



## **SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS PE. INOCENTE RADRIZZANI**

**Trabalhos Acadêmicos:**  
orientações de formatação  
Normas da ABNT

**Novembro de 2005**

**Prezado Aluno,**

Com o objetivo de facilitar o entendimento quanto às normas de formatação de trabalhos científicos, o Sistema Integrado de Bibliotecas Pe. Inocente Radrizzani disponibiliza este pequeno Manual, que aborda orientações quanto à apresentação, formatação e estética de acordo com as Normas Técnicas da ABNT (para trabalhos acadêmicos e publicação de artigos científicos) e padrões estabelecidos pelo Centro Universitário para os aspectos não contemplados pelas normas da ABNT.

Na primeira seção, são apresentados alguns conceitos essenciais para compreensão e formatação do seu trabalho acadêmico. Em seguida você encontrará, de forma resumida e exemplificada, as normas e padrões. Alertamos que exemplares das Normas da ABNT, apresentadas neste manual, estão disponíveis para consulta no Setor de Referência das bibliotecas.

Outro ponto muito importante: **este manual não dispensa a Orientação de seu Docente quanto à metodologia, elaboração de projetos e plano de trabalho.**

Os Bibliotecários do Serviço de Referência de nossas unidades de bibliotecas estão à sua disposição para demais orientações.

Adriana Figueiredo  
Bibliotecária

Rosa Maria Andrade Grillo Beretta  
Supervisora de Biblioteca

## Sumário

1.	<b>Introdução.....</b>	<b>04</b>
2.	<b>Normas e padrões.....</b>	<b>05</b>
3.	<b>Trabalhos Acadêmicos.....</b>	<b>06</b>
3.1	<b>Normas da ABNT.....</b>	<b>06</b>
3.2	<b>Padrões e orientações sobre a forma e a diagramação.....</b>	<b>07</b>
3.3	<b>Estrutura do trabalho.....</b>	<b>11</b>
3.3.1	<b>Elementos Pré-Textuais.....</b>	<b>12</b>
3.3.2	<b>Elementos Textuais.....</b>	<b>17</b>
3.3.3	<b>Elementos Pós-Textuais.....</b>	<b>17</b>
	<b>Referências.....</b>	<b>22</b>

## 1. Introdução

Como nosso objetivo é atender aos alunos deste o início de sua jornada acadêmica, torna-se necessário inicialmente, apresentar e conceituar os tipos de Trabalho Acadêmico:

**O Trabalho Acadêmico** representa o resultado de um estudo, devendo expressar o conhecimento sobre o assunto escolhido. Deve proceder de uma disciplina, curso ou programa.

### **Tipos de Trabalho Acadêmico:**

*Trabalho de Conclusão de Curso:* Resultado de um estudo visando a conclusão de um Curso de Graduação.

*Monografia:* Resultado de um estudo visando a obtenção do título de Especialista.

*Dissertação:* Documento escrito visando a obtenção do título de Mestre, que representa o resultado de um trabalho experimental, de tema único, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações ou a exposição de um estudo científico retrospectivo (trabalho de revisão de literatura). Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a orientação de um orientador com título de Doutor.

*Tese:* Documento escrito visando a obtenção do título de Doutor, que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único, bem delimitado e original. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a orientação de um orientador com título de Doutor.

## **2. Normas e Padrões**

Normas são as regras ou princípios estabelecidos sobre um determinado aspecto, e padrões são regras que o consenso geral aceita como modelo aprovado.

Normatização ou Normalização é a atividade que estabelece regras destinadas à utilização comum e repetitiva, em relação a problemas existentes ou potenciais, de maneira a se atingir compreensão e ordem em um dado contexto,.

Na prática, a Normatização está presente na fabricação de produtos, na transferência de tecnologia, na comunicação, etc., proporcionando meios eficientes na troca de informação e na melhoria da qualidade de vida, por meio de normas relativas à saúde, à segurança e à preservação do meio ambiente.

Os trabalhos acadêmicos são também uma forma de comunicação que proporciona troca de informação e, portanto, devem ser normatizados.

### **2.1 Norma Técnica**

Norma Técnica é o documento que fixa padrões reguladores, visando garantir a qualidade do produto, a racionalização e a uniformidade dos meios de expressão e comunicação.

No Brasil, o órgão responsável pela Normatização é a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, fundada em 1940, sendo representante de entidades de Normatização internacionais e regionais, como a International Standardization for Organization – ISO e a Associação Mercosul de Normatização – AMN, entre outras.

A ABNT está organizada em Comitês Brasileiros e Organismos de Normatização Setorial, sendo que esses Comitês e Organismos são orientados para atender ao desenvolvimento da tecnologia e a participação efetiva na normatização internacional e regional.

As normas de documentação, que servem como ferramentas de apoio e padronização na elaboração de trabalhos acadêmicos, são estabelecidas pelo Comitê Brasileiro da área de Bancos Técnicos da ABNT (CB –14 Bancos, Seguros e Documentação).

### 3. Trabalhos Acadêmicos

A estrutura do trabalho acadêmico é dividida em três partes: Elementos Pré-textuais, Elementos Textuais e Elementos Pós-textuais.

Os elementos Pré-Textuais apresentam dados que devem ser incluídos conforme a natureza, extensão ou complexidade do trabalho para facilitar o entendimento do texto pelo leitor, e é constituído pela capa, folha de rosto, dedicatória, lista de tabelas, sumário, resumo etc. Os elementos textuais e suas divisões compõem o trabalho propriamente dito.

Os Pós-textuais também incluem elementos obrigatórios ou não, sendo necessários, conforme a extensão ou complexidade do trabalho, referências, anexos, etc.

#### 3.1 Normas da ABNT para Trabalhos Acadêmicos

Para apresentação do Trabalho é necessário a consulta e aplicação de diferentes normas, conforme abaixo:

- **NBR 14724 – Trabalhos Acadêmicos: apresentação, informação e documentação**

Estabelece os princípios gerais para a elaboração de trabalhos, baseada na ISO 7144:1986. Nela, encontram-se todas as ferramentas necessárias quanto aos elementos que compõem a estrutura do trabalho.

- **NBR 6024: Numeração progressiva das seções de um documento**

Fixa as condições para um sistema de numeração progressiva das divisões e subdivisões do texto de um documento, permitindo a localização imediata de cada parte.

- **NBR 10520: Apresentação de Citações em Documentos**

Orienta quanto à menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte.

- **NBR 6023: Referências**

Fixa a ordem dos elementos das referências e estabelece convenções para transcrição e apresentação da informação originada do documento e/ou outras fontes de informações.

- **NBR 6027: Sumário**

Orienta quanto a forma de estruturação das principais divisões de um documento, na ordem em que a matéria nele se apresenta, dando a idéia do conjunto e facilitando a localização dos assuntos tratados.

## - **NBR 6028: Resumos**

Apresenta as condições para redação e apresentação de resumos.

**A seguir apresentamos os principais elementos destas normas com exemplos, quando necessário, e os padrões estabelecidos pelo Centro Universitário São Camilo para aqueles aspectos não fixados nas normas.**

### **3.2 Padrões e orientações sobre a Forma e Diagramação**

- **Formato e Fonte**

Textos apresentados em papel branco, formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm); digitados na cor preta, com exceção das ilustrações; fonte Arial tamanho 12 para o texto e tamanho menor para as citações longas (mais de três linhas), notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas.

- **Margem**

Margens esquerda e superior de 3,0 cm, e direita e inferior de 2 cm.

- **Espacejamento**

Todo texto deve ser digitado com 1,5 cm de entre linhas.

As citações longas (mais de 3 linhas – ver ABNT – NBR 10520:2002), as notas, as referências, as legendas das ilustrações e tabelas, a ficha catalográfica, a natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetida e a área de concentração, devem ser digitados em espaço simples.

As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por espaço duplo.

- **Notas de Rodapé**

São indicações ao pé das páginas, podendo ser de referência ou de conteúdo. Devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por um filete de 3,0 cm, a partir da margem esquerda. Fonte menor que a do texto.

- **Numeração progressiva e indicativos de seção**

Para a organização do conteúdo do trabalho é necessária a utilização de uma numeração progressiva para as seções do texto.

O número da seção deve estar antes do título e à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos, sem indicativos numéricos, como lista de ilustrações, resumo, referências e outros, devem ser apenas centralizados.

Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta. Destacando-se os títulos gradativamente, utilizando-se os

recursos de negrito, itálico ou grifo, caixa alta ou versal. Adotar para o sumário a mesma tipologia utilizada no texto.

Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede, por dois espaços duplos.

- **Paginação**

Todas as folhas de um trabalho devem ser contadas seqüencialmente, a partir da folha de rosto, mas somente serão enumeradas a partir da primeira folha textual, ou seja, da introdução. Caso existam apêndice e anexo, suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve seguir a do texto principal. A numeração deverá estar em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior e 2 cm da borda direita da folha.

- **Abreviaturas e Siglas**

Quando utilizadas pela primeira vez, no texto, colocar o nome por extenso, acrescentando-se a abreviatura ou sigla.

Exemplo:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

ou

Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

- **Ilustrações**

Elementos utilizados para explicar ou complementar um texto.

- **Figuras**

Elementos que explicam ou complementam visualmente o texto: quadros, lâminas, plantas, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros.

Exemplo:

Quadros - elementos que contêm informações qualitativas, normalmente textuais e dados não estatísticos.

Sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título/ e ou legenda explicativa de forma breve e clara, dispensando consulta ao texto, e da fonte. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

- **Tabelas**

Elementos que apresentam informações tratadas, conforme normas de apresentação tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE. Possui forma não discursiva de apresentação de informações e tem por objetivo a descrição e/ou o cruzamento de dados numéricos, codificações, especificações técnicas e símbolos.

Devem conter: numeração independente e progressiva em algarismos arábicos; título na parte superior, precedido da palavra Tabela (fonte menor que a do texto); as referências citadas deverão aparecer como nota de rodapé; não cabendo em uma folha, a tabela deverá continuar em outra repetindo o título, cabeçalho e outras informações utilizadas na primeira. Preferencialmente, deverão ser alinhadas às margens laterais do texto e, quando pequenas, centralizadas. Podem ser intercaladas no texto ou em apêndice.

- **Citações**

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada: sistema autor-data ou sistema numérico. Qualquer que seja o método adotado, ele deverá ser seguido ao longo do trabalho.

**Sistema autor data:**

A indicação da fonte pode ser feita de duas formas:

- Entre parênteses, pelo sobrenome do autor, ou pela instituição responsável ou pelo título de entrada em letras maiúsculas seguido da data de publicação do documento, separados por vírgula.

Exemplo:

Num estudo recente (BARBOSA, 1980) é exposto...

- Incluso na sentença, pelo sobrenome do autor, ou pela instituição responsável ou pelo título de entrada em letras maiúsculas e minúsculas, indicando-se a data entre parênteses.

Exemplo:

Segundo Morais (1955), “a presença de concreções de bauxita no Rio Cricon...”.

- Quando houver coincidência de autores com o mesmo sobrenome e data de edição, usar as iniciais de seus prenomes.

Exemplo:

(BARBOSA, C., 1956)

(BARBOSA, O., 1956)

- Transcrições com mais de três linhas - devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, em letra menor que a utilizada no texto, sem aspas, com a referência consultada no final do texto.

Exemplo :

A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso de televisão, telefone, computador. Através de áudio, conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão (NICHOLS, 1993,

181p).

- Supressões - devem aparecer reticências (três pontinhos) entre colchetes [...].
- Interpolações e/ou comentários deverão aparecer entre colchetes [ ].

Exemplo:

naturalmente nos alimentos [...] e mesmo na água.” (DUARTE e MIDIO, 1996, p.19).

“Nitratos e nitritos [que correspondem respectivamente às formulas iônicas  $\text{NO}_3^-$  e  $\text{NO}_2^-$ ] podem estar presentes

- Citação de citação - deve-se usar a palavra apud.

Exemplos:

“Comly, apud Farré e Frígola (1987, p.40), foi o primeiro a reconhecer a intoxicação por nitrato em lactentes .... ”

A ação mutagênica da dimetilnitrosamina foi comprovada em experiência com ratos, que desenvolveram tumores no fígado (MAGEE e BARNES apud DUARTE e MIDIO, 1996, p. 21).

Nas REFERÊNCIAS coloca-se apenas o autor consultado:

Exemplo:

DUARTE, M. ; MIDIO, A.F. Nitratos e nitritos em alimentos. **Cadernos de Nutrição**, São Paulo, v. 12, p.19-30, 1996.

- Dados obtidos por informação oral (palestras, debates, comunicações etc.) - entre parênteses a informação verbal (fala do locutor).

Exemplo:

Tricart constatou que na bacia do Resende, no vale do Paraíba, há indícios de cones de dejeção (informação verbal).

- Citação de informação extraída da internet

Deve-se indicar os dados que possibilitem sua identificação, e incluí-la na lista de referências.

Exemplos :

Costumo dizer que o problema do ano 2000 é ao mesmo tempo de fácil e de difícil solução (O PROBLEMA, 1999)

Na lista de REFERÊNCIAS

O PROBLEMA. Disponível em: <<http://www.portugalweb.pt>>. Acesso em: 25 jun. 1999.

Ao tratar de biblioteca digital, Cunha (1999) esclarece é também conhecida...

Na lista de REFERÊNCIAS

CUNHA, M. B. **Biblioteca digital**. Disponível em: <<http://unicamp.br/bc/bibvirt.tml>>. Acesso em: 25, jun. 1999.

### Sistema Numérico:

Neste sistema, a indicação da fonte é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábico, remetendo a lista de referência no final do trabalho, na mesma ordem em que aparecem no texto. (ver ABNT - NBR 10520)

### 3.3 Estrutura do Trabalho

Existem elementos que são obrigatórios num trabalho acadêmico e outros que podem constar conforme a necessidade do seu conteúdo.

Recomendamos a consulta da tabela abaixo onde estão apresentados todos os itens de um trabalho acadêmico, já na ordem que deverão ser apresentados na estrutura.

	Obrigatório	Opcional
<b>Elementos Pré-textuais</b>		
Capa com dados na lombada		
Folha de Rosto		
Ficha catalográfica		
Errata		
Folha de aprovação		
Dedicatória		
Agradecimentos		
Epígrafe		
Resumo em língua nacional		
Resumo em língua estrangeira		
Lista de ilustrações		
Lista de tabelas		
Lista de abreviaturas e siglas		
Lista de símbolos		
Sumário		
<b>Elementos Textuais</b>		
Introdução		
Desenvolvimento		
Conclusão		
<b>Elementos Pós-textuais</b>		
Referências		
Glossário		
Apêndice(s)		
Anexo(s)		
Índice(s)		

### 3.3.1 Elementos Pré- Textuais

#### Capa

As informações devem ser transcritas na seguinte ordem:

- nome da Instituição; nome do autor;
- título (claro e preciso, contendo palavras que identifiquem o seu conteúdo e possibilitem a indexação e recuperação de informações);
- subtítulo (se houver);
- número de volumes (se houver);
- local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado e
- ano da entrega.

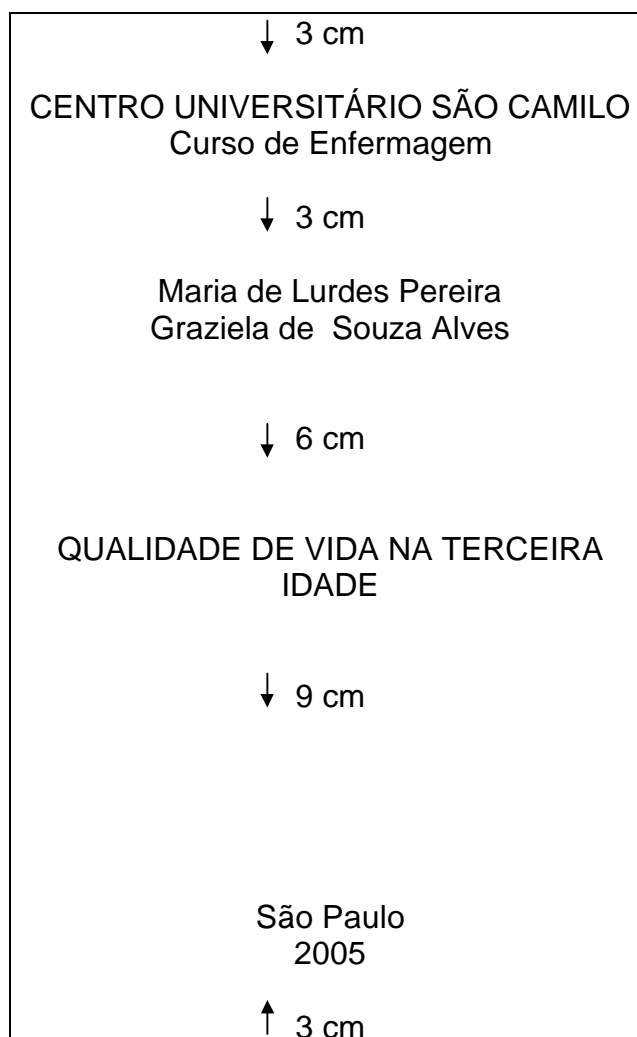
Os elementos impressos deverão ser centralizados.

Fonte: Arial 14 para nome dos autores, título do trabalho, local e ano e Arial 16 para nome da instituição e do curso.

A Encadernação dos Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC, Monografias, Dissertações do Centro Universitário deve ser em capa dura, na cor vinho, com letras douradas.

#### Exemplo: Capa

#### Lombada



## Folha de Rosto

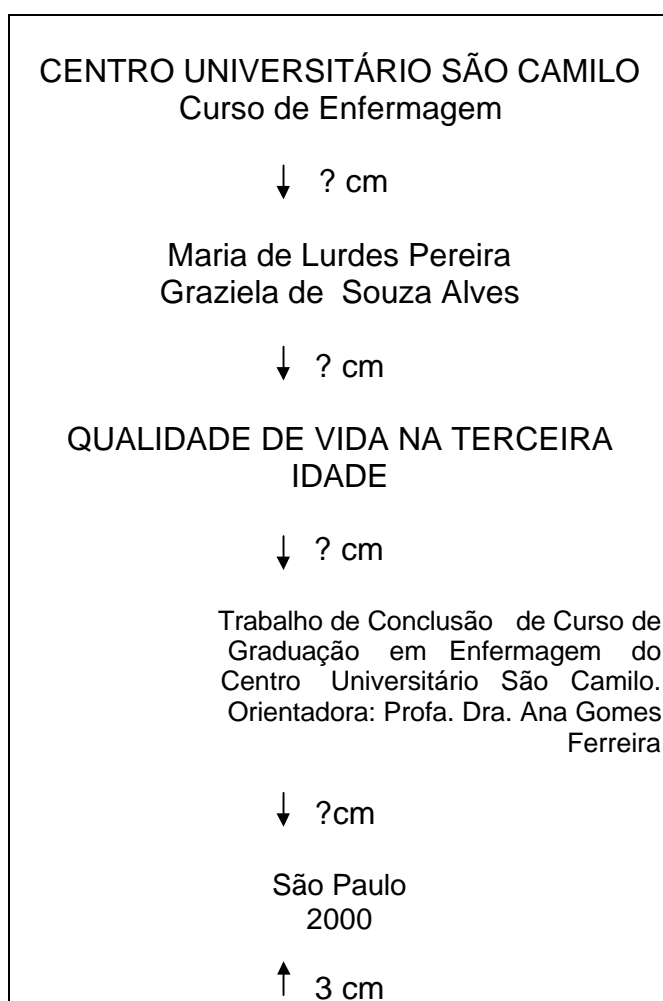
Deve conter todos os elementos que identifiquem a obra, ou seja, os elementos da capa mais a nota explicativa:

- nome do autor;
- título principal; subtítulo (se houver);
- número de volumes (se houver mais de um);
- natureza (tese, dissertação, TCC etc.) e objetivo (grau pretendido, ex.: mestre);
- nome da instituição a que é submetido;
- área de concentração;
- nome do orientador e se houver, do co-orientador;
- local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado e
- ano da entrega.

Elementos impressos deverão ser centralizados.

Fonte: Arial 14 para nome dos autores, título do trabalho, local e ano, Arial 16 para nome da instituição e do curso e Arial 11 para a nota explicativa.

Na folha de rosto, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida e a área de concentração, devem ser alinhados na margem direita.



Exemplos de Nota explicativa:

Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em Enfermagem do Centro Universitário São Camilo.  
Orientador: Prof. Ms.....

Relatório de aula prática apresentado para a disciplina de Bioquímica, 2º semestre, turma A, do curso de Nutrição do Centro Universitário São Camilo.  
Orientador: Prof. Dr.....

### ***Verso da folha de rosto:***

Deve conter a ficha catalográfica.

**OBS:** Para a elaboração da ficha catalográfica, procure o bibliotecário de plantão.

### **Errata**

Lista das folhas e linhas onde ocorreram erros, seguidas das devidas correções e apresenta-se quase sempre em papel avulso, pois é acrescentado ao trabalho depois de finalizado.

Exemplo:

Errata

<i>Folha</i>	<i>Parágrafo</i>	<i>Linha</i>	<i>Onde se lê</i>	<i>Leia-se</i>
3	1	2	Altura	alvura
38	3	18	Colaborador	co- autor
93	5	7	1896	1986

### **Folha de Aprovação**

Colocada logo após a folha de rosto, constituída por:

- nome do autor do trabalho;
- título e subtítulo (se houver);
- nome e assinatura dos membros da banca examinadora.

As assinaturas dos membros componentes da banca examinadora são colocadas após a aprovação do trabalho.

Exemplo:

↓ 3 cm
Maria de Lurdes Pereira Graziela de Souza Alves
? cm
QUALIDADE DE VIDA NA TERCEIRA IDADE
↓ 2 cm
São Paulo, 16 de abril de 2002.
_____ Professor Orientador (nome)
_____ Professor Examinador(nome)
↑ 3 cm

### **Dedicatória**

Constitui uma homenagem a alguém.

### **Agradecimentos**

Dirigem-se àqueles que contribuíram para elaboração do trabalho.

### **Epígrafe**

É uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada ao assunto abordado no trabalho.

Exemplo:

O domínio de uma profissão não exclui o seu  
aperfeiçoamento. Ao contrário, será mestre quem continuar aprendendo.  
(Pierre Feuter)

### **Resumo**

O Resumo consiste na apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, devendo ser digitado em entrelinhamento menor, em folha distinta; redigido em um único parágrafo, com frases completas, dando preferência ao uso da terceira pessoa do singular. Deve-se evitar o uso de citações bibliográficas e procurar ressaltar os objetivos, os métodos, os resultados e as conclusões do trabalho.

Língua Nacional: seqüência de frases concisas e objetivas, uma visão rápida e clara do

conteúdo e das conclusões do trabalho. Não ultrapassar 500 palavras e conter palavras-chave que serão fornecidas pelo bibliotecário de plantão.

Língua estrangeira: abstract (inglês), resumen (espanhol), résumé (francês); palavras-chave na língua utilizada.

Observação: Consultar norma na íntegra (NBR 6028) para maiores esclarecimentos.

### **Lista de Ilustrações (Figuras e Tabelas)**

Deve ser elaborada de acordo com a ordem que aparece no texto e, cada item deve acompanhar o número da página.

### **Lista de Abreviaturas e Siglas**

Deve ser elaborada em ordem alfabética das abreviaturas e siglas.

### **Lista de Símbolos**

Deve ser elaborada de acordo com a ordem que aparece no texto e com o devido significado

### **Sumário**

Consiste na enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho, acompanhado do respectivo número da página. Para elaboração do sumário deve-se utilizar a mesma tipologia de fonte usada no texto.

<b>SUMÁRIO</b>	
1	INTRODUÇÃO _____ 8
2	MATERIAL E MÉTODOS _____ 17
3	RESULTADOS _____ 21
4	DISCUSSÃO _____ 33
5	CONCLUSÃO _____ 44
	REFERÊNCIAS _____ 46
	ANEXOS _____ 56
	APÊNDICES _____ 63

Observação: A primeira folha da introdução foi enumerada como 8, pois o pré-texto continha: Folha de rosto; Folha de aprovação; Dedicatória; Agradecimentos; Epígrafe; Resumo em língua nacional e resumo em língua estrangeira.

### 3.3.2 Elementos Textuais

#### Introdução

Apresenta a parte inicial do texto, delimita o assunto, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para o tema do trabalho.

#### Desenvolvimento

Apresenta a parte principal e mais extensa do trabalho. O texto demonstra as principais idéias e expõe o assunto em seções e subseções.

#### Conclusão

Apresentação das conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses.

### 3.3.3 Elementos Pós-Textuais

#### Referências

Elaboradas conforme a NBR 6023.

A seguir são apresentadas as principais formas de referências. Em muitos casos torna-se necessária a consulta da norma na íntegra.

#### Exemplos Específicos

Para facilitar a consulta das normas da ABNT foram elaboradas as fórmulas seguidas de exemplos.

#### - **Monografias consideradas no todo (livros, dicionários, teses, atlas etc.)**

**SOBRENOME**, Nome do autor da obra. **Título da obra**: subtítulo. Edição. Local de publicação: Editor, ano de publicação. Número de páginas ou volume. (Série).

Exemplo:

MASUR, J. **O que é alcoolismo**. 2 ed. São Paulo: Brasiliense, 1988. 74p. (Primeiros Passos, 205)

#### - **Monografias de Conclusão de Curso, Dissertações e Teses**

**SOBRENOME**, Nome. **Título**: subtítulo. Ano. nº folhas. Tipo do trabalho (Titulação) – Nome da Faculdade (quando houver), Nome da Instituição, ano.

Exemplos:

HANSEN, João Henrique. **A problemática do celibato clerical na literatura**

**portuguesa - realidade e ficção.** 2001. 168f. Tese (Doutorado) – Universidade de São Paulo, São Paulo, 2001.

- **Publicação periódica como um todo**

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação: Editor, datas de início e de encerramento da publicação, se houver

Exemplo:

BOLETIM GEOGRÁFICO. Rio de Janeiro: IBGE, 1943-1978. Trimestral

- **Artigo de periódico**

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do Periódico**, local de publicação, número do volume, número do fascículo, páginas inicial-final, mês abreviado. ano.

GURGEL, C. Reforma do Estado e segurança pública. **Política e Administração**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 15-21, set. 1997.

- **Artigo e/ou matéria de jornal**

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do jornal**, local de publicação, dia mês abreviado. Ano. Número ou título do caderno, seção ou suplemento, páginas inicial-final do artigo.

Exemplo:

NAVES. P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.

- **Constituição**

LOCAL (país ou estado). **Constituição**, ano de promulgação. Título, local, editor, data. Número de páginas ou volumes.

Exemplo:

BRASIL. **Constituição (1988)**: Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado, 1988. 107p.

- **Leis e Decretos**

PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. Lei ou Decreto, número, data(dia, mês e ano). Ementa. Dados da publicação que publicou a lei ou decreto.

Exemplos:

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. Dispõe sobre a desativação de unidades administrativas de órgãos da administração direta e das

autarquias do Estado e dá providências correlatas. **Lex-Coletânea de Legislação e**

**Jurisprudência**, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. **Código civil**. Organização dos textos, notas remissivas e índices por Juarez de Oliveira. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

- **Textos Eletrônicos (Internet)**

- **Homepage**

Título da homepage. Indicação de responsabilidade. Data de criação (se houver). Comentários sobre o conteúdo. Disponível em: <http/www. >. Acesso em: dia mês ano

Exemplo:

47

CIVITAS. Coordenação de Simão Pedro P. Marinho. Desenvolvido pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, 1995-1998. Apresenta textos sobre urbanismo e desenvolvimento de cidades. Disponível em: <http://www.gcsnet.com.br/oamis/civitas>.. Acesso em: 27 nov. 1998.

- **Textos extraídos da internet**

Exemplos:

Com autor:

TEIXEIRA, M. Z. **O que é homeopatia?**. Disponível em: <http://www.homeozulian.med.br>. Acesso em 17 abr. 2002.

Sem autor:

VÍRUS da raiva. Homeopatia e cia. 1999. Disponível em:

<http://www.homeopatiaveterinária.com.br/raiva.htm>. Acesso em 16 abr. 2002.

- **Artigos de Revistas on-line**

SOBRENOME, Nome do autor do artigo. Título do artigo. **Título da revista ou jornal**. Local, mês. Ano. Seção da revista se houver. Disponível em: <http://www. >. Acesso em: dia mês ano.

Exemplo:

SILVA, M. M. L. Crimes da era digital. **Net**, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em:

<http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilvistas.htm>. Acesso em: 28 nov. 1998.

- **Matéria de Jornal on-line**

SOBRENOME, Nome do autor do artigo. Título do artigo. **Título do jornal**. Local, dia mês(abreviado). Ano. Seção do jornal se houver. Disponível em: <http://www. >. Acesso em: dia mês ano.

Exemplo:

SILVA, I. G. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 19 set.1998. Disponível em: <http://www.providafamilia.org/pena\_morte\_nascituro.htm>.. Acesso em: 19 set. 1998.

- **Eventos**
- **Anais de Congresso**

NOME DO EVENTO, número, ano, local. Tipo de publicação. Local: editor, ano. Número de páginas.

Exemplo:

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE REDES DE COMPUTADORES, 13., 1995, Belo Horizonte. *Anais...*Belo Horizonte: UFMG, 1995. 655 p.

- **Resumo ou trabalho de Anais de Congresso**

NOME dos autores. Título do trabalho. NOME DO EVENTO, número, ano, local. Tipo de publicação. Local: editor, ano. Número da página do resumo ou trabalho.

Exemplo:

COELHO, A.C.S. et al. Avaliação sensorial de queijos produzidos de misturas de leite de vaca e leite de cabra. *JORNADA CIENTÍFICA*, 2., 1998, São Paulo. *Anais...* São Paulo: Centro Universitário São Camilo, 1998. p.192.

- **Imagem em movimento (VHS ou DVD, slides, fotos etc.)**

Elementos essenciais: título, diretor, produtor, local, produtora, data e especificação do suporte em unidades físicas.

Exemplos:

VHS

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.

ABRIL despedaçado. Direção de Walter Salles. Produção: Maurício Andrade Ramos e Lilian Birnbaum. Intérpretes: Rodrigo Santoro, José Dumont, Rita Assemany. Roteiro: Walter Salles. São Paulo: Lumiere; Videofilmes; Imagem Filmes, 2001. (99 min), son., color, 35mm.

- **DVD**

PRIMEIRA PALAVRA DO TÍTULO EM CAIXA ALTA e as demais em caixa baixa. Direção: Nome do diretor. Intérpretes: Nomes do atores. Roteiro: Nome do roteirista do filme. Música: Nome de quem interpreta a música do filme. Local de produção do material: Produtora do filme, ano de produção do filme. Tipo de material. Produzido por Nome da editora do filme.

Exemplo

CRONICAMENTE inviável. Direção: Sérgio Bianchi. Intérpretes: Umberto Magnani; Cecil Thiré; Dira Paes; Betty Gofman; Daniel Dantas e outros. Roteiro: Gustavo Steinberg e Sérgio Bianchi. Música: (autoria quando houver). Barueri, SP: Europa Filmes, 2000 . 1 DVD. Produzido por Videolar.

## **Glossário**

Lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas, de uso restrito, com o objetivo de esclarecer o leigo sobre o significado dos termos utilizados no texto, com as devidas definições.

## **Apêndice**

Elemento opcional, texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação. Identificação em letra maiúscula e travessão.

Exemplos: questionários, o roteiro de entrevistas etc.

APÊNDICE A – Avaliação numérica de células...

APÊNDICE B – Avaliação de células musculares...

## **Anexos**

Não elaborado pelo autor, consiste em fundamentar, comprovar e ilustrar o trabalho. Identificação em letra maiúscula, travessão e título.

Exemplos: mapas, leis, estatutos etc.

ANEXO A – Representação gráfica... – Grupo de controle I.

ANEXO B – Representação gráfica... – Grupo de controle II.

## **Índice**

Elaborado conforme a NBR 6034.

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

## Referências

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 6023 - **Informação e documentação – Referências – Elaboração**. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 6024 – **Numeração progressiva de um documento**. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 6027 - **Sumário**. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 6028 - **Resumos**. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 10520 - **Apresentação de citações em documentos**. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR NBR 14724 **Informação e documentação. Trabalhos Acadêmicos - Apresentação**. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ANDRADE, Maria Margarida. **Introdução à Metodologia do Trabalho Científico**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

ECO, Umberto. **Como se faz uma tese**. 16. ed. São Paulo: Perspectiva, 2001.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 4. ed. rev. amp. São Paulo: Atlas, 2001.

MATTAR NETO, João Augusto. **Metodologia Científica na Era da Informática**. São Paulo: Saraiva, 2002.

ROTHER, Edna Terezinha; BRAGA, Maria Elisa Rangel. **Como elaborar sua tese: estrutura e referências**. São Paulo, 2001.

RUIZ, João Álvaro. **Metodologia científica** : guia para eficiência nos estudos. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2002.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. **Sistema de bibliotecas. Normas para apresentação de documentos científicos**. Curitiba: UFPR, 2000.

**SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS PE. INOCENTE RADRIZZANI****Campus Ipiranga**

Av. Nazaré, 1501 Ipiranga  
São Paulo SP CEP 04263-200  
Tel. 6169-4068 / 6169-4069 / Fax.215.2361  
e-mail : [bibli@scamilo.edu.br](mailto:bibli@scamilo.edu.br)

**Horário de atendimento**

Comunidade Interna:  
2ª a 6ª feira das 7:00 às 22:30  
sábados das 7:00 às 14:00  
Comunidade Externa:  
2ª a 6ª feira das 14:00 às 19:00

**Campus Pompéia**

Rua Raul Pompéia, 144 Pompéia  
São Paulo SP CEP 05025-010  
Tel. 3861-3419 / 3861-3452  
e-mail: [biblip@scamilo.edu.br](mailto:bibli@scamilo.edu.br)

**Horário de atendimento**

Comunidade Interna:  
2ª a 6ª feira das 7:00 às 22:30  
sábados das 8:00 às 17:00  
Comunidade Externa:  
2ª a 6ª feira das 14:00 às 19:00

**Campus Cardeal Motta II**

Praça do Monumento, 50 - Ipiranga  
CEP 04261-050 - São Paulo - SP  
Fone: (11) 6161-7924

**Horário de atendimento**

Segunda a Sexta-feira das 8h às 22h