



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS

Sistema Integrado de Bibliotecas da PUC Minas

**ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS TÉCNICOS
CIENTÍFICOS: projeto de pesquisa, teses, dissertações, monografias, relatórios entre
outros trabalhos acadêmicos, conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas
(ABNT)**

Belo Horizonte

2016

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS

Sistema Integrado de Bibliotecas da PUC Minas

**ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS TÉCNICOS
CIENTÍFICOS: projeto de pesquisa, teses, dissertações, monografias, relatórios entre
outros trabalhos acadêmicos, conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas
(ABNT)**

Belo Horizonte

2016

Grão-chanceler: Dom Walmor Oliveira de Azevedo
Reitor: Prof. Dom Joaquim Giovani Mol Guimarães
Pró-reitora de Graduação: Prof^a Maria Inês Martins
Diretor do Sistema de Bibliotecas da PUC Minas:
Prof. Cássio José de Paula

Elaboração: Roziane do Amparo Araújo Michielini

Revisão e colaboração:

Bruno Pereira Pinto
Cássio José de Paula
Cláudia Cristina Carvalho Tavares
Elaine Silva de Oliveira (desenhos)
Fátima Pereira de Jesus
Heros Leite Chaves
Jane Mota Lopes
Luis Flávio Silva Couto (normalização da psicanálise)
Maria Fernanda de Oliveira
Maria Madalena Loredó Neta (revisão de texto)
Renata Diniz Guimarães de Oliveira
Rogério da Silva Marques
Rosane Alves Martins da Silva
Rosemary Socorro Hosken
Vera Godoy (foto da capa)

Ficha catalográfica - informações:

3319 4329

3319 4282

Ficha catalográfica

Elaborada pela Biblioteca da Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais*

P816o Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais. Sistema Integrado de Bibliotecas.
Orientações para elaboração de trabalhos técnicos científicos conforme a
Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). 2. ed. / Elaboração: Roziane
do Amparo Araújo Michielini. Belo Horizonte, 2016.
221 p. : il.

1. Redação técnica - Normas. 2. Redação acadêmica. 3. Publicações científicas -
Normas. 4. Pesquisa - Metodologia. 5. Relatórios - Redação. 6. Associação Brasileira
de Normas Técnicas. I. Michielini, Roziane do Amparo Araújo. II. Pontifícia
Universidade Católica de Minas Gerais. III. Título.

SIB PUC MINAS

CDU: 001.81

* Todos os direitos reservados à PUC Minas. A violação dos direitos autorais constitui crime, previsto no art. 184 do Código Penal, sem prejuízo de indenizações cabíveis, nos termos da Lei n.º 9.610/98.

Para referenciar este documento:

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS. Pró-Reitoria de Graduação. Sistema Integrado de Bibliotecas. **Orientações para elaboração de trabalhos científicos**: projeto de pesquisa, teses, dissertações, monografias, relatório entre outros trabalhos acadêmicos, conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). 2. ed. Belo Horizonte: PUC Minas, 2016. Disponível em: <www.pucminas.br/biblioteca>. Acesso em: **informar a data de acesso**.

LISTA DE ESQUEMAS

ESQUEMA 1 - Estrutura projeto de pesquisa	35
ESQUEMA 2 - Estrutura trabalho acadêmico.....	41
ESQUEMA 3 - Modelos - natureza do documento.....	45
ESQUEMA 4 - Paginação	89
ESQUEMA 5 - Data	109
ESQUEMA 6 - local (cidade).....	112
ESQUEMA 7- Nome da editora.....	113
ESQUEMA 8 - Sistema de chamada: modelo autor e data	151
ESQUEMA 9 - Sistema de chamada: modelo de referência nota de rodapé	152
ESQUEMA 10 - Documentos históricos.....	185
ESQUEMA 11 - Citação direta	191
ESQUEMA 12 - Citação indireta	191
ESQUEMA 13 - Citação de citação	192
ESQUEMA 14 - Citação oral	192
ESQUEMA 15 - Estrutura relatório de pesquisa.....	195

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1 - Configuração da página.....	38
FIGURA 2 - Capa.....	42
FIGURA 3 - Lombada.....	43
FIGURA 4 - Folha de rosto.....	44
FIGURA 5 - Folha de aprovação.....	48
FIGURA 6 - Polinização - semente.....	57
FIGURA 7 - Teste de histologia.....	58
FIGURA 8 - Modelo capa de relatório técnico/científico.....	196
FIGURA 9 - Modelo folha de rosto técnico/científico.....	198
FIGURA 10 - Modelo de capa para relatório: atividades acadêmicas.....	200
FIGURA 11 - Modelo de folha de rosto para relatório: atividades acadêmicas.....	201

LISTA DE MODELOS

MODELO 1 - Tamanho da fonte.....	39
MODELO 2 - Espaçamentos entre linhas, títulos, subtítulos e parágrafos	40
MODELO 3 - Ficha catalográfica	46
MODELO 4 - Dedicatória	49
MODELO 5 - Agradecimentos	49
MODELO 6 - Epígrafe	50
MODELO 7 - Resumo.....	52
MODELO 8 - Resumo em língua estrangeira	53
MODELO 9 - Lista de figuras.....	69
MODELO 10 - Lista de quadros	70
MODELO 11 - Lista de tabelas	70
MODELO 12 - Lista de abreviaturas e siglas.....	70
MODELO 13 - Lista de símbolos.....	71
MODELO 14 - Apêndice	103
MODELO 15 - Anexo	104

LISTA DE FOTOS

FOTO 1 - Biblioteca da PUC Minas	55
FOTO 2 - Sala de estudo - Biblioteca da PUC Minas	56
FOTO 3 - Bouganville	56

LISTA DE IMAGENS

IMAGEM 1 - Campus PUC Minas	58
IMAGEM 2 - Esquema ilustrativo de um conjunto de regras que devem ser seguidas para que um conhecimento possa ser dito científico.....	59
IMAGEM 3 - Imagem de satélite - Bacia do Rio Grande - MG	60
IMAGEM 4 - Formato notas	149

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1 - Comparação quadro e tabela	61
QUADRO 2 - Descrição de documentos.....	62
QUADRO 3 - Seções de um documento	72
QUADRO 4 - Edição.....	108
QUADRO 5 - Grafia dos meses	111
QUADRO 6 - Citação indireta com e sem plágio - Exemplo	148
QUADRO 7 - Formato - chamada dos autores no corpo do texto	188

LISTA DE TABELAS

TABELA 1 - Distribuição dos domicílios segundo faixas de renda, em salários mínimos per capita (%) Campinas e Goiânia	63
TABELA 2 - Licenciamento total de automóveis e comerciais leves por combustível.....	64
TABELA 3 - Licenciamento total de automóveis e comerciais leves por combustível.....	65

LISTA DE GRÁFICO

GRÁFICO 1 - Modelo A - Estatísticas da base de currículos da Plataforma Lattes.....	68
GRÁFICO 2 - Modelo B	68
GRÁFICO 3 - Modelo C	69

LISTA DE SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
ANPAD	Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração
ANSI	American National Standards Institute
CIERM	Comitê Internacional de Editores de Revistas Médicas
IES	Instituições de Ensino Superior
ISO	International Organization for Standardization
MIT	Instituto de Tecnologia de Massachusetts
NBRs	Normas Brasileiras
NLM	National Library of Medicine dos Estados Unidos da América
PUC Minas	Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	31
1.1 Justificativa	31
2 PROJETO DE PESQUISA - NBR 15287:2011	33
2.1 Estrutura	34
3 ESTRUTURA E FORMATO DE TRABALHOS TÉCNICOS CIENTÍFICOS	37
3.1 Configurar página	38
3.2 Fonte, espaçamentos entre linhas e parágrafos	39
3.3 Estrutura - trabalho acadêmico	41
3.4 Parte externa	42
3.4.1 <i>Capa</i>	42
3.4.1.1 <i>Lombada - NBR 12225:2004</i>	43
3.5 Parte interna	44
3.5.1 <i>Folha de rosto</i>	44
3.5.1.1 <i>Ficha catalográfica</i>	46
3.5.2 <i>Errata</i>	47
3.5.3 <i>Folha de aprovação</i>	48
3.5.4 <i>Dedicatória - opcional</i>	49
3.5.5 <i>Agradecimentos - opcional</i>	49
3.5.6 <i>Epígrafe</i>	50
3.5.7 <i>Resumo na língua vernácula (obrigatório)</i>	51
3.5.8 <i>Resumo em língua estrangeira</i>	52
3.5.9 <i>Ilustrações Formato no corpo do texto</i>	54
3.5.9.1 <i>Fonte das ilustrações</i>	54
3.5.9.2 <i>Exemplo: fotos, imagens, figuras</i>	55
3.5.9.3 <i>Quadros, tabelas e gráficos formato/modelos</i>	60
3.6 Lista de ilustrações, símbolos, abreviaturas e siglas	69
3.7 Sumário: numeração progressiva - NBR 6024:2013	71
3.7.1 <i>Títulos com indicativos numéricos</i>	71
3.7.2 <i>Títulos sem indicativos numéricos</i>	72
3.7.3 <i>Sumário automático - passo a passo - OFFICE 2007/2010/2013 - NBR 6024:2013</i>	73
3.7.3.1 <i>Seção primária: aplicando estilo</i>	74
3.7.3.2 <i>Seção secundária: aplicando estilo</i>	76
3.7.3.3 <i>Seção terciária: aplicando estilo</i>	78
3.7.3.4 <i>Seção quaternária: aplicando estilo</i>	80
3.7.3.5 <i>Seção quinária: aplicando estilo</i>	82
3.7.3.6 <i>Inserindo o sumário</i>	84
3.7.3.7 <i>Formato do sumário organizado</i>	85
3.7.3.8 <i>Atualizando o sumário</i>	86
3.8 Paginação	89
3.8.1 <i>Paginação anverso e verso - passo a passo</i>	91
3.8.1.1 <i>Primeiro passo: quebra de seção/próxima página</i>	91
3.8.1.2 <i>Segundo passo: inserindo quebra de seção</i>	92
3.8.1.3 <i>Terceiro passo: inserindo margens espelho e páginas ímpares</i>	93
3.8.1.4 <i>Quarto passo: inserindo numeração no anverso (frente) da página</i>	94
3.8.1.5 <i>Quinto passo - numeração das páginas pares (verso)</i>	95
3.9 Alíneas - formato e exemplo	96

4 ELEMENTOS TEXTUAIS NBR 14724:2011.....	99
4.1 Introdução	99
4.2 Desenvolvimento	99
4.3 Conclusão	101
5 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	103
5.1 Referências	103
5.2 Apêndice	103
5.3 Anexo	103
5.4 Glossário	104
6 REFERÊNCIAS	107
6.1 Edição	108
6.2 Data	108
6.2.1 <i>Data de publicação original.....</i>	<i>109</i>
6.3 Local e editora.....	111
6.4 Publicações online.....	114
6.5 Livros e publicações similares	114
6.5.1 <i>Autor único</i>	<i>115</i>
6.5.2 <i>Até três autores.....</i>	<i>115</i>
6.5.3 <i>Mais de três autores</i>	<i>115</i>
6.5.4 <i>Sem indicação de autoria</i>	<i>116</i>
6.5.5 <i>Publicação com subtítulo</i>	<i>116</i>
6.6 Indicação de tradutor	116
6.7 Publicação de obra psicografada	117
6.8 Resenha ou Recensão	117
6.9 Responsabilidade pelo conjunto da obra (organizador, coordenador, compilador, editor, entre outros).....	118
6.9.1 <i>Referência de parte - capítulo de livro.....</i>	<i>118</i>
6.9.2 <i>Referência de parte - autor da parte é o mesmo autor do livro.....</i>	<i>118</i>
6.10 Tese, dissertação, monografia, livre docência e projeto de pesquisa.....	119
6.10.1 <i>Em meio eletrônico (tese, dissertação, monografia, livre docência e projeto de pesquisa).....</i>	<i>120</i>
6.11 Verbete.....	120
6.12 Documentos jurídicos	121
6.12.1 <i>Constituição Federal.....</i>	<i>121</i>
6.12.2 <i>Constituição - Estadual</i>	<i>121</i>
6.12.3 <i>Emenda, códigos.....</i>	<i>122</i>
6.12.4 <i>Leis, Projetos de Lei, Decretos, Portarias</i>	<i>123</i>
6.12.5 <i>Jurisprudências: decisões judiciais- (Habeas Corpus, Recurso Especial, Súmula, entre outros).....</i>	<i>124</i>
6.12.5.1 <i>Regional</i>	<i>125</i>
6.13 Vade mecum obra completa e parte da obra	125
6.14 Publicação periódica.....	126
6.14.1 <i>Artigo de revista sem indicação de autoria.....</i>	<i>127</i>
6.14.2 <i>Artigo e/ou matéria de jornal (inclui comunicações, editorial, entrevistas, reportagens, resenhas e outros).....</i>	<i>127</i>
6.14.3 <i>Artigo de jornal sem indicação de autoria.....</i>	<i>127</i>
6.14.4 <i>Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico</i>	<i>128</i>
6.14.5 <i>Publicação estrangeira.....</i>	<i>128</i>

6.15 Trabalho apresentado em evento - simpósios, jornadas, congressos, seminários, encontros, workshops, colóquios, entre outros	129
6.15.1 Trabalho publicado em proceedings, anais e outros	130
6.15.2 Exemplo com Coordenador, Organizador, entre outros.....	131
6.15.3 Trabalho apresentado em evento não publicado	131
6.15.4 Trabalho apresentado em meio eletrônico (DVD, CD-ROM, online etc.).....	131
6.16 Entrevistas	132
6.17 Documento sonoro no todo: CD, DVD, filmes entre outros	132
6.17.1 Documento sonoro em parte	134
6.18 Mapa, Carta e Atlas	134
6.19 Documentos em meio eletrônico	135
6.19.1 Artigo periódico.....	135
6.19.2 Entidade.....	136
6.19.3 Documentos jurídicos on line.....	136
6.19.4 Pensamentos e frases.....	137
6.19.5 Publicação em: e-mail, Blog, YouTube, Facebook	138
6.19.6 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico.....	138
6.20 Bíblia, encíclica, entre outros	139
6.21 Documentos internacionais, declaração, tratados, convenção, entre outros	140
6.22 Documento iconográfico	141
6.23 Partitura - partituras impressas e em suporte ou meio eletrônico	142
6.24 Documento tridimensional	142
6.25 Patente	143
6.26 Documento histórico	143
6.27 Documento de obras clássicas	144
6.28 Notas	144
6.29 Formato - Referências	145
7 CITAÇÕES	147
7.1 Sobre o uso excessivo de citações e o plágio	147
7.2 Notas explicativas	148
7.3 Sistema de chamada na citação no texto	150
7.4 Citação indireta ou paráfrase - autor único	153
7.4.1 Sistema nota de rodapé de referência	153
7.5 Citação indireta - dois autores	154
7.5.1 Sistema nota de rodapé de referência - dois autores	155
7.6 Citação indireta - até três autores	156
7.6.1 Sistema nota de rodapé de referência - três autores	157
7.7 Citação indireta - mais de três autores	157
7.7.1 Sistema nota de rodapé de referência - mais de três autores.....	158
7.8 Citação direta ou textual	158
7.8.1 Citação direta curta	159
7.8.2 Citação direta longa.....	159
7.8.3 Sistema nota de rodapé de referência	161
7.9 Citação de citação	161
7.9.1 Sistema nota de rodapé de referência	163
7.10 Citação verbal	163
7.11 Entrevistas	164
7.12 Tradução de citações	164
7.13 Normas e procedimentos de apresentação em diferentes publicações	165

7.13.1 Mesmo autor, mesma data de publicação e títulos diferentes.....	165
7.13.2 Na nota de rodapé de referência	165
7.13.3 Várias publicações de diversos autores no mesmo parágrafo.....	165
7.13.4 Diferentes publicações da mesma autoria	166
7.13.4.1 Na nota de rodapé de referência	167
7.14 Autores com mesmo sobrenome e mesma data de publicação	168
7.14.1 Na nota de rodapé de referência	168
7.15 Autores com sobrenome de família e sobrenome composto	169
7.15.1 Sobrenome de família	169
7.15.2 Sobrenome composto.....	169
7.15.3 Na nota de rodapé de referência	169
7.16 Citação de texto sem indicação de autoria	170
7.16.1 Na nota de rodapé de referências.....	171
7.17 Documentos jurídicos	171
7.17.1 Legislação.....	171
7.17.1.1 Legislação - Constituição, emendas, decretos, projeto de lei, entre outros.....	172
7.17.1.2 Procedimento no texto e na nota de rodapé de referência.....	174
7.17.1.3 Normas emanadas das entidades públicas e privadas (Instrução normativa, Portarias, Resolução, entre outros.....	174
7.17.2 Jurisprudência.....	175
7.17.2.1 Procedimento no texto	176
7.17.2.2 Procedimento no texto: exemplo e nota de rodapé de referência	176
7.17.3 Jurisprudência Regional - procedimento no texto	177
7.17.3.1 Procedimento no texto e na nota de rodapé de referência.....	177
7.18 Doutrinas	178
7.18.1 Procedimento no texto: exemplo	178
7.19 Capítulo de livro	178
7.19.1 Procedimento no texto - exemplo	178
7.19.2 Procedimento no texto e na nota de rodapé de referência.....	179
7.20 Artigo de periódico	179
7.21.1 Procedimento no texto	179
7.20.1.1 Na nota de rodapé de referência	180
7.21 Evento (Congresso, Simpósio, Encontro, Semana, entre outros).....	180
7.21.1 Procedimento no texto.....	181
7.22 Trabalho apresentado em evento on-line	181
7.22.1 Procedimento no texto - exemplo	181
7.23 Autor entidade	182
7.23.1 Procedimento no texto.....	182
7.24 Citação da Bíblia.....	184
7.24.1 Procedimento no texto.....	184
7.25 Citação de documentos históricos (documentos de arquivos)	185
7.26 Citação de obras clássicas	186
7.27 Equações e fórmulas.....	187
7.28 Resumo - chamada dos autores no corpo do texto	188
7.29 Resumo - citações.....	191
7.29.1 Citação direta.....	191
7.29.2 Citação indireta.....	191

7.29.3 Citação de citação.....	192
7.29.4 Citação oral.....	192
8 RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO - NBR 10719:2015.....	193
8.1 Estrutura	194
8.2 Parte externa.....	196
8.2.1 Capa	196
8.3 Parte interna	197
8.3.1 Folha de rosto.....	197
8.3.1.1 Verso da folha de rosto.....	199
8.4 Elementos textuais	202
8.5 Elementos pós-textuais	202
8.6 Regras gerais de apresentação.....	202
REFERÊNCIAS	203
ANEXO A - Glossário	211
ANEXO B - Exemplo de formulário de identificação	221

1 APRESENTAÇÃO

A normalização e normatização nos trabalhos acadêmicos é uma das exigências para a qualificação nos cursos de graduação e pós-graduação em todo o país.

Este material orienta seus discentes a apresentarem seus trabalhos tendo como referência a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), o qual constitui-se num conjunto de orientações e informações que objetivam esclarecer os procedimentos aos pesquisadores e alunos para a organização e padronização de trabalhos (projeto de pesquisa, teses, dissertações, monografias, artigos de periódicos, entre outros) que vem atender às necessidades da comunidade acadêmica PUC Minas, no tocante à produção científica.

Todo trabalho acadêmico deve estar normalizado para ser apresentado e/ou publicado dentro dos padrões mundiais de normalização da International Organization for Standardization (ISO), órgão internacional responsável pela criação de normas para a escrita na área científica, juntamente com as agências de cada país. A ABNT, adotada pelas Instituições de Ensino Superior (IES), é a agência membro da ISO responsável por essas normas no Brasil. Este novo modelo está fundamentado nas Normas Brasileiras (NBRs) (6028: 2005, 14724: 2011, 6027: 2013, 10719: 2015, entre outras) as quais visam a atender aos anseios da sociedade científica, respeitando os princípios ecológicos, ao sugerir a impressão frente e verso, o uso do papel reciclável e a diminuição dos espaçamentos entre linhas; além de introduzir novas regras de formatação das ilustrações, em consonância às exigências internacionais.

Objetivando facilitar a consulta do leitor, serão utilizados *hiperlinks* interligando os conceitos aos exemplos, orientando como elaborar e formatar elementos como: referências, sumário e citações, entre outros.

1.1 Justificativa

Na sociedade do conhecimento, a definição de padrões tem por finalidade o intercâmbio e a cooperação de informações nos diferentes canais de comunicação, dando o respaldo e a credibilidade necessários aos trabalhos desenvolvidos no ambiente acadêmico - científico, garantindo a recuperação e identificação dos documentos, facilitando sua circulação em diversas fontes de informação (primárias, secundárias ou terciárias), assegurando sua originalidade e sua completude, isto é, quando os resultados são compartilhados com a comunidade científica.

Ressalta-se que, desde a década de 1960, a ABNT já contemplava a importância das normas técnicas:

[...] para que essa massa enorme de documentos seja utilizada com proveito em qualquer parte do mundo, é preciso disciplinar não apenas a reunião em bibliotecas e serviços de documentação [...], mas também a sua divulgação (por meio de bibliografias, índices e resumos), sua reprodução (fotográfica, litográfica, xenográfica) e, sobretudo, sua produção inicial. Com efeito, essa produção, caótica e desordenada como vem sendo feita só faz dificultar as tarefas subsequentes de reunião, divulgação e reprodução de documentos, com evidentes prejuízos não apenas para bibliotecários e documentalistas, mas principalmente para os próprios leitores, os quais ficam cada vez mais embaraçados com tantos livros, folhetos, revistas, artigos, relatórios, teses, dissertações, informes, apresentados da maneira mais diversa possível, ora com sumários antes, ora depois dos fatos, ora até sem sumários, com referências bibliográficas incompletas, sem índices, sem resumos, sem títulos correntes, sem legendas bibliográficas e, às vezes, sem as mínimas indicações de coordenadas espaço-temporais indispensáveis para a sua localização. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1964, p. 5-6).

Portanto, a PUC Minas, para bem cumprir suas funções de ensino, pesquisa e extensão, incentiva e adota as normas para a produção dos trabalhos acadêmicos, já que a aplicabilidade técnica garante os padrões formais para a apresentação gráfica, conferindo-lhes a qualidade necessária para o reconhecimento da comunidade científica.

2 PROJETO DE PESQUISA - NBR 15287:2011

O caminho para uma pesquisa inicia-se com a elaboração de um projeto, ou seja, uma proposta. Conforme a NBR 15287 (2011a), projeto “compreende uma das fases da pesquisa. É a descrição da sua estrutura” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011a, p. 3). Assim, o projeto é um roteiro de trabalho, o registro do planejamento de uma pesquisa, ou seja, é a descrição das etapas de um planejamento de ação.

Para a aplicabilidade desta norma são necessárias as NBRs abaixo:

- a) NBR 10520:2002 - citações em documentos;
- b) NBR 6023:2002 - referências;
- c) NBR 6024: 2012 - numeração progressiva das seções de um documento escrito; e
- d) NBR 6027:2013 - sumário.

A NBR (2011a) orienta:

O texto deve ser constituído de uma parte introdutória, na qual devem ser expostos o tema do projeto, o problema a ser abordado, a(s) hipótese(s), quando couber(em), bem como o(s) objetivo(s) a ser(em) atingido(s) e a(s) justificativa(s). É necessário que sejam indicados o referencial teórico que o embasa, a metodologia a ser utilizada, assim como os recursos e o cronograma necessários à sua consecução. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011a, p. 5).

Portanto, qualquer trabalho científico é edificado a partir da elaboração de um projeto de pesquisa, onde são pontuadas e delineadas as ideias a respeito do problema a ser investigado e a metodologia que será adotada no desenvolvimento do estudo.

O roteiro de elaboração de projetos deve se adequar ao curso pretendido. Assim, segundo as normas, e atendendo às características de cada curso, sugere-se:

- a) introdução ou apresentação: conceituação do tema, delimitação do problema ou do objeto de estudo, possibilitando uma visão geral do trabalho a ser realizado;
- b) justificativa: *desenvolvimento* de forma precisa e objetiva do problema a ser estudado. O problema é considerado o ponto de partida, o motor da investigação e pode ser formulado como uma questão a ser desenvolvida ou como uma afirmativa a ser discutida e avaliada ao longo da pesquisa. Devem-se apresentar as razões, sobretudo de ordem teórica, que legitimam o projeto como trabalho científico e justificam o

interesse ou a relevância da pesquisa;

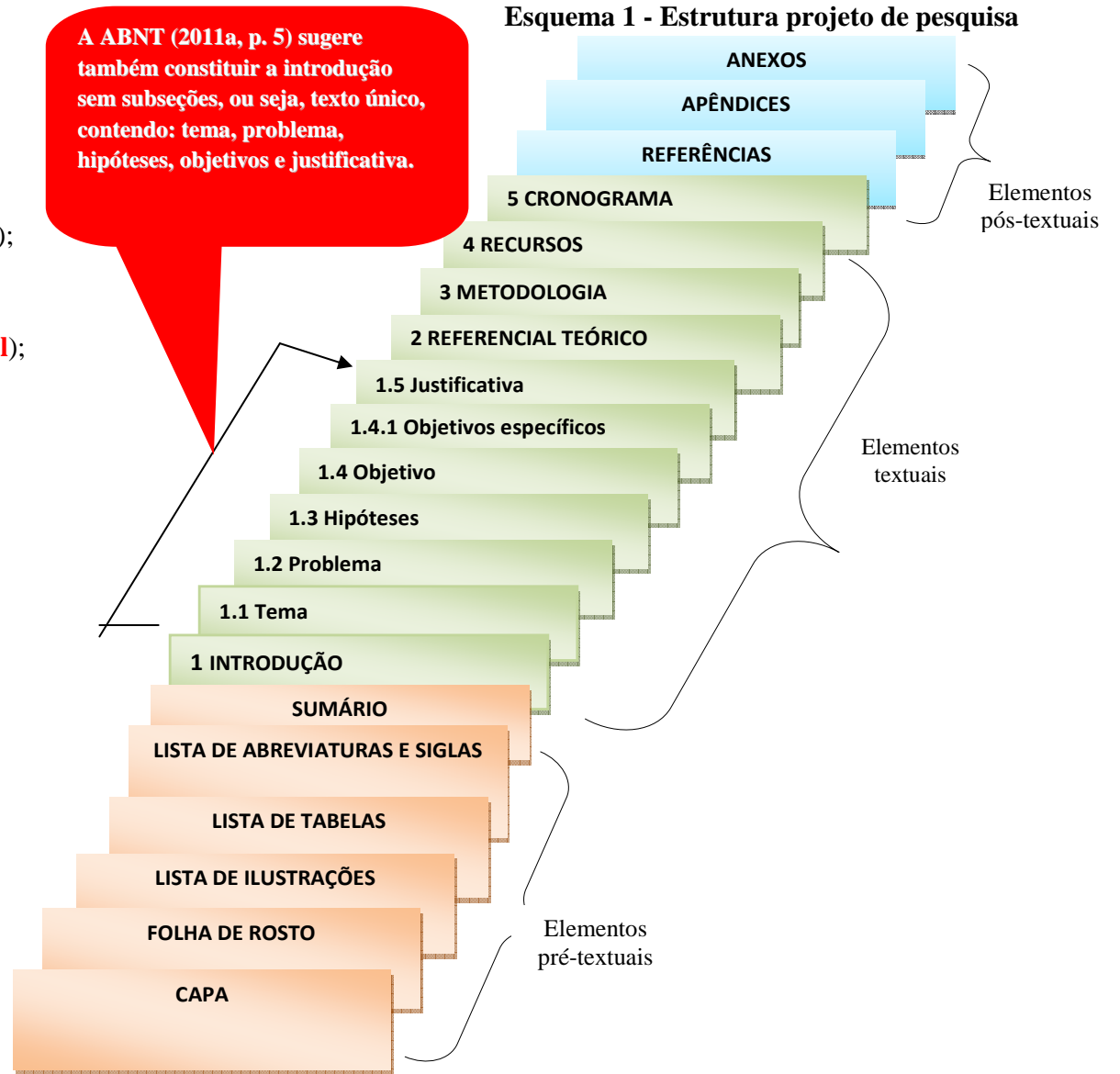
- c) referencial teórico: parte conceitual que fundamenta o projeto; exposição dos conceitos, paradigmas, correntes teórico-filosóficas aos quais filia a pesquisa, ou seja, “[...] os instrumentos lógico-categoriais nos quais se apoia para conduzir o trabalho investigativo e o raciocínio.” (SEVERINO, 2008, p. 131). Resulta de uma revisão de literatura a respeito do assunto tratado;
- d) objetivo/s: deve(m) indicar as metas (gerais e específicas) que se pretende alcançar com o desenvolvimento da pesquisa; quais os resultados esperados para a resolução do problema proposto. O objetivo geral e os específicos podem ser apresentados separadamente;
- e) metodologia: indicação de métodos e técnicas a serem adotados para a realização da pesquisa. Determinados cursos levam a uma abordagem qualitativa, à análise e interpretação dos textos selecionados e à reflexão crítica; outros exigirão pesquisa de campo, estudo de caso; outros ainda à aplicação de questionários, entrevistas, assim por diante. A metodologia a ser utilizada deve ser apropriada às especificidades de cada área de estudo;
- f) cronograma: etapas e passos necessários à realização dos objetivos pretendidos; estimar o tempo necessário, delimitando-se o início e o final de cada etapa. O cronograma pode ser apresentado no formato de quadro ou em itens (texto).

2.1 Estrutura

Na elaboração de um projeto de pesquisa, a estrutura é diferente de outras publicações (tese, dissertação, monografia entre outras), pois alguns elementos que as compõem não são incluídos nele.

Obs.: Para a elaboração do projeto, observar as regras gerais de apresentação, quanto a espaçamento, tamanho da fonte, regras de citações, referências etc., detalhadas nesse guia de orientações.

- a) parte externa:**
- ✓ capa (**elemento opcional**);
 - ✓ lombada (**opcional**).
- b) parte interna:**
- ✓ **elementos pré-textuais:**
 - folha de rosto (**elemento obrigatório**);
 - lista de ilustrações (**opcional**);
 - lista de tabelas (**opcional**);
 - lista de abreviaturas e siglas (**opcional**);
 - sumário (**obrigatório**);
 - ✓ **elementos textuais:**
 - introdução:
 - tema;
 - problema;
 - hipóteses (quando couber);
 - objetivo;
 - objetivos específicos;
 - justificativa;
 - referencial teórico;
 - metodologia;
 - recursos (**quando necessários**);
 - cronograma.
 - ✓ **elementos pós-textuais:**
 - referências (**obrigatório**);
 - apêndices (**opcional**);
 - anexos (**opcional**).



Fonte: Elaborado pela autora com dados extraídos de ABNT (2011a).

3 ESTRUTURA E FORMATO DE TRABALHOS TÉCNICOS CIENTÍFICOS

As instituições de ensino, assim como os alunos, professores e pesquisadores utilizam normas para a elaboração e apresentação de projeto de pesquisa, teses, dissertações e trabalhos acadêmicos, entre outros. Assim, para a aplicabilidade desta norma (NBR 14724:2011b) são necessárias as NBRs abaixo:

- a) NBR 10520:2002 - citações em documentos;
- b) NBR 12225: 2004 - lombada;
- c) NBR 6023:2002 - referências;
- d) NBR 6024: 2013 - numeração progressiva das seções de um documento escrito;
- e) NBR 6027:2013 - sumário;
- f) NBR 10719: 2015 - relatório;
- g) NBR 6028:2003 - resumo;
- h) Código de Catalogação Anglo-Americano;
- i) IBGE Normas de Apresentação Tabular.

3.1 Configurar página

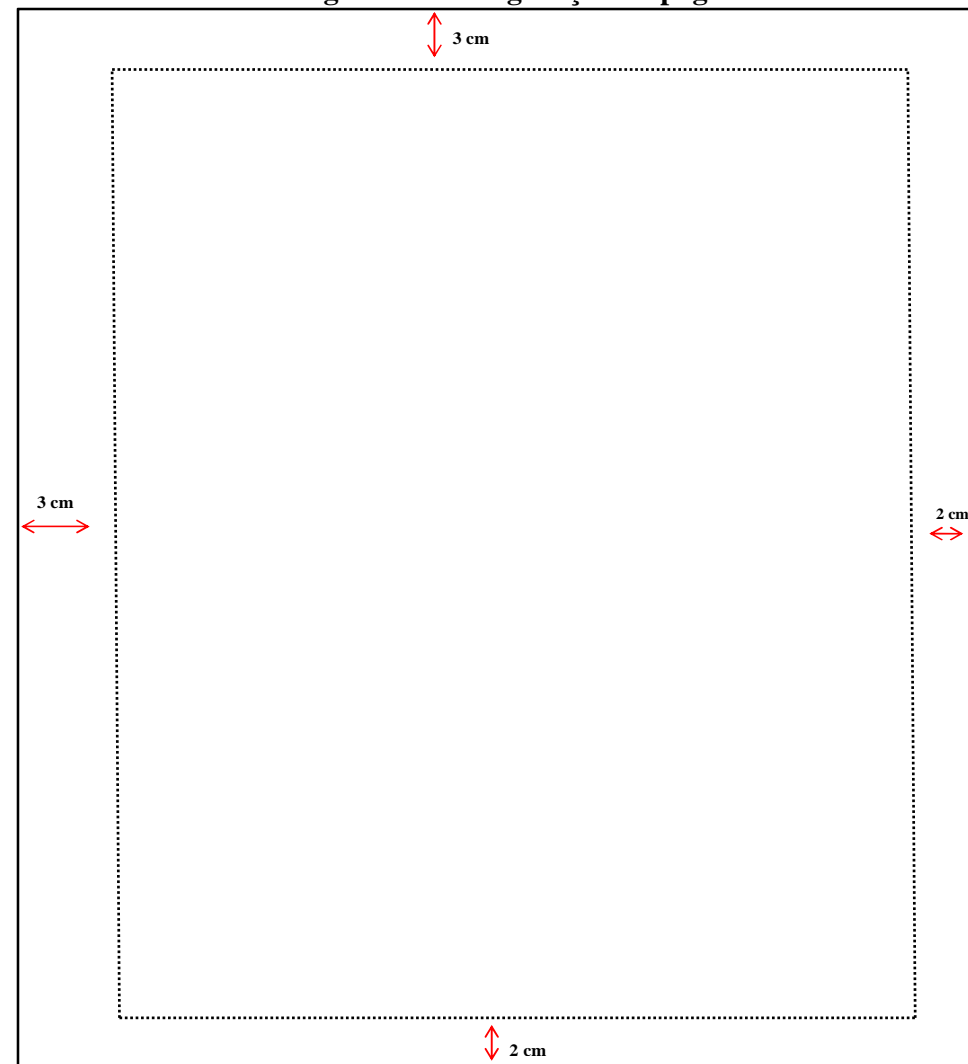
a) Papel

As produções acadêmicas devem ser digitadas em fonte de cor preta. Outras cores podem também ser usadas, mas somente para as ilustrações. Deve-se utilizar papel branco ou reciclado, formato A4 (21 cm x 29,7 cm).

b) Margens

Anverso: margem superior e esquerda 3 cm; inferior e direita 2 cm.

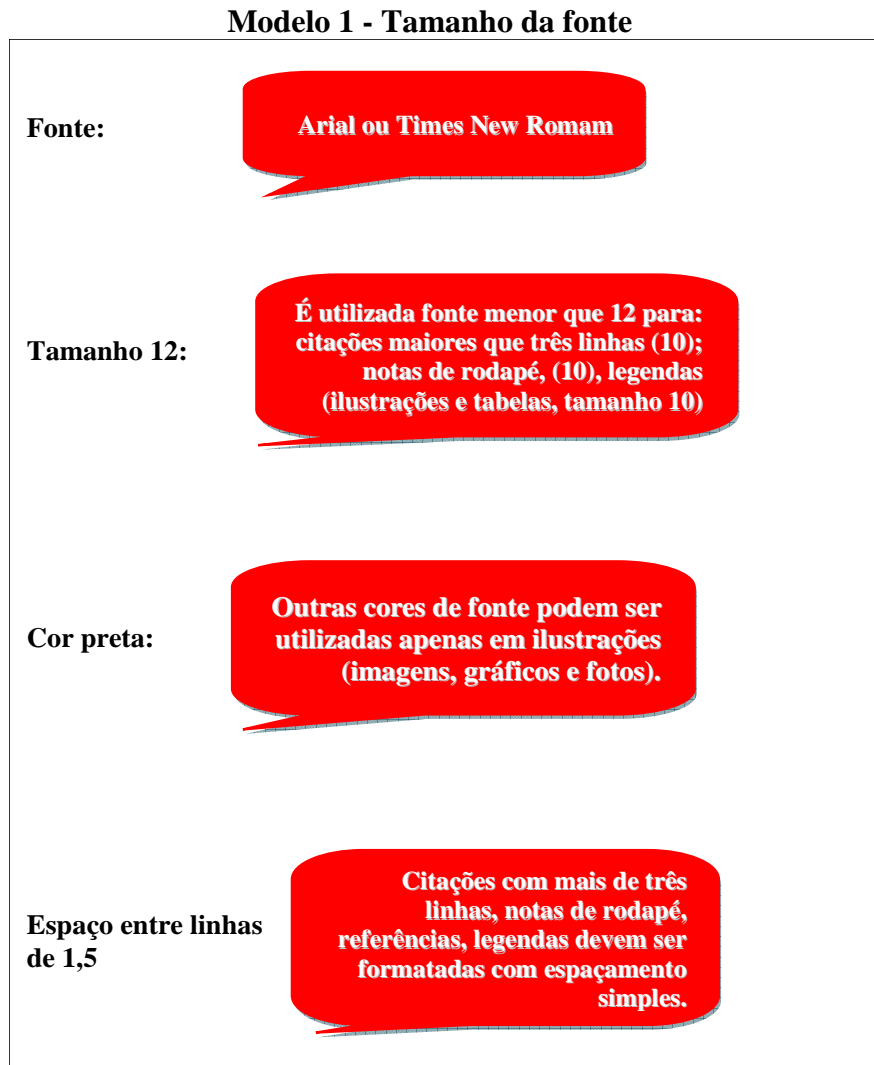
Figura 1 - Configuração da página



Fonte: Elaborado pela autora com dados extraídos de ABNT (2002b).

3.2 Fonte, espaçamentos entre linhas e parágrafos

Todo o texto deverá ser digitado em espaço de 1,5 cm entre linhas sem espaços entre os parágrafos, com fonte tamanho 12 Arial ou Times New Roman, incluindo os títulos das seções e subseções. As citações longas, notas de rodapé, legendas e fonte das ilustrações devem ser digitadas em espaço simples tamanho 10 (Modelo 1).



Fonte: Elaborado pela autora.

Os títulos das seções devem ser digitados alinhados à esquerda, obedecendo à numeração progressiva e separados por um espaço de caractere.

Entre os títulos das seções e subseções e o texto deve-se deixar um espaço de 1,5. Entre o texto e o título seguinte, deve-se deixar também um espaço de 1,5 cm. O parágrafo deve ser recuado em 1,25 cm (Modelo 2).

Modelo 2 - Espaçamentos entre linhas, títulos, subtítulos e parágrafos

1 ALGUMAS CONSIDERAÇÕES SOBRE O PARÁGRAFO-PADRÃO

1,5

Parágrafo: recuo 1,25 e não há espaço

Títulos e subtítulos, alinhados à esquerda. Separados do indicador numérico com 1 espaço de caractere e espaço de 1,5 entre linhas.

O parágrafo é uma unidade em que se desenvolve “[...] determinada ideia *central* a que se agregam outras, *secundárias*, relacionadas pelo sentido.” (GARCIA, 2000, p. 219, grifo do autor).

Antes de iniciar uma redação, é importante delimitar o assunto. A delimitação do assunto facilita a organização das ideias e sua ordenação. Isso é necessário para que se possa controlá-lo com mais facilidade, pois muitas ideias podem surgir a partir de um tema e dificultar a seleção das que serão abordadas. Após delimitar o assunto, é preciso determinar com que finalidade se escreve, com quais objetivos, e assim selecionar a linha de pensamento que estará presente em todo o texto.

1,5

1.1 O tópico frasal

1,5

O tópico frasal facilita a tarefa de começar uma redação, pois nele está a síntese do pensamento que se quer desenvolver. Veja-se o exemplo, com o tópico frasal destacado, na forma de uma afirmação:

Segundo Leonardo Boff (2009),

1,5

4 cm

Não raro, as grandes coisas têm origem humilde. O Amazonas, o maior rio da Terra em volume de água, nasce de uma insignificante fonte entre duas montanhas de mais de cinco mil metros de altura ao sul de Cuzco, no Peru. O São Francisco, o rio da unidade nacional, se origina de uma pequeníssima fonte no alto da Serra da Canastra em Minas Gerais. (BOFF, 2009, p. 15, grifo nosso).

1,5

Othon Garcia (2000) lembra que há outras formas de se iniciar o parágrafo: com uma alusão histórica, uma interrogação, uma definição, uma declaração etc.

3.3 Estrutura - trabalho acadêmico

a) parte externa:

- ✓ capa (**elemento obrigatório**);
- ✓ lombada (**opcional**).

b) parte interna:

✓ elementos pré-textuais:

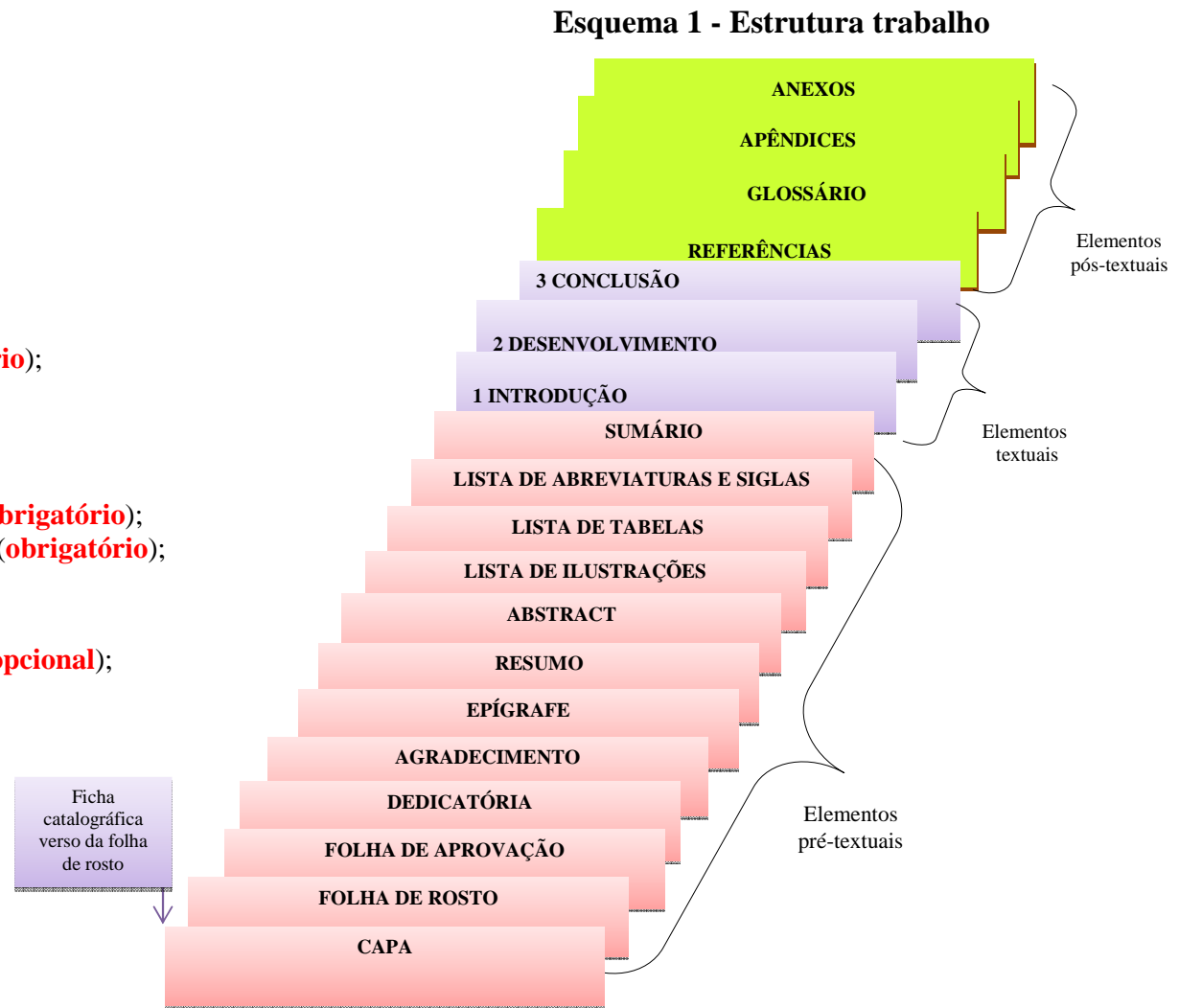
- folha de rosto (**obrigatório**);
- folha de aprovação (**obrigatório**);
- dedicatória (s) (**opcional**);
- agradecimento (s) (**opcional**);
- epígrafe (opcional);
- resumo na língua vernácula (**obrigatório**);
- resumo em língua estrangeira (**obrigatório**);
- lista de ilustrações (**opcional**);
- lista de tabelas (**opcional**);
- lista de abreviaturas e siglas (**opcional**);
- sumário (**obrigatório**).

✓ elementos textuais:

- introdução;
- desenvolvimento;
- conclusão.

✓ elementos pós-textuais:

- referências (**obrigatório**);
- glossário (**opcional**);
- apêndices (**opcional**);
- anexo (**opcional**).



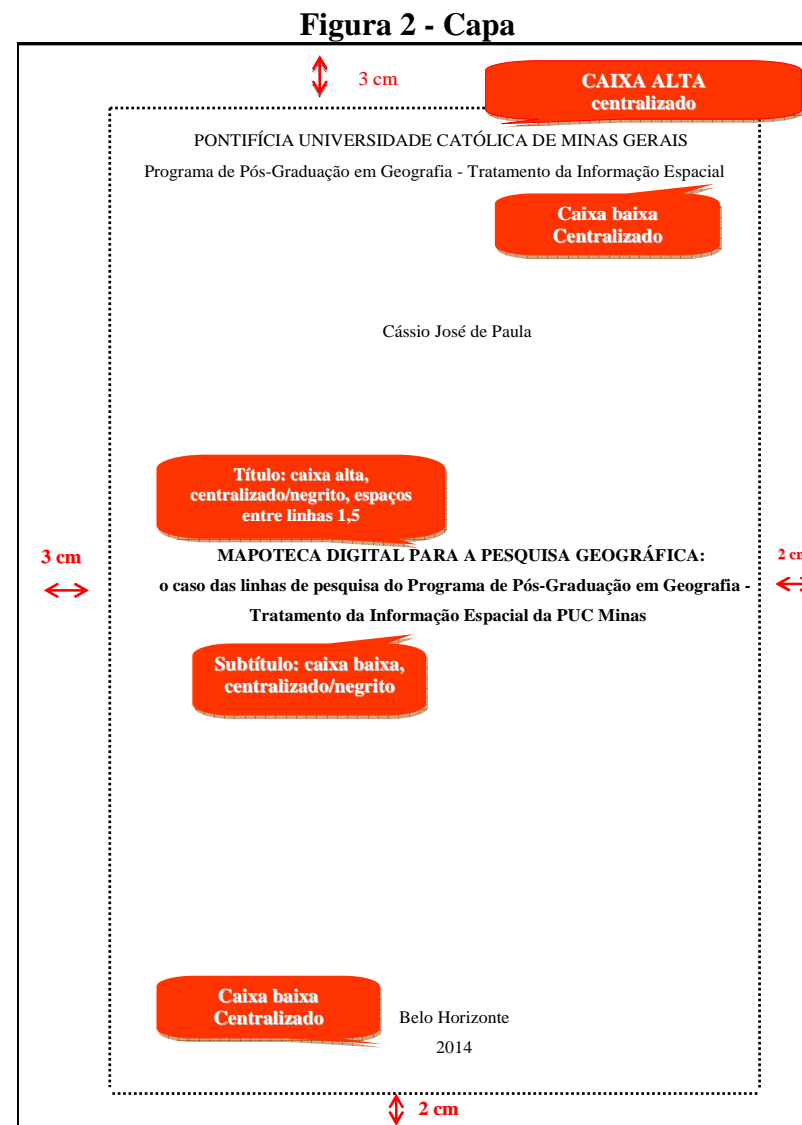
Fonte: Elaborado pela autora com dados extraídos de ABNT

3.4 Parte externa

3.4.1 Capa

As informações são apresentadas na seguinte ordem:

- a) identificação da instituição: localizada na margem superior, centralizada, caixa alta, fonte sugerida Times New Roman ou Arial, tamanho 12;
- b) nome do (s) autor (s): com iniciais maiúsculas, centralizado, fonte tamanho 12; mais de um autor, manter ordem alfabética;
- c) título: em caixa alta centralizado, “deve ser claro e preciso, identificando o conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação” tamanho da fonte 12 em negrito;
- d) subtítulo: se houver: “deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título”;
- e) número do volume: “se houver mais de um, a especificação deve constar em cada capa do respectivo volume”
- f) cidade onde o trabalho foi realizado e ano de depósito, final da folha, centralizado. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011b, p. 5-6).

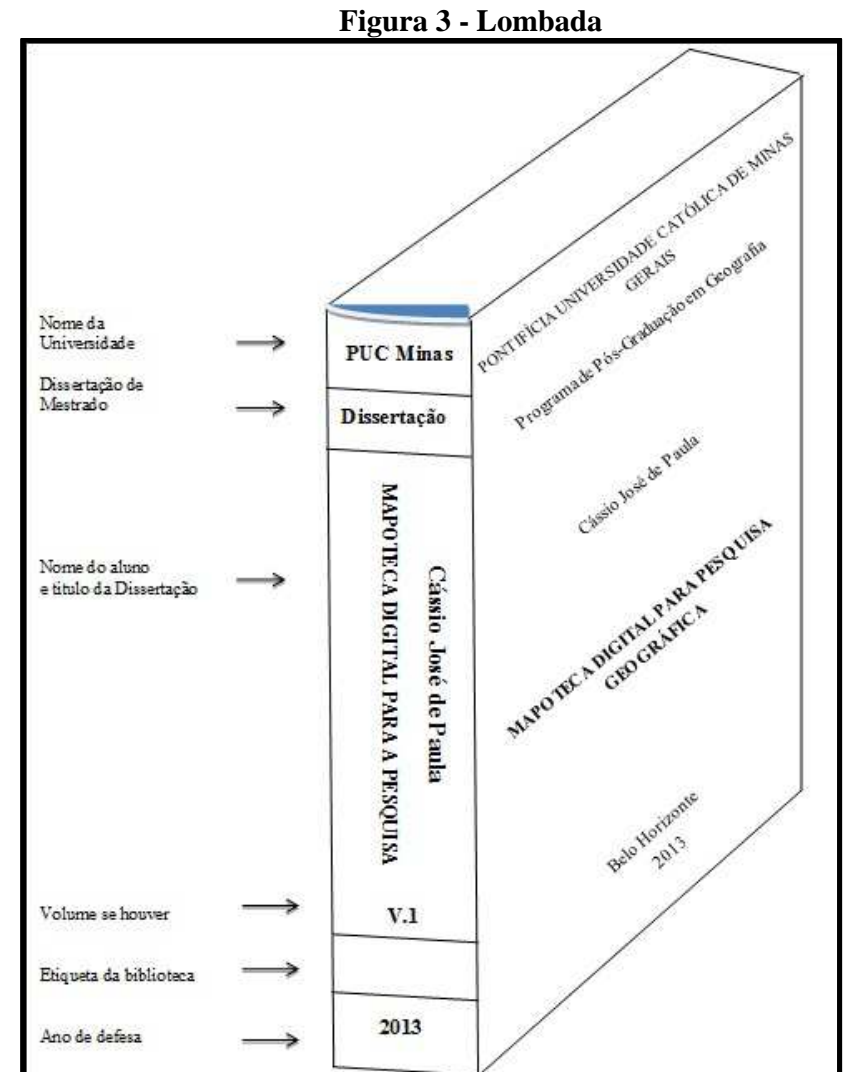


Fonte: Paula (2014).

3.4.1.1 Lombada - NBR 12225:2004

A lombada corresponde à espessura do trabalho na qual se faz a fixação das folhas denominada dorso. A norma determina o formato para a apresentação de lombadas para, encadernadores, livreiros e bibliotecas, entre outros. Essas normas aplicam-se, também, quando couber, a lombadas de outros suportes como gravação de vídeo, gravação de som etc. Devem incluir informações na seguinte ordem, conforme a ABNT (2004, p. 2):

- a) nome da instituição e natureza do trabalho;
- b) nome(s) do(s) autor(es) impresso verticalmente ou seja, do alto para o pé da lombada, sentido do comprimento. Se houver mais de um autor, “os nomes devem ser impressos um abaixo do outro e separados por sinais de pontuação, espaços ou sinais gráficos [...], omitindo-se o(s) prenome(s), quando necessário, no caso de autores pessoais.”
- c) título: deve ser impresso no mesmo sentido que o nome do autor, abreviado, quando necessário;
- d) elementos de identificação: v. 1, fascículo 1 e data, se houver;
- e) espaço 30 mm, na borda inferior da lombada, sem comprometer as informações, quando da fixação de etiqueta de localização no acervo.



Fonte: Desenho de Elaine Silva de Oliveira com dados extraídos de ABNT (2004) e Medeiros (2013)

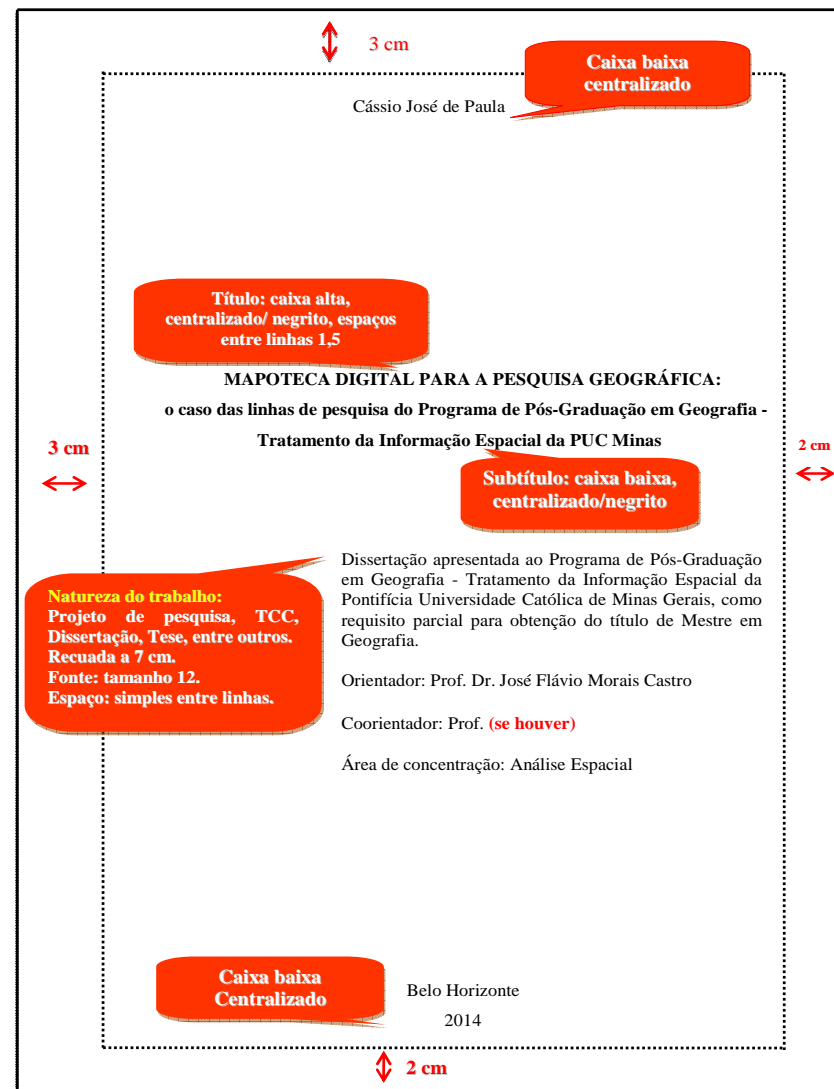
3.5 Parte interna

3.5.1 Folha de rosto

Elemento obrigatório, contendo os seguintes dados e ordem:

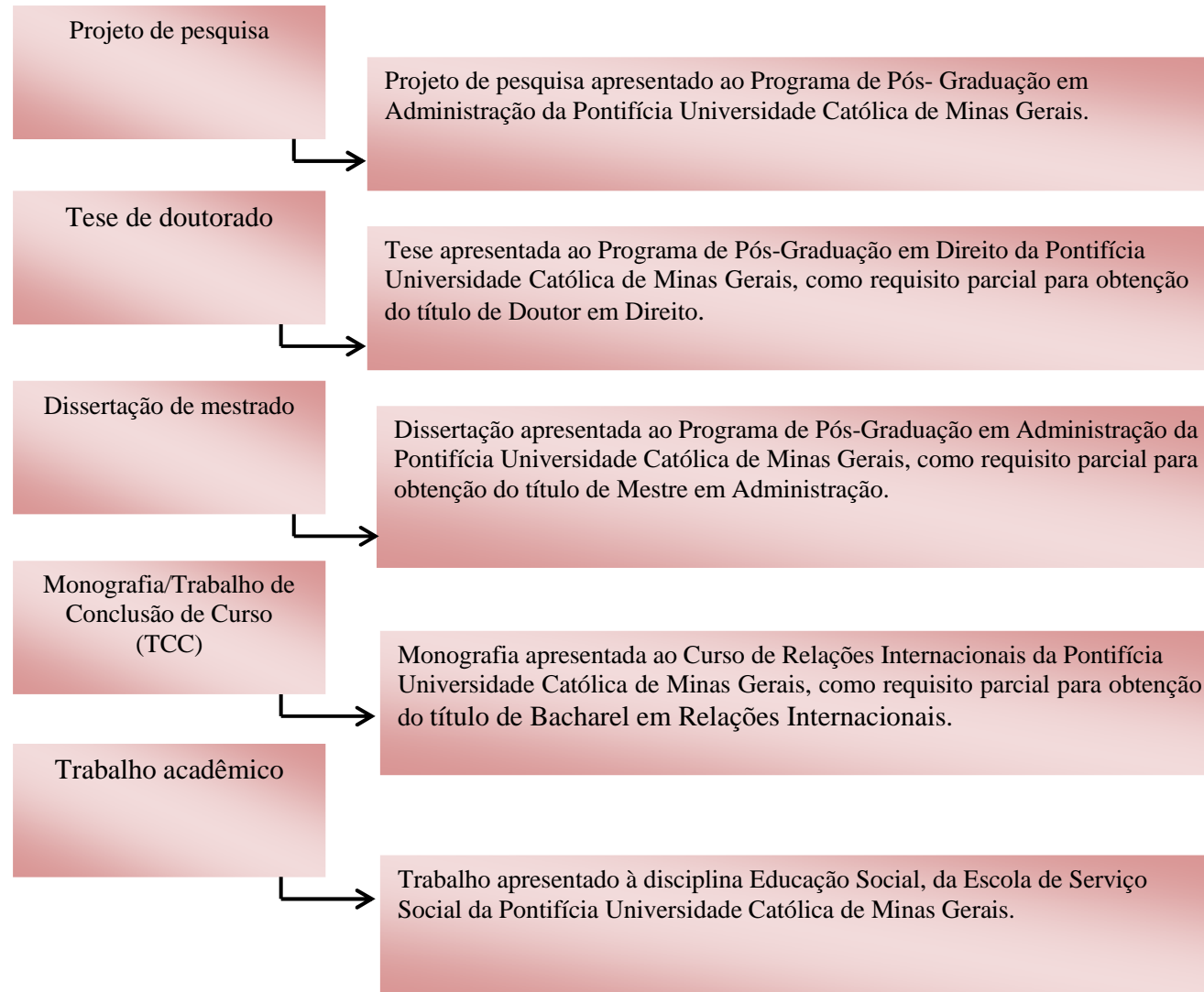
- nome do(s) autor(es) - caixa baixa centralizado;
- título principal - caixa alta, negrito, centralizado;
- subtítulo, se houver, precedido de dois pontos - caixa baixa negrito centralizado;
- número do volume: se houver mais de um, deve constar a especificação;
- natureza: tipo do trabalho “(tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros);” nome da instituição a que é submetido; área de concentração (**ver Esquema 3**);
- nome do orientador e, se houver, do coorientador;
- local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado o trabalho.
- ano de depósito (da entrega) (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011b, p. 6).

Figura 4 - Folha de rosto



Fonte: Paula (2014).

Esquema 3 - Modelos - natureza do documento



Fonte: Elaborado pela autora.

3.5.1.1 Ficha catalográfica

Constitui-se no “registro das informações que identificam a publicação na sua situação atual, também conhecida como dados internacionais de catalogação” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2015a, p. 1).

Nos programas de pós-graduação, *stricto sensu*, da PUC Minas, a inclusão da ficha catalográfica nas teses e dissertações é obrigatória. Para os cursos de especialização *lato sensu* e graduação, a ficha catalográfica é opcional, ficando a critério do orientador a sua solicitação. Ela deve ser confeccionada por um bibliotecário de uma das unidades PUC Minas.

Deve conter os dados de catalogação na publicação, conforme o Código Anglo-Americano vigente; isto é, a ficha catalográfica será elaborada por um(a) bibliotecário(a), conforme as normas institucionais da PUC Minas. Depois de pronta, será inserida no verso da folha de rosto. Para isso, o trabalho, formatado em PDF, será enviado, em sua íntegra, à biblioteca para o e-mail: ficha.catalografica@pucminas.br

Modelo 3 - Ficha catalográfica

Elaborada pela Biblioteca da Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais	
P324m	Paula, Cássio José de Mapoteca digital para a pesquisa geográfica: o caso das linhas de pesquisa do Programa de Pós-Graduação em Geografia – Tratamento da Informação Espacial da PUC Minas / Cássio José de Paula. Belo Horizonte, 2013. 122f. :il.
	Orientador: José Flávio Morais Castro Dissertação (Mestrado) – Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais. Programa de Pós-Graduação em Geografia - Tratamento da Informação Espacial.
	1. Bibliotecas. 2. Mapotecas - Multímídia interativa. 3. Cartografia. 4. Sistemas de informação geográfica. 5. Metadados. I. Castro, José Flávio Morais. II. Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais. Programa de Pós-Graduação em Geografia - Tratamento da Informação Espacial. III. Título.
	SIB PUC MINAS
	CDU: 528.912

Fonte: Elaborado pela autora.

3.5.2 Errata

Elemento **opcional**. Deve ser inserida logo após a folha de rosto, “**constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata**. Apresentada em papel avulso ou encartado, acrescido ao trabalho depois de impresso.” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011b, p. 7, grifo nosso).

Exemplo:

ERRATA

FERRIGNO, C. R. A. **Tratamento de neoplasias ósseas apendiculares com reimplantação de enxerto ósseo autólogo autoclavado associado ao plasma rico em plaquetas**: estudo crítico na cirurgia de preservação de membro em cães. 2011. 128 f. Tese (Livre-Docência) - Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2011.

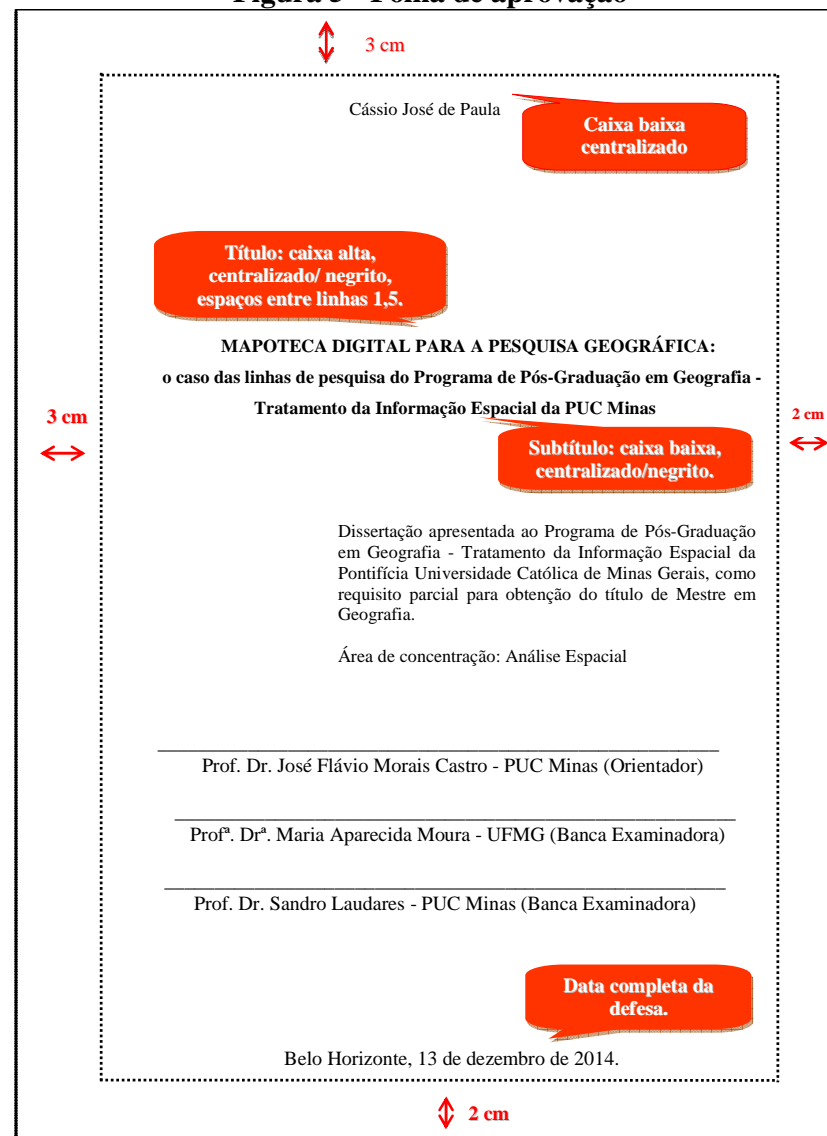
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
16	10	auto-clavado	autoclavado

3.5.3 Folha de aprovação

A folha de aprovação é praticamente a cópia da folha de rosto com acréscimo dos nomes dos membros componentes da banca:

- a) nome do autor;
- b) título, caixa alta, negrito, centralizado;
- c) subtítulo, se houver, precedido de dois pontos - caixa baixa negrito centralizado;
- d) natureza: tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido); nome da instituição a que é submetido, área de concentração;
- e) nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem;
- i) local e data completa da defesa (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011b).

Figura 5 - Folha de aprovação



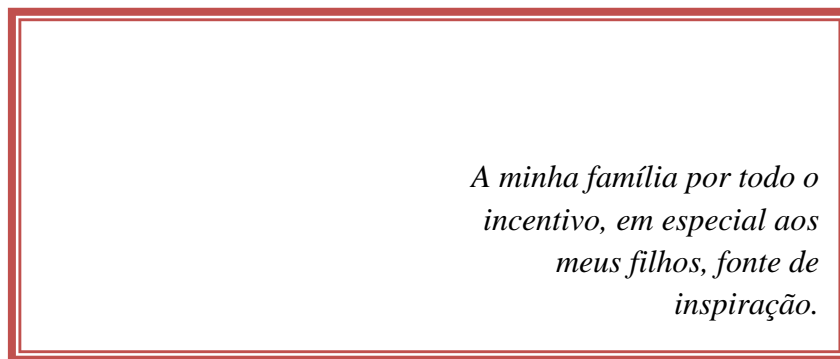
Fonte: Paula (2014).

3.5.4 Dedicatória - opcional

Constitui-se numa homenagem do autor a pessoas especiais; deve ser breve e sem muitos adjetivos; sem título, isto é, não escrever o título **dedicatória**.

Formato: fonte tamanho 12, espaço entre linhas simples (itálico, opcional); inserida na folha seguinte à folha de aprovação e escrita no final da folha recuada para a direita. Ver exemplo: Modelo 4.

Modelo 4 - Dedicatória



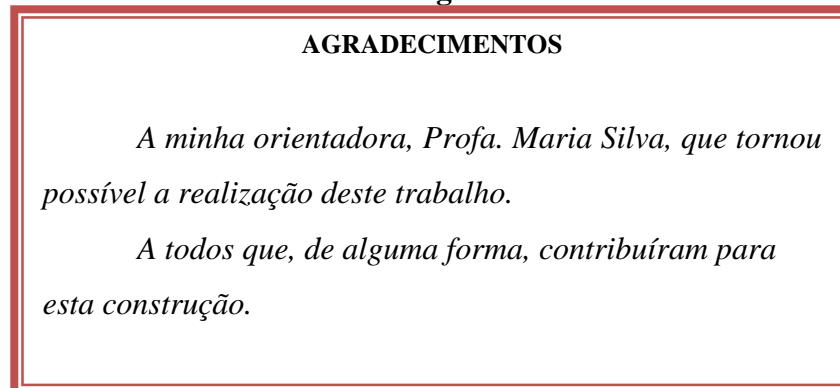
Fonte: Elaborado pela autora.

3.5.5 Agradecimentos - opcional

Agradecimentos (comentários) às pessoas ou instituições que contribuíram para a elaboração da pesquisa.

Formato: fonte tamanho 12, espaço entre linhas 1,5; inserida na folha seguinte à dedicatória. O título Agradecimentos é escrito em caixa alta, negrito e centralizado. (no texto o itálico é opcional). Ver exemplo: Modelo 5.

Modelo 5 - Agradecimentos



Fonte: Elaborado pela autora.

3.5.6 Epígrafe

“Elemento opcional, elaborada conforme a ABNT NBR 10520 [até três linhas, entre aspas, fonte 12 e espaço 1,5; mais de três linhas recuadas a 4 cm, fonte 10 e espaço entre linhas simples] inserida após os agradecimentos.” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011b, p. 7). Deve ser relacionada ao assunto tratado no corpo da pesquisa. Podem, também, constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias (Capítulos). Deve fazer a chamada (autoria) e, ao final, a referência completa da publicação de onde a epígrafe foi retirada. Não se escreve o título **Epígrafe**. Lembrando que o formato é justificado; porém, é opcional destacá-la com recursos de alinhamento à direita e/ou em itálico, conforme exemplo a seguir:

Modelo 6 - Epígrafe

Qual a diferença entre direito autoral e propriedade intelectual?
O direito autoral é um dos direitos de propriedade. Trata-se de um ramo da propriedade intelectual, regido no Brasil pela Lei de Direitos Autorais (Lei nº 9.610/1998). O outro ramo é a propriedade industrial, voltada para marcas e patentes, regida no Brasil pela Lei nº 9.279/1996. Juntos, direito autoral e propriedade industrial compõem a propriedade intelectual, que protege as criações das sinapses humanas. Um caso de plágio textual somente será tratado judicialmente se infringir direito autoral. (DINIZ; TERRA, 2014, p. 196).

ou

“[...] leia, não para contradizer ou aceitar como verdade indiscutível, nem para ter assunto para conversa e discurso, mas para pesar e considerar.” (ADLER; DOREN, 1990, p. 117).

Ou ainda

“[...] leia, não para contradizer ou aceitar como verdade indiscutível, nem para ter assunto para conversa e discurso, mas para pesar e considerar.” (ADLER; DOREN, 1990, p. 117).

3.5.7 *Resumo na língua vernácula (obrigatório)*

Apresentação sucinta dos pontos relevantes de um trabalho acadêmico (teses, dissertações, especializações e TCC) em um parágrafo único e espaço entre linhas de 1,5. O resumo deve conter o objeto de estudo, objetivo, pressupostos teóricos, metodologia e resultados. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular e não deve conter nomes de autores e obras. Logo abaixo do resumo, devem-se pontuar as palavras-chave que representam o conteúdo do estudo. São separadas entre si com ponto final e finalizadas também com ponto final. Quanto à sua extensão, os resumos devem ter:

- a) de 150 a 500 palavras, para trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, entre outros) e relatórios técnicos-científicos;
- b) de 100 a 250 palavras para artigos de periódicos;
- c) de 50 a 100 palavras para os destinados a indicações breves;
- d) Os resumos críticos não têm limite de palavras. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2003, p. 2).

Ver exemplo: Modelo 7.

Modelo 7 - Resumo**RESUMO**

Este estudo trata do avanço das geotecnologias e de seu uso, cada vez mais estratégico, que têm promovido um grande esforço para o desenvolvimento de sistemas capazes de coletar, organizar e disseminar as informações espaciais, de forma mais eficiente e dinâmica. A metodologia utilizada foi a revisão bibliográfica que se utiliza de fontes primárias e secundárias, com o objetivo de analisar a Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da PUC Minas e, mais especificamente, os mapas elaborados pelos mestrandos e doutorandos do Programa de Pós-Graduação em Geografia da PUC Minas. A proposta de desenvolver uma mapoteca digital observando os princípios da geovisualização e da modelagem dos dados geoespaciais, preceitos indispensáveis para a criação de um banco de dados geográfico, teve como motivação disponibilizar a visualização da produção cartográfica do programa e definir um padrão de metadados capaz de descrever detalhadamente os dados utilizados para sua criação, garantindo sua credibilidade e interoperabilidade com outros sistemas. Atingidos esses objetivos, foi possível constatar a relevância e a aplicabilidade desta proposta: disponibilizar, a partir da Mapoteca Digital da PUC Minas, um recurso didático pedagógico que possibilite uma melhor compreensão dos fenômenos de natureza espacial no âmbito da pesquisa geográfica, estabelecendo um elo entre a produção científica institucional e as demandas por informações geográficas no meio social, empresarial, acadêmico, científico e tecnológico nacional, fomentando o contato com as geotecnologias e, ao mesmo tempo, iniciando um processo de socialização e disseminação das informações cartográficas e geográficas.

Palavras-chave: Mapoteca digital. Cartografia. Geovisualização. Metadados geoespaciais. Tratamento da informação espacial.

Fonte: Elaborado pela autora.

3.5.8 Resumo em língua estrangeira

Possui as mesmas características do resumo em língua portuguesa. Ambos os resumos (língua estrangeira e língua portuguesa) devem aparecer em folhas separadas. Resumo, em

inglês, é *Abstract*, em espanhol *Resumen*, em francês *Résumé*, em italiano *Riassunto*, por exemplo. Ver Modelo 8.

Modelo 8 - Resumo em língua estrangeira

ABSTRACT

This study treats the advancement of the geotechnology and his more strategic use has been promoting a great effort in the development of systems able to collect, to organize and to disseminate the most efficient space informations of form and dynamic. The used methodology was a case study and a bibliographical revision using the primary and secondary fountains, with objective to analyse the Digital Library of Theories and Dissertations of the PUC Minas, and more specifically, the maps produced by the masters and doctors of the program of Post-graduation in Geography – Treatment of the Space Information. Of developing a digital map collection observing the beginnings of the geovisualization and of the modeling of the data geoespatial, essential precepts for the creation of a geographical database, the proposal took as a motivation disponibilization the visualization of the cartographical production of the program and to define a standard of metadata ably to describe with the biggest possible complete the data used for his creation, guaranteeing his credibility and interoperability with other systems. So it was possible to note the relevance and the applicability of this proposal that is of disponibilization from the Digital Map Collection of the PUC Minas, an educational pedagogic resource that it makes possible a better understanding of the phenomena of space nature in the context of the geographical inquiry, establishing a link between the scientific institutional production and the demands for geographical informations in the national social, business, academic, scientific and technological environment, promoting the contact with the geotechnology and at the same time beginning a process of democratization and of dissemination of the cartographical and geographical informations.

Keywords: Digital map collection. Cartography. Geovisualization. Geospatial metadata. Treatment of Spatial Information.

Fonte: Elaborado pela autora.

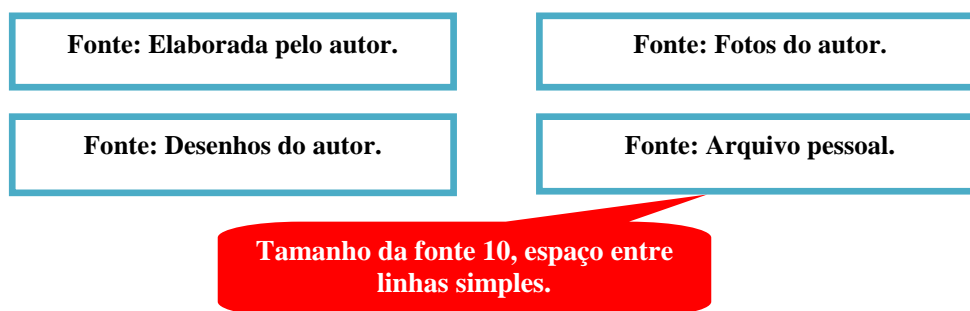
3.5.9 Ilustrações Formato no corpo do texto

As ilustrações são representações de um trabalho acadêmico que servem para esclarecer e interpretar, com transparência, o trabalho desenvolvido.

Devem ser elaboradas de acordo com a ordem apresentada no texto; qualquer que seja o tipo de ilustração (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, tabelas, entre outros), sua identificação aparece na parte superior, indicada por um número de ordem no texto, em algarismos arábicos, travessão e o referente título. As ilustrações devem ser posicionadas no texto e inseridas o mais próximo possível da informação a que se referem.

3.5.9.1 Fonte das ilustrações

Elemento obrigatório, inserido na parte inferior (centralizado ou alinhado à esquerda) da ilustração; tamanho da fonte 10, espaço entre linhas simples e destaque em negrito. Citar autor, data e o número de localização da página consultada e fazer a referência completa do texto de onde a ilustração foi retirada. Não citar endereços eletrônicos, estes apenas aparecem na lista de referências. Caso a ilustração seja elaborada, criada, fotografada, desenhada pelo próprio autor, utilizam-se as expressões:



Quando os dados forem extraídos da própria pesquisa (quadros, gráficos e tabelas) usar a expressão:



Para ilustrações criadas ou adaptadas a partir de outras ilustrações, usar as expressões: “Adaptado de...” ou “Criado pelo autor com dados extraídos de...”

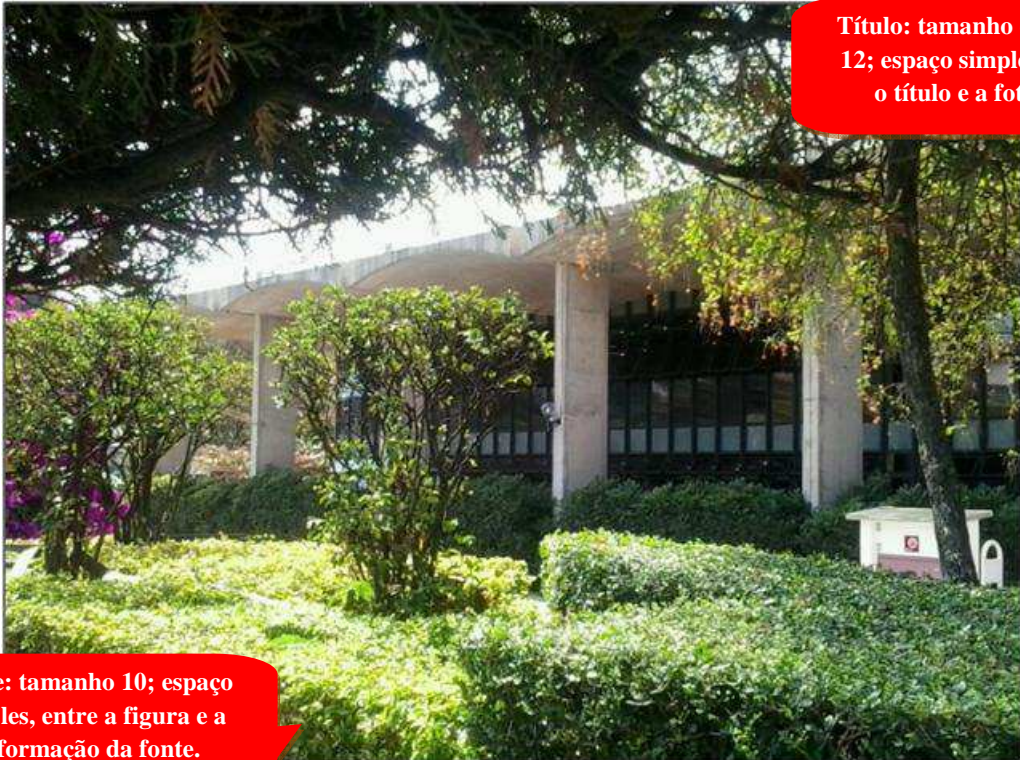
Fonte: Adaptado de ABNT (2011, p. 2).

Fonte: Criado pela autora com dados extraídos de ABNT (2011, p. 2).

Tamanho da fonte 10, espaço entre linhas simples.

3.5.9.2 Exemplo: fotos, imagens, figuras

Foto 1 - Biblioteca da PUC Minas



Título: tamanho da fonte 12; espaço simples, entre o título e a fotografia.

Fonte: tamanho 10; espaço simples, entre a figura e a informação da fonte.

Fonte: Fotografia da autora.

Foto 2 - Sala de estudo - Biblioteca da PUC Minas



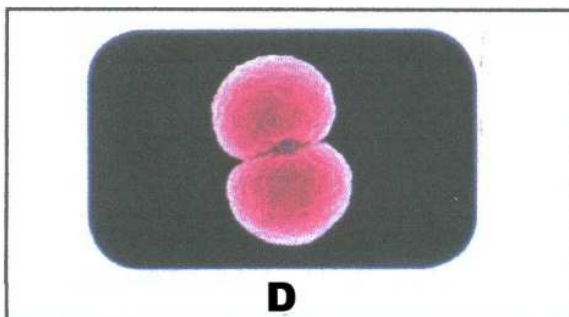
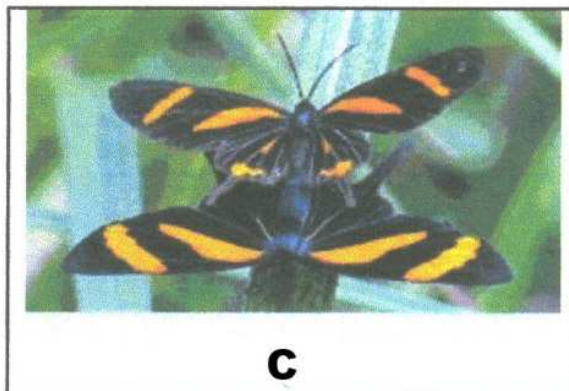
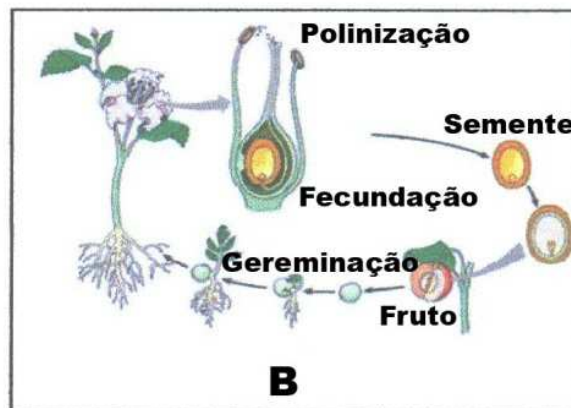
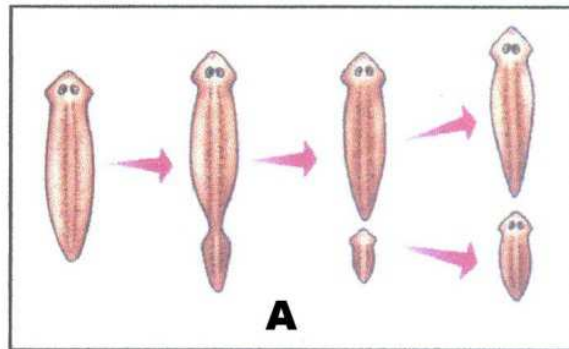
Fonte: Fotografia da autora.

Foto 3 - Bouganville



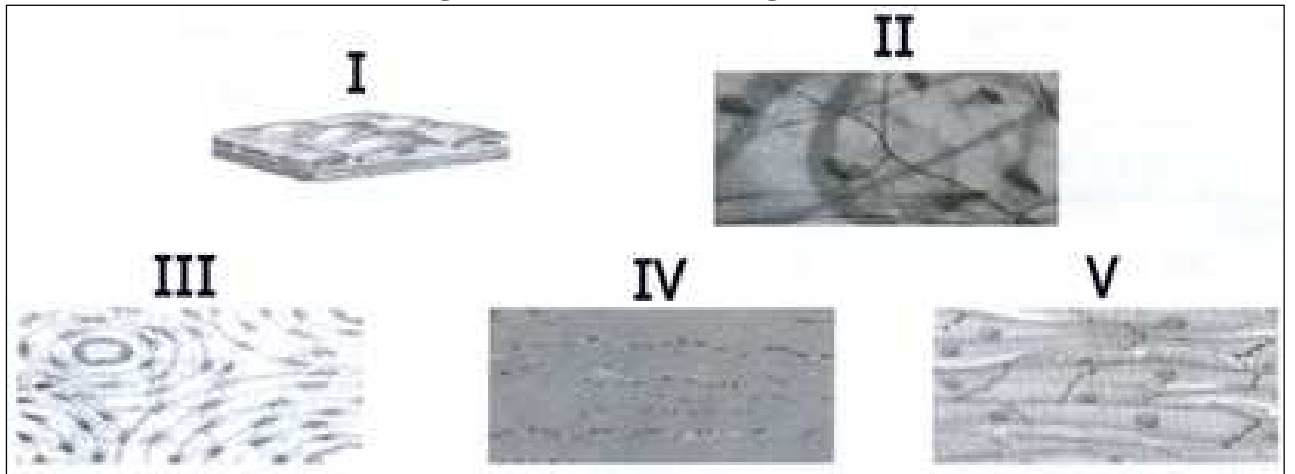
Fonte: Fotografia da autora.

Figura 6 - Polinização - semente



Fonte: Santos (2010).

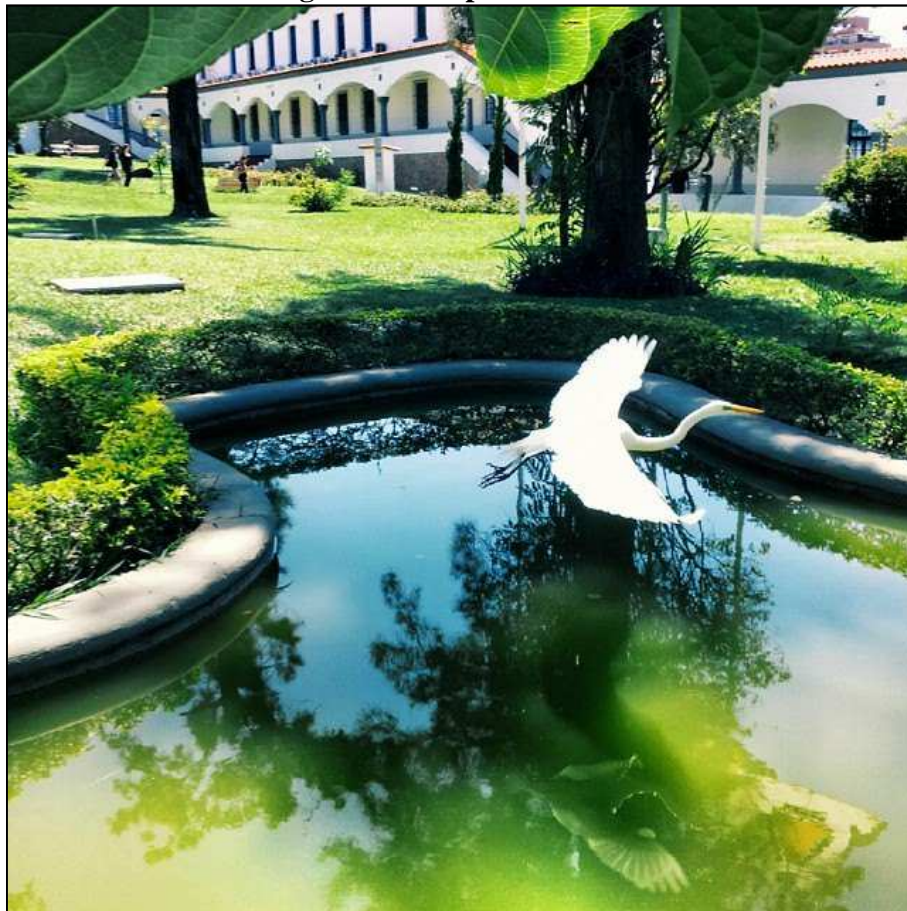
Figura 7 - Teste de histologia



Fonte: Santos (2014).

3.5.9.2.1 Imagem extraída do Facebook

Imagem 1 - Campus PUC Minas



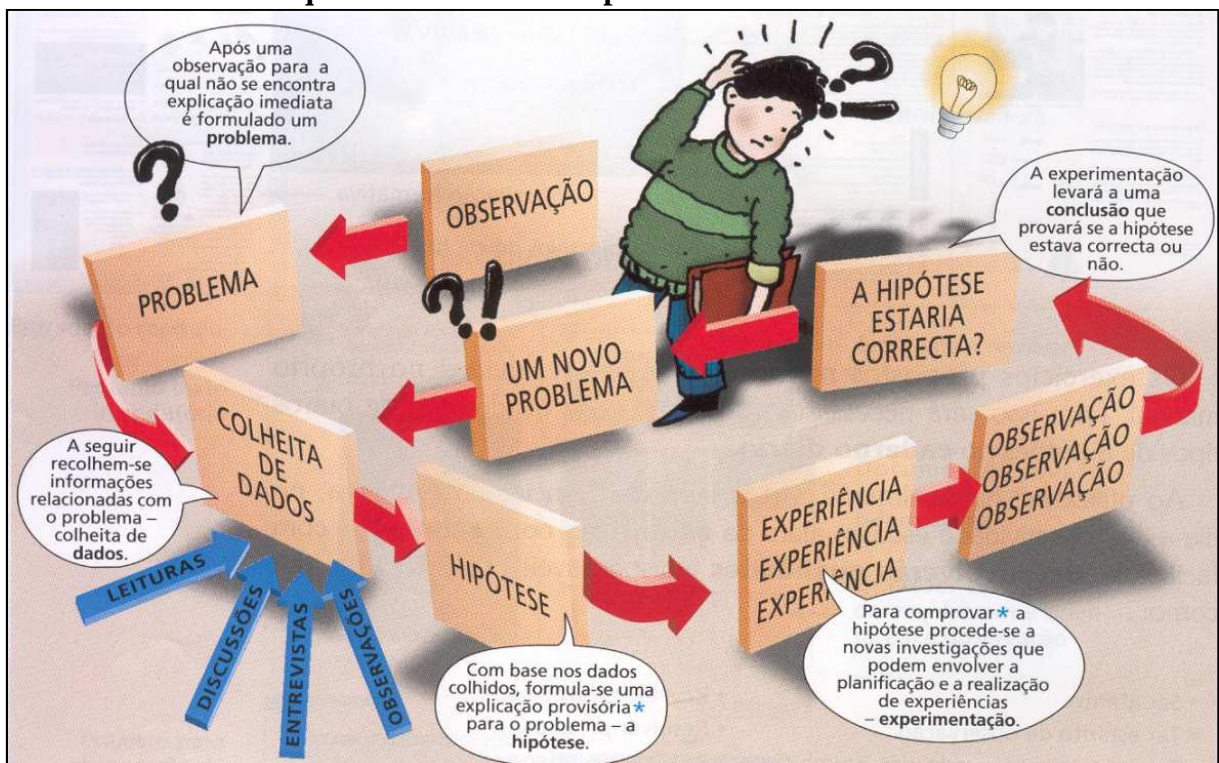
Fonte: PUC Minas (2014).

Na lista de Referências:

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS. **Olha quem deu o ar da graça.** Belo Horizonte: Facebook, 21 nov. 2014. Disponível em: <<https://www.facebook.com/pucminasoficial/timeline>>. Acesso em: 10 dez. 2015.

3.5.9.2.2 Imagens retiradas da Internet

Imagem 2 - Esquema ilustrativo de um conjunto de regras que devem ser seguidas para que um conhecimento possa ser dito científico



Fonte: (MÉTODO..., 2014).

Obs.: Google Imagens é apenas uma ferramenta de busca e não autor das imagens.

Na lista de Referências:

MÉTODO científico. Realize o sonho de muitos e viva de brisa! Energia Eólica: bons ventos levando você. [S.l.]: Energia eólica, 2014. Disponível em: <<https://evolucaoenergiaeolica.wordpress.com/metodo-cientifico/>>. Acesso em: 14 nov. 2014.

3.5.9.2.3 Imagem de satélite no texto:

Imagem 3 - Imagem de satélite - Bacia do Rio Grande - MG

Fonte: Comitê da Bacia Hidrográfica do Entorno do Reservatório de Furnas (2014).

Na lista de Referências:

COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DO ENTORNO DO RESERVATÓRIO DE FURNAS. **Mapas:** consulta espacial georreferenciada: imagens de satélite - Bacia do Rio Grande - MG. Furnas: CBH, 2014. Disponível em: <<http://www.cbhfurnas.org.br/?act=pagina&page=mapas>>. Acesso em: 14 dez. 2014.

3.5.9.3 Quadros, tabelas e gráficos formato/modelos

Os quadros são identificados por apresentarem dados textuais, o que os difere das tabelas, e devem estar localizados o mais próximo possível do texto a que se referem. Podem ser esquemáticos, comparativos ou descritivos, com ou sem indicação de dados numéricos; apresentam:

- a) emprego de traços verticais em todas as laterais;
- b) o título, inserido na parte superior, com indicativo em número arábico, centralizado, travessão e título, tamanho da letra 12 em negrito;
- c) na parte inferior, a fonte (referência ao documento de onde foram extraídas as informações/dados (elemento obrigatório) e legendas (se for o caso), tamanho de letra 10.
- d) deve-se usar o mesmo tipo e tamanho de letras adotados no texto (12) ou diminuídas até um limite que não prejudique a leitura;
- e) devem ser alinhados de acordo com as margens do texto. O espaço entre os quadros e texto deve ser de 1,5.

Exemplo:

Quadro 1 - Comparação quadro e tabela

Quadro	Apresenta dados textuais que podem ser esquemáticos, comparativos ou descritivos. Deve estar localizado o mais próximo possível do texto. O título aparece na parte superior, centralizado, tamanho da letra 12. Na parte inferior a fonte (obrigatório), centralizada, tamanho da letra 10. Apresenta-se com toda a borda fechada.
Tabela	Apresenta dados numéricos, tratados estatisticamente. Deve estar localizado o mais próximo possível do texto a que se refere. Quanto à identificação, é pontuada na parte superior, com indicativo em número arábico, centralizado, travessão e título, tamanho da letra 12. É aberta nas laterais, com espaços verticais separando as colunas e sem espaços horizontais, exceto na separação do cabeçalho. E na parte inferior a fonte (obrigatório) e legendas. Tamanho da letra 10. Caso a tabela seja maior que a página, em linhas ou colunas, é preciso ser dividida em duas ou mais páginas, repetindo-se o cabeçalho na página seguinte e no topo da tabela, junto à linha do cabeçalho. Alinhado a direita, deve-se colocar: (continua); na página seguinte devem ser repetidos o número, título e cabeçalho da tabela com a indicação do termo (continuação) ou (conclusão).

Fonte: Elaborado pela autora com dados extraídos de ABNT (2011b, p. 11).

Quadro 2 - Descrição de documentos

Tese	Documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa à obtenção do título de doutor, ou similar.
Dissertação	Publicação que apresenta resultados de experiências ou estudo retrospectivo de tema único, bem delimitado. Deve apresentar conhecimento na literatura existente e capacidade de síntese do candidato, sob a supervisão de um orientador (doutor) e visa à obtenção do título de mestre.
Monografia TCC	Trabalho de conclusão de curso de graduação ou especialização - documento que apresenta resultados de um estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente decorrido da disciplina, módulo independente, curso, programa, e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.
Trabalho acadêmico	Ligado a uma disciplina ou módulo, apresenta-se de acordo com os objetivos do curso, podendo apresentar conteúdos de revisão de literatura, relatos de experiências, estudos de casos, resenhas, resumos, entre outros. O orientador do trabalho acadêmico é o professor da disciplina ou módulo do curso.

Fonte: Elaborado pela autora com dados extraídos de ABNT (2011b, p. 11).

As tabelas apresentam dados numéricos, tratados estatisticamente. As tabelas devem estar localizadas o mais próximo possível do texto a que se referem e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Quanto à identificação:

- a) abertas nas laterais, com espaços verticais separando as colunas e sem espaços horizontais, exceto na separação do cabeçalho;
- b) o título, inserido na parte superior, com indicativo em número arábico, centralizado, travessão e título, tamanho da letra 12 em negrito;
- c) na parte inferior, a fonte (referência ao documento de onde foram extraídas as informações/dados (elemento obrigatório) e legendas (se for o caso), tamanho de letra 10;
- d) devem ser apresentadas no mesmo tipo e tamanho de letras adotados no texto (12) ou diminuídas até um limite que não prejudique a leitura;
- e) devem ser alinhadas de acordo com as margens do texto. O espaço entre as tabelas e o texto deve ser de 1,5.

Exemplos:

Tabela 1 - Distribuição dos domicílios segundo faixas de renda, em salários mínimos per capita (%) Campinas e Goiânia

Faixas de renda	Campinas	Goiânia
0 (s/ renda declarada)	4,12	26,7
1 (até 0,5 SM)	3,11	8,7
2 (0,5 a 1 SM)	10,46	17,7
3 (1 a 2 SM)	24,25	20,0
4 (2 a 3 SM)	16,57	8,3
5 (3 a 5 SM)	14,35	4,9
6 (5 a 10 SM)	5,67	1,8
7 (10 a 15 SM)	1,78	0,5
8 (15 a 20 SM)	1,45	0,4

Fonte: Galeazzi e Domene, 1997.

Caso a tabela seja maior que a página, em linhas ou colunas, é preciso que ela seja dividida em duas ou mais páginas, repetindo-se o cabeçalho na página seguinte e no topo da tabela, junto à linha do cabeçalho, alinhadas à direita; deve-se colocar: (continua) na página seguinte; deve ser repetido o cabeçalho da tabela, com a indicação do termo (continuação) ou (conclusão).

Ver exemplos (Tabelas 2 e 3):

Tabela 2 - Licenciamento total de automóveis e comerciais leves por combustível

Unidades	2013												
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Total Ano
Gasolina	16.470	12.088	12.900	16.832	15.520	14.782	16.426	16.033	15.145	17.795	16.755	18.366	189.112
Elétrico	45	22	53	50	12	29	65	45	23	39	52	56	491
Flex Fuel	262.500	196.780	238.798	281.017	266.921	269.444	287.838	278.169	260.499	275.871	253.941	297.333	3.169.111
Diesel	18.173	13.841	16.844	19.089	18.490	18.832	19.966	18.761	18.752	20.168	17.798	20.475	221.189

Fonte: Associação Nacional dos Fabricantes de Veículos Automotores (ANFVA) (2013).

Obs.: as tabelas podem ser no formato da página retrato ou paisagem. Tamanho da fonte 12 e/ou até um limite que não deprecie a leitura.

Tabela 3 - Licenciamento total de automóveis e comerciais leves por combustível**(continua)**

Unidade s	2013												
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Total Ano
Gasolina	16.470	12.088	12.900	16.832	15.520	14.782	16.426	16.033	15.145	17.795	16.755	18.366	189.112
Elétrico	45	22	53	50	12	29	65	45	23	39	52	56	491
Flex Fuel	262.500	196.780	238.798	281.017	266.921	269.444	287.838	278.169	260.499	275.871	253.941	297.333	3.169.111
Diesel	18.173	13.841	16.844	19.089	18.490	18.832	19.966	18.761	18.752	20.168	17.798	20.475	221.189
Diesel	18.172	13.840	16.84	19.088	18.480	18.833	19.966	18.762	18.759	20.169	17.797	20.476	221.179
Elétrico	45	22	53	50	12	29	65	45	23	39	52	56	491
Gasolina	16.470	12.088	12.900	16.832	15.520	14.782	16.426	16.033	15.145	17.795	16.755	18.366	189.112
Flex Fuel	262.500	196.780	238.798	281.017	266.921	269.444	287.838	278.169	260.499	275.871	253.941	297.333	3.169.111
Gasolina	16.470	12.088	12.900	16.832	15.520	14.782	16.426	16.033	15.145	17.795	16.755	18.366	189.112

(continuação)

Unidades	2013												
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Total Ano
Diesel	18.173	13.841	16.844	19.089	18.490	18.832	19.966	18.761	18.752	20.168	17.798	20.475	221.189
Diesel	18.172	13.840	16.84	19.088	18.480	18.833	19.966	18.762	18.759	20.169	17.797	20.476	221.179
Elétrico	45	22	53	50	12	29	65	45	23	39	52	56	491
Gasolina	16.470	12.088	12.900	16.832	15.520	14.782	16.426	16.033	15.145	17.795	16.755	18.366	189.112
Flex Fuel	262.500	196.780	238.798	281.017	266.921	269.444	287.838	278.169	260.499	275.871	253.941	297.333	3.169.111
Gasolina	16.470	12.088	12.900	16.832	15.520	14.782	16.426	16.033	15.145	17.795	16.755	18.366	189.112
Elétrico	45	22	53	50	12	29	65	45	23	39	52	56	491
Gasolina	16.470	12.088	12.900	16.832	15.520	14.782	16.426	16.033	15.145	17.795	16.755	18.366	189.112
Diesel	18.173	13.841	16.844	19.089	18.490	18.832	19.966	18.761	18.752	20.168	17.798	20.475	221.189
Diesel	18.172	13.840	16.84	19.088	18.480	18.833	19.966	18.762	18.759	20.169	17.797	20.476	221.179

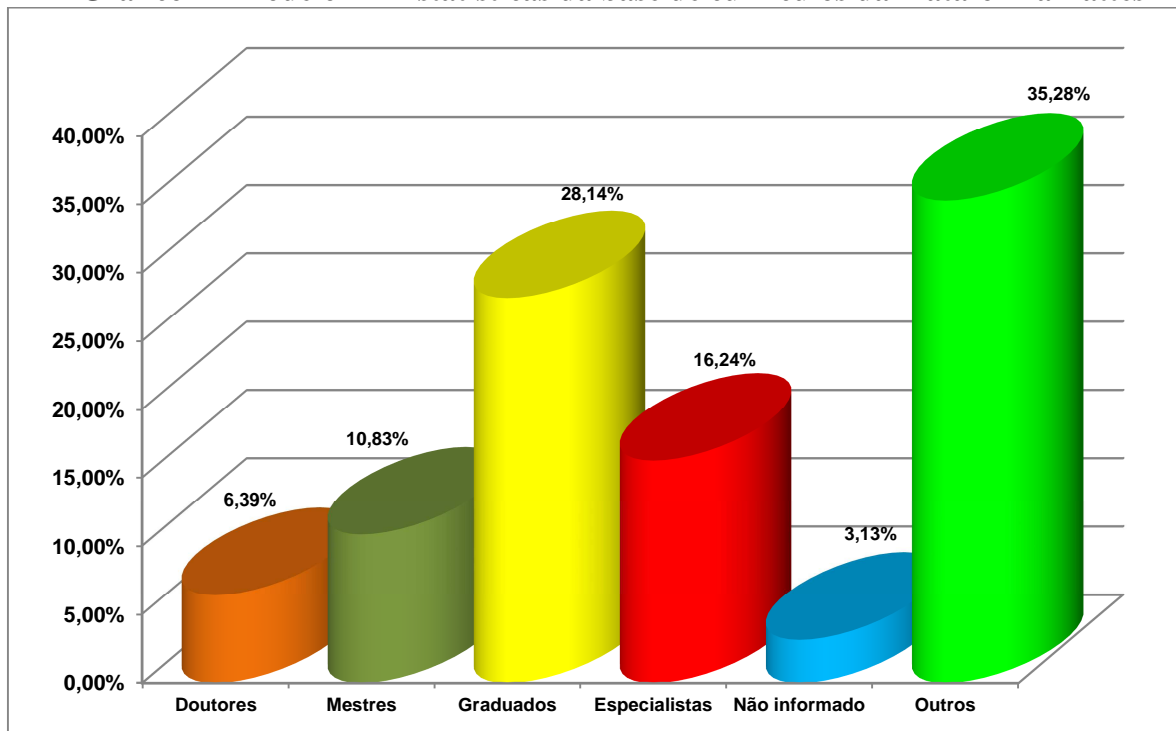
(conclusão)

Unidades	2013												
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Total Ano
Diesel	18.173	13.841	16.844	19.089	18.490	18.832	19.966	18.761	18.752	20.168	17.798	20.475	221.189
Diesel	18.172	13.840	16.84	19.088	18.480	18.833	19.966	18.762	18.759	20.169	17.797	20.476	221.179
Elétrico	45	22	53	50	12	29	65	45	23	39	52	56	491

Fonte: Elaborada pela autora com dados extraídos de ANFVA (2013).

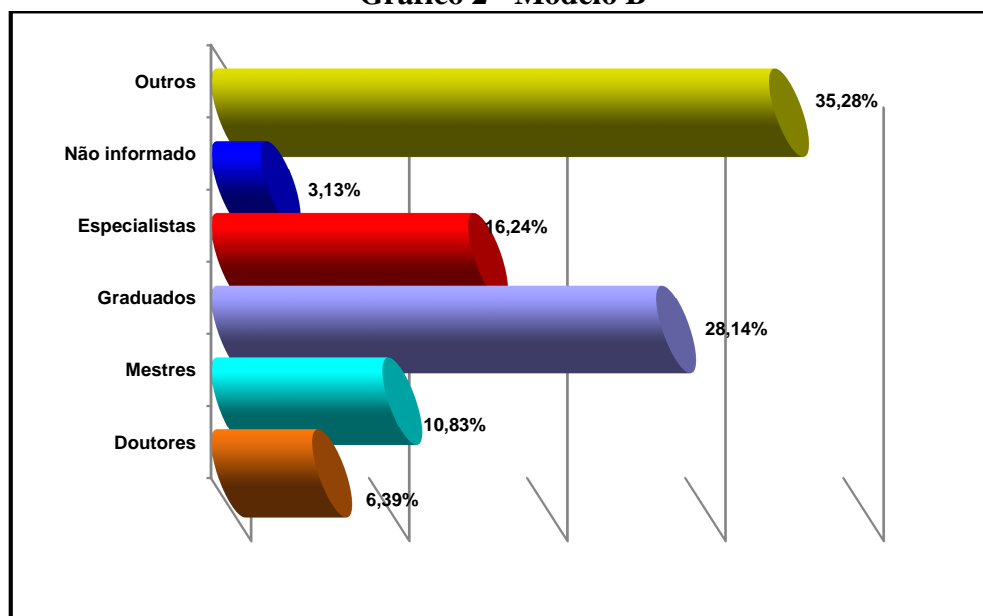
Os títulos dos gráficos devem aparecer na parte superior, conforme formatos/modelos a seguir.

Gráfico 1 - Modelo A - Estatísticas da base de currículos da Plataforma Lattes



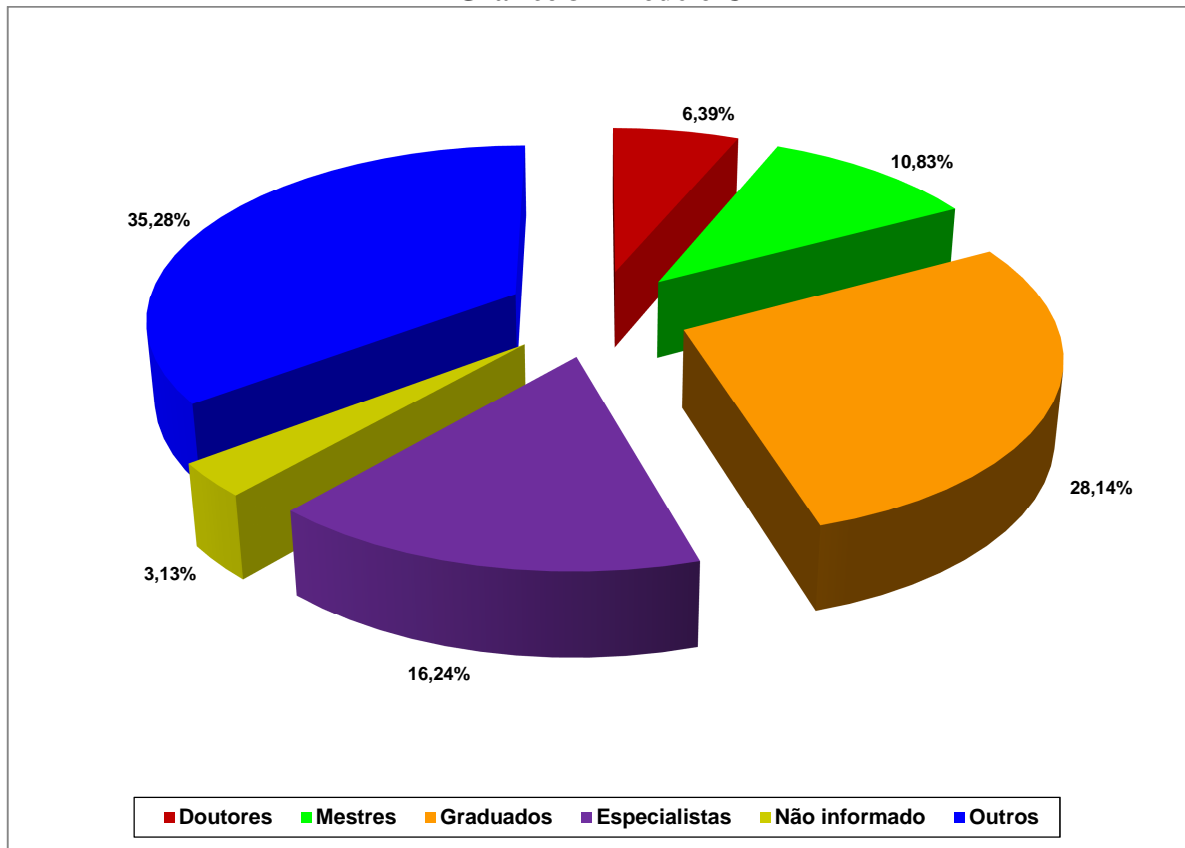
Fonte: Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) (2015).

Gráfico 2 - Modelo B



Fonte: CNPq (2015).

Gráfico 3 - Modelo C



Fonte: CNPq (2015).

Nota: extração de dados da base de Currículos Lattes em: 31 jan. 2015.

3.6 Lista de ilustrações, símbolos, abreviaturas e siglas

As listas das ilustrações são opcionais. Pela escolha em criá-las, recomenda-se a elaboração de uma lista para cada tipo de ilustração, mesmo que seja somente uma ilustração (um quadro, por exemplo).

Modelo 9 - Lista de figuras

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1 - Biblioteca da PUC Minas.....	10
FIGURA 2 - Sala de estudo - biblioteca PUC Minas.....	12
FIGURA 3 - Bouganville.....	14

Fonte: Elaborada pela autora.

Modelo 10 - Lista de quadros

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1 - Comparação Quadro e Tabela.....	26
QUADRO 2 - Descrição da natureza do trabalho.....	27

Fonte: Elaborada pela autora.

Modelo 11 - Lista de tabelas

LISTA DE TABELAS

TABELA 1 - Licenciamento total de automóveis e comerciais leves por combustível.....	27
TABELA 2 - Distribuição dos domicílios segundo faixas de renda, em salários mínimos.....	29

Fonte: Elaborada pela autora.

A lista de abreviaturas e siglas consiste na relação alfabética daquelas utilizadas no corpo do texto, seguidas das palavras e expressões correspondentes grafadas por extenso. Lembrando que a primeira vez que a sigla aparece no texto deve-se pontuar a expressão por extenso, seguida da sigla entre parênteses; nas outras vezes, cita-se somente a sigla, inserida normalmente no texto.

Modelo 12 - Lista de abreviaturas e siglas

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
Coord.	Coordenador
Ed.	Editor
Ex.	Exemplo
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
Org.	Organizador

Ordem alfabética

Fonte: Elaborada pela autora.

Modelo 13 - Lista de símbolos

LISTA DE SÍMBOLOS	
d_{ab}	Distância euclidiana
$O(n)$	Ordem de um algoritmo

Fonte: Elaborada pela autora.

Ordem que aparece
no corpo do texto

A lista de símbolos é organizada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

3.7 Sumário: numeração progressiva - NBR 6024:2013

A numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho. “Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos **de negrito, itálico ou sublinhado**, entre outros, no sumário e, de forma idêntica, no texto”. Portanto, crie seu sumário **escolhendo o modelo a aplicar**, considerando os recursos acima citados. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011b, p. 11, grifo nosso).

3.7.1 Títulos com indicativos numéricos

As seções de um trabalho que são numeradas (introdução, desenvolvimento e conclusão) são indicadas por algarismo arábico alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso), na parte superior e separados do texto que os sucede por um espaço entre linhas de 1,5. “Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre linhas de 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.**” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011b, p. 10, grifo nosso).

Conforme a NBR 6024 (2013), as seções de um documento devem ser de acordo com as alíneas abaixo:

- a) devem ser utilizados algarismos arábicos na numeração;
- b) deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária;
- c) o título das seções (primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias) deve ser colocado após o indicativo de seção, alinhado à margem esquerda, separado por um espaço. O texto deve iniciar em outra linha;
- d) **ponto, hífen, travessão, parênteses** ou qualquer sinal não **podem ser utilizados entre o indicativo da seção e seu título**;
- e) todas as seções **devem conter um texto relacionado a elas**;
- f) o **indicativo das seções primárias** deve ser grafado em números inteiros a partir de 1;
- g) o indicativo de uma seção secundária é constituído pelo número da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto e separado por ponto. Repete-se o mesmo processo em relação às demais seções. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2013, p. 3, grifo nosso).

Exemplo:

Quadro 3 - Seções de um documento

Seção primária	Seção secundária	Seção terciária	Seção quaternária	Seção quinária
Principal divisão do texto de um documento	Subdivisão do texto a partir de uma seção primária	Subdivisão do texto a partir de uma seção secundária	Subdivisão do texto a partir de uma seção terciária	Subdivisão do texto a partir de uma seção quaternária
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
	1.2	1.1.2	1.1.1.2	1.1.1.1.2
	1.3	1.1.3	1.1.1.3	1.1.1.1.3
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1
	2.2	2.1.2	2.1.1.2	2.1.1.1.2
	2.3	2.1.3	2.1.1.3	2.1.1.1.3
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1
	3.2	3.1.2	3.1.1.2	3.1.1.1.2
	3.3	3.1.3	3.1.1.3	3.1.1.1.3

Fonte: ABNT (2013, p. 3).

3.7.2 Títulos sem indicativos numéricos

Todos os elementos que não têm indicação numérica (agradecimentos, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, apêndice, anexo) devem ser centralizados e com o mesmo modelo de destaque das seções primárias. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011a).

3.7.3 Sumário automático - passo a passo - OFFICE 2007/2010/2013 - NBR 6024:2013

O sumário fornece uma visão geral do conteúdo de um documento, auxiliando os leitores a localizarem, com facilidade, uma determinada seção. Para criá-lo, faz-se necessário preparar as seções do documento, definindo-as em níveis hierárquicos, a saber:

1 SEÇÃO PRIMÁRIA (CAIXA ALTA, NEGRITO, TAMANHO 12)

1.1 Seção secundária (Caixa baixa, negrito, tamanho 12)

1.1.1 Seção terciária (Caixa baixa, itálico, tamanho 12)

1.1.1.1 Seção quaternária (Caixa baixa, itálico, negrito, tamanho 12)

1.1.1.1.1 Seção quinária (Caixa baixa, sem negrito, tamanho 12)

As seções primárias compreendem a primeira parte de um documento científico e devem ser apresentadas com letras **Maiúsculas** e em **Negrito**.

Lembrando:

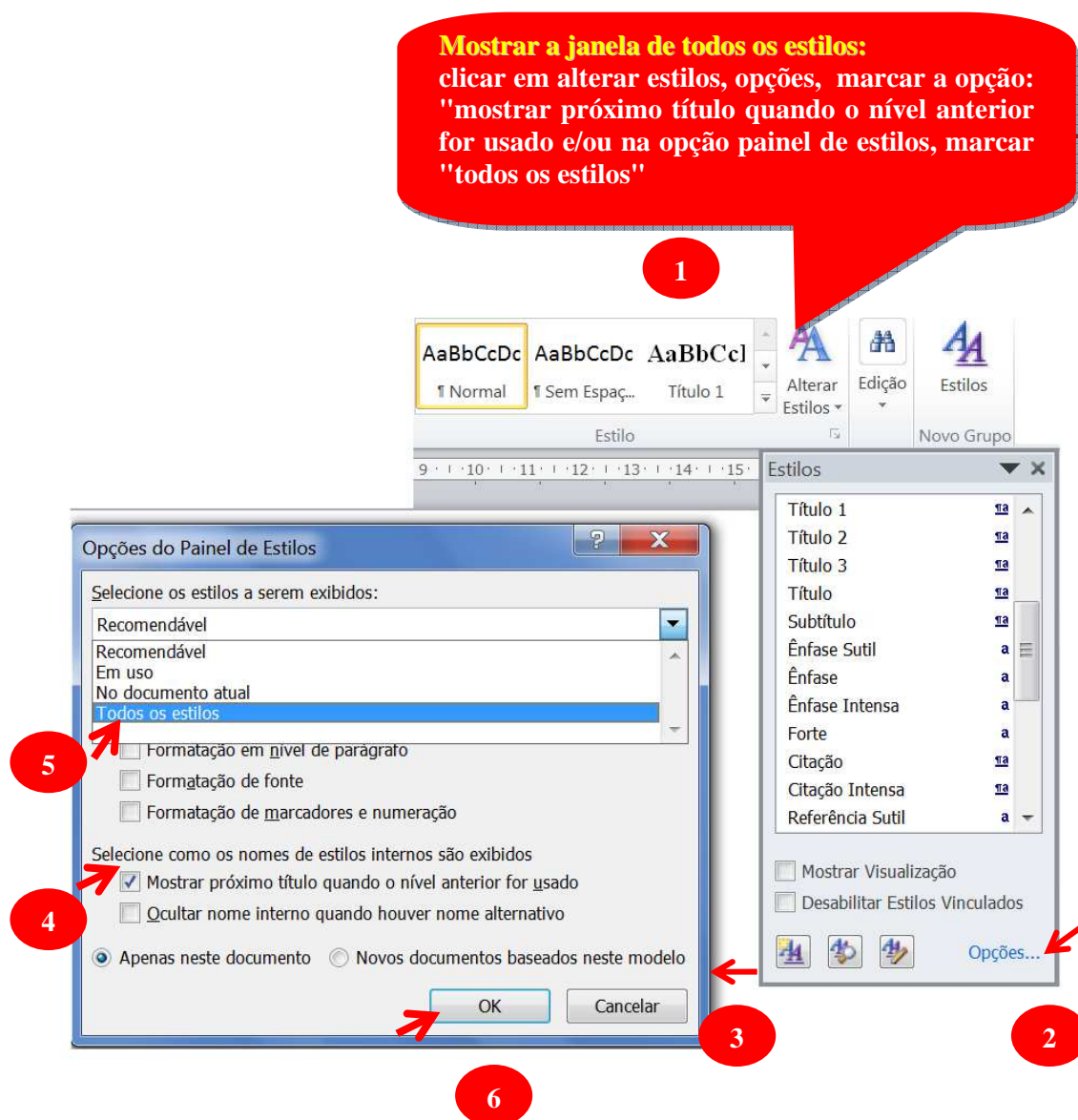
Este é um modelo, portanto, crie seu sumário escolhendo o modelo a aplicar, considerando os recursos (negrito, itálico, ou sublinhado).

SUMÁRIO	
1 INTRODUÇÃO.....	5
2 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.....	10
3 APLICABILIDADE DAS NORMAS TÉCNICAS.....	15
4 NORMAS BRASILEIRAS.....	20
5 CONCLUSÃO.....	30
REFERÊNCIAS.....	35
APÊNDICE A - Questionário aplicado aos bibliotecários.....	38
ANEXO A - NBR: 6027 - 2013.....	39

Diagrama de layout do sumário com margens indicadas:

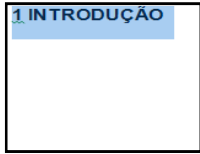
- Margem superior: 3 cm
- Margem esquerda: 3 cm
- Margem direita: 2 cm
- Margem inferior: 2 cm

Obs.: os títulos das seções (primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias) devem ser diferenciados um dos outros utilizando os recursos de negrito, itálico ou sublinhado, no sumário e, de forma idêntica, no texto. Lembrando que os destaques aplicados neste guia de orientação são sugestões. Portanto, crie seu sumário **escolhendo o modelo a aplicar**, considerando os recursos acima citados.

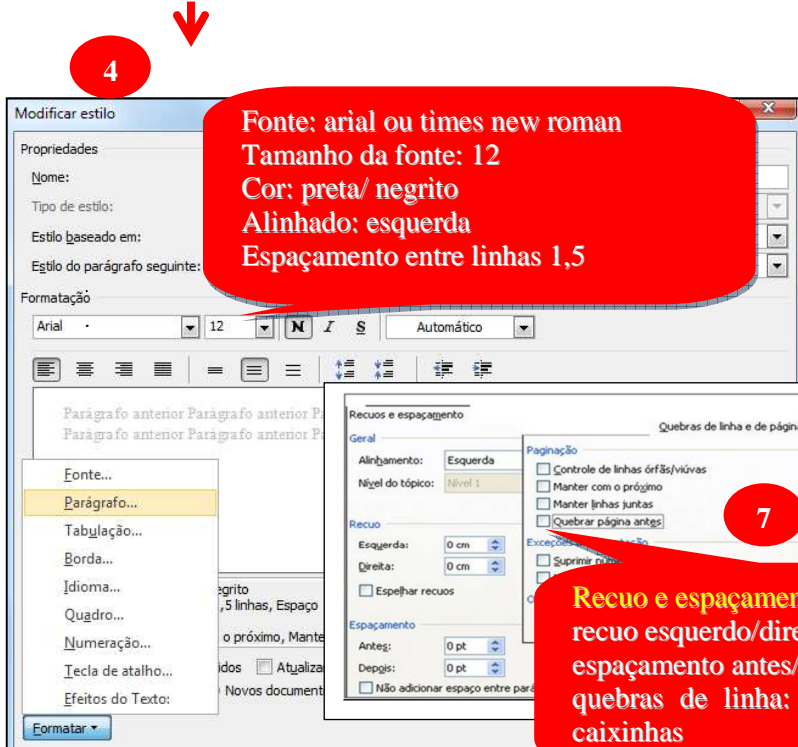
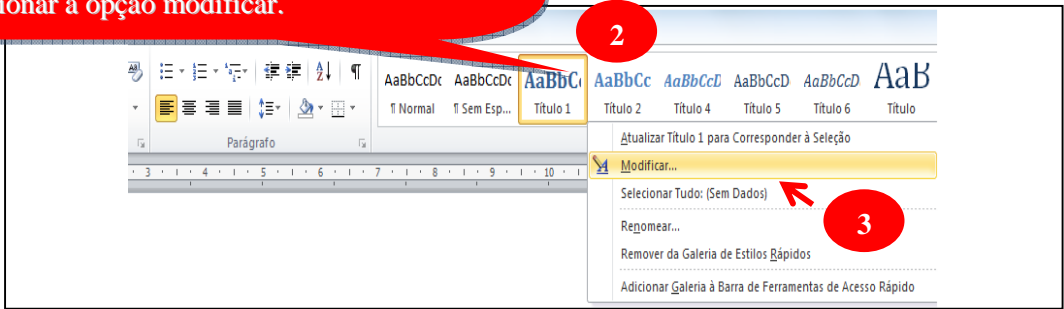


3.7.3.1 Seção primária: aplicando estilo

Selecionar a seção primária; clicar na caixa de diálogo Estilos - Título 1; clicar do lado direito do mouse e modificar. Lembrando que as seções primárias são apresentadas em maiúsculo e negrito.



Selecionar a seção Primária; clicar em caixa de estilos; escolher a opção título 1. Ao aplicar o título 1 ele já vem com alguma configuração; daí é preciso modificar e adequar conforme ABNT. Então, selecionar a seção; escolher a opção título 1, e com o botão direito do mouse selecionar a opção modificar.



Fonte: arial ou times new roman
Tamanho da fonte: 12
Cor: preta/ negrito
Alinhado: esquerda
Espaçamento entre linhas 1,5

Recuo e espaçamento/quebras de linha:
recuo esquerdo/direito: 0 cm
espaçamento antes/depois: 0 pt
quebras de linha: sem marcação nas caixinhas

6

5

Clicar em formatar/parágrafo

Obs.: realizado todo esse processo, então o modelo, primárias, está pronto. Daí, selecionar as seções (PRIMÁRIAS) e em caixa de estilos, clicar em título 1.

3.7.3.2 Seção secundária: aplicando estilo

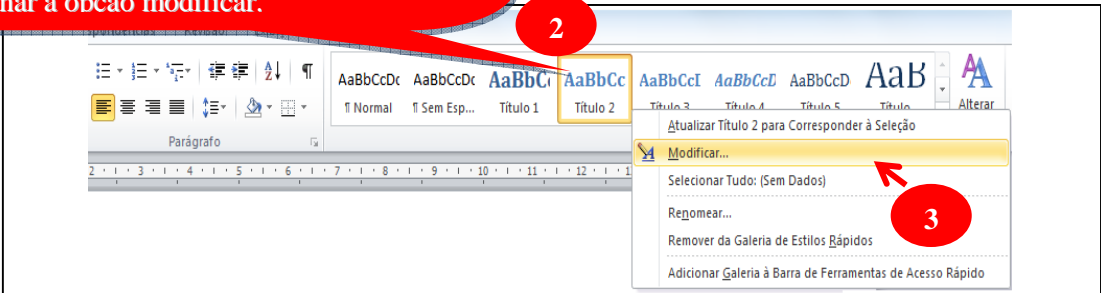
As seções secundárias compreendem as primeiras subseções de um documento científico e devem ser apresentadas com letras, Minúsculas (o negrito foi o destaque escolhido pelo autor).

3 cm	
SUMÁRIO	
1 INTRODUÇÃO.....	5
→ 1.1 Associação.....	6
2 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.....	10
→ 1.2 Importância.....	10
3 APLICABILIDADE DAS NORMAS TÉCNICAS.....	15
→ 3.1 Significados.....	16
4 NORMAS BRASILEIRAS.....	20
→ 4.1 Conceitos.....	21
5 CONCLUSÃO.....	30
3 cm	2 cm
←	→
REFERÊNCIAS.....	35
2 cm	

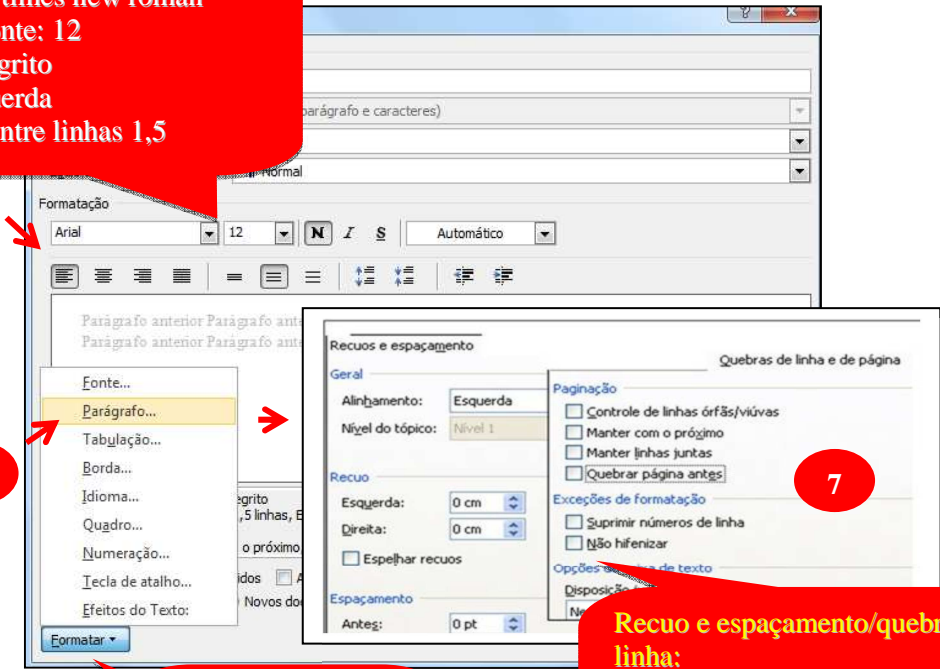
1.1 Objetivos

1

Selecionar a seção secundária; clicar em caixa de estilos; escolher a opção título 2. Ao aplicar o título 2 ele já vem com alguma configuração; daí, é preciso modificar e adequar conforme ABNT. Então, selecionar a seção; escolher a opção título 2, e com o botão direito do mouse selecionar a opção modificar.



4
Fonte: arial ou times new roman
Tamanho da fonte: 12
Cor: preta e negrito
Alinhado: esquerda
Espaçamento entre linhas 1,5



5
Clicar em formatar/parágrafo

7
Recuo e espaçamento/quebras de linha:
recuo esquerdo/direito: 0 cm
espaçamento antes/depois: 0 pt
quebras de linha: sem marcação nas caixinhas

Obs.: realizado todo esse processo, então o modelo, secundárias, está pronto. Daí, selecionar as seções (Secundárias) e em caixa de estilos clicar em título 2.

3.7.3.3 Seção terciária: aplicando estilo

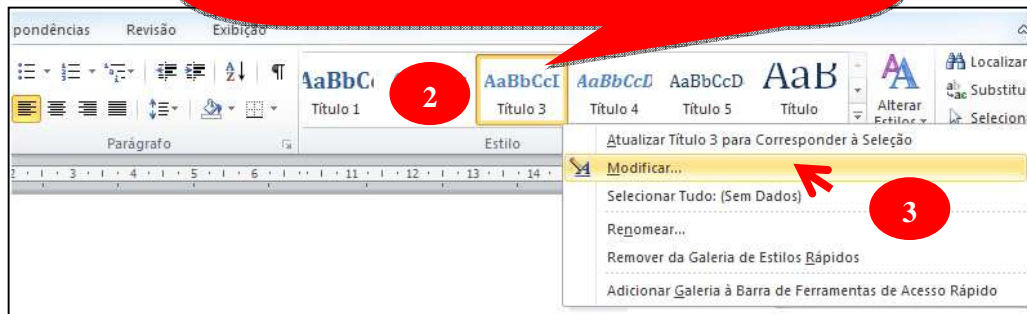
As seções terciárias compreendem as terceiras subseções de um documento científico, e devem ser apresentadas com letras, Minúsculas (o negrito itálico foi escolha do autor).

SUMÁRIO	
1 INTRODUÇÃO.....	5
1.1 Citação.....	6
<i>1.1.1 Citação direta.....</i>	<i>6</i>
2 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.....	10
2.2 Conceito.....	10
<i>2.2.1 Importância.....</i>	<i>12</i>
3 APLICABILIDADE DAS NORMAS TÉCNICAS.....	15
3.1 Citação indireta.....	16
<i>3.1.1 Formato.....</i>	<i>17</i>
4 NORMAS BRASILEIRAS.....	20
4.1 Conceitos.....	21
<i>4.1.1 Legalidade.....</i>	<i>23</i>
5 CONCLUSÃO.....	30
REFERÊNCIAS.....	35

3.1.1 Objetivo geral

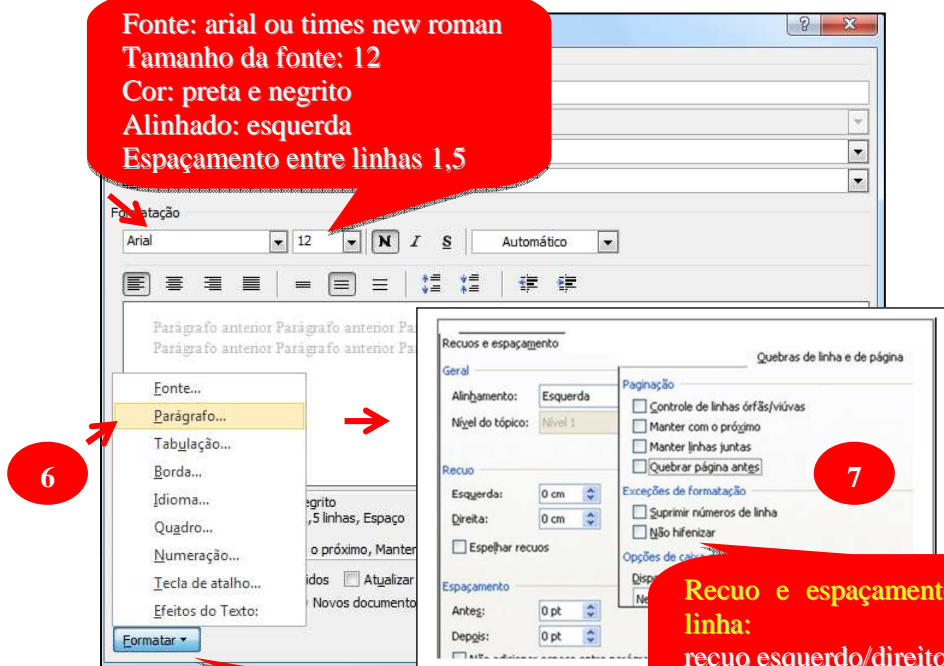
1

Selecionar a seção terciária; clicar em caixa de estilos; escolher a opção título 3. Ao aplicar o título 3, este já vem com alguma configuração; daí, é preciso modificar e adequar conforme ABNT. Então, selecionar a seção; escolher a opção título 3, e com o botão direito do mouse selecionar a opção modificar.



4

Fonte: arial ou times new roman
Tamanho da fonte: 12
Cor: preta e negrito
Alinhado: esquerda
Espaçamento entre linhas 1,5



5

Clicar em
formatar/parágrafo

Recuo e espaçamento/quebras de linha:

recuo esquerdo/direito: 0 cm
espaçamento antes/depois: 0 pt
quebras de linha: sem marcação nas caixinhas

Obs.: realizado todo esse processo, então o modelo, terciárias, está pronto. Daí, selecionar as seções (terciárias) e em caixa de estilos clicar em título 3.

3.7.3.4 Seção quaternária: aplicando estilo

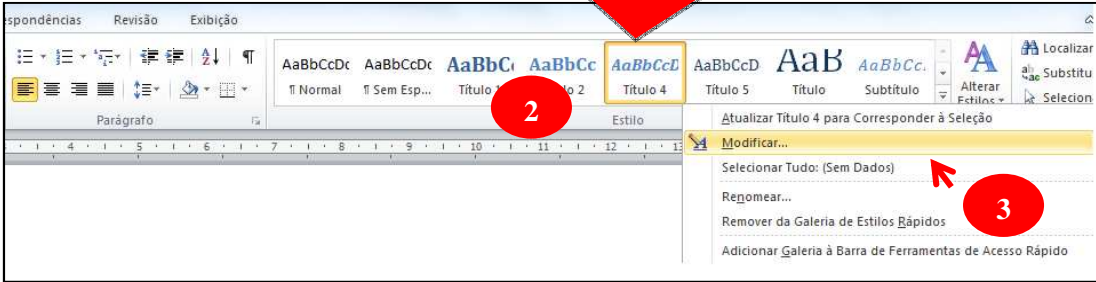
As seções quaternárias compreendem as quartas subseções de um documento científico, e o modelo apresentado são com letras minúsculas *e itálico*. (o itálico foi escolha do autor).

SUMÁRIO	
1 INTRODUÇÃO.....	5
1.1 Citação.....	6
<i>1.1.1 Citação direta.....</i>	<i>6</i>
<i>1.1.1.1 Conceito.....</i>	<i>7</i>
2 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.....	10
2.2 Conceito.....	10
2.2.1 Importância.....	12
<i>2.2.1.1 Aplicabilidade.....</i>	<i>14</i>
3 APLICABILIDADE DAS NORMAS TÉCNICAS.....	15
3.1 Citação indireta.....	16
<i>3.1.1 Formato.....</i>	<i>17</i>
<i>3.1.1.1 Características.....</i>	<i>18</i>
4 NORMAS BRASILEIRAS.....	20
4.1 Conceitos.....	21
<i>4.1.1 Legalidade.....</i>	<i>23</i>
<i>4.1.1.1 Leis e decretos.....</i>	<i>24</i>
5 CONCLUSÃO.....	30
REFERÊNCIAS.....	35

1.1.1.1 Citação direta

Selecionar a seção quaternária; clicar em caixa de estilos; escolher a opção título 4. Ao aplicar o título 4, este já vem com alguma configuração; daí, é preciso modificar e adequar conforme ABNT. Então, selecionar a seção; escolher a opção título 4, e com o botão direito do mouse selecionar a opção modificar.

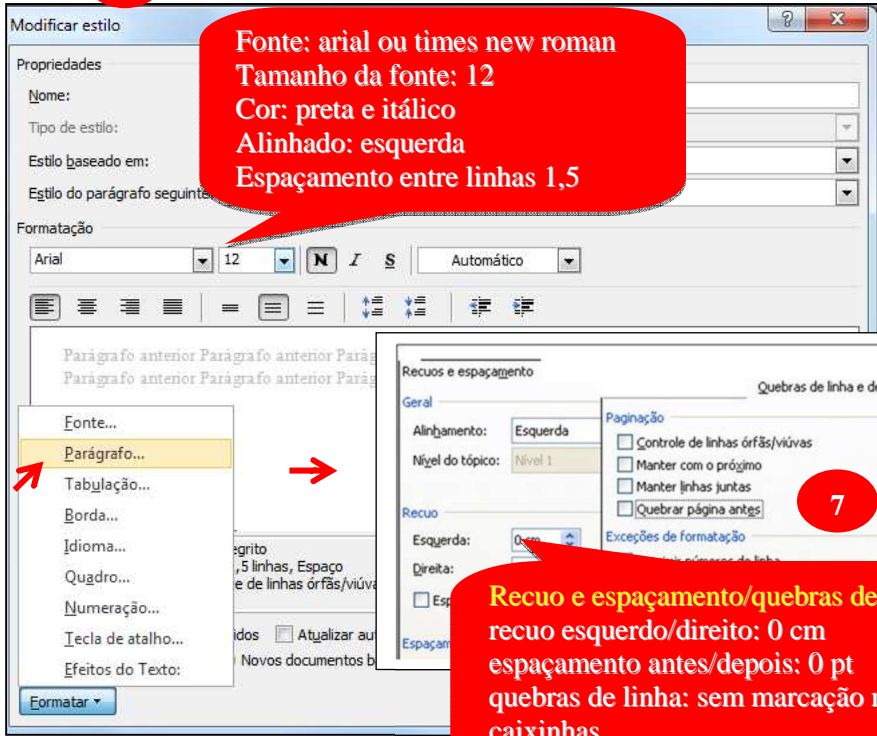
1



2

3

4



Fonte: arial ou times new roman
Tamanho da fonte: 12
Cor: preta e itálico
Alinhado: esquerda
Espaçamento entre linhas 1,5

6

7

Recuo e espaçamento/quebras de linha:
recuo esquerdo/direito: 0 cm
espaçamento antes/depois: 0 pt
quebras de linha: sem marcação nas caixinhas

5

Clicar em formatar/parágrafo

Obs.: realizado todo esse processo, então o modelo, quaternárias, está pronto. Daí, selecionar as seções (quaternárias) e em caixa de estilos clicar em título 4

3.7.3.5 Seção quinária: aplicando estilo

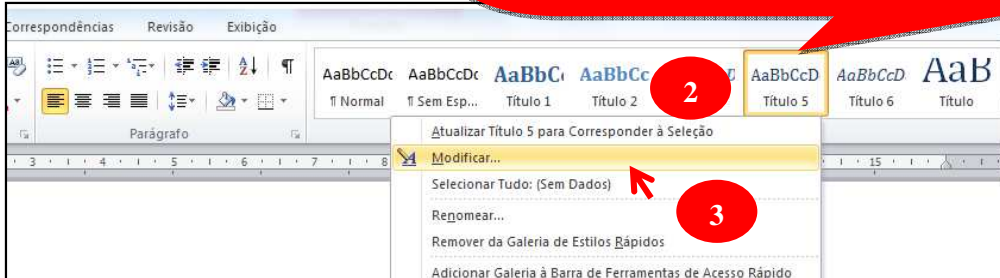
As seções quinárias compreendem as quintas subseções de um documento científico e o destaque escolhido foi com letras, minúsculas e sem negrito.

SUMÁRIO	
1 INTRODUÇÃO.....	5
1.1 Citação.....	6
<i>1.1.1 Citação direta.....</i>	<i>6</i>
<i>1.1.1.1 Conceito.....</i>	<i>7</i>
<i>1.1.1.1.1 Modelo.....</i>	<i>8</i>
2 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.....	10
2.2 Conceito.....	10
2.2.1 Importância.....	12
<i>2.1.1.1 Aplicabilidade.....</i>	<i>14</i>
<i>2.1.1.1.1 Significados.....</i>	<i>15</i>
3 APLICABILIDADE DAS NORMAS TÉCNICAS.....	15
3.1 Citação indireta.....	16
3.1.1 Formato.....	17
<i>3.1.1.1 Características.....</i>	<i>18</i>
4 NORMAS BRASILEIRAS.....	20
4.1 Conceitos.....	21
4.1.1 Legalidade.....	23
<i>4.1.1.1 Leis e decretos.....</i>	<i>24</i>
<i>4.1.1.1.1 Significados.....</i>	<i>25</i>
5 CONCLUSÃO.....	30
REFERÊNCIAS.....	35

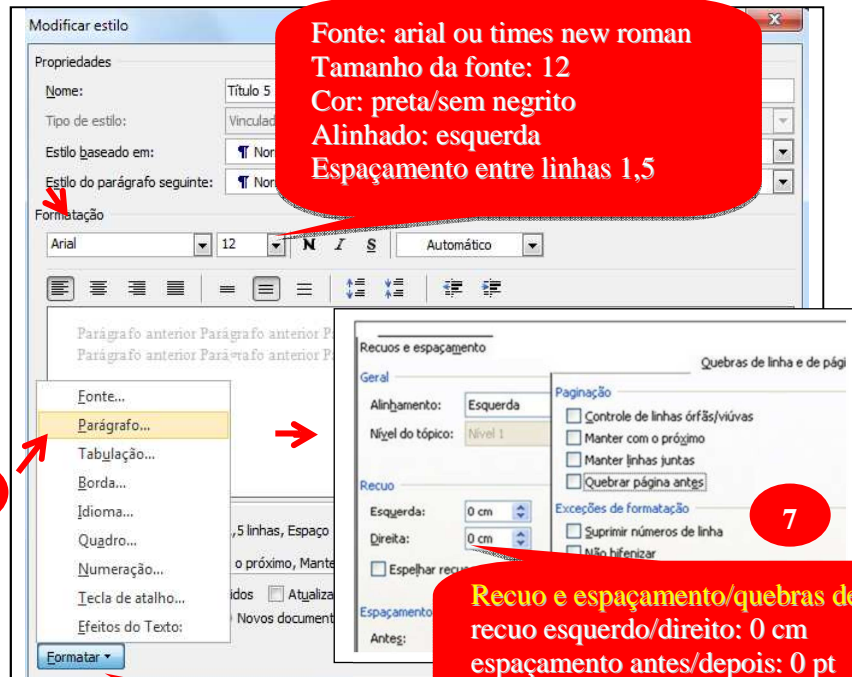
1.1.1.1.1 Citação indireta

1

Selecionar a seção quinária; clicar em caixa de estilos; escolher a opção título 5. Ao aplicar o título 5, este já vem com alguma configuração; daí, é preciso modificar e adequar conforme ABNT. Então, selecionar a seção; escolher a opção título 5, e com o botão direito do mouse selecionar a opção modificar.



4



Fonte: arial ou times new roman
Tamanho da fonte: 12
Cor: preta/sem negrito
Alinhado: esquerda
Espaçamento entre linhas 1,5

6

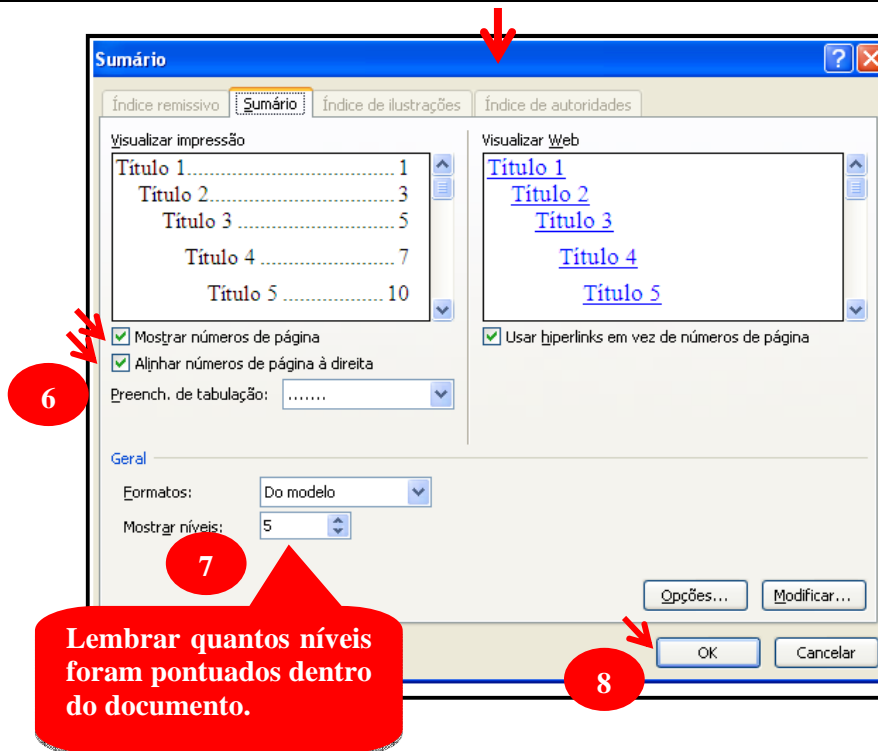
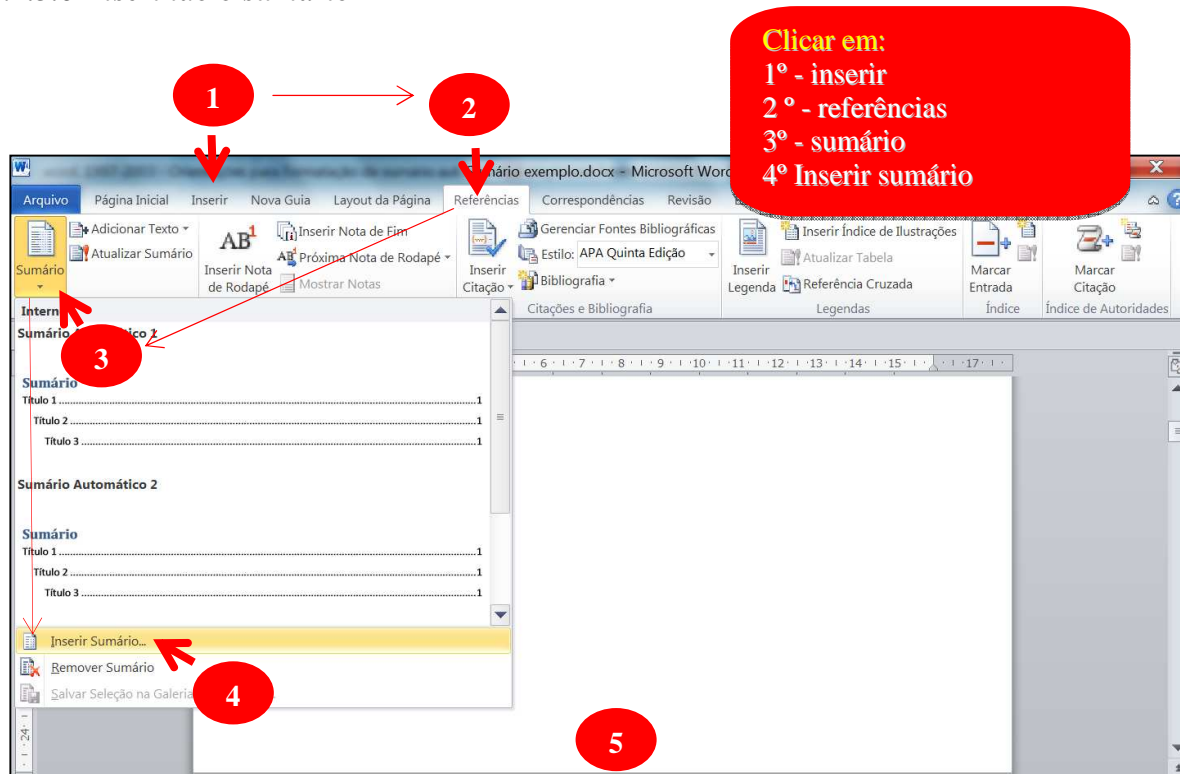
5

Clicar em
formatar/parágrafo

Recuo e espaçamento/quebras de linha:
recuo esquerdo/direito: 0 cm
espaçamento antes/depois: 0 pt
quebras de linha: sem marcação nas
caixinhas

Obs.: realizado todo esse processo, então o modelo, quinária, está pronto. Daí, selecionar as seções (quinárias) e em caixa de estilos clicar em título 5.

3.7.3.6 Inserindo o sumário



3.7.3.7 Formato do sumário organizado

SUMÁRIO	
1 INTRODUÇÃO.....	5
1.1 Citação.....	6
<i>1.1.1 Citação direta.....</i>	<i>6</i>
<i>1.1.1.1 Conceito.....</i>	<i>7</i>
<i>1.1.1.1.1 Modelo.....</i>	<i>8</i>
2 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.....	10
2.2 Conceito.....	10
<i>2.2.1 Importância.....</i>	<i>12</i>
<i>2.1.1.1 Aplicabilidade.....</i>	<i>14</i>
<i>2.1.1.1.1 Significados.....</i>	<i>15</i>
3 APLICABILIDADE DAS NORMAS TÉCNICAS.....	15
3.1 Citação indireta.....	16
3.1.1 Formato.....	17
<i>3.1.1.1 Características.....</i>	<i>18</i>
4 NORMAS BRASILEIRAS.....	20
4.1 Conceitos.....	21
<i>4.1.1 Legalidade.....</i>	<i>23</i>
<i>4.1.1.1 Leis e decretos.....</i>	<i>24</i>
<i>4.1.1.1.1 Significados.....</i>	<i>25</i>
5 CONCLUSÃO.....	30
REFERÊNCIAS.....	35
APÊNDICE A - Questionário.....	38
ANEXO A - NBR:6027 - 2013.....	39

3 cm

Espaçamento simples entre as seções primárias

3 cm

2 cm

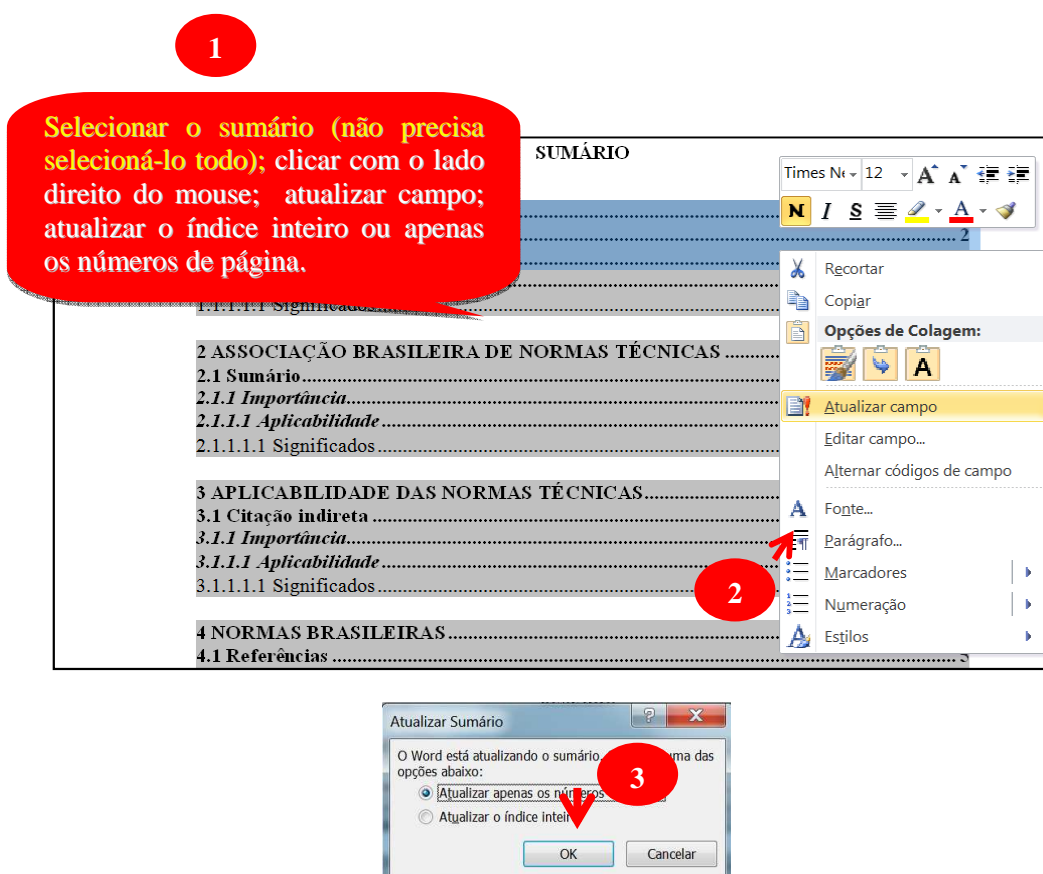
2 cm

Obs.: recuo dos elementos que não tem número, alinhados a letra "C" da conclusão

Obs.: As seções no corpo do documento devem permanecer com o mesmo formato aplicado ao longo do texto, ou seja: PRIMÁRIAS - caixa alta negrito -, secundárias, caixa baixa negrito [...]. Caso seja necessário, adequar manualmente.

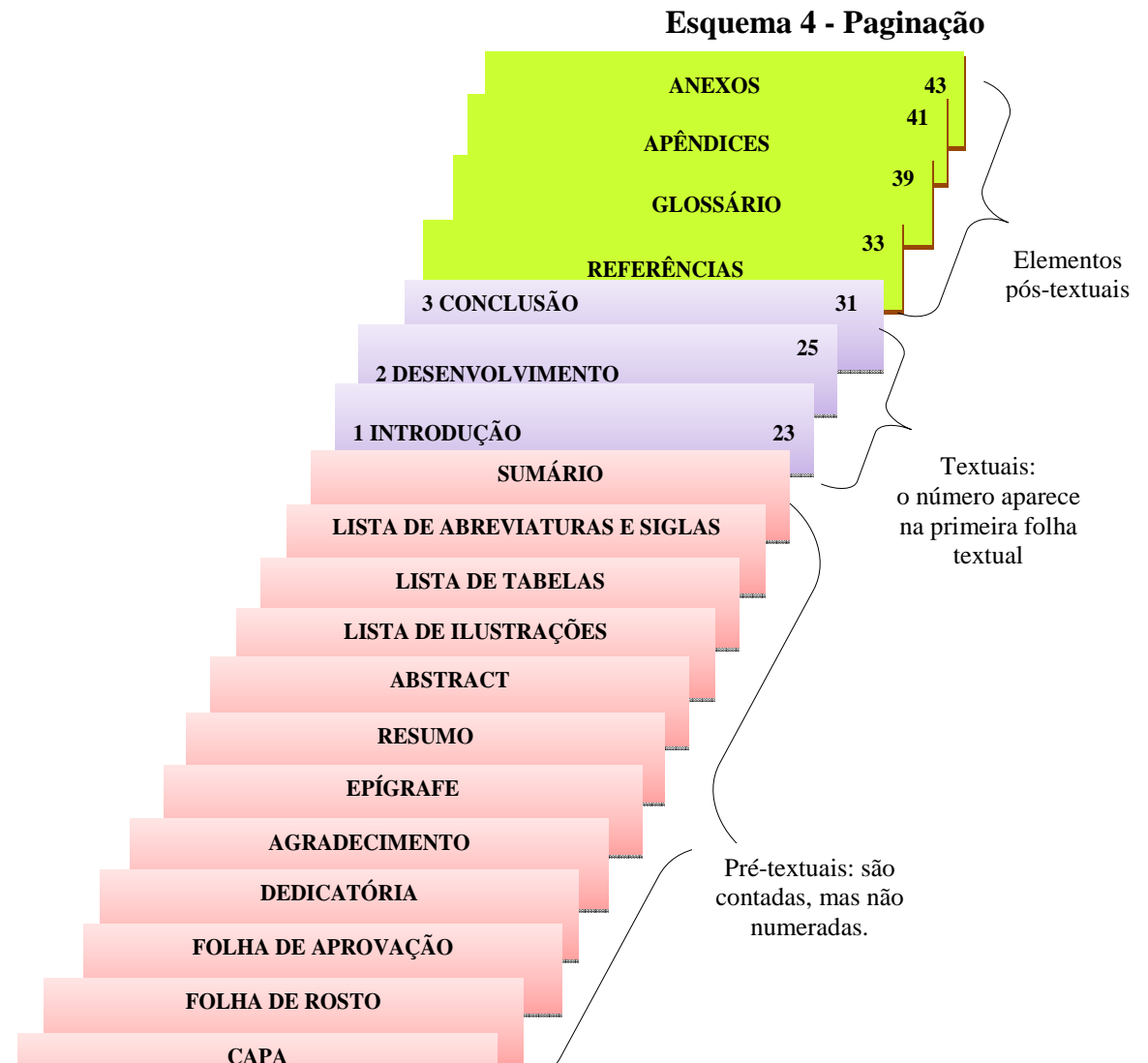
3.7.3.8 Atualizando o sumário

Ao acrescentar nova seção no texto, é possível, também, atualizar o sumário automaticamente: inserir a seção no corpo do texto e aplicar o título correspondente; selecionar o sumário, e com o botão direito do mouse escolher a opção atualizar campo e/ou atualizar índice inteiro.



3.8 Paginação

Para aplicar a numeração das páginas deve-se contar a partir da folha de rosto (segunda folha do trabalho). Conta-se o anverso (escrito) e o verso (que é em branco) até a página da Introdução, onde o número ficará visível, ou seja, as folhas preliminares são apenas contadas e não numeradas. A numeração deve ser feita com algarismos arábicos, dentro da margem direita superior, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. Se houver apêndice e anexo, as folhas devem ser numeradas de forma contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal. No caso de livros, havendo mais de um volume, a numeração deve ter uma única sequência das páginas, do primeiro ao último volume. Lembrando que os **títulos das seções primárias** devem começar em **página ímpar (anverso)**.



Fonte: Elaborado pela autora com dados extraídos de ABNT (2011b).

3.8.1 Paginação anverso e verso - passo a passo

A numeração das páginas deve aparecer a partir da primeira página do texto (Introdução), porém devem ser contadas as pré-textuais (frente e verso) desde a folha de rosto. Deve ser feita em algarismos arábicos, dentro da margem direita superior a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. Tendo apêndice e anexo, as folhas devem ser paginadas de forma contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal. Havendo mais de um volume, a numeração deve ter uma única sequência das páginas, do primeiro ao último volume.

Para impressão anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo.

3.8.1.1 Primeiro passo: quebra de seção/próxima página

Inserir quebra de seção/próxima página em todas as folhas que antecedem a introdução; inclusive a introdução.

Pré-textuais:

contadas (a partir da folha de rosto) e não numeradas. Conta-se a frente que é escrita e o verso que está em branco. Então, logo após o sumário o número que será inserido é 21.

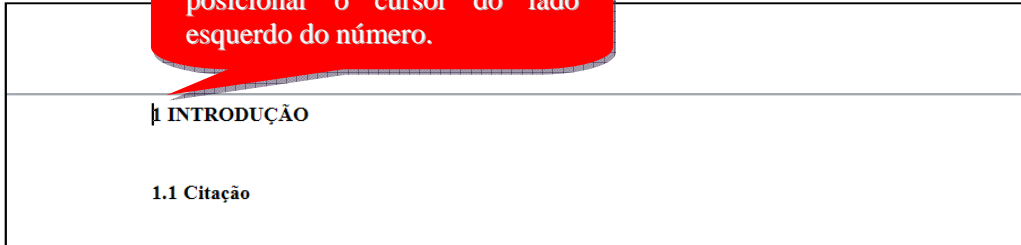
Obs.: as pré-textuais são impressas somente frente. A impressão frente e verso inicia-se na Introdução.



3.8.1.2 Segundo passo: inserindo quebra de seção

1

Para inserir a quebra de seção:
posicionar o cursor do lado
esquerdo do número.

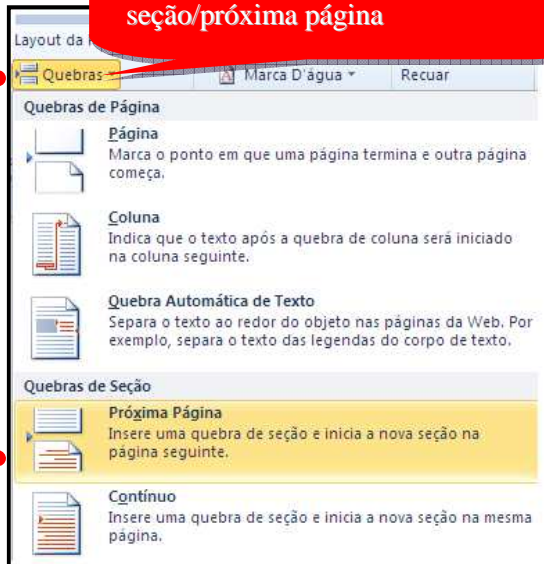


2

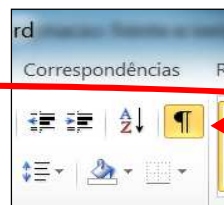
Clicar em layout da página/quebras e
escolher a opção quebras de
seção/próxima página

3

4



Para verificar se a quebra de
seção realmente aconteceu
clicar em mostrar/ocultar.

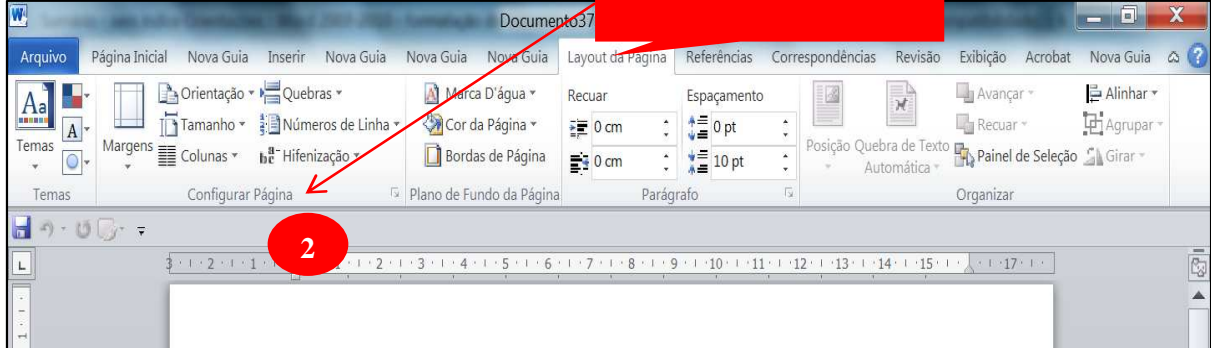


5

3.8.1.3 Terceiro passo: inserindo margens espelho e páginas ímpares

1

**Layout da página;
configurar página.**



2

Configurar página

Margens **Papel** **Layout**

Margens

Superior: 3 cm

Interna: 3 cm

Medianiz: 0 cm

Orientação

Retrato Paisagem

Páginas

Várias páginas: Normal Margens espelho 2 páginas por folha Livro

Visualização

Aplicar a: No documento inteiro

Definir como Padrão

3

4

Configurar página

Margens **Papel** **Layout**

Seção

Início da seção: Nova página

Suprimir notas de f: Continua Nova coluna Nova página Página par Página ímpar

Diferentes em página: Página ímpar

Diferente na primeira página

Da borda: Cabeçalho: 1,25 cm Rodapé: 1,25 cm

Página

Alinhamento vertical: Superior

Visualização

Aplicar a: No documento inteiro

Números de linha... Bordas...

Definir como Padrão OK Cancelar

5

6

7

3.8.1.4 Quarto passo: inserindo numeração no anverso (frente) da página

Clicar duas vezes no cabeçalho, introdução, para exibi-lo, logo número de página / início da página lado direito. Observe:

The image consists of three screenshots of Microsoft Word, illustrating the steps to insert page numbering in the header of the first page. Red callouts with numbers 1 through 6 provide instructions for each step.

- 1**: Duplo clique no cabeçalho da introdução para exibi-lo.
- 2**: Mantenha o cursor no cabeçalho. Clicar em número de página e início da página.
- 3**: Clicar aqui e em seguida 'vincular ao anterior'.
- 4**: Voltar à página anterior a Introdução e deletar o número que aparece. Assim, todos os números que estão visíveis nas páginas anteriores serão automaticamente apagados.
- 5**: Voltar à página anterior a Introdução e deletar o número que aparece. Assim, todos os números que estão visíveis nas páginas anteriores serão automaticamente apagados.
- 6**: Pronto, o número foi inserido; se o número não correspondeu, então clicar em formatar números de página; inserir o número correto.

3.8.1.5 Quinto passo - numeração das páginas pares (verso)

Ir à próxima página após a Introdução, abrir o cabeçalho (dois cliques); deixar marcada a caixinha diferentes em páginas pares e ímpares. Clicar em número de página e início da página e clicar lado esquerdo; clicar em vincular ao anterior. Observe:

2

1

3 Clicar em número de página e início da página.

1- Abrir o cabeçalho (dois cliques);
2- Marcar a caixinha diferente em páginas pares e ímpares. O número que estava inserido, na página, desaparece e “vincular ao anterior” fica em evidência.

4

5

Clicar aqui (início da página, lado esquerdo) e em vincular ao anterior. **Obs.:** clicar fora do cabeçalho para voltar ao normal.

13

1 INTRODUÇÃO

Obs.: página ímpar (lado direito)

14

Obs.: página par (lado esquerdo) verso da página ímpar.

Obs.: Os títulos das **seções primárias** devem começar em páginas ímpares (anverso). A página da Introdução é sempre ímpar, se acontecer ao contrário, possivelmente à contagem das páginas (anverso/verso) está incorreta. Recomenda-se verificar se todas as seções primárias estão iniciando em páginas ímpares. Caso alguma seção primária esteja em página par considerem as alíneas a seguir:

a) Para numerar:

- ✓ conta-se o anverso e verso da folha anterior (em branco).

b) Exemplo:

- ✓ o número da página da introdução é 25 e o verso 26, então no capítulo 2 o número da página é 27.

Para tanto, deve inserir uma quebra de seção, ou seja, clicar em configurar página quebra de seção/próxima página.

Em seguida clicar em configurar, Layout página ímpar. Se a numeração não corresponder: duplo clique no cabeçalho e inserir a numeração correta.

Obs.: este procedimento é feito em todos os capítulos, ou seja, nas seções primárias, isto é, caso ocorra de algum capítulo estar em página par.

3.9 Alíneas - formato e exemplo

Os assuntos das subdivisões de um documento que não “possuam título próprio, dentro de uma mesma seção, devem ser subdivididos em alíneas.” O texto que as antecede termina em dois pontos (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2013, p. 3).

Devem ser indicadas pelo alfabeto - a), b), c) etc., em letra minúscula e terminar em ponto e vírgula, exceto a última, que termina com ponto. Para as subdivisões dentro das alíneas devem ser utilizados símbolos, conforme exemplo a seguir. Recomenda-se utilizar sempre os mesmos símbolos em todo o texto. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2013, p. 3).

O emprego adequado deve pautar-se pelos seguintes critérios:

Parágrafo:
 recuo esquerda; 0,63
 deslocamento: 0,63

- a) condução - refere-se aos meios disponíveis para aconselhar, orientar, informar e conduzir os usuários na interação com o computador. Esse critério subdivide-se em:
- *feedback* imediato - retorno das informações;
 - presteza - o que fazer e como utilizar;
 - agrupamento de itens - organização visual dos itens, que terá maior interação se o sistema apresentar:
 - ✓ forma organizada;
 - ✓ correto posicionamento;
 - ✓ correta distinção dos objetos.
- b) legibilidade - formas como as informações são organizadas;
- c) carga de trabalho - filtrar informações, exibindo apenas o necessário;
- d) compatibilidade - melhor aprendizagem se o sistema for no formato que o usuário já está habituado.

Sublínea:
 recuo esquerda; 1,27
 deslocamento: 0,63

Sublínea:
 recuo esquerda; 1,9
 deslocamento: 0,63

Deve-se seguir o modelo criado ao longo do trabalho.

4 ELEMENTOS TEXTUAIS NBR 14724:2011

Conforme a NBR 14724, a “**nomenclatura dos títulos dos elementos textuais** fica a critério do autor.” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011b, p. 5, grifo nosso).

Para obter uma exposição clara e ordenada, um trabalho acadêmico é dividido em três partes: introdução, desenvolvimento ou argumentação e conclusão.

4.1 Introdução

A introdução deve apresentar o tema a ser discutido ao longo do texto. É uma apresentação sintetizada do objeto de estudo abordado e sua contextualização, ou seja, a “parte inicial do texto, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2005, p. 6).

Expressões ou elementos coesivos são indispensáveis para que a compreensão se manifeste, são importantes instrumentos no processo de produção e sequenciação textual. E para que um texto apresente coerência, é preciso escrever de maneira que as ideias se vinculem umas às outras, constituindo uma direção lógica e contínua. Exemplos dessas expressões:

- a) com assiduidade, com frequência ou frequentemente;
- b) eventualmente;
- c) muitas vezes;
- d) não raro;
- e) parece que;
- f) poderia se dizer que;
- g) por um lado.

4.2 Desenvolvimento

O desenvolvimento é a parte fundamental do texto, “contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da

abordagem do tema e do método”. Isso é feito com a argumentação, suporte do desenvolvimento do texto. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2005, p. 6).

O argumento é a defesa de uma ideia, ou seja, “[...] chamamos argumento a todo procedimento linguístico que visa a persuadir, a fazer o receptor aceitar o que lhe foi comunicado, a levá-lo a crer no que foi dito e a fazer o que foi proposto” (BRASIL, 2008, p. 59).

Para que a argumentação seja eficaz, os argumentos precisam ser sólidos em termos de raciocínio e de provas, isto é, embasados nos princípios da lógica, que não se perde em especulações improfícuas, na vulgaridade de uma conversação inócua, mas que se apoia na cientificidade do conhecimento.

No intuito de ilustrar as informações anteriores, seguem-se alguns mecanismos de coesão textual que demonstram posicionamento e argumentação:

- a) contraste ou oposição:
 - ainda assim, apesar disso, mas, porém, todavia, contudo, entretanto, no entanto, embora, apesar de, a despeito de, não obstante, ao contrário, entre outros;
- b) causais:
 - que, como, pois, porque, visto que, em virtude de, uma vez que, devido a, por esse motivo, por causa de, por isso que, isso implica pensar, entre outros;
- c) finalidade:
 - a fim de, a fim de que, com o intuito de, para, para que, com o objetivo de, o foco deste estudo se dirige, entre outros;
- d) esclarecimento:
 - vale dizer, ou seja, quer dizer, isto é, esclareça-se que, deixamos claro que etc.;
- e) proporção:
 - à medida que, à proporção que, ao passo que, etc.;
- f) temporais:
 - enquanto, desde que, sempre que, em pouco tempo, em muito tempo, logo que, assim que, antes que, depois que, quando, há muito tempo, tempos atrás, certo tempo atrás, uma vez etc.;
- g) condicionais:
 - dado que, se, caso, contanto que, a não ser que, a menos que, exceto se.

4.3 Conclusão

Parte final do texto, na qual são apresentadas as conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses. Na maioria das vezes, retorna-se à ideia apresentada na Introdução, mas com uma ênfase conclusiva.

Expressões que podem ser usadas para concluir:

- a) logo;
- b) portanto;
- c) dessa forma;
- d) quanto à questão norteadora desta pesquisa;
- e) em vista dos argumentos apresentados;
- f) levando-se em conta o que foi observado;
- g) esse conjunto de ideias apresentadas;
- h) tendo em vista os aspectos abordados;
- i) assim, é possível pensar, entre outros;
- j) a investigação nos mostrou que...

5 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

5.1 Referências

Elemento obrigatório. Segundo Ferreira (2009) “fonte de esclarecimento (para o leitor) [...] trabalho científico, mencionado em texto científico [...]”. (FERREIRA, 2009, p. 1718).

5.2 Apêndice

Elemento opcional constituído de textos ou documentos elaborados pelo autor “a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2005, p. 2).

Ex.: Questionário aplicado, roteiro de entrevista etc. O título “Apêndice” deverá ser centralizado, com letras em caixa alta e negrito. Recebe identificação alfabética com letras maiúsculas, travessão e seu respectivo título. Exemplo:

Modelo 14 - Apêndice

APÊNDICE A - Questionário aplicado aos bibliotecários

- 1- Qual é o procedimento de atendimento aos alunos referente às normas da ABNT?
- 2- Quais são as maiores dificuldades dos alunos quanto às normas?
- 3- Os professores estão sempre se informando em relação às NBRs?

Fonte: Elaborado pela autora.

5.3 Anexo

Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Textos ou documentos **não** elaborados pelo autor e que servem como comprovação de sua argumentação teórica. Exemplos: Relatórios de circulação interna, *folders* institucionais etc. Exemplo:

Modelo 15 - Anexo

ANEXO A - Relação das normas da ABNT sobre documentação

NBR 6022:2003 - Informação e documentação. Artigo em publicação periódica científica impressa. Apresentação.

NBR 6023:2002 - Informação e documentação. Referências. Elaboração.

NBR 6024:2003 - Informação e documentação. Numeração progressiva das seções de um documento escrito. Apresentação.

NBR 6027:2012 - Informação e documentação. Sumário. Apresentação.

NBR 6028:2003 - Informação e documentação. Resumo. Apresentação.

NBR 6029:2006 - Informação e documentação. Livros e folhetos. Apresentação.

NBR 10520:2002 - Informação e documentação. Citações em documentos. Apresentação.

NBR 10719:2009 Informação e documentação. Relatório técnico e/ou científico. Apresentação.

NBR 14724:2011 - Informação e documentação. Trabalhos acadêmicos. Apresentação.

NBR 15287:2011 - Informação e documentação. Projeto de Pesquisa. Apresentação.

Fonte: ABNT (2014).

5.4 Glossário

Glossário é uma lista de palavras ou de conceitos utilizados no texto que merecem ser definidos para melhor compreensão do trabalho. O título “**GLOSSÁRIO**” deverá ser centralizado no alto da página, com letras em caixa alta e destaque em negrito (ANEXO B).

Encontram-se a seguir, o formato ABNT adotada pela PUC Minas, para formatação de referências e citações que irão compor os trabalhos científicos institucionais.

FORMATO DE REFERÊNCIAS E CITAÇÕES



Fonte: Elaborado por Elaine Silva de Oliveira com dados extraídos de Camargo (2014).

6 REFERÊNCIAS

Em uma pesquisa realizada para a elaboração de um trabalho acadêmico, o conhecimento e as informações obtidas nas várias fontes e nas obras dos autores da literatura pertinente ao tema devem ser citados e documentados. Essas informações, denominadas citações, devem obedecer a um sistema que identifique as fontes utilizadas na escrita do texto.

Portanto, referências remetem a um conjunto de elementos que identificam todas as obras utilizadas e citadas na elaboração do trabalho como um todo, no corpo do texto, nas fontes de ilustrações, tabelas, e aquelas pontuadas em notas de rodapé. Elas devem, portanto, compor a lista de Referências, estarem em consonância à norma utilizada, e serem apresentadas em uma única ordem alfabética, independentemente do suporte físico (livros, artigos de periódicos, publicações em meio eletrônico ou materiais audiovisuais).

Compreende-se como um “conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação” no todo ou em parte. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002a, p. 2). A norma considera ainda que as fontes consultadas num trabalho científico devem ser:

- a) listadas no final do trabalho em ordem alfabética pelo último sobrenome do primeiro autor;
- b) independentemente do suporte físico, livro, artigo de periódico, slide, CD-ROM, DVD, fotografia, documentos em meio eletrônico, obras consultadas e não citadas no texto entre outros, devem estar em uma lista única;
- c) utiliza-se o negrito para destaque no título das publicações e dos periódicos;
- d) alinhadas a esquerda
- e) separadas entre si por um espaço simples;
- f) elementos complementares podem ser acrescentados, sempre que necessário, para facilitar a identificação do documento;
- g) ao escolher pelo uso de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências daquela lista, número total de páginas do livro, ISBN, por exemplo.

Os formatos de referências, aqui delineados, referem-se aos adotados pela ABNT, NBR 6023:2002 Informação e Documentação: Referências. Para alguns tipos de documentos (*Facebook, Twitter, Blog, You Tube* entre outros) que não foram contemplados pela norma, foi realizada uma adaptação no âmbito do modelo sugerido por ela.

6.1 Edição

De acordo com a norma, a edição das publicações deve ser escrita a partir da segunda, de forma **abreviada** e no idioma da publicação, conforme exemplificado abaixo:

Quadro 4 - Edição

EDIÇÃO	
2. ed.	Segunda edição
3. ed. rev. e ampl.	Terceira edição revista e ampliada
4. ed. rev. e aum.	Quarta edição revista e aumentada
5. ed. rev. e atual	Quinta edição revista e atualizada
6. ed. rev., atual. e ampl	Sexta edição revista, atualizada e ampliada
7. ed. rev., atual. e aum	Sétima edição revista, atualizada e aumentada

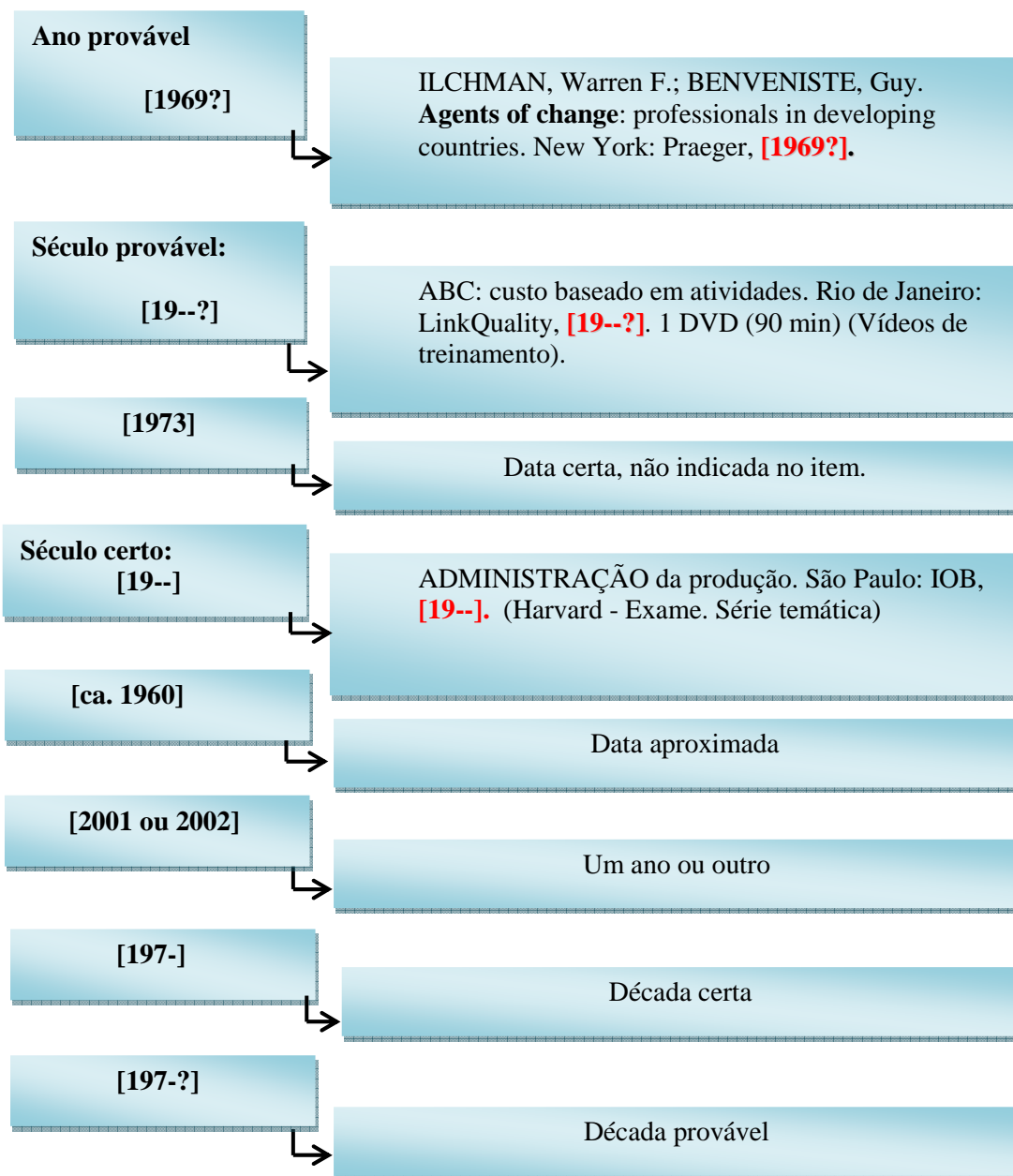
Fonte: Elaborado pela autora.

6.2 Data

A data é elemento essencial para a referência, sempre deve ser indicada uma data, seja da publicação, distribuição, do copyright, da impressão, da apresentação (depósito) de um trabalho acadêmico, ou outra.

Se nenhuma data puder ser determinada, registra-se uma data aproximada entre colchetes, conforme indicado:

Esquema 5 - Data



Fonte: Elaborado pela autora com dados extraídos de ABNT (2002a, p. 17).

6.2.1 Data de publicação original

A data de publicação da obra consultada pelo autor/redator, segundo a ABNT (2002a), é que deverá ser pontuada na citação. Mas, nas citações de “vários volumes de um documento, produzidos em um período, indicam-se as datas mais antiga e mais recente da publicação, separadas por hífen.” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002a, p.17).

Sugere-se, portanto, na primeira vez que aparece a citação pontua-se entre [colchetes] o ano original da obra e entre parênteses o ano da obra consultada. Nas demais vezes, somente o ano da obra consultada pelo autor/redator ou a data da publicação original; este modelo de citação deve ser informado ao leitor.

Exemplos no texto:

Primeira citação

Conforme Freud [1911]/(2006)¹, “Deve-se compreender que cada indivíduo, através da ação cominada de sua disposição inata e das influências sofridas durante os primeiros anos, conseguiu um método específico próprio de conduzir-se na vida erótica [...]” (FREUD, v. 12, 2006, p. 111).

Nas posteriores

Segundo Freud (2006) “[...] ora, nossa observações demonstraram que somente uma parte daqueles impulsos que determinam o curso da vida erótica passou por todo o processo de desenvolvimento psíquico [...]” (FREUD, v. 12, 2006, p. 111).

Ou

Nas posteriores

Segundo Freud (1911) “[...] ora, nossa observações demonstraram que somente uma parte daqueles impulsos que determinam o curso da vida erótica passou por todo o processo de desenvolvimento psíquico [...]” (FREUD, v. 12, 1911, p. 111).

Primeira citação

Conforme Freud [1923]/(2001)

Conforme Freud (2001)

Nas posteriores

Ou

Conforme Freud (1923)

Nas posteriores



Na lista de Referências:

FREUD, Sigmund. O caso de Schreber, artigos sobre técnica e outros trabalhos.
In: FREUD, Sigmund. **Edição Standard brasileira das obras psicológicas**

¹ A data entre colchetes indica o ano de publicação original da obra; que só será indicada na primeira citação da obra no texto. Nas seguintes será registrada apenas a data da edição consultada pelo autor/redator ou a data da publicação original.

completas de Sigmund Freud. Rio de Janeiro: Imago. Rio de Janeiro: Imago, 1911-2006. 24v. v. 12.

Em relação aos meses, estes devem ser grafados de forma abreviada, na língua do texto:

Quadro 5- Grafia dos meses

Meses	Português	Espanhol	Italiano	Francês	Inglês **	Alemão **
Janeiro	jan.	enero.	genn.	janv.	Jan.	Jan.
Fevereiro	fev.	feb.	febb.	févr.	Feb.	Feb.
Março	mar.	marzo	mar.	mars	Mar.	März
Abril	abr.	abr.	apr.	avril	Apr.	Apr.
Mai	maio *	mayo	magg.	mai	May	Mai
Junho	jun.	jun.	giugno.	juin	June	Juni
Julho	jul.	jul.	luglio.	juil.	July	Juli
Agosto	ago.	agosto	ag.	août	Aug.	Aug.
Setembro	set.	sept.	sett.	sept.	Sept.	Sept.
Outubro	out.	oct.	ott.	oct.	Oct.	Okt.
Novembro	nov.	nov.	nov.	nov.	Nov.	Nov.
Dezembro	dez.	dic.	dic.	déc.	Dec.	Dez.

Fonte: ABNT (2002a, p. 22).

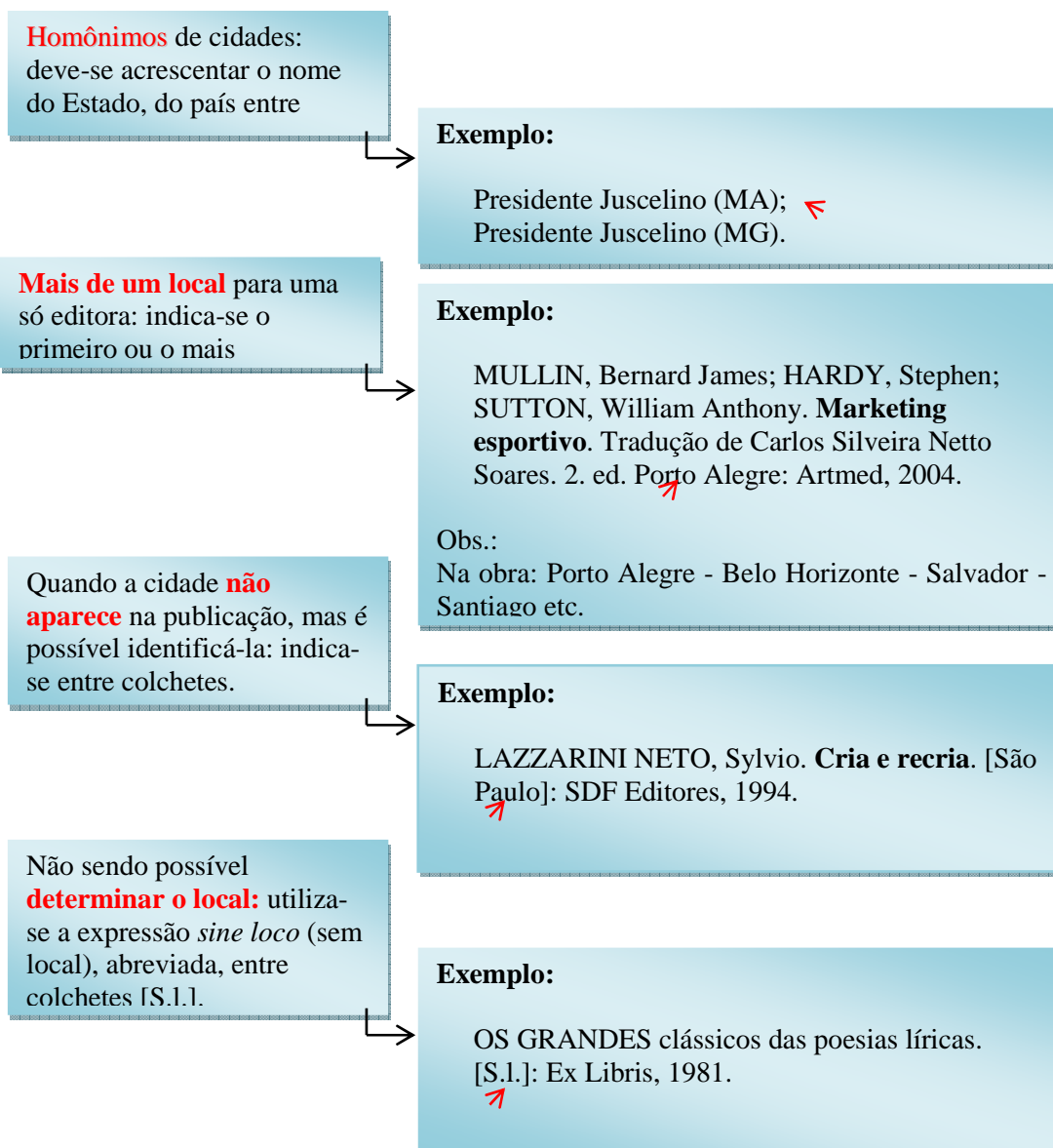
Obs.: * em português, o único mês que não é abreviado.

** línguas em que os meses são grafados com a primeira letra em maiúscula.

6.3 Local e editora

Conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas (2002a), “o nome do local (cidade) de publicação deve ser indicado tal como figura no documento.” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002a, p. 16-17). Esquema 5 e 6 a seguir.

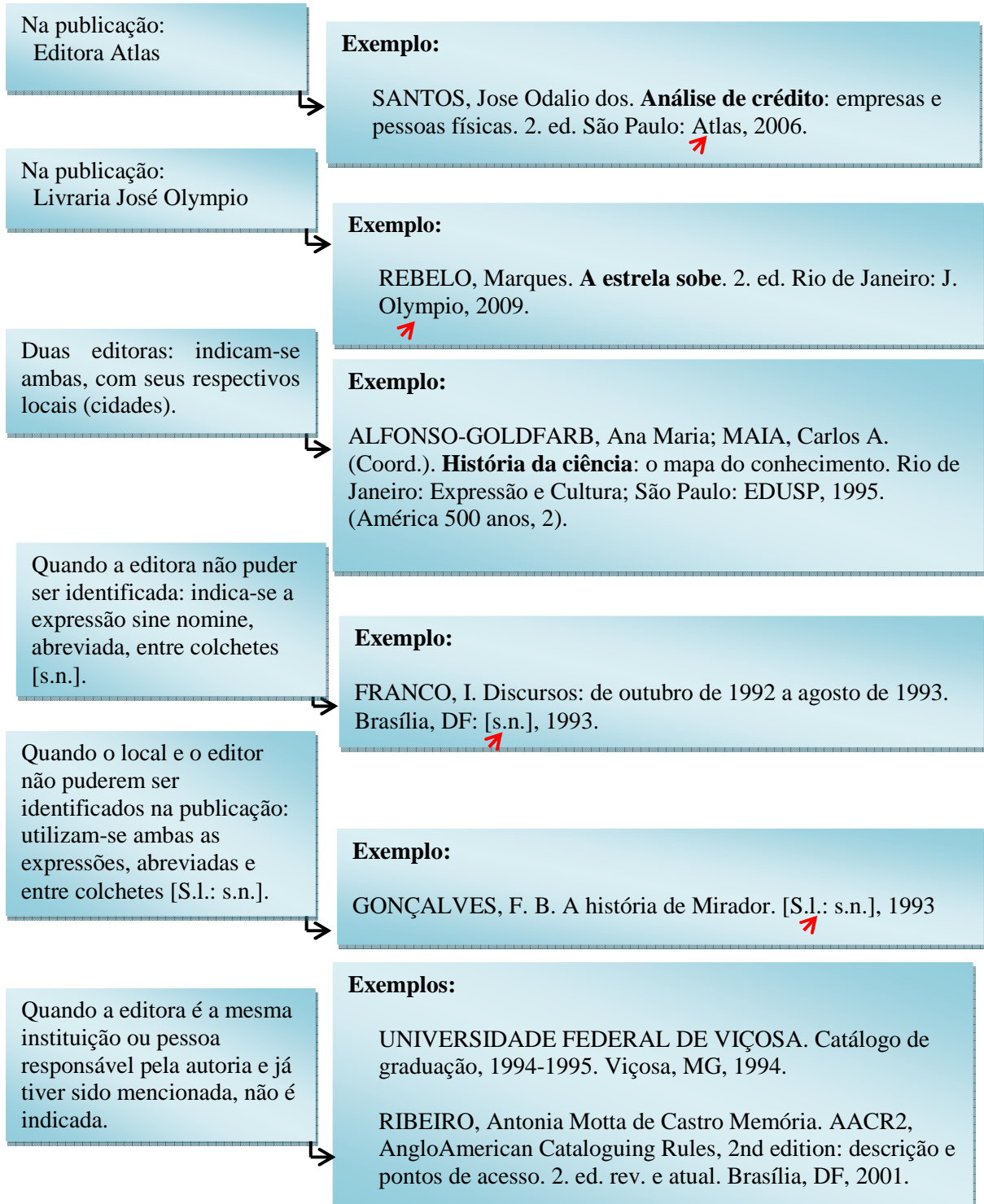
Esquema 6 - local (cidade)



Fonte: Elaborado pela autora com dados extraídos de ABNT (2002a, p. 17).

Quanto ao nome da editora, “deve ser indicado tal como figura no documento, abreviando-se os prenomes e **suprimindo-se palavras que designam a natureza jurídica ou comercial**, desde que sejam dispensáveis para identificação”. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002a, p. 16, grifo nosso).

Esquema 7- Nome da editora



Fonte: Elaborado pela autora com dados extraídos de ABNT (2002a, p. 16- 17).

6.4 Publicações online

Quando se tratar de obras consultadas *online*, caso a data de publicação não for identificada, **deve ser indicada a do Copyright²** que, geralmente, está localizada na parte inferior do portal ou site. Se não houver essa data, indica-se a data de acesso.



Também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão: Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão: Acesso em: Lembrando que o endereço eletrônico somente aparece na lista de referências, ou seja, não deve aparecer no corpo do texto.

Exemplo:

PEDROSO, Isabella Vitória Castilho Pimentel. **Globalização, comércio mundial e formação de blocos econômicos**: entenda a dinâmica das grandes corporações e veja os efeitos da globalização no mercado. [S.l.]: Educação, 2014. Disponível em: < <http://educacao.globo.com/artigo/globalizacao-comercio-mundial-formacao-de-blocos-economicos.html>>. Acesso em: 14 mar. 2015.

6.5 Livros e publicações similares

Inclui livros (enciclopédia, dicionário, manual, guia etc.) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, monografias, entre outros).

² Indicação da propriedade de direitos autorais [...] o ano indica quando foi formalizado o contrato de direito autoral, antecedido do símbolo © e do nome do detentor dos direitos (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2015, p. 6).

6.5.1 Autor único

Elementos: AUTOR. **Título.** Edição (a partir da 2. ed.). Cidade: Editora, ano de publicação.

MEDEIROS, João Bosco. **Português instrumental.** 10. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Observe: nos títulos apenas a primeira letra é em maiúscula, exceto para nomes próprios, siglas, cidades entre outros.

FREUD, Sigmund. O caso de Schreber, artigos sobre técnica e outros trabalhos. In: FREUD, Sigmund. **Edição Standard brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud.** Rio de Janeiro: Imago. Rio de Janeiro: Imago, 2006. v.12.

9.5.2 Até três autores

Elementos: AUTOR (s) separados por ponto e vírgula.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino; SILVA, Roberto da. **Metodologia científica.** 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

9.5.3 Mais de três autores

Elementos: indica-se apenas o primeiro autor, acrescentando-se a expressão et al.

MENDONÇA, Alzino Furtado de. et al. **Metodologia científica:** guia para elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos. Goiânia: Faculdades Alves Faria, 2003.

Observe:

Segundo a ABNT (2002a) “em casos específicos (projetos de pesquisa científica, indicação de produção científica em relatórios para órgãos de financiamento etc.), nos quais a menção dos nomes for indispensável para certificar a autoria, é facultado indicar todos os nomes.” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002a, p. 14).

6.5.4 Sem indicação de autoria

Elementos: a entrada é pelo título; são considerados os artigos (definidos e indefinidos) e palavras monossilábicas. O termo anônimo não deve ser usado em substituição ao nome do autor desconhecido.

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

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

6.5.5 Publicação com subtítulo

Elementos: AUTOR (s). **Título:** subtítulo. Edição (a partir da 2. ed.). Cidade: Editora, ano de publicação.

RUIZ, João Álvaro. **Metodologia científica:** guia para eficiência nos estudos. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Observe: subtítulo: após dois pontos (:) a primeira letra é em minúscula, exceto para títulos com nome próprios, siglas, cidades entre outros.

Título longo: Conforme a ABNT (2002a), “títulos e subtítulos demasiadamente longos, podem-se suprimir as últimas palavras, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências.” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002a, p. 15)

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

6.6 Indicação de tradutor

Elementos: Autor (s). **Título.** Tradução de. Edição (a partir da 2. ed.). Cidade: Editora, ano de publicação.

PIAGET, Jean. **A construção do real na criança.** Tradução de Ramon Américo Vasques. 3. ed. São Paulo: Ática, 1996.

6.7 Publicação de obra psicografada

Elementos: Autor (s). **Título.** [psicografado por] Tradução de. Edição (a partir da 2. ed.). Cidade: Editora, ano de publicação.

SCHELLIDA (Espírito). **Um motivo para viver.** [Psicografado por] Eliana Machado Coelho. São Paulo: Lúmen, 2001.

Série: Após todas as indicações sobre os aspectos físicos, podem ser incluídas as notas relativas a séries e/ou coleções. Indicam-se, entre parênteses, os títulos das séries e coleções, separados, por vírgula, da numeração, em algarismos arábicos, se houver.

MUNANGA, Kabengele. **Negritude:** usos e sentidos. 2. ed. São Paulo: Ática, 1988. (Série princípios, 40).

Coleção:

COLI, Jorge. **O que é arte.** 9. ed. São Paulo: Brasiliense, 1988. (Primeiros passos, 46).

6.8 Resenha ou Recensão

Elementos: SOBRENOME, Prenomes abreviados do(s) autor(es) do livro. Título: subtítulo (se houver) do livro. Local de publicação: Editora, data de publicação do livro. Resenha de: SOBRENOME, Prenome abreviado do autor da resenha. Título da resenha: subtítulo (se houver). Nome do periódico, volume, número ou fascículo, paginação, data de publicação da revista

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

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

6.9 Responsabilidade pelo conjunto da obra (organizador, coordenador, compilador, editor, entre outros)

Exemplos:

PICCOLOTTO, Léslie. **(Org.)**. **O fonoaudiólogo e a escola**. São Paulo: Summus, 1991.

MARCONDES, Eduardo; LIMA, Ilda Nogueira de **(Coord.)**. **Dietas em pediatria clínica**. 2. ed. São Paulo: Sarvier, 1981.

SILVA, Sônia da; LUJÁN, Roger Patrón **(Comp.)**. **Um presente especial**. 4. ed. São Paulo: Aquariana, 1992.

MARGULIS, Sérgio **(Ed.)**. **Meio ambiente: aspectos técnicos e econômicos**. Rio de Janeiro: IPEA; 1990.

6.9.1 Referência de parte - capítulo de livro

Elementos: AUTOR(es) do capítulo, Título do capítulo. In: AUTOR(es) da obra (Org., Ed., Coord., entre outros) **Título da obra**. Edição (a partir da 2. ed.) Cidade: Editora, ano de publicação. Capítulo consultado e paginação da parte.

BELTRÃO, Maria. Métodos em arqueologia. **In:** HEGENBERG, Leônidas; SILVA, Marilúze Ferreira de Andrade e. (Org.). **Métodos**. 2. ed. São Paulo: EPU, 2005. Cap. 11, p. 91-100.

In: (significa dentro de)

6.9.2 Referência de parte - autor da parte é o mesmo autor do livro

Exemplo:

MEDEIROS, João Bosco. Redação: conceito de dissertação. **In:** MEDEIROS, João Bosco. **Português instrumental**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2013. Cap. 19, p. 312-322.

6.10 Tese, dissertação, monografia, livre docência e projeto de pesquisa

Elementos: Tese: AUTOR, Título: subtítulo. Data. Número de folhas. Tipo de documento (Dissertação ou Tese), o grau (Mestrado, Doutorado, entre outros)- Instituição, local de publicação e data.

ÁVILA, Luiz Augusto Lima de. **Uma teoria semântica fundada em formalismos lógicos para a análise linguística das regras de predicação e intermediação de conceitos jurídicos.** 2010. 268 f. Tese (Doutorado) - Programa de Pós-Graduação em Letras, Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2010.

Dissertação:

CASTRO, Íris Leite de. **Do valor à lealdade:** a construção de relações duradouras em uma instituição de educação. 2004. 221f. Dissertação (Mestrado) - Programa de Pós-Graduação em Administração, Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2004.

Monografia:

PAIVA, Sávio Henrique Coelho de. **A crítica de Nietzsche ao cristianismo de Paulo na obra Anticristo.** 2007. 37 f. Monografia (Especialização) - Instituto de Educação Continuada, Programa de Pós-Graduação em Ciências da Religião, Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2007.

Livre docência:

SALLES, Ronaldo Antonio Reis Vianna. **Aldosteronoma.** Rio de Janeiro, 1988. 119 f. Tese (Livre-docência) - Faculdade de Ciências Médicas, Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 1988.

Projeto de pesquisa:

RICCI, Maria Beatriz Rios. **Abuso sexual contra a criança e o adolescente:** atendimento multifamiliar sistêmico. 2008. 25 f. Projeto de pesquisa - Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2008.

6.10.1 *Em meio eletrônico (tese, dissertação, monografia, livre docência e projeto de pesquisa)*

Tese: AUTOR, Título: subtítulo. Data. Número de folhas. Tipo de documento (Dissertação ou Tese), o grau (Mestrado, Doutorado, entre outros)- Instituição, local de publicação e endereço eletrônico seguido da data de acesso.

ROSA, Luiz Carlos Goiabeira. **A locação de bens enquanto relação de consumo**. 2010. 123 f. Tese (Doutorado) - Programa de Pós-Graduação em Direito, Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2010. Disponível em: <http://www.biblioteca.pucminas.br/teses/Direito_RosaLC_1.pdf>. Acesso em: 19 nov. 2014.

Dissertação:

MATTOS, Paulo Henrique Reis de. **A concorrência sucessória deferida ao cônjuge supérstite**. 2014. 195 f. Dissertação (Mestrado) - Programa de Pós-Graduação em Direito, Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2014. Disponível em: <[http://www.biblioteca.pucminas.br/teses/Direito_MattosPHR_1.p df](http://www.biblioteca.pucminas.br/teses/Direito_MattosPHR_1.pdf)>. Acesso em: 19 nov. 2014.

6.11 Verbetes

Dicionário:

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Referência. In: FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário Aurélio da língua portuguesa**. 4. ed. Curitiba: Positivo, 2009. p. 2120.

Enciclopédia

MORGAN, René; SARZANA, Sílvia Branco. Andiroba. In: MORGAN, René; SARZANA, Sílvia Branco. **Enciclopédia das ervas e plantas medicinais: doenças, aplicações, descrição, propriedades**. 8. ed. São Paulo: Hemus, 1979. p. 35.

6.12 Documentos jurídicos

6.12.1 Constituição Federal

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

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

Constituição Federal da França:

FRANÇA. Constituição (1958). **Constituição da França.** Rio de Janeiro: Edições Trabalhistas, 1987.

Constituição Estadual - Minas Gerais:

MINAS GERAIS. Constituição (1989). **Constituição do Estado de Minas Gerais.** Belo Horizonte: Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais, 1997.

Constituição Estadual - Rio de Janeiro:

RIO DE JANEIRO. Constituição (1989). **Constituição do Estado do Rio de Janeiro.** 7. ed. Rio de Janeiro: Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro, 2002. (Coleção ASLERJ, 2).

6.12.3 Emenda, códigos

Emenda constitucional:

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional n. 41, de 19 de dezembro de 2003. Modifica os arts. 37, 40, 42, 48, 96, 149 e 201 da Constituição Federal, revoga o inciso IX do § 3 do art. 142 da Constituição Federal e dispositivos da Emenda Constitucional n. 20, de 15 de dezembro de 1998, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 31 dez. 2003.

Código - Federal

BRASIL. **Código civil**. Organização dos textos por Juarez de Oliveira e Márcia Cristina Vaz dos Santos Windt. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 1997. (Legislação brasileira).

Código - Estado

SÃO PAULO (Estado). Código Sanitário (1998). **Código sanitário do Estado de São Paulo**. 5. ed. Bauru, SP: Edipro, 2003.

Código - Profissional

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA (BRASIL). **Código de ética médica**: resolução CFM nº 1.246/88. 5. ed. Brasília: CFM, 2003.

6.12.4 Leis, Projetos de Lei, Decretos, Portarias

Lei - elementos essenciais: jurisdição ou órgão legislador. Título. Ementa. Referência da publicação.

BRASIL. Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 06 jul. 1993.

Projeto de Lei (a entrada é pelo autor do projeto):

BORNIER, Felipe. **Projeto de Lei nº 3338, de 2008**. Fixa a carga horária de psicólogos e dá outras providências. Disponível em: < <http://www.camara.gov.br/proposicoesWeb/fichadetramitacao?idProposicao=392553>>. Acesso em: 10 nov. 2014.

Decreto Federal:

BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 29 jun. 2011.

Decreto-Lei Municipal:

BELO HORIZONTE. Prefeitura Municipal. Decreto nº 15.541, de 16 de abril de 2014. **Diário Oficial do Município**, Belo Horizonte, ano 20, n. 4540. Disponível em: < <http://portal6.pbh.gov.br/dom/iniciaEdicao.do?method=DetalheArtigo&pk=1119860>>. Acesso em: 13 maio 2014.

Decreto-Lei Federal:

BRASIL. Decreto-Lei n. 3.365, de 21 de junho de 1941. Dispõe sobre desapropriações por utilidade pública. **Diário Oficial da União**, Rio de Janeiro, 18 jul. 1941. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del3365.htm> . Acesso em: 17 jul. 2014.

Decreto-Lei Estadual:

MINAS GERAIS. Secretaria de Estado da Fazenda. Decreto nº 40.185, de 22 de dezembro de 1998. Altera o Regulamento do IPVA, aprovado pelo Decreto nº 39.387, de 14 de janeiro de 1998, e dá outras providências. **Minas Gerais**, Belo Horizonte, 22 dez. 1998.

Portaria:

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Portaria nº 85, de 31 de janeiro de 2013. Altera a Portaria nº 616, de 24 de abril de 2012, que dispõe sobre as normas complementares relativas ao funcionamento e à ordem dos trabalhos das reuniões da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, n. 23, Brasília-DF, 01 de fev. p. 66, 2013.

6.12.5 *Jurisprudências: decisões judiciais- (Habeas Corpus, Recurso Especial, Súmula, entre outros)*

Elementos essenciais: jurisdição, tribunal que a editou, o Estado ou País de origem, o número do processo, o relator e os dados da publicação consultada.

Habeas Corpus:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Habeas Corpus 97256/RS. Relator: Ayres Britto. **Diário de Justiça Eletrônico**, Brasília, 16 dez. 2010. Disponível em: <<http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/listarJurisprudencia.asp?s1=652.NUME.NAOS.FLSV.&base=baseSumulas>>. Acesso em: 17 jul. 2014.

Recurso Especial:

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Recurso Especial 1.185.073/SP. Relator: Mauro Campbell Marques - Segunda Turma. **Diário de Justiça Eletrônico**, Brasília, 5 nov. 2010. Disponível em: <<http://www.stj.jus.br/webstj/Processo/Justica/detalhe.asp?numreg=201000437755&pv=010000000000&tp=51>>. Acesso em: 17 jul. 2014.

Súmula:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula 652. **Diário de Justiça**, Brasília, 10 out. 2003. Disponível em: <<http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/listarJurisprudencia.asp?s1=652.NUME.NAO.S.FLSV.&base=baseSumulas>>. Acesso em: 17 jul. 2014.

6.12.5.1 Regional**Jurisprudência - Região:**

SANTA CATARINA. Tribunal de Justiça. **Processo - AC 275145 SC 2005.027514-5**. Relator: Jaime Ramos. Florianópolis, 10 jan., 2008. Disponível em: <<http://tj-sc.jusbrasil.com.br/jurisprudencia/6313445/apelacao-civel-ac-275145-sc-2005027514-5/inteiro-teor-12436269>>. Acesso em: 19 jul. 2014.

Ou

BRASIL. Tribunal Regional Federal (4. Região). **Processo - AC 275145 SC 2005.027514-5**. Relator: Jaime Ramos. Florianópolis, 10 jan. 2008. Disponível em: <<http://tj-sc.jusbrasil.com.br/jurisprudencia/6313445/apelacao-civel-ac-275145-sc-2005027514-5/inteiro-teor-12436269>>. Acesso em: 19 jul. 2014.

6.13 Vade mecum obra completa e parte da obra**Vade mecum - obra completa:**

ANGHER, Anne Joyce (Org.). **Vade mecum acadêmico de direito**. 8. ed. São Paulo: Rideel, 2009. (Coleção de leis Rideel).

Vade mecum - parte da obra:

BRASIL. Código civil. In: ANGHER, Anne Joyce (Org.). **Vade mecum acadêmico de direito**. 8. ed. São Paulo: Rideel, 2009. p. 141-227. (Coleção de leis Rideel).

6.14 Publicação periódica

Publicação periódica como um todo: os elementos essenciais são: título, local de publicação, editora, datas de início e de encerramento da publicação, se houver.

Exemplo: REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939-

Ou

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplo: SÃO PAULO MEDICAL JOURNAL. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 1941- . Bimensal. ISSN 0035-0362.

Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc: Autor (es). Título: subtítulo do artigo. Título da revista, local de publicação, volume ou ano, número, páginas do artigo, mês e data de publicação.

BOSCHI, Caio César. Subsídios para a história da tributação eclesiástica em Minas Gerais colonial. **Revista do Centro de Ciências Humanas**, Belo Horizonte, v. 2, n. 3, p. 87-96, 1º sem. 1984.

TOSTA, Sandra Pereira. Jornal de Opinião: história e identidade da imprensa católica em Minas Gerais. **Cadernos de História - Belo Horizonte**, Belo Horizonte, v. 9, n.12, p. 119-149, jul. 2007.

TROPIA, Ulysses Roberto Lio. A semântica de "epws" no tempo patrístico. **Horizonte - revista de Estudos de Teologia e Ciências da Religião da Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais**, Belo Horizonte, v. 5, n. 9, p. 106-128, dez. 2006.

GUZZO, José Roberto . Tudo pelo racial. **Veja**, São Paulo, v. 42, n. 15, p. 114, 15 abr. 2009.

Observação: Caso a publicação “indicar, em lugar dos meses, as estações do ano ou as divisões do ano em trimestres, semestres etc., transcrevem-se os primeiros tais como figuram no documento e abreviam-se os últimos.” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002a, p. 15).

Exemplos:

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

WERNECK, Maria Helena. Veja como ando grego, meu amigo: o corpo e a arte na correspondência de Machado de Assis. **Scripta - revista do Programa de Pós-graduação em Letras e do Centro de Estudos Luso-afro-brasileiros da PUC Minas**, Belo Horizonte, v. 3, n. 6, p. 137-146, 1º sem. 2000.

6.14.1 Artigo de revista sem indicação de autoria

A primeira palavra do título escrita com letras maiúsculas

A EDUCAÇÃO no contexto da globalização: a ótica dos organismos internacionais. **Revista FEMA**, Santa Rosa, v. 5, n.11, p. 11-19, jan./jun. 2009.

6.14.2 Artigo e/ou matéria de jornal (inclui comunicações, editorial, entrevistas, reportagens, resenhas e outros)

Elementos essenciais: Autor(es) (se houver). Título: subtítulo do artigo. Título do jornal, local e data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação.

MONTAGNIER, Luc. Perigos e consciência. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 30 jan. 2000. Caderno Mais, n. 416, p. 8-9.

Mais exemplo: Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo precede a data.

ADES, C. Os animais também pensam: e têm consciência. **Jornal da Tarde**, São Paulo, p. 4D, 15 abr. 2001.

6.14.3 Artigo de jornal sem indicação de autoria

Exemplo:

POLÍCIA aponta esquema de grampo ilegal e prende nove: segundo investigações, quadrilha atuaria em espionagem industrial e casos de infidelidade. **Folha de São Paulo**, São Paulo, ano 88, n. 29.135, 8 jan. 2009. Brasil, p. A4.

6.14.4 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico

Exemplo: sem autoria

ESCOLAS de Minas Gerais se destacam entre as 20 melhores do Enem 2013: Estado tem sete colégios com maiores médias. Escola paulista lidera o ranking, e Rio tem quatro nomes na lista. **O Globo**, Rio de Janeiro, 22 dez. 2014. Educação. Disponível em: < <http://oglobo.globo.com/sociedade/educacao/escolas-de-minas-gerais-se-destacam-entre-as-20-melhores-do-enem-2013-14897077>>. Acesso em: 16 nov. 2014.

6.14.5 Publicação estrangeira

Artigo de periódico

STRAUS, Sharon E. The accuracy of patient history, wheezing, and laryngeal measurements in diagnosing obstructive airway disease. **JAMA - The Journal Of The American Medical Association**, Chicago, v. 283, n. 14, p. 1853-1857, Apr. 2000.

MACHADO, Marcel Autran C. An alternative linear stapling technique for performing Roux-en-Y anastomosis. **The american journal of surgery**, New York, v. 184, n. 5, p. 449-451, Nov. 2002.

6.15 Trabalho apresentado em evento - simpósios, jornadas, congressos, seminários, encontros, workshops, colóquios, entre outros

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

Evento considerado no todo

Elementos essenciais: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização. Logo mencionar o título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), seguido dos dados de local de publicação, editora e data da publicação.

SIMPÓSIO INTERNACIONAL SOBRE A JUVENTUDE BRASILEIRA, 4., 2010.
Belo Horizonte, MG. **Anais...** Belo Horizonte: PUC Minas, 2011.



Observe:

Nome do evento = SIMPÓSIO INTERNACIONAL SOBRE A JUVENTUDE

4., = ao número do Simpósio Internacional sobre a Juventude, geralmente o número é em romanos.

Transforme-o em numeração arábica

2010. = data em que ocorreu o evento

Belo Horizonte, = cidade onde o evento foi realizado

Anais... = título do documento (seguido de reticências e destaque em negrito)

Belo Horizonte: = local de publicação

PUC Minas, = responsável pela publicação

2011 = data de publicação

6.15.1 Trabalho publicado em proceedings, anais e outros

Elementos essenciais: autor (es), título do trabalho apresentado, seguido da expressão In:, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), local, editora, data de publicação e página inicial e final da parte referenciada.

Publicado em anais

OMER, C.; RÜTHER, R. Contribuição energética de um gerador fotovoltaico de grande porte conectado à rede para uma edificação de alto consumo e para seu alimentador. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ENERGIA SOLAR, 3., 2010, Belém. **Anais...** Porto Alegre: ABENS, 2010. p. 1-12. v.1.



Observe:

Autores = OMER, C.; RÜTHER, R.

Título do artigo = Contribuição energética de um gerador fotovoltaico de grande porte conectado à rede para uma edificação de alto consumo e para seu alimentador

In: = o artigo apresentado foi publicado nos Anais

3., = corresponde ao número do Congresso Brasileiro de Energia Solar, geralmente o número é em romanos, transforme-o em numeração arábica

2010, = data em que ocorreu o evento

Belém, = cidade onde o evento foi realizado.

Anais... = título do documento. (seguido de reticências e destaque em negrito)

Porto Alegre: = local de publicação

ABENS, = responsável pela publicação

2010 = data de publicação

p. 1-12 = página inicial e final do documento

Exemplo com título:

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

Publicado em proceedings

FISCHER, Frida Marina; MORENO, Claudia Roberta de Castro; BRUNI, Antonio Castro. What do subway workers, commercial air pilots, and truck drivers have in common? In: INTERNATIONAL TRIENNIAL CONGRESS OF THE INTERNATIONAL ERGONOMICS ASSOCIATION, 12., 1994, Toronto. **Proceedings...** Toronto: IEA, 1994. v. 5, p. 28-30.

6.15.2 *Exemplo com Coordenador, Organizador, entre outros.*

Exemplo com (Coord., Org. entre outros):

ENCONTRO ACADÊMICO INTERDISCIPLINARIDADE: ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - REGIÃO NORTE, 2013, Belém; ROCHA, Gilberto de Miranda (Coord.) UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ. **Anais...** Belém: UFPA, 2013.

6.15.3 *Trabalho apresentado em evento não publicado*

Não publicado:

CASTRO, Maria Helena Guimarães de. **Sistemas de avaliação e bonificação de desempenho.** Trabalho apresentado no Seminário Educação e Desenvolvimento, promovido pela Fundação Itaú Social, realizado em 24 de junho de 2009, em São Paulo.

6.15.4 *Trabalho apresentado em meio eletrônico (DVD, CD-ROM, online etc.).*

Evento em meio eletrônico - Internet

DEJAVITE, Fábila Angélica. O poder do *fait divers* no jornalismo: humor, espetáculo e emoção. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIAS DA COMUNICAÇÃO, 24., 2001, Campo Grande. **Anais eletrônicos...** Campo Grande: INTERCOM, 2001. Disponível em: <<http://www.portcom.intercom.org.br/pdfs/95531831334633995496460869458986933076.pdf>>. Acesso em: 14 abr. 2014.

Exemplo em CD

CONGRESSO DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE COMPUTAÇÃO, 30., 2010, Belo Horizonte, MG. **Computação verde**: desafios científicos e tecnológicos. Belo Horizonte, MG: SBC, 2010. 1 CD-ROM.

6.16 Entrevistas**Entrevista:**

PADILHA, Paulo. **Entrevista**: Paulo Padilha. (S.l.): Direcional Educador, dez. 2013. Entrevista concedida a Luiza Oliva. Disponível em: < <http://www.direcionaleducador.com.br/edicao-107-dez/13/entrevista-paulo-padilha> >. Acesso em: 09 dez. 2014.

6.17 Documento sonoro no todo: CD, DVD, filmes entre outros

Documento no todo: inclui disco vinil, CD, DVD, (compact disc), cassete, rolo, filme, Sound disc entre outros.

Elementos: compositor(es) ou intérprete(s), título, local, gravadora (ou equivalente), data e especificação do suporte.

ALCIONE. **Ouro e cobre**. São Paulo: RCA Victor, 1988. 1 disco sonoro.

Caso necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento. Exemplo:

ALCIONE. **Ouro e cobre**. Direção artística: Miguel Propschi. São Paulo: RCA Victor, 1988. 1 disco sonoro (45 min), 33 1/3 rpm, estereo., 12 pol.

CD-ROM de música:

NASCIMENTO, Milton. **Milton**. Guarulhos: EMI, 1995. 1 CD.

Disco de vinil:

MORAES, Vinicius de. **A arca de Noé**: remasterizado. São Paulo: Universal Music, 1993. 1 cd-player Music, 1982. Faixa 7. 1 Disco de vinil.

Fita cassete:

MCCORMACK, Mark H. **On negotiating**. Berverly Hills, CA: Millennium Audio. 4 fitas cassete (360min).

Fita de vídeo:

AGENDA ambiental na administração pública. Brasília: Ministério do Meio Ambiente, 2001. 1 fita de vídeo (8 min).

Sound disc:

CAMPANHA DE DEFESA DO FOLCLORE BRASILEIRO. **Baianas, Alagoas**. Rio de Janeiro: FUNARTE, 1977. 1 sound disc (Documentário sonoro do folclore brasileiro, n. 21).

Filme: elementos essenciais: título, diretor, produtor, local, produtora, data e especificação do suporte em unidades físicas.

CENTRAL do Brasil. São Paulo: Europa Filmes, 2003. 1 DVD (112 min): son., color.; (Europa collection. Nacional).

Ou

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. Intérpretes: Fernanda Montenegro; Marília Pera; Vinicius de Oliveira; Sônia Lira; Othon Bastos; Matheus Nachtergaele e outros. Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. [S.l.]: Le Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 1 bobina cinematográfica (106 min), son., color., 35 mm.

Mais exemplo

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade.
 Coordenação de Maria Izabel Azevedo. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 videocassete
 (30 min), VHS, son., color.

6.17.1 Documento sonoro em parte

Inclui: partes e faixas de documentos sonoros

Elementos essenciais: compositor(es), intérprete(s) da parte (ou faixa de gravação), título, seguidos da expressão In:, e da referência do documento sonoro no todo. No final da referência, deve-se informar a faixa ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

Exemplo:

GINO, A. Toque macio. Intérprete: Alcione. In: ALCIONE. **Ouro e cobre**. São Paulo: RCA Victor, p1988. 1 disco sonoro. Lado A, faixa.

ou

GINO, A. Toque macio. Intérprete: Alcione. In: ALCIONE. **Ouro e cobre**. Direção artística: Miguel Propschi. São Paulo: RCA Victor, p 1988. 1 disco sonoro (45 min), 33 1/3 rpm, estereo., 12 pol. Lado A, faixa 1 (4 min 3 s).

6.18 Mapa, Carta e Atlas

Mapa:

INSTITUTO DE GEOCIENCIAS APLICADAS (MG). **Agulhas Negras**. Rio de Janeiro: IBGE, 1974. 1 carta: color. Escala: 1:50.000.

Carta:

BRASIL. Ministério do Interior Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste. **Águas Formosas**. Rio de Janeiro: SUDENE, 1977. 1 carta: color. Escala: **1:100.000**.

Atlas:

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Atlas geográfico escolar**. Rio de Janeiro: IBGE, 2002.

6.19 Documentos em meio eletrônico**Livro:**

BRASIL. Ministério da Ciência e Tecnologia. **Sociedade da informação no Brasil**. Brasília: MCT, 2000. Disponível em: <<http://www.socinfo.org.br/livroverde/download.htm>>. Acesso em: 02 jan. 2005.

E-book:

MARTINS, Fran. **Curso de direito comercial**. 37. Rio de Janeiro Forense, 2014. [E-Book].

6.19.1 Artigo periódico**Artigo de periódico:**

MOURA, Tatiane Maria de Sousa. Processo de finitude: percepção dos docentes de enfermagem. **Enfermagem Revista**, Belo Horizonte, v. 16, n. 1, 2013. Disponível em: <<http://periodicos.pucminas.br/index.php/enfermagemrevista/issue/view/333/showToc>>. Acesso em: 20 out. 2014.

6.19.2 Entidade

Entidade:

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. Municípios brasileiros que indicam desmatamento e/ou queimadas. Rio de Janeiro: IBGE, 2002. Disponível em: <<http://www.ibge.gov.br/home/presidencia/noticias/images/mapa21.pdf>>. Acesso em: 09 ago. 2014.

6.19.3 Documentos jurídicos on line

Constituição

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Nós, representantes do povo brasileiro, reunidos em Assembléia Nacional Constituinte para instituir um Estado Democrático, destinado a assegurar o exercício dos direitos sociais e individuais...**Diário Oficial da União**, Brasília, 5 out. 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>. Acesso em: 08 mar. 2014.

Decreto-Lei

BRASIL. Decreto-Lei n. 3.365, de 21 de junho de 1941. Dispõe sobre desapropriações por utilidade pública. **Diário Oficial da União**, Rio de Janeiro, 18 jul. 1941. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del3365.htm>. Acesso em: 17 jul. 2014.

Decreto-Lei - Estado

MINAS GERAIS. Secretaria de Estado da Fazenda. Decreto nº 40.185, de 22 de dezembro de 1998. Altera o Regulamento do IPVA, aprovado pelo Decreto nº 39.387, de 14 de janeiro de 1998, e dá outras providências. **Minas Gerais**, Belo Horizonte, 22 dez. 1998. Disponível em: <http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/legislacao_tributaria/decretos/d40185_1998.htm>. Acesso em: 17 jul. 2014.

Jurisprudência: Recurso Especial

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Recurso Especial 1.185.073/SP. Relator: Mauro Campbell Marques - Segunda Turma. **Diário de Justiça Eletrônico**, Brasília, 5 nov. 2010. Disponível em: < <http://www.stj.jus.br/webstj/Processo/Justica/detalhe.asp?numreg=201000437755&pv=010000000000&tp=51> >. Acesso em: 17 jul. 2014.

Projeto de Lei (a entrada é pelo autor do projeto)

BORNIER, Felipe. **Projeto de Lei nº 3338, de 2008**. Fixa a carga horária de Psicólogos e dá outras providências. Disponível em: < <http://www.camara.gov.br/proposicoesWeb/fichadetramitacao?idProposicao=392553> >. Acesso em: 10 nov. 2014.

6.19.4 Pensamentos e frases

Monteiro Lobato

LOBATO, Monteiro. **Pensamentos de Monteiro Lobato**. [S.l.]: Pensador, 2014. Disponível em: <http://pensador.uol.com.br/autor/monteiro_lobato/>. Acesso em: 10 nov. 2014.

Nietzsche

NIETZSCHE, Friedrich. **Pensamentos de Nietzsche**. [S.l.]: Pensador, 2014. Disponível em: <http://pensador.uol.com.br/autor/friedrich_nietzsche/>. Acesso em: 10 nov. 2014.

6.19.5 Publicação em: e-mail, Blog, YouTube, Facebook

E-mail

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Centro de Informação Tecnológica e para Negócios. Guia/diretrizes de normalização. [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por: <michieli@pucminas.br> em 8 out. 2014.

Obs.: As mensagens que circulam por intermédio do correio eletrônico, redes sociais, blogs, devem ser referenciadas apenas quando não se dispuser de nenhuma outra fonte para abordar o assunto em discussão. “Estas mensagens [...] têm caráter informal, interpessoal e efêmero, e desaparecem rapidamente, não sendo recomendável seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa”. Caso venham a pontuá-la (redes sociais), deve solicitar autorização ao titular do perfil (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002a, p. 13).

Publicação em blog

KROKOSZ, Marcelo. **Vídeo aulas:** conteúdo de capacitação metodológica. 20 set. 2013. Disponível em: <<http://evitandoplagio.blogspot.com.br/>>. Acesso em: 10 maio 2014.

Vídeo on-line - YouTube:

BATISTA, Antonio Maria. **Nova União MG:** conheça a rotina da vida no campo em uma fazenda centenária do Estado. YouTube, 17 de junho de 2013. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=DKj7_u26IGQ>. Acesso em: 22 dez. 2014.

Facebook:

GAROTO. **Chocotour. (S.l.):** Facebook, 2014. Disponível em: <https://www.facebook.com/garoto/app_351668104963086?ref=page_internal>. Acesso em: 28 dez. 2014.

(S.l.) = Sem local, sem lugar.

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS. [Museu de Ciências Naturais]. O Museu de Ciências Naturais PUC Minas inaugurou esta semana, a ampliação da exposição de crocodiliformes: a exposição é constituída de esqueletos completos, crânios e reconstituição de jacarés atuais e de fósseis. Belo Horizonte: Facebook, 23 dez. 2014. Disponível em: <<https://www.facebook.com/pucminasoficial/timeline>>. Acesso em: 22 dez. 2014.

Acesso exclusivo: inclui bases de dados, listas de discussão, BBS (*site*), arquivos em disco rígido, programas, conjuntos de programas e mensagens eletrônicas, entre outros.

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

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS. Biblioteca Pe. Alberto Antoniazzi. **Pesquisa a bases de dados Proquest.** Disponível em: <http://www.pucminas.br/biblioteca/index_padrao.php?pagina=136132>. Acesso em: 28 dez. 2014.

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS. Biblioteca Pe. Alberto Antoniazzi. **Serviço de empréstimo.** Disponível em: <http://www.pucminas.br/biblioteca/index_padrao.php?pagina=136>. Acesso em: 28 dez. 2014.

6.20 Bíblia, encíclica, entre outros

Bíblia:

GÊNESIS. In: A Bíblia: tradução ecumênica. São Paulo: Paulinas, 2002.

Encíclica:

IGREJA CATÓLICA. Papa (1878-1903: Leão XIII). **Carta encíclica de Sua Santidade o Papa Leão XIII "Rerum Novarum" sobre a condição dos operários.** 4. ed. São Paulo: Paulinas, 1976. 60p. (A voz do Papa, 6)

Mais exemplo:

IGREJA CATÓLICA. Papa (1939-1958: Pio XII). **Divino afflante spiritus:** carta encíclica de sua Santidade o Papa Pio XII sobre o modo mais oportuno de promover os estudos da Sagrada Escritura. São Paulo: Paulinas, 1965.

6.21 Documentos internacionais, declaração, tratados, convenção, entre outros

Internacional:

COMISSÃO INTERAMERICANA DE DIREITOS HUMANOS. **Informe sobre la situación de los derechos humanos en Ecuador**. Washington, D.C.: Organización de los Estados Americanos 1997.

Declaração:

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS. **Declaração universal dos direitos humanos**. Rio de Janeiro: UNICRIO, 2000.

Declaração Salamanca:

UNITED NATIONS EDUCATIONAL, SCIENTIFIC AND CULTURAL ORGANIZATION. **Declaração de Salamanca sobre princípios, políticos e prática na área das necessidades educativas especiais 1994**. Paris, 1998. Disponível em: <<http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001393/139394por.pdf>>. Acesso em: 01 dez. 2014.

Tratado:

TRATADO de Assunção: tratado para a Constituição de um mercado comum entre a República Argentina, a República Federativa do Brasil, a República do Paraguai e a República Oriental do Uruguai. 26 mar. 1991. Disponível em: <http://www.desenvolvimento.gov.br/arquivos/dwnl_1270491919.pdf>. Acesso em: 01 dez. 2014.

Convenção:

COMISSÃO INTERAMERICANA DE DIREITOS HUMANOS. **Convenção americana sobre os direitos humanos**: assinada na Conferência especializada interamericana sobre direitos humanos, San José, Costa Rica, em 22 de novembro de 1969. Disponível em: <http://www.cidh.oas.org/basicos/portugues/c.convencao_americana.htm>. Acesso em: 18 dez. 2014.

6.22 Documento iconográfico

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

Elementos essenciais: autor, título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação Sem título, entre colchetes), data e especificação do suporte.

Fotografia:

UNIVERSIDADE CATÓLICA DE PERNAMBUCO. **Potiguar Matos:** primeiro reitor leigo da Universidade Católica de Pernambuco: 1969-1971. 1969. 1 pasta (31 fotografias).

FRAIPONT, E. Amilcar II. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 30 nov. 1998. Caderno 2, Visuais. p. D2. 1 fotografia, p&b. Foto apresentada no Projeto ABRA/Coca-cola.

STOCKDALE, René. **When's recess?** [2002?]. 1 fotografia, color. Disponível em: <<http://www.webshots.com/g/d2002/1-nw/20255.html>>. Acesso em: 13 jan. 2001.

Transparências:

O QUE acreditar em relação à maconha. São Paulo: CERAVI, 1985. 22 transparências, color., 25 cm x 20 cm.

Gravura:

SAMÚ, R. **Vitória, 18,35 horas.** 1977. 1 gravura, serigraf., color., 46 cm x 63 cm. Coleção particular.

Desenho técnico:

LEVI, R. **Edifício Columbus de propriedade de Lamberto Ramengoni à Rua da Paz, esquina da Avenida Brigadeiro Luiz Antonio:** n. 1930-33. 1997. 108 f. Plantas diversas. Originais em papel vegetal.

Folder:

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS. **Quantificação e qualidade:** formas sincronizadas da verdade contemporânea. Belo Horizonte: PUC Minas, 2005. 1 folder.

Slides:

UNIVERSIDADE DO EXTREMO SUL CATARINENSE. Departamento de Arquitetura. Arquitetura: Roma. Criciúma, SC: UNESC, [199?]. 52 slides: color.

6.23 Partitura - partituras impressas e em suporte ou meio eletrônico

Elementos essenciais: autor (es), título, local, editora, data, designação específica e instrumento a que se destina.

GALLET, Luciano (Org.). **Canções populares brasileiras.** Rio de Janeiro: Carlos Wehns, 1851. 1 partitura (23p). Piano.

SANTOS, Turibio; BARBOZA, Sérgio. **Violão amigo.** Rio de Janeiro: J. Zahar, 2000. 1 partitura (37 p.) (Violão amigo, 2).

OLIVA, Marcos; MOCOTÓ, Tiago. **Fervilhar:** frevo. [19--?]. 1 partitura. Piano. Disponível em: <<http://openlink.br.inter.net/picolino/partitur.htm>>. Acesso em: 5 jan. 2002.

6.24 Documento tridimensional

Inclui esculturas, maquetes, objetos e suas representações (fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados, monumentos, entre outros)

Elementos essenciais: autor(es), quando for possível identificar o criador artístico do objeto, título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação “Sem título”, entre colchetes), data e especificação do objeto. Quando necessário podem-se acrescentar elementos complementares (prêmios, entre outros).

Objetos: busto em bronze

ACADEMIA ESPIRITO-SANTENSE DE LETRAS. Discurso do acadêmico Koscuizko Barbosa Leão na cerimônia de colocação da escultura do seu busto em bronze... Vitória, 1977.

Objetos:

BULE de porcelana: família rosa, decorado com buquês e guirlandas de flores sobre fundo branco, pegador de tampa em formato de fruto. [China: Companhia das Índias, 18--]. 1 bule.

LALIQUE, René. Centro de mesa. [1903-1905]. 1 centro de mesa, prata e vidro. 59 x 65 x 99 cm.

6.25 Patente

Elementos: entidade responsável e/ou autor, título, número da patente e datas (do período de registro).

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

6.26 Documento histórico

Exemplo:

ARQUIVO NACIONAL DA TORRE DO TOMBO. **Inquisição de Lisboa**. Caderno do Promotor nº 131, Jacuí, 27-7-1781.

6.27 Documento de obras clássicas

Exemplo:

CESARÉIA, Eusébio. **História eclesiástica**. Madri: Ed. Catolica, 1973. 2 v. (Biblioteca de autores cristianos, 349, 350).

6.28 Notas

Caso sejam necessárias à identificação da obra, podem ser incluídas notas com informações complementares, sem destaque tipográfico:

Mimeografado:

Exemplo:

LAURENTI, R. **Mortalidade pré-natal**. São Paulo: Centro Brasileiro de Classificação de Doenças, 1978. Mimeografado. ↗

Publicações em processo de editoração:

CINTRA, José Carlos Ângelo; AOKI, Nelson. **Fundações por estacas**. São Paulo: Oficina de Textos, 2010. No prelo. ↗

Bula de remédio

Exemplo:

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

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL. Departamento Regional de Pernambuco. Aperfeiçoamento do mecânico de tear circular. Recife: SENAI, PE, 1998. 74 p. (Apostila para curso de treinamento e desenvolvimento). ↗

Texto para discussão:

AMARAL SOBRINHO, José. **Ensino fundamental**: gastos da União e do MEC em 1991: tendências. Brasília, DF: IPEA, 1994. (Texto para discussão, n. 331).

6.29 Formato - Referências

Conforme a NBR 6023, “as referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples, e separadas entre si por 1 espaço simples.” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002a, p. 3).

REFERÊNCIAS

Centralizado em
caixa alta e negrito

Espaço em
branco
separando uma
referência e
outra

FREIRIA, Andréia da et al. O acolhimento na perspectiva da equipe de enfermagem de uma unidade de saúde da Família. **Nursing**: revista técnica de enfermagem, São Paulo, v. 13, n. 146, p. 348-353, jul. 2010.

Ordem alfabética
pelo sobrenome,
depois pelo título

LEAL, Rosemiro Pereira. **Processo como teoria da lei democrática**. Belo Horizonte: Fórum, 2010.

LEAL, Rosemiro Pereira. Processo e hermenêutica constitucional a partir do estado de direito democrático. In: LEAL, Rosemiro Pereira (Coord.). **Estudos continuados de teoria do processo**. 4. ed. Porto Alegre: Síntese, 2001. v. 2.

LEAL, Rosemiro Pereira. **Teoria geral do processo**: primeiros estudos. 10. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Forense, 2011.

MEDEIROS, João Bosco. **Português instrumental**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Alinhada à
esquerda

7 CITAÇÕES

São informações retiradas de outras publicações com o objetivo de esclarecer, apoiar uma hipótese, sustentar uma ideia. Nesse sentido, proporciona ao leitor suporte imprescindível para que ele possa documentar e confirmar a autenticidade das informações produzidas, possibilitando seu aprofundamento. Ao citar, deve-se sempre informar o autor, a data de publicação e a página (quando citação direta) de localização da informação pontuada.

Segundo a NBR 10520:2002, as citações devem ser assinaladas, no corpo do texto, por um sistema de chamada: autor/data e/ou em notas de referência. Recomenda-se escolher um modelo de aplicabilidade ao longo do texto. E qualquer que seja o modelo adotado “deve ser seguido consistentemente ao longo de todo o trabalho, permitindo sua correlação na lista de referências ou em notas de rodapé. A numeração das notas de referência é feita por algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva”, isto é, não se inicia a numeração a cada página. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002c, p. 5-6).

7.1 Sobre o uso excessivo de citações e o plágio

O uso excessivo de citações em trabalhos acadêmicos é tão simplesmente a reprodução de conhecimentos já consolidados, é uma cópia da ideia de outros, deixando-se de criar novos conhecimentos, com críticas, argumentações e opiniões próprias. A função das citações é legitimar o conteúdo do trabalho. Portanto, ao apropriar de ideias de terceiros sem citar o autor, comete-se plágio - crime de violação de direito autoral, conforme estabelece a Lei n. 9.610 (BRASIL, 1998), e comentada por Balbi (2009):

O plágio é caracterizado no ato de copiar, imitar obra alheia, apresentando como seu, um trabalho intelectual advindo, de fato, de outra pessoa. Reproduzir, ainda que em pequenas partes, um texto, sem citar sua fonte, é considerado plágio. Havendo citação, porém sendo esta incompleta, há caracterização de irregularidade, de descumprimento das normas pertinentes à citação e às referências bibliográficas. [...] É bom saber que a caracterização de plágio em trabalhos acadêmicos pode acionar o rigor da Lei n. 9.610, sujeitando o infrator à punição, e no mínimo sua expulsão da Instituição de Ensino Superior à qual encontra-se vinculado. [...] Em suma, originalidade é imprescindível em todo e qualquer trabalho acadêmico, mas em caso do aproveitamento de citações alheias, estas devem estar corretamente sinalizadas e identificadas. (BALBI, 2009).

Nessa mesma linha de pensamento, Krokosz (2013) auxilia e recomenda, apoiando-se no Instituto de Tecnologia de Massachusetts (MIT), dicas fundamentais para reproduzir as ideias dos autores, entre elas citam-se:

[...] use sinônimos para as palavras do texto original que não são genéricas como globalização, responsabilidade social, meio ambiente, etc.;
 mude a estrutura da sentença consultada;
 se a fonte utiliza a voz ativa, prefira a voz passiva ou vice-versa;
 reduza parágrafos, períodos, sentenças em frases;
 transmita o discurso original de forma diferente. (KROKOSZ, 2013).

Conforme Krokosz (2013) parafrasear e resumir perfaz num resultado imprescindível para caminhar com segurança em qualquer produção acadêmica, lembrando que “textos reescritos que apenas substituem sinônimos configuram-se como plágio, ainda que seja indicado o autor, pois em geral são transcritos literalmente trechos do autor original sem que isto seja destacado”. O autor exemplifica, representado no Quadro 3:

Quadro 6 - Citação indireta com e sem plágio - Exemplo

Texto original	Citação indireta com plágio	Citação indireta correta (sem plágio)
<p>Como toda atividade racional e sistemática, a pesquisa exige que as ações desenvolvidas ao longo de seu processo sejam efetivamente planejadas. De modo geral, concebe-se o planejamento como a primeira fase da pesquisa, que envolve a formulação do problema, a especificação de seus objetivos, a construção de hipóteses, a operacionalização de conceitos etc.</p> <p>Referência: GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007. p. 19.</p>	<p>Conforme explica Gil (2007), a pesquisa exige planejamento das ações desenvolvidas durante seu processo. Planejar é o ponto de partida da pesquisa, que parte da formulação do problema passa pela construção de hipóteses etc.</p> <p>Referência: GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007. p. 19.</p> <p>Por que isto é plágio? O redator manteve a mesma estrutura do texto original e reproduziu trechos literais, apenas substituiu alguns termos por sinônimos.</p>	<p>De acordo com Gil (2007), o processo de pesquisa deve ser iniciado com o planejamento, e o primeiro passo a ser dado é a formulação do problema.</p> <p>Referência: GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007. p. 19.</p> <p>Por que isto não é plágio? O redator conservou palavras essenciais do texto original (pesquisa, planejamento) e usou sinônimos para outras, mas mudou a estrutura da sentença, utilizou a voz passiva e reduziu o texto para um período.</p>

Fonte: Krokosz (2013).

7.2 Notas explicativas

Notas compreendem “indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor e/ou tradutor e/ou editor”. As explicativas são “comentários, esclarecimentos ou

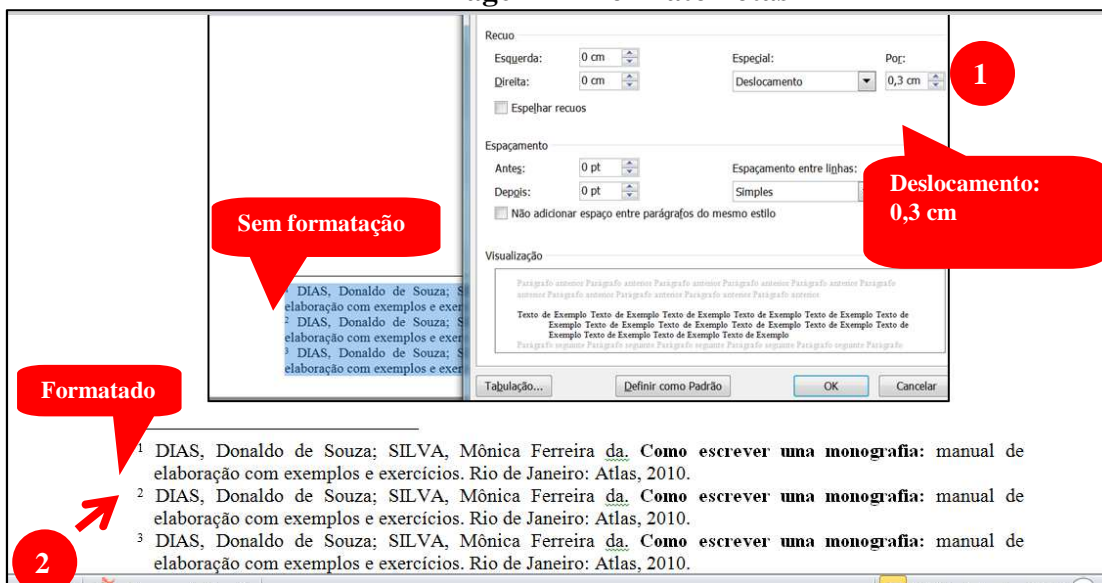
explicações, que não possam ser incluídos no texto.” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002c, p. 6-7).

As notas devem ser colocadas na parte inferior da página, separadas do texto por um filete de linha contínua (0,3 cm -) e digitadas em espaço simples, letras tamanho 10, parágrafo justificado e segunda linha alinhada abaixo da primeira letra da primeira linha, ou seja, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas. (ver Imagem 4)

Além disso, devem-se evitar nas notas de rodapé:

- citações longas, exceto para texto original da citação de língua estrangeira;
- ilustrações, tabelas e gráficos;
- textos muito extensos - críticas, debates e comparações;
- endereços eletrônicos (devem aparecer somente na lista de referências, nunca em notas e no corpo do texto).

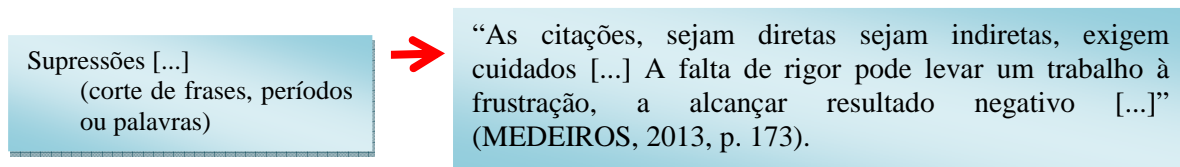
Imagem 4 - Formato notas



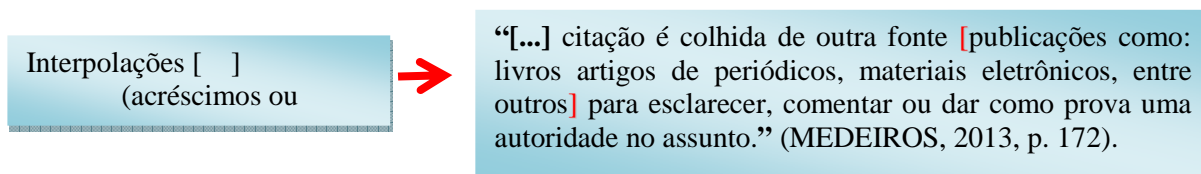
Fonte: Elaborado pela autora com dados extraídos de ABNT (2011b).

Em caso de supressões e interpolações, estas devem ser indicadas nas citações diretas curtas e longas, conforme exemplo abaixo:

a) Modelo: supressões:

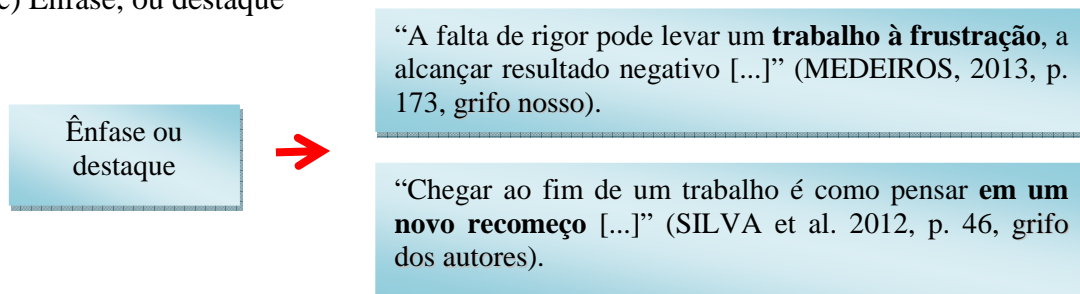


b) Modelo: interpolações:



Quando se tratar de enfatizar ou destacar partes de citações, utiliza-se o recurso de negrito, indicando ao final da citação a expressão: grifo nosso ou grifo do autor (caso o destaque seja do autor consultado), conforme exemplificado abaixo:

c) Ênfase, ou destaque



No caso de erro ortográfico ou outro, emprega-se a expressão “sic”:

d) Erro ortográfico ou outro

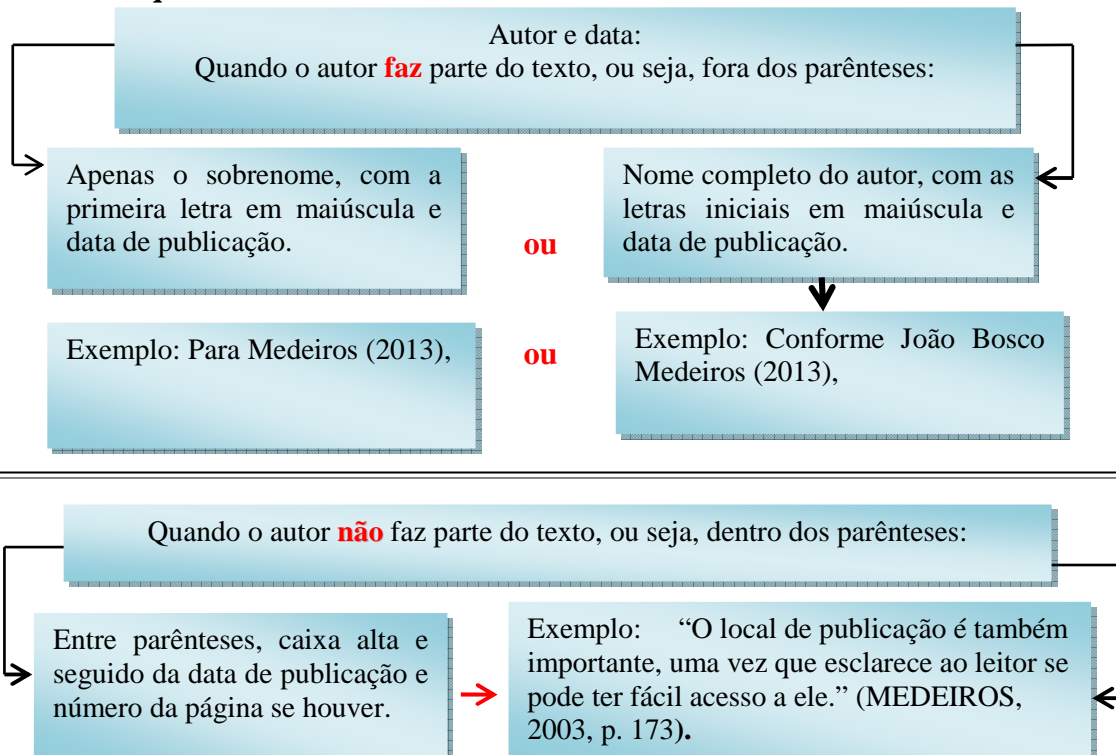


7.3 Sistema de chamada na citação no texto

A indicação do autor (na citação indireta, direta, citação de citação e fonte nas ilustrações) nas produções acadêmicas é obrigatória. Na organização de um trabalho científico, quanto ao sistema de chamada no texto, há dois modelos sugeridos pela ABNT e adotados pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais (PUC Minas):

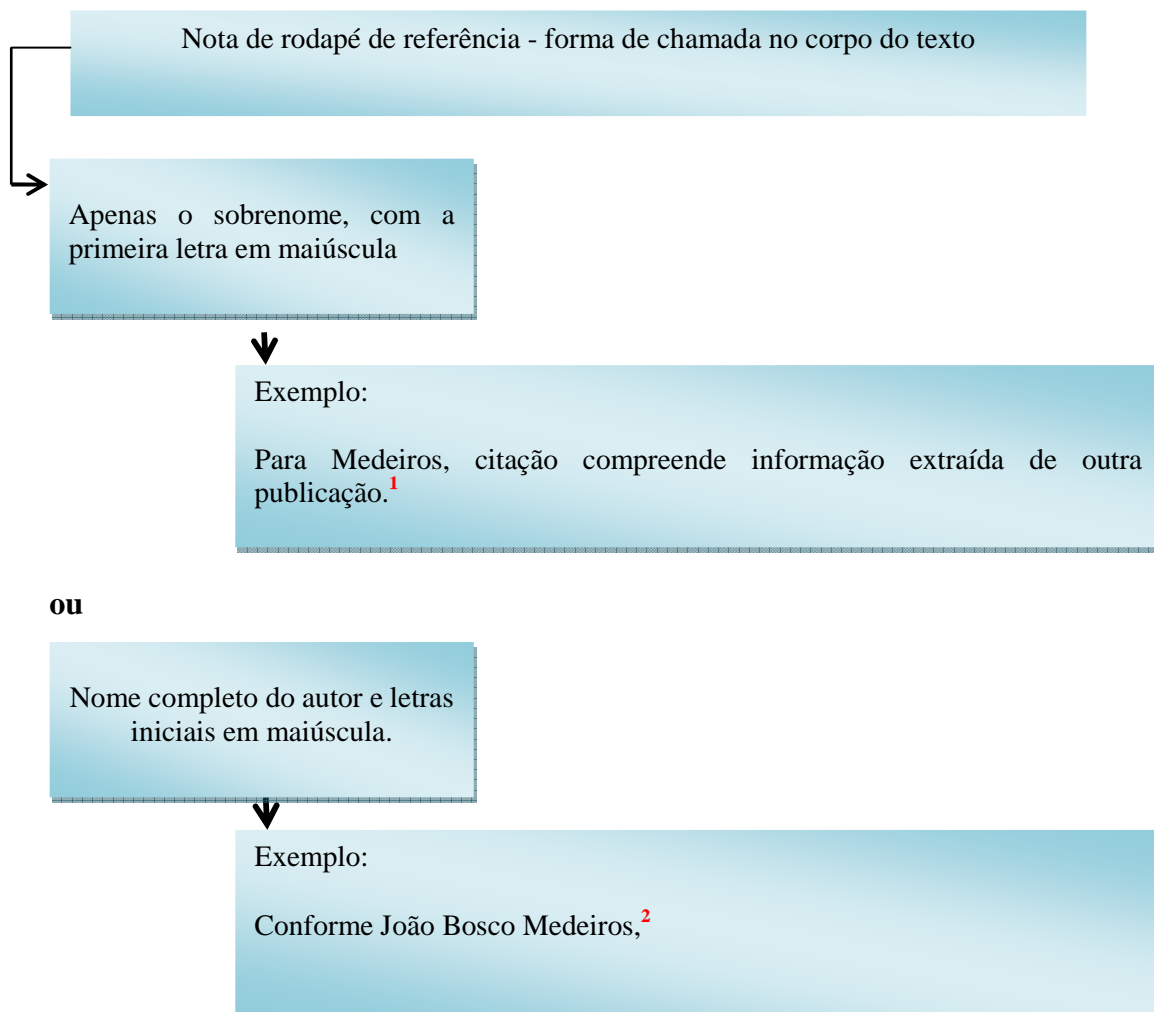
- a) autor e data:
- a indicação da obra consultada é feita colocando-se o sobrenome do autor ou o nome da instituição/entidade responsável ou ainda a primeira palavra do título, seguindo-se o ano de publicação;
- b) nota de rodapé de referência:
- No modelo nota de rodapé de referência, a chamada é com indicação numérica; coloca-se a referência completa da obra consultada.

Esquema 8 - Sistema de chamada: modelo autor e data



Fonte: Elaborado pela autora com dados extraídos de ABNT (2002a).

Esquema 9 - Sistema de chamada: modelo de referência nota de rodapé



Fonte: Elaborado pela autora com dados extraídos de ABNT (2002a).



¹ MEDEIROS, João Bosco. **Português instrumental**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

² MEDEIROS, João Bosco. **Português instrumental**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Referência completa do autor, tamanho da fonte 10 e espaço simples.

Obs.: O aluno/redator deve escolher o modelo a ser adotado ao longo do trabalho (autor e data ou nota de rodapé de referência) adequando-o de modo que o trabalho tenha harmonia.

Lembrando: esta referência, **também**, deve ser pontuada na lista de referências (no final do trabalho), considerando tamanho da fonte 12.

7.4 Citação indireta ou paráfrase - autor único

Citação indireta ou paráfrase é quando as ideias são reproduzidas sem transcrever as palavras do autor. A indicação da página é opcional.

Exemplos:

Nome completo: quando o autor faz parte do texto:

caixa baixa seguido da data de publicação. Optando-se por um dos sistemas de chamada (nome completo do autor ou somente o sobrenome), este deve ser, ao longo do trabalho, o modelo escolhido para todos os autores citados.

Conforme João Bosco Medeiros (2013), citação compreende informação extraída de outra publicação, utilizada para ilustrar, esclarecer, comparar ou confirmar o assunto abordado. Sua função é comprovar a veracidade das informações fornecidas e possibilitar o seu aprofundamento.

ou

Apenas o sobrenome, em caixa baixa seguido da data.

Conforme Medeiros (2013), citação compreende informação extraída de outra publicação, utilizada para ilustrar, esclarecer, comparar ou confirmar o assunto abordado. Sua função é comprovar a veracidade das informações fornecidas e possibilitar o seu aprofundamento.

Ou,

Citação compreende informação extraída de outra publicação, utilizada para ilustrar, esclarecer, comparar ou confirmar o assunto abordado. Sua função é comprovar a veracidade das informações fornecidas e possibilitar o seu aprofundamento (MEDEIROS, 2013).

Apenas o sobrenome, em caixa alta, seguido da data.

7.4.1 Sistema nota de rodapé de referência

Exemplos:

Apenas a indicação numérica.

Conforme João Bosco Medeiros¹, citação compreende informação extraída de outra publicação, utilizada para ilustrar, esclarecer, comparar ou confirmar o assunto abordado. Sua

função é comprovar a veracidade das informações fornecidas e possibilitar o seu aprofundamento.

Conforme Medeiros², citação compreende informação extraída de outra publicação, utilizada para ilustrar, esclarecer, comparar ou confirmar o assunto abordado. Sua função é comprovar a veracidade das informações fornecidas e possibilitar o seu aprofundamento.

Ou,

Citação compreende informação extraída de outra publicação, utilizada para ilustrar, esclarecer, comparar ou confirmar o assunto abordado. Sua função é comprovar a veracidade das informações fornecidas e possibilitar o seu aprofundamento.³

¹ MEDEIROS, João Bosco. **Português instrumental**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

² MEDEIROS, João Bosco. **Português instrumental**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

³ MEDEIROS, João Bosco. **Português instrumental**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

Lembrando: formato em nota de radapé



Na lista de Referências:

MEDEIROS, João Bosco. **Português instrumental**. 10. ed. São Paulo Atlas, 2013.

Lembrando: formato na lista de referências

7.5 Citação indireta - dois autores

Exemplos:

Elaborar uma monografia exige planejamento, ou seja, definir o assunto e delimitá-lo, definir os objetivos, além da pesquisa do assunto proposto (DIAS; SILVA, 2010).

Ou,

Dentro dos parênteses:
somente os sobrenomes, caixa alta, separados por (;) ponto e vírgula, seguidos da data de publicação.

Para Dias e Silva (2010), escrever uma monografia exige muito trabalho e planejamento.

Fora dos parênteses:
caixa baixa, seguidos da data de publicação.

Ou ainda,

Nomes completos dos autores seguidos da data de publicação.

Para Donaldo de Souza Dias e Mônica Ferreira da Silva (2010), escrever uma monografia exige muito trabalho e planejamento.



Na lista de Referências

DIAS, Donaldo de Souza; SILVA, Mônica Ferreira da. **Como escrever uma monografia:** manual de elaboração com exemplos e exercícios. Rio de Janeiro: Atlas, 2010.

7.5.1 Sistema nota de rodapé de referência - dois autores

Exemplos:

Elaborar uma monografia exige planejamento, ou seja, definir o assunto e delimitá-lo, definir os objetivos, além da pesquisa do assunto proposto.¹

Apenas a indicação numérica

Ou,

Somente o sobrenome e indicação numérica

Para Dias e Silva,² escrever uma monografia exige muito trabalho e planejamento.

Ou ainda,

Para Donaldo de Souza Dias e Mônica Ferreira da Silva,³ escrever uma monografia exige muito trabalho e planejamento.

Formato - nota de rodapé:

deslocamento de 0,3 cm a partir da 2ª linha, de modo que o número de chamada se mantenha isolado, ou seja, alinhado abaixo da primeira letra do autor . Deve-se repetir a fonte quantas vezes forem necessárias. (Imagem 4).



¹ DIAS, Donaldo de Souza; SILVA, Mônica Ferreira da. **Como escrever uma monografia:** manual de elaboração com exemplos e exercícios. Rio de Janeiro: Atlas, 2010.

² DIAS, Donaldo de Souza; SILVA, Mônica Ferreira da. **Como escrever uma monografia:** manual de elaboração com exemplos e exercícios. Rio de Janeiro: Atlas, 2010.

³ DIAS, Donaldo de Souza; SILVA, Mônica Ferreira da. **Como escrever uma monografia:** manual de elaboração com exemplos e exercícios. Rio de Janeiro: Atlas, 2010.



Na lista de Referências:

DIAS, Donaldo de Souza; SILVA, Mônica Ferreira da. **Como escrever uma monografia**: manual de elaboração com exemplos e exercícios. Rio de Janeiro: Atlas, 2010.

7.6 Citação indireta - até três autores

Exemplos:

Num trabalho acadêmico que envolve a coleta de dados, são necessários inúmeros passos, como população a ser estudada, instrumento de coleta, entre outros. (CERVO; BERVIAN; SILVA, 2007).

Dentro dos parênteses:

Caixa alta, separados por ponto e vírgula (;), e o último autor seguido de vírgula (,) e data.

Ou

Fora dos parênteses:

Caixa baixa, separados por vírgula (,) e data de publicação.

Conforme Cervo, Bervian e Silva (2007), num trabalho acadêmico que envolve a coleta de dados, são necessários inúmeros passos, como população a ser estudada, instrumento de coleta, entre outros.

Ou ainda,

Nome completo dos autores e data de publicação.

Conforme Amado Luiz Cervo, Pedro Alcino Bervian e Roberto da Silva (2007), num trabalho acadêmico que envolve a coleta de dados, são necessários inúmeros passos, como população a ser estudada, instrumento de coleta, entre outros.



Na lista de Referências:

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino; SILVA, Roberto da. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

7.6.1 Sistema nota de rodapé de referência - três autores

Exemplos:

O trabalho acadêmico que envolve a coleta de dados implica inúmeros passos, como população a ser estudada, instrumento de coleta entre outros.¹

Apenas a indicação numérica.

Ou,

Para Amado Luiz Cervo, Pedro Alcino Bervian e Roberto da Silva,² escrever uma monografia exige muito trabalho e planejamento.

Nome completo dos autores e indicação numérica.

Para Cervo, Bervian e Silva,³ escrever uma monografia exige muito trabalho e planejamento.

Apenas sobrenome dos autores e indicação numérica.



¹ CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino; SILVA, Roberto da. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

² CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino; SILVA, Roberto da. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

³ CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino; SILVA, Roberto da. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.



Na lista de Referências:

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino; SILVA, Roberto da.
Metodologia científica. 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

7.7 Citação indireta - mais de três autores

Indica-se o primeiro, acrescentando-se a expressão latina et al. Em casos peculiares (projetos de pesquisa científica, indicação de produção científica em relatórios para órgãos/agências de financiamento, entre outros), quando a menção dos nomes for imprescindível para assegurar a autoria, é **facultado indicar todos os nomes**. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002c, grifo nosso).

Exemplos:

Freiria e outros (2010) abordam o acolhimento na assistência de enfermagem.

Ou

Fora dos parênteses: somente o sobrenome em caixa baixa seguido de **(e outros)** e data de publicação.

Ter conhecimento sobre o significado de acolhimento é fator de fundamental importância para os profissionais envolvidos (FREIRIA et al. 2010).

Entre parênteses: somente o sobrenome em caixa alta, seguido de **et al.** e data de publicação.



Na lista de Referências:

FREIRIA, Andréia da et al. O acolhimento na perspectiva da equipe de enfermagem de uma unidade de saúde da família. **Nursing: revista técnica de enfermagem**, São Paulo, v. 13, n. 146, p. 348-353, jul. 2010.

7.7.1 Sistema nota de rodapé de referência - mais de três autores

Exemplos:

Ter conhecimento sobre o significado de acolhimento é fator de fundamental importância para os profissionais envolvidos.¹

Ou,

Somente indicação numérica.

Freiria et al.² abordam o acolhimento na assistência de enfermagem.



¹ FREIRIA, Andréia da et al. O acolhimento na perspectiva da equipe de enfermagem de uma unidade de saúde da Família. **Nursing: revista técnica de enfermagem**, São Paulo, v.13, n. 146, p. 348-353, jul. 2010.

² FREIRIA, Andréia da et al. O acolhimento na perspectiva da equipe de enfermagem de uma unidade de saúde da Família. **Nursing: revista técnica de enfermagem**, São Paulo, v.13, n. 146, p. 348-353, jul. 2010.

7.8 Citação direta ou textual

Transcrição literal de textos de outros autores, ou seja, é a cópia fiel transcrita. Deve-se citar o autor, ano da publicação, seguidos do número da página consultada.

7.8.1 Citação direta curta

A citação direta curta, até três linhas, é inserida na sequência normal do texto entre aspas duplas (“); quando na citação já houver aspas, estas se transformam em aspas simples (‘); tamanho da fonte 12, espaço entre linhas de 1,5.

Conforme a ABNT, na citação direta, é preciso “especificar no texto a(s) página(s), volume(s), tomo(s) ou seção (ões) da fonte consultada [...] de forma abreviada. Nas citações indiretas, a indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002c, p. 2).

Exemplos:

“[...] todo sistema jurídico bem estruturado deve ser harmônico, intercomunicando-se os diversos ramos e normas que o compõem [...]” (BITENCOURT, 2010, v. 3, p. 49).

Para Jürgen Habermas (2010a), “[...] a política deliberativa alimenta-se do jogo que envolve a formação democrática da vontade e a formação informal da opinião.”* (HABERMAS, 2010a, v.2, p. 35).**

Citação direta, até três linhas, entre aspas, chamada do autor entre parênteses, seguido da data de publicação, v. (volume) se houver, e número da página consultada.

Obs.:*

Segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas (2002, p. 2) “O uso do ponto final após as citações deve atender às regras gramaticais.” E o ponto final após o parêntese (***) é do autor/redator. Lembrando que isso ocorre, somente, em citação direta.

Citação direta, até três linhas, entre aspas, chamada dos autores fora dos parênteses (caixa baixa), seguida da data de publicação e número da página de localização.

Ou

Segundo Cervo, Bervian e Silva (2007, p. 50), “os instrumentos de coletas de dados, de largo uso, são a entrevista, o questionário e o formulário.”

7.8.2 Citação direta longa

A citação direta longa, mais de três linhas, é recuada a 4 cm da margem esquerda, tamanho da fonte 10, espaço entre linhas simples e não tem aspas. Exemplos a seguir:

Exemplos:

Interpolações [] = acréscimos ou comentários.

Citação é a menção em uma obra de informação colhida de outra fonte [publicações como: livros, artigos de periódicos, materiais eletrônicos, entre outros] para esclarecer, comentar ou dar como prova uma autoridade no assunto. Citações não devem ser constituídas de assuntos sobejamente divulgados, de domínio público. Obras didáticas não são adequadas para apoiar um argumento e, portanto, não servem para citações. (MEDEIROS, 2013, p. 172).

Citação direta, mais de três linhas, sem aspas, chamada do autor dentro dos parênteses (caixa alta), data de publicação e número da página de localização.

Ou,

Medeiros (2010) esclarece que:

[...] dissertar é apresentar ideias, analisá-las, é estabelecer um ponto de vista baseado em argumentos lógicos, é criar relações de causa e efeito. **Aqui não basta expor, narrar ou descrever; é necessário explicar e explicar.** É, pois, a dissertação um tipo de texto que analisa dados e os interpreta por meio de conceitos abstratos. O raciocínio é que deve imperar nesse tipo de redação comercial, e quanto maior a fundamentação argumentativa, mais consistente será o desempenho do redator. (MEDEIROS, 2010, p. 312, **grifo nosso**).

grifo nosso

Ou

grifo do autor caso o destaque já faça parte da obra consultada.

Ou ainda,

Autor: formato em caixa baixa, seguido da data de publicação e número da página de localização.

Medeiros (2010, p. 312) conceitua dissertação como:

[...] dissertar é apresentar ideias, analisá-las, é estabelecer um ponto de vista baseado em argumentos lógicos, é criar relações de causa e efeito. Aqui não basta expor, narrar ou descrever; é necessário explicar e explicar. É, pois, a dissertação um tipo de texto que analisa dados e os interpreta por meio de conceitos abstratos. O raciocínio é que deve imperar nesse tipo de redação comercial, e quanto maior a fundamentação argumentativa, mais consistente será o desempenho do redator.

7.8.3 Sistema nota de rodapé de referência

Exemplos:

“Os instrumentos de coleta de dados [...] são a entrevista, o questionário e o formulário.”¹

Apenas a indicação numérica.

Ou,

Medeiros² conceitua dissertação como:

[...] dissertar é apresentar ideias, analisá-las, é estabelecer um ponto de vista baseado em argumentos lógicos, é criar relações de causa e efeito. Aqui não basta expor, narrar ou descrever; é necessário explanar e explicar. É, pois, a dissertação um tipo de texto que analisa dados e os interpreta por meio de conceitos abstratos.

Ou ainda,

Nome completo do autor e indicação numérica.

Conforme João Bosco Medeiros,³ pode-se dizer que dissertação é:

[...] apresentar ideias, analisá-las, é estabelecer um ponto de vista baseado em argumentos lógicos, é criar relações de causa e efeito. Aqui não basta expor, narrar ou descrever; é necessário explanar e explicar. É, pois, a dissertação um tipo de texto que analisa dados e os interpreta por meio de conceitos abstratos.



¹ CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino; SILVA, Roberto da. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. p. 50.

² MEDEIROS, João Bosco. **Português instrumental**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2013. p. 312.

³ MEDEIROS, João Bosco. **Português instrumental**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2013. p. 312.

7.9 Citação de citação

Informação retirada de um documento consultado a cuja obra original não se teve acesso. Lembrando-se que é importante buscar a fonte primária em vez da secundária.

Na lista de referências apenas o autor da obra consultada deverá aparecer. Já a referência da obra citada poderá aparecer (opcional) em nota de rodapé.

A expressão apud - citado por, conforme, segundo - pode, também, ser usada no texto.

Exemplos:

Segundo Lakatos e Marconi,¹ “questionário é uma série de perguntas que devem ser respondidas por escrito, sem a presença do pesquisador, enquanto formulário é um roteiro de

perguntas enunciadas pelo entrevistador e preenchidas por ele com as respostas do pesquisado [...]” (LAKATOS; MARCONI apud FERREIRA, 2011, p. 27).

Ou,

Paulo Freire esclarece que:

apud (= citado por) não é pontuado em itálico. Somente a citação de Ferreira deverá aparecer na lista de referências.

[...] o papel do educador não é o de ‘encher’ o educando de ‘conhecimento’, de ordem técnica ou não, mas sim o de proporcionar, através da relação dialógica educador - educando, educando - educador, a organização de um pensamento correto em ambos. (FREIRE apud ALMEIDA JÚNIOR, 2012, p. 119).

Somente a referência de Almeida Júnior deve constar na lista.

Ou ainda,

O autor citado inserido no texto, seguido de “citado por” e o autor da obra consultada, data e página de localização página.

Para Lakatos e Marconi **citados por** Haroldo da Silva Ferreira (2011, p. 27) “[...] questionário é uma série de perguntas que devem ser respondidas por escrito, sem a presença do pesquisador, enquanto formulário é um roteiro de perguntas enunciadas pelo entrevistador e preenchidas por ele com as respostas do pesquisado [...]”.

“[...] Belo Horizonte deveria ser a síntese de uma ‘capital dos sonhos’ [...] uma grande cidade com grandes possibilidades, voltada para o futuro, o desenvolvimento, o moderno, o cosmopolita.” (SILVEIRA, 1996, p. 132 apud SOUZA NETO, 2010, p. 130).

O autor citado, seguido de “apud” e o autor da obra consultada, data e página de localização.

Ainda,

Segundo Silveira (1996 apud SOUZA NETO, 2010, p. 130), “[...] Belo Horizonte deveria ser a síntese de uma ‘capital dos sonhos’ [...] uma grande cidade com grandes possibilidades, voltada para o futuro, o desenvolvimento, o moderno, o cosmopolita.”

Opcional a referência do autor citado em nota de rodapé.



¹LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 1991.



Na lista de Referências:

FERREIRA, Haroldo da Silva. **Redação de trabalhos acadêmicos nas áreas das ciências biológicas e da saúde**. Rio de Janeiro: Rubio, 2011.

SOUZA NETO, Georgino Jorge de. A invenção do torcer em Belo Horizonte. In: SILVA, Sílvio Ricardo da; DEBORTOLI, José Alfredo de O.; SILVA, Tiago Felipe da (Org.). **O futebol nas Gerais**. Belo Horizonte: Ed. da UFMG, 2012, Cap. 2, p. 129-146.

7.9.1 Sistema nota de rodapé de referência

Exemplos:

Citação direta curta: autores citados com indicação numérica.

Segundo Lakatos e Marconi,¹ “questionário é uma série de perguntas que devem ser respondidas por escrito, sem a presença do pesquisador, enquanto formulário é um roteiro de perguntas enunciadas pelo entrevistador e preenchidas por ele com as respostas do pesquisado [...]”.

Ou,

Citação direta longa: autor citado e quem o citou, com indicação numérica.

Paulo Freire **citado por** João Baptista de Almeida Júnior² esclarece que:

[...] o papel do educador não é o de ‘encher’ o educando de ‘conhecimento’, de ordem técnica ou não, mas sim o de proporcionar, através da relação dialógica educador - educando, educando - educador, a organização de um pensamento correto em ambos.



¹ LAKATOS; MARCONI apud FERREIRA, Haroldo da Silva. **Redação de trabalhos acadêmicos nas áreas das ciências biológicas e da saúde**. Rio de Janeiro: Rubio, 2011. p. 27.

² FREIRE apud ALMEIDA JÚNIOR, João Baptista de. O estudo como forma de pesquisa. In: CARVALHO, Maria Cecília Maringoni de. **Construindo o saber: metodologia científica, fundamentos e técnicas**. 24. ed. Campinas (SP): Papirus, 2012. p. 119-145.

7.10 Citação verbal

Caracterizada por dados obtidos de palestras, aulas, entrevistas e outras.

Exemplos:

“[...] brinquedos pedagógicos especiais para o deficiente visual se constituem um avanço na busca de meios para ajudar a criança cega durante seu desenvolvimento.” (informação verbal).¹

As citações, enquanto entrevista de campo, devem preservar o direito à privacidade e identidade dos entrevistados. Lembrando que a inclusão do nome na pesquisa deve ser mediante autorização do entrevistado; exceto se pontuar com nome fictício. Além disso, elas não aparecem na lista de referências. Apenas em nota de rodapé.

“Estamos esperando a Prefeitura votar a proposta para implantação da linha de ônibus.” (Moradora).²



¹ Palestra proferida por Mara Siaulyš no 5 Congresso Nacional de Arte-Educação, Brasília, 07 nov. 2000.

² Dados da entrevista. Pesquisa de campo realizada no Bairro Inconfidentes em 23 jul. 2001.

7.11 Entrevistas

Para Padilha (2013), “[...] Planejamento que não entra na sala de aula não ‘pega’, não convence, não apaixona... e sem paixão não acontece educação [...]”.

Nas citações de entrevistas, a chamada é pelo nome do entrevistado.



Na lista de Referências:

PADILHA, Paulo. **Entrevista:** Paulo Padilha. [S.l.]: Direcional Educador, dez. 2013. Entrevista concedida a Luiza Oliva. Disponível em: < <http://www.direcionaleducador.com.br/edicao-107-dez/13/entrevista-paulo-padilha> >. Acesso em: 09 dez. 2014.

7.12 Tradução de citações

As citações retiradas de documentos em outra língua que não a portuguesa devem ser traduzidas. Deve-se incluir entre parênteses a expressão “tradução nossa” após a citação, e o texto original deve ser reproduzido em nota de rodapé. Exemplo:

“Pesquisas recentes [...] sugerem que construir um tesouro que mostre tanto as relações semânticas como sintáticas terão potencialmente grandes benefícios aos nossos usuários do futuro.” (MAPLE, 1995, p. 45, tradução nossa).¹



¹ Research recent [...] suggest that building a thesaurus showing both the semantic relationships as syntactic will have potentially great benefits to our users of the future.

7.13 Normas e procedimentos de apresentação em diferentes publicações

7.13.1 Mesmo autor, mesma data de publicação e títulos diferentes

Exemplo:

Para Jürgen Habermas (2010a), “[...] a política deliberativa alimenta-se do jogo que envolve a formação democrática da vontade e a formação informal da opinião.”

Isso indica que há outra obra do mesmo autor que receberá a seguinte chamada de referência: (HABERMAS, 2010b).

O mesmo autor com data de publicação no mesmo ano e títulos diferentes. Deve-se diferenciar no texto e na lista de referências com letras: a, b, c...

7.13.2 Na nota de rodapé de referência

Para Jürgen Habermas,¹ “[...] a política deliberativa alimenta-se do jogo que envolve a formação democrática da vontade e a formação informal da opinião.”

Para a segunda obra:²



¹ HABERMAS, Jürgen. **Direito e democracia**: entre facticidade e validade. 2. ed. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 2010a. 2 v. (Biblioteca tempo universitário, 101).

² HABERMAS, Jürgen. **O futuro da natureza humana**: a caminho de uma eugenia liberal? 2. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2010b. (Biblioteca do Pensamento Moderno).



Na lista de Referências:

HABERMAS, Jürgen. **Direito e democracia**: entre facticidade e validade. 2. ed. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 2010a. 2 v. (Biblioteca tempo universitário, 101).

HABERMAS, Jürgen. **O futuro da natureza humana**: a caminho de uma eugenia liberal? 2. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2010b. (Biblioteca do Pensamento Moderno).

7.13.3 Várias publicações de diversos autores no mesmo parágrafo

Nas chamadas referentes a vários documentos de diversos autores, deve-se mencioná-los separados por ponto e vírgula.

Exemplos:

O método científico é a lógica aplicada à ciência. (FERREIRA, 2011; MARTINS, 2007; MEDEIROS, 2010).

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

Ou,

Chamada:

nome por extenso separado por vírgula (,) em ordem alfabética.

Fábio Appolinário (2006), Johnny José Mafra (2007) e Rosilda Baron Martins (2004) afirmam que a citação é um instrumento de fundamental importância na elaboração de trabalhos acadêmicos construídos a partir da pesquisa bibliográfica.

Ou,

Chamada:

pelo sobrenome separado por vírgula (,) em ordem alfabética.

Appolinário (2006), Mafra (2007) e Martins (2004) afirmam que a citação é um instrumento de fundamental importância na elaboração de trabalhos acadêmicos construídos a partir da pesquisa bibliográfica.

7.13.4 Diferentes publicações da mesma autoria

As chamadas de diferentes documentos de mesma autoria, publicados em anos distintos e referidos respectivamente, têm as suas datas separadas por vírgula.

Exemplo: (MEDEIROS, 2003, 2009, 2010).

Diferentes publicações da mesma autoria:

Sobrenome em caixa alta, com datas em ordem numérica crescente separadas por vírgula (,)

7.13.4.1 Na nota de rodapé de referência

Exemplo:

O senso comum é considerado, por vários autores,¹ como experiência do dia a dia.



¹ BERVIAN, Pedro Alcino. **Metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002; CERVO, Amado Luiz; LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 4. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2001; FACHIN, Odília. **Fundamentos de metodologia**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2003; GALLIANO, Alfredo Guilherme. **O método científico: teoria e prática**. São Paulo: Harper & How do Brasil, 1979.

Autores em ordem alfabética.

Ou,

Autores como Alfredo Guilherme Galliano,¹ Amado Luiz Cervo e Pedro Alcino Bervian,² Eva Maria Lakatos e Marina de Andrade Marconi³ e Odília Fachin⁴ consideram o senso comum como experiência do dia a dia.

Chamada:

nome por extenso separado por vírgula (,) e indicação numérica.



¹ GALLIANO, Alfredo Guilherme. **O método científico: teoria e prática**. São Paulo: Harper & How do Brasil, 1979.

² BERVIAN, Pedro Alcino. **Metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

³ LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 4. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2001.

⁴ FACHIN, Odília. **Fundamentos de metodologia**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.



Na lista de Referências:

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. **Metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.
FACHIN, Odília. **Fundamentos de metodologia**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

GALLIANO, Alfredo Guilherme. **O método científico: teoria e prática**. São Paulo: Harper & How do Brasil, 1979.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 4. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2001.

7.14 Autores com mesmo sobrenome e mesma data de publicação

As citações de autores com mesmo sobrenome e mesma data de publicação devem ser diferenciados na citação com o prenome.

Conforme Sandra de Lima (2002) e Teófilo Lourenço de Lima (2002)

Ou,

(LIMA, Sandra, 2002). ou (LIMA, S., 2002).

(LIMA, Teófilo, 2002). ou (LIMA, T., 2002).



Na lista de Referências:

Nessa situação deve ser diferenciado com o prenome.

LIMA, Sandra de. A "história oral" e a utilização do vídeo: o relato de uma experiência. **Roteiro: Revista Científica da Unoesc**, Joaçaba (SC), v. 27, n. 1, p. 27 - 49, jan./jun. 2002.

LIMA, Teófilo Lourenço de. **Manual básico para elaboração de monografia**. 3. ed. Canoas: ULBRA, 2002.

7.14.1 Na nota de rodapé de referência

Conforme Sandra de Lima¹ e Teófilo Lourenço de Lima²



¹ LIMA, Sandra de. A "história oral" e a utilização do vídeo: o relato de uma experiência. **Roteiro: Revista Científica da Unoesc**, Joaçaba (SC), v. 27, n. 1, p. 27 - 49, jan./jun. 2002.

² LIMA, Teófilo Lourenço de. **Manual básico para elaboração de monografia**. 3. ed. Canoas: ULBRA, 2002.

7.15 Autores com sobrenome de família e sobrenome composto

7.15.1 Sobrenome de família

Conforme Teixeira Filho (1994)

Chamada no texto - fora dos parênteses

ou

(TEIXEIRA FILHO, 1994)

Chamada no texto - dentro dos parênteses

7.15.2 Sobrenome composto

Para Castelo Branco (1994)

Chamada no texto - fora dos parênteses

ou

(CASTELO BRANCO, 1994)

Chamada no texto - dentro dos parênteses



Na lista de Referências:

CASTELO BRANCO, Camilo. **5 obras-primas da novela universal**. 2. ed. Lisboa: Portugalia, 1965.

TEIXEIRA FILHO, Manoel Antônio. **As ações cautelares no processo do trabalho**. 3. ed. São Paulo: LTr, 1994.

7.15.3 Na nota de rodapé de referência

A obra intitulada “As ações cautelares no processo do trabalho”¹

Para Manoel Antônio Teixeira Filho²

Conforme Teixeira Filho³

Segundo Castelo Branco⁴

Chamada no texto: sobrenome de família

Chamada no texto: sobrenome composto



¹ TEIXEIRA FILHO, Manoel Antônio. **As ações cautelares no processo do trabalho**. 3. ed. São Paulo: LTr, 1994.

² TEIXEIRA FILHO, Manoel Antônio. **As ações cautelares no processo do trabalho**. 3. ed. São Paulo: LTr, 1994.

³ TEIXEIRA FILHO, Manoel Antônio. **As ações cautelares no processo do trabalho**. 3. ed. São Paulo: LTr, 1994.

⁴ CASTELO BRANCO, Camilo. **Amor de perdição**. São Paulo: Moderna, 1994. (Coleção Travessias).



Na lista de Referências:

CASTELO BRANCO, Camilo. **Amor de perdição**. São Paulo: Moderna, 1994. (Coleção Travessias).

TEIXEIRA FILHO, Manoel Antônio. **As ações cautelares no processo do trabalho**. 3. ed. São Paulo: LTr, 1994.

7.16 Citação de texto sem indicação de autoria

Utiliza-se a primeira palavra do título em caixa alta, seguida de reticências e data de publicação. Na publicação não há destaque no título em negrito porque o destaque já está no título.

Exemplos:

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

“Em Nova Loderina (PR), as crianças são levadas às lavouras a partir de 5 anos.” (NOS CANAVIAIS..., 1995, p.12).

A primeira palavra do título seguida de reticências (...) vírgula (,) e a data de publicação. Não identificando a data de publicação indica-se a data do copyright (= direito de autor) ou a data de acesso, no caso de publicação em meio eletrônico. Nesta situação sugere-se citar fora do texto, ou seja, dentro dos parênteses.

Obs.: Se o título iniciar por artigos definidos, indefinidos e monossílabos, estes são incluídos no destaque para a indicação da fonte.



Na lista de Referências:

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

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

PERFIL da administração pública paulista. 6. ed. São Paulo: FUNDAP, 1994.

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

7.16.1 Na nota de rodapé de referências

Exemplos:

“As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades [...]”¹

“Em Nova Loderina (PR), as crianças são levadas às lavouras a partir de 5 anos.”²



¹ ANTEPROJETO de lei. **Estudos e Debates**, Brasília, DF, n. 13, p. 51-60, jan. 1987.

² NOS CANAVIAIS, mutilação em vez de lazer e escola. **O Globo**, Rio de Janeiro, 16 jul. 1995. O País, p. 12.

7.17 Documentos jurídicos

Conforme a NBR 6023, de 2002, os documentos jurídicos compreendem:

7.17.1 Legislação

a) legislação:

- Constituição;
- Emendas constitucionais; e
- Textos legais infraconstitucionais (termo utilizado para fazer referência às leis que não estão incluídas na Constituição Federal de 1988), quais sejam:
 - ✓ lei complementar;
 - ✓ lei ordinária;
 - ✓ medida provisória;
 - ✓ decreto em todas as suas formas;
 - ✓ resolução do Senado Federal;
- normas emanadas das entidades públicas e privadas:
 - ✓ ato normativo;
 - ✓ portaria;
 - ✓ resolução;
 - ✓ ordem de serviço;
 - ✓ instrução normativa;

- ✓ comunicado;
 - ✓ aviso;
 - ✓ circular;
 - ✓ decisão administrativa; entre outros.
- b) jurisprudência: decisões judiciais;
- c) doutrina: interpretação dos textos legais.

7.17.1.1 Legislação - Constituição, emendas, decretos, projeto de lei, entre outros

Os elementos fundamentais para organizar a citação incluem a jurisdição, título e preâmbulo (quando houver), data e dados da publicação.

Exemplos:

O Decreto-Lei n. 3.365, de 21 de junho de 1941, dispõe sobre desapropriações por utilidade pública (BRASIL, 1941).

A Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988, teve o texto alterado com as emendas constitucionais n. 1 a 57 (BRASIL, 2009).

Federal:

Caixa alta entre parênteses seguido de data.

O Decreto n. 40.185, de 22 de dezembro de 1998, altera o regulamento do IPVA, aprovado pelo Decreto n. 39.387, de 14 de janeiro de 1998 (MINAS GERAIS, 1998).

Estadual:

Caixa alta entre parênteses seguido de data.

Lei municipal n. 2662 de 29 de novembro de 1976 trata do uso e ocupação do solo em Belo Horizonte (BELO HORIZONTE, 1977).

Municipal:

Caixa alta entre parênteses seguido de data.

Projeto de Lei n. 3338, de 2008, fixa a carga horária de psicólogos, tendo em vista que “Psicólogos de todo o País reivindicam hoje a definição de uma carga horária para esta categoria em diversos setores do trabalho.” (BORNIER, 2008).

Projeto de Lei:

A chamada no texto é pelo autor do projeto.

Obs.: Por se tratar de informação retirada em meio eletrônico não é necessário colocar a página de localização. Exceto quando é possível identificar, por exemplo, documento em formato pdf.

No artigo 18 do Código Civil tem-se que “sem autorização, não se pode usar o nome alheio em propaganda comercial.” (BRASIL, 2007, p. 169).

Código Civil no Vade Mecum - chamada no texto

↙↘
Na lista de Referências:

BELO HORIZONTE (MG). **Lei municipal n. 2662 de 29 de novembro de 1976.** Uso e ocupação do solo em Belo Horizonte: lei municipal n. 2.662, de 29 de novembro de 1976. Belo Horizonte: Lemi, 1977.

BORNIER, Felipe. **Projeto de Lei n. 3338, de 2008.** Fixa a carga horária de Psicólogos e dá outras providências. Disponível em: < <http://www.camara.gov.br/proposicoesWeb/fichadetramitacao?idProposicao=392553>>. Acesso em: 10 nov. 2014.

BRASIL. Código civil. In: PINTO, Antonio Luiz de Toledo; WINDT, Márcia Cristina Vaz dos Santos; CÉSPEDES, Livia (Colab.). **Vade mecum.** 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

BRASIL. **Código processo penal (1941):** decreto de lei n. 3.689, de 3-10-1941. 54. ed. São Paulo: Saraiva, 2014. (Legislação).

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil:** de 5 de outubro de 1988: emendas constitucionais n. 1 a 57, leis n. 9.868, de 10-11-1999, e 9.882, de 3-12-1999, emendas constitucionais de revisão n. 1, 2, 3, 4, 5 e 6, índice remissivo. 30. ed. São Paulo: Atlas, 2009. (Manuais de legislação Atlas).

MINAS GERAIS. Secretaria de Estado da Fazenda. Decreto n. 40.185, de 22 de dezembro de 1998. Altera o Regulamento do IPVA, aprovado pelo Decreto n.

39.387, de 14 de janeiro de 1998, e dá outras providências. **Minas Gerais**, Belo Horizonte, 22 dez. 1998.

7.17.1.2 Procedimento no texto e na nota de rodapé de referência

Exemplos:

O código processo penal de 1941, decreto de Lei n. 3.689,¹

A Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988, teve o texto alterado com as emendas constitucionais n. 1 a 57²

Decreto n. 40.185, de 22 de dezembro de 1998. Altera o Regulamento do IPVA, aprovado pelo Decreto n. 39.387, de 14 de janeiro de 1998³

A Lei municipal n. 2662 de 29 de novembro de 1976⁴

Projeto de Lei n. 3338, de 2008, fixa a carga horária de Psicólogos, tendo em vista que “Psicólogos de todo o País reivindicam hoje a definição de uma carga horária para esta categoria em diversos setores do trabalho.”⁵



¹ BRASIL. **Código processo penal (1941)**: decreto de lei n. 3.689, de 3-10-1941. 54. ed. São Paulo: Saraiva, 2014. (Legislação).

² BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**: de 5 de outubro de 1988: emendas constitucionais n. 1 a 57, leis n. 9.868, de 10-11-1999, e 9.882, de 3-12-1999, emendas constitucionais de revisão n. 1, 2, 3, 4, 5 e 6, índice remissivo. 30. ed. São Paulo: Atlas, 2009. (Manuais de legislação Atlas).

³ MINAS GERAIS. Secretaria de Estado da Fazenda. **Decreto n. 40.185, de 22 de dezembro de 1998**. Altera o Regulamento do IPVA, aprovado pelo Decreto n. 39.387, de 14 de janeiro de 1998, e dá outras providências. **Minas Gerais**, Belo Horizonte, 22 dez. 1998.

⁴ BELO HORIZONTE (MG). **Lei municipal n. 2662 de 29 de novembro de 1976**. Uso e ocupação do solo em Belo Horizonte: lei municipal n. 2.662, de 29 de novembro de 1976. Belo Horizonte: Lemi, 1977.

⁵ BORNIER, Felipe. **Projeto de Lei n. 3338, de 2008**. Fixa a carga horária de Psicólogos e dá outras providências.

7.17.1.3 Normas emanadas das entidades públicas e privadas (Instrução normativa, Portarias, Resolução, entre outros)

Exemplos:

“Edita a Instrução Normativa n. 36, que regulamenta, na Justiça do Trabalho, o acolhimento e o levantamento de depósitos judiciais.” (BRASIL, 2012).

A Portaria n. 283 estabelece: “Art. 1º Aprovar as normas e procedimentos, em anexo, para o registro de estabelecimentos, bebidas e vinagres, inclusive vinhos e derivados da uva e do vinho e a expedição dos respectivos certificados.” (BRASIL, 1998).

Portaria - chamada no texto:

A Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Portaria n° 85, estabelece no art. 7º A: “Os Recursos Administrativos a serem apreciados pela Diretoria Colegiada serão encaminhados pelas áreas responsáveis por sua instrução e análise diretamente à Secretaria da Diretoria Colegiada – SECOL.” (AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, 2013).

Portaria - chamada no texto:



Na lista de Referências:

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Portaria n° 85, de 31 de janeiro de 2013. Altera a Portaria n. 616, de 24 de abril de 2012, que dispõe sobre as normas complementares relativas ao funcionamento e à ordem dos trabalhos das reuniões da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, n. 23, Brasília-DF, 01 de fev. p. 66, 2013.

BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Portaria n. 283, de 18 de junho de 1998. **Diário Oficial da União**, Brasília, 22 jun. 1998. Disponível em: < <http://sistemasweb.agricultura.gov.br/sislegis/action/detalhaAto.do?method=visualizarAtoPortalMapa&chave=562264706> >. Acesso em: 6 out. 2014.

BRASIL. Tribunal Superior do Trabalho. Resolução n. 188, de 14 de novembro de 2012. Instrução Normativa n. 36, de 14 de novembro de 2012 que regulamenta, na Justiça do Trabalho, o acolhimento e o levantamento de depósitos judiciais. **Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho**, Brasília, n. 1157, 31 jan. 2013. Disponível em: < <http://aplicacao.tst.jus.br/dspace/handle/1939/28516> >. Acesso em: 9 dez. 2014.

7.17.2 Jurisprudência

As jurisprudências incluem:

- a) súmulas;
- b) enunciados;
- c) acórdãos;
- d) sentenças; e
- e) demais decisões judiciais.

7.17.2.1 Procedimento no texto

Para citá-las considera-se a jurisdição, o Estado ou o país de origem, o número do processo, o relator e os dados da publicação consultada.

Exemplos:

A Súmula 652, Supremo Tribunal Federal. (BRASIL, 2003).

O Recurso Especial 1.185.073/SP. (BRASIL, 2010^a).

HC 97256/RS. (BRASIL, 2010^b).



Na lista de Referências:

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Recurso Especial 1.185.073/SP. Relator: Mauro Campbell Marques - Segunda Turma. **Diário de Justiça Eletrônico**, Brasília, 5 nov. 2010^a. Disponível em: <<http://www.stj.jus.br/webstj/Processo/Justica/detalhe.asp?numreg=201000437755&pv=01000000000&tp=51>> Acesso em: 17 jul. 2014.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Habeas Corpus 97256/RS. Relator: Ayres Britto. **Diário de Justiça Eletrônico**, Brasília, 16 dez. 2010^b. Disponível em: <<http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/listarJurisprudencia.asp?s1=652.NUME.NAOS.FLSV.&base=baseSumulas>> Acesso em: 17 jul. 2014.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula 652. **Diário de Justiça**, Brasília, 10 out. 2003. Disponível em: <<http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/listarJurisprudencia.asp?s1=652.NUME.NAO.S.FLSV.&base=baseSumulas>> Acesso em: 17 jul. 2014.

7.17.2.2 Procedimento no texto: exemplo e nota de rodapé de referência

A Súmula 652, Supremo Tribunal Federal.¹

O Recurso Especial 1.185.073/SP.²

HC 97256/RS.³

Lembrando: nas referências em nota de rodapé, enquanto informação retirada em meio eletrônico, não colocar o site, este apenas aparece na lista de referências.

¹ BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula 652. **Diário de Justiça**, Brasília, 10 out. 2003.

² BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Recurso Especial 1.185.073/SP. Relator: Mauro Campbell Marques - Segunda Turma. **Diário de Justiça Eletrônico**, Brasília, 5 nov. 2010^a.

³ BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Habeas Corpus 97256/RS. Relator: Ayres Britto. **Diário de Justiça Eletrônico**, Brasília, 16 dez. 2010^b.

7.17.3 Jurisprudência Regional - procedimento no texto

Exemplos:

Tribunal de Justiça de Santa Catarina processo AC 275145 (BRASIL, 2008)

**Chamada pela jurisdição Federal:
(BRASIL, 2008)**

Ou

Tribunal de Justiça de Santa Catarina processo AC 275145 (SANTA CATARINA, 2008)

**Chamada pela Região:
(SANTA CATARINA, 2008)**



Na lista de Referências:

BRASIL. Tribunal Regional Federal (4. Região). Processo: **AC 275145 SC 2005.027514-5**. Relator: Jaime Ramos. Florianópolis, 10 jan., 2008.
Disponível em: <<http://tj-sc.jusbrasil.com.br/jurisprudencia/6313445/apelacao-civel-ac-275145-sc-2005027514-5/inteiro-teor-12436269>> Acesso em: 19 jul. 2014.

SANTA CATARINA. Tribunal de Justiça. Processo: **AC 275145 SC 2005.027514-5**. Relator: Jaime Ramos. Florianópolis, 10 jan., 2008.
Disponível em: <<http://tj-sc.jusbrasil.com.br/jurisprudencia/6313445/apelacao-civel-ac-275145-sc-2005027514-5/inteiro-teor-12436269>> Acesso em: 19 jul. 2014.

7.17.3.1 Procedimento no texto e na nota de rodapé de referência

Tribunal de Justiça de Santa Catarina processo AC 275145¹



¹ SANTA CATARINA. Tribunal de Justiça. Processo: AC 275145 SC 2005.027514-5. Relator: Jaime Ramos. Florianópolis, 10 jan. 2008.

² BRASIL. Tribunal Regional Federal (4. Região). **Processo**: AC 275145 SC 2005.027514-5. Relator: Jaime Ramos. Florianópolis, 10 jan. 2008.

7.18 Doutrinas

7.18.1 Procedimento no texto: exemplo

As doutrinas são informações sobre questões legais; são referenciadas segundo o tipo de publicação, ou seja, monografias, artigos de periódicos, *papers*, etc.



Na lista de Referências:

BARROS, Raimundo Gomes de. Relação de causalidade e o dever de indenizar. **Revista de Direito do Consumidor**, São Paulo, v. 9, n. 34, p.135-145, abr./jun. 2000.

DIDIER JUNIOR, Fredie; ZANETI JÚNIOR, Hermes. **Curso de direito processual civil**: processo coletivo. 7. ed. Salvador: Juspodivm, 2012. v. 4.

TESHEINER, José Maria Rosa; MILHORANZA, Mariângela Guerreiro. Direitos indisponíveis e legitimação do Ministério Público para as ações coletivas relativas a direitos individuais homogêneos de natureza previdenciária. **Revista de Processo**, São Paulo, v. 34, n. 172, p. 9-18, jun. 2009.

7.19 Capítulo de livro

7.19.1 Procedimento no texto - exemplo

Segundo Pádua (2011), “os trabalhos acadêmico-científicos podem ser socializados por meio de inúmeras estratégias, como painéis, mesa-clínica, seminários, exposições orais, resumos, mostra de fotos, entre outras.” (PÁDUA, 2011, p. 215).

Entrada pelo autor do capítulo.

Na lista de Referência:

PÁDUA, Elisabete Matallo Marchesini de. O pôster como estratégia de socialização de trabalhos acadêmicos. In: CARVALHO, Maria Cecília Maringoni de (Org.). **Construindo o saber**: metodologia científica, fundamentos e técnicas. 24. ed. Campinas: Papirus, 2011. p. 215-218.

O destaque (negrito) para o título da obra pesquisada e não para o título do capítulo.

7.19.2 Procedimento no texto e na nota de rodapé de referência

Segundo Pádua,¹ “os trabalhos acadêmico-científicos podem ser socializados por meio de inúmeras estratégias, como painéis, mesa-clínica, seminários, exposições orais, resumos, mostra de fotos, entre outras.”

Ou,

“Os trabalhos acadêmico-científicos podem ser socializados por meio de inúmeras estratégias, como painéis, mesa-clínica, seminários, exposições orais, resumos, mostra de fotos, entre outras.”²



¹ PÁDUA, Elisabete Matallo Marchesini de. O pôster como estratégia de socialização de trabalhos acadêmicos. In: CARVALHO, Maria Cecília Maringoni de (Org.). **Construindo o saber: metodologia científica, fundamentos e técnicas**. 24. ed. Campinas: Papirus, 2011. p. 215-218.

² PÁDUA, Elisabete Matallo Marchesini de. O pôster como estratégia de socialização de trabalhos acadêmicos. In: CARVALHO, Maria Cecília Maringoni de (Org.). **Construindo o saber: metodologia científica, fundamentos e técnicas**. 24. ed. Campinas: Papirus, 2011. p. 215-218.

7.20 Artigo de periódico

7.21.1 Procedimento no texto

Exemplos:

De acordo com Bernardo Buarque de Hollanda* (2014),

[...] a interpretação da identidade brasileira a partir da mestiçagem rendeu à obra de Gilberto Freyre (1900-1987) o reconhecimento e a controvérsia que ela merece. Seria de estranhar que um pensador dedicado a esses temas não incluísse em suas análises os significados do futebol para o país [...] (HOLLANDA, 2014, p. 58).

Ou,

Conforme Hollanda** (2014):

* Nome completo do autor

** Somente o sobrenome

[...] a interpretação da identidade brasileira a partir da mestiçagem rendeu a obra de Gilberto Freyre (1900-1987) o reconhecimento e a controvérsia que ela merece. Seria de estranhar que um pensador dedicado a esses temas não incluísse em suas análises os significados do futebol para o país. [...] (HOLLANDA, 2014, p. 58).

Ainda,
Segundo Holanda,

[...] a interpretação da identidade brasileira a partir da mestiçagem rendeu a obra de Gilberto Freyre (1900-1987) o reconhecimento e a controvérsia que ela merece. Seria de estranhar que um pensador dedicado a esses temas não incluísse em suas análises os significados do futebol para o país. [...] (HOLLANDA, 2014, p. 58).



Na lista de Referências:

O destaque (negrito) é no título da Revista.

HOLLANDA, Bernardo Buarque de. No tempo do futebol-arte. **Revista História da Biblioteca Nacional**, Rio de Janeiro, ano 9, n. 105, p. 58-59, jun. 2014.

7.20.1.1 Na nota de rodapé de referência

De acordo com Holanda,¹

[...] a interpretação da identidade brasileira a partir da mestiçagem rendeu à obra de Gilberto Freyre (1900-1987) o reconhecimento e a controvérsia que ela merece. Seria de estranhar que um pensador dedicado a esses temas não incluísse em suas análises os significados do futebol para o país. [...].

ou

Bernardo Buarque de Holanda² esclarece:

[...] a interpretação da identidade brasileira a partir da mestiçagem rendeu a obra de Gilberto Freyre (1900-1987) o reconhecimento e a controvérsia que ela merece. Seria de estranhar que um pensador dedicado a esses temas não incluísse em suas análises os significados do futebol para o país. [...].²



¹ HOLLANDA, Bernardo Buarque de. No tempo do futebol-arte. **Revista História da Biblioteca nacional**, Rio de Janeiro, ano 9, n. 105, p. 58-59, jun. 2014. p. 58.

² HOLLANDA, Bernardo Buarque de. No tempo do futebol-arte. **Revista História da Biblioteca nacional**, Rio de Janeiro, ano 9, n. 105, p. 58-59, jun. 2014. p. 58.

7.21 Evento (Congresso, Simpósio, Encontro, Semana, entre outros)

Trabalhos apresentados em evento relacionados entre si e de autores diferenciados

7.21.1 Procedimento no texto

Fora dos parênteses

Exemplos

Simões (2012, v.1, p. 141) afirma: “o direito à educação consta na pauta de debates no âmbito da Organização das Nações Unidas com destaque e tem sido formalmente reconhecido em diversos textos internacionais.”

Ou,

Cabe lembrar que “o direito à educação consta na pauta de debates no âmbito da Organização das Nações Unidas com destaque e tem sido formalmente reconhecido em diversos textos internacionais.” (SIMÕES, 2012, v.1, p. 141).

Dentro dos parênteses



Na lista de Referências:

SIMÕES, Maria Carolina Vargas. A proteção do direito à educação no sistema universal. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE DIREITO INTERNACIONAL, 10., 2012, Rio de Janeiro; MENEZES, Wagner (Org.). **Anais...** Belo Horizonte: Arraes, 2012. 2 v.

7.22 Trabalho apresentado em evento on-line

Os trabalhos em meio eletrônico devem obedecer aos padrões indicados como se fossem impressos, acrescentando-se as informações relativas à descrição física do meio eletrônico (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002a).

7.22.1 Procedimento no texto - exemplo

“O Brasil conta, hoje, com um expressivo grupo de pesquisadores que se propõe a refletir sobre a produção científica gerada nos cursos de pós-graduação e a contribuir para sistematizar as mais diversas experiências que vêm sendo vivenciadas na prática.” (KUNSCH, 2009).



Na lista de Referências:

KUNSCH, Margarida Maria Krohling. Apresentação. In: CONGRESSO BRASILEIRO CIENTÍFICO DE COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL E DE RELAÇÕES PÚBLICAS, 3., 2009, São Paulo, SP. **Anais...** São Paulo: ABRAPCORP, 2009. Disponível: em: <<http://www.abrapcorp.org.br/anais2009>> Acesso em: 14 set. 2014.

7.23 Autor entidade

As publicações cuja autoria compreende órgãos governamentais, empresas, associações, entre outros têm entrada pelo próprio nome por extenso.

7.23.1 Procedimento no texto

Exemplos:

Fora dos parênteses, caixa baixa, data e página.

Conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (2010, p. 3), “o estudo da demografia das empresas permite analisar as taxas de entrada, saída, sobrevivência, além da mobilidade e idade média das empresas”.

“O estudo da demografia das empresas permite analisar as taxas de entrada, saída, sobrevivência, além da mobilidade e idade média das empresas.” (INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA, 2010, p. 3).

Dentro dos parênteses, caixa alta, data e página.



Na lista de Referências:

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA.
Demografia das empresas 2008. Rio de Janeiro: IBGE, 2010. (Estudos e pesquisas. Informação econômica, 14).

O Núcleo de Apoio à Inclusão do Aluno com Necessidades Educacionais Especiais (NAI) “tem por objetivo coordenar a implementação de medidas de apoio e suporte aos alunos que apresentam deficiência visual, auditiva ou física”. (PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS, 2006).



Na lista de Referências:

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS.
Relatório de atividades 2006. Belo Horizonte: FUMARC, 2006.

Quando a entidade tem nome generalizado, a denominação é “precedida pelo **nome do órgão superior**, ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence”. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002a, p. 15, grifo nosso).

Exemplo:

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente.

No texto:

(SÃO PAULO, 1999).



Na lista de Referências:

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Procedimento de licenciamento ambiental integrado para atividades minerárias no Estado de São Paulo.** São Paulo: SMA, 1999. (Manuais ambientais).

No caso de jurisdição própria vinculada a um órgão maior, “tendo uma denominação específica que a identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome. Em caso de duplicidade de nomes, deve-se acrescentar no final a unidade geográfica que identifica a jurisdição, entre parênteses”. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002a, p. 15).

Exemplo:

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil).

BIBLIOTECA NACIONAL (Portugal).

No texto:

**(BIBLIOTECA NACIONAL,
1983).**



Na lista de Referências:

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **100 brasileiros**. Brasília: SECOM, 2004. 263 p.

BIBLIOTECA NACIONAL (Portugal). **O 24 de julho de 1833 e a guerra civil de 1829-1834**. Lisboa, 1983. 95 p.

7.24 Citação da Bíblia

Na citação de partes da Bíblia deve ser apresentado o título do livro abreviado ou por extenso, o número do capítulo e o número do versículo.

7.24.1 Procedimento no texto

Exemplos:

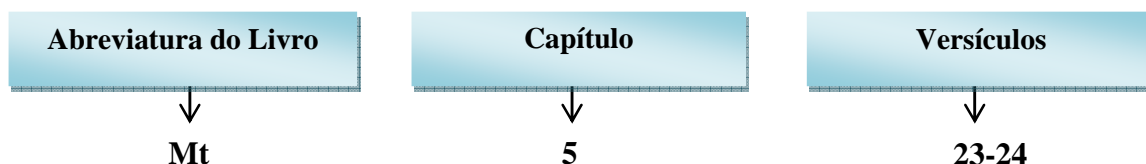
No livro Gênesis: “E toda a planta do campo que ainda não estava na terra, e toda a erva do campo que ainda não brotava; porque ainda o Senhor Deus não tinha feito chover sobre a terra, e não havia homem para lavrar a terra.” (Gn 2, 5).

No texto:

título do livro, capítulo e versículo.

“Portanto, se trouxeres a tua oferta ao altar, e aí te lembrares de que teu irmão tem alguma coisa contra ti, deixa ali diante do altar a tua oferta, e vai reconciliar-te primeiro com teu irmão e, depois, vem e apresenta a tua oferta.” (Mt 5, 23-24).

Ou seja:



Na lista de Referências:

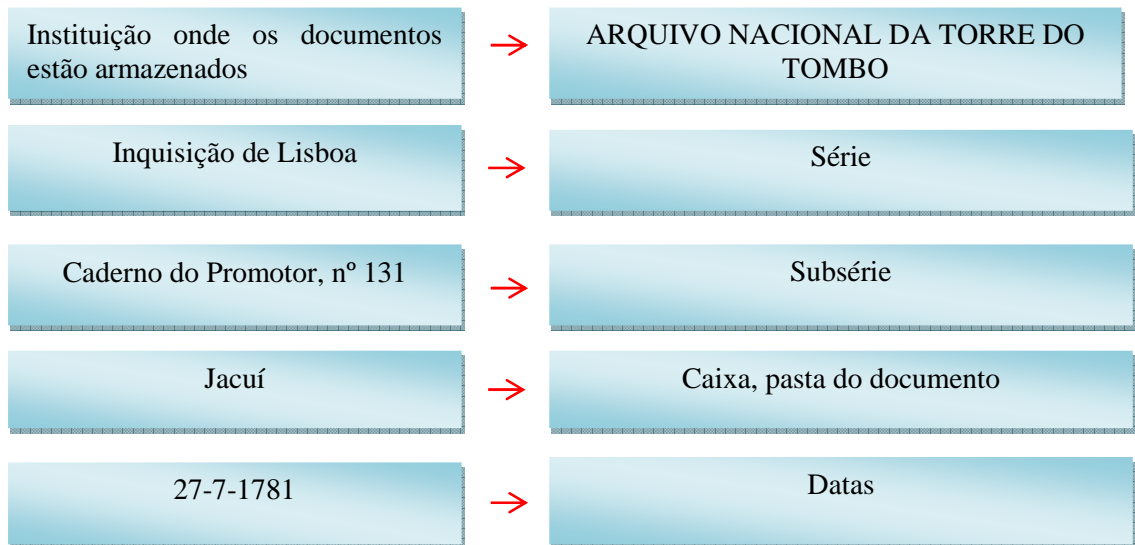
GÊNESIS. In: A Bíblia: tradução ecumênica. São Paulo: Paulinas, 2002.

MATEUS. In: A Bíblia: tradução ecumênica. São Paulo: Paulinas, 2002.

7.25 Citação de documentos históricos (documentos de arquivos)

A ABNT não contempla nas NBRs citações e referências de documentos históricos. Desse modo, recomenda-se a “Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística”, disponível no endereço eletrônico: <http://www.ica.org/biblio/isad_g_2TXT-POR_2.pdf>. As citações e referências desses documentos delineiam:

Esquema 10 - Documentos históricos



Fonte: Elaborado pela autora com dados extraídos de ABNT (2002).

Exemplo no texto:

Muitos homens estavam amancebados com suas comadres, cunhadas e parentes, [...] e se Deus não houvesse de dar o céu aos homens por causa do 6º Mandamento, que guardasse o céu para palheiro, acrescentando que o 6º Mandamento não era pecado pois se o fosse ninguém se salvaria’, defendendo ainda abertamente a herética proposição de que ‘a fornicção simples não era pecado.’ (ARQUIVO NACIONAL DA TORRE DO TOMBO, 1781).



Na lista de Referências:

ARQUIVO NACIONAL DA TORRE DO TOMBO. **Inquirição de Lisboa.** Caderno do Promotor nº 131, Jacuí, 27-7-1781.

De accôrdo com o projecto e orçamento approvados, foi feita a concorrência publica para a execução dos melhoramentos deste porto, tendo sido apresentada uma única proposta, a dos Srs. Eurypedes Coelho Magalhães e Horacio Meanda, na importância de 1.504:085\$000. (MUSEU DO PORTO, 1912).



Na lista de Referências:

MUSEU DO PORTO. Acervo Histórico do Porto do Rio Grande, Rio Grande, RS. Relatório apresentado ao Exmo. Sr. Dr. José Barboza Gonçalves, Ministro da viação e obras publicas pelo Engenheiro Adolpho José Del Vecchio. Arq. 1/ GV 1/ P. B3. Anno de 1912.

Sobressaem-se as correspondências entre tachoístas, documentos sobre o tachoísmo em Angola, movimentos protestantes na África, infiltrações de sitas comunistas. (ARQUIVO HISTÓRICO ULTRAMARINO, 1949).



Na lista de Referências:

ARQUIVO HISTÓRICO ULTRAMARINO. Ministério do Ultramar. Gabinete dos Negócios Políticos. Seita Místico-Religiosa, 1949.

7.26 Citação de obras clássicas

No caso de documentos clássicos, especialmente nas áreas de teologia, filosofia e história, os autores costumam fazer as citações segundo critérios determinados universalmente.

Exemplo:

Eusébio de Cesareia afirma “em sua História Eclesiástica (v.10.12) que, ao tempo da ascensão do imperador Cômmodo em 180 A.D., Panteno, mestre e expoente da Igreja de Alexandria, foi enviado como missionário à longínqua índia [...]” (CESAREIA apud GOODSPEED, 1967, p. 97-98).

Porém a ABNT também não prevê esse tipo de citação. Sugere-se, portanto, a citação dos números dos capítulos, partes, cantos e versos dentro do próprio texto, seguida da chamada da obra consultada.

Exemplo:

Eusébio de Cesareia esclarece em sua obra intitulada História Eclesiástica: “ao tempo da ascensão do imperador Cômmodo em 180 A.D., Panteno, mestre e expoente da Igreja de Alexandria, foi enviado como missionário à longínqua índia [...]”. (CESAREIA, v.10-12, 1973).



Na lista de Referências:

CESARÉIA, Eusébio. **História eclesiástica**. Madri: Ed. Catolica, 1973. 2 v. (Biblioteca de autores cristianos, 349, 350).

GOODSPEED, Edgard J. **The Twelve**. Philadelphia: The John C Wiston, 1967.

7.27 Equações e fórmulas

As equações e fórmulas “devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido **o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos** (expoentes, índices, entre outros)”. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2001, p. 11, grifo do autor).

Exemplo:

$$x^2 + y^2 = z^2 \quad (1)$$

$$(x^2 + y^2) / 5 = n \quad (2)$$

7.28 Resumo - chamada dos autores no corpo do texto

Quadro 7 - Formato - chamada dos autores no corpo do texto

(continuação)

Autor	Chamada no texto Autor/data	Chamada no texto Nota de rodapé de referência - chamada numérica
01 autor	Eco (2002) ou (ECO, 2002).	ECO, Umberto. Como se faz uma tese . 18. ed. São Paulo: Perspectiva, 2002.
02 autores	Dias e Silva (2010) ou (DIAS; SILVA, 2010).	DIAS, Donaldo de Souza; SILVA, Mônica Ferreira da. Como escrever uma monografia : manual de elaboração com exemplos e exercícios. Rio de Janeiro: Atlas, 2010.
03 autores	Cervo, Bervian e Silva ou (CERVO; BERVIAN; SILVA, 2007).	CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino; SILVA, Roberto da. Metodologia científica . 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. 162 p.
Mais de 03 autores	Freiria e outros (2010) ou (FREIRIA et al. 2010).	FREIRIA, Andréia da et al. O acolhimento na perspectiva da equipe de enfermagem de uma unidade de saúde da Família. Nursing: revista técnica de enfermagem , São Paulo, v.13, n. 146, p. 348-353, jul. 2010.
Autor institucional	Associação Brasileira de Normas Técnicas (2002). ou (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002).	ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023 : informação e documentação - referências - elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.
Leis, decretos, entre outros	(BRASIL, 1941).	BRASIL. Código processo penal (1941) : decreto de lei n. 3.689, de 3-10-1941. 54. ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2014. (Legislação).
Lei Estadual	(MINAS GERAIS, 1998).	MINAS GERAIS. Secretaria de Estado da Fazenda. Decreto n. 40.185, de 22 de dezembro de 1998 . Altera o Regulamento do IPVA, aprovado pelo Decreto n. 39.387, de 14 de janeiro de 1998, e dá outras providências. Minas Gerais , Belo Horizonte, 22 dez. 1998.
Lei Municipal	(BELO HORIZONTE, 1976).	BELO HORIZONTE (MG). Lei municipal n. 2662 de 29 de novembro de 1976 . Uso e ocupação do solo em Belo Horizonte: lei municipal n. 2.662, de 29 de novembro de 1976. Belo Horizonte: Lemi, 1977.
Vade Mecum	(BRASIL, 2009).	BRASIL. Código civil. In: PINTO, Antonio Luiz de Toledo; WINDT, Márcia Cristina Vaz dos Santos; CÉSPEDES, Lívia (Colab.). Vade mecum . 3. ed. atual. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2007. p. 141-227.

(continuação)

Autor	Chamada no texto Autor/data	Chamada no texto Nota de rodapé de referência - chamada numérica
Capítulo de livro	Segundo Pádua (2011) ou (PÁDUA, 2011).	PÁDUA, Elisabete Matallo Marchesini de. O pôster como estratégia de socialização de trabalhos acadêmicos. In: CARVALHO, Maria Cecília Maringoni de (Org.). Construindo o saber : metodologia científica, fundamentos e técnicas. 24. ed. Campinas: Papyrus, 2011. p. 215-218.
Jurisprudências - Súmula	(BRASIL, 2003).	BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula 652. Diário de Justiça , Brasília, 10 out. 2003. (Endereço eletrônico somente na lista de referências)
Jurisprudências - Recurso Especial	(BRASIL, 2010).	BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Recurso Especial 1.185.073/SP. Relator: Mauro Campbell Marques - Segunda Turma. Diário de Justiça Eletrônico , Brasília, 5 nov. 2010.
Jurisprudência - Regional	(SANTA CATARINA, 2008). ou (BRASIL, 2008).	SANTA CATARINA. Tribunal de Justiça. Processo: AC 275145 SC 2005.027514-5 . Relator: Jaime Ramos. Florianópolis, 10 jan., 2008. BRASIL. Tribunal Regional Federal (4. Região). Processo: AC 275145 SC 2005.027514-5 . Relator: Jaime Ramos. Florianópolis, 10 jan., 2008.
Evento (Congresso, Simpósio, Jornada, entre outros)	Conforme Simões (2012) ou (SIMÕES, 2012).	SIMÕES, Maria Carolina Vargas. A proteção do direito á educação no sistema universal. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE DIREITO INTERNACIONAL, 10., 2012, Rio de Janeiro, RJ ; MENEZES, Wagner (Org.). Anais... Belo Horizonte: Arraes, 2012. 2v.
Sobrenome de família	Teixeira Filho (1994) ou (TEIXEIRA FILHO, 1994).	TEIXEIRA FILHO, Manoel Antônio. As ações cautelares no processo do trabalho . 3. ed. São Paulo: LTr, 1994.
Sobrenome composto	Castelo Branco (1994) ou (CASTELO BRANCO, 1994).	CASTELO BRANCO, Camilo. Amor de perdição . São Paulo: Moderna, 1994. (Coleção Travessias).

(conclusão)

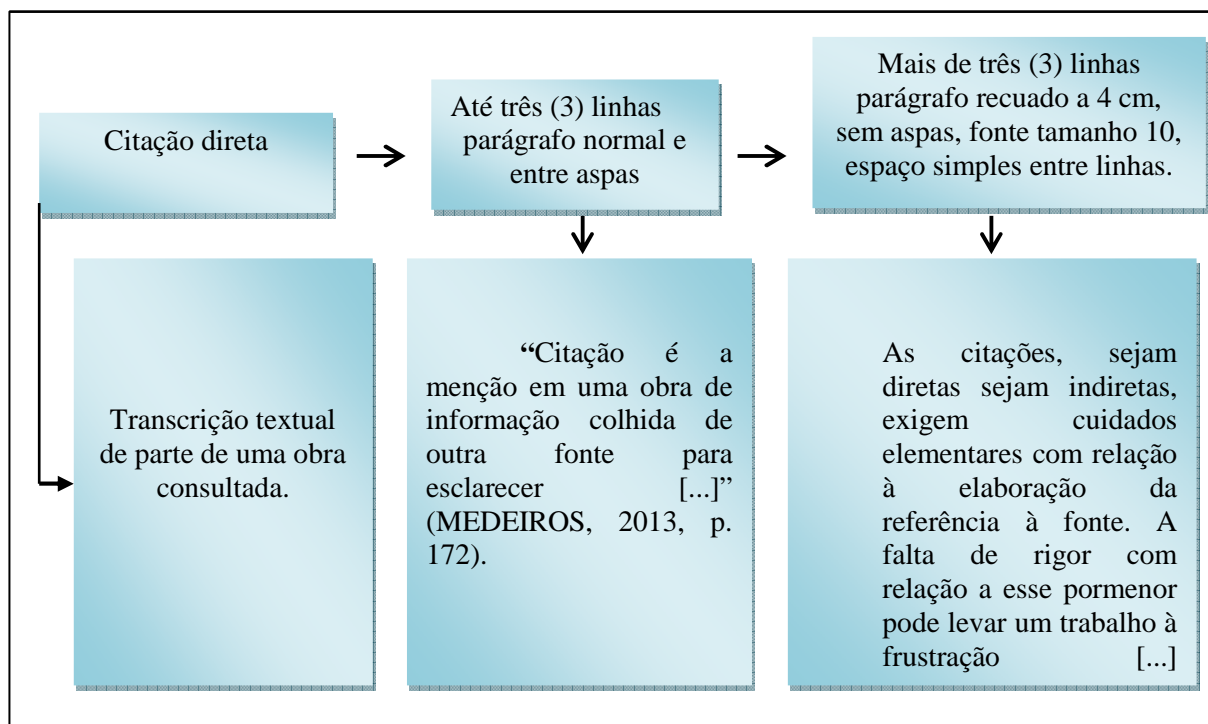
Autor	Chamada no texto Autor/data	Chamada no texto Nota de rodapé de referência - chamada numérica
Mesmo autor com títulos diferentes e mesma data de publicação	Habermas (2010 ^a) ou (HABERMAS, 2010 ^a) . Habermas (2010 ^b) ou (HABERMAS, 2010 ^b).	HABERMAS, Jürgen. Direito e democracia : entre facticidade e validade. 2. ed. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 2010 ^a . 2 v. (Biblioteca tempo universitário,101). HABERMAS, Jürgen. O futuro da natureza humana : a caminho de uma eugenia liberal? 2. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2010 ^b . (Biblioteca do Pensamento Moderno).
Autores diferentes com sobrenomes iguais e mesma data de publicação	Conforme Sandra de Lima (2002) e Teófilo Lourenço de Lima (2002) ou (LIMA, S., 2002) e (LIMA, T., 2002)	LIMA, Sandra de. A "história oral" e a utilização do vídeo: o relato de uma experiência. Roteiro: Revista Científica da Unoesc , Joaçaba (SC), v. 27, n. 1, p. 27-49, jan./jun. 2002. LIMA, Teófilo Lourenço de. Manual básico para elaboração de monografia . 3. ed. Canoas: ULBRA, 2002.
Sem autoria (chamada pelo título)	(ANTEPROJETO..., 1987).	ANTEPROJETO de lei. Estudos e Debates , Brasília, DF, n. 13, p. 51-60, jan. 1987.
Quando é preciso usar apud (= citado por)	Lakatos e Marconi citados por Ferreira (2011) ou (LAKATOS; MARCONI apud FERREIRA, 2011)	LAKATOS; MARCONI apud FERREIRA, Haroldo da Silva. Redação de trabalhos acadêmicos nas áreas das ciências biológicas e da saúde . Rio de Janeiro: Rubio, 2011.

Fonte: Elaborada pela autora.

7.29 Resumo - citações

7.29.1 Citação direta

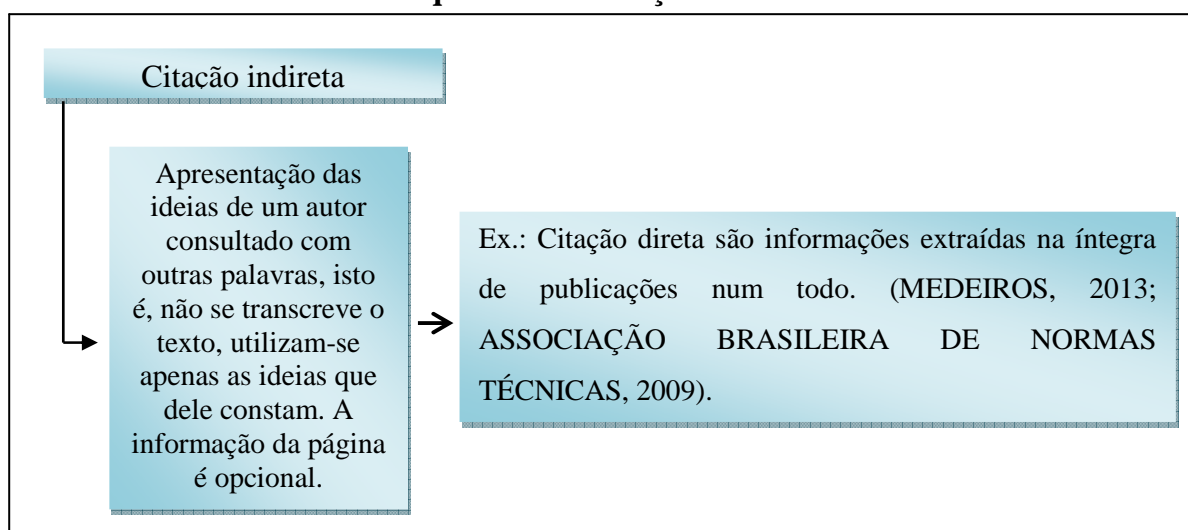
Esquema 11 - Citação direta



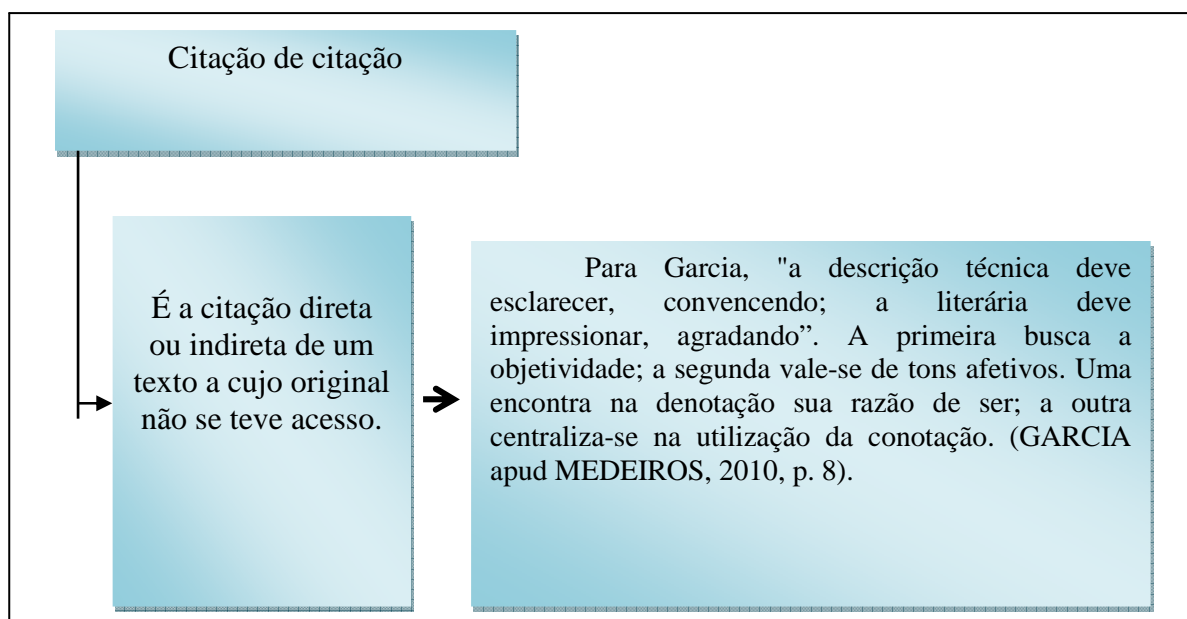
Fonte: Elaborado pela autora.

7.29.2 Citação indireta

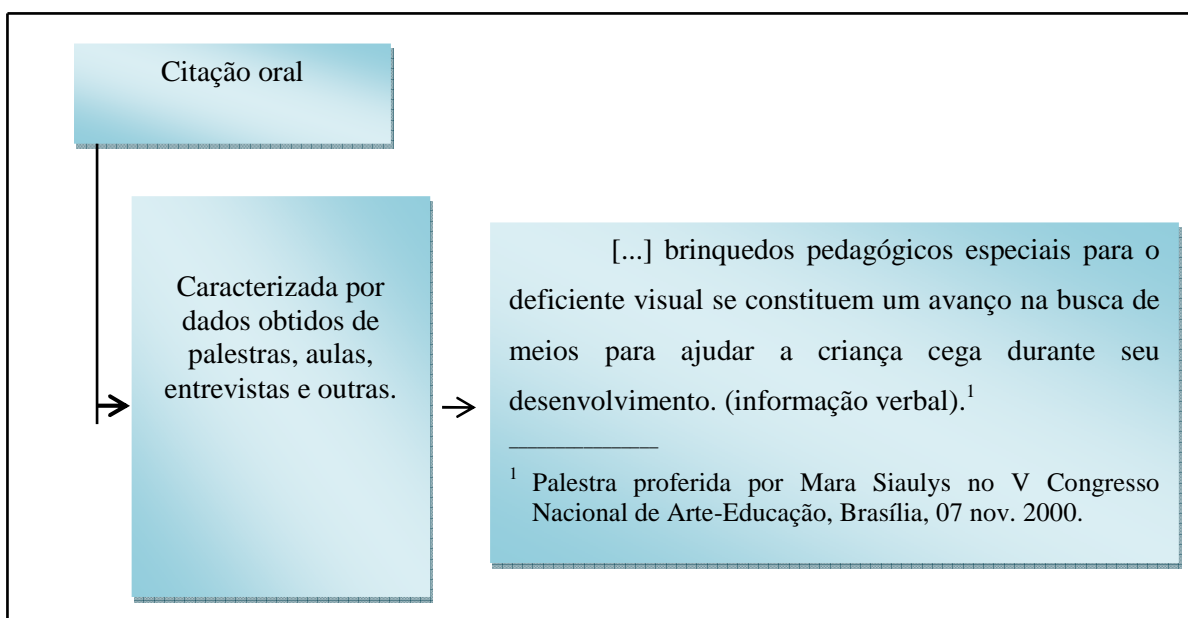
Esquema 12 - Citação indireta



Fonte: Elaborado pela autora.

7.29.3 *Citação de citação***Esquema 13 - Citação de citação**

Fonte: Elaborado pela autora.

7.29.4 *Citação oral***Esquema 14 - Citação oral**

Fonte: Elaborado pela autora.

8 RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO - NBR 10719:2015

Esta norma aponta os princípios gerais para a elaboração e a apresentação de relatório técnico e/ou científico. Ainda que não sejam objeto desta norma outros tipos de relatórios (administrativos, atividades acadêmicas, entre outros) (ver modelo - Figura 10 e 11), é opcional sua aplicação, quando cabível.

Conforme Koche (2004)

A finalidade de um relatório de pesquisa é a de comunicar os processos desenvolvidos e os resultados obtidos em uma investigação, dirigido a um leitor ou público-alvo específico, dependendo dos objetivos a que se propôs. Os relatórios de pesquisa podem ser feitos de várias formas: através de um artigo sintético para ser publicado em algum periódico, através de uma monografia com objetivos acadêmicos (monografia de conclusão de disciplinas ou de cursos de graduação, dissertação de mestrado ou tese de doutorado) ou na forma de uma obra para ser publicada [...] (KOCHE, 2004, p. 137).

A NBR 10719 de 2015 conceitua como relatório técnico e/ou científico documento “que descreve formalmente o progresso ou resultado de pesquisa científica e/ou técnica.” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2015b, p. 3).

Para a aplicabilidade dessa norma são necessárias as NBRs a seguir:

- a) ABNT NBR 10520:2002 - citações em documentos;
- b) ABNT NBR 12225: 2004 - lombada;
- c) ABNT NBR 6023:2002 - referências;
- d) ABNT NBR 6024: 2013 - numeração progressiva das seções de um documento escrito;
- e)
- f) ABNT NBR 6027:2013 - sumário;
- g) ABNT NBR 6028:2003 - resumo;
- h) Código de Catalogação Anglo-Americano;
- i) IBGE Normas de apresentação tabular.

8.1 Estrutura

A estrutura de um relatório compreende: parte externa e parte interna. Esquema 15, a seguir.

a) parte externa:

- ✓ capa (**opcional**);
- ✓ lombada (**opcional**).

b) parte interna:

✓ elementos pré-textuais:

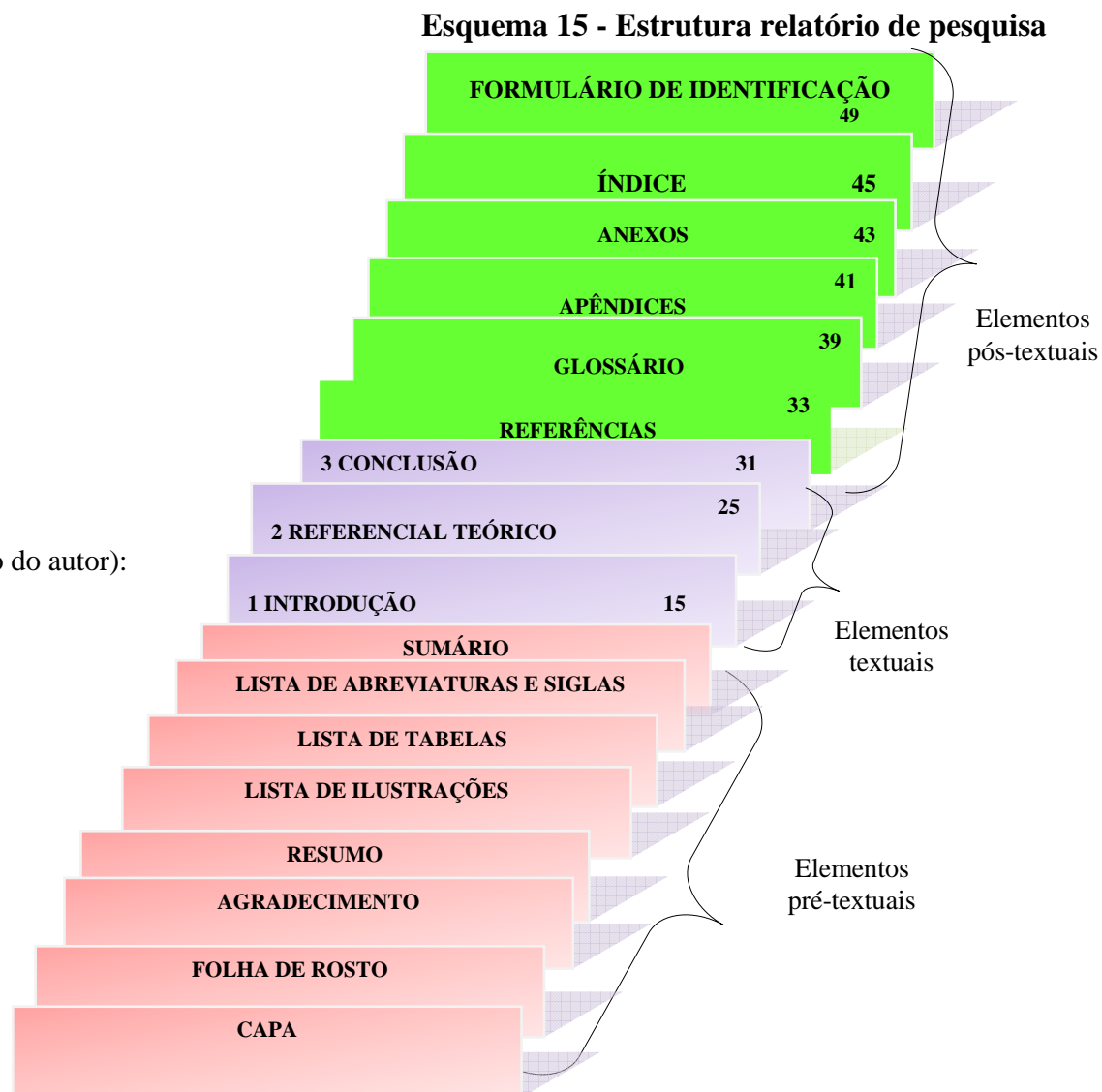
- folha de rosto (**obrigatório**);
- agradecimento (s) (**opcional**);
- resumo na língua vernácula (**obrigatório**);
- lista de ilustrações (**opcional**);
- lista de tabelas (**opcional**);
- lista de abreviaturas e siglas (**opcional**);
- lista de símbolos (**opcional**);
- sumário (**obrigatório**).

✓ elementos textuais (a nomenclatura fica a critério do autor):

- introdução (**obrigatório**);
- desenvolvimento (**obrigatório**);
- conclusão (**obrigatório**).

✓ elementos pós-textuais:

- referências (**obrigatório**);
- glossário (**opcional**);
- apêndices (**opcional**);
- anexo (**opcional**);
- índice (**opcional**);
- formulário de identificação (**obrigatório**);



Fonte: Elaborado pela autora com dados extraídos de ABNT (2015b, p. 4).

8.2 Parte externa

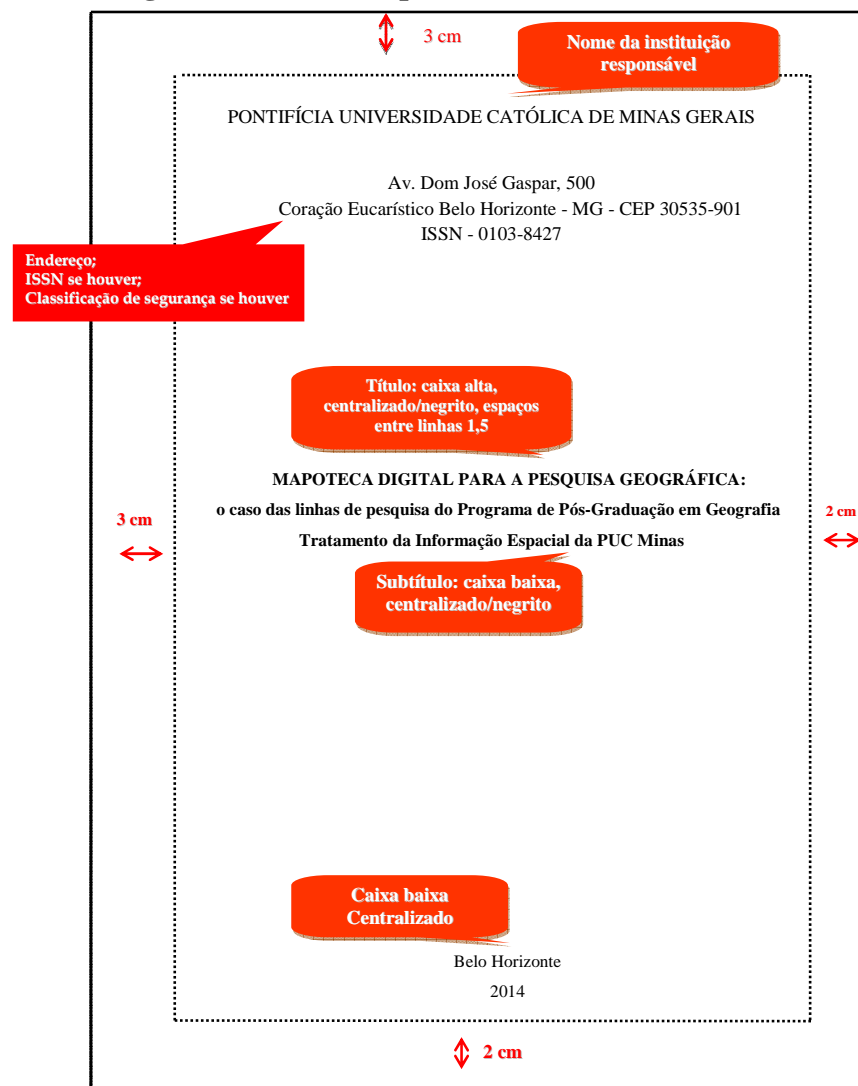
8.2.1 Capa

Conforme evidenciado, a capa é um elemento opcional. Caso seja utilizada deve ser organizada segundo modelo a seguir:

- nome endereço da instituição responsável;
- número do relatório;
- ISSN (se houver);
- título e subtítulo (se houver);
- classificação de segurança (se houver) - exemplos:
 - ✓ reservado;
 - ✓ secreto;
 - ✓ confidencial;
 - ✓ público, entre outros. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1989, 2015b, p. 2).

Classificação de segurança compreende o “grau de sigilo atribuído ao relatório técnico e/ou científico, de acordo com a natureza de seu conteúdo, tendo em vista a conveniência de limitar sua divulgação e acesso.” A precisão de tal “classificação deve ser avaliada mediante estimativas dos prejuízos que a divulgação não autorizada pode causar aos interesses da entidade responsável.” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1989, 2015b, p. 2).

Figura 8 - Modelo capa de relatório técnico/científico



Fonte: Elaborado pela autora dados extraídos de ABNT (2015a).

8.3 Parte interna

8.3.1 Folha de rosto

Os elementos da folha de rosto (Figura 9) devem ser apresentados conforme a seguir:

- a) **nome do órgão ou entidade** responsável que solicitou ou gerou o relatório;
- b) **título** do projeto, programa ou plano que o relatório está relacionado;
- c) **título** do relatório;
- d) **subtítulo**, se houver, precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título. O relatório em vários volumes deve ter um título geral. Além deste, cada volume pode ter um título específico;
- e) **número de volume**, se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume, em algarismo arábico;
- f) **classificação de segurança**. Todos os órgãos, privados ou públicos, que desenvolvam pesquisa de interesse nacional de conteúdo sigiloso, devem informar a classificação adequada, conforme a legislação em vigor;
- g) **nome do autor ou autor-entidade**. O título e a qualificação ou a função do autor podem ser incluídos, pois servem para indicar sua autoridade no assunto. Caso a instituição que solicitou o relatório seja a mesma que o gerou, suprime-se o nome da instituição no campo de autoria;
- h) **local (cidade)** da instituição responsável e/ou solicitante;
nota: no caso de cidade homônimas, recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação;
- i) ano de publicação, de acordo com o calendário universal (gregoriano), deve ser apresentado em algarismo arábicos. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2015b, p. 5-6, grifo nosso).

Figura 9 - Modelo folha de rosto

3 cm

Nome da instituição responsável

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS

MAPOTECA DIGITAL

Prof. Cássio José de Paula
Coordenador do SIB PUC Minas

Título: caixa alta, centralizado/negrito, espaços entre linhas 1,5

3 cm

**MAPOTECA DIGITAL PARA A PESQUISA GEOGRÁFICA:
o caso das linhas de pesquisa do Programa de Pós-Graduação em Geografia
Tratamento da Informação Espacial da PUC Minas**

2 cm

Subtítulo: caixa baixa, centralizado/negrito

Data por extenso

Belo Horizonte, 13 de dezembro de 2014.

2 cm

Fonte: Elaborado pela autora com dados extraídos de ABNT (2015b, p. 4).

8.3.1.1 Verso da folha de rosto

No verso da folha de rosto os elementos devem ser pontuados conforme ordem:

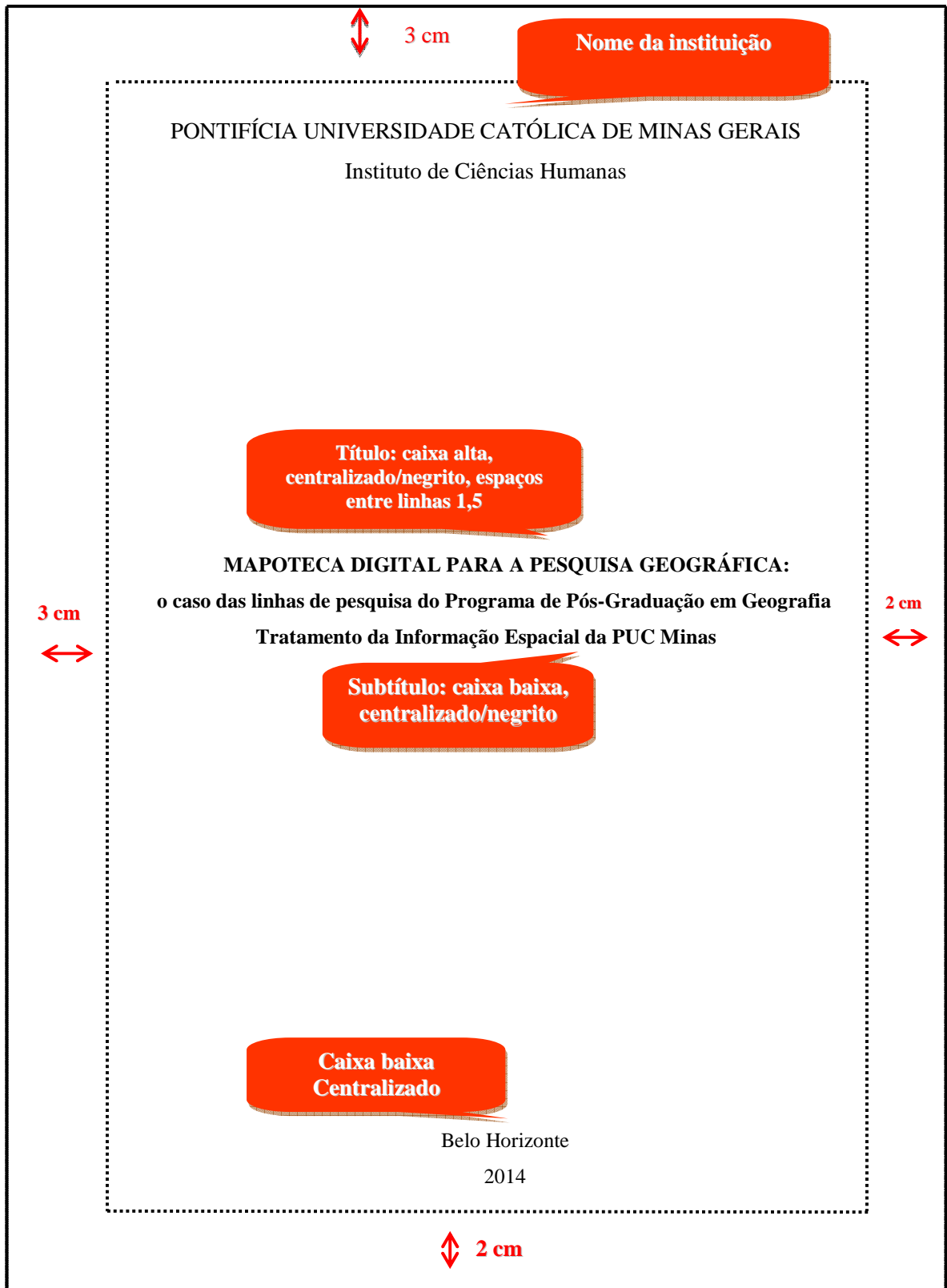
a) equipe técnica (elemento opcional), indica a comissão de estudo, colaboradores, coordenação geral entre outros. O título e a qualidade ou a função do autor podem ser incluídos, pois servem para indicar sua autoridade no assunto;

nota: pode ser incluída na folha subsequente à folha de rosto.

b) dados internacionais de catalogação-na-publicação, elemento opcional, deve conter os dados de catalogação-na-publicação [Ficha catalográfica], conforme o Código de Catalogação Anglo-americano vigente. Os dados internacionais de catalogação-na-publicação serão obrigatórios quando não utilizado o formulário de identificação. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2015b, p.6).

A necessidade de dar a um relatório tal classificação deve ser avaliada mediante estimativas dos prejuízos que a divulgação não autorizada pode causar aos interesses da entidade responsável.

Figura 10 - Modelo de capa para relatório: atividades acadêmicas



Fonte: Elaborado pela autora com dados extraídos de ABNT (2015b, p. 4).

Figura 11 - Modelo de folha de rosto para relatório: atividades acadêmicas

O diagrama mostra a estrutura de uma folha de rosto acadêmica dentro de um retângulo de 3 cm de altura total. Os elementos são os seguintes:

- Nome do autor (es):** Localizado no topo direito, em uma caixa arredondada vermelha. Abaixo dele, o nome "Cássio José de Paula" é centralizado.
- Título:** Localizado no centro, em uma caixa arredondada vermelha. O texto "MAPOTECA DIGITAL PARA A PESQUISA GEOGRÁFICA: o caso das linhas de pesquisa do Programa de Pós-Graduação em Geografia Tratamento da Informação Espacial da PUC Minas" é centralizado abaixo dele.
- Subtítulo:** Localizado abaixo do título, em uma caixa arredondada vermelha.
- Data por extenso:** Localizado na base, em uma caixa arredondada vermelha. Abaixo dele, a data "Belo Horizonte, 13 de dezembro de 2014." é centralizada.

As dimensões e alinhamentos são indicados por setas vermelhas:

- 3 cm: Altura total da folha.
- 3 cm: Margem esquerda.
- 2 cm: Margem direita.
- 2 cm: Espaço entre o título e a data.

Fonte: Elaborado pela autora com dados extraídos de ABNT (2015b, p. 4).

Os demais elementos pré-textuais (ficha catalográfica, agradecimentos, resumo na língua vernácula, lista de ilustrações, sumário, entre outros) consultar esse guia de orientações

nos capítulos anteriores.

8.4 Elementos textuais³

O texto é composto de três partes:

- a) introdução: que apresenta os objetivos do relatório e as razões de sua elaboração.
- b) Desenvolvimento: detalha a pesquisa ou estudo realizado; e
- c) considerações finais. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2015b, p.-6).

8.5 Elementos pós-textuais

As referências é um elemento opcional, exceto para relatórios com citações⁴.

O formulário de identificação também é um elemento opcional. Ele (Ver Anexo B) será obrigatório quando não utilizados o dados internacionais de catalogação-na-publicação.

Os demais elementos, glossário, apêndice e anexo, consultar esse guia de orientações nos capítulos anteriores.

8.6 Regras gerais de apresentação

Para a elaboração do relatório, observar as regras gerais de apresentação, quanto a espaçamento, tamanho da fonte, regras de citações, referências etc., detalhadas nesse guia de orientações.

No corpo do texto do relatório a formatação de citações (direta, indireta, verbal), ilustrações, referências, sumário, entre outros elementos, é a mesma aplicada em um trabalho científico.

³ Para maiores detalhes consultar capítulo 6, desse guia de orientações.

⁴ Para maiores detalhes consultar capítulo 9, desse guia de orientações.

REFERÊNCIAS

- ADLER, Mortimer J.; DOREN, Charles van. **Como ler um livro**. Rio de Janeiro: Guanabara, 1990.
- AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Portaria n° 85, de 31 de janeiro de 2013. Altera a Portaria n. 616, de 24 de Abril de 2012, que dispõe sobre a as normas complementares relativas ao funcionamento e à ordem dos trabalhos das reuniões da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, n. 23, Brasília-DF, 01 de fev. 2013.
- ALMEIDA JÚNIOR, João Baptista de. O estudo como forma de pesquisa. In: CARVALHO, Maria Cecília Maringoni de. **Construindo o saber: metodologia científica, fundamentos e técnicas**. 24. ed. Campinas (SP): Papirus, 2012.
- ANTEPROJETO de lei. **Estudos e Debates**, Brasília, DF, n. 13, p. 51-60, jan. 1987.
- ARQUIVO NACIONAL DA TORRE DO TOMBO. **Inquisição de Lisboa**. Caderno do Promotor n° 131, Jacuí, 27-7-1781.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6021**: informação e documentação - publicação periódica técnica e/ou científica - apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2015.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro: ABNT, 1992a.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação - citações em documentos - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002c.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10719**: apresentação de relatórios técnico-científicos. [Rio de Janeiro]: ABNT, 1989c.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10719**: informação e documentação: relatório e/ou científico: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2009.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS: **NBR 6021** : informação e documentação : publicação periódica técnica e/ou científica : apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2015a.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS: **NBR 10719** : informação e documentação : relatório e/ou científico : apresentação. 4. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2015b.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12676**: métodos par análise de documentos: determinação de seus assuntos e seleção de termos de indexação. Rio de Janeiro: ABNT, 1992b.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação - trabalhos acadêmicos - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002d.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e

documentação - trabalhos acadêmicos - apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2005a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação - trabalhos acadêmicos - apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: informação e documentação - projeto de pesquisa - apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: informação e documentação - projeto de pesquisa - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2005b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15437**: informação e documentação - pôsteres técnicos e científicos - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2006.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6021**: apresentação de periódicos. Rio de Janeiro: ABNT, 1994a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6021**: apresentação de periódicos. Rio de Janeiro: ABNT, 2003b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: apresentação de artigos em publicações periódicas. Rio de Janeiro: ABNT, 1994b.

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2000.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação - numeração progressiva das seções de um documento - apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro: ABNT, 1989a.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: sumário. Rio de Janeiro: ABNT, 1989b.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: resumos. [Rio de Janeiro]: ABNT, 1980.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: resumos. Rio de Janeiro: ABNT, 1990.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6029**: informação e documentação - livros e folhetos - apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2006.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12225**: informação e documentação - lombada - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS FABRICANTES DE VEÍCULOS AUTOMOTORES. Licenciamento total de automóveis e comerciais leves por combustível. São Paulo: ANFAVEA, 2013. Disponível em: <<http://www.anfavea.com.br/>>. Acesso em: 28 ago. 2014.

BALBI, João Carlos Sinott. **O plágio nas monografias**. [S.l.]: Professor Balbi, 7 ago. 2009. Disponível em: <http://professorbalbi.blogspot.com/2009_08_01_archive.html>. Acesso em: 28 ago. 2014.

BITENCOURT, Cezar Roberto. **Tratado de direito penal**: parte especial. 6. ed., rev. atual. São Paulo: Saraiva, 2010-2012. v.3.

BOFF, Leonardo. **A oração de São Francisco**: uma mensagem de paz para o mundo atual. Petrópolis, RJ: Vozes, 2009.

BRASIL. Ministério da Educação. **Programa Gestão da aprendizagem escolar: GESTAR II**: formação continuada de professores dos anos/séries finais do ensino fundamental: língua portuguesa. Brasília: Ministério da Educação, 2008.

CAMARGO, Cezar. **Síndrome do pensamento acelerado**. Campinas, set. 2014. Disponível em:< <http://cezarcamargo.blogspot.com.br/2014/09/sindrome-do-pensamento-acelerado.html>> Acesso em: 29 mar. 2015.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. **Metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

CHAROUX, Ofélia Maria Guazzelli. **Metodologia**: processo de produção, registro e relato do conhecimento. São Paulo: DVS, 2004.

CÓDIGO DE CATALOGAÇÃO ANGLO-AMERICANO. 2. ed. São Paulo: Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários, Cientistas da Informação e Instituições, Imprensa Oficial, 2004.

CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO. **painel Lattes**: estatísticas da base de Currículos da Plataforma Lattes. Brasília: CNPq, 2015. Disponível em: <<http://estatico.cnpq.br/painelLattes/>>. Acesso em: 14 jul. 2015.

CUNHA, Lélia Galvão Caldas da. Normalização de originais. **Ciência da informação**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 1, p. 59-63, 1973.

DIAS, Donaldo de Souza; SILVA, Mônica Ferreira da. **Como escrever uma monografia:** manual de elaboração com exemplos e exercícios. Rio de Janeiro: Atlas, 2010.

GARCIA, Othon M. **Comunicação em prosa moderna:** aprenda a escrever, aprendendo a pensar. 19. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2000.

GALEAZZI, Maria Antonia Martins; DOMENE, Semiramis M. Alvares; SCHIERI, Rosely (Org.). **Estudo multicêntrico sobre consumo alimentar.** Campinas: UNICAMP, 1997. Disponível em: < http://www.unicamp.br/nepa/arquivo_san/cadernospecial.pdf> Acesso em: 01 jul. 2015.

GÊNESIS. In: A Bíblia: tradução ecumênica. São Paulo: Paulinas, 2002.

HABERMAS, Jürgen. **Direito e democracia:** entre facticidade e validade. 2. ed. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 2010a. 2 v. (Biblioteca tempo universitário, 101).

HABERMAS, Jürgen. **O futuro da natureza humana:** a caminho de uma eugenia liberal? 2. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2010b. (Biblioteca do Pensamento Moderno).

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Centro de Documentação e Disseminação de Informações:** normas de apresentação tabular. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993.

KOCHE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica:** teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 22. ed. Petrópolis: Vozes, 2004.

KROKOSZ, Marcelo. **Elaboração de paráfrases, dicas de como reescrever um texto original.** Disponível em: < http://www.plagio.net.br/capacitacao_metodologica.html>. Acesso em: 14 out. 2014.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica.** São Paulo: Atlas, 1991.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica:** a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MEDEIROS, João Bosco. **Português instrumental.** 10. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

MUSEU DO PORTO. **Acervo histórico do Porto do Rio Grande, Rio Grande, RS.** Relatório apresentado ao Exmo. Sr. Dr. José Barboza Gonçalves, Ministro da viação e obras publicas pelo Engenheiro Adolpho José Del Vecchio. Arq. 1/ GV1/ P. B3. Anno de 1912.

PÁDUA, Elisabete Matallo Marchesini de. O pôster como estratégia de socialização de trabalhos acadêmicos. In: CARVALHO, Maria Cecília Maringoni de (Org.). **Construindo o saber:** metodologia científica, fundamentos e técnicas. 24. ed. Campinas: Papyrus, 2011. p. 215-218.

PAULA, Cássio José de. **Mapoteca digital para a pesquisa geográfica:** o caso das linhas de pesquisa do Programa de Pós-Graduação em Geografia - Tratamento da Informação Espacial da PUC Minas. 2013. 122 f. Dissertação (Mestrado) - Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, Programa de Pós-Graduação em Geografia - Tratamento da Informação Espacial

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS. **Relatório de atividades** 2006. Belo Horizonte: FUMARC, 2006.

SANTOS, Djalma. **Educação, biologia e afins**: polinização e fecundação nas espermatófitas. [S.l.]: Do Autor, 28 nov. 2010. Disponível em: < <https://djalmasantos.wordpress.com/2010/11/28/polinizacao-e-fecundacao-nas-espermatofitas/>> Acesso em: 01 jul. 2015.

SANTOS, Djalma. **Testes de histologia na UPE**. [S.l.]: Do Autor, 13 nov. 2014. Disponível em: < <https://djalmasantos.wordpress.com/2014/11/13/testes-de-histologia-na-upe/>>. Acesso em: 01 jul. 2015.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**: diretrizes para o trabalho didático-científico na universidade. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2008.

SILVA, Silvio Ricardo da et al. Torcedores organizados em Belo Horizonte. In: SILVA, Silvio Ricardo da; DEBORTOLI, José Alfredo de O.; SILVA, Tiago Felipe da. **O futebol nas Gerais**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2012. Cap. 1, p. 23-46.

ANEXO A - Glossário

A

Abreviatura: representação de uma palavra por meio de alguma(s) de sua(s) sílaba(s) ou letra(s).

Agradecimento: texto em que o autor agradece àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

Alínea: cada uma das subdivisões de um documento, indicada por uma letra minúscula e seguida de parêntese.

Anexo: texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

Anverso: parte anterior ou principal de qualquer objeto que tenha dois lados opostos.

Apêndice: texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

Artigo científico: parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento.

Artigo de revisão: parte de uma publicação que resume, analisa e discute informações já publicadas.

Assunto: tema representado num documento por um conceito ou combinação de conceitos.

Autor(es): pessoa(s) física(s) responsável(eis) pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento.

Autor(es) entidade(s): Instituição(ões), organização(ões), empresa(s), comitê(s), comissão(ões), evento(s), entre outros, responsável(eis) por publicações em que não se distingue autoria pessoal.

C

Capa: proteção externa do trabalho sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação.

Capítulo, seção ou parte: divisão de um documento, numerado ou não.

Catálogo na fonte: registro das informações que identificam a publicação na sua situação atual, também conhecida como dados internacionais de catalogação.

Citação de autores: modelo de citar, autor/data ou em nota de referência de autor.

Citação: menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte.

Citação de citação: citação direta ou indireta de um texto a cujo original não se teve acesso.

Citação direta: transcrição textual de parte da obra do autor consultado.

Citação indireta: texto baseado na obra do autor consultado.

Classificação de segurança: grau de sigilo atribuído ao relatório técnico e/ou científico, de acordo com a natureza de seu conteúdo, tendo em vista a conveniência de limitar sua divulgação e acesso.

Colofão: indicação, no final do livro ou folheto, do nome do impressor, local e data da impressão e, eventualmente, outras características tipográficas da obra.

Comissão editorial, técnica ou científica: grupo de pessoas responsáveis pela seleção de textos a serem publicados, que se enquadrem na política editorial estabelecida pelo conselho editorial.

Conselho editorial: grupo de pessoas encarregadas de elaborar as diretrizes, estabelecendo o perfil político-filosófico-editorial de uma editora.

Créditos: indicação dos nomes pessoais ou institucionais e da natureza da participação intelectual, artística, técnica ou administrativa na elaboração da publicação.

D

Dados internacionais de catalogação na publicação: recurso técnico que registra as informações bibliográficas que identificam a publicação na sua situação atual, incluindo o Número Internacional Normalizado para Livro (ISBN). NOTA – Caso a publicação pertença a uma coleção ou série, pode ser utilizado, também, o Número Padrão Internacional para Publicação Seriada (ISSN).

Data: indicação do ano, mês e dia, quando houver, da publicação.

Dedicatória: texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho a outrem.

Direito autoral/copirraite: proteção legal que o autor ou responsável – pessoa física ou jurídica – tem sobre a sua produção intelectual, científica, técnica, cultural ou artística; também chamado copyright.

Dissertação: documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando à obtenção do título de mestre.

Documento: qualquer suporte que contenha informação registrada, formando uma unidade, que possa servir para consulta, estudo ou prova. Inclui impressos, manuscritos, registros

audiovisuais, sonoros, magnéticos e eletrônicos, entre outros.

DOI (Digital Object Identifier): código-padrão atribuído para identificar objetos digitais.

E

Edição: todos os exemplares produzidos a partir de um original ou matriz. Pertencem à mesma edição de uma publicação todas as suas impressões, reimpressões, tiragens etc., produzidas diretamente ou por outros métodos, sem modificações, independentemente do período decorrido desde a primeira publicação.

Editor: responsável pela direção da publicação.

Editora: casa publicadora, pessoa(s) ou instituição(ões) responsável(eis) pela produção editorial de uma publicação. Conforme o suporte documental, outras denominações são utilizadas: produtora (para imagens em movimento), gravadora (para registros sonoros), entre outras.

NOTA - Não confundir com a designação do editor, utilizada para indicar o responsável intelectual ou científico que atua na reunião de artigos para uma revista, jornal etc. ou que coordena ou organiza a preparação de coletâneas.

Editorial: texto no qual o editor ou redator apresenta o conteúdo do fascículo, alterações nos objetivos e na forma da publicação, mudanças no corpo editorial e outras que se tornarem necessárias.

Elemento pós-textual: parte que sucede o texto e complementa o trabalho.

Elemento pré-textual: parte que antecede o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho.

Elemento textual: parte em que é exposto o conteúdo do trabalho.

Encarte: Folha ou caderno, em geral de papel ou formato diferente, contendo ou não ilustrações, intercalado no miolo sem ser incluído na numeração.

Epígrafe: texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho.

Entidade: instituição, sociedade, pessoa jurídica estabelecida para fins específicos.

Errata: lista dos erros ocorridos no texto, seguidos das devidas correções.

F

Fascículo: unidade da publicação.

Ficha catalográfica: contém as informações bibliográficas necessárias para identificação, localização, catalogação e classificação de um livro ou outro documento no acervo de uma biblioteca.

Folha: papel com formato definido composto de duas faces, anverso e verso.

Folha de aprovação: folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho.

Folha de rosto: folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho, também chamada de rosto.

Folhas de guarda: folhas dobradas ao meio e coladas no começo e no fim do livro, para prender o miolo às capas duras; também chamadas de guardas.

Folheto: publicação não periódica que contém no mínimo cinco e no máximo 49 páginas, excluídas as capas e que é objeto de Número Internacional Normalizado para Livro (ISBN).

Formulário de identificação: folha que apresenta dados específicos de identificação do documento.

G

Glossário: relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

Goteira: concavidade formada pelo corte das folhas, à frente dos livros ou folhetos que tenham o dorso arredondado, em oposição, portanto, à lombada; também chamada de canal ou canelura.

H

Hyperlink: texto ou imagem com conexão eletrônica que remete a outro documento eletrônico ou website.

I

Ilustração: designação genérica de imagem, que ilustra ou elucida um texto.

Indexação: ato de identificar e descrever o conteúdo de um documento com termos representativos dos seus assuntos e que constituem uma linguagem de indexação.

Indicador: projeção de cavidade na lateral direita das folhas do livro ou folheto, para destacar letras, números ou outros elementos.

Indicativo de seção: número ou grupo numérico que antecede cada seção do documento.

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

Índice de assuntos: listagem alfabética ou sistemática de assuntos que indica a posição de cada assunto num documento ou numa coleção de documentos.

Instruções editoriais para os autores: esclarecimentos quanto ao campo de atuação, aos objetivos, bem como exigências quanto à apresentação, à formatação e ao suporte físico dos originais destinados à publicação.

Interpolar: alterar, completar ou esclarecer (um texto), nele intercalando palavras ou frases. Estas deverão ser colocadas entre colchetes [].

ISSN - Número padrão internacional para publicação seriada: identificador aceito internacionalmente para individualizar o título de uma publicação seriada, tornando-o único e definitivo

L

Legenda: texto explicativo redigido de forma clara, concisa e sem ambiguidade, para descrever uma ilustração ou tabela.

Legenda bibliográfica: conjunto de elementos destinados à identificação de um fascículo e/ou volume da publicação e dos artigos nela contidos.

Lista: enumeração de elementos selecionados do texto, tais como datas, ilustrações, exemplos etc., na ordem de sua ocorrência.

Livro: publicação não periódica que contém acima de 49 páginas, excluídas as capas, e que é objeto de Número Internacional Normalizado para Livro (ISBN).

Local: cidade onde está estabelecida a editora.

Lombada: parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira.

M

Mancha: área de grafismo de um leiaute ou página; também chamada mancha gráfica.

Marcador: fita presa entre o miolo e a lombada do livro ou folheto, para marcar a folha de leitura.

Miolo: conjunto de folhas, reunidas quase sempre em cadernos, que formam o corpo da publicação.

Monografia: item não seriado, isto é, item completo, que aborda um único tema, constituído de uma só parte, ou que se pretende completar em um número preestabelecido de partes separadas.

N

Notas: indicações, observações ou aditamentos ao texto feitas pelo autor e/ou tradutor e/ou editor.

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

Notas de rodapé: indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor, podendo também aparecer na margem esquerda ou direita da mancha gráfica.

Notas explicativas: notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explicações, que não possam ser incluídos no texto.

Número especial: unidade da publicação que aborda um assunto específico; também chamado de edição especial.

Número especial dependente: aquele que utiliza o mesmo título, a mesma numeração (volume, fascículo, mês, ano) e o mesmo código ISSN, porém com paginação própria.

Número especial independente: aquele que possui título próprio e também paginação e identificação próprias (volume, fascículo, mês, ano). Por deter essa distinção, recebe o seu próprio código ISSN.

O

Orelha: cada uma das extremidades da sobrecapa ou da capa do livro, dobrada para dentro e, em geral, com texto sobre o autor ou o livro.

P

Página: cada uma das faces de uma folha.

Páginas capitulares: páginas de abertura das unidades maiores do texto, como partes e capítulos, com apresentação gráfica uniforme ao longo do texto.

Palavra-chave: palavra representativa do conteúdo do documento, escolhida em vocabulário controlado.

Periodicidade: intervalo de tempo entre a publicação sucessiva dos fascículos de um mesmo título de publicação. Quando editado regularmente, o periódico pode ser diário, semanal, quinzenal ou bimensal, mensal, bimestral, trimestral, semestral, anual, bienal, trienal etc.

Posfácio: matéria informativa ou explicativa, posterior à conclusão do texto que, de alguma forma, altere ou confirme o seu conteúdo.

Pôster: instrumento de comunicação, exibido em diversos suportes, que sintetiza e divulga o conteúdo a ser apresentado.

Prefácio: texto de esclarecimento, justificção, comentário ou apresentação, escrito pelo autor ou por outra pessoa, também chamado de apresentação, prólogo, advertência etc.

Primeira edição: primeira publicação de um original.

Projeto: descrição da estrutura de um empreendimento a ser realizado.

Projeto de pesquisa: compreende uma das fases da pesquisa. É a descrição da sua estrutura.

Projeto gráfico: formato e definição das características gráfico-visuais de uma publicação

Publicação: conjunto de páginas impressas com a finalidade de divulgar informação.

Publicação periódica: publicação em qualquer tipo de suporte, editada em unidades físicas sucessivas, com designações numéricas e/ou cronológicas e destinada a ser continuada indefinidamente.

NOTA - Não confundir com “coleção” ou “série editorial”, que são recursos criados pelos editores ou pelas instituições responsáveis, para reunir conjuntos específicos de obras que recebem o mesmo tratamento gráfico-editorial (formato, características visuais e tipográficas, entre outras) e/ou que mantêm correspondência temática entre si. Uma coleção ou série editorial pode reunir monografias (por exemplo: Coleção Primeiros Passos, Série Nossos Clássicos, Série Literatura Brasileira, Série Relatórios) ou constituir publicação editada em partes, com objetivo de formar futuramente uma coleção completa (por exemplo: Série Século XX, Série Bom Apetite, entre outras).

Publicação periódica científica impressa: um dos tipos de publicações seriadas, que se apresenta sob a forma de revista, boletim, anuário etc., editada em fascículos com designação numérica e/ou cronológica, em intervalos pré-fixados (periodicidade), por tempo indeterminado, com a colaboração, em geral, de diversas pessoas, tratando de assuntos diversos, dentro de uma política editorial definida, e que é objeto de Número Internacional Normalizado para Publicação Seriada (ISSN).

R

Reedição: edição diferente da anterior, seja por modificações feitas no conteúdo, na forma de apresentação do livro ou folheto (edição revista, ampliada, atualizada etc.) ou seja por mudança de editor. Cada reedição recebe um número de ordem: 2ª edição, 3ª edição etc.

Referência: conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual.

Reimpressão: nova impressão de um livro ou folheto, sem modificações no conteúdo ou na forma de apresentação (exceto as correções de erros de composição ou impressão), não constituindo nova edição.

Relatório técnico e/ou científico: documento que descreve formalmente o progresso ou resultado de pesquisa científica e/ou técnica.

Resumo: apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento.

Resumo crítico: resumo redigido por especialistas com análise crítica de um documento. Também chamado de resenha. Quando analisa apenas uma determinada edição entre várias, denomina-se *recensão*.

Resumo em língua estrangeira: versão do resumo para idioma de divulgação internacional.

Resumo indicativo: indica apenas os pontos principais do documento, não apresentando dados qualitativos, quantitativos etc. De modo geral, não dispensa a consulta ao original.

Resumo informativo: informa ao leitor finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento, de tal forma que este possa, inclusive, dispensar a consulta ao original.

Resumo na língua vernácula: apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho.

S

Seção: parte em que se divide o texto de um documento, que contém as matérias consideradas afins na exposição ordenada do assunto.

Seção primária: principal divisão do texto de um documento.

Seção secundária, terciária, quaternária, quinária: divisão do texto de uma seção primária, secundária, terciária, quaternária, respectivamente.

Separata: publicação de parte de um trabalho (artigo de periódico, capítulo de livro, colaborações em coletâneas etc.), mantendo exatamente as mesmas características tipográficas e de formatação da obra original, que recebe uma capa, com as respectivas informações que a vinculam ao todo, e a expressão “Separata de” em evidência. As separatas são utilizadas para distribuição pelo próprio autor da parte, ou pelo editor.

Série: conjunto ilimitado de itens, sobre um tema específico, com autores e títulos próprios, reunidos sob um título comum.

Sigla: conjunto de letras iniciais dos vocábulos e/ou números que representa um determinado nome.

Símbolo: sinal que substitui o nome de uma coisa ou de uma ação.

Sobrecapa: Cobertura solta, em geral de papel, que protege a capa da publicação.

Subalínea: subdivisão de uma alínea.

Subtítulo: informações apresentadas em seguida ao título, visando esclarecê-lo ou complementá-lo, de acordo com o conteúdo do trabalho.

Sumário: enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.

Suplemento: documento que se adiciona a outro para ampliá-lo ou aperfeiçoá-lo, podendo ser editado com periodicidade e/ou numeração própria.

Supressão: omissão de palavras ou trecho do texto citado. Deve ser indicada com reticências entre colchetes [...].

T

Tabela: forma não discursiva de apresentar informações das quais o dado numérico se destaca como informação central.

Termo de indexação: representação de um conceito sob uma das seguintes formas: a) termo derivado da linguagem natural, de preferência um nome ou uma locução nominal; b) símbolo de classificação.

Termo preferido: termo utilizado consistentemente na indexação para representar um conceito; algumas vezes conhecido como “descriptor”.

Termo não-preferido: sinônimo ou quase sinônimo do termo preferido (descriptor); também conhecido como “não-descriptor”. Não é atribuído aos documentos mas utilizado como remissiva no índice, para instruir o usuário na procura do termo preferido.

Tese: documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa à obtenção do título de doutor, ou similar.

Tiragem: total de exemplares impressos de cada fascículo de uma publicação.

Título: palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de um trabalho.

Título abreviado: nome da publicação apresentado de forma reduzida por meio de alguma(s) de suas sílabas ou letras.

Título corrente: linha impressa ao alto de cada página do texto, geralmente com a indicação do(s) nome(s) do(s) autor(es) e do título da publicação nas páginas pares e do título do capítulo ou seção, nas páginas ímpares.

Trabalhos acadêmicos - similares (trabalho de conclusão de curso – TCC, trabalho de graduação interdisciplinar - TGI, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento e outros): documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.

V

Volume: unidade física do trabalho.

Volume de publicação periódica: unidade de publicação composta por um ou mais fascículos agrupados em período predefinido

W

Website: página ou agrupamento de páginas eletrônicas, relacionadas entre si, disponíveis na Internet.

Webgrafia: seleção de sites efetivamente visitados e citados no trabalho, cujas informações devem ser inseridas em ordem alfabética.

Obs.: O glossário foi elaborado conforme as NBRs:

- a) NBR 6022:2003 - Informação e documentação. Artigo em publicação periódica científica impressa. Apresentação;
- b) NBR 6023:2002 - Informação e documentação. Referências. Elaboração;
- c) NBR 6024:2003 - Informação e documentação. Numeração progressiva das seções de um documento escrito. Apresentação;
- d) NBR 6027:2012 - Informação e documentação. Sumário. Apresentação;
- e) NBR 6028:2003 - Informação e documentação. Resumo. Apresentação;
- f) NBR 6029:2006 - Informação e documentação. Livros e folhetos. Apresentação.
- g) NBR 10520:2002 - Informação e documentação. Citações em documentos; Apresentação;
- h) NBR 6021: 2015a - informação e documentação : publicação periódica técnica e/ou científica : apresentação.
- i) NBR 10719:2015b - informação e documentação. Relatório técnico e/ou científico. Apresentação;
- j) Código de Catalogação Anglo-Americano vigente;
- k) Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - normas de apresentação tabular.

ANEXO B - Exemplo de formulário de identificação

Dados do relatório técnico e/ou científico			
Título e subtítulo		Classificação de segurança	
		Nº	
Tipo de relatório		Data	
Título do projeto/programa/plano		Nº	
Autor(es)			
Instituição executora e endereço completo			
Instituição patrocinadora e endereço completo			
Resumo			
Palavras-chave/descriptores			
Edição	Nº de páginas	Nº do volume/parte	Nº de classificação
ISSN		Tiragem	Preço
Distribuidor			
Observações/notas			

Fonte: AENOR UNE50135 (1996 apud ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2015, p. 11).