

MANUAL DE NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO ARTIGO DOS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO PRESENCIAIS

Normas ABNT para os cursos nas áreas de:

- **Ciências Exatas e Tecnológicas**
- **Humanas e Artes**
- **Jurídicas e Sociais Aplicadas**

PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* PRESENCIAL E A DISTÂNCIA

MANUAL DE NORMAS

**ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO ARTIGO PARA CONCLUSÃO
DOS CURSOS: CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLÓGICAS, HUMANAS E ARTES,
JÚRIDICAS E SOCIAIS APLICADAS**

NORMAS DA ABNT E INSTITUCIONAIS

**UNIFRAN
2015**

*Docente e Orientadora de Metodologia Pesquisa.
Profa. Ma. Maria Virgínia de Figueiredo Pereira do Couto Rosa*

*Docente e Orientadora de Metodologia Pesquisa.
Profa. Dra. Luciana Casemiro Assirati.*

NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO ARTIGO
(como exigência para finalização dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*)

FORMATAÇÃO DO ARTIGO

O artigo deverá ser:

- Redigido na **ortografia oficial** e de forma **impessoal**.
- Tamanho da folha: **A4**.
- Espaço entrelinhas: deve ser simples no Resumo e no Abstract e **1,5 cm** no corpo do texto.
- Margem de **2 cm** - em cada um dos lados.
- Deve perfazer o total de, no mínimo **12 páginas** e no máximo **20 páginas**, incluindo as ilustrações (gráficos, tabelas, fotografias, referências, apêndices e anexos).
- A Fonte deve ser Times **New Roman**, Tamanho **12**.
- **Recuo de parágrafo** deve ser de **1,25 cm**.
- Deixar um enter antes e depois de cada título ou capítulo.
- Se no texto houver **nomes científicos** (espécies, famílias etc.) coloque-os na devida formatação (itálico e a primeira letra em maiúscula na primeira palavra).
- O **Título** do artigo deve estar em letras maiúsculas, fonte **Times New Roman**, tamanho **12** e **negrito**. Quando houver subtítulo este deve vir após dois pontos, estar em letras minúsculas e sem qualquer tipo de destaque.
- A **Numeração** das páginas: a partir da página do título (p. 2), sequencial, em algarismos arábicos, localizada no início, a cima e à direita.
- Deixar um **enter livre** após cada seção do trabalho.

Obs.: O artigo é realizado numa única sequência. Não há necessidade de se mudar de página de um capítulo para outro.

1 ESTRUTURA DO ARTIGO

a) CAPA

Nome do Autor.

Título do Artigo.

Incluir a frase:

Artigo apresentado à Universidade de Franca, como exigência parcial, para aprovação no curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*. Área de concentração: _____.

FRANCA

(ANO de entrega do trabalho)

b) CORPO DO ARTIGO

- **Título do artigo centralizado, letras em caixa alta e em negrito.**
- **Título do artigo na língua inglesa, em caixa alta, itálico e negrito.**
- **Nome do autor (com letras iniciais maiúsculas e em itálico).**
- **Resumo.**
- **Abstract.**
- **Introdução.**
- **Capítulos.**
- **Conclusão.**
- **Referências.**
- **Apêndices (opcional).**
- **Anexos (opcional).**
- **Agradecimentos (opcional).**
- **Endereço do aluno completo com e-mail.**

2 ORIENTAÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DAS PARTES QUE COMPÕEM O ARTIGO

RESUMO

Deverá conter a apresentação concisa do artigo, no máximo umas 15 linhas, destacando as informações de maior importância, ou seja, os **objetivos** propostos, os **procedimentos metodológicos** e a **conclusão**, com destaque para os **resultados** obtidos e para a **contribuição científica** deixada. O Resumo deve ser apresentado em **parágrafo único** e com **espaçamento entrelinhas simples**. No término do Resumo devemos mencionar as:

Palavras-chave: palavras que identifiquem o conteúdo do artigo e que estejam, preferencialmente, no seu título. Como norma colocar no máximo 5 (cinco) e no mínimo 3 (três) palavras.

ABSTRACT

É a versão do resumo na língua inglesa.

Key words: palavras-chave em inglês.

INTRODUÇÃO

- Apresentar o tema **justificando os motivos que o levaram a selecioná-lo** e definindo claramente o conteúdo proposto para pesquisa.
- Estabelecer o **objetivo** ou finalidade do trabalho que deve ser claro, preciso e coerente, com o verbo sempre no **futuro** e de forma **impessoal**, pois até então, o artigo ainda não foi realizado.
- Fazer um **levantamento de hipóteses**, isto é, questões que devem ser respondidas durante a confecção do artigo e que, se respondidas, plenamente fecham o objetivo.
- Descrever o **Método** a ser utilizado, esclarecendo se será dedutivo-bibliográfico ou indutivo-bibliográfico e os **Processos Metodológicos**. Processos e técnicas já descritos na literatura devem ser referidos apenas por citações. Somente técnicas e/ou equipamentos novos devem ser descritos minuciosamente. O **material a ser utilizado na investigação deve ser descrito com detalhes**. O **número do Protocolo** do Comitê de Ética (quando se tratar de pesquisas com seres humanos ou

animais) deve ser **incluído na metodologia** e a documentação deve ser **guardada por cinco anos**. Aqui as informações devem ser suficientes para que outros investigadores possam avaliar as observações e repetir o método empregado, ou seja, o autor deve informar claramente **como, quando e em que condições** os procedimentos foram realizados e **quais os passos que foram seguidos**, informando, ainda, o período e local de realização da pesquisa.

- Mencionar quais são as **contribuições científicas** pretendidas com a realização da pesquisa.
- A Introdução **não deve ser subdividida em tópicos** e **não deve conter ilustrações** (figuras, tabelas, equações). As **citações de autores também não se fazem necessárias** neste item.

Obs.: Na Introdução não se antecipa nada do desenvolvimento e da conclusão. É simplesmente o ítem onde a pesquisa é problematizada, roteirizada como um pré-projeto.

CAPÍTULOS

A quantidade de capítulos pode variar dependendo do tema selecionado. Em cada capítulo devemos colocar um título.

No corpo do trabalho, a cada novo conteúdo, devemos apresentar citações da literatura, consideradas relevantes para a pesquisa, e que forneçam subsídios para a discussão e respaldem os resultados finais. Tem como objetivo sintetizar de forma clara, as várias ideias arroladas em trabalhos e pesquisas anteriores, que servirão de base à investigação que está sendo realizada, situando assim, a evolução do assunto. Portanto, é imprescindível a apresentação de citações da literatura consideradas relevantes para o trabalho, e que forneçam subsídios para a discussão. Devemos ter cuidado com as citações de autores, procurando sempre referenciar todos os que foram citados, do contrário a pesquisa poderá ser classificada como plágio.

Obs.: Os capítulos são sequenciados e não mudam de página no seu término.

RESULTADOS (se for necessário – opcional).

Refere-se à apresentação, em ordem lógica, dos **resultados obtidos, sem interpretação pessoal do autor**. Devem ser apresentados de **forma objetiva, precisa e lógica**, utilizando tabelas, gráficos, figuras etc., sem necessidade de descrevê-las.

DISCUSSÃO (se for necessário – opcional)

É a comparação entre os resultados obtidos pelo autor e os encontrados na literatura.

Os resultados da pesquisa deverão ser analisados e confrontados com os já apresentados na literatura, avaliando e criticando a exatidão dos dados obtidos e a concordância ou não com outros autores. A metodologia utilizada e as implicações práticas da pesquisa devem ser discutidas, podendo apresentar propostas que visem contribuir para as soluções dos problemas detectados, ou sugerir outros.

CONCLUSÃO (não tem subdivisões).

Fundamenta-se nos resultados, contendo deduções lógicas que correspondam ou fechem os objetivos do tema proposto e, concluam as propostas feitas pelo autor na Introdução. É a resposta à pergunta da pesquisa. Os verbos devem estar no pretérito, pois finalizamos a pesquisa.

A conclusão é a fase final de toda argumentação, pois relaciona as diversas partes da argumentação e encadeia as ideias desenvolvidas. É a síntese de toda reflexão e, em certo sentido, é um regresso à Introdução: fecha-se o que foi proposto (objetivo(s)) no início do artigo.

Na conclusão deve-se deixar bem claro quais foram as contribuições científicas alcançadas e deixadas com a pesquisa já finalizada.

Não há necessidade de citar autores na conclusão. Caso haja necessidade é preciso ter o cuidado de que não apareça elemento novo que não tenha sido tratado no texto do desenvolvimento da pesquisa.

Se o trabalho não for conclusivo, intitule a parte final de **CONSIDERAÇÕES FINAIS**.

REFERÊNCIAS

Elaboradas conforme as normas da ABNT para as licenciaturas, bacharelados das áreas das Ciências Exatas e Tecnológicas, Ciências Humanas e Artes e, Ciências Jurídicas e Sociais.

Todos os autores citados no texto farão, obrigatoriamente, parte das referências finais, em ordem alfabética, com todas as linhas rentes à margem esquerda, sem marcadores de parágrafo ou numeração.

O espaçamento entrelinhas é simples, deixando uma linha em branco entre as referências.

Aplicar na apresentação das referências, a NBR 6023 da ABNT, com cuidado para que não faltem dados, seguindo uma correta ordem dos elementos e da pontuação.

Embora se possa usar *itálico*, é preferível o **negrito** para destacar os títulos das obras (periódicos, livros, páginas de Internet, etc.).

APÊNDICES (opcional)

ANEXOS (opcional)

AGRADECIMENTOS

Somente aos órgãos fomentadores da pesquisa (quando houver); a algum apoio financeiro e/ou técnico; à colaboração de pessoas que mereçam reconhecimento, mas que não justifiquem sua inclusão como autores.

Os agradecimentos não são obrigatórios.

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA

Nome:

Endereço:

CEP:

Telefone:

E-mail:

MODELO

MODELO DE CAPA

↕ 2 cm

ANA CRISTINA DE MELO

Letra tamanho 12, Times New Roman, maiúsculas, negrito

↕ 9 cm

↔ 2 cm **O ADOLESCENTE E SUA CAPACIDADE DE CAPTAÇÃO DOS** ↔ 2 cm
SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Letra tamanho 12, Times New Roman, maiúsculas, negrito

Artigo apresentado à Universidade de Franca, como exigência parcial, para aprovação no curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*. Área de Concentração: Análises Clínicas.

Coordenador do Curso:_____.

Orientação Metodológica: Profa. Ma. Maria Virgínia de Figueiredo Pereira do Couto Rosa.

Letra tamanho 12, Times New Roman, maiúsculas, negrito, espaço simples

FRANCA

2015

Letra tamanho 12, Times New Roman, maiúsculas, negrito, espaço simples

↕ 2 cm

**PREVENÇÃO DE CONFLITOS: (letra tamanho 12)
no ambiente de trabalho**

***PREVENTION OF CONFLICTS: (letra tamanho 12)
in the work atmosphere***

*Ana Cristina de Melo*¹

RESUMO

Hxxxxxx xx xxxxxxxx xxxxxxx xx xxxxxxxx xxxxxxx xx xxxxxxxx desenvolvimento pessoal sempre deve incluir a boa xxxxxxx xx xxxxxxxx pessoas passaram a ficar exposta com mais frequência e precisam se defender projetos necessitam xxxxxxx xx xxxxxxxx xxxxxxx xx xxxxxxxx todas as atividades. A xxxxxxx xx xxxxxxxx xxxxxxx xx xxxxxxxx objetivo analisar comunicação e linguagem na prevenção de conflitos no ambiente de trabalho. Foi realizada através do método dedutivo-bibliográfico e possibilitou-nos deixar xxxxxxx xx xxxxxxxx xxxxxxx xx xxxxxxxx ciência caminhos xxxxxxx xx xxxxxxxx xxxxxxx xx xxxxxxxx.

Palavras-Chave: Comunicação; Conflitos; Ouvir; Linguagem; Dificuldades.

ABSTRACT

Today more than in any xxxxxxx xx xxxxxxxx xxxxxxx xx xxxxxxxx development should always include the good xxxxxxx xx xxxxxxxx xxxxxxx xx xxxxxxxx to be exposed with more frequencies and they need to express well to xxxxxxx xx xxxxxxxx xxxxxxx xx xxxxxxxx and to defend projects, they need if it communicates in practically all of the activities. They xxxxxxx xx xxxxxxxx xxxxxxx xx xxxxxxxx, because the xxxxxxx xx xxxxxxxx xxxxxxx xx xxxxxxxx with the lack of professional competence.

Key words: Communication; Conflicts; To hear; Language; Difficulties.

INTRODUÇÃO

↔ 1.25 CM de parágrafo.....

¹ Aluna do curso de Pós-Graduação *lato Sensu* da Universidade Franca, em Ciências Ambientais, 2011.

1 A BUSCA DO CONHECIMENTO

↔ 1.25 CM de parágrafo.....

2 O CONFLITO E A INTERATIVIDADE

↔ 1.25 CM de parágrafo.....

3 PREVENÇÃO DOS CONFLITOS

↔ 1.25 CM de parágrafo.....

4 RESULTADOS

↔ 1.25 CM de parágrafo.....

5 DISCUSSÃO

↔ 1.25 CM de parágrafo.....

CONCLUSÃO

↔ 1.25 CM de parágrafo.....

REFERÊNCIAS

APÊNDICES (opcional)

ANEXOS (opcional)

AGRADECIMENTOS (opcional)

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA

Nome:

Endereço:

CEP:

Telefone:

E-mail:

CITAÇÕES NO CORPO DO TRABALHO

1 CITAÇÕES NO CORPO DO TRABALHO

1.1 Citações Diretas

Consiste na transcrição literal das palavras do autor, respeitando todas as suas características. Devem ser transcritas seguidas pelo sobrenome do autor, data de publicação e página(s) da fonte em que foram retiradas, separados por vírgula e entre parênteses. Esta citação bibliográfica remete à referência completa, que figura no final do trabalho.

EXEMPLO

Pesquisa, no sentido mais amplo, é um conjunto de atividades orientadas para a busca de um determinado conhecimento (RUDIO, 1979, p. 9).

1.1.1 Quando o nome do autor é mencionado no texto, indica-se apenas a data e a página entre parênteses

EXEMPLO

Segundo Cláudio de Moura Castro (1977, p. 56) uma pesquisa deve ser original, importante e viável.

1.1.2 Quando houver coincidência de autores com o mesmo sobrenome e datas, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes. Se mesmo assim houver coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

EXEMPLO

(CASTRO, D., 1989, p. 56).

(CRUZ, Cássio, 2003).

(CASTRO, L., 1989, p. 21).

(CRUZ, Celso, 2003).

1.1.3 As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados em um mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas do alfabeto após a data e sem espaçamento.

EXEMPLO

(FONSECA, 1990a, p. 21).

(FONSECA, 1990b, p. 43).

1.1.4 Para citações longas, com mais de cinco linhas, é preferível transcrevê-las em parágrafo próprio, sem aspas, 4 cm da margem esquerda em espaço simples, letra tamanho 10 ou 11.

Segundo Silva (2010, p. 23):

O território foi ocupado há 10 anos com vistas a estabelecer demandas mais acessíveis ao proletariado. Os resultados têm sido benéficos e com contribuições favoráveis ao sistema e aos trabalhadores, de forma geral. A satisfação vem sendo comentada nas redes e noticiários. A decisão então passa ser a manutenção do processo.

ou

O território foi ocupado há 10 anos com vistas a estabelecer demandas mais acessíveis ao proletariado. Os resultados têm sido benéficos e com contribuições favoráveis ao sistema e aos trabalhadores, de forma geral. A satisfação vem sendo comentada nas redes e noticiários. A decisão então, passa ser a manutenção do processo (SILVA, 2010, p. 23).

Obs.: Quando a citação foi feita na **íntegra**, mencionamos o **sobrenome do autor, ano e página**.

1.2 Citações Indiretas

Quando se **COMENTA** o conteúdo e ideias do texto original. Neste caso, é dispensável o uso de aspas.

O ser humano, através de sua capacidade de reflexão crítica, procura interpretar os fenômenos verificados no mundo empírico, procurando descobrir as relações de causas e efeitos (DUSILEK, 1980, p. 15-16).

Obs.: Quando expressamos **apenas o pensamento** do autor com as nossas palavras, mencionamos o **sobrenome do autor e ano**.

1.3 Citações de Citações

Expressão usada quando se transcrevem palavras textuais ou conceitos de um autor, sendo ditos por um segundo autor da fonte que se está consultando diretamente.

1.3.1 Entre parênteses o sobrenome do autor do documento original, ano e página, seguido da expressão latina "apud", e ainda o sobrenome do autor da obra que foi consultada, ano e página. Neste caso, as duas obras deverão constar na bibliografia, separadamente, no final do trabalho.

(FURTADO, 1963, p. 69 apud CARTAXO, 1980, p. 143).

1.3.2 Na impossibilidade de recuperar os dados do documento original (o primeiro), cita-se as informações que possuir, seguido de "apud", sobrenome do autor da obra consultada (a segunda), ano e página.

[...], mas este ato foi mais tarde, muitas vezes invocado e usado como título de posse (ABREU, C. Capítulos da história colonial. Apud SIMONSEN, 1957, p. 336).

Neste caso, deverá constar, na bibliografia, a obra Simonsen, e não a obra Abreu. Exemplo:

SIMONSEN, R. C. **História econômica do Brasil: 500/1820**. São Paulo: Nacional 1957. 425 p.

1.3.3 Quando se tratar de dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, etc.) indicar, entre parênteses, a expressão informação verbal, mencionando-se os dados disponíveis em nota de rodapé.

EXEMPLO no texto:

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

No rodapé da página:

¹ Nota fornecida por Marcondes Távora no Congresso Nacional de Linguística, Rio de Janeiro, em janeiro de 2003.

LOCALIZAÇÃO DE FIGURAS

As figuras devem estar sempre centralizadas na página e acompanhadas de Fonte e explicação da figura.

Obs.: Os dizeres que a acompanham nunca podem ultrapassar o seu tamanho.



Figura 1 – Flora Brasileira. Rosa (pertence à família *Rosácea*).

Fonte: Lorenzi, 2010, p. 112.

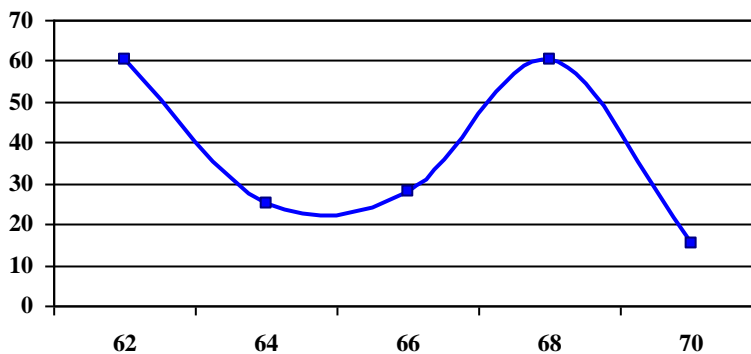
LOCALIZAÇÃO DE GRÁFICOS, TABELAS E QUADROS

1 GRÁFICOS

Os **gráficos** apresentam as mais variadas formas: colunas, barras, círculos, figuras e curvas.

Dentre os gráficos têm mais ampla utilização, as curvas aritméticas e as colunas.

Gráfico 1 - Recursos públicos aplicados em educação no Brasil 1962-1970.



Fonte: Dados do quadro 1, 2010, p. 141.

2 QUADROS

Contém **todos os dados da coleta feita, através de questionários, entrevistas, formulários ou na literatura.** Na formatação apresenta **colunas**, é fechado nas laterais. Os dados são todos expostos e podem ser comparados para se chegar aos resultados da pesquisa. Pode ser apresentado de forma numérica ou redação textual.

Quadro 1 - Recursos aplicados em educação no Brasil - 2002/2010.

Ano	Federais	Estaduais	Municipais	Total
2002	309.327	1.463.298	135.430	2.471.055
2003	696.787	1.167.626	86.880	1.951.293
2004	837.146	1.087.428	136.154	2.060.728
2005	1.239.212	1.839.506	211.541	3.290.260
2006	1.292.364	2.028.876	268.316	3.589.556
2007	1.323.921	2.406.191	364.913	4.095.025
2008	1.202.068	2.674.652	479.706	4.356.479
2009	1.396.200	3.322.717	519.410	5.238.327
2010	1.490.000	3.690.000	610.200	5.780.200

Fonte: Solsen, 2010, p. 139.

3 TABELAS

As tabelas nos apresentam os **resultados** da pesquisa. São abertas nas laterais.

Tabela 1 - Relação: estatura x peso (meninos de 13 anos).

PESO	ESTATURA
5	128
38	140
45	140
52	150
50	130
38	110

Fonte: Dante, 2011, p. 19.

NORMAS DA ABNT PARA APRESENTAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

1 LIVROS

Os elementos que constituem a citação bibliográfica devem ser obtidos preferencialmente na folha de rosto do livro. Quando o elemento não constar da obra referenciada, deverá figurar entre colchetes, respectivamente por: [S.l.] (sem local de publicação); [s.n.] (sem casa publicadora); [s.d.] (sem data); [s.n.t] (sem notas tipográficas) para o caso de não localizar esses dados.

Os vários elementos da referência bibliográfica (nome do autor, título da obra, notas tipográficas ou imprensa, notas bibliográficas e notas especiais) devem ser separados entre si por ponto. Os elementos das notas tipográficas e bibliográficas devem ser separados entre si por dois pontos após o local, e vírgula nos demais.

EXEMPLO

GOMES, L. G. F. F. **Novelas e sociedade no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1998. 137 p. (Coleção Antropologia e Ciência Política, 15).

ORDEM DOS ELEMENTOS ESSENCIAIS

1 Autor: Pessoa(s) física(s) responsável(is) pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento. Indica-se pelo último sobrenome, em versal, em seguida, menciona-se o(s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviado(s) ou não. Há uma exceção quando se tratar de nomes espanhóis, que entram pelos dois últimos sobrenomes em versal, e dos sobrenomes duplos, ligados por traço de união.

2 Título: Deve obrigatoriamente ser escrito em negrito ou em *itálico*. Quando o título aparecer em mais de uma língua, registra-se o primeiro. Opcionalmente, registra-se o segundo ou o que estiver em destaque, separando-o do primeiro pelo sinal de igualdade. Apenas a primeira letra do título deve ser maiúscula, com exceção dos nomes próprios e observando-se as regras de cada língua.

3 Subtítulo (se houver): Separado do título por dois pontos e escrito sempre em letras minúsculas, sem grifo, negrito ou itálico.

4 Edição: Compreende a todos os exemplares produzidos a partir de um original ou matriz, que pertencem à mesma edição de uma obra, todas as suas impressões, reimpressões, tiragens, etc., produzidas diretamente ou por outros métodos, sem modificações, independentes do período decorrido desde a primeira publicação. Deverá ser mencionada quando não for a primeira, indicando-se o número da edição, seguido de ponto e da abreviatura da palavra edição (ed.) separados por um espaço, ambas na forma adotada na língua do documento. Ex.: 3. ed.

Indicam-se as abreviaturas das emendas e acréscimos à edição, quando for o caso.

5 Local de publicação: Deverá ser escrita seguida por dois pontos (:). Quando há mais de uma cidade, indica-se a primeira mencionada na publicação. Se a cidade não aparece no documento, mas pode ser identificada, indica-se a cidade entre colchetes, ex.: [Franca]: mas sendo impossível de se identificar o local, utiliza-se a expressão *Sine loco*, abreviada em colchetes, ex: [S.l.]:

6 Casa publicadora: O nome da editora deve ser indicado tal como figura no documento abreviando-se os prenomes e suprimindo-se palavras que designam a natureza jurídica ou comercial como (editora, livraria, companhia, distribuidora), desde que sejam dispensáveis para identificação. Se a editora não é identificada no documento, deve-se indicar a expressão *sine nomine*, abreviada, entre colchetes, ex: [s.n].

Sendo a editora a instituição responsável pela autoria e se já tiver sido mencionada, não deve ser indicada.

Obs.: Quando o local e o editor não puderem ser identificados na publicação, utilizam-se as expressões abreviadas e entre colchetes [S.l.:s.n].

7 Ano de publicação: Deve ser indicado em algarismos arábicos. Por se tratar de elemento essencial para a referência, sempre deve ser indicada uma data, seja da publicação, da impressão, do copirraite ou outra.

Em listas e catálogos, para as coleções de periódicos em curso de publicação, indica-se apenas a data inicial seguida de hífen e um espaço. Ex.: 1985- .

Se nenhuma data puder ser determinada, registra-se uma data aproximada entre colchetes, conforme indicado a seguir:

DATA-	DESCRIÇÃO
[1971 ou 1972]	um ano ou outro.
[1969?]	data provável.
[1973]	data certa, não indicada.
[entre 1906 e 1912]	use intervalos menores de 20 anos
[ca. 1960]	data aproximada.
[197-]	década certa.
[197-?]	década provável.
[19--]	Século certo.
[19--?]	Século provável.
(no prelo)	Obra no poder da editora para publicação.

ELEMENTOS COMPLEMENTARES

1 Outros tipos de responsabilidade: Ilustrador, Tradutor, Revisor, Adaptador, Compilador, Organizador, etc., devem ser acrescentados ao título, quando necessário.

2 Número de páginas ou volumes: Quando a publicação tem apenas um volume não há necessidade de indicá-lo. Coloca-se apenas o número de páginas, seguido da abreviatura p. ou da abreviatura f. nos casos de teses e dissertações impressas em anverso (sempre separados por um espaço). Quando há mais de um volume, indica-se o número deste, seguido da abreviatura v. (separado por um espaço). Deve-se registrar o número da última página, folha ou coluna de cada seqüência, respeitando-se a forma utilizada (letras, algarismos romanos e arábicos).

Se a publicação não for paginada ou a numeração de páginas for irregular, deve-se indicar esta característica: “Paginação irregular”.

3 Ilustrações: Indicam-se as ilustrações, de qualquer natureza, pela abreviatura “il.” e para as ilustrações coloridas, usa-se “il. color.”.

4 Dimensões: Em listas de referências, se necessário, pode-se indicar a altura do documento em centímetros e, em caso de formatos excepcionais, também a largura. Em ambos os casos, deve-se aproximar as frações ao centímetro seguinte, com exceção de documentos tridimensionais, cujas medidas devem ser dadas com exatidão.

5 Título da série, editorial ou coleção: Indicam-se as séries ou coleções depois das notas bibliográficas, entre parênteses, tal como figura na publicação. O número da publicação na série deve ser indicado em algarismos arábicos, mesmo que apareça na publicação em romanos, desprezando-se as indicações n., v., etc.

ESQUEMA

AUTOR/Título/subtítulo/edição/Cidade onde foi publicado: /editora/ano de publicação/número de volumes/total de páginas (indicação de tese ou nota de série).

1.1 Citação simples

HAMILTON, G. **Teoria e prática do serviço social de casos**. 3. ed. Rio de Janeiro: Agir, 1976. 363 p.

1.2 Citação de livro com subtítulo

CORBIN, A. **O território vazio: a praia e o imaginário ocidental**. São Paulo: Companhia das Letras, 1989. 385 p.

1.3 Citação de livro com autor espanhol

ALONSO GARCIA, M. *Derecho del trabajo*. Barcelona: Bosch, 1960. 310 p.

1.4 Citação de livro com tradutor

SMITH, T. L. **Brasil, povo e instituições**. Tradução de José Arthur Rios. Rio de Janeiro: Bloch, 1967. 320 p.

Obs: Quando a citação incluir texto traduzido pelo autor, deve-se incluir a expressão (tradução nossa) após a chamada da citação.

Ex: Ao ofendê-la estava envolto em culpa (SILVA, 2003, v. 4, p. 12, tradução nossa).

1.5 Citação de livro, integrado com coleção-série

MODESTO, C. B. Inquérito por falta grave. 3. ed. Curitiba: Juruá, 1976. 159 p. (Prática, processo e jurisprudência, 18).

1.6 Citação de livro com dois autores

Os autores deverão ser separados por ponto e vírgula.

RAU, V.; SILVA, M. F. **Os manuscritos do Arquivo da Casa de Cadaval**. Coimbra: Universidade de Coimbra, 1955. 2 v.

1.7 Citação de livros, cujos autores têm agnome no sobrenome: FILHO, JÚNIOR, NETO, SOBRINHO

NERY JÚNIOR, N. **Código de processo civil e legislação processual em vigor comentado**. São Paulo: Revista dos Tribunais. 1998. 2686 p.

GRASSI NETO, R. **Curso de direito civil: parte geral**. São Paulo: Revista dos Tribunais. 1997. 323 p.

1.8 Citação de livro com mais de três autores

Menciona-se apenas o primeiro, seguido da expressão et al.

COELHO, H. M. F. et al.

1.9 Citação de livro com o mesmo autor da citação anterior

6 toques____. **O que é serviço social**. 2. ed. São Paulo: Brasiliense, 1984. 70 p. (Coleção Primeiros Passos, 111).

1.10 Citação de livro cujo autor é uma entidade

1.10.1 Quando uma entidade coletiva assume integral responsabilidade por um trabalho, a entidade é tratada como autor

INSTITUTO DE GEOGRAFIA E HISTÓRIA (Venezuela). *Fuentes documentales para la Independência de América*. Caracas, 1976. 3 v.

1.10.2 Quando é um órgão subordinado ou divisão administrativa de outro órgão, inicie pelo órgão imediatamente superior

BRASIL. Ministério da Justiça e Negócios Interiores. Estabelecimentos Penais: Brasil. Brasília: Imprensa Nacional, 1966. 239 p.

IBGE. Diretoria Técnica. Geografia do Brasil. Rio de Janeiro: SERGRAF-IBGE, 1977. 5 v.

1.11 Citação de livros anônimos (coletâneas sem editor responsável, enciclopédias e dicionários sem editor em destaque): começam pelo título, não sendo sublinhado

GRANDE enciclopédia portuguesa e brasileira. Lisboa: Enciclopédia, [s.d.]. 40 v.

A PREVIDÊNCIA social no Brasil. São Paulo: Melhoramentos, 1978. 80 p.

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993. 64 p.

1.12 Citação de livros pelo compilador, organizador, editor, coordenador

BRANDÃO, A. de B. L. (Comp.). **Modelos de contratos, procurações, requerimentos e petições**. 5. ed. São Paulo: Trio, 1974. 186 p.

LEVI, G.; SCHMIDT, J. (Org.). **História dos jovens 2: a época contemporânea**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. 210 p.

MOORE, W. (Ed.). *Construtivismo del movimiento educacional: soluciones*. Córdoba, AR, [s.n.], 1960.

MARCONDES, E.; LIMA, I. N. de (Coord.). **Dietas em pediatria clínica**. 4. ed. São Paulo: Aquariana. 1993. 167 p.

1.13 Citação de documento não paginado ou quando a numeração de páginas for irregular

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

MARQUES, M. P.; LANZELOTTE, R. G. **Banco de dados e hipermídia: construindo um meta modelo para o Projeto Portinari**. Rio de Janeiro: PUC, Departamento de Informática, 1993. Paginação irregular

2 PARTE OU CAPÍTULO DE LIVRO

São publicações consideradas em parte, como: colaborações em obras coletivas, atas de congressos, volumes, capítulos, fragmentos e trechos. Visam esclarecer e complementar o Título de acordo com o conteúdo do documento.

ORDEM DOS ELEMENTOS

Autor do capítulo ou parte.

Título do capítulo ou parte. (sem grifar).

Subtítulo (se houver): O Título e o subtítulo devem ser reproduzidos tal como figuram no documento, separados por dois pontos.

Expressão “In:” (note-se que é o único caso em que se usa In: nunca para artigos de revistas).

Autor do livro todo: se for o mesmo do capítulo é substituído por um travessão. Ex.: _____. (6 toques)

Título do livro: (em negrito ou *em itálico*).

Local da publicação.

Paginação do capítulo ou parte, dentro da obra.

Obs.: A pontuação obedece à mesma norma de livros, como um todo.

ESQUEMA

AUTOR. Título da parte referenciada. In: AUTOR (ou editor). Título da publicação no todo. Edição. Local da publicação: editora, ano de publicação, volume, tomo, parte capítulo e/ou página inicial-final da parte referenciada.

2.1 O autor do capítulo é o mesmo da obra

FERNANDES, F. Análise demográfica e análise morfológica. In:_____. **Mudanças sociais no Brasil**. São Paulo: Difusão Européia do Livro, 1960. cap. 7, p. 203-209.

2.2 O autor do capítulo não é o da obra

CARVALHO, L. R. de. Ação missionária e educação. In: HOLANDA, S. B. **História geral da civilização brasileira**. 2. ed. São Paulo: Difusão Européia, 1963. v. 1, t. 1, p. 138-144.

2.3 Parte de Coletânea

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

2.4 Capítulo de Livro

SANTOS, F. R. dos. A Colonização da terra do Tucujús. In:_____. **História do Amapá, 1o grau**. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. cap. 3, p. 15-24.

2.5 Títulos e subtítulos demasiadamente longos

GONÇALVES, P. E. (Org.). **A criança: perguntas e respostas: médicos, psicólogos, professores, técnicas dentistas...** São Paulo: Cultrix - USP, 1971.

3 PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS E SERIADAS CONSIDERADAS NO TODO

Pode ser uma publicação em qualquer tipo de suporte, editada em unidades físicas sucessivas, com designações numéricas e /ou cronológicas, e destinada a ser continuada indefinidamente. Compreendem-se aqui as coleções de revistas, jornais, anais de Senado, Câmaras de Deputados, etc.

ORDEM DOS ELEMENTOS

Título do periódico em maiúsculo.

Local de publicação (um espaço após o título).

Instituição editora (se não constar do título, precedido de dois pontos).

Data (ano) do primeiro volume, e se a publicação cessou, também do último. (vírgula após instituição).

Periodicidade (anual, mensal, trimestral, etc.) um espaço após a data.

Notas especiais (mudanças de títulos, indicações de resumos, indicações de índices, etc.).

Número do ISSN (*International Standard Serial Number*).

3.1 Coleção toda

ESQUEMA

TÍTULO DO PERIÓDICO. Título do fascículo. Local de publicação: Editor (se não constar do título), volume, número, mês abreviado. Ano. Paginação. Notas especiais.

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939-. Trimestral. Absorveu Boletim Geográfico do IBGE. Índice acumulado, 1939-1983. ISSN 0034-723X.

3.2 Periódicos considerados em parte (fascículos, números especiais, suplementos, etc.)

ESQUEMA

TÍTULO DO PERIÓDICO. Título do fascículo. Local de publicação: Editor (se não constar do título), volume, número, mês abreviado. Ano. Paginação. Notas especiais.

a) Número Especial de Revista

CONJUNTURA ECONÔMICA. As 500 maiores empresas do Brasil. Rio de Janeiro: FGV, v. 38, n. 9, set. 1984. 135 p. Edição especial.

b) Fascículo de Revista

DINHEIRO: revista semanal de negócios. São Paulo: Três, n. 148, 28 jun. 2000. 98 p.

4 ARTIGOS DE PERIÓDICOS

Inclui a coleção como um todo, fascículo ou número de revista, volume de uma série, número de jornal, caderno etc., na íntegra, e a matéria existente em um número, volume ou fascículo de periódico (artigos científicos de revistas, editoriais, matérias jornalísticas, seções, reportagens, etc.).

ORDEM DOS ELEMENTOS

Autor do artigo (usar a mesma regra de livros).

Título do artigo (precedido de ponto e um espaço).

Título da revista (precedido de ponto e um espaço) em negrito ou em *itálico*.

Local da publicação (precedido de vírgula).

Número do volume (precedido de vírgula).

Número do fascículo (precedido de vírgula).

Páginas iniciais e finais do artigo (precedidas de vírgula).

Data, mês e ano para os mensais. O mês deve ser abreviado até a terceira letra (português).

ESQUEMA

AUTOR. Título do artigo. Título do periódico, local de publicação, v., n., p. inicial-final, mês abreviado ano.

a) Revista com autor

CARMONA, C. A. Arbitragem e jurisdição. **Revista de Processo**, São Paulo, v. 15, n. 58, p. 33-40, abr./jun. 1990.

b) Revista sem autor

MANDADO de injunção. **Revista de Direito Público**, São Paulo, v. 23, n. 94, p. 146-151, abr./jun. 1990.

c) Coleção de Revista (quando o título aparecer em mais de uma língua)

SÃO PAULO MEDICAL JOURNAL = REVISTA PAULISTA DE MEDICINA. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 1941-. Bimensal. ISSN 0035-0362.

d) Suplemento de periódico

PESQUISA NACIONAL POR AMOSTRA DE DOMICÍLIOS. Mão-de-obra e previdência. Rio de Janeiro: IBGE, v. 7, 1983. Suplemento.

e) Doutrina (em forma de artigo de periódico)

BARROS, R. G. 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.

5 ARTIGOS DE JORNAL**ESQUEMA**

AUTOR. Título do artigo. Título do jornal, Local de publicação, dia, mês abreviado e ano. Caderno, seção ou suplemento, página inicial-final, número da coluna.

5.1 Com autor

PALERMO, A. **Vida universitária**: a saga de uma faculdade. Comércio da Franca, Franca, 30 jun. 1991. Caderno D, p. 4.

5.2 Sem autor

BIBLIOTECA climatiza seu acervo. O Globo, Rio de Janeiro, 4 mar. 1989. p. 11, c. 4. (=coluna).

5.3 Artigo de Jornal Diário

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

5.4 Artigo de Boletim de Empresas, Não Assinados

COSTURA x FURADUS, São Paulo, ano 1, n. 1, nov. 1997. Encarte técnico, p. 8.

5.5 Se não houver seção, caderno ou parte a paginação do artigo ou matéria precede a data

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

6 EVENTOS: Congressos, Seminários, Encontros, Simpósios, Semanas, etc.

ESQUEMA

TÍTULO DO EVENTO, número do evento, data do evento, local do evento. Título da publicação: subtítulo (se houver). Local da publicação: Editora, ano da publicação. Total de páginas.

SEMANA DE SERVIÇO SOCIAL, 3º, 25-29 abr. 1983, Franca. **Anais...** Franca: UNESP-IHSS, 1984. 223 p.

6.1 Antes da publicação

ALMEIDA, V. U. de. As migrações internas de populações brasileiras. **Congresso Internacional de Americanistas**, 31º, 23-28 ago. 1954, São Paulo. 10 p. (mimeo).

IUFOST INTERNACIONAL SYMPOSIUM ON CHEMICAL CHANGES DURING FOOD PROCESSING, 1984, Valencia. **Proceedings...** Valencia: Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos, 1984.

7 DOCUMENTOS LEGÍVEIS EM MEIO ELETRÔNICO

Quando se tratar de obras consultadas *online*, são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < e >. Precedido da expressão “Disponível em:” e a data de acesso ao documento, precedida da expressão: “Acesso em:”.

Obs.: Não se recomenda referenciar material eletrônico de curta duração nas redes.

1 Monografia em meio eletrônico

a) Verbetes de Dicionário

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

b) Parte de Monografia

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

2 Material consultado em CD-ROM

a) Enciclopédia

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

b) Brinquedo Interativo CD-ROM

ALLIE'S play house. **Palo Alto, CA.:** MPC/ Opcode Interactive, 1993. 1 CD-ROM. Windows 3.1.

c) *Software* Educativo CD-ROM

PAU no gato! **Por quê?** Rio de Janeiro: Sony Music Book Case Multimídia Educational, [1990]. 1 CD-ROM. Windows 3.1.

d) Trabalho de Seminário em CD-ROM

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.

8 OBJETOS TRIDIMENSIONAIS

Inclui esculturas, maquetes, objetos e suas representações (fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados, monumentos, entre outros).

a) Escultura

DUCHAMP, M. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel, dimensões *ad lib*, 1966.

b) Objeto de Museu

TAÇA de vidro à maneira de Veneza, com a imagem de Nossa Senhora e o menino no fuste também decorado com detalhes azuis. Europa, séc XVIII-XIX. 10,7 cm de diâm. x 24,5 cm de alt.

FIM