



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
SISTEMA DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO – SIBI



Série Manual de Procedimentos, n. 6

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO
E NORMALIZAÇÃO DE
TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Rio de Janeiro
2011

COMITÊ TÉCNICO DE EDITORAÇÃO

Sistema de Bibliotecas e Informação – SiBI

Organizado por: Elaine Baptista de Matos Paula

Myriam L. S. Linden

Eneida de Oliveira

Elisa da Silva Amaral

Érica dos Santos Resende

Ângela Felix

Maria Luiza Andrade Di Giorgi

Paula Maria Abrantes Cotta de Mello

REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Prof.Aloisio Teixeira

COORDENADORA DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO
Paula Maria Abrantes Cotta de Mello

Universidade Federal do Rio de Janeiro. Sistema de Bibliotecas e
Informação

U58m

Manual para elaboração e normalização de trabalhos de conclusão de
curso / organizado por Elaine Baptista de Matos Paula et al. – 3. ed.
rev., atual. e ampl. -- Rio de Janeiro : SiBI, 2011.
102 p. (Série Manuais de Procedimentos, 6)

Inclui bibliografia.

1. Dissertações – elaboração e normalização. 2. Teses - elaboração
e normalização. I. Título II. Série

CDD: 011.3102

PREFÁCIO

Este manual, que é a sexta publicação da Série Manuais de Procedimentos, do Sistema de Bibliotecas e Informação, SiBI, foi editado com base em seu “Manual para elaboração e normalização de dissertações e teses”, configurando-se numa edição sintética, simplificada, buscando atender as necessidades normativas bibliográficas dos alunos concluintes da graduação da Universidade Federal do Rio de Janeiro. Além disso, pretende ser um auxiliar na administração das disciplinas que envolvem a metodologia da pesquisa.

O “Manual para elaboração e normalização de trabalhos de conclusão de curso” foi criado a partir da iniciativa da Comissão de Trabalhos de Conclusão de Curso da Escola de Serviço Social, que identificou a necessidade de um documento voltado para aqueles que estão iniciando a sua caminhada na elaboração de trabalhos acadêmicos.

A presente versão adaptada e resumida do original, fruto desse trabalho integrado entre as duas instituições, não pretende contemplar integralmente o conjunto das normas de editoração da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, mas apresentar uma primeira aproximação à normalização existente, organizada de modo a facilitar sua utilização pelos alunos de graduação.

Paula Mello
Coordenadora do SiBI

LISTA DE SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
ANPAD	Associação Nacional dos Programas de Pós-graduação em Administração
CEPG	Conselho de Ensino para Graduados
http	<i>Hiper Text Transfer Protocol</i>
NBR	Norma Brasileira Registrada
SiBI	Sistema de Bibliotecas e Informação
UFMG	Universidade Federal de Minas Gerais
UFPe	Universidade Federal de Pernambuco
UFRJ	Universidade Federal do Rio de Janeiro
www	<i>World Wide Web</i>

LISTA DE QUADROS

Quadro 1	Estrutura do Trabalho Científico por partes e natureza
Quadro 2	Elementos essenciais por tipo de obra
Quadro 3	Regras para entrada de autor

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	9
2	APRESENTAÇÃO GRÁFICA	10
2.1	FORMATO	10
2.2	MARGEM	10
2.3	ESPAÇAMENTO	10
2.4	NOTAS DE RODAPÉ	11
2.5	INDICATIVOS DE SEÇÕES	11
2.6	PAGINAÇÃO	12
2.7	SIGLAS	13
2.8	ILUSTRAÇÕES	13
2.9	TABELAS E QUADROS	13
2.10	REFERÊNCIAS	14
3	ESTRUTURA DO TRABALHO CIENTÍFICO	15
3.1	PARTE PRÉ-TEXTUAL	16
3.1.1	Capa	16
3.1.2	Folha de rosto	16
3.1.3	Dedicatória	16
3.1.4	Agradecimentos	16
3.1.5	Epígrafe	17
3.1.6	Resumo	17
3.1.7	Lista de ilustrações	17
3.1.8	Lista de tabelas	17
3.1.9	Lista de abreviaturas e siglas	17
3.1.10	Sumário	18
3.2	PARTE TEXTUAL	19
3.2.1	Introdução	19
3.2.2	Desenvolvimento	19
3.2.3	Conclusão	19
3.3	PARTE PÓS-TEXTUAL	19
3.3.1	Referências	20
3.3.2	Glossário	20
3.3.3	Apêndice	20
3.3.4	Anexos	21
3.3.5	Índice	21
4	REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DE REFERÊNCIAS	22
4.1	ELEMENTOS INDISPENSÁVEIS DE UMA REFERÊNCIA	22
4.1.1	Autoria	23
4.1.1.1	Autor pessoal	23
4.1.1.2	Autor entidade	24
4.1.2	Título e subtítulo	25
4.1.3	Imprenta	25

4.1.3.1	Local de publicação	25
4.1.3.2	Editora	25
4.1.3.3	Data	26
4.1.4	Série e coleções	26
4.2.	REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES	27
4.2.1	Citação indireta	27
4.2.2	Citação direta	28
4.2.3	Citação de citação	28
4.2.4	Regras gerais	29
	REFERÊNCIAS	30
	ANEXOS	31

1 INTRODUÇÃO

Este Manual apresenta-se subdividido em 4 seções.

Inicia com o item 2, referente à apresentação gráfica, indicando os procedimentos relacionados à forma, formato, notas de rodapé, seções, referências etc.

A seguir, o item 3, apresenta a estrutura de um trabalho científico que é composta de três partes fundamentais (ABNT, 2011): pré-textual, textual e pós-textual e suas naturezas.

Finalmente, o item 4, orienta na elaboração de referências bibliográficas, segundo normas da ABNT.

Para situações em que houver necessidade de maiores detalhes dessas normas e orientações, recomenda-se a leitura do manual completo no endereço: www.sibi.ufrj.br/publicacoes_sibi.html

2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

O projeto gráfico é de responsabilidade do autor, mas devem ser observados os seguintes parâmetros abaixo mencionados.

2.1 FORMATO

Os trabalhos devem ser:

- digitados na cor preta (exceto ilustrações), utilizando, preferencialmente, a fonte Times News Roman ou Arial, tamanho 12 para o texto e tamanho menor (preferencialmente 10) para: citações longas, notas de rodapé, paginação e legendas tanto das ilustrações como das tabelas.
- impressos em papel branco, formato A-4 (21 cm x 29,7 cm), na posição vertical;
- os elementos pré-textuais devem ser escritos no anverso da folha, exceto a folha de rosto, que traz no seu verso a ficha catalográfica;
- recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados ou datilografados no anverso e verso das folhas. Neste caso os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso)

2.2 MARGEM

- margens superior e esquerda: 3 cm;
- margens inferior e direita: 2 cm.

2.3 ESPAÇAMENTO

- O texto deverá ser digitado em espaço 1,5;
- O parágrafo deverá apresentar um recuo na primeira linha a 1,25cm da margem esquerda, não contendo espaçamento entre um parágrafo e outro. Devem ser digitados em espaços simples: as citações com mais de 3 linhas (citações

longas), notas, resumo, referências, legendas de ilustração e de tabelas, bem como partes da capa e da folha de rosto (ver anexos 1 e 2);

- Os títulos das seções devem ser separados do início do texto que os precedem ou os sucedem por um espaço (1,5).

2.4 NOTAS DE RODAPÉ

São indicações, observações ou aditamentos feitos ao texto. São indicadas utilizando-se algarismos arábicos, com o número sobrescrito, seguindo uma ordem consecutiva em todo o texto.

Devem ser colocadas na página em que aparecem as chamadas numéricas, evitando-se continuar nas páginas(s) seguintes(s). São impressas ao pé da página e se o trabalho estiver sendo digitado no editor de texto *Word*, são inseridas automaticamente na formatação padrão.

2.5 INDICATIVOS DE SEÇÕES

Seções são as partes em que se divide o texto de um documento, contendo as matérias consideradas afins na exposição ordenada do assunto.

Seções primárias são as principais divisões do texto de um documento (denominadas “**capítulo**”) e **devem ser iniciadas em folha distinta**. Deve-se utilizar algarismos arábicos e as seções e subseções obedecem à mesma margem; não se coloca ponto ou qualquer outro sinal entre o último algarismo e o início do texto ou do título. Quando não houver um título próprio, a numeração precede a primeira palavra do texto, separado por 1 espaço.

Destaca-se gradativamente os **títulos** das seções, utilizando os recursos de **negrito**, *itálico* ou grifo e redondo, caixa alta ou versal. No sumário, as seções devem ser grafadas conforme apresentadas no corpo do trabalho. Os números das seções e sub-seções não são grafados diferenciadamente.

Veja abaixo como se dá a correta indicação das seções.

a) No corpo do texto:

1 A EXPOSIÇÃO DE 1908

1.1 A exposição realizada na cidade do Rio de Janeiro, no bairro da Urca, para comemorar o centenário da abertura dos portos (...).

b) No sumário:

1	A EXPOSIÇÃO DE 1908
1.1	A CIDADE DO RIO DE JANEIRO
1.1.1	Urca
1.1.1.1	Av. Pasteur
1.1.1.1.1	<i>A casa dos meninos cegos</i>

Não há indicativos de seções para: errata, agradecimentos, listas de ilustrações, abreviaturas e símbolos, resumo, sumário, referências bibliográficas, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s).

Não se coloca título e nem indicativos de seções na folha de rosto, dedicatória e epígrafe.

2.6 PAGINAÇÃO

A numeração das páginas aparece a partir da primeira página do texto; CONTUDO, todas as páginas devem ser contadas a partir da folha de rosto. Assim sendo sugere-se que você trabalhe com dois arquivos:

- a) arquivo contendo elementos pré-textuais (da folha de rosto até as listas) cujas páginas não deverão ser numeradas, porém devem ser contadas;

- b) arquivo contendo a parte textual e pós-textual (incluindo anexos, se houver). Com o recurso do *software*, inicie a numeração na primeira

13

página deste arquivo, no canto superior direito da folha, com o número seqüencial do arquivo anterior.

2.7 SIGLAS

Quando aparecerem pela primeira vez no texto, devem ser precedidas pela forma completa e colocadas entre parênteses.

2.8. ILUSTRAÇÕES

A identificação deve aparecer na parte inferior, seguida do seu número de ordem de apresentação no texto (em algarismo arábico), do respectivo título e/ou da legenda explicativa de forma breve e clara (dispensando consulta ao texto) e da fonte. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível ao trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico. Quando não for produzida pelo próprio autor a fonte deve ser consignada abaixo da ilustração.

2.9 TABELAS E QUADROS

Segundo o IBGE, nos Quadros os dados são apresentados limitados por linhas em todas as margens e nas Tabelas as linhas de delimitação só parecem nas partes superior e inferior. Independentemente do tipo, devem conter um título objetivo e expressivo e sua numeração deve ser seqüencial, em algarismo arábico. Quando não for produzido pelo próprio autor a fonte deve ser consignada abaixo do quadro ou da tabela.

2.10 REFERÊNCIAS

As referências bibliográficas, também devem ser digitadas em espaço simples; porém, devem ser separadas entre si por um espaço duplo e não apresentam recuo (ver, como exemplo, a lista de referências deste trabalho).

São alinhadas somente à margem esquerda (não utilize o recurso justificar do editor de texto). Neste trabalho, adota-se o **negrito** como recurso tipográfico para destacar o elemento “título” (ver seção 4).

3 ESTRUTURA DO TRABALHO CIENTÍFICO

A estrutura de um trabalho científico é composta de três partes fundamentais (ABNT, 1993): pré-textual, textual e pós-textual. Os elementos que compõem cada parte variam de acordo com o nível do trabalho, bem como variam entre opcionais e essenciais. Para melhor visualização é apresentado um quadro com a estrutura geral, para posteriormente detalhar os elementos de cada parte.

Quadro 1- Estrutura do Trabalho Científico por partes e natureza

PARTES	ELEMENTOS	NATUREZA
Pré-textual	Capa	Obrigatória
	Folha de rosto	“
	Dedicatória	Opcional
	Agradecimentos	“
	Epígrafe	“
	Resumo	Obrigatória
	Lista de ilustrações	Opcional
	Lista de tabelas	“
	Lista de abreviaturas e siglas	“
	Sumário	Obrigatória
Textual	Introdução	“
	Desenvolvimento	“
	Conclusão	“
	Recomendações	Opcional
Pós-textual	Referências	Obrigatória
	Glossário	Opcional
	Apêndice	“
	Anexos	“
	Índice	“

As listas de ilustrações, tabelas, bem como a de abreviaturas e siglas se tornam obrigatórias quando esses elementos se apresentam em grande quantidade na parte textual ou são de alta relevância. Contudo, ilustrações, quadros e tabelas mesmo que não listados não prescindem das recomendações contidas na seção 2.

3.1 PARTE PRÉ-TEXTUAL

Nela encontram-se os elementos que antecedem o texto principal.

3.1.1 **Capa** (elemento obrigatório)

Dela devem constar as informações que se seguem, dispostas na seguinte ordem: nome da instituição, nome do autor, título, subtítulo (se houver), local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado; ano de apresentação (v. anexo 1).

3.1.2 **Folha de rosto** (elemento obrigatório)

É composta pelos seguintes itens: autor, título principal do trabalho (claro e preciso, identificando o seu conteúdo), subtítulo (se houver, deve ser evidenciada a sua subordinação ao título principal, precedido por dois pontos), natureza do trabalho e objetivo (grau pretendido ou disciplina), nome da instituição a que é submetido o trabalho e o nome do orientador (v. anexo 2).

3.1.3 **Dedicatória**

Onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho.

3.1.4 **Agradecimentos**

Dirigido aos que contribuíram de maneira relevante na elaboração do trabalho.

3.1.5 Epígrafe

A epígrafe é a folha onde o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias (“capítulos”).

3.1.6 **Resumo** (elemento obrigatório)

Digitado também em espaço duplo, constitui-se em um texto conciso e claro, que apresenta o objetivo, a estrutura do trabalho, idéias centrais e conclusões. Deve ser redigido em um só parágrafo, de preferência, na 3^a. pessoa do singular e o verbo na voz ativa, com no máximo, 500 palavras e no mínimo 150 palavras (ABNT, 1987). Sugere-se que o resumo venha antecedido por uma referência bibliográfica do trabalho (v. anexo 3).

3.1.7 **Lista de ilustrações** (quadros, gráficos, organogramas, fluxograma, figuras etc.)

Esta lista, assim como todas as outras listas, respeita a ordem de entrada das ilustrações no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número de página.

3.1.8 **Lista de tabelas**

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página.

3.1.9 **Lista de abreviaturas e siglas**

Relação alfabética das abreviaturas e siglas, utilizadas no texto, seguidas das palavras e expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de listas separadas.

3.1.10 **Sumário** (elemento obrigatório)

Apresenta a enumeração das principais divisões do trabalho acompanhada dos números das páginas em que se localizam (ver como exemplo o sumário deste trabalho).

3.2 PARTE TEXTUAL

Esta parte deve ser composta dos seguintes itens: introdução, desenvolvimento e conclusões; opcionalmente poderá constar uma seção para recomendações.

3.2.1 Introdução

É a apresentação, devendo indicar a justificativa, os objetivos, a delimitação do assunto tratado e outros elementos necessários para situar o trabalho.

3.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do trabalho 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. Contém a revisão da literatura, metodologia e exposição da pesquisa.

3.2.3 Conclusão

Parte final do texto na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses apresentadas na introdução; para tanto, é importante a retomada da visão ampla apresentada na introdução. Não deve conter dados novos.

Recomendações e sugestões para a implantação da pesquisa, também podem ser incluídas no trabalho.

3.3 PARTE PÓS-TEXTUAL

Nesta parte estão incluídos os seguintes itens: referências (elemento obrigatório), glossário, apêndice, anexos e índice.

3.3.1 **Referência** (elemento obrigatório)

A lista das publicações citadas na pesquisa, ou que serviram de fundamento para o desenvolvimento da mesma, deve constar de uma seção à parte, denominada Referências – cujas regras de enunciação serão indicadas na seção 4. Esta é a nomenclatura adotada e não “bibliografia” como aparece em algumas publicações.

Em relação à apresentação gráfica, cabe esclarecer que a lista de referências deve ser apresentada ao final do trabalho, em uma única ordem alfabética. Como já foi mencionado na seção 2.3, deve ser digitada em espaço simples, porém, as referências devem ser separadas entre si por um espaço duplo e não apresentam recuo (ver, como exemplo, a lista de referências deste trabalho). São alinhadas somente à margem esquerda (não utilize o recurso justificar do editor de texto). O recurso tipográfico (negrito, grifo ou itálico) utilizado para destacar o elemento **título** deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento.

3.3.2 **Glossário**

Relação alfabética de palavras ou expressões técnicas (de uso restrito ou de sentido obscuro), utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

3.3.3 **Apêndice**

Elemento opcional que consiste em um texto ou documento elaborado pelo autor a fim de complementar sua argumentação. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplo:

APÊNDICE A – Entrevista realizada na Área Programática 3.1

3.3.4 Anexo

Elemento opcional que consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor que serve de fundamentação, comprovação ou ilustração. São identificados do mesmo modo que o apêndice.

Exemplo:

ANEXO A – Organograma da instituição

3.3.5 Índice

É uma lista (geralmente organizada por ordem alfabética) de palavras, frases, conceitos ou autores citados no texto. Aparece no final da publicação.

4 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DE REFERÊNCIAS

Já na etapa da pesquisa bibliográfica, deve-se ter o cuidado de transcrever indicações sobre as obras consultadas. É preciso atentar para o modo específico de sua apresentação gráfica (seções 2.3 e 3.3.1), os dados indispensáveis e às formas de citação no corpo do texto. Desde já, fica convencionado que, para os fins deste trabalho, a entrada¹ da referência será feita pela autoria.

4.1 ELEMENTOS INDISPENSÁVEIS À REFERÊNCIA

Quadro 2- Elementos essenciais por tipo de obra

TIPO DE OBRA	ELEMENTOS ESSENCIAIS
Livros, teses, manuais, dicionários catálogos	Autor, título, subtítulo (se houver), edição, local, editora, data. CASTRO, Cláudio de Moura. A prática da pesquisa . 2.ed. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1978.
Capítulos, volumes ou partes	Autor, título, subtítulo da parte, seguido da expressão “In.”, da referência completa da obra e das páginas da parte. ROMANO, G. Imagens da juventude na era moderna. <i>In</i> : LEVI, G.; SCHIMIDT, J. (org.). História dos jovens 2 . São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.
Artigos de periódicos	Autor, título, subtítulo do artigo, título do periódico, local de publicação, volume, número, páginas do artigo, mês e data de publicação. ARAÚJO, V.M.R.H. Informação: instrumento de dominação e de submissão. Ciência da Informação , Brasília, v.20, n.1, p. 37-44, jan./jun. 1991.
Artigos de jornais	Autor, título, subtítulo, título do jornal, local de publicação, data de publicação, caderno e páginas. BYRNE, J. A explosão de cursos para executivos nos EUA. Gazeta Mercantil , São Paulo, 4 fev. 1992. Administração e Serviços, p.28.
Trabalhos apresentados em Congressos, seminários e encontros	Autor, título, subtítulo do trabalho apresentado seguido da expressão “In.” Nome, numeração, ano e local de realização do evento, título da publicação, local, editora e data da publicação, páginas do trabalho. CORDEIRO, R.I. Descrição e representação de fotografias de cenas e fotogramas de filmes: um esquema de indexação. <i>In</i> : CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 16., 1991, Salvador. Anais... Salvador: APBEB, 1991. v.2, p. 1008-1022.
Documentos jurídicos	Jurisdição (ou cabeçalho da entidade, quando se tratar de normas), título, numeração, data, dados de publicação. BRASIL. Constituição (1988). Emenda Constitucional n. 9, de 9 de novembro de 1995. Lex: legislação. São Paulo, v.59, p. 1966, out./dez. 1995. BRASIL. Decreto-lei n. 2.423, de abril de 1998. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil , Poder Executivo, Brasília, DF, 8 abr. 1998. Seção 1, p. 259-513.

¹ Chama-se entrada a uma palavra ou um termo que dá início à referência

Deve-se consignar a existência de outros tipos de obras (como, por exemplo, mapa, fotografia etc.) para as quais se deve localizar a norma específica da ABNT. Vale ainda acrescentar que se a monografia ou artigo tiver sido obtido por **meio eletrônico**, deve-se iniciar a referência seguindo a lógica indicada pelo tipo de obra e acrescentar ao final o sítio em que o trabalho está disponível e a data em que foi acessado.

Exemplo:

FURTADO, C. **Criatividade e dependência na civilização industrial**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1978. Disponível em: <http://www.minerva.ufrj.br>. Acesso em: 16 jan. 2001.

Existem outras especificações para os trabalhos acadêmicos; a saber:

LEITE, J.A.A. **Manual de preparação, defesa e orientação de teses**. João Pessoa, 1977. 109 f. Dissertação (Mestrado em Administração)-Curso de Administração, Universidade Federal da Paraíba, 1977.

ALENTEJO, Eduardo. **Catálogo de postais**. 1999. Trabalho apresentado como requisito parcial para aprovação da disciplina Catalogação III. Escola de Biblioteconomia. Universidade do Rio de Janeiro, 1999.

4.1.1 **Autoria**

Há regras específicas para a entrada de autor (ver Quadro 3).

4.1.1.1 Autor pessoal

Os autores devem ser referenciados como aparecem na obra (especialmente na ficha catalográfica localizada no anverso da folha de rosto). De um modo geral, indica-se o autor pelo último sobrenome (em caixa alta), seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes,

abreviados ou não². Em caso de autores de língua espanhola, a entrada se faz com o sobrenome do meio seguido do último sobrenome (ambos em maiúscula) e o prenome.

Vale lembrar que existem formas específicas para nomes orientais, autores da antiguidade e da idade média, obras publicadas sob pseudônimo, dentre outros; nesses casos, deve-se consultar a regulamentação específica da ABNT.

Para todos os casos, recomenda-se, tanto quanto possível, o mesmo padrão para abreviatura de nomes e sobrenomes, usados na mesma lista de referências.

4.1.1.2 Autor entidade

São obras de responsabilidade de entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários etc); a entrada, de modo geral, se dá pelo próprio nome.

Quadro 3- Regras para entrada de autor

TIPO DE AUTORIA	EXEMPLO
Autor pessoal	
Autor único	CASTRO, Cláudio de Moura
Até três autores	BASTOS, L.R.; PAIXÃO, L.; FERNANDES, L.M.
Mais de três autores	IUDÍCIBUS, S. de <i>et al.</i>
Responsabilidade intelectual	HOLANDA, Sergio Buarque de (org.).
Autor entidade (não usar sigla)	
Com denominação específica	COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR
Com denominação genérica	RIO DE JANEIRO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente.
Eventos	CONGRESSO BRASILEIRO DE ASSISTENTES SOCIAIS
Autoria desconhecida (entrada pelo título)	GUIA da Ernst & Young: para desenvolver seu plano de negócios.

² Em caso de sobrenomes constituídos por substantivo + adjetivo a entrada é feita exatamente nessa ordem. A mesma regra vale para sobrenomes que indicam parentesco. Ex. 1: CASTELO BRANCO, Renato.; Ex.2: PINTO FILHO, Rubens de.

4.1.2 Título e subtítulo

O título e o subtítulo (se houver) devem ser reproduzidos como aparecem no documento. O título deve ser separado do subtítulo por dois pontos.

Os títulos dos documentos referenciados devem ser destacados, preferencialmente, em negrito. Não é recomendável o itálico para destacar o título, pois este tipo de estilo é utilizado para palavras estrangeiras.

Em título e subtítulo demasiadamente longos, podem ser suprimidas as últimas palavras, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências.

4.1.3 Imprenta

A imprenta é composta de local (cidade de publicação), nome da casa editora, data (ano) da publicação.

4.1.3.1 Local de publicação

O nome da cidade onde a obra foi editada deve ser transcrito como figura na publicação.

4.1.3.2 Editora

O nome da editora deve ser transcrito tal com figura na obra, abreviando os prenomes e suprimindo-se a palavra que designa a natureza jurídica ou comercial, desde que sejam dispensáveis para a identificação.

Exemplos:

Zahar (e não Zahar Editores);

J. Olympio (e não José Olympio Editora);

F. Alves (e não Francisco Alves Editora).

Quando o nome do editor coincidir com o do responsável pela autoria, não incluir no local da editora.

4.1.3.3 Data

A data de publicação deve ser indicada em algarismos arábicos. Quando não pode ser determinado o local, a editora e data certa, grafa-se da seguinte forma:

Exemplo:

PARTIDO DA FRENTE LIBERAL (Brasil). **Manifesto do programa e estatuto**. [S.l.: s.n., 1985?]

4.1.4 Série e coleções

Após todas as indicações da descrição física, podem ser incluídas as notas relativas a séries e/ou coleções, entre parênteses. Os elementos são: títulos das coleções ou das séries, separadas da numeração por vírgula.

Exemplos:

CARVALHO, Marlene. **Guia prático do alfabetizador**. São Paulo: Ática, 1994. 95 p. (Princípios, 243).

SQUIRRA, Sebastião Carlos de M. **Aprender telejornalismo**. São Paulo: Brasiliense, 1993. 187 p. (Comunicação & Informática).

4.2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES

Citação é a “menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte” (ABNT, 2001, p.1), podendo aparecer no texto ou em nota de rodapé. Todas as citações devem ser

acompanhadas de sua forma própria e com referência da fonte (AUTOR, data³) – lembre-se que a não observância desse preceito implica em problemas éticos e autorais, pois, configura o tipo penal denominado de **plágio**.

As citações podem ser de três tipos (ABNT, 2002): indireta, direta e citação de citação.

4.2.1 Citação indireta

O autor do trabalho que está sendo elaborado menciona [ou desenvolve um argumento a partir de] uma idéia de um outro autor. Existem duas possibilidades de citação indireta.

Exemplos:

(1) Para Capazoli (2002) a não divulgação da pesquisa implica em questões éticas, vez que a população – que, a rigor, é quem financia a pesquisa através de seus impostos – fica privada da informação produzida.

(2) A não divulgação da pesquisa implica em questões éticas, vez que a população – que, a rigor, é quem financia a pesquisa através de seus impostos – fica privada da informação produzida (CAPAZOLI, 2002).

Vale observar que quando o nome do autor está entre parênteses é grafado em caixa alta, diferentemente do que ocorre quando está no corpo do texto.

Quando houver citação de documentos de um mesmo autor publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, as datas são separadas por vírgulas.

Exemplo:

(FOUCAULT, 1986, 1993, 1996). Já quando se tratar de vários autores citados simultaneamente deve-se usar o ponto e vírgula. Exemplo: (DERRIDA, 1980; GUATARRI, 1986; DELEUSE, 1983).

³ Não esquecer das regras próprias para citação da autoria (Quadro 3). A ABNT prevê também o sistema numérico (não admitindo nenhuma outra forma); contudo, objetivando uma maior padronização estabelece-se aqui o sistema autor-data como o padrão.

4.2.2 Citação direta

É assim definida a citação que transcreve textualmente parte da obra do autor consultado. Como é uma transcrição é imprescindível que se cite a página da qual se extraiu o texto. Existem duas regras para a citação direta.

Quando se tratar de **citação curta** (até 3 linhas) a parte citada é inserida no próprio texto, utilizando-se aspas duplas, pois as simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação. Exemplo: “Talvez achassem que estavam participando de uma atividade do tipo ‘brincando de fazer rádio’...” (WERNECK, 2002, p.87). Observe que a pontuação só vem dentro das aspas quando faz parte da citação.

Já as citações diretas com mais de três linhas (**citações longas**) devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, digitadas com letra menor que a utilizada no texto e sem aspas e em espaço simples.

Exemplo:

O novo pacto acima mencionado deverá buscar, nos valores da ciência e de sua história, na concepção solidária entre os povos e na dignidade humana, princípios que deveremos contrapor às estreitas fronteiras que os interesses econômicos, hoje predominantes, tentam impor à livre circulação do conhecimento. (CANDOTTI, 2002, p.21)

4.2.3 Citação de citação

È definida como a citação – direta ou indireta – de um texto ao qual não se teve acesso (ABNT, 2001, p.2). Nesse caso, deve-se usar a expressão latina *apud* que significa “citado por” e a referência listada é da obra que a citou, isto é, aquela a qual se teve acesso.

Exemplos:

- Segundo Massarani (apud WERNECK, 2002, p.80)
- (MASSARANI, 1988 apud WERNECK, 2002, p.80)

4.2.4 Regras gerais

a) Quando ocorrem citações de um mesmo autor em documentos diferentes e publicados no mesmo ano, as obras são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas após a data e sem espaçamento.

Exemplo:

(CARVALHO, 1999a)

(CARVALHO, 1999b)

b) Quando houver necessidade de fazer indicações de:

- interpolações, acréscimos ou comentário, digite-os entre colchetes [];
- supressões – digite reticências entre colchetes [...];
- ênfase ou destaque – use grifo, negrito ou itálico.
- ênfase em trechos da citação – destaca-se indicando esta alteração com a expressão “grifo nosso entre parênteses, após a chamada da citação. Ex.: [...] “A outra foi a consciência de que a divulgação é uma forma de **satisfação à sociedade**, que, com seus impostos, financia a pesquisa.” (CAPAZOLI, 2002, p. 129, grifo nosso). Se o destaque for do autor, usa-se a expressão “grifo do autor”, na mesma forma.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação. Citações em documentos:apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 7p.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 6 p.

_____. **NBR 12256**: apresentação de originais. Rio de Janeiro, 1992. 4 p.

_____. **NBR 6033**: ordem alfabética. Rio de Janeiro, 1989 a. 8 p.

_____. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 22 p.

_____. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 3 p.

_____. **NBR 5892**: norma para datar. Rio de Janeiro, 1989. 2 p.

_____. **NB-68**: resumos. Rio de Janeiro,1987. 3 p.

_____. **NBR 6027**: sumário. Rio de Janeiro, 2003. 2 p.

_____. **NBR 12225**: títulos de lombada. Rio de Janeiro, 1992. 2 p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO. Sistema de Informação e Bibliotecas. **Manual para elaboração e normalização de trabalhos de conclusão de curso**. Rio de Janeiro, 2004. Disponível em: http://www.sibi.ufrj.br/manual_teses.pdf. Acessado em: abr. 2007.

ANEXOS

Anexo 1
FOLHA DE ROSTO

Nome do Autor

TÍTULO: subtítulo

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Escola de Serviço Social da Universidade Federal do Rio de Janeiro, como parte dos requisitos necessários à obtenção do grau de bacharel em

Orientador:

Local (cidade)
Ano de depósito

Anexo 2

RESUMO

BAPTISTA, Antonio Carlos Nunes. **Biblioteca e memória:** preservação no limiar do ano 2000: subsídios à partir da análise conceitual de bibliotecas nacionais. Rio de Janeiro, 1996. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação)- Escola de Comunicação, Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 1996

Estudo de biblioteca nacional, no seu duplo papel de entidade de memória, através do depósito legal, da produção intelectual de uma nação e de instituição de acesso de informação, tendo como fundamentos memória, cultura e preservação. A partir do conceito de biblioteca nacional, que varia de acordo com as estruturas sociais, políticas, econômicas e culturais de cada país, é traçado um histórico da Biblioteca Nacional do Brasil, desde sua origem aos dias de hoje. Análises do crescimento e uso do acervo, assim como de categorias de usuários, são a base para dimensionar o duplo papel exercido pela instituição e as conseqüências para a preservação do livro como testemunho de memória; complementadas por algumas ponderações em torno de problemas educacionais, políticos e culturais, bem como sobre a própria situação das bibliotecas brasileiras.

Anexo 3**AUTORIZAÇÃO**

NOME COMPLETO DO AUTOR, DRE, AUTORIZO a Escola de Serviço Social da UFRJ a divulgar total ou parcialmente o presente Trabalho de Conclusão de Curso através de meios eletrônicos e em consonância com a orientação geral do SiBI.

Rio de Janeiro, dia/mês/ano.

assinatura