

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
FACULDADE DE COMUNICAÇÃO**

**NORMAS TÉCNICAS
PARA TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO E
PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU E LATO SENSU:**
com base nas normas NBR 14724, NBR 6024, NBR 6027, NBR 6028, NBR 10520, NBR
6023, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

por

Profª. Dra. Marise Pimentel Mendes
Preparação e redação

Prof. Dr. Nilson Assunção Alvarenga
Revisão

Profª. Dra. Erika Savernini
Atualização, formatação e ampliação (2015)

**Juiz de Fora
Fevereiro de 2015**

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Especificações tipográficas e formatação do sumário e dos títulos das seções	11
Figura 2 – Modelo de capa e lombada (versão final em capa dura).....	13
Figura 3 – Modelo de capa	14
Figura 4 – Modelo de folha de rosto.....	15
Figura 5 – Exemplo de texto de errata.....	16
Figura 6 – Modelo de folha de aprovação	17
Figura 7 – Exemplo de Resumo (editado).....	19
Figura 8 – Modelo (primeira folha) de artigo científico.....	26

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO GRÁFICA: ESPECIFICAÇÕES FÍSICAS E TIPOGRÁFICAS	07
1.1 PAPEL	07
1.2 FORMATAÇÃO: PÁGINA, FONTE E PARÁGRAFO	07
1.3 NUMERAÇÃO DAS PÁGINAS	08
1.4 USOS DE SINAIS E DESTAQUES GRÁFICOS	08
1.4.1 Hífens e travessões	08
1.4.2 Colchetes	09
1.4.3 Barras	09
1.4.4 Aspas	09
1.4.5 Recomendações quanto aos usos de destaques gráficos	10
1.5 ESPECIFICAÇÕES PARA AS PARTES DO TRABALHO	10
2 ESTRUTURA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS	12
2.1 MONOGRAFIAS, DISSERTAÇÕES E TESES	12
2.1.1 Capa e lombada da versão final (em capa dura)	13
2.1.2 Capa	14
2.1.3 Folha de rosto	15
2.1.4 Errata	16
2.1.5 Folha de aprovação	16
2.1.6 Páginas preliminares (dedicatória, agradecimentos, epígrafe)	17
2.1.6.1 <i>Dedicatória</i>	18
2.1.6.2 <i>Agradecimentos</i>	18
2.1.6.3 <i>Epígrafe</i>	18
2.1.7 Resumo e palavras-chave	18
2.1.8 Listas	19
2.1.9 Sumário	20
2.1.10 Introdução	20
2.1.11 Desenvolvimento	20
2.1.12 Conclusão	21
2.1.13 Referências	21
2.1.14 Glossário	21
2.1.15 Apêndice	22
2.1.16 Anexo	22
2.1.17 Índice	22
2.1.18 Apresentação e/ou prefácio	22
2.2 MEMORIAL DESCRITIVO	23
2.3 ARTIGOS CIENTÍFICOS	24
2.3.1 Cabeçalho	25
2.3.2 Resumo e palavras-chave	26
2.3.3 Introdução	26
2.3.4 Desenvolvimento	27
2.3.5 Conclusão	27
2.3.6 Elementos pós-textuais	27
2.4 ESTRUTURA DO ANTEPROJETO (TCC DA GRADUAÇÃO)	28
3 REFERÊNCIAS	30
3.1 INSTRUÇÕES GERAIS	30

3.2 ENTRADA POR AUTORIA	30
3.2.1 Autor pessoal.....	30
3.2.2 Autor entidade	32
3.2.3 Responsável intelectual destacado (organizador, editor etc.).....	33
3.3 ENTRADA POR TÍTULO	34
3.4 DEMAIS ELEMENTOS QUE COMPÕEM A REFERÊNCIA.....	34
3.4.1 Título e subtítulo da publicação	35
3.4.2 Autoria secundária	36
3.4.3 Edição	36
3.4.4 Local de publicação	37
3.4.5 Editora	37
3.4.6 Data	38
3.4.7 Descrição física.....	39
3.4.8 Referências com notas especiais	40
3.5 APRESENTAÇÃO DE REFERÊNCIAS	43
3.5.1 Publicações avulsas no todo (formato convencional e eletrônico).....	43
3.5.1.1 Livros e folhetos.....	43
3.5.1.2 Monografias, dissertações, teses e outros trabalhos acadêmicos.....	44
3.5.1.3 Eventos científicos (congressos, conferências, encontros, simpósios etc.).....	44
3.5.1.4 Normas técnicas	45
3.5.1.5 Documentos jurídicos - legislação	46
3.5.1.6 Bíblia	46
3.5.2 Partes de publicações avulsas (formato convencional e eletrônico).....	47
3.5.2.1 Capítulos de livros.....	47
3.5.2.2 Partes isoladas de livros.....	48
3.5.2.3 Trabalhos apresentados em eventos científicos	48
3.5.2.4 Verbetes de enciclopédias e dicionários	49
3.5.2.5 Resenha ou resenha de livro.....	50
3.5.2.6 Volume de coleção com título próprio	51
3.5.3 Publicações periódicas no todo (formato convencional e eletrônico).....	51
3.5.4 Partes de publicações periódicas (formato convencional e eletrônico).....	52
3.5.4.1 Artigos	52
3.5.4.2 Artigo de jornal	53
3.5.5 Materiais especiais (formato convencional e eletrônico).....	53
3.5.5.1 Catálogos de exposições.....	53
3.5.5.2 Programas de espetáculos (teatro, música etc.).....	54
3.5.5.3 Filmes (VHS, videodisco, DVD/Blu-Ray).....	55
3.5.5.4 Material iconográfico (pinturas, fotos, gravuras etc.).....	56
3.5.5.5 Discos (vinil ou CDs)	57
3.5.5.6 Documentos tridimensionais (esculturas, maquetes, objetos de museu etc.).....	57
3.5.6 Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico.....	58
3.5.6.1 Bases de dados.....	58
3.5.6.2 Listas de discussão	58
3.5.6.3 Sites.....	59
3.5.6.4 Arquivos em disco rígido.....	59
3.5.6.5 Mensagens eletrônicas	59
4 SISTEMA DE CHAMADA DE AUTORES NO TEXTO (CITAÇÃO).....	60
4.1 TIPOS DE CITAÇÃO	60
4.1.1 Citação direta (textual)	61

4.1.2 Citação indireta (livre)	63
4.1.3 Citação de citação	64
4.1.4 Citação de informações das redes de comunicação eletrônica	65
4.1.5 Particularidades na citação	66
4.1.5.1 <i>Edições recentes de obras clássicas</i>	66
4.1.5.2 <i>Coincidência de sobrenomes citados</i>	66
4.1.5.3 <i>Entidades conhecidas pela sigla</i>	67
4.1.5.4 <i>Autoria de órgão de administração direta do governo</i>	67
4.1.5.5 <i>Documento de autoria desconhecida</i>	68
4.1.5.6 <i>Vários trabalhos de um mesmo autor</i>	68
4.1.5.7 <i>Documento com 3 autores ou mais</i>	69
4.1.5.8 <i>Citação indireta de mais de um documento de vários autores</i>	70
4.1.5.9 <i>Documento sem data</i>	70
4.1.5.10 <i>Supressão, interpolação, acréscimos ou comentários ao texto</i>	70
4.1.5.11 <i>Destaque a palavras, expressões ou trechos</i>	71
4.1.5.11 <i>Textos em língua estrangeira</i>	72
4.1.5.12 <i>Informação oral (palestras, debates, aulas etc.)</i>	73
4.1.5.13 <i>Trabalhos ainda não publicados</i>	73
4.1.5.14 <i>Erros gráficos ou de outra natureza</i>	73
5 NOTAS DE RODAPÉ	74
5.1 NOTAS EXPLICATIVAS	74
5.2 NOTAS DE REFERÊNCIA	75
REFERÊNCIAS	78

1 APRESENTAÇÃO GRÁFICA: ESPECIFICAÇÕES FÍSICAS E TIPOGRÁFICAS

1.1 PAPEL

- Papel branco ou reciclado, formato A4 (210mm x 297mm), impresso no anverso (frente) e verso da folha (**observação:** nas partes pré-textuais, usar apenas anverso).

1.2 FORMATAÇÃO: PÁGINA, FONTE E PARÁGRAFO

- **Margens espelhadas:**
 - Anverso (frente) - Superior e esquerda: 3 cm. / Inferior e direita: 2 cm.
 - Verso – Superior e direita: 3 cm. / Inferior e esquerda: 2 cm.¹
- **Fonte:** Times New Roman, cor preta, corpo tamanho 12.
- **Parágrafo tradicional:** recuo de 2 cm à esquerda na primeira linha; **sem** espaçamento **entre os parágrafos**. Observação: **os títulos das seções não têm** esse recuo.
- **Alinhamento** do parágrafo: justificado.
- **Espaçamento entre as linhas** do parágrafo: 1,5 (um e meio).
- **Espaçamento entre títulos de seção** (capítulos ou subdivisões do texto técnico-científico) e **texto**; e **entre texto e título de seção**: deve ser deixado o espaço de um parágrafo (sem texto) entre o título e o início de um texto, e entre o fim do texto e o título da próxima seção.
- **Toda seção primária** deve ter início em uma nova página ímpar²; as seções seguintes (da secundária à quinária) são inseridas na continuidade do texto – cf. divisão dos textos técnico-científicos na seção 1.5 desse manual.
- **Não** pode haver **título órfão** (quando o título da seção fica sozinho no final da folha, sem uma linha sequer de texto) – a despeito de ficar um espaço maior no final da folha, deve-se passar o título órfão para o início da folha seguinte.
- **Alterações na formatação padrão** devem ser observadas nos seguintes casos:
 - **Notas de rodapé:** Times New Roman, tamanho 10, entrelinhas simples. A segunda linha deve estar alinhada com a primeira letra da primeira linha.

¹ **A partir da primeira página textual**, no editor de textos Word, em Layout da Página, clicar em Configurar Página. Na janela que vai se abrir, inserir as margens do anverso (superior e direita de 3 cm; inferior e esquerda de 2 cm); então, selecionar **margens espelho** em Páginas/Várias Páginas. Abaixo de visualização, em Aplicar a, selecionar **Nesta seção**.

² Para que a seção primária comece nas páginas ímpares: no final de cada seção, deve-se Inserir/Quebra/Quebra de seção/Página ímpar (como está no arquivo modelo disponibilizado na página da FACOM).

- **Referências** (listagem de fontes efetivamente utilizadas): Times New Roman, tamanho 12, entrelinhas simples, alinhamento à esquerda, uma entrada por parágrafo, com um espaço entre as entradas.
- **O uso de cor** fica restrito às ilustrações (gráficos, fotos, desenhos, tabelas etc.)
- **Ilustrações**: alinhamento horizontal centralizado.
- **Título, legenda e fonte das ilustrações**: Times New Roman, tamanho 10, espaçamento entrelinhas simples, alinhamento (do parágrafo) centralizado; o **título** é inserido **acima** da imagem; **legendas e fontes** têm inserção **abaixo** da ilustração (figuras, fórmulas...). **Exceção quanto à posição da legenda**: em tabelas e quadros, a legenda fica acima, com o título, e a fonte abaixo do quadro ou tabela.
- **Citações diretas longas**: recuo (de todo o parágrafo) de 4 cm a partir da margem esquerda, sem recuo na primeira linha, Times New Roman, tamanho 10, entrelinhas simples, **sem aspas**.

1.3 NUMERAÇÃO DAS PÁGINAS

- Inserção do número de páginas no canto superior direito (páginas ímpares/anverso) e superior esquerdo (páginas pares/verso)
- Posição: 2 cm da borda.
- Em algarismos arábicos.
- As páginas são contadas a partir da folha de rosto (a capa não é contada); porém os **números de página devem aparecer apenas a partir da primeira página de texto**.

1.4 USOS DE SINAIS E DESTAQUES GRÁFICOS

1.4.1 Hífens e travessões

- Hífen para separar sílabas e como traço de união de elementos de palavras compostas, além de separar, enfaticamente, elementos significativos valorizados pelo autor (ex.: renascimento; pré-texto); início de fala, nos diálogos;
- Travessão de *seis* traços (*underline*):
 - entrada bibliográfica de capítulo ou de outro texto, indicando repetição de autoria.
Ex.: ROSA, João Guimarães. Buriti. In: _____. **Noites do sertão**. ...

- indicando, no início de uma entrada de Referência, a mesma autoria que a da entrada imediatamente anterior.

Ex.: MANN, Thomas. **Dr. Fausto.** ...

_____. **A montanha mágica.** ...

1.4.2 Colchetes

- Usa-se colchetes, [], para inserir no texto sinais, termos, expressões, interpolações, acréscimos e/ou comentários não pertencentes ao discurso do autor citado.
 - Ex.: [], [!], [?], [o grifo é nosso], [o grifo é do autor];
- Usa-se reticências entre colchetes [...] no início, fim ou meio da citação direta (curta ou longa) no lugar dos trechos suprimidos. No início e no fim, apenas se a frase que inicia ou finaliza o texto do autor citado for cortada.

1.4.3 Barras

- Usa-se / na notação bibliográfica relativa à continuidade de tempo nos volumes abrangendo mais de um número de periódico (ex.: v.3, n.11/12, p.3-9, nov./dez. 1979.).
- Usa-se / na citação de versos corridos (ex.: De tudo, ao meu amor serei atento/ Antes, e com tal zelo, e sempre, e tanto/ Que mesmo...).

1.4.4 Aspas

- Usa-se " " no início e no fim de:
 - citações diretas **curtas** (transcrição de trecho com até 3 linhas);
 - significado de um termo sendo definido;
 - termos usados com significação diferente, apelidos e gírias, **usados pela primeira vez**, mas sem aspas nas vezes seguintes (também pode ser usado o itálico);
- Atenção para os casos:
 - não pode ocorrer aspas duplas dentro de aspas duplas, por isso, quando houver aspas no trecho que está sendo transcrito nas citações diretas curtas, mantem-se as aspas duplas que abrem e fecham o trecho transcrito e, em vez de aspas duplas na palavra e/ou trecho que o autor destacou, deve-se utilizar aspas simples (apóstrofes);

- lembrar de sempre “fechar” as aspas;
- lembrar que as **citações diretas longas** (transcrições com mais de 3 linhas) **não ficam entre aspas** (mas recebem formatação especial – cf. na **seção 1.2** desse manual).

1.4.5 Recomendações quanto aos usos de destaques gráficos

- Utiliza-se itálico em termos ou expressões para destacar estrangeirismos (*light, ad hoc*).
- Utiliza-se itálico ou negrito para dar ênfase/destaque a expressões ou trechos do texto.
- **Não utilizar qualquer destaque gráfico** (itálico, negrito, sublinhado ou aspas) para:
 - Apelidos de atletas (Pelé);
 - Nomes artísticos (Chacrinha - Abelardo Barbosa);
 - Pseudônimos de escritores (Tristão de Athayde - Alceu Amoroso Lima);
 - Nomes de conjuntos artísticos (The Beatles);
 - Nomes de marcas de produtos comerciais e industriais (açúcar Neve);
 - Nomes de firmas, marcas, associações ou repartições nacionais ou estrangeiras (Petrobrás, Light, UNESCO);
 - Termos estrangeiros **já vernaculizados** (habeas-corpus, gol, menu);
 - Nomes estrangeiros em compostos vernáculos (fecho-éclair);
 - Citações diretas – EXCEÇÃO: nas citações diretas, só se usa negrito ou itálico para dar destaque a algum trecho ou palavra, mas com a indicação na chamada do autor (AUTOR, ano, p.00, grifo nosso). Cf. seção 4 desse manual.

1.5 ESPECIFICAÇÕES PARA AS PARTES DO TRABALHO

Os títulos das partes do trabalho devem possuir destaque gráfico diferenciado para cada nível. A formatação ao longo do texto deve ser reproduzida no sumário (Figura 1).

As partes dos trabalhos são assim denominadas e formatadas:

1 SEÇÃO PRIMÁRIA

1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA

1.1.1 Seção terciária

1.1.1.1 Seção quaternária

1.1.1.1.1 Seção quinária

As seções primárias correspondem aos capítulos do trabalho de teses, dissertações, monografias e relatórios técnicos / memoriais descritivos. A secundária é uma subdivisão do capítulo; a terciária é uma subdivisão da subdivisão; e assim por diante. A recomendação é de que a subdivisão chegue, no máximo, até a seção quinária.

Figura 1 – Especificações tipográficas e formatação do sumário e dos títulos das seções

1 INTRODUÇÃO.....	Títulos de Capítulos/Seções primárias: MAIÚSCULAS + NEGRITO
2 MEIOS DE COMUNICAÇÃO.....15
2.1 TELEVISÃO.....	Títulos de Seções secundárias: MAIÚSCULAS
2.1.1 Telejornal.....	Títulos de Seções terciárias: Negrito
2.1.1.1 <i>Jornal Nacional</i>	Títulos de Seções Quaternárias: <i>Itálico</i>
2.1.1.1.1 Política.....	Títulos de Seções Quinárias: Normal
2.1.1.1.2 Saúde.....36
2.1.1.1.3 Esportes.....	OBS.:
2.1.1.1.4 Cultura.....	A formatação dos títulos ao longo do texto deve ser a mesma do Sumário.
2.1.1.1.5 Economia.....	O espaçamento entrelinhas simples, alinhamento do parágrafo justificado e um espaço entre os títulos das seções primárias (como se vê ao lado).
2.1.1.2 <i>Jornal Record</i>	
2.1.1.3 <i>Jornal da Band</i>	
2.1.2 Telenovela	
2.2 RÁDIO.....	A indicação de número de página é como se vê abaixo (pontilhado e até número alinhado à direita):
3 CONCLUSÃO.....84
REFERÊNCIAS.....89

Os **títulos das seções pré-textuais** (listas e sumário) e **pós-textuais** (referências, glossário, anexos, apêndices, índices) **não são numerados** (para esses títulos, o alinhamento do parágrafo é centralizado; e, como seção primária, é formatado em caixa alta / maiúsculas e negrito). Apenas os títulos das partes textuais são numerados (numeração em algarismos arábicos, sequencial – observando-se o limite máximo de subdivisão em seção quinária, conforme recomendação da ABNT).

2 ESTRUTURA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

2.1 MONOGRAFIAS, DISSERTAÇÕES E TESES

As partes que compõem as monografias, as dissertações e as teses são divididas em pré-textuais, textuais e pós-textuais (conforme lista que se segue – **marcadas em negrito estão as partes obrigatórias**; portanto, as demais são opcionais). **Deve-se observar**, no entanto, que pode haver pequenas variações quanto à presença ou não de algumas partes conforme recomendação em editais de seleção ou do orientador³.

- **Pré-textuais:**

- **Capa (parte externa)**
- Lombada (parte externa)
- **Folha de Rosto**
- Errata
- **Folha de aprovação**
- Dedicatória
- Agradecimentos
- Epígrafe
- **Resumo e palavras-chave na língua vernácula**
- **Resumo e palavras-chave em língua estrangeira**
- Lista de ilustrações
- Lista de tabelas
- Lista de abreviaturas e siglas
- Lista de símbolos
- **Sumário**

- **Textuais:**

- **Introdução**
- **Desenvolvimento**
- **Conclusão**

- **Pós-textuais:**

- **Referências**
- Glossário
- Apêndice(s)
- Anexo(s)
- Índice(s)

³ No site da FACOM/UFJF encontra-se disponível modelo / template de relatório de TCC (monografia ou memorial descritivo), já formatado de acordo com a ABNT e as instruções desse manual (padrão da FACOM).

2.1.1 Capa e lombada da versão final (em capa dura)

A lombada é válida apenas para a versão final dos trabalhos científicos entregues após a defesa do Trabalho Final de Curso (TCC) de graduação ou da pós-graduação *lato sensu* e defesa de dissertações e teses da pós-graduação *stricto sensu*.

A portaria 011/2014 da diretoria da FACOM/UFJF estabelece as normas específicas para os trabalhos finais de curso da graduação⁴.

Atenção: também devem ser consultadas as normas próprias dos programas de especialização e mestrado da FACOM quanto à entrega dos memoriais, monografias, dissertações ou teses.

Figura 2 – Modelo de capa e lombada (versão final em capa dura)



⁴ Cf. Portaria 011/2014 FACOM/UFJF, disponibilizada no link Legislação no site da faculdade. Para acesso direto: <http://www.ufjf.br/facom/files/2013/02/resolu%C3%A7%C3%A3o-2014-TCC.pdf>

2.1.2 Capa

No alto da folha: nome da instituição (negrito, caixa alta, tamanho 12), e nome completo do(s) autor(es)⁵ (separado da instituição por dois parágrafos, em negrito, com iniciais maiúsculas, em tamanho 12).

No centro da folha: título principal (negrito, caixa alta, tamanho 12); seguido por subtítulo (**opcional**) que deve vir na(s) linha(s) seguintes, separado do título principal por dois pontos (minúscula, tamanho 12), sem negrito.

Na parte de baixo da folha: local/cidade e data/mês e ano (negrito e tam. 12).

Figura 3 – Modelo de capa

<p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA FACULDADE DE COMUNICAÇÃO</p> <p style="text-align: center;">Nome Completo</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO PRINCIPAL: subtítulo (se houver) ocupando linha(s) abaixo do título principal e depois de dois pontos.</p> <p style="text-align: center;">Juiz de Fora Fevereiro de 2015</p>
--

⁵ No caso de haver mais de um autor: inserir um nome por linha, na ordem de maior relevância.

2.1.3 Folha de rosto

Na folha de rosto, devem constar as seguintes informações com formatação similar à da capa:

- Nome(s) do(s) autor(es) (no alto da folha);
- Título (no centro da folha) e subtítulo, se houver, precedido de dois pontos;
- Nota de apresentação do trabalho técnico científico (alinhada do meio da folha para a margem direita, com espaçamento entrelinhas simples), com natureza (tese, dissertação, TCC/trabalho de conclusão de curso/Monografia, Trabalho final de disciplina, TGI/trabalho de graduação interdisciplinar), objetivo (requisito parcial para: aprovação em disciplina.../ obtenção do grau de bacharel.../obtenção do título de especialista/mestre/doutor...), nome da Instituição, área de concentração; nome do orientador e co-orientador se houver, com indicação de titulação = Prof. Dr./Profª. Dra.; Prof. Ms./Profª. Ms..
- Local e data – na parte de baixo da folha, como na capa.

Figura 4 – Modelo de folha de rosto

Nome Completo do(a) Aluno(a)

TÍTULO PRINCIPAL:
subtítulo (se houver) ocupando linha(s) abaixo do título principal e depois de dois pontos.

Monografia apresentada ao curso de Comunicação Social - Jornalismo da Faculdade de Comunicação da Universidade Federal de Juiz de Fora como requisito parcial para a obtenção do grau de bacharel.

Orientador(a): Prof. Dr. Fulano de Tal.

Juiz de Fora
Fevereiro de 2015

2.1.4 Errata

Elemento opcional que deve ser adotado quando se observa a ocorrência de erros que escaparam à revisão. É inserido em papel avulso ou encartado, logo após a folha de rosto. Deve apresentar a referência do trabalho e o texto da errata.

Figura 5 – Exemplo de texto de errata.

ERRATA

VILAÇA, Sérgio. **Inclusão audiovisual na educação:** a experiência do projeto Horizontes Periféricos. 2013. 442f. Tese (Doutorado em Artes – Cinema) – Escola de Belas Artes, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2013.

Página	Parágrafo	Linha	Onde se lê	Leia-se
12	2	3	microondas	micro-ondas
38	Nota de rodapé	2	1987	1978
47	4	6	A conclusão de Levy (1997) vai de encontro a...	A conclusão de Levy (1997) vai ao encontro de...

2.1.5 Folha de aprovação

Na Folha de aprovação devem constar os seguintes dados:

- Nome do autor;
- título do trabalho e subtítulo se houver;
- natureza, objetivo, nome da instituição e área de concentração;
- local e espaço para data de aprovação (inserida após a aprovação do trabalho);
- nome, titulação, Instituição a que pertence e local para assinatura dos componentes da banca examinadora (colhidas após a aprovação do trabalho);
- **Não se escreve o título** da seção (Folha de Aprovação).

Assim como no texto explicativo da Folha de Rosto, a Folha de Aprovação deve informar o objetivo (para o caso de TCC de graduação = “obtenção do grau de Bacharel em Jornalismo”; para as pós-graduações *stricto* e *lato sensu* = “obtenção do título de ___ em ___”), conforme figura 6.

A NBR 14724, atualizada em 2011, recomenda o alinhamento do meio da mancha gráfica para a direita para o texto explicativo. A critério do curso de pós-graduação, outras informações e elementos podem ser inseridos na folha de aprovação (timbre da instituição, avaliação, parecer, outras considerações).

Figura 6 – modelo de folha de aprovação

<p>Nome do Autor</p> <p>Cinema Digital e Vanguardas Cinematográficas: o que é realmente novo no Cinema Contemporâneo.</p> <p style="text-align: right;">Monografia apresentada ao curso de Comunicação Social – Jornalismo da Universidade Federal de Juiz de Fora como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel.</p> <p style="text-align: right;">Área de Concentração (mestrado): Linha de pesquisa (mestrado): Orientador: Prof. com título e unidade/universidade</p> <p>Aprovado (a) pela banca composta pelos seguintes membros:</p> <p>_____</p> <p>Prof. Dr. Manoel de Barros (UFJF) – Orientador</p> <p>_____</p> <p>Prof. Dr. Luiz Ruffato (UFJF) – convidado</p> <p>_____</p> <p>Prof. Dr. Ruy Guerra (Universidade Gama Filho - RJ) – convidado</p> <p>Conceito Obtido: _____.</p> <p style="text-align: center;">Juiz de Fora, _____ de _____ de 20____.</p>

2.1.6 Páginas preliminares (dedicatória, agradecimentos, epígrafe)

Dedicatória, agradecimentos e epígrafe são partes opcionais de monografias, memoriais descritivos, dissertações e teses; podem ocorrer as três, duas, uma ou nenhuma.

Cada uma dessas partes ocupa uma folha dedicada (ou seja, uma folha para cada). Devem ser inseridas no canto inferior direito, num parágrafo com margem esquerda no centro da página, com alinhamento justificado de parágrafo. Fonte Times New Roman, tamanho 12, espaçamento entrelinhas de 1,5 (um e meio) – cf. modelo disponível no site da FACOM.

2.1.6.1 Dedicatória

Texto, geralmente curto, no qual o autor presta alguma homenagem ou dedica seu trabalho a alguém. **Não se escreve o título** da seção (Dedicatória), apenas o texto.

2.1.6.2 Agradecimentos

Manifestação de reconhecimento a pessoas e instituições que, de alguma forma, colaboraram para a execução do trabalho. O título deve seguir a formatação de títulos de seções primárias sem numeração: alinhamento centralizado, em negrito e caixa alta.

2.1.6.3 Epígrafe

Citação de um pensamento que, de certa forma, embasou a gênese da obra; pode ocorrer também no início de cada capítulo ou de partes principais. Ao final da citação, deve ser feita a chamada de autor (como citação direta longa) e incluído na lista de referências. **Não se escreve o título** da seção (Epígrafe), apenas o texto da citação, com chamada do autor.

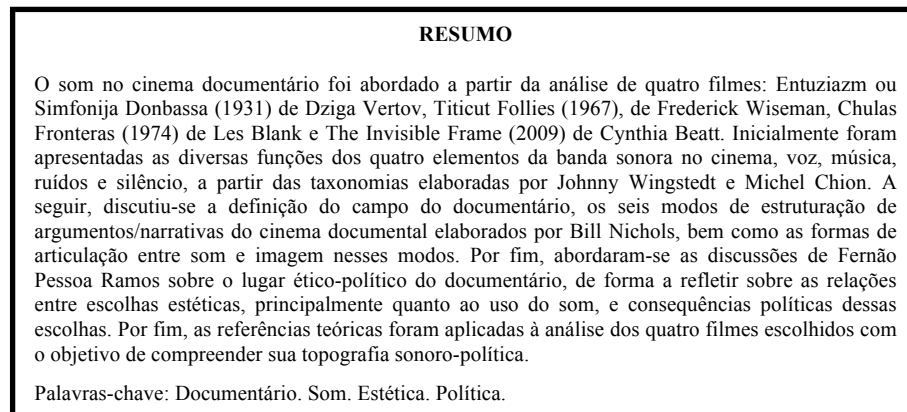
2.1.7 Resumo e palavras-chave

O título da seção obrigatória, **Resumo**, é inserido no alto da folha, centralizado, em negrito e caixa alta.

O resumo é redigido na língua original; apresentando de forma concisa e seletiva as principais informações do trabalho. A redação deve ser objetiva, no presente do indicativo, na 3ª pessoa do singular, na voz ativa, em apenas um parágrafo (sem recuo na primeira linha, Times, tamanho 12, alinhamento justificado, espaçamento entrelinhas simples), reproduzindo objetivos, técnicas de abordagem, descobertas, valores numéricos e conclusões, dentro do limite de 150 a 500 palavras para monografias, dissertações e teses (ressaltando que se deve observar sempre instruções específicas dos cursos de pós-graduação); para artigos, a norma recomenda o limite de 100 a 250 palavras; para comunicações breves, 50 a 100 palavras.

Abaixo do texto do resumo, num parágrafo autônomo, são apresentadas as palavras-chave e/ou descritores, separados por ponto, de três a cinco termos.

Figura 7 – Exemplo de Resumo (editado)



Fonte: Biblioteca de Teses e Dissertações da UFMG⁶

Observação: em dissertações e teses, na folha seguinte ao Resumo, deve-se apresentar o mesmo texto traduzido para o inglês (título também traduzido: Abstract) ou para o francês (Résumé), com as palavras-chave também traduzidas, na mesma formatação do Resumo.

2.1.8 Listas

Conforme o material visual e os códigos utilizados ao longo do trabalho científico, podem-se montar quatro tipos de listas separadas: lista de Ilustrações, de Tabelas, de Abreviaturas e Siglas; e de Notações ou Símbolos.

As listas não são obrigatórias a todo trabalho científico, no entanto, quando há inserção de qualquer material visual e/ou utilização de códigos, siglas etc., tornam-se obrigatórias.

- **Lista de Ilustrações:** gráficos, fórmulas, lâminas, organogramas, fluxogramas, figuras (desenhos, gravuras, mapas, fotografias).
- **Lista de tabelas:** tabelas e quadros.
- **Lista de abreviaturas e siglas:** relação, em ordem alfabética, das abreviaturas e siglas utilizadas na publicação, seguidas pela explicação, por extenso, do significado da abreviatura ou sigla. Obs.: Ao longo do texto, na primeira vez que siglas e abreviaturas “aparecem”, devem estar por extenso, com a abreviatura/sigla correspondente entre parênteses.
- **Lista de Notações e Símbolos:** relação de sinais convencionais utilizados no texto seguidos dos respectivos significados.

⁶ http://www.bibliotecadigital.ufmg.br/dspace/bitstream/handle/1843/JSSS-95JKZ2/frederico_ava_pessoa__o_lugar_fora_do_lugar__topografias_sonoras_do_cinema__documentario.pdf?sequence=2

Nas listas de Ilustrações e de Tabelas: cada material utilizado ao longo do texto deve ser indicado, **na ordem de seu aparecimento**, na lista apropriada, **com título igual** ao que aparece junto à imagem e **com indicação da página**.

2.1.9 Sumário

Última parte pré-textual e obrigatória, o Sumário é uma lista dos títulos das divisões do texto (**observação:** são incluídas as partes textuais e pós-textuais; as **pré-textuais não entram** no Sumário), na ordem e grafia como aparecem ao longo do texto, com indicação do número de página inicial de cada seção (primária, secundária, terciária, quaternária e quinária, conforme as divisões e subdivisões adotadas ao longo do trabalho).

O Sumário é uma seção primária cujo título não é numerado, por isso, o título é formatado em negrito e caixa alta (todas as letras maiúsculas) e é inserido no alto da página e centralizado (horizontalmente).

2.1.10 Introdução

Texto de apresentação da pesquisa realizada, a Introdução caracteriza-se como um enunciado geral e preciso do assunto, contendo exposição do trabalho, argumentos, objetivos, alcance, métodos e materiais de pesquisa utilizados; a revisão de literatura, quando houver, deve ser apresentada preferencialmente em ordem cronológica, conforme a evolução do assunto; usualmente, também apresenta a estrutura do desenvolvimento (assuntos tratados em cada um dos capítulos).

A redação deve ser feita depois de pronto o trabalho (durante a redação, novos e inesperados caminhos podem surgir, alterando o quadro das pretensões iniciais).

2.1.11 Desenvolvimento

Quanto ao desenvolvimento, deve-se observar: a exposição ordenada e pormenorizada do assunto, dividido em seções e subseções condizentes com a pesquisa realizada; a relevância como parte principal da comunicação científica; o objetivo de desenvolver a ideia principal, analisando-a, ressaltando os pormenores mais importantes, discutindo hipóteses divergentes, expondo a própria hipótese e demonstrando-a; a proporcionalidade entre as partes do trabalho; a coesão entre os capítulos: arcabouço coerente,

claro e demonstrativo; que todas as partes do desenvolvimento devem ser pertinentes à conclusão a que se pretende chegar; que cada aspecto do problema escolhido deve conduzir ao seguinte, numa gradual apresentação dos elementos da demonstração (para garantir a coesão do texto).

As seções do desenvolvimento abordam: a revisão de literatura (capítulos teóricos, tantos quantos necessários à exposição dos conceitos e discussões teóricas que embasam a pesquisa teórica ou experimental e formam os critérios e as categorias de análise), a exposição da metodologia adotada, a apresentação dos resultados do experimento e/ou dados coletados e a respectiva discussão e interpretação desses dados.

2.1.12 Conclusão

Deve incluir resposta à problemática proposta, objetivo ou hipótese, importância, síntese, projeção, repercussão e encaminhamento.

2.1.13 Referências

A seção Referências é uma listagem única com **todas** as fontes efetivamente utilizadas (citadas) e consultadas pelo autor do texto, que são relacionadas em ordem alfabética (uma vez que adotamos o sistema de chamada por autor/data). Essa listagem abrange não apenas fontes bibliográficas, mas inclui materiais heterogêneos (publicações exclusivamente eletrônicas, programas de televisão e de rádio, CD-ROMs etc.). Justamente pela heterogeneidade de materiais e pela obrigatoriedade de unificar todas as fontes, **não se faz referências divididas por materiais** (livros, artigos etc.) e **a seção denomina-se REFERÊNCIAS** (e não mais referências bibliográficas)

Quanto à formatação, cada entrada (fonte citada) fica em um parágrafo autônomo (com espaçamento entrelinhas simples, alinhamento do parágrafo à esquerda). Entre cada uma das entradas, deve haver um espaço.

2.1.14 Glossário

Relação alfabética de termos que necessitem definição (expressões pouco conhecidas, estrangeiras, termos ou expressões técnicas) seguida de sua conceituação. Não há

indicação de folha e pode ser dispensado no caso de se optar por inserir ao longo do texto, na nota de rodapé, a conceituação desses termos.

2.1.15 Apêndice

Material elaborado pelo autor, como entrevistas, questionários ou outros formulários para coleta de dados da pesquisa objeto do trabalho; cada apêndice ocupa uma folha própria. O título de cada apêndice deve ser inserido no alto da página, centralizado, em caixa alta, referenciado através de letras sequenciais. Exemplos:

APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO DE HÁBITO DE MÍDIA;

APÊNDICE B – TRANSCRIÇÃO DE ENTREVISTA COM FULANO

2.1.16 Anexo

É considerado anexo todo material complementar elaborado por outros autores. Como o apêndice, cada anexo ocupa uma página própria; tem o título em caixa alta, centralizado no alto da página; indicação sequencial com letras. Exemplo:

ANEXO A – TÍTULO QUE IDENTIFIQUE O MATERIAL ANEXADO

2.1.17 Índice

Índice remissivo é a relação alfabética de palavras-chave de tópicos, nomes, locais, instituições, eventos etc., e sua localização no texto.

Observação: Glossário, Apêndice, Anexo e Índice referem-se a documentos complementares e/ou comprobatórios do texto, nem sempre elaborados pelo próprio autor, trazendo informações esclarecedoras que não são incluídas no texto para não prejudicarem a sequência lógica da leitura. São todos opcionais – por conta disso, sua inclusão deve ser discutida com o orientador.

2.1.18 Apresentação e/ou prefácio

Parte opcional apenas em livros ou revistas, apresentação e prefácio são textos expositivos sobre a publicação; o prefácio contém explicações mais detalhadas sobre o

conteúdo da obra; a apresentação é uma exposição mais genérica; podem ser escritos pelo próprio autor ou por outra pessoa. Insere-se antes das listas de ilustração, tabelas etc..

2.2 MEMORIAL DESCRITIVO

Memorial descritivo é o relatório que acompanha os trabalhos de conclusão de curso (de graduação e de especialização *lato sensu*) de caráter experimental (que envolve prática de produção em qualquer suporte ou área da Comunicação) na FACOM/UFJF.

Os Memoriais são estruturados de forma similar às monografias, teses e dissertações; são as mesmas partes pré-textuais, textuais e pós-textuais (mas com conteúdo específico). Na lista que se segue, as partes obrigatórias estão em negrito. Deve-se **observar**, no entanto, que pode haver pequenas variações quanto à presença ou não de algumas partes conforme recomendação em editais de seleção, regulamento próprio⁷ ou do orientador.

O Memorial descritivo na especialização deve ser entregue encadernado em espiral para a banca junto com cópia do produto desenvolvido. Após a banca de defesa do trabalho, com as alterações solicitadas e caso seja definido nas normas do projeto específico, o Memorial é encadernado em capa dura e entregue juntamente com uma cópia digital (em CD) acompanhada de cópia do produto.

As partes obrigatórias (negrito) e opcionais do Memorial descritivo são iguais às das Monografias, dissertações e teses (seção 2.1 e suas subdivisões 2.1.1 a 2.1.18 desse manual):

- **Pré-textuais:**

- **Capa**
- Lombada
- **Folha de Rosto**
- Errata
- **Folha de aprovação**
- Dedicatória
- Agradecimentos
- Epígrafe
- **Resumo e palavras-chave na língua vernácula**
- Lista de ilustrações
- Lista de tabelas
- Lista de abreviaturas e siglas
- Lista de símbolos

⁷ A especialização de Televisão, cinema e mídias digitais tem regulamento próprio para o TCC prático (<http://www.petfacom.ufjf.br/postvmd/wp-content/uploads/2011/05/RESOLUCAO01200921.pdf>)

- **Sumário**

- **Textuais:**
 - **Introdução**
 - **Desenvolvimento**
 - **Conclusão**

- **Pós-textuais:**
 - **Referências**
 - Glossário
 - Apêndice(s)
 - Anexo(s)
 - Índice(s)

As partes textuais, especificamente o **desenvolvimento**, do Memorial Descritivo têm, no entanto, **particularidades**. A revisão de literatura é um texto mais sucinto (em relação às monografias). Pode ser dividido em quantas seções forem necessárias para que se apresentem as bases para uma reflexão acerca de linguagem, processos de produção ou de criação da qual o produto comunicacional proposto é fruto. As demais seções do desenvolvimento do Memorial são dedicadas à redação de um diário de produção descritivo-analítico (ou seja, ao relatar o trabalho prático desenvolvido, deve-se refletir sobre as escolhas, os processos, as dificuldades inerentes etc.). A conclusão é dedicada à reflexão quanto ao próprio processo de criação e produção investigado de forma experimental.⁸

2.3 ARTIGOS CIENTÍFICOS

O artigo científico é **uma forma sucinta de comunicação de pesquisa**. Apresenta, sob as normas da redação científica e dos procedimentos metodológicos da área de pesquisa, discussões teóricas e resultados. Sua dimensão varia conforme instruções específicas de congressos, conferências, revistas ou mesmo como trabalho final de disciplina, **portanto**, ao preparar um artigo para submissão em eventos científicos, disciplinas ou revistas, devem-se observar atentamente as normas estabelecidas.

As partes que compõem o artigo também são classificadas em pré-textuais, textuais e pós-textuais:⁹

⁸ O modelo/template do Memorial descritivo é o mesmo das Monografias – disponível no site da FACOM.

⁹ As partes obrigatórias, segundo a norma NBR 6022 da ABNT, estão em negrito. No entanto, deve-se observar que as publicações (revistas ou livros) e eventos científicos costumam fornecer modelos / templates próprios ou estabelecer estruturas próprias que, às vezes, omitem algumas das partes obrigatórias para a norma.

- **Pré-textuais:**
 - **Cabeçalho** (título, subtítulo, nome do autor(es))
 - **Resumo na língua do texto**
 - **Palavras-chave na língua do texto**

- **Textuais:**
 - **Introdução**
 - **Desenvolvimento**
 - **Conclusão**

- **Pós-textuais:**
 - Título e subtítulo em língua estrangeira
 - **Resumo em língua estrangeira**
 - **Palavras-chave em língua estrangeira**
 - Notas explicativas
 - **Referências**
 - Glossário
 - Anexos e/ou apêndices
 - Agradecimentos
 - Data de entrega

2.3.1 Cabeçalho

O cabeçalho é a primeira parte do artigo científico¹⁰, apresenta o título e o subtítulo (se houver), no alto da primeira página, centralizado, em negrito; o(s) autor(es) e, no caso de trabalhos acadêmicos de graduação, o nome do orientador, abaixo de título e subtítulo.

Título e subtítulo devem ser diferenciados tipograficamente ou separados por dois pontos; escritos na mesma língua do texto. Recomenda-se que o título seja claro e objetivo; se evite abreviaturas, parênteses e fórmulas (elementos que dificultam a compreensão); quando for um artigo traduzido, insira-se uma nota de rodapé com o(s) nome(s) do(s) tradutor(es) e o título original; quando for trabalho para disciplina ou for artigo derivado de monografia, dissertação, tese etc. deve ser inserida uma nota de rodapé com essa informação.

O(s) nome(s) do(s) autor(es) e/ou orientador deve(m) ser escrito(s) por extenso e suas credenciais e endereço postal virtual em nota de rodapé (indicado por asterisco ou, quando instrução em contrário, por números arábicos).

¹⁰ Como se pode observar pela estrutura apresentada, artigos não têm capa, folha de rosto ou sumário.

2.3.2 Resumo e palavras-chave

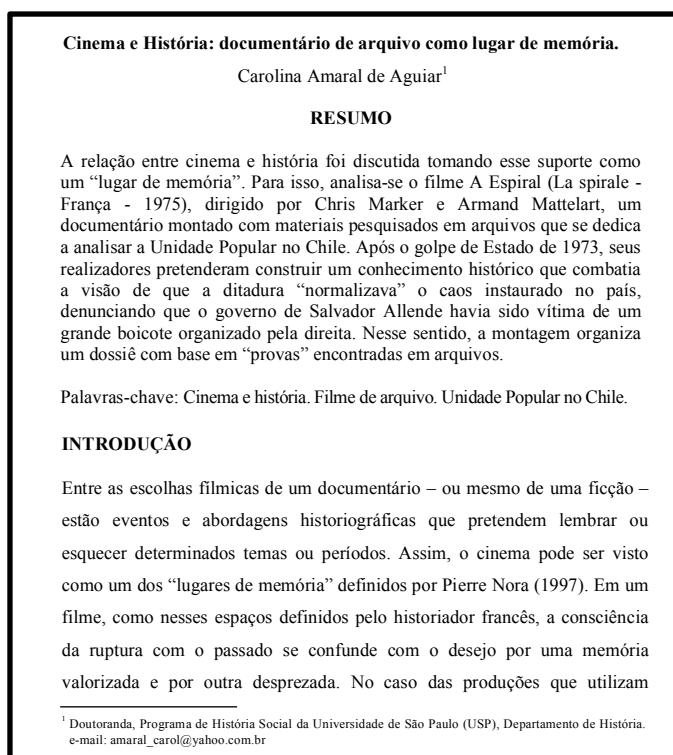
O texto do resumo de artigo deve ser igualmente claro e objetivo, apresentando as principais informações sobre o trabalho (o tema discutido, objetivos, abordagem, conclusão/ões), no limite mínimo de 100 ao máximo de 250 palavras, em um único parágrafo. O título vem em caixa alta, negrito, centralizado na linha.

Abaixo do resumo, com alinhamento do parágrafo justificado, são apresentadas 3 a 5 palavras-chave ou descritores, separados entre si por ponto.

2.3.3 Introdução

As partes textuais do artigo começam logo após as palavras-chave (sem quebra de página), com a Introdução – Figura 7. O texto de Introdução é uma apresentação geral do tema tratado, associando-se a literatura consultada com o assunto e/ou objeto da análise. Deve ser apresentado o desenho geral da pesquisa: tema, objeto, definições e conceituações, abordagem, justificativa, objetivos e desenvolvimento da investigação. Na Introdução, o problema de pesquisa deve ser situado no quadro geral da área. Recomenda-se que **não** se insira ilustrações, tabelas e gráficos.

Figura 8 – Modelo (primeira folha) de artigo científico



Fonte: Scielo Brasil¹¹

¹¹ <http://dx.doi.org/10.1590/S0102-01882011000200013>

2.3.4 Desenvolvimento

É o núcleo do trabalho. Deve-se dividir em seções, com numeração progressiva (se for optado pela numeração), que apresentem: revisão de literatura (que, a depender da natureza da comunicação, pode estar na introdução ou, mais usualmente para a área de Ciências Sociais Aplicadas, dividida em seções do desenvolvimento que apresentam as bases teóricas para a análise), metodologia de análise e/ou trabalho de campo (descrição do material empírico, método ou técnica utilizados), resultados (dados levantados na aplicação dos métodos e técnicas) e discussão dos dados (quanto à hipótese, que pode ser confirmada, negada, reformulada; quanto ao contexto geral apresentado na introdução; é uma exposição do resultado alcançado e seu significado para o campo da pesquisa na área).

No caso de inserção de tabelas, quadros, gráficos, ilustrações em geral, devem localizar-se o mais próximo possível do trecho do texto que se refere a elas; seguindo-se as normas para inserção desse material visual, de sua legenda e indicação de fonte.

2.3.5 Conclusão

A função principal da Conclusão é apresentar a resposta conseguida, com base nos resultados expostos e discutidos, para a problemática do artigo. Deve ser breve e objetiva, referir-se às hipóteses e sua discussão, pode expressar o ponto de vista (objetivo) do autor do artigo a partir dos resultados e discussão teórica, pode incluir recomendações e/ou sugestões que visem a novas investigações.

2.3.6 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais obrigatórias variam bastante conforme o evento e o periódico ao qual o artigo ou *paper* será submetido; bem como pode variar conforme demanda do professor da disciplina para a qual está sendo elaborado. Devem ser observadas atentamente as exigências de cada caso. Pelas normas da ABNT, são obrigatórios: resumo e palavras-chave em língua estrangeira, e referências; as demais são opcionais.

Na ordem de apresentação, sem quebra de página, os elementos pós-textuais dos artigos científicos e *papers* são:

- **Título e subtítulo em língua estrangeira** (NBR 6022): como o título e subtítulo do artigo, deve haver diferenciação tipográfica entre título principal e subtítulo (se houver) ou devem ser separados por dois pontos.
- **Resumo e palavras-chave em língua estrangeira.**
- **Notas explicativas:** o mais recomendado é que as notas explicativas sejam inseridas no rodapé ao longo do texto, com o cuidado de que sejam em número reduzido. Há revistas e eventos que determinam que as notas explicativas não sejam inseridas no rodapé; nesses casos, entra nas partes pós-textuais, observando-se a numeração sequencial dada ao longo do texto.
- **Referências:** listagem das fontes de qualquer natureza (livros, artigos, programas de televisão, sites etc.) utilizadas; parte pós-textual sempre obrigatória, elaborada conforme as normas da ABNT.
- **Glossário:** relação em ordem alfabética de termos técnicos e estrangeiros, seguida de sua definição ou tradução.
- **Anexos e apêndices:** materiais complementares, inseridos **somente se imprescindíveis** à compreensão do artigo. Anexos são materiais coletados e apêndices materiais elaborados pelo autor do artigo.
- **Agradecimentos:** não é usual; texto breve de reconhecimento a pessoas e a instituições que colaboraram na realização da pesquisa.
- **Data de entrega:** data de entrega dos originais para publicação. Formato: Artigo enviado em 03 de março de 2014.

2.4 ESTRUTURA DO ANTEPROJETO (TCC DA GRADUAÇÃO)

Como previsto na Portaria 011/2014 da Facom/UFJF, o anteprojeto de pesquisa do TCC da graduação (seja monografia ou trabalho prático) é estruturado nas seguintes partes (todas obrigatórias)¹²:

¹² O modelo / template do anteprojeto encontra-se já estruturado conforme a Portaria 011/2014 da FACOM/UFJF - disponível no site.

Parte Externa	- Capa
Partes pré-textuais	- Folha de rosto - Sumário
Partes textuais	- 1 Delimitação do tema e justificativa - 2 Fundamentação teórica - 3 Objetivos (3.1 Objetivo geral; 3.2 Objetivos específicos) - 4 Metodologia (4.1 Pesquisa bibliográfica; 4.2 Pesquisa documental; 4.3 Métodos e técnicas) - 5 Sumário preliminar do Projeto Experimental II
Parte pós-textual	- Referências

Instruções gerais do que deve ser desenvolvido em cada seção encontram-se no arquivo modelo (disponível no site da FACOM), mas as especificidades devem ser discutidas com o(a) professor(a) da disciplina Projeto Experimental I e, principalmente, com o orientador escolhido.

3 REFERÊNCIAS

3.1 INSTRUÇÕES GERAIS

Chama-se REFERÊNCIAS a **listagem única**¹³ de todas as fontes e todos os materiais pesquisados – que podem ser de diversas naturezas (livros, artigos de periódicos científicos ou não, programas de televisão, notas de aula etc.). São incluídas nessa listagem somente as obras que foram efetivamente utilizadas no texto.

Quanto à formatação, essa listagem é em Times New Roman, tamanho 12, mas com espaçamento entrelinhas simples e alinhamento do parágrafo à esquerda (sem qualquer recuo de linha). Cada fonte deve ocupar um parágrafo autônomo, deixando-se o espaçamento de um parágrafo (sem texto) entre cada referência listada.

A primeira palavra desse parágrafo autônomo é chamada entrada. A entrada se faz pela autoria (pessoal ou por entidade) ou, nos casos indicados, pelo título ou assunto. Há duas formas de organizar as entradas nas referências:

- em ordem alfabética (**padrão adotado pela FACOM**);
- na ordem de aparecimento no texto.

3.2 ENTRADA POR AUTORIA

Inclui-se nessa norma toda referência que possui indicação de autor(es), sejam indivíduos ou entidades coletivas, órgãos governamentais, instituições etc.

3.2.1 Autor pessoal

No caso de **autoria pessoal individual**, a entrada é pelo último sobrenome do autor, em caixa alta, seguida de vírgula, prenome e outros sobrenomes e ponto final. Prenome e sobrenomes podem ser indicados por extenso ou abreviados, mas **se deve adotar um padrão** (ou seja, ou abreviados em todas as referências ou por extenso em todas).

Exemplos:

AUMONT, Jacques. **ou**

AUMONT, J.

¹³ Não se fazem listas separadas para livros, artigos, filmes, sites etc. Todo o material é inserido em uma única listagem, seguindo as normas para cada um.

MEDEIROS, João Bosco. **ou**

MEDEIROS, J. B..

Há uma **exceção quanto à entrada pelo último sobrenome**: no caso de **sobrenomes compostos** (os de origem espanhola, os sobrenomes compostos por indicação de parentesco são os casos mais comuns), a entrada é pelos dois últimos sobrenomes e, quando for o caso, pelo sobrenome de família e a indicação de parentesco.

Exemplos:

GARCÍA LORCA, Federico.

GARCÍA MARQUEZ, Gabriel.

LIMA SOBRINHO, Barbosa.

MAGALHÃES JUNIOR, Raimundo

MARCONDES FILHO, Ciro.

MARTÍN-BARBERO, Jesús.

VILAS-BOAS, Sérgio.

No caso de haver **até 3 (três) autores**, deve-se observar a ordem dos autores informada na obra (livro, artigo, catálogo, etc.) – lembrando-se que essa ordem indica primeiro, segundo, terceiro autores, em ordem de importância, portanto, não se pode alterar a ordem informada. A entrada é assim informada (**atenção para a pontuação e os destaques tipográficos**): último sobrenome do primeiro autor (em caixa alta), vírgula, prenome e sobrenomes, ponto e vírgula, sobrenome do segundo autor (caixa alta), vírgula, prenome e sobrenomes, ponto e vírgula, sobrenome do terceiro autor (caixa alta), vírgula, prenome e sobrenomes, ponto final.

Exemplos:

FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. **Ou**

FRANÇA, J. L.; VASCONCELLOS, A. C..

TIBURI, Márcia; CABRERA, Julio. **Ou**

TIBURI, M.; CABRERA, J..

No caso de **autoria pessoal com 4 autores ou mais**, a entrada é feita pelo primeiro autor (sobrenome, prenome e sobrenomes), seguida pela expressão latina *et al*, em itálico, que indica que a autoria é desse autor e outros (que não são nomeados).

Exemplo:

CANDIDO, Antônio *et al.*

LAZZAROTTO, Gisley R. *et al.*

Exceção: a NBR 6023, de 2002, recomenda que seja feita a indicação de todos os autores, ainda que passe de três, nos casos em que a menção for indispensável, como em projetos de pesquisa, relatórios e indicação de produção científica em relatórios para órgãos de financiamento etc..

Nos casos de **autoria repetida** (um mesmo autor com mais de um publicação referenciada), a entrada da segunda referência pode ser substituída por travessão de seis traços (*underlines*)

Exemplo:

LÉVY, Pierre. **As tecnologias da inteligência:** o futuro do pensamento na era da informática. Rio de Janeiro: Editora 34, 1993.

_____. **O que é o virtual?** Rio de Janeiro: Editora 34, 1996.

No caso de **repetição de autoria e de obra** (usualmente ocorre quando é consultada mais de uma edição da mesma obra), tanto nome quanto obra podem ser substituídos pelo traço (seis *underlines*):

Exemplo:

FREYRE, Gilberto. **Sobrados e mucambos:** decadência do patriarcado rural no Brasil. São Paulo: Nacional, 1936.

_____. _____. 2. ed. São Paulo: Nacional, 1938.

A entrada para **documentos publicados sob pseudônimo** deve ser feita pelo pseudônimo seguido do nome verdadeiro do autor, quando conhecido, entre colchetes.

Exemplos:

CAEIRO, Alberto [Fernando Pessoa].

FLAG, Susana [Nelson Rodrigues].

3.2.2 Autor entidade

Autor entidade é quando a publicação é assinada por instituição, órgãos governamentais, empresas, seminários, congressos etc.. Nesse caso, a entrada é pelo próprio nome da entidade, em caixa alta, por extenso.

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.
CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIAS DA COMUNICAÇÃO, 36., 2014,
Manaus.

No caso de eventos que ocorrem simultaneamente, segue-se a pontuação como a de mais de um autor: separados por ponto e vírgula. Os nomes dos eventos, em caixa alta, são seguidos pela indicação, em algarismo arábico, do número da edição, ano de realização e cidade onde ocorreram.

Exemplo:

CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIAS DA COMUNICAÇÃO, 36.;
COLÓQUIO BINACIONAL BRASIL ALEMANHA, 1.; SEMINÁRIO
NACIONAL REDE PENSA-COM BRASIL, 2., 2014, Manaus.

No caso de **entidade com denominação genérica** (caso, por exemplo, de secretarias, prefeituras e ministérios), a entrada é feita pela jurisdição geográfica à qual pertence ou pelo nome do órgão superior.

Exemplos:

BRASIL. Ministério da Educação, Conselho Federal de Educação.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal.

BELO HORIZONTE. Prefeitura Municipal.

MINAS GERAIS. Secretaria de Estado da Educação.

Quando a **entidade vinculada a um órgão superior tem denominação específica**, que a identifica, a entrada é feita pelo nome dessa entidade, em caixa alta. Caso haja duplicidade de nomes, deve-se indicar a unidade geográfica entre parênteses.

Exemplos:

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil).

BIBLIOTECA NACIONAL (Portugal).

3.2.3 Responsável intelectual destacado (organizador, editor etc.)

No caso de haver **um responsável intelectual ou responsáveis pela obra composta por textos elaborados por outros autores**, esse(s) será(ão) referenciado(s) com a indicação em parênteses do tipo de responsabilidade abreviado após seu(s) nome(s).

Exemplos:

CHARNEY, Leo; SCHWARTZ, Vanessa (Orgs.)

PARENTE, André (Org.).

Os principais tipos de responsabilidade (e suas respectivas abreviaturas) são:

- Organizador – Org. ;
- Editor – Ed.;
- Compilador – Comp. (produz obra composta por trechos extraídos de obras de outros autores);
- Coordenador – Coord. (prepara para publicação obra, coleção de obras ou artigos escritos por outras pessoas);
- Adaptador – Adapt. (modifica obras, condensando, ajustando a determinado fim ou leitor, conservando, na medida do possível, o texto e o argumento original).

Observação: atenção, porém, que a entrada, na maioria dos casos, não é pelo responsável intelectual por essas obras. A entrada é pelo autor do texto específico e o nome do responsável só será inserido após o título da obra¹⁴.

3.2 ENTRADA POR TÍTULO

Nos casos em que a publicação não é assinada ou é anônima, a entrada é feita pelo título da publicação, sendo apenas a primeira palavra do título em caixa alta (bem como o monossílabo, a preposição e/ou artigo que eventualmente a precedem).

Exemplos:

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro.

O DESCOBRIMENTO do Brasil.

3.4 DEMAIS ELEMENTOS QUE COMPÕEM A REFERÊNCIA

Além da entrada, pessoal, coletiva ou por título, usualmente compõem as referências os elementos descritos nas próximas seções: **título e subtítulo**, autoria secundária

¹⁴ Cf. a seção 3.4 desse manual para cada caso de referência.

edição, local de publicação, editora, data, descrição física. (Obs.: em negrito, os essenciais). Além dessas, há ainda notas especiais, que serão tratadas na seção 3.5.5.

Exemplo:

CAMPOS, Haroldo de. **A ReOperação do Texto**. 2.ed. rev. amp. São Paulo: Perspectiva, 2013. 208p. (Debates; 134)

COUSINS, Mark. **História do cinema**; dos clássicos mudos ao cinema moderno. Tradução de Cecília Camargo Bartalotti. São Paulo: Martins Fontes, 2013. 512 p.

3.4.1 Título e subtítulo da publicação

Os títulos e os subtítulos de publicações avulsas ou periódicas são reproduzidos como figuram no documento, separados por dois-pontos. Apenas o título principal recebe destaque tipográfico (itálico ou negrito – sendo **negrito o padrão adotado pela FACOM**).

Exemplo:

MARTÍN-BARBERO, Jesús. **Dos meios às mediações**: comunicação, cultura e hegemonia. Prefácio de Nestor García Canclini. Tradução de Ronald Polito e Sérgio Alcides. Rio de Janeiro: Editora UFRJ, 1997. 360 p.

CLÜVER, Claus. Inter textus / inter artes / inter media. **Aletria**: revista de Estudos de Literatura. Belo Horizonte: FALE, UFMG, v. 14, n. 1, p. 11-41, jul./dez. 2006. Disponível em:
<<http://www.periodicos.letras.ufmg.br/index.php/aletria/article/view/1357/1454>>. Acesso em: 13 mar. 2014.

No caso de **títulos e sub-títulos muito longos**, pode-se omitir as partes não essenciais que não sejam as primeiras palavras (indicando-se a omissão com reticências):

Exemplo (de artigo com título longo):

OLIVEIRA, Ester Abreu V. de. Um estudo de Jorge Luis Borges... **América Hispânica**. Rio de Janeiro: UFRJ, ano V., n.7, p 157-76, jan./jun., 1992.

Exemplo (título longo dos Anais de evento científico):

LAZARRINI, Sônia Aparecida Martins; PEREIRA JUNIOR, Lamounier Lucas. A Construção da Imagem do Publicitário pelo Cinema Americano. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIAS DA COMUNICAÇÃO, 35., 2013, Manaus. **Anais...** São Paulo: Intercom, 2013. Disponível em:
<<http://www.intercom.org.br/papers/nacionais/2013/resumos/R8-0811-1.pdf>>. Acesso em: 15 abr. 2014.

Quando **o documento apresentar títulos em mais de uma língua**, recomenda-se que se registre o primeiro; opcionalmente, registra-se o segundo ou o que estiver em destaque, separando-o do primeiro pelo sinal de igualdade:

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

Quando o **periódico possui título genérico**, incorpora-se o nome da entidade autora ou editora, que se vincula ao título por uma preposição entre colchetes:

BOLETIM ESTATÍSTICO [da] Rede Ferroviária Federal. Rio de Janeiro, 1965-. Trimestral.

Inexistindo título, deve-se atribuir uma palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes:

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE AQUICULTURA, 1., 1978, Recife. [**Trabalhos apresentados**]. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Ciências, 1980. ii.

3.4.2 Autoria secundária

Autoria secundária é uma informação acrescida após o título da publicação, que informa o(s) responsável(éis) por tradução, revisão, ilustração, introdução, etc.:

AUMONT, Jacques. **A imagem**. Tradução de Estela dos Santos Abreu e Cláudio Cesar Santoro. 2.ed. Campinas, SP: Papirus, 1995. (Coleção Ofício de Arte e Forma)

BOGDANOVICH, Peter; WELLES, Orson. **Este é Orson Welles**. Edição de Jonathan Rosenbaum. Tradução de Beth Vieira. São Paulo: Globo, 1995.

HENRIQUES, Carlos A.. **A invasão do 3D no cinema e na televisão**. Prefácio de José Alberto Carvalho. Casal de Cambra, Portugal: Caleidoscópio, 2010.

3.4.3 Edição

Após o título e a autoria secundária (quando houver), indica-se a edição efetivamente consultada, mas **apenas a partir da segunda edição**, e no idioma da publicação: 2.ed (português e espanhol), 2nd ed. (inglês), 2^o éd. (francês), 2. Aufl (alemão), 2^a ed. (italiano).

Exemplo:

RAMIÓ, Joaquim Romaguera i; THEVENET, Homero Alsina (Eds.) **Textos y Manifiestos del Cine**; Estética. Escuelas. Movimientos. Disciplinas. Innovaciones. 3. ed. Madrid: Cátedra, 1998. (Signo e imagen)

Para documentos eletrônicos, informa-se a versão (o que equivale à edição): versão 3.7., por exemplo.

Quando a edição sofreu alguma alteração (revisão, aumento e/ou ampliação), mesmo quando for primeira edição, deve ser informada, de forma abreviada: 4.ed. rev. e aum., 1. ed. rev. e amp..

3.4.4 Local de publicação

O local de publicação é elemento essencial nas referências e deve ser registrado como figura no documento. No caso de haver **mais de uma cidade com o mesmo nome**, deve-se informar também o estado da federação ou país, abreviado.

Exemplo:

Campo Grande, RJ ou Campo Grande, MS.

Quando houver **mais de um local para uma única editora**, informa-se o primeiro ou o que tiver maior destaque.

3.4.5 Editora

O nome da editora deve ser registrado como figura no documento, preservando-se o que estiver abreviado, suprimindo-se palavras ou expressões que designam a natureza jurídica ou comercial da mesma. Em caso de editoras de instituições e para tornar clara a distinção entre local e editora, deve-se manter a palavra Editora.

Exemplos:

Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2004.

Rio de Janeiro: J. Olympio, 1981.

São Paulo: Melhoramentos, 1998.

Porto: Ed. Porto, 1936.

São Paulo: Perspectiva, 1980.

São Paulo: Editora 34, 2014.

Quando houver **duas editoras**, indicam-se ambas, com seus respectivos locais (cidades); se forem três, indica-se apenas a primeira ou a que estiver em destaque. Se ambas editoras forem da mesma cidade, separa-se por dois pontos (ou como constar no documento – na ficha catalográfica).

Exemplo:

Petrópolis: Vozes; São Paulo: EDUSP, 1978.

Rio de Janeiro: Ediouro; São Paulo: Atlas, 2001.

Brasília: UNB/Imprensa Oficial, 2007.

Rio de Janeiro: EDUERJ: Contraponto, 2001.

Quando **a editora não é indicada na folha de rosto**, indica-se por [s.n.], (sine nomine); quando local e editora não puderem ser identificados na publicação, abrevia-se ambas as expressões entre colchetes [S.l.: s.n.].

No caso de obras **publicadas com recursos do(s) próprio(s) autor(es)**, sem vínculo com qualquer editora comercial ou institucional, no lugar de editora indica-se Edição do Autor ou Edição dos Autores.

3.4.6 Data

A recomendação da NBR 6023 é que **nenhuma referência fique sem data** (uma vez que constitui elemento essencial). Deve-se informar data seja de publicação, de distribuição, de impressão, de apresentação de um trabalho, ou do *copyright*. A data deve vir sempre em algarismos arábicos.

Caso a data não seja informada na publicação, deve-se sempre buscar e informar uma data aproximada entre colchetes nos seguintes formatos:

[1971 ou 1972] um ano ou outro

[1969?] data provável

[1973] data certa pesquisada em outras fontes (não informada no volume utilizado)

[ca. 1960] data aproximada

[entre 1906 e 1912] intervalos menores de 20 anos

[197-] década certa

[197-?] década provável

[18--] século certo

[18--?] século provável

Havendo **volumes de uma mesma obra que possuam datas diferentes**, transcrevem-se a data do volume mais antigo e a do mais recente separadas por hífen:

Exemplo:

BALZAC, Honoré de. **A comédia humana**. Porto Alegre: Globo, 1940-1955, 17v.

Em listas e catálogos, **para coleções de periódicos em curso de publicação**, indica-se apenas a data inicial seguida de hífen e espaço, e, por fim, a periodicidade:

Exemplo:

GLOBO RURAL. São Paulo: Rio Gráfica, 1985- . Mensal

Em **acervo completo de publicação periódica**, indicam-se as datas inicial e final do período de edição, quando se tratar de publicação encerrada:

Exemplo:

DESENVOLVIMENTO & CONJUNTURA. Rio de Janeiro: Confederação Nacional da Indústria, 1957-1968. Mensal.

Os **meses de publicação em periódicos** devem ser indicados de forma abreviada (com exceção do mês de maio), no idioma original da publicação:

Exemplo:

VIEIRA, Eduardo. Shakespeare para executivos. **Época**, Rio de Janeiro: Globo, n. 418, 22 maio 2006. p.70-71.

O FASCÍNIO do crime. **Época**, Rio de Janeiro: Globo, n.430, 14 ago. 2006.

3.4.7 Descrição física

Número de páginas: pode-se registrar o número total de páginas ou folhas (no caso de trabalhos acadêmicos, informa-se o número de folhas. Ex.: 321 f.), respeitando-se a forma encontrada (letras, algarismos romanos e arábicos):

Exemplo:

FELIPE, Jorge Franklin Alves. **Previdência social na prática forense**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1994. 236 p.

Nos casos de **documentos com mais de uma unidade física** (mais de um volume), indica-se a quantidade de volumes, seguida da abreviatura v..

Ex.: BRANDÃO, Junito de Souza. **Mitologia grega**. Petrópolis: Vozes, 1990. 3 v.

Caso o **número de volume bibliográfico seja diferente do número de volumes físicos**: indica-se primeiro o número de volumes bibliográficos, seguido do número de volumes físicos.

Exemplo:

SILVA, Plácido e. **Vocabulário jurídico**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1996. 5 v. em 3.

Caso a **publicação não seja numerada ou apresente paginação irregular**, deve-se indicar essa característica.

Exemplo:

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

3.4.8 Referências com notas especiais

Segundo a NBR 6023, há informações complementares que ajudam a identificar a obra e que podem ser acrescentadas no final das referências, são chamadas **notas especiais**. As notas especiais referem-se à indicação de: série, traduções, adaptações e compilações, relatórios, ensaios, entrevistas, trabalhos em fase de publicação, trabalhos inéditos submetidos à aceitação de uma editora, resumos (abstract), trabalhos não publicados, notas prévias, autoria discutível, edições fac-similadas, bula de remédio, referência com mais de uma nota.

A **data da publicação original** pode ser informada incorporada ao título, nos casos de textos antigos, lidos em versão atual.

Exemplo:

PAZ, Octavio. **Os filhos do barro**: do romantismo à vanguarda (1974). Tradução de Ari Roitman e Paulina Wacht. São Paulo: Cosac Naify, 2013. 192 p. Título original: Los hijos del limo.

Séries e coleções são indicadas entre parênteses, separados por vírgula da numeração, em algarismos arábicos, se houver.

Exemplo:

BITONI, Dulcinea Schroeder. **Imprensa feminina**. São Paulo: Ática, 1986. 187p. (Princípios, 41).

Além da indicação do nome do tradutor, logo após o título da publicação¹⁵, pode-se indicar, ao final da referência (após data) o título original, a língua na qual o texto foi originalmente escrito ou se é tradução com base em outra tradução.

Exemplo:

MATTELART, Armand; MATTERLART, Michèle. **História das teorias da comunicação**. Tradução de Luiz Paulo Rouanet. 14. ed. São Paulo: Edições Loyola, 2011. Título original: *Historie des théoris de la communication*.

Ou (**quando não é informado o título original, apenas a língua**):

MATTELART, Armand; MATTERLART, Michèle. **História das teorias da comunicação**. Tradução de Luiz Paulo Rouanet. 14. ed. São Paulo: Edições Loyola, 2011. Original em francês.

No caso de adaptações e compilações, a entrada é feita pelo nome do adaptador ou compilador, informando-se ao final o trabalho realizado:

GOMES, Fernando C. de Araújo (Adapt.). **A Odisséia**. Ilustrações de Edmundo Rodrigues. Rio de Janeiro: Edições de Ouro, 1970. 363 p. (Clássicos de Ouro, Gregos e Romanos, 473) Adaptação em português do original em grego: Homero [sec. VII a.C.?]. Em grego: *Ὀδύσσεια*, transl. *Odýsseia*.

ESTÉS, Clarissa Pinkola (Comp.). **Contos dos irmãos Grimm**. Tradução de Lia Wyler. Ilustrações de Arthur Rackham. Rio de Janeiro: Rocco, 2005. 312 p. Edição e seleção de textos, e prefácio.

Algumas **notas especiais são indicadas ao final das referências** logo após o número de páginas, utilizando-se as expressões que se seguem:

- Relatório.
- Ensaio.
- No prelo. ou In press. (no caso de trabalhos em fase de publicação)
- Inédito. (trabalhos submetidos à aceitação de uma editora)
- Resumo.
- Mimeografado. Não publicado. Notas de aula. (no caso desses trabalhos não publicados, procura-se elaborar a referência a partir dos dados existentes, mas é inserida unicamente em nota de rodapé – **não são incorporados à lista de Referências**).
- Notas prévias.

¹⁵ Cf. seção 3.4.2 desse manual.

- Autoria discutível.
- Edição fac-similada.

Exemplo:

DICKSON, W.K.L.; DICKSON, Antonia. **History of the Kinetograph and kinetophonograph (1894)**. New York: MOMA, 2000. 55 p. Facsimile Edition

No caso de entrevistas individuais, a entrada é feita pelo nome da pessoa entrevistada e, ao final, indica-se a quem foi concedida.

Exemplo:

NAVA, Pedro. **Nava**: inédito. Juiz de Fora: Esdeva, 1984. Entrevista concedida a Ricardo Barbosa.

LLANSOL, Maria Gabriela. Sintra, Portugal, 15 nov. 1996. 1 fita cassete (60 min.). Entrevista concedida a Rebecca Cortez de Paula Carneiro.

No caso de entrevistas coletivas, quando várias pessoas são entrevistadas ao mesmo tempo, a entrada da referência é feita pelo entrevistador e, no final da referência, indica-se que é uma entrevista.

Em partes de publicações (como no caso de capítulo ou artigo dentro de um livro), mencionam-se os números de folhas ou páginas inicial e final, precedidos da abreviatura f. ou p., ou indica-se o número do volume, precedido da abreviatura v., ou outra forma de individualizar a parte referenciada:

Exemplos:

CANCLINI, Néstor García. As identidades como espetáculo multimídia. In: _____. **Consumidores e cidadãos**: conflitos multiculturais da globalização. Rio de Janeiro: Ed. UFRJ, 1997. p.139-153.

BRANDÃO, Junito de Souza. **Mitologia grega**. Petrópolis: Vozes, 1990. v 1.

CANCLINI, Néstor García. A encenação do popular. In: _____. **Culturas híbridas**. São Paulo: Edusp, 1997. cap. 5, p.8-32.

3.5 APRESENTAÇÃO DE REFERÊNCIAS¹⁶

Nessa seção, encontram-se as normas para Referências de diversos materiais (convencionais / impressos, especiais e documentos eletrônicos); apresentando-se, primeiramente, a regra geral seguida de exemplo(s).

3.5.1 Publicações avulsas no todo (formato convencional e eletrônico)

Publicações avulsas são aqueles materiais que não têm periodicidade, sendo a publicação um evento único.

3.5.1.1 Livros e folhetos

No **formato convencional**, impresso (regra geral e exemplos):

SOBRENOME, Prenome e Sobrenomes. **Título principal:** subtítulo. Autorias secundárias. Edição. Local (cidade) de publicação: Editora, data. Número de páginas ou volumes. (Nome e número da série) Notas especiais.

SOUZA, Marco. **O Kuruma Ningyo e o corpo no teatro de animação japonês**. São Paulo: Annablume, 2005.

DEBORD, Guy. **A sociedade do espetáculo**; comentários sobre a sociedade do espetáculo. Tradução de Estela dos Santos Abreu. Rio de Janeiro: Contraponto, 1997. 240 p.

No **formato eletrônico**, no caso de livros impressos digitalizados, deve-se acrescentar ao final da referência a disponibilidade e o acesso, utilizando as expressões Disponível em e Acesso em.

Regra geral para **livros e folhetos publicados em formato eletrônico**:

SOBRENOME, Prenome e Sobrenomes. **Título principal:** subtítulo. Edição. Local (cidade) de publicação. Descrição física do meio eletrônico (disquete, CD-ROM etc.). Ano. ou, no caso de texto on-line:

SOBRENOME, Prenome e Sobrenomes. **Título principal:** subtítulo. Edição. Local (cidade) de publicação: editora, ano. Disponível em: <endereço eletrônico do texto>. Acesso em: dia mês abreviado ano.

¹⁶ Na listagem de Referências, não há recuo na primeira linha, o alinhamento de parágrafo é à esquerda e o espaçamento entrelinhas é simples. Para evitar confusão quanto à formatação, optamos por adotar a formatação das Referências também no texto explicativo nessa seção.

Exemplo:

GALPERIN, Cláudio; MANTOVANI, Bráulio; MUYLAERT, Anna; HAMBURGER, Cao. [roteiro do filme] **O ano em que meus pais saíram de férias**. São Paulo: Imprensa Oficial, 2008. 230 p. (Coleção Aplauso - Cinema Brasil) Disponível em: <<http://aplauso.imprensaoficial.com.br/edicoes/12.0.813.445/12.0.813.445.pdf>>. Acesso em: 12 jul. 2014.

3.5.1.2 Monografias, dissertações, teses e outros trabalhos acadêmicos

No **formato convencional**, impresso, e no eletrônico (regra geral e exemplos):

SOBRENOME, Prenome e Sobrenomes. **Título principal**: subtítulo. Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes. Categoria de trabalho (Área de concentração) – Nome da Faculdade, Nome da Universidade, cidade, ano da defesa.

CARDOSO, Tatiana Lúcia. **Entre a negritude e a branquitude**: memória, discurso e relações de poder na construção da identidade de sujeitos pardos. 2012. 504 f. Dissertação (Mestrado em Psicologia) – Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2012.

SOBRENOME, Prenome e Sobrenomes. **Título principal**: subtítulo. Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes. Categoria de trabalho (Área de concentração) – Nome da Faculdade, Nome da Universidade, cidade, ano da defesa. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês ano.

FERREIRA, Renan Ribeiro. **Humor e informação na cobertura política**: a relação entre as charges e a cobertura noticiosa das eleições municipais de 2012 feita pelo jornal Tribuna de Minas em Juiz de Fora. 2013. 105 f. Monografia (Graduação em Comunicação Social – Jornalismo) – Faculdade de Comunicação, Universidade Federal de Juiz de Fora, Juiz de Fora, 2013. Disponível: <<http://www.ufjf.br/facom/files/2013/11/Monografia-Renan-Ribeiro-Ferreira.pdf>>. Acesso em: 12 jul. 2014.

3.5.1.3 Eventos científicos (congressos, conferências, encontros, simpósios etc.)

Referência de publicação de Anais, Resumos etc. de eventos científicos, no **formato convencional, impresso** (regra geral e exemplo):

NOME DO EVENTO, número da edição, ano, local de realização (cidade). **Título...** subtítulo da publicação. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. Número de páginas ou volumes.

CONGRESSO LATINO-AMERICANO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 1., 1980, Salvador. **Anais...** Salvador: FEBAB, 1980. 350 p.

SIMPÓSIO DE LÍNGUA PORTUGUESA E LITERATURA: INTERSEÇÕES, 2., 2014, Belo Horizonte. **Resumos...** Belo Horizonte: PUC Minas, 2014. 169 p.

Referência de publicação de Anais, Resumos etc. de eventos científicos, em **formatos eletrônicos** (regra geral e exemplos):

NOME DO EVENTO, número da edição, ano, local de realização (cidade). **Título...** subtítulo da publicação. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. Descrição física do meio eletrônico.

Ou, para documento on-line:

NOME DO EVENTO, número da edição, ano, local de realização (cidade). **Título...** subtítulo da publicação. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês ano.

ENCONTRO REGIONAL DE COMUNICAÇÃO, 1., 2003, Juiz de Fora. **Anais...** Juiz de Fora: UFJF, 2003. 1 CD-ROM.

AVANCA | CINEMA – CONFERÊNCIA INTERNACIONAL CINEMA, ARTE, TECNOLOGIA, COMUNICAÇÃO, 2., 2011, Avanca. **Resumos...** Avanca, Portugal: edições cine-clube de Avanca, 2011. Disponível em: <<https://docs.google.com/file/d/0B5p6HOk6xcf2bElmSEZ5THd3Vkk/edit?pli=1>>. Acesso em: 12 jul. 2014.

3.5.1.4 Normas técnicas

No **formato convencional, impresso** (regra geral e exemplo):

AUTOR. **Número da norma:** título e subtítulo. Local de publicação (cidade): editora, data. Número de páginas.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023: Informação e documentação:** referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 24 p.

Em **formatos eletrônicos** (regra geral e exemplos):

AUTOR. **Número da norma:** título e subtítulo. Local de publicação (cidade): editora, data. Número de páginas. Descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, disquete etc.)

Ou, para documento on-line:

AUTOR. **Número da norma:** título e subtítulo. Local de publicação (cidade): editora, data. Número de páginas. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês ano.

BELO HORIZONTE. Prefeitura Municipal. Secretaria Municipal de Saúde. **005/99: norma técnica de fiscalização e vigilância sanitária em laboratórios de citopatologia...** Belo Horizonte, 1999. Disponível em: <www.pbh.gov.br/smsa/vigilância/arquivos>. Acesso em: 18 dez. 2002.

3.5.1.5 Documentos jurídicos - legislação

No formato convencional, impresso (regra geral e exemplos):

JURISDIÇÃO (nome do país, estado ou município) ou NOME DA ENTIDADE (no caso de normas). **Título**, numeração e data (dia, mês e ano). Elementos complementares para melhor identificação do documento (se necessário). Dados da publicação que transcreveu o documento.

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA. **Lei nº 5.517**, de 23 de outubro de 1968. Dispõe sobre o exercício da profissão de médico veterinário e cria os Conselhos Federal e Regional de Medicina Veterinária. Belo Horizonte, 1970. 48 p.

BRASIL. Constituição (1988).¹⁷ **Constituição da República Federativa do Brasil**, 1988. Brasília: Senado Federal, Centro Gráfico, 1988. 292 p.

Em formatos eletrônicos (regra geral e exemplos):

JURISDIÇÃO (nome do país, estado ou município) ou NOME DA ENTIDADE (no caso de normas). **Título**. Numeração e data (dia, mês e ano). Elementos complementares para melhor identificação do documento (se necessário). Dados da publicação que transcreveu o documento. Descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, disquete etc.)

Ou, para documento on-line:

JURISDIÇÃO (nome do país, estado ou município) ou NOME DA ENTIDADE (no caso de normas). **Título**. Numeração e data (dia, mês e ano). Elementos complementares para melhor identificação do documento (se necessário). Dados da publicação que transcreveu o documento. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês ano.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA. Conselho Setorial de Pós-graduação e pesquisa. Resolução nº 4 / 2013, de 27 de março de 2013. Aprova o regimento da pós-graduação stricto sensu. Disponível em:

<<http://www.ufjf.br/propg/files/2011/11/Resolu%C3%A7%C3%A3o-CSPP-Regimento-P%C3%B3s-Stricto.pdf>>. Acesso em: 12 jul. 2014.

3.5.1.6 Bíblia

No formato convencional, impresso, e no eletrônico (regra geral e exemplo):

TÍTULO. A.T ou N.T. (Antigo ou Novo Testamento). **Título**. Edição. Local de publicação (cidade): editora, ano.

Ou

¹⁷ No caso de constituições e suas emendas, inserir, entre jurisdição e o título, a palavra “Constituição” e o ano de promulgação entre parênteses.

TÍTULO. A.T ou N.T. (Antigo ou Novo Testamento). **Título**. Edição. Local de publicação (cidade): editora, ano. Descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, disquete etc.) ou Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês ano.

BÍBLICA SAGRADA. A.T. **Gênesis**. 34. ed. São Paulo: Editora Ave-Maria, 1982. cap. 19, p. 65.

3.5.2 Partes de publicações avulsas (formato convencional e eletrônico)

3.5.2.1 Capítulos de livros

Capítulo com título próprio, de livro no formato convencional, impresso (regra geral e exemplos):

AUTOR DO CAPÍTULO. Título de capítulo (sem destaque tipográfico). In: AUTOR DO LIVRO. **Título principal**: subtítulo. Autoria secundária. Edição. Local de publicação (cidade): editora, data. volume, capítulo, páginas inicial-final da parte.

Exemplo de **capítulo e livro do(s) mesmo(s) autor(es)**:

GAUTHIER, Guy. A vida ao vivo. In: GAUTHIER, Guy. **O documentário**: um outro cinema. Tradução de Eloisa Araújo Ribeiro. Campinas, SP: Papyrus, 2011. cap. 11, p.215-243. (Coleção Campo Imagético)

Lembrando-se que, nesse caso, texto do(s) mesmo(s) autor(es) do livro, o(s) nome(s) do(s) autor(es) do livro, após In, pode(m) ser substituído(s) por 6 traços (underlines):

GAUTHIER, Guy. A vida ao vivo. In: _____. **O documentário**: um outro cinema. Tradução de Eloisa Araújo Ribeiro. Campinas, SP: Papyrus, 2011. cap. 11, p.215-243. (Coleção Campo Imagético)

Exemplo de **capítulo em livro organizado**:

COMAY, Rebecca. O fim de partida de Benjamin. In: BENJAMIN, Andrew, OSBORNE, Peter. (Orgs.). **A filosofia de Walter Benjamin**. Rio de Janeiro: Zahar, 1997. p.259-298.

FONSECA JÚNIOR, Wilson Corrêa da. Análise do conteúdo. In: DUARTE, Jorge; BARROS, Antonio (Orgs.). **Métodos e Técnicas de Pesquisa em Comunicação**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2006. p.280-304.

RENOV, Michael. Investigando o sujeito: uma introdução. In: MOURÃO, Maria Dora; LABAKI, Amir (Orgs.). **O cinema do real**. São Paulo: Cosac Naify, 2014. p. 355-393. (Cosac Naify Portátil, 26)

No caso de capítulo sem título próprio, de livro no formato convencional, impresso (regra geral e exemplos):

AUTOR DO LIVRO. **Título principal:** subtítulo. Autoria secundária. Edição. Local de publicação (cidade): editora, data. volume, capítulo, páginas inicial-final da parte.

SARAMAGO, José. **O evangelho segundo Jesus Cristo**. São Paulo: Companhia das Letras, 1991. p. 67-84.

Em formato eletrônico (regra geral e exemplos):

AUTOR DA PARTE. Título da parte. In: AUTOR DA OBRA. **Título:** subtítulo. Autoria secundária. Edição. Local (cidade) de publicação: Editora, data de publicação. Volume ou páginas. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês ano.

ALENCAR, José de. O guerreiro. In: _____. **Ubirajara**. [s.n.t]. cap. 3. Disponível em: <<http://www.vestibabom.com.br>>. Acesso em: 30 nov. 2000.

ISKANDER, Z. A Arqueologia da África e suas técnicas: processos de datação. In: ZERBO, J. Ki (Ed.). **História Geral da África:** metodologia e pré-história da África. 2.ed. rev. Brasília: UNESCO, 2010. v.1, p. 213-246. Disponível em: <<http://unesdoc.unesco.org/images/0019/001902/190249POR.pdf>>. Acesso em: 12 jul. 2014.

3.5.2.2 Partes isoladas de livros

No **caso de utilização de partes isoladas** (páginas sequenciais ou isoladas), no formato convencional, impresso, ou eletrônico (regra geral e exemplo):

AUTOR DA PUBLICAÇÃO. **Título principal:** subtítulo. Autoria secundária. Edição. Local de publicação (cidade): editora, data. Número das páginas sequenciais e isoladas.

No formato eletrônico – documento on-line:

AUTOR DA PUBLICAÇÃO. **Título principal:** subtítulo. Autoria secundária. Edição. Local de publicação (cidade): editora, data. Número das páginas sequenciais e isoladas. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês ano.

HAMES, Peter. **The czechoslovak new wave**. 2nd ed. London: Wallflower, 2005. p. 104-121, 123-128, 162, 243-244, 259, 274.

3.5.2.3 Trabalhos apresentados em eventos científicos

No **caso de trabalhos completos apresentados em evento científico publicados**, no formato convencional, impresso, ou eletrônico (regra geral e exemplo):

AUTOR DA PUBLICAÇÃO. Título do paper/artigo. In: NOME DO EVENTO, número da edição, ano, local de realização (cidade). **Título...** subtítulo da publicação. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. Página inicial-página final.

No caso de publicação eletrônica:

AUTOR DA PUBLICAÇÃO. Título do paper/artigo. In: NOME DO EVENTO, número da edição, ano, local de realização (cidade). **Título...** subtítulo da publicação. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. Página inicial-página final. Descrição física do meio eletrônico.

Ou, para documento on-line:

NOME DO EVENTO, número da edição, ano, local de realização (cidade). **Título...** subtítulo da publicação. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês ano.

HAGEMEYER, Rafael Rosa. Comunicação, cultura e imaginário. In: INTERCOM SUL, 2006, Curitiba. **Anais...** Curitiba: UFPR, 2006. p.67.

MASSAROLO, João Carlos; ALVARENGA, Marcus Vinícius Tavares de. A Indústria Audiovisual e Os Novos Arranjos da Economia Digital. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIAS DA COMUNICAÇÃO, 32., Curitiba, 2009. **Anais...** São Paulo: Intercom, 2009. Disponível em: <<http://www.intercom.org.br/papers/nacionais/2009/resumos/R4-2363-1.pdf>>. Acesso em: 09 ago. 2010.

RIBEIRO, José Luiz. Medusa no espelho: reflexos da crítica. In: ENCONTRO REGIONAL DE COMUNICAÇÃO, 1., 2003, Juiz de Fora. **Anais eletrônicos...** Juiz de Fora: UFJF, 2003. 1 CD-ROM.

SILVA, R. N.; OLIVEIRA, R. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.educ/ce04.htm>>. Acesso em: 17 jan. 1999.

3.5.2.4 *Verbetes de enciclopédias e dicionários*

No caso de uso de dicionários ou enciclopédias (lembrando-se da recomendação que sejam especializados, próprios da área à qual pertence o conceito em questão, e não generalistas), a entrada é feita pelo verbete (expressão, palavras, nome...).

VERBETE. In: AUTORIA / ORGANIZADOR(ES). **Título principal**; título secundário. Autoria secundária. Edição. Local da publicação (cidade): editora, ano, volume, capítulo, página ou páginas inicial e final do verbete.

No caso de dicionário ou enciclopédia on-line:

VERBETE. In: AUTORIA. Disponível em: <link completo do verbete>. Acesso em: dia mês ano.

DISCURSIVO. In: ABBAGNANO, Nicola. **Dicionário de Filosofia**. Tradução da 1. ed. brasileira coordenada e revista por Alfredo Bosi. Tradução e revisão dos novos textos de Ivone Castilho Benedetti. 4. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2003. p. 289.

GLAUBER ROCHA. In: RAMOS, Fernão; MIRANDA, Luiz Felipe (Orgs.). **Enciclopédia do cinema brasileiro**. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2000. p. 463-467.

HISTÓRIA DO CINEMA. In: WIKIPEDIA; a enciclopédia livre. Disponível em: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Hist%C3%B3ria_do_cinema>. Acesso em: 29 ago. 2014.

UTOPIA. In: MANGUEL, Alberto; GUADALUPI, Gianni. **Dicionário de lugares imaginários**. Tradução de Pedro Maia Soares. São Paulo: Companhia das Letras, 2003. p. 444-447.

3.5.2.5 Resenha ou resensão de livro e outros formatos

No caso de se fazer referência a textos avaliativos de trabalhos científicos publicados em livro, **resenhas ou resensões** de livros.

AUTOR. **Título do livro resenhado**. Local: editora, data. Resenha de: AUTOR DA RESENHA. Dados do veículo onde a resenha foi publicada.

No caso de fonte on-line:

AUTOR. **Título da publicação resenhada**. Local: editora, data. Resenha de: AUTOR DA RESENHA. Dados da publicação onde a resenha foi publicada. Disponível em: <link completo >. Acesso em: dia mês ano.

LEONE, Eduardo. **Reflexões sobre a montagem cinematográfica**. Seleção de textos e edição de Erika Savernini e Heitor Capuzzo. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2005. 276 p. (coleção mídia@rte) Resenha de: RENO, Denis Porto. Importantes fragmentos de uma discussão sobre montagem cinematográfica. **Comunicação & Sociedade**, revista do Programa de Pós-Graduação em Comunicação, Faculdade Metodista de São Paulo, São Paulo, vol. 29, n. 48, p. 177-181, 2007. Disponível em: <<https://www.metodista.br/revistas/revistas-metodista/index.php/CSO/article/view/795/810>>. Acesso em: 19 set. 2014.

No caso de **resenhas ou resensões de outros tipos de materiais**, deve-se seguir esse mesmo modelo de resenhas ou resensões de livros, aplicando a norma específica para referência do material utilizado (filmes, séries televisivas etc. resenhados) e da publicação onde a resenha foi encontrada. Exemplo de resenha de filme em site:

O DIABO veste Prada. Direção: David Frankel. São Paulo: 20th Century Fox Home Entertainment, 2006. Blu-ray (110 min.), son., cor. Tradução de: The Devil Wears Prada. Resenha de: SANTANA, Ana Lúcia. **InfoEscola**; navegando e aprendendo. [On-line] Disponível em: < <http://www.infoescola.com/cinema/o-diabo-veste-prada/>>. Acesso em: 21 set. 2014.

3.5.2.6 Volume de coleção com título próprio

No caso de publicações ou coleções nas quais cada volume possui título próprio, cada volume terá uma entrada nas referências segundo a norma:

AUTOR DO VOLUME. Título do volume. In: AUTOR DA OBRA NO TODO OU DA COLEÇÃO. **Título genérico da obra ou da coleção**. Edição. Local: editora, data do volume. Número do volume.

No caso de fonte on-line, acrescenta-se:

Disponível em: <link completo >. Acesso em: dia mês ano.

FOUCAULT, Michel. A vontade de saber. In: FOUCAULT, Michel. **História da sexualidade**. Tradução de Thereza da Costa Albuquerque e J. A. Guilhon Albuquerque. 21. reimp. São Paulo: Graal, 2011. v.1. 176 p. (Biblioteca de Filosofia e História das Ciências)

FOUCAULT, Michel. O uso dos prazeres. In: _____. **História da sexualidade**. Tradução de Thereza da Costa Albuquerque. Revisão técnica de J. A. Guilhon Albuquerque. 13. ed. e 2. reimp. São Paulo: Graal, 2012. v.2. 333 p. (Biblioteca de Filosofia e História das Ciências)

3.5.3 Publicações periódicas no todo (formato convencional e eletrônico)

No caso de publicações periódicas tomadas como um todo:

Referência geral de um periódico:

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local (cidade) de publicação: Editor-autor, ano do primeiro volume (e do último quando a publicação tiver sido interrompida ou finalizada: ano-ano). Periodicidade. ISSN.

Referência no todo de uma edição específica (fascículo):

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação: Editor(a), volume, número, mês e ano. Número de páginas.

No caso de baixar o periódico impresso digitalizado, deve-se acrescentar ao final:

Disponível em: <link completo >. Acesso em: dia mês ano.

Já no caso de periódicos exclusivamente eletrônicos:

TÍTULO DO PERÍODICO. Local de publicação: editora, volume, número mês (quando houver), data de publicação [data de citação]. ISSN. Formato ou Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia, mês e ano (para documentos on-line).

LUMINA: Revista da Faculdade de Comunicação da UFJF. Juiz de Fora: PPGCOM – UFJF, 1998-. Semestral. ISSN: 1981- 4070.

PÓS: Revista do Programa de Pós-Graduação em Artes da Escola de Belas Artes da UFMG. Belo Horizonte: EBA/UFMG, v. 4, n. 2, maio 2014. 216 p. ISSN 1982-9507. ISSN ELETRÔNICO 2238-2046. Disponível em: <<http://www.eba.ufmg.br/revistapos/index.php/pos/issue/current>>. Acesso em: 21 set. 2014.

3.5.4 Partes de publicações periódicas (formato convencional e eletrônico)

Nessa seção, são apresentadas as normas de referência para partes de publicações científicas ou não (revistas e jornais).

3.5.4.1 Artigos

No caso de artigos em periódicos, a entrada da referência é pelo autor do artigo, seguida dos dados do artigo e, logo depois, do fascículo específico:

AUTOR DO ARTIGO. Título do Artigo. **Título do periódico:** subtítulo se houver, local de publicação (cidade), número do volume, número do fascículo, páginas inicial-final, mês e ano.

Já no caso de periódicos eletrônicos:

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do periódico:** subtítulo se houver, Local editora, volume, fascículo, páginas, data. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia, mês e ano (para documentos on-line).

No caso de baixar o artigo de periódico impresso digitalizado, também deve-se acrescentar: Disponível em: <link completo >. Acesso em: dia mês ano.

AQUINO, Guilherme. O artista do impossível. **Brasileiros**, São Paulo, Brasileiros Editora, n. 85, p. 67-69, ago. 2014.

BENDAZZI, Giannalberto. A Director of Animated Films. **Pós:** Revista do Programa de Pós-Graduação em Artes da Escola de Belas Artes da UFMG, Belo Horizonte, EBA, v. 4, n. 7, p. 08-16, maio 2014. Disponível em: <<http://www.eba.ufmg.br/revistapos/index.php/pos/article/view/173/103>>. Acesso em: 21 set. 2014.

MASSAROLO, João Carlos; MESQUISTA, Dario. Reflexões teóricas e metodológicas sobre as narrativas transmídia. **Lumina:** Revista da Faculdade de Comunicação da UFJF, Juiz de Fora, PPGCOM – UFJF, v. 8, n. 1, 19 p., jun. 2014. Disponível em: <<http://lumina.ufjf.emnuvens.com.br/lumina/article/view/356/308>>. Acesso em: 21 set. 2014.

3.5.4.2 Artigo de jornal

AUTOR DO ARTIGO. Título do Artigo. **Título do jornal**, local de publicação (cidade), dia, mês, ano. Número ou título do caderno, seção ou suplemento, páginas inicial-final.

No formato eletrônico:

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do jornal**, local, data. Disponível em: <link completo >. Acesso em: dia mês ano.

ALMEIDA, Marco Rodrigo. Obra de Murilo Mendes ganha nova edição. **Folha online**, São Paulo, 20 set. 2014. Disponível em: <<http://www1.folha.uol.com.br/ilustrada/2014/09/1518748-obra-de-murilo-mendes-ganha-nova-edicao.shtml>>. Acesso em: 20 set. 2014.

MASCARENHAS, Maria das Graças. Sua safra, seu dinheiro. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 17 set. 1986. Suplemento agrícola, p. 14-16.

MOREIRA, Raul. Um monumento brasileiro na paisagem histórica de Roma. **Estado de Minas**, Belo Horizonte, p. 14, 11 mar. 2001. = **Obs.:** quando não há seção especificada, a paginação vem antes da data, como nesse caso.

3.5.5 Materiais especiais (formato convencional e eletrônico)

Nessa seção, são apresentadas as referências de materiais especiais como catálogos de exposições, programas de espetáculos, filmes, material iconográfico, discos e documentos tridimensionais.

3.5.5.1 Catálogos de exposições

No caso de exposições individuais, a entrada é pelo nome do artista. No caso de exposições coletivas, vale a norma para entrada por autoria pessoal (até três nomes, são listados os três; a partir de quatro nomes, aparece apenas o primeiro seguido da expressão *et al*).

AUTOR. **Título da exposição**; com subtítulo (se for o caso). Local (cidade) da publicação: editora do catálogo ou entidade responsável (se for o caso – se não houver, usa-se [s.n.]), ano, número total de páginas. Catálogo de exposição, período da exposição, local da exposição.

Se acessado e baixado pela rede, acrescentar:

Disponível em: <link>. Acesso em: dia mês ano.

No caso de o nome do artista ser o título do catálogo, a entrada da referência será pelo nome do artista na ordem direta, com apenas a primeira palavra em caixa alta (como na norma de entrada por título e não por autoria). O mesmo ocorre quando os artistas não são listados na

folha de rosto – principalmente em exposições organizadas tematicamente, por período, estilo etc..

Os catálogos de mostras, bienais, salões etc. são referenciados igual aos eventos científicos: TÍTULO DO EVENTO EM CAIXA ALTA, número da edição, ano, local de realização. Cidade de publicação: editora, ano. Total de páginas. Catálogo de exposição. Ou Catálogo geral.

AUGUSTE Rodin. Rio de Janeiro: [s.n.], 1995. 35 p. Catálogo de exposição, 18 abr. – 28 maio 1995, Museu Nacional de Belas Artes do Rio de Janeiro; 7-13 jul. 1995, Pinacoteca Estadual de São Paulo.

BIENAL INTERNACIONAL DE SÃO PAULO, 20., 1989, São Paulo. São Paulo: Fundação Bienal, 1989. 226 p. Catálogo geral.

BOHME, Lore *et al.* **Artistas de Stetten**; arte excepcional. Curitiba: Goethe Institut, 1994. 47 p. Catálogo de exposição.

CASTRO, Amílcar; SUED, Eduardo; CALDAS, Waltercio. **Precisão**. Rio de Janeiro: [s.n.], 1994. 79 p. Catálogo de exposição, 18 maio – 17 jul. 1994, Centro Cultural Banco do Brasil.

ESCHER, M. C.. **O mundo mágico de Escher**. Curador: Pieter Tjabbes. Rio de Janeiro: [s.n.], 2010. 85 p. Catálogo de exposição, 12 out – 26 dez. 2010, CCBB Brasília, 17 jan. – 27 mar. 2011, CCBB Rio de Janeiro, 18 abr. – 17 jul. 2011, CCBB São Paulo. Disponível em: <<http://www.bb.com.br/docs/pub/inst/img/EscherCatalogo.pdf>>. Acesso em: 21 set. 2014.

OS SABOIAS, Reis e Mecenas; Turim 1730-1750. Lisboa: Museu Nacional de Arte Antiga; Imprensa Nacional - Casa da Moeda, 2014. 226 p. Catálogo de exposição, 17 maio – 28 set. 2014, Museu Nacional de Arte Antiga.

TELLES, Sérgio. **Pinturas e desenhos**. Belo Horizonte: [s.n.], 1995. 12 p. Catálogo de exposição, 7-27 mar. 1995, Galeria BDMG.

3.5.5.2 *Programas de espetáculos (teatro, música etc.)*

Essas publicações são materiais de divulgação de apresentações artísticas e espetáculos diversos (teatro, música, circo etc.). Deve-se elaborar a referência a partir das informações disponibilizadas no documento todo. Quando não houver informações bastantes para elaboração das referências, deve-se informar em nota de rodapé (não entra nas referências) dados para reconhecimento do espetáculo e/ou apresentação em questão.

Deve ser colocada entre colchetes, toda informação que não está escrita no material de divulgação, mas é possível presumir ou foi confirmada por outros meios (conferência em site, por exemplo, ou por que a cidade não é informada, mas sabe-se onde está localizada a sala de espetáculo que abrigou a apresentação ou evento).

A entrada é pelo nome do artista ou grupo responsável pela apresentação. Em seguida: título do espetáculo, informações de equipe (direção, adaptação e demais informações relevantes), local, data, descrição do material.

Quando a apresentação é um evento, a entrada é pelo nome do evento. Quando faz parte de um evento, devem-se acrescentar os dados do evento depois de AUTOR/GRUPO e título do espetáculo.

CIA. ACASO. **A hora da estrela**: do original de Clarice Lispector. Adaptação e direção: Cida Falabella. [Belo Horizonte]: Fundação Clóvis Salgado, 1997. Vencedor do Prêmio Estímulo às Artes Cênicas – 1997. Prospecto.

FESTIVAL DE INVERNO UFMG, 23., 1991, Belo Horizonte. [Belo Horizonte]: Universidade Federal de Minas Gerais, Pró-Reitoria de Extensão, 1991. Grande Teatro do Palácio das Artes, 26/07, 21 horas. Folheto.

GRUPO TEATRO KABANA. Mostra final da oficina de circo, esses incríveis arteiros espalhafatosos, malucados e desbilolados aprendizes de circo. In: FESTIVAL DE INVERNO DE OURO PRETO, 2000, Ouro Preto, MG. [**Programa**]. Ouro Preto, MG: Uni-BH, 2000. 4 p. Adro da Igreja do Rosário, 8-29 jul. 2000.

Ao longo do texto, em nota de rodapé (quando não há dados suficientes no material impresso que permita a elaboração de referência completa):

¹ GRUPO GALPÃO. **A rua da amargura**: 14 passos lacrimosos sobre a vida de Jesus. Direção: Gabriel Villela. Adaptação: Arildo Barros. Adaptação de texto de: Eduardo Garrido. Mártir do Calvário. Patrocínio Credireal. Folheto.

² CIRCO TEATRO UDI GRUDI. **O cano**. Direção: Leo Sykes. Brasília. Folheto.

3.5.5.3 Filmes (VHS, videodisco, DVD/Blu-Ray)

PRIMEIRA PALAVRA DO TÍTULO EM CAIXA ALTA e o restante em caixa baixa e alta. Direção: nome. Cidade da distribuidora: nome da distribuidora do filme, ano do filme. Suporte/formato (tempo total), son. (ou mudo), color. (ou p&b), legendado (ou som original). Tradução de: título original do filme (apenas no caso de filme estrangeiro).

Pode-se também fazer uma ficha técnica mais completa como referência do filme:

PRIMEIRA PALAVRA DO TÍTULO e restante. Direção: nome(s). Produção: estúdio ou núcleo de determinado produtor. Intérpretes: lista dos atores e atrizes dos papéis principais. Produtores executivos: nomes. Direção de fotografia: nome(s). Roteiro: nome(s). Música: nome(s) do(s) compositor(es). Local: distribuidora no Brasil, ano da cópia. Suporte/formato (tempo total), formato de tela (standard ou widescreen), color. (ou p&b), legendado (ou som original). Tradução de: título original. (caso o filme seja lançado no Brasil com o título original, não se repete aqui a informação).

CABRA marcado para morrer. Direção: Eduardo Coutinho. Petrópolis, RJ: Bretz filmes, 2014. 1 DVD (119 min.), son., color. e p&b, som original.

DISQUE M para matar. Direção: Alfred Hitchcock. Produção: Warner Bros. Pictures. Intérpretes: Ray Milland, Grace Kelly, Robert Cummings, John Williams. Roteiro: Frederick Knott. Música: Dimitri Tiomkin. Manaus: AMZ Mídia Industrial, 2012. Blu-ray 3D (105 min.), widescreen, color., legendado. Tradução de: Dial M for Murder.

GRAN Torino. Direção: Clint Eastwood. Produção: Malpaso. Intérpretes: Clint Eastwood, Christopher Carley, Bee Vang, Ahney Her, Brian Haley, Geraldine Hughes, Dreama Walker, Brian Howe. Roteiro: Nick Schenk. História: Dave Johannson e Nick Schenk. Manaus: Sony DADC Brasil, 2009. Blu-ray (116 min.), widescreen, color., legendado.

LOVE meetings. Director: Pier Paolo Pasolini. Producer: Alfredo Bini. Interviewer and commentator: Pier Paolo Pasolini. New York: Walter Bearer Films, 2003. DVD (90 min.), sound, widescreen, b & w, Italian with English subtitles. Translation of: Comizi d'amore.

3.5.5.4 Material iconográfico (pinturas, fotos, gravuras etc.)

A norma de referência para materiais iconográficos varia muito com o material e com as informações fornecidas.

AUTOR. **Título** (quando não existir, atribuir um ou indicar [**Sem título**], entre colchetes). Data. Especificação do suporte (gravuras em metal, artes e postais, slide). Caso haja mais dados, deve-se informar para melhor identificação do material.

No formato eletrônico:

AUTOR. **Título**. Data. Especificação do documento. Descrição física do meio eletrônico (CD-ROM) **ou, para documentos on-line**, Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês ano.

ÁVILA, Cristina. **Processo de modernização do espaço cultural mineiro**. Belo Horizonte: Fernando Pedro Editorial, 1994. 64 p. (Artes & Postais). Acompanham 30 postais.

MADURO, Clébio. [**Gravuras em metal**]. [Belo Horizonte]: Ed. do Autor, [1981?]. 11 gravuras originais.

VAN GOGH, Vincent. **O escolar (O filho do carteiro)**. 1888. Óleo sobre tela, 63 x 54 cm. Título original: The schoolboy (The mailman's son). Coleção do Museu de Arte de São Paulo.

CHAGALL, Mar. **Primavera**. 1938/39. Aquarela e pastel sobre cartolina s/papelão. 64 x 48,3 cm. Disponível em: <www.mac.usp.br>. Acesso em: 5 dez. 2002.

No caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título da obra ou nome de identificação:

MARECHAL Rondon. 1890. 1 foto p&b. Autor desconhecido. Disponível em: <www.museudoindio.org.br/ima/frima.htm>. Acesso em: 5 dez. 2002.

3.5.5.5 Discos (vinil ou CDs)

NOME DO INTÉRPRETE ou REGENTE (indicação da função: Interp. Ou Reg.). **Título do disco.** Cidade: nome da gravadora, ano. Indicação do suporte (1 disco vinil, 2 CDs...), rotação (no caso de vinil). Notas especiais (coleção, Acompanha livreto).

No caso de audiolivro:

AUTOR/ESCRITOR. **Título do livro;** subtítulo, se for o caso. Voz de Fulano de Tal (nome em ordem direta de quem fez a leitura). Local de publicação: editora, ano. Audiolivro. Suporte. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês ano. (no caso eletrônico)

PRADO, Adélia. **O tom de Adélia Prado.** Voz: Adélia Prado. Trilha sonora: Mauro Rodrigues. Belo Horizonte: Karmin, 2000. 1 CD. (Poemas do livro Oráculos de Maio).

SEGOVIA, Andrés (Interp.). **Bach:** chaconne. Rio de Janeiro: MCA Records, 1977. 1 disco de vinil, 33 rpm, estéreo. (Série de luxo).

STREISAND, Barbra. Papa, can you hear me. **Speak up:** audiomagazine, São Paulo, v. 9, n. 101, Aug. 1995. 1 fita cassete.

TORRES, Antônio. **Antônio Torres lê trechos de obras de sua autoria.** Rio de Janeiro; São Paulo: Instituto Moreira Salles, 2000. (programa O escritor por ele mesmo).

VELOSO, Caetano (Interp.). **Fina estampa.** Rio de Janeiro: Polygram, 1994. 1 CD. (Acompanha livreto com as letras)

BANDEIRA, Manuel. **50 poemas escolhidos pelo autor.** Voz: Manuel Bandeira. Coordenação editorial: Augusto Massi e Paulo Werneck. São Paulo: Cosac Naify, 2006. 96 p. 1 CD. (Livro com CD)

3.5.5.6 Documentos tridimensionais (esculturas, maquetes, objetos de museu etc.)

AUTOR. **Título** (se não houver, informa-se entre colchetes [**Sem título**]). Data. Especificações do objeto. Elementos complementares para melhor identificação da obra (se necessário).

No formato eletrônico on-line:

AUTOR. **Título** (se não houver, informa-se entre colchetes [**Sem título**]). Data. Especificações do objeto. Elementos complementares para melhor identificação da obra (se necessário). Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês ano.

PINHEIRO, Francisco Manoel Chaves. **Escultura equestre de D. Pedro II**. 1866. Escultura em gesso, 2,80 x 3,0 m. Museu Histórico Nacional, Rio de Janeiro, RJ, Brasil.

DIAS, Antônio. **Matriz de Nossa Senhora da Conceição**. 1727-1760. Monumento religioso, Ouro Preto, MG, Brasil.

REZENDE, Fernanda T. N. Lara. **Centro de Artes e Ofícios – Belmont/BA**. 2002. Maquete física em papel paraná, barbante, tecido e isopor. Escala 1:200. Trabalho de conclusão de curso, Escola de Arquitetura da UFMG, Belo Horizonte, MG, Brasil.

ESQUELETO de mico. **Leontopithecus chrysopygus**. 2002. Apresenta detalhes que representam aspectos evolutivos já diferenciados: ausência de ossos marsupiais e forma de crânio. Museu de Ciências Morfológicas, Instituto de Ciências Biológicas da UFMG, Belo Horizonte, MG, Brasil.

LAURENS, Henri. **Torso**. 1935. Escultura em chumbo, 66,5 x 47,7 x 48,4 cm. Disponível em: <www.mac.usp.br>. Acesso em: 5 dez. 2002.

PAÇO Imperial. 1743. Monumento histórico, Rio de Janeiro, RJ, Brasil. Disponível em: <<http://minasgerais-br.com.br/belo Horizonte/fotos/igrejasofranciscodeassis/>>. Acesso em: 26 dez. 2002.

3.5.6 Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico

Há uma norma geral para os casos mais comuns de documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico:

AUTORIA. **Título do serviço ou do produto**. Versão (se houver). Local (cidade) de publicação: editor, data de publicação [citação]. Disponível em:<endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês ano.

Nas seções seguintes, essa norma geral foi aplicada aos casos específicos de documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico (bases de dados, listas de discussão, sites, mensagens eletrônicas).

3.5.6.1 Bases de dados

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. Faculdade de Letras. Biblioteca. **Peri**. Versão 3.7. Belo Horizonte, 1999. Disponível em: <www.lettras.ufmg.br/biblioteca>. Acesso em: 3 fev. 2001.

3.5.6.2 Listas de discussão

COMUT online: lista de discussão. Brasília: Ibict. Secretaria Executiva do COMUT, 1998. Disponível em: <www.ct.ibict.br:8000/listserver@ibict.br>. Acesso em: 10 dez. 2002.

3.5.6.3 Sites

Biblioteca “Prof. Rubens Costa Romanelli”. Desenvolvido por Fabiano Roberto e Rosângela Costa, 2002. Apresenta produtos e serviços oferecidos pela Faculdade de Letras da UFMG. Disponível em: <www.lettras.ufmg.br/biblioteca>. Acesso em: 13 dez. 2002.

3.5.6.4 Arquivos em disco rígido

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. Faculdade de Letras. Biblioteca. **Atualização CCN. Txt:** hold-Id modificados. Belo Horizonte, 2002. 1 disquete 3 ½ pol. Word for Windows 7.0.

3.5.6.5 Mensagens eletrônicas

BARROCA, M. M. (barroca@ufmg.br). **Versão eletrônica de manuais** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por biblio@letras.ufmg.br em 12 set. 2002.

EDITORA UFMG. Setor de Marketing. (editora@ufmg.br). **Lançamento do livro** “Os sons do rosário”, de Glaura Lucas [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por junialfranca@ufmg.br em 28 nov. 2002.¹⁸

¹⁸ Devido ao caráter efêmero e pessoal desse tipo de material (e-mails), a NBR 6023 (ABNT) recomenda que seja utilizado apenas se não houver outra fonte para tratar do assunto ou apresentar a informação em questão.

4 SISTEMA DE CHAMADA DE AUTORES NO TEXTO (CITAÇÃO)

As citações (ou chamadas de autores no texto) são os trechos transcritos, parafraseados e/ou informações retiradas das fontes consultadas para o desenvolvimento do texto científico (artigos, monografias, dissertações, teses, memoriais, relatórios técnicos etc.). A indicação da fonte de textos e de ideias, conforme as normas da ABNT, é obrigatória – evitando o plágio (crime grave contra os direitos autorais)¹⁹.

Ao longo do texto científico, deve-se indicar claramente qual é a contribuição de cada fonte, demarcando com precisão de qual fonte foi extraído cada conceito, dado, ideia etc.. As normas para citação (ou chamada de autor no texto) definem as formas de se creditar a autoria.

4.1 TIPOS DE CITAÇÃO

Há dois tipos principais de citação: a citação direta ou textual e a citação indireta ou livre. Esses tipos têm normas de apresentação gráfica próprias, que devem ser cuidadosamente observadas.

Além de definir as citações diretas e indiretas e a formatação do texto de cada uma, apresentamos nessa seção do manual também as normas para casos específicos.

A indicação da fonte de consulta cumpre não apenas a obrigação legal de atribuição de autoria, mas garante que o leitor possa buscar essas fontes tanto para verificar os dados e/ou ideias (verificabilidade é uma característica fundadora do conhecimento científico) como para que ele próprio possa fazer um levantamento bibliográfico.

Em toda citação, direta ou indireta, como também nos casos específicos, os dados da chamada devem corresponder às referências – a chamada da autoria ao longo do texto é exatamente igual à entrada nas Referências.

Exemplo – nas Referências:

WERTHEIM, Margaret. **Uma história do espaço**; de Dante à Internet. Tradução de Maria Luiza X. de A. Borges. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2001.

¹⁹ Devido à gravidade do plágio e sua frequência aumentada pela facilidade de acesso a documentos científicos, há uma profusão de manuais, folhetos e cartilhas sobre o assunto (definindo o plágio e reforçando o emprego das normas para que seja evitado). Cf. Evitando plágio (<http://www.lepem.ufc.br/jaa/plagio.pdf>) e Nem tudo que parece é: entenda o que é plágio (<http://www.noticias.uff.br/arquivos/cartilha-sobre-plagio-academico.pdf>).

Exemplo de chamada de autor no texto:

Wertheim (2001) defende que o ciberespaço é efetivamente a mais nova concepção de espaço; uma concepção que guarda em si caracteres de uma nova utopia.

Deve-se observar que, quando o autor for chamado no texto, é sempre pelo sobrenome que consta na entrada nas Referências. Como regra geral: se estiver entre parênteses, tem de estar em caixa alta (todas as letras maiúsculas). Fora dos parênteses, apenas a inicial é maiúscula.

4.1.1 Citação direta (textual)

A citação direta ou textual é a **transcrição literal** (exatamente como o original) de trechos do texto consultado. Deve-se recorrer com parcimônia à citação direta – emprega-se apenas em momentos pontuais para esclarecer ou corroborar alguma ideia explicada anteriormente.

Há duas formas de citação direta: **curta** (quando têm extensão de até 3 linhas) ou **longa** (quando possui mais de 3 linhas).

Nas citações diretas, longa ou curta, obrigatoriamente, indica-se o(s) autor(es), a data da publicação efetivamente consultada, número de páginas e, se for o caso, volume(s), tomo(s), parte(s) – volume e tomo são informados logo após a data e seguidos pela página.

As citações diretas curtas são incorporadas ao corpo do texto, sendo obrigatoriamente marcados início e fim, colocando-as **entre aspas duplas**. Se o trecho citado possuir alguma expressão, trecho ou palavras entre aspas, estas devem ser transformadas em aspas simples.

Exemplo de citação direta curta inserida no parágrafo (entre aspas):

Para Paquot (1999) afirma que erraram todos que a viram como solução para algum problema, como antecipação ou motor da máquina social. “A utopia nunca existiu, em tempo algum, em lugar algum. Ela não constitui mais que um momento, por vezes iluminador, outras vezes cinzento, do pensamento político e da filosofia ocidentais” (PAQUOT, 1999, p. 5). Não haveria condições para que os projetos utópicos alcançassem o ideal proposto.

Exemplo de citação direta curta com aspas duplas no original transformando-se em aspas simples na citação:

Cioran acusa as utopias de não entenderem a psicologia humana e tratarem os indivíduos como autômatos, desprovidos de desejos e personalidade, meros fantoches, vivendo em cidades ou ilhas “[...] em que uma felicidade impessoal nos asfixia, em que a ‘harmonia universal’ nos cerca e tritura” (CIORAN, 1994, p. 155). Dessa forma, este homem homogeneizado das utopias seria contrário à natureza humana.

As citações diretas longas devem constituir um parágrafo autônomo com recuo de 4 cm na margem esquerda, sem recuo na primeira linha, espaçamento entrelinhas simples, fonte tamanho 10. **Não se usam aspas** (permanecem apenas aquelas que já estivessem presentes no texto transcrito).

Exemplo de citação direta longa, com trecho anterior e a citação em seguida:

Com a concepção fisicalista, como não existe o “além do físico”, já que o espaço físico é infinito, também o homem passou a ser visto como um ser de uma única “dimensão”.

Nesse sentido uma história do espaço torna-se também uma investigação de nossas concepções cambiantes de humanidade. [...] para os materialistas modernos, que vêem o universo puramente como uma esfera física, os seres humanos se tornam quase inexoravelmente seres puramente físicos. [...] Como deixamos de nos ver no centro de um espaço repleto de anjos, impregnado da presença e do propósito divinos, para passar à visão científica moderna de um vazio físico sem sentido? O que estava em jogo nesse caso não era simplesmente a posição da Terra no sistema planetário, mas o papel da humanidade no todo cosmológico. (WERTHEIM, 2001, p. 28)

Diante dessa visão de mundo estritamente fisicalista, é que Wertheim (2001) aponta a relevância do ciberespaço.

Outros exemplos de citação direta:

Como nos aponta Lévy (1996, p.43), "O hipertexto, hipermídia ou multimídia interativo levam adiante, portanto, um processo já antigo de artificialização da leitura."

* * *

Há que se considerar, então, a leitura artificial: "O hipertexto, hipermídia ou multimídia interativo levam adiante, portanto, um processo já antigo de artificialização da leitura." (LÉVY, 1996, p.43).

* * *

Essas condições da vida moderna apontam para as novas relações de tempo e espaço a que o homem teve de se adaptar na passagem de século. “O casal fetiche da filosofia grega — espaço e tempo — divorciou-se, por pressão das tecnologias de ponta e suas possibilidades para o homem.” (PAQUOT, 1999, p. 92)

* * *

No material de divulgação, nas plantas e projetos e na museologia das exposições estaria registrado o pensamento europeu do final do século XIX (a ideia de superioridade daquela civilização e sua missão de instrução das massas).

Entendemos as exposições como modelos de mundo materialmente construídos e visualmente apreensíveis. Trata-se de um veículo para instruir (ou industrializar) as massas sobre os novos padrões da sociedade industrial (um dever-ser de ordem social). (BARBUY, 1999, p. 17).

A partir da leitura que Barbuy propõe a respeito das exposições universais, pode-se percebê-las como um discurso sobre esse momento da modernidade técnica.

* * *

Pierre Lévy (1996) estabelece uma relação entre leitura e virtualização.

Pode-se dizer que um ato de leitura é uma atualização, já que a interpretação comporta uma parte não eliminável de criação. A hipercontextualização é o movimento inverso da leitura, no sentido em que produz, a partir de um texto inicial, uma reserva textual e instrumentos de composição graças aos quais um navegador poderá projetar uma quantidade de outros textos. (LÉVY, 1996, p.41-42)

* * *

4.1.2 Citação indireta (livre)

A citação indireta (ou livre) predomina no texto científico, é uma paráfrase – ou seja, a partir do que é lido e interpretado, o pesquisador explica, com suas palavras, e discute as ideias, conceitos, dados etc. coletados nas fontes efetivamente consultadas.

A chamada do autor no texto é feita pela palavra da entrada nas Referências (sobrenome[s], primeira palavra do título etc.²⁰) e a indicação de data (ano) – a indicação de página é opcional (lembrando-se de que, na citação direta, é obrigatória).

Exemplos:

Para Pierre Lévy (1996), o leitor que usa a tela de computador é mais atuante que o leitor que utiliza o suporte do papel.

* * *

²⁰ Cf. seções sobre referências.

Para Pierre Lévy (1996, p.40), o leitor que usa a tela de computador é mais atuante que o leitor que utiliza o suporte do papel.

* * *

Diante desse atordoante mundo novo, surgiu a figura do *flâneur* e a atividade de *flânerie* (o vagar pela cidade, sem propósito, sem destino, deixando-se impressionar pelas imagens e sons das ruas). Segundo Jonathan Crary (2001), a lógica da rapidez é própria do capitalismo, é natural no mundo moderno que a atenção não se fixe por muito tempo no que for.

* * *

Não seria novo, porque, concordando com Wertheim (2001), a capacidade do homem de se projetar virtualmente é anterior às tecnologias digitais. A autora enfatiza que assim como parte de si efetivamente navega na rede, também uma parte do ser vai através de cartas, conversas ao telefone e se projeta, por exemplo, nos mundos criados literariamente.

* * *

4.1.3 Citação de citação

A ABNT recomenda que todo esforço seja empreendido para se ter acesso ao documento original, no entanto, há casos de fontes não acessíveis. Caso seja muito importante a informação já citada pelo autor consultado e não se tenha acesso ao documento original, recorre-se à citação de citação. Portanto, chamam-se citação de citação os casos nos quais o pesquisador cita um autor que já foi citado no texto que está sendo consultado. É necessário indicar que o pesquisador não teve acesso ao documento original, mas está citando (de forma direta ou indireta) uma citação feita no texto efetivamente consultado.

Como norma geral, a citação de citação é indicada da seguinte forma²¹:

No texto:

Faz-se a chamada do autor do documento não consultado pelo sobrenome, seguido de uma das seguintes expressões *apud*, citado por, conforme ou segundo, então o sobrenome do(s) autor(es) efetivamente consultados, com ano e página (se for o caso).

Em nota de rodapé:

Insere-se a referência completa do documento original, não consultado.

²¹ Optamos por apresentar nesse manual apenas a norma adotada pela FACOM. Há outra formatação possível para citação de citação, conforme a ABNT.

Exemplo no texto e, em seguida, na nota de rodapé:

Carvalho¹ (1994, *apud* OLIVEIRA, R., 1998, p. 16, grifo do autor) afirma que as utopias como “autênticos termômetros da existência humana” devem promover o equilíbrio e articular “as quatro dimensões fundamentais do existir: **dever-ser, querer-ser, poder-ser e ter-de-ser**”. Como crítica, como diagnóstico, como pensamento estimulador, seja em que acepção for, as narrativas e projetos utópicos indicam a normatividade (dever-ser), indicam o desejo (querer-ser), a expectativa (poder-ser) e, finalmente, a resistência (ter-de-ser).

¹ CARVALHO, Adalberto Dias de. **Utopia e Educação**. Porto, Portugal: Porto Editora, 1994.

4.1.4 Citação de informações das redes de comunicação eletrônica

Também as informações extraídas de documentos eletrônicos devem ser citadas, permitindo ao leitor a reprodução do caminho percorrido pelo pesquisador em busca da fonte e, assim, a comprovação ou o aprofundamento sobre o tema ou sobre os dados apresentados. A citação é feita inserindo-se o endereço eletrônico em nota de rodapé.

Exemplos (citação no texto e nota de rodapé):

Através da lista de discussão do COMUT *on-line*¹ soube-se que a mesma já conta com mais de 200 inscritos [...].

¹listserv@ibict.br

* * *

Segundo a pesquisa Percepção da sociedade sobre violência e assassinatos de mulheres, realizada pelo Instituto Patrícia Galvão¹, apenas 2% da população desconhecem a Lei Maria da Penha.

¹ http://agenciapatriciagalvao.org.br/wp-content/uploads/2013/08/livro_pesquisa_violencia.pdf

* * *

Algumas particularidades devem ser observadas:

- se o documento não for paginado, mesmo nas citações diretas, cita-se apenas autoria e data;
- a referência completa dos documentos eletrônicos citados ao longo do texto deve constar na listagem de Referências;

- **exceção** – no caso dos dados ou das informações disponibilizadas apenas temporariamente, não há necessidade de listar nas Referências, mas deve-se inserir uma nota de rodapé explicativa (com endereço eletrônico).

4.1.5 Particularidades na citação

A seguir, são apresentadas as normas para particularidades que ocorrem comumente nas chamadas dos autores no texto (citação).

4.1.5.1 Edições recentes de obras clássicas

No caso de se estar consultando edição recente de uma obra clássica, no texto, é mantido o formato autor/data – Sobrenome (ano). Porém, como a data original de publicação é antiga e/ou representa contexto importante para entendimento do texto, deve-se informar em nota de rodapé a data original de publicação.

Exemplo:

Essa consciência do papel da imagem em movimento na preservação da *anima* das pessoas é também reforçada por Dickson e Dickson (2000)¹, quando sugerem que o cinematógrafo promovia a imortalização dos *performers* registrados por eles.

¹Original publicado em 1895.

4.1.5.2 Coincidência de sobrenomes citados

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

Exemplo 1 – coincidência de sobrenome:

(BARBOSA, C., 2001)

(BARBOSA, M., 1990)

Exemplo 2 – coincidência de sobrenome e de inicial do prenome:

(BARBOSA, Cássio, 2001)

(BARBOSA, Celso, 1990)

Também quando a chamada do autor estiver inserida no texto, deve-se ter o cuidado de deixar claro qual autor está sendo citado. Desse modo, havendo coincidência de sobrenome ou de sobrenome e também inicial do prenome:

M. Barbosa (1990) explica que...

Quanto a isso, C. Barbosa (2001) pondera que...

4.1.5.3 Entidades conhecidas pela sigla

Ao citar entidades conhecidas pela sigla, pela primeira vez, deve-se escrever por extenso o nome da entidade no texto e a sigla com o ano e página, se for o caso, entre parênteses. Da segunda vez em diante, adota-se como padrão chamar a entidade apenas pela sigla.

Exemplo:

Segundo o último censo realizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 2010), dentre os adolescentes de 16 ou 17 anos, no estado de Minas Gerais, há quase o dobro dos adolescentes masculinos trabalhando com carteira assinada em comparação com as mulheres da mesma faixa etária.

No caso de entidades que não sejam designadas por sigla, deve-se citar por completo na primeira vez e, no restante do texto, pela primeira palavra.

Exemplo:

Segundo os técnicos da Samarco Mineiração S.A (2002)...

A Samarco (2002) possui...

4.1.5.4 Autoria de órgão de administração direta do governo

Os órgãos de administração direta do governo têm entrada na listagem de Referências pelo nome geográfico (país, estado ou município) sendo também dessa forma citado ao longo do texto.

Exemplo:

Blocos de rua e Escolas de Samba integram a programação do carnaval 2015, em Belo Horizonte, consolidando o evento no calendário oficial da cidade (BELO HORIZONTE, 2015)¹.

¹ <http://portalpbh.pbh.gov.br/pbh/ecp/noticia.do?evento=portlet&pAc=not&idConteudo=188755&pIdPlc=&app=salanoticias>

4.1.5.5 Documento de autoria desconhecida

No caso de documento com autoria desconhecida, a entrada nas Referências é feita pela primeira palavra do título em caixa alta, seguida do restante do título em caixa alta e baixa. Ao chamar esse documento no texto, utiliza-se a primeira palavra do título seguida de reticências e data entre parênteses.

Exemplos:

“A finalidade da campanha, com o slogan ‘Arma legal só com registro federal’, é alertar sobre a obrigação do registro, prevista no Estatuto do Desarmamento.” (RECADASTRAMENTO..., 2006, p. 8).

Ou

Segundo Recadastramento... (2006), o objetivo da campanha é alertar e dar a conhecer que, pelo Estatuto do Desarmamento, o registro de armas é obrigatório.

Referindo-se a:

RECADASTRAMENTO de armas vai até julho. **O Globo**, Rio de Janeiro, 27 nov. 2006. Caderno O País, p. 8.

* * *

Pesquisadores discutem a real localização para o lar do herói grego Ulisses. Assim, talvez não seja Ítaca sua terra natal, e sim Cefalônia. (UM OUTRO..., 2006).

Referindo-se a :

UM OUTRO lar para Ulisses. **O Globo**, Rio de Janeiro, 12 out. 2006. Caderno Ciência e Vida, p. 40

4.1.5.6 Vários trabalhos de um mesmo autor

No caso de chamada de vários trabalhos de um único autor, **com datas diferentes**, cita-se pelo sobrenome seguido das datas, entre parênteses, separadas por vírgula.

Exemplo:

Graça (2006, 2010) aponta a necessidade de se pensar em uma teoria do cinema de animação, uma vez que a Teoria do Cinema ocupa-se quase integralmente do *live action*, pouco se aplicando à animação, e devido aos estudos de animação terem um forte caráter predominantemente técnico e pouco reflexivo ou teórico.

Nos casos da citação de **mais de um trabalho de um mesmo autor, cujas datas coincidam**, nas Referências, a ordem das obras do autor será alfabética do título do

documento e será atribuída uma letra junto ao ano. No texto, deve-se citar pelo sobrenome seguido de data (com a letra atribuída a cada documento) e pela página, se for o caso.

Exemplo:

EISENSTEIN, Sergei M. **A forma do filme**. Tradução de Teresa Ottoni. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2002a.

_____. **O sentido do filme**. Tradução de Teresa Ottoni. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2002b.

No texto:

Segundo Eisenstein (2002a), o princípio da montagem no cinema encontra-se na forma de construção de sentido no ideograma chinês.

4.1.5.7 Documento com 3 autores ou mais

Na **citação de documentos com até 3 autores**, deve-se observar a ordem dos autores nas Referências (lembrando-se que, nas Referências, a ordem é mantida conforme indicada no documento). Como regra geral: os sobrenomes dos 2 ou 3 autores, seguidos pela data e pelo número da página, se for o caso. Deve-se observar que, quando os autores forem indicados entre parênteses, os nomes são separados por ponto e vírgula; no texto, por vírgula. Deve-se tomar cuidado para não trocar a ordem dos nomes (tem de ser a mesma da entrada nas Referências) e também para não se omitir o nome de qualquer um dos autores. Também se deve lembrar que, em alguns casos, todos os autores, ainda que passem de 3 autores, são indicados – o mesmo deve ocorrer na chamada dos autores no texto (todos os nomes serão citados, na ordem em que aparecem nas Referências).

Exemplos:

Eram empregadas estratégias narrativas que Furhammar e Isaksson (1976) identificam também nos filmes do início da Guerra Fria, 40 anos depois, e que se estabeleceram no cinema desde então.

“O cinema russo estava impregnado de uma vitalidade que era revolucionária em todos os níveis e de um desejo de construir algo inteiramente novo sobre novas bases dentro de um espírito de entusiasmada solidariedade com novas idéias artísticas e políticas.” (FURHAMMAR; ISAKSSON, 1976, p. 15)

Rothstein, Muschamp e Marty (2003) discutem a utopia...

OU ao final da citação direta:

(ROTHSTEIN; MUSCHAMP; MARTY, 2003, p. 43)

Nos casos de mais de 3 autores, nas Referências, é feita a entrada apenas do nome do primeiro autor seguido pela expressão latina *et al.* Ao longo do texto, a chamada desse documento é feita também apenas pelo sobrenome do primeiro autor e a expressão *et al* (que não pode ser omitida).

Exemplo:

Candido *et al* (2010) discutem a personagem de ficção a partir da perspectiva da literatura, do teatro e do cinema. OU

(CANDIDO *et al*, 2010, p. 28)

4.1.5.8 Citação indireta de mais de um documento de vários autores

Quando se está citando de forma indireta ideias que estão em mais de um documento, portanto, com vários autores a serem chamados, indica-se entre parênteses, sobrenome e data de cada um, separados por ponto e vírgula e em ordem alfabética.

Exemplos:

(ECO, 2000; MORIN, 1995; SODRÉ, 1991)

As narrativas e os projetos utópicos trazem em si concomitantemente a virtude e o horror (CIORAN, 1994; FURHAMMAR; ISAKSSON, 1976; PAQUOT, 1999; ROTHSTEIN, 2003)

4.1.5.9 Documento sem data

Conforme a orientação para as Referências quanto aos documentos sem data, deve-se registrar uma data aproximada, entre colchetes – essa data, no formato em que aparece nas Referências deve ser utilizada na chamada do autor no texto (citação).

Exemplo:

Machado [1915?] utiliza a figura de linguagem da aliteração para...

4.1.5.10 Supressão, interpolação, acréscimos ou comentários ao texto

Toda forma de interferência no texto original, transcrito em citação direta curta ou longa, deve ser informada entre colchetes.

Exemplo 1 – omissão do início e/ou no final de uma frase:

O filósofo propõe que utopia é esse lugar bom, concomitantemente, “[...] ‘o lugar que não tem lugar’, ou seja, sem existência geográfica real. Enfim, um lugar em que viver é tão bom que se torna inatingível!” (PAQUOT, 1999, p.8).

Essa característica se acentuou com as transformações políticas, econômicas e sociais do industrialismo, mas principalmente com os problemas decorrentes: “[...] a miséria da grande maioria, a promiscuidade e o alcoolismo, o desconforto das habitações, o desprezo pelo povo [...]” (PAQUOT, 1999, p.35).

Exemplo 2 – edição do texto com supressão de partes:

Charles Fourier expõe assim o que ele considera o objetivo a ser atingido: A mecânica das paixões, ou das séries de grupos; a tendência a pôr as cinco energias sensuais, [...] de acordo com as quatro energias afetivas, [...]. Este acordo se estabelece pela intermediação de três paixões *sensitivas*, conhecidas e difamadas, [...]. Assim, as paixões *sensitivas* satisfazem os cinco sentidos, e as paixões *afetivas* modelam nossas relações com o outro, seja ele amigo, sócio, parente ou amante. [...] São as paixões que garantem ao falanstério seu “bom” funcionamento, e não a necessidade, o dever, a obrigação ou a razão, como em nossa sociedade. (PAQUOT, 1999, p. 53-54)

Exemplo 3 – acréscimo de texto:

“[As grandes doutrinas do século XIX, pregavam] liberdade, progresso, santidade do ideal, dignidade da ciência, fé na Providência e crença religiosa no futuro humano [...]” (BÉNICHOU, 1977, citado por PAQUOT, 1999, p. 36).

4.1.5.11 Destaque a palavras, expressões ou trechos

O pesquisador pode ressaltar, dar destaque, a trechos, palavras ou expressões nas citações indiretas ou diretas, utilizando o **itálico (padrão FACOM)**, mas também o negrito ou o grifo. No caso das citações diretas, deve-se indicar entre parênteses, após o número da página, **grifo nosso**. Caso o destaque tenha sido feito pelo autor do documento citado, utiliza-se a expressão **grifo do autor**.

Exemplos:

Essa nova religião social substitui a administração das coisas pelo governo dos homens; o trabalho assalariado pelo sistema associativo; *o privilégio de um pequeno grupo pelo bem de todos* e as egoístas mortificações cristãs que visam a uma salvação individual pela busca de felicidade na Terra. (PAQUOT, 1999, p.48, grifo nosso)

“[...] a telenovela latino-americana testemunhava as dinâmicas internas de uma *identidade cultural plural*.” (MARTÍN-BARBERO, 2004, p. 119, grifo nosso).

“Entre a radionovela e a telenovela colombianas, é necessário situar o desenvolvimento do *teleteatro* e o auge da comédia satírica musical.” (MARTÍN-BARBERO, 2004, p. 123, grifo do autor).

4.1.5.11 Textos em língua estrangeira

Ao citar texto em língua estrangeira (documentos não traduzidos para o português), há duas opções:

- Transcrever no texto o trecho na língua original, traduzindo-o em nota de rodapé; ou
- Traduzir diretamente no texto e indicar em nota de rodapé a língua do documento original.

Quando utilizada a segunda opção (tradução direta no texto e indicação de língua original na nota de rodapé), deve-se incluir, após a chamada da citação, antes de fechar o parênteses, a expressão “tradução nossa”

Exemplos:

“Ao fazê-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador e identificar-se com seu pecado.” (RAHNER, 1962, v. 4, p. 463, tradução nossa).¹

¹ Traduzido diretamente do original em francês.

* * *

Any attempt to really create a utopia is necessarily revolutionary. The manners, morals, and convictions of the past have to be cast aside. The realization of a utopia requires destruction. [...] it would require a certain price to be paid in blood. (ROTHSTEIN, 2003, p.8)¹

¹ Qualquer tentativa de realmente criar uma utopia é necessariamente revolucionária. As maneiras, a moral e as convicções do passado têm de ser colocadas de lado. A realização de uma utopia requer destruição [...] requereria certo preço a ser pago em sangue. (ROTHSTEIN, 2003, p.8, tradução nossa)

4.1.5.12 Informação oral (palestras, debates, aulas etc.)

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

Exemplo:

A mobilização representa a grande ferramenta para o desenvolvimento da comunicação no Terceiro Setor (informação verbal)¹.

¹ Informação obtida na palestra **O desafio da comunicação para a mobilização social na sociedade democrática**, proferida pelo professor Márcio Simeone, da UFMG, no IV Encontro Regional de Comunicação, na Facom/UFJF, em outubro de 2006.

4.1.5.13 Trabalhos ainda não publicados

Na citação de trabalhos em fase de elaboração, deve ser mencionado o fato, indicando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé:

Exemplo:

Os poetas selecionados contribuíram para a consolidação da poesia no Rio Grande do Sul, séculos XIX e XX (em fase de elaboração)¹.

¹ *Poetas rio-grandenses*, de autoria de Elvo Clemente, a ser editado pela EDIPUCRS, 2002.

4.1.5.14 Erros gráficos ou de outra natureza

Nas citações diretas, curtas ou longas, é feita a transcrição conforme o original, mesmo com os erros. Nesse caso, indica-se entre parênteses, logo após o erro, a expressão latina *sic*, que significa que estava *assim mesmo* no original.

Exemplo:

[...] descontinuidades entre os “cinemas nacionais” - caros às décadas de 1950 e 1960 (o neo-realismo italiano, o cinema-novo brasileiro, a nouvelle vague francesa, o [cinema] direto norte-americano) e onde a mise-en-scène se vincula a uma experiência história (*sic*), cultural e geográfica determinada – e um cinema que, principalmente a partir de meados da década de 1990, tem mostrado uma nova demografia, transnacional, e uma dimensão também nova, intercultural. (FRANÇA; LOPES, 2014)

Observando-se no caso de textos publicados antes da Reforma Ortográfica, se estiverem na norma então vigente, não é considerado erro; bem como textos portugueses (de autores de Portugal), que apresentem diferenças ortográficas.

5 NOTAS DE RODAPÉ

A numeração das notas de rodapé é feita em algarismos arábicos, devendo ter *numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte do trabalho*.

Há duas formas de inserir a numeração das notas de rodapé:

- 1) pode ser feita entre parênteses, alinhada ao texto, ou
- 2) situada pouco acima da linha do texto em expoente à linha do mesmo (sobrescrito), após a pontuação que fecha a frase em relação à qual se queira acrescentar comentário.

Exemplos:

Para André Bazin, o cinema moderno é essencialmente realista. (6)

ou:

Para André Bazin, o cinema moderno é essencialmente realista.⁶

5.1 NOTAS EXPLICATIVAS

No caso de explicações julgadas importantes, mas não desejadas no corpo do texto, deve-se inseri-las em nota de rodapé.

Exemplo:

Segundo Paquot (1999), de Thomas More à Revolução Francesa de 1789 (portanto, por dois séculos, do XVI ao XVIII), predominou a narrativa utópica, sem pretensões de realização.³ Não objetivando concretizarem-se, as utopias apontam as mazelas do atual, são mais diagnóstico que prognóstico, formam uma espécie de espelhamento.

³ Paquot cita vários títulos influenciados diretamente por *A Utopia*, de Thomas More, entre ficções e tratados: *A nova Atlântida* de Francis Bacon (1627), *Descrição do famoso reino de Macária*, de Samuel Hartlib (1641), *Oceana*, de James Harrington (1656), e outros. Cf. PAQUOT, 1999, p.34.

Há uma recomendação de utilização parcimoniosa das notas explicativas para não atrapalhar o fluxo de leitura. Se for possível, sem atrapalhar sua coesão e sua coerência, as informações devem estar inseridas no texto, evitando-se notas explicativas no rodapé. Indicações de fonte, por exemplo, devem ser feitas pelo sistema auto/data de chamada do autor no texto (citação) – apenas quando se indica bibliografia complementar, mas que não foram efetivamente utilizadas na pesquisa que está sendo relatada costuma-se indicar na nota de rodapé (Cf. Autor, ano.).

5.2 NOTAS DE REFERÊNCIA

Como adotamos, na FACOM, o sistema de chamada autor/data, as notas de referências no rodapé são reduzidas aos casos de indicação de leitura complementar (como explicado no parágrafo anterior), complemento de citação de citação etc.. Porém, como a indicação em rodapé pode ser solicitada para publicação em periódicos, eventos científicos ou livros, conforme normas editoriais próprias, deve-se ficar atento às normas da ABNT para essas notas de referência no rodapé.

Quando não adotado o sistema autor/data, indica-se no rodapé: sobrenome do autor, data da publicação e, se for o caso, número de página e outros dados necessários para a localização da parte citada. Lembrando-se que, quando não há autoria identificada, a entrada do documento nas Referências é pelo título; dessa forma, a nota de rodapé de referência deve seguir a norma de citação desse caso particular (a primeira palavra em caixa alta seguida de reticências).

Exemplo:

Paquot¹ cita vários títulos influenciados diretamente por A Utopia, de Thomas More, entre ficções e tratados: A nova Atlântida de Francis Bacon (1627), Descrição do famoso reino de Macária, de Samuel Hartlib (1641), Oceana, de James Harrigton (1656), e outros.

¹ PAQUOT, 1999, p.34.

Outra forma de fazer a referência na nota de rodapé é: sobrenome do(s) autor(es) em caixa alta, ponto, título do documento citado em destaque (**negrito, no caso da FACOM**), vírgula, número de página (p.00).

No caso de um mesmo documento for citado mais de uma vez na mesma página ou em páginas confrontantes, insere-se apenas uma vez a nota de rodapé e o número no texto é repetido em todos os pontos onde ocorre a citação.

Exemplo:

Wertheim²³ defende que o ciberespaço é efetivamente a mais nova concepção de espaço; uma concepção que guarda em si caracteres de uma nova utopia. A autora denomina ciberespaço os domínios da internet e de toda tecnologia digital empregada na criação de um espaço virtual (no sentido de um lugar não-físico) de entretenimento ou não. O caráter utópico é identificado por Wertheim²³ a partir do discurso dos apologistas do ciberespaço;

pesquisadores, escritores e cientistas, entusiastas de uma tecnologia a que concebem como o caminho para a superação do corpo em um espaço ideal.

²³ WERTHEIM, 2001, p. 103-104.
OU

²³ WERTHEIM. **Uma história do espaço**; de Dante à Internet, p. 103-104.

Há alguns termos, expressões e abreviaturas latinas que são utilizados em notas de rodapé de referência. No entanto, a ABNT recomenda que sejam evitadas. Ainda que seja adotado o sistema de chamada a partir de notas de rodapé de referências, é preferível repetir os dados que fazer uso sistemático dessas expressões latinas. De qualquer forma, só podem ser adotadas quando as citações estão na mesma página ou em páginas confrontantes; nos demais casos, devem ser feitas notas de referência completas (como explicado nos primeiros parágrafos dessa seção). Como são expressões estrangeiras, devem sempre ser grafadas em itálico.

Termos, expressões e abreviaturas latinas e seus usos:

- *Apud* = citado por, conforme, segundo (usada nos casos de citação de citação: CARVALHO, 1994 *apud* OLIVEIRA, R., 1998, p. 16.);
- *Ibidem* ou sua abreviatura, *Ibid* = na mesma obra (usada no caso de várias citações de um mesmo documento, variando apenas o número da página);

¹ DENIS, 2010, p. 163.

² *Ibidem*, p. 165.

³ *Ibidem*, p. 171-172.

OU, como recomenda a ABNT, repete-se:

¹ DENIS, 2010, p. 163.

² DENIS, 2010, p. 165.

³ DENIS, 2010, p. 171-172.

- *Idem* ou sua abreviatura *Id.* = do mesmo autor (usada nos casos de citação de obras diferentes do mesmo autor);

¹ EISENSTEIN, 1994.

² *Idem*, 2002a, p. 165.

³ *Idem*, 2002b, p. 71-72.

- *Opus citatum* ou sua abreviatura *Op.cit.* = na obra citada (usada no caso de obra citada anteriormente, com intercalação de uma ou mais notas);

¹ WERTHEIM, 2001, p. 73.

² PAQUOT, 1999, p. 22.

³ WERTHEIM, *op. cit.*, p. 132.

- *Loco citato* ou sua abreviatura *Loc. cit.* = no lugar citado (usada nos casos de citação de mesma página de uma obra já citada);

¹ PAQUOT, 1999, p. 22.

² PAQUOT, *loc. cit.*.

- *Sequentia* ou sua abreviatura *Et seq.* = seguinte ou que se segue (usada nos casos de citação que exigiria a indicação de várias páginas em sequência, daí indica-se apenas a página inicial e a expressão , *et seq.*);

¹ PAQUOT, 1999, p. 22 *et seq.*

- *Passim* = aqui e ali, em vários trechos ou passagens (usada nos casos de citação de ideias que não expostas em vários trechos do documento; indica-se a página inicial e a final de onde essas ideias estão distribuídas, seguidas pela expressão *passim*);

¹ PAQUOT, 1999, p. 22-54 *passim*.

- Confira ou Cf. = confira ou conforme (usada para fazer referência a trabalhos de outros autores ou a notas do mesmo autor; bem como indicações de discussões já apresentadas em outro ponto do documento – não é expressão em latim, portanto, não fica em itálico);

¹ Cf. seção 4.2 desse manual.

² Cf. FURASTÉ, 2013, p.67-69.

¹ Assume-se que há uma distinção entre projeto e narrativa utópica (Cf. CARVALHO, 1994, apud OLIVEIRA, R., 1998, p. 16)

REFERÊNCIAS

FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina de. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. Colaboração de Maria Helena de Andrade Magalhães e Stella Maris Borges. 9.ed. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2013. 263p.

FURASTÉ, Pedro Augusto. **Normas técnicas para o trabalho científico**; explicitação das normas da ABNT. 16. ed. atualizada e ampliada. Porto Alegre: Dáctilo Plus, 2013. 230p.

LAKATOS, Eva; MARCONI, Marina. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.