



# Sistema Integrado de Bibliotecas PUC Minas





PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS

Sistema Integrado de Bibliotecas da PUC Minas

**ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS TÉCNICOS  
CIENTÍFICOS: projeto de pesquisa, teses, dissertações, monografias entre outros  
trabalhos acadêmicos, conforme a Associação Americana de Psicologia (APA)**

Belo Horizonte

2016

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS  
Sistema Integrado de Bibliotecas da PUC Minas

**ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS TÉCNICOS  
CIENTÍFICOS: projeto de pesquisa, teses, dissertações, monografias entre outros  
trabalhos acadêmicos, conforme a Associação Americana de Psicologia (APA)**

Belo Horizonte  
2016

Grão-chanceler: Dom Walmor Oliveira de Azevedo  
Reitor: Prof. Dom Joaquim Giovani Mol Guimarães  
Pró-reitora de Graduação: Prof<sup>a</sup> Maria Inês Martins  
Diretor do Sistema de Bibliotecas da PUC Minas:  
Prof. Cássio José de Paula

Elaboração: Roziane do Amparo Araújo Michielini

**Revisão e colaboração:**

Bruno Pereira Pinto  
Cássio José de Paula  
Cláudia Cristina Carvalho Tavares  
Elaine Silva de Oliveira (desenhos)  
Fátima Pereira de Jesus  
Heros Leite Chaves  
Jane Mota Lopes  
Maria Fernanda de Oliveira  
Maria Madalena Loreda Neta (revisão de texto)  
Renata Diniz Guimarães de Oliveira  
Rogério da Silva Marques  
Rosane Alves Martins da Silva  
Rosemary Socorro Hosken  
Vera Godoy (fotos da capa)  
Luis Flávio Silva Couto (normalização da psicanálise)  
Ficha catalográfica - informações:  
3319 4329  
3319 4282

Ficha catalográfica

Elaborada pela Biblioteca da Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais \*

P816o	<p>Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais. Sistema Integrado de Bibliotecas.</p> <p>Orientações para elaboração de trabalhos técnicos científicos: projeto de pesquisa, teses, dissertações, monografias entre outros trabalhos acadêmicos, conforme a Associação Americana de Psicologia (APA) / Elaboração Roziane do Amparo Araújo Michielini. Belo Horizonte, 2016.</p> <p>184p. : il.</p> <p>1. Redação técnica - Normas. 2. Redação acadêmica. 3. Publicações científicas. 4. Pesquisa - Metodologia. 5. Associação Americana de Psicologia. I. Michielini, Roziane do Amparo Araújo. II. Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais. III. Título.</p> <p>SIB PUC MINAS</p> <p>CDU: 001.81</p>
-------	--

\* Todos os direitos reservados à PUC Minas. A violação dos direitos autorais constitui crime, previsto no art. 184 do Código Penal, sem prejuízo de indenizações cabíveis, nos termos da Lei n.º 9.610/98.

Para referenciar este documento:

Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais. Pró-Reitoria de Graduação (2016). Sistema Integrado de Bibliotecas. *Orientações para elaboração de trabalhos técnicos científicos: projeto de pesquisa, teses, dissertações, monografias entre outros trabalhos acadêmicos, conforme a Associação Americana de Psicologia (APA)*. (2a ed.). Belo Horizonte: PUC Minas.  
Recuperado a partir de [www.pucminas.br/biblioteca](http://www.pucminas.br/biblioteca)

## LISTA DE ESQUEMAS

ESQUEMA 1 - Estrutura projeto de pesquisa.....	33
ESQUEMA 2 - Estrutura trabalho acadêmico .....	39
ESQUEMA 3 - Modelos - natureza do documento.....	43
ESQUEMA 4 - Paginação .....	85
ESQUEMA 5 - Data de publicação.....	106
ESQUEMA 6 - Caso não haja data .....	107
ESQUEMA 7 - Nome da editora (livros e relatórios).....	112
ESQUEMA 8 - Formato notas.....	139
ESQUEMA 9 - Sistema de chamada: modelo autor e data .....	141
ESQUEMA 10 - Documentos históricos .....	164
ESQUEMA 11 - Citação direta .....	168
ESQUEMA 12 - Citação indireta.....	168
ESQUEMA 13 - Citação de citação.....	169
ESQUEMA 14 - Citação oral.....	169

## LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1 - Configuração da página.....	36
FIGURA 2 - Capa.....	40
FIGURA 3 - Lombada.....	41
FIGURA 4 - Folha de rosto.....	42
FIGURA 5 - Folha de aprovação.....	46
FIGURA 6 - Polinização - semente.....	55
FIGURA 7 - Polinização .....	55

## LISTA DE MODELOS

MODELO 1 - Tamanho da fonte.....	37
MODELO 2 - Espaçamentos entre linhas, títulos, subtítulos e parágrafos .....	38
MODELO 3 - Ficha catalográfica .....	44
MODELO 4 - Dedicatória .....	47
MODELO 5 - Agradecimentos .....	47
MODELO 6 - Epígrafe .....	48
MODELO 7 - Resumo.....	50
MODELO 8 - Resumo em língua estrangeira .....	51
MODELO 9 - Lista de figuras.....	66
MODELO 10 - Lista de quadros .....	67
MODELO 11 - Lista de tabelas .....	67
MODELO 12 - Lista de abreviaturas e siglas.....	68
MODELO 13 - Lista de símbolos.....	68
MODELO 14 - Apêndice .....	101
MODELO 15 - Anexo .....	102

## LISTA DE FOTOS

FOTO 1 - Biblioteca da PUC Minas.....	53
FOTO 2 - Sala de estudo - Biblioteca da PUC Minas.....	54
FOTO 3 - Bouganville.....	54



## LISTA DE IMAGENS

IMAGEM 1 - Campus PUC Minas .....	56
IMAGEM 2 - Esquema ilustrativo de um conjunto de regras que devem ser seguidas para que um conhecimento possa ser dito científico .....	56
IMAGEM 3 - Imagem de satélite - Bacia do Rio Grande - MG.....	57

## LISTA DE QUADROS

QUADRO 1 - Comparação quadro e tabela .....	58
QUADRO 2 - Descrição de documento .....	59
QUADRO 3 - Abreviaturas aceitáveis na lista de referências.....	105
QUADRO 4 - Edições das publicações.....	111
QUADRO 5 - Responsabilidade pela autoria.....	112
QUADRO 6 - Citação indireta com e sem plágio - Exemplo .....	138
QUADRO 7 - Chamada dos autores no corpo do texto .....	167

## LISTA DE TABELAS

TABELA 1 - Distribuição dos domicílios segundo faixas de renda, em salários mínimos per capita (%) Campinas e Goiânia .....	60
TABELA 2 - Licenciamento total de automóveis e comerciais leves por combustível.....	61
TABELA 3 - Licenciamento total de automóveis e comerciais leves por combustível.....	62

## LISTA DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1 - Modelo A - estatísticas da Base de Currículos da Plataforma Lattes .....	65
GRÁFICO 2 - Modelo B .....	65
GRÁFICO 3 - Modelo C .....	66

## **LISTA DE SIGLAS**

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
ANPAD	Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração
APA	Associação Americana de Psicologia
IES	Instituições de Ensino Superior
ISO	International Organization for Standardization
MIT	Instituto de Tecnologia de Massachusetts
NLM	National Library of Medicine dos Estados Unidos da América
PUC Minas	Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais

## SUMÁRIO

<b>1 APRESENTAÇÃO</b> .....	<b>29</b>
1.1 Justificativa .....	29
<b>2 PROJETO DE PESQUISA</b> .....	<b>31</b>
2.1 Estrutura .....	32
<b>3 ESTRUTURA E FORMATO DE TRABALHOS TÉCNICOS CIENTÍFICOS</b> .....	<b>35</b>
3.1 Configurar página .....	35
3.2 Fonte, espaçamentos entre linhas e parágrafos .....	37
3.3 Estrutura Esquema 2 - Estrutura trabalho acadêmico.....	39
3.4 Parte externa .....	40
3.4.1 Capa - elemento obrigatório .....	40
3.4.1.1 Lombada.....	41
3.5 Parte interna .....	42
3.5.1 Folha de rosto.....	42
3.5.1.1 Ficha catalográfica.....	44
3.5.2 Errata .....	45
3.5.3 Folha de aprovação.....	46
3.5.4 Dedicatória - opcional .....	47
3.5.5 Agradecimentos - opcional.....	47
3.5.6 Epígrafe .....	48
3.5.7 Resumo na língua vernácula (obrigatório) .....	48
3.5.8 Resumo em língua estrangeira .....	50
3.5.9 Ilustrações (elemento opcional) .....	52
3.5.9.1 Fonte das ilustrações .....	52
3.5.9.2 Exemplo: fotos, imagens e figuras.....	53
3.5.9.3 Quadros, tabelas, gráficos formato/modelos .....	57
3.6 Lista de ilustrações, símbolos e abreviaturas e siglas (opcional).....	66
3.7 Sumário: numeração progressiva - NBR 6024:2013 .....	68
3.7.1 Títulos com indicativos numéricos .....	69
3.7.2 Títulos sem indicativos numéricos.....	70
3.7.3 Sumário automático - passo a passo - OFFICE 2007/2010/2013 - NBR 6024:2013 .....	70
3.7.3.1 Seção primária: aplicando estilo.....	72
3.7.3.2 Seção secundária: aplicando estilo .....	74
3.7.3.3 Seção terciária: aplicando estilo .....	76
3.7.3.4 Seção quaternária: aplicando estilo.....	78
3.7.3.5 Seção quinária: aplicando estilo .....	80
3.7.3.6 Inserindo o sumário.....	82
3.7.3.7 Formato do sumário organizado.....	83
3.7.3.8 Atualizando o sumário.....	84
3.8 Paginação.....	85
3.8.1 Paginação anverso e verso - passo a passo .....	89
3.8.1.1 Primeiro passo: quebra de seção/próxima página .....	89
3.8.1.2 Segundo passo: inserindo quebra de seção .....	90
3.8.1.3 Terceiro passo: inserindo margens espelho e páginas ímpares.....	91
3.8.1.4 Quarto passo: inserindo numeração no anverso (frente) da página.....	92
3.8.1.5 Quinto passo - numeração das páginas pares (verso).....	93
3.9 Alíneas - formato e exemplo .....	94

<b>4 ELEMENTOS TEXTUAIS NBR 14724:2011.....</b>	<b>97</b>
4.1 Introdução .....	97
4.2 Desenvolvimento .....	97
4.3 Conclusão .....	99
<b>5 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS .....</b>	<b>101</b>
5.1 Referências .....	101
5.2 Apêndice .....	101
5.3 Anexo .....	101
5.4 Glossário .....	102
<b>6 REFERÊNCIAS .....</b>	<b>105</b>
6.1 Data de publicação .....	106
6.1.1 Data de publicação original da obra .....	107
6.2 Publicações online.....	110
6.3 Livros e publicações similares .....	112
6.3.1 Autor único .....	112
6.3.2 Dois autores.....	113
6.3.3 Três autores .....	113
6.3.4 Quatro autores.....	113
6.3.5 Cinco autores.....	113
6.3.6 Seis a sete autores .....	114
6.3.7 Oito ou mais autores.....	114
6.4 Publicação com subtítulo .....	114
6.5 Indicação de tradutor e editor.....	115
6.6 Referência de partes - capítulo de livro .....	115
6.7 Tese, dissertação, monografia, livre docência e projeto de pesquisa.....	116
6.7.1 Em meio eletrônico (tese, dissertação, monografia, livre docência e projeto de pesquisa) .....	116
6.8 Verbete de dicionário e enciclopédia .....	117
6.9 Documentos jurídicos - Constituição Federal.....	117
6.9.1 Constituição - Estadual .....	118
6.9.2 Códigos.....	118
6.9.3 Leis, Projetos de Lei, Decretos, Portarias .....	119
6.10 Jurisprudências: decisões judiciais - (Habeas Corpus, Recurso Especial, Súmula, entre outros) .....	120
6.10.1 Regional.....	121
6.11 Vade mecum obra completa e parte da obra .....	121
6.12 Publicação periódica.....	122
6.12.1 Artigo e/ou matéria de jornal (inclui comunicações, editorial, entrevistas, reportagens, resenhas e outros).....	122
6.12.2 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico .....	123
6.12.3 Artigo de jornal com autoria.....	123
6.12.4 Artigo de periódico: opções com e sem Identificador de Objeto Digital (DOI).....	123
6.13 Trabalho apresentado em evento - Simpósios, Jornadas, Congressos, Seminários, Encontros, Workshops, Colóquios, entre outros .....	124
6.13.1 Trabalho apresentado em meio eletrônico (DVD, CD-ROM, online etc.).....	124
6.14 Entrevistas .....	125
6.15 Meios audiovisuais.....	125
6.16 Documentos em meio eletrônico.....	127

<b>6.17</b>	<b>Pensamentos e frases .....</b>	<b>128</b>
<b>6.18</b>	<b>Publicação em: e-mail, Blog, YouTube, Facebook .....</b>	<b>128</b>
<b>6.19</b>	<b>Bíblia .....</b>	<b>129</b>
<b>6.20</b>	<b>Documentos internacionais, declaração, convenção, entre outros.....</b>	<b>130</b>
<b>6.21</b>	<b>Documentos iconográficos .....</b>	<b>130</b>
<b>6.22</b>	<b>Partitura - partituras impressas e em suporte ou meio eletrônico.....</b>	<b>132</b>
<b>6.23</b>	<b>Documento tridimensional.....</b>	<b>132</b>
<b>6.24</b>	<b>Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico .....</b>	<b>133</b>
<b>6.25</b>	<b>Documento histórico.....</b>	<b>133</b>
<b>6.26</b>	<b>Documento de obras clássicas.....</b>	<b>133</b>
<b>6.27</b>	<b>Notas .....</b>	<b>134</b>
<b>6.28</b>	<b>Formato - referências .....</b>	<b>135</b>
<b>7</b>	<b>CITAÇÕES .....</b>	<b>137</b>
<b>7.1</b>	<b>Sobre o uso excessivo de citações e o plágio .....</b>	<b>137</b>
<b>7.2</b>	<b>Notas explicativas .....</b>	<b>138</b>
<b>7.3</b>	<b>Sistema de chamada na citação no texto .....</b>	<b>141</b>
7.3.1	<i>Citação indireta ou paráfrase - autor único .....</i>	<i>142</i>
7.3.2	<i>Citação indireta - dois autores.....</i>	<i>143</i>
7.3.3	<i>Citação indireta - até três autores.....</i>	<i>144</i>
7.3.4	<i>Citação indireta: quatro autores - procedimento no texto.....</i>	<i>145</i>
7.3.5	<i>Cinco autores - procedimento no texto.....</i>	<i>146</i>
7.3.6	<i>Seis a sete autores .....</i>	<i>147</i>
<b>7.4</b>	<b>Citação direta ou textual.....</b>	<b>148</b>
7.4.1	<i>Citação direta curta - procedimento no texto .....</i>	<i>148</i>
7.4.2	<i>Citação direta longa - procedimento no texto.....</i>	<i>149</i>
7.4.3	<i>Citação de citação.....</i>	<i>150</i>
<b>7.5</b>	<b>Citação oral .....</b>	<b>150</b>
<b>7.6</b>	<b>Citação em língua estrangeira e tradução.....</b>	<b>151</b>
<b>7.7</b>	<b>Normas e procedimentos de apresentação em diferentes publicações .....</b>	<b>151</b>
7.7.1	<i>Mesmo autor, mesma data de publicação e títulos diferentes.....</i>	<i>151</i>
7.7.2	<i>Várias publicações de diversos autores no mesmo parágrafo.....</i>	<i>152</i>
7.7.3	<i>Diferentes publicações da mesma autoria .....</i>	<i>153</i>
7.7.4	<i>Autores com mesmo sobrenome e mesma data de publicação.....</i>	<i>153</i>
7.7.5	<i>Autores com mesmo sobrenome e data de publicação diferente.....</i>	<i>154</i>
7.7.6	<i>Sobrenome indicando parentesco.....</i>	<i>154</i>
7.7.7	<i>Sobrenome composto.....</i>	<i>155</i>
<b>7.8</b>	<b>Citação retirada de texto sem indicação de autoria .....</b>	<b>155</b>
<b>7.9</b>	<b>Documentos jurídicos .....</b>	<b>156</b>
7.9.1	<i>Legislação.....</i>	<i>156</i>
7.9.2	<i>Normas emanadas das entidades públicas e privadas (Instrução normativa, Portarias, entre outros) .....</i>	<i>158</i>
7.9.3	<i>Jurisprudência.....</i>	<i>158</i>
7.9.3.2	<i>Regional .....</i>	<i>159</i>
<b>7.10</b>	<b>Capítulo de livro .....</b>	<b>160</b>
7.10.1	<i>Procedimento no texto .....</i>	<i>160</i>
<b>7.11</b>	<b>Artigo de periódico .....</b>	<b>160</b>
7.11.1	<i>Procedimento no texto - exemplo .....</i>	<i>160</i>
<b>7.12</b>	<b>Evento (Congresso, Simpósio, Encontro, Semanas, entre outros) .....</b>	<b>161</b>
7.12.1	<i>Trabalho apresentado em evento online .....</i>	<i>161</i>



<b>7.13 Autor entidade .....</b>	<b>161</b>
<i>7.13.1 Procedimento no texto .....</i>	<i>162</i>
<b>7.14 Citação da Bíblia.....</b>	<b>163</b>
<i>7.14.1 Procedimento no texto - exemplo .....</i>	<i>163</i>
<b>7.15 Citação de documentos históricos (documentos de arquivos) .....</b>	<b>163</b>
<b>7.16 Citação de obras clássicas .....</b>	<b>165</b>
<b>7.17 Citações extraídas de material em meio eletrônico sem paginação<sup>4</sup> .....</b>	<b>165</b>
<b>7.18 Equações e fórmulas.....</b>	<b>166</b>
<b>7.19 Resumo - chamada dos autores no corpo do texto .....</b>	<b>167</b>
<b>7.20 Resumo - citações.....</b>	<b>168</b>
<i>7.20.1 Citação direta.....</i>	<i>168</i>
<i>7.20.2 Citação indireta.....</i>	<i>168</i>
<i>7.20.3 Citação de citação.....</i>	<i>169</i>
<i>7.20.4 Citação oral.....</i>	<i>169</i>
<b>Referências .....</b>	<b>171</b>
<b>ANEXO A - Glossário .....</b>	<b>175</b>



## 1 APRESENTAÇÃO

A normalização e normatização nos trabalhos acadêmicos é uma das exigências para a qualificação nos cursos de graduação e pós-graduação em todo o país.

Este material orienta seus discentes a apresentarem seus trabalhos tendo como referência a Associação Americana de Psicologia (APA, 2010), a qual constitui-se em um conjunto de orientações e informações que objetivam esclarecer os procedimentos aos pesquisadores e alunos para a organização e padronização de trabalhos (projeto de pesquisa, teses, dissertações, monografias, artigos de periódicos, entre outros) que vem atender às necessidades da comunidade acadêmica PUC Minas, no tocante à produção científica.

Todo trabalho acadêmico deve estar normalizado para ser apresentado e/ou publicado dentro dos padrões mundiais de normalização da International Organization for Standardization (ISO), órgão internacional responsável pela criação de normas para a escrita na área científica, juntamente com as agências de cada país.

Objetivando facilitar a consulta do leitor, serão utilizados *hiperlinks* interligando os conceitos aos exemplos, orientando como elaborar e formatar elementos como: referências, sumário e citações, entre outros.

### 1.1 Justificativa

Na sociedade do conhecimento, a definição de padrões tem por finalidade o intercâmbio e a cooperação de informações nos diferentes canais de comunicação, dando o respaldo e a credibilidade necessários aos trabalhos desenvolvidos no ambiente acadêmico - científico, garantindo a recuperação e identificação dos documentos, facilitando sua circulação em diversas fontes de informação (primárias, secundárias ou terciárias), assegurando sua originalidade e sua completude, isto é, quando os resultados são compartilhados com a comunidade científica.

Às normas APA, conhecidas a partir da área da Psicologia, mas adotadas por diferentes campos de investigação, fazem com que as publicações atendam um maior número de pesquisadores, até mesmo do exterior, tendo em vista que estão habituados com modelos internacionais de citação, referenciação e editoração. A Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração (ANPAD) (2010) complementa que a aplicabilidade das normas APA, nas produções científicas, guia o autor numa direção clara de raciocínio e de análise, diminuindo obliquidades de linguagem, facilitando a compreensão de conceitos e

resultados.

Portanto, a PUC Minas, para bem cumprir suas funções de ensino, pesquisa e extensão, incentiva e adota as normas para a produção dos trabalhos acadêmicos, já que a aplicabilidade técnica garante os padrões formais para a apresentação gráfica, conferindo-lhes a qualidade necessária para o reconhecimento da comunidade científica.



**Observação:**

A APA (2010) não contempla o formato visual de alguns elementos: projeto de pesquisa, capa, folha de rosto, listas de ilustrações, notas de rodapé, apêndice, anexo, entre outros no âmbito dos trabalhos acadêmicos. Nesse sentido, será aplicado o formato da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), delineado a seguir.

## 2 PROJETO DE PESQUISA

O caminho para uma pesquisa inicia-se com a elaboração de um projeto, ou seja, uma proposta.

Para Martins e Theóphilo (como citado em Medeiros, 2013)

projeto de pesquisa é um texto que define e mostra, com detalhes, o planejamento do caminho a ser seguido na construção de um trabalho científico de pesquisa. É um planejamento que impõe ao autor ordem e disciplina para execução do trabalho de acordo os prazos estabelecidos. (p. 190).

Assim, o projeto é um roteiro de trabalho, o registro do planejamento de uma pesquisa, ou seja, é a descrição das etapas de um planejamento de ação.

Portanto, qualquer trabalho científico é edificado a partir da elaboração de um projeto de pesquisa, onde são pontuadas e delineadas as ideias a respeito do problema a ser investigado e a metodologia que será adotada no desenvolvimento do estudo.

O roteiro de elaboração de projetos deve se adequar ao curso pretendido. Assim, segundo as normas, e atendendo às características de cada curso, sugere-se:

- a) introdução ou apresentação: conceituação do tema, delimitação do problema ou do objeto de estudo, possibilitando uma visão geral do trabalho a ser realizado;
- b) justificativa: *desenvolvimento* de forma precisa e objetiva do problema a ser estudado. O problema é considerado o ponto de partida, o motor da investigação e pode ser formulado como uma questão a ser desenvolvida ou como uma afirmativa a ser discutida e avaliada ao longo da pesquisa. Devem-se apresentar as razões, sobretudo de ordem teórica, que legitimam o projeto como trabalho científico e justificam o interesse ou a relevância da pesquisa;
- c) referencial teórico: parte conceitual que fundamenta o projeto; exposição dos conceitos, paradigmas, correntes teórico-filosóficas aos quais filia a pesquisa, ou seja, “[. . .] os instrumentos lógico-categoriais nos quais se apoia para conduzir o trabalho investigativo e o raciocínio.” (Severino, 2008, p. 131). Resulta de uma revisão de literatura a respeito do assunto tratado;
- d) objetivo/s: deve(m) indicar as metas (gerais e específicas) que se pretende alcançar com o desenvolvimento da pesquisa; quais os resultados esperados para a resolução do problema proposto. O objetivo geral e os específicos podem ser apresentados

- separadamente;
- e) metodologia: indicação de métodos e técnicas a serem adotados para a realização da pesquisa. Determinados cursos levam a uma abordagem qualitativa, à análise e interpretação dos textos selecionados e à reflexão crítica; outros exigirão pesquisa de campo, estudo de caso; outros ainda à aplicação de questionários, entrevistas, assim por diante. A metodologia a ser utilizada deve ser apropriada às especificidades de cada área de estudo;
  - f) cronograma: etapas e passos necessários à realização dos objetivos pretendidos; estimar o tempo necessário, delimitando-se o início e o final de cada etapa. O cronograma pode ser apresentado no formato de quadro ou em itens (texto).

## **2.1 Estrutura**

Na elaboração de um projeto de pesquisa, a estrutura é diferente de outras publicações (tese, dissertação, monografia entre outras), pois alguns elementos que as compõem não são incluídos nele.

A norma esclarece e especifica os princípios gerais para a elaboração de projetos e divide a estrutura em parte externa e interna, conforme delineado no Esquema 1 a seguir:

## a) parte externa:

- ✓ capa (**elemento opcional**);
- ✓ lombada (**opcional**).

## b) parte interna:

## ✓ elementos pré-textuais:

- folha de rosto (**elemento obrigatório**);
- lista de ilustrações (**opcional**);
- lista de tabelas (**opcional**);
- lista de abreviaturas e siglas (**opcional**);
- sumário (**obrigatório**).

## ✓ elementos textuais:

- introdução:
  - tema;
  - problema;
  - hipóteses (quando couber);
  - objetivo;
  - objetivos específicos;
  - justificativa;
- referencial teórico;
- metodologia;
- recursos (**quando necessários**);
- cronograma.

## ✓ elementos pós-textuais:

- referências (**obrigatório**);
- apêndices (**opcional**);
- anexos (**opcional**).



Fonte: Elaborado pela autora com dados extraídos de ABNT (2011a).





### **3 ESTRUTURA E FORMATO DE TRABALHOS TÉCNICOS CIENTÍFICOS**

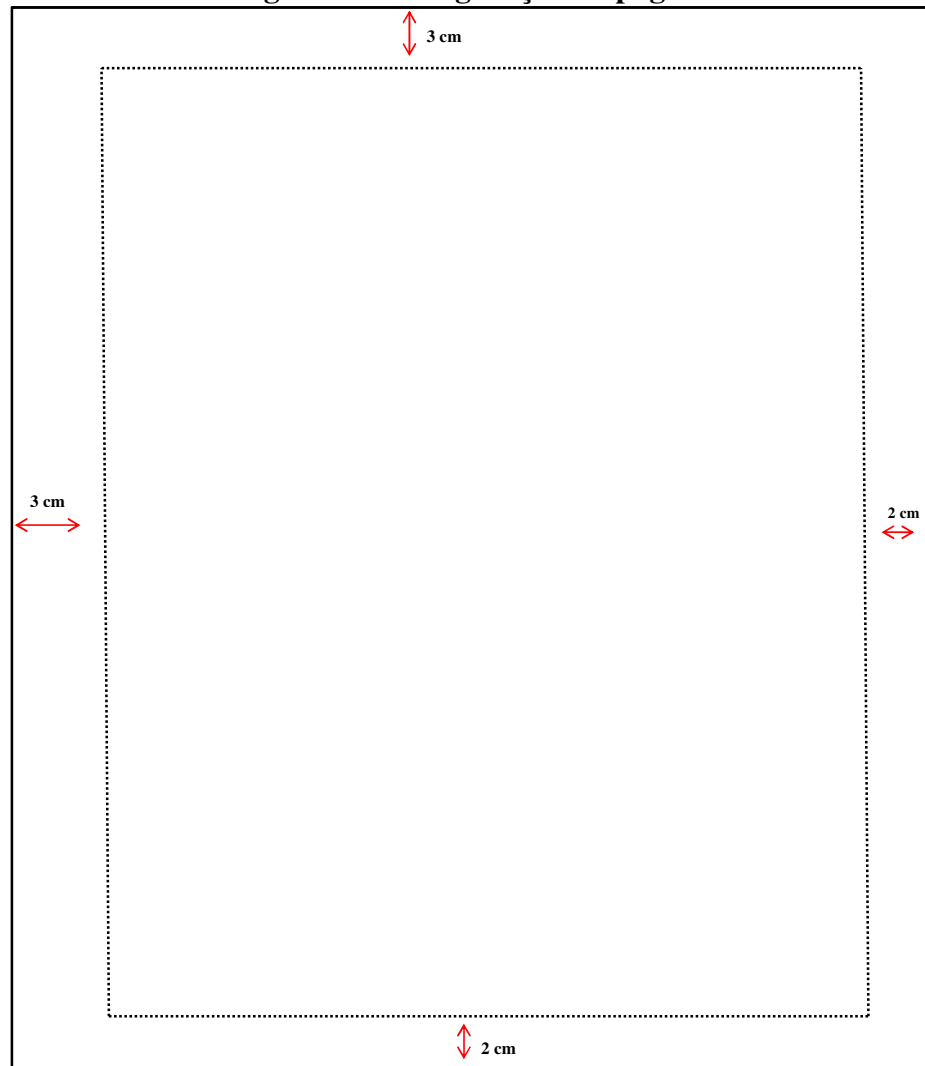
#### **3.1 Configurar página**

a) Papel

As produções acadêmicas devem ser digitadas em fonte de cor preta. Outras cores podem também ser usadas, mas somente para as ilustrações. Deve-se utilizar papel branco ou reciclado, formato A4 (21 cm x 29,7 cm).

b) Margens

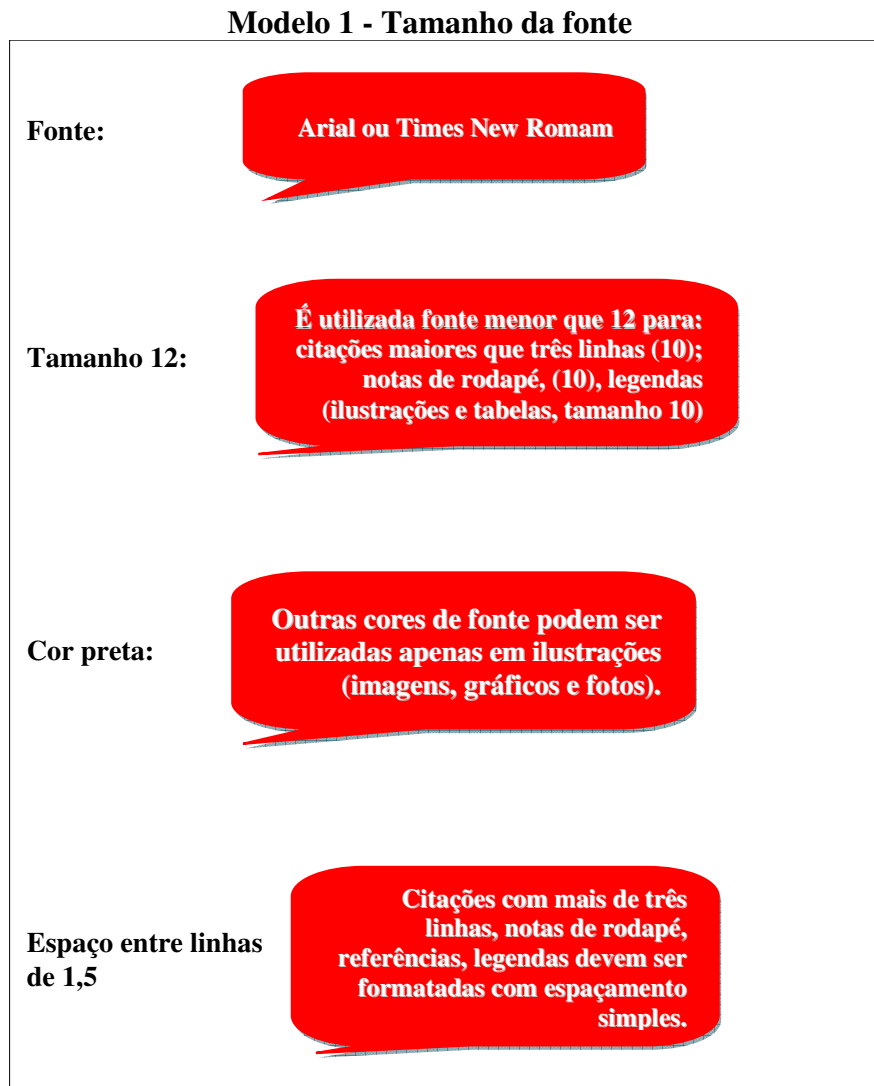
Anverso: margem superior e esquerda 3 cm; inferior e direita 2 cm.

**Figura 1 - Configuração da página**

**Fonte: Elaborado pela autora com dados extraídos de ABNT (2002b).**

### 3.2 Fonte, espaçamentos entre linhas e parágrafos

Todo o texto deverá ser digitado em espaço de 1,5 entre linhas sem espaços entre os parágrafos, com fonte tamanho 12 Arial ou Times New Roman, incluindo os títulos das seções e subseções. As citações longas, notas de rodapé, legendas e fonte das ilustrações devem ser digitadas em espaço simples tamanho 10 (Modelo 1).



Fonte: Elaborado pela autora.

Os títulos das seções devem ser digitados alinhados à esquerda, obedecendo à numeração progressiva e separados por um espaço de caractere.

Entre os títulos das seções e subseções e o texto deve-se deixar um espaço de 1,5. Entre o texto e o título seguinte, deve-se deixar também um espaço de 1,5. O parágrafo deve ser recuado em 1,25 cm (Modelo 2).

## Modelo 2 - Espaçamentos entre linhas, títulos, subtítulos e parágrafos

### 1 ALGUMAS CONSIDERAÇÕES SOBRE O PARÁGRAFO-PADRÃO

1,5

Parágrafo: recuo 1,25 e não há espaço

Títulos e subtítulos, alinhados à esquerda. Separados do indicador numérico com 1 espaço de caractere e espaço de 1,5 entre linhas.

O parágrafo é uma unidade em que se desenvolve “[. . .] determinada ideia *central* a que se agregam outras, *secundárias*, relacionadas pelo sentido.” (Garcia, 2000, p. 219, grifo do autor).

Antes de iniciar uma redação, é importante delimitar o assunto. A delimitação do assunto facilita a organização das ideias e sua ordenação. Isso é necessário para que se possa controlá-lo com mais facilidade, pois muitas ideias podem surgir a partir de um tema e dificultar a seleção das que serão abordadas. Após delimitar o assunto, é preciso determinar com que finalidade se escreve, com quais objetivos, e assim selecionar a linha de pensamento que estará presente em todo o texto.

1,5

#### 1.1 O tópico frasal

1,5

O tópico frasal facilita a tarefa de começar uma redação, pois nele está a síntese do pensamento que se quer desenvolver. Veja-se o exemplo, com o tópico frasal destacado, na forma de uma afirmação:

Segundo Boff (2009),

1,25 cm

1,5

**Não raro, as grandes coisas têm origem humilde.** O Amazonas, o maior rio da Terra em volume de água, nasce de uma insignificante fonte entre duas montanhas de mais de cinco mil metros de altura ao sul de Cuzco, no Peru. O São Francisco, o rio da unidade nacional, se origina de uma pequeníssima fonte no alto da Serra da Canastra em Minas Gerais. (p. 15, destaque nosso).

1,5

Garcia (2000) lembra que há outras formas de se iniciar o parágrafo: com uma alusão histórica, uma interrogação, uma definição, uma declaração etc.

### 3.3 Estrutura

#### a) parte externa:

- ✓ capa (**elemento obrigatório**);
- ✓ lombada (**opcional**).

#### b) parte interna:

##### ✓ elementos pré-textuais:

- folha de rosto (**obrigatório**);
- folha de aprovação (**obrigatório**);
- dedicatória (s) (**opcional**);
- agradecimento (s) (**opcional**);
- epígrafe (opcional);
- resumo na língua vernácula (**obrigatório**);
- resumo em língua estrangeira (**obrigatório**);
- lista de ilustrações (**opcional**);
- lista de tabelas (**opcional**);
- lista de abreviaturas e siglas (**opcional**);
- sumário (**obrigatório**).

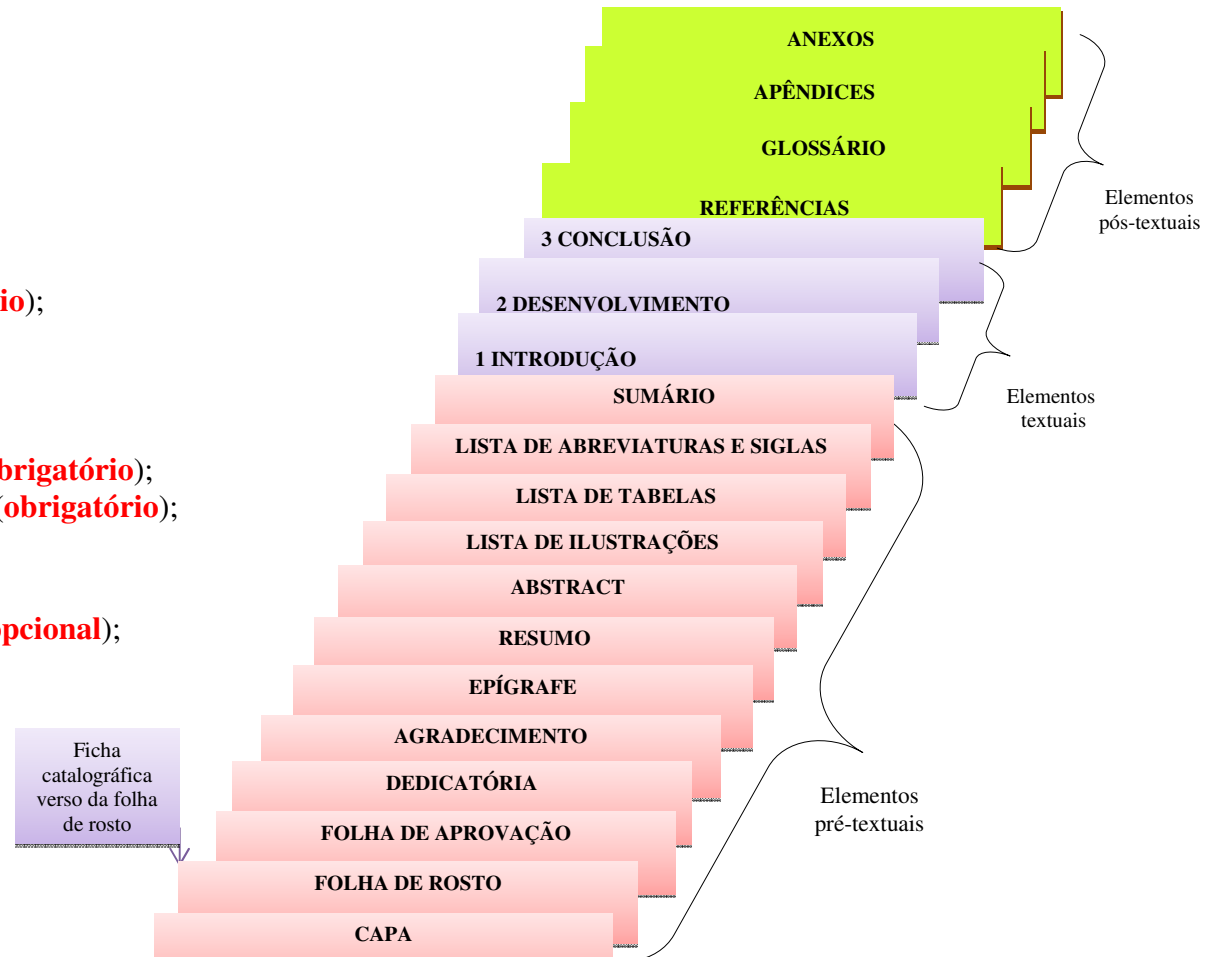
##### ✓ elementos textuais:

- introdução;
- desenvolvimento;
- conclusão.

##### ✓ elementos pós-textuais:

- referências (**obrigatório**);
- glossário (**opcional**);
- apêndices (**opcional**);
- anexo (**opcional**).

### Esquema 2 - Estrutura trabalho acadêmico



Fonte: Elaborado pela autora com dados extraídos de ABNT (2002b).

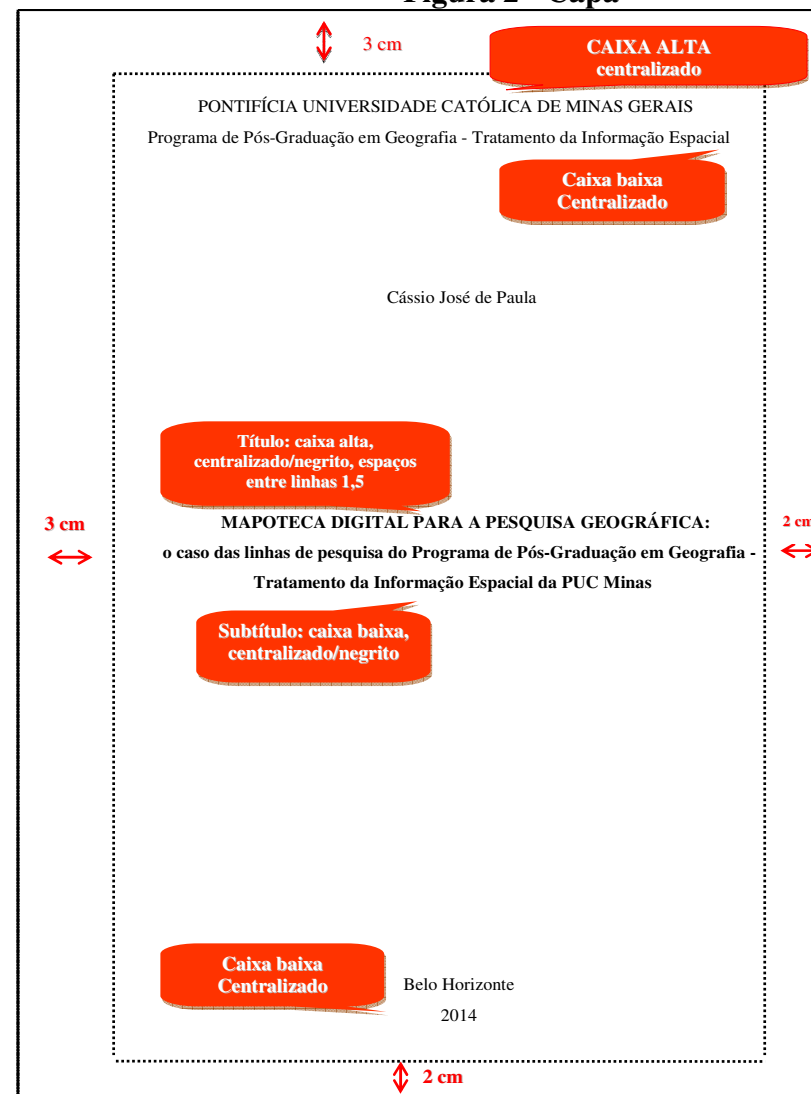
### 3.4 Parte externa

#### 3.4.1 Capa - elemento obrigatório

As informações são apresentadas na seguinte ordem:

- identificação da instituição: localizada na margem superior, centralizada, caixa alta, fonte sugerida Times New Roman ou Arial, tamanho 10;
- nome do (s) autor (s): com iniciais maiúsculas, centralizado, fonte tamanho 10; mais de um autor, manter ordem alfabética;
- título: em caixa alta centralizado, “deve ser claro e preciso, identificando o conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação” em negrito tamanho da fonte 10;
- subtítulo: se houver: “deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título”, em caixa baixa, tamanho da fonte 10 em negrito;
- número do volume: “se houver mais de um, a especificação deve constar em cada capa do respectivo volume”
- cidade onde o trabalho foi realizado e ano de depósito, final da folha, centralizado. (ABNT, 2011b, p. 5-6).

**Figura 2 - Capa**

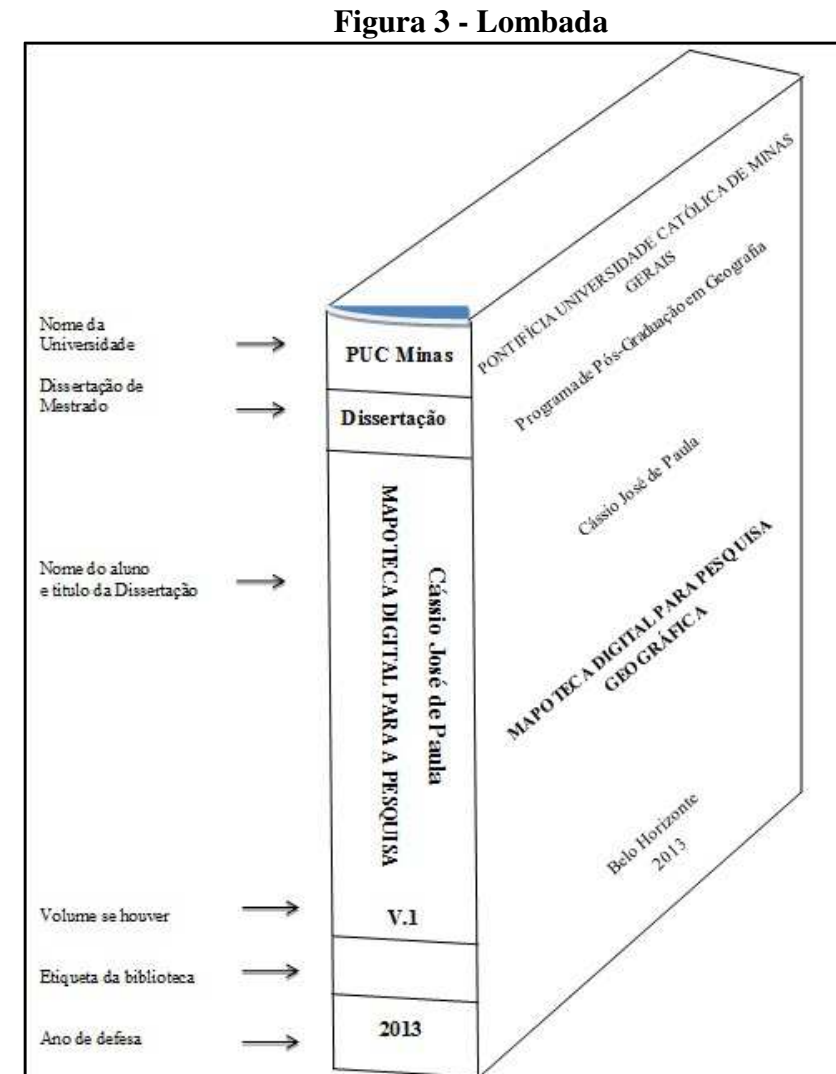


**Fonte: Paula (2014).**

### 3.4.1.1 Lombada

A lombada corresponde à espessura do trabalho na qual se faz a fixação das folhas denominada dorso. A norma determina o formato para a apresentação de lombadas para, encadernadores, livreiros e bibliotecas, entre outros. Essas normas aplicam-se, também, quando couber, a lombadas de outros suportes como gravação de vídeo, gravação de som etc. Devem incluir informações na seguinte ordem, conforme a ABNT (2004, p. 2):

- nome da instituição e natureza do trabalho;
- nome(s) do(s) autor(es) impresso verticalmente ou seja, do alto para o pé da lombada, sentido do comprimento. Se houver mais de um autor, “os nomes devem ser impressos um abaixo do outro e separados por sinais de pontuação, espaços ou sinais gráficos [ . . . ], omitindo-se o(s) prenome(s), quando necessário, no caso de autores pessoais”.
- título: deve ser impresso no mesmo sentido que o nome do autor, abreviado, quando necessário;
- elementos de identificação: v. 1, fascículo 1 e data, se houver;
- espaço 30 mm, na borda inferior da lombada, sem comprometer as informações, quando da fixação de etiqueta de localização no acervo.



Fonte: Desenho de Elaine Silva de Oliveira com dados extraídos de ABNT (2004) e Medeiros (2013).

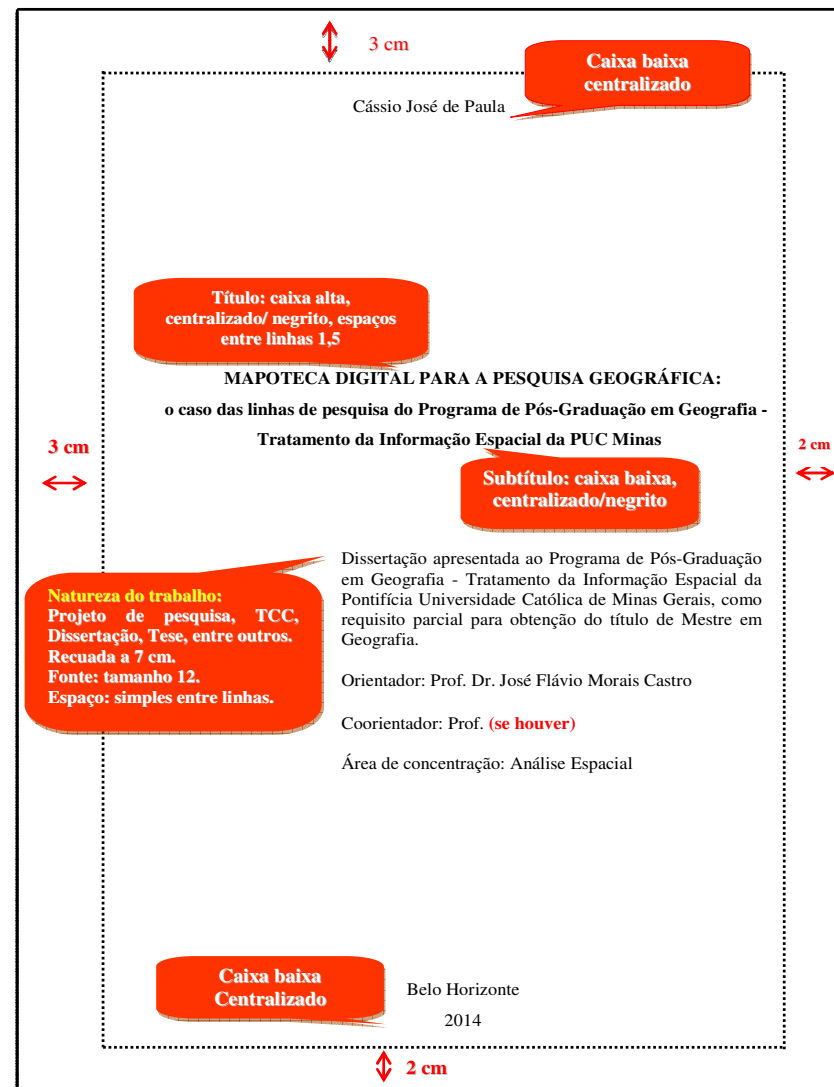
### 3.5 Parte interna

#### 3.5.1 Folha de rosto

Elemento obrigatório, contendo os seguintes dados e ordem:

- nome do(s) autor(es) - caixa baixa centralizado;
- título principal - caixa alta, negrito, centralizado;
- subtítulo, se houver, precedido de dois pontos - caixa baixa negrito centralizado;
- número do volume: se houver mais de um, deve constar a especificação;
- natureza: tipo do trabalho “(tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros);” nome da instituição a que é submetido; área de concentração (**ver Esquema 3**);
- nome do orientador e, se houver, do coorientador;
- local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado o trabalho.
- ano de depósito (da entrega) (ABNT, 2011b, p. 6).

**Figura 4 - Folha de rosto**



**Fonte: Paula (2014).**



### Esquema 3 - Modelos - natureza do documento



Fonte: Elaborado pela autora.

### 3.5.1.1 Ficha catalográfica

Constitui-se no “registro das informações que identificam a publicação na sua situação atual, também conhecida como dados internacionais de catalogação” (ABNT, 2015, p. 1).

Nos programas de pós-graduação da PUC Minas, a inclusão da ficha catalográfica nas teses e dissertações é obrigatória. Para os cursos de especialização *lato sensu* e graduação, a ficha catalográfica é opcional, ficando a critério do orientador a sua solicitação. Ela deve ser confeccionada por um bibliotecário de uma das unidades PUC Minas.

Deve conter os dados de catalogação na publicação, conforme o Código Anglo-Americano vigente; isto é, a ficha catalográfica será elaborada por um(a) bibliotecário(a), conforme as normas institucionais da PUC Minas. Depois de pronta, será inserida no verso da folha de rosto. Para isso, o trabalho, formatado em PDF, será enviado, em sua íntegra, à biblioteca para o e-mail: [ficha.catalografica@pucminas.br](mailto:ficha.catalografica@pucminas.br)

### Modelo 3 - Ficha catalográfica

Elaborada pela Biblioteca da Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais	
P324m	Paula, Cássio José de Mapoteca digital para a pesquisa geográfica: o caso das linhas de pesquisa do Programa de Pós-Graduação em Geografia – Tratamento da Informação Espacial da PUC Minas / Cássio José de Paula. Belo Horizonte, 2013. 122f. :il.
	Orientador: José Flávio Morais Castro Dissertação (Mestrado) – Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais. Programa de Pós-Graduação em Geografia - Tratamento da Informação Espacial.
	I. Bibliotecas. 2. Mapotecas - Multimídia interativa. 3. Cartografia. 4. Sistemas de informação geográfica. 5. Metadados. I. Castro, José Flávio Morais. II. Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais. Programa de Pós-Graduação em Geografia - Tratamento da Informação Espacial. III. Título.
	SIB PUC MINAS
	CDU: 528.912

Fonte: Elaborado pela autora.

### 3.5.2 Errata

Elemento **opcional**. Deve ser inserida logo após a folha de rosto, “**constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata**. Apresentada em papel avulso ou encartado, acrescido ao trabalho depois de impresso.” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011b, p. 7, grifo nosso).

Exemplo:

#### ERRATA

FERRIGNO, C. R. A. **Tratamento de neoplasias ósseas apendiculares com reimplantação de enxerto ósseo autólogo autoclavado associado ao plasma rico em plaquetas**: estudo crítico na cirurgia de preservação de membro em cães. 2011. 128 f. Tese (Livre-Docência) - Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2011.

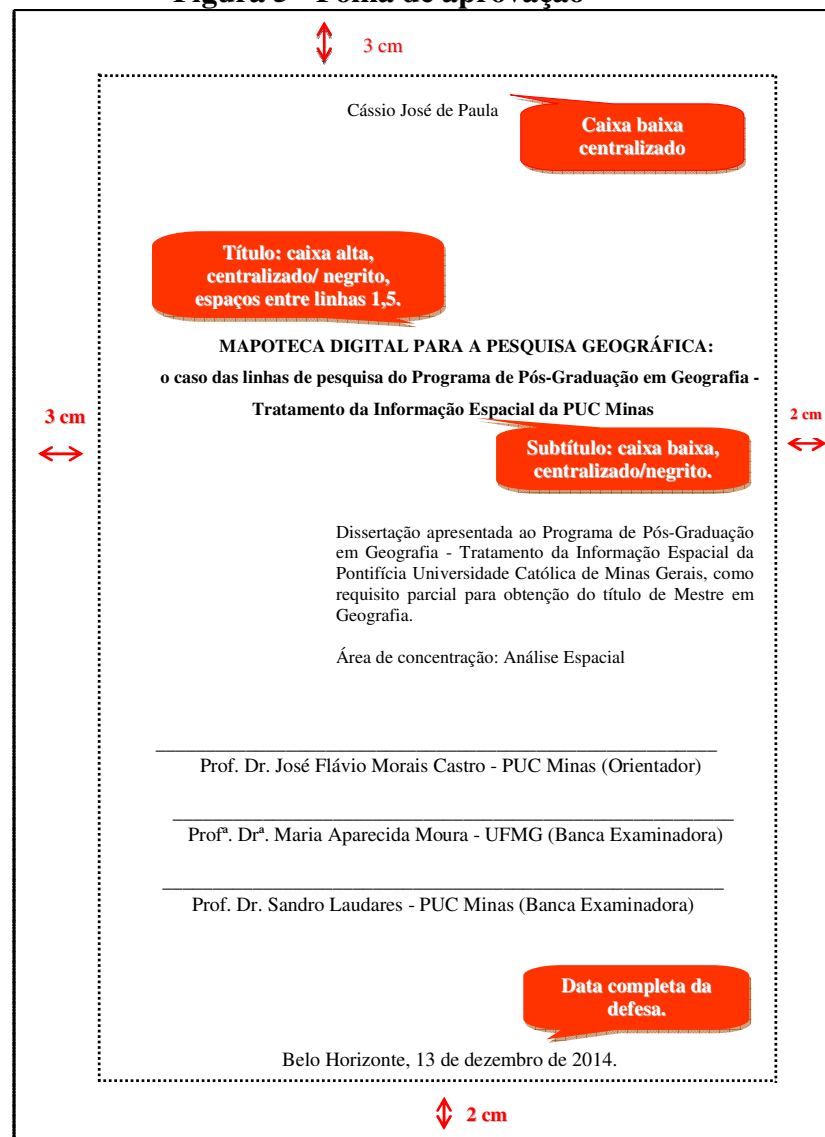
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
16	10	auto-clavado	autoclavado

### 3.5.3 Folha de aprovação

A folha de aprovação é praticamente a cópia da folha de rosto com acréscimo dos nomes dos membros componentes da banca:

- a) nome do autor;
- b) título principal;
- c) subtítulo, se houver, precedido de dois pontos;
- d) natureza: tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido); nome da instituição a que é submetido, área de concentração;
- e) nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem;
- i) local e data completa da defesa (ABNT, 2011b).

**Figura 5 - Folha de aprovação**



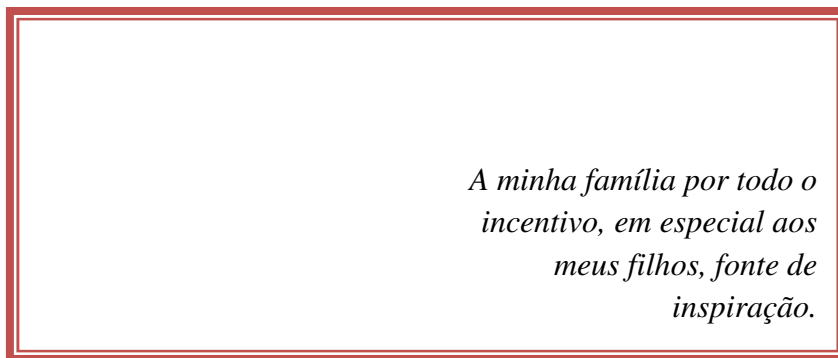
**Fonte: Paula (2014).**

### 3.5.4 Dedicatória - opcional

Constitui-se numa homenagem do autor a pessoas especiais; deve ser breve e sem muitos adjetivos; sem título, isto é, não escrever o título **dedicatória**.

Formato: fonte tamanho 10, espaço entre linhas simples (itálico, opcional); inserida na folha seguinte à folha de aprovação e escrita no final da folha recuada para a direita. Ver exemplo: Modelo 4.

#### Modelo 4 - Dedicatória



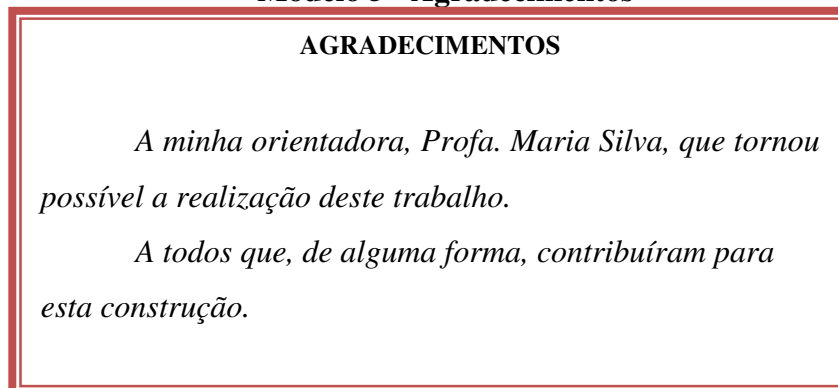
Fonte: Elaborado pela autora.

### 3.5.5 Agradecimentos - opcional

Agradecimentos (comentários) às pessoas ou instituições que contribuíram para a elaboração da pesquisa.

Formato: fonte tamanho 10, espaço entre linhas 1,5; inserida na folha seguinte à dedicatória. O título Agradecimentos é escrito em caixa alta, negrito e centralizado. (no texto o itálico é opcional). Ver exemplo: Modelo 5.

#### Modelo 5 - Agradecimentos



Fonte: Elaborado pela autora.

### 3.5.6 Epígrafe

“Elemento opcional, elaborada conforme a ABNT NBR 10520 [até três linhas, entre aspas, fonte 12 e espaço 1,5; mais de três linhas recuadas a 4 cm, fonte 10 e espaço entre linhas simples] inserida após os agradecimentos.” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011b, p. 7). Deve ser relacionada ao assunto tratado no corpo da pesquisa. Podem, também, constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias (Capítulos). Deve fazer a chamada (autoria) e, ao final, a referência completa da publicação de onde a epígrafe foi retirada. Não se escreve o título **Epígrafe**. Lembrando que o formato é justificado; porém, é opcional destacá-la com recursos de alinhamento à direita e/ou em itálico, conforme exemplo a seguir:

#### Modelo 6 - Epígrafe

Qual a diferença entre direito autoral e propriedade intelectual?  
O direito autoral é um dos direitos de propriedade. Trata-se de um ramo da propriedade intelectual, regido no Brasil pela Lei de Direitos Autorais (Lei nº 9.610/1998). O outro ramo é a propriedade industrial, voltada para marcas e patentes, regida no Brasil pela Lei nº 9.279/1996. Juntos, direito autoral e propriedade industrial compõem a propriedade intelectual, que protege as criações das sinapses humanas. Um caso de plágio textual somente será tratado judicialmente se infringir direito autoral. (DINIZ; TERRA, 2014, p. 196).

ou

“[...] leia, não para contradizer ou aceitar como verdade indiscutível, nem para ter assunto para conversa e discurso, mas para pesar e considerar.” (ADLER; DOREN, 1990, p. 117).

Ou ainda

“[...] leia, não para contradizer ou aceitar como verdade indiscutível, nem para ter assunto para conversa e discurso, mas para pesar e considerar.” (ADLER; DOREN, 1990, p. 117).

Fonte: Elaborado pela autora.

### 3.5.7 *Resumo na língua vernácula (obrigatório)*

Apresentação sucinta dos pontos relevantes de um trabalho acadêmico (teses, dissertações, monografias, entre outros) em um parágrafo único e espaço entre linhas de 1,5. O resumo deve conter o objeto de estudo, objetivo, pressupostos teóricos, metodologia e resultados. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular e não deve conter nomes de autores e obras. Logo abaixo do resumo, devem-se pontuar as palavras-chave que representam o conteúdo do estudo. São separadas entre si com ponto final e finalizadas também com ponto final. Quanto à sua extensão, os resumos devem ter:

- a) de 150 a 500 palavras, para trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, entre outros) e relatórios técnicos-científicos;
- b) de 100 a 250 palavras para artigos de periódicos;
- c) de 50 a 100 palavras para os destinados a indicações breves;
- d) os resumos críticos não têm limite de palavras.

Ver exemplo: Modelo 7.

## Modelo 7 - Resumo

### RESUMO

Este estudo trata do avanço das geotecnologias e de seu uso, cada vez mais estratégico, que têm promovido um grande esforço para o desenvolvimento de sistemas capazes de coletar, organizar e disseminar as informações espaciais, de forma mais eficiente e dinâmica. A metodologia utilizada foi a revisão bibliográfica que se utiliza de fontes primárias e secundárias, com o objetivo de analisar a Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da PUC Minas e, mais especificamente, os mapas elaborados pelos mestrandos e doutorandos do Programa de Pós-Graduação em Geografia da PUC Minas. A proposta de desenvolver uma mapoteca digital observando os princípios da geovisualização e da modelagem dos dados geoespaciais, preceitos indispensáveis para a criação de um banco de dados geográfico, teve como motivação disponibilizar a visualização da produção cartográfica do programa e definir um padrão de metadados capaz de descrever detalhadamente os dados utilizados para sua criação, garantindo sua credibilidade e interoperabilidade com outros sistemas. Atingidos esses objetivos, foi possível constatar a relevância e a aplicabilidade desta proposta: disponibilizar, a partir da Mapoteca Digital da PUC Minas, um recurso didático pedagógico que possibilite uma melhor compreensão dos fenômenos de natureza espacial no âmbito da pesquisa geográfica, estabelecendo um elo entre a produção científica institucional e as demandas por informações geográficas no meio social, empresarial, acadêmico, científico e tecnológico nacional, fomentando o contato com as geotecnologias e, ao mesmo tempo, iniciando um processo de socialização e disseminação das informações cartográficas e geográficas.

Palavras-chave: Mapoteca digital. Cartografia. Geovisualização. Metadados geoespaciais. Tratamento da informação espacial.

Fonte: Elaborado pela autora.

### 3.5.8 *Resumo em língua estrangeira*

Possui as mesmas características do resumo em língua portuguesa. Ambos os resumos (língua estrangeira e língua portuguesa) devem aparecer em folhas separadas. Resumo, em



inglês, é *Abstract*, em espanhol *Resumen*, em francês *Résumé*, em italiano *Riassunto*, por exemplo. Ver Modelo 8.

### **Modelo 8 - Resumo em língua estrangeira**

#### **ABSTRACT**

This study treats the advancement of the geotechnology and his more strategic use has been promoting a great effort in the development of systems able to collect, to organize and to disseminate the most efficient space informations of form and dynamic. The used methodology was a case study and a bibliographical revision using the primary and secondary fountains, with objective to analyse the Digital Library of Theories and Dissertations of the PUC Minas, and more specifically, the maps produced by the masters and doctors of the program of Post-graduation in Geography – Treatment of the Space Information. Of developing a digital map collection observing the beginnings of the geovisualization and of the modeling of the data geospatial, essential precepts for the creation of a geographical database, the proposal took as a motivation disponibilization the visualization of the cartographical production of the program and to define a standard of metadata ably to describe with the biggest possible complete the data used for his creation, guaranteeing his credibility and interoperability with other systems. So it was possible to note the relevance and the applicability of this proposal that is of disponibilization from the Digital Map Collection of the PUC Minas, an educational pedagogic resource that it makes possible a better understanding of the phenomena of space nature in the context of the geographical inquiry, establishing a link between the scientific institutional production and the demands for geographical informations in the national social, business, academic, scientific and technological environment, promoting the contact with the geotechnology and at the same time beginning a process of democratization and of dissemination of the cartographical and geographical informations.

Keywords: Digital map collection. Cartography. Geovisualization. Geospatial metadata. Treatment of Spatial Information.

**Fonte: Elaborado pela autora.**

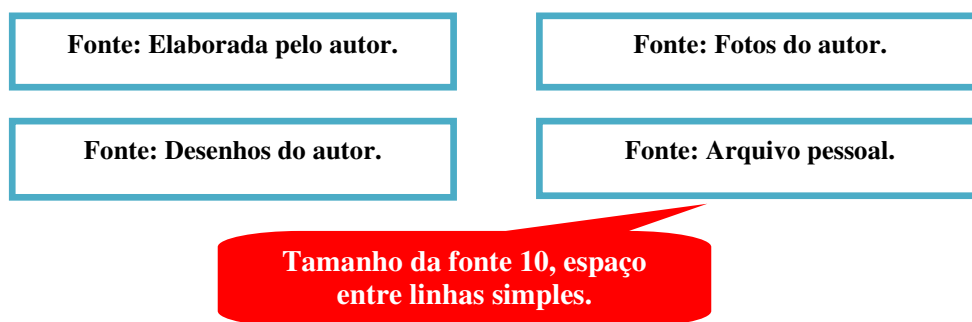
### 3.5.9 Ilustrações (elemento opcional)

As ilustrações são representações de um trabalho acadêmico que servem para esclarecer e interpretar, com transparência, o trabalho desenvolvido.

Devem ser elaboradas de acordo com a ordem apresentada no texto; qualquer que seja o tipo de ilustração (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, tabelas, entre outros), sua identificação aparece na parte superior, indicada por um número de ordem no texto, em algarismos arábicos, travessão e o referente título. As ilustrações devem ser posicionadas no texto e inseridas o mais próximo possível da informação a que se referem.

#### 3.5.9.1 Fonte das ilustrações

Elemento obrigatório, inserido na parte inferior (centralizado ou alinhado à esquerda) da ilustração; tamanho da fonte 10, espaço entre linhas simples e destaque em negrito. Citar autor, data e o número de localização da página consultada e fazer a referência completa do texto de onde a ilustração foi retirada. Não citar endereços eletrônicos, estes apenas aparecem na lista de referências. Caso a ilustração seja elaborada, criada, fotografada, desenhada pelo próprio autor, utilizam-se as expressões:



Quando os dados forem extraídos da própria pesquisa (quadros, gráficos e tabelas) usar a expressão:



Para ilustrações criadas ou adaptadas a partir de outras ilustrações, usar as expressões: “Adaptado de...” ou “Criado pelo autor com dados extraídos de...”

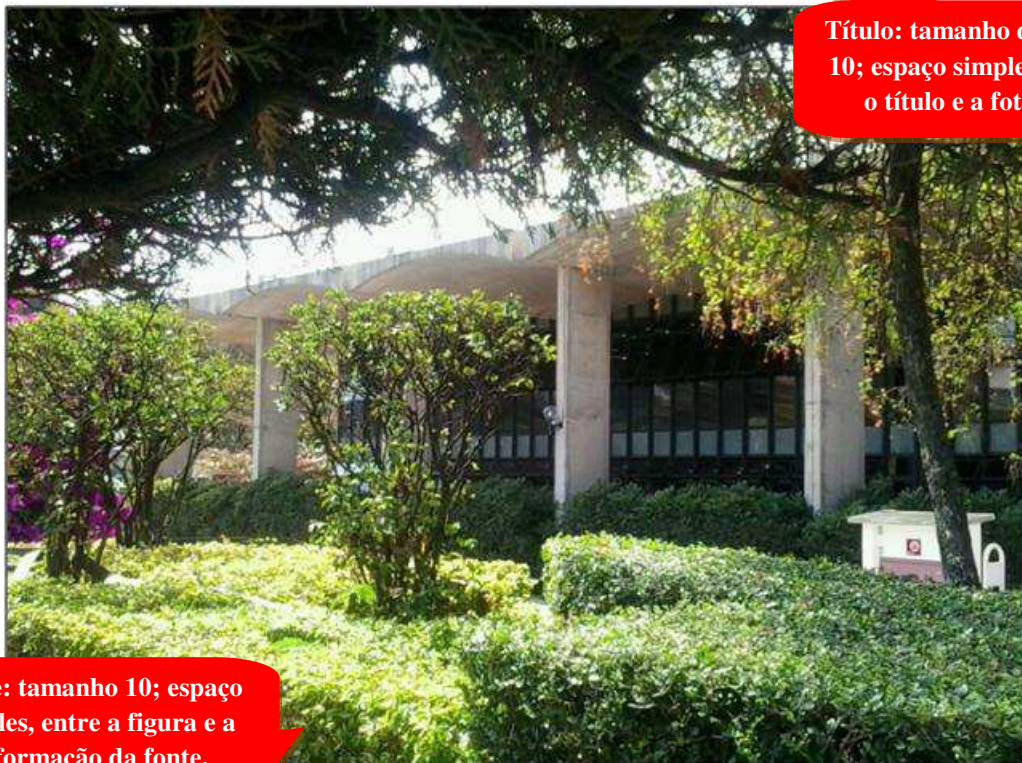
**Fonte: Adaptado de ABNT (2011, p. 2).**

**Fonte: Criado pela autora com dados extraídos de (ABNT, 2011, p. 2).**

**Tamanho da fonte 10,  
espaço entre linhas simples.**

### 3.5.9.2 Exemplo: fotos, imagens e figuras

**Foto 1 - Biblioteca da PUC Minas**



**Título: tamanho da fonte  
10; espaço simples, entre  
o título e a fotografia.**

**Fonte: tamanho 10; espaço  
simples, entre a figura e a  
informação da fonte.**

**Fonte: Fotografia da autora.**

**Foto 2 - Sala de estudo - Biblioteca da PUC Minas**



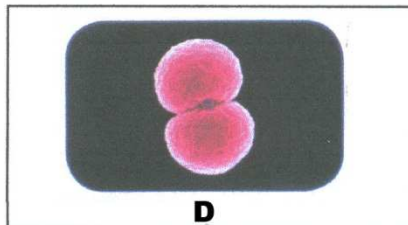
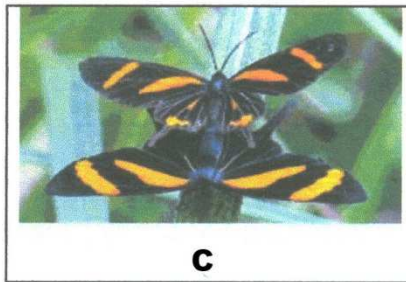
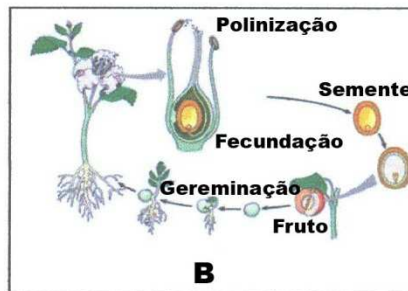
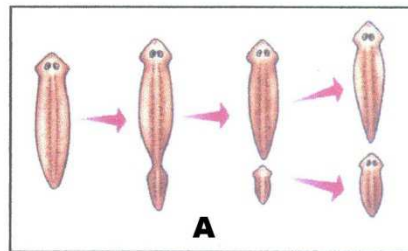
**Fonte: Fotografia da autora.**

**Foto 3 - Bouganville**



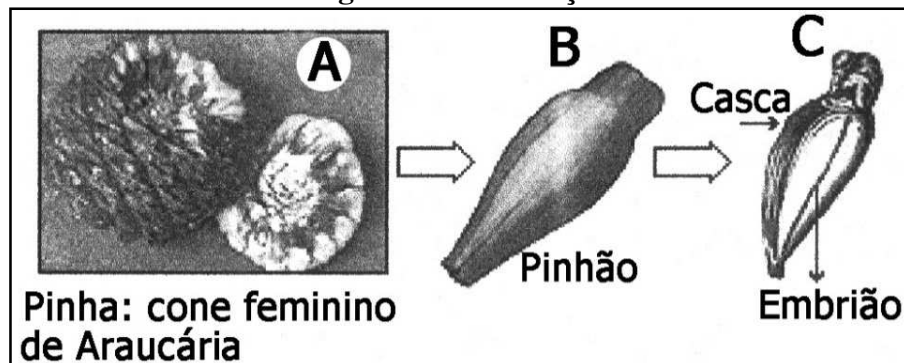
**Fonte: Fotografia da autora.**

**Figura 6 - Polinização - semente**



Fonte: Djalma (2010).

**Figura 7 - Polinização**



Fonte: Djalma (2010).

**Imagem 1 - Campus PUC Minas**



**Fonte: PUC Minas (2014).**

Na lista de Referências:

Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais (2014). *Olha quem deu o ar da graça*. Belo Horizonte: Facebook. Recuperado a partir de <https://www.facebook.com/pucminasoficial/timeline>

**Imagem 2 - Esquema ilustrativo de um conjunto de regras que devem ser seguidas para que um conhecimento possa ser dito científico**



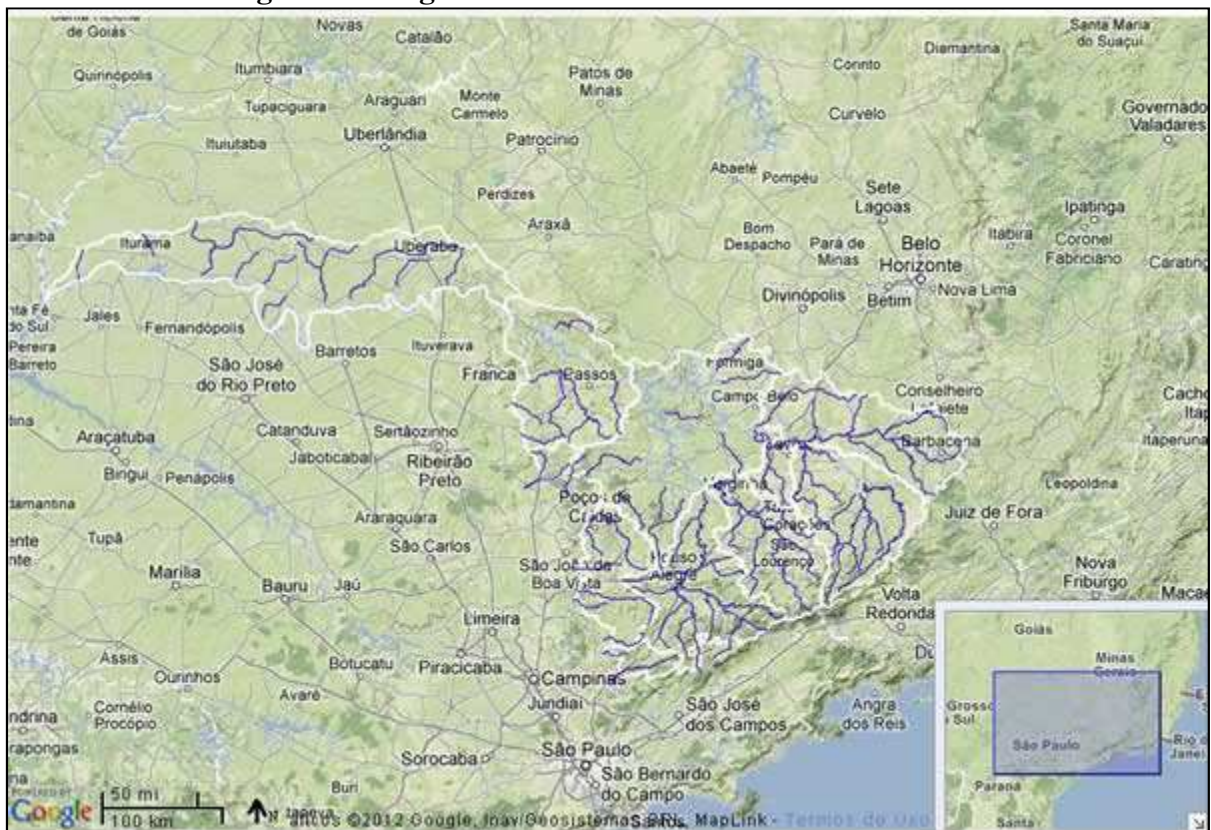
**Fonte: (Método..., 2014).**

Obs.: Google Imagens é apenas uma ferramenta de busca e não autor das imagens.

Na lista de Referências:

*Método científico. Realize o sonho de muitos e viva de brisa! Energia Eólica: bons ventos levando você.* (2014). [S.l.]: Energia eólica. Recuperado a partir de <https://evolucaoenergiaeolica.wordpress.com/metodo-cientifico>

**Imagem 3 - Imagem de satélite - Bacia do Rio Grande - MG**



Fonte: Comitê da Bacia Hidrográfica do Entorno do Reservatório de Furnas (2014).

Na lista de Referências:

Comitê da Bacia Hidrográfica do Entorno do Reservatório de Furnas. *Mapas: consulta espacial georreferenciada: imagens de satélite - Bacia do Rio Grande - MG* (2014). Furnas: CBH. Recuperado a partir de <http://www.cbhfurnas.org.br/?act=pagina&page=mapas>

### 3.5.9.3 Quadros, tabelas, gráficos formato/modelos

Os quadros são identificados por apresentarem dados textuais, o que os difere das tabelas, e devem estar localizados o mais próximo possível do texto a que se referem. Podem ser esquemáticos, comparativos ou descritivos, com ou sem indicação de dados numéricos; apresentam:

- a) emprego de traços verticais em todas as laterais;
- b) o título, inserido na parte superior, com indicativo em número arábico, centralizado, travessão e título, tamanho da letra 10;
- c) na parte inferior, a fonte (referência ao documento de onde foram extraídas as informações/dados (elemento obrigatório) e legendas (se for o caso), tamanho de letra 10.
- d) deve-se usar o mesmo tipo e tamanho de letras adotados no texto **(10) ou diminuídas até um limite que não prejudique a leitura;**
- e) devem ser alinhados de acordo com as margens do texto. O espaço entre os quadros e texto deve ser de 1,5.

Exemplo:

**Quadro 1 - Comparação quadro e tabela**

Quadro	Apresenta dados textuais que podem ser esquemáticos, comparativos ou descritivos. Deve estar localizado o mais próximo possível do texto. O título aparece na parte superior, centralizado, tamanho da letra 10. Na parte inferior a fonte (obrigatório), centralizada, tamanho da letra 10. Apresenta-se com toda a borda fechada.
Tabela	Apresenta dados numéricos, tratados estatisticamente. Deve estar localizado o mais próximo possível do texto a que se refere. Quanto à identificação, é pontuada na parte superior, com indicativo em número arábico, centralizado, travessão e título, tamanho da letra 10. É aberta nas laterais, com espaços verticais separando as colunas e sem espaços horizontais, exceto na separação do cabeçalho. E na parte inferior a fonte (obrigatório) e legendas. Tamanho da letra 10. Caso a tabela seja maior que a página, em linhas ou colunas, é preciso ser dividida em duas ou mais páginas, repetindo-se o cabeçalho na página seguinte e no topo da tabela, junto à linha do cabeçalho. Alinhado a direita, deve-se colocar: (continua); na página seguinte devem ser repetidos o número, título e cabeçalho da tabela com a indicação do termo (continuação) ou (conclusão).

**Fonte: Elaborado pela autora.**



**Quadro 2 - Descrição de documentos**

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) e visa à obtenção do título de doutor, ou similar.
Dissertação	Publicação que apresenta resultados de experiências ou estudo retrospectivo de tema único, bem delimitado. Deve apresentar conhecimento na literatura existente e capacidade de síntese do candidato, sob a supervisão de um orientador (doutor) e visa à obtenção do título de mestre.
Monografia  TCC	Trabalho de conclusão de curso de graduação ou especialização - documento que apresenta resultados de um estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente decorrido da disciplina, módulo independente, curso, programa, e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.
Trabalho acadêmico	Ligado a uma disciplina ou módulo, apresenta-se de acordo com os objetivos do curso, podendo apresentar conteúdos de revisão de literatura, relatos de experiências, estudos de casos, resenhas, resumos, entre outros. O orientador do trabalho acadêmico é o professor da disciplina ou módulo do curso.

**Fonte: Elaborado pela autora.**

Apresentam dados numéricos, tratados estatisticamente. As tabelas devem estar localizadas o mais próximo possível do texto a que se refere, e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Quanto à identificação:

- a) abertas nas laterais, com espaços verticais separando as colunas e sem espaços horizontais, exceto na separação do cabeçalho;
- b) o título, inserido na parte superior, com indicativo em número arábico, centralizado, travessão e título, tamanho da letra 10 em negrito;
- c) na parte inferior, a fonte (referência ao documento de onde foram extraídas as informações/dados (elemento obrigatório) e legendas (se for o caso), tamanho de letra 10;
- d) devem ser apresentadas no mesmo tipo e tamanho de letras adotados no texto (10) ou diminuídas até um limite que não prejudique a leitura;
- e) devem ser alinhadas de acordo com as margens do texto. O espaço entre as tabelas e o texto deve ser 1,5.

Exemplos:

**Tabela 1 - Distribuição dos domicílios segundo faixas de renda, em salários mínimos per capita (%) Campinas e Goiânia**

<b>Faixas de renda</b>	<b>Campinas</b>	<b>Goiânia</b>
0 (s/ renda declarada)	4,10	26,7
1 (até 0,5 SM)	3,11	8,7
2 (0,5 a 1 SM)	10,46	17,7
3 (1 a 2 SM)	24,25	20,0
4 (2 a 3 SM)	16,57	8,3
5 (3 a 5 SM)	14,35	4,9
6 (5 a 10 SM)	5,67	1,8
7 (10 a 15 SM)	1,78	0,5
8 (15 a 20 SM)	1,45	0,4

**Fonte: Brasil (1997).**

Caso a tabela seja maior que a página, em linhas ou colunas, é preciso que ela seja dividida em duas ou mais páginas, repetindo-se o cabeçalho na página seguinte e no topo da tabela, junto à linha do cabeçalho, alinhadas à direita; deve-se colocar: (continua) na página seguinte; deve ser repetido o cabeçalho da tabela, com a indicação do termo (continuação) ou (conclusão).

Ver exemplos (Tabelas 2 e 3):

**Tabela 2 - Licenciamento total de automóveis e comerciais leves por combustível**

Unidades	2013												
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Total Ano
Gasolina	16.470	10.088	10.900	16.832	15.520	14.782	16.426	16.033	15.145	17.795	16.755	18.366	189.110
Elétrico	45	22	53	50	10	29	65	45	23	39	52	56	491
Flex Fuel	262.500	196.780	238.798	281.017	266.921	269.444	287.838	278.169	260.499	275.871	253.941	297.333	3.169.111
Diesel	18.173	13.841	16.844	19.089	18.490	18.832	19.966	18.761	18.752	20.168	17.798	20.475	221.189

Fonte: Associação Nacional dos Fabricantes de Veículos Automotores [ANFVA] (2013).

Obs.: as tabelas podem ser no formato da página retrato ou paisagem. Tamanho da fonte 10 e/ou até um limite que não deprecie a leitura.

**Tabela 3 - Licenciamento total de automóveis e comerciais leves por combustível****(continuação)**

Unidades	2013												
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Total Ano
Gasolina	16.470	10.088	10.900	16.832	15.520	14.782	16.426	16.033	15.145	17.795	16.755	18.366	189.110
Elétrico	45	22	53	50	10	29	65	45	23	39	52	56	491
Flex Fuel	262.500	196.780	238.798	281.017	266.921	269.444	287.838	278.169	260.499	275.871	253.941	297.333	3.169.111
Diesel	18.173	13.841	16.844	19.089	18.490	18.832	19.966	18.761	18.752	20.168	17.798	20.475	221.189
Diesel	18.172	13.840	16.84	19.088	18.480	18.833	19.966	18.762	18.759	20.169	17.797	20.476	221.179
Elétrico	45	22	53	50	10	29	65	45	23	39	52	56	491
Gasolina	16.470	10.088	10.900	16.832	15.520	14.782	16.426	16.033	15.145	17.795	16.755	18.366	189.110
Flex Fuel	262.500	196.780	238.798	281.017	266.921	269.444	287.838	278.169	260.499	275.871	253.941	297.333	3.169.111
Gasolina	16.470	10.088	10.900	16.832	15.520	14.782	16.426	16.033	15.145	17.795	16.755	18.366	189.110
Elétrico	45	22	53	50	10	29	65	45	23	39	52	56	491

(continuação)

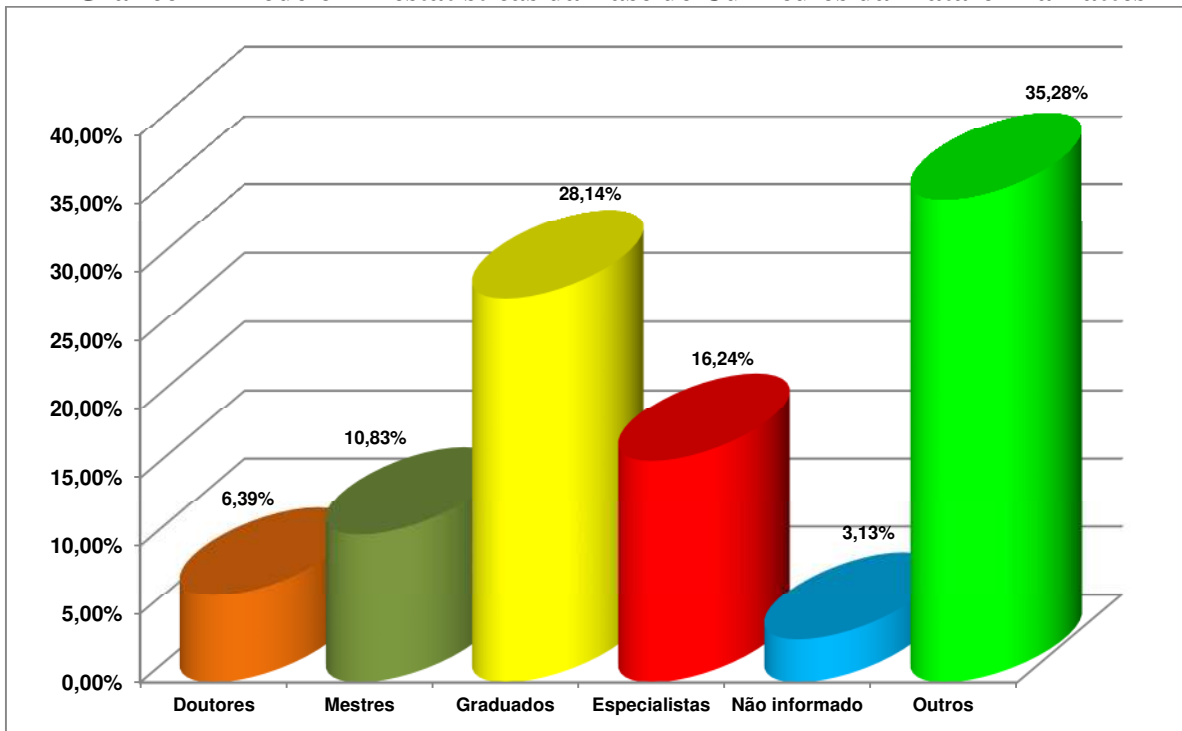
Unidades	2013												
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Total Ano
Diesel	18.173	13.841	16.844	19.089	18.490	18.832	19.966	18.761	18.752	20.168	17.798	20.475	221.189
Diesel	18.172	13.840	16.84	19.088	18.480	18.833	19.966	18.762	18.759	20.169	17.797	20.476	221.179
Elétrico	45	22	53	50	10	29	65	45	23	39	52	56	491
Gasolina	16.470	10.088	10.900	16.832	15.520	14.782	16.426	16.033	15.145	17.795	16.755	18.366	189.110
Flex Fuel	262.500	196.780	238.798	281.017	266.921	269.444	287.838	278.169	260.499	275.871	253.941	297.333	3.169.111
Gasolina	16.470	10.088	10.900	16.832	15.520	14.782	16.426	16.033	15.145	17.795	16.755	18.366	189.110
Elétrico	45	22	53	50	10	29	65	45	23	39	52	56	491
Gasolina	16.470	10.088	10.900	16.832	15.520	14.782	16.426	16.033	15.145	17.795	16.755	18.366	189.110
Diesel	18.173	13.841	16.844	19.089	18.490	18.832	19.966	18.761	18.752	20.168	17.798	20.475	221.189
Diesel	18.172	13.840	16.84	19.088	18.480	18.833	19.966	18.762	18.759	20.169	17.797	20.476	221.179

**(conclusão)**

Unidades	2013												
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.	Total Ano
Diesel	18.173	13.841	16.844	19.089	18.490	18.832	19.966	18.761	18.752	20.168	17.798	20.475	221.189
Diesel	18.172	13.840	16.84	19.088	18.480	18.833	19.966	18.762	18.759	20.169	17.797	20.476	221.179
Elétrico	45	22	53	50	10	29	65	45	23	39	52	56	491

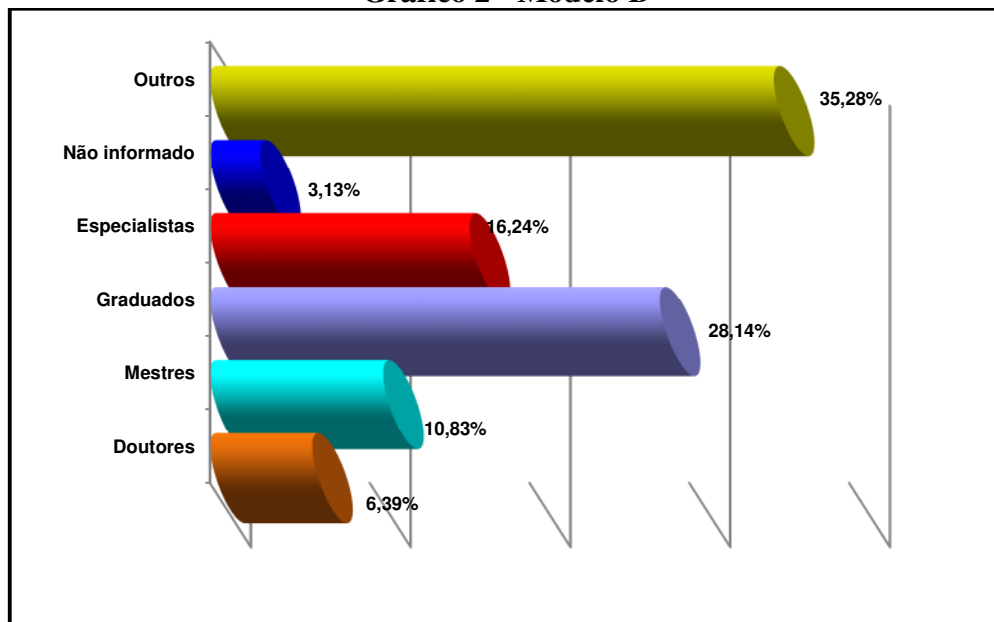
**Fonte: Elaborada pela autora com dados extraídos de ANFVA (2013).**

**Gráfico 1 - Modelo A - estatísticas da Base de Currículos da Plataforma Lattes**



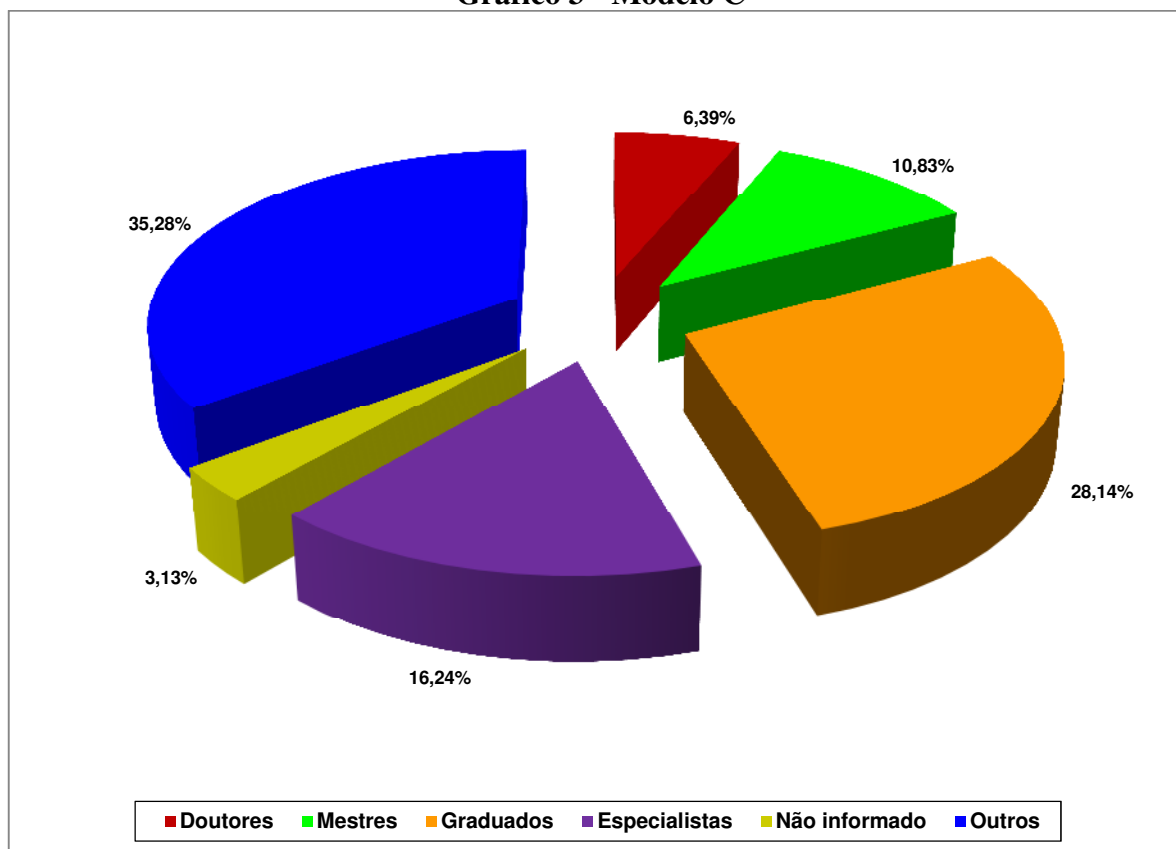
Fonte: Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq, 2015).

**Gráfico 2 - Modelo B**



Fonte: CNPq (2015).

Gráfico 3 - Modelo C



Fonte: CNPq (2015).

Nota: extração de dados da base de Currículos Lattes em: 31 jan. 2015.

### 3.6 Lista de ilustrações, símbolos e abreviaturas e siglas (opcional)

As listas das ilustrações são opcionais. Pela escolha em criá-las, recomenda-se a elaboração de uma lista para cada tipo de ilustração, mesmo que seja somente uma ilustração (um quadro, por exemplo).

#### Modelo 9 - Lista de figuras

##### LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1 - Biblioteca da PUC Minas.....	10
FIGURA 2 - Sala de estudo - biblioteca PUC Minas.....	10
FIGURA 3 - Bouganville.....	14

Fonte: Elaborada pela autora.



### Modelo 10 - Lista de quadros

#### LISTA DE QUADROS

QUADRO 1 - Comparação Quadro e Tabela.....	26
QUADRO 2 - Descrição da natureza do trabalho.....	27

**Fonte: Elaborada pela autora.**

### Modelo 11 - Lista de tabelas

#### LISTA DE TABELAS

TABELA 1 - Licenciamento total de automóveis e comerciais leves por combustível.....	27
TABELA 2 - Distribuição dos domicílios segundo faixas de renda, em salários mínimos.....	29

**Fonte: Elaborada pela autora.**

A lista de abreviaturas e siglas consiste na relação alfabética daquelas utilizadas no corpo do texto, seguidas das palavras e expressões correspondentes grafadas por extenso. Lembrando que a primeira vez que a sigla aparece no texto deve-se pontuar a expressão por extenso, seguida da sigla entre parênteses; nas outras vezes, cita-se somente a sigla, inserida normalmente no texto.

**Modelo 12 - Lista de abreviaturas e siglas****LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
Coord.	Coordenador
Ed.	Editor
Ex.	Exemplo
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
NBR	Norma Brasileira
Org.	Organizador

Fonte: Elaborada pela autora.

**Ordem alfabética**

**Modelo 13 - Lista de símbolos****LISTA DE SÍMBOLOS**

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

Fonte: Elaborada pela autora.

**Ordem que aparece no  
corpo do texto**

A lista de símbolos é organizada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

**3.7 Sumário: numeração progressiva - NBR 6024:2013**

A numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho. “Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos **de negrito, itálico ou sublinhado**, entre outros, no sumário e, de forma idêntica, no

texto”. Portanto, crie seu sumário **escolhendo o modelo a aplicar**, considerando os recursos acima citados. (Associação Brasileira de Normas Técnicas [2011b], p. 11, grifo nosso).

### 3.7.1 Títulos com indicativos numéricos

As seções de um trabalho que são numeradas (introdução, desenvolvimento e conclusão) são indicadas por algarismo arábico alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso), na parte superior e separados do texto que os sucede por um espaço entre linhas de 1,5. “Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre linhas de 1,5. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da **segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.**” (ABNT, 2011b, p. 10, grifo nosso).

Conforme a NBR 6024 (2013), as seções de um documento devem ser de acordo com as alíneas abaixo:

- a) devem ser utilizados algarismos arábicos na numeração;
- b) deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária;
- c) o título das seções (primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias) deve ser colocado após o indicativo de seção, alinhado à margem esquerda, separado por um espaço. O texto deve iniciar em outra linha;
- d) **ponto, hífen, travessão, parênteses** ou qualquer sinal **não podem ser utilizados entre o indicativo da seção e seu título;**
- e) todas as seções **devem conter um texto relacionado a elas;**
- f) o **indicativo das seções primárias** deve ser grafado em números inteiros a partir de 1;
- g) o indicativo de uma seção secundária é constituído pelo número da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto e separado por ponto. Repete-se o mesmo processo em relação às demais seções. (ABNT, 2013, p. 3, grifo nosso).

Exemplo:

**Quadro 3 - Seções de um documento**

Seção primária	Seção secundária	Seção terciária	Seção quaternária	Seção quinária
Principal divisão do texto de um documento	Subdivisão do texto a partir de uma seção primária	Subdivisão do texto a partir de uma seção secundária	Subdivisão do texto a partir de uma seção terciária	Subdivisão do texto a partir de uma seção quaternária
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
	1.2	1.1.2	1.1.1.2	1.1.1.1.2
	1.3	1.1.3	1.1.1.3	1.1.1.1.3
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1
	2.2	2.1.2	2.1.1.2	2.1.1.1.2
	2.3	2.1.3	2.1.1.3	2.1.1.1.3
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1
	3.2	3.1.2	3.1.1.2	3.1.1.1.2
	3.3	3.1.3	3.1.1.3	3.1.1.1.3

Fonte: ABNT (2013, p. 3).

### 3.7.2 Títulos sem indicativos numéricos

Todos os elementos que não têm indicação numérica (agradecimentos, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, apêndice, anexo) devem ser centralizados e com o mesmo modelo de destaque das seções primárias. (ABNT, 2011a).

### 3.7.3 Sumário automático - passo a passo - OFFICE 2007/2010/2013 - NBR 6024:2013

O sumário fornece uma visão geral do conteúdo de um documento, auxiliando os leitores a localizarem, com facilidade, uma determinada seção. Para criá-lo, faz-se necessário preparar as seções do documento, definindo-as em níveis hierárquicos, a saber:

## **1 SEÇÃO PRIMÁRIA (CAIXA ALTA, NEGRITO, TAMANHO 12)**

### **1.1 Seção secundária (Caixa baixa, negrito, tamanho 12)**

#### *1.1.1 Seção terciária (Caixa baixa, itálico, tamanho 12)*

##### **1.1.1.1 Seção quaternária (Caixa baixa, itálico, negrito, tamanho 12)**

###### 1.1.1.1.1 Seção quinária (Caixa baixa, sem negrito, tamanho 12)

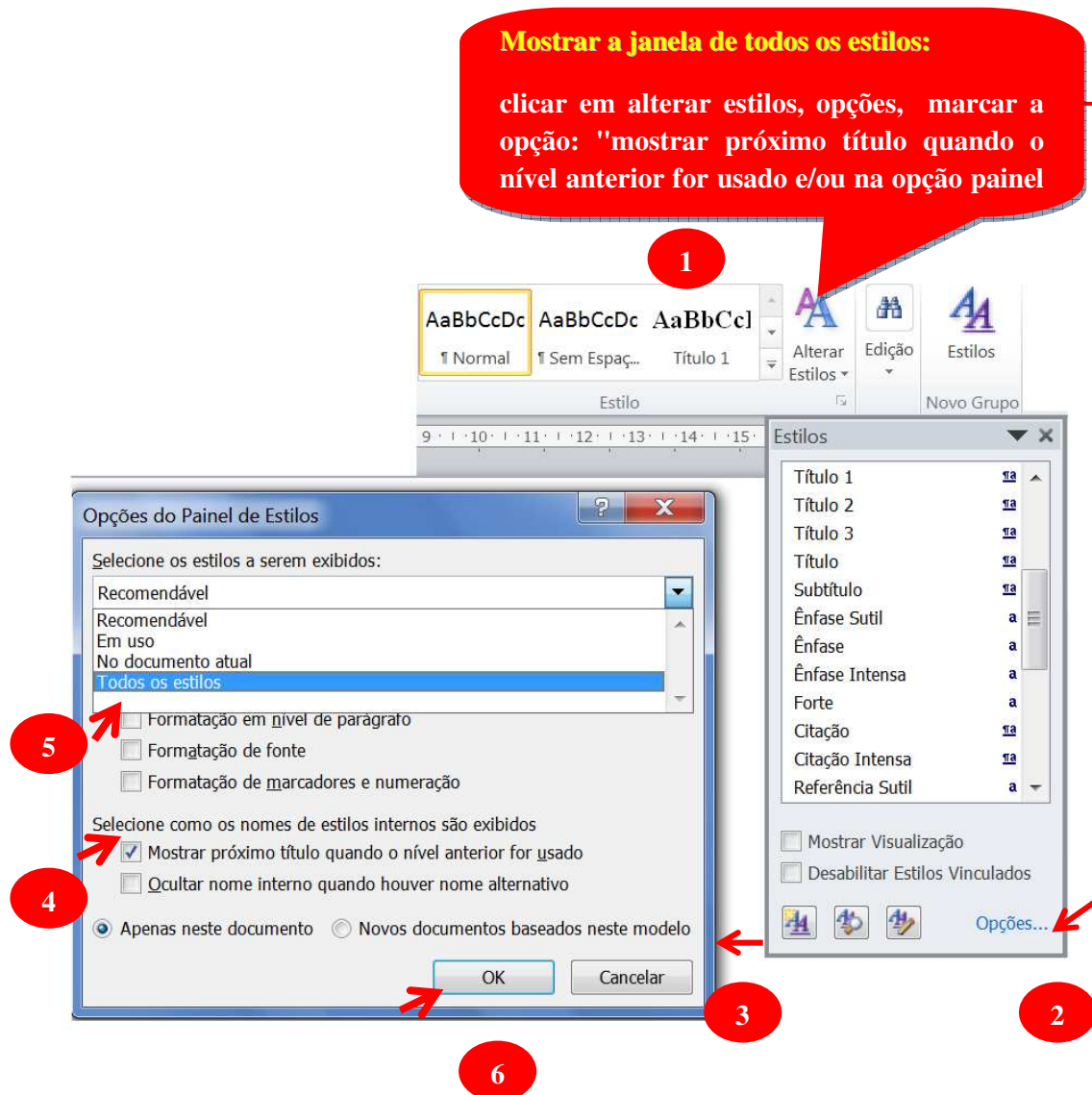
#### **Lembrando:**

Este é um modelo, portanto, crie seu sumário escolhendo o modelo a aplicar, considerando os recursos (negrito, itálico, ou sublinhado).

As seções primárias compreendem a primeira parte de um documento científico e devem ser apresentadas com letras **Maiúsculas** e em **Negrito**.

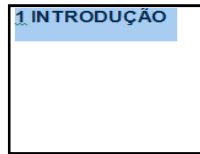
SUMÁRIO	
<b>1 INTRODUÇÃO.....</b>	<b>5</b>
<b>2 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.....</b>	<b>10</b>
<b>3 APLICABILIDADE DAS NORMAS TÉCNICAS.....</b>	<b>15</b>
<b>4 NORMAS BRASILEIRAS.....</b>	<b>20</b>
<b>5 CONCLUSÃO.....</b>	<b>30</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>35</b>
<b>APÊNDICE A - Questionário aplicado aos bibliotecários.....</b>	<b>38</b>
<b>ANEXO A - NBR: 6027 - 2013.....</b>	<b>39</b>

Obs.: os títulos das seções (primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias) devem ser diferenciados uns dos outros utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado, no sumário e, de forma idêntica, no texto. Lembrando que os destaques aplicados neste guia de orientação são sugestões. Portanto, crie seu sumário **escolhendo o modelo a aplicar**, considerando os recursos acima citados.

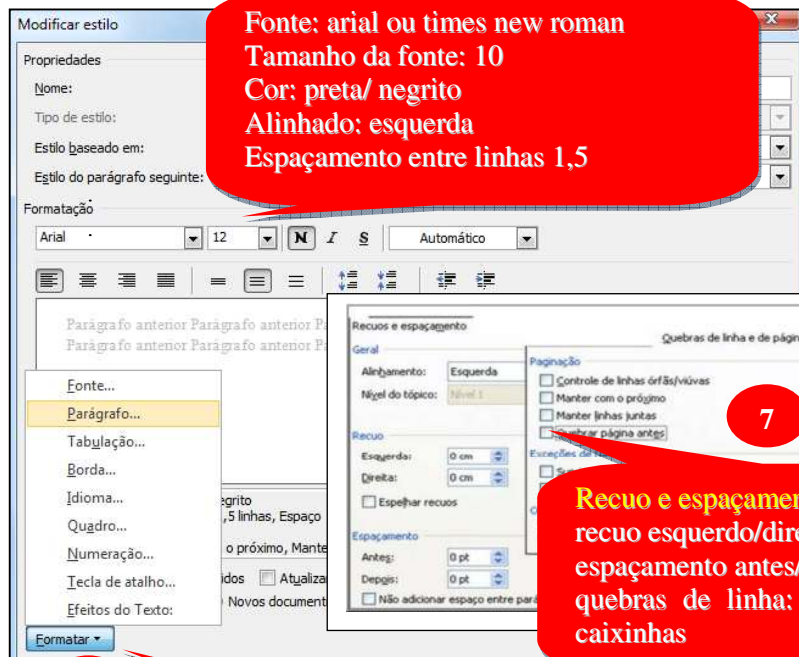
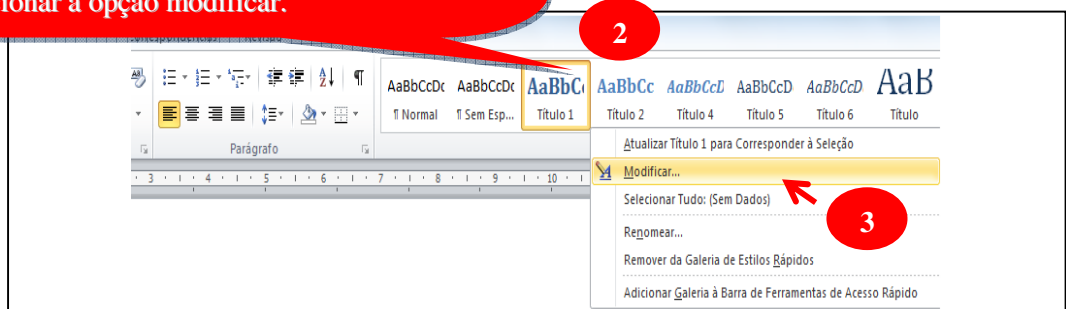


### 3.7.3.1 Seção primária: aplicando estilo

Selecionar a seção primária; clicar na caixa de diálogo Estilos - Título 1; clicar do lado direito do mouse e modificar. Lembrando que as seções primárias são apresentadas em maiúsculo e negrito.



**Selecionar a seção Primária;** clicar em caixa de estilos; escolher a opção título 1. Ao aplicar o título 1 ele já vem com alguma configuração; daí é preciso modificar e adequar conforme ABNT. Então, selecionar a seção; escolher a opção título 1, e com o botão direito do mouse selecionar a opção modificar.



Fonte: arial ou times new roman  
Tamanho da fonte: 10  
Cor: preta/ negrito  
Alinhado: esquerda  
Espaçamento entre linhas 1,5

**Recuo e espaçamento/quebras de linha:**  
recuo esquerdo/direito: 0 cm  
espaçamento antes/depois: 0 pt  
quebras de linha: sem marcação nas caixinhas

Clicar em  
formatar/parágrafo

**Obs.:** realizado todo esse processo, então o modelo, primárias, está pronto. Daí, selecionar as seções (Primárias) e em caixa de estilos, clicar em título 1.

### 3.7.3.2 Seção secundária: aplicando estilo

As seções secundárias compreendem as primeiras subseções de um documento científico e devem ser apresentadas com letras, minúsculas (o negrito foi o destaque escolhido pelo autor).

<b>SUMÁRIO</b>	
<b>1 INTRODUÇÃO.....</b>	<b>5</b>
→ <b>1.1 Associação.....</b>	<b>6</b>
<b>2 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.....</b>	<b>10</b>
→ <b>1.2 Importância.....</b>	<b>10</b>
<b>3 APLICABILIDADE DAS NORMAS TÉCNICAS.....</b>	<b>15</b>
→ <b>3.1 Significados.....</b>	<b>16</b>
<b>4 NORMAS BRASILEIRAS.....</b>	<b>20</b>
→ <b>4.1 Conceitos.....</b>	<b>21</b>
<b>5 CONCLUSÃO.....</b>	<b>30</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>35</b>

3 cm

3 cm

2 cm

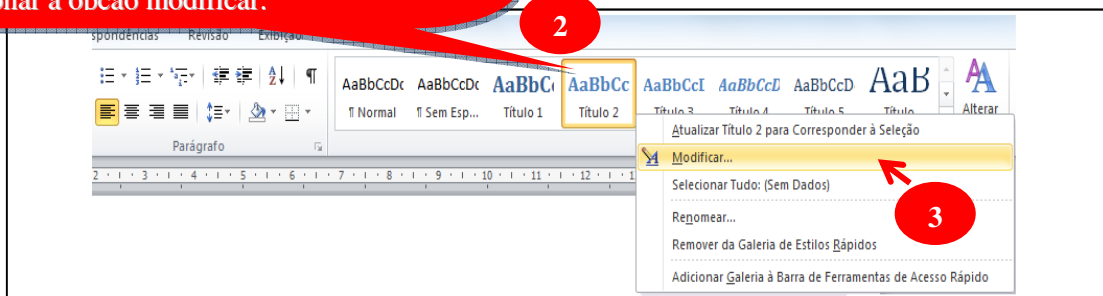
2 cm



## 1.1 Objetivos

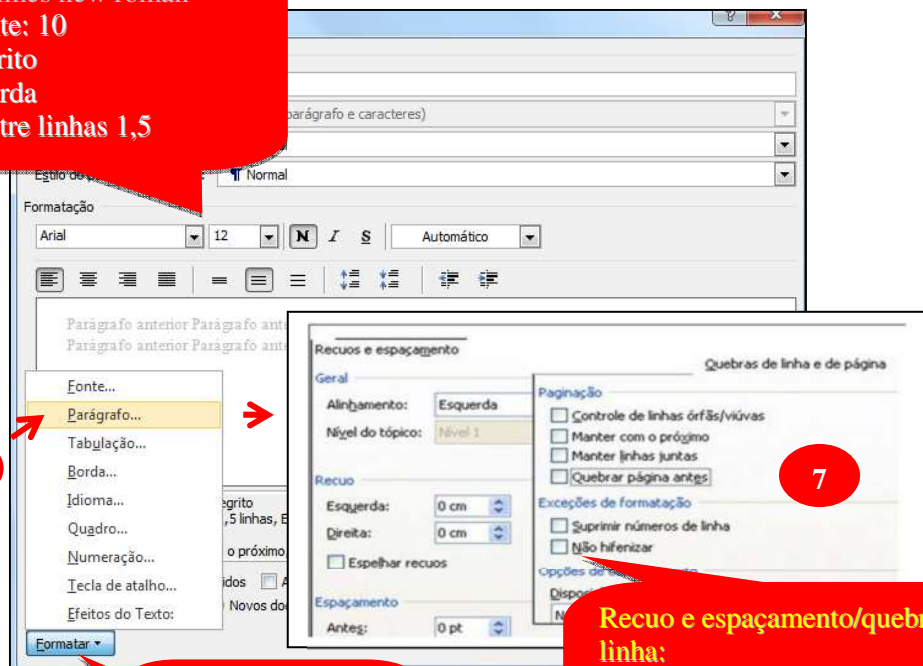
1

Selecionar a seção secundária; clicar em caixa de estilos; escolher a opção título 2. Ao aplicar o título 2 ele já vem com alguma configuração; daí, é preciso modificar e adequar conforme ABNT. Então, selecionar a seção; escolher a opção título 2, e com o botão direito do mouse selecionar a opção modificar.



4

Fonte: arial ou times new roman  
Tamanho da fonte: 10  
Cor: preta e negrito  
Alinhado: esquerda  
Espaçamento entre linhas 1,5



5

Clicar em formatar/parágrafo

Recuo e espaçamento/quebras de linha:

recuo esquerdo/direito: 0 cm  
espaçamento antes/depois: 0 pt  
quebras de linha: sem marcação nas caixinhas

Obs.: realizado todo esse processo, então o modelo, secundárias, está pronto. Daí, selecionar as seções (secundárias) e em caixa de estilos clicar em título 2.

### 3.7.3.3 Seção terciária: aplicando estilo

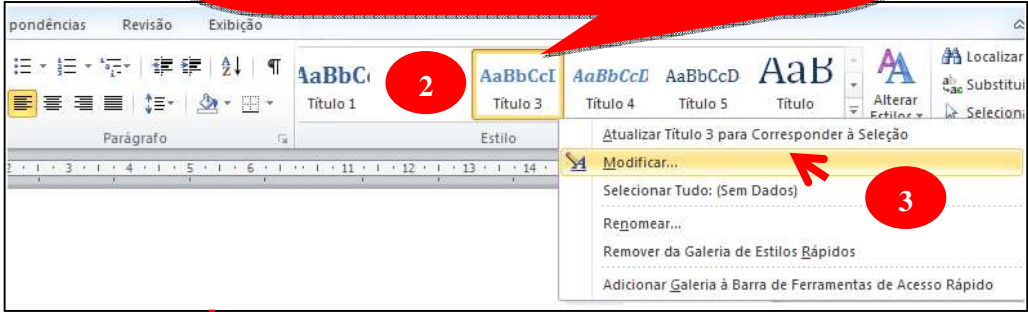
As seções terciárias compreendem as terceiras subseções de um documento científico, e devem ser apresentadas com letras, minúsculas (o negrito itálico foi escolha do autor).

SUMÁRIO	
<b>1 INTRODUÇÃO.....</b>	<b>5</b>
<b>1.1 Citação.....</b>	<b>6</b>
<i>1.1.1 Citação direta.....</i>	<i>6</i>
<b>2 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.....</b>	<b>10</b>
<b>2.2 Conceito.....</b>	<b>10</b>
<i>2.2.1 Importância.....</i>	<i>12</i>
<b>3 APLICABILIDADE DAS NORMAS TÉCNICAS.....</b>	<b>15</b>
<b>3.1 Citação indireta.....</b>	<b>16</b>
<i>3.1.1 Formato.....</i>	<i>17</i>
<b>4 NORMAS BRASILEIRAS.....</b>	<b>20</b>
<b>4.1 Conceitos.....</b>	<b>21</b>
<i>4.1.1 Legalidade.....</i>	<i>23</i>
<b>5 CONCLUSÃO.....</b>	<b>30</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>35</b>

3.1.1 Objetivo geral

1

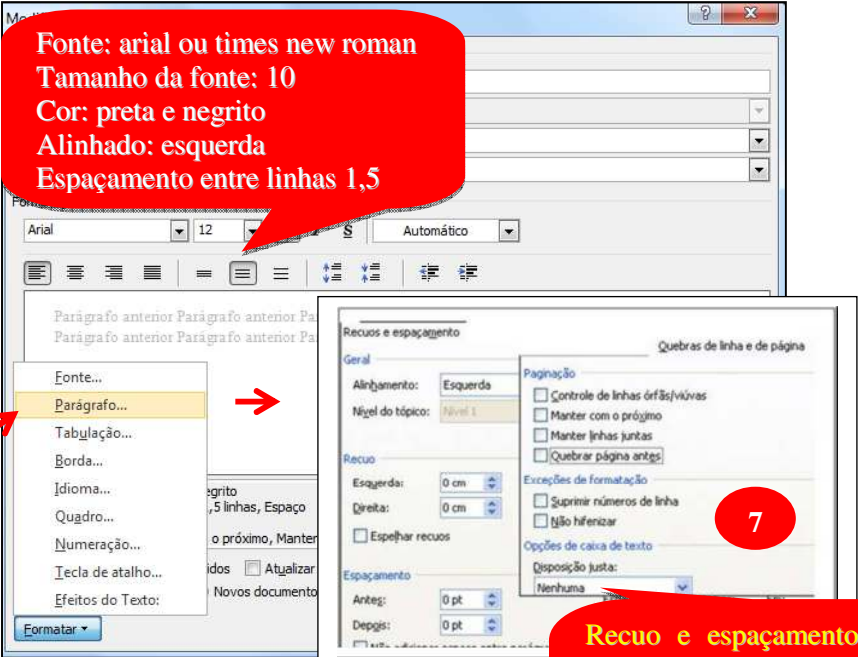
**Selecionar a seção terciária;** clicar em caixa de estilos; escolher a opção título 3. Ao aplicar o título 3, este já vem com alguma configuração; daí, é preciso modificar e adequar conforme ABNT. Então, selecionar a seção; escolher a opção título 3, e com o botão direito do mouse selecionar a opção modificar.



4

Fonte: arial ou times new roman  
 Tamanho da fonte: 10  
 Cor: preta e negrito  
 Alinhado: esquerda  
 Espaçamento entre linhas 1,5

6



5

Clicar em formatar/parágrafo

**Recuo e espaçamento/quebras de linha:**  
 recuo esquerdo/direito: 0 cm  
 espaçamento antes/depois: 0 pt  
 quebras de linha: sem marcação nas caixinhas

**Obs.:** realizado todo esse processo, então o modelo, terciárias, está pronto. Daí, selecionar as seções (terciárias) e em caixa de estilos clicar em título 3.

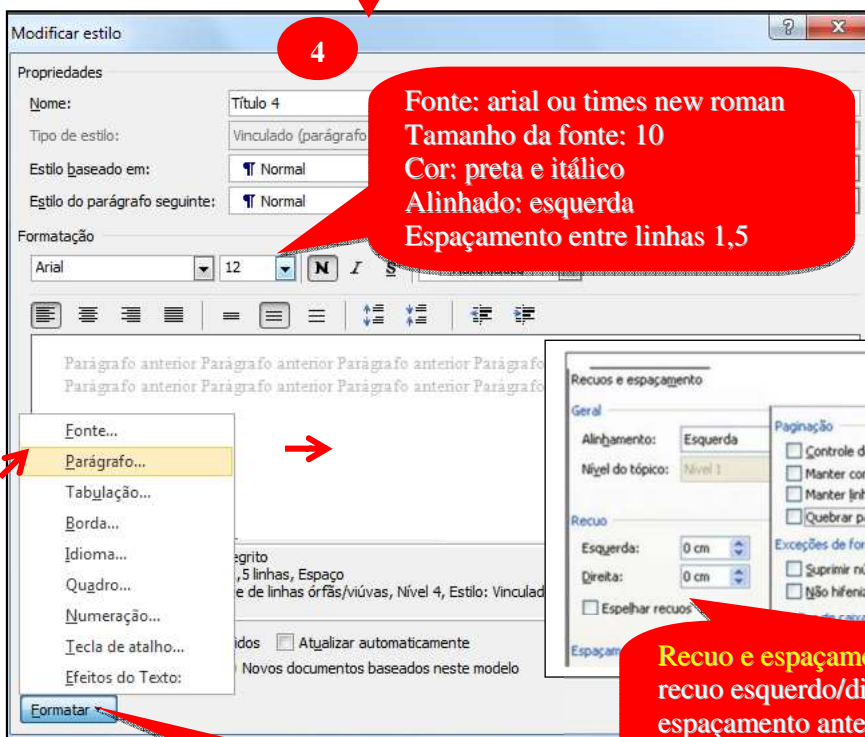
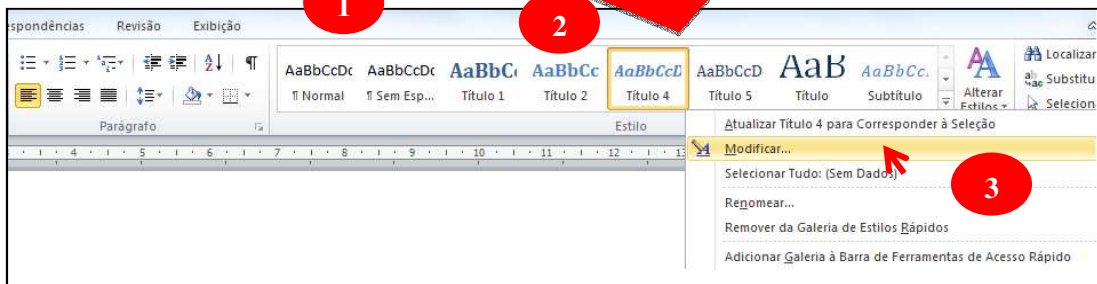
### 3.7.3.4 Seção quaternária: aplicando estilo

As seções quaternárias compreendem as quartas subseções de um documento científico, e o modelo apresentado são com letras *minúsculas e itálico*. (o itálico foi escolha do autor).

SUMÁRIO	
<b>1 INTRODUÇÃO.....</b>	<b>5</b>
<b>1.1 Citação.....</b>	<b>6</b>
<b>1.1.1 Citação direta.....</b>	<b>6</b>
<i>1.1.1.1 Conceito.....</i>	<i>7</i>
<b>2 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.....</b>	<b>10</b>
<b>2.2 Conceito.....</b>	<b>10</b>
<b>2.2.1 Importância.....</b>	<b>12</b>
<i>2.2.1.1 Aplicabilidade.....</i>	<i>14</i>
<b>3 APLICABILIDADE DAS NORMAS TÉCNICAS.....</b>	<b>15</b>
<b>3.1 Citação indireta.....</b>	<b>16</b>
<b>3.1.1 Formato.....</b>	<b>17</b>
<i>3.1.1.1 Características.....</i>	<i>18</i>
<b>4 NORMAS BRASILEIRAS.....</b>	<b>20</b>
<b>4.1 Conceitos.....</b>	<b>21</b>
<b>4.1.1 Legalidade.....</b>	<b>23</b>
<i>4.1.1.1 Leis e decretos.....</i>	<i>24</i>
<b>5 CONCLUSÃO.....</b>	<b>30</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>35</b>

### 1.1.1.1 Citação direta

Selecionar a seção quaternária; clicar em caixa de estilos; escolher a opção título 4. Ao aplicar o título 4, este já vem com alguma configuração; daí, é preciso modificar e adequar conforme ABNT. Então, selecionar a seção; escolher a opção título 4, e com o botão direito do mouse selecionar a opção modificar.



Fonte: arial ou times new roman  
Tamanho da fonte: 10  
Cor: preta e itálico  
Alinhado: esquerda  
Espaçamento entre linhas 1,5

Recuo e espaçamento/quebras de linha:  
recuo esquerdo/direito: 0 cm  
espaçamento antes/depois: 0 pt  
quebras de linha: sem marcação nas caixinhas

5 Clicar em formatar/parágrafo

Obs.: realizado todo esse processo, então o modelo, quaternárias, está pronto. Daí, selecionar as seções (quaternárias) e em caixa de estilos clicar em título 4

### 3.7.3.5 Seção quinária: aplicando estilo

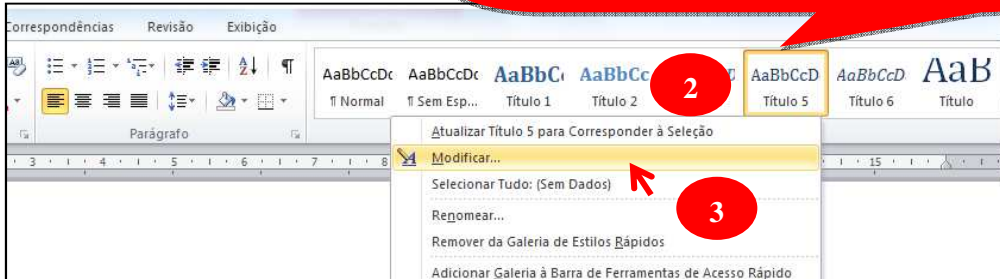
As seções quinárias compreendem as quintas subseções de um documento científico e o destaque escolhido foi com letras minúsculas e sem negrito.

SUMÁRIO	
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO.....5</b>
<b>1.1</b>	<b>Citação.....6</b>
<i>1.1.1</i>	<i>Citação direta.....6</i>
<i>1.1.1.1</i>	<i>Conceito.....7</i>
<i>1.1.1.1.1</i>	<i>Modelo.....8</i>
<b>2</b>	<b>ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.....10</b>
<b>2.2</b>	<b>Conceito.....10</b>
<b>2.2.1</b>	<b>Importância.....12</b>
<i>2.2.1.1</i>	<i>Aplicabilidade.....14</i>
<i>2.2.1.1.1</i>	<i>Significados.....15</i>
<b>3</b>	<b>APLICABILIDADE DAS NORMAS TÉCNICAS.....15</b>
<b>3.1</b>	<b>Citação indireta.....16</b>
<b>3.1.1</b>	<b>Formato.....17</b>
<i>3.1.1.1</i>	<i>Características.....18</i>
<b>4</b>	<b>NORMAS BRASILEIRAS.....20</b>
<b>4.1</b>	<b>Conceitos.....21</b>
<b>4.1.1</b>	<b>Legalidade.....23</b>
<i>4.1.1.1</i>	<i>Leis e decretos.....24</i>
<i>4.1.1.1.1</i>	<i>Significados.....25</i>
<b>5</b>	<b>CONCLUSÃO.....30</b>
	<b>REFERÊNCIAS.....35</b>

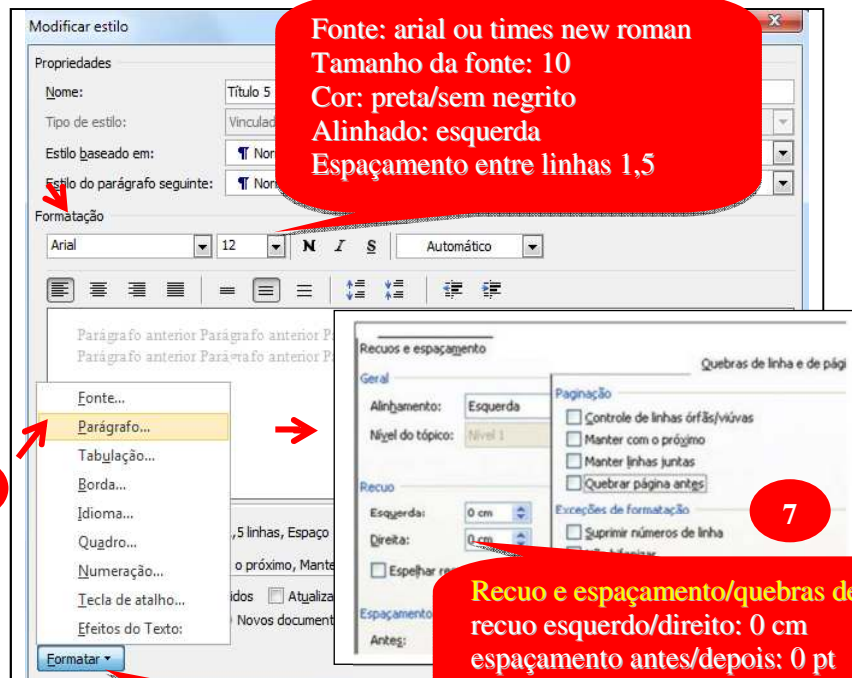
#### 1.1.1.1.1 Citação indireta

1

**Selecionar a seção quinária;** clicar em caixa de estilos; escolher a opção título 5. Ao aplicar o título 5, este já vem com alguma configuração; daí, é preciso modificar e adequar conforme ABNT. Então, selecionar a seção; escolher a opção título 5, e com o botão direito do mouse selecionar a opção modificar.



4



**Fonte:** arial ou times new roman  
**Tamanho da fonte:** 10  
**Cor:** preta/sem negrito  
**Alinhado:** esquerda  
**Espaçamento entre linhas** 1,5

6

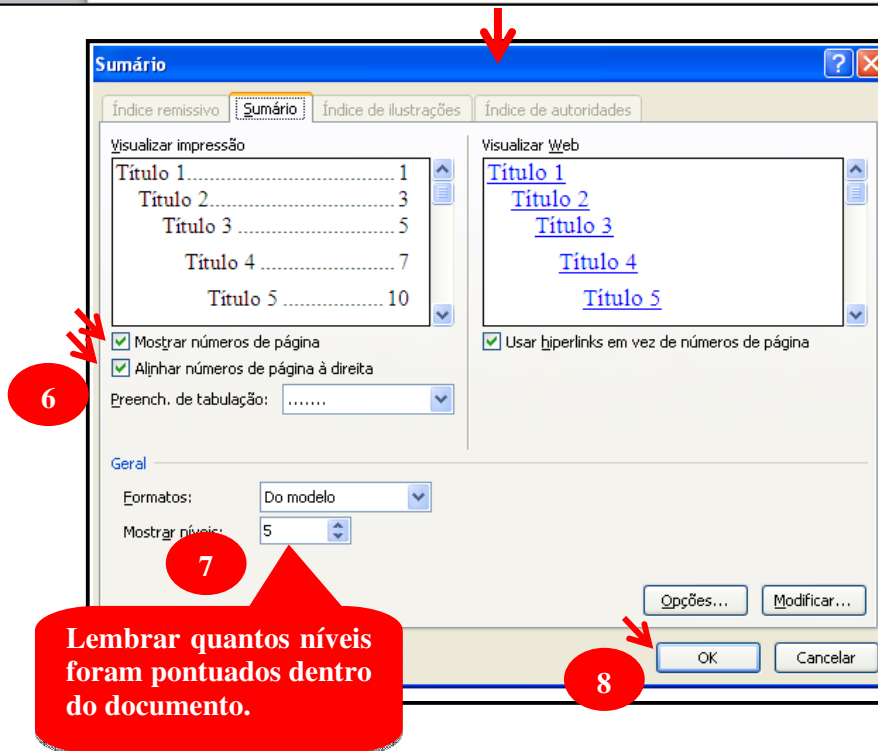
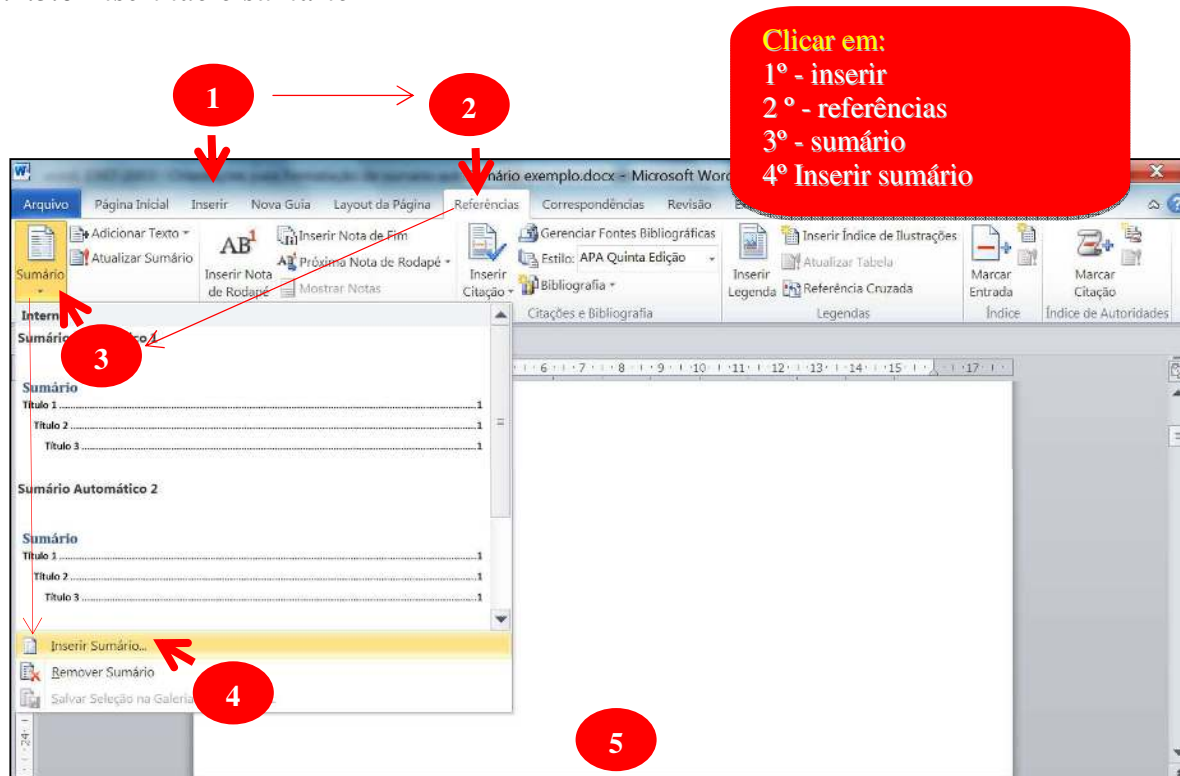
5

Clicar em  
formatar/parágrafo

**Recuo e espaçamento/quebras de linha:**  
 recuo esquerdo/direito: 0 cm  
 espaçamento antes/depois: 0 pt  
 quebras de linha: sem marcação nas caixinhas

**Obs.:** realizado todo esse processo, então o modelo, quinária, está pronto. Daí, selecionar as seções (quinárias) e em caixa de estilos clicar em título5.

### 3.7.3.6 Inserindo o sumário





### 3.7.3.7 Formato do sumário organizado

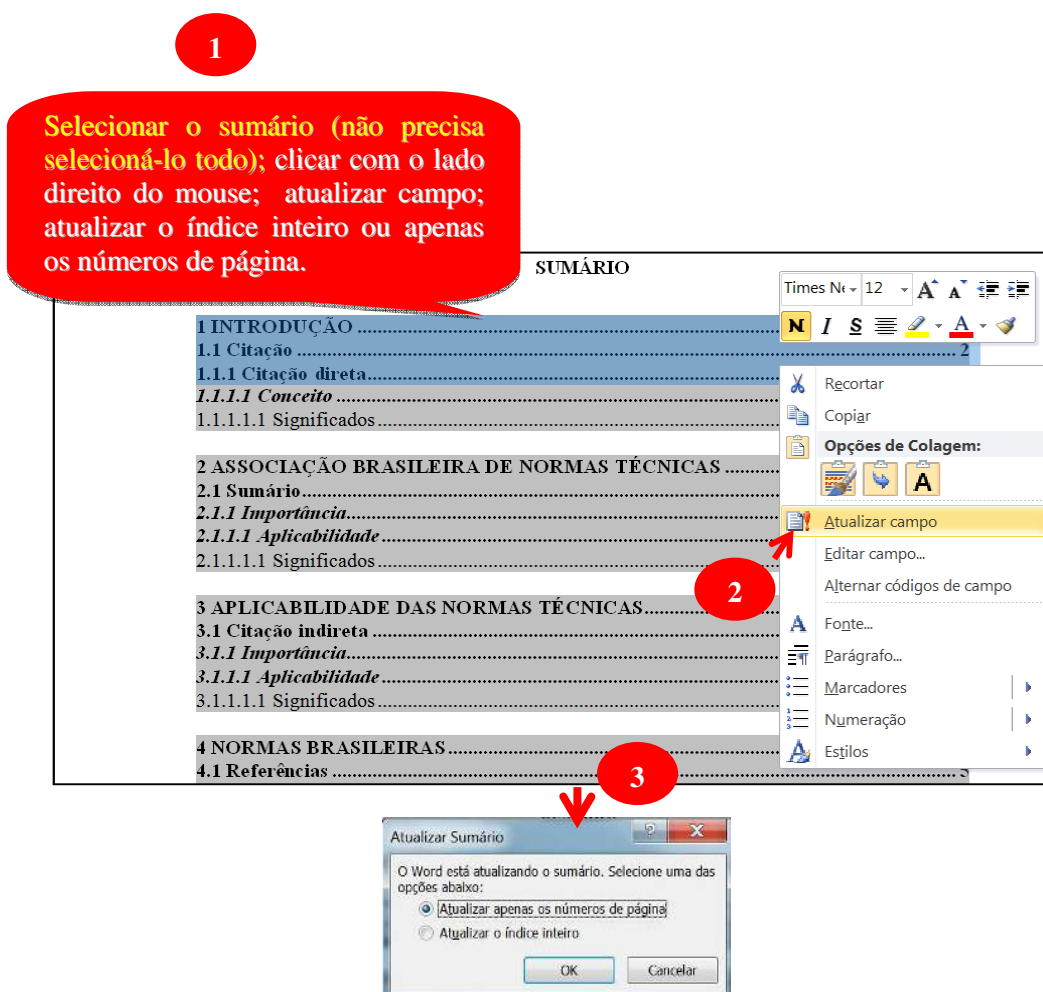
SUMÁRIO	
<b>1 INTRODUÇÃO.....</b>	<b>5</b>
1.1 Citação.....	6
1.1.1 Citação direta.....	6
1.1.1.1 Conceito.....	7
1.1.1.1.1 Modelo.....	8
<b>2 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.....</b>	<b>10</b>
2.2 Conceito.....	10
2.2.1 Importância.....	12
2.1.1.1 Aplicabilidade.....	14
2.1.1.1.1 Significados.....	15
<b>3 APLICABILIDADE DAS NORMAS TÉCNICAS.....</b>	<b>15</b>
3.1 Citação indireta.....	16
3.1.1 Formato.....	17
3.1.1.1 Características.....	18
<b>4 NORMAS BRASILEIRAS.....</b>	<b>20</b>
4.1 Conceitos.....	21
4.1.1 Legalidade.....	23
4.1.1.1 Leis e decretos.....	24
4.1.1.1.1 Significados.....	25
<b>5 CONCLUSÃO.....</b>	<b>30</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>35</b>
<b>APÊNDICE A - Questionário.....</b>	<b>38</b>
<b>ANEXO A - NBR:6027 - 2013.....</b>	<b>39</b>

Obs.: recuo dos elementos que não têm número, alinhados a letra "C" da conclusão

**Obs.:** As seções no corpo do documento devem permanecer com o mesmo formato aplicado ao longo do texto, ou seja: PRIMÁRIAS - caixa alta negrito -, secundárias, caixa baixa negrito [. . .]. Caso seja necessário, adequar manualmente.

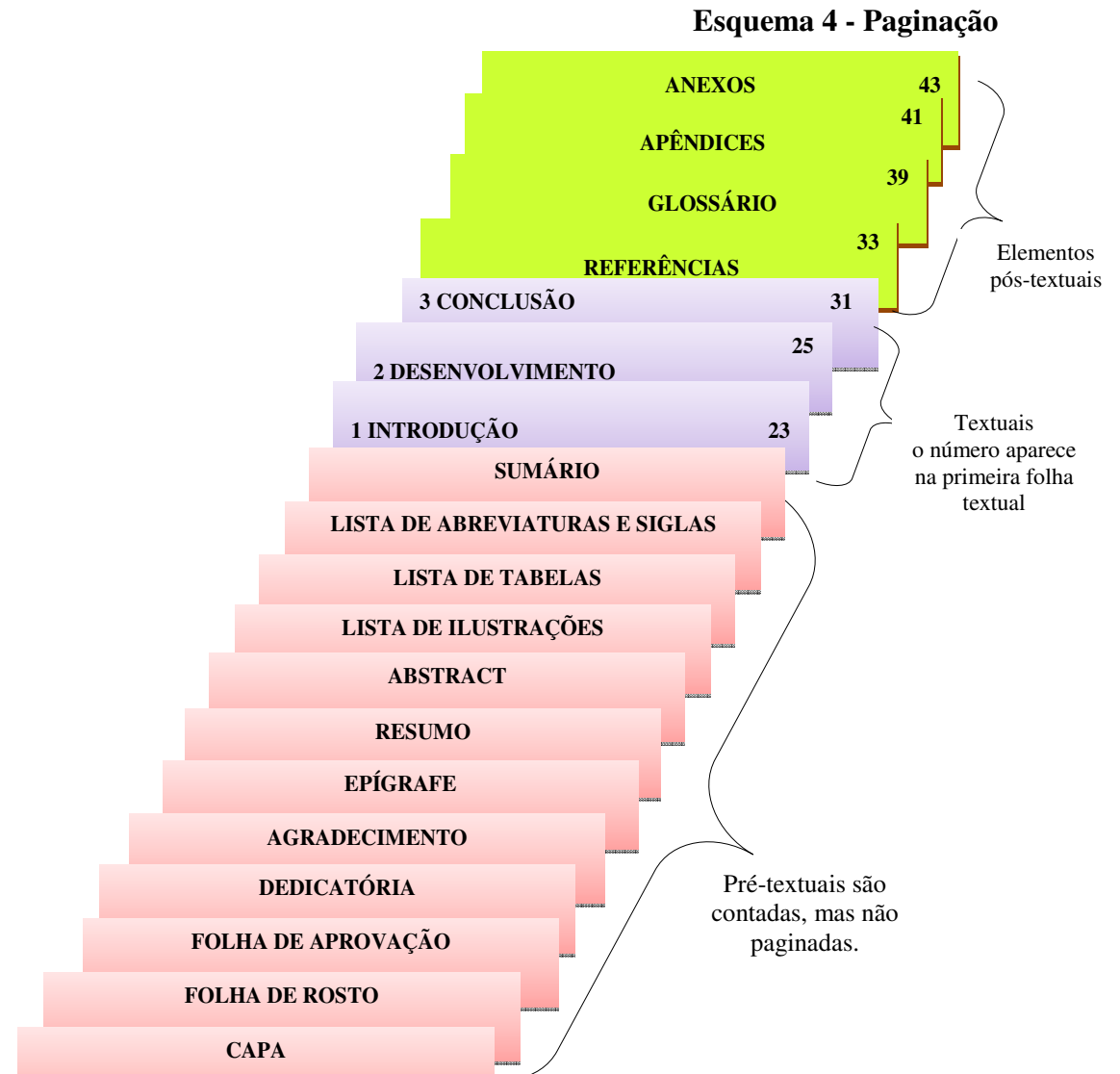
### 3.7.3.8 Atualizando o sumário

Ao acrescentar nova seção no texto, é possível, também, atualizar o sumário automaticamente: inserir a seção no corpo do texto e aplicar o título correspondente; selecionar o sumário, e com o botão direito do mouse escolher a opção atualizar campo e/ou atualizar índice inteiro.



### 3.8 Paginação

Para aplicar a numeração das páginas deve-se contar a partir da folha de rosto (segunda folha do trabalho). Conta-se o anverso (escrito) e o verso (que é em branco) até a página da Introdução, onde o número ficará visível, ou seja, as folhas preliminares são apenas contadas e não numeradas. A numeração deve ser feita com algarismos arábicos, dentro da margem direita superior, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. Se houver apêndice e anexo, as folhas devem ser numeradas de forma contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal. No caso de livros, havendo mais de um volume, a numeração deve ter uma única sequência das páginas, do primeiro ao último volume. Lembrando que os **títulos das seções primárias** devem começar em **página ímpar (anverso)**.



Fonte: Elaborado pela autora



### 3.8.1 Paginação anverso e verso - passo a passo

A numeração das páginas deve aparecer a partir da primeira página do texto (Introdução), porém devem ser contadas as pré-textuais (frente e verso) desde a folha de rosto. Deve ser feita em algarismos arábicos, dentro da margem direita superior a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. Tendo apêndice e anexo, as folhas devem ser paginadas de forma contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal. Havendo mais de um volume, a numeração deve ter uma única sequência das páginas, do primeiro ao último volume.

Para impressão anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo.

#### 3.8.1.1 Primeiro passo: quebra de seção/próxima página

Inserir quebra de seção/próxima página em todas as folhas que antecedem a introdução; inclusive a introdução.

**Pré-textuais:**

contadas (a partir da folha de rosto) e não numeradas. Conta-se a frente que é escrita e o verso que está em branco.

Então, logo após o sumário o número que será inserido é 21.

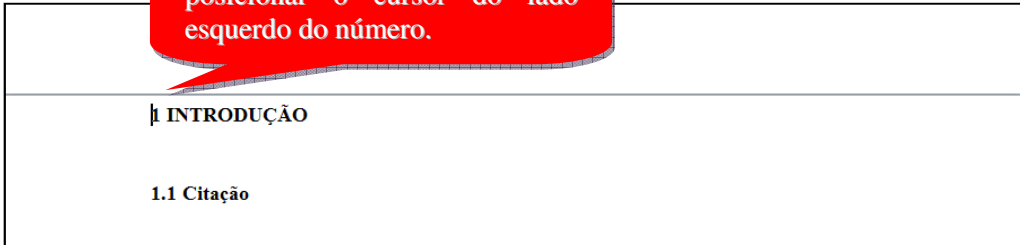
**Obs.:** as pré-textuais são impressas somente frente. A impressão frente e verso iniciam-se na Introdução.



### 3.8.1.2 Segundo passo: inserindo quebra de seção

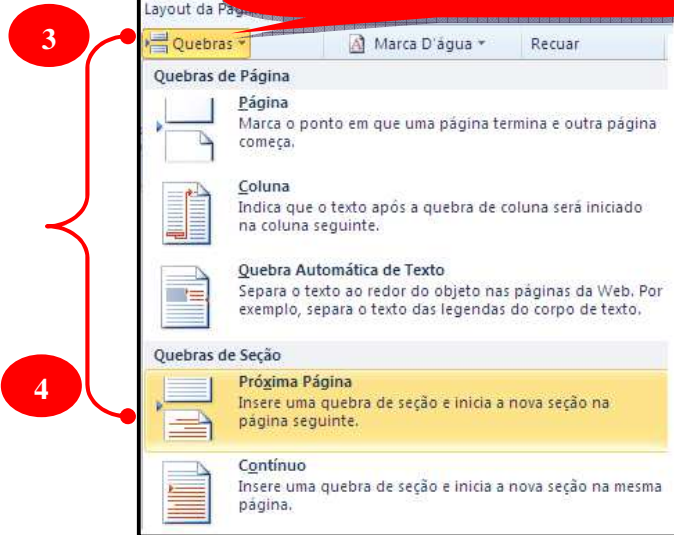
1

Para inserir a quebra de seção:  
posicionar o cursor do lado  
esquerdo do número.



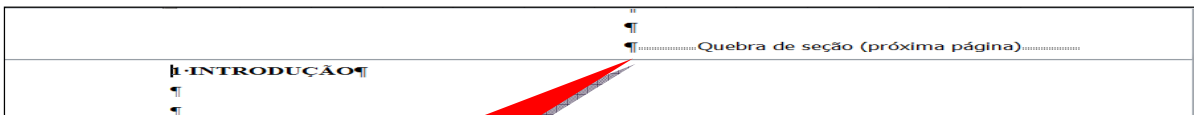
2

Clicar em layout da página/quebras e  
escolher a opção quebras de  
seção/próxima página

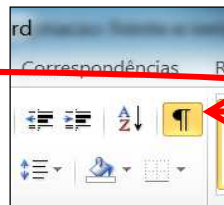


3

4



Para verificar se a quebra de  
seção realmente aconteceu  
clicar em mostrar/ocultar.

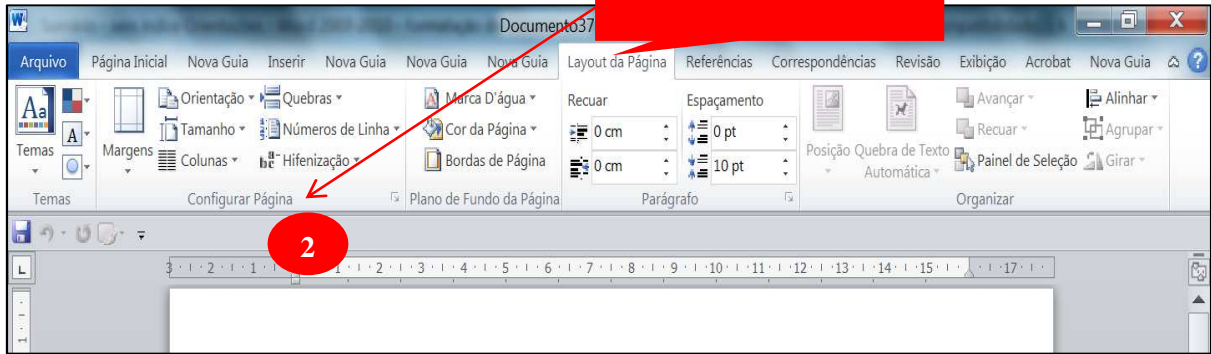


5

### 3.8.1.3 Terceiro passo: inserindo margens espelho e páginas ímpares

**1**

**Layout da página;  
configurar página.**



**2**

**Configurar página**

Margens    Papel    Layout

Margens

Superior: 3 cm

Interna: 3 cm

Medianiz: 0 cm

Orientação

Retrato    Paisagem

Páginas

Várias páginas: Normal

Normal

**Margens espelho**

2 páginas por folha

Livro

Visualização

Aplicar a: No documento inteiro

Definir como Padrão

**3**

**4**

**5**

**Configurar página**

Margens    Papel    Layout

Seção

Início da seção: Nova página

Suprimir notas de f: Contínua

Nova coluna

Cabeçalhos e rodapés: Nova página

Página par

Diferentes em página: **Página ímpar**

Diferente na primeira página

Da borda: Cabeçalho: 1,25 cm

Rodapé: 1,25 cm

Página

Alinhamento vertical: Superior

Visualização

Aplicar a: No documento inteiro

Números de linha...    Bordas...

Definir como Padrão    OK    Cancelar

**6**

**7**

### 3.8.1.4 Quarto passo: inserindo numeração no anverso (frente) da página

Clicar duas vezes no cabeçalho, introdução, para exibi-lo, logo número de página / início da página lado direito. Observe:

The image consists of three screenshots of Microsoft Word, illustrating the steps to insert page numbering in the header of the first page. Red callouts with numbers 1 through 6 provide instructions for each step.

- 1** Duplo clique no cabeçalho da introdução para exibi-lo.
- 2** Mantenha o cursor no cabeçalho. Clicar em número de página e início da página.
- 3** Clicar aqui e em seguida 'vincular ao anterior'.
- 4** (Indicated by a red arrow pointing to the 'Número sem Formatação 1' field in the screenshot below).
- 5** Voltar à página anterior a Introdução e deletar o número que aparece. Assim, todos os números que estão visíveis nas páginas anteriores serão automaticamente apagados.
- 6** Pronto, o número foi inserido; se o número não correspondeu, então clicar em formatar números de página; inserir o número correto.



### 3.8.1.5 Quinto passo - numeração das páginas pares (verso)

Ir à próxima página após a Introdução, abrir o cabeçalho (dois cliques); deixar marcada a caixinha diferentes em páginas pares e ímpares. Clicar em número de página e início da página e clicar lado esquerdo; clicar em vincular ao anterior. Observe:

1- Abrir o cabeçalho (dois cliques);

2- Marcar a caixinha diferente em páginas pares e ímpares. O número que estava inserido, na página, desaparece e “vincular ao anterior” fica em evidência.

3- Clicar em número de página e início da página.

4- Clicar aqui (início da página, lado esquerdo) e em vincular ao anterior. **Obs.:** clicar fora do cabeçalho para voltar ao normal.

5- Clicar em vincular ao anterior.

**Obs.:** página ímpar (lado direito)

**Obs.:** página par (lado esquerdo) verso da página ímpar.

**Obs.:** Os títulos das **seções primárias** devem começar em páginas ímpares (anverso). A página da Introdução é sempre ímpar, se acontecer ao contrário, possivelmente à contagem das páginas (anverso/verso) está incorreta. Recomenda-se verificar se todas as seções primárias estão iniciando em páginas ímpares. Caso alguma seção primária estiver em página par considerem as alíneas a seguir:

a) para numerar:

- ✓ conta-se o anverso e verso da folha anterior (em branco).

b) exemplo:

- ✓ o número da página da introdução é 25 e o verso 26, então no capítulo 2 o número da página é 27.

Para tanto, deve inserir uma quebra de seção, ou seja, clicar em configurar página quebra de seção/próxima página.

Em seguida clicar em configurar, Layout página ímpar. Se a numeração não corresponder: duplo clique no cabeçalho e inserir a numeração correta.

**Obs.:** este procedimento é feito em todos os capítulos, ou seja, nas seções primárias, isto é, caso ocorra de algum capítulo estar em página par.

### **3.9 Alíneas - formato e exemplo**

Os assuntos das subdivisões de um documento que não “possuam título próprio, dentro de uma mesma seção, devem ser subdivididos em alíneas.” O texto que as antecede termina em dois pontos (ABNT, 2013, p. 3).

Devem ser indicadas pelo alfabeto - a), b), c) etc., em letra minúscula e terminar em ponto e vírgula, exceto a última, que termina com ponto. Para as subdivisões dentro das alíneas devem ser utilizados símbolos, conforme exemplo a seguir. Recomenda-se utilizar sempre os mesmos símbolos em todo o texto. (ABNT, 2013, p. 3).

O emprego adequado deve pautar-se pelos seguintes critérios:

**Parágrafo:**  
 recuo esquerda; 0,63  
 deslocamento: 0,63

- a) condução - refere-se aos meios disponíveis para aconselhar, orientar, informar e conduzir os usuários na interação com o computador. Esse critério subdivide-se em:
- *feedback* imediato - retorno das informações;
  - presteza - o que fazer e como utilizar;
  - agrupamento de itens - organização visual dos itens, que terá maior interação se o sistema apresentar:
    - ✓ forma organizada;
    - ✓ correto posicionamento;
    - ✓ correta distinção dos objetos.
- b) legibilidade - formas como as informações são organizadas;
- c) carga de trabalho - filtrar informações, exibindo apenas o necessário;
- d) compatibilidade - melhor aprendizagem se o sistema for no formato que o usuário já está habituado.

**Sublínea:**  
 recuo esquerda; 1,27  
 deslocamento: 0,63

**Sublínea:**  
 recuo esquerda; 1,9  
 deslocamento: 0,63

**Deve-se seguir o modelo  
 criado ao longo do  
 trabalho.**



## **4 ELEMENTOS TEXTUAIS NBR 14724:2011**

Conforme a NBR 14724, a “**nomenclatura dos títulos dos elementos textuais** fica a critério do autor.” (ABNT, 2011b, p. 5, destaque nosso).

Para obter uma exposição clara e ordenada, um trabalho acadêmico é dividido em três partes: introdução, desenvolvimento ou argumentação e conclusão.

### **4.1 Introdução**

A introdução deve apresentar o tema a ser discutido ao longo do texto. É uma apresentação sintetizada do objeto de estudo abordado e sua contextualização, ou seja, a “parte inicial do texto, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.” (ABNT, 2005, p. 6).

Expressões ou elementos coesivos são indispensáveis para que a compreensão se manifeste, são importantes instrumentos no processo de produção e sequenciação textual. E para que um texto apresente coerência, é preciso escrever de maneira que as ideias se vinculem umas às outras, constituindo uma direção lógica e contínua. Exemplos dessas expressões:

- a) com assiduidade, com frequência ou frequentemente;
- b) eventualmente;
- c) muitas vezes;
- d) não raro;
- e) parece que;
- f) poderia se dizer que;
- g) por um lado.

### **4.2 Desenvolvimento**

O desenvolvimento é a parte fundamental do texto, “contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método”. Isso é feito com a argumentação, suporte do desenvolvimento do texto. (ABNT, 2005, p. 6).

O argumento é a defesa de uma ideia, ou seja, “[. . .] chamamos argumento a todo procedimento linguístico que visa a persuadir, a fazer o receptor aceitar o que lhe foi comunicado, a levá-lo a crer no que foi dito e a fazer o que foi proposto” (Brasil, 2008, p. 59).

Para que a argumentação seja eficaz, os argumentos precisam ser sólidos em termos de raciocínio e de provas, isto é, embasados nos princípios da lógica, que não se perde em especulações improfícuas, na vulgaridade de uma conversação inócua, mas que se apoia na cientificidade do conhecimento.

No intuito de ilustrar as informações anteriores, seguem-se alguns mecanismos de coesão textual que demonstram posicionamento e argumentação:

a) contraste ou oposição:

- ainda assim, apesar disso, mas, porém, todavia, contudo, entretanto, no entanto, embora, apesar de, a despeito de, não obstante, ao contrário, entre outros.

b) causais:

- que, como, pois, porque, visto que, em virtude de, uma vez que, devido a, por esse motivo, por causa de, por isso que, isso implica pensar, entre outros;

c) finalidade:

- a fim de, a fim de que, com o intuito de, para, para que, com o objetivo de, o foco deste estudo se dirige, entre outros;

d) esclarecimento:

- vale dizer, ou seja, quer dizer, isto é, esclareça-se que, deixamos claro que etc.;

e) proporção:

- à medida que, à proporção que, ao passo que, etc.

f) temporais:

- enquanto, desde que, sempre que, em pouco tempo, em muito tempo, logo que, assim que, antes que, depois que, quando, há muito tempo, tempos atrás, certo tempo atrás, uma vez etc.

g) condicionais:

- dado que, se, caso, contanto que, a não ser que, a menos que, exceto se.

### 4.3 Conclusão

Parte final do texto, na qual são apresentadas as conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses. Na maioria das vezes, retorna-se à ideia apresentada na Introdução, mas com uma ênfase conclusiva.

Expressões que podem ser usadas para concluir:

- a) logo;
- b) portanto;
- c) dessa forma;
- d) quanto à questão norteadora desta pesquisa;
- e) em vista dos argumentos apresentados;
- f) levando-se em conta o que foi observado;
- g) esse conjunto de ideias apresentadas;
- h) tendo em vista os aspectos abordados;
- i) assim, é possível pensar, entre outros;
- j) a investigação nos mostrou que...





## 5 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

### 5.1 Referências

Elemento obrigatório. Segundo Ferreira (2009) “fonte de esclarecimento (para o leitor) [. . .] trabalho científico, mencionado em texto científico [. . .]”. (Ferreira, 2009, p. 1718).

### 5.2 Apêndice

Elemento opcional constituído de textos ou documentos elaborados pelo autor “a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.” (ABNT, 2005, p. 2).

Ex.: Questionário aplicado, roteiro de entrevista etc. O título “Apêndice” deverá ser centralizado, com letras em caixa alta e negrito. Recebe identificação alfabética com letras maiúsculas, travessão e seu respectivo título. Exemplo:

#### Modelo 14 - Apêndice

##### APÊNDICE A - Questionário aplicado aos bibliotecários

- 1- Qual é o procedimento de atendimento aos alunos referente às normas da ABNT?
- 2- Quais são as maiores dificuldades dos alunos quanto às normas?
- 3- Os professores estão sempre se informando em relação às NBRs?

Fonte: Elaborado pela autora.

### 5.3 Anexo

Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Textos ou documentos **não** elaborados pelo autor e que servem como comprovação de sua argumentação teórica. Exemplos: Relatórios de circulação interna, *folders* institucionais etc. Exemplo:

**Modelo 15 - Anexo****ANEXO A - Relação das normas da ABNT sobre documentação**

NBR 6022:2003 - Informação e documentação. Artigo em publicação periódica científica impressa. Apresentação.

NBR 6023:2002 - Informação e documentação. Referências. Elaboração.

NBR 6024:2003 - Informação e documentação. Numeração progressiva das seções de um documento escrito. Apresentação.

NBR 6027:2010 - Informação e documentação. Sumário. Apresentação.

NBR 6028:2003 - Informação e documentação. Resumo. Apresentação.

NBR 6029:2006 - Informação e documentação. Livros e folhetos. Apresentação.

NBR 10520:2002 - Informação e documentação. Citações em documentos. Apresentação.

NBR 10719:2009 Informação e documentação. Relatório técnico e/ou científico. Apresentação.

NBR 14724:2011 - Informação e documentação. Trabalhos acadêmicos. Apresentação.

NBR 15287:2011 - Informação e documentação. Projeto de Pesquisa. Apresentação.

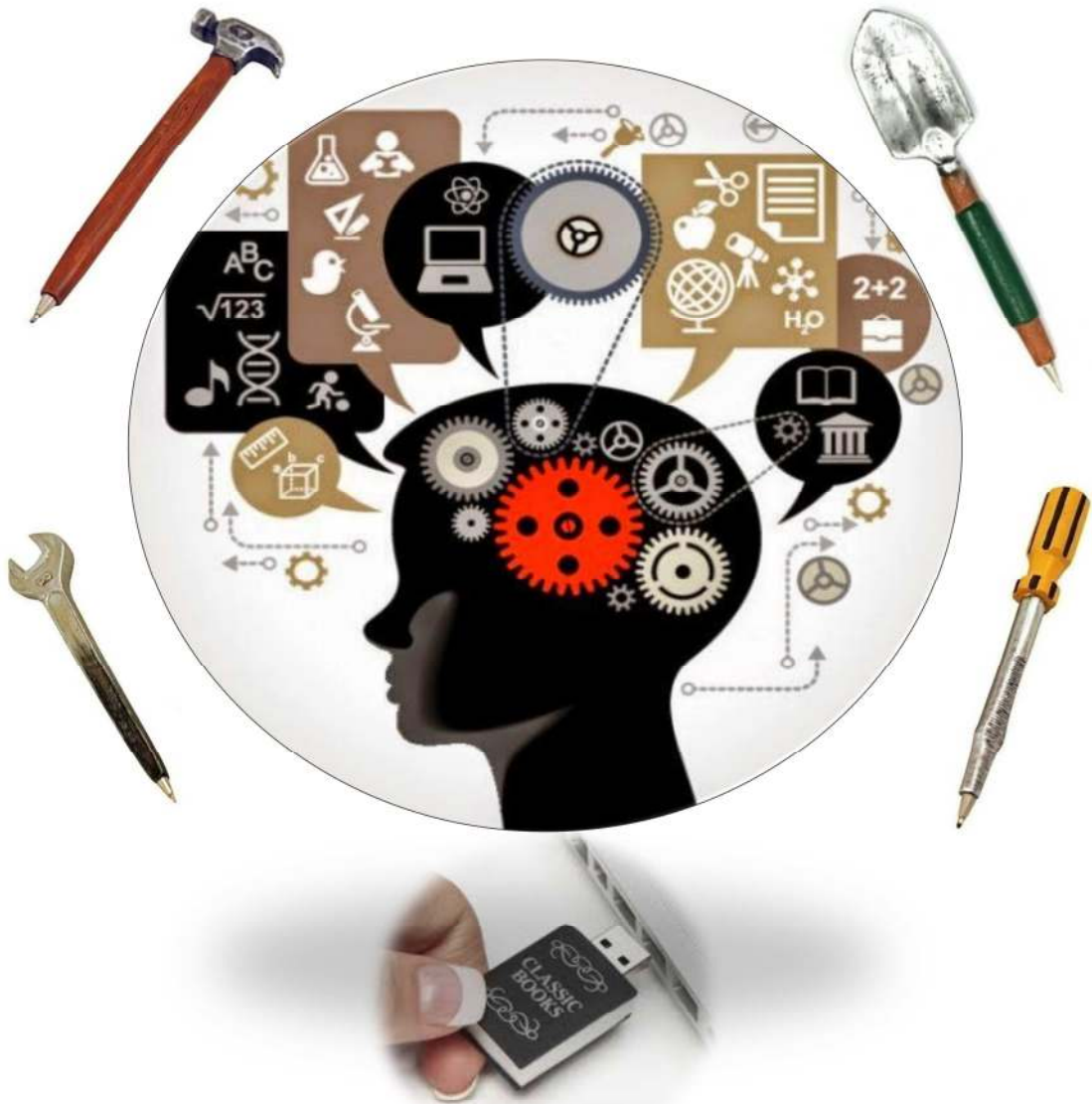
**Fonte: ABNT, 2014.**

**5.4 Glossário**

Glossário é uma lista de palavras ou de conceitos utilizados no texto que merecem ser definidos para melhor compreensão do trabalho. O título “**GLOSSÁRIO**” deverá ser centralizado no alto da página, com letras em caixa alta e destaque em negrito (ANEXO B).

Encontra-se a seguir, o formato APA adotada pela PUC Minas, para formatação das referências e citações que irão compor os trabalhos científicos institucionais.

## APA - FORMATO DE REFERÊNCIAS E CITAÇÕES



Fonte: Elaborado por Elaine Silva de Oliveira com dados extraídos de Camargo (2014).



## 6 REFERÊNCIAS

Os modelos de referências estilo APA, pontuados neste guia de orientações, são recomendações do “Manual de publicação da APA” de 2010. Cada tipo de documento referenciado (livros, artigos de periódicos, publicações *on line*, entre outros) no corpo do texto deve constar na lista de Referências.

A lista de referências no final do trabalho fornece as informações necessárias para identificar e acessar cada fonte. O autor/redator deve escolher as referências e “incluir apenas as fontes que foram usadas na pesquisa [ . . .]”. Não deve incluir “comunicações pessoais, tais como memorandos e comunicações eletrônicas informais”; cite-as somente no texto e em nota de rodapé. (American Psychological Association, 2010, pp. 208-209). A norma cita ainda as abreviaturas aceitáveis na lista de referências para partes de livros e outras publicações. Quadro 3 a seguir.

**Quadro 3 - Abreviaturas aceitáveis na lista de referências**

<b>Abreviaturas</b>	<b>Partes de livros e outras publicações</b>
<b>Rev. ed.</b>	Edição revisada
<b>Trad.</b>	Tradutor(s)
<b>p. (pp.)</b>	Página(s)
<b>Vol.</b>	Volumes [como em Vols. 1-4]
<b>No.</b>	Número
<b>Pt.</b>	Parte
<b>Suppl.</b>	Suplemento

Fonte: Elaborado pela autora com dados extraídos de APA (2010, p. 209).

Para alguns tipos de documentos (*Facebook, Twitter, Blog, YouTube* entre outros) que não foram completados pela norma, foi realizada uma adaptação no âmbito do modelo sugerido pela APA.

A norma considera ainda que as fontes consultadas num trabalho científico devem ser:

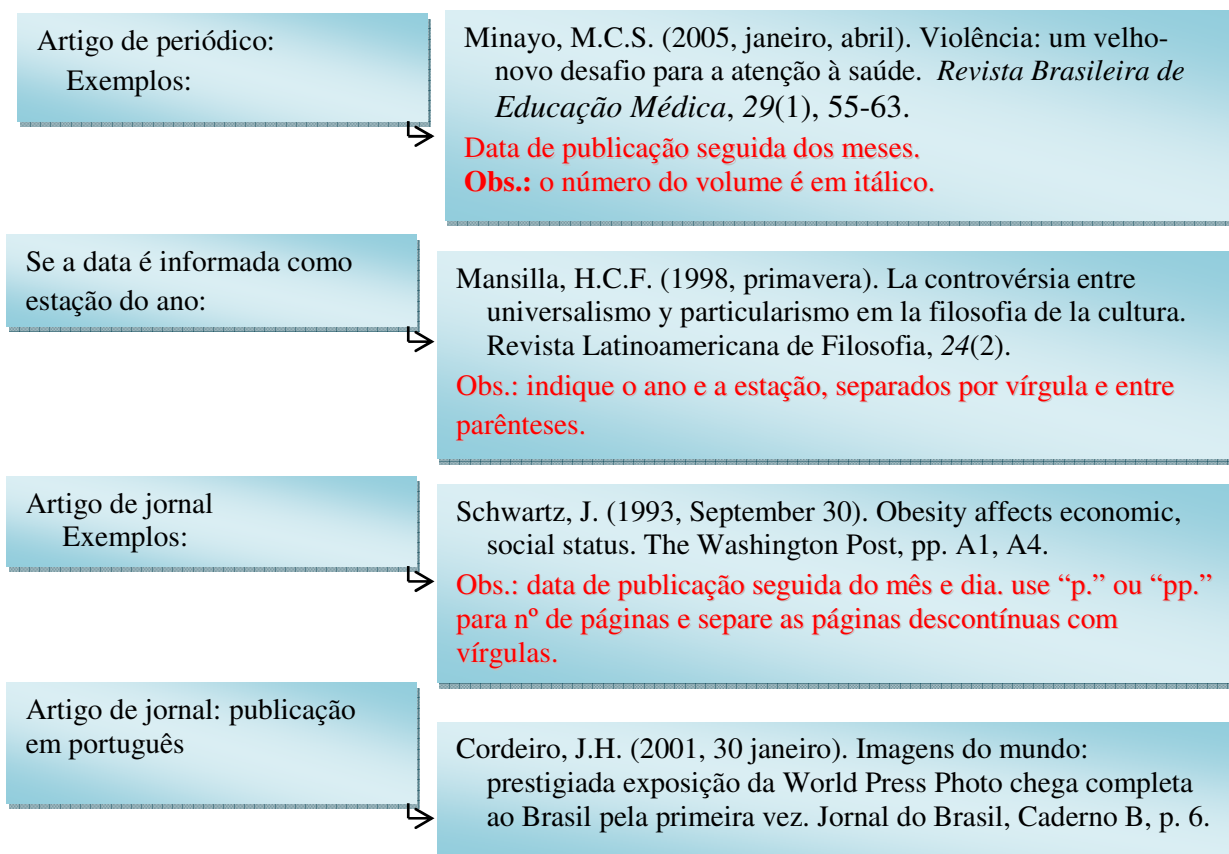
- a) listadas no final do trabalho em ordem alfabética pelo último sobrenome do primeiro autor (caixa baixa), seguido das iniciais dos primeiros nomes e data;
- b) independentemente do suporte físico, livro, artigo de periódico, slide, CD-ROM, DVD, fotografia, documentos em meio eletrônico, obras consultadas e não citadas no texto entre outras, devem estar em uma lista única;

- c) utiliza-se o itálico para destaque no título/subtítulo das publicações e dos periódicos;
- d) alinhadas à esquerda;
- e) separadas entre si por um espaço simples;
- f) números romanos trocados por arábicos.

## 6.1 Data de publicação

As publicações que compreendem revistas, boletins informativos e jornais devem ser indicadas com o ano seguido da data da publicação (mês ou mês e dia), separados por vírgula e entre parênteses.

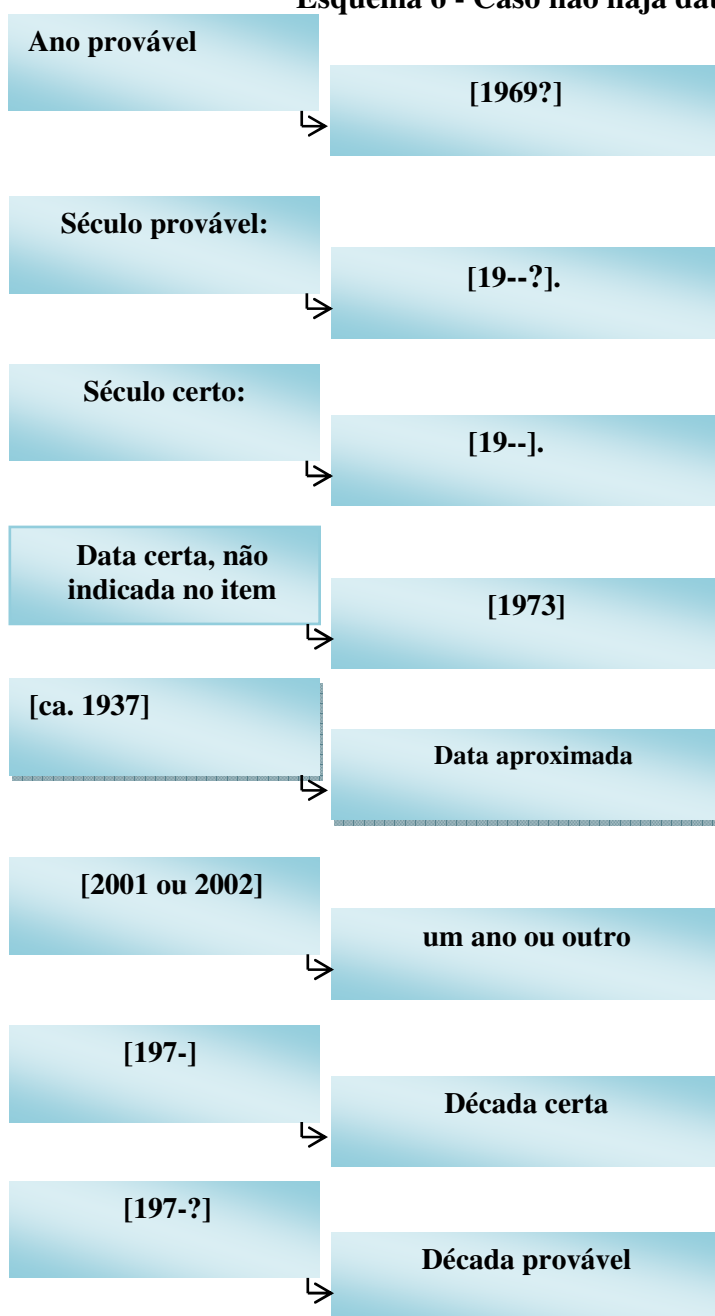
### Esquema 5 - Data de publicação



Fonte: Elaborado pela autora com dados extraídos de APA (2010, pp. 214-215).

**Obs.:** “Os nomes e localidade das editoras dos **periódicos** não são incluídos nas referências”. (APA, 2010, p. 216, grifo nosso).

### Esquema 6 - Caso não haja data



Fonte: Adaptado de APA (2010).

#### 6.1.1 Data de publicação original da obra

Algumas áreas do conhecimento utilizam a data original de publicação juntamente com a data de edição consultada após o nome do autor.

Exemplo no texto:

**Primeira citação no texto**

**Obs.: Deve inserir a nota**

Conforme Freud (1912/2006)<sup>1</sup>, “Deve-se compreender que cada indivíduo, através da ação cominada de sua disposição inata e das influências sofridas durante os primeiros anos, conseguiu um método específico próprio de conduzir-se na vida erótica [. . .]” (v. 12, p. 111).

Ou,

“Deve-se compreender que cada indivíduo, através da ação cominada de sua disposição inata e das influências sofridas durante os primeiros anos, conseguiu um método específico próprio de conduzir-se na vida erótica [. . .]” (Freud, v. 12, 1912/ 2006, p. 111).

Ou ainda,

“[. . .] Ora, nossas observações demonstraram que somente uma parte daqueles impulsos que determinam o curso da vida erótica passou por todo o processo de desenvolvimento psíquico [. . .]” (Freud, v. 12, 1912, p. 111).

### **Nas posteriores:**

Freud (1912)

Outros exemplos para citação no texto:

Freud (1923/1977)

Freud (1915/1974)

### **Nas posteriores:**

Freud (1923)

Freud (1915)

Caso haja várias publicações com a mesma data da publicação original, deve-se usar o recurso de especificá-las por letras:

---

<sup>1</sup> A primeira data indica o ano de publicação original da obra e a segunda data indica a edição consultada pelo autor; que só será pontuada na primeira citação da obra no texto. Nas seguintes será registrada apenas a data de publicação original.



**Exemplos:**

Freud (1915**a**)

Freud (1915**b**)

Freud (1915**c**)



Na lista de Referências:

Freud, S. (1915**a**). Os instintos e suas vicissitudes. In J. Salomão (Trad.), J. Strachey (Ed.), *Obras completas* (Vol. 14, pp. 169-182). Rio de Janeiro: Imago, 1974. (Publicado originalmente em 1915)

Freud, S. (1915**b**). Repressão. In J. Salomão (Trad.), J. Strachey (Ed.), *Obras completas* (Vol. 14, pp. 127-162). Rio de Janeiro: Imago, 1974. (Publicado originalmente em 1915)

Freud, S. (1915**c**). O inconsciente. In J. Salomão (Trad.), J. Strachey (Ed.), *Obras completas* (Vol. 14, pp. 185-245). Rio de Janeiro: Imago, 1974. (Publicado originalmente em 1915)

Outros autores, Jacques Lacan, Jacques-Alain Miller, entre outros, como forma de facilitar os estudos longitudinais dos conceitos empregados por eles, pontua-se, no caso de lição ou conferência, a data na qual foi proferida; no caso de publicação, a data da publicação original, exemplo:

Para a primeira citação no texto:

Lacan (13-01-1954/1979)<sup>2</sup>

Ou,

Lacan (1936/1998)

**Nas posteriores:**

Lacan (1954)

Lacan (1936)

---

<sup>2</sup> A primeira data indica o ano de publicação original da obra e a segunda data indica a edição consultada pelo autor; que só será pontuada na primeira citação da obra no texto. Nas seguintes será registrada apenas a data de publicação original.

Miller (13-11-1995/2010)<sup>3</sup>

Ou,

Miller (1995/2010)

### Nas posteriores:

Miller (1995)

Miller (2010)



Na lista de Referências:

Freud, S. (1912). A dinâmica da transferência. In J. Riviere (Trad.), *Obras completas* (Vol. 12, pp. 110-133). Rio de Janeiro: Imago, 2006. (Publicado originalmente em 1912)

Freud, S. (1923). O ego e o id. J. In Strachey (Ed.), J. Salomão (Trad.), *Obras completas* (Vol. 19, pp. 11-83). Rio de Janeiro: Imago, 1977. (Publicado originalmente em 1923)

Freud, S. (1915). Os instintos e suas vicissitudes. In J. Strachey (Ed.), J. Salomão (Trad.), *Obras completas* (Vol. 14, pp. 127-162). Rio de Janeiro: Imago, 1974. (Publicado originalmente em 1915)

Lacan J. (13-01-1954). Os escritos técnicos de Freud. B. In Milan (Trad.), *O Seminário* (Vol. 1, pp. 15-28). Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1979. (Publicado originalmente em 1954)

Lacan, J. (1936). Para além do “Princípio de realidade.” In V. Ribeiro (Trad.), *Escritos* (pp. 77-95). Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998. (Publicado originalmente em 1954)

Miller, J-A (13-11-1995). Em: G. Brodsky (Ed.), N. Gonzales (Trad.), *Extimidad* (pp. 9-23). Buenos Aires: Paidós, 2010.

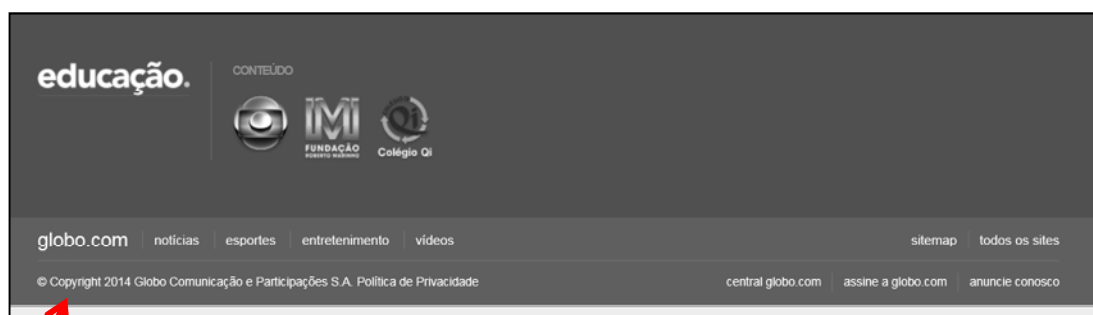
## 6.2 Publicações online

Quando se tratar de obras consultadas *online*, caso a data de publicação não for identificada, **deve ser indicada a do Copyright<sup>4</sup>** que, geralmente, está localizada na parte

<sup>3</sup> A primeira data indica o ano de publicação original da obra e a segunda data indica a edição consultada pelo autor; que só será pontuada na primeira citação da obra no texto. Nas seguintes será registrada apenas a data de publicação original.

<sup>4</sup> Indicação da propriedade de direitos autorais [...] o ano indica quando foi formalizado o contrato de direito autoral, antecedido do símbolo © e do nome do detentor dos direitos (ABNT, 2015, p. 6).

inferior do portal ou site. Se não houver essa data, indica-se a data de acesso.



Copyright (2014)

<http://educacao.globo.com/artigo/globalizacao-comercio-mundial-formacao-de-blocos-economicos.html>

Endereço eletrônico somente aparece na lista de referências, ou seja, não deve aparecer no corpo do texto.

Exemplo:

Pedroso, I.V.C.P. (2014). Globalização, comércio mundial e formação de blocos econômicos: entenda a dinâmica das grandes corporações e veja os efeitos da globalização no mercado. [Artigo]. *Educação*. Recuperado a partir de <http://educacao.globo.com/artigo/globalizacao-comercio-mundial-formacao-de-blocos-economicos.html>

Para alguns tipos de documentos (*Facebook, Blog, YouTube*) que não foram contemplados pela norma, foi realizada uma adaptação do modelo sugerido pela APA.

De acordo com a norma, a edição das publicações deve ser escrita a partir da segunda, de forma abreviada e no idioma da publicação, conforme Quadro 4:

**Quadro 4 - Edições das publicações**

Alemão	2 Aufl.	3 Aufl.	4 Aufl.	5 Aufl.	6 Aufl.
Francês	2e ed.	3e ed.	4e ed.	5e ed.	6e ed.
Inglês	2nd ed.	3rd ed.	4th ed.	5th ed.	6th ed.
Italiano	2a ed.	3a ed.	4a ed.	5a ed.	6a ed.
Português	2a ed.	3a ed.	4a ed.	5a ed.	6a ed.

Fonte: Elaborado pela autora com dados extraídos de APA (2010).

Quando a publicação tem como responsável: editor, organizador entre outros

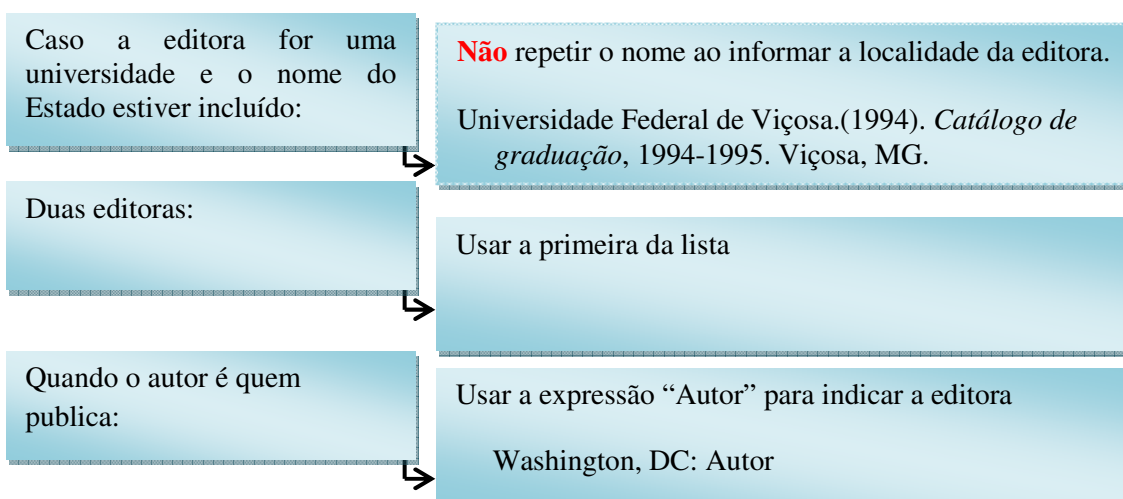
**Quadro 5 - Responsabilidade pela autoria**

Um editor	(Ed.)	Mais de dois	Eds.
Um organizador	(Org.)	Mais de dois	Orgs.
Um coordenador	(Coord.)	Mais de dois	Coords.
Um compilador	(Comp.)	Mais de dois	Comps.

Fonte: Elaborado pela autora com dados extraídos de APA (2010).

**Exemplo:** Beltrão, M. (2005). Métodos em arqueologia. In L. Hegenberg & M. F. de A. e Silva (Orgs.), *Métodos* (pp. 91-100). (2a ed.). São Paulo: EPU.

**Esquema 7 - Nome da editora (livros e relatórios)**



Fonte: Elaborado pela autora com dados extraídos de APA (2010).

### 6.3 Livros e publicações similares

Inclui livros (enciclopédia, dicionário, manual, guia etc.) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, monografias, entre outros).

#### 6.3.1 Autor único

**Elementos:** Autor. (data). Título. Edição (a partir da 2a). Cidade: Editora.

Medeiros, J. B. (2010). *Português instrumental*. (9a ed.). São Paulo: Atlas.

**Observe:** os títulos são escritos apenas com a primeira letra em maiúscula, exceto para nomes próprios, siglas, cidades entre outros.

## 6.3.2 Dois autores

**Elementos:** Autores. (data). Título. Edição (a partir da 2a). Cidade: Editora.

Dias, D.S. & Silva, M.F. da. (2010). *Como escrever uma monografia: manual de elaboração com exemplos e exercícios*. São Paulo: Atlas.

## 6.3.3 Três autores

**Elementos:** Autores. (data). Título. Edição (a partir da 2a). Cidade: Editora.

Cervo, A.L., Bervian, P.A. & Silva, R.da. (2007). *Metodologia científica*. (6a ed). São Paulo: Prentice Hall.

## 6.3.4 Quatro autores

**Elementos:** Autores. (data). Título. Edição (a partir da 2a). Cidade: Editora.

Phillips, S. D., Blustein, D. L., Jobin-Davis, K. & White, S. F. (2002). Preparation for the school-to-work transition: the views of high school students. *Journal of Vocational Behavior*, 61(2), 202-216.

## 6.3.5 Cinco autores

**Elementos:** Autores. (data). Título. Edição (a partir da 2a). Cidade: Editora.

Lovisi, G. M., Santos, S. A., Legay, L., Abelha, L. & Valencia, E. (2009). Análise epidemiológica do suicídio no Brasil entre 1980 e 2006. *Revista Brasileira de Psiquiatria*, 31 (Supl. 2). Recuperado a partir de <http://www.scielo.br/pdf/rbp/v31s2/v31s2a07.pdf>

## 6.3.6 Seis a sete autores

**Elementos:** Autores. (data). Título. Edição (a partir da 2a.). Cidade: Editora.

Freitas, W. M. F., Silva, A. T. M. C., Coelho, E. A. C., Guedes, R. N., Lucena, K. D. T. & Costa, A. P. T. (2009). Paternidade: responsabilidade social do homem no papel de provedor. *Revista de Saúde Pública*, 43(1), 85-90.

**Obs.:** Todos os autores são pontuados na referência.

## 6.3.7 Oito ou mais autores

**Elementos:** mencione os seis primeiros, insira três pontos (. . .) e acrescente o nome do último autor.

Gilbert, D. G., McClernon, J. F., Rabinovich, N. E., Sugai, C., Plath, L. C., Asgaard, G., . . . Bostros, N. (2004). Effects of quitting smoking on EEG activation and attention last for more than 31 days. *Nicotine and Tobacco Research*, 6, 249-267. doi: 10.1080/14622200410001676305

## 6.4 Publicação com subtítulo

**Elementos:** Autor. (data). Título: subtítulo. Edição (a partir da 2a.). Cidade: Editora.

Ruiz, J. Á. (2006). *Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos*. (6a ed.). São Paulo: Atlas.

**Observe:** subtítulo: após dois pontos (:) em itálico primeira letra em minúscula, exceto para nomes próprios, siglas, de cidades, entre outros.

## 6.5 Indicação de tradutor e editor

**Elementos:** Autor (s). (data). Título. Edição (a partir da 2a ed.). (Trad.). (Ed.) Cidade: Editora.

Freud, S. (1915). Os instintos e suas vicissitudes. J. Strachey (Ed.), J. Salomão (Trad.), *Obras completas* (Vol. 14, pp. 127-162). Rio de Janeiro: Imago, 1974.

Lacan J. (13-01-1954). Os escritos técnicos de Freud. B. Milan (Trad.), O Seminário (Vol. 1, pp. 15-28). Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1979.

Piaget, J. (1996). *A construção do real na criança*. (3a ed.). R. A. Vasques (Trad.). São Paulo: Ática.

## 6.6 Referência de partes - capítulo de livro

**Elementos:** Autor. (data). Título do capítulo ou parte. In Autor (Eds., Orgs., Coords.) *Título do livro*. (a partir da 2a ed.). (pp.). Volume. Local de edição: Editor.

Beltrão, M. (2005). Métodos em arqueologia. In L. Hegenberg & M. F. A. Silva (Orgs.), *Métodos*. (2a ed.). (pp. 91-100). São Paulo: EPU.

**Exemplo:** autor do capítulo é igual ao autor do livro:

Medeiros, J. B. (2013). Redação: conceito de dissertação. In J. B. Medeiros. *Português instrumental*. (10a ed.). (pp. 310-322). São Paulo: Atlas.

**Exemplo:** com volumes

Koch, S. (Ed.). (1959-1963). *Psychology: A study of science* (Vols. 1-6). New York, NY: McGraw-Hill.

## 6.7 Tese, dissertação, monografia, livre docência e projeto de pesquisa

**Elementos:** Autor, A. A. (data). *Título: subtítulo.* Tipo de documento o grau (Mestrado, Doutorado, entre outros). Instituição e local.

Ávila, L. A. L. de. (2010). *Uma teoria semântica fundada em formalismos lógicos para a análise linguística das regras de predicação e intermediação de conceitos jurídicos* (Tese de Doutorado). Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, Programa de Pós-Graduação em Letras, Belo Horizonte.

### Dissertação:

Castro, Í. L. de. (2004). *Do valor à lealdade: a construção de relações duradouras em uma instituição de educação* (Dissertação de Mestrado). Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, Programa de Pós-Graduação em Administração, Belo Horizonte.

### Monografia:

Paiva, S. H. C. de. (2007). *A crítica de Nietzsche ao cristianismo de Paulo na obra Anticristo* (Monografia de Especialização). Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, Instituto de Educação Continuada, Programa de Pós-Graduação em Ciências da Religião, Belo Horizonte.

### Projeto de pesquisa:

Ricci, M. B. R. (2008). *Abuso sexual contra a criança e o adolescente: atendimento multifamiliar sistêmico* (Projeto de pesquisa). Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, Belo Horizonte.

### 6.7.1 Em meio eletrônico (tese, dissertação, monografia, livre docência e projeto de pesquisa)

**Tese:** Autor, A.A. (data). *Título: subtítulo.* Tipo de documento o grau (Mestrado ou Doutorado). Instituição, local e endereço eletrônico.

Rosa, L. C. G. (2010). *A locação de bens enquanto relação de consumo.* (Tese de Doutorado, Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, Programa de Pós-Graduação em Direito). Recuperado a partir de [http://www.biblioteca.pucminas.br/teses/Direito\\_RosaLC\\_1.pdf](http://www.biblioteca.pucminas.br/teses/Direito_RosaLC_1.pdf)



**Dissertação:**

Mattos, P. H. R. de. (2014). *A concorrência sucessória deferida ao cônjuge supérstite*. Dissertação (Dissertação de Mestrado, Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, Programa de Pós-Graduação em Direito). Recuperado a partir de [http://www.biblioteca.pucminas.br/teses/Direito\\_MattosPHR\\_1.p df](http://www.biblioteca.pucminas.br/teses/Direito_MattosPHR_1.p df)

**6.8 Verbetes de dicionário e enciclopédia****Dicionário:**

Ferreira, A. B. de H. (2009). Referência. In A. B. de H. Ferreira. *Novo dicionário Aurélio da língua portuguesa*. (4a ed.). Curitiba: Ed. Positivo.

**Enciclopédia:**

Morgan, R., Sarzana, S. B. (1979). Andiroba. In R. Morgan, S. B. Sarzana. *Enciclopédia das ervas e plantas medicinais: doenças, aplicações, descrição, propriedades*. (8a ed.). São Paulo: Hemus.

**6.9 Documentos jurídicos - Constituição Federal**

**Elementos:** Título, numeração, data e dados da publicação.

Constituição da República Federativa do Brasil (1988). (1988). Brasília: Senado.

**Constituição Federal da França:**

Constituição (1958). (1987). Constituição da França. Rio de Janeiro: Edições Trabalhistas.

**Constituição Federal dos Estados Unidos:**

Constitution (1789). (1960). *Constitution of the United States of America*. Washington: Union Panamericana, 1960.

**6.9.1 Constituição - Estadual****Constituição Estadual - Minas Gerais:**

Constituição (1989). (1997). *Constituição do Estado de Minas Gerais*. Belo Horizonte: Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais.

**Emenda constitucional:**

Emenda constitucional n. 41, de 19 de dezembro de 2003. (2003, 31 dezembro). Modifica os arts. 37, 40, 42, 48, 96, 149 e 201 da Constituição Federal, revoga o inciso IX do § 3 do art. 142 da Constituição Federal e dispositivos da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília.

**6.9.2 Códigos****Código - Federal**

Código Processo Penal (1941). Decreto de lei n. 3.689, de 1941/03/10. (54a ed.). São Paulo, SP: Saraiva.

**Código - Profissional**

Código de ética médica: resolução CFM nº 1.246/88. (2003) (5a ed.) Brasília: CFM.

### 6.9.3 Leis, Projetos de Lei, Decretos, Portarias

**Lei - elementos:** Título. (data). Ementa. Referência da publicação.

Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993. (1993, 6 julho). Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília.

**Projeto de Lei (a entrada é pelo autor do projeto):**

Bornier, F. (2008). *Projeto de Lei nº 3338, de 2008. Fixa a carga horária de Psicólogos e dá outras providências*. Recuperado a partir de <http://www.camara.gov.br/proposicoesWeb/fichadetramitaco?idProposicao=392553>

**Decreto Federal:**

Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. (2011, 29 junho). Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília.

**Decreto-Lei Municipal:**

Decreto nº 15.541, de 16 de abril de 2014. (2014, 16 abril). Diário Oficial do Município, Belo Horizonte, 20(4540).

**Decreto-Lei Federal:**

Decreto-Lei n. 3.365, de 21 de junho de 1941. (1941, 18 julho). Dispõe sobre desapropriações por utilidade pública. Diário Oficial da União, Rio de Janeiro.

**Decreto-Lei Estadual:**

Decreto nº 40.185, de 22 de dezembro de 1998. (1998, 22 dezembro). Altera o Regulamento do IPVA, aprovado pelo Decreto nº 39.387, de 14 de janeiro de 1998, e dá outras providências. Minas Gerais, Belo Horizonte.

**Portaria:**

Portaria nº 85 (2013, 01 fevereiro). Altera a Portaria nº 616, de 24 de abril de 2010, que dispõe sobre as normas complementares relativas ao funcionamento e à ordem dos trabalhos das reuniões da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e dá outras providências. Diário Oficial da União, nº 23, Brasília-DF.

### 6.10 Jurisprudências: decisões judiciais - (Habeas Corpus, Recurso Especial, Súmula, entre outros)

**Habeas Corpus: elementos:** Título, número do processo. (data). O relator e os dados da publicação consultada.

Habeas Corpus 97256/RS. (2010, 16 de dezembro). Relator: Ayres Britto. Recuperado a partir de <http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/listarJurisprudencia.asp?s1=652.NUME.NAO.S.FLSV.&base=baseSumulas>

**Recurso Especial:**

Recurso Especial 1.185.073/SP. (2010, 5 de novembro) Relator: Mauro Campbell Marques - Segunda Turma. Recuperado a partir de <http://www.stj.jus.br/webstj/Processo/Justica/detalhe.asp?numreg=201000437755&pv=010000000000&tp=51>

**Súmula:**

Súmula 652. (2003, 10 outubro). Recuperado a partir de <http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/listarJurisprudencia.asp?s1=652.numero.sfsv.&base=baseSumulas>

*6.10.1 Regional***Jurisprudência - Região:**

Apelação Cível 275145 SC 2005.027514-5. (2008, 10 de janeiro). Tribunal Regional Federal (4. Região). Relator: Jaime Ramos. Recuperado a partir de <http://tj-sc.jusbrasil.com.br/jurisprudencia/6313445/apelacao-civel-ac-275145-sc-2005027514-5/inteiro-teor-10436269>

**6.11 Vade mecum obra completa e parte da obra****Vade mecum - obra completa:**

Angher, A. J. (Org.). (2009). *Vade mecum acadêmico de direito*. (8a ed.). São Paulo: Rideel. (Coleção de leis Rideel).

**Vade mecum - parte da obra:**

*Código civil*. (2009). In A. J. Angher (Org.), *Vade mecum acadêmico de direito*. (8a ed.). São Paulo: Rideel. (pp. 141-227). (Coleção de leis Rideel).

## 6.12 Publicação periódica

**Elementos:** Autor. (data). Título: subtítulo do artigo. Título da revista, local de publicação, volume, número, páginas de localização do artigo.

Tropia, U. R. L. (2006, dezembro). A semântica de "epws" no tempo patrístico. *Horizonte: revista de Estudos de Teologia e Ciências da Religião da Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais*, 5(9), 106-108.

### Mais exemplos:

Boschi, C. C. (1984). Subsídios para a história da tributação eclesiástica em Minas Gerais colonial. *Revista do Centro de Ciências Humanas*, 2(3), 87-96, 1º sem.

Tosta, S. P. (2007, julho). Jornal de Opinião: história e identidade da imprensa católica em Minas Gerais. *Cadernos de História*, 9(10), 119-149.

Werneck, M. H. (2000). Veja como ando grego, meu amigo: o corpo e a arte na correspondência de Machado de Assis. *Scripta: revista do Programa de Pós-graduação em Letras e do Centro de Estudos Luso-afro-brasileiros da PUC Minas*, 3(6), 137-146, 1º sem.

**Artigo de revista sem indicação de autoria:** desconsideram-se artigos para efeito de ordem alfabética

A Educação no contexto da globalização: a ótica dos organismos internacionais. (2009, janeiro/junho). *Revista FEMA*, 5(11), 10-13.

6.12.1 Artigo e/ou matéria de jornal (inclui comunicações, editorial, entrevistas, reportagens, resenhas e outros)

**Elementos:** Autor(es). (data e mês). Título: subtítulo do artigo. Título do jornal, local de publicação. Caderno ou parte do jornal, número e página.

Montagnier, L. (2000, 30 janeiro). Perigos e consciência. *Folha de São Paulo*, Mais, (416), 8-9.

**Exemplo: Artigo de jornal sem indicação de autoria**

Polícia aponta esquema de grampo ilegal e prende nove: segundo investigações, quadrilha atuaria em espionagem industrial e casos de infidelidade. (2009, 8 janeiro). *Folha de São Paulo*, 88(29.135), A4.

## 6.12.2 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico

**Sem autoria:**

Escolas de Minas Gerais se destacam entre as 20 melhores do Enem 2013: Estado tem sete colégios com maiores médias. Escola paulista lidera o ranking, e Rio tem quatro nomes na lista. (2014, 22 dezembro). *O Globo*. Recuperado a partir de <http://oglobo.globo.com/sociedade/educacao/escolas-de-minas-gerais-se-destacam-entre-as-20-melhores-do-enem-2013-14897077>

## 6.12.3 Artigo de jornal com autoria

**Com autoria em meio eletrônico:**

Silva, I. G. da. (1998, 19 setembro). Pena de morte para o nascituro. *O Estado de São Paulo*, São Paulo. Recuperado a partir de [http://www.providafamilia.org/pena\\_morte\\_nascituro.htm](http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm)

## 6.12.4 Artigo de periódico: opções com e sem Identificador de Objeto Digital (DOI)

**Com DOI:**

Herbst-Damm, K. L., & Kulick, J. A. (2005). Volunteer support, marital status, and the survival times of terminally ill patients. *Health Psychology*, 24, 225-229. doi: 10.1037/0278-6133.24.2.225

**Sem DOI (quando o DOI está indisponível) informe o endereço eletrônico:**

Sillick, T. J., & Schutte, N. S. (2006). Emotional intelligence and self-esteem mediate between perceived early parental love and adult happiness. *E-Journal of Applied Psychology*, 2 (2), 38-48. Retrieved from <http://ojs.lib.swin.edu.au/index.php/ejap>

**6.13 Trabalho apresentado em evento - Simpósios, Jornadas, Congressos, Seminários, Encontros, Workshops, Colóquios, entre outros**

**Elementos essenciais:** autor(es) (data e mês). Título do trabalho apresentado, seguido da expressão In título, número do evento (Vol. se houver). (pp.) (cidade) de realização, local, editora.

Omer, C., Rüther, R. (2010). Contribuição energética de um gerador fotovoltaico de grande porte conectado à rede para uma edificação de alto consumo e para seu alimentador. In *Anais, 3 Congresso Brasileiro de Energia Solar* (pp. 1-10). (Vol. 1), Belém. Porto Alegre: ABENS.

**Com título:**

Galuppo, M. C. (1995). As possibilidades da ética do discurso como ética da civilização ocidental. In *A filosofia hoje, 5 Congresso Brasileiro de Filosofia*. (pp. 521-532). São Paulo: Instituto Brasileiro de Filosofia.

**6.13.1 Trabalho apresentado em meio eletrônico (DVD, CD-ROM, online etc.).**

**Evento em meio eletrônico**

Dejavite, F. A. (2001). O poder do *fait divers* no jornalismo: humor, espetáculo e emoção. In *Anais, 24 Congresso Brasileiro de Ciências da Comunicação, Campo Grande: INTERCOM*. Recuperado a partir de [http://www.portcom.intercom.org.br/pdfs/95531831334633995\\_496460869458986933076.pdf](http://www.portcom.intercom.org.br/pdfs/95531831334633995_496460869458986933076.pdf)



**Exemplo em CD**

Arbix, D. (2010). The indifference of the crowds?: user generated content, crowdsourcing, and risk-shifting. *Anais, Congresso Internacional: os desafios do direito face às novas tecnologias* [CD]. Ribeirão Preto, SP. Universidade de São Paulo.

**6.14 Entrevistas****Entrevista:**

Padilha, P. (2013, dezembro). Entrevista: Paulo Padilha. Entrevista concedida a Luiza Oliva. *Direcional Educador*. Recuperado a partir de <http://www.direcionaleducador.com.br/edicao-107-dez/13/entrevista-paulo-padilha>

**6.15 Meios audiovisuais**

**Documento no todo:** inclui CD, DVD, filmes, transmissões de áudio (incluindo pod-casts) e objetos estáticos, tais como mapas, ilustrações, disco vinil, blog, entre outros.

**CD - música:**

Nascimento, M. (1995). *Milton*. [CD]. Guarulhos: EMI.

Iang, K. D. (2008). *Shadow and the frame*. On watershed [CD]. New York, NY: Nonesuch Records.

**Obs.:** No corpo do texto, deve-se incluir número de lado e da faixa. Exemplo no texto:

(Iang, 2008, faixa 10). (Nascimento, 1995, faixa 3).

**Fita cassete:**

Mccormack, M. H. *On negotiating*. [4 fitas cassete, 360min] Berverly Hills, CA: Millennium Audio.

**Sound disc:**

Campanha de defesa do folclore brasileiro. (1977). [Sound disc] *Baianas, Alagoas*. Rio de Janeiro: FUNARTE. (Documentário sonoro do folclore brasileiro; n.º. 21).

**Filme:** Produtor & Diretor. (Ano). Título do filme. [Filme cinematográfico]. Cidade de origem: Estúdio.

Stefano, A. di. (Direção). (2014). *Escobar: paraíso perdido* [Filme cinematográfico]. França. Espanha, Bélgica: Pathé.

**Mapa:**

Instituto de Geociências Aplicadas (MG) (1983). [Mapa demográfico]. *Alagoas* Escala: 1:50,000. [Belo Horizonte]: IGA, col.; 64,5 x 84,5 cm: Escala 1:50,000.

**Atlas:**

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. (2002). *Atlas geográfico escolar*. Rio de Janeiro: IBGE.

## 6.16 Documentos em meio eletrônico

### Artigo de periódico:

Moura, T. M. de S. (2013). Processo de finitude: percepção dos docentes de enfermagem. *Enfermagem Revista*, 16(1) Recuperado a partir de <http://periodicos.pucminas.br/index.php/enfermagemrevista/issue/view/333/showToc>

### Entidade:

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. (2002). *Municípios brasileiros que indicam desmatamento e/ou queimadas*. Rio de Janeiro: IBGE, Recuperado a partir de <http://www.ibge.gov.br/home/presidencia/noticias/images/mapa21.pdf>

### Constituição:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. (1988, 5 de dezembro). Brasília. Recuperado a partir de [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

### Decreto-Lei:

Decreto-Lei nº 1.598, de 26 de dezembro de 1977. (1977, 27 de dezembro). Altera a legislação do imposto sobre a renda. Rio de Janeiro. Recuperado a partir de [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/del3365.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del3365.htm)

### 6.17 Pensamentos e frases

#### Monteiro Lobato

Lobato, M. (2014). Pensamentos de Monteiro Lobato. *Pensador*. Recuperado a partir de [http://pensador.uol.com.br/autor/monteiro\\_lobato](http://pensador.uol.com.br/autor/monteiro_lobato)

#### Nietzsche

Nietzsche. (2014). Pensamentos de Nietzsche. *Pensador*. Recuperado a partir de [http://pensador.uol.com.br/autor/friedrich\\_nietzsche/](http://pensador.uol.com.br/autor/friedrich_nietzsche/)

### 6.18 Publicação em: e-mail, Blog, YouTube, Facebook

#### E-mail:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (2014, 8 outubro). Centro de Informação Tecnológica e para Negócios. Guia/diretrizes de normalização. (mensagem pessoal]. Mensagem recebida por: <michieli@pucminas.br>

**Obs.:** As mensagens que circulam por intermédio do correio eletrônico, redes sociais, blogs, devem ser referenciadas apenas quando não se dispuser de nenhuma outra fonte para abordar o assunto em discussão. (APA, 2010). “Estas mensagens [. . .] têm caráter informal, interpessoal e efêmero, e desaparecem rapidamente, não sendo recomendável seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa”. Caso venha a pontuá-las (redes sociais), deve-se solicitar autorização ao titular do perfil (ABNT, 2002a, p. 13).

**Publicação em blog:**

Azevedo, R. (2014, 14 outubro). *O embate sobre educação e creches* [Weblog]. Recuperado a partir de <http://veja.abril.com.br/blog/reinaldo/geral/o-embate-sobre-educacao-e-creches/>

Krokosz, M. (2013, 20 setembro). *Vídeo aulas: conteúdo de capacitação metodológica* [Weblog]. Recuperado a partir de <http://evitandoplagio.blogspot.com.br/>

**Blog de vídeo:**

Admin. (2015, 28 janeiro). *Pegadinha cinzeiro para qualquer fumante parar de fumar* [Vídeo]. Recuperado a partir de <http://videosengracados.blog.br/videos/pegadinha-cinzeiro-para-qualquer-fumante-parar-de-fumar/>

**Vídeo on-line YouTube:**

Batista, A. M.. (2013, 17 junho). *Nova União MG - Conheça a rotina da vida no campo em uma fazenda centenária do Estado*. [YouTube]. Recuperado a partir de [https://www.youtube.com/watch?v=DKj7\\_u26IGQ](https://www.youtube.com/watch?v=DKj7_u26IGQ)

**Facebook:**

Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais. (2014). *[Museu de Ciências Naturais]*. O Museu de Ciências Naturais PUC Minas inaugurou esta semana, a ampliação da exposição de crocodiliformes: a exposição é constituída de esqueletos completos, crânios e reconstituição de jacarés atuais e de fósseis. Belo Horizonte: Facebook. Recuperado a partir de <https://www.facebook.com/pucminasoficial/timeline>

**6.19 Bíblia****Bíblia:**

Gênesis. (2002). In *A Bíblia: tradução ecumênica*. São Paulo: Paulinas.

## 6.20 Documentos internacionais, declaração, convenção, entre outros

### **Internacional:**

Comissão Interamericana de Direitos Humanos. (1997). *Informe sobre la situación de los derechos humanos en Ecuador*. Washington, D.C.: Organización de los Estados Americanos.

### **Declaração:**

Nações Unidas. (2000). *Declaração universal dos direitos humanos*. Rio de Janeiro: UNICRIO.

### **Declaração Salamanca:**

United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization. (1998). *Declaração de Salamanca sobre princípios, políticos e prática na área das necessidades educativas especiais 1994*. Paris. Recuperado a partir de <http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001393/139394por.pdf>

### **Convenção:**

Comissão Interamericana de Direitos Humanos. (1969, 22 novembro). *Convenção americana sobre os direitos humanos: assinada na Conferência especializada interamericana sobre direitos humanos*, San José, Costa Rica. Recuperado a partir de [http://www.cidh.oas.org/basicos/portugues/c.convencao\\_americana.htm](http://www.cidh.oas.org/basicos/portugues/c.convencao_americana.htm)

## 6.21 Documentos iconográficos

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

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

**Fotografia:**

Universidade Católica de Pernambuco. (1969). *Potiguar Matos: primeiro reitor leigo da Universidade Católica de Pernambuco: 1969-1971*. [1 pasta, 31 fotografias].

**Gravura:**

Samú, R. *Vitória, 18,35 horas*. (1977). [1 gravura, serigraf., color., 46 cm x 63 cm.] [Coleção particular].

**Folder:**

Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais. (2005). *Quantificação e qualidade: formas sincronizadas da verdade contemporânea*. [1 folder]. Belo Horizonte: PUC Minas.

**Slides:**

Universidade do Extremo Sul Catarinense. [199?]. Departamento de Arquitetura. *Arquitetura: Roma*. [52 slides: color.]. Criciúma, SC: UNESC.

**Desenho técnico:**

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

## 6.22 Partitura - partituras impressas e em suporte ou meio eletrônico

<p><b>Elementos essenciais:</b> autor(es) (data). Título, local, editora, designação específica e instrumento a que se destina.</p>
<p>Gallet, L. (Org.). (1851). <i>Canções populares brasileiras</i>. [Partitura]. Rio de Janeiro: Carlos Wehns, (23 p.). Piano.</p> <p>Santos, T. &amp; Barboza, S. (2000). <i>Violão amigo: 2</i>. [Partitura]. Rio de Janeiro: J. Zahar, (37 p.) (Violão amigo; 2).</p> <p>Oliva, M. &amp; Mocotó, T. [19--?]. <i>Fervilhar: frevo</i>. 1 partitura. Piano. Recuperado a partir de <a href="http://openlink.br.inter.net/picolino/partitur.htm">http://openlink.br.inter.net/picolino/partitur.htm</a>.</p>

## 6.23 Documento tridimensional

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

<p><b>Elementos essenciais:</b> autor(es) (data), quando for possível identificar o criador artístico do objeto, título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação Sem título, entre colchetes), data e especificação do objeto. Quando necessário, podem-se acrescentar elementos complementares (prêmios, entre outros).</p>
<p><b>Objeto:</b> busto em bronze</p>
<p>Academia Espírito-santense de Letras. (1977). <i>Discurso do acadêmico Koscuizko Barbosa Leão na cerimônia de Colocação da escultura do seu busto em bronze</i>. Vitória.</p>

<p><b>Objeto:</b> Bule</p>
<p><i>Bule de porcelana: família rosa, decorado com buquês e guirlandas de flores sobre fundo branco, pegador de tampa em formato de fruto</i>. [18--]. [China: Companhia das Índias. 1 bule.</p>



### 6.24 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

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

**Elementos essenciais:** autor(es) (data). Título do serviço ou produto, versão (se houver) e descrição física do meio eletrônico.

Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais. (2014). Biblioteca Pe. Alberto Antoniazzi. *Pesquisa a bases de dados Proquest*. Recuperado a partir de [http://www.pucminas.br/biblioteca/index\\_padrao.php?pagina=136132](http://www.pucminas.br/biblioteca/index_padrao.php?pagina=136132)

### 6.25 Documento histórico

**Exemplo:**

Arquivo Nacional da Torre do Tombo. (1781). *Inquisição de Lisboa*. Caderno do Promotor nº 131, Jacuí, 27-7.

### 6.26 Documento de obras clássicas

**Exemplo:**

Castro, A de. (1928). *Das execuções de sentença no Estado de Minas Geraes*. Belo Horizonte: Imprensa Oficial.

## 6.27 Notas

Caso sejam necessárias à identificação da obra, podem ser incluídas notas com informações complementares, sem destaque tipográfico:

### Mimeografado:

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



### Bula de remédio:

*Resprin: comprimidos*. (1997). Responsável técnico Delosmar R. Bastos. São José dos Campos: Johnson & Johnson. Bula de remédio.



### Publicações em processo de editoração:

Cintra, J. C. Â. & Aoki, N. (2010). *Fundações por estacas*. São Paulo: No prelo.



Ting, J., Y., Florsheim, P. , & Huang, W. (2008). *Mental health help-seeking in ethnic minority populations: A theoretical perspective*. Manuscript submitted for publication



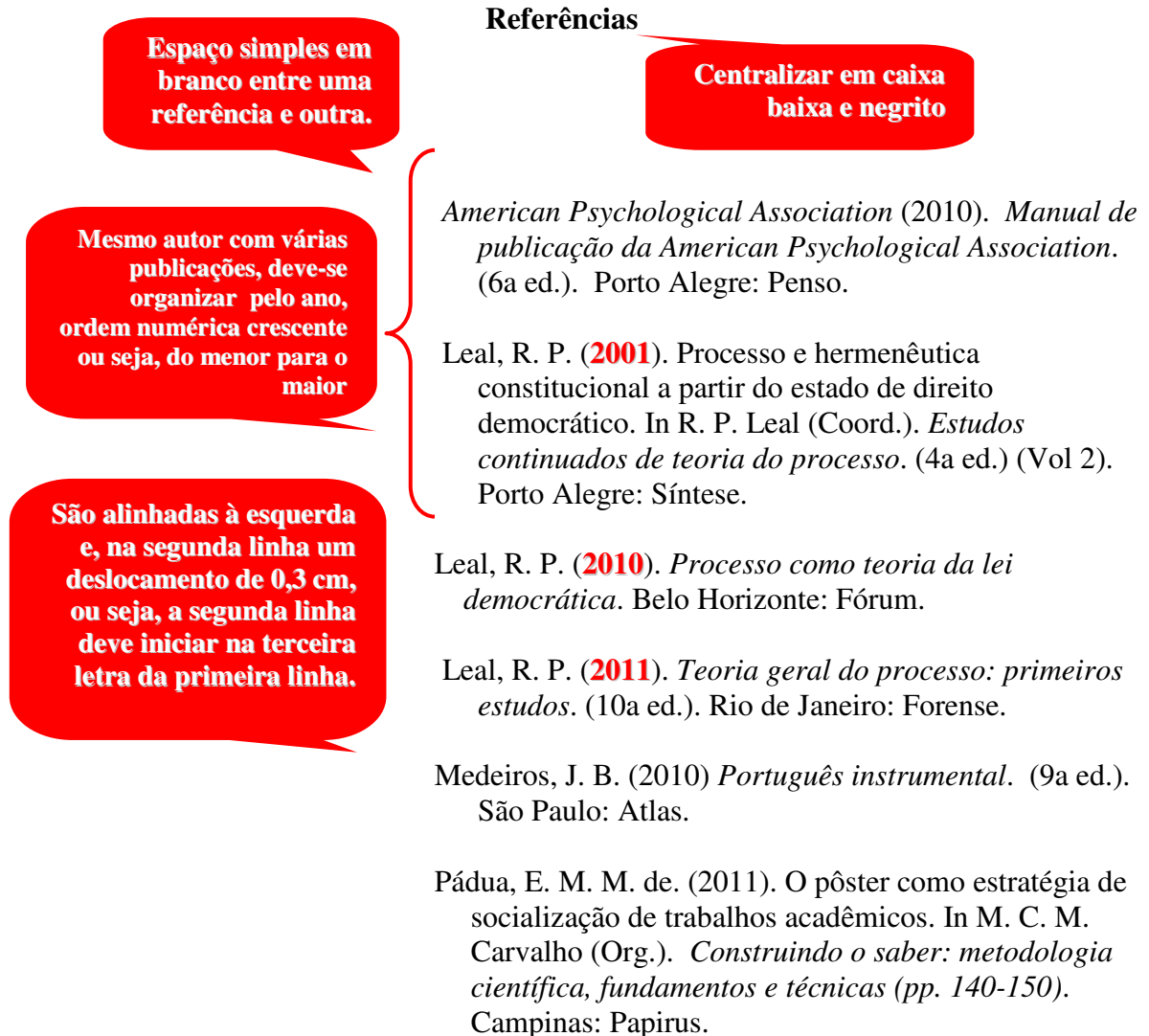
**Obs.:** Não se deve informar o nome do periódico ou da editora ao qual o trabalho foi submetido

### Apostila

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial. (1998). Departamento Regional de Pernambuco. *Aperfeiçoamento do mecânico de tear circular*. Recife: SENAI.PE. (Apostila para curso de treinamento e desenvolvimento).



## 6.28 Formato - referências





## 7 CITAÇÕES

Citações são informações retiradas de outras publicações com o objetivo de esclarecer, apoiar uma hipótese, sustentar uma ideia. Nesse sentido, proporciona ao leitor suporte imprescindível para que ele possa documentar e confirmar a autenticidade das informações produzidas, possibilitando seu aprofundamento. Ao citar, deve-se sempre informar o autor, a data de publicação e a página (quando citação direta) de localização da informação pontuada. Recomenda-se escolher um modelo de aplicabilidade ao longo do texto por um sistema de chamada: autor/data e/ou em notas de referência. E qualquer que seja o modelo adotado “ao citar, sempre informe o autor, o ano e a página específica ou número do parágrafo para material sem paginação [. . .]” (APA, 2010, p. 198).

### 7.1 Sobre o uso excessivo de citações e o plágio

O uso excessivo de citações em trabalhos acadêmicos é tão simplesmente a reprodução de conhecimentos já consolidados, é uma cópia da ideia de outros, deixando-se de criar novos conhecimentos, com críticas, argumentações e opiniões próprias. A função das citações é legitimar o conteúdo do trabalho. Portanto, ao apropriar de ideias de terceiros sem citar o autor, comete-se plágio - crime de violação de direito autoral, conforme estabelece a Lei n. 9.610 (1998), e comentada por Balbi (2009):

O plágio é caracterizado no ato de copiar, imitar obra alheia, apresentando como seu, um trabalho intelectual advindo, de fato, de outra pessoa. Reproduzir, ainda que em pequenas partes, um texto, sem citar sua fonte, é considerado plágio. Havendo citação, porém sendo esta incompleta, há caracterização de irregularidade, de descumprimento das normas pertinentes à citação e às referências bibliográficas. [. . .] É bom saber que a caracterização de plágio em trabalhos acadêmicos pode acionar o rigor da Lei n. 9.610, sujeitando o infrator à punição, e no mínimo sua expulsão da Instituição de Ensino Superior à qual encontra-se vinculado. [. . .] Em suma, originalidade é imprescindível em todo e qualquer trabalho acadêmico, mas em caso do aproveitamento de citações alheias, estas devem estar corretamente sinalizadas e identificadas. (Balbi, 2009).

Nessa mesma linha de pensamento, Krokosz (2013) auxilia e recomenda, apoiando-se no Instituto de Tecnologia de Massachusetts (MIT), dicas fundamentais para reproduzir as ideias dos autores, dentre elas citam-se:

- a) use sinônimos para as palavras do texto original que não são genéricas como globalização, responsabilidade social, meio ambiente, etc.;
- b) mude a estrutura da sentença consultada;
- c) se a fonte utiliza a voz ativa, prefira a voz passiva ou vice-versa;
- d) reduza parágrafos, períodos, sentenças em frases;
- e) transmita o discurso original de forma diferente. (Krokosz, 2013).

Conforme Krokosz (2013) parafrasear e resumir perfaz num resultado imprescindível para caminhar com segurança em qualquer produção acadêmica, lembrando que “textos reescritos que apenas substituem sinônimos configuram-se como plágio, ainda que seja indicado o autor, pois em geral são transcritos literalmente trechos do autor original sem que isto seja destacado”. O autor exemplifica, representado no Quadro 6:

**Quadro 6 - Citação indireta com e sem plágio - Exemplo**

Texto original	Citação indireta com plágio	Citação indireta correta (sem plágio)
<p>Como toda atividade racional e sistemática, a pesquisa exige que as ações desenvolvidas ao longo de seu processo sejam efetivamente planejadas. De modo geral, concebe-se o planejamento como a primeira fase da pesquisa, que envolve a formulação do problema, a especificação de seus objetivos, a construção de hipóteses, a operacionalização de conceitos etc.</p> <p>Referência: Gil, A.C. (2007). <i>Como elaborar projetos de pesquisa</i>. 4a ed. São Paulo: Atlas. p. 19.</p>	<p>Conforme explica Gil (2007), a pesquisa exige planejamento das ações desenvolvidas durante seu processo. Planejar é o ponto de partida da pesquisa, que parte da formulação do problema passa pela construção de hipóteses etc.</p> <p>Referência: Gil, A.C. (2007). <i>Como elaborar projetos de pesquisa</i>. 4a ed. São Paulo: Atlas. p. 19.</p> <p><b>Por que isto é plágio?</b> O redator manteve a mesma estrutura do texto original e reproduziu trechos literais, apenas substituiu alguns sinônimos.</p>	<p>De acordo com Gil (2007), o processo de pesquisa deve ser iniciado com o planejamento, e o primeiro passo a ser dado é a formulação do problema.</p> <p>Referência: Gil, A.C. (2007). <i>Como elaborar projetos de pesquisa</i>. 4a ed. São Paulo: Atlas. p. 19.</p> <p><b>Por que isto não é plágio?</b> O redator conservou palavras essenciais do texto original (pesquisa, planejamento) e usou sinônimos para outras, mas mudou a estrutura da sentença, utilizou a voz passiva e reduziu o texto para um período.</p>

Fonte: Krokosz, 2013.

## 7.2 Notas explicativas

As notas devem ser colocadas na parte inferior da página, separadas do texto por um filete de linha contínua (0,3 cm) e digitadas em espaço simples, letras tamanho 10, parágrafo

justificado e segunda linha alinhada abaixo da primeira letra da primeira linha, ou seja, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas \*\*. (ver esquema 8)

Exemplo no texto:

Notas compreendem “indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor e/ou tradutor e/ou editor”. As explicativas são “comentários, esclarecimentos ou explicações, que não possam ser incluídos no texto.” (ABNT, 2002c, p. 6-7).<sup>1</sup>

No rodapé da página:

\*\*<sup>1</sup> O uso de notas explicativas muito longas prejudica a leitura do texto. Assim devem-se evitar notas que ultrapassam a página a que se referem. Sobre outros tipos de notas, ver Glossário no Anexo B.

Além disso, devem-se evitar nas notas de rodapé:

- citações longas, exceto para texto original da citação de língua estrangeira;
- ilustrações, tabelas e gráficos;
- textos muito extensos - críticas, debates e comparações;
- endereços eletrônicos (devem aparecer somente na lista de referências, nunca em notas e no corpo do texto).

**Esquema 8 - Formato notas**

1

Deslocamento: 0,3 cm

2

Formatado

Sem formatação

1 DIAS, Donaldo de Souza; SILVA, Mônica Ferreira da. **Como escrever uma monografia**: manual de elaboração com exemplos e exercícios. Rio de Janeiro: Atlas, 2010.

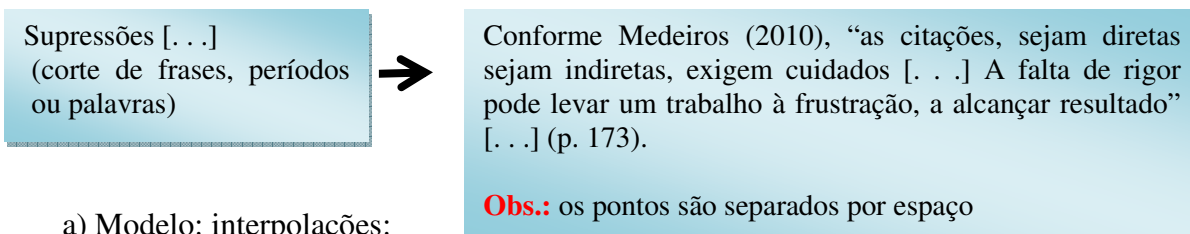
2 DIAS, Donaldo de Souza; SILVA, Mônica Ferreira da. **Como escrever uma monografia**: manual de elaboração com exemplos e exercícios. Rio de Janeiro: Atlas, 2010.

3 DIAS, Donaldo de Souza; SILVA, Mônica Ferreira da. **Como escrever uma monografia**: manual de elaboração com exemplos e exercícios. Rio de Janeiro: Atlas, 2010.

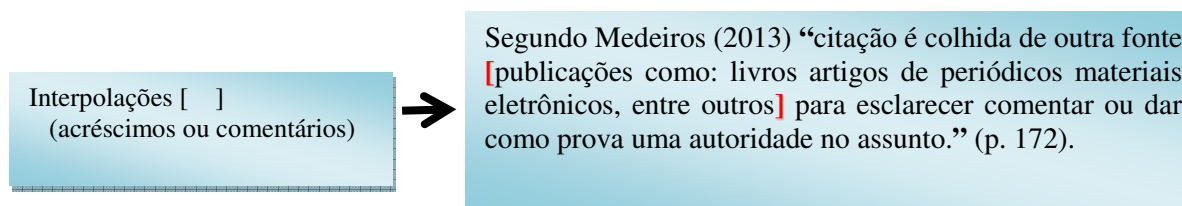
Fonte: Elaborado pela autora com dados extraídos de APA (2012).

Em caso de supressões e interpolações, estas devem ser indicadas nas citações diretas curtas e longas, conforme exemplos abaixo:

a) Modelo: supressões:

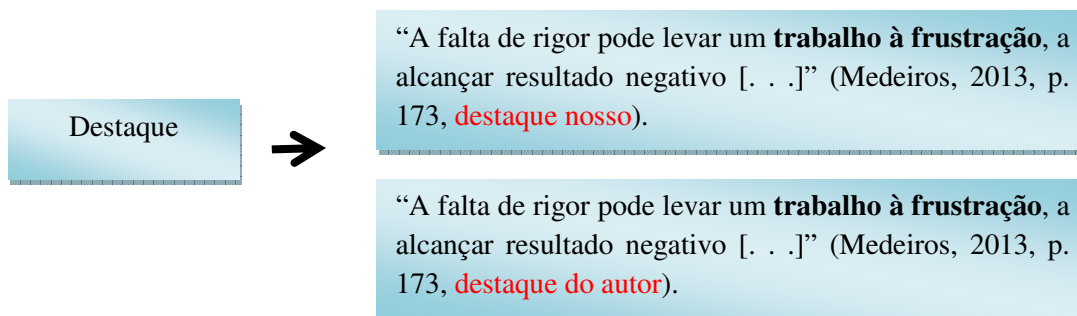


a) Modelo: interpolações:



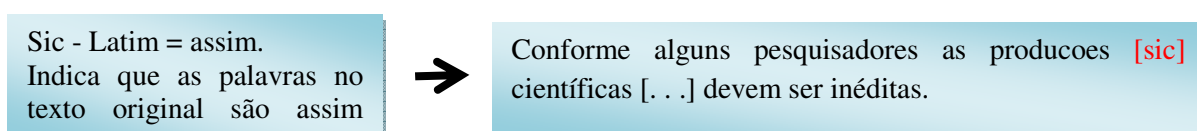
Quando se tratar de enfatizar ou destacar partes de citações, utiliza-se o recurso de negrito, indicando ao final da citação a expressão: **destaque** nosso ou **destaque** do autor (caso o destaque seja do autor consultado), conforme exemplificado abaixo:

c) Destaque



No caso de erro ortográfico ou outro emprega-se a expressão “sic”:

d) Erro ortográfico ou outro

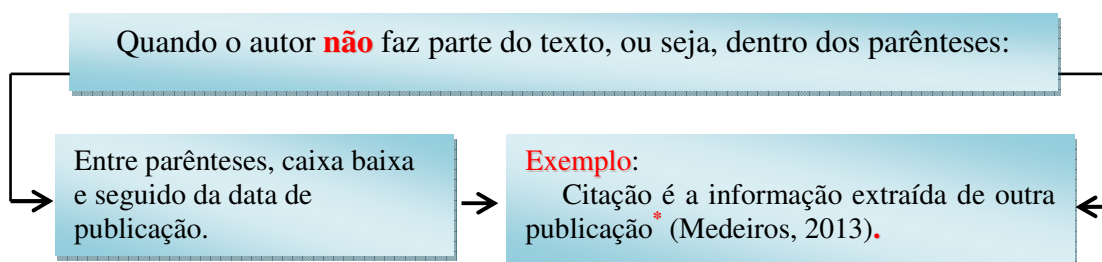
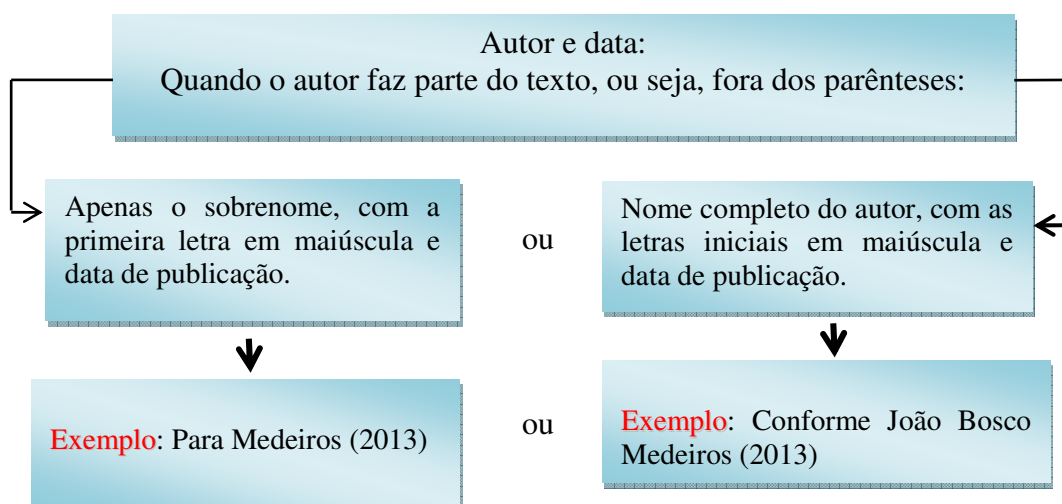




### 7.3 Sistema de chamada na citação no texto

A indicação do autor (na citação indireta, direta, citação de citação e fonte nas ilustrações) nas produções acadêmicas é obrigatória. Nas implicações que envolvem a organização de um trabalho científico, quanto ao sistema de chamada no texto, tem-se o modelo autor/data sugerido pela APA e adotado pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais (PUC Minas), em que a indicação da obra consultada é feita colocando-se o sobrenome do autor ou o nome da instituição/entidade responsável ou ainda a primeira palavra do título, seguindo-se o ano de publicação e/ou o nome completo do autor. Exemplos:

#### Esquema 9 - Sistema de chamada: modelo autor e data



Fonte: Elaborado pela autora.

**Obs.:** \* O uso do ponto final após as citações deve atender às regras gramaticais. E o ponto final após o parêntese é do autor/redator.

O aluno/redator deve escolher o modelo a ser adotado ao longo do trabalho (apenas o sobrenome e/ou o nome completo do autor) adequando-o de modo que o trabalho tenha harmonia.

### 7.3.1 Citação indireta ou paráfrase - autor único

Citação indireta ou paráfrase é quando as ideias são reproduzidas sem transcrever as palavras do autor. Desse modo, a indicação da página é opcional.

Exemplos:

**Nome completo: quando o autor faz parte do texto:**

em caixa baixa, seguido da data de publicação. Optando-se por um dos sistemas de chamada (nome completo do autor ou somente o sobrenome), este deve ser ao longo do trabalho, o modelo escolhido, para todos os autores citados.

Conforme João Bosco Medeiros (2013), citação compreende informação extraída de outra publicação, utilizada para ilustrar, esclarecer, comparar ou confirmar o assunto abordado. Sua função é comprovar a veracidade das informações fornecidas e possibilitar o seu aprofundamento.

**Apenas o sobrenome, em caixa baixa seguido da data.**

ou

Conforme Medeiros (2013), citação compreende informação extraída de outra publicação, utilizada para ilustrar, esclarecer, comparar ou confirmar o assunto abordado. Sua função é comprovar a veracidade das informações fornecidas e possibilitar o seu aprofundamento.

Ou,

Citação compreende informação extraída de outra publicação, utilizada para ilustrar, esclarecer, comparar ou confirmar o assunto abordado. Sua função é comprovar a veracidade das informações fornecidas e possibilitar o seu aprofundamento (Medeiros, 2013).

**Apenas o sobrenome, em caixa baixa seguido da data.**



Na lista de Referências:

Medeiros, J. B. (2010) *Português instrumental*. (9a ed.). São Paulo: Atlas.

### 7.3.2 Citação indireta - dois autores

A APA (2010) recomenda que nas citações de dois ou mais autores deve-se utilizar o símbolo “&” dentro dos parênteses e fora dos parênteses usar “e” para textos em português e “and” para textos em língua estrangeira.

Exemplo:

Elaborar uma monografia exige planejamento, ou seja, escolher o tema e delimitá-lo, definir os objetivos e pesquisa do assunto proposto, entre outros. (Dias & Silva, 2010).

**Dentro dos parênteses:**

caixa baixa, separados pelo símbolo (&)

**Fora dos parênteses:**

caixa baixa separados por “e”

Ou,

Para Dias e Silva (2010), escrever uma monografia exige muito trabalho e planejamento.

Ou ainda,

**Nome completo dos autores**

caixa baixa, separados por “e”

Para Donaldo de Souza Dias e Mônica Ferreira da Silva (2010), escrever uma monografia exige muito trabalho e planejamento.



Na lista de Referências:

Dias, D.S. & Silva, M.F. da. (2010) *Como escrever uma monografia: manual de elaboração com exemplos e exercícios*. São Paulo: Atlas.

**Referência - formato**

Quando a referência ultrapassa uma linha, a próxima é alinhada com a terceira letra da primeira linha.

### 7.3.3 Citação indireta - até três autores

Exemplos:

Um trabalho acadêmico que envolve a coleta de dados implica inúmeros passos, como população a ser estudada, instrumento de coleta entre outros. (Cervo, Bervian, & Silva, 2007).

**Dentro dos parênteses: primeira vez questão citadas no texto:**

caixa baixa, separados por vírgula (,) e o pelo símbolo & e data de publicação. Nas subsequentes é somente o primeiro autor precedido da expressão: et al.,

**Exemplo:**

Ou

**Somente os sobrenomes seguidos da data de publicação.**

Conforme Cervo, Bervian e Silva (2007), um trabalho acadêmico que envolve a coleta de dados implica inúmeros passos, como população a ser estudada, instrumento de coleta, entre outros.

Ou ainda,

**Nome completo dos autores e data de publicação,**

Conforme Amado Luiz Cervo, Pedro Alcino Bervian e Roberto da Silva (2007), um trabalho acadêmico que envolve a coleta de dados implica inúmeros passos, como população a ser estudada, instrumento de coleta, entre outros.



Na lista de Referências:

Cervo, A.L., Bervian, P.A. & Silva, R.da. (2007). *Metodologia científica*. (6a ed.) São Paulo: Prentice Hall.

### 7.3.4 Citação indireta: quatro autores - procedimento no texto

Exemplos:

Alguns autores lembram a natureza multideterminada do sucesso na transição da educação para o trabalho. (Phillips, Blustein, Jobin-Davis, & White, 2002).

**Dentro dos parênteses:** primeira vez que é citada no texto

caixa baixa, separados por vírgula (,) e o último autor separado por &. Lembrando que nas subsequentes coloca-se somente o primeiro autor seguido da expressão: et al.

**Exemplo:**

(Phillips et al., 2002).

Ou

Phillips, Blustein, Jobin-Davis e White (2002) lembram a natureza multideterminada do sucesso na transição da educação para o trabalho.

**Fora dos parênteses:** primeira vez que são citados no texto

caixa baixa, separados por vírgula (,) e o último separado por (e); nas subsequentes coloca-se somente o primeiro autor seguido da expressão: et al.

**Exemplo:**

Phillips et al. (2002).



Na lista de Referências:

**Atenção:**

Todos os autores da **publicação** são colocados na referência.

Phillips, S. D., Blustein, D. L., Jobin-Davis, K. & White, S. F. (2002). Preparation for the school-to-work transition: the views of high school students. *Journal of Vocational Behavior*, 61(2), 202-216.

### 7.3.5 Cinco autores - procedimento no texto

Pesquisadores traçam o perfil epidemiológico do suicídio no Brasil entre 1980 e 2006. (Lovisi, Santos, Legay, Abelha, & Valencia, 2009).

#### Dentro dos parênteses: primeira vez que é citada no texto

caixa baixa, separados por vírgula (,) e o último separado por &. Lembrando que nas subsequentes cita-se somente o primeiro autor seguido da expressão: et al.

#### Exemplo:

(Lovisi et al., 2009).

Ou

Lovisi, Santos, Legay, Abelha, & Valencia (2009) traçam o perfil epidemiológico do suicídio no Brasil entre 1980 e 2006.

#### Fora dos parênteses: primeira vez no texto:

caixa baixa, separados por vírgula (,) e o último separado por e. Lembrando que nas subsequentes no texto a chamada é somente o primeiro autor seguido da expressão: et al.

#### Exemplo:

Lovisi et al. (2009).



Na lista de Referências:

#### Atenção:

Todos os autores da **publicação** são colocados na referência.

Lovisi, G. M., Santos, S. A., Legay, L., Abelha, L. & Valencia, E. (2009). Análise epidemiológica do suicídio no Brasil entre 1980 e 2006. *Revista Brasileira de Psiquiatria*, 31 (Supl. 2). Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rbp/v31s2/v31s2a07.pdf>

### 7.3.6 Seis a sete autores

Conforme Freitas et al. (2009), “homens e mulheres inserem-se na vida familiar segundo referenciais de gênero, apreendidos ao longo da vida e que determinam funções socialmente legitimadas.” (p. 87).

Fora dos parênteses, caixa baixa seguido de et al. (não é itálico), data da publicação e após as aspas o número da página de localização da informação.

“Homens e mulheres inserem-se na vida familiar segundo referenciais de gênero, apreendido ao longo da vida e que determinam funções socialmente legitimadas.” (Freitas et al., 2009, p. 87).

Dentro dos parênteses, caixa baixa seguido de et al.; data da publicação seguida do número da página de localização da informação.



Na lista de Referências:

Freitas, W. M. F., Silva, A. T. M. C., Coelho, E. A. C., Guedes, R. N., Lucena, K. D. T. & Costa, A. P. T. (2009). Paternidade: responsabilidade social do homem no papel de provedor. *Revista de Saúde Pública*, 43(1), 85-90.

Atenção na lista de referências:

Todos os autores (6 ou 7) da publicação são colocados na referência.

Caso o número de autores for de **oito ou mais**, mencione os seis primeiros, insira três pontos com espaço entre um e outro ( . . . ) e acrescente o nome do último autor.



Na lista de Referências:

Gilbert, D. G., McClernon, J. F., Rabinovich, N. E., Sugai, C., Plath, L. C., Asgaard, G., . . . Bostros, N. (2004). Effects of quitting smoking on EEG activation and attention last for more than 31 days. *Nicotine and Tobacco Research*, 6, 249-267. doi: 10.1080/14622200410001676305

No corpo do texto: Gilbert et al. (2004) ou (Gilbert et al., 2004);

**Obs.:** para livros, obras de referência e capítulo de livros a norma é diferente. Deve-se colocar por extenso até seis autores.

## 7.4 Citação direta ou textual

Transcrição literal de textos de outros autores, ou seja, é a cópia fiel transcrita. Deve-se citar o autor, ano da publicação seguido do número de localização da página consultada.

### 7.4.1 Citação direta curta - procedimento no texto

A citação direta curta, até três linhas, é inserida na sequência normal do texto entre aspas duplas (“”); quando a citação já tem aspas utilizam-se aspas simples (‘’); tamanho da fonte 12, espaço entre linhas de 1,5. Conforme a APA nas citações diretas (curta e longa) deve-se especificar no texto a(s) página(s), da fonte consultada de forma abreviada.

Exemplo:

“Os instrumentos de coleta de dados [ . . . ] são a entrevista, o questionário e o formulário” (Cervo, Bervian & Silva, 2007, p. 50).

#### Citação direta curta:

texto entre aspas duplas seguido dos autores, data e número da página consultada.

Ou,

Segundo Cervo, Bervian e Silva (2007), “os instrumentos de coletas de dados, de largo uso, são a entrevista, o questionário e o formulário.” (p. 50).

#### Citação direta curta:

autores em caixa baixa, e data entre parênteses, seguidos da citação entre aspas duplas. Coloca-se o número da página após a citação



Ou ainda,

**Citação direta curta:**

**Nome completo dos autores.**

Segundo Amado Luiz Cervo, Pedro Alcino Bervian e Roberto da Silva (2007), “os instrumentos de coletas de dados, de largo uso, são a entrevista, o questionário e o formulário.” (p. 50).

↘↘  
Na lista de Referências:

Cervo, A. L., Bervian, P. A., Silva, R. da. *Metodologia científica*. (6a ed.). São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

#### 7.4.2 Citação direta longa - procedimento no texto

Nas citações longas (mais de três linhas) tamanho da fonte 11, recuada a 1,25 cm e espaço entre linhas simples.

Exemplo:

De acordo com Medeiros (2010),

Dissertar é apresentar ideias, analisá-las, é estabelecer um ponto de vista baseado em argumentos lógicos, é criar relações de causa e efeito. Aqui não basta expor, narrar ou descrever; é necessário explicar e explicar. É, pois, a dissertação um tipo de texto que analisa dados e os interpreta por meio de conceitos abstratos. [. . .] (p. 310).

**Citação direta mais de três linhas:**

recuada a 1,25 cm (alinhada ao recuo do parágrafo), fonte 11, espaço entre linhas simples, sem aspas e o número de localização da página no final da citação.

**Obs.: se houver novos parágrafos dentro da citação, recue a 1ª linha com mais 1,25 cm.**

↘↘  
Na lista de Referências:

Medeiros, J.B. (2010). *Português instrumental*. (9a ed.). São Paulo: Atlas.

### 7.4.3 Citação de citação

Informação retirada de um documento consultado, a cuja obra original não se teve acesso. Lembrando a importância de se buscar a fonte primária em vez da secundária.

Recomenda-se não omitir as “citações incluídas no texto original [. . .] os trabalhos citados não precisam ser apresentados na sua lista de referências [. . .]” (American Psychological Association, 2010, p. 201), somente o autor do livro consultado deverá aparecer. A referência da obra citada pode ser pontuada (opcionalmente) em nota de rodapé.

Exemplo:

#### Formatação

Segundo Lakatos e Marconi (como citado em Ferreira, 2011) “questionário é uma série de perguntas que devem ser respondidas por escrito, sem a presença do pesquisador, enquanto formulário é um roteiro de perguntas enunciadas pelo entrevistador e preenchidas por ele com as respostas do pesquisado [. . .]” (p. 27).

Ou,

Segundo Lakatos e Marconi (2011) “questionário é uma série de perguntas que devem ser respondidas por escrito, sem a presença do pesquisador, enquanto formulário é um roteiro de perguntas enunciadas pelo entrevistador e preenchidas por ele com as respostas do pesquisado [. . .]” (Lakatos & Marconi apud Ferreira, 2011, p. 27).

apud (= citado por). Dentro dos parênteses usa-se o apud.

### 7.5 Citação oral

As informações e/ou dados obtidos através de aulas, debates, palestras, entrevistas entre outros, podem ser citados no trabalho, entre parênteses, com a indicação (informação verbal), e em nota de rodapé, os dados disponíveis sobre a fonte. Este tipo de informação não é incluído na lista de referências.

A APA (2010), acrescenta:

[. . .] podem ser cartas, memorandos, comunicações eletrônicas (p. ex., *e-mails*, mensagens de grupos de discussão ou de quadros de aviso eletrônicos), entrevistas, conversas telefônicas e similares. Como não fornecem dados recuperáveis, as comunicações pessoais não são incluídas na lista de referências. (p. 208).

Exemplos:

“Falta de chuva provoca problemas em várias regiões do Brasil.”<sup>1</sup>

“A metodologia de ensino exige competência e habilidades que muitas vezes não são conteúdo da graduação em enfermagem”. (Professor)<sup>2</sup>

Em nota de rodapé:



<sup>1</sup> Notícia obtida pela reportagem exibida no Jornal Nacional da Rede Globo, no dia 10 out. 2014.

<sup>2</sup> Entrevista realizada no Bairro Taquaril em Belo Horizonte, no dia 24 maio 2009.

## 7.6 Citação em língua estrangeira e tradução

A citação em língua estrangeira deve ser traduzida no corpo do texto incluindo a expressão: tradução nossa e, em nota de rodapé, colocar a citação na língua original.

Exemplo:

Visando esclarecer a entrevista informal, Carvalho (2010) ensina:

A entrevista informal é feita com profissionais da área, com especialistas ou mesmo outros professores do curso; pode ser muito importante ainda na etapa de elaboração do projeto como técnica exploratória que auxilia na problematização do tema e na delimitação da hipótese de trabalho [ . . . ] (p. 195, tradução nossa).<sup>2</sup>

**Número de localização da página  
seguido de “tradução nossa”**

Em nota de rodapé:



<sup>2</sup> The informal interview is made with professionals, specialists or other faculty members; can still be very important in the project design stage as exploratory technique that helps in questioning the subject and the delimitation of the working hypothesis.

## 7.7 Normas e procedimentos de apresentação em diferentes publicações

### 7.7.1 Mesmo autor, mesma data de publicação e títulos diferentes

Para Jürgen Habermas (2010<sup>a</sup>) “[. . .], a política deliberativa alimenta-se do jogo que envolve a formação democrática da vontade e a formação informal da opinião.” (p. 49).

Isso indica que há outra obra do mesmo autor que receberá a seguinte chamada de referência: (Habermas, 2010**b**).

O mesmo autor com data de publicação no mesmo ano e títulos diferentes. Deve diferenciar no texto e na lista de referências com letras: a. b. c...



Na lista de Referências:

Habermas, J. (2010**a**). *Direito e democracia: entre facticidade e validade*. (2a ed.). (Vols. 1-2). Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro. [Biblioteca tempo universitário; 101].

Habermas, J. (2010**b**). *O futuro da natureza humana: a caminho de uma eugenia liberal?* (2a ed.) São Paulo: Martins Fontes. [Biblioteca do Pensamento Moderno].

### 7.7.2 Várias publicações de diversos autores no mesmo parágrafo

Nas chamadas referentes a vários documentos de diversos autores, deve-se mencioná-los separados por ponto e vírgula.

Exemplos:

O método científico é a lógica aplicada à ciência (Ferreira, 2011; Martins, 2007; Medeiros, 2010).

Nas citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, as datas devem ser separadas por ponto-e-vírgula (;) em ordem alfabética.

Ou,

Fábio Appolinário (2006), Johnny José Mafra (2007) e Rosilda Baron Martins (2004) afirmam que a citação é um instrumento de fundamental importância na elaboração de trabalhos acadêmicos construídos a partir da pesquisa bibliográfica.

Ou,

**Chamada:**  
pelo sobrenome separado por  
vírgula (,) em ordem alfabética.

Appolinário (2006), Mafra (2007) e Martins (2004) afirmam que a citação é um instrumento de fundamental importância na elaboração de trabalhos acadêmicos construídos a partir da pesquisa bibliográfica.

### 7.7.3 Diferentes publicações da mesma autoria

Quanto às citações indiretas de diferentes documentos da mesma autoria, publicados em anos distintos e referidos respectivamente, as suas datas são separadas por vírgula.

Exemplo: (Medeiros, 2003, 2009, 2010)

Nas citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, mencionados simultaneamente, as datas devem ser separadas por vírgula (,) em ordem de publicação crescente separadas por vírgula.

### 7.7.4 Autores com mesmo sobrenome e mesma data de publicação

As citações de autores com mesmo sobrenome e mesma data de publicação devem ser diferenciados na citação com o prenome.

Conforme Sandra de Lima (2002) e Teófilo Lourenço de Lima (2002)

Ou,

(Lima, Sandra, 2002).

(Lima, Teófilo, 2002).

**Entre parênteses:**

Nessa situação, devem ser diferenciados com o prenome.



Na lista de Referências:

Lima, S. de. (2002). A história oral e a utilização do vídeo: o relato de uma experiência. *Roteiro: Revista Científica da Unoesc*, Joaçaba (SC), 27(1), 27-49. jan./jun.

Lima, T. L. de. (2002). *Manual básico para elaboração de monografia*. 3a ed. Canoas: ULBRA.

#### 7.7.5 Autores com mesmo sobrenome e data de publicação diferente

A APA (2010) orienta ainda: “se a lista de referências inclui diferentes autores com o mesmo sobrenome [datas diferentes de publicação] e primeira inicial, os primeiros nomes dos autores podem ser informados entre colchetes.” (American Psychological Association, 2010, p. 213).

No texto:

(Paul Janet, 1876)

(Pierre Janet, 1906).



Na lista de Referências:

Janet, P. [Paul]. (1876). la notion de la personnalité [The notion of personality]. *Revue Scientifique*, 10, 574-576.

Janet, P. [Pierre]. (1906). The pathogenesis of some impulsions. *Journal of Abnormal Psychology*, 1, 1-17.

#### 7.7.6 Sobrenome indicando parentesco

Conforme Teixeira Filho (1994)

ou (Teixeira Filho, 1994)

**Chamada no texto - fora dos parênteses**

**Chamada no texto - dentro dos parênteses**

Vasconcelos Sobrinho (1973) ou

(Vasconcelos Sobrinho, 2004

**Chamada no texto - fora dos parênteses**

**Chamada no texto - dentro dos parênteses**



Na lista de Referências:

Teixeira Filho, M. (1998, dezembro). O alcance da anistia, aos crimes de omissão no recolhimento de contribuições, introduzida pela Lei 9.639/98. *Revista Dialética de Direito Tributário*, São Paulo, (39), 75-82.

Vasconcelos Sobrinho, J. (1973). *Ciência, religião sem dogmas*. Rio de Janeiro: Paz e Terra.

### 7.7.7 Sobrenome composto

Para Castelo Branco (1994)

**Chamada no texto - fora dos parênteses**

ou (Castelo Branco, 1994)

**Chamada no texto - dentro dos parênteses**



Na lista de Referências:

Castelo Branco, C. (1965). *5 obras-primas da novela universal*. (2a ed.) Lisboa: Portugalia.

### 7.8 Citação retirada de texto sem indicação de autoria

Utilizam-se as primeiras palavras do título, ou o título todo se for pequeno, em caixa baixa (se o título iniciar por artigo definido, indefinido ou monossílabo, este deve ser incluído na indicação da fonte). Conforme a APA (2010): “Use **aspas duplas** no título do artigo ou capítulo e **itálico** no título do periódico, livro, folheto ou relatório” (p. 206).

Exemplos:

“As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades [ . . . ].” (“Anteprojeto de lei”, 1987, p. 55).

**Sem autoria: título do artigo de periódico**

**Chamada pelo título entre aspas duplas.**

Segundo a publicação *Espécies ameaçadas* (1999), "Os caçadores humanos sempre causaram a extinção das espécies [ . . . ]." (p. 10).



Na lista de Referências:

Anteprojeto de lei. (1987, janeiro). *Estudos e Debates*, 13, 51-60.

*Espécies ameaçadas: guia prático* (1999). (M. L. Cavinato, Trad.). São Paulo: Nobel.

**Sem autoria: título do livro  
Na Referência em itálico.**

## 7.9 Documentos jurídicos

A APA (2010) recomenda: “trate as citações de documentos jurídicos como trabalhos sem autor; isto é, no texto, cite documentos como casos judiciais, estatutos e legislação pelas primeiras palavras da referência e o ano.” (p. 206).

### 7.9.1 Legislação

a) legislação, que inclui:

- Constituição;
- Emendas constitucionais; e
- Textos legais infraconstitucionais (termo utilizado para fazer referência às leis que não estão incluídas na Constituição Federal de 1988), quais sejam:
  - ✓ lei complementar;
  - ✓ lei ordinária;
  - ✓ medida provisória;
  - ✓ decreto em todas as suas formas;
  - ✓ resolução do Senado Federal;
- normas emanadas das entidades públicas e privadas:
  - ✓ ato normativo;
  - ✓ portaria;
  - ✓ resolução;
  - ✓ ordem de serviço;
  - ✓ instrução normativa;
  - ✓ comunicado;
  - ✓ aviso;



- ✓ circular;
- ✓ decisão administrativa; entre outras.

Exemplos:

Nos contratos a longo prazo, o Decreto-Lei nº 1.598 no art. 10 estabelece: “Na apuração do resultado de contratos, com prazo de execução superior a um ano, de construção por empreitada ou de fornecimento, a preço predeterminado, de bens ou serviços a serem produzidos, serão computados em cada período [ . . . ]” (*Decreto-Lei nº 1.598, 1977, p. 3*).

**Chamada pelo título do artigo em itálico, data e página de localização.**

O art. 144 do diploma legal estabelece que: “A segurança pública, dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio [ . . . ]” (*Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, p. 2*).

**Título, ano e página de localização.**

A Lei de Diretrizes e Bases para a Educação estabelece em seu art. 1º: “A educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais.” (*Lei nº 9.394, 1996, p. 2*).

**A chamada é pelo título da Lei em itálico, seguido do ano e página de localização.**



Na lista de Referências:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. (1988, 5 de outubro). (1989). Brasília: Saraiva.

Decreto-Lei nº 1.598, de 26 de dezembro de 1977. (1977, 27 de dezembro). Altera a legislação do imposto sobre a renda. *Diário Oficial da União*. Recuperado a partir de [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/del1598.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del1598.htm)

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (1996, 23 de dezembro). Diretrizes e bases da educação nacional. São Paulo: Pioneira, 1998.

### 7.9.2 Normas emanadas das entidades públicas e privadas (Instrução normativa, Portarias, entre outros)

Exemplos:

“Edita a Instrução Normativa n. 36, que regulamenta, na Justiça do Trabalho, o acolhimento e o levantamento de depósitos judiciais” (*Resolução n° 188, 2013*).

**Resolução - chamada no texto:**

A Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Portaria n° 85, estabelece no art. 7° A: “Os Recursos Administrativos a serem apreciados pela Diretoria Colegiada serão encaminhados pelas áreas responsáveis por sua instrução e análise diretamente à Secretaria da Diretoria Colegiada – SECOL.” (*Portaria n° 85, 2013*).



Na lista de Referências:

**Portaria - chamada no texto:**

Portaria n° 85 (31, janeiro, 2013). Altera a Portaria n° 616, de 24 de Abril de 2010, que dispõe sobre as normas complementares relativas ao funcionamento e à ordem dos trabalhos das reuniões da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e dá outras providências. Diário Oficial da União, n° 23, Brasília-DF, 01 de fev. p. 66, 2013.

Resolução n° 188, de 14 de novembro. (2013, 31 janeiro). Instrução Normativa n° 36, de 14 de novembro de 2010 que regulamenta, na Justiça do Trabalho, o acolhimento e o levantamento de depósitos judiciais. Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, n° 1157, 31 jan. 2013. Recuperado a partir de <http://aplicacao.tst.jus.br/dspace/handle/1939/28516>

### 7.9.3 Jurisprudência

As jurisprudências incluem:

- a) súmulas;
- b) enunciados;
- c) acórdãos;
- d) sentenças; e
- e) demais decisões judiciais.

Exemplo:

A *Súmula 652* (2003): “não contraria a Constituição o art. 15, § 1º, do decreto-lei 3365/1941 (Lei da desapropriação por utilidade pública).” (p. 8).

“Trata-se de Recurso Extraordinário interposto por Marcus Augustus de Assis Ferreira e outro, com fulcro no art. 102, inciso III, alínea a, da Constituição Federal, contra v. acórdão proferido pela c. Segunda Turma do e. Superior Tribunal de Justiça.” (*Recurso Especial 1.185.073/SP*, 2010, p. 2).

**Título, número e data, localização da página logo após a citação. Lembrando que quando se trata de artigo retirado em meio eletrônico, a localização da página é opcional.**



Na lista de Referências:

Habeas Corpus 97256/RS. (2010, 16 de dezembro). Relator: Ayres Britto. Recuperado a partir de <http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/listarJurisprudencia.asp?s1=652.NUME.NAO.S.FLSV.&base=baseSumulas>

Recurso Especial 1.185.073/SP. (2010, 5 de novembro) Relator: Mauro Campbell Marques - Segunda Turma. *Diário de Justiça*. Recuperado a partir de <http://www.stj.jus.br/webstj/Processo/Justica/detalhe.asp?numreg=201000437755&pv=010000000000&tp=51>

Súmula 652. (2003, 10 outubro). *Diário de Justiça*. Recuperado a partir de <http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/listarJurisprudencia.asp?s1=652.ume.nao.s.flsv.&base=baseSumulas>

### 7.9.3.2 Regional

Exemplo:

“Além disso, os réus e seus representantes legais também colaboraram para que a tramitação do processo fosse morosa porque, intimados, deixaram transcorrer longo período para constituírem novo procurador, haja vista que o anterior havia falecido.” (*Apelação Cível 275145 SC 2005.027514-5*, 2008, p. 1).



Na lista de Referências:

Apelação Cível 275145 SC 2005.027514-5. Tribunal Regional Federal (4. Região). (2008, 10 de janeiro). Relator: Jaime Ramos. Recuperado a

partir de <http://tj-sc.jusbrasil.com.br/jurisprudencia/6313445/apelacao-civel-ac-275145-sc-2005027514-5/inteiro-teor-10436269>

## 7.10 Capítulo de livro

### 7.10.1 Procedimento no texto

#### Exemplo

Segundo Pádua (2011), “os trabalhos acadêmico-científicos podem ser socializados por meio de inúmeras estratégias, como painéis, mesa-clínica, seminários, exposições orais, resumos, mostra de fotos, entre outras.” (p. 215).



Na lista de Referências:

#### Autor do capítulo:

chamada pelo autor do capítulo e o número da página no final da citação.

Pádua, E. M. M. de. (2011). O pôster como estratégia de socialização de trabalhos acadêmicos. In M. C. M. Carvalho (Org.). *Construindo o saber: metodologia científica, fundamentos e técnicas* (pp. 140-150). Campinas: Papyrus.

## 7.11 Artigo de periódico

### 7.11.1 Procedimento no texto - exemplo

De acordo com Hollanda (2014),

a interpretação da identidade brasileira a partir da mestiçagem rendeu à obra de Gilberto Freyre (1900-1987) o reconhecimento e a controvérsia que ela merece. Seria de estranhar que um pensador dedicado a esses temas não incluísse em suas análises os significados do futebol para o país [ . . . ] (p. 58).



Na lista de Referências:

Hollanda, B. B. de. (2014, junho). No tempo do futebol-arte. *Revista História da Biblioteca Nacional*, Rio de Janeiro, 9(105), pp. 58-59.

## 7.12 Evento (Congresso, Simpósio, Encontro, Semanas, entre outros)

O trabalho de Lopes (2010) “analisa as normas legais em contraste com as normas sociais e morais [ . . . ]” (p. 529).



Na lista de Referências:

Lopes, S. W. (2010). Ascensão de declínio do direito internacional? In W. Menezes (Org.), *Anais do 10 Congresso Brasileiro de Direito Internacional* (p. 527). (2 Vols.). Rio de Janeiro: Arraes.

### 7.12.1 Trabalho apresentado em evento online

Os trabalhos em meio eletrônico devem obedecer aos padrões indicados como se fossem impressos, acrescentando-se as informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

Exemplo:

“O Brasil conta, hoje, com um expressivo grupo de pesquisadores que se propõe a refletir sobre a produção científica gerada nos cursos de pós-graduação e a contribuir para sistematizar as mais diversas experiências que vêm sendo vivenciadas na prática.” (Kunsch, 2009, p. 49).



Na lista de Referências:

Kunsch, M. M. K. (2009). Apresentação. In *Anais do 3 Congresso Brasileiro Científico de Comunicação Organizacional e de Relações Públicas*. São Paulo: Abrapcorp, Recuperado a partir de <http://www.abrapcorp.org.br/anais2009>

## 7.13 Autor entidade

Nas publicações, autor/entidade são órgãos governamentais, empresas, associações que têm chamada pelo próprio nome por extenso “na primeira chamada de citação e abreviados a partir de então.” (APA, 2010).

### 7.13.1 Procedimento no texto

Exemplos:

Conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 2010), “o estudo da demografia das empresas permite analisar as taxas de entrada, saída, sobrevivência, além da mobilidade e idade média das empresas.” (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística [IBGE], 2010, pp. 205-206).

“O estudo da demografia das empresas permite analisar as taxas de entrada, saída, sobrevivência, além da mobilidade e idade média das empresas.” (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística [IBGE], 2010, pp. 205-206).

#### Fora dos parênteses:

nome da entidade, fora dos parênteses, somente com as iniciais em maiúscula seguido da sigla e data entre parênteses.

#### Dentro dos parênteses:

somente com as iniciais em maiúscula a sigla entre colchetes [ ] e data seguido da página inicial e final (pp.).



Na lista de Referências:

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. (2010). *Demografia das empresas 2008*. Rio de Janeiro: IBGE. 139 p. [Estudos e pesquisas. Informação econômica; 14].

O Núcleo de Apoio à Inclusão do Aluno com Necessidades Educacionais Especiais (NAI) “tem por objetivo coordenar a implementação de medidas de apoio e suporte aos alunos que apresentam deficiência visual, auditiva ou física.” (Pontifícia Universidade Católica De Minas Gerais [PUC Minas], 2006, p. 41).



Na lista de Referências:

Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais (2006). *Relatório de atividades 2006*. Belo Horizonte: FUMARC.

## 7.14 Citação da Bíblia

Na citação de partes da Bíblia, deve ser apresentado o título do livro abreviado ou por extenso, o número do capítulo e o número do versículo.

### 7.14.1 Procedimento no texto - exemplo

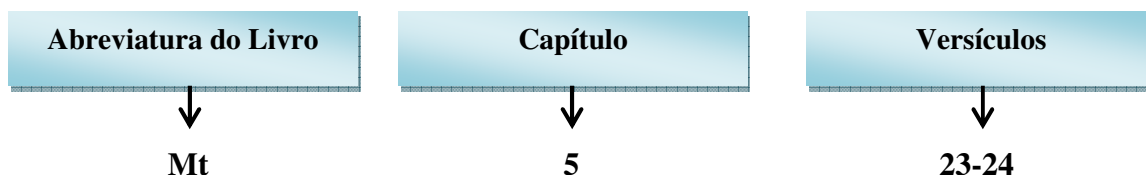
No livro Gênesis: “E toda a planta do campo que ainda não estava na terra, e toda a erva do campo que ainda não brotava; porque ainda o Senhor Deus não tinha feito chover sobre a terra, e não havia homem para lavrar a terra.” (Gn 2, 5).

**No texto:**

**título do livro, capítulo e versículo.**

“Portanto, se trouxeres a tua oferta ao altar, e aí te lembrares de que teu irmão tem alguma coisa contra ti, deixa ali diante do altar a tua oferta, e vai reconciliar-te primeiro com teu irmão e, depois, vem e apresenta a tua oferta.” (Mt 5, 23-24).

Ou seja:



Na lista de Referências:

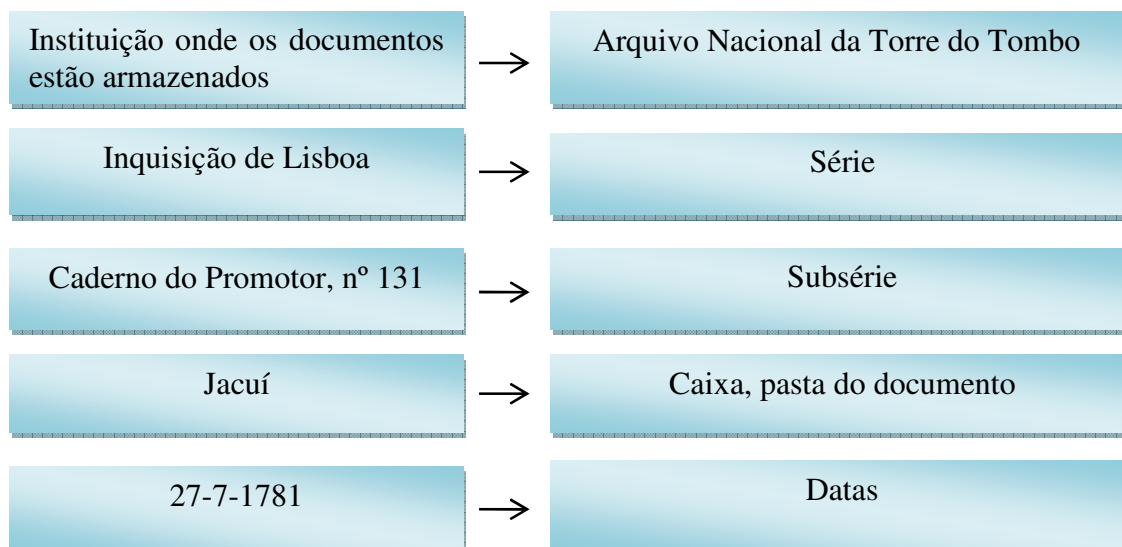
Gênesis. In *A Bíblia: tradução ecumênica*. São Paulo: Paulinas, 2002.

Mateus. In *A Bíblia: tradução ecumênica*. São Paulo: Paulinas, 2002.

## 7.15 Citação de documentos históricos (documentos de arquivos)

A APA não contempla citações e referências de documentos históricos. Desse modo, recomenda-se a “Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística” disponível no endereço eletrônico: <[http://www.ica.org/biblio/isad\\_g\\_2TXT-POR\\_2.pdf](http://www.ica.org/biblio/isad_g_2TXT-POR_2.pdf)>. As citações e referências destes documentos delineiam:

### Esquema 10 - Documentos históricos



Fonte: Elaborado pela autora.

Exemplo no texto:

Muitos homens estavam amancebados com suas comadres, cunhadas e parentes, '[. . .] e se Deus não houvesse de dar o céu aos homens por causa do 6º Mandamento, que guardasse o céu para palheiro, acrescentando que o 6º Mandamento não era pecado pois se o fosse ninguém se salvaria', defendendo ainda abertamente a herética proposição de que 'a fornicção simples não era pecado.' (Arquivo Nacional da Torre do Tombo, 1781).



Na lista de Referências:

Arquivo Nacional da Torre do Tombo. *Inquisição de Lisboa*. Caderno do Promotor nº 131, Jacuí, 27-7-1781.

De accôrdo com o projecto e orçamento aprovados, foi feita a concorrência pública para a execução dos melhoramentos deste porto, tendo sido apresentada uma única proposta, a dos Srs. Eurypedes Coelho Magalhães e Horacio Meanda, na importância de 1.504:085\$000. (Museu do Porto, 1910).



Na lista de Referências:

Museu do Porto. *Acervo Histórico do Porto do Rio Grande, Rio Grande, RS*. Relatório apresentado ao Exmo. Sr. Dr. José Barboza Gonçalves, Ministro da viação e obras públicas pelo Engenheiro Adolpho José Del Vecchio. Arq. 1/ GV 1/ P. B3. Anno de 1910.



### 7.16 Citação de obras clássicas

Segundo a APA (2010), quando uma data de publicação é inaplicável, como em obras muito antigas, deve citar o ano da tradução consultada, ou o ano da versão consultada. Caso se tenha conhecimento da data original da obra de publicação, deve-se incluí-la na citação na primeira vez que aparece, lembrando-se de inserir uma nota de rodapé informando o leitor.

Exemplo:

**Data da obra original e da publicação consultada.**

Conforme James (1890/1983)

A norma instrui ainda que trechos de obras clássicas, por exemplo: livros, capítulos, versos, linhas, cantos são sistematicamente numerados em todas as edições, assim, “use esses números em vez de números de páginas ao referir-se a partes específicas da fonte”. (APA, 2010, p. 207).

Exemplo:

“Os presos que não tiverem nomeado procurador devem ter um curador à lide, sob pena de nulidade do processo [. . .] e têm prazos dobrados para se defenderem [. . .]”. (Castro, 1928:39).

**Data da obra e número do parágrafo.**



Na lista de Referências:

Castro, A de. (1928). *Das execuções de sentença no Estado de Minas Geraes*. Bello Horizonte: Imprensa Oficial.

### 7.17 Citações extraídas de material em meio eletrônico sem paginação<sup>4</sup>

Inúmeras fontes eletrônicas não indicam números de página. “Caso os parágrafos apareçam numerados, use-os no lugar dos números de página. Use a abreviatura para.” (American Psychological Association, 2010, p. 200).

Exemplo:

Basu e Jones (2007) foram tão longe a ponto de sugerir a necessidade de um novo “quadro intelectual em que considerar a natureza e forma de regulação no ciberespaço.” (para. 4).

**Parágrafo 4.**

Caso a publicação inclua títulos, mas não números de página ou de parágrafo visíveis:

Exemplo:

Conforme Thomaz (2009), “a educação não é um produto que se encontra nas prateleiras dos supermercados, mas é a transmissão de culturas e conhecimentos que recebemos e retransmitimos todos os dias.” (A educação, para. 1).

**Título do capítulo e número do parágrafo.**



Na lista de Referências:

Thomaz, Jaime Roberto (2009, setembro, 28). *A educação no Brasil nos dias atuais*. Recuperado a partir de <http://www.webartigos.com/artigos/a-educacao-no-brasil-nos-dias-atuais/25509/>

### 7.18 Equações e fórmulas

As equações e fórmulas devem ser destacadas no texto, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido **o uso de uma entrelinha maior** que comporte seus elementos (expoentes, índices, entre outros).

Exemplo:

$$x^2 + y^2 = z^2 \quad (1)$$

$$(x^2 + y^2) / 5 = n \quad (2)$$

### 7.19 Resumo - chamada dos autores no corpo do texto

**Quadro 7 - Chamada dos autores no corpo do texto**

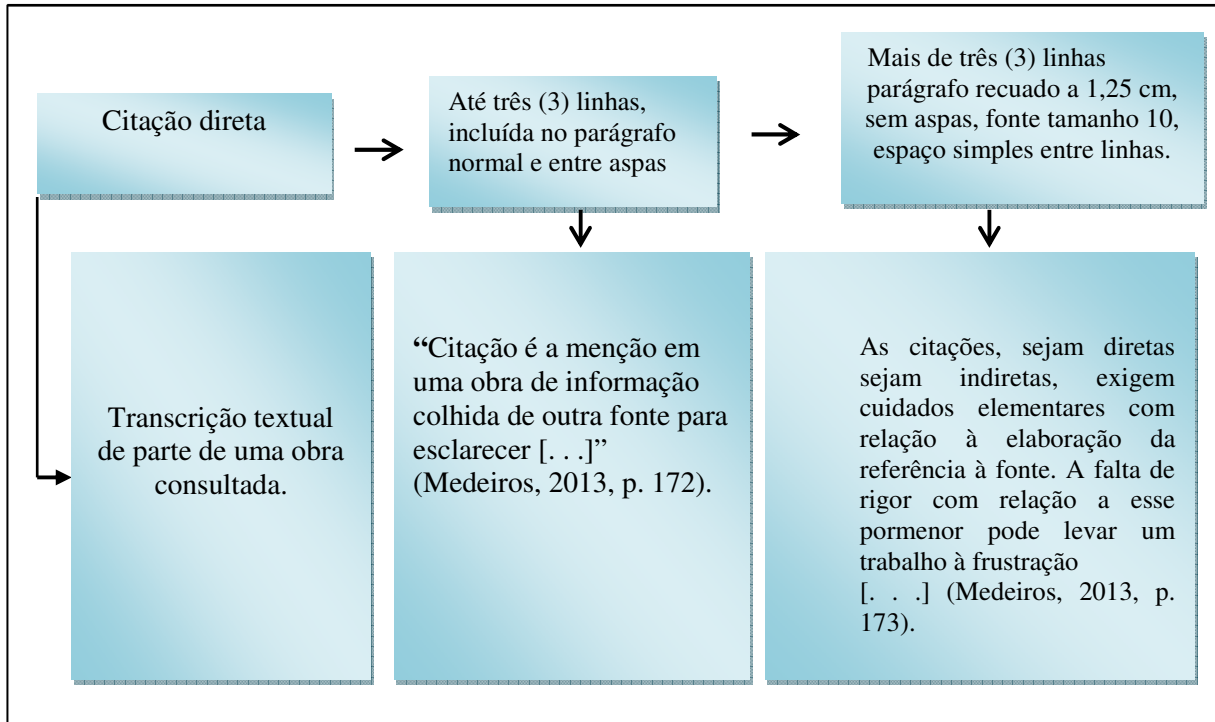
<b>Tipo de citação</b>	<b>Primeira citação no texto</b>	<b>Citações subsequentes no texto</b>	<b>Formato entre parênteses, primeira citação no texto</b>	<b>Formato entre parênteses, citações subsequentes no texto</b>
Trabalho de um autor	Medeiros (2010)	Medeiros (2010)	(Medeiros, 2010)	(Medeiros, 2010)
Trabalho de dois autores	Dias e Silva (2010)	Dias e Silva (2010)	(Dias & Silva, 2010)	(Dias & Silva, 2010)
Trabalho de três autores	Cervo, Bervian, e Silva (2007)	Cervo et al. (2007)	(Cervo, Bervian, & Silva, 2007)	(Cervo et al., 2007)
Trabalho de quatro autores	Phillips, Blustein, Jobin-Davis, e White (2002)	Phillips et al. (2002)	(Phillips, Blustein, Jobin-Davis, & White 2002)	(Phillips et al., 2002)
Trabalho de cinco autores	Lovisi, Santos, Legay, Abelha, e Valencia (2009)	Lovisi et al. (2009)	(Lovisi, Santos, Legay, Abelha, & Valencia, 2009)	(Lovisi et al., 2009)
Trabalho de seis ou mais autores	Silva et al. (2009)	Silva et al. (2009)	(Silva et al., 2009)	(Silva et al., 2009)
Entidades (identificadas por abreviaturas) como autores	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 2010)	IBGE (2010)	(Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística [IBGE], 2010)	(IBGE, 2010)
Entidades (sem abreviatura) como autores	Universidade de São Paulo (2005)	Universidade de São Paulo (2005)	(Universidade de São Paulo, 2005)	(Universidade de São Paulo, 2005)

**Fonte: APA (2010, p. 205).**

## 7.20 Resumo - citações

### 7.20.1 Citação direta

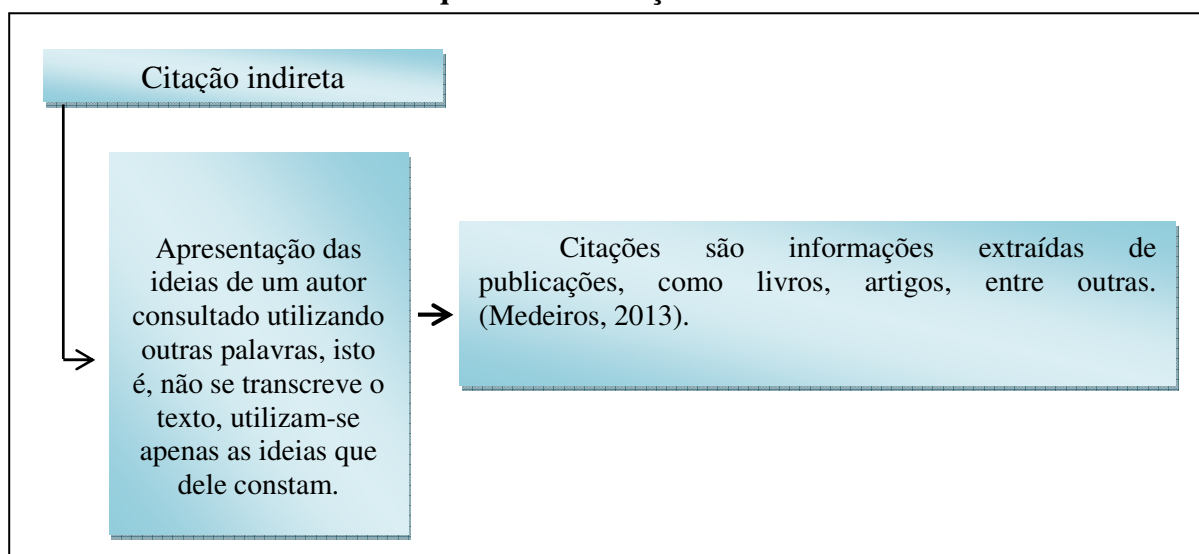
**Esquema 11 - Citação direta**



Fonte: Elaborado pela autora.

### 7.20.2 Citação indireta

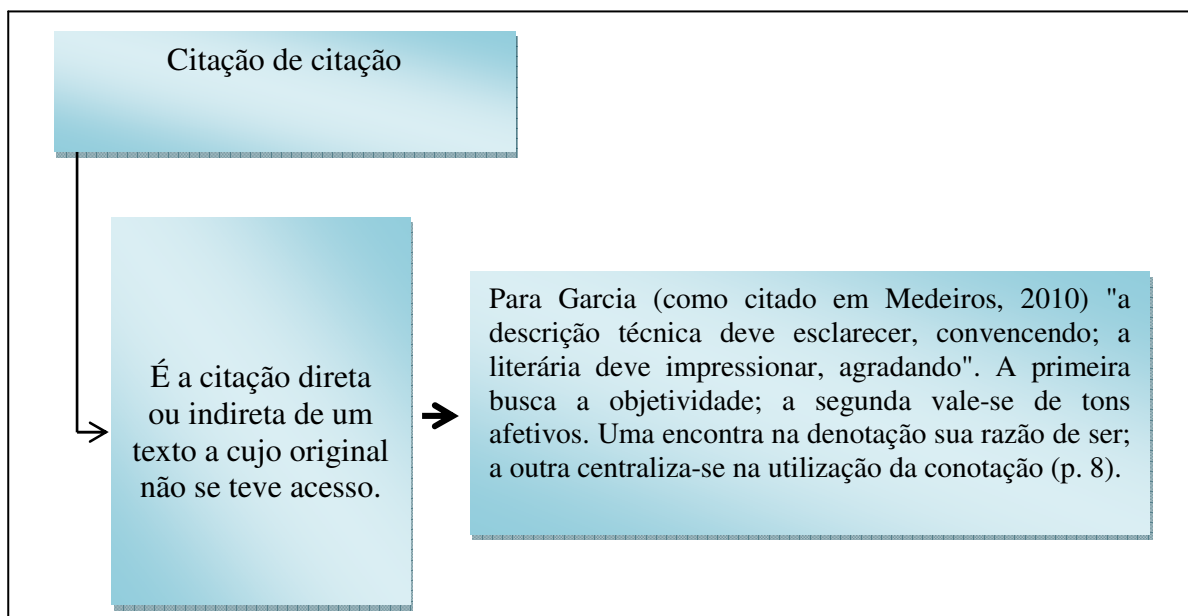
**Esquema 12 - Citação indireta**



Fonte: Elaborado pela autora.

## 7.20.3 Citação de citação

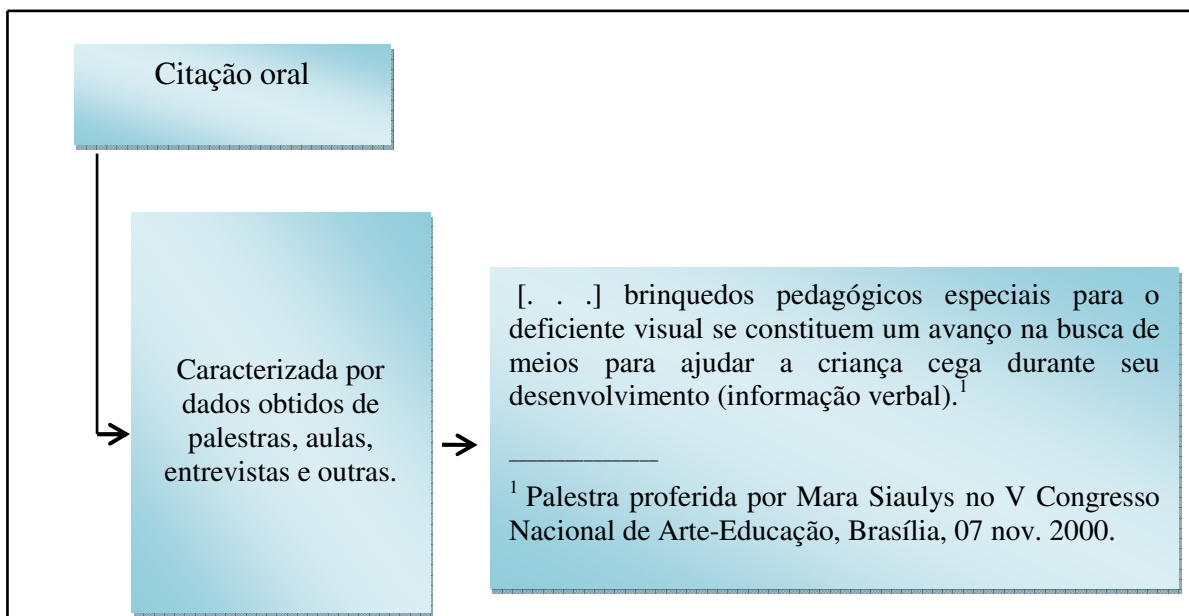
## Esquema 13 - Citação de citação



Fonte: Elaborado pela autora.

## 7.20.4 Citação oral

## Esquema 14 - Citação oral



Fonte: Elaborado pela autora.



## Referências

- Adler, M.J., Doren, C. van. (1990). *Como ler um livro*. Rio de Janeiro: Guanabara.
- American Psychological Association (2010). *Manual de publicação da American Psychological Association*. (6a ed.). Porto Alegre: Penso.
- Apelação Cível 275145 SC 2005.027514-5. Tribunal Regional Federal (4. Região). (2008, 10 de janeiro). Relator: Jaime Ramos. Recuperado a partir de <http://tjsc.jusbrasil.com.br/jurisprudencia/6313445/apelacao-civel-ac-275145-sc-2005027514-5/inteiro-teor-10436269>
- Anteprojeto de lei. (1987, janeiro). *Estudos e Debates*, 13, 51-60.
- Arquivo Nacional da Torre do Tombo. *Inquisição de Lisboa*. Caderno do Promotor nº 131, Jacuí, 27-7-1781.
- Castelo Branco, C. (1965). *5 obras-primas da novela universal*. (2a ed.) Lisboa: Portugalia.
- Cervo, A.L., Bervian, P.A. & Silva, R.da. (2007). *Metodologia científica*. (6a ed.) São Paulo: Prentice Hall.
- Cesareia, E. (1973). *História eclesiástica*. (Vols. 10-10). Madri: Ed. Católica, 1973. (Biblioteca de autores cristianos; 349, 350).
- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. (1988, 5 de dezembro). Brasília. Recuperado a partir de [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)
- Decreto nº 40.185 (1998, 22 de dezembro). Altera o Regulamento do IPVA, aprovado pelo Decreto nº 39.387, de 14 de janeiro de 1998, e dá outras providências. Minas Gerais, Belo Horizonte, 22 dez.
- Decreto nº 15.541 (2014, 16 de abril). Diário Oficial do Município, Belo Horizonte, 20(4540). Recuperado a partir de <http://portal6.pbh.gov.br/dom/iniciaEdicao.do?method=DetalheArtigo&pk=1119860>
- Decreto-Lei nº 1.598, de 26 de dezembro de 1977. (1977, 27 de dezembro). Altera a legislação do imposto sobre a renda. Rio de Janeiro. Recuperado a partir de [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/del3365.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del3365.htm)
- Dias, D.S. & Silva, M.F. da. (2010) *Como escrever uma monografia: manual de elaboração com exemplos e exercícios*. São Paulo: Atlas.
- Espécies ameaçadas: guia prático* (1999). (M. L. Cavinato, Trad.). São Paulo: Nobel.
- Freitas, W. M. F., Silva, A. T. M. C., Coelho, E. A. C., Guedes, R. N., Lucena, K. D. T. & Costa, A. P. T. (2009). Paternidade: responsabilidade social do homem no papel de provedor. *Revista de Saúde Pública*, 43(1), 85-90.

- Gênesis. In *A Bíblia: tradução ecumênica*. São Paulo: Paulinas, 2002.
- Habeas Corpus 97256/RS. (2010, 16 de dezembro). Relator: Ayres Britto. Recuperado a partir de <http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/listarJurisprudencia.asp?s1=652.NUME.NAO.S.FLSV.&base=baseSumulas>
- Habermas, J. (2010a). *Direito e democracia: entre facticidade e validade*. (2a ed.). (Vols. 1-2). Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro. [Biblioteca tempo universitário; 101].
- Habermas, Jürgen. (2010b). *O futuro da natureza humana: a caminho de uma eugenia liberal?* (2a ed.) São Paulo: Martins Fontes. [Biblioteca do Pensamento Moderno].
- Hollanda, B. B. de. (2014, junho). No tempo do futebol-arte. *Revista História da Biblioteca Nacional*, Rio de Janeiro, 9(105), 58-59.
- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. (2010). *Demografia das empresas 2008*. Rio de Janeiro: IBGE. [Estudos e pesquisas. Informação econômica; 14].
- Kunsch, M. M. K. (2009) Apresentação. In *Anais do 3 Congresso Brasileiro Científico de Comunicação Organizacional e de Relações Públicas*. São Paulo: Abrapcorp, Recuperado a partir de <http://www.abrapcorp.org.br/anais2009>
- Lei nº 9.394 de 20 de dezembro (1996, 23 de dezembro). Estabelece as Diretrizes e Bases para a Educação Nacional. Recuperado a partir de [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/19394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm)
- Lima, Sandra de. (2002). A história oral e a utilização do vídeo: o relato de uma experiência. *Roteiro: Revista Científica da Unoesc*, Joaçaba (SC), 27(1), 27-49.
- Lima, Teófilo Lourenço de. (2002). *Manual básico para elaboração de monografia*. 3a ed. Canoas: ULBRA.
- Lopes, S. W. (2010). Ascensão e declínio do direito internacional? In W. Menezes (Org.), *Anais do 10 Congresso Brasileiro de Direito Internacional* (p.527). (2 Vols.). Rio de Janeiro: Arraes.
- Lovisi, G. M., Santos, S. A., Legay, L., Abelha, L. & Valencia, E. (2009). Análise epidemiológica do suicídio no Brasil entre 1980 e 2006. *Revista Brasileira de Psiquiatria*, 31 (Supl. 2). Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rbp/v31s2/v31s2a07.pdf>
- Mateus (2002). In *A Bíblia: tradução ecumênica*. São Paulo: Paulinas.
- Medeiros, J. B. (2010) *Português instrumental*. (9a ed.). São Paulo: Atlas.
- Museu do Porto (1910). *Acervo Histórico do Porto do Rio Grande, Rio Grande, RS*. Relatório apresentado ao Exmo. Sr. Dr. José Barboza Gonçalves, Ministro da viação e obras publicas pelo Engenheiro Adolpho José Del Vecchio. Arq. 1/ GV 1/ P. B3.
- Pádua, E. M. M. de. (2011). O pôster como estratégia de socialização de trabalhos acadêmicos. In M. C. M. Carvalho (Org.). *Construindo o saber: metodologia científica, fundamentos e*



*técnicas* (pp. 140-150). Campinas: Papyrus.

Phillips, S. D., Blustein, D. L., Jobin-Davis, K. & White, S. F. (2002). Preparation for the school-to-work transition: the views of high school students. *Journal of Vocational Behavior*, 61(2), 202-216.

Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais (2006). *Relatório de atividades 2006*. Belo Horizonte: FUMARC.

Portaria nº 85 (31, janeiro, 2013). Altera a Portaria nº 616, de 24 de Abril de 2010, que dispõe sobre as normas complementares relativas ao funcionamento e à ordem dos trabalhos das reuniões da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e dá outras providências. Diário Oficial da União, nº 23, Brasília-DF, 01 de fev. p. 66, 2013.

Recurso Especial 1.185.073/SP. (2010, 5 de novembro) Relator: Mauro Campbell Marques - Segunda Turma. Recuperado a partir de <http://www.stj.jus.br/webstj/Processo/Justica/detalhe.asp?numreg=201000437755&pv=010000000000&tp=51>

Resolução nº 188, de 14 de novembro. (2013, 31 janeiro). Instrução Normativa nº 36, de 14 de novembro de 2010 que regulamenta, na Justiça do Trabalho, o acolhimento e o levantamento de depósitos judiciais. Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, nº 1157, 31 jan. 2013. Recuperado a partir de <http://aplicacao.tst.jus.br/dspace/handle/1939/28516>

Súmula 652. (2003, 10 outubro). Recuperado a partir de <http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/listarJurisprudencia.asp?s1=652.num. nao s.flsv.&base=baseSumulas>

Teixeira Filho, M. (1998, dezembro). O alcance da anistia, aos crimes de omissão no recolhimento de contribuições, introduzida pela Lei 9.639/98. *Revista Dialética de Direito Tributário*, São Paulo, (39), 75-82.



## ANEXO A - Glossário

**A**

**Abreviatura:** representação de uma palavra por meio de alguma(s) de sua(s) sílaba(s) ou letra(s).

**Agradecimento:** texto em que o autor agradece àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

**Alínea:** cada uma das subdivisões de um documento, indicada por uma letra minúscula e seguida de parêntese.

**Anexo:** texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

**Anverso:** parte anterior ou principal de qualquer objeto que tenha dois lados opostos.

**Apêndice:** texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

**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.

**Assunto:** tema representado num documento por um conceito ou combinação de conceitos.

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

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

**C**

**Capa:** proteção externa do trabalho sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação.

**Capítulo, seção ou parte:** divisão de um documento, numerado ou não.

**Citação de autores:** modelo de citar: autor/data ou em nota de referência de autor.

**Citação:** menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte.

**Citação de citação:** citação direta ou indireta de um texto a cujo original não se teve acesso.

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

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

**Colofão:** indicação, no final do livro ou folheto, do nome do impressor, local e data da impressão e, eventualmente, outras características tipográficas da obra.

**Comissão editorial, técnica ou científica:** grupo de pessoas responsáveis pela seleção de textos a serem publicados, que se enquadrem na política editorial estabelecida pelo conselho editorial.

**Conselho editorial:** grupo de pessoas encarregadas de elaborar as diretrizes, estabelecendo o perfil político-filosófico-editorial de uma editora.

**Créditos** indicação dos nomes pessoais ou institucionais e da natureza da participação intelectual, artística, técnica ou administrativa na elaboração da publicação.

# D

**Dados internacionais de catalogação na publicação:** recurso técnico que registra as informações bibliográficas que identificam a publicação na sua situação atual, incluindo o Número Internacional Normalizado para Livro (ISBN). NOTA – Caso a publicação pertença a uma coleção ou série, pode ser utilizado, também, o Número Padrão Internacional para Publicação Seriada (ISSN).

**Data:** indicação do ano, mês e dia, quando houver, da publicação.

**Dedicatória:** texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho a outrem.

**Direito autoral:** proteção legal que o autor ou responsável – pessoa física ou jurídica – tem sobre a sua produção intelectual, científica, técnica, cultural ou artística; também chamado copyright.

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

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

# E

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

**Editor:** responsável pela direção da publicação.

**Editora:** casa publicadora, pessoa(s) ou instituição(ões) responsável(eis) pela produção editorial de uma publicação. Conforme o suporte documental, outras denominações são utilizadas: produtora (para imagens em movimento), gravadora (para registros sonoros), entre outras.

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

**Editorial:** texto no qual o editor ou redator apresenta o conteúdo do fascículo, alterações nos objetivos e na forma da publicação, mudanças no corpo editorial e outras que se tornarem necessárias.

**Elemento pós-textual:** parte que sucede o texto e complementa o trabalho.

**Elemento pré-textual:** parte que antecede o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho.

**Elemento textual:** parte em que é exposto o conteúdo do trabalho.

**Encarte:** Folha ou caderno, em geral de papel ou formato diferente, contendo ou não ilustrações, intercalado no miolo, sem ser incluído na numeração.

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

**Entidade:** instituição, sociedade, pessoa jurídica estabelecida para fins específicos.

**Errata:** lista dos erros ocorridos no texto, seguidos das devidas correções.

# F

**Fascículo:** unidade da publicação.

**Ficha catalográfica:** contém as informações bibliográficas necessárias para identificação, localização, catalogação e classificação de um livro ou outro documento no acervo de uma biblioteca.

**Folha:** papel com formato definido composto de duas faces, anverso e verso.

**Folha de aprovação:** folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho.

**Folha de rosto:** folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho, também chamada de rosto.

**Folhas de guarda:** folhas dobradas ao meio e coladas no começo e no fim do livro, para prender o miolo às capas duras; também chamadas de guardas.

**Folheto:** publicação não periódica que contém no mínimo cinco e no máximo 49 páginas, excluídas as capas e que é objeto de Número Internacional Normalizado para Livro (ISBN).

**Formulário de identificação:** folha que apresenta dados específicos de identificação do documento.

# G

**Glossário:** relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

**Goteira:** concavidade formada pelo corte das folhas, à frente dos livros ou folhetos que tenham o dorso arredondado, em oposição, portanto, à lombada; também chamada de canal ou canelura.

# H

**Hyperlink:** texto ou imagem com conexão eletrônica que remete a outro documento eletrônico ou website.

# I

**Ilustração:** designação genérica de imagem que ilustra ou elucida um texto.

**Indexação:** ato de identificar e descrever o conteúdo de um documento com termos representativos dos seus assuntos e que constituem uma linguagem de indexação.

**Indicador:** projeção de cavidade na lateral direita das folhas do livro ou folheto, para destacar letras, números ou outros elementos.

**Indicativo de seção:** número ou grupo numérico que antecede cada seção do documento.

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

**Índice de assuntos:** listagem alfabética ou sistemática de assuntos que indica a posição de

cada assunto num documento ou numa coleção de documentos.

**Instruções editoriais para os autores:** esclarecimentos quanto ao campo de atuação, aos objetivos, bem como exigências quanto à apresentação, à formatação e ao suporte físico dos originais destinados à publicação.

**Interpolar:** alterar, completar ou esclarecer (um texto), nele intercalando palavras ou frases. Estas deverão ser colocadas entre colchetes [ ].

# L

**Legenda:** texto explicativo redigido de forma clara, concisa e sem ambiguidade, para descrever uma ilustração ou tabela.

**Legenda bibliográfica:** conjunto de elementos destinados à identificação de um fascículo e/ou volume da publicação e dos artigos nela contidos.

**Lista:** enumeração de elementos selecionados do texto, tais como datas, ilustrações, exemplos etc., na ordem de sua ocorrência.

**Livro:** publicação não periódica que contém acima de 49 páginas, excluídas as capas, e que é objeto de Número Internacional Normalizado para Livro (ISBN).

**Local:** cidade onde está estabelecida a editora.

**Lombada:** parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira.

# M

**Mancha:** área de grafismo de um leiaute ou página; também chamada mancha gráfica.

**Marcador:** fita presa entre o miolo e a lombada do livro ou folheto, para marcar a folha de leitura.

**Miolo:** conjunto de folhas, reunidas quase sempre em cadernos, que formam o corpo da publicação.

**Monografia:** item não seriado, isto é, item completo, que aborda um único tema, constituído de uma só parte, ou que se pretende completar em um número preestabelecido de partes separadas.

# N

**Notas:** indicações, observações ou aditamentos ao texto feitas pelo autor e/ou tradutor e/ou editor.

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

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

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

**Número especial:** unidade da publicação que aborda um assunto específico; também chamado de edição especial.

**Número especial dependente:** aquele que utiliza o mesmo título, a mesma numeração (volume, fascículo, mês, ano) e o mesmo código ISSN, porém com paginação própria.

**Número especial independente:** aquele que possui título próprio e também paginação e identificação próprias (volume, fascículo, mês, ano). Por deter essa distinção, recebe o seu próprio código ISSN.

# O

**Orelha:** cada uma das extremidades da sobrecapa ou da capa do livro, dobrada para dentro e, em geral, com texto sobre o autor ou o livro.

# P

**Página:** cada uma das faces de uma folha.

**Páginas capitulares:** páginas de abertura das unidades maiores do texto, como partes e capítulos, com apresentação gráfica uniforme ao longo do texto.

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

**Periodicidade:** intervalo de tempo entre a publicação sucessiva dos fascículos de um mesmo título de publicação. Quando editado regularmente, o periódico pode ser diário, semanal, quinzenal ou bimensal, mensal, bimestral, trimestral, semestral, anual, bienal, trienal etc.

**Posfácio:** matéria informativa ou explicativa, posterior à conclusão do texto que, de alguma



forma, altere ou confirme o seu conteúdo.

**Pôster:** instrumento de comunicação, exibido em diversos suportes, que sintetiza e divulga o conteúdo a ser apresentado.

**Prefácio:** texto de esclarecimento, justificção, comentário ou apresentação, escrito pelo autor ou por outra pessoa, também chamado de apresentação, prólogo, advertência etc.

**Primeira edição:** primeira publicação de um original.

**Projeto:** descrição da estrutura de um empreendimento a ser realizado.

**Projeto de pesquisa:** compreende uma das fases da pesquisa. É a descrição da sua estrutura.

**Publicação:** conjunto de páginas impressas com a finalidade de divulgar informação.

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

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

**Publicação periódica científica impressa:** um dos tipos de publicações seriadas, que se apresenta sob a forma de revista, boletim, anuário etc., editada em fascículos com designação numérica e/ou cronológica, em intervalos pré-fixados (periodicidade), por tempo indeterminado, com a colaboração, em geral, de diversas pessoas, tratando de assuntos diversos, dentro de uma política editorial definida, e que é objeto de Número Internacional Normalizado para Publicação Seriada (ISSN).

# R

**Reedição:** edição diferente da anterior, seja por modificações feitas no conteúdo, na forma de apresentação do livro ou folheto (edição revista, ampliada, atualizada etc.) ou seja por mudança de editor. Cada reedição recebe um número de ordem: 2ª edição, 3ª edição etc.

**Referência:** conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual.

**Reimpressão:** nova impressão de um livro ou folheto, sem modificações no conteúdo ou na forma de apresentação (exceto as correções de erros de composição ou impressão), não

constituindo nova edição.

**Relatório técnico e/ou científico:** documento que descreve formalmente o progresso ou resultado de pesquisa científica e/ou técnica.

**Resumo:** apresentação concisa dos pontos relevantes de um 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*.

**Resumo em língua estrangeira:** versão do resumo para idioma de divulgação internacional.

**Resumo indicativo:** indica apenas os pontos principais do documento, não apresentando dados qualitativos, quantitativos etc. 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.

**Resumo na língua vernácula:** apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho.

**S**

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

**Seção primária:** principal divisão do texto de um documento.

**Seção secundária, terciária, quaternária, quinária:** divisão do texto de uma seção primária, secundária, terciária, quaternária, respectivamente.

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

**Série:** conjunto ilimitado de itens, sobre um tema específico, com autores e títulos próprios, reunidos sob um título comum.

**Sigla:** conjunto de letras iniciais dos vocábulos e/ou números que representa um determinado nome.

**Símbolo:** sinal que substitui o nome de uma coisa ou de uma ação.

**Sobrecapa:** Cobertura solta, em geral de papel, que protege a capa da publicação.

**Subalínea:** subdivisão de uma alínea.

**Subtítulo:** informações apresentadas em seguida ao título, visando a esclarecê-lo ou complementá-lo, de acordo com o conteúdo do trabalho.

**Sumário:** enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.

**Suplemento:** documento que se adiciona a outro para ampliá-lo ou aperfeiçoá-lo, podendo ser editado com periodicidade e/ou numeração própria.

**Supressão:** omissão de palavras ou trecho do texto citado. Deve ser indicada com reticências entre colchetes [. . .].

**T**

**Tabela:** forma não discursiva de apresentar informações das quais o dado numérico se destaca como informação central.

**Termo de indexação:** representação de um conceito sob uma das seguintes formas: a) termo derivado da linguagem natural, de preferência um nome ou uma locução nominal; b) símbolo de classificação.

**Termo preferido:** termo utilizado consistentemente na indexação para representar um conceito; algumas vezes conhecido como “descriptor”.

**Termo não-preferido:** sinônimo ou quase sinônimo do termo preferido (descriptor); também conhecido como “não-descriptor”. Não é atribuído aos documentos mas utilizado como remissiva no índice, para instruir o usuário na procura do termo preferido.

**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) e visa à obtenção do título de doutor, ou similar.

**Tiragem:** total de exemplares impressos de cada fascículo de uma publicação.

**Título:** palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de um trabalho.

**Título abreviado:** nome da publicação apresentado de forma reduzida por meio de alguma(s) de suas sílabas ou letras.

**Título corrente:** linha impressa ao alto de cada página do texto, geralmente com a indicação do(s) nome(s) do(s) autor(es) e do título da publicação nas páginas pares e do título do capítulo ou seção, nas páginas ímpares.

**Trabalhos acadêmicos - similares (trabalho de conclusão de curso – TCC, trabalho de graduação interdisciplinar - TGI, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou**

**aperfeiçoamento e outros):** documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.

# V

**Volume:** unidade física do trabalho.

# W

**Website:** página ou agrupamento de páginas eletrônicas, relacionadas entre si, disponíveis na Internet.

**Webgrafia:** seleção de sites efetivamente visitados e citados no trabalho, cujas informações devem ser inseridas em ordem alfabética.

**Obs.: O glossário foi elaborado conforme as NBRs:**

- a) NBR 6022:2003 - Informação e documentação. Artigo em publicação periódica científica impressa. Apresentação;
- b) NBR 6023:2002 - Informação e documentação. Referências. Elaboração;
- c) NBR 6024:2003 - Informação e documentação. Numeração progressiva das seções de um documento escrito. Apresentação;
- d) NBR 6027:2010 - Informação e documentação. Sumário. Apresentação;
- e) NBR 6028:2003 - Informação e documentação. Resumo. Apresentação;
- f) NBR 6029:2006 - Informação e documentação. Livros e folhetos. Apresentação.
- g) NBR 10520:2002 - Informação e documentação. Citações em documentos; Apresentação;
- h) NBR 6021: 2015a - informação e documentação : publicação periódica técnica e/ou científica : apresentação.
- i) NBR 10719:2015b - informação e documentação. Relatório técnico e/ou científico. Apresentação;
- j) Código de Catalogação Anglo-Americano vigente;
- k) Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - normas de apresentação tabular.