

**GUIA DE ORIENTAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS  
ACADÊMICOS DOS ALUNOS DA FCC DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT**

Elaboração  
Teresinha Teterycz (Bibliotecária CRB/9 1171)

**CURITIBA**

**2013**

M294 Teterycz, Teresinha. Manual de orientação para apresentação de trabalhos acadêmicos de acordo com as normas da ABNT / Teresinha Teterycz. – Curitiba : FCC, 2013.  
52 fl. ; il. ; 21cm

1. Metodologia científica. 2. Trabalho acadêmico – Apresentação. I Título.

CDD 001.42  
20. ed.

## APRESENTAÇÃO

O presente manual tem como objetivo, proporcionar uma orientação segura e necessária aos alunos e professores do Curso de Teologia da Faculdade Cristã de Curitiba, no desenvolvimento de seus trabalhos acadêmicos. A elaboração do mesmo, está de acordo com as normas de documentação publicadas pela ABNT, especialmente as normas NBR 6023:2002; NBR 10520:2002; NBR 12225:2004; NBR 6024:2003; NBR 6027:2013 e NBR 14724:2006 e a norma de apresentação tabular do IBGE: 1993.

Conforme a **NBR – 14724, 2011** da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), entende-se por:

- **Trabalhos acadêmicos** (trabalhos de conclusão de curso – TCC, trabalho de graduação interdisciplinar – TGI e monografias): documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e cursos ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.
- **Dissertação:** documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor e/ou mestre), visando a obtenção do título de mestre.
- **Tese:** documento que representa o resultado de um trabalho experimental exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa a obtenção do título de doutor.

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>NORMAS DE APRESENTAÇÃO</b>	<b>6</b>
1.1	FORMATAÇÃO GRÁFICA	6
1.1.1	Margens	6
1.1.2	Fonte, espaçamento e parágrafo	6
1.2	PAGINAÇÃO	7
1.3	NOTAS DE RODAPÉ	7
1.4	APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS	8
1.4.1	Títulos não numerados	8
1.4.2	Títulos numerados	9
1.5	ALÍNEAS E SUB-ALÍNEAS	10
1.6	ILUSTRAÇÕES GRÁFICOS, FIGURAS, QUADROS E TABELAS	11
1.6.1	Gráficos	12
1.6.2	Figura	12
1.6.3	quadro	13
1.6.4	Tabela	14
<b>2</b>	<b>ESTRUTURA DO TRABALHO</b>	<b>15</b>
2.1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	16
2.1.1	Capa e lombada	16
2.1.2	Folha de rosto	17
2.1.3	Folha de rosto (verso)	18
2.1.4	Errata	19
2.1.5	Folha de aprovação	20
2.1.6	Dedicatória	21
2.1.7	Agradecimentos	22
2.1.8	Epígrafe	23
2.1.9	Resumo em língua portuguesa	23
2.1.10	Resumo em língua estrangeira	24
2.1.11	Lista de ilustração ou tabelas	25
2.1.12	Lista de abreviaturas e siglas	25
2.1.13	Lista de símbolos	26
2.1.14	Sumário	27
2.2	ELEMENTOS TEXTUAIS	27
2.2.1	Introdução	27
2.2.2	Desenvolvimento	28
2.2.3	Considerações finais / conclusão	29
2.3	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	29
2.3.1	Referências	29
2.3.2	Glossário	30
2.3.3	Apêndice	31
2.3.4	Anexo	31
<b>3</b>	<b>CITAÇÃO</b>	<b>33</b>
3.1	CITAÇÃO DIRETA CURTA	33
3.2	CITAÇÃO DIRETA LONGA	33
3.3	CITAÇÃO DE CITAÇÃO	33
3.4	CITAÇÃO INDIRETA OU PARÁFRASE	34
3.5	SUPRESSÕES E DESTAQUE NAS CITAÇÕES	34

3.6	CITAÇÃO DE INFORMAÇÃO ORAL.....	35
3.7	CITAÇÃO DE TRABALHOS NÃO PUBLICADOS OU EM FASE DE ELABORAÇÃO.....	35
3.8	SISTEMA DE CHAMADA DE CITAÇÃO .....	35
<b>3.8.1</b>	<b>Autor data .....</b>	<b>35</b>
<b>3.8.2</b>	<b>Autor data entidade .....</b>	<b>36</b>
<b>3.8.3</b>	<b>Autor data evento .....</b>	<b>36</b>
<b>3.8.4</b>	<b>Documentos sem autoria.....</b>	<b>37</b>
<b>3.8.5</b>	<b>Sistema numérico .....</b>	<b>37</b>
3.9	EXPRESSÕES LATINAS.....	37
<b>4</b>	<b>EXEMPLOS DE REFERÊNCIAS.....</b>	<b>39</b>
4.1	IMPRESSAS.....	39
<b>4.1.1</b>	<b>Livros (monografia no todo).....</b>	<b>39</b>
4.1.1.1	Até três autores .....	39
4.1.1.2	Mais de três autores .....	39
4.1.1.3	Obras com editor, organizador, tradutor, etc. ....	39
4.1.1.4	Obra sem autoria.....	40
4.1.1.5	Trabalhos não publicados .....	40
4.1.1.6	Data de publicação.....	40
<b>4.1.2</b>	<b>Capítulo de livros .....</b>	<b>41</b>
<b>4.1.3</b>	<b>Verbetes.....</b>	<b>41</b>
<b>4.1.4</b>	<b>Dissertações, teses, monografias e trabalhos acadêmicos.....</b>	<b>42</b>
<b>4.1.5</b>	<b>Bíblia.....</b>	<b>42</b>
4.1.5.1	Partes da bíblia.....	42
<b>4.1.6</b>	<b>Periódicos no todo .....</b>	<b>43</b>
4.1.6.1	Artigo de periódicos.....	43
<b>4.1.7</b>	<b>Artigo de jornal .....</b>	<b>44</b>
<b>4.1.8</b>	<b>Eventos no todo (Congressos, Seminários, reuniões...).....</b>	<b>44</b>
<b>4.1.9</b>	<b>Trabalho apresentado em evento.....</b>	<b>44</b>
<b>4.1.10</b>	<b>Documentos jurídicos.....</b>	<b>45</b>
<b>4.1.11</b>	<b>Entrevistas.....</b>	<b>45</b>
<b>4.1.12</b>	<b>Entrevista publicada .....</b>	<b>46</b>
4.2	MEIO ELETRÔNICO .....	46
<b>4.2.1</b>	<b>Lista de Discussão .....</b>	<b>46</b>
<b>4.2.2</b>	<b>E-mail (Comunicação Pessoal).....</b>	<b>46</b>
<b>4.2.3</b>	<b>Publicações Periódicas Online.....</b>	<b>47</b>
4.2.3.1	Artigo de periódico .....	47
4.2.3.2	Artigo de jornal .....	47
<b>4.2.4</b>	<b>Trabalho apresentado em evento.....</b>	<b>48</b>
4.3	DOCUMENTOS ICONOGRÁFICOS (slides, power-point, transparências, etc.) .....	48
4.4	DOCUMENTOS SONOROS (CDs, DVDs, FV).....	49
<b>4.4.1</b>	<b>Imagem em movimento.....</b>	<b>49</b>
	<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>51</b>
	<b>APÊNDICE A – ABREVIATURA DOS MESES EM DIFERENTES IDIOMAS.....</b>	<b>52</b>

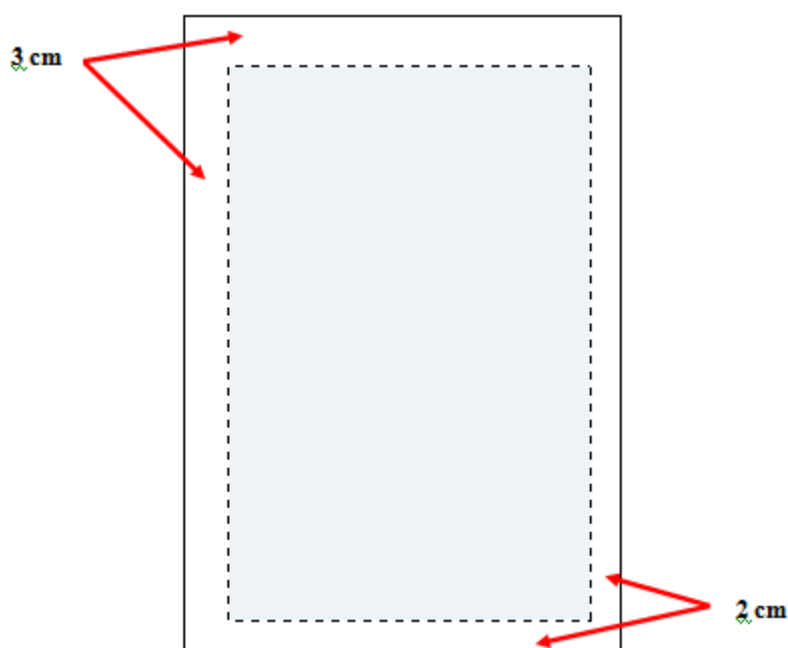
## 1 NORMAS DE APRESENTAÇÃO

Nesse item serão abordadas as instruções para a apresentação de trabalhos acadêmicos de acordo com a NBR 14724 (2011).

### 1.1 FORMATAÇÃO GRÁFICA

#### 1.1.1 Margens

O trabalho deve ser impresso em papel A4 (210,0 cm x 29,7 cm), com margem superior e esquerda de 3 cm, inferior e direita 2 cm. A impressão dos elementos textuais pode ser frente e verso da folha ou somente frente.



#### 1.1.2 Fonte, espaçamento e parágrafo

O texto deve ser digitado com alinhamento justificado, espaço de 1,5 cm entre linhas, fonte times new roman 13 ou ariel 12 e na cor preta, exceto para figuras e ilustrações.

O espaçamento entre títulos deve ser de 01 (um) espaço de 1,5 cm entre títulos e entre títulos e texto.

As citações diretas com mais de 03 (três) linhas devem constar em espaço simples, parágrafo separado com recuo de 4 cm da margem esquerda, conforme item 3 – Citações.

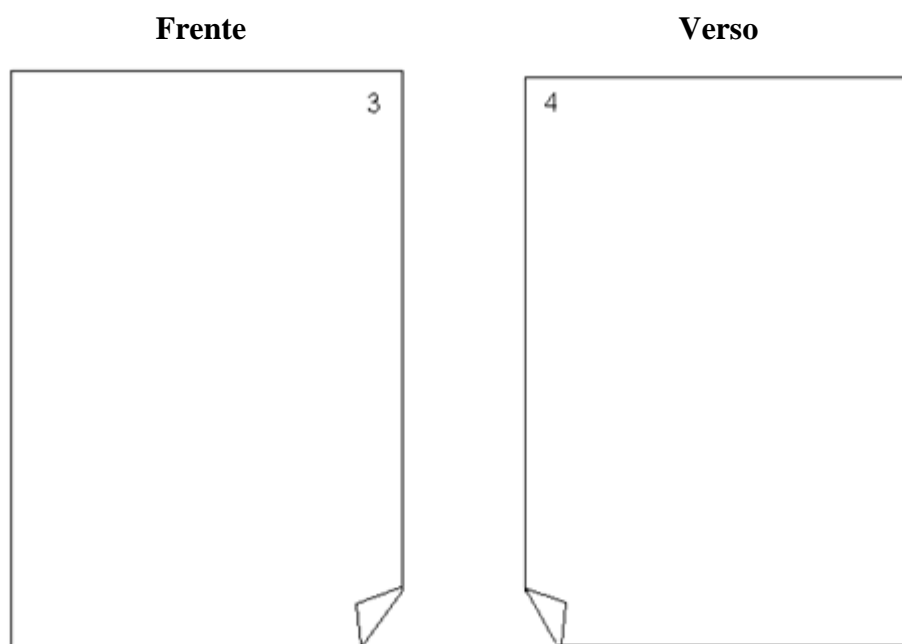
O parágrafo recomendado neste manual é de 1,25 cm a partir da margem esquerda.

## 1.2 PAGINAÇÃO

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto devem ser contadas, mas não numeradas. Numera-se somente a partir da parte textual (introdução), em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior e à direita.

As referências, os apêndices e os anexos seguem a numeração sequencial da parte textual.

**Nota: não utilizar números romanos para indicação de paginação.**



## 1.3 NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé são indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor do trabalho e podem ser usadas como:

**Notas de referência:** são utilizadas para indicar fontes bibliográficas consultadas ou  
**Notas explicativas:** são comentários e/ou observações pessoais que não podem ser incluídas no texto.

### **Apresentação das notas de rodapé:**

- a) Devem apresentar-se separadas do texto por um espaço simples e um filete de 5 cm (Padrão Windows) a partir da margem esquerda;
- b) Deve-se utilizar o sistema autor-data para citações no texto e numérico para notas explicativas;
- c) Digitadas em espaço simples e fonte menor do que a usada no texto;
- d) A numeração deve ser em algarismos arábicos e sequenciais para todo o texto;
- 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) As citações subsequentes da mesma obra podem ser abreviadas, fazendo-se uso de expressões latinas.

Utilizar fonte menor (9 ou 10), separadas do texto por filete de 5 cm<sup>1</sup> (Padrão Windows).




---

<sup>1</sup> nota de referência e nota de rodapé.

## **1.4 APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS**

### **1.4.1 Títulos não numerados**

Os títulos pré-textuais e pós-textuais: Agradecimento, Dedicatória, Resumo, Abstract, Lista de ilustrações, Resumo, Sumário, Referências, Apêndice e Anexo, devem estar em letra maiúscula, em negrito e centralizado. O espaçamento entre título e texto é de 01 (um) espaço de 1,5 cm.



**ERRATA**  
**AGRADECIMENTOS**  
**RESUMO**  
**ABSTRACT**  
**LISTA DE ILUSTRAÇÕES**  
**LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**  
**LISTA DE SÍMBOLOS**  
**SUMÁRIO**  
**REFERÊNCIAS**  
**GLOSSÁRIO**  
**APÊNDICE**  
**ANEXOS**

#### **1.4.2 Títulos numerados**

Os trabalhos acadêmicos são divididos em seções (primárias, secundárias, terciárias, etc.). A ABNT (2003) define seção como: “parte em que se divide o texto de um documento, que contém as matérias consideradas afins na exposição ordenada do assunto”.

Os títulos textuais (no corpo do texto) devem estar alinhados à esquerda, conforme a Numeração progressiva das seções, com espaçamento de 01 (um) espaço de 1,5 cm entre títulos e texto.

Os títulos com indicação numérica (capítulos ou seções primárias) devem iniciar em folha própria e devem ser digitados todos em letras maiúsculas e negrito, na mesma fonte e tamanho do texto, alinhados à margem esquerda.

Os títulos das seções secundárias devem ser digitados sem negrito com letra maiúscula, alinhados à margem esquerda.

Os títulos das seções subseqüentes (terciária, quartenária, etc.) devem ser digitados com a primeira letra em maiúscula e o restante em letra minúscula. Podendo também, ser destacados em negrito, sublinhados ou itálico. Deve-se ter o cuidado de usar a mesma forma para todo o trabalho

#### **Exemplo de Numeração progressiva de títulos**

# 1 SEÇÃO PRIMÁRIA

## 1.1 SEÇÃO SEGUNDÁRIA

### 1.1.1 Seção terciária

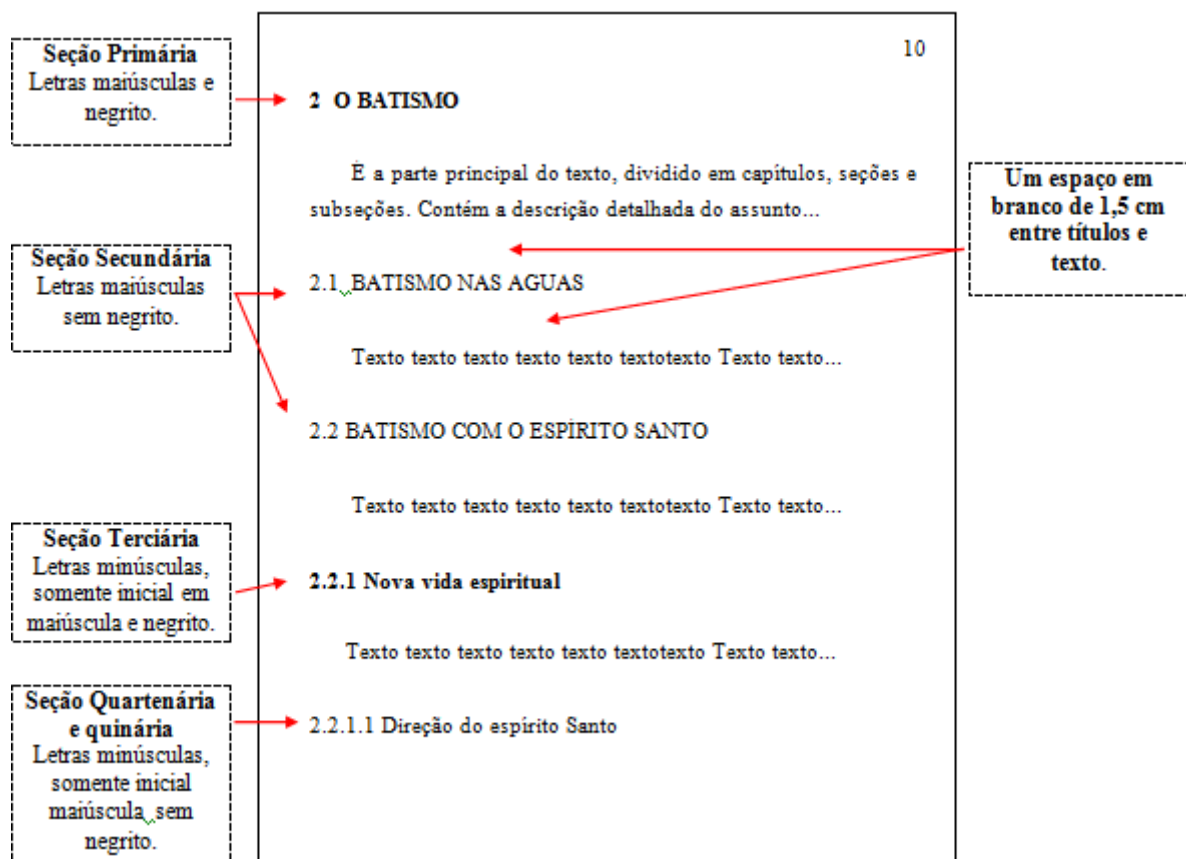
#### 1.1.1.1 Seção quaternária

##### 1.1.1.1.1 Seção quinária

a) alínea;

b) alínea.

- sub-alínea



## 1.5 ALÍNEAS E SUB-ALÍNEAS

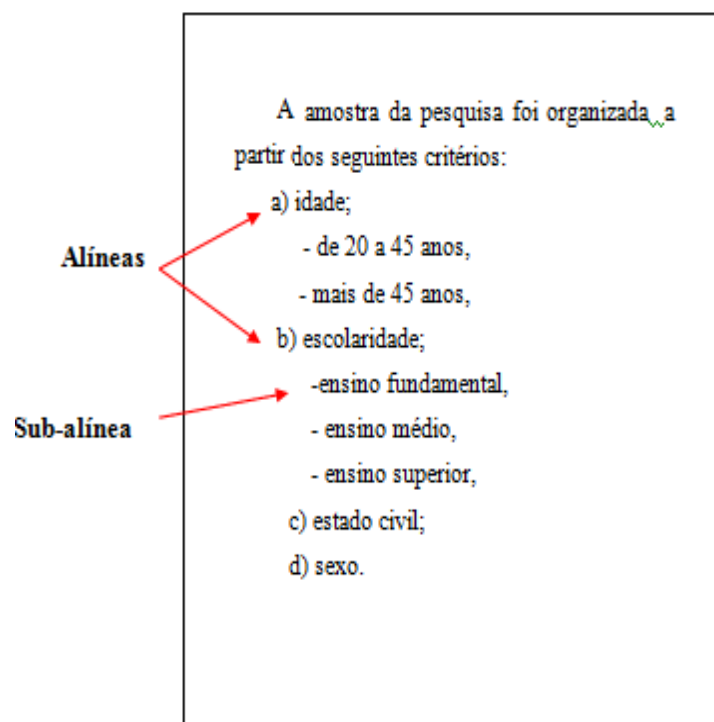
As alíneas são utilizadas para enumerar diversos assuntos de uma seção que não possuem título e devem ter a seguinte disposição gráfica:

a) deve ser com recuo esquerdo de 4 cm e com texto justificado;

c) o texto que antecede as alíneas deve terminar com dois pontos(:);

- d) o texto da alínea começa em letra minúscula e termina em ponto e vírgula (;), exceto a última que termina em ponto (.);
- e) devem ser ordenadas alfabeticamente;
- f) a segunda e as próximas linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea.

Quando necessário pode-se usar subalíneas, essas se iniciam com hífen colocado abaixo da primeira letra do texto da própria alínea e terminam em vírgula.



## 1.6 ILUSTRAÇÕES GRÁFICOS, FIGURAS, QUADROS E TABELAS

São consideradas ilustrações, quadros, plantas, mapas, gráficos, fluxogramas, organogramas, desenhos, entre outros.

As ilustrações e tabelas são apresentadas, precedidas da indicação Tabela, Gráfico, etc., seguidas de seu número de ordem em que aparecem no texto em algarismos arábicos, com o respectivo título e ou legenda explicativa e da fonte de referência.

Gráfico 1 – Título por extenso

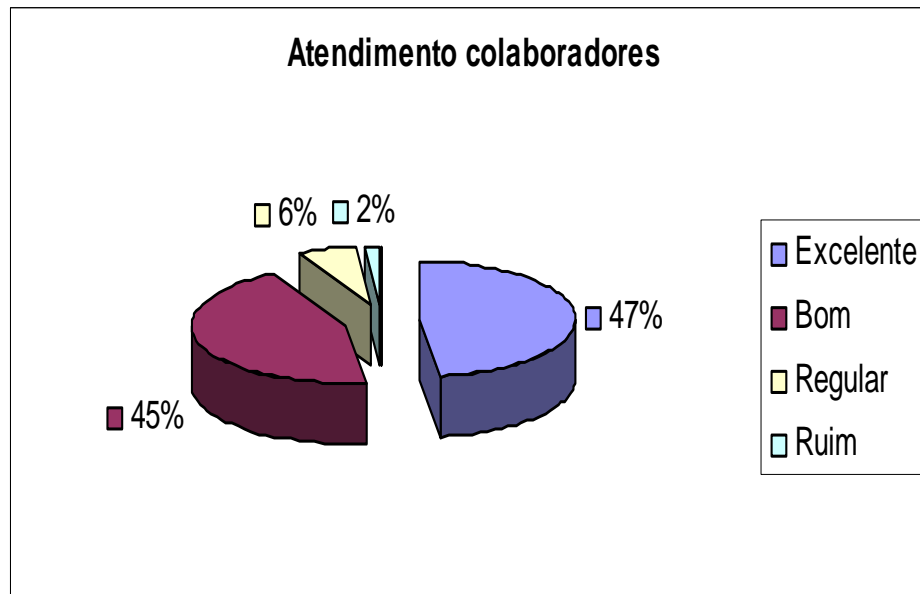
Figura 1 - Título por extenso

Fonte: a fonte de onde foram tirados os dados

**Nota: É a indicação de esclarecimentos a respeito do conteúdo das tabelas, gráficos, quadros, etc. (se necessário).**

### 1.6.1 Gráficos

Gráfico 3 – Atendimento dos colaboradores Da biblioteca



Fonte: o autor, 2013.

Ou

Quando a elaboração e dados do gráfico forem do autor do trabalho.

Fonte: Teterycz, 2013, p. 23.

Ou

Se o gráfico for elaborado por outro

Fonte: adaptado de Teterycz, 2013, p. 23.

Quando dados são de outra fonte e a elaboração do gráfico for do autor do trabalho.

### 1.6.2 Figura

São denominadas figuras fotos e outras ilustrações similares, que não possuem nomenclatura própria.

Figura 3 – Residência tradicional de imigrantes poloneses



Fonte: Colnaghi, 1992, p. 41.

### 1.6.3 quadro

Os quadros normalmente são utilizados para a apresentação de dados qualitativos (textos), podendo ser utilizados tanto no referencial teórico, quanto nos apêndices e anexos.

É formado por linhas verticais e horizontais com as laterais fechadas. O espaçamento e fonte podem ser menores que o restante do texto (espaçamento entre linhas simples e fonte 9 ou 10).

O título deve estar precedido da palavra “Quadro”, numerado na ordem em que aparece no texto em fonte 10, na parte superior da ilustração.

A fonte deve constar na parte inferior em tamanho 10.

Quadro 1 – Cronograma da realização do estudo

Atividade/Período	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
<b>Levantamento bibliográfico</b>	X	X			
<b>Elaboração do projeto</b>		X			
<b>Coleta de dados</b>			X		
<b>Análise dos dados</b>			X		
<b>Relatório final</b>				X	
<b>Apresentação do trabalho</b>					X

Fonte: o autor, 2013.

### 1.6.4 TABELA

A ABNT recomenda a apresentação das tabelas conforme padrões do Instituto brasileiro de Geografia e Estatística (1993).

As tabelas normalmente são utilizadas para a apresentação de dados quantitativos (dados numéricos), podendo ser utilizados tanto no referencial teórico, quanto nos apêndices e anexos.

É formada apenas por linhas horizontais com as laterais abertas. O espaçamento e fonte podem ser menores que o restante do texto (espaçamento entre linhas simples e fonte 9 ou 10).

O título deve estar precedido da palavra “Tabela”, numerado na ordem em que aparece no texto em fonte 10, na parte superior da ilustração.

A fonte deve constar na parte inferior, em tamanho 10.

Tabela 3 – Resultados de vendas e rendimentos

VENDAS	RENDIMENTO	
	VALOR	%
0.000	0.000,00	0
0.000	0.000,00	0
0.000	0.000,00	0
0.000	0.000,00	0
0.000	0.000,00	0
<b>TOTAL</b>	<b>0.000,00</b>	<b>0</b>

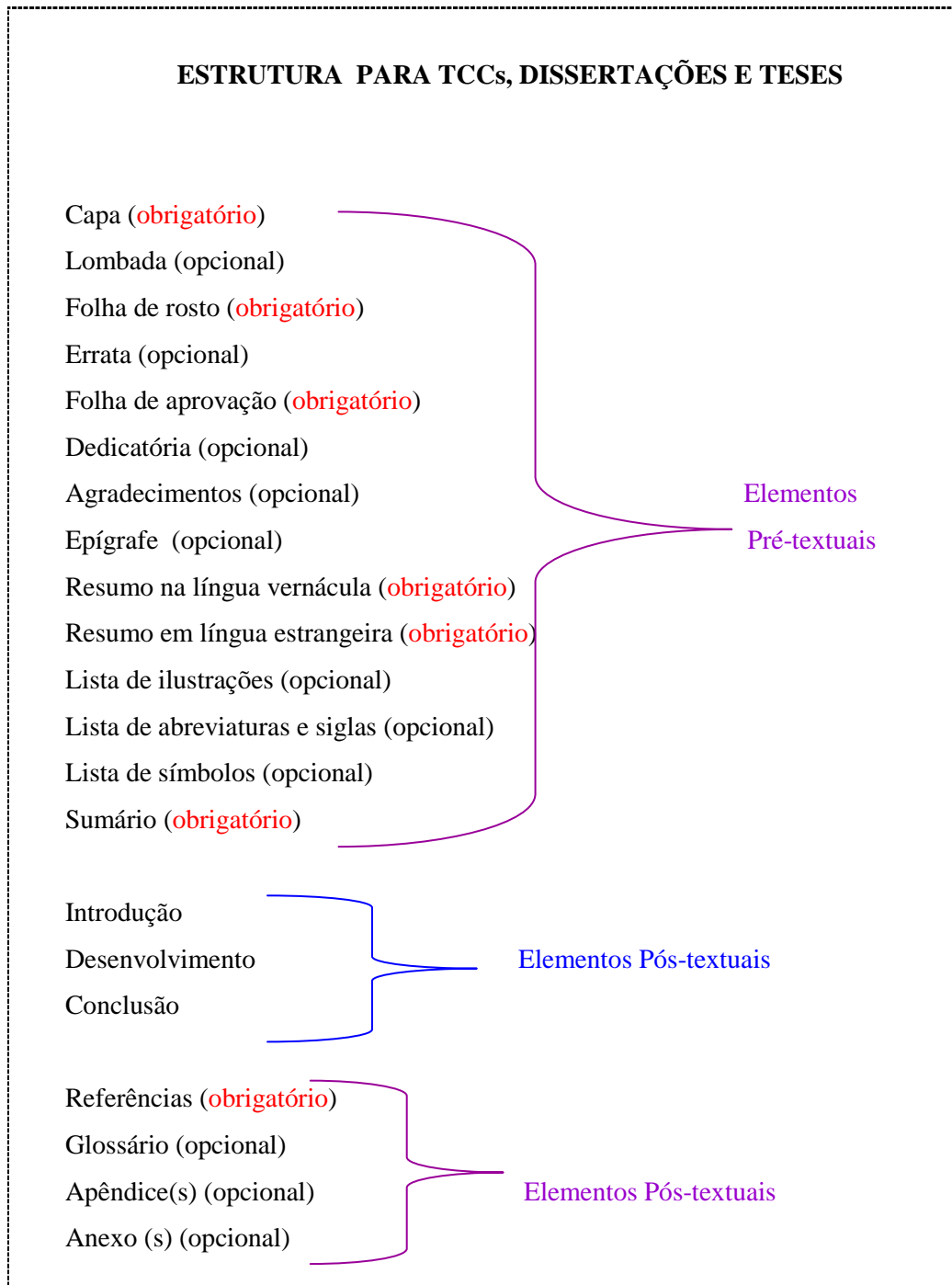
Fonte: o autor, 2013.

Nota: informações adicionais quando necessário.

## **2 ESTRUTURA DO TRABALHO**

A estrutura de um trabalho acadêmico, compõe-se de elementos obrigatórios e opcionais e deve ser adequada conforme as características de cada trabalho: trabalho acadêmico, projeto de pesquisa, TCC, dissertação ou tese.

A estrutura descrita neste item, contempla um trabalho acadêmico no todo.



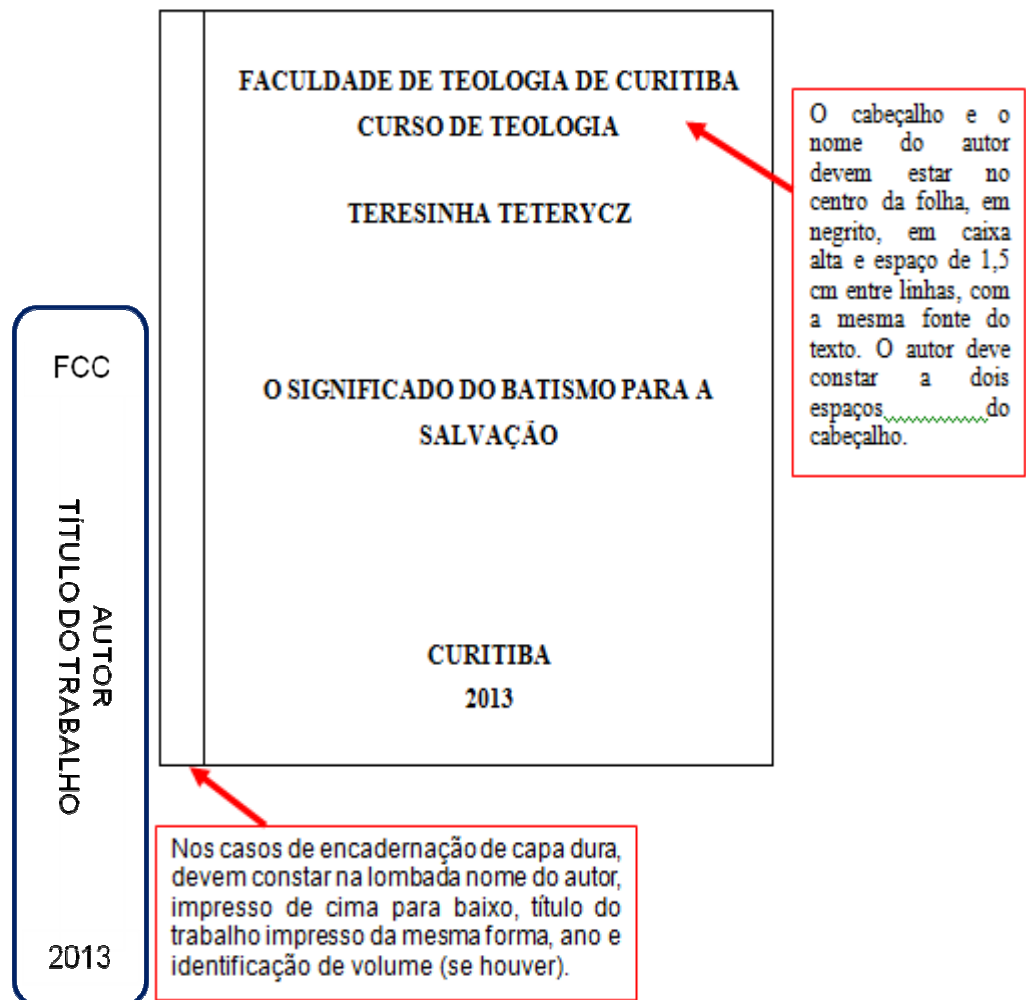
## 2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

### 2.1.1 Capa e lombada

Na capa devem constar informações para a identificação do trabalho como: nome da instituição, nome(s) do(s) autor (es), título e subtítulo, local e ano. Os Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC devem ser encadernados em capa dura de cor preta e letras douradas.



Exemplo:



### 2.1.2 Folha de rosto

A folha de rosto deve conter: nome(s) do(s) autor(es), título e subtítulo; natureza da pesquisa (Trabalho Acadêmico, TCC, TGI, Dissertação, Projeto de pesquisa, etc.); objetivo (aprovação em disciplina, curso, grau pretendido e outros); nome da instituição; área de concentração; nome do orientador; local e ano.

Exemplo:

**TERESINHA TETERYCZ**

**O SIGNIFICADO DO BATISMO PARA A SALVAÇÃO**

Trabalho de Conclusão de Curso, apresentado ao Curso de Graduação em Teologia da Faculdade de Teologia de Curitiba, como requisito parcial à obtenção do título de Bacharel em Teologia.

Orientador: Prof. Nome do professor

**CURITIBA**  
**2013**

Título e subtítulo devem estar no centro da folha, em caixa alta, mesma fonte e tamanho do texto do trabalho, em negrito e espaçamento entre linhas de 1,5 cm.

As informações sobre o trabalho e o nome do Orientador devem estar centralizadas à direita da folha, a dois espaços simples abaixo do título, sem negrito, mesma fonte do texto e espaçamento simples entre linhas.

Local e data devem estar em caixa alta, mesma fonte do texto, em negrito.

### 2.1.3 Folha de rosto (verso)

A parte posterior da folha de rosto (verso da folha) deve conter a Ficha Catalográfica, de acordo com o CCAA2 – Código de Catalogação Anglo-Americano.

Exemplo:

Dados de Catalogação na Publicação  
Faculdade de teologia Curitiba  
Biblioteca

T 278 Teterycz, Teresinha  
O significado do batismo para a Salvação eterna. / Teresinha Teterycz ; orientadora Ester Fulanesi. -- 2013.  
98 f. : il. ; 30 cm.

TCC (Teologia) – Faculdade de Teologia de Curitiba, Curitiba, 2013.  
Bibliografia: f. 92-94

1. Salvação (Bíblia). 2. Batismo (Teologia). I. Teresinha Teterycz. II. Título. II. Faculdade de teologia de Curitiba. III. Título.

CDD 20. ed. - 230

#### 2.1.4 Errata

Segundo a NBR 14724 (2011), É um elemento opcional, constitui-se de uma lista de erros detectados no trabalho após sua impressão. Não deve ser encadernada com o trabalho. Se houver possibilidade a correção deverá ser realizada antes da encadernação definitiva.

Exemplo:

TETERYCZ, Teresinha. **O significado do batismo para a salvação.** 2013. 98 f., Trabalho de Conclusão de Curso (Teologia) – Faculdade de Teologia Curitiba, 2013.

### ERRATA

Folha	Linha	Onde se lê.....	Leia-se
35	9	dues	Deus
83	4	ados	dos

#### 2.1.5 Folha de aprovação

Elemento obrigatório, devendo conter: nome(s) do(s) autor (es), título e subtítulo; natureza da pesquisa (trabalho Acadêmico, TCC, TGI, Dissertação); objetivo (aprovação em disciplina, curso, grau pretendido e outros); nome da instituição; área de concentração; data da aprovação; titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituição a que pertencem.

Pode ser substituída pela Ata de Aprovação fornecida pelo curso.

Exemplo:

TERESINHA TETERYCZ

**O SIGNIFICADO DO BATISMO PARA A SALVAÇÃO**

Trabalho de Conclusão de Curso, apresentado ao Curso de Graduação de Teologia da Faculdade de Teologia de Curitiba, como requisito parcial à obtenção do título de Bacharel em Teologia.

COMISSÃO EXAMINADORA

\_\_\_\_\_

Nome do professor (orientador)

\_\_\_\_\_

Nome do professor

\_\_\_\_\_

Nome do orientador

Curitiba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2013.

### 2.1.6 Dedicatória

Opcional, texto curto no qual o autor presta sua homenagem à alguém. Não contém o título “Dedicatória”. Deve ser em parágrafo único.

Exemplo:

Dedico este trabalho a todos que de alguma forma contribuíram para sua elaboração.

### 2.1.7 Agradecimentos

Elemento opcional dirigido àqueles que contribuíram para a elaboração do trabalho.

Exemplo:

#### AGRADECIMENTOS

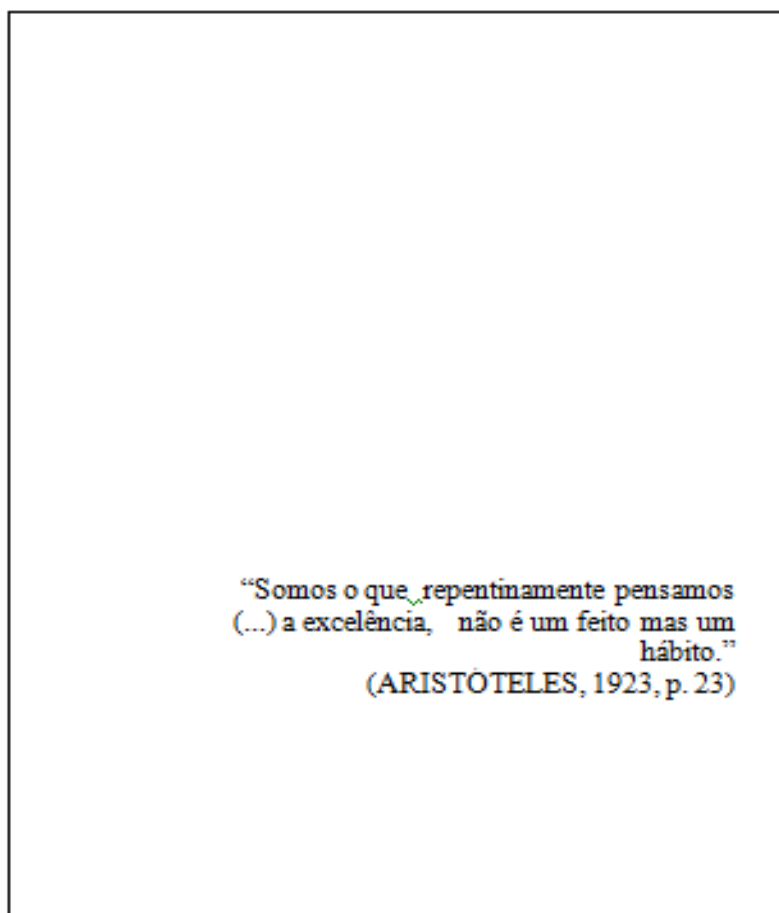
A Deus e a minha família, companheiros de todas as horas.

Ao meu orientador e professores, pelos ensinamentos e paciência.

### 2.1.8 Epígrafe

Opcional, trata-se de uma frase seguida de autoria, normalmente relacionada ao tema do trabalho, cuja referência deve constar na lista de referências. Podendo constar no início do trabalho e/ou em início de capítulos.

Exemplo:



### 2.1.9 Resumo em língua portuguesa

Elemento obrigatório, consta da apresentação concisa do conteúdo do trabalho, não devendo ultrapassar 500 palavras, seguindo de no máximo 05 (cinco) palavras-chave ou expressões. (NBR-6028, 2003).

Exemplo:

<b>RESUMO</b>
<p>Texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto  texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto  texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto  texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto  texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto  texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto  texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto  texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto.</p> <p>Palavras-chave: Texto. Texto. Texto. Texto.</p>

### 2.1.10 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório, que deve ser igual ao resumo em língua portuguesa, estando apenas em outro idioma.

Exemplo:

<b>ABSTRACT</b>
<p>Texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto  texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto  texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto  texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto  texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto  texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto  texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto  texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto.</p> <p>Key-words: Texto. Texto. Texto. Texto.</p>



### 2.1.11 Lista de ilustração ou tabelas

Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto com a indicação do número respectivo da página. No caso do trabalho possuir acima de 10 (dez) ilustrações, sugere-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração.

Exemplo:

<b>LISTA DE ILUSTRAÇÕES</b>	
Figura 1 – Cronologia bíblica.....	14
Figura 2 – Mapa do caminho de Jerusalém.....	23
Quadro 1 – Cronologia dos acontecimentos no Egito.....	36

### 2.1.12 Lista de abreviaturas e siglas

Consiste na relação alfabética das abreviaturas ou siglas utilizadas no trabalho, seguidas de seus termos por extenso.

Exemplo:

<b>LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS</b>	
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CPAD	Casa Publicadora das Assembleias de Deus
f.	folha
p.	página

### 2.1.13 Lista de símbolos

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto com o significado correspondente.

Exemplo:

<b>LISTA DE SIMBOLOS</b>	
%	Porcentagem
Mg	Magnésio
Zn	Zinco

### 2.1.14 Sumário

É a enumeração das principais divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem e grafia em que nele se sucedem. (NBR 6027, 2012, p.1).

Exemplo:

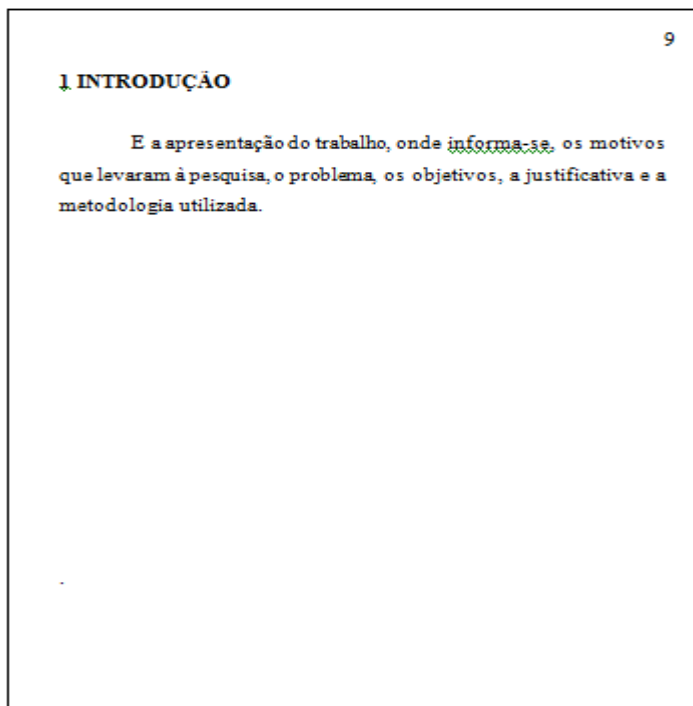
<b>SUMÁRIO</b>	
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO.....5</b>
<b>2</b>	<b>O BATISMO.....6</b>
2.1	O QUE O BATISMO FAZ POR NOS.....9
2.1.1	O batismo salva o homem.....9
2.2	O QUE É SALVAÇÃO.....11
2.2.1	Salvação é questão de posição.....12
2.2.2	Salvação é sair do mundo.....15
<b>3</b>	<b>O SIGNIFICADO DO BATISMO.....21</b>
3.1	MORTOS E RESSUCITADOS.....26
3.2	ESTAREM CRISTO.....32
<b>4</b>	<b>O QUE FAZER APÓS A SALVAÇÃO.....41</b>
<b>5</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS.....48</b>
	REFERÊNCIAS.....50
	APÊNDICES.....52
	ANEXOS.....54

## 2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

### 2.2.1 Introdução

É a apresentação do trabalho, onde devem constar, os motivos que levaram à realização da pesquisa, o problema, os objetivos, a justificativa e a metodologia utilizada.

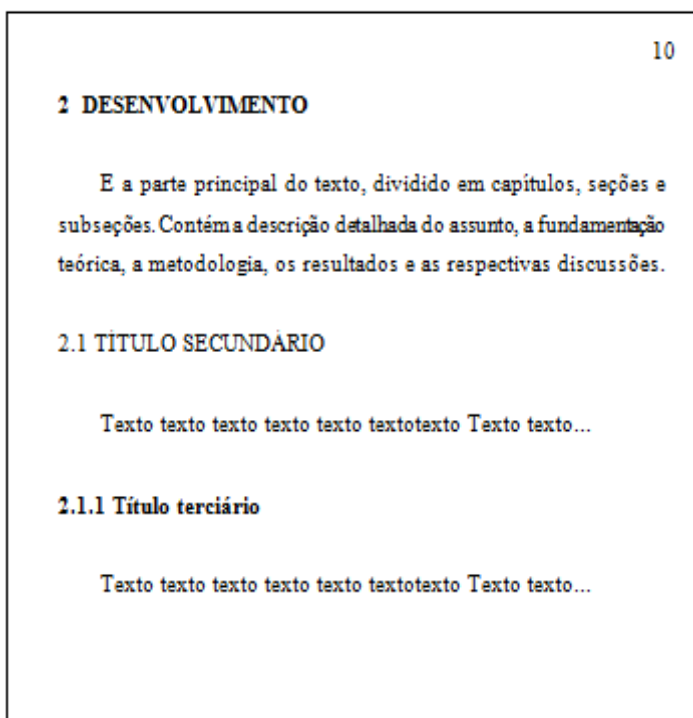
Exemplo:



### 2.2.2 Desenvolvimento

É a parte principal do texto, dividido em capítulos, seções e subseções. Contém a descrição detalhada do assunto, a fundamentação teórica, a metodologia, os resultados e as respectivas discussões.

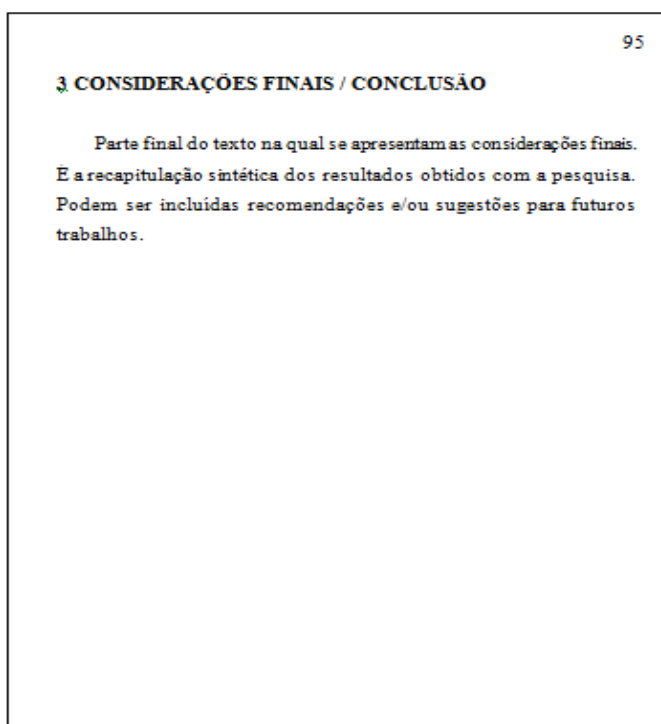
Exemplo:



### 2.2.3 Considerações finais / conclusão

Parte final do texto na qual se apresentam as considerações finais. É a recapitulação sintética dos resultados obtidos com a pesquisa. Podem ser incluídas recomendações e/ou sugestões para futuros trabalhos.

Exemplo:



## 2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

### 2.3.1 Referências

Elemento obrigatório, conforme a NBR 6023 (2002), que constitui-se de uma lista, ordenada dos documentos efetivamente citados no trabalho. As referências devem ser agrupadas em ordem alfabética de acordo com o nome do autor, alinhadas a esquerda, com espaçamento simples entre linhas, e um espaço simples entre uma referência e outra.

**Obs.: Para a elaboração das referências, existe um mecanismo *online* denominado MORE, e pode ser acessado pelo site <http://more.rexlab.ufsc.br>.**

Exemplo:

<b>REFERÊNCIAS</b>	96
<p>ANDRADE, C. C. de. <b>Jerusalém: 3000 anos de história</b>. Rio de Janeiro: CPAD, 1996.</p> <p>CARDOSO, J. Caminhos de Santiago. <b>Revista de teologia</b>, São Paulo, v. 13, p. 14-32, out. 2007.</p> <p>YULAN, D. <b>Importa nascer de novo: a plena salvação de deus</b>. São Paulo: Arvore da Vida, 2000.</p>	

### 2.3.2 Glossário

Elemento opcional, consiste em uma lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas usadas no texto, acompanhadas de suas respectivas definições.

Exemplo:

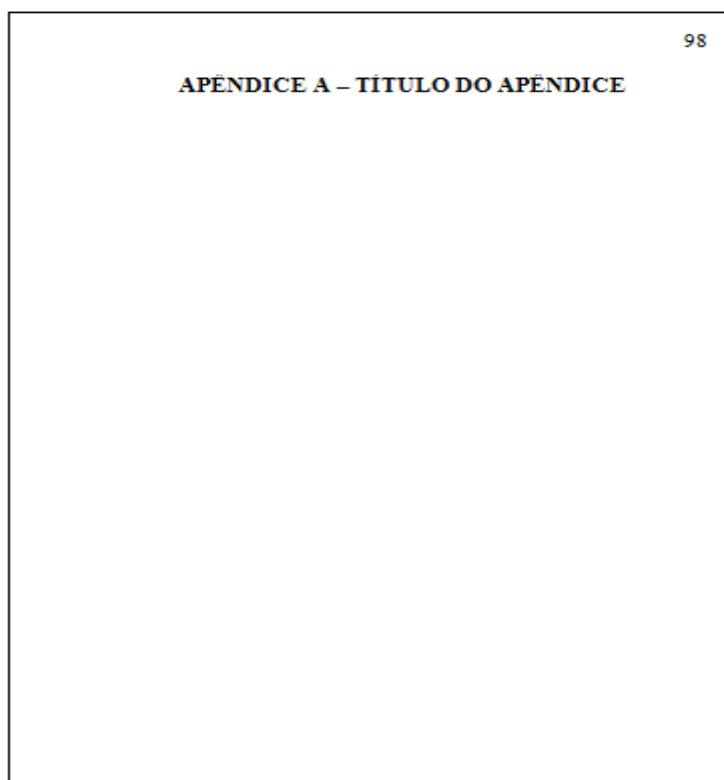
<b>GLOSSÁRIO</b>	97
<p><b>Livro</b> - publicação não periódica que contém acima de 49 páginas, excluídas as capas, e que é objeto de Número Internacional Normalizado para livro (ISBN).</p> <p><b>Publicação</b> – Conjunto de folhas impressas com a finalidade de divulgar informação.</p> <p><b>Reimpressão</b> – Nova impressão de um livro ou folheto, sem modificações no conteúdo ou forma de apresentação, exceto as correções de erros de composição ou impressão.</p>	

### 2.3.3 Apêndice

Elemento opcional, “texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.” (NBR 14724, 2011, p. 2) para complementar o texto principal. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e respectivos títulos, com todas as páginas do apêndice numeradas.

No caso de existirem mais de um apêndice identificá-los por APÊNDICE A, APÊNDICE B, etc.

Exemplo:

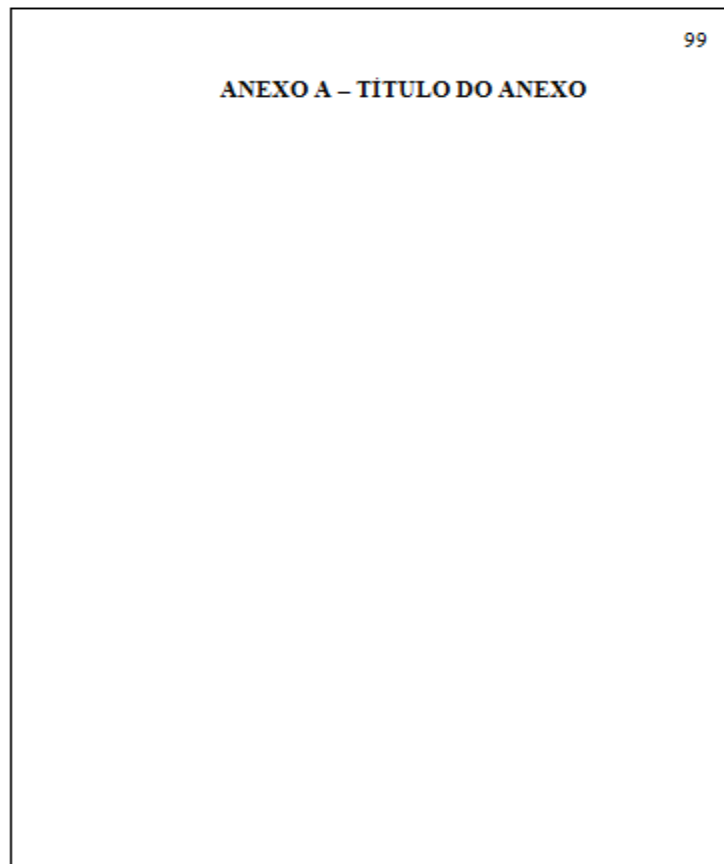


### 2.3.4 Anexo

Elemento opcional, “texto ou documento **não** elaborado pelo autor que serve como fundamentação, comprovação ou ilustração.” (NBR 14724, 2011, p.1). Assim como os apêndices, os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e respectivos títulos, com todas as páginas do anexo numeradas.

No caso de existirem mais de um anexo identificá-los por ANEXO A, ANEXO B, etc.

Exemplo:





### 3 CITAÇÃO

#### 3.1 CITAÇÃO DIRETA CURTA

##### Citação de até três linhas:

Faz-se a citação dentro do próprio texto entre “aspas dupla” citando autor, data e página.

Exemplo:

Para Price (2004, p.213), “a arqueologia muito revelou do contexto social e político no qual os profetas proferiram suas profecias arrebatadoras.”

**Ou**

... vem de encontro com a ideia de que “a arqueologia muito revelou do contexto social e político no qual os profetas proferiram suas profecias arrebatadoras.” (PRICE, 2004, p. 213).

#### 3.2 CITAÇÃO DIRETA LONGA

##### Citação com mais de três linhas

As citações diretas longas devem constar em parágrafo separado, com recuo de 4 cm, letra tamanho 10 e espaçamento simples, citando autor, data e página entre parênteses.

Exemplo:

Ainda que a arqueologia possa esclarecer a história e a geografia da Palestina antiga, não pode explicar o milagre básico da fé de Israel, que permanece fator inigualável na história mundial. Mas a arqueologia pode ajudar enormemente no tornar o milagre racionalmente plausível para a pessoa inteligente cuja visão não está encurtada por uma perspectiva mundial materialista (PRICE, 2004, p.39).

#### 3.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO

Citação de citação: é a indicação de um texto ao qual, teve-se acesso a partir de outro documento.

Exemplo:

Em relação à arqueologia e ao miraculoso, Albright citado por Price (2004, p. 95), afirma que...

**Obs.: Na lista de referências faz-se a referência ao documento consultado, conforme a NBR 6023, 2002.**

### 3.4 CITAÇÃO INDIRETA OU PARÁFRASE

É a transcrição das ideias de um autor, usando suas próprias palavras.

Exemplo:

O serviço de referência em bibliotecas é definido por Talavera Ibarra (1998) como aquele que facilita o acesso à informação, relacionando o usuário que tem necessidade de informação com os recursos e fontes que vão satisfazer as suas necessidades.

**Ou**

O serviço de referência em bibliotecas é aquele que facilita o acesso à informação, relacionando o usuário que tem necessidade de informação com os recursos e fontes que vão satisfazer as suas necessidades. (TALAVERA IBARRA, 1998).

### 3.5 SUPRESSÕES E DESTAQUE NAS CITAÇÕES

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

Interpolações: comentários ou acréscimos inseridos em citações. São apresentados entre colchetes [ ].

Incorreções ou incoerências no texto: devem ser indicadas pela expressão [sic] – que significa, assim mesmo, isto é, estava assim no texto original – imediatamente após a sua ocorrência.

Destaque em citação: as frases ou palavras destacadas no texto devem ser acompanhadas por uma das expressões: **grifo meu ou grifo nosso** ou **sem grifo no original**.

Citação em língua estrangeira: quando faz-se necessário uma citação em idioma estrangeiro, deve-se indicar a tradução em nota de rodapé.

Tradução de citação: quando o texto citado for introduzido, a citação deve ser indireta, seguida da expressão: tradução nossa.

Exemplo: (PRICE, 2003, **tradução nossa**)

### 3.6 CITAÇÃO DE INFORMAÇÃO ORAL

Para as informações obtidas por meio de entrevistas, aulas, debates, etc., deve-se indicar, entre parênteses no texto, a expressão (informação verbal). Os dados disponíveis sobre a fonte devem ser mencionados apenas em nota de rodapé, não devendo ser incluídos nas referências.

### 3.7 CITAÇÃO DE TRABALHOS NÃO PUBLICADOS OU EM FASE DE ELABORAÇÃO

Para esses dados usa-se a expressão (em fase de elaboração ou, no prelo ou, não publicada) entre parênteses no texto. Os dados disponíveis sobre a fonte devem ser mencionados apenas em nota de rodapé, não devendo ser incluídos nas referências.

### 3.8 SISTEMA DE CHAMADA DE CITAÇÃO

#### 3.8.1 Autor data

No sistema autor-data: a indicação da fonte é feita pelo sobrenome do autor ou autoria, nome da instituição responsável ou pelo título, seguida da data de publicação do documento e indicação de página (no caso das citações diretas), separadas por vírgula e entre parênteses. (NBR 10520, 2002, p. 4).

Exemplos:

“Quem aceita ser chamado por Jesus para o ministério do aconselhamento pastoral, também aceita ser questionado quanto aos motivos pessoais e mais profundos que o movem para este trabalho.” (FRIESEN, 2000, p.94).

**OU**

Segundo Friesen (2000, p.94), “quem aceita ser chamado por Jesus para o ministério do aconselhamento pastoral, também aceita ser questionado quanto aos motivos pessoais e mais profundos que o movem para este trabalho.”

Para casos com vários documentos do mesmo autor, publicados em anos diferentes, as datas devem ser separadas por vírgulas.

Price (1999, 2001, 2001a, 2001b, 2007)

No caso de documentos de autores diferentes, os mesmos devem ser separados por ponto e vírgula em ordem alfabética (entre parênteses) ou por vírgula e na forma textual seguidos de data de publicação.

No final do texto: (PRICE, 2000; FRIESTEN, 2004; SMITH, 2005)

No meio do texto: Price (2000), Freisten (2004) e Smith (2005)

### **3.8.2 Autor data entidade**

(UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ, 2008, p. 35)

### **3.8.3 Autor data evento**

(CONGRESSO INTERNACIONAL DE TEOLOGIA, 2008, p. 57)

### 3.8.4 Documentos sem autoria

Quando o documento não possuir autoria especificada, a indicação da citação deve ser feita pela primeira palavra do título seguido de reticências.

(MANUAL..., 2007, p. 14)

(A HISTÓRIA..., 2007, p. 36)

### 3.8.5 Sistema numérico

As citações devem ter uma numeração única e consecutiva, colocadas acima do texto, em expoente, entre parênteses ou colchetes.

Exemplo:

No texto: Segundo Cooper “.....”<sup>1</sup>

Na nota de rodapé: <sup>1</sup>Cooper

## 3.9 EXPRESSÕES LATINAS

- a) **Ibidem – ibid.** (na mesma obra) utiliza-se quando se faz várias citações seguidas de um mesmo documento.

<sup>3</sup> PRICE, 2001, p.102

<sup>4</sup> Ibid., p.138

- b) **Idem – Id.** (do mesmo autor) utiliza-se quando se faz citações seguidas de obras diferentes do mesmo autor.

<sup>3</sup> PRICE, 2001, p. 102

<sup>5</sup> Id., 2004, p. 169

- c) **Opus citatum – op. Cit.** (obra citada) faz referência ao documento citado anteriormente “na mesma página”, quando houver intercalação de outras notas.

---

<sup>3</sup> PRICE, 2001, p. 102

<sup>6</sup> PEDROSO, 1999, p. 85

<sup>7</sup> PRICE, op. cit., p. 133

- d) **Lócus citatum** – loc cit (lugar citado) faz referência a mesma página de uma obra citada anteriormente, quando houver intercalação de outras notas.

---

<sup>3</sup> PRICE, 2001, p. 102

<sup>6</sup> PEDROSO, 1999, p.85

<sup>8</sup> PRICE, loc. cit.

- e) **Apud** - a expressão apud pode substituir – citado por, conforme, segundo – pode também, ser usada no texto.

Exemplo:

Segundo Fristen (1993) apud Price (1998, p. 3) a arqueologia tem confirmado [...]

---

FRISTEN, 1993 apud PRICE, 1998, p. 3

## 4 EXEMPLOS DE REFERÊNCIAS

### 4.1 IMPRESSAS

#### 4.1.1 Livros (monografia no todo)

##### Informações-chave

AUTOR DA OBRA. **Título: subtítulo.** Número da edição. Local de publicação: Editora, ano de publicação. Descrição física.

SOUZA FILHO, J. A. de. **Manual do ministério pastoral.** Belo Horizonte: Atos, 2003. 234 p.

##### 4.1.1.1 Até três autores

THRALL, B.; MCNICOL, B. MCEL RATH, K. **A escalada de um líder.** 2. ed. São Paulo: Mundo Cristão, 2005.

##### 4.1.1.2 Mais de três autores

CORRE, J., et al. **Estudos sobre Israel.** Curitiba: W. M, 2003.

##### 4.1.1.3 Obras com editor, organizador, tradutor, etc.

##### Informações-chave

AUTORIA do documento original. **Título.** Tradução de: (nome do tradutor). Local: Editora, data. Notas.

Exemplos:

SAADI. **O jardim das rosas...** Tradução de Aurélio Buarque de Holanda. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1944. 124 p., il. (Coleção Rubaiyar). Versão francesa de Franz Toussaint do original árabe.

LUJAN, R. P. (Comp.). **Um presente especial.** Tradução Sônia da Silva. 3. ed. São Paulo: Aquariana, 1991.. 167 p.

## 4.1.1.4 Obra sem autoria

**Informações-chave**

TÍTULO da obra. Número da edição. Local de publicação: Editora, ano de publicação. Descrição física. (Série e coleção). Notas.

ENCONTROS íntimos com Deus para mulheres. Curitiba: A.D. Santos Editora, 2006.

## 4.1.1.5 Trabalhos não publicados

**Informações-chave**

AUTOR. **Título.** Nota indicativa da origem do documento (palestra, notas de aula e outros).

TAVARES, R. **Evangelismo na mídia.** Palestra proferida na FRSP, Alpestre, RS, 28 nov. 1998.

SEYFERTH, G. **A liga pan-germânica e o perigo alemão no Brasil:** análise sobre dois discursos étnicos irredutíveis. No prelo.

PARANHOS, W. M. M. R.; CARVALHO, C. A. P. **Política de automação para bibliotecas universitárias brasileiras.** Trabalho apresentado ao 6. Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias, Belém, 1989.

## 4.1.1.6 Data de publicação

A data da publicação é um elemento essencial na referência, portanto, deve ser sempre citada. Em casos em que não for possível sua identificação, deve-se indicar a data aproximada entre colchetes [ ], conforme exemplo a seguir:

[1995 ou 1996]	um ano ou outro
[2005?]	data provável
[2008]	data certa mas não indicada na obra
[entre 1991 e 1997]	usar intervalos menores de 20 anos
ca 2003	data aproximada
[200-]	década certa
[200-?]	década provável
[20--]	século certo
[20--?]	século provável



### 4.1.2 Capítulo de livros

O título da parte deve ser transcrito sem destaque. A referência do documento em que se encontra a parte citada segue as normas de livros, precedida da palavra **In**, seguida de dois pontos.

#### Informações-chave

AUTOR DA PARTE DA OBRA. Título da parte. In: AUTOR DA OBRA **Título da obra**. Local: Editora, ano. página inicial-final da parte.

SILVESTRE, P. Serviço de referência. In: PEDROSO, M. **Organização da informação**. Belo Horizonte: JDM, 1999. p.34-56.

Quando o autor de parte da obra ou do capítulo é o mesmo do livro, substitui-se o seu nome por um travessão, equivalente a cinco caracteres ou cinco espaços.

Exemplo:

MONEY, N. K. de. Divisão da palestina entre as doze tribos. In: \_\_\_\_\_. **Geografia histórica do mundo bíblico**. São Paulo: Vida, 2003. cap. 9, p.127-150.

Quando não for necessário destacar o título de parte da obra ou do capítulo, ou quando as partes ou capítulo não tiverem títulos próprios, referencia-se o livro no todo, indicando apenas o capítulo e/ou as páginas da parte consultada, precedidos pela abreviatura correspondente (cap., p.).

LADD, G. E. **Teologia do Novo Testamento**. Ed. rev. São Paulo: Hagnos, 2003. Cap. 21, p. 415-431.

Nos casos de documentos em vários volumes e sendo referenciado apenas um volume que tenha título próprio, este deve ser transcrito após a indicação do número do volume.

SOARES, F.; BURLAMAQUI, C. K. **Pesquisas brasileiras**. São Paulo: Fomar, 1992. v.3: Dados estatísticos, microrregiões.

### 4.1.3 Verbetes

### Informações-chave

VERBETE. In: AUTOR DA OBRA **Título da obra**. Local: Editora, ano. Número da página da parte.

Exemplos:

CERÂMICA. In: LAROUSSE Cultural. São Paulo: Universo, 1988. p. 197-198.

GEODO. In: GUERRA, A. T. **Dicionário geológico-geomorfológico**. 4. ed. Rio de Janeiro: Instituto Pan-Americano de Geografia e História, 1975. p. 197.

### 4.1.4 Dissertações, teses, monografias e trabalhos acadêmicos

#### Informações-chave

AUTOR. Título: subtítulo. Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes. Notas (Categoria (Grau e área de concentração) – Instituição, Local, data).

MORGADO, G. **Gestão de pessoas**. 2001. 92 f. Dissertação (Mestrado em Administração) – Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2001.

SOARES, J. A **Qualidade de ensino nas universidades públicas**. 1999. 125 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Administração Universitária) – Faculdade São Judas Tadeu, São Paulo, 1999.

CAMPOS, P. **Catálogo de fotografias**. 1994. 35 f. Trabalho apresentado como requisito parcial para aprovação na Disciplina Catalogação III, Escola de Biblioteconomia, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 1994.

### 4.1.5 Bíblia

#### Informações-chave

BÍBLIA. Língua. **Título da Obra**. Tradução ou versão. Local: Editora, data da publicação. Total de páginas. Notas (se houver).

BÍBLIA. Português. **Bíblia sagrada**. Tradução de Padre Antonio de Figueredo. Rio de Janeiro: Britannica, 1980. Edição Ecumênica.

#### 4.1.5.1 Partes da bíblia

#### Informações-chave

Título da parte. Língua. In: **Título**. Tradução ou versão. Local: Editora, data da publicação. Página inicial-final. Notas (se houver).

BÍBLIA. N. T. Atos. Português. **Bíblia Sagrada**. Versão de Antônio de Figueiredo. São Paulo: América, 1960. Cap.9, vers.11.

#### 4.1.6 Periódicos no todo

##### Informações-chave

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local da publicação: editora, volume, número, mês e ano.

RELIGIÃO & SOCIEDADE. Rio de Janeiro: ISER, v. 27, n. 1, dez. 2007.

No caso de periódicos com título genérico (boletim, informativo, anuário e outros) incorpora-se o nome da entidade responsável.

Exemplo:

INFORMATIVO MENSAL [DO] BANCO CENTRAL DO BRASIL. Brasília, 1980-

Publicações Periódicas Consideradas em Parte (Suplementos, Fascículos, Números Especiais)

##### Informações-chave

TÍTULO DO PERIÓDICO. Título do fascículo, suplemento ou número especial (quando houver). Local: Editora, número do volume, número do fascículo, data. Número total de páginas do fascículo, suplemento ou número/edição especial. Nota indicativa do tipo de fascículo.

ISTOÉ. As religiões. São Paulo: Três, n. 2356, 2002. Edição especial.

PESQUISA POR AMOSTRA DE DOMICÍLIO. Mão-de-obra e previdência. Rio de Janeiro: IBGE, v. 7, 1983. Suplemento.

#### 4.1.6.1 Artigo de periódicos

##### Informações-chave

AUTOR do artigo. Título do artigo. **Título do Periódico**, local de publicação, número do volume, número do fascículo, página inicial-final do artigo, data.

VILAÇA, A. Indivíduos celestes: cristianismo e parentesco em grupo nativo da Amazônia. **Religião & Sociedade**, Rio de Janeiro, v. 27, n.1, p. 11-23, dez., 2007.

O título do periódico pode ser abreviado de acordo com a NBR 6032 da ABNT, sendo em negrito, grifado ou itálico.

#### 4.1.7 Artigo de jornal

##### Informações-chave

AUTOR do artigo. Título do artigo. **Título do jornal**, Local de publicação, data (dia, mês, ano). número ou título do caderno, seção, suplemento, etc., página(s) do artigo referenciado, número de ordem da(s) coluna(s).

Quando o título do jornal inclui o nome da cidade é desnecessário repetir o local (como **Folha de S. Paulo**, **New York Times**, **Folha de Londrina**).

BIBLIOTECA climatiza seu acervo. **O Globo**, Rio de Janeiro, 04 mar. 1985. , coluna 4. p. 11.

MIRANDA, R. Anões que fazem gigantes. **Gazeta do Povo**, Curitiba, 3 jun. 1990.

VILLAÇA, A. C. Deus é relação de amor, Deus é amante do homem. **Minas Gerais**, Belo Horizonte, 17 set. 1988. Suplemento literário, v. 22, n. 2206, p. 8-10.

SIMÕES, J. M. Camilo, autor e personagem. **O Estado de S. Paulo**, 26 maio 1990. Cultura, v. 7, n. 512, p. 4-5.

#### 4.1.8 Eventos no todo (Congressos, Seminários, reuniões...)

##### Informações-chave

NOME DO EVENTO, número, ano, local. **Título....** Local de publicação: Editora, data da publicação.

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE TEOLOGIA, 19, 2001, São Paulo. **Anais...** São Paulo: Sociedade Brasileira de Teologia, 2001. 2 v.

CONFERÊNCIA NACIONAL DE TEOLOGIA, 11., 2005, Belém. **Anais...** São Paulo: SBT, 2005. 89p.

#### 4.1.9 Trabalho apresentado em evento

##### Informações-chave

AUTOR. Título. In: NOME DO EVENTO, número do evento, ano de realização, local. **Título.** Local: Editora, ano de publicação. Volume (se houver), página inicial-final.

PEDROSO, N. As perspectivas do evangelismo no Brasil. In: CONFERÊNCIA NACIONAL DE TEOLOGIA, 11, 2005, São Paulo. **Anais...** São Paulo: SBT, 2005. p. 36-52.

#### 4.1.10 Documentos jurídicos

Compreende Legislação (constituição, emendas constitucionais, leis, lei complementar, medida provisória, decretos, resoluções, portarias, entre outros).

##### Informações-chave

PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. Constituição (data da promulgação). **Título.** Local: Editora, ano da publicação. Número de páginas ou volume. Notas.

BRASIL. Constituição (1998). **Constituição da republica Federativa do Brasil:** promulgada em 5 de outubro de 1988. 4.ed. São Paulo: Saraiva, 1990. 168p. (Série Legislação Brasileira).

BRASIL. Constituição (1998). Emenda constitucional n.º 9, de 9 de novembro de 1995. Dá nova redação ao art. 177 da Constituição Federal, alterando e inserindo parágrafos. **Lex:** legislação federal e marginalia, São Paulo. v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

#### 4.1.11 Entrevistas

##### Informações-chave

NOME DO ENTREVISTADO. **Ementa da entrevista.** Local, data.

WATKINS, M. **Entrevista concedida a Maria Helena Negrão Iwersen.** Curitiba, 20 out. 1980.

Quando a entrevista é concedida em função de cargo ocupado pelo entrevistado acrescenta-se o cargo, a instituição e o local, ao título.

DECOURT, E. **Entrevista concedida pelo Diretor do Centro de Processamento de Dados da Fundação Getúlio Vargas,** Rio de Janeiro. Curitiba, 4 abr. 1990.

#### 4.1.12 Entrevista publicada

##### Informações-chave

NOME DO ENTREVISTADO. **Título da entrevista.** Referência do documento. Nota indicativa de entrevista.

FIUZA, R. O ponta-de-lança. **Veja**, São Paulo, n. 1124, 4 abr. 1990. p. 9-13. Entrevista.

Pode-se indicar o nome do entrevistador na nota de entrevista, quando de interesse para o trabalho. A nota de entrevista ao final da referência deve ser omitida quando figurar no título.

FERREIRA, J. I. A carta de Vitória. **Veja**, São Paulo, n. 1586, 24 fev. 1999. p. 11-13. Entrevista concedida a Consuelo Dieguez.

#### 4.2 MEIO ELETRÔNICO

##### Informações-chave

AUTOR. **Título (assunto).** Disponível em: <endereço> acesso em: (dia, mês e ano).

Exemplos:

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: 09 out. 1996.

##### 4.2.1 Lista de Discussão

##### Informações-chave

AUTORIA. **Título da lista.** Disponível em: <endereço eletrônico> Acesso em: data (dia, mês, ano).

Exemplos:

PRECOME. **Top ten rules of films criticism.** Discussion on All Forms of Cinema. Disponível em: <[listserv@american.edu/Getcinema-llog9504A](mailto:listserv@american.edu/Getcinema-llog9504A)> Acesso em: 01 abr. 1995.

##### 4.2.2 E-mail (Comunicação Pessoal)

As mensagens veiculadas por correio eletrônico têm caráter informal, impessoal e efêmero, não sendo recomendável seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa.

### Informações-chave

AUTOR DA MENSAGEM. **Título da mensagem** (quando houver) ou **Título atribuído**. [tipo de mensagem]. Mensagem recebida por: <e-mail do destinatário> em: data ( dia, mês, ano ).

Exemplos:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca de Ciências e Tecnologia. **Chemical Abstracts**. [mensagem de trabalho]. Mensagem recebida por: <bibcq@quim.iq.usp.br> em: 07 ago. 1998.

RESMER, M. J. **Citação de documentos eletrônicos**. [mensagem de trabalho]. Mensagem recebida por: <marilaid@lepus.celepar.br> em: 21 out. 1996.

CANEPARO, L. **Notícias e novidades**. [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por: <Ipizzolato@hotmail.com> em: 25 ago. 1999.

## 4.2.3 Publicações Periódicas Online

### 4.2.3.1 Artigo de periódico

#### Informações chave

AUTOR do artigo. Título do artigo. **Título do Periódico**, local de publicação, número do volume, número do fascículo, página inicial-final do artigo, data. Disponível em: <endereço eletrônico> Acesso em: (dia, mês, ano).

Exemplos:

RAMOS, J. C. Evangelismo que Salva: expressão plena do cristianismo. **Kerygma**, São Paulo, n.1, abr. 2008. Disponível em: <<http://www.unasp.edu.br/kerygma/index.asp>> Acesso em: 13 jun. 2008.

### 4.2.3.2 Artigo de jornal

#### Informações chave

AUTOR do artigo. Título do artigo. **Título do jornal**, Local de publicação, data (dia, mês, ano). número ou título do caderno, seção, suplemento, etc., página(s) do artigo referenciado, número de ordem da(s) coluna(s). disponível em: <endereço eletrônico> Acesso em: (dia, mês, ano).

Exemplos:

VILLASCHI FILHO, A. Vantagens do atraso. **Gazeta Online**, Vitória, 3 out. 1996. Disponível em: <<http://www.redegazeta.com.br/homepage/opi/03op1/htm>> Acesso em: 03 out. 1996.

SUPREMO dos EUA julga internet. **Correio Braziliense**, Brasília, DF, 20 mar. 1997. C. Mundo, 2 f. Disponível em: <http://www.correio braziliense.com.br/atu al/editora/mundo/mundo3a.htm>> Acesso em: 20 mar. 1997.

TAVES, R. F. **Reajuste vai ser pago com o salário de agosto**. Disponível em: <<http://www.oglobo.com.br/pais80htm>. Acesso em: 30 jul. 1998.

#### 4.2.4 Trabalho apresentado em evento

SILVA, R. N.; OLIVEIRA, R. Os limites pedagógicos da qualidade total na educação. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPE, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Disponível em: <http://www.propesq.ifpe.br/anais/anais.htm> > Acesso em: 21 jan. 1997.

#### 4.3 DOCUMENTOS ICONOGRÁFICOS (SLIDES, POWER-POINT, TRANSPARÊNCIAS, ETC.)

Inclui gravuras, ilustrações, fotografias, desenho técnico, diapositivo (*slides*), diafilmes, pinturas, transparências, cartaz e outros.

#### Informações-chave

AUTOR. **Título** (na falta deste deve-se atribuir uma denominação ou indicação entre colchetes), data e especificações do suporte (número de unidades, cor, dimensões em cm, redução, etc.). Notas.

Exemplos:

KOBAYASHI, K. **Doenças dos xavantes**. 1980. 1 fotografia, color. 16 cm x 56 cm.

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

MATTOS, M. **Paisagem-Quatro Barras**. 1987. 1 original de arte, óleo sobre tela, 40 cm x 50 cm. Coleção particular.



DATUM CONSULTORIA E PROJETOS. **Hotel Porto do Sol São Paulo**: ar condicionado e ventilação mecânica: fluxograma hidráulico, central de água gelada. 15 de jul. 1996. Projeto final. Desenhista: Pedro. N. da obra: 1744/96/Folha 10.

LA FRANCE physique et économique: classes élémentaires et de transition. Paris: Sermap, 1974. 100 slides, color., 5 x 5 cm., Acompanha texto.

#### 4.4 DOCUMENTOS SONOROS (CDS, DVDS, FV)

Inclui disco, CD (Compact disc), cassette, rolo, entre outros

- . Documentos sonoros no todo

##### **Informações-chave**

AUTOR (compositor, executor, intérprete). **Título**. Direção artística. Local: Gravadora, data e especificações do suporte (número de unidades, suporte, duração).

SIMONE. **Face a face**. [S. 1.]: Emi-Odeon Brasil p1997. 1 CD.

- . Documentos sonoros em parte

AUTOR DA PARTE (compositor, executor, intérprete). Título. In: AUTOR. **Título**. Local: Gravadora, data e especificações do suporte (número de unidades, suporte, duração, etc.).

COSTA, S.; SILVA, A Jura secreta. Intérprete: Simone. In: SIMONE. **Face a face**. [S. 1.]: Emi-Odeon Brasil p1997. 1 CD. Faixa 7.

#### 4.4.1 Imagem em movimento

Incluí filmes, videocassetes, DVD, entre outros.

TÍTULO. Indicação de responsabilidade (Autor, diretor, produtor, roteirista, etc.). Coordenação (se houver). Local: Produtora, data. Número de unidades, duração em minutos, sonoro ou mudo, legendas ou de gravação. Série (se houver). Notas especiais (se houver).

Exemplos:

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. Coordenação de Maria Izabel Azevedo. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 videocassete (30 min), VHS, son. Color.

NOME DA ROSA. Produção de Jean-Jacques Annaud. São Paulo: TW Vídeo distribuidora, 1986. 1 DVD (130 min), NTSC, son., color. Legendado. Port.

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação – referência – elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação – seções. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação - sumário. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação - resumos. Rio de Janeiro: ABNT, 1990.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação – citações. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12225**: títulos de lombada. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2006.

**APÊNDICE A – ABREVIATURA DOS MESES EM DIFERENTES IDIOMAS**

<b>PORTUGUÊS</b>		<b>ESPAÑHOL</b>		<b>ITALIANO</b>	
janeiro	Jan.	enero	<u>ene.</u>	gennaio	gen.
fevereiro	Fev.	febrero	<u>feb.</u>	febbraio	feb.
<u>março</u>	Mar.	marzo	<u>mar.</u>	marzo	mar.
<u>abril</u>	Abr.	abril	<u>abr.</u>	aprile	apr.
<u>maio</u>	maio	mayo	<u>mayo</u>	maggio	mag.
<u>junho</u>	Jun.	junio	<u>jun.</u>	giugno	giug.
<u>julho</u>	Jil.	julio	<u>jul.</u>	luglio	lugl.
<u>agosto</u>	ago.	agosto	<u>ago.</u>	agosto	ago.
<u>setembro</u>	set.	septiembre	<u>set.</u>	settembre	set.
<u>outubro</u>	out.	octubre	<u>oct.</u>	ottobre	ott.
<u>novembro</u>	nov.	noviembre	<u>nov.</u>	novembre	nov.
<u>dezembro</u>	dez.	diciembre	<u>dic.</u>	dicembre	dec. dic.
<b>FRANCÊS</b>		<b>INGLÊS</b>		<b>ALEMÃO</b>	
<u>jánvier</u>	<u>jan.</u>	January	Jan.	Januar	Jan.
<u>février</u>	<u>fév.</u>	February	Feb.	Februar	Feb.
<u>mars</u>	<u>mars</u>	March	Mar.	März	März
<u>avril</u>	<u>avr.</u>	April	Apr.	April	Apr.
<u>mai</u>	<u>mai</u>	May	May	Mai	Mai
<u>juin</u>	<u>juin</u>	June	June	Juni	Juni
<u>juillet</u>	<u>juil.</u>	July	July	Juli	Juli
<u>aout</u>	<u>aout</u>	August	Aug.	August	Aug.
<u>sptembre</u>	<u>sept.</u>	September	Sept.	September	Sept.
<u>octobre</u>	<u>oct.</u>	October	Oct.	Oktober	Okt.
<u>novembre</u>	<u>nov.</u>	November	Nov.	November	Nov.
<u>decembre</u>	<u>dec.</u>	December	Dec.	Dezember	Dez.