

# **APOSTILA DE METODOLOGIA PARA APOIO DE TRABALHO DE CURSO**

**(com base nas normas da ABNT)**

**Presidente Prudente  
2015**

## **APRESENTAÇÃO**

Esta apostila foi elaborada com a finalidade de facilitar a elaboração de trabalhos de Graduação dos Cursos da Fatec de Presidente Prudente.

## SUMÁRIO

1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS .....	7
1.1 Capa .....	7
1.2 Folha de Rosto .....	10
1.3 Errata.....	12
1.4 Folha de Aprovação.....	12
1.5 Dedicatória .....	14
1.6 Agradecimentos .....	15
1.7 Epígrafe .....	16
1.8 Resumo / Abstract.....	17
1.9 Listas de Ilustrações.....	20
1.10 Listas de Abreviações, Siglas, Símbolos.....	20
1.11 Sumário.....	21
2 TEXTO.....	24
2.1 Apresentação gráfica .....	26
2.1.1 Escrita.....	27
2.1.2 Margens .....	27
2.1.3 Paginação .....	27
2.1.4 Numeração progressiva.....	28
2.1.4.1 Seções.....	28
2.1.4.2 Ilustrações .....	29
2.1.4.3 Tabelas.....	30
3 CITAÇÃO.....	30
3.1 Tipos de Citações.....	30
3.1.2 Citações diretas com mais de três linhas.....	32
3.1.3 Citação indireta: citação conceptual ou paráfrase: .....	33
3.1.4 Citação de citação .....	34
3.2 Omissão de Citação .....	34
3.3 Sistema de Chamada.....	35
3.3.1 Autor-data.....	36
3.3.1.1 Com até três Autores .....	36
3.3.1.2 Citação com mais de três autores .....	37
3.3.1.3 Autor entidade .....	37
3.3.1.5 Sem autoria.....	38
3.3.1.6 Autores com o mesmo sobrenome.....	38

3.3.1.7 Vários documentos de um mesmo autor publicados em um mesmo ano.....	39
3.3.1.8 Eventos científicos.....	39
3.3.2 Sistema numérico.....	39
3.3.3 Sistema autor-data (alfabético).....	40
3.4.1 Notas de referência.....	41
3.4.2 Notas explicativas.....	43
4 REFERÊNCIAS - EXEMPLOS.....	44
4.1 Regras de Entrada de Autor.....	44
4.1.1 Apenas um autor.....	44
4.1.2 Até três autores.....	45
4.1.3 Mais de três autores.....	45
4.1.4 Obra constituída por vários trabalhos ou contribuição de vários autores.....	45
4.1.5 Obra sem autoria.....	45
4.1.6 Obras de autoria coletiva: entidades / instituições:.....	46
4.2 Modelos de Referência.....	46
4.2.1 Livro no todo.....	46
4.2.2 Livro no todo em formato eletrônico.....	47
4.2.3 Partes do livro.....	47
4.2.3.1 Partes do livro com autoria própria.....	47
4.2.3.2 Partes do livro sem autoria especial (trechos, fragmentos, volumes, capítulos, páginas etc.).....	47
4.2.4 Publicação seriada (Revista).....	48
4.2.4.1 Publicação seriada no Todo.....	48
4.2.5 Artigo de revista.....	49
4.2.5.1 Artigos de revistas em formato eletrônico.....	49
4.2.6 Artigo de jornal.....	49
4.2.6.1 Artigo de jornal em formato eletrônico.....	50
4.2.7 Patente.....	50
4.2.7.1 Patente em formato eletrônico.....	50
4.2.8 Bula de remédio.....	51
4.2.9 Documento jurídico.....	51
4.2.9.1 Decreto ou Lei.....	51
4.2.9.2 Decreto ou Lei em formato eletrônico.....	51
4.2.9.4 Jurisprudência (Súmula, Enunciado, Acórdão, Sentença e demais decisões judiciais) em formato eletrônico.....	53
4.2.9.5 Parecer.....	53
4.2.9.6 Constituição.....	53

4.2.9.7 Código .....	54
4.2.9.9 Medida provisória.....	54
4.2.10 Lista de discussão.....	54
4.2.10.1 Lista de discussão no todo .....	54
4.2.11 Norma técnica .....	55
4.2.12 Enciclopédia e dicionário .....	55
4.2.12.1 Enciclopédia ou dicionário sem autoria própria: .....	55
4.2.13 Monografia, dissertação e tese.....	56
4.2.14 Bibliografia.....	56
4.2.14.1 Base de dados em CD-ROM consideradas no todo.....	57
4.2.14.2 Partes de documentos em base de dados em CD-ROM.....	57
4.2.14.3 Base de dados online no todo .....	57
4.2.15 Anais.....	58
4.2.15.1 Anais no todo .....	58
4.2.16 Anais.....	58
4.2.16.1 Anais no todo em formato eletrônico.....	58
4.2.16.2 Trabalho apresentado em evento científico, publicado em anais .....	58
4.2.16.3 Trabalho apresentado em evento científico, anais em formato eletrônico ....	59
4.2.16.4 Anais no todo, evento realizado simultaneamente.....	59
4.2.16.5 Anais no todo .....	59
4.2.16.6 Anais no todo, evento realizado simultaneamente em formato eletrônico ....	60
4.2.16.7 Artigo publicado em anais de eventos realizados simultaneamente.....	60
4.2.17 Material especial.....	60
4.2.17.1 Fita cassete, CD, LP.....	61
4.2.17.2 Fita de videocassete.....	61
4.2.17.3 Diapositivo, slides .....	61
4.2.17.4 Transparência.....	61
4.2.17.5 DVD.....	62
4.2.17.6 Arquivo em disquete .....	62
4.2.17.7 Mapa.....	62
4.2.18 Homepage .....	62
4.2.19 E-mail (comunicação eletrônica pessoal).....	63
REFERÊNCIAS.....	64

## **1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS**

### **1.1 Capa**

A capa é uma proteção física do trabalho, ao mesmo tempo serve como o primeiro fator de identificação do mesmo. Por isso, as informações nela contidas devem ser simples, breves e claras. Os elementos que constituem a capa são:

- Nome da Instituição, Faculdade e Departamento (3 cm, a partir da borda superior);
- Título e subtítulo do trabalho, em letras maiúsculas (11 cm, a partir da borda superior);
- Autoria (15 cm, a partir da borda superior);
- Local (Cidade e Estado) e ano centralizado a 2,0 cm da borda inferior

Deve ser usada maiúscula, podendo variar de tamanho, para dar maior destaque ao título da obra.

A capa não deve conter enfeites, efeitos, letras góticas ou artísticas.

*Exemplo de Capa Dura*

**FACULDADE DE TECNOLOGIA DE PRESIDENTE PRUDENTE  
TECNOLOGIA EM NOME DO CURSO**

11 cm (a partir da borda superior)

**TÍTULO DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO**

15 cm (a partir a borda superior)

**NOME DO ALUNO**

Presidente Prudente – SP  
ANO

Exemplo de Capa



Margem superior 3,0 cm

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE  
PRESIDENTE PRUDENTE  
TECNOLOGIA EM NOME DO CURSO

Margem direita 3,0 cm

Margem esquerda 2,0 cm

11 cm (a partir da borda superior)  
**TÍTULO DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO**

15 cm (a partir a borda superior)  
**NOME DO ALUNO**

Presidente Prudente – SP  
ANO

Margem inferior 2,0 cm

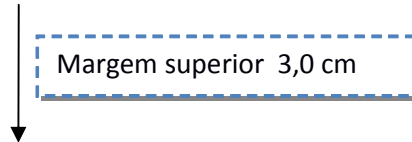


## **1.2 Folha de Rosto**

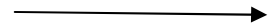
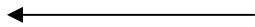
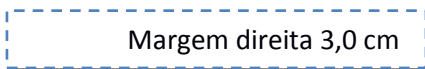
A folha de rosto contém os elementos essenciais e indispensáveis à identificação da obra. É composta pelos mesmos elementos da capa, acrescentando-se a natureza do trabalho (se o mesmo constitui um Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação), Monografia (Especialização), Dissertação (Mestrado) ou Tese (Doutorado e Livre-docência). Em seguida, mas no mesmo parágrafo, indica-se o Curso, no qual será apresentado o grau pretendido e o nome do orientador.

A informação sobre a natureza do trabalho deve vir logo após a indicação do nome do autor, alinhado à direita e em espaço simples.

*Exemplo Folha de Rosto*



**FACULDADE DE TECNOLOGIA DE  
PRESIDENTE PRUDENTE  
TECNOLOGIA EM NOME DO CURSO**



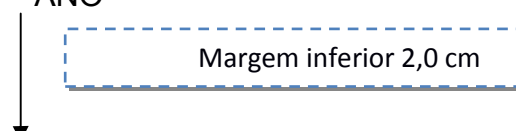
11 cm (a partir da borda superior)  
**TÍTULO DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO**

15 cm (a partir a borda superior)  
**NOME DO ALUNO**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Faculdade de Tecnologia de Presidente Prudente, como requisito parcial para obtenção do diploma de Tecnólogo em Nome do Curso.

Orientador(a): Prof. Nome do Professor(a)

Presidente Prudente – SP  
ANO



### 1.3 Errata

Elemento opcional. Deve ser inserida logo após a folha de rosto. Apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso. A referência do trabalho deve ser apresentada abaixo da palavra Errata para facilitar sua identificação.

Exemplo:

#### ERRATA

SILVA, J. C. **Título do Trabalho de Graduação**. 2015. 63 f. Trabalho de conclusão de curso (Tecnologia em Nome do Curso) – Faculdade de Tecnologia de Presidente Prudente, Presidente Prudente.

<b>Folha</b>	<b>Linha</b>	<b>Onde se lê</b>	<b>Leia-se</b>
6	3	Pedro Lus	Pedro Luz
41	8	Seja suposta	Seja exposta

### 1.4 Folha de Aprovação

A folha de aprovação é um elemento obrigatório onde devem constar autor, título, data da aprovação, nome completo dos membros da banca examinadora com respectiva titulação e identificação do(a) professor(a) orientador(a), com local para assinatura dos mesmos (sem medidas padronizadas). Devem constar, ainda, o nome da Instituição, o local e a data. Esta folha só deve ser preenchida depois da defesa, deve ser assinada pelos membros da banca examinadora.

Nome do Autor

**NOME DO ALUNO**

Título

**TÍTULO DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO**

Alinhar do meio para a  
margem direita

Trabalho de Conclusão de Curso  
apresentado à Faculdade de Tecnologia de  
Presidente Prudente, como requisito parcial  
para obtenção do diploma de Tecnólogo em  
Nome do Curso.

Presidente Prudente, dia de mês de ano.

## **BANCA EXAMINADORA**

\_\_\_\_\_  
Orientador(a): Prof(a). Titulação Nome Completo  
Nome da faculdade que o(a) orientador(a) é vinculado(a)  
Cidade da faculdade que o(a) orientador(a) é vinculado(a)

\_\_\_\_\_  
Prof(a). Titulação Nome Completo  
Nome da faculdade que o(a) professor(a) é vinculado(a)  
Cidade da faculdade que o(a) professor(a) é vinculado(a)

\_\_\_\_\_  
Prof(a). Titulação Nome Completo  
Nome da faculdade que o(a) professor(a) é vinculado(a)  
Cidade da faculdade que o(a) professor(a) é vinculado(a)

Indicar titulação, nome  
do orientador e dos  
componentes da banca  
examinadora.

## 1.5 Dedicatória

Normalmente é produzido um texto curto, em que o autor homenageia alguém ou dedica seu trabalho a esta pessoa. A presença da dedicatória é opcional, deve ocupar uma página isolada sem medidas padronizadas, ficando sua apresentação a critério do autor.

### Exemplo de Dedicatória

#### DEDICATÓRIA

*Ao Professor Nome do Professor*

*Que jamais deixou de incentivar, por menor que fosse a contribuição. Que sempre soube que a única forma de conhecer é descobrir, e que fazer descobrir é a única forma de ensinar.*

## 1.6 Agradecimentos

Expressa o reconhecimento da contribuição de pessoas de Instituições no desenvolvimento do estudo/pesquisa. A presença do agradecimento é opcional, deve ocupar uma página isolada, sem medidas padronizadas, ficando sua apresentação a critério do autor.

### Exemplo de Agradecimentos

#### **AGRADECIMENTOS**

A realização deste trabalho só foi possível graças à colaboração direta de muitas pessoas. Manifestamos nossa gratidão a todas elas e de forma particular:

- a todos os colegas do curso de nome do curso;
- aos funcionários da faculdade;
- ao professor fulado de tal.

## 1.7 Epígrafe

A epígrafe inclui a citação de um segmento textual de sentido relacionado preferencialmente ao conteúdo do estudo/pesquisa/intenção do autor na realização do mesmo. A presença da epígrafe no trabalho é opcional, deve ocupar uma página isolada, sem medidas padronizadas, ficando sua apresentação a critério do autor.

### Exemplo de Epígrafe

*O que sabemos é uma gota.  
O que ignoramos é um oceano.  
(Isaac Newton)*

## 1.8 Resumo / Abstract

Resumo é a apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto (ABNT - NBR 6028: 2003), que visa a esclarecer o leitor sobre a conveniência de consultar ou não uma obra no todo. Deve ressaltar os objetivos, metodologia, resultados e as conclusões do estudo/pesquisa, com uma linguagem clara, concisa, direta. Quanto à sua extensão, os resumos devem ter de 150 a 500 palavras (trabalhos acadêmicos, teses, dissertações e relatórios técnicos, científicos).

Deve ser indicativo ou informativo, redigido na 3ª pessoa do singular na voz ativa, em espaço simples, preferivelmente em uma única folha, com opção do parágrafo na primeira linha.

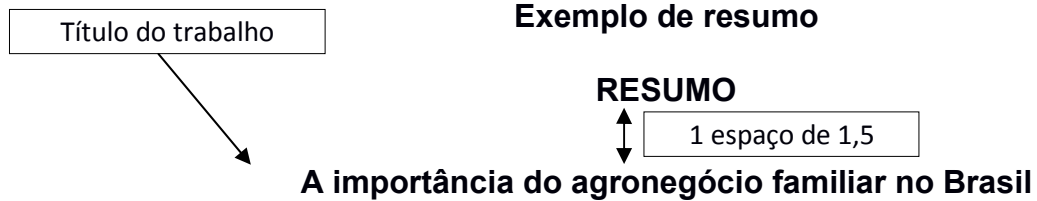
Devem-se evitar, no texto do resumo, abreviaturas, símbolos, fórmulas, equações e diagramas que não sejam absolutamente necessário à sua compreensão, bem como comentários, críticas e julgamento pessoal da citação.

O resumo pode ser:

- **Indicativo:** indica apenas os pontos principais do texto, não apresentando dados qualitativos, quantitativos e outros. É perfeitamente adequado à literatura de prospectos (catálogo de editoras, livrarias e outros).
- **Informativo:** informa suficientemente o leitor para que este possa decidir sobre a conveniência da leitura do texto na íntegra. Expõe finalidades, metodologia, resultados e conclusões.

Coloca-se a palavra **RESUMO** em negrito, centralizada e em letras maiúsculas.





Este trabalho teve por objetivo avaliar o nível de atividade do agronegócio da agricultura familiar no Brasil, para o período de 1995 a 2003. Através dos Modelos de Insumo-Produto foi possível estimar a importância do Produto Interno Bruto do agronegócio familiar no contexto nacional. Concretamente, os resultados demonstram que cerca de 1/3 do agronegócio brasileiro advém da produção agropecuária realizada pelos agricultores familiares, cabendo observar, também, que o desempenho recente da agropecuária familiar e de todo o complexo a ela articulada vem sendo bastante positivo, superando, inclusive, as taxas de crescimento relativas ao segmento patronal.

**Palavras-chave:** Agronegócio familiar. Produto Interno Bruto. Brasil. Insumo-Produto.

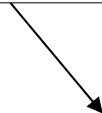
Palavras representativas do conteúdo do trabalho, escolhida, preferencialmente, em vocabulário controlado. As palavras devem ser separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

## Abstract

Além do resumo deve-se elaborar o abstract, que é a sua versão em língua estrangeira.

### Exemplo de Abstract

Título do trabalho traduzido



#### ABSTRACT



1 espaço de 1,5

#### **The importance of the agricultural agribusiness in the Brazil**

This paper presents the results for the familiar activity level of the agricultural agribusiness in the Brazilian economy for the period from 1995 to 2003. Using input-output models it was possible to estimate the importance of the Gross Domestic Product of the familiar agribusiness in the national economy. The results show that around 1/3 of the Brazilian agribusiness come from the agricultural production done by the familiar agriculture, it was also noticed that the recent development of the familiar agriculture and of its links has been very positive, suppressing, the growth rates found in the non-familiar segment.

**Keywords:** Familiar agribusiness. Gross Domestic Product. Brazil. Input-output.

## 1.9 Listas de Ilustrações

Relação de tabelas, gráficos, fórmulas, lâminas, figuras (desenhos, gravuras, mapas, fotografias), devem ser apresentados na mesma ordem em que aparecem no texto, com indicação da página onde estão localizados.

As listas devem relacionar as ilustrações de forma a indicar: números, legendas e páginas das mesmas. Recomenda-se a inclusão de listas somente se o número de tabelas, ilustrações, gráficos, abreviaturas, siglas e quadros apresentados no corpo do estudo/pesquisa for igual ou superior a cinco.

É recomendado que sejam feitas listas separadas para cada tipo em particular.

### Exemplo de Lista

#### LISTA DE TABELAS

TABELA 1 - Número de habilidades previstas no instrumento em função das áreas e idades.....	03
TABELA 2 - Caracterização das crianças amostradas .....	20
TABELA 3a - Pontuações individuais esperadas nas três avaliações .....	24
Pontuações individuais obtidas nas três avaliações .....	
TABELA 3b -	25
TABELA 4 - Pontuação média esperada, obtida e percentuais de desenvolvimento alcançados .....	28

## 1.10 Listas de Abreviações, Siglas, Símbolos

Quando não for possível evitar o uso de abreviatura específica, a mesma deve ser informada entre parênteses no momento da sua primeira indicação, precedida do respectivo nome por extenso: a lista das abreviaturas e/ou siglas utilizadas deverá ser organizada alfabeticamente.

### **Exemplo de Lista**

#### **LISTA DE SIGLAS**

CASI - Compact Airbone Spectrographic Imager

COMEC - Coordenadoria da Região Metropolitana de Curitiba

ESA - European Space Agency

GER - Geophysical Environmental Research

NASA - National Aeronautics and Space Administration

### **Exemplo de Símbolos**

#### **LISTA DE SÍMBOLOS**

@- Arroba

%- Por cento

Al- Alumínio

B- Boro

C- Carbono

Ca- Cálcio

Fé- Ferro

K- Potássio

#### **1.11 Sumário**

O sumário indica o conteúdo do estudo/pesquisa com suas divisões principais, na mesma ordem em que estas constam no texto. Se há mais de um volume, inclui-se um sumário completo do estudo/pesquisa em cada volume.

Coloca-se a palavra SUMÁRIO em negrito, centralizada e em letras maiúsculas.

O conteúdo do sumário deve indicar a numeração dos capítulos e suas divisões, o título de cada parte e a respectiva paginação inicial do capítulo, sem, entretanto, usos de excessos na subdivisão dos mesmos.

Exceção: obras de consulta, em que o maior número de subdivisões do assunto facilita o pesquisador a situar-se na busca.

Se possível, o sumário deve ser colocado numa única página, facilitando, assim, a visualização dos capítulos da obra.

É importante diferenciar sumário de índice, que é uma lista organizada em ordem alfabética de matérias, nomes de pessoas, de fatos, acontecimentos, que aparece no final de publicações, com indicações de sua localização no texto.

## Exemplo de sumário

### SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>07</b>
<b>2 JUSTIFICATIVA.....</b>	<b>08</b>
<b>3 OBJETIVOS.....</b>	<b>09</b>
3.1 Objetivo Geral .....	09
3.2 Objetivo Específico .....	10
<b>4 REVISÃO DE LITERATURA.....</b>	<b>11</b>
<b>5 METODOLOGIA.....</b>	<b>20</b>
<b>6 RESULTADOS E DISCUSSÃO.....</b>	<b>22</b>
<b>7 CONCLUSÃO.....</b>	<b>23</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>25</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>27</b>
Anexo A .....	28
Anexo B .....	40
<b>APÊNDICES.....</b>	<b>41</b>
Apêndice A – Questionário .....	42

## 2 TEXTO

Todo trabalho acadêmico e científico deve constituir uma totalidade de inteligibilidade; o texto deve formar uma unidade com sentido lógico, para que o leitor possa entender a linha de raciocínio do autor. Todas as divisões e subdivisões do estudo/pesquisa devem ter uma sequência lógica rigorosa, determinada pela estrutura do discurso.

De acordo com a estrutura formal, o estudo/pesquisa tem três partes fundamentais: a introdução, o desenvolvimento e a conclusão. É dentro dessa sequência lógica que se desenvolverá o raciocínio do autor.

Na INTRODUÇÃO, anuncia-se o que se pretende dizer ao longo do estudo/pesquisa, levantam-se os objetivos do autor na sua elaboração, enuncia-se o tema, o problema e os procedimentos adotados para o desenvolvimento do estudo para que o leitor entenda a organização total da pesquisa.

A introdução deve ser sintética e versar exclusivamente sobre a temática intrínseca do estudo/pesquisa, nunca antecipar resultados e conclusões. A introdução é a última parte do estudo/pesquisa a ser redigida.

O DESENVOLVIMENTO é a parte mais importante do texto; é onde se desenvolve a ideia anunciada na introdução. Possui tantos capítulos, seções ou subseções quantos forem necessários, para descrever e melhor esclarecer as informações e procedimentos que compõem o estudo/pesquisa, tendo-se sempre o cuidado de não se perder a unidade lógica determinada pela estrutura do discurso.

Em trabalhos acadêmicos e científicos, todos os títulos e subtítulos devem ser temáticos e expressivos, devem dar a ideia exata do que será tratado em cada divisão.

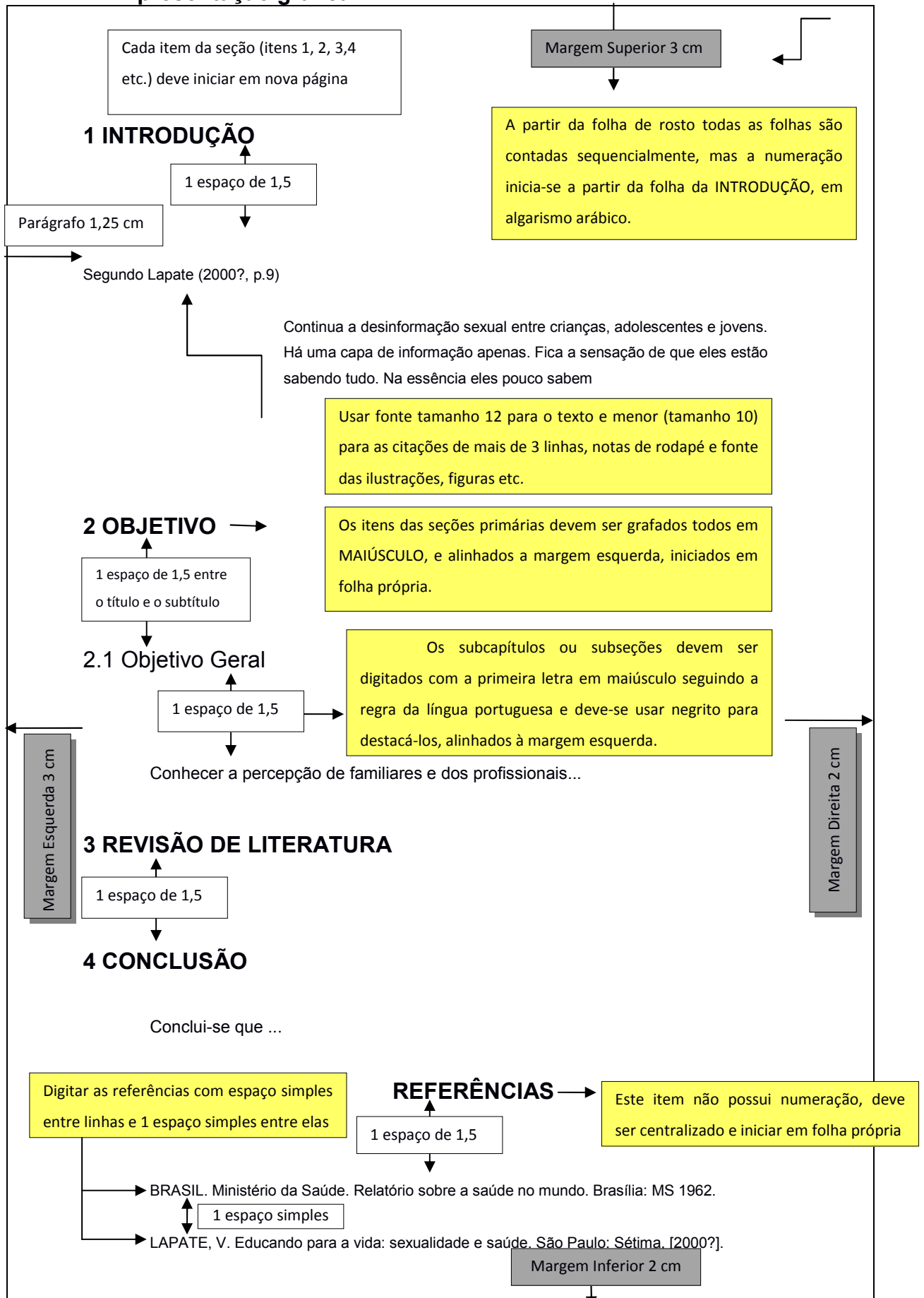
O capítulo RESULTADOS E DISCUSSÃO para a qualificação deve apresentar resultados esperados, onde o autor expõe alguns resultados que se espera com a conclusão do trabalho. Quando o aluno estiver em fase de defesa final do trabalho, o capítulo deve apresentar os resultados obtidos, onde o pesquisador transcreve os resultados alcançados na pesquisa.

A CONCLUSÃO é o resumo ou a síntese de todo estudo/pesquisa. Na conclusão são destacadas, de forma bem clara, as soluções do problema proposto para o estudo e verificação. É na conclusão que o autor manifesta seu ponto de vista

sobre os resultados obtidos, suas conclusões parciais, suas propostas e sugestões referentes aos dados coletados e discutidos.



## 2.1 Apresentação gráfica



### **2.1.1 Escrita**

Deve ser utilizado programa de editor de textos, fonte Arial ou Times New Roman, TAMANHO 12, com espaçamento 1,5 em todo o estudo/pesquisa. Para nota de rodapé e citação textual longa, utilizar letra tamanho 10 e espaçamento simples. Nos itens: referências, resumo, e natureza do estudo/pesquisa, também devem ser utilizado espaço simples. Todo o trabalho deve ser impresso em papel branco ou reciclado, tamanho A-4..

As referências no final do trabalho devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

### **2.1.2 Margens**

As margens são linhas imaginárias, dentro das quais são colocados o texto e todos os outros elementos do estudo/pesquisa, tanto nos textos datilografados quanto nos digitados, devem ser seguidas as seguintes margens, a partir da borda do papel:

Esquerda: 3,0 cm	Direita : 2,0 cm
Superior : 3,0 cm	Inferior: 2,0 cm

### **2.1.3 Parágrafos**

Os parágrafos devem iniciar a 1,25 cm da margem esquerda.

### **2.1.4 Paginação**

A capa é o único elemento que não é contado nem numerado.

São contadas, mas não numeradas, todas as páginas pré-textuais, a partir da folha de rosto. A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual (introdução), em algarismo arábico, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior.

Quando o documento for apresentado em mais de um volume, a paginação terá sequência única para todos os volumes.

Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

### **2.1.5 Numeração progressiva**

A numeração progressiva é um sistema utilizado para organizar o documento, permitindo uma exposição lógica do tema e localização de suas partes.

Para permitir uma ordenação lógica das partes de um documento, este deve ser dividido em seções, contendo matérias consideradas afins na ordenação do assunto. Somente subdividir, quando o texto comportar o aparecimento de, no mínimo, duas partes.

#### 2.1.5.1 Seções

Os títulos das seções ou subseções devem ser separados dos textos que os precedem ou que os sucedem por um espaço de 1,5.

Seções primárias: principais divisões do texto de um documento (denominadas capítulos).

Cada seção primária pode ser dividida em seções secundárias, estas em seções terciárias, etc.

O indicativo de uma seção é o número ou grupo numérico anteposto a cada seção e que permite sua localização imediata.

São empregados algarismos arábicos na numeração.

O indicativo de uma seção precede o título ou a primeira palavra do texto; se não houver título, fica separado por um espaço.

O indicativo das seções primárias segue a sequência dos números inteiros a partir de 1.

Por exemplo:

S. Primária	S. Secundária	S. Terciária
1	1.1	1.1.1

Na leitura oral, não se pronunciam os pontos; por exemplo, 2.1.1; leem-se dois um um.

Os títulos das seções primárias do estudo/pesquisa (Apresentação, Sumário, Anexos etc.) são centralizados e grafados em letras maiúsculas. Títulos de capítulos

não são centralizados, iniciando-se na margem esquerda, usando letra maiúscula e negrito em todo o título.

Os títulos das seções secundárias devem ter todas as iniciais em maiúsculas, e nas seções terciárias somente a inicial da primeira palavra deve ser em maiúscula.

### 2.1.5.2 Ilustrações

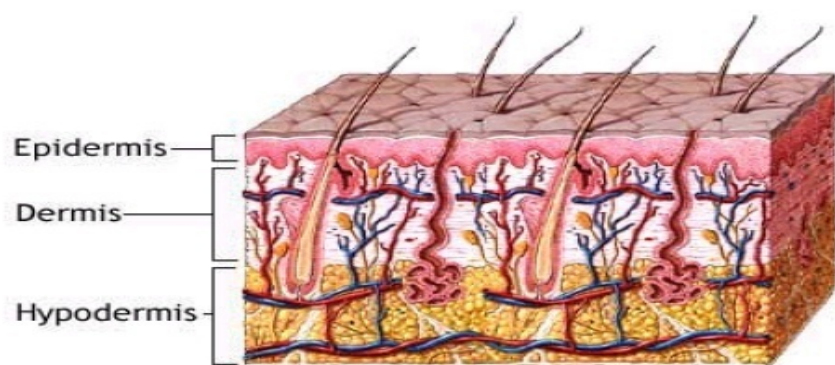
As ilustrações compreendem gráficos, fórmulas, lâminas, figuras (desenhos, gravuras, mapas, quadros, fotografias), ou outras formas pictográficas necessárias à complementação e melhor visualização do texto.

Sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem no texto em algarismo arábico, travessão e do respectivo título. Abaixo da ilustração, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver).

As ilustrações e tabelas devem ser destacadas do texto por 1 espaço (1,5) antes e depois de sua apresentação.

Exemplo de Ilustrações

FIGURA 1 - Skin: epidermal layers



ADAM.

Fonte: BODY GUIDE Powered by ADAM.

### 2.1.5.3 Tabelas

Tabelas são utilizadas para apresentação de dados numéricos, principalmente quando compreendem valores comparativos.

As tabelas devem ser preparadas de maneira que o leitor possa compreendê-las, sem que seja necessário recorrer ao texto, da mesma forma que o texto deve prescindir das tabelas para sua compreensão. A identificação da fonte de onde foram extraídos os dados utilizados na construção das tabelas deve vir no rodapé da mesma, precedido da palavra "Fonte". Devem ser inseridas o mais próximo possível do texto a que se refere.

#### Exemplo de Tabela

TABELA 1 – Tipos de cooperativas por estado *versus* número de cooperados *versus* número de empregados

Estados	Nº de cooperativas	Nº de cooperados	Nº de empregados
Acre	41	8.388	98
Alagoas	89	34.734	2.943
Amapá	65	3.050	161
Amazonas	93	16.886	721
São Paulo	977	2.352.216	37.754
Total (dez./2002)	1265	24.152.274	41.677

Fonte: Núcleo do Banco de Dados da OCB (2002, p.53)

## 3 CITAÇÃO

"É a menção, no texto, de uma informação colhida em outra fonte" (ABNT - NBR 10520, 2002).

### 3.1 Tipos de Citações

**Citação direta:** Citação Textual ou Transcrição

É quando o autor opta por transcrever literalmente uma parte de um texto lido. Deve-se respeitar rigorosamente a redação, ortografia e pontuação, sem alterar o texto original.

**Citação indireta:** Citação Conceptual ou Paráfrase

É a citação livre do texto, ou seja, reprodução de algumas ideias de um autor, sem que haja transcrição literal dos termos que ele utilizou.

**Citação de citação:**

Na impossibilidade de acesso a um documento original, pode-se reproduzir uma informação já citada por outros autores, cujas obras tenham sido consultadas. É sempre preferível, entretanto, consultar as fontes originais.

**Notas de Referência:**

Notas que indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra onde o assunto foi abordado.

**Notas de Rodapé:**

Indicações, observações ou aditamentos do texto feitos pelo autor, tradutor ou editor, podendo também aparecer na margem esquerda da mancha gráfica.

**Notas Explicativas:**

Notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explanações que não possam ser incluídos no texto.

**3.1.1 Citações diretas de até três linhas**

Devem ser transcritas entre **aspas duplas** no corpo do texto;

É indispensável **indicar** os dados das fontes de onde foram extraídas as citações (**autor, ano da publicação e a página**);

Indicar o nome do autor em letra maiúscula quando estiver **entre parênteses** e indicar o nome do autor com as iniciais em letras maiúsculas **quando inserido no texto**.

A citação textual que tiver expressões ou palavras entre aspas, estas devem ser transformadas em apóstrofes ou aspas simples:

**Exemplo:** Citação direta com o autor no final da frase entre parênteses:

"Toda pessoa tem capacidade de ser criativa e cada pessoa tem uma maneira diferente de expressar sua criatividade" (WECHESLER, 1998, p.64).

**Exemplo:** Citação direta com o autor inserido no texto:

Segundo Wechesler (1988, p.191), "as pessoas estão 'motivadas' não somente para serem competentes nos seus trabalhos, mas também para serem as melhores."

### 3.1.2 Citações diretas com mais de três linhas

Deve se transcrever em um só bloco, abaixo do texto, com recuo de 4 cm da margem esquerda, terminando no mesmo alinhamento estabelecido para a margem direita;

- definir fonte tamanho 10;
- não utilizar aspas;
- usar espaço simples entre linhas;
- observar: é obrigatório o número da página da fonte consultada de onde foi retirado o texto.

**Exemplo:**

De acordo com estudo realizado por Sievers (1990, p.8), pondera-se que:

4 cm → A hipótese que eu gostaria de colocar e explicar é que a motivação só passou a ser um tópico - tanto para as teorias organizacionais quanto para a organização do trabalho em si - quando o sentido do trabalho está diretamente ligado à crescente fragmentação e divisão do trabalho, 4 cm princípios que vêm sendo observados na estruturação da forma de trabalhar na maioria de nossas organizações ocidentais. Como consequência(sic), as teorias motivacionais têm-se transformado em sucedâneos na busca do sentido do trabalho.

**3.1.3 Citação indireta: citação conceptual ou paráfrase:**

É a citação livre do texto, ou seja, reprodução de algumas ideias de um autor, sem que haja transcrição literal dos termos que ele utilizou.

As citações indiretas podem ser apresentadas das seguintes formas:

Quando o nome do autor faz parte integrante do texto, menciona-se a data da publicação citada, entre parênteses. Nas citações indiretas, a indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional.

**Exemplo:**

De acordo com Robbins (1990), há técnicas que as empresas podem usar para um estímulo da criatividade individual e grupal na formulação de alternativas criativas durante a tomada de decisões.

Quando o(s) nome(s) do(s) autor(es) não faz(em) parte do texto, menciona-se, ao final da sentença, entre parênteses, o sobrenome do(s) autor(es) e o ano da publicação. A indicação da página é opcional.

**Exemplo:**

Há técnicas que as empresas podem usar para um estímulo da criatividade individual e grupal na formulação de alternativas criativas durante a tomada de decisões (ROBBINS, 1990).

\*Sic: É uma palavra latina que significa assim. Emprega-se entre parênteses no curso de uma citação, após uma palavra ou expressão que possa parecer estranha ou errada ou para indicar que o texto original está reproduzido exatamente.



### 3.1.4 Citação de citação

Na impossibilidade de acesso a um documento original, pode-se reproduzir uma informação já citada por outros autores, cujas obras tenham sido consultadas. É sempre preferível, entretanto, consultar as fontes originais.

A citação de citação deve ser indicada, adotando-se o seguinte procedimento:

- no texto, citar o sobrenome do autor do documento não consultado, seguido da expressão: apud e o sobrenome do autor, data e página do documento efetivamente consultado entre parênteses.

#### **Exemplo:**

Segundo Ribas apud Lima (1987, p.215), "não se deve privar a Administração Pública da atribuição de prevenir pela punição aqueles atos que, [...] opõem tropeços ao desenvolvimento regular da ação administrativa [...]."

Quando não citar o sobrenome do autor do documento não consultado no texto, este deverá ser referenciado ao final da sentença entre parênteses, seguido do ano de publicação de sua obra, a expressão apud, sobrenome, ano e página do autor da publicação consultada.

#### **Exemplo:**

"Atualmente, o uso da tecnologia de teleconferência é considerado fundamental para o desenvolvimento de coleções e serviços digitais" (LESSIK, 1997 apud ARELLANO, 2001, p.9).

### 3.2 Omissão de Citação

Ao omitir palavras ou partes de um texto, estas devem ser substituídas por reticências entre colchetes [...]. Omissão no Início e Fim da Citação

#### **Exemplo:**

"[...] ao despedir-me dela, disse: Espero que a quatro de julho (cerca de um mês depois) esteja a celebrar a sua declaração de independência [...]."

## Omissão no Meio da Citação

### Exemplo:

"O estudo de usuários vêm sendo realizados há muito pelas bibliotecas [...]. Atualmente, há uma preocupação em trabalhar com aspectos mais observáveis que mensuráveis (tais como atitudes, desejos, necessidades), que estão sendo objeto de análise" (RAMOS et al., 1999, p.159).

## Ênfase e Destaque em Citações

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:

"[...] Os conhecimentos de administração, obtidos pelos americanos e transmitidos para os brasileiros, em geral com um certo atraso, são de menor utilidade que os obtidos localmente" (BETHLEM, 1999, p.8, grifo nosso).

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

## 3.3 Sistema de Chamada

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema numérico ou autor-data, e a indicação da referência completa poderá ser apresentada em nota de rodapé ou em lista própria no final do estudo/pesquisa. Qualquer que seja o método adotado, deve ser seguido, consistentemente, ao longo de todo o estudo/pesquisa.

As entradas pelo sobrenome do autor, pela Instituição responsável ou título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúscula e quando estiverem entre parênteses devem ser em letras maiúsculas.

### **3.3.1 Autor-data**

#### **3.3.1.1 Com até três Autores**

Quando a citação pertencer a dois ou três autores:

- Menciona-se o sobrenome de todos, na ordem em que eles aparecem na publicação;
- Indicam os sobrenomes dos autores em letra maiúscula, separados por ponto e vírgula, quando entre parênteses;
- Indicam-se os sobrenomes dos autores com maiúscula/minúscula, separados por e, por ponto vírgula quando inseridos no texto.

#### **Exemplos:**

##### **Citação com um autor**

De acordo com Resende (2004, p.3), "a comunicação é uma necessidade básica da pessoa humana em busca de compreensão e interação."

ou

"A comunicação é uma necessidade básica da pessoa humana em busca de compreensão e interação" (RESENDE, 2004, p.3).

##### **Citação com dois autores**

Segundo Carvalho e Gil-Pérez (2000, p.42) "o interesse por saber programar atividades de aprendizagem manifesta-se como uma das necessidades formativas básicas dos professores."

ou

O interesse por saber programar atividades de aprendizagem manifesta-se como uma das necessidades formativas básicas dos professores(CARVALHO; GIL-PÉREZ, 2000, p.42).

##### **Citação com três autores**

"O processo de recuperação da informação em fontes de informação automatizadas, denominada com base de dados, possibilita a pesquisas de modo interativo através do computador" (BERNARDO; NOBRE; JATENE, 2004, p.106).

ou

Estudo realizado por Bernardo, Nobre e Jatene (2004, p.106) "O processo de recuperação da informação em fontes de informação automatizadas, denominada com base de dados, possibilita a pesquisas de modo interativo através do computador."

### 3.3.1.2 Citação com mais de três autores

Quando o texto de onde foi retirado a citação pertencer a mais de três autores, deve ser citado somente o sobrenome do primeiro, seguido da expressão et al. (Abreviatura do latim et alii que significa e outros), ano e página(s).

#### **Exemplo:**

Costa Júnior et al. (1983, p.57) enfatizam que...

ou

(COSTA JUNIOR et al., 1983, p.57).

### 3.3.1.3 Autor entidade

Em se tratando de entidades coletivas, conhecidas por siglas, deve-se apresentar o nome das mesmas por extenso, acompanhado da sigla na primeira citação e, a partir daí, usar apenas a sigla.

#### **Exemplo:**

A Tabela 2 confirma os dados apresentados anteriormente (INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE, 1975).

### 3.3.1.4 Autoria de órgão administrativo

Quando se tratar de documento de autoria de órgão da administração direta do governo, cuja referência bibliográfica se inicia pelo nome geográfico do País, Estado ou Município, deve-se citar o nome geográfico, seguido da entidade publicadora e data do documento.

#### **Exemplo:**

"O índice de produtividade é considerado, para a maioria dos especialistas em matéria econômica, como a melhor variável para aferição dos rendimentos do trabalho humano" (BRASIL. Ministério da Agricultura, 1999, p.50).

Para obras, cujas entradas nas referências bibliográficas ocorram pelo local (País, Estado etc.), a chamada para a citação não deve fazer parte da frase, utilizando-se, neste caso, todos os elementos entre parênteses, no final da mesma.

**Exemplo:**

Segundo o Parecer Técnico do Prof. Raul Briquet Júnior, "a criação deve ser no sentido econômico" (BRASIL. Ministério da Agricultura, 1968, p.58).

Caso haja subordinações na entrada (Departamento, Divisão etc.), não citá-las, embora devam constar na referência.

**Exemplo:**

Segundo a Biblioteca Nacional (1935, p.10), "o programa obteve, desde o início, aceitação da comunidade."

### 3.3.1.5 Sem autoria

Quando se tratar de documento sem autoria conhecida, de publicação periódica referenciada no todo, ou nos casos em que a norma recomenda a entrada da referência pelo título, esta é feita, usando-se a primeira palavra do título, seguida de reticências e data entre parênteses.

**Exemplo:**

Segundo o Bulletin... (1974). No diagnóstico da neoplasia utilizou-se a classificação histológica internacional de tumores dos animais domésticos.

### 3.3.1.6 Autores com o mesmo sobrenome

Quando houver coincidência de autores com o mesmo sobrenome e data, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes.

**Exemplo:**

(BARBOSA, C., 1956)

(BARBOSA, O., 1956)

**3.3.1.7 Vários documentos de um mesmo autor publicados em um mesmo ano**

As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados em um mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas do alfabeto, após a data e sem espaço.

**Exemplo:**

(REESIDE, 1927a)

(REESIDE, 1927b)

Silva Filho et al. (1990a, p.230)

Silva Filho et al. (1990b, p.42)

Obs: As mesmas letras aparecem entre parênteses ao final da citação na referência.

**3.3.1.8 Eventos científicos**

Para congressos, conferências, seminários e outros, menciona-se o nome completo do evento, seguido do ano entre parênteses.

**Exemplo:**

Esta situação modificou-se após as discussões no Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias (1978).

**3.3.2 Sistema numérico**

Quando não existir a indicação da fonte, é feita uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências ao final do trabalho, segundo ABNT - NBR 10520:2002.

A indicação da numeração pode ser registrada entre parênteses, colchetes alinhados ao texto; ou ainda situada pouco acima da linha do texto, colocada após a pontuação que fecha a citação.

**Exemplo:**

Diz Rui Barbosa: "Tudo é viver, previvendo[...]." (15)

Diz Rui Barbosa: "Tudo é viver, previvendo[...]." [15]

Diz Rui Barbosa: "Tudo é viver, previvendo[...]." <sup>15</sup>

O sistema numérico não deve ser utilizado quando há notas de rodapé.

**Exemplo:**

"A hipótese deve ser um esperado relacionamento entre duas ou mais variáveis". (20)

### **3.3.3 Sistema autor-data (alfabético)**

Conforme a ABNT-NBR 10520:2002, a indicação da fonte é feita pelo sobrenome do autor ou pela instituição responsável, ou ainda, pelo título seguido da data de publicação do documento, separado por vírgula e entre parênteses.

**Exemplo:**

Num estudo recente Barbosa (1980, p.42) é exposto [...]

### **3.4 Notas de Rodapé**

São elas que prestam esclarecimento, comprovam afirmações ou justificam informações que não devam ser incluídas no texto, para não interromperem a sequência lógica da leitura. São colocadas no pé da página, separadas do texto por

uma linha de 3 cm, a partir da margem esquerda, digitadas em espaço simples e fonte Arial ou Times New Roman tamanho 8.

É recomendável que as remissões para o rodapé sejam feitas através de asteriscos sobrescritos, para não se confundirem, eventualmente, com outra numeração, caso tenha sido utilizado o sistema numérico para citação. Usa-se o espaço duplo para separar as notas entre si.

As notas de rodapé devem ser feitas em forma de referência bibliográfica, com exceção da numeração sequencial.

### 3.4.1 Notas de referência

Em geral, as notas de referências são usadas para indicarem fontes bibliográficas, permitindo comprovação ou ampliação do conhecimento do leitor. Indicam textos relacionados com as afirmações contidas no estudo/pesquisa, remetendo o leitor a outras partes do mesmo texto ou a outros textos, para comparação de resultados.

Podem incluir, também, a tradução de citações feitas em língua original de citações traduzidas.

As notas de indicação bibliográfica devem conter o sobrenome do autor, data da publicação e outros dados para localização da parte citada.

#### **Exemplo:**

Nóbrega<sup>1</sup> (1962, p.365)

(No rodapé coloca-se a referência completa)

Quando a entrada da referência bibliográfica for feita pelo título, a nota de rodapé correspondente deve conter a primeira palavra do título em maiúsculas, seguida de reticências, data da publicação e página.

#### **Exemplo:**

CARTA<sup>1</sup> (1900, p.211-215)

As expressões latinas devem ser utilizadas somente em notas. A expressão *apud* é a única que pode ser usada no texto.

*Apud* = citado por, conforme, segundo;

*Ibidem* ou *ibid.* = na mesma obra



*Idem* ou *id.* = do mesmo autor

*Opus citatum* ou *op. cit.* = na obra citada

Loco citado ou *loc. cit.* = no lugar citado

*Sequentia* ou *seq.* = seguinte ou que se segue

*passim* = aqui e ali; em vários trechos ou passagens

*Cf.* = confira

O termo *ibidem* só é usado, quando se fizerem várias citações de um mesmo documento, variando apenas a paginação.

**Exemplo:**

<sup>1</sup>Leach, 1957, p.163.

<sup>2</sup>*Ibid.*, p.165.

<sup>3</sup>*Ibid.*, p.171-172.

Se possível, é preferível repetir os dados:

O termo *idem* ou *id* (do mesmo autor) substitui o nome, quando se tratar de citação de diferentes obras do mesmo autor.

**Exemplo:**

<sup>1</sup>Furtado, 1972.

<sup>2</sup>*Id.*, 1969, p.45.

<sup>3</sup>*Id.*, 1976, p.79-80.

A expressão *op. cit.* (na obra citada) é empregada para mencionar a mesma página de uma obra já citada, quando houver intercalação de outras notas de indicação bibliográfica.

**Exemplo:**

<sup>1</sup>Gates, 1972, p.222.

<sup>2</sup>Litton, 1975, cap.4, p.175.

<sup>3</sup>Gates, *op. cit.*

A expressão *et seq.* (seguinte ou que se segue) é usada, quando não se quer mencionar todas as páginas da obra referenciada.

**Exemplo:**

Figueiredo e Cunha, 1967, p.102 *et seq.*

A expressão *passim* (aqui e ali) é usada, quando se quer fazer referência a diversas páginas de onde foram retiradas as ideias do autor, evitando-se a repetição dessas páginas. Indica-se a página inicial e final do trecho que contém as opiniões e os conceitos utilizados.

**Exemplo:**

<sup>1</sup>Prado, 1971, p.34-72, *passim*.

A abreviatura *cf.* (confira) é usada para fazer referência de trabalhos de outros autores sobre o mesmo tema ou a notas explicativas do mesmo trabalho.

**Exemplo:**

<sup>1</sup>Cf. Salvador, 1980, p.30-31.

<sup>2</sup>Cf. nota 3 deste capítulo.

<sup>3</sup>O homem é considerado como animal, como homem e como cidadão.  
Cf. Azevedo, 1983, p.299, nota 51.

Obs.: A abreviatura *Cf.* aparece com inicial em letra maiúscula, quando usada no início da frase.

### 3.4.2 Notas explicativas

Usadas para comentários ou observações pessoais. Podem incluir, também, a tradução de citações feitas em língua estrangeira ou indicação da língua original de citações traduzidas.

Elas podem apresentar-se:

a) quando a citação é feita no texto em idioma distinto do utilizado no trabalho; em nota, deve-se apresentar a tradução da citação, acompanhada da referência bibliográfica respectiva.

**Exemplo:**

O movimento que parece se esboçar em favor das universidades latino-americanas pode ter profundos efeitos sobre o desenvolvimento das universidades americanas. GELFAND, M.A. *Lesbibliothèques universitaires des pays em voie de développement*. Paris : Unesco, 1968. p.20.

b) quando o autor do trabalho já faz no próprio texto uma citação traduzida, em nota, deve-se fazer a referência do original, com a indicação "tradução do autor", entre parênteses.

**Exemplo:**

GELFAND, M.A. *Lesbibliothèques universitaires des pays em voie de développement*. Paris : UNESCO, 1968. p.20 (Tradução do autor).

## **4 REFERÊNCIAS - EXEMPLOS**

As referências são elementos fundamentais a qualquer tipo de trabalho acadêmico, rigorosamente baseado na NBR 6023 modificada pela última vez em agosto de 2002, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

As referências têm ordenação alfabética, cronológica e sistemática (por assuntos).

A apresentação de acordo com as orientações da NBR 6023/Ago. (2002), as margens, a partir da segunda linha, devem retomar abaixo da primeira letra da entrada, matendo-se alinhadas somente à margem esquerda. A pontuação e o espaçamento entre os elementos e subelementos de uma referência devem ter uniformidade.

### **4.1 Regras de Entrada de Autor**

#### **4.1.1 Apenas um autor**

**Exemplo:**

ECO, U. (sobrenome simples)

CASTELO BRANCO, H. (sobrenome composto)

MOREIRA JUNIOR, S. (sobrenome de família)

#### **4.1.2 Apenas dois autores**

**Exemplo:**

FIORIN, J. L.; FURLANETTI, A. C.

#### **4.1.2 Até três autores**

Mencionam-se todos os nomes, na ordem em que aparecem na publicação, separados por ponto e vírgula.

**Exemplo:**

LIMA, J.; SOARES, M.; SILVA, C.

#### **4.1.3 Mais de três autores**

Menciona-se apenas o primeiro nome, acrescentando-se a expressão et al.

**Exemplo:**

GONÇALVES, E. L. et al.

#### **4.1.4 Obra constituída por vários trabalhos ou contribuição de vários autores**

Deve-se entrar pelo responsável intelectual com maior destaque (organizador, coordenador, tradutor, editor etc).

**Exemplo:**

CUNHA, L. (Coord.).

#### **4.1.5 Obra sem autoria**

A entrada é feita pelo título, colocando-se todas as letras da primeira palavra em maiúsculo.

**Exemplo:**

UNIVERSIDADE e imprensa: como se relacionar bem com a mídia.

#### 4.1.6 Obras de autoria coletiva: entidades / instituições:

Têm entrada pelo próprio nome por extenso e em maiúsculo.

**Exemplo:**

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Em caso de ambiguidade, colocar, entre parênteses, o nome da unidade geográfica a que pertence.

**Exemplo:**

INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA (Brasil)

Quando a autoria coletiva tem uma denominação genérica, o seu nome é precedido do nome do órgão superior.

**Exemplo:**

BRASIL. Ministério da Agricultura. Secretaria Nacional de Defesa Agropecuária.

## 4.2 Modelos de Referência

### 4.2.1 Livro no todo

**Formato:**

SOBRENOME, Prenome do autor. // **Título:** subtítulo. // Edição. // Local de publicação: / Casa Publicadora, Ano de publicação.

**Exemplo 1:**

DIAS, G. **Conheça este poeta:** poesias selecionadas. 11. ed. Rio de Janeiro: Agir, 1983.

**Exemplo 2:**

LIMA, J.; SOARES, M.; SILVA, C. **Química aplicada.** 2. ed. São Paulo: Globo, 1984.

**Exemplo 3:**

GONÇALVES, E. L. et al. **Manual de clínica médica**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1980.

#### 4.2.2 Livro no todo em formato eletrônico

##### Exemplo:

POMPÉIA, R. O **Ateneu**. 16. ed. São Paulo: Ática, 1996. Disponível em: <<http://www.bibvirt.futuro.usp.br/index.html>>. Acesso em: 27 jun. 2001.

#### 4.2.3 Partes do livro

##### 4.2.3.1 Partes do livro com autoria própria

##### Formato:

AUTOR DA PARTE REFERENCIADA. // Título da parte referenciada. // In: / AUTOR do livro. // **Título do livro**. // Edição. // Local de publicação / Casa publicadora, / Ano de publicação. // Número do volume, número do capítulo e/ou página inicial-final da parte referenciada.

##### Exemplo:

DEL NEGRO, G. Doenças produzidas por fungos. In: GUIMARÃES, R.Y.; GUERRA, C.C. **Clínica e laboratório**: interpretação clínica das provas laboratoriais. São Paulo: Sarvier, 1984. p.272-275.

##### 4.2.3.2 Partes do livro sem autoria especial (trechos, fragmentos, volumes, capítulos, páginas etc.)

##### Formato:

AUTOR DA OBRA TODA. // **Título da obra toda**. // Edição. // Local de publicação: / Casa publicadora, / Ano de publicação. // Número de páginas ou volumes.  
//Localização da parte referenciada.

##### Exemplo:

SOARES, F.; BURLAMAQUI, C. **Pesquisas brasileiras 1º e 2º graus**. 5. ed. São Paulo: Artes Médicas, 1982. cap. 4: Desenho dental, p.71-84.

#### 4.2.4 Publicação seriada (Revista)

##### 4.2.4.1 Publicação seriada no Todo

**Formato:**

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO SERIADA. // Local de publicação: / Casa publicadora (entidade responsável se não constar no título), ano do primeiro volume e, se a publicação cessou, também do último. Periodicidade. // Notas especiais.

**Exemplo:**

COLLOQUIUM. Presidente Prudente: Fatec, 1997. Semestral.

##### 4.2.4.2 Publicação seriada considerada em parte (fascículo, suplemento, número especial, etc.)

**Formato:**

TÍTULO DA COLEÇÃO. // Título do fascículo. // Local de publicação: / Casa publicadora, / volume, / número, / mês abreviado / ano. // Número total de páginas. // Particularidades que identificam a publicação.

**Exemplo 1:**

Número especial de revista:

CONJUNTURA ECONÔMICA. As 500 maiores empresas do Brasil. Rio de Janeiro: FGV, v. 38, n. 9, set. 1984. 135 p. Edição especial.

**Exemplo 2:**

Suplemento de periódico:

PESQUISA POR AMOSTRA DE DOMÍCILOS. Mão de obra e previdência. Rio de Janeiro: IBGE, v. 7, 1983. Suplemento.

**Exemplo 3:**

Fascículo de revista:

DINHEIRO: revista semanal de negócios. São Paulo: Ed. Três, n. 148, 28 jun. 2000. 98 p.

**Exemplo 4:**

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

BOLETIM ESTATÍSTICO da Fundação Carlos Chagas. São Paulo, 1972. Quadrimestral.

#### 4.2.5 Artigo de revista

##### Formato:

AUTOR DO ARTIGO. // Título do artigo. // **Título da revista**, / Local de publicação, / volume, / número, / página inicial e final do artigo, / mês abreviado / ano.

##### Exemplo 1:

MARTINEZ, A. M.E. A evolução das redes eletrônicas de comunicação e o uso estratégico da internet por unidades de informação. **Informação & Informação**, Londrina, v. 5, n. 2, p.81-92, jul./dez. 2000.

##### Exemplo 2:

METODOLOGIA do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC. **Revista Brasileira de Estatística**. Rio de Janeiro, v. 41, n. 162, p.323-330, abr./jun. 1980.

#### 4.2.5.1 Artigos de revistas em formato eletrônico

##### Formato:

AUTOR. // Título do artigo. // Título da publicação, / Local, / v., /n., / mês., ano. // Disponível em: / <Endereço eletrônico>. // Acesso em: / dia / mês / ano).

##### Exemplo:

SOUZA, T. B. et al. Metadados: catalogando dados na Internet. **Transinformação**, Campinas, v. 9, n. 2, maio/ago., 1997. Disponível em: <<http://www.pucamp.br/~biblio/tbsouza92.html>>. Acesso em: 09 jan. 2001.

#### 4.2.6 Artigo de jornal

Título do artigo. // **Título do jornal**, / Local de publicação, / dia / mês abreviado / ano. // Caderno, / seção ou suplemento, página.

##### Exemplo 1:

O PAÇO da cidade retorna ao seu brilho barroco. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, 6 mar. 1985. Caderno B, p.6.



**Exemplo 2:**

CONSERVATÓRIO municipal agora é Escola Municipal de Artes. **Oeste Notícias**, Presidente Prudente, 25 jan. 2001. p.3.

## 4.2.6.1 Artigo de jornal em formato eletrônico

**Formato:**

AUTOR. // Artigo do jornal. // Título do jornal, / local de publicação, / data da publicação (dia / mês / abreviado / ano). // Disponível em: / <endereço eletrônico>. /Data de acesso.

**Exemplo:**

CASTRO, D. Projeto obriga emissoras a exibir filmes nacionais. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 10 jan. 2001. Disponível em: <<http://www.uol.com.br/fsp/ilustrad/inde10012001.htm>>. Acesso em: 11 jan. 2001.

## 4.2.7 Patente

**Formato:**

ENTIDADE RESPONSÁVEL. // Autor. // Título. // Número da patente, / datas de registro (dia mês abreviado ano).

**Exemplo:**

EMBRAPA. Unidade de Apoio, Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária (São Carlos). Paulo Estevão Crunivel. Medidor digital multisensor de temperatura para solos. BR n. PI 8903105-9, 26 jul. 1989, 30 maio 1995.

## 4.2.7.1 Patente em formato eletrônico

**Formato:**

ENTIDADE RESPONSÁVEL. // Autor. // Título. // Número da patente, / datas de registro (dia mês abreviado ano). Disponível em: <endereço>. // Acesso em: dia/mês abreviado / ano.

**Exemplo:**

UNIVERSITY OF RYUKYU. Shigeo Nonaka. Agente para o tratamento de Leishmaniose com um derivado de glicopiranosose como ingrediente eficaz. Br n. PI 9814815, 09 out. 1997, 08 out. 1998. Disponível em: <<http://www.inpl.gov.br/pesq-patentes/petentes.htm>>. Acesso em: 14 jul. 2001.

#### 4.2.8 Bula de remédio

**Formato:**

NOME COMERCIAL. // Responsável técnico. // Local: Fabricante, / ano. // Nota indicativa de bula

**Exemplo 1:**

TYLENOL. Responsável Técnico Nilton Azevedo. São José dos Campos: CILAG Farmacêutico, 1998. Bula de remédio.

**Exemplo 2:**

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

#### 4.2.9 Documento jurídico

##### 4.2.9.1 Decreto ou Lei

**Formato:**

LOCAL (País, Estado ou Cidade). // Título (especificação de legislação / n.º, /Data).  
Ementa. // Indicação da publicação oficial, / local, / volume, / número, / páginas, / dia, / mês, / ano. / seção, / parte (caso houver).

**Exemplo:**

BRASIL. Decreto n.º 87.620, de 21 de setembro de 1982. Dispõe sobre o procedimento administrativo para o reconhecimento da aquisição, por usucapião especial, de imóveis rurais compreendidos em terras devolutas. Código civil. 5. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, p.676-677, 2000.

##### 4.2.9.2 Decreto ou Lei em formato eletrônico

**Formato:**

LOCAL (País, Estado ou Município). Nome da Corte ou Tribunal. // Lei ou Decreto, nº, data (dia mês ano). // Ementa. // Indicação de publicação oficial (título, / local, /

volume, / número, dia / mês / ano. / Seção, / parte-se houver). Disponível em: <endereço> // Acesso em: dia / mês abreviado / ano.

**Exemplo de decreto:**

BRASIL. Decreto n.º 3667, de 21 de novembro de 2000. Concede indulto, comuta penas e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 22 nov. 2000. Disponível em: <<http://www.ibccrim.com.br/legislacao/desc-novembro.htm>>. Acesso em: 09 jan. 2001.

**Exemplo de Lei:**

BRASIL. Congresso Nacional. Lei Penal Ambiental Brasileira. Lei n.º 9605 de 12 de fevereiro de 1988. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 12 fev. 1998. Disponível em: <[http://www.diramb.gov.pt/data/basedoc/FCH\\_8919\\_LE.htm](http://www.diramb.gov.pt/data/basedoc/FCH_8919_LE.htm)>. Acesso em: 09 jan. 2001.

**Exemplo de CLT:**

BRASIL. Consolidação das Leis do Trabalho. Decreto-Lei, n.º 5452, de 1 de maio de 1943. Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho. Disponível em: <<http://www.dji.com.br/legis/clt/clt0.htm>>. Acesso em: 11 jan. 2001.

4.2.9.3 Jurisprudência (Súmula, Enunciado, Acórdão, Sentença e demais decisões judiciais).

**Formato:**

LOCAL (País, Estado ou Cidade). // Nome da Corte ou Tribunal. Câmara. Ementa ou Acórdão. // Tipo e número do recurso. // Partes litigantes. // Nome do relator precedido da palavra Relator. // Data do Acórdão. // Indicação da publicação que divulgou o Acórdão, Decisão, Sentença, etc., / local, / volume, / data. // Página.

**Exemplo:**

BRASIL. Tribunal Regional Federal, Região 4. Substituição de assistente técnico. Os salários do perito judicial devem ser fixados tendo em consideração a complexidade do exame técnico, distância entre juízo e o local da prova, as despesas realizadas pelo experto e nível técnico do trabalho desenvolvido. A substituição do assistente técnico só pode ser admitida nas hipóteses do CPC 424 e desde que não acarrete prejuízo à parte contrária. Relator: Vladimir Passos de Freitas. 12 de novembro de 1992. Diário Oficial da Justiça da União, dez. 1992. p.41624.

#### 4.2.9.4 Jurisprudência (Súmula, Enunciado, Acórdão, Sentença e demais decisões judiciais) em formato eletrônico

##### **Formato:**

LOCAL. (País, Estado ou Município). // Nome da Corte ou Tribunal. // Ementa ou Acórdão. //Tipo e n.º do recurso (apelação, embargos, habeas-corpus, mandado de segurança, etc.). // Partes litigantes. // Nome do relator precedido da palavra Relator. // Local dia mês, ano do Acórdão. // Indicação da publicação que divulgou o Acórdão, Decisão, Sentenças, etc. // Disponível em: / <endereço eletrônico>. // Acesso em: /dia /mês abreviado / ano.

##### **Exemplo de Acórdão**

BRASIL. Tribunal Regional do Trabalho. (12. Região). Execução. Impugnação à sentença de liquidação. Tempestividade. Agravo de instrumento n.º 3097/95. Agravante: Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias de Papel, Papelão e Cortiça Três Barras. Agravada: Companhia Canoinhas de Papel. Relatora: Juíza Alveny A. Bittercourt. Florianópolis, 18 de outubro de 1995. Disponível em: <<http://www.trt12.gov.br/revistas/novas/8678.htm>>. Acesso em: 09 jan. 2001.

#### 4.2.9.5 Parecer

##### **Formato:**

AUTOR. // Ementa. // Tipo e número do Parecer. / Relator (se entrar pelo nome do órgão). // Data do Parecer. // **Tipo da publicação**, / número, página, / data da publicação que transcreve o Parecer. (Caso houver)

##### **Exemplo:**

BRASIL. Conselho Federal de Educação. Câmara de Ensino Superior. Parecer 380/91. Relator: José Guimarães. 1 jul. 1991. **Documenta**, n. 367, p.61, 1991.

#### 4.2.9.6 Constituição

##### **Formato:**

LOCAL (País ou Estado). // Constituição / (ano de promulgação). // **Título**. // Local: /Editor, /data.

##### **Exemplo:**

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

#### 4.2.9.7 Código

##### **Formato:**

LOCAL (País ou Estado). // **Título**. // Indicação de responsabilidade (org. ; trad. ; ver.; coord.etc). // Edição. // Local: / Editor, / data.

##### **Exemplo:**

BRASIL. **Código civil**. Coordenação de Maurício Antônio Ribeiro Lopes. 5. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2000.  
Código em formato eletrônico

#### 4.2.9.8 Código em formato eletrônico

##### **Formato:**

JURISDIÇÃO (País, Estado ou Município. // Nome da Corte ou Tribunal. // Jurisdição e Órgão Judiciário Competente). // Título. // Lei ou Decreto, n.º, data (dia mês ano). //Ementa. // Indicação de Responsabilidade (se houver). // Disponível em: / <endereço eletrônico>. // Acesso em: / dia / mês abreviado / ano.

##### **Exemplo:**

BRASIL. Código Civil. Lei n.º 3071, 1 de janeiro de 1916. Das Pessoas. Da Divisão de Pessoas. Das Pessoas Naturais. Disponível em:  
<<http://www.dji.com.br/legis/cc/cc0002a0012.htm>>. Acesso em: 10 jan. 2001.

#### 4.2.9.9 Medida provisória

##### **Formato:**

LOCAL (País, Estado ou Cidade). // Título (especificação da legislação, / n.º, / data). // Ementa. // Indicação de publicação oficial, / local, /dia, / mês / ano. / página.

##### **Exemplo:**

BRASIL. Medida Provisória n.º 1.986-11, de 26 de outubro de 2000. FGTS. Seguro-desemprego. Empregado doméstico. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 27 out. 2000. p.48.

#### 4.2.10 Lista de discussão

##### 4.2.10.1 Lista de discussão no todo

##### **Formato:**

TÍTULO da lista. // Indicação de Responsabilidade. // Disponível em: / <endereço>. // Acesso em: data (dia / mês abreviado / ano).

**Exemplo:**

ATÉ onde deve ir a imunidade parlamentar no contexto de um regime político democrático? OABSP. Disponível em: <[http://www.oabsp.org.br/main1.asp?pg=1.3.2&pgv=a&id\\_forum=8](http://www.oabsp.org.br/main1.asp?pg=1.3.2&pgv=a&id_forum=8)>. Acesso em: 11 jan. 2001. Lista de discussão em parte

**Formato:**

AUTOR. // Título. // Denominação ou título e subtítulo do serviço ( produto ou lista). // Indicação de Responsabilidade. // Disponível em: <endereço>. // Acesso em: /data (dia /mês abreviado / ano).

**Exemplo:**

LIEMERT, D. M. A. Imunidade parlamentar: escudo para criminosos. Fórum de Discussão da OAB-SP. Disponível em: <[http://www.oabsp.org.br/main1.asp?pg=1.3.2&pgv=a&id\\_forum=8](http://www.oabsp.org.br/main1.asp?pg=1.3.2&pgv=a&id_forum=8)>. Acesso em: 11 jan. 2001.

4.2.11 Norma técnica

**Formato:**

ÓRGÃO NORMALIZADOR. // Título: / número da norma. // Local, / ano.

**Exemplo:**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Referências bibliográficas: NBR 6023. Rio de Janeiro, 1989.

4.2.12 Enciclopédia e dicionário

Em obras de referência tais como: enciclopédias, dicionários, manuais, guias; que são apenas consultadas em determinados tópicos; a referência, é feita apenas do verbete consultado.

4.2.12.1 Enciclopédia ou dicionário sem autoria própria:

**Formato:**

NOME da enciclopédia ou dicionário. // Local: / Casa publicadora, / ano. // volume, /número da página.

**Exemplo:**

GRANDE Enciclopédia Delta Larousse. Rio de Janeiro: Delta, 1974. v. 7, p.2960.

Enciclopédia ou dicionário com autoria própria:

**Formato:**

AUTOR. // **Nome da enciclopédia ou dicionário.** // Local: / Casa publicadora, / ano. //volume, / número da página.

**Exemplo:**

FERREIRA, A. B. de H. **Novo dicionário da língua portuguesa.** 2. ed. rev. aum. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, c1986. p.1029.

**4.2.13 Monografia, dissertação e tese**

Observar a classificação dos trabalhos correspondentes, de acordo com os diferentes níveis de Graduação e Pós-graduação (graus) :

- a - Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação)
- b - Monografia (Especialização)
- c - Dissertação (Mestrado)
- d -Tese (Doutorado, Livre-docência e Exame de Titularidade)

**Formato:**

AUTOR. // **Título.** //ano de publicação. // Número de folhas. // Categoria (Grau e Área de Concentração) /- Nome da Escola, / Universidade. / Local, Ano da defesa.

**Exemplo 1:**

VEIGA NETO, E. R. **Educação infantil:** muitos olhares. 1988. 63 f. Dissertação (Mestrado em Educação) - UNESP, Universidade Estadual Paulista, Presidente Prudente, 1988.

**Exemplo 2:**

KAIUCA, M. A. **Com um lápis e um papel...cria-se um novo texto:** as representações de práticas democráticas nos colégios de aplicação. 2003. 252f. Trabalho de Conclusão de Cursos (Graduação em Comunicação Social- Habilitação, publicidade e propaganda) –Universidade da Região da Campanha, Bagé, 2005.

**4.2.14 Bibliografia**

**Formato:**

AUTOR. // Título. // Nome da Revista, / volume, / número de páginas inicial e final, / ano. // In: / **Nome da Bibliografia** ou **Abstracts**, / volume, número, / página, /mês abreviado /ano.

**Exemplo:**

PAPARELLO, S. F. Cutaneous reactions to amoxicillinclavulanate among haitians. AIDS, v .8, n. 2, p.276-277, 1994. In: **Index Medicus**, v. 35, n. 11, p.298, nov. 1994.

## 4.2.14.1 Base de dados em CD-ROM consideradas no todo

**Formato:**

NOME DA PRODUTORA DA BASE. // Nome da base de dados. // Local de publicação: / Editora, / volume. / ano. CD-ROM. / Área de concentração.

**Exemplo:**

CAB INTERNATIONAL. Cab Abstracts. Estados Unidos: Silver Platter, v. 4, 1995. CD-ROM. Base de dados em Ciências Agrárias.

## 4.2.14.2 Partes de documentos em base de dados em CD-ROM

**Formato:**

AUTOR DA PARTE.//Título da parte.//In: AUTOR DO TODO.//**Título do todo.**// Local:/Editora,/v.,/n.,/data, /ano./ Tipo de suporte./ Notas.

**Exemplo:**

LADEIRA, M. M. et al. Consumo e digestibilidade aparentes totais e parciais de dietas contendo diferentes níveis de concentrado, em novilhos Nelore. In: CAB INTERNATIONAL. **Cab Abstracts**. Estados Unidos: Silver Platter, v. 4, 1995. CD-ROM. Base de dados em Ciências Agrárias.

## 5.2.14.3 Base de dados online no todo

**Formato:**

AUTOR. // Título. // Local: / Editora, / v., / n., / data. // Disponível em: / <Endereço>. //Acesso em: / dia mês abreviado / ano). // Notas.

**Exemplo:**



FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO. CENTRO LATINO AMERICANO E DO CARIBE DE INFORMAÇÕES EM CIÊNCIAS DA SAÚDE. SciELO: scientific electronic library online. Botucatu: FAPESP; São Paulo: BIREME, 2000. Disponível em: < www.scielo.br. >. Acesso em: 10 jan. 2001. Anais

#### 4.2.15 Anais

Quando aparecerem algarismos romanos em um evento, transformá-los nas referências em arábicos seguidos de ponto.

##### 4.2.15.1 Anais no todo

#### **Formato:**

NOME DO EVENTO, / número, / ano, / local do evento. // **Título da publicação.**  
//Local de publicação: / Editora, / data.

#### **Exemplo:**

SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE AVALIAÇÃO EDUCAÇÃO, 1, 1995, Rio de Janeiro. **Anais.** Brasília: MEC, 1996.

#### 4.2.16 Anais

Quando aparecerem algarismos romanos em um evento, transformá-los nas referências em arábicos seguidos de ponto.

##### 4.2.16.1 Anais no todo em formato eletrônico

#### **Formato:**

NOME DO EVENTO, / número, / ano, / local do evento. // **Título da publicação...** //  
Local de publicação: / Editora, / data. // Disponível em: / <Endereço eletrônico>. //  
Acesso em: data (dia / mês abreviado / ano).

#### **Exemplo:**

SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, TRABALHO E COMPETÊNCIAS, 1, 1988, Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos...** Rio de Janeiro : SENAI, 1998. Disponível em: <www.ciet.senai.br/publica/pubanai.htm>. Acesso em: 11 jan. 2001.

##### 4.2.16.2 Trabalho apresentado em evento científico, publicado em anais

**Formato:**

AUTOR DO TRABALHO. // Título:/ subtítulo. // In: NOME DO CONGRESSO, número, ano, local de realização. // **Título da publicação...** // Local de publicação: / Editora, data. // Página inicial final do trabalho.

**Exemplo:**

CASTRO, C. M. O secundário : esquecido em um desvão do ensino? In: SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO, 1, 1995, Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro: Fundação Cesgranrio, 1996. p.133-150.

## 4.2.16.3 Trabalho apresentado em evento científico, anais em formato eletrônico

**Formato:**

AUTOR DO TRABALHO. // Título: / subtítulo. // In: NOME DO EVENTO, / número, /ano, / local de realização. // **Título da publicação...** // Local de publicação: / Editora, data. // Disponível em: / <Endereço eletrônico>. // Acesso em: /data (dia mês abreviado ano)

**Exemplo:**

PIEREZAN, C. C. et al. Escabiose verrucosa em paciente transplantado renal. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE DERMATOLOGIA, 53, 1999, Belo Horizonte. **Anais eletrônicos...** Belo Horizonte: SBS, 1999. Disponível em: <[www.sbd.org.br/anais/vol\\_75/edicao\\_1/não\\_socio?index.htm#escabiose](http://www.sbd.org.br/anais/vol_75/edicao_1/não_socio?index.htm#escabiose)>. Acesso em: 11 jan. 2001.

## 4.2.16.4 Anais no todo, evento realizado simultaneamente

**Formato:**

NOME DO EVENTO, / número, // NOME DO EVENTO, / número, // **Título da publicação...** // Local de publicação: / Editora, / data.

**Exemplo:**

CONGRESSO BRASILEIRO DE PERINATOLOGIA, 11, CONGRESSOLATINO-AMERICANO DE PERINATOLOGIA, 4, **Anais...** Porto Alegre: Livraria do Globo, 1988.

## 4.2.16.5 Anais no todo

**Formato:**

NOME DO EVENTO, / número, / ano, / local do evento. // **Título da publicação.** // Local de publicação: / Editora, / data.

**Exemplo:**

SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE AVALIAÇÃO EDUCAÇÃO, 1, 1995, Rio de Janeiro. **Anais...** Brasília: MEC, 1996.

## 4.2.16.6 Anais no todo, evento realizado simultaneamente em formato eletrônico

**Formato:**

NOME DO EVENTO, / número, // NOME DO EVENTO, / número, // **Título da publicação...** // Local de publicação: / Editora, / data. // Disponível em: / <Endereço eletrônico>. // Acesso em: /data (dia mês abreviado ano)

**Exemplo:**

CONGRESSO BRASILEIRO DE PERINATOLOGIA, 11, CONGRESSO LATINO-AMERICANO DE PERINATOLOGIA, 4, **Anais eletrônico...** Porto Alegre: Livraria do Globo, 1988. Disponível em: <[www.ciet.senai.br/publica/pubanai.htm](http://www.ciet.senai.br/publica/pubanai.htm)>. Acesso em: 11 jan. 2001.

## 4.2.16.7 Artigo publicado em anais de eventos realizados simultaneamente

**Formato:**

AUTOR DO ARTIGO. // Título do artigo. // In: NOME DO EVENTO, número, NOME DO EVENTO, número, ano, local de realização. **Título da publicação...** Local de publicação: / Editora, / data. // Página inicial-final do artigo.

**Exemplo:**

CARVALHO, A. B. R.; THOMPSON, Z.; BRITO, A. S. J. Crescimento de crianças alimentadas com leite materno exclusivo até 6 meses de idade. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE PERINATOLOGIA, 11, ENCONTRO DE ENFERMAGEM PERINATAL, 8, Porto Alegre. **Anais...** Porto Alegre: Sociedade Brasileira de Pediatria, 1988. p.87.

**4.2.17 Material especial**

## 4.2.17.1 Fita cassete, CD, LP

**Formato:**

AUTOR/EXECUTOR. // **Título.** // Local: / Gravadora, / data. // Número de unidades físicas (tempo de duração): / velocidade de execução, / número de pistas, / número de canais sonoros; dimensões. // Notas. // Indicação de gravação de som.

**Exemplo:**

CARVALHO, R. **Bombom.** Rio de Janeiro: Som livre, 1983. 1 cassete (37 min) : 3 ¾ pps, estéreo. Gravação de som.

## 4.2.17.2 Fita de videocassete

**Formato:**

TÍTULO. // Responsável.//Local: / Produtora, / Distribuidora, / data. // Número de unidades físicas (tempo de projeção), / características de som, / cor, / dimensões. // Notas. //Indicação de filme cinematográfico ou gravação de vídeo.

**Exemplo:**

DEUS e O Diabo na Terra do Sol. Dirigido por Glauber Rocha. Rio de Janeiro : Copacabana Filmes, 1964. 13 bobinas (125 min) : son., b & p., 35mm. Filme cinematográfico.

## 4.2.17.3 Diapositivo, slides

**Formato:**

TÍTULO. // Local: / Produtor, / data. // Número de unidades físicas: / cor, /dimensões. // Notas. // Indicação de material iconográfico.

**Exemplo:**

EMBAIXADA dos Estados Unidos em Israel. New York: APT, 1984. 1 diapositivo: color.

## 4.2.17.4 Transparência

**Formato**

AUTOR. // **Título.** // Local: / Editor, / data. / número de unidades físicas: / cor, dimensões. // Notas. // Indicação de material iconográfico.

**Exemplo:**

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE. **Orientação aos usuários das Bibliotecas UFF**: ciclo básico. Niterói, 1981. 15 transparências: p&b. 35x22cm.

#### 4.2.17.5 DVD

##### **Formato:**

NOME DO FILME. // Direção. // Produção. // Intérpretes. // Roteiro. // Música. //Local: / Publicador, / data. // Notas.

##### **Exemplo:**

MATRIX. Direção: Andy e Larry Wachowski. Produção: Bruce Berman, Dan Cracchiolo e outros. Intérpretes: Keanu Reeves, Laurence Fishburne, Carrie-Anne Moss e outros. Roteiro: Andy e Larry Wachowski. Música: Don Davis. Los Angeles: Warner Bros, c1999. 1 DVD (144 min), widescreen, color. Produzido por Village Roadshow Productions.

#### 4.2.17.6 Arquivo em disquete

##### **Formato:**

AUTOR. // Título. extensão / assunto. // Local, / data (dia /mês abreviado/ano). 1 disquete, / tamanho. // Aplicativo utilizado.

##### **Exemplo:**

FACULDADE DE PRESIDENTE PRUDENTE . Rede de Bibliotecas Fatec. Unidade de Informação 1. Internet.doc:.apostila do treinamento em estratégias de busca na Internet. Presidente Prudente, 25 jul. 2000. 1 disquete, 3 ½ pol. Word for Windows 7.0.

#### 4.2.17.7 Mapa

##### **Formato:**

TÍTULO DO MAPA: Subtítulo // Local de publicação: / editora, / ano. // Descrição física. // Escala.

##### **Exemplo:**

BRASIL: mapa físico. Santo André-SP: Geomapas, 1995. 1 mapa, color., 33 x 47 cm. Escala 1:5.000.000.

#### 4.2.18 Homepage

**Formato:**

AUTOR. // Título. // Informações complementares / (Coordenação, desenvolvida por, apresenta, etc...). // Disponível em: / <Endereço>. // Acesso em:/dia mês abreviado ano).

**Exemplo:**

UNESP. Universidade Estadual Paulista. Desenvolvida pela Faculdade de Informática de Presidente Prudente. Apresenta... Disponível em: <<http://www.unesp.br>>. Acesso em: 09 jan. 2001.

**4.2.19 E-mail (comunicação eletrônica pessoal)****Formato:**

AUTOR da mensagem. // Assunto da mensagem. // [mensagem pessoal]. // Mensagem recebida por / <e-mail do destinatário> em data de recebimento / dia / mês abreviado / ano.

**Exemplo:**

MAGALHÃES, M. Levantamento bibliográfico. [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <bib3@bib.fatecpp.edu.br> em 09 maio 2012.

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. **Normas ABNT sobre documentação**. Rio de Janeiro: ABNT, 2001. (Coletânea de normas).

BASTOS, L. R.; PAIXÃO, L.; FERNANDES, L. M. **Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses e dissertações**. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1982. 117 p.

CASTRO, B. H. A. et al. **Manual de orientação bibliográfica e normalização de trabalhos acadêmicos e científicos da Unoeste**. Presidente Prudente: Unoeste, 1999. 87 p.

ENCONTRO Nacional de Normalização de Trabalhos Técnicos, Científicos e Culturais, 1989, Niterói. Niterói: Universidade Federal Fluminense, 1992.

FRANÇA, J. L. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 4. ed. Belo Horizonte: UFMG, 1998. 213 p.

HENRIQUES, M. S.(Org.). **Metodologia para trabalhos científicos e acadêmicos**. Bagé: Urcamp/Evangraf, 2009.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Fundamentos de metodologia científica**. 3. ed., rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 1996. 270 p.

MAGALHÃES, M. L. et al. **Normas e padrões para apresentação de trabalhos acadêmicos e científicos da Unoeste**. Presidente Prudente: Unoeste, 2002.

MANUAL para elaboração e organização de trabalhos técnicos e científicos. Organizado por Sueli B. Marciano Alberto et al. Marília : Universidade de Marília, 1997. 80 p.

MÜLLER, M. S.; CORNELSEN, J. M. **Normas e padrões para teses, dissertações e monografias**. 3. ed. atual. e ampl. Londrina: UEL, 2001. 126 p.

SÁ, E. S. et al. **Manual de normalização de trabalhos técnicos, científicos e culturais**. 2. ed. Petrópolis : Vozes, 1996. 184 p.

SANTOS, G.C.; SILVA, A. I. P. **Normas para referências bibliográficas, conceitos básicos (NBR-6023/ABNT-1989)**. Campinas: UNICAMP, 1995.

TRISÓGLIO, M. J. **Normas para a elaboração de um trabalho científico**. Presidente Prudente: UNESP, 1993. 24 p.

## ANEXOS OU APÊNDICES

**Anexo:** Elemento opcional, que consiste de um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

**Exemplo:**

ANEXO A - Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes na caudas em regeneração - Grupo de controle I (Temperatura...)

ANEXO B - Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração II (Temperatura...)

**Apêndice:** elemento opcional, que consiste de um texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

**Exemplo:**

APÊNDICE A - Avaliação numérica de células inflamatórias totais aos quatro dias de evolução.

APÊNDICE B - Avaliação de células musculares presentes nas caudas em regeneração.