

**INSTITUIÇÃO TOLEDO DE ENSINO
BIBLIOTECAS**



**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE
TRABALHOS ACADÊMICOS**

**BAURU
2008**

**INSTITUIÇÃO TOLEDO DE ENSINO
BIBLIOTECAS**

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE
TRABALHOS ACADÊMICOS**

**BAURU
2008**

M294 Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos / organizado por Mônica Valéria Pereira Losnak, Rosângela Antônio Pires, Marcia Perez Viana. - - 2008. 44 f.

Trabalho elaborado pelas bibliotecárias da ITE, Bauru, visando atender a nossa Comunidade Acadêmica.

Contém citações das Normas da ABNT para elaboração de trabalhos acadêmicos, em forma de apostila, papel A4, Impresso e on-line em www.ite.edu.br/download

1. Normalização – redação técnica. 2. Trabalho – normas técnicas. I. Losnak, Mônica Pereira. II. Pires, Rosângela Antônio. III. Viana, Marcia Perez IV. Título.

Elaboração

Bibliotecária Marcia Perez Viana
Bibliotecária Mônica Valéria Pereira Losnak
Bibliotecária Rosângela Antônio Pires

Colaboração

Professor Bento Barbosa Cintra Neto
Professor Carlos Alberto Rufatto
Professora Egli Muniz
Professor Emílio Donizete Primolan

Bibliotecas

Pça. 9 de Julho, 1-51 – Vila Pacífico
17050-790 – Bauru – São Paulo
Tel.: (14) 2107-5002 2107-5055 2107-5067
E-mail: bibliotecas@ite.edu.br
www.ite.edu.br/biblio2000

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	04
2	ESTRUTURA PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS	05
2.1	Estrutura - disposição dos elementos	06
3	FORMATAÇÃO	07
3.1	Formato	07
3.2	Margem	07
3.3	Espacejamento	07
3.4	Notas de rodapé	08
3.5	Indicativos de seção	08
3.6	Títulos sem indicativo numérico	08
3.7	Elementos sem título e sem indicativo	09
3.8	Paginação	09
3.9	Numeração Progressiva	09
3.10	Siglas	10
3.11	Ilustrações	10
3.12	Tabelas	10
4	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	11
4.1	Capa	11
4.2	Lombada	13
4.3	Folha de Rosto	13
4.3.1	<i>Modelo de Folha de Rosto</i>	14
4.3.2	<i>Verso da Folha de Rosto</i>	16
4.4	Errata	16
4.5	Folha de Aprovação	16
4.6	Dedicatória	18
4.7	Agradecimentos	18
4.8	Epígrafe	18
4.9	Resumo em língua vernácula	18
4.10	Resumo em língua estrangeira	20
4.11	Lista de ilustrações	21
4.12	Lista de Tabelas	21
4.13	Lista de abreviaturas e siglas	21
4.14	Sumário	22
5	ELEMENTOS TEXTUAIS	24
5.1	Introdução	24
5.2	Desenvolvimento	24
5.3	Conclusão	24
6	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	25
6.1	Referências	25
6.1.1	<i>Ordenação das Referências</i>	25
6.1.2	<i>Exemplos de Referências</i>	25

6.1.2.1	Monografia no todo.....	25
6.1.2.1.1	Único autor	25
6.1.2.1.2	Até 3 autores	26
6.1.2.1.3	Mais de 3 autores	26
6.1.2.1.4	Sem autoria	26
6.1.2.2	Partes da Monografia	26
6.1.2.2.1	Com mesmo autor	26
6.1.2.2.2	Com organizador, Coordenador	26
6.1.2.3	Monografia em meio eletrônico	27
6.1.2.3.1	Disquetes, CD-ROM, on-line, etc...	27
6.1.2.3.2	No todo	27
6.1.2.4	Trabalhos acadêmicos.....	27
6.1.2.5	Verbetes de Dicionário ou Enciclopédia.....	28
6.1.2.6	Verbetes de Dicionário ou Enciclopédia em meio eletrônico.....	28
6.1.2.7	Periódicos.....	28
6.1.2.7.1	Periódico no todo.....	28
6.1.2.7.2	Artigo de Revista	28
6.1.2.7.3	Artigo de Jornal	29
6.1.2.7.4	Artigo de jornal sem assinatura	29
6.1.2.8	Periódico em Meio Eletrônico	29
6.1.2.8.1	Artigo de Revista	29
6.1.2.8.2	Artigo de Jornal	29
6.1.2.9	Eventos (Congressos, Encontros, etc...)	29
6.1.2.9.1	No todo	30
6.1.2.9.2	Resumo de trabalho apresentado	30
6.1.2.10	Evento em meio eletrônico	30
6.1.2.11	Leis e decretos	31
6.1.2.12	Leis e Decretos em Meio eletrônico	31
6.1.2.13	Filme, fita de vídeo, DVD, etc.....	31
6.1.2.13.1	Filme.....	31
6.1.2.13.2	Fita de vídeo e de DVD	31
6.1.2.13.3	Citação de Bíblia	33
7	CITAÇÕES	33
7.1	Citação direta	32
7.1.1	<i>Citação direta de até de 3 linhas</i>	32
7.1.1.2	Citação Direta de mais de 3 linhas	34
7.2	Citação indireta	34
7.2.1	Algumas considerações e exemplos acerca de citações indiretas	35
7.3	Citação da citação	36
7.4	Recomendações gerais sobre citações	36
8	NOTAS DE RODAPÉ	38
8.1	Notas de referência	38
8.2	Notas Explicativas	38
9	GLOSSÁRIO	39
10	APÊNDICES	40
11	ANEXOS	41

1 INTRODUÇÃO

Este manual não tem propósito de explicar como se faz Pesquisa Científica, nem se constitui em uma discussão teórico-metodológica da comunidade acadêmica. Trata-se de apenas fornecer subsídios quanto à forma normalizada de apresentar à banca Examinadora um produto de cunho científico.

Em virtude desse propósito foram identificados e respeitados os conteúdos prescritos nas normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, quais sejam:

NBR 6023/2002 – Referências: elaboração

NBR 6024/93 – Numeração Progressiva das Seções de um Documento escrito

NBR 6027/2003 – Sumário

NBR 6028/2003 – Resumo

NBR 6034/1989 – Preparação de Índice de Publicações

NBR 10520/2002 – Citações em Documentos: apresentação

NBR 12225/2004 – Lombada

NBR 14724/2006 – Trabalhos Acadêmicos: apresentação

2 ESTRUTURA PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

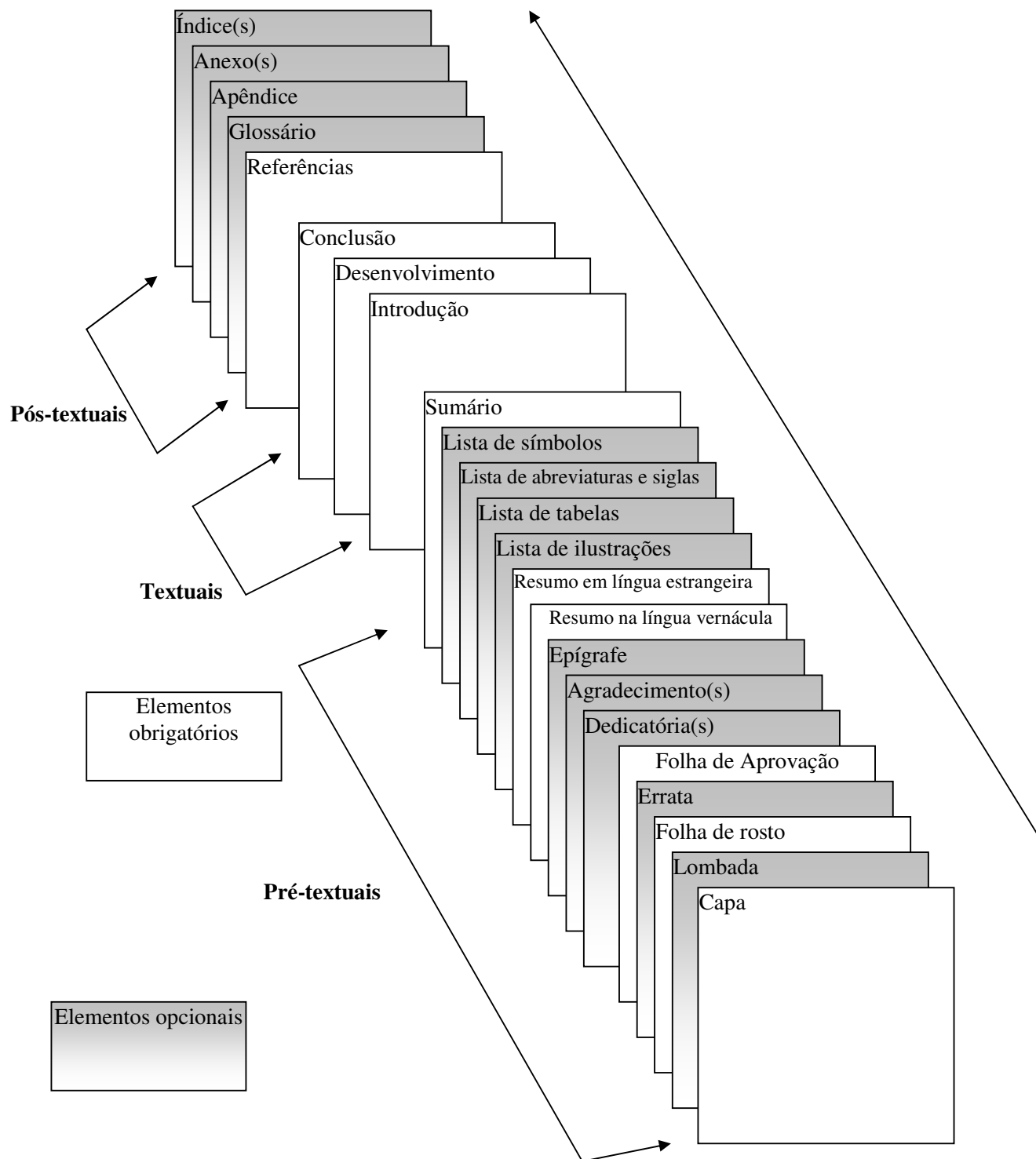
Tabela 1 – Disposição de elementos

Estrutura	Elemento	Seção
Pré-textuais	Capa (obrigatório)	4.1.1
	Lombada (opcional)	4.1.2
	Página ou folha de rosto (obrigatório)	4.1.3
	Errata (opcional)	4.1.4
	Folha de aprovação (obrigatório)	4.1.5
	Dedicatória(s) (opcional)	4.1.6
	Agradecimento(s) (opcional)	4.1.7
	Epígrafe (opcional)	4.1.8
	Resumo na língua vernácula (obrigatório)	4.1.9
	Resumo em língua estrangeira (obrigatório)	4.1.10
	Lista de ilustrações (opcional)	4.1.11
	Lista de tabelas (opcional)	4.1.12
	Lista de abreviaturas e siglas (opcional)	4.1.13
	Lista de símbolos (opcional)	4.1.14
	Sumário (obrigatório)	4.1.15
Textuais	Introdução	4.2.1
	Desenvolvimento	4.2.2
	Conclusão	4.2.3
Pós-textuais	Referências (obrigatório)	4.3.1
	Glossário (opcional)	4.3.2
	Apêndice(s) (opcional)	4.3.3
	Anexos(s) (opcional)	4.3.4
	Índice(s) (opcional)	4.3.5

Fonte: ABNT NBR/14724/2005, p. 3.

Esta norma entrou em vigor a partir de 30/01/2006

2.1 Estrutura - disposição dos elementos



3 FORMATAÇÃO

3.1 Formato

Os trabalhos acadêmicos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21cm x 29,7cm), digitados no anverso das folhas, com exceção da Folha de Rosto cujo verso deve conter a Ficha Catalográfica, impressos em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações;

Recomenda-se, para digitação, a utilização de fonte tipo Arial tamanho 12 para o texto, excetuando-se citações de mais de 3 linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e das tabelas que devem ser digitadas em tamanho 10.

No caso de citações de mais de três linhas, deve-se observar também recuo de 4 cm da margem esquerda.

3.2 Margem

As folhas devem apresentar margem esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior de 2 cm.

3.3 Espacejamento

Todo o texto deve ser digitado com espaço 1,5, excetuando-se as citações de mais de três linhas notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, ficha catalográfica, natureza do trabalho, objetivo, nome da Instituição a que é submetida e área de concentração, resumo e referências bibliográficas que por sua vez devem ser separadas entre si por dois espaços simples.

Os títulos das seções devem começar na parte superior da mancha e ser separados do texto que os sucede por dois espaços 1,5, entrelinhas. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede por dois espaços de 1,5.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da Instituição Toledo de Ensino e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha para a margem direita.

3.4 Notas de rodapé

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

3.5 Indicativos de seção

O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere.

3.6 Títulos sem indicativo numérico

Os títulos, sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s), e índice(s) devem ser centralizados, conforme a ABNT 6024.

3.7 Elementos sem título e sem indicativo

Fazem parte desses elementos a Folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe.

3.8 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 primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única seqüência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

3.9 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 (ver 5.3.2). Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal e outro, conforme NBR 6024, no sumário e de forma idêntica, no texto. O título da seção (primárias, secundárias, etc) deve ser colocado após a numeração, dele separado por um espaço. O texto deve iniciar-se em outra linha.

3.10 Siglas

Quando aparece pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses. Ex.: Instituição Toledo de Ensino (ITE).

3.11 Ilustrações

Qualquer que seja seu tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros) sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara, dispensando consulta ao texto, e da fonte. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico.

3.12 Tabelas

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente, conforme IBGE (1993).

4 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Elementos que antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho.

São constituídos dos seguintes itens:

4.1 Capa

Elemento obrigatório. Cobertura externa onde deve constar o Nome da Instituição, autor, título, números de volumes, local e ano de depósito.

Os cursos deverão obedecer as seguintes cores de capas, conforme segue:

Graduação

FDB – na cor vinho com letra gravada em dourado

FCEB – na cor azul (escuro) com letra gravada em dourado

FSS – na cor verde (escuro) com letra gravada em dourado

Pós-graduação

Especialização – Direito – vermelho (escuro) com letra prata

Administração – azul (escuro) com letra prata

Serviço Social – verde (escuro) com letra prata

Mestrado – Direito Constitucional – na cor preta com letra gravada em prata

Doutorado – em definição

**INSTITUIÇÃO TOLEDO DE ENSINO
FACULDADE DE DIREITO DE BAURU**

NOME DO AUTOR

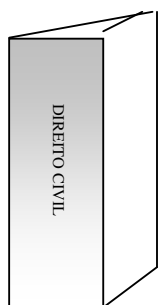
TÍTULO DO TRABALHO

**Bauru
2008**

4.2 Lombada

Parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira.

Elemento opcional onde as informações devem ser impressas, conforme a NBR 12225.



A critério do autor, seu nome e ano de depósito do trabalho também poderão constar na Lombada.

4.3 Folha de Rosto

Folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho acadêmico.

Elemento obrigatório, devendo constar – a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetido e a área de concentração que devem aparecer alinhados do meio da mancha para a margem direita, conforme segue:

Graduação

Trabalho de Conclusão de Curso, apresentado à Banca Examinadora da Faculdade de _____, da Instituição Toledo de Ensino, para a obtenção do grau de bacharel em _____, sob a orientação do Prof. _____.

Pós-graduação – Especialização

Trabalho de Conclusão de Curso, apresentado ao Programa de Pós-Graduação Lato Sensu em _____, do Centro de Pós-Graduação, da Instituição Toledo de Ensino, para a obtenção do título de Especialista em _____, sob orientação do Prof. _____.

Pós-graduação – Mestrado

Dissertação de Mestrado, apresentada ao Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Direito (Área de Concentração: Sistema Constitucional de Garantia de Direitos), do Centro de Pós-Graduação, da Instituição Toledo de Ensino, para a obtenção do título de Mestre em Direito, sob orientação do Prof. _____.

Pós-graduação – Doutorado

Tese de doutorado, apresentada ao Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Direito (Área de Concentração: Sistema Constitucional de Garantia de Direitos), do Centro de Pós-Graduação, da Instituição Toledo de Ensino, para a obtenção do título de Doutor em Direito, sob orientação do Prof. _____.

4.3.1 Modelo de Folha de Rosto

Segue um exemplo do curso de graduação em direito. Os demais deverão seguir texto correspondente a sua área de atuação, conforme natureza do trabalho, já exemplificado acima.

**INSTITUIÇÃO TOLEDO DE ENSINO
FACULDADE DE DIREITO DE BAURU**

NOME DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO

Trabalho de Conclusão de Curso,
apresentado à Banca Examinadora da
Faculdade de _____,
da Instituição Toledo de Ensino, para a
obtenção do grau de bacharel em
_____, sob a orientação do Prof.
_____.

**Bauru
2008**

4.3.2 Verso da Folha de Rosto

No verso da Folha de rosto deve constar a Ficha Catalográfica, a qual deverá ser elaborada pela Bibliotecária.

Por gentileza, procurar a Biblioteca para elaboração da mesma.

4.4 Errata

Lista de folhas e linhas em que ocorrem erros, das devidas correções. Apresenta-se quase sempre em papel avulso encartado, acrescido ao trabalho, depois de impresso.

Inserido logo após a Folha de Rosto do trabalho, constituído pela referência do trabalho e pelo texto da errata e disposto da seguinte maneira:

ALVARES, Pedro Silva. **A eutanásia e tutela jurídica do direito à vida**. 2006. 136 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação)–Faculdade de Direito de Bauru, Instituição Toledo de Ensino, Bauru, SP, 2006.

ERRATA

Folha	linha	onde se lê	leia-se
22	15	opnião	opinião

4.5 Folha de Aprovação

Folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho.

No caso de não haver Banca Examinadora, apresentar o Nome do Orientador e o restante das linhas em branco.

Exemplo:

**INSTITUIÇÃO TOLEDO DE ENSINO
FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONOMICAS BAURU**

NOME DO AUTOR

TÍTULO

Trabalho de Conclusão de Curso,
apresentado à Banca Examinadora da
Faculdade de _____,
da Instituição Toledo de Ensino, para a
obtenção do grau de bacharel em
_____, sob a orientação do Prof.
_____.

Banca Examinadora

(nome, titulação e assinatura do Examinador)

(nome, titulação e assinatura do Examinador)

(nome, titulação e assinatura do Examinador)

__/__/____

4.6 Dedicatória

Folha onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho.

4.7 Agradecimentos

Deverá ser apresentado logo após a Dedicatória.

4.8 Epígrafe

É a citação da frase seguida de indicação relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho.

4.9 Resumo em língua vernácula

Constituído de uma seqüência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos.

O resumo deve ter de 150 a 500 palavras, seguido logo abaixo das palavras-chave e ou descritores, conforme NBR/6028.

Importante: Deverá ser digitado em espaço simples, sem parágrafos.

Exemplo:

RESUMO

O tema terceirização é o objetivo de estudo deste trabalho, especialmente a responsabilidade subsidiária do Estado como tomador de serviços. É um assunto relevante face à escassa legislação pó que leva as várias interpretações e, por via de conseqüência, de discussões e ações judiciais. A monografia inicia esclarecendo o que é terceirização e segue abordando o objeto no âmbito da administração pública e os princípios aplicáveis ao caso em estudo. Continua com a interpretação da súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho para concluir a exposição com a discussão referente à responsabilidade subsidiária do estado como tomador de serviços nas obrigações trabalhistas e a respectiva jurisprudência. Desta feita, após a dialética conceitual, da natureza jurídica, do surgimento do instituto até a atualidade, dos princípios envolvidos e do entendimento dos Tribunais expresso nas decisões que sedimentam a jurisprudência nacional, ou seja, do estudo realizado, percebeu-se que o poder judiciário vem aplicando a súmula 331 do TST mas de forma equivocada e atentadora aos cofres públicos.

Palavras-chave: Terceirização. Administração pública. Responsabilidade.

4.10 Resumo em língua estrangeira

Versão do resumo para idioma de divulgação internacional. Deve apresentar as mesmas características do resumo em língua vernácula, digitado, em folha separada (em inglês – abstract; em espanhol – resumen; em francês – resume, por exemplo), seguido, logo abaixo, das palavras representativas do trabalho, isto é, palavras-chave e ou descritores.

Exemplo:

ABSTRACT

The anencephalic gestation can authorize an abortion because the pain of the mother attempts to her dignity. This happens because when the baby is born he will not survive and, if wanted, he can only be useful for organ transplant. The mother has the right to choose what she wants and can not be sued for the crime of abortion. But the major problem in the case of abortion goes much further than this. Being a crime, the government inspired by the moral and religious principles does not provide solutions that solve problems even more hard: nowadays the people has different conditions depending on the social class that they belong, and besides poor people don't have conditions to make it properly, rich people do it but like a legally medical treatment. So can be find two different ways, one with no money, no conditions and crime, and the second way, with money, totally safe and a simple treatment authorized by the law. This is the discussion in this work and what can be done to solve this or, at least, minimize the problem and save thousands of mothers that die from inadequate medicals and illegal clinics.

Keywords: Abortion. Legality. Anencephalic embryo. Dignity. Equality.

4.11 Lista de ilustrações

Qualquer que seja seu tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros) sua identificação aparece na parte inferior precedida da palavra designativa seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara, dispensando consulta ao texto e da fonte. A ilustração deve ser inserida mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme projeto gráfico.

Deverá ser apresentada de acordo com a ordem em que aparece no texto.

Exemplo

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Gráfico 1 – Estatística de Usuário	23
Gráfico 2 – Distribuição de Renda.....	45
Mapa	49
Fluxograma	51

4.12 Lista de Tabelas

Deverá ser apresentada de acordo com a ordem em que aparece no texto.

Exemplo

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Estatística de Usuário.....	23
Tabela 2 – Distribuição de Renda	45

4.13 Lista de abreviaturas e siglas

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

Exemplo:

ABREVIATURAS

IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

MEC – Ministério da Educação e Cultura

STJ – Superior Tribunal da Justiça

4.14 Sumário

Apresenta as partes do trabalho seguido dos números de página.

Exemplo:

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	9
2	EVOLUÇÃO HISTÓRICA DA ADOÇÃO	13
2.1	Origens remotas	18
2.2	Direito romano	26
2.3	Direito Germânico	33
2.4	Direito Francês	38
2.5	Direito Português	43
2.6	Direito Pátrio	49
2.6.1	<i>A adoção internacional no Código de menores</i>	53
2.6.2	<i>A Constituição Federal e o Estatuto da Criança e do Adolescente</i>	56
3	DA ADOÇÃO INTERNACIONAL	60
3.1	Breves considerações	68
3.2	Conceito	70
3.3	Conflito de Leis	76
3.4	Requisitos gerais	79
3.5	Requisitos específicos	83
3.6	O Processo de Adoção	87
3.6.1	<i>Efeitos da adoção</i>	92
3.6.2	<i>Tráfico Internacional de Crianças</i>	95
3.6.2.1	Órgãos Internacionais Fiscalizadores	98
4	CONVENÇÕES INTERNACIONAIS SOBRE ADOÇÃO	103
4.1	Haya	110
4.2	Strasburgo	115
4.3	La Paz	120
4.4	Montevideu Nações Unidas	126
5	CONCLUSÃO	129
	REFERÊNCIAS	131

5 ELEMENTOS TEXTUAIS

Constituído de três partes fundamentais:

5.1 Introdução

Parte inicial do texto, onde deve constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.

5.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto divide-se em seções e subseções, que variam em função do tema e do método.

5.3 Conclusão

Parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses.

6 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

6.1 Referências

Deverá ser elaborado de acordo com ABNT / NBR 6023.

6.1.1 *Ordenação das Referências*

Deverá aparecer em Ordem alfabética de autor logo após a Conclusão.

6.1.2 *Exemplos de Referências*

6.1.2.1.1 Monografia no todo

Inclui livro e ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, etc...) e Trabalhos Acadêmicos (teses, dissertações, entre outros).

6.1.2.1.1 Único autor

ASSIS, Machado de. **Dom Casmurro**. 37. ed. São Paulo: Ática, 1985.

GATTI, Bernadete Angelina. **Grupo focal na pesquisa em ciências sociais e humanas**. Brasília, DF: Liber Livros, 2005. 77p. (Série Pesquisa em Educação, 8).

CRAWFORD, Richard. **Na era do capital humano**. São Paulo: Atlas, 1994.

6.1.2.1.2 Até 3 autores

HILL, R. Carter; GRIFFITHS, William E.; JUDGE, George G. **Econometria**. Tradução de Alfredo Alves de Farias. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

6.1.2.1.3 Mais de 3 autores

MAURER, Beatrice et al. **Dimensões da dignidade**: ensaios de filosofia do direito e direito constitucional. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2005. 235 p.

6.1.2.1.4 Sem autoria

EMPRESAS prestadoras de serviços. 2. ed. Rio de Janeiro: Confederação Nacional do Comércio, 2000. 131 p.

6.1.2.2 Partes da Monografia

6.1.2.2.1 Com mesmo autor

LACOSTE, Yves. A noção de terceiro mundo. In: _____. **Geografia do subdesenvolvimento**. 3. ed. São Paulo: Difusão Européia do Livro, 1971. cap. 1, p. 15-28.

6.1.2.2.2 Com organizador, coordenador

CAPUTO, Marta Vieira. Boicotes e consumo crítico: novas práticas para o exercício da cidadania. In: VICENTE, Maximiliano Ferreira (Org.). **Mídia e sociedade: perspectivas**. Bauru: Canal 6, 2007. p. 31-46.

6.1.2.3. Monografia em meio eletrônico

6.1.2.3.1 Disquetes, CD-ROM, on-line, etc...

SPINELLI JUNIOR, Jayme. **Conservação de acervos bibliográficos e documentais**. Rio de Janeiro: Biblioteca Nacional, [200-]. 1 CD-ROM.

6.1.2.3.2 No todo

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. In: **Entendendo o meio ambiente**. São Paulo, 1999. v. 1. Disponível em: <http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual.htm>. Acesso em: 8 mar. 1999.

6.1.2.4 Trabalhos acadêmicos

PEREIRA, Claudia Fernanda de Aguiar. **Agências reguladoras: independência e função normativa**. 2004. 277 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação)– Faculdade de Direito de Bauru, Instituição Toledo de Ensino, Bauru, SP, 2002.

PEREIRA, Claudia Fernanda de Aguiar. **Agências reguladoras: independência e função normativa**. 2004. 277 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização)– Faculdade de Direito de Bauru, Instituição Toledo de Ensino, Bauru, SP, 2002.

PEREIRA, Claudia Fernanda de Aguiar. **Agências reguladoras: independência e função normativa**. 2004. 277 f. Dissertação (Mestrado)–Centro de Pós-Graduação, Instituição Toledo de Ensino, Bauru, SP, 2002.

6.1.2.5 Verbetes de Dicionário ou Enciclopédia

POLÍTICA. In: **DICIONÁRIO da língua portuguesa**. Lisboa: Priberam Informática, 1998. Disponível em: <<http://www.priberam.pt/d1d1po>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

6.1.2.6 Verbetes de Dicionário ou Enciclopédia em meio eletrônico

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

6.1.2.7 Periódico

Tipo de publicação seriada, normalmente publicada com frequência previamente definida, em fascículos sucessivos caracterizada pela variedade de conteúdo e de colaboradores. São publicações de conteúdo técnico-científico com informações baseadas em resultados experimentais podendo conter informações e/ou observações de cunho científico ou de divulgação emitindo opiniões que se apresentam sob a forma de revista, boletim, anuário, etc. (IBICT, 2008)

6.1.2.7.1 Periódico no todo

REVISTA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO. Brasília, DF: Conselho Federal de Administração, 1990-

6.1.2.7.2 Artigo de Revista

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

6.1.2.7.3 Artigo de Jornal

SALVADOR, Fabíola. Crise no campo leva produtor rural a fazer campanha contra Lula. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 17 jul. 2006. Nacional, p. A4.

6.1.2.7.4 Artigo de jornal sem assinatura

LIBERADO 2º lote do imposto de renda. **Jornal da Cidade**, Bauru, p. 5, 17 jun. 1997.

6.1.2.8 Periódico em Meio Eletrônico

6.1.2.8.1 Artigo de Revista

RIBEIRO, P. S. G. Adoção à brasileira: uma análise sócio-jurídica. **Datavenia**. São Paulo, ano 3, n. 18, ago. 1998. Disponível em: <http://www.datavenia.inf.br/frameartig.html>. Acesso em: 10 set. 1998.

6.1.2.8.2 Artigo de Jornal

DALLARI, Dalmo de Abreu. Liberdade de expressão. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 06 ago. 2001. Disponível em: <http://www.observatoriodaimprensa.com.br/artigos/iq0808200191.htm> . Acesso em: 10 abr. 2002.

6.1.2.9 Eventos (Congressos, Encontros, etc...)

Inclui o conjunto dos documentos apresentados no Evento através de Atas, Anais, Proceedings, entre outros

6.1.2.9.1 No todo

CONGRESSO BRASILEIRO DE ECONOMIA, 5, 1999, São Paulo. **Anais...** São Paulo: Associação dos Economistas, 2000. 222 p.

6.1.2.9.2 Resumo de trabalho apresentado

BRAYNER, A. R. A. Incorporação do tempo em SGBD orientados a objetos. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. **Anais...** São Paulo: USP, 1994. p. 16-29.

6.1.2.10 Evento em meio eletrônico

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://propesp.ufpe.br/anais/anais/educ/ce04..htm>. Acesso em: 21 jan. 1997.

6.1.2.11 Leis e decretos

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.

6.1.2.12 Leis e Decretos em Meio eletrônico

BRASIL. Lei nº 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em:
<http://www.in.gov.br/mp_leis/leis_texto.asp?ld=LEI%209887>. Acesso em: 22 dez. 1999.

6.1.2.13 Filme, fita de vídeo, DVD, etc.

6.1.2.13.1 Filme

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

6.1.2.13.2 Fita de vídeo e de DVD

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

6.1.2.14 Citação de Bíblia

BÍBLIA, Salmos. edição pastoral. Trad. de: João Ferreira de Almeida. Rio de Janeiro: Bíblica, 1988. Salmo 23, vers. 2-6.

7 CITAÇÕES

Menção de uma informação extraída de outra fonte.

As citações devem aparecer no texto, sendo ela direta ou indireta e obedecer ao sistema autor-data.

Quando aparecer inserida na sentença deverá mostrar o sobrenome do autor em letras maiúsculas e minúsculas e quando aparecer entre parênteses deverá mostrar o sobrenome do autor em letras maiúsculas.

7.1 Citação direta

Transcrição textual e literal de parte da obra do autor consultado.

7.1.1 *Citação direta de até de 3 linhas*

As citações diretas de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

Exemplo:

“Os indivíduos dentro da organização participam de grupos sociais e mantêm-se em uma constante interação social” (CHIAVENATO, 2000, p. 75).

Ou

Segundo Chiavenato (2000, p.75): “Os indivíduos dentro da organização participam de grupos sociais e mantêm-se em uma constante interação social”.

Ou ainda

“O mundo globalizado gerou grande desenvolvimento econômico” (SANTOS; SILVA, 2005, p. 71).

e

Segundo Santos e Silva (2005, p.71): “O mundo globalizado gerou grande desenvolvimento econômico”.

7.1.1.2 Citação Direta de mais de 3 linhas

As citações diretas, no texto, com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado e sem aspas.

Exemplo:

Há uma diferença entre o sentido dado à realimentação pela engenharia e o dado pelo agente de comunicação. Na engenharia, realimentação é muitas vezes um mau efeito – os engenheiros procuram evita-lo. Na comunicação humana, a realimentação é um bom efeito. Quando comunicamos, procuramos constantemente a realimentação. Conferimos constantemente o que pensamos, decodificamos nossas mensagens a fim de nos certificarmos de que codificamos o que desejávamos. (BERLO, 1972, p. 95).

Ou

Segundo Berlo (1972, p.95):

Há uma diferença entre o sentido dado à realimentação pela engenharia e o dado pelo agente de comunicação. Na engenharia, realimentação é muitas vezes um mau efeito – os engenheiros procuram evita-lo. Na comunicação humana, a realimentação é um bom efeito. Quando comunicamos, procuramos constantemente a realimentação. Conferimos constantemente o que pensamos, decodificamos nossas mensagens a fim de nos certificarmos de que codificamos o que desejávamos. (BERLO, 1972, p. 95).

7.2 Citação indireta

Texto baseado na obra do autor consultado, aproveitando basicamente a idéia do mesmo, com palavras próprias.

Nesse caso a indicação da página é opcional. Porém, deve-se padronizar a utilização das mesmas ou não.

Exemplo:

O teste dos sinais é não-paramétrico muito fácil de se utilizar uma vez que se baseia em sinais que podemos obter facilmente (TRIOLA, 1999).

7.2.1 Algumas considerações e exemplos acerca de citações indiretas

As citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, têm as suas separadas por vírgula.

Exemplos:

(DREYFUSS, 1989, 1991, 1995)

(CRUZ; CORREA; COSTA, 1998, 1999, 2000).

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

Exemplos:

Ela polariza e encaminha, sob a forma de “demanda coletiva”, as necessidades de todos (FONSECA, 1997; PAIVA, 1997; SILVA, 1997).

Diversos autores salientam a importância do “acontecimento desencadeador”, no início de um processo de aprendizagem (CROSS, 1984; KNOX, 1986; MEZIROW, 1991).

7.3 Citação da citação

Citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original. Nesse caso deve-se utilizar a expressão latina *apud*, que significa citado por, conforme, segundo, etc.

Recomenda-se que seja utilizado apenas em último caso, uma vez que a fonte original não foi consultada.

Exemplo:

Segundo Silva (*apud* ABREU, 1999, p.3): “O serviço social hospitalar auxilia na recuperação dos acamados.”

7.4 Recomendações gerais sobre citações

- a) Quando houver opção de não citar a frase completa do autor consultado, ou seja, quando houver supressões, isso deverá ser informado.

Exemplo:

Segundo Gomes (1995, p.27): “[...] as classes C e D assistem programas de televisão aos domingos, pois não possuem condições de lazer diferenciado.”

- b) Para enfatizar trechos da citação, indicando se o destaque foi dado pelo autor do trabalho ou pelo autor consultado.

Exemplos:

“Para que não tenha lugar a **produção de degenerados**, quer físicos quer Moraes, misérias, verdadeiras ameaças à sociedade.” (SOUTO, 1916, p.46, grifo nosso)

Ou

“Desejo de criar uma literatura **independente, diversa**, de vez que, aparecendo o classicismo como manifestação de passado colonial.” (CANDIDO, 1993, v.2, p.12, grifo do autor).

- c) Todas as citações apresentadas no texto devem aparecer na lista de referências no final do trabalho, em ordem alfabética de sobrenome.

8 NOTAS DE RODAPÉ

Indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor, podendo também aparecer na margem esquerda ou direita da mancha gráfica.

8.1 Notas de referência

A numeração das notas de referência é feita por algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página.

Caso esteja utilizando as Notas de Referência como auxílio do sistema numérico de citações, por gentileza, procurar a Biblioteca para maiores informações.

8.2 Notas Explicativas

Notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explicações, que não possam ser incluídos no texto.

9 GLOSSÁRIO

Elemento opcional, elaborado em ordem alfabética.

10 APÊNDICES

Elemento opcional. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplo:

Apêndice A – Dinâmicas de grupo

Apêndice B – Jogos

11 ANEXOS

Elemento opcional. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplos:

ANEXO A – Representação gráfica de dinâmicas de grupo

ANEXO B – Jogos

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14724: Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

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

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

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

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 12225: Informação e documentação: lombada. Rio de Janeiro, 2004.

IBICT. **ISSN:** publicação seriada: periódico. Disponível em: <http://www.ibict.br/secao.php?cat=ISSN/Publica%E7%E3o%20Seriada>. Acesso em: 28 abr. 2008.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT

Rua Minas Gerais, 190.

CEP 01244-010 – Higienópolis

São Paulo - SP

Fone: (11) 3017 3600

E-Mail: atendimento.sp@abnt.org.br

www.abnt.org.br