

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ECONOMIA**

**COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ECONOMIA**

**MANUAL DO ALUNO PPGE<sub>co</sub>: GUIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS E  
DISSERTAÇÕES**

**VITÓRIA  
2013**

## SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO.....	2
2 NORMAS PPGeco .....	3
3 NORMAS PARA A ELABORAÇÃO DE TRABALHOS.....	5
3.1 ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA.....	5
3.2 ESTRUTURA DA DISSERTAÇÃO.....	6
3.3 REGRAS GERAIS DE FORMATAÇÃO.....	8
REFERÊNCIAS .....	11
APÊNDICE A – Modelo de capa.....	12
APÊNDICE B – Modelo de folha de rosto: projeto de pesquisa.....	13
APÊNDICE C – Modelo de folha de rosto: dissertação.....	14
APÊNDICE D – Modelo de folha de aprovação.....	16
APÊNDICE E – Modelo de dedicatória.....	17
APÊNDICE F – Modelo de agradecimento .....	18
APÊNDICE G – Modelo de epígrafe .....	19
APÊNDICE H – Modelo de resumo .....	20
APÊNDICE I – Modelo de resumo em língua estrangeira.....	21
APÊNDICE J – Modelo de lista de ilustrações .....	22
APÊNDICE K – Modelo de lista de tabelas.....	23
APÊNDICE L – Modelo de lista de abreviaturas e siglas.....	24
APÊNDICE M – Modelo de lista de símbolos.....	25
APÊNDICE N – Modelo de sumário .....	26
ANEXO A – ABNT NBR 6027: Sumário.....	27
ANEXO B – ABNT NBR 6023: Referências .....	29
ANEXO C – ABNT NBR 6028: Resumo .....	63
ANEXO D - ABNT NBR 6024: Numeração progressiva das seções de um documento escrito .....	65
ANEXO E – ABNT NBR 10520: Citações em documentos.....	68

## **1 APRESENTAÇÃO**

Prezado aluno, seja bem vindo ao Mestrado em Economia do Programa de Pós-Graduação em Economia (PPGEco) da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES). Para guiá-lo ao longo do seu ciclo acadêmico e auxiliá-lo na formatação dos seus trabalhos acadêmicos, o PPGEco elaborou o presente manual.

Conforme mostra o sumário, são apresentadas aqui as normas do programa, bem como compiladas e sistematizadas as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) que regem a elaboração de trabalhos acadêmicos. Este documento concentra-se em dois trabalhos específicos, o projeto de pesquisa e a dissertação, mas suas normas aplicam-se aos demais trabalhos elaborados ao longo do curso.

O manual também apresenta em seus apêndices os modelos de formatação que devem ser seguidos para os principais elementos que compõem o projeto de pesquisa, bem como a dissertação. Além disso, inclui em seus anexos o texto completo das normas da ABNT referentes à elaboração do sumário, resumo e referências, bem como as normas para numeração progressiva das seções e citações.

Desejamos sucesso em sua trajetória acadêmica.

PPGEco

## 2 NORMAS PPG<sup>Eco</sup>

<b>PRIMEIRO PERÍODO</b>
<p>a. Matrícula na disciplina Seminários de Pesquisa e Dissertação;</p> <p>b. Definição do Orientador;</p> <p>c. Apresentação do Projeto de Pesquisa para o Orientador e para a Coordenação de Dissertação;</p> <p>d. Entrega, até o final do período, do Projeto de Pesquisa com os ajustes indicados.</p> <p>- Condição para aprovação na disciplina Seminários de Pesquisa e Dissertação:</p> <p>*) Participação em, no mínimo, 05 (cinco) seminários de pesquisa;</p> <p>*) Entrega do Projeto de Pesquisa com ajustes indicados na reunião.</p>
<b>SEGUNDO PERÍODO</b>
<p>a. Matrícula na disciplina Seminários de Pesquisa e Dissertação;</p> <p>b. Participação <b>obrigatória</b> no curso de Metodologia da Pesquisa e Dissertação;</p> <p>c. Entrega do Projeto de Pesquisa com os ajustes indicados;</p> <p>- Condição para aprovação na disciplina Seminários de Pesquisa e Dissertação:</p> <p>*) Participação em, no mínimo, 05 (cinco) seminários de pesquisa;</p> <p>*) Entrega do Projeto de Pesquisa com ajustes indicados no curso de metodologia.</p>
<b>TERCEIRO PERÍODO</b>
<p>a. Matrícula na disciplina Seminários de Pesquisa e Dissertação;</p> <p>b. Apresentação do Projeto de Pesquisa nos seminários de Pesquisa;</p> <p>c. Qualificação I: Projeto de Pesquisa ajustado e <b>primeiro capítulo da dissertação</b>;</p> <p style="padding-left: 40px;">A qualificação I será feita com a presença do professor orientador e mais um professor do programa.</p> <p>- Condição para aprovação na disciplina Seminários de Pesquisa e Dissertação:</p> <p>*) Participação em, no mínimo, 05 (cinco) seminários de pesquisa;</p> <p>*) Apresentação do Projeto de Pesquisa em seminário.</p>

**QUARTO PERÍODO**

- a. Matrícula na disciplina Seminários de Pesquisa e Dissertação
- b. Apresentação – em seminário - da evolução da Pesquisa;
- c. Efetuar a Qualificação II: segundo capítulo da dissertação;

A qualificação II será feita com a presença do professor orientador e mais um professor do programa.

- Condição para aprovação na disciplina Seminários de Pesquisa e Dissertação:

- \*) Participação em, no mínimo, 05 (cinco) seminários de pesquisa;
- \*) Apresentação do Projeto de Pesquisa em seminário

**QUINTO PERÍODO**

- a. Entrega do Comprovante de submissão de artigo;
- b. Depósito da Dissertação até 30 de março, com a indicação da banca e data de defesa;

Para o depósito da dissertação será necessário:

- Formulário próprio de Depósito de dissertação
- Entrega do comprovante de submissão de artigo;

- c. Defesa da Dissertação até 30 de maio.

- Após a dissertação, o aluno terá 30 (trinta) dias para proceder os ajustes indicados pela banca e entregar a versão final (03 vias impressas e uma via em formato digital) na secretaria do Mestrado.

### 3 NORMAS PARA A ELABORAÇÃO DE TRABALHOS

De acordo com a ABNT, o projeto de pesquisa “compreende uma das fases da pesquisa. É a descrição da sua estrutura.” (ABNT NBR 15287, 2011, p.3). A dissertação, por sua vez, consiste em:

Documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do título de mestre. (ABNT NBR 14724, 2011, p. 2).

Ao elaborar os seus documentos, o aluno do Mestrado em Economia deve considerar estas definições e seguir a estrutura e as regras gerais de formatação apresentadas nesta seção.

#### 3.1 ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA

O Quadro 1 a seguir traz os elementos que compõe a estrutura do projeto de pesquisa, segundo sua ordem de apresentação.

**Quadro 1 – Estrutura do projeto de pesquisa**

<b>Parte externa</b>		<b>Capa</b> (obrigatório) Ver modelo no Apêndice A.
		<b>Lombada</b> (opcional)
<b>Parte interna</b>	<b>Elementos pré-textuais</b>	<b>Folha de rosto</b> (obrigatório) Ver modelo no Apêndice B.
		<b>Lista de ilustrações</b> (opcional) Recomenda-se a inclusão na obra caso sejam apresentados no decorrer do trabalho 10 ou mais itens. Ver modelo no Apêndice J.
		<b>Lista de tabelas</b> (opcional) Recomenda-se a inclusão na obra caso sejam apresentados no decorrer do trabalho 10 ou mais itens. Ver modelo no Apêndice K.
		<b>Lista de abreviaturas e siglas</b> (opcional) Recomenda-se a inclusão na obra caso sejam apresentados no decorrer do trabalho 10 ou mais itens. Ver modelo no Apêndice L.
		<b>Lista de símbolos</b> (opcional) Recomenda-se a inclusão na obra caso sejam apresentados no decorrer do trabalho 10 ou mais itens. Ver modelo no Apêndice M
		<b>Sumário</b> (obrigatório) Elaborado conforme a ABNT NBR 6027. Ver Anexo A e modelo no Apêndice N.
	<b>Elementos textuais</b>	<b>Introdução</b> <b>Objetivo</b>

		Continuação
		<b>Referencial teórico</b>
		<b>Metodologia</b>
		<b>Cronograma</b>
	<b>Elementos pós-textuais</b>	<b>Referências</b> (obrigatório) Elaborado conforme a ABNT NBR 6023. Ver Anexo B.
		<b>Glossário</b> (opcional) Elaborado em ordem alfabética.
		<b>Apêndice</b> (opcional) Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto.
<b>Anexo</b> (opcional) Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.		
<b>Índice</b> (opcional) Elaborado conforme a ABNT NBR 6034.		

Fonte: ABNT NBR 15287. Elaborado pelo autor.

O texto do projeto de pesquisa deve apresentar na Introdução o tema do projeto proposto e o problema a ser abordado, justificando sua escolha. A seção Objetivo deve apresentar o objetivo geral da pesquisa, bem como desmembrar este objetivo nos objetivos específicos do trabalho. O projeto deve incluir ainda o referencial teórico que embasa a pesquisa, sendo que este pode ser apresentado na seção Referencial teórico ou na própria Introdução. Por fim, é necessário descrever a metodologia a ser utilizada, assim como os recursos e o cronograma necessários à sua consecução.

### 3.2 ESTRUTURA DA DISSERTAÇÃO

O Quadro 2 a seguir traz os elementos que compõe a estrutura da dissertação, segundo sua ordem de apresentação.

Quadro 2 – Estrutura do trabalho acadêmico

<b>Parte externa</b>		<b>Capa</b> (obrigatório) Ver modelo no Apêndice A.
		<b>Lombada</b> (opcional)
<b>Parte interna</b>	<b>Elementos pré-textuais</b>	<b>Folha de rosto</b> (obrigatório) Ver modelo no Apêndice C.
		<b>Errata</b> (opcional)
		<b>Folha de aprovação</b> (obrigatório) Ver modelo no Apêndice D.
		<b>Dedicatória</b> (opcional) Ver modelo no Apêndice E.
		<b>Agradecimentos</b> (opcional) Ver modelo no Apêndice F.
		<b>Epígrafe</b> (opcional) Ver modelo no Apêndice G.
		<b>Resumo na língua vernácula</b> (obrigatório) Elaborado conforme a ABNT NBR 6028. Ver Anexo C e modelo no Apêndice H.
		<b>Resumo em língua estrangeira</b> (obrigatório) Elaborado conforme a ABNT NBR 6028. Ver Anexo C e modelo no Apêndice I.
		<b>Lista de ilustrações</b> (opcional) Recomenda-se a inclusão na obra caso sejam apresentados no decorrer do trabalho 10 ou mais itens. Ver modelo no Apêndice J.
		<b>Lista de tabelas</b> (opcional) Recomenda-se a inclusão na obra caso sejam apresentados no decorrer do trabalho 10 ou mais itens. Ver modelo no Apêndice K.
		<b>Lista de abreviaturas e siglas</b> (opcional) Recomenda-se a inclusão na obra caso sejam apresentados no decorrer do trabalho 10 ou mais itens. Ver modelo no Apêndice L.
		<b>Lista de símbolos</b> (opcional) Recomenda-se a inclusão na obra caso sejam apresentados no decorrer do trabalho 10 ou mais itens. Ver modelo no Apêndice M.
		<b>Sumário</b> (obrigatório) Elaborado conforme a ABNT NBR 6027. Ver Anexo A e modelo no Apêndice N.
		<b>Elementos Textuais</b>
	<b>Desenvolvimento</b>	
	<b>Conclusão</b>	
	<b>Elementos pós-textuais</b>	<b>Referências</b> (obrigatório) Elaborado conforme a ABNT NBR 6023. Ver Anexo B.
		<b>Glossário</b> (opcional) Elaborado em ordem alfabética.
		<b>Apêndice</b> (opcional) Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto.

		<p><b>Anexo</b> (opcional) Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.</p> <p><b>Índice</b> (opcional) Elaborado conforme a ABNT NBR 6034.</p>
--	--	---

Fonte: ABNT NBR 14724. Elaborado pelo autor.

Para evitar equívocos na numeração das páginas e no momento da impressão, recomenda-se ao aluno trabalhar com dois arquivos distintos: o primeiro, contendo a capa e os elementos pré-textuais; o segundo contendo os elementos textuais e pós-textuais.

### 3.3 REGRAS GERAIS DE FORMATAÇÃO

O projeto de pesquisa e a dissertação devem obedecer às seguintes regras de formatação:

1. O texto deve ser digitado em cor preta, fonte Times New Roman, tamanho 12, para todo o trabalho, inclusive capa e títulos. A utilização de outras cores é permitida apenas para as ilustrações. Citações diretas com mais de três linhas, notas de rodapé, dados de catalogação na publicação, legendas e fontes das ilustrações e tabelas devem utilizar fonte Times New Roman, tamanho 10.
2. O trabalho deve ser impresso em papel no formato A4 (21 cm x 29,7 cm).
3. Os elementos pré-textuais devem ser impressos no anverso da folha, com exceção dos dados de catalogação na publicação que devem vir no verso da folha de rosto.
4. Os elementos textuais e pós-textuais devem ser impressos no anverso e verso das folhas.
5. Para o anverso (página ímpar), as margens esquerda e superior devem ser de 3 cm e as margens direita e inferior de 2 cm. Para o verso (página par), as margens esquerda e inferior devem ser de 2 cm e as margens direita e superior de 3 cm.
6. As folhas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas.
7. As páginas textuais e pós-textuais devem ser numeradas, em algarismos arábicos, a partir da primeira folha da parte textual. A contagem das páginas começa com a folha de rosto. A numeração da página deve ser colocada no canto superior direito para o anverso da folha (página ímpar) e no canto superior esquerdo para o verso da folha (página par).

8. O texto deve ter espaçamento 1,5 entre linhas, sem espaço antes e depois do parágrafo. Citações diretas com mais de três linhas, notas de rodapé, dados de catalogação na publicação, legendas e fontes das ilustrações e tabelas devem ter espaçamento simples. As referências, ao final do trabalho devem ser digitadas em espaço simples e separadas entre si por um espaço simples em branco, sem espaço antes e depois do parágrafo.
9. O indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso), na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5, sem espaço antes e depois do parágrafo. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5, também sem espaço antes e depois do parágrafo. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título. A numeração progressiva das seções deve ser elaborada conforme a ABNT NBR 6024 (Anexo D).
10. Os elementos errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) não são numerados e tais títulos devem ser centralizados.
11. Os elementos folha de aprovação, dedicatória e epígrafe não possuem título e não são numerados.
12. As citações devem ser apresentadas de acordo com a ABNT NBR 10520 (Ver Anexo E).
13. Quando uma sigla for mencionada pela primeira vez, deve ser indicada entre parênteses e precedida pelo nome completo. Exemplo: Universidade Federal do Espírito Santo (UFES).
14. As equações e fórmulas devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Exemplo:

A relação entre inflação e o hiato do produto é dado por:

$$\pi_t = \alpha\pi_{t-1} + \beta(Y - Y^*) + c \tag{1}$$
15. No caso de ilustrações, sejam elas tabelas, gráficos, quadro, desenhos, esquemas, fluxogramas, entre outros, a identificação deve aparecer na parte superior, precedida da palavra designativa e numerada em algarismos arábicos de acordo com a ordem em que aparecem no texto. A palavra designativa e o número devem ser separados do título por um travessão. Na parte inferior da ilustração é obrigatório constar a fonte, ainda que seja

produção própria do autor. A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. NBR 6023: informação e documentação / referências / elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. NBR 6024: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. NBR 6027: sumário. 2ª ed. Rio de Janeiro, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. NBR 6028: resumos. Rio de Janeiro, 2003.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. NBR 14724: informação e documentação / trabalhos acadêmicos / apresentação. 3ª ed. Rio de Janeiro, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. NBR 15287: informação e documentação / projeto de pesquisa / apresentação. 2ª ed. Rio de Janeiro, 2011.

**APÊNDICE A – Modelo de capa**

O texto da capa deve ser escrito em letra Times New Roman, tamanho 12, em negrito e centralizado, com espaçamento 1,5, sem espaço antes e depois do parágrafo, conforme modelo abaixo. As margens devem seguir as especificadas na seção Regras gerais de formatação.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS  
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ECONOMIA**

Oito espaços de 1,5 em branco, sem espaço antes e depois do parágrafo, entre o título superior e o nome do autor.

**NOME DO AUTOR**

Cinco espaços de 1,5 em branco, sem espaço antes e depois do parágrafo, entre o nome do autor e o título da obra.

**TÍTULO: SUBTÍTULO (quando houver)**

**VITÓRIA  
2013**

Título inferior situado nas últimas duas linhas da folha.

## **APÊNDICE B – Modelo de folha de rosto: projeto de pesquisa**

O texto deve ser escrito em letra Times New Roman, tamanho 12, em negrito e com espaçamento 1,5, sem espaço antes e depois do parágrafo, conforme modelo abaixo. A exceção é o texto referente à natureza do trabalho, que deve ser alinhado à direita, com espaçamento simples e recuo de 8 cm. As margens devem seguir as especificadas na seção Regras gerais de formatação.

<b>NOME DO AUTOR</b>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Dez espaços de 1,5, sem espaço antes e depois do parágrafo, em branco entre o nome do autor e o título.</p> </div>	
<b>TÍTULO: SUBTÍTULO (quando houver)</b>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Um espaço de 1,5 em branco, sem espaço antes e depois do parágrafo, entre a descrição do trabalho e o nome do orientador.</p> </div>	<p style="text-align: right;">Projeto de pesquisa apresentado ao Programa de Pós-Graduação em Economia da Universidade Federal do Espírito Santo</p> <p style="text-align: right;"><b>Orientador: Prof. Dr. Nome</b></p> <p style="text-align: right;"><b>Co-orientador: Prof. Dr. Nome (quando houver)</b></p>
<b>VITÓRIA</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Título inferior situado nas últimas duas linhas da folha.</p> </div>
<b>2013</b>	

**APÊNDICE C – Modelo de folha de rosto: dissertação**

O texto do anverso da folha de rosto deve ser escrito em letra Times New Roman, tamanho 12, em negrito e com espaçamento 1,5, sem espaço antes e depois do parágrafo, conforme modelo abaixo. A exceção é o texto referente à natureza do trabalho, que deve ser alinhado à direita, com espaçamento simples e recuo de 8 cm. As margens devem seguir as especificadas na seção Regras gerais de formatação.

<b>NOME DO AUTOR</b>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Dez espaços de 1,5 em branco, sem espaço antes e depois do parágrafo, entre o nome do autor e o título.</div>	
<b>TÍTULO: SUBTÍTULO (quando houver)</b>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">Um espaço de 1,5 em branco, sem espaço antes e depois do parágrafo, entre a descrição do trabalho e o nome do orientador.</div>	Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Economia da Universidade Federal do Espírito Santo como requisito para a obtenção do título de Mestre em Economia.
	<b>Orientador: Prof. Dr. Nome</b>
	<b>Co-orientador: Prof. Dr. Nome (quando houver)</b>
<b>VITÓRIA</b> <b>2013</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">Título inferior situado nas últimas duas linhas da folha.</div>

O verso da folha de rosto deve conter os dados de catalogação na publicação, elaborado pela Biblioteca Central.

Os dados de catalogação devem vir na parte inferior da folha, centralizados e sem deixar nenhuma linha abaixo.

## APÊNDICE D – Modelo de folha de aprovação

O texto da folha de aprovação deve ser escrito em letra Times New Roman, tamanho 12, com espaçamento 1,5, sem espaço antes e depois do parágrafo, conforme modelo abaixo. As margens devem seguir as especificadas na seção Regras gerais de formatação.

<b>NOME DO AUTOR</b>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Cinco espaços de 1,5 em branco, sem espaço antes e depois do parágrafo, entre o nome do autor e o título.</p> </div>	
<b>TÍTULO: SUBTÍTULO (quando houver)</b>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Dois espaços de 1,5 em branco, sem espaço antes e depois do parágrafo, entre o título e a descrição do trabalho.</p> </div>	<p>Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Economia da Universidade Federal do Espírito Santo como requisito para a obtenção do título de Mestre em Economia</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Dois espaços de 1,5 em branco, sem espaço antes e depois do parágrafo, entre a descrição do trabalho e a data de aprovação.</p> </div>	<p>Vitória, ___ de _____ de _____</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Dois espaços de 1,5 em branco, sem espaço antes e depois do parágrafo, a data de aprovação e os nomes dos membros da banca.</p> </div>	<p>_____</p> <p style="text-align: center;">Nome e titulação do orientador</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Dois espaços de 1,5 em branco, sem espaço antes e depois do parágrafo, entre os nomes dos membros da banca.</p> </div>	<p>_____</p> <p>Nome e titulação do membro interno da banca</p>
	<p>_____</p> <p>Nome e titulação do membro externo da banca</p>

### **APÊNDICE E – Modelo de dedicatória**

O texto da dedicatória deve ser escrito em letra Times New Roman, tamanho 12, com espaçamento 1,5, sem espaço antes e depois do parágrafo e alinhado à direita, conforme modelo abaixo. As margens devem seguir as especificadas na seção Regras gerais de formatação.

Aos meus pais.

O fim do texto deve ser situado a cinco espaços em branco antes do fim da página e não pode ultrapassar a metade da página.

### **APÊNDICE F – Modelo de agradecimento**

O texto dessa seção deve ser escrito em letra Times New Roman, tamanho 12, com espaçamento 1,5, sem espaço antes e depois do parágrafo e justificado. Deve iniciar na primeira linha, junto à margem esquerda e não haver linhas entre os parágrafos, conforme modelo abaixo. As margens devem seguir as especificadas na seção Regras gerais de formatação.

Agradeço aos meus pais e amigos pelo apoio e encorajamento contínuos na pesquisa e .....

### APÊNDICE G – Modelo de epígrafe

O texto da epígrafe deve ser escrito em letra Times New Roman, tamanho 12, com espaçamento 1,5, sem espaço antes e depois do parágrafo e alinhado à direita. Deve estar entre aspas e não pode ultrapassar a metade da folha. O nome do autor segue a mesma formatação acrescida do itálico. As margens devem seguir as especificadas na seção Regras gerais de formatação.

“Viva como se fosse morrer amanhã, aprenda  
como se fosse viver para sempre.”

*Mahatma Gandhi*

O nome do autor deve ser situado a cinco espaços em branco antes do fim da página e não pode ultrapassar a metade da folha.





## APÊNDICE J – Modelo de lista de ilustrações

A lista de ilustrações deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração. O texto dessa seção deve ser escrito em letra Times New Roman, tamanho 12, com espaçamento 1,5, conforme modelo abaixo. As margens devem seguir as especificadas na seção Regras gerais de formatação.

### LISTA DE GRÁFICOS

Um espaço de 1,5 em branco, sem espaço antes e depois do parágrafo, entre o título e a listal

Gráfico 1 – Evolução do PIB – 1960 – 2010.....	30
Gráfico 2 – Evolução da FBCF – % PIB – 1960 – 2010.....	36
Gráfico 3 – Inflação medida pelo IGP-DI – % a.a. – 1960 – 2010.....	40
Gráfico 4 – Fontes de financiamento da União – % do PIB – 1965-2010.....	63

### APÊNDICE K – Modelo de lista de tabelas

A lista de tabelas deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. O texto dessa seção deve ser escrito em letra Times New Roman, tamanho 12, com espaçamento 1,5, conforme modelo abaixo. As margens devem seguir as especificadas na seção Regras gerais de formatação.

#### LISTA DE TABELAS

Um espaço de 1,5 em branco, sem espaço antes e depois do parágrafo, entre o título e a listal.

Tabela 1 – Média por Índice e período.....	175
Tabela 2 – Coeficiente de correlação de Spearman.....	194
Tabela 3 – Média por Índice e período.....	195
Tabela 4 – Função de reação fiscal.....	201
Tabela 5 – Teste de Raiz Unitária.....	205
Tabela 6 – Coeficiente de correlação.....	208

## APÊNDICE L – Modelo de lista de abreviaturas e siglas

A lista de abreviaturas e siglas deve ser elaborada em ordem alfabética. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo. O texto dessa seção deve ser escrito em letra Times New Roman, tamanho 12, com espaçamento simples e justificado, conforme modelo abaixo. As margens devem seguir as especificadas na seção Regras gerais de formatação.

### LISTA DE ABREVIATURAS

Um espaço de 1,5 em branco, sem espaço antes e depois do parágrafo, entre o título e a listal.

ADCT: Ato das Disposições Constitucionais Transitórias  
AEB: Anuário Estatístico do Brasil  
BACEN: Banco Central do Brasil  
BGU: Balanços Gerais da União  
BNDES: Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social  
CMN: Conselho Monetário Nacional  
DPMFi: Dívida Pública Mobiliária Federal interna  
DRU: Desvinculação de receitas da União  
FBCF: Formação bruta de capital fixo  
FGTS: Fundo de Garantia do Tempo de Serviço  
FMI: Fundo Monetário Internacional  
FPE: Fundo de Participação dos Estados  
FPM: Fundo de Participação dos Municípios  
FUNDEF: Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino e de Valorização do Magistério  
IBGE: Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística  
IBRA: Instituto Brasileiro da Reforma Agrária  
ICM: Imposto sobre Circulação de Mercadorias  
ICMS: Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços  
IE: Imposto sobre Exportação  
II: Imposto sobre Importação  
IR: Imposto de Renda  
ISS: Imposto sobre Serviços de qualquer natureza  
ITBI: Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis  
LDO: Lei de Diretrizes Orçamentárias  
LRF: Lei de Responsabilidade Fiscal  
MPOG: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão  
NFGC: Necessidades de Financiamento do Governo Central  
OGU: Orçamento Geral da União

### APÊNDICE M – Modelo de lista de símbolos

A lista de tabelas deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado. O texto dessa seção deve ser escrito em letra Times New Roman, tamanho 12, com espaçamento 1,5, conforme modelo abaixo. As margens devem seguir as especificadas na seção Regras gerais de formatação.

#### LISTA DE SÍMBOLOS

Um espaço de 1,5 em branco, sem espaço antes e depois do parágrafo, entre o título e a lista.

$d_{ab}$	Distância euclidiana
$O(n)$	Ordem de um algoritmo

## APÊNDICE N – Modelo de sumário

A lista de tabelas deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado. O texto dessa seção deve ser escrito em letra Times New Roman, tamanho 12, com espaçamento 1,5, conforme modelo abaixo. As margens devem seguir as especificadas na seção Regras gerais de formatação.

<b>SUMÁRIO</b>	
Um espaço de 1,5 em branco, sem espaço antes e depois do parágrafo, entre o título e a listal.	
1 APRESENTAÇÃO.....	2
2 NORMAS PPG <sup>Eco</sup> .....	3
3 NORMAS PARA A ELABORAÇÃO DE TRABALHOS.....	5
3.1 ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA.....	5
3.2 ESTRUTURA DA DISSERTAÇÃO.....	7
3.3 REGRAS GERAIS DE FORMATAÇÃO.....	9
REFERÊNCIAS.....	11
APÊNDICE A – Modelo de capa.....	12

## ANEXO A – ABNT NBR 6027: Sumário

### Sumário

#### Prefácio

#### 1 Objetivo

#### 2 Referência normativa

#### 3 Definições

#### 4 Localização

#### 5 Regras gerais de apresentação

### Prefácio

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o Fórum Nacional de Normalização. As Normas Brasileiras, cujo conteúdo é de responsabilidade dos Comitês Brasileiros (ABNT/CB) e dos Organismos de Normalização Setorial (ABNT/ONS), são elaboradas por Comissões de Estudo (CE), formadas por representantes dos setores envolvidos, delas fazendo parte: produtores, consumidores e neutros (universidades, laboratórios e outros).

Os Projetos de Norma Brasileira, elaborados no âmbito dos ABNT/CB e ABNT/ONS, circulam para Consulta Pública entre os associados da ABNT e demais interessados.

### 1 Objetivo

Esta Norma estabelece os requisitos para apresentação de sumário de documentos que exijam visão de conjunto e facilidade de localização das seções e outras partes.

Esta Norma se aplica, no que couber, a documentos eletrônicos.

### 2 Referência normativa

A norma relacionada a seguir contém disposições que, ao serem citadas neste texto, constituem prescrições para esta Norma. A edição indicada estava em vigor no momento desta publicação. Como toda norma está sujeita à revisão, recomenda-se àqueles que realizam acordos com base nesta que verifiquem a conveniência de se usar a edição mais recente da norma citada a seguir. A ABNT possui a informação das normas em vigor em um dado momento.

### 3 Definições

Para os efeitos desta Norma, aplicam-se as seguintes definições:

**3.1 índice:** Lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto.

**3.2 lista:** Enumeração de elementos selecionados do texto, tais como datas, ilustrações, exemplos etc., na ordem de sua ocorrência.

**3.3 sumário:** Enumeração das divisões, seções e outras partes de uma publicação, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.

### 4 Localização

O sumário deve ser localizado:

a) como último elemento pré-textual;

b) quando houver mais de um volume, deve ser incluído o sumário de toda a obra em todos os volumes, de forma que se tenha conhecimento do conteúdo, independente do volume consultado.

Em publicações periódicas, o sumário:

- a) deve ser colocado na mesma posição em todos os fascículos, em todos os volumes;
- b) pode estar no anverso da folha de rosto, concluído no verso, se necessário;
- c) pode estar na primeira capa, concluído, se necessário, na quarta capa;
- d) pode estar na quarta capa, concluído, se necessário, na terceira capa ou no miolo.

## **5 Regras gerais de apresentação**

O sumário deve ser apresentado conforme 5.1 a 5.6.

**5.1** A palavra sumário deve ser centralizada e com a mesma tipologia da fonte utilizada para as seções primárias.

**5.2** A subordinação dos itens do sumário deve ser destacada pela apresentação tipográfica utilizada no texto.

**5.3** Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário.

**5.4** A ordem dos elementos do sumário deve ser conforme 5.4.1 a 5.4.4.

**5.4.1** Os indicativos das seções que compõem o sumário, se houver, devem ser alinhados à esquerda, conforme a NBR 6024.

**5.4.2** Os títulos, e os subtítulos, se houver, sucedem os indicativos das seções. Recomenda-se que sejam alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso.

**5.4.3** O(s) nome(s) do(s) autor(es), se houver, sucede(m) os títulos e os subtítulos.

**5.4.4** A paginação deve ser apresentada sob uma das formas abaixo:

- a) número da primeira página (exemplo: 27);
- b) números das páginas inicial e final, separadas por hífen (exemplo: 91-143);
- c) números das páginas em que se distribui o texto (exemplo: 27, 35, 64 ou 27-30, 35-38, 64-70).

**5.5** Se houver um único sumário, podem ser colocadas traduções dos títulos após os títulos originais, separados por barra oblíqua ou travessão.

**5.6** Se o documento for apresentado em mais de um idioma, para o mesmo texto, recomenda-se um sumário separado para cada idioma, inclusive a palavra sumário, em páginas distintas.

## ANEXO B – ABNT NBR 6023: Referências

### Sumário

<b>Prefácio</b>
<b>1 Objetivo</b>
<b>2 Referências normativas</b>
<b>3 Definições</b>
<b>4 Elementos da referência</b>
<b>5 Localização</b>
<b>6 Regras gerais de apresentação</b>
<b>7 Modelos de referências</b>
<b>8 Transcrição dos elementos</b>
<b>9 Ordenação das referências</b>
<b>ANEXO A - Abreviatura dos meses</b>
<b>Índice remissivo</b>

### Prefácio

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o Fórum Nacional de Normalização. As Normas Brasileiras, cujo conteúdo é de responsabilidade dos Comitês Brasileiros (ABNT/CB) e dos Organismos de Normalização Setorial (ABNT/ONS), são elaboradas por Comissões de Estudo (CE), formadas por representantes dos setores envolvidos, delas fazendo parte: produtores, consumidores e neutros (universidades, laboratórios e outros). Os Projetos de Norma Brasileira, elaborados no âmbito dos ABNT/CB e ABNT/ONS, circulam para Consulta Pública entre os associados da ABNT e demais interessados. O anexo A desta Norma é de caráter normativo.

### 1 Objetivo

Esta Norma estabelece os elementos a serem incluídos em referências.

Esta Norma fixa a ordem dos elementos das referências e estabelece convenções para transcrição e apresentação da informação originada do documento e/ou outras fontes de informação.

Esta Norma destina-se a orientar a preparação e compilação de referências de material utilizado para a produção de documentos e para inclusão em bibliografias, resumos, resenhas, resenhas e outros.

Esta Norma não se aplica às descrições usadas em bibliotecas, nem as substitui.

### 2 Referências normativas

As normas relacionadas a seguir contêm disposições que, ao serem citadas neste texto, constituem prescrições para esta Norma. As edições indicadas estavam em vigor no momento desta publicação. Como toda norma está sujeita a revisão, recomenda-se àqueles que realizam acordos com base nesta que verifiquem a conveniência de se usarem as edições mais recentes das normas citadas a seguir. A ABNT possui a informação das normas em vigor em um dado momento.

NBR 6032:1989 - Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas - Procedimento  
NBR 10520:2002 - Informação e documentação - Citações em documentos - Apresentação  
NBR 10522:1988 - Abreviação na descrição bibliográfica - Procedimento  
CÓDIGO de Catalogação Anglo-Americano. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 1983-1985.

### 3 Definições

Para os efeitos desta Norma, aplicam-se as seguintes definições:

**3.1 autor(es):** Pessoa(s) física(s) responsável(eis) pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento.

**3.2 autor(es) entidade(s):** Instituição(ões), organização(ões), empresa(s), comitê(s), comissão(ões), evento(s), entre outros, responsável(eis) por publicações em que não se distingue autoria pessoal.

**3.3 capítulo, seção ou parte:** Divisão de um documento, numerado ou não.

**3.4 documento:** Qualquer suporte que contenha informação registrada, formando uma unidade, que possa servir para consulta, estudo ou prova. Inclui impressos, manuscritos, registros audiovisuais, sonoros, magnéticos e eletrônicos, entre outros.

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

**3.6 editora:** Casa publicadora, pessoa(s) ou instituição responsável pela produção editorial. Conforme o suporte documental, outras denominações são utilizadas: produtora (para imagens em movimento), gravadora (para registros sonoros), entre outras.

NOTA - Não confundir com a designação do editor, utilizada para indicar o responsável intelectual ou científico que atua na reunião de artigos para uma revista, jornal etc. ou que coordena ou organiza a preparação de coletâneas.

**3.7 monografia:** Item não seriado, isto é, item completo, constituído de uma só parte, ou que se pretende completar em um número preestabelecido de partes separadas.

**3.8 publicação periódica:** Publicação em qualquer tipo de suporte, editada em unidades físicas sucessivas, com designações numéricas e/ou cronológicas e destinada a ser continuada indefinidamente.

NOTA - Não confundir com “coleção” ou “série editorial”, que são recursos criados pelos editores ou pelas instituições responsáveis, para reunir conjuntos específicos de obras que recebem o mesmo tratamento gráfico-editorial (formato, características visuais e tipográficas, entre outras) e/ou que mantêm correspondência temática entre si. Uma coleção ou série editorial pode reunir monografias (por exemplo: Coleção Primeiros Passos, Série Nossos Clássicos, Série Literatura Brasileira, Série Relatórios) ou constituir publicação editada em partes, com objetivo de formar futuramente uma coleção completa (por exemplo: Série Século XX, Série Bom Apetite, entre outras).

**3.9 referência:** Conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual.

**3.10 separata:** Publicação de parte de um trabalho (artigo de periódico, capítulo de livro, colaborações em coletâneas etc.), mantendo exatamente as mesmas características tipográficas e de formatação da obra original, que recebe uma capa, com as respectivas informações que a vinculam ao todo, e a expressão “Separata de” em evidência. As separatas são utilizadas para distribuição pelo próprio autor da parte, ou pelo editor.

**3.11 subtítulo:** Informações apresentadas em seguida ao título, visando esclarecê-lo ou complementá-lo, de acordo com o conteúdo do documento.

**3.12 suplemento:** Documento que se adiciona a outro para ampliá-lo ou aperfeiçoá-lo, sendo sua relação com aquele apenas editorial e não física, podendo ser editado com periodicidade e/ou numeração própria.

**3.13 título:** Palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de um documento.

## **4 Elementos da referência**

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

### **4.1 Elementos essenciais**

São as informações indispensáveis à identificação do documento. Os elementos essenciais estão estritamente vinculados ao suporte documental e variam, portanto, conforme o tipo.

### **4.2 Elementos complementares**

São as informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos.

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

## **5 Localização**

A referência pode aparecer:

- a) no rodapé;
- b) no fim de texto ou de capítulo;
- c) em lista de referências;
- d) tecedendo resumos, resenhas e resenhas e resenhas.

## **6 Regras gerais de apresentação**

As regras gerais de apresentação far-se-ão conforme 6.1 a 6.5.

**6.1** Os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em sequência padronizada.

**6.2** Para compor cada referência, deve-se obedecer a sequência dos elementos, conforme apresentados nos modelos das seções 7 e 8. Os exemplos das referências estão centralizados apenas para fins de destaque.

**6.3** As referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo. Quando aparecerem em notas de rodapé, serão alinhadas, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas.

**6.4** A pontuação segue padrões internacionais e deve ser uniforme para todas as referências. As abreviaturas devem ser conforme a NBR 10522.

**6.5** O recurso tipográfico (negrito, grifo ou itálico) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento. Isto não se aplica às obras sem indicação de autoria, ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada é o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra, com exclusão de artigos (definidos e indefinidos) e palavras monossilábicas.

**6.6** As referências constantes em uma lista padronizada devem obedecer aos mesmos princípios. Ao optar pela utilização de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências daquela lista.

**6.7** Os casos omissos devem ser resolvidos utilizando-se o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

## **7 Modelos de referências**

Os modelos de referências estão exemplificados nas seções 7 e 8.

### **7.1 Monografia no todo**

Inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário etc.) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, entre outros).

**7.1.1** Os elementos essenciais são: autor(es), título, edição, local, editora e data de publicação.

Exemplo: GOMES, L. G. F. F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1998.

**7.1.2** Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos:

GOMES, L. G. F. F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1998. 137 p., 21 cm. (Coleção Antropologia e Ciência Política, 15). Bibliografia: p. 131-132. ISBN 85-228-0268-8.

PERFIL da administração pública paulista. 6. ed. São Paulo: FUNDAP, 1994. 317 p. Inclui índice. ISBN 85-7285-026-0.

IBICT. **Manual de normas de editoração do IBICT**. 2. ed. Brasília, DF, 1993. 41 p.

HOUAISS, Antonio (Ed.). **Novo dicionário Folha Webster's**: inglês/português, português/inglês. Co-editor Ismael Cardim. São Paulo: Folha da Manhã, 1996. Edição exclusiva para o assinante da Folha de S. Paulo.

BRASIL: roteiros turísticos. São Paulo: Folha da Manhã, 1995. 319 p., il. (Roteiros turísticos Fiat). Inclui mapa rodoviário.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Coordenadoria de Planejamento Ambiental. **Estudo de impacto ambiental – EIA, Relatório de impacto ambiental – RIMA**: manual de orientação. São Paulo, 1989. 48 p. (Série Manuais).

MUSEU DA IMIGRAÇÃO (São Paulo, SP). **Museu da Imigração – S. Paulo**: catálogo. São Paulo, 1997. 16 p.

INSTITUTO MOREIRA SALLES. **São Paulo de Vincenzo Pastore**: fotografias: de 26 de abril a 3 de agosto de 1997, Casa de Cultura de Poços de Caldas, Poços de Caldas, MG. [S.l.], 1997. 1 folder. Apoio Ministério da Cultura: Lei Federal de Incentivo à Cultura.

TORELLY, M. **Almanaque para 1949**: primeiro semestre ou Almanaque d'A Manhã. Ed. fac-sim. São Paulo: Studioma: Arquivo do Estado, 1991. (Coleção Almanques do Barão de Itararé). Contém iconografia e depoimentos sobre o autor.

MEY, Eliane Serrão Alves. **Catálogo e descrição bibliográfica**: contribuições a uma teoria. Brasília, DF: ABDF, 1987. Originalmente apresentada como dissertação de mestrado, Universidade de Brasília, 1986.

## 7.2 Monografia no todo em meio eletrônico

Inclui os mesmos tipos indicados em 7.1, em meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.).

**7.2.1** As referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos no todo, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

Exemplo: KOOGAN, André; HOUAISS, Antonio (Ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. Direção geral de André Koogan Breikmam. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM.

**7.2.2** Quando se tratar de obras consultadas *online*, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:, opcionalmente acrescida dos dados referentes a hora, minutos e segundos.

NOTA – Não se recomenda referenciar material eletrônico de curta duração nas redes.

Exemplo: ALVES, Castro. **Navio negreiro**. [S.l.]: Virtual Books, 2000. Disponível em: <<http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegreiro.htm>>. Acesso em: 10 jan. 2002, 16:30:30.

## 7.3 Parte de monografia

Inclui capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou título próprios.

**7.3.1** Os elementos essenciais são: autor(es), título da parte, seguidos da expressão “In:”, e da referência completa da monografia no todo. No final da referência, deve-se informar a paginação ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

Exemplos:

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (Org.). **História dos jovens 2**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

SANTOS, F. R. dos. A colonização da terra do Tucujús. In: \_\_\_\_\_. **História do Amapá, 1o grau**. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. cap. 3.

**7.3.2** Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos:

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (Org.). **História dos jovens 2: a época contemporânea**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

SANTOS, F. R. dos. A colonização da terra do Tucujús. In: \_\_\_\_\_. **História do Amapá, 1o grau**. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. cap. 3, p. 15-24.

#### **7.4 Parte de monografia em meio eletrônico**

As referências devem obedecer aos padrões indicados para partes de monografias, de acordo com 7.3, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 7.2.2.

Exemplos:

MORFOLOGIA dos artrópodes. In: ENCICLOPÉDIA multimídia dos seres vivos. [S.l.]: Planeta DeAgostini, c1998. CD-ROM 9.

POLÍTICA. In: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 1998. Disponível em: <<http://www.priberam.pt/dlDLPO>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. In: \_\_\_\_\_. **Entendendo o meio ambiente**. São Paulo, 1999. v. 1. Disponível em: <<http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual.htm>>. Acesso em: 8 mar.1999.

#### **7.5 Publicação periódica**

Inclui a coleção como um todo, fascículo ou número de revista, número de jornal, caderno etc. na íntegra, e a matéria existente em um número, volume ou fascículo de periódico (artigos científicos de revistas, editoriais, matérias jornalísticas, seções, reportagens etc.).

##### **7.5.1 Publicação periódica como um todo**

A referência de toda a coleção de um título de periódico é utilizada em listas de referências e catálogos de obras preparados por livreiros, bibliotecas ou editoras.

**7.5.1.1** Os elementos essenciais são: título, local de publicação, editor, datas de início e de encerramento da publicação, se houver.

Exemplo: REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939-

**7.5.1.2** Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos:

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939- . Trimestral. Absorveu Boletim Geográfico, do IBGE. Índice acumulado, 1939-1983. ISSN 0034-723X.

BOLETIM GEOGRÁFICO. Rio de Janeiro: IBGE, 1943-1978. Trimestral.

SÃO PAULO MEDICAL JOURNAL. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 1941- . Bimensal. ISSN 0035-0362.

### **7.5.2 Partes de revista, boletim etc.**

Inclui volume, fascículo, números especiais e suplementos, entre outros, sem título próprio.

**7.5.2.1** Os elementos essenciais são: título da publicação, local de publicação, editora, numeração do ano e/ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação.

Exemplo: DINHEIRO. São Paulo: Ed. Três, n. 148, 28 jun. 2000.

**7.5.2.2** Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

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

### **7.5.3 Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc.**

Inclui partes de publicações periódicas (volumes, fascículos, números especiais e suplementos, com título próprio), comunicações, editorial, entrevistas, resenhas e outros.

**7.5.3.1** Os elementos essenciais são: autor(es), título da parte, artigo ou matéria, título da publicação, local de publicação, numeração correspondente ao volume e/ou ano, fascículo ou número, paginação inicial e final, quando se tratar de artigo ou matéria, data ou intervalo de publicação e particularidades que identificam a parte (se houver).

Exemplos: As 500 maiores empresas do Brasil. **Conjuntura Econômica**, Rio de Janeiro, v. 38, n. 9, set. 1984. Edição especial.

MÃO-DE-OBRA e previdência. **Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios**, Rio de Janeiro; v. 7, 1983. Suplemento.

COSTA, V. R. À margem da lei. **Em Pauta**, Rio de Janeiro, n. 12, p. 131-148, 1998.

GURGEL, C. Reforma do Estado e segurança pública. **Política e Administração**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 15-21, set. 1997.

TOURINHO NETO, F. C. Dano ambiental. **Consulex**, Brasília, DF, ano 1, n. 1, p. 18-23, fev. 1997.

MANSILLA, H. C. F. La controversia entre universalismo y particularismo en la filosofía de la cultura. **Revista Latinoamericana de Filosofía**, Buenos Aires, v. 24, n. 2, primavera 1998.

SEKEFF, Gisela. O emprego dos sonhos. **Domingo**, Rio de Janeiro, ano 26, n. 1344, p. 30-36, 3 fev. 2002.

**7.5.3.2** Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplo: COSTA, V. R. À margem da lei: o Programa Comunidade Solidária. **Em Pauta**: revista da Faculdade de Serviço Social da UERJ, Rio de Janeiro, n. 12, p. 131-148, 1998.

#### **7.5.4 Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc. em meio eletrônico**

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de revista, boletim etc., de acordo com 7.5.3, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 7.2.2.

Exemplos:

VIEIRA, Cássio Leite; LOPES, Marcelo. A queda do cometa. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 CD-ROM.

SILVA, M. M. L. Crimes da era digital. **.Net**, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em: <<http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm>>. Acesso em: 28 nov. 1998.

RIBEIRO, P. S. G. Adoção à brasileira: uma análise sociojurídica. **Dataveni@**, São Paulo, ano 3, n. 18, ago. 1998. Disponível em:<<http://www.datavenia.inf.br/frame.artig.html>>. Acesso em: 10 set.1998.

WINDOWS 98: o melhor caminho para atualização. **PC World**, São Paulo, n. 75, set. 1998. Disponível em: <<http://www.idg.com.br/abre.htm>>. Acesso em: 10 set. 1998.

#### **7.5.5 Artigo e/ou matéria de jornal**

Inclui comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas e outros.

**7.5.5.1** Os elementos essenciais são: autor(es) (se houver), título, título do jornal, local de publicação, data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

Exemplos:

COSTURA x P.U.R. **Aldus**, São Paulo, ano 1, n. 1, nov. 1997. Encarte técnico, p. 8.

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.

LEAL, L. N. MP fiscaliza com autonomia total. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, p. 3, 25 abr. 1999.

**7.5.5.2** Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplo: PAIVA, Anabela. Trincheira musical: músico dá lições de cidadania em forma de samba para crianças e adolescentes. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, p. 2, 12 jan. 2002.

### **7.5.6 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico**

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de jornal, de acordo com 7.5.5, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 7.2.2.

Exemplos:

SILVA, Ives Gandra da. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: <[http://www.providafamilia.org/pena\\_morte\\_nascituro.htm](http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm)>. Acesso em: 19 set. 1998.

KELLY, R. Electronic publishing at APS: its not just online journalism. **APS News Online**, Los Angeles, Nov. 1996. Disponível em: <<http://www.aps.org/apsnews/1196/11965.html>>. Acesso em: 25 nov. 1998.

ARRANJO tributário. **Diário do Nordeste Online**, Fortaleza, 27 nov. 1998. Disponível em: <<http://www.diariodonordeste.com.br>>. Acesso em: 28 nov. 1998.

## **7.6 Evento como um todo**

Inclui o conjunto dos documentos reunidos num produto final do próprio evento (atas, anais, resultados, *proceedings*, entre outras denominações).

### **7.6.1 Elementos essenciais**

Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização. Em seguida, deve-se mencionar o título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), seguido dos dados de local de publicação, editora e data da publicação.

Exemplo: IUFOST INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON CHEMICAL CHANGES DURING FOOD PROCESSING, 1984, Valencia. **Proceedings**...Valencia: Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos, 1984.

### 7.6.2 Elementos complementares

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplo: REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA, 20.,1997, Poços de Caldas. **Química**: academia, indústria, sociedade: livro de resumos. São Paulo: Sociedade Brasileira de Química, 1997.

### 7.6.3 Evento como um todo em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para evento como um todo, de acordo com 7.6.1 e 7.6.2, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 7.2.2.

Exemplo: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos**... Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

## 7.7 Trabalho apresentado em evento

Inclui trabalhos apresentados em evento (parte do evento).

### 7.7.1 Elementos essenciais

Os elementos essenciais são: autor(es), título do trabalho apresentado, seguido da expressão In:, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), local, editora, data de publicação e página inicial e final da parte referenciada.

Exemplos:

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. **Anais**... São Paulo: USP, 1994. p.16-29.

SOUZA, L. S.; BORGES, A. L.; REZENDE, J. O. Influência da correção e do preparo do solo sobre algumas propriedades químicas do solo cultivado com bananeiras. In: REUNIÃO BRASILEIRA DE FERTILIDADE DO SOLO E NUTRIÇÃO DE PLANTAS, 21., 1994, Petrolina. **Anais**... Petrolina: EMBRAPA, CPATSA, 1994. p. 3-4.

### 7.7.2 Elementos complementares

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplo: MARTIN NETO, L.; BAYER, C.; MIELNICZUK, J. Alterações qualitativas da matéria orgânica e os fatores determinantes da sua estabilidade num solo podzólico vermelho-escuro em diferentes sistemas de manejo. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIA DO SOLO, 26., 1997, Rio de Janeiro. **Resumos...** Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 1997. p. 443, ref. 6-141.

### 7.7.3 Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para trabalhos apresentados em evento, de acordo com 7.7.1 e 7.7.2, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 7.2.2.

Exemplos:

GUNCHO, M. R. A educação à distância e a biblioteca universitária. In: SEMINÁRIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 10., 1998, Fortaleza. **Anais...** Fortaleza: Tec Treina, 1998. 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: 21 jan. 1997.

SABROZA, P. C. Globalização e saúde: impacto nos perfis epidemiológicos das populações. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EPIDEMIOLOGIA, 4., 1998, Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos...** Rio de Janeiro: ABRASCO, 1998. Mesa-redonda. Disponível em: <<http://www.abrasco.com.br/epirio98/>>. Acesso em: 17 jan. 1999.

KRZYZANOWSKI, R. F. Valor agregado no mundo da informação: um meio de criar novos espaços competitivos a partir da tecnologia da informação e melhor satisfazer às necessidades dos clientes/usuários. In: CONGRESSO REGIONAL DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIAS DA SAÚDE, 3., 1996, Rio de Janeiro. **Interligações da tecnologia da informação: um elo futuro.** Disponível em: <<http://www.bireme.br/cgi-bin/crics3/texto?titulo=VALOR+AGREGADO+NO+MUNDO>>. Acesso em: 26 jan. 1999.

## 7.8 Patente

Os elementos essenciais são: entidade responsável e/ou autor, título, número da patente e datas (do período de registro).

Exemplo: EMBRAPA. Unidade de Apoio, Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária (São Carlos, SP). Paulo Estevão Cruvinel. **Medidor digital multissensor de temperatura para solos.** BR n. PI 8903105-9, 26 jun. 1989, 30 maio 1995.

## 7.9 Documento jurídico

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

### 7.9.1 Legislação

Compreende a Constituição, as emendas constitucionais e os textos legais infraconstitucionais (lei complementar e ordinária, medida provisória, decreto em todas as suas formas, resolução do Senado Federal) e normas emanadas das entidades públicas e privadas (ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa, entre outros).

**7.9.1.1** Os elementos essenciais são: jurisdição (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas), título, numeração, data e dados da publicação. No caso de Constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses.

Exemplos:

SÃO PAULO (Estado). Decreto no 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. Medida provisória no 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

BRASIL. Decreto-lei no 5.452, de 1 de maio de 1943. **Lex**: coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

BRASIL. **Código civil**. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução no 17, de 1991. **Coleção de Leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional no 9, de 9 de novembro de 1995. **Lex**: legislação federal e marginalia, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

**7.9.1.2** Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos:

SÃO PAULO (Estado). Decreto no 42.822, de 20 de janeiro de 1998. Dispõe sobre a desativação de unidades administrativas de órgãos da administração direta e das autarquias do Estado e dá providências correlatas. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. Medida provisória no 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. Estabelece multa em operações de importação, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

BRASIL. Decreto-lei no 5.452, de 1 de maio de 1943. Aprova a consolidação das leis do trabalho. **Lex**: coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

BRASIL. **Código civil**. Organização dos textos, notas remissivas e índices por Juarez de Oliveira. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução no 17, de 1991. Autoriza o desbloqueio de Letras Financeiras do Tesouro do Estado do Rio Grande do Sul, através de revogação do parágrafo 2o, do artigo 1o da Resolução no 72, de 1990. **Coleção de Leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional no 9, de 9 de novembro de 1995. Dá nova redação ao art. 177 da Constituição Federal, alterando e inserindo parágrafos. **Lex: legislação federal e marginália**, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

## 7.9.2 Jurisprudência (decisões judiciais)

Compreende súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais.

**7.9.2.1** Os elementos essenciais são: jurisdição e órgão judiciário competente, título (natureza da decisão ou ementa) e número, partes envolvidas (se houver), relator, local, data e dados da publicação.

Exemplos:

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 181.636-1, 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 cível 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.

**7.9.2.2** Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula no 14. Não é admissível por ato administrativo restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. In: \_\_\_\_\_. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Processual Penal. *Habeascorpus*. Constrangimento ilegal. *Habeas-corpus* no 181.636-1, 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). Administrativo. Escola Técnica Federal. Pagamento de diferenças referente a enquadramento de servidor decorrente da implantação de Plano Único de Classificação e Distribuição de Cargos e Empregos, instituído pela Lei no 8.270/91. Predominância da lei sobre a portaria. Apelação cível 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.

### 7.9.3 Doutrina

Inclui toda e qualquer discussão técnica sobre questões legais (monografias, artigos de periódicos, *papers* etc.), referenciada conforme o tipo de publicação.

Exemplo: BARROS, Raimundo Gomes de. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. **Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados**, São Paulo, v. 19, n. 139, p. 53-72, ago. 1995.

### 7.9.4 Documento jurídico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para documento jurídico, de acordo com 7.9.1 a 7.9.3, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 7.2.2.

Exemplos: LEGISLAÇÃO brasileira: normas jurídicas federais, bibliografia brasileira de Direito. 7. ed. Brasília, DF: Senado Federal, 1999. 1 CDROM. Inclui resumos padronizados das normas jurídicas editadas entre janeiro de 1946 e agosto de 1999, assim como textos integrais de diversas normas.

BRASIL. Regulamento dos benefícios da previdência social. In: SISLEX: Sistema de Legislação, Jurisprudência e Pareceres da Previdência e Assistência Social. [S.l.]: DATAPREV, 1999. 1 CD-ROM.

BRASIL. Lei no 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: <[http://www.in.gov.br/mp\\_leis/leis\\_texto.asp?ld=LEI%209887](http://www.in.gov.br/mp_leis/leis_texto.asp?ld=LEI%209887)>. Acesso em: 22 dez. 1999.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula no 14**. Não é admissível, por ato administrativo, restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. Disponível em: <<http://www.truenetm.com.br/jurisnet/sumusSTF.html>>. Acesso em: 29 nov. 1998.

### 7.10 Imagem em movimento

Inclui filmes, videocassetes, DVD, entre outros.

**7.10.1** Os elementos essenciais são: título, diretor, produtor, local, produtora, data e especificação do suporte em unidades físicas.

Exemplo: OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 videocassete.

**7.10.2** Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos:

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. Coordenação de Maria Izabel Azevedo. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 videocassete (30 min), VHS, son., color.

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. Intérpretes: Fernanda Montenegro; Marília Pera; Vinicius de Oliveira; Sônia Lira; Othon Bastos; Matheus Nachtergaele e outros. Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. [S.l.]: Le Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 1 bobina cinematográfica (106 min), son., color., 35 mm.

BLADE Runner. Direção: Ridley Scott. Produção: Michael Deeley. Intérpretes: Harrison Ford; Rutger Hauer; Sean Young; Edward James Olmos e outros. Roteiro: Hampton Fancher e David Peoples. Música: Vangelis. Los Angeles: Warner Brothers, c1991. 1 DVD (117 min), widescreen, color. Produzido por Warner Video Home. Baseado na novela “Do androids dream of electric sheep?” de Philip K. Dick.

## 7.11 Documento iconográfico

Inclui pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz entre outros.

### 7.11.1 Elementos essenciais

Os elementos essenciais são: autor, título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação Sem título, entre colchetes), data e especificação do suporte.

Exemplo: KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fotografia.

### 7.11.2 Elementos complementares

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos:

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fotografia, color., 16 cm x 56 cm.

FRAIPONT, E. Amílcar II. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 30 nov. 1998. Caderno 2, Visuais. p. D2. 1 fotografia, p&b. Foto apresentada no Projeto ABRA/Coca-cola.

O QUE acreditar em relação à maconha. São Paulo: CERAVI, 1985. 22 transparências, color., 25 cm x 20 cm.

O DESCOBRIMENTO do Brasil. Fotografia de Carmem Souza. Gravação de Marcos Lourenço. São Paulo: CERAVI, 1985. 31 diapositivos, color. + 1 cassete sonoro (15 min), mono.

SAMÚ, R. **Vitória, 18,35 horas**. 1977. 1 gravura, serigraf., color., 46 cm x 63 cm. Coleção particular.

MATTOS, M. D. **Paisagem-Quatro Barras**. 1987. 1 original de arte, óleo sobre tela, 40 cm x 50 cm. Coleção particular.

LEVI, R. **Edifício Columbus de propriedade de Lamberto Ramengoni à Rua da Paz, esquina da Avenida Brigadeiro Luiz Antonio**: n. 1930-33. 1997. 108 f. Plantas diversas. Originais em papel vegetal.

DATUM CONSULTORIA E PROJETOS. **Hotel Porto do Sol São Paulo**: ar condicionado e ventilação mecânica: fluxograma hidráulico, central de água gelada. 15 jul. 1996. Projeto final. Desenhista: Pedro.N. da obra: 1744/96/Folha 10.

### 7.11.3 Documento iconográfico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para documento iconográfico, de acordo com 7.11.1 e 7.11.2, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 7.2.2.

Exemplos: VASO.TIFF. 1999. Altura: 1083 pixels. Largura: 827 pixels. 300 dpi. 32 BIT CMYK. 3.5 Mb. Formato TIFF bitmap. Compactado. Disponível em: <C:\Carol\VASO.TIFF>. Acesso em: 28 out. 1999.

GEDDES, Anne. **Geddes135.jpg**. 2000. Altura: 432 pixels. Largura: 376 pixels. 51 Kb. Formato JPEG. 1 disquete, 5 ¼ pol.

ESTAÇÃO da Cia. Paulista com locomotiva elétrica e linhas de bitola larga. 1 fotografia, p&b. In: LOPES, Eduardo Luiz Veiga. **Memória fotográfica de Araraquara**. Araraquara: Prefeitura do Município de Araraquara, 1999. 1 CD-ROM.

STOCKDALE, René. **When's recess?** [2002?] . 1 fotografia, color. Disponível em: <<http://www.webshots.com/g/d2002/1-nw/20255.html>>. Acesso em: 13 jan. 2001.

### 7.12 Documento cartográfico

Inclui atlas, mapa, globo, fotografia aérea entre outros. As referências devem obedecer aos padrões indicados para outros tipos de documentos, quando necessário.

#### 7.12.1 Elementos essenciais

Os elementos essenciais são: autor(es), título, local, editora, data de publicação, designação específica e escala.

Exemplos:

ATLAS Mirador Internacional. Rio de Janeiro: Enciclopédia Britânica do Brasil, 1981. 1 atlas. Escalas variam.

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo, SP). **Regiões de governo do Estado de São Paulo**. São Paulo, 1994. 1 atlas. Escala 1:2.000.

BRASIL e parte da América do Sul. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa. Escala 1:600.000.

#### 7.12.2 Elementos complementares

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos:

BRASIL e parte da América do Sul: mapa político, escolar, rodoviário, turístico e regional. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa, color., 79 cm x 95 cm. Escala 1:600.000.

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo, SP).

**Projeto Lins Tupã:** foto aérea. São Paulo, 1986. 1 fotografia aérea. Escala 1:35.000. Fx 28, n. 15.

LANDSAT TM 5: imagem de satélite. São José dos Campos: Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais, 1987-1988. 1 fotografia aérea. Escala 1:100.000. Canais 3, 4 e composição colorida 3, 4 e 5.

### 7.12.3 Documento cartográfico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para material cartográfico, de acordo com 7.12.1 e 7.12.2, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 7.2.2.

Exemplos:

ESTADOS UNIDOS. National Oceanic and Atmospheric Administration. **1999071318.GIF**. Itajaí: UNIVALI, 1999. 1 imagem de satélite. 557 Kb. GOES-08: SE. 13 jul. 1999, 17:45Z, IR04. 1 disquete, 3 ½ pol.

NOTA – Informações do arquivo digital:

1999071318.GIF	Título do arquivo
Itajaí	Local
UNIVALI	Instituição geradora
557 Kb	Tamanho do arquivo
GOES	Denominação do Satélite
08	Número do satélite na série
SE	Localização geográfica
13 jul.1999	Data da captação
17:45Z	Horário zulu
IR04	Banda

PERCENTAGEM de imigrantes em São Paulo, 1920. 1 mapa, color. Escala indeterminável. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 CD-ROM.

FLORIDA MUSEUM OF NATURAL HISTORY. **1931-2000 Brazil's confirmed unprovoked shark attacks**. Gainesville, [2000?]. 1 mapa, color. Escala 1:40.000.000. Disponível em: <<http://www.flmnh.ufl.edu/fish/Sharks/statistics/Gattack/map/Brazil.jpg>>. Acesso em: 15 jan.2002.

MAPA de Ubicación: vista ampliada. Buenos Aires: Dirección de Salud y Acción Social de la Armada, c2001. 1 mapa, color. Escala indeterminável. Disponível em: <<http://www.diba.org/turismo/hoteles/ushuaia/ubicacion2.htm>>. Acesso em: 13 jan. 2002.

### 7.13 Documento sonoro no todo

Inclui disco, CD (*compact disc*), cassete, rolo, entre outros.

**7.13.1** Os elementos essenciais são: compositor(es) ou intérprete(s), título, local, gravadora (ou equivalente), data e especificação do suporte.

Exemplos:

ALCIONE. **Ouro e cobre**. São Paulo: RCA Victor, p1988. 1 disco sonoro.

MPB especial. [Rio de Janeiro]: Globo: Movieplay, c1995. 1 CD.

**7.13.2** Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos:

ALCIONE. **Ouro e cobre**. Direção artística: Miguel Propschi. São Paulo: RCA Victor, p1988. 1 disco sonoro (45 min), 33 1/3 rpm, estereo., 12 pol.

SILVA, Luiz Inácio Lula da. **Luiz Inácio Lula da Silva**: depoimento [abr. 1991]. Entrevistadores: V. Tremel e M. Garcia. São Paulo: SENAI-SP, 1991. 2 cassetes sonoros. Entrevista concedida ao Projeto Memória do SENAI-SP.

FAGNER, R. **Revelação**. Rio de Janeiro: CBS, 1988. 1 cassete sonoro (60 min), 3 3/4 pps, estereo.

SIMONE. **Face a face**. [S.l.]: Emi-Odeon Brasil, p1977. 1 CD (ca. 40 min). Remasterizado em digital.

### 7.14 Documento sonoro em parte

Inclui partes e faixas de documentos sonoros.

**7.14.1** Os elementos essenciais são: compositor(es), intérprete(s) da parte (ou faixa de gravação), título, seguidos da expressão In:, e da referência do documento sonoro no todo. No final da referência, deve-se informar a faixa ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

Exemplos:

COSTA, S.; SILVA, A. Jura secreta. Intérprete: Simone. In: SIMONE. **Face a face**. [S.l.]: Emi-Odeon Brasil, p1977. 1 CD. Faixa 7.

GINO, A. Toque macio. Intérprete: Alcione. In: ALCIONE. **Ouro e cobre**. São Paulo: RCA Victor, p1988. 1 disco sonoro. Lado A, faixa 1.

**7.14.2** Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplo:

GINO, A. Toque macio. Intérprete: Alcione. In: ALCIONE. **Ouro e cobre**. Direção artística: Miguel Propsi. São Paulo: RCA Victor, p1988. 1 disco sonoro (45 min), 33 1/3 rpm, estereo., 12 pol. Lado A, faixa 1 (4 min 3 s).

## 7.15 Partitura

Inclui partituras impressas e em suporte ou meio eletrônico.

### 7.15.1 Elementos essenciais

Os elementos essenciais são: autor(es), título, local, editora, data, designação específica e instrumento a que se destina.

Exemplos:

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

GALLET, Luciano (Org.). **Canções populares brasileiras**. Rio de Janeiro: Carlos Wehns, 1851. 1 partitura (23 p.). Piano.

### 7.15.2 Elementos complementares

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplo: BARTÓK, Béla. **O mandarim maravilhoso**: op. 19. Wien: Universal, 1952. 1 partitura. Orquestra.

### 7.15.3 Partitura em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para partitura, conforme 7.15.1 e 7.15.2, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 7.2.2.

Exemplo: OLIVA, Marcos; MOCOTÓ, Tiago. **Fervilhar**: frevo. [19--?]. 1 partitura. Piano. Disponível em: <<http://openlink.br.inter.net/picolino/partitur.htm>>. Acesso em: 5 jan. 2002.

## 7.16 Documento tridimensional

Inclui esculturas, maquetes, objetos e suas representações (fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados, monumentos entre outros).

**7.16.1** Os elementos essenciais são: autor(es), quando for possível identificar o criador artístico do objeto, título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação Sem título, entre colchetes), data e especificação do objeto.

Exemplos:

DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável.

BULE de porcelana. [China: Companhia das Índias, 18--]. 1 bule.

**7.16.2** Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos:

DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel. Original destruído. Cópia por Richard Hamilton, feita por ocasião da retrospectiva de Duchamp na Tate Gallery (Londres) em 1966. Coleção de Arturo Schwarz. Tradução de: Sculpture for travelling.

BULE de porcelana: família rosa, decorado com buquês e guirlandas de flores sobre fundo branco, pegador de tampa em formato de fruto. [China: Companhia das Índias, 18--]. 1 bule.

### **7.17 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico**

Inclui bases de dados, listas de discussão, BBS (*site*), arquivos em disco rígido, programas, conjuntos de programas e mensagens eletrônicas entre outros.

**7.17.1** Os elementos essenciais são: autor(es), título do serviço ou produto, versão (se houver) e descrição física do meio eletrônico. Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 7.2.2.

NOTA – No caso de arquivos eletrônicos, acrescentar a respectiva extensão à denominação atribuída ao arquivo.

Exemplos:

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas.doc**. Curitiba, 1998. 5 disquetes.

ALLIE’S play house. Palo Alto, CA.: MPC/ Opcode Interactive, 1993. 1 CD-ROM.

ÁCAROS no Estado de São Paulo. In: FUNDAÇÃO TROPICAL DE PESQUISAS E TECNOLOGIA “ANDRÉ TOSELLO”. **Base de Dados Tropical**. 1985. Disponível em: <<http://www.bdt.fat.org.br/acaro/sp/>>. Acesso em: 30 maio 2002.

**7.17.2** Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos:

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

ALLIE’S play house. Palo Alto, CA.: MPC/ Opcode Interactive, 1993. 1 CD-ROM. Windows 3.1.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas.doc**: normas para apresentação de trabalhos. Curitiba, 1998. 5 disquetes, 3 ½ pol. Word for Windows 7.0.

AVES do Amapá: banco de dados. Disponível em: <<http://www.bdt.org/bdt/avifauna/aves>>. Acesso em: 30 maio 2002.

BIONLINE Discussion List. List maintained by the Bases de Dados Tropical, BDT in Brasil. Disponível em: <[lisserv@bdt.org.br](mailto:lisserv@bdt.org.br)>. Acesso em: 25 nov. 1998.

CIVITAS. Coordenação de Simão Pedro P. Marinho. Desenvolvido pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, 1995-1998. Apresenta textos sobre urbanismo e desenvolvimento de cidades. Disponível em: <<http://www.gcsnet.com.br/oamis/civitas>>. Acesso em: 27 nov. 1998.

GALERIA virtual de arte do Vale do Paraíba. São José dos Campos: Fundação Cultural Cassiano Ricardo, 1998. Apresenta reproduções virtuais de obras de artistas plásticos do Vale do Paraíba. Disponível em: <<http://www.virtualvale.com.br/galeria>>. Acesso em: 27 nov. 1998.

ALMEIDA, M. P. S. **Fichas para MARC** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <[mtmendes@uol.com.br](mailto:mtmendes@uol.com.br)> em 12 jan. 2002.

NOTA - As mensagens que circulam por intermédio do correio eletrônico devem ser referenciadas somente quando não se dispuser de nenhuma outra fonte para abordar o assunto em discussão. Mensagens trocadas por e-mail têm caráter informal, interpessoal e efêmero, e desaparecem rapidamente, não sendo recomendável seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa.

## 8 Transcrição dos elementos

Os padrões indicados nesta Norma para apresentação dos elementos que compõem as referências aplicam-se a todos os tipos de documentos (ver seção 7).

### 8.1 Autoria

Para indicação da forma correta de entrada de nomes, pessoais e/ou de entidades, deve ser utilizado o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

#### 8.1.1 Autor pessoal

Indica(m)-se o(s) autor(es), de modo geral, pelo último sobrenome, em maiúsculas, seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviado(s) ou não. Recomenda-se, tanto quanto possível, o mesmo padrão para abreviação de nomes e sobrenomes, usados na mesma lista de referências. Os nomes devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço.

Exemplos:

ALVES, Roque de Brito. **Ciência criminal**. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

DAMIÃO, Regina Toledo; HENRIQUES, Antonio. **Curso de direito jurídico**. São Paulo: Atlas, 1995.

PASSOS, L. M. M.; FONSECA, A.; CHAVES, M. **Alegria de saber: matemática**, segunda série, 2, primeiro grau: livro do professor. São Paulo: Scipione, 1995. 136 p.

**8.1.1.1** Quando existirem mais de três autores, indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão et al.

Exemplo: URANI, A. et al. **Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil**. Brasília, DF: IPEA, 1994.

NOTA – Em casos específicos (projetos de pesquisa científica, indicação de produção científica em relatórios para órgãos de financiamento etc.), nos quais a menção dos nomes for indispensável para certificar a autoria, é facultado indicar todos os nomes.

**8.1.1.2** Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviação, no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador etc.), entre parênteses.

Exemplos:

FERREIRA, Léslie Piccolotto (Org.). **O fonoaudiólogo e a escola**. São Paulo: Summus, 1991.

MARCONDES, E.; LIMA, I. N. de (Coord.). **Dietas em pediatria clínica**. 4. ed. São Paulo: Sarvier, 1993.

MOORE, W. (Ed.). **Construtivismo del movimiento educacional: soluciones**. Córdoba, AR.: [s.n.], 1960.

LUJAN, Roger Patron (Comp.). **Um presente especial**. Tradução Sonia da Silva. 3. ed. São Paulo: Aquariana, 1993. 167 p.

**8.1.1.3** No caso da obra publicada sob pseudônimo, este deve ser adotado na referência, desde que seja a forma adotada pelo autor.

Exemplo: DINIZ, Julio. **As pupilas do senhor reitor**. 15. ed. São Paulo: Ática, 1994. 263 p. (Série Bom livro).

**8.1.1.4** Outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, ilustrador entre outros) podem ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento. Quando existirem mais de três nomes exercendo o mesmo tipo de responsabilidade, aplica-se o recomendado em 8.1.1.1.

Exemplos:

DANTE ALIGHIERI. **A divina comédia**. Tradução, prefácio e notas: Hernâni Donato. São Paulo: Círculo do Livro, [1983]. 344 p.

GOMES, Orlando. **O direito de família**. Atualização e notas de Humberto Theodoro Júnior. 11. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1995. 562 p.

ALBERGARIA, Lino de. **Cinco anos sem chover**: história de Lino de Albergaria. Ilustrações de Paulo Lyra. 12. ed. São Paulo: FTD, 1994. 63 p.

CHEVALIER, Jean; GHEERBRANT, Alain. **Dicionário de símbolos**. Tradução Vera da Costa e Silva et al. 3. ed. rev. e aum. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1990.

### 8.1.2 Autor entidade

As obras de responsabilidade de entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários etc.) têm entrada, de modo geral, pelo seu próprio nome, por extenso.

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

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Catálogo de teses da Universidade de São Paulo, 1992**. São Paulo, 1993. 467 p.

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 10., 1979, Curitiba. **Anais...** Curitiba: Associação Bibliotecária do Paraná, 1979. 3 v.

**8.1.2.1** Quando a entidade tem uma denominação genérica, seu nome é precedido pelo nome do órgão superior, ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence.

Exemplos:

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo**. São Paulo, 1993. 35 p.

BRASIL. Ministério da Justiça. **Relatório de atividades**. Brasília, DF, 1993. 28 p.

**8.1.2.2** Quando a entidade, vinculada a um órgão maior, tem uma denominação específica que a identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome. Em caso de duplicidade de nomes, deve-se acrescentar no final a unidade geográfica que identifica a jurisdição, entre parênteses.

Exemplos:

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Relatório da Diretoria-Geral**: 1984. Rio de Janeiro, 1985. 40 p.

BIBLIOTECA NACIONAL (Portugal). **O 24 de julho de 1833 e a guerra civil de 1829-1834**. Lisboa, 1983. 95 p.

### 8.1.3 Autoria desconhecida

Em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título. O termo anônimo não deve ser usado em substituição ao nome do autor desconhecido.

Exemplo: **DIAGNÓSTICO** do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993. 64 p.

## 8.2 Título e subtítulo

O título e o subtítulo (se for usado) devem ser reproduzidos tal como figuram no documento, separados por dois-pontos.

Exemplos:

PASTRO, Cláudio. **Arte sacra**. São Paulo: Loyola, 1993.

PASTRO, Cláudio. **Arte sacra**: espaço sagrado hoje. São Paulo: Loyola, 1993. 343 p.

**8.2.1** Em títulos e subtítulos demasiadamente longos, podem-se suprimir as últimas palavras, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências.

Exemplos:

ARTE de furto... Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1992.

LEVI, R. **Edifício Columbus...**: n. 1930-33. 1997. 108 f. Plantas diversas. Originais em papel vegetal.

GONSALVES, Paulo Eiró (Org.). **A criança**: perguntas e respostas: médicos, psicólogos, professores, técnicos, dentistas... Prefácio do Prof. Dr. Carlos da Silva Lacaz. São Paulo: Cultrix: Ed. da USP, 1971.

**8.2.2** Quando o título aparecer em mais de uma língua, registra-se o primeiro. Opcionalmente, registra-se o segundo ou o que estiver em destaque, separando-o do primeiro pelo sinal de igualdade.

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

**8.2.3** Quando se referenciam periódicos no todo (toda a coleção), ou quando se referencia integralmente um número ou fascículo, o título deve ser sempre o primeiro elemento da referência, devendo figurar em letras maiúsculas.

Exemplo: REVISTA BRASILEIRA DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO. São Paulo: FEBAB, 1973-1992.

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

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

**8.2.5** Os títulos dos periódicos podem ser abreviados, conforme a NBR 6032.

Exemplo: LEITÃO, D. M. A informação como insumo estratégico. **Ci. Inf.**, Brasília, DF, v. 22, n. 2, p. 118-123, maio/ago. 1989.

**8.2.6** Quando não existir título, deve-se atribuir uma palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes.

Exemplo: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE AQUICULTURA, 1., 1978, Recife. [**Trabalhos apresentados**]. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Ciências, 1980. ii, 412 p.

### 8.3 Edição

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

Exemplos:

SCHAUM, Daniel. **Schaum's outline of theory and problems**. 5th ed. New York: Schaum Publishing, 1956. 204 p.

PEDROSA, Israel. **Da cor à cor inexistente**. 6. ed. Rio de Janeiro: L. Cristiano, 1995. 219 p.

**8.3.1** Indicam-se emendas e acréscimos à edição, de forma abreviada.

Exemplo: FRANÇA, Júnia Lessa et al. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 3. ed. rev. e aum. Belo Horizonte: Ed. da UFMG, 1996.

**8.3.2** Considerar a versão de documentos eletrônicos como equivalente à edição e transcrevê-la como tal.

Exemplo: ASTROLOGY source. Version 1.0A. Seattle: Multicom Publishing, c1994. 1 CD-ROM.

#### **8.4 Local**

O nome do local (cidade) de publicação deve ser indicado tal como figura no documento.

Exemplo: ZANI, R. **Beleza, saúde e bem-estar**. São Paulo: Saraiva, 1995. 173 p.

**8.4.1** No caso de homônimos de cidades, acrescenta-se o nome do estado, do país etc.

Exemplos: Viçosa, AL  
Viçosa, MG  
Viçosa, RJ

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

Exemplo: SWOKOWSKI, E. W.; FLORES, V. R. L. F.; MORENO, M. Q. **Cálculo de geometria analítica**. Tradução de Alfredo Alves de Faria. Revisão técnica Antonio Pertence Júnior. 2. ed. São Paulo: Makron Books do Brasil, 1994. 2 v.

Nota – Na obra: São Paulo – Rio de Janeiro – Lisboa – Bogotá – Buenos Aires – Guatemala – México – New York – San Juan – Santiago etc.

**8.4.3** Quando a cidade não aparece no documento, mas pode ser identificada, indica-se entre colchetes.

Exemplo: LAZZARINI NETO, Sylvio. **Cria e recria**. [São Paulo]: SDF Editores, 1994. 108 p.

**8.4.4** Não sendo possível determinar o local, utiliza-se a expressão *sine loco*, abreviada, entre colchetes [S.l.].

Exemplos:

OS GRANDES clássicos das poesias líricas. [S.l.]: Ex Libris, 1981. 60 f.

KRIEGER, Gustavo; NOVAES, Luís Antonio; FARIA, Tales. **Todos os sócios do presidente**. 3. ed. [S.l.]: Scritta, 1992. 195 p.

### 8.5 Editora

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

Exemplos:

DAGHLIAN, Jacob. **Lógica e álgebra de Boole**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1995. 167 p., il. Bibliografia: p.166-167. ISBN 85-224-1256-1.

Nota - Na publicação: Editora Atlas.

LIMA, M. **Tem encontro com Deus**: teologia para leigos. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1985.

Nota - Na publicação: Livraria José Olympio Editora.

**8.5.1** Quando houver duas editoras, indicam-se ambas, com seus respectivos locais (cidades). Se as editoras forem três ou mais, indica-se a primeira ou a que estiver em destaque.

Exemplo: ALFONSO-GOLDFARB, Ana Maria; MAIA, Carlos A. (Coord.) **História da ciência**: o mapa do conhecimento. Rio de Janeiro: Expressão e Cultura; São Paulo: EDUSP, 1995. 968 p. (América 500 anos, 2).

**8.5.2** Quando a editora não puder ser identificada, deve-se indicar a expressão *sine nomine*, abreviada, entre colchetes [s.n.].

Exemplo: FRANCO, I. **Discursos**: de outubro de 1992 a agosto de 1993. Brasília, DF: [s.n.], 1993. 107 p.

**8.5.3** Quando o local e o editor não puderem ser identificados na publicação, utilizam-se ambas as expressões, abreviadas e entre colchetes [S.l.: s.n.].

Exemplo: GONÇALVES, F. B. **A história de Mirador**. [S.l.: s.n.], 1993.

**8.5.4** Quando a editora é a mesma instituição ou pessoa responsável pela autoria e já tiver sido mencionada, não é indicada.

Exemplos:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. **Catálogo de graduação, 1994-1995**. Viçosa, MG, 1994. 385 p.

RIBEIRO, Antonia Motta de Castro Memória. **AACR2, Anglo- American Cataloguing Rules**, 2nd edition: descrição e pontos de acesso. 2. ed. rev. e atual. Brasília, DF, 2001.

### 8.6 Data

A data de publicação deve ser indicada em algarismos arábicos.

Exemplo: LEITE, C. B. **O século do desempenho**. São Paulo: LTr, 1994. 160 p.

**8.6.1** Por se tratar de elemento essencial para a referência, sempre deve ser indicada uma data, seja da publicação, distribuição, do copirraite, da impressão, da apresentação (depósito) de um trabalho acadêmico, ou outra.

Exemplo: CIPOLLA, Sylvia. **Eu e a escola, 2ª série**. São Paulo: Paulinas, c1993. 63 p.

**8.6.2** Se nenhuma data de publicação, distribuição, copirraite, impressão etc. puder ser determinada, registra-se uma data aproximada entre colchetes, conforme indicado:

Exemplos:

[1971 ou 1972]	um ano ou outro
[1969?]	data provável
[1973]	data certa, não indicada no item
[entre 1906 e 1912]	use intervalos menores de 20 anos
[ca. 1960]	data aproximada
[197-]	década certa
[197-?]	década provável
[18--]	século certo
[18--?]	século provável

FLORENZANO, Everton. **Dicionário de idéias semelhantes**. Rio de Janeiro: Ediouro, [1993]. 383 p.

**8.6.3** Nas referências de vários volumes de um documento, produzidos em um período, indicam-se as datas mais antiga e mais recente da publicação, separadas por hífen.

Exemplo: RUCH, Gastão. **História geral da civilização: da Antiguidade ao XX século**. Rio de Janeiro: F. Briguiet, 1926-1940. 4 v.

**8.6.4** Em listas e catálogos, para as coleções de periódicos em curso de publicação, indica-se apenas a data inicial seguida de hífen e um espaço.

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

**8.6.5** Em caso 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.

**8.6.6** Os meses devem ser indicados de forma abreviada, no idioma original da publicação, conforme anexo A.

Exemplos:

ALCARDE, J. C.; RODELLA, A. A. O equivalente em carbonato de cálcio dos corretivos da acidez dos solos. **Scientia Agricola**, Piracicaba, v. 53, n. 2/3, p. 204-210, maio/dez. 1996.

BENNETTON, M. J. Terapia ocupacional e reabilitação psicossocial: uma relação possível. **Revista de Terapia Ocupacional da Universidade de São Paulo**, São Paulo, v. 4, n. 3, p. 11-16, mar. 1993.

**8.6.7** Se a publicação indicar, em lugar dos meses, as estações do ano ou as divisões do ano em trimestres, semestres etc., transcrevem-se os primeiros tais como figuram no documento e abreviam-se os últimos.

Exemplos:

MANSILLA, H. C. F. La controversia entre universalismo y particularismo en la filosofía de la cultura. **Revista Latinoamericana de Filosofía**, Buenos Aires, v. 24, n. 2, primavera 1998.

FIGUEIREDO, E. Canadá e Antilhas: línguas populares, oralidade e literatura. **Gragoatá**, Niterói, n. 1, p. 127-136, 2. sem. 1996.

### **8.7 Descrição física**

Pode-se registrar o número da última página, folha ou coluna de cada seqüência, respeitando-se a forma encontrada (letras, algarismos romanos e arábicos).

Exemplos:

LUCCI, E. A. **Viver e aprender**: estudos sociais, 3: exemplar do professor. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 1994. 96, 7 p.

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

JAKUBOVIC, J.; LELLIS, M. **Matemática na medida certa, 8. série**: livro do professor. 2. ed. São Paulo: Scipione, 1994. 208, xxi p.

**8.7.1** Quando o documento for constituído de apenas uma unidade física, ou seja, um volume, indica-se o número total de páginas ou folhas, seguido da abreviatura p. ou f.

NOTA – A folha é composta de duas páginas: anverso e verso. Alguns trabalhos, como teses e dissertações, são impressos apenas no anverso e, neste caso, indica-se f.

Exemplos: PIAGET, Jean. **Para onde vai a educação**. 7. ed. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1980. 500 p.

TABAK, F. **A lei como instrumento de mudança social**. Fortaleza: Fundação Waldemar Alcântara, 1993. 17 f.

**8.7.2** Quando o documento for publicado em mais de uma unidade física, ou seja, mais de um volume, indica-se a quantidade de volumes, seguida da abreviatura v.

Exemplo: TOURINHO FILHO, F. C. **Processo penal**. 16. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 1994. 4 v.

**8.7.3** Se o número de volumes bibliográficos diferir do número de volumes físicos, indica-se primeiro o número de volumes bibliográficos, seguido do número de volumes físicos.

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

**8.7.4** Quando se referenciarem partes de publicações, mencionam-se os números das 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:

REGO, L. L. B. O desenvolvimento cognitivo e a prontidão para a alfabetização. In: CARRARO, T. N. (Org.). **Aprender pensando**. 6.ed. Petrópolis: Vozes, 1991. p. 31-40.

TURANO, J. C.; TURANO, L. M. Fatores determinantes da oclusão em prótese total. In: \_\_\_\_\_. **Fundamentos de prótese total**. 4. ed. São Paulo: Quintessence, 1998. cap. 13.

**8.7.5** Quando a publicação não for paginada ou a numeração de páginas for irregular, indica-se esta característica.

Exemplos:

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.

SISTEMA de ensino Tamandaré: sargentos do Exército e da Aeronáutica. [Rio de Janeiro]: Colégio Curso Tamandaré, 1993. Não paginado.

## 8.8 Ilustrações

Podem-se indicar as ilustrações de qualquer natureza pela abreviatura il.; para ilustrações coloridas, usar il. color.

Exemplos:

CESAR, A. M. **A bala e a mitra**. Recife: Bagaço, 1994. 267 p., il.

AZEVEDO, Marta R. de. **Viva vida**: estudos sociais, 4. São Paulo: FTD, 1994. 194 p., il. color.

BATISTA, Z.; BATISTA, N. **O foguete do Guido**. Ilustrações de Marilda Castanha. São Paulo: Ed. do Brasil, 1992. 15 p., principalmente il. color.

CHUEIRE, C. **Marca angelical**. Ilustração Luciane Fadel. Petrópolis: Vozes, 1994. 18 p., somente il. ISBN 85-326-1087-0.

## 8.9 Dimensões

Em listas de referências, pode-se indicar a altura do documento em centímetros e, em caso de formatos excepcionais, também a largura. Em ambos os casos, aproximam-se as frações ao centímetro seguinte, com exceção de documentos tridimensionais, cujas medidas são dadas com exatidão.

Exemplos:

DURAN, J. J. **Iluminação para vídeo e cinema**. São Paulo: [s.n.], 1993. 126 p., 21 cm.

CHEMELLO, T. **Lãs, linhas e retalhos**. 3. ed. São Paulo: Global, 1993. 61 p., il., 16 cm x 23 cm.

TAÇA de vidro à maneira de Veneza, com a imagem de Nossa Senhora e o menino no fuste também decorado com detalhes azuis. [17--?]. 1 taça, 10,7 cm de diâmetro x 24,5 cm de altura.

### 8.10 Séries e coleções

Após todas as indicações sobre os aspectos físicos, podem ser incluídas as notas relativas a séries e/ou coleções. Indicam-se, entre parênteses, os títulos das séries e coleções, separados, por vírgula, da numeração, em algarismos arábicos, se houver.

Exemplos:

ARBEX JUNIOR, J. **Nacionalismo**: o desafio à nova ordem pós-socialista. São Paulo: Scipione, 1993. 104 p., il., 23 cm. (História em aberto).

CARVALHO, Marlene. **Guia prático do alfabetizador**. São Paulo: Ática, 1994. 95 p. (Princípios, 243).

MIGLIORI, R. **Paradigmas e educação**. São Paulo: Aquariana, 1993. 20 p. (Visão do futuro, v. 1).

AMARAL SOBRINHO, J. **Ensino fundamental**: gastos da União e do MEC em 1991: tendências. Brasília, DF: IPEA, 1994. 8 p. (Texto para discussão, n. 31).

RODRIGUES, Nelson. **Teatro completo**. Organização geral e prefácio Sábato Magaldi. Rio de Janeiro: Nova Aguilar, 1994. 1134 p. (Biblioteca luso-brasileira. Série brasileira).

### 8.11 Notas

Sempre que necessário à identificação da obra, devem ser incluídas notas com informações complementares, ao final da referência, sem destaque tipográfico.

Exemplos:

LAURENTI, R. **Mortalidade pré-natal**. São Paulo: Centro Brasileiro de Classificação de Doenças, 1978. Mimeografado.

MARINS, J. L. C. Massa calcificada da naso-faringe. **Radiologia Brasileira**, São Paulo, n. 23, 1991. No prelo.

MALAGRINO, W. et al. **Estudos preliminares sobre os efeitos de baixas concentrações de detergentes amfônicos na formação do bisso em *Branchidontas solisianus***. 1985. Trabalho apresentado ao 13o Congresso Brasileiro de Engenharia Sanitária e Ambiental, Maceió, 1985.

ZILBERMAN, R. A leitura e o ensino da literatura. São Paulo: Contexto, 1988. 146 p. Recensão de: SILVA, E. T. **Ci. Inf.**, Brasília, DF, v. 17, n. 2, jul./dez. 1988.

MATSUDA, C. T. Cometas: do mito à ciência. São Paulo: Ícone, 1986. Resenha de: SANTOS, P. M. Cometa: divindade momentânea ou bola de gelo sujo? **Ciência Hoje**, São Paulo, v. 5, n. 30, p. 20, abr. 1987.

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

**8.11.1** Em documentos traduzidos, pode-se indicar a fonte da tradução, quando mencionada.

Exemplo: CARRUTH, Jane. **A nova casa do Beбето**. Desenhos de Tony Hutchings. Tradução Ruth Rocha. São Paulo: Círculo do Livro, 1993. 21 p. Tradução de: Moving house.

**8.11.2** No caso de tradução feita com base em outra tradução, indica-se, além da língua do texto traduzido, a do texto original.

Exemplo: SAADI. **O jardim das rosas...** Tradução de Aurélio Buarque de Holanda. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1944. 124 p., il. (Coleção Rubaiyat). Versão francesa de Franz Toussaint do original árabe.

**8.11.3** As separatas devem ser transcritas como figuram na publicação.

Exemplos:

MAKAU, A. B. Esperanza de la educación hoy. Lisboa: J. Piaget, 1962. Separata de: MOORE, W. (Ed.). **Construtivismo Del movimiento educacional**: soluciones. Córdoba, AR: [s.n.], 1960. p. 309-340.

LION, M. F.; ANDRADE, J. Drogas cardiovasculares e gravidez. Separata de: **Arquivos Brasileiros de Cardiologia**, São Paulo, v. 37, n. 2, p. 125-127, 1981.

**8.11.4** Nas teses, dissertações ou outros trabalhos acadêmicos devem ser indicados em nota o tipo de documento (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso etc.), o grau, a vinculação acadêmica, o local e a data da defesa, mencionada na folha de aprovação (se houver).

Exemplos:

MORGADO, M. L. C. **Reimplante dentário**. 1990. 51 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização)–Faculdade de Odontologia, Universidade Camilo Castelo Branco, São Paulo, 1990.

ARAUJO, U. A. M. **Máscaras inteiriças Tukúna**: possibilidades de estudo de artefatos de museu para o conhecimento do universo indígena. 1985. 102 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Sociais)–Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, São Paulo, 1986.

ALENTEJO, Eduardo. **Catálogo de postais**. 1999. Trabalho apresentado como requisito parcial para aprovação na Disciplina Catalogação III, Escola de Biblioteconomia, Universidade do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 1999.

**8.11.5** Outras notas podem ser incluídas, desde que sejam consideradas importantes para a identificação e localização de fontes de pesquisa.

Exemplos:

HOLANDA, S. B. **Caminhos e fronteiras**. 3. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 1994. 301 p., il. Inclui índice. ISBN 85-7164-411-x.

PELOSI, T. **O caminho das cordas**. Rio de Janeiro: Amais, 1993. 158 p., il. Bibliografia: p. 115-158.

TRINGALI, Dante. **Escolas literárias**. São Paulo: Musa, 1994. 246 p. Inclui bibliografias.

CARDIM, M. S. **Constitui o ensino de 2o grau regular noturno uma verdadeira educação de adultos?** Curitiba: Universidade Federal do Paraná, Setor de Educação, 1984. 3 microfichas. Redução de 1:24.000.

## 9 Ordenação das referências

As referências dos documentos citados em um trabalho devem ser ordenadas de acordo com o sistema utilizado para citação no texto, conforme NBR 10520.

Os sistemas mais utilizados são: alfabético (ordem alfabética de entrada) e numérico (ordem de citação no texto).

### 9.1 Sistema alfabético

Se for utilizado o sistema alfabético, as referências devem ser reunidas no final do trabalho, do artigo ou do capítulo, em uma única ordem alfabética. As chamadas no texto devem obedecer à forma adotada na referência, com relação à escolha da entrada, mas não necessariamente quanto à grafia, conforme a NBR 10520.

Exemplos:

No texto:

Para Gramsci (1978) uma concepção de mundo crítica e coerente pressupõe a plena consciência de nossa historicidade, da fase de desenvolvimento por ela representada [...]

Nesse universo, o poder decisório está centralizado nas mãos dos detentores do poder econômico e na dos tecnocratas dos organismos internacionais (DREIFUSS, 1996).

Os empresários industriais, mais até que os educadores, são, precisamente, aqueles que hoje identificam tendências na relação entre as transformações pelas quais vêm passando o processo de trabalho, o nível de escolaridade e a qualificação real exigida pelo processo produtivo (CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA, 1993).

Na lista de referências:

CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA (Brasil). **Educação básica e formação profissional**. Salvador, 1993.

DREIFUSS, René. **A era das perplexidades**: mundialização, globalização e planetarização. Petrópolis: Vozes, 1996.

GRAMSCI, Antonio. **Concepção dialética da História**. 2. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1978.

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

Exemplos:

FREYRE, Gilberto. **Casa grande & senzala**: formação da família brasileira sob regime de economia patriarcal. Rio de Janeiro: J.Olympio, 1943. 2 v.

\_\_\_\_\_. **Sobrados e mucambos**: decadência do patriarcado rural no Brasil. São Paulo: Ed. Nacional, 1936.

**9.1.2** Além do nome do autor, o título de várias edições de um documento referenciado sucessivamente, na mesma página, também pode ser substituído por um traço sublinear nas referências seguintes à primeira (conforme 9.1.1).

Exemplos:

FREYRE, Gilberto. **Sobrados e mucambos**: decadência do patriarcado rural no Brasil. São Paulo: Ed. Nacional, 1936. 405 p.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 2. ed. São Paulo: Ed. Nacional, 1938. 410 p.

## 9.2 Sistema numérico

Se for utilizado o sistema numérico no texto, a lista de referências deve seguir a mesma ordem numérica crescente. O sistema numérico não pode ser usado concomitantemente para notas de referência e notas explicativas.

Exemplos:

No texto:

De acordo com as novas tendências da jurisprudência brasileira<sup>1</sup>, é facultado ao magistrado decidir sobre a matéria.

Todos os índices coletados para a região escolhida foram analisados minuciosamente<sup>2</sup>.

Na lista de referências:

1 CRETELLA JÚNIOR, José. **Do impeachment no direito brasileiro**. [São Paulo]: R. dos Tribunais, 1992. p. 107.

2 BOLETIM ESTATÍSTICO [da] Rede Ferroviária Federal. Rio de Janeiro, 1965. p. 20.

\_\_\_\_\_

**Anexo A (normativo)**  
**Abreviatura dos meses**

<b><u>Português</u></b>		<b><u>Espanhol</u></b>		<b><u>Italiano</u></b>	
janeiro fevereiro março abril maio junho julho agosto setembro outubro novembro dezembro	jan. fev. mar. abr. maio jun. jul. ago. set. out. nov. dez.	enero febrero marzo abril mayo junio julio agosto septiembre octubre noviembre diciembre	enero feb. marzo abr. mayo jun. jul. agosto sept. oct. nov. dic.	gennaio febbraio marzo aprile maggio giugno luglio agosto settembre ottobre novembre dicembre	genn. febbr. mar. apr. magg. giugno luglio ag. sett. ott. nov. dic.
<b><u>Francês</u></b>		<b><u>Inglês</u></b>		<b><u>Alemão</u></b>	
janvier février mars avril mai juin juillet août septembre octobre novembre décembre	janv. févr. mars avril mai juin juil. août sept. oct. nov. déc.	January February March April May June July August September October November December	Jan. Feb. Mar. Apr. May June July Aug. Sept. Oct. Nov. Dec.	Januar Februar März April Mai Juni Juli August September Oktober November Dezember	Jan. Feb. März Apr. Mai Juni Juli Aug. Sept. Okt. Nov. Dez.

## ANEXO C – ABNT NBR 6028: Resumo

### Sumário

#### Prefácio

#### 1 Objetivo

#### 2 Definições

#### 3 Regras gerais de apresentação

### Prefácio

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o Fórum Nacional de Normalização. As Normas Brasileiras, cujo conteúdo é de responsabilidade dos Comitês Brasileiros (ABNT/CB) e dos Organismos de Normalização Setorial (ABNT/ONS), são elaboradas por Comissões de Estudo (CE), formadas por representantes dos setores envolvidos, delas fazendo parte: produtores, consumidores e neutros (universidades, laboratórios e outros).

Os Projetos de Norma Brasileira, elaborados no âmbito dos ABNT/CB e ABNT/ONS, circulam para Consulta Pública entre os associados da ABNT e demais interessados.

### 1 Objetivo

Esta Norma estabelece os requisitos para redação e apresentação de resumos.

### 2 Definições

Para os efeitos desta Norma, aplicam-se as seguintes definições:

**2.1 palavra-chave:** Palavra representativa do conteúdo do documento, escolhida, preferentemente, em vocabulário controlado.

**2.2 resumo:** Apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento.

**2.3 resumo crítico:** Resumo redigido por especialistas com análise crítica de um documento. Também chamado de resenha. Quando analisa apenas uma determinada edição entre várias, denomina-se recensão.

**2.5 resumo indicativo:** Indica apenas os pontos principais do documento, não apresentando dados qualitativos, quantitativos etc. De modo geral, não dispensa a consulta ao original.

**2.6 resumo informativo:** Informa ao leitor finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento, de tal forma que este possa, inclusive, dispensar a consulta ao original.

### 3 Regras gerais de apresentação

Os resumos devem ser apresentados conforme 3.1 a 3.3.

**3.1** O resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento. A ordem e a extensão destes itens dependem do tipo de resumo (informativo ou indicativo) e do tratamento que cada item recebe no documento original.

**3.2** O resumo deve ser precedido da referência do documento, com exceção do resumo inserido no próprio documento.

**3.3** O resumo deve ser composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos. Recomenda-se o uso de parágrafo único.

**3.3.1** A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento. A seguir, deve-se indicar a informação sobre a categoria do tratamento (memória, estudo de caso, análise da situação etc.).

**3.3.2** Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular.

**3.3.3** As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave:, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

**3.3.4** Devem-se evitar:

- a) símbolos e contrações que não sejam de uso corrente;
- b) fórmulas, equações, diagramas etc., que não sejam absolutamente necessários; quando seu emprego for imprescindível, defini-los na primeira vez que aparecerem.

**3.3.5** Quanto a sua extensão os resumos devem ter:

- a) de 150 a 500 palavras os de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros) e relatórios técnico-científicos;
- b) de 100 a 250 palavras os de artigos de periódicos;
- c) de 50 a 100 palavras os destinados a indicações breves.

Os resumos críticos, por suas características especiais, não estão sujeitos a limite de palavras.

## **ANEXO D - ABNT NBR 6024: Numeração progressiva das seções de um documento escrito**

### **Sumário**

#### **Prefácio**

#### **1 Objetivo**

#### **2 Definições**

#### **3 Regras gerais de apresentação**

### **Prefácio**

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o Fórum Nacional de Normalização. As Normas Brasileiras, cujo conteúdo é de responsabilidade dos Comitês Brasileiros (ABNT/CB) e dos Organismos de Normalização Setorial (ABNT/ONS), são elaboradas por Comissões de Estudo (CE), formadas por representantes dos setores envolvidos, delas fazendo parte: produtores, consumidores e neutros (universidades, laboratórios e outros).

Os Projetos de Norma Brasileira, elaborados no âmbito dos ABNT/CB e ABNT/ONS, circulam para Consulta Pública entre os associados da ABNT e demais interessados.

### **1 Objetivo**

Esta Norma estabelece um sistema de numeração progressiva das seções de documentos escritos, de modo a expor numa sequência lógica o inter-relacionamento da matéria e a permitir sua localização.

Esta Norma se aplica à redação de todos os tipos de documentos escritos, independentemente do seu suporte, com exceção daqueles que possuem sistematização própria (dicionários, vocabulários etc.) ou que não necessitam de sistematização (obras literárias em geral).

### **2 Definições**

Para os efeitos desta Norma, aplicam-se as seguintes definições:

**2.1 alínea:** Cada uma das subdivisões de um documento, indicada por uma letra minúscula e seguida de parênteses.

**2.2 indicativo de seção:** Número ou grupo numérico que antecede cada seção do documento.

**2.3 seção:** Parte em que se divide o texto de um documento, que contém as matérias consideradas afins na exposição ordenada do assunto.

**2.4 seção primária:** Principal divisão do texto de um documento.

**2.5 seção secundária, terciária, quaternária, quinária:** Divisão do texto de uma seção primária, secundária, terciária, quaternária, respectivamente.

**2.6 subalínea:** Subdivisão de uma alínea.

### **3 Regras gerais de apresentação**

As regras gerais de apresentação devem ser elaboradas conforme 3.1 a 3.10.

**3.1** São empregados algarismos arábicos na numeração.

**3.2** O indicativo de seção é alinhado na margem esquerda, precedendo o título, dele separado por um espaço.

**3.3** Deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária.

**3.4** O indicativo das seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1.

**3.5** O indicativo de uma seção secundária é constituído pelo indicativo da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto e separado por ponto. Repete-se o mesmo processo em relação às demais seções.

Exemplo:

Seção primária	Seção secundária	Seção terciária	Seção quaternária	Seção quinária
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1
.	.	.	.	.
.	.	.	.	.
.	.	.	.	.
8	8.1	8.1.1	8.1.1.1	8.1.1.1.1
9	9.1	9.1.1	9.1.1.1	9.1.1.1.1
10	10.1	10.1.1	10.1.1.1	10.1.1.1.1
11	11.1	11.1.1	11.1.1.1	11.1.1.1.1

NOTA - Na leitura oral não se pronunciam os pontos.

Exemplo: em 2.1.1, lê-se dois um um.

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

**3.7** Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal e outro. O título das seções (primárias, secundárias etc.) deve ser colocado após sua numeração, dele separado por um espaço. O texto deve iniciar-se em outra linha.

Todas as seções devem conter um texto relacionado com elas.

**3.8** Quando for necessário enumerar os diversos assuntos de uma seção que não possua título, esta deve ser subdividida em alíneas.

**3.8.1** Quando as alíneas forem cumulativas ou alternativas, pode ser acrescentado, após a penúltima, e/ou conforme o caso. As alíneas, exceto a última, terminam em ponto-e-vírgula.

**3.8.2** A disposição gráfica das alíneas obedece às seguintes regras:

- a) o trecho final do texto correspondente, anterior às alíneas, termina em dois pontos;
- b) as alíneas são ordenadas alfabeticamente;
- c) as letras indicativas das alíneas são reentradas em relação à margem esquerda;
- d) o texto da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto-e-vírgula, exceto a última que termina em ponto;
- e, nos casos em que se seguem subalíneas, estas terminam em vírgula;

e) a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea.

**3.9** Quando a exposição da ideia assim o exigir, a alínea pode ser subdividida em subalíneas. As subalíneas devem começar por um hífen, colocado sob a primeira letra do texto da alínea correspondente, dele separadas por um espaço. As linhas seguintes do texto da subalínea começam sob a primeira letra do próprio texto.

**3.10** Os indicativos devem ser citados no texto de acordo com os seguintes exemplos:

... na seção 4

... ver 2.2

... em 1.1.2.2, § 3° ou ... 3° parágrafo de 1.1.2.2

## **ANEXO E – ABNT NBR 10520: Citações em documentos**

### **Sumário**

#### **Prefácio**

#### **1 Objetivo**

#### **2 Referências normativas**

#### **3 Definições**

#### **4 Localização**

#### **5 Regras gerais de apresentação**

#### **6 Sistema de chamada**

#### **7 Notas de rodapé**

### **Prefácio**

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o Fórum Nacional de Normalização. As Normas Brasileiras, cujo conteúdo é de responsabilidade dos Comitês Brasileiros (ABNT/CB) e dos Organismos de Normalização Setorial (ABNT/ONS), são elaboradas por Comissões de Estudo (CE), formadas por representantes dos setores envolvidos, delas fazendo parte: produtores, consumidores e neutros (universidades, laboratórios e outros).

Os Projetos de Norma Brasileira, elaborados no âmbito dos ABNT/CB e ABNT/ONS, circulam para Consulta Pública entre os associados da ABNT e demais interessados.

### **1 Objetivo**

Esta Norma especifica as características exigíveis para apresentação de citações em documentos.

### **2 Referências normativas**

As normas relacionadas a seguir contêm disposições que, ao serem citadas neste texto, constituem prescrições para esta Norma. As edições indicadas estavam em vigor no momento desta publicação. Como toda norma está sujeita à revisão, recomenda-se àqueles que realizam acordos com base nesta que verifiquem a conveniência de se usarem as edições mais recentes das normas citadas a seguir. A ABNT possui a informação das normas em vigor em um dado momento.

NBR 6023:2002 - Informação e documentação - Referências - Elaboração  
NBR 10522:1988 - Abreviação na descrição bibliográfica – Procedimento

### **3 Definições**

Para os efeitos desta Norma, aplicam-se as seguintes definições:

**3.1 citação:** Menção de uma informação extraída de outra fonte.

**3.2 citação de citação:** Citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original.

**3.3 citação direta:** Transcrição textual de parte da obra do autor consultado.

**3.4 citação indireta:** Texto baseado na obra do autor consultado.

**3.5 notas de referência:** Notas que indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra onde o assunto foi abordado.

**3.6 notas de rodapé:** Indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor, podendo também aparecer na margem esquerda ou direita da mancha gráfica.

**3.7 notas explicativas:** Notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explanações, que não possam ser incluídos no texto.

#### 4 Localização

As citações podem aparecer:

- a) no texto;
- b) em notas de rodapé.

#### 5 Regras gerais de apresentação<sup>1)</sup>

Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas.

Exemplos:

A ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada, conforme a classificação proposta por Authier-Reiriz (1982).

“Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia [...]” (DERRIDA, 1967, p. 293).

**5.1** Especificar no texto a(s) página(s), volume(s), tomo(s) ou seção(ões) da fonte consultada, nas citações diretas. Este(s) deve(m) seguir a data, separado(s) por vírgula e precedido(s) pelo termo, que o(s) caracteriza, de forma abreviada. Nas citações indiretas, a indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional.

Exemplos:

A produção de lítio começa em Searles Lake, Califórnia, em 1928 (MUMFORD, 1949, p. 513).

Oliveira e Leonardos (1943, p. 146) dizem que a “[...] relação da série São Roque com os granitos porfiróides pequenos é muito clara.”

Meyer parte de uma passagem da crônica de “14 de maio”, de A Semana: “Houve sol, e grande sol, naquele domingo de 1888, em que o Senado votou a lei, que a regente sancionou [...]” (ASSIS, 1994, v. 3, p. 583).

---

<sup>1</sup> O uso do ponto final após as citações deve atender às regras gramaticais.

**5.2** As citações diretas, no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

Exemplos:

Barbour (1971, p. 35) descreve: “O estudo da morfologia dos terrenos [...] ativos [...]”

ou

“Não se mova, faça de conta que está morta.” (CLARAC; BONNIN, 1985, p. 72).

Segundo Sá (1995, p. 27): “[...] por meio da mesma ‘arte de conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana [...]”

**5.3** As citações diretas, no texto, com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado e sem aspas. No caso de documentos datilografados, deve-se observar apenas o recuo.

Exemplo:

A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone, e computador. Através de áudio-conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão. (NICHOLS, 1993, p. 181).

**5.4** Devem ser indicadas as supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques, do seguinte modo:

- a) supressões: [...]
- b) interpolações, acréscimos ou comentários: [ ]
- c) ênfase ou destaque: grifo ou negrito ou itálico.

**5.5** 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:

No texto:

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal)<sup>1</sup>.

No rodapé da página:

<sup>1</sup> Notícia fornecida por John A. Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética, em Londres, em outubro de 2001.

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

Exemplo:

No texto:

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

No rodapé da página:

<sup>1</sup> Poetas rio-grandenses, de autoria de Elvo Clemente, a ser editado pela EDIPUCRS, 2002.

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

Exemplos:

“[...] para que não tenha lugar a **produção de degenerados**, quer physicos quer moraes, misérias, verdadeiras ameaças à sociedade.” (SOUTO, 1916, p. 46, grifo nosso).

“[...] b) desejo de criar uma literatura **independente, diversa**, de vez que, aparecendo o classicismo como manifestação de passado colonial [...]” (CANDIDO, 1993, v. 2, p. 12, grifo do autor).

**5.8** Quando a citação incluir texto traduzido pelo autor, deve-se incluir, após a chamada da citação, a expressão tradução nossa, entre parênteses.

Exemplo:

“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).

## 6 Sistema de chamada

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

**6.1** Qualquer que seja o método adotado, deve ser seguido consistentemente ao longo de todo o trabalho, permitindo sua correlação na lista de referências ou em notas de rodapé.

**6.1.1** Quando o(s) nome(s) do(s) autor(es), instituição(ões) responsável(eis) estiver(em) incluído(s) na sentença, indica-se a data, entre parênteses, acrescida da(s) página(s), se a citação for direta.

Exemplos:

Em Teatro Aberto (1963) relata-se a emergência do teatro do absurdo.

Segundo Morais (1955, p. 32) assinala “[...] a presença de concreções de bauxita no Rio Cricon.”

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

Exemplos:

(BARBOSA, C., 1958)      (BARBOSA, Cássio, 1965)

(BARBOSA, O., 1959)      (BARBOSA, Celso, 1965)

**6.1.3** As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

Exemplos:

De acordo com Reeside (1927a)

(REESIDE, 1927b)

**6.1.4** As citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, têm as suas datas separadas por vírgula.

Exemplos:

(DREYFUSS, 1989, 1991, 1995)

(CRUZ; CORREA; COSTA, 1998, 1999, 2000)

**6.1.5** As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto-e-vírgula, em ordem alfabética.

Exemplos:

Ela polariza e encaminha, sob a forma de “demanda coletiva”, as necessidades de todos (FONSECA, 1997; PAIVA, 1997; SILVA, 1997).

Diversos autores salientam a importância do “acontecimento desencadeador” no início de um processo de aprendizagem (CROSS, 1984; KNOX, 1986; MEZIROW, 1991).

## **6.2 Sistema numérico**

Neste sistema, a indicação da fonte é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências ao final do trabalho, do capítulo ou da parte, na mesma ordem em que aparecem no texto. Não se inicia a numeração das citações a cada página.

**6.2.1** O sistema numérico não deve ser utilizado quando há notas de rodapé.

**6.2.2** A indicação da numeração pode ser feita entre parênteses, alinhada ao texto, ou situada pouco acima da linha do texto em expoente à linha do mesmo, após a pontuação que fecha a citação.

Exemplos:

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

Diz Rui Barbosa: "Tudo é viver, previvendo."<sup>15</sup>

### 6.3 Sistema autor-data

Neste sistema, a indicação da fonte é feita:

a) pelo sobrenome de cada autor ou pelo nome de cada entidade responsável até o primeiro sinal de pontuação, seguido(s) da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses;

Exemplos:

No texto:

A chamada “pandectística havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado no século XIX na Alemanha em particular.” (LOPES, 2000, p. 225).

Na lista de referências:

LOPES, José Reinaldo de Lima. **O Direito na História**. São Paulo: Max Limonad, 2000.

No texto:

Bobbio (1995, p. 30) com muita propriedade nos lembra, ao comentar esta situação, que os “juristas medievais justificaram formalmente a validade do direito romano ponderando que este era o direito do Império Romano que tinha sido reconstituído por Carlos Magno com o nome de Sacro Império Romano.”

Na lista de referências:

BOBBIO, Norberto. **O positivismo jurídico**: lições de Filosofia do Direito. São Paulo: Ícone, 1995.

No texto:

De fato, semelhante equacionamento do problema conteria o risco de se considerar a literatura meramente como uma fonte a mais de conteúdos já previamente disponíveis, em outros lugares, para a teologia (JOSSUA; METZ, 1976, p. 3).

Na lista de referências:

JOSSUA, Jean Pierre; METZ, Johann Baptist. Editorial: Teologia e Literatura. **Concilium**, Petrópolis, v. 115, n. 5, p. 2-5, 1976.

No texto:

Merriam e Caffarella (1991) observam que a localização de recursos tem um papel crucial no processo de aprendizagem autodirigida.

Na lista de referências:

MERRIAM, S.; CAFFARELLA, R. **Learning in adulthood**: a comprehensive guide. San Francisco: Jossey-Bass, 1991.

No texto:

“Comunidade tem que poder ser intercambiada em qualquer circunstância, sem quaisquer restrições estatais, pelas moedas dos outros Estados-membros.” (COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPÉIAS, 1992, p. 34).

Na lista de referências:

COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPÉIAS. **A união européia**. Luxemburgo: Serviço das Publicações Oficiais das Comunidades Européias, 1992.

No texto:

O mecanismo proposto para viabilizar esta concepção é o chamado Contrato de Gestão, que conduziria à captação de recursos privados como forma de reduzir os investimentos públicos no ensino superior (BRASIL, 1995).

Na lista de referências:

BRASIL. Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado. **Plano diretor da reforma do aparelho do Estado**. Brasília, DF, 1995.

b) pela primeira palavra do título seguida de reticências, no caso das obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, seguida da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses;

Exemplo:

No texto:

“As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades, levando em conta seus objetivos institucionais e seus compromissos para com a sociedade.” (ANTEPROJETO..., 1987, p. 55).

Na lista de referências:

ANTEPROJETO de lei. **Estudos e Debates**, Brasília, DF, n. 13, p. 51-60, jan. 1987.

c) se o título iniciar por artigo (definido ou indefinido), ou monossílabo, este deve ser incluído na indicação da fonte.

Exemplo:

No texto:

E eles disseram “globalização”, e soubemos que era assim que chamavam a ordem absurda em que dinheiro é a única pátria à qual se serve e as fronteiras se diluem, não pela fraternidade, mas pelo sangramento que engorda poderosos sem nacionalidade. (A FLOR..., 1995, p. 4).

Na lista de referências:

A FLOR Prometida. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, p. 4, 2 abr. 1995.

No texto:

“Em Nova Londrina (PR), as crianças são levadas às lavouras a partir dos 5 anos.” (NOS CANAVIAIS..., 1995, p. 12).

Na lista de referências:

NOS CANAVIAIS, mutilação em vez de lazer e escola. **O Globo**, Rio de Janeiro, 16 jul. 1995. O País, p. 12.

## 7 Notas de rodapé

Deve-se utilizar o sistema autor-data para as citações no texto e o numérico para notas explicativas. As notas de rodapé podem ser conforme 7.1 e 7.2 e devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas e com fonte menor.

Exemplos:

<sup>1</sup> Veja-se como exemplo desse tipo de abordagem o estudo de Netzer (1976).

<sup>2</sup> Encontramos esse tipo de perspectiva na 2ª parte do verbete referido na nota anterior, em grande parte do estudo de Rahner (1962).

## 7.1 Notas de referência

A numeração das notas de referência é feita por algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página.

**7.1.1** A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa.

Exemplo: No rodapé da página:

<sup>8</sup> FARIA, José Eduardo (Org.). **Direitos humanos, direitos sociais e justiça**. São Paulo: Malheiros, 1994.

**7.1.2** As subsequentes citações da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando as seguintes expressões, abreviadas quando for o caso:

a) Idem – mesmo autor – Id.;

Exemplo:

<sup>8</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1989, p. 9.

<sup>9</sup> Id., 2000, p. 19.

b) Ibidem – na mesma obra – Ibid.;

Exemplo:

<sup>3</sup> DURKHEIM, 1925, p. 176.

<sup>4</sup> Ibid., p. 190.

c) Opus citatum, opere citato – obra citada – op. cit.;

Exemplo:

<sup>8</sup> ADORNO, 1996, p. 38.

<sup>9</sup> GARLAND, 1990, p. 42-43.

<sup>10</sup> ADORNO, op. cit., p. 40.

d) Passim – aqui e ali, em diversas passagens – passim;

Exemplo:

<sup>5</sup> RIBEIRO, 1997, passim.

e) Loco citato – no lugar citado – loc. cit.;

Exemplo:

<sup>4</sup> TOMASELLI; PORTER, 1992, p. 33-46.

<sup>5</sup> TOMASELLI; PORTER, loc. cit.

f) Confira, confronte – Cf.;

Exemplo:

<sup>3</sup> Cf. CALDEIRA, 1992.

g) Sequentia – seguinte ou que se segue – et seq.;

Exemplo:

<sup>7</sup> FOUCAULT, 1994, p. 17 et seq.

**7.1.3** A expressão apud – citado por, conforme, segundo – pode, também, ser usada no texto.

Exemplos:

No texto:

Segundo Silva (1983 apud ABREU, 1999, p. 3) diz ser [...]

“[...] o viés organicista da burocracia estatal e o antiliberalismo da cultura política de 1937, preservado de modo encapuçado na Carta de 1946.” (VIANNA, 1986, p. 172 apud SEGATTO, 1995, p. 214-215).

No modelo serial de Gough (1972 apud NARDI, 1993), o ato de ler envolve um processamento serial que começa com uma fixação ocular sobre o texto, prosseguindo da esquerda para a direita de forma linear.

No rodapé da página:

<sup>1</sup> EVANS, 1987 apud SAGE, 1992, p. 2-3.

**7.1.4** As expressões constantes nas alíneas a), b), c) e f) de 7.1.2 só podem ser usadas na mesma página ou folha da citação a que se referem.

## **7.2 Notas explicativas**

A numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página.

Exemplos:

No texto:

O comportamento liminar correspondente à adolescência vem se constituindo numa das conquistas universais, como está, por exemplo, expresso no Estatuto da Criança e do Adolescente<sup>1</sup>

No rodapé da página:

---

<sup>1</sup> Se a tendência à universalização das representações sobre a periodização dos ciclos de vida desrespeita a especificidade dos valores culturais de vários grupos, ela é condição para a constituição de adesões e grupos de pressão integrados à moralização de tais formas de inserção de crianças e de jovens.

No texto:

Os pais estão sempre confrontados diante das duas alternativas: vinculação escolar ou vinculação profissional.<sup>4</sup>

No rodapé da página:

---

<sup>4</sup> Sobre essa opção dramática, ver também Morice (1996, p. 269-290).