

**FACULDADES BARDDAL**  
Mantidas pelo Sistema Barddal de Ensino Ltda.

**MANUAL TÉCNICO DE ELABORAÇÃO  
DE TRABALHOS ACADÊMICOS DE  
CURSOS DE GRADUAÇÃO E DE  
PÓS-GRADUAÇÃO**

Sinara de Oliveira Branco (*Organizadora*)  
Ana Elizabeth Moiseichyk  
Ana Luiza de Mattos  
Dulce América de Souza  
Marcos Roberto dos Reis  
Mariano Castro Neto  
Mirela Sechi Annoni Notare  
Lourdes Alves (*Revisão Técnica*)

Florianópolis – 2006

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>TRABALHOS ACADÊMICOS</b>	<b>4</b>
<b>3.1</b>	<b>ESTRUTURA</b>	<b>4</b>
<b>3.1.1</b>	<b>Elementos Pré-textuais</b>	<b>5</b>
<b>3.1.2</b>	<b>Elementos Textuais</b>	<b>5</b>
<b>3.1.3</b>	<b>Elementos Pós-textuais</b>	<b>5</b>
<b>3.2</b>	<b>COMPOSIÇÃO DOS ELEMENTOS ESTRUTURAIS</b>	<b>5</b>
<b>3.2.1</b>	<b>Elementos Pré-textuais</b>	<b>5</b>
3.2.1.1	Capa	5
3.2.1.2	Folha de rosto	6
3.2.1.3	Errata	6
3.2.1.4	Folha de aprovação	6
3.2.1.5	Dedicatória	6
3.2.1.6	Agradecimentos	7
3.2.1.7	Epígrafe	7
3.2.1.8	Resumo em língua portuguesa	7
3.2.1.9	Resumo em língua estrangeira	7
3.2.1.10	Lista de ilustrações	7
3.2.1.11	Lista de abreviaturas e siglas	7
3.2.1.12	Lista de símbolos	8
3.2.1.13	Sumário	8
<b>3.2.2</b>	<b>Elementos textuais</b>	<b>8</b>
3.2.2.1	Introdução	8
3.2.2.2	Desenvolvimento	9
3.2.2.3	Conclusão	9
<b>3.2.3</b>	<b>Elementos Pós-textuais</b>	<b>9</b>
3.2.3.1	Referência	9
3.2.3.2	Glossário	9
3.2.3.3	Apêndice	10
3.2.3.4	Anexo	10
3.2.3.5	Índice	10
<b>3.3</b>	<b>PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA</b>	<b>10</b>
<b>3.3.1</b>	<b>Formato</b>	<b>10</b>
<b>3.3.2</b>	<b>Margem</b>	<b>10</b>
<b>3.3.3</b>	<b>Espaçamento</b>	<b>10</b>
<b>3.3.4</b>	<b>Notas de rodapé</b>	<b>11</b>
<b>3.3.5</b>	<b>Indicativos de seção e sub-seção</b>	<b>11</b>
<b>3.3.6</b>	<b>Paginação</b>	<b>11</b>
<b>3.3.7</b>	<b>Numeração progressiva</b>	<b>11</b>
<b>3.3.8</b>	<b>Abreviaturas e siglas</b>	<b>12</b>
<b>3.3.9</b>	<b>Equações e fórmulas</b>	<b>12</b>

<b>3.3.10</b>	<b>Ilustrações</b>	12
<b>3.3.11</b>	<b>Tabelas</b>	12
<b>3.4</b>	<b>CITAÇÕES</b>	13
<b>3.4.1</b>	<b>Definição</b>	13
<b>3.4.2</b>	<b>Citação direta</b>	13
<b>3.4.3</b>	<b>Citação indireta</b>	13
<b>3.4.4</b>	<b>Citação de citação</b>	14
<b>3.5</b>	<b>NOTAS</b>	14
<b>3.5.1</b>	<b>Notas de rodapé</b>	14
<b>3.5.2</b>	<b>Notas de referência</b>	14
<b>3.5.3</b>	<b>Notas explicativas</b>	15
<b>3.6</b>	<b>NUMERAÇÃO PROGRESSIVA</b>	15
<b>3.7</b>	<b>REFERÊNCIAS (Publicações impressas)</b>	15
<b>3.7.1</b>	<b>Livros</b>	15
<b>3.7.2</b>	<b>Parte de livro ou capítulo</b>	16
<b>3.7.3</b>	<b>Publicação periódica</b>	16
<b>3.7.4</b>	<b>Artigo de revista</b>	16
<b>3.7.5</b>	<b>Tese, dissertação e monografia</b>	17
<b>3.7.6</b>	<b>Referência legislativa (Leis e Decretos)</b>	17
<b>3.7.7</b>	<b>Parecer</b>	17
<b>3.7.8</b>	<b>Portarias e Resoluções</b>	18
<b>3.7.9</b>	<b>Constituição Federal</b>	18
<b>3.7.10</b>	<b>Código</b>	18
<b>3.8</b>	<b>REFERÊNCIAS (Meio Eletrônico)</b>	18
<b>3.8.1</b>	<b>Livro em CD-ROM</b>	19
<b>3.8.2</b>	<b>Revista acadêmica considerada no todo</b>	19
<b>3.8.3</b>	<b>Tese, Dissertação e Monografia (considerada no todo)</b>	20
	<b>REFERÊNCIAS</b>	20

# 1 INTRODUÇÃO

O principal padrão internacional de normalização é a *International Standardization Organization* (ISO). A partir da ISO, instituições em todo o mundo criaram seus próprios órgãos normativos. No Brasil, a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), além de representante da ISO no país é também responsável por adaptar, criar e comercializar as normas nacionais.

Assim, o presente manual segue as normas padronizadas pela ABNT e tem por base o referencial científico oriundo de publicações na área de metodologia científica e de pesquisa, além de contemplar a experiência vivenciada pelos professores responsáveis por essas disciplinas nos cursos superiores das Faculdades Barddal.

## 2 OBJETIVO

O manual tem por objetivo orientar os alunos dos cursos superiores da Instituição sobre a padronização dos trabalhos acadêmicos e de final de curso, de acordo com os padrões apresentados pela ABNT, permitindo sanar as suas dúvidas durante a elaboração de monografias, TCCs, Trabalho Final de Graduação e trabalhos acadêmicos desenvolvidos ao longo do curso. Neste manual serão apresentados procedimentos, orientações e exemplos para melhor aproveitamento das normas técnicas da ABNT, voltadas para a normalização de trabalhos acadêmicos.

## 3 TRABALHOS ACADÊMICOS

Um trabalho acadêmico pode ser desenvolvido em forma de monografia, trabalho de conclusão de curso (TCC)<sup>1</sup>, relatório técnico de estágio, trabalho final de graduação, etc., sendo as nomenclaturas, comumente, utilizadas não apenas para os cursos de graduação, mas também para os cursos de especialização das Faculdades Barddal.

### 3.1 ESTRUTURA

Na organização de um trabalho acadêmico, temos que levar em conta três aspectos:

- Elementos pré-textuais;
- Elementos textuais;
- Elementos pós-textuais.

---

<sup>1</sup> Sugere-se que o aluno verifique junto ao Coordenador e no Projeto Pedagógico do Curso o tipo de trabalho final que é utilizado no curso que está freqüentando.

### **3.1.1 Elementos Pré-textuais**

- Capa (obrigatório)
- Lombada (obrigatório)
- Folha de rosto (obrigatório)
- Errata (opcional)
- Folha de aprovação (obrigatório)
- Dedicatória (opcional)
- Agradecimentos (opcional)
- Epígrafe (opcional)
- Resumo na língua vernácula (obrigatório)
- Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
- Lista de ilustrações (opcional)
- Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
- Lista de símbolos (opcional)
- Sumário (obrigatório)

### **3.1.2 Elementos Textuais**

- Introdução
- Desenvolvimento
- Conclusão

### **3.1.3 Elementos Pós-textuais**

- Referências (obrigatório)
- Apêndice (opcional)
- Anexo (opcional)
- Glossário (opcional)

## **3.2 COMPOSIÇÃO DOS ELEMENTOS ESTRUTURAIS**

### **3.2.1 Elementos Pré-textuais**

#### **3.2.1.1 Capa**

Na capa estão descritas as informações sobre título e autoria do trabalho, bem como a lombada do trabalho para informações da biblioteca e de busca dos usuários.

A capa deverá conter as seguintes informações:

- Nome da Instituição, além do Curso;
- autor (Nome do Aluno);
- título e subtítulo (se houver);
- número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume);

- local (cidade);
- ano de depósito (da entrega).

Tanto os TCCs de Graduação quanto os de Pós-Graduação devem ser entregues em uma versão de capa dura e com cópia em CD-ROM (formato PDF) ao Coordenador do Curso, para arquivo na Biblioteca.

### 3.2.1.2 Folha de rosto

A folha de rosto é a primeira página após a capa e a única folha do trabalho que conta com informações no verso.

Na frente, apresentam-se as seguintes informações:

- nome do autor;
- título principal do trabalho: deve ser claro e preciso;
- subtítulo (se houver, deve seguir o título principal, precedido de dois pontos);
- número de volumes e especificação do volume em questão;
- indicação da natureza acadêmica do trabalho (trabalho de conclusão de curso, especialização) e objeto (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros);
- nome da instituição na qual o trabalho será submetido;
- nome do orientador e, se houver, do co-orientador;
- local (cidade) da instituição onde o trabalho será apresentado;
- ano da entrega.

### 3.2.1.3 Errata

Elemento opcional, que consiste de uma lista das folhas e linhas em que ocorrem erros, seguida das devidas correções. Apresenta-se quase sempre em papel avulso ou encartado acrescido ao trabalho depois de impresso. A errata se houver, deve ser inserida logo após a folha de rosto. O texto da errata deve estar disposto da seguinte maneira:

- Folha
- Linha
- Onde se lê ....., leia-se .....

### 3.2.1.4 Folha de aprovação

Elemento obrigatório que contém autor, título por extenso e subtítulo (se houver), local e data de aprovação, nome, assinatura e instituição a que pertence os membros componentes da banca examinadora, se houver.

### 3.2.1.5 Dedicatória

Elemento opcional onde o autor dedica seu trabalho e/ou homenageia pessoas e/ou familiares e entes queridos.

#### 3.2.1.6 Agradecimentos

Elemento opcional dirigido àqueles que contribuíram de maneira relevante para à elaboração do trabalho.

#### 3.2.1.7 Epígrafe

Elemento opcional, em que o(a) autor(a) transcreve um pensamento, seguido de indicação de autoria, relacionado com a matéria tratada no corpo do trabalho. É transcrito sem aspas e pode também constar nas folhas de abertura das seções primárias. A epígrafe é alinhada na margem direita.

#### 3.2.1.8 Resumo em língua portuguesa

Elemento obrigatório que consiste na apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto. O resumo deve dar visão rápida e clara do objetivo, metodologia e das conclusões do trabalho. Constitui-se em uma seqüência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 500 palavras, seguido logo abaixo das palavras-chave e/ou descritores (entre 3 e 5 palavras/descriptores).

**Obs:** Evite termos redundantes, palavras negativas e símbolos. Dê preferência ao uso de verbo na voz ativa. Evite adjetivos.

#### 3.2.1.9 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório que consiste em uma versão do resumo em idioma de divulgação internacional (em inglês **Abstract**, em espanhol **Resumen**, em francês **Résumé**, por exemplo). Deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, na língua escolhida.

#### 3.2.1.10 Lista de ilustrações

Elemento opcional que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, onde cada item deve ser designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (quadros, lâminas, plantas, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros).

#### 3.2.1.11 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional que consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes, grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

#### 3.2.1.12 Lista de símbolos

Elemento opcional que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

#### 3.2.1.13 Sumário

Elemento obrigatório que consiste na enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nela se sucede, acompanhado do respectivo número da página. Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho.

### **3.2.2 Elementos textuais**

#### 3.2.2.1 Introdução

A linguagem textual organiza as idéias com base em objetivos claros, mensuráveis e alcançáveis. Tanto os elementos textuais como os pós-textuais colaboram para que as idéias sejam expressas de forma compreensível pelo leitor. Sem erudições, trata-se, portanto de descrever os fenômenos de forma objetiva.

Há diferentes formas de se organizar um texto, entretanto de um modo geral no meio acadêmico-científico o texto se inicia com uma introdução seguida do desenvolvimento, conclusão e ou considerações finais. Por outro lado, isso não quer dizer que a linguagem obedece a formas estabelecidas e que todo texto acadêmico tem de ser escrito seguindo a ordem desses elementos.

Assim a cada parágrafo escrito de um texto acadêmico-científico o autor deve se perguntar no que aquele parágrafo ou aquelas idéias expressas naquele texto contribuem para a compreensão do objetivo do material escrito.

Seguindo essa lógica textual a Introdução tem o desafio de apresentar de forma geral o assunto tratado. Definição clara e objetiva do tema bem como a delimitação do problema. Trata-se, portanto da parte inicial do texto, devendo constar à delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.



### 3.2.2.2 Desenvolvimento

É a parte mais consistente, ou seja, é a parte principal do texto, com apresentação e discussão de idéias e categorias de forma integrada, ordenada e padronizada do assunto. Divide-se em seções e subseções e a utilização dos elementos textuais e pós-textuais igualmente como na introdução, também variam de acordo com o tema, com o referencial teórico bem como com os procedimentos metodológicos.

### 3.2.2.3 Conclusão

Parte final do texto. Deve ser fundamentada nos resultados e na discussão, contendo deduções lógicas e correspondentes, em número igual ou superior aos objetivos propostos.

É bom lembrar que a metodologia científica é tratada em uma disciplina específica que poderá fornecer mais informações em relação aos métodos de pesquisa.

## 3.2.3 Elementos Pós-textuais

### 3.2.3.1 Referência

É o conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual. Deve apresentar-se conforme as normas da ABNT. Os elementos da referência devem ser retirados, sempre que possível, da folha de rosto do documento ou outras fontes equivalentes.

As referências são alinhadas somente à margem esquerda e de forma a se identificar individualmente cada documento.

Podem ser apresentadas em ordem alfabética (ordem alfabética de entrada) ou numérica (ordem de citação no texto), independente do tipo ou suporte do documento citado.

A pontuação segue padrões internacionais e deve ser uniforme.

O recurso tipográfico (grifo, negrito ou itálico) utilizado para destaque também deve ser uniforme. Devem ser apresentadas, mesmo quando mencionadas em notas de rodapé.

Eventualmente, o(s) nome(s) do(s) autor(es) de várias obras referenciadas sucessivamente, na mesma página, pode(m) ser substituído(s), nas referências seguintes a primeira, por um traço sublinhado (equivalente a seis espaços) e ponto.

### 3.2.3.2 Glossário

Elemento opcional e consiste numa relação de palavras de uso restrito, acompanhadas das respectivas definições. Figura após o texto, com objetivo de esclarecer o leitor sobre o significado dos termos empregados no trabalho. É apresentada em ordem alfabética.

### 3.2.3.3 Apêndice

Elemento opcional de elaboração do próprio autor que é acrescentado a uma obra, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho e pode consistir de questionários utilizados no trabalho, roteiros de entrevistas, representações gráficas etc. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

### 3.2.3.4 Anexo

Elemento opcional de elaboração de outro autor que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

### 3.2.3.5 Índice

Lista detalhada de assuntos, nomes de pessoas, nomes geográficos, acontecimentos etc., ordenados em sistema alfabético, com indicação de sua localização na publicação.

## 3.3 PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA

### 3.3.1 Formato

Os textos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm), ocupando o anverso da página, exceto a ficha catalográfica que deve ocupar o verso da folha de rosto. Utilizar fonte *Verdana*, *Arial* ou *Times*, tamanho 12 para texto e título das subseções, tamanho 16 para seções primárias e, tamanho 10 para citações longas e notas de rodapé.

### 3.3.2 Margem

As folhas devem apresentar margens que permitam a encadernação e a reprodução. Apresentar margens esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior de 2 cm.

### 3.3.3 Espaçamento

Todo o texto deve ser digitado com 1,5 de entrelinhas. As citações longas, as notas, as referências e os resumos em vernáculo e em língua estrangeira devem ser digitados em espaços simples. Os títulos das seções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por uma entrelinha dupla.

#### **3.3.4 Notas de rodapé**

As notas de rodapé devem ser apresentadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por um filete de 3 cm, alinhado à margem esquerda. Utilizar fonte *Verdana, Arial ou Times*, tamanho 10.

#### **3.3.5 Indicativos de Seção e subseção**

Os indicativos numéricos de uma seção e de subseção devem preceder o título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere, obedecendo à ordem crescente. Os títulos, sem indicativo numérico, são os itens citados abaixo e devem aparecer centralizados.

- AGRADECIMENTO
- APÊNDICE
- ERRATA
- GLOSSÁRIO
- ÍNDICE
- LISTA DE ILUSTRAÇÕES
- LISTA DE SÍMBOLOS
- RESUMOS
- REFERÊNCIAS
- SUMÁRIO

Os elementos sem título e sem indicativo numérico são três:

- Dedicatória;
- Epígrafe;
- Folha de aprovação.

#### **3.3.6 Paginação**

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas seqüencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da folha de introdução e deve estar localizada no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento a do texto principal.

#### **3.3.7 Numeração progressiva**

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de caixa alta e/ou negrito. Apenas o sumário deverá aparecer uniformemente. Para títulos das seções primárias, utilizar MAIÚSCULA. Para as outras Seções, somente a primeira letra deverá ser em Maiúscula.

### **3.3.8 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:** Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

### **3.3.9 Equações e fórmulas**

Devem aparecer destacadas no texto, de modo a facilitar sua leitura. Na seqüência normal do texto é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros). Quando destacadas do parágrafo são centralizadas e, se necessário, deve-se numerá-las. Quando for necessário utilizar mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão.

### **3.3.10 Ilustrações**

Ilustrações são elementos demonstrativos de síntese que constituem unidade autônoma e explicam ou complementam visualmente o texto. Qualquer que seja seu tipo – quadros, lâminas, plantas, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros – sua identificação aparece na parte inferior precedida da palavra ‘Figura’, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa e da fonte, se necessário. As legendas das ilustrações devem ser breves e claras, dispensando consulta ao texto. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

### **3.3.11 Tabelas**

As tabelas são elementos demonstrativos de síntese que constituem unidade autônoma. Apresentam informações tratadas estatisticamente.

Em sua apresentação:

- a) têm numeração independente e consecutiva;
- b) o título é colocado na parte superior, precedido da palavra ‘Tabela’ e de seu número de ordem em algarismos arábicos;

- c) as fontes citadas, na construção de tabelas e notas eventuais aparecem no rodapé após o fio de fechamento;
- d) caso sejam utilizadas tabelas reproduzidas de outros documentos, a prévia autorização do autor se faz necessária, não sendo mencionada na mesma;
- e) devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem;
- f) se a tabela não couber em uma folha, deve ser continuada na folha seguinte e, nesse caso, não é delimitada por traço horizontal na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos na folha seguinte;
- g) nas tabelas utilizam-se fios horizontais e verticais para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fechá-las na parte inferior, evitando-se fios verticais para separar as colunas e fios horizontais para separar as linhas.

## 3.4 CITAÇÃO

### 3.4.1 Definição

Citação é a menção de uma informação extraída de outra fonte. As citações podem aparecer no próprio texto ou nas notas de rodapé. A citação pode ser direta, indireta e citação da citação.

### 3.4.2 Citação direta

A citação direta é a transcrição textual de parte da obra do autor consultado. Podem ser leis, decretos, regulamentos, fórmulas científicas, palavras ou trechos de outro autor. Se a citação direta tiver até três linhas deve ser incorporada ao parágrafo, entre aspas. Se o texto original já contiver aspas, estas serão substituídas pelo apóstrofo ou aspas simples. Se a citação direta tiver mais de três linhas deve aparecer em parágrafo distinto, com recuo de 4cm da margem esquerda do texto, terminando na margem direita. Deve ser apresentada sem aspas, deixando-se espaço simples entre as linhas e espaço duplo entre a citação e os parágrafos anterior e posterior. Utilizar fonte 10 na citação em parágrafo distinto.

**Exemplo 1:** De acordo com Mello (2000, p.115), “Na Inglaterra adota-se o dualismo, sendo necessário uma lei interna para que o Direito Internacional seja aplicado pelos tribunais”.

**Exemplo 2:** “As citações são os elementos retirados dos documentos pesquisados durante a leitura da documentação e que se revelaram úteis para corroborar com as idéias desenvolvidas pelo autor no decorrer do seu raciocínio” (SEVERINO, 2000, p. 110).

### 3.4.3 Citação indireta

A citação indireta é àquela em que o texto escrito é baseado na obra do autor consultado. Nas citações indiretas, a indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional.

**Exemplo:** Wickens (1984) discute duas limitações de análise de linha do tempo. Primeiro, a técnica geralmente não conta para capacidades de distribuição do tempo e, segundo, a técnica é mais eficaz quando há análise de atividades em ritmo forçado.

#### 3.4.4 Citação de citação

Consiste em uma citação direta ou indireta de um texto que não se teve acesso ao original. Pode ser citado na lista final de referências ou em nota de rodapé.

Esse tipo de citação só deve ser utilizado nos casos em que realmente o documento original não pode ser recuperado (obras raras das quais não se tiveram acesso, dados insuficientes para localização do material como título, paginação, etc.).

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

### 3.5 NOTAS

#### 3.5.1 Notas de Rodapé

As notas de rodapé são as indicações, anotações ou apontamentos ao texto que aparecem ao pé das folhas em que são mencionadas. Servem para abordar pontos que não devem ser incluídos no texto para não sobrecarregá-lo.

São usadas para esclarecimentos, citação de autoridade e referências cruzadas. Sempre que necessário, utilizar notas de rodapé, observando o seguinte:

- a chamada às notas é feita por números arábicos, colocados entre parênteses, entre colchetes ou acima da linha do texto (sobrescrito);
- a numeração das notas é sempre em ordem crescente;
- no texto, o número deve figurar após o sinal de pontuação que encerra uma citação direta, ou após o termo a que se refere;
- devem ser digitadas dentro das margens, separadas do texto por um espaço simples e por um filete de 3cm a partir da margem esquerda (automático pelo editor de texto do computador);
- é escrita em espaço simples, com tipo de letra menor, para dar maior destaque;
- indicativo numérico é separado do texto da nota por um espaço.

#### 3.5.2 Notas de referência

A numeração das notas de referência é feita por algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa.

As subseqüentes citações da MESMA OBRA podem ser referenciadas de forma abreviada, desde que não haja referências intercaladas de outras obras do mesmo autor, utilizando as seguintes expressões latinas:

a) *ibidem* ou *ibid.* = (na mesma obra);

b) *idem* ou *id.* = (mesmo autor);

- c) *opus citatum* ou op. cit. = (obra citada);
- d) *passim* = (aqui e ali em diversas passagens);
- e) *loco citato* ou loc. cit. = (no lugar citado);
- f) confira, confronto = Cf.;
- g) *seqüentia* ou et seq. = (seguinte ou que se segue);
- h) *apud* = (citada por, conforme, segundo).

As expressões citadas acima – letras “a”, “b”, “c” e “f”, só podem ser usadas na mesma página ou folha da citação a que se referem. A expressão citada na letra “h” pode, também, ser usada no texto.

### 3.5.3 Notas explicativas

São notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explanações, que não possam ser incluídas no texto. Devem ser feitas em algarismos arábicos, com numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte.

## 3.6 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho é sugerida a adoção da numeração progressiva para as seções do texto. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos em negrito, itálico, grifo, caixa alta ou versa, e outros.

São empregados algarismos arábicos na numeração, sem ponto ou hífen após o último número e a primeira letra do título da seção ou subseção. Quando necessário, enumerar assuntos dentro de uma seção. Esta pode ser subdividida em seção secundária e, se necessário, em alíneas, ordenadas alfabeticamente por letras minúsculas seguidas de parênteses.

## 3.7 REFERÊNCIAS (publicações impressas)

São apresentados a seguir exemplos de referência de livros, periódicos (revistas, jornais, etc.) e outros documentos. Para compor as referências, deve-se obedecer a seqüência dos elementos, conforme apresentados nos modelos. Os elementos essenciais são: autor(es), título, edição, local, editora e data de publicação.

Veja **exemplos** abaixo:

### 3.7.1 Livros

3.7.1.1 Livros com até três autores menciona-se os três, sendo que os nomes podem ser abreviados.

SOBRENOME, Nome. Título: subtítulo. Edição. Local: Editora, ano de publicação. (Nome e número da série, se houver)

**Exemplos:**

SILVA, B. F. da. Sua majestade o computador. Rio de Janeiro: Livro Técnico, 1984. (Série computação).

VIGOTSKY, L. S.; LURIA, A. R.; LEONTIEV, A. N. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. São Paulo: Ícone, 1994.

3.7.1.2 Livro com mais de três autores, menciona-se apenas o primeiro e acrescenta-se a expressão “*et al.*”.

SOBRENOME, Nome; et al. Título: subtítulo. Edição. Local: Editora, ano de publicação. (Nome e número da série se houver).

**Exemplo:**

SILVA, L. L. M. *et al.* O ensino de língua portuguesa no primeiro grau. São Paulo: Contexto, 1986.

### 3.7.2 Parte de livro ou capítulo

Os elementos essenciais são: autor(es), título da parte, seguidos da expressão “*In:*” e da referência completa do livro no todo. No final da referência, deve-se informar a paginação ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

Constar: SOBRENOME, Nome [Autor do capítulo]. Título do capítulo. In: SOBRENOME, Nome [Autor do livro]. Título: subtítulo do livro. Edição. Local de publicação: Editora, ano de publicação, volume (se houver), página inicial e página final da parte.

**Exemplo:**

ROMANO, G. Imagens da juventude na era moderna. *In:* LEVI, G; SCHMIDT, J. (Org.). História dos jovens 2. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

Quando a autoria da parte referenciada é a mesma da referência completa, usa-se supressão (\_\_\_\_) depois da expressão “*In:*” SOBRENOME, Nome [Autor do capítulo]. Título do capítulo. In: \_\_\_\_\_. Título: subtítulo do livro. Edição. Local de publicação: Editora, ano de publicação, volume (se houver), página inicial-página final da parte.

**Exemplo:**

FERNANDES, F. Análise democrática e análise morfológica. *In:* \_\_\_\_\_. Mudanças sociais no Brasil. São Paulo: Difusão Européia do Livro, 1996. p. 305-329.

### 3.7.3 Publicação periódica

Os elementos essenciais são: título, local de publicação, editoras, datas de início e de encerramento da publicação (se houver). NOME DO PERIÓDICO. Cidade: Editora, Ano de publicação.

**Exemplo:**

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

### 3.7.4 Artigo de revista



Os elementos essenciais são: autor(es), título do artigo ou matéria, título da publicação, local de publicação, numeração correspondente ao volume e/ou ano, fascículo ou número, paginação inicial e final quando se tratar de artigo ou matéria, data de publicação e particularidades que identificam a parte (se houver). SOBRENOME, Nome [Autor do artigo]. Título do artigo. Título do periódico [abreviado], Local: número do volume, número do fascículo, página inicial e página final, mês e ano.

**Exemplo:**

a) As 500 maiores empresas do Brasil. Conjuntura Econômica, Rio de Janeiro, v. 38, n. 9, set. 1984. Edição especial.

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

### **3.7.5 Tese, Dissertação e Monografia**

Os elementos essenciais são: autoria, título, data da defesa, volume (se houver), Número de páginas, Natureza (Área de concentração), Unidade da instituição, Instituição de defesa, local e ano de publicação (se houver).

SOBRENOME, Nome. Título: subtítulo. Local, ano de defesa. Número de folhas ou volumes. Categoria [Monografia / Dissertação / Tese] (Área de concentração) – Nome da Faculdade, Nome da Universidade.

**Exemplo:**

NERY, R. M. Questões sobre questões de leitura. 2001. 2v. 326f. Tese (Doutorado em Linguística) – Instituto de Estudos da Linguagem, Universidade Estadual de Campinas, Campinas, 2002.

### **3.7.6 Referência legislativa (Leis e Decretos)**

Os elementos essenciais são: Autoria, Título, número, data. NOME DO PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. Lei ou Decreto, número, data (dia, mês e ano). Ementa. Cidade: Dados da publicação que transcreveu a lei ou decreto.

**Exemplos:**

a) BRASIL. Lei n. 5.517, de 23 de outubro de 1968. Dispõe sobre o exercício da profissão de médico-veterinário e cria os Conselhos Federal e Regional de Medicina Veterinária. Belo Horizonte: Conselho Regional de Medicina, 1970. 48 p.

b) BRASIL. Decreto-lei n. 2.423, de 7 de abril de 1988. Estabelece critérios para pagamento de gratificações e vantagens pecuniárias aos titulares de cargos e empregos na Administração Federal direta e autárquica e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, v. 126, n. 66, p. 6009, 8 abr. 1988.

### **3.7.7 Parecer**

AUTOR (pessoa ou instituição). Ementa. Tipo e número do parecer. Relatos (se entrar pelo nome do órgão). Data do parecer. Dados da publicação que transcreveu o parecer.

**Exemplo:**

BAHIA. Tribunal de Contas. Procuradoria Administrativa. Convênio nº 1. Parecer H-62/77. Relator: Raimundo Viana. 14 abr. 1977. Revista da Procuradoria Geral do Estado, Salvador, v. 2, p. 129-131, jan./dez. 1977.

**3.7.8 Portarias e Resoluções**

ENTIDADE COLETIVA RESPONSÁVEL PELO DOCUMENTO. Ementa (quando houver). Tipo de documento, número e data (dia, mês e ano). Dados da publicação que transcreveu.

**Exemplos:**

a) CONSELHO NACIONAL DE CINEMA. Resolução n. 45, de 30 de novembro de 1979. Documenta, Brasília, n. 230, p. 295-296, jan. 1980.

b) CONSELHO NACIONAL DO DESPORTO. Deliberação n. 12/79. Fixa o período de recesso para o futebol profissional. Documenta, Brasília, n. 230, p. 294, jan. 1980.

**3.7.9 Constituição Federal**

PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. Constituição (data de promulgação). Título. Local: Editora, ano de publicação. Número de páginas ou volumes. Notas.

**Exemplo:**

BRASIL. Constituição (1998). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado, 1988.

**3.7.10 Código**

NOME DO PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. Nome do Código. Edição. Cidade: Editora, Ano de publicação.

**Exemplo:**

BRASIL. Código penal. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2000.

BRASIL. Código de processo penal. 40. ed. Saraiva, 2000.

**3.8 REFERÊNCIAS (Meio Eletrônico)**

Para a apresentação de referências em meio eletrônico, deve-se utilizar todos os elementos essenciais para referenciar documentos impressos nos mesmos formatos apresentados anteriormente e, em seguida, acrescentar as informações relativas à descrição física do meio ou suporte eletrônico.

São os seguintes suportes considerados como meio eletrônico:

- CD-ROM, Disquete, *online*, etc.
- Imagem em movimento: filmes, videocassetes, DVD, etc.
- Documento sonoro: Disco, CD (*Compact disc*), cassete, rolo, etc.

- *Online*: Em conexão com (<http://>), ou entre, sistemas de processamento e/ou transmissão de informação.
- Equipamentos periféricos, arquivos, etc. que estão conectados a um sistema computacional.

### 3.8.1 Livro em CD-ROM

SOBRENOME, Nome, ou NOME DA INSTITUIÇÃO (se houver). Título: subtítulo se houver. Local: Editora, Ano de publicação. Nome da produtora. CD-ROM.

**Exemplo:**

a) CANTU, Marco. Dominando o Delphi 2. São Paulo: Makron Books, 1996. Produzido por Videolar Multimídia. 1 CD-ROM.

b) KOOGAN, A.; HOUAISS, A. (Ed.). Enciclopédia e dicionário digital 98. São Paulo: Estadão, 1998. Produzida por Videolar Multimídia. 5 CD-ROM.

Quando se tratar de obras consultadas *online*, 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:”

#### 3.8.1.1 Livro no todo

SOBRENOME, Nome ou NOME DA INSTITUIÇÃO. Título. Disponível em:<endereço eletrônico>. Acesso em: [data de acesso – dia, mês e ano].

**Exemplo:**

a) DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 1998. Disponível em: <<http://www.priberam.pt/dIDLPO>>. Acesso em: 08 mar. 1999.

b) O ESTADO DE S. PAULO. Manual de redação e estilo. São Paulo, 1997. Disponível em: <<http://www.estado.com.br/redac/manual.html>>. Acesso em: 26 fev. 2003.

#### 3.8.1.2 Parte do livro

SOBRENOME, Nome ou NOME DA INSTITUIÇÃO ou NOME DO EDITOR. In: SOBRENOME, Nome ou NOME DA INSTITUIÇÃO ou NOME DO EDITOR. Título. Disponível em:<endereço eletrônico>. Acesso em: [data de acesso – dia, mês e ano].

**Exemplo:**

ASSIS, Machado de. A mulher de preto. In: Contos flumineses. São Paulo: Biblioteca Virtual do Estudante Brasileiro; Escola do Futuro; Universidade de São Paulo, 2003. Disponível em:<<http://www.bibvirt.futuro.usp.br/>>. Acesso em: 26 mar. 2003.

### 3.8.2 Revista acadêmica considerada no todo

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO, Local: Editora, volume, número, ano. Disponível em:<endereço eletrônico>. Acesso em: [data de acesso – dia, mês e ano].

**Exemplo:**

REVISTA BRASIL DE LITERATURA, Rio de Janeiro, 2003. Disponível em: <<http://www.rbleditora.com/revista/abertura.html>>.

### 3.8.2.1 Artigo de revista

SOBRENOME, Nome. Título do artigo. Título da publicação, Local: Editora, volume, número, ano. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: [data de acesso – dia, mês e ano].

#### **Exemplos:**

a) RIBEIRO, P. S. G. Adoção à brasileira: uma análise sóciojurídica. *Dataveni@*, São Paulo, v. 3, n. 18, ago. 1998. Disponível em: <http://www.datavenia.inf.br/frane.artig.html>. Acesso em: 10 set. 1998.

b) WINDOWS 98: o melhor caminho para atualização. *PC World*, São Paulo, n. 75, set. 1998. Disponível em: <<http://www.idg.com.br/abre.html>>. Acesso em: 10 set. 1998.

### 3.8.3 Tese, Dissertação e Monografia (considerada no todo)

SOBRENOME, Nome. Título: subtítulo. Local e ano de defesa. Número de folha ou volumes. Categoria [Monografia / Dissertação / Tese] (Área de concentração) – Nome da Faculdade, Nome da Universidade. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: [data de acesso – dia, mês e ano].

#### **Exemplo:**

Pedra, Simone Rolim Fernandes Fontes. Estudo da função ventricular esquerda e da circulação coronária em pacientes com transposição das grandes artérias corrigida pela técnica de Jatene: resultados tardios. São Paulo, 2004. Tese de Doutorado - Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo 164f. Tese de Doutorado (Cardiologia) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo. Disponível em: <<http://www.teses.usp.br/>>. Acesso em: 24 Out. 2005.

## REFERÊNCIAS

1. BARROS, Aidil Jesus da Silveira. **Fundamentos da metodologia científica**: um guia para a iniciação científica. 2ª. ed. ampl. São Paulo: *Pearson Education*, 2000.
2. BASTOS, Cleverson. Introdução à metodologia científica. 13ª. Ed. Petrópolis: Vozes, 2002.
3. GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4ª.ed. São Paulo: Atlas, 2002.
4. MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 2000.
5. RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao projeto de pesquisa científica**. 30ª.ed. Petrópolis: Vozes, 2002.
6. SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 22ª.ed. São Paulo: Cortez, 2002.

