

UNIVERSIDADE ANHEMBI MORUMBI
SÊNIA BASTOS

**NORMAS PARA FORMATAÇÃO DE
TRABALHOS ACADÊMICOS:
GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO,
DISSERTAÇÕES E TESES**

São Paulo
2009

Uma universidade de fronteiras e mentes abertas.



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	3
1 AS MODALIDADES DE ESTUDO	3
2 A ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO	4
2.1 ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DA ESTRUTURA PRÉ-TEXTUAL	4
2.1.1 Elementos Obrigatórios	5
2.1.2 Elementos Opcionais	7
2.2 ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DA ESTRUTURA TEXTUAL	8
2.2.1 Configurações do texto	9
2.2.1.1 A introdução	10
2.2.1.2 A divisão em capítulos	11
2.2.1.2.1 O referencial teórico	11
2.2.1.2.2 Os conceitos	12
2.2.1.2.3 Ideias «fora do lugar»	12
2.2.1.2.4 A metodologia	12
2.2.1.2.5 A conclusão	13
2.3 ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DA ESTRUTURA PÓS-TEXTUAL	14
2.3.1 Elemento Obrigatório	14
2.3.2 Elementos Opcionais	14
3 A IMPRESSÃO DO TRABALHO	15
REFERÊNCIAS	16
APÊNDICE A — ELABORAÇÃO DE TABELAS	17
APÊNDICE B — ELABORAÇÃO DE CITAÇÕES	18
APÊNDICE C — ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS	20

INTRODUÇÃO

As normas para formatação de trabalhos acadêmicos destinam-se a subsidiar a elaboração de teses, dissertações, trabalhos de conclusão de curso, trabalhos interdisciplinares, trabalhos de disciplina etc. Foram elaboradas respeitando as normalizações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e de apresentação tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE (1993) adotadas pela Universidade Anhembi Morumbi, que não desconhece a existência de outras normas. Alerta-se que os procedimentos aqui reunidos não tratam dos aspectos teóricos para coleta, análise e comunicação da pesquisa. Igualmente, observa-se que a Biblioteca dispõe dos originais das referidas normas para consulta.

Compartilhadas pela comunidade acadêmica, a adoção correta das normas facilita a compreensão do estudo, que no caso do trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado e tese de doutorado são apresentados a uma banca examinadora. Ressalta-se que as normas aqui sistematizadas possuem respaldo legal e recomenda-se não substituí-las por outras orientações bibliográficas.

1 MODALIDADES DE ESTUDO

O trabalho acadêmico desenvolvido no âmbito de uma Instituição de Ensino Superior (IES) apresenta o resultado de estudo realizado em profundidade, sob a coordenação de um orientador e obedece a uma rigorosa metodologia. Na graduação existem diferentes modalidades de estudos que são submetidos à avaliação, tais como o trabalho de disciplina, trabalho de graduação interdisciplinar e o trabalho de conclusão de curso (TCC).

No âmbito da pós-graduação também são requeridos trabalhos escritos (trabalho de conclusão de curso de especialização ou de aperfeiçoamento), cujas normas técnicas de preparação são comuns, respeitando-se o grau de exigência no desenvolvimento do estudo, que deve apresentar aderência à modalidade cursada.

A dissertação constitui uma das exigências para a aprovação e obtenção do título de mestre e é orientada por um professor doutor. Trata-se do:

[...] resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico 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 (NBR 14724, 2005, p. 2).

A tese resulta da realização 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) (NBR 14724, 2005, p. 3).

2 A estrutura do trabalho acadêmico

O trabalho acadêmico apresenta uniformidade gráfica e contempla sua estrutura subdividida em elementos pré-textual, textual e pós-textual. Constituem elementos obrigatórios da estrutura pré-textual: capa, folha de rosto, folha de aprovação, resumo na língua vernácula, resumo na língua estrangeira e sumário. A estrutura comporta, opcionalmente: lombada, errata, dedicatória(s), agradecimentos, epígrafe, lista de abreviaturas e siglas, lista de ilustrações, lista de símbolos e lista de tabelas.

A estrutura textual compreende a introdução, os capítulos (desenvolvimento do estudo) e a conclusão.

O elemento obrigatório da estrutura pós-textual é a referência (trata-se da bibliografia – livros, artigos de periódicos, sites etc. – que fundamenta o trabalho), pode ser acrescida, opcionalmente, por glossário, apêndice, anexo e índice.

Os elementos constitutivos das estruturas pré-textual e pós-textual não são considerados capítulos, por isso não recebem numeração de seção. Observe o *template* elaborado para facilitar a apresentação gráfica de seu trabalho, ele contempla a sequência e a formatação básica dos elementos obrigatórios da estrutura do texto.

2.1 Elementos constitutivos da estrutura pré-textual

Os elementos da estrutura pré-textual encontram-se abaixo relacionados de acordo com a sequência de sua apresentação gráfica. Os títulos apresentam-se centralizados e não dispõem de indicativo numérico. Embora totalizado no conjunto, a página não contempla número com algarismo arábico.

Encontram-se destacados (negrito) os elementos essenciais (obrigatórios) da estrutura pré-textual:

Capa

Lombada

Folha de rosto

Ficha catalográfica

Errata

Folha de aprovação

Dedicatória(s)Agradecimento(s)Epígrafe

Resumo na língua vernácula

Resumo na língua estrangeira

Lista de ilustrações

Lista de tabelas

Lista de abreviaturas e siglas

Lista de símbolos

Sumário

2.1.1 Elementos obrigatórios

Capa: A capa contempla as informações indispensáveis à identificação do trabalho, cujas informações obedecem à seguinte ordem: nome da Universidade Anhembi Morumbi; nome do autor; título; subtítulo (se houver); número de volumes (se houver mais de um); ano de depósito (da entrega).

O título do trabalho identifica com precisão e clareza o conteúdo do estudo e, facultativamente, o seu recorte temporal e geográfico. Não contempla abreviaturas, parênteses e fórmulas que dificultem a sua compreensão.

Folha de rosto: A folha de rosto reúne informações indispensáveis à identificação do trabalho. Contempla nome do autor; título principal do trabalho; subtítulo (se houver, deverá ser precedido por dois pontos); número de volumes (se houver mais de um); natureza (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros); objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome do curso e área de concentração; nome da Universidade Anhembi Morumbi; nome do orientador e do co-orientador (se houver); local (cidade) da Instituição de Ensino onde deve ser apresentado; ano de depósito (da entrega). O texto relativo à natureza do trabalho deve ser digitado em espaço simples e alinhado no meio da página para a margem direita (recoo esquerdo de 7 cm).

O verso da folha exibe a ficha catalográfica, cuja elaboração deve ser realizada com o auxílio de um funcionário da Biblioteca da Universidade Anhembi Morumbi, de acordo com o Código de Catalogação Anglo-Americano (NBR 14724, 2005, p. 5).

Folha de aprovação: A folha de aprovação reúne os elementos necessários à aprovação do trabalho. Não apresenta título ou indicativo numérico. Contempla nome do autor; título do trabalho e subtítulo (se houver subtítulo deverá ser precedido por dois pontos); natureza (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros); objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da Universidade Anhembi Morumbi; nome do curso e área de concentração; espaço para indicação da data de aprovação; deixar espaço para a assinatura de cada um dos componentes da banca examinadora antecedendo o nome, titulação e instituição a que pertencem: “A data de aprovação e assinaturas dos membros componentes da banca examinadora são colocadas após a aprovação do trabalho (NBR 14724, 2005, p. 5)”.

O texto relativo à natureza do trabalho deve ser digitado em espaço simples e alinhado no meio da página para a margem direita (recoo esquerdo de 7 cm).

Resumo na língua vernácula: O resumo tem a finalidade específica de passar ao leitor uma ideia completa do teor do trabalho. Deve informar de maneira clara e sintética os resultados e as conclusões mais relevantes, bem como o seu valor e a originalidade. Trata-se da composição de um texto e não da enumeração de tópicos.

O resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho. A ordem e a extensão desses itens dependerão do tipo de resumo (informativo ou indicativo) e do tratamento que cada item recebe no trabalho original (NBR 6028, 2003, p.2).

Sua extensão varia de 150 a 500 palavras, redigido na terceira pessoa do singular, com o verbo na voz ativa em **um único parágrafo**, convém evitar o uso de citações bibliográficas, fórmulas, equações, diagramas e símbolos. Seguem-se até cinco palavras-chave (representativas do conteúdo do trabalho), separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto (que deverão estar contempladas no referencial teórico do estudo).

Inicie informando a natureza do trabalho, explore a ideia central do estudo **enão** coloque opiniões ou observações avaliativas. Indique o objeto tratado; os objetivos visados; as referências teóricas de apoio; os procedimentos metodológicos adotados; as conclusões/resultados a que se chegou.

Após a sua elaboração, verifique se o texto contempla:

- a) a natureza da pesquisa (empírica; teórica; levantamento documental; pesquisa histórica);
- b) o objeto pesquisado;
- c) o que se pretendeu demonstrar ou constatar;
- d) as referências teóricas em que se apoiou para o desenvolvimento do raciocínio;
- e) os procedimentos metodológicos e técnico operacionais adotados;
- f) os resultados.

Recomenda-se digitá-lo em espaço simples e que não ultrapasse uma página impressa em papel A4.

Resumo na língua estrangeira: Trata-se da versão do texto do resumo em língua vernácula para o idioma de divulgação internacional (em inglês *Abstract*, em espanhol *Resumen*, em francês *Résumé*), digitado em folha separada. Seguem-se até cinco palavras-chave (representativas do conteúdo do trabalho), separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto, no idioma selecionado. Recomenda-se digitá-lo em espaço simples e que não ultrapasse uma página impressa em papel A4.

Sumário: O sumário constitui o último elemento da estrutura pré-textual, apresenta todas as divisões, seções e demais partes do estudo, na mesma ordem e grafia em que se sucedem nas estruturas textual e pós-textual.

Os elementos pré-textuais não constam no sumário, cujo conteúdo encontra-se alinhado à esquerda e o número da primeira página de cada item à direita. Sugere-se letras maiúsculas para indicar os títulos dos capítulos e apenas a inicial maiúscula para os títulos das divisões dos capítulos.

2.1.1 Elementos opcionais

Lombada: A lombada é parte da capa do trabalho, exibe o logo da Universidade Anhembi Morumbi na parte superior. O nome do autor – se houver mais de um autor, todos os nomes devem ser impressos, abreviando-se ou omitindo-se o(s) prenome(s) – e o título principal do trabalho são impressos longitudinalmente. Recomenda-se reservar um espaço na borda inferior da lombada (sem impressão tipográfica) para a colocação de etiqueta com informações sobre a localização do documento. Caso tenha mais de um volume, deve-se identificá-lo na parte inferior (NBR 12225, 2004).

Ficha catalográfica: Constitui elemento obrigatório nas dissertações e teses, é elaborada com o auxílio de um funcionário da Biblioteca da Universidade Anhembi Morumbi, de acordo com o Código de Catalogação Anglo Americano vigente. Inserir-la no verso da folha de rosto, na versão impressa definitiva, após a defesa.

Errata: A errata é um encarte realizado após a finalização do trabalho, para indicar os erros e equivalentes correções. Para facilitar a compreensão sugere-se indicar o número da folha e da linha em que existe o erro e indicar a sua correção.

Agradecimento: O texto do agradecimento destina-se a agradecer aos que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho, indicando a modalidade da contribuição auferida.

Dedicatória: A dedicatória presta-se à realização de uma homenagem ou para dedicar o trabalho a alguém. Não apresenta título ou indicativo numérico.

Epígrafe: A epígrafe contempla uma citação, cuja autoria encontra-se devidamente identificada. Não apresenta título ou indicativo numérico. Também pode ser inserida na folha de abertura de cada capítulo.

Lista de ilustrações: As ilustrações compreendem desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros. A lista deve ser elaborada de acordo com a ordem em que aparece no texto, acompanhada do respectivo número da página, “com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número de página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (NBR 14724, 2005, p. 6)”.

Lista de tabelas: As normas para elaboração de tabelas são determinadas pelo IBGE (1993), que fornece os elementos necessários para a padronização e racionalização de seus dados numéricos: “a informação central de uma tabela é o dado numérico e todos os outros elementos que a compõem tem a função de complementá-lo e explicá-lo (IBGE, 1993, p. 7)”. Reforça-se que a tabela compreende dados numéricos, caso não disponha dessa modalidade de informação, altere a sua denominação, como por exemplo, quadro ou figura.

A lista de tabelas deve ser elaborada de acordo com a ordem em que aparece no texto, acompanhada do respectivo número da página.

Lista de abreviaturas e siglas: A lista de abreviaturas e siglas compreende uma relação alfabética das abreviaturas e siglas presentes no texto. Cada elemento deve ser seguido de seu significado por extenso, acompanhado do respectivo número da página. “Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo (NBR 14724, 2005, p. 6)”.

Lista de símbolos: A lista de símbolos deve ser elaborada de acordo com a ordem em que aparece no texto, acompanhada do respectivo significado e do número da página em que se apresenta.

2.2 Elementos constitutivos da estrutura textual

O texto acadêmico adota o idioma do país no qual o estudo será defendido, requer o uso das regras gramaticais, apresenta harmonia e lógica no encadeamento dos parágrafos. Uma boa redação prioriza a clareza, concisão, coerência e precisão, bem como a pontuação adequada:

[...] usar os verbos nos mesmos tempos, preferencialmente na voz ativa, e os pronomes nas mesmas pessoas. Para se referir a si enquanto pesquisador, o autor deve escolher um tratamento (eu, nós, o pesquisador, -se) e ficar nele ao longo do trabalho (AZEVEDO, 2000, p.21).

Um estudo realizado com ética não omite os autores que o fundamentam. Alterar o tempo verbal, eliminar trechos e substituir palavras não lhe confere a autoria do trecho copiado: trata-se de plágio e a punição prevista é a reprovação. O correto é evidenciar a importância do referido estudo para o seu trabalho e atribuir-lhe a autoria. Os termos e os conceitos incorporados devem ser usados “nos seus sentidos universalmente aceitos ou definidos a priori (AZEVEDO, 2000, p. 21)”.

O trabalho acadêmico é marcado por rigorosa metodologia e uma investigação em profundidade. Ao que se refere ao desenvolvimento do texto, sugere-se a simetria dos capítulos, quer ao que se refere à estrutura (quantidade de itens), quer à dimensão (número de páginas).

[...] agradável é o texto escrito de modo a despertar o interesse do leitor, e criativo é o texto capaz de dizer coisas, até as já sabidas, numa perspectiva nova. Ser original é evitar o recurso fácil das frases feitas, dos lugares comuns e dos jargões profissionais (AZEVEDO, 2000, p.21).

Dividido em seções, cada categoria do texto apresenta numeração com algarismos arábicos, alinhada à margem esquerda, precedendo o título, dele separado por um espaço. Cada uma das seções criadas contempla um texto relacionado com elas. Os títulos atribuídos às seções e subseções devem ser informativos e indicar o seu conteúdo.

2.2.1 A configuração do texto

Fonte: Visando a uniformidade gráfica, recomenda-se adotar **em todo o trabalho** a fonte *Arial* ou *Times New Roman*, normal, tamanho 12. O recurso itálico é aplicado apenas nas palavras em outro idioma. Apenas nas legendas das tabelas, figuras e ilustrações, bem como nas citações longas e nos textos das notas de rodapé a fonte tem tamanho 11.

Espaço: Na digitação do texto adotar o espaçamento de 1,5 cm de entrelinhas, com recuo de primeira linha do parágrafo (1,25 cm – corresponde a 1 tab.) e texto justificado. Nas citações com mais de três linhas, nas legendas das tabelas, figuras e ilustrações o espaço é simples. Observe ainda o espaço simples nas referências bibliográficas, ordenadas em ordem alfabética por sobrenome do autor, alinhadas à margem esquerda e separadas entre si por dois espaços simples.

Divisão e numeração das seções: O texto é dividido em seções. Cada capítulo é iniciado em uma nova folha, na parte superior da página, separados dos textos que o sucedem por dois espaços de 1,5 cm de entrelinhas. O título do capítulo apresenta numeração progressiva com número arábico a partir do 1 (um), alinhado à margem esquerda e separado do título por um espaço. Observe que entre o número e o título “não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título (NBR 6024, 2003, p. 2)”.

O título do subcapítulo é separado do texto que o precede ou o sucede por dois espaços de entrelinhas, com número arábico, alinhado à esquerda e separado do título por um espaço. O espaço não deve ser sucedido por travessão, hífen, ponto ou sinal gráfico. Quando a seção finalizar próximo ao final da página, recomenda-se colocar o título da próxima seção na página seguinte. Aconselha-se subdividir o trabalho até no máximo a seção quaternária (1.1.1.1.1). Todas as seções devem conter um texto relacionado com elas.

Também é possível enumerar os assuntos de uma seção do texto com o uso de letra minúscula ordenada em sequência alfabética seguida de parênteses (alínea). As alíneas devem terminar com ponto e vírgula, exceto a última, que contemplará ponto final.

Número de página: A numeração de página é colocada a partir da primeira folha da parte textual (Introdução), preferencialmente no canto superior direito da folha, sem traços, pontos ou parênteses. Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, são contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é impressa a partir da introdução, em algarismos arábicos, até a última folha, incluindo apêndices e anexos. Caso tenha mais de um volume, faz-se necessário manter a sequência da numeração das folhas, do primeiro ao último volume. A capa constitui a proteção do trabalho e não deve ser contada.

Nota de rodapé: A nota de rodapé fica separada do texto por um espaço simples de entrelinhas e por filete de três centímetros, a partir da margem esquerda (o *word* realiza essa função automaticamente). Sugere-se para configuração gráfica do texto da nota de rodapé, espaço simples e fonte 11.

Tabelas e ilustrações: Tabelas e ilustrações devem ser acompanhadas da respectiva análise no parágrafo que as antecede ou sucede, o mais próximo possível do texto a que se referem. Sugere-se para configuração gráfica da legenda e da respectiva fonte, espaço simples e letra 11.

A identificação da ilustração é inserida na parte inferior, precedida da palavra que a designa (por exemplo, desenho, figura, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro e outros) seguida de número de identificação (em algarismo arábico) e título e ou legenda explicativa. A fonte de sua origem é colocada na parte inferior, por extenso, precedida da palavra Fonte ou Fontes. É possível agrupar sob um mesmo título e/ou legenda um grupo de ilustrações relacionadas, desde que cada figura seja devidamente identificada.

A identificação da tabela é inserida na parte superior, precedida da palavra Tabela, seguida de número de identificação (em algarismo arábico, de modo crescente) e título e/ou legenda explicativa. A fonte dos dados (responsável pelos dados numéricos) é colocada na parte inferior, por extenso, precedida da palavra Fonte ou Fontes (IBGE, 1993). O Apêndice A oferece detalhes para subsidiar a elaboração de tabelas.

Citações: O texto pode apresentar citações a outros autores. Embora não exista uma regra, convém não usar citações muito longas. No Apêndice B encontram-se instruções para a realização de citações no texto acadêmico.

2.2.1.1 A introdução

A introdução “[...] define brevemente os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração, bem como as relações existentes com outros trabalhos (NBR 10719, 1989)”. Fornece uma visão, a mais global possível, das pesquisas já realizadas sobre o tema em questão, ou seja, demonstra o seu conhecimento da literatura básica do assunto, apresentando os resultados de estudos feitos por outros autores de maneira resumida e crítica.

A introdução não deve repetir ou parafrasear o resumo, nem dar detalhes sobre a teoria experimental, o método ou os resultados, nem antecipar as conclusões e as recomendações (NBR 10719, 1989, p. 5).

Geralmente é a última parte do texto a ser redigida. Preocupe-se em indicar o método escolhido e os principais autores que o fundamentam. Facultativo é descrever a motivação pessoal ou profissional na escolha do tema. Contempla os objetivos (gerais e específicos) e hipóteses ou pressupostos da pesquisa, sem subdivisão interna (trata-se de um texto corrido). A inclusão de informações gerais sobre o universo e amostra da pesquisa deve ser realizada por meio de um texto de autoria própria, que deverá evitar o uso de citações. Cabe também registrar os sucessos e dificuldades enfrentadas no percurso da pesquisa.

A descrição de como se subdivide o trabalho, caracterizando com detalhes cada capítulo, é obrigatória. A partir da página inicial da introdução, todas as páginas do trabalho são numeradas.

2.2.1.2 A divisão em capítulos

O texto deve ser sistematizado em capítulos, subdivididos em subcapítulos. Não existe uma regra fixa sobre o volume de cada capítulo, busca-se o equilíbrio na dimensão do conjunto. O texto, de sua autoria, expressa as leituras realizadas, a reflexão e a interpretação do campo de estudo analisado, que poderá ser interpretado sob diversas perspectivas; compreende riqueza de análises, de interpretações e de pontos de vista. Evitar o excesso de adjetivação, redundâncias ou palavras em desuso.

Busca-se investigar o assunto, utilizando-se de pesquisas bibliográfica e empírica,¹ de forma a contribuir com a construção do conhecimento, por meio da reflexão crítica. Nesse sentido, o texto deve expressar como se deu a construção da abordagem realizada, as leituras e as interpretações empreendidas na sua elaboração, devidamente acompanhadas pela descrição do método.²

Evite a construção de períodos longos e palavras cujo significado desconhece, abra parágrafos e use o dicionário. Inicie a redação pelo conteúdo que julga estar mais preparado e documentado, assim ganhará confiança para desenvolver os demais.

Utilize as expressões “julgamos que” ou “pode-se concluir que” e evite afirmações “não existem estudos”, lembre-se, sua pesquisa foi pontual, melhor substituir por “até o momento não foram localizados estudos que abordam essa temática”. Respeite e cite a autoria dos textos que utilizou, indicando-os mesmo quando não realiza citação direta.

O uso de siglas obedece ao seguinte padrão: a primeira vez que aparecer no texto deve ser escrita por extenso, seguida pela sigla colocada entre parênteses. Por exemplo, Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Recomenda-se evitar a finalização do capítulo com citações, tabelas e outros tipos de ilustrações.

2.2.1.2.1 O referencial teórico

O referencial teórico diz respeito à literatura sobre o tema em sua especificidade. Em muitos casos, implicará em uma composição de autores provenientes de diferentes áreas do conhecimento: Administração, Lazer, Hotelaria, Marketing, Antropologia etc.

¹Cabe destacar que existem estudos de natureza eminentemente bibliográfica.

²O método pode variar no desenvolvimento do trabalho e isso deverá ser contemplado na descrição.

Deverão ser contemplados os clássicos e estudos contemporâneos que, em muitos casos, encontram-se sobre o formato de dissertações e artigos de periódicos (revistas científicas). Os principais autores também deverão estar referendados na introdução do trabalho e indicados nas referências bibliográficas: “[...] nenhuma pesquisa pode prescindir de um completo trabalho de revisão da literatura pertinente ao problema. Obviamente, quanto mais extenso e complexo for o problema, maior e mais complexa será a literatura a ser pesquisada (LUNA, 2005, p. 44)”.

Cabe destacar que as palavras-chave destacadas no resumo têm implícita relação com o referencial teórico e existe a expectativa que se encontrarão contemplados nesse item. Portanto, atenção à composição do resumo.

Ressalta-se que o referencial teórico é importante para subsidiar a seleção das fontes (documentos) e fundamentar a elaboração dos instrumentos de pesquisa, como destaca Luna (2005, p. 19-20): “O sistema de tratamento das informações depende do referencial adotado e que, por sua vez, gerou o problema, as perguntas a serem respondidas e o procedimento para a coleta das informações”.

2.2.1.2.2 Os conceitos

Os conceitos que norteiam o desenvolvimento do estudo devem ser citados (direta ou indiretamente) na medida em que se constrói o raciocínio da análise.

Preferencialmente devem ser valorizados os conceitos que provém da área de conhecimento em questão, ou seja, criados a partir de teorias específicas de determinado campo de estudo.

2.2.1.2.3 Ideias “fora do lugar”

Os conceitos são históricos, portanto, seu uso requer contextualização, ou seja, necessitará indicar a especificidade de seu uso original: quem é o autor, quando e onde o criou, para que tipo de abordagem, e demais informações relevantes para o entendimento do leitor.

2.2.1.2.4 A metodologia

O processo de pesquisa é dinâmico. A explicitação da metodologia não se resume a conceituar o método (indutivo, observação sistemática, experimentação, histórico ou diagnóstico), indicar autores e transcrever conceitos. É importante apontar os procedimentos empregados na pesquisa e indicar os resultados obtidos com a sua adoção.

Cabe esclarecer como o método foi adaptado para o estudo em questão, descrever o universo da pesquisa, a amostra analisada, as diferentes técnicas de coleta, os procedimentos adotados, a análise de dados etc.

Descreva como o instrumento de pesquisa foi adequado de forma a se tornar abrangente e claro, indicando a evolução desse processo, relatando as dificuldades de sua efetivação até a formatação final do texto de conclusão.

Recomenda-se inserir os instrumentos de pesquisa e justificá-los, relacionando-os com o referencial teórico, indicando como a observação o auxiliou na sua elaboração e aperfeiçoamento. Relate como se desenvolveu o trabalho de campo, desde o início, mesmo que tenha ocorrido alteração. Na análise dos dados (resultante da aplicação do instrumento de pesquisa) é preciso estabelecer a relação da teoria e o resultado da pesquisa.

Os resultados da pesquisa devem ser convenientemente analisados e não apenas transcritos, deixando ao leitor a função de interpretá-los. Faz-se necessário, segundo Luna (2005, p. 20), “expor os meios de transformação da informação em dado e de argumentar a favor da sua adequação”. Destaca-se, ainda, a importância de se apontar as respostas ao problema da pesquisa, indicando todas as alternativas resultantes. Evite formular previamente a resposta e impô-la como resultado da pesquisa, independentemente das informações coletadas e das análises realizadas.

Os resultados da pesquisa têm sua validade restrita às condições sob as quais foi realizada, ou seja, “vale” apenas para aquela amostra, “cabe ao pesquisador indicar o grau de generalidade que se possa vir a atribuir a eles, ou seja, em que medida eles podem ser estendidos a situações não contempladas pela pesquisa (LUNA, 2005, p. 21).

2.2.1.2.5 A conclusão

A conclusão não constitui um capítulo de análise dos dados e não recebe indicativo numérico de seção. Trata-se de um texto final que recupera ideias que foram sendo trabalhadas, de forma a “amarrar” todos os *insights*⁴ do estudo. Cabe recuperar as hipóteses da pesquisa e analisar se foram afirmadas ou refutadas; indicar possíveis contribuições para a área, sugestões de encaminhamento para outras pesquisas etc.

Trata-se de um texto de autoria própria, que deverá evitar o uso de tabelas, citações, gráficos, figuras etc. bem como a inclusão de dados novos.

³ Palavras usadas em sentido figurado devem vir entre aspas.

⁴ Palavras em outro idioma devem ser grafadas em itálico.

2.3 Elementos constitutivos da estrutura pós-textual

Os elementos da estrutura pós-textual encontram-se abaixo relacionados de acordo com a sequência da sua apresentação gráfica. Os títulos apresentam-se centralizados, em letra maiúscula e não dispõem de indicativo numérico, cujas páginas contemplam numeração com algarismo arábico.

Recomenda-se inserir os instrumentos de pesquisa e justificá-los, relacionando-os com o referencial teórico, indicando como a observação o auxiliou na sua elaboração e aperfeiçoamento. Relate como se desenvolveu o trabalho de campo, desde o início, mesmo que tenha ocorrido alteração. Na análise dos dados (resultante da aplicação do instrumento de pesquisa) é preciso estabelecer a relação da teoria e o resultado da pesquisa.

Encontra-se destacado (negrito) o elemento essencial (obrigatório) da estrutura pós-textual:

Referências

Glossário

Apêndice(s)

Anexo(s)

Índice(s)

2.3.1 Elemento obrigatório

Referências: As referências bibliográficas são ordenadas em ordem alfabética por sobrenome do autor, alinhadas à margem esquerda, com espaçamento simples e separadas entre si por dois espaços simples. Todas as páginas são numeradas de maneira contínua dando seguimento ao texto principal. A elaboração das referências encontra-se detalhada no **APÊNDICE C**.

2.3.2 Elementos opcionais

Glossário: Trata-se de uma lista, em ordem alfabética, de termos pouco conhecidos ou de uso restrito, acompanhados das respectivas definições. Todas as páginas são numeradas de maneira contínua dando seguimento ao texto principal.

Apêndice: Contempla texto ou documento elaborado pelo autor. O título apresenta-se centralizado, em letra maiúscula e dispõem de indicativo alfabético consecutivo (por exemplo, **APÊNDICE A**), seguido por travessão e respectivo título (por exemplo, **APÊNDICE B – Instrumento de pesquisa**). Todas as páginas são numeradas de maneira contínua dando seguimento ao texto principal.

Anexo: Contempla texto ou documento não elaborado pelo autor. O título apresenta-se centralizado, em letra maiúscula e dispõem de indicativo alfabético consecutivo (por exemplo, **ANEXO A**), seguido por travessão e respectivo título (por exemplo, **ANEXO B – Folder**). Todas as páginas são numeradas de maneira contínua dando seguimento ao texto principal.

Índice: Lista de palavras e da respectiva informação de sua localização no texto. Todas as páginas são numeradas de maneira contínua dando seguimento ao texto principal.

3 A impressão do trabalho

A impressão do trabalho deve ser realizada de um só lado do papel branco (obrigatório), tamanho A4, com margens esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm.

Após a finalização do texto, muitos autores criam uma cópia sem numeração de página para facilitar a impressão dos elementos pré-textuais visto que as folhas não são numeradas, mas contabilizadas; o segundo arquivo, com a numeração devidamente inserida, passa a ser impresso a partir da introdução.

REFERÊNCIAS

- ABNT. **NBR 6023**. Informação e documentação – Referências – Elaboração. 2002.
- ABNT. **NBR 6024**. Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação. 2003.
- ABNT. **NBR 6027**. Informação e documentação – Sumário – Apresentação. 2003.
- ABNT. **NBR 6028**. Informação e documentação – Resumo – Apresentação. 2003.
- ABNT. **NBR 10520**. Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação. 2002.
- ABNT. **NBR 10719**. Apresentação de relatórios técnico-científicos. 1989.
- ABNT. **NBR 10719**. Apresentação de relatórios técnico-científicos. 2009.
- ABNT. **NBR 12225**. Informação e documentação – Lombada – Apresentação. 2004.
- ABNT. **NBR 14724**. Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação. 2005.
- AZEVEDO, Israel Belo de. **O prazer da produção científica**. Diretrizes para a elaboração de trabalhos acadêmicos. 8 ed. São Paulo: Prazer de Ler, 2000.
- FRANÇA, Junia Lessa et al. **Manual para a normalização de publicações técnico-científicas**. 4 ed. rev. amp. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2000.
- IBGE. **Normas de apresentação tabular**. 3 ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993.
- LUNA, Sérgio Vasconcelos de. Planejamento de pesquisa. **Uma introdução**. São Paulo: Cortez, 2005.

Apêndice A – Elaboração de tabelas

As normas para elaboração de tabelas são determinadas pelo IBGE (1993), que fornece os elementos necessários para a padronização e racionalização de seus dados numéricos. Trata-se de uma “forma não discursiva de apresentar informações, das quais o dado numérico se destaca como informação central (IBGE, 1993, p. 9)”.

A identificação da tabela é inserida na parte superior, precedida da palavra Tabela, seguida de número de identificação (em algarismo arábico, de modo crescente) e título e/ou legenda explicativa. A fonte dos dados (responsável pelos dados numéricos) é colocada na parte inferior, por extenso, precedida da palavra Fonte ou Fontes (IBGE, 1993).

Segundo o IBGE (1993, p. 15):

A estruturação dos dados numéricos e dos termos necessários à compreensão de uma tabela deve ser feita com, no mínimo, três traços horizontais paralelos. O primeiro separa o topo. O segundo para separar o espaço do cabeçalho. O terceiro para separar o rodapé.

O cabeçalho da tabela se presta à identificação do conteúdo das colunas, com palavras claras e concisas, sem abreviações. O mesmo deve ser adotado com relação ao conteúdo dos indicadores de linhas. Sempre que houver necessidade, inserir uma ou mais notas (com algarismo arábico em ordem crescente de numeração). A nota pode indicar, como destacado abaixo, a transformação de dados ali reunidos:

Quando uma tabela contiver dados numéricos resultantes de uma transformação dos dados numéricos obtidos na fonte, o responsável pela operação deve ser identificado em nota geral ou nota específica (IBGE, 1993, p. 19).

Recomenda-se que a tabela seja apresentada em uma única página. Caso a tabela ultrapasse, “em número de linhas e/ou de colunas as dimensões de uma página deve ser apresentada em duas ou mais partes (IBGE, 1993, p. 28).” Nesse caso, convém repetir os cabeçalhos das colunas e os indicadores de linha.

Exemplo de tabela:

Tabela 1 – Pessoas residentes em domicílios particulares, por sexo e situação do domicílio – Brasil – 1980

<i>Situação do domicílio</i>	<i>Total</i>	<i>Mulheres</i>	<i>Homens</i>
Total	117.980.301	59.595.332	58.364.969
Urbana	79.972.931	41.115.439	38.957.492
Rural	37.987.370	18.479.393	19.507.477

Fonte: Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE

Apêndice B – Elaboração de citações

Entende-se por citação a menção de uma informação extraída de outra fonte. A citação direta compreende a transcrição de parte da obra do autor consultado. Já a citação indireta refere-se ao texto baseado na obra do autor consultado.

Ao utilizar uma citação, lembre-se que o seu leitor estará fazendo uma leitura de segunda mão, ou seja, não tem acesso ao texto original completo. Isso significa que você deverá dar as informações necessárias e estabelecer um diálogo com o texto citado, de forma que a citação recupere o sentido original, que o motivou a selecioná-lo.

Para indicar a autoria da citação pode ser usado o sistema autor/data⁵ ou nota de rodapé (sistema numérico)⁶. Observa-se que o uso atual em trabalhos acadêmicos é o autor/data. Não se recomenda a duplicidade dos sistemas, quando se opta pelo sistema autor/data, as notas de rodapé são de natureza explicativa.

Ao realizar uma citação indireta é preciso ter cuidado para não parafrasear o original, ou seja, não basta substituir uma ou duas palavras, é preciso que o texto seja totalmente de sua autoria. Na citação indireta não é obrigatória a indicação da página, como por exemplo: (BASTOS, 2003).

A citação direta requer um tipo de formatação específico:

- a) Citação com menos de três linhas: o uso de aspas é obrigatório, fonte 12, espaço 1,5 cm;
- b) Citações com mais de três linhas: fonte 11, espaço simples, recuo esquerdo de 4 cm.

Na citação direta faz-se necessário especificar autor, ano e página, volume, tomo ou seção. A data deve vir separada por vírgula e o nome do autor transcrito em letra maiúscula, como, por exemplo: (MUMFORD, 1949, p. 513). A indicação pode ser colocada em seguida à indicação do autor na sentença. Nesse caso, usa-se letra maiúscula e minúscula; não é necessário repeti-lo no parêntesis, este deve conter ano e página, como, por exemplo: Munford (1942, p. 220) afirma ...

Em ambos os casos, o ponto final deve ser colocado após o parêntesis.

Recomenda-se o uso de citação de citação de um texto apenas quando não se teve acesso ao original, restringindo-as às obras de difícil acesso, idioma inacessível etc. Para indicá-lo, usa-se o recurso apud. Exemplo: (LEMOS, 1983 apud BASTOS, 2003, p.123) isso significa que li em Bastos (2003) a citação do Lemos (1983), o que implica que não tive acesso ao original.

No caso de coincidência de sobrenomes de autores, recomenda-se acrescentar a inicial do prenome do autor. Caso ocorra coincidência da letra inicial colocar o prenome por extenso.

Para a coincidência de documentos de um mesmo autor publicado no mesmo ano, deve-se distingui-los com o acréscimo de letra minúscula, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento.

⁵A autoria é indicada pelo sobrenome do autor ou pela instituição responsável, seguida da data de publicação do documento, separados por vírgula e entre parênteses. Quando se adota o sistema autor-data faz-se necessário uma lista de referências.

⁶As notas têm numeração única e consecutiva por todo o documento. Toda a vez que o documento for introduzido a numeração deverá ser revista (no word a numeração sequencial é automática).

Na citação de diversos documentos de mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, procede-se à indicação do nome do autor e as datas separadas por vírgula. Exemplo: (BASTOS, 1989, 1991, 1995).

Citações de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem vir separadas por ponto e vírgula, em ordem alfabética. Exemplo: (FONSECA, 1997; PAIVA, 1997; SILVA, 1998).

Dados obtidos por informação verbal devem ser indicados entre parêntesis por meio do recurso (informação verbal), mencionando-se os dados disponíveis em nota de rodapé.

Para os dados obtidos em trabalhos em fase de elaboração, indicar entre parêntesis a expressão em fase de elaboração, apontando-se os dados disponíveis em nota de rodapé.

A supressão de conteúdo (trecho) em uma citação deve ser indicada por meio do recurso: [...]. Caso necessite acrescentar termos, realizar comentários ou acréscimos, desenvolva-os no interior do colchete [].

Para indicar ênfase ou destaque, use grifo ou negrito. Indicar grifo nosso ou do autor entre parêntesis, após a chamada da citação. Exemplos: (SOUTO, 1916, p. 46, grifo nosso). (CANDIDO, 1993, v.4, p. 12, grifo do autor).

Quando incluir texto traduzido pelo autor, indicar tradução nossa entre parêntesis, após a chamada da citação. Exemplo: (RAHNER, 1962, p. 12, tradução nossa).

A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa. As subsequentes citações da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando algumas expressões:

Idem – mesmo autor – Id.

Ibidem – na mesma obra – Ibid.

Opus citatum, opere citato – obra citada – op. cit.

Confira, confronte – Cf.

As expressões acima só podem ser usadas na mesma página ou folha da citação a que se referem.

Apêndice C – Elaboração de referências

As orientações para a elaboração de referências seguem a orientação da NBR 6023 (2002), cujos elementos constitutivos apresentam sequência padronizada. Indicadas no rodapé, no fim do texto ou do capítulo, em lista de referências, antecedendo resumos, resenhas e resenhas, apresentam a seguinte disposição:

- a) As referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separadas entre si por dois espaços simples (NBR 14724, 2005, p. 8);
- b) “Quando aparecerem em nota de rodapé, serão alinhadas a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra, da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas (NBR 6023, 2002, p. 3)”.

1 Elementos constitutivos da referência

Ao elaborar uma lista de referências faz-se necessário adotar a uniformidade na indicação do título com **negrito** ou grifo ou *itálico* bem como dos elementos constitutivos (aos elementos essenciais podem ser acrescentados complementares, desde que os inclua em todas as referências da lista). Recomenda-se o mesmo padrão para a abreviação de nomes e sobrenomes, usados na mesma lista de referências. Os nomes devem ser separados por ponto e vírgula, seguido de espaço.

Para as obras sem a indicação de autoria ou de responsabilidade, adota-se o título como elemento de classificação na lista. Nesse caso, adota-se o uso de maiúscula na primeira palavra do título, excluindo-se os “ artigos (definidos ou indefinidos) e palavras monossilábicas (NBR 6023, 2002, p. 3)”.

Quando existirem mais de três autores, indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão et al. Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, a entrada pode ser feita pelo nome do responsável, seguido da abreviação, no singular, do tipo de participação, entre parêntesis. As abreviações adotadas para autoria:

Para mais de três autores: et al.

Organizador: (Org.)⁷

Compilador: (Comp.)

Editor: (Ed.)⁸

Coordenador: (Coord.)

Outros tipos de responsabilidade podem ser acrescentados após o título, tais como tradutor, revisor, ilustrador entre outros.

⁷Não se usa plural para a forma abreviada de organizadores: org.

⁸Não se usa plural para a forma abreviada de editores: ed.

O título e subtítulo (se for usado) devem ser reproduzidos tal como figuram no documento, separados por dois pontos. Quando demasiadamente longos, podem-se suprimir as últimas palavras, indicando a supressão por reticências.

Quando houver uma indicação de edição, esta deve ser transcrita, utilizando-se abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra edição, após o título, exceto quando se trata da primeira edição. Indicam-se emendas e acréscimos à edição de forma abreviada.

Ao que se refere à editora, quando houver mais de um local para uma só editora, indica-se o primeiro ou o mais destacado. Quando a cidade não aparece no documento, mas pode ser identificada, indica-se entre colchetes. No caso de homônimos de cidades, acrescenta-se o nome do estado, do país etc.: Viçosa, AL; Viçosa, MG; Viçosa, RJ. Não sendo possível determinar o local, utiliza-se a expressão *sine loco*, abreviada, entre colchetes [S.I.].

O nome da editora deve ser indicado tal como figura no documento, abreviando-se prenomes e suprimindo-se palavras que designam a natureza jurídica ou comercial, desde que sejam dispensáveis para identificação. Quando houver duas editoras, indicam-se ambas, com seus respectivos locais (cidades). Se as editoras forem três ou mais, indica-se a primeira ou a que estiver em destaque. Se a editora não puder ser identificada, deve ser indicada a expressão *sine nomine*, abreviada, entre colchetes [s.n.]. Quando o local e o editor não puderem ser identificados na publicação, utilizam-se ambas as expressões, abreviadas e entre colchetes [S.I.:s.n.]

Quando o documento for publicado em mais de uma unidade física, ou seja, mais de um volume, indica-se a quantidade de volumes, seguida da abreviatura v.

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 à primeira, por um traço sublinear (equivalente a seis espaços) e ponto.

2 Modelos de referência

Para ilustrar a elaboração das referências, foram inseridos exemplos para cada caso. Os elementos essenciais de uma referência são: autor(es), título, edição, local da edição, editora e data de publicação.

Veja o exemplo, observe que o alinhamento é esquerdo e o nome principal do livro ou do periódico tem destaque (**negrito** ou grifo ou *itálico*), com o prenome do autor por extenso:

SOBRENOME DO AUTOR, Prenomes. **Título**. Subtítulo. Edição. Local: Editora, ano.

LUNA, Sérgio Vasconcelos. **Planejamento de pesquisa**. Uma introdução. São Paulo: EDUC, 2005.

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

Modelos de referência com elementos complementares:

FRANÇA, Júnia Lessa et. al. **Manual para normalização de publicações técnico científicas**. 3. ed. rev. aum. Belo Horizonte: Ed. da UFMG, 1996.

GOMES, L. G. F. F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1998. 137 p., 21 cm. (Coleção Antropologia e Ciência Política, 15). Bibliografia: p. 131-132. ISBN 85-228-0268-8.

HOUAISS, Antonio (Ed.). **Novo dicionário Folha Webster's**: inglês/português, português/inglês. Co-editor Ismael Cardim. São Paulo: Folha da Manhã, 1996. Edição exclusiva para o assinante da Folha de S.Paulo.

TORELLY, M. **Almanaque para 1949**: primeiro semestre ou Almanaque d'A Manhã. Ed. fac-sim. São Paulo: Studioma: Arquivo do Estado, 1991. (Coleção Almanques do Barão de Itararé). Contém iconografia e depoimentos sobre o autor.

Modelos de referência sem a indicação de autoria:

PERFIL da administração pública paulista. 6.ed. São Paulo: FUNDAP, 1994. 317p. Inclui índice. ISBN 85-7285-026-0.

SEKEFF, Gisela. O emprego dos sonhos. **Domingo**, Rio de Janeiro, ano 26, n. 1344, p. 30-36, 3, fev.2002.

VIEIRA, Cássio Leite; LOPES, Marcelo. A queda do cometa. **Neo Interativa**. Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994.1CD-ROM.

Modelos de referência com identificação de autor entidade:

IBICT. **Manual de normas de editoração do IBICT**. 2.ed. Brasília, DF, 1993. 41p.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Coordenadoria de Planejamento Ambiental. **Estudo de impacto ambiental - EIA, Relatório de Impacto Ambiental - RIMA**: manual de orientação. São Paulo, 1989. 48p. (Série Manuais).

INSTITUTO MOREIRA SALES. **São Paulo de Vincenzo Pastore**: fotografias: de 26 de abril a 3 de agosto de 1997, Casa da Cultura de Poços de Caldas, Poços de Caldas, MG. [S.l.], 1997. 1 folder. Apoio Ministério da Cultura: Lei Federal de Incentivo à Cultura.

MUSEU DA IMIGRAÇÃO (São Paulo, SP). **Museu da Imigração – S. Paulo**: catálogo. São Paulo, 1997. 16p.

Modelos de referência sem identificação do local da edição:

KRIEGER, Gustavo; NOVAES, Luis Antonio; FARIA, Tales. **Todos os sócios do presidente**. 3. ed. [S.l.]: Scrita, 1992.

Em obras consultadas no formato *on-line* são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais, <>, precedido da expressão "Disponível em:" e a data do acesso do documento, precedida da expressão "Acesso em:", opcionalmente acrescidas dos dados referentes à hora, minutos e segundos. Modelos de referências em meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *on-line* etc.):

KOOGAN, André; HOUAISS, Antonio (Ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. Direção geral de André Koogan Breikman. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM.

VIEIRA, Cássio Leite; LOPES, Marcelo. A queda do cometa. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 CD-ROM.

ALVES, Castro. **Navio negroiro**. [S.l.]: Virtual Books, 2000. Disponível em <<http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegroiro.htm>>. Acesso em: 10 jan. 2002, 16:30:30.

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

Modelos de referência de parte de uma monografia têm como elementos essenciais: capítulo, volume, fragmentos e outras partes de uma obra com autores e títulos próprios.

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

MORFOLOGIA dos artrópodes. In: ENCICLOPÉDIA multimídia dos seres vivos. [S.l.]: Planeta DeAgostini, c1998. CD-ROM 9.

Nas teses, dissertações ou outros trabalhos acadêmicos devem ser indicados em nota o tipo de documento (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso etc.), o grau, a vinculação acadêmica, o local e a data de defesa, mencionada na folha de aprovação (se houver).

MORGADO, M. L. C. **Reimplante dentário**. 1990. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Odontologia) - Universidade Camilo Castelo Branco, São Paulo, 1990.

ARAÚJO, U. A. M. **Máscaras inteiriças Tukúna**: possibilidades de estudo de artefatos de museu para o conhecimento do universo indígena. 1985. Dissertação (Mestrado em Ciências Sociais) – Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, São Paulo, 1986.

Modelos de referência de publicações periódicas como um todo (artigos científicos de revistas, editoriais, matérias jornalísticas, seções, reportagens etc.) compreendem como elementos essenciais: o título da publicação, local de publicação, editora, numeração do ano e/ou volume, numeração do fascículo, informação de períodos e datas de sua publicação.

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

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

Modelos de referência de publicações periódicas como parte têm como elementos essenciais: autor(es), título da parte, artigo ou matéria, título da publicação (em destaque), 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 ou intervalo de publicação, particularidades que identificam a parte (se houver).

DINHEIRO: São Paulo: Ed.Três, n.148, 28 jun. 2000.

AS 500 maiores empresas do Brasil. **Conjuntura econômica**, Rio de Janeiro, v. 38, n. 9, set.1984. Edição especial.

MÃO-DE-OBRA e previdência. **Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios**, Rio de Janeiro; v. 7, 1983.Suplemento.

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

NAVES, P. Lagos Andinos dão banho de beleza. **Folha de S.Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo, Caderno 8, p. 3.

SILVA, Ives Gandra. Pena de morte para o nacíturno. **O Estado de S.Paulo**, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: <http://www.providafamilia.org/pena_morte_naciturno.htm>. Acesso em: 25 nov. 1998.

Modelos de referência de eventos contemplam como elementos essenciais: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização. Em seguida, deve-se mencionar o título do documento (anais, atas, tópico, temático etc.), seguido dos dados de local de publicação, editora e data da publicação.

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA, 20., 1997, Poços de Caldas. **Química**: academia, indústria, sociedade: livro de resumos. São Paulo: Sociedade Brasileira de Química, 1997.

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

GUNCHO, M. R. A educação a distância e a biblioteca universitária. In: SEMINÁRIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 10., 1998, Fortaleza. **Anais...** Fortaleza: Tec Treina, 1998. 1 CD-ROM.

SILVA, R. N.; OLIVEIRA, R. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.educ/ce04.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

Modelos de referência de legislação contemplam como 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, acrescente-se a palavra Constituição, seguido do ano de promulgação entre parênteses.

SÃO PAULO (Estado). Decreto no 42.822, de 20 de janeiro de 1998. Dispõe sobre a desativação de unidades administrativas de órgãos da administração direta e das autarquias do Estado e dá providências correlatas. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência. São Paulo, v.62, n.3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. Medida provisória no 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. Estabelece multa em operações de importação, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

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

Modelos de referência de imagem em movimento contemplam como elementos essenciais: título, diretor, produtor, local, produtora, data e especificação do suporte em unidades físicas. Filmes, vídeos, DVD, etc.

PERIGOS do uso do tóxico. Produção de Ramos de Andrade. São Paulo: CERA VI, 1983. 1 videocassete.

Ou

PERIGOS do uso do tóxico. Produção de Ramos de Andrade. São Paulo: CERA VI, 1983. 1 videocassete (30 min.), VHS, son., color.

Modelos de referência de documento cartográfico:

ATLAS Mirador Internacional. Rio de Janeiro: Enciclopédia Britânica do Brasil, 1981. 1 atlas. Escalas variam.

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo, SP). **Regiões de Governo do Estado de São Paulo**. São Paulo, 1994. 1 atlas. Escala 1: 600.000.

Modelos de referência de documento sonoro:

ALCIONE. **Ouro e cobre**. São Paulo: RCA Victor, p1988. 1 disco sonoro.

Ou

ALCIONE. **Ouro e cobre**. Direção artística: Miguel Propschi. São Paulo: RCA Victor, p1988. 1 disco sonoro (45 min.) 33 ½ rpm, estereo., 12 pol.

COSTA, S; SILVA, A. Jura secreta. Intérprete: Simone. In: SIMONE. **Face a face**. [S.l.]: Emi-Odeon Brasil, p1997. 1 CD. Faixa 7.

Modelos de referência de partitura:

BARTOK, Bela. **O mandarim maravilhoso**. Wien: Universal, 1952. 1 partitura. Orquestra.