

UNIVERSIDADE DO OESTE PAULISTA
Unoeste
PRESIDENTE PRUDENTE • SP



Autores

Adriana Maria Evaristo Martinez de Oliveira
Jakeline Margaret de Queiroz Ortega
Michele Mologni

Coordenação

Regina Rita Liberati Silingovski

Colaboração

Adalberto Alves Costa

3ª Edição Eletrônica

ISBN 978-858875528-4



**Normas e Padrões para
Trabalhos Acadêmicos
e Científicos da Unoeste**

Capa:

Luiz Eduardo Souza
Fernanda Beles Lussari
Departamento de Comunicação - Unoeste

Revisão de texto:

Dra. Maria de Lourdes Zizi Trevizan Perez
Docente do Mestrado em Educação

Formato on-line:

Eduardo Henrique Rizo
Coordenador de WEB

Colaboração:

Adalberto Alves Costa
Auxiliar Administrativo de Biblioteca

001.402 18 Oliveira, Adriana Maria Evaristo Martinez de.
O48n Normas e padrões para trabalhos acadêmicos e
científicos da Unoeste / Adriana Maria Evaristo
Martinez de Oliveira, Jakeline Margaret de Queiroz
Ortega, Michele Mogni; Coordenação: Regina Rita
Liberati Silingovschi.-- Presidente Prudente:
Unoeste – Universidade do Oeste Paulista, 2015.
78 f.: il.

Manual de normalização.
ISBN 978-85-88755-28-4

1. Unoeste - Normalização bibliográfica. I.
Ortega, Jakeline Margaret de Queiroz. III. Mogni,
Michele. IV. Silingovschi, Regina Rita Liberati. III.
Título.

ISBN 978-85-88755-28-4

DIREITOS DESTA PUBLICAÇÃO RESERVADOS PARA:

Universidade do Oeste Paulista – Unoeste
Rua: José Bongiovani, 700 - Cidade Universitária
19050-680 - Presidente Prudente – SP
Telefone: (0xx18) 3229-1000 / 2000
www.unoeste.br

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	6
2	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	8
2.1	Capa.....	8
2.2	Folha de rosto.....	11
2.3	Ficha catalográfica	14
2.4	Errata	15
2.5	Folha de aprovação	15
2.6	Dedicatória.....	19
2.7	Agradecimentos	20
2.8	Epígrafe	20
2.9	Resumo / Abstract.....	21
2.10	Listas de ilustrações	25
2.11	Listas de abreviações, siglas, símbolos.....	25
2.12	Sumário	26
3	TEXTO.....	28
3.1	Apresentação gráfica	29
3.1.1	Escrita	30
3.1.2	Margens.....	30
3.1.3	Paginação.....	30
3.1.4	Numeração progressiva	31
3.1.4.1	Seções	31
3.2	Ilustrações.....	32
3.3	Tabelas	34
4	CITAÇÃO	35
4.1	Tipos de citação	35
4.1.1	Citação direta de até 3 linhas	36
4.1.2	Citação direta com mais de 3 linhas.....	36
4.1.3	Citação indireta: citação conceptual ou paráfrase	37
4.1.4	Citação de citação	38
4.2	Omissão de citação	39
4.2.1	Omissão no início e fim da citação	39
4.2.2	Omissão no meio da citação	39
4.2.3	Ênfase e destaque em citações.....	39
4.3	Sistema de chamada	40
4.3.1	Autor-data.....	40
4.3.1.1	Com até 3 autores	40
4.3.1.2	Citação com mais de três autores	42

4.3.1.3	Autor entidade	42
4.3.1.4	Autoria de órgão administrativo	42
4.3.1.5	Sem autoria	43
4.3.1.6	Autores com o mesmo sobrenome	43
4.3.1.7	Vários documentos de um mesmo autor publicados em um mesmo ano ..	44
4.3.1.8	Eventos científicos.....	44
4.3.2	Sistema numérico.....	45
4.3.3	Sistema autor-data (alfabético).....	45
4.4	Notas de rodapé	46
4.4.1	Notas de referência	46
4.4.2	Notas explicativas.....	49
5	REFERÊNCIAS - EXEMPLOS.....	50
5.1	Regras de entrada de autor	50
5.1.1	Apenas 1 autor	50
5.1.2	Até 03 autores	50
5.1.3	Mais de 03 autores	50
5.1.4	Obra constituída por vários trabalhos ou contribuição de vários autores ...	50
5.1.5	Obra sem autoria.....	51
5.1.6	Obras de autoria coletiva: entidades / instituições:.....	51
5.2	Modelos de referência.....	52
5.2.1	Livro no todo.....	52
5.2.2	Livro no todo em formato eletrônico	52
5.2.3	Partes do livro.....	52
5.2.3.1	Partes do livro com autoria própria.....	52
5.2.3.2	Partes do livro sem autoria especial (trechos, fragmentos, volumes, capítulos, páginas, etc.).....	53
5.2.4	Publicação seriada (Revista)	53
5.2.4.1	Publicação seriada no todo	53
5.2.4.2	Publicação seriada considerada em parte (fascículo, suplemento, número especial, etc.)	53
5.2.5	Artigo de revista.....	54
5.2.5.1	Artigo de revista em formato eletrônico	55
5.2.6	Artigo de jornal	55
5.2.6.1	Artigo de jornal em formato eletrônico	55
5.2.7	Patente	56
5.2.7.1	Patente em formato eletrônico.....	56
5.2.8	Bula de remédio	56
5.2.9	Documento jurídico.....	57
5.2.9.1	Decreto ou Lei	57

5.2.9.2	Decreto ou Lei em formato eletrônico.....	57
5.2.9.3	Jurisprudência (Súmula, Enunciado, Acórdão, Sentença e demais decisões judiciais).....	58
5.2.9.4	Jurisprudência (Súmula, Enunciado, Acórdão, Sentença e demais decisões judiciais) em formato eletrônico	58
5.2.9.5	Parecer	59
5.2.9.6	Constituição.....	59
5.2.9.7	Código	59
5.2.9.8	Código em formato eletrônico.....	60
5.2.9.9	Medida provisória	60
5.2.10	Lista de discussão	60
5.2.10.1	Lista de discussão no todo	60
5.2.10.2	Lista de discussão em parte	61
5.2.11	Norma técnica	61
5.2.12	Enciclopédia e dicionário	61
5.2.12.1	Enciclopédia ou dicionário sem autoria própria	61
5.2.12.2	Enciclopédia ou dicionário com autoria própria	62
5.2.12.3	Verbetes de dicionário.....	62
5.2.13	Monografia, dissertação e tese.....	62
5.2.14	Bibliografia.....	63
5.2.14.1	Base de dados em CD-ROM consideradas no todo.....	63
5.2.14.2	Partes de documentos em base de dados em CD-ROM.....	64
5.2.14.3	Base de dados online no todo	64
5.2.15	Anais	64
5.2.15.1	Anais no todo.....	64
5.2.15.2	Anais no todo em formato eletrônico	65
5.2.15.3	Trabalho apresentado em evento científico, publicado em anais.....	65
5.2.15.4	Trabalho apresentado em evento científico, anais em formato eletrônico..	65
5.2.15.5	Anais no todo, evento realizado simultaneamente	66
5.2.15.6	Anais no todo, evento realizado simultaneamente em formato eletrônico..	66
5.2.15.7	Artigo publicado em anais de eventos realizados simultaneamente	66
5.2.15.8	Trabalho apresentado em evento científico, apresentado em anais e publicado em periódico.....	67
5.2.16	Material especial.....	67
5.2.16.1	Fita cassete, CD, LP.....	67
5.2.16.2	Fita de videocassete.....	68
5.2.16.3	Diapositivo, slides.....	68
5.2.16.4	Transparência.....	68
5.2.16.5	DVD.....	69

5.2.16.6	Arquivo em disquete.....	69
5.2.16.7	Mapa	69
5.2.17	Página da Internet	70
5.2.18	E-mail (comunicação eletrônica pessoal)	71
5.2.19	Software	71
5.2.20	Entrevista.....	71
5.2.21	Notas de aula	72
5.2.22	Palestra	72
5.2.23	Partitura.....	72
6	ARTIGO	73
6.1	Elementos pré-textuais	73
6.2	Elementos textuais (ver também item 3)	73
6.3	Elementos pós-textuais	74
7	PROJETO DE PESQUISA.....	75
7.1	Elementos pré-textuais (ver item 2)	75
7.2	Elementos textuais (ver item 3).....	75
7.3	Elementos pós-textuais	76
8	ANEXOS OU APÊNDICES	77
	REFERÊNCIAS.....	78

1 INTRODUÇÃO

A normalização bibliográfica é um instrumento necessário para a apresentação de trabalhos acadêmicos e científicos em instituições de ensino e pesquisa. O órgão internacional responsável pela normalização bibliográfica é a ISO (International Organization for Standardization), sediada em Genebra, Suíça. Esta organização incentiva a formação de órgãos nacionais que adaptam suas normas às necessidades locais. A ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) é o órgão representante da ISO no Brasil.

A presente publicação determina as normas e padrões a serem seguidos na apresentação de trabalhos elaborados na Unoeste. Esta publicação é baseada nas normas sobre Documentação da ABNT e em padrões fundamentados em fontes especializadas e definidos pelos autores, contando com a colaboração da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

A normalização bibliográfica assim como a padronização dos elementos pré-textuais e textuais de trabalhos acadêmicos e científicos, estabelecidas pela norma NBR 14724:2011, são importantes para o controle bibliográfico mundial e para o intercâmbio de informações na comunidade científica, pois definem os dados necessários para a identificação do documento e sua forma de apresentação, facilitando a descrição em bases de dados e a utilização pelos pesquisadores.

Trabalhos acadêmicos e científicos têm como objetivo promover e divulgar o conhecimento e a aprendizagem. De acordo com a literatura consultada. Rey (apud LAKATOS; MARCONI, 2010, p. 218) define-os como:

- a) Observações ou descrições originais de fenômenos naturais, espécies novas, estruturas e funções, mutações e variações, dados ecológicos etc.
- b) Trabalhos experimentais cobrindo os mais variados campos e representando uma das mais férteis modalidades de investigação, por submeter o fenômeno estudado às condições controladas da experiência.
- c) Trabalhos teóricos de análise ou síntese de conhecimentos, levando à produção de conceitos novos por via indutiva ou dedutiva; apresentação de hipóteses, teorias etc.

Enquadram-se nesta categoria, segundo Köche (2009, p.138), diferentes tipos de trabalhos: resumos, resenhas, ensaios, artigos, projetos de pesquisa, relatórios de pesquisa, monografias, dissertações, e teses, desenvolvidos e apresentados em cursos de graduação, especialização, mestrado e doutorado.

Este manual foi elaborado com base nas normas:

- NBR 6023:2002 - Informação e documentação -Referências - Elaboração;
- NBR 6024:2012 - Numeração progressiva das seções de um documento.

Procedimento:

- NBR 6027:2013 - Sumário - Procedimento;
- NBR 6028:2003 - Resumos - Procedimento;
- NBR 10520:2002 - Informação e documentação - Apresentação de citações em documentos;
- NBR 10719:2011 - Apresentação de Relatórios Técnico-Científicos;
- NBR 14724:2011 - Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos - Apresentação;
- NBR 6022:2003 – Informação e documentação – Artigo em publicação periódica científica impressa – Apresentação;
- NBR 15287:2011 – Informação e documentação – Projeto de pesquisa – Apresentação;
- CÓDIGO de Catalogação Anglo-Americana. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 1983-1985.

Os bibliotecários encontram-se à disposição nas Unidades de Informação da Rede de Bibliotecas, para atenderem eventuais dúvidas dos docentes, discentes e funcionários da Unoeste.

2 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

2.1 Capa

A capa é uma proteção física do trabalho, ao mesmo tempo serve como o primeiro fator de identificação do mesmo. Por isso, as informações nela contidas devem ser simples, breves e claras. Os elementos que constituem a capa são:

- Nome da Instituição, Faculdade e Departamento (3 cm, a partir da borda superior);

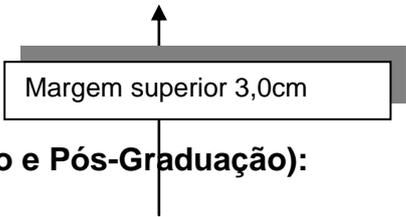
- Título e subtítulo do trabalho, em letras maiúsculas (10 cm, a partir da borda superior);

- Autoria (15 cm, a partir da borda superior);

- Local (Cidade e Estado) e ano centralizado a 2,0 cm da borda inferior.

Deve ser usada maiúscula, podendo variar de tamanho, para dar maior destaque ao título da obra.

A capa não deve conter enfeites, efeitos, letras góticas ou artísticas.



Exemplo de Capa (Graduação e Pós-Graduação):

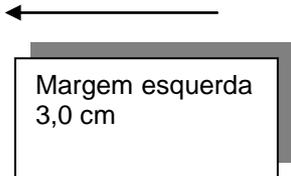


PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
MESTRADO EM EDUCAÇÃO

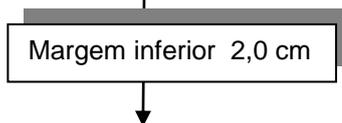
10 cm (a partir da borda superior)

A FORMAÇÃO DO LEITOR EM UMA ESCOLA PÚBLICA SOB O OLHAR DE GESTORES E PROFESSORES

15 cm (a partir da borda superior)
MILENE GUELSSI NOCHI



Presidente Prudente – SP
2010



Exemplo de Capa Dura :

**UNIVERSIDADE DO OESTE PAULISTA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
MBA EM GESTÃO EMPRESARIAL DE PESSOAS**

10 cm (a partir da borda superior)

GESTÃO DE PESSOAS

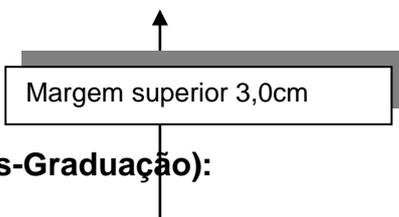
15 cm (a partir da borda superior)

MARGARET BARBOSA

2.2 Folha de rosto

A folha de rosto contém os elementos essenciais e indispensáveis à identificação da obra. É composta pelos mesmos elementos da capa, acrescentando-se a natureza do trabalho (se o mesmo constitui um Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação), Monografia (Especialização), Dissertação (Mestrado) ou Tese (Doutorado e Livre-docência). Em seguida, mas no mesmo parágrafo, indica-se o Curso de Graduação ou Pós-graduação, no qual será apresentado o grau pretendido, área de concentração e o nome do orientador.

A informação sobre a natureza do trabalho deve vir logo após a indicação do nome do autor, alinhado à direita e em espaço simples.



Exemplo Folha de Rosto (Pós-Graduação):



PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
MESTRADO EM EDUCAÇÃO

10 cm (a partir da borda superior)

A FUNÇÃO PEDAGÓGICA DA BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA ENQUANTO ORGANIZAÇÃO DE ESPAÇO EDUCACIONAL : ESTUDO DE CASO



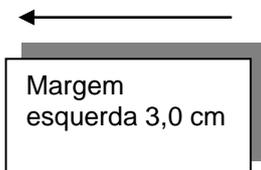
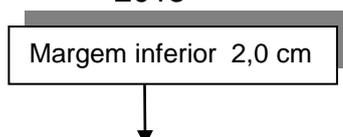
15 cm (a partir da borda superior)

REGINA RITA LIBERATI SILINGOVSKI

Dissertação apresentada à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, Universidade do Oeste Paulista, como parte dos requisitos para obtenção do título de Mestre em Educação. Área de Concentração: Instituição Educacional: Organização e Gestão.

Orientadora:
 Prof^a. Dr^a. Ivone Tambelli Schmidt

Presidente Prudente – SP
 2013



Exemplo Folha de Rosto (Graduação):**FACULDADE DE FARMÁCIA E BIOQUÍMICA
DE PRESIDENTE PRUDENTE**

10 cm (a partir da borda superior)

DIABETES MELLITUS: REVISÃO DE LITERATURA

15 cm (a partir da borda superior)

JOSÉ CEZAR MATIAS

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Faculdade de Farmácia e Bioquímica, como requisito parcial para sua conclusão.

Orientadora: Prof^a. Ana Paula Souza

2.3 Ficha catalográfica

A ficha catalográfica é obrigatória somente para os trabalhos de Pós-Graduação da Unoeste (Dissertações de Mestrado e Teses de Doutorado), ficando os demais trabalhos sem esta exigência.

Contém os elementos essenciais da obra e permite uma descrição uniformizada do trabalho. Deve ser impressa no verso da Folha de Rosto.

É elaborada pelos bibliotecários somente com **prévio agendamento**.

Esquema de ficha catalográfica com apenas um autor:

Nº de Chamada	Sobrenome do autor, prenome do autor. Título/autor.-- Local, ano. Nº de folhas: Ilustração (se houver).
	Notas: especificações da natureza do trabalho. Orientador: nome do orientador
	1. Assunto. I. Título.

Exemplo de ficha catalográfica com apenas um autor:

153 B333a	Batista, Margarete. Análise de uma proposta metodológica para o ensino da música. / Margarete Batista. -- Presidente Prudente, 2011. 178 f.: il.
	Dissertação (Mestrado em Educação) -- Universidade do Oeste Paulista - Unoeste, Presidente Prudente, SP, 2011. Bibliografia. Orientador: José Fernandes Volvi
	1. Psicologia Cognitiva. 2. Música. I. Título.

2.4 Errata

Elemento opcional. Deve ser inserida logo após a folha de rosto. Apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso. A referência do trabalho deve ser apresentada abaixo da palavra Errata para facilitar sua identificação.

Exemplo:

ERRATA			
BATISTA, Margarete. Análise de uma proposta metodológica para o ensino da música. 2011. 178 f. Dissertação (Mestrado em Educação) - Universidade do Oeste Paulista, Presidente Prudente.			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
Folha de Rosto	7	Maria Paula Lus	Maria Paula Luz
10	5	Palavras chaves	Palavras-chave

2.5 Folha de aprovação

A folha de aprovação é um elemento obrigatório onde devem constar autor, título, data da aprovação, nome completo dos membros da banca examinadora com respectiva titulação e identificação do professor orientador, com local para assinatura dos mesmos (sem medidas padronizadas). Devem constar, ainda, o nome da Instituição, o local e a data. Esta folha só deve ser preenchida depois da defesa, deve ser assinada pelos membros da banca examinadora e nela deve constar a nota ou o conceito obtido.

Exemplo de Folha de Aprovação (Graduação):

MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA

Nome do Autor

Título

Doenças infecciosas em cães e gatos: revisão de literatura

Alinhar do meio para a margem direita

Trabalho de Conclusão de Curso, apresentado à Faculdade de Ciências Agrárias, Curso de Medicina Veterinária, Universidade do Oeste Paulista, como parte dos requisitos para a sua conclusão.

Presidente Prudente, 05 de janeiro de 2011.

BANCA EXAMINADORA

Orientador: Prof. Dr. Paulo Arante Graviotto

Prof^a. Ma Margarida Cripiniana

Prof. Sergio Augusto Petrolin

Indicar titulação, nome do orientador e dos componentes da banca examinadora.

Exemplo de Folha de Aprovação (Pós-Graduação):

RODRIGO ANTONI BORTO MININI

Nome do Autor

Título

AVALIAÇÃO DOS MICROMINERAIS FERRO, COBRE, ZINCO E MANGANÊS EM EQUINOS DA RAÇA PURO SANGUE LUSITANO ANTES E APÓS EXERCÍCIO

Alinhar do meio para a margem direita

Dissertação apresentada a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, Universidade do Oeste Paulista, como parte dos requisitos para obtenção do título de Mestre em Ciência Animal.

Presidente Prudente, 3 de dezembro de 2010.

BANCA EXAMINADORA

Orientadora: Prof^a. Dr^a. Cecília Braga Laposy
Universidade do Oeste Paulista – Unoeste
Presidente Prudente - SP

Banca: Prof^a. Dr^a. Alessandra Melchert
Universidade do Oeste Paulista – Unoeste
Presidente Prudente - SP

Banca: Prof. Dr. Raimundo Souza Lopes

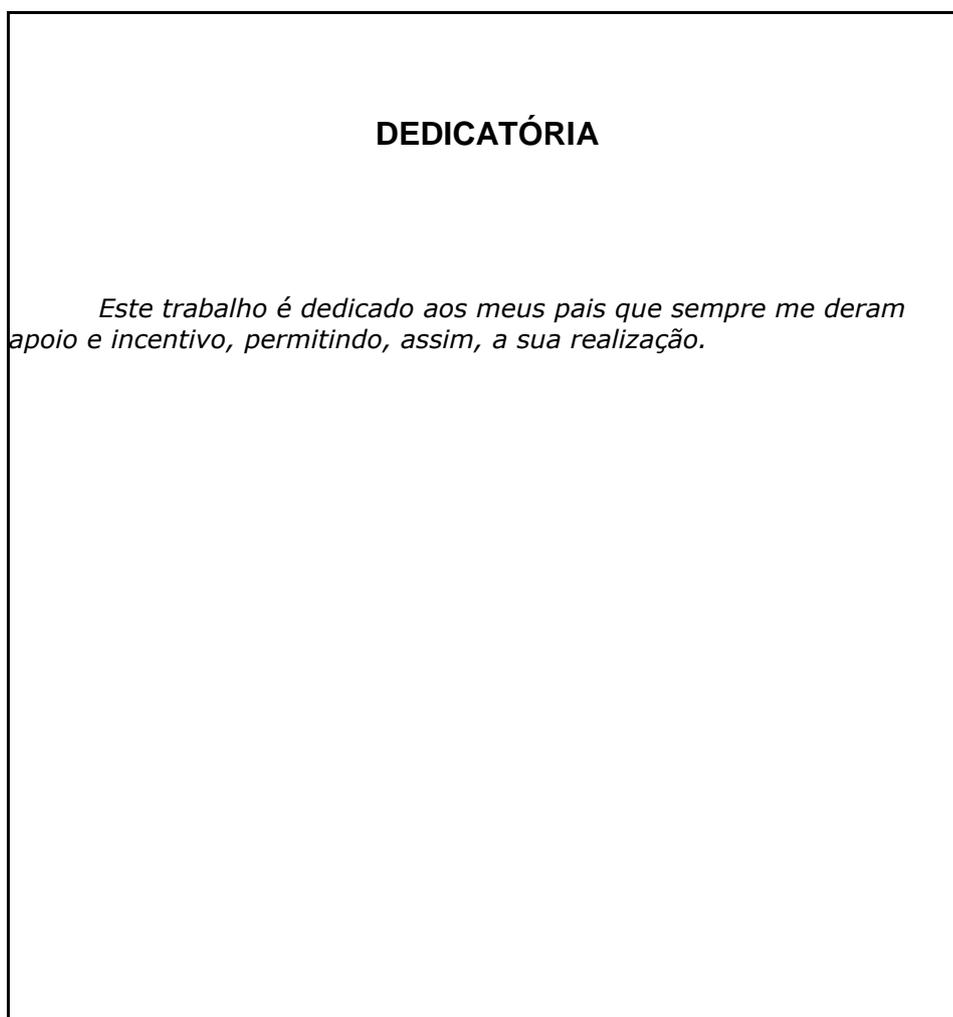
Indicar titulação, nome e a Instituição a que pertence o orientador e os componentes da banca examinadora

Universidade de São Paulo – USP
Botucatu - SP

2.6 Dedicatória

Normalmente é produzido um texto curto, em que o autor homenageia alguém ou dedica seu trabalho a esta pessoa. A presença da dedicatória é opcional, deve ocupar uma página isolada, sem medidas padronizadas, ficando sua apresentação a critério do autor.

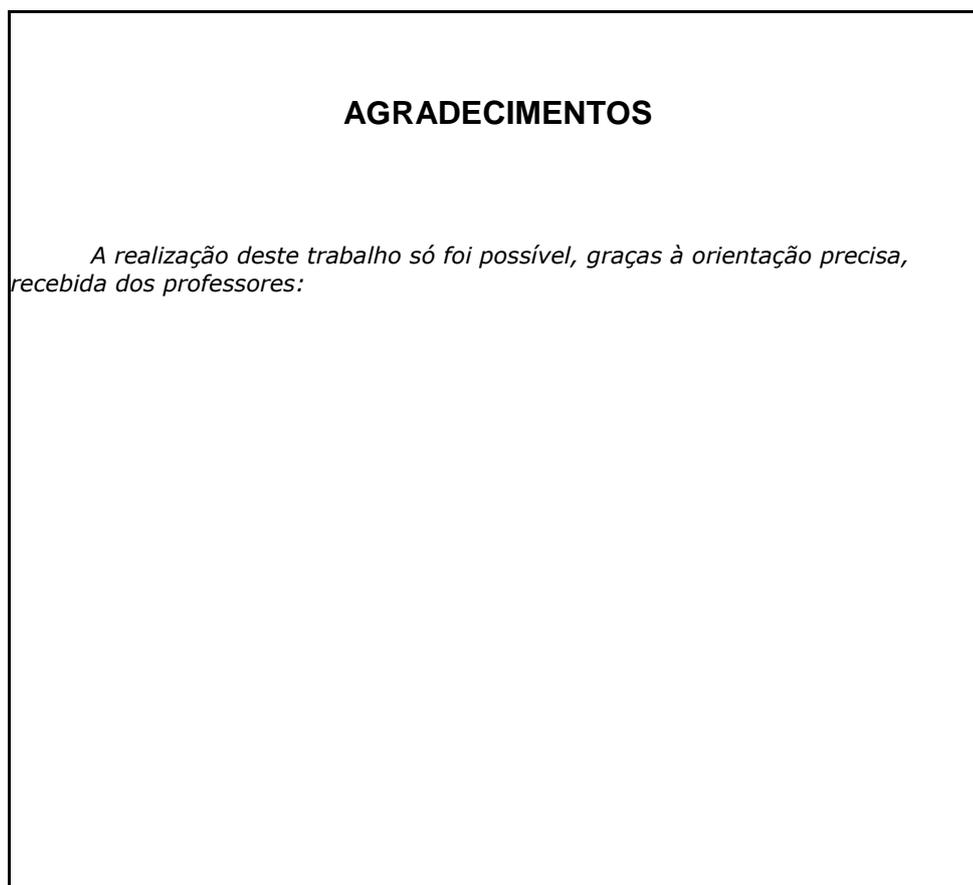
Exemplo de Dedicatória:



2.7 Agradecimentos

Expressa o reconhecimento da contribuição de pessoas e de Instituições no desenvolvimento do estudo/pesquisa. A presença do agradecimento é opcional, deve ocupar uma página isolada, sem medidas padronizadas, ficando sua apresentação a critério do autor.

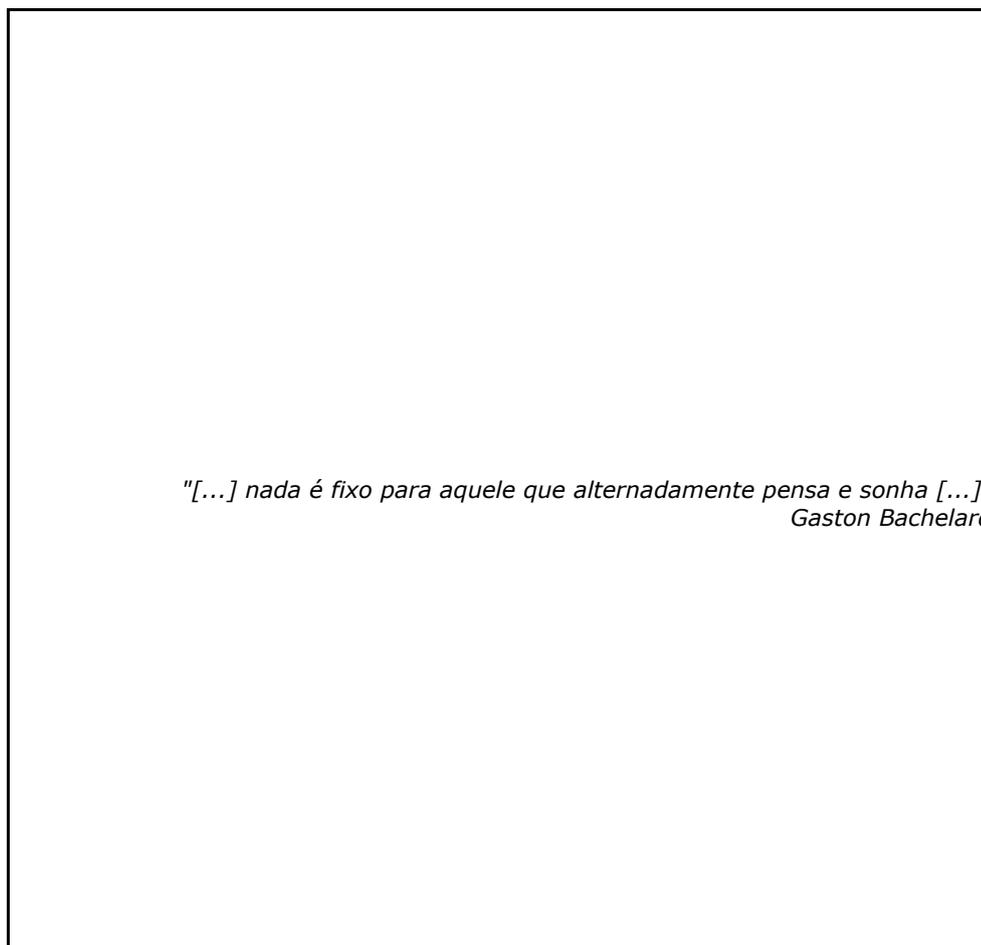
Exemplo de Agradecimentos:



2.8 Epígrafe

A epígrafe inclui a citação de um segmento textual de sentido relacionado preferencialmente ao conteúdo do estudo/pesquisa. intenção do autor na realização do mesmo. A presença da epígrafe no trabalho é opcional, deve ocupar uma página isolada, sem medidas padronizadas, ficando sua apresentação a critério do autor.

Exemplo de Epígrafe:



2.9 Resumo / Abstract

Resumo é a apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto (ABNT - NBR 6028: 2003), que visa a esclarecer o leitor sobre a conveniência de consultar ou não uma obra no todo. Deve ressaltar os objetivos, metodologia, resultados e as conclusões do estudo/pesquisa, com uma linguagem clara, concisa, direta. Quanto à sua extensão, os resumos devem ter de 150 a 500 palavras (trabalhos acadêmicos, teses, dissertações e relatórios técnicos, científicos).

Deve ser indicativo ou informativo, redigido na 3ª pessoa do singular na voz ativa, em espaço simples, preferivelmente em uma única folha, com opção do parágrafo na primeira linha.

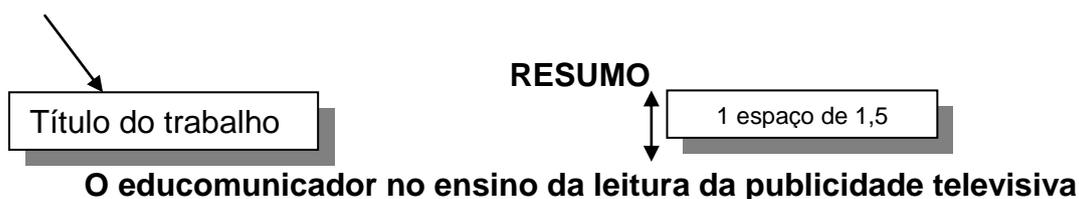
Devem-se evitar, no texto do resumo, abreviaturas, símbolos, fórmulas, equações e diagramas que não sejam absolutamente necessários à sua

compreensão, bem como comentários, críticas e julgamento pessoal da citação.

O resumo pode se:

- Indicativo: indica apenas os pontos principais do texto, não apresentando dados qualitativos, quantitativos e outros. É perfeitamente adequado à literatura de prospectos (catálogo de editoras, livrarias e outros).
- Informativo: informa suficientemente o leitor para que este possa decidir sobre a conveniência da leitura do texto na íntegra. Expõe finalidades, metodologia, resultados e conclusões.

Exemplo de Resumo:



A presente dissertação, intitulada – “O Educador no ensino da leitura da publicidade televisiva” – teve como objetivo identificar o processo de leitura do conteúdo publicitário televisivo, realizado por professores e alunos do ensino fundamental de uma escola particular de Presidente Prudente/SP, com o intuito de contribuir futuramente na formação e capacitação de professores nessa área de conhecimento. Considerando que a linguagem audiovisual faz parte do cotidiano das crianças desta geração, justificou-se a necessidade desta pesquisa, baseada na teoria semiótica de Charles Sanders Peirce, para uma interpretação dos signos produzidos pela linguagem publicitária e das suas estratégias para reforço das imagens e condução do leitor ao consumo. A opção teórica, com foco na educação, foi centrada em Vygotsky que aponta o desenvolvimento da criança como um produto do meio e de seu contato com os signos e seus significados. Esta dissertação contemplou uma análise documental de cinco campanhas publicitárias, direcionadas ao público infantil, com o intuito de fazer uma leitura da recepção baseada no repertório icônico da publicidade. De natureza qualitativa, teve como método de investigação o Estudo de Caso, que contou com um universo de pesquisa composto por 18 sujeitos no total, sendo 3 docentes de 2ª e 3ª séries do ensino fundamental e 15 alunos das mesmas séries. A entrevista e o grupo de discussão foram utilizados como instrumentos da coleta de dados que contou com questionários iniciais, a fim de conhecer os hábitos e conhecimentos dos sujeitos da pesquisa em relação à televisão e à publicidade; e posteriormente, questionários relacionados ao entendimento ou leitura que os sujeitos realizaram do conteúdo publicitário selecionado pela pesquisadora. Os resultados previstos e constatados ao longo da dissertação explicitam as relações encontradas entre a linguagem audiovisual, a leitura feita pelo corpo docente e seus reflexos no aprendizado dos alunos. Foi verificado e exposto como ocorre o processo da leitura crítica das imagens da televisão e até que ponto esse instrumento auxilia a educação na escola, a principal disseminadora do conhecimento.

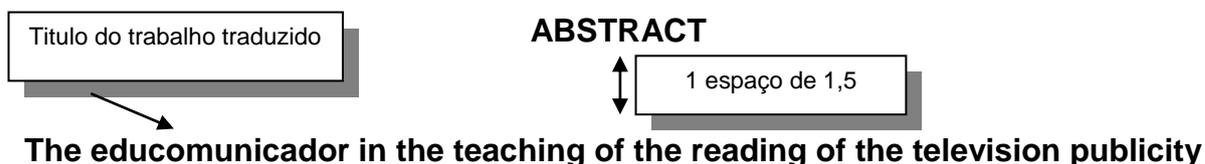
Palavras-chave: Linguagem Visual e Leitura Crítica. Educação e Televisão. A Recepção do Texto Publicitário.

Palavras representativas do conteúdo do trabalho, escolhidas, preferencialmente, em vocabulário controlado. As palavras devem ser separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

Abstract

Além do resumo deve-se elaborar o abstract, que é a sua versão em língua estrangeira.

Exemplo de Abstract:



To present dissertation, entitled. "Educomunicador in the teaching of the reading of the television publicity". It had as objective identifies the process of reading of the television advertising content accomplished by teachers and students of the fundamental teaching of a school peculiar of Presidente Prudente / SP, with the intention of contributing hereafter in the formation and teachers' training in that knowledge area. Considering that the audiovisual language is part of the daily of the children of this generation, justified the need of this research, based on Charles Sanders Peirce theory semiotics, for an interpretation of the signs produced by the advertising language and of their strategies for reinforcement of the images and transport of the reader to the consumption. The theoretical option, with focus in the education, it was centered in Vigotsky that points the child's development as a product of the middle and of his/her contact with the signs and their meanings. This dissertation contemplated a documental analysis of five campaigns advertising, addressed the infantile public, with the intention of doing a reading of the reception based on the repertoire icônico of the publicity. Qualitative nature, had as investigation method the Study of Case, that counted with a research universe composed by 18 subjects in the total, being 3 educational of 2nd and 3rd series of the fundamental teaching and 15 students of the same series. The interview and the discussion group were used as instruments of the collection of data that counted with initial questionnaires, in order to know the habits and knowledge of the subject of the research in relation to television and to the publicity; and later, questionnaires related to the understanding or reading that the subjects accomplished of the advertising content selected by the researcher. The foreseen results and verified along the dissertation explicitam the relationships found among the audiovisual language, the reading done by the faculty and their reflexes in the students' learning. It was verified and exposed as it happens the process of the critical reading of the images of television and to what extent that instrument aids the education in the school, the main disseminadora of the knowledge.

Key-words: Visual language and Critical Reading. Education and Television. The Reception of the Advertising Text.

Palavras representativas do conteúdo do trabalho, escolhidas, preferencialmente, em vocabulário controlado. As palavras devem ser separadas entre si por **ponto** e finalizadas também por ponto.

2.10 Listas de ilustrações

Relação de tabelas, gráficos, fórmulas, lâminas, figuras (desenhos, gravuras, mapas, fotografias), devem ser apresentados na mesma ordem em que aparecem no texto, com indicação da página onde estão localizados.

As listas devem relacionar as ilustrações de forma a indicar: números, legendas e páginas das mesmas. Recomenda-se a inclusão de listas somente se o número de tabelas, ilustrações, gráficos, abreviaturas, siglas e quadros apresentados no corpo do estudo/pesquisa for igual ou superior a cinco.

É recomendado que sejam feitas listas separadas para cada tipo em particular.

Exemplo de Lista:

LISTA DE TABELAS

TABELA 1 - Número de habilidades previstas no instrumento em função das áreas e idades.....	73
TABELA 2 - Caracterização das crianças amostradas.....	120
TABELA 3a - Pontuações individuais esperadas nas três avaliações.....	124
TABELA 3b - Pontuações individuais obtidas nas três avaliações.....	125
TABELA 4 - Pontuação média esperada, obtida e percentuais de desenvolvimento alcançados.....	128

2.11 Listas de abreviações, siglas, símbolos

Quando não for possível evitar o uso de abreviatura específica, a mesma deve ser informada entre parênteses no momento da sua primeira indicação, precedida do respectivo nome por extenso: a lista das abreviaturas e/ou siglas utilizadas deverá ser organizada alfabeticamente.

Exemplo de Lista:

LISTA DE SIGLAS

CASI	- Compact Airbone Spectrographic Imager
COMEC	- Coordenadoria da Região Metropolitana de Curitiba
ESA	- European Space Agency
GER	- Geophysical Environmental Research
NASA	- National Aeronautics and Space Administration

Exemplo de Símbolos:

LISTA DE SÍMBOLOS

@	- Arroba
%	- Por cento
Al	- Alumínio
B	- Boro
C	- Carbono
Ca	- Cálcio
Fé	- Ferro
K	- Potássio
Mg	- Magnésio
Mn	- Manganês
P	- Fósforo
Zn	- Zinco

2.12 Sumário

O sumário indica o conteúdo do estudo/pesquisa com suas divisões principais, na mesma ordem em que estas constam no texto. Se há mais de um

volume, inclui-se um sumário completo do estudo/pesquisa em cada volume. Coloca-se a palavra SUMÁRIO centralizada e em letras maiúsculas.

O conteúdo do sumário deve indicar a numeração dos capítulos e suas divisões, o título de cada parte e a respectiva paginação inicial do capítulo, sem, entretanto, usos de excessos na subdivisão do mesmos.

Exceção: obras de consulta, onde o maior número de subdivisões do assunto facilita o pesquisador a situar-se na busca.

Se possível, o sumário deve ser colocado numa única página, facilitando, assim, a visualização dos capítulos da obra.

É importante diferenciar sumário de índice, que é uma lista organizada em ordem alfabética de matérias, nomes de pessoas, de fatos, acontecimentos, que aparece no final de publicações, com indicações de sua localização no texto.

Exemplo de Sumário:

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	7
2	JUSTIFICATIVA	8
3	OBJETIVOS	9
3.1	Objetivo geral	9
3.2	Objetivos específicos	10
4	REVISÃO DE LITERATURA	11
4.1	Culturas diversas	12
4.1.1	Cultura do milho.....	15
4.1.2	Biomassa.....	15
5	METODOLOGIA	20
6	CONCLUSÃO	23
	REFERÊNCIAS	25
	ANEXOS	27
	ANEXO A - APOSTILA	28
	APÊNDICES	41
	APÊNDICE A - QUESTIONÁRIO	42
	APÊNDICE B - TERMO DE CONSENTIMENTO	45

3 TEXTO

Todo trabalho acadêmico e científico deve constituir uma totalidade de inteligibilidade; o texto deve formar uma unidade com sentido lógico, para que o leitor possa entender a linha de raciocínio do autor. Todas as divisões e subdivisões do estudo/pesquisa devem ter uma sequência lógica rigorosa, determinada pela estrutura do discurso.

De acordo com a estrutura formal, o estudo/pesquisa tem três partes fundamentais: a introdução, o desenvolvimento e a conclusão. É dentro dessa sequência lógica que se desenvolverá o raciocínio do autor.

Na INTRODUÇÃO, anuncia-se o que se pretende dizer ao longo do estudo/pesquisa, levantam-se os objetivos do autor na sua elaboração, enuncia-se o tema, o problema e os procedimentos adotados para o desenvolvimento do estudo para que o leitor entenda a organização total da pesquisa.

A introdução deve ser sintética e versar exclusivamente sobre a temática intrínseca do estudo/pesquisa, nunca antecipar resultados e conclusões. A introdução é a última parte do estudo/pesquisa a ser redigida.

O DESENVOLVIMENTO é a parte mais importante do texto; é onde se desenvolve a ideia anunciada na introdução. Possui tantos capítulos, seções ou subseções quantos forem necessários, para descrever e melhor esclarecer as informações e procedimentos que compõem o estudo/pesquisa, tendo-se sempre o cuidado de não se perder a unidade lógica determinada pela estrutura do discurso.

Em trabalhos acadêmicos e científicos, todos os títulos e subtítulos devem ser temáticos e expressivos, devem dar a ideia exata do que será tratado em cada divisão.

A CONCLUSÃO é o resumo ou a síntese de todo estudo/pesquisa. Na conclusão são destacadas, de forma bem clara, as soluções do problema proposto para o estudo e verificação. É na conclusão que o autor manifesta seu ponto de vista sobre os resultados obtidos, suas conclusões parciais, suas propostas e sugestões referentes aos dados coletados e discutidos.

3.1.1 Escrita

Deve ser utilizado programa de editor de textos, fonte arial, TAMANHO 12, com espaçamento 1,5 em todo o estudo/pesquisa. Para nota de rodapé e citação textual longa, utilizar letra tamanho 10 e espaçamento simples. Nos itens: referências, resumo e natureza do estudo/pesquisa, também devem ser utilizado espaço simples. Todo o trabalho deve ser impresso em papel branco ou reciclado, tamanho A-4, recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados no anverso e verso das folhas.

As referências no final do trabalho devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

3.1.2 Margens

As margens são linhas imaginárias, dentro das quais são colocados o texto e todos os outros elementos do estudo/pesquisa, tanto nos textos datilografados quanto nos digitados, devem ser seguidas as seguintes margens, a partir da borda do papel:

esquerda: 3,0 cm	direita : 2,0 cm
superior : 3,0 cm	inferior : 2,0 cm

Os parágrafos devem iniciar a 2,5 cm da margem esquerda.

3.1.3 Paginação

A capa é o único elemento que não é contado nem numerado.

São contadas, mas não numeradas, todas as páginas pré-textuais, a partir da folha de rosto.

A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual (introdução), em algarismo arábico, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior.

Quando o documento for apresentado em mais de um volume, a paginação terá sequência única para todos os volumes.

Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

3.1.4 Numeração progressiva

A numeração progressiva é um sistema utilizado para organizar o documento, permitindo uma exposição lógica do tema e localização de suas partes.

Para permitir uma ordenação lógica das partes de um documento, este deve ser dividido em seções, contendo matérias consideradas afins na ordenação do assunto. Somente subdividir, quando o texto comportar o aparecimento de, no mínimo, duas partes.

3.1.4.1 Seções

Os títulos das seções ou subseções devem ser separados dos textos que os precedem ou que os sucedem por um espaço de 1,5.

Seções primárias: principais divisões do texto de um documento (denominadas capítulos).

Cada seção primária pode ser dividida em seções secundárias, estas em seções terciárias, etc.

O indicativo de uma seção é o número ou grupo numérico anteposto a cada seção e que permite sua localização imediata.

São empregados algarismos arábicos na numeração.

O indicativo de uma seção precede o título ou a primeira palavra do texto; se não houver título, fica separado por um espaço.

O indicativo das seções primárias segue a sequência dos números inteiros a partir de 1.

Por exemplo:

S. Primária	S. Secundária	S. Terciária
1	1.1	1.1.1

Na leitura oral, não se pronunciam os pontos; por exemplo, 2.1.1; leem-se dois um um.

Os títulos das seções primárias do estudo/pesquisa (Apresentação, Sumário, Anexos, etc.) são centralizadas e grafadas em letra maiúscula. Títulos de capítulos não são centralizados, iniciando-se na margem esquerda, usando letra maiúscula em todo o título.

Os títulos das seções secundárias devem ter todas as iniciais em maiúsculas, e nas seções terciárias somente a inicial da primeira palavra deve ser em maiúscula.

3.2 Ilustrações

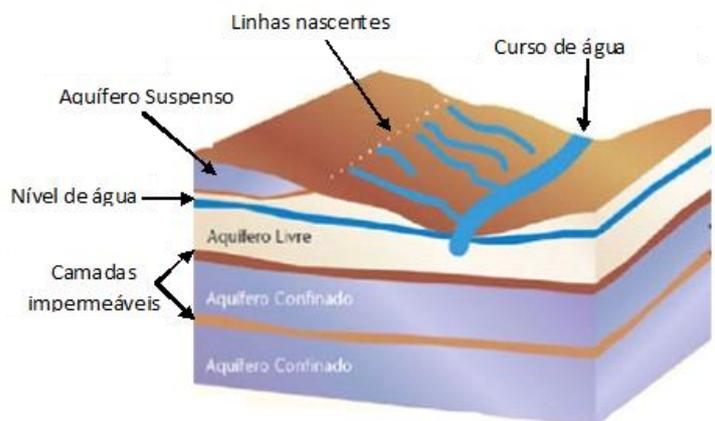
As ilustrações compreendem gráficos, fórmulas, lâminas, figuras (desenhos, gravuras, mapas, quadros, fotografias), ou outras formas pictográficas necessárias à complementação e melhor visualização do texto.

Sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem no texto em algarismo arábico, travessão e do respectivo título. Abaixo da ilustração, indicar a fonte consultada (**elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor**), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver).

As ilustrações e tabelas devem ser destacadas do texto por 1 espaço (1,5) antes e depois de sua apresentação.

Exemplo de Ilustração 1:

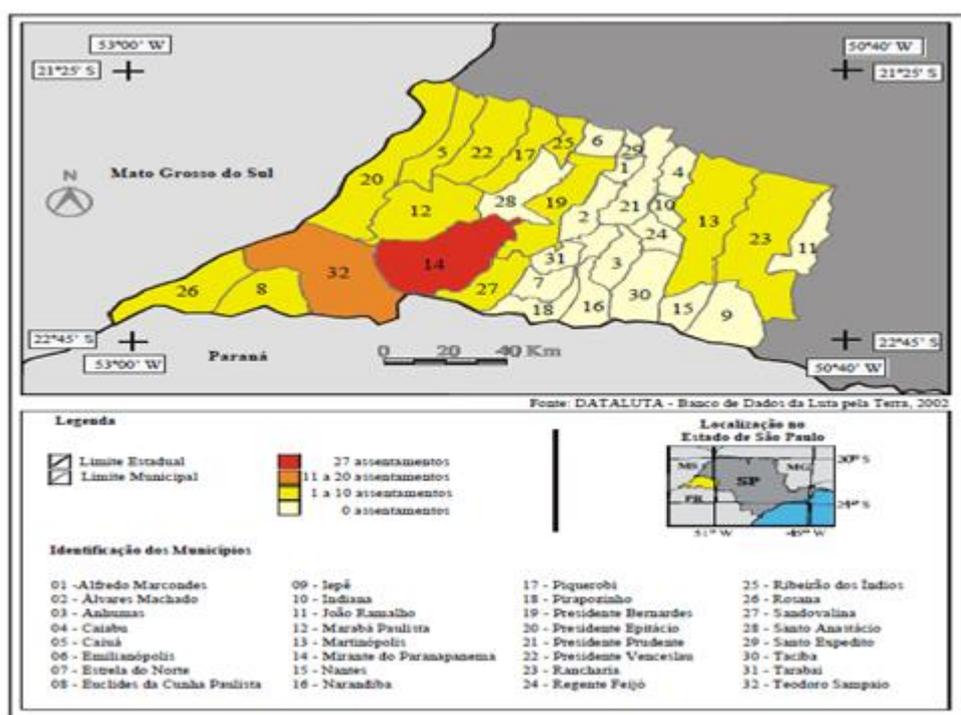
FIGURA 1 – Tipos de Aquíferos



Fonte: Companhia de Pesquisas e Recursos Minerais (2013).

Exemplo de Ilustração 2:

FIGURA 2 - Mapa dos Municípios do Pontal do Paranapanema



Fonte: Brasil. Ministério do Desenvolvimento Agrário (2011).

3.3 Tabelas

Tabelas são utilizadas para apresentação de dados numéricos, principalmente quando compreendem valores comparativos.

As tabelas devem ser preparadas de maneira que o leitor possa compreendê-las, sem que seja necessário recorrer ao texto, da mesma forma que o texto deve prescindir das tabelas para sua compreensão. A identificação da fonte de onde foram extraídos os dados utilizados na construção das tabelas deve vir no rodapé da mesma, precedido da palavra "Fonte". Devem ser inseridas o mais próximo possível do texto a que se refere e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (1993).

Exemplo de Tabela:

TABELA 6 - Acervo de Livros, Obras de Referência e Recursos Audiovisuais por Classes do Conhecimento

Classes do Conhecimento	Títulos	Exemplares
000	3.736	10.376
100	1.668	4.553
200	284	413
300	10.922	44.786
400	887	2.020
500	2.149	6.836
600	13.462	40.432
Total	38.453	118.255

Fonte: Universidade do Oeste Paulista. Rede de Bibliotecas Unoeste (2005, p. 9)

Nota: Dados trabalhados pelo autor.

4 CITAÇÃO

"É a menção, no texto, de uma informação colhida em outra fonte."
(ABNT - NBR 10520, 2002)

4.1 Tipos de citação

Citação direta: Citação Textual ou Transcrição

É quando o autor opta por transcrever literalmente uma parte de um texto lido. Deve-se respeitar rigorosamente a redação, ortografia e pontuação, sem alterar o texto original.

Citação indireta: Citação Conceptual ou Paráfrase

É a citação livre do texto, ou seja, reprodução de algumas ideias de um autor, sem que haja transcrição literal dos termos que ele utilizou.

Citação de citação:

Na impossibilidade de acesso a um documento original, pode-se reproduzir uma informação já citada por outros autores, cujas obras tenham sido consultadas. É sempre preferível, entretanto, consultar as fontes originais.

Notas de Referência:

Notas que indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra onde o assunto foi abordado.

Notas de Rodapé:

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

Notas Explicativas:

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

4.1.1 Citação direta de até 3 linhas

Deve ser transcrita entre **aspas duplas** no corpo do texto;

É indispensável **indicar** os dados das fontes de onde foram extraídas as citações (**autor, ano da publicação e a página**);

Indicar o nome do autor em letra maiúscula (**quando entre parênteses**) e indicar o nome do autor com as iniciais em letras maiúsculas (**quando inserido no texto**).

A citação textual que tiver expressões ou palavras entre aspas, estas devem ser transformadas em apóstrofes ou aspas simples:

Exemplo: Citação direta com o autor no final da frase entre parênteses:

"Toda pessoa tem capacidade de ser criativa e cada pessoa tem uma maneira diferente de expressar sua criatividade." (WECHESLER, 1998, p. 64).

Exemplo: Citação direta com o autor inserido no texto:

Segundo Wechesler (1988, p. 191), "as pessoas estão 'motivadas' não somente para serem competentes nos seus trabalhos, mas também para serem as melhores."

4.1.2 Citação direta com mais de 3 linhas

Deve-se transcrever em um só bloco, abaixo do texto, com recuo de 4 cm da margem esquerda, terminando no mesmo alinhamento estabelecido para a margem direita;

- definir fonte tamanho 10;
- não utilizar aspas;
- usar espaço simples entre linhas;
- observar: é obrigatório o número da página da fonte consultada de onde foi retirado o texto.

Exemplo:

De acordo com estudo realizado por Sievers (1990, p. 8), pondera-se que:

4 cm


A hipótese que eu gostaria de colocar e explicar é que a motivação só passou a ser um tópico - tanto para as teorias organizacionais quanto para a organização do trabalho em si - quando o sentido do trabalho está diretamente ligado à crescente fragmentação e divisão do trabalho, princípios que vêm sendo observados na estruturação da forma de trabalhar na maioria de nossas organizações ocidentais. Como consequência, as teorias motivacionais têm-se transformado em sucedâneos na busca do sentido do trabalho.

4.1.3 Citação indireta: citação conceptual ou paráfrase

É a citação livre do texto, ou seja, reprodução de algumas ideias de um autor, sem que haja transcrição literal dos termos que ele utilizou.

As citações indiretas podem ser apresentadas das seguintes formas:

Quando o nome do autor faz parte integrante do texto, menciona-se a data da publicação citada, entre parênteses. Nas citações indiretas, a indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional.

Exemplo:

De acordo com Robbins (1990), há técnicas que as empresas podem usar para um estímulo da criatividade individual e grupal na formulação de alternativas criativas durante a tomada de decisões.

Quando o(s) nome(s) do(s) autor(es) não faz(em) parte do texto, menciona-se, ao final da sentença, entre parênteses, o sobrenome do(s) autor(es) e o ano da publicação. A indicação da página é opcional.

Exemplo:

Há técnicas que as empresas podem usar para um estímulo da criatividade individual e grupal na formulação de alternativas criativas durante a tomada de decisões (ROBBINS, 1990).

4.1.4 Citação de citação

Na impossibilidade de acesso a um documento original, pode-se reproduzir uma informação já citada por outros autores, cujas obras tenham sido consultadas. É sempre preferível, entretanto, consultar as fontes originais.

A citação de citação deve ser indicada, adotando-se o seguinte procedimento:

- no texto, citar o sobrenome do autor do documento não consultado, seguido da expressão: apud e o sobrenome do autor, data e página do documento efetivamente consultado entre parênteses.

Exemplo:

Segundo Ribas (apud LIMA, 1987, p. 215), "não se deve privar a Administração Pública da atribuição de prevenir pela punição aqueles atos que, [...] opõem tropeços ao desenvolvimento regular da ação administrativa [...]."

Quando não citar o sobrenome do autor do documento não consultado no texto, este deverá ser referenciado ao final da sentença entre parênteses, seguido do ano de publicação de sua obra, a expressão apud, sobrenome, ano e página do autor da publicação consultada.

Exemplo:

"Atualmente, o uso da tecnologia de teleconferência é considerado fundamental para o desenvolvimento de coleções e serviços digitais." (LESSIK, 1997 apud ARELLANO, 2001, p. 9)

4.2 Omissão de citação

Ao omitir palavras ou partes de um texto, estas devem ser substituídas por reticências entre colchetes [...].

4.2.1 Omissão no início e fim da citação

Exemplo:

"[...] ao despedir-me dela, disse: Espero que a quatro de julho (cerca de um mês depois) esteja a celebrar a sua declaração de independência [...]."

4.2.2 Omissão no meio da citação

Exemplo:

"O estudo de usuários vêm sendo realizados há muito pelas bibliotecas [...]. Atualmente, há uma preocupação em trabalhar com aspectos mais observáveis que mensuráveis (tais como atitudes, desejos, necessidades), que estão sendo objeto de análise." (RAMOS et al., 1999, p. 159)

4.2.3 Ênfase e destaque em citações

Para enfatizar trechos da citação, deve-se destacá-los indicando esta alteração com a expressão grifo nosso entre parênteses após a chamada da citação, ou grifo do autor, caso o destaque já faça parte da obra consultada.

Exemplos:

"[...] Os conhecimentos de administração, obtidos pelos americanos e **transmitidos para os brasileiros**, em geral com um certo atraso, são de menor utilidade que os obtidos localmente." (BETHLEM, 1999, p. 8, grifo nosso)

"[...] o desejo de criar uma literatura independente diversa, de vez que, aparecendo o classicismo como **manifestação de passado colonial** [...]" (CANDIDO, 1993, p. 12, grifo do autor)

4.3 Sistema de chamada

As citações devem ser indicadas no texto por um **sistema numérico** ou **autor-data**, e a indicação da referência completa poderá ser apresentada em nota de rodapé ou em lista própria no final do estudo/pesquisa. Qualquer que seja o método adotado, deve ser seguido, consistentemente, ao longo de todo o estudo/pesquisa.

As entradas pelo sobrenome do autor, pela Instituição responsável ou título incluído na sentença, devem constar da seguinte forma: a primeira letra de cada palavra em maiúscula e as demais em minúsculas. Quando as entradas estiverem entre parênteses, todas as letras devem ser em maiúsculas.

4.3.1 Autor-data

4.3.1.1 Com até 3 autores

Quando a citação pertencer a dois ou três autores:

- Menciona-se o sobrenome de todos, na ordem em que eles aparecem na publicação;
- Indicam os sobrenomes dos autores em letra maiúscula, separados por ponto e vírgula. (quando entre parênteses);
- Indicam-se os sobrenomes dos autores com maiúscula/minúscula, separados por, e (quando inseridos no texto).

Exemplos:**Citação com 1 autor**

De acordo com Resende (2004, p. 3), "a comunicação é uma necessidade básica da pessoa humana em busca de compreensão e interação."

ou

"A comunicação é uma necessidade básica da pessoa humana em busca de compreensão e interação" (RESENDE, 2004, p. 3)

Citação com 2 autores

Segundo Carvalho e Gil-Pérez, (2000, p. 42) "o interesse por saber programar atividades de aprendizagem manifesta-se como uma das necessidades formativas básicas dos professores."

ou

"O interesse por saber programar atividades de aprendizagem manifesta-se como uma das necessidades formativas básicas dos professores." (CARVALHO; GIL-PÉREZ, 2000, p. 42)

Citação com 3 autores

"O processo de recuperação da informação em fontes de informação automatizadas, denominada com base de dados, possibilita a pesquisas de modo interativo através do computador." (BERNARDO; NOBRE; JATENE, 2004, p. 106)

ou

Estudo realizado por Bernardo, Nobre e Jatene (2004, p. 106) "O processo de recuperação da informação em fontes de informação automatizadas, denominada com base de dados, possibilita a pesquisas de modo interativo através do computador."

4.3.1.2 Citação com mais de três autores

Quando o texto de onde foi retirado a citação pertencer a mais de três autores, deve ser citado somente o sobrenome do primeiro, seguido da expressão et al. (Abreviatura do latim et alii que significa e outros), ano e página(s).

Exemplo:

Costa Júnior et al. (1983, p. 57) enfatizam que...

ou

(COSTA JUNIOR et al., 1983, p. 57).

4.3.1.3 Autor entidade

Em se tratando de entidades coletivas, conhecidas por siglas, deve-se apresentar o nome das mesmas por extenso, acompanhado da sigla na primeira citação e, a partir daí, usar apenas a sigla.

Exemplo:

A tab. 2 confirma os dados apresentados anteriormente (INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA, 1975).

4.3.1.4 Autoria de órgão administrativo

Quando se tratar de documento de autoria de órgão da administração direta do governo, cuja referência bibliográfica se inicia pelo nome geográfico do País, Estado ou Município, deve-se citar o nome geográfico, seguido da entidade publicadora e data do documento.

Exemplo:

"O índice de produtividade é considerado, para a maioria dos especialistas em matéria econômica, como a melhor variável para aferição dos rendimentos do trabalho humano." (BRASIL. Ministério da Agricultura, 1999, p. 50)

Para obras, cujas entradas nas referências bibliográficas ocorram pelo local (País, Estado, etc.), a chamada para a citação não deve fazer parte da frase, utilizando-se, neste caso, todos os elementos entre parênteses, no final da mesma.

Exemplo:

Segundo o Parecer Técnico do Prof. Raul Briquet Júnior, "a criação deve ser no sentido econômico." (BRASIL. Ministério da Agricultura, 1968, p. 58)

Caso haja subordinações na entrada (Departamento, Divisão, etc.), não citá-las, embora devam constar na referência.

Exemplo:

Segundo a Biblioteca Nacional (1935, p. 10), "o programa obteve, desde o início, aceitação da comunidade."

4.3.1.5 Sem autoria

Quando se tratar de documento sem autoria conhecida, de publicação periódica referenciada no todo, ou nos casos em que a norma recomenda a entrada da referência pelo título, esta é feita, usando-se a primeira palavra do título, em letras maiúsculas, seguida de reticências e data entre parênteses.

Exemplo:

No diagnóstico da neoplasia utilizou-se a classificação histológica internacional de tumores dos animais domésticos, segundo o BULLETIN... (1974).

4.3.1.6 Autores com o mesmo sobrenome

Quando houver coincidência de autores com o mesmo sobrenome e data, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes.

Exemplo:

(BARBOSA, C., 1956)

(BARBOSA, O., 1956)

4.3.1.7 Vários documentos de um mesmo autor publicados em um mesmo ano

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 espaço.

Exemplo:

(REESIDE, 1927a)

(REESIDE, 1927b)

Silva Filho et al. (1990a, p. 230)

Silva Filho et al. (1990b, p. 42)

Obs: As mesmas letras aparecem entre parênteses ao final da citação na referência.

4.3.1.8 Eventos científicos

Para congressos, conferências, seminários e outros, menciona-se o nome completo do evento, seguido do ano entre parênteses.

Exemplo:

Esta situação modificou-se após as discussões no Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias (1978).

4.3.2 Sistema numérico

Segundo a ABNT - NBR 10520:2002, citações devem ter numeração, única e consecutiva, para o capítulo ou parte. Não se inicia a numeração da citação a cada página.

A indicação da numeração pode ser registrada entre parênteses, colchetes alinhados ao texto; ou ainda situada pouco acima da linha do texto, colocada após a pontuação que fecha a citação.

Exemplo:

Diz Rui Barbosa: "Tudo é viver, previvendo[...]." (15)

Diz Rui Barbosa: "Tudo é viver, previvendo[...]." [15]

Diz Rui Barbosa: "Tudo é viver, previvendo[...]." ¹⁵

A identificação da obra, neste caso, é feita pelo número correspondente, inserido nas notas de rodapé ou em lista no fim do texto (referências bibliográficas).

Exemplo:

“A hipótese deve ser um esperado relacionamento entre duas ou mais variáveis” (20)

4.3.3 Sistema autor-data (alfabético)

Conforme a ABNT-NBR 10520:2002, a indicação da fonte é feita pelo sobrenome do autor ou pela instituição responsável, ou ainda, pelo título seguido da data de publicação do documento, separado por vírgula e entre parênteses.

Exemplo:

Num estudo recente (BARBOSA, 1980, p. 42) é exposto [...]

4.4 Notas de rodapé

São elas que prestam esclarecimento, comprovam afirmações ou justificam informações que não devam ser incluídas no texto, para não interromperem a sequência lógica da leitura. São colocadas no pé da página, separadas do texto por uma linha de **3 cm**, a partir da margem esquerda, digitadas em **espaço simples** e fonte **arial** tamanho **8**.

É recomendável que as remissões para o rodapé sejam feitas através de asteriscos sobrescritos, para não se confundirem, eventualmente, com outra numeração, caso tenha sido utilizado o sistema numérico para citação. Usa-se o espaço duplo para separar as notas entre si.

As notas de rodapé devem ser feitas em forma de referência bibliográfica, com exceção da numeração sequencial.

4.4.1 Notas de referência

Em geral, as notas de referências são usadas para indicarem fontes bibliográficas, permitindo comprovação ou ampliação do conhecimento do leitor. Indicam textos relacionados com as afirmações contidas no estudo/pesquisa, remetendo o leitor a outras partes do mesmo texto ou a outros textos, para comparação de resultados.

Podem incluir, também, a tradução de citações feitas em língua original de citações traduzidas.

As notas de indicação bibliográfica devem conter o sobrenome do autor, data da publicação e outros dados para localização da parte citada.

Exemplo:

Nóbrega¹ (1962, p. 365)

(No rodapé coloca-se a referência completa)

Quando a entrada da referência bibliográfica for feita pelo título, a nota de rodapé correspondente deve conter a primeira palavra do título em maiúsculas, seguida de reticências, data da publicação e página.

Exemplo:

CARTA¹...(1900. p. 211-215)

As expressões latinas devem ser utilizadas somente em notas. A expressão *apud* é a única que pode ser usada no texto.

Apud = citado por, conforme, segundo;

Ibidem ou *ibid.* = na mesma obra

Idem ou *id.* = do mesmo autor

Opus citatum ou *op. cit.* = na obra citada

Loco citado ou *loc. cit.* = no lugar citado

Sequentia ou *seq.* = seguinte ou que se segue

passim = aqui e ali; em vários trechos ou passagens

Cf. = confira

O termo *ibidem* só é usado, quando se fizerem várias citações de um mesmo documento, variando apenas a paginação.

Exemplo:

¹Leach, 1957, p. 163.

²*Ibid.*, p. 165.

³*Ibid.*, p. 171-172.

Se possível, é preferível repetir os dados:

O termo *idem* ou *id* (do mesmo autor) substitui o nome, quando se tratar de citação de diferentes obras do mesmo autor.

Exemplo:

¹Furtado, 1972.

²*Id.*, 1969, p. 45.

³*Id.*, 1976, p. 79-80.

A expressão *op. cit.* (na obra citada) é empregada para mencionar a mesma página de uma obra já citada, quando houver intercalação de outras notas de indicação bibliográfica.

Exemplo:

¹Gates, 1972, p. 222.

²Litton, 1975, cap.4, p. 175.

³Gates, *op. cit.*

A expressão *et seq.* (seguinte ou que se segue) é usada, quando não se quer mencionar todas as páginas da obra referenciada.

Exemplo:

Figueiredo; Cunha, 1967, p. 102 *et seq.*

A expressão *passim* (aqui e ali) é usada, quando se quer fazer referência a diversas páginas de onde foram retiradas as ideias do autor, evitando-se a repetição dessas páginas. Indica-se a página inicial e final do trecho que contém as opiniões e os conceitos utilizados.

Exemplo:

¹Prado, 1971, p. 34-72, *passim.*

A abreviatura *cf.* (confira) é usada para fazer referência de trabalhos de outros autores sobre o mesmo tema ou a notas explicativas do mesmo trabalho.

Exemplo:

¹*Cf.* Salvador, 1980, p. 30-31.

²*Cf.* nota 3 deste capítulo.

³O homem é considerado como animal, como homem e como cidadão.
Cf. Azevedo, 1983, p. 299, nota 51.

Obs.: A abreviatura *Cf.* aparece com inicial em letra maiúscula, quando usada no início da frase.

4.4.2 Notas explicativas

Usadas para comentários ou observações pessoais. Podem incluir, também, a tradução de citações feitas em língua estrangeira ou indicação da língua original de citações traduzidas.

Elas podem apresentar-se:

a) quando a citação é feita no texto em idioma distinto do utilizado no trabalho; em nota, deve-se apresentar a tradução da citação, acompanhada da referência bibliográfica respectiva.

Exemplo:

O movimento que parece se esboçar em favor das universidades latino-americanas pode ter profundos efeitos sobre o desenvolvimento das universidades americanas. GELFAND, M.A. **Les bibliothèques universitaires des pays em voie de développement**. Paris: Unesco, 1968. p. 20.

b) quando o autor do trabalho já faz no próprio texto uma citação traduzida, em nota, deve-se fazer a referência do original, com a indicação "tradução do autor", entre parênteses.

Exemplo:

GELFAND, M. A. Les bibliothèques universitaires pays em voie de développement. Paris: UNESCO, 1968. p. 20 (Tradução do autor).

5 REFERÊNCIAS - EXEMPLOS

5.1 Regras de entrada de autor

5.1.1 Apenas 1 autor

Exemplo:

ECO, U. (sobrenome simples)

CASTELO BRANCO, H. (sobrenome composto)

MOREIRA JUNIOR, S. (sobrenome de família)

5.1.2 Até 03 autores

Mencionam-se todos os nomes, na ordem em que aparecem na publicação, separados por ponto e vírgula.

Exemplo:

LIMA, J.; SOARES, M.; SILVA, C.

5.1.3 Mais de 03 autores

Menciona-se apenas o primeiro nome, acrescentando-se a expressão et al.

Exemplo:

GONÇALVES, E. L. et al.

5.1.4 Obra constituída por vários trabalhos ou contribuição de vários autores

Deve-se entrar pelo responsável intelectual com maior destaque (organizador, coordenador, tradutor, editor, etc).

Exemplo:

CUNHA, L. (Coord.).

5.1.5 Obra sem autoria

A entrada é feita pelo título, colocando-se todas as letras da primeira palavra em maiúsculo.

Exemplo:

UNIVERSIDADE e imprensa: como se relacionar bem com a mídia.

5.1.6 Obras de autoria coletiva: entidades / instituições:

Têm entrada pelo próprio nome por extenso e em maiúsculo.

Exemplo:

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO.

Em caso de ambiguidade, colocar, entre parêntese, o nome da unidade geográfica a que pertence.

Exemplo:

INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA (Brasil).

Quando a autoria coletiva tem uma denominação genérica, o seu nome é precedido do nome do órgão superior.

Exemplo:

BRASIL. Ministério da Agricultura. Secretaria Nacional de Defesa Agropecuária.

5.2 Modelos de referência

5.2.1 Livro no todo

Formato:

SOBRENOME, Prenome do autor./ **Título:** subtítulo./ Edição./ Local de publicação: / Casa Publicadora, Ano de publicação.

Exemplo 1:

DIAS, G. **Conheça este poeta:** poesias selecionadas. 11. ed. Rio de Janeiro: Agir, 1983.

Exemplo 2:

LIMA, J.; SOARES, M.; SILVA, C. **Química aplicada.** 2. ed. São Paulo: Globo, 1984.

Exemplo 3:

GONÇALVES, E. L. et al. **Manual de clínica médica.** Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1980.

5.2.2 Livro no todo em formato eletrônico

Exemplo:

POMPÉIA, R. **O Ateneu.** 16. ed. São Paulo: Ática, 1996. Disponível em: <<http://www.bibvirt.futuro.usp.br/index.html>>. Acesso em: 27 jun. 2001.

5.2.3 Partes do livro

5.2.3.1 Partes do livro com autoria própria

Formato:

AUTOR DA PARTE REFERENCIADA./ Título da parte referenciada./ In: / AUTOR do livro./ **Título do livro.**/ Edição./ Local de publicação: / Casa publicadora, / Ano de publicação./ Número do volume, número do capítulo e/ou página inicial-final da parte referenciada.

Exemplo:

DEL NEGRO, G. Doenças produzidas por fungos. In: GUIMARÃES, R.Y.; GUERRA, C.C. **Clínica e laboratório**: interpretação clínica das provas laboratoriais. São Paulo: Sarvier, 1984. p. 272-275.

5.2.3.2 Partes do livro sem autoria especial (trechos, fragmentos, volumes, capítulos, páginas, etc.)

Formato:

AUTOR DA OBRA TODA./ **Título da obra toda**./ Edição./ Local de publicação: / Casa publicadora, / Ano de publicação./ Número de páginas ou volumes./ Localização da parte referenciada.

Exemplo:

SOARES, F.; BURLAMAQUI, C. **Pesquisas brasileiras 1º e 2º graus**. 5. ed. São Paulo: Artes Médicas, 1982. cap. 4: Desenho dental, p. 71-84.

5.2.4 Publicação seriada (Revista)

5.2.4.1 Publicação seriada no todo

Formato:

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO SERIADA./ Local de publicação: / Casa publicadora (entidade responsável se não constar no título), ano do primeiro volume e, se a publicação cessou, também do último. Periodicidade./ Notas especiais.

Exemplo:

COLLOQUIUM. Presidente Prudente: Unoeste, 1997-. Semestral.

5.2.4.2 Publicação seriada considerada em parte (fascículo, suplemento, número especial, etc.)

Formato:

TÍTULO DA COLEÇÃO./ Título do fascículo./ Local de publicação: / Casa publicadora, / volume, / número, / mês abreviado / ano./ Número total de páginas./ Particularidades que identificam a publicação.

Exemplo 1: 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.

Exemplo 2: Suplemento de periódico:

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

Exemplo 3: Fascículo de revista:

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

Exemplo 4:

No caso de periódico com título genérico, coloca-se o nome da entidade ou editora, que se vincula ao título por uma preposição entre colchetes.

BOLETIM ESTATÍSTICO [da] Fundação Carlos Chagas. São Paulo, 1972-. Quadrimestral.

5.2.5 Artigo de revista

Formato:

AUTOR DO ARTIGO./ Título do artigo./ **Título da revista**, / Local de publicação, / volume, / número, / página inicial e final do artigo, / mês abreviado / ano.

Exemplo 1:

MARTINEZ, A. M. E. A evolução das redes eletrônicas de comunicação e o uso estratégico da internet por unidades de informação. **Informação & Informação**, Londrina, v. 5, n. 2, p. 81-92, jul./dez. 2000.

Exemplo 2:

METODOLOGIA do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC. **Revista Brasileira de Estatística**. Rio de Janeiro, v. 41, n. 162, p. 323-330, abr./jun. 1980.

5.2.5.1 Artigo de revista em formato eletrônico

Formato:

AUTOR./ Título do artigo./ **Título da publicação**, / Local, / v., / n., / mês., ano./ Disponível em: / < Endereço eletrônico>./ Acesso em: / dia / mês / ano).

Exemplo:

SOUZA, T. B. et al. Metadados: catalogando dados na Internet. **Transinformação**, Campinas, v. 9, n. 2, maio/ago., 1997. Disponível em: <<http://www.pucamp.br/~biblio/tbsouza92.html>>. Acesso em: 09 jan. 2001.

5.2.6 Artigo de jornal

Formato:

Título do artigo./ **Título do jornal**, / Local de publicação, / dia / mês abreviado / ano./ Caderno, / seção ou suplemento, página.

Exemplo 1:

O PAÇO da cidade retorna ao seu brilho barroco. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, 6 mar. 1985. Caderno B, p. 6.

Exemplo 2:

CONSERVATÓRIO municipal agora é Escola Municipal de Artes. **Oeste Notícias**, Presidente Prudente, 25 jan. 2001. p. 3.

5.2.6.1 Artigo de jornal em formato eletrônico

Formato:

AUTOR./ Artigo do jornal./ **Título do jornal**, / local de publicação, / data da publicação (dia / mês / abreviado / ano). / Disponível em: / <endereço eletrônico>. / Data de acesso.

Exemplo:

CASTRO, D. Projeto obriga emissoras a exibir filmes nacionais. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 10 jan. 2001. Disponível em: <<http://www.uol.com.br/fsp/ilustrad/inde10012001.htm>>. Acesso em: 11 jan. 2001.

5.2.7 Patente

Formato:

ENTIDADE RESPONSÁVEL./ Autor./ **Título**./ Número da patente, / datas de registro (dia mês abreviado ano).

Exemplo:

EMBRAPA. Unidade de Apoio, Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária (São Carlos). Paulo Estevão Crunivel. **Medidor digital multisensor de temperatura para solos**. BR n. PI 8903105-9, 26 jul. 1989, 30 maio 1995.

5.2.7.1 Patente em formato eletrônico

Formato:

ENTIDADE RESPONSÁVEL./ Autor./ **Título**./ Número da patente, / datas de registro (dia mês abreviado ano). Disponível em: <endereço>./ Acesso em: dia /mês abreviado / ano.

Exemplo:

UNIVERSITY OF RYUKYU. Shigeo Nonaka. **Agente para o tratamento de Leishmaniose com um derivado de glicopiranosose como ingrediente eficaz**. Br n. PI 9814815, 09 out. 1997, 08 out. 1998. Disponível em: <<http://www.inpl.gov.br/pesq-patentes/petentes.htm>>. Acesso em: 14 jul. 2001.

5.2.8 Bula de remédio

Formato:

NOME COMERCIAL./ Responsável técnico./ Local: Fabricante, / ano./ Nota indicativa de bula.

Exemplo 1:

TYLENOL. Responsável Técnico Nilton Azevedo. São José dos Campos: CILAG Farmacêutico, 1998. Bula de remédio.

Exemplo 2:

RESPRIN: Comprimidos. Responsável técnico Delosmar R. Bastos. São José dos Campos: Johnson & Johnson, 1997. Bula de remédio.

5.2.9 Documento jurídico

5.2.9.1 Decreto ou Lei

Formato:

LOCAL (País, Estado ou Cidade)./ Título (especificação de legislação / n.º, /Data). Ementa./ **Indicação da publicação oficial**, / local, / volume, / número,/páginas, / dia, / mês, / ano. / seção, / parte (caso houver).

Exemplo:

BRASIL. Decreto n.º 87.620, de 21 de setembro de 1982. Dispõe sobre o procedimento administrativo para o reconhecimento da aquisição, por usucapião especial, de imóveis rurais compreendidos em terras devolutas. **Código civil**. 5. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, p. 676-677, 2000.

5.2.9.2 Decreto ou Lei em formato eletrônico

Formato:

LOCAL (País, Estado ou Município). Nome da Corte ou Tribunal./ Lei ou Decreto, n.º, data (dia mês ano)./ Ementa./ Indicação de publicação oficial (**título**, / local, / volume, / número, dia / mês / ano. / Seção, / parte -se houver). Disponível em: <endereço>. /Acesso em: dia / mês abreviado/ ano.

Exemplo de decreto:

BRASIL. Decreto n.º 3667, de 21 de novembro de 2000. Concede indulto, comuta penas e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 22 nov. 2000. Disponível em: <<http://www.ibccrim.com.br/legislacao/desc-novembro.htm>>. Acesso em: 09 jan. 2001.

Exemplo de Lei:

BRASIL. Congresso Nacional. Lei Penal Ambiental Brasileira. Lei n.º 9605 de 12 de fevereiro de 1988. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 12 fev. 1998. Disponível em: <http://www.diramb.gov.pt/data/basedoc/FCH_8919_LE.htm>. Acesso em: 09 jan. 2001.

Exemplo de CLT:

BRASIL. Consolidação das Leis do Trabalho. Decreto-Lei, n.º 5452, de 1 de maio de 1943. **Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho**. Disponível em: <<http://www.dji.com.br/legis/clt/clt0.htm>>. Acesso em: 11 jan. 2001.

5.2.9.3 Jurisprudência (Súmula, Enunciado, Acórdão, Sentença e demais decisões judiciais)

Formato:

LOCAL (País, Estado ou Cidade)./ Nome da Corte ou Tribunal. Câmara. Ementa ou Acórdão./ Tipo e número do recurso./ Partes litigantes./ Nome do relator precedido da palavra Relator./ Data do Acórdão./ **Indicação da publicação que divulgou o Acórdão, Decisão, Sentença, etc.**, / local, / volume, / data./ página.

Exemplo:

BRASIL. Tribunal Regional Federal, Região 4. Substituição de assistente técnico. Os salários do perito judicial devem ser fixados tendo em consideração a complexidade do exame técnico, distância entre juízo e o local da prova, as despesas realizadas pelo experto e nível técnico do trabalho desenvolvido. A substituição do assistente técnico só pode ser admitida nas hipóteses do CPC 424 e desde que não acarrete prejuízo à parte contrária. Relator: Vladimir Passos de Freitas. 12 de novembro de 1992. **Diário Oficial da Justiça da União**, dez. 1992. p. 41624.

5.2.9.4 Jurisprudência (Súmula, Enunciado, Acórdão, Sentença e demais decisões judiciais) em formato eletrônico

Formato:

LOCAL. (País, Estado ou Município)./ Nome da Corte ou Tribunal./ Ementa ou Acórdão./ Tipo e n.º do recurso (apelação, embargos, habeas-corpus, mandado de segurança, etc.)./ Partes litigantes./ Nome do relator precedido da palavra Relator./ Local dia mês, ano do Acórdão./ Indicação da publicação que divulgou o Acórdão, Decisão, Sentenças, etc./ Disponível em: / <endereço eletrônico>./ Acesso em: /dia /mês abreviado / ano.

Exemplo de Acórdão:

BRASIL. Tribunal Regional do Trabalho. (12. Região). Execução. Impugnação à sentença de liquidação. Tempestividade. Agravo de instrumento n.º 3097/95. Agravante: Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias de Papel, Papelão e Cortiça Três Barras. Agravada: Companhia Canoinhas de Papel. Relatora: Juíza Alveny A. Bittercourt. Florianópolis, 18 de outubro de 1995. Disponível em: <<http://www.trt12.gov.br/revistas/novas/8678.htm>>. Acesso em: 09 jan. 2001.

5.2.9.5 Parecer

Formato:

AUTOR./ Ementa./ Tipo e número do Parecer. / Relator (se entrar pelo nome do órgão)./ Data do Parecer./ **Tipo da publicação**, / número, página, / data da publicação que transcreve o Parecer. (Caso houver)

Exemplo:

BRASIL. Conselho Federal de Educação. Câmara de Ensino Superior. Parecer 380/91. Relator: José Guimarães. 1 jul. 1991. **Documenta**, n. 367, p. 61, 1991.

5.2.9.6 Constituição

Formato:

LOCAL (País ou Estado)./ Constituição / (ano de promulgação)./ **Título**./ Local: / Editor, /data.

Exemplo:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado Federal, 1988.

5.2.9.7 Código

Formato:

LOCAL (País ou Estado)./ **Título**. / Indicação de responsabilidade (org. ; trad. ; ver.; coord. etc)./ Edição./ Local: / Editor, / data.

Exemplo:

BRASIL. **Código civil**. Coordenação de Maurício Antônio Ribeiro Lopes. 5. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2000.

5.2.9.8 Código em formato eletrônico

Formato:

JURISDIÇÃO (País, Estado ou Município./ Nome da Corte ou Tribunal./ Jurisdição e Órgão Judiciário Competente)./ **Título./ Lei ou Decreto, n.º, data (dia mês ano).**/ Ementa./ Indicação de Responsabilidade (se houver)./ Disponível em: / <endereço eletrônico>./ Acesso em: / dia / mês abreviado / ano.

Exemplo:

BRASIL. Código Civil. **Lei n.º 3071, 1 de janeiro de 1916. Das Pessoas. Da Divisão de Pessoas. Das Pessoas Naturais.** Disponível em: <<http://www.dji.com.br/legis/cc/cc0002a0012.htm>>. Acesso em: 10 jan. 2001.

5.2.9.9 Medida provisória

Formato:

LOCAL (País, Estado ou Cidade)./ Título (especificação da legislação, / n.º, / data)./ Ementa./ **Indicação de publicação oficial,** / local, /dia, / mês / ano. / página.

Exemplo:

BRASIL. Medida Provisória n.º 1.986-11, de 26 de outubro de 2000. FGTS. Seguro-desemprego. Empregado doméstico. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 27 out. 2000. p. 48.

5.2.10 Lista de discussão

5.2.10.1 Lista de discussão no todo

Formato:

TÍTULO da lista./ Indicação de Responsabilidade./ Disponível em: / <endereço>./ Acesso em: data (dia / mês abreviado / ano).

Exemplo:

ATÉ onde deve ir a imunidade parlamentar no contexto de um regime político democrático? OABSP. Disponível em: <http://www.oabsp.org.br/main1.asp?pg=1.3.2&pgv=a&id_forum=8>. Acesso em: 11 jan. 2001.

5.2.10.2 Lista de discussão em parte

Formato:

AUTOR./ **Título.** / Denominação ou título e subtítulo do serviço (produto ou lista)./ Indicação de Responsabilidade./ Disponível em: <endereço>./ Acesso em: /data (dia /mês abreviado / ano).

Exemplo:

LIEMERT, D. M. A. **Imunidade parlamentar:** escudo para criminosos. Fórum de Discussão da OAB-SP. Disponível em:<http://www.oabsp.org.br/main1.asp?pg=1.3.2&pgv=a&id_forum=8>. Acesso em: 11 jan. 2001.

5.2.11 Norma técnica

Formato:

ÓRGÃO NORMALIZADOR./ **Título:** / número da norma./ Local, / ano.

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Referências bibliográficas:** NBR 6023. Rio de Janeiro, 1989.

5.2.12 Enciclopédia e dicionário

Em obras de referência tais como: enciclopédias, dicionários, manuais, guias; que são apenas consultadas em determinados tópicos; a referência, é feita apenas do verbete consultado.

5.2.12.1 Enciclopédia ou dicionário sem autoria própria

Formato:

NOME da enciclopédia ou dicionário. / Local: / Casa publicadora, / ano. / volume, / número da página.

Exemplo:

GRANDE Enciclopédia Delta Larousse. Rio de Janeiro: Delta, 1974. v. 7, p. 2960.

5.2.12.2 Enciclopédia ou dicionário com autoria própria

Formato:

AUTOR./ **Nome da enciclopédia ou dicionário**./ Local: / Casa publicadora, / ano./ volume, / número da página.

Exemplo 1:

FERREIRA, A. B. de H. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 2. ed. rev. aum. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, c1986. 1029 p.

5.2.12.3 Verbetes de dicionário

Exemplo 1:

POLÍTICA. In: NOVO dicionário da língua portuguesa. 2. ed. rev. aum. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, c1986. p.768.

5.2.13 Monografia, dissertação e tese

Observar a classificação dos trabalhos correspondentes, de acordo com os diferentes níveis de Graduação e Pós-graduação (graus) :

- a - Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação)
- b - Monografia (Especialização)
- c - Dissertação (Mestrado)
- d -Tese (Doutorado, Livre-docência e Exame de Titularidade)

Formato:

AUTOR./ **Título**./ano de publicação./ Número de folhas./ Categoria (Grau e Área de Concentração) /- Nome da Escola, / Universidade. / Local.

Exemplo 1:

SILINGOVSKI, R. R. L. **A função pedagógica da biblioteca universitária enquanto organização de espaço educacional**: estudo de caso. 2013. 161 f. Dissertação (Mestrado em Educação) - Universidade do Oeste Paulista, Presidente Prudente - SP.

Exemplo 2:

OLIVEIRA, A. M. E. M. **Implantação de intranet como mecanismo de transferência de informação**: aplicação na Rede de Bibliotecas da UNOESTE. 1999. 39 f. Monografia (Especialização) – Faculdade de Biblioteconomia, Universidade Estadual Paulista, Campus de Marília - SP.

5.2.14 Bibliografia

Formato:

AUTOR./ Título./ Nome da Revista, / volume, / número de páginas inicial e final, / ano./ In: / **Nome da Bibliografia ou Abstracts**, / volume, número, / página, /mês abreviado /ano.

Exemplo:

PAPARELLO, S. F. Cutaneous reactions to amoxicillinclavulanate among haitians. AIDS, v. 8, n. 2, p. 276-277, 1994. In: **Index Medicus**, v. 35, n. 11, p. 298, nov. 1994.

5.2.14.1 Base de dados em CD-ROM consideradas no todo

Formato:

NOME DA PRODUTORA DA BASE./ **Nome da base de dados**./ Local de publicação: / Editora, / volume. / ano. CD-ROM. / Área de concentração.

Exemplo:

CAB INTERNATIONAL. **Cab Abstracts**. Estados Unidos: Silver Platter, v. 4, 1995. CD-ROM. Base de dados em Ciências Agrárias.

5.2.14.2 Partes de documentos em base de dados em CD-ROM

Formato:

AUTOR DA PARTE. Título da parte. In: AUTOR DO TODO. **Título do todo**. Local: Editora, v., n., data, ano. Tipo de suporte. Notas.

Exemplo:

LADEIRA, M. M. et al. Consumo e digestibilidade aparentes totais e parciais de dietas contendo diferentes níveis de concentrado, em novilhos Nelore. In: CAB INTERNATIONAL. **Cab Abstracts**. Estados Unidos: Silver Platter, v. 4, 1995. CD-ROM. Base de dados em Ciências Agrárias.

5.2.14.3 Base de dados online no todo

Formato:

AUTOR./ **Título**./ Local: / Editora, / v., / n., / data./ Disponível em: / <Endereço>./ Acesso em: / dia mês abreviado / ano). / Notas.

Exemplo:

FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO. CENTRO LATINO AMERICANO E DO CARIBE DE INFORMAÇÕES EM CIÊNCIAS DA SAÚDE. **SciELO**: scientific electronic library online. Botucatu: FAPESP; São Paulo: BIREME, 2000. Disponível em: <www.scielo.br>. Acesso em: 10 jan. 2001.

5.2.15 Anais

Quando aparecerem algarismos romanos em um evento, transformá-los nas referências em arábicos, seguidos de ponto.

5.2.15.1 Anais no todo

Formato:

NOME DO EVENTO, / número, / ano, / local do evento./ **Título da publicação...**./ Local de publicação: / Editora, / data.

Exemplo:

SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE AVALIAÇÃO EDUCAÇÃO, 1., 1995, Rio de Janeiro. **Anais...** Brasília: MEC, 1996.

5.2.15.2 Anais no todo em formato eletrônico

Formato:

NOME DO EVENTO, / número, / ano, / local do evento./ **Título da publicação...**/ Local de publicação: / Editora, / data./ Disponível em: / <Endereço eletrônico>. / Acesso em: data (dia / mês abreviado / ano).

Exemplo:

SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, TRABALHO E COMPETÊNCIAS, 1., 1988, Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos...** Rio de Janeiro : SENAI, 1998. Disponível em: <www.ciet.senai.br/publica/pubanai.htm>. Acesso em: 11 jan. 2001.

5.2.15.3 Trabalho apresentado em evento científico, publicado em anais

Formato:

AUTOR DO TRABALHO./ Título:/ subtítulo./ In: NOME DO CONGRESSO, número, ano, local de realização./ **Título da publicação...**/ Local de publicação: / Editora, data./ Página inicial final do trabalho.

Exemplo:

CASTRO, C. M. O secundário : esquecido em um desvão do ensino? In: SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO, 1., 1995, Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro: Fundação Cesgranrio, 1996. p. 133-150.

5.2.15.4 Trabalho apresentado em evento científico, anais em formato eletrônico

Formato:

AUTOR DO TRABALHO./ Título: / subtítulo./ In: NOME DO EVENTO, / número, / ano, / local de realização./ **Título da publicação...**/ Local de publicação: / Editora, data./ Disponível em: / <Endereço eletrônico>./ Acesso em: /data (dia mês abreviado ano)

Exemplo:

PIEREZAN, C. C. et al. Escabiose verrucosa em paciente transplantado renal. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE DERMATOLOGIA, 53., 1999, Belo Horizonte. **Anais eletrônicos...** Belo Horizonte: SBS, 1999. Disponível em: <www.sbd.org.br/anais/vol_75/edicao_1/não_socio?index.htm#escabiose>. Acesso em: 11 jan. 2001.

5.2.15.5 Anais no todo, evento realizado simultaneamente

Formato:

NOME DO EVENTO, / número., / NOME DO EVENTO, / número., / **Título da publicação...** / Local de publicação: / Editora, / data.

Exemplo:

CONGRESSO BRASILEIRO DE PERINATOLOGIA, 11., CONGRESSO LATINO-AMERICANO DE PERINATOLOGIA, 4., **Anais...** Porto Alegre: Livraria do Globo, 1988.

5.2.15.6 Anais no todo, evento realizado simultaneamente em formato eletrônico

Formato:

NOME DO EVENTO, / número., / NOME DO EVENTO, / número., / **Título da publicação...** / Local de publicação: / Editora, / data./ Disponível em: / <Endereço eletrônico>./ Acesso em: /data (dia mês abreviado ano)

Exemplo:

CONGRESSO BRASILEIRO DE PERINATOLOGIA, 11., CONGRESSO LATINO-AMERICANO DE PERINATOLOGIA, 4., **Anais eletrônicos...** Porto Alegre: Livraria do Globo, 1988. Disponível em: <www.ciet.senai.br/publica/pubanai.htm>. Acesso em: 11 jan. 2001.

5.2.15.7 Artigo publicado em anais de eventos realizados simultaneamente

Formato:

AUTOR DO ARTIGO./ Título do artigo./ In: NOME DO EVENTO, número, NOME DO EVENTO,/ número,/ ano,/ local de realização./ **Título da publicação...**/ Local de publicação: / Editora, / data./ Página inicial-final do artigo.

Exemplo:

CARVALHO, A. B. R.; THOMPSON, Z.; BRITO, A. S. J. Crescimento de crianças alimentadas com leite materno exclusivo até 6 meses de idade. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE PERINATOLOGIA, 11., CONGRESSO LATINO-AMERICANO DE PERINATOLOGIA, 4., ENCONTRO DE ENFERMAGEM PERINATAL, 8., Porto Alegre. **Anais...** Porto Alegre: Sociedade Brasileira de Pediatria, 1988. p. 87.

5.2.15.8 Trabalho apresentado em evento científico, apresentado em anais e publicado em periódico

Formato:

AUTOR DO ARTIGO./ Título do artigo./ **Título da revista**, / Local de publicação, / volume, / número, / página inicial e final do artigo, / mês abreviado / ano. Trabalho científico apresentado no NOME DO EVENTO,/ número,/ ano,/ local de realização.

Exemplo:

CASTELLARIN, Cassio. Avaliação de um serviço de reabilitação de doentes psíquicos socialmente crônicos. **Revista de Psiquiatria do Rio Grande do Sul**, Porto Alegre, v.7, n.3, p.199-214, 1986. Trabalho apresentado no Encontro de Serviços de Internação Psiquiátrica do Estado do Rio Grande do Sul, 1; Semana de Estudos do Hospital Psiquiátrico São Pedro, 2, 1985, Porto Alegre.

5.2.16 Material especial

5.2.16.1 Fita cassete, CD, LP

Formato:

AUTOR/EXECUTOR./ **Título**./ Local: / Gravadora, / data./ Número de unidades físicas (tempo de duração) : / velocidade de execução, / número de pistas, / número de canais sonoros; dimensões./ Notas./ Indicação de gravação de som.

Exemplo:

LEE, R.; CARVALHO, R. **Bombom**. Rio de Janeiro: Som livre, 1983. 1 cassete (37 min) : 3 ¾ pps, estéreo. Gravação de som.

5.2.16.2 Fita de videocassete

Formato:

TÍTULO./ Responsável./Local: / Produtora, / Distribuidora, / data./ Número de unidades físicas (tempo de projeção), / características de som, / cor, / dimensões./ Notas./Indicação de filme cinematográfico ou gravação de vídeo.

Exemplo:

DEUS e o diabo na terra do sol. Dirigido por Glauber Rocha. Rio de Janeiro : Copacabana Filmes, 1964. 13 bobinas (125 min) : son., b & p., 35mm. Filme cinematográfico.

5.2.16.3 Diapositivo, slides

Formato:

TÍTULO./ Local: / Produtor, / data./ Número de unidades físicas: / cor, /dimensões./ Notas./ Indicação de material iconográfico.

Exemplo:

EMBAIXADA dos Estados Unidos em Israel. New York: APT, 1984. 1 diapositivo: color.

5.2.16.4 Transparência

Formato:

AUTOR./ **Título.**/ Local: / Editor, / data. / número de unidades físicas: / cor, dimensões./ Notas./ Indicação de material iconográfico.

Exemplo:

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE. **Orientação aos usuários das Bibliotecas UFF:** ciclo básico. Niterói, 1981. 15 transparências: p&b. 35x22cm.

5.2.16.5 DVD

Formato:

NOME DO FILME./ Direção./ Produção./ Intérpretes./ Roteiro./ Música./ Local: /
 Publicador, / data./ Notas.

Exemplo:

MATRIX. Direção: Andy e Larry Wachowski. Produção: Bruce Berman, Dan Cracchiolo e outros. Intérpretes: Keanu Reeves, Laurence Fishburne, Carrie-Anne Moss e outros. Roteiro: Andy e Larry Wachowski. Música: Don Davis. Los Angeles: Warner Bros, c1999. 1 DVD (144 min), widescreen, color. Produzido por Village Roadshow Productions.

5.2.16.6 Arquivo em disquete

Formato:

AUTOR./ **Título**. extensão / assunto./ Local, / data (dia /mês abreviado / ano). 1
 disquete, / tamanho./ Aplicativo utilizado.

Exemplo:

UNIVERSIDADE DO OESTE PAULISTA. Rede de Bibliotecas Unoeste. Unidade de Informação 1. **Internet.doc**: apostila do treinamento em estratégias de busca na Internet. Presidente Prudente, 25 jul. 2000. 1 disquete, 3 ½ pol. Word for Windows 7.0.

5.2.16.7 Mapa

Formato:

TÍTULO DO MAPA: Subtítulo. / Local de publicação: / editora, / ano. / Descrição física./ Escala.

Exemplo:

BRASIL: mapa físico. Santo André-SP: Geomapas, 1995. 1 mapa, color., 33 x 47 cm. Escala 1:5.000.000.

5.2.17 Página da Internet

Formato geral:

AUTOR./ **Título.**/ Informações complementares / (Coordenação, desenvolvida por, apresenta, etc...)/ Disponível em: / < Endereço>./ Acesso em:/dia mês abreviado ano).

Exemplo 1:

BRASIL. Conselho Nacional do Meio Ambiente. **Resolução n. 357 de 17 de março de 2005.** Disponível em: <www.mma.gov.br/port/conama/res05/res35705.pdf>. Acesso em: 13 out. 2013.

Exemplo 2:

ASSOCIAÇÃO PAULISTA DAS EMPRESAS DE TRATAMENTO E DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS URBANOS. **Disposição inadequada do lixo causa problemas sanitários e ambientais.** 2009. Disponível em: <http://www.apetres.org.br/residuos_problemasanitario.htm>. Acesso em: 23 ago. 2013.

Exemplo 3:

ALLTECH. **Nutrição, saúde, desempenho...naturalmente.** 2010. Disponível em: <<http://www.alltech.com/pt/about/story/Pages/default.aspx>> Acesso em: 09 set. 2011.

Exemplo 4:

TIPOS de células da epiderme. In: **Toxicologia.** [200-?]. Disponível em: <http://ltc.nutes.ufrj.br/toxicologia/ml.pele.thm>. Acesso em 19 maio 2014.

Exemplo 5:

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Agrário. **Célula do Pontal do Paranapanema – SP:** acompanhamento e informação para o desenvolvimento rural. Brasília, 2011. Disponível em: <<http://sit.mda.gov.br/download/ra/ra073.pdf>>. Acesso em: 06 jun. 2012.

Exemplo 6:

BRASIL. Congresso Nacional. **Lei nº 4.504, de 30 de novembro de 1964.** Dispõe sobre o Estatuto da Terra, e dá outras providências. [1964]. Disponível em: <<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/1960-1969/lei-4504-30-novembro-1964-377628-normaatualizada-pl.pdf>>. Acesso em: 10 jan. 2014.

5.2.18 E-mail (comunicação eletrônica pessoal)

Formato:

AUTOR da mensagem./ **Assunto da mensagem.**/ [mensagem pessoal]./ Mensagem recebida por / <e-mail do destinatário> em data de recebimento / dia / mês abreviado / ano.

Exemplo:

MAGALHÃES, M. **Levantamento bibliográfico.** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por < bib3@bib.Unoeste.br> em 09 jan. 2001.

5.2.19 Software

Formato:

TÍTULO DO SOFTWARE ./ subtítulo./ Versão./ Local./ Entidade./ ano./ Descrição física.

Exemplo:

MICROSOFT Project for Windows 95: Project planning software. Version 4.1. [S.]: Microsoft Corporation, 1995. 1 CD-ROM.

5.2.20 Entrevista

Formato:

ENTREVISTADO./ Título [mês e ano]./ Entrevistador./ Local./ Editora./ data. **Tipo de mídia.**/ Descrição do veículo ao qual foi concedida a entrevista.

Exemplo 1:

DOMINGUES, C. Na Paulista piso tátil acaba em parede e 'oculta' metrô [maio 2014]. Leandro Machado. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 17 maio 2014. Jornal impresso.

Exemplo 2:

CRIANÇAS do Guarujá se preparam para receber jogadores da seleção da Bósnia [19 mai o 2014]. **SPTV 1ª Edição**, São Paulo, maio 2014. Jornal televisionado. Disponível em: <<http://globo.com/rede-globo/sptv-1a-edicao/t/edicoes/v/criancas-do-guaruja-se-preparam-para-receber-jogadores-da-selecao-da-bosnia/3355094/>>. Acesso em: 19 maio 2014].

5.2.21 Notas de aula

Formato:

SOBRENOME, PRENOME. / **Título:** subtítulo./ Data./ Local./ Total de páginas./ Notas.

Exemplo 1:

STRAUHS, F. **Metodologias para gestão do conhecimento**. 2005. São Paulo. 10 p. Notas de aula.

5.2.22 Palestra

Formato:

SOBRENOME, PRENOME. / **Título:** subtítulo./ Palestra, Local, data (dia mês abreviado ano).

Exemplo 1:

FERREIRA, R.C. **Projeto Saúde Visual Escolar**. Palestra proferida no Lions Clube Cinquentenário, Presidente Prudente – SP, (10 jul. 2014).

5.2.23 Partitura

Formato:

AUTOR. / **Título:**/ subtítulo./ Local:/ Editora,/ ano./ Descrição física./ Instrumento a que se destina.

Exemplo 1:

BARTÓK, B. **O mandarim maravilhoso**. Wien: Universal, 1952. 1 partitura. Orquestra.

6 ARTIGO

Artigo é um trabalho de um ou vários autores, que segue as normas editoriais da revista onde será publicado. As instruções abaixo seguem as diretrizes da ABNT 6022:2003, para apresentação de artigo científico.

6.1 Elementos pré-textuais

- título e subtítulo, se houver, separados por dois-pontos (:);
- nome (s) do (s) autor (es);
- filiação científica do (s) autor (es), em nota de rodapé;
- resumo na língua do texto (ver item 2.9);
- palavras-chave na língua do texto;
- título, subtítulo, resumo e palavras-chave em língua estrangeira conforme solicitação da revista à qual artigo será submetido.

6.2 Elementos textuais (ver também item 3)

- introdução: Início do artigo, onde devem constar: a delimitação do assunto tratado, os objetivos e outros elementos necessários para situar o tema do artigo.
- desenvolvimento: Parte do artigo, que contém a exposição ordenada e detalhada do assunto tratado. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método.
- conclusão: Parte final do artigo, na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses.

6.3 Elementos pós-textuais

- referências: Devem constar as referências citadas no trabalho, e normalizadas conforme a solicitação da revista.

- glossário: Lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

- apêndice (s): Texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho (ver também ANEXOS OU APÊNDICES).

- anexo (s): Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração (ver também ANEXOS OU APÊNDICES).

7 PROJETO DE PESQUISA

É um documento elaborado pelo pesquisador, no qual este apresenta as ideias centrais de como desenvolverá sua pesquisa. Estas instruções estão de acordo com a ABNT 15287:2011, para apresentação de projeto de pesquisa.

7.1 Elementos pré-textuais (ver item 2)

- capa;
- folha de rosto;
- lista de ilustrações;
- lista de tabelas;
- lista de abreviaturas e siglas;
- lista de símbolos;
- sumário.

7.2 Elementos textuais (ver item 3)

- tema do projeto;
- problema a ser abordado;
- hipóteses, objetivos;
- justificativa;
- referencial teórico;
- metodologia;
- recursos;
- cronograma.

7.3 Elementos pós-textuais

- referências (ver item 5);
 - glossário;
 - apêndice;
 - anexo.
- } (ver item 6.3);

8 ANEXOS OU APÊNDICES

Anexo: Elemento opcional, que consiste de um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplo:

ANEXO A - Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes na caudas em regeneração - Grupo de controle I (Temperatura...)

ANEXO B - Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração II (Temperatura...)

Apêndice: elemento opcional, que consiste de um texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplo:

APÊNDICE A - Avaliação numérica de células inflamatórias totais aos quatro dias de evolução.

APÊNDICE B - Avaliação de células musculares presentes nas caudas em regeneração.

REFERÊNCIAS

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

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Informação e documentação**: projeto de pesquisa: apresentação. NBR 15287. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Informação e documentação**: relatório técnico e/ou científico: apresentação. NBR 10719. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Informação e documentação**: sumário: apresentação. NBR 6027. Rio de Janeiro: ABNT, 2013.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Informação e documentação**: trabalhos acadêmicos: apresentação. NBR 14724. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

BASTOS, L. R.; PAIXÃO, L.; FERNANDES, L. M. **Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses e dissertações**. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1982.

CASTRO, B. H. A. et al. **Manual de orientação bibliográfica e normalização de trabalhos acadêmicos e científicos da Unoeste**. Presidente Prudente: Unoeste, 1999.

ENCONTRO Nacional de Normalização de Trabalhos Técnicos, Científicos e Culturais, 1989, Niterói. Niterói: Universidade Federal Fluminense, 1992.

FRANÇA, J. L. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 4. ed. Belo Horizonte: UFMG, 1998.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. Disponível em: <<http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normastabular.pdf>>. Acesso em: 15 maio 2014.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Fundamentos de metodologia científica**. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

KÖCHE, J. C. **Fundamentos de metodologia científica**: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. 26. ed. Petrópolis: Vozes, 2009.

MAGALHÃES, M. L. et al. **Normas e padrões para apresentação de trabalhos acadêmicos e científicos da Unoeste**. Presidente Prudente: Unoeste, 2002.

MANUAL para elaboração e organização de trabalhos técnicos e científicos. Organizado por Sueli B. Marciano Alberto et al. Marília: Universidade de Marília, 1997. 80 p.

MÜLLER, M. S.; CORNELSEN, J. M. **Normas e padrões para teses, dissertações e monografias**. 3. ed. atual. e ampl. Londrina: UEL, 2001.

SÁ, E. S. et al. **Manual de normalização de trabalhos técnicos, científicos e culturais**. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 1996..

SANTOS, G. C.; SILVA, A. I. P. **Normas para referências bibliográficas, conceitos básicos (NBR-6023/ABNT-1989)**. Campinas: UNICAMP, 1995.

TRISÓGLIO, M. J. **Normas para a elaboração de um trabalho científico**. Presidente Prudente: UNESP, 1993. 24 p.