

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO, NA FORMA DE ARTIGO
CIENTÍFICO, PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO DO IESF**

Paço do Lumiar

2016

© 2016 INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR FRANCISCANO – IESF

Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida, desde que citada a fonte.

Todos os direitos desta edição reservados ao IESF.

Manual para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, na forma de Artigo Científico, para os cursos de graduação do IESF

Elaboração e Revisão: Ana Luiza Ferreira Pinheiro Soares, Celia Maria Soares Guimarães e Marion de Fátima Lima Nunes.

Digitação e Editoração: Ana Luiza Ferreira Pinheiro Soares, Celia Maria Soares Guimarães, Marion de Fátima Lima Nunes.

Normalização: Ana Luiza Ferreira Pinheiro Soares, Celia Maria Soares Guimarães e Marion de Fátima Lima Nunes.

Atualizado em: jul 2016.

IESF - Instituto de Ensino Superior Franciscano

Manual para elaboração do trabalho de conclusão de curso,
na forma de Artigo Científico, para os cursos de Graduação do
IESF. Ana Luiza Ferreira P. Soares, Célia Maria Soares Guimarães
Marion de Fatima L. Nunes. Paço do Lumiar- MA, 2016.

30 p. (Impresso por computador)

1. Manual de Trabalho Científico - Artigo - Normalização
2. Soares, Ana Luiza Ferreira P. 3. Guimarães, Célia Maria S.
Guimarães. 4. Nunes, Marion de Fatima L.

CDD - 001.42

CDU – 001.816

Catálogo na publicação: Célia Maria Soares Guimarães - CRB 13º/495

Índice para catálogo Sistemático:

1. Manual de Normalização – Trabalhos Científicos – Artigos

TODOS OS DIREITOS RESERVADOS – É proibida a reprodução total ou parcial, de qualquer forma ou por qualquer meio. A violação dos direitos de autor (**Lei nº 9.610/98**) é crime estabelecido pelo artigo do Código Penal.

APRESENTAÇÃO

O **“Manual para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, na forma de Artigo Científico, para os cursos de graduação do Instituto de Ensino Superior Franciscano (IESF)”** é uma publicação institucional que objetiva orientar alunos e professores acerca dos critérios para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). Esta publicação trata sobre os critérios para elaboração, normalização e apresentação do TCC, que no IESF, foi instituído na forma de artigo.

Os artigos são pequenos estudos, porém completos, cuja maior finalidade é apresentar de maneira rápida e concisa o resultado de pesquisas, bem como atualizar a comunidade sobre o avanço do conhecimento em todas as áreas, e o IESF, entendendo a importância dessa modalidade de trabalho, instituiu o Artigo Científico como TCC como condição essencial para a conclusão dos cursos de graduação, na medida em que, em seus cursos, vem fomentando a discussão em torno da produção deste tipo de trabalho. As publicações em forma de artigo possibilitam à comunidade acesso a informações relevantes em tempo hábil e expande os conhecimentos produzidos nesta IES.

Neste manual, estão contidas informações indispensáveis ao entendimento de todos os aspectos relacionados a elaboração do TCC.

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	4
1.1	Critérios para elaboração e apresentação do artigo.....	5
2	CONHECENDO O ARTIGO CIENTÍFICO.....	6
2.1	Estrutura.....	6
2.1.1	Elementos pré-textuais.....	6
2.1.2	Elementos textuais.....	7
2.1.3	Elementos pós-textuais.....	8
2.2	Referências normativas.....	10
2.3	Indicativos das seções.....	10
3	REFERÊNCIAS.....	12
3.1	Modelos de referências por tipo de documento.....	12
3.2	Transcrição dos elementos.....	15
3.3	Ordenação das referências.....	19
4	CITAÇÕES EM DOCUMENTOS.....	22
4.1	Notas de rodapé.....	26
4.2	Notas de referências.....	26
5	ORIENTAÇÕES PARA DISPOSIÇÃO GRÁFICA.....	28
	REFERÊNCIAS.....	30

1 INTRODUÇÃO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do IESF deverá ser apresentado na forma de Artigo Científico, cabendo às Coordenadorias de Cursos ofertarem na estrutura curricular dos cursos de graduação a disciplina de Elaboração de Projetos Acadêmicos no penúltimo período a disciplina de Elaboração de TCC no último período de conclusão de curso. Na disciplina Elaboração de Projetos Acadêmicos o aluno será orientado na produção do Projeto conforme o Modelo de Projeto do IESF e deverá entregá-lo formalmente à Coord. de Estágio e TCC. Na disciplina Elaboração de TCC, o aluno deverá construir seu Artigo, com a orientação do professor da disciplina e ao final a turma realizará uma Socialização para apresentação da síntese dos Artigos Científicos.

O Artigo Científico é um trabalho de iniciação à pesquisa, elaborado individualmente ou em dupla, onde o acadêmico realiza um estudo com aprofundamento teórico e com dados consubstanciados, analisados cientificamente sobre algum tema ligado a sua área de formação e que tenha relevância científica e social. A definição do tema deverá atender as linhas de pesquisa do curso. Ele será realizado ao final do curso e é requisito necessário para sua conclusão e compreende as seguintes fases:

- a) Escolha do assunto (problema a ser investigado)** – a escolha dá-se pela sua relevância, deve ser um tema importante, que possua interesse real, que traga uma contribuição significativa. Portanto, o tema não deve ser escolhido de forma aleatória, inconsequente, apenas para atender a uma exigência formal do curso. Antes, deve refletir o compromisso efetivo com a reflexão crítica sobre os problemas de sua prática profissional e com sua superação;
- b) Levantamento bibliográfico** – situa o pesquisador quanto ao assunto escolhido, através da revisão de literatura, onde ele passa a ter conhecimento de outros trabalhos já publicados na área (livros, revistas, artigos, web, obras de referência, bases de dados, etc.);
- c) Documentação** – é a união das bibliografias encontradas e elaboração das informações nelas contidas;
- d) Fichamento** – Anotações relevantes para o Artigo Científico.

1.1 Critérios para elaboração e apresentação do Artigo

- Considerar a proposta apresentada no Projeto, elaborado no semestre anterior;
- Produzir o Artigo Científico de forma individual ou em dupla;
- Versar sobre tema ligado a área de formação;
- Ter no mínimo 15 e no máximo 25 folhas;
- Atender a este manual de orientação, disponibilizado na Coordenação de Estágio e TCC e na Biblioteca do IESF;
- Apresentar o Artigo Científico por meio de Socialização ao final da disciplina.

2 CONHECENDO O ARTIGO CIENTÍFICO

O Artigo Científico é disciplinado pela NBR 6022 da ABNT e são compostos pelas partes abaixo discriminadas, levando-se em conta as particularidades de alguns textos em relação às divisões das seções dos elementos textuais. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2003).

2.1 Estrutura

O Artigo Científico apresenta a seguinte estrutura: elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

ESTRUTURA	ELEMENTOS	OBSERVAÇÃO
Pré-textuais	<ul style="list-style-type: none"> - Título e subtítulo se houver - Nome(s) do(s) autor (es) - Resumo na língua do texto - Palavras chave na língua do texto 	Obrigatório Obrigatório Obrigatório Obrigatório
Textuais	<ul style="list-style-type: none"> - Introdução - Desenvolvimento - Conclusão 	Obrigatórios
Pós-textuais	<ul style="list-style-type: none"> - Título e subtítulo se houver em língua estrangeira - Resumo em língua estrangeira - Palavras chaves em língua estrangeira - Notas explicativas - Referências - Glossário - Apêndices - Anexos 	Obrigatório Obrigatório Obrigatório Opcional Obrigatório Opcional Opcional Opcional

2.1.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais precedem o texto propriamente dito e permitem a identificação e melhor apresentação:

a) Título e subtítulo se houver

Deve ser apresentado na página de abertura do artigo. O Título recebe destaque em caixa alta e negrito, preferencialmente centralizado. O subtítulo, quando houver, é separado do título por dois pontos (:);

b) Nome(s) do(s) autor (es)

O nome do(s) autor(es) do Artigo deve(m) ser acompanhado(s) de breve currículo, contendo informações sobre a vida acadêmica e endereço eletrônico em rodapé indicado por asterisco (*) na página de abertura;

c) Resumo na língua do texto

O resumo é disciplinado pela NBR 6028 e corresponde a síntese das partes relevantes do texto, em linguagem clara, concisa e direta, onde se expõem objetivos, metodologia, resultado e as conclusões do trabalho. Apresenta parágrafo único, sem recuo, com espaço simples entre linhas, com uma extensão de 100 a 250 palavras, com verbo na voz ativa e na 3ª pessoa do singular. A instituição recomenda o tamanho da fonte 10 (dez);

d) Palavras-chave

Logo abaixo do resumo devem-se indicar as palavras-chave, escolhidas preferencialmente em vocabulário que identifiquem o trabalho, separadas entre si e finalizadas por ponto.

2.1.2 Elementos textuais

Parte do trabalho onde é apresentado a pesquisa e o seu resultado, em um texto estruturado com uma linguagem clara e objetiva. Dividido em três partes: introdução, desenvolvimento e conclusão

a) Introdução

Parte inicial do texto que fornece visão global da pesquisa realizada, incluindo a delimitação do assunto, a formulação de hipóteses, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho. Deve apresentar também:

O porquê da escolha e qual a importância do tema;

Quais as contribuições do mesmo ao campo do assunto;

Indicar, em linhas gerais, o suporte teórico;

Indicar a proposta metodológica orientadora do estudo;

Explicitar como se estrutura o trabalho – constituição das partes e o que trata cada uma delas.

b) Desenvolvimento

Parte principal do texto que desenvolve a ideia central, analisando e ressaltando os aspectos mais importantes. O desenvolvimento apresenta a seguinte estrutura:

- Revisão de literatura – deve ser demonstrado o conhecimento da literatura sobre o assunto, resumindo resultados e estudos de outros autores, em ordem cronológica, mostrando sua evolução. Todo o material utilizado há de constar na lista de referências;
- Métodos ou metodologia – descreve-se a metodologia adotada para o desenvolvimento do trabalho, explicando as técnicas, os processos e o delineamento experimental empregados, apoiando a exposição e o emprego desses métodos e materiais em estudos exitosos de outros autores;
- Resultados – apresentação completa dos resultados, podendo ser demonstrados através de gráficos, tabelas, quadros, entre outros que sejam necessários, desdobrando-se os indicadores das ilustrações em explicações complementares, caso elas não sejam auto-legíveis;
- Discussão dos resultados – é a comparação dos resultados novos com os já existentes mencionados na revisão de literatura, demonstrando as novas descobertas. A discussão pode vir junto com os resultados, caso em que são discutidos à medida que forem aparecendo.

c) Conclusão

Corresponde a síntese do trabalho. Constitui-se de uma resposta à(s) hipótese(s) enunciada(s) na Introdução. O autor expõe seu ponto de vista sobre os resultados e o seu alcance prático. Não se permite a inclusão de dados novos nesse item.

2.1.3 Elementos pós-textuais

São elementos que complementam o trabalho:

a) Título e subtítulos em língua estrangeira

Segue a mesma forma de apresentação do título na língua do texto;

b) Resumo em língua estrangeira

Segue a mesma forma de apresentação do resumo na língua do texto. Utilizar idiomas de divulgação internacional: inglês (*abstract*), espanhol (*resumen*) e francês (*résumé*);

c) Palavras-chave em língua estrangeira

Segue a mesma forma de apresentação das palavras-chave na língua do texto;

d) Notas explicativas

“Notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explicações que não possam ser incluídas no texto.” (ABNT, 2003, p.2). São enumeradas com algarismos arábicos (1, 2, 3...). A forma de apresentação: indicadas na mesma folha de texto, digitadas dentro da margem, tamanho da fonte 10 (dez) e espaçamento simples.

e) Referências

“Conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual” (ABNT, 2011, p. 3). Forma de apresentação: postas ordem alfabética; alinhada a esquerda (não justificado); espaçamento simples entre linhas e dois espaços simples entre as referências.

e) Glossário

Lista alfabética de palavras pouco conhecidas, estrangeiras, termos ou expressões técnicas acompanhadas de suas definições ou traduções.

f) Apêndices

Texto ou documento complementar elaborado pelo autor, situado à parte para não quebrar a sequência lógica da exposição. Devem ser identificados por letras maiúsculas, seguidas por seus respectivos títulos, conforme exemplo.

Ao final do artigo: **APÊNDICE A – Questionário**

No texto: Os questionários (APÊNDICE A) foram aplicados no período de 2 a 28 de janeiro de 2006.

g) Anexos

São textos ou documentos complementares comprobatórios e esclarecedores não elaborados pelo autor. Constituem dados postos à parte para não quebrar a sequência lógica da exposição. Devem ser identificados por letras maiúsculas, seguidas por seus respectivos títulos, conforme exemplo:

Ao final do artigo: **ANEXO A – Mapa de Fortaleza**

No texto: De acordo com o mapa de Fortaleza no Anexo A.

OBS: Os apêndices e anexos são citados no texto entre parênteses, quando aparecem no final da frase. Se inseridos na redação, sem parênteses.

2.2 Referências normativas

Segue abaixo as referências normativas que colaboram para a organização do artigo:

- **ABNT NBR 6023**, Informação e documentação – Referências – Elaboração;
- **ABNT NBR 6024**, Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação;
- **ABNT NBR 6028**, Informação e documentação – Resumo – Procedimento;
- **ABNT NBR 6034**, Informação e documentação – Índice – Apresentação;
- **ABNT NBR 10520**, Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação;
- **ABNT NBR 14724:2006**, Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos.

2.3 Indicativos das seções

Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões do trabalho, devem iniciar em folha distinta. O indicativo numérico das seções precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de carácter (caractere), sem ponto entre o número e o título do capítulo. A partir das seções secundárias, os números das seções são separados por ponto, não existindo ponto separando o último número dos títulos. Destacam-se as seções gradativa e coerentemente.

Recomenda-se o uso de no máximo 5 divisões; caso necessitem mais divisões, usam-se alíneas ordenadas por letras minúsculas seguidas de parênteses.

Segue o exemplo:

- 1 **INTRODUÇÃO** (seção primária – caixa alta, negrito)
- 2 **NORMALIZAÇÃO** (seção primária – caixa alta, negrito)
- 2.1 **Referências** (seção secundária – caixa baixa, negrito)
- 2.1.1 Livros (seção terciária – caixa baixa sem negrito)
- 2.1.1.2 *Capítulos de livros* (seção quaternária – caixa baixa em itálico)
- 2.1.1.2.1 Modelos de capítulos (seção quinária – caixa baixa sem negrito)

3 REFERÊNCIAS

As referências são disciplinadas pela NBR 6023. As referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separadas entre si por dois espaços simples. Os elementos devem obedecer a uma sequência padronizada. O recurso tipográfico (negrito, grifo ou itálico) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento. Isto não se aplica às obras sem indicação de autoria, ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada é o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra, com exclusão de artigos (definidos e indefinidos) e palavras monossilábicas.

3.1 Modelos de referências por tipo de documento

Documentos eletrônicos

Em se tratando de documentos eletrônicos (disquetes, CD-ROM, etc.), indica-se as informações relativas à descrição física do meio eletrônico e, para acesso on line, acrescenta-se o endereço eletrônico entre os sinais < >, precedido da expressão “Disponível em:” e a data de acesso ao documento, precedida da expressão “Acesso em:”. Seguem abaixo os exemplos:

Com Autoria

MOURA, G. A. C. de M. **Citação de referências e documentos eletrônicos.** Disponível em: <<http://www.elogica.com.br/users/gmoura/refere.html>>. Acesso em: 8 out. 2007.

Sem Autoria

AQUECIMENTO global. Disponível em: <http://suapesquisa.com/geografia/aquecimento_global.html>. Acesso em: 2 mar. 2008.

Livro, folhetos, trabalhos acadêmicos como teses e dissertações entre outros

Os elementos essenciais são: autor (es), título, edição, local, editora e data. Seguem abaixo os exemplos:

AQUINO, Aurélio. **Organizações para a programação de alimentos**. Brasília, DF: FAE, 2005.

Trabalho acadêmico

NAHUZ, Fernanda. **Modelo da tarefa de busca do usuário brasileiro de interfaces Web**. 2000. 110 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Ciência da Informação) - Universidade de Brasília, Brasília, DF, 2000.

Dicionário

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Mini Aurélio século XXI: minidicionário da língua portuguesa**. 4. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2000.

Guia

MORAES, Jomar. **Guia de São Luis do Maranhão**. São Luís: Legenda, 1995.

Partes de Livros (capítulos, volumes, fragmentos e outras partes de um documento)

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

ARAUJO, Marinel. A nova LDB: algumas observações. In: SILVA, Carmen da; MACHADO, Lourdes (Org.). **Nova LDB: trajetória para a cidadania?** São Paulo: Arte & Ciência, 2002. cap. 3.

SÁ, Elisabeth et al. Citação. In:_____. **Manual de normalização de trabalhos técnicos científicos**. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 1996. p. 58-76.

Artigo ou matérias de revistas, boletins etc.

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

PESTANA, Ana Maria. Uma metodologia pedagógica. **Revista Nova Escola**, São Paulo, v. 10, n. 5, p.17-25, maio 2003.

Jornais

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

CORREA, Larissa. Adeus a Dilu Melo. **O Estado do Maranhão**. São Luís, 26 abr. 2000. Caderno Alternativo, p. 1.

Trabalhos apresentados em eventos (congressos, simpósios, seminários etc.)

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

MESQUITA, Marylucia. O perfil dos professores de língua portuguesa. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE LINGUA PORTUGUESA, 10., 1999, São Luís. **Anais...** São Luís, 1998. p. 30-38.

Documentos Jurídicos (legislação, jurisprudência e doutrina)

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

Constituição

Ex.: BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Senado, 1988.

Portaria

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Portaria nº 646, de 14 de maio de 1997. Regulamenta a implantação do disposto nos artigos 39 a 42 da lei nº 9,394/96 e no Decreto nº 2.208/97 e dá outras providencias. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, p. 15648, 15 maio 1997.

Decreto

BRASIL. Decreto n.º 2.306, de 19 de agosto de 1997. Regulamenta, para o Sistema Federal de Ensino, as disposições contidas no art. 10 da Medida Provisória n.º 1.477-39, de 8 de agosto de 1997, e nos arts. 16, 19, 20, 45, 46 e § 1.º, 52, parágrafo único, 54 e 88 da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 20 ago. 1997. Seção 1, p. 17991.

Documento iconográfico

Atlas

ATLAS do Brasil: geral e regional. Rio de Janeiro: IBGE, 1960. 705 p.

Mapa

SANTA CATARINA. Departamento Estadual de Geografia e Cartografia. **Mapa geral do Estado de Santa Catarina**. [Florianópolis], 1958. 1 mapa, 78 cm x 57 cm. Escala 1:800.000

Imagem em movimento

Videocassete

SALES, J.M. **Medidas cefalométricas**. São Paulo, APCD, 1995. 1 fita de vídeo (120 min), VHS, son., color.

3.2 Transcrição dos elementos

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

Autor pessoal

a) Documentos com um autor – indica-se o último sobrenome, em maiúsculas, seguido do(s) prenome(s) e outro(s) sobrenome(s), se houver, abreviados, ou não, desde que na mesma lista de referências seja adotado um padrão. Exemplo:

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

b) Documento com dois ou três autores - indicam-se os nomes de todos eles, na forma mencionada anteriormente, separados entre si por ponto e vírgula, seguidos de espaço. Exemplo:

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

c) Documentos com mais de três autores – indica-se apenas o primeiro, acrescido da expressão latina et al (e outros), ficando a indicação de todos os nomes indispensáveis. Exemplo:

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

d) Coletâneas de vários autores com indicação explícita de responsabilidade (organizador, coordenador, compilador, editor e outros) – faz-se a entrada pelo(s) nome(s) do(s) responsável(eis), seguido(s) da abreviatura referente ao tipo de participação, sempre no singular. Exemplo:

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

e) Documentos com outros títulos de responsabilidades (tradutor, revisor, ilustrador e outros) – pode-se incluir os responsáveis após o título, conforme aparecem no documento. Exemplo:

GARCIA, Solange. **Ensino público a nível mundial**. Tradução de Maria de Fátima Sousa. Paulo: FTD, 2009.

Autor entidade

a) Entidade (s) em geral (empresas, associações, universidades, congressos, seminários etc) – entra-se pelo próprio nome da entidade, por extenso, em letras maiúsculas. Exemplo:

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

b) Entidade com denominação genérica – indica-se o nome da entidade precedido pelo nome do órgão superior, ou pelo nome da jurisdição à qual pertence. Exemplo:

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

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

c) Autoria desconhecida – a entrada de documentos de autoria desconhecida é feita pelo título, com a primeira palavra em letras maiúsculas, ficando também destacado o artigo e o monossílabo que preceder(em) essa palavra. Exemplo:

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

Título e subtítulo

O Título e o subtítulo, quando houver, devem ser transcritos tal como figuram no documento, separados entre si por dois pontos. O título deve ser destacado (negrito) e o subtítulo, grafado sem destaque, com iniciais em letras minúsculas, salvo quando se tratar de nomes próprios.

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

Edição

a) os numerais ordinais e a palavra “edição” devem ser apresentados de forma abreviada, na língua do documento. Exemplo:

PAIVA, Thiago. **A recuperação dos dependentes químicos**. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 1998.

b) os acréscimos e emendas à edição também devem ser abreviados. Exemplo:

PAIVA, Thiago. **A recuperação dos dependentes químicos**. 2. ed. rev. ampl. e atual. São Paulo: Pioneira, 1998.

Local

O local é sempre representado pela cidade de publicação do documento, devendo-se atentar para o que segue:

a) o nome do local deve ser transcrito tal como aparece no documento. Exemplo:

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

b) no caso de cidades homônimas, acrescenta-se o nome do Estado, país etc. Exemplo:

Viçosa, RJ
Viçosa, MG
Viçosa, RN

c) quando houver mais de um local para uma só editora, indica-se o que estiver em destaque ou em primeiro lugar. Exemplo:

CASTRO, César. **Estrutura de publicações científicas**. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 2004.

d) em caso de omissão do local no documento, mas podendo-se de alguma forma identificá-lo, faz-se essa indicação entre colchetes. Exemplo:

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

e) Sendo impossível a identificação do local, adota-se entre colchetes a abreviatura [S.I.] da expressão sine loco(sem local). Exemplo:

ROCHA, Lucia Cristina da. **Terapia ocupacional**. [S.I.]: Scritta, 1992.

Editor(a)

a) O nome da editora deve ser transcrito tal como aparece no documento, abreviando-se prenomes e suprimindo-se os termos que designam a natureza jurídica ou comercial do editor, exceto quando indispensável à sua identificação. Exemplo:

BARREIRO, Solange. **Bibliotecas brasileiras**. São Paulo: Pioneira, 2002.

Obs.: no documento: Livraria Pioneira Editora

b) Quando houver dois editores com seus respectivos locais, registram-se ambos separados por ponto e vírgula e, havendo mais de dois, indica-se o primeiro ou a mais destacado. Exemplo:

FERREIRA, Leandro. **Manual de revisão datilográfica**. São Paulo: Pioneira; Brasília, DF: INL, 1998.

c) Em caso de não identificação do(a) editor(a), indica-se entre colchetes a abreviatura[s.n.] da expressão sine nomine(sem nome) e nos casos de ausência do local e do editor, utilizam-se entre colchetes as abreviaturas [S.I.:s.n.]. Exemplo:

LIMA, Marcio. **Crônicas**. Belo Horizonte: [s.n.], 2006.

d) quando o nome do(a) editor(a) já figurar na entrada como autor, não deve mais ser indicado. Exemplo:

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

Data

A data a ser indicada na referência deve ser preferentemente a data da publicação e, apenas em caso de não ser identificada, deve-se utilizar a data da distribuição, da impressão, ou outra, sempre em algarismos arábicos.

a) quando é impossível determinar uma data (publicação, distribuição, impressão etc.) deve-se registrar uma data aproximada, entre colchetes. Exemplo:

LEVY, Jean. **Inteligência artificial**. São Paulo; Cortez, [199-?].

b) quando se referenciam fascículos ou artigos de periódicos, indicam-se os meses de forma abreviada e quando vierem registradas na publicação ad estações do ano

ou as divisões do ano em trimestres, semestres etc., indicam-se as primeiras como figuram no documento e abreviam-se as últimas. Exemplo:

PENNA, Arnaldo. Motivação e emoção. **Revista Brasileira de Psicologia**, Brasília, DF, v. 10, n. 2, p. 10-14, jan./jun. 1997.

Série e coleções

Os títulos das séries e coleções podem ser incluídos nas referências, entre parênteses, seguidos da indicação da numeração em algarismos arábicos, se houver, precedida das abreviaturas “n.” ou “v.” desde que indicadas no documento. Exemplo:

BARTOLOMEU, Ronaldo. **O prazer do texto**. São Paulo: Perspectiva, 1997. (Coleção elos, n. 12).

Notas

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

THEODORO, Thirza Bezerra. **Histórias infantis na pré-escola**: uma proposta de incentivo ao gosto pela leitura. 2000. 59f. Monografia (Especialização em Metodologia do Ensino Superior) – Universidade Estadual do Maranhão, São Luís, 2000.

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

3.3 Ordenação das referências

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

a) sistema alfabético

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

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

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

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

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

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

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

Além do nome do autor, o título de várias edições de um documento referenciado sucessivamente, na mesma página, também pode ser substituído por um traço sublinear nas referências seguintes à primeira. Seguem abaixo os exemplos:

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

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

b) sistema numérico

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

- ¹ CRETELLA JÚNIOR, José. **Do impeachment no direito brasileiro**. [São Paulo]: R. dos tribunais, 1992. p. 107.
- ² BOLETIM ESTATÍSTICO [da] Rede Ferroviária Federal. Rio de Janeiro, 1965. p. 20.

4 CITAÇÕES EM DOCUMENTOS

As citação em documento é disciplinada pela NBR 10520. Citação é a menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte. Tem como objetivo embasar o raciocínio do autor no decorrer do trabalho científico. As chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas. Quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas. O uso do ponto final após as citações deve atender às regras gramaticais. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMA TÉCNICAS, 2002).

As citações podem ser:

Citação direta, literal ou textual: é a que um autor transcreve, literalmente (exata), de outra fonte, o texto, respeitando todas as características formais em relação à redação, à ortografia e à pontuação originais do livro ou texto consultado. Classificação da citação direta:

Direta curta: com até 3 linhas, deverá aparecer entre aspas duplas e ser idêntica ao texto original, com fonte igual a usada no corpo do texto ou seja, fonte 12. Exemplo: Maginn (1996, p. 63) afirma que “Membros de equipe eficientes não temem idéias conflitantes. De fato, estas produzem resultados de qualidade superior [...]”

Direta longa: a partir de 3 linhas, deverá ser destacada do texto em parágrafo independente com recuo de 4 cm da margem esquerda, com fonte menor do que a utilizada no corpo do texto (12), ou seja para a citação longa usar fonte 10 com espaçamento simples entre linhas. Exemplo:

A indisciplina parece ser uma resposta clara ao abandono à habilidade das funções docentes em salas de aula, porque é só a partir do seu papel evidenciado corretamente na ação em sala de aula que os alunos podem ter clareza quanto ao seu próprio papel, complementar ao do professor. (AQUINO, 1998, p. 8).

Atenção: Para **destacar um trecho da obra consultada** utilizamos a expressão **grifo nosso** entre parênteses se foi destacado **pelo autor do trabalho**; se o destaque **já está contido na obra** consultada, ou seja, **o próprio autor da**

obra escrita fez o destaque, utilizamos a expressão **grifo do autor** entre parênteses. Seguem exemplos abaixo:

A indisciplina parece ser uma resposta clara ao abandono à habilidade das funções docentes em salas de aula, porque é só a partir do seu papel evidenciado corretamente na ação em **sala de aula** que os alunos podem ter clareza quanto ao seu próprio papel, complementar ao do professor. (AQUINO, 1998, p. 8, grifo nosso).

Conforme sustenta, Marra (2007, p. 26, grifo do autor):

O crescimento da violência dentro da escola e para com ela – quebra-quebras, agressões físicas, mortes e ameaças de morte – tem provocado reações e contra - reações [...], realimentando um processo que instaura a insegurança nos alunos, professores e demais profissionais que nela atuam, impedindo-a de cumprir seu **papel de educar e instruir**. A escola de hoje, ao inverso de sua função socializadora, está se colocando cada vez mais isolada da comunidade que a cerca, através de várias medidas de proteção tomadas para conter a violência em seu interior.

Citação indireta ou livre: é o escrever a citação baseada na obra do autor consultado sem a transcrição exata das palavras do mesmo, ou seja, não segue ao pé da letra o texto do autor. Geralmente não indica a página do documento referenciado. Contudo, se optar por indicar a página, isso deverá ser padronizado em todo o trabalho. Exemplo:

Aquino (1996) nos remete à responsabilidade da escola enquanto instituição, que não está preparada para receber o aluno que a procura hoje. Denuncia práticas excludentes da escola que, por si só e pelo confronto com os alunos, produz a indisciplina e, assim, aponta para uma não evolução da escola, diante das mudanças sócio-históricas.

Citação de citação: é uma citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original, ou seja, é uma reprodução já citada por outro autor. Devemos usar a expressão **apud** que significa **citado por**. Exemplo:

Ora, se somos seres humanos em rede, como podemos pensar o funcionamento das bibliotecas, instituições eminentemente disciplinares, segundo essa nova lógica? Será que as bibliotecas já funcionam nessa 'nova' lógica, ou se mantém na antiga?. Como podemos situar as bibliotecas no modelo da rede? (BOULLIER, 2000 apud COSTA, 2004, p. 166).

Exemplo de citação com um autor:

“A transferência envolve generalização de estímulos, que passam a controlar o comportamento em uma situação diferente daquela em que foi adquirido.” (LEME, 2001, p. 524).

Exemplo de citação com dois ou três autores:

A aplicação de conceitos de gestão de qualidade em serviços de informação passam, necessariamente, pela variável: identificação das necessidades dos clientes. (VALLS; VERGUEIRO, 1998).

Citação de obra escrita por mais de três autores:

Indica-se apenas o primeiro autor, acrescentando-se a expressão **et al.** (que significa **e outros**). Exemplo:

As pessoas quando estão dormindo não estão inativas (CARDOSO et al., 1997).

Citação cujo autor é uma entidade coletiva:

"As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada: numérico ou autor-data." (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002, p. 3).

Segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas (2002), todo autor citado no texto deve ser relacionado nas referências.

Citação de obras sem indicação de autoria ou responsabilidade:

A indicação da fonte é feita pela primeira palavra do título seguida de reticências, seguida da data de publicação. Exemplo:

“Muitos dos grandes executivos e diretores de recursos humanos [...] confessam que veem com bons olhos o trabalho realizado pelas universidades.” (A VISÃO..., 2003, p. 32).

Citação com omissão de parte do texto:

Omissões em citações são permitidas quando não alteram o sentido do texto. São indicadas pelo uso de reticências no início ou no final da citação. Quando houver omissões, no meio da citação, usam-se reticências entre colchetes. As reticências indicam interrupção de um pensamento ou omissão intencional de algo que se devia ou que podia dizer e que apenas se sugere, por estar facilmente subtendido. Seguem abaixo os exemplos:

No início da citação: “[...] alguns dos piores erros na construção organizacional tem sido cometidos pela imposição de um modelo mecanicista de organização ideal” ou ‘universal’ a uma empresa viva”. (CASTRO, 1976, p. 41).

No meio da citação: “O poder tributário [...] é à base de aplicação de qualquer categoria de tributos”. (FOUROUGE, 1973, p. 41).

No final da citação: “Em relação a este tema Muraro (1983) no seu estudo com mulheres brasileiras da classe burguesa, afirma que uma das preocupações mais importantes destas mulheres centrava-se na própria aceitação [...]”.

OBSERVAÇÃO: Devem ser indicadas as **supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaque**, do seguinte modo:

a) Supressões: indicam interrupção ou omissão da citação sem alterar o sentido do texto. São indicadas pelo uso de reticências entre colchetes, no início, meio ou final da citação [...].

b) Interpolações: acréscimos ou comentários inseridos em citações são indicados entre colchetes [], no início, meio ou final da citação.

c) Destaque: As palavras ou expressões destacadas no texto devem ser seguidas de uma das expressões: **sem grifo no original, grifo meu ou grifo nosso**, inseridas após a indicação da referência da citação.

4.1 Notas de rodapé

- a) Localizam-se na margem inferior da mesma página;
- b) Separadas do texto por um traço contínuo de 3 cm;
- c) Digitadas em espaço simples e fonte menor do que a usada para o texto;
- d) Sua numeração é feita em algarismos arábicos e sequencial para todo o documento;
- e) As linhas subsequentes devem ser alinhadas abaixo da primeira letra da primeira palavra, de modo a destacar o expoente;
- f) A primeira citação de uma obra, obrigatoriamente deve ter sua referência completa;
- g) Nota de Referência: são utilizadas para indicar fontes bibliográficas consultadas;
- h) Notas explicativas: são comentários e/ou observações pessoais que não podem ser incluídas no texto.

4.2 Notas de referências

São notas que indicam fontes consultadas, ou remetem a outras partes da obra onde o assunto foi abordado. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002, p. 2).

Devem ser usadas apenas em **notas de rodapé**.

Ibidem – ibid (na mesma obra): Usado quando se faz várias citações seguidas de um mesmo documento. Seguem abaixo os exemplos:

Idem – Id (do mesmo autor e obra diferente)
 Silva, 1980, p. 132
 Id, 1992, p. 132

Ibidem – Ibid (do mesmo autor e mesma obra)
 Silva, 1980, p.120
 Ibid, p. 132

Opus citatum - op. cit. (obra citada): Refere-se à obra citada anteriormente “na mesma página”, quando houver intercalação de outras notas.

Silva, 1980, p. 23
Pereira, 1991, p. 213
Silva, op. cit., 93

Locus citatum - loc cit (lugar citado): Refere-se a mesma página de uma obra citada anteriormente, quando houver intercalação de outras notas.

Silva, 1995, p120
Pereira, 1994, p.132
Silva, loc. Cit

OBSERVAÇÃO: As expressões latinas somente podem ser usadas em notas de rodapé.

Das expressões latinas, a expressão (**apud**) é a única que pode ser usada no texto também. A NBR 10520, recomenda utilizar o sistema autor-data para as citações no texto e o sistema numérico para notas explicativas. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002).

5 ORIENTAÇÕES PARA DISPOSIÇÃO GRÁFICA

Quadro 1 - Disposição gráfica ou formato de apresentação do artigo científico

PAPEL	<ul style="list-style-type: none"> • Cor branca ou reciclável; • Formato A4 (21,0 x 29,7 cm); • Texto cor preta; • Ilustração pode ser colorida; • Impresso no anverso da folha
MARGENS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Superior e esquerda – 3 cm ▪ Inferior e direita – 2 cm
FONTE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tipo de fonte Arial ou Times New Roman. ▪ Fonte tamanho 12 para todo o texto; ▪ Fonte tamanho 10 para citações longas (mais de três linhas); notas de rodapé, paginação, legendas e fontes das ilustrações e tabelas. ▪ Nota: destaque em <i>negrito</i>, para legendas e fontes das ilustrações e tabela.
PARÁGRAFO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recuo de 2 cm no início de cada parágrafo; ▪ Recuo de 4 cm da margem esquerda para <i>citações longas</i>.
ESPAÇAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Espaço 1,5 – em todo o texto; ▪ Espaço em branco de 1,5 - separando cada título e subtítulos do texto que os precede e os que sucedem, inclusive antes e depois das citações longas (mais de três linhas). ▪ Espaço de 1,5 <i>entre as linhas</i> para separar as ilustrações do texto. ▪ Espaço simples (1,0) para - resumo, citação longa, nota de rodapé, referências, legendas.
PAGINAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contada a partir da primeira folha. ▪ Numera e visualizada na segunda folha. ▪ O número de página no canto superior direito da folha, a dois centímetros (2 cm) da borda superior.
SEÇÕES	<p>Recomenda-se a forma padronizada dos título das seções no exemplo a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 SEÇÃO PRIMARIA (caixa alta em negrito) ▪ 2.1 Seção Secundária (caixa baixa em negrito) ▪ 2.1.1 Seção Terciária (caixa baixa sem negrito) ▪ 2.1.1.1 Seção <i>Quartanária</i> (caixa baixa itálico sem negrito) ▪ 2.1.1.1.1 Seção <i>Quinárias</i> (caixa baixa sem negrito) <p>Nota: Se os títulos ocuparem mais de uma linha, a segunda linha deve vir alinhada abaixo da primeira letra da palavra do título.</p>
ILUSTRAÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tipos de ilustração: desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros. <p><u>Forma de apresentação:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem. ▪ Identificado na <i>parte superior</i>, precedida pela palavra designativa do seu tipo, seguida de seu número em algarismos arábicos, travessão e o título. ▪ Na <i>parte inferior</i> indicar a fonte consultada (mesmo que seja produção do próprio autor), legenda e notas (se houver). ▪ Vir separada do texto por um espaço de 1,5 <i>entre as linhas</i>.
TABELAS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ “É a forma não discursiva de apresentar informação [...]” (IBGE, 1993, grifo nosso). ▪ O <i>dado numérico</i> (matemáticos- estatísticos) é a informação principal que caracteriza uma tabela. <p><u>Forma de apresentação:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem. ▪ Identificado na <i>parte superior</i>, precedida pela palavra designativa do seu tipo, seguida de seu número em algarismos arábicos, travessão e o título. ▪ Na <i>parte inferior</i> indicar a fonte consultada (mesmo que seja produção do

	<p>próprio autor) logo na primeira linha, após o fechamento.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Estruturada básica: título, cabeçalho, corpo da tabela e a fonte, (se houver);▪ Apenas três traços horizontais paralelos: o primeiro para separar o topo; o segundo para separar o espaço do cabeçalho e o terceiro▪ Não devem ser fechados lateralmente e não devem ser colocados traços horizontais separando as linhas.▪ Padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
SIGLAS	<ul style="list-style-type: none">• Quando aparecer pela primeira vez deve constar após sua escrita por extenso entre parênteses. Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: Informação e Documentação – Citações em Documentos – Apresentação. Rio de Janeiro, ago. 2002.

_____. **NBR 14724**: Informação e Documentação – Trabalhos Acadêmicos – Apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, jan. 2011.

_____. **NBR 6022**: Informação e documentação - Artigo em publicação periódica científica impressa – Apresentação. Rio de Janeiro, jun. 2003.

_____. **NBR 6023**: Informação e Documentação – Referências – Elaboração. Rio de Janeiro, ago.2002.

_____. **NBR 6024**: Informação e Documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação. Rio de Janeiro, maio 2003.

_____. **NBR 6027**: Informação e Documentação – Sumário – Apresentação. Rio de Janeiro, 2013.

_____. **NBR 6028**: Informação e Documentação – Resumo – Apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6034**: Informação e Documentação – Índice – Apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR FRANCISCANO. **MDI**: metodologia da investigação. Paço do Lumiar: IESF, 2016.