilizar o seguinte padrão:

- alinhamento esquerdo;
- algarismos arábicos;
- indicativo numérico separado do título pelo espaço de um caractere;

ex.:

1 INTRODUÇÃO

- as seções primárias devem iniciar sempre no topo (margem superior) de um folha distinta;
- linha de espaço 1,5;
- os indicativos numéricos de subseções devem ser precedidos do indicativos numéricos das seções/subseções a qual pertence separado deste por um ponto (.) e separados do título pelo espaço de um caractere;

ex.:

2.4.4.3 Títulos e Subtítulos

- separados do texto que o sucedem (seções primárias) e sucedem e precedem (subseções) pelo espaço de duas linhas de espaçamento 1,5.

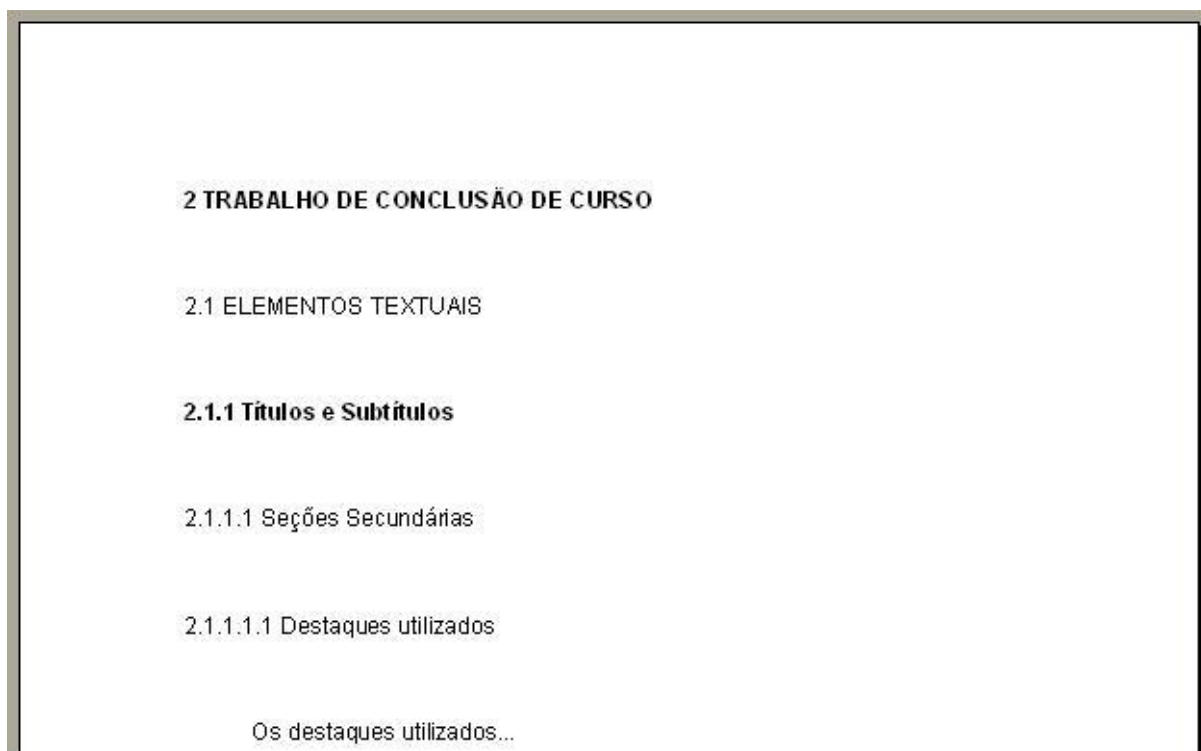
Os destaques utilizados devem ser (ver Fig. 9):

- seção primária: letras maiúsculas, negrito;
- seção secundária: letras maiúsculas;
- seção ternária: iniciais maiúsculas, negrito;
- seção quaternária: iniciais maiúsculas;
- seção quinária: inicial maiúscula somente da primeira palavra.

Os mesmos destaques utilizados nos títulos/subtítulos devem ser utilizados na confecção do sumário.

De acordo com a NBR 6024:2003, a numeração das seções primárias deve utilizar números inteiros começando no '1' e ser progressiva até a última seção primária (Conclusão). Para as subseções a contagem deve sempre recomeçar do '1' todas as vezes que descer um nível.

Figura 9 – Padrão Gráficos – Destaques de Seções/Subseções – TCC



Alguns itens importantes merecem destaques, porém às vezes não configuram uma seção/subseção são as alíneas.

Segundo a NBR 6024:2003, a disposição gráfica das alíneas obedece às seguintes regras e apresentação:

- a) a matéria da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto-e-vírgula;
- b) o trecho final da seção correspondente, anterior às alíneas, termina em dois pontos;
- c) as alíneas são ordenadas por letras minúsculas seguidas de parênteses;
- d) as alíneas seguem o alinhamento do parágrafo;
- e) a última alínea termina com ponto-final (.).

Quando se opta por utilizar outros tipos de “marcadores” sejam numéricos ou não, estes devem seguir a mesma formatação indicada para as alíneas.

2.4.4.4 Siglas

Quando aparece pela primeira vez no texto, a forma completa precede a sigla, colocada entre parênteses.

Exemplo: Faculdade Santo Antônio de Pádua (FASAP).

2.4.4.5 Equações e Fórmulas

De acordo com a norma 14724:2005, deve-se procurar facilitar o entendimento do leitor, para isso, é necessário destacar as equações e fórmulas do texto, colocando-as em linha separada e centralizada, caso necessário deve-se numerá-las com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à esquerda.

Ex.:

$$f(x) = \left(\frac{x^2}{\sqrt{y}} \right) \times 5z \quad (1)$$

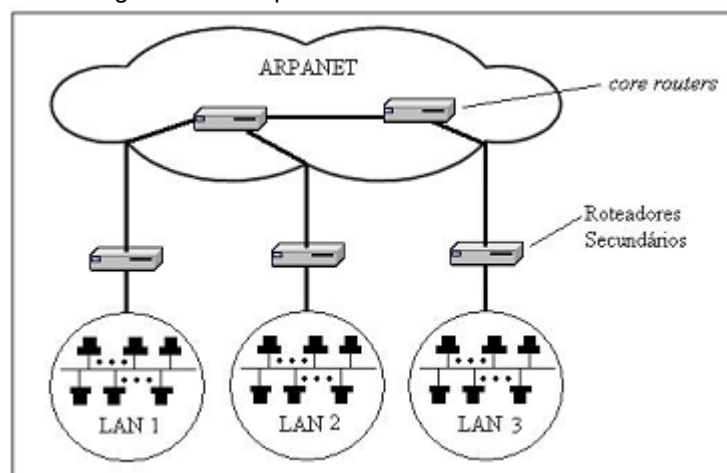
Caso necessário pode-se, ainda, utilizar uma linha de espaçamento maior de forma a comportar todos os seus elementos (expoentes, índice e outros). A seqüência normal do texto deve ser mantida e numeração de equações e fórmulas se utilizada deve ser seqüencial.

2.4.4.6 Ilustrações

Conforme visto na seção 2.3.8, as ilustrações apresentam-se sob diferentes formas. Sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra indicativa do tipo de ilustração (quadro, organograma, fluxograma, figura..), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto (em algarismos arábicos) e do respectivo título. Utilizar fonte Arial 10, centralizado, sem negrito e o espaçamento entre a ilustração e a respectiva identificação deve ser de o menor possível e mantido o mesmo para todo o TCC.

Exemplo:

Figura 10 – Esquema de conexão da ARPANET



Observação:

- 1) Quando o autor do trabalho não for mesmo da figura deve-se citar a fonte.
Alinhada a margem esquerda da figura, Arial 10, sem negrito.
- 2) Pode-se ou não utilizar moldura.

2.4.4.7 Tabelas

Toda tabela deve ser identificada no topo pela palavra 'TABELA' seguida do seu número de ordem (em algarismos arábicos) e separada por um travessão (—) do seu título. Fonte Arial 10, centralizado, sem negrito, com menor espaço possível entre o título e a tabela, este espaço deve ser mantido o mesmo para todo o TCC.

Todas as vezes que a tabela não for de autoria do próprio autor do TCC, a mesma deve ser indicada logo abaixo da tabela. Alinhamento a esquerda da tabela, fonte Arial 10, sem negrito.

A estrutura da tabela é constituída de traços (retas perpendiculares), é delimitada em sua parte superior e na parte inferior por traços horizontais paralelos. Não delimitar (fechar) por traços verticais os extremos da tabela à direita e à esquerda.

Quando uma tabela ocupar mais de uma página, não será delimitada na parte inferior repetindo-se o cabeçalho e o título na página seguinte. Cada página deve ter uma das seguintes indicações: continua (na primeira), conclusão (na última) e continuação (nas demais).

Caso seja necessário pode-se rotacionar a tabela no sentido horário.

As indicações de fontes e notas devem aparecer na página de conclusão da tabela e utilizar fonte Arial 10 e assim como no caso de ilustrações o espaçamento entre a tabela e a respectiva identificação deve ser de o menor possível e o mesmo para todo o TCC.

O espaçamento entre as ilustrações ou tabelas e os textos que as precedem ou sucedem não devem ser muito extensos (no máximo duas linhas de espaçamento duplo), porém como em todos os outros casos os espaçamentos devem ser os mesmos para todo o TCC.

2.4.5 Citações

Citação, segundo a NBR 10520:2002, é a menção de uma informação extraída de outra fonte. As citações indicam um respeito ao autor, além disso, serve para embasar o trabalho, demonstrar o grau de conhecimento da literatura, dar suporte a construção de argumentos, enfim é um instrumento auxiliar que o autor tem para dar consistência ao seu trabalho e que deve ser utilizado. Entretanto não há uma regra que determina o número de citações ideal seja por seção ou trabalho como um todo. Deve-se utilizar o bom senso.

Normalmente, em textos acadêmico-científicos, como no caso de um TCC, espera-se certo número de citações que demonstre o conhecimento do tema e da literatura, porém o trabalho não é uma coletânea literária com citações uma atrás da outra. Não se devem fazer citações seguidas sem uma amarração pessoal.

As citações podem ser:

- citação direta: transcrição textual de parte da obra do autor consultado;
- citação indireta: texto baseado na obra do autor consultado;
- citação de citação: citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original. Citado a partir de um outro trabalho que cita o original.

Qualquer que seja a forma de citação é necessário indicar a fonte e criar uma correlação com uma lista de referências ou com notas de rodapé de forma que a obra original possa ser identificada, para isso, é utilizado um sistema de chamada.

Não se deve jamais deixar se citar a fonte, isto além de demonstrar desrespeito pelo autor pode caracterizar plágio.

2.4.5.1 Sistema de chamada

Existem dois sistemas de chamadas, um conhecido como autor-data e outro conhecido como numérico. Qualquer que seja o método adotado deve ser seguido constantemente ao longo de todo o trabalho permitindo sua correlação na lista de

referências ou em notas de rodapé. **Para os trabalhos tratados neste será adotado o método autor-data baseado em lista de referências.**

A chamada pode ser feita tanto no texto corrente quanto após a citação entre parênteses.

Exemplos:

Authier-Reiriz (1982) propõe uma forma de classificação na qual a ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade.

De acordo com a forma de classificação proposta por Authier-Reiriz a ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade (1982).

De acordo com a forma de classificação proposta por Authier-Reiriz (1982) a ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade.

"Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia [...]" (DERRIDA, 1967, p. 293).

No sistema autor-data, a indicação da fonte é feita:

a) pelo sobrenome de cada autor ou pelo nome de cada entidade responsável até o primeiro sinal de pontuação, seguido(s) da data de publicação do documento e da(s) página(s), no caso de citação direta, separado por vírgula e entre parênteses:

Exemplos:

No texto:

A chamada "pandectísta havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado no século XIX na Alemanha em particular."
(LOPES, 2000, p. 225)

Na lista de referências:

LOPES, José Reinaldo de Lima. **O direito na História**. São Paulo: Max Limonad, 2000.

No texto:

Bobbio (1995, p.30) com muita propriedade nos lembra, ao comentar esta situação, que os "juristas medievais justificaram formalmente a validade do direito romano ponderando que este era o direito do Império Romano que tinha sido reconstituído por Carlos Magno com o nome de Sacro Império Romano."

Na lista de referências:

BOBBIO, Norberto. **O positivismo jurídico**: lições de Filosofia do Direito. São Paulo: Ícone, 1995.

No texto:

De fato, semelhante equacionamento do problema conteria o risco de se considerar a literatura meramente como uma fonte a mais de conteúdos já previamente disponíveis, em outros lugares, para a teologia (JOSSUA; METZ 1976, p.3).

Na lista de referências:

JOSSUA, Jean Pierre; METZ, Johann Baptist. Editorial: Teologia e Literatura. Concilium, Petrópolis, v. 115, n. 5, p. 2-5, 1976.

No texto:

Merriam e Caffarella (1991) observam que a localização de recursos tem um papel crucial no processo de aprendizagem autodirigida.

Na lista de referências:

MERRIAM, S.; CAFFARELLA, R. Learning in adulthood: a comprehensive guide. San Francisco: Jossey-Bass, 1991.

No texto:

"Comunidade tem que poder ser intercambiada em qualquer circunstância, sem quaisquer restrições estatais, pelas moedas dos outros Estados-membros." (COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPEIAS, 1992, p. 34).

Na lista de referências:

COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPÉIAS. A união europeia. Luxemburgo: Serviço das Publicações Oficiais das Comunidades Européias, 1992.

No texto:

O mecanismo proposto para viabilizar esta concepção é o chamado Contrato de Gestão, que conduziria à captação de recursos privados como forma de reduzir os investimentos públicos no ensino superior (BRASIL, 1995).

Na lista de referências:

BRASIL. Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado. Plano diretor da reforma do aparelho do Estado. Brasília, DF, 1995.

b) pela primeira palavra do título seguida de reticências, no caso das obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, seguida da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses;

Exemplos:

No texto:

"As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades, levando em conta seus objetivos institucionais e seus compromissos para com a sociedade." (ANTEPROJETO..., 1987, p. 55).

Na lista de referências:

ANTEPROJETO de lei. Estudos e Debates, Brasília, DF,. N. 13, p. 51-60, jan. 1987.

c) se o título iniciar por artigo (definido ou indefinido), ou monossílabo, este deve ser incluído na indicação da fonte.

Exemplos:

No texto:

E eles disseram "globalização", e soubemos que era assim que chamavam a ordem absurda em que dinheiro é a única pátria à qual se serve e as fronteiras se diluem, não pela fraternidade, mas pelo sangramento que engorda poderosos sem nacionalidade (A FLOR..., 1995, p. 4).

Na lista de referências:

A FLOR Prometida. Folha de S. Paulo, São Paulo, p. 4, 21 abr. 1995.

No texto:

Em Nova Londrina (PR), as crianças são levadas às lavouras a partir dos 5 anos." (NOS CANAVIAIS...,1995, p. 2).

Na lista de referências:

NOS CANAVIAIS, mutilação em vez de lazer e escola. O Globo, Rio de Janeiro, 16 Jul. 1995. O País, p. 12.

Quando houver coincidência de sobrenomes de autores, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes: se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

Exemplos:

(BARBOSA, C., 1958)

(BARBOSA, Cássio, 1965)

(BARBOSA, O., 1959)

(BARBOSA, Celso, 1965)

As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

Exemplos:

De acordo com Reeside (1972a)

(REESIDE, 1972b)

As citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, tem as suas datas separadas por vírgula.

Exemplos:

(DREYFUSS, 1989, 1991, 1995)

(CRUZ; CORREA; COSTA, 1998, 1999, 2000)

As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto-e-vírgula, em ordem alfabética.

Exemplos:

Ela polariza e encaminha, sob a forma de "demanda coletiva", as necessidades de todos (FONSECA, 1997; PAIVA, 1997; SILVA, 1997).

Diversos autores salientam a importância do "acontecimento desencadeador" no início de um processo de aprendizagem (CROSS, 1984; KNOX, 1986; MEZIROW, 1991).

Quando o número de autores é maior do que três deve-se optar por utilizar apenas o nome do primeiro autor seguido da expressão latina "et al." que quer dizer "e outros".

Exemplos:

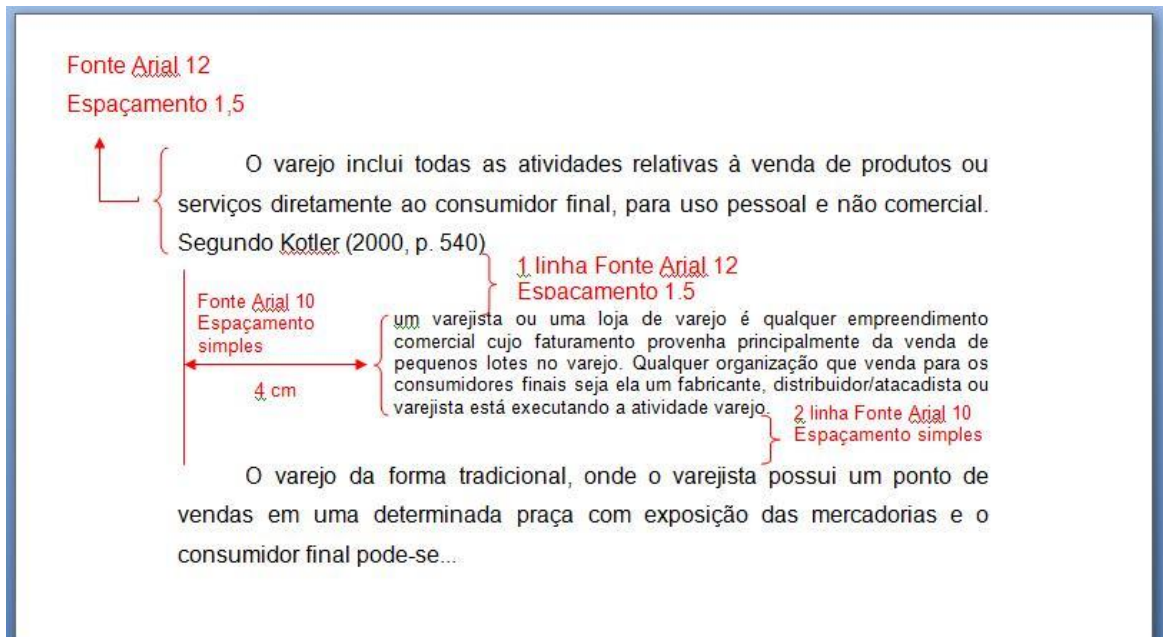
Segundo Alves et al.(2001, p. 5) a internet

[...] a internet. (ALVES et al., 2001, p. 5)

2.4.5.2 Formatação

- Quando a citação direta:
 - até 3 linhas: o texto original deve aparecer destacado entre aspas (""") seguindo a formatação do parágrafo.Caso o texto original já contenha aspas, estas devem ser transformadas em aspas simples (' ').
 - Maior de 3 linhas: o texto original será grafado em letra menor (fonte Arial 10), sem aspas, sem recuo na primeira linha, com todo o texto recuado de 4cm da margem esquerda e separado do texto imediatamente anterior por 1 linha fonte Arial 12 e espaçamento 1,5 e do texto imediatamente posterior de duas linhas fonte Arial 10 de espaçamento simples. Ver Fig. 11.

Figura 11 – Modelo de Citação Direta com mais de 3 Linhas



Observação: se o texto imediatamente anterior o posterior for um título ou subtítulo prevalece o espaçamento definido para o título ou subtítulo (seção 2.4.4.3).

- Para citações indiretas não se deve utilizar nenhum destaque, seguindo-se fluxo natural do texto.
- Citações de citações:
 - caso a citação da obra consultada seja direta usar regra de citações diretas e caso a citação da obra consultada seja indireta usar regra para citação indireta;
 - deve-se utilizar a expressão apud que quer dizer citado por, conforme segundo.

Exemplos:

Segundo Silva (1983 apud ABREU, 1999, p. 3) diz ser [...]

"[...] o viés organicista da burocracia estatal e antiliberalismo da cultura política de 1937, preservado de modo encapuçado na Carta de 1946." (VIANNA, 1986, p. 172 apud SEGATTO, 1995, p. 214-215).

No modelo serial de Gough (1972 apud NARDI, 1993), o ato de ler envolve um processamento serial que começa com uma fixação ocular sobre o texto, prosseguindo da esquerda para a direita de forma linear.

Observação: No caso de uso do apud, primeiro aparece o autor do original depois o autor consultado.

- Quando o nome do autor aparecer entre parênteses este deve ser grafado em CAIXA ALTA.

Exemplo:

Segundo Silva (1983 apud ABREU, 1999, p. 3) diz ser [...]

- No caso de mais de um autor entre parênteses estes devem ser separados por ponto-e-vírgula(;).

Exemplos:

(CRUZ; CORREA; COSTA, 1998, 1999, 2000)

Ela polariza e encaminha, sob a forma de "demanda coletiva", as necessidades de todos (FONSECA, 1997; PAIVA, 1997; SILVA, 1997).

- Quando o nome do autor aparece no texto corrente apenas a inicial do nome deve ser maiúscula.

Exemplo:

Authier-Reiriz (1982) propõe uma forma de classificação na qual a ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade.

- Quando aparece no texto corrente mais de um autor estes devem ser separados pela conjunção 'e'. Não usar '&'.

Exemplo:

Segundo Costa e Barros a informação...

- Para citações diretas é obrigatória a indicação do número da página (caso este exista no documento consultado) e se houver volume(s), tomo(s) ou seção(ões). Este(s) deve(m) seguir a data, separado(s) por vírgula e precedido(s) pelo termo, que o(s) caracteriza, de forma abreviada. Nas citações indiretas, a indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional.
- Caso a citação direta com até 3 linha possua ponto-final este deve ser colocado entre aspas.

Exemplo:

"[...] o viés organicista da burocracia estatal e antiliberalismo da cultura política de 1937, preservado de modo encapuçado na Carta de 1946." (VIANNA, 1986, p. 172 apud SEGATTO, 1995, p. 214-215)

- Caso a citação direta com até 3 não possua ponto-final e a frase termine na citação o ponto-final deve ser colocado depois das aspas.

Exemplo:

"[...] o viés organicista da burocracia estatal e antiliberalismo da cultura política de 1937, preservado de modo encapuçado na Carta de 1946". (VIANNA, 1986, p. 172 apud SEGATTO, 1995, p. 214-215)

2.4.5.3 Sinais e convenções

1) Para os trabalhos tratados neste manual não serão utilizadas as seguintes expressões latinas:

- a) Idem – mesmo autor-Id.:

- b) Ibidem – na mesma obra – Ibid.:
- c) Opus citatum, opere citato – obra citada – op. cit.:
- d) Passim – aqui e ali, em diversas passagens – passim:
- e) Loco citado – no lugar citado – loc. cit.:
- f) Confira, confronte – cf.:
- g) Sequentia – seguinte ou que se segue – et seq.:

Deve ser repetida a fonte quantas vezes for necessário.

2) Devem ser indicadas as supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques, do seguinte modo:

- a) supressões [...]
- b) interpolações, acréscimos ou comentários: []
- c) ênfase ou destaque: grifo ou negrito ou itálico.

3) Para enfatizar trechos da citação, deve-se destacá-los indicando esta alteração com a expressão grifo nosso entre parênteses, após a chamada da citação, ou grifo do autor caso o destaque já faça parte da obra consultada.

Exemplos:

"[...] para que não tenha lugar a **produção de degenerados**, quer physicos quer morais, misérias, verdadeiras ameaças à sociedade ." (SOUTO, 1916, p. 46, grifo nosso).

"[...] b) desejo de criar uma literatura **independente, diversa**, de vez que, aparecendo o classicismo como manifestação de passado colonial. [...]" (CÂNDIDO, 1993, v. 2, p. 12, grifo do autor).

4) Quando a citação incluir texto traduzido pelo autor deve-se incluir, após a chamada da citação, a expressão tradução nossa, entre parênteses.

Exemplo:

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

5) Quando é feita transcrição literal do texto (citação direta) pode ocorrer que o texto original possua algum termo ou expressão com erro ou utilizada de forma equivocada, quando isto ocorrer o autor pode utilizar logo após o termo ou expressão usada inadequadamente a palavra "sic" (assim mesmo) entre parênteses ou destacada.

2.4.5.4 Informação Oral

Para a citação de dados obtidos por meio de informação de informação oral (palestras, debates, aulas, comunicações, etc.) indicar entre parênteses, a expressão a informação 'informação verbal' mencionando os dados disponíveis em nota de rodapé.

Exemplos:

No texto:

“A campanha de vacinação para maiores de sessenta anos contra gripe terá início no mês de maio”. (Informação verbal)¹

No rodapé da página

_____ (filete de 3cm)

¹Notícia fornecida por José Silva em entrevista realizada em abril de 2001.

No texto:

“A primeira qualidade do professor pesquisador deve ser a sua preocupação com a busca de novos fatos, novas idéias relacionadas com alguma área do conhecimento” (informação verbal)¹.

No rodapé da página

_____ (filete de 3cm)

¹Conforme palestra realizada no 8º Congresso Nacional de Pesquisa, proferida por Dr. Pedro Álvares Cabral, em 20.10.2001.

Observação:

Informações verbais devem ser evitadas devido ao seu caráter efêmero. Dando-se preferência a informações que possuam documentos comprobatórios e que possam facilmente ser referenciados.

2.4.5.5 Citação de trabalho em fase de elaboração ou não publicado

Para o caso de trabalhos que ainda não foram publicados ou estão em fase de elaboração, indicar no texto os dados disponíveis, seguidos da expressão 'em

fase de elaboração’, ‘em fase de pré-publicação’ ou ‘não publicado’, entre parênteses e incluir o documento na lista de referências

Exemplo:

No texto:

Segundo Gonçalves (não publicado), resenhar significa a apresentação dos aspectos qualitativos e quantitativos de uma obra ou parte dela.

Na lista de referência:

GONÇALVES, Hortência de Abreu. **Manual prático para elaboração de artigos científicos e resenhas**. [2001] não publicado.

2.4.5.6 Citação de informação extraída da Internet

Como já dito anteriormente, a Internet deve ser vista como o meio de se obter informações, porém estas informações devem ter real valor acadêmico-científico como, por exemplo, artigos científicos, monografias, dissertações, teses, livros, publicações de instituições e autores conceituados, informações que possam ser comprovadas, que tenham embasamento, que contenham responsabilidade, que não se percam facilmente com o tempo, que tenham documentos comprobatórios, informações obtidas utilizando métodos científicos, que não sejam meras opiniões ou contenham parcialidade, sem real fundamentação ou base científica adequada.

Nesse contexto, a Internet é uma excelente tecnologia e não se deve abrir mão da sua utilização, mas cientes de que não é por “você leu” na Internet que aquilo é verdade ou pode ser usado com base para um trabalho científico, mesmo que seja verdadeiro, pois veracidade não é a única necessidade de uma informação para servir de base científica.

Suponha que tenha sido feito um levantamento sobre qual o melhor time do Brasil na opinião dos brasileiros na saída do Maracanã no dia que o time ‘A’ foi campeão e que o levantamento foi feito justamente no lado que a torcida do time ‘A’ se encontrava, provavelmente a maioria das pessoas pesquisadas irá responder que o melhor time do Brasil é o time ‘A’, aí esta pesquisa é publicada em um site de esportes bastante respeitado no meio. E esta informação é usada em um trabalho.

Esta informação é verdadeira, está publicada em um site conceituado, entretanto, será que ela representa a real opinião dos brasileiros sobre qual o melhor time do Brasil? Provavelmente, não. Isto ocorre, pois a informação foi obtida sem um caráter científico, com objetivo, talvez, de representar interesses da instituição e jornalística, por exemplo. E no contexto de uma pesquisa científica, em geral, informações deste tipo não são relevantes.

Portanto, mesmo que o site seja popular como, por exemplo, a Wikipedia, que é um site que trabalha utilizando uma tecnologia moderna de colaboração que contribui para que diferentes pessoas ao redor do mundo trabalhem de forma cooperativa produzindo uma enciclopédia virtual atualizada e com conteúdo amplo, deve ser evitado, pois apesar da tecnologia contribuir para a exatidão das informações, não há revisores, permitindo que qualquer pessoal escreva o que quiser podendo conter informações erradas, distorcidas ou sem fundamentação científica.

Assim a Internet deve ser vista não como a fonte, mas como um meio altamente eficiente de buscar a informação.

Além do já exposto, muitos documentos tempo temporalidade muito baixa, uma informação em um site pode ser perdida em segundos. Desta forma, as informações obtidas de Internet devem ser utilizadas com cautela e para o caso de mencioná-las no texto, apresentar seus dados de identificação e incluir na lista de referências.

Exemplos:

No texto:

"A Faculdade de Educação (FACED) da Universidade Federal da Bahia (UFBA) [...], vem contribuindo para a qualificação de docentes e pesquisadores assim como para a ampliação do acervo de conhecimento na área de educação" (PROGRAMA..., 2000).

Na lista de referência:

PROGRAMA de pesquisa e pós-graduação em educação-FACED/UFBA.
Disponível em: <<http://www.faced.ufba.br/pos-grad/selecao/programa-de-pesquisa-e-pos.htm>>. Acesso em: 15.out.2001.

No texto:

Para Moura (1996) os meios tecnológicos e informáticos só devem ser citados como fontes documentais quando produzidos de forma pública, com os dados necessários para o seu reconhecimento e autenticidade.

Na lista de referência:

MOURA, Gevilácio A. C. de. **Citações e referências a documentos eletrônicos**. [S.l.:s.n.], 1996. Disponível em <<http://www.elogica.com.br/users/gmoura/refere/html>>. Acesso em 15. mar. 2001.

2.4.5.7 Citações da Bíblia

As citações extraídas da Bíblia apresentam a fonte geralmente indicada pelo título do livro da Bíblia, número do capítulo e número do versículo, diretamente no texto. Os nomes dos livros da Bíblia e Apócrifos são transcritos sem grifo ou aspas. Usam-se algarismos arábicos para os capítulos e versículos. O número do capítulo é separado do número do versículo por dois pontos. O versículo inicial é separado do versículo final por hífen, sem espaçamento.

Exemplos:

No texto:

"Deus tenha misericórdia de nós e nos abençoe; e faça resplandecer o seu rosto sobre nós (selá). Para que se conheça na terra o teu caminho, e entre todas as nações a tua salvação. Louvem-te a ti, ó Deus, os povos; louvem-te os povos todos" (BÍBLIA, Salmos, 66-77: 1-3).

Na lista de referência:

BÍBLIA, Livro dos Salmos. **Bíblia Sagrada**: edição pastoral. Trad. de: Ivo Storniolo e Euclides Martins Balancin. São Paulo: Edições Paulinas, 1990. Salmo 67, vers. 1-3.

No texto:

No Salmo 1:1-6, aparece que bem-aventurado é o homem que segue a palavra de Deus, porque o Senhor conhece o caminho do justo.

Na lista de referência:

BÍBLIA, Livro dos Salmos. **Bíblia Sagrada**: edição pastoral, Trad. de: Ivo Storniolo e Euclides Martins Balancin. São Paulo: Edições Paulinas, 1990. Salmo 1, vers. 1-6.

2.4.5.8 Outras formas de citação

Qualquer que seja a forma de citação o sistema de chamada deve ser consistente ao longo de todo o texto seguindo, portanto, o exposto na seção 2.4.5.1, o que pode sofrer pequenas variações é forma da referência como, por exemplo, de documentos obtidos via Internet que devem conter na referência o endereço e data de acesso.

2.4.6 Dicas para Elaboração do Texto

- Escrever de forma precisa, sem ambigüidades.
- Utilizar termos técnicos. Evite o excesso.
- Cuidado com os vícios de linguagem.
ex.: troca-se muitas vezes furto por roubo, seqüestro por rapto.
- Nunca usar gírias.
- Quando o termo, inclusive, técnico possuir mais de um sentido, deixar claro com qual se está trabalhando.
- Evite expressões do tipo: todos entendem que, para a maioria ou ninguém discorda. Este tipo de expressão não pode ser comprovado ou demonstrado.
- Utilize o caráter formal e impessoal.
Ex.: no lugar de dizer “conforme vimos no capítulo anterior”, diga “conforme visto no item anterior” ou no lugar de dizer “dissemos que” diga “foi dito que”.

- Use linguagem simples, clara e objetiva.
- Evite argumentações emotivas ou sentimentais.
- Evite frases feitas ou *slogans*.
- Evite explicações circulares ou repetições.
ex.: expressões do tipo “ou seja” ou “isto é”.
- Construa orações na ordem direta: sujeito + verbo + objeto.
- Prefira orações curtas, evitando começar com um sujeito e terminar com outro.
- Evite expressões que nada acrescentam.
ex.: no sentido de, em efeito, para fins de, por sinal, não obstante, em nível de, em termos de.
- Diminua o uso de prefixos ou sufixos:
ex. : logicamente, fortemente, atualmente, sistematicamente.
- Evite expressões de sentido indefinido.
ex.: muitos, alguns, no últimos anos.
- Evite parágrafos longos ou curtos demais.
- Quando for pertinente e ajudar na compreensão do leitor utilize ilustrações.
Sempre referenciando e explicando antes da sua inserção.
- O trabalho é opinião do autor, porém respaldado nos materiais coletados, portanto, evite termos como: eu acho, eu penso, eu acredito.
- Correção gramatical.
- Equilíbrio no tamanho das partes.
- Evite excesso de adjetivos, prefira os substantivos.

2.5 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

2.5.1 Referências

Elemento pós-textual, não possui indicativo numérico de seção, portanto deve ser centralizado, negrito, maiúsculo, linha com espaçamento 1,5, separado do texto por duas linhas de espaçamento 1,5.

Para as referências utiliza-se espaçamento simples. Entre uma e outra referência espaço utilizar o espaço de duas linhas de espaçamento simples.

As referencias devem ser dispostas alfabeticamente. Alinhamento somente à esquerda.

A referência é constituída de elementos essenciais e, quando necessário, acrescida de elementos complementares.

- Elementos essenciais

São as informações indispensáveis à identificação do documento. Os elementos essenciais estão estritamente vinculados ao suporte documental e variam, portanto, conforme o tipo.

- Elementos complementares

São as informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos. Em determinados tipos de documentos, de acordo com o suporte físico, alguns elementos indicados nesta norma como complementares podem tornar-se essenciais.

Os elementos essenciais e complementares são retirados do próprio documento. Quando isto não for possível utilizam-se outras fontes de informações, indicando-se os dados assim obtidos entre colchetes.

Os elementos essenciais e complementares de referência devem ser apresentados em seqüências padronizadas.

A pontuação deve ser uniforme para todas as referências. A separação das várias áreas deve ser com ponto seguido de um espaço.

Áreas da referência bibliográfica são:

- autor;
- título (subtítulo);
- indicação de responsabilidade;
- edição;
- imprensa (local, editora, data);
- descrição física (páginas ou volumes), ilustrações;
- série;
- elementos complementares.

Observação: em meio eletrônico sempre deverá constar o endereço eletrônico e a data de acesso.

2.5.1.1 Autoria

a) Autor pessoal

Indica(m)-se o(s) autor(es) pelo último sobrenome, em maiúsculas, seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviado(s) ou não. Os nomes devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço.

Exemplos:

ALVES, Roque de Brito. **Ciência criminal**. Rio de Janeiro: forense, 1995.

DAMIÃO, Roque Toledo; HENRIQUES, Antonio. **Curso de direito jurídico**. São Paulo: Atlas, 1995.

PASSOS, L. M. M.; FONSECA, A.; CHAVES, M. **Alegria de saber: matemática, segunda série, 2, primeiro grau: livro do professor**. São Paulo: Scipione, 1995. 136 p.

Quando existirem mais de três autores, indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão et al.

Exemplos:

URANI, A. et al. **Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil**. Brasília, DF: IPEA, 1994.

Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviação, no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador etc.), entre parênteses.

Exemplos:

FERREIRA, L. P. (Org.). **O fonoaudiólogo e a escola**. São Paulo: Summus, 1991.

MARCONDES, E.; LIMA, I. N. de (Coord.) **Dietas em pediatria clínica**. 4. ed. São Paulo: Savier, 1993.

MOORE, W. (Ed.) **Construtivismo del movimiento educacional: soluciones**. Córdoba, AR.: [s.n.], 1960.

LUJAN, R. P. (Comp.) **Um presente especial**. Tradução de Sonia Silva. 3. ed. São Paulo: Aquariana, 1993, 167 p.

Em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título. O termo anônimo não deve ser usado em substituição ao nome do autor desconhecido.

Exemplo:

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993. 64 p.

No caso da obra ser publicada sob pseudônimo, este deve ser adotado na referência.

Exemplo:

DINIZ, J. **As pupilas do senhor reitor**. 15. ed. São Paulo: Ática, 1994. 263 p. (Série Bom Livro).

Quando necessário, acrescentam-se outros tipos de responsabilidade logo após o título, conforme aparecem no documento.

Exemplos:

DANTE ALIGHIERI. **A divina comédia**. Tradução, prefácio e notas: Hernâni Donato. São Paulo: Círculo do Livro, [1983]. 344 p.

GOMES, O. **O direito de família**. Atualização e notas de Humberto Theodor Júnior. 11. ed. Rio de Janeiro: Forense 1995. 562 p.

ALBERGARIA, L. **Cinco anos sem chover**: história de Lino Albergaria. Ilustrações de Paulo Lyra. 12. ed. São Paulo: FTD, 1994. 63 p.

Quando existirem mais de três nomes exercendo o mesmo tipo de responsabilidade, aplica-se expressão et al. Ver exemplo para mais de três autores.

b) Autor entidade

As obras de responsabilidade de entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários, etc.) têm entrada pelo seu próprio nome por extenso.

Exemplos:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: apresentação de citações em documentos: procedimentos: Rio de Janeiro, 1988.

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

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

Quando a entidade tem uma denominação genérica, seu nome é precedido pelo nome do órgão superior, ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence.

Exemplos:

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo**. São Paulo, 1993. 35 p.

BRASIL. Ministério de Justiça. **Relatório de atividades**. Brasília, DF, 1993. 28 p.

Quando a entidade vinculada a um órgão maior, tem uma denominação específica, que a identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome. Em caso de duplicidade de nomes, deve-se acrescentar no final a unidade geográfica que identifica a jurisdição, entre parênteses.

Exemplos:

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Relatório da diretoria-geral**: 1984. Rio de Janeiro, 1985. 40 p.

BIBLIOTECA NACIONAL (Portugal). **O 24 de julho de 1883 a guerra civil de 1829-1834**. Lisboa, 1983. 95 p.

c) Autor repetido

O autor de várias obras apresentadas sucessivamente deve ser substituído nas referências subseqüentes à primeira por um travessão equivalente a 5 (cinco) espaços

Exemplo:

MARITAIN, Jacques. **Sete lições sobre o ser**. São Paulo: Loyola, 1996
 _____. **A filosofia moral**. 2. ed.. Rio de Janeiro: Agir, 1973.

2.5.1.2 Título e subtítulo

O título e o subtítulo devem ser reproduzidos no documento, separados por dois pontos. O título e apenas este deve ser destacado em negrito.

Exemplo:

PASTRO, C. **Arte sacra**: espaço sagrado hoje. São Paulo: Loyola, 1993. 343 p.

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

Exemplo:

GONSALVES, P. E. (Org.). **A criança**: perguntas e respostas: médicos, psicólogos, professores, técnicos, dentistas... Prefácio do prof. Dr. Carlos da Silva Lacaz. São Paulo: Cultrix: Ed. da USP, 1971.

Quando se referenciam periódicos no todo (toda a coleção), ou quando se referencia integralmente um número ou fascículo, o título deve ser sempre o primeiro elemento da referência, devendo figurar em letras maiúsculas.

Exemplo:

REVISTA BRASILEIRA DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO.
 São Paulo: FEBAB, 1973-1992.

No caso de periódico com título genérico, incorpora-se o nome da entidade autora ou editora, que se vincula ao título por uma preposição entre colchetes.

Exemplo:

BOLETIM ESTATÍSTICO [da] Rede Ferroviária Federal. Rio de Janeiro, 1965-. Trimestral.

2.5.1.3 Edição

Quando houver uma indicação de edição, esta deve ser transcrita, utilizando-se abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra "edição", ambas na forma adotada na língua do documento.

Exemplos:

SCHAUM, D. **Schaum's outline of theory and problems**. 5 th ed. New York: Schaum Publishing, 1956. 204 p.

PEDROSA, I. **Da cor à cor inexistente**. 6. ed. Rio de Janeiro: L. Cristiano, 1995. 219 p.

Indicam-se emendas e acréscimos à edição de forma abreviada.

Exemplo:

FRANÇA, J. L. et al. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 3. ed. rev. e aum. Belo Horizonte: Ed. da UFMG, 1996.

2.5.1.4 Local

O nome do local (cidade) de publicação deve ser indicado tal como figura no documento.

Exemplo:

ZANI, R. **Beleza, saúde e bem-estar**. São Paulo: Saraiva, 1995. 173 p.

No caso de homônimos de cidades, acrescenta-se o nome do estado, do país, etc.

Exemplos:

Viçosa, AI

Viçosa, MG

Viçosa, RJ

Quando houver mais de um local para uma só editora, indica-se o primeiro ou o mais destacado.

Exemplo:

AWOKOWSKI, E. W.; FLORES, V. R. L. F.; MORENO, M. Q. **Cálculo de geometria analítica**. Tradução de Alfredo Alves de Faria. Revisão técnica Antonio Pertence Junior. 2. ed. São Paulo: Makron Books do Brasil, 1994. 2 v.

Observação: Na obra: São Paulo - Rio de Janeiro – Lisboa – Bogotá – Buenos Aires – Guatemala – México – New York – Santiago etc.

Quando a cidade não aparece no documento, mas pode ser identificada, indica-se entre colchetes.

Exemplo:

LAZZARINI, S. **Cria e recria**. [São Paulo]: SDF Editores, 1994.

Não sendo possível indicar o local, utiliza-se a expressão *Sine Loco*, abreviada, entre colchetes [S.I.].

Exemplos:

OS GRANDES clássicos das poesias líricas. [S.I.]: Ex Libris, 1981. 60 f.

KRIEGER, G.; NOVAES, L. A; FARIA, T. **Todos os sócios do presidente**. 3. ed. [S.I.]: scritta, 1992. 195 p.

2.5.1.5 Editora

O nome da editora deve ser indicado tal como figura no documento, abreviando-se os prenomes e suprimindo-se palavras que designam a natureza jurídica ou comercial, desde que sejam dispensáveis para identificação.

Exemplos:

DAGHLIAN, L. **Lógica e álgebra de Boole**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1995, 167 p. il., 21 cm. Bibliografia: p. 166-167. ISBN 85- 224-1256-1

Observação: Na publicação: Editora Atlas.

LIMA, M. **Tem encontro com Deus**: teologia para leigos. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1985

Observação: Na publicação: Livraria José Olympio Editora.

Quando houver mais de uma editora, indica-se a que aparecer com maior destaque na página de rosto. Se os nomes das editoras estiverem em igual destaque indica-se a primeira. As demais podem ser também registradas com os respectivos lugares.

Exemplos:

ALFONSO-GOLDFARB, Ana Maria; MAIA, Carlos A. (Coord.) **História da ciência**: o mapa do conhecimento. Rio de Janeiro: Expressão e Cultura; São Paulo: EDUSP, 1995. 988 p. (América 500 anos, 2).

FIGUEIREDO, N. M. **Metodologias para a promoção do uso da informação**: técnicas aplicadas particularmente em bibliotecas universitárias e especializadas. São Paulo: Nobel, 1990.

Observação: Na publicação: Nobel e APB.

Quando a editora não é indicada, deve-se indicar a expressão *sine nomine*, abreviada, entre colchetes [s.n.].

Exemplo:

FRANCO, I. **Discursos**: de outubro de 1992 a agosto de 1993. Brasília, DF: [s.n.], 1993. 107 p.

Quando o local e o editor não puderem ser identificados na publicação, utilizam-se ambas as expressões, abreviadas e entre colchetes [S.l.: s. n.].

Exemplo:

GONÇALVES, F. B. **A história de Mirador**. [S. l.: s.n.], 1993.

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

Exemplo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. **Catálogo de graduação 1994-1995**. Viçosa, MG, 1994. 385 p.

2.5.1.6 Data

A data de publicação deve ser indicada em algarismos arábicos.

Exemplo:

LEITE, C. B. **O século do desempenho**. São Paulo: LTr, 1994. 160 p.

Por se tratar de elemento essencial para a referência, sempre deve ser indicada uma data, seja da publicação, da impressão, do copirraite ou outra.

Exemplo:

CIPOLLA, S. **Eu e a escola, 2º série**. São Paulo: Paulinas, 1993. 63 p.

Se nenhuma data de publicação, distribuição, copirraite, impressão, etc. puder ser determinada, registra-se uma data aproximada entre colchetes, conforme indicado:

[1971 ou 1972] um ano ou outro

[1969?] data provável

[1973] data certa, não indicada no item

[entre 1906 e 1912] usar intervalos menores de 20 anos

[ca. 1960] data aproximada

[197-] década certa

[197-?] década provável

[18--] século certo

[18--?] século provável

Exemplo:

FLORENZANO, E. **Dicionário de idéias semelhantes**. Rio de Janeiro: Ediouro, [1993]. 383 p.

Caso existam duas datas, ambas podem ser indicadas, desde que seja mencionada a relação entre elas.

Exemplo:

CHAVE bíblica. Brasília, DF: Sociedade Bíblica do Brasil, 1970 (impressão 1994). 511 p.

Nas referências de vários volumes de um documento, produzidos em um período, indicam-se as datas inicial e final da publicação.

Exemplo:

RUCH, G. **História geral da civilização**: da Antigüidade ao XX século. Rio de Janeiro: F. Briguiet, 1926-1940, 4 v., il., 19 cm.

Em lista e catálogos, para as coleções de periódicos em curso de publicação, indica-se apenas a data inicial seguida de hífen e um espaço.

Exemplo:

GLOBO RURAL. São Paulo: Rio Gráfica, 1985- . Mensal.

Em caso de publicação periódica, indica-se a data inicial e final do período da edição, quando se tratar de publicação encerrada.

Exemplo:

DESENVOLVIMENTO E CONJUNTURA. Rio de Janeiro: Confederação Nacional da Indústria, 1957-1968. Mensal.

Os meses devem ser indicados de forma abreviada, no idioma original da publicação. Não se abreviam palavras de quatro ou menos letras.

Exemplos:

ALCARDE, A. C.; RODELLA, A. A. O equivalente em carbonato de cálcio dos corretivos da acidez dos solos. **Scientia Agricola**, Piracicaba, v. 63, n. 2/3, p. 204-210, maio/dez. 1996.

BENNETON, M. J. Terapia ocupacional e reabilitação psicossocial: uma relação possível. **Revista de Terapia Ocupacional da Universidade de São Paulo**, São Paulo, v. 4, n. 3, p. 11-16 mar. 1993.

Se a publicação indicar, em lugar dos meses, as estações do ano ou as divisões do ano em trimestres, semestres etc., transcrevem-se os primeiros tais como figuram no documento e abreviam-se os últimos.

Exemplos:

MANSILLA, H.C.F. La controversia entre universalismo y particularismo en la filosofía de la cultura. **Revista Latinoamericana de Filosofía**, Buenos Aires, v. 24, n. 2, primavera 1998.

FIGUEIREDO E. Canadá e Antilhas: línguas populares, oralidade e literatura. **Gragoatá**, Niterói, n. 1, p. 127-136, 2. sem. 1996.

2.5.1.7 Descrição Física

Deve-se registrar o número da última página, folha ou coluna de cada seqüência, respeitando-se a forma utilizada (letras, algarismos romanos e arábicos).

Exemplos:

LUCCI, E. A. **Viver e aprender**: estudos sociais, 3: exemplar do professor. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 1994. 96, 7 p.

FELIPE, J. F. A. **Previdência social na prática forense**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1994. viii, 236 p.

JACUBOVIK, J.; LELLIS, M. **Matemática na medida certa, 8. série**: livro do professor. 2. ed. São Paulo: Scipione, 1994. 208 xxi p.

Quando o documento for constituído de apenas uma unidade física, ou seja, um volume, deve-se indicar o número total de páginas ou folhas seguido da abreviatura “p” ou “f” .

Observação: A folha é composta de duas páginas: anverso e verso. Alguns trabalhos, como teses e dissertações, são impressos apenas no anverso e, neste caso, indica-se f.

Exemplos:

PIAGET, L. **Para onde vai a educação**. 7. ed. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1980. 500 p.

TABAK, F. **A lei como instrumento de mudança social**. Fortaleza: Fundação Waldemar Alcântara, 1993. 17 f.

Quando documento for publicado em mais de uma unidade física, ou seja, mais de um volume, deve- se indicar a quantidade de volumes, seguida da abreviatura “v”.

Exemplo:

TOURINHO FILHO, F. C. **Processo penal**. 16. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 1994. 4 v.

Se o número de volumes bibliográficos diferir do número de volumes físicos, deve-se iniciar primeiro o número de volumes bibliográficos, seguido do número de veículos físicos.

Exemplo:

SILVA, D. P. **Vocabulário jurídico**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1996. 5 v. em 3.

Quando se referenciam partes de publicações, deve-se mencionar os números das páginas inicial e final, precedidos da abreviatura “p” ou indica-se o número do volume, precedido da abreviatura “v”.

Exemplo:

REGO, L. L. B. O desenvolvimento cognitivo e a prontidão para a alfabetização. In: CARRARO, T. N. (Org.). **Aprender pensando**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 1991. p. 31-40.

Quando a publicação não for paginada ou a numeração de páginas for irregular, deve-se indicar esta característica.

Exemplos:

MARQUES, M. P.; LANZELOTTE, R. G. **Banco de dados e hipermídia**: construindo um modelo para o Projeto Portinari. Rio de Janeiro: PUC. Departamento de Informática, 1993. Paginação irregular.

SISTEMA de ensino Tamandaré: sargentos do Exército e da Aeronáutica. [Rio de Janeiro]: colégio curso Tamandaré, 1993. Não paginado.

2.5.1.8 Ilustrações

Indicam-se as ilustrações de qualquer natureza pela abreviatura “il”., para ilustrações coloridas, usar “il. color.”.

Exemplos:

CESAR, A. M. **A bala e a mira**. Recife: Bagaço, 1994. 267 p., il.
AZEVEDO, M. R. de. **Viva vida**: estudos sociais, 4. São Paulo: FTD, 1994. 194 p. , il. color.

BATISTA, Z.; BATISTA, N. **O foguete do Guido**. Ilustrações de Marilda castanha. São Paulo: Ed. do Brasil, 1992. 15 p. principalmente il. color.

CHUEIRE, C. **Marca angelical**. Ilustração Luciene Fadel. Petrópolis: Vozes, 1994. 18 p., somente il, 20 cm. ISBN 85-326- 1087-0.

2.5.1.9 Notas

Sempre que necessário à identificação da obra, podem ser incluídas notas com informações complementares, ao final da referência, sem destaque tipográfico.

Em documentos traduzidos, pode-se indicar o título no idioma original, quando mencionado.

Exemplos:

CHARRUTH, J. **A nova casa do Bebeto**. Desenhos de Tony Hutchings. Tradução Ruth Rocha. São Paulo: Círculo do livro, 1993. 21 p. Título original: Moving house.

No caso de tradução feita com base em outra tradução, indica-se, além da língua do texto traduzido, a do texto original.

Exemplos:

SAADI. **O jardim das rosas...** Tradução de Aurélio Buarque de Holanda. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1944. 124 p., il. (Coleção Rubayat). Versão francesa de: Franz Toussaint. Original árabe.

MANDINO, O. **A universidade do sucesso**. Tradução de Eugenia Loureiro. 6. ed. Rio de Janeiro: record, 1994. 562 p., 21 cm. Título original: The university of success.

As separatas, reimpressões etc. devem ser transcritas como figuram na publicação.

Exemplos:

MAKAU, A. B. Esperanza de la educación hoy. Lisboa: J. Piaget, 1962. Separata de: MOORE, W. (Ed.). **Construtivismo del movimiento educacional**: soluciones. Córdoba. AR: [s.n.], 1960. p. 309-340.

LION, M. F.; ANDRADE, J. Drogas cardiovasculares e gravidez. Separata de: **Arquivos Brasileiros de Cardiologia**. São Paulo, v. 37, n.2, p. 125-127, 1981.

Nas dissertações, teses e/ou outros trabalhos acadêmicos devem ser indicados em nota o tipo de documento, (monografia, dissertação, tese etc.), o grau,

a vinculação acadêmica, local e data da defesa, mencionada na folha de aprovação (se houver).

Exemplos:

MORGADO, M. L. C. **Reimplante dentário**. 1990. 51 f. Monografia (Especialização) – Faculdade de Odontologia, Universidade Camilo Castelo Branco. São Paulo, 1990.

ARAUJO, U. A. M. **Máscaras inteiriças Tukúna**: possibilidades de estudo de artefatos de museu para o conhecimento do universo indígena. 1985. 102 f. Dissertação (Mestrado em ciências Sociais) – Fundação Escola de sociologia e Política de São Paulo, São Paulo, 1986.

Outras notas podem ser incluídas, desde que sejam importantes para a identificação e localização de fontes de pesquisa.

Exemplos:

LAURENTI, R. **Mortalidade pré-natal**. São Paulo: Centro Brasileiro de Classificação de doenças, 1978. Mimeografado. MARINS, J. L. C. Massa calcificada da naso-faringe. **Radiologia Brasileira**, São Paulo, n. 23, 1991. No pelo.

MALAGRINO, W. et al. **Estudos preliminares obre os efeitos de baixas concentrações de detergentes amfônicos na formação de bisso em *Brachiodontas solisianus***. 1985. Trabalho apresentado ao 13º Congresso brasileiro de engenharia Sanitária e Ambiental, Maceió, 1985. Não publicado.

ZILBERMAN, R. A leitura e o ensino da literatura. São Paulo: Contexto, 1988. 146 p. Recensão de: SILVA, E. T. **Ci. Inf.**, Brasília DF, v. 17, n. 2, jul./dez. 1988.

MATSUDA, C. T. Cometas; do mito à ciência. São Paulo: Ícone, 1986. Resenha de: SANTOS, P. M. Cometa: divindade momentânea ou bola de gelo sujo? **Ciência Hoje**, São Paulo, v. 5, n. 30, p. 20, abr. 1987.

HOLANDA, S. B. **Caminhos e fronteiras**. 3. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 1994. 301 p., il., 21 cm. Inclui índice. ISBN 85-7164-411-x.

PELOSI, T. **O caminho das cordas**. Rio de Janeiro: Anais, 1993. 158 p., il., 21 cm. Bibliografia: p. 115-158.

TRINGALI, D. **Escolas literárias**. São Paulo: Musa, 1994. 246 p. 21 cm. Inclui bibliografia.

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

CARDIM, M. S. **Constitui o ensino de 2º grau regular uma verdadeira educação de adultos?** Curitiba: Universidade Federal do Paraná, Setor de Educação, 1984. 3 microfichas. Redução de 1:24.000.

2.5.1.10 Exemplos de como fazer referência a determinados tipos de documentos

Com a finalidade de facilitar o trabalho de confecção das referências seguem alguns exemplos para a elaboração das mesmas com relação a certos tipos de documentos, entretanto, como se trata apenas de exemplos este tópico não visa a cobrir todas as possibilidades existentes, tenta apenas fazer um apanhado das possibilidades mais comuns. Para qualquer caso que estes exemplos não pareçam suficientes deve-se recorrer às explicações expostas da seção 2.5.1.1 até a seção 2.5.1.9.

a) Publicações avulsas (LIVROS)

a.1) Consideradas no todo:

SOBRENOME DO AUTOR; Nome. **Título:** Sub-título (se houver). Edição (se houver indicação). Local de publicação (cidade): Editora, Ano. Número de páginas ou folhas (não obrigatório).

PEDROSA, I. **Da cor à cor inexistente.** 6. ed. Rio de Janeiro: L. Cristiano, 1995. 219 p.

SCHAUM, D. **Schaum's outline of theory and problems.** 5 th ed. New York: Schaum Publishing, 1956. 204 p.

PASSOS, L. M. M.; FONSECA, A.; CHAVES, M. **Alegria de saber:** matemática, segunda série, 2, primeiro grau: livro do professor. São Paulo: Scipione, 1995. 136 p.

SCLIAR, Moacyr. **Navio das cores.** São Paulo: Berlendis & Vertecchia, 2003. 55p. : il.

a.2) Considerado no todo (acesso em meio eletrônico)

Mesmos elementos acrescentado o endereço eletrônico e a data de acesso.

ABREU, Cassimiro de. **As primaveras**. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 2003. Disponível em: <<http://www.bn.br/script/Fbn Objeto Digital .asp?pCodBibDig= 247317>>. Acesso em: 9 mar. 2004.

a.3) Considerado em parte (capítulo)

SOBRENOME DO AUTOR DO CAPÍTULO, Nome do autor do capítulo. Título do capítulo. In: SOBRENOME AUTOR DO LIVRO, Nome do autor do livro. **Título:** Subtítulo do livro. Edição. Local de publicação (cidade): Editora, ano. Volume (se houver), Capítulo (não obrigatório). Páginas inicial-final da parte.

LOPES, Antônia Osima. Planejamento do ensino numa perspectiva crítica de educação. In: VEIGA, Ilma Passos de Alencastro (coord.). **Repensando a didática**. 9. ed. São Paulo: Papyrus, 1994. cap. 3, p. 41-52.

VILLA, Fernanda Collart; CARDOSO, Marta Rezende. A questão das fronteiras nos estados limites. In: CARDOSO, Marta Rezende (Org.); ANDRÉ, Jacques. **Limites**. São Paulo: Escuta, 2004. p. 59-70.

Autor do capítulo o mesmo autor do livro:

KLINK, Amyr. Um sonho que se apaga. In: _____. **Cem dias entre o céu e mar**. São Paulo: Companhia das Letras, 1995. p.89-100.

a.4) Considerado em parte (em meio eletrônico)

Mesmos elementos acrescentado o endereço eletrônico e a data de acesso.

WOOD, E. Planejamento estratégico e o processo de marketing. In: SILVEIRA, Antonio. **Marketing em bibliotecas e serviços de informação**. Brasília: IBICT, 1987. Disponível em <<http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual.htm>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

b) Publicações seriadas (Revistas, Jornais)

b.1) Consideradas no todo (Coleção)

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local da publicação (Cidade): Editor, ano inicial – ano final.

ARQUIVOS BRASILEIROS DE PSICOLOGIA APLICADA. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1969-1978.

PERSPECTIVA ECONÔMICA. São Leopoldo: UNISINOS, 1976-.

b.2) Consideradas no todo (exemplar)

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local da publicação (Cidade): Editor, volume, número, mês ano.

CIÊNCIA HOJE. São Paulo: Sociedade brasileira para o progresso da ciência, v.27, nº.160, jun. 2001.

b.3) Artigos de revista

SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor. Título do artigo. **Título do periódico**, Local de publicação (cidade), volume, nº fascículo, páginas inicial - final, mês ano.

GASQUE, Kelley Cristine Gonçalves Dias ; COSTA, Sely Maria de Souza. Comportamento dos professores de educação básica na busca de informação para formação continuada. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 32, n. 3, p. 54-61, set./dez. 2003.

b.4) Artigos de jornais

SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor. Título do artigo. **Título do jornal**, Local, dia mês ano. Nº. ou título do caderno, seção ou suplemento (se houver), páginas inicial-final.

ANGIER, Natalie. O inquieto DNA. **Zero Hora**, Porto Alegre, 8 mar. 2004. Eureka. Genética. p. 4-5.

b.5) Em meio eletrônico

Qualquer que seja o tipo de publicação seriada em meio eletrônico utiliza-se os mesmos elementos que seriam usados no meio tradicional acrescentado o endereço eletrônico e a data de acesso.

CRISPIN, Luiz Augusto. O direito contemporâneo e a era dos Princípios. **Prim@Facie**, João Pessoa, v. 2, n. 2. p. 19-28, jan./Jun. 2003. Disponível em: <<http://www.ccj.ufpb.br/primafacie/>>. Acesso em: 10 mar. 2004.

CONSTANTINO, Luciana; MENA, Fernanda. Autonomia universitária tem novo impulso. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 8 mar. 2004. Educação. Disponível em: <http://www.1.folha.uol.com.br/folha/educaçao/Ult305u15167.shtml/>>. Acesso em: 8 mar. 2004.

c) Monografias, Dissertações e Teses

SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor. **Título**: subtítulo. Ano. Volume ou folhas. Monografia ou Dissertação ou Tese (grau e área de concentração) – Unidade de Ensino ou nome da escola, instituição, local.

BRUXEL, J. L. **Definição de um interpretador para a linguagem Portugol, utilizando gramática de atributos**. 1996. 77 f. Monografia (Bacharelado em Ciências da Computação) - Centro de Ciências Exatas e Naturais, Universidade Regional de Blumenau, Blumenau.

ARAÚJO, U.A.M. **Máscaras inteiriças Tukúna**: possibilidades de estudo de artefatos de museu para o conhecimento do universo indígena. 1985. 102 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Sociais) – Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, São Paulo, 1986.

Em meio eletrônico acrescentar o endereço eletrônico e a data de acesso.

d) Eventos

- Considerado no todo (Anais)

TÍTULO DO EVENTO, Nº do evento, ano, local (cidade). **Título da publicação.** Local: Editora, ano.

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE INFORMÁTICA NA EDUCAÇÃO, 13, 2002. São Leopoldo. **Anais...** São Leopoldo: Unisinos, 2002.

- Considerado em parte (artigos)

SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor. Título: subtítulo do trabalho apresentado. In: TÍTULO DO EVENTO, Nº do evento, ano, local (cidade). **Título da publicação.** Local: Editora, ano. Volume (se houver), página inicial – página final.

GALUPPO, Marcelo Campos. As possibilidades da ética do discurso como ética da civilização ocidental. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE FILOSOFIA, 5, 1995, São Paulo. **A filosofia hoje.** São Paulo: Instituto Brasileiro de Filosofia, 1995. p. 521-532.

Em meio eletrônico acrescentar o endereço eletrônico e a data de acesso.

ZORZAL, Bruno Saiter. O ciberespaço e a dinâmica do conhecimento. In: SIMPÓSIO DA PESQUISA EM COMUNICAÇÃO DA REGIÃO SUDESTE, 8, 2001. Vitória. **Banco de Papers.** Vitória: INTERCON, 2001. Disponível em: <<http://www.intercom.org.br/papers/indexbp.html>>. Acesso em: 20 fev.2001.

e) Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

Inclui bases de dados, listas de discussão, BBS (site), arquivos em disco rígido, disquetes, programas e conjuntos de programas, mensagens eletrônicas entre outros. Os elementos essenciais são: autor, denominação ou título e subtítulo (se houver), do serviço ou produto, indicações de responsabilidade, endereço eletrônico e data de acesso. No caso de arquivos eletrônicos, acrescentar a respectiva extensão à denominação atribuída ao arquivo.

- Banco de dados

BIRDS from Amapá: banco de dados. Disponível em:
<<http://www.bdt.org/bdt/avifauna/aves>>. Acesso em: 25 nov. 1998.

ACAROS no Estado de São Paulo (Enseiis concordis) : banco de dados preparado por Carlos H. W. Flechtmann. In: FUNDAÇÃO TROPICAL DE PESQUISAS E TECNOLOGIA "ANDRÉ TOSELLO". **Bases de Dados Tropical**: no ar desde 1985. Disponível em:
<<http://www.bdt.org/bdt/acarosp>>. Acesso em: 28 nov. 1998.

- Lista de Discussão

BIOLINE Discussion List. List maintained by the Bases de Dados Tropical, BDT in Brasil. Disponível em: <lisserv@bdtd.org.br>. Acesso em: 25 nov. 1988.

- Catálogo Comercial em Homepage

BOOK ANNOUNCEMENT 13 MAY 1997, Produced by J. Drummond. Disponível em <<http://www.bdt.org.br/bioline/DBSearch?BIOLINE-L+READC+57>>. Acesso em: 25 nov. 1998.

- Homepage Institucional

CIVITAS. Coordenação de Simão Pedro P. Marinho. Desenvolvido pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, 1995-1998. Apresenta textos sobre urbanismo e desenvolvimento de cidades. Disponível em <<http://www.gcshet.com.br/civitas>> Acesso em: 27 nov. 1998.

- Arquivo em disquete

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas.doc**. normas para apresentação de trabalhos. Curitiba, 7 mar. 1988. 5 disquetes, 31/2 pol. ord for Windows 7.0.

- Bases de Dados

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca de Ciência e Tecnologia. **Mapas**. Curitiba, 1997. Base de Dados em Microslis, versão 3.7.

- Programa (Software)

MICROSOFT Project for Windows 95, version 4.1: project planning software. [S.l.]: Microsoft Corporation, 1995. Conjunto de programas. 1 CD-ROM.

- Brinquedo Interativo em CD-ROM

ALLIEE'S play house. Palo Alto. CA.: MPC/ Opcode Interactive, 1993. 1 CD-ROM. Windows 3.1.

Software Educativo em CD-ROM

PAU no Gato! Por que? Rio de Janeiro: Sony Music Book Case Multimidia Educacional [1990]. 1 CD-Room. Windows 3.1.

- E-Mail

ACCIOLY, F. Publicação eletrônica {mensagem pessoal}. Mensagem recebida por <mtmendes@uol.com.br> em 26 jan. 2000.

- verbete em enciclopédia:

EDITORES gráficos. In: WIKIPÉDIA, a enciclopédia livre. [S.l.]: Wikimedia Foundation, 2006. Disponível em: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Editores_gr%C3%A1ficos>. Acesso em: 10 ago. 2006.

Observação: as mensagens que circulam por intermédio do correio eletrônico devem ser referenciadas somente quando não se dispuser de nenhuma outra fonte para abordar o assunto em discussão.

Mensagens trocadas por e-mail têm caráter informal, interpessoal e efêmero não sendo recomendável seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa.

f) Documento Jurídico

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

Legislação: Compreende a Constituição, as ementas constitucionais e de textos legais infraconstitucionais (lei complementar e ordinária, medida provisória, decreto em todas as suas formas, resoluções do Senado Federal) e normas emanadas das entidades públicas e privadas (ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa, entre outros)

- Constituições

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República do Brasil**. Brasília, DF: Senado, 1988.

MINAS GERAIS. Constituição (1989) **Constituição do Estado de Minas Gerais**. Belo Horizonte: Inédita, 2001. 258p.

- Ementa Constitucional

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional n.41, de 19 de dezembro de 2003. Modifica os arts. 37, 40, 42, 48, 96, 149 e 201 da Constituição Federal, revoga o inciso IX do § 3 do art. 142 da Constituição Federal e dispositivos da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 31 dez. 2003.

BRASIL. Constituição (1988). Ementa Constitucional n. 9, de 9 de novembro de 1995. Dá nova redação ao art. 177 da Constituição Federal, alterando e inserindo parágrafos. *Lex –Coletânea de Legislação e Jurisprudência: legislação federal e marginália*, São Paulo, v. 59, p.1996, out./dez. 1995.

- Código

BRASIL. **Código civil** . Organização dos textos, notas remissivas e índices por Juarez de Oliveira. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

- Medida Provisória

BRASIL. Medida provisória n. 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. Estabelece multa em operações de importação, e dá outras providências. **Diário Oficial {da} República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 997. Seção 1, p. 29514.

- Decreto

SÃO PAULO (Estado). Decreto n. 42.822, de 20 de janeiro de 1998. Dispõe sobre a desativação de unidades administrativas de órgãos da administração direta e das autarquias do Estado e dá providências correlatas. **Lex -Coletânea de Legislação e Jurisprudência**, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

- Resolução do Senado

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução n. 17, de 1991. Autoriza o desbloqueio de Letras Financeiras do Tesouro do Estado do Rio Grande do Sul, através de revogação do parágrafo 2º, do artigo 1º da Resolução n.º 72, de 1990. **Coleção de leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

- Consolidação de Leis

BRASIL. Consolidação das Leis do Trabalho. Decreto-Lei n, 5.452, de 1 de maio de 1943. Aprova a Consolidação das leis de trabalho. **Lex-** Coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

Jurisprudência (decisões judiciais): Compreende súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças, e demais decisões judiciais. Os elementos essenciais são: jurisdição e órgão judiciário competente, título (natureza da decisão ou ementa) e número, partes envolvidas (se houver), relator, local, data e dados da publicação.

- Apelação Cível

BRASIL. Tribunal Regional Federal. Região, 5. Administrativo. Escola Técnica Federal. Pagamento de diferenças referente a enquadramento de servidor decorrente da implantação de Plano Único de Classificação e Distribuição de Cargos e Empregos, instituído pela Lei n.º 8.270/91. Predominância da lei sobre a portaria. Apelação cível nº. 42.441-PE (94.05.01629-6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola técnica Federal de Pernambuco. Relator: Juiz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997. **Lex-** Jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 558-562, mar. 1998.

- Habeas-Corpus

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Processual Penal. Habeas-corpus. Constrangimento ilegal. Habeas-Corpus n.º 181.636-1, da 6ª. Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex-** Jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236- 240, mar. 1998.

- Súmula

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula n.º 14. Não é admissível por ato administrativo restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. In: _____. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

Doutrina: Inclui toda e qualquer discussão técnica sobre questões legais, consubstanciada em forma convencional ou em meio eletrônico, monografias, artigos de periódicos, papers, artigos de jornal, congressos, reuniões etc. Para a referenciação de doutrina, aplicam-se as regras de acordo com o tipo de publicação.

- Doutrina (em forma de artigo de periódico)

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

f.1) Documento Jurídico em meio eletrônico

É essencial, após indicar os elementos essenciais, acrescentar o endereço eletrônico e data de acesso.

- Legislação

BRASIL. Lei n.º 9.887 de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. **Diário Oficial {da} República Federativa do Brasil**. Brasília DF, 8 dez. 1999. Disponível em: http://www.in.gov.br/mp_leis/leis_texto.asp?Id=LEI%209887>. Acesso em: 22 dez. 1999.

- Súmula em homepage

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula n.º 14** . Não é admissível, por ato administrativo, restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. Disponível em: <<http://www.truenetm.com.br/jurisnet/sumusSTF:htm>>. Acesso em: 29 nov. 1988.

- Súmula em Revista Eletrônica

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula n.º 14. Não é admissível, por ato administrativo, restringir, em razão da idade, inscrição em concurso para cargo público. Julgamento: 1963/12/16. SUDIN vol. 0000-01 PG00037. **Revista Experimental de Direito e Telemática**. Disponível em: <<http://www.prodau-sc.com.br/ciberjur/stf.htm>>. Acesso em: 29 nov. 1998.

2.5.2 Apêndices e Anexos

Os apêndices e os anexos são elementos opcionais, a diferença entre eles é que os apêndices são documentos desenvolvidos pelo próprio autor enquanto os anexos são documentos produzidos por terceiros.

Também não possuem indicativo numérico de seção e, portanto, o título deve ser centralizado em negrito.

Como os anexos e os apêndices tratam de diferentes tipos de documentos podendo ser uma tabela, um código fonte de um programa de computador, um

modelo de ficha utilizado no trabalho, uma ilustração e etc. não há um padrão gráfico definido, sendo assim, cabe o autor a utilização do bom senso a fim de proporcionar uma melhor visualização e compreensão dos documentos.

Sempre que possível, o espaçamento entre o título e os documentos deve ser de duas linhas de espaço 1,5.

O indicador da seção deve apresentar a seguinte estrutura: a inscrição **APÊNDICE** (ou **ANEXO**, se for o caso) seguido por uma indicação alfabética maiúscula (letra maiúscula), por exemplo, **APÊNDICE A**, seguido do título separado por um travessão (—). Ver exemplo Fig. 12.

Figura 12 – Exemplo de Apêndice

APÊNDICE A – TABELA DE PRODUÇÃO DO ITEM XXXX	
MES	QUANTIDADE
JANEIRO	5000
FEVEREIRO	2500
MARÇO	6322

Observação: Os apêndices são elementos anteriores aos anexos.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Informação e documentação – referências - apresentação**: NBR6023:2005. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.

_____. **Informação e documentação – numeração progressiva das seções de um documento escrito – apresentação**: NBR6024:2003. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

_____. **Informação e documentação – sumário – apresentação**: NBR6027:2003. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

_____. **Informação e documentação – resumo – apresentação**: NBR6028:2003. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

_____. **Informação e documentação – citações em documentos – apresentação**: NBR10520:2002. Rio de Janeiro: ABNT, 2002

_____. **Informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação**: NBR14724:2005. 2.ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.

ANDRADE, Teresa Cristina Bruno. **Manual de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)**. Bauru: IESB, 2005. 61 p.

BASTOS, Cleverson Leite; KELLER, Vicente. **Aprendendo a Aprender**: Introdução à Metodologia Científica. 19. ed. Petrópolis: Vozes, 2006.

LIMA, Manolita Correia. **Monografia**: A Engenharia da Produção Acadêmica. 2. ed. Ver. e atualizada. São Paulo: Saraiva, 2008.

MARCONI, Marina Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Fundamentos de **metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Santos, Carla Inês Costa dos. **Elaboração de trabalhos técnico-científicos**. Brasil. – São Leopoldo: Biblioteca da Unisinos, 2006. 78 p.