

**DIRETRIZES E NORMAS PARA APRESENTAÇÃO
DE TRABALHOS ACADÊMICOS,
DISSERTAÇÕES E TESES**

(NBR 14724/2002)

UNIVERSIDADE ANHEMBI MORUMBI

**DIRETRIZES E NORMAS PARA APRESENTAÇÃO
DE TRABALHOS ACADÊMICOS,
DISSERTAÇÕES E TESES**

(NBR 14724/2002)

São Paulo
Ed. Anhembi Morumbi
2005

© 2005 by Universidade Anhembi Morumbi

Direitos desta edição reservados à Universidade Anhembi Morumbi
Rua Casa do Ator, 99 – São Paulo – CEP 04546-000 – São Paulo-SP, Brasil.
Tel.: (0xx11)3847-3164
www.anhembi.br

É proibida a reprodução total ou parcial desta obra sem autorização expressa da Universidade.

Elaboração: *Maria Lúcia M. Carvalho Vasconcelos, Marisa Forghieri, Anamaria da Costa Cruz*

Revisão: *Maria Lúcia M. Carvalho Vasconcelos*

Projeto gráfico e editoração: *Ednéa Pinheiro da Silva*

Capa: *Alexandre Teixeira Baglidoyan*

Produção

Diretoria de Pesquisa e Extensão

Dados internacionais de Catalogação-na-Publicação (CIP)

U58 Universidade Anhembi Morumbi.

Diretrizes e normas para apresentação de trabalhos acadêmicos, dissertações e teses / Universidade Anhembi Morumbi : (NBR 14724/2002). – São Paulo : Ed. Anhembi Morumbi, 2005.

90 p. : il. : 30 cm.

Bibliografia: p. 59.

ISBN 85-87370-42-1.

1. Redação técnica. 2. Trabalhos acadêmicos - Normalização. 3. Dissertações - Normalização. 4. Teses - Normalização. I. Título.

CDD 808.066

UNIVERSIDADE ANHEMBI MORUMBI

Gabriel Mário Rodrigues
Reitor

Maurício Garcia
Vice-Reitor

Maria Lúcia Vasconcelos
Pró-Reitora Acadêmica

Pablo Jorge Craievich
Pró-Reitor Administrativo

SUMÁRIO

	APRESENTAÇÃO	7
1	INTRODUÇÃO	9
2	ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS, DISSERTAÇÕES E TESES	11
2.1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	11
2.1.1	Capa	11
2.1.2	Lombada	12
2.1.3	Folha de rosto	12
2.1.4	Errata	13
2.1.5	Folha de aprovação	13
2.1.6	Dedicatória(s)	13
2.1.7	Agradecimento(s)	14
2.1.8	Epígrafe	14
2.1.9	Resumo na língua vernácula	14
2.1.10	Resumo em língua estrangeira	14
2.1.11	Lista de ilustrações	14
2.1.12	Lista de tabelas	15
2.1.13	Lista de abreviaturas e siglas	15
2.1.14	Lista de símbolos	15
2.1.15	Sumário	15
2.2	ELEMENTOS TEXTUAIS	16
2.2.1	Introdução	16
2.2.2	Desenvolvimento	16
2.2.3	Conclusão	16
2.3	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	16
2.3.1	Referências	17
2.3.2	Glossário	17
2.3.3	Apêndice(s)	17
2.3.4	Anexo(s)	17
2.3.5	Índice(s)	17
3	REFERÊNCIAS	19
3.1	DOCUMENTOS CONVENCIONAIS	20

3.2	TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS	24
3.3	DOCUMENTOS ELETRÔNICOS DISPONÍVEIS NA INTERNET ..	33
3.4	DOCUMENTOS ELETRÔNICOS DISPONÍVEIS EM CD-ROM....	35
3.5	ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS	35
4	CITAÇÕES	37
4.1	CITAÇÕES DIRETAS, LITERAIS OU TEXTUAIS	37
4.2	CITAÇÕES INDIRETAS OU LIVRES	40
4.3	CITAÇÃO DE CITAÇÃO	42
4.4	SINAIS E CONVENÇÕES	42
4.5	SISTEMAS DE CHAMADA	45
5	NOTAS DE RODAPÉ	47
5.1	NOTAS DE REFERÊNCIA	47
5.2	NOTAS EXPLICATIVAS.....	53
6	FORMAS DE APRESENTAÇÃO GRÁFICA	55
6.1	FORMATAÇÃO	55
6.2	MARGEM	55
6.3	SPACEJAMENTO	55
6.4	PAGINAÇÃO	56
6.5	NUMERAÇÃO PROGRESSIVA	56
6.6	ABREVIATURAS E SIGLAS	58
6.7	EQUAÇÕES E FÓRMULAS	58
6.8	ILUSTRAÇÕES	58
6.9	TABELAS	58
	REFERÊNCIAS	59
	APÊNDICE	61
	ANEXOS	65

APRESENTAÇÃO

A presente publicação tem por objetivo apresentar aos corpos docente e discente da Universidade Anhembi Morumbi as normas técnicas de organização e redação de trabalhos acadêmicos.

As normas aqui apresentadas seguem as diretrizes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT – e especificam os princípios gerais que norteiam a elaboração de trabalhos acadêmicos, a saber: dissertações de Mestrado, teses de Doutorado, trabalhos de Conclusão de Curso e outros.

Colocar à disposição da comunidade universitária o conjunto de normas que compõem a padronização de trabalhos acadêmicos permite que professores e alunos se apropriem de um conhecimento ordenador, que poderá balizar todas as produções intelectuais compreendidas nas diversas etapas da vida acadêmica.

Com a preciosa colaboração da Profa. Anamaria da Costa Cruz, bem como da Profa. Dra. Maria Lúcia Vasconcelos, organizamos esta publicação, certas de que a valorização da forma é, também, a possibilidade de evidenciar a riqueza dos conteúdos.

Profa. Dra. Marisa Forghieri
Diretora de Pesquisa e Extensão

I NTRODUÇÃO

A universidade, ao cumprir seu papel de sistematizar e transmitir os saberes existentes, além de gerar novos conhecimentos, privilegia a comunicação escrita como a forma mais adequada para a difusão das pesquisas nela realizadas e cientificamente produzidas e, embora os critérios de um trabalho científico estejam muito além da forma como ele é apresentado, não se pode fugir do formato redacional característico dos trabalhos monográficos, entendidos como toda a comunicação escrita de uma pesquisa, não importando o seu nível (se de Graduação ou de Pós-Graduação, se uma Monografia de Conclusão de Curso ou uma Dissertação de Mestrado), mas que deve sempre apresentar suficiente rigor em sua forma de organização e apresentação para que se divulgue, adequadamente, as informações desejadas.

A redação de trabalhos acadêmicos, em suas diversas modalidades, requer cuidados específicos quanto à composição do texto, que deve ser claro, objetivo, coeso e preciso; quanto à metodologia privilegiada, que requer postura crítica, comportamento sistemático e rigor científico; e quanto a sua estruturação conceitual e física.

Dos trabalhos monográficos, os mais frequentes são aqueles relacionados às exigências curriculares dos cursos de graduação e pós-graduação – teses, dissertações e trabalhos acadêmicos (como trabalhos de conclusão de cursos – TCC ou trabalhos de graduação interdisciplinar – TGI).

Tese: documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser, necessariamente, elaborado com base em investigação original, constituindo-se em efetiva contribuição para a área de especialidade em questão. Realizado sob a orientação de um Doutor, visa a obtenção do título de Doutor.

Dissertação: documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado em sua extensão, objetiva a reunião, análise e interpretação de informações atinentes a determinado campo do saber. Pressupõe o conhecimento da literatura existente acerca do assunto e capacidade de sistematização do candidato. Realizado sob a orientação de um doutor, visa a obtenção do título de Mestre.

Trabalhos Acadêmicos e similares (trabalhos de conclusão de cursos – TCC ou trabalhos de graduação interdisciplinar – TGI): documento que representa o resultado de um estudo, revelando conhecimento a respeito do assunto escolhido, que será obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser realizado sob a supervisão de um orientador.

Diferentes em abrangência, profundidade e originalidade, segundo o grau acadêmico a que se destinam, todos os trabalhos acadêmicos devem, no entanto, ser elaborados com a necessária seriedade e espírito crítico.

Assim, com a preocupação voltada para os trabalhos acadêmicos de graduação e pós-graduação, é que a Diretoria de Pesquisa idealizou este manual, que apresenta instruções e exemplos baseados nas mais atuais normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, órgão que, no Brasil, se incumbe do estabelecimento de normas técnicas, de acordo com os padrões recomendados pela Organização Internacional de Normalização – ISO, e que tem como uma de suas funções o estabelecimento e a atualização de normas para apresentação de trabalhos escritos de diversas naturezas.

ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS, DISSERTAÇÕES E TESES

Os trabalhos acadêmicos, dissertações e teses dividem-se em elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

São chamados de elementos pré-textuais, os que antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho. São eles:

- Capa
- Lombada
- Folha de rosto
- Errata
- Folha de aprovação
- Dedicatória(s)
- Agradecimento(s)
- Epígrafe
- Resumo na língua vernácula
- Resumo em língua estrangeira
- Lista de ilustrações
- Lista de tabelas
- Lista de abreviatura e siglas
- Lista de símbolos
- Sumário

2.1.1 Capa

A capa é elemento obrigatório e a proteção externa do trabalho sobre o qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação (ANEXO A).

A capa deve conter os elementos na seguinte ordem:

- nome da instituição (opcional);
- nome do autor;
- título;
- subtítulo (se houver);
- número de volumes (se houver mais de um);
- local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- ano de depósito (da entrega)

2.1.2 Lombada

A lombada, elemento opcional, é parte da capa e reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira (ANEXO B).

As informações devem ser impressas da seguinte maneira:

- nome do autor, impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada;
- título do trabalho, impresso da mesma forma que o nome do autor;
- elementos alfanuméricos de identificação;
- ano de depósito (da entrega).

2.1.3 Folha de rosto

A folha de rosto, obrigatória, contém os elementos essenciais à identificação do trabalho.

É constituída de anverso e verso (ANEXOS C – D).

Anverso

No anverso da folha de rosto, os elementos devem figurar na seguinte ordem:

- nome do autor;
- título;
- subtítulo (se houver);
- número de volumes (se houver mais de um);
- natureza e objetivo do trabalho, nome da instituição a que é submetido e área de concentração;
- nome do orientador e, se houver, do co-orientador;
- local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- ano de depósito (da entrega).

Verso

O verso da folha de rosto contém um elemento obrigatório, a ficha catalográfica do trabalho segundo o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente (ANEXO E).

Para elaboração da ficha catalográfica, recomenda-se a solicitação dos serviços da Biblioteca da Universidade.

2.1.4 Errata

A errata, elemento opcional, é uma lista das folhas e linhas onde ocorreram erros, seguidas das devidas correções e apresenta-se, quase sempre, em papel avulso, pois é acrescido ao trabalho depois de finalizado.

Deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata (ANEXO F).

2.1.5 Folha de aprovação

A folha de aprovação, obrigatória, colocada logo após a folha de rosto, contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho, e é constituída de:

- nome do autor;
- título;
- subtítulo (se houver);
- natureza e objetivo do trabalho, nome da instituição, a que é submetido e área de concentração;
- data de aprovação;
- nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituição a que pertencem (ANEXOS G – H).

A data de aprovação e assinaturas dos membros componentes da banca examinadora são colocadas após a aprovação do trabalho.

2.1.6 Dedicatória(s)

A dedicatória é elemento opcional onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho (ANEXO I).

2.1.7 Agradecimento(s)

O(s) agradecimento(s) é (são) elemento(s) opcional(ais) onde o autor agradece àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

Coloca-se no espaço superior da folha a palavra Agradecimentos (ANEXO J).

2.1.8 Epígrafe

A epígrafe, elemento opcional, é a folha na qual o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho.

Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias (ANEXO L).

2.1.9 Resumo na língua vernácula

O resumo do trabalho, elemento obrigatório, é a apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho.

Texto redigido pelo próprio autor, constituído de uma frequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, contendo 150 e não ultrapassando 500 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave, antecedidas da expressão Palavras-chave:, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

Deve ser redigido em parágrafo único com espaço 1,5 (ANEXO M).

2.1.10 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório, o resumo em língua estrangeira é a versão do resumo para idioma de divulgação internacional, com as mesmas características do resumo na língua vernácula, em folha separada, também seguido das palavras mais representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave, na língua escolhida (ANEXO N).

2.1.11 Lista de ilustrações (fotografias, organogramas, retratos, plantas, gráficos, mapas, esquemas, fluxogramas, quadros, desenhos e outros)

A lista de ilustrações é a relação opcional e sequencial dos elementos ilustrativos, devendo ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no trabalho, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página.

Quando numerosa, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (ANEXOS O – P).

2.1.12 Lista de tabelas

A lista de tabelas, elemento opcional, deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no trabalho, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página (ANEXO Q).

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

2.1.13 Lista de abreviaturas e siglas

A lista de abreviaturas e siglas é o outro elemento opcional que consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no trabalho, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.

Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo (ANEXOS R – S).

2.1.14 Lista de símbolos

Na lista de símbolos, elemento opcional, esses devem aparecer de acordo com a ordem apresentada no texto, com o seu devido significado (ANEXO T).

2.1.15 Sumário

O sumário, elemento obrigatório, é a enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede (ANEXO U).

Não devem constar do sumário indicações das partes pré-textuais. Ele incluirá porém, as pós-textuais (referências, glossário, apêndices, anexos e índices).

No sumário, o número da página de cada divisão, seção etc. deve ser indicado e interligado ao título por uma linha pontilhada.

Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho.

A apresentação tipográfica dos títulos (caixa alta, negrito, itálico etc.) apresentados no sumário deve corresponder à utilização desses tópicos no texto.

2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Elementos textuais é a parte do trabalho em que é exposta a matéria e consiste na ordenação sistemática e lógica do conteúdo, tendo sua organização determinada pela natureza do trabalho. Constitui-se de três partes:

- introdução
- desenvolvimento
- conclusão

2.2.1 Introdução

A introdução é a parte inicial do texto na qual devem constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.

2.2.2 Desenvolvimento

O desenvolvimento é considerado a parte principal do texto e contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que varia em função da abordagem do tema e do método privilegiado.

2.2.3 Conclusão

A parte final do texto é a conclusão, nela se apresentam as conclusões finais correspondentes aos objetivos ou hipóteses.

2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais têm relação com o texto e o complementam, sendo apresentados na seguinte ordem:

- referências;
- glossário;
- apêndice(s);
- anexo(s);
- índice(s).

2.3.1 Referências

Elemento obrigatório, as referências constituem conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento e permitem sua identificação individual.

2.3.2 Glossário

O glossário, elemento opcional, é a relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto e acompanhadas das respectivas definições, com o objetivo de esclarecer sobre o significado dos termos empregados no trabalho (ANEXO V).

2.3.3 Apêndice(s)

Texto ou documento elaborado pelo autor, o apêndice é elemento opcional que visa complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

O(s) apêndice(s) é(são) identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente se utilizam letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto.

Exemplos: APÊNDICE A –
APÊNDICE B –

2.3.4 Anexo(s)

Texto(s) ou documento(s) não elaborado(s) pelo autor são opcionalmente apresentados em Anexo, que serve de fundamentação, comprovação ou ilustração.

O(s) anexo(s) é(são) identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente se utilizam letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.

Exemplos: ANEXO A –
ANEXO B –

2.3.5 Índice(s)

Elemento opcional, o(s) índice(s) é(são) lista(s) de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza(m) e remete(m) para as informações contidas no texto (ANEXO X).

REFERÊNCIAS

A lista de referências deve ser apresentada ao final do trabalho em ordem alfabética de autores, pessoais ou entidades, e títulos. Mesmo quando apresentadas em nota de rodapé, as referências aparecerão também repetidas na lista ao final do trabalho.

A referência é constituída de elementos essenciais e, quando necessário, acrescida dos elementos complementares.

– Elementos essenciais

São elementos essenciais as informações indispensáveis à identificação do documento e estão estritamente vinculadas ao suporte documental, variando, portanto, conforme o tipo (livros, publicações periódicas, mapas, documentos em meio eletrônico, discos, filmes etc.).

MAZZILLI, Hugo Nigro. *Tutela dos interesses difusos e coletivos*. 2. ed. São Paulo: Paloma, 2003.

– Elementos complementares

Os elementos complementares são as informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos. Em determinados casos e tipos de documentos, de acordo com o suporte documental, alguns elementos complementares podem tornar-se essenciais.

MENDES, Maria Tereza Reis. *Catálogo de materiais especiais: recursos eletrônicos*. Niterói: Intertexto, 2006. No prelo.

Os elementos essenciais e complementares são retirados do próprio documento. Quando isso não for possível, utilizam-se fontes de informação, indicando-se os dados assim obtidos entre colchetes.

3.1 DOCUMENTOS CONVENCIONAIS

Monografias em geral

– Consideradas no todo

a) Livro

MIORIM, Maria Ângela. *Introdução à história da educação matemática*. São Paulo: Atual, 2003. 121 p.

b) Folheto

SAID, Selma. *Para professor e professora*. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 2003. 23 p.

c) Trabalhos acadêmicos

GHIRALDINI, Rosangela Saorin. *Abordagem da Matemática pela Música*. 2004. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Pedagogia)—Universidade Anhembi Morumbi, São Paulo, 2004.

d) Dissertação

SOUZA, Denise das Neves Barbosa de. *Desconstrução da retórica oficial*. 2003. Dissertação (Mestrado em Letras)—Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2003.

e) Tese

CAMPOS, Carlos Roberto Pires de. *Literatura, história e lendas e narrativas de Alexandre Herculano*. Tese (Doutorado em Letras)—Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2003.

f) Eventos

SIMPÓSIO SOBRE TÚNEIS URBANOS, 4., 2002, São Paulo. *Anais...* São Paulo: ABGE, 2002.

SEMINÁRIO GAÚCHO DE PESQUISA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, 3., 2003, Ijuí. *Anais...* Ijuí: Ed. Unijui, 2003.

CONFERÊNCIA ESTADUAL DE SAÚDE DE MATO GROSSO, 4., 2000, Cuiabá. *Anais...* Cuiabá: Secretaria de Estado de Saúde, 2002.

ENCONTRO NACIONAL DE ESTUDANTES DE FONOAUDIOLOGIA, 13., 2002, Recife. *Anais...* [S. l.: s. n.], 2002.

COLÓQUIO DE EDUCAÇÃO, 3., 2004, São Miguel do Oeste. *Anais: a formação do educador do século XXI*. São Miguel do Oeste: Ed. UNOESC, 2004.

CONGRESSO DE LÍNGUA E LITERATURA, 4., 2004, Joaçaba; ENCONTRO CATARINENSE DE LITERATURA INFANTO-JUVENIL, 1., 2004, Joaçaba. *Anais...* Joaçaba: Ed. UNOESC, 2004.

– Parte de monografia (capítulos, volumes ou partes de uma obra)

a) Sem autoria especial

PIRES, Valdemir. O papel da educação. In: _____. *Economia da educação: para além do capital humano*. São Paulo: Cortez, 2005. p. 31-44.

b) Com autoria própria

OLIVEIRA, Cleiton de. Prefácio. In: LIMA, Antonio Bosco de (Org.). *Estado, políticas educacionais e gestão compartilhada*. São Paulo: Xamã, 2004. p. 5-7.

c) Trabalhos apresentados em evento

SOUTO MAIOR, Lidiane Figueira. A relação educação e sociedade: um reflexo na formação do educador. In: FORUM INTERNACIONAL DE EDUCAÇÃO, 3., 2003, São Luiz. *Textos de palestrantes e resumos de trabalhos apresentados durante o evento*. São Luiz: Ed. Universitária da UFPB, 2003. p. 207-211.

Publicações periódicas

– Consideradas no todo (coleção)

O título é sempre o primeiro elemento da referência.

MOMENTO DO PROFESSOR: revista de educação continuada. São Paulo: Ed. Anhembí Morumbi, 2004-. Trimestral. ISSN 1807-4723.

VISÃO. São Paulo: Visão, 1952-1993. Semanal.

– Consideradas em parte

Inclui fascículos, números especiais, suplementos, entre outros.

REVISTA HOSPITALIDADE. São Paulo: Ed. Anhembi Morumbi, ano 1, n. 1, 2. sem. 2004.

– Artigo e/ou matéria de periódico

a) Com indicação de autoria

AZEVEDO, Nelma Menezes Soares de. Reflexões para uma leitura significativa. *Lumen*, Recife, v. 13, n. 1, p. 64-68, jan. 2005.

b) Sem indicação de autoria

MISSÃO cumprida. *Revista da Abimóvel*, São Paulo, ano 6, n. 30, p. 24-25, fev. 2004.

O PHOTOSHOP mergulha na foto digital. *Info-Exame*, São Paulo, ano 19, n. 216, p. 78-80, mar. 2004.

Artigo e/ou matéria de jornal

a) Com indicação de autoria

LOPES FILHO, Osíris. Tribunal de exceção. *Gazeta do Povo*, Curitiba, ano 87, n. 27. 660, p. 10, 23 jul. 2005.

b) Sem indicação de autoria

VISÃO encerra suas Olimpíadas. *Diário do Pará*, Belém, ano 22, n. 7.254, p. 5, 4 maio 2004.

COMÉRCIO enfrenta crise de consumo. *O Estado*, Fortaleza, 23 jun. 2003. *Economia & Negócios*, p. 1.

Documentos jurídicos

Inclui legislação, jurisprudência (decisões judiciais) e doutrina (interpretação dos atos legais).

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*: atualizada até a Emenda Constitucional nº 39, de 19.12.2002, como notas remissivas às principais leis básicas. Atualização e notas por Wladimir Novaes Filho. 6. ed. São Paulo: LTr, 2003.

BRASIL. *Código Comercial*. 49. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

BRASIL. *Consolidação das leis do trabalho*. 30. ed., atual. e aum. São Paulo: Saraiva, 2003.

BRASIL. *Lei de execução penal*. 14. ed., atual. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2003.

BRASIL. Lei nº 10.750, de 24 de outubro de 2003. Altera a denominação da Universidade do Rio de Janeiro – UNIRIO. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 27 out. 2003. Seção 1, p. 8.

BRASIL. Decreto nº 4.948, de 7 de janeiro de 2004. Aprova o estatuto da Cruz Vermelha Brasileira, e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 8 jan. 2004. Seção 1, p. 1.

BRASIL. Superior Tribunal da Justiça. Resolução nº 343, de 5 de dezembro de 2003. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, ano 141, n. 35, 19 fev. 2004. Seção 1, p. 24.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria Executiva. Portaria Conjunta nº 2, de 6 de janeiro de 2004. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 8 jan. 2004. Seção 1, p. 7.

RIO DE JANEIRO (Estado). Decreto nº 34.714, de 9 de janeiro de 2004. Autoriza aplicação de recursos à conta do orçamento em vigor da Secretaria de Estado de Educação – SEE, até o valor de R\$ 15.458.163,00, e dá outras providências. *Diário Oficial [do] Estado do Rio de Janeiro*, Niterói, 16 jan. 2004. pt. 1, p. 5.

RIO DE JANEIRO (Estado). Secretaria de Estado de Turismo. Resolução SET nº 001, de 16 de janeiro de 2004. Atribui série numérica de processos para o exercício 2004. *Diário Oficial [do] Estado do Rio de Janeiro*, Niterói, 16 jan. 2004. pt. 1, p. 23.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE. Portaria nº 735, de 3 de janeiro de 2004. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 8 jan. 2004. Seção 1, p. 9.

3.2 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS

As referências devem obedecer a forma de pontuação prescrita; destaque tipográfico padronizado para todas as referências incluídas numa lista ou publicação; forma de redação e margem (alinhadas somente à margem esquerda).

Os vários elementos da referência são separados entre si por uma pontuação uniforme, sempre acompanhada dos respectivos espaços.

Indicam-se, entre colchetes, os elementos que não figuram na obra referenciada.

Empregam-se reticências nos casos em que se faz supressão de informações.

Autor(es) pessoal(ais)

Pessoa(s) física(s) responsável(eis) pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento.

a) Um autor

NOVAES, Carlos Eduardo. *O menino sem imaginação*. 12. ed. São Paulo: Ática, 2003.

MAGNO, Maria Inês Carlos. Entre tempos e linguagens: uma proposta de leitura da história e da cultura por meio de diferentes mídias e tecnologias. *Momento do Professor*: revista de educação continuada, São Paulo, ano 2, n. 3, p. 15-17, inverno 2005.

b) Dois autores

ABRAMOVAY, Miriam; RUA, Maria das Graças. *Violências nas escolas*. 2. ed. Brasília, DF: Unesco, 2002.

VERGARA, Sylvia Constant; GOMES, Ana Paula Cortat Zambrotti. Escritórios abertos: interação ou controle? *Revista de Administração Pública*, Rio de Janeiro, v. 37, n. 4, p. 817-835, jul./ago. 2003.

c) Três autores

REMIÃO, José Oscar dos Reis; SIQUEIRA, Antônio João Sá de; AZEVEDO, Ana Maria Ponzio de. *Bioquímica: guia de aulas práticas*. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2003.

SANTOS, Luiz Henrique Lopes dos; MOURA, Mariluce; MARCOLIN, Neldson. Jogando na margem. *Pesquisa*, São Paulo, n. 89, p. 86-90, jul. 2003.

d) Mais de 3 autores

Quando existirem mais de três autores, indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão et al. Em casos específicos, nos quais a menção dos nomes for indispensável para certificar a autoria, é facultado indicar todos os nomes.

OLIVEIRA, Solange Ribeiro de et al. *Literatura e música*. São Paulo: Ed. SENAC: Itaú Cultural, 2003.

CONTIER, Arnaldo Daraya; HORA, Angélica Viana da; PASSOS, Jeane; CHAVES, Luci Fumiko; GOMES, Marcelo Silva; UTSUNOMITA, Miriam; FUOCO, Neuseli Martins Costa; SPITZCOUSKY, Silvana. Além da batucada...: a influência da cultura africana na música em São Paulo no início do século XX. *Cadernos de Pós-Graduação em Educação, Arte e História da Cultura*, São Paulo, v. 2, n. 1, p. 33-45, 2002.

ou

CONTIER, Arnaldo Daraya et al. Além da batucada...: a influência da cultura africana na música em São Paulo no início do século XX. *Cadernos de Pós-Graduação em Educação, Arte e História da Cultura*, São Paulo, v. 2, n. 1, p. 33-45, 2002.

e) Com responsabilidade intelectual destacada

SCHILLING, Flávia (Org.). *Direitos humanos e educação: outras palavras, outras práticas*. São Paulo: Cortez, 2005.

POCHMANN, Marcio; AMORIM, Ricardo (Org.). *Atlas da exclusão social no Brasil*. São Paulo: Cortez, 2003.

DELLEGRAVE NETO, José Affonso (Coord.). *Direito do trabalho contemporâneo*. São Paulo: LTr, 2003.

BARRETO, Aires F.; BOTTALLO, Eduardo Domingos (Coord.). *Curso de iniciação em Direito Tributário*. São Paulo: Dialética, 2004.

PETERSEN, P. (Ed.). *Our schools and our future: are we still at risk?* Washington, D. C.: Hoover, 2003.

BEHRMAN, Richard E.; KLIEGMAN, Robert M.; JENSON, Hal B. (Ed.). *Tratado de Pediatria: fundamentos de Nelson*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, c2003.

f) Sem responsabilidade intelectual destacada

PODE ser diferente: caderno sobre violência e discriminação. Rio de Janeiro: Projeto Centro Nacional de Formação Comunitária, [2003?].

O BRASIL e os holandeses. Rio de Janeiro: Museu Nacional de Belas Artes, 2000.

g) Outros tipos de responsabilidade

GRÜN, Anselm. *Cada pessoa tem um anjo*. Tradução de Carlos Almeida Pereira. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2004.

h) Algumas exceções para critério de entrada

– Autores de nome espanhol e hispano-americano

DOMINGO LIGUORI, Julio Diego. *Iniciación*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

– Sobrenomes que indicam parentesco

GUIMARÃES FILHO, Alphonsus de. *Só a noite é que amanhece*: poemas escolhidos e versos esparsos. Rio de Janeiro: Record: Fundação Biblioteca Nacional, 2003.

AGUIAR JÚNIOR, Ruy Rosado de. *Os contratos bancários e a jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça*. Brasília, DF: CEJ, 2003.

MAIA NETO, Cândido Furtado. *Código de direitos humanos para a justiça criminal brasileira*. Rio de Janeiro: Forense, 2003.

– Sobrenomes ligados por hífen

CALLEGARI-JACQUES, Sídia M. *Bioestatística: princípios e aplicações*. Porto Alegre: Artmed, 2003.

– Sobrenomes com prefixo

DEL CARLO, Ricardo Junqueira. *Correção das disposições fetais anômalas durante o parto da vaca e da égua*. 2. ed. Viçosa, MG: Ed. UFV, 2000.

D’ALESSANDRO, Eliana Angélica Peres. *Dinâmicas de grupo*: ensinando cidadania e respeito sem lousa e sem giz. São Paulo: Casa do Novo Autor, 2002.

O’BRIEN, Edna. *Dezembros selvagens*. Tradução Cyana Leahy. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2003.

Autor(es) entidade(s)

Instituição(ões), organização(ões), empresa(s), comitê(s), comissão(ões), entre outros, responsável(eis) por documentos de natureza técnica ou administrativa, que tratam da própria entidade, da sua política interna, de procedimentos, de finanças e/ou operações, enfim, que registram o pensamento coletivo da entidade.

BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. *Plano agrícola e pecuário: safra 2002/2003*. Brasília, DF, 2002.

BRASIL. *Código civil*. 54. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

BRASIL. Tribunal Regional Federal (1. Região). *Regimento interno do Tribunal Regional Federal da 1. Região*. 14. ed. Rio de Janeiro: Edições Trabalhistas, 2003.

MUSEU GASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS. *Arquivo Alexandre Giroto*: inventário sumário. Rio de Janeiro: MAST, 2002.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Hospital das Clínicas. *Guia farmacêutico HC: 2002-2003*. 2. ed. São Paulo, 2002.

– Título

O título é a palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou conteúdo de um documento.

BITTENCOURT, Rodrigo Amorim. *Montagem de computadores e hardware*. 3. ed. Rio de Janeiro: Bransport, 2003.

Obras sem autoria determinada ou desconhecida têm, na referência, a entrada pelo respectivo título.

DIAGNÓSTICO do setor agroindustrial de Cajuína no Piauí. Fortaleza: Banco do Nordeste, 2004.

– Subtítulo

Composto de informações apresentadas em seguida ao título, o subtítulo visa esclarecê-lo ou complementá-lo, de acordo com o conteúdo do documento. Deve ser separado por dois-pontos, sendo que os títulos aparecem de forma destacada (negrito, itálico ou sublinhado).

PINHO, Diva Benevides. *O cooperativismo no Brasil: da vertente pioneira à vertente solidária*. São Paulo: Saraiva, 2004.

O subtítulo, elemento opcional, pode ser suprimido, a não ser que forneça informação essencial sobre o conteúdo do documento.

– Edição

Compõem a edição, todos os exemplares produzidos a partir de um original ou matriz. Pertencem à mesma edição de uma obra, todas as suas impressões, reimpressões, tiragens etc., produzidas diretamente ou por outros métodos, sem modificações, independente do período decorrido desde a primeira publicação.

Quando houver uma indicação de edição, esta deve ser transcrita em algarismos arábicos, seguida da palavra “edição”, abreviados ambos na língua da publicação.

CAPEZ, Fernando. *Direito Constitucional*. 12. ed. São Paulo: Paloma, 2003.

MELO, Luiz Eduardo Vasconcelos de. *Gestão do conhecimento: conceitos e aplicações*. 1. ed. São Paulo: Érica, 2003.

ROSE, Reuben J.; HODGSON, David R. *Manual of equine practice*. 2nd ed. Philadelphia: W. B. Saunders, 2000.

CHARLES, R. I.; SILVER, E. A. (Ed.). *The teaching and assesseing of mathematical problem solving*. 3rd ed. Reston: NCTM, 1990.

MURRAY, P. R. (Ed.). *Manual of clinical microbiology*. 6th ed. Washington, D. C.: ASM Press, c1995.

Quando houver acréscimo à edição, este deve ser apresentado de forma abreviada.

CARVALHO, O. G. Rego de. *Ulisses entre o amor e a morte*. 13. ed. rev. Teresina: Corisco, 2003.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Sistemas de informações gerenciais*. 9. ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2004.

SÁ, A. Lopes de; SÁ, Ana Maria Lopes de. *Dicionário de Contabilidade*. 10. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2005.

– Imprenta

Imprenta é o conjunto de elementos relacionados à indicação de: nome do local (cidade) de publicação, nome da casa publicadora e data (ano) de publicação.

Local

O nome do local (cidade) de publicação deve ser indicado tal como figura na obra referenciada.

HOFFMANN, Fernando. *O princípio da proteção ao trabalhador e a atualidade brasileira*. São Paulo: LTr, 2003.

TESTA, Antonio Flávio. *Comunicação política: gestão estratégica*. Brasília, DF: Senado Federal, 2003.

No caso de homônimos de cidades, acrescenta-se a sigla do estado, do país etc.

ALVES, Rubens. *Ao professor, com o meu carinho*. Campinas, SP: Verus, 2004.

Quando a cidade não aparece na publicação, mas pode ser identificada, indica-se entre colchetes.

CORREA NETTO, Pedro Américo. *Resumo: poesias*. [Rio de Janeiro]: Letra Capital, 2003.

Não sendo possível determinar o local, indica-se entre colchetes [S. l.] (sine loco).

LEAL, Orpheu. *Cenário poético*. [S. l.]: Jair e Lita, [2003?].

Após a indicação do local, utilizam-se dois pontos (:), seguidos de espaço.

Editora

Casa publicadora, pessoa(s) ou instituição responsável pela produção editorial.

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

SILVEIRA, Josué Lemos da. *Etiqueta social: pronta para usar*. São Paulo: Marco Zero, 2004.
(na obra: Editora Marco Zero)

GUERRA, Marcelo Lima. *Direitos fundamentais e a proteção do credor na execução civil*. São Paulo: R. dos Tribunais, 2003.
(na obra: Revista dos Tribunais)

FANTE, John. *Pergunte ao pó*. Tradução Roberto Muggiati. Rio de Janeiro: J. Olympio, 2003.
(na obra: Livraria José Olympio Editora)

Quando houver duas editoras, indicam-se ambas, com seus respectivos locais (cidades).

NAVA, Pedro. *Território de epidauro: crônicas e histórias da história da Medicina*. 2. ed. São Paulo: Oficina do Livro; Cotia: Atelier, 2003.

Na falta de editor, indica-se entre colchetes sine nomine [s. n.].

FREITAS FILHO, Manuel de. *A aldeia do areal: história e memória de Ibicuitaba-Icapuí-Ceará*. 1. ed. Fortaleza: [s. n.], 2003.

Não se indica o nome do editor, quando ele é o próprio autor.

SOARES, Albano. *Poemas que nascem*. Belém, 2003.

Quando o local e o editor não aparecerem na publicação, indica-se entre colchetes [S. l.: s. n.].

SILVA, Georges Almeida. *Destinos selados: aventura, romance e suspense*. [S. l. : s. n., 2003?].

Data

O ano de publicação é sempre indicado em algarismos arábicos, sem ponto de separação de classes.

BUJES, Maria Izabel Edelweiss. *Infância e maquinárias*. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.

Registra-se a data do *copyright* quando esta for a única data encontrada na publicação referenciada, devendo ser indicado o ano, precedido da letra c.

OUTEIRAL, José; CAREZER, Cleon. *O mal-estar na escola*. Rio de Janeiro: Revinter, c2003.

Se nenhuma data da publicação, distribuição, copyright, impressão etc. puder ser determinada, registra-se uma data aproximada entre colchetes, conforme a seguir:

- para data provável [1998?]
- para data aproximada [ca. 1980]
- para década certa [199-]
- para década provável [199-?]
- para século certo [19--]
- para século provável [19--?]

JUNG, Emma. *Animus e anima*. Tradução Dante Pignatari. 3. ed. São Paulo: Cultrix, [2003].

MARTINS, Celso. *As preposições em esperanto*: para cursos básicos e intermediários. São Paulo: Zamenhof, [2003?].

– Descrição física

A descrição física, como elemento complementar de uma publicação, abrange o número de páginas ou folhas, ou de volumes, material ilustrativo e o formato.

Paginação

Se a publicação só constar de um volume, indica-se o número de páginas ou folhas da mesma, seguido da abreviatura p. ou f.

PEDRA, Dulce. *Um quarto só para mim*. São Paulo: Scortecci, 2003. 159 p.

Quando o documento tem mais de um volume, indica-se o número destes com a abreviatura v.

MURACHCO, Henrique G. *Língua grega*: visão semântica, lógica, orgânica e funcional. 2. ed. São Paulo: Discurso; Petrópolis: Vozes, 2003. 2 v.

Ilustrações

Indica-se a existência de ilustrações de qualquer natureza pela abreviatura il., e quando coloridas, il. color.

TELLES, Renato. *B2B*: marketing empresarial. São Paulo: Saraiva, 2003. 280 p., il., 21 cm.

BREFE, Ana Cláudia Fonseca. *Burgueses e operários na era industrial*: sociedade burguesa, classe trabalhadora e experiências utópicas. São Paulo: Atual, 2004. 39 p., il. color., 28 cm.

Dimensões

A designação adotada para indicar a dimensão de um trabalho é a altura, em centímetros, e, em caso de formatos excepcionais, também a largura.

SANTOS, Laerçon. *The paraibanos de subúrbio*. João Pessoa: Marca de Fantasia, 2004. 50 p., il., 21 cm.

BARRETO, César. *César Barreto*: fotografias do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro: Pequena Galeria 18, [2003?]. 16 p., principalmente il., 17 cm x 26 cm.

–Séries ou coleções

Para publicações pertencentes a uma determinada série ou coleção, sua referência deve incluir a transcrição do título da série ou coleção, acompanhado de sua numeração, se houver, em algarismos arábicos.

BRANCO, Verônica. *Saúde e qualidade de vida*. São Paulo: Paulinas, 2003. 73 p., 20 cm. (Aprendendo com a natureza).

NUNES, Benedito. *Introdução à filosofia da arte*. 5. ed. São Paulo: Ática, 2003. 128 p., 21 cm. (Fundamentos, 38).

BUARQUE, Sérgio C. *Metodologia e técnicas de construção de cenários globais e regionais*. Brasília, DF: IPEA, 2003. 71 p., il., 30 cm. (Texto para discussão, n. 939).

DINIZ, Maria Helena. *Responsabilidade civil*. 17. ed. São Paulo: Saraiva, 2003. 598 p., 23 cm. (Curso de Direito Civil brasileiro, v. 7).

–Notas

Sempre que necessário à identificação da obra, podem ser incluídas notas com informações complementares, ao final da referência.

LEVY, Luiz Fernando. *O novo Brasil*. São Paulo: Gazeta Mercantil: Nobel, 2003. 303 p., il. color., 29 cm. Acompanhado de mini CD-ROM em bolso.

LEWINSOHN, Rachel. *Três epidemias: lições do passado*. São Paulo: Ed. UNICAMP, 2003. 318 p., il., 23 cm. Inclui bibliografia e índice.

VERGARA, Sylvia Helena Constant. *Impacto dos direitos dos consumidores nas práticas empresariais*. Rio de Janeiro: FGV Ed., 2003. 110 p., 28 cm. Originalmente apresentado como dissertação do autor (Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas, 2001).

AZEVEDO, Luiz Octavio Alves de. *Conhecimentos de Informática*. Brasília, DF, 2002. Apostila para Concurso da Polícia Rodoviária Federal.

SANTOS, Alexsandra Machado da Silva dos. *Caminhos da memória: uma reflexão sobre contos e crônicas do escritor Mia Couto*. 2003. Dissertação (Mestrado em Letras)–Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2003.

3.3 DOCUMENTOS ELETRÔNICOS DISPONÍVEIS NA INTERNET

Monografias consideradas no todo

FERNÁNDEZ, Gilberto Sisto; CEZAR, Márcia da Silva; KÖRBES, Paulo J. (Org.). *A logística da cadeira produtiva do arroz no Estado de Mato Grosso*. [S. l.]: Sinop, 2005. Disponível em: <[http://dedalus.usp.br:4500/ALEPH/POR/ USP/ MONO/FULL/1445188?](http://dedalus.usp.br:4500/ALEPH/POR/USP/MONO/FULL/1445188?)>. Acesso em: 17 set. 2005.

BRASIL. Ministério da Fazenda. *Finanças públicas: coletânea de monografias*. Brasília, DF: Universidade de Brasília, 2004. Disponível em: <[http://dedalus.usp.br:4500/ ALEPH/POR/USP/MONO/FULL/1383580?](http://dedalus.usp.br:4500/ALEPH/POR/USP/MONO/FULL/1383580?)>. Acesso em: 17 set. 2005.

CONGRESSO DA FUNDAÇÃO OTORRINOLARINGOLOGIA, 4., 2005, Curitiba. *Comunicado oficial...* Curitiba, 2005. Disponível em: <http://www.forl.org.br/forl2005/comunicado_oficial01.cfm>. Acesso em: 27 nov. 2005.

– Parte de um trabalho

ZWIEREWICZ, Marlene; MOTTA, Neide de Oliveira. A diversidade cultural em espaços virtuais de aprendizagem: uma proposta de avaliação das possibilidades de interatividade. In: SEMINÁRIO NACIONAL ABED DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA, 2., 2004, Campo Grande, MS. *Trabalhos apresentados no evento*. São Paulo: ABED, 2004. Disponível em: <<http://www.abed.org.br/seminario2004/TCB2008.htm>>. Acesso em: 27 nov. 2005.

Publicações periódicas

a) Artigos e/ou matéria de periódicos

– Com autoria

TRISTÃO, Martha. Tecendo os fios da educação ambiental: o subjetivismo e o coletivo, o pensado e o vivido. *Educação e Pesquisa*, São Paulo, v. 31, n. 2, p. 251-264, maio/ago. 2005. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_abstract&pid=S1517-97022005000200008&jng=pt&nrm=iso>. Acesso em: 25 set. 2005.

– Sem autoria

SEGURANÇA em correio eletrônico. *Notícias RNP*, Rio de Janeiro, 16 set. 2005. Disponível em: <<http://www.rnp.br/noticias/2005/not-050916.html>>. Acesso em: 18 set. 2005.

b) Artigos e/ou matéria de jornal

– Com autoria

BRANDÃO, Carlos. Anápolis reabre salão de arte. *Diário da Manhã*, Goiânia, 23 set. 2005. Disponível em: <http://www.dm.com.br/impresso_imprimir.php?id=102740>. Acesso em: 23 set. 2005.

– Sem autoria

COPOM sinaliza nova queda na taxa de juros. *Correio da Bahia*, Salvador, 23 set. 2005. Disponível em: <<http://www.correiodabahia.com.br/2005/09/23/noticia.asp?link=not000118875.xml>>. Acesso em: 23 set. 2005.

Documentos jurídicos

BRASIL. Medida Provisória nº 260, de 24 de agosto de 2005. Abre o crédito extraordinário, em favor do Ministério da Defesa, no valor de R\$ 350.000.000,00, para os fins que especifica. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, ano 142, n. 184, de 25 ago. 2005. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/MPV/Quadro/tramitacao_pos%20EMC%2032.h>. Acesso em: 25 set. 2005.

BRASIL. Lei nº 11.179, de 22 de setembro de 2005. Altera os arts. 53 e 67 da Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994, que dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, ano 142, n. 184, 23 set. 2005. Disponível em: <<http://www.in.gov.br/materiais/xml/do/secao1/1740141.xml>>. Acesso em: 23 set. 2005.

BRASIL. Decreto nº 5.547, de 22 de setembro de 2005. Promulga o acordo entre o Governo da República Federativa do Brasil e o Governo da República Tcheca sobre Isenção Parcial de Vistos, celebrado em Praga, em 29 de abril de 2004. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, ano 142, n. 184, 23 set. 2005. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Decreto/_quadro.htm>. Acesso em: 25 set. 2005.

3.4 DOCUMENTOS ELETRÔNICOS DISPONÍVEIS EM CD-ROM

ALCKMIN FILHO, José Geraldo Rodrigues de. *A origem judaica dos brasileiros*. [S.l., 2002?]. 1 CD-ROM.

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE REDES DE COMPUTADORES, 21., 2003, Natal. *Anais*: SBRC 2003. Natal: UFRN, 2003. 1 CD-ROM.

JÚDICE, Norimar. Ensino de português para hispanofalantes: transparências e opacidades. In: CONGRESSO DA SIPLE, 3., 2001. Brasília, DF. *Anais...* Brasília, DF: Universidade de Brasília, 2001. 1 CD-ROM.

VADE-MÉCUM da Administração Pública. Brasília, DF: Consulex, [2003?]. 1 CD-ROM. Publicado anteriormente como: Manual do servidor público.

3.5 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

As referências devem ser listadas ao final do trabalho, em ordem alfabética, adotando-se o sistema letra por letra.

A entrada se faz sistematicamente pelo sobrenome, normalmente o último. Entretanto, não havendo o autor (pessoa ou entidade), far-se-á pelo título.

Eventualmente, o(s) nome(s) do(s) autor(es) de várias obras referenciadas sucessivamente, na mesma página, pode(m) ser substituído(s), nas referências seguintes à primeira, por um traço sublinear (equivalente a seis espaços) e ponto.

TEIXEIRA, Nelson Gomes (Org.). *Ética no mundo da empresa*. São Paulo: Pioneira, 1998.

TENORIO, Fernando Guilherme (Coord.) *Gestão social: metodologia e casos*. Rio de Janeiro: Ed. da FGV, 1998.

_____ (Org.). *Gestão de ONGs: principais funções gerenciais*. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 1999.

THOMPSON, Arthur A.; STRICKLAND, A. J. *Planejamento gráfico estratégico: elaboração, implementação e execução*. São Paulo: Pioneira, 2000.

TOLEDO, Paulo Fernando Campos Salles de. *Conselho de administração na sociedade anônima: estrutura, funções e poderes, responsabilidade dos administradores*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

Além do nome do autor, o título de várias edições de um documento referenciado sucessivamente, na mesma página, também pode ser substituído por um traço sublinear nas referências seguintes à primeira.

CARVALHO, P. de B. *Curso de Direito Tributário*. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 1997.

_____. _____. 11. ed. atual. São Paulo: Saraiva, 1999.

_____. _____. 12. ed. atual. São Paulo: Saraiva, 1999.

COELHO, S. C. N. *Curso de Direito Tributário: imposto de renda das empresas*. 14. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

LATORRACA, Nilton. *Direito Tributário: imposto de renda das empresas*. 14. ed. São Paulo: Atlas, 1998.

MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. 7. ed. rev., ampl. e atual. São Paulo: Atlas, 2000.

Citação é a menção, no texto, de uma informação colhida de outra fonte.

4.1 CITAÇÕES DIRETAS, LITERAIS OU TEXTUAIS

Citação direta, literal ou textual é a que um autor transcreve, literalmente, de outra fonte, o texto, respeitando todas as características formais em relação à redação, à ortografia e à pontuação originais.

A citação pode ser breve, de até três linhas, transcrita entre aspas duplas e incorporadas ao parágrafo.

Ainda em relação à educação, o negociador afirma que, nas negociações multilaterais e bilaterais, seu país respeitaria as “escolhas dos países em relação a sua preocupação com a educação pública” (ZOELLICK, 2003, p. 6), mas que oportunidades privadas de educação e treinamento podem complementar as escolas públicas.

“Toda organização possui cinco componentes muito característicos: negócio [...], processos, estruturas, informações e pessoas. O resto é variação ou consequência da interação desses” (CARVALHO; TAVARES, 2001, p. 72).

Ou ainda: “Além disso, elas poderiam captar recursos livremente, tanto no setor público quanto no setor privado, podendo administrar esses recursos de acordo com suas normas próprias e estatutos” (BRASIL, 2003, p. 11).

A Central Sindical constata as mudanças no mundo do trabalho, a crise do emprego, as políticas perversas da globalização e a necessidade de educação básica do trabalhador e esclarece que “a qualificação pode ajudar muito, mas ela não garante o emprego de ninguém! Pô, tu não vê que tem tanta gente formada numa coisa e trabalhando noutra ou até desempregada” (CENTRAL ÚNICA DOS TRABALHADORES, 2000, p. 2).

Devolvera, assim os créditos que Lúcio Costa lhe dera nos projetos do MÊS e da Feira de Nova York. Anos depois, Lúcio Costa retribuir-lhe-ia novamente as homenagens: “Ele convive com os amigos, brinca com os outros, assume compromisso da maior gravidade, mas já longe – paira solto no chão, em pleno Parnaso” (DEDICATÓRIA..., 1994, p. 48).

Quando o nome do(s) autor(es) estiver(em) incluído(s) na sentença, indica-se apenas a data entre parênteses e a(s) página(s).

Segundo Alava (2002, p. 16), “O ciberespaço é, assim, mais do que um simples dispositivo midiático que oferece aos sujeitos ferramentas de comunicação; ele pode tornar-se um espaço de inovação e de colaboração social”.

Nas palavras de Carvalho e Tavares (2001, p. 1) relativas à Era da Informação, trata-se de “momento extremamente rico para aqueles que consideram crise como oportunidade”.

A citação com mais de três linhas deve aparecer em parágrafo isolado, utilizando-se de margem própria recuada à esquerda, de 4 cm, com o corpo da letra menor que o texto, sem aspas, terminando na margem direita do trabalho.

E mais uma vez, poder disciplinar e biopoder são como os dois lados de uma moeda: para compor uma população normalizada é preciso disciplinar os corpos individuais; mas, também, para disciplinar com mais eficácia, é preciso que estes corpos estejam construídos em massa.

Está aí uma das principais cartadas da individualização moderna [...] ela coloca em evidência o caráter de exclusividade de cada sujeito em especial, tornando-o indivíduo singular. O múltiplo é devidamente decomposto e analisado, para, logo em seguida, transformar-se em classes, categorias, grupos que quanto mais organizados forem, melhor. Trata-se de ordenar a multiplicidade. Para isso faz-se das pessoas, objetos: que podem ser classificados, categorizados, agrupados. E a massa é, então, composta novamente; torna-se uma massa homogênea formada por elementos individualizados (COUTINHO, 2002, p. 85-86).

Esse conjunto de dados sobre evasão, repetência e desempenho, segundo o referido teste, encaminha para uma questão final, pautada na perspectiva de adoção de modelos internacionais e na idéia de competição.

Diante desses resultados alarmantes e da altíssima taxa de repetência observada em nossa escola de 1º grau, cabe indagar: como poderemos competir com países que têm um desempenho educacional muito superior ao nosso, num cenário em que contam cada vez menos as “vantagens comparativas” tradicionais? (FORÇA SINDICAL, 1993, p. 610-611).

No conjunto de documentos preparados pelo IHL para divulgar a campanha *Educação para a Competitividade – Proeduc*, observa-se que vários trechos do documento acima mencionado foram aproveitados, mas não há nenhuma definição a respeito do que sejam as competências básicas, apesar de ser feita referência a elas:

não basta contratar o melhor trabalhador; é preciso também desenvolvê-lo constantemente dando-lhe oportunidades de aprender sempre mais. E esse aprendizado, que não pára nunca é feito apenas para dominar a tecnologia do futuro – que às vezes, em questão de dias e até de horas, se transforma em presente e passado – mas deve também abranger as áreas de competências básicas (INSTITUTO HERBERT LEVY, 1992, p. 7).

Por último, quando questionamos sobre a formação da Rede, os participantes do Grupo de foco demonstraram interesse e mesmo necessidade de implantação da mesma. Inclusive, associaram os problemas que eles relataram no decorrer da reunião à inexistência de um ‘organismo’ que trate de unir e representar as cooperativas existentes na região. Essa afirmação poder ser conformada pela citação abaixo:

Não sei se a gente chamaria isso de Conselho, mas eu entendo que esse é o termo que ele deu. Mas eu acho que deveria existir sim, entre as cooperativas, ou duas pessoas ou uma entidade que pudesse fazer esse intercâmbio, esse encontro mensalmente ou quinzenalmente para que as pessoas se unissem em prol do que todas elas buscam. Porque não adianta nada nós termos aqui dez cooperativas, sendo que cada uma delas puxa para a sua área, sendo que cada uma pode muito bem apoiar a outra para que ambas cresçam (RELATÓRIO..., 2002, p. 35).

Coutinho (2000, p. 98) observa ainda que:

Do ponto de vista ideológico, essa postura se manifesta, entre outras coisas, na tentativa teórico-prática de “despolitizar” a sociedade civil, transformando-a num suposto “terceiro setor”, o qual, situado para além do estado e do mercado, seria regido por uma lógica pretensiosamente “solidarista” e “filantrópica”; de resto uma vez constituído tal setor, o Estado deveria transferir para o mesmo suas responsabilidades na gestão e implementação dos direitos e das políticas sociais.

A opinião de Celso Bastos é compartilhada por Luiz Alberto David Araújo e Vidal Serrano Nunes Júnior (1999, p. 181), que em seu *Curso de Direito Constitucional*, tratando dos pontos levantados por José Afonso da Silva, anteriormente citados, pronunciam-se no seguinte sentido:

não obstante os argumentos do ilustre constitucionalista, entendemos o Município como ente integrante da Federação, tal qual a União, os Estados e o Distrito Federal. Com efeito, o Município recebe competências próprias, tem autonomia e pode auto-organizar-se através de lei orgânica. De todos os característicos comuns do federalismo, o Município só não possui a faculdade de fazer-se representar junto ao Senado Federal, mas tal traço não pode afastá-lo da integração federativa.

4.2 CITAÇÕES INDIRETAS OU LIVRES

Citação indireta ou livre é a que reproduz idéias de outrem sem que haja transcrição literal das palavras utilizadas.

Nesse caso, não há necessidade de transcrevê-la entre aspas e nem mencionar as páginas consultadas.

Uma “escola operacional” determinada por sua instrumentalidade, referida ao conjunto de meios administrativos particulares para obtenção de um objetivo particular, definida por operações batizadas pelas idéias de eficácia no emprego de meios, regida pelas idéias de previsão, controle e êxito, pela relação custo *versus* benefício (CHAUI, 2003).

A década de 90 marcou o ressurgimento das concertações sociais na Europa, depois da fase de ostracismo e mesmo de declínio, em alguns casos, vivida pelos arranjos neocorporativos ao longo dos anos 80. Esses novos pactos sociais, que podemos denominar de segunda geração, surgiram em um quadro econômico e social bastante diverso daquele em que vicejaram os acordos neocorporativos clássicos, tendo se desenvolvido no bojo do processo de construção da união monetária europeia, simbolizada no Tratado de Maastricht de 1992 (FAJERTAG; POCHET, 2001).

As conclusões sobre os conteúdos relativos à flexibilidade nos acordos coletivos firmados entre 1993 e 2000 mostram-se coerentes com as conclusões de uma pesquisa realizada pelo Istituto di Ricerche Economiche e Sociali – IRES/Confederazione Generale Italiana Del Lavoro – CGIL sobre as formas flexíveis adotadas pelas empresas. Na verdade, essa comparação de resultados é particularmente relevante porque a pesquisa discute as motivações e as características da flexibilidade, a partir de entrevistas realizadas com os empresários – aqui é o ponto de vista dos donos das empresas que aparece. As conclusões da análise não só reafirmam a existência de uma realidade mais complexa que aquela normalmente difundida (ALTIERI; OTERI, 2001), como evidenciam um mosaico de visões no mundo empresarial sobre como implementar o princípio da flexibilidade, em função do setor econômico, de sua inserção geográfica, de sua forma de organização e da “idade” das empresas.

Portanto, um agente é um software que possui um conjunto de propriedades específicas associadas ao seu objetivo, ou ao seu papel na sociedade multiagente na qual está inserido (BARONE et al., 2003). Em um ambiente multiagente é fundamental que um agente seja autônomo, reativo e tenha habilidade social, ou seja, tenha capacidade de comunicar-se com outros agentes do ambiente.

Uma outra questão que precisa ser considerada na elaboração das disciplinas, é a qualidade dos cursos a distância. A produção e utilização de *sites* educacionais com qualidade e adequados à prática pedagógica são fundamentais. É necessária a identificação de características de qualidade, de forma a buscar a confiabilidade das informações a garantir a sua efetiva utilização (CAMPOS et al. 2001; OLIVEIRA et al. 2001).

Adicionalmente, e revelando um fenômeno emergente e que está além de um mundo rural preso à economia agrícola no sentido estrito, alguns estudos têm apontado o crescimento em importância das atividades econômicas não-agrícolas, compondo um novo perfil social econômico do rural (GUEDES, 2000; PAULILLO, 1999; PENSADO, 1998; SILVA, J., 1997; VILELA, 1998). Em vários lugares do mundo e no Brasil, o peso das diversas fontes na composição da renda familiar no campo tem sofrido alterações, incluindo (mas não se restringindo a) a gradativa redução da relevância das atividades estritamente agrícolas.

No ato de revisar, segundo Lefrançois (2001, p. 230), escritores mais experientes têm objetivos mais globais do que aqueles menos experientes, dedicando-se a atividades com o acrescentar idéias, checar a sintonia do que escreveram com sua intenção, acompanhar o desenvolvimento do argumento e ligar raciocínios. Observa ainda que os produtores de texto mais experientes, ao procederem à revisão, podem apagar, acrescentar, reescrever frases inteiras ou parágrafos, revendo primeiramente a organização do texto, e só depois fazendo outras revisões visando a língua propriamente dita.

Bebbington e Carroll (2000) sustentam que as organizações de populações pobres personificam uma forma particular e importante de capital social estrutural, constituindo-se em um ativo potencialmente importante para as estratégias de reprodução e podendo desempenhar papéis significativos nas estratégias de redução da pobreza. A natureza dessas organizações, no entanto, varia muito, sejam em função da escala, do seu papel, da sua eficácia e do seu grau de inclusão ou exclusão. Essa diversidade faz os autores advertirem para os perigos de invocar concepções unitárias de capital social e de falar de maneira genérica e romântica sobre o universo de organizações populares rurais.

Amarante (1998) e Henriques (2000) estão entre diversos autores que apontam um elevado grau de transparência no léxico da língua portuguesa para os falantes do espanhol.

Leiria, Pinto e Júdice (1998, p. 17) destacam que, na atualidade, ao se considerar o processo de aquisição de uma segunda língua, atribui-se não só grande importância aos conhecimentos prévios do aprendiz em relação à língua de origem e a outras línguas que porventura conheça, mas também a conhecimentos de mundo e hábitos de aprendizagem.

Pavarina e outros (1999), avaliaram a eficácia de soluções desinfetantes na inativação dos microorganismos presentes sobre moldes de alginato. Selecionaram 14 pacientes e, em cada um obtiveram três moldes, os quais foram lavados em água destilada e receberam os tratamentos apropriados: G1=30 minutos em recipiente esterilizado; G2=30 minutos em glutaraldeído a 2%; e, G3=30 minutos em hipoclorito de sódio a 0,5%.

4.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO

Citação de citação é aquela em que o autor não se utiliza do texto original, mas de uma citação direta ou indireta já feita em obra consultada.

A citação poderá ser reproduzida literalmente, ou ser interpretada, resumida ou traduzida.

Esse tipo de citação deve ser evitado ao máximo, já que a obra final não foi consultada, havendo risco de má interpretação e de incorreções.

Nesse caso, usa-se a expressão latina *apud*, seguida da indicação da fonte efetivamente consultada.

E, os escravos, que papel teriam tido na formação étnica do povo de Lages? De onde vinham? Para que lidas eram destinados? Segundo Costa (2000 *apud* BLOEMER, 2000, p. 51), “[...] por volta de 1788, começaram a aparecer escravos provenientes das vilas de Tubarão, Laguna e Desterro (atual Florianópolis), decorrente da venda destas para fazendeiros e tropeiros”.

Essa direção do processo proporciona ao aluno a sua autonomia, uma formação emancipada e co-responsável na relação professor/aluno, porque:

Para aprender, o indivíduo não deixa de operar regulações intelectuais. Na mente humana, toda a regulação, em última instância, só pode ser uma auto-regulação pelo menos se aderimos às teses básicas do construtivismo, nenhuma intervenção externa age se não for percebida, interpretada, assimilada por um sujeito (PERRENOUD, 1999, p. 26 *apud* RAZZON, 2002, p. 24).

4.4 SINAIS E CONVENÇÕES

a) Aspas duplas “ ” – usadas nas citações diretas, literais ou textuais.

Exemplo:

Os profissionais que trabalham com cooperativas ou em incubadoras de cooperativas, os cientistas sociais, administradores e advogados que se dedicam ao assunto (o cooperativismo) têm constantemente afirmado a necessidade de “[...] implantação de redes que conectam unidades de produção e de consumo, em um movimento recíproco de realimentação, permitindo a geração de emprego e renda [...]” (MANCE, 1998, p. 1).

b) Aspas simples ‘ ’ – usadas quando a citação já contém aspas.

Exemplo:

Lévy (1995, p. 54) descreve com objetividade “as pessoas não apenas são levadas a mudar várias vezes de profissão em sua vida, como também, no interior da mesma ‘profissão’, os conhecimentos têm um ciclo de renovação cada vez mais curto”.

c) Asteriscos * - indicam comunicações pessoais em nota de rodapé.

Exemplo:

Extensão rural e agricultura familiar

*Pedro Correia Lima Neto**

Introdução

O serviço de assistência técnica e extensão rural constitui um importante instrumento de apoio ao desenvolvimento rural. No Brasil esta importância torna-se maior se analisarmos a realidade do País e considerarmos o imenso problema social com que hoje nos defrontamos, ou seja, o elevado número de brasileiros que não têm acesso aos fatores básicos e indispensáveis da cidadania: alimentação, educação, saúde, emprego e sustentabilidade.

* Economista, técnico agrícola, especialista em Administração Rural, assessor da Secretaria Nacional de Agricultura Familiar, do Ministério do Desenvolvimento Agrário. SNB, Edifício Palácio do Desenvolvimento. CEP 70057-900, Brasília-DF. Fone (61) 411-7844 e 411-7846. Endereço eletrônico: lima@incra.gov.br.

d) Colchetes [] – indicam acréscimos ou explicações do texto

Exemplo:

O professor antes de mais nada, precisa ser reconhecido em seu saber, o chamado saber docente, um saber pedagógico que o faz reconhecido pelo outro. Quem faz o professor é a escuta do aluno. É ao mesmo tempo, um reconhecimento de uma sociedade [composta] por seus pares [...]. Mas é a escuta dos alunos que o faz reconhecer-se como professor (SODRÉ, 1999, p. 23-24).

e) [sic] – indica incorreções ou incoerências no texto citado

Exemplo:

Assim também, Minami (1989, p. 19) esclarece:

A atividade dos fungos nem sempre é prejudicial ao homem. Muitos são utilizados em processos industriais na obtenção de produtos químicos, farmacêuticos e alimentares [...]. Por outro lado, prejuízos poder [sic] provocados pelos fungos, como doenças em plantações, doenças no homem, doenças em animais [...]. No homem os fungos podem agir produzindo doenças como as micoses, as micoalergoses, as micotoxicoses e os micetismos. Normalmente os fungos dispersos no ar e no ambiente de trabalho não produzem doenças no ser humano. Porém, em determinadas condições, quando há queda da resistência do corpo, os bolores podem provocar doenças, como a otite, lesões oculares ou infecções pulmonares.

f) [!] – indica ênfase no texto citado

Exemplo:

“Citar um autor do qual se utilizou uma idéia ou uma informação é pagar uma dívida” [!] (ECO, 1983, p. 131).

g) [?] – indica-se dúvida no texto citado.

Exemplo:

“Para enfatizar a importância da coexistência, [?] foi usado nos exemplos [...]” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1989, p. 6).

h) [...] – omissão de palavras ou parte do texto citado.

Exemplo:

Assim,

[...] a precariedade e a pobreza, isto é, a impossibilidade, pela carência de recursos, de participar plenamente das ofertas materiais da modernidade, poderão, igualmente, inspirar soluções que conduzam ao desejado e hoje possível renascimento da técnica, isto é, o uso consistente e imaginativo, em cada lugar, de todo tipo de oferta tecnológica e de toda modalidade de trabalho (SANTOS, 2000, p. 143).

i) Grifo – destaque (negrito, itálico ou sublinhado) de palavras ou frases do texto citado.

Exemplos:

Em 1917, de forma sensível, em forma de auto-análise e comparando-se com o que ocorria no mundo, escreveu:

Estou com 29 anos, e sei que este é o fim de um período de minha vida, o fim de minha juventude. Às vezes me parece também o fim da juventude do mundo; certamente a Grande Guerra mexeu com todos nós. Mas este é também o início de uma nova fase da vida, e o mundo em que vivemos está tão cheio de mudanças rápidas, cores e significados, *que não posso deixar de imaginar as esplêndidas e as terríveis possibilidades da época que está por vir*. Passei os últimos dez anos indo e vindo de um lugar a outro, bebendo da fonte da experiência, lutando e amando, observando, ouvindo e provando coisas. Viajei por toda Europa, para as fronteiras do Oriente e para o México, vivendo aventuras, vendo homens mortos e mutilados, vitoriosos e sorridentes, visionários e bem-humorados. *Durante minha vida, vi a civilização mudar, se estender e se suavizar; e a vi se destruir e se esfacelar na explosão da sangrenta guerra* (REED, 2001, p. 23, grifo nosso).

Logo, a relação do estado com as classes dominantes não se dá apenas através da repressão e da ideologia. “O Estado também age de maneira positiva, *cria, transforma, realiza*” (POULANTZAS, 2000, p. 29, grifo do autor).

4.5 SISTEMA DE CHAMADA

Os sistemas de chamada são os de autor-data ou numérico.

– Sistema autor-data

No sistema autor-data, o(s) sobrenome(s) do(s) autor(es) é (são) mencionado(s) em letras maiúsculas, seguido(s) de vírgula, da data da publicação e da(s) página(s) em que figura na obra, tudo entre parênteses, após a citação.

Exemplo:

J. não sabe que é filho adotivo. Seus pais nunca lhe falaram sobre a adoção. Ele não está autorizado a saber. Está preso a este segredo. “[...] como construir um futuro, sua história, se ele não possui um passado, este passado é que irá embasar sua história. [...] aprender supõe além disso um sujeito que se historia” (FERNANDEZ, 2001, p. 68).

Quando a menção do nome(s) do(s) autor(es) estiver incluída no texto, a data de publicação e a(s) respectiva(s) página(s) deve(m) ser transcrita(s) entre parênteses.

Exemplo:

Segundo Straubhaar (2002, p. 40-41) professor de comunicação e diretor do Centro de Estudos Brasileiros da Universidade do Texas,

Mesmo nos Estados Unidos, onde quase todos os professores tem nível universitário, a maioria não está preparada para usar esses equipamentos. O governo investe fortunas para equipar salas de aula, que mal são utilizadas. Esse é um problema de muitos governos. Pensam primeiro na máquina e depois na capacitação.

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

Exemplo:

Todas estas polarizações políticas não podem nem nos fazer minimizar a totalidade histórica, ainda que entendendo-a dotada de abertura e movimentos, nem nos levar a perder de vista as relações entre centros e periferias do poder, atentando para o peso dos comandos transcricionalizados, que, apesar de sua força e potência, não conseguem inviabilizar reapropriações locais (SANTOS, B., 1995; SANTOS, M. 1997). Nesse jogo, é possível investir no aprofundamento de singularidades histórico-culturais, admitindo formas de luta mais complexas contra as injustiças, como empecilho da paridade humana e social.

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

Exemplo:

Além de poder compreender melhor as relações sociais aí vigentes, a partir de outro autores, também conseguiria ultrapassar o entendimento das relações internas à usina e perceber a visão que esses trabalhadores apresentavam sobre os produtores já estudados (NEVES, 1983a, 1983b, 1984b, 1984c).

– Sistema numérico

No sistema numérico, as citações dos documentos devem ter numeração única e consecutiva para toda a seção. Não se inicia a numeração das citações em cada página.

A numeração no texto é indicada entre parênteses, alinhada ao texto ou situada pouco acima da linha do texto em expoente à linha do mesmo, após a pontuação que fecha a citação.

Exemplo:

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

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

NOTAS DE RODAPÉ

Notas de rodapé são aquelas localizadas na margem inferior da mesma página onde ocorre a chamada numérica do texto, feitas por algarismos arábicos e asteriscos.

São separadas do texto por um traço contínuo de 3 cm e digitadas em espaço simples com caracteres menores do que o usado para o texto, guardando um espaço simples entre as notas. O indicativo numérico é separado da nota por um espaço. A numeração das notas está incluída em uma única seqüência para cada seção.

As notas de rodapé devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente.

Havendo, na mesma folha, chamadas dos dois tipos – algarismos arábicos e asteriscos –, aquelas com asteriscos precedem as com algarismos arábicos.

Podem ser:

- a) notas de referência
- b) notas explicativas

5.1 NOTAS DE REFERÊNCIA

As notas de referência são as que indicam as partes consultadas ou que remetem a outras partes da obra em que o assunto foi abordado. São usados algarismos arábicos com numeração consecutiva para toda a seção. No entanto, isso não desobriga o uso de uma lista de referências no final do trabalho.

Exemplo:

Ao que parece, CNAS não foi purgado dos pecados privatistas do antigo CNSS, conforme mostra Josias de Souza¹ em matéria sobre concessão do certificado de filantropia à PUC-MG. Mesmo tendo o seu pedido de renovação do certificado indeferido pela equipe técnica do CNAS em novembro de 1998, por não aplicar os 20% da receita em gratuidade, a PUC-MG (com receita de R\$ 34,5 milhões em 1994, R\$ 66,4 milhões em 1995, e R\$ 103,3 milhões em 1996) recebeu uma atenção especial do presidente do CNAS, para tentar, mais uma vez, demonstrar contabilmente que cumprira essa exigência e merecia o certificado[...]

No rodapé

¹ SOUZA, Josias da. Filantropia paga avião e BMW. *Folha de S. Paulo*, São Paulo, p. 3, 4 dez. 2001.

A primeira referência deve ser completa, porém as subseqüentes, se houver, podem aparecer sob a forma abreviada, quando não muito distantes da primeira, desde que não haja possibilidade de confusão com outras intercaladas.

Para sua indicação, podem ser adotadas expressões como:

- a) Idem ou Id. – do mesmo autor;
- b) Ibidem ou Ibid. – na mesma obra;
- c) Passim – aqui e ali, em diversas passagens;
- d) Loco citato – loc. cit. no lugar citado;
- e) Sequentia ou et seq. – seguinte ou que se segue;
- f) Cf. – confira, conforme, confronte;
- g) Apud – citado por;
- h) Opus citatum ou op. cit. – na obra citada.

Idem ou Id. (o mesmo autor)

O trecho citado é de obra diferente do autor referenciado em nota imediata anterior, na mesma folha.

Exemplo:

Zaratrusta sabe que precisa falar mesmo que seja por meio de canções que ninguém entenda: “Cantai vós mesmos agora o canto cujo nome é ‘outra vez’, cujo sentido é ‘por eternidade!’, cantai, o homens superiores, a cantiga de roda de Zaratustra!⁸⁴ Em *Humano demasiadamente humano*⁸⁵ ele confessa: “é belo guardar silêncio juntos / ainda mais belo sorrir junto – / sob a tenda do céu de seda / encostado ao musgo da fala / dar boas risadas com amigos / mostrando os dentes brancos”.

No rodapé

⁸⁴ NIETZSCHE, Friedrich. *Assim falou Zaratrusta*. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1998. p. 38.

⁸⁵ Id. *Humano demasiadamente humano*. São Paulo: Companhia das Letras, 2000. p. 309.

Ibidem ou Ibid. (na mesma obra)

A parte citada pertence à mesma obra referenciada em nota imediatamente anterior, na mesma folha.

Exemplo:

De 1991 a 1996, pelo menos 6 dos 20 municípios da região encolheram o número de habitantes, enquanto outros estagnaram o crescimento. Além disso, a vida sem infra-estrutura e com poucos atrativos nas cidades da região desestimulam a morar na zona urbana, e a densidade de habitantes da zona rural continua muito grande. No início da década de 90, menos de 50% moravam nas cidades do Nordeste Goiano, enquanto a média no Estado era de 88% na zona urbana. Hoje em dia, Sítio d'Abadia, por exemplo, só tem aproximadamente 700 moradores na cidade, contra 2.200 na zona rural¹¹.

Na reportagem o professor Luis Estevam, na Universidade Católica de Goiás, diz que a população do Nordeste Goiano está migrando gradativamente para o Entorno do Distrito Federal em função do desemprego, do isolamento geográfico e da falta de infra-estrutura a que está submetida. Afirma Estevam: “O desequilíbrio regional surgiu em Goiás quando os municípios mais próximos de São Paulo absorveram o processo de modernização agrícola, tornando-se mais produtivos e competitivos”¹².

No rodapé

¹¹ ASSUNÇÃO, Marília. Miséria esvazia as cidades. *O Popular*, Goiânia, 18 jun. 2000. Caderno B, p. 1-2.

¹² Ibid., p. 2.

Passim (aqui e ali)

A expressão *passim* indica referências genéricas a várias passagens do texto, sem identificação de páginas determinadas.

Exemplos:

Peço licença para transcrever um pequeno conto, citado por Pearson², a respeito da “sombra” que, no meu entender, ilustra perfeitamente o que Maria Lucia procurou fazer com essa “sombra”.

No rodapé

² PEARSON, Carol. S. *O herói, interior*: seis arquétipos que orientam a nossa vida. São Paulo: Cultrix, 1994. *passim*.

Loco citato ou loc. cit. (no lugar citado)

Expressão usada para mencionar a mesma página de uma obra já citada na mesma folha.

Exemplo:

Para os produtores integrados está claro que não é o tempo de trabalho, mas a nova tecnologia genética e organizacional que potencializa o valor e gera riqueza. A qualidade e a quantidade da produção do integrado basicamente depende do “estado geral da ciência e do progresso da tecnologia, ou da aplicação desta ciência à produção”⁶⁵. E Marx⁶⁶ continua nos *Gruñidse*: “A agricultura, por exemplo transforma-se em mera aplicação da ciência que se ocupa da troca material de substância, de como ajustá-la de maneira mais vantajosa para todo o corpo social”⁶⁶.

No rodapé

⁶⁵ MARX, Karl. *Elementos fundamentales para la crítica de la economía política (Gruñidse)*. [Buenos Aires]: Siglo Veintiuno, 1989. p. 592.

⁶⁶ MARX, loc. cit.

Cf. (Confira, confira)

Abreviatura usada para recomendar consulta a trabalhos de outros autores ou a notas do mesmo trabalho.

Exemplo:

O trabalho empírico se faz por meio de entrevistas e de observações, com permanência extensiva em campo. Para as entrevistas, do tipo semi-aberto, utilizou-se um roteiro semi-estruturado e precário dos temas abordados, tendo o cuidado de empregá-lo de forma bastante elástica, supondo uma postura flexível do entrevistador, de modo a favorecer ao entrevistado discorrer de forma ampla e sem constrangimentos a respeito dos temas sugeridos. Além disso, pretendeu-se que as entrevistas e observações não se restringissem ao seu aspecto passivo, mas, além de ocasiões em que o pesquisador se comportou muito, mais como ouvinte e observador, seu papel incluiu também características da pesquisa-ação ou da pesquisa-participante, em que “o pesquisador coloca-se como elemento que faz parte da situação que está sendo estudada, não pretendendo ter uma posição de observador neutro”¹.

No rodapé

¹ Cf. BARO, Vitor Henrique. *Qualidade do ensino: a contribuição dos pais*. São Paulo: Xamã, 2000. p. 36.

Sequentia et seq. (seguinte ou que se segue)

Expressão usada quando não se quer citar todas as páginas da obra referenciada.

Exemplo:

Mas, se o estado fiscal exclui um estado patrimonial, a exclusão de um estado patrimonial não implica necessariamente um estado fiscal. O que exprime o caráter normal da intervenção e acção económicas do estado no sentido do equilíbrio e orientação globais da economia, dando concretização nomeadamente ao princípio da subordinação do poder económico (ou dos poderes económicos) ao poder político, fazendo assim “prevalecer o poder democraticamente legitimado sobre o poder fáctico proporcionado pela riqueza ou pelas posições de domínio económico”²⁸.

No rodapé

²⁸ Cf. também Stephen Holmes e Cass R. Sunstein (2000, p. 20 et seq.).

Apud (citado por)

Expressões usadas nas citações diretas e indiretas, ou seja, refere-se a citação de citação.

A expressão apud é a única que também pode ser usada no texto, após a citação.

Exemplo:

Hammer e Champy³

Reengenharia é o repensar fundamental e a reestruturação radical dos processos empresariais que visam alcançar drásticas melhorias em indicadores críticos e contemporâneos de desempenho, tais como custos, qualidade, atendimento e velocidade. Esta definição encerra quatro palavras-chave: fundamental, radical, drástica e processos.

³ Hanner e Champy (1995 apud CARAVANTES, 2000, p. 159).

Diferentemente de uma abordagem positivista que prima pela questão do gerenciamento de conflitos e pelo uso de métodos considerados racionais, na qual a visão da negociação, em estudos organizacionais, está inserida, fez-se opção por abordar o tema da ação estratégica de uma perspectiva voltada para o poder, não enquanto tomada de determinada posição, mas como ele é usado para transformar atores sociais em personagens que articulam certo jogo de interesse (LUKES, 1974 apud HARDY; CLEGG, 2001).

Opus citatum ou op. cit. (na obra citada)

Indica que a citação é referente a uma obra do autor já citada no mesmo trabalho, porém sem ser imediatamente anterior, na mesma folha.

Exemplo:

Joyce McDougall chamou-o adulto *normal normalizado*¹⁵. Outros, por paradoxal que pareça, preferem chamá-lo *adulto infantilizado*. É possível que seja apenas *o normal*, sinônimo dessa chateza do traçado, dessa timidez das aspirações, desse esmagamento ou desaparecimento do desejo¹⁶. Discordo apenas que se o possa reconhecer no cidadão político, pois este inexistente no desvanecimento do sujeito. Quem sabe possa ser aquele que a polícia nos acostumou a chamar de *cidadão de bem* para diferenciar do *marginal*; esse que “jamais derrubaria o Império mas que, ao mesmo tempo, é incapaz de morrer pela República”¹⁷.

No rodapé

¹⁵ McDougall, J. *Em defesa de uma certa anormalidade*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1983. p. 182.

¹⁶ Israël, L. *Mancar não é pecado*. São Paulo: Escuta, 1994. p. 31.

¹⁷ McDougall, J. op. cit., p. 182.

As expressões *Idem*, *Ibidem*, *Opus citatum* e *Loco citato* só podem ser usadas na mesma folha da citação a que se referem.

5.2 NOTAS EXPLICATIVAS

As notas explicativas são usadas para apresentação de comentários, esclarecimentos ou explicações que não tenham sido incluídos no texto. Para isso, emprega-se numeração em algarismos arábicos, consecutivamente, em toda a seção.

Exemplo:

Poderíamos começar arrolando a reestruturação produtiva como uma das mais importantes³. É necessário pensá-la como um processo que incide não só na organização da produção, mas em diversas esferas da vida social.

No rodapé

³ A reestruturação produtiva caracteriza-se por um reordenamento do processo de trabalho com vistas a possibilitar uma expansão mais acelerada do capital. Ela baseia-se na substituição de insumos, na automação da produção, na organização da gestão administrativa das empresas e no surgimento de novas ofertas de produtos.

A vontade tem na autoridade da razão a motivação que induz a ação. Na vida em sociedade, será razoável somente pensar a conduta de um indivíduo levando em consideração a existência dos outros indivíduos. Desta forma, há uma liberdade interna, na qual o indivíduo autônomo subordina seus anseios ao arbítrio da razão, e uma liberdade jurídica¹⁰, onde se observa a coexistência social.

No rodapé

¹⁰ Buscando uma interpretação mais livre sobre a concepção de liberdade, Bobbio (2000, p. 105) mostra que “Kant entende por ‘liberdade jurídica’ o poder de dar coletivamente leis a si mesmos, isto é, faz coincidir o significado de ‘liberdade’ com ‘autonomia política’”.

Porém, para notas de comunicação pessoal, usa-se um asterisco como chamada.

Exemplo:

MEDIAÇÕES NO ENSINO DE HISTÓRIA*

Ubiratan Rocha

No rodapé

* Texto elaborado para o II Encontro Perspectivas do Ensino de História, realizado na Faculdade de Educação da USP, São Paulo, em fevereiro de 1996.

FORMAS DE APRESENTAÇÃO GRÁFICA

Para adequada apresentação física textual de um trabalho acadêmico, dissertação ou tese, há requisitos formais já estabelecidos em normas a respeito.

6.1 FORMATAÇÃO

O trabalho deve ser impresso em um só lado da folha, excetuando o verso da folha de rosto, apresentado em papel branco, formato A4 (21 X 29,7 cm). Deve-se utilizar outras cores somente nas ilustrações.

O projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho.

6.2 MARGEM

As folhas precisam apresentar margens esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm.

6.3 ESPACEJAMENTO

O texto deve ser digitado com espaço 1,5, com exceção das citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, ficha catalográfica, legenda das ilustrações e tabelas, na natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetida e área de concentração, que devem ser digitadas em espaço simples.

As notas de rodapé têm que ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço em branco e por filete a 3 cm da margem esquerda.

As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por espaço 1,5.

Os títulos das seções devem começar na parte superior da mancha e serem separados do texto que os sucede por dois espaços 1,5.

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

Recomenda-se, para digitação, a utilização de fonte de corpo 12 para o texto e de corpo menor para citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas. No caso de citações de mais de três linhas, deve-se observar um recuo de 4 cm da margem esquerda.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida e a área de concentração devem ser alinhadas do meio da mancha para a margem direita.

6.4 PAGINAÇÃO

Considerando que nesse tipo de trabalho utiliza-se apenas uma face de cada folha, a contagem das folhas se dá desde as folhas pré-textuais (folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória(s), agradecimento(s), epígrafe, resumo na língua vernácula, resumo em língua estrangeira, lista de ilustração, lista de tabelas, lista de símbolos e sumário); no entanto, sua numeração começa a aparecer a partir da primeira folha da parte textual.

A numeração é colocada em algarismos arábicos, devendo figurar no canto superior direito da folha, mesmo que o objeto seja colocado horizontalmente, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

Os apêndices e anexos são numerados de maneira contínua e a respectiva paginação deve dar seguimento à do texto principal.

Ilustrações, tabelas e outros também devem ser transcritos, observando-se as margens padronizadas, mantendo a folha colocada na posição vertical.

6.5 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

Objetivando uma melhor distribuição do conteúdo do trabalho, deve-se usar numeração progressiva para as seções do texto, destacando-se os títulos das seções, através de recursos, tais como: negrito, itálico ou grifos, caixa alta ou versal.

Não se utiliza ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título.

Exemplos:

1 **SEÇÃO PRIMÁRIA**

1.1 **SEÇÃO SECUNDÁRIA**

1.1.1 **Seção terciária**

1.1.1.1 Seção quartenária

1.1.1.1.1 *Seção quinária*

a) alínea

b) ; e

c) .

ou

1 **SEÇÃO PRIMÁRIA**

1.1 **Seção secundária**

1.1.1 Seção terciária

Na numeração das seções de um trabalho, utilizam-se algarismos arábicos sem subdividir demasiadamente as seções, para que não ultrapassem a subdivisão quinária.

A partir daí, usam-se alíneas, caracterizadas por letras minúsculas, seguidas de parênteses.

Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta.

Os títulos, sem indicativo numérico (errata, agradecimento(s), lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) devem ser centralizados.

Já as elementos como a folha de aprovação, a dedicatória(s) e a epígrafe são elementos sem título e sem indicativo numérico.

Todas as seções devem conter texto relacionado com as mesmas.

6.6 ABREVIATURAS E SIGLAS

Quando aparecem pela primeira vez no texto, deve-se colocar seu nome por extenso, acrescentando-se a abreviatura ou a sigla, entre parênteses.

Exemplo:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

6.7 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

Aparecem destacadas no texto, de modo a facilitar sua leitura, e é permitido o uso de uma entrelinha maior para compor seus elementos (expoentes, índices etc.).

Quando destacadas do parágrafo, são centralizadas e, se necessário, deve-se numerá-las.

6.8 ILUSTRAÇÕES

Qualquer que seja seu tipo (gráficos, desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, quadros, organogramas, mapas, plantas, retratos e outros) sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos e da fonte.

As legendas das ilustrações devem ser claras e breves, dispensando consulta ao texto.

Caso a ilustração seja do próprio autor do trabalho, deve-se indicar a fonte da seguinte maneira:

Exemplo:

Fonte: O autor (2005)

6.9 TABELAS

Elemento demonstrativo de síntese, as tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente.

Sua identificação deve aparecer na parte superior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos.

A construção da(s) tabela(s) deve obedecer às Normas de Apresentação Tabela, publicada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (1993).

REFERÊNCIAS

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

_____. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003a.

_____. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003b.

_____. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003c.

_____. **NBR 6034**: informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro, 2004a.

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

_____. **NBR 12225**: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004b.

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

CÓDIGO de Catalogação Anglo-Americano. 2. ed., rev. 2002. São Paulo: FEBAB: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004.

CRUZ, Anamaria da Costa; PEROTA, Maria Luiza Loures Rocha; MENDES, Maria Tereza Reis. **Elaboração de referências (NBR 6023/2002)**. 2. ed. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2002.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Aurélio século XXI**: o dicionário da língua portuguesa. 3. ed. totalmente rev. e ampl. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999.

IBGE. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

MENDES, Maria Treza Reis; CRUZ, Anamaria da Costa; CURTY, Marlene Gonçalves. **Citações**: quando, onde e como usar (NBR 10520/2002). 1. reimpr. Niterói: Intertexto, 2005.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 21. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2002.

