

REGRAS BÁSICAS PARA APRESENTAÇÃO FORMAL DE TRABALHOS

Estas regras são aplicadas a todos os Trabalhos acadêmicos ou similares (trabalho de conclusão de curso (TCC), trabalho de graduação interdisciplinar – TGI, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento, Dissertação, teses e outros).

1 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

1.1 Configuração das Margens

Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado. Apresentar os elementos pré-textuais no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação-na-publicação que devem vir no verso da folha de rosto.

Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam apresentados no anverso e verso das folhas.

As margens devem ser:

Anverso:	Esquerda	3 cm	Verso:	Direita	3 cm
	Superior	3 cm		Superior	3 cm
	Direita	2 cm		Esquerda	2 cm
	Inferior	2 cm		Inferior	2 cm

OBS: Para digitação somente no anverso da folha utilizar margens: **Esquerda e superior 3cm; Direita e inferior 2cm.**

1.2 Espaçamentos entre Linhas

Configurar todo o texto com espaçamento de **1,5 cm**, excetuando-se as citações com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, fichas catalográficas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetida e área de concentração), que devem ser digitados em espaço simples (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011a).

1.3 Escrita (NBR 14724 -2011)

- Utilizar margem justificada para o corpo do trabalho e alinhamento esquerdo para as referências;
- Escolher um tipo de letra legível na cor preta (Arial, Times New Roman etc...) fonte tamanho 12;
- Papel no formato A4 [21 cm x 29,7 cm]

1.4 Numeração das Páginas

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração deve figurar a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da página, a **2cm da borda superior da folha** (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011a).

***OBS:** Quando o trabalho for digitado no anverso e verso, a numeração das páginas deve ser indicada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo.*

Para que as páginas prefaciais não sejam numeradas, ao final de cada página deverá ser inserida uma quebra de seção. Esta quebra terá a finalidade de diferenciar a formatação das páginas prefaciais do texto.

O projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho.

1.5 Indicativo de Seção

- O título deve ser precedido pelo indicativo numérico (algarismo arábico), alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos das **seções primárias** devem iniciar em folha ímpar (anverso), na parte superior da folha, grafados em números inteiros a partir de 1 (um) e separados do texto que os sucede por 1 (um) espaço entrelinhas de 1,5 cm. Deve-se limitar a numeração progressiva até a seção **quinária**.
- Da mesma forma os **títulos das subseções** devem ser separados do texto que os precede e sucede por 1 (um) espaço de 1,5cm. Títulos que ocupem mais de uma linha, devem a partir da segunda linha, serem alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.
- Os títulos sem indicativos numéricos como: lista e ilustrações, resumo, sumário, referências etc... devem ser centralizados, conforme NBR 6024.
- São os elementos sem título e sem indicativo numérico: folha de aprovação, a dedicatória e a(s) epígrafe(s).
- Destacam-se gradativamente os títulos das seções utilizando os recursos de **negrito**, *itálico* ou sublinhado, dentre outros como CAIXA ALTA e VERSAL. Os títulos devem ser grafados de forma idêntica no sumário e no texto.

2 REFERÊNCIAS

“Conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual.” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002a).

2.1 Localização das Referências

As referências podem estar localizadas em nota de rodapé, em lista de referências no final do texto ou de capítulo e antecedendo resumos, resenhas e resenhas e resenhas (*Resumo crítico*).

As referências são alinhadas somente à margem esquerda, ordenadas numérica ou alfabeticamente conforme o caso, em espaço simples e separadas entre si por um espaço duplo, podendo ser utilizado também o recurso de 12pt depois.

Quando localizadas em notas de rodapé, serão alinhadas a partir da segunda linha da mesma referência abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma que o expoente fique destacado. (não utilizar espaços entre as notas).

2.2 Transcrição dos Elementos na Referência

2.2.1 Dados de autoria

- **Autor Pessoal**

Identificada a autoria da obra, a regra é seguir a forma usada no idioma do nome do autor, existindo situações especiais, dependendo da língua, ou mesmo do nome adotado pelo autor.

Inicia-se a referência pelo Sobrenome do autor em maiúsculo, seguido pelo nome. Emprega-se vírgula entre sobrenome e nome.

Ex.: GARCIA, J.

Quando a obra possuir **até três (3) autores**, indicam-se todos, na mesma ordem em que aparecem na obra, emprega-se (;) entre os autores.

Ex: GARCIA, Juarez; SILVA, Jorge; SOUZA, Standilau.
GARCIA, J.; SILVA, J.; SOUZA, S.

Quando a obra possuir **mais de três (3) autores**, menciona-se o primeiro, seguido da expressão **et al.**

Ex.: GARCIA, J. et al.

NOTA: Em casos específicos (projetos de pesquisa científica, indicação de produção científica em relatórios para órgãos de financiamento etc.), nos quais a menção dos nomes for indispensável para certificar a autoria, é facultado indicar todos os nomes. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002, p. 14).

a) Sobrenomes acompanhados de palavras que indicam parentesco (Júnior, Filho, Neto, Sobrinho e assemelhados)

Ex: BRITO FILHO, Dilermando.
AMATO NETO, Vicente.
VIANNA FILHO, Oduvaldo.

b) Autoria formada apenas por um elemento ou um único sobrenome, acrescido de Júnior, Filho, Neto, Sobrinho e assemelhados.

Fazer a entrada na ordem direta, sem inversão.

Ex: ADONIAS FILHO.
FÁBIO JÚNIOR.

c) Autorias formadas apenas por prenomes

Inverter a posição do segundo prenome, como se fosse um sobrenome.

Ex: RICARDO, Cassiano.
CARLOS, Roberto.

d) Sobrenomes compostos

Os sobrenomes só são considerados compostos quando possuem hífen ou formam uma expressão.

Ex: GUERRA-PEIXE, César.
CASTELLO BRANCO, Carlos.

e) Sobrenomes na língua espanhola

O sobrenome é o penúltimo elemento do nome; se o sobrenome contiver um artigo, sem preposição, a entrada iniciará pelo artigo.

Ex: GARCÍA MARQUES, Gabriel.
COTARELO Y MORI, Emilio.
LAS HERAS, Manuel Antonio. (sem preposição)
CASAS, Bartolomé de lãs. (com preposição)

f) Sobrenomes na língua inglesa

O sobrenome é o último elemento do nome: ignoram-se as formas Júnior (Jr.) e Senior (Sr.), que devem ser omitidas; se o sobrenome contiver **preposições** ou **artigos** estes iniciarão a entrada da referência.

Ex: SMITH, DONALD R.
GREENE, Graham.
LE CARRÉ, John.

g) Sobrenomes na língua francesa

O sobrenome é o último elemento do nome; se o sobrenome contiver um **artigo** ou um **artigo contraído** com uma **preposição**, iniciar-se- a entrada pelo artigo ou pelo artigo contraído; sobrenomes compostos se iniciam pelo primeiro elemento do sobrenome.

Ex: BEAUVOIR, Simone de.
LA FONTAINE, Jean de.
DU MÉRIL, Edélestand Pontas.
SAINT-EXUPÉRY, Antoine de.

h) Sobrenomes na língua italiana

O sobrenome é o último elemento do nome; se o sobrenome contiver **artigo** ou **preposição**, iniciar-se-á a entrada pelo artigo ou preposição.

Ex: ECO, Umberto.
DA PONTE, Lorenzo.

i) Sobrenomes nas línguas chinesa e húngara

O sobrenome é o primeiro elemento do nome.

Ex: MAO, Tse-Tung.
MOLNÁR, Ferenc.

j) Obras com organizador, coordenador etc...

Quando houver indicação de responsabilidade por uma coletânea de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviatura entre parênteses no singular (**Org., Coord., Ed., Comp.**).

Ex.: GARCIA, J. (Org.).

k) Entradas para Papas, Bispos e outras entidades religiosas.

Acrescentar a designação (Papa, Bispo, Cardeal, etc...) ao nome da entidade religiosa.

Ex: PIO XII, Papa.
GREGÓRIO I, Papa.
ALBANO, Arcebispo de Londrina.
BESSARION, Cardeal.

- **Entidades Coletivas**

- a) **Órgãos de Administração governamental. (Ministério, Secretarias e outros). (Referencias legislativas)**

Deve-se indicar a entrada pelo nome geográfico (País, Estado ou Município).

Ex.: BRASIL. Ministério da Saúde.
PARANÁ. Secretaria da Educação.
LONDRINA. Prefeitura Municipal

- b) **Entidades independentes, empresas, universidades etc...**

Ex.: UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA.
CACIQUE CAFÉ SOLÚVEL.
IBGE. (*Sigla conhecida em todas as áreas do conhecimento*)

- c) **Conselhos e Associações**

Ex.: CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA.
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CIÊNCIA POLÍTICA.

- **Publicações anônimas ou não assinadas**

Entrar diretamente pelo título, sendo a primeira palavra impressa em maiúsculo.

Ex.: ECONOMIA política das telecomunicações.
O FINANCIAMENTO da saúde no Brasil.

2.2.2 Indicação do título

O **título** deve ser reproduzido tal como aparece na obra, devendo ser destacado dos demais elementos da referência (negrito, itálico ou sublinhado).

- **Subtítulo**

Indica-se o subtítulo após o título, precedido por dois pontos (:). O subtítulo não deve ser destacado.

Ex.: **Sistema de retroação e controle**: aplicações para engenharia, física e biologia.

2.2.3 Dados de edição

É indicada a partir da segunda edição, deve ser transcrita utilizando-se abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra edição, ambas na língua do documento.

Ex: 2. ed.
5th ed.

2.2.4 Dados da publicação

a) Local

O local deve figurar na referência tal como aparece na publicação. Quando houver mais de um local, indica-se o que estiver em destaque ou aparecer em primeiro lugar. Quando não for mencionado, utilizar-se a expressão *sine loco*, abreviada, entre colchetes [S. l.].

b) Editora

Deve ser citada tal como aparece na obra. Quando possuir mais de uma editora, indica-se a que aparecer em destaque ou a que estiver em primeiro lugar. Abreviar os prenomes e suprimir as palavras que designam a natureza jurídica ou comercial (Editora, Ltda, Cia, etc...).

Se a Editora não estiver indicada na obra, utilizar a expressão *sine nomine*, abreviada, entre colchetes [s. n.].

Ex: Saraiva
J. Olympio (Editora com nome de pessoas utilizar prenome abreviado)

c) Data

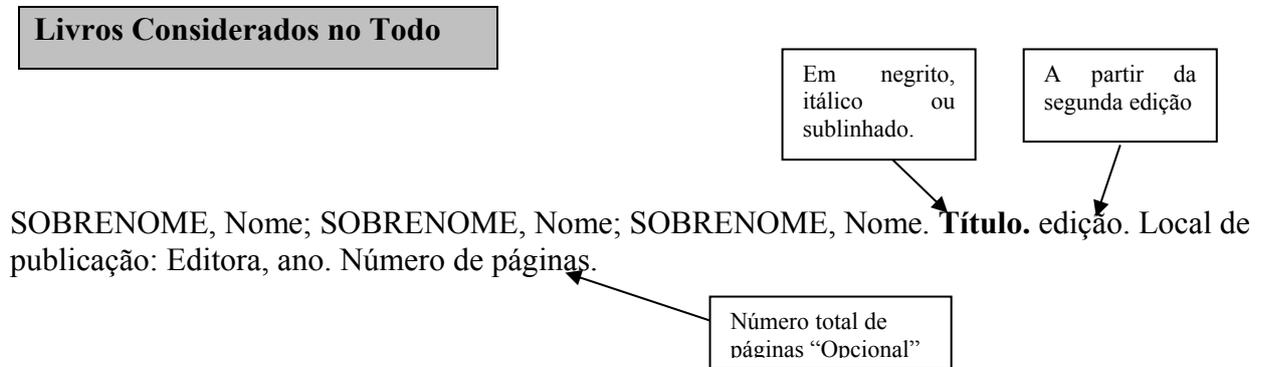
Quando houver dúvidas quanto à data

- [2000?] Data provável.
- [200 -] Para década certa.
- [2012] Data certa, não indicada na fonte principal da obra
- [19 --] Para século certo.
- [18 --?] Para século provável.

Obs: Na ausência do local, editora e ano, abrir colchetes:

Ex: [S.l.: s.n., 19--].
[S.l.: s.n.], 1999.
São Paulo: [s.n., 19--].

2.3 Ordem dos Elementos na Referência



Ex: PINHO, Diva Benevides; VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de. **Manual de economia.** 3. ed. São Paulo: Saraiva, 1998. 250 p.

Com indicação de volume

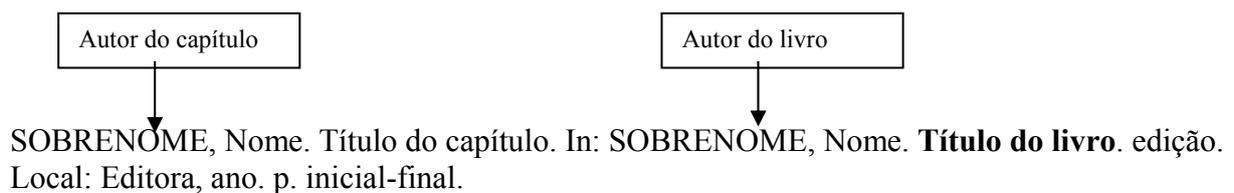
BITTAR, Carlos Alberto. **Curso de direito civil.** Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1994. v. 2 (*volume citado*)

Ou

BITTAR, Carlos Alberto. **Curso de direito civil.** Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1994. 3 v. (*quantidade de volumes da obra*)

Capítulo de Livro

- ☐ **Com autoria especial (autor do capítulo diferente do autor do livro)**



Ex.: ARCHER, Earnest R. Mito da motivação. In: BERGAMINI, Cecília; CODA, Roberto (Org.). **Psicodinâmica da vida organizacional:** motivação e liderança. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1997. p. 23-46.

- **Sem autoria especial (quando o autor do livro for o mesmo do capítulo).**

Traço com 6 espaços

SOBRENOME, Nome. Título do capítulo. In: _____. **Título do livro**. edição. Local: Editora, ano. p. inicial-final

Ex: FOUCAULT, Michel. A prosa do mundo. In: _____. **As palavras e as coisas**. São Paulo: Martins Fontes, 2000. p. 23-58.

Com indicação de volume

RODRIGUES, Silvio. Da cláusula penal. In: _____. **Direito civil**: parte geral das obrigações. 28. ed. São Paulo: Saraiva, 2000. v. 2, p. 87-98.

Artigos de Periódicos

SOBRENOME, Nome (Autor do artigo). Título do artigo. **Nome da Revista**, Local, v., n., p. inicial-final, mês (abreviatura) ano.

Ex: PEIXOTO, Fábio. Sua empresa não quer fera. **Exame**, São Paulo, v. 35, n. 738, p. 30-31, abr. 2001.

Obs: *abreviar o mês até a terceira letra, com exceção ao mês de maio.*

Fascículos de Periódicos no todo

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. local de publicação: editora. Volume, numeração do fascículo. data de sua publicação.

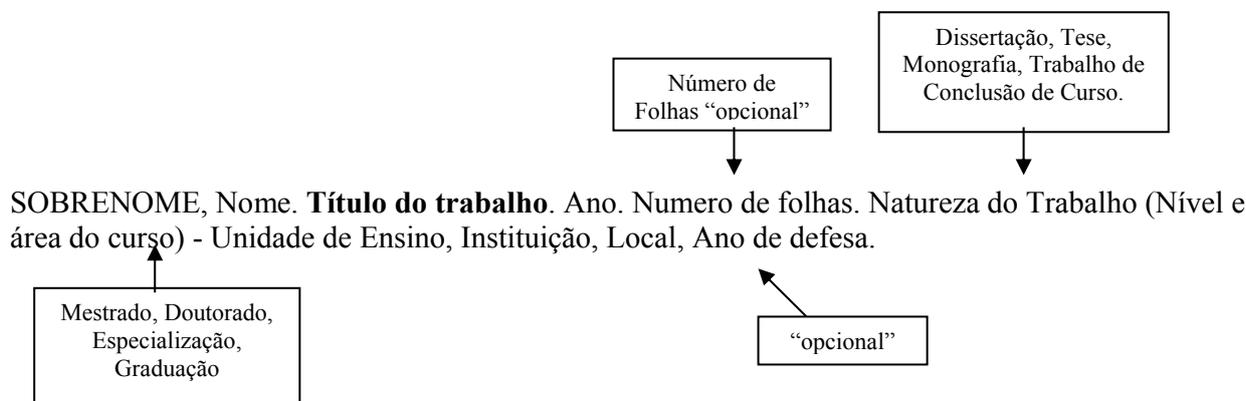
Ex: REVISTA BRASILEIRA DE BIOLOGIA. Rio de Janeiro: Sociedade de Biologia do Brasil, v. 58, n. 1, dez. 2000.

Artigos de Jornais

SOBRENOME, Nome (Autor do artigo). Título do artigo. **Nome do Jornal**, Local, dia mês e ano. Caderno, página.

Ex: SILVA, Carlos José. O drama da economia. **Folha de Londrina**, Londrina, 23 abr. 1998. Caderno Economia, p. 4.

Teses, Dissertações, Monografias etc...



Ex: MONTAGNA, Adelma Pistun. **Expressões de gênero no desenho infantil**. 2001. 120 f. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia, 2001.

VIEIRA, Ana Carolina Rampazzo. **Relações públicas pessoais**: estudo sobre um novo cenário de atuação para o profissional de relações pública. 2010. 127 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Comunicação Social – Relações Públicas) – Universidade Estadual de Londrina, Londrina, 2010.

Documentos traduzidos

SOBRENOME, Nome (autor da obra). **Título traduzido**. Tradução de (Autor da tradução). Local: Editora, ano. nº de páginas. Tradução de: Título no idioma original.

Ex: TILLICH, Paul. **Teologia da cultura**. Tradução de Jaci Correia Maraschin. São Paulo: Fonte Editorial, 2009. 272 p. Tradução de: Theology of Culture

Documentos Extraídos em Meio Eletrônico

• **Páginas da Internet**

SOBRENOME, Nome. **Título da página**. ano. Disponível em: <http://www.editora.com.br>. Acesso em: 23 maio 2010.

Não destacar subtítulo

Ex: CALDAS, Juarez. **O fim da economia**: o começo de tudo. Disponível em: <http://www.caldasecon.com.br >. Acesso em: 23 abr. 2010.

OLIVEIRA, José Palazzo M. de. **A perda da memória ou a preservação digital**. 2005. Disponível em: <http://palazzo.pro.br/cronicas/004.htm>. Acesso em: 26 jul. 2010.

Obs: Caso não conste data no documento eletrônico, utilizar na citação a data de acesso ao documento.

- **Artigos de periódicos (Internet)**

SOBRENOME, Nome. Título do artigo. **Nome da Revista**, Local, v. , n. , mês (abreviado) ano. Disponível em: <http://www.editora.com.br> . Acesso em: 26 jul. 2010.

Ex: BAGGIO, Rodrigo. A sociedade da informação e a infoexclusão. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 29, n. 2, maio/ago. 2000. Disponível em: <http://www.scielo.br/cgi-bin/wxis.exe/iah>. Acesso em: 26 jul. 2010.

- **E-mail**

SOBRENOME, Nome (autor da mensagem). **Título da mensagem**. [mensagem pessoal] Mensagem recebida por <endereço destinatário> data.

Ex: SILVA, Mário. **Informações eletrônicas** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <stujur@uol.com.br> em 26 jul. 2010.

- **Cd-rom**

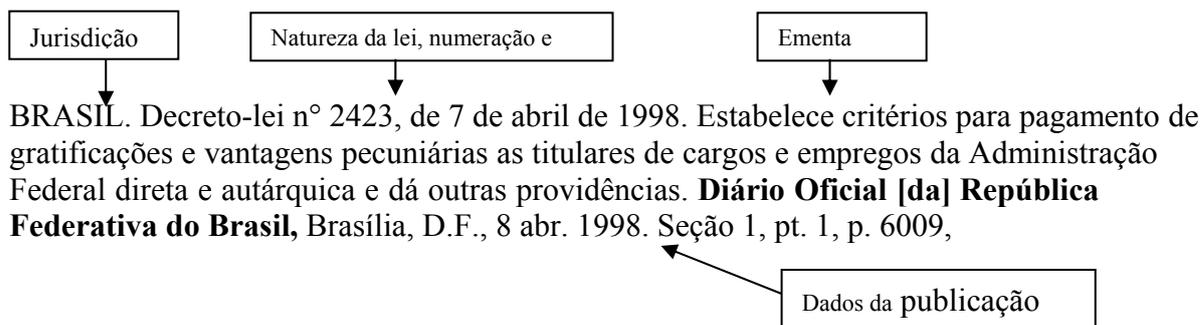
Ex: RIO DE JANEIRO. Prefeitura Municipal. Subsecretaria de Desenvolvimento Institucional. **Organização básica do poder executivo municipal**. Rio de Janeiro: Unisys Brasil, 1996. CD-ROM.

Documentos Jurídicos: Leis, Decretos e Portarias, Jurisprudência, etc...

- **Leis, Decretos, Portarias, etc...**

JURISDIÇÃO. Lei nº, data completa. Ementa. **Título da publicação**, local, volume, fascículo e data da publicação. Nome da seção, página inicial e final.

Ex:



- ***Jurisprudência (Acórdãos e demais Sentenças das Cortes ou Tribunais)***

AUTOR (entidade coletiva responsável pelo documento). Nome da Corte ou Tribunal. Ementa (quando houver). Tipo e número do recurso (apelação, embargo, *habeas corpus*, mandado de segurança, etc.). Partes litigantes (precedida da palavra Apelante/Apelada). Nome do relator precedido da palavra "Relator". Local, data. Dados da publicação que publicou. Voto vencedor e vencido, quando houver.

Ex:

BRASIL. Tribunal Regional Federal (5. Região). Apelação cível nº 42.441-PE (94.05.016-6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: juiz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997. **Lex:** Jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 558-562, mar. 1998.

- ***Portarias e Resoluções***

AUTOR. (entidade coletiva responsável pelo documento). Tipo de documento, número e data (dia, mês e ano). Ementa (quando houver). Dados da Publicação que publicou.

Ex:

BRASIL. Secretaria da Receita Federal. Portaria nº 1.880, de 24 de dezembro de 2013. Dispõe sobre a dispensa de apresentação de documentos com firma reconhecida no âmbito da Secretaria da Receita Federal do Brasil nos casos em que especifica. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 26 dez. 2013. Seção 1, p. 37.

Ex:

CONSELHO FEDERAL DE EDUCAÇÃO. Resolução CONFED nº 262/2013, de 18 de novembro de 2013. Dispõe sobre Especialidade Profissional em Educação Física na área de Fisiologia do Exercício e do Esporte. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 25 nov. 2013. Seção 1, p. 159. Disponível em: <http://www.confef.org.br/extra/resolucoes/conteudo.asp?cd_resol=334&textoBusca=>. Acesso em: 15 fev. 2014.

- ***Constituição***

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. 27. ed. São Paulo: Saraiva, 1991.

- ***Código***

BRASIL. **Código civil**. Organização dos textos de Maurício Antônio Ribeiro Lopes. 5. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2000.

Verbetes de Dicionário/Enciclopédias

EMPIRIOCRTICISMO. In: ABBAGNANO, Nicola. **Dicionário de filosofia**. São Paulo: M. Fontes, 2000. p. 326.

Trabalho Apresentado em Evento

AUTOR. Título do trabalho. In: NOME DO EVENTO, n., ano, Local. **Anais...** Local de publicação: Editora, ano. página inicial-final.

Ex:

GARCIA, Flávio. A zoologia aplicada no Brasil. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ZOOLOGIA, 34., 2002, Itajaí. **Anais...** Itajaí: UNIVALI, 2002. p. 54-67.

Bíblia

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

Ex:

BIBLIA. Português. **Bíblia sagrada**. Tradução por Padre Francisco Zbik. Rio de Janeiro: Paumape, 1980.

Entrevista***Quando publicada*****Ex:**

PERSICHETTI, Simonetta. Ética e equilíbrio entre texto e imagem. **Discursos Fotográficos**, Londrina, v. 5, n. 7, p. 255-262, jul./dez. 2009. Entrevista concedida a Hélio Campos Mello.

Resenha

SOBRENOME, nome. Título da obra original. Local: editora, ano. Resenha de: SOBRENOME, nome. (Autor da resenha). **Título da resenha**. Dados do documento onde a resenha foi publicada.

Ex:

KARP, Vasquez. Ferrovias e fotografia no Brasil da Primeira República. São Paulo: Metalivros, 2008. 287 p. Resenha de: BONI, Paulo César. Mais uma agradável viagem de trem. **Discursos Fotográficos**, Londrina, v. 5, n. 6, p. 247-254, jan./jun. 2009.

3 CITAÇÕES

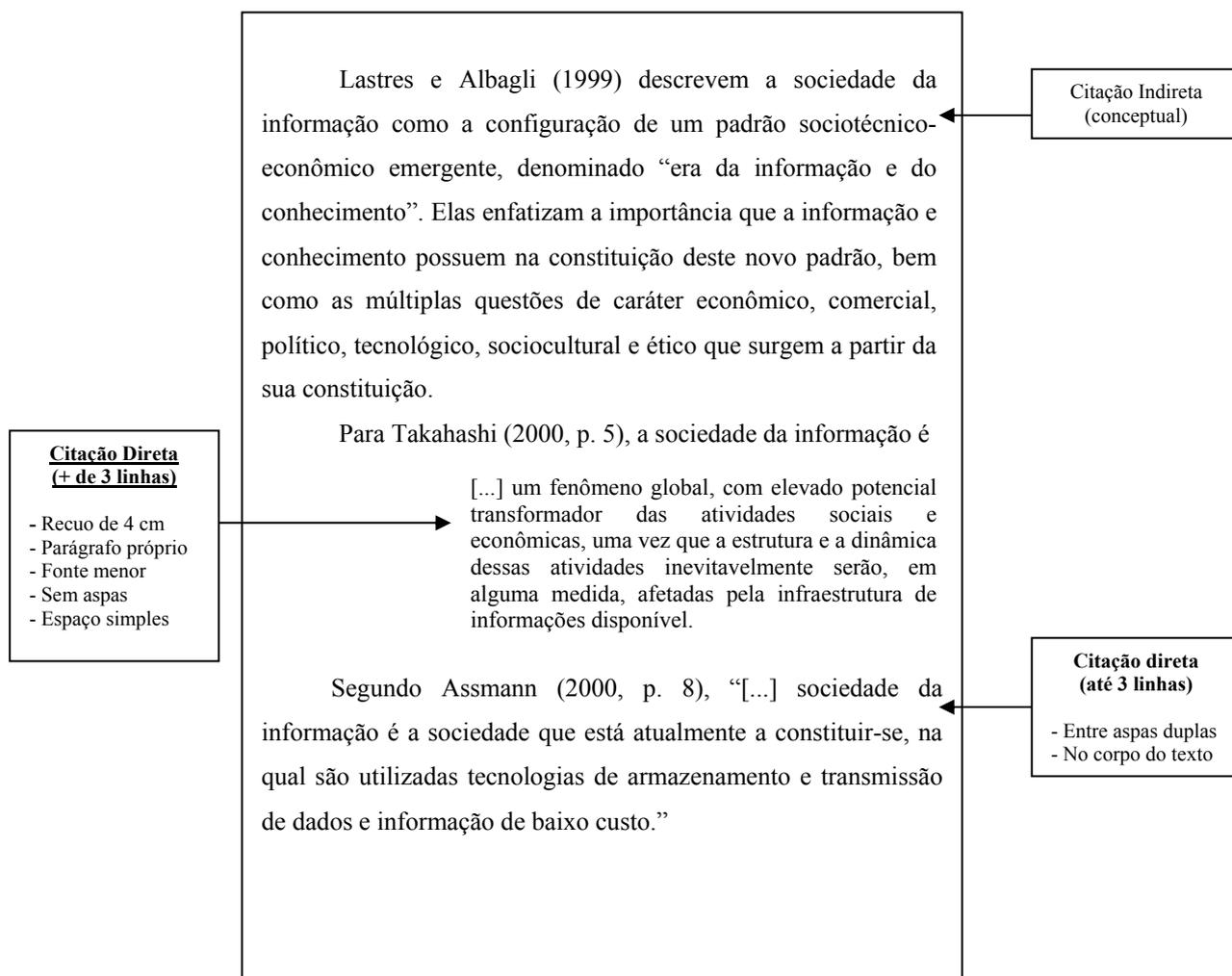
“É a menção, no texto, de uma informação colhida em outra fonte.” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002a, p.1).

Podem ser:

Direta (literal ou textual) – Transcrição de palavras ou trechos de outro autor e podem ser apresentadas de duas formas:

- Inseridas entre aspas duplas, no meio do texto, se ocuparem até três linhas. As aspas simples são indicadas para citações no interior da citação;
- As citações com mais de três linhas devem ser apresentadas em **parágrafo próprio**, com recuo de **4 cm** a partir da margem esquerda, **espaço simples**, com fonte menor da utilizada no trabalho e sem aspas.

Indireta (conceptual) – Consiste na reprodução das ideias de outro autor, sem transcrição literal.



3.1 Sistema Autor-Data

Neste sistema, a indicação da fonte deve ser pelo sobrenome do autor, instituição responsável ou pelo título, seguida da data de publicação entre parênteses e a(s) página(s) se a citação for direta, separados por vírgula.

Introduzindo o autor na sentença:

As chamadas pelo sobrenome do autor, instituição responsável ou título, devem figurar em letras maiúscula e minúscula, indicando-se apenas a data entre parênteses, acrescida da(s) página(s), quando for citação direta.

Para citações indiretas, o número da página é opcional.

Letra maiúscula e minúscula

Ex: Segundo Garófalo (1998, p. 70) “[...] genericamente, a macroeconomia é concebida como o ramo da ciência.”

OU mencionando o autor no final da citação

Nas citações onde o(s) autor(es) aparece (m) entre parêntese no final da frase, colocar em letras maiúsculas.

Letras maiúsculas

Ex: “Genericamente, a macroeconomia é concebida como o ramo da ciência.” (GARÓFALO, 1998, p. 70).

Citações com dois autores

- Citações onde são mencionados dois autores, separar por ponto e vírgula quando estiverem citados dentro dos parênteses.

Ex: (PINHEIRO; CAVALCANTI, 2000, p. 102).

- Quando os autores estiverem incluídos na sentença, utilizar o (e)

Ex: Pinheiro e Cavalcanti (2000, p. 102).

Citações com três autores

- Dentro do parêntese, separar por ponto e vírgula

Ex: (RUSSO; FELIX; SOUZA, 2000, p. 2).

- Incluídos na sentença, utilizar vírgula para os dois primeiros autores e (e) para separar o segundo do terceiro.

Ex: Russo, Felix e Souza (2000, p. 2).

Citações com mais de três autores

Indicar o primeiro autor seguido da expressão et al.

Ex: (SILVA et al., 2003).

Silva et al. (2003).

Para citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados no mesmo ano, utilizar o acréscimo de letras minúsculas, ordenados alfabeticamente após a data e sem espaçamento.

Ex: (SILVA, 1999a, 1999b).

As citações indiretas de diversos documentos de um mesmo autor, publicados em anos diferentes, separar as datas por vírgula.

Ex: (ANDRADE, 1999, 2000, 2002).

Para citações indiretas de vários documentos de diversos autores, mencionados simultaneamente, devem figurar em ordem alfabética, separados por ponto-e-vírgula.

Ex: (BACARAT, 2008; RODRIGUES, 2003).

Para citações de obras que possuem mais de um volume

(RODRIGUES, 2000, v. 2, p. 56).

Para citações de obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, mencionar a primeira palavra do título seguida de reticências e da data de publicação

Ex: (INTERFERÊNCIA..., 2000, p. 20).

Citação de citação (apud)

Quando se transcreve palavras textuais ou conceitos de um autor, dito por um segundo autor, utiliza-se a expressão apud (citado por).

Ex: Segundo Neuman (1997 apud HELLER, 1999, p. 127) “A dominação não tem poder, como tal, não inclui a dominação de outros seres humanos.”

Ou

De acordo com Neuman (1997) “A dominação não tem poder, como tal, não inclui a dominação de outros seres humanos.” (apud HELLER, 1999, p. 127).

Ou

“A dominação não tem poder, como tal, não inclui a dominação de outros seres humanos.” (NEUMAN, 1997 apud HELLER, 1999, p. 127).

3.2 Sistema Numérico

Se for adotado o sistema numérico, as citações dos documentos devem ter numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências ao final do texto, do capítulo ou parte, na mesma ordem em que aparece no texto. Não se inicia nova numeração a cada página.

3.3 Notas de Referencia

A numeração das notas de referência é feita por algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva. Não se inicia a numeração a cada página.

São impressas ao pé das páginas, separadas por uma barra horizontal de 5 cm.

Ex: “Pouco por força podemos, isso que é, por saber veio, todo o mal.”¹⁵

- Na primeira citação de uma obra, a referência deve aparecer completa em nota de rodapé.
- As citações seguintes da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando as *expressões latinas*.

Ibidem (Ibid.) - na mesma obra

Idem (Id.) - mesmo autor

Op cit. - obra citada

Passim – aqui e ali, em diversas passagens

Sequentia – seguinte ou que se segue – et seq.

Utilizadas apenas em notas de rodapé

Apud - citado por (Citação de citação)

Sic - assim (para indicar que no original está escrito desta forma)

- As notas devem estar localizadas na página em que aparecem as chamadas numéricas, evitando continuar na(s) página(s) seguinte(s).
- As notas devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma que o expoente fique destacado. Não deve conter espaço entre as notas.

Ex: (Notas bibliográficas)**(1ª página)**

Na citação numérica, a primeira citação de uma obra, a referência deve aparecer completa em nota de rodapé.

As citações subsequentes da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando as expressões latinas (**Idem, Ibidem e op. cit**)

“As expressões só podem ser usadas na mesma página ou folha da citação a que se referem”.
(NBR 10520)

¹ FUTUYMA, Douglas J. **Biologia evolutiva**. 2. ed. Ribeirão Preto: FUNPEC-RT, 2002. p. 14.

² Ibidem, p. 16.

³ RAMALHO, Magno Antonio Patto. **Genética na agropecuária**. 3. ed. Lavras: UFLA, 2004. p. 38.

⁴ FUTUYMA, op. cit., p. 28.

⁵ Ibidem. (*sem a indicação do nome do autor*)

⁶ RAMALHO, op. cit., p. 32. (com a indicação do nome do autor)

⁷ SILVA apud FUTUYMA, op. cit, p. 30

(2ª página)

Nas páginas subsequentes, quando uma obra já foi citada em páginas anteriores, indicar **SOBRENOME, ano, página**, e nas citações seguintes da mesma página utilizar as expressões latinas (**Idem, Ibidem e op. cit**).

⁸ FUTUYAMA, 2002, p. 12.

⁹ Ibidem, p. 13.

¹¹ RAMALHO, 2004, p. 58.

¹² FUTUYAMA, op. cit., p. 21.

¹³ RAMALHO, op. cit.

3.3 Supressões, Interpolações comentários, ênfase ou destaques

Devem ser indicadas como segue:

- a) Supressões [...]: indicam interrupção ou omissão intencional de um pensamento sem alterar o sentido da citação. São utilizadas as reticências entre colchetes, no início, meio ou final da citação.
- b) Interpolações, acréscimos ou comentários: [...]
- c) Ênfase ou destaques: grifo, **negrito** ou *itálico*: Palavras ou expressões destacadas na citação, devem ser seguidas de uma das expressões: **grifo meu** ou **grifo nosso**, inseridas após a indicação da referência na citação.

Ex:

No caso do contrato administrativo, no entanto, a cláusula exorbitante adquire validade, vez que proveniente de lei e de princípios reguladores da atividade administrativa. A explicação é simples – tais cláusulas visam o estabelecimento de prerrogativas em favor de uma parte para o perfeito atendimento do interesse público

[...] as **cláusulas exorbitantes** são as que excedem o direito comum para consignar uma vantagem ou uma restrição à administração ou ao contratado [...]. A **cláusula exorbitante** não seria lícita num contrato privado, porque desigualaria as partes na execução do avançado [...]. (MEIRELLES, 1997, p. 197, grifo nosso).

3.4 Para informações Verbais, Textos Traduzidos pelo Autor, Trabalhos em Fase de Elaboração

- a) Para informações verbais obtidas em (palestras, debates, comunicações etc...), indicar na citação, entre parênteses, a expressão **informação verbal**, mencionando os dados disponíveis somente em nota de rodapé.
- b) Para citações com textos traduzidos pelo autor, deve-se incluir após a chamada da citação, a expressão **tradução nossa**, entre parênteses.
- c) Citação de trabalhos em fase de elaboração, indicar entre parênteses a expressão **em fase de elaboração**, indicando os dados disponíveis em nota de rodapé.

4 TABELAS E ILUSTRAÇÕES

Para as tabelas e qualquer que seja a ilustração (desenho, esquemas, fluxogramas, fotografias, mapas, organogramas, plantas, quadros, entre outros), o título deve figurar na parte superior da mesma, seguida de seu número de ordem de ocorrência em algarismo arábico, travessão e o respectivo título.

Indicar a fonte consultada abaixo da tabela ou figura (elemento obrigatório). Utilizar fonte menor.

Ex:

Tabela 1 – Área e produção de maçã no Brasil em 2011

Unidade da Federação	Área (há)	Produção (t)	Participação (%)
Santa Catarina	17.644	58.205	59,5
Rio Grande do Sul	13.447	533.140	36,03
Paraná	1.694	41.297	4,21
São Paulo	150	1.875	0,19
Minas Gerais	58	686	0,07
Total	32.993	980.203	100,00

Fonte: IBGE (20012)

Quando se tratar de ilustração produzida pelo próprio autor do trabalho, indica-se:

Fonte: o próprio autor

Segundo o IBGE, as **tabelas se diferenciam dos quadros** porque nestes, os dados são limitados por linhas em todas as margens e nas tabelas as linhas de delimitação só aparecem nas partes superior e inferior.

Ex:

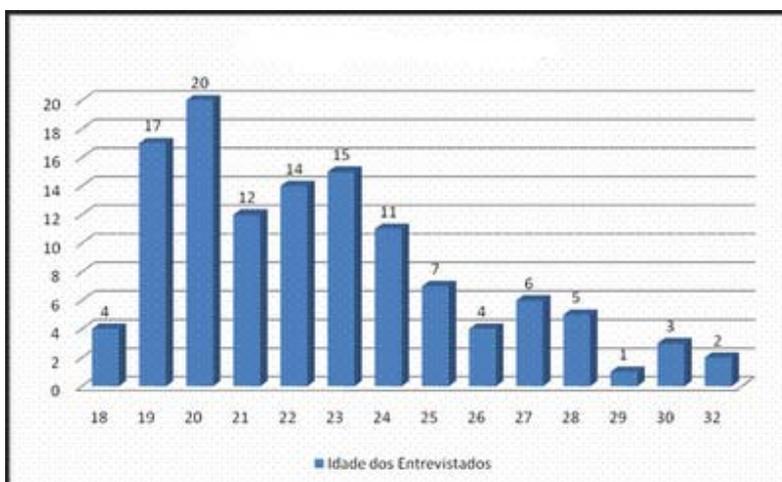
Quadro 1 – Caracterização dos supermercados

Supermercado	Área de venda (m2)	Número de vagas de estacionamento	Horário de funcionamento
Loja 1	5000	800	9:00 às 22:00 horas
Loja 2	5800	1200	9:00 às 22:00 horas
Loja 3	3800	600	8:30 às 24:00 horas

Fonte: Carvalho (2008)

Ex:

Gráfico 3 – Idade dos entrevistados



Fonte: IBGE (1996, p. 56)

5 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

5.1 Apresentação do Sumário (NBR -14724 – 2011)

- O sumário deve ser localizado como último elemento pré-textual;
- Enumerar as principais divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem em que a matéria nele se sucede;
- São empregados algarismos arábicos na numeração;
- O indicativo da seção deve ser alinhado na margem esquerda, precedendo o título, dele separado por um espaço;
- Os elementos pré-textuais não podem constar no sumário;
- O título de cada seção deve ser digitado com o mesmo tipo de letra em que aparece no corpo do texto;
- Não se utilizam pontos, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de título;
- Deve-se limitar a numeração progressiva da seção até a seção *quinária*;
- Quando houver mais de um volume, deve ser incluído o sumário de toda a obra em todos os volumes;
- **RECOMENDA-SE** que os títulos e subtítulos, se houver, sejam alinhados de forma que a primeira letra da primeira palavra fique abaixo do indicativo mais extenso.

Ex:

SUMÁRIO	
1	INTRODUÇÃO 9
2	DESENVOLVIMENTO11
2.1	TÍTULO NÍVEL 2 (FONTE EM VERSALETE)21
2.1.1	Título Nível 3 (Primeiras Letras em Maiúsculo).....26
2.1.1.1	Título Nível 4 (Somente a primeira letra da primeira palavra em maiúsculo)32
2.1.1.1.1	<i>Título Nível 5 (Todo em itálico - Somente a primeira letra da primeira palavra em maiúsculo)</i>37
3	CONCLUSÃO45
	REFERÊNCIAS47
	APÊNDICES49
	APÊNDICE A – Nome do apêndice50
	ANEXOS51
	ANEXO A – Nome do anexo.....52

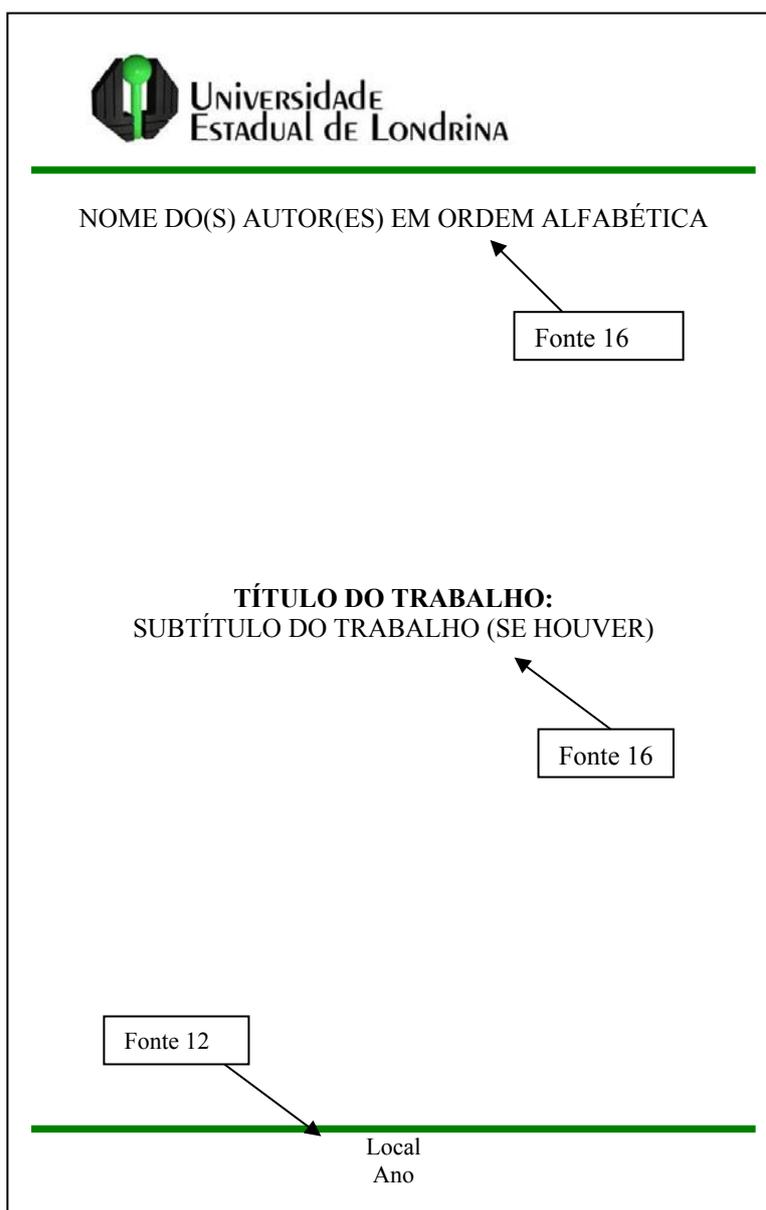
Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas (2013)

Configuração do sumário

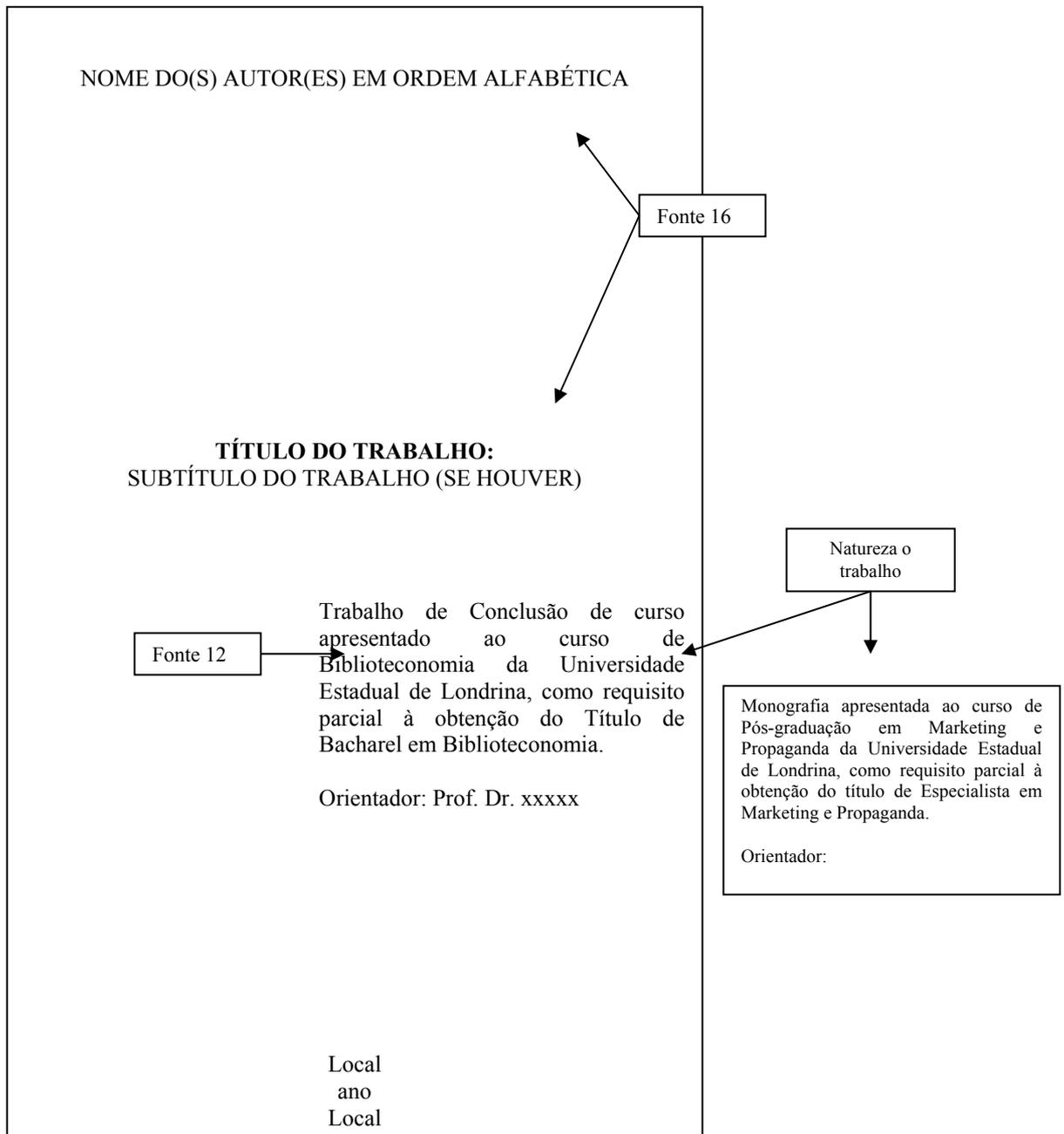
- 1) Selecionar o texto do sumário
- 2) Clicar na opção **Formatar** na barra de ferramentas
- 3) Escolher o item **tabulação**
- 4) Definir a **marca de 15,5 cm**
- 5) Em preenchimento clicar no item **(2.....)** - escolher a opção **Definir** e **OK**
- 6) Utilize o **TAB** para preenchimento das linhas no sumário.

5.2 Capa

- Seguir as margens do trabalho.
- Deve conter: autor, título, local e ano.



5.3 Folha de Rosto



5.4 Ficha catalográfica

O Sistema de Bibliotecas disponibiliza um programa para geração automática de Ficha catalográfica de teses e dissertações defendidas nos programas de pós-graduação da UEL. O mesmo pode ser acessado na página da biblioteca (www.uel.br/bc/ficha).

5.5 Folha de Aprovação

Para Teses, Dissertações, Monografias e Trabalhos de Conclusão de Curso.
Será composta conforme a orientação da coordenação do curso.

NOME DO(S) AUTOR(ES) EM ORDEM ALFABÉTICA		Fonte 14
TÍTULO DO TRABALHO		
Natureza do Trabalho		Fonte 12
BANCA EXAMINADORA		
_____ Orientador: Prof. Dr. Instituição por extenso		
_____ Componente da Banca Instituição por extenso		
_____ Componente da Banca Instituição por extenso		
Londrina, ___ de _____ de ____.		

5.6 Resumo

De acordo com a NBR 6028/2003, o resumo é a síntese do texto, mostrando o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho, devendo ser claro e direto com o máximo de 500 palavras para relatórios e teses, 250 palavras para monografias e artigos. Para notas e comunicações breves, o resumo não deve ultrapassar 100 palavras.

- O resumo deve ser precedido da referência do documento, com exceção do resumo inserido no próprio documento.¹
- A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento. A seguir, deve-se indicar a informação sobre a categoria do tratamento (memória, estudo de caso, análise da situação etc.).
- Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular.
- As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2003a)

MONTAGNA, Adelma Pistun. **Expressões de gênero no desenho infantil**. 2001. 137 f. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia. 2001.

RESUMO

Estabelece um tríplice olhar sobre o desenvolvimento do desenho infantil, que se sustenta nos estudos de Moreira, Lowenfeld e Luquet. Com o objetivo de observar os desenhos de meninos e meninas de uma turma de educação infantil de uma escola privada da região central de Londrina, identifica como, por meio do repertório exposto, as concepções de gênero se manifestaram nessas crianças. Estudo sobre gênero no contexto da educação infantil, a investigação busca, nas singularidades, as nuances de um caleidoscópio de possibilidades expressivas.

Palavras-chave: Desenho infantil. Gênero. Educação.

¹ Embora a o item 3.2 da [NBR-6028](#) menciona “com exceção do resumo inserido no próprio documento”, optou-se para melhor divulgação da produção científica, a utilização da referência do trabalho acima do resumo e sua tradução no abstract.

5.7 Abstract

Elemento obrigatório. Elaborado de acordo com a ABNT 6028/2003. O abstract deve ser diagramado igual ao resumo, apresentado em página própria logo após o Resumo na língua vernácula.

MONTAGNA, Adelma Pistun. **Gender expression's on children's drawings**. 2002. 137 p. Dissertation (Master's Degree Dissertation) – Federal University of Uberlândia, Uberlândia. 2001.

ABSTRACT

Effects a tripe looc at the development of the children's drawing based on the perspectives that can be found in the studies of Moreira, Lowenfeld and Luquet. Aimed at observing drawings produced by infant males and females in a private elementary education school in downtown Londrina, it identifies, by the means of expressed repertory, how gender issues will appear among them. A children's education study on gender, the investigation seeks to uncover particular elements of a kaleidoscope of expression possibilities.

Key Words: Children's Drawing. Gender. Education.

5.8 Dedicatória e Agradecimentos

Elementos sem título e sem indicativo numérico: *Folha de aprovação, dedicatória e a(s) epígrafe(s)*

*A Deus, por ter aberto as
portas e mostrado o caminho.
Quem me sustentou nos
caminhos mais difíceis.*

AGRADECIMENTOS

A todos os amigos que direta ou indiretamente
contribuíram para a conclusão deste trabalho

Às pessoas que estiveram presentes em
momentos distintos e me fizeram avançar pela ajuda
que me dispensaram

Meus pais, que de forma particular
incentivaram, deram força e choraram juntos.

6 ELEMENTOS PÓS TEXTUAIS

- Referência:** Elemento obrigatório. Elaboradas de acordo com a NBR 6023
- Glossário:** Elemento opcional. Organizado em ordem alfabética
- Apêndice:** Elemento opcional. Documento ou texto elaborado pelo autor
Deve de ser precedido da palavra APÊNDICE seguido por letras maiúsculas consecutivas de modo a identificar o anexo, travessão e pelo respectivo título. Quando esgotadas as letras do alfabeto, utilizar letras maiúsculas dobradas.
- Anexo:** Elemento opcional. Documento ou texto não elaborado pelo autor.
Deve de ser precedido da palavra ANEXO seguido por letras maiúsculas consecutivas de modo a identificar o anexo, travessão e pelo respectivo título. Quando esgotadas as letras do alfabeto, utilizar letras maiúsculas dobradas.
- Índice:** Elemento opcional. Elaborado de acordo com a NBR 6034

7 ORDEM DOS ELEMENTOS NO TRABALHO

- a. Capa (obrigatório)
- b. Folha de Rosto (obrigatório) (ficha catalográfica no verso da folha de rosto)
- c. Errata (opcional)
- d. Folha de aprovação (obrigatório)
- e. Dedicatória (s) (opcional)
- f. Agradecimento (s) (opcional)
- g. Epígrafe (opcional)
- h. Resumo na língua vernácula (obrigatório)
- i. Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
- j. Lista de ilustrações (opcional)
- k. Lista de tabelas (opcional)
- l. Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
- m. Lista de símbolos (opcional)
- n. Sumário (obrigatório)
- o. Introdução
- p. Desenvolvimento
- q. Conclusão
- r. Referências (obrigatório)
- s. Glossário (opcional)
- t. Apêndice(s) (opcional)
- u. Anexo(s) (opcional)

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: referências: elaboração. Rio de Janeiro, ago. 2002a.

_____. **NBR 10520**: informação e documentação: apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, ago. 2002b.

_____. **NBR 10719**: Informação e documentação – relatório técnico e/ou científico - apresentação. Rio de Janeiro, jul. 2011.

_____. **NBR 14724**: informações e documentação - trabalhos acadêmicos - apresentação. Rio de Janeiro, mar. 2011a.

_____. **NBR 15287**: informações e documentação – projeto de pesquisa - apresentação. Rio de Janeiro, mar. 2011b.

_____. **NBR 6024**: informações e documentação - numeração progressiva das seções de um documento - apresentação. Rio de Janeiro, maio 2003.

_____. **NBR 6027**: informações e documentação - sumário – apresentação. Rio de Janeiro, jan. 2013.

_____. **NBR 6028**: resumos. Rio de Janeiro, nov. 2003a.

CÓDIGO de Catalogação Anglo-Americano. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 1983-1985.