



**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO PARA ELABORAÇÃO  
DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

Cachoeirinha  
2009



**MAGALE DA SILVA**

**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS  
ACADÊMICOS**

Guia apresentado com objetivo de servir  
como instrumento orientação aos  
acadêmicos do CESUCA no momento  
de confecção de seus TCC's.

Cachoeirinha

2009

**Biblioteca****Cesuca - Complexo de Ensino Superior de Cachoeirinha****Rua: Silvério Manoel da Silva, 160 - Bairro: Colinas****Fone: (51)3441-8663/ 3441-8664 - Cep: 94940-243 -**Site: [www.cesuca.edu.br](http://www.cesuca.edu.br)E-mail: [biblioteca@cesuca.com.br](mailto:biblioteca@cesuca.com.br)**Diretor Geral**

Prof. Antonio Carlos Peixoto da Silva

**Vice-Diretora**

Loysa Fajardo Peixoto

**Mantenedora**

Complexo de ensino Superior de Cachoeirinha - CESUCA

S586m

Silva, Magale da

Manual de normalização para elaboração de trabalhos acadêmicos. /

Magale da Silva. - - Cachoeirinha: CESUCA, 2009.

58p.

1. Metodologia científica. 2. Normas ABNT. 3. Normalização. 4.  
Produção científica. I. Complexo de Ensino Superior de Cachoeirinha.  
II. Título.

CDU: 001.8

Catálogo na Fonte:  
Bibliotecária Magale da Silva  
CRB10/1739

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	<b>06</b>
<b>1 APRESENTAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO CIENTÍFICO</b> .....	<b>07</b>
1.1 CONCEITO.....	07
1.2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO.....	07
1.2.1 Formato.....	07
1.2.2 Fonte.....	07
1.2.3 Margem.....	08
1.2.4 Espacejamento.....	08
1.2.5 Notas de rodapé.....	08
1.2.6 Indicativos de seção.....	08
1.2.6.1 Títulos sem indicativo numérico.....	09
1.2.6.2 Elementos sem título e sem indicativo numérico.....	09
1.2.7 Paginação.....	09
1.2.8 Numeração progressiva.....	10
1.2.8.1 Regras de apresentação (quadro).....	10
1.2.9 Citações.....	11
1.2.10 Siglas.....	11
1.2.11 Equações e fórmulas.....	11
1.2.12 Ilustrações.....	11
1.2.13 Estrutura do trabalho acadêmico.....	12
<b>2 CITAÇÃO</b> .....	<b>13</b>
2.1 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO.....	13
2.1.1 Localização.....	13
2.1.2 Parênteses.....	13
2.1.3 As citações sem indicação de autoria ou responsabilidade.....	14
2.2 INDICAÇÃO DE TEXTO CITADO.....	15
2.2.1 Citações diretas.....	15
2.2.2 Citações indiretas.....	15
2.3 TIPOS DE CITAÇÃO.....	15
2.3.1 Direta.....	15
2.3.2 Quando tiver até três linhas.....	15
2.3.3 Quando tiver mais de três linhas.....	16
2.3.4 Indireta.....	16
2.3.5 Citação de citação.....	17
2.4 SIMBÓLOGIA.....	17
2.5 INFORMAÇÃO VERBAL.....	18
2.6 TRABALHOS EM FASE DE ELABORAÇÃO.....	18
2.7 GRIFO.....	19
2.8 TRADUÇÃO.....	19
2.9 SISTEMAS DE CHAMADA DAS CITAÇÕES.....	19
2.10 COINCIDÊNCIA DE SOBRENOMES DE AUTORES.....	20

2.11 CITAÇÕES DE DIVERSOS DOCUMENTOS E O MESMO AUTOR, PUBLICADO NUM MESMO ANO.....	21
2.12 AS CITAÇÕES INDIRETAS DE DIVERSOS DOCUMENTOS DE UM MESMO AUTOR, PUBLICADOS EM ANOS DIFERENTES E MENCIONADOS CONCOMITANTE.....	21
2.12.1 As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados concomitantemente.....	22
2.13 AS CITAÇÕES SUBSEQUENTES DE UMA MESMA OBRA.....	22
3 NOTAS DE RODAPÉ.....	23
4 REFERÊNCIAS.....	24
4.1 CONCEITO DE REFERÊNCIA.....	24
4.2 LOCALIZAÇÃO.....	24
4.3 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO.....	24
4.4 ELEMENTOS COMPLEMENTARES.....	25
4.5 MEIO ELETRÔNICO.....	25
4.5.1 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico.....	25
4.5.2 Referências em meio eletrônico.....	26
4.5.2.1 Arquivo em disquete.....	26
4.5.2.2 Programa software cd-rom.....	26
4.5.2.3 Obras consultadas on line.....	26
4.5.2.4 Banco de dados.....	26
4.5.2.5 E-mail.....	26
4.6 AUTORIA.....	27
4.6.1 Autor pessoal.....	27
4.6.2 Quando existem mais três autores.....	27
4.6.3 Autoria por responsabilidade.....	28
4.6.4 Autor entidade.....	28
4.6.5 Entidade (autor) com denominação genérica.....	28
4.6.6 Autoria desconhecida.....	29
4.6.7 Autoria sucessiva.....	29
4.6.8 Título e subtítulo.....	29
4.6.9 Quando o local e/ou editor não identificados.....	30
4.7 DATA.....	31
4.8 PAGINAÇÃO.....	31
4.8.1 Sem paginação ou irregular.....	32
4.9 MODELOS DE REFERÊNCIA.....	32
4.9.1 Monografia no todo.....	34
4.10 PARTE DE MONOGRAFIA.....	34
4.10.1 Parte de monografia em meio eletrônico.....	34
4.10.2 Capítulo de livros sem autoria especial.....	34
4.10.3 Capítulo de livro com autoria especial.....	35
4.11 ARTIGO E/OU MATÉRIA DE REVISTA, BOLETIM, ETC. ....	35
4.11.1 Artigo de periódico.....	35
4.11.2 Artigo e/ou matéria de jornal.....	36
4.11.3 Matéria de jornal assinada.....	36

<b>4.12 EVENTO COM UM TODO.....</b>	<b>36</b>
4.12.1 Evento em parte.....	37
<b>4.13 IMAGEM EM MOVIMENTO.....</b>	<b>37</b>
<b>4.14 DOCUMENTO ICONOGRÁFICO.....</b>	<b>38</b>
<b>4.15 DOCUMENTO JURÍDICO.....</b>	<b>38</b>
<b>4.16 LEGISLAÇÃO.....</b>	<b>38</b>
<b>4.17 LEGISLAÇÃO – ELEMENTOS COMPLEMENTARES.....</b>	<b>39</b>
4.17.1 Jurisprudência.....	39
4.17.2 Jurisprudência – elementos complementares.....	39
4.17.3 Doutrina.....	39
<b>5 EXEMPLOS.....</b>	<b>41</b>
<b>6 RESENHAS.....</b>	<b>51</b>
<b>7 ARTIGOS CIENTÍFICOS.....</b>	<b>52</b>
<b>8 PROJETO DE PESQUISA.....</b>	<b>55</b>

## APRESENTAÇÃO

O presente **MANUAL DE NORMALIZAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS** foi criado para atender às necessidades do CESUCA – Faculdade INEDI no que diz respeito ao uso e/ou orientações sobre as Normas da ABNT para fins de padronização trabalhos científicos, servindo de suporte na construção dos mesmos.

A Biblioteca do CESUCA – Faculdade INEDI, justifica a construção do referido Guia não só pela consciência da importância e influência que a padronização exerce no meio acadêmico, mas também por se preocupar com o seu público seja ele discente, docente ou técnico-administrativo, visto que um Guia próprio facilita, ordena, e, bem como o próprio nome propõe, normaliza as atividades de pesquisa e produção científica e ainda uniformiza a linguagem metodológica, já que eram usados diferentes livros e/ou manuais de metodologia.

Neste guia foi usado como material de referência às Normas Brasileiras (NBR) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Os itens trabalhados, em sua maioria, fazem menção a NBR referenciada. Qualquer dúvida pode ser dirigida a Bibliotecária responsável.

A Biblioteca do CESUCA encontra-se disponível para sugestões e/ou críticas, visto que objetivo deste manual é servir de auxílio e não de palavra final acerca do tema e ainda apresentar condutas básicas que sirvam de orientação a todos na produção de trabalhos científicos promovendo assim à produção científica de forma mais prática, viabilizando e contribuindo para o crescimento das instituições.

**Biblioteca CESUCA – Faculdade INEDI**

## **1 APRESENTAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO CIENTÍFICO**

### **1.1 CONCEITO** (NBR 14724 item 3.28)

Documento que representa o resultado de estudo devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador (monografia).

### **1.2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO** (NBR 14724 item 5)

#### **1.2.1 Formato** (NBR 14724 item 5.1)

O papel utilizado para trabalhos acadêmicos é o branco ou reciclado, de boa qualidade, formato A4 (21 cm x 29,7 cm) ou formulário contínuo (somente para trabalho do cotidiano) digitados no anverso da folha, exceto a folha de rosto, que poderá ser utilizado o verso (ficha catalográfica).

#### **1.2.2 Fonte** (NBR 14724 item 5.1)

**TÍTULO:** Cor Preta; Times New Roman ou Arial 12; negrito maiúsculo centralizado.

**SUB-TÍTULO:** Times New Roman ou Arial 12, negrito maiúsculo centralizado.

**TEXTO:** Times New Roman ou Arial 12, justificado.

**CITAÇÕES, NOTAS DE RODAPÉ, PAGINAÇÃO E LEGENDA DAS ILUSTRAÇÕES E TABELAS:** Times New Roman 10

### **1.2.3 Margem** (NBR 14724 item 5.2)

- Margem superior e esquerda: 3 cm.
- Margem inferior e direita: 2 cm.

### **1.2.4 Espaçamento** (NBR 14724 item 5.3)

De acordo com a determinação da ABNT (NBR14724: 2005), que entrou em vigor em 30.01.2006, os trabalhos devem ser digitados com espaço 1,5 entrelinhas.

As citações de mais de três linhas, as notas, as referências, as legendas das ilustrações e tabelas, devem ser digitados em espaços simples e fonte 10. A ficha catalográfica, as referências (ao final do trabalho), devem ser separadas entre si por espaço simples e fonte 12.

Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por um espaço de 1,5.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida e área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha para a margem direita.

Entre o título e o texto, um espaço vertical, assim como os subtítulos separados, abaixo e acima.

### **1.2.5 Notas de rodapé** (NBR 14724 item 5.3.1)

Devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas, usando a fonte Times ou Arial 10. Somente nota(s) explicativa(s).

### **1.2.6 Indicativos de seção** (NBR 14724 item 5.3.2)

O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere.

Exemplo:

## 1.1 TÍTULO

### 1.2.6.1 Títulos sem indicativo numérico (NBR 14724 item 5.3.3)

Os títulos, sem indicativo numérico - errata, folha de aprovação, lista de ilustrações, listas de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, sumário, resumo, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) - devem ser centralizados, em negrito, conforme a NBR 6024.

**OBS:** no caso específico deste manual institucional as **Considerações Finais** ou **Conclusão** receberão sim indicativo numérico.

Exemplo:

## SUMÁRIO

### 1.2.6.2 Elementos sem título e sem indicativo numérico (NBR 14724 item 5.3.4)

Fazem parte desses elementos a dedicatória, agradecimento e a epígrafe. Não se fará nenhuma exigência quanto a esses elementos. Sugere-se que eles fiquem alinhados à direita com margem de 8 cm.

### 1.2.7 Paginação (NBR 14724 item 5.4)

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, até a última, deverão ser contadas seqüencialmente, mas não numeradas.

A numeração será inserida no canto superior direito, **a partir da introdução**, em algarismos arábicos e fonte tamanho 10. No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única seqüência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

**Dica:** vá em inserir – número de páginas e formate para que a numeração inicie em 0 (zero), depois insira pequenas caixas de textos em cima da numeração, assim você “apaga” a numeração das páginas que ela não deve aparecer. Em seguida formate a caixa de texto para que ela fique transparente.

### **1.2.8 Numeração progressiva (NBR 14724 item 5.5)**

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta (ver indicativo de seção). Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando os recursos de negrito e maiúscula.

#### 1.2.8.1 Regras de apresentação (NBR 6024 item 3) - Quadro

- a) são empregados algarismos arábicos na numeração;
- b) o indicativo de seção é alinhado na margem esquerda, precedendo o título, dele separado por um espaço;
- c) deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quaternária;
- d) o indicativo de seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1;
- e) não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título.

Exemplo: (NBR 6024 item 3.5)

<b>SEÇÃO PRIMÁRIA</b>	<b>1</b>
<b>SEÇÃO SECUNDÁRIA</b>	<b>1.1</b>
<b>Seção Terciária</b>	<b>1.2.1</b>
Seção Quaternária	1.2.1.1

Quando for necessário enumerar os diversos assuntos de uma seção (itens), esta pode ser subdividida em alíneas ordenadas alfabeticamente por letras minúsculas seguidas de parênteses. (NBR 6024 item 3.8)

As alíneas, exceto a última, terminam em ponto-e-vírgula. (NBR 6024 item 3.8.1).

Exemplo:

- a) graduação;
- b) mestrado;
- c) doutorado.

### **1.2.9 Citações**

Menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte.

### **1.2.10 Siglas** (NBR 14724 item 5.7)

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

Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

### **1.2.11 Equações e fórmulas** (NBR 14724 item 5.8)

Aparecem destacadas no texto, de modo a facilitar sua leitura.

### **1.2.12 Ilustrações** (NBR 14724 item 5.9)

Qualquer que seja seu tipo, sua identificação aparece na parte inferior (abaixo) em fonte 10 com espaçamento simples, devendo estar o mais próximo possível do trecho a que se refere.

### 1.2.13 Estrutura do trabalho acadêmico (NBR 14724 item 4)

Estrutura	Elementos	Seção
Pré-textuais	Capa <b>(obrigatório)</b> Lombada – trabalho encadernado (opcional) Folha de rosto <b>(obrigatório)</b> Ficha catalográfica (impressa no verso da folha de rosto) <b>(obrigatório)</b> Errata (opcional) Folha de aprovação <b>(obrigatório, mas somente para a versão final)</b> Dedicatória(s) (opcional) Agradecimento(s) (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo na língua vernácula <b>(obrigatório)</b> Resumo em língua estrangeira (opcional no caso específico deste manual institucional) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário <b>(obrigatório)</b>	
Textuais	Introdução <b>(obrigatório)</b> Desenvolvimento <b>(obrigatório)</b> Conclusão <b>(obrigatório)</b>	
Pós-textuais	Referências <b>(obrigatório)</b> Glossário (opcional) Apêndice(s) (opcional) Anexos(s) (opcional) Índice (opcional)	

**Tabela 1:** Disposição dos elementos.

Fonte: A autora.

## **2 CITAÇÃO (NBR 10520)**

Segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas, citação é a “menção no texto de uma informação extraída em outra fonte”. A NBR10520, (p.01) citações de documentos - “[...] fixa as condições exigíveis para a apresentação de citações em documentos e destina-se a autores e editores”.

Você faz citações para apoiar uma hipótese, sustentar uma idéia ou ilustrar um raciocínio através de transcrições ou paráfrases de trechos citados na bibliografia consultada.

### **2.1 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO**

#### **2.1.1 Localização (NBR 10520 item 4)**

As citações podem aparecer:

- a) no texto;
- b) em notas de rodapé para notas explicativas.

#### **2.1.2 Parênteses (NBR 10520 item 5)**

Autor das citações entre parênteses devem ser em letras maiúsculas.

Autor da citação na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas.

Exemplo:

A ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada, conforme a classificação proposta por Authier-Reiriz (1982).

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

### 2.1.3 As citações sem indicação de autoria ou responsabilidade (NBR 10520 item 6.3.b)

Devem contar pela primeira palavra do título seguida de reticências, seguida da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, no caso da citação direta, separados por vírgula e entre parênteses.

Exemplo:

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.

Se o título iniciar por artigo (definido ou indefinido), ou monossílabo, este deve ser incluído na indicação da fonte. (NBR 10520 item 6.3 - alínea c)

Exemplo:

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, 2 abr. 1995.

## **2.2 INDICAÇÃO DO TEXTO CITADO** (NBR 10520 item 5.1)

### **2.2.1 Citações diretas**

Após a data, separado por vírgula e precedido pelo termo (página(s), volume(s), tomo(s), seção (ões), que o(s) caracteriza, de forma abreviada.

Exemplo:

Meyer parte de uma mensagem da crônica de “14 de maio”, de A Semana: “Houve sol, e grande sol, naquele domingo de 1888, em que o Senado votou a lei, que a regente sancionou [...]” (ASSIS, 1994, v. 3, p. 583).

### **2.2.2 Citações indiretas** (NBR 10520 item 5.1)

A indicação da(s) página(s) e/ou termos consultados é opcional.

## **2.3 TIPOS DE CITAÇÃO**

### **2.3.1 Direta** (NBR 10520 item 3.3)

Quando transcrevemos o texto utilizando as próprias palavras do autor, transcrição literal.

### **2.3.2 Quando tiver até três linhas** (NBR 10520 item 5.2).

Aparece fazendo parte normalmente do texto. Devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

Exemplos:

Segundo Vieira (1998, p.5) o valor da informação está “diretamente ligado à maneira como ela ajuda os tomadores de decisões a atingirem as metas da organização”.

Segundo Sá (1995, p. 27): “[...] por meio da mesma ‘arte de conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana [...]”

### **2.3.3 Quando tiver mais de três linhas.** (NBR 10520 item 5.3).

Devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda e sem aspas, fonte Times 10 e espaço simples.

Exemplo:

O aluno que apenas ouve, copia, repete, reproduz, faz prova e cola, não abandona a condição de objeto de domesticação. Precisa ser instigado, provocado, desafiado a contribuir, a desenvolver capacidade de raciocínio, de posicionamento (DEMO, 1996, p.104)

### **2.3.4 Indireta** (NBR 10520 item 3.4)

É a reprodução de idéias do autor. É uma citação livre, usando as suas palavras para dizer o mesmo que o autor disse no texto. Contudo a idéia expressa continua sendo de autoria do autor que você consultou, por isso, é necessário citar a fonte: dar crédito ao autor da idéia. Ao contrário do que normalmente se vê, no caso específico deste manual institucional, será adotado o procedimento de, também em citações indiretas, indicar o número da página a qual se extraiu a idéia.

Exemplo:

O valor da informação está relacionado com o poder de ajuda aos tomadores de decisões a atingirem os objetivos da empresa (VIEIRA,1998, p.12).

### 2.3.5 Citação de citação (NBR 10520 item 7.1.3)

É a menção de um documento ao qual você não teve acesso, mas que tomou conhecimento por citação em outro trabalho. Usamos a expressão latina apud - citado por, conforme, segundo - para indicar a obra que foi retirada a citação. Sobrenome (es) do Autor Original (apud Sobrenome (es) do(s) autor (es) da obra que retiramos a citação, ano de publicação da qual retiramos a citação). É uma citação indireta.

Exemplo:

Para Niskier apud Napoleão, a tecnologia educacional, sabiamente, não se reduz à utilização de partes. Ela diz que:

“Ela precisa necessariamente ser um instrumento mediador entre o homem e o mundo, o homem e a educação, servindo de mecanismo pelo qual o educando se apropria de um saber, redescobrando o conhecimento”. (1993, p. 11)

ou

Para Niskier (1983 apud NAPOLEÃO, 1993, p.11), a tecnologia (educacional, sabiamente, não se reduz à utilização de partes. Ela diz que:

“Ela precisa necessariamente ser um instrumento mediador entre o homem e o mundo, o homem e a educação, servindo de mecanismo pelo qual o educando se apropria de um saber, redescobrando o conhecimento”.

### 2.4 SIMBOLOGIA (NBR 10520 item 5.4)

Devem ser indicadas as supressões, interpolações, comentários, ênfases ou destaques da seguinte forma:

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

“O mundo está emergindo rapidamente do choque de novos valores e tecnologias, novas relações geopolíticas [...] exige idéias novas e analogias novas, novas classificações e novos conceitos” (TOFFLER, 1992, p.16).

## **2.5 INFORMAÇÃO VERBAL (NBR 10520 item 5.5)**

Quando se tratar de dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações etc.), indicar, entre parênteses, a expressão informação verbal, mencionando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

Exemplo:

No texto:

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal)<sup>1</sup>

No rodapé:

---

<sup>1</sup> Notícia fornecida por John A. Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética, em Londres, em outubro de 2001.

## **2.6 TRABALHOS EM FASE DE ELABORAÇÃO (NBR 10520 item 5.6)**

Deve ser mencionado o fato, indicando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

Exemplo:

No texto:

Os poetas selecionados contribuíram para a consolidação da poesia no Rio Grande do Sul, séculos XIX e XX (em fase de elaboração)<sup>1</sup>.

No rodapé da página.

---

<sup>1</sup> Poetas rio-grandenses, de autoria de Elvo Clemente, a ser editado pela EDIPUCRS, 2002.

## 2.7 GRIFO (NBR 10520 item 5.7)

Usa-se 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.

Exemplo:

No texto:

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

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

## 2.8 TRADUÇÃO (NBR 10520 item 5.8)

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, 1965, v. 4, p. 463, tradução nossa).

## 2.9 SISTEMAS DE CHAMADA DAS CITAÇÕES (NBR 10520 item 6)

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada: autor-data.

a) **Sistema autor-data:** quando é utilizado o sobrenome do autor acompanhado da data do documento.

Exemplo:

Todo conhecimento começa com o sonho. O conhecimento nada mais é que a aventura pelo mar desconhecido, em busca da terra sonhada. Mas **sonhar é coisa que não se ensina**. Brota das profundezas do corpo, como a água brota das profundezas da terra. Como Mestre só posso então lhe dizer uma coisa: Conte-me os seus sonhos, para que sonhemos juntos! (ALVES, 1994, p.94-95 grifo nosso).

Para enfatizar trechos da citação, deve-se destaca-lo com grifos e entre parênteses destacar como sendo grifo nosso ou grifo do autor.

Para citação de material *online* não paginado, utiliza-se apenas o ano do acesso.

Exemplo:

No texto:

Embora o sistema lingüístico da língua portuguesa permita o registro das duas palavras, normalização e normatização, essa última não consta sequer no Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa, da Academia Brasileira de Letras (NORMALIZAÇÃO.....,2004).

Em lista de referência:

**NORMALIZAÇÃO x normatização.** [S.l.: s.n.], 2004. Disponível em: <[http://www.abnt.org.br/noticias\\_institucionais.asp#](http://www.abnt.org.br/noticias_institucionais.asp#)> Acesso em: 22 dez. 2004.

## 2.10 COINCIDÊNCIA DE SOBRENOMES DE AUTORES (NBR 10520 item 6.1.2)

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

Exemplo:

Segundo Bagne, O (2001)... Segundo Bagne, Orlando (2001)  
 Conforme Bagne, M (2001)... Segundo Bagne, Oliveira (2001)

### **2.11 CITAÇÕES DE DIVERSOS DOCUMENTOS E O MESMO AUTOR, PUBLICADO NUM MESMO ANO (NBR 10520 item 6.1.3)**

São distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas após a data e sem espaçamento.

Exemplo:

Na concepção teórica de estratégias de leitura apresenta em análise documentária (CINTRA, 1987a) concorda com a visão...

O domínio da estrutura textual implica no conhecimento das partes (CINTRA, 1987b)

No capítulo referências tais referências deverão aparecer por extenso em ordem alfabética considerando primeiramente sobrenome do autor.

Exemplo:

CINTRA, Ana Madalena. Elementos de lingüística para estudos de indexação automatizada. **Ciência da Informação**: análise da síntese. Brasília: v.15, n.2, p.5-22, jan./jun. 1987.

CINTRA, Ana Madalena. Estratégias de leitura em documentação. In: SMITT, Johanna. **Análise documentária**: análise da síntese. Brasília: IBICT, 1987.

### **2.12 AS CITAÇÕES INDIRETAS DE DIVERSOS DOCUMENTOS DE UM MESMO AUTOR, PUBLICADOS EM ANOS DIFERENTES E MENCIONADOS CONCOMITANTEMENTE (NBR 10520 item 6.1.4)**

Separa-se as datas com vírgula.

Exemplo:

(BAGNE, 1998, 1999, 2000)

### **2.12.1 As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados na pesquisa concomitantemente, (NBR 10520 item 6.1.5)**

Devem ser separados por ponto-e-vírgula, em ordem alfabética.

Exemplo:

(BOURDIEU 1996; CABRERA, 1991; MARIN, 1996; ROSALES, 1988).

### **2.13 AS CITAÇÕES SUBSEQÜENTES DE UMA MESMA OBRA (NBR 10520 item 7.1.2)**

As citações do mesmo autor e da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando as seguintes expressões, abreviadas quando for o caso:

a) Idem – mesmo autor – Id.

Exemplo:

“A escola não é só lugar onde explode a violência de uma parte de jovens; ela participa de sua gênese, exercendo sobre eles formidável pressão.” (PERRENOUD, 2000, p. 10).

“O que importa, então, é relembrar caminhos conhecidos e trilhar alguns outros .” (Id., 2000, p. 12).

### 3 NOTAS DE RODAPÉ (NBR 10520 item 7)

Deve-se utilizar o sistema numérico para notas explicativas, tendo uma numeração única e consecutiva. (NBR 10520 item 7.2)

Exemplo:

No texto:

“Não há ensino de qualidade, nem reforma educativa, nem inovação pedagógica, sem uma adequada formação de professores”<sup>1</sup> (NOVOA, 1995. p. 43).

No rodapé:

---

1 Maiores informações, consultar a obra (MASETTO, Marcos Tarciso. **As competências pedagógicas do professor universitário**. São Paulo: Summus, 2003.)

---

## 4 REFERÊNCIAS (NBR 6023)

### 4.1 CONCEITO DE REFERÊNCIA (NBR 6023 item 3.9)

Referência é o conjunto de elementos que permitem a identificação no todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diversos tipos de materiais.

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) na NBR6023 (NB66)

[...] fixa as condições exigíveis pelas quais devem ser referenciadas as publicações mencionadas num determinado trabalho, relacionadas em bibliografias ou objeto de resumos ou resenhas. Pode ser aplicada à referenciação de material especial (microformas, mapas, gravações, filmes, etc.).

### 4.2 LOCALIZAÇÃO (NBR 6023 item 5)

A referência bibliográfica deve aparecer: em lista de referências.

### 4.3 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO (NBR 6023 item 6.3)

As referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separadas entre si por espaço de 1,5.

Para uma melhor recuperação de um documento as referências devem ter alguns elementos indispensáveis, como:

1. autor .....(Quem?)
2. título.....(O quê?)
3. edição
4. local de publicação .....(Onde?)
5. editora
6. data de publicação da obra .....(Quando?)

Tais elementos são apresentados de forma padronizada e na seqüência apresentada acima. Uma das finalidades da referência bibliográfica é informar a origem das idéias apresentadas no decorrer do trabalho. Neste sentido as referências devem ser apresentadas completas, para facilitar a localização dos documentos.

Modelo básico:

AUTOR. **Título**. Edição. Local de Publicação: Editor, Data.

Exemplo:

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2002.

#### **4.4 ELEMENTOS COMPLEMENTARES** (NBR 6023 item 7.1.2)

Os elementos complementares são: indicações de outros tipos de responsabilidade (ilustrador, tradutor, revisor, adaptador, compilador etc.) informações sobre características físicas do suporte material, páginas e/ou volumes, ilustrações, dimensões, série editorial ou coleção, notas e ISBN (International Standard Book Numbering), entre outros.

Ao optar pela utilização de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências da lista. (NBR 6023 item 6.6)

#### **4.5 MEIO ELETRÔNICO**

##### **4.5.1 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico** (NBR 6023 item 7.17)

Inclui bases de dados, listas de discussão, BBS (site), arquivos em disco rígido, programas, conjuntos de programas e mensagens eletrônicas entre outros.

Elementos essenciais (NBR 6023 item 7.17.1)

Autor (es), título do serviço ou produto, versão (se houver) e descrição física do meio eletrônico.

Exemplo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas. doc.** Curitiba, 1998. 5 disquetes.

#### 4.5.2 Referência em meio eletrônico (NBR 6023 item 7.2)

Serão Acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, online etc.).

##### 4.5.2.1 Arquivo em disquete

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Biblioteca Central. **Normas. doc:** normas para apresentação de trabalhos. Florianópolis, 1998. 5 disquetes, 3 ½ pol. Word for Windows 7.0.

##### 4.5.2.2 Programa software cd-rom

MICROSOFT Project for Windows 98: project planning software. version 6.1. [S.I.]: Microsoft Corporation, 1998.1 CD-ROM.

##### 4.5.2.3 Obras consultadas *online* (NBR 6023 item 7.2.2)

Quando se tratar de obras consultadas *online*, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão **Disponível em:** e a data de acesso ao documento, precedida da expressão **Acesso em:** opcionalmente acrescida dos dados referentes a hora, minutos e segundos.

NOTA – Não se recomenda referenciar material eletrônico de curta duração nas redes.

##### 4.5.2.4 Banco de dados

PEREIRA, Alaor. **Educação e sociedade.** [ S.I.]: Virtual Books, 2000. Disponível em: < <http://www.bdt.org/avifauna/aves>>. Acesso em: 25 nov. 2001, 15:30:30

##### 4.5.2.5 E-mail

DIAS, Paulo. **Políticas públicas** (mensagem pessoal). Mensagem recebida por <[mtdias@uol.com.br](mailto:mtdias@uol.com.br)> em: 30 jan. 2001.

Nota: 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 e desaparecem rapidamente, não sendo recomendável seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa.

#### **4.6 AUTORIA** (NBR 6023 item 8.1)

##### **4.6.1 Autor pessoal** (NBR 6023 item 8.1.1)

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

Sobrenomes que acompanham “Filho”, “Neto”, ou “Sobrinho” esses designativo **são grafados juntos aos sobrenomes.**

Exemplo:

FRANCO NETO, Samuel

ARAÚJO SOBRINHO, Matheus

PEREIRA FILHO, Aroldo

##### **4.6.2 Quando existem mais de três autores** (NBR 6023 item 8.1.1.1)

Na referência listam-se os três autores separados por ponto e vírgula. Mais de três autores colocam-se o primeiro seguido da expressão latina “et al”.  
Exemplo: CARDOSO, Olavo et al.

Nota – Em casos específicos (projetos de pesquisa etc.) é facultativo indicar todos os nomes.

#### 4.6.3 Autoria por responsabilidade (NBR 6023 item 8.1.1.2)

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, coordenador etc.), entre parênteses.

Exemplo:

FERREIRA, Leslie Piccolotto (org.). **O fonoaudiólogo e a escola**. São Paulo: Summus, 1991.

#### 4.6.4 Autor entidade (NBR 6023 item 8.1.2)

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

Exemplo:

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

#### 4.6.5 Entidade (autor) com denominação genérica (NBR 6023 item 8.1.2.1)

Seu nome é precedido pelo nome do órgão superior, ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence.

Exemplo:

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

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

#### 4.6.6 Autoria desconhecida (NBR 6023 item 8.1.3)

A entrada é feita pelo título.

Exemplo:

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

#### 4.6.7 Autoria sucessiva (NBR 6023 item 9.1.1)

Eventualmente, o(s) nome(s) do(s) autor (es) de várias obras referenciadas sucessivamente, na mesma página, pode(m) ser substituído(s), nas referências seguintes à primeira, por um traço sublinear (equivalente a seis espaços) (\_\_\_\_\_.) e ponto.

Nota: Este recurso pode ser usado também para o título. (NBR 6023 item 9.1.2)

Exemplo:

FREYRE, Gilberto. **Casa grande & senzala**: formação da família brasileira sob regime de economia patriarcal. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1943. 2v.

\_\_\_\_\_. **Sobrado e mucambos**: decadência do patriarcado rural no Brasil. São Paulo: Nacional, 1936.

#### 4.6.8 Título e subtítulo (NBR 6023 item 8.2)

São reproduzidos tal como figuram no documento, separados por dois-pontos. Somente a primeira letra do título em maiúsculo com exceção os nomes próprios. Usa-se o recurso do negrito para destacar o título do trabalho, exceto em artigos de

periódicos e jornais, que o elemento em destaque é o título do periódico e/ou nome do jornal.

Exemplo:

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

#### 4.6.9 Quando o local e/ou editor não identificados (NBR 6023 item 8.5.3)

Local não identificado usa-se a expressão *sine loco*, abreviada entre colchetes [S.l.] (NBR 6023 item 8.4.4)

Exemplo:

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

Editora não identificada usa-se a expressão *sine nomine*, abreviada entre colchetes [s.n.]. (NBR 6023 item 8.5.2)

Exemplo:

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

Local e editora não localizado, usa-se ambas as expressões entre colchetes. [S.l.: s.n.]. (NBR 6023 item 8.5.3)

Exemplo:

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

#### 4.7 DATA (NBR 6023 item 8.6.2)

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]	use intervalos menores de 20 anos
[ca.1960]	data aproximada
[197-]	década certa
[197-?]	década provável
[18-]	século certo
[18-?]	século provável

#### 4.8 PAGINAÇÃO (NBR 6023 item 8.7.1)

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

NOTA – 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.

Exemplo:

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

#### **4.8.1 Sem paginação ou irregular** (NBR 6023 item 8.7.5)

Indica-se esta característica.

Exemplo:

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

### **4.9 MODELOS DE REFERÊNCIA**

#### **4.9.1 Monografia no todo** (NBR 6023 item 7.1)

Na bibliografia inclui livro, trabalho acadêmico (teses, dissertações, entre outros), manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário etc.

Elementos essenciais (NBR 6023 item 7.1.1)

Os elementos essenciais são: autor (es), título, subtítulo (se houver), edição, local, editora e data de publicação.

MODELO:

AUTOR. **Título**: subtítulo. Edição. Local: Editor, data. páginas ou volumes. (série).  
Notas especiais. Outras notas.

#### **Livro**

TARDIF, Maurice. **Saberes docentes e formação profissional**. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 2002.

## Tese

BELLO, Isabel Meler. **Trajetórias do Curso Normal Superior em São Paulo: das propostas oficiais de formação de professores ao cotidiano das instituições de ensino superior**. 2003. 190f. Dissertação (mestrado) – Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo.

## Folheto

DASEF. **Manual de normas da DASEF**. 4. ed. Brasília, DF, 1999. 32 p.

## Dicionário

LOFTTEN, A. (Ed.). **Dicionário Folha Webster's**: inglês/português, português/inglês. Co-editor Paulo Gazz. São Paulo: A Folha, 1999. Edição exclusiva para o assinante da A Folha.

## Manual

PARANÁ (Estado). Secretaria da Saúde. Coordenadoria da Saúde. **Estudo de stress no trabalho – EST, relatório de stress no trabalho**: manual de orientação. Paraná, 1999. 22 p. (Série Manuais).

## Catálogo

MUSEU DO OURO (Ouro Preto, MG). **Museu da Ouro – Minas Gerais**: catálogo. Minas Gerais, 1998. 18 p.

## Guia

BRASIL: roteiros turísticos. São Paulo: **Folha da Manhã**, 1995. 319 p., il. (Roteiros turísticos Fiat). Inclui Mapa rodoviário.

## Almanaque

TIROLLY, M. **Almanaque para idosos**: primeiro semestre ou Almanaque da Saúde na Terceira Idade. São Paulo: Feliz, 2000. Studioma: Arquivo do Estado, (Coleção Almanques do Bento). Contém iconografia e depoimento sobre o autor.

#### 4.10 PARTE DE MONOGRAFIA (NBR 6023 item 7.3)

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

Elementos essenciais (NBR 6023 item 7.3.1)

Autor(es), título da parte, seguidos da expressão “In:”, e da referência completa da monografia no todo. No final deve-se informar a paginação ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

MODELO:

AUTOR DA PARTE REFERENCIADA. Título da parte referenciada. In: AUTOR DO DOCUMENTO. **Título do documento**. Edição. Local: Editor, data. Número do volume, número do capítulo e/ou página inicial – página final da parte referenciada.

##### 4.10.1 Parte de monografia em meio eletrônico

MINAS GERAIS (Estado). Secretaria de Transportes. Trabalhando com transportes aéreos. In: \_\_\_\_\_. **Transportes e o meio ambiente**. Minas Gerais: 2000. v. 1. Disponível em: <<http://www.secr.esta.transp.areos/atual.html>>. Acesso em: 8 mar. 2001.

##### 4.10.2 Capítulo de livro sem autoria especial

Onde o autor do livro é o mesmo autor do capítulo.

Exemplos:

ABRANOWIEZ, Hugo. Uma nova visão dos negócios na empresa. In: \_\_\_\_\_. **Guia de gestão do conhecimento nas empresas**. Rio de Janeiro: Record, 1998. Cap.11, p.3-21:

**Capítulo de livro** SILVA, F.R. dos. A colonização de Porto Seguro. In: \_\_\_\_\_. **História da Bahia, 1º grau**. 2. ed. Bahia: Sunann, 1995. Cap. 2, p: 18-28.

#### 4.10.3 Capítulo de livro com autoria especial

Onde o autor do capítulo não é o mesmo autor do livro.

VIÑAO FRAGO, Antonio. Por una historia de la cultura escolar: enfoques, cuestiones, fuentes. In: ALMUNIA, Celso et al. **Culturas y Civilizaciones - III Congreso de la Asociación de História Contemporánea**. Valladolid: Secretariado de Publicaciones e Intercambio Científico, Universidad de Valladolid, 1998. p. 167-183.

#### 4.11 ARTIGO E/OU MATÉRIA DE REVISTA, BOLETIM ETC. (NBR 6023 item 7.5.3)

Inclui partes de publicações periódicas (volumes, fascículos, números especiais e suplementos com título próprio), comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas e outros.

Elementos essenciais (NBR 6023 item 7.5.3.1)

Autor(es), título da parte, artigo ou matéria, título da publicação, local de publicação, numeração correspondente ao volume e/ou ano, fascículo ou número, paginação inicial e final, quando se tratar de artigo ou matéria, data ou intervalo de publicação e particularidades que identificam a parte (se houver).

MODELO:

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do periódico**, Local de publicação, volume, número do fascículo, página inicial-página final, mês ano de publicação.

Exemplo:

SEKEFF, Gisela. O emprego dos sonhos. **Domingo**, Rio de Janeiro, ano 26, n. 1344, p. 30-36, 3 fev. 2002.

##### 4.11.1 Artigo de periódico

NEGRETTI, Rogério. Fatores que influenciam a empresa. **LUK Management**, Rio de Janeiro, v. 4, n.12, p.12-46, nov./dez. 2003.

SANTOS, Pedro. Saúde feminina. **Cuidando da Saúde**, Rio de Janeiro, v. 4, n.2, p.15-21, nov.1998.

#### 4.11.2 Artigo e/ou matéria de jornal (NBR 6023 item 7.5.5)

Inclui comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas e outros.

Elementos essenciais (NBR 6023 item 7.5.5.1)

Autor(es) (se houver), título, título do jornal, local de publicação, data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

MODELO:

AUTOR. Título do artigo. **Título do Jornal**, Local de publicação, data. número ou título do caderno, seção, suplemento, páginas.

#### 4.11.3 Matéria de jornal assinada

TORRES, L. Conhecendo o Sul do Brasil. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 28 mar. 2004, Folha Turismo, Caderno 3, p.10.

#### 4.12 EVENTO COMO UM TODO (NBR 6023 item 7.6)

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

Elementos essenciais (NBR 6023 item 7.6.1)

Nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização. Em seguida, deve-se mencionar o título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), seguido dos dados de local de publicação, editora e data da publicação.

MODELO:

TÍTULO DO EVENTO, nº do evento, data, local, **Título da publicação**. Local: Editor, ano da publicação. número de páginas ou volumes.

Exemplo:

Resumos Encontro

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE FÍSICA, 20., de Caxambu. **Física:** academia, indústria, sociedade: livro de resumos. São Paulo: Sociedade Brasileira de Física, 1999.

#### 4.12.1 Evento em parte

MODELO:

AUTOR DA PARTE REFERENCIADA. Título da parte referenciada. In: TÍTULO DO EVENTO, Número, ano de realização, Local. **Título da publicação.** Local: Editor, Data. volume e/ou página inicial e final.

Exemplo:

CARVALHO, Kátia. Informação: direito do cidadão. In: **CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO**, 14, 1991, Salvador: Associação Profissional dos Bibliotecários do Estado da Bahia, 1991. v. 2, p. 1172-1180.

#### 4.13 IMAGEM EM MOVIMENTO (NBR 6023 item 7.10)

Inclui filmes, videocassetes, DVD, entre outros.

Elementos essenciais (NBR 6023 item 7.10.1)

Título, diretor, produtor, local, produtora, data e especificação do suporte em unidades físicas.

Videocassete

OS PERIGOS da AIDS. Produção de Amando Moreira Ives  
Coordenação de Maria Lourenço. São Paulo: **FAVIDI**. 1979. 1 fita de vídeo (30 min), VHS, son., color.

#### **4.14 DOCUMENTO ICONOGRÁFICO** (NBR 6023 item 7.11)

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

Elementos essenciais (NBR 6023 item 7.11.1)

Autor, título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação sem título, entre colchetes), data e especificação do suporte.

Exemplo:

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

Fotografia Publicada em jornal

FRANCO, A. Alencar II. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 10 out. 2002. Caderno 4, Visuais. P. D2. 1 fot., p&b. Foto apresentada no Projeto Amigos da Escola.

#### **4.15 DOCUMENTO JURÍDICO** (NBR 6023 item 7.9)

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

#### **4.16 LEGISLAÇÃO** (NBR 6023 item 7.9.1)

Compreende a Constituição, as emendas constitucionais e os textos legais infraconstitucionais (lei complementar e ordinária, medida provisória, decreto em todas as suas formas, resolução 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).

#### **4.17 LEGISLAÇÃO - ELEMENTOS COMPLEMENTARES** (NBR 6023 item 7.9.1.1)

Jurisdição (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas), título, numeração, data e dados da publicação. No caso de constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses.

Exemplo:

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

#### **4.17.1 Jurisprudência (decisões judiciais)** (NBR 6023 item 7.9.2)

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

#### **4.17.2 Jurisprudência - elementos complementares** (NBR 6023 item 7.9.2.1)

Jurisdição e órgão judiciário competente, título (natureza da decisão ou ementa) e número, partes envolvidas (se houver), relator, local, data e dados da publicação.

Exemplo:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula nº 14. In: \_\_\_\_\_. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

#### **4.17.3 Doutrina** (NBR 6023 item 7.9.3)

Incluí toda e qualquer discussão técnica sobre questões legais (monografias, artigos de periódicos, *papers* etc.), referenciada conforme o tipo de publicação.

Exemplo:

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

## 5 EXEMPLOS

A seguir seguem os seguintes exemplos respectivamente:

Capa

Folha de rosto

Folha de aprovação

Dedicatória(s)

Agradecimento(s)

Epígrafe

Resumo na língua vernácula

Resumo em língua estrangeira

Lista de ilustrações

Lista de tabelas

Lista de abreviaturas e siglas

Lista de símbolos

Sumário



**COMPLEXO DE ENSINO SUPERIOR DE CACHOEIRINHA – CESUCA**

**CURSO DE GRADUAÇÃO**

**ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS**

**CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**NOME DO ACADÊMICO**

**TÍTULO DO TRABALHO**

**SUBTÍTULO (SE HOUVER)**

Cachoeirinha

2009

**NOME DO ACADÊMICO**

**TÍTULO DO TRABALHO**  
**SUBTÍTULO (SE HOUVER)**

Trabalho de Conclusão apresentado como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Administração de Empresas/ Ciências Contábeis do Complexo de Ensino Superior de Cachoeirinha – CESUCA

Orientador (a): Nome do Orientador

Cachoeirinha

2009



**COMPLEXO DE ENSINO SUPERIOR DE CAHCOEIRINHA**  
**FOLHA DE APROVAÇÃO<sup>1</sup>**

Nome do Acadêmico

Título do trabalho: Subtítulo (se houver)

Trabalho de Conclusão apresentado como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Administração de Empresas/ Ciências Contábeis do Complexo de Ensino Superior de Cachoeirinha – CESUCA

**Banca examinadora**

Orientador – Titulação - Instituição

Professor avaliador 1 - Titulação - Instituição

Professor avaliador 2 - Titulação - Instituição

**Data de aprovação:**.....

**Grau final:** .....

---

Orientador

---

Prof. Avaliador 1

---

Prof. Avaliador 2

---

<sup>1</sup> A folha de aprovação não deve estar incluída na versão apresentada à Banca Avaliadora, somente na versão do trabalho.

## **Dedicatória**

Texto.

## **Agradecimentos**

Texto.

**Epígrafe**

Texto.

## **RESUMO**

Texto na língua portuguesa, com no máximo 500 caracteres, digitado em espaçamento simples.

Palavras-chave: de três a cinco palavras separadas por hífen.

## **ABSTRACT**

O mesmo texto do resumo em Inglês, com no máximo 500 caracteres, digitado em espaçamento simples.

Palavras-chave: de três a cinco palavras separadas por hífen.

## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	00
1 DIVISÃO PRIMÁRIA.....	00
1.1 DIVISÃO SECUNDÁRIA.....	00
1.2.1 Divisão terciária.....	00
2 NOVA DIVISÃO.....	18
CONCLUSÃO.....	51
REFERÊNCIAS.....	53
ANEXOS.....	56

**Dica:** fazer o sumário em tabela facilita o trabalho, pois alinha as palavras e os números das páginas. Depois basta formatar para que a tabela não apareça.

## 6 RESENHAS

Toda resenha deve ser o mais bem identificada possível, daí as seguintes necessidades:

- a) cabeçalho contendo o nome da instituição de ensino, título da resenha com identificação do texto resenhado, autor/a da resenha com nota de rodapé contendo titulação, objetivo do trabalho, local e data. Ex. Magale da Silva<sup>2</sup>
- b) Texto dissertativo contendo: introdução, corpo principal do texto e conclusão com apreciação crítica.
- c) Referências.

### APRESENTAÇÃO GRÁFICA

- Papel A4 (210x297)
- Corpo do texto:
- margens: superior e esquerda: 3 cm; margem direita e inferior: 2cm ;
- caracteres (fontes): Times New Roman ou Arial, tamanho 12;
- títulos e subtítulos: no mesmo tamanho, em negrito e/ou sublinhado;
- espaçamento: no texto: 1,5, nas referências: simples.
- Referências

Observa-se o seguinte critério de citação, de acordo com os padrões de Normas Técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas):

SOBRENOME, Nome do autor. **Título da obra**. Subtítulo. Edição. Cidade (local da publicação; quando houver duas cidades, separa-se com barra: /): Editora (quando houver mais de uma editora, separa-se por barra: /), ano da publicação e páginas citadas.

Ex:

SILVA, Magale da. **Normas para se construir uma resenha**. Cachoeirinha: CESUCA, 2009.

---

<sup>2</sup> Pós-graduanda em Psicopedagogia Institucional. Resenha apresentada à disciplina... , ministrada pelo professor... do Curso de Psicopedagogia Institucional do CESUCA – Complexo de Ensino Superior de Cachoeirinha. 2009.

## 7 ARTIGOS CIENTÍFICOS

No caso específico dos artigos científicos deverão ser seguidas as mesmas orientações dadas para confecção de artigos a serem submetidos à avaliação para publicação em nossa revista científica, a **RECC – Revista Científica do CESUCA**.

### **Revista CESUCA – FACULDADE INEDI**

É uma publicação anual com produções científicas em forma de artigos, voltada para acadêmicos de graduação, pós-graduação e profissionais das áreas inseridas em alguns de seus três âmbitos de pesquisa: Direito, Empresarial e Educacional. Desta forma, será dada prioridade às produções vinculadas nas já referidas áreas.

### **NORMAS**

- a) Por volume, só será publicado 1 (um) artigo por autor, sem impedimento para co-autoria.
- b) Os artigos devem ser entregues em 2 (duas) cópias, sendo uma impressa e outra em disquete ou CD Rom, devidamente identificados, em Fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, espaçamento de 1,5 entre linhas e os títulos das seções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por um espaço de 1,5, não existindo espaço entre os parágrafos, formato A4, tendo 15 (quinze) como número máximo de laudas, abrangendo, inclusive, referências, ilustrações, quadros, tabelas e gráficos.
- c) Tabelas e gráficos deverão ser numerados, de forma consecutiva em algarismos arábicos e suas legendas devem estar localizadas logo abaixo.
- d) Os títulos dos artigos devem ser em caixa alta, em negrito, o mesmo tipo de fonte usada no texto e centralizado.
- e) O nome (s) do (s) autor (es) deve aparecer abaixo do título, caixa baixa e centralizado à esquerda, indicando em Nota de Rodapé a titulação, telefone e E-mail para contato.

- f) Os resumos devem conter no máximo 250 (duzentos e cinquenta) palavras e dar uma visão geral do assunto abordado no trabalho.
- g) Deve-se evitar o uso de sites de Translators (tradutores) de Internet para a confecção do Abstract.
- h) As palavras-chave (e Keywords) devem ser apresentadas num mínimo de 3 (três) e máximo de 5 (cinco), logo abaixo do resumo dando-se espaço de um parágrafo (Tab).
- i) Referências e citações devem seguir, rigorosamente, as instruções da ABNT. NBR 6023 para referências e NBR 10520 para citações.

## **CORPO DO TEXTO**

### MODELO DE APRESENTAÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO

O artigo científico relata informações e resultados de maneira clara e concisa. Sua característica principal é ser publicado em periódicos científicos.

Quanto à análise de conteúdo, os artigos estão divididos nos seguintes tipos:

\*ARTIGO DE DIVULGAÇÃO: É o relato analítico de informações atualizadas sobre um tema de interesse para determinada especialidade. Requer necessariamente uma revisão de literatura retrospectiva para discussão dos resultados obtidos.

\*ARTIGO DE REVISÃO: São conhecidos como "reviews" e dividem-se em dois tipos fundamentais :

- a) Revisão anual , contendo a descrição ampla das contribuições da literatura em determinada área de estudo.
- b) Revisão seletiva, crítica e analítica, com enfoque em um problema científico particular e sua solução.

Os artigos da revisão com enfoque histórico devem obedecer a uma ordem cronológica de pensamento.

\*RELATO DE CASO CLÍNICO: É um importante meio de disseminação do conhecimento referente aos aspectos clínicos - pedagógicos de um tema científico.

Novas técnicas, terapias, diagnósticos, patologias, materiais e soluções inovadoras para problemas especiais, fenômenos anatômicos e fisiológicos, são exemplos a serem relatados. o objetivo desse tipo de artigo científico é auxiliar no plano de tratamento de um paciente, ajudando aos profissionais e também ao ensino. As ilustrações são fundamentais nos artigos dessa natureza (radiografias, fotos...)

**Para a estrutura dos artigos propomos:**

Introdução/ Método/ Resultados/ Conclusão/ Referências

**NOTAS**

- Todos os artigos serão submetidos à avaliação da Comissão Editorial, cabendo a mesma informar aos autores sobre a aprovação ou não de seus trabalhos. A Comissão não terá ainda nenhum compromisso em publicá-los, com exceção dos selecionados.
- A Comissão editorial se reserva o direito de não avaliar os trabalhos que não se enquadrem nos padrões pré-estabelecidos. Os artigos serão devolvidos aos seus autores.

COMISSÃO EDITORIAL

**8 PROJETO DE PESQUISA (NBR 15287)**

**Estrutura**

A estrutura de um projeto de pesquisa compreende: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais.

## **Capa**

Elemento opcional. Apresenta as informações transcritas na seguinte ordem:

- a) nome da entidade para a qual deve ser submetido, quando solicitado;
- b) nome(s) do(s) autor(es);
- c) título;
- d) subtítulo (se houver, deve ser evidenciada a sua subordinação ao **título**, precedido de dois-pontos (:), ou distinguido tipograficamente);
- e) local (cidade) da entidade, onde deve ser apresentado;
- f) ano de depósito (entrega).

## **Lombada**

Elemento opcional. Elaborada conforme a ABNT NBR 12225.

## **Folha de rosto**

Elemento obrigatório. Apresenta as informações transcritas na seguinte ordem:

- a) nome(s) do(s) autor(es);
- b) título;
- c) subtítulo (se houver, deve ser evidenciada a sua subordinação ao título, precedido de dois-pontos (:), ou distinguido tipograficamente);
- d) tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade a que deve ser submetido;
- e) local (cidade) da entidade onde deve ser apresentado;
- f) ano de depósito (entrega).

## **Lista de ilustrações**

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros).

### **Lista de tabelas**

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página.

### **Lista de abreviaturas e siglas**

Elemento opcional. Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

### **Lista de símbolos**

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

### **Sumário**

Mesma norma já vista para trabalho acadêmico.

### **Elementos textuais**

Os elementos textuais devem ser constituídos de uma parte introdutória, na qual devem ser expostos o tema do projeto, o problema a ser abordado, a(s) hipótese(s),

quando couber(em), bem como o(s) objetivo(s) a ser(em) atingido(s) e a(s) justificativa(s). É necessário que sejam indicados o referencial teórico que o embasa, a metodologia a ser utilizada, assim como os recursos e o cronograma necessários à sua consecução.

## **Elementos pós-textuais**

### **Índice**

Elemento opcional. Elaborado conforme a ABNT NBR 6034.

### **Regras gerais de apresentação**

A apresentação de projetos de pesquisa deve ser conforme as orientações já dadas anteriormente.

### **Desenvolvimento**

A seguir os elementos que devem constar, obrigatoriamente, no corpo do projeto de pesquisa, com suas respectivas ordem de aparição, ele deverão ainda numerados em seqüência única com uma diferença significativa de trabalhos acadêmicos: **não deve-se abrir nova página a cada item.**

- Tema (obrigatório).
- Delimitação do problema (opcional).
- Problema de pesquisa (obrigatório)
- Hipóteses (opcional).
- Objetivos (obrigatório).
- Justificativas (obrigatório).
- Referencial (obrigatório).
- Metodologia (obrigatório).
- Cronograma (obrigatório).

- Referências (opcional).
- Apêndices (opcional).