



# **[MANUAL DE NORMAS TÉCNICAS PARA MONOGRAFIAS, ARTIGOS, PROJETOS E TRABALHOS ACADÊMICOS]**

Resumo sistematizado e adaptado das normatizações da ABNT para apresentação de monografias, artigos, projetos e trabalhos acadêmicos, a serem seguidas pelos cursos de graduação e pós-graduação da Faculdade Vicentina.

## **APRESENTAÇÃO**

Este manual contém recomendações referentes às normas técnicas para a elaboração de trabalhos acadêmicos e trabalhos de conclusão de curso, nos formatos de monografia e de artigo, a serem seguidas pelos alunos dos cursos de graduação da Faculdade Vicentina. Foi sistematizado e adaptado a partir das normatizações da Associação Brasileira de Normas Técnicas. Estas normas devem ser seguidas nos trabalhos apresentados a partir de 2014.

Curitiba, fevereiro de 2014

Revisado em fevereiro de 2017

Fátima Raquel Szinwelski de Oliveira

Professora responsável

Luiz Balsan

Coordenador pedagógico

## **LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
NBR	Norma Brasileira

## SUMÁRIO

<b>1 NORMAS GERAIS DE EDIÇÃO</b> .....	8
<b>1.1 Apresentação gráfica</b> .....	8
<b>1.2 Margens</b> .....	8
<b>1.3 Espaçamento</b> .....	8
<b>1.4 Notas de rodapé</b> .....	8
<b>1.5 Indicativos de seção</b> .....	9
<b>1.6 Deslocamento</b> .....	9
<b>1.7 Paginação</b> .....	9
1.7.1 Paginação para monografia e trabalho acadêmico.....	9
1.7.2 Paginação de artigo.....	9
<b>2 NORMAS TÉCNICAS PARA MONOGRAFIA</b> .....	10
<b>2.1 Definição de monografia</b> .....	10
<b>2.2 Elementos da monografia</b> .....	10
2.2.1 Elementos da parte externa da monografia.....	11
2.2.1.1 <i>Capa</i> .....	11
2.2.1.2 <i>Lombada</i> .....	12
2.2.2 Elementos pré-textuais da parte interna da monografia.....	13
2.2.2.1 <i>Folha de rosto</i> .....	13
2.2.2.2 <i>Errata</i> .....	14
2.2.2.3 <i>Folha de aprovação</i> .....	15
2.2.2.4 <i>Dedicatória</i> .....	16
2.2.2.5 <i>Agradecimentos</i> .....	17
2.2.2.6 <i>Epígrafe</i> .....	18
2.2.2.7 <i>Resumo em língua vernácula</i> .....	19
2.2.2.8 <i>Resumo em língua estrangeira</i> .....	20
2.2.2.9 <i>Lista de ilustrações</i> .....	21
2.2.2.10 <i>Lista de tabelas</i> .....	21
2.2.2.11 <i>Lista de abreviaturas e siglas</i> .....	22
2.2.2.12 <i>Lista de símbolos</i> .....	22
2.2.2.13 <i>Sumário</i> .....	23
2.2.3 Elementos textuais da parte interna da monografia.....	24
2.2.3.1 <i>Introdução</i> .....	24

2.2.3.2 <i>Desenvolvimento</i> .....	24
2.2.3.3 <i>Considerações finais</i> .....	24
2.2.4 Elementos pós-textuais da parte interna da monografia.....	24
2.2.4.1 <i>Referências</i> .....	24
2.2.4.2 <i>Apêndice</i> .....	25
2.2.4.3 <i>Anexo</i> .....	25
2.2.4.4 <i>Glossário</i> .....	25
2.2.5 Elementos de apoio do texto.....	26
2.2.5.1 <i>Abreviaturas e siglas</i> .....	26
2.2.5.2 <i>Figuras</i> .....	26
2.2.5.3 <i>Tabelas</i> .....	26
<b>3 NORMAS TÉCNICAS PARA ARTIGO CIENTÍFICO</b> .....	<b>27</b>
<b>3.1 Definição de artigo científico</b> .....	<b>27</b>
<b>3.2 Elementos do artigo científico</b> .....	<b>27</b>
3.2.1 Elementos pré-textuais do artigo científico.....	28
3.2.1.1 <i>Título do artigo</i> .....	28
3.2.1.2 <i>Autor</i> .....	28
3.2.1.3 <i>Resumo e palavras-chave em português</i> .....	28
3.2.2 Elementos textuais do artigo científico.....	30
3.2.2.1 <i>Introdução</i> .....	30
3.2.2.2 <i>Desenvolvimento</i> .....	30
3.2.2.3 <i>Considerações finais</i> .....	30
3.2.3 Elementos pós-textuais do artigo científico.....	30
3.2.3.1 <i>Título e subtítulo em língua estrangeira</i> .....	30
3.2.3.2 <i>Resumo e palavras-chave em língua estrangeira</i> .....	31
3.2.3.3 <i>Nota(s) explicativa(s)</i> .....	31
3.2.3.4 <i>Referências</i> .....	31
3.2.3.5 <i>Glossário</i> .....	31
3.2.4 Elementos de apoio no artigo científico.....	31
3.2.4.1 <i>Abreviaturas e siglas</i> .....	31
3.2.4.2 <i>Figuras</i> .....	32
3.2.4.3 <i>Tabelas</i> .....	32
<b>4 NORMAS TÉCNICAS PARA PROJETO DE PESQUISA</b> .....	<b>33</b>
<b>4.1 Definição de projeto de pesquisa</b> .....	<b>33</b>

<b>4.2 Elementos do projeto de pesquisa</b> .....	33
4.2.1 Elementos da parte externa do projeto de pesquisa.....	34
4.2.1.1 <i>Capa</i> .....	34
4.2.2 Elementos pré-textuais da parte interna do projeto de pesquisa.....	35
4.2.2.1 <i>Folha de rosto</i> .....	35
4.2.2.2 <i>Sumário</i> .....	36
4.2.3 Elementos textuais da parte interna do projeto de pesquisa.....	37
4.2.3.1 <i>Tema geral</i> .....	37
4.2.3.2 <i>Delimitação do tema</i> .....	37
4.2.3.3 <i>Problema de pesquisa</i> .....	37
4.2.3.4 <i>Objetivo geral</i> .....	37
4.2.3.5 <i>Objetivos específicos</i> .....	38
4.2.3.6 <i>Justificativa</i> .....	38
4.2.3.7 <i>Referencial teórico</i> .....	38
4.2.3.8 <i>Método</i> .....	38
4.2.3.9 <i>Cronograma</i> .....	39
4.2.4 Elementos pós-textuais da parte interna do projeto de pesquisa.....	39
4.2.4.1 <i>Referências</i> .....	39
<b>5 NORMAS TÉCNICAS PARA TRABALHOS ACADÊMICOS</b> .....	40
<b>5.1 Definição de trabalho acadêmico</b> .....	40
<b>5.2 Elementos do trabalho acadêmico</b> .....	40
5.2.1 Elementos pré-textuais do trabalho acadêmico.....	41
5.2.1.1 <i>Capa</i> .....	41
5.2.1.2 <i>Folha de rosto</i> .....	42
5.2.1.3 <i>Sumário</i> .....	43
5.2.2 Elementos textuais do trabalho acadêmico.....	44
5.2.2.1 <i>Introdução</i> .....	44
5.2.2.2 <i>Desenvolvimento</i> .....	44
5.2.2.3 <i>Considerações finais</i> .....	44
5.2.3 Elementos pós-textuais do trabalho acadêmico.....	44
5.2.3.1 <i>Referências</i> .....	44
<b>6 NORMAS PARA CITAÇÃO</b> .....	45
<b>6.1 Definições</b> .....	45
6.1.1 <i>Citação indireta</i> .....	45

6.1.2 Citação direta ou transcrição.....	46
6.1.3 Citação de citação.....	47
<b>6.2 Regras gerais de apresentação.....</b>	<b>47</b>
<b>6.3 Notas de rodapé.....</b>	<b>48</b>
<b>7 NORMAS PARA REFERÊNCIA.....</b>	<b>49</b>
<b>7.1 Transcrição dos elementos.....</b>	<b>49</b>
7.1.1 Autoria.....	49
7.1.2 Título e subtítulo.....	50
7.1.3 Edição.....	51
7.1.4 Local.....	51
7.1.5 Editora.....	52
7.1.6 Data.....	53
7.1.7 Descrição física.....	54
7.1.8 Séries e coleções.....	54
7.1.9 Notas.....	55
<b>7.2 Modelos de referência.....</b>	<b>55</b>
7.2.1 Livros e trabalhos acadêmicos.....	55
7.2.2 Livros e trabalhos acadêmicos em meio eletrônico.....	55
7.2.3 Capítulo de livro.....	56
7.2.4 Capítulo de livro em meio eletrônico.....	56
7.2.5 Publicação de revistas e jornais.....	57
7.2.5.1 <i>Artigo e/ou matéria de revista.....</i>	<i>57</i>
7.2.5.2 <i>Artigo e/ou matéria de revista disponível em meio eletrônico.....</i>	<i>57</i>
7.2.5.3 <i>Artigo e/ou matéria de jornal.....</i>	<i>57</i>
7.2.5.4 <i>Artigo e/ou matéria de jornal disponível em meio eletrônico.....</i>	<i>58</i>
7.2.6 Trabalho apresentado em evento.....	58
7.2.7 Trabalho apresentado em evento e disponível em meio eletrônico.....	58
7.2.8 Legislação.....	59
7.2.9 Imagem em movimento.....	59
7.2.10 Documento sonoro.....	59
<b>7.3 Ordenação de referências.....</b>	<b>60</b>
7.3.1 Sistema alfabético.....	60
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>62</b>

## **1 NORMAS GERAIS DE EDIÇÃO**

### **1.1 Apresentação gráfica**

Tanto os trabalhos acadêmicos quanto os trabalhos de conclusão de curso das graduações da Faculdade Vicentina devem ser apresentados em papel sulfite branco, no tamanho A4 (dimensão: 21 cm por 29,7 cm) e suas páginas devem sempre ser impressas na frente da folha, conforme a NBR 14724/2011. Recomenda-se usar as fontes Arial ou Times New Roman, na cor preta, com os textos digitados em tamanho 12 (exceto citações com mais de três linhas, notas de rodapé e paginação).

### **1.2 Margens**

Segundo a NBR14724/2011, as folhas devem apresentar margens esquerda e superior de 3 cm, e margens direita e inferior de 2 cm. Estes valores são constantes para a formatação de todo o trabalho.

### **1.3 Espaçamento**

De acordo com a NBR 14724/2011, todo o texto deve ser digitado em espaçamento 1,5 de entrelinhas. As citações longas, as notas, as referências e os resumos em língua vernácula e língua estrangeira devem ser digitados em espaço simples. Os títulos das seções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por uma entrelinha dupla (um espaço duplo ou dois espaços simples). Recomenda-se que o texto não tenha espaço entre os parágrafos de uma mesma seção.

### **1.4 Notas de rodapé**

As notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens, justificadas e com espaço simples de entrelinhas. Sobre os usos desse tipo de nota, verifique a seção 6.



## **1.5 Indicativos de seção**

Conforme a NBR 14724/2011, o indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos sem indicativo numérico devem ser centralizados. Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta no caso de monografias e de trabalhos acadêmicos. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal, e outro. Não vai ponto após os indicativos numéricos nem após o título.

## **1.6 Deslocamento**

O deslocamento da primeira linha de cada parágrafo deve ser de 1,25 cm (com exceção de citações longas).

## **1.7 Paginação**

### **1.7.1 Paginação para monografia e trabalho acadêmico**

De acordo com a NBR 14724/2011, todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente. 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. Havendo apêndice ou anexo, suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal. É importante lembrar que deve ser apresentada com a mesma fonte do restante do texto.

### **1.7.2 Paginação de artigo**

Em artigos, a contagem das páginas é sequencial, em algarismos arábicos, com início na capa, a qual deve ser contada, mas não deve ser numerada.

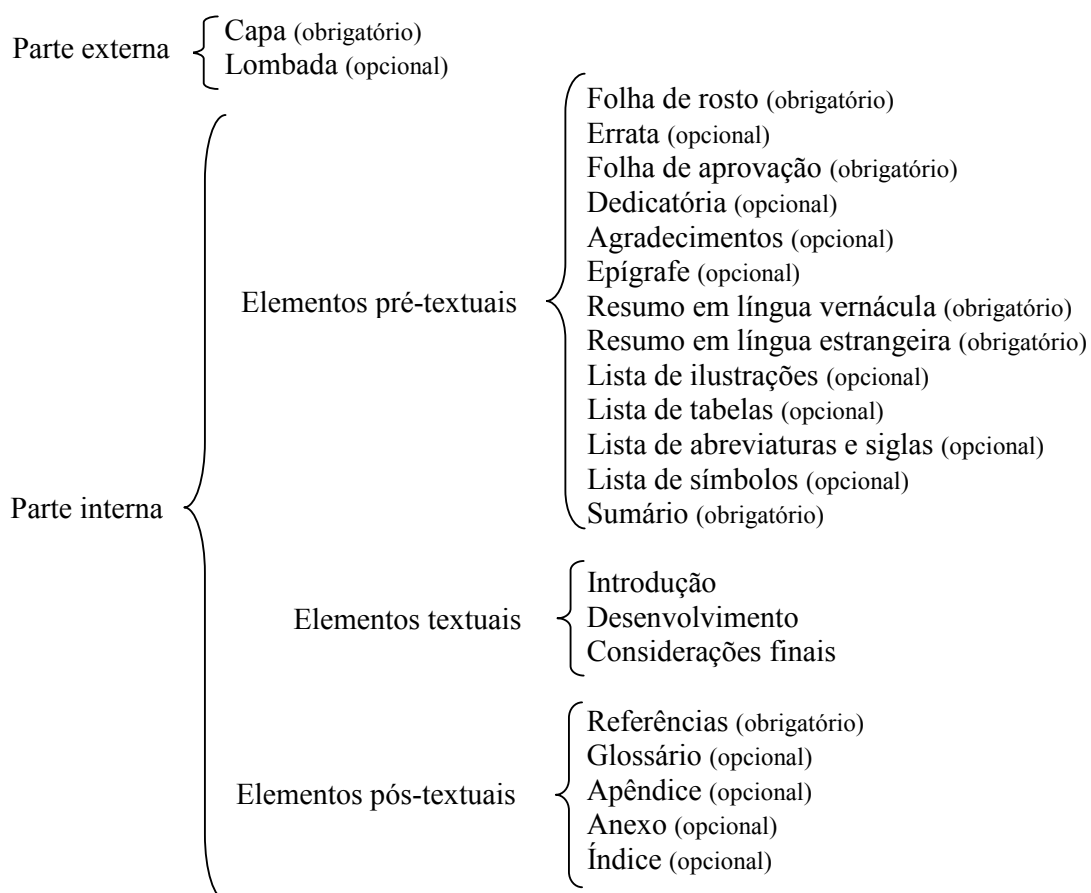
## 2 NORMAS TÉCNICAS PARA MONOGRAFIA

### 2.1 Definição de monografia

De acordo com a NBR 14724/2011, a monografia é um documento que representa o resultado de um estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado de disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa ou outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.

### 2.2 Elementos da monografia

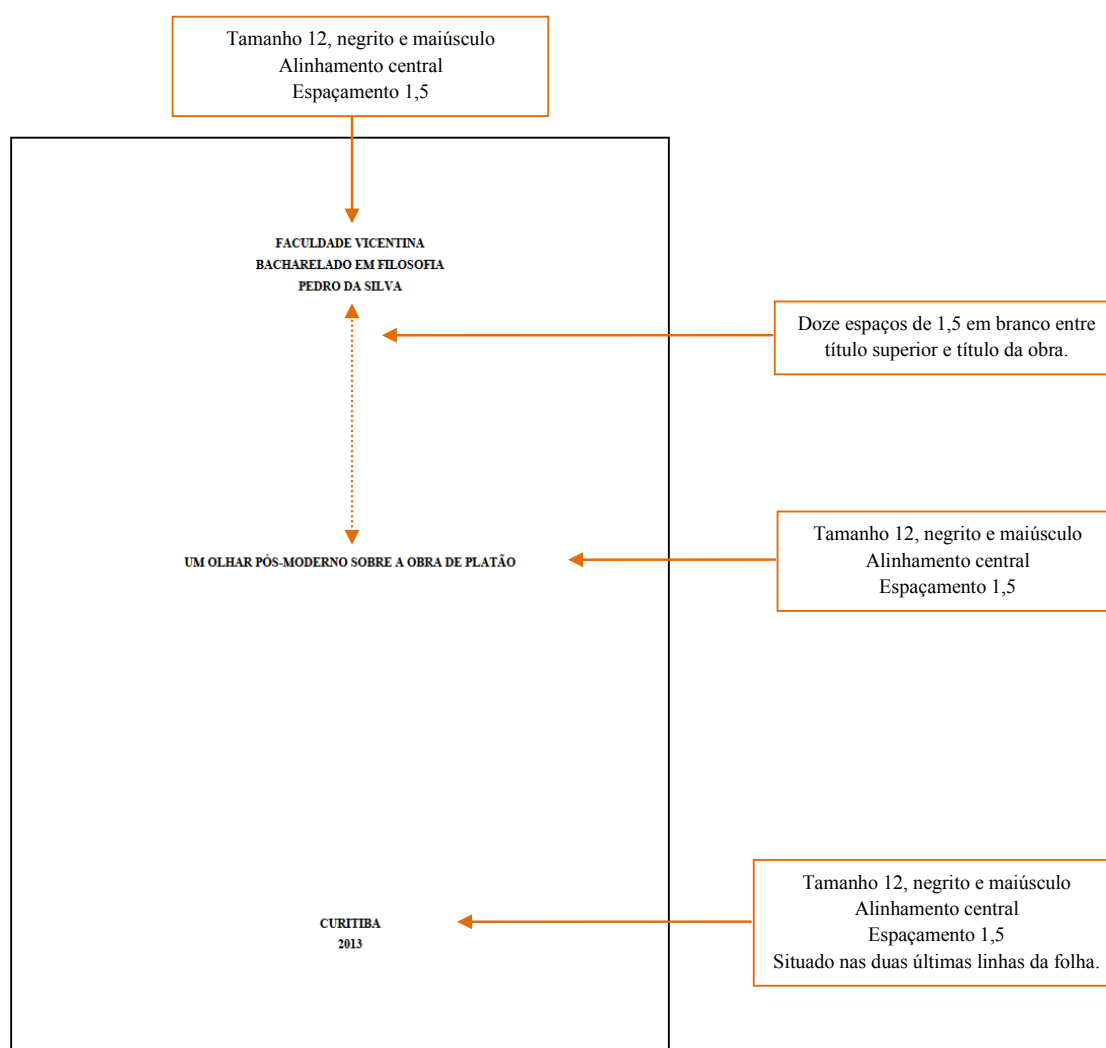
Conforme a NBR 14724/2011, a estrutura da monografia é composta por duas partes: externa e interna. Com fins de orientar o aluno, a disposição dos elementos é apresentada a seguir.



## 2.2.1 Elementos da parte externa da monografia

### 2.2.1.1 Capa

De acordo com a NBR 14724/2011, a capa é elemento de proteção externa do trabalho. Nela estão contidas informações indispensáveis que identificam a monografia. Estas informações devem estar descritas na seguinte ordem: nome da instituição, nome do programa de graduação, nome completo do autor, título, subtítulo (se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando sua subordinação ao título), local da instituição onde deve ser apresentado e ano do depósito.



### *2.2.1.2 Lombada*

Segundo a NBR 12225/2004, a lombada é a parte da capa que reúne as margens internas ou dobras das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira; também chamada de dorso. O título da lombada é o mesmo título do documento, abreviado ou não.

A lombada deve conter os seguintes elementos: data, título e nome da faculdade. O título pode estar impresso horizontalmente; entretanto, é mais comum ser impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada em virtude do tamanho médio dos títulos. A data e o nome da faculdade devem ser impressos no mesmo sentido da lombada e nesta ordem. Todos os dados devem estar em letras maiúsculas e em negrito. Um modelo pode ser visto a seguir.

**2013**

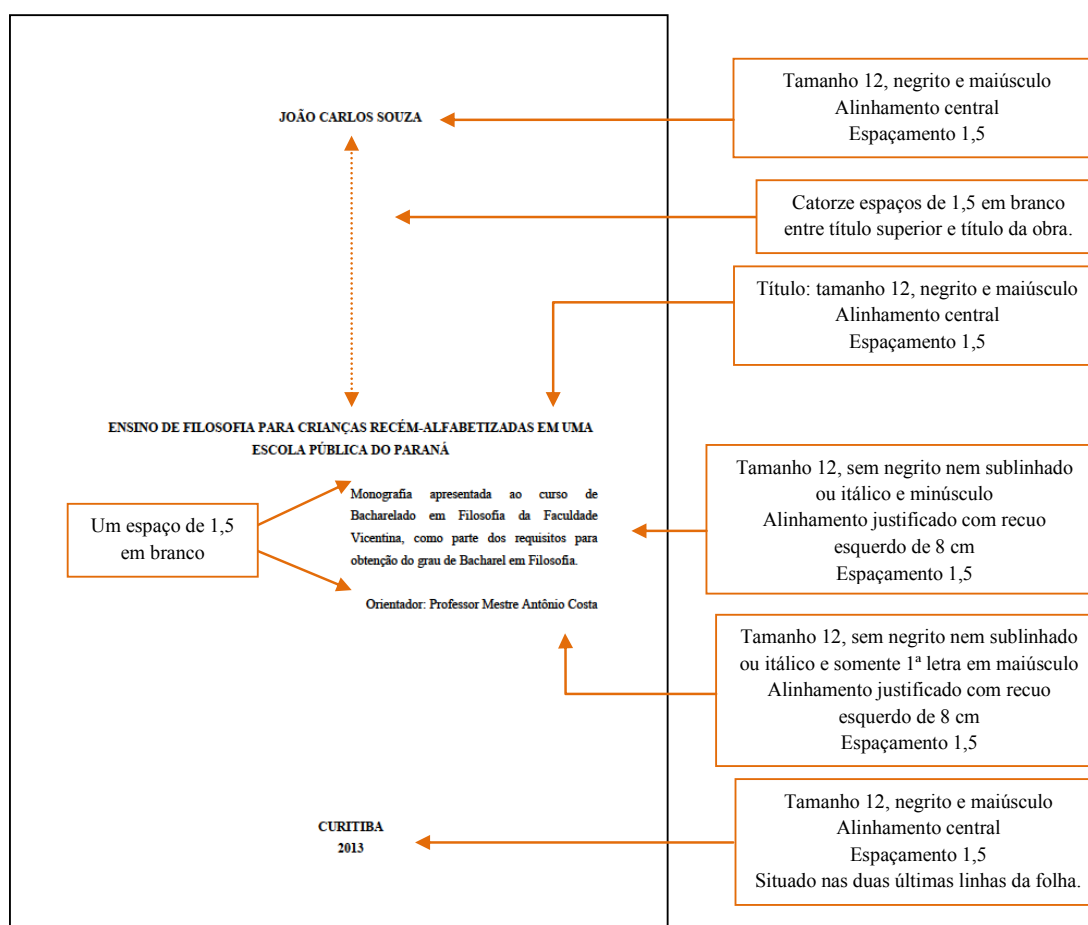
**O PAPEL DE DEUS PARA DESCARTES**

**FAVI**

## 2.2.2 Elementos pré-textuais da parte interna da monografia

### 2.2.2.1 Folha de rosto

De acordo com a NBR 14724/2011, os elementos contidos na folha de rosto devem ser apresentados na seguinte ordem: nome do autor; título; subtítulo, se houver; natureza (tipo de trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração); nome do orientador; local da instituição onde deve ser apresentado e ano de depósito (entrega). No item *natureza*, sugere-se escrever: “Monografia apresentada ao curso de [colocar o curso] da Faculdade Vicentina, como parte dos requisitos para obtenção do grau de [colocar a formação]. Orientador: Professor mestre ou doutor [seguido do nome completo do orientador]”.



### 2.2.2.2 Errata

A errata é um elemento opcional e deve ser utilizada somente quando necessário. De acordo com a NBR 14724/2011, é constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. Pode ser apresentada à banca julgadora em papel avulso na data da apresentação do trabalho.

GONZAGA, P. R. S. **A produção de monografias no curso de filosofia da Faculdade Vicentina entre 2000 e 2014**: algumas considerações sobre temas escolhidos. 2014. 51f. Monografia (Graduação em Filosofia) – Faculdade Vicentina, Curitiba, 2014.

<b>Folha</b>	<b>Linha</b>	<b>Onde se lê</b>	<b>Leia-se</b>
16	10	os qual	o qual
42	02	carro	caro

### 2.2.2.3 Folha de aprovação

De acordo com a NBR 14724/2011, a folha de aprovação é oferecida pela secretaria do curso e deve ser inserida após a folha de rosto. É constituída pelo nome do autor, título e subtítulo (se houver), avaliação, data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem.



Credenciada pela Portaria 1.765 do Ministério da Educação de 01 de novembro de 2006,  
publicada no D. O. U. nº 03 de novembro de 2006.

**AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE FILOSOFIA**

Aluno:	
Tema:	
Professor orientador:	

Critérios para avaliação	Nota
I – Do conteúdo do trabalho (6,0) (Adequação do encaminhamento metodológico; fundamentação teórica; adequação da linguagem; coerência lógica da reflexão; relevância do tema)	
II – Da apresentação escrita (1,5) (Estrutura técnica do trabalho segundo as normas da Faculdade Vicentina)	
III – Da apresentação oral (2,5) (Atenção aos diversos itens da apresentação: justificativa da escolha e delimitação do tema, metodologia utilizada, objetivos do trabalho, breve síntese do conteúdo e conclusões)	
Média final	

Observações:

Banca examinadora: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

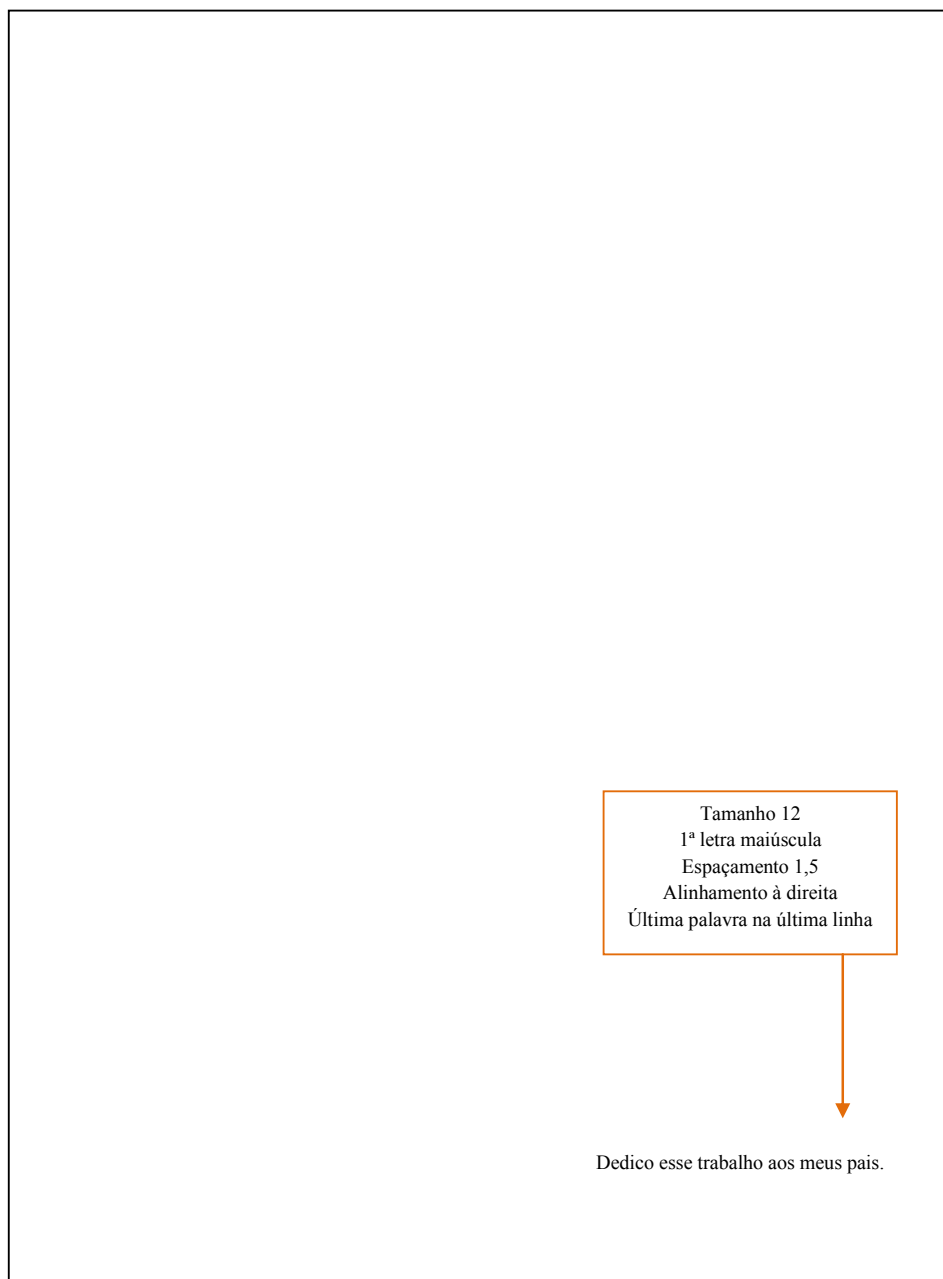
Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do orientador

Faculdade Vicentina  
 Av. Jaime Reis, 531A – São Francisco – Curitiba, PR – 80510-010 – Fone: (041)3222-7716  
[www.faculdadevicentina.com.br/favi@favi.com.br](http://www.faculdadevicentina.com.br/favi@favi.com.br)

#### 2.2.2.4 Dedicatória

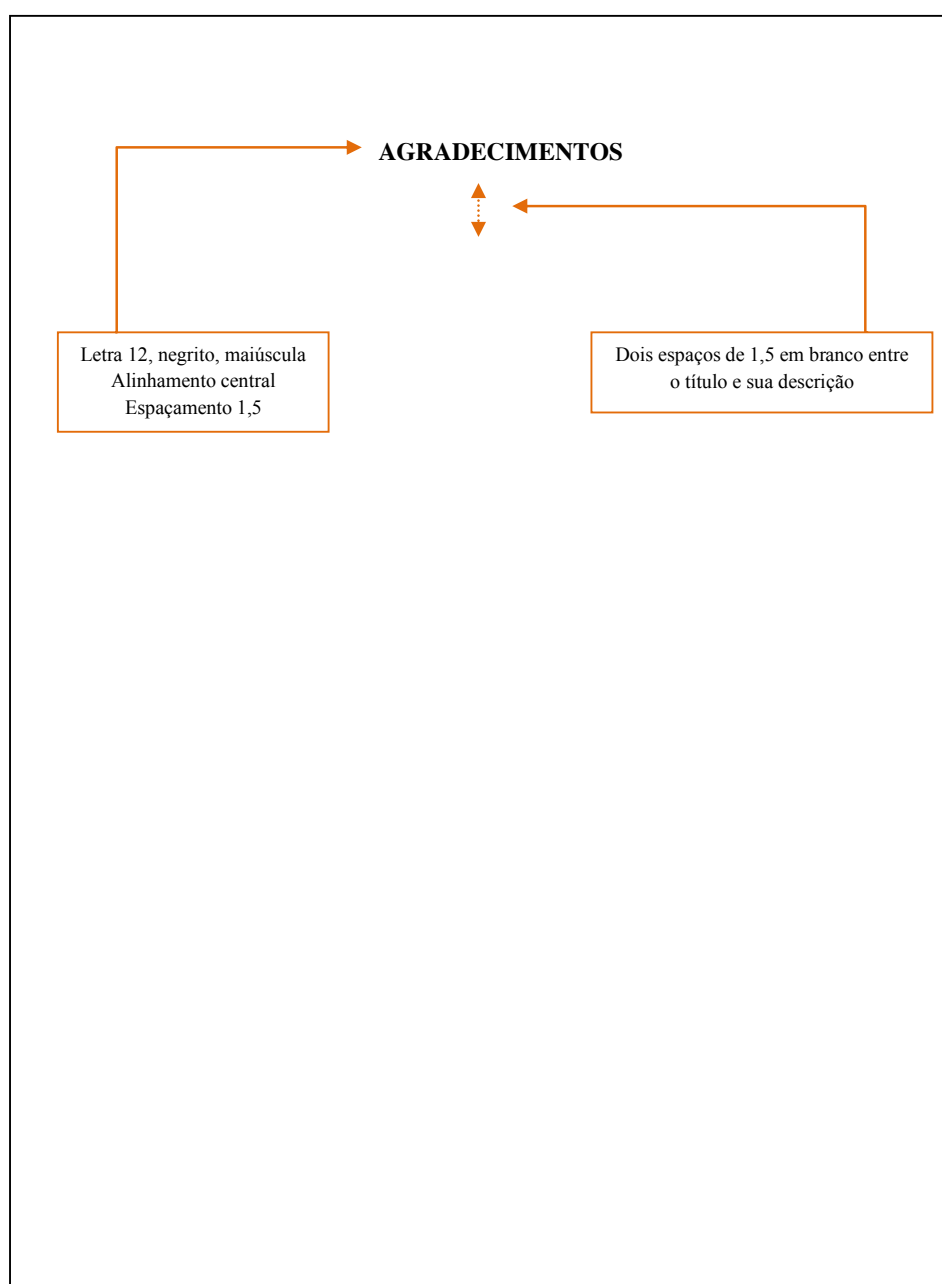
Segundo a NBR 14724/2011, a dedicatória é uma folha opcional a ser utilizada pelo autor para prestar homenagem ou dedicar seu trabalho, de forma sóbria e breve.





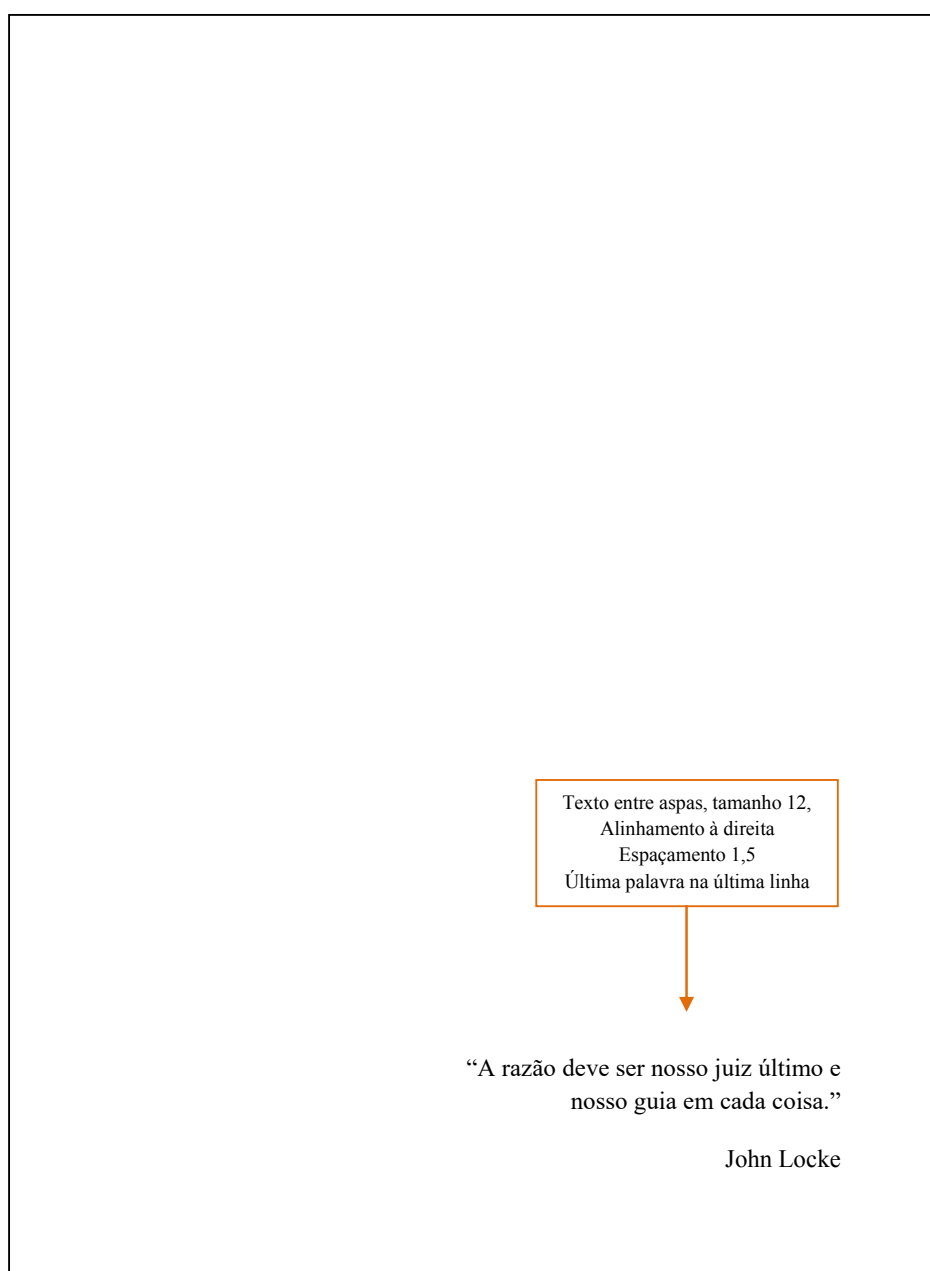
### 2.2.2.5 Agradecimentos

De acordo com a NBR 14724/2011, a folha de agradecimentos é opcional. Nela, o autor dirige palavras de reconhecimento a pessoas e/ou instituições que tenham contribuído de maneira relevante para a elaboração do trabalho. O texto deve ser escrito em tamanho 12 e em letra minúscula, com alinhamento justificado e com espaçamento 1,5. A fonte pode ser escolhida pelo autor.



### 2.2.2.6 Epígrafe

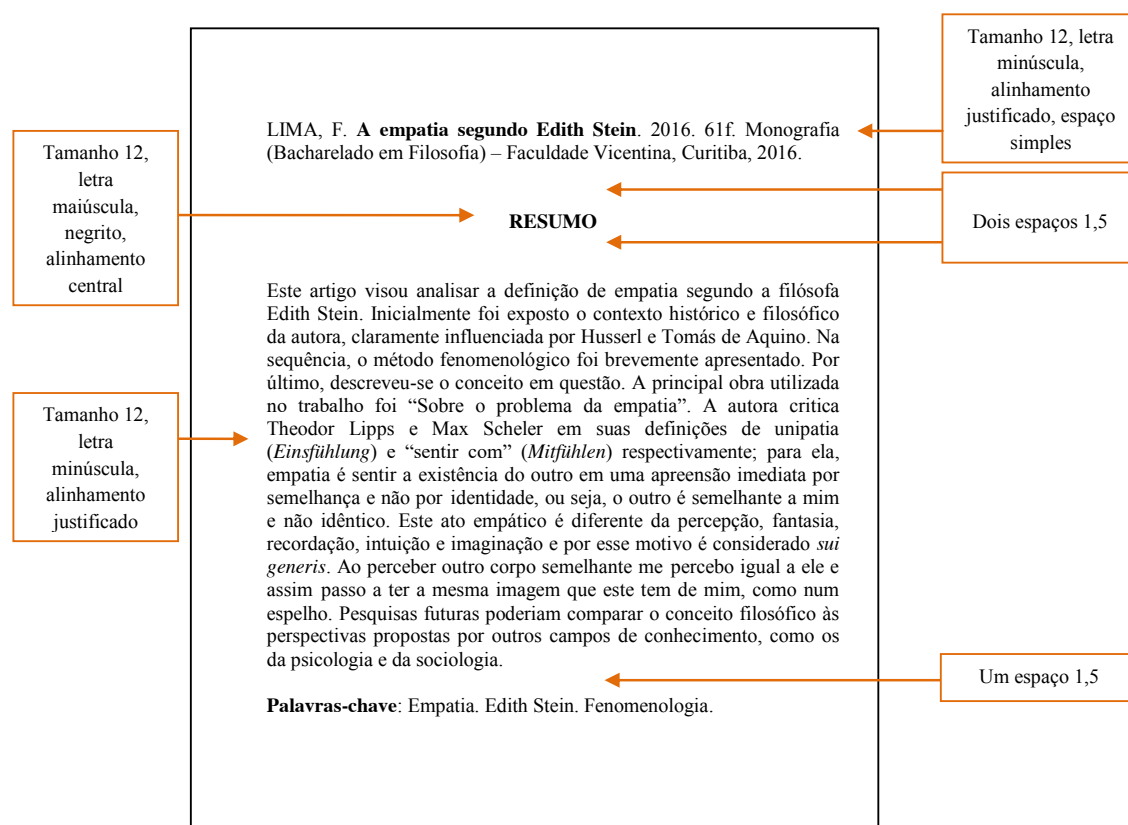
Segundo a NBR 14724/2011, a folha de epígrafe é opcional. Ela serve de espaço para que o autor possa incluir uma citação que mantenha coerência com o tema abordado no trabalho. Após a citação, deve vir o nome do autor da citação. Caso o autor seja desconhecido, ao final da citação, o aluno deve redigir a palavra “anônimo”. Podem constar epígrafes também nas folhas ou páginas de abertura dos capítulos, as quais deverão seguir a mesma norma de formatação.



### 2.2.2.7 Resumo em língua vernácula

De acordo com a NBR 6028/2003, o resumo é a apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento. Em monografias, o resumo deve ser informativo; isto quer dizer que deve informar ao leitor tema principal, finalidades, métodos, resultados e conclusões do documento, de tal forma que este possa, inclusive, dispensar a consulta ao original. Deve ser escrito com verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. É redigido em parágrafo único, em espaço simples, com alinhamento justificado, tendo entre 150 e 500 palavras. Em sua redação, deve-se evitar o uso de símbolos, fórmulas, diagramas e citações.

O resumo deve ser precedido da referência do documento. Logo abaixo, devem estar de três a cinco palavras ou expressões-chave antecedidas da expressão **Palavras-chave:**, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.



### 2.2.2.8 Resumo em língua estrangeira

O resumo em língua estrangeira é elaborado com as mesmas características do resumo em português para fins de divulgação. Preferencialmente, deve ser feito em alguma das línguas mais utilizadas mundialmente: inglês, espanhol, francês, italiano ou alemão.

LIMA, F. **The empathy to Edith Stein**. 2016. 61f. Monograph (Philosophy bachelor) – Vicentina College, Curitiba, 2016.

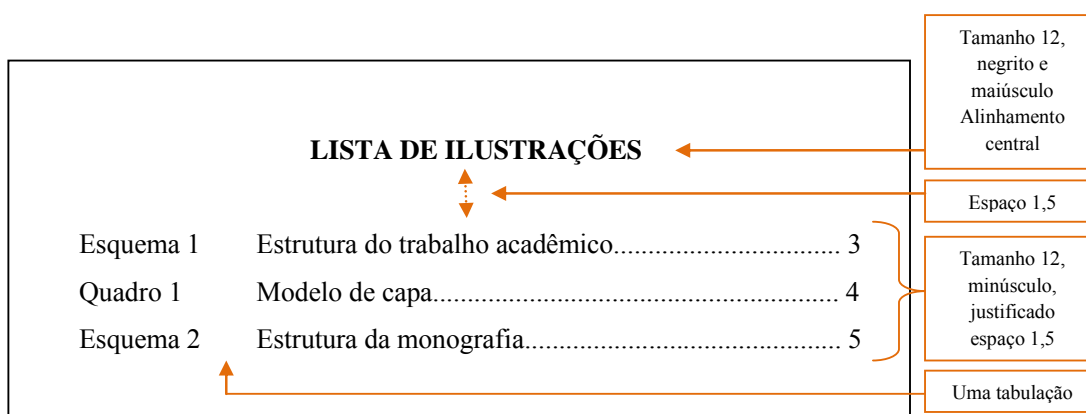
#### ABSTRACT

This article aimed to analyze the definition of empathy according to the philosopher Edith Stein. Initially the historical and philosophical context of the author was clearly exposed, clearly influenced by Husserl and Thomas Aquinas. Subsequently, the phenomenological method was briefly presented. Finally, the concept in question was described. The main work used in the work was "On the problem of empathy". The author criticizes Theodor Lipps and Max Scheler in their definitions of unipathy (Einsfühlung) and "feel with" (Mitfühlen) respectively; For her, empathy is to feel the existence of the other in an immediate apprehension by resemblance and not by identity, that is, the other is similar to me and not identical. This empathic act is different from perception, fantasy, recall, intuition and imagination, and for that reason it is considered sui generis. When I perceive another similar body I perceive myself equal to him and thus I have the same image that he has of me, as in a mirror. Future research could compare the philosophical concept to the perspectives proposed by other fields of knowledge, such as those of psychology and sociology.

**Keywords:** Empathy. Edith Stein. Phenomenology.

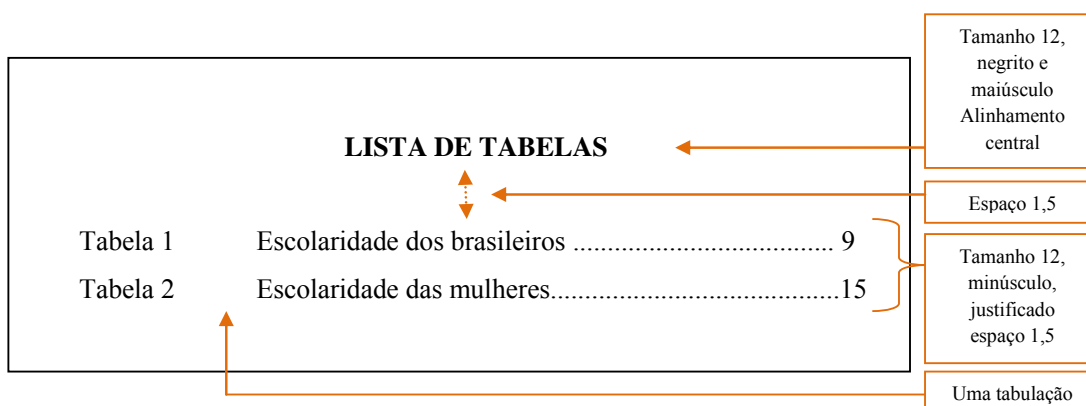
### 2.2.2.9 Lista de ilustrações

Segundo a NBR 14724/2011, a lista de ilustrações deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. As ilustrações podem ser: desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras.



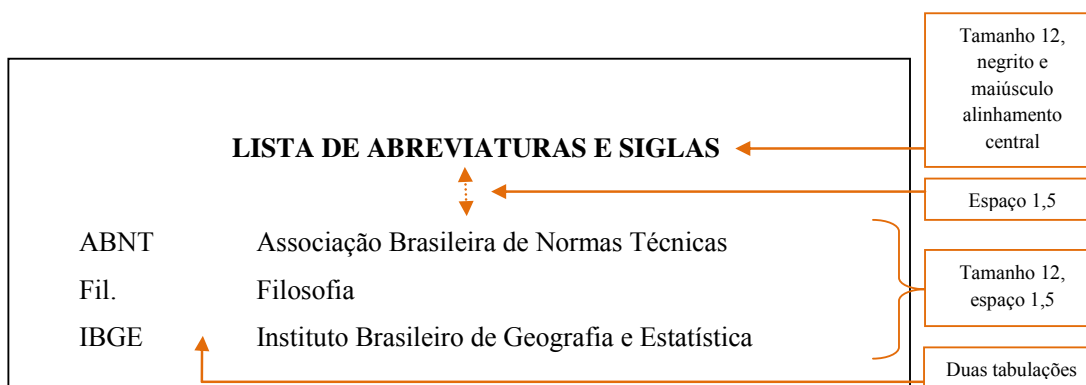
### 2.2.2.10 Lista de tabelas

De acordo com a NBR 14724/2011, a lista de tabelas é elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página.



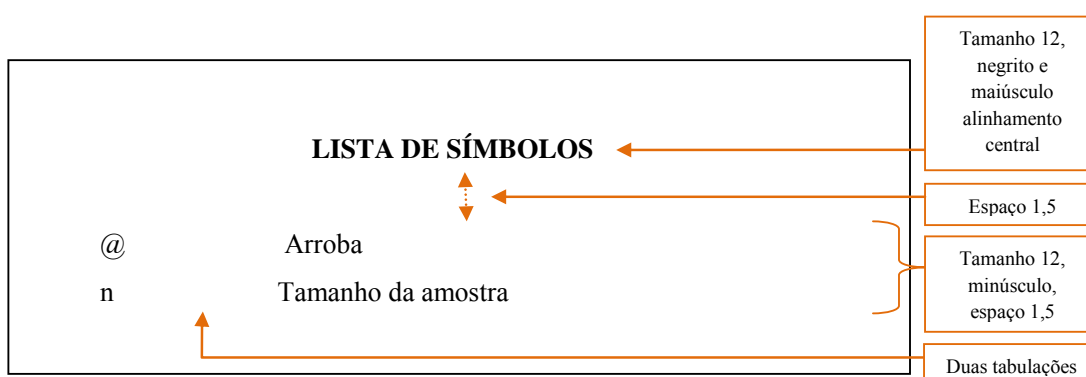
### 2.2.2.11 Lista de abreviaturas e siglas

Segundo a NBR 14724/2011, a lista consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.



### 2.2.2.12 Lista de símbolos

De acordo com a NBR 14724/2011, a lista de símbolos deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.



### 2.2.2.13 Sumário

Conforme a NBR 6027/2003, o sumário é a enumeração das divisões, seções ou outras partes de uma publicação, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede. Seu objetivo é o de organizar e indicar ao leitor a disposição geral do trabalho de maneira objetiva e resumida. Deve ser o último elemento pré-textual. Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário. O pontilhado e as páginas não devem ter destaque.

<b>SUMÁRIO</b>	
<b>INTRODUÇÃO.....</b>	09
<b>1 EDUCAÇÃO AMBIENTAL.....</b>	12
<b>1.1 Educação ambiental informal.....</b>	15
<b>1.2 Educação ambiental formal.....</b>	18
<b>2 EDUCAÇÃO AMBIENTAL NO ENSINO SUPERIOR.....</b>	21
<b>2.1 O papel da universidade na educação ambiental.....</b>	23
<b>2.2 Formação do professor para a educação ambiental.....</b>	27
<b>3 EDUCAÇÃO AMBIENTAL NA ESCOLA.....</b>	35
<b>3.1 A botânica como instrumento da educação ambiental.....</b>	38
<b>3.2 O uso do canteiro escolar para a educação ambiental.....</b>	40
3.2.1 Relato de experiência com canteiro escolar em São Paulo.....	42
3.2.1.1 <i>Proposta para a Prefeitura de São Paulo.....</i>	45
<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	50
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	55

## 2.2.3 Elementos textuais da parte interna da monografia

### 2.2.3.1 *Introdução*

De acordo com a NBR 14724/2011, a introdução é a parte inicial do texto. Nela, devem constar a explanação sobre o tema do trabalho, a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e o método utilizado para encontrar os resultados.

### 2.2.3.2 *Desenvolvimento*

O desenvolvimento, segundo a NBR 14724/2011, é a parte principal do trabalho. Trata da exposição ordenada e pormenorizada do assunto através de seções.

### 2.2.3.3 *Considerações finais*

Segundo a NBR 14724/2011, as considerações finais contêm o resumo dos resultados referentes aos objetivos iniciais. Apresenta, também, uma visão analítica do trabalho em que se retoma o problema inicial proposto. Pode conter uma análise das limitações da pesquisa e apresentar propostas de novos trabalhos.

## 2.2.4 Elementos pós-textuais da parte interna da monografia

### 2.2.4.1 *Referências*

As referências consistem em um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, o que permite sua identificação individual. É um elemento indispensável na identificação de todas as publicações utilizadas para corroborar as ideias expostas no desenvolvimento do trabalho. Dessa forma, o leitor pode procurar as fontes utilizadas se desejar consultá-las na íntegra. As normas para referências são orientadas pela NBR 6023/2002 e podem ser consultadas na seção 7.



#### *2.2.4.2 Apêndice*

De acordo com a NBR 14724/2011, o apêndice consiste em um texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. É alinhado à esquerda e identificado por letras maiúsculas consecutivas (APÊNDICE A, APÊNDICE B, APÊNDICE C), seguidas de travessão e dos respectivos títulos.

APÊNDICE A – Representação das normas e exemplos

#### *2.2.4.3 Anexo*

Segundo a NBR 14724/2011, o anexo é um elemento opcional que consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. É alinhado à esquerda e identificado por letras maiúsculas consecutivas (ANEXO A, ANEXO B, ANEXO C), travessão e pelos respectivos títulos.

ANEXO A – Transcrição da entrevista com o participante número 5

#### *2.2.4.4 Glossário*

O glossário, de acordo com a NBR 14724/2011, consiste em uma lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

## 2.2.5 Elementos de apoio do texto

### 2.2.5.1 *Abreviaturas e siglas*

De acordo com a NBR 14724/2011, a abreviatura é a representação de uma palavra por meio de alguma(s) de suas sílabas ou letras. Quando aparecem pela primeira vez no texto, deve-se colocar seu nome por extenso, acrescentando-se a abreviatura ou a sigla entre parênteses. Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

### 2.2.5.2 *Figuras*

Figuras podem ser quadros, plantas, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros. Segundo a NBR 14724/2011, são elementos demonstrativos de síntese que constituem unidade autônoma e explicam ou complementam visualmente o texto. Qualquer que seja seu tipo, sua identificação aparece na parte inferior precedida da palavra Figura, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto em algarismos arábicos, do respectivo título ou legenda explicativa e da fonte, se necessário. As legendas devem ser breves e claras e também ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.

### 2.2.5.3 *Tabelas*

Conforme a NBR 14724/2011, as tabelas são elementos demonstrativos de síntese que constituem unidade autônoma. As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente. Em sua apresentação, há numeração independente e consecutiva; o título é colocado na parte superior, precedido da palavra Tabela e de seu número de ordem em algarismos arábicos; as fontes citadas na construção e as notas eventuais aparecem no seu rodapé após o fio de fechamento; devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem; e, se a tabela não couber em uma folha, deve ser continuada na folha seguinte e, nesse caso, não é delimitada por traço horizontal na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos na folha seguinte.

### 3 NORMAS TÉCNICAS PARA ARTIGO CIENTÍFICO

#### 3.1 Definição de artigo científico

Segundo a NBR 6022/2003, o artigo científico é parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento. Pode ser: artigo de revisão (publicação que resume, analisa e discute informações já publicadas) ou artigo original (publicação que apresenta temas ou abordagens originais).

#### 3.2 Elementos do artigo científico

Artigos científicos são pequenos estudos que, de modo geral, são publicados em revista ou periódicos especializados. Apresentam conteúdos completos e tratam de questões científicas. Conforme a NBR 6022/2003, a estrutura do artigo é composta por três partes: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais. Com fins de orientar o aluno, a disposição dos elementos é apresentada a seguir.

Elementos pré- textuais	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título e subtítulo em português (obrigatório)</li> <li>Autor (obrigatório)</li> <li>Resumo em português (obrigatório)</li> <li>Palavras-chave em português (obrigatório)</li> </ul>
Elementos textuais	<ul style="list-style-type: none"> <li>Introdução (obrigatório)</li> <li>Desenvolvimento (obrigatório)</li> <li>Considerações finais (obrigatório)</li> </ul>
Elementos pós-textuais	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título e subtítulo em língua estrangeira (obrigatório)</li> <li>Resumo em língua estrangeira (obrigatório)</li> <li>Palavras-chave em língua estrangeira (obrigatório)</li> <li>Nota(s) explicativa(s) (opcional)</li> <li>Referências (obrigatório)</li> </ul>

### 3.2.1 Elementos pré-textuais do artigo científico

#### 3.2.1.1 *Título do artigo*

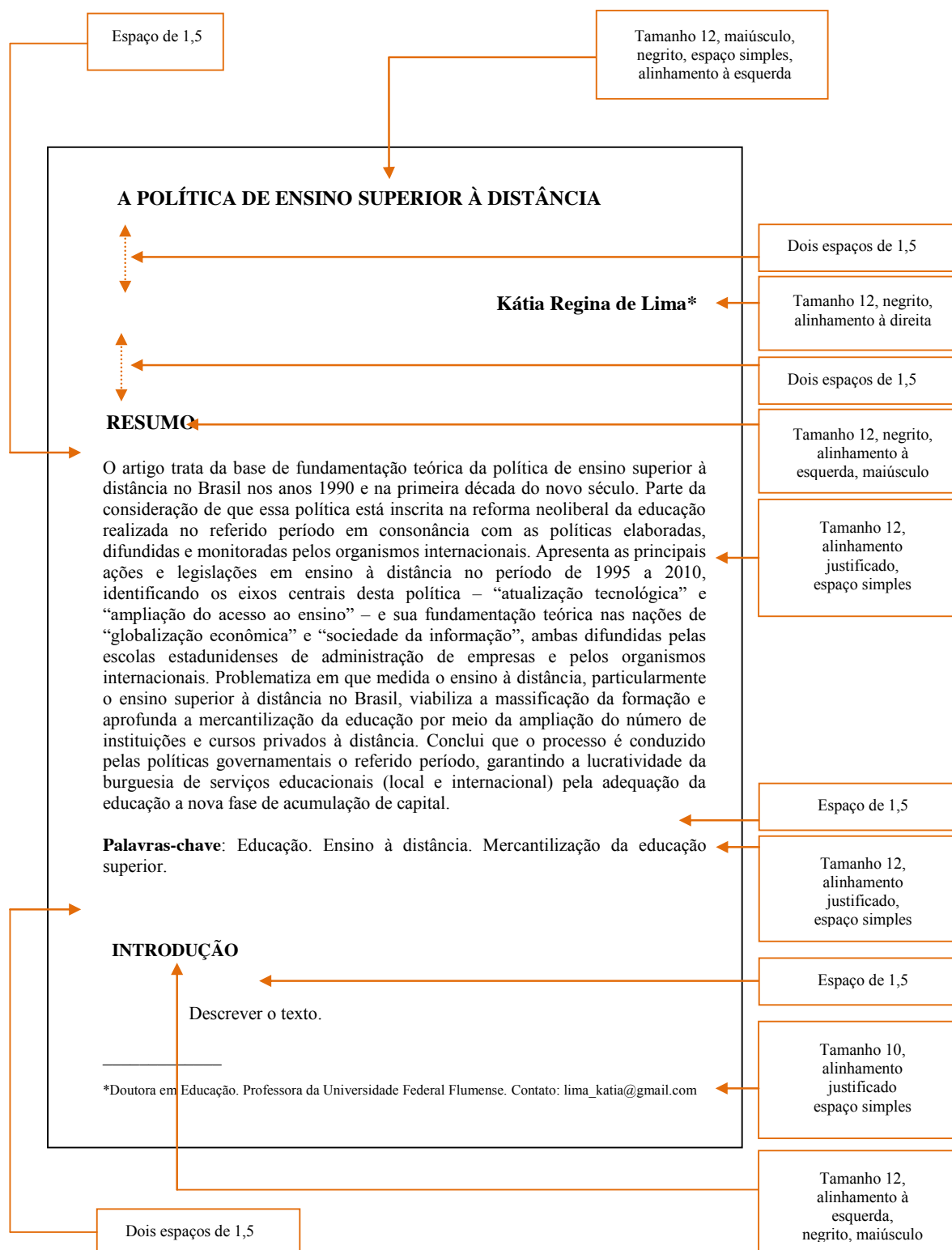
O título e o subtítulo (se houver) devem figurar na página de abertura do artigo, separados por dois-pontos (:) e na língua do texto.

#### 3.2.1.2 *Autor*

O nome do autor deve ser acompanhado de um breve currículo que o qualifique na área de conhecimento. O currículo e o endereço eletrônico devem aparecer em nota de rodapé indicado por asterisco na página de abertura ou, opcionalmente, no final dos elementos pós-textuais, onde também podem ser colocados os agradecimentos do autor e a data de entrega dos originais.

#### 3.2.1.3 *Resumo e palavras-chave em português*

O resumo em língua vernácula é elemento obrigatório. É constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 250 palavras. Não deve conter citações e deve ser escrito na terceira pessoa do singular. Logo abaixo, deve ser seguido de três a cinco palavras-chave, antecedidas da expressão **Palavras-chave:**, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto, que são representativas do conteúdo do documento.



### 3.2.2 Elementos textuais do artigo científico

#### 3.2.2.1 *Introdução*

De acordo com a NBR 14724/2011, a introdução é a parte inicial do artigo. Nela, devem constar a explanação sobre o tema do trabalho, a delimitação do assunto tratado e os objetivos da pesquisa. É um elemento explicativo do autor para o leitor.

#### 3.2.2.2 *Desenvolvimento*

O desenvolvimento deve vir imediatamente em seguida à introdução e, para a NBR 14724/2011, é a parte principal do trabalho; é a fundamentação lógica do artigo. Trata da exposição ordenada e pormenorizada do assunto através de seções ou subseções, conforme a NBR 6024/2003, que variam em função da abordagem. A palavra desenvolvimento não deve aparecer como título da seção; assim, o autor pode escolher títulos que mais se adequem à natureza do trabalho.

#### 3.2.2.3 *Considerações finais*

Segundo a NBR 14724/2011, as considerações finais contêm o resumo dos resultados referentes aos objetivos iniciais. Apresenta, também, uma visão analítica do trabalho em que se retoma o problema inicial proposto; sendo assim, deve conter uma resposta para a problemática. Apresenta deduções lógicas, baseadas e fundamentadas no texto. Pode conter uma análise das limitações da pesquisa e apresentar propostas de novos trabalhos que possam responder àquilo que não se obteve explicação.

### 3.2.3 Elementos pós-textuais do artigo científico

#### 3.2.3.1 *Título e subtítulo em língua estrangeira*

É a versão do título e do subtítulo (caso houver) em outro idioma.

### *3.2.3.2 Resumo e palavras-chave em língua estrangeira*

É a versão do resumo em outro idioma.

### *3.2.3.3 Nota(s) explicativa(s)*

De acordo com a NBR 6022/2003, as notas explicativas são usadas para comentários, esclarecimentos ou explanações que não possam ser incluídos no texto. Sua numeração é feita em algarismos arábicos, devendo ser única e consecutiva para cada artigo, sem iniciar a cada página.

### *3.2.3.4 Referências*

As referências consistem em um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, o que permite sua identificação individual. É um elemento indispensável na identificação de todas as publicações utilizadas para corroborar as ideias expostas no desenvolvimento do trabalho. Dessa forma, o leitor pode procurar as fontes utilizadas se desejar consultá-las na íntegra. As normas para referências são orientadas pela NBR 6023/2002 e podem ser consultadas na seção 7.

### *3.2.3.5 Glossário*

O glossário, de acordo com a NBR 14724/2011, consiste em uma lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

## *3.2.4 Elementos de apoio no artigo científico*

### *3.2.4.1 Abreviaturas e siglas*

De acordo com a NBR 14724/2011, a abreviatura é a representação de uma palavra por meio de alguma(s) de suas sílabas ou letras. Quando aparecem pela primeira vez no texto,

deve-se colocar seu nome por extenso, acrescentando-se a abreviatura ou a sigla entre parênteses. Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

#### *3.2.4.2 Figuras*

Figuras podem ser quadros, plantas, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros. Segundo a NBR 14724/2011, são elementos demonstrativos de síntese que constituem unidade autônoma e explicam ou complementam visualmente o texto. Qualquer que seja seu tipo, sua identificação aparece na parte inferior precedida da palavra Figura, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto em algarismos arábicos, do respectivo título ou legenda explicativa e da fonte, se necessário. As legendas devem ser breves e claras e também ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.

#### *3.2.4.3 Tabelas*

Conforme a NBR 14724/2011, as tabelas são elementos demonstrativos de síntese que constituem unidade autônoma. As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente. Em sua apresentação, há numeração independente e consecutiva; o título é colocado na parte superior, precedido da palavra Tabela e de seu número de ordem em algarismos arábicos; as fontes citadas, na construção de tabelas, e novas eventuais aparecem no rodapé após o fio de fechamento; devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem; e, se a tabela não couber em uma folha, deve ser continuada na folha seguinte e, nesse caso, não é delimitada por traço horizontal na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos na folha seguinte.



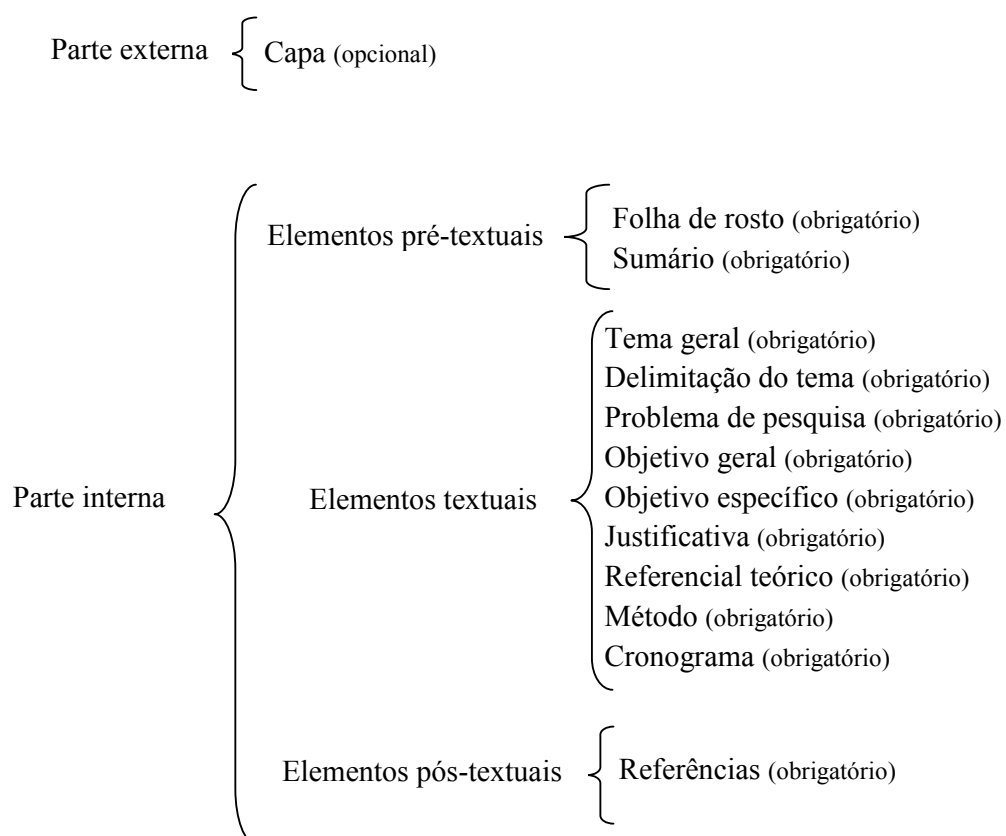
## 4 NORMAS TÉCNICAS PARA PROJETO DE PESQUISA

### 4.1 Definição de projeto de pesquisa

Segundo a NBR 15287/2011, o projeto de pesquisa compreende uma das fases da pesquisa e refere-se à descrição de sua estrutura.

### 4.2 Elementos do projeto de pesquisa

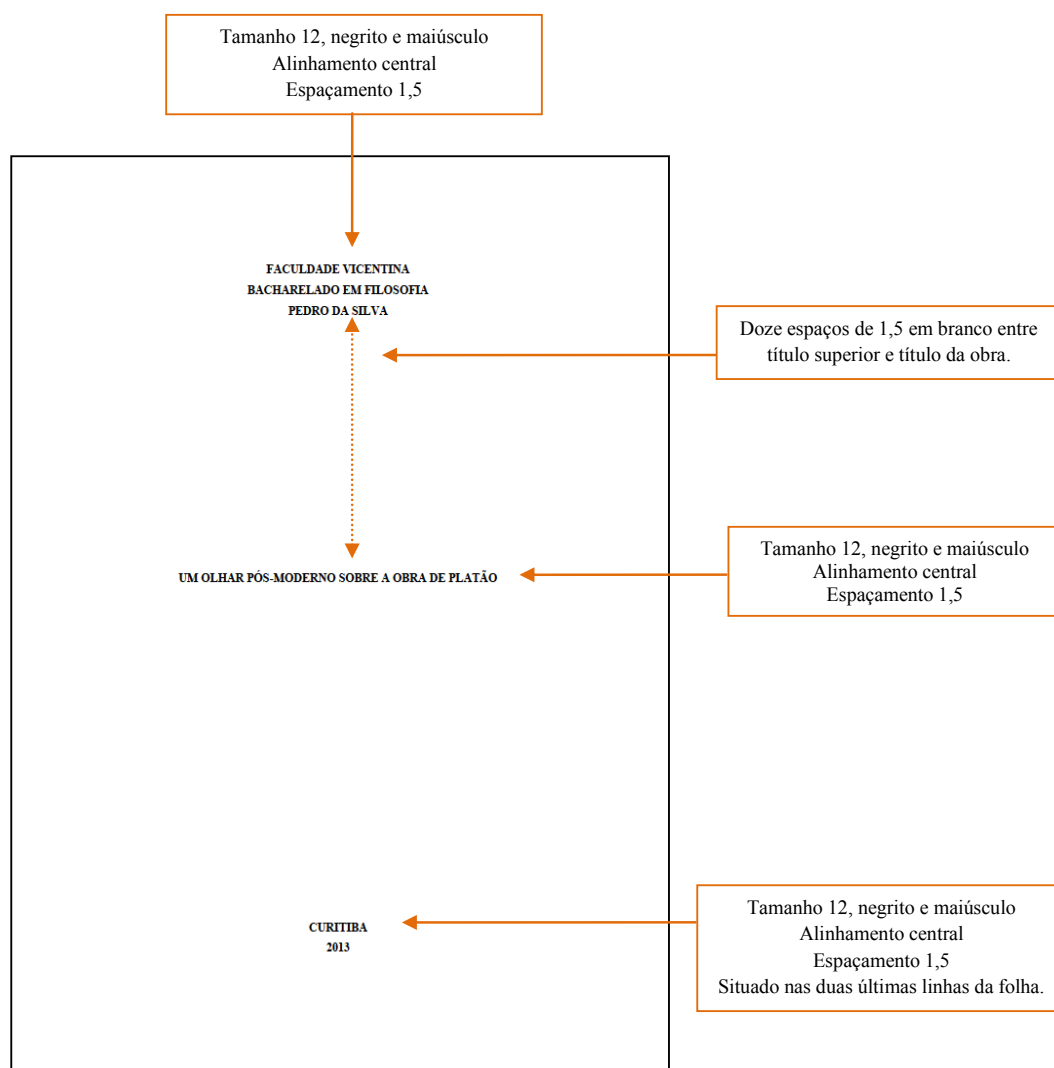
Conforme a NBR 15287/2011, a estrutura do projeto de pesquisa é composta por duas partes: elementos externos e elementos internos. Com fins de orientar o aluno, a disposição dos elementos é apresentada a seguir.



## 4.2.1 Elementos da parte externa do projeto de pesquisa

### 4.2.1.1 Capa

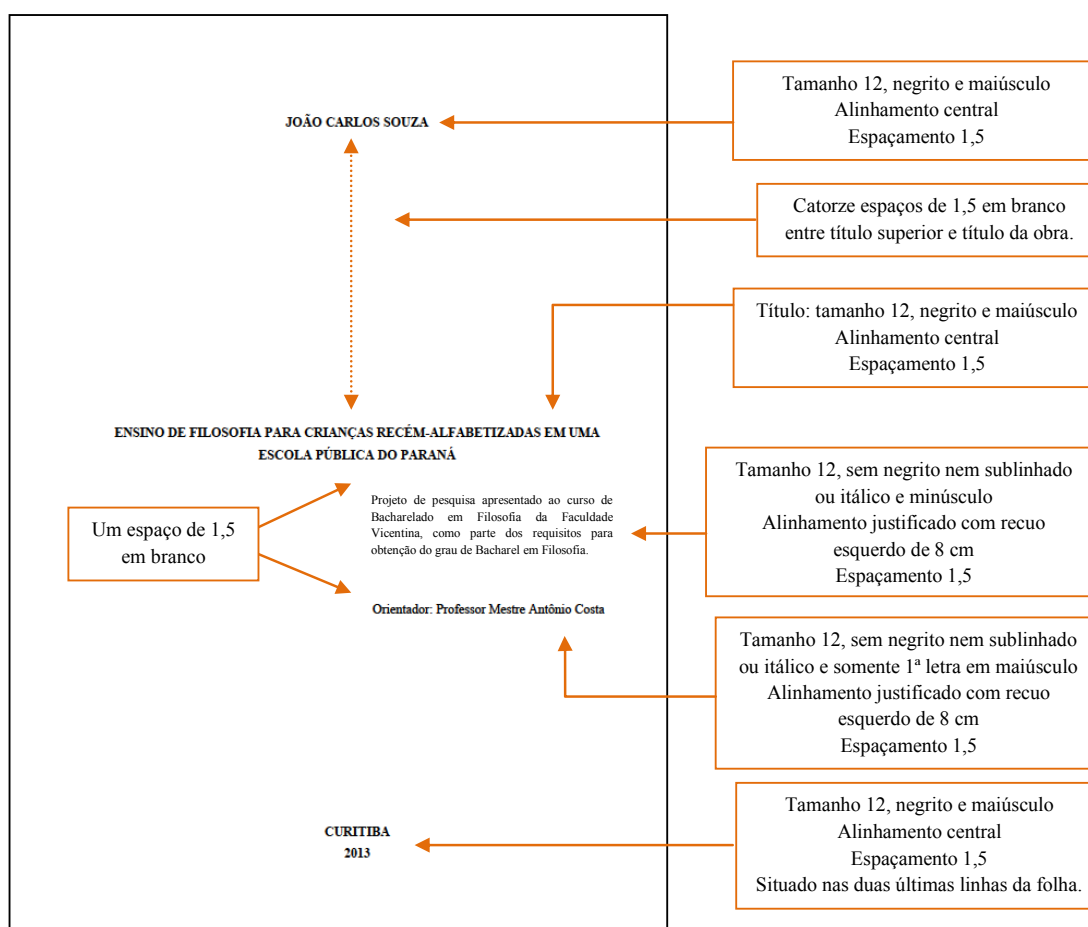
De acordo com a NBR 15287/2011, a capa é elemento opcional de proteção externa do trabalho. Nela, devem conter as seguintes informações na ordem: nome da instituição, nome do programa de graduação, nome completo do autor, título, subtítulo (se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando sua subordinação ao título), local da instituição onde deve ser apresentado e ano do depósito.



## 4.2.2 Elementos pré-textuais da parte interna do projeto de pesquisa

### 4.2.2.1 Folha de rosto

De acordo com a NBR 15287/2011, a folha de rosto é obrigatória. Os elementos nela contidos devem ser apresentados na seguinte ordem: nome do autor; título; subtítulo, se houver; natureza (tipo de trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração); nome do orientador; local da instituição onde deve ser apresentado e ano de depósito (entrega). No item *natureza*, sugere-se escrever: “Projeto de pesquisa apresentado ao curso de Bacharelado em Filosofia da Faculdade Vicentina, como parte dos requisitos para obtenção do grau de [colocar a formação]. Orientador: Professor mestre ou doutor [seguido do nome completo do orientador]”.



#### 4.2.2.2 Sumário

Conforme a NBR 6027/2003, o sumário é a enumeração das divisões, seções ou outras partes de uma publicação, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede. Seu objetivo é o de organizar e indicar ao leitor a disposição geral do trabalho de maneira objetiva e resumida. Deve ser o último elemento pré-textual. Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário.

### SUMÁRIO

<b>1 TEMA GERAL.....</b>	<b>03</b>
<b>2 DELIMITAÇÃO DO TEMA.....</b>	<b>03</b>
<b>3 PROBLEMA DE PESQUISA.....</b>	<b>03</b>
<b>4 OBJETIVOS.....</b>	<b>03</b>
<b>4.1 Objetivo geral.....</b>	<b>03</b>
<b>4.2 Objetivos específicos.....</b>	<b>03</b>
<b>5 JUSTIFICATIVA.....</b>	<b>03</b>
<b>6 REFERENCIAL TEÓRICO.....</b>	<b>04</b>
<b>7 MÉTODO.....</b>	<b>06</b>
<b>8 CRONOGRAMA.....</b>	<b>07</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>08</b>

### 4.2.3 Elementos textuais da parte interna do projeto de pesquisa

#### 4.2.3.1 Tema geral

O tema geral é elemento obrigatório no qual o pesquisador especificará a temática a ser desenvolvida. Pode, por exemplo, dizer que seu tema é o *tempo*.

#### 4.2.3.2 Delimitação do tema

É a especificação da temática em relação ao conteúdo, com relação ao tempo e com relação ao espaço. Deve-se ter consciência que esta delimitação será a base para tornar a pesquisa efetivamente viável. Assim, quanto mais circunscrita for a delimitação, maior a possibilidade da pesquisa desenvolver algo realmente novo. Pode, por exemplo, dizer que a delimitação do seu tema é *a ideia de tempo em Santo Agostinho, Hume e Kant*.

#### 4.2.3.3 Problema de pesquisa

O pesquisador apresenta a pergunta que promove a investigação. O trabalho todo será focado em responder este questionamento. Pode, por exemplo, dizer que a sua pergunta é *quais são as similaridades e as diferenças nas concepções de tempo produzidas por Santo Agostinho, Hume e Kant?*

#### 4.2.3.4 Objetivo geral

O pesquisador deve explicitar o que pretende descobrir com sua investigação. Para tanto, basta escolher a ação que executará e, em seguida, apresentar o problema de pesquisa. Se o objetivo for exploratório, podem-se usar verbos como conhecer, identificar, levantar ou descobrir. Se o objetivo for descritivo, podem-se usar verbos como caracterizar, descrever, traçar ou determinar. Se o objetivo for explicativo, podem-se usar verbos como analisar, avaliar, verificar ou explicar. O pesquisador pode, por exemplo, dizer que seu objetivo é *descrever as similaridades e as diferenças nas concepções de tempo produzidas por Santo Agostinho, Hume e Kant*.

#### *4.2.3.5 Objetivos específicos*

Neste item, devem ser apresentados os tópicos que necessariamente deverão ser abordados para que seja satisfeito o objetivo geral. Sugere-se que o aluno escolha entre dois e quatro objetivos específicos. Pode, por exemplo, dizer que seus objetivos específicos são *descrever a concepção de tempo em Santo Agostinho, Hume e Kant e identificar as semelhanças e diferenças na concepção de tempo nas teorias dos autores citados.*

#### *4.2.3.6 Justificativa*

A justificativa deve conter a apresentação do tema e a importância de estudá-lo. Tem por objetivo tentar convencer o leitor de que a pesquisa é relevante para a área e que merece atenção no momento histórico em que está sendo proposta.

#### *4.2.3.7 Referencial teórico*

Consiste em apresentar brevemente um panorama do que já foi escrito sobre o tema. Essa tarefa prévia é importante para que não haja duplicidade de pesquisa, uma vez que um trabalho com objetivos semelhantes ou que traga dados complementares já pode ter sido feito. Essa pesquisa permite salientar a contribuição das investigações realizadas bem como suas limitações e/ou contradições.

#### *4.2.3.8 Método*

O método de pesquisa pode ser entendido como um conjunto detalhado de passos a serem dados ao longo do trabalho, de tal modo que se consiga atingir os objetivos inicialmente propostos. Sugere-se que a seção seja composta pelas seguintes informações: especificação das informações relevantes (o que os textos buscados deverão abordar?), seleção do material (onde serão buscadas as informações?) e levantamento de informações (como os dados serão coletados e registrados?).

#### *4.2.3.9 Cronograma*

É necessário indicar o cronograma de realização do trabalho, o que dependerá do tempo disponível para a realização da pesquisa. Ela deve ser dividida em partes, com previsão do tempo necessário para passar de uma fase a outra. Algumas partes podem ser executadas simultaneamente enquanto outras dependem das fases anteriores. Assim, o cronograma visa a distribuir o tempo total disponível para a realização da pesquisa.

#### 4.2.4 Elementos pós-textuais da parte interna do projeto de pesquisa

##### *4.2.4.1 Referências*

As referências consistem em um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, o que permite sua identificação individual. É um elemento indispensável na identificação de todas as publicações utilizadas para corroborar as ideias expostas no desenvolvimento do trabalho. Dessa forma, o leitor pode procurar as fontes utilizadas se desejar consultá-las na íntegra. As normas para referências são orientadas pela NBR 6023/2002 e podem ser consultadas na seção 7.

## 5 NORMAS TÉCNICAS PARA TRABALHOS ACADÊMICOS

### 5.1 Definição de trabalho acadêmico

De acordo com a NBR 14724/2011, o trabalho acadêmico é um documento que representa o resultado de um estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado de disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa ou outros ministrados.

### 5.2 Elementos do trabalho acadêmico

Conforme a NBR 14724/2011, a estrutura do trabalho acadêmico é composta por três partes: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais. Com fins de orientar o aluno, a disposição dos elementos é apresentada a seguir.

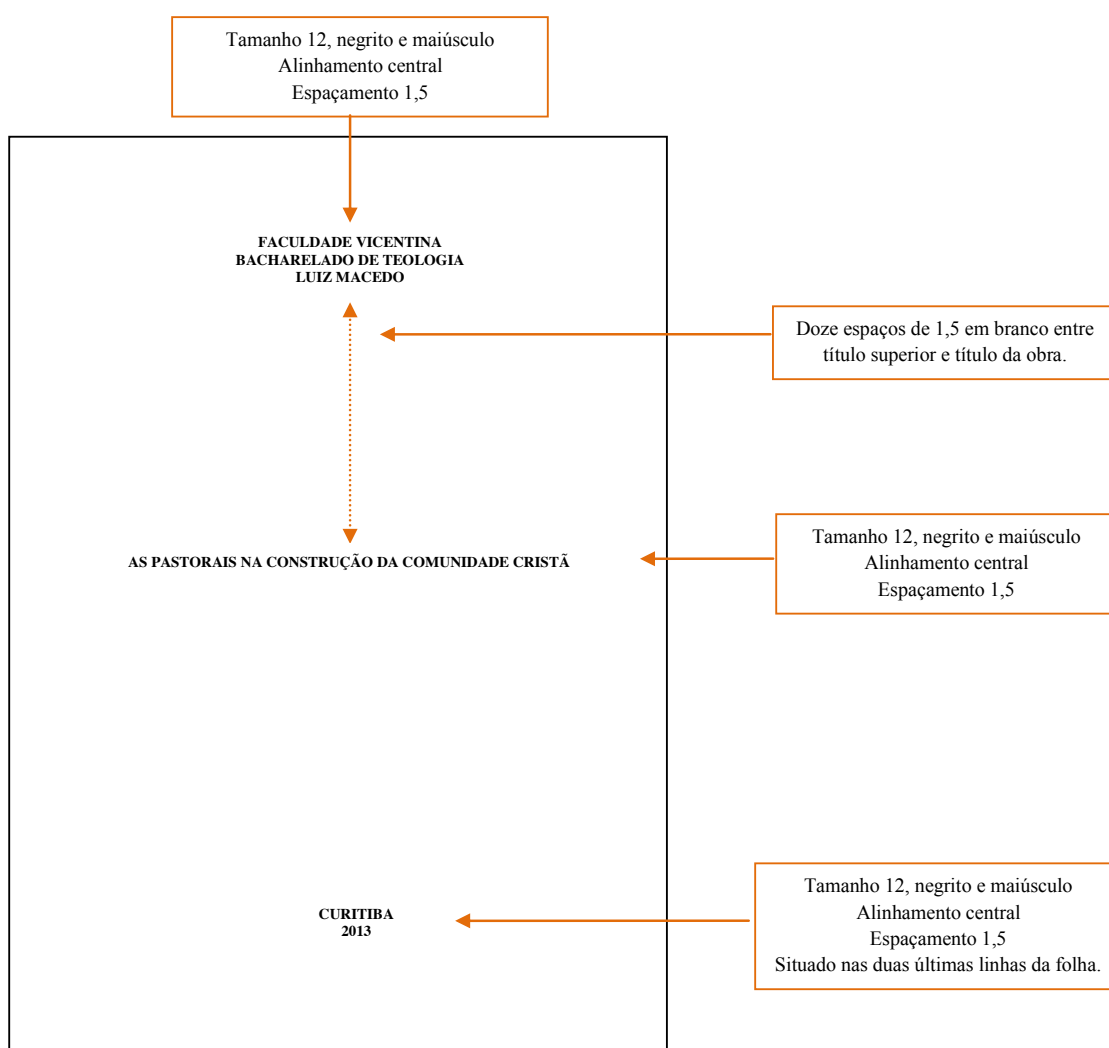
Elementos pré-textuais	{	Capa (obrigatório) Folha de rosto (obrigatório) Sumário (opcional)
Elementos textuais	{	Introdução (obrigatório) Desenvolvimento (obrigatório) Considerações finais (obrigatório)
Elementos pós-textuais	{	Referências (obrigatório)



## 5.2.1 Elementos pré-textuais do trabalho acadêmico

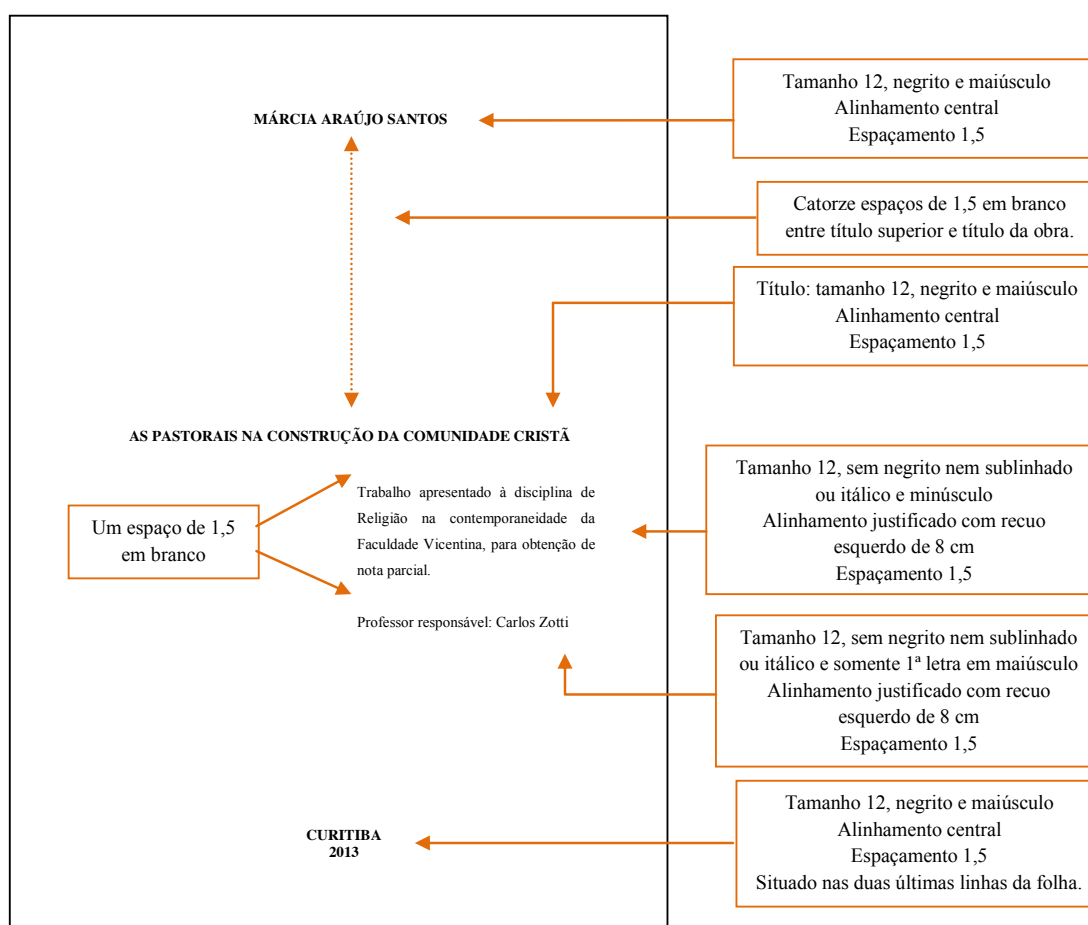
### 5.2.1.1 Capa

De acordo com a NBR 14724/2011, a capa é elemento de proteção externa do trabalho. Nela estão contidas informações indispensáveis que identificam o trabalho acadêmico. Estas informações devem estar descritas na seguinte ordem: nome da instituição, nome do programa de graduação, nome completo do autor, título, subtítulo (se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando sua subordinação ao título), local da instituição onde deve ser entregue e ano da produção.



### 5.2.1.2 Folha de rosto

De acordo com a NBR 14724/2011, os elementos contidos na folha de rosto devem ser apresentados na seguinte ordem: nome do autor; título; subtítulo, se houver; natureza (tipo de trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração); nome do orientador; local da instituição onde deve ser apresentado e ano de entrega. No item *natureza*, sugere-se escrever: “Trabalho apresentado à disciplina de [colocar a disciplina] da Faculdade Vicentina, para obtenção de nota parcial. Professor responsável: [nome completo do professor]”.



### 5.2.1.3 Sumário

Conforme a NBR 6027/2003, o sumário é a enumeração das divisões, seções ou outras partes de uma publicação, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede. Seu objetivo é o de organizar e indicar ao leitor a disposição geral do trabalho de maneira objetiva e resumida. Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário. Sua utilização pode ser dispensada pelo professor responsável.

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>09</b>
<b>1 EDUCAÇÃO AMBIENTAL.....</b>	<b>12</b>
<b>1.1 Educação ambiental informal.....</b>	<b>15</b>
<b>1.2 Educação ambiental formal.....</b>	<b>18</b>
<b>2 EDUCAÇÃO AMBIENTAL NO ENSINO SUPERIOR.....</b>	<b>21</b>
<b>2.1 O papel da universidade na educação ambiental.....</b>	<b>23</b>
<b>2.2 Formação do professor para a educação ambiental.....</b>	<b>27</b>
<b>3 EDUCAÇÃO AMBIENTAL NA ESCOLA.....</b>	<b>35</b>
<b>3.1 A botânica como instrumento da educação ambiental.....</b>	<b>38</b>
<b>3.2 O uso do canteiro escolar para a educação ambiental.....</b>	<b>40</b>
3.2.1 Relato de experiência com canteiro escolar em São Paulo...	42
3.2.1.1 <i>Proposta para a Prefeitura de São Paulo</i> .....	45
<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>50</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>55</b>

## 5.2.2 Elementos textuais do trabalho acadêmico

### 5.2.2.1 *Introdução*

De acordo com a NBR 14724/2011, a introdução é a parte inicial do texto. Nela, devem constar a explanação sobre o tema do trabalho, a delimitação do assunto tratado e os objetivos da pesquisa.

### 5.2.2.2 *Desenvolvimento*

O desenvolvimento, segundo a NBR 14724/2011, é a parte principal do trabalho. Trata da exposição ordenada e pormenorizada do assunto através de seções.

### 5.2.2.3 *Considerações finais*

Segundo a NBR 14724/2011, as considerações finais contêm o resumo dos resultados referentes aos objetivos iniciais. Apresenta, também, uma visão analítica do trabalho em que se retoma o problema inicial proposto.

## 5.2.3 Elementos pós-textuais do trabalho acadêmico

### 5.2.3.1 *Referências*

As referências consistem em um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, o que permite sua identificação individual. É um elemento indispensável na identificação de todas as publicações utilizadas para corroborar as ideias expostas no desenvolvimento do trabalho. Dessa forma, o leitor pode procurar as fontes utilizadas se desejar consultá-las na íntegra. As normas para referências são orientadas pela NBR 6023/2002 e podem ser consultadas na seção 7.

## 6 NORMAS PARA CITAÇÃO

### 6.1 Definições

De acordo com a NBR 10520/2002, a citação é uma menção de uma informação extraída de outra fonte, com o objetivo de comprovar/confirmar as ideias que estão sendo desenvolvidas no trabalho. Pode estar presente no texto ou em notas de rodapé. A citação pode ser: (1) indireta ou paráfrase, (2) direta ou transcrição e (3) citação de citação.

#### 6.1.1 Citação indireta

A citação indireta ou paráfrase é aquele texto baseado na obra do autor consultado, devendo o conteúdo reproduzir fielmente o sentido do texto original. Pode aparecer em forma de paráfrase (expressão da ideia de outro autor usando palavras do próprio, mantendo a citação praticamente com o tamanho do original) ou condensação (síntese do texto citado). Prefira sempre a condensação, pois a paráfrase pode ser confundida com plágio.

<b>Texto original</b>
<p>A fase de estabelecimento e de clarificação da problemática e do próprio problema é frequentemente considerada como a fase crucial da pesquisa. É ela que serve para definir e guiar as operações posteriores, como uma espécie de piloto automático, uma vez que tenha sido bem planejada (DIONNE, 1999, p. 85).</p>
<b>Citação indireta em forma de paráfrase</b>
<p>Segundo Dionne (1999, p. 85), considera-se que a determinação e a explicação do problema constituem operações decisivas no processo de pesquisa. Isso porque é a partir da conscientização do problema e de suas implicações que o pesquisador será capaz de planejar e desenvolver adequadamente as etapas subsequentes da pesquisa.</p>
<b>Citação indireta em forma de condensação</b>
<p>Dionne (1999, p. 85) afirma que a definição do problema de pesquisa é crucial no processo de pesquisa, pois é ela que servirá de guia para as etapas posteriores.</p>

### 6.1.2 Citação direta ou transcrição

A citação direta é uma transcrição textual de parte da obra do autor consultado. Isso quer dizer que é uma reprodução integral de um trecho da obra consultada, sem qualquer alteração. Podem ser curtas (com até três linhas) ou longas (com mais de três linhas).

As *citações diretas curtas* devem ser transcritas entre aspas, com o mesmo tipo e tamanho de letra utilizado no parágrafo do texto no qual está inserida e com obrigatoria indicação da página.

#### Observações importantes sobre pontuação em citação curta

Em citação que apresenta ponto final no original encerrando a frase, as aspas finais são colocadas após o ponto final.  
De acordo com Barros (1991, p. 62), “Interpretar significa buscar o sentido mais explicativo dos resultados da pesquisa.”.

Em citação sem o ponto final no original, inserir as aspas para delimitar o final da citação, seguidas de ponto final, caso a frase do texto do trabalho termine após a citação.  
Segundo Chiavenato (1992, p. 125), “[...] treinamento é o ato intencional de fornecer os meios para proporcionar a aprendizagem”.

Se o texto continuar após a citação, utilizar pontuação condizente com a necessidade.  
Para Marks e Toledo (2015), “Felicidade é promover alegria a outras pessoas”; entretanto, para Jacob (2000), “Felicidade é produzir prazeres individuais”.

Em citação que já contenha aspas, estas são substituídas por aspas simples.  
Segundo Bakhtin (1987, p. 388), “[...] a expressão ‘furiosa’ desta estátua de que fala Rabelais corresponde também à realidade”.

As *citações diretas longas* devem ser transcritas em parágrafo distinto, com recuo de 4 cm da margem esquerda, sem aspas, com letra e entrelinha menores que os usados no texto. Sugere-se letra de tamanho 10 e entrelinha simples. É obrigatória a indicação das páginas. O ponto final deve ser colocado após a citação (se houver no original). Deverá ser inserida uma linha em branco com espaço de 1,5 entre a citação e os parágrafos anterior e posterior.

#### Exemplo de citação longa

Atualmente, sabe-se que

Há inúmeros casos de descumprimento das regras de trânsito, o que amplia o risco de acidentes. É sabido que o fator comportamental é responsável pelo maior número de multas, especialmente dentro de grandes cidades, onde há maior fiscalização. (MOREIRA, 2014, p. 32)

### 6.1.3 Citação de citação

A citação de citação é a citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original. Para tanto, usa-se uma das expressões: apud, citado por, conforme ou segundo. Segue o exemplo de seu uso no texto.

Exemplo: Segundo Silva (1983 citado por ABREU, 2008, p. 3), existe uma “[...] diferença significativa entre as culturas latino-americanas; apesar da herança europeia, cada país desenvolveu suas tradições em decorrência de uma história particular.”.

## 6.2 Regras gerais de apresentação

Nas citações, o sistema a ser utilizado é o autor-data. Assim, as chamadas devem ser feitas pelo sobrenome do autor ou pela entidade responsável até o primeiro sinal de pontuação, seguido da data da publicação do documento e da página da citação, no caso da citação direta, separados por vírgula e entre parênteses. O sobrenome ou a entidade responsável devem ser escritos em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem estar em letras maiúsculas.

Exemplos: Conforme Authier (1982), a ironia seria uma forma de heterogeneidade.

“Desconstruir um conceito não é fácil.” (DERRIDA, 1967, p. 38).

### Observações importantes

Quando o(s) nome(s) do(s) autor(es) ou da(s) instituição(ões) responsável(eis) estiver(em) incluído(s) na sentença, indica-se a data, entre parênteses, acrescida da(s) página(s), se a citação for direta.

Em Teatro Guáira (1993), relata-se a emergência do teatro absurdo.

Segundo Morais (1995, p. 32) assinala, “[...] a presença do mal assusta.”.

Quando houver coincidência de sobrenomes de autores, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

(BARBOSA, C., 1958)

(BARBOSA, Cássio, 1965)

(BARBOSA, O., 1958)

(BARBOSA, Celso, 1965)

As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

De acordo com Reeside e Gomes (1927a)

Segundo Reeside e Gomes (1927b)

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

(DREYFUSS, 1999, 2001, 2005)

(CRUZ; CORREA; COSTA, 2008, 2009, 2010)

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

Ela polariza e encaminha, sob a forma de “demanda coletiva”, as necessidades de todos (FONSECA, 2007; PAIVA, 2007; SILVA, 2007).

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

As supressões devem ser indicadas por [...], comentários por [ ] e a ênfase por negrito ou grifo ou itálico. Ao enfatizar trechos da citação, deve-se destacá-los indicando esta alteração com a expressão grifo nosso entre parênteses, após a chamada da citação.

Exemplo: “[...] porque o medo surge do **desejo**.” (SOUTO, 1916, p. 46, grifo nosso).

### 6.3 Notas de rodapé

De acordo com a NBR 10520/2002, deve-se usar o sistema autor-data para as citações no texto e o numérico para notas explicativas. As notas de rodapé devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas e com fonte menor.

As notas de rodapé podem ser de dois tipos: de referência e explicativas. As notas de referência vão explicitar uma referência e as notas explicativas darão uma explicação que é necessária, mas que foge do contexto do parágrafo.



## 7 NORMAS PARA REFERÊNCIA

Existe um padrão fixo que se aplica a todos os tipos de documentos de referência. Eles serão descritos a seguir, exatamente como propõe a NBR 6023/2002.

### 7.1 Transcrição dos elementos

#### 7.1.1 Autoria

Indica(m)-se o(s) autor(es), de modo geral, pelo último sobrenome, em maiúsculas, seguido do(s) prenome(s) e dos sobrenomes, abreviado(s) ou não. Recomenda-se o mesmo padrão de abreviação de nomes e sobrenomes na mesma lista de referências. Os nomes devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço. Exemplo:

ALVES, Roque de Brito. **Ciência natural**. Rio de Janeiro: Forense, 1995. 136 p.

DAMIÃO, R. T.; CASTRO, A. **Curso de Direito**. São Paulo: Atlas, 1995. 539 p.

Quando existirem mais de três autores, indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão et al. Exemplo:

URANI, A. et al. **Dietas**. São Paulo: Sarvier, 1993. 85 p.

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

LEÃO, M. A. (Org.). **Filosofar**. São Paulo: Vozes, 1999. 118 p.

Outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor entre outros) podem ser acrescentados conforme aparecem no documento. Exemplo:

DANTE ALIGHIERI. **A divina comédia**. Tradução, prefácio e notas de Hernâni Donato. São Paulo: Círculo do Livro, 1983. 344 p.

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

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Catálogo de teses da Universidade de São Paulo**. São Paulo: USP, 1993. 467 p.

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

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do meio ambiente. **Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo**. São Paulo: Brasiliense, 1993. 35 p.

Em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título. O termo anônimo não deve ser usado em substituição ao nome do autor desconhecido. Exemplo:

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara brasileira do livro, 1993. 64 p.

### 7.1.2 Título e subtítulo

O título e o subtítulo (se houver) devem ser reproduzidos tal como figuram no documento, separados por dois-pontos. O título deve ficar em destaque. Exemplo:

PASTRO, C. **Arte sacra**: espaço sagrado. São Paulo: Loyola, 1993. 187 p.

Em títulos e subtítulos demasiadamente longos, podem-se suprimir as últimas palavras, desde que não seja alterado o sentido. A supressão pode ser indicada por reticências. Exemplo:

GONSALVES, Paulo (Org.). **A criança**: perguntas e respostas: médicos, psicólogos, professores, técnicos, dentistas... São Paulo: Cultrix, 1971. 221 p.

Os títulos de periódicos podem ser abreviados, conforme a NBR 6032. Exemplo:

LEITÃO, D. M. A informação como insumo estratégico. **Ci. Inf.**, Brasília, v. 22, n. 2, p. 118-123, maio/ago. 1989.

Quando não existir título, deve-se atribuir uma palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes. Exemplo:

SIMPÓSIO DE LITERATURA, 1978, Recife. [**Trabalhos apresentados**]. Rio de Janeiro: Academia de Letras, 1980, 412 p.

### 7.1.3 Edição

Quando houver uma indicação de edição, esta deve ser transcrita, utilizando-se abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra edição, ambas na forma adotada na língua do documento. Exemplo:

PEDROSA, I. **Da cor à cor inexistente**. 6. ed. Rio de Janeiro: Cristiano, 1995. 219 p.

Indicam-se emendas ou acréscimos à edição de forma abreviada. Exemplo:

FRANÇA, Junia et al. **Manual para normalização de publicações técnico científicas**. 3. ed. rev. e aum. Belo Horizonte: UFMG, 1996. 69 p.

### 7.1.4 Local

O nome do local (cidade) de publicação deve ser indicado tal como figura do documento. Exemplo:

ZANI, R. **Beleza, saúde e bem-estar**. São Paulo: Saraiva, 1995. 173 p.

No caso de homônimos de cidades, acrescenta-se o nome do estado ou país. Exemplo:

Viçosa, AL    Viçosa, MG    Viçosa, RJ

Quando houver mais de um local para uma só editora, indica-se o primeiro ou o mais destacado. Exemplo:

SWOKOWSKI, E. W.; FLORES, V.; **Cálculo de geometria analítica**. Tradução de Alfredo Alves de Faria. Revisão técnica de Antônio Pertence Júnior. 2. ed. São Paulo: Makron Books do Brasil, 1994. 2. v.

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

LAZZARINI NETO, Sylvio. **Cria e recria**. [São Paulo]: SDF Editores, 1994. 109 p.

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

KRIEGER, G. **Todos os sócios do presidente**. 3. ed. [S.l.]: Libris, 1981. 58p.

#### 7.1.5 Editora

O nome da editora deve ser indicado tal como figura no documento, abreviando-se os prenomes e suprimindo-se as palavras que designam natureza jurídica ou comercial, desde que sejam dispensáveis para identificação. Exemplo:

DAGHLIAN, Jacob. **Lógica e álgebra**. São Paulo: Atlas, 1995. 167 p.

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. Exemplo:

ALFONSO-GOLDFARB, A. M.; MAIA, C. (Coord.). **História da ciência**: o mapa do conhecimento. Rio de Janeiro: Expressão e cultura; São Paulo: EDUSP, 1995. 968 p.

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

GONÇALVES, F. B. **A história de Mirador**. [S.l.: s.n.], 1993. 99 p.

#### 7.1.6 Data

A data da publicação deve ser indicada em algarismos arábicos. Por se tratar de elemento essencial para a referência, sempre deve ser indicada uma data, seja de publicação, de impressão, de apresentação ou outra. Exemplo:

LEITE, C. B. **O século do desempenho**. São Paulo: LT, 1994. 160 p.

Se nenhuma data puder ser determinada, registra-se a data aproximada entre colchetes. Exemplo:

[1978?] data provável

[197?] década provável

Os meses devem ser indicados de forma abreviada, no idioma original da publicação.

Exemplo:

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

Se a publicação indicar, em lugar dos meses, as estações do ano ou as divisões do ano em trimestres ou semestres, transcrevem-se os primeiros tais como figuram no documento e abreviam-se os últimos.

Exemplos:

MANSILLA, H. C. F. La controversia entre universalismo y particularismo em la filosofía de la cultura. **Revista Latinoamericana de Filosofía**, Buenos Aires, v. 24, n. 2, primavera 1998.

FIGUEIREDO, E. Canadá e Antilhas: línguas populares, oralidade e literatura. **Gragoatá**, Niterói, n. 1, p. 127-136, 2. sem. 1996.

### 7.1.7 Descrição física

Pode-se registrar o número da última página, conforme encontrada. Exemplo:

LUCCI, E. A. **Viver e aprender**: estudos sociais: exemplar do professor. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 1994. 97 p.

Quando o documento for constituído de apenas uma unidade física, ou seja, um volume, indica-se o número total de páginas ou folhas, seguida da abreviatura p. ou f. Exemplo:

PIAGET, J. **Para onde vai a educação**. 7. ed. Rio de Janeiro: Olympio, 1980. 500 p.

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. Exemplo:

TOURINHO, F. **Processo penal**. 16 ed. ver. e atual. São Paulo: Saraiva, 1994. 4 v.

Quando se referenciarem partes de publicações, mencionam-se a página inicial e a final, precedidos da abreviatura f. ou p.. Exemplo:

REGO, L. Desenvolvimento cognitivo e prontidão à alfabetização. In: CARRARO, T. N. (Org). **Aprender pensando**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 1991. p. 31-40.

Quando a publicação não for paginada ou a numeração de páginas for irregular, indica-se esta característica. Exemplo:

SISTEMA de ensino Tamandaré: sargentos do Exército e da Aeronáutica. [Rio de Janeiro]: Colégio Curso Tamandaré, 1993. Não paginado.

### 7.1.8 Séries e coleções

Após todas as indicações sobre os aspectos físicos, podem ser incluídas as notas relativas a séries e/ou coleções. Indicam-se, entre parênteses, os títulos das séries e coleções, separados, por vírgula, da numeração, em algarismos arábicos, se houver. Exemplo:

ARBEX JUNIOR, J. **Nacionalismo**: o desafio à nova ordem pós-socialista. São Paulo: Scipione, 1993. 104 p. (História em aberto)

#### 7.1.9 Notas

Nas teses, dissertações e outros trabalhos acadêmicos devem ser indicados em nota o tipo de documento, o grau, a vinculação acadêmica, o local e a data de defesa. Exemplo:

MORGADO, L. M. **Reimplante dentário**. 1990. 51 f. Trabalho de conclusão de curso (Especialização) – Universidade Camilo Castelo Branco, São Paulo, 1990.

## 7.2 Modelos de referência

### 7.2.1 Livros e trabalhos acadêmicos

Inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, etc.) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, monografias, etc.). Os elementos essenciais são: autor(es), título, edição, local, editora e data da publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares, que são subtítulo, tradutor, revisor, editor, número de páginas ou volumes e série. Exemplos:

GOMES, L. G. F. **Novela e sociedade no Brasil**. 2. ed. Niterói: EdUFF, 1998. 118p.

LEMES, C. F. **O processo de inclusão do surdo na sociedade**: um olhar sócio-antropológico. 2004. 64f. Monografia (Graduação em filosofia) – Faculdade Vicentina, Curitiba, 2004.

### 7.2.2 Livros e trabalhos acadêmicos em meio eletrônico

Inclui os mesmos itens do tópico anterior, em meio eletrônico. As referências devem obedecer aos mesmos padrões indicados para os documentos como um todo, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico. Quando se tratar de obras consultadas *online*, também são essenciais as informações sobre endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão “Disponível em:” e a data do acesso

do documento, precedida da expressão “Acesso em:”. Não se recomenda retirar material eletrônico de curta duração nas redes. Exemplos:

ALVES, C. **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.

### 7.2.3 Capítulo de livro

Inclui capítulo de uma obra com autor(es) e título(s) próprio(s). Os elementos essenciais são: autor(es), título da parte, seguidos da expressão “In:” e da referência completa da obra no todo. No final da referência, deve-se informar a paginação da parte referenciada.

Exemplos:

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

SANTOS, F. R. dos. A colonização da terra dos Tucujús. In: \_\_\_\_\_. **História do Macapá**. 2 ed. Macapá: Valcan, 1994. p. 22-34.

### 7.2.4 Capítulo de livro em meio eletrônico

Inclui os mesmos itens do tópico anterior e acrescentam-se 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:”. Não se recomenda retirar material eletrônico de curta duração nas redes. Exemplos:

ROMANO, Giovani. 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. Disponível em: <<http://www.pribejuv.com.br/dldplo>>. Acesso em: 10 fev. 2011.

SANTOS, F. R. dos. A colonização da terra dos Tucujús. In: \_\_\_\_\_. **História do Macapá**. 2 ed. Macapá: Valcan, 1994. p. 7-16. Disponível em: <<http://www.historiaenordeste.com/colonizacao1994>>. Acesso em: 20 abr. 2005.



### 7.2.5 Publicação de revistas e jornais

Inclui coleção como um todo, fascículo ou número de revista, número de jornal ou caderno na íntegra e matéria existente em um número, fascículo ou volume de periódico.

#### 7.2.5.1 *Artigo e/ou matéria de revista*

Inclui partes de publicações periódicas (volumes, fascículos, números especiais e suplementos, com título próprio), comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens e outros. Os elementos essenciais são: autor(es), título da parte, artigo ou matéria, título da publicação, local da 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 e particularidades que identificam a parte (se houver). Exemplos:

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

MÃO-DE-OBRA e previdência. **Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios**, Rio de Janeiro, v. 7, n. 1, p. 29-48, 1983.

#### 7.2.5.2 *Artigo e/ou matéria de revista disponível em meio eletrônico*

Inclui os mesmos itens do tópico anterior e acrescentam-se 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:”. Não se recomenda retirar material eletrônico de curta duração nas redes. Exemplos:

GURGEL, C. Reforma do Estado e segurança pública. **Política e Administração**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 15-21, set. 1997. Disponível em: <<http://www.scielo.com.br/poleadm>>. Acesso em: 28 nov. 1998.

#### 7.2.5.3 *Artigo e/ou matéria de jornal*

Inclui comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas e outros. Os elementos essenciais são: autor(es) (se houver), título, título do jornal, local de publicação,

data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Exemplo:

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

#### *7.2.5.4 Artigo e/ou matéria de jornal disponível em meio eletrônico*

Inclui os mesmos itens do tópico anterior e acrescentam-se 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:”. Não se recomenda retirar material eletrônico de curta duração nas redes. Exemplo:

SILVA, I. G. de. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: <<http://www.providafamilia.org/penamorte>>. Acesso em: 19 set. 1998.

#### 7.2.6 Trabalho apresentado em evento

Inclui trabalhos apresentados em eventos. Os elementos essenciais são: autor(es), título do trabalho apresentado, seguido da expressão “In:”, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) da realização, título do documento (anais, atas, tópico temático), local, editora, data de publicação e página inicial e final da parte referenciada. Exemplo:

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

#### 7.2.7 Trabalho apresentado em evento e disponível em meio eletrônico

Inclui os mesmos itens do tópico anterior, em meio eletrônico. As referências devem obedecer aos mesmos padrões indicados para os documentos como um todo, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico. Quando se tratar de obras consultadas *online*, também são essenciais as informações sobre endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão “Disponível em:” e a data do acesso

do documento, precedida da expressão “Acesso em:”. Não se recomenda retirar material eletrônico de curta duração nas redes. Exemplo:

BRAYNER, A. R. A; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. In. SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9, 1994, São Paulo. **Anais...** São Paulo, USP, 1994, p. 16-29. Disponível em: <<http://www.prosp.usp.br/anais/anais/sac/ce04>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

#### 7.2.8 Legislação

Inclui a Constituição, as emendas constitucionais, os textos legais infraconstitucionais (lei complementar e ordinária, medida provisória, decreto em todas as suas formas, resolução do Senado Federal) e as normas emanadas das entidades públicas ou privadas (ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa, entre outros). Os elementos essenciais são: jurisdição (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas), título, numeração, data e dados de publicação. No caso de Constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação entre parênteses. Exemplo:

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

#### 7.2.9 Imagem em movimento

Inclui filmes, DVD, entre outros. Os elementos essenciais são: título, diretor, produtor, local, produtora, data e especificação do suportes em unidades físicas. Exemplo:

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 videocassete.

#### 7.2.10 Documento sonoro

Inclui disco, CD, cassete, entre outros. Os elementos essenciais são: compositor(es) ou intérprete(s), título, local, gravadora, data e especificação do suporte. Exemplo:

FAGNER, R.. **Revelação**. Rio de Janeiro: CBS, 1988. 1 CD (60 min).

### 7.3 Ordenação de referências

A ordenação das referências pode ser feita de duas formas: com entrada por ordem alfabética ou com entrada por ordem de citação no texto. Sugere-se a utilização do primeiro para trabalhos nesta faculdade.

#### 7.3.1 Sistema alfabético

As referências devem ser reunidas no final do trabalho, do artigo ou do capítulo, em uma única ordem alfabética. As chamadas no texto devem obedecer à forma adotada na referência, com relação à escolha da entrada.

No texto:

Para Gramsci (1978), uma concepção de mundo crítica e coerente pressupõe a plena consciência de nossa historicidade, da fase de desenvolvimento por ela representada.

Nesse universo, o poder decisório está centralizado nas mãos dos detentores do poder econômico e na dos tecnocratas dos organismos internacionais (DREIFUSS, 1996).

Na lista de referências:

DREIFUSS, R. **A era da perplexidade**: mundialização, globalização e planetização. Petrópolis: Vozes, 1996. 530 p.

GRAMSCI, A. **Concepção dialética da História**. 2. ed. Rio de Janeiro: Civilização brasileira, 1978. 135 p.

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. Exemplo:

FREYRE, G. **Casa grande e senzala**: formação da família brasileira sob regime da economia patriarcal. Rio de Janeiro: Olympio, 1943. 2 v.

\_\_\_\_\_. **Sobrados e mucambos**: decadência do patriarcado rural no Brasil. São Paulo: Nacional, 1936. 449 p.

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12225/2004**: informação e documentação: lombada, apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724/2011**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos, apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287/2011**: informação e documentação: projeto de pesquisa, apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022/2003**: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa, apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027/2003**: informação e documentação: sumário, apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028/2003**: informação e documentação: resumo, apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

## ANEXO A – Modelo dos principais tipos de referência

### 1) Livro

SOBRENOME do autor, Nome do autor. **Título do livro**: subtítulo do livro se houver. Edição se houver. Cidade de publicação: Editora, ano. Número de páginas. Volume se houver.

### 2) Capítulo de livro

SOBRENOME do autor do capítulo, Nome do autor do capítulo. Título do capítulo: subtítulo do capítulo. SOBRENOME do autor ou organizador do livro, Nome do autor ou organizador do livro. **Título do livro**: subtítulo do livro. Edição se houver. Cidade de publicação: Editora, ano, intervalo de páginas.

### 3) Artigo científico

SOBRENOME do autor do artigo, Nome do autor do artigo. Título do artigo. **Nome da revista na qual o artigo foi publicado**, Cidade, volume, número, intervalo de páginas, mês de publicação seguido do ano de publicação.

### 4) Texto retirado da internet com autor (uso não recomendado)

SOBRENOME do autor, Nome do autor. Título do texto. **Nome do site**, Cidade, data da publicação. Disponível em: <link do site>. Acesso em: data de acesso.

### 5) Livro da coleção Os Pensadores

SOBRENOME do filósofo se houver, NOME do filósofo se houver. Título do texto utilizado no trabalho. In. \_\_\_\_\_. **Nome do livro**. Organização/tradução/comentários de nome do organizador/tradutor/comentador. Cidade: Editora, ano, intervalo de páginas. (nome da coleção)

## ANEXO B – Exemplos dos principais tipos de referência

### 1) Livro

NIETZSCHE, F. **A Gaia ciência**. 1. ed. Tradução de Márcio Pugliesi, Edson Boni e Norberto de Paula Lima. São Paulo: Companhia das Letras, 2012.

### 2) Capítulo de livro

DELITTI, M.; SZTAMFATER, S. Respeito é bom e eu gosto. CONTE, F. C. de S. (Ed.). **Falo ou não falo**: expressando sentimentos e comunicando ideias. 2. ed. rev. e ampl. Londrina: Mecenaz, 2007, p. 23-28.

### 3) Artigo científico

DUARTE, N. A contradição entre universalidade da cultura humana e o esvaziamento das relações sociais: por uma educação que supere a falsa escolha entre etnocentrismo ou relativismo cultural. **Educação e Pesquisa**. São Paulo, v. 32, n. 3, p. 607-618, set/dez 2006. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/ep/v32n3/a12v32n3.pdf>>. Acesso em: 01 nov. 2016.

### 4) Texto retirado da internet com autor (uso não recomendado)

DANTAS, M. O medo que o medo dá. **Comporte-se**, [s. l.], 08 fev. 2017. Disponível em: <<http://www.comportese.com/2017/02/o-medo-que-o-medo-da>>. Acesso em: 13 fev. 2017.

### 5) Livro da coleção Os Pensadores

PLATÃO. Fédon. In. \_\_\_\_\_. **Diálogos**. Tradução de Jorge Paleikat e João Cruz Costa. Edição de Victor Civita. São Paulo: Abril Cultural, 1972, p. 61-134. (Coleção Os Pensadores)