

TEOBALDO CAMPOS MESQUITA

**MANUAL DE ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO
DE TRABALHOS CIENTÍFICOS**

**3ª Edição
(Revista e atualizada)**

Fortaleza – 2011

APRESENTAÇÃO

O “Manual de elaboração e apresentação de trabalhos científicos” é uma nova versão, revista e atualizada, do “Manual de elaboração e apresentação de monografias nos cursos de graduação e pós-graduação da FA7”.

Apresenta informações básicas sobre como o aluno deve organizar sua monografia, dissertação, tese ou artigo científico, desde a elaboração do projeto de pesquisa até a apresentação do trabalho monográfico propriamente dito.

Nesta terceira edição foi acrescentado um roteiro para elaboração e apresentação de artigos científicos e foram complementadas as normas de referências bibliográficas, com a inclusão de modelos para referenciação de outros tipos de documentos, especialmente documentos jurídicos.

Todas as recomendações normativas estão estritamente de acordo com as regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) em vigor, sendo contempladas especificamente as seguintes referências:

NBR 6023 (ago. 2002)	Referências – Elaboração.
NBR 6024 (maio 2003)	Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação.
NBR 6027 (maio 2003)	Sumário – Apresentação.
NBR 6028 (nov.2003)	Resumo – Apresentação.
NBR 10520 (ago. 2002)	Citações em documentos – Apresentação.
NBR 14724 (mar. 2011)	Trabalhos acadêmicos – Apresentação.

Agradecimentos são devidos a todos os que apresentaram críticas e apontaram falhas nas versões anteriores deste manual; esperamos continuar contando com a valiosa contribuição dos leitores.

Fortaleza, abril de 2011

O autor

SUMÁRIO

1	MONOGRAFIA	6
1.1	CONCEITO	6
1.2	ESTRUTURA	6
1.2.1	Elementos obrigatórios do pré-texto	6
1.2.2	Elementos do texto	8
1.2.3	Elementos do pós-texto	11
2	ARTIGO CIENTÍFICO	16
2.1	CONCEITO	16
2.2	ESTRUTURA	16
2.2.1	Elementos do pré-texto	16
2.2.2	Elementos do texto	17
2.2.3	Elementos do pós-texto	18
3	FORMATAÇÃO	19
3.1	FORMATO DA PÁGINA	19
3.2	FONTE	19
3.3	ESPAÇAMENTOS	20
3.4	INDICATIVOS NUMÉRICOS DE SEÇÃO	20
3.5	PAGINAÇÃO	20
3.6	SIGLAS	21
4	CITAÇÕES	22
4.1	CONCEITOS	22
4.2	REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	22
4.2.1	Citação direta	22
4.2.1.1	Citação curta (até 3 linhas)	22
4.2.1.2	Citação longa (mais de 3 linhas)	23
4.2.1.3	Supressão de partes da citação	23
4.2.1.4	Acréscimos à citação	23
4.2.1.5	Destaques, tradução e notas complementares	23

4.2.2	Citação indireta (ou paráfrase)	24
4.2.3	Citação de citação	24
4.3	SISTEMAS DE CHAMADAS DE CITAÇÕES	25
4.3.1	Sistema autor, ano	25
4.3.2	Sistema numérico	26
4.4	REFERÊNCIAS EM NOTAS DE RODAPÉ	26
5	REFERÊNCIAS	28
5.1	REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	28
5.2	ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS	28
5.2.1	Autor(es)	28
5.2.1.1	Autor pessoal	28
5.2.1.2	Autor entidade	29
5.2.1.3	Autoria desconhecida	30
5.2.2	Título e subtítulo	30
5.2.3	Edição	30
5.2.4	Editora	31
5.2.5	Data	31
5.3	MODELOS DE REFERÊNCIAS	32
5.3.1	Monografia no todo	32
5.3.1.1	Livro	32
5.3.1.2	Trabalho de grau (monografia, dissertação ou tese)	32
5.3.2	Parte de livro com autoria própria	32
5.3.3	Artigo de periódico	33
5.3.4	Artigo ou matéria de jornal	33
5.3.5	Trabalho apresentado em evento	33
5.3.6	Documentos jurídicos	33
5.3.6.1	Legislação	33
5.3.6.2	Jurisprudência (decisões judiciais)	34
5.3.6.3	Doutrina	34
5.3.7	Imagem em movimento	34
5.3.8	Documentos acessados <i>on line</i>	35
5.3.8.1	Banco de dados	35
5.3.8.2	Homepage institucional	35

5.3.8.3	E-mail	35
5.3.8.4	Artigo de revista	35
5.3.8.5	Matéria de jornal não assinada	35
5.3.9	Arquivo em CD ou CVD	35
	BIBLIOGRAFIA CONSULTADA	36

1 MONOGRAFIA

1.1 CONCEITO

Monografia é um trabalho acadêmico que complementa as exigências das instituições de ensino superior para conferir o grau de bacharel ou especialista em uma área específica de conhecimento.

Obs.: Algumas instituições admitem também a apresentação de um artigo científico como trabalho de conclusão de curso.

Do ponto de vista metodológico, a monografia científica pode ser definida com um trabalho que trata de um único tema (mono), apresentado por escrito (grafia), contemplando um assunto de natureza científica.

Marconi e Lakatos (2001) apontam como características de uma monografia científica, entre outros, os seguintes pontos:

- a) trabalho escrito, sistemático e completo;
- b) tema específico ou particular de uma ciência ou parte dela;
- c) uso de metodologia científica;
- d) contribuição importante, original e pessoal para a ciência.

Com base nesta definição, o termo “monografia” poderia ser usado para os trabalhos de grau de qualquer nível – graduação, especialização, mestrado ou doutorado. Formalmente, no entanto, esta denominação refere-se apenas aos trabalhos de graduação e especialização, usando-se os termos “dissertação” e “tese” para os trabalhos de mestrado e doutorado, respectivamente.

1.2 ESTRUTURA

A monografia compreende três partes: pré-texto, texto e pós-texto. A disposição desses elementos no trabalho é mostrada no Quadro 1.

1.2.1 Elementos obrigatórios do pré-texto

- **Capa** (ver modelo na página 12)

Deve conter as seguintes informações, nesta ordem:

- a) nome da instituição;
- b) nome do curso;
- c) nome do autor;
- d) título do trabalho;
- e) local (cidade) da instituição que confere o grau;
- f) data (ano) da entrega do trabalho.

- **Folha de rosto** (ver modelo na página 13)

Apresenta os elementos essenciais à identificação do trabalho. Deve conter as seguintes informações, nesta ordem:

- a) nome do autor;

- b) título do trabalho;
- c) nota indicando a natureza acadêmica do trabalho (monografia, dissertação ou tese), a instituição a que será apresentado e a finalidade (grau a ser outorgado). Esta nota é colocada abaixo do título e digitada com espaçamento simples, alinhada do meio da página para a direita;
- d) nome do orientador e respectiva titulação acadêmica (só o título mais alto), colocado abaixo da nota mencionada em (c) e alinhado pela margem direita;
- e) local (cidade) da instituição que confere o grau;
- f) data (ano) da entrega do trabalho.

Partes	Elementos
Pré-Texto	Capa (obrigatório) Lombada (opcional) Folha de rosto (obrigatório) Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória(s) (opcional) Agradecimento(s) (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo em Português (obrigatório) Resumo em língua estrangeira (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
Texto	Introdução (obrigatório) Referencial teórico (obrigatório) Metodologia (obrigatório) Resultados (obrigatório) Conclusões ou Considerações finais (obrigatório)
Pós-Texto	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndices (opcional) Anexos (opcional)

Quadro 1 - Disposição das partes da monografia

- **Folha de aprovação** (ver modelo na página 14)

Apresenta a comprovação de que a monografia foi examinada e aprovada pelo orientador e pelos examinadores. Contém os seguintes elementos:

- a) nome do autor;
- b) título do trabalho;
- c) nota indicando a natureza acadêmica do trabalho (monografia, dissertação ou tese), a instituição a que será apresentado e a finalidade (grau a ser outorgado). Esta nota é idêntica à que é colocada na folha de rosto, logo abaixo do título;
- d) data (dia, mês e ano) de aprovação;

- e) nome, titulação, vínculo institucional e assinatura dos componentes da banca examinadora; nome e assinatura do coordenador do curso.

Obs.: Esta folha só deve ser colocada na versão final do trabalho já aprovado pela banca examinadora.

- **Resumo em Português** (ver modelo na página 15)

É a apresentação breve dos pontos relevantes da monografia, ressaltando o problema estudado, os objetivos, os procedimentos metodológicos e os principais resultados e conclusões.

O resumo é feito em texto corrido (sem parágrafos e sem alíneas), podendo ter no máximo 500 palavras.

As palavras-chave são palavras representativas do conteúdo do trabalho e servem para orientar a busca eletrônica nas bases de dados. Devem figurar logo abaixo do resumo, precedidas da expressão “Palavras-chave:”, separadas entre si por pontos e finalizadas também por ponto.

- **Resumo em língua estrangeira**

Constitui uma versão do resumo para idioma de divulgação internacional, sendo mais utilizados os idiomas inglês, francês e espanhol. Deve ser seguido das palavras-chave, no idioma escolhido para o resumo.

- **Sumário** (ver modelo na página 15)

O sumário contém a relação dos diversos itens e subitens do trabalho, com indicação das respectivas páginas iniciais, inclusive dos elementos do pós-texto, como anexos e apêndices. Deve-se utilizar no sumário a mesma hierarquização de itens e subitens utilizada no texto, adotando-se, inclusive, os destaques gráficos (caixa alta, negrito, caixa baixa etc.) empregados no texto.

1.2.2 Elementos do texto

Esta parte do trabalho deve conter as seguintes seções:

- **Introdução**

Na introdução o autor apresenta aos leitores uma visão geral da sua monografia, explicitando o problema estudado, as hipóteses de pesquisa, os objetivos do trabalho e a justificativa para a escolha do tema.

A seguir apresentam-se algumas orientações específicas sobre os principais tópicos que compõem a Introdução.

a) **Problema:**

O problema é o assunto principal do trabalho. É o que se pretende abordar, o que se quer pesquisar, a dificuldade que se procura resolver ou, em última análise, a pergunta que a pesquisa se propõe a responder.

Ao apresentar o problema, o autor deve justificar a necessidade de pesquisá-lo e destacar a importância de sua solução para a ciência, a sociedade e a instituição patrocinadora, se for o caso. É importante, também, delimitar sua abrangência, especificando, entre outras coisas, a população, a área geográfica e o horizonte temporal considerados no trabalho.

b) Hipóteses:

As hipóteses são necessárias quando se trata de um trabalho em que se procura estabelecer relações de causa e efeito entre variáveis, fatos ou fenômenos. São respostas ou soluções presumidas (portanto, provisórias e sujeitas a teste) para o problema apresentado. Como são “respostas”, as hipóteses devem sempre ser formuladas de modo afirmativo.

c) Objetivos:

Objetivos informam *para que* ou *com que finalidade* o trabalho foi feito, indicando ao leitor o que o autor quis demonstrar ou até onde ele quis chegar.

Algumas vezes, por conveniência metodológica, os objetivos precisam ser divididos em *geral* e *específicos*. O objetivo geral, como o próprio nome indica, é o propósito final do trabalho, enquanto que os objetivos específicos são etapas intermediárias para se atingir o objetivo geral. Os objetivos específicos devem ser relacionados necessariamente com o objetivo geral, de modo que se todos os objetivos específicos forem alcançados, o objetivo geral terá sido automaticamente alcançado.

Na maioria dos casos, é possível relacionar os objetivos específicos com as hipóteses, podendo-se formular um objetivo específico correspondente a cada hipótese.

A lista a seguir sugere alguns verbos adequados para iniciar o enunciado de objetivos:

Aferir	Comparar	Definir	Especificar	Mostrar
Analisar	Comprovar	Delinear	Estabelecer	Qualificar
Apontar	Confirmar	Demonstrar	Explicar	Quantificar
Apresentar	Conhecer	Descrever	Gerar	Realizar
Avaliar	Constatar	Determinar	Identificar	Relacionar
Caracterizar	Construir	Diagnosticar	Indicar	Testar
Classificar	Criar	Discutir	Medir	Verificar

. Referencial teórico

É um apanhado dos aspectos teóricos mais estreitamente relacionados com o tema estudado, e tem como fonte a bibliografia utilizada como referência para o trabalho.

Esta seção contém os fundamentos teóricos sobre os quais o autor da monografia se apoia para formular e comprovar suas hipóteses ou para justificar os pontos de vista emitidos, principalmente na análise dos resultados e nas conclusões.

. Metodologia

a) Descrição do universo da pesquisa:

Descrição da população e da área geográfica que foram objetos da pesquisa, enfatizando os aspectos fisiográficos, históricos, políticos, religiosos, econômicos, sociais e antropológicos que possam ter influência sobre o fato ou fenômeno pesquisado.

b) Amostragem e coleta de dados:

Descreve com detalhes o método utilizado para o cálculo do tamanho da amostra, apresentando a fórmula de cálculo, os critérios de escolha da fórmula, os pressupostos e a forma de extração da amostra.

Esta etapa exige conhecimento das técnicas de amostragem, que pertencem ao campo da Estatística e constituem um tópico bastante especializado dessa matéria. Portanto, é conveniente que esta tarefa seja feita com a assistência de uma pessoa treinada no assunto.

c) Identificação das variáveis:

Variável é qualquer medida ou contagem que pode assumir diferentes valores de um indivíduo para outro. Por exemplo, idade, cor, raça, escolaridade, renda, grau de aprendizagem, eficiência, área, população etc. são variáveis porque, como são diferentes para cada pessoa ou região, permitem comparar os indivíduos ou regiões entre si.

A identificação das variáveis deve ser feita na fase de planejamento do trabalho, a fim de orientar a elaboração dos questionários ou outros instrumentos de coleta de dados primários e secundários.

d) Especificação dos modelos de análise:

Entende-se por modelos de análise os esquemas utilizados para verificar a existência das relações entre variáveis, como foram previstas nas hipóteses.

Os modelos mais comumente empregados são as análises estatísticas, como regressão simples e múltipla, correlações, análise de variância e alguns testes não paramétricos. Há outras técnicas menos sofisticadas que também podem ser utilizadas para testar relações entre variáveis, como a análise tabular e a análise gráfica. Nessa fase do trabalho também é importante a participação do Orientador.

. **Apresentação dos resultados**

Esta seção constitui a parte mais importante da monografia, pois representa o coroamento de todo o processo metodológico desenvolvido pelo autor no sentido de demonstrar a validade das hipóteses ou, em última análise, de responder aos questionamentos feitos na problematização do tema.

Os resultados são geralmente agrupados sob a forma de tabelas e quadros, acrescentando-se os comentários necessários para complementar sua interpretação, bem como figuras que possam ilustrar melhor sua apresentação. Recomenda-se, no entanto, não colocar no texto uma figura e uma tabela que contenham a mesma informação.

As tabelas, quadros e figuras são numerados seqüencialmente (uma seqüência para cada tipo de elemento) e identificados por um título. Nas tabelas o número e o título são colocados acima; nos quadros e figuras o número e o título são colocados abaixo.

Tanto os quadros, como as tabelas e figuras, exigem sempre a identificação da fonte das informações que exibem.

No Brasil, as regras para construção de tabelas e quadros são definidas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e podem ser consultadas no livro “Normas de apresentação tabular” (IBGE, 1993).

Tecnicamente, existe diferença entre Tabela e Quadro:

- Tabela é um conjunto de informações exclusivamente numéricas, dispostas em linhas e colunas, obtidas através de processamento dos dados originais e mostrando, via de regra, relações matemáticas entre linhas ou colunas.
- Quadro é também um arranjo semelhante de informações, porém com as seguintes características: (a) as informações podem ser numéricas, não numéricas ou mistas; (b) reproduzem os dados originais tal como foram coletados, ou seja, sem qualquer tipo de processamento.

. **Conclusões**

As conclusões se referem às conseqüências e à aplicabilidade dos resultados da pesquisa. De acordo com Marconi e Lakatos (2001), elas devem evidenciar os avanços conquistados com o

estudo, apontar a relação entre os fatos verificados, indicar as limitações do estudo e sugerir novos estudos.

Ainda segundo a mesma fonte, as conclusões devem ser redigidas de forma precisa e categórica, sem perder-se em argumentações e “[...] têm de refletir a relação entre os resultados obtidos e as hipóteses enunciadas” (MARCONI; LAKATOS, 2001, p. 134).

Como se depreende da citação acima, as conclusões estão muito vinculadas a uma formulação prévia de hipóteses, sendo elas uma afirmação da validade ou não validade dessas hipóteses. No entanto, muitas das monografias são pesquisas exploratórias ou ensaios monográficos, que, por sua natureza, não se baseiam em hipóteses.

Nesses casos, a denominação do item final da monografia pode ser “Considerações finais”.

1.2.3 Elementos do pós-texto

- **Referências**

Relacionam-se todas as obras que foram efetivamente consultadas durante a elaboração do trabalho e que tenham sido citadas no texto.

Todo o material que serviu de fonte para o trabalho é relacionado numa lista única, em ordem alfabética, independentemente do tipo ou formato (livros, artigos de periódicos, trabalhos apresentados em eventos, textos obtidos na internet etc.).

- **Anexos e Apêndices**

São informações que o autor do trabalho julga importantes, porém não acha conveniente apresentá-las no corpo do texto.

Anexo é uma informação colocada fora do corpo do trabalho e não representa elaboração do autor, ou seja, é algo que foi obtido em outras fontes e apresentado da maneira que estava na fonte original. Exemplo: documentos transcritos, mapas, leis, unidades de medida etc.

Apêndice é uma informação do mesmo tipo do Anexo, porém constitui elaboração do autor do trabalho, sendo resultado do processo de construção do próprio trabalho. Exemplo: desenvolvimentos matemáticos, detalhamento de partes do trabalho, cálculo de índices etc.

Os anexos e apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, seguidas de travessão (–) e do título do anexo ou apêndice correspondente.

Exemplo:

ANEXO A – Ata da reunião do dia 23/05/2010

APÊNDICE A – Questionário aplicado com os professores.

Modelo de capa:



**FACULDADE 7 DE SETEMBRO - FA7
CURSO GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

MARIA DE NAZARÉ CORREIA MOTA

**GESTÃO ESTRATÉGICA NAS INSTITUIÇÕES DE
ENSINO SUPERIOR EM FORTALEZA-CE**

FORTALEZA - 2011

Modelo de folha de rosto:

MARIA DE NAZARÉ CORREIA MOTA

**GESTÃO ESTRATÉGICA NAS INSTITUIÇÕES DE
ENSINO SUPERIOR EM FORTALEZA-CE**

Monografia apresentada à Faculdade 7 de Setembro
como requisito parcial para obtenção do título de Ba-
charel em Ciências Contábeis.

Orientador: Prof. Manuel Rocha Madeira, Dr.

FORTALEZA – 2006

Modelo de folha de aprovação

**GESTÃO ESTRATÉGICA NAS INSTITUIÇÕES DE
ENSINO SUPERIOR EM FORTALEZA-CE**

Monografia apresentada à Faculdade 7 de Setembro
como requisito parcial para obtenção do título de
Bacharel em Ciências Contábeis.

Maria de Nazaré Correia Mota

Monografia aprovada em: ____ / ____ / ____

Prof. Prof. Manuel Rocha Madeira, Dr

1ºExaminador: _____
Prof. Fco. José Fernandes Silveira, MSc. (FA7)

2ºExaminador: _____
Profa.Sandra Malveira Costa Lima, Dra. (FA7)

Prof. Helio Rocha Porto, MSc. (FA7)
Coordenador do Curso

Modelo de Resumo:**RESUMO**

Este trabalho surgiu da necessidade de a instituição de ensino superior ter um método que contribua para a elaboração e de um planejamento estratégico, tendo em vista que as instituições de ensino superior, sobretudo as católicas, durante muito tempo não viveram em ambiente competitivo e não enfrentaram queda de demanda. O presente estudo tem o intuito de auxiliar os gestores educacionais a refletir sobre a missão e a visão de uma instituição de ensino no atual contexto social, político e econômico. O planejamento estratégico apresentado neste trabalho está alinhado ao ambiente das instituições de ensino como uma ferramenta que exige uma clara definição de missão, objetivos e metas de longo prazo estabelecidos a partir de uma estratégia pela qualidade na educação. A gestão da qualidade no setor educacional está atrelada não só à sobrevivência, mas também à excelência. Portanto, é indispensável um esforço global em busca do melhor resultado através da melhoria do processo de ensino-aprendizagem e valorização do cliente. Por isso é apresentado um método baseado no Balanced Scorecard adaptado a uma instituição de ensino superior.

Palavras-chave: Planejamento estratégico. Gestão de qualidade. Ensino superior. Indicadores de desempenho.

Modelo de Sumário:**SUMÁRIO**

1	INTRODUÇÃO	11
1.1	Definição do problema	11
1.2	Objetivos	13
1.3	Metodologia	13
1.4	Estrutura do trabalho	15
2	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	16
2.1	Definição de planejamento	16
2.1	Planejamento estratégico	19
2.3	As instituições de ensino na perspectiva do planejamento estratégico	37
2.4	Considerações gerais	41
3	GESTÃO DA QUALIDADE	44
3.1	Breve histórico	44
3.2	Qualidade nos serviços educacionais	45
3.3	Considerações gerais	49
4	INDICADORES DE QUALIDADE	54
4.1	Indicadores como instrumento de medição de desempenho	54
4.2	Proposta de estrutura de indicadores	57
5	ESTUDO DE CASO	75
5.1	Diagnóstico	75
5.2	Avaliação	79
6	CONCLUSÃO	86
	REFERÊNCIAS	89
	APÊNDICES	92

2 ARTIGO CIENTÍFICO

2.1 CONCEITO

Artigo científico é definido pela ABNT como “parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados”. (NBR 6022, maio 2003). Refere-se a uma área específica do conhecimento e pode ser original (relato de pesquisa, estudo de caso etc.) ou de revisão. Como já foi mencionado, algumas instituições de ensino superior admitem esta modalidade de trabalho como Trabalho de Curso (TC) para outorga do grau de bacharel ou especialista.

O artigo tem as mesmas características da monografia, porém difere desta por ser menos exaustivo, tendo em vista que se trata, a princípio, de um trabalho destinado à publicação em periódicos científicos, estando, por isso, sujeito a limitações de espaço.

2.2 ESTRUTURA

2.2.1 Elementos do pré-texto

A composição do pré-texto de um artigo científico depende da sua finalidade – publicação em periódicos ou entrega como TC.

No caso de TC, além dos elementos obrigatórios, podem ser colocados itens opcionais, como dedicatória, agradecimentos e epígrafe. Os elementos obrigatórios são:

- Capa:** semelhante à capa da monografia.
- Folha de rosto:** semelhante à folha de rosto da monografia, trocando-se o nome “monografia” por “artigo científico” na nota informativa abaixo do título do trabalho.
- Folha de aprovação:** semelhante à folha de aprovação da monografia, trocando-se o nome “monografia” por “artigo científico” onde for pertinente.

Os elementos a seguir ainda fazem parte do pré-texto e são obrigatórios, qualquer que seja a finalidade do artigo:

- Título**

O título deve ser redigido na língua do texto e figurar na página de abertura do artigo; quando houver subtítulo, este é separado do título por dois pontos (:).

- Autor(es)**

Os nomes dos autores vêm logo abaixo do título, também na página de abertura. Nessa mesma página, em nota de rodapé, deverão constar a titulação, a área de formação profissional de cada autor e o e-mail ou o endereço postal completo de pelo menos um deles. Opcionalmente, essas informações podem ser colocadas no final do trabalho, onde também devem constar os agradecimentos dos autores e a data de entrega dos originais à redação do periódico.

□ **Resumo em Português**

É constituído por uma seqüência de frases concisas e objetivas, sem parágrafos e sem enumeração de tópicos. Deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho, contendo, no máximo, 250 palavras.

□ **Palavras-chave em Português**

São palavras representativas do conteúdo do trabalho e servem para orientar a busca eletrônica nas bases de dados. Vêm logo abaixo do resumo, antecidas da expressão “Palavras-chave:”. São separadas entre si por pontos e finalizadas também por ponto.

2.2.2 Elementos do texto

Nesta parte o artigo científico praticamente não difere na monografia, a não ser pela maneira mais sucinta de expor as informações. Portanto, todo o conteúdo da Seção 1 deste manual referente à parte textual da monografia também se aplica ao artigo.

Os elementos textuais do artigo científico são os seguintes:

□ **Introdução**

É a parte inicial do artigo, onde devem constar a apresentação e delimitação do problema estudado, as hipóteses (quando necessárias), os objetivos da pesquisa e a justificativa (importância) do trabalho.

□ **Referencial Teórico**

Discussão dos aspectos teóricos mais estreitamente relacionados com o tema estudado, tendo como fonte a bibliografia utilizada como referência para o trabalho. Este item contém os fundamentos teóricos sobre os quais o autor do artigo se apoia para formular e comprovar suas hipóteses ou para justificar os pontos de vista emitidos, principalmente na análise dos resultados e nas conclusões.

□ **Metodologia**

Neste item o autor descreve, de forma detalhada, todas as operações realizadas para alcançar os objetivos da pesquisa e chegar às conclusões.

Devem constar da metodologia: a descrição do objeto de estudo, o dimensionamento e escolha da amostra, a forma de coleta de dados e os métodos e técnicas de análise utilizadas.

□ **Apresentação dos resultados**

Dependendo de sua natureza, os resultados podem ser apresentados de forma discursiva ou organizados sob a forma de tabelas, quadros e figuras, sempre acompanhados dos comentários necessários à interpretação do conteúdo de cada um desses elementos.

□ **Conclusões (ou considerações finais)**

As conclusões se referem às conseqüências e à aplicabilidade dos resultados da pesquisa. Devem refletir a relação entre os resultados obtidos e as hipóteses enunciadas, apontar a relação entre os fatos verificados, indicar as limitações do estudo e sugerir novos estudos.

2.2.3 Elementos do pós-texto

☐ **Título e subtítulo em língua estrangeira**

O título em língua estrangeira vem antes do resumo em língua estrangeira. Quando houver subtítulo, este é separado do título por dois pontos (:).

☐ **Resumo em língua estrangeira**

Versão do resumo em Português para idioma de divulgação internacional (em inglês: *Abstract*; em francês: *Resumé*; em espanhol: *Resumen*, por exemplo).

☐ **Palavras-chave em língua estrangeira**

Versão das palavras-chave em Português para a mesma língua do resumo em língua estrangeira (em inglês: *Keywords*; em francês: *Mots clés*; em espanhol: *Palabras clave*, por exemplo).

☐ **Referências**

Devem contemplar somente as obras mencionadas no texto e são apresentadas em uma lista única para todos os tipos de referência.

☐ **Anexos e Apêndices**

São informações que o autor do trabalho julga importantes, porém não acha conveniente apresentá-las no corpo do texto.

Os anexos e apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, seguidas de travessão (–) e do título do anexo ou apêndice correspondente.

Exemplo:

ANEXO A – Ata da reunião do dia 23/05/2010

APÊNDICE A – Questionário aplicado com os professores.

3 FORMATAÇÃO

3.1 FORMATO DA PÁGINA

- O trabalho pode ser apresentado em papel branco ou reciclado, formato A4 (21cm x 29,7cm), impresso só de um lado (anverso) ou dos dois lados (anverso e verso) das folhas, na cor preta, podendo-se utilizar outras cores apenas nas ilustrações.
- Se o trabalho for impresso em um só lado da folha (anverso), as margens devem obedecer aos seguintes padrões: margens esquerda e superior: 3 cm; margens direita e inferior: 2 cm.
- Se o trabalho for impresso nos dois lados da folha (anverso e verso), os padrões a ser adotados são os seguintes:
 - a) nas páginas ímpares (páginas do lado direito do caderno aberto): margens esquerda e superior: 3 cm; margens direita e inferior: 2 cm.
 - b) Nas páginas pares (páginas do lado esquerdo do caderno aberto): margens direita e superior: 3 cm; margens esquerda e inferior: 2 cm.

3.2 FONTE

- Recomenda-se uma fonte de tamanho 12 para todo o trabalho, inclusive a capa. As fontes mais usadas são Times New Roman, Garamond e Arial.
- Para os itens abaixo deve ser usada a mesma fonte, porém em tamanho menor e uniforme:
 - citações com mais de três linhas
 - notas de rodapé
 - números das páginas
 - ficha catalográfica
 - legendas das ilustrações e tabelas.
- Para os títulos internos (seções e subseções) também se usa fonte de tamanho 12, adotando-se uma hierarquia de destaques gráficos à medida que se passa das seções primárias para as demais subseções, sendo sugerida a seguinte sequência: caixa alta com negrito; caixa alta sem negrito; caixa baixa com negrito; caixa baixa sem negrito.

Observação: a mesma diferenciação deve ser usada no Sumário.

3.3 ESPAÇAMENTOS

- O texto deve ser digitado em espaço 1,5, excetuando-se as seguintes partes, que são digitadas em espaço simples:
 - citações com mais de três linhas
 - notas de rodapé

legendas de ilustrações e tabelas
 nota sobre a natureza do trabalho (na folha de rosto e na folha de aprovação)
 referências.

Obs.: as referências devem ser separadas entre si por dois espaços simples.

- Os títulos das seções e das subseções devem ser separados do texto, antes e depois, por um espaço 1,5. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.
- Ilustrações, tabelas e citações devem ser separados do texto, antes e depois, por dois espaços 1,5.

3.4 ILUSTRAÇÕES

- Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação é feita na parte superior, começando com a palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem e outros), seguida do respectivo número em algarismos arábicos, travessão e o título da ilustração.
- Na parte inferior, deve-se indicar a fonte (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor).
- A ilustração deve ser mencionada no texto antes de sua inserção e colocada o mais próximo possível do trecho a que se refere.

3.5 TABELAS

Devem ser elaboradas segundo as “Normas de apresentação tabular”, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 2003).

Também devem ser mencionadas no texto antes de sua inserção e colocadas o mais próximo possível do trecho a que se referem.

3.6 INDICATIVOS NUMÉRICOS DE SEÇÃO

- O indicativo numérico de uma seção ou subseção vem antes do título, alinhado à esquerda e separado do título por um espaço horizontal. Não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal entre o indicativo de seção e o respectivo título.
- São empregados algarismos arábicos na numeração. O indicativo das seções primárias é grafado em números inteiros, a partir de 1.
- O indicativo de uma seção secundária é formado pelo número da seção primária a que pertence, seguido pelo número que lhe for atribuído na sequência do assunto, separado por ponto. Usa-se o mesmo processo em relação às demais seções.
- Deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária.

- As seções sem indicativo numérico são: Resumo, Sumário, Referências , Apêndice(s) e Anexo(s). Estes títulos devem ser centralizados.

3.5 PAGINAÇÃO

- Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, são contadas para fins de numeração, porém as folhas do pré-texto não são numeradas.
- A numeração deve ser impressa a partir da primeira folha da parte textual, obedecendo à sequência de contagem desde a folha de rosto.
- Quando se usa impressão de um só lado do papel (anverso), a numeração, em algarismos arábicos, deve ser colocada no canto superior direito da folha. Quando a impressão é feita em anverso e verso, o número das páginas ímpares é colocado no canto superior direito, e o das páginas pares, no canto superior esquerdo.
- As folhas do pós-texto são numeradas normalmente, continuando a sequência de paginação do texto.
- Para monografia, dissertação e tese, cada seção primária do trabalho deve começar em uma nova folha (que corresponde a uma folha ímpar, quando se imprime anverso e verso). Para o artigo científico, não é necessário observar esta regra.

3.6 SIGLAS

- Quando uma sigla for usada pela primeira vez no texto, deve-se colocar primeiro a forma completa do nome e depois a sigla, entre parênteses.

Exemplo:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

- Nas utilizações posteriores da mesma sigla, a forma por extenso não precisa ser colocada, empregando-se normalmente a sigla, sem os parênteses.

4 CITAÇÕES

4.1 CONCEITOS

Citação é a utilização, no texto que estamos produzindo, de partes de outros trabalhos ou de ideias de outros autores, de preferência reconhecidos como autoridades no assunto tratado. Faz-se a citação para esclarecer algum aspecto particular do tema ou para reforçar um argumento nosso com o ponto de vista do outro autor.

Existem três tipos de citação:

- Citação direta: transposição literal de um texto de outro autor, no todo ou em parte.
- Citação indireta: apresentação do conteúdo de um trecho de outro autor, sem transcrição literal.
- Citação de citação: citação direta ou indireta de outro autor ao qual não se teve acesso no original, mas sim através de outra citação.

Independentemente do tipo, sempre que se faz uma citação, indica-se a fonte de onde ela foi retirada.

4.2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

4.2.1 Citação direta

- Em qualquer citação direta devem constar:
sobrenome do autor
ano de publicação do trabalho
número da página de onde foi retirada a citação.

4.2.1.1 Citação curta (até três linhas)

- Se a citação tem até 3 linhas, deve ser feita no próprio texto, entre aspas duplas. Se já houver partes entre aspas no original citado, estas devem ser indicadas por aspas simples.

Exemplos:

De acordo com Triviños (1987, p. 110), “Os estudos de caso têm por objetivo ‘aprofundar’ a descrição de determinada realidade.”

“Os estudos de caso têm por objetivo ‘aprofundar’ a descrição de determinada realidade.” (TRIVIÑOS, 1987, p. 110)

- Como se observa nos exemplos acima, a chamada do(s) autor(es) pode ser feita antes ou depois da citação. As formas de chamada utilizadas em cada caso são detalhadas na seção 4.3.1.

As aspas simples (apóstrofes) na palavra *aprofundar* indicam que esta palavra estava entre aspas no original citado.

4.2.1.2 Citação longa (mais de três linhas)

- A citação com mais de três linhas é feita sem aspas e deve ser diferenciada do texto através dos seguintes destaques: (a) recuo de 4 cm a partir da margem esquerda; (b) letra menor do que a utilizada no texto e (c) espaçamento simples.
- Se houver partes entre aspas no original a ser citado, estas são transpostas normalmente para a citação.

Exemplo:

No estudo experimental, pensa-se que, se o sujeito é submetido à variável independente A, atinge um resultado B. O problema consiste em “manipular” a variável A para observar de que maneira muda ou é afetada a variável B. (TRIVIÑOS, 1987, p. 111).

4.2.1.3 Supressão de partes da citação

- A supressão de palavras ou frases da citação é representada pelo sinal de reticências colocado entre colchetes.

Exemplo:

De acordo com Severino (1986, p. 157), “[...] impõe-se um estilo sóbrio e preciso [...]. A terminologia técnica só é usada [...] em trabalhos especializados, [...] em que já se tornou terminologia básica.

- A supressão de um ou mais parágrafos dentro de uma citação é indicada por uma linha pontilhada da mesma largura da citação.

Exemplo:

A diferença entre tese e monografia está subentendida, ainda que não esteja expressa nos regulamentos dos cursos de pós-graduação.

.....

Somos de parecer que ambos os termos diferem entre si formal e substancialmente. (SPINA, 1985, p. 7-8).

4.2.1.4 Acréscimos à citação

- Acréscimos são observações ou explicações colocadas por quem está fazendo a citação, para melhorar a compreensão de alguma passagem do texto citado. Devem ser feitas entre colchetes, tanto para citações longas (mais de três linhas) como para citações curtas (até três linhas).

Exemplo:

De acordo com Spina (1985, p. 7-8), “os trabalhos de grau [tese, dissertação e monografia] apresentam diferenças que devem ser bem explicadas”.

4.2.1.5 Destaques, tradução e notas complementares

- Para se fazer algum destaque na citação, grifa-se a parte a ser destacada, seguindo-se a expressão grifo nosso, logo após a informação do autor, ano e página, dentro dos parênteses. Caso o destaque já faça parte do original transcrito, usa-se a expressão grifo do autor.

Exemplo:

Como afirma Pimentel (2001, p. 129, grifo nosso), “A escravidão acabava se tornando **desejada** pelo escravo”.

- Quando a citação é uma tradução do original, coloca-se após a chamada da citação a expressão tradução nossa.
- Quando a informação citada foi obtida através de palestras, debates, comunicações etc., colocar entre parênteses, após a citação, a expressão “informação verbal”, e em nota de rodapé, detalhes como: nome do informante, local, data, evento etc.

Exemplo:

No texto:

“A receita tributária do país cresceu de forma constante nos últimos 3 anos” (Informação verbal)¹.

No rodapé:

¹ Palestra do Prof. Júlio Monteiro, no auditório da FIEC, dia 29/07/2005.

- Na citação de trabalhos não publicados, ou em elaboração, estes fatos devem ser indicados entre parênteses, logo após a citação, usando-se também uma nota de rodapé para apresentar mais detalhes, se for o caso.

4.2.2 Citação indireta (ou paráfrase)

É a interpretação e apresentação do conteúdo de um trecho do trabalho de outro autor, sem transcrição literal.

- Nas citações indiretas não é necessário usar aspas.
- A indicação do número da(s) página(s) dos trechos citados é opcional.
- O sobrenome do autor e o ano são obrigatórios.

4.2.3 Citação de citação

É a citação de um trecho de uma obra à qual não se teve acesso no original, mas através de outro trabalho que já continha a citação transcrita. Deve ser indicada da seguinte forma:

- Sobrenome do autor original, ano e número da página que constam na citação, seguido da palavra latina *apud* (pronuncia-se ápud; significa: em).
- Sobrenome do autor da obra consultada, ano de publicação e número da página. É este autor que aparece na lista de referências bibliográficas.

Exemplo:

Segundo Brandão (1992, p. 21 apud MESQUITA, 1994, p. 6), “[...] nem sempre se observa a convergência dos objetivos das políticas econômicas.”

Esta forma indica que o trecho citado é de Brandão (1992, p. 21) mas foi lido no trabalho de Mesquita (1994, p. 6), que fez a citação do trabalho de Brandão. Como forma alternativa, pode-se colocar:

Segundo Brandão (1992, p. 21) citado por Mesquita (1994, p. 6), “[...] nem sempre se observa a convergência dos objetivos das políticas econômicas”.

4.3 SISTEMAS DE CHAMADAS DE CITAÇÕES

Existem dois sistemas de chamadas: sistema “Autor, ano” e sistema numérico. Uma vez adotado um sistema, este deve ser usado em todo o trabalho.

4.3.1 Sistema Autor, ano

Para utilizar este sistema é conveniente que a lista de referências bibliográficas ao final do trabalho esteja em ordem alfabética. Devem ser observadas as seguintes regras:

- Quando a chamada do autor é feita no texto, somente o ano e o número da página ficam entre parênteses; o nome do autor é grafado em letras normais, com apenas a inicial maiúscula.
- Quando a chamada é feita após a citação, ficam entre parênteses o nome do autor, o ano e o número da página.
(Ver exemplos no item 4.2.1.1, página 36)

Observação: Sempre que o nome do autor estiver entre parênteses, deve ser grafado em CAIXA ALTA.

- Se o trecho citado pertence a dois ou três autores e a chamada é feita no texto, mencionam-se normalmente os sobrenomes dos autores, sem usar o ponto e vírgula.

Exemplo:

Na opinião de Barros e Lehfeld (2000, p. 22), a Metodologia Científica consiste em estudar e avaliar os vários métodos disponíveis, identificando suas aplicações e as limitações do seu uso.

- Se o trecho citado pertence a dois ou três autores e a chamada é feita após a citação, mencionam-se os sobrenomes dos autores, separados por ponto e vírgula, na ordem em que eles aparecem na entrada da referência bibliográfica.

Exemplo:

A Metodologia Científica consiste em estudar e avaliar os vários métodos disponíveis, identificando suas aplicações e as limitações do seu uso. (BARROS; LEHFELD, 2000, p. 22).

- Se há mais de três autores, coloca-se o sobrenome do primeiro, seguido da expressão *et al.* (abreviado de *et alii*, que significa “e outros”) seguindo-se a data e o número da página de onde foi tirada a citação.
- Havendo coincidências de chamadas de autores com o mesmo sobrenome e data de publicação, acrescentam-se aos sobrenomes dos autores a letra inicial dos respectivos prenomes. Se ainda persistir a coincidência, coloca-se o prenome por extenso.

Exemplos: Silva, P. (1998)
 Silva, R. (1998)
 Silva, Reinaldo (1988)

- Havendo citações indiretas de mais de um trabalho do(s) mesmo(s) autor(es), publicados em anos diferentes, mencionados simultaneamente, coloca-se o sobrenome do autor seguido das datas dos trabalhos citados, separadas por vírgulas e na ordem crescente do ano.

Exemplos: (LAKATOS; MARCONI, 1989, 1994, 2001).

- Havendo citações indiretas de mais de um trabalho do(s) mesmo(s) autor(es), publicados no mesmo ano, colocam-se junto ao ano, sem espaço, letras minúsculas seqüenciadas para distinguir cada trabalho.

Exemplo: NUNES, 2001a ; NUNES, 2001b

- Quando são citadas simultaneamente várias obras de diferentes autores, as chamadas das citações são feitas em ordem alfabética e separadas por ponto e vírgula.

Exemplo: (BUENO, 1985; p. 30; KIRKOFF, 1997, p. 54; SARAIVA, 1977, p.43).

- Na citação de obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, a chamada da citação é feita pela primeira palavra do título, seguida de reticências. Se essa palavra é precedida de artigo (definido ou indefinido) ou monossílabo, estes devem ser considerados na chamada da citação.

Exemplo:

Para que um experimento seja considerado científico, é necessário que ele possa ser repetido por outras pessoas, em outros lugares e, dadas as mesmas condições, produzir os mesmo resultados. (A CIÊNCIA...).

4.3.2 Sistema numérico

Neste sistema a indicação da fonte é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, que corresponde à numeração da lista de referências no final do trabalho. Uma mesma referência mantém seu número ao longo de todo o texto e consta apenas uma vez na lista final.

- A indicação pode ser feita entre parênteses, alinhada no texto, ou em sobrescrito, após a pontuação que fecha a citação.
- O sistema numérico não deve ser usado quando há notas de rodapé explicativas.

4.4 REFERÊNCIAS EM NOTAS DE RODAPÉ

Em algumas áreas de conhecimento é comum a utilização de notas de rodapé para fazer referências bibliográficas. As regras a observar são as seguintes:

- A numeração das notas é feita por algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada seção ou para todo o trabalho. Não se reinicia a numeração a cada página.

- A primeira citação de uma obra em nota de rodapé deve ter sua referência completa.
- Referências da mesma obra ou do mesmo autor podem ser feitas de forma abreviada, desde que sejam consecutivas e se encontrem na mesma página. São usadas as seguintes expressões:
 - a) *Idem* (ou *Id*): usa-se para substituir apenas o nome do autor (são citadas obras diferentes do mesmo autor).

Exemplo:

¹ LAKATOS; MARCONI. **Metodologia Científica**, p. 108.

² Id. **Técnicas de Pesquisa**, 1992, p. 44.

- b) *Ibidem* (ou *Ibid.*): para indicar a mesma obra, variando apenas a página. (São citadas páginas diferentes da mesma obra).

Exemplo:

¹ LAKATOS; MARCONI. **Metodologia Científica**, p. 108.

² *Ibid.*, p. 202.

- c) *Opus citatum* (ou *op. cit.*): remete à obra do autor indicado citada pela última vez no texto.

Exemplo:

¹ LAKATOS; MARCONI, *op. cit.*, p. 55.

- d) *Loco citato* (ou *loc. cit.*): indica citação de uma determinada passagem do texto que já tinha sido citada.

Exemplo:

¹ RUIZ, 2002, p. 120-121.

² RUIZ, 2002, *loc. cit.*

- e) Confira; confronto (ou *cf.*): remete o leitor a uma determinada fonte bibliográfica.

Exemplo:

¹ Cf. ABNT (NBR 10520/2002).

5 REFERÊNCIAS

5.1 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

- Relacionam-se as referências no fim do trabalho (logo após o texto), numa lista única incluindo todo tipo de documento (livros, artigos de periódicos, textos apresentados em eventos, documentos em meio eletrônico etc.).
- Quando se usa o sistema de chamada “Autor, ano”, a lista bibliográfica deve ser ordenada alfabeticamente pela entrada (autor ou título). Quando se usa o sistema numérico, a ordem das referências na lista obedece à ordem de ocorrência no texto, porém cada referência pode figurar na lista apenas uma vez.
- Elementos essenciais: autor, título, subtítulo, edição, local de publicação, editora, data de publicação.
- Elementos complementares são informações adicionais que permitem melhor caracterizar os documentos, como tradutor, revisor, adaptador, compilador, n° de páginas, n° de volumes, série ou coleção, ilustração, notas e ISBN (*International Standard Book Numbering*).
- As referências constantes de uma lista devem obedecer aos mesmos princípios. Optando-se pela utilização dos elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências da lista.
- Para compor cada referência, deve-se obedecer à sequência dos elementos, conforme os modelos apresentados na seção 5.3.
- As referências são alinhadas somente à margem esquerda e de forma a se identificar individualmente cada documento.
- Utiliza-se nas referências bibliográficas o mesmo tipo e o mesmo tamanho de letra utilizados no texto.
- As referências bibliográficas são digitadas em espaçamento simples. Entre uma referência e outra usam-se dois espaços simples.

5.2 ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS

5.2.1 Autor(es)

5.2.1.1 Autor pessoal

- O autor é identificado pelo último sobrenome, em caixa alta, seguido pelo nome e os outros sobrenomes na ordem em que aparecem no documento, abreviados ou não. Recomenda-se que, na medida do possível, seja usado o mesmo padrão de abreviação em toda a lista.
- O nome do autor é separado do título por um ponto.

- Se o último sobrenome do autor se refere a parentesco (ex: Filho, Júnior, Sobrinho, Neto), usa-se o penúltimo sobrenome seguido da palavra que indica o parentesco, ambos em caixa alta. Exemplo: SILVA JÚNIOR, Evandro.
- As partículas *de*, *da*, *dos*, *e* e outras, junto ao último sobrenome, não acompanham este sobrenome na abertura da referência. Exemplo: um autor chamado José Ferreira de Andrade deve ser identificado como: ANDRADE, José Ferreira de.
- Quando duas ou mais obras do(s) mesmo(s) autor(es) são referenciadas em sequência, na mesma página, o(s) nome(s) do(s) autor(es) pode(m) substituídos por um traço sublinear equivalente a **seis espaços horizontais**. Este traço é separado do título do trabalho por um ponto.

Exemplo:

MAZZUOLI, V. de O. **A influência dos tratados internacionais de proteção dos direitos humanos no direito interno brasileiro**. Disponível em: <http://kplus.cosmo.com.br>. Acesso em: 07 fev 2007.

_____. **Gênese e principiologia dos tratados internacionais de proteção dos direitos humanos: o legado da Declaração Universal de 1948**. Disponível em: <http://galeon.hispavista.com>. Acesso em: 25 jan. 2007.

- Quando há mais de um autor, procede-se como a seguir:
 - (a) dois ou três autores: cada autor é identificado de acordo com a regra anterior. Os autores são separados por ponto e vírgula (;)
 - (b) mais de três autores: identifica-se apenas o primeiro autor, da forma já descrita, e coloca-se em seguida a expressão latina *et alii* ou sua abreviação *et al.* (*et alii* significa “e outros”).

5.2.1.2 Autor entidade

- As obras de responsabilidade de entidades (órgãos públicos, empresas, associações, congressos, seminários etc.) têm entrada, de modo geral, pelo nome da entidade, por extenso.

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10.520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

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

Exemplos:

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

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

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

Exemplos:

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Relatório da Diretoria Geral**: 1984. Rio de Janeiro, 1985. 40 p.

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

5.2.1.3 Autoria desconhecida

- Em caso de autoria desconhecida ou não declarada, a entrada é feita pelo título, colocando-se a primeira palavra em caixa alta.

Exemplo:

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1983. 64 p.

- Se o título começar por artigo (definido ou indefinido) ou por monossílabo, estes devem ser considerados na abertura da referência.

5.2.2 Título e subtítulo

- O título e o subtítulo devem ser transcritos tal como figuram no documento, separados por dois pontos (:).
- Em títulos e subtítulos muito longos, podem-se suprimir as últimas palavras, desde que não seja alterado o sentido; a supressão deve ser indicada por reticências.
- Para os títulos das obras referenciadas, podem ser utilizados o **negrito** ou o *itálico*.
- O subtítulo é grafado normalmente, sem o destaque (negrito ou itálico) usado no título.

Obs.: Isto não se aplica às obras sem indicação de autoria, cujo elemento de entrada é o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra.

- Os títulos dos periódicos podem ser abreviados, seguindo-se a forma de abreviação usada pelo próprio periódico.

5.2.3 Edição

- Sempre que houver no documento a indicação de edição, esta deve ser transcrita, abreviando-se o numeral ordinal e a palavra edição, na língua do documento.

Exemplos: 3.ed. (em português)
3th ed. (em inglês)
3ème ed. (francês)

- Indicam-se informações adicionais (emendas e acréscimos) de forma abreviada.

Exemplo:

5. ed. rev. e aum. (para 5ª edição revista e aumentada)

- Informa-se o nome da cidade onde foi feita a publicação do material que está sendo referenciado.
- Após o nome da cidade, não é necessário colocar o estado ou país, a não ser que haja nomes coincidentes.

Exemplos: Viçosa (MG), Viçosa (AL); Cascavel (PR) ou Cascavel (CE); Cambridge (UK) ou Cambridge (USA).

- Quando não consta no documento o local da publicação mas é possível identificá-lo, o local deve ser informado entre colchetes. Se a identificação não é possível, coloca-se entre colchetes a expressão latina *sine loco* (sem local), na forma abreviada [s.l.].

5.2.4 Editora

- O nome da editora é indicado logo após o nome da cidade, separado deste por dois pontos (:) e sem a palavra designativa da mesma.

Exemplo:

São Paulo: Atlas

(e não São Paulo: Editora Atlas)

- Para facilitar a identificação, mantém-se a palavra designativa nos casos em que esta faz parte da marca institucional da entidade.

Exemplos:

Edições UFC

Editora UnB

- Quando houver duas editoras, indicam-se ambas, com seus respectivos locais (cidades), separando cada informação por ponto e vírgula (;). Se as editoras forem três ou mais, indica-se apenas a primeira ou a que estiver em destaque.
- Quando a editora não puder ser identificada, indica-se a expressão *sine nomine* abreviada, entre colchetes: [s.n.].
- Quando a editora é a mesma instituição ou pessoa responsável pela autoria e já tiver sido mencionada, não é indicada.

5.2.5 Data

- A data da publicação deve ser indicada em algarismos arábicos. Por se tratar de um elemento essencial para a referência, precisa ser indicada alguma data, seja de publicação, distribuição, *copyright*, impressão, apresentação (depósito) de trabalho acadêmico, ou outra.
- Se nenhuma data puder ser determinada, registra-se uma data aproximada entre colchetes, usando-se uma das seguintes representações:

[1971 ou 1972] um ano ou o outro

[1969?]	data provável
[1973]	data certa, mas não indicada
[entre 1906 e 1912]	usar intervalos de menos de 20 anos
[ca 1960]	data aproximada
[197–]	década certa
[197–?]	década provável
[18–]	século certo
[18–?]	século provável.

- Os meses devem ser indicados na forma abreviada, no idioma original da publicação. Em português os meses são abreviados até a terceira letra, seguida de ponto. A exceção é maio, que não se abrevia.

5.3 MODELOS DE REFERÊNCIAS

5.3.1 Monografia no todo

Inclui livro ou folheto (manual, guia catálogo, enciclopédia, dicionário etc.) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros)

5.3.1.1 Livro

SOBRENOME, Nome. **Título da obra:** subtítulo. Edição. Local: Editora, data de publicação.

BUARQUE, Cristovam. **Avaliação econômica de projetos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1984.

BARROS, Aidil Jesus da S.; LEHFELD, Neide Aparecida de S. **Fundamentos de metodologia científica: um guia para a iniciação científica**. 2.ed. São Paulo: Makron, 2000.

5.3.1.2 Trabalho de grau (monografia, dissertação ou tese)

SOBRENOME, Nome. **Título da obra:** subtítulo. Ano de apresentação. Nº de folhas. Tipo de trabalho (Grau e área de conhecimento) – Escola, Universidade, Cidade, ano de publicação.

LIMA, Rafaella Aguiar. **Gestão estratégica:** um estudo de caso de uma imobiliária. 2004. 54 f. Monografia (graduação em Administração) – Curso de Administração, Faculdade 7 de Setembro, Fortaleza, 2004.

5.3.2 Parte de livro com autoria própria:

SOBRENOME, Nome (do autor do capítulo). Título do capítulo: subtítulo. In: SOBRENOME, nome (tipo de responsabilidade do responsável pela publicação do livro). **Título do livro**. Edição, Local da publicação: Editora. Ano de publicação. Página inicial-página final do capítulo.

CRISTÓVÃO, Fernando. As frutas brasileiras e a sua significação oculta. In: PIMENTEL, Maria do Rosário (coord.). **Portugal e Brasil no advento do mundo moderno**. Lisboa: Colibrí, 2000. p. 283-296.

5.3.3 Artigo de periódico

SOBRENOME, Nome. Título do artigo: subtítulo. **Nome do periódico**, local, volume, número, página inicial-página final, mês ano.

MOURÃO, Ronaldo Rogério de Freitas. A contribuição brasileira à observação do trânsito de Vênus pelo disco solar. **Essentia**, Sobral, v. 6, n. 1, p. 11-21, jun./nov. 2004.

VIADANA, Adler Guilherme; CAVALCANTI, Agostinho Paula Brito. A teoria dos refúgios florestais aplicada ao estado de São Paulo. **Revista da Casa da Geografia de Sobral**. Sobral, v. 8-9, n. 1, p.61-80, 2006-2007.

5.3.4 Artigo ou matéria de jornal

SOBRENOME, Nome. Título da matéria. **Nome do Jornal**, Local, dia mês ano. Seção, Caderno, página.

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.

5.3.5 Trabalho apresentado em evento

SOBRENOME, Nome. Título do trabalho. In: NOME DO EVENTO, número do evento, ano, Local do evento. **Anais...** Local da publicação: Editora, ano da publicação. Pág. inicial-pág. final.

LIMA, Ricardo C. et al. A influência da política de irrigação pública no desenvolvimento regional. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ECONOMIA E SOCIOLOGIA RURAL, 29., 1991, Campinas. **Anais...** Campinas: SOBER, 1991. p.1-22.

5.3.6 Documentos jurídicos¹

Inclui legislação, jurisprudência e doutrina.

5.3.6.1 Legislação

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 as normas emanadas das entidades públicas e privadas (ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa e outros).

Jurisdição (ou cabeçalho da entidade, quando se tratar de normas). Título e número, data. Dados da publicação.

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.

BRASIL. Medida provisória nº 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995. **Lex**: legislação federal e marginalia, São Paulo, v. 183, p. 1966, out./dez. 1995.

¹ Os exemplos apresentados nesta seção foram extraídos integralmente de ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**.

Quando necessário, acrescentam-se a ementa e outros elementos complementares para melhor identificar o documento. Exemplos:

BRASIL. Decreto-lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943. Aprova a consolidação das leis do trabalho. **Lex:** coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

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

5.3.6.2 Jurisprudência (decisões judiciais)

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

Jurisdição. Órgão judiciário competente. Título (natureza da decisão ou ementa) e número. Partes envolvidas (se houver). Relator. Local, data. Dados da publicação.

BRASIL. Tribunal Regional Federal (5. Região). Apelação cível nº 42.441-PE (94.05.01629-6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: Juiz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997. **Lex:** jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

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

BRASIL. Tribunal Regional Federal (5. Região). Administrativo. Escola Técnica Federal. Pagamento de diferenças referente a enquadramento de servidor decorrente da implantação de Plano Único de Classificação e Distribuição de Cargos e Empregos, instituído pela Lei nº 8270/91. Predominância da lei sobre a portaria. Apelação cível nº 42.441-PE (94.05.01629-6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: Juiz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997. **Lex:** jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

5.3.6.3 Doutrina

Inclui 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.

5.3.7 Imagem em movimento

Inclui filmes, videocassetes, DVD e outros.

Título (com a primeira palavra em caixa alta). Diretor ou Produtor. Local: Produtora, ano. Especificação do suporte em unidades físicas.

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 videocassete.

5.3.8 Documentos acessados *on line*

A referência é feita da mesma maneira usada para documentos em meios físicos, conforme descrito nas seções 5.3.1 a 5.3.6, acrescentando-se após os elementos relativos a cada documento o endereço eletrônico entre os sinais < > e a data em que foi feito o acesso. Exemplos:

5.3.8.1 Banco de dados

BIRDS from Amapá: banco de dados. Disponível em: <<http://www.bdt.org/bdt/avifauna/aves>>. Acesso em: 25 nov. 1988.

5.3.8.2 Homepage Institucional

GALERIA virtual de arte do vale do Paraíba. São José dos Campos, Fundação Cultural Cassiano Ricardo, 1998. Apresenta reproduções virtuais de obras de artistas plásticos do Vale do Paraíba. Disponível em: <<http://www.virtualvale.com.br/galeria>>. Acesso em: 23 dez. 1999.

5.3.8.3 E-mail

ACCIOLY, F. **Publicação eletrônica** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <jorgecm@datmail.com.br> em 30 abr. 1999.

5.3.8.4 Artigo de Revista

SILVA, M.M.L. Crimes da era digital. **Net**, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em: <<http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm>>. Acesso em: 28. Nov. 1998.

5.3.8.5 Matéria de Jornal não assinada

ARRANJO tributário. **Diário do Nordeste Online**. Fortaleza, 27 nov. 1998. Disponível em: <www.diariodonordeste.com.br>. Acesso em: 28. Nov. 1998.

5.3.9 Arquivo em CD ou DVD

AUTOR (pessoa ou entidade). **Título:** subtítulo. Local, dia, mês, ano. Especificação do suporte em unidades físicas.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas.doc.** normas para apresentação de trabalhos. Curitiba, 7 mar. 2000. 1 DVD.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: Informação e documentação: Artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: Informação e documentação: Referências: Elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: Informação e documentação: Numeração progressiva das seções de um documento escrito: Apresentação. Rio de Janeiro, maio 2003b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: Informação e documentação: Sumário: Apresentação. Rio de Janeiro, 2003c.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: Informação e documentação: Resumo: Elaboração. Rio de Janeiro, 2003d.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: Informação e documentação: Citações em documentos: Apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: Informação e documentação: Trabalhos Acadêmicos: Apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

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

SÁ, Elisabeth S. de (Coord.). **Manual de normalização de trabalhos técnicos, científicos e culturais**. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 1998. 189 p.

SEVERINO, A.J. **Metodologia do trabalho científico**. 14. ed. São Paulo: Cortez / Editores Associados, 1986. 237 p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS. Biblioteca Central. **Manual de orientação em referência bibliográfica**: versão preliminar. Lavras: UFLA-BC, 1988. 48 p.