

**NORMALIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO
DE TRABALHOS CIENTÍFICOS E ACADÊMICOS:
guia para alunos, professores
e pesquisadores da FASB/ISESB**

**FACULDADE DO SUL DA BAHIA - FASB
INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO DO SUL DA BAHIA - ISESB
NÚCLEO DE PÓS-GRADUAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO - NUPPE**

**NORMALIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO
DE TRABALHOS CIENTÍFICOS E ACADÊMICOS:
guia para acadêmicos, professores
e pesquisadores da FASB/ISESB**

**TEIXEIRA DE FREITAS
2005**

© 2006, Faculdade do Sul da Bahia - FASB

Presidente da mantenedora
Lay Alves Ribeiro

Diretor-acadêmico
Valci Vieira dos Santos

Diretor-administrativo
Sélcio de Souza Silva

Coordenação do Núcleo de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão:
Whelligton Renan da Vitória Reis
Wilbett Rodrigues de Oliveira

Texto e revisão técnica:
Wilbett Rodrigues de Oliveira
James Figueredo da Silva

Diagramação:
Caroline Zôrzo

1ª edição

Faculdade do Sul da Bahia.

Normalização e apresentação de trabalhos científicos e acadêmicos:
guia para alunos, professores e pesquisadores da FASB / Faculdade do
Faculdade do Sul da Bahia e Instituto Superior de Educação do Sul da
Bahia. - Teixeira de Freitas, BA: 2005.

56 p.

Contém apêndices com normas de formatação.

1.Normalização. 2. Metodologia Científica. 3. Redação técnica. I.

CDD: 001.42

Todos os direitos reservados. É proibida a reprodução desta obra.

NUPPE
Núcleo de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão

NUPPE - FASB/ISESB

Av. Rua Graciliano Viana, 79 - Bela Vista - 45.995-000

Teixeira de Freitas, BA

Tel.: (73) 3292.4805 - E-mail: nuppe@ffassis.edu.br

Home page: www.ffassis.edu.br



APRESENTAÇÃO

Estamos oferecendo à comunidade acadêmica da Fasb/Isesb o manual normativo que regulamenta a apresentação de trabalhos acadêmicos e científicos.

Este manual, resultado de uma intensa atividade que envolveu professores e orientadores, está de acordo com as normas da ABNT, Associação Brasileira de Normas Técnicas.

Nosso desejo, ao oferecer este material, é melhorar a qualidade dos trabalhos produzidos na Instituição, tanto por professores quanto por alunos.

Sabemos que, apesar de todo esforço, é possível que haja neste instrumento alguma lacuna, pois é árdua a tarefa de lidar com as questões de normalização de trabalhos de natureza científica devido ao seu rigor metodológico. Entretanto, esperamos que esta primeira edição contribua significativamente para facilitar a sua produção e a difusão.



SUMÁRIO

1 TRABALHOS ACADÊMICOS E CIENTÍFICOS	11
2 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO E CIENTÍFICO	12
2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	13
2.1.1 Capa	13
2.1.2 Lombada	13
2.1.3 Folha de rosto	13
2.1.4 Ficha catalográfica	13
2.1.5 Errata	13
2.1.6 Folha de aprovação	14
2.1.7 Dedicatória	14
2.1.8 Agradecimento	14
2.1.9 Epígrafe	14
2.1.10 Resumo na língua vernácula	14
2.1.11 Resumo na língua estrangeira	14
2.1.12 Lista de ilustrações	14
2.1.13 Lista de abreviaturas, de siglas, de tabelas, de símbolos e de figuras	15
2.1.14 Sumário	15
2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS	15
2.2.1 Introdução	15
2.2.2 Desenvolvimento	15
2.2.3 Conclusão	15
2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	16
2.3.1 Referências	16
2.3.2 Glossário	16
2.3.3 Apêndice(s)	16
2.3.4 Anexo(s)	16

2.3.5 Índice(s).....	16
3 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TRABALHO.....	17
3.1 FORMATO.....	17
3.2 PAGINAÇÃO.....	18
3.3 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA.....	18
3.3.1 Seções.....	18
3.3.1.1 Seções primárias.....	18
3.3.1.2 Seções secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias.....	18
3.3.1.3 Indicativo de uma seção.....	18
3.4 ESPACEJAMENTO.....	19
3.5 DESTAQUE E/OU ÊNFASE DE EXPRESSÕES NO CORPO DO TEXTO.....	20
4 ELABORANDO CITAÇÕES.....	21
4.1 LOCALIZAÇÃO DAS CITAÇÕES.....	22
5 ELABORANDO NOTAS DE RODAPÉ.....	27
5.1 NOTAS DE REFERÊNCIAS.....	27
5.2 NOTAS EXPLICATIVAS.....	28
6 ELABORANDO REFERÊNCIAS.....	30
6.1 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO.....	30
6.2 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS.....	30
6.2.1 Autor pessoal.....	30
6.2.2 Autoria (entidade): entrada pelo nome da instituição.....	32
6.2.3 Trabalhos acadêmicos, dissertações e teses.....	32
6.2.4 Seminários, simpósios, anais.....	33
6.2.5 Trabalhos apresentados em eventos.....	33
6.2.6 Obras sem autoria.....	33
6.2.7 Referências legislativas.....	34
6.2.8 Publicações periódicas (Revistas e Jornais).....	34
6.2.9 Notas.....	35
6.2.9.1 Entrevistas.....	35

6.2.9.2 Palestras.....	35
6.2.9.3 Anotações de aula.....	35
6.2.9.4 Trabalhos de alunos.....	35
6.2.10 Fitas de vídeo	35
6.2.11 Artigo de periódico impresso com autoria	36
6.2.12 CD	36
6.2.13 Documentos via internet	36
6.2.13.1 Artigo de periódico com autoria.....	36
6.2.13.2 Artigo de periódico sem autoria.....	37
6.2.13.3 Trabalhos apresentados em eventos.....	37
6.2.13.4 Trabalho acadêmico.....	37
6.2.13.5 Lista de discussão.....	38
6.2.14 Verbetes de dicionários e enciclopédias	38
a) com indicação de autoria.....	38
b) sem indicação de autoria.....	38
6.2.15 Fôlderes, folhetos e catálogos	38
6.2.16 Partes de publicações avulsas	39
7 REFERÊNCIAS	40
8 APÊNDICES	41
APÊNDICE A - Modelo de capa	42
APÊNDICE B - Modelo de folha de rosto	43
APÊNDICE C - Modelo de ficha catalográfica	44
APÊNDICE D - Modelo de folha de aprovação	45
APÊNDICE E - Modelo de epígrafe	46
APÊNDICE F - Modelo de resumo	47
APÊNDICE G - Modelo de abstract	48
APÊNDICE H - Modelo de lista de figuras	49
APÊNDICE I - Modelo de lista de siglas	50
APÊNDICE J - Modelo de tabela	51
APÊNDICE L - Modelo de sumário	52
APÊNDICE M - Modelo de formatação textual / página	53
APÊNDICE N - Continuação do modelo de formatação textual / Página	54
APÊNDICE O - Modelo de referências	55

1

TRABALHOS ACADÊMICOS E CIENTÍFICOS

1 CONCEITOS

Os trabalhos acadêmicos caracterizam-se, principalmente, pela abordagem de um tema único, originalidade e profundidade, em que são exigidos métodos específicos de pesquisa e investigação. Para a sua elaboração, alguns procedimentos são fundamentais:

- a) definição de uma idéia (problema, questão, assunto) para que seja centrada uma investigação;
- b) realização de uma pesquisa bibliográfica sobre o tema escolhido, para se fazer a revisão de literatura.

A Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT - assim define os termos:

“O trabalho acadêmico representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. É desenvolvido sob a coordenação de um orientador. Dividem-se em trabalho de conclusão de curso (TCC), trabalho de graduação interdisciplinar (TGI), trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento e outros.

A dissertação tem como objetivo reunir, analisar e interpretar informações resultantes de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão. Evidencia, portanto, o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É elaborado com a coordenação de um orientador (doutor), e visa à obtenção do título de mestre.

Tese é o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado, baseado em investigação original, que se constitui em real contribuição para a especialidade em questão. Este trabalho visa à obtenção do título de doutor. (NBR 14724:2002).

2

ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO E CIENTÍFICO

Os trabalhos acadêmicos, dissertações e teses dividem-se em elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, que são assim distribuídos:

Elementos pré-textuais	Capa (obrigatório) Lombada (opcional) Folha de rosto (obrigatório) Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório)* Dedicatória (opcional) Agradecimento (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo na língua vernácula (obrigatório) Resumo em língua estrangeira (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
Elementos textuais	Introdução Desenvolvimento Conclusão
Elementos pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice (s) (opcional) Anexo (s) (opcional) Índice (s) (opcional)

* Os trabalhos acadêmicos, a exemplo dos TGI's, citados na página 11, não precisam, obrigatoriamente, desses elementos.

2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Os elementos pré-textuais antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho. São eles:

2.1.1 **Capa:** elemento obrigatório para proteção externa do trabalho e sobre o qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação. Deve conter: nome da instituição (opcional), nome do autor, título, subtítulo, se houver, local (cidade) e ano da entrega. (APÊNDICE A).

2.1.2 **Lombada:** elemento opcional, parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira. As informações, devem ser impressas da seguinte maneira:

a) nome do autor, impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada.

Esta forma possibilita a leitura quando o trabalho está no sentido horizontal, com a face voltada para cima;

b) título do trabalho, impresso da mesma forma que o nome do autor;

c) elementos alfanuméricos de identificação, por exemplo: v. 2.

2.1.3 **Folha de rosto:** elemento obrigatório que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho. Deve conter: autor (caixa alta); título principal do trabalho (caixa alta); subtítulo (se houver; deve-se evidenciar a sua subordinação ao título principal, precedido de dois pontos); natureza (trabalho acadêmico, dissertação, tese e outros), objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido); nome da instituição a que é submetido e área de concentração; nome do orientador e do co-orientador; local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado; ano de depósito (da entrega). As informações sobre natureza e objetivo do trabalho devem ser apresentadas alinhadas e justificadas a partir do centro da folha como mostrado no anexo B. Os demais elementos devem ser centralizados na folha. Esta folha, embora considerada a primeira folha do trabalho, não recebe numeração.

2.1.4 **Ficha catalográfica:** elemento obrigatório para TCC's, é elaborada no verso da folha de rosto conforme Código de Catalogação Anglo-Americano vigente. Para a sua elaboração, os alunos devem recorrer aos serviços das Biblioteca(s) da Faculdade (APÊNDICE C).

2.1.5 **Errata :** elemento opcional, a errata é apresentada em papel avulso ou encartado, acrescido ao trabalho depois de impresso e inserido após a folha de rosto. Consiste em uma lista das páginas e linhas em que ocorreram os erros e as devidas correções.

2.1.6 Folha de aprovação: elemento obrigatório que contém os elementos essenciais da identificação do trabalho. Constitui-se pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza, objetivo, nome da instituição a que é **submetido, área de concentração, data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A data de aprovação e assinatura dos membros componentes da banca examinadora são colocados após a aprovação do trabalho (APÊNDICE D).**

2.1.7 Dedicatória: elemento opcional, onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho. O texto deve ter recuo de 8 centímetros da margem esquerda e espaçamento entrelinhas de 1,5.

2.1.8 Agradecimento: elemento opcional, dirigido àqueles que contribuíram de maneira relevante e direta à elaboração do trabalho. Importante agradecer ao orientador, à banca e à agência de fomento, se houver. O texto deve ter recuo de 8 centímetros da margem esquerda e espaçamento entrelinhas de 1,5.

2.1.9 Epígrafe: elemento opcional, onde o autor apresenta uma citação, seguida da indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho, com recuo de 8 centímetros da margem esquerda e espaçamento 1,5. Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias. (APÊNDICE E).

2.1.10 Resumo na língua vernácula: elemento obrigatório em artigos científicos, monografias, dissertações e teses. É constituído de uma seqüência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos. A NBR 6028:1990 recomenda que os resumos de notas e comunicações breves tenham, no máximo, 100 palavras, as monografias e artigos, até 250, e relatórios e teses, até 500 palavras. O resumo deve ser redigido em parágrafo único, utilizando espaço simples e seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores. Deve conter as idéias apresentadas no texto integral, ressaltando a progressão e a articulação delas (APÊNDICE F).

2.1.11 Resumo em língua estrangeira: elemento obrigatório, consiste em uma versão do resumo em idioma de divulgação internacional (em inglês Abstract; em castelhano Resumen; em francês Résumé, por exemplo). Deve aparecer em folha distinta e seguido das palavras mais representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, na língua escolhida. Em trabalhos acadêmicos não é elemento obrigatório. (APÊNDICE G).

2.1.12 Lista de ilustrações: elemento opcional, deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item, designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha. Recomenda-se a elaboração de listas próprias para cada tipo de ilustração (quadros, lâminas, plantas, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros). Recomenda-se elaborar a lista de ilustração

quando o número for igual ou superior a 5 (cinco).

2.1.13 Lista de abreviaturas, de siglas, de tabelas, de símbolos e de figuras: elementos opcionais, que consistem na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizados no texto, seguidos das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo. Quando forem usadas poucas siglas ou abreviaturas e não houver necessidade de elaboração de uma lista, recomenda-se grafar a sigla ou abreviatura seguida da denominação correspondente escrita por extenso. Nas ocorrências seguintes pode-se usar apenas a sigla ou abreviatura. A tabela de símbolos é elemento opcional e deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado (APÊNDICES H, I).

2.1.14 Sumário: elemento obrigatório, cujas partes são acompanhadas do(s) número(s) da(s) folha(s). Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho, conforme NBR 6027:2002. Uma linha pontilhada sem destaque deve ser usada para ligar o nome da seção à numeração correspondente (APÊNDICE L).

2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Parte do trabalho em que se expõe a matéria. Estrutura-se em três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

2.2.1 Introdução: parte em que o pesquisador “constrói o seu problema”, isto é, coloca a pesquisa proposta no contexto da discussão acadêmica sobre o tema, indicando qual a lacuna ou inconsistência no conhecimento anterior. Inicia-se a 6 espaços duplos da do limite da margem superior. Pode-se estruturar em dois textos distintos: Introdução e Apresentação a depender da modalidade do trabalho ou a critério do professor orientador da atividade.

2.2.2 Desenvolvimento: parte principal do texto que 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. Assim como a Introdução, todos os capítulos iniciam-se a 6 espaços duplos do limite da margem superior (APÊNDICES M, N).

2.2.3 Conclusão: parte final do texto onde são apresentadas as conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses. Inicia-se a 6 espaços duplos do limite da margem superior.

2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais completam o trabalho. São elementos pós-textuais: referências, glossário, apêndice (s), anexo (s) e índice (s).

2.3.1 Referências: elemento obrigatório, consiste em um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento e que permite sua identificação individual, conforme a NBR 6023:2002, mesmo que esses elementos já estejam mencionados em notas de rodapé.

Os elementos essenciais para a elaboração de referências são: autor (es) título, edição, local, editora e data de publicação. Quando necessário acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

O recurso tipográfico (negrito, grifo ou itálico) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento.

Somente devem ser incluídos nas referências os documentos – livros, artigos, papers, textos disponíveis na internet – que tenham sido consultados e citados no texto. Recomenda-se a utilização de ordem alfabética para a ordenação das referências ao final do trabalho (APÊNDICE O).

2.3.2 Glossário: elemento opcional, consiste em uma lista em ordem alfabética, de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

2.3.3 Apêndice(s): elemento opcional, consiste em um “texto ou documento elaborado pelo autor do texto , a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.” (NBR 14714:2002). O(s) apêndice(s) é (são) identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Exemplos:

APÊNDICE A – Modelo de folha de rosto

APÊNDICE B - Modelo de epígrafe

2.3.4 Anexo(s): elemento opcional, consiste em um “texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.” (NBR 14714:2002). O(s) anexo(s) é (são) identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos em minúsculas. Exemplos:

ANEXO A – Documento comprobatório

ANEXO B – Nota fiscal

2.3.5 Índice(s): elemento opcional, consiste em uma lista de palavras ou frase, em ordem alfabética, que localiza e remete para as informações contidas no texto. Deve ser elaborado conforme a NBR 6034.

3

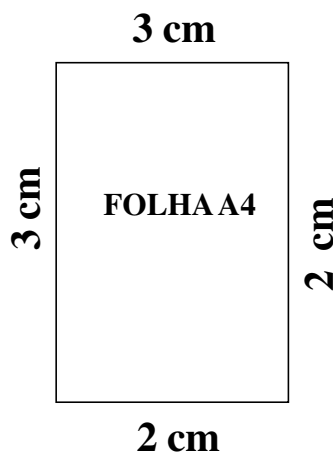
APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TRABALHO

3.1 FORMATO

O papel a ser utilizado é o de formato **A4** (21 cm x 29,7 cm) de cor branca. O texto deve ser digitado ou datilografado na **cor preta**, com exceção das ilustrações, no anverso das folhas, exceto a folha de rosto, onde é impressa a Ficha Catalográfica no verso. Deve-se utilizar a fonte **Arial** ou **Times New Roman**, tamanho **12**, para o texto e tamanho **10** para as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas. As citações com mais de três linhas devem ter o recuo de 4 cm da margem esquerda.

Todo o texto deve ser digitado ou datilografado com espaço duplo, exceto as citações de mais de três linhas, as notas, as referências, as legendas das ilustrações e tabelas, a ficha catalográfica, o resumo, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida e a área de concentração, que devem ser digitados ou datilografados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por espaço duplo.

As margens usadas são: 3 cm na esquerda, 2 cm na direita, 3 cm na parte superior e 2 cm na parte inferior, como mostra a figura abaixo:



Todas as partes do trabalho acadêmico ou monografia iniciarão a 3 cm da borda superior, à exceção das seções primárias dos elementos textuais, que deverão iniciar a 6 espaços duplos do limite da margem superior.

Por questão estética, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede ou os sucede por um espaço duplo. embora a ABNT determine dois.

Na folha de rosto, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida e a área de concentração e a epígrafe devem ser digitados com recuo de 8 cm da margem esquerda (APÊNDICES B).

3.2 PAGINAÇÃO

Para paginar o trabalho acadêmico ou monografia deve-se observar que:

- a) as folhas pré-textuais são contadas (exceto a capa), mas não numeradas;
- b) as folhas textuais são numeradas seqüencialmente, em algarismos arábicos, localizadas no lado direito da extremidade superior da folha, a 2 cm do limite da página superior;
- c) os anexos, apêndices e índices são numeradas na mesma seqüência do texto, e;
- d) as seções primárias (início de capítulos) não são paginadas.

3.3 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

3.3.1 **Seções:** partes em que se divide o texto de um documento, que contêm as matérias consideradas afins na exposição ordenada do assunto.

3.3.1.1 **Seções primárias:** principais divisões do texto de um documento, denominadas “capítulos”. As seções primárias podem ser divididas em seções secundárias, as secundárias em terciárias; as terciárias, em quaternárias e assim por diante.

3.3.1.2 **Seções secundárias, terciárias, quaternárias, quinárias:** divisões do texto de uma seção primária, secundária, terciária, etc., respectivamente.

3.3.1.3 **Indicativo de uma seção:** número ou grupo numérico anteposto a cada seção, que permite sua localização imediata. Na numeração são empregados algarismos arábicos. Deve-se observar:

- a) o indicativo de uma seção precede o título ou a primeira palavra do texto, se não houver título, separado por um espaço;
- b) recomenda-se limitar o número das seções até a quinária;
- c) o indicativo das seções primárias segue a seqüência dos números inteiros a partir de 1;
- d) o indicativo de uma seção secundária é constituído pelo indicativo da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na seqüência do assunto e separado por ponto. Repete-se o mesmo processo em relação às demais

seções.

Recomenda-se o uso da numeração progressiva para as seções do texto.

Exemplo:

1 SEÇÃO PRIMÁRIA

1.1 SECÃO SECUNDÁRIA

1.1.1 Seção terciária

1.1.1.1 Seção quaternária

1.1.1.1.1 Seção quinária

Na leitura oral não se pronunciam os pontos: em 2.1.1, lê-se dois um um.

Quando for necessário enumerar os diversos assuntos de uma seção (itens) essa pode ser subdividida em alíneas ordenadas alfabeticamente por letras minúsculas seguidas de parênteses.

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

A disposição gráfica das alíneas obedece às seguintes regras de apresentação:

- a) o trecho final da seção correspondente, anterior às alíneas, termina em dois pontos;
- b) as alíneas são ordenadas por letras minúsculas seguidas de parênteses;
- c) as letras indicativas das alíneas são alinhadas em relação à margem esquerda;
- d) a matéria da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto-e-vírgula. Nos casos em que seguem subalíneas, estas terminam em virgula. A última alínea termina em ponto, e;
- e) a segunda e as seguintes linhas da matéria da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea.

Quando a exposição da idéia assim exigir, a alínea pode ser subdividida em subalíneas. As subalíneas devem começar por um hífen colocado sob a primeira letra do texto da alínea. As linhas do texto da subalínea começam um espaço após o hífen: a pontuação e a disposição gráfica das subalíneas são iguais à das alíneas.

3.4 ESPACEJAMENTO

O espacejamento deve seguir os seguintes critérios:

- a) entrelinhas: duplo;
- b) entre o título e o texto: 1 duplo;
- c) entre o texto que antecede o subtítulo e o subtítulo: 2 duplos

- d) entre as linhas de referências, notas de rodapé, texto referente à natureza do trabalho e citações longas: simples;
- e) entre o texto e a figura, a tabela ou o quadro e vice-versa: 1 simples;
- f) para os títulos de figuras, tabelas, quadros e títulos longos: simples;
- g) para o resumo: simples;
- h) para a dedicatória: 1,5;
- i) para a epígrafe: 1,5;
- j) para o(s) agradecimento(s): 1,5, e;
- l) entre o texto e a citação e vice-versa: 1 espaço simples com fonte 12.

3.5 DESTAQUE E/OU ÊNFASE DE EXPRESSÕES NO CORPO DO TEXTO

Expressões e citações ao longo do corpo textual deve obedecer aos seguintes critérios:

- a) entre aspas (“ ”): quando for citação direta de até 3 linhas;
- b) em negrito: para dar ênfase ou destaque a um termo e nos títulos das obras referenciadas;
- c) em itálico: para expressões em língua estrangeira.

4 ELABORANDO CITAÇÕES

As citações fundamentam e melhoram a qualidade científica do trabalho, portanto, elas têm a função de oferecer ao leitor condições de comprovar a fonte das quais foram extraídas as idéias, frases ou conclusões, possibilitando-lhe ainda aprofundar o tema/assunto em discussão. Têm ainda como função, acrescentar indicações bibliográficas de reforço ao texto.

De acordo com NBR 6023:2002 – Informação e documentação – Referências – Elaboração, citação é a “menção de uma informação extraída de outra fonte. A fonte de uma citação pode ser primária (quando a obra do próprio autor é objeto de estudo ou pesquisa); secundária (quando se tratar da obra de alguém que estuda o pensamento de outro autor ou faz referência a ele). As citações podem ser divididas e definidas em citações diretas, indiretas e citação de citação.

a) citação direta: refere-se à transcrição literal de uma parte do texto de um autor, conservando-se a grafia, pontuação, idioma etc. Também chamadas de citações literais, devem ser registradas no texto entre aspas. Dividem-se em diretas curtas e diretas longas. As diretas curtas são as que apresentam até 3 linhas. Exemplo:

Para Bogmann (2002, p. 75), “Marketing direto é um sistema interativo de marketing que utiliza um ou mais veículos de propaganda [...]”.

As diretas longas, com mais de 3 linhas, deverão ser apresentadas sem aspas ou destaque, separadas do texto por um espaço simples. O trecho transcrito é feito em espaço simples de entrelinhas, fonte tamanho 10, com recuo de 4 cm da margem esquerda. Exemplo:

Chalmers ressalta que:

Ciência é baseada no que podemos ver, ouvir, tocar etc. opiniões ou preferências pessoais e suposições especulativas não têm lugar na ciência. A ciência é objetiva. O conhecimento científico é confiável porque é conhecimento provado objetivamente (1993, p. 23).

b) citação indireta: é redigida pelo(s) autor(es) do trabalho a partir das idéias e contribuições de outro autor (podem ser chamadas também de paráfrase), portanto, consiste na reprodução do conteúdo e/ou idéia do documento original.

Nas citações indiretas, reproduz-se a idéia do autor consultado sem, contudo, transcrevê-la literalmente. Não se faz destaque ou indica o número de página, apenas a autoria seguida do ano de publicação, que deve ficar entre parênteses.

De acordo com Freitas (1989), a cultura organizacional pode ser identificada e aprendida através de seus elementos básicos tais como: valores, crenças, rituais, estórias e mitos, tabus e normas.

c) citação de citação: consiste na transcrição direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original. Esse tipo de citação deve ser evitado. Exemplo:

Segundo Kosik (apud FAZENDA, 2000, p. 80) “o método de ascensão do abstrato ao concreto é o método do pensamento, no elemento da abstração”.

4.1 LOCALIZAÇÃO DAS CITAÇÕES

O sistema adotado pelo Núcleo de Pesquisa e Extensão da FASB é o sistema autor-data, portanto as fontes (autorias) deverão aparecer no texto.

Nas citações devem ser indicadas as supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques, do seguinte modo:

- a) supressões: [...]
- b) interpolações, acréscimos ou comentários: []
- c) ênfase ou destaque: ver item 3.5.

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

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

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

Quando a citação incluir texto traduzido pelo autor deve-se incluir,

após a chamada da citação, a expressão tradução nossa, entre parênteses. Exemplo:

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

As citações devem ser indicadas no texto pelo sistema autor-data ou numérico e o sistema autor-data, recomenda que “as entradas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas, e quando estiverem entre parênteses devem ser em letras maiúsculas.” (NBR 2001, p. 2).

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

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

a) um obra

Segundo Lima (2005, p. 99), “a ausência de uma base conceptual e teórica consistente”.

b) várias obras

Richardson (1999), Lima (2005) e Lakatos (2002) afirmam que...

Quando a informação vier ao no final da citação, os elementos serão indicados entre parênteses e a autoria deve ficar em maiúsculas.

a) um obra

Assim, “a ausência de uma base conceptual e teórica consistente.” (LIMA, 2005, p. 99).

b) várias obras

Alguns autores discutem método como um caminho para se chegar a um objetivo (RICHARDSON, 1999; LIMA, 2005; LAKATOS, 2002).

Citações de várias obras de um mesmo autor publicado em um mesmo ano,

devem ser diferenciadas pelo acréscimo de letras minúsculas depois da data de publicação da obra.

Na primeira vez em que aparecem no texto são citados todos os autores. Nas citações seguintes, coloca-se o sobrenome do primeiro autor seguido da expressão “et al.”

a) autores como parte do texto (na primeira vez em que aparecem no texto):

Souza, Oliveira, Oliveira, Santos e Silva (2003) afirmam que...

b) a partir da segunda vez em que aparecem no texto, se o número de autores for superior a 3:

Souza et al. (2001) afirmam que...

c) quando os autores não fazem parte do texto (na primeira vez em que aparecem) e estando ao final da citação:

.... (SOUZA, OLIVEIRA, OLIVEIRA, SANTOS e SILVA, 2003).

d) a partir da segunda vez em que aparecem no texto:

... (SOUZA et al, 2003).

e) citação de vários autores a uma mesma idéia: obedecem à ordem alfabética de seus sobrenomes:

Segundo Foulkes e Cartwright (1999), Lindzey (1977) e Schulze (1997) nas pesquisas sobre privação de sono, encontra-se freqüentemente que, na ausência do sono REM, a pessoa tem falta de concentração, ataxia, problemas de memória e linguagem, chegando a experimentar alucinações.

f) quando os autores não fazem parte do texto:

Nas pesquisas sobre privação de sono, encontra-se freqüentemente que, na ausência do sono REM, a pessoa tem falta de concentração, ataxia, problemas de memória e linguagem, chegando a experimentar alucinações (FOULKES; CARTWRIGHT, 1999; LINDZEY, 1977; SCHULZE, 1997).

g) citação de autores com mesmo sobrenome:

O comportamento infantil é objeto de investigação por parte de muitos profissionais da área da Psicologia, como pudemos observar nos trabalhos de M. M. Oliveira (1983) e V. M. B. Oliveira (1984).

h) citação de canais informais (aula, conferência, e-mail etc.): citam-se as comunicações pessoais apenas no texto, fornecendo as iniciais, o sobrenome do comunicador e uma data o mais exata possível:

Segundo A. A. Z. P. Sabadini (comunicado em palestra, 9 de junho, 2002) a nova versão das normas para citações no texto auxilia na redação de documentos técnicos científicos e dá uniformidade ao trabalho.

i) citação de obras antigas e reeditadas: cita-se primeiramente a data da publicação original, separada por barra da data da edição consultada:

O **Mal estar na civilização** aborda o sofrimento humano através da análise da origem da dor. Freud (1930/1979) argumenta que a dor originada do corpo é combatida pela química, a originada do desejo insatisfeito é a dor proveniente das nossas relações com os outros, a que mais fere.

j) citação de trabalhos em vias de publicação (no prelo):

Como diz Sampaio (no prelo) a citação, além de fazer justiça ao autor, confere credibilidade ao autor do texto, uma vez que fundamenta suas afirmações com idéias discutidas anteriormente, muitas vezes, extraídas de estudiosos altamente credenciados.

l) citação com omissão de parte do texto deve ficar entre colchetes ([...]):

somente no capitalismo o excesso surge como um problema geral, afetando a todos em qualquer época. Desta fonte nasce toda uma série de atitudes e interesses de importância decisiva para o caráter

e funcionamento da sociedade capitalista [...].

m) citação com omissão no início e no fim do texto citado:

A educação no Brasil está passando por uma grave crise, segundo Capovilla (2002) “[...] os veículos de comunicação têm mostrado recorrentemente um declínio pronunciado e alarmante no desempenho dos alunos[...].” (p. 9).

n) citação com omissão na parte intermediária do texto:

Assim como não posso ser professor sem me achar capacitado para ensinar certo e bem os conteúdos de minha disciplina não posso, por outro lado, reduzir minha prática docente ao puro ensino daqueles conteúdos. [...] Tão importante quanto ele, o ensino dos conteúdos, é o meu testemunho ético ao ensiná-los. É a decência com que o faço. (FREIRE, 2002, p. 116).

Obs.: As reticências substituem o texto omitido.

5 ELABORANDO NOTAS DE RODAPÉ

Notas de rodapé “são indicações, observações ou aditamentos, ao texto, feitos pelo autor, tradutor ou editor, podendo também aparecer na margem esquerda ou à direita da mancha gráfica.” (NBR 10520:2002).

As notas de rodapé podem ter as seguintes finalidades:

- a) indicar fonte de citação;
- b) indicar um livro;
- c) citar a tradução de uma citação importante;
- d) comentários adicionais;
- e) indicar trabalhos, apresentados em eventos,e;
- f) apontar dados obtidos não formais.

A numeração das notas de rodapé é feita por algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página. Deve-se utilizar o sistema autor-data para citações no texto e o numérico para notas de rodapé. Separam-se do texto por um espaço duplo de entrelinha e por um filete (traço contínuo) de 4 cm da margem esquerda.

5.1 NOTAS DE REFERÊNCIA

Segundo a NBR 10520:2003, “são notas que indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra consultada”.

5.1.1 Primeira citação de uma obra:

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

Um esquema útil deve ter a estrutura lógica do assunto, a adequação ao assunto estudado (funcionalidade), o objetivo (auxílio na captação do conjunto) e cunho pessoal¹.

¹ SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. 9. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1999.

5.1.2 Subseqüentes citações da mesma obra:

As subseqüentes citações da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando as expressões abreviadas quando for o caso.

- a) *idem* - mesmo autor - *id.*;
- b) *ibidem* - na mesma obra - *ibid.*;
- c) *opus citatum*, *opere citado* - obra citada - *op. cit.*;
- d) *passim* - aqui e ali, em diversas passagens - *passim*;
- e) *loco citado* - no lugar citado - *loc. cit.*;
- f) *confira*, confronto - *Cf.*;
- g) *sequentia* - seguinte ou que se segue - *et seq.* e;
- h) *apud* - citado por , conforme, segundo - pode também ser usada no texto.

As expressões *Idem*, *Ibidem*, *Opus citatum*, *Confira* e *Confronte* só podem ser usadas na mesma página ou folha da citação a que se referem e em notas de rodapé, à exceção de “*apud*”. Exemplo:

²Op. cit, p. 34.

5.2 NOTAS EXPLICATIVAS

De acordo com a NBR 10520:2002, “são notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explanações, que não podem ser incluídos no texto.”

Vejamos um exemplo de nota explicativa extraída do livro **Metodologia da pesquisa**: uma abordagem teórico-prática, de Elizabete Matallo Marchesini de Pádua:

Já o estudo do método, como teoria explicativa, abarca o conjunto dos caminhos percorridos pelas ciências para a produção dos seus conhecimentos; este estudo está intimamente articulado à abordagem epistemológica; epistemologia tomada aqui como teoria crítica dos princípios, métodos e conclusões das ciências.³

³ Há uma polêmica em torno da concepção e abrangência da epistemologia. O seu campo clássico abrange a lógica da ciência, semântica da ciência, teoria do conhecimento e metodologia da ciência. Sobre a temática ver: Mário Bunge. *Epistemologia*; Gaston

Bachelard. *Epistemologia*; Jean Piaget. *A situação das ciências do homem no sistema das ciências*. 3. ed. Lisboa: Bertrand/Unesco, 1970. V.I. Lenin, *Materialismo e empiriocriticismo*. Moscou, Progresso, 1976.

Segundo a NBR 6023:2002, referência é o conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação.

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

6.1 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

As referências devem ser alinhadas na margem esquerda do texto, em espaço simples. O uso dos recursos tipográficos (negrito, itálico ou grifo) e da pontuação devem ser uniformes em todas as referências. As referências podem aparecer:

- a) no rodapé;
- b) no fim do texto ou de capítulos;
- c) em listas de referência, e;
- d) antecedendo resumos ou resenhas.

6.2 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS

A transcrição dos elementos que compõem a referência deve obedecer a algumas regras. Para a composição das referências, existem formas específicas de entrada (nomes pessoais, autoria coletiva, título), redação, pontuação e destaque tipográfico.

6.2.1 Autor pessoal

A entrada é iniciada, de modo geral, pelo último sobrenome (exceto para sobrenomes compostos), em letras maiúsculas (caixa alta), seguido de vírgula (,) e do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviado(s) ou não. Recomenda-se o uso do mesmo padrão na apresentação e abreviação dos nomes e sobrenomes, usados na lista de referências. São considerados sobrenomes compostos, entre outros:

- a) sobrenomes ligados por hífen. Exemplos:

VILLA-LOBOS, Heitor

STREIFF-FERNART, Jocelyne

- b) sobrenomes que indicam grau de parentesco, em língua portuguesa (Júnior, Filho, Neto, Sobrinho). Exemplos:

MELO NETO, Francisco Paulo de

WATERMAN JUNIOR, Robert H.

c) sobrenomes compostos de um substantivo + adjetivo. Exemplos:

CASTELO BRANCO, Camilo
ESPÍRITO SANTO, Anaizi Cruz

d) não incluir na referência títulos de formação profissional, de cargos ocupados e ordens religiosas. Exemplo:

Conceição, Amador da e **não** Frei Amador da Conceição

e) a entrada para sobrenomes em língua espanhola, é feita pelo penúltimo sobrenome.

GARCÍA MÁRQUEZ, Gabriel

Observação: Quando houver mais de um autor estes deverão ser separados por ponto e vírgula. Para obras com até três autores, mencionam-se os três na mesma ordem em que aparecem na publicação, separados por ponto e vírgula. Vejamos mais regras de apresentação:

a) um autor:

Chave:

SOBRENOME, Prenome. **Título.** edição. Local de publicação: Editora, Ano de publicação. Quantidade de páginas (se for o caso).

DEMO, Pedro. **Introdução à metodologia da ciência.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 1985.

Observação: Apenas o título da obra deve ser destacado. Não se destaca o subtítulo, Só a primeira letra do título e/ou o(s) nome(s) próprio(s) nele contido(s) devem ser maiúsculas.

b) Dois e três autores: separados por ponto e vírgula (;):

Chave:

SOBRENOME 1, Prenome 1; SOBRENOME 2, Prenome 2. **Título.** edição. Local de publicação: Editora, Ano de publicação. Quantidade de páginas (se for o caso).

ALVES-MAZZOTTI, Alda Judith; GEWANDSZNAJDER, Fernando. **Método nas ciências naturais e sociais:** pesquisa quantitativa e qualitativa. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 2001. 203 p.

c) mais de três autores: usa-se a expressão **et al** após o sobrenome do primeiro:

Chave:

SOBRENOME, Prenome et al. **Título.** edição. Local de publicação: Editora, Ano de publicação. Quantidade de páginas (se for o caso).

BRITO, Edson Viana et al. **Imposto de renda das pessoas físicas:** livro prático de consulta diária. 6. ed. São Paulo: Frase, 1996. 288 p.

d) obras organizadas ou coordenadas por um determinado autor:

Chave:

SOBRENOME, Prenome (Org.). **Título.** edição. Local de publicação: Editora, Ano de publicação. Quantidade de páginas (se for o caso).

FAZENDA, Ivani (Org.). **Metodologia da pesquisa educacional.** 6. ed. São Paulo: Cortez, 2000.

PINTO, Diana Couto; LEAL, Maria Cristina; PIMENTEL, Marília A. Lima (Coords.). **Trajetórias de liberais e radicais pela educação pública.** São Paulo: Loyola, 2000. 150 p.

6.2.2. **Autoria (entidade) : entrada pelo nome da instituição:**

Chave:

NOME DA INSTITUIÇÃO. **Título:** subtítulo (se houver). Edição. Local (cidade): Editora, ano.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. Biblioteca Central. **Guia para normalização de referências:** NBR 6023/2002. 2. ed. Vitória, A Biblioteca, 2002.

6.2.3 **Trabalhos acadêmicos, dissertações e teses:**

Chave:

SOBRENOME, Prenome. **Título do trabalho.** ano. Natureza do trabalho - Instituição, Local (cidade), ano.

SERDEIRA, Carlos. **Análise de empréstimos:** aplicação da teoria de carteiras. 1997. Trabalho (Graduação) - Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade de Ribeirão Preto, Universidade de São Paulo, Ribeirão Preto, 1997.

NOGUEIRA, Angela Guiomar. **Competências gerenciais:** o caso

Telerj. 1998. 122 f. Dissertação (Mestrado em Administração e Desenvolvimento Empresarial) - Universidade Estácio de Sá, Rio de Janeiro, 1998.

6.2.4 Seminários, simpósios, anais...

Chave:

NOME DO EVENTO, número., ano, Local de realização do evento. **Título da publicação**: subtítulo (se houver). Local (cidade): Editora, ano.

SIMPÓSIO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO DO NORDESTE, 1., 1996, Fortaleza. **Gestão e participação**. Fortaleza: ANPAE, 1996. 185 p.

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA PARA O PROGRESSO DA CIÊNCIA, 46., 1994, Vitória. **Anais...** Vitória: UFES, 1994. 947 p.

6.2.5 Trabalhos apresentados em eventos:

Chave:

SOBRENOME, Prenome. Título: subtítulo (se houver) do artigo. In: TÍTULO DO EVENTO, número, ano e local de realização do evento. **Título da publicação**. Local: Editora, ano. Indicação da parte referenciada.

QUINTELLA, Heitor M.; SOUZA, Levi P. Cultura de negócios: nova perspectiva dos estudos sobre o comportamento organizacional, estudo de caso em duas emissoras de TV educativa. In: ENCONTRO DA ANPAD, 25., 2001, Campinas. **Resumo dos trabalhos**. Campinas: [s.n.], 2001. p. 293, COR 218.

6.2.6 Obras sem autoria:

Chave:

TÍTULO. Edição. Local: Editora, Ano.

EDUCAÇÃO formal: entre o comunitarismo e o universalismo. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1996. 332 p.

6.2.7 Referências legislativas:

Chave:

LOCAL DE JURISDIÇÃO. Nome da Instituição. **Título:** subtítulo (se houver). Edição. Local (cidade): Editora, ano.

BRASIL. Medida provisória n.º 2.052, de 26 de outubro de 2000. Dispõe sobre o acesso ao patrimônio genético, a proteção e o acesso ao conhecimento tradicional associado, a repartição de benefícios e o acesso à tecnologia e a transferência de tecnologia para sua conservação e utilização, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 27 out. 2000. Seção 1-E, p. 87.

Para Constituições e emendas, acrescentar a palavra **Constituição**, seguida do ano de promulgação, entre parênteses, entre o nome da jurisdição e o título.

Chave:

PAÍS ou ESTADO. Constituição (ano de promulgação). **Título.** Local (cidade): Editora, ano.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil:** promulgada em 5 de outubro de 1988. 30. ed., atual. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2002.

6.2.8. Publicações periódicas (Revistas e Jornais):

Chave:

SOBRENOME, prenome do autor. Título do artigo. **Título do jornal**, local de publicação, data (dia, mês e ano). Número ou título da seção, suplemento, caderno ou parte do jornal, página inicial e final.

PANZUTTI, Nilce. Impureza e perigo para povos de floresta. **Ambiente e sociedade**, Campinas, a. 2, n. 5, p. 69-77, jul./dez. 1999.

Observação: Se não houver autoria, a entrada se faz pelo título do artigo com apenas a primeira palavra em maiúscula:

Chave:

LULA propõe fundo contra a fome. **A Gazeta**, Vitória, 27 jan. 2003. Economia, p. 6.

6.2.9 Notas:

6.2.9.1 Entrevistas:

Chave:

SOBRENOME, prenome do entrevistado. Título da entrevista. **Nome da revista/jornal**. Local, Ano, Número, Edição, Página inicial-final. Outras informações consideradas relevantes.

SANTOS, Theophilo de Azeredo. Brasil só entra nos eixos se reduzir os impostos. **Revista Nacional**, Rio de Janeiro, v. 23, n. 1180, p. 3-7 em 08 jul. 2001. Entrevista concedida à James Figueredo da Silva.

6.2.9.2 Palestras:

Chave:

SOBRENOME, prenome do palestrante. **Título da palestra**. ano. Evento. Instituição, data.

OLIVEIRA, Wilbett Rodrigues de. **O perfil do leitor mateense**. 1999. Palestra realizada no II Colóquio de Letras, CEUNES/UFES, em 2 jul. 1997.

6.2.9.3 Anotações de aula:

Chave:

SOBRENOME, Prenome. **Título**. Ano. n de páginas. Notas de aula.

OLIVEIRA, Juliana. **Análise sintática**. 2002. 30 f. Notas de aula.

6.2.9.4 Trabalhos de alunos:

Chave:

SOBRENOME, Prenome. **Título**. ano. Trabalho de aluno.

SOARES, Neiva. **Métodos em pesquisa social**. 2003. Trabalho de aluno.

6.2.10 Fitas de vídeo:

Chave:

TÍTULO DO FILME. Local: Indicação de responsabilidade (diretor, produtor). Produtora, ano. Quantidade e tipo de suporte (duração em minutos).

TOM e Jerry: o filme. São Paulo: Vídeo Arte do Brasil, [1992]. 1 fita de vídeo (90 min), VHS, son., color.

6.2.11 Artigo de periódico impresso com autoria:

Chave:

SOBRENOME, Prenome do autor do artigo. Título do artigo. **Título do Periódico**, Local de publicação, volume, número, página inicial e final do artigo, data.

BOTO, Carlota. Ética e educação clássica: virtude e felicidade no justo meio. **Educação & Sociedade**, Campinas, n. 76, p. 123-144, Out. 2001.

SILVA JÚNIOR, A. A tecnologia da multimídia e sua aplicação em bibliotecas. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, São Paulo, v. 26, n. 2, p.56-70, jan./jun. 1990.

6.2.12 CD:

Chave:

SOBRENOME, Prenome do compositor ou intérprete. **Título**. Local: Gravadora, ano. Número de discos (Tempo de gravação em minutos - opcional).

REIS, Nando. **A letra A**. Rio de Janeiro: Universal Music, 2003. 1 CD (53 min).

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Dicionário eletrônico Aurélio**: com corretor ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, [1996]. 1 CD-ROM.

6.2.13 Documentos via internet:

6.2.13.1 Artigo de periódico com autoria:

Chave:

SOBRENOME, Prenome do autor. Título do artigo: subtítulo (se houver). **Título do periódico**, Local de publicação, número do ano e/ou volume, número do fascículo, página inicial e final do artigo, data. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês ano.

ARRUDA, Maria Cecília Coutinho; NAVRAN, Frank. Indicadores de clima ético nas empresas. **Revista de Administração de Empresas**, São Paulo, v. 40, n. 3, jul./set. 2000. Disponível em: <http://www.rae.com.br/rae/artigos_on_line.htm>. Acesso em: 28 set. 2001.

6.2.13.2 Artigo de periódico sem autoria:

Chave:

TÍTULO DO ARTIGO OU MATÉRIA (com a primeira palavra toda em letra maiúscula). **Título do periódico**, local de publicação, número do ano e/ou volume, número do fascículo, página inicial e final do artigo, data.

LÍDERES do PT discutem em SP propostas do partido para 2002. **JB Online**, Rio de Janeiro, 28 set. 2001. Disponível em: <<http://www.jb.com.br>>. Acesso em: 28 set. 2001.

6.2.13.3 Trabalho apresentado em eventos:

Chave:

SOBRENOME, Prenome do autor do artigo. Título do artigo. In: TÍTULO DO EVENTO, número, ano e local de realização do evento. **Título da publicação**. Local: Editora, ano. Disponível em <endereço eletrônico>. Acesso em: data.

MARQUES JÚNIOR, Alaôr Messias; PIMENTA, Ana Lúcia Neves. A informação jurídica como instrumento para o exercício da cidadania. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 19., 2000, Porto Alegre. **Anais eletrônico...** Porto Alegre: PUC-RS, 2000. Disponível em: <<http://www.pucrs.br/cbbd2000/>>. Acesso em: 28 set. 2000.

6.2.13.4 Trabalho acadêmico e científico

Chave:

SOBRENOME, Prenome do autor. **Título: subtítulo (se houver)**. Ano. Tipo de trabalho (trabalho acadêmico, monografia, dissertação, tese) (grau e área de concentração) - Unidade de ensino, Instituição onde o trabalho foi apresentado, local, ano mencionado na folha de aprovação (se houver).

ALVES, Maria Leila. **O papel equalizador do regime de colaboração estado-município na política de alfabetização**. 1990. 283 f. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade

de Campinas, Campinas, 1990. Disponível em: <<http://www.inep.gov.br/cibec/bbe-online/>>. Acesso em: 28 set. 2001.

6.2.13.5 Lista de discussão

BIBIAMIGOS Discussion List. Lista de Discussão sobre Biblioteconomia e Ciência da Informação. Bibi Amigos no Brasil. Disponível em <<http://www.inep.gov.br/cibec/bbe-online/>>. Acesso em: 21 ago. 2001.

6.2.14 **Verbetes de dicionários e enciclopédias.**

a) com indicação de autoria:

Chave:

SOBRENOME DO AUTOR DO VERBETE, Prenome. Título do verbete. In: **TÍTULO DA OBRA**. Edição. Local: Editora, ano. Volume e/ou página inicial e final do verbete.

MIRANDA, Jorge. Regulamento. In: POLIS Enciclopédia Verbo da Sociedade e do Estado: Antropologia, Direito, Economia, Ciência Política. São Paulo: Verbo, 1987. v. 5, p. 266-278.

b) sem indicação de autoria:

Chave:

TÍTULO DO VERBETE. In: **SOBRENOME DO AUTOR DA OBRA**, Prenome. **Título da obra**. Edição. Local: Editora, ano. Volume e/ou página inicial e final do verbete.

BUDISMO. In: OUTHWAITE, William; BUTTOMORE, Tom. **Dicionário do pensamento social do século XX**. Rio de Janeiro: Zahar, 1996. p. 47-49.

6.2.15 **Fôlderes, Folhetos e Catálogos**

Chave:

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título da obra**. Local: Entidade responsável, ano. nº de páginas.

DANTAS, Graciano; CHAIA, Viviane Medeiros. **Panela de barro: raiz da cultura capixaba**. Vitória: Secretaria de Estado de Turismo, 2002. 19 p.

6.2.16 Partes de publicações avulsas:

a) quando o autor da parte e da obra for o mesmo:

Chave:

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. Título da parte referenciada.
In: _____. **Título**: subtítulo do livro(se houver). Edição. Local :
Editora, ano. Localização da parte referenciada (páginas inicial-final).

HOMMA, A. K. O. Uma tentativa de interpretação teórica do
extrativismo amazônico. In: _____. **Extrativismo vegetal na Amazônia**:
limites e oportunidades. Brasília, DF: Embrapa-SPI; Belém:
Embrapa-CPATU, 1993. p. 1-15.

b) quando o autor da parte e da obra forem diferentes (coletâneas):

Chave:

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. Título da parte referenciada.
In: SOBRENOME DO AUTOR DA OBRA. In: **Título**: subtítulo do
livro(se houver). Edição. Local : Editora, ano. Localização da parte
referenciada (páginas inicial-final).

BLAHA, T. Enfermidades contagiosas sin obligación de declarar
a la O.I.E. In: _____. **Epidemiologia especial veterinaria**.
Zaragoza: Acribia, 1995. Cap. 6, p. 411-508.

c) quando o autor da parte e o da obra forem diferentes (prefácio, introdução,
4ª capa etc):

Chave:

SOBRENOME DO AUTOR da parte referenciada, Prenome. Título
da parte referenciada. In: SOBRENOME do responsável pela obra.
Prenome. **Título da obra**: subtítulo do livro(se houver). Edição. Local:
Editora, ano. Localização da parte referenciada, se necessário.

SILVA, James Figueredo da. Apresentação. In: OLIVEIRA, Wilbett
Rodrigues de. **Iniciação aos estudos acadêmicos**. 2. ed. rev. ampl.
Vitória, ES: Livros e Cia, 2006. p. 7.

7 REFERÊNCIAS

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**:: Informação e documentação - trabalhos acadêmicos - apresentação. Rio de Janeiro, 2002..

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências – elaboração. Rio de Janeiro, 2000.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: Sumário - procedimento. Rio de Janeiro, 1989.

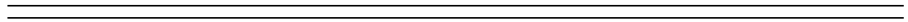
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: resumos - procedimentos. Rio de Janeiro, 1990.

SALVADOR, Ângelo Domingos. **Métodos e técnicas de pesquisa bibliográfica: elaboração de trabalhos científicos**. Porto Alegre: Sulina, 1980.

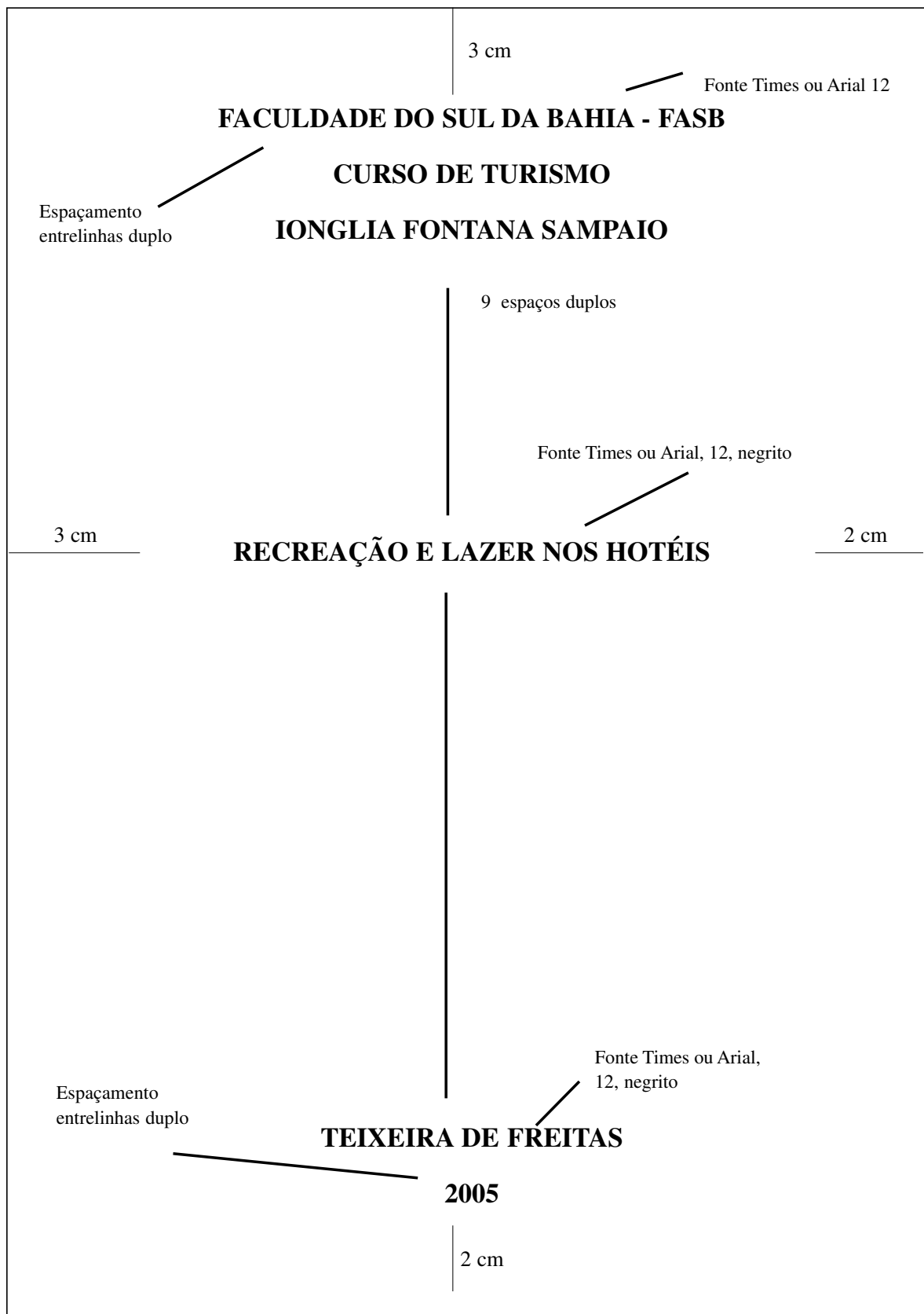
SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico: diretrizes para o trabalho didático na universidade**. 6. ed. São Paulo: Cortez, Autores Associados, 1982.



APÊNDICES



APÊNDICE A - Modelo de Capa



APÊNDICE B - Modelo de Folha de Rosto

			Fonte Times Arial 12
	IONGLIA FONTANA SAMPAIO		
		10 espaços duplos	
		Fonte Times ou Arial, 12, negrito	
	RECREAÇÃO E LAZER NOS HOTÉIS		
Recuo da margem esquerda de 8 cm; Fonte 10 - Arial / Times; espaçamento entrelinhas simples		3 espaços duplos	
		Trabalho de Conclusão de Curso apresentado o Curso de Turismo da Faculdade do Sul da Bahia, como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Turismo. Orientador: prof.xxxxxxxxxxxxxx	
			Fonte Times ou Arial, 12, negrito
Espaçamento entrelinhas duplo	TEIXEIRA DE FREITAS		
	2005		

APÊNDICE C - Modelo de Ficha Catalográfica

Sampaio, Ionglia Fontana

Recreação e lazer nos hotéis / Ionglia Fontana Sampaio -
2005.

56 f.

Orientador: Wilbett Rodrigues de Oliveira

Monografia (graduação) - Faculdade do Sul da Bahia,
Colegiado de Turismo

1. Turismo 2. Recreação. I. Sampaio, Ionglia. II. Faculda-
de do Sul. Colegiado de Turismo. III. Título.

CDU 38

APÊNDICE D - Modelo de Folha de Aprovação

IONGLIA FONTANA SAMPAIO

Dois espaços duplos

RECREAÇÃO E LAZER NOS HOTÉIS

Trabalho de conclusão de Curso apresentado ao Colegiado de Administração Geral da Faculdade do Sul da Bahia, como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em Administração.

Aprovada em 11 de julho de 2005.

COMISSÃO EXAMINADORA

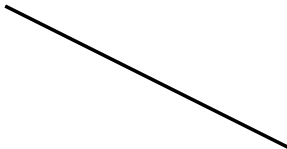
Prof. Ms. Valci Vieira da dos Santos
Faculdade do Sul da Bahia - FASB
Orientador

Prof. Ms Sécio de Souza Silva
Faculdade do Sul da Bahia - FASB
Examinador

Prof. Ms Bernardina Maria de S. Leal
Faculdade do Sul da Bahia - FASB
Examinadora

APÊNDICE E - Modelo de Epígrafe

Epígrafe: recuo esquerdo de 8 cm; fonte
12 times / arial; espaçamento entrelinhas
de 1,5



*Há o hábito de pensar que se entra numa biblioteca para
procurar um Livro.
Não é verdade. Sim, por aí se começa, mas o que na reali-
dade se busca é a aventura.*

Umberto Eco

APÊNDICE H - Modelo de Lista de Figuras

Fonte Times ou Arial, 12; espaçamento entrelinhas duplo		Fonte Times ou Arial 12, negrito
	LISTA DE FIGURAS	
	1 espaço duplo	
	Figura 1 - Capa do trabalho acadêmico.....	10
	Figura 2 - Formatação convencional de capas.....	11

APÊNDICE I - Modelo de Lista de Siglas

Fonte times ou arial, 12;
espaçamento entrelinhas duplo

LISTAS DE SIGLAS

Fonte Times ou Arial, 12,
negrito

1 espaço duplo

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

APBES - Associação Profissional das Bibliotecárias da Bahia.

FIO - Federação Internacional de Documentos e Informação.

ISO - International Organization for Standard Jaspion.

UnB - Universidade de Brasília.

APÊNDICE J - Modelo de Tabela

TABELA 1 - PESSOAS RESIDENTES EM DOMICÍLIOS PARTICULARES,
POR SEXO E SITUAÇÃO DO DOMICÍLIO - BRASIL – 1980

Situação do domicílio	Total	Mulheres	Homens
Total	117 960 301	59 595 332	58 364 969
Urbana	79 972 931	41 115 439	38 857 492
Rural	37 987 370	18 479 893	19 507 477

Fonte: Fundação Instituto Brasileiro de Geografia Estatística – IBGE, 1993.

APÊNDICE L - Modelo de Sumário

Fonte Times ou Arial, 12; negrito

SUMÁRIO

1 espaço duplo

1 INTRODUÇÃO.....	11
2 O LAZER NA HISTÓRIA.....	15
2.1 A ATIVIDADE TURÍSTICA.....	15
2.1.1 Um passeio pela trajetória da hotelaria.....	17
2.1.1.1 Recreação e lazer na hotelaria.....	25
3 CONCLUSÃO.....	35
4 REFERÊNCIAS.....	37
ANEXOS.....	39
ANEXO A - Modelo de capa de trabalho.....	40

APÊNDICE O - Modelo de Referências

8 REFERÊNCIAS

Fonte times ou arial, 12, negrito, em ordem alfabética. Espaçamento entrelinhas simples e espaçamento duplo entre referências.

1 espaço duplo

CANHEM, R. Parasitas do estado. *Veja*, São Paulo, ano 7, n. 3, p. 9-13 jan. 1994.

LUCENA, Carlos; FUNKS, Hugo. *A educação na era da internet: professores e aprendizagem na web*. Rio de Janeiro: Clube do Futuro, 2000.

PETERSON, E. Em busca de uma nova saída. *Veja Vida digital*, São Paulo, p. 48-50, abr. 2000. Número especial de *Veja*, ano 33, n. 16, 19. abr. 2000.

SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 11, 2000, Florianópolis. *Anais...* Florianópolis: UFSC, Biblioteca Universitária, 2000. CD-ROM.

SUPREMO dos EUA julga Internet. *Correio Brasiliense*, 20 mar. 1997. *Mundo*. Disponível em: <<http://www.correiobrasiliense.com.br/atuall/editoramundo/3a.htm>>. Acesso em: 20 mar. 1997.

VYGOTSKY, L. S. *Pensamento e linguagem*. São Paulo: Martins Fontes, 1993.