

FACULDADE DE JAGUARIÚNA



FACULDADE
JAGUARIÚNA

**Orientações para
Apresentação de
Trabalhos Acadêmicos
e Monografia**

Orientações para

Apresentação de Trabalhos

Acadêmicos e Monografias

Sumário

1. ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	
1.1 Capa	5
1.2 Folha de rosto	6
1.3 Folha de Aprovação	7
1.4 Dedicatória	7
1.5 Agradecimentos	8
1.6 Epígrafe	8
1.7 Resumo	9
1.8 Abstract	9
1.9 Sumário	10
1.10 Listas	11
2. ELEMENTOS TEXTUAIS	
2.1 Aspectos gráficos	12
2.2 Como fazer citações no corpo do texto	14
2.3 Tabelas e figuras	17
2.4 Abreviaturas e siglas	17
2.5 Notas de rodapé	18
3. ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	
3.1 Referências bibliográficas	21
3.2 Anexos ou apêndices	30
4. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	31

1. ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Consideram-se elementos pré-textuais todas as páginas que precedem a **introdução**, devendo ser apresentados na seqüência abaixo:

Capa	Folha de rosto	Folha de aprovação	Dedicatória (opcional)	Agradecimentos (opcional)	Epígrafe (opcional)	Resumo	Abstract	Sumário	Listas
------	----------------	--------------------	------------------------	---------------------------	---------------------	--------	----------	---------	--------

1.1 Capa

- **Autoria e Identificação:** no topo da página, centralizado, apenas com as iniciais maiúsculas e letras tamanho 14. Espaçamento duplo entre autoria e identificação
- **Título:** no centro da página, centralizado, em letras maiúsculas tamanho 16 negrito. Espaço duplo caso haja mais de uma linha de título.
- **Cidade e Ano da Entrega:** na base da página, centralizados, apenas com as iniciais maiúsculas e letra tamanho 14. Espaço duplo entre a cidade e o ano.

Nome do Autor

R.A. e Série

TÍTULO

Cidade

Ano

1.2 Folha de rosto

Deve conter os elementos essenciais de autoria e identificação da publicação, repetindo-se as informações da Capa, além dos seguintes elementos:

- Nota do título: consiste da explicitação da natureza do trabalho (trabalho, fichamento, resumo, resenha, relatório, monografia, dissertação, tese), finalidade (exigência parcial para obtenção de média semestral; exigência para conclusão de curso, etc) e identificação da disciplina, instituição, curso e docente/orientador responsável.

Nome do autor
R.A. e Série

TÍTULO

Resenha apresentada à disciplina Ciências Humanas e Sociais, do Curso de Administração da Faculdade de Jaguariúna, sob a orientação do Prof. (a) Ms /Dr (a) Nome do docente, como exigência parcial para obtenção de média semestral.

Cidade

Ano

- A nota do título deve figurar no quadrante inferior direito, entre o Título e a Cidade e o Ano. O parágrafo deve ser recuado à direita, digitado com espaço 1 e letra Times New Roman 12 ou Arial 11.

Nota do Título para Monografias

Monografia apresentada à disciplina Trabalho de Conclusão de Curso, do Curso de Administração da Faculdade de Jaguariúna, sob a orientação do Prof. (a) Ms /Dr (a) Nome do docente, como exigência parcial para conclusão do curso de graduação.

1.3 Folha de Aprovação

(somente para monografias)

Deve conter :

- Autor, título e subtítulo, se houver, local e data de aprovação.
- Título, estatuto (orientador ou examinador) nome completo, instituição e local para assinatura dos membros da banca examinadora.

ALVES, Fernando Donizetti. **O Emprego da Vírgula na Gramática de Uso**. Monografia defendida e aprovada na FAJ em 20 de novembro de 1998 pela banca examinadora constituída pelos professores:

Prof. Dr. Henrique Abreu Soares –
FAJ - orientador

Profª Drª Maria Laura Correia -
UNICAMP

Prof. Ms. Marco Aurélio Vieira -
FAJ

À Profª Anita Garibaldi

Pelo entusiasmo com que conduziu os momentos de aprendizado, orientando sem imposição, dialogando com paciência, alegrando-se com cada pequena conquista.

1.4 Dedicatória

Página opcional, tendo um texto, geralmente curto, no qual o autor presta alguma homenagem ou dedica o seu trabalho a alguém. Recuada o máximo possível da margem superior.

1.5 Agradecimentos

Página opcional, podendo ser incluídas aqui referências a instituições ou pessoas que subvencionaram o trabalho.

AGRADECIMENTOS

A realização desta Monografia só foi possível pelo concurso de inúmeras pessoas e instituições. A todos manifesto minha gratidão. E de modo particular:

à prof^a Maria Adelaide Freire pela orientação dedicada e pelo constante estímulo em todas as fases de realização deste trabalho.

aos professores do curso de Turismo que, durante a graduação, tanto contribuíram para o meu crescimento intelectual e pessoal.

aos meus colegas Mário, José, Adriana e Flávia pelo apoio e pelas discussões críticas que, em muito, enriqueceram a realização desta pesquisa.

A luta contra o erro tipográfico tem algo de homérico. Durante a revisão os erros se escondem, fazem-se positivamente invisíveis. Mas assim que o livro sai, tornam-se visibilíssimos.
(Monteiro Lobato)

1.6 Epígrafe

Opcional. A epígrafe é um substantivo feminino que significa *Inscrição*. Epigrafar pôr epígrafe em, intitular. Nesta página pode ser colocada uma frase considerada importante, pronunciada por pessoa que mereceu algum reconhecimento público (intelectuais, autoridades, personalidades etc.) que apresente significado para o autor do trabalho ou que sintetize um pensamento considerado relevante. *Texto em itálico*. Recuada o máximo possível da margem superior.

1.7 Resumo

Deve ser precedido de referência bibliográfica do autor, elaborada de acordo com as normas descritas adiante. Deve expor finalidades, pergunta(s) de pesquisa, metodologia, resultados e conclusões. Ele deve ser formado por um único parágrafo, em espaçamento simples e ser seguido das palavras-chave.

ALVES, Fernando Donizetti. **As certificações e a globalização**. 1999. Monografia (Bacharelado em Administração) – Curso de Administração da Faculdade de Jaguariúna, Jaguariúna.

RESUMO

A vírgula vem sendo conceituada pelos estudiosos da área lingüística como sendo um dos mecanismos de coesão textual, responsável pela organização da estrutura do texto. Pelos gramáticos, como sendo um sinal de pontuação, responsável pela marcação da pausa respiratória na leitura oral. Seu emprego segue convencionalmente um conjunto de regras prescritivas, proposto pela gramática normativa. Ao verificar alguns textos, pude perceber que alguns produtores empregavam a vírgula de uma forma diferente da forma proposta por esta gramática. Sendo assim, seria interessante verificar até que ponto as regras utilizadas pelos falantes da língua coincidem ou não com as regras normativas. Para verificar essas regras de virgulação utilizadas pelos falantes da língua, foi realizada uma análise qualitativa em quinze textos dissertativos de alunos universitários. Constatou-se que algumas regras normativas são utilizadas em grande número, sendo que outras não possuem tanta relevância e, tampouco, são utilizadas. Diante deste resultado, o presente trabalho abre uma discussão sobre o porquê do uso convencional de algumas regras normativas e não o de outras.

Palavras-chave: VÍRGULA, PONTUAÇÃO, GRAMÁTICA.

- Localização: o resumo na língua original deve preceder o texto.
- Extensão: a ABNT recomenda que os resumos de monografias, ou o nosso Trabalho de Conclusão de Curso, devem conter até 500 palavras.

1.8 Abstract

Tradução para o inglês do resumo. Deve, assim, como no resumo, ser seguido de palavras-chave.

1.9 Sumário

Enumeração das principais divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem em que a matéria nele se sucede.

- Os títulos de partes ou capítulos deverão figurar em letras maiúsculas (Times New Roman 12 ou Arial 11) e as divisões dentro dos capítulos somente com a primeira letra em maiúsculas.

SUMÁRIO

LISTA DE FIGURAS	09
1. INTRODUÇÃO.....	10
2. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA	14
3. METODOLOGIA	25
3.1 Coleta de dados	26
3.2 Descrição dos sujeitos	27
4. ANÁLISE DOS DADOS	29
5. CONCLUSÕES	45
6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS ...	50
7. ANEXOS	53

1.10 Listas

Rol de elementos ilustrativos ou explicativos, podendo constituir-se de:

a) lista de ilustrações - relação de tabelas, gráficos, fórmulas, lâminas, figuras (desenhos, gravuras, mapas, fotografias), na mesma ordem em que são citadas no

texto, com indicação da páginas onde estão localizadas;

Lista de Siglas

ONU -	Organização das Nações Unidas
ABNT-	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CNPq -	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
CAPES-	Coordenadoria de Aperfeiçoamento de Pessoal de Ensino Superior
FAJ-	Faculdade de Jaguariúna
FGV -	Fundação Getúlio Vargas
IBGE -	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
MEC -	Ministério de Educação e Cultura
SCIELO -	Scientific Eletronic Library Online
FAPESP-	Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo
ERIC-	Educational Resources Information Center
ONG -	Organização Não-governamental

b) lista de abreviaturas e siglas - relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras a que correspondem, escritas por extenso;

c) lista de notações - relação de sinais convencionados, utilizados no texto, seguidos dos respectivos significados.

Adaptado de França (1998)

2. ELEMENTOS TEXTUAIS

São aqueles elementos que se inserem no corpo do texto ou regulam a sua formatação.

Aspectos gráficos	Tipos de letras	Margens	Espaçamentos	Titulação	Paginação
-------------------	-----------------	---------	--------------	-----------	-----------

2.1 Aspectos gráficos

Papel

- Formato: A4: 21x 29,7 cm.
- Aproveitamento do papel: somente o anverso.
- Cor: branca.

Tipos de letras

- Times New Roman, tamanho 12, ou Arial, tamanho 11 (em todo o documento).

Margens

- Esquerda e superior: 3 cm.
- Direita e inferior: 2 cm.

Espacejamentos e Recuos

- Entre títulos de capítulos e texto (divisão primária): 1 espaço duplo.
- Entre texto e subtítulo (divisões secundárias, terciárias etc): 1 espaço duplo.
- Entre subtítulos e texto: 1 espaço duplo.
- Entre as linhas do texto: 1,5.
- Recuo no início do parágrafo (1ª linha): 1 cm.
- O alinhamento à esquerda e à direita deve ser rigoroso (na digitação deve-se “justificar” os parágrafos).
- As notas, as referências e os resumos em português e em inglês devem ser digitados em espaço simples.

Titulação

- As divisões primárias (capítulos), bem como as outras partes da publicação (sumário, prefácio, índices etc.) devem começar em uma nova página e terem seus títulos datilografados com letras maiúsculas, tamanho 14, em negrito, na margem esquerda ou centralizados.
- Os títulos das divisões secundárias, terciárias etc devem ser escritos em negrito, com apenas a inicial maiúscula e o mesmo tipo de letra do texto e tamanho 14.
- A numeração da seção primária (capítulos) é feita com números arábicos.
- Cada seção secundária será formada pelo número do capítulo, mais o número de cada parte (separado por ponto).

Exemplo:

1. TÍTULO DO CAPÍTULO (em maiúsculas)

1.1 Subdivisão do capítulo (somente a primeira letra maiúscula)

1.1.1 Nova subdivisão do capítulo (nova subdivisão do item)

1.1.2 Igual a anterior

1.2 Subdivisão do capítulo (somente a primeira letra maiúscula)

1.2.1 Nova subdivisão do item (somente a primeira letra maiúscula)

1.2.2 Igual a anterior

2. TÍTULO DO CAPÍTULO (em maiúsculas)

2.1 Subdivisão do capítulo (somente a primeira letra maiúscula)

2.1.1 Nova subdivisão do capítulos (somente a primeira letra maiúscula)

... e assim por diante.



Paginação

- Posição: os algarismos que identificam as páginas devem ser grafados na margem superior direita do documento.
- A contagem do número de páginas inicia-se pela folha de rosto (inclusive), e segue em ordem crescente ao longo de todo o documento¹.
- A numeração é colocada, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos (por ex. 1,2,3...).
- Nos elementos folha de rosto, sumário, listas (siglas, tabelas, gráficos, quadros, ilustrações) e resumo, os algarismos não devem ser grafados, embora sejam computadas no número total de páginas do documento.

¹ Para facilitar a contagem e a numeração, coloque a capa em um arquivo separado, assim você não terá problemas em não contá-la.

2.2 Como fazer citações no corpo do texto

A citação é uma menção, no texto, de uma informação colhida em outra fonte. Ela pode ser de dois tipos:

Tipo 1 - Transcrição ou citação direta: reprodução das próprias palavras do texto citado.

a) Longas (mais de três linhas) devem aparecer em parágrafo independente, recuado do lado esquerdo em 4 cm e com letra menor. A referência bibliográfica deve vir acompanhada da página de onde foi extraída.

Exemplo:

De acordo com Gomes (1992, p. 12),

A revista científica é a via natural da divulgação de idéias, da novidade científica e do diálogo ágil e fértil entre pesquisadores e aplicadores. A própria história da nossa ciência tem seus avanços marcados e consagrados no lançamento de periódicos. As revistas, como marcos históricos, são constantemente referidas e até mesmo reverenciadas nos grandes centros de

b) Curtas (até três linhas) devem vir, entre aspas, incorporadas ao parágrafo. Quando em um trecho citado já houver *aspas*, estas deverão ser transformadas em *apóstrofes*. A referência bibliográfica deve vir acompanhada da página de onde foi extraída.

desenvolvimento científico.

Exemplo:

Para Mello (1978, p. 7) a atração dos estudantes e profissionais pela psicologia clínica não é tanto pelo campo de atuação em si mas pela "similaridade que ela evoca, e às vezes se procura acentuar, com a figura e as atividades do médico, padrão de profissional liberal bem sucedido."

Para omitir trechos que não interessam à transcrição, no início, no interior ou no fim dela, usam-se reticências. Quando isso ocorre no meio da citação, as reticências vêm entre colchetes.

Exemplo:

De acordo com Zorzi (1994, p.17),

Além de a escrita envolver um conhecimento mais profundo do que é linguagem, ela implica em dominar também aquelas características que são próprias do sistema de representação gráfica [...]. Adquirir o domínio da escrita não significa, simplesmente, aprender uma forma de comunicar-se à distância transformando a fala em grafia mas sim, ter acesso a uma maneira nova de estruturar o pensamento ...

Tipo 2 - Paráfrase ou citação indireta: ocorre quando se reproduzem idéias e informações do documento, sem, porém, transcrever as próprias palavras do autor.

Exemplo:

Pesquisa de Torrance (1966) demonstra que os alunos mais criativos têm maior número de idéias originais, apresentam atitudes mais freqüentes de humor e de flexibilidade, trabalham com maior persistência e entusiasmo, sobretudo quando motivados por tarefas desafiadoras.

As subseqüentes citações da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, desde que não haja referências intercaladas de outras obras do mesmo autor. Na indicação destas referências subseqüentes, podem ser adotadas as expressões latinas sempre entre parênteses:

Tipo 3 - Citação de citação: transcrição direta ou indireta de um texto ao qual não se teve acesso no original. Para tanto, usa-se a expressão "apud" que quer dizer *citado por; conforme, segundo* e identifica-se a obra diretamente consultada, sendo que o autor e/ou obra citada nesta é indicado da seguinte maneira:

Exemplo:

É possível recuperar, na sociedade pós-industrial, as vantagens da produtividade industrial e recuperar as do convívio pré-industrial, quando não havia uma diferenciação entre relações sociais e trabalho, possibilitando jornadas de trabalho flexíveis, ultrapassando a dicotomia entre trabalho e o prazer de aproveitar a vida. (THOMPSON apud DE MASI, 1999)².

- Neste exemplo, a obra lida é de autoria de De Masi, na qual se encontra a reflexão de Thompson. Nas referências bibliográficas do trabalho, constará a publicação de De Masi, obra efetivamente consultada, mas não de Thompson, bibliografia apontada pelo autor consultado.

Outros tipos de documentos:**Citação de documentos da internet:**

Obedecer as regras acima, acompanhando a citação do nome do autor ou da página institucional, seguido(a) de um parênteses com o endereço eletrônico e o mês/ano de acesso.³

Exemplo:

Brecht (<http://www.cswit/htm/literatura>, fev. 1999)

Imagem em movimento (filme, fitas de vídeo, DVD, entre outros)**Exemplo:**

Em "Os perigos do uso de tóxicos" (1983) podemos perceber que...

Ou "A utilização de produtos químicos na agricultura pode causar danos ao meio-ambiente." (OS PERIGOS do uso de tóxicos, 1983).

Documento sonoro e musical**Citação no corpo do texto:**

Em "MPB especial" (1995), observa-se uma mudança no estilo musical...

² Quando vier entre parênteses, o sobrenome do autor deve aparecer todo em letra maiúscula.

³ Ver item "Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico" na página 28 deste manual.

Ou

"Não chore ainda não tenho uma canção" (MPB especial, 1995) é o que podemos dizer quando...

Ou

"Por favor não vá embora" (ALCIONE, 1988) é o que muitas mulheres...

2.3 Tabelas e figuras

- As tabelas são numeradas consecutiva e independentemente, em algarismos arábicos, devendo ser identificadas na parte superior pelo termo TABELA ou QUADRO, seguido do seu número de ordem, podendo ou não receber título.
- As figuras (fotografias, gráficos, mapas etc) são numeradas consecutivamente, em algarismos arábicos, na ordem de aparecimento no texto, devendo ser identificadas na parte inferior pelo termo FIGURA, seguido do seu número de ordem em algarismos arábicos (1,2,3...), do respectivo título e/ou legenda explicativa e da fonte, se necessário.

2.4 Abreviaturas e siglas

- Quando aparecem pela primeira vez no texto, deve-se colocar seu nome por extenso, acrescentando-se a abreviatura ou a sigla entre parênteses.

Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

2.5 Notas de rodapé

São anotações colocadas no rodapé da página, ao final do capítulo ou ao final do trabalho, com o objetivo de transmitir informações que não foram incluídas no texto porque prejudicariam a seqüência lógica do discurso.

- As notas devem aparecer em seqüência numérica, números arábicos (1,2,3...), que devem recomeçar a cada capítulo.
- Para colocar notas no texto, você deve entrar no item *Inserir* da barra superior do *Word*, em seguida selecionar o item *Notas*, por fim, marcar, com o *mouse*, o item *Nota de rodapé*.



As notas de rodapé são utilizadas com as seguintes funções:

1. Apresentar tradução de uma citação que era essencial transcrever em língua estrangeira ou, o inverso, apontar a versão original de uma citação que, para maior fluência do discurso, foi feita em tradução.

Exemplo:

Em 1956, o francês Marcel Cohen publicou *Pour une sociologie du langage* - republicado, em 1971, com o novo título de *Matériaux pour une sociologie du langage* - em que advoga a necessidade de um diálogo entre as ciências humanas, afirmando que "os fenômenos lingüísticos se realizam no contexto variável dos acontecimentos sociais"¹³.

¹³. O texto original de Cohen (1956, p. 30) é o que se segue: "Les phénomènes lingüistiques se réalisent dans le cadre changeant des événements sociaux".

2. Ampliar as informações feitas no texto, ou seja, fazer observações pertinentes, comentários adicionais, explicações complementares que, apesar de úteis, não foram possíveis incluir no corpo do texto.

Exemplo:

O resultado desse tratamento é a concepção de linguagem que o norteia, que é a de um objeto de estudos isolado-fechado-monológico, absolutamente desvinculado do contexto social¹¹.

¹¹. A história contemporânea da Linguística aponta para mudanças significativas em direção da descrição da língua viva, falada. Vale observar que, no Brasil, os pesquisadores do Projeto da Gramática do Português Falado, coordenado por Ataliba Teixeira de Castilho, da USP, têm-se debruçado sobre a observação direta do oral com o objetivo final de fornecerem uma gramática de referência dessa modalidade de linguagem.

3. Remeter o leitor a outras partes do trabalho, outras obras ou autores relacionados com o tema apresentado.

Exemplo:

Acredita-se, assim, que a criança, ao adquirir um sistema lingüístico específico, já traga algumas informações gerais acerca da natureza da linguagem - relacionadas aos princípios universais e aos possíveis parâmetros de variação - e, ante os dados a que está exposta (*input*), selecionará, entre as opções disponíveis, aquela que se adequa a tais dados¹⁰.

¹⁰. Sobre o processo de aquisição da linguagem, ver o capítulo *Aquisição da Linguagem* no vol. 2 desta obra.

4. Introduzir uma citação de reforço que, caso colocada no próprio texto, atrapalharia a leitura, quebrando a seqüência lógica do raciocínio que está sendo desenvolvido.

Exemplo:

Segundo Pereira (1981, p. 21), em São Paulo o metrô é o sistema de transporte mais adequado¹ devido à dispersão das unidades de produção e de residências, sem mencionar a morosidade do tráfego.

1. "O transporte urbano adquiriu papel preponderante na vida do paulistano saturando o já incipiente sistema viário; ocorre diariamente uma verdadeira troca da população da ordem de milhares de pessoas. Pesquisa realizada em São Bernardo indica grande número de trabalhadores morando em Osasco! Além do quê, a distribuição da população operária revela não habitar ela em zonas industriais e sim em áreas ao longo dos meios de comunicação..." (Wilhelm, 1965, p. 40)

5. Indicar dados obtidos através de canais informais como, por exemplo, comunicações pessoais, anotações de aulas, conferências e correspondência pessoal, informações recebidas via correio eletrônico e informação pessoal.

Exemplo:

A respeito de programas parciais de combate às drogas, com caráter repressivo, pode-se encontrar posições iguais às de Olivenstein, que não concorda com o liberalismo do uso de drogas nos tempos de hoje, não acreditando "Que existam verdades sobre as drogas mas verdades de determinadas épocas."*

* Informação obtida em palestra proferida por Claude Olivenstein, em 19 de setembro de 1986 no auditório da Folha de São Paulo.

Expressões latinas utilizadas somente em notas:

- ibidem ou ibid. - *na mesma obra*;

Exemplo: Kato, 1925, p. 120

ibid., p. 130

- idem ou id, *mesmo autor*;
- opus citatum ou op. cit. - *obra citada*.

Exemplo: Adorno, 1996, p.38.

Adorno, op. cit., p. 40.

- Cf. - *confira, confronte*

3. ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

São os elementos que vêm após o texto, isto é, depois da conclusão e dispostos na seguinte ordem:

Referências Bibliográficas

Anexos

Apêndice

3.1 Referências bibliográficas

São as indicações completas das obras e textos citados durante o trabalho, normatizadas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), através da NBR (Norma Brasileira Registrada) 6023 de agosto de 2000.

Apresentação e ordenação

- Lista própria na ordem alfabética pelo sobrenome de autor e, na ausência deste, pelo título (Olhar as referências deste manual).
- Digitadas em espaço simples (um) entre as linhas, e em espaço duplo para separar as referências entre si.
- Alinhadas somente à margem esquerda.

Os elementos essenciais nas referências bibliográficas são: **autor(es), título, edição, local, editora e ano de publicação**. (Se você gravar a palavra ATELEA, sempre vai se lembrar...). Eles devem ser formatados da seguinte maneira: sobrenome do autor (letras maiúsculas), vírgula, nome do autor, ponto, título da obra em negrito, dois pontos, subtítulo da obra não destacado (sem itálico, ou negrito ou sublinhado), ponto, edição abreviada, a partir da segunda (a primeira não se indica), ponto, local, dois pontos, editora, vírgula, ano de publicação, ponto.

Elementos essenciais

Exemplo:

OLIVEIRA, Djalma P. R. **Manual de Consultoria Empresarial: Conceitos, Metodologias e Práticas**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

Transcrição dos elementos

Autoria pessoal

- Quando houver mais de um autor, os nomes devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço.

Exemplo:

PASSOS, L.M.M.; FONSECA, A.; CHAVES, M. **Alegria de saber: matemática, segunda série, 2, primeiro grau: livro do professor.** São Paulo: Scipione, 1995. 136p.

- Quando houver mais de três autores, indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão “et al.”

Exemplo:

URARI, A. et al. **Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil.** Brasília: IPEA, 1994.

- Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida de abreviação, no singular do tipos de participação (organizador, compilador, editor, coordenador etc.) entre parênteses.

Exemplo:

MARCONDES, E.; LIMA, I.M. de (Coord.). **Dietas em pediatria clínica.** 4. ed. São Paulo: Sanvier, 1993.

- Em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título.

Exemplo:

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

- No caso de **sobrenomes compostos** – Neto, Filho, Júnior –, o sobrenome aparece da seguinte forma: SILVA NETO, Mariano; etc.

Autor entidade

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

Exemplo:

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

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

Exemplo:

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

- Quando houver **mais de uma obra por autor**: ordem cronológica de publicação. Se forem do mesmo ano, uma irá receber a letra **a** (minúscula) junto a data, a outra referência a letra **b** e assim sucessivamente. Neste caso, não se repete o nome do autor. Coloca-se um traço no início da nova referência e um ponto (com seis toques).

Exemplo:

COBRA, Marcos. **Marketing Básico**. São Paulo: Atlas, 1991.

_____. **Marketing competitivo**: uma abordagem estratégica. São Paulo: Atlas, 1993.

Edição

- Quando houver uma indicação de edição, esta deve ser transcrita, utilizando-se abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra “edição”, ambas na forma adotada na língua do documento.
- Indicam-se emendas e acréscimos à edição, de forma abreviada.

Exemplos:

SCHAUM, D. **Schaum's outline of theory and problems**. 5th ed. New York: Schaum Publishing, 1955. 204 p.

FRANÇA, Júnia Lessa et al. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 4. ed. rev. e aum. Belo Horizonte: UFMG, 1998.

Local

- No caso de homônimos de cidades, acrescenta-se o nome do estado, do país etc

Exemplo:

Viçosa, AL - Viçosa, MG - Viçosa, RJ

- Quando a cidade não aparece no documento, mas pode ser identificada, indica-se entre colchetes.

Exemplo:

LAZZARINI NETO, S. **Cria e recria**. [São Paulo]: SDF Editores, 1994. 108 p.

- Não sendo possível determinar o local, utiliza-se a expressão *Sine loco*, abreviada, entre colchetes [S.l.]

Exemplo:

OS GRANDES clássicos das poesias líricas. [S.l.]: Ex Libris, 1981.

Editora

- O 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 pela identificação.

Exemplo:

LIMA, M. **Tem encontro com Deus:** teologia para leigos. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1985.

NOTA – Na publicação: Livraria José Olympio Editora.

- Quando houver mais de uma editora, registrá-las com os respectivos lugares.

Exemplo:

ALFONSO-GOLDFANB, Ana Maria; MAIA, Carlos A. (Coord.). **História da ciência:** o mapa do conhecimento. Rio de Janeiro: Expressão e Cultura; São Paulo: EDUSP, 1995. 968 p.

- Quando a editora não é identificada, deve-se indicar a expressão *sine nomine* abreviada, entre colchetes [s.n.]

Exemplo:

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

Data

- Por se tratar de elemento essencial para a referência, sempre deve ser indicada uma data, seja da publicação, da impressão, do copirraite ou outra.
- Se nenhuma data de publicação, distribuição, copirraite, impressão etc. puder ser determinada, registra-se uma data aproximada entre colchetes, conforme indicado:

[1971 ou 1972]	um ano ou outro
[1969 ?]	data provável
[1973]	data certa, não indicada no item
[entre 1906 e 1912]	use intervalos menores de 20 anos
[ca. 1960]	data aproximada

[197-]	década certa
[197?]	década provável
[18--]	século certo
[18--?]	século provável

- Os meses devem ser indicados de forma abreviada, no idioma original da publicação. Não se abreviam palavras de quatro ou menos letras, (anexo A).

Exemplo:

BENNETTON, M. J. Terapia ocupacional e reabilitação psicossocial: uma relação possível. **Revista de Terapia Ocupacional da Universidade de São Paulo**: São Paulo, v. 4, n. 3, p. 11-16, mar. 1993.

Séries e coleções

- Após todas as indicações sobre os aspectos físicos, podem ser incluídas, entre parênteses, as notas relativas a séries e/ou coleções.

Exemplo:

CARVALHO, M. **Guia prático do alfabetizador**. São Paulo: Ática, 1994. 95 p. (Princípios, 243)

Traduções

- Em documentos traduzidos, pode-se indicar o título no idioma original, quando mencionado.

Exemplo:

CARRUTH, J. **A nova casa do Bebeto**. Desenhos de Tony Hutchings. Tradução Ruth Rocha. São Paulo: Círculo do Livro, 1993. 21 p. Título original: Moving House.

Exemplos de documentos não citados acima:

Dissertações, teses e/ou outros trabalhos acadêmicos

BARCELOS, M. F. P. **Ensaio tecnológico, bioquímico e sensorial de soja e guandu enlatados no estádio verde e maturação de colheita.** 1998. 160 f. Tese (Doutorado em Nutrição) - Faculdade de Engenharia de Alimentos, Universidade Estadual de Campinas, Campinas.

Enciclopédias e dicionários

MICHAELIS: dicionário prático: inglês-português, português-inglês. 18. ed. São Paulo: Melhoramentos, 1998.

KOOGAN, A., HOUAISS, A. (Ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98.** Direção geral de André Koogan Breikmam. São Paulo: Delta: Estação, 1998. 5 CD-ROM. Produzida por Videolar Multimídia.

Capítulo de livro

- Autor do livro e do capítulo são diferentes

LINHARES, C. F. S. Terremotos na Pedagogia: perspectivas da formação de professores. In: SILVA, W. C. da (Org.). **Formação dos profissionais da educação: o novo contexto legal e os labirintos do real.** Niterói: EdFUUF, 1998. p. 11-13.

- Autor (Org., Coord., Comp. etc) do livro e do capítulo são a mesma pessoa

ILARI, R. Sobre os Advérbios Aspectuais. In: _____. (Org.). **Gramática do Português Falado.** vol. II, Campinas: Ed. da UNICAMP, 1992. p. 151-192.

Publicação periódica como um todo

BOLETIM GEOGRÁFICO. Rio de Janeiro: IBGE, 1943-1978. Trimestral.

Parte de uma publicação periódica (revista, volume, fascículo)

GURGEL, C. Reforma do Estado e segurança pública. **Política e Administração**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 15-21, set. 1997.

Artigo e/ou matéria de jornal

- Assinado

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

- Não assinado

ARRANJO tributário. **Diário do Nordeste**, Fortaleza, 27 nov. 1998. Caderno 1, p. 9.

Legislação

- Constituição federal

BRASIL. Constituição, 1988. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF, Senado, 1988.

Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

- Artigo

BRECHT, Bertold. **O Analfabeto Político**. Disponível via URL em: <http://www.cswit/htm/literatura>. Acesso em: 12 de fev. de 1999.

- *Homepage* Institucional

CIVITAS. Coordenação de Simão Pedro P. Marinho. Desenvolvido pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, 1995-1998. Apresenta textos sobre urbanismo e desenvolvimento de cidades. Disponível em: <http://www.gostnet.com.br/oamis/civitas>. Acesso em: 27 nov. 1998.

Imagem em movimento (filme, fitas de vídeo, DVD, entre outros)

Os elementos essenciais são: **título, subtítulo** (se houver), **créditos** (diretor, produtor, realizador, roteirista e outros), **elenco relevantes, local, produtora, data, especificação do suporte em unidades físicas e duração.**

- Videocassete

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

Filme Longa Metragem

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

Documento sonoro e musical

Os elementos essenciais são: **compositor(es) ou intérprete(s), título, subtítulo** (se houver), **outras indicações de responsabilidade** (entrevistadores, diretor artístico, produtor etc.), **local, gravadora** (ou equivalente), **data, especificação do suporte em características físicas e duração.** Quando necessário, ao final da referência, acrescentam-se notas relativas a outros dados.

- CD (vários compositores e intérpretes)

MPB especial. [Rio de Janeiro]: Globo: Movieplay, c1995. 1 CD (50 min).

- CD (um intérprete e vários compositores)

SIMONE. **Face a face.** Emi-Odeon. Brasil, p1977. 1 CD (ca. 40 min). Remasterizado em digital.

- Faixa de CD

SIMONE. Jura secreta. S. Costa, ^a Silva. [Compositores]. In: _____.
Face a face. Emi-Odeon Brasil, p1977. 1CD (ca. 40 min). Faixa 7 (4 min 22 s). Remasterizado em digital.

3.2 Anexos ou apêndices

Apresentam documentação suplementar abonadora do texto, são identificadas através de letras maiúsculas consecutivas ou de números e respectivos títulos (por. ex. ANEXO A/ANEXO 1 – Planilha de execução). Cada anexo é apresentado em página(s) própria(s) e sua menção no texto se faz através do termo “ANEXO”, seguido da letra ou número de ordem.

4. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: sumário. Rio de Janeiro, 1989.

_____. **NB- 6028**: resumos. Rio de Janeiro, 1990.

_____. **NB-1339**: apresentação de originais. Rio de Janeiro, 1990.

_____. **NB-896**: apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, 1990.

_____. **NBR 6023**: Informação e documentação: referência elaboração. Rio de Janeiro, 2000.

_____. **NBR 14724**: Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos - Apresentação. Rio de Janeiro: 2001

CAMARGO JR, B. D. da S. e SOARES, S. A. **Construindo o estágio supervisionado e o trabalho de conclusão de curso**. Itatiba: Universidade São Francisco, 2000.

CRUZ, A. da C. et. al. **Elaboração de referências (NBR 6023/2000)**. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2000.

FRANÇA, Júnia Lessa et al. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 4. ed. rev. e aum. Belo Horizonte: UFMG, 1998.

GRANJA, E. C.; KREMER, O. S.; SABADINI, A. A.Z.P. **Citações no texto e notas de rodapé**: manual de orientação. 2. ed. São Paulo: USP/Instituto de Psicologia, 1997.