

# *MANUAL DE TRABALHOS ACADÊMICOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL*





# ***UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL***

## ***MANUAL DE TRABALHOS ACADÊMICOS***

### **Comissão de elaboração**

#### **Coordenadora:**

Simone Padilha - Bibliotecária

#### **Equipe de Bibliotecários:**

Crislaine Zurilda Silveira  
Cristiano Silva de Carvalho  
Diego dos Santos Borba  
Janine Rodrigues Nunes  
Maria Rosa Moraes Maximiano

#### **Professores Colaboradores:**

Antônio Maria da Silva Carpes  
Cristiane de Quadros (Revisão)  
Graziela Simone Tonin  
José Carlos Radin  
Lucimar Maria Fossatti de Carvalho  
Patrícia Marasca Fucks  
Robson Olivino Paim

Colaboradora convidada: Adriana Stefani Cativelli



# **UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**

## **MANUAL DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

### FICHA CATALOGRÁFICA

U58m    Universidade Federal da Fronteira Sul  
          Manual de trabalhos acadêmicos da  
          Universidade Federal da Fronteira Sul / Universidade  
          Federal da Fronteira Sul ; Simone Padilha (Coord.). –  
          Chapecó, 2014.  
          136 folhas : il.

1. Metodologia. 2. Trabalhos científicos -  
Normas. 3. Trabalho de Conclusão de Curso. 4.  
Dissertação. 5. Tese. I. Título. II. Universidade  
Federal da Fronteira Sul. III. Padilha, Simone  
(Coord.).



## APRESENTAÇÃO

A Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) foi criada em 2010 e, atualmente, está formando seus primeiros alunos, com isso, surgiu a necessidade de padronizar a elaboração dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs) da instituição e também as dissertações de mestrado que já estão sendo finalizadas. Esse Manual de Trabalhos Acadêmicos foi elaborado para suprir essa demanda, como instrumento de auxílio tanto para os docentes que atuam nos componentes curriculares de Iniciação à prática científica, pertencentes ao Domínio Comum como para os discentes, com o objetivo de nortear as diretrizes de apresentação dos respectivos trabalhos acadêmicos. Por esta razão foi constituída uma comissão que contou com o apoio de um bibliotecário e, ainda, de um docente de cada campus com o objetivo de construir um documento que fosse simples, didático e autoexplicativo de forma que o aluno pudesse resolver grande parte de seus problemas de elaboração, estruturação e formatação de seu trabalho acadêmico, sendo ele um TCC, um artigo ou um projeto de pesquisa. Esse Manual de Trabalhos Acadêmicos está alicerçado nas Normas Brasileiras de informação e documentação (NBR) produzidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), órgão responsável pela normatização técnica no país e único Foro Nacional de Normalização reconhecido pelo CONMETRO. Com isto, pretende-se que esse manual seja também um guia aos alunos recém chegados a universidade para que, desde o início de sua vida acadêmica, sejam incentivados a elaboração, estruturação e formatação de todos os seus trabalhos acadêmicos, com base nas normas vigentes.



Clique em um dos botões abaixo para selecionar o item de seu interesse.

TCC  
DISSERTAÇÕES  
TESES

PROJETO DE PESQUISA

ARTIGO

Sites  
recomendados

REFERÊNCIAS

CITAÇÕES



# TRABALHO ACADÊMICO

**CLIQUE NO  
LINK  
DESEJADO**

**CAPA**

**FOLHA DE ROSTO**

Ficha catalográfica

**ERRATA**

**FOLHA DE APROVAÇÃO**

DEDICATÓRIA

AGRADECIMENTOS

EPÍGRAFE

**RESUMO LÍNGUA VERNÁCULA**

**RESUMO LÍNGUA ESTRANGEIRA**

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

**SUMÁRIO**

**INTRODUÇÃO**

**DESENVOLVIMENTO**

**Numeração progressiva**

**Ilustrações e quadros**

**Tabelas**

**Siglas**

**Citações**

**Sistema de chamada**

**Grifo e tradução**

**Supressão e interpolação**

**Nota de rodapé**

**CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**REFERÊNCIAS**

GLOSSÁRIO

APÊNDICE

ANEXO

ÍNDICE

Sites  
recomendados

**MENU  
PRINCIPAL**



## NORMAS UTILIZADAS NOS TRABALHOS ACADÊMICOS

A norma NBR 14724 de 2011 especifica os princípios gerais para a elaboração de todos os trabalhos acadêmicos que visam sua apresentação para uma banca examinadora ou que sejam relacionados com as atividades acadêmicas. Além disso, os trabalhos acadêmicos devem seguir as orientações das seguintes normas:

NBR 6021 - 2003	[Publicação periódica científica]
NBR 6022 - 2003	[Artigo em publicação periódica científica]
NBR 6023 - 2002	[Referências]
NBR 6024 - 2012	[Numeração progressiva das seções de um documento]
NBR 6027 - 2012	[Sumário]
NBR 6028 - 2003	[Resumo]
NBR 6029 - 2006	[Livros e folhetos]
NBR 6032 - 1989	[Abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas]
NBR 6034 - 2004	[Índice]
NBR 10520 - 2002	[Citações]
NBR 12225 - 2004	[Lombada]
NBR 15287 - 2011	[Projeto de pesquisa]

As normas exigidas nos trabalhos acadêmicos tem por objetivo padronizá-los para facilitar o acesso à informação e seu compartilhamento, proporcionando uma rápida compreensão dos elementos mais importantes dos documentos, colaborando na disseminação de suas informações, diminuindo consideravelmente o tempo de busca e localização os documentos. Fazendo com que a informação circule mais livremente e de forma organizada.





## ACESSO ON-LINE AS NORMA DA ABNT

As normas da ABNT podem ser acessadas de qualquer computador ligado à rede UFFS, as normas só poderão ser acessadas nas dependências da Universidade. Para acessá-las entre na página da biblioteca e siga os passos ou acesse:

[www.abntcolegao.com.br](http://www.abntcolegao.com.br)

É necessário fazer o login conforme segue:

SUA EMPRESA: UFFS

SEU NOME DE USUARIO: academico.uffs

SUA SENHA: academico.uffs

Lembrando que as normas podem ser alteradas a qualquer momento, nesse caso o manual também será atualizado. Por esta razão aconselhamos utilizar as normas ABNT e também o manual na forma on-line. O manual atualizado está no endereço: <<http://eventos.uffs.edu.br/public/site/manual2.pdf>>.







## NBR: 14.724 - Trabalhos Acadêmicos – Escopo

Esta norma se aplica a:

- **TCC** (Trabalho de Conclusão de Curso): Documento que apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanada da disciplina, módulo, estudo independente, programa ou outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.

- **DISSERTAÇÃO**: Documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo de tema único e bem delimitado, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sintetização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor). Visa a obtenção do título de mestre.

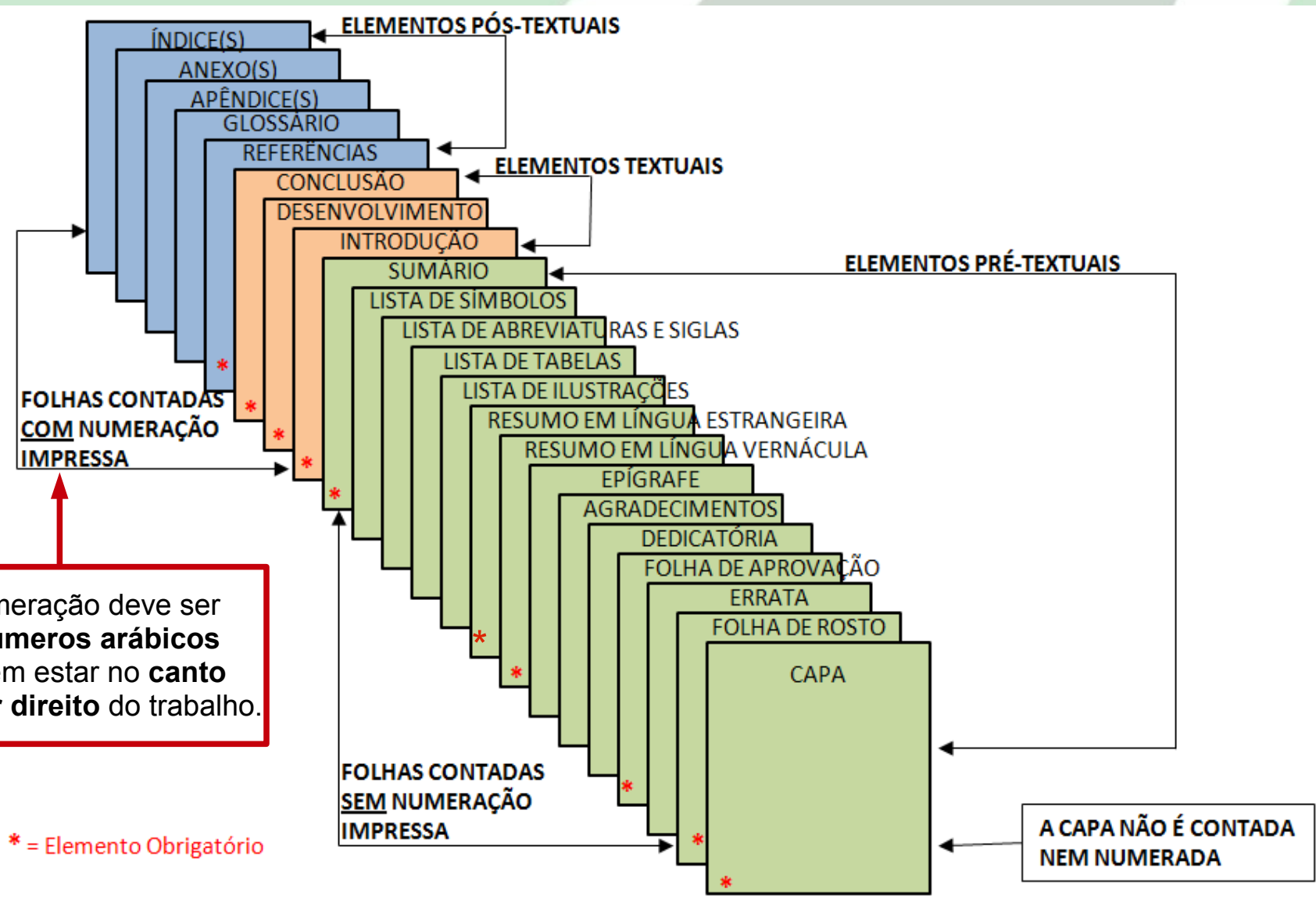
- **TESE**: Documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor). Visa a obtenção do título de doutor.

**- OUTROS TRABALHOS RELACIONADOS COM AS DISCIPLINAS PODEM SER CONSIDERADOS COMO TRABALHOS ACADÊMICOS**

- a) RELATÓRIO TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO
- b) PROJETO DE PESQUISA
- c) ARTIGO CIENTÍFICO
- d) POSTER TÉCNICO E/OU CIENTÍFICO



# NBR 14.724 - Trabalhos Acadêmicos: Estrutura



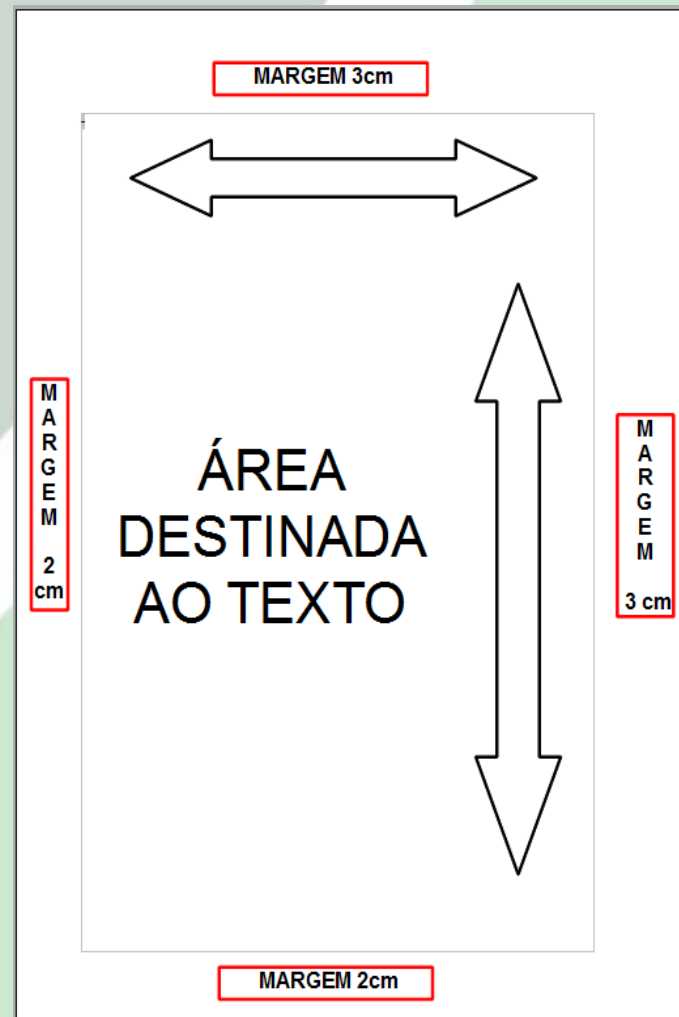
A numeração deve ser em **números arábicos** e devem estar no **canto superior direito** do trabalho.

\* = Elemento Obrigatório

## FRENTE



## VERSO



**As margens são assim definidas:**

### Margem Frente

Superior: 3 cm  
Esquerda: 3 cm  
Inferior: 2 cm  
Direita: 2 cm

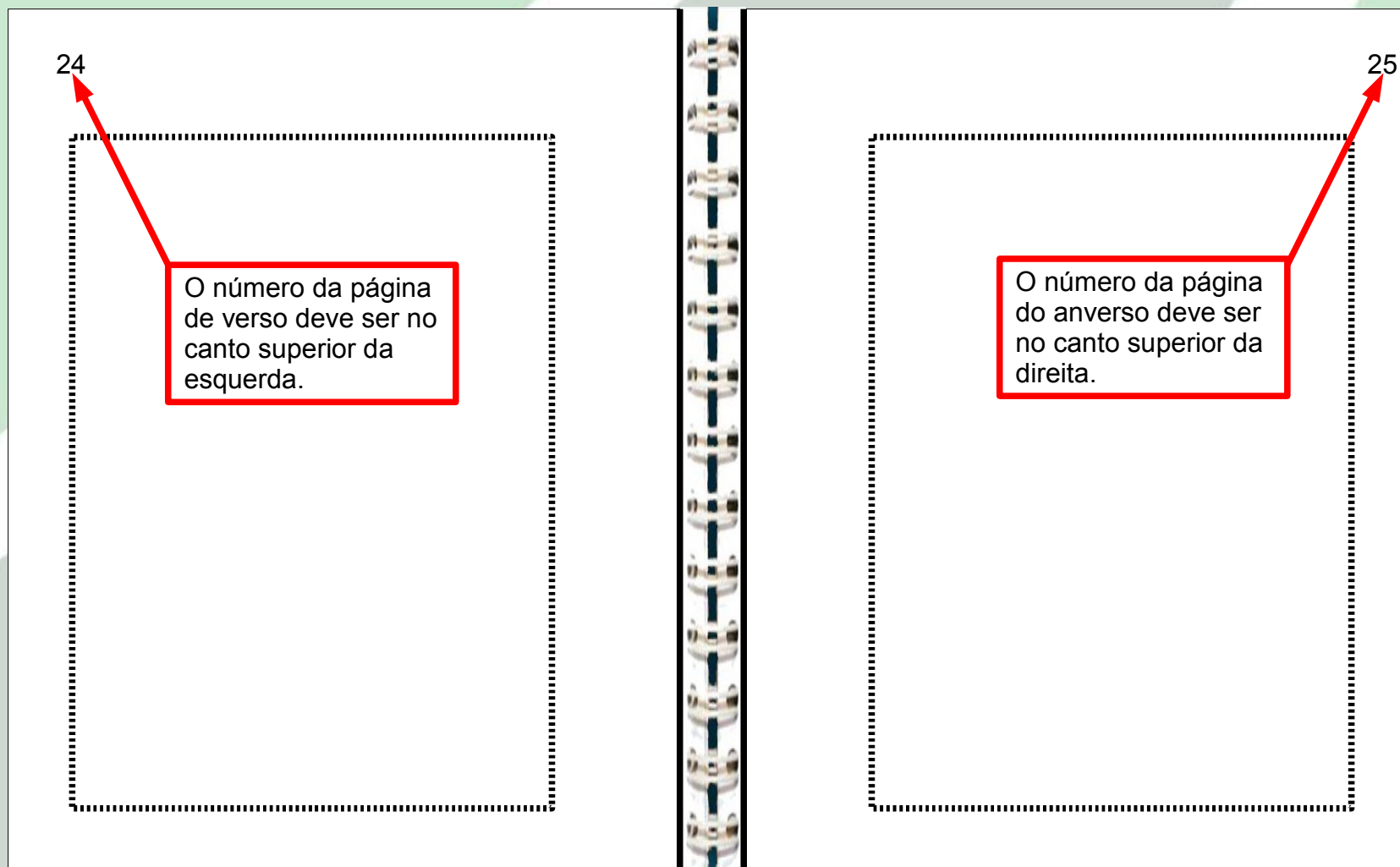
### Margem Verso

Superior: 3 cm  
Esquerda: 2 cm  
Inferior: 2 cm  
Direita: 3 cm

Utilizar frente e verso somente para trabalho impressos com grande quantidade de páginas.

Os elementos pré-textuais não devem ser impressos no verso.

Os elementos textuais e pós-textuais podem ser impressos frente e verso.





## NBR: 14.724 – Trabalhos Acadêmicos – Formatação

- ✓ Os trabalhos acadêmicos devem ser impressos em papel branco ou reciclado A4 (21 cm x 29,7 cm) com impressão na cor preta, outras cores só podem ser usadas para ilustrações.
- ✓ Os elementos textuais e pós-textuais podem ser impressos no anverso e no verso das folhas.
- ✓ **Fonte:** Times New Roman ou Arial.
- ✓ **Tamanho 10:** para citações com mais de três linhas, notas de rodapé, indicativos das ilustrações e tabelas.
- ✓ **Tamanho 12:** para demais textos.

- ✓ **Alinhamento:** o texto deve ser justificado, somente as referências devem estar alinhadas à esquerda.
- ✓ **Espaçamento Entrelinhas.**
  - espaço simples: citações com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, indicativos da ilustrações e tabelas.
  - espaço 1,5: demais textos.
- ✓ **Parágrafo:** 1,25 cm.
- ✓ As páginas devem ser contadas a partir da folha de rosto.
- ✓ O número das páginas só deve aparecer da introdução em diante.
- ✓ Números arábicos devem estar no canto superior direito.
- ✓ Apêndices e anexos devem seguir a paginação do texto principal.



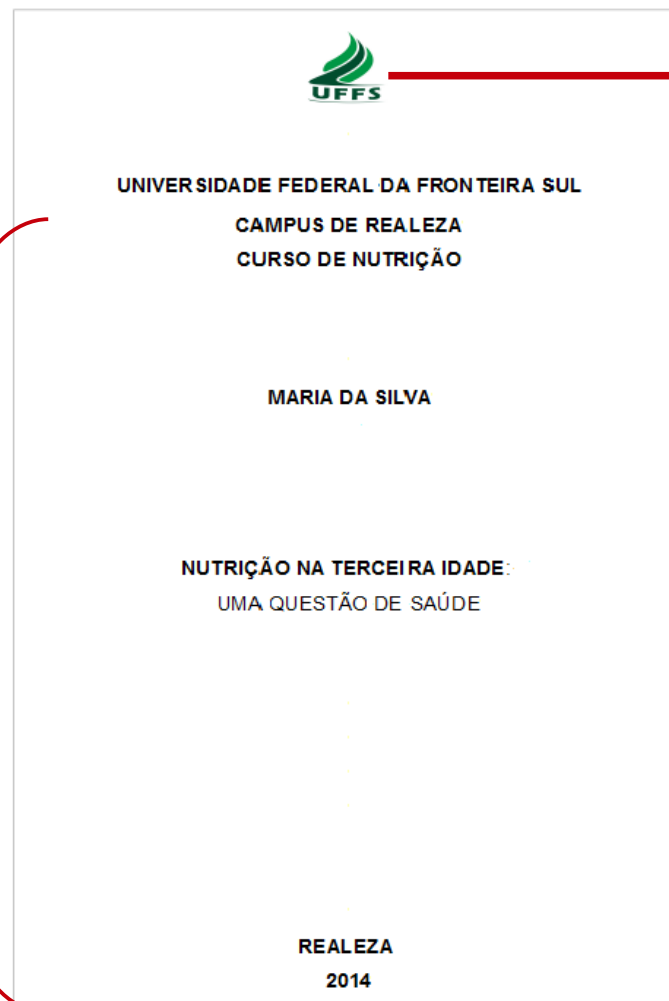
## NBR: 14.724 - Trabalhos Acadêmicos – Capa

- ✓ Os elementos essenciais para a capa são:
  - Logo da instituição
  - Nome da Instituição
  - Campus
  - Nome do curso
  - Nome do autor
  - Título
  - Subtítulo se houver
  - Cidade de apresentação
  - Ano de apresentação
  
- ✓ Tamanho: usar fonte 12.
  
- ✓ Negrito para todos os elementos com exceção do subtítulo (se houver).
  
- ✓ Todos os elementos são centralizados e com letra maiúscula.
  
- ✓ LOGOTIPO: A utilização do logotipo da UFES é obrigatória para os trabalhos apresentados para banca examinadora. A imagem deve ser retirada do site oficial da universidade no link: Downloads e deve ter 20mm x 20mm (ou 2cm X 2 cm).





## NBR: 14.724 - Trabalhos Acadêmicos – Capa



A imagem deve ser retirada do site oficial da universidade no link: Downloads.

Centralizar a imagem.  
Tamanho 20mm X 20mm.  
Um espaço de 1,5 entre a imagem e o texto.

Fonte 12.  
Maiúscula.  
Texto em negrito com exceção do subtítulo.  
Elementos centralizados.  
Espaçamento de 1,5.

Fonte: Elaborado pelos autores, 2014.

Elemento obrigatório







## NBR 14.724 - Trabalhos Acadêmicos – Folha de Rosto

- ✓ Na folha de rosto inicia a contagem das páginas, mas o número não deve aparecer.
- ✓ O número das páginas só será visível a partir da introdução.
- ✓ Os elementos essenciais para a folha de rosto são:
  - Nome do autor
  - Título
  - Subtítulo se houver
  - Natureza do trabalho
  - Nome do orientador
  - Cidade de apresentação
  - Ano de apresentação
- ✓ Tamanho: usar fonte 12 para todos os elementos.
- ✓ Negrito para todos os elementos com exceção do subtítulo (se houver).
- ✓ Todos os elementos são centralizados, com exceção da natureza do trabalho.
- ✓ A natureza do trabalho é alinhada a partir do meio da página, e utiliza-se o justificado.
- ✓ A fonte utilizada na natureza do trabalho deverá ser em tamanho 10.





# NBR 14.724 - Trabalhos Acadêmicos – Folha de Rosto

MARIA DA SILVA

**NUTRIÇÃO NA TERCEIRA IDADE:**  
UMA QUESTÃO DE SAÚDE.

Trabalho de conclusão do curso de graduação apresentado como requisito para obtenção do grau de Bacharel em Nutrição da Universidade Federal da Fronteira Sul.

Orientador: Prof. Dr. Luís Santos

REALEZA  
2014

## Fonte 12

O nome do autor e o título continuam em **negrito** com exceção do subtítulo e da natureza do trabalho.

Elementos **centralizados**  
Espaçamento de **1,5**

A contagem das páginas inicia a partir da folha de rosto, porém, a numeração não deverá ser impressa. O número das páginas só será visível a partir da introdução.

Natureza do trabalho: colocar objetivo, a instituição e a área de concentração. O alinhamento é a partir do meio da página, justificado. Fonte 10. Espaçamento simples entrelinhas.

Elemento obrigatório





## NBR 14.724 - Trabalhos Acadêmicos – Folha de Rosto: Natureza do Trabalho

O texto da natureza do trabalho varia conforme o grau que se pretende obter. Seguem abaixo, os modelos:

### Graduação

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao < citar o nome do curso > da Universidade Federal da Fronteira Sul, como requisito para obtenção do título < citar a titulação >.

### Projeto de pesquisa

Projeto de pesquisa apresentado ao curso < citar o curso > da Universidade Federal da Fronteira Sul, como requisito parcial para aprovação na disciplina < citar a disciplina >.

### Relatório de estágio

Relatório de estágio apresentado ao curso de < citar o curso > da Universidade Federal da Fronteira Sul, como requisito parcial para a obtenção do título de < citar a titulação >.

### Mestrado

Dissertação de mestrado, apresentada para o Programa de Pós-graduação em < citar a área > da Universidade Federal da Fronteira Sul, como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em < citar a área >.

### Doutorado

Tese de doutorado, apresentada para o Programa de Pós-graduação < citar a área > da Universidade Federal da Fronteira Sul, como requisito parcial para obtenção do título de Doutor em < citar a área >.





## NBR: 14.724 - Trabalhos Acadêmicos – Ficha Catalográfica

**Elemento obrigatório que deve estar no verso da folha de rosto quando o trabalho for impresso.**

A UFES disponibiliza na página da biblioteca um sistema que gera automaticamente uma ficha de identificação que pode ser utilizada em substituição a ficha catalográfica. No entanto, recomenda-se que para teses e dissertações o aluno solicite ajuda de um bibliotecário da UFES.

Para gerar a ficha de identificação clique no link:

<https://ficha.ufes.edu.br/>

Elemento obrigatório

U58m      Universidade Federal da Fronteira Sul  
Manual de trabalhos acadêmicos da  
Universidade Federal da Fronteira Sul /  
Universidade Federal da Fronteira Sul ; Simone  
Padilha (Coord.). – Chapecó, 2014.  
136 folhas : il.

1. Metodologia. 2. Trabalhos científicos - Normas. 3. Trabalho de Conclusão de Curso. 4. Dissertação. 5. Tese. I. Título. II. Universidade Federal da Fronteira Sul. III. Padilha, Simone (Coord.).

Fonte: Elaborado pelos autores, 2014





# NBR: 14.724 - Trabalhos Acadêmicos – Errata

Lista dos erros ocorridos no trabalho, seguidos das devidas correções e das páginas.

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

**ERRATA**

SILVA, João da. **Ação cultural na universidade**: uma relação a ser construída. 2010. 71 f. Trabalho de Conclusão de Curso (graduação) - Universidade Federal da Fronteira Sul, Campus Chapecó, Curso de Pedagogia, Chapecó, 2014. Disponível em : <<http://www.pergamumweb.uffs.pdf>> . Acesso em : 24 mar. 2014.

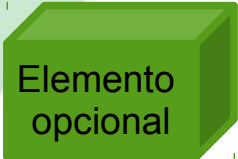
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
8	1	Intodução	Introdução
10	13	Grafiti	Grafite
38	25	1998	1989

Fonte: Elaborado pelos autores, 2014

Fonte tamanho 12, letras maiúsculas, negrito, centralizado. Espaço de 1,5 entre título e texto.

Referência do trabalho. Fonte tamanho 12. Alinhamento a esquerda. Espaçamento simples.

Fonte tamanho 12. Alinhamento justificado. Espaçamento 1,5.





# NBR: 14.724 - Trabalhos Acadêmicos – Folha de Aprovação

Na folha de aprovação deverá conter o nome do autor do trabalho, título e subtítulo se houver.

Repetir a natureza do trabalho, como consta da página de rosto.

Deverá ser mencionado que o trabalho foi devidamente aprovado pela banca examinadora.

Indicar a data de aprovação.

Colocar o nome dos componentes da banca, titulação e deixar espaço para suas assinaturas.

Esta folha deverá ser impressa e assinada pela banca e depois digitalizada e inserida no arquivo final para entrega no repositório institucional.

Contar a página, mas não deve aparecer o número no trabalho.

**MARIA DA SILVA**

## **NUTRIÇÃO NA TERCEIRA IDADE: UMA QUESTÃO DE SAÚDE**

Trabalho de conclusão de curso de graduação apresentado como requisito para obtenção de grau de Bacharel em Nutrição da Universidade Federal da Fronteira sul.

Orientador: Prof. Dr. Luís Santos

Este trabalho de conclusão de curso foi defendido e aprovado pela banca em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**BANCA EXAMINADORA**

\_\_\_\_\_  
Prof. Dr. Luís Santos – UFES

\_\_\_\_\_  
Prof.<sup>a</sup> Me. Maria Souza - UFSC

\_\_\_\_\_  
Prof.<sup>a</sup> Me. Mariana Silveira - UFRGS

**Elemento  
obrigatório**



Texto em que o autor presta uma homenagem ou dedica o seu trabalho.

É inserido após a folha de aprovação.

Este item é contado, mas o número da página não aparece no trabalho.

Neste item o título não aparece.

Alinhado a partir do meio da página.  
A linha é utilizada apenas para demonstração

Fonte 12.  
Espaçamento 1,5.  
Alinhamento justificado no texto.

<Texto da Dedicatória>, <Texto da Dedicatória>, <Texto da Dedicatória>.  
<Texto da Dedicatória>, <Texto da Dedicatória>.  
<Texto da Dedicatória>, <Texto da Dedicatória>.  
<Texto da Dedicatória>, <Texto da Dedicatória>.  
<Texto da Dedicatória>, <Texto da Dedicatória>.  
<Texto da Dedicatória>, <Texto da Dedicatória>.





Texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho.

Deve ser inserida após os agradecimentos.

Este item é contado, mas o número da página não aparece no trabalho

Como se trata de uma citação deve ser apresentada conforme a ABNT NBR 10520.

Podem também constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura no início dos capítulos.

Indicar a autoria ou, caso não constar na fonte consultada colocar Autor desconhecido.

Neste item o título não aparece.

Para citação com **menos de 3 linhas**.

Fonte 12, espaçamento 1,5, alinhamento justificado, texto entre aspas duplas.

Para citação com **mais de 3 linhas**.

Recuo de 4 cm, fonte 10, espaçamento simples e sem aspas

"<Texto da Epígrafe>, <Texto da Epígrafe>, <Texto da Epígrafe>, <Texto da Epígrafe>, <Texto da Epígrafe>". (SOBRENOME DO AUTOR, ano, p.XX)



## NBR: 14.724 - Trabalhos Acadêmicos – Resumo

A NBR 6028 é uma norma destinada a orientar a redação de resumos.

**RESUMO** - É um conjunto de frases concisas e objetivas que esclarecem todo o conteúdo do trabalho, como seu objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento.

- **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. Os resumos críticos não tem limite de palavras.
- **RESUMO INDICATIVO** - Indica apenas os pontos principais do documento, não apresentando dados qualitativos, quantitativos, entre outros. De modo geral não dispensa a consulta ao original.
- **RESUMO INFORMATIVO** - Informa ao leitor finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento de tal forma que este possa, inclusive, dispensar a consulta ao original.

Se o professor solicitou apenas uma resenha ou resumo de algum livro ou capítulo, você deve colocar a referência completa antes do texto.

[Para ver o exemplo clique aqui.](#)



## NBR: 14.724 - Trabalhos Acadêmicos – Resumo

- ✓O resumo deve ressaltar os objetivos, os métodos utilizados na pesquisa, os resultados e as conclusões do trabalho.
- ✓A primeira frase do resumo deve explicar o tema principal do trabalho.
- ✓O resumo deve ser composto de uma sequência de frases concisas e afirmativas. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na 3ª pessoa do singular.
- ✓Tanto o resumo na língua vernácula (na língua do texto), quanto o resumo em língua estrangeira são obrigatórios nos trabalhos acadêmicos.
- ✓Para trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, trabalhos de conclusão de concursos, etc.) e relatórios técnico-científicos os resumos devem ter de **150 a 500 palavras**.
- ✓Após o resumo devem constar as palavras-chave, essas representam o tema principal do trabalho.
- ✓Recomenda-se utilizar de 3 a 5 palavras-chave.
- ✓Este item é contado, mas o número da página não aparece no trabalho.
- ✓O resumo não deve conter ilustrações, fórmulas ou citações.

## NBR 6028 - Trabalhos Acadêmicos – Resumo na Língua Vernácula

Os títulos que não possuem indicativo numérico devem ser centralizados e com letras maiúsculas em negrito. Entre o título e o texto há um espaço de 1,5.

### RESUMO

Relata a história da literatura infantil desde os clássicos, passando pela literatura infantil brasileira e culminando na literatura infantojuvenil gaúcha. Enfoca os objetivos da pesquisa que é verificar se a memória infantojuvenil gaúcha esta sendo devidamente preservada nas biblioteca Estaduais. Esclarece que estas bibliotecas estão incumbidas de preservar os livros infantojuvenis do Estado do Rio Grande do Sul produzidos por autores gaúchos desde 1882 quando iniciou a produção literária infantojuvenil no estado. A pesquisa constatou que as bibliotecas ainda não estão preparadas para assumir este papel.

Palavras-chave: Literatura infantil. Bibliotecas Públicas. Preservação livros.

Recomenda-se usar de 3 a 5 palavras-chave.

A expressão “Palavras-chave” deve ser sucedida por dois pontos. Cada palavra-chave deve iniciar com letra maiúscula e terminar com ponto final.

Fonte 12  
Espaçamento 1,5.  
Parágrafo único, sem recuo da primeira linha do parágrafo.

Elemento obrigatório



# NBR: 14.724 - Trabalhos Acadêmicos – Resumo em Língua Estrangeira

Os títulos que não possuem indicativo numérico devem ser centralizados e com letras maiúsculas em negrito. Entre o título e o texto há um espaço de 1,5.

O resumo em língua estrangeira é uma tradução do resumo em língua do texto para um idioma acessível em nível internacional.

Tanto resumo quanto as palavras-chave devem ser iguais ao original.

## **ABSTRACT**

Recounts the history of children's literature from the classics, through children's literature and culminating in Brazilian literature infantojuvenil gaúcho. Focuses on the research objectives is to verify that the memory infantojuvenil Gaúcho is being properly preserved in the State Library. Clarifies that these libraries are responsible for preserving the books infantojuvenis the State of Rio Grande do Sul produced by authors Gauchos since 1882 when it began producing literary infantojuvenil state. The survey found that libraries are not ready to take on this role.

Keywords: Children's literature. Public Libraries. Preserving books.

Fonte 12  
Espaçamento 1,5  
Parágrafo único,  
sem recuo da  
primeira linha do  
parágrafo.

Recomenda-se usar de 3 a 5 palavras-chave. A palavra "Keywords" deve ser sucedida por dois pontos. Cada palavra-chave deve iniciar com letra maiúscula ser separada por ponto final.

Elemento obrigatório



## NBR: 14.724 - Trabalhos Acadêmicos – Lista de Ilustrações

As listas devem ser elaboradas 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 houver mais de 3 itens, deve-se elaborar uma lista para cada tipo de ilustração (desenho, fotografia, gráficos, mapas e outros). Até 3 itens diferentes, podem ficar na lista de ilustrações.

O título é centralizado.  
As letras aparecem em maiúscula.  
Usa-se o negrito como destaque.  
Não é antecedido por número.  
Entre o título e o texto há um espaço de 1,5.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES	
Quadro 1 – <Inserir título do quadro>.....	15
Gráfico 1 – <Inserir título do quadro XXXXXXXXXXXXXXXXXX> .....	18
Figura 1 – <Inserir título do quadro>.....	26

Todas as listas devem estar alinhadas à esquerda.  
Fonte 12 e o espaçamento 1,5.  
Inicia por letra maiúscula o tipo de ilustração e o seu título.



# NBR: 14.724 - Trabalhos Acadêmicos - Lista de gráficos, fotografias e quadros

5

## LISTA DE FOTOGRAFIAS

Fotografia 1 - <Inserir título da fotografia>.....	10
Fotografia 2 - <Inserir título da fotografia>.....	23
Fotografia 3 - <Inserir título da fotografia>.....	26
Fotografia 4 - <Inserir título da fotografia>.....	32
Fotografia 5 - <Inserir título da fotografia>.....	38
Fotografia 6 - <Inserir título da fotografia>.....	46

6

## LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - <Inserir título do gráfico>.....	10
Gráfico 2 - <Inserir título do gráfico>.....	23
Gráfico 3 - <Inserir título do gráfico>.....	26
Gráfico 4 - <Inserir título do gráfico>.....	32
Gráfico 5 - <Inserir título do gráfico>.....	38
Gráfico 6 - <Inserir título do gráfico>.....	46

7

## LISTA DE QUÂDROS

Quadro 1 - <Inserir título do quadro>.....	10
Quadro 2 - <Inserir título do quadro>.....	23
Quadro 3 - <Inserir título do quadro>.....	26
Quadro 4 - <Inserir título do quadro>.....	32
Quadro 5 - <Inserir título do quadro>.....	38
Quadro 6 - <Inserir título do quadro>.....	46

Elemento  
opcional



## NBR: 14.724 - Trabalhos Acadêmicos - Lista de Abreviaturas

Consiste na relação alfabética das abreviaturas utilizadas no texto, seguidas das palavras correspondentes por extenso.

Todas as listas devem estar alinhadas à esquerda.  
Fonte 12.  
Espaçamento 1,5

### LISTA DE ABREVIATURAS

Ab. - abade  
Abc. - abecedário  
Abr. - abreviatura  
Abr. - abril  
Abs. - absoluto  
Abstr. - abstrato  
Abus. - abusivo  
Acad.- acadêmico

O título deve ser centralizado e com letras maiúsculas em negrito.  
Não é antecedido por número.  
Entre o título e o texto há um espaço de 1,5.

Elemento  
opcional







## NBR: 14.724 - Trabalhos Acadêmicos - Lista de Siglas

Consiste na relação alfabética das siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras correspondentes por extenso.

O texto deve ser alinhado de forma que a sigla fique em evidência.

O título deve ser centralizado e com letras maiúsculas em negrito. Não é antecedido por número. Entre o título e o texto há um espaço de 1,5.

### LISTA DE SIGLAS

FEE	Fundação de Economia e Estatística
IPHAN	Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
OEI	Organização dos Estados Ibero- Americanos
PIB	Produto Interno Bruto
TIC	Tecnologia de Informação e Comunicação

Todas as listas devem estar alinhadas à esquerda.  
Fonte 12.  
Espaçamento 1,5.

Elemento  
opcional



## NBR: 14.724 - Trabalhos Acadêmicos - Lista de Símbolos

Consiste na listagem dos símbolos utilizados no trabalho. É elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto.

Todas as listas devem estar alinhadas à esquerda  
Fonte 12.  
Espaçamento 1,5.

### LISTA DE SÍMBOLOS

	rei preto
	rei branco
	rainha preta
	rainha branco
	torre preta
	torre branco
	bispo preto
	bispo branco
	cavalo preto
	cavalo branco

O título deve ser centralizado e com letras maiúsculas em negrito.  
Não é antecedido por número.  
Entre o título e o texto há um espaço de 1,5.

# NBR 6027 – Sumário

O título deve ser centralizado e com letras maiúsculas em negrito. Não é antecedido por número. Entre o título e o texto há um espaço de 1,5 .

O objetivo do sumário é a visão do conjunto, facilitando a localização das seções. Ele é o último elemento pré-textual.

Os itens iniciais como: dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, abstract e listas não devem aparecer no sumário.

O sumário deverá apresentar a mesma ordem e grafia do texto.

Este item é contado, mas o número da página não aparece no trabalho.

Alinhar à esquerda os números das seções.

Alinhar os títulos das seções pela seção mais longa (no exemplo, a seção quinária 2.2.1.2.1 e a 2.2.1.2.2).

O sumário sempre começa pela introdução.

A subordinação dos itens do sumário deve ser destacada pela apresentação tipográfica utilizada no texto. O alinhamento. Espaçamento deve ser de 1,5.

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>08</b>
1.1	OBJETIVOS.....	09
1.2	JUSTIFICATIVA.....	13
<b>2</b>	<b>PARIMÔNIO CULTURAL.....</b>	<b>15</b>
2.1	CONCEITO E DEFINIÇÃO.....	18
2.2	O CONTEXTO BRASILEIRO.....	25
<b>2.2.1</b>	<b>Patrimônio Cultural no Paraná.....</b>	<b>29</b>
2.2.1.1	Região Central Paranaense.....	32
2.2.1.2	Região Oeste Paranaense.....	37
2.2.1.2.1	<i>Realeza.....</i>	<i>42</i>
2.2.1.2.2	<i>Capanema.....</i>	<i>49</i>
<b>2.2.2</b>	<b>Patrimônio Cultural no RS.....</b>	<b>53</b>
2.2.2.1	Região central.....	56
2.2.2.2	Região norte.....	60
<b>3</b>	<b>DISCUSÃO DOS CONTRASTES.....</b>	<b>65</b>
<b>4</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>69</b>
	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>71</b>
	<b>GLOSSÁRIO.....</b>	<b>72</b>
	<b>APÊNDICES A – Questionário.....</b>	<b>73</b>
	<b>ANEXO A – Fotos jornal.....</b>	<b>75</b>



## NBR 14.724 -Trabalhos Acadêmicos - Elementos Textuais

ELEMENTOS TEXTUAIS - É o trabalho propriamente dito.

É composto por:

- ✓ Parte introdutória, que apresenta os objetivos do trabalho, a justificativa e as razões de sua elaboração;
- ✓ O desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou estudo realizado;
- ✓ Parte conclusiva.



## NBR: 14.724 - Trabalhos Acadêmicos – Elementos Textuais - Desenvolvimento

Como toda seção primária (capítulo) deve iniciar em nova página (anverso).  
Os títulos e subtítulos devem ser alinhados à esquerda.  
O título deve ser separado do texto por um espaço de 1,5.

### 2 EVOLUÇÃO HISTÓRICA DO PATRIMÔNIO CULTURAL

O século XX foi um período de grandes avanços, passamos a ter uma maior variedade de produtos que vieram para facilitar o nosso dia a dia. As indústrias passam a produzir em série e em larga escala. O campo cultural também se caracterizou por um grande dinamismo, na música com as melodias populares em especial o samba, nas artes plásticas a revolução cultural causada pela semana de arte moderna de 1922 e na área do patrimônio cultural foi introduzindo um novo conceito o de bens imateriais.

Antigamente a palavra patrimônio estava relacionada diretamente com herança de família e não se tinha consciência de patrimônio como um bem comum a uma sociedade ou nação. Na França, no início do século XIX ocorriam grandes transformações sociais e políticas decorrentes da Revolução Francesa, neste contexto, surge o termo herança social relacionada ao patrimônio histórico. O poder estatal passa e se preocupar em preservar a herança cultural deixada pelos antepassados e passa a protegê-la. Este protecionismo só se refere aos bens móveis e imóveis os bens imateriais ainda não eram valorizados. (TEIXEIRA, 2004).

Todo o texto deve ser justificado.  
Fonte 12.

## NBR 6024 – Numeração Progressiva - Seção e Indicativo de Seção

Os indicativos de seção são os números em algarismos arábicos que antecedem os títulos. Recomenda-se que os indicativos de seção sejam limitados até a seção quinária. Utilizar a norma NBR 6024

Seções	Indicativo de Seção	Formatação	Exemplo
PRIMÁRIA	2	MAIÚSCULAS E NEGRITO.	<b>2 METODOLOGIA</b>
SECUNDÁRIA	2.1	MAIÚSCULAS.	2.1 PLANEJAMENTO
Terciária	2.1.1	Só a primeira letra em maiúscula e negrito.	<b>2.1.1 Seleção do material</b>
Quaternária	2.1.1.1	Só a primeira letra em maiúscula.	2.1.1.1 Etiquetas
Quinária	2.1.1.1.1	Só a primeira a letra em maiúscula e itálico.	2.1.1.1.1 <i>Colagem de etiquetas</i>

Os títulos das seções são destacados gradativamente, utilizando os recursos de negrito, itálico, caixa alta...





## NBR 6024 – Numeração Progressiva – Alíneas e Subalíneas

### **Alínea**

Utilizada para enumerar os diversos assuntos de uma seção que não possui título. As alíneas são ordenadas alfabeticamente e devem ter um recuo em relação a margem esquerda.

As alíneas devem terminar com ponto e vírgula e a última com ponto final.

### **Subalínea**

É a subdivisão de uma alínea.

As subalíneas utilizam hífen.

As subalíneas devem terminar com vírgula e a última com ponto final.

Devem estar alinhadas com a primeira letra da alínea.

O texto devem estar alinhado deixando seu indicativo em evidência.

As alíneas devem terminar com ponto e vírgula e a última com ponto final.  
Alinhamento a margem esquerda.  
As alíneas possuem um recuo em relação a margem esquerda.  
As subalíneas devem terminar com vírgula e a última com ponto final.

As subalíneas são alinhadas com a primeira letra da alínea.

<Texto> . <Texto> . <Texto> . <Texto> . <Texto> . <Texto> . <Texto> . <Texto> . <Texto> .  
<Texto> . <Texto> . <Texto> . <Texto> . <Texto> . <Texto> . <Texto> . <Texto> . <Texto> . <Texto>  
> . <Texto> . <Texto> . <Texto> . <Texto> . <Texto> . <Texto> . <Texto> . <Texto> . <Text  
to> . <Texto> :

O texto que antecede as alíneas termina com dois pontos.

a) madeira;

b) ferro;

c) tinta;

esmalte,

zarcão,

verniz.

d) tecido;

e) outros tipos de materiais podem ser eventualmente utilizados no laboratório sendo indispensável a contagem e descrição de cada um em planilha específica do setor. O recepcionista-chefe fica responsável por este trabalho.



# NBR: 14.724 - Trabalhos Acadêmicos – Tabelas

As tabelas devem ser padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Caso a tabela tenha sido elaborada pelo próprio autor do documento indicar somente: Fonte: Elaborado pelo autor.  
As tabelas somente com dados numéricos não possuem linhas laterais. Já os quadros com dados numéricos e textuais devem ser fechados nas laterais.

A identificação da ilustração deve ser na parte superior. Utiliza-se a fonte da letra no tamanho 12. Alinhamento à esquerda. A tabela é aberta.

Tabela 1 - Rebanho Bovino Brasileiro, por região, 1996, 2006 e 2010 (milhão de cabeças)

Região	1996	2006	2010	Val. % 1996-2010
Centro-Sul	80,6	89	87	7,9
Amazônia Legal	32,3	65,9	69,9	116,4
Outros Estados	45,5	50,8	52,7	15,8
Brasil	158,2	205,9	209,5	32,4

Fonte: Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, 2010.

Para indicar a fonte consultada deve-se utilizar o tamanho da letra 10, ou seja menor do que o texto.

Quadro 1 - Dados de Campina Grande e Puxinanã

Dados	Campina Grande-PB	Puxinanã-PB
Localização	Mesorregião Agreste do Est. da Paraíba	Mesorregião Agreste do Est. da Paraíba
Área	621 km <sup>2</sup>	74 km <sup>2</sup>
Distância da capital	112,9 km	121,2
Limites	Lagoa Seca, Massaranduba, Pocinhos, Ingá, Puxinanã, Boqueirão, Caturité, Fagundes, Queimadas, Itatuba, Riachão do Bacamarte e Boa Vista.	Campina Grande, Pocinhos, Montadas e Lagoa Seca.
PIB per capita (2009)	RS 10.147,21	RS 4.485,73
População (2010)	383.213 hab. (95% residem na zona urbana)	12.923 hab. (67,37% residem na zona rural)

Fonte: Serviço Geológico do Brasil, 2011.

O quadro é fechado. O título e a fonte consultada devem ficar fora do quadro.



## NBR 14.724 - Trabalhos Acadêmicos - Siglas

✓ As siglas, quando mencionadas pela primeira vez no texto, devem ser indicadas pelo nome completo, seguidas da própria sigla entre parênteses.

Ex.: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

✓ Quando houver grande quantidade de siglas no trabalho, recomenda-se que se faça a lista de siglas no local indicado pela norma.



# NBR 10520 - APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES EM DOCUMENTOS

Segundo a norma NBR 10520 (2002), citação é “ menção de uma informação extraída de outra fonte.”

A citação pode ser direta quando o texto é fielmente transcrito, *ipsis literis*, ou indireta quando as ideias são expressas por outras palavras, preservando sempre o conteúdo da obra.

**Citação direta:** é a transcrição textual da parte da obra do autor consultado.

**Citação indireta:** texto baseado na obra do autor consultado.

CITAÇÃO DIRETA CURTA

CITAÇÃO DIRETA LONGA

CITAÇÃO INDIRETA

CITAÇÃO DE CITAÇÃO

SISTEMA DE CHAMADA

SISTEMA NUMÉRICO

SISTEMA AUTOR-DATA

CHAMADA AUTORES COM O MESMO SOBRENOME

CHAMADA DE VÁRIOS DOCUMENTOS COM O MESMO AUTOR

CHAMADA SEM AUTOR

CHAMADA COM VÁRIOS AUTORES

VOLTA TCC

VOLTA PROJETO

VOLTA ARTIGO

**CLIQUE NO  
LINK  
DESEJADO**

## NBR 10520 - Tipos de Citações – Citação Direta Curta

**CITAÇÃO DIRETA CURTA:** se caracteriza pela cópia exata do texto, no qual ela foi extraída não ultrapassando 3 linhas. Nesse tipo de citação, o sobrenome do autor e ano de publicação e página devem ser citados. Reconhece-se esse tipo de citação pelo uso de aspas duplas. Segue a mesma formatação do texto, conforme exemplos abaixo:

Por volta de 1549, vieram para o Brasil padres jesuítas da Companhia de Jesus com a missão educativa de “[...] aculturar e converter ‘ignorantes’ e ‘ingênuos’, como os nativos, e criar uma atmosfera civilizada e religiosa para os degredados e aventureiros que aqui viessem [...]”. (XAVIER; RIBEIRO; NORONHA, 1994, p. 41).

Até 3 linhas.  
Usa-se aspas duplas e segue a mesma formatação do texto.

O conceito de identidade cultural é complexo e envolve várias disciplinas que compõem o conhecimento humano. De acordo com Stuart Hall (2009, p.103), todas essas disciplinas “[...] criticam a ideia de uma identidade integral, originária e unificada [...]”.

## NBR 10520 - Tipos de Citações – Citação Direta Longa

**CITAÇÃO DIRETA LONGA:** também é caracterizada pela cópia exata do texto. Porém neste caso, a citação possui mais de 3 linhas. Nesse tipo de citação, o sobrenome do autor e ano de publicação e página devem ser citados. Sua configuração é marcada pela ausência de aspas, fonte 10, recuo de 4 cm em relação a margem esquerda, o espaçamento do texto da citação é simples.

Logo, entendendo a identidade como o fio norteador que rege o modo de viver das sociedades, conclui-se que o homem possui papel fundamental na valorização e divulgação da sua identidade cultural. Rodrigues, Oliveira e Freitas (2001) afirmam que

1,5

[...] o homem enquanto *ator social* tem que agir localmente, criando espaços de inserção social cada vez maiores, para evitar que sua identidade, individual ou social, seja massacrada pelos ditames e prerrogativas do global. Daí a necessidade constante de fortalecimento dos níveis comunitários, como forma de apoiar o sujeito naquilo que o diferencia e o personaliza, enquanto indivíduo e coletividade, afastando-o das tendências homogeneizadoras e padronizantes. (RODRIGUES; OLIVEIRA; FREITAS, 2001, p. 98, grifo do autor).

1,5

Diante desse processo, entende-se que a biblioteca tem um papel importante no processo de fortalecimento de identidade cultural. Para Machado (2005, p. 115) a biblioteca é um grande centro de difusão da informação e fomentadora de cultura e cidadania.

Relacionando cultura local e biblioteca como instituição essencialmente social, deve ser objetivo primordial de toda e qualquer biblioteca a preservação e a disseminação dos valores da formação cultural nacional, evitando, deste modo, que o processo tecnológico valorize excessivamente, as ideias importadas em detrimento das geradas no País. (TARGINO, 2006, p. 65)

Recuo da margem esquerda de 4 cm.  
Sem aspas.  
Fonte tamanho 10.  
Espaçamento simples. Deixar um espaço de 1,5 antes e outro depois da citação longa.

Todas as citações diretas devem obrigatoriamente indicar o número da página.



## NBR 10520 - Tipos de Citações – Citação Indireta

**CITAÇÃO INDIRETA:** é a citação de um texto, baseado na obra de um autor, ou seja, o texto é escrito de outra forma sem alterar as ideias originais. Nesse tipo de citação, o sobrenome do autor e ano de publicação devem ser citados e quando possível citar a página da informação utilizada (opcional). Este tipo de citação é inserida no texto **sem** utilizar aspas ou recuo.

De acordo com Castells (2008, p. 22), a identidade cultural se forma através de um processo de construção de significados com base num atributo cultural ou, ainda, um conjunto de atributos interrelacionados, que prevalece sobre outros atributos culturais. Logo, a identidade cultural se manifesta quando grupos sociais interagem e a partir dessa interação tem-se um estranhamento cultural entre esses grupos, ou seja, a identidade cultural é marcada pela diferença entre culturas.

As aspas não são utilizadas.  
É obrigatório citar o(s) sobrenome(s) do(s) autor(es) e ano da obra.

13  
seja, o indivíduo que está à margem do processo de inclusão tecnológica e do acesso à informação absorve essa cultura disseminada pelos países desenvolvidos e se apropria como sendo a única cultura existente.

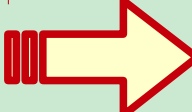
Com isso, pode ocorrer a massificação cultural, isto é, o indivíduo pode perder as referências que norteiam seu modo de viver, o que pode gerar o sufocamento das identidades culturais, entendida como representações dos sistemas simbólicos que estruturam a vida de um indivíduo ou de um povo (CASTELLS, 2008; HALL, 2009).

Logo, entendendo a identidade como o fio norteador que rege o modo de viver das sociedades, conclui-se que o homem possui papel fundamental na valorização e




## NBR 10520 - Sistema de chamada para indicação de autoria de citação

**A indicação de autoria de uma citação pode aparecer no texto de duas formas:**



**SISTEMA NUMÉRICO:** este tipo de indicação é feito por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos. A numeração remete a lista de referências no final do trabalho, do capítulo ou da parte. As referências serão ordenadas conforme a ordem de ocorrência no texto.



**SISTEMA AUTOR-DATA:** neste tipo a indicação da fonte é feita pelo sobrenome do autor, ou pelo nome da entidade ou pelo título (caso não haja autores da obra), seguida da data e da página.

**O sistema numérico, pode se apresentar de suas formas, conforme exemplos abaixo:**

**No texto:**

Nas ditas: “provas para reprovar”<sup>1</sup> que são desenvolvidas sem “reconhecer as diferentes trajetórias de vida dos educandos”<sup>2</sup> podem causar muitos danos.

Número da nota

**Ou**

Nas ditas: “provas para reprovar”(1) que são desenvolvidas sem “reconhecer as diferentes trajetórias de vida dos educandos”(2) podem causar muitos danos.

Número da nota

**Em nota de rodapé ou em lista no final do trabalho:**

<sup>1</sup> LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da aprendizagem escolar**: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011. p. 39.

<sup>2</sup> SILVA, Janssen Felipe (Org.). **Práticas avaliativas e aprendizagens significativas**: em diferentes áreas do currículo. Porto Alegre: Mediação, 2010. p.64.

(1) LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da aprendizagem escolar**: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011. p. 39.

(2) SILVA, Janssen Felipe (Org.). **Práticas avaliativas e aprendizagens significativas**: em diferentes áreas do currículo. Porto Alegre: Mediação, 2010. p.64.1

### No texto:

Segundo Luckesi (2011, p. 39): “as provas para reprovar” que são desenvolvidas sem “reconhecer as diferentes trajetórias de vida dos educandos” (SILVA, 2010, p. 59) podem causar muitos danos.

Sistema de chamada autor-data. Quando o sobrenome do autor estiver dentro do parênteses fica em letra maiúscula, quando estiver inserido no texto fica normal

### Em nota de rodapé ou em lista no final do trabalho:

LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da aprendizagem escolar**: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

SILVA, Janssen Felipe (Org.). **Práticas avaliativas e aprendizagens significativas**: em diferentes áreas do currículo. Porto Alegre: Mediação, 2010.

- ✓ Coincidência de sobrenomes de autores, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes:

(BARBOSA, C., 1958)

(BARBOSA, O., 1958)

- ✓ Se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso:

(BARBOSA, C., 1958)

(BARBOSA, Cássio, 1958)

(BARBOSA, C., 1958)

(BARBOSA, Claudir, 1958)

- ✓ Vários documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acrécimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento:

De acordo com Evangelista (1994a, p. 296)

Segundo Evangelista (1994b, p. 320)

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

(DREYFUSS, 1989, 1991, 1995)

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

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

### CITAÇÃO DE FONTE SEM INDICAÇÃO DA AUTORIA

✓ No caso das obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, faz-se a citação pela primeira palavra do título seguida de reticências, seguida da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação.

Citação citação citação citação citação citação (MOMENTOS..., 1981, p. 28).

#### No texto

“As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação.” (ANTEPROJETO..., 1987, p. 55).

#### Na lista de referências:

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

Entrada pelo título.  
Primeira palavra  
significativa do título.



## NBR 10520 – Sistema Autor- data Chamada com vários autores

### CITAÇÃO COM ATÉ TRÊS AUTORES

“Os núcleos funcionais têm funções eminentemente gramatical e em muitas línguas não raro podem se apresentar como afixos. Tal é o caso da flexão verbal. No limite, um núcleo funcional pode mesmo ser nulo.” (MIOTO; SILVA; LOPES, 2007, p. 57).

### CITAÇÃO COM MAIS DE TRÊS AUTORES

“Citação citação citação citação citação citação” (SARDINHA et al., 2010, p. 218).

et al.

Sempre ponto e vírgula entre os autores.

### CITAÇÃO INDIRETA COM VÁRIOS AUTORES

**Com a mesma data-** citação citação citação citação (SILVA; MORAIS; PACHECO, 1987).

**Com datas diferentes** – citação citação( PALHA, 1991; MADEIROS, 1993; MACIEL,1995).

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

**a) supressões: [...]:** elimina parte do texto pode ser usado no início, no meio ou no final da citação.

Por volta de 1549, vieram para o Brasil padres jesuítas da Companhia de Jesus com a missão educativa de “[...] aculturar e converter ‘ignorantes’ e ‘ingênuos’, como os nativos, e criar uma atmosfera civilizada e religiosa para os degredados e aventureiros que aqui viessem [...]”. (XAVIER; RIBEIRO; NORONHA, 1994,p. 41).

**b) acréscimos ou comentários: [ ]:** insere informações ou observações

Conforme Lima (1979 apud VÁLIO, 1990, p. 16), “Depois da expulsão [dos jesuítas] os livros foram usados para embrulhar mercadorias ou permaneceram em depósitos estragando-se [...]”.

## NBR 10520 - Grifo e Tradução

**GRIFO:** serve para enfatizar trechos da citação, deve-se destacá-los indicando essa alteração com a expressão “grifo nosso” entre parênteses, após a chamada da citação, ou “grifo do autor” caso o grifo já faça parte da obra consultada.

O **avanço da fronteira** , assim como se fazia no Brasil colonial, ainda dependia da colaboração direta ou indiretamente, dos indígenas (MYSKIW, 2011, p. 97, grifo nosso).

O **avanço da fronteira** , assim como se fazia no Brasil colonial, ainda dependia da colaboração direta ou indiretamente, dos indígenas (MYSKIW, 2011, p. 97, grifo do autor).

**TRADUÇÃO:** a pessoa que traduziu uma citação deve sempre ser indicada no texto, entre parênteses, após a chamada da citação.

O **avanço da fronteira** , assim como se fazia no Brasil colonial, ainda dependia da colaboração direta ou indiretamente, dos indígenas (MYSKIW, 2011, p. 97, tradução nossa).

O **avanço da fronteira** , assim como se fazia no Brasil colonial, ainda dependia da colaboração direta ou indiretamente, dos indígenas (MYSKIW, 2011, p. 97, tradução do autor).

## NBR 10520 - Notas de Rodapé

Nas notas de rodapé o número deve sempre ficar em destaque, o texto da nota, mesmo que tenha várias linhas, deve ser alinhado de forma que não esconda o expoente. O espaço estrelinhas é simples e não deve ter espaço entre elas. Utilizar a fonte da letra no tamanho menor que 12, em geral se recomenda a utilização do tamanho da letra 10. As notas de rodapé podem ser explicativas ou de referências.

**NOTAS EXPLICATIVAS:** comentários e esclarecimentos que não podem ser incluídos no texto, inclusive é possível colocar citações como nota de rodapé. Sempre que tiver notas explicativas no texto utilizar o sistema autor-data para as citações. Observar que o sistema numérico não permite notas explicativas.

**NOTAS DE REFERÊNCIAS:** notas que indicam as fontes consultadas. A numeração das notas de referência deve ser em números arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Quando tiver notas de referência utilizar o sistema numérico. A primeira citação da obra deve ter a referência completa no rodapé da página em que aparece. As demais citações que tiverem na mesma página podem ser abreviadas.



Exemplos:

**IDEM** – mesmo autor - “Id”

<sup>1</sup> BISI, Ecléa. **Memória e sociedade**: lembrança dos velhos. 3.ed. São Paulo: Companhia das Letras, 1994, p.39.

<sup>2</sup> Id. **Cultura de Massa e Cultura Popular**. 13. ed. São Paulo: Vozes, 2009, p. 42.

**IBIDEM** – mesma obra – “Ibid”

<sup>1</sup> BISI, Ecléa. **Memória e sociedade**: lembrança dos velhos. 3.ed. São Paulo: Companhia das Letras, 1994, p.39.

<sup>2</sup> Ibid., p. 56.

No rodapé  
da página

No rodapé  
da página

**Expressões latinas:**

- ★ utilizar somente nas notas de referências.
- ★ não devem ser grifadas em itálico.
- ★ Utilizar somente no sistema numérico.
- ★ Na citação fica somente o expoente (número da nota), nunca a expressão.

**OPUS CITATUM** – obra citada - “**op. cit.**”

No rodapé  
da página

<sup>1</sup> BISI, Ecléa. **Memória e sociedade**: lembrança dos velhos. 3.ed. São Paulo: Companhia das Letras, 1994, p.39.

<sup>2</sup> LIBÂNEO, José Carlos; SANTOS, Akiko. **A educação na era do conhecimento em rede e transdisciplinaridade**. 3. ed. Campinas: Alínea, 2010.

<sup>3</sup> BISI, op. cit., p. 59.

**PASSIM** – aqui e ali – “**passim**”

No rodapé  
da página

<sup>1</sup> LIBÂNEO, 2010, passim.

**LOCO CITATO** – no lugar citado – “**loc. cit.**”

No rodapé  
da página

<sup>1</sup> LIBÂNEO, 2010, p. 75.

<sup>2</sup> LIBÂNEO, loc. cit.

**APUD** - citado por - conforme - “**apud**”

SILVA, 1999 apud ABREU, 2003, loc. cit.

★ A expressão “apud”  
pode ser usada no  
texto dentro da  
chamada no sistema  
autor-data.

★ Quando utilizada no  
sistema numérico  
indicar na nota de  
referência no  
rodapé da página.







# REFERÊNCIAS

**CLIQUE NO  
LINK  
DESEJADO**

**MONOGRAFIA**

**DOCUMENTO EM MEIO ELETRÔNICO**

**TCC, DISSERTAÇÕES E TESES**

**CAPÍTULO DE LIVRO**

**ARTIGO DE PERIÓDICO**

**MATÉRIA DE JORNAL**

**CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS**

**DOCUMENTO JURÍDICO**

**DOCUMENTO ICONOGRÁFICO**

**DOCUMENTO CARTOGRÁFICO**

**BASES DE DADOS E SITES**

**OUTROS SUPORTES**

**ENTREVISTA**

**MODELO REFERÊNCIAS SIS. AUTOR-DATA AUTOR**

**MODELO REFERÊNCIAS SIS. NUMÉRICO**

**REFERÊNCIAS COM ATÉ 3 AUTORES**

**REFERÊNCIAS COM + 3 AUTORES**

**SOBRENOMES ESPECIAIS**

**ORGANIZADORES, COMPILADORES**

**TRADUTORES, ILUSTRADORES**

**AUTOR ENTIDADE COLETIVA**

**AUTOR DESCONHECIDO**

**APRESENTAÇÃO DA EDIÇÃO**

**APRESENTAÇÃO DA DATA**

**FALTANDO DADOS**

**VOLTA TCC**

**VOLTA PROJETO**

**VOLTA ARTIGO**

**Sites  
recomendados**

## NBR: 6023 - Referências

- ✓As referências possuem uma norma própria, que é a NBR 6023 do ano de 2002.
- ✓De acordo com essa norma as referências são um conjunto de elementos padronizados, cujo objetivo é identificar individualmente um documento usado para embasar um trabalho.
- ✓Para cada tipo de documento existe um modelo de referência que visa descrever suas características.
- ✓Nos próximos slides serão apresentados os modelos e exemplos para cada tipo de documento.
- ✓No final da apresentação serão apresentados alguns casos especiais que podem surgir no momento da elaboração das referências.

## NBR: 6023 – Referências - Monografias

As monografias são itens não seriados. Inclui-se nesse tipo de referência os livros, folhetos, manual, guias, catálogos, enciclopédias, dicionários e trabalhos acadêmicos. Os elementos essenciais são o(s) nome(s) do(s) autor(es), título, edição, local, editora e data de publicação.

Os nomes dos autores podem ser abreviados, o importante é manter um padrão para todas as referências.

Quando tiver dúvida quanto ao nome ou sobrenome de um autor entre no site da Biblioteca Nacional e faça uma busca em “**catálogos**”  
“**Autoridades de nomes**”.

CASTELLS, M. **O poder da identidade**. 6. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2008. 530 p.

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

HALL, S.; SILVA, T. T.; WOODWARD, K. **Identidade e diferença: a perspectiva dos estudos culturais**. 9. ed. Petrópolis: Vozes, 2009. 133 p.

## NBR: 6023 – Referências – Documento em Meio Eletrônico

Deve ser feita a referência completa do documento e depois adicionar a expressão: “Disponível em:” e o link do site entre os sinais < >. E após adiciona-se a expressão: “Acesso em:” com a data de acesso.

O mês não deve aparecer em números, somente abreviado e não se utiliza barra oblíqua /.

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.

COSTA, Marcelo Moura da. **Solar dos Câmara**: afrescos. 1996. 1 fotografia, color. Disponível em: <[http://biblioteca.unilasalle.edu.br/docs\\_online/fotografias/patrimonio\\_cultural/mmcosta/solarcamaraafrescos/solarcamaraafre.jpg](http://biblioteca.unilasalle.edu.br/docs_online/fotografias/patrimonio_cultural/mmcosta/solarcamaraafrescos/solarcamaraafre.jpg)>. Acesso em: 21 jul. 2010.

FERRAZ, Salma et al. (Org.). **Deuses em poéticas**: estudos de literatura e teologia. Belém: UEPA; Campina Grande: EDUEPB, 2008. 364 p. Disponível em: <<http://books.scielo.org>>. Acesso em: 14 abr. 2014.

GARCEZ, E. F. O bibliotecário nas escolas: uma necessidade. **Revista ACB**: biblioteconomia em SC, Florianópolis, v.12, n.1, p.27-41, jan./jun. 2007. Disponível em: <<http://revista.acbsc.org.br/racb/article/view/492/633>>. Acesso em: 14 abr. 2014.



## NBR: 6023 – Referências – TCCs, Dissertações e Teses

### Trabalho de Conclusão de Curso, Dissertações e Teses.

A folha é composta por duas páginas: anverso e verso. A página é uma das faces da folha. Quando os trabalhos forem impressos utilizando apenas o anverso (um lado) da folha, deve-se indicar o número de folhas ex: 80 f. Quando os trabalhos utilizarem a frente e o verso da folha, utiliza-se páginas ex: 80 p.

**SOBRENOME**, Prenome. **Título**: subtítulo. Ano de defesa. Número de folhas ou volumes. (Categoria e área de concentração). Nome da Instituição, cidade, ano da publicação.

CARVALHO, M.S. **Realidade da Educação do Campo e os desafios para a formação de professores da educação básica na perspectiva dos movimentos sociais**. 2011. p.165. Tese (Doutorado em Educação) - Faculdade de Educação da Universidade Federal da Bahia, Salvador, 2011. Disponível em: <<https://repositorio.ufba.br/ri/handle/ri/9176>>. Acesso em: 10 out. 2014.

FLECK, Luiza Kessler. **Estudo das condições de trabalho em bibliotecas acadêmicas de uma universidade pública federal**. 2004.153 f. Dissertação (Mestrado em Engenharia) - Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Curso de pós-graduação em Engenharia, Porto Alegre, 2004.

As teses e dissertações muitas vezes são transformadas em livros. Se você teve acesso ao livro, referenciar como livro, se teve acesso a tese ou a dissertação referenciar como descrito no exemplo acima.





## NBR 6023 – Referências - Capítulos, Volumes ou partes de uma Obra

Inclui capítulos de livros ou outras partes da obra. Os elementos essenciais são autor da parte, título da parte, seguido da expressão “In:” e a referência da obra. Informar a paginação da parte consultada.

CALDART, R. S. Elementos para construção do Projeto Político e Pedagógico da Educação do Campo. In. PARANÁ. Secretaria de Estado da Educação do Paraná. **Cadernos Temáticos: Educação do Campo**. Curitiba: SEED-PR, 2008.

CHAUÍ, Marilena. A questão da autonomia. In: \_\_\_\_\_. **Escritos sobre a universidade**. São Paulo: UNESP, 2001. cap. 8, p. 195-203.

GOMES, Antônio. Divisões de fé: as diferenças religiosas na escola. In: AQUINO, Júlio (Org.). **Diferenças e preconceitos na escola: alternativas teóricas e práticas**. 9. ed. São Paulo: Summus, 1998. p.107-118.

PINTON, Francieli Matzenbacher. A produção textual nas aulas de língua portuguesa: múltiplos olhares no currículo escolar. In: NICOLAY, Deniz Alcione; GRAVINA, Aline Peixoto (Org.). **O currículo em suas interfaces: com a educação básica e superior**. Curitiba: CRV, 2013. p. 42- 61.

RICARDO, Elio Carlos. Problematização e contextualização no ensino de Física. In: CARVALHO, Anna Maria et al. **Ensino de Física**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.



## NBR: 6023 – Referências - Artigo de Periódico

Os elementos essenciais são: autor(es) do artigo, título do artigo, título do periódico (em negrito), local de publicação, número do volume, número do fascículo, páginas inicial e final, mês e ano.

Destacar o título do periódico

GARCEZ, E. F. O bibliotecário nas escolas: uma necessidade. **Revista ACB**: biblioteconomia em SC, Florianópolis, v.12, n.1, p.27-41, jan./jun. 2007. Disponível em: <<http://revista.acbsc.org.br/racb/article/view/492/633>>. Acesso em: 14 abr. 2014.

MERCATELLI, R. Hollywood brasileira. **Leituras da História**, São Paulo, v. 4, n. 50, p. 19-23, abr. 2012.

NEVES, I. C. B. Pesquisa escolar nas séries iniciais do ensino fundamental em Porto Alegre, RS: bases para um desempenho interativo entre sala de aula e biblioteca escolar. **Revista de Biblioteconomia & Comunicação**, Porto Alegre, v.8, p. 91-116, jan./dez. 2000.

PERROTI, E. Biblioteca não é depósito de livros. **Revista Nova Escola**. São Paulo, p. 24-26, jun./jul. 2006.

VÁLIO, E. B. M. Biblioteca escolar: uma visão histórica. **Transinformação**, Campinas, v. 2, n. 1, p. 15-24, 1990.



## NBR: 6023 – Referências - Matéria de Jornal

Inclui comunicações, editorial, entrevistas, reportagens e outros. Os elementos essenciais são autor(es), título matéria, título do jornal (em negrito), local, data, seção, caderno, paginação. Colocar a paginação antes da data, mas quando o artigo estiver em um encarte, numa seção especial ou caderno, colocar o número de página no final.

ADOLESCENTE também precisa tomar vacina. **Diário do Nordeste**, Fortaleza, p.14, 13 jun. 2006.

BROCKSTEDT, Tiaraju. Hércules tropeça em seu retorno. **Correio do Povo**. Porto Alegre, 07 fev. 2014. Caderno Arte e agenda, p. 1.

FELIX, Daniel. Cinema brasileiro bate recorde de bilheteria em 2013 graças às comédias. **Zero Hora**, Porto Alegre, 17 dez. 2013. Segundo Caderno. Disponível em: <<http://zerohora.clicrbs.com.br/rs/cultura-e-lazer/segundo-caderno/noticia/2013/12/cinema-brasileiro-bate-recorde-de-bilheteria-em-2013-gracas-as-comedias-4367384.html>>. Acesso em: 17 dez. 2013.

RAMON, Edson José. Nada de novo no front. **Gazeta do Povo**. Curitiba, 10 fev. 2014. Disponível em: <<http://www.gazetadopovo.com.br/opiniaio/conteudo>>. Acesso em: 10 fev. 2014.







## CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, ENCONTROS E OUTROS EVENTOS CIENTÍFICOS

Inclui o produto final de um evento: atas, anais, resultados, proceedings entre outros. Os elementos essenciais autor(es), título do trabalho apresentado, a expressão “In:”, nome do evento em caixa alta, numeração, ano, local de realização. Título do documento em negrito (ata, anais, tópico temático...), local de publicação, editora e ano da publicação.

ALONSO, Cláudia Maria Rodrigues. Biblioteca escolar: espaço de ação pedagógica. In: CONGRESSO DE LEITURA NO BRASIL, 15., 2005, Campinas. **Anais eletrônicos**...Campinas: Unicamp, 2005. Disponível em:<[http://alb.com.br/arquivomorto/edicoes\\_anteriores/anais15/](http://alb.com.br/arquivomorto/edicoes_anteriores/anais15/)>. Acesso em: 21 abr. 2011.

BARBOSA, Marilene Lobo Abreu. A biblioteca e os bibliotecários como atores de políticas de informação voltadas para o desenvolvimento. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA E ENSINO EM INFORMAÇÃO, 5., 2004, Salvador. **Anais**... Salvador: UFBA, 2004.

VERDÉRIO, A.; BORGES, L.F.P.; SILVA, J.Z. A Educação do Campo e a Educação Popular. In: IX SEMINÁRIO DE PESQUISA EM EDUCAÇÃO DA REGIÃO SUL, 2012. **Anais eletrônicos** ... Disponível em: <<http://www.uces.br/etc/conferencias/index.php/anpedsul/1662/185>>. Acesso em: 23 set. 2014.

Quando o título do documento produzido pelo evento é exatamente igual ao título do evento já mencionado na referência, não é necessário repeti-lo. Indique apenas **Anais...** ou **Ata...** e não precisa repetir o nome do evento.



## DOCUMENTO JURÍDICO

Inclui legislação, jurisprudência e doutrina. Os elementos essenciais são jurisdição em caixa alta (Nome do país, estado ou município) ou nome da entidade (no caso de normas). **Título em negrito** (Lei, Constituição, Decreto), numeração e data (dia, mês e ano).

Após a jurisdição é sempre ponto final

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

BRASIL. Tribunal Superior Eleitoral. **Código eleitoral anotado e legislação complementar**. 9. ed. Brasília, DF: TSE, 2010. 1081 p. + 1 CD-ROM.

ERECHIM. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Erechim. **Estatuto da criança e do adolescente**: (lei nº 8.069/1990) com as alterações da lei nº 12.010/2009. Erechim: [s.n.], 2009.

PARANÁ. Secretaria de Estado da Educação. **Diretrizes curriculares da educação básica**: arte, educação física, ensino religioso, filosofia, geografia, história, sociologia. Curitiba: Governo do Estado do Paraná, 2008. 446 p.

## REFERÊNCIA DE DOCUMENTO ICONOGRÁFICO

Documentos iconográficos podem ser referenciados como: pinturas, fotografias, desenhos técnicos, cartazes entre outros. Podem estar em formato digital, nesse caso, indicar os dados de acesso.

- COSTA, Marcelo Moura da. **Marco padrão**. 2001. 1 fotografia, p&b.. Disponível em: <[http://biblioteca.unilasalle.edu.br/docs\\_online/fotografias/patrimonio\\_cultural/mmcosta/marcopadrao/marcopadrao.jpg](http://biblioteca.unilasalle.edu.br/docs_online/fotografias/patrimonio_cultural/mmcosta/marcopadrao/marcopadrao.jpg)>. Acesso em: 21 jul. 2010.
- COSTA, Marcelo Moura da. **Solar dos Câmara**: afrescos. 1996. 1 fotografia, color. Disponível em: <[http://biblioteca.unilasalle.edu.br/docs\\_online/fotografias/patrimonio\\_cultural/mmcosta/solarcamaraafrescos/solarcamaraafre.jpg](http://biblioteca.unilasalle.edu.br/docs_online/fotografias/patrimonio_cultural/mmcosta/solarcamaraafrescos/solarcamaraafre.jpg)>. Acesso em: 21 jul. 2010.
- ENFOQUE INFORMAÇÕES FINANCEIRAS LTDA. **IBOVESPA / dólar**: gráfico de Candlestick: mensal (1963-mar/2007). São Paulo: Enfoque, 2007. 1 cartaz : color. ; 62 x 100 cm.
- GOTTBERG, Antje. **Clinically important**: blood vessel and nerve pathways. Ilustração de Holger Vanselow. Hamburgo: 3 BScientific GmbH, 1996. 1 pôster.
- HENNIG, Wilfried. **O esqueleto humano**. Tradução de Jörn-Peter Dieckmann. Hamburgo: 3 BScientific GmbH, 1995. 1 pôster.

## REFERÊNCIA DE DOCUMENTO CARTOGRÁFICO

Inclui atlas, mapas, globos, fotografias aéreas. Deve conter a designação específica e a escala.

Muitos documentos cartográficos não tem autor. Inicie pelo título com a primeira palavra com letra maiúscula e sem negrito. Quando o autor for uma instituição colocar todo o nome em maiúscula.

BRASIL hidrográfico. Santo André, SP: Geomapas, 2011. 1 mapa : color. ; 116 x 90 cm. Escala 1:5.100.000.

CALDINI, Vera Lúcia de Moraes; ÍSOLA, Leda. **Atlas geográfico Saraiva**: compacto. São Paulo: Saraiva, 2005. 1 atlas.

CONTINENTE europeu político : político. São Paulo: Multimapas, 2007. 1 mapa : color. ; 87 x 127 cm Escala 1:5.000.

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO. **Projeto Tupã**: foto aérea. São Paulo, 1986. Uma fotografia aérea. Escala a: 1: 35.000. Fx 28, n.15.

MAPA do estado do Rio Grande do Sul : hidrográfico. Porto Alegre, RS: Adimapas, 2012. 1 mapa : color. ; 111 x 93 cm. Escala 1:1.000.000.

REGIÃO nordeste: político e rodoviário. Santo André, SP: Geomapas, 2011. 1 mapa : color. ; 117 x 89 cm. Escala 1:1.900.000.

REPÚBLICA Federativa do Brasil : ecossistemas. Osasco, SP: Geograf, [20--]. 1 mapa : color. ; 114 x 90 cm.

SIMIELLI, Maria Elena Ramos. **Atlas geográfico escolar**. 36. ed. São Paulo: Ática, 2013. 1 atlas.



## REFERÊNCIAS EM FORMATO EXCLUSIVAMENTE ELETRÔNICO

Bases de dados, listas de discussão, sites, arquivos digitais, programas, e-mail

Os elementos essenciais são nome do autor, título do serviço, produto ou versão em negrito. Descrição física do meio eletrônico (disquete, CD-ROM etc.) ou Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês e ano.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. **Histórico**. Disponível em: <<http://www.cpao.embrapa.br/unidade/historico.php>>. Acesso em: 22 fev. 2012.

LAPPONI, Juan Carlos. **Estatística usando excel**. 2004. 1 CD-ROM.

LINKEDIN. **Sobre o LinkedIn**. Disponível em: <<http://press.linkedin.com/about/Sobre-o-LinkedIn.php>>. Acesso em: 27 abr. 2011.

SADIA. **Mitos e verdades sobre a alimentação**. Disponível em: <[http://www.sadia.com.br/vida-saudavel/25\\_saude+nota+10/138\\_mitos+e+verdades+sobre+a+alimentacao/113\\_mitos+e+verdades+sobre+a+alimentacao](http://www.sadia.com.br/vida-saudavel/25_saude+nota+10/138_mitos+e+verdades+sobre+a+alimentacao/113_mitos+e+verdades+sobre+a+alimentacao)>. Acesso em: 17 dez. 2013.

UCINET. **Tutorial UCINET**. Disponível em: <<http://www.analytictech.com/ucinet/help.htm>>. Acesso em: 09 jun. 2011.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL. **Carta de Serviços ao Cidadão**. Disponível em: <[http://www.uffs.edu.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=5023&Itemid=1984](http://www.uffs.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=5023&Itemid=1984)>. Acesso em: 27 jan. 2013.

CHAPECÓ. **[Site da Prefeitura Municipal de Chapecó]**. Disponível em: <[www.chapeco.sc.gov.br](http://www.chapeco.sc.gov.br)>. Acesso em: 20 abr. 2014.

Quando o documento não tiver título, pode ser atribuído um que melhor defina o documento.





## REFERÊNCIA DE DOCUMENTO EM OUTROS SUPORTES

Indicar o tipo de suporte se é CD, DVD, VHS, Bobina cinematográfica, Fita cassete, disquete... Outras informações podem ser acrescentadas para melhor identificar o suporte, como duração, tipo de som, colorido ou preto e branco.

OLIVEIRA, José Eduardo Dutra de; MARCHINI, Julio Sérgio. **Ciências nutricionais**. São Paulo: Sarvier, 1998. 1 Disquete.

FERREIRA, Lírio (Dir.). **Árido movie**. [S.l.]: Europa Filmes, 2005. 1 DVD (118 min) : NTSC : color., son.

FUNDAÇÃO CESGRANRIO. **Boas práticas docentes no ensino da matemática**. [S.l.:s.n.], [2012?]. 1 DVD : NTSC : color., son..

GINO, A. Toque macio. Intérprete: Alcione. In: ALCIONE. **Ouro e cobre**. Direção artística: Miguel Propschi. São Paulo: RCA Victor, 1988. 1 disco sonoro (45 min, 33 1/3 rpm, estéreo ., 12 pol. Lado A, faixa 1 (4 min 3s)

GOMES, Marcelo (Dir.). **Cinema, aspirinas e urubus**. [S.l.]: Imovision : Europa Filmes, 2005. 1 DVD (101 min) : NTSC : son., color.

HISTÓRIA da humanidade. São Paulo: SBJ, 1994. 10 videocassete, 10 v. (287 min) NTSC/VHS: son., color.

PAIVA, Ione Maria R. de. **Brinquedos cantados**. 2. ed. Rio de Janeiro: Sprint, 2000. 1 Cassete sonoro (45 min).

PAULA, Delsy Gonçalves de; STARLING, Heloisa Maria Murgel; GUIMARÃES, Juarez R. **Sentimento de reforma agrária, sentimento de república**. 2. ed. rev. atual. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2008. 1 CD-ROM + 1 folheto.

SAGRADA Família historia del Templo Expiatorio. Barcelona: Promoramval, [1993]. 1 fita de vídeo (28 min)PAL/Super VHS : son., color. com sequência p&b.

SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE EDUCAÇÃO, 1., 2003, São Paulo. **Teorias e políticas**. 1 CD-ROM.





## REFERÊNCIA - ENTREVISTA OU DEPOIMENTO

Os elementos essenciais são nome(s) do(s) entrevistado(s). Título (se houver). Entrevistador(es). Local: entidade que promoveu a entrevista, ano. Incluir o suporte em que foi gravada a entrevista como cassete, CD, VHS ou DVD. Caso a entrevista tenha sido publicada em jornal ou revista impressa ou on-line incluir os dados do periódico.

BERNARDO, Cláudia. **Cláudia Bernardo**: depoimento. Entrevistadora: Chistiane Garcia Macedo. Porto Alegre: UFRGS, 2013. Disponível em: <<http://sabi.ufrgs.br>> Acesso em: 10 fev. 2014. Entrevista concedida ao Projeto garimpando memórias.

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.





## REFERÊNCIA COM UM AUTOR, DOIS AUTORES E TRÊS AUTORES

Quando uma obra tiver até três autores, todos devem constar na referência. A separação entre um autor e outro é feito com ponto e vírgula.

BIGARELLA, João José; BECKER, Rosemari Dora; SANTOS, Gilberto Friedenreich dos. **Estrutura e origem das paisagens tropicais e subtropicais**. 2. ed. Florianópolis: UFSC, 2009.

LUZ, Antônio Máximo Ribeiro da; ÁLVARES, Beatriz Alvarenga. **Curso de Física**. 6. ed. São Paulo: Scipione, 2010.

MALAVOLTA, Eurípedes; GOMES, Fabio Pimentel; ALCARDE, José Carlos. **Aubos e adubações**. São Paulo, SP: Nobel, 2002.

SANTOS, Gabriel de Araújo; CAMARGO, Flávio de. **Fundamentos da matéria orgânica do solo: ecossistemas tropicais & subtropicais**. Porto Alegre, RS: Genesis, 1999.

SILVERSTEIN, Robert M.; WEBSTER, Francis X; KIEMLE, David J. **Identificação espectrométrica de compostos orgânicos**. 7. ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2006.







## REFERÊNCIAS COM MAIS DE TRÊS AUTORES

Quando um documento tiver mais de três autores citar apenas o primeiro que aparece no documento ou o que estiver em destaque e acrescentar et al.

MANOEL, Edison de Jesus et al. **Educação física escolar: fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista**. 4. ed. São Paulo: EPU, [2011?].

MEDINA, João Paulo Subirá et al. **A educação física cuida do corpo... e 'mente'**: novas contradições e desafios do século XXI. 26. ed. Campinas, SP: Papirus, 2011.

PAVIA, Donald L. et al. **Introduction to organic laboratory techniques: a microscale approach**. 4th ed. Belmont, CA: Thomson Brooks, [ca. 2007].

SKOOG, Douglas A. et al. **Fundamentos de química analítica**. São Paulo, SP: Thomson Learning, [ca. 2006].

WATSON. James D. et al. **Biologia molecular do gene**. Tradução Luciane Passaglia; Rivo Fischer. 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2006.

Não colocar (et al.), [et al.], nem et al... somente et al.





## REFERÊNCIAS – SOBRENOMES ESPECIAIS

Quando houver dúvidas em relação ao sobrenome do autor é recomendado fazer uma pesquisa no site da Biblioteca Nacional, Catálogos, Autoridades de nomes.

### Sobrenomes ligados por hífen

SPADARI-BRATFISCH, Regina Célia; MELO, Liana Lins. **Atividades de fisiologia**. São Paulo: Alinea, 2004.

### Sobrenome que indica parentesco. (ex. Filho, Neto, Júnior, Sobrinho)

LIMA SOBRINHO, Antônio Estevam de. **Fome, agricultura e política no Brasil: a chantagem alimentar**. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 1982.

### Sobrenome espanhol

FERRER PÉREZ, Raúl. **Educação de adultos em Cuba**. São Paulo: Summus, 1986.

### Sobrenomes com prefixo

D'ANGINA, Rosina. **O porco e seus produtos**. São Paulo: Nobel, 1989.

DI NAPOLI, Ricardo Bins; ROSSATTO, Noeli; FABRI, Marcelo. **Ética e justiça**. Santa Maria,RS: Palloti, 2003.





## RESPONSABILIDADE INTELECTUAL DESTACADA – ORGANIZADORES, COORDENADORES

Quando o documento não apresenta autoria, mas destaca um responsável intelectual pela obra, essa responsabilidade deve ser devidamente indicada na referência. Os mais conhecidos são os organizadores, compiladores, coordenadores e diretores.

AMADIO, Ítalo (Ed.). **Enfermagem básica**: teoria e prática. 3. ed. rev. e atual. São Paulo: Rideel, [20--]. 501 p.

AMARANTE, Paulo (Coord.). **Arquivos de saúde mental e atenção psicossocial**. 2.ed. Rio de Janeiro: Nau, 2005.

DIEGUES, Carlos (Dir.). **O maior amor do mundo**. Rio de Janeiro: Globo Filmes, 2006. 1 DVD vídeo (106 min) : NTSC : son., color.

GOMES, Nilma Lino; MARTINS, Aracy (Org.). **Afirmando direitos**: acesso a permanência de jovens negros na universidade. Belo Horizonte: Autêntica, 2004.

SERAKIDES, Rogeria (Comp.). **Patologia veterinária**. Belo Horizonte: FEPMVZ-Editora, 2006. 320 p. (Cadernos didáticos).





## OUTROS TIPOS DE RESPONSABILIDADE (Tradução, ilustração, revisão)

Quando julgar importante, acrescente os dados do tradutor, ilustrador e revisor depois do título. Transcreva como aparece no documento. Com mais de três nomes indique o primeiro e et al.

BOJUNGA, Lygia. **O meu amigo pintor**. Ilustrações: Vilma Pasqualini. 22. ed. Rio de Janeiro, RJ: Casa Lygia Bojunga, 2006.

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.

MEREDITH, Jack R; MATEL, Samuel J. **Administração de projetos**: uma abordagem gerencial. Tradução Agliberto Alves Cierco; revisão técnica Luiz Peres Zotes. 4. ed. Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2003.

SCRIVEN, Michael. **Avaliação educacional (II)**: perspectivas, procedimentos, alternativas. Tradução de José Camilo dos Santos Filho; Maria Angela Vinagre de Almeida; Daniel L. Stufflebeam. Petrópolis: Vozes, 1978.

STEVENSON, Robert Louis. **O sequestro**. Ilustrador Vicente di Grado; Tradutor José Maria Machado. São Paulo: Clube do Livro, 1975.





## AUTOR ENTIDADE COLETIVA

Órgão governamental, empresa, associações, congressos, seminários (colocar o nome por extenso).

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA (BRASIL). **Adoção**: um direito de todos e todas. Brasília: CFP, 2008.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de Gado de Leite. **Gado de leite**: o produtor pergunta, a Embrapa responde. Brasília: EMBRAPA, 1993.

EMPRESA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA DE MINAS GERAIS. **Os queijos na fazenda**. 4. ed. Rio de Janeiro: Globo, 1989. 219 p. (Coleção do agricultor. Laticínios).

RIO GRANDE DO SUL. Secretaria de Educação e Cultura. **Aldyr Garcia Schelee**. Porto Alegre: IEL, 1988.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL. **Boletim informativo**. Chapecó: UFFS, 2011. 1 v.





## REFERÊNCIA DE AUTOR DESCONHECIDO

Quando o autor for desconhecido iniciar com a primeira palavra do título em letra maiúscula. Artigos e monossílabos devem ser incluídos na chamada e na referência: ex: OS AMIGOS... UMA ANTOLOGIA... NO CONSULTÓRIO...  
As Bíblias iniciam pelo título uniforme.

### No texto:

“ citação citação citação.” (DEZ...,1976, p.48).

“ citação citação citação.” (ANTOLOGIA...,1985, p.31).

### Nas referências:

ADMINISTRAÇÃO aplicada às unidades de alimentação e nutrição. São Paulo: Atheneu, 2007.

ÁGUAS doces no Brasil. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo, SP: Escrituras, 2006.

ANTOLOGIA de poesia brasileira: realismo e parnasianismo. São Paulo: Ática, 1985.

DEZ novos: (Antologia). Porto Alegre: Sulina, 1976. 93 p.

EDUCAÇÃO do corpo em ambientes educacionais: práticas de ensino e de pesquisa em educação física. Florianópolis, SC: Ed. UFSC, 2011. 192 p.

ENCICLOPÉDIA Barsa Universal. [São Paulo]: Barsa Planeta, 2009. 18 v. + DVD-ROM.

Bíblia. **Bíblia Sagrada**. 3. ed. São Paulo : Paulinas, c1969.

Bíblia. **Bíblia ilustrada da criança**. 2.ed. São Paulo : Rideel, 2003.

Bíblia. **Novo Testamento**. [São Paulo] : Paulinas, [1964].

No caso da Bíblia, sempre iniciar pelo título uniforme. Depois o título que foi atribuído.





## REFERÊNCIA – APRESENTAÇÃO DA EDIÇÃO

A edição deve ser transcrita na língua do documento. A primeira edição não precisa ser indicada, a partir da segunda edição deve constar na referência. Os acréscimos devem ser abreviados: rev. aum. ampl. atual.

AGRIOS, George N. **Plant pathology**. 5th ed. New York, US: Elsevier Academic Press, 2005.

BILINGUAL education. 2nd ed. Dordrecht: Kluwer, 2008. 369 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.

CLINICAL biochemistry of domestic animals. 6th ed. Amsterdam: Elsevier, Academic Press, 2008. ix, 916 p.

ENCYCLOPEDIA of virology. 2nd ed. San Diego: Academic Press, [ca.1999]. 3.v.

FILGUEIRAS, Tarciso S. **Botânica**: para quem gosta de plantas. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Livro Pronto, 2008.

MESTECKY, Jiri. **Mucosal immunology**. 3rd ed. Amsterdam; Boston: Elsevier Academic Press, [ca.2005].

PIERMATTEI, Donald L.; FLO, Gretchen L.; DECAMP, Charles E. **Ortopedia e tratamento de fraturas de pequenos animais**. 4. ed., rev. e atual. Barueri, SP: Manole, 2009.





## REFERÊNCIA – FALTANDO DADOS [S.I.] e [s. n.]

Quando não tiver editora colocar *sine nomine* abreviado [s. n.].

Quando não tiver o local discriminado no documento colocar *sine loco* [S. I.].

Quando não tiver local nem editora colocar [S. I.: s. n.].

Qualquer informação que não esteja explícita no documento deve ser indicada entre colchetes.

SILVA, Maria. **O historiador**. Rio de Janeiro: [s.n.], 1934.

SILVA, Maria. **O historiador**. [S.I.]: Ática, 1934.

COLÓQUIO NACIONAL DE EDUCAÇÃO POPULAR, 1., 1984, Passo Fundo. **A educação popular em discussão**: palestras e debates do colóquio nacional de educação popular. [S. I.: s.n.], 1986.

ANTUNES, Celso. **Um método para o ensino fundamental**: o projeto. [8. ed.]. Petrópolis: Vozes, [2012].

EDUCAÇÃO no movimento dos atingidos por barragens: caderno pedagógico. 2. ed. [S. I.]: Ísis, 2005.

ENCONTRO DE PESQUISA EM EDUCAÇÃO DA REGIÃO SUDESTE, 5., 2002, Águas de Lindóia, SP. **Pós-graduação e pesquisa em educação no Brasil, região sudeste**: tendências e desafios. Águas de Lindóia: [s.n.], 2002.

SILVA, Rosa Virgínia Mattos e. **O português são dois**: novas fronteiras, velhos problemas. 2. ed. [São Paulo]: Parábola, 2006.





## DATA

Por ser um elemento essencial a data sempre deverá ser indicada, seja da publicação, distribuição, cópiarite, da impressão, da apresentação (depósito) de um trabalho acadêmico. Se nenhuma data puder ser determinada, registra-se uma data provável entre colchetes [2001?] ou uma data aproximada [ca. 2001].

FINATTO, Jorge Adelar. **Alvaro Moreyra**. Porto Alegre: Tchê, [1985?].

Quando a data é conhecida, mas não está indicada no documento deve constar entre colchetes [2011]. A data de publicação deve ser sempre em números arábicos.

[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 (cerca)

[197-] década certa

[197-?] década provável

[18--] século certo

[18--?] século provável

## REFERÊNCIAS: Sistema autor-data

### REFERÊNCIAS

O título é centralizado e com letras maiúsculas.  
Usa-se o negrito como destaque.  
Não é antecedido por número.  
Entre o título e o texto há um espaço de 1,5.

As referências são alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre uma e outra por um espaço simples.  
No sistema autor-data colocar as referências em ordem alfabética.

Um espaço simples

Espaço simples

Elemento obrigatório

ALMEIDA JÚNIOR, Oswaldo Francisco de. Bibliotecário escolar: seu perfil, seu fazer. In: SILVA, Rovilson José da; BORTOLIN, Sueli (Orgs). **Fazeres cotidianos na biblioteca escolar**. São Paulo: Polis, 2006. cap. 4. p. 43-54.

ALONSO, Cláudia Maria Rodrigues. Biblioteca escolar: espaço de ação pedagógica. In: CONGRESSO DE LEITURA NO BRASIL, 15., 2005, Unicamp; Campinas. **Anais...** Unicamp; Campinas, 2005. Disponível em: < [http://alb.com.br/arquivo-morto/edicoes\\_anteriores/anais15/](http://alb.com.br/arquivo-morto/edicoes_anteriores/anais15/)>. Acesso em: 21 abr. 2011.

ALVES, Magda. Pesquisa: natureza do trabalho científico e ética. O projeto de pesquisa. In: \_\_\_\_\_, **Como escrever teses e monografias: um roteiro passo a passo**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003. cap. 4, p. 41-66.

ARAÚJO, Eliany Alvarenga de; LIMA, Katiane A. Internet, identidade cultural e regionalismo: inclusão ou exclusão informacional? **Informação e Sociedade: Estudos**, João Pessoa, v. 10, n. 2, p. 159-172, 2000. Disponível em < <http://www.ies.ufpb.br/ojs2/index.php/ies/article/view/331/253>>. Acesso em: 28 abr. 2011.

BARBOSA, Marilene Lobo Abreu. A biblioteca e os bibliotecários como atores de políticas de informação voltadas para o desenvolvimento. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA E ENSINO EM INFORMAÇÃO, 5, 2004. Bahia. **Anais...** Bahia, 2004. Disponível em:< [http://www.cinform.ufba.br/v\\_anais/frames.html](http://www.cinform.ufba.br/v_anais/frames.html)>. Acesso em: 28 abr. 2011.

BARROS, Jussara. **Festas na escola**. 2011. Disponível em:< <http://educador.brasilecola.com/orientacoes/festas-na-escola.htm>>. Acesso em: 22 out. 2011.

BERNADINO, Maria Cleide Rodrigues. Leitura e contação de histórias: possibilidade para construção de sentidos. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 22, 2007, Brasília. **Anais...** Brasília, 2007. CD-ROOM.

BITENCOURT, Jossiane Boyen. **O que são Blog?**. Disponível em: < <http://penta3.ufrgs.br/>>. Acesso em 29 out. 2011.

BRASIL. Lei Nº 12.244 de 24 de maio de 2010. Dispõe sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do País. Brasília: **Diário Oficial da União**, 2010. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2010/Lei/L12244.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Lei/L12244.htm)>. Acesso em 11 jun. 2011

## REFERÊNCIAS: Sistema numérico

No sistema numérico, pode-se utilizar de duas formas, conforme exemplos abaixo. A palavra **referências** não é antecedida de numeração, possui letras maiúsculas e o alinhamento é centralizado. As referências são alinhadas a margem esquerda do texto. Utiliza-se espaço simples e entre uma e outra um espaço simples. Devem seguir a ordem numérica de ocorrência no texto.

### REFERÊNCIAS

- (1) TARGINO, Maria da Graça. Bibliotecas como preservadoras e disseminadoras da cultural local. In: \_\_\_\_\_. **Olhares e fragmentos**: cotidianos da Biblioteconomia e Ciência da Informação. Teresina: EDUFPI, 2006. pp. 63-65.
- (2) CICHOSKI, Rosalet Maria Gubiani. Dinamização da biblioteca: uma ação pedagógica. In: SEMINÁRIO BIBLIOTECA ESCOLAR, 1., 1998, Belo Horizonte. **Anais...** Belo Horizonte, 1998. Disponível em: <<http://gebe.eci.ufmg.br/downloads/121.pdf>>. Acesso em: 21 abr. 2011.
- (3) MENDONÇA, Gilson Martins. O direito fundamental a cultura: dos tratados internacionais à Constituição Federal de 1988. In: PIOVESAN, Flávia (Org.). **Direitos humanos**. Curitiba: Juruá, 2007.
- (4) ALMEIDA JÚNIOR, Oswaldo Francisco de. Bibliotecário escolar: seu perfil, seu fazer. In: SILVA, Rovilson José da; BORTOLIN, Sueli (Orgs.). **Fazer cotidianos na biblioteca escolar**. São Paulo: Polis, 2006. cap. 4. p. 43-54.
- (5) XAVIER, Maria Elizabete; RIBEIRO, Maria Luisa; NORONHA, Olinda Maria. **História da Educação**: a escola no Brasil. São Paulo: FTD, 1994.
- (6) MILANESI, Luís. **Biblioteca**. Cotia: Ateliê, 2002. 116 p
- (7) RODRIGUES, Ana Maria da Silva; OLIVEIRA, Cristina M. V. Camilo de; FREITAS, Maria Cristina Vieira de. Globalização, cultura e sociedade da informação. **Perspectiva em Ciência da Informação**. Belo Horizonte, v. 6, nº 1, 2001. Disponível em: <<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/439/249>>. Acesso em: 21 Maio 2011.

### REFERÊNCIAS

- <sup>1</sup> TARGINO, Maria da Graça. Bibliotecas como preservadoras e disseminadoras da cultural local. In: \_\_\_\_\_. **Olhares e fragmentos**: cotidianos da Biblioteconomia e Ciência da Informação. Teresina: EDUFPI, 2006. pp. 63-65.
- <sup>2</sup> CICHOSKI, Rosalet Maria Gubiani. Dinamização da biblioteca: uma ação pedagógica. In: SEMINÁRIO BIBLIOTECA ESCOLAR, 1., 1998, Belo Horizonte. **Anais...** Belo Horizonte, 1998. Disponível em: <<http://gebe.eci.ufmg.br/downloads/121.pdf>>. Acesso em: 21 abr. 2011.
- <sup>3</sup> MENDONÇA, Gilson Martins. O direito fundamental a cultura: dos tratados internacionais à Constituição Federal de 1988. In: PIOVESAN, Flávia (Org.). **Direitos humanos**. Curitiba: Juruá, 2007.
- <sup>4</sup> ALMEIDA JÚNIOR, Oswaldo Francisco de. Bibliotecário escolar: seu perfil, seu fazer. In: SILVA, Rovilson José da; BORTOLIN, Sueli (Orgs.). **Fazer cotidianos na biblioteca escolar**. São Paulo: Polis, 2006. cap. 4. p. 43-54.
- <sup>5</sup> XAVIER, Maria Elizabete; RIBEIRO, Maria Luisa; NORONHA, Olinda Maria. **História da Educação**: a escola no Brasil. São Paulo: FTD, 1994.
- <sup>6</sup> MILANESI, Luís. **Biblioteca**. Cotia: Ateliê, 2002. 116 p
- <sup>7</sup> RODRIGUES, Ana Maria da Silva; OLIVEIRA, Cristina M. V. Camilo de; FREITAS, Maria Cristina Vieira de. Globalização, cultura e sociedade da informação. **Perspectiva em Ciência da Informação**. Belo Horizonte, v. 6, nº 1, 2001. Disponível em: <<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/439/249>>. Acesso em: 21 Maio 2011.

Elemento obrigatório

## GLOSSÁRIO

O título é centralizado e com letras maiúsculas.  
Usa-se o negrito como destaque.  
Não é antecedido por número.  
Entre o título e o texto há um espaço de 1,5.

São termos utilizados no trabalho que não possuem explicação no texto.

São termos desconhecidos ou que possam ter interpretações diferentes do que o autor gostaria de expressar.

É elaborado em ordem alfabética

### GLOSSÁRIO

#### **Cabala eleitoral**

Conjunto de manejos postos em prática pelos *cabos eleitorais* no intuito de conseguir votos favoráveis ao candidato indicado pelo partido político a que são afiliados.

#### **Cabina eleitoral**

O Código Eleitoral e toda a legislação eleitoral empregam a expressão "cabina indevassável", ou, algumas vezes, "cabine indevassável", para designar o pequeno resguardo, geralmente feito de papelão corrugado, ou outro material de baixo custo, dentro do qual o eleitor assinala em sigilo seu voto na cédula oficial de votação [ou na urna eletrônica], nas eleições para todos os níveis, antes de depositá-la na urna de votação.

#### **Cabina indevassável**

Ver Cabina eleitoral.

#### **Cabo eleitoral**

Indivíduo encarregado de obter votos para certo partido ou candidato.

#### **Cadastro eleitoral**

Banco de dados do sistema de alistamento eleitoral que contém informações sobre o eleitorado brasileiro, inscrito no país e no exterior, armazenado em meio eletrônico a partir da introdução do processamento eletrônico de dados na Justiça Eleitoral, determinado pela Lei nº 7.444, de 20.12.85. O cadastro eleitoral, unificado em nível nacional, contém, na atualidade, registro de dados pessoais de todo o eleitorado e de ocorrências pertinentes ao histórico de cada inscrição (título eleitoral), relacionadas, entre outras, ao não-exercício do voto, à convocação para o desempenho de trabalhos eleitorais, à apresentação de justificativas eleitorais, à existência e à quitação de débitos com a Justiça Eleitoral, à perda e à suspensão de direitos políticos e ao falecimento de eleitores.

A supervisão, orientação e fiscalização voltadas à preservação da integridade de suas informações estão confiadas à Corregedoria-Geral da Justiça Eleitoral, em âmbito nacional, e às corregedorias regionais eleitorais, nas respectivas

# APÊNDICE

A palavra “APÊNDICE” em letras maiúsculas seguida da sequência alfabética também em letra maiúscula. Centralizado.  
Travessão e o título do apêndice (somente a primeira letra em maiúscula).  
Entre o título e o texto há um espaço de 1,5.

Texto ou documento elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

A numeração das páginas do apêndice deve seguir a mesma numeração do trabalho.

## APÊNDICE A – Bibliografia complementar

- ABREU, Eduardo Luiz Biazzi de. Identidade cultural: Comunidades quilombolas do extremo sul da Bahia. **África e Africanidades**. Belford Roxo, nº 8, ano 2, p. 1-12, 2010. Disponível em: <[http://www.africaeaficanidades.com/documentos/identidade\\_cultural\\_comunidades\\_quilombolas\\_.pdf](http://www.africaeaficanidades.com/documentos/identidade_cultural_comunidades_quilombolas_.pdf)>. Acesso em: 14 maio 2011.
- CASTELLS, Manuel. **Fim de milênio**. 3ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2002. 497 p.
- CASTELLS, Manuel. **A galáxia Internet**: reflexões sobre internet, negócios e sociedade. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 2004. 325 p.
- CASTELLS, Manuel. **Lutas urbanas e poder político**. Porto: Firmeza, 1976. 125p.
- COELHO, Teixeira. **O que é ação cultural**. São Paulo: Brasiliense, 2001.
- DAMATTA, Roberto. **Relativizando**: uma introdução à antropologia social. Rio de Janeiro: Rocco, 1987. 246 p.
- DAMATTA, Roberto. **O que faz o Brasil, Brasil?** 2ª ed. Rio de Janeiro: Rocco, 1986. 126p.
- DAMATTA, Roberto. **Carnavais, malandros e heróis**: para uma sociologia do dilema brasileiro. 6ª ed. Rio de Janeiro: Rocco, 1997. 350p.
- DIAS, Eliomar Tavares. et al. Saboreando: uma forma de preservar a identidade cultural Seridoense. **Revista Global Tourism**, v. 5, nº 2, 2009. Disponível em: <<http://www.periodicodeturismo.com.br/site/artigo/pdf/Saboreando.pdf>>. Acesso em 14 maio 2011.
- FREIRE, Paulo. **Ação cultural para a liberdade**. 5ª ed. Rio de Janeiro: Paz e terra, 1981.

## ANEXO

A palavra “ANEXO ” em letras maiúsculas, seguida da sequência alfabética também em letra maiúscula. Centralizado. Travessão e o título do anexo (somente a primeira letra em maiúscula). Entre o título e o texto há um espaço de 1,5.

Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

A numeração das páginas do anexo deve seguir a mesma numeração do trabalho.

ANEXO A – Patologias associadas à SD e sua prevalência

Diretrizes de Atenção à Pessoa com SD do Ministério da Saúde.

Sistemas	Patologia	Prevalência
Aparelho da Visão	Catarata	15%
	Pseudo-estenose do ducto lacrimal	85%
	Vício de refração	50%
Aparelho Auditivo	Perda auditiva	75%
	Otite de repetição	50- 70%
Sistema Cardiovascular	CIA	
	CIV	40-50%
	DSAV	
Sistema Digestório	Atresia de esôfago	12%
	Estenose/ atresia de duodeno	12%
	Megacólon aganglionar/ Doença de Hirschsprung	1%
	Doença Celíaca	5%
Sistema Nervoso	Síndrome de West	1-13%
	Autismo	1%
Sistema Endócrino	Hipotireoidismo	4 – 18%
Sistema Locomotor	Subluxação cervical sem lesão	14%
	Subluxação cervical com lesão medular	1-2%
	Luxação de quadril	6%
	Instabilidade das articulações em algum grau	100%
Sistema Hematológico	Leucemia	1%
	Anemia	3%

# ÍNDICE

O título deve ser centralizado e com letras maiúsculas em negrito.  
Não é antecedido por número.  
Entre o título e o texto há um espaço de 1,5.

Quando for mais de uma página colocar o número de início e fim 12-23.

Utilizar recuo de 1 cm para diferenciar os cabeçalhos dos subcabeçalhos.

Texto alinhado à esquerda, fonte tamanho 12, entrelinhas 1,5.

Pode ser feito em colunas.

O índice deve ser elaborado conforme NBR 6034.

ÍNDICE

Livros, 39
Livros infantis, 41
Gibis, 42-44;
Colorir, 45
Livros infantojuvenis, 51
Livros literatura brasileira, 55
Machado de Assis, 56-57
Livros de literatura estrangeira, 62
Trabalhos acadêmicos, 79
Monografias, 81
TCC, 82
Capa, 91
Resumo, 93
Sumário, 94-95
Introdução, 96



# PROJETO DE PESQUISA

**CLIQUE NO  
LINK  
DESEJADO**

## ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Capa  
Folha de rosto  
Lista de ilustrações  
Lista de quadros  
Lista de abreviaturas e siglas  
Lista de símbolos  
Sumário

## ELEMENTOS TEXTUAIS

O texto deve ser constituído de uma **parte introdutória**, na qual devem ser expostos o tema do projeto, o problema a ser abordado, a(s) hipótese(s), quando couber(em), bem como os objetivo(s) a ser(em) atingido(s) e as justificativa(s). É necessário que sejam indicados o **referencial teórico** que o embasa, a **metodologia** a ser utilizada, assim como os **recursos** e o **cronograma** necessários à sua consecução.

Ilustrações - Tabelas e Quadros

## ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Referências  
Glossário  
Apêndice  
Anexo  
Índice

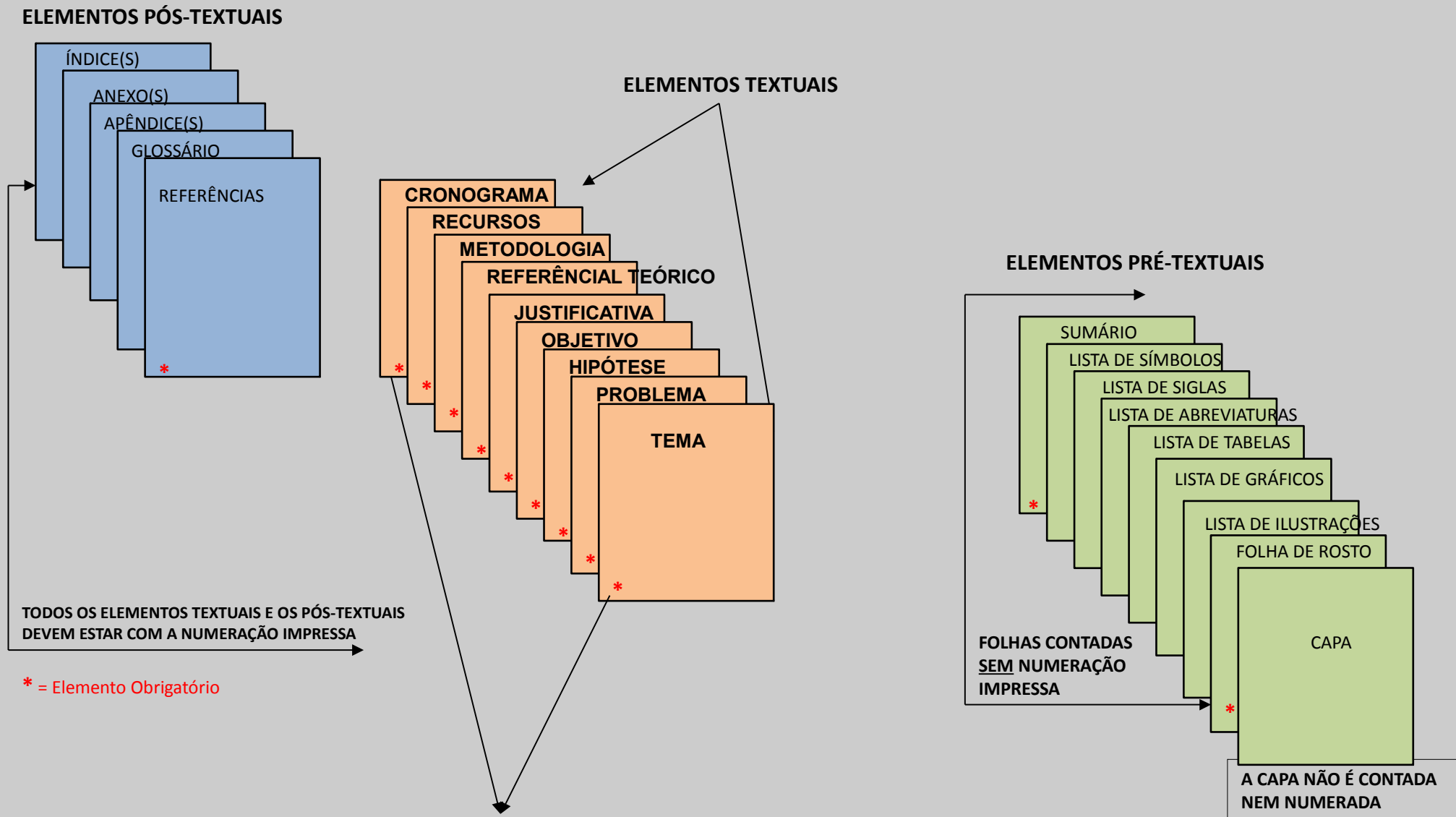
Sites  
recomendados

CITAÇÕES

MENU  
PRINCIPAL



# ESTRUTURA DE UM PROJETO DE PESQUISA



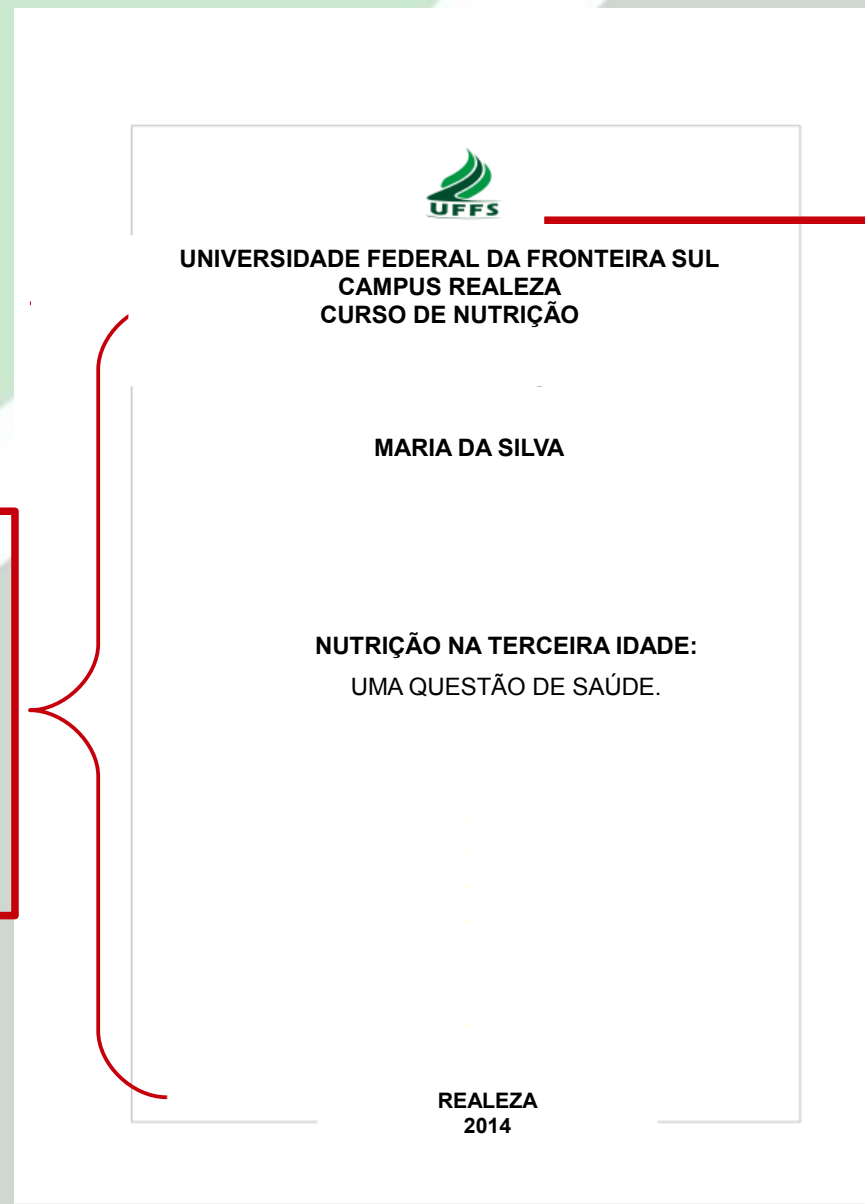
Os elementos textuais podem aparecer como texto, itens ou capítulos. Porque o projeto de pesquisa não tem um padrão rígido e deve ser alterado conforme o tema ou problema proposto. Por essa razão recomendamos que entre em contato com o seu orientador.

## ESTRUTURA DE UM PROJETO DE PESQUISA

Capa	<b>Opcional</b>	No projeto de pesquisa a capa não é obrigatória.
Lombada	<b>Opcional</b>	Utilizar a norma NBR 12225 de 2004.
Folha de rosto	<b>Obrigatório</b>	Dados curriculares podem ser apresentados em folha ou página distinta após a folha de rosto.
Lista de Ilustrações	<b>Opcional</b>	Conforme a ordem que aparece no texto.
Lista de tabelas	<b>Opcional</b>	Conforme a ordem que aparece no texto.
Lista de abreviaturas e siglas	<b>Opcional</b>	Ordem alfabética.
Lista de símbolos	<b>Opcional</b>	Conforme a ordem que aparece no texto seguido do significado.
Sumário	<b>Obrigatório</b>	Utilizar a norma NBR 6027 de 2012.
Elementos textuais	<b>Obrigatório</b>	Parte introdutória (tema, problema, hipóteses objetivos e justificativa); referencial teórico; metodologia; recursos; cronograma.
Referências	<b>Obrigatório</b>	Utilizar a norma NBR 6023 de 2002.
Glossário	<b>Opcional</b>	Ordem alfabética.
Apêndice	<b>Opcional</b>	Elaborado pelo autor.
Anexo	<b>Opcional</b>	Não elaborado pelo autor.
Índice	<b>Opcional</b>	Utilizar a norma NBR 6034 de 2004.

Fonte:Elaborado pelos autores, 2014.

Fonte **12** ou **14**.  
Texto em **negrito**  
com exceção do  
subtítulo.  
Elementos  
**centralizados**.  
Espaçamento de  
**1,5**.



Centralizar a  
imagem.  
Tamanho 20mm  
X 20mm.  
Um espaço de  
1,5 entre a  
imagem e o  
texto .

Elemento  
opcional

MARIA DA SILVA

**NUTRIÇÃO NA TERCEIRA IDADE:**  
UMA QUESTÃO DE SAÚDE.

Projeto de pesquisa apresentado ao curso de Nutrição da Universidade Federal da Fronteira Sul como requisito parcial para aprovação na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso I.

Orientador: Prof. Dr. Luís Santos

REALEZA  
2014

Fonte **12 ou 14**.  
Negrito com exceção do subtítulo e da natureza do trabalho. Elementos **centralizados**.  
Espaçamento de **1,5**.

Natureza do trabalho o alinhamento é a partir do meio da página, e utiliza-se o justificado.  
Fonte 10.  
Espaçamento simples entrelinhas.



# NBR: 15287 – Projeto de pesquisa - Lista de Ilustrações

As listas devem ser elaboradas 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 houver mais de 3 itens, deve-se elaborar uma lista para cada tipo de ilustração (desenho, fotografia, gráficos, mapas e outros). Até 3 itens diferentes, podem ficar na lista de ilustrações

O título é centralizado e com letras maiúsculas.  
Usa-se o **negrito** como destaque.  
Não é antecedido por número.  
Entre o título e o texto há um espaço de 1,5.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES	
Quadro 1 – <Inserir título do quadro>.....	15
Gráfico 1 – <Inserir título do quadro <XXXXXXXXXXXXXXXXXX> .....	18
Figura 1 – <Inserir título do quadro>.....	26

Todas as listas devem estar alinhadas à esquerda.  
Fonte 12 e espaçamento 1,5.





# NBR: 15287 – Projeto de pesquisa

## Lista de Ilustrações

### LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - <Inserir título do gráfico>.....	
Gráfico 2 - <Inserir título do gráfico>.....	
Gráfico 3 - <Inserir título do gráfico>.....	
Gráfico 4 - <Inserir título do gráfico>.....	
Gráfico 5 - <Inserir título do gráfico>.....	
Gráfico 6 - <Inserir título do gráfico>.....	

### LISTA DE FOTOGRAFIAS

Fotografia 1 - <Inserir título da fotografia>.....	10
Fotografia 2 - <Inserir título da fotografia>.....	23
Fotografia 3 - <Inserir título da fotografia>.....	26
Fotografia 4 - <Inserir título da fotografia>.....	32
Fotografia 5 - <Inserir título da fotografia>.....	38
Fotografia 6 - <Inserir título da fotografia>.....	46

### LISTA DE QUÁDROS

Quadro 1 - <Inserir título do quadro>.....	10
Quadro 2 - <Inserir título do quadro>.....	23
Quadro 3 - <Inserir título do quadro>.....	26
Quadro 4 - <Inserir título do quadro>.....	32
Quadro 5 - <Inserir título do quadro>.....	38
Quadro 6 - <Inserir título do quadro>.....	46





# NBR: 15287 – Projeto de pesquisa - LISTA DE ABREVIATURAS

Consiste na relação alfabética das abreviaturas utilizadas no texto, seguidas das palavras correspondentes por extenso.

Todas as listas devem estar alinhadas à esquerda.  
Fonte 12.  
Espaçamento 1,5.

## LISTA DE ABREVIATURAS

Ab. - abade  
Abc. - abecedário  
Abis. - abissínio  
Abl. - ablativo  
Abr. - abreviatura  
Abr. - abril  
Abs. - absolutamente  
Abs. - absoluto  
Abstr. - abstrato  
Abus. - abusivamente  
ac. - acre(s)  
Ac. - actínio  
ac. - acorde  
Acad. - acadêmico  
Acadêm. - acadêmico

O título é centralizado e com letras maiúsculas.  
Usa-se o negrito como destaque.  
Não é antecedido por número.  
Entre o título e o texto há um espaço de 1,5.

Elemento  
opcional



## NBR: 15287 – Projeto de pesquisa - LISTA DE SIGLAS

Consiste na relação alfabética das siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras correspondentes por extenso.

O texto deve ser alinhado de forma que a sigla fique em evidência.

O título é centralizado e com letras maiúsculas. Usa-se o negrito como destaque. Não é antecedido por número. Entre o título e o texto há um espaço de 1,5.

### **LISTA DE SIGLAS**

FEE	Fundação de Economia e Estatística
IPHAN	Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
OEI	Organização dos Estados Ibero – Americanos
PIB	Produto Interno Bruto
TIC	Tecnologia de Informação e Comunicação

Todas as listas devem estar alinhadas à esquerda.  
Fonte 12.  
Espaçamento 1,5.

Elemento  
opcional



## NBR: 15287 – Projeto de pesquisa - LISTA DE SÍMBOLOS

Consiste na listagem dos símbolos utilizados nos trabalhos. É elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto.

Todas as listas devem estar alinhadas à esquerda.  
Fonte 12.  
Espaçamento 1,5.

### LISTA DE SÍMBOLOS

- ♚ rei preto
- ♔ rei branco
- ♛ rainha preta
- ♜ rainha branco
- ♖ torre preta
- ♗ torre branca
- ♝ bispo preto
- ♞ bispo branco
- ♞ cavalo preto
- ♞ cavalo-branco

O título é centralizado e com letras maiúsculas. Usa-se o negrito como destaque. Não é antecedido por número. Entre o título e o texto há um espaço de 1,5.

Elemento  
opcional



# NBR 6027 – SUMÁRIO

O título é centralizado e com letras maiúsculas.  
Usa-se o negrito como destaque.  
Não é antecedido por número.  
Entre o título e o texto há um espaço de 1,5.

O objetivo do sumário é a visão do conjunto facilitando a localização das seções. Ele é o último elemento pré-textual.

Os itens iniciais como dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, abstract e as listas não devem aparecer no sumário.

O sumário deve apresentar a mesma ordem e grafia do texto.

Este item é contado, mas o número da página não aparece no trabalho.

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

O alinhamento dos itens do sumário é à esquerda.

Espaçamento 1,5.

## SUMÁRIO

1	<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>08</b>
1.1	TEMA.....	09
1.1.1	<b>Problema.....</b>	<b>10</b>
1.1.2	<b>Hipótese.....</b>	<b>11</b>
1.1.3	<b>Objetivo .....</b>	<b>12</b>
1.1.4	<b>Justificativa.....</b>	<b>13</b>
2	<b>REFERENCIAL TEÓRICO.....</b>	<b>15</b>
2.1	CONCEITO E DEFINIÇÃO.....	18
2.2	O CONTEXTO BRASILEIRO.....	25
2.2.1	<b>Patrimônio Cultural no Paraná.....</b>	<b>29</b>
2.2.1.1	Região Central Paranaense.....	32
2.2.1.2	Região Oeste Paranaense.....	37
2.2.1.2.1	<i>Realeza.....</i>	<i>42</i>
2.2.1.2.2	<i>Capanema.....</i>	<i>49</i>
2.2.2	<b>Patrimônio Cultural no RS.....</b>	<b>53</b>
3	<b>METODOLOGIA.....</b>	<b>69</b>
4	<b>RECURSOS.....</b>	<b>70</b>
5	<b>CRONOGRAMA.....</b>	<b>71</b>
	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>72</b>
	<b>GLOSSÁRIO.....</b>	<b>72</b>
	<b>APÊNDICES A - Tabela .....</b>	<b>73</b>
	<b>ANEXO A – Fotos.....</b>	<b>75</b>





# NBR 15287 – Projeto de pesquisa ELEMENTOS TEXTUAIS – Parte Introdutória

Segundo Marconi (2010), tema é o assunto que se deseja provar ou desenvolver. Delimitar o tema: por limitação geográfica e temporal.

Colocar qual dificuldade específica que se pretende esclarecer.

Resposta provável e provisória. Pode ser subdividida em hipótese básica e hipóteses secundárias.

Os itens e a numeração das seções variam conforme a especificidade do projeto. Entre em contato com o seu orientador.

**Lembrando que a estrutura do projeto pode ser alterada conforme o tema e o problema estudado.**

## 1 INTRODUÇÃO

< texto > < texto > < texto > < texto > < texto > < texto >

### 1.1 TEMA

< texto > < texto > < texto > < texto > < texto > < texto >

#### 1.1.1 Problema

< texto > < texto > < texto > < texto > < texto > < texto >

#### 1.1.2 Hipótese

< texto > < texto > < texto > < texto > < texto > < texto >

#### 1.1.3 Objetivo

< texto > < texto > < texto > < texto > < texto > < texto >

#### 1.1.4 Justificativa

< texto > < texto > < texto > < texto > < texto > < texto >

**Se optarem por colocar os itens em forma de capítulos eles devem iniciar em nova página.**









# Projeto de pesquisa – Tabelas

**As tabelas devem ser padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Caso a tabela tenha sido elaborada pelo próprio autor do documento indicar somente: Fonte: Elaborado pelo autor.**

**As tabelas somente com dados numéricos não possuem linhas laterais. Já os quadros com dados numéricos e textuais podem ser fechados nas laterais.**

A identificação da ilustração deve ser na parte superior. Utiliza-se a fonte da letra no tamanho 12. Alinhamento à esquerda. A tabela é aberta.

Tabela 1 - Rebanho Bovino Brasileiro, por região, 1996, 2006 e 2010 (milhão de cabeças)

Região	1996	2006	2010	Val. %	1996-2010
Centro-Sul	80,6	89	87		7,9
Amazônia Legal	32,3	65,9	69,9		116,4
Outros Estados	45,5	50,8	52,7		15,8
<b>Brasil</b>	<b>158,2</b>	<b>205,9</b>	<b>209,5</b>		<b>32,4</b>

Fonte: Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, 2010.

Para indicar a fonte consultada deve-se utilizar o tamanho da letra 10, ou seja menor do que o texto.

Quadro 1 - Dados de Campina Grande e Puxinanã

Dados	Campina Grande-PB	Puxinanã-PB
Localização	Mesorregião Agreste do Est. da Paraíba	Mesorregião Agreste do Est. da Paraíba
Área	621 km <sup>2</sup>	74 km <sup>2</sup>
Distância da capital	112,9 km	121,2
Limites	Lagoa Seca, Massaranduba, Pocinhos, Ingá, Puxinanã, Boqueirão, Caturité, Fagundes, Queimadas, Itatuba, Riachão do Bacamarte e Boa Vista.	Campina Grande, Pocinhos, Montadas e Lagoa Seca.
PIB per capita (2009)	R\$ 10.147,21	R\$ 4.485,73
População (2010)	383.213 hab. (95% residem na zona urbana)	12.923 hab. (67,37% residem na zona rural)

Fonte: Serviço Geológico do Brasil, 2011.

O quadro é fechado. O título e a fonte consultada devem ficar fora do quadro.



## Citações

**CITAÇÃO DIRETA CURTA:** se caracteriza pela cópia exata do texto, no qual ela foi extraída não ultrapassando 3 linhas. Nesse tipo de citação, o sobrenome do autor e ano de publicação e página devem ser citados. Reconhece-se esse tipo de citação pelo uso de aspas duplas e por seguir a mesma formatação do texto.

**CITAÇÃO DIRETA LONGA:** com mais de 3 linhas. Também é caracterizada pela cópia exata do texto citado. **Apresenta uma formatação diferente do texto.** Sua configuração é marcada pela ausência de aspas, fonte 10, recuo de 4 cm em relação a margem esquerda, o espaçamento do texto da citação é simples. Nesse tipo de citação, o sobrenome do autor e ano de publicação e página devem ser citados.

**CITAÇÃO INDIRETA:** é a citação de um texto, baseado na obra de um autor, ou seja, o texto é escrito de outra forma sem alterar as ideias originais. Nesse tipo de citação, o sobrenome do autor e ano de publicação devem ser citados e quando possível citar a página da informação utilizada (opcional). Este tipo de citação é inserida no texto **sem** utilizar aspas ou recuo.

**CITAÇÃO DE CITAÇÃO** citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original. Se caracteriza pelo uso do apud (significa citado por). Na ordem de citação aparece o autor da obra, seguido do autor que o citou. Na lista de referência deve ser colocado somente o autor que você teve acesso.

As normas para citações para valem para todos os documentos, independente de ser artigo, monografia, projeto de pesquisa ou outros. Para mais exemplos de citações clique [AQUI](#)







## 15287 – Projeto de pesquisa - CRONOGRAMA

O cronograma se baseia nos objetivos específicos e no tempo disponível.

### 5 CRONOGRAMA

Atividade	Mar	Abr	Mai	Jun
Elaboração do projeto	X			
Leitura e fichamento	X	X		
Elaboração das questões		X		
Entrevistas		X		
Transcrição dos dados			X	
Análise e redação			X	
Entrega do trabalho				X

Fonte:Elaborado pelos autores, 2014.

## REFERÊNCIAS: Sistema autor-data

O título é centralizado e com letras maiúsculas.  
Usa-se o negrito como destaque.  
Não é antecedido por número.  
Entre o título e o texto há um espaço de 1,5.

No sistema autor-data colocar as referências em ordem alfabética.  
As referências são alinhadas à margem esquerda do texto.

As referências são em espaço simples e separadas umas das outras por **um** espaço simples.

### REFERÊNCIAS

ALMEIDA JÚNIOR, Oswaldo Francisco de. Bibliotecário escolar: seu perfil, seu fazer. In: SILVA, Rovilson José da; BORTOLIN, Sueli (Orgs). **Fazeres cotidianos na biblioteca escolar**. São Paulo: Polis, 2006. cap. 4. p. 43-54.

ALONSO, Cláudia Maria Rodrigues. Biblioteca escolar: espaço de ação pedagógica. In: CONGRESSO DE LEITURA NO BRASIL, 15., 2005, Unicamp; Campinas. **Anais...** Unicamp; Campinas, 2005. Disponível em: < [http://alb.com.br/arquivo-morto/edicoes\\_anteriores/anais15/](http://alb.com.br/arquivo-morto/edicoes_anteriores/anais15/)>. Acesso em: 21 abr. 2011.

ALVES, Magda. Pesquisa: natureza do trabalho científico e ética. O projeto de pesquisa. In: \_\_\_\_\_ . **Como escrever teses e monografias: um roteiro passo a passo**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003. cap. 4, p. 41-66.

ARAÚJO, Eliany Alvarenga de; LIMA, Katiane A. Internet, identidade cultural e regionalismo: inclusão ou exclusão informacional? **Informação e Sociedade: Estudos**, João Pessoa, v. 10, n. 2, p. 159-172, 2000. Disponível em < <http://www.ies.ufpb.br/ojs2/index.php/ies/article/view/331/253>>. Acesso em: 28 abr. 2011.

BARBOSA, Marilene Lobo Abreu. A biblioteca e os bibliotecários como atores de políticas de informação voltadas para o desenvolvimento. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA E ENSINO EM INFORMAÇÃO, 5, 2004. Bahia. **Anais...** Bahia, 2004. Disponível em:< [http://www.cinform.ufba.br/v\\_anais/frames.html](http://www.cinform.ufba.br/v_anais/frames.html)>. Acesso em: 28 abr. 2011.

BARROS, Jussara. **Festas na escola**. 2011. Disponível em:< <http://educador.brasilecola.com/orientacoes/festas-na-escola.htm>>. Acesso em: 22 out. 2011.

BERNADINO, Maria Cleide Rodrigues. Leitura e contação de histórias: possibilidade para construção de sentidos. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 22, 2007, Brasília. **Anais...** Brasília, 2007. CD-ROOM.

BITENCOURT, Jossiane Boyen. **O que são Blog?**. Disponível em: < <http://penta3.ufrgs.br/>>. Acesso em 29 out. 2011.

BRASIL. Lei Nº 12.244 de 24 de maio de 2010. Dispõe sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do País. Brasília: **Diário Oficial da União**, 2010. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2010/Lei/L12244.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Lei/L12244.htm)>. Acesso em 11 jun. 2011



## REFERÊNCIAS: Sistema numérico

No sistema numérico, pode-se utilizar de duas formas, conforme exemplos abaixo. A palavra **referências** não é antecedida de numeração, possui letras maiúsculas e o alinhamento é centralizado. As referências são alinhadas a margem esquerda do texto. Utiliza-se espaço simples e entre uma e outra um espaço simples. Devem seguir a ordem numérica de ocorrência no texto.

Modelo referências com o sistema numérico (número entre parênteses)

### REFERÊNCIAS

- (1) TARGINO, Maria da Graça. Bibliotecas como preservadoras e disseminadoras da cultural local. In: \_\_\_\_\_. **Olhares e fragmentos**: cotidianos da Biblioteconomia e Ciência da Informação. Teresina: EDUFPI, 2006. pp. 63-65.
- (2) CICHOSKI, Rosalet Maria Gubiani. Dinamização da biblioteca: uma ação pedagógica. In: SEMINÁRIO BIBLIOTECA ESCOLAR, 1., 1998, Belo Horizonte. **Anais...** Belo Horizonte, 1998. Disponível em: <<http://gebe.eci.ufmg.br/downloads/121.pdf>>. Acesso em: 21 abr. 2011.
- (3) MENDONÇA, Gilson Martins. O direito fundamental a cultura: dos tratados internacionais à Constituição Federal de 1988. In: PIOVESAN, Flávia (Org.). **Direitos humanos**. Curitiba: Juruá, 2007.
- (4) ALMEIDA JÚNIOR, Oswaldo Francisco de. Bibliotecário escolar: seu perfil, seu fazer. In: SILVA, Rovilson José da; BORTOLIN, Sueli (Orgs.). **Fazeres cotidianos na biblioteca escolar**. São Paulo: Polis, 2006. cap. 4. p. 43-54.
- (5) XAVIER, Maria Elizabete; RIBEIRO, Maria Luisa; NORONHA, Olinda Maria. **História da Educação**: a escola no Brasil. São Paulo: FTD, 1994.
- (6) MILANESI, Luís. **Biblioteca**. Cotia: Ateliê, 2002. 116 p
- (7) RODRIGUES, Ana Maria da Silva; OLIVEIRA, Cristina M. V. Camilo de; FREITAS, Maria Cristina Vieira de. Globalização, cultura e sociedade da informação. **Perspectiva em Ciência da Informação**. Belo Horizonte, v. 6, nº 1, 2001. Disponível em: <<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/439/249>>. Acesso em: 21 Maio 2011.

Modelo referências com o sistema numérico (número sobrescrito)

### REFERÊNCIAS

- <sup>1</sup> TARGINO, Maria da Graça. Bibliotecas como preservadoras e disseminadoras da cultural local. In: \_\_\_\_\_. **Olhares e fragmentos**: cotidianos da Biblioteconomia e Ciência da Informação. Teresina: EDUFPI, 2006. pp. 63-65.
- <sup>2</sup> CICHOSKI, Rosalet Maria Gubiani. Dinamização da biblioteca: uma ação pedagógica. In: SEMINÁRIO BIBLIOTECA ESCOLAR, 1., 1998, Belo Horizonte. **Anais...** Belo Horizonte, 1998. Disponível em: <<http://gebe.eci.ufmg.br/downloads/121.pdf>>. Acesso em: 21 abr. 2011.
- <sup>3</sup> MENDONÇA, Gilson Martins. O direito fundamental a cultura: dos tratados internacionais à Constituição Federal de 1988. In: PIOVESAN, Flávia (Org.). **Direitos humanos**. Curitiba: Juruá, 2007.
- <sup>4</sup> ALMEIDA JÚNIOR, Oswaldo Francisco de. Bibliotecário escolar: seu perfil, seu fazer. In: SILVA, Rovilson José da; BORTOLIN, Sueli (Orgs.). **Fazeres cotidianos na biblioteca escolar**. São Paulo: Polis, 2006. cap. 4. p. 43-54.
- <sup>5</sup> XAVIER, Maria Elizabete; RIBEIRO, Maria Luisa; NORONHA, Olinda Maria. **História da Educação**: a escola no Brasil. São Paulo: FTD, 1994.
- <sup>6</sup> MILANESI, Luís. **Biblioteca**. Cotia: Ateliê, 2002. 116 p
- <sup>7</sup> RODRIGUES, Ana Maria da Silva; OLIVEIRA, Cristina M. V. Camilo de; FREITAS, Maria Cristina Vieira de. Globalização, cultura e sociedade da informação. **Perspectiva em Ciência da Informação**. Belo Horizonte, v. 6, nº 1, 2001. Disponível em: <<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/439/249>>. Acesso em: 21 Maio 2011.

Para mais exemplos de referências clique aqui.



Elemento obrigatório



# Projeto de pesquisa - GLOSSÁRIO

O título é centralizado e com letras maiúsculas.  
Usa-se o negrito como destaque.  
Não é antecedido por número.  
Entre o título e o texto há um espaço de 1,5.

São termos utilizados no trabalho que não possuem explicação no texto.

São termos desconhecidos ou que possam ter interpretações diferentes do que o autor gostaria de expressar.

É elaborado em ordem alfabética

## GLOSSÁRIO

### **Cabala eleitoral**

Conjunto de manejos postos em prática pelos *cabos eleitorais* no intuito de conseguir votos favoráveis ao candidato indicado pelo partido político a que são afiliados.

### **Cabina eleitoral**

O Código Eleitoral e toda a legislação eleitoral empregam a expressão "cabina indevassável", ou, algumas vezes, "cabine indevassável", para designar o pequeno resguardo, geralmente feito de papelão corrugado, ou outro material de baixo custo, dentro do qual o eleitor assinala em sigilo seu voto na cédula oficial de votação [ou na urna eletrônica], nas eleições para todos os níveis, antes de depositá-la na urna de votação.

### **Cabina indevassável**

Ver Cabina eleitoral.

### **Cabo eleitoral**

Indivíduo encarregado de obter votos para certo partido ou candidato.

### **Cadastro eleitoral**

Banco de dados do sistema de alistamento eleitoral que contém informações sobre o eleitorado brasileiro, inscrito no país e no exterior, armazenado em meio eletrônico a partir da introdução do processamento eletrônico de dados na Justiça Eleitoral, determinado pela Lei nº 7.444, de 20.12.85. O cadastro eleitoral, unificado em nível nacional, contém, na atualidade, registro de dados pessoais de todo o eleitorado e de ocorrências pertinentes ao histórico de cada inscrição (título eleitoral), relacionadas, entre outras, ao não-exercício do voto, à convocação para o desempenho de trabalhos eleitorais, à apresentação de justificativas eleitorais, à existência e à quitação de débitos com a Justiça Eleitoral, à perda e à suspensão de direitos políticos e ao falecimento de eleitores.

A supervisão, orientação e fiscalização voltadas à preservação da integridade de suas informações estão confiadas à Corregedoria-Geral da Justiça Eleitoral, em âmbito nacional, e às corregedorias regionais eleitorais, nas respectivas



## Projeto de pesquisa - APÊNDICE

A palavra “APÊNDICE” em letras maiúsculas seguida da sequência alfabética também em letra maiúscula. Centralizado.  
Travessão e o título do apêndice (somente a primeira letra em maiúscula).  
Entre o título e o texto há um espaço de 1,5.

Texto ou documento elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

A numeração das páginas do apêndice deve seguir a mesma numeração do trabalho.

### APÊNDICE A – Bibliografia complementar

- ABREU, Eduardo Luiz Biazzi de. Identidade cultural: Comunidades quilombolas do extremo sul da Bahia. **África e Africanidades**. Belford Roxo, nº 8, ano 2, p. 1-12, 2010. Disponível em: <[http://www.africaeaficanidades.com/documentos/identidade\\_cultural\\_comunidades\\_quilombolas\\_.pdf](http://www.africaeaficanidades.com/documentos/identidade_cultural_comunidades_quilombolas_.pdf)>. Acesso em: 14 maio 2011.
- CASTELLS, Manuel. **Fim de milênio**. 3ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2002. 497 p.
- CASTELLS, Manuel. **A galáxia Internet**: reflexões sobre internet, negócios e sociedade. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 2004. 325 p.
- CASTELLS, Manuel. **Lutas urbanas e poder político**. Porto: Firmeza, 1976. 125p.
- COELHO, Teixeira. **O que é ação cultural**. São Paulo: Brasiliense, 2001.
- DAMATTA, Roberto. **Relativizando**: uma introdução à antropologia social. Rio de Janeiro: Rocco, 1987. 246 p.
- DAMATTA, Roberto. **O que faz o Brasil, Brasil?** 2ª ed. Rio de Janeiro: Rocco, 1986. 126p.
- DAMATTA, Roberto. **Carnavais, malandros e heróis**: para uma sociologia do dilema brasileiro. 6ª ed. Rio de Janeiro: Rocco, 1997. 350p.
- DIAS, Eliomar Tavares. et al. Saboreando: uma forma de preservar a identidade cultural Seridoense. **Revista Global Tourism**, v. 5, nº 2, 2009. Disponível em: <<http://www.periodicodeturismo.com.br/site/artigo/pdf/Saboreando.pdf>>. Acesso em 14 maio 2011.
- FREIRE, Paulo. **Ação cultural para a liberdade**. 5ª ed. Rio de Janeiro: Paz e terra, 1981.

## Projeto de pesquisa - ANEXO

A palavra “ANEXO ” em letras maiúsculas, seguida da sequência alfabética também em letra maiúscula. Centralizado. Travessão e o título do anexo (somente a primeira letra em maiúscula). Entre o título e o texto há um espaço de 1,5.

Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

A numeração das páginas do anexo deve seguir a mesma numeração do trabalho.

ANEXO A – Patologias associadas à SD e sua prevalência

Diretrizes de Atenção à Pessoa com SD do Ministério da Saúde.

Sistemas	Patologia	Prevalência
Aparelho da Visão	Catarata	15%
	Pseudo-estenose do ducto lacrimal	85%
	Vício de refração	50%
Aparelho Auditivo	Perda auditiva	75%
	Otite de repetição	50- 70%
Sistema Cardiovascular	CIA	
	CIV	40-50%
	DSAV	
Sistema Digestório	Atresia de esôfago	12%
	Estenose/ atresia de duodeno	12%
	Megacólon aganglionar/ Doença de Hirschsprung	1%
	Doença Celíaca	5%
Sistema Nervoso	Síndrome de West	1-13%
	Autismo	1%
Sistema Endócrino	Hipotireoidismo	4 – 18%
Sistema Locomotor	Subluxação cervical sem lesão	14%
	Subluxação cervical com lesão medular	1-2%
	Luxação de quadril	6%
	Instabilidade das articulações em algum grau	100%
Sistema Hematológico	Leucemia	1%
	Anemia	3%

## Projeto de pesquisa - ÍNDICE

O título é centralizado e com letras maiúsculas.  
Usa-se o negrito como destaque.  
Não é antecedido por número.  
Entre o título e o texto há um espaço de 1,5.

Quando for mais de uma página colocar o número de início e fim 12-23.

Utilizar recuo de 1 cm para diferenciar os cabeçalhos dos subcabeçalhos.

O texto alinhado à esquerda, fonte 12, entrelinhas 1,5.

Pode ser feito em colunas.

O índice deve ser elaborado conforme NBR 6034.

ÍNDICE

Livros, 39
Livros infantis, 41
Gibis, 42-44;
Colorir, 45
Livros infantojuvenis, 51
Livros literatura brasileira, 55
Machado de Assis, 56-57
Livros de literatura estrangeira, 62
Trabalhos acadêmicos, 79
Monografias, 81
TCC, 82
Capa, 91
Resumo, 93
Sumário, 94-95
Introdução, 96





## NBR: 6022 - ARTIGO DE PERIÓDICO

**CLIQUE NO  
LINK  
DESEJADO**

**TIPOS**  
**ESTRUTURA**  
**TÍTULO**  
**AUTOR**  
**RESUMO**  
**ELEMENTOS TEXTUAIS**  
**ILUSTRAÇÕES**  
**TABELAS E QUADROS**  
**CITAÇÕES**  
**RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA**  
**REFERÊNCIAS**  
**GLOSSÁRIO**  
**APÊNDICE**  
**ANEXO**  
**ÍNDICE**  
**RESUMO SEM O DOCUMENTO ORIGINAL**

Sites  
recomendados

**MENU  
PRINCIPAL**



## NBR: 6022 - ARTIGO DE PERIÓDICO

- ✓ Esta norma estabelece um sistema para a apresentação dos elementos que constituem o artigo em publicação periódica.
- ✓ Esta norma irá especificar requisitos para serem aplicados a UFFS, caso você vá submeter o artigo a uma revista ou evento, tome conhecimento da política editorial destes, pois eles podem requisitar outros parâmetros para artigos.
- ✓ **Artigo científico:** parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento.
- ✓ **Artigo de revisão:** parte de uma publicação que resume, analisa e discute informações já publicadas.
- ✓ **Artigo original:** parte de uma publicação que apresenta temas ou abordagens originais.

# NBR 6022 - ARTIGOS - Estrutura

• Pré-textual	• Textual	• Pós-textual
Título e subtítulo (se houver) Elemento obrigatório	Introdução Elemento obrigatório	Título e subtítulo (se houver) em língua estrangeira Elemento obrigatório
Nome(s) do(s) autor(es) Elemento obrigatório	Desenvolvimento Elemento obrigatório	Resumo em língua estrangeira Elemento obrigatório
Resumo na língua do texto Elemento obrigatório	Conclusão Elemento obrigatório	Palavras-chave em língua estrangeira – Elemento obrigatório
Palavras-chave na língua do texto Elemento obrigatório		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota(s) explicativa(s)*</li> <li>• Elemento opcional</li> </ul>
		Referências – Elemento obrigatório
		Glossário - Elemento opcional
		Apêndice(s) - Elemento opcional
		Anexo(s) - Elemento opcional

Esta é a estrutura do texto, não deve ser utilizada como título das seções. Exemplo: na conclusão pode ser usado Considerações finais.

Fonte:Elaborado pelos autores, 2014.

Essa é a estrutura do artigo segundo a ABNT e que deve ser utilizada nos artigos apresentados na instituição, no entanto, os artigos enviados para publicação devem ser alterados conforme os critérios específicos de cada periódico.









## ARTIGO – Elemento pré-textual – Resumo

- ✓ O resumo deve ressaltar os objetivos, os métodos utilizados na pesquisa, os resultados e as conclusões do trabalho.
- ✓ A primeira frase do resumo deve explicar o tema principal do trabalho.
- ✓ O resumo deve ser composto de uma sequência de frases concisas e afirmativas. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na 3ª pessoa do singular.
- ✓ Para artigos de periódicos são utilizadas de **100 a 250** palavras.
- ✓ Após o resumo devem constar as palavras-chave, essas representam o tema principal do artigo.
- ✓ Recomenda-se utilizar de 3 a 5 palavras-chave.

## ARTIGO – Elementos pré-textuais

### Resumo na língua vernácula

A palavra “resumo” não é obrigatória e não deve ter indicativo numérico.

#### Resumo

Relata a história da literatura infantil desde os clássicos, passando pela literatura infantil brasileira e culminando na literatura infantojuvenil gaúcha. Enfoca os objetivos da pesquisa que é verificar se a memória infantojuvenil gaúcha esta sendo devidamente preservada nas biblioteca Estaduais. Esclarece que estas bibliotecas estão incumbidas de preservar os livros infantojuvenis do Estado do Rio Grande do Sul produzidos por autores gaúchos desde 1882 quando iniciou a produção literária infantojuvenil no estado. A pesquisa constatou que as bibliotecas ainda não estão preparadas para assumir este papel.

Palavras-chave: Literatura infantil. Bibliotecas Públicas. Preservação livros.

Fonte 12.  
Espaçamento 1,5.  
Parágrafo único, sem recuo da primeira linha do parágrafo.  
Não deve ultrapassar 250 palavras.

Recomenda-se usar de 3 a 5 palavras-chave.  
A palavra “palavras-chave” deve ser sucedida por dois pontos.  
Cada palavra-chave deve terminar com ponto final.

**Ponto**

Elemento obrigatório

## ARTIGO – Elementos textuais

É o texto do artigo.

- ✓ Parte introdutória: deve constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do artigo.
- ✓ O desenvolvimento: é a parte principal do artigo, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado. Divide-se em seções e subseções de acordo com o tema escolhido.
- ✓ Parte conclusiva: apresenta as conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses.





# ARTIGO – Tabelas e Quadros

As tabelas devem ser padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Caso a tabela tenha sido elaborada pelo próprio autor do documento indicar somente: **Fonte: Elaborado pelo autor.**  
 As tabelas somente com dados numéricos não possuem linhas laterais. Já os quadros com dados numéricos e textuais podem ser fechados nas laterais.

A identificação da ilustração deve ser na parte superior. Utiliza-se a fonte da letra no tamanho 12. Alinhamento à esquerda. A tabela é aberta.

Tabela 1 - Rebanho Bovino Brasileiro, por região, 1996, 2006 e 2010 (milhão de cabeças)

Região	1996	2006	2010	Val. % 1996-2010
Centro-Sul	80,6	89	87	7,9
Amazônia Legal	32,3	65,9	69,9	116,4
Outros Estados	45,5	50,8	52,7	15,8
Brasil	158,2	205,9	209,5	32,4

Fonte: Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, 2010.

Para indicar a fonte consultada deve-se utilizar o tamanho da letra 10, ou seja menor do que o texto.

Quadro 1 - Dados de Campina Grande e Puxinanã

Dados	Campina Grande-PB	Puxinanã-PB
Localização	Mesorregião Agreste do Est. da Paraíba	Mesorregião Agreste do Est. da Paraíba
Área	621 km <sup>2</sup>	74 km <sup>2</sup>
Distância da capital	112,9 km	121,2
Limites	Lagoa Seca, Massaranduba, Pocinhos, Ingá, Puxinanã, Boqueirão, Caturité, Fagundes, Queimadas, Itatuba, Riachão do Bacamarte e Boa Vista.	Campina Grande, Pocinhos, Montadas e Lagoa Seca.
PIB per capita (2009)	RS 10.147,21	RS 4.485,73
População (2010)	383.213 hab. (95% residem na zona urbana)	12.923 hab. (67,37% residem na zona rural)

Fonte: Serviço Geológico do Brasil, 2011.

O quadro é fechado. O título e a fonte consultada devem ficar fora do quadro.



## Citações

**CITAÇÃO DIRETA CURTA:** se caracteriza pela cópia exata do texto, no qual ela foi extraída não ultrapassando 3 linhas. Nesse tipo de citação, o sobrenome do autor e ano de publicação e página devem ser citados. Reconhece-se esse tipo de citação pelo uso de aspas duplas e por seguir a mesma formatação do texto.

**CITAÇÃO DIRETA LONGA:** com mais de 3 linhas. Também é caracterizada pela cópia exata do texto citado. **Apresenta uma formatação diferente do texto.** Sua configuração é marcada pela ausência de aspas, fonte 10, recuo de 4 cm em relação a margem esquerda, o espaçamento do texto da citação é simples. Nesse tipo de citação, o sobrenome do autor e ano de publicação e página devem ser citados.

**CITAÇÃO INDIRETA:** é a citação de um texto, baseado na obra de um autor, ou seja, o texto é escrito de outra forma sem alterar as ideias originais. Nesse tipo de citação, o sobrenome do autor e ano de publicação devem ser citados e quando possível citar a página da informação utilizada (opcional). Este tipo de citação é inserida no texto **sem** utilizar aspas ou recuo.

**CITAÇÃO DE CITAÇÃO** citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original. Se caracteriza pelo uso do apud (significa citado por). Na ordem de citação aparece o autor da obra, seguido do autor que o citou. Na lista de referência deve ser colocado somente o autor que você teve acesso.

As normas para citações para valem para todos os documentos, independente de ser artigo, monografia, projeto de pesquisa ou outros. Para mais exemplos de citações clique [AQUI](#)





## ARTIGO – Elementos pós-textuais

### Resumo em língua estrangeira

#### Abstract

Recounts the history of children's literature from the classics, through children's literature and culminating in Brazilian literature infantojuvenil gaúcho. Focuses on the research objectives is to verify that the memory infantojuvenil Gaúcho is being properly preserved in the State Library. Clarifies that these libraries are responsible for preserving the books infantojuvenis the State of Rio Grande do Sul produced by authors Gauchos since 1882 when it began producing literary infantojuvenil state. The survey found that libraries are not ready to take on this role.

Keywords: Children's literature. Public Libraries. Preserving books.

A palavra "Abstract" não é obrigatória e não deve ter indicativo numérico.

Fonte 12.  
Espaçamento 1,5.  
Parágrafo único, sem recuo da primeira linha do parágrafo.

Recomenda-se usar de 3 a 5 palavras-chave. A palavra "Keywords" deve ser sucedida por dois pontos. Cada palavra-chave deve ser separada por ponto final.

- ✓ O resumo em língua estrangeira é uma tradução do resumo em língua do texto para um idioma acessível em nível internacional (Abstract, Resumen).
- ✓ Palavras-chave na língua do texto para a mesma língua do resumo em língua estrangeira (em inglês Keywords, em espanhol Palabras clave).
- ✓ O resumo em língua estrangeira deve ser fiel ao resumo em língua vernácula.

## ARTIGO – Elementos pós-textuais

### Referências: Sistema autor-data

O título é centralizado e com letra maiúscula.  
Usa-se o negrito como destaque.  
Não é antecedido por número.  
Entre o título e o texto há um espaço de 1,5.

As referências são alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre uma e outra por um espaço simples. No sistema autor-data colocar as referências em ordem alfabética.

Elemento obrigatório

Um espaço simples

Espaço simples

Para mais exemplos de referências clique aqui.

#### REFERÊNCIAS

ALMEIDA JÚNIOR, Oswaldo Francisco de. Bibliotecário escolar: seu perfil, seu fazer. In: SILVA, Rovilson José da; BORTOLIN, Sueli (Orgs). **Fazeres cotidianos na biblioteca escolar**. São Paulo: Polis, 2006. cap. 4. p. 43-54.

ALONSO, Cláudia Maria Rodrigues. Biblioteca escolar: espaço de ação pedagógica. In: CONGRESSO DE LEITURA NO BRASIL, 15., 2005, Unicamp; Campinas. **Anais...** Unicamp; Campinas, 2005. Disponível em: < [http://alb.com.br/arquivo-morto/edicoes\\_anteriores/anais15/](http://alb.com.br/arquivo-morto/edicoes_anteriores/anais15/)>. Acesso em: 21 abr. 2011.

ALVES, Magda. Pesquisa: natureza do trabalho científico e ética. O projeto de pesquisa. In: \_\_\_\_\_, **Como escrever teses e monografias: um roteiro passo a passo**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003. cap. 4, p. 41-66.

ARAÚJO, Eliany Alvarenga de; LIMA, Katiane A. Internet, identidade cultural e regionalismo: inclusão ou exclusão informacional? **Informação e Sociedade: Estudos**, João Pessoa, v. 10, n. 2, p. 159-172, 2000. Disponível em < <http://www.ies.ufpb.br/ojs2/index.php/ies/article/view/331/253>>. Acesso em: 28 abr. 2011.

BARBOSA, Marilene Lobo Abreu. A biblioteca e os bibliotecários como atores de políticas de informação voltadas para o desenvolvimento. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA E ENSINO EM INFORMAÇÃO, 5, 2004. Bahia. **Anais...** Bahia, 2004. Disponível em:< [http://www.cinform.ufba.br/v\\_anais/frames.html](http://www.cinform.ufba.br/v_anais/frames.html)>. Acesso em: 28 abr. 2011.

BARROS, Jussara. **Festas na escola**. 2011. Disponível em:< <http://educador.brasilecola.com/orientacoes/festas-na-escola.htm>>. Acesso em: 22 out. 2011.

BERNADINO, Maria Cleide Rodrigues. Leitura e contação de histórias: possibilidade para construção de sentidos. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 22, 2007, Brasília. **Anais...** Brasília, 2007. CD-ROOM.

BITENCOURT, Jossiane Boyen. **O que são Blog?**. Disponível em: < <http://penta3.ufrgs.br/>>. Acesso em 29 out. 2011.

BRASIL. Lei Nº 12.244 de 24 de maio de 2010. Dispõe sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do País. Brasília: **Diário Oficial da União**, 2010. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2010/Lei/L12244.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Lei/L12244.htm)>. Acesso em 11 jun. 2011

## ARTIGO – Elementos pós-textuais - Referências: Sistema numérico

No sistema numérico, pode-se utilizar de duas formas, conforme exemplos abaixo. A palavra **referências** não é antecedida de numeração, possui letras maiúsculas e o alinhamento é centralizado.

As referências são alinhadas a margem esquerda do texto. Utiliza-se espaço simples e entre uma e outra um espaço simples. Devem seguir a ordem numérica de ocorrência no texto.

### REFERÊNCIAS

(1) TARGINO, Maria da Graça. Bibliotecas como preservadoras e disseminadoras da cultural local. In: \_\_\_\_\_. **Olhares e fragmentos**: cotidianos da Biblioteconomia e Ciência da Informação. Teresina: EDUFPI, 2006. pp. 63-65.

(2) CICHOSKI, Rosalet Maria Gubiani. Dinamização da biblioteca: uma ação pedagógica. In: SEMINÁRIO BIBLIOTECA ESCOLAR, 1., 1998, Belo Horizonte. **Anais...** Belo Horizonte, 1998. Disponível em: <<http://gebe.eci.ufmg.br/downloads/121.pdf>>. Acesso em: 21 abr. 2011.

(3) MENDONÇA, Gilson Martins. O direito fundamental a cultura: dos tratados internacionais à Constituição Federal de 1988. In: PIOVESAN, Flávia (Org.). **Direitos humanos**. Curitiba: Juruá, 2007.

(4) ALMEIDA JÚNIOR, Oswaldo Francisco de. Bibliotecário escolar: seu perfil, seu fazer. In: SILVA, Rovilson José da; BORTOLIN, Sueli (Orgs.). **Fazeres cotidianos na biblioteca escolar**. São Paulo: Polis, 2006. cap. 4. p. 43-54.

(5) XAVIER, Maria Elizabete; RIBEIRO, Maria Luisa; NORONHA, Olinda Maria. **História da Educação**: a escola no Brasil. São Paulo: FTD, 1994.

(6) MILANESI, Luís. **Biblioteca**. Cotia: Ateliê, 2002. 116 p

(7) RODRIGUES, Ana Maria da Silva; OLIVEIRA, Cristina M. V. Camilo de; FREITAS, Maria Cristina Vieira de. Globalização, cultura e sociedade da informação. **Perspectiva em Ciência da Informação**. Belo Horizonte, v. 6, nº 1, 2001. Disponível em: <<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/439/249>>. Acesso em: 21 Maio 2011.

### REFERÊNCIAS

Elemento obrigatório

<sup>1</sup> TARGINO, Maria da Graça. Bibliotecas como preservadoras e disseminadoras da cultural local. In: \_\_\_\_\_. **Olhares e fragmentos**: cotidianos da Biblioteconomia e Ciência da Informação. Teresina: EDUFPI, 2006. pp. 63-65.

<sup>2</sup> CICHOSKI, Rosalet Maria Gubiani. Dinamização da biblioteca: uma ação pedagógica. In: SEMINÁRIO BIBLIOTECA ESCOLAR, 1., 1998, Belo Horizonte. **Anais...** Belo Horizonte, 1998. Disponível em: <<http://gebe.eci.ufmg.br/downloads/121.pdf>>. Acesso em: 21 abr. 2011.

<sup>3</sup> MENDONÇA, Gilson Martins. O direito fundamental a cultura: dos tratados internacionais à Constituição Federal de 1988. In: PIOVESAN, Flávia (Org.). **Direitos humanos**. Curitiba: Juruá, 2007.

<sup>4</sup> ALMEIDA JÚNIOR, Oswaldo Francisco de. Bibliotecário escolar: seu perfil, seu fazer. In: SILVA, Rovilson José da; BORTOLIN, Sueli (Orgs.). **Fazeres cotidianos na biblioteca escolar**. São Paulo: Polis, 2006. cap. 4. p. 43-54.

<sup>5</sup> XAVIER, Maria Elizabete; RIBEIRO, Maria Luisa; NORONHA, Olinda Maria. **História da Educação**: a escola no Brasil. São Paulo: FTD, 1994.

<sup>6</sup> MILANESI, Luís. **Biblioteca**. Cotia: Ateliê, 2002. 116 p

<sup>7</sup> RODRIGUES, Ana Maria da Silva; OLIVEIRA, Cristina M. V. Camilo de; FREITAS, Maria Cristina Vieira de. Globalização, cultura e sociedade da informação. **Perspectiva em Ciência da Informação**. Belo Horizonte, v. 6, nº 1, 2001. Disponível em: <<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/439/249>>. Acesso em: 21 Maio 2011.

## ARTIGO – Elementos pós-textuais - Glossário

O título é centralizado e com letra maiúscula.  
Usa-se o negrito como destaque.  
Não é antecedido por número.  
Entre o título e o texto há um espaço de 1,5.

São termos utilizados no trabalho que não possuem explicação no texto.

São termos desconhecidos ou que possam ter interpretações diferentes do que o autor gostaria de expressar.

É elaborado em ordem alfabética.

### GLOSSÁRIO

#### **Cabala eleitoral**

Conjunto de manejos postos em prática pelos *cabos eleitorais* no intuito de conseguir votos favoráveis ao candidato indicado pelo partido político a que são afiliados.

#### **Cabina eleitoral**

O Código Eleitoral e toda a legislação eleitoral empregam a expressão "cabina indevassável", ou, algumas vezes, "cabine indevassável", para designar o pequeno resguardo, geralmente feito de papelão corrugado, ou outro material de baixo custo, dentro do qual o eleitor assinala em sigilo seu voto na cédula oficial de votação [ou na urna eletrônica], nas eleições para todos os níveis, antes de depositá-la na urna de votação.

#### **Cabina indevassável**

Ver Cabina eleitoral.

#### **Cabo eleitoral**

Indivíduo encarregado de obter votos para certo partido ou candidato.

#### **Cadastro eleitoral**

Banco de dados do sistema de alistamento eleitoral que contém informações sobre o eleitorado brasileiro, inscrito no país e no exterior, armazenado em meio eletrônico a partir da introdução do processamento eletrônico de dados na Justiça Eleitoral, determinado pela Lei nº 7.444, de 20.12.85. O cadastro eleitoral, unificado em nível nacional, contém, na atualidade, registro de dados pessoais de todo o eleitorado e de ocorrências pertinentes ao histórico de cada inscrição (título eleitoral), relacionadas, entre outras, ao não-exercício do voto, à convocação para o desempenho de trabalhos eleitorais, à apresentação de justificativas eleitorais, à existência e à quitação de débitos com a Justiça Eleitoral, à perda e à suspensão de direitos políticos e ao falecimento de eleitores.

A supervisão, orientação e fiscalização voltadas à preservação da integridade de suas informações estão confiadas à Corregedoria-Geral da Justiça Eleitoral, e, em âmbito nacional, e às corregedorias regionais eleitorais, nas respectivas

Elemento  
opcional



## ARTIGO – Elementos pós-textuais - Apêndice

A palavra “APÊNDICE” em letras maiúsculas seguida da sequência alfabética também em letra maiúscula. Centralizado.  
Travessão e o título do apêndice (somente a primeira letra em maiúscula).  
Entre o título e o texto há um espaço de 1,5.

Texto ou documento elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

A numeração das páginas do apêndice deve seguir a mesma numeração do trabalho.

### APÊNDICE A – Bibliografia complementar

- ABREU, Eduardo Luiz Biazzi de. Identidade cultural: Comunidades quilombolas do extremo sul da Bahia. **África e Africanidades**. Belford Roxo, nº 8, ano 2, p. 1-12, 2010. Disponível em: <[http://www.africaeaficanidades.com/documentos/identidade\\_cultural\\_comunidades\\_quilombolas\\_.pdf](http://www.africaeaficanidades.com/documentos/identidade_cultural_comunidades_quilombolas_.pdf)>. Acesso em: 14 maio 2011.
- CASTELLS, Manuel. **Fim de milênio**. 3ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2002. 497 p.
- CASTELLS, Manuel. **A galáxia Internet**: reflexões sobre internet, negócios e sociedade. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 2004. 325 p.
- CASTELLS, Manuel. **Lutas urbanas e poder político**. Porto: Firmeza, 1976. 125p.
- COELHO, Teixeira. **O que é ação cultural**. São Paulo: Brasiliense, 2001.
- DAMATTA, Roberto. **Relativizando**: uma introdução à antropologia social. Rio de Janeiro: Rocco, 1987. 246 p.
- DAMATTA, Roberto. **O que faz o Brasil, Brasil?** 2ª ed. Rio de Janeiro: Rocco, 1986. 126p.
- DAMATTA, Roberto. **Carnavais, malandros e heróis**: para uma sociologia do dilema brasileiro. 6ª ed. Rio de Janeiro: Rocco, 1997. 350p.
- DIAS, Eliomar Tavares. et al. Saboreando: uma forma de preservar a identidade cultural Seridoense. **Revista Global Tourism**, v. 5, nº 2, 2009. Disponível em: <<http://www.periodicodeturismo.com.br/site/artigo/pdf/Saboreando.pdf>>. Acesso em 14 maio 2011.
- FREIRE, Paulo. **Ação cultural para a liberdade**. 5ª ed. Rio de Janeiro: Paz e terra, 1981.

## ARTIGO – Elementos pós-textuais - Anexo

A palavra “ANEXO ” em letras maiúsculas, seguida da sequência alfabética também em letra maiúscula. Centralizado. Travessão e o título do anexo (somente a primeira letra em maiúscula). Entre o título e o texto há um espaço de 1,5.

Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

A numeração das páginas do anexo deve seguir a mesma numeração do trabalho.

ANEXO A – Patologias associadas à SD e sua prevalência

Diretrizes de Atenção à Pessoa com SD do Ministério da Saúde.

Sistemas	Patologia	Prevalência
Aparelho da Visão	Catarata	15%
	Pseudo-estenose do ducto lacrimal	85%
	Vício de refração	50%
Aparelho Auditivo	Perda auditiva	75%
	Otite de repetição	50- 70%
Sistema Cardiovascular	CIA	
	CIV	40-50%
	DSAV	
Sistema Digestório	Atresia de esôfago	12%
	Estenose/ atresia de duodeno	12%
	Megacólon aganglionar/ Doença de Hirschsprung	1%
	Doença Celíaca	5%
Sistema Nervoso	Síndrome de West	1-13%
	Autismo	1%
Sistema Endócrino	Hipotireoidismo	4 – 18%
Sistema Locomotor	Subluxação cervical sem lesão	14%
	Subluxação cervical com lesão medular	1-2%
	Luxação de quadril	6%
	Instabilidade das articulações em algum grau	100%
Sistema Hematológico	Leucemia	1%
	Anemia	3%

## ARTIGO – Elementos pós-textuais - Índice

O título é centralizado e com letra maiúscula.  
Usa-se o negrito como destaque.  
Não é antecedido por número.  
Entre o título e o texto há um espaço de 1,5.

Quando for mais de uma página colocar o número de início e fim 12-23.

Utilizar recuo de 1 cm para diferenciar os cabeçalhos dos subcabeçalhos.

O texto alinhado à esquerda, fonte 12, entrelinhas 1,5.

Pode ser feito em colunas.

O índice deve ser elaborado conforme NBR 6034.

ÍNDICE

Livros, 39
Livros infantis, 41
Gibis, 42-44;
Colorir, 45
Livros infantojuvenis, 51
Livros literatura brasileira, 55
Machado de Assis, 56-57
Livros de literatura estrangeira, 62
Trabalhos acadêmicos, 79
Monografias, 81
TCC, 82
Capa, 91
Resumo, 93
Sumário, 94-95
Introdução, 96



## APRESENTAÇÃO SOMENTE DO RESUMO SEM O DOCUMENTO ORIGINAL

Todo resumo apresentado isoladamente, sem o documento original, deve ser precedido pela referência completa do documento.

MARTINS, E. Cultura surda e novas tecnologias de informação e comunicação no sul do Brasil. In: CONGRESSO ASSOCIAÇÃO LATINO AMERICANA DE SOCIOLOGIA, 28., 2011, Recife. **Anais...**Recife: UFPE, 2011.

Tem por objetivo analisar as potencialidades e os limites das Novas Tecnologias de Informação e Comunicação (NTIC) no processo de inclusão do surdo, levando em consideração as relações sociais incentivadas ou tolhidas a partir dos seus usos. Partindo da crítica à crença de que a surdez é uma incapacidade e que deriva de um deficit; defende-se que os surdos apenas partilham uma cultura diferente. Assim, em termos teóricos, discute-se a formação e as especificidades da cultura surda, considerando-se questões como identidade surda, linguagem, normalização, bilinguismo e os usos da tecnologia educacional como forma de inclusão do surdo na cultura dominante. Em termos analíticos, buscou-se indicar os avanços e os limites de duas experiências na área de educação de surdos no Estado de Santa Catarina e as experiências de apropriação pedagógica das NTIC, mostrando que tais processos não são tecnologicamente determinados, mas resultam da ação negociada de uma rede de atores Por fim, analisou-se a relação cotidiana dos surdos participantes dessa rede com as NTIC.

**Palavras-chave:** Cultura Surda. Educação Bilíngue. Novas Tecnologias de Informação e Comunicação (NTIC). Movimento social surdo em Santa Catarina.





## REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: Informação e documentação – Publicação periódica científica impressa - Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: Informação e documentação – Referências - Elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: Informação e documentação – Sumário - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: Informação e documentação – Resumo - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: Informação e documentação – Citações em documentos - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: Informação e documentação – trabalhos Acadêmicos - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: Informação e documentação – Projeto de pesquisa - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.
- GONÇALVES, Elisa Pereira. **Conversas sobre iniciação à pesquisa científica**. 5. ed. Campinas: Alínea, 2011.
- MARTINS, E. Cultura surda e novas tecnologias de informação e comunicação no sul do Brasil. In: CONGRESSO ASSOCIAÇÃO LATINO AMERICANA DE SOCIOLOGIA, 28., 2011, Recife. **Anais...**Recife: UFPE, 2011.
- TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL (BRASIL). **Glossário eleitoral brasileiro**. Brasília: [s.n.], 2013. Disponível em: <<http://www.tse.jus.br/eleitor/glossario>>. Acesso em 16 abr. 2014.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL. **Formatura celebra conquista das primeiras turmas da UFES** – Campus Chapecó. 2014. Disponível em: <[http://www.uffs.edu.br/index.php?site=proad&option=com\\_content&view=article&id=5988:formatura-celebra-conquista-das-primeiras-turmas-da-uffs-campus-chapeco&catid=285:noticias&Itemid=842](http://www.uffs.edu.br/index.php?site=proad&option=com_content&view=article&id=5988:formatura-celebra-conquista-das-primeiras-turmas-da-uffs-campus-chapeco&catid=285:noticias&Itemid=842)>. Acesso em 17 abr. 2014.



## SITES RECOMENDADOS

**CLIQUE NO  
LINK  
DESEJADO**

ABNT – Normas on-line acesso livre nas bibliotecas da UFES

<http://www.abntcolegao.com.br/>

BDTD - livre

<http://bdttd.ibict.br/>

BIBLIOTECA DA UFES - livre

[http://www.ufes.edu.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=1125&Itemid=853&site=biblio](http://www.ufes.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=1125&Itemid=853&site=biblio)

BIBLIOTECA NACIONAL- livre

<http://www.bn.br/portal/>

E-books SPRINGER – Acesso aos terminais dentro UFES

<http://www.springerlink.com/books/Content+Type=Books&Copyright=2008&Language=English>

ICAP – solicitação de artigos enviados por e-mail, serviço livre para UFES

<http://www.pergamum.pucpr.br/icap/index.php>

LATTES - livre

<http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/busca.do?metodo=apresentar>

PORTAL DA PESQUISA - livre para UFES

<http://www.portaldapesquisa.com.br/databases/sites> (somente na biblioteca)

PORTAL DE PERIÓDICOS CAPES (completo só na biblioteca)

<http://www.periodicos.capes.gov.br/>

QUALIS - livre

<http://qualis.capes.gov.br/webqualis/publico/pesquisaPublicaClassificacao.seam?conversationPropagation=begin>

**MENU  
PRINCIPAL**