

PROCEDIMENTOS DE METODOLOGIA CIENTÍFICA

Renato Rodrigues
José Correia Gonçalves

11. ed.



editora
papervest



Professor Renato Rodrigues, graduado em Pedagogia, especialista em Psicopedagogia e Tutoria em Educação a Distância, mestre em Sociologia Política (UFSC), mestre em Direito (UYA - Universidade Veiga de Almeida), doutor em Direito (UYA - Universidade Veiga de Almeida), professor de graduação e pós-graduação do Centro Universitário UNIFACVEST.

PROCEDIMENTOS DE METODOLOGIA CIENTÍFICA

**Renato Rodrigues
José Correia Gonçalves**

11. ed.



**editora
papervest**

CENTRO UNIVERSITÁRIO FACVEST - UNIFACVEST

Reitor: Geovani Broering

Pró-reitora de Administração e Finanças: Soraya Lemos Erpen Broering

Editoração Eletrônica: Marcelo Antonio Marim

Revisão Final: Renato Rodrigues
José Correia Gonçalves

CATALOGAÇÃO NA PUBLICAÇÃO (CIP)

R696p

Rodrigues, Renato

Procedimentos de metodologia científica / Renato Rodrigues, José Correia Gonçalves. –
11. ed. – Lages, SC : Paperverst, 2023.
288 p.

Bibliografia.
ISBN: 85-89527-02-6

1. Documentos – Normas. 2. Documentação – Normalização. 3. Normalização –
Referências. 4. Artigo – Resumo. 5. Síntese. 6. Estrutura – Trabalhos acadêmicos. 7.
Manual. I. Gonçalves, José Correia. II. Título.

CDU 001.8

Bibliotecário responsável: Jeronimo Silva da Costa – CRB 14/1614

Paperverst Editora

Centro Universitário Facvest - UNIFACVEST
Av. Marechal Floriano, 947, Lages – Santa Catarina - CEP 88503-190
Fone (49) 3225-4114
www.unifacvest.edu.br

Lages

2023

Procedimentos de Metodologia Científica

1. Metodologia Científica

Coordenação: Prof. Dr. Renato Rodrigues - *prpe@unifacvest.edu.br*

Prof. Dr. José Correia Gonçalves - *prof.jose.correia@unifacvest.edu.br*

Centro Universitário UNIFACVEST

Reitor

Geovani Broering

Pró-reitora de Administração e Finanças

Soraya Lemos Erpen Broering

Pró-reitor Acadêmico

Ricardo Leone Martins

Pró-reitor de Pesquisa e Extensão

Renato Rodrigues

PI - Pesquisadora Institucional

Franciele Vieira Castanha

Presidente da Comissão Permanente de Supervisão e Acompanhamento

Renata Maria Freitas Machado

Editoração Eletrônica

Marcelo Antonio Marim



APRESENTAÇÃO

Este é um livro que foi construído pelos professores pesquisadores, Dr. Renato Rodrigues e Dr. José Correia Gonçalves, em parceria com o Centro Universitário UNIFACVEST. Uma parceria que pretende manter a qualidade de nossa instituição de ensino superior, contribuindo com este trabalho que servirá como material de pesquisa, para a construção de TRABALHOS ACADÊMICOS, obedecendo à normalização da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Há bons livros de Metodologia Científica na nossa biblioteca central, e em nossas bibliotecas virtuais, para utilização em nossas pesquisas. No entanto, percebemos que os acadêmicos que estão iniciando uma jornada de sistematização do conhecimento científico sentem a necessidade de ter um material básico, preliminar para a elaboração de um trabalho acadêmico que possibilite uma compreensão clara e objetiva. Assim, a cadeira de Metodologia Científica contribui com as noções introdutórias, proporcionando a base para a construção de seus Trabalhos Acadêmicos.

O objetivo deste material de pesquisa é, prioritariamente, instrumentalizar o acadêmico EAD e presencial com técnicas de elaboração de trabalhos nos cursos de graduação e pós-graduação, reflexões sobre o que é ciência, e como se dá à sistematização das ideias, com procedimentos metodológicos simplificados. Não temos a pretensão de oferecer um compêndio de metodologia, mas noções básicas que possibilitem uma aproximação com a Metodologia Científica.

Os autores e o Centro Universitário Facvest - UNIFACVEST, sentir-se-ão honrados com a utilização das orientações preliminares, contidas neste material de pesquisa, pelos seus acadêmicos e professores.

Aos colegas professores, antecipadamente, agradecemos as críticas e sugestões que possam aperfeiçoar este trabalho.

Reitores da UNIFACVEST

Geovani Broering

Soraya Lemos Erpen Broering



PREFÁCIO

Conheci o Prof. Dr. Renato Rodrigues em 1995 quando coordenei o V Congresso Municipal de Educação de Lages, que trouxe os educadores Paulo Freire e Moacir Gadotti como palestrantes e homenageados. Na ocasião, o professor Renato concluía o seu Curso de Pedagogia e intermediei um encontro dele com Freire. Quis a história que em 2001 trabalhássemos juntos na Rede de Ensino Univest. Eu como coordenador de pesquisa e extensão e ele como diretor do Colégio Univest. Hoje, quando a Unifacvest completa 25 anos de história, continuamos juntos colaborando nas pró-reitorias.

Em todos estes anos presenciei a paixão e a busca incessante do Prof. Renato pelo conhecimento, a continuidade da sua formação e as suas publicações. Mas, o que mais me encanta é a emoção, às vezes explosiva, por defender o que acredita e oportunizar as melhores estratégias de aprendizagem para os seus acadêmicos. Não foi diferente com os seus filhos e, hoje, não o é com a sua neta Lua.

Na primeira edição, sugeri o nome do livro Procedimentos de Metodologia Científica, em 2001, quando era o editor da Papervest Editora. Lembro da euforia e da alegria do Prof. Renato quando ficou pronto o primeiro boneco, antes de enviarmos para a gráfica e depois para o depósito legal na Biblioteca Nacional.

Destaque, na obra, foi a participação dos acadêmicos que tiveram alguns dos seus trabalhos utilizados como exemplo, destacando uma história em quadrinhos construída pelos hoje egressos do Curso de Publicidade e Propaganda. Ressalto aqui que eles se tornaram excelentes e destacados profissionais, como Aline Berlanda, Diretora da Rede de Lojas Berlanda em Santa Catarina.

Ao longo dos anos a obra teve várias edições, revisadas e ampliadas e, na sua 6ª edição, teve a coautoria do Prof. Dr. José Correia Gonçalves, da área da Administração, ampliando o campo de conhecimento para outras áreas para além das ciências humanas, conforme sempre frisa o Prof. Renato.

Hoje, na sua 11ª Edição, o livro Procedimentos de Metodologia Científica traz o compilado das últimas atualizações das Normas Brasileiras de Referência - NBR da Academia Brasileira de Normas Técnicas - ABNT. Dentre elas, a NBR 10520:2023 com os novos parâmetros para citações aprovados em 19 de julho de 2023 pelo Comitê Brasileiro de Informação e Documentação.

Entretanto, para além dos aspectos relacionados à formatação dos trabalhos acadêmicos, o Livro traz um conjunto de estudos sobre a evolução da compreensão sobre o tripé técnica, ciência e tecnologia que embasam a construção do conhecimento científico.

Esta obra traduz a lição que aprendi com o meu professor de Metodologia Científica na universidade, Cleverson Leite Bastos, que afirmava: o ensino da metodologia científica só tem razão de ser se permitir que os acadêmicos aprendam a aprender. É este o objetivo precípua que os professores Renato Rodrigues e José Correia Gonçalves apresentam nesta edição.

Parabéns aos autores e bom uso aos leitores.

Prof. Ricardo Leone Martins
Pró-reitor Acadêmico da Unifacvest

SUMÁRIO

MÓDULO 1	21
1 TRABALHO ACADÊMICO	21
1.1 Capa	21
1.2 Folha de rosto	22
1.3 Folha de aprovação	23
1.4 Resumo	24
1.5 <i>Abstract</i>	26
1.6 Sumário	27
1.7 Introdução	28
1.8 Desenvolvimento	30
1.9 Considerações Finais	31
1.10 Referências	32
1.10.1 Documento	33
1.10.2 Documento eletrônico	34
1.10.3 Informação eletrônica	34
1.10.4 Elementos essenciais ou ordenados	34
1.10.5 Obras com até três autores	34
1.10.6 Obras com mais de três autores	35
1.10.7 Autoria desconhecida	35
1.10.8 Localização	35
1.10.9 Ordenação	35
 MÓDULO 2	 36
2 ESTRUTURA DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO	36
2.1 Capa	36
2.2 Folha de rosto	37
2.3 Folha de aprovação	38
2.4 Resumo	38
2.5 <i>Abstract</i>	39
2.6 Sumário	40
2.7 Introdução	41
2.8 Desenvolvimento	43
2.9 Considerações Finais	43
2.10 Referências	43
2.10.1 Documento	43
2.10.2 Documento eletrônico	44
2.10.3 Informação eletrônica	44
2.10.4 Elementos essenciais ou ordenados	44
2.10.5 Obras com até três autores	44
2.10.6 Obras com mais de três autores	45
2.10.7 Autoria desconhecida	45
2.10.8 Localização	45
2.10.9 Ordenação	45

3 ESTRUTURA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC	46
3.1 Capa.....	46
3.2 Folha de rosto.....	47
3.3 Folha de aprovação.....	48
3.4 Resumo.....	48
3.5 <i>Abstract</i>	49
3.6 Sumário.....	50
3.7 Introdução.....	51
3.8 Desenvolvimento.....	53
3.9 Considerações Finais.....	53
3.10 Referências.....	53
3.10.1 Documento.....	53
3.10.2 Documento eletrônico.....	54
3.10.3 Informação eletrônica.....	54
3.10.4 Elementos essenciais ou ordenados.....	54
3.10.5 Obras com até três autores.....	54
3.10.6 Obras com mais de três autores.....	55
3.10.7 Autoria desconhecida.....	55
3.10.8 Localização.....	55
3.10.9 Ordenação.....	55

MÓDULO 3	56
4 ARTIGO	56
4.1 Introdução.....	56
4.2 Desenvolvimento.....	57
4.3 Considerações Finais.....	58
4.4 Referências.....	58
4.4.1 Documento.....	58
4.4.2 Documento eletrônico.....	58
4.4.3 Informação eletrônica.....	59
4.4.4 Elementos essenciais ou ordenados.....	59
4.4.5 Obras com até três autores.....	59
4.4.6 Obras com mais de três autores.....	59
4.4.7 Autoria desconhecida.....	59
4.4.8 Localização.....	60
4.4.9 Ordenação.....	60
4.4.10 Artigo para publicação.....	60
4.4.11 Exemplo de artigo para publicação.....	61
4.4.12 Exemplo de artigo I.....	63
4.4.13 Exemplo de artigo II.....	70

5 ESTRUTURA DE TRABALHO MONOGRÁFICO (PÓS-GRADUAÇÃO “<i>latu sensu</i>” ou “<i>stricto sensu</i>”)	84
5.1 Capa.....	84
5.2 Folha de rosto.....	85

5.3 Folha de aprovação.....	86
5.4 Resumo.....	87
5.5 <i>Abstract</i>	88
5.6 Sumário.....	88
5.7 Introdução.....	89
5.8 Desenvolvimento.....	91
5.9 Considerações Finais.....	91
5.10 Referências.....	91
5.10.1 Documento.....	91
5.10.2 Documento eletrônico.....	92
5.10.3 Informação eletrônica.....	92
5.10.4 Elementos essenciais ou ordenados.....	92
5.10.5 Obras com até três autores.....	92
5.10.6 Obras com mais de três autores.....	93
5.10.7 Autoria desconhecida.....	93
5.10.8 Localização.....	93
5.10.9 Ordenação.....	93

MÓDULO 4..... 94

6 RESENHA CRÍTICA..... 94

6.1 Como elaborar uma resenha crítica..... 94

7 RESUMO..... 96

7.1 Tipos de resumos..... 100

7.1.1 Resumo crítico..... 100

7.1.2 Resumo indicativo..... 100

7.1.3 Resumo informativo..... 100

7.2 Recriação de texto..... 100

7.3 Sublinhar para resumir..... 101

7.4 Fichas..... 101

7.5 A técnica do esquema..... 102

7.6 Desenvolvimento de texto..... 104

7.7 Evitando plágio..... 104

7.7.1 O plágio definido..... 104

7.7.2 Palavras que você precisa conhecer..... 105

7.7.3 Tipos de plágio..... 105

7.7.4 Um caso de plágio..... 106

8 ESTUDO..... 108

8.1 O ato de estudar..... 108

8.2 Analisando seu perfil como aluno..... 108

8.3 A leitura como pressuposto cognitivo..... 110

8.4 Esquema de perguntas para relatório..... 112

MÓDULO 5	113
9 CIÊNCIA	113
9.1 O que é ciência	113
9.2 O conhecimento empírico ou de senso comum	113
9.3 O conhecimento mítico	113
9.4 O conhecimento científico	114
10 GRANDES PARADIGMAS	115
10.1 Positivismo	115
10.2 Fenomenologia	115
10.2.1 Diferenças básicas	116
10.3 Materialismo histórico e dialético	116
10.3.1 Diferenças básicas	117
11 TIPOS DE PESQUISA	119
11.1 Etapas do projeto	119
11.2 Tipos de pesquisa	119
11.3 O problema do problema	119
11.4 O que é um problema de pesquisa	119
11.5 Como delimitar meu problema?	119
11.6 Problema x problemática	120
MÓDULO 6	122
12 PRÉ-PROJETO DE PESQUISA I	122
12.1 Roteiro da pesquisa quantitativa	123
12.1.1 Título da pesquisa	123
12.1.2 Justificativa	123
12.1.3 O problema a ser pesquisado	123
12.1.4 Fundamentação teórica	123
12.1.5 Objetivo geral	123
12.1.6 Objetivos específicos	123
12.1.7 Hipótese	124
12.1.8 Metodologia	124
12.1.9 Análise das ocorrências e conclusões	124
12.1.10 Cronograma	124
12.1.11 Referências	124
13 PRÉ-PROJETO DE PESQUISA II	125
13.1 Roteiro da pesquisa qualitativa	125
13.1.1 Título da pesquisa	125
13.1.2 Justificativa	125
13.1.3 O problema a ser pesquisado	125
13.1.4 Fundamentação teórica	125
13.1.5 Objetivos	125
13.1.6 Pressupostos da pesquisa	125

13.1.7	Metodologia.....	126
13.1.8	Análise das ocorrências e conclusões.....	126
13.1.9	Cronograma.....	126
13.1.10	Referências.....	126
14	PRÉ-PROJETO DE VIVÊNCIAS.....	127
14.1	Vivência (título).....	128
14.2	A construção do objeto da prática.....	128
14.3	O cenário da prática.....	128
14.4	Objetivos da prática.....	128
14.5	Conteúdos.....	128
14.6	As ações, procedimentos e materiais.....	128
14.7	Avaliação.....	128
14.8	Referências.....	128
15	PESQUISA QUALITATIVA E QUANTITATIVA.....	129
MÓDULO 7		131
16	APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS.....	131
16.1	Aspectos exteriores.....	131
16.2	Tamanho das folhas e numeração.....	131
16.3	Margens e espaços (parte interna e externa dos trabalhos).....	131
16.4	Definição de letras.....	132
16.5	Negrito, grifo ou itálico.....	133
16.6	Estrutura de elementos dos trabalhos.....	133
17	REFERÊNCIA EM RODAPÉ.....	134
18	NOTAS EXPLICATIVAS.....	135
19	REFERÊNCIAS.....	136
19.1	Documento.....	136
19.2	Documento eletrônico.....	136
19.3	Informação eletrônica.....	136
19.4	Elementos essenciais ou ordenados.....	136
19.5	Obras com até três autores.....	137
19.6	Obras com mais de três autores.....	137
19.7	Autoria desconhecida.....	137
19.8	Localização.....	138
19.9	Ordenação.....	138
MÓDULO 8		139
20	PESQUISA ABNT.....	139
20.1	ABNT – MARÇO/2011/NBR 14724/APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS.....	139
20.1.1	Escopo.....	139

20.1.2	Termos e Definições.....	139
20.1.2.1	Abreviatura.....	139
20.1.2.2	Agradecimento.....	139
20.1.2.3	Anexo.....	139
20.1.2.4	Apêndice.....	139
20.1.2.5	Autor.....	139
20.1.2.6	Capa.....	139
20.1.2.7	Citação.....	139
20.1.2.8	Dados internacionais de catalogação-na-publicação.....	139
20.1.2.9	Dedicatória.....	140
20.1.2.10	Dissertação.....	140
20.1.2.11	Elemento pós-textual.....	140
20.1.2.12	Elemento pré-textual.....	140
20.1.2.13	Elemento textual.....	140
20.1.2.14	Epígrafe.....	140
20.1.2.15	Errata.....	140
20.1.2.16	Ficha catalográfica.....	140
20.1.2.17	Folha.....	140
20.1.2.18	Folha de aprovação.....	140
20.1.2.19	Folha de rosto.....	140
20.1.2.20	Glossário.....	140
20.1.2.21	Ilustração.....	140
20.1.2.22	Índice.....	140
20.1.2.23	Lombada.....	140
20.1.2.24	Página.....	141
20.1.2.25	Referência.....	141
20.1.2.26	Resumo em língua estrangeira.....	141
20.1.2.27	Resumo em língua vernácula.....	141
20.1.2.28	Sigla.....	141
20.1.2.29	Símbolo.....	141
20.1.2.30	Subtítulo.....	141
20.1.2.31	Sumário.....	141
20.1.2.32	Tabela.....	141
20.1.2.33	Tese.....	141
20.1.2.34	Título.....	141
20.1.2.35	Trabalho de conclusão de curso de graduação, trabalho de graduação interdisciplinar, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ ou aperfeiçoamento.....	141
20.1.2.36	Volume.....	141
20.1.3	Estrutura.....	142
20.1.3.1	Parte externa.....	142
20.1.3.1.1	Capa.....	142
20.1.3.1.2	Lombada.....	143
20.1.3.2	Parte interna.....	143
20.1.3.2.1	Elementos pré-textuais.....	143

20.1.3.2.1.1	Folha de rosto.....	143
20.1.3.2.1.1.1	Anverso.....	143
20.1.3.2.1.1.2	Verso.....	144
20.1.3.2.1.2	Errata.....	144
20.1.3.2.1.3	Folha de aprovação.....	144
20.1.3.2.1.4	Dedicatória.....	144
20.1.3.2.1.5	Agradecimentos.....	144
20.1.3.2.1.6	Epígrafe.....	144
20.1.3.2.1.7	Resumo na língua vernácula.....	145
20.1.3.2.1.8	Resumo em língua estrangeira.....	145
20.1.3.2.1.9	Lista de ilustrações.....	145
20.1.3.2.1.10	Lista de tabelas.....	145
20.1.3.2.1.11	Lista de abreviaturas e siglas.....	145
20.1.3.2.1.12	Lista de símbolos.....	146
20.1.3.2.1.13	Sumário.....	146
20.1.3.2.2	Elementos textuais.....	146
20.1.3.2.2.1	Introdução.....	146
20.1.3.2.2.2	Desenvolvimento.....	146
20.1.3.2.2.3	Considerações Finais.....	146
20.1.3.2.3	Elementos pós-textuais.....	147
20.1.3.2.3.1	Referências.....	147
20.1.3.2.3.2	Glossário.....	147
20.1.3.2.3.3	Apêndice.....	147
20.1.3.2.3.4	Anexo.....	147
20.1.3.2.3.5	Índice.....	148
20.1.4	Regra de apresentação.....	148
20.1.4.1	Formato.....	148
20.1.4.2	Espaçamento.....	148
20.1.4.2.1	Notas de rodapé.....	148
20.1.4.2.2	Indicativos de seção.....	148
20.1.4.2.3	Títulos sem indicativo numérico.....	149
20.1.4.2.4	Elementos sem título e sem indicativo numérico.....	149
20.1.4.3	Paginação.....	149
20.1.4.4	Numeração progressiva.....	149
20.1.4.5	Citações.....	150
20.1.4.6	Siglas.....	150
20.1.4.7	Equações e fórmulas.....	150
20.1.4.8	Ilustrações.....	150
20.1.4.9	Tabelas.....	151
20.2	ABNT – MAIO/2021/NBR 6028/RESUMO, RESENHA E RECESSÃO.....	151
20.2.1	Escopo.....	151
20.2.2	Termos e definições.....	151
20.2.2.1	Palavra-chave.....	151
20.2.2.2	Recensão.....	151
20.2.2.3	Resenha.....	151

20.2.2.4	Resumo.....	151
20.2.2.5	Resumo indicativo.....	151
20.2.2.6	Resumo informativo.....	151
20.2.3	Regras gerais.....	151
20.2.4	Resumo, resenha e recensão.....	152
20.2.4.1	Resumo.....	152
20.2.4.2	Resenha e recensão.....	153
20.3	ABNT – DEZ/2012/NBR 6027/SUMÁRIO.....	153
20.3.1	Escopo.....	153
20.3.2	Termos e Definições.....	153
20.3.2.1	<i>hyperlink</i>	153
20.3.2.2	Índice.....	153
20.3.2.3	Monografia.....	154
20.3.2.4	Sumário.....	154
20.3.2.5	<i>website</i>	154
20.3.3	Localização.....	154
20.3.3.1	Em monografias.....	154
20.3.3.2	Em publicações periódicas.....	154
20.3.4	Estrutura.....	154
20.3.5	Regras gerais.....	156
20.4	ABNT – FEV/2012/NBR 6024/NUMERAÇÃO.....	156
20.4.1	Objetivo.....	156
20.4.2	Termos e Definições.....	157
20.4.2.1	Alínea.....	157
20.4.2.2	Indicativo de seção.....	157
20.4.2.3	Seção.....	157
20.4.2.4	Seção primária.....	157
20.4.2.5	Seção secundária.....	157
20.4.2.6	Seção terciária.....	157
20.4.2.7	Seção quaternária.....	157
20.4.2.8	Seção quinária.....	157
20.4.2.6	Sublínea.....	157
20.4.3	Regras gerais de apresentação.....	157
20.4.3.1	Seções.....	157
20.4.3.2	Alínea.....	158
20.4.3.3	Sublínea.....	159
20.4.3.4	Indicativos.....	159
20.5	ABNT – JULHO/2023/NBR 10520/CITAÇÕES EM DOCUMENTOS.....	159
20.5.1	Escopo.....	159
20.5.2	Referência normativa.....	159
20.5.3	Termos e definições.....	159
20.5.3.1	Autor.....	159
20.5.3.2	Autor-entidade.....	160
20.5.3.3	Chamada.....	160
20.5.3.4	Citação.....	160

20.5.3.5	Citação de citação.....	160
20.5.3.6	Citação direta.....	160
20.5.3.7	Citação indireta.....	160
20.5.3.8	Fonte.....	160
20.5.3.9	Nota de referência.....	160
20.5.3.10	Notas.....	160
20.5.3.11	Nota explicativa.....	160
20.5.3.12	Pessoa jurídica.....	160
20.5.4	Localização.....	160
20.5.5	Regras gerais.....	160
20.5.6	Sistema de chamada.....	163
20.5.6.1	Sistema autor-data.....	163
20.5.6.2	Sistema numérico.....	171
20.5.7	Citação.....	173
20.5.7.1	Citação direta.....	173
20.5.7.2	Citação indireta.....	177
20.5.7.3	Citação de citação.....	178
20.5.8	Notas.....	179
20.5.8.1	Notas de referência.....	180
20.5.8.2	Notas explicativas.....	184
20.6	ABNT – NOV/2018/NBR 6023/REFERÊNCIAS.....	185
20.6.1	Escopo.....	185
20.6.2	Referências Normativas.....	185
20.6.3	Termos e Definições.....	186
20.6.3.1	autor.....	186
20.6.3.2	autor-entidade.....	186
20.6.3.3	capítulo.....	186
20.6.3.4	coleção.....	186
20.6.3.5	descrição física.....	186
20.6.3.6	<i>Digital Object Identifier (DOI)</i>	186
20.6.3.7	documento.....	186
20.6.3.8	documento audiovisual.....	186
20.6.3.9	documento sonoro.....	186
20.6.3.10	edição.....	186
20.6.3.11	editora.....	187
20.6.3.12	folha.....	187
20.6.3.13	indicação de responsabilidade.....	187
20.6.3.14	jornal.....	187
20.6.3.15	monografia.....	187
20.6.3.16	Número Padrão Internacional do Livro (ISBN).....	187
20.6.3.17	Número Padrão Internacional para Publicação Seriada (ISSN).....	187
20.6.3.18	página.....	187
20.6.3.19	pessoa física.....	187
20.6.3.20	pessoa jurídica.....	187
20.6.3.21	publicação periódica.....	187

20.6.3.22	referência.....	187
20.6.3.23	revista.....	188
20.6.3.24	separata.....	188
20.6.3.25	série.....	188
20.6.3.26	subtítulo.....	188
20.6.3.27	suplemento.....	188
20.6.3.28	título.....	188
20.6.4	Elementos da referência.....	188
20.6.4.1	Elementos essenciais.....	188
20.6.4.2	Elementos complementares.....	188
20.6.5	Localização.....	188
20.6.6	Regras gerais de apresentação.....	189
20.6.7	Modelos de referências.....	190
20.6.7.1	Monografia no todo.....	190
20.6.7.2	Monografia no todo em meio eletrônico.....	192
20.6.7.3	Parte de monografia.....	194
20.6.7.4	Parte de monografia em meio eletrônico.....	196
20.6.7.5	Correspondência.....	197
20.6.7.6	Correspondência disponível em meio eletrônico.....	197
20.6.7.7	Publicação periódica.....	198
20.6.7.7.1	Coleção de publicação periódica.....	198
20.6.7.7.2	Coleção de publicação periódica em meio eletrônico.....	199
20.6.7.7.3	Parte de coleção de publicação periódica.....	200
20.6.7.7.4	Fascículo, suplemento e outros.....	200
20.6.7.7.5	Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica.....	201
20.6.7.7.6	Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico.....	202
20.6.7.7.7	Artigo e/ou matéria de jornal.....	204
20.6.7.7.8	Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico.....	205
20.6.7.8	Evento.....	205
20.6.7.8.1	Evento no todo em monografia.....	205
20.6.7.8.2	Evento no todo em publicação periódica.....	206
20.6.7.8.3	Evento no todo em meio eletrônico.....	207
20.6.7.8.4	Parte de evento.....	207
20.6.7.8.4.1	Parte de evento em monografia.....	207
20.6.7.8.4.2	Parte de evento em publicação periódica.....	208
20.6.7.8.5	Parte de evento em meio eletrônico.....	209
20.6.7.9	Patente.....	210
20.6.7.10	Patente em meio eletrônico.....	211
20.6.7.11	Documento jurídico.....	211
20.6.7.11.1	Legislação.....	211
20.6.7.11.2	Legislação em meio eletrônico.....	212
20.6.7.11.3	Jurisprudência.....	213
20.6.7.11.4	Jurisprudência em meio eletrônico.....	214
20.6.7.11.5	Atos administrativos normativos.....	215

20.6.7.11.6	Atos administrativos normativos em meio eletrônico.....	217
20.6.7.12	Documentos civis e de cartórios.....	218
20.6.7.13	Documento audiovisual.....	218
20.6.7.13.1	Filmes, vídeos, entre outros.....	218
20.6.7.13.2	Filmes, vídeos, entre outros em meio eletrônico.....	219
20.6.7.13.3	Documento sonoro no todo.....	220
20.6.7.13.4	Parte de documento sonoro.....	221
20.6.7.13.5	Documento sonoro em meio eletrônico.....	222
20.6.7.14	Partitura.....	223
20.6.7.14.1	Partitura impressa.....	223
20.6.7.14.2	Partitura em meio eletrônico.....	223
20.6.7.15	Documento iconográfico.....	224
20.6.7.16	Documento iconográfico em meio eletrônico.....	225
20.6.7.17	Documento cartográfico.....	226
20.6.7.18	Documento cartográfico em meio eletrônico.....	227
20.6.7.19	Documento tridimensional.....	229
20.6.7.20	Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico.....	230
20.6.8	Transcrição dos elementos.....	232
20.6.8.1	Indicação de responsabilidade.....	232
20.6.8.1.1	Pessoa física.....	232
20.6.8.1.2	Pessoa jurídica.....	238
20.6.8.1.3	Eventos.....	240
20.6.8.1.4	Autoria desconhecida.....	241
20.6.8.2	Título e subtítulo.....	242
20.6.8.3	Edição.....	244
20.6.8.4	Local.....	245
20.6.8.5	Editora.....	246
20.6.8.6	Data.....	248
20.6.8.6.1	Ano.....	248
20.6.8.6.2	Mês.....	250
20.6.8.6.3	Dia e hora.....	251
20.6.8.7	Descrição física.....	252
20.6.8.7.1	Unidades físicas.....	252
20.6.8.7.2	Documentos impressos.....	252
20.6.8.7.3	Documento em meio eletrônico.....	254
20.6.8.8	Ilustrações.....	256
20.6.8.9	Dimensões.....	257
20.6.8.10	Séries e coleções.....	257
20.6.8.11	Notas.....	258
20.6.8.12	Trabalhos acadêmicos.....	261
20.6.8.13	Disponibilidade e acesso.....	261
20.6.9	Ordenação das referências.....	261
20.6.9.1	Sistema alfabético.....	261
20.6.9.2	Sistema numérico.....	262

REFERÊNCIAS.....277

APÊNDICE.....278

MÓDULO 1

1 TRABALHO ACADÊMICO

1.1 Capa

A capa do trabalho de graduação é parte indispensável. Ela deve conter as informações essenciais que identificam o trabalho: a instituição, curso, nome do aluno, título da obra e subtítulo, se houver, local (cidade) e ano¹.

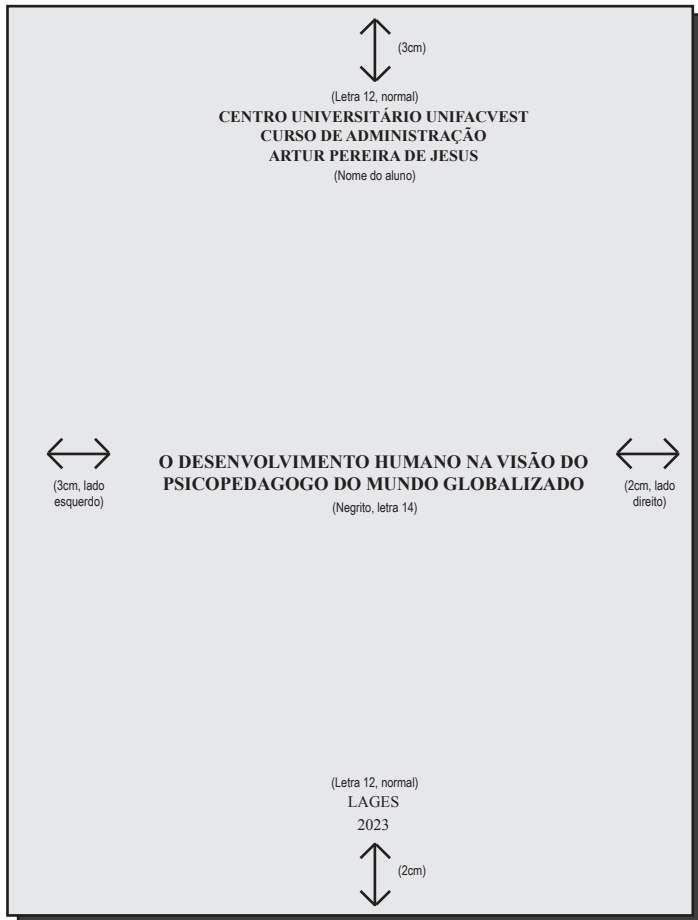


Diagrama de uma capa acadêmica com as seguintes informações e formatações:

- Topo:** Dimensão vertical de 3cm indicada por uma seta dupla.
- Centro (Letra 12, normal):**
 - CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFACVEST
 - CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
 - ARTUR PEREIRA DE JESUS (Nome do aluno)
- Centro (Negrito, letra 14):**
 - O DESENVOLVIMENTO HUMANO NA VISÃO DO PSICOPEDAGOGO DO MUNDO GLOBALIZADO
- Centro (Letra 12, normal):**
 - LAGES
 - 2023
- Dimensões laterais:**
 - 3cm, lado esquerdo (indicado por uma seta dupla).
 - 2cm, lado direito (indicado por uma seta dupla).
- Dimensão inferior:** Dimensão vertical de 2cm indicada por uma seta dupla.

¹ Os exemplos citados acima e subsequentes devem ser seguidos com rigor, substituindo-se apenas as particularidades, tais como: o nome do curso, nome do aluno, título do trabalho, natureza do trabalho,

1.2 Folha de rosto

A folha de rosto do trabalho de graduação é parte indispensável em qualquer tipo de trabalho. Ela deve conter as informações essenciais que identificam o trabalho: nome do aluno, título da obra e subtítulo, se houver, a natureza e o objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração, nome do orientador e, se houver, do coorientador, local (cidade) e ano.

Diagrama de uma folha de rosto com as seguintes especificações:

- Nome do aluno:** ARTUR PEREIRA DE JESUS (Nome do aluno). Fonte: (Letra 12, normal). Dimensão: (3cm).
- Título da obra:** O DESENVOLVIMENTO HUMANO NA VISÃO DO PSICOPEDAGOGO DO MUNDO GLOBALIZADO. Fonte: (Negrito, letra 14). Dimensões: (3cm, lado esquerdo) e (2cm, lado direito).
- Informações de apresentação:** Trabalho de graduação apresentado na disciplina de Metodologia Científica do Curso de Administração do Centro Universitário UNIFACVEST. Prof. Dr. Renato Rodrigues. Coorientador: Prof. Me. José Antonio (quando houver).
- Local e ano:** LAGES 2023. Fonte: (Letra 12, normal). Dimensão: (2cm).

instituição de ensino, nome da disciplina e identificação do curso, professor orientador e coorientador quando houver, data.

1.3 Folha de aprovação

Elemento obrigatório, colocado após a folha de rosto, constituído pelo nome do autor, título do trabalho e subtítulo, se houver, natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração, data de aprovação, nota, nome, titulação e assinatura do professor.

 (3cm)		
(Letra 12, normal)		
ARTUR PEREIRA DE JESUS		
(Nome do aluno)		
 (3cm, lado esquerdo)	(Negrito, letra 14) O DESENVOLVIMENTO HUMANO NA VISÃO DO PSICOPEDAGOGO DO MUNDO GLOBALIZADO	 (2cm, lado direito)
Trabalho de graduação apresentado na disciplina de Metodologia Científica do Curso de Administração do Centro Universitário UNIFACVEST.		
Prof. Dr. Renato Rodrigues		
Coorientador: Prof. Me. José Antonio (quando houver)		
Lages, SC ____/____/2023. Nota ____		
(data de aprovação) (assinatura do orientador do trabalho ou professor da disciplina)		
_____ (coordenador do curso de graduação, nome e assinatura)		
(Letra 12, normal)		
LAGES		
2023		
 (2cm)		

1.4 Resumo

O resumo deve ser apresentado de forma a despertar o desejo de um leitor potencial em ler seu trabalho. É o momento de “vender o peixe” para que seu trabalho seja lido.

O resumo não pode ultrapassar 500 palavras:

- sendo elemento obrigatório;
- é redigido em parágrafo único, sem espaço do início do parágrafo;
- com recuo à esquerda para todo o texto,
- com espaço de 1,5 linha, com letra 12 *times new roman*.

A Redação:

- a redação do resumo deve ser concisa, sendo feita somente após o final do desenvolvimento do trabalho acadêmico ou artigo, levando o leitor a compreender:
- os objetivos;
- os métodos; e os
- resultados apresentados no trabalho.

Passo a passo para fazer o resumo corretamente:

1º PASSO é interessante você iniciar escrevendo sobre a importância do tema ou problema em estudo;

2º PASSO a seguir, escreva sobre o objetivo do trabalho e o objeto de estudo;

3º PASSO logo após apresente os principais resultados de seu estudo, mas sem entregar todo seu trabalho;

4º PASSO finde com a apresentação da metodologia utilizada. Destacar se foram feitas entrevistas informais, observações *in loco*, pesquisa bibliográfica, etc. Para facilitar, pense que está fazendo a chamada ou a propaganda para um grande filme que contém muita paixão e ódio, muita ação e mistério.


(3cm)

**O DESENVOLVIMENTO HUMANO NA VISÃO DO
PSICOPEDAGOGO DO MUNDO GLOBALIZADO**
(1 espaço de 1,5 linha)

(nome do(s) acadêmico(s))¹
(nome do professor)²

(1 espaço de 1,5 linha)
RESUMO
(não podendo ultrapassar 500 palavras, digitado em espaço 1,5 linha)

(1 espaço de 1,5 linha) (ABNT/NBR 14724 – MARÇO 2011)

Este trabalho de monografia apresenta pressupostos de desenvolvimento relacionados à globalização para construirmos uma relação psicopedagógica para a virada do século XX. O grande desenvolvimento na globalização é a construção da transformação da educação, gerando uma gestão participativa e de qualidade para a profissionalização de excelência dos educadores.

(1 espaço de 1,5 linha)

Palavras-chave: globalização; século XX; educação.


(3cm, lado esquerdo)


(2cm, lado direito)

¹ Acadêmico(os) do Curso de, fase, Disciplina de, do Centro Universitário UNIFACVEST.
² Titulação do professor.


(2cm)

Na sequência do resumo alinha-se à margem esquerda o termo palavras-chave seguido por dois pontos. As palavras apontadas são separadas por ponto e vírgula, conforme a NBR 6028.

Ex:

Palavras-chave: procedimentos; metodologia; sistematização.

1.5 Abstract

O *Abstract* é obrigatório, inclusive para trabalhos de graduação² repetindo na íntegra o resumo na língua vernácula, e as Palavras-chave. Digitado em folha separada (em inglês *Abstract*, em espanhol *Resumen*, em francês *Résumé*, por exemplo).

(3cm)

HUMAN DEVELOPMENT IN THE VISION OF THE PSYCHO-PEDAGOGUE OF GLOBALIZED WORLD
(1 espaço de 1,5 linha)

(nome do(s) acadêmico(s))¹
(nome do professor)²

(1 espaço de 1,5 linha)

ABSTRACT
(não podendo ultrapassar 500 palavras, digitado em espaço 1,5 linha)
(1 espaço de 1,5 linha) (ABNT/NBR 14724 – MARÇO 2011)

The analysis shows presuppos of development related to globalization to construct a psychopedagogic relationship into the turn of the XX Century. The great development of the globalization is the construction of the transformation of the education, bringing a participative and quality management to the professionalization and excellence of the pedagogues.

(1 espaço de 1,5 linha)

Key words: globalization; XX century; education.

(3cm, lado esquerdo)

(2cm, lado direito)

(2cm)

¹ Acadêmico(os) do Curso de, fase, Disciplina de, do Centro Universitário UNIFACVEST.
² Titulação do professor.

1.6 Sumário

O sumário é fundamental, com suas divisões acompanhado do número das páginas.

 (3cm)	
SUMÁRIO (título do sumário sempre centralizado, texto (listagem de títulos e subtítulos) com espaçamento de 1,5 linha) (um espaço de 1,5 linha)	
1 INTRODUÇÃO04 (um espaço de 1,5 linha)	
2 O DESENVOLVIMENTO HUMANO05 2.1 A vida da humanidade.....10 2.2 O racionalismo do desenvolvimento humano.....20 2.3 O homem construindo o desenvolvimento humano.....22 2.4 A ruptura dos paradigmas de desenvolvimento.....26 (um espaço de 1,5 linha)	
3 A GLOBALIZAÇÃO E O DESENVOLVIMENTO HUMANO28 3.1 A globalização e o desenvolvimento humano.....30 3.2 A verdadeira face da globalização capitalista.....31 3.3 O mundo da educação e da globalização.....35 (um espaço de 1,5 linha)	
4 A GLOBALIZAÇÃO E O PSICOPEDAGOGO40 4.1 O papel do psicopedagogo na transformação da educação.....54 4.2 A psicopedagogia e a globalização do conhecimento.....58 4.3 A ruptura da construção globalizada.....60 (um espaço de 1,5 linha)	(3cm, lado esquerdo)
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS66 (um espaço de 1,5 linha)	(2cm, lado direito)
REFERÊNCIAS70 (um espaço de 1,5 linha)	
ANEXOS78	
 (2cm)	

³ Destacar se foram feitas entrevistas, observações *in loco*, aplicação de questionário, pesquisa bibliográfica, etc.

1.7 Introdução

Nos trabalhos científicos, o conteúdo da Introdução pode ser dividido em parágrafos.

A introdução é a apresentação do que está feito, ou seja, a apresentação ao leitor do trabalho já elaborado, deverá informar sucintamente:

- a ideia geral;
- o conteúdo do trabalho e o problema;
- assim como o objetivo geral e os objetivos específicos com esse trabalho;
- a justificativa;
- a importância do tema em estudo; e
- a metodologia de pesquisa empregada (como foi feito o trabalho). Destacar se foram feitas entrevistas informais, observações *in loco*, pesquisa bibliográfica, etc.

Observação: ser for um artigo, não deve exceder a uma página.

O conteúdo da introdução deve ser construído em parágrafos:

1º PASSO Dizer do Que se Trata (o tema):

O tema deverá indicar, sob forma de enunciado, os aspectos que serão investigados na pesquisa.

2º PASSO Ideia Geral do Tema ou Assunto:

“Indique o propósito geral da sua pesquisa, normalmente se menciona a finalidade que o pesquisador pretende alcançar quanto ao tema/problema especificado” (Pasold, 1999, p. 135).

- Na sua escolha o acadêmico deve dimensionar o interesse que tem pelo assunto;
- avaliar se possui qualificação (intelectual) para submetê-lo a uma investigação;
- verificar se existe bibliografia especializada suficiente para sua fundamentação.

3º PASSO Justificativa:

A justificativa situa a importância do estudo e os porquês da realização da pesquisa;

O texto da justificativa, em geral, deve apresentar os motivos que levaram à investigação do problema e endereçar a discussão à relevância teórica e prática, social e científica do assunto.

4º PASSO Qual o Objeto (problema) e Para que Objetivo (finalidade);

Objetivos da Pesquisa:

Os objetivos indicam as ações que serão desenvolvidas para a resolução do problema de pesquisa.

Objetivo Geral:

É apresentado na forma de um enunciado que reúne, ao mesmo tempo, todos os objetivos específicos.

Objetivos Específicos:

- informam sobre as ações particulares que dizem respeito à análise teórica e aos meios técnicos de investigação do problema;
- discutir;
- descrever;
- caracterizar;
- avaliar.
- “Apresente as finalidades específicas que pretende alcançar com as investigações; tais finalidades são desdobramentos detalhados e sustentadores do objetivo geral” (Pasold, 1999, p. 135).

5º PASSO Metodologia:

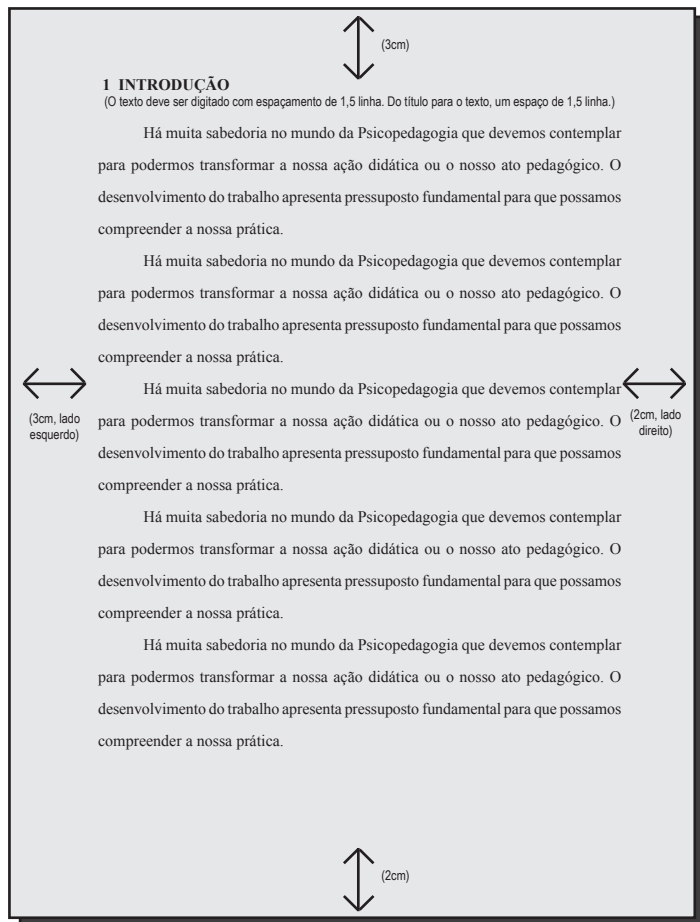
- tempo e espaço do tempo (como eu fiz o trabalho);
- a metodologia é a explicação minuciosa, detalhada, rigorosa e exata de toda ação desenvolvida no método (caminho) do trabalho de pesquisa. Destacar se foram feitas entrevistas informais, observações *in loco*, pesquisa bibliográfica, etc.

6º PASSO Importância do Assunto:

- justifique a importância do estudo;
- mostre o valor ou o significado da pesquisa, ressaltando a quem ela serve e porque ela é importante.

7º PASSO Estrutura dos Capítulos:

- explicar o conteúdo de cada capítulo objetivamente.



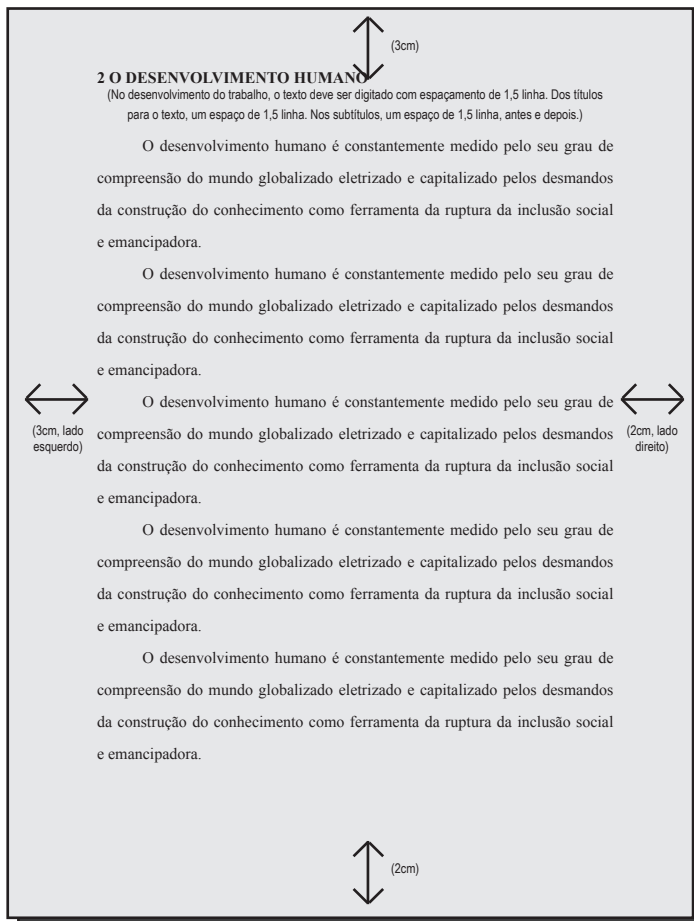
1.8 Desenvolvimento

O desenvolvimento é a parte nuclear do trabalho. Nele estão contidos os argumentos, e os juízos, através do raciocínio lógico.

O desenvolvimento apresenta, fundamentalmente, os seguintes aspectos:

- breve apanhado histórico;
- revisão da literatura: obras e autores que falam do assunto;
- o que não se sabe e é importante saber sobre o assunto;
- que respostas apresentam os autores: explicar, discutir, demonstrar através de argumentação;

- as respostas do autor do texto;
- fechamento e novas propostas (quando necessário).



1.9 Considerações Finais

Findo os capítulos precedentes é hora de apresentar as principais considerações finais do trabalho de forma objetiva e concisa.

É o momento de sair do específico e fazer a ligação com o geral, do ponto de vista teórico.

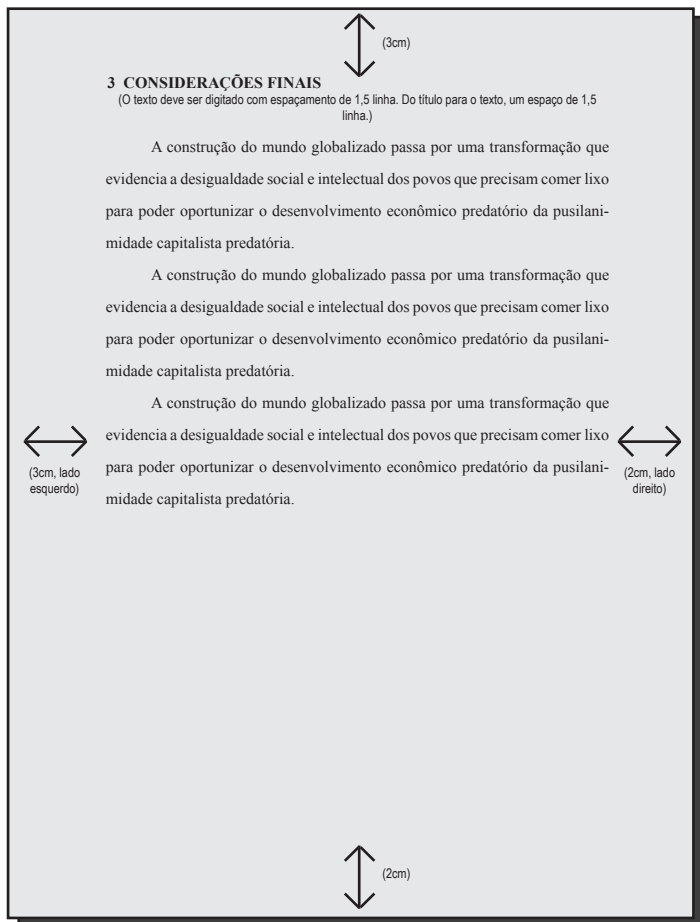
Trata-se:

1º PASSO de retomar a visão da introdução em rápidas palavras;

2º PASSO comentar impessoalmente os resultados;

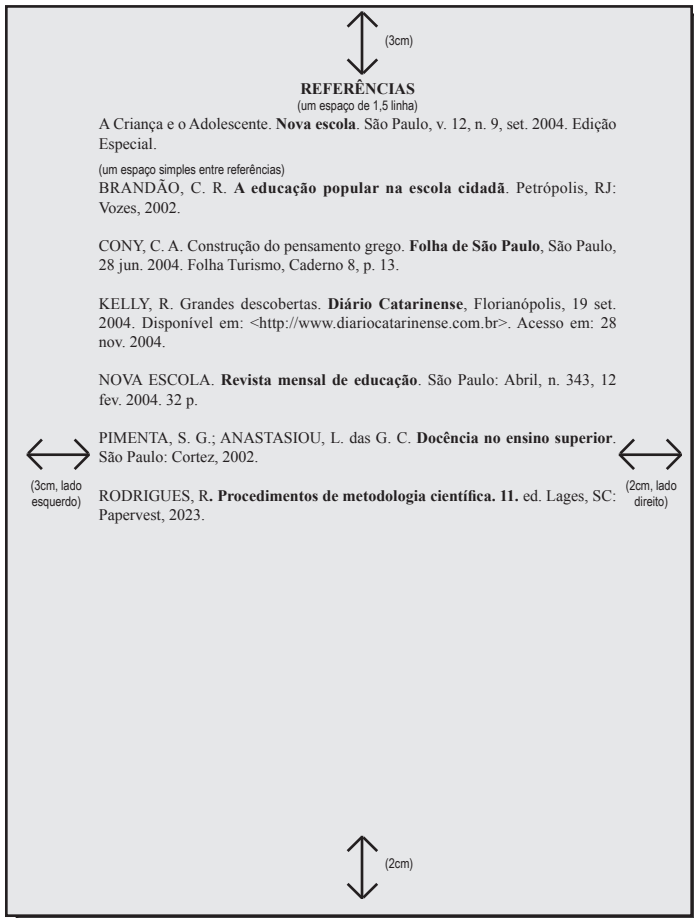
3º PASSO concluir sobre o trabalho realizado; e

4º PASSO apontar a ideia geral envolvida no trabalho, e se for o caso indicar novas investigações e pesquisas.



1.10 Referências

É um conjunto de elementos que permitem a identificação, no todo ou em partes de documentos impressos ou registrados em diversos tipos de materiais, (NBR 6023//2018). Referência é um conjunto padronizado de informações agrupadas em elementos descritivos, retirados de um documento que permite a sua identificação no todo ou em parte. As referências constituem uma lista ordenada dos documentos citados pelo autor no texto.



1.10.1 Documento

Documento é qualquer suporte que contenha informações registradas através de algum meio, seja gráfico, visual, sonoro, eletrônico ou outro. São exemplos de documento: livros, periódicos, normas técnicas, materiais cartográficos, gravações sonoras, gravações de vídeo, fotografias, selos, arquivos magnéticos e eletrônicos, jogos, entre outros.

1.10.2 Documento eletrônico

Documento eletrônico é o suporte físico no qual as informações eletrônicas são armazenadas, podendo ser de diversos tipos e formatos, como disquetes, fitas magnéticas, discos rígidos (*winchesters*), discos óticos, *CD Rom* e informações veiculadas nos canais eletrônicos acessados, capturados ou consultados sob diferentes protocolos, como *http* (*hypertext transfer protocol*), usado pelo *www* (*world wide web*), *ftp* (*file transfer protocol*), *Gopher* e *Telnet*.

Enquadram-se também na categoria de documentos eletrônicos: mensagem enviada para listas de discussão, mensagem enviada contendo anotações ou comentários técnicos e mensagem pessoal (*e-mail*).

1.10.3 Informação eletrônica

A informação eletrônica é aquela que depende do computador para ser lida e acessada, podendo sua versão ser ou não gerada eletronicamente.

1.10.4 Elementos essenciais ou ordenados

- sobrenome do autor;
- prenome;
- título da obra (em negrito, itálico ou sublinhado);
- subtítulo após dois pontos com letra normal (quando houver);
- edição;
- imprensa (nome que dá aos três últimos elementos: local, editora, e ano).

Ex.:

RUIZ, J. Á. *Metodologia científica*: guia para eficiência nos estudos. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1991.

1.10.5 Obras com até três autores

Mencionar todos, na ordem em que aparecem na publicação.

Ex.:

MOREIRA, A.; DANTAS, J. M. de S.; MAIA, L.

1.10.6 Obras com mais de três autores

Indica-se apenas o primeiro, seguido da expressão *et al* (que quer dizer “e outros”).

Ex.:

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

1.10.7 Autoria desconhecida

Em caso de autoria desconhecida, entrar primeiro com o título da obra. O termo anônimo não deve ser usado para substituir o nome de autor desconhecido. A primeira palavra do título, inclusive os artigos definidos e indefinidos, deve ser transcrita em maiúscula.

Ex.:

O FILÓSOFO inglês ou a história de monsieur Cleveland.
HISTÓRIA da guerra de 1741.
O RIO que tinha pedras brancas.
AS BORBOLETAS de Aninha.

1.10.8 Localização⁴

As referências podem aparecer:

- a) em nota de rodapé;
- b) no final do texto ou do capítulo;
- c) em lista de referências;
- d) encabeçando resumos ou resenhas.

1.10.9 Ordenação

Todas as referências citadas no documento devem ser arroladas na lista denominada REFERÊNCIAS.

A ordenação das referências inseridas em listas pode ser: alfabética ou numérica, segundo a ABNT⁵.

⁴ Todas as referências, independente de sua localização, devem aparecer na lista denominada “referências”.

⁵ A ordenação alfabética em referências é padrão no Centro Universitário UNIFACVEST.

MÓDULO 2

2 ESTRUTURA DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO

2.1 Capa

A capa do relatório de estágio é parte indispensável. Ela deve conter as informações essenciais que identificam o trabalho: a instituição, curso, nome do aluno, título da obra e subtítulo, se houver, local (cidade) e ano⁶.



⁶ É fundamental que os exemplos citados acima e subsequentes sejam seguidos com rigor, substituindo apenas as particularidades, tais como: o nome do curso, nome do aluno, título do trabalho, natureza

2.2 Folha de rosto

A folha de rosto do relatório de estágio é parte indispensável. Ela deve conter as informações essenciais que identificam o trabalho: nome do aluno, título da obra e subtítulo, se houver, a natureza e o objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração, nome do orientador e, se houver, do coorientador, local (cidade) e ano.

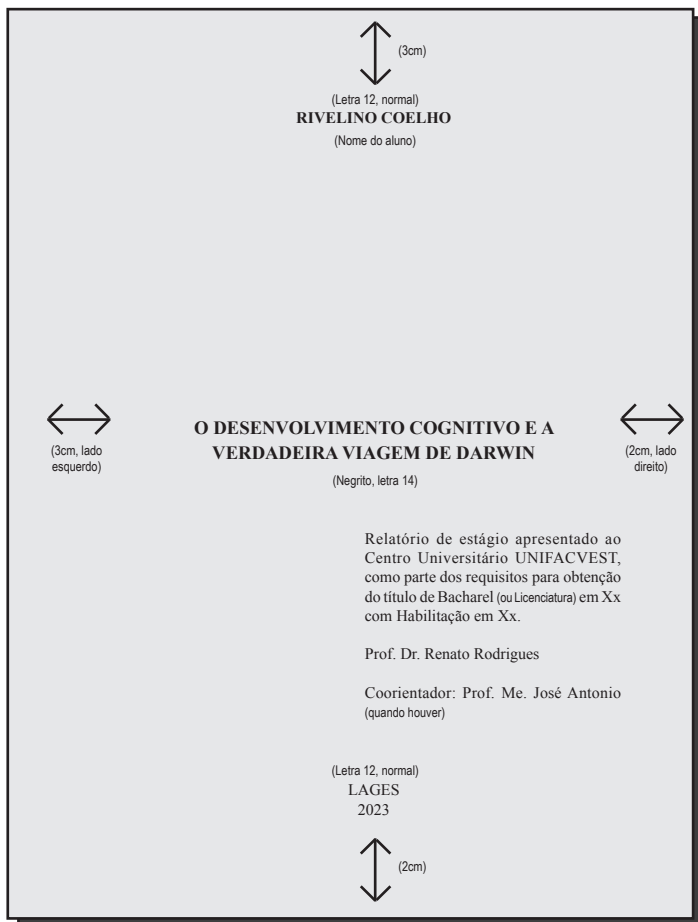


Diagrama de uma folha de rosto de relatório de estágio, com as seguintes informações e formatações indicadas:

- Nome do aluno:** RIVELINO COELHO (Nome do aluno). Indicação de altura: (3cm) e (Letra 12, normal).
- Título da obra:** O DESENVOLVIMENTO COGNITIVO E A VERDADEIRA VIAGEM DE DARWIN (Negrito, letra 14). Indicação de largura: (3cm, lado esquerdo) e (2cm, lado direito).
- Conteúdo do relatório:** Relatório de estágio apresentado ao Centro Universitário UNIFACVEST, como parte dos requisitos para obtenção do título de Bacharel (ou Licenciatura) em Xx com Habilitação em Xx.
- Orientador:** Prof. Dr. Renato Rodrigues.
- Coorientador:** Prof. Me. José Antonio (quando houver).
- Local e ano:** LAGES 2023 (Letra 12, normal). Indicação de altura: (2cm).

do trabalho: instituição de ensino, nome da disciplina e identificação do curso, professor orientador e coorientador quando houver, data.

2.3 Folha de aprovação

Elemento obrigatório, colocado após a folha de rosto, constituído pelo nome do autor, título do trabalho e subtítulo, se houver, natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração, data de aprovação, nota, nome, titulação e assinatura do professor.

Diagrama de uma folha de aprovação com dimensões e layout indicados:

- Dimensão superior: 3cm (indicada por uma seta vertical).
- Nome do aluno: RIVELINO COELHO (Letra 12, normal). (Nome do aluno)
- Título: O DESENVOLVIMENTO COGNITIVO E A VERDADEIRA VIAGEM DE DARWIN (Negrito, letra 14).
- Dimensão lateral esquerda: 3cm, lado esquerdo (indicada por uma seta horizontal).
- Dimensão lateral direita: 2cm, lado direito (indicada por uma seta horizontal).
- Conteúdo principal:
 - Relatório de estágio apresentado ao Centro Universitário UNIFACVEST, como parte dos requisitos para obtenção do título de Bacharel (ou Licenciatura) em Xx com Habilitação em Xx.
 - Prof. Dr. Renato Rodrigues
 - Coorientador: Prof. Me. José Antonio (quando houver)
- Assinatura e data:
 - Lages, SC ____/____/2023. Nota ____
 - (data de aprovação) (assinatura do orientador do trabalho)
 - (coordenador do curso de graduação, nome e assinatura)
- Assinatura e data (inferior):
 - (Letra 12, normal)
 - LAGES
 - 2023
 - Dimensão inferior: 2cm (indicada por uma seta vertical).

2.4 Resumo

O resumo deve ser apresentado de forma a despertar o desejo de um leitor potencial em ler seu trabalho. É o momento de “vender o peixe” para que seu trabalho seja lido.

O resumo não pode ultrapassar 500 palavras:

- sendo elemento obrigatório;
- é redigido em parágrafo único, sem espaço do início do parágrafo;
- com recuo à esquerda para todo o texto,
- com espaço de 1,5 linha, com letra 12 *times new roman*.

A Redação:

- a redação do resumo deve ser concisa, sendo feita somente após o final do desenvolvimento do trabalho acadêmico ou artigo, levando o leitor a compreender:
- os objetivos;
- os métodos; e os
- resultados apresentados no trabalho.

Passo a passo para fazer o resumo corretamente:

1º PASSO é interessante você iniciar escrevendo sobre a importância do tema ou problema em estudo;

2º PASSO a seguir, escreva sobre o objetivo do trabalho e o objeto de estudo;

3º PASSO logo após apresente os principais resultados de seu estudo, mas sem entregar todo seu trabalho;

4º PASSO finde com a apresentação da metodologia utilizada. Destacar se foram feitas entrevistas informais, observações *in loco*, pesquisa bibliográfica, etc. Para facilitar, pense que está fazendo a chamada ou a propaganda para um grande filme que contém muita paixão e ódio, muita ação e mistério.

Na sequência do resumo alinha-se à margem esquerda as palavras-chave seguida de dois pontos e com as palavras finalizadas e separadas com ponto e vírgula, conforme a NBR 6028.

Ex:

Palavras-chave: procedimentos; metodologia; sistematização.

2.5 Abstract

O *abstract* é obrigatório, inclusive para relatório de estágio⁷ repetindo

⁷ É importante que o acadêmico se familiarize com outras línguas, contribuindo para o seu crescimento intelectual e profissional, abrindo portas para o convívio acadêmico em vários níveis, partindo do traba-

na íntegra o resumo na língua vernácula, e as palavras-chave. Digitado em folha separada (em inglês *Abstract*, em espanhol *Resumen*, em francês *Résumé*, por exemplo), exceto para publicações científicas, vide página 61.

2.6 Sumário

O sumário é fundamental, com suas divisões acompanhadas do número das páginas.

 (3cm)	
SUMÁRIO (sumário: sempre centralizado) (um espaço de 1,5 linha)	
1	INTRODUÇÃO.....04 (um espaço de 1,5 linha)
2	A ESCOLA E A VERDADEIRA VIAGEM DE DARWIN.....05
2.2	O jovem naturalista Charles Darwin.....10
2.3	Aos 22 anos Darwin viaja durante cinco anos.....20
2.4	Última escala na Bahia e Pernambuco.....22
2.5	A aventura de Darwin representa uma grande virada na história da ciência.....26 (um espaço de 1,5 linha)
3	DARWIN, UM HOMEM MODERNO.....28
3.1	Disposto a aceitar novas versões dos fatos.....30
3.2	Sua incrível capacidade de raciocínio.....31
3.3	A chegada de Charles Darwin ao Brasil.....35 (um espaço de 1,5 linha)
4	ESCRavidÃO NO BRASIL É CRITICADA E CRIA PROBLEMAS.....40
4.1	Darwin descreve a exuberância da vegetação.....54
4.2	O naturalista se horroriza ao encontrar escravos africanos.....58
4.3	Comandante do navio que transportava Darwin apoiava a escravidão.....60 (um espaço de 1,5 linha)
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....66 (um espaço de 1,5 linha)
	REFERÊNCIAS.....70 (um espaço de 1,5 linha)
	ANEXOS.....78

2.7 Introdução

Nos trabalhos científicos, o conteúdo da Introdução pode ser dividido em parágrafos.

A introdução é a apresentação do que está feito, ou seja, a apresentação ao leitor do trabalho já elaborado, deverá informar sucintamente:

- a ideia geral;
- o conteúdo do trabalho e o problema;
- assim como o objetivo geral e os objetivos específicos com esse trabalho;
- a justificativa;
- a importância do tema em estudo; e
- a metodologia de pesquisa empregada (como foi feito o trabalho). Destacar se foram feitas entrevistas informais, observações *in loco*, pesquisa bibliográfica, etc.

Observação: ser for um artigo, não deve exceder a uma página.

O conteúdo da introdução deve ser construído em parágrafos:

1º PASSO Dizer do Que se Trata (o tema):

O tema deverá indicar, sob forma de enunciado, os aspectos que serão investigados na pesquisa.

2º PASSO Ideia Geral do Tema ou Assunto:

“Indique o propósito geral da sua pesquisa, normalmente se menciona a finalidade que o pesquisador pretende alcançar quanto ao tema/problema especificado” (Pasold, 1999, p. 135).

- Na sua escolha o acadêmico deve dimensionar o interesse que tem pelo assunto;
- avaliar se possui qualificação (intelectual) para submetê-lo a uma investigação;
- verificar se existe bibliografia especializada suficiente para sua fundamentação.

3º PASSO Justificativa:

A justificativa situa a importância do estudo e os porquês da realização da pesquisa;

O texto da justificativa, em geral, deve apresentar os motivos que levaram à investigação do problema e endereçar a discussão à relevância teórica e prática, social e científica do assunto.

4º PASSO Qual o Objeto (problema) e Para que Objetivo (finalidade);

Objetivos da Pesquisa:

Os objetivos indicam as ações que serão desenvolvidas para a resolução do problema de pesquisa.

Objetivo Geral:

É apresentado na forma de um enunciado que reúne, ao mesmo tempo, todos os objetivos específicos.

Objetivos Específicos:

- informam sobre as ações particulares que dizem respeito à análise teórica e aos meios técnicos de investigação do problema;
- discutir;
- descrever;
- caracterizar;
- avaliar.
- “Apresente as finalidades específicas que pretende alcançar com as investigações; tais finalidades são desdobramentos detalhados e sustentadores do objetivo geral” (Pasold, 1999, p. 135).

5º PASSO Metodologia:

- tempo e espaço do tempo (como eu fiz o trabalho);
- a metodologia é a explicação minuciosa, detalhada, rigorosa e exata de toda ação desenvolvida no método (caminho) do trabalho de pesquisa. Destacar se foram feitas entrevistas informais, observações *in loco*, pesquisa bibliográfica, etc.

6º PASSO Importância do Assunto:

- justifique a importância do estudo;
- mostre o valor ou o significado da pesquisa, ressaltando a quem ela serve e porque ela é importante.

7º PASSO Estrutura dos Capítulos:

- explicar o conteúdo de cada capítulo objetivamente.

2.8 Desenvolvimento

O desenvolvimento é a parte nuclear do trabalho. Nele estão contidos os argumentos, e os juízos, através do raciocínio lógico.

O desenvolvimento apresenta, fundamentalmente, os seguintes aspectos:

- breve apanhado histórico;
- revisão da literatura: obras e autores que falam do assunto;
- o que não se sabe e é importante saber sobre o assunto;
- que respostas apresentam os autores: explicar, discutir, demonstrar através de argumentação;
- as respostas do autor do texto;
- fechamento e novas propostas (quando necessário).

2.9 Considerações Finais

Findo os capítulos precedentes é hora de apresentar as principais considerações finais do trabalho de forma objetiva e concisa.

É o momento de sair do específico e fazer a ligação com o geral, do ponto de vista teórico.

Trata-se:

1º PASSO de retomar a visão da introdução em rápidas palavras;

2º PASSO comentar impessoalmente os resultados;

3º PASSO concluir sobre o trabalho realizado; e

4º PASSO apontar a ideia geral envolvida no trabalho, e se for o caso indicar novas investigações e pesquisas.

2.10 Referências

É um conjunto de elementos que permitem a identificação, no todo ou em partes de documentos impressos ou registrados em diversos tipos de materiais, (NBR 6023/2018). Referência é um conjunto padronizado de informações agrupadas em elementos descritivos, retirados de um documento que permite a sua identificação no todo ou em parte. As referências constituem uma lista ordenada dos documentos citados pelo autor no texto.

2.10.1 Documento

Documento é qualquer suporte que contenha informações registradas através de algum meio, seja gráfico, visual, sonoro, eletrônico ou outro. São exemplos de documento: livros, periódicos, normas técnicas, materiais cartográficos, gravações sonoras, gravações de vídeo, fotografias, selos, arquivos magnéticos e eletrônicos, jogos, entre outros.

2.10.2 Documento eletrônico

Documento eletrônico é o suporte físico no qual as informações eletrônicas são armazenadas, podendo ser de diversos tipos e formatos, como disquetes, fitas magnéticas, discos rígidos (*winchesters*), discos óticos, *CD Rom* e informações veiculadas nos canais eletrônicos acessados, capturados ou consultados sob diferentes protocolos, como *http* (*hypertext transfer protocol*), usado pelo *www* (*world wide web*), *ftp* (*file transfer protocol*), *Gopher* e *Telnet*.

Enquadram-se também na categoria de documentos eletrônicos: mensagem enviada para listas de discussão, mensagem enviada contendo anotações ou comentários técnicos e mensagem pessoal (*e-mail*).

2.10.3 Informação eletrônica

A informação eletrônica é aquela que depende do computador para ser lida e acessada, podendo sua versão ser ou não gerada eletronicamente.

2.10.4 Elementos essenciais ou ordenados

- sobrenome do autor;
- prenome;
- título da obra (em negrito, itálico ou sublinhado);
- subtítulo após dois pontos com letra normal (quando houver);
- edição;
- imprensa (nome que dá aos três últimos elementos: local, editora, e ano).

Ex.:

OLIVEIRA, D. P. R.. *Sistema, organização e métodos: uma abordagem gerencial*. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

2.10.5 Obras com até três autores

Mencionar todos, na ordem em que aparecem na publicação.

Ex.:

DRUCKER, P. F.; DEGEN, R.; DORNELAS, J. C. A.

2.10.6 Obras com mais de três autores

Indica-se apenas o primeiro, seguido da expressão *et al* (que quer dizer “e outros”).

Ex.:

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

2.10.7 Autoria desconhecida

Em caso de autoria desconhecida, entrar primeiro com o título da obra. O termo anônimo não deve ser usado para substituir o nome de autor desconhecido. A primeira palavra do título, inclusive os artigos definidos e indefinidos, deve ser transcrita em maiúscula.

Ex.:

O FILÓSOFO inglês ou a história de monsieur Cleveland.
HISTÓRIA da guerra de 1741.
O RIO que tinha pedras brancas.
AS BORBOLETAS de Aninha.

2.10.8 Localização⁹

As referências podem aparecer:

- a) em nota de rodapé;
- b) no final do texto ou do capítulo;
- c) em lista de referências;
- d) encabeçando resumos ou resenhas.

2.10.9 Ordenação

Todas as referências citadas no documento devem ser arroladas na lista denominada REFERÊNCIAS.

A ordenação das referências inseridas em listas pode ser: alfabética ou numérica, segundo a ABNT¹⁰.

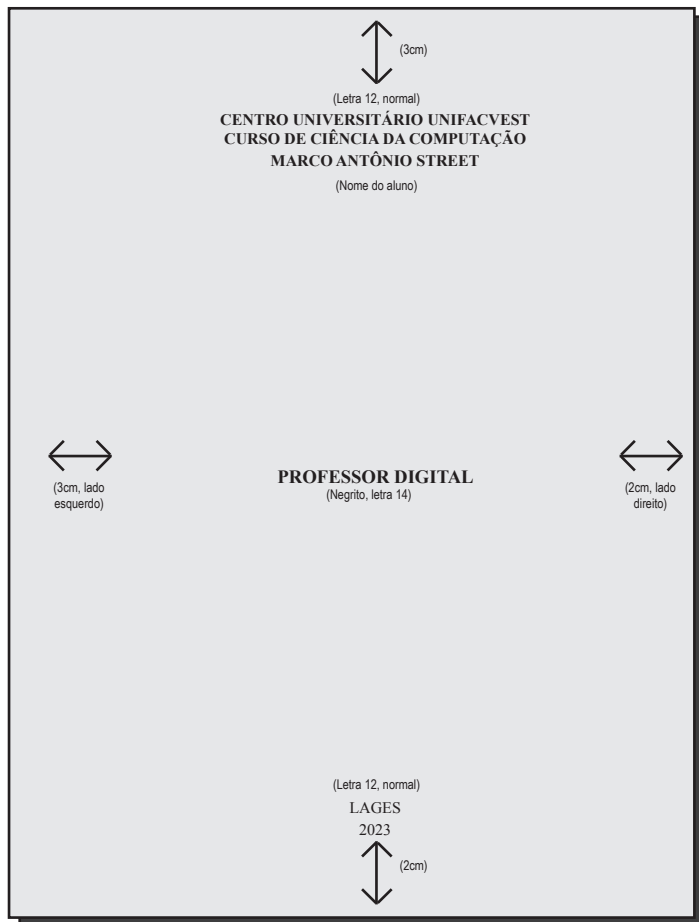
⁹ Todas as referências, independente de sua localização, devem aparecer na lista denominada “referências”.

¹⁰ A ordenação alfabética em referências é padrão no Centro Universitário UNIFACVEST.

3 ESTRUTURA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC

3.1 Capa

A capa do relatório de TCC é parte indispensável. Ela deve conter as informações essenciais que identificam o trabalho: a instituição, curso, nome do aluno, título da obra e subtítulo, se houver, local (cidade) e ano¹¹.



¹¹ É importante seguir com rigor os exemplos citados acima e subsequentes, substituindo apenas as particularidades, tais como: o nome do curso, nome do aluno, título do trabalho, natureza do trabalho: instituição de ensino, nome da disciplina e identificação do curso, professor orientador e coorientador quando houver, data.

3.2 Folha de rosto

A folha de rosto do trabalho de TCC é parte indispensável. Ela deve conter as informações essenciais que identificam o trabalho: nome do aluno, título da obra e subtítulo, se houver, a natureza e objetivo; nome da instituição a que é submetido; área de concentração; nome do orientador e, se houver, do coorientador, local (cidade) e ano.



Diagrama de uma folha de rosto com dimensões e layout indicados:

- Topo: Dimensão vertical de 3cm para o nome do aluno.
- Nome do aluno: **MARCO ANTÔNIO STREET** (Letra 12, normal) (Nome do aluno)
- Centro: Dimensões horizontais de 3cm (lado esquerdo) e 2cm (lado direito) para o título.
- Título: **PROFESSOR DIGITAL** (Negrito, letra 14)
- Conteúdo principal:
 - Trabalho de conclusão de curso apresentado ao Centro Universitário UNIFACVEST como parte dos requisitos para a obtenção do grau de Bacharel em Ciência da Computação.
 - Prof. Dr. Renato Rodrigues
 - Coorientador: Prof. Me. José Antonio (quando houver)
- Local e ano: (Letra 12, normal) LAGES 2023
- Base: Dimensão vertical de 2cm para o local e ano.

3.3 Folha de aprovação

Elemento obrigatório, colocado após a folha de rosto, constituído pelo nome do autor, título do trabalho e subtítulo, se houver, natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração, data de aprovação, nota, nome, titulação e assinatura do professor.

Diagrama de uma folha de aprovação com as seguintes especificações:

- Topo:** Dimensão vertical de 3cm indicada por uma seta dupla.
- Nome do Aluno:** MARCO ANTÔNIO STREET (Letra 12, normal). Abaixo dele, o texto "(Nome do aluno)".
- Título:** PROFESSOR DIGITAL (Negrito, letra 14). Abaixo dele, o texto "(Negrito, letra 14)".
- Conteúdo Principal:** Trabalho de conclusão de curso apresentado ao Centro Universitário UNIFACVEST como parte dos requisitos para a obtenção do grau de Bacharel em Ciência da Computação.
- Assinatura do Professor:** Prof. Dr. Renato Rodrigues.
- Assinatura do Coordenador:** Coorientador: Prof. Me. José Antonio (quando houver).
- Assinatura do Orientador:** Lages, SC ____/____/2023. Nota ____ (data de aprovação) (assinatura do orientador do trabalho).
- Assinatura do Coordenador do Curso:** (coordenador do curso de graduação, nome e assinatura) (Letra 12, normal).
- Assinatura do Coordenador do Curso:** LAGES 2023.
- Dimensões Laterais:** Dimensão horizontal de 3cm, lado esquerdo, e 2cm, lado direito, indicadas por setas duplas.
- Dimensão Inferior:** Dimensão vertical de 2cm indicada por uma seta dupla.

3.4 Resumo

O resumo deve ser apresentado de forma a despertar o desejo de um leitor potencial em ler seu trabalho. É o momento de “vender o peixe” para que seu trabalho seja lido.

O resumo não pode ultrapassar 500 palavras:

- sendo elemento obrigatório;
- é redigido em parágrafo único, sem espaço do início do parágrafo;
- com recuo à esquerda para todo o texto,
- com espaço de 1,5 linha, com letra 12 *times new roman*.

A Redação:

- a redação do resumo deve ser concisa, sendo feita somente após o final do desenvolvimento do trabalho acadêmico ou artigo, levando o leitor a compreender:
- os objetivos;
- os métodos; e os
- resultados apresentados no trabalho.

Passo a passo para fazer o resumo corretamente:

1º PASSO é interessante você iniciar escrevendo sobre a importância do tema ou problema em estudo;

2º PASSO a seguir, escreva sobre o objetivo do trabalho e o objeto de estudo;

3º PASSO logo após apresente os principais resultados de seu estudo, mas sem entregar todo seu trabalho;

4º PASSO finde com a apresentação da metodologia utilizada. Destacar se foram feitas entrevistas informais, observações *in loco*, pesquisa bibliográfica, etc. Para facilitar, pense que está fazendo a chamada ou a propaganda para um grande filme que contém muita paixão e ódio, muita ação e mistério.

Na sequência do resumo alinha-se à margem esquerda as palavras-chave seguida de dois pontos e com as palavras finalizadas e separadas com ponto e vírgula, conforme a NBR 6028.

Ex:

Palavras-chave: procedimentos; metodologia; sistematização.

3.5 Abstract

O *abstract* é obrigatório, inclusive para trabalhos de TCC¹² repetindo na

¹² É importante que o acadêmico se familiarize com outras línguas, contribuindo para o seu crescimento intelectual e profissional, abrindo portas para o convívio acadêmico em vários níveis, partindo do traba-

Íntegra o resumo na língua vernácula, e as palavras-chave. Digitado em folha separada (em inglês *Abstract*, em espanhol *Resumen*, em francês *Résumé*, por exemplo).

3.6 Sumário

O sumário é fundamental, com suas divisões acompanhados do número das páginas.

 (3cm)	
SUMÁRIO (sumário: sempre centralizado) (um espaço de 1,5 linha)	
1	INTRODUÇÃO.....04
(um espaço de 1,5 linha)	
2	PROFESSOR DIGITAL.....05
2.1	Aulas com sistemas eletrônicos e testes pela <i>internet</i>10
2.2	Aprendizagem <i>on-line</i>20
2.3	Aulas através de videoconferência.....22
2.4	Tecnologia inserida no ensino das faculdades.....26
(um espaço de 1,5 linha)	
3	O IMPACTO DOS NOVOS RECURSOS NOS MÉTODOS EDUCACIONAIS.....28
3.1	A função do professor no desenvolvimento do raciocínio dos alunos.....30
3.2	O giz e a lousa estão sendo substituídos.....31
3.3	Aulas disponíveis para consulta via <i>internet</i>35
(um espaço de 1,5 linha)	
4	OS SEMINÁRIOS E AS FILMADORAS DIGITAIS OU VIA <i>SKYPE</i>40
(3cm, lado esquerdo)	
4.1	Programa de voz sobre <i>IP</i>54
4.2	O <i>notebook</i> como material obrigatório.....58
4.3	Enciclopédias na <i>internet</i>60
(um espaço de 1,5 linha)	
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....66
(um espaço de 1,5 linha)	
	REFERÊNCIAS.....70
(um espaço de 1,5 linha)	
	ANEXOS.....78
 (2cm)	

Iho das disciplinas para o estágio, TCC, pós-graduação "*lato-sensu*": especialização e "*stricto sensu*": mestrado, tese de doutorado e *Phd*.

3.7 Introdução

Nos trabalhos científicos, o conteúdo da Introdução pode ser dividido em parágrafos.

A introdução é a apresentação do que está feito, ou seja, a apresentação ao leitor do trabalho já elaborado, deverá informar sucintamente:

- a ideia geral;
- o conteúdo do trabalho e o problema;
- assim como o objetivo geral e os objetivos específicos com esse trabalho;
- a justificativa;
- a importância do tema em estudo; e
- a metodologia de pesquisa empregada (como foi feito o trabalho). Destacar se foram feitas entrevistas informais, observações *in loco*, pesquisa bibliográfica, etc.

Observação: ser for um artigo, não deve exceder a uma página.

O conteúdo da introdução deve ser construído em parágrafos:

1º PASSO Dizer do Que se Trata (o tema):

O tema deverá indicar, sob forma de enunciado, os aspectos que serão investigados na pesquisa.

2º PASSO Ideia Geral do Tema ou Assunto:

“Indique o propósito geral da sua pesquisa, normalmente se menciona a finalidade que o pesquisador pretende alcançar quanto ao tema/problema especificado” (Pasold, 1999, p. 135).

- Na sua escolha o acadêmico deve dimensionar o interesse que tem pelo assunto;
- avaliar se possui qualificação (intelectual) para submetê-lo a uma investigação;
- verificar se existe bibliografia especializada suficiente para sua fundamentação.

3º PASSO Justificativa:

A justificativa situa a importância do estudo e os porquês da realização da pesquisa;

O texto da justificativa, em geral, deve apresentar os motivos que levaram à investigação do problema e endereçar a discussão à relevância teórica e prática, social e científica do assunto.

4º PASSO Qual o Objeto (problema) e Para que Objetivo (finalidade);

Objetivos da Pesquisa:

Os objetivos indicam as ações que serão desenvolvidas para a resolução do problema de pesquisa.

Objetivo Geral:

É apresentado na forma de um enunciado que reúne, ao mesmo tempo, todos os objetivos específicos.

Objetivos Específicos:

- informam sobre as ações particulares que dizem respeito à análise teórica e aos meios técnicos de investigação do problema;
- discutir;
- descrever;
- caracterizar;
- avaliar.
- “Apresente as finalidades específicas que pretende alcançar com as investigações; tais finalidades são desdobramentos detalhados e sustentadores do objetivo geral” (Pasold, 1999, p. 135).

5º PASSO Metodologia:

- tempo e espaço do tempo (como eu fiz o trabalho);
- a metodologia é a explicação minuciosa, detalhada, rigorosa e exata de toda ação desenvolvida no método (caminho) do trabalho de pesquisa. Destacar se foram feitas entrevistas informais, observações *in loco*, pesquisa bibliográfica, etc.

6º PASSO Importância do Assunto:

- justifique a importância do estudo;
- mostre o valor ou o significado da pesquisa, ressaltando a quem ela serve e porque ela é importante.

7º PASSO Estrutura dos Capítulos:

- explicar o conteúdo de cada capítulo objetivamente.

3.8 Desenvolvimento

O desenvolvimento é a parte nuclear do trabalho. Nele estão contidos os argumentos, e os juízos, através do raciocínio lógico.

O desenvolvimento apresenta, fundamentalmente, os seguintes aspectos:

- breve apanhado histórico;
- revisão da literatura: obras e autores que falam do assunto;
- o que não se sabe e é importante saber sobre o assunto;
- que respostas apresentam os autores: explicar, discutir, demonstrar através de argumentação;
- as respostas do autor do texto;
- fechamento e novas propostas (quando necessário).

3.9 Considerações Finais

Findo os capítulos precedentes é hora de apresentar as principais considerações finais do trabalho de forma objetiva e concisa.

É o momento de sair do específico e fazer a ligação com o geral, do ponto de vista teórico.

Trata-se:

1º PASSO de retomar a visão da introdução em rápidas palavras;

2º PASSO comentar impessoalmente os resultados;

3º PASSO concluir sobre o trabalho realizado; e

4º PASSO apontar a ideia geral envolvida no trabalho, e se for o caso indicar novas investigações e pesquisas.

3.10 Referências

É um conjunto de elementos que permitem a identificação, no todo ou em partes de documentos impressos ou registrados em diversos tipos de materiais, (NBR 6023/2018). Referência é um conjunto padronizado de informações agrupadas em elementos descritivos, retirados de um documento que permite a sua identificação no todo ou em parte. As referências constituem uma lista ordenada dos documentos citados pelo autor no texto.

3.10.1 Documento

Documento é qualquer suporte que contenha informações registradas através de algum meio, seja gráfico, visual, sonoro, eletrônico ou outro. São exemplos de documento: livros, periódicos, normas técnicas, materiais cartográficos, gravações sonoras, gravações de vídeo, fotografias, selos, arquivos magnéticos e eletrônicos, jogos, entre outros.

3.10.2 Documento eletrônico

Documento eletrônico é o suporte físico no qual as informações eletrônicas são armazenadas, podendo ser de diversos tipos e formatos, como disquetes, fitas magnéticas, discos rígidos (*winchesters*), discos óticos, *CD Rom* e informações veiculadas nos canais eletrônicos acessados, capturados ou consultados sob diferentes protocolos, como *http* (*hypertext transfer protocol*), usado pelo *www* (*world wide web*), *ftp* (*file transfer protocol*), *Gopher* e *Telnet*.

Enquadram-se também na categoria de documentos eletrônicos: mensagem enviada para listas de discussão, mensagem enviada contendo anotações ou comentários técnicos e mensagem pessoal (*e-mail*).

3.10.3 Informação eletrônica

A informação eletrônica é aquela que depende do computador para ser lida e acessada, podendo sua versão ser ou não gerada eletronicamente.

3.10.4 Elementos essenciais ou ordenados:

- sobrenome do autor;
- prenome;
- título da obra (em negrito, itálico ou sublinhado);
- subtítulo após dois pontos com letra normal (quando houver);
- edição;
- imprensa (nome que dá aos três últimos elementos: local, editora, e ano).

Ex.:

COSTA, J. *O interior em desenvolvimento: vivendo com a natureza*. 10. ed. São Paulo: Elevação, 2004.

3.10.5 Obras com até três autores

Mencionar todos, na ordem em que aparecem na publicação.

Ex.:

PEREIRA, A.; ROVEDA, J. M. de S.; VIEIRA, L.

3.10.6 Obras com mais de três autores

Indica-se apenas o primeiro, seguido da expressão *et al* (que quer dizer “e outros”).

Ex.:

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

3.10.7 Autoria desconhecida

Em caso de autoria desconhecida, entrar primeiro com o título da obra. O termo anônimo não deve ser usado para substituir o nome de autor desconhecido. A primeira palavra do título, inclusive os artigos definidos e indefinidos, deve ser transcrita em maiúscula.

Ex.:

O FILÓSOFO inglês ou a história de monsieur Cleveland.
HISTÓRIA da guerra de 1741.
O RIO que tinha pedras brancas.
AS BORBOLETAS de Aninha.

3.10.8 Localização¹⁴

As referências podem aparecer:

- a) em nota de rodapé;
- b) no final do texto ou do capítulo;
- c) em lista de referências;
- d) encabeçando resumos ou resenhas.

3.10.9 Ordenação

Todas as referências citadas no documento devem ser arroladas na lista denominada REFERÊNCIAS.

A ordenação das referências inseridas em listas pode ser: alfabética ou numérica, segundo a ABNT¹⁵.

¹⁴ Todas as referências, independente de sua localização, devem aparecer na lista denominada “referências”.

¹⁵ As Referências dos trabalhos desenvolvidos no Centro Universitário UNIFACVEST, serão padronizados em ordem alfabética.

MÓDULO 3

4 ARTIGO

4.1 Introdução

Nos trabalhos científicos, o conteúdo da Introdução pode ser dividido em parágrafos.

A introdução é a apresentação do que está feito, ou seja, a apresentação ao leitor do trabalho já elaborado, deverá informar sucintamente:

- a ideia geral;
- o conteúdo do trabalho e o problema;
- assim como o objetivo geral e os objetivos específicos com esse trabalho;
- a justificativa;
- a importância do tema em estudo; e
- a metodologia de pesquisa empregada (como foi feito o trabalho). Destacar se foram feitas entrevistas informais, observações *in loco*, pesquisa bibliográfica, etc.

Observação: ser for um artigo, não deve exceder a uma página.

O conteúdo da introdução deve ser construído em parágrafos:

1º PASSO Dizer do Que se Trata (o tema):

O tema deverá indicar, sob forma de enunciado, os aspectos que serão investigados na pesquisa.

2º PASSO Ideia Geral do Tema ou Assunto:

“Indique o propósito geral da sua pesquisa, normalmente se menciona a finalidade que o pesquisador pretende alcançar quanto ao tema/problema especificado” (Pasold, 1999, p. 135).

- Na sua escolha o acadêmico deve dimensionar o interesse que tem pelo assunto;
- avaliar se possui qualificação (intelectual) para submetê-lo a uma investigação;
- verificar se existe bibliografia especializada suficiente para sua fundamentação.

3º PASSO Justificativa:

A justificativa situa a importância do estudo e os porquês da realização da pesquisa;

O texto da justificativa, em geral, deve apresentar os motivos que levaram à investigação do problema e endereçar a discussão à relevância teórica e prática, social e científica do assunto.

4º PASSO Qual o Objeto (problema) e Para que Objetivo (finalidade);

Objetivos da Pesquisa:

Os objetivos indicam as ações que serão desenvolvidas para a resolução do problema de pesquisa.

Objetivo Geral:

É apresentado na forma de um enunciado que reúne, ao mesmo tempo, todos os objetivos específicos.

Objetivos Específicos:

- informam sobre as ações particulares que dizem respeito à análise teórica e aos meios técnicos de investigação do problema;
- discutir;
- descrever;
- caracterizar;
- avaliar.
- “Apresente as finalidades específicas que pretende alcançar com as investigações; tais finalidades são desdobramentos detalhados e sustentadores do objetivo geral” (Pasold, 1999, p. 135).

5º PASSO Metodologia:

- tempo e espaço do tempo (como eu fiz o trabalho);
- a metodologia é a explicação minuciosa, detalhada, rigorosa e exata de toda ação desenvolvida no método (caminho) do trabalho de pesquisa. Destacar se foram feitas entrevistas informais, observações *in loco*, pesquisa bibliográfica, etc.

6º PASSO Importância do Assunto:

- justifique a importância do estudo;
- mostre o valor ou o significado da pesquisa, ressaltando a quem ela serve e porque ela é importante.

7º PASSO Estrutura dos Capítulos:

- explicar o conteúdo de cada capítulo objetivamente.

4.2 Desenvolvimento

O desenvolvimento é a parte nuclear do trabalho. Nele estão contidos os argumentos, e os juízos, através do raciocínio lógico.

O desenvolvimento apresenta, fundamentalmente, os seguintes aspectos:

- breve apanhado histórico;
- revisão da literatura: obras e autores que falam do assunto;
- o que não se sabe e é importante saber sobre o assunto;
- que respostas apresentam os autores: explicar, discutir, demonstrar

- através de argumentação;
- as respostas do autor do texto;
- fechamento e novas propostas (quando necessário).

4.3 Considerações finais

Findo os capítulos precedentes é hora de apresentar as principais considerações finais do trabalho de forma objetiva e concisa.

É o momento de sair do específico e fazer a ligação com o geral, do ponto de vista teórico.

Trata-se:

1º PASSO de retomar a visão da introdução em rápidas palavras;

2º PASSO comentar impessoalmente os resultados;

3º PASSO concluir sobre o trabalho realizado; e

4º PASSO apontar a ideia geral envolvida no trabalho, e se for o caso indicar novas investigações e pesquisas.

4.4 Referências

É um conjunto de elementos que permitem a identificação, no todo ou em partes de documentos impressos ou registrados em diversos tipos de materiais, (NBR 6023/2018). Referência é um conjunto padronizado de informações agrupadas em elementos descritivos, retirados de um documento que permite a sua identificação no todo ou em parte. As referências constituem uma lista ordenada dos documentos citados pelo autor no texto.

4.4.1 Documento

Documento é qualquer suporte que contenha informações registradas através de algum meio, seja gráfico, visual, sonoro, eletrônico ou outro. São exemplos de documento: livros, periódicos, normas técnicas, materiais cartográficos, gravações sonoras, gravações de vídeo, fotografias, selos, arquivos magnéticos e eletrônicos, jogos, entre outros.

4.4.2 Documento eletrônico

Documento eletrônico é o suporte físico no qual as informações eletrônicas são armazenadas, podendo ser de diversos tipos e formatos, como disquetes, fitas magnéticas, discos rígidos (*winchesters*), discos óticos, *CD Rom* e informações veiculadas nos canais eletrônicos acessados, capturados ou consultados sob diferentes protocolos, como *http* (*hypertext transfer protocol*), usado pelo *www* (*world wide web*), *ftp* (*file transfer protocol*), *Gopher* e *Telnet*.

Enquadram-se também na categoria de documentos eletrônicos: mensagem enviada para listas de discussão, mensagem enviada contendo anotações ou comentários técnicos e mensagem pessoal (*e-mail*).

4.4.3 Informação eletrônica

A informação eletrônica é aquela que depende do computador para ser lida e acessada, podendo sua versão ser ou não gerada eletronicamente.

4.4.4 Elementos essenciais ou ordenados:

- sobrenome do autor;
- prenome;
- título da obra (em negrito, itálico ou sublinhado);
- subtítulo após dois pontos com letra normal (quando houver);
- edição;
- imprenta (nome que dá aos três últimos elementos: local, editora, e ano).

Ex.:

ALVARENGA, P. *O mundo encantado da universidade: a busca do conhecimento*. 4. ed. São Paulo: Rico, 2003.

4.4.5 Obras com até três autores

Mencionar todos, na ordem em que aparecem na publicação.

Ex.:

ZEFERINO, S.; ALMADEN, R. A. de P.; CHIVAS, A.

4.4.6 Obras com mais de três autores

Indica-se apenas o primeiro, seguido da expressão *et al* (que quer dizer “e outros”).

Ex.:

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

4.4.7 Autoria desconhecida

Em caso de autoria desconhecida, entrar primeiro com o título da obra. O termo anônimo não deve ser usado para substituir o nome de autor desconhecido.

A primeira palavra do título, inclusive os artigos definidos e indefinidos, deve ser transcrita em maiúscula.

Ex.:

O FILÓSOFO inglês ou a história de monsieur Cleveland.
HISTÓRIA da guerra de 1741.
O RIO que tinha pedras brancas.
AS BORBOLETAS de Aninha.

4.4.8 Localização¹⁷

As referências podem aparecer:

- a) em nota de rodapé;
- b) no final do texto ou do capítulo;
- c) em lista de referências;
- d) encabeçando resumos ou resenhas.

4.4.9 Ordenação

Todas as referências citadas no documento devem ser arroladas na lista denominada REFERÊNCIAS.

A ordenação das referências inseridas em listas pode ser: alfabética ou numérica, segundo a ABNT¹⁸.

4.4.10 Artigo para publicação

O artigo para publicação em revista científica deve ter a seguinte ordem:

- título centralizado;
- nome(s) do(s) autor(es) do artigo alinhado à direita;
- nome do co-autor (professor, orientador) alinhado à direita;
- as qualificações dos autores devem ser identificadas na nota de rodapé;
- a titulação dos autores deve ser informada na nota de rodapé;
- resumo e *abstract* devem estar na sequência (na mesma lauda);
- o restante do artigo segue a sequência normal de desenvolvimento (introdução, desenvolvimento, considerações finais e referências);
- o artigo não contém capa, folha de rosto, folha de aprovação e sumário (porque a identificação do autor do artigo e do co-autor aparece na nota de rodapé).

¹⁷ Todas as referências, independente de sua localização, devem aparecer na lista denominada "referências".

¹⁸ Usaremos a ordenação alfabética.

4.4.11 Exemplo de artigo para publicação¹⁹

CRIANÇA FELIZ, FELIZ A CANTAR, BRILHANTE AO ESTUDAR

(1 espaço de 1,5 linha)

Maria Josefa Silva¹
Maria Madalena²
Renato Rodrigues³

(1 espaço de 1,5 linha)

RESUMO

(1 espaço de 1,5 linha)

A análise que fazemos nesse artigo se refere a alegria e a capacidade que a criança tem de brilhar no ato de estudar. Fazemos uma crítica aos educadores que insistem em tratar a criança como um adulto em miniatura, aos que privam as crianças de afetividade, aos que transformam as crianças em meros reprodutores robotizados dos conteúdos educacionais. Pensando no princípio da afetividade associado na construção do conhecimento desenvolvemos um projeto de vivências e estendemos para as acadêmicas do Curso de Pedagogia UNIFACVEST.

(1 espaço de 1,5 linha)

Palavras-chave: vivência; brilhar; alegria; estudar; construção.

(1 espaço de 1,5 linha)

ABSTRACT

(1 espaço de 1,5 linha)

The analysis that we do in this paper refers the happiness and the capacity that the child has to shine at once of studying. We make a critic to the educators that insist on treating the child as an adult in miniature, that deprive the affectivity children, to transform the children in mere reproducers like robots of the educational contents. Thinking at the beginning of the affectivity associate of the construction of the knowledge developed a project of existences and we extend for the academic of the Course of Pedagogy of UNIFACVEST.

(1 espaço de 1,5 linha)

Key words: existence; to shine; happiness; to study; construction.

¹ Acadêmica do Curso de Pedagogia, 3ª fase, Disciplina de Didática, do Centro Universitário UNIFACVEST.

² Acadêmica do Curso de Pedagogia, 3ª fase, Disciplina de Didática, do Centro Universitário UNIFACVEST.

³ Pedagogo, Psicopedagogo, Mestre em Sociologia Política (UFSC), Coordenador do Curso de Pedagogia, Pró-reitor de Pesquisa e Extensão, Editor da Revista Synthesis, Professor da Disciplina de Didática e Orientador do Projeto de Vivências: Didática Vivenciada no Cotidiano Escolar.

¹⁹ Para publicação em revista científica. O restante do artigo segue o padrão: introdução, desenvolvimento, considerações finais e referências. Tudo na sequência, sem necessidade de nova lauda.

1 INTRODUÇÃO²⁰

(1 espaço de 1,5 linha)

A criança é feliz quando canta, é feliz quando brinca e indubitavelmente brilha ao estudar. É uma pena que esse brilho aos poucos vai apagando-se, dando lugar ao ordenamento e a sincronicidade da educação autoritária que persiste em seus lampejos de dominação e poder.

Muitos educadores persistem em tratar as crianças como adultos economizando carícias e envolvimento afetivos, transformando-as em meros reprodutores robotizados dos conteúdos educacionais.

A afetividade é fator primordial para o desenvolvimento cidadão da criança, pois trará segurança e determinação para a construção do conhecimento.

Eu acredito que a pedagogia tradicional não tinha condições de perceber esse fato, porque foi apenas no começo deste século que as ciências da educação se desenvolveram e mostraram o quanto o afetivo é determinante na construção do cognitivo (Gadotti, 1991, p. 95).

Foi justamente pensando nesse princípio da afetividade que desenvolvi e apliquei um projeto de pesquisa destacando a importância da disciplina de ciências no ensino fundamental para além do livro didático.

Entenda-se que esse projeto na área de ciências foi apenas um pretexto para comprovarmos algumas hipóteses no tocante a metodologia a ser pensada para a educação das séries iniciais do ensino fundamental, e por que não dizer para todos os segmentos da educação. Apenas nos prendemos a disciplina de ciências por que demonstro afinidade com o tema e também como forma de delimitarmos o nosso enfoque pedagógico. Entendo no entanto que todas as vivências metodológicas estendem-se para todas as áreas, a exemplo de história, geografia, matemática etc. Pois o enfoque metodológico resgata a interação professor/aluno e aluno/professor, de uma forma alegre, vibrante, visceral e harmoniosa. Princípios básicos para termos uma criança feliz e brilhante ao estudar.

Sonhamos com uma escola que, sendo séria, jamais vire sisuda. Sonhamos com uma escola que, porque séria, se dedique ao ensino de forma competente, mas, dedicada, séria e competentemente ao ensino, seja uma escola geradora de alegria. O que há de sério, até de penoso, de trabalhoso, nos processos de ensinar, de aprender, de conhecer não transforma este que fazer em algo triste. Pelo contrário, a alegria de ensinar-aprender deve acompanhar professores e alunos em suas buscas constantes. Precisamos é remover os obstáculos que dificultam que a alegria tome conta de nós e não aceitar que ensinar e aprender são práticas necessariamente enfadonhas e tristes (Freire, 1991, p. 37).

A minha angústia é descomunal, quando percebo e constato que o brilhantismo de nossas crianças é tolhido com filas, gritos autoritários de professores, e uma forma mecânica de “dar”

A continuação do artigo segue a sequência normal (desenvolvimento, considerações finais e referências).

²⁰ A palavra INTRODUÇÃO é elemento obrigatório para o início do artigo.

4.4.12 Exemplo de artigo I

A seguir será apresentado um modelo de artigo com orientações complementares.

CRIANÇA FELIZ, FELIZ A CANTAR, BRILHANTE AO ESTUDAR

(1 espaço de 1,5 linha)

Maria Josefa Silva¹

Maria Madalena²

Dolores Alves³

Renato Rodrigues⁴

(1 espaço de 1,5 linha)

RESUMO

(não podendo ultrapassar 500 palavras, utilizando espaçamento de 1,5 linha. Não se utiliza recuo de parágrafo.)

(1 espaço de 1,5 linha)

A análise que fazemos nesse artigo se refere a alegria e a capacidade que a criança tem de brilhar no ato de estudar. Fazemos uma crítica aos educadores que insistem em tratar a criança como um adulto em miniatura, aos educadores que privam as crianças de afetividade, aos que transformam as crianças em meros reprodutores robotizados dos conteúdos educacionais. Pensando no princípio da afetividade associado na construção do conhecimento desenvolvemos um projeto de vivências e estendemos para as acadêmicas do Curso de Pedagogia do Centro Universitário UNIFACVEST em vários períodos. Analisamos a importância da disciplina de ciências, entendendo no entanto que todas as vivências estendem-se para todas as áreas do conhecimento. Enfatizamos a importância da relação professor/aluno e aluno/professor pressupondo a construção de uma relação alegre, vibrante, visceral, harmoniosa sem cair na espontaneidade.

(1 espaço de 1,5 linha)

Palavras-chave: vivência; brilhar; alegria; estudar; construção.

¹ Acadêmica do Curso de Pedagogia, 3ª fase, Disciplina de Didática, do Centro Universitário UNIFACVEST.

² Acadêmica do Curso de Pedagogia, 3ª fase, Disciplina de Didática, do Centro Universitário UNIFACVEST.

³ Acadêmica do Curso de Pedagogia, 3ª fase, Disciplina de Didática, do Centro Universitário UNIFACVEST.

⁴ Pedagogo, Psicopedagogo, Mestre em Sociologia Política (UFSC), Coordenador do Curso de Pedagogia, Pró-reitor de Pesquisa e Extensão, Editor da Revista Synthesis, Professor da Disciplina de Didática e Orientador do Projeto de Vivências: Didática Vivenciada no Cotidiano Escolar.

HAPPY CHILDREN, HAPPY WHEN SINGING, BRILLIANT WHEN STUDYING

(1 espaço de 1,5 linha)

Maria Josefa Silva¹
Maria Madalena²
Dolores Alves³
Renato Rodrigues⁴

(1 espaço de 1,5 linha)

ABSTRACT

(1 espaço de 1,5 linha)

The analysis that we do in that article refers the happiness and the capacity that the child has to shine at once of studying. We make a critic to the educators that insist on treating the child as an adult in miniature, to the educators that deprive the affectivity children, to transform the children in mere reproducers like robots of the educational contents. Thinking at the beginning of the affectivity associate of the construction of the knowledge developed a project of existences and we extend for the academic of the Course of Pedagogy, Centro Universitário UNIFACVEST in several periods. We analyzed the importance of the discipline of sciences, understanding however that all the existences for all the areas of the knowledge. We emphasized importance of the relationships teacher/student and student/teacher presupposing the construction of a harmonious, visceral, vibrant, cheerful relationship without do dropping in the spontaneity.

(1 espaço de 1,5 linha)

Key words: existence; to shine; happiness; to study; construction.

¹ Acadêmica do Curso de Pedagogia, 3ª fase, Disciplina de Didática, do Centro Universitário UNIFACVEST.

² Acadêmica do Curso de Pedagogia, 3ª fase, Disciplina de Didática, do Centro Universitário UNIFACVEST.

³ Acadêmica do Curso de Pedagogia, 3ª fase, Disciplina de Didática, do Centro Universitário UNIFACVEST.

⁴ Pedagogo, Psicopedagogo, Mestre em Sociologia Política (UFSC), Coordenador do Curso de Pedagogia, Pró-reitor de Pesquisa e Extensão, Editor da Revista Synthesis, Professor da Disciplina de Didática e Orientador do Projeto de Vivências: Didática Vivenciada no Cotidiano Escolar.

1 INTRODUÇÃO²¹

(1 espaço de 1,5 linha)

A criança é feliz quando canta, é feliz quando brinca e indubitavelmente brilha ao estudar. É uma pena que esse brilho aos poucos vai apagando-se, dando lugar ao ordenamento e a sincronicidade da educação autoritária que persiste em seus lampejos de dominação e poder.

Muitos educadores persistem em tratar as crianças como adultos economizando carícias e envolvimento afetivos, transformando-as em meros reprodutores robotizados dos conteúdos educacionais.

A afetividade é fator primordial para o desenvolvimento cidadão da criança, pois trará segurança e determinação para a construção do conhecimento.

Eu acredito que a pedagogia tradicional não tinha condições de perceber esse fato, porque foi apenas no começo deste século que as ciências da educação se desenvolveram e mostraram o quanto o afetivo é determinante na construção do cognitivo (Gadotti, 1991, p. 95).

Foi justamente pensando nesse princípio da afetividade que desenvolvi e apliquei um projeto de pesquisa destacando a importância da disciplina de ciências no ensino fundamental para além do livro didático.

Entenda-se que esse projeto na área de ciências foi apenas um pretexto para comprovarmos algumas hipóteses no tocante a metodologia a ser pensada para a educação das séries iniciais do ensino fundamental, e por que não dizer para todos os segmentos da educação. Apenas nos prendemos a disciplina de ciências por que demonstro afinidade com o tema e também como forma de delimitarmos o nosso enfoque pedagógico. Entendo no entanto que todas as vivências metodológicas estendem-se para todas as áreas, a exemplo de história, geografia, matemática etc. Pois o enfoque metodológico resgata a interação professor/aluno e aluno/professor, de uma forma alegre, vibrante, visceral e harmoniosa. Princípios básicos para termos uma criança feliz e brilhante ao estudar.

Sonhamos com uma escola que, sendo séria, jamais vire sisuda. Sonhamos com uma escola que, porque séria, se dedique ao ensino de forma competente, mas, dedicada, séria e competentemente ao ensino, seja uma escola geradora de alegria. O que há de sério, até de penoso, de trabalhoso, nos processos de ensinar, de aprender, de conhecer não transforma este que fazer em algo triste. Pelo contrário, a alegria de ensinar-aprender deve acompanhar professores e alunos em suas buscas constantes. Precisamos é remover os obstáculos que dificultam que a alegria tome conta de nós e não aceitar que ensinar e aprender são práticas necessariamente enfadonhas e tristes (Freire, 1991, p. 37).

A minha angústia é descomunal, quando percebo e constato que o brilhantismo

²¹ A palavra INTRODUÇÃO é elemento obrigatório para o início do artigo.

de nossas crianças é tolhido com filas, gritos autoritários de professores, e uma forma mecânica de “dar” aula, cumprindo obrigações sem passar emoção. Faço essa ressalva angustiante para clarear minhas palavras insistentes no tocante a alegria na educação que tem como pressuposto o envolvimento em todos os seus aspectos.

(1 espaço de 1,5 linha)

2 NOSSO PROJETO²²

(1 espaço de 1,5 linha)

Vamos respirar e voltar a metodologia empregada no nosso projeto, ou seja, vamos falar como se deu o contato com os alunos pesquisados e as respostas a esse contato.

No traçado organizacional do planejamento das vivências, assim chamadas as intervenções foram executadas, juntamente com alunos da 2ª série dos anos iniciais do ensino fundamental de uma escola de educação básica, pública do município de Taió SC, organizamos o projeto de pesquisa enfatizando o objeto, os conteúdos, objetivos e ações das vivências, ou seja, cada intervenção foi planejada nos seus mínimos detalhes, sem cair na espontaneidade mecânica de entupir idéias em papéis e guardá-los na gaveta da mesa do diretor.

Quando se menciona a palavra planejamento, a associação imediata é com aquele plano de curso ou disciplina pedido anualmente pela direção da escola e entregue à secretaria para ser arquivado. Não tem nenhuma utilidade nem interesse. É um documento morto, sem vida. Ou, então, fica a lembrança das famosas “semanas de planejamento”, realizadas no início de cada ano letivo, marcadas no calendário escolar, igualmente desinteressantes e, por vezes, inúteis também (Masetto, 1997, p. 76).

A exemplo de o nosso objeto de estudo ser ciências, planejamos procurando desbravar temas como o ar, moradia, eletricidade, magnetismo e o movimento (mecânica), dando vida a esses conteúdos.

Na vivência que contextualizamos o ar, tivemos como objeto a sua procura, tendo sua delimitação de conteúdo na busca de entendimento do espaço que ele ocupa, procurando-o (descobrimos a sua existência), e a sua pressão.

As ações dessa vivência relacionada ao ar começaram com a minha apresentação junto aos alunos, como um pesquisador que ficaria com eles por um determinado período. Os alunos apresentaram-se, mostravam-se uns tanto ansiosos.

A sequência da aplicação do projeto deu-se naturalmente, seguindo meu planeja-

²² A expressão NOSSO PROJETO (é a parte do desenvolvimento do artigo), pode ser substituída por outra a critério do autor do artigo, no entanto, segue na sequência da introdução não havendo necessidade de começar nova lauda.

mento⁵. Conteí uma pequena história para as crianças, que falava sobre o quê é ser um cientista, sujeito que observa cuidadosamente o que ocorre à sua volta, sentindo o que não se vê utilizando os sentidos na busca da verdade, respeitando a opinião do outro, não se precipitando em tirar conclusões, acreditando que existe uma causa para tudo o que acontece.

Discutimos a história num grande grupo e em seguida começamos a desenvolver atividades que pudessem responder aos conteúdos propostos.

Dentre as experiências, que foram muitas, destacamos: O AR EMPURRA A ÁGUA E OCUPA ESPAÇO, intitulada “Viagem às Estrelas”.

Nessa atividade fizemos uma introdução contando algumas pequenas histórias, falando que o ser humano sempre desejou voar. A história nos conta que a conquista do ar como meio de transporte é recente e começou com a imaginação, antes da técnica. Contamos pequenas histórias de tapetes voadores e de pessoas que como Ícaro, tentaram voar construindo asas.

Em seguida passei uma fita de vídeo⁶ de 8 min, sobre a chegada do homem à lua, foguetes etc. Logo após o vídeo desenvolvi atividades de experiências, com os trabalhos sendo desenvolvidos em equipes, seguindo um roteiro das experiências acompanhado de uma tabela para anotações e análises das ocorrências.

O roteiro da experiência “Viagem às Estrelas”, tinha como objetivo provar que o ar ocupa espaço. Utilizamos materiais recicláveis, como garrafa descartável de plástico, isopor, bomba de encher pneu de bicicleta, mangueira fina, rolha, bico de encher bola. Os procedimentos para a montagem do foguete foram feitos juntamente com os alunos, decidindo sobre a decoração, a montagem das asas e o uso de $\frac{1}{4}$ de água para o lançamento do foguete, além das discussões acerca das instruções para o seu lançamento e como seria a análise das ocorrências, relatando a compreensão em textos maravilhosos.

O lançamento do foguete foi feito no pátio da escola, logo após as atividades voltamos para sala de aula, ou formamos na rua mesmo (como foi o caso) o registro do entendimento e discussão dos acontecimentos com o foguete.

⁵ Verificar sobre planejamento na escola, em Masetto (1997, p. 86).

⁶ Vídeo Escola.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS²³

(1 espaço de 1,5 linha)

Os objetivos a que nos propomos foram vencidos e comprovamos, ou seja, entendemos que é possível desenvolver o conteúdo de ciências e outras disciplinas, de forma consistente, real, ultrapassando o livro didático sem cair no espontaneísmo, como fica evidenciado quando as crianças falavam em seus depoimentos⁷ sobre a pressão exercida pelo ar, o fato de ocupar espaço e o quanto foi divertida a aula.

Todas as vivências foram maravilhosas, e de cada uma delas destacamos alguns fragmentos das impressões dos alunos. Essas vivências (a exemplo das que não citei nesse artigo), demonstraram aspectos metodológicos vitais para a construção de uma educação cidadã.

Entendemos que o respeito e o senso de coletividade deve estar presente durante todo o período que estamos com as crianças. Percebemos que a ajuda mútua vivenciada, deu-se pelo fato das crianças estarem sempre absorvas em suas atividades, tentando descobrir, analisar e compreender o que discutíamos.

A vivência nos remete à vida e esta traz consigo a conotação de realidade. Então, quando nos referimos à aula como vivência, queremos destacar a necessidade de integração das diferentes atividades escolares com esta realidade. Assim, a sala de aula é um espaço aberto que deve favorecer e estimular a presença, o estudo e o enfrentamento de tudo o que constitui a vida do aluno: de suas idéias, crenças e valores, de suas relações no bairro, cidade e país, de seu grupo de amigos, lazer e diversão; do trabalho dos pais e conhecidos, de sua profissão ou futura profissão. Ao mesmo tempo, é um espaço que fornece explicações sobre os conhecimentos novos, sobre as relações e atitudes que se esperam do educando face à sociedade. Cria-se uma interação contínua entre aluno e realidade externa, entre mundo interno e mundo externo (Masetto, 1997, p. 34 – 35).

Salientamos que as aulas (vivências) sempre tiveram o princípio da alegria, oportunizando as crianças, liberdade para falar, perguntar e questionar constantemente.

As experiências vividas em sala de aula por vezes se revestem de alegria, de satisfação e de convivência proveitosa com o grupo de colegas. Algumas amizades que perduram pela vida afora começaram nos primeiros anos de escola. O reencontro com antigos colegas quase sempre emotivo para compartilhar experiências, recordar situações, rever opiniões ou referendar posições assumidas. Outras vezes, a imagem da sala de aula é mais em branco e preto, da sisudez do professor, das reguadas, dos castigos, das salas escuras, das situações monótonas e chatas (Masetto, 1997, p. 30).

⁷ Depoimentos no relatório original encontra-se nos arquivos do pesquisador (Prof. Dr. Renato Rodrigues).

²³ As CONSIDERAÇÕES FINAIS são elemento obrigatório, preservando a palavra. É a análise final do artigo, que deve estar ligada com a introdução e o desenvolvimento, seguindo uma sequência lógica de começo, meio e fim.

O projeto desenvolvido nos permitiu identificar que a criança nessa fase é capaz de concentração por longo período e sendo capaz de executar tarefas que envolvam seqüências e regras. Repetimos que o resultado foi além do esperado, constatando que o contínuo processo de alfabetização foi natural, fundamentalmente alegre e positivamente afetivo.

Todo esse projeto⁸ tem se estendido para as acadêmicas do Curso de Pedagogia da FACVEST, na disciplina de Didática 3ª fase, propondo educar pela pesquisa, oportunizando a criação de um elo que se estabelece entre o conhecimento historicamente elaborado e as experiências vivenciadas no cotidiano escolar que é o que distingue a educação escolar de outros tipos e espaços educativos.

É preciso que tornemos os nossos Cursos de Pedagogia verdadeiros laboratórios atuais de análise da sociedade em que vivemos. É assim que começaremos a entender de educação [...]. Entenderemos de educação ao entendermos o homem concreto, suas necessidades básicas e suas privações. É preciso muito trabalho, esforço mesmo, um esforço coletivo, organizado, coeso e consciente. Quanto ao resto, é na prática que encontraremos a necessidade de recorrer a análises teóricas para compreendê-las melhor (Gadotti, 1989, p. 79).

Através do projeto de vivências desenvolvido nas escolas⁹, no período de 2001.2, 2002.1, 2002.2 e 2003.1, contribuiu com a atitude científica que sempre foi a base desse projeto, tornando-se matéria prima para ajudar os nossos acadêmicos a tomarem-se cada vez mais livres, contribuindo para que sejam agentes ativos, protagonistas da história da educação escolar dos seus municípios.

(1 espaço de 1,5 linha)

REFERÊNCIAS

(1 espaço de 1,5 linha)

FREIRE, P. **A educação na cidade**. São Paulo: Cortez, 1991.

GADOTTI, M. **Educação e poder**: introdução à pedagogia do conflito. 9. ed. São Paulo: Cortez, 1989.

MASETTO, M. **Didática**: a aula como centro. 4. ed. São Paulo: FTD, 1997.

RODRIGUES, R.; GONÇALVES, J. C. **Procedimentos de metodologia científica**. 7. ed. Lages, SC: Papervest, 2014.

⁸ Os projetos desenvolvidos pelas alunas do Curso de Pedagogia UNIFACVEST, encontram-se na biblioteca e em sínteses nos anais do curso.

⁹ Escolas: refere-se às escolas do Planalto Serrano e do Alto Vale do Itajaí (Taió, Pouso Redondo e Mirim Doce).

4.4.13 Exemplo de artigo II

A seguir será apresentado outro modelo de artigo com orientações complementares.

TURISMO CONTEMPORÂNEO E OS AGENTES EMPREENDEDORES DA GESTÃO EDUCACIONAL¹

(1 espaço de 1,5 linha)

Renato Rodrigues²

Freinet Gadotti Piaget da Silva Rodrigues³

(1 espaço de 1,5 linha)

RESUMO

(não podendo ultrapassar 500 palavras, utilizando espaçamento de 1,5 linha. Não se utiliza recuo de parágrafo.)

(1 espaço de 1,5 linha)

O artigo nos remete a aprofundar as questões relativas a relação entre a educação e cultura não de uma forma reducionista. Ou seja, gestão de compromissos com a comunidade a que os gestores estão inseridos e subordinados. O objetivo específico desse artigo, enquanto proposta de pesquisa é entender como se relacionam os participantes do processo ensino aprendizagem, entendendo que a Escola de Educação Básica pode contribuir com o entendimento epistemológico do turismo e as ramificações que envolvem a sua efetivação com força cultural.

(1 espaço de 1,5 linha)

Palavras-chave: educação; cultura; gestão; turismo; pesquisa.

(1 espaço de 1,5 linha)

ABSTRACT

(1 espaço de 1,5 linha)

The article leads us to explore the issues concerning the relationship between education and culture in a non-reductionist. That is, management commitment to the community to which managers and subordinates are inserted. The specific objective of this article, as proposed research is to understand how to relate to the participants in the learning process, understanding that the School of Basic Education can contribute to the understanding of tourism and epistemological ramifications involving cultural force in its implementation.

(1 espaço de 1,5 linha)

Key words: education; culture; management; tourism; research.

¹ Artigo contextualizando pré-projeto de pesquisa em Organizações e Sociedade, com linha de pesquisa em Estratégia e Gestão das Organizações Educacionais.

² Pedagogo, Psicopedagogo, Mestre em Sociologia Política (UFSC), Pró-reitor de Pesquisa e Extensão, Coordenador do Curso de Pedagogia UNIFACVEST, Editor da Revista Synthesis e Ensaios Pedagógicos-UNIFACVEST, Professor Titular da Disciplina de Didática e Orientador do Projeto de Vivências: Didática Vivenciada no Cotidiano Escolar, Coordenador do Projeto Cidadão UNIFACVEST, Coordenador do Projeto Horta na Escola e na Comunidade, Coordenador e Organizador do Projeto Ação UNIFACVEST, Organizador Geral das AEC-Atividades Extracurriculares Complementares/UNIFACVEST, Supervisor técnico dos certificados emitidos das AECs e Ações UNIFACVEST. Orientador dos pré-projetos de pesquisa dos cursos de pós-graduação, Professor da Disciplina de Gestão e Coordenação Educacional, de Sociologia Aplicada no Curso de Administração UNIFACVEST, Professor titular da Disciplina de Metodologia da Pesquisa I e II dos Cursos de pós-graduação "Iato sensu" UNIFACVEST.

³ Educador e sábio do processo educacional (O nome de fantasia Freinet Gadotti Piaget da Silva Rodrigues é uma homenagem aos grandes pensadores). No espaço abaixo do título, após o nome do autor do artigo, colocamos o nome do(a) orientador(a) do artigo. Nesse espaço, rodapé, colocamos a formação do orientador(a), atividades que desenvolve e o nome da instituição que ele(a) representa.

1 INTRODUÇÃO

(1 espaço de 1,5 linha)

A consciência que o mundo atual apresenta nos remete a uma vivência⁴ de mudanças, que não entendemos profundamente é evidenciada com muita força. A insegurança e a perplexa realidade gera insegurança, medos e falta de ação, entre outras reações de estagnação⁵ e falta de criatividade e envolvimento com o compromisso de gestão educacional pertinente a contemporaneidade.

O contexto que se apresenta, nos remete a aprofundar as questões relativas à relação entre a educação e cultura não de uma forma reducionista, privilegiando apenas as questões intelectuais e artísticas, mas muito mais abrangentes, antropológicas, que nos remetem a uma análise das relações no cotidiano das escolas e da sociedade como um todo.

Da mesma forma que as escolas no seu cotidiano passam por uma transformação para receber as crianças, o turismo precisa de um período de adaptação, reorganização e capacidade gestora para ser aplicado culturalmente, começando pelas escolas, que capacita seus gestores/educadores para aprenderem a receber as crianças em um processo de adaptação e compreensão da importância de acolher o turista da mesma forma, inteligente e afetiva.

Adaptação: ao entrar na creche ou pré-escola a criança se depara com um novo ambiente, composto de adultos e crianças com os quais ela nunca interagiu. O distanciamento da família por longas horas do dia e a inserção em um novo ambiente, com rotinas específicas, exigirão da criança uma grande capacidade de adaptação. No entanto, este aspecto não diz respeito apenas à criança, mas exige de sua família e também dos/as profissionais que atuam na escola infantil um processo de adaptação (Felipe, 2001, p. 32 *apud* Craidy, 2001, p. 32).

A gestão da escola precisa ser dinâmica e participativa para organizar e reorganizar o ambiente em que essas crianças estão chegando. Precisa ter uma fundamentação epistemológica forte e capacidade de aliar essa fundamentação a práxis.

Compete a educadora perceber quais são as características daquela criança, seu jeito de ser e de se relacionar com o novo ambiente que agora passará a frequentar, bem como a maneira como interage com os/as colegas e com as pessoas que dela cuidam/educam. É preciso respeitar o ritmo de cada criança, bem como suas manifestações de medo e ansiedade. Os pais e as mães devem ter o direito de circular nas dependências da escola, recebendo todas as informações necessárias sobre a rotina desenvolvida naquela instituição (Felipe, 2001, p. 32 *apud* Craidy, 2001, p. 32).

⁴ Extraído do Dicionário *Online* de Português (<http://www.dicio.com.br/vivencia/>): s.f. Fato de viver, de ter vida; existência. Experiência de vida. Processo psicológico consciente no qual o indivíduo adota uma posição valorizante, sintética, que não é apenas passiva e emocional, pois inclui também uma participação intelectual ativa.

⁵ ABRAHAM, J. **Saia da estagnação**: nove caminhos para a sua empresa crescer e atingir resultados extraordinários. São Paulo: Campus, 2009.

É preciso dar sentido a ação gestora⁶ da escola no período de adaptação da criança, a exemplo do turismo que passa por um período de adaptação através das ações dos empreendedores⁷ da gestão educacional, através de compromissos com a comunidade a que os gestores estão subordinados. Transformar esta subordinação em ação concreta de envolvimento pessoal e profissional para a transformação de nossa sociedade. Para que o processo educacional, por exemplo, possa ser encarado como uma opção turística contemporânea.

Não se trata de assumir uma postura marcadamente culturalista, que vele os componentes fortemente ideológicos ligados à estrutura de classe e aos componentes estruturais determinantes da sociedade atual. Não podem ser negadas as inter-relações, particularmente significativas entre cultura, ideologia, política e economia. No entanto, trata-se de dar ao componente cultural a atenção de vida e superar toda perspectiva de reduzi-lo a um mero subproduto ou reflexo da estrutura social vigente na nossa sociedade. Afirma-se cada vez mais a consciência de que a dimensão cultural é configuradora do humano em níveis profundos, no nível pessoal e coletivo (Candau, 2000, p. 61-62).

As questões culturais de ação coletiva para a construção gestora, estão muito além de eventos artísticos e esportivos, passa por uma construção cultural de que o turismo depende de transformação curricular nas escolas e de ações na tarefa de educar, com características empreendedoras de infraestrutura⁸ para garantir a efetivação do envolvimento da comunidade às propostas do gestor educacional contemporâneo⁹. “Por muito tempo, a tradição pedagógica brasileira tentou ignorar essa questão e é por isso que falo da necessidade de uma revisão crítica da nossa tarefa de educar” (Gadotti, 1989, p. 75). O Gestor na sua tarefa de educar, se envolve pessoalmente e profissionalmente, assume posturas de envolvimento que passam pelo engajamento¹⁰ de seus familiares no desenvolvimento da escola pública ou privada onde exerce o seu mandato de Gestor Escolar, com perspectivas que envolvem a Gestão Educacional do seu bairro, município, estado e país.

[...] compreender como se dão no cotidiano escolar as relações entre educação e cultura(s), como se expressam as diferentes dimensões desta problemática no dia-a-dia das escolas. [...] Somos conscientes da abrangência e complexidade desta problemática e de que o estudo realizado se caracteriza por seu caráter preliminar e exploratório, procurando enfatizar uma visão ampla e geral da temática (Candau, 2000, p. 62).

⁶ É a manifestação de uma força agente.

⁷ CHIAVENATO, I. *Teoria geral da administração*. São Paulo: McGraw Hill, v. 1-2, 1993.

⁸ GUERRINI, F. M. Modelos de referência de gestão da EESC-USP. São Paulo: Cubo Multimídia, 2009.

⁹ Gestor contemporâneo é aquele do mesmo tempo, que é da época atual, do tempo em que se fala. São os poetas contemporâneos. Nos aspecto educacional são aqueles que estão integrados com a pertinência educacional, gestores que administram os bens alheios. No nosso caso a gestão do conhecimento contemporâneo.

¹⁰ No sentido de apresentar o sujeito da educação que tem o objetivo de engajar ou engajar-se ao processo. É a participação efetiva da sociedade como um todo, dos familiares, profissionais de educação, educandos, gestores, com participação e posição em face das questões políticas e sociais da educação.

A questão cultural passa por esta relação entre educação, cultura e turismo, sabendo que em processo inicial de construção¹¹. Os conceitos são variados e passam por várias áreas de estudo.

[...] o turismo atual deve ser considerado basicamente como produto da cultura, no sentido amplo deste termo. Por isso, as explicações de caráter econômico que são utilizadas para compreender a transcendência do turismo são, evidentemente, insuficientes, ainda que significativas, porque não contemplam e tampouco consideram a diversidade de dimensões do fenômeno (Molina; Rodrigues, 2001, p. 9).

As teorias do conhecimento sobre o Turismo são analisadas por Moesch¹², que apresenta ideias inovadoras, ampliando a discussão para além das questões de modelos consumistas¹³ e de capitais. A autora fala da confusão etimológica¹⁴ que envolve o termo, que dificulta a ação dos Gestores¹⁵, por falta de conhecimento ou por falta de envolvimento para a transformação da Gestão Escolar¹⁶ com um entendimento muito mais amplo das questões Educacionais. As questões educacionais que envolvem o processo de ensino aprendizagem, envolvendo a comunidade, alunos, supervisores, professores educadores, orientadores, gestores escolares, funcionários e pais de alunos para a transformação do currículo e implantação do turismo como elemento integrado das disciplinas de português, arte, geografia, história, matemática, ciências, filosofia, sociologia, educação física e os temas transversais¹⁷. “[...] o educador consciente dos limites de sua ação pedagógica procura educar-se educando, aprender ensinando, sem renunciar ao risco de indicar um caminho” (Gadotti, 1989, p. 77).

¹¹ Refere-se ao conhecimento cognitivista.

¹² MOESCH, M. **A produção do saber turístico**. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2000.

¹³ PINHEIRO, J. L. **Mercado de capitais**: fundamentos e técnicas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

¹⁴ De etimologia, que é a ciência que investiga a origem, étimo, das palavras, procurando determinar as causas e circunstâncias de seu processo.

¹⁵ De gestor contemporâneo que gere ou administra os bens alheios. No nosso caso, gestão do conhecimento.

¹⁶ [...] 1) ampliar o acesso e a permanência dos setores populares – virtuais únicos usuários da educação pública; 2) democratizar o poder pedagógico e educativo para que todos, alunos, funcionários, professores, técnicos educativos, pais de família, se vinculem num planejamento autogestionado, aceitando as tensões e contradições sempre presentes em todo esforço participativo, porém buscando uma substantividade democrática; 3) incrementar a qualidade da educação, mediante a construção coletiva de um currículo interdisciplinar e a formação permanente do pessoal docente; 4) finalmente, o quarto grande objetivo da gestão – não poderia ser de outra maneira – é contribuir para eliminar o analfabetismo de jovens e adultos [...] (Freire, 1991, p. 14-15).

¹⁷ [...] saber tradicionalmente presentes no trabalho escolar quanto as preocupações contemporâneas com o meio ambiente, com a saúde, com a sexualidade e com as questões éticas relativas à igualdade de direitos, à dignidade do ser humano e à solidariedade (Parâmetros Curriculares Nacionais, 2001).

Em qualquer das hipóteses, se se considera a dialogicidade da educação, seu caráter gnosiológico, não é possível prescindir de um prévio conhecimento a propósito das aspirações, dos níveis de percepção, da visão do mundo que tenham os educandos [...] Será a partir deste conhecimento que se poderá organizar o conteúdo programático da educação que encerrará um conjunto de temas sobre os quais educador e educando, como sujeitos cognoscentes, exercerão a cognoscibilidade. (Freire, 1977, p. 87).

O objetivo específico desse artigo, enquanto proposta de pesquisa é entender como se relacionam os participantes do processo ensino aprendizagem. Quais as características que unem os participantes no processo da aprendizagem sobre o turismo e a administração¹⁸ das ações e trabalho efetivo que cada um deve desenvolver. Os conhecimentos que pretendemos empreender passam por informações, fatos, conceitos, princípios e suas aplicações, teorias, interpretações, análises, estudos, hipóteses e pesquisas quantitativas em um primeiro momento e qualitativas em um segundo momento¹⁹ :

- Qual o envolvimento do Gestor Escolar com a sua escola?²⁰ ;
- Qual o envolvimento do Gestor Educacional Contemporâneo e Empreendedor para o entendimento de que o turismo passa por ações profissionais e pessoais de planejamento, entendimento cultural, etimológico e epistemológico?

Os objetivos gerais que são mais complexos, que serão alcançados no final²¹, envolvem a proposta de pesquisa de todas as Escolas Públicas Municipais de Educação Básica de Lages – Santa Catarina²², para compreender se a educação apresenta-se como um processo com força de agentes empreendedores e se o conflito de ideias pode de alguma forma transformar o viés da educação e da sociedade conservadora para uma postura cognitivista e autônoma.

“Uma sociedade entra em fase de conflito quando as contradições existentes no seu interior rompem os laços orgânicos que as mantinham em equilíbrio” (Gadotti, 1989, p. 74).

A busca do entendimento de que a escola pode ser um espaço empreendedor e de gestão de qualidade contemporânea, que possa criar condições para um desenvolvimento permanente com caráter social e de cidadania, para além dos estereótipos marcados pelo capital subordinado aos grandes conglomerados emergentes da contemporaneidade. Que

¹⁸ ARAUJO, Luiz César G. de. **Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

¹⁹ Dados metodológicos que serão apresentados a seguir na definição da metodologia empregada para a construção da Tese.

²⁰ [...] onde a criança queira estar, permanecer, onde o coração, a afetividade e as emoções predominem, onde haja alegria e prazer para descobrir e aprender (Elias, 1997, p.13).

²¹ Com a construção da tabulação da pesquisa proposta e futura Tese.

²² As Escolas Públicas Municipais de Educação Básica de Lages – SC, que serão pesquisadas totalizam 33 (trinta e três estabelecimentos).

busque a condição integral das pessoas²³, para a sua emancipação e autonomia cognitiva.

[...] desenvolvimento se faz com diferentes recursos (cognitivos, afetivo emocionais, sociais e profissionais), através das disciplinas e atividades integradas e da interação de alunos, professores, direção e pais. Só um trabalho integrado tem condições de viabilizar a escola que defendemos e o processo educativo que propomos (Masetto, 1997, p. 92).

A gestão dos espaços educacionais precisa ter um(a) gestor(a) que tenha a capacidade de mediar os conflitos relativos ao currículo escolar e a sua aplicabilidade em questões relevantes, relacionadas ao turismo e a compreensão de que espaço é esse em que vivem as pessoas, em um contexto geográfico, histórico e social.

(1 espaço de 1,5 linha)

2 ORGANIZAÇÃO DA GESTÃO DAS ORGANIZAÇÕES EDUCACIONAIS

(1 espaço de 1,5 linha)

A organização da sociedade passa por estratégias de construção da Gestão das Organizações²⁴, Netto²⁵ demonstra que montar uma teoria do conhecimento do turismo passa pela construção de uma teoria capaz de articular as múltiplas facetas do turismo, e que contemple desde práticas operacionais – como a hotelaria, eventos, agenciamento, transportes e outros – como também as disciplinas que discutem questões de aspectos sociais, culturais, psicológicos, econômicos, o planejamento turístico, educação patrimonial, ambiental, sociologia e psicologia do turismo.

A Escola de Educação Básica pode contribuir com este entendimento epistemológico do turismo e as ramificações que envolvem a sua efetivação com força cultural, gestora e empreendedora. Delimitar quais os conteúdos devem ser trabalhados através da reestruturação ou transformação curricular, reordenação coletiva através de planejamentos dialógicos²⁶, relacionar multidisciplinarmente²⁷ e transdisciplinarmente²⁸ as disciplinas evidenciando o turismo.

²³ [...] que favoreça o aparecimento de um novo tipo de pessoas, solidárias, preocupadas em superar o individualismo criado pela exploração capitalista do trabalho, preocupadas com um novo projeto social e político que construa uma sociedade mais justa, mais igualitária. Esse novo projeto, essa nova alternativa não poderá ser elaborada nos gabinetes dos burocratas da educação. Não virá sob a forma de uma Lei ou de uma Reforma. Se ela for possível amanhã é somente porque hoje ela está sendo pensada pelos educadores, juntos, trabalhando coletivamente, se reeducando. Essa reeducação dos educadores já começou. Ela é possível e necessária (Gadotti, 1989, p. 82).

²⁴ BERNARDES, C.; MARCONDES, R. C. **Teoria geral da administração: gerenciando organizações**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

²⁵ PANOSSO NETTO, A.; TRIGO, L. G. G. **Reflexões sobre um novo turismo: política, ciência e sociedade**. São Paulo: Aleph, 2003.

²⁶ Expressão utilizada e contextualizada no livro: PADILHA, R. P. **Planejamento dialógico: como construir o projeto político-pedagógico da escola**. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2003.

[...] educação em turismo deve estar direcionada para uma reflexão multidisciplinar e para o trabalho em equipe, contemplando contextos multiculturais²⁹ em que a criatividade combine o saber tradicional³⁰ ou local e o conhecimento aplicado da ciência avançada e da tecnologia (Ansarah, 2002, p. 23).

Seguindo esse mesmo viés, as questões culturais contribuem para o aprimoramento do conceito de turismo através de mudanças de compreensões e ações gestoras.

[...] muito mais que uma indústria de serviços, é fenômeno com base cultural, com herança histórica, meio ambiente diverso, cartografia natural, relações sociais de hospitalidade, troca de informações interculturais. O somatório que esta dinâmica sociocultural gera parte de um fenômeno recheado de objetividade-subjetividade, que vem a ser consumido por milhões de pessoas (Moesch, 2000, p. 20).

O entendimento de que o turismo não pode ser definido como uma indústria³¹ e sim como um fenômeno social que envolve questões culturais, entendimentos etimológicos e epistemológicos³² reforça a busca do entendimento da participação dos Gestores Escolares como base de sustentação para a compreensão da Gestão Educacional Empreendedora Contemporânea, passando pela ação pessoal e profissional dos gestores.

(1 espaço de 1,5 linha)

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

(1 espaço de 1,5 linha)

A pesquisa a ser desenvolvida deve respeitar as ações metodológicas, pressuposto imprescindível para o sucesso da empreitada acadêmica.

As ações serão desenvolvidas em duas etapas consecutivas que pressupõem as etapas desenvolvidas de imersão sistemática no tema proposto, estudo das referências existentes, processo de diálogo com sujeitos que construíram experiências relativas ao tema de estudo.

A qualificação da resposta do objeto de pesquisa, depende da qualidade e da construção da pergunta, marcamos a delimitação, identificando um tema preciso, no caso o Turismo Contemporâneo e os Agentes Empreendedores da Gestão Educacional. Organizamos o tempo de trabalho para poder dedicar-se as disciplinas oferecidas e a revisão das referências propostas pelo Programa de Pós-Graduação em Administração do curso de Doutorado em Administração e Turismo (proposta para ingresso em curso de Doutorado), além de organizar e contextualizar o material separado, para que o leitor entenda o estudo proposto e possa usufruir das referências e ideias propostas para aprimorar

²⁷ Multidisciplinarmente, multidisciplinar que abarca ou se divide por muitas disciplinas e/ou pesquisas; pluridisciplinar: palestra multidisciplinar.

²⁸ Construção de novos padrões e sentidos para as disciplinas: SOETHE, J. R. Transdisciplinaridade: um novo padrão civilizatório. São Leopoldo, RS: Oikos, 2005.

²⁹ Que provém de diversas culturas.

³⁰ Que se funda na tradição. Incorpora-se aos hábitos, aos usos e costumes.

³¹ FAYOL, H. Administração industrial e geral. 10. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

³² De epistemologia: teorias do conhecimento.

novas pesquisas científicas.

[...] A formação científica torna-se também formação educativa, quando se funda no esforço sistemático e inventivo de elaboração própria, através da qual se constrói um projeto de emancipação social e se dialoga criticamente com a realidade. Predomina entre nós a atitude do imitador, que copia, reproduz e faz prova. Deveria impor-se a atitude de aprender pela elaboração própria, substituindo a curiosidade de escutar pela de produzir (Demo, 2000, p. 09-10).

A busca da cientificidade do tema proposto será feita através de ação metodológica fundamentada em questionários fechados na pesquisa quantitativa³³, efetivado em todas as Escolas Públicas Municipais de Lages – SC. A partir do momento que teremos as quantificações das pesquisas e posterior tabulação³⁴, passaremos para um segundo momento que é a qualificação da pesquisa, que será realizada através da pesquisa qualitativa³⁵ empregada também em todas as Escolas citadas, através de entrevistas abertas que empiricamente nos remeterão a referências e conclusões que corroboram ou refutam as suposições que foram apresentadas. A pesquisa qualitativa não será estritamente de referências. Utilizaremos as referências para fundamentar a subjetividade³⁶ que aparecerá no processo de pesquisa empregado.

A junção da pesquisa quantitativa e qualitativa contemplará o cruzamento de ideias e conclusões sobre o tema proposto na pesquisa, dando segurança ao pesquisador, não se restringindo exclusivamente aos dados apresentados em entrevistas. Permitirá relacionar os resultados quantificados com os qualificados na pesquisa qualitativa, com o resultado das entrevistas abertas, pesquisas documentais e estatísticas.

[...] Cada pesquisador deve estabelecer os procedimentos de coleta de dados que sejam mais adequados para o seu objeto particular. O importante é ser criativo e flexível para explorar todos os possíveis caminhos e não reificar a idéia positivista de que os dados qualitativos comprometem a objetividade, a neutralidade e o rigor científico. [...] combinação de metodologias diversas no estudo do mesmo fenômeno, conhecida como triangulação³⁷, tem por objetivo abranger a máxima amplitude na descrição, explicação e compreensão do objeto de estudo (Goldemberg, 2001, p. 62-63).

³³ RODRIGUES, R; GONÇALVES, J. C. **Procedimentos de metodologia científica**. 11. ed. Lages, SC: PAPERVEST, 2023.

³⁴ NEUFELD, J. L. **Estatística aplicada à administração usando Excel**. São Paulo: Prentice Hall, 2003.

³⁵ *Ibid.*, p. 98 – 99.

³⁶ Estado, caráter daquilo que é subjetivo. Subjetivo: que se refere ao indivíduo ou dele faz parte. Filosofia: Particular ou relevante acerca de um indivíduo; pessoal ou individual. Filosofia: Diz-se do que é apropriado somente a um indivíduo e que só a ele interessa ou pertence. Que se separa daquilo considerado concreto; abstrato. Gramática: que, numa oração subjetiva, possui a função de sujeito ou se refere ao mesmo. (www.dicio.com.br).

³⁷ Triangulação é uma metáfora tomada emprestada da estratégia militar e da navegação, que se utilizam de múltiplos pontos de referência para localizar a posição exata de um objeto.

³⁸ GOLDEMBERG, M. **A arte de pesquisar**: como fazer pesquisa qualitativa em Ciências Sociais. 5. ed. Rio de Janeiro: Record, 2001.

A autora e pesquisadora Goldemberg³⁸, afirma que a pesquisa qualitativa é útil para identificar conceitos e variáveis relevantes de situações que podem ser estudadas quantitativamente. Entende que é inegável a riqueza que pode ser explorada dos casos desviantes da “média” que ficam obscurecidos nos relatórios estatísticos. A autora evidencia o valor da pesquisa qualitativa para estudar questões difíceis de quantificar, que é o que pretendemos quando nos propomos a entender os Gestores Educacionais da Rede Pública Municipal de Educação Básica de Lages-SC, nos aspectos pessoais e profissionais da sua ação empreendedora como Gestores Escolares, relativo às questões do turismo no bojo da discussão contemporânea. Questões relativas aos sentimentos, estímulos, motivações, crenças e atitudes individuais.

A metodologia proposta, através dos métodos desenvolvidos consecutivamente através da pesquisa quantitativa e qualitativa, pretende desmistificar a oposição entre ambos, consequentemente complementando os métodos ao longo da construção de futuro artigo ou Tese.

(1 espaço de 1,5 linha)

REFERÊNCIAS

(1 espaço de 1,5 linha)

ABRAHAM, J. **Saia da estagnação**: nove caminhos para a sua empresa crescer atingindo resultados extraordinários. São Paulo: Campus, 2009.

ANDRÉ, M. E. D. A. et al. **Alternativas no ensino de didática**. Campinas, SP: Papirus, 1997.

ANSARAH, M. G. dos R. **Formação e capacitação do profissional em turismo e hotelaria**: reflexões e cadastro das instituições educacionais no Brasil. São Paulo: Aleph, 2002.

ARAUJO, L. C. G. de. **Gestão de pessoas**: estratégias e integração organizacional. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

AZEVEDO, J. **“Enraização” de propostas turísticas**. In: RODRIGUES, A. B. (org.). **Turismo e desenvolvimento local**. São Paulo: Hucitec, 1997. p. 147-163.

BERNARDES, C.; MARCONDES, R. C. **Teoria geral da administração**: gerenciando organizações. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

BÖHM, W. **A história da pedagogia**: de Platão à atualidade. Florianópolis: Conceito, 2010.

BRANDÃO, C. R. **A educação popular na escola cidadã**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2002.

BURKE, T. J. **O professor revolucionário**: da pré-escola à universidade. Petrópolis, RJ: Vozes, 2003.

³⁸ GOLDEMBERG, M. **A arte de pesquisar**: como fazer pesquisa qualitativa em Ciências Sociais. 5. ed. Rio de Janeiro: Record, 2001.

- CANDAU, V. M. (Org.). **Reinventar a escola**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2000.
- _____. **Rumo a uma nova didática**. 16. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2005.
- CARVALHO, A. D. de. **Epistemologia das ciências da educação**. 3. ed. Porto, Portugal: Afrontamento, 1996.
- CHIAVENATO, I. **Teoria geral da administração**. São Paulo: McGraw Hill, v. 1-2, 1993.
- CRAIDY, C. M. *et. al.* **Educação infantil**: pra que te quero? Porto Alegre: ARTMED, 2001.
- DEMO, P. **Pesquisa**: princípio científico e educativo. 7. ed. São Paulo: Cortez, 2000.
- Dicionário Online de Português**. Disponível em: <http://www.dicio.com.br/vivencia/>. Acesso em: 12 de abril de 2014.
- ELIAS, M. D. C. **Célestin Freinet**: uma pedagogia de atividade e cooperação. 3. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 1999.
- ESTEVÃO, C. **Justiça e educação**: a justiça plural e a igualdade complexa na escola. São Paulo: Cortez, 2001.
- FAYOL, H. **Administração industrial e geral**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 1994.
- FLEURI, R. M. **Educação para que?**: contra o autoritarismo da relação pedagógica na escola. 7. ed. São Paulo: Cortez, 1994.
- FONSECA FILHO, A. S. **Educação e turismo**: reflexões para elaboração de uma educação turística. Revista Brasileira de Pesquisa em Turismo v.1, n.1, p. 5-33, set. 2007.
- FREIRE, P. **A educação na cidade**. São Paulo: Cortez, 1991.
- _____. **Educação e mudança**. 25. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2001.
- _____. **A educação na cidade**. São Paulo: Cortez, 1991.
- _____. **Extensão ou comunicação?**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1977.
- _____. **Pedagogia da esperança**: um reencontro com a pedagogia do oprimido. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2003.
- FREITAS, L. C. de. **Crítica da organização do trabalho pedagógico e da didática**. 2. ed. Campinas, SP: Papirus, 1995.
- GADOTTI, M. **História das idéias pedagógicas**. 8. ed. São Paulo: Ática, 1999.
- _____. **Educação e poder**: introdução à pedagogia do conflito. 9. ed. São Paulo: Cortez, 1989.
- _____. **Pedagogia da terra**. São Paulo: Peirópolis, 2000.
- GOLDENBERG, M. **A arte de pesquisar**: como fazer pesquisa qualitativa em Ciências Sociais. 5. ed. Rio de Janeiro: Record, 2001.

GROSSI, E. P. (Org.) **Por que ainda há quem não aprende?: a teoria**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2003.

GUARESCHI, P. **Sociologia crítica: alternativas de mudança**. Porto Alegre: Mundo Jovem, 1990.

GUERRINI, F. M. **Modelos de referência de gestão da EESC-USP**. São Paulo: Cubo Multimídia, 2009.

JR. P. G. (Org.) **O que é filosofia da educação?** 2. ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2000.

KWASNICKA, E. L. **Teoria geral da administração: uma síntese**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

LOMBARDI, J. C. (Org.) **Pesquisa em educação: história, filosofia e temas transversais**. Campinas, SP: UnC, 1999.

LOPES, A. C. *et al.* **Currículo: debates contemporâneos**. São Paulo: Cortez, 2002.

LUZURIAGA, L. **História da educação e da pedagogia**. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2001.

MASETTO, M. **Didática: a aula como centro**. São Paulo: T&FD, 2000.

MOESCH, M. **A produção do saber turístico**. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2000.

MOLINA, S. *et al.* **Planejamento integral do turismo: um enfoque para a América Latina**. Bauru: Edusc, 2001.

NEUFELD, J. L. **Estatística aplicada à administração usando Excel**. São Paulo: Prentice Hall, 2003.

NOGUEIRA, M. A. **As possibilidades da política: idéias para a reforma democrática do Estado**. São Paulo: Paz e Terra, 1998.

PANOSSO NETTO, A. *et al.* **Reflexões sobre um novo turismo: política, ciência e sociedade**. São Paulo: Aleph, 2003.

PAQUAY, L. *et al.* **Formando professores profissionais: quais estratégias? Quais competências**. Porto Alegre: ARTMED, 2001.

Parâmetros curriculares nacionais: apresentação dos temas transversais: ética/Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental. – 3. ed. – Brasília: Secretaria, 2001. 146p.: il.; 16x23cm. ISBN 85-86584-77-7.

PORTUGUEZ, A. P. **Consumo e espaço: turismo lazer e outros temas**. São Paulo: Roca, 2001.

PADELHA, R. P. **Planejamento dialógico: como construir o projeto político-pedagógico da escola**. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2003.

PENTEADO, H. D. **Meio ambiente e formação de professores**. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2001.

PIMENTA, S. G. (Org.) *et al.* **Professor reflexivo no Brasil**: gênese e crítica de um conceito. São Paulo: Cortez, 2002.

PINHEIRO, J. L. **Mercado de capitais**: fundamentos e técnicas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

RODRIGUES, R.; GONÇALVES, J. C. **Procedimentos de metodologia científica**. 7. ed. Lages, SC: PAPERVEST, 2014.

RODRIGUES, R. **Didática vivenciada no cotidiano escolar**. 2. ed. Lages, SC: FACVEST, 2003.

ROJAS, C. A. A. **Tempo, duração e civilização**: percursos braudelianos. São Paulo: Cortez, 2001.

SALOMON, D. V. **Como fazer uma monografia**. 9. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

SOETHE, J. R. **Transdisciplinaridade**: um novo padrão civilizatório? São Leopoldo, RS: Oikos, 2005.

TOMIO, D. **De corpo praticante a corpo aprendente**: o professor de ciências nos seus espaços de aprender. Itajaí, SC: UNIVALI, 2002.

WARREN, I. S. **Cidadania sem fronteiras**: ações coletivas na era da globalização. São Paulo: Hucitec, 1999.

WHITAKER, R. M. *et al.* **Freinet**: evolução histórica e atualidades. São Paulo: ABDR, 1994.

ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES²⁴

• MARGEM (NBR 14724:2011)

As margens esquerda e superior devem ter 3 cm;

As margens direita e inferior devem ter 2cm.

• ESPAÇO E ESTRUTURA (NBR 6022:2018)

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

As citações de mais de três linhas, as notas de rodapé, as referências, o nome do autor(es), sempre em espaço simples.

As referências têm espaço simples quando ultrapassam a linha.

As referências devem ser separadas entre si por um espaço simples.

Os títulos devem ser separados por um espaço de 1,5 linhas, **RESUMO** e **ABSTRACT** um espaço de 1,5 linhas antes e depois, palavras-chave e key words um espaço de 1,5 linhas antes.

O título do **ARTIGO** deve ser centralizado, digitado em negrito.

O título **RESUMO** e **ABSTRACT** deve ser digitado em negrito, centralizado.

Os títulos: **1 INTRODUÇÃO**; **2 DESENVOLVIMENTO** e **3 CONSIDERAÇÕES FINAIS**, devem ser alinhados à esquerda. O título de **REFERÊNCIAS** deve ser centralizado.

• PÁGINAS (NBR 14724:2011)

Todas as folhas (sempre A4) do trabalho, a partir do título devem ser numeradas.

A numeração é colocada a partir do título.

A numeração deve estar em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2cm da borda superior e 2cm da borda direita da folha.

• CITAÇÃO DE CITAÇÃO (NBR 14724:2011)

“O desenvolvimento é a construção da identidade do homem qualificada pela pertinência de sua ação” (Silveira, 1998, p. 37 *apud* Correia, 2000, p. 75).

• CITAÇÃO (NBR 14724:2011)

As citações diretas, no texto de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas e manter o mesmo padrão de letra (fonte 12, normal) do texto.

²⁴ A estrutura de artigos científicos e as orientações complementares foram organizadas pelo Prof. Dr. Renato Rodrigues, para facilitar a construção de artigos pelos acadêmicos(as) do Centro Universitário UNIFACVEST. O artigo CRIANÇA FELIZ, FELIZ A CANTAR, BRILHANTE AO ESTUDAR, segue como modelo para a construção de trabalhos.

Ex:

Rodrigues (2004, p. 35) descreve: “O mundo da educação é globalizado”.

Ou

“Não procure o novo, entenda que o novo é velho” (Rodrigues, 2004, p. 32).

As citações diretas, no texto com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4cm da margem esquerda do texto, com letra menor (a ABNT recomenda tamanho de fonte menor. Definimos por fonte 10 normal) que a do texto. Não são utilizados aspas. E o espaço é simples.

Ex:

é por isso que a humanidade tem vivido ladeada de construções antagônicas no movimento capitalista.



(4cm, a partir
da margem
do texto)

O grande desenvolvimento da humanidade é fundamentalmente capitalista e antagônico nas suas premissas de estruturação da fome e da verdade absoluta sobre os caminhos dialeticamente percorridos no âmago que devemos seguir para definitivamente rompermos os paradigmas existencialistas e de senso comum que emudecem a comunidade periférica desacreditada da busca do conhecimento libertador (Rodrigues, 2004, p. 234).

O rompimento desses modelos passa pelo conhecimento científico, que é a base para a liberdade. A liberdade, todavia

5 ESTRUTURA DE TRABALHO MONOGRÁFICO (PÓS-GRADUAÇÃO “*lato sensu*” ou “*stricto sensu*”)

5.1 Capa

A capa do trabalho de monografia é parte indispensável. Ela deve conter as informações essenciais que identificam o trabalho: instituição, curso, nome do aluno, título da obra e subtítulo se tiver, local (cidade) e ano²⁵.



²⁵ Os exemplos citados acima e subsequentes devem ser seguidos com rigor, substituindo apenas as particularidades, tais como: o nome do curso, nome do aluno, título do trabalho, natureza do trabalho: instituição de ensino, nome da disciplina e identificação do curso, professor orientador e coorientador, quando houver, data.

5.2 Folha de rosto

A folha de rosto do trabalho de monografia é parte indispensável. Ela deve conter as informações essenciais que identificam o trabalho: nome do aluno, título da obra e subtítulo, se houver, a natureza e o objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração, nome do orientador e, se houver, do coorientador, local (cidade) e ano.

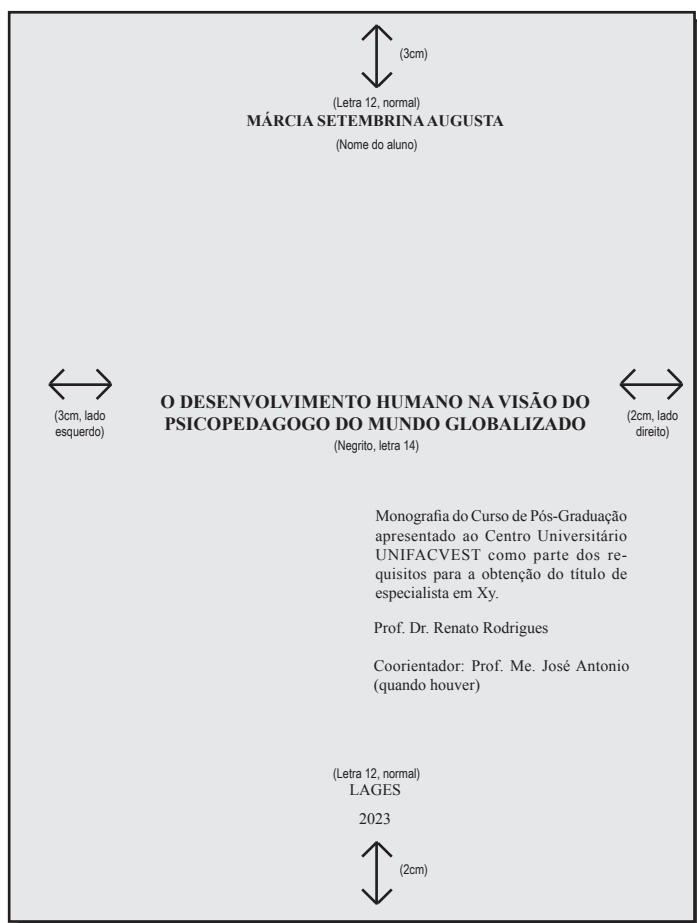


Diagrama de uma folha de rosto de monografia com dimensões e formatação indicadas:

- Nome do aluno: MÁRCIA SETEMBRINA AUGUSTA (Letra 12, normal) (Nome do aluno) (3cm)
- Título da obra: O DESENVOLVIMENTO HUMANO NA VISÃO DO PSICOPEDAGOGO DO MUNDO GLOBALIZADO (Negrito, letra 14) (3cm, lado esquerdo) (2cm, lado direito)
- Monografia do Curso de Pós-Graduação apresentado ao Centro Universitário UNIFACVEST como parte dos requisitos para a obtenção do título de especialista em Xy.
- Prof. Dr. Renato Rodrigues
- Coorientador: Prof. Me. José Antonio (quando houver)
- Local (cidade): LAGES (Letra 12, normal)
- Ano: 2023 (2cm)

5.3 Folha de aprovação

Elemento obrigatório, colocado após a folha de rosto, constituído pelo nome do autor, título do trabalho e subtítulo, se houver, natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração, data de aprovação, nome, titulação e assinatura do professor.

(folha de aprovação/(ABNT/NBR 14724/MARÇO/2011))

(3cm)

(Letra 12, normal)

MÁRCIA SETEMBRINA AUGUSTA

(Nome do aluno)

(Negrito, letra 14)

**O DESENVOLVIMENTO HUMANO NA VISÃO DO
PSICOPEDAGOGO DO MUNDO GLOBALIZADO**

Monografia do Curso de Pós-Graduação
apresentado ao Centro Universitário
UNIFACVEST como parte dos requisitos
para a obtenção do título de especialista
em Xy.

Prof. Dr. Renato Rodrigues

Coorientador: Prof. Me. José Antonio
(quando houver)

Lages, SC ___/___/2023. Nota ___

(data de aprovação) (assinatura do orientador do trabalho)

(coordenador do curso de pós-graduação, nome e assinatura)

(Letra 12, normal)

**LAGES
2023**

(2cm)

Obs.: vide padrão estético p. 279.

5.4 Resumo

O resumo deve ser apresentado de forma a despertar o desejo de um leitor potencial em ler seu trabalho. É o momento de “vender o peixe” para que seu trabalho seja lido.

O resumo não pode ultrapassar 500 palavras:

- sendo elemento obrigatório;
- é redigido em parágrafo único, sem espaço do início do parágrafo;
- com recuo à esquerda para todo o texto,
- com espaço de 1,5 linha, com letra 12 *times new roman*.

A Redação:

- a redação do resumo deve ser concisa, sendo feita somente após o final do desenvolvimento do trabalho acadêmico ou artigo, levando o leitor a compreender:
- os objetivos;
- os métodos; e os
- resultados apresentados no trabalho.

Passo a passo para fazer o resumo corretamente:

1º PASSO é interessante você iniciar escrevendo sobre a importância do tema ou problema em estudo;

2º PASSO a seguir, escreva sobre o objetivo do trabalho e o objeto de estudo;

3º PASSO logo após apresente os principais resultados de seu estudo, mas sem entregar todo seu trabalho;

4º PASSO finde com a apresentação da metodologia utilizada. Destacar se foram feitas entrevistas informais, observações *in loco*, pesquisa bibliográfica, etc. Para facilitar, pense que está fazendo a chamada ou a propaganda para um grande filme que contém muita paixão e ódio, muita ação e mistério.

Na sequência do resumo alinha-se à margem esquerda as palavras-chave seguida de dois pontos e com as palavras finalizadas e separadas com ponto e vírgula, conforme a NBR 6028.

Ex:

Palavras-chave: procedimentos; metodologia; sistematização.

5.5 Abstract

O *abstract* é obrigatório, inclusive para trabalhos de monografia²⁶ repletando na íntegra o resumo na língua vernácula, e as palavras-chave. Digitado em folha separada (em inglês *Abstract*, em espanhol *Resumen*, em francês *Résumé*, por exemplo).

5.6 Sumário

O sumário é fundamental, com suas divisões acompanhadas do número das páginas.

SUMÁRIO	
(sumário: sempre centralizado)	
(um espaço de 1,5 linha)	
1	INTRODUÇÃO.....04
(um espaço de 1,5 linha)	
2	O DESENVOLVIMENTO HUMANO.....05
2.1	A vida da humanidade.....10
2.2	O racionalismo do desenvolvimento humano.....20
2.3	O homem construindo o desenvolvimento humano.....22
2.4	A ruptura dos paradigmas de desenvolvimento.....26
(um espaço de 1,5 linha)	
3	A GLOBALIZAÇÃO E O DESENVOLVIMENTO HUMANO.....28
3.1	A globalização e o desenvolvimento humano.....30
3.2	A verdadeira face da globalização capitalista.....31
3.3	O mundo da educação e da globalização.....35
(um espaço de 1,5 linha)	
4	A GLOBALIZAÇÃO E O PSICOPEDAGOGO.....40
4.1	O papel do psicopedagogo na transformação da educação.....54
4.2	A psicopedagogia e a globalização do conhecimento.....58
4.3	A ruptura da construção globalizada.....60
(um espaço de 1,5 linha)	
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....66
(um espaço de 1,5 linha)	
	REFERÊNCIAS.....70
(um espaço de 1,5 linha)	
	ANEXOS.....78

²⁶ É importante que o acadêmico e principalmente o aluno de pós-graduação, familiarizar-se com outras línguas, contribuindo para o seu crescimento intelectual e profissional, abrindo portas para o convívio acadêmico em vários níveis, partindo do trabalho das disciplinas para o estágio, TCC, pós-graduação “*lato-sensu*”: especialização e “*stricto sensu*”: mestrado, tese de doutorado e *Phd*.

5.7 Introdução

Nos trabalhos científicos, o conteúdo da Introdução pode ser dividido em parágrafos.

A introdução é a apresentação do que está feito, ou seja, a apresentação ao leitor do trabalho já elaborado, deverá informar sucintamente:

- a ideia geral;
- o conteúdo do trabalho e o problema;
- assim como o objetivo geral e os objetivos específicos com esse trabalho;
- a justificativa;
- a importância do tema em estudo; e
- a metodologia de pesquisa empregada (como foi feito o trabalho). Destacar se foram feitas entrevistas informais, observações *in loco*, pesquisa bibliográfica, etc.

Observação: ser for um artigo, não deve exceder a uma página.

O conteúdo da introdução deve ser construído em parágrafos:

1º PASSO Dizer do Que se Trata (o tema):

O tema deverá indicar, sob forma de enunciado, os aspectos que serão investigados na pesquisa.

2º PASSO Ideia Geral do Tema ou Assunto:

“Indique o propósito geral da sua pesquisa, normalmente se menciona a finalidade que o pesquisador pretende alcançar quanto ao tema/problema especificado” (Pasold, 1999, p. 135).

- Na sua escolha o acadêmico deve dimensionar o interesse que tem pelo assunto;
- avaliar se possui qualificação (intelectual) para submetê-lo a uma investigação;
- verificar se existe bibliografia especializada suficiente para sua fundamentação.

3º PASSO Justificativa:

A justificativa situa a importância do estudo e os porquês da realização da pesquisa;

O texto da justificativa, em geral, deve apresentar os motivos que levaram à investigação do problema e endereçar a discussão à relevância teórica e prática, social e científica do assunto.

4º PASSO Qual o Objeto (problema) e Para que Objetivo (finalidade);

Objetivos da Pesquisa:

Os objetivos indicam as ações que serão desenvolvidas para a resolução do problema de pesquisa.

Objetivo Geral:

É apresentado na forma de um enunciado que reúne, ao mesmo tempo, todos os objetivos específicos.

Objetivos Específicos:

- informam sobre as ações particulares que dizem respeito à análise teórica e aos meios técnicos de investigação do problema;
- discutir;
- descrever;
- caracterizar;
- avaliar.
- “Apresente as finalidades específicas que pretende alcançar com as investigações; tais finalidades são desdobramentos detalhados e sustentadores do objetivo geral” (Pasold, 1999, p. 135).

5º PASSO Metodologia:

- tempo e espaço do tempo (como eu fiz o trabalho);
- a metodologia é a explicação minuciosa, detalhada, rigorosa e exata de toda ação desenvolvida no método (caminho) do trabalho de pesquisa. Destacar se foram feitas entrevistas informais, observações *in loco*, pesquisa bibliográfica, etc.

6º PASSO Importância do Assunto:

- justifique a importância do estudo;
- mostre o valor ou o significado da pesquisa, ressaltando a quem ela serve e porque ela é importante.

7º PASSO Estrutura dos Capítulos:

- explicar o conteúdo de cada capítulo objetivamente.

5.8 Desenvolvimento

O desenvolvimento é a parte nuclear do trabalho. Nele estão contidos os argumentos, e os juízos, através do raciocínio lógico.

O desenvolvimento apresenta, fundamentalmente, os seguintes aspectos:

- breve apanhado histórico;
- revisão da literatura: obras e autores que falam do assunto;
- o que não se sabe e é importante saber sobre o assunto;
- que respostas apresentam os autores: explicar, discutir, demonstrar através de argumentação;
- as respostas do autor do texto;
- fechamento e novas propostas (quando necessário).

5.9 Considerações Finais

Findo os capítulos precedentes é hora de apresentar as principais considerações finais do trabalho de forma objetiva e concisa.

É o momento de sair do específico e fazer a ligação com o geral, do ponto de vista teórico.

Trata-se:

1º PASSO de retomar a visão da introdução em rápidas palavras;

2º PASSO comentar impessoalmente os resultados;

3º PASSO concluir sobre o trabalho realizado; e

4º PASSO apontar a ideia geral envolvida no trabalho, e se for o caso indicar novas investigações e pesquisas.

5.10 Referências

É um conjunto de elementos que permitem a identificação, no todo ou em partes de documentos impressos ou registrados em diversos tipos de materiais, (NBR 6023/2018). Referência é um conjunto padronizado de informações agrupadas em elementos descritivos, retirados de um documento que permite a sua identificação no todo ou em parte. As referências constituem uma lista ordenada dos documentos citados pelo autor no texto.

5.10.1 Documento

Documento é qualquer suporte que contenha informações registradas através de algum meio, seja gráfico, visual, sonoro, eletrônico ou outro. São exemplos de documento: livros, periódicos, normas técnicas, materiais cartográficos, gravações sonoras, gravações de vídeo, fotografias, selos, arquivos magnéticos e eletrônicos, jogos, entre outros.

5.10.2 Documento eletrônico

Documento eletrônico é o suporte físico no qual as informações eletrônicas são armazenadas, podendo ser de diversos tipos e formatos, como disquetes, fitas magnéticas, discos rígidos (*winchesters*), discos óticos, *CD Rom* e informações veiculadas nos canais eletrônicos acessados, capturados ou consultados sob diferentes protocolos, como *http* (*hypertext transfer protocol*), usado pelo *www* (*world wide web*), *ftp* (*file transfer protocol*), *Gopher* e *Telnet*.

Enquadram-se também na categoria de documentos eletrônicos: mensagem enviada para listas de discussão, mensagem enviada contendo anotações ou comentários técnicos e mensagem pessoal (*e-mail*).

5.10.3 Informação eletrônica

A informação eletrônica é aquela que depende do computador para ser lida e acessada, podendo sua versão ser ou não gerada eletronicamente.

5.10.4 Elementos essenciais ou ordenados:

- sobrenome do autor;
- prenome;
- título da obra (em negrito, itálico ou sublinhado);
- subtítulo após dois pontos com letra normal (quando houver);
- edição;
- imprensa (nome que dá aos três últimos elementos: local, editora, e ano).

Ex.:

FREIRE, P. *A escola atual: ranços e avanços*. 2. ed. Rio de Janeiro: Omega, 2002.

5.10.5 Obras com até três autores

Mencionar todos, na ordem em que aparecem na publicação.

Ex.:

MORETO, R.; DATENA, A. B. de W.; PEREIRA, E.

5.10.6 Obras com mais de três autores

Indica-se apenas o primeiro, seguido da expressão *et al* (que quer dizer “e outros”).

Ex.:

FONSECA, R. *et al.*

5.10.7 Autoria desconhecida

Em caso de autoria desconhecida, entrar primeiro com o título da obra. O termo anônimo não deve ser usado para substituir o nome de autor desconhecido. A primeira palavra do título, inclusive os artigos definidos e indefinidos, deve ser transcrita em maiúscula.

Ex.:

O FILÓSOFO inglês ou a história de monsieur Cleveland.
HISTÓRIA da guerra de 1741.
O RIO que tinha pedras brancas.
AS BORBOLETAS de Aninha.

5.10.8 Localização²⁸

As referências podem aparecer:

- a) em nota de rodapé;
- b) no final do texto ou do capítulo;
- c) em lista de referências;
- d) encabeçando resumos ou resenhas.

5.10.9 Ordenação

Todas as referências citadas no documento devem ser arroladas na lista denominada REFERÊNCIAS.

A ordenação das referências inseridas em listas pode ser: alfabética ou numérica, segundo a ABNT²⁹.

²⁸ Todas as referências, independente de sua localização, devem aparecer na lista denominada “referências”.

²⁹ Usaremos a ordenação alfabética para lista de Referências.

MÓDULO 4

6 RESENHA CRÍTICA

6.1 Como elaborar uma resenha crítica

COMO ELABORAR UMA RESENHA CRÍTICA³⁰

Prof. Nério Amboni³¹

A resenha crítica compreende a apresentação do conteúdo de uma obra, acompanhada de uma avaliação crítica. Expõe-se, claramente, o conteúdo da obra, o propósito da obra e o método. Para, posteriormente, desenvolver uma apreciação do conteúdo, da disposição das partes, do método, de sua forma ou estilo e, se for o caso, da apresentação tipográfica.

A resenha crítica é, assim, o resumo e o comentário mais ou menos exaustivo de um livro científico ou de um ensaio.

Para a elaboração do comentário crítico, utilizam-se as opiniões de diversos autores da comunidade científica em relação às defendidas pelo autor, a fim de se estabelecer todos os tipos de comparações com os enfoques, métodos de investigação e formas de exposição de outros autores.

A resenha crítica apresenta as seguintes exigências:

- a) conhecimento completo da obra, não deve se limitar à leitura do índice, prefácio e de um ou outro capítulo; b) competência na matéria exposta no livro, bem como a respeito do método empregado; c) capacidade de juízo crítico para distinguir claramente o essencial do supérfluo; d) independência de juízo – o que importa não é saber se as conclusões do autor coincidem com nossas opiniões, mas se foram deduzidas corretamente; e) correção e urbanidade – respeitando sempre a pessoa do autor e suas intenções; f) fidelidade ao pensamento do autor, não falsificando suas opiniões, mas assimilando com exatidão suas idéias, para examinar cuidadosamente e com acerto sua posição (Salvador, 1986, p. 20).

Uma resenha crítica pode converter-se num pequeno artigo científico e até mesmo num trabalho monográfico em torno de um assunto ou de uma determinada realidade investigada.

Pelo que foi explicitado a respeito do que compreende a resenha crítica, fica evidente a abordagem objetiva³² e a abordagem subjetiva³³.

³⁰ Organizado pelo Prof. Dr. Renato Rodrigues, Pedagogo, Psicopedagogo, Mestre em Sociologia Política e Professor da Cadeira de Metodologia Científica e de Pesquisa do Centro Universitário UNIFACVEST.

³¹ Professor do CCFA/ESAG/UDESC, doutor do Programa de Engenharia de Produção e Sistemas da UFSC, Membro da Comissão de Exame Nacional de Cursos da SEDIAF/MEC, Membro da Comissão de Especialistas de Ensino da Administração da SESU/MEC e Conselheiro Suplente do CRA/SC.

³² Onde o autor procura descrever o assunto ou o que foi observado sem emitir juízo de valor.

³³ Apreciação crítica onde se evidenciam os juízos de valor de quem está elaborando a resenha crítica.

A resenha crítica entra na estrutura do trabalho acadêmico ou no artigo.

Na introdução o autor deve apresentar o assunto de forma genérica até chegar ao foco do interesse, ou o ponto de vista que será focalizado. Uma vez apresentado o foco de interesse, o autor deve mostrar a importância do mesmo, a fim de despertar o interesse do leitor. Por último, deve-se deixar claro o caminho/método que orienta o trabalho.

A descrição do assunto do capítulo, artigo, livro ou ensaio compreende a apresentação das idéias principais e das secundárias que sustentam o pensamento de quem escreveu a obra.

Para facilitar a descrição do assunto, sugere-se a construção dos argumentos por progressão.

A construção por progressão, segundo Galliano (1979, p. 131): “[...] consiste no relacionamento dos diferentes elementos, mas encadeados em seqüência lógica, de modo a haver sempre uma relação evidente entre um elemento e o seu antecedente”

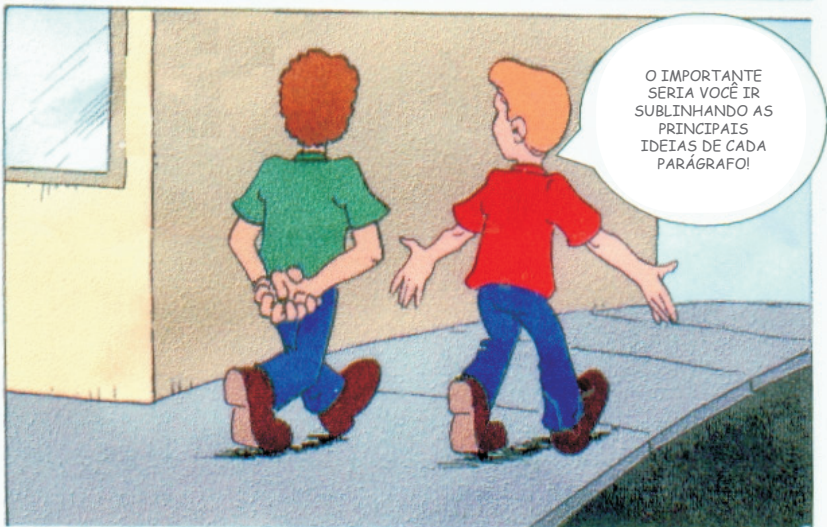
A apreciação crítica deve ser feita em termos de concordância e ou discordância, para facilitar a elaboração da mesma, ou seja, se o autor que se encontra elaborando concordar ou discordar, o mesmo deve levar em consideração a validade ou a aplicabilidade do que foi exposto no livro, artigo ou observado nos diferentes contextos. Deve-se, ainda, para fundamentar a apreciação crítica, levar em conta a opinião de autores da comunidade científica profissional, a visão de mundo e a noção histórica do país e/ou região que possui o autor que está elaborando o documento.

Nas considerações finais, deve-se apresentar as principais reflexões e constatações decorrentes do desenvolvimento do trabalho. As referências seguem as orientações da ABNT/NBR/6023/2018.

Vale ressaltar que a resenha crítica pode assumir o caráter avaliativo de situações reais, ou seja, o autor ao invés de descrever o assunto de uma obra ou de um artigo, pode descrever o comportamento de uma organização em relação ao seu ambiente, para, posteriormente, desenvolver uma apreciação crítica. Este tipo de trabalho é conhecido por pesquisa de avaliação, onde o autor procura descrever a realidade para fazer uma análise das vantagens, e/ou desvantagens com vistas de estabelecer as ações para a melhoria das fraquezas observadas ou para incrementar as ações já estabelecidas.

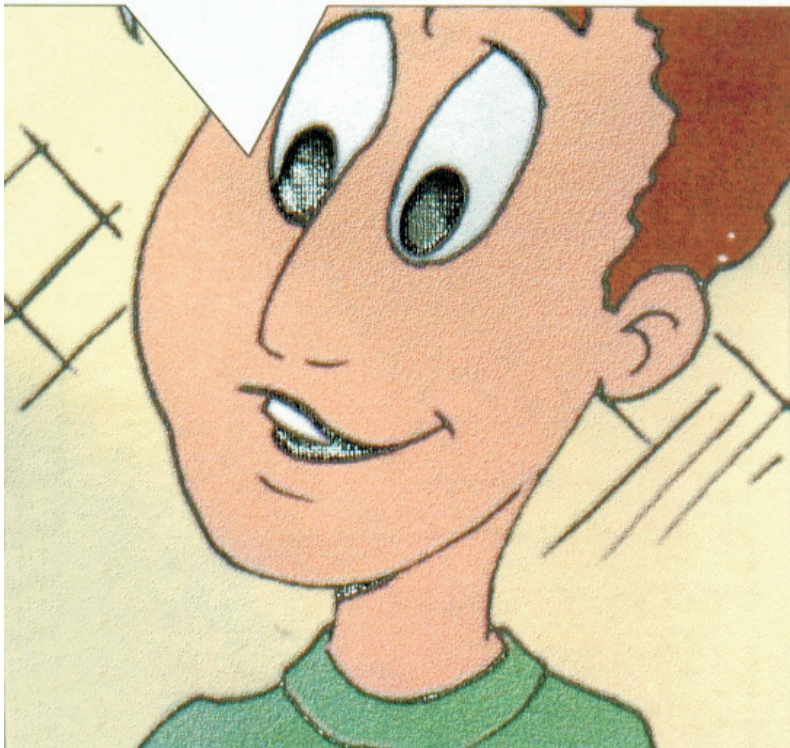
7 RESUMO







VALEU SAULO, COM ESTAS DICAS
VAI SER MOLEZA FAZER ESSE
RESUMO.



7.1 Tipos de resumo

Há vários tipos de resumos e cada um apresenta características específicas, de acordo com suas finalidades.

7.1.1 Resumo crítico

Consiste na condensação do texto original a 1/3 ou 1/4 de sua extensão, mantendo as ideias fundamentais, mas permite opiniões e comentários do autor do resumo. Tal como o resumo informativo dispensa a leitura original para a compreensão do assunto.

7.1.2 Resumo indicativo

Nesse tipo de resumo descrevem-se os principais tópicos do texto original, e indicam-se sucintamente seus conteúdos. Portanto não dispensa a leitura do texto original para a compreensão do assunto. Quanto à extensão, não deve ultrapassar quinze ou vinte linhas; utilizam-se frases curtas que, geralmente, correspondem a cada elemento fundamental do texto. O resumo descritivo não deve limitar-se à enumeração pura e simples da parte do trabalho.

7.1.3 Resumo informativo

É o tipo de resumo que reduz o texto a 1/3 ou 1/4 do original, abolindo-se gráficos, citações, exemplificações abundantes, mantendo-se, porém, as ideias principais. Não são permitidas as opiniões pessoais do autor do resumo. O resumo informativo, que é o mais solicitado nos cursos de graduação, deve dispensar a leitura do texto original para o conhecimento do assunto.

7.2 Recriação de texto

É indispensável considerar o resumo como uma recriação do texto, uma nova elaboração, isto é, uma nova forma de redação que utiliza as ideias do original.

O resumo bem elaborado deve obedecer aos seguintes itens:

1. apresentar de maneira sucinta o assunto da obra;
2. não apresentar juízos críticos ou comentários pessoais;
3. respeitar a ordem das ideias e fatos apresentados;
4. empregar linguagem clara e objetiva;
5. evitar a transcrição de frases originais;
6. apontar as conclusões do autor;
7. dispensar a consulta ao original para a compreensão do assunto.

7.3 Sublinhar para resumir

A técnica de sublinhar pode ser desenvolvida a partir dos seguintes procedimentos:

- a) leitura integral do texto, para tomada de contato;
- b) esclarecimento de dúvidas de vocabulário, termos técnicos e outras;
- c) releitura do texto, para identificar as ideias principais;
- d) ler e sublinhar, em cada parágrafo, as palavras que contêm a ideia-núcleo e os detalhes mais importantes;
- e) assinalar com uma linha vertical, à margem do texto, os tópicos mais importantes;
- f) assinalar, à margem do texto com um ponto de interrogação, os casos de discordâncias, as passagens obscuras, os argumentos discutíveis;
- g) ler o que foi sublinhado, para verificar se há sentido;
- h) reconstruir o texto, em forma de esquema ou de resumo, tomando as palavras sublinhadas como base.

Para se obter maior funcionalidade das anotações, são oferecidas as sugestões a seguir que podem, evidentemente, sofrer variações e adaptações pessoais:

- sublinhar com lápis preto macio, para não danificar o texto;
- sublinhar, com dois traços as ideias principais e com um traço as secundárias;
- dependendo do gosto pessoal, usa-se caneta hidrocor, em várias cores, podendo-se estabelecer um código particular: vermelho (ou verde) = idéias principais; azul (ou amarelo) = detalhes mais importantes;
- as anotações, à margem do texto, podem ser feitas com um traço vertical para trechos importantes e dois traços verticais para os importantíssimos.

O indispensável é sublinhar apenas e estritamente necessário, evitando-se o acúmulo de anotações que, além de causar mau aspecto, em vez de facilitar o trabalho do leitor, dificultam e geram confusão.

7.4 Fichas

Toda ficha deve ter indicações precisas a respeito de seu conteúdo e, muitas vezes, de sua finalidade. Essas indicações começam pelo cabeçalho que especifica o tema ou assunto à finalidade do conteúdo fichado. Não é uma anotação obrigatória, mas facilita a consulta e manuseio da ficha. Em seguida, anotam-se as indicações bibliográficas: autor, obra, local de impressão, editora, data e, se for o caso, o capítulo ou as páginas da obra em questão. Esta é uma anotação necessária e deve ser repetida no alto de todas as fichas. O corpo da ficha refere-se ao seu conteúdo: esquema, resumo, citações etc. Quando o livro for consultado em uma biblioteca, física ou virtual, convém anotar o nome da biblioteca e os dados catalografados da obra, para facilitar uma nova consulta, em caso de necessidade.

Geralmente as fichas são manuscritas. Não deve diminuir o tamanho da caligrafia habitual ou “espremer” as palavras, na tentativa de aproveitar melhor o espaço. É bom ter sempre em mente que facilitar a vida do estudante é o objetivo principal das fichas. Desta forma também pode ser utilizado o computador, criando uma pasta com o nome do título do fichamento, digitando a pesquisa, após feito pode copiar e colar.

Exemplo (ficha de transcrição):

FOLCLORE

LIMA, R. T. de. *A ciência do folclore*: segundo diretrizes da escola de folclore. São Paulo: Ricordi, 1978, p. 15.

A ciência folclórica considerou como objeto de seu estudo o fenômeno ou fato folclórico, cujas as características foram fixadas, no decorrer de sua história por numerosos folcloristas. A realidade da pesquisa de campo, porém, nos fez constatar que o fenômeno ou fato são vocábulos muito simplista, para englobar linguagem literatura, superstições e credices, rodas e jogos etc., e, conseqüência, fomos buscar na antropologia cultural a denominação “complexo cultural”, adicionando-lhes o “espontâneo” e passamos a utilizar a fórmula “complexo cultural espontâneo” em nossa linguagem científica. [...].

Para quem deseja maiores esclarecimentos sobre o assunto:

ANDRADE, M. M. de. **Introdução à metodologia do trabalho científico**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

7.5 A técnica do esquema

Para fins de estudo esta é uma técnica muito recomendada. Lembre-se:

- é necessário participar da aprendizagem para ser possível a captação da ideia principal, dos detalhes importantes, das definições, classificações e termos técnicos. Com isso consegue-se assimilar uma melhor fixação do tema estudado. Para testar a compreensão e assimilação do que se está estudando, pode-se utilizar a repetição. O ato de tomar nota e fazer resumo leva a repetir e, conseqüentemente, a ter uma melhor assimilação do tema;
- pela técnica do esquema e do resumo, há facilidade e eficácia na transmissão do assunto tanto em exames quanto em palestras, se consegue reduzir em poucas linhas ou páginas um capítulo da obra.

A psicologia da aprendizagem diz que, quando se estuda por partes, há que se relacioná-las com o todo, conseguindo com isto, uma melhor captação das informações.

O esquema proporciona uma visão geral dos fatos e das ideias. Já o resumo prende-se às ideias mais importantes.

Ao fazer um esquema é necessário o conhecimento do assunto, para poder estabelecer o grau de importância das ideias e as relações entre elas.

A teoria do esquema visa dar ao estudante uma sequência lógica que objetiva estabelecer uma compreensão e importância das ideias e as informações.

O esquema tem algumas indicações práticas para sua elaboração, que são:

1. observar a forma como o autor estrutura sua exposição, percebendo como estão colocados os títulos, subtítulos e epígrafes;
2. colocar os títulos mais gerais numa margem e os subtítulos e divisões nas colunas subsequentes e assim sucessivamente, caminhando da esquerda para a direita;
3. adotar o sistema de chaves, colchetes, colunas, para separar divisões sucessivas;
4. utilizar o sistema de numeração progressiva (1, 1.1, 1.2, 2, 2.1, etc.) ou convencionar o uso de algarismos romanos, letras maiúsculas, minúsculas, números, etc., para indicar as divisões e subdivisões sucessivas;
5. usar alguns símbolos convencionais e estabelecer abreviaturas para poupar tempo e facilitar a captação rápida das ideias.

Recursos audiovisuais, associotécnicos ou mnemotécnicos são de grande importância para obter-se melhor aprendizado e comunicar as ideias com mais clareza.

Pode-se citar um tipo de esquema que é utilizado na programação e análise dos problemas utilizados em computadores, usando-se símbolos, tabelas, fluxogramas etc., obtendo-se um resultado preciso e trabalho racional.

É recomendável que o estudante faça uso de fichas ou de fichário como recurso técnico de documentação pessoal. Exemplo de esquema em fichário:

ESQUEMA³⁴

Característica de um esquema útil:

- 1) flexibilidade: o esquema é que deve adaptar-se à realidade e não esta ao esquema;
- 2) fidelidade ao original: esquematizar não é deturpar, mas sintetizar;
- 3) estrutura lógica do assunto: organiza-se pelo esquema a relação da ideia importante e seu desenvolvimento;
- 4) adequação ao assunto estudado: mesmo que funcionalidade;
- 5) utilidade do emprego: o esquema tem por objetivo auxiliar a captação do conjunto e servir para comunicar algo;
- 6) cunho pessoal: o esquema traduz atitudes e modo de agir de cada um – varia de pessoa para pessoa.

³⁴ SALOMON, D. V. **Como fazer uma monografia**. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

7.6 Desenvolvimento de texto

Para o desenvolvimento de texto é necessário ter certos cuidados, principalmente no que se refere às obras pesquisadas e utilizadas no trabalho científico, deixando claro o que é:

- **produção própria**, ou seja, texto desenvolvido segundo sua capacidade sem a influência de outros;
- **paráfrase**, quando baseou-se em um ou mais autores para produzir determinado parágrafo, que devem ser referenciados no início ou no final do texto (como padrão de paráfrase no Centro Universitário UNIFACVEST, utilizar-se-á sobrenome do autor e ano de publicação, não sendo necessário colocar a página.);
- **citação**, que é cópia idêntica ao original.

7.7 Evitando plágio³⁵

7.7.1 O plágio definido

Plagiar é apresentar como seu o trabalho de alguma outra pessoa. Algumas vezes, a linha divisória entre tomar emprestado e roubar não é conhecida com clareza. A maioria das investigações intelectuais não poderia ocorrer sem empréstimos dos trabalhos de outros. Escritores honestos e responsáveis indicam seus débitos para com outros ao fazer clara referência ao material tomado emprestado. Escritores desonestos ou irresponsáveis frequentemente deixam de fazer referência aos seus empréstimos e, portanto, tornam-se culpados de plágio.

Um trabalho plagiado é fácil de reconhecer porque ele não indica claramente os empréstimos. Ele é cheio de fatos, observações e ideias que o escritor não poderia ter desenvolvido sozinho e é escrito num estilo diferente. Os escritores experientes, tanto quanto os plagiadores, se baseiam em outros escritores; eles sabem que suas ideias são geradas no contexto das ideias dos outros. Por uma questão de honra, eles indicam seus débitos para com outros escritores e, ao fazê-lo, indicam mais claramente sua própria contribuição original.

Algumas vezes é difícil decidir fazer ou não referência a uma fonte. Mas se você souber como usar e fazer referência a fontes e se você for cuidadoso ao registrar os empréstimos, você nunca terá um problema de plágio quando estiver escrevendo seu texto.

A paráfrase é recomendada para melhorar o entendimento do que o autor escreveu originalmente, utilizando outras palavras e preservando a ideia original do autor pesquisado e referenciado, não devendo utilizar desse recurso para textos longos.

³⁵ Texto baseado em KIRKPATRICK, K. **Evitando plágio**. Trad. Jakson Aquino. Disponível em: <<http://www.geocities.com/jakson-aquino/plag.html>>. Acesso em: 6 dez. 2003.

7.7.2 Palavras que você precisa conhecer

Citação: uma cópia palavra por palavra do que alguém disse ou escreveu. Em um escrito, uma passagem citada é indicada pelo acréscimo de aspas no início e no fim da citação (citação até 3 linhas) ou, se a citação for longa (citação com mais de 3 linhas), pela sua colocação em um parágrafo separado do texto principal e recuado (recuo de 4 cm, tamanho da letra 10 com espaço simples). A fonte da citação precisa, ainda, ser referenciada, seja no próprio texto ou em nota de rodapé.

Paráfrase: numa paráfrase, você reformula com suas próprias palavras algo que sua fonte disse. Muitas redações são quase integralmente paráfrases. Atenção quanto ao:

- propósito de se parafrasear, que ao invés de citar, é colocar algo em palavras que sua audiência irá compreender;
- dizer algo com suas próprias palavras, que é, em si, uma atividade intelectual importante. Ela demonstra que você compreende e é capaz de trabalhar com o material, mas isso não torna seu esse material;
- fazer uma paráfrase. Ela tem que ser referenciada; caso contrário, ela será um caso de plágio tanto quanto uma cópia palavra por palavra sem referência à fonte.

Resumo: assim como a paráfrase, o resumo de uma fonte é feito com suas próprias palavras, mas um resumo é consideravelmente mais curto e não segue a fonte tão de perto quanto à paráfrase. Novamente, você deve referenciar a fonte do resumo.

Referência: identifica a fonte de uma citação, paráfrase ou resumo.

7.7.3 Tipos de plágio

Plágio direto: consiste em copiar de uma fonte, palavra por palavra, sem indicar que é uma citação e sem fazer referência ao autor.

Tomar emprestado o trabalho de outros estudantes: não há nada errado em estudantes ajudarem uns aos outros ou trocarem informações. Mas você deve escrever seus próprios textos. Apresentando um texto que alguma outra pessoa escreveu é um caso especial de plágio direto.

Referência vaga ou incorreta: um escritor deve indicar onde um empréstimo começa e termina. Algumas vezes, um escritor faz referência a uma fonte uma vez, e o leitor presume que as sentenças anteriores ou parágrafos são produção própria, quando na verdade a maior parte do texto é uma paráfrase desta única fonte. O escritor falhou na indicação clara dos seus empréstimos. Paráfrases e resumos devem ter seus limites indicados por referências, no começo com o sobrenome do autor e ano (Ex.: Rodrigues (2007)), no fim com referência entre parênteses, sobrenome com a primeira letra maiúscula e ano (Ex.: (Rodrigues, 2007)). O escritor deve sempre indicar quando uma paráfrase, resumo ou citação

começa, termina ou é interrompida.

Plágio mosaico: esse é o tipo de plágio mais comum. O escritor não faz uma cópia da fonte diretamente, mas muda umas poucas palavras em cada sentença ou levemente reformula um parágrafo, sem dar crédito ao autor original. Esses parágrafos ou sentenças não são citações, mas estão tão próximas de ser citações que eles deveriam ter sido citados ou, se eles foram modificados o bastante para serem classificados como paráfrases, deveria ter sido feito referência à fonte.

Compreenda que plagiar um texto é sempre a pior solução para qualquer problema acadêmico.

7.7.4. Um caso de plágio

Richard Marius, em seu texto sobre plágio para a Universidade de Harvard, refere-se a um caso de plágio mosaico. G. R. V. Barratt, na introdução a uma antologia chamada *The Decembrist Memoirs* (1974), plagiou de vários trabalhos, incluindo *The Decembrists* (1966) de Marc Raeff. Em uma passagem, Raeff escreveu:

Em 1825, o dia 14 de dezembro era a data fixada para o juramento de submissão ao novo Imperador, Nicolau I. Somente alguns dias antes, em 27 de novembro, quando as notícias da morte de Alexandre I chegaram à capital, um juramento de submissão havia sido feito ao irmão mais velho de Nicolau, Grão Duque Constantino, Vice-rei da Polônia. Mas, em consonância com seu ato de renúncia feito em 1819, Constantino recusara a coroa. O virtual interregno agitou a sociedade e produziu intranquilidade nas tropas, deixando o governo receoso da ocorrência de desordens e distúrbios. Agentes policiais relataram a existência de sociedades secretas e rumores de um golpe a ser dado por regimentos das Guardas. O novo Imperador ansiava que o juramento fosse tão calmo quanto possível. Os membros das instituições centrais do governo — Conselho de Estado, Senado, Ministérios — fizeram o juramento sem incidentes, de manhã cedo. Na maioria dos regimentos da guarnição o juramento também foi feito pacificamente.

Barratt apresentou o mesmo parágrafo, modificando somente umas poucas palavras e detalhes:

Em 1825, o dia 14 de dezembro era a data na qual os regimentos das Guardas em Petersburgo iriam jurar submissão solene a Nicolau I, o novo Imperador. Menos de três semanas antes, quando chegaram à capital as notícias da morte de Alexandre I vindas de Taganrog no mar de Azov, um juramento, não menos solene e legítimo, havia sido

feito ao irmão mais velho de Nicolau, o Grão Duque Constantino, Vice-rei da Polônia. Constantino, entretanto, havia declinado de ser imperador, em consonância com dois atos separados de renúncia feitos em 1819 e, secretamente, em 1822. O efetivo interregno causou intranquilidade na sociedade e no exército. O governo temia alguma desordem — com certa razão, uma vez que agentes da polícia relataram a existência de vários grupos clandestinos e rumores de um golpe a ser efetivado por homens da Guarda. Nicholas ansiava que o juramento fosse feito pronta e calmamente. À primeira vista, parecia que as coisas se passavam como ele queria; senadores, ministros e membros do Conselho de Estado fizeram o juramento às 9 da manhã. Na maioria dos regimentos da guarnição, o juramento também foi feito pacificamente.

Exercício: *para ver porque esse mosaico é um plágio, compare as duas versões linha por linha. Quais mudanças Barrat fez? Por que você acha que ele fez essas mudanças? Por que esse é um caso de plágio apesar das mudanças feitas por Barrat?*

Aprender a usar fontes bibliográficas é uma das coisas mais importantes que você tem para aprender na faculdade. Usando fontes bem e claramente indicando seus débitos para com essas fontes, seus escritos ganham autoridade, clareza e precisão. Uma discussão com uma pessoa bem informada e atenta nos ajuda a pensar mais claramente. Usar fontes de referência num escrito é um meio de desenvolver tais discussões.

8 ESTUDO

8.1 O ato de estudar

O estudo é algo verdadeiramente importante. O estudo é uma atividade presente na vida de todos e, na sociedade, passa a ter seu valor dobrado devido à seletividade cada vez maior no mercado de trabalho e à facilidade de acesso às novas informações, não sendo mais possível abrir-se mão de novas aprendizagens.

Estudar não é algo fácil, exige capacidade de sistematização e criticidade além de uma disciplina intelectual que só será adquirida na prática, ou seja, no ato de estudar. Daí o começo ser sempre difícil, pois, formar uma rotina e desenvolver o hábito, implica persistência.

Conquistando o hábito o estudante vai percebendo que gradativamente o estudo lhe oferece uma maior segurança, possibilitando que assuma o papel de sujeito na história com maior firmeza. Decidir-se a levar o estudo a sério, é decidir assumir uma atitude diante do mundo, pois quanto mais o conhecemos, maiores são as possibilidades de superar suas contradições.

Um cuidado importante, a ser tomado, é não esquecer de centrar o foco do estudo. Estudar tudo torna o processo cansativo e impossível de ser completado. Assim, deve-se definir as áreas do conhecimento que se têm mais afinidade; estas devem ser conhecidas com profundidade. A cerca das demais áreas, deve-se saber o bastante para operacionalizá-las mentalmente, quando em algumas situações seu conhecimento seja necessário.

Estudar não é simplesmente assumir uma postura de “consumidor de ideias”, mas sim de quem dialoga com o autor, é ser crítico, mas manter a humildade de perceber que quanto mais se sabe, mais se percebe que há muito a aprender. Estudar é criar e recriar, inferir (operacionar o aprendido), só assim o conhecimento terá real valor.

Estudar é saber que a educação é saber o que é de mais importante na vida. E presente sempre, no ato de ler, plantar uma árvore, não poluir, respeitar a cultura, o patrimônio público, não discriminar as minorias etc. É a educação que ensina a viver no país e no mundo, e saber quem somos e para onde queremos ir. É construir uma nação melhor e, acima de tudo, saber que educação é um processo constante, sem fim.

8.2 Analisando seu perfil como aluno

O autoconhecimento é uma necessidade para que se possa encontrar aquilo que nos motiva.

Responda às perguntas a seguir refletindo sobre você em cada aspecto questionado. Não é um teste, é apenas um roteiro para que você reflita acerca de aspectos facilitadores ou complicadores de sua aprendizagem:



1. Como você costuma ser em sala de aula?

- ☐ Inquieto ☐ Disperso ☐ Participativo ☐ Calmo e calado
☐ Brincalhão ☐ Curioso ☐ Questionador ☐ Falta às aulas

2. Na hora das explicações:

- ☐ Não presta atenção ☐ Conversa muito ☐ Fica atento ☐ É disperso
☐ Fica em silêncio ☐ Presta atenção ☐ Logo se desinteressa
☐ Absorve a explicação.

3. Quanto às tarefas:

a) Costuma concluir as tarefas iniciadas?

- ☐ Sim ☐ Não ☐ Às vezes

b) Ao realizar as tarefas costuma ser:

- ☐ Lento ☐ Rápido para terminar logo ☐ Rápido e eficiente
☐ Preguiçoso ☐ Acha que não sabe fazer.

c) Costuma ter em mãos o material necessário (lápis, borracha, livro, etc.)?

- ☐ Sim ☐ Não ☐ Às vezes

d) É organizado e zeloso com seu material?

- ☐ Sim ☐ Não ☐ Às vezes

4. Você tem amigos em sala de aula?

- ☐ Sim ☐ Não

5. Costuma manifestar sua opinião?

- ☐ Sim ☐ Não ☐ Às vezes

6. Sente vergonha de falar em grupo?

- ☐ Sim ☐ Não ☐ Às vezes

7. Você tem conduta de liderança?

- ☐ Sim ☐ Não ☐ Às vezes

8. Costuma apresentar problemas disciplinares?

- ☐ Sim ☐ Não ☐ Às vezes

9. Está satisfeito com seu rendimento escolar?

- ☐ Sim ☐ Não

10. Por que você estuda?

- ☐ Não sabe ☐ Detesta estudar ☐ É obrigado
☐ Para atingir seus ideais ☐ Para ter uma profissão digna
☐ Gosta de estudar

11. Está com dificuldades nos estudos?

- ☐ Sim ☐ Não

12. O que está causando essas dificuldades?

- () Falta de dedicação da sua parte () Problemas em casa
() O sistema de ensino () Os professores
() Não se adaptou bem à escola (universidade) em que estuda
() A culpa é da escola
() Precisa de orientação e ajuda nas tarefas e não as tem

13. Você estuda sistematicamente?

- () Sim () Não

Agora que você refletiu sobre suas características como aluno, procure superar aqueles aspectos onde você não vai bem.

Lembre-se:

“Estude todo dia para não ter que estudar o dia todo.” (RIBEIRO, 2001, p. 11).

8.3 A leitura como pressuposto cognitivo

Comparação entre o bom leitor e o mau leitor:

Bom leitor	Mau leitor
O bom leitor lê rapidamente e entende bem o que lê. Tem habilidades e hábitos como: <i>1. Lê com objetivo determinado.</i> Ex.: aprender certo assunto, repassar detalhes, responder a questões. <i>2. Lê unidades de pensamento.</i> Abarca, um relance, o sentido de um grupo de palavras. Relata rapidamente as ideias encontradas numa frase ou num parágrafo. <i>3. Tem vários padrões de velocidade.</i> Ajusta a velocidade da leitura com o assunto que lê. Se lê uma novela, é rápido. Se livro científico para guardar detalhes, lê mais devagar para entender bem.	O mau leitor lê vagarosamente e entende mal o que lê. Tem hábitos como: <i>1. Lê sem finalidade.</i> Raramente sabe por que lê. <i>2. Lê palavra por palavra.</i> Pega o sentido da palavra isoladamente. Esforça-se para juntar os termos para poder entender a frase. Frequentemente tem de reler as palavras. <i>3. Só tem um ritmo de leitura.</i> Seja qual for o assunto, lê sempre vagarosamente.

Bom leitor	Mau leitor
<i>4. Avalia o que lê.</i> Pergunta-se frequentemente: Que sentido tem isso para mim? Está o autor qualificado para escrever sobre tal assunto? Está ele apresentando apenas um ponto de vista do problema? Qual é a ideia principal deste trecho? Quais seus fundamentos?	<i>4. Acredita em tudo o que lê.</i> Para ele tudo o que é impresso é verdadeiro. Raramente confronta o que lê com suas próprias experiências ou com outras fontes. Nunca julga criticamente o escritor ou seu ponto de vista.
<i>5. Possui bom vocabulário.</i> Sabe o que muitas palavras significam. É capaz de perceber o sentido das palavras novas pelo contexto. Sabe usar dicionários e o faz frequentemente para esclarecer o sentido de certos termos, no momento oportuno.	<i>5. Possui vocabulário limitado.</i> Sabe o sentido de poucas palavras. Nunca relê uma frase para pegar o sentido de uma palavra difícil; ou nova. Raramente consulta o dicionário. Quando o faz, atrapalha-se em achar a palavra. Tem dificuldade em entender a definição das palavras e em escolher o sentido exato.
<i>6. Tem habilidades para conhecer o valor do livro.</i> Sabe que a primeira coisa a fazer quando se toma um livro é indagar de que trata, através do título, dos subtítulos encontrados na página de rosto e não apenas na capa. Em seguida lê os títulos do autor. Edição do livro. Índice. Orelha do livro. Prefácio. Bibliografia citada. Só depois é que se vê em condições de decidir pela conveniência ou não da leitura. Sabe selecionar o que lê. Sabe quando consultar e quando ler.	<i>6. Não possui nenhum critério técnico para conhecer o valor do livro.</i> Nunca ou raramente lê a página de rosto do livro, o índice, o prefácio, a bibliografia, etc., antes de iniciar a leitura. Começa a ler a partir do primeiro capítulo. É comum até ignorar o autor, mesmo depois de terminada a leitura. Jamais seria capaz de decidir entre leitura e simples consulta. Não consegue selecionar o que vai ler. Deixa-se suggestionar pelo aspecto material do livro.
<i>7. Sabe quando deve ler um livro até o fim, quando interromper a leitura definitivamente ou periodicamente.</i> Sabe quando e como retomar a leitura, sem perda de tempo e da continuidade.	<i>7. Não sabe decidir se é conveniente ou não interromper uma leitura.</i> Ou lê todo o livro ou o interrompe sem critério objetivo, apenas por questões subjetivas.

Bom leitor	Mau leitor
8. <i>Discute frequentemente o que lê com colegas.</i> Sabe distinguir entre impressões subjetivas e valor objetivo durante as discussões. 9. <i>Adquire livros com frequência e cuida de ter sua biblioteca particular.</i> Quando é estudante procura os livros de texto indispensáveis e se esforça em possuir os chamados clássicos e fundamentais. Tem interesse em fazer assinaturas de periódicos científicos. Formado, continua alimentando sua biblioteca e restringe a aquisição dos chamados compêndios. Tem o hábito de ir direto às fontes; de ir além dos livros de texto. 10. <i>Lê assuntos vários.</i> Lê livros, revistas, jornais. Em áreas diversas: ficção, ciência, história, etc. Habitualmente nas áreas de seu interesse ou especialização. 11. <i>Lê muito e gosta de ler.</i> Acha que ler traz informações e causa prazer. Lê sempre que pode. 12. <i>O BOM LEITOR é aquele que não é só bom na hora de leitura.</i> É bom leitor porque desenvolve uma atitude de vida: <i>é constantemente bom leitor. Não só lê mas sabe ler.</i>	8. <i>Raramente discute com colegas o que lê.</i> Quando o faz, deixa-se levar por impressões subjetivas e emocionais para defender um ponto de vista. Seus argumentos, geralmente, derivam da autoridade do autor, da moda, dos lugares comuns, das tiradas eloquentes, dos preconceitos. 9. <i>Não possui biblioteca particular.</i> Às vezes é capaz de adquirir metros de livros para decorar a casa. É frequentemente levado a adquirir livros secundários em vez dos fundamentais. Quando estudante, só lê e adquire compêndios de aula. Formado, não sabe o que representa o hábito das boas aquisições de livro. 10. <i>Está condicionado a ler sempre a mesma espécie de assunto.</i> 11. <i>Lê pouco e não gosta de ler.</i> Acha que ler é ao mesmo tempo um trabalho e um sofrimento. 12. <i>O MAU LEITOR não se revela apenas no ato da leitura, seja silenciosa ou oral. É constantemente mau leitor,</i> porque se trata de uma atitude de resistência ao hábito de saber ler.

Fonte: Salomon, 2000, p. 52.

8.4 Esquema de perguntas para relatório

A realização de um bom relatório depende da organização do pré-projeto elaborado pelo autor. Algumas perguntas são indispensáveis: O quê? Por quê? Quando? e Como?

MÓDULO 5

9 CIÊNCIA

9.1 O que é ciência

Podemos afirmar que a ciência é o conhecimento resultante do processo de elaboração do conhecimento científico. É científico porque necessita ser uma forma de: “[...] conhecimento que inclui, em qualquer forma ou medida, uma garantia da própria validade” (Abbagnano, 1998, p. 136).

É um grande equívoco imaginar que a ciência constitui uma força sobrenatural ou superior ao próprio homem. Ela é um constructo essencialmente humano.

A ciência é o resultado daquilo que o conhecimento científico possibilita, portanto, precisamos caracterizar os diferentes níveis de conhecimento.

9.2 O conhecimento empírico ou de senso comum

O conhecimento empírico ou de senso comum caracteriza-se pelo imprevisto, pela espontaneidade, pelo aparente, pela experiência do dia-a-dia; é subjetivo, particular, generalizador, valorativo e assistemático. O senso comum é à base do pré-conceito. É típico do pensamento fundamentado no senso comum afirmações como “chove porque faz calor”; “a mulher sabe menos que o homem, é mais fraca”; “nos dias de chuva acontecem sempre os piores acidentes”; “sempre foi assim e sempre vai ser”; “só é pobre quem é preguiçoso”; “o aluno não aprende porque é desinteressado, porque não tem jeito por esta ou aquela matéria”.

Embora o senso comum seja a base do preconceito e apresente superficialmente a realidade, nem por isso ele é de todo falso ou sem valor algum. No dizer de Gramsci: “[...] em todo senso comum há sempre algo de bom senso”.

O senso comum, porém, precisa ser reconstruído, analisando, refletindo aos olhos do conhecimento científico. O conhecimento empírico não é desprezado pelo conhecimento científico, mas, sim, analisado de outra forma.

9.3 O conhecimento mítico

O conhecimento mítico é a forma de conhecimento pela qual o ser humano procura dar explicações aquilo que lhe é desconhecido. O que o diferencia dos demais níveis de conhecimento é o fato de que busca explicações para os fenômenos fora dos próprios fenômenos e de seu contexto relacional. A explicação é dada a partir de pressupostos sobrenaturais.

9.4 O conhecimento científico

O conhecimento científico possui características bem distintas do senso comum por ser: “[...] certo na medida que explica os motivos de sua certeza” (Cervo; Bervian, 1983, p. 8). É reflexivo, sistemático, analítico, lógico. As explicações do conhecimento científico, embora não apresentem a verdade absoluta e eterna, vão muito além das construídas pelo senso comum. Desmistificam as explicações do senso comum, desqualificam os preconceitos e reconstróem a realidade com um novo olhar.

10 GRANDES PARADIGMAS

- Positivismo;
- Fenomenologia;
- Materialismo Histórico e Dialético.

10.1 Positivismo

POSITIVISMO (Augusto Comte)

Pensamento positivo busca:

- explicação dos fatos a partir de uma teoria;
- fatos são reais, acontecimentos que podem ser observados;
- respeita-se o objeto;
- neutralidade científica;
- capacidade de prever – hipótese;
- real x quimérico = espírito humano deve investigar o que se pode conhecer;
- certeza x indecisão = buscar o que é preciso, eliminando o vago;
- fato – o que fazer com a mente humana;
- estados mentais se manifestam através do comportamento que pode ser observado.

NEOPOSITIVISMO LÓGICO (Popper, Kuhn, Lakatos)

Racionalismo crítico:

- hipótese – resolução de problemas;
- verdades – objetivas;
- experimentação e observação;
- fatos como objeto de ciência;
- conhecimento científico é autêntico, verdadeiro, legítimo;
- observação e experimentação;
- teste de hipótese;
- quantificar – repetição dos dados é possibilidade de comprovação;
- prever resultados – inferência de variáveis;
- explicar a realidade.

10.2 Fenomenologia

FENOMENOLOGIA (Husserl)

Existencialismo: Heidegger, Sartre, Merleau-Ponty

- estudo das essências;
- fenômeno # fato/acontecimento;
- intencionalidade – consciência está sempre dirigida ao objeto;
- mundo vivido – experiência;

- descrever o mundo como ele acontece para o sujeito;
- subjetividade – verdades relativas;
- a realidade ocorre para o sujeito;
- valor;
- compreender não explicar;
- o mundo existe a partir do momento em que EU existo;
- EU inserido num tempo e espaço;
- interagindo com outros “EUS” – INTERSUBJETIVIDADE;
- construindo significados nestas relações;
- sujeito inserido num tempo e num espaço;
- elementos culturais – valor;
- interagindo com outros sujeitos – significação.

10.2.1 Diferenças básicas

DIFERENÇAS BÁSICAS	
POSITIVISMO	FENOMENOLOGIA
Objeto: Fatos	Valor
Observação e experimentação	Observação e compreensão
Teste de hipótese	Significado para pessoa
Quantificar - repetição	Qualificar - verdades
Prever resultados - interferência de variáveis	Processo de pesquisa indica caminho
Explicar a realidade	Compreender a realidade
Objetividade	Subjetividade

10.3 Materialismo histórico e dialético

MATERIALISMO HISTÓRICO E DIALÉTICO (Marx e Engels)

Três aspectos principais:

- a. Materialismo Dialético;
- b. Materialismo Histórico;
- c. Materialismo Histórico e Dialético.

MATERIALISMO DIALÉTICO

- base filosófica do marxismo;
- busca explicações coerentes e racionais para os fenômenos;
- concepção científica da realidade + prática social;
- estuda as leis que regem a natureza, a sociedade e o pensamento – consciência humana.

MATERIALISMO HISTÓRICO

- base científica do marxismo;
- estuda as leis que caracterizam a sociedade, sua evolução histórica e a prática social dos homens;
- ressalta as forças das ideias que podem produzir mudanças nas bases econômicas;
- esclarece conceitos: ser social, consciência social, forças produtivas, meios, relações e modos de produção.

MATERIALISMO HISTÓRICO E DIALÉTICO

- relações do homem com o objeto;
- relações humanas de poder x submissão, dominados x dominantes;
- transformações destas relações;
- o mundo é anterior à consciência – histórico;
- homem pode mudar esta história;
- prática social – Práxis = teoria + prática.

10.3.1 Diferenças básicas

DIFERENÇAS BÁSICAS	
FENOMENOLOGIA	MATERIALISMO
Valor	Relações sociais
Observação e compreensão	Obs.: compreensão e transformação
Significado para pessoa	Significado para o coletivo
Qualificar - verdades	Qualifica/quantifica
Processo de pesquisa indica caminho	Categorias pré-estabelecidas
Compreender a realidade	Transformar a realidade
Subjetividade	Subjetividade coletiva

METODOLOGIA	
QUANTITATIVA	QUALITATIVA
Repetição de fatos	Experiência subjetiva
Quantificação	Qualidade
Teste de hipótese	Relato dos sujeitos
Variáveis	Pressupostos
Busca de verdade absoluta - lei	Busca de verdades relativas - cotidiano
Lógica matemática	Ciências humanas
Estatística	Análise de discurso
Verificação	Compreensão

11 TIPOS DE PESQUISA

11.1 Etapas do projeto

- o que pesquisar? – definição do problema, hipótese/questões, base teórica
- por que pesquisar? – justificativa
- para que pesquisar? – objetivos
- como pesquisar? – metodologia
- quanto tempo leva? – cronograma
- quanto custa? – orçamento

11.2 Tipos de pesquisa

Exploratória; Descritiva; Experimental; Documental; Histórica; Estudo de caso; Participante; e Pesquisa-ação.

11.3 O problema do problema

- o que é um problema de pesquisa?
- meu problema é um problema de pesquisa?
- é original? Precisa ser? É relevante?
- tenho possibilidades reais para desenvolvê-lo? Tempo?
- como delimitar meu problema?

11.4 O que é um problema de pesquisa

- problema é um problema
- conhecer/explicar compreender um objeto
- resolvido através do conhecimento e não da intuição/senso comum/especulação
- meu problema então é problema?
- original? Relevante?

11.5 Como delimitar meu problema?

- pergunta? Questão?
- qual a incidência de doenças sexualmente transmissíveis nos adolescentes de Lages?
- qual a percepção que o professor universitário tem de seu cotidiano em relação à qualidade de vida?

- qual a relação entre trabalho noturno e qualidade de vida?

TEMA	DSTs na adolescência
PROBLEMA	Observação de que há um aumento de adolescentes nos serviços de saúde de Lages
QUESTÃO-PROBLEMA	Qual a incidência de DSTs...

TEMA	Qualidade de vida do professor universitário
PROBLEMA	Observação de professores que se apresentam estressados no trabalho; comentário sobre o excesso de trabalho; com poucos momentos de descanso ou lazer; cansaço.
QUESTÃO-PROBLEMA	Qual a percepção que o professor universitário tem de seu cotidiano em relação a sua qualidade de vida?

TEMA	Qualidade de vida do trabalhador noturno
PROBLEMA	Necessidade econômica que leva ao tipo de trabalho ou opção que afeta o estilo de vida das pessoas.
QUESTÃO-PROBLEMA	Qual a relação entre trabalho noturno e qualidade de vida?

11.6 Problema x problemática

- problema ocorre em um contexto específico;
- descrição do problema;
- como o objeto se apresenta?
- qual o “desenho” do problema?
- como o pesquisador observa/percebe o objeto.

Descrição do problema

- trajeto/percurso descritivo de uma situação – problema;
- percebido/observado da experiência;

- mais geral para o mais específico;
- buscar questionar e apontar vácuos que justifiquem o problema;
- o que a literatura sobre o texto pode fundamentar meu trabalho.

Objetivos

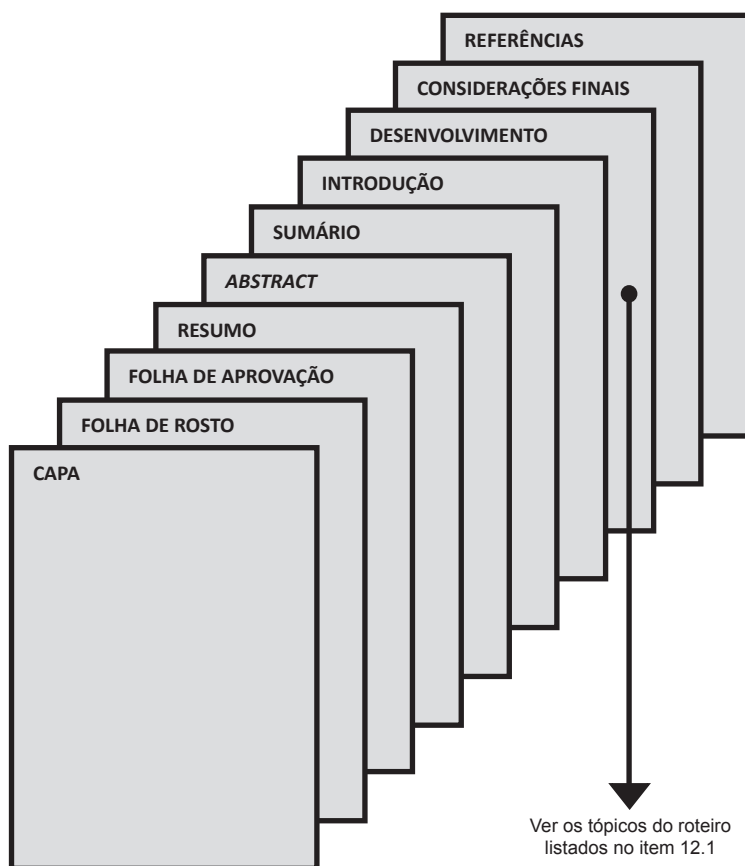
- delimita a pretensão do alcance da pesquisa;
- o que se propõe fazer;
- fundamental que sejam alcançados;
- é a ação da pesquisa – verbo no infinitivo;
- devem ser claros, precisos, simples sem termos explicativos;
- objetivo geral/específico.

Verbos: analisar, avaliar, caracterizar, classificar, comparar, confrontar, compreender, conhecer, criar, descrever, delinear, detectar, examinar, explicar, determinar, diagnosticar, identificar, medir, propor, quantificar, testar, traçar, verificar.

MÓDULO 6

12 PRÉ-PROJETO DE PESQUISA I³⁶

O pré-projeto aparece no desenvolvimento do seu trabalho, lembrando que devemos seguir rigorosamente toda a estrutura do trabalho acadêmico: capa, folha de rosto, folha de aprovação, resumo, abstract, sumário, introdução, desenvolvimento (onde aparecem os tópicos do pré-projeto listados no item 12.1), considerações finais (como foi fazer o pré-projeto), referências (as referências utilizadas para construir o pré-projeto). Seguir a ordem gráfica sequencial:



³⁶ A ordem gráfica sequencial deve ser utilizada para: pré-projeto de pesquisa I, pré-projeto de pesquisa II e pré-projeto de vivências.

12.1 Roteiro da pesquisa quantitativa

12.1.1 Título da pesquisa

O título da pesquisa deve ser claro, dimensionar o interesse que o acadêmico tem pelo assunto e provocar no leitor a vontade de efetuar a leitura do trabalho.

12.1.2 Justificativa

A justificativa deve demonstrar a importância do estudo, destacando o valor ou o significado da pesquisa, ressaltando a quem ela serve e porque ela é importante. A justificativa deve apresentar um fundamento de cunho ético-profissional.

12.1.3 O problema a ser pesquisado

O problema a ser pesquisado deve demonstrar as dificuldades teóricas e ou práticas do tema. Apresentando questões que irá investigar, efetuando delimitações, devendo ser claro e preciso.

12.1.4 Fundamentação teórica³⁷

12.1.5 Objetivo geral

O objetivo geral deve ser apresentado em forma de enunciado contemplando todos os objetivos específicos.

12.1.6 Objetivos específicos

Os objetivos específicos devem contemplar a apresentação das finalidades específicas que pretendem alcançar com as investigações, apresentando os desdobramentos sustentadores do objetivo geral.

³⁷ O pesquisador deve buscar o referencial teórico, na biblioteca física e nas bibliotecas virtuais da Universidade, ou em outros locais para poder fundamentar o seu projeto. Tendo o cuidado de utilizar referenciais atualizados.

12.1.7 Hipótese³⁸**12.1.8 Metodologia³⁹****12.1.9 Análise das ocorrências e conclusões⁴⁰****12.1.10 Cronograma**

O cronograma deve ser apresentado de forma temporal, estipulando datas para cada etapa do desenvolvimento do trabalho.

Segue abaixo exemplo de cronograma, no entanto o autor do projeto pode criar a melhor forma de acompanhamento da execução. Com tabelas com todos os meses (ou semanas) do ano ou com os prováveis meses (ou semanas) de execução.

Exemplo:

	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
Pesquisa de Campo	x			
Redação		x		
Revisão			x	
Apresentação				x

12.1.11 Referências

As referências arrolam tudo o que foi pesquisado e utilizado dando sustentação a sua argumentação.

³⁸ Consiste em apresentar um ou mais enunciados, sob forma de sentença declarativa e que resolve provisoriamente o problema. A pesquisa tratará de buscar resposta que refutam ou corroboram as suposições que forem apresentadas. Dependendo da natureza do problema. Tem por característica ser provisória, devendo, portanto, ser testada para se verificar a sua validade.

³⁹ A metodologia é a explicação minuciosa, detalhada, rigorosa e exata de toda ação desenvolvida no método (caminho) do trabalho de pesquisa. Que pode ser questionário, pesquisa bibliográfica, observações, entrevistas, testes, coletas de dados.

⁴⁰ Analisar e especificar as técnicas e procedimentos utilizados nessa fase. Nessa etapa devemos utilizar citações e notas de rodapé para fundamentar as nossas análises. Esses procedimentos aparecerão na análise do trabalho acadêmico, do relatório de estágio, do TCC, da monografia de pós-graduação, da dissertação de mestrado, ou da tese de doutorado.

13 PRÉ-PROJETO DE PESQUISA II⁴¹

13.1 Roteiro da pesquisa qualitativa

13.1.1 Título da pesquisa

O título da pesquisa deve ser claro, dimensionar o interesse que o acadêmico tem pelo assunto e provocar no leitor a vontade de efetuar a leitura do trabalho.

13.1.2 Justificativa

A justificativa deve demonstrar a importância do estudo, destacando o valor ou significado da pesquisa, ressaltando a quem ela serve e porque ela é importante. A justificativa deve apresentar um fundamento de cunho ético-profissional.

13.1.3 O problema a ser pesquisado

O problema a ser pesquisado deve demonstrar as dificuldades teóricas e ou práticas do tema. Apresentando questões que irá investigar, efetuando delimitações, devendo ser claro e preciso.

13.1.4 Fundamentação teórica

O pesquisador deve buscar o referencial teórico, na biblioteca física e nas bibliotecas virtuais da Universidade, ou em outros locais, para poder fundamentar o seu projeto. Tendo o cuidado de utilizar referenciais atualizados.

13.1.5 Objetivo⁴²

13.1.6 Pressupostos da pesquisa⁴³

⁴¹ Segue o mesmo padrão metodológico e estético do Pré-projeto de Pesquisa I.

⁴² Na pesquisa qualitativa temos um só objetivo com verbo aberto, buscando apreender o objeto da pesquisa. Utilizamos os verbos conhecer, compreender, pois trabalhamos com elementos de subjetividade.

⁴³ Ideias geradoras que estimulam o pesquisador a desenvolver a sua pesquisa. Diferentemente da pesquisa quantitativa, esses pressupostos não serão comprovados nem refutados (que é o que ocorre com a hipótese). A pesquisa qualitativa nunca poderá ser estritamente de referências. Utiliza as referências para fundamentar a subjetividade.

13.1.7 Metodologia⁴⁴**13.1.8 Análise das ocorrências e conclusões**

Este item tem por objetivo analisar e especificar as técnicas e procedimentos utilizados nessa fase. Nessa etapa devemos utilizar citações e notas de rodapé para fundamentar as nossas análises. Esses procedimentos aparecerão na análise do trabalho acadêmico, do relatório de estágio, do TCC, da monografia de pós-graduação, da dissertação de mestrado, ou da tese de doutorado.

13.1.9 Cronograma

O cronograma deve ser apresentado de forma temporal, estipulando datas para cada etapa do desenvolvimento do seu trabalho. Segue abaixo exemplo de cronograma, no entanto, o autor do projeto pode criar a melhor forma de acompanhamento da execução. Com tabelas com todos os meses (ou semanas) do ano ou com os prováveis meses (ou semanas) de execução.

Exemplo:

	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
Pesquisa de Campo	x			
Redação		x		
Revisão			x	
Apresentação				x

13.1.10 Referências

As referências arrolam tudo o que foi pesquisado e utilizado dando sustentação a sua argumentação.

⁴⁴ Utilizamos as questões norteadoras da pesquisa, através de entrevista, observação, pesquisa de campo. Não utiliza-se questionário caracterizando-se pesquisa fechada.

14 PRÉ-PROJETO DE VIVÊNCIAS⁴⁵

A proposta de educar pela pesquisa, como elo de ligação que se estabelece entre o conhecimento historicamente elaborado e as experiências vivenciadas no cotidiano escolar, torna-se elemento fundamental na disciplina de didática, que ora apresentamos.

“O que melhor distingue a educação escolar de outros tipos e espaços educativos é o fazer-se e o refazer-se na e pela pesquisa [...]”⁴⁶, mediada pela vivência de experiências significativas.

O Projeto de Vivências é um planejamento que possibilita trabalhar os conteúdos, tornando-os conhecimentos vivos, através de interação do professor e aluno, mediado pelas condições pessoais e sociais, nas atividades pedagógicas no cotidiano escolar.

Considerando que, “[...] a aula que apenas repassa conhecimento, ou a escola que somente se define como socializadora de conhecimento, não sai do ponto de partida, e, na prática, atrapalha o aluno, porque o deixa como objeto de ensino e instrução. Vira treinamento.”⁴⁷ É um equívoco fantástico imaginar que o “contato pedagógico” se estabeleça em ambiente de repasse e cópia, ou na relação de um sujeito copiado (professor) se apenas ensina a copiar, diante de um objeto apenas receptivo (aluno), condenado a escutar aulas, tomar notas, decorar e até mesmo fazer provas.

O contato pedagógico escolar somente acontece, quando mediado pelo questionamento indagativo, em que o aluno consegue estabelecer ligações com o conhecimento historicamente elaborado e reconstituído pelo questionamento sistemático da realidade, que por sua vez inclui a prática como componente necessário da teoria, e vice-versa, englobando a ética dos fins e valores estabelecidos.

Através do projeto de vivências, nas escolas, desenvolvido pelos acadêmicos na disciplina de Didática e assessorados pelos professores das diversas áreas do conhecimento, busca-se como objetivo, vencer a condição de um acadêmico objeto (aprendiz), para um acadêmico sujeito (participação plena), tornando-se parceiro de trabalho.

O projeto de pesquisa e vivência como: atitude cotidiana, de ler a realidade sempre criticamente e reconstruir processos e produtos específicos; competência, de fazer oportunidade e fazer-se oportunidade.

⁴⁵ RODRIGUES, R. **Didática vivenciada no cotidiano escolar**. Lages – SC, PAPERVEST, 2002. Segue o mesmo padrão metodológico e estético do Pré-projeto de Pesquisa I, colocando no desenvolvimento os itens: 14.2, 14.3, 14.4, 14.5, 14.6 e 14.7.

⁴⁶ DEMO, P. **Educar pela pesquisa**. Rio de Janeiro: DP&A, 2000.

⁴⁷ Idem.

14.1 Vivência (título)⁴⁸

O título deve ser criativo e inserido na proposta de pesquisa a ser realizada.

14.2 A construção do objeto da prática

O objeto da prática caracteriza-se por fundamentar a sua proposta de pesquisa e intervenção.

14.3 O cenário da prática

O cenário da prática relata antes da intervenção as características da escola, a turma, os professores, a dinâmica da escola.

14.4 Objetivos da prática

O que se pretende com o projeto.

14.5 Conteúdos

Partes específicas do conteúdo a ser aplicado na intervenção.

14.6 As ações, procedimentos e materiais

É todo o planejamento de sua intervenção, com detalhes da vivência, acompanhado com fichas de registros das ocorrências, materiais utilizados, anexos, modelos e outros.

14.7 Avaliação⁴⁹

14.8 Referências

As referências arrolam tudo o que foi pesquisado e utilizado dando sustentação a sua argumentação.

⁴⁸ Esse planejamento (pré-projeto, que deve seguir as orientações da página 120) é desenvolvido antes da aplicação (intervenção) do projeto na escola. Após a intervenção é desenvolvido o artigo.

⁴⁹ Tipo de avaliação que será feita na intervenção do projeto.

15 PESQUISA QUALITATIVA E QUANTITATIVA

O problema formulado é que define a pesquisa qualitativa ou quantitativa, com o objetivo de desnudar os acontecimentos e verificar a sua veracidade ou não, através das hipóteses o pesquisado será confirmado ou refutado. Todas as pesquisas são oriundas de um problema, um acontecimento ou uma causa. Quando decidimos efetivar um trabalho de pesquisa para compreender um fenômeno, elegemos um objeto para dissecarmos até corroborarmos ou refutarmos as hipóteses lançadas. O objeto de análise pode ser entre os acadêmicos de uma instituição de ensino superior, sobre a qualidade, ou expectativas em relação aos cursos de graduação em Educação à Distância – EAD. A partir do momento que temos objeto de estudo, precisamos definir que metodologia empregaremos na pesquisa, para podermos comprovar através do problema envolvido qual o caminho que os resultados apresentarão. A forma como trabalhamos e sistematizamos as questões relacionadas com o problema a ser pesquisado é que definirão se utilizaremos a pesquisa qualitativa ou quantitativa. A compreensão didática é imprescindível para que definamos que tipo de pesquisa empregaremos. É importante sempre vivenciarmos as questões a serem pesquisadas valendo-se do nosso cotidiano. Por exemplo, se temos interesse em pesquisar qual a pasta dental que determinado bairro ou cidade consome, precisamos quantificar a pesquisa através de questionários fechados utilizando a metodologia de pesquisa quantitativa. A busca de resultados esclarecedores pode ser feita através de pesquisa qualitativa com questionários de perguntas abertas, ou seja, quantificamos os resultados e em seguida qualificamos, no mesmo local delimitado da amostragem da pesquisa.

A pesquisa quantitativa tem o objetivo de quantificar, medir os resultados, enquanto a pesquisa qualitativa tem o objetivo de qualificar os resultados, ampliando a compreensão dos resultados e possibilitando a intervenção da sociedade em diversos campos de atuação. Através das hipóteses levantadas e da saída a campo para aplicar os questionários fechados da pesquisa qualitativa e posteriormente os questionários abertos da pesquisa qualitativa, empregamos dados estatísticos, comparações, regra de três simples e outros recursos necessários para tabularmos os resultados, para termos clareza da opinião dos entrevistados. O uso do questionário fechado ao empregarmos a pesquisa qualitativa e o questionário aberto para a pesquisa qualitativa, caracteriza-se por uma ferramenta primordial para o sucesso da pesquisa.

A qualidade e precisão da pesquisa está associada a delimitação do problema a ser pesquisado, clareza quanto ao local da pesquisa, rua, bairro, cidade, escola, empresa, estabelecimento comercial. Precisamos deixar claro com antecedência quais pessoas serão entrevistadas, qual a amostragem, como será feita a delimitação em relação as pessoas e locais pesquisados. Caso façamos a pesquisa em um determinado bairro da suposta cidade, precisamos saber com clareza que tipo de amostragem empregaremos. A pesquisa será feita por ruas? Casa em casa? Ou pesquisaremos uma casa sim e duas não em determinada rua. São questões importantes que o pesquisador precisa ter clareza antes da saída a campo. A montagem de um pré-projeto é fundamental para o sucesso da

pesquisa. No pré-projeto precisamos definir o local a metodologia empregada, além, dos dados pertinentes a pesquisa, relacionados a justificativa, o problema a ser pesquisado, objetivos hipóteses, calendário de aplicação, como será feito a tabulação dos dados e demais atividades que são contemplados no roteiro de pré-projeto de pesquisa I e II do livro Procedimentos de Metodologia Científica. A importância das duas modalidades de pesquisa facilita o trabalho do pesquisador e possibilita a utilização das mesmas em parceria com os dados quantificados na pesquisa quantitativa, podendo qualificá-los na pesquisa qualitativa.

MÓDULO 7

16 APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

16.1 Aspectos exteriores

A apresentação dos trabalhos obedece às regras de padronização reconhecidas e aceitas por toda comunidade acadêmica.

Os trabalhos devem ser digitados, podendo ser encadernados pelo processo de espiral, com capa de plástico transparente, para possibilitar a leitura da folha de rosto.

A apresentação física do trabalho escrito ou seus aspectos exteriores, deve obedecer critérios bem definidos.

16.2 Tamanho das folhas e numeração

O tamanho das folhas utilizadas num trabalho deve ser padronizado: folha branca, do formato ofício – A4, tamanho 21 x 29 cm ou formulário-padrão usado em informática. Somente o anverso da folha deve ser utilizado.

As folhas devem ser numeradas a partir da introdução. Para efeito de contagem considera-se a partir da folha de rosto, no entanto o número só aparece no início da parte textual⁵⁰.

Os números devem ser arábicos e localizam-se no alto da folha, à direita, 2 cm abaixo da borda superior e 2 cm da margem direita.

16.3 Margens e espaços (parte interna e externa dos trabalhos)

Para uma apresentação estética do trabalho, deve-se respeitar o tamanho das margens: 3 cm para a superior e a esquerda; 2 cm para a inferior e a direita.

Apresenta-se a escrita em espaço de 1,5 linha com computadores.

Os títulos e subtítulos são separados do texto com um espaço de 1,5 linha.

As citações textuais com mais de três linhas são redigidas com espaço simples, com letra 10 e recuo de 4cm da margem esquerda, sem aspas. As citações até três linhas são redigidas no parágrafo normal com letra 12 *times new roman*, entre aspas.

⁵⁰ **Capa:** não conta e não numera; os elementos subsequentes que compõem as páginas Pré-textuais são contados, mas não aparece a numeração. Elementos que compõem a estrutura **Pré-textual:** Folha de Rosto, Errata, Folha de Aprovação, Dedicatória, Agradecimento, Epígrafe, Resumo na Língua Vernácula, Resumo em Língua Estrangeira, Lista de Ilustrações, Lista de Tabelas, Lista de Abreviaturas e Siglas, Lista de Símbolos e Sumário. Elementos **Textuais:** Introdução, Desenvolvimento e Considerações Finais é contada e numerada, aparecendo a numeração em todas as folhas. A numeração começa a aparecer na Introdução, lembrando que os elementos pré-textuais são contadas e acompanhando a sequência numérica na Introdução. Elementos **Pós-textuais:** Referências, Glossário, Apêndice, Anexo e Índice: conta-se e numera-se, respeitando a sequência da numeração do trabalho.

As citações em nota de rodapé são redigidas em espaço simples com letra 10, sendo que no *Word*⁵¹, no ato de inserir a operação é feita automaticamente.

16.4 Definição de letras

Diversos formatos de letras são sugeridos no *WORD*. A UNIFACVEST, através de recomendação da ABNT, utiliza letra 12 *times new roman*.

CAPA				
CÓDIGO	ALINHAMENTO	MARGEM DIREITA	TIPO	TAMANHO / FONTE
Instituição	Centralizado		Maiúsculo/Negrito	12
Curso	Centralizado		Maiúsculo/Negrito	12
Aluno(s)	Centralizado		Maiúsculo/Negrito	12
Título	Centralizado		Maiúsculo/Negrito	14
Subtítulo	Centralizado precedido de dois pontos (quando houver)		Maiúsculo/Negrito	14
Local/Data	Centralizado		Maiúsculo/Normal	12

FOLHA DE ROSTO				
CÓDIGO	ALINHAMENTO	MARGEM DIREITA	TIPO	TAMANHO / FONTE
Aluno(s)	Centralizado		Maiúsculo/Negrito	12
Título	Centralizado		Maiúsculo/Negrito	14
Subtítulo	Centralizado precedido de dois pontos (quando houver)		Maiúsculo/Negrito	14
Natureza do trabalho Curso Disciplina		Margem Direita	Maiúsculo/Normal Espaço simples	12
Orientador/ Professor		Margem Direita	Maiúsculo/Normal	12
Local/Data	Centralizado		Maiúsculo/Normal	12

⁵¹ Palavras estrangeiras devem ser escritas em itálico.

16.5 Negrito, grifo ou itálico

O uso de negrito, grifo/sublinhado ou itálico deve ser estabelecido no início da digitação e ser aplicado coerente e uniformemente, evitando-se o uso ora de um, ora de outro para o mesmo tipo de expressões.

O negrito, grifo ou itálico é empregado para:

- palavras e frases em língua estrangeira;
- títulos de livros e de periódicos;
- letras ou palavras que mereçam destaque ou ênfase, quando não seja possível dar esse realce pela redação;
- títulos de capítulos (neste caso não se usa itálico).

16.6 Estrutura de elementos dos trabalhos

Estrutura	Elementos	Obrigatório	Opcional	Observação
Pré-textuais	Capa	x		
	Lombada		x	
	Folha de Rosto	x		
	Errata		x	
	Folha de aprovação	x		
	Dedicatória(s)		x	
	Agradecimento(s)		x	
	Epígrafe		x	
	Resumo na língua vernácula	x		
	Resumo em língua estrangeira	x		
	Lista de ilustrações	x		Quando mais que 5
	Lista de tabelas	x		Quando mais que 5
	Lista de abreviatura e siglas	x		Quando mais que 5
	Lista de símbolos	x		Quando mais que 5
	Sumário	x		

Estrutura	Elementos	Obrigatório	Opcional	Observação
Textuais	Introdução	x		
	Desenvolvimento	x		
	Considerações Finais	x		
Pós-textuais	Referências	x		
	Glossário		x	
	Apêndice(s)		x	
	Anexo(s)		x	
	Índice(s)		x	

Fonte: Adaptado da NBR 14724/2011.

17 REFERÊNCIA EM RODAPÉ

As referências em rodapé devem ser referenciadas de forma completa, quando aparecem pela primeira vez no texto. Tendo entendimento que a referência completa deve ser arrolada na lista de referência.

Exemplo:

¹GONÇALVES, J. C. Avaliação do centro tecnológico moveleiro no “cluster” industrial de móveis da região de São Bento do Sul/SC. Florianópolis: UFSC, 2000.

18 NOTAS EXPLICATIVAS

Notas explicativas apresentam-se de acordo com os seguintes critérios:

- a) são numeradas sequencialmente em algarismos arábicos, conforme a ordem em que aparecem no texto. A numeração deve ser iniciada a cada capítulo ou parte;
- b) no texto são indicadas por um número sobrescrito, colocando logo após o termo ou frase a que se refere, ou após uma citação;
- c) são escritas com letra 10 e espaço simples;
- d) inicia-se no recuo do parágrafo, precedidas pelo número correspondente, separando o texto da nota por um espaço;
- e) a segunda linha e as demais devem ser iniciadas na margem esquerda;
- f) são separadas do texto por uma linha em branco;
- g) alíneas e incisos em rodapé são colocados na mesma linha, em sequência separados por ponto e vírgula;
- h) o texto da nota deve começar e terminar na página em que esta foi inserida, sendo que a última linha deve coincidir com a margem inferior da página.

19 REFERÊNCIAS

É um conjunto de elementos que permitem a identificação, no todo ou em partes de documentos impressos ou registrados em diversos tipos de materiais, (NBR 6023/2018). Referência é um conjunto padronizado de informações agrupadas em elementos descritivos, retirados de um documento que permite a sua identificação no todo ou em parte. As referências constituem uma lista ordenada dos documentos citados pelo autor no texto.

19.1 Documento

Documento é qualquer suporte que contenha informações registradas através de algum meio, seja gráfico, visual, sonoro, eletrônico ou outro. São exemplos de documento: livros, periódicos, normas técnicas, materiais cartográficos, gravações sonoras, gravações de vídeo, fotografias, selos, arquivos magnéticos e eletrônicos, jogos, entre outros.

19.2 Documento eletrônico

Documento eletrônico é o suporte físico no qual as informações eletrônicas são armazenadas, podendo ser de diversos tipos e formatos, como disquetes, fitas magnéticas, discos rígidos (*winchesters*), discos óticos, *CD Rom* e informações veiculadas nos canais eletrônicos acessados, capturados ou consultados sob diferentes protocolos, como *http* (*hypertext transfer protocol*), usado pelo *www* (*word wide web*), *ftp* (*file transfer protocol*), *Gopher* e *Telnet*.

Enquadra-se também na categoria de documentos eletrônicos mensagem enviada para listas de discussão, mensagem enviada contendo anotações ou comentários técnico e mensagem pessoal (*e-mail*).

19.3 Informação eletrônica

A informação eletrônica é aquela que depende do computador para ser lida e acessada, podendo sua versão ser ou não gerada eletronicamente.

19.4 Elementos essenciais ou ordenados:

- sobrenome do autor;
- prenome;
- título da obra (em negrito, itálico ou sublinhado);
- subtítulo após dois pontos com letra normal (quando houver);
- edição;

- imprensa (nome que dá aos três últimos elementos: local, editora, e ano).

EXEMPLO:

ANTONIELE, V. B. *A literatura infantil: debate em questão*. 5. ed. São Paulo: Record, 2003.

19.5 Obras com até três autores

Mencionar todos, na ordem em que aparecem na publicação.

EXEMPLO:

FREJA, M.; ORNÉLIOS, A. H. de D.; PERGUISON, G.

19.6 Obras com mais de três autores

Indica-se apenas o primeiro, seguido da expressão *et al* (que quer dizer “e outros”).

EXEMPLO:

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

19.7 Autoria desconhecida

Em caso de autoria desconhecida, entrar primeiro com o título da obra. O termo anônimo não deve ser usado para substituir o nome de autor desconhecido. A primeira palavra do título, inclusive, os artigos definidos e indefinidos, deve ser transcrita em maiúscula.

EXEMPLOS:

O FILÓSOFO inglês ou a história de monsieur Cleveland.
HISTÓRIA da guerra de 1741.
O RIO que tinha pedras brancas.
AS BORBOLETAS de Aninha.

19.8 Localização⁵²

As referências podem aparecer:

- a) em nota de rodapé;
- b) no final do texto ou do capítulo;
- c) em lista de referências;
- d) encabeçando resumos ou resenhas.

19.9 Ordenação

Todas as referências citadas no documento devem ser arroladas na lista denominada REFERÊNCIAS.

A ordenação das referências, inseridas em listas, pode ser: alfabética ou numérica, segundo a ABNT⁵³.

⁵² Todas as referências, independente de sua localização, devem aparecer na lista denominada "referências".

⁵³ A lista de Referências respeitará a ordem alfabética.

MÓDULO 8

20 PESQUISA ABNT

20.1 ABNT – MARÇO/2011/NBR 14724/APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS

20.1.1 Escopo

Esta Norma especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros), visando a sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros).

Esta Norma aplica-se, no que couber, aos trabalhos acadêmicos e similares, intra e extraclasse.

20.1.2 Termos e Definições

Para os efeitos deste documento, aplicam-se os seguintes termos e definições:

20.1.2.1 Abreviatura: Representação de uma palavra por meio de alguma(s) de sua(s) sílaba(s) ou letra(s).

20.1.2.2 Agradecimento: Texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

20.1.2.3 Anexo: Texto ou documento não elaborado pelo autor que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

20.1.2.4 Apêndice: Texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

20.1.2.5 Autor: Pessoa física responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um trabalho

20.1.2.6 Capa: Proteção externa do trabalho e sobre a qual se imprime as informações indispensáveis à sua identificação.

20.1.2.7 Citação: Menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte.

20.1.2.8 Dados internacionais de catalogação-na-publicação: Registro das informações que identificam a publicação na sua situação atual.

20.1.2.9 Dedicatória: Texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho.

20.1.2.10 Dissertação: Documento que apresenta 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 da literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando à obtenção do título de mestre.

20.1.2.11 Elemento pós-textual: Parte que sucede o texto e complementa o trabalho.

20.1.2.12 Elemento pré-textual: Parte que antecede o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho.

20.1.2.13 Elemento textual: Parte em que é exposto o conteúdo do trabalho.

20.1.2.14 Epígrafe: Texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho.

20.1.2.15 Errata: Lista dos erros ocorridos no texto, seguidos das devidas correções.

20.1.2.16 Ficha catalográfica: Ver 20.1.2.8

20.1.2.17 Folha: Papel com formato definido composto de duas faces, anverso e verso.

20.1.2.18 Folha de aprovação: Folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho.

20.1.2.19 Folha de rosto: Folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho.

20.1.2.20 Glossário: Relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

20.1.2.21 Ilustração: Designação genérica de imagem, que ilustra ou elucida um texto.

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

20.1.2.23 Lombada: Parte da capa do trabalho que reúne as margens internas

das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira.

20.1.2.24 Página: Cada uma das faces de uma folha.

20.1.2.25 Referência: Conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento que permite sua identificação individual.

20.1.2.26 Resumo em língua estrangeira: Versão do resumo para idioma de divulgação internacional.

20.1.2.27 Resumo na língua vernácula: Apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho.

20.1.2.28 Sigla: Conjunto de letras iniciais dos vocábulos e/ou números que representa um determinado nome.

20.1.2.29 Símbolo: Sinal que substitui o nome de uma coisa ou de uma ação.

20.1.2.30 Subtítulo: Informações apresentadas em seguida ao título, visando esclarecê-lo ou complementá-lo, de acordo com o conteúdo do trabalho.

20.1.2.31 Sumário: Enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.

20.1.2.32 Tabela: Forma não discursiva de apresentar informações das quais o dado numérico se destaca como informação central.

20.1.2.33 Tese: Documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou 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 à obtenção do título de doutor, ou similar.

20.1.2.34 Título: Palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de um trabalho.

20.1.2.35 Trabalho de conclusão de curso de graduação, trabalho de graduação interdisciplinar, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento: Documento que apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa, e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.

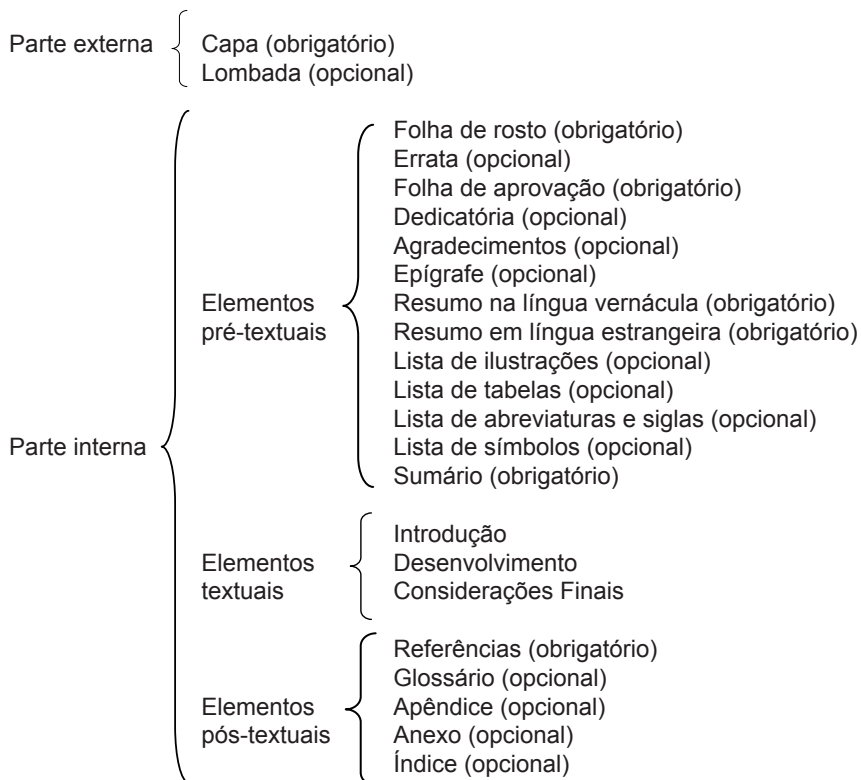
20.1.2.36 Volume: Unidade física do trabalho.

20.1.3 Estrutura

A estrutura de trabalhos acadêmicos compreende: parte externa e parte interna.

Com a finalidade de orientar os usuários, a disposição de elementos é dada no Esquema 1:

Esquema 1 - Estrutura do trabalho acadêmico



20.1.3.1 Parte externa

Deve ser apresentada conforme 20.1.3.1.1 e 20.1.3.1.2

20.1.3.1.1 Capa

Elemento obrigatório. As informações são apresentadas na seguinte ordem:

- nome da instituição;
- curso;
- nome do autor;

- d) título: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;
- e) subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;
- f) número do volume: se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume;
- g) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;

NOTA: No caso de cidades homônimas recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação.

- h) ano de depósito (da entrega).

20.1.3.1.2 Lombada

Elemento opcional.

20.1.3.2 Parte interna

Deve ser apresentada conforme 20.1.3.2.1 a 20.1.3.2.3

20.1.3.2.1 Elementos pré-textuais

A ordem dos elementos pré-textuais deve ser apresentada conforme 20.1.3.2.1.1 a 20.1.3.2.1.13

20.1.3.2.1.1 Folha de rosto

Elemento obrigatório. Apresentada conforme 20.1.3.2.1.1.1 e 20.1.3.2.1.1.2

20.1.3.2.1.1.1 Anverso

Os elementos devem ser apresentados na seguinte ordem:

- a) nome do autor;
- b) título;
- c) subtítulo, se houver;
- d) número do volume, se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume;
- e) natureza: tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;
- f) nome do orientador e, se houver, do coorientador;
- g) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- h) ano de depósito (da entrega).

20.1.3.2.1.1.2 Verso

Deve conter os dados de catalogação-na-publicação, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

20.1.3.2.1.2 Errata

Elemento opcional. Deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. Apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso.

EXEMPLO:

ERRATA			
FERRIGNO, C. R. A. Tratamento de neoplasias ósseas apendiculares com reimplantação de enxerto ósseo autólogo autoclavado associado ao plasma rico em plaquetas : estudo crítico na cirurgia de preservação de membro em cães. 2011. 128 f. Tese (Livre-Docência) - Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2011.			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
16	10	auto-clavado	autoclavado

20.1.3.2.1.3 Folha de aprovação

Elemento obrigatório. Deve ser inserida após a folha de rosto, constituído pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração) data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora devem ser colocadas após aprovação do trabalho.

20.1.3.2.1.4 Dedicatória

Elemento opcional. Deve ser inserida após a folha de aprovação.

20.1.3.2.1.5 Agradecimentos

Elemento opcional. Devem ser inseridos após a dedicatória.

20.1.3.2.1.6 Epígrafe

Elemento opcional. Elaborado conforme a ABNT NBR 10520. Deve ser inserida após os agradecimentos. Podem também constar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias.

20.1.3.2.1.7 Resumo na língua vernácula

Elemento obrigatório, constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 500 palavras, seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, conforme a NBR 6028.

20.1.3.2.1.8 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório, com as mesmas características do resumo em língua vernácula, digitado em folha separada (em inglês *Abstract*, em espanhol *Resumen*, em francês *Résumé*, por exemplo). Deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, na língua.

20.1.3.2.1.9 Lista de ilustrações

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras).

EXEMPLO:

Quadro 1 - Valores aceitáveis de erro técnico de medição relativo para antropometristas iniciantes e experientes no Estado de São Paulo.....5

20.1.3.2.1.10 Lista de tabelas

Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página.

EXEMPLO:

Tabela 1 - Perfil socioeconômico da população entrevistada, no período de julho de 2009 a abril de 2010.....9

20.1.3.2.1.11 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional. Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

EXEMPLO:

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
Fil.	Filosofia
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
INMETRO	Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial

20.1.3.2.1.12 Lista de símbolos

Elemento opcional. Elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

EXEMPLO:

d_{ab}	Distância euclidiana
$O(n)$	Ordem de um algoritmo

20.1.3.2.1.13 Sumário

Elemento obrigatório, cujas partes são acompanhadas do(s) respectivo(s) número(s) da(s) página(s). Elaborado conforme a ABNT NBR 6027.

20.1.3.2.2 Elementos textuais

O texto é composto de uma parte introdutória, que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração; o desenvolvimento, que detalha a pesquisa e o estudo realizado; e uma parte conclusiva.

20.1.3.2.2.1 Introdução

Parte inicial do texto, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.

20.1.3.2.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método.

20.1.3.2.2.3 Considerações Finais

Parte final do texto, na qual se apresentam considerações finais correspondentes aos objetivos ou hipóteses.

20.1.3.2.3 Elementos pós-textuais

A ordem dos elementos pós-textuais deve ser apresentada conforme 20.1.3.2.3.1 a 20.1.3.2.3.5.

20.1.3.2.3.1 Referências

Elemento obrigatório. Elaboradas conforme a NBR 6023.

20.1.3.2.3.2 Glossário

Elemento opcional. Elaborado em ordem alfabética.

EXEMPLO:

Deslocamento: Peso da água deslocada por um navio flutuando em águas tranquilas.
Duplo Fundo: Robusto fundo interior no fundo da carena.

20.1.3.2.3.3 Apêndice

Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto.

EXEMPLO:

APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias totais aos quatro dias de evolução
APÊNDICE B – Avaliação de células musculares presentes nas caudas em regeneração

20.1.3.2.3.4 Anexo

Elemento opcional. Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.

EXEMPLO:

ANEXO A – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração – Grupo de controle I (Temperatura...)
ANEXO B – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração – Grupo de controle II (Temperatura...)

20.1.3.2.3.5 Índice

Elemento opcional.

20.1.4 Regras gerais de apresentação

A apresentação de trabalhos acadêmicos deve ser elaborada conforme 20.1.4.1 a 20.1.4.9.

20.1.4.1 Formato

Os textos devem ser digitados ou datilografados em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações. Se impresso, utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21cm x 29,7cm).

Os elementos pré-textuais devem iniciar 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 digitados ou datilografados no anverso e verso das folhas.

As margens devem ser: para o anverso, esquerda e superior de 3cm e direita e inferior de 2cm; para o verso, direita e superior de 3cm e esquerda e inferior de 2cm.

Recomenda-se, quando digitado, a fonte tamanho 12 para todo o trabalho, inclusive capa, excetuando-se citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação-na-publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho 10.

20.1.4.2 Espaçamento

Todo o texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), que devem ser digitados ou datilografados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, o tipo do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita

20.1.4.2.1 Notas de rodapé

As notas devem ser digitadas ou datilografadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entre as linhas e por um filete de 5 cm, a partir de margem esquerda. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte 10.

20.1.4.2.2 Indicativos de seção

O indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhando à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso), na parte superior

da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

20.1.4.2.3 Títulos sem indicativo numérico

Os títulos, sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – devem ser centralizados.

20.1.4.2.4 Elementos sem título e sem indicativo numérico

Fazem parte desses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a(s) epígrafe(s).

20.1.4.3 Paginação

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas.

Para trabalhos digitados ou datilografados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual (introdução), em algarismos arábicos (tamanho da fonte 10), no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

Quando o trabalho for digitado ou datilografado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo.

No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

20.1.4.4 Numeração progressiva

Elaborada conforme a ABNT NBR 6024. A numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado e outros, no sumário e, de forma idêntica, no texto.

20.1.4.5 Citações

As citações devem ser apresentadas conforme a ABNT NBR 10520.

20.1.4.6 Siglas

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo.

EXEMPLO:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

20.1.4.7 Equações e fórmulas

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices, entre outros).

EXEMPLO:

$$x^2 + y^2 = z^2 \quad (1)$$

$$(x^2 + y^2)/5 = n \quad (2)$$

20.1.4.8 Ilustrações

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

20.1.4.9 Tabelas

Devem ser citadas no texto, e inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

20.2 ABNT - MAIO/2021/NBR 6028/RESUMO, RESENHA E RECEN- SÃO

20.2.1 Escopo

Esta Norma estabelece os requisitos para redação e apresentação de resumos, resenhas e resenhas.

20.2.2 Termos e definições

Para os efeitos deste documento, aplicam-se os seguintes termos e definições:

20.2.2.1 palavra-chave: palavra representativa do conteúdo do documento, escolhida, preferentemente, em vocabulário controlado.

20.2.2.2 resenha: análise crítica, descritiva e/ou comparativa, geralmente elaborada por especialista.

20.2.2.3 resumo: análise do conteúdo de um documento, objeto, fato ou evento.

20.2.2.4 resumo: apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento.

20.2.2.5 resumo indicativo: trabalho que indica os pontos principais do documento sem apresentar detalhamentos, como dados qualitativos e quantitativos, e que, de modo geral, não dispensa a consulta ao original.

20.2.2.6 resumo informativo: trabalho que informa finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento, de tal forma que possa, inclusive, dispensar a consulta ao original.

20.2.3 Regras gerais

Proceder conforme 20.2.3.1 a 20.2.3.3.

20.2.3.1 Resumos, resenhas e resenhas devem ser apresentados de forma concisa, conforme suas características.

20.2.3.2 A apresentação gráfica deve seguir o padrão do documento no qual está inserido.

20.2.3.3 Convém evitar:

- a) símbolos, contrações, reduções, entre outros, que não sejam de uso corrente;
- b) fórmulas, equações, diagramas, entre outros, que não sejam absolutamente necessários, e, quando seu emprego for imprescindível, defini-los na primeira vez que aparecerem.

20.2.4 Resumo, resenha e revisão

Devem ser apresentados conforme 20.2.4.1 e 20.2.4.2.

20.2.4.1 Resumo: proceder conforme 20.2.4.1.1 a 20.2.4.1.8.

20.2.4.1.1 O resumo deve ressaltar sucintamente o conteúdo de um texto. A ordem e a extensão dos elementos dependem do tipo de resumo (informativo ou indicativo) e do tratamento que cada item recebe no documento original.

20.2.4.1.2 O resumo deve ser composto por uma sequência de frases concisas em parágrafo único, sem enumeração de tópicos.

20.2.4.1.3 Em documento técnico ou científico, recomenda-se o resumo informativo.

20.2.4.1.4 Convém usar o verbo na terceira pessoa.

20.2.4.1.5 O resumo, quando não estiver contido no documento, deve ser precedido pela referência.

20.2.4.1.6 A referência é opcional quando o resumo estiver contido no próprio documento e deve ficar logo após o título da seção (Resumo).

20.2.4.1.7 As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave, seguida de dois-pontos, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto. Devem ser grafadas com as iniciais em letra minúscula, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos.

EXEMPLO:

Palavras-chave: gestação; cuidado pré-natal; Aedes aegypti; IBGE; Brasil.

20.2.4.1.8 Quanto à sua extensão, convém que os resumos tenham:

- a) 150 a 500 palavras nos trabalhos acadêmicos e relatórios técnicos e/ou

científicos;

- b) 100 a 250 palavras nos artigos de periódicos;
- c) 50 a 100 palavras nos documentos não contemplados nas alíneas anteriores.

20.2.4.2 Resenha e recensão: proceder conforme 20.2.4.2.1 a 20.2.4.2.4.

20.2.4.2.1 Devem fornecer ao leitor uma ideia do documento ou objeto, analisando e descrevendo seus aspectos relevantes.

20.2.4.2.2 Devem ser compostas por uma sequência de frases concisas, sem enumeração de tópicos.

NOTA: Resenha e recensão não estão sujeitas a limite de palavras.

20.2.4.2.3 Devem ser elaboradas por outrem que não o autor do documento ou objeto.

20.2.4.2.4 Devem ser precedidas pela referência, quando forem publicadas separadamente do documento ou objeto.

20.3 ABNT – DEZ/2012/NBR 6027/SUMÁRIO

20.3.1 Escopo

Esta Norma especifica os princípios gerais para elaboração de sumários em qualquer tipo de documento.

NOTA: Sumário difere de índice.

20.3.2 Termos e Definições

Para os efeitos deste documento, aplicam-se os seguintes termos e definições:

20.3.2.1 *hyperlink*: texto ou imagem com conexão eletrônica que remete a outro documento eletrônico ou *website*.

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

20.3.2.3 monografia: item não seriado, isto é, item completo, constituído de uma só parte, ou que se pretende completar em um número preestabelecido de partes separadas.

[ABNT NBR 6023]

20.3.2.4 sumário: Enumeração das divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.

20.3.2.5 website: página ou agrupamento de páginas eletrônicas, relacionadas entre si, disponíveis na internet.

20.3.3 Localização

O sumário deve ser localizado conforme 20.3.3.1 e 20.3.3.2.

20.3.3.1 Em monografias:

- a) deve ser o último elemento pré-textual;
- b) deve iniciar no anverso de uma folha, concluído no verso, se necessário;
- c) quando houver mais de um volume, deve ser incluído o sumário de toda a obra em todos os volumes, de forma que se tenha conhecimento do conteúdo, independente do volume consultado.

20.3.3.2 Em publicações periódicas:

- a) deve estar localizado na mesma posição em todos os fascículos, em todos os volumes;
- b) pode estar no anverso da folha de rosto, concluído no verso, se necessário;
- c) pode estar na primeira capa, concluído, se necessário, na quarta capa.

20.3.4 Estrutura

O sumário deve ser conforme 20.3.4.1 a 20.3.4.7.

20.3.4.1 Os indicativos das seções que compõem o sumário, se houver, devem ser alinhados à esquerda, conforme a ABNT NBR 6024.

20.3.4.2 Os títulos e os subtítulos, se houver, sucedem os indicativos das seções. Recomenda-se que sejam alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso, inclusive os elementos pós-textuais.

EXEMPLO:

1	INTRODUÇÃO
2	ARQUIVOS DE SISTEMA
3	TESTES DE PERFORMANCE E OCUPAÇÃO DE DISCO
3.1	Primeiro teste: ocupação inicial de disco
3.2	Segundo teste: escrita em disco
3.3	Terceiro teste: ocupação final de disco
3.3.1	Tempo de arquivo em disco
3.3.2	Tempo de deleção em disco
4	CONSIDERAÇÕES FINAIS
	REFERÊNCIAS
	APÊNDICE A - FORMULÁRIO DE COLETA DE DADOS
	ANEXO A - MANUAL DO PROGRAMA LINUX

20.3.4.3 Em obras coletivas, como periódicos, coletâneas, anais de eventos, entre outros, o nome dos autores deve ser grafado da mesma forma que está no texto, após os títulos e os subtítulos. Recomenda-se que o nome do autor seja indicado na linha seguinte, alinhado pela margem do título do indicativo mais extenso e, se houver mais de um autor, separados por vírgula ou ponto e vírgula.

20.3.4.4 A paginação deve ser apresentada à margem direita, sob uma das formas abaixo:

- a) número da primeira página

EXEMPLO:

9

- b) número das páginas inicial e final, separados por hífen

EXEMPLO:

9-43

- c) número das páginas em que se distribui o texto

EXEMPLO:

15, 18, 20-28

20.3.4.5 Se houver um único sumário, podem ser colocadas traduções dos títulos após os títulos originais, separados por sinal de igualdade.

20.3.4.6 Se o documento for apresentado em mais de um idioma, para o mesmo texto, recomenda-se um sumário separado para cada idioma, em páginas distintas.

20.3.4.7 Para documentos em meio eletrônico, recomenda-se a utilização de *hyperlink* para cada item elencado.

20.3.5 Regras gerais

O sumário deve ser conforme 20.3.5.1 a 20.3.5.3:

20.3.5.1 A palavra sumário, independente do idioma, deve ser centralizada e com o mesmo tipo de fonte utilizada para as seções primárias.

20.3.5.2 Recomenda-se que a subordinação dos itens do sumário seja destacada com a mesma apresentação tipográfica utilizada nas seções do documento.

20.3.5.3 Os elementos pré-textuais não podem constar no sumário.

20.4 ABNT – FEV/2012/NBR 6024/NUMERAÇÃO

20.4.1 Objetivo

Esta Norma especifica os princípios gerais de um sistema de numeração progressiva das seções de um documento, de modo a expor em uma sequência lógica o inter-relacionamento da matéria e a permitir sua localização.

Esta Norma se aplica à redação de todos os tipos de documentos, independentemente do seu suporte, com exceção daqueles que possuem sistematização própria (dicionários, vocabulários etc.) ou que não necessitam de sistematização (obras literárias em geral).

20.4.2 Termos e Definições

Para os efeitos deste documento, aplicam-se os seguintes termos e definições:

20.4.2.1 Alínea: Cada uma das subdivisões de uma seção de um documento.

20.4.2.2 Indicativo de seção: Número ou grupo numérico que antecede cada seção do documento.

20.4.2.3 Seção: Parte em que se divide o texto de um documento que contém as matérias consideradas afins, na exposição ordenada do assunto.

20.4.2.4 Seção primária: Principal divisão do texto de um documento.

20.4.2.5 Seção secundária: Subdivisão do texto a partir de uma seção primária.

20.4.2.6 Seção terciária: Subdivisão do texto a partir de uma seção secundária.

20.4.2.7 Seção quaternária: Subdivisão do texto a partir de uma seção terciária.

20.4.2.8 Seção quinária: Subdivisão do texto a partir de uma seção quaternária.

20.4.2.9 Subalínea: Subdivisão de uma alínea.

20.4.3 Regras gerais de apresentação

20.4.3.1 Seções

Devem ser conforme as alíneas a seguir:

- a) devem ser utilizados algarismos arábicos na numeração;
- b) deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária;
- c) o título das seções (primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias) deve ser colocado após o indicativo de seção, alinhado à margem esquerda, separado por um espaço. O texto deve iniciar em outra linha;
- d) ponto, hífen, travessão, parênteses ou qualquer sinal não podem ser utilizados entre o indicativo da seção e seu título;
- e) todas as seções devem conter um texto relacionado a elas;
- f) o indicativo das seções primárias deve ser grafado em números inteiros, a partir de 1;
- g) o indicativo de uma seção secundária é constituído pelo número da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto e separado por ponto. Repete-se o mesmo processo em relação às demais seções;

EXEMPLO:

Seção primária	Seção secundária	Seção terciária	Seção quaternária	Seção quinária
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
	1.2	1.1.2	1.1.1.2	1.1.1.1.2
	1.3	1.1.3	1.1.1.3	1.1.1.1.3
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1
	2.2	2.1.2	2.1.1.2	2.1.1.1.2
	2.3	2.1.3	2.1.1.3	2.1.1.1.3
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1
	3.2	3.1.2	3.1.1.2	3.1.1.1.2
	3.3	3.1.3	3.1.1.3	3.1.1.1.3

NOTA – Na leitura oral não se pronunciam os pontos.

EXEMPLO: em 2.1.1, lê-se dois um um.

- h) errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumo, sumário, referências, glossário, anexo e índice devem ser centralizados e não numerados, com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias;
- i) títulos com indicação numérica, que ocupem mais de uma linha, devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título;
- j) os títulos das seções devem ser destacados tipograficamente, de forma hierárquica, da primeira à quinária. Podem ser utilizados os recursos gráficos de maiúscula, negrito, itálico ou sublinhado e outros.

20.4.3.2 Alínea

Deve ser conforme as alíneas a seguir:

- a) os diversos assuntos que não possuam título próprio, dentro de uma mesma seção, devem ser subdivididos em alíneas;
- b) o texto que antecede as alíneas termina em dois pontos;
- c) as alíneas devem ser indicadas alfabeticamente, em letra minúscula, seguida de parêntese. Utilizam-se as letras dobradas, quando esgotadas as letras do alfabeto;
- d) as letras indicativas das alíneas devem apresentar recuo em relação à margem esquerda;
- e) o texto da alínea deve começar por letra minúscula e terminar em ponto-e-vírgula, exceto a última alínea que termina em ponto final;
- f) o texto da alínea deve terminar em dois pontos, se houver subalínea;
- g) a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea.

20.4.3.3 Subalínea

Deve ser conforme as alíneas a seguir:

- a) as subalíneas devem começar por travessão seguido de espaço;
- b) as subalíneas devem apresentar recuo em relação à alínea;
- c) o texto da subalínea deve começar por letra minúscula e terminar em ponto-e-vírgula. A última subalínea deve terminar em ponto final, se não houver alínea subsequente;
- d) a segunda e as seguintes linhas do texto da subalínea começam sob a primeira letra do texto da própria subalínea.

20.4.3.4 Indicativos

Devem ser citados no texto conforme os exemplos:

EXEMPLO 1 ... na seção 3 ...

EXEMPLO 2 ... ver 3.3 ...

EXEMPLO 3 ... em 2.2.1.2, § 1º ou ... 1º parágrafo de 2.2.1.2 ...

EXEMPLO 4 Na alínea a, da seção 3.2 ...

EXEMPLO 5 Na primeira subalínea, da alínea c ...

20.5 ABNT - JULHO/2023/NBR 10520/CITAÇÕES EM DOCUMENTOS

20.5.1 Escopo

Esta Norma especifica as características exigíveis para a apresentação de citações em documentos de diversos formatos.

20.5.2 Referência normativa

O documento a seguir é citado no texto de tal forma que seu conteúdo, total ou parcial, constitui requisitos para este Documento, sendo que:

- para referências datadas, aplicam-se somente as edições citadas;
- para referências não datadas, aplicam-se as edições mais recentes do referido documento (incluindo emendas).

ABNT NBR 6023, Informação e documentação – Referências – Elaboração

20.5.3 Termos e definições

Para os efeitos deste documento, aplicam-se os seguintes termos e definições.

20.5.3.1 autor: pessoa física. Pessoa física responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento

20.5.3.2 autor-entidade: pessoa jurídica. Evento, instituição, organização, empresa, comitê, comissão, entre outros, responsável por publicações em que não se distingue a autoria pessoal

20.5.3.3 chamada: elemento ou conjunto de elementos que indica a fonte

20.5.3.4 citação: menção de uma informação extraída de outra fonte

20.5.3.5 citação de citação: citação direta ou indireta de um texto a cuja fonte original não se teve acesso

20.5.3.6 citação direta: transcrição textual de parte da obra do autor consultado

20.5.3.7 citação indireta: texto baseado na obra do autor consultado

20.5.3.8 fonte: documento do qual foi extraída a informação

20.5.3.9 nota de referência: nota que indica a fonte consultada ou remete a outras partes da obra em que o assunto foi abordado

20.5.3.10 notas: indicações, observações ou aditamentos ao texto, feitos pelo autor, tradutor ou editor

20.5.3.11 nota explicativa: nota usada para comentários, esclarecimentos ou explanações que não possam ser incluídos no texto

20.5.3.12 pessoa jurídica: ver 20.5.3.2

20.5.4 Localização

As citações podem aparecer em qualquer parte do documento.

20.5.5 Regras gerais

As citações devem ser conforme 20.5.5.1 a 20.5.5.4.

20.5.5.1 A citação deve permitir sua correlação na lista de referências ou em notas.

As referências devem ser elaboradas conforme a ABNT NBR 6023.

EXEMPLO 1: Na citação:

“Poucos estudos têm sido realizados em países de renda baixa e média [...]” (Silva, 2019, p. 1).

Na referência:

SILVA, Antônio Augusto Moura da. Intervenções precoces a redução de vulnerabilidades em melhora do desenvolvimento infantil. **Cadernos de Saúde Pública**, Rio de Janeiro, v. 35, n. 3, p. 1-3, mar. 2019. DOI: <https://doi.org/10.1590/0102-311X00030519>. Disponível em: <https://www.scielo.org/article/csp/2019.v35n3/e00030519/>. Acesso em: 27 jun. 2019.

EXEMPLO 2: Na citação:

Segundo a World Health Organization (WHO), o tratamento da tuberculose tem uma abordagem mais eficaz e menor probabilidade de provocar efeitos colaterais adversos¹.

Na nota:

¹WORLD HEALTH ORGANIZATION. **New WHO recommendations to accelerate progress on TB**. Geneva: World Health Organization, 20 Mar. 2019. Disponível em: <http://www.who.int>. Acesso em: 21 mar. 2019.

EXEMPLO 3:

O tabagismo mata cerca de oito milhões de pessoas em todo mundo (WORLD HEALTH ORGANIZATION, [20--?]).

20.5.5.2 As supressões, interpolações, acréscimos, comentários, ênfases ou destaques devem ser indicados conforme a seguir.

O ponto final deve ser usado para encerrar a frase e não a citação.

- a) supressões: [...];
- b) interpolações, acréscimos ou comentários: [];
- c) ênfases ou destaques: sublinhado ou negrito ou itálico.

EXEMPLO 1:

O artigo 5º da Constituição de 1988 reforça que “todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza [...]” (Brasil, 1988, p. 5).

EXEMPLO 2:

“Agora eu quero contar as [verdadeiras] histórias da beira do cais da Bahia” (Amado, 1936, p. 5).

EXEMPLO 3:

Segundo Brody e Harnad (2004, slide 2, tradução nossa, grifo nosso), “o acesso aberto maximiza e acelera o impacto das pesquisas e, conseqüentemente, sua produtividade, progresso e recompensa”.

EXEMPLO 4:



(4cm, a partir
da margem
do texto)

[...] *regularidade discursiva*: a juventude não é só um signo nem se reduz aos atributos ‘juvenis’ de uma classe. As modalidades sociais de ser jovem dependem da idade, da geração, do crédito vital, da classe social, do marco institucional (das instituições) e do gênero. Há mais possibilidades de se ser ‘juvenil’ quando se é rico e homem. Mas, mesmo entre os pobres, é possível viver essa condição, através do acesso a outras modalidades, que não ao *juvenil massmediatizado*, nas suas relações com o bairro, com a família, com as instituições locais, com os avós, filhos, etc. (Barbiani, 2007, p. 145).

20.5.5.3 Dados obtidos em fontes não publicadas formalmente (palestras, discursos, comunicações, entre outros), quando utilizados, devem ser indicados no texto ou em nota.

EXEMPLO 1:

Em discurso proferido por Jadir dos Santos, em 21 de março de 2019, no auditório da ABNT, foram descritos os principais aspectos da cultura organizacional.

EXEMPLO 2: **No texto:**

Jadir dos Santos descreveu os principais aspectos da cultura organizacional¹.

Na nota:

¹Discurso proferido no auditório da ABNT, em 21 de março de 2019.

EXEMPLO 3: No texto:

O Entrevistado 5 considera as bibliotecas comunitárias como iniciativas populares de mediação de informação¹.

Na nota:

¹ Entrevista de pesquisa concedida em 10 de março de 2020, na cidade do Rio de Janeiro.

20.5.5.4 Na citação de documentos em fase de elaboração, deve ser mencionado o fato, indicando-se os dados disponíveis em notas.

EXEMPLO: No texto:

Segundo a norma de livro, que está em processo de revisão, o resumo do conteúdo pode constar na quarta capa¹.

Na nota:

¹Projeto da ABNT NBR 6029, a ser publicada pela ABNT.

20.5.6 Sistema de chamada

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada: autor-data ou numérico.

Qualquer que seja o sistema adotado, este deve ser seguido consistentemente ao longo de todo o trabalho, permitindo sua correlação com a referência.

20.5.6.1 Sistema autor-data: deve ser conforme 20.5.6.1.1 a 20.5.6.1.8.

20.5.6.1.1 A indicação de responsabilidade deve ser feita conforme 20.5.6.1.1.1 a 20.5.6.1.1.4.

20.5.6.1.1.1 Quando for pessoa física, a indicação deve ser feita pelo sobrenome do autor, em letras maiúsculas e minúsculas.

EXEMPLO 1:

A ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada, conforme a classificação proposta por Authier-Revuz (1982).

EXEMPLO 2:

“Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia [...]” (Derrida, 1967, p. 293).

20.5.6.1.1.2 Quando for pessoa jurídica, a indicação deve ser feita pelo nome completo ou sigla da instituição, em letras maiúsculas e minúsculas.

Recomenda-se que as siglas das instituições sejam grafadas em letras maiúsculas.

EXEMPLO 1:

“A promoção e proteção da saúde são essenciais para o bem-estar do homem e para o desenvolvimento econômico e social sustentável” (Organização Mundial da Saúde, 2010, p. xi).

EXEMPLO 2:

“Durante o Século XV, os portugueses decidiram que a melhor maneira para prosperar economicamente era acabar com o monopólio das cidades italianas, passando a negociar diretamente com o Oriente” (IBGE, 2011, p. 3).

20.5.6.1.1.3 Quando for instituição governamental da administração direta, a indicação deve ser pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição a que pertence.

EXEMPLO: **No texto:**

O mecanismo proposto para viabilizar esta concepção é o chamado Contrato de Gestão, que conduziria à captação de recursos privados como forma de reduzir os investimentos públicos no ensino superior (Brasil, 1995).

Na lista de referências:

BRASIL. Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado. **Plano diretor da reforma do aparelho do Estado**. Brasília, DF: Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado, 1995.

20.5.6.1.1.4 No caso de fontes sem autoria ou responsabilidade, a indicação deve ser feita pelo título conforme:

a) pela única palavra, em caso de título composto por uma palavra;

EXEMPLO: **No texto:**

“O inglês é uma língua germânica” (Inglês, 2012, p. 7).

Na lista de referências:

INGLÊS: guia de conversação. São Paulo: Lonely Planet: Globo Livros, 2012.

b) pela primeira palavra do título, seguida da supressão indicada por [...], se o título for composto por mais de uma palavra;

EXEMPLO: **No texto:**

“As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades, levando em conta seus objetivos institucionais e seus compromissos para com a sociedade” (Anteprojeto [...], 1987, p. 55).

Na lista de referências:

ANTEPROJETO de lei. **Estudos e Debates**, Brasília, DF, n. 13, p. 51-60, jan. 1987.

c) pelo artigo (definido ou indefinido), seguido da palavra subsequente e da supressão indicada por [...], se o título iniciar por artigo;

EXEMPLO No texto:

E eles disseram “globalização”, e soubemos que era assim que chamavam a ordem absurda em que dinheiro é a única pátria à qual se serve e as fronteiras se diluem, não pela fraternidade, mas pelo sangramento que engorda poderosos sem nacionalidade (A flor [...], 1995, p. 4).

Na lista de referências:

A FLOR prometida. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, ano 75, n. 24.105, p. 4, 2 abr. 1995.

d) pelo monossílabo, seguido da palavra subsequente e da supressão indicada por [...], se o título iniciar por monossílabo.

EXEMPLO: No texto:

“Em Nova Londrina (PR), as crianças são levadas às lavouras a partir dos 5 anos” (Nos canaviais [...], 1995, p. 12).

Na lista de referências:

NOS CANAVIAIS, mutilações em vez de lazer e escola. **O Globo**, Rio de Janeiro, ano 70, n. 22.516, 16 jul. 1995. **O País**, p. 12.

20.5.6.1.2 Para citações de fontes com quatro ou mais autores, pode ser citado o primeiro autor seguido da expressão *et al.*, embora na referência constem todos os autores.

Qualquer que seja o recurso utilizado, este deve ser uniforme em todas as citações no documento.

EXEMPLO 1:

De acordo com Maciel *et al.* (2019, p. 163), “os resultados dos testes mostraram uma maior prevalência (66,2%) de insatisfação com imagem corporal (Resultados do BSQ) e uma proporção menor proporção (27,78%) de risco para desenvolvimento de transtornos alimentares (Resultados do EAT-26) [...]”.

EXEMPLO 2:

De acordo com Maciel, Brum, Del Bianco e Costa (2019, p. 163), “os resultados dos testes mostraram uma maior prevalência (66,2%) de insatisfação com imagem corporal (Resultados do BSQ) e uma proporção menor proporção (27,78%) de risco para desenvolvimento de transtornos alimentares (Resultados do EAT-26) [...]”.

20.5.6.1.3 A indicação de responsabilidade, quando estiver entre parênteses, deve ser acompanhada da data.

Em citações diretas, acrescenta-se o número da página ou localização, se houver, após a data.

EXEMPLO 1:

“Não se mova, faça de conta que está morta” (Clarac; Bonnin, 1985, p. 72).

EXEMPLO 2:

“Primeiro, o apoio à independência dos povos coloniais já era algo manifesto na sociedade brasileira” (Santos, 2005).

NOTA A fonte consultada, neste Exemplo 2, não é paginada.

EXEMPLO 3:

A chamada “pandectística havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado no século XIX na Alemanha em particular” (Lopes, 2000, p. 225).

EXEMPLO 4:

De fato, semelhante equacionamento do problema conteria o risco de se considerar a literatura meramente como uma fonte a mais de conteúdos já previamente disponíveis, em outros lugares, para a teologia (Jossua; Metz, 1976).

EXEMPLO 5:

“Comunidade tem que poder ser intercambiada em qualquer circunstância, sem quaisquer restrições estatais, pelas moedas dos outros Estados-membros” (Comissão das Comunidades Européias, 1992, p. 34).

20.5.6.1.4 A indicação de responsabilidade, quando incluída na sentença, deve ter a data indicada entre parênteses.

Em citações diretas, acrescenta-se o número da página ou localização, se houver, após a data.

EXEMPLO 1:

Oliveira e Leonardos (1943, p. 146) dizem que a “[...] relação da série São Roque com os granitos porfiríoides pequenos é muito clara”.

EXEMPLO 2:

Esta perspectiva foi influenciada pelo trabalho de Grilli, Marciandaro, Tabellini, Malinvaud e Pagano (1991) com a divisão da independência entre política e economia.

EXEMPLO 3:

Conforme a Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (2015, p. 18), “as crianças precisam de um conjunto equilibrado de capacidades cognitivas e socioemocionais para se adaptar ao mundo atual, cada vez mais exigente, imprevisível e mutante”.

EXEMPLO 4:

Merriam e Caffarella (1991) observam que a localização de recursos tem um papel crucial no processo de aprendizagem autodirigida.

EXEMPLO 5:

Bobbio (1995, p. 30) com muita propriedade nos lembra, ao comentar esta situação, que os “juristas medievais justificaram formalmente a validade do direito romano ponderando que este era o direito do Império Romano que tinha sido reconstituído por Carlos Magno com o nome de Sacro Império Romano”.

20.5.6.1.5 Para autores com o mesmo sobrenome e data de publicação, devem-se acrescentar as iniciais de seus prenomes.

Se persistir a coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

EXEMPLO 1:

(Barbosa, C., 1958)
(Barbosa, O., 1958)

EXEMPLO 2:

(Barbosa, Cássio, 1965)
(Barbosa, Celso, 1965)

EXEMPLO 3:

De acordo com Cássio Barbosa (1965) e Celso Barbosa (1965)

EXEMPLO 4:

Segundo O. Barbosa (1958)
Segundo C. Barbosa (1958)

20.5.6.1.6 As citações de diversos documentos da mesma autoria, publicados em um mesmo ano, devem ser distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

EXEMPLO 1:

De acordo com Reeside (1927a)
(Reeside, 1927b)

EXEMPLO 2:

A Secretaria Nacional da Atenção Especializada do Ministério da Saúde engloba atenção hospitalar e domiciliar (Brasil, 2005b).

A informação foi repassada pela Secretaria Nacional de Atenção Básica do Ministério da Saúde (Brasil, 2005a).

20.5.6.1.7 As chamadas de citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, devem ter as suas datas em ordem cronológica, separadas por vírgula.

EXEMPLO 1:

(Dreyfuss, 1989, 1991, 1995)

EXEMPLO 2:

(Cruz; Correa; Costa, 1998, 1999, 2000)

EXEMPLO 3:

Cruz, Correa e Costa (1998, 1999, 2000)

20.5.6.1.8 As chamadas de citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionadas simultaneamente dentro dos parênteses, devem ser separadas por ponto e vírgula.

Recomenda-se a indicação em ordem alfabética.

EXEMPLO 1:

Ela polariza e encaminha, sob a forma de demanda coletiva, as necessidades de todos (Fonseca, 1997; Paiva, 1997; Silva, 1997).

EXEMPLO 2:

Diversos autores salientam a importância do acontecimento desencadeador no início de um processo de aprendizagem (Cross, 1984; Knox, 1986; Mezirow, 1991).

EXEMPLO 3:

Quando se observam os estudos longitudinais sobre a saúde mental do estudante de medicina, os resultados parecem ser um pouco diferentes, pois, apesar de as pesquisas já indicarem alto nível de sofrimento psíquico no estudante de primeiro ano, é comum que esse sofrimento psíquico aumente no decorrer do curso e, muitas vezes, volte a diminuir no final (Costa; Mendes; Andrade, 2017; Fiorotti *et al.* 2010; Rocha; Sassi, 2013).

20.5.6.2 Sistema numérico: deve ser conforme 20.5.6.2.1 a 20.5.6.2.4.

20.5.6.2.1 No sistema numérico, a numeração da fonte consultada deve ser consecutiva, em algarismo arábico, remetendo à lista de referências ao final do documento, do capítulo ou da parte, na mesma ordem em que aparece no texto.

A numeração não pode ser reiniciada a cada página.

A fonte consultada, quando repetida, deve ser representada pela mesma numeração.

EXEMPLO: No texto:

Segundo Hawking, o progresso tecnológico, possível graças aos avanços na ciência básica, foi causa de mudanças nos últimos cem anos e, ainda segundo o autor, ninguém melhor do que Albert Einstein simboliza esses avanços¹.
O primeiro modelo matemático para o tempo e espaço é obra de Isaac Newton, publicado há mais de 300 anos, em 1687¹.

Na lista de referências:

¹ HAWKING, Stephen. **O universo numa casca de noz**. 4. ed. Tradução: Ivo Korytowski. São Paulo: Arx, 2001. 215 p. Título original: The universe in a nutshell.

20.5.6.2.2 O sistema numérico não pode ser utilizado quando houver notas.

20.5.6.2.3 A indicação da numeração pode ser feita entre parênteses, alinhada ao texto, ou em expoente.

EXEMPLO 1:

Diz Rui Barbosa: “[...] tudo é viver, previvendo [...]” (15, p. 34).

Diz Rui Barbosa: “[...] tudo é viver, previvendo [...]” 15, p. 34.

EXEMPLO 2: No texto:

Por meio da compra, o Banco Central concede moeda pelos títulos, aumentando a oferta de crédito, o valor dos títulos, diminuindo a taxa de juros (5, 7).

Na lista de referências:

⁵ CARVALHO, C. E.; OLIVEIRA, G. C.; MONTEIRO, M. B. O Banco Central do Brasil: institucionalidade, relações com a sociedade civil, autonomia e controle democrático. **IPEA**: texto para discussão, Rio de Janeiro, v. 1, n. 1518, p. 1-73, dez. 2010.

⁶ BADE, R.; PARKIN, M. **Central Bank lows and monetary policy**. Ontario: University of Western Ontario, 1985.

⁷ BANCO CENTRAL DO BRASIL. Departamento de Relacionamento com Investidores e Estudos Especiais. **Funções do Banco Central do Brasil**. Brasília, DF: Banco Central, 2016.

20.5.6.2.4 Em citação direta, o número da página ou localizador, se houver, deve ser indicado após o número da fonte no texto, separado por vírgula e um espaço.

O número da página deve ser precedido pela letra p em minúscula, acompanhada de ponto (p.).

O número do localizador, em publicações eletrônicas, deve ser precedido pela respectiva abreviatura (local.).

EXEMPLO 1: No texto:

“No Brasil, o Amapá foi um estado pioneiro no reconhecimento dos direitos territoriais indígenas” (1, p. 30).

Na lista de referências:

¹ GALLOIS, Dominique Tilkin; GRUPIONI, Denise Fajardo. **Povos indígenas no Amapá e norte do Pará: quem são, onde estão, quantos são, como vivem e o que pensam?** São Paulo: lepé, 2005.

EXEMPLO 2: No texto:

Em conjunto, os dez povos indígenas que vivem no interior do Amapá e norte do Pará encontram-se, atualmente, no interior da região em que o Brasil faz fronteira com a Guiana Francesa e o Suriname ^{1, p. 26}.

Na lista de referências:

¹ GALLOIS, Dominique Tilkin; GRUPIONI, Denise Fajardo. **Povos indígenas no Amapá e norte do Pará: quem são, onde estão, quantas são, como vivem e o que pensam?** São Paulo: lepé, 2005.

EXEMPLO 3:

“O ensino híbrido, ou *blended learning*, pede que o professor reveja a organização da sala de aula, a elaboração do seu plano pedagógico e a gestão do tempo das suas aulas” (7, local. 72).

20.5.7 Citação: deve ser conforme 20.5.7.1 a 20.5.7.3.

20.5.7.1 Citação direta: as citações diretas no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas.

As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

A indicação da fonte deve ser conforme o sistema de chamada adotado (ver 20.5.6.1 e 20.5.6.2).

EXEMPLO 1:

Barbour (1971, p. 35) descreve: “o estudo da morfologia dos terrenos [...] ativos [...]”.

EXEMPLO 2:

Segundo Sá, “[...] por meio da mesma ‘arte de conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana [...]”³, p. 27.

EXEMPLO 3:

Canuto (1999, p. 15) afirma que seu trabalho “[...] surgiu de uma paixão incontável”.

EXEMPLO 4:

“A representação autobiográfica da infância oscila entre a idade do ouro e o inferno” (Larreta; Giucci, 2007, p. 17).

EXEMPLO 5:

“Tu, porém, quando deres esmola, [...] e teu Pai, que vê no segredo, te recompensará” (Bíblia [...], 2011, Mt 6, 3-6, p. 1713).

EXEMPLO 6:

“O Poder Executivo envidará esforços no sentido de antecipar a entrega do plano previsto no *caput* deste artigo em pelo menos 15 dias” (Brasil, 1999).

NOTA

A fonte consultada, neste Exemplo 6, não é paginada.

EXEMPLO 7:

“O ensino híbrido, ou *blended learning*, pede que o professor reveja a organização da sala de aula, a elaboração do seu plano pedagógico e a gestão do tempo das suas aulas” (7, local. 72).

20.5.7.1.1 A citação direta, com mais de três linhas, deve ser destacada com recuo padronizado de 4 cm em relação à margem esquerda, com letra (fonte) 10, em espaço simples e sem aspas.

Lembrando recuo de 4 cm.

EXEMPLO:

(4cm, a partir
da margem
do texto)

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 da televisão, telefone, e 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, p. 181).

20.5.7.1.2 O ponto final deve ser usado para encerrar a frase e não a citação.**EXEMPLO 1:**

“Não se mova, faça de conta que está morta” (Clarac; Bonnin, 1985, p. 72).

EXEMPLO 2:

Bothwel (1963, p. 37) ressalta: “[...] lamento profundamente os sofrimentos que vós e todos os trabalhadores da Europa tivestes de suportar [...]”.

EXEMPLO 3:

“Pensamentos valem e vivem pela observação exata ou nova [...]” (Assis, 1997 *apud* Canuto, 1999, p. 6).

20.5.7.1.3 Volume, tomo e/ou seção, se houver, devem ser indicados precedidos pelo termo que os caracteriza, de forma abreviada, antes da página.

Volume e número de publicações periódicas não podem ser indicados.

EXEMPLO 1:

“As roupas clássicas são mais apropriadas. Os decotes em V, os tons escuros, as listas verticais alongam a silhueta” (Senac, 1979, v. 1, p. 16).

EXEMPLO 2:

Meyer parte de uma passagem da crônica de “14 de maio”, de A Semana: “Houve sol, e grande sol, naquele domingo de 1888, em que o Senado votou a lei, que a regente sancionou [...]” (Assis, 1994, v. 3, p. 583).

20.5.7.1.4 Para citações diretas de documentos não paginados, convém que se indique a localização do trecho citado, conforme consta no documento.

EXEMPLO 1:

“[...] a transmissão total compreende todos os direitos de autor, salvo os de natureza moral e os expressamente excluídos por lei [...]” (Brasil, 1998, cap. V, art. 49, inc. I).

EXEMPLO 2:

“Na década de 1930, Piaget desenvolve um programa de pesquisa experimental junto aos seus três filhos [...]” (Dongo-Montoya, 2009, local. 264).

EXEMPLO 3:

“Mas eu não quero ser nem bandido nem policial [...] eu tenho medo de tomar tiro” (Cidade [...], 2002, 9 min 41 s).

20.5.7.1.5 Para enfatizar trechos da citação direta, deve-se destacá-los com uma das seguintes expressões: grifo nosso ou grifo próprio, como último elemento da chamada da citação.

Quando o texto transcrito já tiver destaque, não existe necessidade de informar o grifo.

EXEMPLO:

“[...] para que não tenha lugar a **produção de degenerados**, quer phisicos quer moraes, misérias, verdadeiras ameaças à sociedade” (Souto, 1916, p. 46, grifo nosso).

20.5.7.1.6 Ao traduzir trecho de uma obra consultada, deve-se indicar a tradução com uma das seguintes expressões: tradução nossa ou tradução própria, como último elemento da chamada da citação.

EXEMPLO:

Paradoxos são desconcertantes. Confrontados com um argumento aparentemente impecável que conduz a uma conclusão aparentemente ultrajante, ficamos confusos e perplexos. Por um lado, a conclusão parece falsa; por outro, parece ter de ser verdadeira. [...] Essa é a fonte do nosso fascínio; é por isso que há um problema (Olin, 2003, p. 21, tradução nossa).

20.5.7.1.7 Para entrevistas e/ou depoimentos, convém que sejam adotadas as regras descritas em 20.5.6.1.1 e 20.5.6.1.2, conforme o caso.

Quando houver necessidade, omitir o nome do entrevistado.

Conforme 20.5.5.3, a transcrição de entrevistas e/ou depoimentos não publicados formalmente não gera referência.

EXEMPLO:

“A família é um núcleo de convivência, unido por laços afetivos, que normalmente compartilha o mesmo teto” (Entrevistado A).

20.5.7.2 Citação indireta: a indicação da fonte deve ser conforme o sistema de chamada adotado.

A indicação do número da página ou localização é opcional (ver 20.5.6.1 e 20.5.6.2).

EXEMPLO 1:

Identificaram-se diversos estudos que tratavam do comportamento informacional dos usuários de bibliotecas universitárias (Gonçalves, 2019).

EXEMPLO 2:

Conforme a classificação proposta por Authier-Reiriz (1982), a ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada.

EXEMPLO 3:

Os autores Antunes (2016), Bezerra (2019) e Silva (2017) abordam a temática da área da Psicologia da Administração.

EXEMPLO 4:

Os textos científicos passaram a ser elaborados com o uso do plural da modéstia, que é o emprego da 1ª pessoa do plural quando o autor do texto faz referência a si mesmo e impessoaliza a participação no processo¹², p. 200.

20.5.7.3 Citação de citação: os elementos devem ser indicados na seguinte ordem: autoria ou a primeira palavra do título; data; página do documento original, se houver; a expressão *apud*; autoria ou a primeira palavra do título; data; página da fonte consultada, se houver.

Na lista de referências elencar somente a fonte consultada.

EXEMPLO 1:

Segundo Freire (1994, p. 13 *apud* Streck; Redin; Zitkoski, 2017, p. 25), “[...] a pedagogia do oprimido como centro, me aparecem tão atuais quanto outros a que me refiro dos anos 80 e de hoje”.

EXEMPLO 2:

A ortografia surge exatamente de um ‘congelamento’ da grafia das palavras, fazendo com que ela perca sua característica básica de ser uma escrita pelos segmentos fonéticos, passando a ser a escrita de ‘uma palavra de forma fixa’, independente de como o escritor fala ou o leitor diz o que lê (Cagliari, 1986, p. 104 *apud* Suassuna, 1995, p. 55).

EXEMPLO 3:

Pela abordagem de Boss e Krauss (2007 *apud* Bender, 2014), as tecnologias de comunicação bem como as tecnologias de ensino são fundamentais para o desenvolvimento da aprendizagem baseada em projetos.

EXEMPLO 4:

Alguns objetivos apontados nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica são:

I – sistematizar os princípios e diretrizes gerais da Educação Básica contidos na Constituição, na LDB e demais dispositivos legais, traduzindo-os em orientações que contribuam para assegurar a formação básica comum nacional, tendo como foco os sujeitos que dão vida ao currículo e à escola (Brasil, 2013, p. 7 *apud* Brasil, 2016, p. 7).

EXEMPLO 5:

De acordo com Cavalcante (1943 *apud* Menezes, 2015, p. 45); o Direito do Mar merece interpretação quanto a seu fundamento e obrigatoriedade, pois, conforme acentuado, embora tenha um vínculo profundo com o Direito Internacional, de viés essencialmente voluntarista, é certo que os Estados reconhecem o mar como um patrimônio comum da Humanidade, ou seja, como um espaço coletivo, supranacional, que deve ser administrado em benefício de todos os povos do mundo.

20.5.8 Notas: as notas devem ser indicadas no texto por números arábicos sequenciais.

Quando utilizadas, não pode ser empregado o sistema de chamada numérico de citações (ver 20.5.6.2).

As notas podem estar localizadas no rodapé, nas margens da mancha gráfica ou no final do artigo, do capítulo ou do documento.

As notas apresentadas no rodapé da página ou no final do capítulo, ou do artigo ou do documento devem ser alinhadas a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte 10.

Em notas de documentos digitais, também pode ser utilizado o recurso de *hyperlink*.

As notas podem ser conforme 20.5.8.1 e 20.5.8.2.

EXEMPLO:

¹ Veja-se como exemplo desse tipo de abordagem o estudo de Netzer (1976).

² Encontramos esse tipo de perspectiva na 2ª parte do verbete referido na nota anterior, em grande parte do estudo de Rahner (1962).

20.5.8.1 Notas de referência: as notas de referência devem ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte.

A numeração não pode ser iniciada a cada página.

20.5.8.1.1 A fonte consultada, quando citada pela primeira vez, deve ter sua referência completa em nota.

EXEMPLO:

³ MINAYO, Maria Cecília de Souza. **Violência e saúde**. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 2006.

⁴ FARIA, José Eduardo (org.). **Direitos humanos, direitos sociais e justiça**. São Paulo: Malheiros, 1994.

⁵ MINAYO, Maria Cecília de Souza. Cuidar de quem cuida de idosos dependentes: por uma política necessária e urgente. **Ciência e Saúde Coletiva**, Rio de Janeiro, v. 26, n. 1, p. 7-15, jan. 2021.

20.5.8.1.2 As subsequentes citações da mesma fonte consultada podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando-se a chamada da referência anterior, em letras maiúsculas, conforme 20.5.8.1.2.1 e 20.5.8.1.2.2.

20.5.8.1.2.1 A nota que se refere a uma fonte de informação citada anteriormente pode repetir a referência completa ou indicar o número da nota anterior, precedido pela chamada e pela abreviatura ref., e, se necessário, pode ser indicado o número de página ou localização.

EXEMPLO:

⁸ FARIA, José Eduardo (org.). **Direitos humanos, direitos sociais e justiça**. São Paulo: Malheiros, 1994.

⁹ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Como fazer norma**. São Paulo: ABNT, 2020.

²⁰ FARIA, ref. 8, p. 15.

²¹ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, ref. 9, p. 20.

20.5.8.1.2.2 A nota que se refere a uma fonte de informação citada e referenciada anteriormente pode ser indicada de forma abreviada, utilizando-se a chamada da referência anterior seguida do ano e, se houver, do número de página ou localização, se for citação direta.

As notas subsequentes podem ser indicadas utilizando-se as seguintes expressões latinas:

a) *Idem*: deve ser usada quando a obra imediatamente anterior for da mesma autoria e documento diferente. A nota deve ser indicada pela abreviatura *Id.*, seguida do ano e, se houver, número da página ou localização.

A expressão *Id.* só pode ser usada na mesma página ou folha da citação a que se refere.

EXEMPLO:

⁸ MINAYO, 2021, p. 9.

⁹ *Id.*, 2006, p. 12.

b) *Ibidem*: deve ser usada quando a obra imediatamente anterior for da mesma autoria e do mesmo documento. A nota deve ser indicada pela abreviatura *Ibid.*, seguida, se houver, do número da página ou localização.

A expressão *Ibid.* só pode ser usada na mesma página ou folha da citação a que se refere.

EXEMPLO:

¹⁵ MINAYO, 2006, p. 20.

¹⁶ *Ibid.*, p. 52.

c) *Opus citatum, opere citato*: deve ser usada para a mesma obra, quando as citações não forem apresentadas de forma subsequente. A nota deve ser indicada pelo nome do autor, pela abreviatura *op. cit.*, seguida, se houver, do número da página ou localização.

A expressão *op. cit.* só pode ser usada na mesma página ou folha da citação a que se refere.

EXEMPLO 1:

²⁵ MINAYO, 2021, p. 54.

²⁶ FARIA, 1994.

²⁷ MINAYO, *op. cit.*, p. 23.

Opus citatum não pode ser usada quando houver duas obras diferentes do mesmo autor na mesma página.

EXEMPLO 2:

²⁵ MINAYO, 2021, p. 54.

²⁶ FARIA, 1994.

²⁷ MINAYO, 2006, p. 23.

²⁸ MOREIRA, 2015.

²⁹ MINAYO, 2006.

d) *Passim* – aqui e ali: deve ser usada quando a informação citada constar em diversos trechos de uma mesma fonte consultada.

EXEMPLO 1:

³ GOMES, [202-], *passim*.

EXEMPLO 2:

¹⁰ BECHARA, 2009, *passim*.

e) *Loco citato* – no lugar citado: deve ser usada quando a fonte e a localização exata já foram citadas anteriormente e as citações não foram apresentadas de forma subsequente. A nota deve ser indicada pelo nome do autor, seguido da abreviatura *loc. cit.*

EXEMPLO 1:

²¹ SHAKESPEARE, 2016, v. 1, p. 1198.

²² GOMES, 2002, p. 304.

²³ SHAKESPEARE, *loc. cit.*

EXEMPLO 2:

⁴ FIGUEIREDO, 1999, p. 19.

⁵ SANCHEZ; CARAZAS, 2000, p. 2-3.

⁶ FIGUEIREDO, *loc. cit.*

⁷ SANCHEZ; CARAZAS, *loc. cit.*

EXEMPLO 3:

⁶ IBGE, [202-].

⁷ PEREIRA, 2016, v. 6, p. 103.

⁸ IBGE, *loc. cit.*

NOTA

No exemplo 3, a fonte IBGE não é paginada.

f) *Conferre* – confira, confronte: deve ser usada como sugestão de consulta a uma determinada fonte para comparar, confrontar o assunto abordado. Deve ser indicada pela abreviatura *Cf.*, seguida pelo sobrenome do autor, ano e, se houver, número da página ou localização.

EXEMPLO 1:

³ *Cf.* CALDEIRA, 1992.

EXEMPLO 2:

⁵⁰ *Cf.* BECHARA, 2009, p. 337.

g) *Sequentia* – seguinte ou que segue: usada para indicar a página citada e as páginas seguintes da obra consultada. A nota deve ser indicada pelo nome do autor, ano, página consultada e a abreviatura *et seq.*

EXEMPLO 1:

⁷ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2020, p. 17 *et seq.*

20.5.8.1.3 *Apud* – citado por: deve ser usada para indicar citação de citação (ver 20.5.7.3).

Pode ser usada no texto.

Deve ser indicada pela autoria e ano da fonte citada, expressão *apud*, seguida da autoria, ano e, se houver, número da página da fonte consultada.

EXEMPLO 1:

¹⁰ EVANS, 1987 *apud* SAGE, 1992, p. 2-3.

EXEMPLO 2:

³ GHEBREYESUS, 2022 *apud* ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE, 2022.

20.5.8.2 Notas explicativas: as notas explicativas devem ter numeração consecutiva.

Recomenda-se que a numeração seja iniciada a cada capítulo ou parte.

A numeração não pode ser iniciada a cada página.

Convém não utilizar simultaneamente nota explicativa com nota de referência.

Caso sejam utilizados os dois tipos de notas, deve ser seguida a regra de nota de referência (ver 20.5.8.1).

EXEMPLO: **No texto:**

O comportamento liminar correspondente à adolescência vem se constituindo numa das conquistas universais, como está, por exemplo, expresso no Estatuto da Criança e do Adolescente¹.

Na nota:

¹ Se a tendência à universalização das representações sobre a periodização dos ciclos de vida desrespeita a especificidade dos valores culturais de vários grupos, ela é condição para a constituição de adesões e grupos depressão integrados à moralização de tais formas de inserção de crianças e de jovens.

Anexo A (informativo)

Lista de abreviaturas

Abreviatura	Significado
abr.	abril
art.	artigo
cap.	capítulo
cm	centímetro
dez.	dezembro
ed.	edição, editor
<i>et al.</i>	<i>et alii</i>
inc.	inciso
jan.	janeiro

jul.	julho
jun.	junho
local.	localizador ou localização de documento eletrônico
mar.	março
min	minuto
Mt	Mateus
n.	número
org.	organizador, organizadores
p.	página
pt.	parte
ref.	referência
s	segundo
t.	tomo
v.	Volume

20.6 ABNT - SETEMBRO/2020/NBR 6023/REFERÊNCIAS - ELABORAÇÃO

20.6.1 Escopo

Esta Norma estabelece os elementos a serem incluídos em referências.

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

Esta Norma destina-se a orientar a preparação e compilação de referências de material utilizado para a produção de documentos e para inclusão em bibliografias, resumos, resenhas, resenhas, resenhas e outros.

Esta Norma não se aplica às descrições usadas em bibliotecas, nem as substitui.

20.6.2 Referências normativas

Os documentos relacionados a seguir são indispensáveis à aplicação deste documento.

Para referências datadas, aplicam-se somente as edições citadas.

Para referências não datadas, aplicam-se as edições mais recentes do referido documento (incluindo emendas).

ABNT NBR 6028, *Informação e documentação – Resumo – Apresentação*.

ABNT NBR 10520, *Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação*.

20.6.3 Termos e definições: para os efeitos deste documento, aplicam-se os seguintes termos e definições.

20.6.3.1 autor: pessoa física. Pessoa(s) física(s) responsável(eis) pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento.

20.6.3.2 autor-entidade: pessoa jurídica. Evento. Instituição(ões), organização(ões), empresa(s), comitê(s), comissão(ões), evento(s), entre outros, responsáveis por publicações em que não se distingue a autoria pessoal.

20.6.3.3 capítulo: seção. Parte. Divisão de um documento, numerado ou não.

20.6.3.4 coleção: conjunto de itens, sobre um tema específico ou não, com autores e títulos próprios, reunidos sob um título comum⁵⁴.

20.6.3.5 descrição física: detalhamento do documento, quanto à forma, dimensão e extensão.

20.6.3.6 Digital Object Identifier (DOI): sistema (padrão) usado para identificar documentos digitais em redes de computador.

20.6.3.7 documento: qualquer suporte que contenha informação registrada, formando uma unidade, que possa servir para consulta, estudo ou prova, incluindo impressos, manuscritos e registros audiovisuais, sonoros, magnéticos e eletrônicos, entre outros.

20.6.3.8 documento audiovisual: documento que contém som e imagens.

20.6.3.9 documento sonoro: documento que contém o registro de vibrações sonoras (palavra, canto, música, entre outros).

20.6.3.10 edição: todos os exemplares produzidos a partir de um original ou matriz.

NOTA Pertencem à mesma edição de uma obra todas as suas impressões, reimpressões, tiragens, entre outros, produzidas diretamente ou por outros métodos, sem modificações, independentemente do período decorrido desde a primeira publicação.

⁵⁴ AGÊNCIA BRASILEIRA DO ISBN. **Coleção e série**. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, [20--]. Disponível em: <http://www.isbn.bn.br/website/colecao-e-serie>. Acesso em: 8 fev. 2018.

20.6.3.11 editora: casa publicadora, pessoa(s) ou instituição responsável pela produção editorial.

NOTA 1 Conforme o suporte documental, outras denominações são utilizadas: produtora (para imagens em movimento), gravadora (para registros sonoros), entre outras.

NOTA 2 Não confundir com a designação do editor, utilizada para indicar o responsável intelectual ou científico que atua na reunião de artigos para uma revista, jornal, entre outros, ou que coordena ou organiza a preparação de coletâneas.

20.6.3.12 folha: papel com formato definido, composto de duas faces, anverso e verso.

20.6.3.13 indicação de responsabilidade: ver 20.6.3.1 e 20.6.3.2.

20.6.3.14 jornal: publicação periódica, com intervalos regulares, que contém informações sobre diferentes ramos do conhecimento.

20.6.3.15 monografia: item não seriado, isto é, item completo, constituído de uma só parte, ou que se pretende completar em um número preestabelecido de partes separadas.

20.6.3.16 Número Padrão Internacional de Livro (ISBN): Número Padrão Internacional de Livro alocado a um registrante por uma agência de ISBN, designado conforme as especificações da ABNT NBR ISO 2108.

20.6.3.17 Número Padrão Internacional para Publicação Seriada (ISSN): identificador aceito internacionalmente para individualizar o título de uma publicação seriada, tornando-o único e definitivo.

20.6.3.18 página: cada uma das faces de uma folha.

20.6.3.19 pessoa física: ver 20.6.3.1.

20.6.3.20 pessoa jurídica: ver 20.6.3.2.

20.6.3.21 publicação periódica: publicação em qualquer tipo de suporte, editada em unidades físicas sucessivas, com designações numéricas e/ou cronológicas, destinada a ser continuada indefinidamente.

NOTA Não confundir com coleção ou série editorial.

20.6.3.22 referência: conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual.

20.6.3.23 revista: ver 20.6.3.21.

20.6.3.24 separata: publicação de parte de um trabalho (artigo de periódico, capítulo de livro, colaborações em coletâneas entre outros), mantendo exatamente as mesmas características tipográficas e de formatação da obra original, que recebe uma capa, com as respectivas informações que a vinculam ao todo, e a expressão "Separata de" em evidência, utilizada para distribuição pelo próprio autor da parte ou pelo editor.

20.6.3.25 série: conjunto de itens sobre um tema específico ou não, com autores e títulos próprios, reunidos sob um título comum.

20.6.3.26 subtítulo: informações apresentadas em seguida ao título, visando esclarecê-lo ou complementá-lo, de acordo com o conteúdo do documento.

20.6.3.27 suplemento: documento que se adiciona a outro para ampliá-lo ou aperfeiçoá-lo, sendo sua relação com aquele apenas editorial e não física, podendo ser editado com periodicidade e/ou numeração própria.

20.6.3.28 título: palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de um documento.

20.6.4 Elementos da referência

A referência é constituída de elementos essenciais e, quando necessário, acrescida de elementos complementares.

Os elementos essenciais e complementares são retirados do próprio documento e devem refletir os dados do documento consultado.

Na inexistência desses dados, utilizam-se outras fontes de informação, indicando-os entre colchetes.

20.6.4.1 Elementos essenciais: são as informações indispensáveis à identificação do documento.

Os elementos essenciais estão estritamente vinculados ao suporte documental e variam, portanto, conforme o tipo.

20.6.4.2 Elementos complementares: são as informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos.

20.6.5 Localização

A referência pode aparecer:

- a) no rodapé;
- b) no fim de textos, partes ou seções;
- c) em lista de referências;

- d) antecedendo resumos, resenhas, resenhas, resenhas, conforme a ABNT NBR 6028, e erratas.

20.6.6 Regras gerais de apresentação

A apresentação deve ser conforme 20.6.6.1 a 20.6.6.10.

20.6.6.1 Os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em sequência padronizada.

20.6.6.2 Para compor cada referência, deve-se obedecer à sequência dos elementos, conforme os modelos das Seções 20.6.7 e 20.6.8.

20.6.6.3 As referências devem ser elaboradas em espaço simples, alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples.

Quando aparecerem em notas de rodapé, devem ser alinhadas à margem esquerda do texto e, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas.

20.6.6.4 A pontuação deve ser uniforme para todas as referências.

20.6.6.5 Os elementos essenciais devem refletir os dados do documento referenciado.

Informações acrescidas devem seguir o idioma do texto em elaboração e não do documento referenciado.

20.6.6.6 Para documentos *online*, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

NOTA Não se aplica a mensagens e documentos eletrônicos, cujos endereços não estejam disponíveis.

20.6.6.7 As referências, ordenadas em uma única lista, devem ser padronizadas quanto ao recurso tipográfico e à adoção dos elementos complementares.

O recurso tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências.

Isso não se aplica às obras sem indicação de autoria, ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada seja o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra, incluindo artigo (definido ou indefinido) e palavra monossilábica iniciais (se houver).

20.6.6.8 Ao optar pelo uso de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências do mesmo tipo de documento.

20.6.6.9 Os casos omissos devem ser resolvidos utilizando-se o código de catalogação vigente.

20.6.6.10 As abreviaturas adotadas nesta Norma encontram-se no Anexo B e são de uso exclusivo para a elaboração de referências.

20.6.7 Modelos de referências

As referências devem ser conforme esta Seção e a Seção 20.6.8.

20.6.7.1 Monografia no todo: inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, entre outros) e trabalho acadêmico (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros).

20.6.7.1.1 Os elementos essenciais para livro e/ou folheto são: autor, título, subtítulo (se houver), edição (se houver), local, editora e data de publicação.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

LUCK, Heloisa. **Liderança em gestão escolar**. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2010.

Elementos complementares

LUCK, Heloisa. **Liderança em gestão escolar**. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2010. 165 p., 18 cm. (Cadernos de gestão, v. 4).
Bibliografia: p. 149-155. ISBN 978-85-3263-62-01.

EXEMPLO 2: Elementos essenciais

BAUMAN, Zygmunt. **Globalização: as consequências humanas**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1999.

Elementos complementares

BAUMAN, Zygmunt. **Globalização**: as conseqüências humanas. Tradução: Marcus Penchel. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1999. 145 p. Título original: Globalization: the human consequences. ISBN 85-7110-495-6.

EXEMPLO 3: Elementos essenciais

GOMES, A. C.; VECHI, C. A. **Estática romântica**: textos doutrinários comentados. São Paulo: Atlas, 1992.

Elementos complementares

GOMES, A. C.; VECHI, C. A. **Estática romântica**: textos doutrinários comentados. Tradução Maria Antonia Simões Nunes, Duílio Colombini. São Paulo: Atlas, 1992. 186 p.

20.6.7.1.2 Os elementos essenciais para trabalho acadêmico são: autor, título, subtítulo (se houver), ano de depósito, tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros), grau (especialização, doutorado, entre outros) e curso entre parênteses, vinculação acadêmica, local e data de apresentação ou defesa.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

AGUIAR, André Andrade de. **Avaliação da microbiota bucal em pacientes sob uso crônico de penicilina e benzatina**. 2009. Tese (Doutorado em Cardiologia) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

EXEMPLO 2: Elementos essenciais

ALVES, Daian Péricles. **Implementação de conceitos de manufatura colaborativa: um projeto virtual**. 2008. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Engenharia Industrial Mecânica) – Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Curitiba, 2008.

EXEMPLO 3: Elementos essenciais

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. **Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento**. 2009. Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

Elementos complementares

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. **Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento**. Orientador: Mario Ferreira Junior. 2009. 82 f. Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

20.6.7.2 Monografia no todo em meio eletrônico: inclui livros e/ou folhetos e trabalhos acadêmicos em meio digital ou eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros).

20.6.7.2.1 Para documentos em meio eletrônico, as referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos no todo, de acordo com 20.6.7.1, acrescidas da descrição física do suporte (CD, DVD, *pen drive*, *e-book*, *blu-ray disc* e outros).

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

KOOGAN, André; HOUAISS, Antônio (ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM.

EXEMPLO 2: Elementos essenciais

GODINHO, Thais. **Vida organizada**: como definir prioridades e transformar seus sonhos em objetivos. São Paulo: Gente, 2014. *E-book*.

20.6.7.2.2 Para documentos disponíveis *online*, seguir o descrito em 20.6.6.6.

Quando necessário, acrescentar elementos complementares à referência para melhor identificar o documento, como o horário, o número DOI, entre outros.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

BAVARESCO, Agemir; BARBOSA, Evandro; ETCHEVERRY, Katia Martin (org.). **Projetos de filosofia**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. *E-book*. Disponível em: <http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdefilosofiaa.pdf>. Acesso em: 21 ago. 2011.

Elementos complementares

BAVARESCO, Agemir; BARBOSA, Evandro; ETCHEVERRY, Katia Martin (org.). **Projetos de filosofia**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. *E-book* (213 p.). (Coleção Filosofia). ISBN 978-85-397-0073-8. Disponível em: <http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdefilosofia.pdf>. Acesso em: 21 ago. 2011.

EXEMPLO 2: Elementos essenciais

COELHO, Ana Cláudia. **Fatores determinantes de qualidade de vida física e mental em pacientes com doença pulmonar intersticial**: uma análise multifatorial. 2009. Dissertação (Mestrado em Ciências Médicas) – Faculdade de Medicina, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2009. Disponível em: <http://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/16359/000695147.pdf?sequence=1>. Acesso em: 4 set. 2009.

EXEMPLO 3: Elementos essenciais

ALVES, Castro. **Navio negreiro**. [S. l.]: Virtual Books, 2000. Disponível em: <http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegreiro.htm>. Acesso em: 10 jan. 2002.

EXEMPLO 4: Elementos essenciais

CONSOLI, R. A. G. B.; OLIVEIRA, R. L. **Principais mosquitos de importância sanitária no Brasil**. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz, 1994. Disponível em: <http://www.fiocruz.br/editora/media/05-PMISB.pdf>. Acesso em: 4 set. 2009.

EXEMPLO 5: Elementos essenciais

SAYERS, R. **Principles of awareness-raising**: for information literacy, a case study. Bangkok: UNESCO Bangkok, 2006. Disponível em: http://portal.unesco.org/ci/en/files/22439/11510733461Principles_of_AwarenessRaising_19th_April_06.pdf/Principles%20of%2BAwareness_Raising_19th%2BApril%2B06.pdf. Acesso em: 23 abr. 2010.

EXEMPLO 6: Elementos complementares

LOEVINSOHN, Benjamin. **Performance-based contracting for health services in developing countries**: a toolkit. Washington, DC: The World Bank, 2008. 202 p. (Health, Nutrition, and Population Series, 44821). ISBN 978-0-8213-7536-5. DOI 10.1596/978-0-8213-7536-5. Disponível em: <http://www.who.int/management/resources/finances/Cover-Section1.pdf>. Acesso em: 7 maio 2010.

20.6.7.3 Parte de monografia: inclui seção, capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor e/ou título próprios.

Os elementos essenciais são: autor e título da parte, seguidos da expressão *In:* ou *Separata de:*, e da referência completa da monografia no todo.

No final da referência, deve-se informar a descrição física da parte. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1: **Elementos essenciais**

SANTOS, F. R. A colonização da terra do Tucujús. *In*: SANTOS, F. R. **História do Amapá, 1º grau**. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. p. 15-24.

EXEMPLO 2: **Elementos essenciais**

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. Aspectos éticos. *In*: RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. **Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento**. 2009. Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009. f. 19-20.

EXEMPLO 3: **Elementos essenciais**

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. *In*: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (org.). **História dos jovens 2: a época contemporânea**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

Elementos complementares

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. *In*: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (org.). **História dos jovens 2: a época contemporânea**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16. ISBN 85-7164-555-8.

EXEMPLO 4: **Elementos essenciais**

LOBO, A. M. Moléculas da vida. Separata de: DIAS, A. R.; RAMOS, J. J. M. (ed.). **Química e sociedade: a presença da química na actividade humana**. Lisboa: Escobar, 1990. p. 49-62.

EXEMPLO 5: Elementos complementares

MANFROI, V. Vinho branco. *In*: VENTURINI FILHO, W. G. (coord.). **Bebidas alcoólicas**: ciência e tecnologia. São Paulo: Blucher, 2010. v. 1, cap. 7, p. 143-163.

20.6.7.4 Parte de monografia em meio eletrônico: as referências devem obedecer aos padrões indicados para partes de monografias, de acordo com 20.6.7.3, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico, conforme 20.6.7.2.1 e 20.6.7.2.2.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). Estômago. *In*: INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). **Tipos de câncer**. [Brasília, DF]: Instituto Nacional do Câncer, 2010. Disponível em: <http://www2.inca.gov.br/wps/wcm/connect/tiposdecancer/site/home/estomago/definicao>. Acesso em: 18 mar. 2010.

EXEMPLO 2: Elementos essenciais

MORFOLOGIA dos artrópodes. *In*: ENCICLOPÉDIA multimídia dos seres vivos. [S. l.]: Planeta DeAgostini, c1998. CD-ROM 9.

EXEMPLO 3: Elementos essenciais

POLÍTICA. *In*: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 1998. Disponível em: <http://www.priberam.pt/dIDLPO>. Acesso em: 8 mar. 1999.

EXEMPLO 4: Elementos essenciais

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. *In*: SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Entendendo o meio ambiente**. São Paulo: Secretaria do Meio Ambiente, 1999. v. 1. Disponível em: <http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual.htm>. Acesso em: 8 mar. 1999.

20.6.7.5 Correspondência

Inclui bilhete, carta, cartão, entre outros.

Os elementos essenciais são: remetente (autor), título ou denominação (ver 20.6.8.2.7), destinatário (se houver), precedido pela expressão Destinatário:, local, data e descrição física (tipo).

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

PILLA, Luiz. [**Correspondência**]. Destinatário: Moysés Vellinho. Porto Alegre, 6 jun. 1979. 1 cartão pessoal.

Elementos complementares

PILLA, Luiz. [**Correspondência**]. Destinatário: Moysés Vellinho. Porto Alegre, 6 jun. 1979. 1 cartão pessoal. Autografado.

EXEMPLO 2: Elementos essenciais

AZNAR, José Camón. [**Correspondência**]. Destinatário: Manoelito de Ornellas. [S. l.], 1957. 1 bilhete.

20.6.7.6 Correspondência disponível em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados em 20.6.7.5, acrescidas das informações relativas ao meio eletrônico (disquete, CD-ROM, DVD, *pen drive*, *online* e outros).

Para documentos consultados *online*, ver 20.6.6.6.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

LISPECTOR, Clarice. [Carta enviada para suas irmãs]. Destinatário: Elisa e Tânia Lispector. Lisboa, 4 ago. 1944. 1 carta. Disponível em: http://www.claricelispector.com.br/manuscripto_minhasqueridas.aspx. Acesso em: 4 set. 2010.

20.6.7.7 Publicação periódica

Inclui o todo ou partes de: coleção, fascículo ou número de revista, jornal, entre outros.

20.6.7.7.1 Coleção de publicação periódica: a referência de toda a coleção de um título de periódico é utilizada em listas de referências e catálogos de obras preparados por livreiros, bibliotecas ou editoras.

Os elementos essenciais são: título, subtítulo (se houver), local de publicação, editora, datas de início e de encerramento da publicação (se houver), e ISSN (se houver).

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939-. ISSN 0034-723X.

Elementos complementares

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939-. ISSN 0034-723X. Trimestral. Absorveu Boletim Geográfico, do IBGE. Índice acumulado, 1939-1983.

EXEMPLO 2: Elementos essenciais

NURSING. São Paulo: Ferreira & Bento, 1998-. ISSN 1415-8264.

EXEMPLO 3: Elementos complementares

NURSING. Bruxelles: Association Nationale Catholique du Nursing, 1929-1975. ISSN 0029-6457. Bimestral.

20.6.7.7.2 Coleção de publicação periódica em meio eletrônico: as referências devem obedecer aos padrões indicados para coleção de publicação periódica, de acordo com 20.6.7.7.1, acrescidas do DOI (se houver), e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros). Ver 20.6.6.6.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

ACTA CIRÚRGICA BRASILEIRA. São Paulo: Sociedade Brasileira para o Desenvolvimento da Pesquisa em Cirurgia, 1997-. ISSN 1678-2674 versão *online*. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0102-8650&lng=pt&nrm=iso. Acesso em: 22 ago. 2013.

Elementos complementares

ACTA CIRÚRGICA BRASILEIRA. São Paulo: Sociedade Brasileira para o Desenvolvimento da Pesquisa em Cirurgia, 1997-. ISSN 1678-2674 versão *online*. Bimestral. A versão impressa iniciou em 1986. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0102-8650&lng=pt&nrm=iso. Acesso em: 22 ago. 2013.

NOTA Para publicações impressas e eletrônicas, pode-se indicar, em notas, o período da publicação impressa, caso seja diferente.

EXEMPLO 2: Elementos complementares

CADERNO BRASILEIRO DE ENSINO DE FÍSICA. Florianópolis: Universidade Federal de Santa Catarina, 2008-. ISSN 2175-7941. DOI 10.5007/2175-7941. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/fisica/index>. Acesso em: 20 maio 2014.

20.6.7.7.3 Parte de coleção de publicação periódica: os elementos essenciais são: título, subtítulo (se houver), local de publicação, editora, datas de início e de encerramento da publicação (se houver), período consultado e ISSN (se houver).

EXEMPLO: **Elementos essenciais**

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro:
IBGE, 1939- . 1982-1992. ISSN 0034-723X.

20.6.7.7.4 Fascículo, suplemento e outros: inclui volume, fascículo, suplemento, número especial e outros.

Os elementos essenciais são: título, subtítulo (se houver), local de publicação, editora, numeração do ano e/ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1: **Elementos essenciais**

DINHEIRO: revista semanal de negócios. São Paulo: Três,
n. 148, 28 jun. 2000.

EXEMPLO 2: **Elementos essenciais**

REVISTA TRIMENSAL DO INSTITUTO HISTÓRICO E
GEOGRAPHICO BRAZILEIRO. Rio de Janeiro: Companhia
Typographica do Brazil, t. 64, pt. 1, 1901.

EXEMPLO 3: **Elementos complementares**

AS 500 maiores empresas do Brasil. **Conjuntura Econômica**.
Rio de Janeiro: Ed. FGV, v. 38, n. 9, set. 1984. Edição especial.

EXEMPLO 4: **Elementos complementares**

MÃO-DE-OBRA e previdência. **Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios**. Rio de Janeiro: IBGE, v. 7, 1983. Suplemento.

20.6.7.7.5 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica: inclui partes de publicação periódica, artigo, comunicação, editorial, entrevista, recensão, reportagem, resenha e outros.

Os elementos essenciais são: autor, título do artigo ou da matéria, subtítulo (se houver), título do periódico, subtítulo (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final, e data ou período de publicação.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

DE LUCCA, Gabriella. Notas curtas. **Getulio**, São Paulo, ano 3, p. 9, jul./ago. 2009.

EXEMPLO 2: Elementos essenciais

DOREA, R. D.; COSTA, J. N.; BATITA, J. M.; FERREIRA, M. M.; MENEZES, R. V.; SOUZA, T. S. Reticuloperitonite traumática associada à esplenite e hepatite em bovino: relato de caso. **Veterinária e Zootecnia**, São Paulo, v. 18, n. 4, p. 199-202, 2011. Supl. 3.

EXEMPLO 3: Elementos essenciais

SEKEFF, Gisela. O emprego dos sonhos. **Domingo**, Rio de Janeiro, ano 26, n. 1344, p. 30-36, 3 fev. 2002.

EXEMPLO 4: Elementos essenciais

ROCKE, Hans; ROSS, Johanna C. Online catalogs for and by librarians. **Technical Services Quarterly**, Greeley, v. 2, n. 3/4, p. 1-9, Spring/Summer 1985.

EXEMPLO 5: Elementos essenciais

TEICH, D. H. A solução veio dos emergentes. **Exame**, São Paulo, ano 43, n. 9, ed. 943, p. 66-67, 20 maio 2009.

EXEMPLO 6: Elementos complementares

BAKKER, Mitchekk. Como obter sucesso na era do código aberto. Entrevistadores: Lenny Mendonça; Robert Sutton. **HSM Management**, São Paulo, ano 12, v. 5, n. 70, p. 102-106, set./out. 2008.

EXEMPLO 7: Elementos essenciais

TAVARES, Raul. O combate naval do Monte Santiago. **Revista do Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro**, Rio de Janeiro, v. 155, t. 101, p. 168-203, 1953.

EXEMPLO 8: Elementos essenciais

COSTA, V. R. À margem da lei: o Programa Comunidade Solidária. **Em Pauta**: revista da Faculdade de Serviço Social da UERJ, Rio de Janeiro, n. 12, p. 131-148, 1998.

20.6.7.7.6 Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico: as referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de publicação periódica, de acordo com 20.6.7.7.5, acrescidos do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros).

Quando se tratar de artigos consultados *online*, ver 20.6.6.6.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

VIEIRA, Cássio Leite; LOPES, Marcelo. A queda do cometa. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 CD-ROM.

EXEMPLO 2: Elementos essenciais

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/contextos/brasilrevistas.htm>. Acesso em: 28 nov. 1998.

EXEMPLO 3: Elementos essenciais

RIBEIRO, P. S. G. Adoção à brasileira: uma análise socio-jurídica. **Dataveni@**, São Paulo, ano 3, n. 18, ago. 1998. Disponível em: <http://www.datavenia.inf.br/frame.artig.html>. Acesso em: 10 set. 1998.

EXEMPLO 4: Elementos essenciais

WINDOWS 98: o melhor caminho para atualização. **PC World**, São Paulo, n. 75, set. 1998. Disponível em: <http://www.idg.com.br/abre.htm>. Acesso em: 10 set. 1998.

EXEMPLO 5: Elementos essenciais

ALEXANDRESCU, D. T. Melanoma costs: a dynamic model comparing estimated overall costs of various clinical stages. **Dermatology Online Journal**, [s. l.], v. 15, n. 11, p. 1, Nov. 2009. Disponível em: http://dermatology.cdlib.org/1511/originals/melanoma_costs/alexandrescu.html. Acesso em: 3 nov. 2009.

EXEMPLO 6: Elementos essenciais

PAIM, Zaken Sidinei. No princípio. **Boletim Ouve Israel**, Curitiba, 26 Tishrei 5766 = 29 out. 2005. Disponível em: <http://www.israelitas.com.br/boletim/boletimVer.php?%20id=48&nomerosh=>. Acesso em: 21 jun. 2012.

EXEMPLO 7: Elementos essenciais

DANTAS, José Alves *et al.* Regulação da auditoria em sistemas bancários: análise do cenário internacional e fatores determinantes. **Revista Contabilidade & Finanças**, São Paulo, v. 25, n. 64, p. 7-18, jan./abr. 2014. DOI: <http://dx.doi.org/10.1590/S1519-70772014000100002>. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1519-70772014000100002&lng=en&nrm=iso. Acesso em: 20 maio 2014.

20.6.7.7.7 Artigo e/ou matéria de jornal: inclui comunicação, editorial, entrevista, revisão, reportagem, resenha e outros.

Os elementos essenciais são: autor, título, subtítulo (se houver), título do jornal, subtítulo do jornal (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número (se houver), data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente.

Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

OTTA, Lu Aiko. Parcela do tesouro nos empréstimos do BNDES cresce 566 % em oito anos. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, ano 131, n. 42656, 1 ago. 2010. Economia & Negócios, p. B1.

EXEMPLO 2: Elementos essenciais

CRÉDITO à agropecuária será de R\$ 156 bilhões até 2015.
Jornal do Commercio, Rio de Janeiro, ano 97, n. 156, p.
A3, 20 maio 2014.

20.6.7.7.8 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico: as referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de jornal, de acordo com 20.6.7.7.7, acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros).

Quando se tratar de artigos consultados *online*, ver 20.6.6.6.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

VERÍSSIMO, L. F. Um gosto pela ironia. **Zero Hora**, Porto Alegre, ano 47, n. 16.414, p. 2, 12 ago. 2010. Disponível em: <http://www.clicrbs.com.br/zerohora/jsp/default.jsp?uf=1&action=fip>. Acesso em: 12 ago. 2010.

EXEMPLO 2: Elementos essenciais

PROFESSORES terão exame para ingressar na carreira.
Diário do Vale, Volta Redonda, v. 18, n. 5877, 27 maio 2010. Caderno Educação, p. 41. Disponível em: <http://www.banca-digital.com.br/diariodovale/reader2/Default.aspx?PID=1&EID=495&IP=38&rP=39&IT=page>. Acesso em: 29 set. 2010.

20.6.7.8 Evento

Inclui o conjunto dos documentos resultantes de evento (atas, anais, *proceedings*, entre outros).

20.6.7.8.1 Evento no todo em monografia: os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, seguidos dos dados de local, editora e data da publicação.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON CHEMICAL CHANGES DURING FOOD PROCESSING, 2., 1984, Valencia. **Proceedings** [...]. Valencia: Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos, 1984.

EXEMPLO 2: Elementos complementares

CONGRESSO INTERNACIONAL DO INES, 8.; SEMINÁRIO NACIONAL DO INES, 14., 2009, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: Instituto Nacional de Educação de Surdos, 2009. 160 p. Tema: Múltiplos Atores e Saberes na Educação de Surdos. Inclui bibliografia.

20.6.7.8.2 Evento no todo em publicação periódica: os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização e título do documento, seguidos dos dados do periódico.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

CONGRESSO DO CENTRO-OESTE DE CLÍNICOS VETERINÁRIOS DE PEQUENOS ANIMAIS, 3.; FEIRA DO CENTRO-OESTE DO MERCADO PET, 3., 2006, [Brasília, DF]. [Trabalhos científicos e casos clínicos]. **Ciência Animal Brasileira**. Goiânia: UFG, nov. 2006. Suplemento 1.

EXEMPLO 2: Elementos complementares

CONGRESSO BRASILEIRO DE OLERICULTURA, 41.; ENCONTRO SOBRE PLANTAS MEDICINAIS, AROMÁTICAS E CONDIMENTARES, 1., 2001, Brasília, DF. Apresentação, artigos, palestras, instruções.... **Horticultura Brasileira**. Brasília, DF: Sociedade de Olericultura do Brasil, v. 19, n. 2, jul. 2001. Suplemento. Tema: Dos orgânicos aos transgênicos.

20.6.7.8.3 Evento no todo em meio eletrônico: as referências devem obedecer aos padrões indicados para o evento no todo, de acordo com 20.6.7.8.1 e 20.6.7.8.2, acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* e outros).

Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 20.6.6.6.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPE, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos** [...]. Recife: UFPE, 1996. Disponível em: <http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm>. Acesso em: 21 jan. 1997.

EXEMPLO 2: Elementos essenciais

CONFERÊNCIA DE GESTÃO HOTELEIRA DO BRASIL, 2., 2004, Rio de Janeiro. **Hotel management II**. Rio de Janeiro: Senac/CPRTV, [2004]. 4 fitas de vídeo, VHS, NTSC.

EXEMPLO 3: Elementos complementares

CONGRESSO BRASILEIRO DE SOJA, 5.; CONGRESSO DE SOJA DO MERCOSUL, 2009, Goiânia. **Anais** [...]. Brasília, DF: Embrapa, 2009. 1 CD-ROM. Siglas dos eventos: CBSOJA e MERCOSOJA. Tema: Soja: fator de desenvolvimento do Cone Sul.

20.6.7.8.4 Parte de evento: inclui trabalhos publicados em eventos.

NOTA Para trabalhos somente apresentados, recomenda-se como ordem de elementos essenciais: autor, título, subtítulo (se houver) e data de apresentação.

20.6.7.8.4.1 Parte de evento em monografia: os elementos essenciais são: autor, título do trabalho, seguidos da expressão *In:*, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, local, editora, data de publicação e páginas inicial e final da parte referenciada.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. *In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS*, 9., 1994, São Paulo. **Anais** [...]. São Paulo: USP, 1994. p. 16-29.

EXEMPLO 2: Elementos essenciais

ZUBEN, A. V.; CASANOVA, C.; BALDINI, M. B. D.; RANGEL, O.; ANGERAMI, R. N.; RODRIGUES, R. C. A.; PRESOTTO, D. Vigilância epidemiológica da leishmaniose visceral americana (LVA) em cães no município de Campinas, São Paulo. *In: REUNIÃO DE PESQUISA APLICADA EM DOENÇAS DE CHAGAS*, 26.; *REUNIÃO DE PESQUISA APLICADA EM LEISHMANIOSES*, 14., 2010, Uberaba. **Anais** [...]. Uberaba: Universidade Federal do Triângulo Mineiro, 2010. p. 135-175.

EXEMPLO 3: Elementos complementares

MARTIN NETO, L.; BAYER, C.; MIELNICZUK, J. Alterações qualitativas da matéria orgânica e os fatores determinantes da sua estabilidade num solo podzólico vermelho-escuro em diferentes sistemas de manejo. *In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIA DO SOLO*, 26., 1997, Rio de Janeiro. **Resumos** [...]. Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 1997. p. 443, ref. 6-141.

20.6.7.8.4.2 Parte de evento em publicação periódica: os elementos essenciais são: autor, título do trabalho, título do periódico, subtítulo (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final, data ou período de publicação, nota indicando o número e o nome do evento, e ano e local.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO: Elementos essenciais

GONÇALVES, R. P. M. *et al.* Aspectos hematológicos de cães parasitados por *Babesia canis* na cidade de Niterói, RJ entre os anos de 1994 a 2005: parte 1: eritrograma. **Ciência Animal Brasileira**, Goiânia, p. 271-273, nov. 2006. Supl. 1. Trabalho apresentado no 3º Congresso do Centro-Oeste de Clínicos Veterinários de Pequenos Animais, 2006, [Brasília, DF].

20.6.7.8.5 Parte de evento em meio eletrônico: as referências devem obedecer aos padrões indicados para trabalhos apresentados em evento, de acordo com 20.6.7.8.4, acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* e outros).

Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 20.6.6.6.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

GUNCHO, M. R. A educação à distância e a biblioteca universitária. *In*: SEMINÁRIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 10., 1998, Fortaleza. **Anais [...]**. Fortaleza: Tec Treina, 1998. 1 CD-ROM.

EXEMPLO 2: Elementos essenciais

PALETTA, F. A. C. *et al.* Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da Biblioteca do Conjunto das Químicas/USP: digitalização retrospectiva: estudo de caso. *In*: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 16.; SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE BIBLIOTECAS DIGITAIS, 2., 2010, Rio de Janeiro. **Anais [...]**. Rio de Janeiro: UFRJ; São Paulo: CRUESP, 2010. 1 *pen drive*.

EXEMPLO 3: Elementos essenciais

BADKE, T.; ZACARIAS, R. Certificação e assinatura digital. *In*: INTERLOGOS, 2006, Vitória. [**Anais**]. Vitória: AARQUES, 2006. 1 CD-ROM. Diretório: \Palestrates\Palestras de 24 de Agosto.

EXEMPLO 4: Elementos complementares

GONÇALVES, Carmen Diego. Estilo de pensamento na produção de conhecimento científico. *In*: CONGRESSO PORTUGUÊS DE SOCIOLOGIA, 4., 2000, Coimbra. **Actas do [...]**. Lisboa: Associação Portuguesa de Sociologia, 2000. Tema: Sociedade portuguesa: passados recentes, futuros próximos. Eixo temático: Reorganização dos saberes, ciência e educação, p. 1-18. Disponível em: http://aps.pt/wp-content/uploads/2017/08/DPR462de12f4bb03_1.pdf. Acesso em: 3 maio 2010.

20.6.7.9 Patente

Os elementos essenciais são: inventor (autor), título, nomes do depositante e/ou titular e do procurador (se houver), número da patente, data de depósito e data de concessão da patente (se houver).

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

BERTAZZOLI, Rodnei *et al.* **Eletrodos de difusão gasosa modificados com catalisadores redox, processo e reator eletroquímico de síntese de peróxido de hidrogênio utilizando os mesmos.** Depositante: Universidade Estadual de Campinas. Procurador: Maria Cristina Valim Lourenço Gomes. BR n. PI0600460-1A. Depósito: 27 jan. 2006. Concessão: 25 mar. 2008.

EXEMPLO 2: Elementos essenciais

VICENTE, Marcos Fernandes. **Reservatório para sabão em pó com suporte para escova.** Depositante: Marcos Fernandes Vicente. MU8802281-1U2. Depósito: 15 out. 2008. Concessão: 29 jun. 2010.

EXEMPLO 3: Elementos complementares

OLIVEIRA, Luiz Cláudio Marangoni de; FERREIRA, Luiz Otávio Saraiva. **Scanner ressonante planar com atuação indutiva fortemente acoplada**. Titular: Universidade Estadual de Campinas. BR n. PI0801780-8 A2. Depósito: 12 fev. 2008. Concessão: 29 set. 2009. Int. Ci. G02B 26/10 (2009.01), G02F 1/29 (2009.01).

20.6.7.10 Patente em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para patente, de acordo com 20.6.7.9, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* e outros).

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento. Quando se tratar de patente consultada *online*, ver 20.6.6.6.

EXEMPLO: Elementos essenciais

GALEMBECK, Fernando; SOUZA, Maria de Fátima Brito. **Process to obtain an intercalated or exfoliated polyester with clay hybrid nanocomposite material**. Depositante: Universidade Estadual de Campinas; Rhodia Ster S/A. WO2005/030850 A1, Depósito: 1 Oct. 2003, Concessão: 7 Apr. 2005. Disponível em: http://www.iprvillage.Info/portal/servlet/DIIDirect?CC=WO&PN=2005030850&DT=A1&SrcAuth=Wila&Token=UtWHB3Mmc98t05i1AVPmaGE5dYhs00Nlt38dpA3EfnOosue2.GSz63ySsIiukTB8VQWW32IIS-V87n4_naNBY8lhYY30Rw1UeDo_8Yo8UVD0. Acesso em: 27 ago. 2010.

20.6.7.11 Documento jurídico

Inclui legislação, jurisprudência e atos administrativos normativos.

NOTA Para doutrina, ver 20.6.7.1 a 20.6.7.4.

20.6.7.11.1 Legislação: inclui Constituição, Decreto, Decreto-Lei, Emenda Constitucional, Emenda à Lei Orgânica, Lei Complementar, Lei Delegada, Lei Ordinária, Lei Orgânica e Medida Provisória, entre outros.

São elementos essenciais: jurisdição, ou cabeçalho da entidade, em letras maiúsculas; epígrafe e ementa transcrita conforme publicada; dados da

publicação.

Quando necessário, acrescentam-se à referência os elementos complementares para melhor identificar o documento, como: retificações, alterações, revogações, projetos de origem, autoria do projeto, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação ou atualização.

Em epígrafes e ementas demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido.

A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

RIO GRANDE DO SUL. [Constituição (1989)]. **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul**. 4. ed. atual. Porto Alegre: Assembléia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, 1995.

EXEMPLO 2: Elementos complementares

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Organizado por Cláudio Brandão de Oliveira. Rio de Janeiro: Roma Victor, 2002. 320 p.

EXEMPLO 3: Elementos complementares

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 139, n. 8, p. 1-74, 11 jan. 2002. PL 634/1975.

20.6.7.11.2 Legislação em meio eletrônico: as referências devem obedecer aos padrões indicados para legislação, de acordo com 20.6.7.11.1, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros).

Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 20.6.6.6.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm. Acesso em: 1 jan. 2017.

EXEMPLO 2: Elementos essenciais

CURITIBA. **Lei nº 12.092, de 21 de dezembro de 2006**. Estima a receita e fixa a despesa do município de Curitiba para o exercício financeiro de 2007. Curitiba: Câmara Municipal, [2007]. Disponível em: <http://domino.cmc.pr.gov.br/contlei.nsf/98454e416897038b052568fc004fc180/e5df879ac6353e-7f032572800061df72>. Acesso em: 22 mar. 2007.

EXEMPLO 3: Elementos essenciais

BRASIL. Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa, e dá outras providências. *In*: VADE MECUM. Porto Alegre: Verbo Jurídico, 2007. 1 CD-ROM, p. 1-90.

20.6.7.11.3 Jurisprudência: inclui acórdão, decisão interlocutória, despacho, sentença, súmula, entre outros.

Os elementos essenciais são: jurisdição (em letras maiúsculas); nome da corte ou tribunal; turma e/ou região (entre parênteses, se houver); tipo de documento (agravo, despacho, entre outros); número do processo (se houver); ementa (se houver); vara, ofício, cartório, câmara ou outra unidade do tribunal; nome do relator (precedido da palavra Relator, se houver); data de julgamento (se houver); dados da publicação.

Ao final da referência, como notas, podem ser acrescentados elementos complementares para melhor identificar o documento, como: decisão por unanimidade, voto vencedor, voto vencido.

Em ementas e epígrafes demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido.

A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). Recurso Extraordinário 313060/SP. Leis 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 2005. **Lex:** jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, São Paulo, v. 28, n. 327, p. 226-230, 2006.

EXEMPLO 2: Elementos essenciais

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Súmula nº 333. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. **Diário da Justiça:** seção 1, Brasília, DF, ano 82, n. 32, p. 246, 14 fev. 2007.

NOTA A súmula é publicada em três dias consecutivos. Indicar a data da fonte consultada.

20.6.7.11.4 Jurisprudência em meio eletrônico: as referências devem obedecer aos padrões indicados para jurisprudência, de acordo com 20.6.7.11.3, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros).

Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 20.6.6.6.

NOTA Se a fonte consultada não for a fonte oficial, destaca-se o tipo do ato.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). **Recurso Extraordinário 313060/SP.** Leis 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente:

Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 2005. Disponível em: <http://redir.stf.jus.br/paginadornpub/paginador.jsp?docTP=AC&docID=260670>. Acesso em: 19 ago. 2011.

EXEMPLO 2: Elementos essenciais

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Súmula nº 333**. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. Brasília, DF: Superior Tribunal de Justiça, [2007]. Disponível em: <http://www.stj.jus.br/SCON/sumanot/toc.jsp?&b=TEMA&p=true&t=&l=10&i=340#TIT333TEMA0>. Acesso em: 19 ago. 2011.

EXEMPLO 3: Elementos essenciais

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Recurso Extraordinário 628137 RG/RJ – Rio de Janeiro**. Repercussão geral no Recurso Extraordinário. Administrativo. Incidência dos juros progressivos sobre conta vinculada de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS. Aplicação dos efeitos da ausência de repercussão geral tendo em vista tratar-se de divergência solucionável pela aplicação da legislação federal. Inexistência de repercussão geral. Relatora: Min. Ellen Gracie, 21 de outubro de 2010. Disponível em: <http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/listarJurisprudencia.asp?s1=fgts&base=baseRpercussao>. Acesso em: 20 ago. 2011.

20.6.7.11.5 Atos administrativos normativos: inclui ato normativo, aviso, circular, contrato, decreto, deliberação, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, ofício, ordem de serviço, parecer, parecer normativo, parecer técnico, portaria, regimento, regulamento e resolução, entre outros.

Os elementos essenciais são: jurisdição ou cabeçalho da entidade (em letras maiúsculas); epígrafe: tipo, número e data de assinatura do documento; ementa; dados da publicação.

Quando necessário, acrescentam-se ao final da referência, como notas, elementos complementares para melhor identificar o documento, como: retifi-

cações, ratificações, alterações, revogações, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação e atualização.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

RIO DE JANEIRO (Estado). Corregedoria Geral de Justiça. Aviso nº 309, de 28 de junho de 2005. [Dispõe sobre a suspensão do expediente na 6. Vara de Órfãos e Sucessões da Comarca da Capital nos dias 01, 08, 15, 22 e 29 de julho de 2005]. **Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro**: parte 3: seção 2: Poder Judiciário, Rio de Janeiro, ano 31, n. 19, p. 71, 30 jun. 2005.

EXEMPLO 2: Elementos essenciais

BANCO CENTRAL DO BRASIL. Diretoria Colegiada. Circular nº 3.348, de 3 de maio de 2007. Altera o Regulamento do Mercado de Câmbio e Capitais Internacionais (RMCCI). **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 144, n. 85, p. 32, 4 maio 2007.

EXEMPLO 3: Elementos essenciais

CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE (Rio de Janeiro). Deliberação nº 05/CES/SES, de 6 de junho de 1997. Aprova o Regimento Interno do Conselho Estadual de Saúde. **Diário Oficial [do] Estado do Rio de Janeiro**: parte 1: Poder Executivo, Niterói, ano 23, n. 139, p. 29-31, 30 jul. 1997.

EXEMPLO 4: Elementos essenciais

VARGINHA (MG). Edital de licitação nº 189/2007. Pregão nº 151/2007. [Aquisição de leite pasteurizado]. Varginha: órgão oficial do município, Varginha, ano 7, n. 494, p. 15, 31 maio 2007.

EXEMPLO 5: Elementos essenciais

RÁDIO ROQUETE PINTO. Estatuto da Rádio Roquete Pinto - ROQUETE. Anexo ao Decreto nº 22.604, de 1 de novembro de 1996, que aprova o estatuto da empresa pública Rádio Roquete Pinto – ROQUETE. **Diário Oficial [do] Estado do Rio de Janeiro:** parte 1: Poder Executivo, Niterói, v. 22, n. 211, p. 3-6, 4 nov. 1996.

EXEMPLO 6: Elementos essenciais

BRASIL. Ministério da Educação. **Ofício circular 017/MEC.** Brasília, DF: Ministério da Educação, 26 jan. 2006. Assunto: FUNDEB.

20.6.7.11.6 Atos administrativos normativos em meio eletrônico: as referências devem obedecer aos padrões indicados para atos administrativos normativos, de acordo com 20.6.7.11.5, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros).

Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 20.6.6.6.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria de Acompanhamento Econômico. **Parecer técnico nº 06370/2006/RJ.** Rio de Janeiro: Ministério da Fazenda, 13 set. 2006. Disponível em: http://www.cade.gov.br/Plenario/Sessao_386/Pareceres/ParecerSeae-AC-2006-08012.008423-International_BusInes_MachIne.PDF. Acesso em: 4 out. 2010.

EXEMPLO 2: Elementos essenciais

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. Conselho Universitário. **Resolução nº 01/2007, de 29 de março de 2007.** Dispõe sobre a criação da modalidade Bacharelado do Curso de Graduação em Educação Física. Uberlândia: Conselho Universitário, 2007. Disponível em: <http://www.reitoria.ufu.br/consultaAtaResolucao.php?tipoDocumento=resolucao&conselho= TODOS&anoInicioBusca=2007&anoFimBusca=2007&entrada=&pag=1>. Acesso em: 20 set. 2007.

20.6.7.12 Documentos civis e de cartórios

Os elementos essenciais são: jurisdição; nome do cartório ou órgão expedidor; tipo de documento com identificação em destaque; data de registro, precedida pela expressão Registro em:.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

SÃO CARLOS (SP). Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito de São Carlos. **Certidão de nascimento [de] Maria da Silva**. Registro em: 9 ago. 1979.

Elementos complementares

SÃO CARLOS (SP). Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito de São Carlos. **Certidão de nascimento [de] Maria da Silva**. Registro em: 9 ago. 1979. Certidão registrada às fls. 178 do livro n. 243 de assentamento de nascimento n. 54709. Data de nascimento: 7 ago. 1979.

20.6.7.13 Documento audiovisual

Inclui imagens em movimento e registros sonoros nos suportes: disco de vinil, DVD, *blu-ray*, CD, fita magnética, vídeo, filme em película, entre outros.

20.6.7.13.1 Filmes, vídeos, entre outros: os elementos essenciais são: título, diretor e/ou produtor, local, empresa produtora ou distribuidora, data e especificação do suporte em unidades físicas.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Os elementos diretor, produtor, local e empresa produtora ou distribuidora devem ser transcritos se constarem no documento.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERA VI, 1983. 1 fita de vídeo (30 min), VHS, son., color.

EXEMPLO 2: Elementos complementares

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. Intérpretes: Fernanda Montenegro, Marília Pera, Vinicius de Oliveira, Sônia Lira, Othon Bastos, Matheus Nachtergaele *et al.* Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. [S. l.]: Le Studio Canal; Rio filme; MACT Productions, 1998. 5 rolos de filme (106 min), son., color., 35 mm.

EXEMPLO 3: Elementos complementares

O DESCOBRIMENTO do Brasil. Fotografia de Carmem Souza. Gravação de Marcos Lourenço. São Paulo: CERAVI, 1985. 31 diapositivos, color. + 1 fita cassete (15 min), mono.

20.6.7.13.2 Filmes, vídeos, entre outros em meio eletrônico: as referências devem obedecer aos padrões indicados para filmes, vídeos, entre outros, de acordo com 20.6.7.13.1, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CDROM, *online* e outros).

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Quando se tratar de documentos consultados *online*, ver 20.6.6.6.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

JOHN Mayall & The Bluesbreakers and friends: Eric Clapton, Chris Barber, Mick Taylor: 70th birthday concert. [London]: Eagle Rock Entertainment, 2003. 1 disco *blu-ray* (ca. 159 min).

EXEMPLO 2: Elementos complementares

BLADE Runner. Direção: Ridley Scott. Produção: Michael Deeley. Intérpretes: Harrison Ford; Rutger Hauer; Sean Young; Edward James Olmos e outros. Roteiro: Hampton Fancher e David Peoples. Música: Vangelis. Los Angeles: Warner Brothers, c1991. 1 DVD (117 min), widescreen, color. Baseado na novela “Do androids dream of electric sheep?”, de Philip K. Dick.

EXEMPLO 3: Elementos essenciais

BREAKING bad: the complete second season. Creator and executive produced by Vince Gilligan. Executive Producer: Mark Johnson. Washington, DC: Sony Pictures, 2009. 3 discos *blu-ray* (615 min).

EXEMPLO 4: Elementos complementares

BOOK. [S. l.: s. n.], 2010. 1 vídeo (3 min). Publicado pelo canal Leerestademoda. Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?v=iwPj0qgvfls>. Acesso em: 25 ago. 2011.

EXEMPLO 5: Elementos complementares

UM MANIFESTO 2.0 do bibliotecário. Mash up por Laura Cohen. Tradução: Maria José Vicentini Jorente. [S. l.: s. n.], 2007. 1 vídeo (4 min). Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?vYj1p0A8DMrE>. Acesso em: 12 maio 2010.

20.6.7.13.3 Documento sonoro no todo: os elementos essenciais são: título, responsável pela autoria, compositor, intérprete, ledor, entre outros, local, gravadora, data e especificação do suporte.

Para audiolivros, a indicação do autor do livro (se houver) deve preceder o título.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

MOSAICO. [Compositor e intérprete]: Toquinho. Rio de Janeiro: Biscoito Fino, 2005. 1 CD (37 min).

EXEMPLO 2: Elementos complementares

THE NINE symphonies. Compositor: Ludwig van Beethoven. Orquestra: Wiener Philharmoniker. Regente: Leonard Bernstein. Soprano: Gwyneth Jones. Contralto: Hanna Schwarz. Tenor: René Kollo. Baixo: Kurt Moll. Coro: Konzertvereinigung Wiener Staatsopernchor. Hamburg: Deutsche Gramophon, 1980. 5 CD.

EXEMPLO 3: **Elementos complementares**

RIO: trilha sonora original do filme. [S. l.]: Universal Music, 2011. 1 CD (40 min). Vários intérpretes.

EXEMPLO 4: **Elementos essenciais**

BÍBLIA em áudio: novo testamento. Intérprete: Cid Moreira. Brasília, DF: Sociedade Bíblica do Brasil, 2010. 1 disco *blu-ray*.

EXEMPLO 5: **Elementos complementares**

GOMES, Laurentino. **1822**. Na voz de Pedro Bial. [S. l.]: Plugme, 2011. 1 audiolivro (CD-ROM).

EXEMPLO 6: **Elementos complementares**

BAUM, L. F. **The wonderful land of Oz**. Ledor: Roy Trumbull. [S. l.]: Project Gutenberg, 2005. 1 audiolivro (CD-ROM), extensão MP3 (4 MB).

20.6.7.13.4 Parte de documento sonoro: os elementos essenciais são: título, intérprete, compositor da parte (ou faixa de gravação), seguidos da expressão *In:* e da referência do documento sonoro no todo, conforme 20.6.7.13.3.

No final da referência, deve-se informar a faixa ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

Para audiolivros, a indicação do autor do livro (se houver) deve preceder o título da parte.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

JURA secreta. Intérprete: Simone. Compositores: S. Costa e A. Silva. *In*: FACE a face. Intérprete: Simone. [S. l.]: Emi-Odeon Brasil, 1977. 1 CD, faixa 7.

EXEMPLO 2: Elementos complementares

TOQUE macio. Intérprete: Alcione. Compositor: A. Gino. *In*: OURO e cobre. Intérprete: Alcione. São Paulo: RCA Victor, 1988. 1 disco vinil, lado A, faixa 1 (4 min).

20.6.7.13.5 Documento sonoro em meio eletrônico: as referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos sonoros, de acordo com 20.6.7.13.3 e 20.6.7.13.4, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 20.6.6.6.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

PODCAST LXX: Brasil: parte 3: a república. [Locução de]: Christian Gutner. [S. l.]: Escriba Café, 19 mar. 2010. *Podcast*. Disponível em: <http://www.escribacafe.com/podcast-lxx-brasil-parte-3-a-republica/>. Acesso em: 4 out. 2010.

EXEMPLO 2: Elementos complementares

ANTICAST 66: as histórias e teorias das cores. Entrevistada: Luciana Martha Silveira. Entrevistadores: Ivan Mizanzuk, Rafael Ancara e Marcos Beccari. [S. l.]: Braimstorm9, 31 jan. 2013. *Podcast*. Disponível em: <https://soundcloud.com/anticastdesign/anticast-66-as-hist-rias-e/s-OImz9>. Acesso em: 22 ago. 2014.

20.6.7.14 Partitura

Inclui partituras impressas e em meio eletrônico.

20.6.7.14.1 Partitura impressa: os elementos essenciais são: compositor, título, instrumento a que se destina, desde que não faça parte do título, local, editor, data e descrição física.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

XENAKIS, Iannis. **Aïs**. Pour baryton amplifié, percussion solo et grand orchestre. Paris: Salabert, 1980. 1 partitura.

EXEMPLO 2: Elementos essenciais

BRAHMS, Johannes. **Sonate für Klavier und Violoncello:** e-mol opus 38. München: G. Henle, 1977. 1 partitura.

20.6.7.14.2 Partitura em meio eletrônico: as referências devem obedecer aos padrões indicados para partituras impressas, de acordo com 20.6.7.14.1, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 20.6.6.6.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

BEETHOVEN, Ludwig van. **Neunte symphonie:** op. 125. Orquestra. Leipzig: Breitkopf & Härtel, 1863. 1 partitura. Disponível em: http://imslp.org/wiki/File:TN-Beethoven_Breitkopf_Serie_1_Band_3_B_9.jpg. Acesso em: 20 jun. 2012.

EXEMPLO 2: Elementos complementares

GONZAGA, Chiquinha. **Gaúcho**: o corta-jaca de cá e lá. Piano. 1997. 1 partitura. Acervo digital Chiquinha Gonzaga. Disponível em: http://www.chiquinhagonzaga.com/acervo/partituras/gaucha_ca-e-la_piano.pdf. Acesso em: 20 jun. 2012.

20.6.7.15 Documento iconográfico

Inclui pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz, entre outros.

Os elementos essenciais são: autor, título, data e especificação do suporte.

Em obras de arte, quando não existir o título, deve-se indicar a expressão Sem título, entre colchetes.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fotografia.

EXEMPLO 2: Elementos complementares

TELECONFERÊNCIA REDE SESC-SENAC, 2010. **Comportamento do consumidor**. [Rio de Janeiro: Senac/DN], 2010. 1 cartaz.

EXEMPLO 3: Elementos complementares

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

EXEMPLO 4: Elementos complementares

SAMÚ, R. **Vitória, 18,35 horas**. 1977. 1 gravura, serigraf., color., 46 × 63 cm. Coleção particular.

EXEMPLO 5: Elementos complementares

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

EXEMPLO 6: Elementos complementares

LEVI, R. **Edifício Columbus de propriedade de Lamberto Ramengoni à Rua da Paz, esquina da Avenida Brigadeiro Luiz Antonio**: n. 1930-1933. 1997. Plantas diversas. 108 f. Originais em papel vegetal.

EXEMPLO 7: Elementos essenciais

FERRARI, León. [**Sem título**]. 1990. Pintura, pastel e tinta acrílica sobre madeira, 160 × 220 × 5 cm.

20.6.7.16 Documento iconográfico em meio eletrônico: as referências devem obedecer aos padrões indicados para documento iconográfico, de acordo com 20.6.7.15, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online*, entre outros).

Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 20.6.6.6.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

HOUTE, Jef Van den. **Black hole**. 1 June 2010. 1 fotografia. Disponível em: http://photo.net/photodb/photo?photo_id=11724012. Acesso em: 26 maio 2011.

EXEMPLO 2: Elementos essenciais

CENTRO DE CAPACITAÇÃO DA JUVENTUDE. **Chega de violência e extermínio de jovens**. [2009]. 1 cartaz, color. Disponível em: http://www.ccj.org.br/site/documentos/Cartaz_Campanha.jpg. Acesso em: 25 ago. 2011.

EXEMPLO 3: Elementos complementares

FLORIANÓPOLIS AUDIOVISUAL MERCOSUL, 2011, Florianópolis. **FAM2011**: 15 anos: festival + fórum. Florianópolis: Associação Cultural Panavision, 2011. 1 cartaz, 656 x 468 pixels, 72 dpi, 60,4 Kb, RGB, formato jpeg. Disponível em: http://4.bp.blogspot.com/_YmekZ7g_7U/TUsA0-Gvy6I/AAAAAAAAABAc/ekciNgFGxU/s1600/fam2011_postal_inscricoes.jpg. Acesso em: 21 ago. 2011.

EXEMPLO 4: Elementos essenciais

PICASSO, Pablo. [**Sem título**]. [1948]. 1 gravura. Disponível em: <http://www.belgaleria.com.br>. Acesso em: 22 ago. 2014.

20.6.7.17 Documento cartográfico

Inclui atlas, mapa, globo, fotografia aérea, entre outros.

Os elementos essenciais são: autor, título, subtítulo (se houver), local, editora, data de publicação, descrição física e escala (se houver).

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1: Elementos complementares

CESP; TERRAFOTO. **Recobrimento aerofotogramétrico do litoral sul**. São Paulo: CESP, 1981. 1 foto índice, p&b, papel fotogr., 89 × 69 cm. Escala voo 1:35.000; Escala foto-índice 1:100.000. Folha SG 23-V-C-I. Articulação Q28AA. Data do voo: 1980/81. Conteúdo: faixa 21, fotos: 024-029; faixa 22A, fotos: 008-013; faixa 23A, fotos: 007-011; faixa 24, fotos: 012-015; faixa 25, fotos: 010-011; faixa 26, fotos: 008-009; faixa 27, foto: 008.

EXEMPLO 2: Elementos essenciais

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo). **Regiões de governo do Estado de São Paulo**. São Paulo: IGC, 1994. 1 atlas. Escala 1:2.000.

EXEMPLO 3: Elementos essenciais

BRASIL e parte da América do Sul: mapa político, escolar, rodoviário, turístico e regional. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa, color., 79 × 95 cm. Escala 1:600.000.

EXEMPLO 4: Elementos essenciais

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

EXEMPLO 5: Elementos complementares

INSTITUTO SOCIOAMBIENTAL (São Paulo). **Billings**: o maior reservatório de água de São Paulo, ameaçado pelo crescimento urbano. São Paulo: ISA, 2000. 1 imagem de satélite, color., 70 × 99 cm. Escala 1:56.000. Satélite LANDSAT 7 fornecidas por Alado Ltda., cenas 219-76/77 de 30/04/2000, composição R4 G3 B2 transformadas para cores verdadeiras e reamostradas para 15 m.

20.6.7.18 Documento cartográfico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para documento cartográfico, de acordo com 20.6.7.17, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online*, entre outros).

Quando se tratar de obras consultadas *online*, ver 20.6.6.6.

EXEMPLO 1: Elementos complementares

INSTITUTO DE PESQUISAS ESPACIAIS (Brasil). **Adamantina, São Paulo**. São José dos Campos: INPE, 2014. 1 imagem de satélite, color. Satélite CBERS 2B, instrumento CCD. Intervalo de tempo: de 29 maio 1973 a 26 nov. 2014. Lat. -21.741667, Long. -51.001667. Disponível em: <http://www.dgi.inpe.br/CDSR/>. Acesso em: 26 nov. 2014.

EXEMPLO 2: Elementos essenciais

PERCENTAGEM de imigrantes em São Paulo, 1920. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 mapa, color. 1 CD-ROM.

EXEMPLO 3: Elementos essenciais

FLORIDA MUSEUM OF NATURAL HISTORY. **1931-2000 Brazil's confirmed unprovoked shark attacks**. Gainesville: Florida Museum of Natural History, [2000?]. 1 mapa, color. Escala 1:40.000.000. Disponível em: <http://www.mnh.u.edu/sh/Sharks/statistics/Gattack/map/Brazil.jpg>. Acesso em: 15 jan. 2002.

EXEMPLO 4: Elementos complementares

COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS. **Projeto 15, sudeste/RJ**. [Rio de Janeiro]: CPRM, 1972. 33 fotos aéreas, p&b. Escala 1:40.000. Folha CIM/SF 23-Z-II/1970, MI 2772. Disponível em: http://acervo.cprm.gov.br/rpi_cprm/docreaderNET/docreader.aspx?bib=FOT_AER_CPRM&pasta=&pesq. Acesso em: 26 nov. 2014.

EXEMPLO 5: Elementos complementares

IBGE. **Amparo**: região sudeste do Brasil. 2. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1983. 1 carta topográfica, color., 4465 × 3555 pixels, 5,50 MB, jpeg. Escala 1:50.000. Projeção UTM. Datum horizontal: marégrafo Imbituba, SC, Datum vertical: Córrego Alegre, MG. Folha SF 23-Y-A-VI-1, MI 2738-1. Disponível em: <http://biblioteca.ibge.gov.br/index.php/biblioteca-catalogo?view=detalhes&id=6401>. Acesso em: 25 nov. 2014.

EXEMPLO 6: Elementos essenciais

CENTRE NATIONAL D'ÉTUDES SPATIALES (França). **Rio Tiête**: Barragem: Estrada dos Romeiros. [Toulouse]: CNES, [2017?]. 1 imagem de satélite, color, 3D. Airbus Digital Globe/Google. Lat. 23°17'14"S, 47°14'26"W. Disponível em: <https://earth.google.com/web/@-23.2812732,-47.2408099,559.04119562a,961.0404203d,35y,0h,45t,0r/data=Cm8abRJnCiUweDk0Y2Y0NWJjN2-VjZWl4MjM6MHg4Y2U4YzQ5ZjM5YmVmYzI1GcM9O4UBSDfA1cmG2tvSnkfAKixSaW8gVGlldMOqIC0gQmFycmFnZW0gLSBFc3RyYWRhIGRvcyBSb21laXJvcxgBIAE>. Acesso em: 30 out. 2017.

20.6.7.19 Documento tridimensional

Inclui esculturas, maquetes, objetos (fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados e monumentos), entre outros.

Os elementos essenciais são: autor (criador, inventor, entre outros), título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação, entre colchetes), local, produtor ou fabricante, data e especificação do documento tridimensional.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel.

Elementos complementares

DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel. Original destruído. Cópia por Richard Hamilton, feita por ocasião da retrospectiva de Duchamp na Tate Gallery (Londres) em 1966. Coleção de Arturo Schwarz. Título original: *Sculpture for travelling*.

EXEMPLO 2: Elementos complementares

COMPANHIA DAS ÍNDIAS. **[Bule de porcelana]**. [China]: Companhia das Índias, [18--]. 1 bule. Família rosa, decorado com buquês e guirlandas de flores sobre fundo branco, pegador de tampa em formato de fruto.

EXEMPLO 3: Elementos essenciais

TOLEDO, Amelia. **Campos de cor**. 2010. 1 escultura variável, tecidos coloridos.

Elementos complementares

TOLEDO, Amelia. **Campos de cor**. 2010. 1 escultura variável, tecidos coloridos. Original. Exposta na 29ª Bienal Internacional de Arte de São Paulo.

20.6.7.20 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

Inclui bases de dados, listas de discussão, programas de computador, redes sociais, mensagens eletrônicas, entre outros.

NOTA Para correspondências via *e-mail*, ver 20.6.7.6.

Os elementos essenciais são: autor, título da informação ou serviço ou produto, versão ou edição (se houver), local, data e descrição física do meio eletrônico.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1: Elementos essenciais

APPLE. **OS X El Capitan**. Versão 10.11.6. [Cupertino]: Apple, c2017. 1 CD-Rom.

EXEMPLO 2: Elementos complementares

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas.doc**: normas para apresentação de trabalhos. Curitiba, 1998. 5 disquetes, 3 ½ pol. Word for Windows 7.0.

EXEMPLO 3: **Elementos essenciais**

A GAME of Thrones: the board game. 2nd. ed. Roseville: FFG, 2017. 1 jogo eletrônico.

EXEMPLO 4: **Elementos essenciais**

OLIVEIRA, José P. M. **Repositório digital da UFRGS é destaque em ranking internacional**. Maceió, 19 ago. 2011. Twitter: @biblioufal. Disponível em: <http://twitter.com/#!/biblioufal>. Acesso em: 20 ago. 2011.

EXEMPLO 5: **Elementos complementares**

BIONLINE discussion list. [S. l.], 1998. List maintained by the Bases de Dados Tropical, BDT in Brasil. Disponível em: lisserv@bdt.org.br. Acesso em: 25 nov. 1998.

EXEMPLO 6: **Elementos essenciais**

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **BNDI-GITAL I**: Coleção Casa dos Contos. Rio de Janeiro, 23 fev. 2015. Facebook: [bibliotecanacional.br](https://www.facebook.com/bibliotecanacional.br/photos/a.241986499162080.73699.217561081604622/1023276264366429/?type=1&theater). Disponível em: <https://www.facebook.com/bibliotecanacional.br/photos/a.241986499162080.73699.217561081604622/1023276264366429/?type=1&theater>. Acesso em: 26 fev. 2015.

EXEMPLO 7: **Elementos complementares**

LAPAROTOMIA. In: WIKIPEDIA: the free encyclopedia. [San Francisco, CA: Wikimedia Foundation, 2010]. Disponível em: <http://en.wikipedia.org/wiki/Laparotomia>. Acesso em: 18 mar. 2010.

EXEMPLO 8: Elementos essenciais

CID, Rodrigo. Deus: argumentos da impossibilidade e da incompatibilidade. In: CARVALHO, Mário Augusto Queiroz *et al.* **Blog investigação filosófica**. Rio de Janeiro, 23 abr. 2011. Disponível em: <http://investigacao-filosofica.blogspot.com/search/label/Postagens>. Acesso em: 23 ago. 2011.

EXEMPLO 9: Elementos essenciais

ALMEIDA, M. P. S. **Fichas para MARC**. Destinatário: Maria Teresa Reis Mendes. [S. l.], 12 jan. 2002. 1 mensagem eletrônica.

20.6.8 Transcrição dos elementos

Os padrões indicados nesta Norma para apresentação dos elementos que compõem as referências aplicam-se a todos os tipos de documentos (ver Seção 20.6.7).

20.6.8.1 Indicação de responsabilidade: para indicação da forma correta de entrada de nomes pessoais e/ou de entidades, convém consultar o código de catalogação vigente.

20.6.8.1.1 Pessoa física: o autor deve ser indicado pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido do prenome e outros sobrenomes, abreviados ou não, conforme consta no documento.

Para casos específicos, ver 20.6.8.1.1.2.

Os autores devem ser separados por ponto e vírgula, seguidos de um espaço.

Convém que se padronizem os prenomes e sobrenomes para o mesmo autor, quando aparecerem de formas diferentes em documentos distintos.

EXEMPLO:

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

20.6.8.1.1.1 Quando houver até três autores, todos devem ser indicados.

EXEMPLO 1:

SOUZA, J. C.; PEREIRA, A. M. **Metodologia de trabalho**. 3. ed. São Paulo: Estrela, 2011.

EXEMPLO 2:

PASSOS, L. M. M.; FONSECA, A.; CHAVES, M. **Alegria de saber: matemática**, segunda série, 2, primeiro grau: livro do professor. São Paulo: Scipione, 1995. 136 p.

20.6.8.1.1.2 Quando houver quatro ou mais autores, convém indicar todos.

Permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.*

EXEMPLO 1:

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

EXEMPLO 2:

TAYLOR, Robert; LEVINE, Denis; MARCELLIN-LITTLE, Denis; MILLIS, Darryl. **Reabilitação e fisioterapia na prática de pequenos animais**. São Paulo: Roca, 2008.

20.6.8.1.1.3 Autores com nomes hispânicos, nomes compostos, com grau de parentesco e com sobrenomes com prefixos devem ser indicados de acordo com

o seguinte:

a) sobrenomes hispânicos:

EXEMPLO 1:

SAHELICES GONZÁLEZ, Paulino. **Ama y haz lo que quieras**. Madrid: Rev. Agustiniana, 2000. 537 p.

EXEMPLO 2:

GARCÍA MÁRQUEZ, Gabriel. **O amor nos tempos do cólera**. 33. ed. Rio de Janeiro: Record, 2008.

b) grau de parentesco:

EXEMPLO 1:

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

EXEMPLO 2:

GRISARD FILHO, Waldyr. **Guarda compartilhada: um novo modelo de responsabilidade parental**. 5. ed. rev. atual. São Paulo: Revista dos Tribunais, c2011. 288 p.

c) sobrenomes compostos:

EXEMPLO 1:

SAINT-ARNAUD, Yves. **A pessoa humana: introdução ao estudo da pessoa e das relações interpessoais**. São Paulo: Loyola, 1984. 154 p.

EXEMPLO 2:

ESPÍRITO SANTO, Miguel Frederico de. **O Rio Grande de São Pedro entre a fé e a razão**: introdução à história do Rio Grande do Sul. Porto Alegre: Martins Livreiro, 1999. 144 p.

d) sobrenomes com prefixos:

EXEMPLO 1:

D'AMBROSIO, Ubiratan. **Etnomatemática**: elo entre as tradições e a modernidade. Belo Horizonte: Autêntica, 2001. 110 p.

EXEMPLO 2:

LA TORRE, Massimo. **Two essays on liberalism and utopia**. Florence: European University Institute, 1998. 45 p.

EXEMPLO 3:

O'CONNOR, Colin. **Roman bridges**. Cambridge: Cambridge University Press, 1998. 235 p.

20.6.8.1.1.4 Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguido da abreviação, em letras minúsculas e no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador, entre outros), entre parênteses.

Havendo mais de um responsável, o tipo de participação deve constar, no singular, após o último nome.

EXEMPLO 1:

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

EXEMPLO 2:

MARCONDES, E.; LIMA, I. N. de (coord.). **Dietas em pediatria clínica**. 4. ed. São Paulo: Sarvier, 1993.

EXEMPLO 3:

LUJAN, Roger Patron (comp.). **Um presente especial**. Tradução Sonia da Silva. 3. ed. São Paulo: Aquariana, 1993. 167 p.

EXEMPLO 4:

OYUELA-CAYCEDO, Augusto; RAYMOND, J. Scott (ed.). **Recent advances in the archaeology of Northern Andes**. Los Angeles: University of California, Institute of Archaeology, 1998.

20.6.8.1.1.5 No caso de obra publicada sob pseudônimo, este deve ser adotado na referência.

EXEMPLO:

DINIS, Julio. **As pupilas do senhor reitor**. 15. ed. São Paulo: Ática, 1994. 263 p. (Série bom livro).

20.6.8.1.1.6 Outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, orientador, ilustrador, entre outros) podem ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento.

Quando houver quatro ou mais responsáveis, aplica-se o recomendado em 20.6.8.1.1.2.

EXEMPLO 1:

ALBERGARIA, Lino de. **Cinco anos sem chover**: história de Lino de Albergaria. Ilustrações de Paulo Lyra. 12. ed. São Paulo: FTD, 1994. 63 p.

EXEMPLO 2:

CHEVALIER, Jean; GHEERBRANT, Alain. Dicionário de símbolos. Tradução Vera da Costa e Silva *et al.* 3. ed. rev. e aum. Rio de Janeiro: José Olympio Editora, 1990.

EXEMPLO 3:

ACCORSSI, Aline. **Materializações do pensamento social sobre a pobreza.** Orientador: Helena Beatriz Kochenborger Scarparo. 2011. 184 f. Tese (Doutorado em Psicologia) – Faculdade de Psicologia, PUCRS, Porto Alegre, 2011. Versões impressa e eletrônica.

20.6.8.1.1.7 Para obras psicografadas, o primeiro elemento deve ser o nome do espírito.

EXEMPLO:

EMMANUEL (Espírito). **Alma e coração.** Psicografado por Francisco Cândido Xavier. São Paulo: Pensamento, 1976.

20.6.8.1.1.8 Obras adaptadas devem ter o responsável pela adaptação como o primeiro elemento.

EXEMPLO:

MOURO, Marco. A noite das camas trocadas. [Adaptado da obra de] Giovanni Boccaccio. São Paulo: Luzeiro, 1979.

20.6.8.1.1.9 Para entrevistas, o primeiro elemento deve ser o entrevistado.

EXEMPLO:

HAMEL, Gary. Eficiência não basta: as empresas precisam inovar na gestão. [Entrevista cedida a] Chris Stanley. **HSM Management**, São Paulo, n. 79, mar./abr. 2010. Disponível em: <http://www.revistahsm.com.br/coluna/gary-hamel-e-gestao-na-era-da-criatividade/>. Acesso em: 23 mar. 2017.

20.6.8.1.2 Pessoa jurídica: as obras de responsabilidade de pessoa jurídica (órgãos governamentais, empresas, associações, entre outros) têm entrada pela forma conhecida ou como se destaca no documento, por extenso ou abreviada.

Convém que se padronizem os nomes para o mesmo autor, quando aparecem de formas diferentes em documentos distintos.

EXEMPLO 1:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724:** informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

EXEMPLO 2:

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Catálogo de teses da Universidade de São Paulo**, 1992. São Paulo: USP, 1993. 467 p.

EXEMPLO 3:

PETROBRAS. **Biocombustíveis:** 50 perguntas e respostas sobre este novo mercado. Rio de Janeiro: PETROBRAS, 2007.

20.6.8.1.2.1 Quando houver mais de um autor, ver 20.6.8.1.1.1 e 20.6.8.1.1.2.

EXEMPLO:

AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUA (Brasil); COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO. **Guia na-**

cional de coleta de preservação de amostras: água, sedimento, comunidades aquáticas e efluentes líquidos. Brasília, DF: ANA; São Paulo: CETESB, 2011. 327 p. Disponível em: <http://www.cetesb.sp.gov.br/userfiles/file/laboratorios/publicacoes/guia-nacional-coleta-2012.pdf>. Acesso em: 26 fev. 2015.

20.6.8.1.2.2 Quando for uma instituição governamental da administração direta, seu nome deve ser precedido pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição à qual pertence.

EXEMPLO 1:

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

EXEMPLO 2:

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

20.6.8.1.2.3 Quando estado e município forem homônimos, indicar, entre parênteses, a palavra Estado ou a palavra Município.

Quando os municípios forem homônimos, indicar a sigla do estado entre parênteses.

EXEMPLO 1:

RIO DE JANEIRO (Município). Secretaria Municipal de Educação e Cultura. **Bibliografia carioca 1977.** Rio de Janeiro: Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 1978.

EXEMPLO 2:

VIÇOSA (MG). **Lei nº 2558/2016.** Dispõe sobre o direito ao aleitamento materno e dá outras providências. Viçosa, MG: Sistema de Leis Municipais, 2017. Disponível em: leismunicipais.com.br. Acesso em: 22 jun. 2017.

20.6.8.1.2.4 Quando a instituição, vinculada a um órgão maior, tem uma denominação específica que a identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome.

EXEMPLO:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA.
Relatório de atividades Pró-reitoria de pós-graduação.
[Florianópolis: UFSC], 2012. Disponível em: <http://propg.ufsc.br/files/2013/08/Relatório-de-Atividades-PROPG-2012.pdf>. Acesso em: 26 fev. 2015.

20.6.8.1.2.5 Quando a instituição for homônima, deve-se acrescentar, no final e entre parênteses, a unidade geográfica que identifica a jurisdição.

EXEMPLO:

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Relatório da diretoria-geral:** 1984. Rio de Janeiro: Biblioteca Nacional, 1985. 40 p.

BIBLIOTECA NACIONAL (Portugal). **O 24 de julho de 1833 e a guerra civil de 1829-1834.** Lisboa: Biblioteca Nacional, 1983. 95 p.

20.6.8.1.3 Eventos: as obras resultantes de eventos (seminários, congressos, simpósios, entre outros) têm sua entrada pelo nome do evento, por extenso e em letras maiúsculas, seguido do seu número de ocorrência (se houver), ano e local de realização e no idioma do documento.

O número de ocorrência deve ser em algarismo arábico, seguido de ponto.

EXEMPLO 1:

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 10., 1979, Curitiba. **Anais** [...]. Curitiba: Associação Bibliotecária do Paraná, 1979. 3 v.

EXEMPLO 2:

SIMPÓSIO DE INSTRUMENTAÇÃO E IMAGENS MÉDICAS, 3., 2007, São Carlos. [**Anais**]. São Carlos, SP: Escola de Engenharia de São Carlos-USP, 2007. 1 CD-ROM.

Quando houver mais de um evento, ver 20.6.8.1.1.1 e 20.6.8.1.1.2.

EXEMPLO 1:

CONGRESSO INTERNACIONAL DO INES, 8.; SEMINÁRIO NACIONAL DO INES, 14., 2009, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: Instituto Nacional de Educação de Surdos, 2009. 160 p. Tema: Múltiplos atores e saberes na educação de surdos. Inclui bibliografia.

EXEMPLO 2:

IFLA-RSCAO MID TERM MEETING; INTERNATIONAL SEMINAR ON LIBRARY CONSORTIUM & COMMUNITY ENGAGEMENT, 2014. Kuala Lumpur. **Annals** [...]. Kuala Lumpur: IFLA Regional Standing Committee for Asia and Oceania Section, 2014.

20.6.8.1.4 Autoria desconhecida: quando a autoria for desconhecida, a entrada deve ser feita pelo título.

O termo Anônimo ou a expressão Autor desconhecido não podem ser usados.

EXEMPLO 1:

PEQUENA biblioteca do vinho. São Paulo: Lafonte, 2012.

EXEMPLO 2:

ONDA de frio: reviravolta traz vento e forte chance de neve.
Zero Hora, Porto Alegre, ano 47, n. 16.414, 12 ago. 2010.
Disponível em: <http://www.clicbs.com.br/zerohora/jsp/default.jsp?uf=1&action=flip>. Acesso em: 12 ago. 2010.

20.6.8.2 Título e subtítulo: o título e o subtítulo devem ser reproduzidos como figuram no documento, separados por dois pontos.

EXEMPLO:

PASTRO, Cláudio. **Arte sacra**: espaço sagrado hoje. São Paulo: Loyola, 1993. 343 p.

20.6.8.2.1 Referência com entrada pelo título, iniciado por artigo (definido ou indefinido), deve ter grafados em letras maiúsculas o artigo e a palavra subsequente.

EXEMPLO:

OS GRANDES clássicos das poesias líricas. [S. l.]: Ex Libris, 1981. 60 f.

20.6.8.2.2 Em títulos e subtítulos longos, podem-se suprimir as últimas palavras, desde que não seja alterado o sentido.

A supressão deve ser indicada por reticências entre colchetes.

EXEMPLO 1:

ARTE de furtar [...]. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1992.

EXEMPLO 2:

GONSALVES, Paulo Eiró (org.). **A criança**: perguntas e respostas: médicos, psicólogos, professores, técnicos, dentistas [...]. Prefácio do Prof. Dr. Carlos da Silva Lacaz. São Paulo: Cultrix: Ed. da USP, 1971.

20.6.8.2.3 Quando o título aparecer em mais de uma língua, registra-se o primeiro.

Podem-se registrar os demais, separando-os pelo sinal de igualdade.

EXEMPLO 1:

SÃO PAULO MEDICAL JOURNAL = REVISTA PAULISTA DE MEDICINA. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 1941- . Bimensal. ISSN 0035-0362.

EXEMPLO 2:

ELETROPAULO. **A cidade da Light, 1899-1930** = The city of the Light Company, 1899-1930. São Paulo: Eletropaulo, 1990.

20.6.8.2.4 Quando se referenciam coleções de publicações periódicas, ou quando se referencia integralmente um número ou fascículo, o título deve ser o primeiro elemento da referência, grafado em letras maiúsculas.

EXEMPLO:

REVISTA BRASILEIRA DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO. São Paulo: FEBAB, 1973-1992.

20.6.8.2.5 No caso de periódico com título genérico, incorpora-se o nome da entidade autora ou editora, que se vincula ao título por uma preposição, entre colchetes.

EXEMPLO:

BOLETIM ESTATÍSTICO [DA] REDE FERROVIÁRIA FEDERAL. Rio de Janeiro, 1965- . Trimestral.

20.6.8.2.6 O título da publicação periódica pode ser transcrito na forma abreviada, desde que conste na publicação.

EXEMPLO:

LEITÃO, D. M. A Informação como insumo estratégico. **Ci. Inf.**, Brasília, DF, v. 22, n. 2, p. 118-123, maio/ago. 1989.

20.6.8.2.7 Quando não existir título, deve-se atribuir uma palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes.

Para obras de arte, deve-se indicar a expressão Sem título, entre colchetes.

EXEMPLO:

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE AQUICULTURA, 1., 1978, Recife. [**Trabalhos apresentados**]. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Ciências, 1980. ii, 412 p.

20.6.8.3 Edição

A edição, se constar no documento, deve ser transcrita pelas abreviaturas do numeral ordinal e da palavra edição, ambas no idioma do documento.

EXEMPLO 1:

SCHAUM, Daniel. **Schaum's outline of theory and problems**. 5th ed. New York: Schaum Publishing, 1956. 204 p.

EXEMPLO 2:

PEDROSA, Israel. **Da cor à cor inexistente**. 6. ed. Rio de Janeiro: L. Cristiano, 1995. 219 p.

20.6.8.3.1 Indicam-se emendas e acréscimos à edição, de forma abreviada, como consta no documento.

EXEMPLO:

FRANÇA, Júnia Lessa *et al.* **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 3. ed. rev. E aum. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1996.

20.6.8.3.2 A versão de documentos eletrônicos deve ser considerada equivalente ao elemento Edição e transcrita como consta no documento.

EXEMPLO:

ASTROLOGY source. Version 1.0A. Seattle: Multicom Publishing, c1994. 1 CD-ROM.

20.6.8.4 Local

O local de publicação (cidade) deve ser indicado como consta no documento.

Na ausência do nome da cidade, pode ser indicado o estado ou o país, desde que conste no documento.

20.6.8.4.1 No caso de cidades homônimas, acrescenta-se a sigla do estado ou o nome do país, separados por vírgula.

EXEMPLO 1: Viçosa, AL
Viçosa, MG
Viçosa, RN

EXEMPLO 2: Brasília, DF
Brasília, MG

EXEMPLO 3: Toledo, PR
Toledo, Espanha

20.6.8.4.2 Quando houver mais de um local para uma só editora, indica-se o primeiro ou o mais destacado.

EXEMPLO:

SWOKOWSKI, E. W.; FLORES, V. R. L. F.; MORENO, M. Q. **Cálculo de geometria analítica**. Tradução de Alfredo Alves de Faria. Revisão técnica Antonio Pertence Júnior. 2. ed. São Paulo: Makron Books do Brasil, 1994. 2 v.

NOTA Na obra: São Paulo – Rio de Janeiro – Lisboa – Bogotá – Buenos Aires – Guatemala – México – New York – San Juan – Santiago.

20.6.8.4.3 Quando o local não aparece no documento, mas pode ser identificado, indicá-lo entre colchetes.

EXEMPLO:

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

20.6.8.4.4 Utiliza-se a expressão *sine loco*, abreviada, entre colchetes [s. l.], caso não seja possível identificar o local de publicação.

O s de *sine* deve ser grafado em letra maiúscula quando for o primeiro elemento dos dados de publicação.

EXEMPLO 1:

KRIEGER, Gustavo; NOVAES, Luís Antonio; FARIA, Tales. **Todos os sócios do presidente**. 3. ed. [S. l.]: Scritta, 1992. 195 p.

EXEMPLO 2:

ALEXANDRESCU, D. T. Melanoma costs: a dynamic model comparing estimated overall costs of various clinical stages. **Dermatology Online Journal**, [s. l.], v. 15, n. 11, p. 1, Nov. 2009. Disponível em: http://dermatology.cdlib.org/1511/originals/melanoma_costs/alexandrescu.html. Acesso em: 3 nov. 2009.

20.6.8.5 Editora

O nome da editora, da gravadora, entre outras instituições responsáveis pela publicação, deve ser indicado como aparece no documento, suprimindo-se as palavras que designam a natureza jurídica ou comercial.

EXEMPLO:

DAGHLIAN, Jacob. **Lógica e álgebra de Boole**. 4. ed. São Paulo: Editora Atlas, 1995. 167 p., il. Bibliografia: p.166-167. ISBN 85-224-1256-1.

NOTA Na publicação: Editora Atlas S.A.

20.6.8.5.1 Para editora comercial homônima a uma instituição, deve-se indicar a palavra Editora ou a abreviatura, como consta no documento.

EXEMPLO:

GUZZI, Drica. **Web e participação**: a democracia no século XXI. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2010.

20.6.8.5.2 Quando houver duas editoras com locais diferentes, indicam-se ambas, com seus respectivos locais, separadas por ponto e vírgula.

Se forem três editoras ou mais, indica-se a primeira ou a que estiver em destaque.

EXEMPLO:

ALFONSO-GOLDFARB, Ana Maria; MAIA, Carlos A. (coord.) **História da ciência**: o mapa do conhecimento. Rio de Janeiro: Expressão e Cultura; São Paulo: EDUSP, 1995. 968 p. (América 500 anos, 2).

20.6.8.5.3 Quando houver duas editoras com o mesmo local, indicam-se ambas, separadas por dois pontos.

EXEMPLO:

FULD, Leonard M. **Inteligência competitiva**: como se manter à frente dos movimentos da concorrência e do mercado. Rio de Janeiro: Elsevier: Campus, 2007.

20.6.8.5.4 Quando a editora for também autor (pessoa jurídica), pode-se adotar, no campo Editora, a forma abreviada (ou sigla), desde que esta conste no documento.

EXEMPLO:

INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). **A situação do tabagismo no Brasil**. Rio de Janeiro: INCA, c2011.

20.6.8.5.5 A expressão *sine nomine* deve ser utilizada abreviada e entre colchetes [s. n.], quando a editora não puder ser identificada.

EXEMPLO:

FRANCO, I. **Discursos**: de outubro de 1992 a agosto de 1993. Brasília, DF: [s. n.], 1993. 107 p.

20.6.8.5.6 Quando o local e o editor não puderem ser identificados na publicação, devem-se utilizar as expressões *sine loco* e *sine nomine*, abreviadas, entre colchetes e separadas por dois pontos [S. l.: s. n.].

EXEMPLO:

GONÇALVES, F. B. **A história de Mirador**. [S. l.: s. n.], 1993.

20.6.8.6 Data

Devem ser indicadas as datas da publicação, manufatura, distribuição, execução, transmissão, gravação, acesso, entre outros.

20.6.8.6.1 Ano: o ano de publicação deve ser indicado em algarismos arábicos.

EXEMPLO:

JAMES, E. L. **Cinquenta tons de cinza**. Tradução: Adalgisa Campos da Silva. Rio de Janeiro: Intrínseca, 2012. (Trilogia Cinquenta tons de cinza, 1).

20.6.8.6.1.1 Caso não seja localizado o ano de publicação, deve ser indicado um ano, seja do copirraite (precedido da letra c em minúsculo e sem espaço), da distribuição, da impressão, entre outros.

EXEMPLO:

CIPOLLA, Sylvia. **Eu e a escola 2ª série**. São Paulo: Paulinas, c1993.

20.6.8.6.1.2 Deve ser indicado o ano equivalente do calendário gregoriano, separado por sinal de igualdade, no caso de data oriunda de outros sistemas de calendários, como o judaico, o bahai, o nepalês, entre outros.

EXEMPLO:

PAIM, Zaken Sidinei. No princípio. **Boletim Ouve Israel**, Curitiba, 26 Tishrei 5766 = 29 out. 2005. Disponível em: <http://www.israelitas.com.br/boletim/boletimVer.php?%20id=48&nomerosh=>. Acesso em: 21 jun. 2012.

20.6.8.6.1.3 Se nenhum ano de publicação, distribuição, copirraite, impressão, entre outros, puder ser localizado no documento, deve ser indicado um ano, entre colchetes.

EXEMPLO 1:	[1971 ou 1972]	um ano ou outro
EXEMPLO 2:	[1969?]	ano provável
EXEMPLO 3:	[1973]	ano certo, não indicado no item
EXEMPLO 4:	[entre 1906 e 1912]	usar intervalos menores de 20 anos
EXEMPLO 5:	[ca. 1960]	ano aproximado
EXEMPLO 6:	[197-]	década certa
EXEMPLO 7:	[197-?]	década provável
EXEMPLO 8:	[18--]	século certo
EXEMPLO 9:	[18--?]	século provável

20.6.8.6.1.4 Nas referências de vários volumes de um documento, produzidos em um período, devem ser indicados os anos (o mais antigo e o mais recente da publicação), separados por hífen.

EXEMPLO:

RUCH, Gastão. **História geral da civilização:** da Antigüidade ao XX século. Rio de Janeiro: F. Briguiet, 1926-1940. 4 v.

20.6.8.6.1.5 Em listas e catálogos, para as coleções de periódicos em curso de publicação, deve ser indicado apenas o ano inicial, seguido de hífen e um espaço.

EXEMPLO:

GLOBO RURAL. São Paulo: Rio Gráfica, 1985- . Mensal.

20.6.8.6.1.6 Em caso de publicação periódica encerrada, devem ser indicados os anos inicial e final do período de edição.

EXEMPLO:

DESENVOLVIMENTO & CONJUNTURA. Rio de Janeiro: Confederação Nacional da Indústria, 1957-1968. Mensal.

20.6.8.6.2 **Mês:** o mês (se houver) deve anteceder o ano e ser indicado de forma abreviada, no idioma original da publicação, conforme o Anexo A.

EXEMPLO:

BENNETTON, M. J. Terapia ocupacional e reabilitação psicossocial: uma relação possível. **Revista de Terapia Ocupacional da Universidade de São Paulo**, São Paulo, v. 4, n. 3, p. 11-16, mar. 1993.

20.6.8.6.2.1 Se constarem na publicação, em lugar dos meses, as estações ou as divisões do ano em trimestres, semestres, entre outros, indicam-se os primeiros como figuram no documento e abreviam-se os últimos.

EXEMPLO 1:

MANSILLA, H. C. F. La controversia entre universalismo y particularismo en la filosofía de la cultura. **Revista Latinoamericana de Filosofía**, Buenos Aires, v. 24, n. 2, primavera 1998.

EXEMPLO 2:

FIGUEIREDO, E. Canadá e Antilhas: línguas populares, oralidade e literatura. **Gragoatá**, Niterói, n. 1, p. 127-136, 2. sem. 1996.

20.6.8.6.2.2 Se constar na publicação mais de um mês ou estação, indicar o início e o final do período, separados por uma barra oblíqua.

EXEMPLO:

ALCARDE, J. C.; RODELLA, A. A. O equivalente em carbonato de cálcio dos corretivos da acidez dos solos. **Scientia Agricola**, Piracicaba, v. 53, n. 2/3, p. 204-210, maio/dez. 1996.

20.6.8.6.3 Dia e hora: o dia deve ser indicado em algarismos arábicos e anteceder o mês, separado por um espaço. Se necessário, indicar a hora de publicação e do acesso ao documento, após as respectivas datas.

EXEMPLO 1:

RIBEIRO, Edilene. Entenda como a posição do sol pode interferir na compra do imóvel. **Metro News**, São Paulo, 20 jun. 2013. Imóveis & Afins, p. 1.

EXEMPLO 2:

RODRIGUES, Artur; MANSO, Bruno Paes; ZANCHETTA, Diego. As faces do movimento nas ruas. **Estadão.com.br**, São Paulo, 19 jun. 2013, 23:09. Disponível em: <http://www.estadao.com.br/noticias/cidades,as-faces-do-movimento-nas-ruas,1044494,0.htm>. Acesso em: 20 jun. 2013, 10:05.

20.6.8.7 Descrição física

Deve ser conforme 20.6.8.7.1 a 20.6.8.7.3.

20.6.8.7.1 Unidades físicas

A quantidade total das unidades físicas referenciadas deve ser registrada na forma indicada no documento, seguida da sua designação específica, abreviada quando possível, e separada por vírgula quando houver mais de uma sequência.

Se necessário informar detalhe do documento, indicá-lo entre parênteses.

EXEMPLO 1: 122 p.

EXEMPLO 2: ix, 22 p.

EXEMPLO 3: 1 atlas (269 p.)

EXEMPLO 4: 8 álbuns (555 fotografias)

EXEMPLO 5: 3 quebra-cabeças (550 peças)

EXEMPLO 6: 7 transparências (15 gravuras)

EXEMPLO 7: 1 partitura (vi, 64 p.)

EXEMPLO 8: 3 DVD (60 min)

20.6.8.7.2 Documentos impressos: pode ser registrado o número da última página ou folha de cada sequência, respeitando-se a forma encontrada (letras e algarismos romanos e árabicos).

Se necessário, indica-se a quantidade de páginas não numeradas, entre colchetes.

EXEMPLO 1:

FELIPE, Jorge Franklin Alves. **Previdência social na prática forense**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1994. viii, 236 p.

EXEMPLO 2:

JAKUBOVIC, J.; LELLIS, M. **Matemática na medida certa 8. série**: livro do professor. 2. ed. São Paulo: Scipione, 1994. 208, xxi p.

EXEMPLO 3:

RESPRIN: comprimidos. Responsável técnico Delosmar R. Bastos. São José dos Campos: Johnson & Johnson, 1997. 1 bula de remédio (2 p.).

20.6.8.7.2.1 Quando o documento for constituído de apenas uma unidade física, indica-se o número total de páginas ou folhas, seguido da abreviatura p. ou f., respectivamente.

EXEMPLO 1:

PIAGET, Jean. **Para onde vai a educação**. 7. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1980. 500 p.

EXEMPLO 2:

TABAK, F. **A lei como instrumento de mudança social**. Fortaleza: Fundação Waldemar Alcântara, 1993. 17 f.

20.6.8.7.2.2 Quando o documento for publicado em mais de uma unidade física, indica-se a quantidade de volumes, seguida da abreviatura v.

EXEMPLO:

TOURINHO FILHO, F. C. **Processo penal**. 16. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 1994. 4 v.

20.6.8.7.2.3 Se o número de volumes bibliográficos diferir do número de unidades físicas, indica-se primeiro o número de volumes bibliográficos, seguido do número de unidades físicas.

EXEMPLO:

SILVA, De Plácido e. **Vocabulário jurídico**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1996. 5 v. em 3.

20.6.8.7.2.4 Em partes de publicações, devem-se indicar os números das folhas ou páginas inicial e final, precedidos da abreviatura f. ou p.

Se a publicação for em volumes, indica-se o número do volume, precedido da abreviatura v.

Se necessário, indicar outra forma de individualizar a parte referenciada.

EXEMPLO 1:

REGO, L. L. B. O desenvolvimento cognitivo e a prontidão para a alfabetização. In: CARRARO, T. N. (org.). **Aprender pensando**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 1991. p. 31-40.

EXEMPLO 2:

TOURINHO FILHO, F. C. **Processo penal**. 16. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 1994. v.

20.6.8.7.2.5 Quando a publicação não for paginada, indica-se, caso seja necessário, a quantidade de páginas entre colchetes.

Caso a numeração de páginas seja irregular, indica-se a sequência apresentada no documento.

EXEMPLO 1:

REDE EAD SENAC. **Curso de especialização em Educação a Distância**: manual do tutor. Rio de Janeiro: [Senac Nacional], 2005. [46] p.

EXEMPLO 2:

LUCCI, E. A. **Viver e aprender**: estudos sociais 3: exemplar do professor. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 1994. 96, 7 p.

20.6.8.7.3 Documento em meio eletrônico: recomenda-se indicar o tipo de suporte ou meio eletrônico em que o documento está disponível.

Para redes sociais, especificar o nome da rede e o perfil ou página acessados, separados por dois pontos.

Para os demais documentos, seguir o descrito em 20.6.8.7.1.

EXEMPLO 1:

PODCAST LXX: Brasil: parte 3: a república. [Locução de]: Christian Gutner. [S. l.]: Escriba Café, 19 mar. 2010. *Podcast*. Disponível em: <http://www.escribacafe.com/podcast-lxx-brasil-parte-3-a-republica/>. Acesso em: 4 out. 2010.

EXEMPLO 2:

DIRETOR do SciELO, Abel Packer, apresenta hoje palestra na 4ª edição dos Simpósios Temáticos do Programa de Pós-Graduação em Química da UFMG. [São Paulo], 27 fev. 2015. Twitter: @redescielo. Disponível em: <https://twitter.com/redescielo/status/571261986882899969>. Acesso em: 5 mar. 2015.

EXEMPLO 3:

CID, Rodrigo. Deus: argumentos da impossibilidade e da incompatibilidade. In: CARVALHO, Mário Augusto Queiroz *et al.* **Blog investigação filosófica**. Rio de Janeiro, 23 abr. 2011. Disponível em: <http://investigacao-filosofica.blogspot.com/search/label/Postagens>. Acesso em: 23 ago. 2011.

EXEMPLO 4:

ALMEIDA, M. P. S. **Fichas para MARC**. Destinatário: Maria Teresa Reis Mendes. [S. l.], 12 jan. 2002. 1 mensagem eletrônica.

EXEMPLO 5:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Sistemas de armazenagem**. São Paulo, 19 set. 2017. Facebook: ABNT Normas Técnicas @ABNTOficial. Disponível em: https://www.facebook.com/ABNTOficial/?hcref=ARRCZ0mN_XLGdpWXonecaRO0ODbGisTE2siVE-Pgy_n8sEc1sYCO_qGLCqynp1lGE2-U&fref=nf. Acesso em: 21 set. 2017.

EXEMPLO 6:

BAVARESCO, Agemir; BARBOSA, Evandro; ETCHEVERRY, Katia Martin (org.). **Projetos de filosofia**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. *E-book* (213 p.) (Coleção Filosófica). ISBN 978-85-397-0073-8. Disponível em: <http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdfilosofia.pdf>. Acesso em: 21 ago. 2011.

20.6.8.8 Ilustrações

Podem ser indicadas as ilustrações pela abreviatura il., separada por vírgula da descrição física.

Se necessário, especificar o tipo de ilustração e indicar se é colorida ou preto e branco, por meio das abreviaturas color. ou p&b.

EXEMPLO 1:

CESAR, A. M. **A bala e a mitra**. Recife: Bagaço, 1994. 267 p., il.

EXEMPLO 2:

AZEVEDO, Marta R. de. **Viva vida: estudos sociais 4**. São Paulo: FTD, 1994. 194 p., il. color.

EXEMPLO 3:

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Guia de museus brasileiros**. São Paulo: EDUSP, 2008. 504 p., fotografias color.

20.6.8.9 Dimensões

Indicar a dimensão do documento, em centímetros, após a descrição física e ilustração (se houver), separada por vírgula.

EXEMPLO 1:

DURAN, J. J. **Iluminação para vídeo e cinema**. São Paulo: [s. n.], 1993. 126 p., 21 cm.

EXEMPLO 2:

CHEMELLO, T. **Lãs, linhas e retalhos**. 3. ed. São Paulo: Global, 1993. 61 p., il., 16 × 23 cm.

EXEMPLO 3:

TAÇA de vidro à maneira de Veneza, com a imagem de Nossa Senhora e o menino no fuste também decorado com detalhes azuis. [17--?]. 1 taça, 24,5 cm de altura × 10,7 cm de diâmetro.

EXEMPLO 4:

MAPA político polivisual do estado do Rio de Janeiro. São Paulo: Focus, 1975. 1 mapa, color., 70 × 98 cm.

20.6.8.10 Séries e coleções

Indicam-se, entre parênteses, os títulos das séries e coleções, separados, por vírgula, da numeração em algarismos arábicos (se houver).

A subsérie (se houver) é separada da série por um ponto.

NOTA Uma coleção ou série editorial pode reunir monografias (por exemplo, Coleção Primeiros passos, Série Nossos clássicos, Série Literatura brasileira, Série Relatórios) ou constituir publicação editada em partes, com o objetivo de formar futuramente uma coleção completa (por exemplo, Série Século XX, Série Bom apetite, entre outras).

EXEMPLO 1:

TORELLY, M. **Almanaque para 1949**: primeiro semestre ou Almanaque d'A Manhã. Ed. fac-sim. São Paulo: Studioma: Arquivo do Estado, 1991. (Coleção Almanques do Barão de Itararé). Contém iconografia e depoimentos sobre o autor.

EXEMPLO 2:

CARVALHO, Marlene. **Guia prático do alfabetizador**. São Paulo: Ática, 1994. 95 p. (Princípios, 243).

EXEMPLO 3:

MIGLIORI, R. **Paradigmas e educação**. São Paulo: Aquariana, 1993. 20 p. (Visão do futuro, v. 1).

EXEMPLO 4:

AMARAL SOBRINHO, J. **Ensino fundamental**: gastos da União e do MEC em 1991: tendências. Brasília, DF: IPEA, 1994. 8 p. (Texto para discussão, n. 31).

EXEMPLO 5:

RODRIGUES, Nelson. **Teatro completo**. Organização geral e prefácio Sábato Magaldi. Rio de Janeiro: Nova Aguilar, 1994. 1134 p. (Biblioteca luso-brasileira. Série brasileira).

20.6.8.11 Notas

Sempre que necessário à identificação da obra, podem ser incluídas notas com informações complementares, ao final da referência, em língua portuguesa, sem destaque tipográfico.

EXEMPLO 1:

LAURENTI, R. **Mortalidade pré-natal**. São Paulo: Centro Brasileiro de Classificação de Doenças, 1978. Mimeografado.

EXEMPLO 2:

MARINS, J. L. C. Massa calcificada da naso-faringe. **Radiologia Brasileira**, São Paulo, n. 23, [1991?]. No prelo.

EXEMPLO 3:

MALAGRINO, W. *et al.* **Estudos preliminares sobre os efeitos de baixas concentrações de detergentes amiônicos na formação do bisso em *Branchidontas solisianus***. 1985. Trabalho apresentado ao Congresso Brasileiro de Engenharia Sanitária e Ambiental, 13., 1985, Maceió.

EXEMPLO 4:

SILVA, E. T. Leitura da literatura: a hora da superação! **Ci. Inf.**, Brasília, DF, v. 17, n. 2, p. 147-149, jul./dez. 1988. [Seção] Recensões. Recensão da obra de: ZILBERMAN, R. A leitura e o ensino da literatura. São Paulo: Contexto, 1988. 146 p. Disponível em: revista.ibict.br/ciinf/article/view/292/292. Acesso em: 21 set. 2017.

NOTA Em casos de recensão ou resenha, a referência tem a entrada pelo autor da recensão ou resenha.

EXEMPLO 5:

MEY, Eliane Serrão Alves. **Catálogo e descrição bibliográfica**: contribuições a uma teoria. Brasília, DF: ABDF, 1987. Originalmente apresentada como dissertação de mestrado, Universidade de Brasília, 1986.

20.6.8.11.1 Em documentos traduzidos, o título original, quando mencionado, pode

ser indicado, precedido da expressão Título original, seguido por dois pontos.

EXEMPLO:

BAUMAN, Zygmunt; MAY, Tim. **Aprendendo a pensar com a sociologia**. Tradução: Alexandre Werneck. Rio de Janeiro: Zahar, 2010. Título original: Thinking Sociologically. Inclui bibliografia.

20.6.8.11.2 No caso de tradução feita com base em outra tradução, pode ser indicada, além do idioma do texto traduzido, o do texto original.

EXEMPLO:

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

20.6.8.11.3 Outras notas podem ser incluídas, desde que sejam consideradas importantes para a identificação e localização de fontes de pesquisa, assim como para outros elementos como autoria.

EXEMPLO 1:

HOLANDA, S. B. **Caminhos e fronteiras**. 3. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 1994. 301 p., il. Inclui índice. ISBN 85-7164-411-X.

EXEMPLO 2:

PELOSI, T. **O caminho das cordas**. Rio de Janeiro: Amais, 1993. 158 p., il. Bibliografia: p. 115-158.

EXEMPLO 3:

TRINGALI, Dante. **Escolas literárias**. São Paulo: Musa, 1994. 246 p. Inclui bibliografias.

EXEMPLO 4:

CARDIM, M. S. **Constitui o ensino de 2º grau regular noturno uma verdadeira educação de adultos?** Curitiba: Universidade Federal do Paraná, Setor de Educação, 1984. 3 microfichas. Redução de 1:24.000.

EXEMPLO 5:

LOPES FILHO, Juraci Mourão. Influências materiais e estruturais sobre a jurisdição constitucional brasileira. **Revista Opinião Jurídica**, Fortaleza, v. 11, p. 232-257, 2014. ORCID: 0000-0002-6635-5854. Disponível em: http://www.faculdadechristus.com.br/downloads/opinioao_juridica/revista_opinioao_juridica_16_edt.pdf. Acesso em: 22 set. 2017.

20.6.8.12 Trabalhos acadêmicos

Ver 20.6.7.1.2.

20.6.8.13 Disponibilidade e acesso

Indicar, como últimos elementos da referência de documento em meio eletrônico *online*, a disponibilidade e a data de acesso, precedidas de Disponível em: e Acesso em:, respectivamente.

20.6.9 Ordenação das referências

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

As referências dos documentos citados em um trabalho devem ser ordenadas de acordo com o sistema utilizado para citação no texto, conforme a ABNT NBR 10520.

20.6.9.1 Sistema alfabético

As referências devem ser reunidas no final do trabalho, do artigo ou do capítulo, em ordem alfabética de seus elementos.

Se houver numerais, considerar a ordem crescente.

EXEMPLO:

BRASIL. Lei nº 9.979, de 5 de julho de 2000. Abre ao Orçamento Fiscal da União, em favor da Justiça Eleitoral, crédito Suplementar no valor de R\$155.000.000,00, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**: seção 1, Brasília, DF, ano 138, n. 129, p. 4, 6 jul. 2000.

BRASIL. Lei nº 12.384, de 3 de março de 1998. Abre crédito extraordinário, em favor do Ministério do Desenvolvimento Agrário, no valor de R\$ 210.000.000,00, para o fim que especifica. **Diário Oficial**: República Federativa do Brasil: seção 1, Brasília, DF, ano 136, n. 42, p. 1, 4 mar. 1998.

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

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

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

20.6.9.2 Sistema numérico

As referências devem ser numeradas de acordo com a ordem sequencial em que aparecem no texto pela primeira vez e colocadas em lista nesta mesma ordem.

EXEMPLO: **No texto:**

De acordo com as novas tendências da jurisprudência brasileira¹, é facultado ao magistrado decidir sobre a matéria.

Todos os índices coletados para a região escolhida foram analisados minuciosamente².

Na lista de referências:

1 CRETELLA JÚNIOR, José. **Do impeachment no direito brasileiro**. [São Paulo]: R. dos Tribunais, 1992. p. 107.

2 BOLETIM ESTATÍSTICO [DA] REDE FERROVIÁRIA FEDERAL. Rio de Janeiro, 1965. p. 20.

Anexo A
(normativo)

Abreviatura dos meses

Português		Espanhol		Italiano	
janeiro	jan.	enero	enero	gennaio	genn.
fevereiro	fev.	febrero	feb.	febbraio	febb.
março	mar.	marzo	marzo	marzo	mar.
abril	abr.	abril	abr.	aprile	apr.
maio	maio	mayo	mayo	maggio	magg.
junho	jun.	junio	jun.	giugno	giugno
julho	jul.	julio	jul.	luglio	luglio
agosto	ago.	agosto	agosto	agosto	ag.
setembro	set.	septiembre	sept.	settembre	sett.
outubro	out.	octubre	oct.	ottobre	ott.
novembro	nov.	noviembre	nov.	novembre	nov.
dezembro	dez.	diciembre	dic.	dicembre	dic.
Francês		Inglês		Alemão	
janvier	janv.	January	Jan.	Januar	Jan.
février	févr.	February	Feb.	Februar	Feb.
mars	mars	March	Mar.	März	März
avril	avril	April	Apr.	April	Apr.
mai	mai	May	May	Mai	Mai
juin	juin	June	June	Juni	Juni
juillet	juil.	July	July	Juli	Juli
août	août	August	Aug.	August	Aug.
septembre	sept.	September	Sept.	September	Sept.
octobre	oct.	October	Oct.	Oktober	Okt.
novembre	nov.	November	Nov.	November	Nov.
décembre	déc.	December	Dec.	Dezember	Dez.

Anexo B
(normativo)

Abreviaturas utilizadas

Abreviatura	Significado
atual.	atualizado
aum.	aumentada
cap.	capítulo
color.	colorido
comp.	compilador
coord.	coordenador
ed.	edição, editor
Ed.	editora
Ed. fac-sim.	Edição fac-similar
<i>et al.</i>	<i>et alii</i>
f.	folha
il.	ilustração
n.	número
org.	organizador, organizadores
p.	página
p & b	preto & branco
pt.	parte
rev.	revisada
<i>s. l.</i>	<i>sine loco</i>
<i>s. n.</i>	<i>sine nomine</i>
son.	sonoro
Supl.	suplemento
t.	tomo
v.	volume
tual. atualizado	tual. atualizado

Índice remissivo

A

Abreviatura(s)

meses, Anexo A
utilizadas, Anexo B

Acesso

Data, 20.6.8.6
Dia e hora, 20.6.8.6.3
Disponibilidade e acesso, 20.6.8.13
Documento de acesso exclusivo, 20.6.7.20
Regras gerais de apresentação, 20.6.6.6

Acórdão ver **Jurisprudência**

Animais empalhados ver **Documento tridimensional**

Ano(s),

Modelos de referência, 20.6.7.7.4, 20.6.7.7.5, 20.6.7.7.7, 20.6.7.8.1,
20.6.7.8.2, 20.6.7.8.4.1, 20.6.7.8.4.2,
Transcrição dos elementos, 20.6.8.1.3, 20.6.8.6.1, 20.6.8.6.1.1,
20.6.8.6.1.2, 20.6.8.6.1.3, 20.6.8.6.1.4, 20.6.8.6.1.5, 20.6.8.6.1.6,
20.6.8.6.2, 20.6.8.6.2.1

Ano ver também **Data**

Apresentação, 20.6.1, 2, 6, 20.6.7.1.2, 20.6.7.8.4 (Nota), 20.6.8

Artigo, 20.6.7.7.6, 20.6.7.7.7, 20.6.7.7.8, 20.6.8.2.1, 20.6.9.1

Artigo ver também **Jornal, Publicação Periódica**

Atlas ver **Documento cartográfico**

Ato normativo ver **Atos administrativos normativos**

Atos administrativos normativos, 20.6.7.11, 20.6.7.11.5, 20.6.7.11.6

Audiovisual ver **Documento audiovisual**

Autor(es)/Autoria,

Modelos de referências, 20.6.7.1.2, 20.6.7.3, 20.6.7.5, 20.6.7.7.5,
20.6.7.7.7, 20.6.7.8.4, 20.6.7.8.4.1, 20.6.7.8.4.2, 20.6.7.9, 7.11,
20.6.7.11.1, 20.6.7.13.3, 20.6.7.13.4, 20.6.7.15, 20.6.7.17, 20.6.7.19,
20.6.7.20,

Ordenação das referências, 20.6.9.11.3

Regras gerais de apresentação, 20.6.6.7

Termos e definições, 20.6.3.1, 3.4, 20.6.3.24, 20.6.3.25

Transcrição dos elementos, 20.6.8.1.1.1, 20.6.8.1.1.2, 20.6.8.1.1.3,
20.6.8.1.1.4, 20.6.8.5.4, 20.6.8.11 (Nota do ex. 4),

Autor-entidade,

Termos e definições, 20.6.3.2,

Transcrição dos elementos, 20.6.8.1.2, 20.6.8.1.2.1, 20.6.8.2.5, 20.6.8.5.4

Autoria desconhecida, 20.6.8.1.4

Aviso ver **Atos administrativos normativos**

B

Base de dados ver **Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico**

Bilhete ver **Correspondência**

Blu-ray disc, 20.6.7.2.1, 20.6.7.13, 20.6.7.13.2

C

Capítulo,

Modelos de referências, 20.6.7.3

Ordenação das referências, 20.6.9.1

Termos e definições, 20.6.3.3, 20.6.3.24

Anexo B

Capítulo ver também **Parte, Seção**

Carta ver **Correspondência**

Cartão ver **Correspondência**

Cartaz ver **Documento iconográfico**

Cartórios, 20.6.7.11.3, 20.6.7.12

Casa publicadora ver **Editora**

Catálogo ver **Monografia**

CD/CD-ROM, 20.6.7.2, 20.6.7.2.1, 20.6.7.6, 20.6.7.7.2, 20.6.7.7.6, 20.6.7.7.8, 20.6.7.8.3, 20.6.7.8.5, 20.6.7.10, 20.6.7.11.2, 20.6.7.11.4, 20.6.7.11.6, 20.6.7.13, 20.6.7.13.2, 20.6.7.16

Circular ver **Atos administrativos normativos**

Código de catalogação, 20.6.6.9, 20.6.8.1

Coleção(ões),

Modelos de referências, 20.6.7.7, 20.6.7.7.1, 20.6.7.7.2, 20.6.7.7.3

Termos e definições, 20.6.3.4, 20.6.3.21

Transcrição dos elementos, 20.6.8.2.4, 20.6.8.6.1.5, 20.6.8.10

Coletânea(s), 20.6.3.11 (Nota), 20.6.3.24, 20.6.8.1.1.4

Comissão(ões) ver **Autor-entidade**

Comitê(s) ver **Autor-entidade**

Compilador, 20.6.8.1.1.4, Anexo B

Comunicação, 20.6.7.7.5, 20.6.7.7.7

Constituição ver **Legislação**

Contrato ver **Atos administrativos normativos**

Coordenador, 20.6.8.1.1.4, Anexo B

Correspondência, 20.6.7.5, 20.6.7.6, 20.6.7.20 (Nota)

Criador ver **Autor (es)/Autoria**

D

Data(s),

Modelos de referências, 20.6.7.1.1, 20.6.7.1.2, 20.6.7.5, 20.6.7.7.1, 20.6.7.7.3, 20.6.7.7.4, 20.6.7.7.5, 20.6.7.7.7, 20.6.7.8.1, 20.6.7.8.4,

20.6.7.8.4.1, 20.6.7.8.4.2, 20.6.7.9, 20.6.7.11.3, 20.6.7.11.5, 20.6.7.12, 20.6.7.13.1, 20.6.7.13.3, 20.6.7.14.1, 20.6.7.15, 20.6.7.17, 20.6.7.19, 20.6.7.20,

Regras gerais de apresentação, 20.6.6.6,

Transcrição dos elementos, 20.6.8.6, 20.6.8.6.1.2, 20.6.8.6.3, 20.6.8.6.3.1, 20.6.8.13

Decisão interlocutória ver **Jurisprudência**

Decreto ver **Atos administrativos normativos, Legislação**

Decreto-lei ver **Legislação**

Descrição física,

Modelos de referências, 20.6.7.2.1, 20.6.7.3, 20.6.7.4, 20.6.7.5, 20.6.7.7.2, 20.6.7.7.6, 20.6.7.7.8, 20.6.7.8.3, 20.6.7.8.5, 20.6.7.10, 20.6.7.11.2, 20.6.7.11.4, 20.6.7.11.6, 20.6.7.13.2, 20.6.7.13.5, 20.6.7.14.1, 20.6.7.14.2, 20.6.7.16, 20.6.7.17, 20.6.7.18, 20.6.7.20,

Termos e definições, 20.6.3.5

Transcrição dos elementos, 20.6.8.7, 20.6.8.8, 20.6.8.9

Desenho técnico ver **Documento iconográfico**

Despacho ver **Atos administrativos normativos, Jurisprudência**

Dia e hora, 20.6.8.6.3

Diafilme ver **Documento iconográfico**

Diapositivo ver **Documento iconográfico**

Dicionário ver **Monografia**

Digital Object Identifier, 20.6.3.6, 20.6.7.2.2, 20.6.7.7.2, 20.6.7.7.6, 20.6.7.7.8, 20.6.7.8.3, 20.6.7.8.5

Dimensões, 20.6.3.5, 20.6.8.9

Disco de vinil ver **Documento audiovisual**

Dissertação ver **Trabalho(s) acadêmico(s)**

Distribuidora ver **Produtora**

Documento(s), 20.6.1, 20.6.2,

Elementos da referência, 20.6.4, 20.6.4.1, 20.6.4.2

Modelos de referências, 20.6.7.1.1, 20.6.7.1.2, 20.6.7.2.1, 20.6.7.2.2, 20.6.7.3, 20.6.7.5, 20.6.7.6, 20.6.7.7.1, 20.6.7.7.4, 20.6.7.7.5, 20.6.7.7.7, 20.6.7.8, 20.6.7.8.1, 20.6.7.8.2, 20.6.7.8.4.1, 20.6.7.8.4.2, 20.6.7.9, 20.6.7.10, 20.6.7.11, 20.6.7.11.1, 20.6.7.11.3, 20.6.7.11.5, 20.6.7.12, 20.6.7.13, 20.6.7.13.1, 20.6.7.13.2, 20.6.7.13.3, 20.6.7.13.4, 20.6.7.13.5, 20.6.7.14.1, 20.6.7.15, 20.6.7.16, 20.6.7.17, 20.6.7.18, 20.6.7.19, 20.6.7.20,

Ordenação das referências, 20.6.9

Regras gerais de apresentação, 20.6.6.5, 20.6.6.6

Termos e definições, 20.6.3, 3.1, 20.6.3.3, 20.6.3.5, 20.6.3.6, 20.6.3.7, 20.6.3.8, 20.6.3.9, 20.6.3.22, 20.6.3.26, 20.6.3.27, 20.6.3.28

Transcrição dos elementos, 20.6.8, 8.1.1, 20.6.8.1.1.6, 20.6.8.1.2, 20.6.8.1.3, 20.6.8.2, 20.6.8.2.7, 20.6.8.3, 20.6.8.3.1, 20.6.8.3.2, 20.6.8.4, 20.6.8.4.3, 20.6.8.5, 20.6.8.5.1, 20.6.8.5.4, 20.6.8.6.1.3, 20.6.8.6.1.4, 20.6.8.6.2, 20.6.8.6.3, 20.6.8.7.1, 20.6.8.7.2, 20.6.8.7.2.1, 20.6.8.7.2.2, 20.6.8.7.2.5, 20.6.8.7.3, 20.6.8.9, 20.6.8.11.1, 20.6.8.13

Documento audiovisual, 20.6.3.8, 20.6.7.13

Documento cartográfico, 20.6.7.17, 20.6.7.18

Documentos civis, 20.6.7.12

Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico, 20.6.7.20, 20.6.8.7.3, 20.6.8.13

Documentos digitais ver **Documento**

Documento eletrônico ver **Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico**

Documento iconográfico, 20.6.7.15, 20.6.7.16

Documentos impressos, 20.6.8.7.2

Documento jurídico, 20.6.7.11

Documento *online* ver **Documento**

Documento sonoro, 20.6.3.9, 20.6.7.13.3, 20.6.7.13.4, 20.6.7.13.5

Documento tridimensional, 20.6.7.19

Doutrina, 20.6.7.11

DOI ver **Digital Object Identifier**

DVD, 20.6.7.2, 20.6.7.2.1, 20.6.7.6, 20.6.7.11.2, 20.6.7.11.4, 20.6.7.11.6, 20.6.7.13

E

Edição,

Anexo B

Modelos de referências, 20.6.7.1.1, 20.6.7.7.5, 20.6.7.8.4.2, 20.6.7.20,

Termos e definições, 20.6.3.10,

Transcrição dos elementos, 20.6.8.3, 20.6.8.3.1, 20.6.8.3.2, 20.6.8.6.1.6

Edital ver **Atos administrativos normativos**

Editora(s),

Anexo B

Modelos de referências, 20.6.7.1.1, 20.6.7.7.1, 20.6.7.7.3, 20.6.7.7.4, 20.6.7.8.1, 20.6.7.8.4.1, 20.6.7.17,

Termos e definições, 20.6.3.11,

Transcrição dos elementos, 20.6.8.2.5, 20.6.8.4.2, 20.6.8.5, 20.6.8.5.1, 20.6.8.5.2, 20.6.8.5.3, 20.6.8.5.4, 20.6.8.5.5,

Editorial, 20.6.3.11, 20.6.3.21, 20.6.3.27, 20.6.7.7.5, 20.6.7.7.7, 20.6.8.10

Elemento (s), 20.6.1, 20.6.3.22, 20.6.6.2, 20.6.8, 20.6.8.1.1.7, 20.6.8.1.1.8, 20.6.8.1.1.9, 20.6.8.2.4, 20.6.8.3.2, 20.6.8.4.4, 20.6.8.11.3, 20.6.9.1,

Complementares, 20.6.4, 20.6.4.2, 20.6.6.1, 20.6.6.6, 20.6.6.7, 20.6.6.8, 20.6.7.1.1, 20.6.7.1.2, 20.6.7.2.2, 20.6.7.3, 20.6.7.5, 20.6.7.7.1, 20.6.7.7.4, 20.6.7.7.5, 20.6.7.7.7, 20.6.7.8.1, 20.6.7.8.2, 20.6.7.8.4.1, 20.6.7.8.4.2, 20.6.7.9, 20.6.7.10, 20.6.7.11.1, 20.6.7.11.3, 20.6.7.11.5, 20.6.7.12, 20.6.7.13.1, 20.6.7.13.2, 20.6.7.13.3, 20.6.7.13.4, 20.6.7.14.1, 20.6.7.15, 20.6.7.17, 20.6.7.19, 20.6.7.20

Da referência 20.6.1, 20.6.4, 20.6.8.13

Essenciais, 20.6.4, 20.6.4.1, 20.6.6.1, 20.6.6.5, 20.6.6.6, 20.6.7.1.1, 20.6.7.1.2, 20.6.7.3, 20.6.7.5, 20.6.7.7.1, 7.7.3, 20.6.7.7.4, 20.6.7.7.5, 20.6.7.7.7, 20.6.7.8.1, 20.6.7.8.2, 20.6.7.8.4 nota, 20.6.7.8.4.1, 20.6.7.8.4.2, 20.6.7.9, 20.6.7.11.1, 20.6.7.11.3, 20.6.7.11.5, 20.6.7.12,

20.6.7.13.1, 20.6.7.13.3, 20.6.7.13.4, 20.6.7.14.1, 20.6.7.15, 20.6.7.17,
20.6.7.19, 20.6.7.20

Elementos complementares ver **Elementos**

Elementos essenciais ver **Elementos**

Emenda constitucional ver **Legislação**

Emenda à lei orgânica ver **Legislação**

Empresa ver também **Autor-entidade**

Empresa produtora, 20.6.7.13.1

Enciclopédia ver **Monografia**

Entrevista, 20.6.7.7.5, 20.6.7.7.7, 20.6.8.1.1.9

Entrevistado ver **Entrevista**

Erratas, 20.6.5d

Escopo, 20.6.1

Escultura ver **Documento tridimensional**

Esqueletos ver **Documento tridimensional**

Estatuto ver **Atos administrativos normativos**

Evento,

Modelos de referências, 20.6.7.8, 20.6.7.8.1, 20.6.7.8.2, 20.6.7.8.3,
20.6.7.8.4, 20.6.7.8.4.1, 20.6.7.8.4.2, 20.6.7.8.5

Termos e definições, 20.6.3.2

Transcrição dos elementos, 20.6.8.1.3, 20.6.8.1.3.1

F

Facebook ver **Documento em meio eletrônico**

Fascículo, 20.6.7.7, 20.6.7.7.4, 20.6.8.2.4

Filme(s), 20.6.7.13, 20.6.7.13.1, 20.6.7.13.2

Folha, 20.6.3.12, 3.18, 20.6.8.7.2, 20.6.8.7.2.1, 20.6.8.7.2.4, Anexo B

Folhetos ver **Monografia**

Fósseis ver **Documento tridimensional**

Fotografia ver **Documento iconográfico**

Fotografia aérea ver **Documento cartográfico**

Fragmento ver **Parte de monografia**

G

Game ver **Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico**

Gravura ver **Documento iconográfico**

Globo ver **Documento cartográfico**

Guia ver **Monografia**

I

Ilustração(ões), 20.6.7.15, 20.6.8.8, 20.6.8.9, Anexo B

Imagens em movimento ver **Documento audiovisual**

Indicação de responsabilidade, 20.6.3.13, 20.6.8.1

Indicação de responsabilidade ver também **Autor(res)/Autoria**

Instituição ver **Autor-entidade**

Instrução normativa ver **Atos administrativos normativos**

Inventor ver **Autor(es)/Autoria**

ISBN ver **Número Padrão Internacional de Livro (ISBN)**

ISSN ver **Número Padrão Internacional para Publicação Seriada (ISSN)**

J

Jogo eletrônico ver **Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico**

Jornal

Artigo e/ou matéria, 20.6.7.7.7

Artigo e/ou matéria em meio eletrônico, 20.6.7.7.8

Termos e definições, 20.6.3.11 (Nota 2), 20.6.3.14,

Jurisdição

Atos administrativos normativos, 20.6.7.11.5

Documentos civis e de cartórios, 20.6.7.12

Jurisprudência, 20.6.7.11.3

Jurisprudência em meio eletrônico, 20.6.7.11.4

Pessoa jurídica, 20.6.8.1.2.2

Jurisprudência 20.6.7.11.3

Documento jurídico, 20.6.7.11

Meio eletrônico 20.6.7.11.4

L

Ledor, 20.6.7.13.3

Legislação, 20.6.7.11, 20.6.7.11.1,

Meio eletrônico 20.6.7.11.2

Lei Orgânica ver **Legislação**

Lei Complementar ver **Legislação**

Lei Delegada ver **Legislação**

Lei Ordinária ver **Legislação**

Letras maiúsculas,

Modelos de referências, 20.6.7.11.1, 20.6.7.11.3, 20.6.7.11.5,

Regras gerais de apresentação, 20.6.6.7,

Transcrição dos elementos, 20.6.8.1.1, 20.6.8.1.3, 20.6.8.2.1, 20.6.8.2.4

Língua, 20.6.8.2.3

Língua ver também **Idioma**

Lista (s)

Discussão, 20.6.7.20

Referências, 20.6.5c, 20.6.7.7.1, 20.6.9.2

Livro(s), 20.6.3.24, 20.6.7.1, 20.6.7.1.1, 20.6.7.2, 20.6.7.3.13

Livro ver também **Monografia**

Local,

Modelos de referências, 20.6.7.1.2, 20.6.7.5, 20.6.7.7.1, 20.6.7.7.3,

20.6.7.7.4, 20.6.7.7.5, 20.6.7.7.7, 20.6.7.8.1, 20.6.7.8.2, 20.6.7.8.4.1,
20.6.7.8.4.2, 20.6.7.13.1, 20.6.7.13.3, 20.6.7.14.1, 20.6.7.17, 20.6.7.19,
20.6.7.20,

Transcrição dos elementos, 20.6.8.1.3, 20.6.8.4, 20.6.8.4.2, 20.6.8.4.3,
20.6.8.4.4, 20.6.8.5.3, 20.6.8.5.6, 20.6.8.6.1.1

Local de publicação ver **Local**

Local de realização ver **Local**

Localização, 20.6.5

M

Manuscritos, 20.6.3.7

Mapa ver **Documento cartográfico**

Maquetes ver **Documento tridimensional**

Margem, 20.6.6.3

Matéria

Jornal, 20.6.7.7.7, 20.6.7.7.8

Publicação periódica, 20.6.7.7.5, 20.6.7.7.6

Material estereográfico ver **Documento iconográfico**

Medida Provisória ver **Legislação**

Meio digital ver **Meio eletrônico**

Meio eletrônico,

Modelos de referências, 20.6.7.4, 20.6.7.6, 20.6.7.7.2, 20.6.7.7.6,
20.6.7.7.8, 20.6.7.8.3, 20.6.7.8.5, 20.6.7.10, 20.6.7.11.2, 20.6.7.11.4,
20.6.7.11.6, 20.6.7.13.2, 20.6.7.13.5, 20.6.7.14.2, 20.6.7.16, 20.6.7.18,
20.6.7.20,

Transcrição dos elementos, 20.6.8.7.3, 20.6.8.13

Mensagem(ns) ver **Mensagens eletrônicas**

Mensagens eletrônicas, 20.6.6.6, 20.6.7.20

Mensagens eletrônicas ver também **Documentos eletrônicos**

Mês, 20.6.8.6.2, 20.6.8.6.2.2, 20.6.8.6.3, Anexo A

Modelos de referências, 20.6.7

Monografia

Definição, 20.6.3.15,

Evento 20.6.7.8.1,

No todo 20.6.7.1,

No todo em meio eletrônico 20.6.7.2,

Parte de monografia 20.6.7.3,

Parte em meio eletrônico 20.6.7.4,

Parte de evento 20.6.7.8.4.1,

Série e coleções 20.6.8.10 (Nota),

Monumento ver **Documento tridimensional**

Música ver **Documento sonoro**

N

Nome

da cidade ver **Local**
da editora ver **Editora**
de entidades ver **Pessoa jurídica**
do espírito 20.6.8.1.1.7
do evento ver **Evento**
da rede ver **Redes Sociais**
do responsável 20.6.8.1.1.4
pessoais ver **Pessoa física**

Norma, 20.6.1, 20.6.6.10, 20.6.8

Nota(s), 20.6.7.7.2 (Nota), 20.6.7.8.4.2, 20.6.7.11.3, 20.6.8.11, 20.6.8.11.3

Notas de rodapé, 20.6.6.3

Numerais ver **Número/Numeração**

Número especial ver **Fascículo**

Número/Numeração

Algarismos arábicos 20.6.8.10
Ano 20.6.7.7.4, 20.6.7.7.5, 20.6.7.7.7, 20.6.7.8.4.2,
Evento 20.6.7.8.1, 20.6.7.8.2, 20.6.7.8.4.1, 20.6.7.8.4.2, 20.6.8.1.3
Fascículo 20.6.7.7.4, 20.6.7.7.5, 20.6.7.7.7
Ordinal 20.6.8.3
Página 20.6.8.7.2, 20.6.8.7.2.1, 20.6.8.7.2.4, 20.6.8.7.2.5
Revista 20.6.7.7
Série 20.6.8.10
Volume 20.6.7.7.4, 20.6.8.7.2.2, 20.6.8.7.2.3, 20.6.8.7.2.4, 20.6.7.7.5,
20.6.7.7.7, 20.6.7.8.4.2,

Número Padrão Internacional de Livro (ISBN), 20.6.2, 20.6.3.16

Número Padrão Internacional para Publicação Seriada (ISSN), 20.6.2,
20.6.3.17, 20.6.7.7.1, 20.6.7.7.3

O

Objetos de museu ver **Documento tridimensional**

Obra(s), 20.6.8.1.1.4, 20.6.8.1.1.5, 20.6.8.11

Definição, 20.6.3.10 (Nota), 20.6.7.3

Obra original, 20.6.3.24

Obra sem indicação de autoria, 20.6.6.7

Obra consultada *online* ver 20.6.6.6

Obra de arte, 20.6.7.15, 20.6.8.2.7

Obra psicografada, 20.6.8.1.1.7

Obra adaptada, 20.6.8.1.1.8

Obra de responsabilidade de pessoa jurídica, 20.6.8.1.2

Obra resultante de eventos, 20.6.8.1.3

Ofício, 20.6.7.11.3, 20.6.7.11.5

Online, 20.6.7.2, 20.6.7.2.2, 20.6.7.6, 20.6.7.7.2, 20.6.7.7.6, 20.6.7.7.8, 20.6.7.8.3, 20.6.7.8.5, 20.6.7.10, 20.6.7.11.2, 20.6.7.11.4, 20.6.7.11.6, 20.6.7.13.2, 20.6.7.16, 20.6.7.18, 20.6.8.13

Ordem de elementos, 20.6.7.8.4 (Nota)

Ordem de serviço ver **Atos administrativos normativos**

Ordem de serviço ver também **Documento jurídico**

Ordem crescente, 20.6.9.8

Ordenação das referências, 20.6.9

Ordenadas, 20.6.6.7, 20.6.9

Organizador, 20.6.8.1.1.4, Anexo B

Órgão expedidor, 20.6.7.12

Órgão governamental, 20.6.8.1.2

Orientador, 20.6.8.1.1.6

P

Página(s),

Anexo B

Termos e definições, 20.6.3.18,

Modelos de referências, 20.6.7.7.5, 20.6.7.8.4.1, 20.6.7.8.4.2, 20.6.8.7.2,

20.6.8.7.2.1, 20.6.8.7.2.4, 20.6.8.7.2.5,

Transcrição dos elementos, 20.6.8.7.3,

Papel ver **Folha**

Parecer ver **Atos administrativos normativos**

Parecer normativo ver **Atos administrativos normativos**

Parecer técnico ver **Atos administrativos normativos**

Parte ver **Capítulo**

Parte de monografia, 20.6.7.3

Partitura, 20.6.7.14, 20.6.7.14.1, 20.6.7.14.2

Patente, 20.6.7.9, 20.6.7.10

Pessoa física,

Termos e definições, 20.6.3.1, 20.6.3.19,

Transcrição dos elementos, 20.6.8.1.1

Pessoa física ver também **Autor**

Pessoa jurídica ver **Autor-entidade**

Pintura ver **Documento iconográfico**

Pontuação, 20.6.6.4

Portaria ver **Atos administrativos normativos**

Proceedings ver **Evento**

Produção editorial, 20.6.3.11

Produtora, 20.6.3.1(nota 1), 20.6.7.13.1

Programas de computador ver **Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico**

Pseudônimo, 20.6.8.1.1.5

Publicação(ões),

Termos e definições, 20.6.3.2, 20.6.3.10, 20.6.3.14, 20.6.3.17, 20.6.3.21,

20.6.3.24,
Modelos de referências, 20.6.7.1.1, 20.6.7.7, 20.6.7.7.1, 20.6.7.7.2,
20.6.7.7.3, 20.6.7.7.4, 20.6.7.7.5, 20.6.7.7.6, 20.6.7.7.7, 20.6.7.8.1,
20.6.7.8.2, 20.6.7.8.4.1, 20.6.7.8.4.2, 20.6.7.11.1, 20.6.7.11.3, 20.6.7.11.5,
20.6.7.17,
Transcrição dos elementos, 20.6.8.2.4, 20.6.8.2.6, 20.6.8.4, 20.6.8.4.4,
20.6.8.5,

Publicação periódica

Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica, 20.6.7.7.5
Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico,
20.6.7.7.6
Coleção de publicação periódica, 20.6.7.7.1
Coleção de publicação periódica em meio eletrônico, 20.6.7.7.2
Evento no todo em publicação periódica, 20.6.7.8.2
Parte de coleção de publicação periódica, 20.6.7.7.3
Publicação periódica, 20.6.7.7
Publicação periódica encerrada, 20.6.8.6.1.6
Parte de evento em publicação periódica, 20.6.7.8.4.2
Termos e definições, 20.6.3.21
Título abreviado, 20.6.8.2.6

R

Recensão(ões), 20.6.1, 20.6.5d, 20.6.7.7.5, 20.6.7.7.7, 20.6.8.11

Redes sociais, 20.6.7.20, 20.6.8.7.3

Referência(s), 20.6.1, 20.6.2

Termos e definições, 20.6.3.22,
Elementos da referência, 20.6.4,
Localização, 20.6.5,
Modelos de referências, 20.6.7, 20.6.7.1.1, 20.6.7.1.2, 20.6.7.2.1,
20.6.7.2.2, 20.6.7.3, 20.6.7.4, 20.6.7.6, 20.6.7.7.1, 20.6.7.7.2, 20.6.7.7.4,
20.6.7.7.5, 20.6.7.7.6, 20.6.7.7.7, 20.6.7.7.8, 20.6.7.8.1, 20.6.7.8.2,
20.6.7.8.3, 20.6.7.8.4.1, 20.6.7.8.4.2, 20.6.7.8.5, 20.6.7.9, 20.6.7.10,
20.6.7.11.1, 20.6.7.11.2, 20.6.7.11.3, 20.6.7.11.4, 20.6.7.11.5, 20.6.7.11.6,
20.6.7.12, 20.6.7.13.1, 20.6.7.13.2, 20.6.7.13.3, 20.6.7.13.4, 20.6.7.13.5,
20.6.7.14.1, 20.6.7.14.2, 20.6.7.15, 20.6.7.16, 20.6.7.17, 20.6.7.18,
20.6.7.19, 20.6.7.20,
Ordenação, 20.6.9, 20.6.9.1, 20.6.9.2
Regras gerais de apresentação, 20.6.6.1, 20.6.6.2, 20.6.6.3, 20.6.6.4,
20.6.6.7, 20.6.6.8, 20.6.6.10,
Transcrição dos elementos, 20.6.8, 20.6.8.1.1.5, 20.6.8.2.1, 20.6.8.2.4,
20.6.8.6.1.4, 20.6.8.11, 20.6.8.13

Referências Normativas, 20.6.2

Regimento ver **Atos administrativos normativos**

Registros sonoros ver **Documento audiovisual**

Regulamento ver **Atos administrativos normativos**

Reportagem, 20.6.7.7.5, 20.6.7.7.7

Remetente ver **Autor(es)/Autoria**

Resenha(s), 20.6.1, 20.6.5d, 20.6.7.7.5, 20.6.7.7.7, 20.6.8.11 (Nota do Ex. 4)

Resolução, 20.6.7.11.5

Responsável intelectual, 20.6.3.11(nota 2)

Responsável pela autoria ver **Autor(es)/Autoria**

Resumos, 20.6.1, 20.6.5d

Revista ver **Publicação periódica**

Rodapé, 20.6.5a, 20.6.6.3

S

Seção(ões)

Localização, 20.6.5b

Regras gerais de apresentação, 20.6.6.2

Modelo de referências, 20.6.7, 20.6.7.3, 20.6.7.7.5, 20.6.7.7.6, 20.6.7.7.7

Termos e definições, 20.6.3.3,

Transcrição dos elementos, 20.6.8

Sem título, 20.6.7.15, 20.6.8.2.7

Sentença ver **Jurisprudência**

Separata, 20.6.3.24, 20.6.7.3

Série(s), 20.6.3.21, 20.6.3.25, 20.6.8.10

Sistema alfabético, 20.6.9.1

Sistema numérico, 20.6.9.2

Sonoro(s), 20.6.3.7, 20.6.3.9, 20.6.3.11, 20.6.7.13, 20.6.7.13.3, 20.6.7.13.4, 20.6.7.13.5, Anexo B

Sonoro(s) ver também **Documento Sonoro**

Subtítulo,

Termos e definições, 20.6.3.26,

Modelos de referências, 20.6.7.1, 20.6.7.1.1, 20.6.7.1.2, 20.6.7.7.1, 20.6.7.7.3, 20.6.7.7.4, 20.6.7.7.5, 20.6.7.7.7, 20.6.7.8.4, 20.6.7.8.4.2, 20.6.7.17,

Transcrição dos elementos, 20.6.8.2, 20.6.8.2.2

Súmula ver **Jurisprudência**

Suplemento, 20.6.3.27, 20.6.7.7.4, 20.6.7.7.5, 20.6.7.8.2, 20.6.7.8.4

T

Termos e definições, 3

Teses ver **Trabalho(s) acadêmico(s)**

Título(s),

Modelos de referências, 20.6.7.1.1, 20.6.7.1.2, 20.6.7.3, 20.6.7.5, 20.6.7.7.1, 20.6.7.7.3, 20.6.7.7.4, 20.6.7.7.5, 20.6.7.7.7, 20.6.7.8.1, 20.6.7.8.2, 20.6.7.8.4, 20.6.7.8.4.1, 20.6.7.8.4.2, 20.6.7.9, 20.6.7.13.1, 20.6.7.13.3, 20.6.7.13.4, 20.6.7.14.1, 20.6.7.15, 20.6.7.17, 20.6.7.19, 20.6.7.20,

Regras gerais de apresentação, 20.6.6.7,
Termos e definições, 20.6.3.4, 20.6.3.17, 20.6.3.25, 20.6.3.26, 20.6.3.28,
Transcrição dos elementos, 20.6.8.1.1.6, 20.6.8.1.4, 20.6.8.2, 20.6.8.2.1,
20.6.8.2.2, 20.6.8.2.3, 20.6.8.2.4, 20.6.8.2.5, 20.6.8.2.6, 20.6.8.2.7,
20.6.8.10, 20.6.8.11.1

Tomo, 20.6.7.7.5, 20.6.7.8.4.2, Anexo B

Trabalho, 20.6.3.24, 20.6.7.8.4, 20.6.7.8.4.1, 20.6.7.8.4.2, 20.6.7.8.5

Trabalho de conclusão de curso ver **Trabalho(s) acadêmico(s)**

Trabalho(s) acadêmico(s), 20.6.7.1, 20.6.7.1.2, 7.2, 20.6.8.12

Transcrição dos elementos, 20.6.8

Transparência ver **Documento iconográfico**

Twitter (X) ver **Documento em meio eletrônico**

U

Unidade(s) física(s), 20.6.3.21, 20.6.7.13.1, 20.6.8.7.2.1, 20.6.8.7.2.2, 20.6.8.7.2.3

V

Vídeos, 20.6.7.13.1, 20.6.7.13.2

Volume(s), 20.6.7.3, 20.6.7.7.4, 20.6.7.7.5, 20.6.7.7.7, 20.6.7.8.4.2, 20.6.8.6.1.4,
20.6.8.7.2.2, 20.6.8.7.2.3, 20.6.8.7.2.4, Anexo B

X

X (*Twitter*) ver **Documento em meio eletrônico**

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica técnica e/ou científica: apresentação. Rio de Janeiro, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2020.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo, resenha e resensão: apresentação. Rio de Janeiro, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

BRANDÃO, C. R. **A educação popular na escola cidadã**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2002.

KIRKPATRICK, K. **Evitando plágio**. Trad. Jakson Aquino. Disponível em: <<http://www.geocities.com/jakson-aquino/plag.html>>. Acesso em: 6 dez. 2003.

PIMENTA, S. G.; ANASTASIOU, L. das G. C. **Docência no ensino superior**. São Paulo: Cortez, 2002.

RODRIGUES, R.; GONÇALVES, J. C. **Procedimentos de metodologia científica**. 7. ed. Lages, SC: Papervest, 2014.

_____. **Didática vivenciada no cotidiano escolar**. 2. ed. Lages, SC: Papervest, 2003.

SALOMON, D. V. **Como fazer uma monografia**. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

APÊNDICE

ESTRUTURA DO TRABALHO MONOGRÁFICO⁵⁶

- CAPA;
- FOLHA DE ROSTO;
- FOLHA DE APROVAÇÃO;
- RESUMO;
- ABSTRACT;
- SUMÁRIO;
- **INTRODUÇÃO;**
- **DESENVOLVIMENTO;**
- **CONSIDERAÇÕES FINAIS;**
- REFERÊNCIAS;
- ANEXOS.

ABNT – MAIO/2018/NBR 6022/ARTIGO EM PUBLICAÇÃO PERIÓDICA TÉCNICA E/OU CIENTÍFICA;

ABNT – NOV/2018/NBR 6023/REFERÊNCIAS;

ABNT – DEZ/2012/NBR 6027/SUMÁRIO;

ABNT – MAI/2021/NBR 6028/RESUMO;

ABNT – JUL/2023/NBR 10520/CITAÇÕES EM DOCUMENTOS;

ABNT – MARÇO/2011/NBR 14724/TRABALHOS ACADÊMICOS.

⁵⁶ RODRIGUES, R. Orientações para apresentação de trabalhos monográficos: curso de pós-graduação -nível de especialização – “lato sensu”. Lages, SC: PAPERVEST, 2007.



(capa)

(3cm, borda superior)

(letra 12 normal)

CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFACVEST
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO – NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO – “lato sensu”
PRÁTICA ESCOLAR NUMA VISÃO PSICOPEDAGÓGICA
AMBROSINA PEREIRA FELISBERTO

(nome do aluno)

(3cm, lado esquerdo)

(2cm, lado direito)

**PRESSUPOSTOS PSICOPEDAGÓGICOS PARA A CONSTRUÇÃO
DO PLANEJAMENTO DIALÓGICO**

(negrito, letra 14, centralizado horizontal e vertical)

LAGES

2023

(letra 12, normal)
(2cm, borda inferior)

(folha de rosto)
(3cm, borda superior)

(letra 12 normal)

AMBROSINA PEREIRA FELISBERTO

(nome do aluno)

(3cm, lado esquerdo)

(2cm, lado direito)

**PRESSUPOSTOS PSICOPEDAGÓGICOS PARA A CONSTRUÇÃO
DO PLANEJAMENTO DIALÓGICO**

(negrito, letra 14, centralizado horizontal e vertical)

Monografia apresentada ao Centro Universitário UNIFACVEST, como parte dos requisitos para obtenção do título de especialista em Prática Escolar Numa Visão Psicopedagógica.

Orientador: Prof. Dr. Renato Rodrigues

Coorientador: Prof. Marcelo Antonio Marim
(quando houver)

LAGES

2023
(letra 12, normal)
(2cm, borda inferior)



(folha de aprovação/(ABNT/NBR 14724/MARÇO/2011))
(3cm, borda superior)
(letra 12 normal)

AMBROSINA PEREIRA FELISBERTO
(nome do aluno)

(3cm, lado esquerdo)

(2cm, lado direito)

**PRESSUPOSTOS PSICOPEDAGÓGICOS PARA A CONSTRUÇÃO
DO PLANEJAMENTO DIALÓGICO**

(negrito, letra 14, centralizado horizontal e vertical)

Monografia apresentada ao Centro Universitário UNIFACVEST, como parte dos requisitos para obtenção do título de especialista em Prática Escolar Numa Visão Psicopedagógica.

Orientador: Prof. Dr. Renato Rodrigues

Coorientador: Prof. Marcelo Antonio Marim
(quando houver)

Lages, SC ____/____/2023. Nota ____
(data de aprovação) (assinatura do orientador do trabalho)

(coordenador do curso de pós-graduação, nome e assinatura)

LAGES
2023
(letra 12, normal)
(2cm, borda inferior)

PRESSUPOSTOS PSICOPEDAGÓGICOS PARA A CONSTRUÇÃO DO PLANEJAMENTO DIALÓGICO

(1 espaço de 1,5 linha)

(nome do(s) acadêmico(s)) Ambrosina Pereira Felisberto¹

(nome do professor orientador ou professor da disciplina) Renato Rodrigues²

(1 espaço de 1,5 linha)

RESUMO

(não podendo ultrapassar 500 palavras, utilizando no texto espaçamento de 1,5 linha. Não se utiliza recuo de parágrafo.)

(1 espaço de 1,5 linha)

(ABNT/NBR 14724 – MARÇO 2011)

Este trabalho de monografia apresenta pressupostos psicopedagógicos que ampliam o entendimento que os educadores possam ter relacionados ao planejamento escolar. A dialogização entra em cena fundamentada pelo Instituto Paulo Freire, permitindo aos educadores planejar em conjunto com a sociedade. Planejamento que pressupõe a integração entre alunos, professores, gestores e a comunidade que faz parte do universo escolar, buscando solução ou propostas de solução para os mais variados problemas ligados ao cotidiano da instituição de ensino. Assim se ampliam as ações didáticas de forma visceral, contemplando conteúdos que agreguem valor à vida das crianças, jovens e adultos do espaço gnosiológico.

(1 espaço de 1,5 linha)

Palavras-chave: monografia; educadores; dialogização; gnosiologia.

¹ Pós-graduando em Prática Escolar numa Visão Psicopedagógica, do Centro Universitário UNIFACVEST. (Nos trabalhos do decorrer do curso deve aparecer identificado também o nome da disciplina)

² Pedagogo, Psicopedagogo, Mestre em Sociologia Política – UFSC, Doutor em Direito - UVA. E-mail: prpe@unifacvest.edu.br.

PSYCHOPEDAGOGIC PRESSUPOSALS FOR THE CONSTRUCTION OF DIALOGICAL PLANNING

(1 espaço de 1,5 linha)

(nome do(s) acadêmico(s)) Ambrosina Pereira Felisberto¹

(nome do professor orientador ou professor da disciplina) Renato Rodrigues²

(1 espaço de 1,5 linha)

ABSTRACT

(não podendo ultrapassar 500 palavras, utilizando no texto espaçamento de 1,5 linha. Não se utiliza recuo de parágrafo.)

(1 espaço de 1,5 linha)

(ABNT/NBR 14724 – MARÇO 2011)

This work of monograph presents psychopedagogic pressuposals that extends the agreement that the educators can have related to the pertaining of school planning. The dialogics enters the scene based by the Paulo Freire Institute, allowing the educators to pran in set with the society. Planning that estimates the integration between pupils, professors, managers and the community that is part of the school universe, searching solutions or proposals of solution for the most varied of daily problems of the education institution. Thus the didactic actions are extended dramatically, contemplating contents that value to the life of the children, young and adults of the gnosiologic space.

(1 espaço de 1,5 linha)

Key words: monograph; pedagogues; dialogics; gnosiologies.

¹ Pós-graduando em Prática Escolar numa Visão Psicopedagógica, do Centro Universitário UNIFACVEST. (Nos trabalhos do decorrer do curso deve aparecer identificado também o nome da disciplina)

² Pedagogo, Psicopedagogo, Mestre em Sociologia Política – UFSC, Doutor em Direito - UVA. E-mail: prpe@unifacvest.edu.br.

SUMÁRIO

(título do sumário sempre centralizado, texto (listagem de títulos e subtítulos) com espaçamento de 1,5 linha)

(1 espaço de 1,5 linha)

1	INTRODUÇÃO	04
----------	-------------------	----

(1 espaço de 1,5 linha)

2	O DESENVOLVIMENTO HUMANO	05
----------	---------------------------------	----

2.1	A vida da humanidade	10
-----	----------------------	----

2.2	O racionalismo do desenvolvimento humano	20
-----	--	----

2.3	O homem construindo o desenvolvimento humano	22
-----	--	----

2.4	A ruptura dos paradigmas de desenvolvimento	26
-----	---	----

(1 espaço de 1,5 linha)

3	A GLOBALIZAÇÃO E O DESENVOLVIMENTO HUMANO	28
----------	--	----

3.1	A globalização e o desenvolvimento humano	30
-----	---	----

3.2	A verdadeira face da globalização capitalista	31
-----	---	----

3.3	O mundo da educação e da globalização	35
-----	---------------------------------------	----

(1 espaço de 1,5 linha)

4	A GLOBALIZAÇÃO E O PSICOPEDAGOGO	40
----------	---	----

4.1	O papel do psicopedagogo na transformação da educação	54
-----	---	----

4.2	A psicopedagogia e a globalização do conhecimento	58
-----	---	----

4.3	A ruptura da construção globalizada	60
-----	-------------------------------------	----

(1 espaço de 1,5 linha)

5	CONSIDERAÇÕES FINAIS	66
----------	-----------------------------	----

(1 espaço de 1,5 linha)

	REFERÊNCIAS	70
--	--------------------	----

(1 espaço de 1,5 linha)

	ANEXOS	78
--	---------------	----

1 INTRODUÇÃO⁵⁷

(1 espaço de 1,5 linha)

Há muita sabedoria no mundo da Psicopedagogia que devemos contemplar para podermos transformar a nossa ação didática ou o nosso ato pedagógico. O desenvolvimento do trabalho apresenta pressuposto fundamental para que possamos compreender a nossa prática.

Há muita sabedoria no mundo da Psicopedagogia que devemos contemplar para podermos transformar a nossa ação didática ou o nosso ato pedagógico. O desenvolvimento do trabalho apresenta pressuposto fundamental para que possamos compreender a nossa prática.

Há muita sabedoria no mundo da Psicopedagogia que devemos contemplar para podermos transformar a nossa ação didática ou o nosso ato pedagógico. O desenvolvimento do trabalho apresenta pressuposto fundamental para que possamos compreender a nossa prática.

Há muita sabedoria no mundo da Psicopedagogia que devemos contemplar para podermos transformar a nossa ação didática ou o nosso ato pedagógico. O desenvolvimento do trabalho apresenta pressuposto fundamental para que possamos compreender a nossa prática.

Há muita sabedoria no mundo da Psicopedagogia que devemos contemplar para podermos transformar a nossa ação didática ou o nosso ato pedagógico. O desenvolvimento do trabalho apresenta pressuposto fundamental para que possamos compreender a nossa prática.

Há muita sabedoria no mundo da Psicopedagogia que devemos contemplar para podermos transformar a nossa ação didática ou o nosso ato pedagógico. O desenvolvimento do trabalho apresenta pressuposto fundamental para que possamos compreender a nossa prática.

Há muita sabedoria no mundo da Psicopedagogia que devemos contemplar para podermos transformar a nossa ação didática ou o nosso ato pedagógico. O desenvolvimento do trabalho apresenta pressuposto fundamental para que possamos compreender a nossa prática.

Há muita sabedoria no mundo da Psicopedagogia que devemos contemplar para podermos transformar a nossa ação didática ou o nosso ato pedagógico. O desenvolvimento do trabalho apresenta pressuposto fundamental para que possamos compreender a nossa prática.

Há muita sabedoria no mundo da Psicopedagogia que devemos contemplar para podermos transformar a nossa ação didática ou o nosso ato pedagógico. O desenvolvimento do trabalho apresenta pressuposto fundamental para que possamos compreender a nossa prática.

Há muita sabedoria no mundo da Psicopedagogia que devemos contemplar para podermos transformar a nossa ação didática ou o nosso ato pedagógico. O desenvolvimento do trabalho apresenta pressuposto fundamental para que possamos compreender a nossa prática.

Há muita sabedoria no mundo da Psicopedagogia que devemos contemplar para podermos transformar a nossa ação didática ou o nosso ato pedagógico. O desenvolvimento do trabalho apresenta pressuposto fundamental para que possamos compreender a nossa prática.

⁵⁷ Seguir os passos da página 39.

2 O DESENVOLVIMENTO HUMANO

(No desenvolvimento do trabalho, o texto deve ser digitado com espaço de 1,5 linha. Dos títulos para o texto, um espaço de 1,5 linha. Nos subtítulos, um espaço de 1,5 linha, antes e depois.)

O desenvolvimento humano é constantemente medido pelo seu grau de compreensão do mundo globalizado eletrizado e capitalizado pelos desmandos da construção do conhecimento como ferramenta da ruptura da inclusão social e emancipadora.

O desenvolvimento humano é constantemente medido pelo seu grau de compreensão do mundo globalizado eletrizado e capitalizado pelos desmandos da construção do conhecimento como ferramenta da ruptura da inclusão social e emancipadora.

O desenvolvimento humano é constantemente medido pelo seu grau de compreensão do mundo globalizado eletrizado e capitalizado pelos desmandos da construção do conhecimento como ferramenta da ruptura da inclusão social e emancipadora.

O desenvolvimento humano é constantemente medido pelo seu grau de compreensão do mundo globalizado eletrizado e capitalizado pelos desmandos da construção do conhecimento como ferramenta da ruptura da inclusão social e emancipadora.

O desenvolvimento humano é constantemente medido pelo seu grau de compreensão do mundo globalizado eletrizado e capitalizado pelos desmandos da construção do conhecimento como ferramenta da ruptura da inclusão social e emancipadora.

O desenvolvimento humano é constantemente medido pelo seu grau de compreensão do mundo globalizado eletrizado e capitalizado pelos desmandos da construção do conhecimento como ferramenta da ruptura da inclusão social e emancipadora.

O desenvolvimento humano é constantemente medido pelo seu grau de compreensão do mundo globalizado eletrizado e capitalizado pelos desmandos da construção do conhecimento como ferramenta da ruptura da inclusão social e emancipadora.

O desenvolvimento humano é constantemente medido pelo seu grau de compreensão do mundo globalizado eletrizado e capitalizado pelos desmandos da construção do conhecimento como ferramenta da ruptura da inclusão social e emancipadora.

O desenvolvimento humano é constantemente medido pelo seu grau de compreensão do mundo globalizado eletrizado e capitalizado pelos desmandos da construção do conhecimento como ferramenta da ruptura da inclusão social e emancipadora.

O desenvolvimento humano é constantemente medido pelo seu grau de compreensão do mundo globalizado eletrizado e capitalizado pelos desmandos da construção do conhecimento como ferramenta da ruptura da inclusão social e emancipadora.

O desenvolvimento humano é constantemente medido pelo seu grau de compreensão do mundo globalizado eletrizado e capitalizado pelos desmandos da construção do conhecimento como ferramenta da ruptura da inclusão social e emancipadora.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

(1 espaço de 1,5 linha)

A construção do mundo globalizado passa por uma transformação que evidencia a desigualdade social e intelectual dos povos que precisam comer lixo para poder oportunizar o desenvolvimento econômico predatório da pusilanimidade capitalista predatória.

A construção do mundo globalizado passa por uma transformação que evidencia a desigualdade social e intelectual dos povos que precisam comer lixo para poder oportunizar o desenvolvimento econômico predatório da pusilanimidade capitalista predatória.

A construção do mundo globalizado passa por uma transformação que evidencia a desigualdade social e intelectual dos povos que precisam comer lixo para poder oportunizar o desenvolvimento econômico predatório da pusilanimidade capitalista predatória.

A construção do mundo globalizado passa por uma transformação que evidencia a desigualdade social e intelectual dos povos que precisam comer lixo para poder oportunizar o desenvolvimento econômico predatório da pusilanimidade capitalista predatória.

A construção do mundo globalizado passa por uma transformação que evidencia a desigualdade social e intelectual dos povos que precisam comer lixo para poder oportunizar o desenvolvimento econômico predatório da pusilanimidade capitalista predatória.

A construção do mundo globalizado passa por uma transformação que evidencia a desigualdade social e intelectual dos povos que precisam comer lixo para poder oportunizar o desenvolvimento econômico predatório da pusilanimidade capitalista predatória.

A construção do mundo globalizado passa por uma transformação que evidencia a desigualdade social e intelectual dos povos que precisam comer lixo para poder oportunizar o desenvolvimento econômico predatório da pusilanimidade capitalista predatória.

A construção do mundo globalizado passa por uma transformação que evidencia a desigualdade social e intelectual dos povos que precisam comer lixo para poder oportunizar o desenvolvimento econômico predatório da pusilanimidade capitalista predatória.

A construção do mundo globalizado passa por uma transformação que evidencia a desigualdade social e intelectual dos povos que precisam comer lixo para poder oportunizar o desenvolvimento econômico predatório da pusilanimidade capitalista predatória.

A construção do mundo globalizado passa por uma transformação que evidencia a desigualdade social e intelectual dos povos que precisam comer lixo para poder oportunizar o desenvolvimento econômico predatório da pusilanimidade capitalista predatória.

A construção do mundo globalizado passa por uma transformação que evidencia a desigualdade social e intelectual dos povos que precisam comer lixo para poder oportunizar o desenvolvimento econômico predatório da pusilanimidade capitalista predatória.

REFERÊNCIAS

(1 espaço de 1,5 linha)

A Criança e o Adolescente. **Nova escola**, São Paulo, v. 12, n. 9, set. 2004. Edição Especial.

(um espaço simples entre referências)

BRANDÃO, C. R. **A educação popular na escola cidadã**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2002.

CONY, C. A. Construção do Pensamento Grego. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 28 jun. 2004.

Folha Turismo, Caderno 8, p. 13. (referências com mais de uma linha devem ser digitadas com espaçamento simples entre linhas.)

KELLY, R. Grandes Descobertas. **Diário Catarinense**, Florianópolis, 19 set. 2004. Disponível em: <<http://www.diariocatarinense.com.br>>. Acesso em: 28 nov. 2004.

NOVA ESCOLA. **Revista mensal de educação**. São Paulo: Abril, n. 343, 12 fev. 2004. 32 p.

PIMENTA, S. G.; ANASTASIOU, L. das G. C. **Docência no ensino superior**. São Paulo: Cortez, 2002.

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939-. Trimestral. Absorveu Boletim Geográfico, do IBGC. Índice acumulado, 1939-1983. ISSN 0034-723x.

RODRIGUES, R.; GONÇALVES, J. C. **Procedimentos de metodologia científica**. 7. ed. Lages, SC: Papervest, 2014.

_____. **Didática vivenciada no cotidiano escolar**. 2. ed. Lages, SC: Papervest, 2003.

SILVA, R. N.; OLIVEIRA, R. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <<http://www.propeq.ufpe.br/anais/anais/educ/ce04.htm>>. Acesso em: 30 set. 2004.

STRECK, D. R.; REDIN, E.; MÄDCHE, F. C. *et al.* **Paulo Freire: ética, utopia e educação**. Petrópolis, RJ: Vozes, 1999.



Professor José Correia Gonçalves, graduado em Administração, especialista em Economia de Empresas e Tutoria em Educação a Distância, mestre em Economia (UFSC), Doutor em Ciências Sociais (PUC-SP), professor de graduação e pós-graduação do Centro Universitário UNIFACVEST.



editora
papervest

Publicação da Papervest Editora
Av. Marechal Floriano, 947 - CEP: 88503-190
- Fone: (49) 3225-4114 - Lages / SC
www.unifacvest.edu.br

ISBN 85-89527-02-6



9 788589 527026