

VÂNIA PINHEIRO DE SOUSA

MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE  
TRABALHOS ACADÊMICOS

Juiz de Fora  
2008

© 2008 by Vânia Pinheiro de Sousa

É proibido a reprodução total ou parcial desta obra sem autorização expressa da Editora



STUDIO GRÁFICO EDITORA UFJF

Supervisão Gráfica:

Thiago Berzoini, Sinval de Abranches

Capa:

Danilo Carvalho

Editoração:

Danilo Carvalho, Nathália Duque,

Rodrigo Duque Patrícia Mendes

EDITORA UFJF

Rua Benjamin Constant, 790

Centro - Juiz de Fora - MG

Cep 36015 - 400

Fone/Fax: (32) 3229-7645

(32) 3229-7646

secretaria@editoraufjf.com.br

distribuicao@editoraufjf.com.br

www.editoraufjf.com.br

# SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	5
<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	7
<b>2 ESTRUTURA</b> .....	9
2.1 <b>ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS</b> .....	9
2.1.1 Capa.....	9
2.1.2 Lombada.....	9
2.1.3 Folha de rosto.....	10
2.1.4 Errata.....	10
2.1.5 Folha de aprovação.....	10
2.1.6 Dedicatória(s).....	11
2.1.7 Agradecimento(s).....	11
2.1.8 Epígrafe.....	11
2.1.9 Resumo na língua vernácula .....	11
2.1.10 Resumo em língua estrangeira .....	11
2.1.11 Lista de ilustrações.....	11
2.1.12 Lista de tabelas.....	12
2.1.13 Lista de abreviaturas e siglas .....	12
2.1.14 Lista de símbolos.....	12
2.1.15 Sumário.....	12
2.2 <b>ELEMENTOS TEXTUAIS</b> .....	12
2.2.1 Introdução .....	12
2.2.2 Desenvolvimento.....	13
2.2.3 Conclusão .....	13
2.3 <b>ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS</b> .....	13
2.3.1 Referências.....	13
2.3.2 Glossário .....	13
2.3.3 Apêndice(s) .....	13
2.3.4 Anexo(s).....	13
2.3.5 Índice(s).....	14

3	<b>REFERÊNCIAS</b> .....	15
3.1	MONOGRAFIAS .....	15
3.2	PARTES DE MONOGRAFIA (CAPÍTULO, VOLUMES OU PARTES DE UMA OBRA) .....	23
3.3	PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS.....	24
3.4	DOCUMENTOS JURÍDICOS.....	25
3.5	OUTROS MATERIAIS.....	26
3.6	DOCUMENTOS ELETRÔNICOS VIA INTERNET.....	26
3.7	DOCUMENTOS DISPONÍVEIS EM CD-ROM.....	28
3.8	ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS.....	28
4	<b>CITAÇÕES</b> .....	30
4.1	CITAÇÃO DIRETA.....	30
4.2	CITAÇÃO INDIRETA .....	32
4.3	CITAÇÃO DE CITAÇÃO.....	33
4.4	SISTEMAS DE CHAMADA .....	34
4.5	NOTAS DE RODAPÉ .....	35
4.5.1	Notas de referência .....	35
4.5.2	Notas explicativas .....	36
5	<b>APRESENTAÇÃO GRÁFICA</b> .....	38
	<b>REFERÊNCIAS</b> .....	40



## 2 ESTRUTURA

A estrutura de um trabalho acadêmico, dissertação e tese compreende:

- elementos pré-textuais
- elementos textuais
- elementos pós-textuais

### 2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

São os elementos que antecedem o texto, apresentados na seguinte ordem:

#### 2.1.1 Capa

Elemento obrigatório, proteção externa, devendo conter as informações na seguinte ordem:

- nome da instituição (opcional)
- nome do autor
- título
- subtítulo, se houver
- número do volume, se houver
- local (cidade)
- ano de depósito (entrega)

#### 2.1.2 Lombada (opcional)

Parte da capa que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira.

Elemento onde as informações devem ser impressas da seguinte forma:

- nome do autor, impresso longitudinalmente, do alto para o pé da lombada
- título do trabalho, impresso da mesma forma
- elementos alfanuméricos
- Ex.: v. 2
- ano de depósito (entrega)

### 2.1.3 Folha de rosto

Folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho, obrigatório contendo verso e anverso.

- Anverso da folha de rosto

Os elementos devem figurar na seguinte ordem:

- nome do autor
  - título
  - subtítulo, se houver
  - natureza e objetivo do trabalho, nome da instituição a que é submetido, área de concentração
  - nome do orientador, e se houver a do co-orientador
  - local (cidade)
  - ano de depósito (entrega)
- Verso da folha de rosto

Deve conter ficha catalográfica, conforme o Código Anglo-Americano, vigente, sendo elaborada por um bibliotecário.

### 2.1.4 Errata (opcional)

Lista das folhas e linhas em que ocorrem erros, seguidas das devidas correções. Inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata.

### 2.1.5 Folha de aprovação

Elemento obrigatório, colocado logo após a folha de rosto, contendo os elementos essenciais à aprovação do trabalho, na seguinte ordem:

- nome do autor
- título
- subtítulo, se houver
- natureza e objetivo do trabalho, nome da instituição a que é submetido, área de concentração

- data de aprovação
- assinatura dos membros componentes da banca examinadora e suas instituições, colocados após a aprovação do trabalho.

#### 2.1.6 Dedicatória(s) (opcional)

Colocada após a folha de rosto, texto geralmente curto, no qual o autor presta alguma homenagem ou dedica seu trabalho a alguém.

#### 2.1.7 Agradecimento(s) (opcional)

Colocada após a dedicatória, manifestação de reconhecimento a pessoas e instituições que, de alguma forma, colaboraram na execução do trabalho.

#### 2.1.8 Epígrafe (opcional)

Folha onde o autor apresenta uma citação, seguida de sua autoria e de assunto tratado no corpo do trabalho.

#### 2.1.9 Resumo na língua vernácula

Elemento obrigatório, apresentação concisa e seletiva de partes de um texto, redigido de forma objetiva, no presente do indicativo, na terceira pessoa, em apenas um parágrafo, reproduzindo as informações mais significativas do texto. Deve conter de 150 a 500 palavras, seguido logo abaixo das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave, separadas entre si por ponto.

#### 2.1.10 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório, com as mesmas características do resumo em língua vernácula, podendo ser em inglês (abstract), francês (résumé), espanhol (resumen) etc. Deve também ser seguido das palavras representativas do conteúdo, separadas entre si por ponto.

#### 2.1.11 Lista de ilustrações (opcional)

(desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros).

Elemento que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, e com a indicação da folha onde estão localizadas.

#### 2.1.12 Lista de tabelas (opcional)

Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, e com a indicação das folhas onde estão localizadas.

#### 2.1.13 Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

Relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no trabalho, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.

#### 2.1.14 Lista de símbolos (opcional)

Relação de sinais convencionais, utilizados no texto, seguidos dos respectivos significados.

#### 2.1.15 Sumário

Elemento obrigatório, enumeração das principais divisões de um trabalho, na mesma ordem em que se sucedem. Deve indicar o número correspondente das seções, título e respectiva paginação.

## 2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Os elementos textuais são divididos em três partes: introdução, desenvolvimento e conclusão.

### 2.2.1 Introdução

Enunciado geral e preciso do assunto, contendo exposição do trabalho, argumentos, objetivos, alcance, métodos e materiais de pesquisa utilizados.

A revisão da literatura, quando houver, deve ser apresentada, preferencialmente em ordem cronológica, conforme a evolução do assunto.

### 2.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto, tendo por objetivo, desenvolver a idéia principal, analisando-a e ressaltando os pormenores mais importantes, discutindo hipóteses divergentes, expondo e demonstrando a própria hipótese.

### 2.2.3 Conclusão

Parte final do texto onde deve incluir respostas a problemática proposta, objetivo ou hipótese, importância, síntese, projeção, repercussão e encaminhamento.

## 2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Elementos que complementam o trabalho, na seguinte ordem:

### 2.3.1 Referências

Elemento obrigatório, conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permita sua identificação.

### 2.3.2 Glossário (opcional)

Relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito, de sentido obscuro, utilizados no texto, acompanhados das respectivas definições em ordem alfabética.

### 2.3.3 Apêndice (s) (opcional)

Texto(s) ou documento(s) elaborado(s) pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

### 2.3.4 Anexo(s) (opcional)

Texto(s) ou documento(s) complementar(es) e/ou comprobatório(s) do trabalho, não elaborados pelo próprio autor, trazendo informações esclarecedoras, não incluídas no texto para não prejudicar(em) a seqüência lógica da leitura.

### 2.3.5 Índice(s) (opcional)

Lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, localizando e remetendo para as informações contidas no trabalho.

### 3 REFERÊNCIAS

As referências são constituídas pelos elementos essenciais e quando necessário acrescidas de elementos complementares.

- Elementos essenciais

São os elementos indispensáveis à identificação do documento. Eles variam de acordo com o suporte do documento.

- Elementos complementares

São os elementos que, acrescidos aos essenciais, complementam a informação do documento.

- Localização

As referências podem aparecer:

- a) no rodapé
- b) em lista de referências

#### 3.1 MONOGRAFIAS

Inclui livros/folhetos, dicionários, trabalhos acadêmicos, dissertações e teses, enciclopédias etc.

Consideradas no todo

- a) Livros

NEVES, Julio Cesar. **Programação SHELL LINUX**. 6. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2006.

Para documentos elaborados por até três autores, mencionam-se os nomes de todos na mesma ordem em que constam da publicação, separados por ponto e vírgula.

KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. **Ler e compreender os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2006.

ORÉFICE, Rodrigo Lambert; PEREIRA, Marinalda de Magalhães; MANSUR, Herman Sander. **Biomateriais: fundamentos e aplicações**. Rio de Janeiro: Cultura Tredica, 2006.

Nos casos em que houver mais de três autores, pode-se optar pela indicação de todos os autores ou indicar o primeiro autor citado no documento, seguido da expressão et al. Devemos seguir o mesmo padrão em toda lista de referência no final do trabalho.

COSTA, Ana Rita Firmino et al. **Orientações metodológicas para produção de trabalhos científicos**. 6. ed. Maceió: EDUFAL, 2004.

b) Trabalhos acadêmicos, dissertações e teses

MOLESSANI, Flavio Mangieri. **Estratégia da embalagem**. 2004. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Administração)–Centro Universitário Nove de Julho, São Paulo, 2004.

WANDERLEY, Ingrid Moura. **Azulejo na arquitetura brasileira: os painéis de Athos Bulcão**. 2006. Dissertação (Mestrado em Arquitetura, Urbanismo e Tecnologia)–Escola de Engenharia de São Carlos, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2006.

CARVALHO, Rodrigo Baroni. **Intranets, portais corporativos e gestão do conhecimento: análise das experiências de organizações brasileiras e portuguesas**. 2006. 281f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação)–Escola de Ciência da Informação, Belo Horizonte, 2006.

c) Com responsabilidade destacada

Os documentos elaborados por vários autores, com um responsável intelectual destacado (organizador, coordenador, compilador, editor e outros), são referenciados pelo nome desses responsáveis, seguido da abreviatura correspondente, entre parênteses, caracterizando o tipo de responsabilidade.

BACELAR, Rute (Org.). **Encontros de vida: expectativas do processo de envelhecer**. Recife: Nossa Livraria, 2006.

JACKS, Nilda; SOUZA, Maria Carmem Jacob de (Org.). **Mídia e recepção**: televisão, cinema e publicidade. Salvador: EDUFBA, 2006.

ROCHA, Daniel Machado da (Coord.). **Comentários à Lei do regime jurídico único dos servidores públicos civis da União**: Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Porto Alegre: Liv. do Advogado, 2006.

FREIRE, William; MARTINS, Daniela Lara (Coord.). **Dicionário de Direito Ambiental e vocabulário técnico ambiental**. 1. ed. Belo Horizonte: Mineira, 2003.

RIBA, Lidia Maria (Ed.). **Mulheres em ação**. Tradução para o português: Adriana Toledo de Almeida. Cotia: V & R, 2005.

ANTUNES, Edvan (Comp.). **Frases de pára-choque de caminhão**. Ilustrações Adenir Vigilato da Paixão. Curitiba: [s.n.], 2005.

d) outros tipos de responsabilidade

Quando necessário, podemos acrescentar outros tipos de responsabilidade logo após o título, conforme aparecem no documento.

MAKOFSKY, Howard W. **Coluna vertebral**: terapia manual. Tradução Giuseppe Taranto. Rio de Janeiro: LAB, 2006.

MENDONZA LATORRE, Silvana. **Aprenda expressões e gírias em espanhol**. Ilustrações de Fábio Amador Bueno. São Paulo: On line, 2007.

e) autores de nomes espanhol ou hispano-americano

AGUILA GALVEZ, Jonas Rezende. **Programação descomplicada com Flash Mx 2004 e Action Script 2**. 1. ed. São Paulo: Érica, 2005.

f) sobrenomes que indicam parentesco

SANCHES NETO, Miguel. **Amanda vai amamentar**. Ilustrações de Maria Guerreiro. 1. ed. Rio de Janeiro: Bertand Brasil, 2005.

JUSTEN FILHO, Marçal. **Curso de Direito Administrativo**. São Paulo: Saraiva, 2005.

CARVALHO JUNIOR, Pedro Lino de. **A lesão consumerista no direito brasileiro de acordo com o novo Código Civil**. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2005.

g) sobrenomes ligados por hífen

CHAVE-JONES, Myra. **Como enfrentar a depressão**. Tradução de Otilia Brunetta. 9. ed. Petrópolis: Vozes, 2005.

h) Sobrenomes com prefixo

MAC CORMACK, Karen. **At issue**. 1st ed. Toronto: Coach House Books, c2001.

MC MURRAY, John. **Química orgânica**. Tradução técnica Ana Flávia Nogueira, Izilda Aparecida Bogoyin. São Paulo: Thompson, 2005.

O' HANLON, Tim. **Auditoria de qualidade: com base na ISO 9001:2000: conformidade agregando valor**. Tradução Gilberto Ferreira de Sampaio. São Paulo: Saraiva, 2005.

i) autor entidade(s)

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da Republica Federativa do Brasil**. 10. ed. rev. atual. e ampl. São Paulo: R. dos Tribunais, 2005.

BRASIL. Tribunal Superior Eleitoral. **Registro de candidato**. Brasília, DF: Secretaria de Documentação e Informação, 2006.

BRASIL. Congresso. Senado. **Regimento interno: resolução nº 93, de 1970**. Brasília, DF, 2003.

PARANÁ. Tribunal de Alçada. **Regimento interno do Tribunal de Alçada do Paraná**. Curitiba: Juruá Ed., 2004.

O subtítulo é um conjunto de informações apresentadas em seguida ao título, com o propósito de esclarecê-lo ou acompanhá-lo, dele separado por dois pontos. Apenas o título aparece de forma destacada (negrito, itálico ou sublinhado).

FRITZEN, Silvino José. **Relações humanas interpessoais**: nas convivências grupais e comunitárias. 16. ed. Petrópolis: Vozes, 2007.

j) sem responsabilidade destacada

As publicações anônimas ou não assinadas, têm entrada pelo título da publicação, sendo a primeira palavra impressa em letras maiúsculas.

RECEITAS com pão de forma. São Paulo: Melhoramentos, 2004.

l) edição

A indicação de edição, deve ser transcrita, utilizando-se abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra edição, ambas de forma adotada na língua do documento.

FERNANDES, Florestan. **Da guerrilha ao socialismo**: a Revolução Cubana. 1. ed. São Paulo: Expressão, 2007.

FERREIRA, Ricardo J. **Contabilidade de custo**: teoria e questões comentadas. 4. ed. Rio de Janeiro: Ferreira, 2007.

Devemos indicar as emendas e acréscimos à edição, de forma abreviada.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Iniciação ao Processo do Trabalho**. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2007.

m) local

O nome do local (cidade) do documento deve ser indicada tal como figura.

FREIRE, Airton. **Pingos de chuva**. Recife: Bagaço, 2006.

No caso de homônimos de cidades, acrescentam-se o nome do estado, do país etc.

FORTES, Vânia Moreira. **Pragas e doenças do jardim**: identificação e controle. Viçosa, MG: Aprenda Fácil, 2005.

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

SWOKOWSKI, E. W.; FLORES, V. R. L. F.; MORENO, M. Q. **Calculo de geometria analítica**. 2. ed. São Paulo: Makron Books do Brasil, 1994.

(na obra: São Paulo, Rio de Janeiro, Lisboa, Bogotá, Buenos Aires, Guatemala, Mexico, New York etc).

Quando a cidade não aparece no documento, mas pode ser indicada, coloca-se entre colchetes.

COLLYER, Wesley O. **Mar de memórias**: mini crônicas. [Blumenau]: Nova Letra, 2006.

Não podendo ser identificado o local no documento, indica-se, entre colchetes [S.l.].

LOPES, Cida. **Descobrimos valores**. Ilustrações Belli Studio. [S.l.]: Brasileitura, 2008.

n) editora

O nome da editora deve ser indicada tal como figura no documento, abreviando-se os prenomes e suprimindo-se palavras que designam natureza jurídica ou comercial. Devem ser separadas do nome do local por dois pontos.

HENGEMUHLE, Adelar. **Formação de professores**: da função de ensinar ao resgate da educação. Petrópolis: Vozes, 2007.

IIDA, Itira. **Ergonomia**: projeto e produção. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: E. Blücher, 2005.  
(na obra: Edgard Blücher)

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

REIS FILHO, Olivia Lemos dos; FARIAS, Kathia Lourenço de. **IRPJ e CSLL**: empresas tributadas pelo lucro presumido: aspectos gerais. São Paulo: Lex; Curitiba: CENOFISCO Ed., 2006.

Quando a editora não pode ser identificada no documento, utilizam-se as abreviaturas, entre colchetes, s.n.

CASTRO JUNIOR, Lapa Alvares de (Org.). **Mensagens de vida**: citações, parêntesis e preces. Belém: [s.n.], 2004.

Quando o local e a editora não puderem ser identificadas no documento, utilizam-se as expressões, entre um mesmo colchetes.

FREITAS, Newton. **Dicionário Oboé de Finanças**. 3. ed. rev. e ampl. [S.l. : s.n.], 2005.

o) data

A data do documento deve ser indicada em algarismos arábicos.

TORRES, Fernando P. **Gestão de risco de mercado**: metodologia financeira e contábil. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2007.

Quando a única data do documento for a de copirraite, devemos indicá-la, precedida da letra c.

BASTOS, Gustavo Kreuzig. **A fotografia digital na Ortodontia**. São Paulo: Santos Ed., c2004.

Caso o documento não possua data, mas esta poderá ser identificada, devendo registrá-la entre colchetes.

MAZZUOLI, Valeria de Oliveira. **Natureza jurídica e eficácia dos acordos stand-by com o FMI**. São Paulo: R. dos Tribunais, [2005].

Se nenhuma data pode ser identificada, registra-se uma data aproximada, entre colchetes.

AZEVEDO, Aluisio. **O mulato**. São Paulo: Escala, [2005?].

TURNER, A. Simon; MCILWRAITH, C. Wayne. **Técnicas cirúrgicas em animais de grande porte**. Tradução Cristina Pazzi Redko. São Paulo: Roca, [199-].

p) paginação

Registra-se o número da última página ou folha do documento.

FORTUNATI, José. **Gestão da educação pública: caminhos e desafios**. Porto Alegre: Artmed, 2007.

Quando o documento for constituído de mais de um volume, indica-se a quantidade de volumes, seguida da abreviatura v.

VILLA-LOBOS, sua obra. Rio de Janeiro: Museu Villa-lobos, 2004. 2 v.

q) ilustrações

Pode-se indicar as ilustrações de qualquer natureza pela abreviatura il. e para as ilustrações coloridas il. color.

PAYER, Maria Onice. **Memória da língua: imigração e nacionalidade**. São Paulo: Escrita, 2006. 229 p., il.

LOPES, Hena. **A dieta do coração**. São Paulo: Abril, 2006. 185p., il. color.

r) dimensões

Pode-se indicar a altura do documento em centímetros.

SANTANA, Ivani. **Dança na cultura digital**. Salvador: EDUFA, 2006. 191 p., il. color., 24 cm.

s) série e coleções

Após a descrição física, pode-se citar as notas relativas a séries ou coleções, indicando-se, entre parênteses, seus títulos, separados por vírgula da numeração, em algarismos arábicos, se houver.

MENEGAT, Marilda. **O olho da barbárie**. São Paulo: Expressão Popular, 2006. 351p., 21 cm. (Trabalho e emancipação).

OLIVIA, Alberto. **Anarquismo e conhecimento**. Rio de Janeiro: J. Zahar, 2005. 81 p., 18 cm. (Passo-a-passo, 58).

t) notas

Caso necessário a identificação do documento, devem ser indicadas notas com informações complementares, sem destaque tipográfica.

MUNHOZ, Carolina Pancotto Bahrer. **Direito, livre concorrência e desenvolvimento**. São Paulo: Lex: Aduaneiras, 2006. 266p., 22 cm. Originalmente apresentada como dissertação de Mestrado à Universidade Federal de Santa Catarina.

### 3.2 PARTES DE MONOGRAFIA (CAPÍTULO, VOLUMES OU PARTES DE UMA OBRA)

a) Da mesma autoria

MARTINS, Ana Luiza; LUCA, Tania Regina de. Imprensa profissionalizante (1889-1930). In:\_\_\_\_\_. **Imprensa e cidade**. São Paulo: Ed. UNESP, 2006. p. 35-52.

b) Com autoria própria

FIGUEIREDO, Lúcia de. As novas teorias do crescimento econômico. In: DINIZ, Clélia Campolina; CROCO, Marco (Org.). **Economia regional e urbana: contribuições teóricas recentes**. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2006. p. 123-142.

c) Trabalhos em eventos

AWAD, Hani Zehdi Amiene. Ciranda da recreação. In: CONGRESSO CATARIENSE DE CIENCIA DA SAÚDE, 1., 2004, Joaçaba. **Anais...** Joaçaba: Ed. UNOESC, 2004. p. 22.

### 3.3 PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS

a) Artigo de periódicos

- Com autoria

NOGUEIRA, Roberto Passos. Para uma análise existencial da saúde. **Interface: Comunicação, Saúde, Educação**, Botucatu, v. 10, n. 20, p. 333-345, jul./dez. 2006.

SOUZA, Jose Manoel Meireles de. Estratégias empresariais e a internacionalização da economia brasileira. **Momento do professor: Revista da Educação Continuada**, São Paulo, ano 2, n. 4, p. 18-26, primavera 2005.

- Sem autoria

CORDEL na Cortez. **Panorama Editorial**, São Paulo, ano 2, n. 21, p. 6, jul. 2006.

b) Artigo de jornal

- Com autoria

VAZ, Paulo Marcio. Autismo mais próxima da cura. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, p. A24, 4 dez. 2007.

CAVALCANTE, Angela. Formas de pagamento devem estar visíveis. **Diário do Nordeste**, Fortaleza, 17 jun. 2006. Negócios, p. 2.

- Sem autoria

CONSCIENTIZACAO tributaria. **Zero Hora**, Porto Alegre, p. 24, 26 maio 2006.

IDEIA surgiu primeiro na Broadway. **O Globo**, Rio de Janeiro, 4 mar. 2007. Segundo Caderno, p. 8.

### 3.4 DOCUMENTOS JURÍDICOS

Inclui legislação, jurisprudência e doutrina.

BRASIL. Constituição(1988). **Constituição da Republica Federativa do Brasil**. Atualização e notas por Wladimir Novaes Filho. 8. ed. atual. até a Emenda Constitucional nº. 45, de 8.12.2004, com notas remissivas às principais leis básicas. São Paulo: LTr, 2005.

BRASIL. Lei nº 11.344, de 8 de setembro de 2006. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 11 set. 2006. Seção 1, p. 1.

BRASIL. Decreto nº 5885, de 5 de setembro de 2006. **Diário Oficial da União**, Brasília DF, 6 set. 2006. Seção 1, p. 1.

BRASIL. Superior Tribunal da Justiça. Portaria nº 145, de 6 de setembro de 2006. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 11 set. 2006. Seção 2, p. 37.

BRASIL. **Código Comercial**. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula nº 14. In:\_\_\_\_\_. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p.16.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Habeas-corpus nº. 181636-1, da 6ª. Câmara Cível do Tribunal de Justiça do estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex**: jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

BRASIL. Tribunal Regional Federal (5. Região). Apelação civil nº. 42.441-PE (94.05.01629-6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: Juiz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997. **Lex**: jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 558-562, mar. 1998.

### 3.5 OUTROS MATERIAIS

#### a) Mapa

IBGE. **Estados do Ceara, Rio Grande do Norte e Paraíba**. Rio de Janeiro, [2006]. 1 mapa, color., 42 cm x 60 cm. Escala 1:1.500.000.

#### b) CD

CZERNY, Carl. **Music for organ**. [São Paulo]: Paulus, 2001. 1 CD. Acompanha encarte em português e inglês.

### 3.6 DOCUMENTOS ELETRÔNICOS VIA INTERNET

#### a) Autor pessoal

CARVALHO, Cristiano Rosa de. **Teoria do sistema jurídico**: direito, economia, tributação. São Paulo: Quartier Latin, 2005. Disponível em: <<http://dedalus.usp.br:4500/ALEPH/POR/USP/USP/MONO/FULL/1429867?>>. Acesso em: 28 fev. 2006.

#### b) Dissertação

MINTO, Lala Watanabe. **O público e o privado nas reformas da usina superior brasileiro**: do golpe de 1964 aos anos 90. 2005. Dissertação (Mestrado em Educação)—Universidade Estadual de Campinas, Campinas, SP, 2005. Disponível em: <<http://dedalus.usp.br:4500/ALEPH/POR/USP/MONO/FULL/1442161?>>. Acesso em: 26 fev. 2006.

#### c) Tese

RODRIGUES, Vagner Jose do Sacramento. **Gerencia de privacidade para aplicações sensíveis ao contexto em redes móveis**. 2006. Tese (Doutorado em Informática)—Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2006. Disponível em: <[http://www2.dbd.puc-rio.br/arquivos/155000/157400/10\\_157428.htm?codBib=>](http://www2.dbd.puc-rio.br/arquivos/155000/157400/10_157428.htm?codBib=>)>. Acesso em: 12 mar. 2007.

d) Autor entidade

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. **Finanças públicas**: VIII Premio Tesouro Nacional – 2003: coletânea de monografias. Brasília, DF: Universidade de Brasília, 2004. Disponível em: <<http://dedalus.usp.br:4500/ALEPH/POR/MONO/FULL/1383580>? Acesso em: 17 set. 2005.

e) Sem autoria

ROSARIO: mapa de la ciudad. [Buenos Aires?]: Argentina.com, c2000-2003. Disponível em: <<http://argentinaturisitica.com/informa/rosimapaciudad.htm>>. Acesso em: 22 fev. 2006.

f) Parte de um trabalho

LUCK, Esther Hermes; MOTTA, Jandira Souza Thompson; SOUZA, Clarice Muhlethaler de; SAMPAIO, Maria da Penha Franco; RODRIGUES, Mara Eliane Fonseca. A biblioteca universitária e as diretrizes curriculares do ensino de graduação. In: SEMINARIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS, 2000, Florianópolis. **Memória SNBU 2000**. Disponível em: <<http://snbu.bvs.br/snbu2000/docs/pt/doc/t024.doc>>. Acesso em: 19 jan. 2004.

g) Artigo de periódico (revista)

LARAN, Juliana A.; ROSSI, Carlos Alberto Vargas. Surpresa e a formação da satisfação do consumidor. **RAE Eletrônica**, São Paulo, v. 5, n. 1, jan./jun. 2006. Disponível em: <[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_abstract&pid+S1676-56482006000100002...](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_abstract&pid+S1676-56482006000100002...)>. Acesso em: 11 jun. 2006.

h) Artigo de jornal

CARVALHO, Luciano da Silva. Tópicos importantes a serem elucidados ao Código de Ética Odontológica do CFO. **Gazeta**, São Paulo, p. 6, jul. 2005. Disponível em: <<http://www.abr.org.br/gazetas/gazetas%20agosto/gazeta%202005.php>>. Acesso em: 4 mar. 2006.

### 3.7 DOCUMENTOS DISPONÍVEIS EM CD-ROM

#### a) Autor pessoal

ALVES, Rubem. **Rubem Alves**: audiolivro. Curitiba: Nossa Cultura, 2005-2006. 4 CD-ROM.

#### b) Autor entidade

MUSEU DE ASTRONOMIA E CIENCIAS AFINS. **Acervo musicológico=museological collections**. Rio de Janeiro, [2003?]. 1 CD-ROM.

#### c) Evento no todo

JORNADA NACIONAL DE EDUCACAO MATEMATICA, 1., 2006, Passo Fundo. [**Trabalho...**]. Passo Fundo: UPF Ed., 2006. 1 CD-ROM.

#### d) Parte de um trabalho

FELIZATO, Mauro Roberto. Estimativa da acumulação de iodo em lagoas de tratamento anaeróbico tratando esgotos domésticos: o caso da ETE de Brazlândia-DF. In: CONGRESSO NACIONAL DE ENGENHARIA SANITARIA E AMBIENTAL, 23., 2005, Campo Grande. **Anais...** Rio de Janeiro: ABES, 2005. 1 CD-ROM.

### 3.8 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

As referências devem ser reunidas no final do trabalho, em forma de lista, em uma única ordem alfabética.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Contabilidade gerencial**: teoria e prática. São Paulo : Atlas, 1988.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

\_\_\_\_\_. **Contabilidade rural**: uma abordagem decisional. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 1998.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 3. ed. rev. atual. e ampl. São Paulo: Atlas, 2005.

\_\_\_\_\_. **Curso básico de Contabilidade de Custos**. São Paulo: Atlas, 1999.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

## 4 CITAÇÕES

As citações são trechos transcritos ou informações retiradas das publicações consultadas para a realização do trabalho. As citações podem ser diretas, indiretas e citação de citação.

### 4.1 CITAÇÃO DIRETA

É a transcrição literal de textos de outros autores, em até 3 linhas e reproduzidas entre aspas, exatamente como o original, acompanhado da fonte (autor, data e página).

Exemplo:

Conforme diz Ricoeur (2004, p. 13), a questão da identidade remete a uma forma de aprendizado – a do reconhecimento: “Reconhecer é primeiramente discernir uma identidade que se matem ao longo das mudanças”.

Nas referências

RICOUER, P. A epopéia de um sentido. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 29 fev. 2004. Caderno Mais, p. 12-14.

Para mais de três linhas, devem constituir um parágrafo independente, com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra em tamanho menor, espaço simples entre linhas, sem aspas.

Exemplo:

Assinala Délio Maranhão (2003, p. 615)

Para que o fato do príncipe transfira a obrigação de indenizar para o governo do qual emanou, necessário se torna que reúna os mesmos requisitos da força maior, isto é, seja um fato inevitável, para ao qual não haja concorrido o empregador e que torne absolutamente impossível a continuação do contrato.

Nas referências

MARANHAO, Delio. **Instituições de Direito do Trabalho**. 21. ed. São Paulo: LTr, 2003. v. 1, p. 615.

E prossegue:

Em todo território nacional ainda ecoaram manifestações e polemicas a respeito dessa lei: o jurista e professor de direito penal Miguel Reale Junior, escrevendo logo após a sua edição, classificou-a de *bedionda*. Os ambientalistas acusaram-na de tímida e os representantes de setores por ela afetados, de *draconiana* (MILARE, 2004, p. 793).

Nas referências

MILARE, Edis. **Direito do Ambiente: doutrina, jurisprudência, glossário**. São Paulo: R. dos Tribunais, 2004.

O centro do debate apresentado pelo documento é a diversificação das fontes de financiamento das universidades públicas:

Se, por um lado, a gravidade da crise emergencial das universidades está na falta de recursos financeiros do setor público, não se pode negar que, por outro lado, a crise decorre também das amarras legais que impedem cada universidade de captar e administrar recursos, definir prioridades e estruturas de gastos e planejamento. Por isso, a imediata garantia de autonomia às universidades é o passo necessário para enfrentar a emergência (BRASIL, 2003, p. 9).

Nas referências

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Grupo de Trabalho Interministerial. **Bases para o enfrentamento da crise emergencial das universidades federais e roteiro para a reforma universitária brasileira**. Brasília, DF, 2003. Mimeografado.

A necessidade de compartilhar experiências e estar próximo a semelhantes durante a alimentação leve as pessoas a procurarem locais adequados, que atendam essas necessidades. Apresentando uma infra-estrutura propícia para o recebimento de um grupo de pessoas. Os locais privados (as residências) não mais comportam esse tipo de comportamento, mas nos próprios prédios onde se localizam existem alternativas, como mostram Fonseca e outros (2005, p. 25)

porém, estes mesmos prédios enfatizam que suas áreas comuns dispõem de espaço gourmet e home theater, a serem usados pelos condôminos. Isso deixa claro que os espaços de convivência são cada vez mais raros.

Essa possibilidade foi vislumbrada pelos participantes do grupo de foco, isso fica claro na seguinte frase de um participante, que é membro de uma cooperativa habitacional:

Nós precisamos de um intercâmbio entre as cooperativas. Nós temos vários cooperados hoje. Só em Juiz de Fora, temos sete cooperativas na área habitacional. Nós poderíamos, por exemplo, indicar a cooperativa de transporte do Participante B para os nossos cooperados, que só nas duas cooperativas da qual faço parte, são quase mil. Mas falta esse relacionamento, esse intercâmbio (RELATÓRIO..., 2002, p. 34).

Nas referências

RELATÓRIO de Pesquisa Qualitativa de Grupo de Foco. Focus Group: o cooperativismo em Juiz de Fora e pré-disposição para a implantação da rede. Juiz de Fora: Intercoop/UFJF: Unidata/UFJF, 2002.

## 4.2 CITAÇÃO INDIRETA

São reproduções de autor e informações do documento sem transcrição do texto.

Exemplo:

Como assinalamos, reduz-se, assim, o senso comum ao praticismo – diga-se de passagem, identificar o conhecimento às necessidades práticas deduz daí seu modesto campo de atuação e, mais grave ainda, a verdade como o que é útil para orientar a ação, como crenças socialmente justificadas que são úteis e confiáveis para o uso cotidiano (MORAES, 2003).

Nas referências

MORAES, M. C. M. Ceticismo epistemológico, ironia complacente: indagações acerca do neopragmatismo rortiano. In: \_\_\_\_\_ (Org).

**Iluminismo às avessas:** produção do conhecimento e políticas de formação docente. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.

Em caso de mais de três fontes consultadas, a citação deve seguir a ordem alfabética da entrada dos autores referenciados.

Exemplo:

A partir da segunda metade do século XX, movimentos sociais produziram transformações no campo da atenção à saúde mental, gerando um novo paradigma: a reabilitação através da inclusão social (ALVES, 2001; AMARANTE, 2001; LANCETTI, 2003; PITTA, 2001; SARACENO, 2001). A convivência dentro de casa com o portador de transtorno mental tornou-se, então, fundamental nesse novo modelo.

#### 4.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO

Citação direta ou indireta de um texto em que não se tem acesso ao original.

Exemplos:

Faz-se, assim, necessário ressaltar que a contação de histórias nas aulas de Língua Inglesa é uma importante ferramenta para o ensino, pois auxilia aos ouvintes o desenvolvimento cognitivo e psicológico. Conforme Wright (apud FERRARI, 2003), a narração de histórias em língua estrangeira auxilia os alunos do desenvolvimento da fluência, na busca do sentido das palavras, no estímulo para a comunicação, tanto oral quanto escrita, e na ampliação do léxico do alunos.

No rodapé

---

FERRARI, Magaly. Ampliação e reforço do vocabulário em língua estrangeira através da narração e da leitura de histórias infanto-juvenis. **Letras Hoje**, Porto Alegre, v. 39, n. 3, p. 73-90, set. 2003.

A origem do vocábulo “administração”, segundo Osvaldo Aranha Bandeira de Mello (1979, p. 33-34 apud DI PIETRO, 2000, p. 53, grifo nosso) é indicada em duas versões:

Para uns, vem de ad ( preposição ) mais ministro, as, are ( verbo ) , que significa servir, executar: para outros, bem de ad manus trahere, que envolve idéia de direção ou gestão. Nas duas hipóteses, há o sentido de relação de subordinação, de hierarquia. O mesmo autor demonstra que a palavra administrar significa não só prestar serviço, executá-lo, como, outrossim, dirigir, governar, exercer a vontade como objetivo de obter um resultado útil; e que até, em sentido vulgar, administrar quer dizer traçar programa de ação e executá-lo.

Nas referências

<sup>1</sup> MELLO, Osvaldo Aranha Bandeira de. **Princípios gerais de Direito Administrativo**. Rio de Janeiro: Forense, 1969/1974. p. 33-34.

#### 4.4 SISTEMAS DE CHAMADA

As citações devem ser indicadas no texto, por um sistema de chamada: numérico ou autor/data.

Qualquer que seja o escolhido, deve ser usado ao longo de todo trabalho.

- Sistema numérico

É feito por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências ao final do trabalho. Este sistema não pode ser usado quando há nota de rodapé.

- Sistema autor/data

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

Exemplo:

Azevedo, C. (2000)

Azevedo, M. (2000)

Silva, Maria (2002)

Silva, Mauricio (2002)

Quando se tratar de vários trabalhos de um mesmo autor, publicados na mesma data, usam-se letras minúsculas acompanhando a data.

Exemplo:

Smith (1978a, 1978b, 1978c)  
(SMITH, 1978a, 1978b, 1978c)

#### 4.5 NOTAS DE RODAPÉ

São indicações e/ou observações ao texto feitas pelo autor. Elas podem ser: notas de referências ou notas explicativas.

Canais informais (e-mails, entrevistas, debates, comunicação pessoal) devem ser usadas somente quando possível comprová-las e colocadas em nota de rodapé.

##### 4.5.1 Notas de referência

Notas que indicam fontes consultadas sobre o assunto abordado.

Exemplo:

O lugar - estado e a idéia de nação moderna

As pequenas aldeias que gostamos de transformar nas primeiras pátrias, podemos logo adivinhá-las a reunir-se, ligar-se, federar-se, dando origem assim às povoações. E cada povoação tem seu espírito próprio, mas une-se a outras, bate-se contra tal prestigioso chefe. Assim nascem sentimentos: mas o que são precisamente? Políticos ou patrióticos? Pessoais ou referentes à terra? A fidelidade destina-se ao solo ou está ligada ao chefe? As ligas, em qualquer caso, desligam-se com a mesma rapidez com que se formam. Tudo que se refere ao homem é tocado pela contingência; as ligas referem-se ao homem, portanto desmancham-se logo que são construídos (FEBVRE, 1998, p. 2002)<sup>2</sup>.

---

No rodapé

<sup>2</sup> FEBVRE, Lucien. **Honra e pátria**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1998.

A numeração das notas de referências é feita por algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada seção do trabalho.

A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa e as subseqüentes citações da mesma obra, podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando-se as seguintes expressões:

Idem ou id. – mesmo autor

Ibidem ou Ibid. – na mesma obra

Opus citato ou opus cit – obra citada

Passim – aqui e ali

Locus citato ou loc. cit. – no lugar citado

Confira ou cf. – confronto

Secientia ou et seq. – seguinte ou que se segue

Apud – citado por

As expressões idem, ibidem, opus citato, cf. só podem ser citadas na mesma folha da citação que se referem. A única expressão que pode ser usada no texto é apud.

Exemplo:

Proposições podem ser consideradas científicas somente se, verdade ou falsidade, num sentido factual ser preditas a partir delas. Se tais previsões podem ser feitas. A proposição pode ser considerada científica (SIMON, 1976, p. 249 apud CERRANTES, 2000, p. 22-23, grifo nosso)<sup>2</sup>.

Nas referências

<sup>2</sup> SIMON, Herbert. **Administrativa behavior**. 3rd. ed. New York: Macmillan, 1978.

Nota: Aspas simples são usadas quando na transcrição da citação, o texto já possui destaque.

#### 4.5.2 Notas explicativas

Notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explicações que não podem ser incluídas no texto.

Exemplo:

Considerando que este trabalho sobre a identidade da enfermeira dará maior consistência aos nossos estudos anteriores sobre construção de identidade, julgamos oportuno apresentar alguns resultados mais significativos da pesquisa que desenvolvemos durante o mestrado, na qual atribuímos relevo aos conceitos sobre enfermagem e enfermeira formulados pelas participantes do estudo a partir do senso comum<sup>5</sup> e do agrupamento das categorias surgidas.

---

<sup>5</sup> Consideramos como senso comum as representações mais incidentes nas produções estéticas.

Nota: Esse tipo de citação só deve ser utilizado após esgotar todos os recursos de obtenção do original.

## 5 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

Os trabalhos devem ser impressos em papel branco, formato A-4 (210mmx297mm), na cor preta, em uma só face, exceto a folha de rosto, usando-se espaço 1,5 entre as linhas.

Excetuando as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, ficha catalográfica, natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição a que se é submetida e área de concentração, que devem ser digitadas em espaço simples.

O projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho. Deve-se seguir as margens: superior e esquerda—3 cm; inferior e direita—2 cm (conforme NBR 14724:2006).

A paginação deve ser colocada em evidência, no ângulo superior, a 2cm da borda, dentro da margem direita. Deve ser feita em algarismos arábicos. A numeração aparece a partir da primeira página do texto, computando-se, porém, na contagem, as páginas preliminares ao texto, desde a folha de rosto.

No caso do trabalho possuir glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s), as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua ao trabalho.

Deve-se adotar caracteres do mesmo tipo para todo o trabalho, de forma a permitir uma melhor legibilidade, aconselha-se o tamanho 12, para o texto e tamanho menor para citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e das tabelas.

Os títulos das seções devem começar na parte superior da mancha e ser separados do texto por dois espaços de 1,5cm, assim como os títulos das subseções.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, a natureza do trabalho, objetivo, o nome da instituição a que é submetido, devem ser alinhados do meio da mancha para direita.

As notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens, separadas do texto por um espaço simples e por um filete de 3cm, a partir da margem esquerda.

O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado a esquerda, separado por um espaço.

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.

A folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe são elementos sem título e sem indicativo numérico.

A numeração progressiva deve ser adotada para as seções do trabalho. O título das seções primárias por serem as principais divisões de um trabalho, devem iniciar em folha distinta. Deve-se destacar gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os seguintes recursos:

- Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por dois espaços de 1,5.
- Os elementos pré-textuais não aparecem no sumário.

A lista de referências é constituída pela relação das fontes consultadas e citadas no trabalho, de acordo com a NBR 6023.

Usa-se espaço simples entrelinhas no corpo da referência e espaço 1,5 entre uma e outra. Nas referências não é permitido justificar o texto à direita, apenas alinhar à esquerda.

As equações e fórmulas devem ser destacadas no texto e se necessário, numeradas em algarismos arábicos entre parênteses.

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação deve aparecer na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida do seu número de ordem no texto e de sua fonte. Devem ser inseridas mais próximas do texto a que se referem.

As tabelas devem ser apresentadas conforme as Normas de Apresentação Tabular do IBGE (1993) e seu título na parte superior.

## REFERÊNCIAS