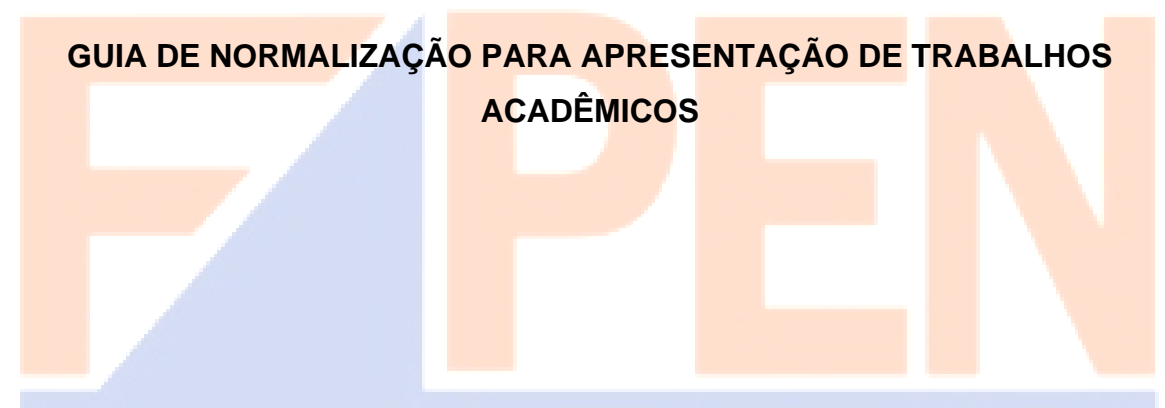




Faculdade Paraense de Ensino

**FACULDADE PARAENSE DE ENSINO
BIBLIOTECA DE GRADUAÇÃO**

**GUIA DE NORMALIZAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS
ACADÊMICOS**



Faculdade Paraense de Ensino

**Belém
2018**

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	02
2 APRESENTAÇÃO DO TRABALHO	03
2.1 Formatação	03
2.2 Margem	03
2.3 Espaçamento	03
2.4 Paginação	03
3 ESTRUTURA DO TRABALHO	04
3.1 Elementos pré-textuais	05
3.1.1 Capa	05
3.1.2 Lombada	06
3.1.3 Folha de rosto	07
3.1.4 Verso da folha de rosto	09
3.1.5 Errata	09
3.1.6 Folha de aprovação	10
3.1.7 Dedicatória	11
3.1.8 Agradecimentos	12
3.1.9 Epígrafe	13
3.1.10 Resumo na língua vernácula	14
3.1.11 Resumo em língua estrangeira	16
3.1.12 Lista de ilustrações	16
3.1.13 Lista de tabelas	17
3.1.14 Lista de abreviaturas, siglas e símbolos	18
3.1.15 Sumário.....	20
3.2 Elementos textuais	21
3.2.1 Introdução	21
3.2.2 Desenvolvimento	21
3.2.3 Conclusão	22
3.3 Elementos pós-textuais	22
3.3.1 Referências	22
3.3.2 Apêndice	31
3.3.3 Anexo	32
4 CITAÇÕES	33
4.1 Regras gerais de apresentação	33
REFERÊNCIAS	41

1 INTRODUÇÃO

O presente manual tem o objetivo de orientar o usuário na elaboração do seu trabalho acadêmico, baseado nas normas de documentação da ABNT (Associação BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS), a qual é a Agência reguladora e normalizadora de publicações técnicas no Brasil que são:

- **NBR 6023 – Informação e documentação – Referências – Elaboração (2002) – 24 p.**

Esta Norma estabelece os elementos a serem incluídos em referências.

- **NBR 6024 - Informação e documentação - Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação (2003) - 3 p.**

Esta Norma estabelece um sistema de numeração progressiva das seções de documentos escritos, de modo a expor numa sequência lógica o inter-relacionamento da matéria e a permitir sua localização.

- **NBR 6027 - Informação e documentação - Sumário – Apresentação (2012) – 2 p.**

Esta Norma estabelece os requisitos para apresentação de sumário de documentos que exijam visão de conjunto e facilidade de localização das seções e outras partes.

- **NBR 6028 - Informação e documentação - Resumo – Apresentação (2003) – 2 p.**

Esta Norma estabelece os requisitos para redação e apresentação de resumos.

- **NBR 6034 - Informação e documentação - Índice – Apresentação (2004) – 4 p.**

Esta Norma estabelece os requisitos de apresentação e os critérios básicos para a elaboração de índices.

- **NBR 10520 - Informação e documentação - Citações em documentos – Apresentação (2002) – 7 p.**

Esta Norma especifica as características exigíveis para apresentação de citações em documentos.

- **NBR 12225 - Informação e documentação - Lombada – Apresentação (2004) – 3 p.**

Esta Norma estabelece os requisitos para a apresentação de lombadas e aplica-se exclusivamente a documentos em caracteres latinos, gregos ou cirílicos.

- **NBR 14724 – Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação (2011) – 15 p.**

Esta Norma especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros), visando sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros).

- **Código de Catalogação Anglo – Americano**



2 APRESENTAÇÃO DO TRABALHO

2.1 Formato

- Papel A4, de cor branca (21 X 29,7cm);
- Fonte Arial e tamanho 12 para todo o texto;
- Fonte Arial e tamanho 10 para citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legenda das ilustrações;
- Fonte Arial tamanho 12 para **(TÍTULO DE SEÇÃO)** em maiúsculo e negrito;
- Fonte Arial tamanho 12 para **(Subtítulo)** em minúsculo e negrito.
- Utilizar o anverso, exceto a folha de rosto.
- Na capa encadernada, as letras devem ser de cor dourada e a cor da capa deve ser de acordo com a cor do curso em questão.

2.2 Margem

- Esquerda e superior de 3 cm;
- Direita e inferior 2 cm;
- Recuo de primeira linha do parágrafo: 1,1 cm (1 tab), a partir da margem esquerda;
- Recuo de parágrafo para citação com mais de três linhas: 4 cm da margem esquerda;
- Alinhamento do texto: Justificado;
- Alinhamento de título e seções: Alinhar à Esquerda;
- Alinhamento de título sem indicação numérica (Resumo, Abstract, Listas, Sumário Referências): Centralizado.

2.3 Espaçamento

- Espaço entrelinhas do texto: 1,5 cm
- O espaço simples é usado em: citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, resumos, legendas, ficha catalográfica;
- Os títulos das seções e subtítulos devem começar na parte superior da margem esquerda da folha e separados do texto por dois espaços de 1,5 cm entrelinhas.

- A natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetido e a área de concentração devem ser alinhados do meio da folha para a direita em espaço simples e fonte Arial tamanho 10, ver exemplo de “Folha de rosto”.

2.4 Paginação

As folhas do trabalho devem ser **contadas sequencialmente** a partir da folha de rosto e **numeradas** a partir da Introdução. Os números devem ser escritos em algarismos arábicos e alinhados a 2 cm da margem direita e da margem superior.

3 ESTRUTURA DO TRABALHO

A estrutura de tese, dissertação ou de um trabalho acadêmico compreende: **Elementos pré-textuais:** Capa, lombada, folha de rosto, errata, folha de aprovação, dedicatória, agradecimento, epígrafe, resumo na língua vernácula, resumo na língua estrangeira, listas de ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e símbolos, sumário.

PRÉ TEXTUAIS	TEXTUAIS	PÓS TEXTUAIS
CAPA (obrigatório)	INTRODUÇÃO	REFERENCIAS (obrigatório)
LOMBADA (opcional)	DESENVOLVIMENTO	GLOSSÁRIO (opcional)
FOLHA DE ROSTO (obrigatório)	CONCLUSÃO	APÊNDICE(S) (opcional)
ERRATA (opcional)		ANEXO(S) (opcional)
FOLHA DE APROVAÇÃO (obrigatório)		INDICE(S) (opcional)
DEDICATORIA (opcional)		
AGRADECIMENTO (opcional)		
EPIGRAFE (opcional)		

RESUMO (obrigatório)	PORTUGUES
	LINGUA ESTRANGEIRA
LISTA (obrigatório quando constar no trabalho)	ILUSTRAÇÕES
	TABELAS
	ABREVIATURAS E SIGLAS
	SIMBOLOS
SUMÁRIO (obrigatório)	

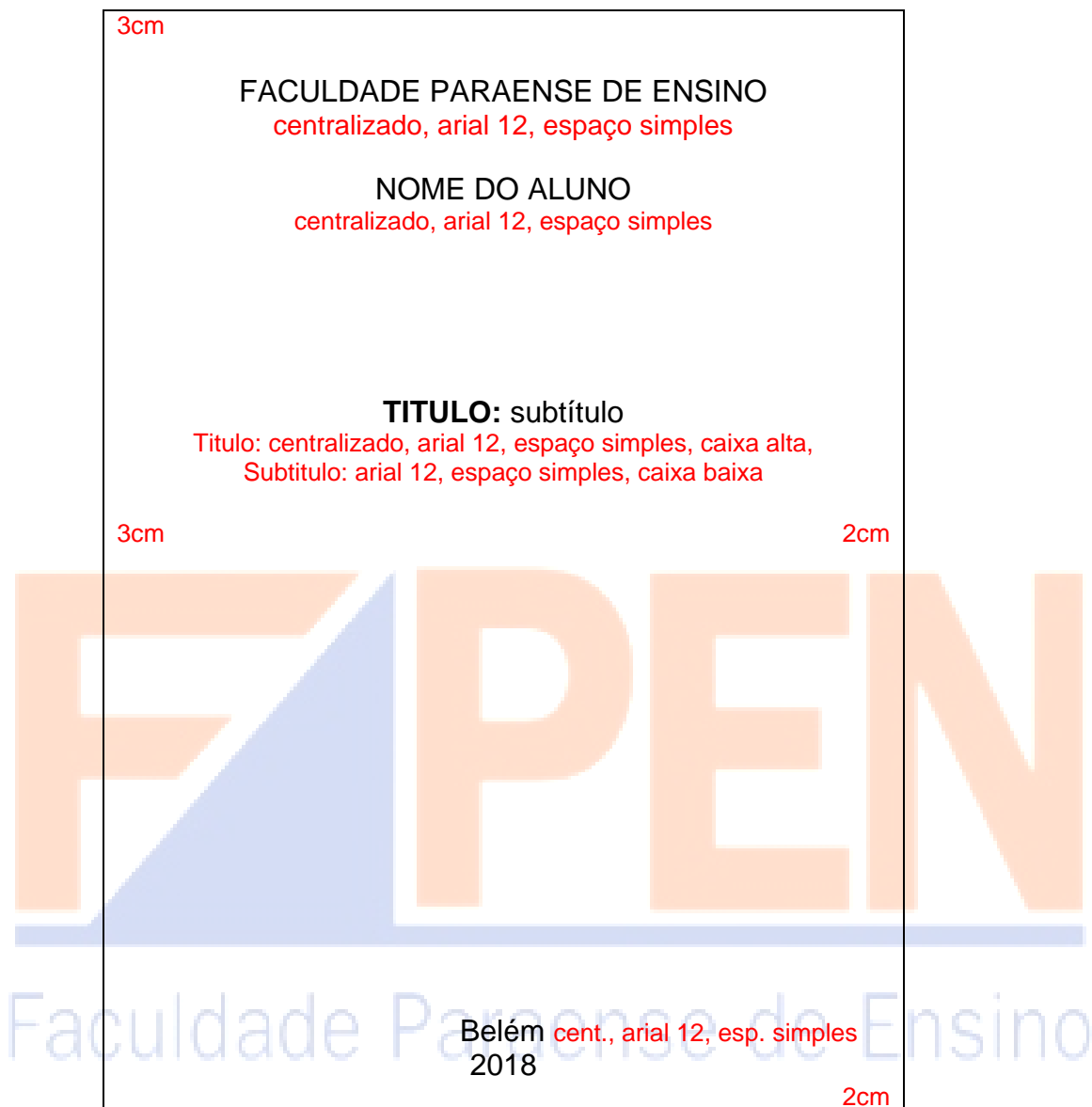
3.1 Elementos pré-textuais

3.1.1 Capa (obrigatório): Proteção externa do trabalho e sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação.

Elementos essenciais:

- Nome da instituição (opcional): centralizado, arial 12, espaço simples;
- Nome do autor: centralizado, arial 12, espaço simples quando mais de 1 autor
- Título: centralizado, arial 12, espaço simples, espaço duplo pra seguir o subtítulo, se houver;
- Subtítulo se houver, precedido de dois pontos: centralizado, arial 14, espaço simples;
- Local (cidade): centralizado, arial 12, espaço simples;
- Ano de entrega: centralizado, arial 12, espaço simples.

Exemplo:

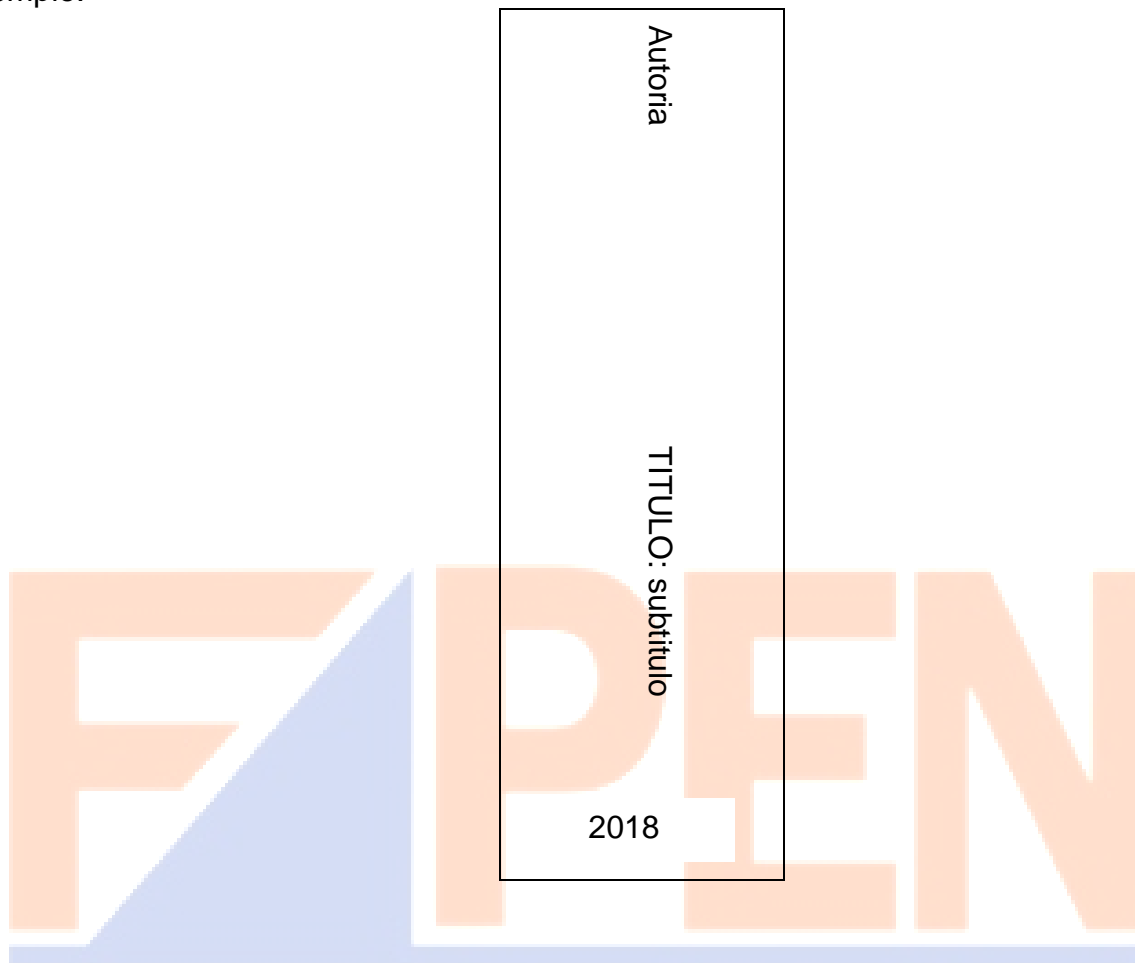


3.1.2 Lombada (opcional): Parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas. As informações devem ser impressas no mesmo sentido da lombada, vertical (de cima para baixo) ou na horizontal.

Elementos essenciais, arial 12, espaçamento à critério do autor.

- nome do autor;
- □ título do trabalho;
- elementos alfanuméricos de identificação e data, se houver.

Exemplo:



3.1.3 Folha de rosto (obrigatório): Folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho, sendo a primeira página do trabalho acadêmico e única que apresenta informações no verso e no anverso. O anverso será a **página 1** e o verso a **página 2**, não aparecendo a numeração impressa na página.

Elementos essenciais no anverso,

- Nome do autor: centralizado, arial 12, espaço simples quando mais de 1 autor
- Título: centralizado, arial 12, espaço simples, espaço duplo pra seguir o subtítulo, se houver;
- Subtítulo se houver, precedido de dois pontos: centralizado, arial 12, espaço simples Natureza (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros);
- Objetivo (aprovação em disciplina): arial 10, espaço simples, justificado à direita;

- ☐ Nome da instituição a que é submetida: arial 10, espaço simples, justificado à direita;
- ☐ Área de concentração: arial 10, espaço simples, justificado à direita;
- ☐ Nome do orientador e co-orientador se houver: arial 10, espaço simples, justificado à direita;
- ☐ Local (cidade) da instituição: centralizado, arial 12, espaço simples;
- ☐ Ano de entrega: centralizado, arial 12, espaço simples.

Exemplo:

3cm

NOME DO ALUNO
centralizado, arial 12, espaço simples

TITULO: subtítulo
Título: centralizado, arial 12, espaço simples, caixa alta,
Subtítulo: arial 12, espaço simples, caixa baixa

3cm

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado à Faculdade Paraense de
Ensino FAPEN como requisito para
obtenção do grau de Bacharel em ...
Orientador:
Co-orientador:.....
justificado direita, arial 10, esp. simples

Belém cent., arial 12, esp. simples
2018

2cm

3.1.4 Verso da folha de rosto (obrigatório): No verso da Folha de rosto deverá constar a Ficha Catalográfica, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente, que será elaborada pela Bibliotecária da Faculdade Paraense de Ensino, mediante o preenchimento dos dados da obra em formulário próprio.

3.1.5 Errata (opcional): Lista das folhas e linhas em que ocorrem erros, seguidas das devidas correções. Deve ser inserida logo após a folha de rosto, com a palavra Errata centralizada em caixa alta, negritada

Exemplo:

ERRATA				
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se	
32	3	publicacao	publicação	

3.1.6 Folha de aprovação (obrigatório): Folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho, sendo incluída na contagem das páginas, mas sem constar o número.

Elementos essenciais:

- Nome do autor: centralizado, arial 12, espaço simples quando mais de 1 autor
- Título: centralizado, arial 12, espaço simples, espaço duplo pra seguir o subtítulo, se houver
- Subtítulo se houver, precedido de dois pontos: centralizado, arial 12, espaço simples Natureza (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros);
- Objetivo (aprovação em disciplina): arial 10, espaço simples, justificado à direita;
- Nome da instituição a que é submetida: arial 10, espaço simples, justificado à direita;
- Área de concentração: arial 10, espaço simples, justificado à direita;

- □ Nome do orientador e co-orientador se houver: arial 10, espaço simples, justificado à direita;
- Data de aprovação: arial 12, espaço simples, margem esquerda;
- Banca examinadora: arial 12, espaço simples, margem esquerda.

Exemplo:

NOME DO ALUNO
centralizado, arial 12

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo
cent., negrito, arial 16 arial 14

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado à Faculdade Pan
Amazônica como requisito para
obtenção do grau de Bacharel em ...
Orientador:
Co-orientador:....
justificado direita, arial 10, esp. simples

Aprovado em: arial12, dois espaços simples, justificado esquerda

Banca Examinadora arial12, dois espaços simples, justificado esquerda

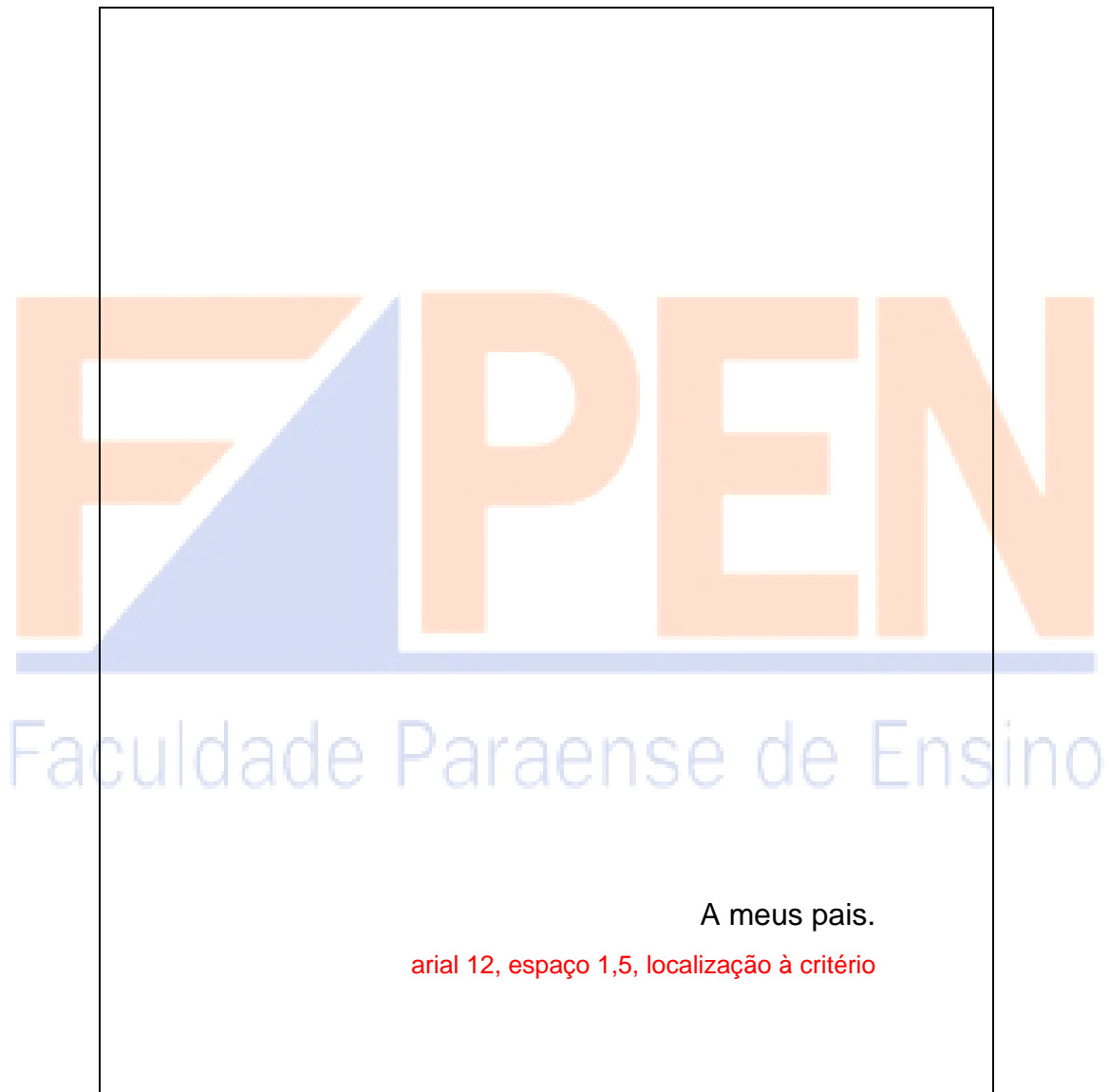
_____ - Orientador
Prof. Nome do Professor arial12, espaços simples,

Prof. Nome do Professor

Prof. Nome do Professor

3.1.7 Dedicatória (opcional): Folha onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho, arial 12, espaço 1,5 nas entrelinhas, localização à critério, sendo incluída na contagem das paginas mas sem constar o número. Não se usa a palavra **Dedicatória**.

Exemplo:



3.1.8 Agradecimentos (opcional): Folha onde o autor agradece as pessoas que colaboraram de certa forma com seu trabalho, sendo incluída na contagem das paginas

mas sem constar o número. O termo **AGRADECIMENTO(S)** aparece no topo da página, centralizado e em negrito, em arial 12. O texto será em espaçamento 1,5, justificado e cada começo de parágrafo espaço 1 tab, arial 12, sem negrito. Texto à critério do autor.

Exemplo:

AGRADECIMENTOS

Arial 12, negrito, centralizado, caixa alta

À DEUS por ser a base das minhas conquistas.

Aos meus pais _____ e _____, por acreditar e terem interesse em minhas escolhas, apoiando-me e esforçando-se junto a mim, para que eu suprisse todas elas.

À professora _____, pela dedicação em suas orientações prestadas na elaboração deste trabalho, me incentivando e colaborando no desenvolvimento de minhas ideias.

Arial 12, espaço 1,5

Faculdade Paraense de Ensino

3.1.9 Epígrafe (opcional): Folha onde o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho, sendo incluída na contagem das páginas mas sem constar o número. O termo **Epígrafe** não é utilizado, arial 12, espaço simples e distribuição do texto a critério do autor:

Exemplo:



3.1.10 Resumo na língua vernácula “português” (obrigatório): Apresenta os pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho, seguido das palavras - chave, **não ultrapassando 500 palavras**. Usar o verbo na **voz ativa, na 3º pessoas do singular**, utilizando frases precisas, em parágrafo único, sem palavras negativas, fórmulas, símbolos e diagramas ou equações, sendo incluída na contagem das páginas mas sem constar o número. Fonte arial 12, centralizado, dois espaços simples entre a palavra **RESUMO** e o texto, espaço de 1,5 nas entrelinhas e três espaços de 1,5 entre o texto e as palavras-chave.

Exemplo:



RESUMO

Arial 12, negrito, centralizado, caixa alta

O Brasil é um país em desenvolvimento, seu **mercado de trabalho** transforma-se constantemente. As mudanças são rápidas, exigindo qualificação profissional. Neste cenário, empreender torna-se cada vez mais um diferencial para a inclusão no mercado. O objetivo desta pesquisa é identificar como os estudantes do curso de **turismo** compreendem o conceito de **empreendedorismo** e verificar se as práticas pedagógicas consolidam ideias e habilidades que permitam a inovação e a criatividade contribuindo para a formação do profissional empreendedor. A pesquisa realizada teve caráter qualitativo. Aplicou-se um questionário com perguntas abertas aos alunos do curso de turismo na cidade de Ourinhos. Verificou-se que os estudantes estão atentos às exigências do mercado e apresentam grande potencial empreendedor, todavia é preciso fomentar estratégias educacionais que transformem em ação esse potencial.

texto espaço 1,5, justificado

três espaços 1,5 entre o texto e palavras-chave

Palavras-chave: Turismo. Mercado de trabalho.

3.1.11 Resumo em língua estrangeira (obrigatório): Versão do resumo para idioma de divulgação internacional. Mesmos espaçamentos usados no resumo.

Inglês – *Abstract*;

Espanhol – *Resumen*;

Francês – *Résumé*.

3.1.12 Lista de ilustrações (opcional): Referem-se à desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, que devem ser elaborados de acordo com a ordem apresentada no texto, acompanhados do respectivo número de página. Quando necessário recomenda-se uma lista para cada tipo de ilustração. É incluída na contagem das páginas, mas sem constar o número. Fonte arial 12, centralizado, dois espaços simples entre a palavra **LISTA DE ILUSTRAÇÕES** e o texto, espaço simples nas entrelinhas e 1 espaço em branco simples entre os itens, sendo separado por linhas pontilhadas ou sem linha o título do item e as paginas correspondentes.

Exemplo:

LISTA DE ILUSTRAÇÕES	
<i>arial12, negrito, centralizado, caixa alta</i>	
<i>arial 12, espaço simples</i>	
Gráfico 1 - Estatística de emprego no Estado de São Paulo no ano 2002.....	13
<i>espaço simples em branco</i>	
Gráfico 2 – Crescimento da economia brasileira no período de 2002 à 2004.....	16
Quadro 1 – A economia brasileira no ano de 2004.....	20
Fotografia 1 – Fachada da BOVESPA.....	36
Fluxograma 1 – Cadeia de produção da economia.....	38

- **Quadro:** possui informações textuais em seu conteúdo, podendo também conter dados numéricos não trabalhados estatisticamente, sendo fechado com traços verticais e horizontais, delimitando o espaço das informações.

3.1.13 Lista de tabelas (opcional): É incluída na contagem das páginas mas sem constar o número, sendo apresentada na sequência em que aparecem no texto e com as respectivas páginas, sendo separado por linhas pontilhadas ou sem linha o título do item e as páginas correspondentes. Fonte arial 12, centralizado, dois espaços simples entre a palavra **LISTA DE TABELAS** e o texto, espaço simples nas entrelinhas e 1 espaço em branco simples entre os itens.

Exemplo:

LISTA DE TABELAS	
arial12, negrito, centralizado, caixa alta	
arial 12, espaço simples	
Tabela 1 - Estatística de emprego no Estado de São Paulo no ano 2002.....	13
espaço simples em branco	
Tabela 2 – Crescimento da economia brasileira no período de 2002 à 2004.....	16

3.1.14 Lista de abreviaturas, siglas e símbolos (opcional): Consiste na relação alfabética das abreviaturas, siglas e símbolos utilizadas no texto, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo, seguida de seu significado por extenso. É incluída na contagem das páginas mas sem constar o número, sendo apresentada na sequência em que aparecem no texto e com as respectivas páginas. Fonte arial 12, centralizado, dois espaços simples entre a palavra **LISTA DE ABREVIATURAS, LISTA DE SIGLAS ou LISTA DE SIMBOLOS** e o texto, espaço 1,5 nas entrelinhas e 1 espaço em branco simples entre os itens.

Exemplo:

LISTA DE ABREVIATURAS <small>arial12, negrito, centralizado, caixa alta</small>	
AC	Apelação Cível
CC	Código Civil
CE	Código Eleitoral
EC	Emenda Constitucional

LISTA DE SIGLAS

arial12, negrito, centralizado, caixa alta

ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas

ABEMA Associação Brasileira de Órgãos Estaduais
do Meio Ambiente

IBGE Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

LTDA Limitada (sociedade por quotas e
responsabilidade limitada)

PANECO Panorama Econômico



LISTA DE SÍMBOLOS

arial12, negrito, centralizado, caixa alta

@	Arroba
...	Reticências
“”	Aspas duplas



3.1.16 Sumário (obrigatório): Enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que aparece no texto, acompanhados dos respectivos números das páginas. É incluída na contagem das páginas mas sem constar o número, Fonte arial 12, centralizado, dois espaços simples entre a palavra **SUMARIO** e o texto, espaço simples nas entrelinhas e 1 espaço em branco simples entre os itens, no corpo do sumario é alinhado à esquerda, entre o numero de seção e o titulo não há ponto, só espaço. É importante saber a diferença entre Sumario e Índice: Sumario é a enumeração das seções do trabalho enquanto no Índice são relacionadas palavras, frases, expressões e etc. para facilitar a consulta no texto.

Exemplo:

SUMÁRIO

Arial 12, negrito, centralizado, caixa alta

1	INTRODUÇÃO.....	07
	Primário: arial 12, à esquerda, caixa alta, negrito	
2	DESENVOLVIMENTO.....	08
2.1	Revisão de literatura.....	10
	Secundário: arial 12, à esquerda, negrito	
3	PESQUISA DE CAMPO.....	12
3.1	Universo de pesquisa.....	12
3.1.1	População alvo.....	15
3.2	Coleta de dados	17
3.2.1	Instrumento de pesquisa.....	18
3.2.2	Pré teste.....	20
3.2.4	Análise dos resultados.....	21
	Terciário: arial 12, à esquerda, caixa baixa, sem negrito	
4	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	26
	REFERÊNCIAS.....	28
	ANEXO.....	35

3.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

3.2.1 Introdução

Introdução é a parte inicial do texto, sendo a seção **1** do trabalho acadêmico, onde devem constar a delimitação do assunto tratado de forma breve e objetiva,

finalidade, relevância, importância e atualidade do tema. **É na primeira página da introdução que a paginação do trabalho começa a aparecer, mesmo sendo contada desde a Folha de Rosto.**

3.2.2 Desenvolvimento

A partir do levantamento bibliográfico, desenvolve-se o corpo do trabalho, onde se analisa a ideia principal, destacando, formulando e discutindo hipóteses. Feito a partir das recomendações da NBR 14724 da ABNT, a utilização de fonte arial tamanho 12 e espaço 1,5 nas entrelinhas do texto; fonte arial 10 e espaço simples nas entrelinhas de citações (texto transcrito) com mais de 3 linhas; 2 espaços 1,5 entre o título e o parágrafo subsequente.

Divide-se em seções, subseções ou capítulos, e concentra a maior parte do total de páginas da monografia. As seções são divididas em até 5 subdivisões:

- Seção primária: caixa alta, negrito (1, 2, 3)
- Secundárias: caixa baixa, negrito (2.1, 2.2)
- Terciárias: caixa baixa, sem negrito (2.1.1, 2.1.2)
- Quaternárias: caixa baixa, sem negrito (3.1.1.1, 3.1.1.2)
- Quinárias: caixa baixa, sem negrito (2.1.1.1.1, 2.1.1.1.2)

Ex:

1 INTRODUÇÃO

2 OBJETIVOS

2.1 Geral

2.2 Especifico

3 REVISÃO DA LITERATURA

3.1 Infraestrutura

3.1.1 Sistemas de abastecimento

3.1.1.1 Abastecimento de água

3.1.1.1.1 Água potável

3.2.3 Conclusão

Parte final do texto onde são apresentados os resultados finais da pesquisa, correspondentes aos objetivos ou hipóteses. É importante apresentar novas ideias, abrindo caminho a outros pesquisadores que poderão trabalhar no assunto. Pode ser feito através de texto ou utilizando marcadores que dividem, tornam sequencial e objetiva a apresentação da ideia e resultados obtidos pelo autor. Pode ser utilizado o termo **CONCLUSAO** e também o termo **CONSIDERAÇÕES FINAIS** quando o autor não apresenta conclusões próprias, mas sim discussão e comentários reflexivos sobre o tema.

3.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

3.3.1 Referências (obrigatório)

De acordo com as NBRs 15287, 14724 e 6023, são características das referências: ser uma listagem dos documentos citados no trabalho, ser o primeiro elemento pós textual localizado após a conclusão, apresentar o termo **REFERÊNCIAS**, sem numeração e centralizado na página, com letras maiúsculas e negrito. Usa-se espaço simples nas entrelinhas e espaço duplo entre uma referência e outra, fonte arial 12 e corpo do texto alinhado à esquerda.

Elementos essenciais: autor(es), título, edição, local, editora e data de publicação.

Exemplos:

➤ **Um autor**

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

➤ **Dois autores**

DAMIÃO, Regina Toledo; HENRIQUES, Antônio. **Curso de direito jurídico**. São Paulo: Atlas, 1995.

➤ **Três autores**

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

- **Mais de três autores:** indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão et al.

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

- **Autor desconhecido:** quando não existir autor, a entrada é feita pelo título com a primeira palavra em maiúscula.

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

- **Pseudônimo:** deve-se considerar o pseudônimo para entrada, desde que seja a forma adotada pelo autor.

DINIZ, Júlio. **As pupilas do senhor reitor.** 15. ed. São Paulo: Ática, 1994. 263 p. (Série Bom Livro).

- **Organizadores (Org.), compiladores (Comp.), editores (Ed.), coordenadores (Comp.) etc.**

FERREIRA, Leslie Piccolotto (Org.). **O fonoaudiólogo e a escola.** São Paulo: Summus, 1991.

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

- **Tradutores, revisores, ilustradores etc.:** podem ser acrescentados após o título.

ALBERGARIA, Lino de. **Cinco anos sem chover:** história de Lino de Albergaria. Ilustrações de Paulo Lyra. 12. ed. São Paulo: FTD, 1994.

CHEVALIER, Jean; GHEERBRANT, Alain. **Dicionário de símbolos.** Tradução Vera da Costa e Silva et al. 3.ed. rev. e aum. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1990.

- **Autor entidade** (associações, empresas, instituições). ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520:** Informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Catalogo de teses da Universidade de São Paulo, 1992.** São Paulo, 1993.

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

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

BRASIL. Ministério da Justiça. **Relatório de atividades**. Brasília, DF, 1993.

- **Teses, dissertações e trabalhos acadêmicos:** a paginação deve ser indicada pela letra “f”, pois o trabalho é impresso apenas no anverso da folha.

SILVA, J. C. **Estudo de uma fonte de informação secundária**. 2001. 27 f. Dissertação (Mestrado em Informação) – Universidade KWZ, São Paulo, 2001.

- **Parte de monografia** (capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra): autor(es), título da parte, seguidos da expressão “In:”, e da referência completa da monografia no todo. Deve-se informar a paginação da parte.

ROMANO, Giovanni. 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 o autor do capítulo for o mesmo que o autor da obra, substituir o nome por travessão.

SANTOS, F. R. dos. A colonização da terra do Tucujús. In: _____. **História do Amapá, 1º grau**. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. cap. 3.

- **Monografias em meio eletrônico** (disquetes, CD-ROM, *online* etc.): as referências devem obedecer aos padrões já indicados para as monografias no todo e em parte, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

Exemplo: Monografia no todo

ALVES, Castro. Navio negreiro. [S.l.]: Virtual Books, 2000. Disponível em <<http://www.terra.com.br/virtual/freebook/port/Lport2/navionegreiro.htm>> Acesso em: 10 jan. 2002.

Exemplo: Parte de monografia

MORFOLOGIA dos artrópodes. In: ENCICLOPÉDIA multimídia dos seres vivos. [S.l.]: Planeta De Agostini, 1998. CD-ROM 9.

- **Publicação periódica no todo** (revista científica, revista semanal, jornal): elementos essenciais: título, local de publicação, editoração, data de início e de encerramento da publicação, se houver.

Exemplo:

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

- **Parte de revista, boletim etc.** (volume, fascículo, números especiais e suplementos, entre outros, sem título próprio): elementos essenciais: título da publicação, local de publicação, editora, numeração do ano e/ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação.

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

EXAME. São Paulo: Ed. Abril, v.41, n.7, 2007.

- **Artigos de revista, boletim etc.** (volume, fascículo, números especiais e suplementos, com título próprio): elementos essenciais: autor(es), título da parte (artigo ou matéria), título da publicação, local de publicação, volume ou ano, fascículo ou número, paginação inicial e final, data de publicação.

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

COSTA, V. R. À margem da lei. **Em Pauta**, Rio de Janeiro, n.12, p. 131-148, 1998.

TOURINHO NETO, F. C. Dano ambiental. **Consulex**, Brasília, DF, ano1, n.1, p. 18-23, fev. 1997.

- **Artigo de revista, boletim etc. em meio eletrônico** (disquete, CD-ROM, *online* etc.): as referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou

matéria de revista, boletim etc., acrescidas das informações relativa à descrição física do meio eletrônico.

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

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

- **Artigo e/ou matéria de jornal** (comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas etc.): elementos essenciais: autor(es) (se houver), título do artigo ou matéria, título do jornal, local de publicação, data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

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

LEAL, L. N. MP fiscaliza com autonomia total. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, p. 3, 25 abr. 1999.

- **Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico** (disquete, CD-ROM, *online* etc.): as referências devem obedecer aos padrões indicados para artigos e/ou matéria de jornal, acrescidas das informações relativas à descrição física em meio eletrônico.

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

ARRANJO tributário. **Diário do Nordeste Online**, fortaleza, 27 nov. 1998. Disponível em: <<http://www.diariodonordeste.com.br>>. Acesso em: 28 nov. 1998.

- **Eventos no todo** (atas, anais, resultados, proceedings etc.): elementos essenciais: nome do evento, numeração (se houver), ano, local (cidade de realização do evento), título do documento (anais, atas...), editora e data da publicação.

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA, 20., 1997, Poços de Caldas. **Resumos...** São Paulo: Sociedade Brasileira de Química, 1997.

- **Eventos no todo em meio eletrônico** (disquete, CD-ROM, *online* etc.): as referências devem obedecer aos padrões indicados para evento no todo, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 19., 2000, Porto Alegre. **Anais eletrônicos...** Porto Alegre: PUCRS, 2000. Disponível em: <http://embauba.ibict.br/cbbd2000/Default_en.html>. Acesso em: 18 out. 2002.

- **Trabalho apresentado em evento** (parte do evento): elementos essenciais: autor, título do trabalho apresentado, seguido da expressão "In":, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade de realização), título do documento (anais, atas, tópicos...), local de publicação, editora, data de publicação e página inicial e final da parte referenciada.

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. In: SIMPOSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. **Anais...** São Paulo: USP, 1994. P.16-29.

- **Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico** (disquete, CD-ROM, *online* etc.): as referências devem obedecer aos padrões indicados para evento no todo, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

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

- **Documentação jurídica** (legislação, jurisprudência e doutrina).

Legislação (Constituição, emendas constitucionais, normas emanadas): elementos essenciais: jurisdição, título, numeração, data da publicação, (no caso de Constituições e suas emendas, acrescenta-se a palavra, “Constituição”, entre o nome da jurisprudência e o título seguida do ano de promulgação, entre parênteses.

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. **Código civil**. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995. **Lex**: legislação federal e marginalia, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

Jurisprudência (decisões judiciais): elementos essenciais: jurisdição e órgão judiciário competente, título, número, partes envolvidas, relator, local, data e dados da publicação.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula nº 14. In: . **Súmulas**. São Paulo: Associação dos advogados do Brasil, 1994. p. 16.

BRASIL. Tribunal Regional Federal (5. região). Apelação cível nº 42.441-PE (94.05.01629-6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: Juiz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997. **Lex**: jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 558-562, mar. 1998.

Doutrina: Interpretação dos textos legais monografias, artigos de periódicos, paper etc. As referências devem obedecer aos padrões indicados para cada tipo de documento.

BARROS, Raimundo Gomes de. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. **Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados**, São Paulo, São Paulo, v. 19, n. 139, p. 53-72, ago.

Documento jurídico em meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.): as referências devem obedecer aos padrões indicados para documento jurídico, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

BRASIL. Regulamento dos benefícios da previdência social. In: SISLEX: Sistema de Legislação, Jurisprudência e Pareceres da Previdência e Assistência Social. [S.l.]: DATAPREV, 1999. 1 CD-ROM.

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

- **Imagens em movimento** (filmes, videocassetes, DVD etc.): elementos essenciais: título, diretor, produtor, local, produtora, data e especificação do suporte (em unidades físicas).

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

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

- **Documento iconográfico** (pintura, gravura, ilustrações, fotografia, desenho técnico, dispositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz, etc.): elementos essenciais: autor, título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação em título, entre colchetes), data e especificação do suporte.

KOBAIASHI, K. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fotografia, color., 16 cm x 56 cm.

MATTOS, M. D. **Paisagem-Quatro Barras**. 1987. 1 original de arte, óleo sobre tela, 40 cm x 50 cm. Coleção particular.

- **Documento iconográfico em meio eletrônico** (disquetes, CD-ROM, *online* etc.): as referências devem obedecer aos padrões indicados para documento iconográfico, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

GEDDES, Anne. **Geddes135.jpg**. 2000. Altura: 432 pixels. Largura: 376 pixels. 51 Kb. Formato JPEG. 1 disquete.

VASO. TIFF. 1999. Altura: 1083 pixels. Largura: 827 pixels. 300 dpi. 32 BIT CMYK. 35 Mb. Formato TIFF BITMAP. Compactado. Disponível em: <C:\Carol\VASO.tiff>. Acesso em: 28 out. 1999.

- **Documento cartográfico** (atlas, mapa, globo, fotografia aérea etc.): elementos essenciais: Autor, título, local editora, data de publicação, designação específica e escala.

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

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo, SP). Região de governo do Estado de São Paulo. São Paulo, 1994. 1 Atlas. Escala 1:2.000.

- **Documentos cartográficos em meio eletrônico** (disquetes, CD-ROM, online etc.): as referências devem obedecer aos padrões indicados para documento cartográfico, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

PORCENTAGEM de imigrantes em São Paulo, 1920. 1 mapa, color. Escala Interminable. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 CD-ROM.

FLÓRIDA MUSEUM OF NATURAL HISTORY. **1931-2000 Brazil's confirmed unprovoked shark attacks**. Gainesville, [2000?]. 1 mapa, color. Escala

1:40.000.000. Disponível em:

<<http://www.flmnh.ufl.edu/fish/sharks/statics/Gattack/map/Brzil.jpg>>. Acesso em: 15 jan. 2002.

- **Documento sonoro** (disco, CD, cassete, rolo): compositor(es) ou interprete(s), título, local, gravadora (ou equivalente), data e especificação do suporte.

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

SILVA, Luiz Inacio Lula da Silva. **Luiz Inacio Lula da Silva**: depoimento [abr. 1991]. Entrevistadores: V. Tremel e M. Garcia. São Paulo: SENAI – SP, 1991. 2 cassetes sonoros. Entrevista concedida ao projeto memória do SENAI – SP.

- **Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico** (base de dados, listas de discussão, BBS (site), arquivos em disco rígido, programas, conjuntos de programas e mensagens eletrônicas etc.): elementos essenciais: autor, título do serviço ou produto, versão e descrição física do meio eletrônico.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas.doc**. Curitiba, 1998. 5 disquetes.

ACAROS no Estado de São Paulo. In: FUNDAÇÃO TROPICAL DE PESQUISAS E TECNOLOGIA “ANDRÉ TOSELLO”. **Base de Dados tropical**. 1985. Disponível em: <<http://www.bdt.fat.org.br/acaro/sp/>>. Acesso em: 30 de maio 2002.

3.3.2 Apêndice (opcional): de acordo com a NBR 15287 e NBR 14724, texto ou documento **elaborado pelo autor**, com o objetivo de complementar o trabalho. Apresentar o termo **APENDICE** negrito, em caixa alta e centralizado, sem numeração e identificado por letras maiúsculas consecutivas (A, B, C). Usa-se fonte arial 12, espaço 1,5 entrelinhas e texto justificado. Devem ser apresentados em uma folha à parte como da seguinte forma:

Exemplo:

APÊNDICE A - QUESTIONÁRIO
centralizado, arial 12, negrito, caixa alta

Roteiro de perguntas:

Documentos: Projeto de pesquisa

Justificado, arial 12, espaço 1,5



3.3.3 Anexo (opcional): de acordo com a NBR 15287 e NBR 14724, **texto ou documento não elaborado pelo autor**, que serve de fundamentação para complemento do trabalho. Apresentar o termo **ANEXOS** negrito, em caixa alta e centralizado, sem numeração e identificado por letras maiúsculas consecutivas (A, B, C). Usa-se fonte arial 12, espaço 1,5 entrelinhas e texto justificado. Devem ser apresentados em uma folha à parte como da seguinte forma:

Exemplo:

ANEXO A – FOTOGRAFIA AÉREA DE BELÉM
centralizado, arial 12, negrito, caixa alta



4 CITAÇÕES

4.1 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

De acordo com a NBR 10520, as referencias das citações são feitas pelo sobrenome do autor, instituição responsável ou título na sentença, em letras maiúsculas e minúsculas e quando estiverem entre parênteses, em letras maiúsculas.

A ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada, conforme a classificação proposta por Authier-Reiriz (1982).

“Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia [...]” (DERRIDA, 1967, p. 293).

- **Citação direta:** transcrição textual de parte da obra do autor consultado, especificar no texto, a(s) página(s), volume(s), tomo(s) ou seção(ões) da fonte consultada, após a data, separados por vírgula.

Oliveira e Leonardos (1943, p. 146) dizem que a “[...] relação da série São Roque com os granitos porfiróides pequenos é muito clara.”

Meyer parte de uma passagem da crônica de “14 de maio”, de A Semana: “Houve sol, e grande sol, naquele domingo de 1888, em que o senado voltou a lei, que a regente sancionou [...]” (ASSIS, 1994, v.3, p.583).

- **Citação direta de até 3 linhas:** devem estar contidas entre aspas duplas, aspas simples são usadas para indicar citação no interior da citação.

Barbour (1971, p. 35) descreve: “O estudo da morfologia dos terrenos [...] ativos [...]”

“Não se mova, faça de conta que esta morta.” (CLARAC; BONNIN, 1985, p. 72).

Segunda Sá (1995, p. 27): “[...] por meio da mesma ‘arte de conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana [...]”

- **Citação direta com mais de 3 linhas:** devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com fonte arial 10 e sem aspas.

A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferências incluem o uso da televisão, telefone, e computador. Através de áudio-conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão. (NICHOLS, 1993, p. 181)

- **Citação indireta:** baseado na obra do autor consultado, a indicação das páginas é opcional.

Merriam e Caffarella (1991) observam que a localização de recursos tem um papel no processo de aprendizagem autodirigida.

- **Citação de informação verbal:** Palestras, debates, comunicações etc., deverá ser indicada entre parênteses a expressão informação verbal, mencionando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal)¹.

¹ Notícia fornecida por John A. Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética, em Londres, em outubro de 2001.

Na citação de trabalho em fase de elaboração, menciona-se a expressão **em fase de elaboração entre parênteses**, e indica-se os dados disponíveis em nota de rodapé.

Os poetas selecionados contribuíram para a consolidação da poesia no Rio grande do Sul, séculos XIX e XX (em fase de elaboração)².

² Poetas rio-grandenses, de autoria de Elvo Clemente, a ser editado pela EDIPUCRS, 2002.

- **Sistema de chamada:** as citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada: numérico ou autor-data.
- **Sistema numérico:** quando se opta por este sistema, a indicação da fonte se faz através de uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências no fim do trabalho, na mesma ordem que aparece no texto. Esta indicação é feita entre parênteses, alinhada ao texto ou situada logo acima do texto, em sobrescrito. **Não se inicia a numeração da citação a cada página. O sistema numérico não deve ser utilizado quando há notas de rodapé.**

Diz Rui Barbosa: “Tudo é viver, previvendo.” (15)

Diz Rui Barbosa: “Tudo é viver, previvendo.”¹⁵

□□

Sistema autor-data: a indicação da fonte nas citações pode ser feita de duas formas:

a) pelo sobrenome de cada autor ou entidade responsável seguido da data de publicação do documento e das páginas de citação (se a citação for direta), separados por vírgula e entre parênteses.

Exemplos: Citação direta

No texto

A chamada “pandectística havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado no século XIX na Alemanha em particular.” (LOPES, 2000, P. 225).

Na lista de referencias:

LOPES, José Reinaldo de Lima. **O Direito na História**. São Paulo: Max Limonad, 2000.

Exemplos: Citação indireta

No texto:

Merriam e Caffarella (1991) observam que a localização de recursos tem um papel crucial no processo de aprendizagem autodirigida.

Na lista de referencias:

MERRIAM, S.; CAFFARELLA, R. **Learning in adulthood**: a comprehensive guide. San Francisco: Jossey-Bass, 1991.

b) Pela primeira palavra do título seguida de reticências, data de publicação e página (s) da citação (caso seja citação direta), separados por vírgula e entre parênteses.

Exemplos: Citação direta

No texto:

“Em Nova Londrina (PR), as crianças são levada às lavouras a partir dos 5 anos.” (NOS CANAVIAIS..., 1995, p. 12).

Na lista de referencias:

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

- Quando os sobrenomes dos autores forem coincidentes, acrescentam-se as iniciais dos prenomes, e se ainda houver coincidência, indica-se os pronomes por extenso.

(BARBOSA, C., 1958)

(BARBOSA, Cássio, 1965)

(BARBOSA, O., 1959)

(BARBOSA, Celso, 1965)

- Em citações de vários documentos de um mesmo autor publicados no mesmo ano, faz-se a distinção com letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento.

Seguindo a análise de Pires (2004a)

(PIRES, 2004b)

- Nas citações indiretas de documentos de mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, as datas são separadas por vírgulas.

(SILVA, 1989, 1994)

(SANTOS; VARGAS; ALVES, 2000, 2002, 2004)

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

(CASTRO, 1994; SILVA, 1989)

(FONSECA, 1997; PAIVA, 1997; SILVA, 1997).

- **Notas de rodapé:** Indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor, podem ser notas de referência ou notas explicativas e são alinhadas a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra para destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte arial 10.

¹ Veja-se como exemplo desse tipo de abordagem o estudo de Netzer (1976)

² Encontramos esse tipo de perspectiva na 2ª parte do verbete referido na nota anterior, em grande parte do estudo de Rahner (1962).

□□

- **Notas de referências:** a numeração das notas de referências é feita por algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para capítulo ou parte. **Não se inicia a numeração a cada página.** A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa.

³ FARIA, José Eduardo (Org.). **Direitos humanos, direitos sociais e justiça.** São Paulo: Malheiros, 1994.

As subseqüentes citações da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando as seguintes expressões, abreviadas quando for o caso, mas só devem ser usadas na página da citação a que se referem:

- a) **Idem – mesmo autor- id.:** quando a obra citada já foi indicada anteriormente.

⁸ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1989, p.9.

⁹ Id. , 2000, p.19.

- b) **Ibidem – na mesma obra - Ibid.:** quando a obra citada já foi indicada anteriormente.

³ DURKHEIM, 1925, p.176

⁴ Ibid., p.190.

- c) **Opus citatum – obra citada - op. cit.:** quando a obra citada já foi indicada anteriormente.

⁸ ADORNO, 1996, p. 38.

⁹ GARLAND, 1990, p.42-43.

¹⁰ ADORNO, op. Cit., p. 40.

- d) **Passim - aqui e ali, em diversas passagens - passim:** quando a citação está dispersa por vários pontos da obra.

⁵ RIBEIRO, 1997, passim.

- e) **Sequentia- seguinte ou que se segue - et seq.:** quando a citação continua pelo texto adiante.

⁷ FOCAULT, 1994, p. 17 et seq.

- f) **Apud – citado por, conforme, segundo – pode, também, ser usada no texto:** é utilizada na citação de citação.

Segundo Castro (1984 apud FREITAS, 1998, p.2) a teoria do DNA [...]

“Com o passar do tempo a vida nos centros urbanos tornou-se neurótica e infeliz”
(FONTES, 1987, p.18 apud MEDEIROS, 1996, p. 38-46).

No rodapé:

¹ GOMES, 2000 apud DANTAS, 2001, p. 7-8.

- **Notas explicativas:** a numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos, e terá que ser única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página.

Além da coleta de dados em livros e revistas científicas, fizemos entrevistas em campo para posterior relato da situação.¹

No rodapé:

¹ No final do trabalho encontram-se a bibliografia consultada e os questionários das entrevistas.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referência e elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. 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: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

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

Equipe da Biblioteca de Graduação da FAPEN:

Adryenne Maciel Castro – Bibliotecária CRB-2 1482

Camila Leal Maues – Auxiliar de Biblioteca

Elvis Rodrigues de Souza – Auxiliar de Biblioteca



Faculdade Paraense de Ensino