

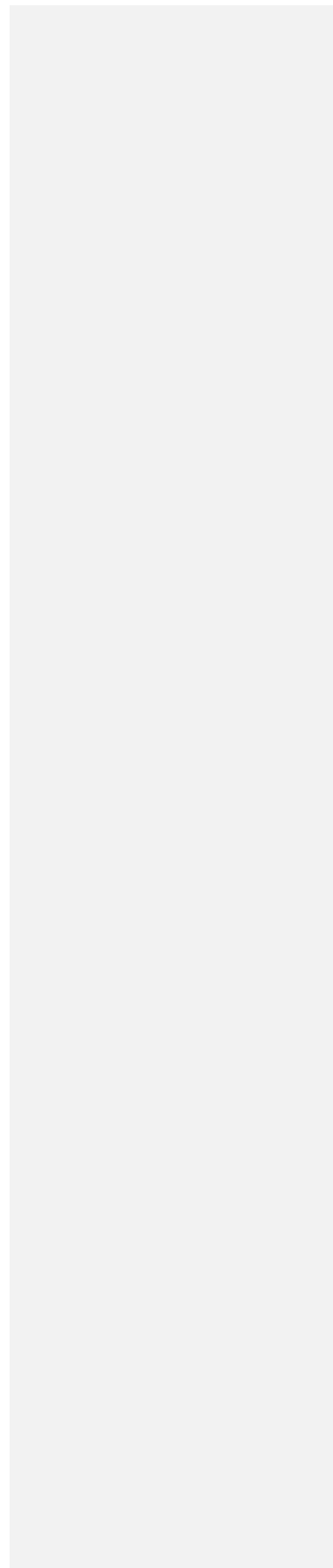
**DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DE  
MONOGRAFIA DA  
FAMESP / INBRAPEC**



**SÃO PAULO  
2008**

Prof. Dr. Edson de Lara Rodrigues  
***Diretor do INBRAPEC***

Profa. MSc. Silvia Cristina Domingos de Oliveira  
***Consultora Responsável pelas Normas Técnicas***



## APRESENTAÇÃO

A produção científica é a forma pela qual a universidade ou instituição de pesquisa se faz presente no saber-fazer-poder ciência; é a base para o desenvolvimento e a superação da dependência entre países e entre regiões de um mesmo país; é o veículo para a melhoria da qualidade de vida dos habitantes de um país; é a forma de se fazer presente não só hoje, mas também amanhã (WITTER, 1996).

Produto da massa crítica das Instituições de ensino e pesquisa, a produção científica requer precisão e refinamento no seu conteúdo e na sua forma e para isto, faz-se necessário o emprego de processos metodológicos e de normas técnicas. O tratamento para sua elaboração e apresentação necessita da concentração, sistematização e atenção do pesquisador, para que haja a comunicação científica e principalmente a transferência da informação.

Preocupados com esta duas temáticas dentro da Ciência, órgãos nacionais como o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - IBICT e a Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, trabalham no estabelecimento de instrumentos eficazes para comunicação e transferência da informação, como as bases de dados nacionais e as normas técnicas.

As Bibliotecas (mecanismos de disseminação e tratamento da informação técnico-científica) dentro do seu âmbito, procuram desenvolver mecanismos de apoio e suporte às pesquisas e ensino da Academia.

A fim de diminuir o *gap* entre a pesquisa, o pesquisador e a transferência do conhecimento, compilamos as normas que envolvem os trabalhos acadêmicos. Este trabalho, denominado "Diretrizes para Elaboração de Trabalho Científico", contou com o

apoio de professores da área de Metodologia. As particularidades de cada área do Conhecimento, foram trabalhadas para obter a concisão de idéias e sugestões.

As normas utilizadas para este trabalho foram: NBR 6023:2002 (Referência – Elaboração), NBR 6027:1989 (Sumário), NBR 6028:1990 (Resumos), NBR 10520:2002 (Apresentação de citações em documentos), NBR 12899:1993 (Catalogação na publicação de monografias), NBR 14724:2002 (Trabalhos Acadêmicos – apresentação). Estas foram compiladas e trabalhadas a fim de ajudar o aluno na confecção e apresentação de sua monografia e estão apresentadas em 4 grandes partes: Elementos pré-textuais, Elementos Textuais, Elementos Pós-textuais e Anexo.

As três primeiras partes (pré-textuais, textuais e pós-textuais) retratam e compilam as normas da ABNT e, a quarta parte (Anexo), é um exemplo de cada um dos elementos de uma monografia.

Formalizado o canal de sistema de comunicação entre os pares, a disseminação do trabalho acadêmico é feita, mediante aos processos eletrônicos, e o acesso ao conhecimento se concretiza. A Biblioteca desempenha seu papel de transferência do conhecimento e a Universidade, a produção e alimentação da própria ciência.

Manifestamos os nossos agradecimentos aos diretores, à reitoria, as faculdades, aos professores e a todos que contribuíram para a realização desse trabalho.

**Coordenação**

## SUMÁRIO

<b>ESTRUTURA MONOGRÁFICA .....</b>	<b>07</b>
<b>1. ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS .....</b>	<b>10</b>
1.1 Capa .....	10
1.2 Folha de rosto.....	10
1.3 Dedicatória .....	12
1.4 Agradecimentos.....	12
1.5 Epígrafe .....	12
1.6 Resumo na língua Portuguesa .....	12
1.7 Resumo na língua estrangeira (Inglês).....	13
1.8 Lista de ilustrações (figuras – gráficos, estampas, mapas e lâminas) .....	13
1.9 Lista de tabelas .....	13
1.10 Lista de abreviaturas e/ou siglas .....	13
1.11 Lista de símbolos.....	13
1.12 Sumário .....	13
<b>2. ELEMENTOS TEXTUAIS.....</b>	<b>15</b>
2.1 Citações.....	15
2.2 Sistema de chamada .....	18
2.3 Nota de rodapé.....	18
2.4 Siglas.....	19
2.5 Equações e fórmulas.....	19
2.6 Ilustrações .....	20
<b>3. ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....</b>	<b>21</b>
3.1 Referências .....	21
3.1.1 Normas para elaboração das referências bibliográficas de monografia .....	21
3.1.1.1 Obra com um único autor .....	21
3.1.1.2 Obra com dois autores .....	21
3.1.1.3 Obra com três autores .....	21
3.1.1.4 Obra com mais de três autores .....	22
3.1.1.5 Obra com entrada pelo título (sem autor) .....	22
3.1.1.6 Capítulo de livro com autoria própria .....	22
3.1.1.7 trabalho apresentado em evento (seminário, congresso, conferência etc.).....	23
3.1.1.8 Trabalho de conclusão de curso (Monografia) .....	23
3.1.1.9 Tese e dissertação .....	24

3.1.1.10 Separata.....	24
2.1.1.11 Entidades coletivas (órgão do governo, empresas, etc.).....	24
3.1.2 Referência Bibliográfica de Publicações Periódicas e Seriadadas.....	25
3.1.2.1 Periódico no todo.....	25
3.1.2.2 Artigo de periódico.....	25
3.1.2.3 Suplemento.....	26
3.1.2.4 Artigo de jornal.....	26
3.1.3 Normas para elaboração de Referências Legislativas.....	26
3.1.3.1 Acórdão, decisões e sentenças das cortes ou tribunais.....	26
3.1.3.2 Leis, decretos, portarias, etc.....	27
3.1.4 Normas para Elaboração de Relatórios, Patentes, Resenhas e Materiais.....	27
3.1.4.1 Relatórios.....	27
3.1.4.2 Patentes.....	27
3.1.4.3 Resenha.....	28
3.1.4.4 Material Especial.....	28
3.1.4.4.1 Documentos iconográficos(fotos, transparências, diapositivos, pintura, gravura Desenho técnico.....	28
3.1.4.4.2 Imagem em movimento (filme, fitas de vídeo, DVD).....	29
3.1.4.4.3 Documentos cartográficos (Atlas, mapas, fotografias aéreas e satélite).....	29
3.1.4.4.4 Documento sonoro (CD, long play, entrevista gravada).....	30
3.1.4.4.5 Partituras.....	30
3.1.4.4.6 Documentos tridimensionais (escultura, maquete, objetos representativos).....	31
3.1.5 Normas para Documentos eletrônicos <i>on line</i> .....	31
3.1.5.1 Monografia em meio eletrônico.....	31
3.1.5.2 Bases de dados.....	31
3.1.5.3 Publicações seriadas.....	31
3.1.5.4 Lista de discussão.....	32
3.1.5.5 Comunicação eletrônica pessoal (E-mail).....	32
3.1.5.6 Evento em meio eletrônico.....	32
3.2 Anexos.....	33
3.3 Apêndices.....	33
3.4 Glossário.....	33

## ESTRUTURA MONOGRÁFICA

A estrutura básica de uma monografia é apresentada a partir de três grandes elementos:

- 1 Elementos pré-textuais;
- 2 Elementos textuais e,
- 3 Elementos pós-textuais.

Os quais são por sua vez subdivididos em:

### 1. Elementos pré-textuais

- Capa
- Folha de rosto
- Dedicatória (opcional)
- Agradecimentos (opcional)
- Epígrafe (opcional)
- Resumo na língua portuguesa
- Resumo na língua estrangeira (inglês)
- Lista de ilustração
- Lista de tabelas
- Lista de abreviaturas e siglas
- Lista de símbolos
- Sumário

### 2. Elementos textuais

- Introdução
- Desenvolvimento
- Conclusão

### 3. Elementos pós-textuais

- Referências
- Glossário (opcional)
- Apêndice (opcional)
- Anexos (opcional)

A proposta de normalização é feita para a fácil identificação dos tópicos necessários para a efetiva **comunicação científica**. O esquema, a criatividade e a diferenciação de tratamento dos temas de diversas áreas do conhecimento não ficam prejudicados, e sim ordenados.

## **Apresentação Física**

As monografias, dissertações e teses devem ser apresentadas:

- no formato A4, impressos em *Arial*, tamanho 12, em espaço 1,5, ocupando apenas o anverso da folha. *Exceto*, em citações de mais de 3 linhas, referências, legendas das ilustrações e tabelas, ficha catalográfica, natureza do trabalho (folha de rosto e folha de aprovação) devem ser digitados em espaço simples.
- Os títulos das seções primárias devem começar na parte superior, estar negritos e ser separados dos textos que os precedem e sucedem por dois espaços 1,5.
- Os indicativos numéricos da seção devem ser alinhados a esquerda, separados por um espaço de carácter. *Exceto*, os títulos: agradecimentos, lista, resumo, sumário, referência, glossário, apêndices e anexos devem ser centralizados e sem numeração do indicativo. Deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária.
- Não utilizar pontos, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título.
- As margens devem obedecer as medidas indicadas abaixo, pois permitem uma boa encadernação:

Margem superior 3 cm

Margem inferior 2 cm

Margem esquerda 3 cm

Margem direita 2 cm

As páginas devem ser contadas a partir da folha de rosto e não numeradas. Porém a numeração, que deve vir em números arábicos no **canto superior direito**, aparece a partir da folha de Introdução e vai a última folha, ou seja, havendo apêndice e

anexos as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento ao texto principal.

A seguir apresentamos cada parte dos Elementos pré, pós e textuais, na seqüência que devem ser elaborada.

## 1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

### 1.1 Capa

(Modelo 1)

O conteúdo do tópico capa é representado pelos seguintes elementos, na ordem apresentada:

- Nome da Instituição<sup>1</sup>
- Nome da Faculdade ou Programa de Pós-Graduação
- Autor
- Título do trabalho, e subtítulo se houver
- Local
- Ano (de depósito)

Os elementos Nome da Instituição e do Programa devem ser em maiúscula, utilizando fonte Arial 16, espaçamento simples. Para o texto Autor; título do trabalho/subtítulo; local; e, ano a fonte é Arial 14. Todo o texto deve ser em negrito e parágrafo centralizado.

**OBSERVAÇÃO:** A capa de ver ser encadernada em **CAPA DURA**, na cor **PRETA**, com letras **DOURADAS**.

### 1.2 Folha de rosto

(Anexo 2)

Nesta segunda folha, o conteúdo é composto de elementos essenciais à identificação da obra, apresentados na seguinte ordem:

- Autor
- Título do trabalho
- Indicação da titulação pretendida ou natureza do trabalho (tese, dissertação, monografia)
- Orientador, se houver, co-orientador
- Local (de depósito)
- Ano

---

<sup>1</sup> O nome da Instituição é adotado por ser tratar da responsabilidade pela produção do saber.

Para autor e título, fonte Arial 14, **em negrito e centralizados**. Para informação de Indicação da natureza e Orientador, fonte Arial 10, sem negrito, somente a 1ª letra em maiúscula. Parágrafo com recuo direito de 7,5 cm, alinhamento justificado simples.

Cada tipo de trabalho científico deve vir especificada a natureza, como exemplificado abaixo:

- Para a Categoria Doutorado:

“Tese apresentada para obtenção do título de Doutor em \_\_\_\_\_ do Programa de Pós-Graduação em \_\_\_\_\_ da Faculdade Método de São Paulo, sob a orientação do Prof. Dr. \_\_\_\_\_”

- Para a Categoria *Mestrado*:

“Dissertação apresentada para obtenção do título de Mestre em \_\_\_\_\_ do Programa de Pós-Graduação em \_\_\_\_\_ da Faculdade Método de São Paulo, sob a orientação do Prof. Dr. \_\_\_\_\_”

- Categoria *Lato Sensu Especialização / MBA*:

“Monografia apresentada para obtenção do título de Especialista *Lato Sensu* em \_\_\_\_\_ da Faculdade Método de São Paulo, sob a orientação do Prof. Dr. \_\_\_\_\_”

- Categoria *Graduação*, trabalho de conclusão de Curso:

“Monografia apresentada para obtenção do título de bacharel em \_\_\_\_\_ a Faculdade de \_\_\_\_\_ da Faculdade Método de São Paulo, sob a orientação do Prof. Dr. \_\_\_\_\_”

As informações de Local e Ano, centralizado, em negrito e espaçamento simples.

### **1.3 Dedicatória**

**(Anexo 3)**

De caráter opcional, a dedicatória é expressa de forma sóbria e breve. Seu intuito é dedicar a alguém, que contribuiu de alguma forma, o trabalho científico. Não se deve colocar nenhum título na página, nem mesmo a palavra “Dedicatória”.

### **1.4 Agradecimentos**

**(Anexo 4)**

Elemento Opcional. O autor dirige palavras de reconhecimento a pessoas e/ou instituições que contribuem de maneira relevante para a realização do trabalho. Restringir-se ao indispensável, de modo simples e objetiva, podendo apresentar-se ou não, de forma enumerativa.

### **1.5 Epígrafe**

**(Anexo 5)**

É opcional. Epígrafe é uma citação escolhida pelo autor para destacar no trabalho. Apresentada entre aspas, tendo abaixo a indicação de autoria. Deve estar disposta a direita e na metade inferior da página, espaçamento 1,5. Não se deve colocar nenhum título na página, nem mesmo “Epígrafe”.

### **1.6 Resumo na língua portuguesa**

**(Anexo 6)**

Elemento obrigatório, deve ressaltar os objetivos, métodos e conclusão do tema. “Constituído por uma seqüência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos”. Segundo ABNT 6028, “o resumo visa fornecer elementos capazes de permitir ao leitor decidir sobre a necessidade de consulta ao texto original e/ou transmitir informações de caráter complementar”.

Redigida na terceira pessoa do singular, verbo na voz ativa e sem parágrafo, não ultrapassando 500 palavras.

Deve ser digitado em espaço 1,5, num único bloco (sem parágrafo). Seguido das palavras-chave e/ou descritores (palavras representativas do trabalho), conforme vocabulário ou thesaurus específico de cada área.

**1.7 Resumo n língua estrangeira (inglês) (Anexo 7)**

Elemento obrigatório com as mesmas características do resumo em português. Digitado em folha separada, deve ser seguido dos descritores (key-words).

**1.8 Lista de ilustrações (figuras) (Anexo 8)**

Elemento Opcional. São desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros.

Deve ser elaborada de acordo com a ordem elaborada no texto, com o título idêntico ao do texto e sua respectiva página.

**1.9 Lista de tabelas (Anexo 9)**

Elemento Opcional. As tabelas são numeradas seqüencialmente, títulos e a páginas onde ocorrem.

**1.10 Lista de abreviaturas e/ou siglas (Anexo 10)**

Elemento Opcional. A lista consiste em uma relação em ordem alfabética de siglas e abreviaturas utilizadas no texto, seguida da respectiva forma por extenso.

**1.11 Lista de símbolos (Anexo 11)**

Elemento Opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto e relacionadas à parte acompanhadas de sua respectiva forma por extenso.

**1.12 Sumário (Anexo 12)**

**É obrigatório a palavra SUMÁRIO** deve vir centralizada e com a mesma fonte utilizada para as seções primárias. O sumário é o último elemento pré-textual e apresenta as principais divisões, seções, partes ou capítulos da monografia na mesma ordem em que se

sucedem no texto e, obedecendo a numeração progressiva estabelecida pela ABNT<sup>2</sup>. Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário.

Os elementos que compõem o sumário são:

- Título
- Indicativo numérico da seção caso haja
- Título das seções e respectivas subseções<sup>3</sup>
- Paginação

---

<sup>2</sup> ABNT apresenta norma exclusiva para numeração progressiva NBR 6024/89.

<sup>3</sup> Os títulos das seções principais devem ser todos em caixa alta e os das subseções com apenas a primeira letra em maiúscula. Assim também devem ser apresentadas no texto.

## 2 ELEMENTOS TEXTUAIS

O trabalho científico deve representar um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado. Tendo como objetivo reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar a capacidade de sistematização do pesquisador.

Constituído de três grandes etapas fundamentais: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão.

Conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, na sua norma NBR14724:2002, a introdução é 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”.

Para o capítulo Desenvolvimento, a definição dada pela Associação é “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”

Para a Conclusão, “parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses”.

Cada uma dessas três partes e as técnicas de redação dependem da preferência do autor da obra e do seu orientador. Por esse motivo, esses elementos ficam a cargo e de total liberdade do autor da obra.

Todavia, a seguir apresentamos algumas ferramentas (citação, notas de rodapé, siglas, fórmulas) e suas regras de apresentação, conforme ABNT, como auxílio à obra.

### 2.1 Citações

Segundo ABNT, as citações são trechos transcritos ou informações retiradas das publicações consultadas para a realização do trabalho. São introduzidas no texto com o propósito de esclarecer ou complementar as idéias do autor. A fonte de onde foi extraída a informação deve ser citadas obrigatoriamente, respeitando-se desta forma os direitos autorais.

- a) Quando o nome do autor faz parte integrante do texto, menciona-se a data da publicação citada entre parênteses, logo após o nome do autor;

Exemplo:

**- Um autor:**

Segundo Jeffcoat (1991), desde que o conceito de osseointegração for introduzido por Branemark, implantes dentais têm sido mais usados.

**- Dois autores:**

Oliveira e Leonardos (2004) que houve sol, e grande sol, naquele domingo de 1988. Em que o Senado votou a lei.

**- Três autores:**

Costa; Gomes e Sá (2005) retratam a vida no campo como um aspecto primordial para a qualidade de vida.

**- Mais de 3 autores:** utiliza-se a expressão “et al”.

Kassebaum et al. (1991) usa técnica monográfica linear antes de cirurgia ortodôntica para demonstrar a proximidade dos ápices de molares inferiores com o canal alveolar.

- b) Quando a indicação da fonte entre parênteses pode suceder à citação, para evitar interrupção na seqüência do texto.

Exemplo:

Uma vez que todos os cálculos foram feitos, os resultados estão em forma de um mapa pixel (BROOKS, 1993).

Exemplo (com vários autores): deve ser citado em ordem alfabética e não cronológica, separados por ponto e vírgula:

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

- c) quando não houver autoria conhecida, de publicação periódica referenciada no todo ou no caso em que a entrada da referência é pelo título, a citação é feita pela primeira palavra do título seguida de reticências.

Exemplo:

No diagnóstico das neoplasias utilizou-se a classificação histológica internacional de tumores dos animais domésticos (BULLETIN ..., 2006).

- d) citação textual ocorre quando é feita a transcrição literal de textos de outros autores. Coloca-se entre aspas o texto original. O sobrenome do autor vem sucedido do ano e página de onde foi extraído o texto.

Exemplo:

“É o método empregado em radiologia que permite a obtenção de radiografia em planos, ou seja, as imagens radiográficas são feitas em pequenos cortes” (FREITAS, 1994, p. 41)

OBS: quando ultrapassar mais de 3 linhas, a transcrição deve receber um recuo de 4 cm e espaçamento simples, sem aspas.

Exemplo:

Tomografia e CT têm sido usados para promover uma figura 3D da região a se implantada. Com CT scan é possível escolher o comprimento da fixação a ser usada (MODICA, 2003, p.4).

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

Exemplo: O novo medicamento estará disponível até o final desse semestre (informação verbal)<sup>4</sup>

- f) Quando for uma citação da citação, colocar em primeiro o a sobrenome do autor citado, sucedido da palavra *apud* e em seguida, o sobrenome da referência utilizada.

Exemplo de citação no final do parágrafo:

---

<sup>4</sup> No rodapé da página: <sup>1</sup>informação fornecida por John A. Smidt no congresso Internacional de Engenharia Genética em Londres, em outubro de 2001.

O vies organicista da burocracia estatal e o antiliberalismo da cultura política de 1937 (VIANNA, 1995 apud SEGATTO, 2000).

Exemplo de citação no texto:

Segundo Costa (2004) apud Silva (2006).

## 2.2 Sistema de Chamada

O Sistema de Chamada adotado como padrão é o sistema Autor-data. O sistema AUTOR/DATA é indicado da seguinte forma: sobrenome do autor, seguido da data de publicação do trabalho e página, quando houver transcrição.

Exemplo:

Segundo Prates (1995)...

Quando houver coincidência de autores com o mesmo sobrenome e data, acrescentar a inicial do prenome.

Exemplo:

(BARBOSA, C. 1956)

(BARBOSA, M. 1956)

Mesmo autor com a mesma data, distinguir acrescentando uma letra minúscula.

Exemplo:

(DESCARTES, 1995a)

(DESCARTES, 1995b)

## 2.3 Nota de Rodapé

Mencionar em nota de rodapé dados obtidos por informação oral, trabalho no prelo, indicação de fontes, marcas de produto ou aparelhos, transcrição de texto originais que irão valorizar sobremaneira o texto. Colocadas no pé da página da seguinte forma:

- Separada do texto por um traço horizontal iniciado na margem esquerda, avançando 1/3 largura do papel.
- Escrita em espaço simples e com tamanho de letra menor que a do texto.
- Cada nota indicada em uma nova linha, devidamente sinalizada, correspondendo ao número de chamada do texto em algarismo arábico.
- A primeira citação da fonte deve ser completa e as seguintes usem as expressões latinas.
  - apud – citado por, conforme, segundo.
  - ibidem ou ibid – na mesma obra.
  - idem ou id – igual a anterior.
  - opus citatum ou op. cit. – obra citada.
  - passim – aqui e ali.
  - sequentia ou seq – seguinte ou que se segue.

Exemplo:

Freyre op. cit. p. 14.

Freyre op. cit. p. 14. nota 2.

## 2.4 Siglas

Quando aparece pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla colocada entre parênteses.

Exemplo:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

## 2.5 Equações e fórmulas

Para facilitar a leitura devem ser destacadas no texto. Na seqüência normal do texto podem usar uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros).

## **2.6 Ilustrações**

A identificação da ilustração (desenho, esquema, fluxograma, gráfico, mapa, quadros e outros) aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida do seu número de ordem no texto, em algarismo arábico, do respectivo título. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

### 3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

#### 3.1 Referências

Lista de todas as fontes citadas pelo autor, segundo norma ABNT NBR-6023/02.

A Referência aparece em página independente arranjada alfabeticamente, em espaço simples. Devem ser separadas entre si por espaços duplos. O termo utilizado como cabeçalho é Referências.

##### 3.1.1 Normas para Elaboração das Referências Bibliográficas de Monografias

###### 3.1.1.1 Obra com um único autor

SOBRENOME, Prenome. **Título:** subtítulo. Edição. Local: Editora, data.

**Ex.:**

ALMEIDA, Maria Lúcia Pacheco de. **Como elaborar monografias:** normas. 2. ed. Belém: Universidade Federal do Pará, 1981.

###### 3.1.1.2 Obra com dois autores

SOBRENOME, Prenome; SOBRENOME, Prenome. **Título:** subtítulo. Edição. Local: Editora, data.

**Ex.:**

FERREIRA, Lusimar Silva; FERRO, Rubens Rodrigues. **Técnicas de pesquisa bibliográfica e da elaboração de monografias.** São Luís: APBEM, 1983.

###### 3.1.1.3 Obra com três autores

SOBRENOME, Prenome; SOBRENOME, Prenome; SOBRENOME, Prenome. **Título:** subtítulo. Edição. Local: Editora, data.

**Ex.:**

MARQUES, Cristina P. C.; MATTOS, M. Isabel L. de; LA TAILLE, Ives de.

**Computador e ensino:** um aplicação a língua portuguesa. 2. ed. São Paulo: Ática, 1986.

**3.1.1.4 Obra com mais de três autores**

SOBRENOME, Prenome et al. **Título:** subtítulo. Edição. Local: Editora, data.

**Ex.:**

BASTOS, Lília da Rocha et al. **Manual para elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses e dissertações.** 2. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1981.

**3.1.1.5 Obra com entrada pelo título (sem autor)**

Referencia-se pelo título em caixa alta, até a primeira palavra significativa do título.

TÍTULO: subtítulo. Edição. Local: Editora, data.

**Ex.:**

GLOSSÁRIO de termos técnicos, estatísticos educacionais. Florianópolis: SEC/UDI, 1977.

**3.1.1.6 Capítulo de livro com autoria própria**

SOBRENOME, Prenome (autor do capítulo). Título do capítulo. In: SOBRENOME, Prenome (autor do livro). **Título:** subtítulo do livro. Edição. Local: Editora, data. Volume, capítulo, página inicial e final da parte referenciada.

**Ex.:**

PERRONE-MOISÉS, L. Don Juan na literatura de hoje. In: RIBEIRO, R. J. (Org.). **A sedução e suas máscaras:** ensaios sobre Don Juan. São Paulo: Companhia das Letras, 1988. cap. 10, p. 129-41.

### 3.1.1.7 Trabalhos apresentados em eventos (seminários, congressos, conferências, simpósios, encontros, etc).

- *Evento como um todo:*

NOME DO CONGRESSO, número, data, local de realização (cidade). **Título...**  
Local: Editora, data. Número de páginas ou volume.

**Ex.:**

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 10.,  
1994, Belo Horizonte. **Anais...** Belo Horizonte: Associação dos Bibliotecários de  
Minas Gerais, 1944.

- *Trabalho apresentado em evento:*

SOBRENOME, Prenome (autor do trabalho). Título do trabalho. In: NOME DO  
CONGRESSO, número, data, local de realização (cidade). **Título...** Local: Editora,  
data. Páginas.

**Ex.:**

COELHO NETO, José Teixeira. As duas crises da biblioteconomia. In:  
CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 21.,  
1994, Belo Horizonte. **Anais...** Belo Horizonte: Associação dos Bibliotecários de  
Minas Gerais, 1944. 150-62 p.

### 3.1.1.8 Trabalhos de conclusão de curso (monografias)

SOBRENOME, Prenome. **Título:** subtítulo. Ano. Quantidade de folhas. Natureza -  
Faculdade, Universidade, Local, Ano.

**Ex.:**

ALBERTINI, Lilian Sauer. **Proposta de educação ambiental para os  
freqüentadores do Clube Guaraci, Represa Guarapiranga (São Paulo – SP).**

1993. 30 f. Trabalho de conclusão de curso (Graduação) - Faculdade de Biologia, Universidade de Santo Amaro, São Paulo, 1994.

### 3.1.1.9 Teses e dissertações

SOBRENOME, Prenome. **Título:** subtítulo. Ano. Número de folhas. Natureza - Faculdade, Universidade, Local, data.

Ex.:

BORDINI, Paulo José. **Aspectos epidemiológicos de câncer bucal:** análise através da mortalidade. 1994. 56 f. Dissertação (Mestrado em Endodontia) - Faculdade de Odontologia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 1995.

### 3.1.1.10 Separata

SOBRENOME, Prenome (autor da separata). **Título:** subtítulo. Local: Editora, data. Separata de: SOBRENOME, Prenome (autor da publicação principal).

**Título:** subtítulo. Local: Editora, data. Número de páginas ou volume.

Ex.:

MAKAU, A. Bartolomeu. Esperanza de la educacion hoy. Lisboa: Instituto Jean Piaget, 1962. Separata de: MOORE, William (Ed.). **Construtivismo del movimiento educacional:** soluciones. Cordoba: [s.n.]<sup>5</sup>, 1960. p. 309-40.

### 3.1.1.11 Entidades coletivas (órgãos do governo, empresas, etc.)

- Entidade independente. Entrar diretamente pelo nome da entidade

NOME DA ENTIDADE. **Título:** subtítulo. Local, data. Número de páginas ou volume.

Ex.:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Apresentação de artigo de periódico – NB-61.** Rio de Janeiro, 1978. 32 p.

- Órgão governamental com nome genérico, é precedido pelo nome do órgão superior e do nome geográfico de subordinação.

NOME GEOGRÁFICO. Nome do órgão. **Título.** Local, data. Número de páginas ou volume.

Ex.:

BRASIL. Ministério de Educação e Cultura. Departamento de Administração. **A questão da educação básica.** Brasília, 1970. 10 p.

Ex.: SÃO PAULO (Município). Câmara Municipal. **Zoneamento urbano.** São Paulo, 1990. 12 p.

### 3.1.2 Referências Bibliográficas de Publicações Periódicas e Seriadas

#### 3.1.2.1 Periódico no todo

Título da revista. Local de Publicação: editor, data de início e data de encerramento da publicação, se houver.

Ex.:

BOLETIM GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1943-1978.

#### 3.1.2.2 Artigo de periódico

SOBRENOME, Prenome (autor do artigo). Título do artigo. **Título da revista,** Local da publicação (cidade), volume, número do fascículo, página inicial e final do artigo, mês abreviado ano de publicação.

Ex.:

LIMA, Almey Cordeiro. Elaboração do trabalho científico. **Revista de Comunicação Social,** Fortaleza, v. 8, n. 1/2, p. 21-39, jan./fev. 1978.

---

<sup>5</sup> Na falta de editor colocar [s.n.] que indica (sine nomine).

### 3.1.2.3 Suplemento

SOBRENOME, Prenome (autor do artigo). Título do artigo. **Título da revista**, Local da publicação (cidade), volume, número do fascículo, página inicial e final do artigo, mês abreviado ano de publicação. Suplemento.

Ex.:

PEREIRA, Darci. A escola invisível. **Educação em Ciências Sociais**, Rio de Janeiro, v. 5, n. 7, p. 2-9, jul. 1984. Suplemento.

### 3.1.2.4 Artigo de jornal

SOBRENOME, Prenome (autor do artigo). Título do artigo. **Nome do Jornal**, local, dia, mês, ano. Número ou título do caderno, seção ou suplemento. Páginas inicial-final.

Ex.:

OLIVA, Alberto. De barro e de nuvem. **Folha da Tarde**, São Paulo, 9 jun. 1997. Ilustrada, p. 2A.

### 3.1.3. Normas para Elaboração de Referências Legislativas

#### 3.1.3.1 Acórdão, decisões e sentenças das cortes ou tribunais

NOME DO LOCAL (País, Estado ou Cidade); nome da corte ou tribunal. Ementa ou acórdão. Tipo e número do recurso. Partes litigantes. Nome do relator. Data do acórdão. Indicação da publicação que divulgou o acórdão.

Ex.:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Deferimento de pedido de extradição nº410. Estados Unidos da América e José Antonio Fernandez. Relator: Ministro Rafael Mayer. 21 de março de 1984. **Revista Trimestral de Jurisprudência**. Brasília, v. 109, p. 870-879, set. 1984.

### 3.1.3.2 Leis, decretos, portarias, etc...

NOME DO LOCAL (País, Estado ou Cidade). Título (especificação da legislação, número e data). Ementa. Indicação da publicação oficial.

Ex.:

BRASIL. Decreto-Lei nº 2423, de 7 de abril de 1988. Estabelece critérios para pagamento de gratificações e vantagens pecuniárias aos titulares de cargos e empregos da administração Federal direta e autarquia e dá outras providências.

**Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, v. 126, n. 66, p. 6009, 8 abr. 1988. Seção 1, pt. 1.

### 3.1.4 Normas para Elaboração de Relatórios, Patentes, Resenha e Materiais Especiais

#### 3.1.4.1 Relatórios

SOBRENOME, Prenome. Título do relatório. Local: Instituição financeira, Ano. Número do relatório.

Ex.:

SUCUPIRA, Nilton. **Relatório Nacional da Saúde**. São Paulo: FINEP, 1989. (Relatório 3).

#### 3.1.4.2. Patentes

Instituição que colaborou ou patrocinou e pessoa física ou jurídica. Título da invenção na língua original. Classificação Internacional da Patente. Sigla do país segundo o Código Internacional, dia, mês e ano. Indicação da publicação onde foi citada a patente. (nome, da revista, local, número, página, dia, mês e ano).

Ex.:

COMMODITIES TRADING AND DEVELOPMENT LIMITED. André Aspa.

**Processo e instalação para alcalinizar e pasteurizar as sementes de cacau antes de seu esmagamento**. Int. C/3 A23 G1/02. BR n. PI- 8002165.2 abr. 1980; 25 nov. 1980. Revista da propriedade Industrial, Rio de Janeiro, n. 527, p. 15, 25 nov. 1980.

### 3.1.4.3 Resenha

SOBRENOME, Prenome. Título. Local: Editora, ano, paginação. [Resenha de: SOBRENOME, prenome. Título da resenha. Título da publicação na qual a resenha está inserida. Local, Editora, data no caso de livros, volume, número de páginas, mês e data].

Ex.:

SAMARANYAKE, L. P., MAC FARLENE, T. W. (ed). Oral candidosis. London: Wright, 1992. 265 p. [Resenha de: BIRMAN, E.E. Resenha. **Rev. Fac. Odontol. FZL**, v. 4, n. 1, p. 69, jan./jun. 1992].

### 3.1.4.4 Materiais Especiais

#### 3.1.4.4.1 Documentos iconográficos: fotografia, conjunto de transparências, diapositivos, gravura, pintura à óleo, desenho técnico

SOBRENOME, Prenome. Data. Título, local da produção, produtor, descrição física do material.

Ex.: *Diapositivos (slides)*

SALUUM, A. W., SALUUM, E. A. (1993) **Periodontia**. São Paulo: Medlee, 1990. 72 diapositivos, color.

Ex.: *Fotografia em papel*

KOBAYASHI, K. **Doenças dos xavantes**. 1980. 1 fot., color. 18cm x 56cm.

Ex.: *conjunto de transparências*

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

#### 3.1.4.4.2 Imagem em movimento: filmes, fitas de vídeo, DVD

TÍTULO. Crédito (diretor, produtor, realizador). Local: produtor do vídeo. Descrição física (número de fitas, duração do filme em minutos, mencionar col. se colorido e P/B (preto e branco). Mencionar a palavra son, caso seja sonoro).

Ex.: *fita de vídeo*

**ABERTURA de implantes e moldagem.** Produção de L. C. Resende. São Paulo: Videomed, 1998. 1 cassete VHS, 45 min. color. son.

Ex.: *Filme longa metragem*

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. [S.l.]: Le Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 1 filme (106 min), son., color., 35mm.

#### 3.1.4.4.3 Documentos cartográficos: atlas, mapas, fotografia aérea, imagem de satélite (segue padrão indicado para os documentos monográficos)

TÍTULO. Local da produção: produto. Data. Descrição do material (mencionar col. se colorido, em centímetros).

Ex.: *Mapas.*

O QUE ACREDITAR em relação à maconha. São Paulo: Ceravi, 1985. 1 mapa. Escala 1:2.000.

Ex.: *Atlas.*

ATLAS Mirador Internacional. Rio de Janeiro: Enciclopédia Britânica do Brasil, 1981.

Ex.: *Fotografia aérea.*

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo, SP). **Projeto Lins Tupã:** foto aérea. São Paulo, 1986. 1 fotografia aérea. Escala 1:35.000. Fx 28, n. 15.

Ex.: *Imagem de satélite.*

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

#### 3.1.4.4.4 Documentos sonoros: CD, long play, entrevista gravada

SOBRENOME, Prenome (compositor ou intérprete). **Título**. Local: gravadora, data, especificação do suporte e duração.

Ex.: *Fita cassete*.

FAGNER, R. **Revelação**. Rio de Janeiro: CBS, 1988. 1 fita cassete (60 min.), 3 ¾ pps. Estéreo.

Ex.: *CD (com vários compositores)*.

MPB especial (Rio de Janeiro): Globo, c1995. 1 CD. (50 min.). (Globo, collection 20).

Ex.: *Entrevista gravada*.

SILVA, L. I. L. da. **Luiz Inácio Lula da Silva**: depoimento (abr. 1991).

Entrevistadores: V. Tremel e M. Garcia. São Paulo: SENAC-SP, 1991. 2 fitas cassetes (120 min.).

#### 3.1.4.4.5 Partituras

SOBRENOME, Prenome. **Título**. Local: editora, data. (características do material).

Ex.:

BARTOK, B. **O mandarim maravilhoso**: op 19. Wien: Universal, 1952. 1 partitura (73 p.). Orquestrada.

#### 3.1.4.4.6 Documentos tridimensionais: esculturas, maquetes, objetos e suas representações

SOBRENOME, Prenome. **Título**. Data. Características físicas do material.

Ex.:

DUCHAMP, P. M. **Esculturas para viajar**. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida. Original destruído.

### 3.1.5 Normas para Documentos Eletrônicos<sup>6</sup> *on-line*<sup>7</sup>

[01] Comentário:

#### 3.1.5.1 Monografia em meio eletrônico

Autoria. **Título ou produto**. Edição. Local de publicação: Editora, Data de publicação. Disponível em. Acesso em.

Ex.: *CD-Rom*

KOOGAN, A. **Enciclopédia e dicionário digital**. São Paulo: Delta, 1998. CD-ROM.

#### 3.1.5.2 Bases de dados

Ex.:

KIRK-OTHMER. **Encyclopedia of Chemical Technology** [on-line]. 3rd. ed. New York: John Wiley, 1998. Disponível em: DIALOG Information Services, Palo Alto (Calif.). Acesso em 02 fev. 99.

#### 3.1.5.3 Publicações seriadas

SOBRENOME, Prenome. Título. **Título da revista**. Local de publicação, Editora. Data de publicação [data de citação]. Disponível em. Acesso em.

Ex.:

SILVA, M. M. Crimes da era digital. **Net**, Rio de Janeiro, nov. 1998. Disponível em: <<http://www.datavenia.inf.br/frameeartig.html>>. Acesso em 10 set. 2000.

#### 3.1.5.4 Lista de discussão

<sup>6</sup> "Informação registrada que pode ser tratada como uma unidade, em um processo de documentação independente de suas formas e características físicas" (FERREIRA e SUELI, 1996, p.6)

<sup>9</sup> "Quando acessados diretamente na rede Internet".

Título da lista. Local de publicação. Editora. Data de publicação [data de citação].  
Disponível em. Acesso em.

Ex.:

PACS-L (Public Access Computer Systems Forum) [on-line]. Houston (Tex.):  
University of Houston Libraries, June 1989 - [cited 17 May 1995]. Disponível em:  
<stserv@uhupvm1.uh.edu.> Acesso em 04 ago. 99.

### 3.1.5.5 Comunicação eletrônica pessoal (E-mail)

Autor da mensagem. **Assunto da mensagem.** [Mensagem pessoal]. Mensagem  
recebida por <e-mail do destinatário> data de recebimento, dia mês e ano.

Ex.:

ACCIOLY, F. **Publicação eletrônica (*mensagem pessoal*)**. Mensagem recebida  
por mtmendes@uol.com.br em 26 jan. 2000.

### 3.1.5.6 Evento em meio eletrônico

NOME DO EVENTO. Numeração, ano e local de realização. Título, local de  
publicação, editora e ano.

Ex.: *evento como um todo*.

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DAUFPe, 4., 1996, Recife. **Anais...**  
Recife: UFPe, 1996. Disponível em <<http://www.propesq.UFPe.br/anais.htm>>  
Acesso em 21 abr. 1997.

Ex.: *trabalho apresentado*

SILVA, R. N. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na  
educação. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996,  
Recife. **Anais...** Recife: UFPe, 1996. Disponível em <<http://www.propesq.UFPe.br/anais.htm>> Acesso em 21 abr. 1997.

## 3.2 ANEXOS

Anexos são todo texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração (ABNT 15287:2005). São identificados por letras maiúsculas e centralizadas.

Ex.: ANEXO A – Questionário

ANEXO B – Consentimento informado

### **3.3 APÊNDICES**

Apêndices são “texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho” (ABNT 15287:2005). Segue as mesmas regras do anexos.

### **3.4 GLOSSÁRIO**

Caso haja a necessidade da definição de termos utilizados no corpo do texto, o autor pode recorrer a realização de um glossário, para a determinação de definições que suscitem alguma dúvida para o pleno entendimento de seu trabalho. Apresentado em ordem alfabética, devendo de alguma maneira ser evidenciado no texto, como por exemplo com grafia diferenciada.