

VÂNIA PINHEIRO DE SOUSA

MANUAL DE NORMALIZAÇÃO PARA
APRESENTAÇÃO DE TESES,
DISSERTAÇÕES E TRABALHOS
ACADÊMICOS

Juiz de Fora
2011

© 2011 by Vânia Pinheiro de Sousa

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



Studio Gráfico Editora UFJF

Supervisão Gráfica:

Thiago Berzoini, Sinval de Abranches

Capa:

Danilo Carvalho

Editoração:

Danilo Carvalho, Nathália Duque

Rodrigo Duque Patrícia Mendes

Editora UFJF

Rua Benjamin Constant, 790

Centro – Juiz de Fora – MG

CEP 36015-400

Fone/Fax: (32) 3229-7645 (32) 3229-7646

secretaria@editoraufjf.com.br

distribuicao@editoraufjf.com.br

www.editoraufjf.com.br

SUMÁRIO

- 1 **INTRODUÇÃO**
- 2 **ESTRUTURA**
 - 2.1 **PARTE EXTERNA**
 - 2.1.1 Capa
 - 2.1.2 Lombada
 - 2.2 **PARTE INTERNA**
 - 2.2.1 Elementos pré-textuais
 - 2.2.2 Folha de rosto
 - 2.2.3 Errata
 - 2.2.4 Folha de aprovação
 - 2.2.5 Dedicatória(s)
 - 2.2.6 Agradecimento(s)
 - 2.2.7 Epígrafe
 - 2.2.8 Resumo na língua vernácula
 - 2.2.9 Resumo em língua estrangeira
 - 2.2.10 Lista de ilustrações
 - 2.2.11 Lista de tabelas
 - 2.2.12 Lista de abreviaturas e siglas
 - 2.2.13 Lista de símbolos
 - 2.2.14 Sumário
 - 2.3 **ELEMENTOS TEXTUAIS**
 - 2.3.1 Introdução
 - 2.3.2 Desenvolvimento
 - 2.3.3 Conclusão
 - 2.4 **ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS**

2.4.1 Referências

2.4.2 Glossário

2.4.3 Apêndice(s)

2.4.4 Anexo(s)

2.4.5 Índice(s)

3 REFERÊNCIAS

3.1 MONOGRAFIAS

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

3.3 PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS

3.4 DOCUMENTOS JURÍDICOS

3.5 OUTROS MATERIAIS

3.6 DOCUMENTOS ELETRÔNICOS VIA INTERNET

3.7 DOCUMENTOS DISPONÍVEIS EM CD-ROM

3.8 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

4 CITAÇÕES

4.1 CITAÇÃO DIRETA

4.2 CITAÇÃO INDIRETA

4.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO

4.4 SISTEMAS DE CHAMADA

4.5 NOTAS DE RODAPÉ

4.5.1 Notas de referência

4.5.2 Notas explicativas

5 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

REFERÊNCIAS

1 INTRODUÇÃO

Este manual é fruto da intenção de se criar um instrumento de uniformização dos trabalhos acadêmicos, dissertações e teses da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF).

A UFJF apresenta este “Manual de Normalização para Apresentação de Teses, Dissertações e Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC” como forma de auxiliar o trabalho investigativo.

Por se tratar de um estudo ao conteúdo das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), as Normas Brasileiras (NBRs) 6022, 6023, 6024, 6027, 6028, 10520, 12225 e 14724.

Nem todos têm acesso às normas da ABNT, há detalhes que devem ser buscadas em normas específicas, como o Código de Catalogação Anglo-Americano 2 (AACR2).

Este trabalho não pretende ser definitivo, porque precisa de constantes atualizações (atualizado até 2011) devido às eventuais alterações das normas.

A motivação para elaboração das diretrizes fundamentou-se na premissa de que textos científicos bem preparados e organizados valorizam os resultados e a qualidade do trabalho de pesquisa realizado. Têm servido como base para os Programas de Pós-Graduação da UFJF construírem seus próprios modelos de dissertações e teses. Além disso, contemplam as normas para formatação da versão eletrônica de teses e dissertações para divulgação na Biblioteca Digital da UFJF, obrigatória desde abril de 2007 e fundamental para o incremento da visibilidade da Pós-Graduação.

É importante prestação de serviços à comunidade universitária, e consolida-se como apoio para solução de dúvidas e problemas na preparação dos textos dos trabalhos acadêmicos. Penso que esta publicação é fonte de consulta obrigatória para aqueles que se preocupam com a eficácia da forma para ampla divulgação do conhecimento.

2 **ESTRUTURA**

A estrutura de um trabalho acadêmico, dissertação e tese compreende: parte externa e parte interna.

2.1 **PARTE EXTERNA**

A parte externa é apresentada pela capa e lombada.

2.1.1 **Capa**

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

- nome da instituição (opcional);
- nome do autor;
- título: deve ser claro e preciso;
- subtítulo, se houver, deve ser precedido de dois pontos;
- número do volume, se houver;
- local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- ano de depósito (entrega).

2.1.2 **Lombada (opcional)**

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

Elemento onde as informações devem ser impressos da seguinte forma:

- nome do autor, impresso longitudinalmente, do alto para o pé da lombada;
- título do trabalho, impresso da mesma forma;
- elementos alfanuméricos;

Ex.: v. 2

- ano de depósito (entrega).

2.2 PARTE INTERNA

A parte interna compreende:

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

2.2.1 Elementos pré-textuais

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

2.2.1.1 Folha de rosto

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

- Anverso

Os elementos devem figurar na seguinte ordem:

- nome do autor;
 - título;
 - subtítulo, se houver;
 - número do volume, se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume;
 - natureza e objetivo do trabalho, nome da instituição a que é submetido, área de concentração;
 - nome do orientador, e se houver o do co-orientador;
 - local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
 - ano de depósito (entrega).
- Verso

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

2.2.1.2 Errata (opcional)

Lista das folhas/páginas e linhas em que ocorrem erros, seguidas das devidas correções. Inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. Apresentada em papel avulso, acrescida do trabalho depois de impresso.

2.2.1.3 Folha de aprovação

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

- nome do autor;
- título;
- subtítulo, se houver;
- natureza e objetivo do trabalho, nome da instituição a que é submetido área de concentração;
- data de aprovação;
- nome, titulação e assinatura dos membros componentes da banca examinadora e suas instituições, colocadas após a aprovação do trabalho.

2.2.1.4 Dedicatória(s) (opcional)

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

2.2.1.5 Agradecimento(s) (opcional)

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

2.2.1.6 Epígrafe (opcional)

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

2.2.1.7 Resumo na língua vernácula

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

2.2.1.8 Resumo em língua estrangeira

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

2.2.1.9 Lista de ilustrações (opcional)

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

Elemento que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, e com a indicação da folha ou página onde estão localizadas. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração.

2.2.1.10 Lista de tabelas (opcional)

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

2.2.1.11 Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

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

2.2.1.12 Lista de símbolos (opcional)

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

2.2.1.13 Sumário

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

2.2.2 Elementos textuais

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

2.2.2.1 Introdução

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

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

2.2.2.2 Desenvolvimento

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

2.2.2.3 Conclusão

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

2.3.3 Elementos pós-textuais

Elementos que complementam o trabalho, na seguinte ordem:

2.3.3.1 Referências

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

2.3.3.2 Glossário (opcional)

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

2.2.3.2 Apêndice(s) (opcional)

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

Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título.

2.2.3.4 Anexo(s) (opcional)

Texto(s) ou documento(s) complementar(es) e/ou comprobatório(s) do trabalho, não elaborados pelo próprio autor, trazendo informações esclarecedoras, não incluídas no texto para não prejudicar(em) a sequência lógica da leitura. Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título.

2.2.3.5 Índice(s) (opcional)

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

3 REFERÊNCIAS

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

- **Elementos essenciais**

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

- **Elementos complementares**

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

- **Localização**

As referências podem aparecer:

- a) no rodapé
- b) no final da seção
- c) em lista de referências

3.1 MONOGRAFIAS

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

Consideradas no todo

- a) Livros

WOLKMER, Antonio Carlos. **Introdução ao pensamento jurídico crítico**. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

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

SCHAUN, Angela; RIZZO, Esmeralda. **Agências de comunicação: teoria e prática**. 1. ed. São Paulo: Expressão & Arte, 2009.

ROCHA, Julio Cesar; ROSA, André Henrique; CARDOSO, Arnaldo Alves. **Introdução à química ambiental**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.

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

JOSÉ, Fábio Freire et al. **Gestão do conhecimento médico**. Porto Alegre: Artmed, 2009.

b) Trabalhos acadêmicos, dissertações e teses

TOSINI, Ariana Cavalcante. **Crédito imobiliário no Brasil: revolução histórica**. 2009. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Economia)—Universidade Estadual de Campinas, Campinas, SP, 2009.

CAPANEMA, Helder Fontes. **Análise do ciclo de caixa e despesas financeiras de uma empresa de pequeno porte**. 2010. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Auditoria Externa)—Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2010.

DIAS, Danielle Rezende Berbert. **Universo das letras: os desdobramentos da reforma pombalina da educação em Minas Gerais Colonial**. 2009. Dissertação (Mestrado em História)—Programa de Pós-Graduação em História, Universidade Federal de Juiz de Fora, Juiz de Fora, 2009.

SILVA, Martin Francisco de Oliveira e. **A vantagem competitiva das nações e a vantagem competitiva das empresas: a localização é importante**. 2009. Tese (Doutorado em Administração)—Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2009.

c) Com responsabilidade destacada

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

MAZZA, Alexandre (Org.). **Vade mecum tributário**. São Paulo: Rideel, 2009.

LÜDKE, Menga (Coord.). **O que conta como pesquisa?** São Paulo: Cortez, 2009.

TOLEDO, Paulo F. C. Salles de; ABRÃO, Carlos Henrique (Coord.). **Comentários à Lei de recuperação de empresas e falência**. 2. ed. rev. atual. São Paulo: Saraiva, 2007.

CAVALCANTE, Antônio César Rocha (Ed.). **Sabores das carnes caprina e ovina**. Brasília, DF: Embrapa Caprinos, 2008.

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

d) outros tipos de responsabilidade

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

YENNE, Bill. **100 homens que mudaram a história do mundo**. Tradução de Roger Maiole. Rio de Janeiro: Pocket Ouro, 2009.

CATALÃO, Marco. **A origem da mandioca**: inspirado num mito tupi. Ilustrações Eduardo Moura. Americana: Adonis, 2009.

e) autores de nomes espanhol ou hispano-americano

GONZÁLEZ REY, Fernando Luis. **O social na psicologia e a psicologia social: a emergência do sujeito**. Tradução de Vera Lúcia Mello Joscelyne. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 2009.

f) sobrenomes que indicam parentesco

ZIMMERMANN NETO, Carlos F. **Processo do trabalho**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

LOUREIRO FILHO, Lair da Silva. **Introdução ao direito**. Belo Horizonte: Del Rey, 2009.

LOPES JÚNIOR, Nilson Martins. **Direito previdenciário: custeio e benefícios**. 2. ed. São Paulo: Rideel, 2009.

g) sobrenomes ligados por hífen

GAMBOA-CHAVES, Márcia; GAMBOA, Silvio Sánchez. **Pesquisa na educação física: epistemologias, escola e formação profissional**. Maceió: EDUFAL, 2009.

h) Sobrenomes com prefixo

MAC DONALD, Sharon. **Matemática em minutos: atividades fáceis para crianças de 4 a 8 anos**. Tradução: Adriano Moraes Migliavaca. Porto Alegre: Artmed, 2009.

MC ARDLE, William D.; KATCHA, Frank I.; KATCH, Victor L. **Fisiologia do exercício: energia, nutrição e desempenho humano**. Traduzido por Giuseppe Taranto. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.

O'NEILL, Joseph. **Terras baixas**. Tradução Cassio de Andrade Leite. Rio de Janeiro: Alfaguara, 2009.

i) autor entidade(s)

MINAS GERAIS. Constituição (1989). **Constituição do Estado de Minas Gerais**. 6. ed. atual. até a Emenda Const. 80/2008. Curitiba: Juruã Ed., 2009.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Obras públicas: recomendações básicas para a contratação e fiscalização de obras de edificações públicas**. 2. ed. Brasília, DF, 2009.

BRASIL. Ministério da Ciência e Tecnologia. **Relatório de gestão: janeiro de 2003 a dezembro de 2006**. Brasília, DF, [2009?].

RIO DE JANEIRO (Estado). Tribunal de Justiça. **Regimento interno do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro**. 4. ed. atual. Curitiba: Juruá Ed., 2009.

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

ANTUNES, Celso. **Educação infantil**: prioridade imprescindível. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 2009.

j) sem responsabilidade destacada

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

MANUAL da criança. São Paulo: Casa Dois, 2009.

l) edição

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

OLIVEIRA, Carlos A. J. **Faça site Flash CS4 para Windows**: orientado por projeto. 1. ed. São Paulo: Érica, 2009.

COLNAGO, Rodrigo Henrique. **Direito constitucional**: perguntas e respostas. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

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

MOTTA, Carlos Alberto. **Manual prático dos tabeliães**. 10. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Forense, 2009.

m) local

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

MARTINS, Fernando Rodrigues. **Princípios da justiça contratual**. São Paulo: Saraiva, 2009.

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

SILVA, Sebastião. **Matérias-primas para produção de ração**: perguntas e respostas. Viçosa, MG: Aprenda Fácil, 2009.

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

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

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

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

SANTAYANA, Mauro. **Chemtech 20 anos**: a história da engenharia em verde e amarelo. [Rio de Janeiro]: Memória Visual, 2009.

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

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

n) editora

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

COÊLHO, Ilden M. (Org.). **Educação, cultura e formação**: o olhar da filosofia. Goiânia: Ed. PUC Goiás, 2009.

BORGNAKKE, C.; SONTAG, Richard Edwin. **Fundamentos da termodinâmica**. São Paulo: E. Blücher, 2009.

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

RIBEIRO, Vera Masagão. **Alfabetismo e atitudes: pesquisa com jovens e adultos**. 4. ed. Curitiba: Ibpex; Campinas, SP: Papyrus, 2009.

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

SIQUEIRA, Francisco Alvez. **Barra de Guaratiba e a II Guerra Mundial**. 1. ed. Rio de Janeiro: [s.n.], 2009.

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

PITKOWSKI, André. **Restaurando sua família**. [S. l.: s. n.], 2009.

o) data

A data do documento deve ser indicada em algarismos arábicos.

TENÓRIO, Robinson. **A razão e o tempo: trilhos da matemática na teia da história**. Salvador: EDFBA, 2009.

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

CHICAGO: seu guia passo a passo. Tradução: Thais Costa. São Paulo: PubliFolha, c2009.

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

DURRIER, Frank. **Construindo o caráter**. Ilustrações Belli Studio. [S. l.]: Brasileitura, [2008].

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

MORI, Kátia Regina Gonçalves; VAZ, Marcelo. **Voluntariado educativo**: uma tecnologia social. São Paulo: Instituto Brasil Voluntário, [2009?].

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

p) paginação

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

GORDILHO, Heron José de Santana. **Direito ambiental pós-moderno**. Curitiba: Juruá Ed., 2009. 197 p.

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

NORBIM, Luciano Davi. **Direito constitucional avançado**. São Paulo: LTr, 2009. 2 v.

q) ilustrações

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

BARROSO, Dalton Ellery Girão. **A física dos explosivos nucleares**. São Paulo: Livr. da Física, 2009. 439 p., il.

NADDEO, Maria Lúcia Mercante. **English for life**: book 4. São Caetano do Sul: Yedis, 2009. 112 p., il. color.

r) dimensões

Pode-se indicar a altura do documento em centímetros.

GARCIA, André Almeida. **Prova civil**. São Paulo: Saraiva, 2009. 102 p., 21 cm.

s) série e coleções

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

OLIVEIRA, Luizir de. **Sêneca, uma vida dedicada à filosofia**. São Paulo: Paulus, 2010. 114 p., 21 cm (Ensaaios filosóficos).

LOPES, Celi Espasandin; NACARATO, Adair Mendes (Org.). **Educação matemática, leitura e escrita: armadilhas, utopias e realidades**. Campinas, SP: Mercado das Letras, 2009. 280 p., il., 21 cm. (Educação matemática, 2).

t) notas

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

RODRIGUEZ, José Rodrigo. **Fuga do direito**: um estudo sobre o direito contemporâneo a partir de Franz Neumann. São Paulo: Saraiva, 2009. 210 p., 21 cm. Originalmente apresentada como tese do autor à Universidade Estadual de Campinas.

BLASCO, Cecília. **Fale tudo em espanhol em viagens!**: um guia completo para comunicação em viagens. Barueri: Disal, 2009. 175 p., il., 22 cm. Acompanhado de CD em bolso.

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

a) Da mesma autoria

RANGEL, Mary; WESCHENFELDER, Ignácio Lúcio. Pedagogia de La Salle: avanços e atualidade. In: _____. **La Salle na atualidade e na história das correntes pedagógicas**. Niterói: Intertexto, 2010. p. 9-44.

b) Com autoria própria

BEZERRA NETO, Luiz. A educação rural no contexto das letras do MST. In: ALVES, Gilberto Luiz (Org.). **Educação no campo**: recortes no tempo e no espaço. Campinas, SP: Autores Associados, 2009. p. 1-21.

c) Trabalhos em eventos

PAULA, N.; NOVAES, C. C. Avaliação da satisfação do cliente contratante do serviço de projeto de edificações. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE QUALIDADE DO PROJETO NO AMBIENTE CONSTRUÍDO, 9., 2009, São Carlos, WORKSHOP BRASILEIRO DE GESTÃO DO PROCESSO DE PROJETO NA CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS, 9., 2009, São Carlos. **Anais...** São Carlos: ANTAC, 2009. p. 35-42.

3.3 PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS

a) Artigo de periódicos

▪ Com autoria

ECA, Teresa Torres Pereira de. Educação através da arte para um futuro sustentável. **Caderno Cedes**, Campinas, SP, v. 30, n. 80, p. 13-25, jan./abr. 2010.

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

▪ Sem autoria

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

b) Artigo de jornal

▪ Com autoria

MARINHO, Antônio. Uso de plantas medicinais fica mais seguro. **O Globo**, Rio de Janeiro, p. 42, 14 mar. 2010.

PLAMBECK, Joseph. A bolsa da bilheteria. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, 14 mar. 2010. Caderno B, p. B16.

▪ Sem autoria

PROCON do Rio a um passo da modernização. **O Globo**, Rio de Janeiro, p. 36, 14 mar. 2010.

CONSTRUTORA do Grande ABC cresce acima da média. **Valor Econômico**, São Paulo, 11 mar. 2010. Valor Empresa & Tecnologias, B8.

3.4 DOCUMENTOS JURÍDICOS

Inclui legislação, jurisprudência e doutrina.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da Republica Federativa do Brasil**. 5. ed. São Paulo: Central de Concursos; Rio de Janeiro: Degrau Cultural, [2008].

BRASIL. Lei nº 12.218, de 30 de março de 2010. Altera as Leis nº 9.440, de 14 de março de 1997, e 9.826, de 23 de agosto de 1999, que estabelecem incentivos fiscais para o desenvolvimento regional. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 3 mar. 2010. Seção 1, p. 1.

BRASIL. Decreto nº 7.120, de 20 de fevereiro de 2010. Dispõe sobre o saldo remanescente das autorizações para provimento de cargos, empregos e funções constantes do Anexo V da Lei nº 11.897, de 30 de dezembro de 2008 – Lei Orçamentária Anual de 2009. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 26 fev. 2010. Seção 1, p. 1-2.

BRASIL. Ministério dos Transportes. Portaria nº 32, de 3 de março de 2011. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 4 mar. 2011. Seção 1, p. 70.

BRASIL. **Código de Processo Penal**. 15. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

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

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

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

3.5 OUTROS MATERIAIS

a) Mapa

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

b) CD

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

3.6 DOCUMENTOS ELETRÔNICOS VIA INTERNET

a) Autor pessoal

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

b) Dissertação

SILVA, Marilene da. A autonomia no espaço de educação on-line na perspectiva internacional. 2009. Dissertação (Mestrado em Educação)—Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2009. Disponível em:
<http://www2.dbd.puc-rio.br/arquivos/175000/179600/10_179645.htm?codBib=>.
Acesso em: 23 fev. 2010.

c) Tese

DIAS, Alexandre Teixeira. **Análise do papel das estratégias corporativas nas relações entre ambiente e desempenho**. 2009. Tese (Doutorado em Ciências Administrativas)—Departamento de Ciências Administrativas, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2009. Disponível em:
<http://cordoba.cepead.face.ufmg.br/banco_teses/teses/ 247/d16022009atd.pdf>.
Acesso em: 23 fev. 2010.

d) Autor entidade

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. **Finanças públicas: VIII Premio Tesouro Nacional – 2003** : coletânea de monografias. Brasília, DF: Universidade de Brasília, 2004. Disponível em:
<<http://dedalus.usp.br:4500/ALEPH/POR/MONO/ FULL/1383580?>>. Acesso em: 17 set. 2010.

e) Sem Autoria

ROSARIO: mapa de la ciudad. [Buenos Aires?]: Argentina.com, c2000-2003.

Disponível em: <<http://argentinaturisitica.com/informa/rosimapaciudad.htm>>. Acesso em: 22 fev. 2006.

f) Parte de um trabalho

LUCK, Esther Hermes; MOTTA, Jandira Souza Thompson; SOUZA, Clarice Muhlethaler de; SAMPAIO, Maria da Penha Franco; RODRIGUES, Mara Eliane Fonseca. A biblioteca universitária e as diretrizes curriculares do ensino de graduação.

In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 2000, Florianópolis. **Memória SNBU 2000**. Disponível em:

<<http://snbu.bvs.br/snbu2000/docs/pt/doc/t024.doc>>. Acesso em: 19 jan. 2004.

g) Artigo de periódico (revista)

GOMES, Luciano Bezerra; MERHY, Emerson Elias. Compreendendo a educação popular em saúde: um estudo na literatura brasileira. **Cadernos de Saúde Pública**.

Rio de Janeiro, v. 27, n. 1, p. 7-18, jan. 2011. Disponível em:

<http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_abstract&pid=S0102-311X2011000100002&..>. Acesso em: 3 fev. 2011.

h) Artigo de jornal

CARVALHO, Luciano da Silva. Tópicos importantes a serem elucidados ao Código de Ética Odontológica do CFO. **Gazeta**, São Paulo, p. 6, jul. 2005. Disponível em:

<[http://www.abr.org.br/gazetas/gazetas %20 agosto/gazeta%202005.php](http://www.abr.org.br/gazetas/gazetas%20agosto/gazeta%202005.php)>. Acesso em: 4 mar. 2006.

3.7 DOCUMENTOS DISPONÍVEIS EM CD-ROM

a) Autor pessoal

IVO, Lêdo. **A voz do poeta**. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Letras, [2008]. 1 CD-ROM.

b) Autor entidade

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

c) Evento no todo

SIMPÓSIO INTERNACIONAL DE DANÇA EM CADEIRA DE RODAS, 7., 2009, Juiz de Fora; ENCONTRO DE ACESSIBILIDADE DA UFJF, 1., 2009, Juiz de Fora. **Programação e trabalhos apresentados...** Juiz de Fora: Intertexto, 2009. 1 CD-ROM.

d) Parte de um trabalho

OLIVEIRA JÚNIOR, W. Machado de. Apontamentos sobre a educação visual dos mapas: a (dês) natureza da idéia de representação. In: COLÓQUIO DE CARTOGRAFIA PARA CRIANÇAS E ESCOLARES, 6., 2009, Juiz de Fora. **Anais...** Juiz de Fora: UFJF, 2009. 1 CD-ROM.

3.8 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

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

BITENCOURT, Cezar Roberto. **Código penal comentado**. 4. ed. atual. São Paulo: Saraiva, 2007.

_____. _____. 5. ed. atual. São Paulo: Saraiva, 2009.

_____. **Erro de tipo & erro de proibição**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

_____. **Falência da pena de prisão: causas e alternativas**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2004.

_____. **Juizados especiais criminais federais: análise comparativa das Leis nº 9.099/95 e 10.259/2001**. 2. ed. rev. São Paulo: Saraiva, 2005.

_____. **Tratado de Direito Penal**. 5. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2009.

4 CITAÇÕES

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

4.1 CITAÇÃO DIRETA

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

Exemplo:

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

Nas referências

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

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

Exemplo:

Assinala Délio Maranhão (2003, p. 615)

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

Nas referências

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

Exemplo:

E prossegue:

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

Nas referências

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

Exemplo:

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

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

Nas referências

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

Exemplo:

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

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

Nas referências

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

4.2 CITAÇÃO INDIRETA

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

Exemplo:

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

Nas referências

MORAES, M.C.M. Ceticismo epistemológico, ironia complacente: indagações acerca do neopragmatismo rortiano. In: _____ (Org.). **Iluminismo às avessas**: produção do conhecimento e políticas de formação docente. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.

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

Exemplo:

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

4.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO

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

Exemplo:

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

No rodapé

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

Exemplo:

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

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

Nas referências

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

4.4 SISTEMAS DE CHAMADA

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

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

- Sistema numérico

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

- Sistema autor/data

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

Exemplo:

Azevedo, C. (2009)
Azevedo, M. (2009)

Silva, Maria (2009)
Silva, Mauricio (2009)

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

Exemplo: Smith (2010a, 2010b, 2010c)

(SMITH, 2010a, 2010b, 2010c)

4.5 NOTAS DE RODAPÉ

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

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

4.5.1 **Notas de referência**

Notas que indicam fontes consultadas sobre o assunto abordado.

Exemplo:

O lugar estado e a idéia de nação moderna

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

No rodapé

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

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

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

Idem ou id. – mesmo autor

Ibidem ou Ibid. – na mesma obra

Opus citato ou opus cit – obra citada

Pasim – aqui e ali

Lócus citato ou loc. cit. – no lugar citado

Confira ou cf. – confronto

Secientia ou et seq. – seguinte ou que se segue

Apud – citado por

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

Exemplo:

Uma revolução significa uma mudança estrutural, em que

a derrubada ou abolição de algumas instituições em situações históricas específicas é um *primeiro passo* necessário. Atos políticos radicais são necessários a fim de eliminar um tipo de pessoal e possibilitar o surgimento de alguma outra em seu lugar. Mas o objetivo tem que ser um processo profundo de contínua transformação social (MÉSZÁROS, 2007, p. 80, grifo do autor).

Nas referências

MÉSZÁROS, István. **O desafio e o fardo do tempo histórico: o socialismo no século XXI.** Tradução Ana Cotrim, Vera Cotrim. São Paulo: Boitempo, 2007.

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

4.5.2 Notas explicativas

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

Exemplo:

Considerando que este trabalho sobre a identidade da enfermeira dará maior consistência aos nossos estudos anteriores sobre construção de identidade, julgamos oportuno apresentar alguns resultados mais significativos da pesquisa que desenvolvemos durante o mestrado, na qual atribuímos relevo aos conceitos sobre enfermagem e enfermeira formulados pelas participantes do estudo a partir do senso comum⁵ e do agrupamento das categorias surgidas.

⁵ Consideramos como senso comum as representações mais incidentes nas produções estéticas.

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

5 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

Os trabalhos devem ser impressos em papel branco ou reciclado, formato A-4 (210mmx297mm), na cor preta, podendo usar outras cores somente para as ilustrações.

Os elementos pós-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação-na-publicação (ficha catalográfica) que devem vir no verso da folha de rosto. Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam impressos no anverso e verso das folhas.

Deve-se seguir as margens: superior e esquerda de 3 cm; inferior e direita de 2 cm, para o anverso; direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm para o verso.

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

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

Deve-se adotar caracteres do mesmo tipo para todo o trabalho, de forma a permitir uma melhor legibilidade, aconselha-se o tamanho 12 e tamanho menor para citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e das tabelas, excetuando as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, ficha catalográfica, natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetida e a área de concentração, as quais devem ser digitadas em espaço simples.

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

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

As notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens, separadas do texto por um espaço simples e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda.

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

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

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

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

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

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

Usa-se espaço simples entrelinhas no corpo da referência e devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

uma e outra. Nas referências não é permitido justificar o texto à direita, apenas alinhar à esquerda.

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

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação deve aparecer na parte superior, precedida da palavra designativa, seguida do seu número de ordem no texto. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda e notas. Devem ser inseridas mais próximas do texto a que se referem.

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

REFERÊNCIAS

ASSOCIACAO BRASILEIRA DE NORMAS TECNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

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

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

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

_____. **NBR 10520**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

CRUZ, Anamaria da Costa; MENDES, Maria Tereza Reis. **Como normalizar projetos, trabalhos acadêmicos, dissertações e teses**. Niterói: Intertexto, 2011.

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. Rio de Janeiro, 1993.