

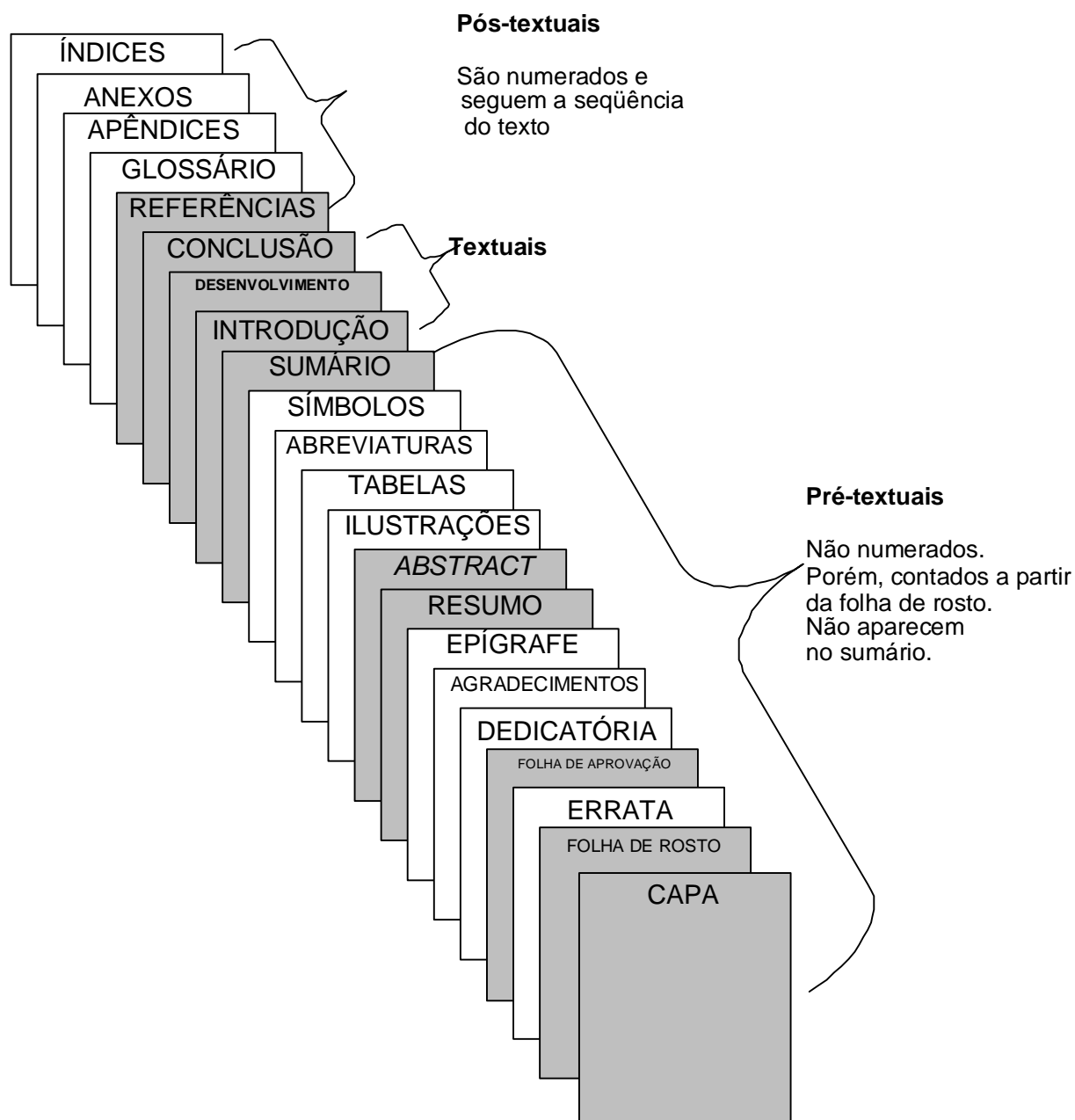
FACULDADES INTEGRADAS DE ITARARÉ – FAFIT-FACIC

MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS  
FAFIT-FACIC  
(Versão fafit/jc02)

ITARARÉ  
2009

## ESTRUTURA

A estrutura de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e trabalhos de conclusão de curso) é composta por elementos pré-textuais, elementos textuais e pós-textuais, e deve ser apresentada na seguinte ordem:



\* Os elementos em cinza são obrigatórios;

\*\* Os elementos em branco são opcionais; utilizados de acordo com as necessidades geradas no trabalho.

## CAPA

Proteção externa do trabalho na qual se imprime informações indispensáveis à sua identificação. Trata-se de elemento “obrigatório” e as informações são transcritas na seguinte ordem, sem negrito e centralizadas. (ver exemplo na página seguinte):

- a) Nome da Instituição (negrito; caixa alta; Arial 12);
- b) Nome do autor (negrito; caixa alta; Arial 12);
- c) Título (negrito; caixa alta; Arial 12);
- d) Subtítulo, quando houver (negrito, Palavras Iniciadas em Letras Maiúsculas; Arial 12);
- e) Número de volumes (quando houver mais de um, em cada capa deve constar a indicação do respectivo volume);
- f) Local (negrito; caixa alta; Arial 12);
- g) Ano de depósito (negrito; caixa alta; Arial 12);
- h) Capa “não conta como página”.

Importante:

Margens para todo o trabalho:

3 cm (esquerda e superior) e

2 cm (direita e inferior)

3 cm

**FACULDADES INTEGRADAS DE ITARARÉ – FAFIT-FACIC**

4

01 espaço simples

**NOME NOME NOME**

3 cm

**TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO**  
**Subtítulo Subtítulo Subtítulo Subtítulo Subtítulo**

2 cm

**ITARARÉ**

**2009**

2 cm

## FOLHA DE ROSTO

Elemento “obrigatório”; nesta folha devem constar informações essenciais à identificação do trabalho, que são dispostas da seguinte forma (sem negrito, centralizadas). (ver exemplos nas páginas seguintes):

- Nome do autor (negrito; caixa alta; Arial 12);
- Título (negrito; caixa alta; Arial 12);  
Subtítulo, quando houver (negrito, Palavras Iniciadas em Letras Maiúsculas; Arial 12);
- Número de volumes (negrito; caixa alta; Arial 12);
- Natureza do trabalho (TCC, dissertação, tese e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido e área de concentração; nome do orientador e, se houver, co-orientador ou professor (nome e sobrenome); alinhado à direita, digitado em espaço simples, com recuo à esquerda de 8 cm (Arial 11);
- Local (cidade); (negrito; caixa alta; Arial 12);
- Ano de depósito (entrega). (negrito; caixa alta; Arial 12);

Ver modelos nas páginas abaixo.

**NOME NOME NOME**

**TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO**

**Subtítulo Subtítulo Subtítulo Subtítulo Subtítulo**

Dois espaços simples

Justificado, digitado em espaço simples,  
com recuo à esquerda de 8 cm (*Arial11*);

Trabalho de conclusão de curso  
apresentado a Faculdades  
Integradas de Itararé – FAFIT-FACIC  
para obtenção do título de Licenciado  
em Educação Física.  
Orientador: Nome do orientador

**ITARARÉ  
2009**

**NOME NOME NOME**

**TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO TÍTULO**

**Subtítulo Subtítulo Subtítulo Subtítulo Subtítulo**

Dois espaços simples

Justificado, digitado em espaço simples,  
com recuo à esquerda de 8 cm (*Arial11*);

Trabalho apresentado como requisito  
parcial para a aprovação na  
disciplina de ..... do ..... período  
do Curso de ..... das  
Faculdades Integradas de Itararé –  
FAFIT-FACIC.

Professor: Nome do Professor

**ITARARÉ  
2009**

## ERRATA

Elemento opcional que deve ser inserido logo após a folha de rosto.

É utilizada quando, mesmo após a última revisão e impressão final, forem encontrados erros. Neste caso a errata se faz necessária para a perfeita compreensão do conteúdo.

Recomenda-se que sejam feitas as revisões e que sejam feitas com cautela e que as impressões somente sejam realizadas após este trabalho de revisão, buscando evitar a elaboração da errata.

Exemplo:

## ERRATA

<b>Folha</b>	<b>Linha</b>	<b>Onde se lê</b>	<b>Leia-se</b>
25	10	revisei	não revisei
31	07	publiacão	publicação



## **FOLHA DE APROVAÇÃO**

Elemento obrigatório, colocado logo após a folha de rosto, constituído pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração, data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituição a que pertencem. A data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca são colocadas após a aprovação do trabalho.

Veja o exemplo na próxima página.

As palavras “FOLHA DE APROVAÇÃO” não aparecem escritas na folha.

Autor : Nome completo

Título : Título do trabalho

Orientador: Nome completo

Aprovado pela Banca Examinadora

---

Orientador

---

Membro 1

---

Membro 2

Data da apresentação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## **DEDICATÓRIA**

Elemento “opcional”, colocado após a folha de aprovação. É utilizado pelo autor para dedicar o trabalho a uma ou mais pessoas. Deve figurar a direita, na parte inferior da folha, justificada à direita.

A palavra “DEDICATÓRIA” não aparece escrita na folha.

Veja o exemplo na próxima página.

Dedico este trabalho aos meus pais.

## **AGRADECIMENTO (S)**

Elemento “opcional”, colocado após a dedicatória. São utilizados quando se deseja reconhecer publicamente ao orientador, a pessoas que colaboraram de alguma forma durante o processo de execução do trabalho. Os agradecimentos são feitos de forma objetiva e são sucintos, lembrando aqueles que realmente merecem ser lembrados.

A palavra **AGRADECIMENTOS** deve aparecer escrita na folha de maneira destacada e centralizada, mas sem indicação numérica.

Veja o exemplo na próxima página

## AGRADECIMENTOS

À Prof.<sup>a</sup> ....., pelo envolvimento e habilidade com que orientou esse  
trabalho.

A todos que, direta ou indiretamente, contribuíram para a realização deste trabalho.

## **EPÍGRAFE**

Elemento “opcional”, inserido após os agradecimentos. Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias.

Epígrafe é a inscrição de um trecho em prosa ou composição poética que, de certa forma, faz alusão ao conteúdo e/ou intenção do trabalho, e é seguida de indicação de autoria.

A palavra “epígrafe” não deve aparecer escrita na folha.

A frase deve vir acompanhada de seu autor, mas, não precisa ser citada na lista de referências.

Veja o exemplo na próxima página

*“O mais difícil, mesmo, é a arte de desler.”*  
Mário Quintana



## RESUMO EM LÍNGUA VERNÁCULA

Elemento obrigatório. Trata-se da apresentação do trabalho e tem como objetivo destacar os pontos mais relevantes, resultados e conclusões. Deve ser informativo, dando uma descrição clara e concisa do conteúdo de forma que permita ao leitor decidir sobre a pertinência do mesmo e sobre a necessidade da leitura do trabalho no seu todo – “não deve ser apenas uma enumeração de tópicos”. É recomendado o uso de parágrafo único. Deve-se dar preferência ao uso da terceira pessoa do singular e do verbo na voz ativa. O texto do resumo deverá ser digitado em espaço simples. No resumo ponto final e vírgula contam como palavras. Deve conter de 150 a 500 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras-chave e/ou descritores. A palavra **RESUMO** deve aparecer escrita na folha de maneira destacada e centralizada, porém sem indicação numérica.

Palavras-chave: manual, normas, trabalho acadêmico.

## **RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA**

Elemento com as mesmas características do resumo em língua vernácula, digitado em folha separada. Também é seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, na mesma língua deste.

## **LISTA DE ILUSTRAÇÕES**

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

Quando as ilustrações (tabelas e figuras) forem superiores a 5 (cinco) ocorrências no texto é recomendado que sejam feitas listas separadas para cada tipo de ilustração.

A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico.

As palavras, **LISTA DE ILUSTRAÇÕES**, devem aparecer escritas em destaque, sem indicativo numérico e centralizadas.

Veja o exemplo na próxima página.

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

<b>Tabela 1</b> –	Índice de participação da comunidade.....	31
<b>Gráfico 1</b> –	Incidência de desistência da comunidade.....	39
<b>Figura 1</b> –	Atividades recreativas livres.....	19
<b>Figura 2</b> –	Atividades recreativas orientadas.....	24

## LISTA DE TABELAS

Elemento “opcional”, elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto. Cada item é designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número de página.

A construção da(s) tabela(s) deve(m) obedecer às Normas de Apresentação Tabular, publicadas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 1993). Para este fim consultar:

<[http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/visualiza\\_colecao\\_digital.php?titulo=Normas%20de%20apresenta%C3%A7%C3%A3o%20tabular&link=Normas\\_de\\_Apresentacao\\_Tabulares#](http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/visualiza_colecao_digital.php?titulo=Normas%20de%20apresenta%C3%A7%C3%A3o%20tabular&link=Normas_de_Apresentacao_Tabulares#)>.

As palavras, **LISTA DE TABELAS**, devem aparecer escritas em destaque, sem indicativo numérico e centralizado.

Veja o exemplo de lista na próxima página.

E o da tabela na seguinte.

**LISTA DE TABELAS**

<b>Tabela 1 –</b>	Relação de alunos FAFIT.....	20
<b>Tabela 2 –</b>	Relação de alunos em programa de Iniciação Científica.....	21
<b>Tabela 3 –</b>	Índice de aproveitamento nas disciplinas.....	22

**Tabela 1** – Indicadores que Compõem o Índice Paulista de Vulnerabilidade Social  
– IPVS – Município de Itararé – 2000.

<b>Índice Paulista de Vulnerabilidade Social</b>							
Indicadores	1- Nenhuma Vulnerabilidade	2 - Muito Baixa	3 - Baixa	4 - Média	5 - Alta	6 - Muito Alta	Total
População Total	-	8.275	4.984	3.071	15.386	14.758	46.474
Percentual da População	-	17,8	10,7	6,6	33,1	31,8	100,0
Domicílios Particulares	-	2.570	1.390	822	4.278	3.729	12.789
Tamanho Médio do Domicílio (em pessoas)	-	3,2	3,6	3,7	3,6	3,9	3,6
Responsáveis pelo Domicílio Alfabetizados (%)	-	95,1	93,7	93,7	87,5	85,0	89,4
Responsáveis pelo Domicílio com Ensino Fundamental Completo (%)	-	46,9	37,7	33,5	19,5	13,9	26,3
Anos Médios de Estudo do Responsável pelo Domicílio	-	7,2	6,2	5,7	4,3	3,8	5,0
Rendimento Nominal Médio do Responsável pelo Domicílio (em reais de julho de 2000)	-	1.081	667	439	358	276	518
Responsáveis com Renda de até 3 Salários Mínimos (%)	-	42,1	61,9	66,4	79,6	88,3	71,8
Responsáveis com Idade entre 10 e 29 Anos (%)	-	9,1	15,4	24,1	14,6	23,4	16,8
Idade Média do Responsável pelo Domicílio (em anos)	-	52	46	41	47	42	46
Mulheres Responsáveis pelo Domicílio (%)	-	31,5	25,3	25,5	21,6	17,9	23,1
Crianças de 0 a 4 Anos no Total de Residentes (%)	-	6,4	9,4	12,5	9,3	13,2	10,2

Fonte: IBGE. Censo Demográfico; Fundação Seade.

Nota: Foram excluídos os setores censitários sem informação devido ao sigilo estatístico.

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

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

Quando aparece pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, que é nesta ocasião colocada entre parênteses.

Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

As palavras **LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS** devem aparecer escritas em destaque, sem indicativo numérico e centralizado.

Veja o exemplo na próxima página.



**LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**

CPA	Comissão Própria de Auto Avaliação
FAFIT	Faculdades Integradas de Itararé
CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal em Ensino Superior

## LISTA DE SÍMBOLOS

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

As palavras **LISTA DE SÍMBOLOS** devem aparecer escritas em destaque, sem indicativo numérico e centralizado.

Veja o exemplo na próxima página.

**LISTA DE SÍMBOLOS**

♀	Feminino
♂	Masculino
@	Arroba
%	Porcentagem

## SUMÁRIO

Elemento obrigatório que enumera as principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria aparece no texto, indicando suas subordinações, bem como as folhas em que se iniciam. Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho.

A palavra, **SUMÁRIO**, deve ser centralizada e com a mesma tipologia da fonte utilizada nas seções primárias.

Vale lembrar que a subordinação dos itens do sumário deve ser destacada pela apresentação tipográfica utilizada no texto.

Os elementos pré-textuais não aparecem no sumário.

Acompanhe o exemplo na próxima página:

**SUMÁRIO**

} Dois espaços  
de 1,5

<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>07</b>
<b>1. TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA.....</b>	<b>10</b>
1.1 TÍTULO DA SEÇÃO SECUNDÁRIA.....	12
1.1.1 Título da Seção terciária .....	14
<b>2. TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA.....</b>	<b>17</b>
2.1 TÍTULO DA SEÇÃO SECUNDÁRIA.....	19
2.1.1 Título da Seção terciária .....	21
2.2	
2.2.1	
Segue...	
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	
<b>GLOSSÁRIO.....</b>	
<b>ANEXO.....</b>	
<b>APÊNDICES.....</b>	

→ Espaçamento 1,5

## ELEMENTOS TEXTUAIS

São eles: introdução, desenvolvimento e conclusão.

### INTRODUÇÃO

Página em que começa a aparecer a numeração das páginas (que são contadas a partir da folha de rosto).

Parte inicial do texto, em que se deve constar a delimitação do assunto tratado, que define brevemente os objetivos da pesquisa e apresenta os elementos necessários para situar o tema do trabalho.

A introdução não é a repetição ou paráfrase do resumo. E nela não se antecipa as conclusões e as recomendações; é um convite para a leitura do texto integral. É parte importante para que o leitor conheça a problemática abordada, e os termos e o conteúdo da pesquisa.

A palavra **INTRODUÇÃO**, seguindo as mesmas normas do título, aparece centralizada.

Todo texto deve ser digitado em espaço 1,5.

E os parágrafos devem conter 1,5cm da margem esquerda.

## DESENVOLVIMENTO

O desenvolvimento do assunto é a parte mais importante e extensa do texto em que é exigido raciocínio lógico e clareza.

Pode ser dividido em tantas seções e subseções quantas forem necessárias para o detalhamento da pesquisa e/ou estudo realizado (descrição de métodos, teorias, procedimentos experimentais, discussão de resultados etc.).

É usual recorrer ao seguinte formato:

- Revisão de literatura;
- Metodologia;
- Resultado (análise e discussão).

As descrições apresentadas devem ser suficientes para permitir a compreensão das etapas da pesquisa; contudo, minúcias ou procedimentos experimentais que se fizerem necessários, devem constituir material anexo. Todas as ilustrações ou quadros essenciais à compreensão do texto devem ser incluídos nesta parte do trabalho.

Os títulos das seções primária, por serem as principais divisões de um texto, devem se iniciar em folha distinta. O texto que o sucede deve estar separado do título por dois espaços 1,5.

Os títulos das seções secundárias e terciárias, devem ser apresentados com destaque gradativo, conforme pode-se acompanhar no sumário apresentado como exemplo, utilizando-se dos recursos de negrito, itálico ou grifo, caixa alta ou versal, e outro, conforme também a NBR 6024. Essa forma tem que ser respeitada no sumário e de forma idêntica, no texto.

Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por dois espaços 1,5.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Nesta seção, devem figurar, clara e ordenadamente, as deduções tiradas dos resultados do trabalho ou levantadas ao longo da discussão do assunto. Trata-se de relato breve e conciso, porém deve ser convincente, pois, é a síntese final dos argumentos efetivados ao longo do texto.

As citações feitas no texto deverão seguir a ABNT 10520.

Exemplos e normatização de citações estão disponíveis para consulta no **APENDICE A** deste manual.



## ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais são:

### REFERÊNCIAS

Elemento obrigatório, que deve ser elaborado conforme a NBR 6023 (2002). Todo material que foi citado no trabalho deve estar nas referências.

Outros documentos lidos para enriquecer o conhecimento do autor, porém não citados, podem ser referenciados em outra lista, denominada **BIBLIOGRAFIA CONSULTADA** ou **COMPLEMENTAR**.

As referências devem ser digitadas em ordem alfabética por autor sem numeração indicativa ou letras indicativas.

As referências devem ser alinhadas à margem esquerda do texto, de maneira que se identifiquem individualmente com espaço simples e separadas umas das outras por dois espaços simples.

A letra deve ser tamanho 12 e o tipo da fonte deve ser o mesmo utilizado no texto.

Os recursos negrito, itálico ou sublinhado devem ser uniformes em todas as referências. Neste manual, sugere-se utilizar o recurso negrito para destaque.

Exemplos e normatização das referências podem ser acompanhados no **APENDICE B** deste manual.

## **GLOSSÁRIO**

Elemento opcional, constituído por uma relação de termos usados no trabalho, seguido de seus significados. Deve ser apresentado em ordem alfabética. Também é utilizado para apresentar o significado de vocabulário referente a determinada especialidade técnica, científica etc.

## **APÊNDICE (s)**

Elemento opcional, elaborado para o desenvolvimento do trabalho, porém não faz parte do mesmo. Deve ser identificado por letras maiúsculas seguida por travessão e seus respectivos títulos. Quando ultrapassar as 23 letras do alfabeto usa-se letras dobradas (AA).

Exemplo:

APÊNDICE A – Questionário 01

APÊNDICE B – Questionário 02

APÊNDICE AA – Questionário 27

## **ANEXOS (s)**

Elemento opcional, texto ou documento não elaborado pelo autor. É incorporado ao trabalho para fundamentar, ilustrar ou confirmar idéias. Deve ser identificado por letras maiúsculas, seguida por travessão e seus respectivos títulos. Quando ultrapassar as 23 letras do alfabeto usa-se letras dobradas (AA). A forma de apresentação é igual a do apêndice.

Exemplo:

ANEXO A – Projeto de lei 9.235 de 15/01/2002

ANEXO B – Lei de Patentes n. 10.569 de 25/02/1998

.

.

.

ANEXO AA – NBR 6027 de maio 2003

## **ÍNDICE**

Elemento opcional, elaborado conforme NBR 6034 que constitui-se de um conjunto de palavras ou frases, normalmente ordenadas alfabeticamente, e que remetem às informações contidas no texto.

## REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

### FORMATO

O trabalho deve ser apresentado em papel branco, formato A4, digitados na cor preta, com exceção das ilustrações, espaço 1,5.

O parágrafo deve conter 1,5 cm da margem esquerda.

**Fica estipulada**, para digitação, a utilização de fonte 12 para o texto e tamanho menor (fonte 11) para as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas.

### MARGEM

As folhas devem apresentar margens esquerda e superior com 3 cm, direita e inferior com 2 cm.

### ESPACEJAMENTO

Todo o texto deve ser digitado com espaço 1,5. As citações de mais de três linhas, as notas, as referências, as legendas de ilustrações e tabelas, a ficha catalográfica, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida e a área de concentração devem ser digitados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por dois espaços simples.

Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede ou que sucede por dois espaços 1,5.

### FONTE

Deve seguir a orientação abaixo:

Arial 12 para títulos.

Arial 12 para o texto e seções.

Arial 11 para citações longas, notas de rodapé, tabelas, quadros e ilustrações.

A grafia das letras deve seguir as seguintes orientações:

Seção primária – caixa alta e em negrito

Seção secundária – caixa alta sem negrito

Seção terciária em diante – a primeira letra das palavras do título em caixa alta.

## **PAGINAÇÃO**

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas seqüencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

## **REFERÊNCIAS UTILIZADAS NA ELABORAÇÃO DESTE MANUAL:**

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

\_\_\_\_\_, **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

\_\_\_\_\_, **NBR 6028**: resumos. Rio de Janeiro, 2002.

\_\_\_\_\_, **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

\_\_\_\_\_, **NBR 12225**: títulos de lombada. Rio de Janeiro, 2002.

\_\_\_\_\_, **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

Normas de Apresentação Tabular IBGE. Rio de Janeiro, 1993. Disponível em:  
<[http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/visualiza\\_colecao\\_digital.php?titulo=Normas%20de%20apresenta%C3%A7%C3%A3o%20tabular&link=Normas\\_](http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/visualiza_colecao_digital.php?titulo=Normas%20de%20apresenta%C3%A7%C3%A3o%20tabular&link=Normas_)

de\_Apresentacao\_Tabulares#>. Acesso em: 08 abr. 2009  
**APENDICE A - CITAÇÕES**

### **Regras gerais de apresentação**

É uma obrigatoriedade que toda citação venha acompanhada da indicação de autoria, que pode estar incluída no texto (na sentença, frase) ou entre parênteses. O ponto final deve ficar após o fechamento dos parênteses, pois a indicação da responsabilidade faz parte da sentença ou frase.

Exemplo:

Elias (1994, p. 99-100) afirma que as transformações da consciência “tanto são históricas, no sentido de que sociedades inteiras passaram ou ainda passam por elas atualmente, quanto pessoais, no sentido de que toda criança as atravessa ao crescer”.

Quando a autoria não fizer parte do texto, deve aparecer entre parênteses, com as letras maiúsculas, seguida do ano e paginação, quando for possível identificar.

Exemplo:

A sociedade é um processo de coexistência entre o indivíduo e a própria sociedade, pois “toda sociedade humana consiste em indivíduos distintos e todo indivíduo humano só se humaniza ao aprender a agir, falar e sentir no convívio com outros” (ELIAS, 1994, p. 67).

### **As Supressões, Comentários e Destaques**

O autor de um trabalho poderá fazer uso de supressões (omitir parte da citação), comentários ou destaques (negrito, sublinhado ou itálico) na citação quando entender necessário.

E deve tomar o cuidado de quando usar uma citação que contenha alguma expressão ou palavra destacada pelo autor usar, após a citação, a expressão “grifo do autor”, entre parênteses.

Exemplo de supressão e grifo do autor:

“[...] A *aventura* ofertada é o que os empresários denominam como ‘risco controlado’ e também ‘descontrole controlado. (BETRÁN, 1995, p. 6, grifo do autor).

Quando o autor do trabalho sente a necessidade de destacar uma palavra ou expressão em uma citação, ele pode fazê-lo, mas, deve acrescentar no sistema de camada – a descrição dos sistemas de chamada está logo a frente – a expressão “grifo nosso”.

Exemplo de supressão e grifo nosso:

“[...] é mais um fator aparente do que real e depende basicamente de *duas condições*: do nível de expectativas gerado pelo praticante, o qual se configura num quadro simbólico de sensações e emoções que nutrirão o conceito de aventura [...]” (BETRÁN, 1995, p. 6, grifo nosso).

Ao usar uma citação – como no exemplo do grifo do autor utilizado acima – que contenha alguma expressão ou palavra entre aspas (“...”), no trabalho essa expressão ou palavra aparecerá entre aspas simples (‘...’).

Outro Exemplo:

Texto original:

Atualmente as organizações estão preocupadas em como motivar sua equipe, procuram entender porque alguns “colaboradores” dão o máximo de si enquanto outros fazem o mínimo possível pela Instituição.

No trabalho:

Segundo Ficht (2004, p. 25) “atualmente as organizações estão preocupadas em como motivar sua equipe, procuram entender porque alguns ‘colaboradores’ dão o máximo de si enquanto outros fazem o mínimo possível pela Instituição”.

## **Sistema de Chamada**

A NBR 10520 (2002) apresenta dois sistemas de chamadas para citações: o autor/data e o sistema numérico.

Neste manual recomendamos o sistema autor data, por ser o mais usual e também o mais simples.

Nesse sistema, como pode acompanhar acima, a indicação de autoria é feita por meio do sobrenome do autor ou pelo nome da entidade responsável (até o primeiro sinal de pontuação – no caso de entidade), seguido da data de publicação do documento e da página de onde é retirado o conteúdo da citação.

### **Quando o Autor é Pessoa**

#### **Obra com 01 autor**

“O espetáculo em geral, como inversão concreta da vida, é o movimento autônomo do não-vivo”. (DEBORD, 1997, p. 13).

#### **Obra com 02 autores**

Quando houver dois ou três autores, deve ser utilizado ponto e vírgula (;) para separá-los, quando estiverem entre parênteses.

“Porque não é na qualidade do trabalho, mas antes na qualidade dos sentimentos engendrados nos que o executam, que se avalia o caráter da monotonia”. (ELIAS; DUNNING, 1992, p. 122)

#### **Obra com 03 autores**

Segundo Andrade, Cardoso e Siqueira (1998, p. 54-57)...

Ou

(ANDRADE; CARDOSO; SIQUEIRA, 1998, p. 54-57)...



**Obra com mais de 03 autores**

Segundo Cordi et al (1994, p. 88)

Ou

(CORDI et al, 1994, p. 88)

**Vários documentos do mesmo autor, publicados no mesmo ano**

(RICHARDT, 2000a, p. 12) ou Richardt (2000a, p. 12)

(RICHARDT, 2000b, p. 15) ou Richardt (2000b, p. 15)

**Vários documentos do mesmo autor**

(RICHARDT, 1998, 1999, 2000)

Ou

Lopes (2000, 2001, 2003)

**Dois autores com mesmo sobrenome**

(SILVA, M., 1998, p. 23)

(SILVA, J., 1998, p. 35)

Ou

Silva, M., (1998, p. 23)

Silva, J., (1998, p. 35)

**Autor Entidade**

(PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO PARANÁ, 1983, p.10).

(UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, 1990, p. 24).

**Autor evento**

(CONGRESSO BRASILEIRO DE ECONOMIA, 1983)

(ENCONTRO NACIONAL DA REDE PERGAMUM, 9. 2007)

## **Documentos Sem Autoria**

Quando o documento não possuir autoria, a indicação da citação deve ser feita pela primeira palavra do título seguido de reticências:

(ANTEPROJETO..., 1987, p. 550)

(HISTÓRIA..., 2003, p. 21)

Se o título iniciar por artigo este deve ser incluído na indicação da fonte:

(A CASA..., 1995, p. 4)

(A FLOR..., 2003, p.15)

## **As citação com até três linhas**

As citações com até três linhas, diretas, são incluídas no corpo do texto e destacadas entre “aspas”, e, é claro, precedidas ou sucedidas da indicação de autoria.

Obs.: As indiretas não são destacadas entre aspas, mas, também devem ter a indicação da fonte consultada.

Exemplo de citação direta com até três linhas:

Toda atividade humana está sujeita ao hábito, pois, “o hábito fornece a direção e a especialização da atividade que faltam no equipamento biológico do homem, aliviando assim o acúmulo de tensões resultantes dos impulsos não dirigidos” (BERGER; LUCKMANN, 1976, p. 79).

Ou

Toda atividade humana está sujeita ao hábito, pois, segundo Berger e Luckmann (1976, p. 79) “o hábito fornece a direção e a especialização da atividade que faltam no equipamento biológico do homem, aliviando assim o acúmulo de tensões resultantes dos impulsos não dirigidos”.

## **As citações com mais de três linhas**

As citações com mais de três linhas, obrigatoriamente, devem ser transcritas em bloco separado do texto. Devem obedecer a um recuo esquerdo de 4 cm a partir

da margem, deve ser “justificado”, com a mesma fonte do texto, em tamanho 11 e espaçamento simples.

Exemplo:

A relação entre as atividades miméticas e a catarse curativa é resgatada por Elias e Dunning e introduzida na sociologia contemporânea como um problema de grande relevância. Pois, segundo estes,

Nas sociedades relativamente bem organizadas como as nossas, a rotina abrange todas as esferas da vida, incluindo as de maior intimidade. A menos que o organismo seja intermitentemente congestionado e agitado por algumas experiências excitantes com a ajuda de sentimentos fortes, a rotina global e as restrições, como condições de ordem e de segurança, estão em condições de engendrar uma secura de emoções, um sentimento de monotonia, do qual a monotonia emocional é apenas um exemplo. Porque não é na qualidade do trabalho, mas antes na qualidade dos sentimentos engendrados nos que o executam, que se avalia o caráter da monotonia. (ELIAS; DUNNING, 1992, p. 122)

A estimulação emocional e a renovação das energias são características essenciais das atividades de categoria mimética. Responsáveis por essa tensão agradável apresentam-se como um contraponto à institucionalização e padronização das restrições emocionais verificadas nas ações diárias da vida dos indivíduos das sociedades civilizadas.

### **A citação de citação**

É a extração e uso de parte de um documento ao qual não se teve acesso direto; do qual se tomou conhecimento por ter sido citado em outro trabalho. Deve ser evitado esse tipo de citação, procurando-se sempre consultar a fonte original.

Exemplo:

Segundo Silva (1983 apud ABREU, 1999, p. 3) “.....”.

Ou

“[...] o viés organicista da burocracia estatal e o antiliberalismo da cultura política de 1937, preservando de modo encapuçado na Carta de 1946” (VIANNA, 1986, p. 172 apud SEGATTO, 1995, p. 214-215).

## APENDICE B - REFERÊNCIAS

Referência é o nome dado ao “conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual” (NBR 6023, 2002).

### Referências impressas:

#### Monografia no todo

Para fins de referências são consideradas monografias: livro, folheto, manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário e trabalhos acadêmicos (trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses).

Os elementos essenciais são: autor, título, edição, local, editora e data de publicação. Podem, ainda, ser acrescentados os elementos complementares como: paginação, quantidade de volumes, ISBN, série, entre outros.

#### NOTA:

O elemento título deve ser destacado em negrito e quando houver subtítulo, esse não deve receber destaque.

#### Até 03 autores

BERGER, P.; LUCKMANN, T. **A Construção Social da Realidade**. Trad. Floriano de Souza Fernandes. 3. ed. Petrópolis: Vozes, 1976.

BERMAN, M. **Tudo que é sólido desmancha no ar**: a aventura da modernidade. Tradução Carlos Felipe Moisés, Ana Maria L. Ioriatti. São Paulo: Companhia das Letras, 1986.

CAPRA, F. **O Ponto de Mutação**: a ciência, a sociedade e a cultura emergente. Tradução Álvaro Cabral. 22. ed. São Paulo: Cultrix, 1999.

MEGGINSON, L. C.; MOSLEY, D. C.; PIETR JR, P. H. **Administração**: conceitos e aplicações. 4. ed. São Paulo: Harbra, 1998. 614 p.

#### Mais de três autores

GUEVARA, A. J. H. et al. **Conhecimento, Cidadania e Meio Ambiente**. 3.ed. São Paulo: Editora Peirópolis, 1998. 2 v.

#### **Obra com editor, organizador, etc.**

BRACHT, V (Org.). **As Ciências do Esporte no Brasil**. Campinas: Autores Associados, 1995.

#### **Manual, roteiro, catálogo**

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

BRASIL: roteiros turísticos. São Paulo: Folha da Manhã, 1995. 319 p. il. (Roteiros turísticos Fiat). Inclui mapa.

#### **Parte de monografia**

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

#### **Periódicos no todo**

TÍTULO DA REVISTA. Cidade: Editora, Ano de início da publicação, e de encerramento, se houver.

CLÍNICA VETERINÁRIA. São Paulo: Guará, 1996.

#### **Parte de periódico**

TÍTULO DA REVISTA. Cidade, volume, número, data da publicação.

ISTO É. São Paulo, Ed. Três, n. 1335, maio 1995.

EXAME. São Paulo: Abril, v. 34, n. 12, jun. 2000.

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

SOBRENOME, Nome do autor; SOBRENOME, Nome do autor. Título do artigo.  
Nome da revista, cidade, volume, número, páginas, data de publicação.

BRUHNS, H. T. Lazer e Meio Ambiente: corpos buscando o verde e a aventura.  
**Revista Brasileira de Ciências do Esporte**, Florianópolis, v. 18, n. 2, p. 86-91.

SORIANO, S. S. A comunicação como estratégia empresarial. *Psicologia Argumento*. Curitiba, v. 16, n. 23, p. 125-134, out. 1998.

### **Artigo de jornal**

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

### **Eventos no todo**

ENCONTRO SUL-BRASILEIRO DE ESTUDANTES DE DIREITO, 6., 2001, Londrina. Programa... Londrina: UEL, 2001.

### **Trabalho apresentado em evento**

FERNANDES, C. et al. Avaliação de processos de automação de bibliotecas universitárias. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS. 6. 1990, Belém. **Anais...** Belém: MEC/SESU-PNUB, 1990. v. 1, p. 14-16

### **Patente**

Os elementos obrigatórios para este tipo de referência são: entidade, responsável, autor, título, número da patente e data de registro.

EMBRAPA. Unidade de apoio, Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária (São Carlos, SP). Paulo Estevão Cruviel. **Medidor digital multissensor de temperatura para solos**. BRn.PI 8903105-9, 26 jun. 1989. 30 maio 1995.

## Legislação

Os elementos essenciais são: jurisdição, título, numeração, data e dados da publicação. Quando tratar-se da Constituição e de suas emendas, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de sua promulgação, entre parênteses, entre a indicação da jurisdição e o título.

BRASIL. Medida Provisória n. 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

BRASIL. Decreto lei n. 5.452, de 1 de maio de 1943. **Lex**: coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

## Jurisprudência

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula n. 14. In: \_\_\_\_\_. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

BRASIL. Supremo Tribunal de Justiça. Habeas-corpus n. 181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 dez. 1994. **Lex**: jurisprudência do STF e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

## Doutrina

BARROS, Raimundo Gomes de. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. **Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados**, São Paulo, v. 19, n. 139, p. 53-72, ago. 1995.

## Meio Eletrônico

Neste item é demonstrado como referenciar livros, revistas e artigos de jornais disponíveis em meio eletrônico.

## Monografia no todo

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

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

## Parte de monografia

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

POLÍTICA. In: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 1998. Disponível em: <<http://priberam.pt/diDLPO>>. Acesso em: 08 mar. 1999.

## Artigo de revista

LOPES JUNIOR, Aury Celso de Lima. A prisão de Pinochet e a extraterritorialidade da lei penal. Boletim Paulista de Direito. Disponível em: <<http://www.jus.com.br/links/revista.html>>. Acesso em: 28 fev. 1999.

## Artigo de jornal

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](http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm)>. Acesso em: 19 set. 1998.

### **Eventos no todo**

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

### **Trabalho apresentado em evento**

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.

SABROZA, P. C. Globalização e saúde: impacto nos perfis epidemiológicos das populações. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EPIDEMIOLOGIA, 4., 1998, Rio de Janeiro. Anais eletrônicos... Rio de Janeiro: ABRASCO, 1998. Mesa redonda. Disponível em: <<http://www.abrasco.com.br/epirio98/>>. Acesso em: 17 jan. 1999.

#### 4.2.7 Documento jurídico

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. Supremo Tribunal Federal. Súmula nº 14. Não é admissível, por ato administrativo, restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. Disponível em: <<http://www.truenetm.com.br/jurisnet/sumusSTF.html>>. Acesso em: 29 nov.1998.