



**Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão**

# **MANUAL DE NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE MONOGRAFIA DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO DO IFMG- CAMPUS BAMBUÍ**

**Elaborado por MS. Nayara Penoni**

**Bambuí, MG  
2010**

## TRABALHO CIENTÍFICO

O termo trabalho científico é utilizado como referência a monografias, dissertações e teses.

Os trabalhos científicos devem ser elaborados de acordo com normas preestabelecidas e com os fins a que se destinam; serem inéditos ou originais e contribuir não só para a ampliação de conhecimentos ou a compreensão de certos problemas, mas também servirem de modelo ou oferecer subsídios para outros trabalhos.

Os trabalhos científicos podem ser realizados com base em fontes de informações primárias e secundárias e elaborados de várias formas, de acordo com a metodologia e com os objetivos propostos.

### Monografia

Descrição ou tratado especial de determinada parte de uma ciência qualquer. Trata-se de um estudo sobre um tema específico ou particular, com suficiente valor representativo e que obedece a rigorosa metodologia. Investiga determinado assunto não só em profundidade, mas também em todos os seus ângulos e aspectos, dependendo dos fins a que se destina.

Tem como base a escolha de uma unidade ou elemento social, sob duas circunstâncias:

- ◆ ser suficientemente representativo de um todo cujas características se analisa;
- ◆ ser capaz de reunir os elementos constitutivos de um sistema social ou de refletir as incidências e fenômenos de caráter autenticamente coletivo.

A monografia apresenta algumas características:

- trabalho escrito, sistemático e completo;
- tema específico ou particular de uma ciência ou parte dela;
- estudo pormenorizado e exaustivo, abordando vários aspectos e ângulos do caso;
- tratamento extenso em profundidade, mas não em alcance (nesse caso, é limitado);
- metodologia específica;
- contribuição importante, original e pessoal para a ciência.

A monografia implica originalidade, mas até certo ponto, uma vez que é impossível obter total novidade em um trabalho; isto é relativo, pois a ciência, sendo acumulativa, está sujeita as contínuas revisões.

Alguns autores, apesar de darem o nome genérico de monografia a todos os trabalhos científicos, diferenciam uns dos outros de acordo com o nível da pesquisa, a profundidade e a finalidade do estudo, a metodologia utilizada e a originalidade do tema e das conclusões.

Seguindo as normas atuais da ABNT, a estrutura do trabalho científico é dividida da seguinte forma:

→ **Elementos pré-textuais:** são os elementos que antecedem o conteúdo do trabalho e o identificam. Podem ser obrigatórios os opcionais.

- Capa (obrigatório)
- Lombada (opcional)
- Folha de rosto (obrigatório)
- Errata (opcional)
- Folha de aprovação (obrigatório)

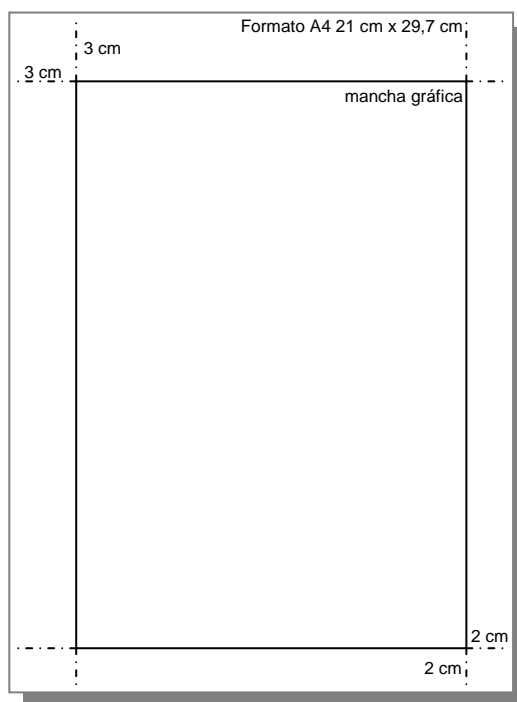
- Dedicatória (opcional)
- Agradecimentos (opcional)
- Epígrafe (opcional)
- Resumo em língua vernácula (obrigatório)
- Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
- Listas (opcional)
- Sumário (obrigatório)

→ **Elementos textuais:** são aqueles nos quais se apresentam os resultados do estudo realizado. As divisões dos elementos textuais ficam a critério do autor, juntamente com o orientador. Não existe regra que determine um formato para o texto do trabalho. Varia de acordo com a área do conhecimento, instituição e outros itens que possam intervir na decisão. Genericamente, temos *introdução*, *desenvolvimento* e *conclusão*, que podem receber outros nomes, de acordo com os objetivos do trabalho.

→ **Elementos pós-textuais:** complementam o trabalho. O elemento mais importante é a *referência*. Existem outros também, como: *glossário*, *apêndice*, *anexo* e *índice*, que ajudam a complementar o trabalho, mas não são obrigatórios.

## 1. FORMATAÇÃO

O trabalho deverá ser feito em papel branco, no tamanho A4 (21 cm x 29,7 cm), usando para impressão tinta preta. As margens do papel devem ter as medidas de 2,0 cm nas margens inferior e direita e 3,0 nas margens esquerda e superior, como mostra a figura.



### 1.1. Letras

Recomenda-se, para a digitação, a utilização da fonte tamanho 12 para o texto e tamanho menor nas citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas. A fonte recomendada é Arial ou Times New Roman.

## 1.2. Espaços

O texto deve ser digitado em **espaço 1,5**, com exceção das citações de mais de três linhas, notas, referências, legendas das ilustrações e tabelas, ficha catalográfica, a natureza do trabalho, o objetivo e o nome da instituição, que devem ser digitadas em **espaço simples**. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por **espaço duplo**.

Os títulos das seções e subseções devem ser separados do texto por **dois espaços duplos**, antes e depois do texto.

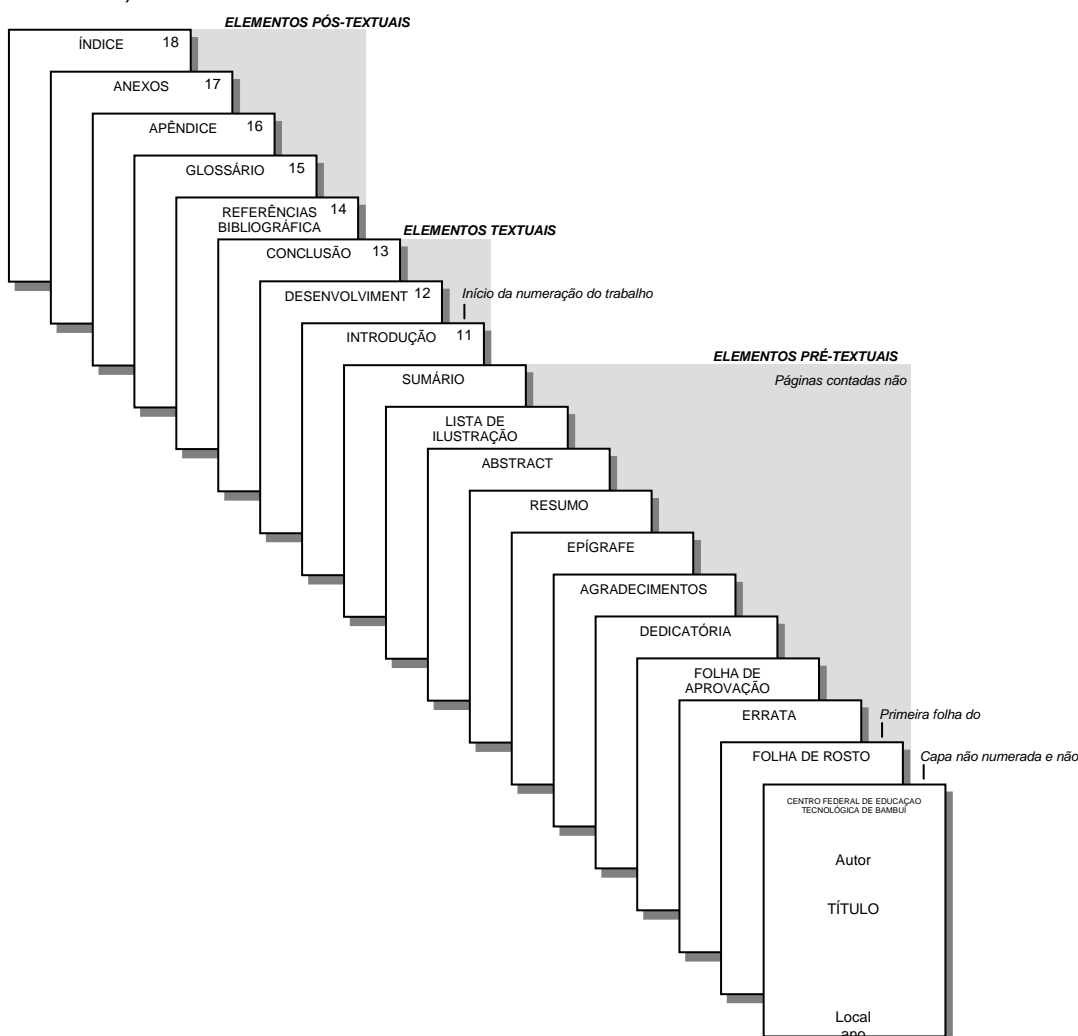
Nas folhas de rosto e na aprovação, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha para a margem direita.

As notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por um filete de 3 cm, a partir da margem esquerda.

Os títulos sem indicativos numéricos, como listas de ilustrações, sumários, agradecimentos, resumo, abstract, referências e outros, devem ser centralizados.

## 1.3. Paginação

O texto deve receber uma numeração única que se inicia na folha de rosto e vai até a última página do trabalho. Porém, só se coloca o número de página a partir da primeira folha da parte textual. Toda a parte pré-textual é contada, mas não numerada.



#### **1.4. Numeração progressiva**

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta precedidos por seu indicativo numérico, alinhado à esquerda e separado por um espaço de caráter. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo. No sumário os títulos e subtítulos das seções devem ser alinhados pela margem do título do indicativo numérico mais extenso, como no exemplo abaixo:

- 1        **SEÇÃO PRIMÁRIA**
- 1.1     **SEÇÃO SECUNDÁRIA**
- 1.1.1   **Seção terciária**
- 1.1.1.1 Seção quaternária
- 1.1.1.1.1 *Seção quinária*

#### **1.5. Ilustrações**

As ilustrações devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se refere, e sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa, de forma breve e clara.

Tipos de ilustrações: desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros.

#### **1.6. Tabelas**

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente, conforme normas de procedimentos do IBGE.

## **2. CAPA**

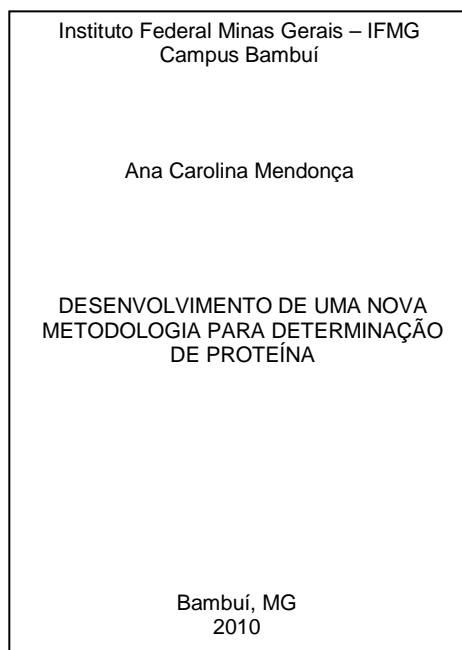
A capa deverá conter somente os dados indispensáveis à identificação do trabalho:

- nome da instituição;
- nome do autor;
- título em destaque (letras em maiúsculo – caixa alta);
- subtítulo (se houver) em minúsculo;
- local (cidade)
- ano de entrega.

O uso de dois pontos (:) é indicado para separar o título e o subtítulo, quando este último for explicativo. Quando o subtítulo tiver função complementar, este deverá ser separado do título por ponto-e-vírgula (;).

Muitas instituições de ensino superior possuem seu próprio modelo de capa contendo a formatação que melhor lhes atende.

Veja abaixo um modelo sugerido.



### 3. LOMBADA

Lombada (ou dorso) é a parte por onde as folhas são unidas. Pode conter o nome do autor e o título, e sempre que possível grafados horizontalmente ou, no caso de lombadas finas, de cima para baixo.

É um elemento opcional.

### 4. FOLHA DE ROSTO

A folha de rosto é o elemento inicial do trabalho científico e deve conter os mesmos dados apresentados na capa, acrescidos do motivo da realização do mesmo.

A folha de rosto é composta de anverso e do verso e contém as informações essenciais para a identificação do trabalho.

#### 4.1. Anverso da folha de rosto (FICHA CATALOGRÁFICA)

Os elementos devem figurar na seguinte ordem:

- Nome do autor: responsável intelectual do trabalho;
- Título principal do trabalho;
- Subtítulo, se houver;
- Número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume);
- Natureza (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros) e objetivo (aprovação em disciplinas, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetida; área de concentração;
- Nome do orientador e, se houver, do co-orientador;
- Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- Ano de depósito (da entrega).

Frente

Ana Carolina Mendonça

DESENVOLVIMENTO DE UMA NOVA  
METODOLOGIA PARA DETERMINAÇÃO  
DE PROTEÍNA

Monografia apresentada ao Instituto Federal  
Minas Gerais – Campus Bambuí como  
requisito parcial para obtenção do título de  
Especialista do Programa de Pós-Graduação  
*Lato Sensu* em Controle de Qualidade em  
Alimentos – IFMG – Campus Bambuí.

Orientadora Profa. MSc Maria Angélica Silva

Bambuí, MG  
2008

Verso

Deve conter a ficha  
catalográfica conforme o  
Código de Catalogação  
Anglo-Americana vigente.  
Esta ficha normalmente é  
elaborada por um  
profissional da biblioteca.

12,5 cm

B894p Mendonça, Ana Carolina.  
Caracterização Físico-química de Farinha de  
Casca de Maracujá. Ana Carolina Mendonça. –  
Bambuí, 2008.  
105 f.: il.  
Monografia (Controle de Qualidade na Indústria  
de Alimentos) – Centro Federal de Educação  
Tecnológica de Bambuí, Bambuí, 2008.  
Bibliografia: f. 101-105  
1. Farinha de Casca de Maracujá, composição  
centesimal. I. Título  
CDD 370.780981

7,5 cm

## 5. ERRATA

Lista das folhas e linhas em que ocorrem erros, seguida de identificação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. Pode vir encartada ou em folha avulsa.

#### ERRATA

Folha	Parágrafo	Linha	Onde se lê	Leia-se
08	03	04	concerto	conserto
23	01	07	seção	sessão
48	05	03	Fração cinza	Fração fibra

## 6. PÁGINA DE APROVAÇÃO

A página de aprovação deve conter o nome completo do autor (centralizado), título do trabalho científico e nota descritiva (como descrita na folha de rosto). Todos esses elementos acrescidos do título e do nome completo dos membros da banca examinadora, seguidos da sigla da instituição à qual pertencem. A data de aprovação, título e nome do orientador e as notas tipográficas cidade, estado também devem estar presentes.

Ana Carolina Mendonça

#### DESENVOLVIMENTO DE UMA NOVA METODOLOGIA PARA DETERMINAÇÃO DE PROTEÍNA

Monografia apresentada ao Instituto Federal Minas Gerais - Campus Bambuí como requisito parcial para obtenção do título de Especialista do Programa de Pós-Graduação *Lato sensu* em Controle de Qualidade em Alimentos - IFMG - Campus Bambuí.

Aprovada em 02 de março de 2008.

\_\_\_\_\_  
Ms. Maria de Fátima de Souza – UFV

\_\_\_\_\_  
Ms. Eduardo Lages Coelho – IFMG – Campus Bambuí

\_\_\_\_\_  
MS. Fátima da Silva Nunes – IFMG – Campus Bambuí  
(ORIENTADORA)

Bambuí  
Minas Gerais - BRASIL

## 7. DEDICATÓRIA E OFERECIMENTO

É o elemento pré-textual no qual o autor dedica sua obra, presta uma homenagem a alguém. O texto deve ser curto. Geralmente as palavras OFEREÇO e DEDICO finalizam este texto sem a presença de ponto final.

A DEUS,  
minha força constante;  
**OFEREÇO**

Ao meu Pai e minha Mãe,  
por me guiarem e servirem de exemplo de vida;  
**DEDICO**

## 8. AGRADECIMENTOS

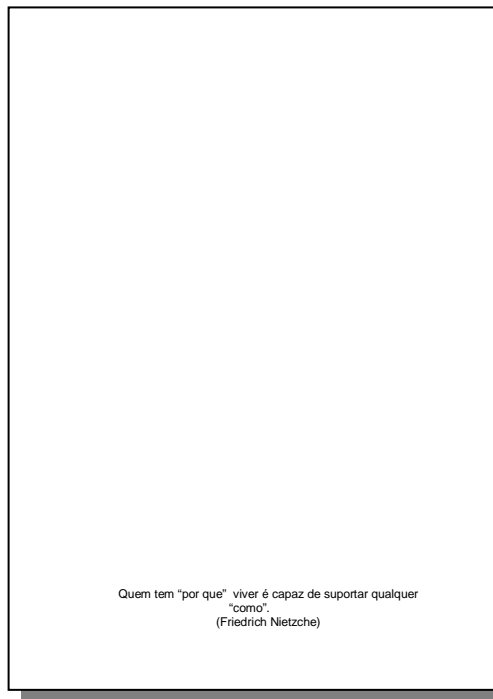
Os agradecimentos, diferentemente da dedicatória, destinam-se primordialmente às pessoas e/ou entidades que contribuíram de forma direta ou indireta para a execução e conclusão da pesquisa.

**AGRADECIMENTOS**

A DEUS, que guiou meus passos em mais uma etapa de minha vida.  
Ao Instituto Federal Minas Gerais - Campus Bambuí, pela contribuição na realização do Curso.  
A minha família pela paciência, atenção, amizade.  
À professora Edite Sampaio, pela orientação, apoio, dedicação, amizade e incentivo constante na realização deste trabalho.  
À professora Sônia Vieira pelos ensinamentos e amizade.  
Enfim a todos que de alguma forma contribuíram para o enriquecimento de meu conhecimento.

## 9. EPÍGRAFE

Elemento opcional, colocado após os agradecimentos. Pode também ser colocada no início de cada capítulo.



## 10. RESUMO EM LÍNGUA VERNÁCULA

Apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento, devendo ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento.

Elaborado pelo próprio autor, o resumo deve ser redigido em parágrafo único.

A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento. A seguir, deve-se indicar a informação sobre a categoria do tratamento (memória, estudo de caso, análise de situação, etc.)

Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular.

As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave, separadas entre si por vírgula e finalizada com ponto final.

A extensão do resumo em trabalhos acadêmicos deve observar de 150 a 500 palavras.

## 11. RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

Consiste na versão do resumo em língua vernácula para idioma de divulgação internacional. O idioma internacional adotado pela instituição deverá ser o inglês.

Normalmente se utiliza a tradução *Abstract* ou *Summary* e *keywords* para palavras-chave.

Deve aparecer em folha distinta e seguido das palavras mais representativa do conteúdo do trabalho.

## 12. LISTA DE TABELAS

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

LISTA DE TABELAS	
TABELA 1 - Composição em ácidos graxos de óleos.....	08
TABELA 2 - Composição química, em porcentagem, da casca de maracujá.....	10
TABELA 3 - Formulações de pão doce com farinha integral.....	15
TABELA 4 - Análise de variância dos pães doces produzidos.....	25

## 13. LISTA DE FIGURAS

Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, cada item sendo designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número de páginas; assim como a lista de tabelas.

Recomenda-se a elaboração de listas próprias para cada tipo de ilustração.

## 14. LISTA DE ABREVIATURAS, SIGLAS E SÍMBOLOS

Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.

## 15. SUMÁRIO

Consiste na enumeração, seções e outras partes de uma publicação na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede. No caso de trabalhos com mais de um volume, deve ser incluído no sumário de toda a obra em todos os volumes, de forma que se tenha conhecimento do conteúdo, independente do volume consultado.

## 16. INTRODUÇÃO

Sendo o primeiro elemento textual, a introdução deverá ser um texto introdutório, onde o autor da pesquisa deve ter em mente que este deve fornecer uma visão geral do trabalho realizado, mencionando os objetivos, perguntas ou hipóteses e delimitação do tema.

## 17. REFERENCIAL TEÓRICO

O referencial teórico constitui-se no embasamento que dá sustentação ao objeto do estudo. Este elemento textual pode vir subdividido em seções de acordo com a necessidade identificada pelo autor, de modo a apresentar os aspectos teóricos claros e consistentes. O referencial teórico é resultante das pesquisas bibliográficas realizadas, enfocando a análise de autores que abordam o tema e o problema em questão.

Deve ser organizado de forma a permitir que o leitor do trabalho científico identifique as idéias nas quais o autor do trabalho apoiou sua reflexão e sua argumentação.

O uso de parágrafos deve corresponder às etapas do raciocínio lógico adotado no trabalho. Os parágrafos e os capítulos devem apresentar-se de forma encadeada e representar a ligação lógica das idéias que o autor pretende expor no texto.

As frases não devem ser sobrecarregadas com muitos dados e idéias. Devem ser evitadas, numa mesma frase, idéias que não se relacionem e que podem vir a compor uma outra frase para que a idéia a ser expressa fique mais clara.

*Observação:* O texto científico deve ser redigido preferencialmente na terceira pessoa do singular. Períodos muito longos devem ser evitados.

## 18. METODOLOGIA OU MATERIAL E MÉTODOS

A escolha da metodologia depende da abrangência do trabalho e do conteúdo do objeto do estudo. A metodologia pode envolver uma revisão bibliográfica e a identificação dos dados relacionados ao objeto estudado a partir da aplicação de instrumentos tais como: entrevistas, questionários, observações e outros. De acordo com a estratégia de pesquisa adotada se descritiva ou experimental, a metodologia compreende os seguintes tópicos:

- ☛ Pesquisa descritiva
  - Descrição da área pesquisada.
  - Descrição da população e procedimento adotado.
  - Instrumentos de coleta de dados.
  - Procedimentos de coleta e análise dos dados.
  - Tratamento estatístico dos dados.
- ☛ Pesquisa experimental
  - Plano do experimento: tratamentos, número de repetições, número de parcelas e delineamento experimental.
  - Procedimentos de coleta e análise dos dados.
  - Tratamento estatístico dos dados.

## 19. RESULTADOS E DISCUSSÃO

Esta fase envolve a classificação e organização de informações, verificação das relações existentes entre resultados alcançados, ou seja, os pontos de convergência, tendências e regularidade. Algumas vezes, dependendo do recurso utilizado para a coleta dos dados, torna-se necessário submetê-los a tratamento estatístico seguido de análise qualitativa. Esses mesmos dados deverão ser confrontados e relacionados aos objetivos do trabalho, ao problema e às questões propostas para estudo.

A inclusão de ilustrações, como gráficos e tabelas, contribui para a compreensão dos dados apresentados na pesquisa.

## 20. CONCLUSÃO

A conclusão constitui-se na ligação de todo o conteúdo trabalhado. Além de conter uma organização lógica, resultante da integração das demais partes do trabalho, pode conter as idéias pessoais do autor sobre o problema estudado. Pode ainda apresentar propostas para mudanças a partir do diagnóstico realizado e das análises feitas no material coletado e estudado. Porém não se permite a inclusão de novos dados neste elemento textual.

## 21. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Relação alfabética das fontes de informação consultadas durante a elaboração do trabalho científico. Usa-se a lista de referências para indicar ao leitor as fontes consultadas para elaboração do trabalho. Podem ser referidos todos os tipos de materiais consultados, como livros, revistas, folhetos, relatórios, documentos da internet, mapas, manuscritos, enfim, qualquer tipo, independentemente do suporte (papel, disquete, CD-ROM, internet) em que ele esteja.

As referências são constituídas de elementos essenciais e, quando necessário, acrescidas de elementos complementares.

- *Elementos essenciais:* são as informações indispensáveis à identificação do documento.

- *Elementos complementares:* são as informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos.

Mais a frente serão apresentadas as condições exigíveis pelas quais devem ser referenciadas as publicações mencionadas num determinado trabalho ou relacionadas em resumos.

## 22. APÊNDICE

Consiste em um documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade de trabalho. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplo:

APÊNDICE A – Análise físico-química de farelo de trigo enriquecido.

APÊNDICE B – Avaliação da temperatura na conservação dos alimentos.

## 23. ANEXO

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, assim como no apêndice.

Exemplo:

ANEXO A – Metodologia para vitamina C segundo AOAC.

ANEXO B – Mapa da região da Serra da Canastra.

## 24. ÍNDICE

Lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério que localiza e remete para as informações contidas no texto.

## CITAÇÕES

As citações esclarecem, ilustram o assunto em discussão ou, ainda, podem sustentar o que se afirma. E, portanto, elas têm a função de oferecer ao leitor condições de comprovar a fonte das quais foram extraídas as idéias, frases ou conclusões, possibilitando-lhe ainda aprofundar o tema em discussão. Têm ainda como função acrescentar indicações bibliográficas de reforço ao texto.

As citações podem aparecer:

→ no texto

→ em notas de rodapé

As regras gerais de apresentações de citações encontram-se no texto da ABNT – NBR 10520/ 2002.

### 1. CITAÇÃO DIRETA

Transcrição textual de parte da obra do autor consultado.

**Importante:** citações diretas, no texto, de até três linhas devem ser incorporadas ao parágrafo, transcritas no texto, entre aspas duplas. No caso de citações de mais de três linhas, deve-se construir um parágrafo independente, mantendo um afastamento de 4 cm da margem esquerda do papel, em letra menor do que a usada no texto, e sem aspas.

Podem ser citações curtas ou longas.

#### 1.1. Citações curtas

São citações de até 3 linhas e devem ser inseridas na seqüência normal do texto.

Exemplo:

#### No texto

Sarmento (2003, p. 143) afirma que “o paradigma crítico procura articular a interpretação empírica dos dados sociais com os contextos políticos e ideológicos em que se geram as condições de ação social.”

ou

O paradigma crítico procura:

[...]articular a interpretação empírica dos dados sociais com os contextos políticos e ideológicos em que se geram as condições de ação social. (SARMENTO 2003, p. 143)

ou

Sarmento (2003, p. 143) afirma que:

O paradigma crítico procura articular a interpretação empírica dos dados sociais com os contextos políticos e ideológicos em que se geram as condições de ação social.

### **Na lista de referências**

SARMENTO, M. J. O estudo etnográfico em educação. In: ZAGO, N.; CARVALHO, M. P.; VILELA, R. A. T. (Org.) **Itinerários de pesquisa**: perspectivas qualitativas em sociologia da educação. Rio de Janeiro: DP&A, 2003, p. 136-179.

### **1.2. Citações longas**

São citações de mais de 3 linhas e devem constituir um parágrafo independente, recuado a 4 cm da margem esquerda, com letra tamanho 10 e digitado em espaço simples, sem aspas.

Exemplo:

Abranches fornece uma formulação mais precisa do problema:

Para preencher a função de integração social do ordenamento jurídico e a pretensão de legitimidade do direito, os tribunais devem satisfazer simultaneamente duas condições – tomar decisões consistentes e assegurar a aceitabilidade racional de suas decisões. (ABRANCHES, 1987, p. 198).

As decisões judiciais devem estar fundamentadas no ordenamento jurídico vigente (consistência).

### **Na lista de referências**

ABRANCHES, S. H. **Política social e combate à pobreza**. Rio de Janeiro: Zahar, 1987.

## **2. CITAÇÃO INDIRETA**

Texto baseado na obra do autor consultado. Não é necessário o emprego das aspas.

Exemplo:

### **No texto**

Tardif (2000) propõe uma epistemologia da prática profissional, definida como o estudo do conjunto dos saberes realmente utilizados pelos professores em suas tarefas cotidianas.

### **Na lista de referências**

TARDIF, M. Saberes profissionais dos professores e conhecimentos universitários. **Revista Brasileira de Educação**, Rio de Janeiro, n. 13, p. 5-24, 2000.

### 3. CITAÇÃO DE CITAÇÃO

Citação direta ou indireta de um texto do qual não se teve acesso ao original.

Deve-se usar a expressão latina *apud*, seguida da indicação da fonte efetivamente consultada.

Exemplo:

#### **No texto**

Fishkin citado por Abranches, Santos e Coimbra (1987, p.23) afirma que “a explicação para essa tolerância pode estar no ‘efeito túnel’ de que fala.”

ou

Neste sentido, “tragicamente, sabe-se que a aplicação consistente de qualquer desses princípios termina por justificar políticas tirânicas.” (FISHKIN *apud* ABRANCHES; SANTOS; COIMBRA, 1987, p. 38).

#### **Na lista de referências**

ABRANCHES, S. H.; SANTOS, W. G.; COIMBRA, M. A. **Política social e combate à pobreza**. Rio de Janeiro: Zahar, 1987.

### 4. EXEMPLOS DE CITAÇÃO

#### **4.1. Autor único**

##### **No texto:**

Segundo Gonçalves (2004, p.139) “[...] um incontável número de pessoas de todas as faixas etárias jogam futebol nas ruas, praças, campos de várzea, praias, escolas e instituições especializadas no ensino das técnicas fundamentais deste esporte.”

ou

Gonçalves (2004) afirma ainda que além das instituições especializadas no ensino do futebol, milhares de brasileiros de todas as idades jogam futebol nas ruas, praças ou em campos de várzea.

##### **Nas referências:**

GONÇALVES, G. A. A várzea e a rua: o futebol das práticas não-formais e suas representações sociais. **Estudos**, Goiânia, v.31, n.1, p.137-146, jan. 2004.

#### **4.2. Dois autores**

##### **No texto:**

Arbex e Oliveira (2004, p.113) ressaltam que “A liderança é a condição essencial com a qual se conta na disseminação da ética, porque é através dela que se estabelecem as relações humanas e o clima ético que os gerentes criam dentro das corporações.”

ou

A disseminação da ética é baseada na liderança, pois os gerentes são responsáveis por criar um clima ético e estabelecer as relações humanas dentro das corporações (ARBEX; OLIVEIRA, 2004).

##### **Nas referências:**

ARBEX, Sâmara; OLIVEIRA, Marcos Barbosa de. A ética no processo de tomada de decisão. **Administração em Revista**, Brasília, n.7, p.105-120, jna./jun. 2004.

### **4.3. Três autores**

#### **No Texto:**

Quanto a sistematização da informação no Brasil “[...] ainda se faz pouco uso desses recursos como fatores determinantes para atuar de forma inovadora no mercado.” (CASTRO; JANNUZZI; MATTOS, 2007, p.266).

ou

Para Castro, Jannuzzi e Mattos (2007) a sistematização da informação precisa de investimentos maciços. Segundo os autores, o empresariado ainda não percebe o valor que podem ter as informações geradas pela pesquisa científica.

#### **Nas referências:**

CASTRO, A. C.; JANNUZZI, C. A. S.; MATTOS, F. A. M. Produção e disseminação de informação tecnológica. **Transinformação**, Campinas, v.19, n.3, p.265-277, set./dez. 2007.

### **4.4. Mais de três autores**

#### **No texto:**

Gonçalves e outros (2004) salientam que os personagens da obra *Um gosto de quero mais* utilizam uma linguagem coloquial.

#### **Nas referências:**

GONÇALVES, R. M. F. *et al.* Um gosto de quero mais: uma análise literária. **Akrópolis**, Umuarama, v,12, n.3, p.136-137, jul./set. 2004.

### **4.5. Autor Instituição**

#### **No texto:**

O slogan da cartilha do NAI destaca: “A responsabilidade pela inclusão do aluno com necessidades educacionais especiais na PUC Minas é de todos. Você – professor, funcionário, aluno – é nosso parceiro nesse desafio.” (INSTITUTO FEDERAL MINAS GERAIS, 2006, p.5)

#### **Nas referências:**

INSTITUTO FEDERAL MINAS GERAIS. Núcleo de Apoio à Inclusão. **A inclusão do aluno com necessidades educacionais especiais na IFMG – Campus Bambuí**. Bambuí: NAI/IFMG, 2006.

### **4.6. Autor Instituição Governamental**

#### **No texto:**

As propostas da Secretaria do Estado da Educação para as escolas rurais vão mais além. “Haverá um melhor planejamento para atendimento ao escolar e à comunidade: transportes, hortas comunitárias, ações integradas de saúde e alimentação [...]”. (SÃO PAULO, 1988, p.23).

#### **Nas referências:**

SÃO PAULO. Secretaria de Estado da Educação. **A escola na zona rural**. São Paulo: Fundação para o desenvolvimento da Educação, 1988.

### **4.7. Constituição e Códigos**

#### **No texto:**

A Constituição prevê em seu ar. 37 que: “A administração pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos

Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência [...] (BRASIL, 2005, p.32).

#### **Nas referências:**

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. 35.ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

#### **4.8. Autoria Desconhecida**

Utiliza-se a primeira palavra do título em caixa alta, seguido de reticências.

#### **No texto:**

Conforme pesquisa, 56% dos produtores de leite e cooperativas acreditam na estabilidade dos preços, outros 20% apontam na queda e 24% na alta. (PREÇO..., 2008).

#### **Nas referências:**

PREÇO do leite sobe pelo 4.º mês seguido no produtor e volta à cena da inflação. **Folha Online**, 04 jul. 2008. Disponível em: <<http://www1.folha.uol.com.br/folha/dinheiro/ult91u407850.shtml>> Acesso em: 04 jun. 2008.

#### **4.9. Leis, decretos, resoluções, etc**

#### **No texto:**

A Lei nº 9.311/96 nos parágrafos 2º e 3º do artigo 11, prevêem a quebra do sigilo bancário, bem como o disposto no inciso IV do artigo 17, que prevê a reposição do valor da exação em caso de manutenção de "conta-poupança" por prazo superior a noventa dias. (BRASIL, 1996).

#### **Nas referências:**

BRASIL. Lei 9.311, de 24 de outubro de 1996. Institui a Contribuição Provisória sobre Movimentação ou Transmissão de Valores e de Créditos e Direitos de Natureza Financeira - CPMF, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 out. 1996.

#### **4.10. Trabalhos apresentados em Congressos, seminários, etc**

#### **No texto:**

Nas conclusões de Barbosa e Santos “[...] propomos que convidar os alunos a confrontarem os resultados matemáticos pode ser uma forma de fazer erigi-las nos espaços de interações. (BARBOSA; SANTOS, 2007).

#### **Nas referências:**

BARBOSA, J. C.; SANTOS, M. A. Modelagem matemática, perspectivas e discussões. In: ENCONTRO NACIONAL DE EDUCAÇÃO MATEMÁTICA, 9, Belo Horizonte. **Anais...** Recife: Sociedade Brasileira de Educação Matemática, 2007. 1 CD-ROM.

#### **4.11. Documentos Eletrônicos**

Não citar endereço eletrônico dentro do texto.

#### **No texto:**

As estatísticas são alarmantes diz Eduardo Tamayo (2002) “No Brasil, Colômbia e Equador, 20% das meninas entre 10 e 14 anos trabalham como domésticas, sendo a porcentagem ainda mais alta nas zonas rurais.”

### **Nas referências:**

TAMAYO, G. E. **Trabalho infantil**: as cifras da vergonha. 2002. Disponível em: <[http://imediata.com/lancededados/tamayo\\_trabinfantil.html](http://imediata.com/lancededados/tamayo_trabinfantil.html)>. Acesso em: 22 jan. 2005.

## **5. CONSIDERAÇÕES SOBRE CITAÇÕES**

### **5.1. Publicações do mesmo autor e mesma data de publicação**

Devem ser diferenciadas por letras minúsculas, em ordem alfabética.

#### **No texto:**

Como afirma Carvalho (1988a) todo processo de seleção deverá ser imparcial.

O autor apresenta algumas estratégias de “[...] como conquistar seu emprego, sem utilizar de artifícios visuais.” (CARVALHO, 1988b, p.81).

#### **Nas referências:**

CARVALHO, Antônio Vieira de. **Desenvolvimento de recursos humanos na empresa**. São Paulo: Pioneira, 1988a.

CARVALHO, Antônio Vieira de. **Treinamento de recursos humanos**. São Paulo: Pioneira, 1988b.

### **5.2. Autores diferentes com mesmo sobrenome e mesma data**

Devem ser diferenciadas na citação com o prenome.

#### **No texto:**

“Se esse projeto de lei for aprovado, a grande maioria da população que recebe um salário mínimo será elegível a receber o benefício.” (SAWYER, Diana, 2006).

Para o pesquisador “alguns grupos, como os seringueiros, fizeram alianças com os ambientalistas, por causa de seus interesses em comum.” (SAWYER, Donald, 2006).

#### **Nas referências:**

SAWYER, Diana. Reforma agrária dever estar aliada ao meio ambiente, defende professor da UnB. Brasília: LBA, 2006. Disponível em:

<<http://lba.cptec.inpe.br/lba/site/?p=oportunidade&t=0&s=6&lg=&op=1048>>

Acesso em: 02 jan. 2007.

SAWYER, Donald. **Benefício do governo é alvo de estudo do Cedeplar**.

Fundep, 2006. Disponível em: <<http://www.fundep.br/homepage/cases/563.asp>>

Acesso em: 02 jan. 2007.

### **5.3. Citação de várias publicações de diversos autores no mesmo parágrafo**

Deve-se mencioná-los separados por ponto e vírgula.

#### **No texto:**

A capacidade para estabelecer relacionamentos íntimos com pessoas significativas durante o curso de vida é considerada, por vários autores, como um componente básico da natureza humana (AINSWORTH, 1969; BOWLBY, 1982; NEWCOMB, 1990).

### **Nas referências:**

AINSWORTH, M. D. S. Object relations, dependency and attachment: a theoretical review of the infantmother relationship. **Child Development**, v.40, p.969-1025, 1969.

BOWLBY, J. **Formação e rompimento dos laços afetivos**. São Paulo: Martins Fontes, 1982.

NEWCOMB, M. Social support and personal characteristics: a developmental and interactional perspective. **Journal of Social and Clinical Psychology**, v.9, p.54-68, 1990.

### **5.4. Citação de documentos de instituições**

Utiliza-se o nome da instituição por extenso.

#### **No texto:**

“[...] pelo nome da entidade responsável até o primeiro sinal de pontuação, seguido(s) da data de publicação do documento [...]” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002, p.2).

### **Nas referências:**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

### **5.5. Documento retirado da internet, sem data**

Utiliza-se a data de acesso como referência na citação.

#### **No texto:**

Segundo a mesma autora “Hoje convivem no Estado de São Paulo três propostas de formação de professores polivalentes em nível superior: o Curso de Pedagogia, O Curso Normal Superior e os Projetos de parceria já citados. São algumas dessas propostas que gostaríamos de analisar no nosso grupo temático.”(CURI, 2008).

### **Nas referências:**

CURI, Edda. **Conhecimentos matemáticos de professores polivalentes: a formação inicial em questão**. Disponível em:  
<[http://www.sbempaulista.org.br/epem/anais/grupos\\_trabalho/gdt03-Edda.doc](http://www.sbempaulista.org.br/epem/anais/grupos_trabalho/gdt03-Edda.doc)>  
Acesso em: 05 jun. 2008.

## **6. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES SOBRE CITAÇÕES**

⇒ Todas as obras citadas no texto devem conter sua referência correspondente na listagem bibliográfica ao final do trabalho.

⇒ Quando o autor da citação estiver inserido no texto, este deverá ser grafado em letras minúsculas (caixa baixa) e, quando estiver entre parênteses, em letras maiúsculas (caixa alta).

⇒ Deve-se evitar o uso de símbolos, siglas, expressões estrangeiras ou vocabulário rebuscado.

⇒ Supressões: pode ser utilizada reticências entre colchetes no início, meio e fim da citação.

Exemplo:

**No texto**

A figura do bibliotecário [...] se firmou como um devotado e estranho guardião do saber, certamente um sacerdote, pois a escrita estava restrita aos iniciados em mistérios transcendentais.” (MILANESI, 2002, p. 16, grifo nosso).

**Na lista de referências**

MILANESI, L. **Biblioteca**. Cotia: Ateliê Ed., 2002.

⇒A pontuação das citações textuais deve ser obedecida, ou seja, se a frase termina com um ponto, este deve ser inserido dentro das aspas.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

As referências são os elementos fundamentais a qualquer tipo de trabalho acadêmico. São as citações das fontes bibliográficas efetivamente utilizadas pelo autor, ou seja, foram citadas no texto da pesquisa.

São numeradas sequencialmente e organizadas alfabeticamente pelo sobrenome do autor e título da obra. Caso seja conveniente incluir qualquer documento sem menção específica no texto, isto deve ser feito sob o título de Obras Consultadas ou Bibliografia Recomendada.

As referências bibliográficas em listas após o texto antecedem os anexos. Alinhadas somente à margem esquerda, as referências devem ser digitadas usando espaço simples entre as linhas e espaço duplo para separá-las.

O uso de letras maiúsculas ou caixa alta é indicado em se tratando de:

- › sobrenome do autor;
- › títulos de eventos, seminários, congressos;
- › quando a primeira palavra do título inicia a referência;
- › na entrada direta de entidades coletivas;
- › quando nomes geográficos antecedem um órgão governamental de administração;

Já a utilização de grifo, **negrito** ou *itálico* é indicada para título dos periódicos e das obras que não iniciam a referência, além de nomes científicos.

As referências bibliográficas podem apresentar os seguintes elementos de pontuação:

Pontuação	Utilização
Ponto (.)	Usa-se pontos após o nome do autor(es), após o título, edição e no final da referência.
Vírgula (,)	É usada após o sobrenome dos autores, após a editora, entre o volume e o número, páginas da revista e após o título da revista.
Ponto-e-vírgula (;)	Ponto-e-vírgula seguido de espaço é usado para separar os autores.
Dois-pontos (:)	São usados antes do subtítulo, antes da editora e depois do termo In.
Barra transversal (/)	É usada entre os números e datas de fascículos não seqüenciais (ex.: 3/4, 1988/1992).
Reticências (...)	São usadas para indicar supressão de títulos (ex.: anais...).
Hífen (-)	É utilizado entre as páginas (ex.: 15-25), e entre datas de fascículos seqüências (2000-2001).

Parênteses ( )	São usados para indicar série, grau (nas monografias de conclusão de curso e especialização, teses e dissertações) e para título que caracteriza a função e/ou responsabilidade, de forma abreviada. (Coord., Org., Comp.).
Colchetes [ ]	São usados para indicar os elementos de referência que ao aparecem na obra referenciada, porém desconhecidos (ex.: [1982]).

A NBR-6023 recomenda-se não deixar nenhuma referência sem data e, portanto, quando a data não constar na obra, deve-se registrar a data aproximada entre colchetes como segue abaixo:

[1982 ou 1983] um ano ou outro

[2000?] data provável

[1981] data certa porém não indicada na obra

[entre 1993 e 1999] use intervalos menores de 20 anos

[ca. 1970] data aproximada

[198-] década certa

[199?] década provável

[19--] para século certo

[19--?] para século provável

A seguir são apresentados os esquemas de como apresentar as referências bibliográficas.

## 1. LIVROS E/OU FOLHETOS

Os modelos de referência de livros e/ou folhetos possuem uma estrutura básica, como mostra o esquema abaixo:

SOBRENOME, P. P.; SOBRENOME, P. P. P. (autores). Título e Subtítulo. Edição. Cidade onde foi publicado: Editora, ano de publicação.

- **1º Passo:** nome do autor ou autores, iniciando pelo último sobrenome do autor ou pelo nome da entidade. Usa-se ponto-e-vírgula para separar vários autores. No caso de mais de três autores, indica-se o nome do primeiro seguido da expressão et al.

### A. Autores pessoais

SOBRENOME, Prenome ou SOBRENOME, P.

Exemplos:

BUZANELLO, José Carlos. **Direito de resistência constitucional**. Rio de Janeiro: América Jurídica, 2003.

ou

BUZANELLO, J. C. **Direito de resistência constitucional**. Rio de Janeiro: América Jurídica, 2003.

BOYETT, Joseph; BOYETT, Jimmie. **Guia dos gurus: os melhores conceitos e práticas de negócios**. Tradução Ana Beatriz Rodrigues. 5. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

ou

BOYETT, J.; BOYETT, J. **Guia dos gurus**: os melhores conceitos e práticas de negócios. Tradução Ana Beatriz Rodrigues. 5. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

MIZUKAMI, Maria das Graças Nicoletti et al. **Escola e aprendizagem da docência**: processos de investigação e formação. São Paulo: EDUFSCAR, 2002.

ou

MIZUKAMI, M. G. N. et al. **Escola e aprendizagem da docência**: processos de investigação e formação. São Paulo: EDUFSCAR, 2002.

### **B. Autores entidades**

Órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários e outros, com os nomes por extenso.

Exemplos:

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE. **Levantamentos básicos em saúde bucal**. Tradução Ana Julia Perrotti Garcia. 4. ed. São Paulo: Liv. Santos, 1999.

ENCONTRO DA ANPAD, 26., Salvador. **Resumo dos trabalhos**. Rio de Janeiro: ANPAD, 2002, 1 CD-ROM.

### **C. Autores entidades genéricas**

É preciso mencionar o nome do órgão superior ou da jurisdição para diferenciar.

Exemplo:

BRASIL. Presidência da República. Comunidade solidária: três anos de trabalho. Brasília, DF: Imprensa Nacional, 1998.

### **D. Autores entidades com denominação específica**

Neste caso, deve-se utilizar o nome da entidade seguido do local.

Exemplo:

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Manual de levantamento da produção documental**. Rio de Janeiro, [1986].

### **E. Sem Autores**

Quando a publicação não tiver autor, deve-se entrar pelo título colocando a primeira em caixa alta.

Exemplo:

HANDBOOK de estudos organizacionais. São Paulo: Atlas, 2001.

- **2º passo**: título e subtítulo do trabalho. O título do trabalho deve vir destacado (negrito, itálico ou sublinhado). O subtítulo não é destacado, e deve vir separado por dois pontos do título principal.

Exemplo:

CARVALHO, M. C. M. de (Org.) **Construindo o saber**: metodologia científica: fundamentos e técnicas. 12. ed. São Paulo: Papyrus, 2002.

- **3º passo:** outras responsabilidades (tradutor, revisor, ilustrador), quando destacadas, devem vir depois do título.

Exemplo:

BOWLER, R. M.; CONE, J. E. **Segredos em medicina do trabalho:** respostas necessárias ao dia-a-dia: em rounds, na clínica, em exames orais e escritos. Tradução Jussara N. T. Burnier. Porto Alegre: Artmed, 2001.

- **4º passo:** deve-se indicar a edição, quando houver, na publicação utilizando abreviaturas. Observa-se que a edição só é indicada a partir da segunda.

Edição usar ed.

Revisada usar rev.

Ampliada usar ampl.

Atualizada usar atual.

Exemplos:

CAVALCANTI NETO, J. U. **Direito, um mito.** 5. ed. Rio de Janeiro: Editora Rio, 2002.

GARCIA-PABLO DE MOLINA, A.; GOMES, L. F. **Criminologia.** 4. ed. rev. atual. e ampl. São Paulo: RT, 2003.

- **5º passo:** deve-se mencionar o local onde foi editado o trabalho. Quando houver homônimos, acrescentar a sigla do estado. Se a obra for editada em vários lugares, deve-se utilizar o que vier em primeiro lugar ou o mais destacado.

Exemplo:

BERGER, P. L.; LUCKMANN, T. **Construção social da realidade:** tratado de sociologia do conhecimento. Tradução Floriano de Souza Fernandes. 21. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2002.

- **6º passo:** o nome da editora deve ser colocado como estiver na obra. Devem-se abreviar os prenomes e suprimir palavras que indiquem a natureza jurídica ou comercial. No caso de editoras universitárias, normalmente usa-se a palavra (Ed.) seguido pela sigla da universidade.

Exemplos:

PINHO, D. B.; VASCONCELOS, M. A. S. de (Org.). **Manual de economia.** 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

NEVES, L. M. W. (Coord.) **Política educacional nos anos 90:** determinantes e propostas. Recife: Ed. UFRe, 1997.

- **7º passo:** o ano da publicação deve ser colocado após o nome da editora, separado por vírgula. Quando não houver o ano na publicação, indicar entre colchetes o ano ou a década aproximada (conforme mencionado acima).

Exemplos:

CANDAUI, V. M. (Org.) **Didática em questão**. 22. ed. Petrópolis: Vozes, [199-].

MAEDA, E. Y.; MAEDA, A. M. C.; SANTOS, F. C. L. dos. **Qi Gong**: meditação, cura vida longa. [S.1.: Centro de Terapia Multidisciplinar, 2003].

## 2. PUBLICAÇÃO PERIÓDICA

Os elementos essenciais para referenciar um número específico de um periódico são: nome da revista, local, editora, dados (volume/ano, número) seguido da data (mês e ano).

NOME DA REVISTA, Local: Editora, v., n., mês. Ano.

Algumas revistas usam ano em lugar do volume; neste caso, usa-se a palavra ano sem abreviar.

Exemplos:

EDUCAÇÃO E PESQUISA, São Paulo: FEUSP, v. 28, n. 2, jul./dez. 2002.

CONJUNTURA ECONÔMICA, Rio de Janeiro: FGV, ano 56, n. 1, jan. 2002.

## 3. ARTIGO DE PERIÓDICO

Os artigos de periódicos devem ser referenciados como no exemplo a seguir. O nome da revista deve vir destacado, utilizando-se negrito, itálico ou sublinhado.

SOBRENOME, P. P.; SOBRENOME, P. P. P. (autores). Título do artigo. Nome da Revista, Local da publicação, (volume/ano), número, páginas (inicial e final do artigo), mês (abreviado) e ano.

Exemplos:

GIAMBIAGI, F. Superando as metas fiscais. **Conjuntura Econômica**, Rio de Janeiro, ano 56, n. 1, p. 22-25, jan. 2002.

BARRICHELO, L. Canudo que faz a diferença. **Veja**, São Paulo, v. 34, n. 35, p. 74-75, set. 2001.

## 4. CAPÍTULO DE LIVRO

Quando o autor do capítulo for o mesmo autor do livro, basta substituir o nome do autor por um traço equivalente a seis espaços. O destaque, neste caso, é no título do livro.

SOBRENOME, P. P. do(s) autores do capítulo. Título do capítulo. **In**: SOBRENOME, P. do(s) autores do livro. **Título do livro**. Local: Editora, ano. Páginas.

Exemplos:

TURA, M. L. R. A. Observação do cotidiano escolar. In: ZAGO, N.; CARVALHO, M. P.; VILELA, R. A. T. (Org.) **Itinerários de pesquisa**: perspectivas qualitativas em sociologia da educação. Rio de Janeiro: DP&A, 2003. p. 183-206.

GONZALEZ, W. Dominação, racionalidade e religião. In: \_\_\_\_\_. **Educação e desencantamento do mundo**: contribuições de Max Weber para a sociologia da educação. Rio de Janeiro: Papel Virtual, 2002. p. 53-91.

## 5. TRABALHOS ACADÊMICOS, DISSERTAÇÃO E TESES

Os trabalhos acadêmicos, dissertações e teses são referenciados de forma semelhante a livros e/ou folhetos.

SOBRENOME, P. P.; SOBRENOME, P. P. P. (autores). **Título do trabalho**. Ano de conclusão do trabalho. Número de folhas. Tipo de trabalho (nome do curso) - Nome da Universidade ou Instituição, local da defesa, ano da defesa.

Exemplo:

DUTRA, J. C. V. **Determinação da composição centesimal da semente e da torta de girassol e da qualidade do óleo bruto de girassol através de análises químicas**. 2002. 28 f. Trabalho de monografia (Graduação em Engenharia de Alimentos) – Universidade Estácio de Sá, Rio de Janeiro, 2002.

## 6. REFERÊNCIA LEGISLATIVA

As referências legislativas devem ser feitas de acordo como tipo, sempre seguidas do número que as identifica. A autoria desse tipo de referencia vai depender do nível da legislação.

AUTOR. Tipo e número da lei ou jurisprudência, data da assinatura. **Nome do periódico em que se encontra**, local, data da publicação Informações complementares sobre o periódico. Página.

Exemplo:

BRASIL. Lei nº 10.741, de 01 de novembro de 2003. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 03 nov. 2003. p. 3.

Para complementar é possível acrescentar a ementa da lei, como no exemplo abaixo:

Exemplo:

BRASIL. Lei nº 10.741, de 01 de novembro de 2003. Dispõe sobre estatuto do idoso e dá outras providencias. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 03 nov. 2003. p.3.

Para referenciar os Códigos oficiais, seguir:

Exemplo:

BRASIL, Código Civil (2002). **Código civil e legislação civil em vigor**. Organização Juarez de Oliveira 24. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

Para Códigos comentados ou anotados, a referência é feita pelo nome do autor que fez o comentário.

Exemplo:

DINIZ, M. H. **Código Civil anotado**. 2. ed. e atual. São Paulo: Saraiva, 1996.

## 7. EVENTO

### a. No todo

Os eventos (congressos, seminários, conferências, encontros, reuniões etc.) devem ser referenciados de acordo com os tipos.

NOME DO EVENTO, NÚMERO. ANO, LOCAL ONDE ACONTECEU. **Título**. Local onde foi editado: editora, ano.

Exemplo:

ENCONTRO ANPAD, 27., 2003, Atibaia. **Resumo dos trabalhos**. Rio de Janeiro: ANPAD, 2003. 1 CD-ROM.

### b. Em parte

Trabalhos apresentados em eventos devem vir referenciados pelo nome do autor seguido o título; as demais informações são as do evento no todo.

SOBRENOME, P. Título d trabalho. In: NOME DO EVENTO, NÚMERO. ANO, LOCAL ONDE ACONTECEU. **Título**. Local onde foi editado: editora, ano.

Exemplo:

FLEURY, M. T. L. JACOBSON, L. V. A contribuição do *e-learning* no desenvolvimento de competências do administrador. In: Encontro ANPAD, 27., 2003, Atibaia. **Resumo dos trabalhos**. Rio de Janeiro: ANPAD, 2003. 1 CD-ROM.

## 8. IMAGEM EM MOVIMENTO

Inclui filmes, videocassetes, DVD, entre outros.

As imagens em movimentos devem ser referenciadas de acordo com os itens a seguir:

TÍTULO. Diretor, produtor, local, produtora, data e especificação do suporte em unidades físicas.

Exemplos:

### **Filme**

CENTRAL DO BRASIL. Direção: Walter Salles Junior. Produção: Martire de Clemont-Tonnerre e Arthur Cohn. São Paulo: Europa Filmes, 1998. 1 bobina cinematográfica.

### **Palestra em vídeo**

VENCENDO a desnutrição. Palestrante Patrícia Vanzolini. São Paulo: CREN, 2002. 1 videocassete.

## **9. DOCUMENTO DE ACESSO EXCLUSIVO EM MEIO ELETRÔNICO**

Inclui CDs, disquetes, bases de dados, e-mails.

Os documentos com acesso exclusivo por meio eletrônico devem ser referenciados de acordo com os elementos essenciais a seguir. Lembramos que os arquivos pessoais e as mensagens eletrônicas devem ser referenciados apenas quando não existir outra fonte para tratar o assunto. Mensagens de listas de discussão e em e-mails têm caráter informal, não sendo consideradas fonte científica em alguns casos.

AUTOR (se houver). Título do serviço ou produto. Versão. Local, ano. Descrição física do meio eletrônico.

Exemplos:

### **Programa de computador em CD-ROM**

MICROSOFT Office XP. [S.1.]: Microsoft Corporation, 2003. 1 CD-ROM.

### **Disquete**

UNIVERSIDADE ESTÁCIO DE SÁ. Diretoria Geral de Bibliotecas. **Normas de atendimento doc.** Rio de Janeiro, 2004. 1 Disquete.

### **Base de Dados**

PORTAL da pesquisa. Disponível em: [www.portaldapesquisa.com.br](http://www.portaldapesquisa.com.br). Acesso em: 14 nov. 2004. Uso restrito nas Bibliotecas da Universidade Estácio de Sá.

### **E-mail**

COUTINHO, V. M. **Relatório da biblioteca do mestrado** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por [erica@yahoo.com.br](mailto:erica@yahoo.com.br) em 14 nov. 2005.

## **10. DOCUMENTOS VIA INTERNET**

Os documentos disponíveis na via internet devem ser referenciados de acordo com os tipos já mencionados anteriormente, seguidos da informação sobre o endereço na internet e a data de acesso.

REFERÊNCIA DO MATERIAL DE ACORDO COM I TIPO. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: data de acesso.

Exemplos:

#### **Texto com autoria na internet**

AMARO, V. **Marketing cultural em biblioteca**. [2003]. Disponível em: <<http://biblioteca.estacio.br/artigos/002.htm>>. Acesso em: 07 maio 2004.

#### **Texto sem autoria na internet**

RIO Nilo. Disponível em: <[http://www.geografica.com.br/rio\\_nilo.htm](http://www.geografica.com.br/rio_nilo.htm)>. Acesso em: 07 de maio 2004.

#### **Artigo de periódico disponível na internet**

DIAS, G. A. Periódicos eletrônicos: considerações relativas à aceitação deste recurso pelos usuários. **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v. 31, n. 3, 2002. Disponível em: <<http://www.ibicit.com.br>>. Acesso em: 07 maio 2004.

#### **Evento disponível na internet**

SILVA, L. P. A internet na cultura escolar. In: REUNIÃO ANUAL ANPED, 25., 2002, Caxambu. **Trabalhos apresentados**. Rio de Janeiro: ANPED, 2002. Disponível em: <<http://www.anped.org.br/inicio.html>>. Acesso em: 07 maio 2004.

#### **Trabalho acadêmico, dissertação ou tese disponíveis na internet**

PEDOTT, P. R. **Publicidade na internet**: a internet como ferramenta de comunicação de marketing. 2002. Dissertação (mestrado em administração) – Universidade Federal do Rio Grande do Sul, 2002. Disponível em: <<http://www.ufrgs.br>>. Acesso em: 07 maio 2004.

#### **Legislação disponível na internet**

BRASIL. Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 20 fev. 1998. Disponível em: <<http://www.in.gov.br>>. Acesso em: 07 maio 2004.

## **11. INFORMAÇÕES IMPORTANTES**

a. Quando um autor for citado mais de uma vez, substitui-se seu nome por 6 traços e ponto.

Exemplo:

ANDRADE, M. M. de. **Introdução à metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Atlas, 1996.

\_\_\_\_\_. **Como preparar trabalhos para cursos de pós-graduação**. São Paulo: Atlas, 1996.

b. Não se colocam como sobrenome final, ao começar a indicação de autor, os indicativos – JUNIOR, SOBRINHO, FILHO e similares.

Exemplo:

BARBOSA FILHO, M. **Introdução à pesquisa**: métodos, técnicas e instrumentos. Rio de Janeiro: LTC, 1980.

c. **Organizador, compilador, coordenador**: quando não há autor, e sim um responsável intelectual, Editor, Organizador ou Coordenador, a entrada é feita

pelo sobrenome deste responsável acompanhado entre parênteses pela abreviatura da função editorial.

Exemplo:

KUNSCH, M. M. K (Org.). **Obtendo resultados com relações públicas**. São Paulo: Pioneira, 1997. 247 p.

d. **Material cartográfico (Atlas e Globos)**: ao indicar as dimensões do mapa, transcreve-se primeiro a altura. Referenciar globos como mapas, substituindo o número de unidades físicas pela designação globo e indicando, na dimensão, o diâmetro do globo em centímetros também é possível.

Exemplo:

SANTA CATARINA. Departamento Estadual de Geografia e Cartografia. **Mapa geral do Estado de Santa Catarina**. [Florianópolis], 1985. 1 mapa: 78 x 57 cm. Escala 1:800:000.

## OBRAS CONSULTADAS

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, 2005.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023: informação e documentação: referências** : elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024: numeração progressiva das seções de um documento escrito**: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027: informação e documentação: sumário**: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028: informação e documentação: resumo**: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6029: informação e documentação: livros e folhetos**: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

BARROS, A.J.P.; LEHFELD, N.A.S. **Projeto de Pesquisa**: Propostas metodológicas. Petrópolis: Editora Vozes, 1999.

CERVO, A.L.; BERVIAN, P. A. **Metodologia científica**. 5 ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2003.

CRUZ, C.; RIBEIRO, U. **Metodologia Científica - Teoria e Prática**. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2003.

LAKATOS, E.M.; MARCONI, M. A. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Atlas, 1991.

LAKATOS, E.M.; MARCONI, M. A. **Fundamentos de metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 1993.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos da Metodologia Científica**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2005.

PATACO, V. L. P.; VENTURA, M.M.; RESENDE, E. S. **Metodologia para Trabalhos Acadêmicos e Normas de Apresentação Gráfica**. 2 ed. Rio de Janeiro: Editora Rio, 2004.

RUIZ, J. A. **Metodologia científica**. São Paulo: Editora Atlas, 1985.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. São Paulo: Editora Cortez, 2000.