

**FACULDADE DE TECNOLOGIA  
DE  
SÃO VICENTE**



**TRABALHO DE CONCLUSÃO DE  
CURSO – ARTIGO CIENTÍFICO**

**CURSOS SUPERIORES DE ENSINO A DISTÂNCIA**

## 1- INTRODUÇÃO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um componente curricular do curso de Pedagogia e tem uma carga horária de orientação total de 80 horas. De caráter técnico-científico, o TCC é elaborado pelo aluno sob a orientação e supervisão de um docente do curso em uma das áreas de formação, observando-se os princípios da metodologia científica e das técnicas de pesquisa.

O Trabalho de Conclusão Curso (TCC) contempla o momento de reflexão e elaboração científica do formando. Para tanto, os Projetos Pedagógicos da IES preveem a realização de trabalhos científicos finalizadores dos cursos de graduação. O TCC deverá ser enviado pelo correio AVA da disciplina de acordo com os prazos definidos pelo professor orientador. Anexar um vídeo de no máximo 10 minutos explicando o TCC.

O tema do TCC será identificado pelo aluno, juntamente com o seu orientador, e escolhido a partir da sua vivência nas diversas atividades desenvolvidas, das pesquisas bibliográficas empreendidas, desde que vinculado a uma das áreas ou disciplinas do curso.

Os trabalhos científicos, embora diferentes quanto a sua natureza, extensão, importância e profundidade têm em comum, além de sua contribuição, maior ou menor, para o avanço da ciência, a observação dos critérios e normas da Metodologia Científica (VASQUES, 2006, p.16).

Para orientar o acadêmico, apresentamos abaixo as normas para a elaboração de artigo, segundo os critérios das publicações da Faculdade de Tecnologia de São Vicente - FATEF.

Nos artigos científicos, dirigidos à publicação em revistas especializadas é importante saber quais são os critérios de formatação aceitos pela publicação (as normas) a que se destina o artigo.

Para os alunos matriculados no curso ensino a distância (EAD), o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é desenvolvido no último módulo:

### **TCC I – Etapa I e II**

- Escolha do tema de pesquisa.
- Desenvolvimento do Projeto de Pesquisa.

- Assistir as aulas de orientação para o desenvolvimento do projeto.
- Enviar no correio AVA da disciplina, parcial do projeto, de acordo com os prazos definidos pelo professor orientador.
- Receber feedback do professor orientador.

#### **TCC II - Etapa III e IV**

- Desenvolvimento do TCC.
- Assistir as aulas para o desenvolvimento do TCC.
- Enviar no correio AVA da disciplina, parcial do TCC, de acordo com os prazos definidos pelo professor.
- Receber o feedback do professor orientador.
- Elaboração dos elementos pré-textuais e pós-textuais (vide detalhes no manual)

Enviar no correio AVA da disciplina o TCC de acordo com os prazos definidos pelo professor orientador.

## **2 - ARTIGO CIENTÍFICO**

“Artigo científico é parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute idéias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento.” (ABNT. NBR 6022, 2003, p. 2)

Para Lakatos e Marconi (1991) os artigos científicos têm as seguintes **características:**

- a) Não se constituem em matéria de um livro;
- b) São publicados em revistas ou periódicos especializados;
- c) Permitem ao leitor, por serem completos, repetir a experiência.

#### **O artigo científico pode ser:**

- a) Original, que apresenta tema ou abordagens originais;
- b) De revisão da literatura, que analisa e discute trabalhos já publicados.

## **3 - ESTRUTURA**

O artigo científico tem a mesma estrutura dos demais trabalhos científicos: Elementos Pré-Textuais, Elementos Textuais e Elementos Pós-textuais.

### 3.1 - ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

**Título:** deve estar em letra maiúscula e centralizado na página de abertura do artigo, na língua do texto; subtítulo, se houver, deve ser diferenciado tipograficamente (itálico) do título.

**Autor (es):** nome(s) completo(s) do(s) autor (es) na forma direta deverá(ão) ser colocado(s) por extenso, abaixo do título, alinhado à direita e seguido(s) de breve currículo (em nota de rodapé), que o(os) qualifique na área de conhecimento do artigo, contendo o vínculo institucional e o endereço eletrônico.

*Exemplo:*

Nome do(s) Autor(es)\*

Nome do(s) Orientador(es)\*\*

O Mini currículo deve aparecer em nota de rodapé, na margem inferior da página de abertura e indicado por asterisco. Se houver orientador(es), esse(s) deve(m) ser indicado(s), com as devidas informações conforme acima. (Vínculo institucional e endereço eletrônico)

*Exemplo:*

\*Breve currículo do Autor (*formação, curso, instituição*)

*E-mail:*

\*\*Breve currículo do Orientador (*formação, titulação, instituição*)

*E-mail:*

**NOTA:** traço contínuo de 3 cm com espaço de 1.5 para o breve currículo. Espaço simples entre linhas, fonte menor que a usada no texto, alinhamento à esquerda.

**Resumo na língua do texto:** deve apresentar de forma direta, os objetivos, a metodologia e os resultados alcançados, não ultrapassando 250 palavras. Não deve conter citações, mas sim constituído de uma sequência de frases concisas e não de uma simples enumeração de tópicos. Deve se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular.

Na construção de um artigo científico deve-se tomar cuidado com a utilização de: **gírias e abreviações de palavras; provérbios, ditos populares e frases feitas; incluir-se no texto (primeira pessoa); repetir palavras e expressões ou fugir ao assunto proposto.**

**Palavras-chave na língua do texto:** devem ser representadas abaixo do resumo, antecedidas da expressão “Palavras-chave:” contendo

preferencialmente de três a cinco palavras no máximo, separadas entre si por ponto, com a primeira letra da próxima palavra em maiúsculo (NBR 6028, 2003).

**NOTA:** Somente estes elementos Pré-Textuais citados acima devem figurar na primeira página do Artigo.

### 3.2 - ELEMENTOS TEXTUAIS

**Introdução:** exposição breve do tema tratado, apresentando-o de maneira geral e relacionado à literatura consultada com o assunto do artigo. A introdução deve expor preliminarmente o tema; apresentar definições, conceituações, pontos de vista e abordagens; justificativa da escolha do tema; objetivos e plano adotado para o desenvolvimento da pesquisa ou do estudo; devem situar o problema da pesquisa no contexto geral da área e indicar os pressupostos necessários à sua compreensão. Não se aconselha a inclusão de ilustrações, tabelas e gráficos na introdução.

• **Desenvolvimento:** núcleo do trabalho onde o autor expõe, explica e demonstra o assunto em todos os seus aspectos. Deve-se adotar o sistema de numeração progressiva para as seções e subseções conforme a NBR 6024, 2003. Para relatos de pesquisa, o artigo pode apresentar a seguinte subdivisão:

- **Material e métodos (metodologia):** descrição do material e dos métodos para o desenvolvimento da pesquisa e indicação breve das técnicas e processos utilizados na investigação. Modelos de questionários, entrevistas ou qualquer outro material complementar usado na pesquisa devem ser apresentados em anexo.
- **Resultado e discussão:** esse item visa discutir, confirmar ou negar hipóteses e/ou confirmar resultados da pesquisa indicados anteriormente na introdução. Expõe de forma detalhada, racional, objetiva e clara o resultado da pesquisa, permitindo ao leitor completa assimilação da investigação realizada. Dependendo do estilo do autor ou da

necessidade, a discussão pode ser apresentada separadamente dos resultados.

**Nota:** *Estes tópicos poderão ser separados em dois itens como “Resultado” e “Discussão” a critério dos autores.*

**Considerações finais ou Conclusão:** é a parte final do trabalho e deve incluir, antes de tudo, uma resposta para a problemática do tema proposto na introdução. É uma decorrência lógica e natural de tudo que a precede. Deve ser breve, concisa e referir-se às hipóteses levantadas e discutidas anteriormente. O autor pode expor seu ponto de vista pessoal com base nos resultados que avaliou e interpretou. Esse item pode incluir também recomendações e/ou sugestões de outras pesquisas na área.

### 3.3 - ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

#### **Elementos obrigatórios**

- a) resumo e palavras-chave: apresentar em **língua estrangeira** (versão do resumo e palavras-chave da língua do texto);
- b) referências: relação das fontes utilizadas pelo autor deve estar disposta em lista ordenada dos documentos efetivamente citados no texto (NBR 6023, 2000);
- c) anexo(s): texto ou documento não elaborado pelo autor, mas que serve de fundamentação, comprovação e/ou ilustração (NBR 14724, 2002).

#### **Elementos opcionais:**

- a) título, subtítulo (se houver), em **língua estrangeira** (versão do título, subtítulo, da língua do texto);
- a) glossário elaborado em ordem alfabética (NBR 6022, 2003);
- b) apêndices: texto ou documento elaborado pelo autor a fim de complementar o texto principal (NBR 14724, 2002).

### 3.4 - OUTROS ELEMENTOS

**Notas de rodapé:** usadas para esclarecimentos, comentários ou explanações que não possam ser incluídas no texto, com o objetivo de não interromper a

lógica da leitura. As chamadas das notas devem ser feitas em algarismos arábicos, com numeração progressiva nas páginas, digitadas em espaço simples, corpo 10. Não se inicia a numeração em cada página (NBR 10520, 2002, p. 5).

**Ilustrações:** (gráficos, gravuras, fotografias, esquemas, desenhos, fórmulas, quadros, mapas, modelos e outros) devem ter uma numeração sequencial no decorrer do texto com algarismos arábicos. A ilustração deve figurar o mais próximo possível do texto a que se refere. O título deve ser breve, porém explicativo, digitado abaixo da ilustração e na mesma margem desta. É escrito em letras minúsculas, exceto a inicial da frase e dos nomes próprios, após a palavra FIGURA, e dela separada por hífen. (FRANÇA, 2009, p. 110-114).

*Exemplo: FIGURA 49 – Ordenação alfabética dos títulos dos trabalhos científicos*

**Tabelas:** devem ser construídas segundo a norma para apresentação tabular do IBGE, 1993. Devem ter um número em algarismo arábico, sequencial, inscritos na parte superior, a esquerda da página, precedida da palavra **Tabela**.

*Exemplo: Tabela 5 ou Tabela 3.5*

O título deve estar por extenso, inscrito no topo da tabela, para indicar a natureza e abrangência do seu conteúdo. A fonte (quando houver) deve ser colocada imediatamente abaixo da tabela em letra maiúscula/ minúscula para indicar a autoridade dos dados e/ou informações da tabela, precedida da palavra (Fonte:).

#### 4 - FORMATO DO ARTIGO

**Forma/Margens:** folha A4 (21,0 cm X 29,7 cm); cor preta; margens no modo justificado, com as seguintes medidas: superior 3 cm; esquerda 3 cm; inferior 2cm; direita 2 cm; não se deve usar barras ou outros sinais na margem lateral do texto.

**Espaçamento entre linhas:** 1,5 para o texto e simples para resumo, notas de rodapé, referências e citações com mais de três linhas.

**Número de páginas do artigo:** mínimo de 6 (seis) páginas (não incluindo tabelas, figuras e anexos) para os artigos referentes às avaliações da graduação

em seus diversos componentes curriculares. Máximo de 20 (vinte) páginas (incluindo tabelas, figuras e anexos) para os artigos do TCC e publicações na revista eletrônica.

**Fonte:** deve-se usar a fonte Times New Roman ou Arial 12 para o texto, resumo e para as referências. Citações longas, notas de rodapé, paginação, legendas das ilustrações e tabelas deve-se usar tamanho menor mantendo um padrão para o trabalho (NBR 14724, 2002).

**Citações:** As citações bibliográficas podem ser **diretas** (textuais) ou **indiretas** (livres) e devem ser utilizadas no texto com o propósito de fundamentação teórica. As **Notas de Rodapé** têm o propósito de esclarecer ou explicar outros aspectos informativos que não devem constar diretamente no texto. Devem ser **representadas** por chamadas de autor, instituição, entidade, título, grafadas em letras maiúsculas e minúsculas quando fizerem parte integrante do texto e em letras maiúsculas quando vierem entre parênteses. (FRANÇA, 2009, p. 130-141).

### **Citação Direta Textual**

*Exemplo 1:*

“Não saber usar a internet em um futuro próximo será como não saber abrir um livro ou acender um fogão, não sabermos algo que nos permita viver a cidadania na sua completitude” (VAZ, 2008, p. 63).

*Exemplo 2:*

Segundo Vaz (2008, p. 63) “não saber usar a internet em um futuro próximo será como não saber abrir um livro ou acender um fogão, não sabermos algo que nos permita viver a cidadania na sua completitude”.

**NOTA:** como você pode ver, a citação direta é a cópia exata de um texto. Caso o documento original contenha algum tipo de grifo, como uma palavra em negrito, em itálico ou sublinhado, a sua citação deve ter esse tipo de grafia, acrescentada com a observação “grifo do autor”.

*Exemplo 3:*

“Uma das referências mais conhecidas a respeito do conceito de padrão de projeto é o livro *A Timeless Way of Building*, escrito em 1979 pelo arquiteto Christopher Alexander” (KOSCIANSKI; SOARES, 2007, p. 289, grifo do autor).



**NOTA:** esse mesmo tipo de observação aplica-se quando, por exemplo, você tiver feito algum grifo na citação, para enfatizar uma palavra ou frase. No caso, deve-se acrescentar a expressão “grifo nosso”, indicando que o presente autor (você) fez a alteração.

#### Exemplo 4:

“O termo defeito no PSP refere-se **a tudo que esteja errado** em um software, como erros na arquitetura, na representação de diagramas, problemas em algoritmos etc.” (KOSCIANSKI; SOARES, 2007, p. 123, grifo nosso).

#### Citação direta: mais de três linhas

As citações com mais de três linhas devem ter um tipo de destaque diferente: é necessário reduzir o tamanho da fonte para 10 e também aplicar um recuo de **4 cm** em relação à margem esquerda — selecione o texto e movimente os marcadores, localizado na régua do Word até o número 4, assim, todo o seu texto ficará com o recuo exigido pelas normas (veja a imagem abaixo). Ao final, a citação com mais de três linhas terá a seguinte apresentação — observe que ela não tem aspas:



De acordo com Fujita e Rubi (2006, p. 1)

O indexador, visto como leitor, é considerado sob a perspectiva da psicologia cognitiva, pois, ao ler aciona, como em qualquer outro indivíduo, o processamento humano de informações, realizado com a memória de curto prazo (input visual), a memória de longo prazo (esquemas e conhecimento prévio) e as habilidades operatórias de pensamento (análise e síntese). Visto como leitor profissional é considerado a partir da perspectiva de seu contexto, atuação e formação profissional.

#### Citação direta: frase muito grande para ser citada

Imagine um parágrafo com 10 linhas, sendo que apenas a primeira e a última linha interessam a você. Nesse caso, você vai usar uma supressão, que é a inclusão de um sinal de colchetes com reticências, exatamente como esse “[...]”, indicando que um trecho do texto não foi usado, veja um exemplo:

“As propostas de melhorias de processo e tecnologia são coletadas e analisadas [...] com base nos resultados de projetos-piloto” (KOSCIANSKI; SOARES, 2007, p. 153).

#### Citação indireta

Depois de ler um artigo, você chegou a uma conclusão semelhante a do autor consultado. Mas por algum motivo pessoal, você não tem interesse em usar as mesmas palavras e exatamente a mesma estrutura que encontrou no artigo em

questão. Nesse caso, você fará uma citação indireta, já que o seu texto teve como base uma obra consultada.

Seguindo o mesmo formato de apresentação da citação direta, a indireta também deve conter o autor da frase citada, bem como o ano da publicação do artigo/livro. Apresentar a página em que o conteúdo se encontra é recomendado. Exemplos:

Um aspecto importante na recuperação das informações é a extensão dos conteúdos a serem indexados (LANCASTER, 1993, p. 73).

**As citações indiretas podem ter mais de um autor**, até pelo fato de que você pode ter consultado várias obras até chegar a sua conclusão, veja:

Tanto Weaver (2002, p.18) como Semonche (1993, p. 21) apontam questionamentos que devem preceder o planejamento da indexação de artigos de jornais, como: Qual a finalidade do artigo? Quem é o público-alvo que terá acesso ao artigo? Que tipo de informação o usuário procura?

### **Citação de citação**

Nem sempre livros clássicos ou antigos estão disponíveis para empréstimo ou compra. Imagine um livro do ano de 1970, que foi publicado apenas nos Estados Unidos ou outro livro que, por algum motivo, você não tenha conseguido encontrar em livrarias, sebos e bibliotecas, mas que precisaria usar.

Você não teve acesso ao documento em seu original, mas encontrou um autor que teve a sorte de ter em mãos o documento, e este fizera uma citação extremamente importante para o seu trabalho.

É possível contornar isso com a citação de citação. Como o próprio termo sugere você fará uma citação de um conteúdo que foi citado na obra que está consultando. Esse tipo de citação é recomendado em último caso, já que o correto é tentar localizar a fonte original. Veja dois exemplos, tanto de citação direta quanto indireta.

#### **Exemplo de citação de citação (segundo o modelo direto):**

Segundo Van Dijk (1983), citado por Fagundes (2001, p. 53), “no texto jornalístico é convencional apresentar-se um resumo do acontecimento abordado. Esse resumo pode ser expresso por letras grandes separadas do resto do texto ou na introdução no ‘lead’”.

#### **Exemplo de citação de citação (segundo o modelo indireto):**

Segundo Fujita (1999) citada por Fagundes (2001, p. 65) a indexação engloba três fases: 1) análise por meio da leitura do documento, em que serão selecionados os conceitos; 2) síntese, com a elaboração de resumos e 3) a identificação e seleção de termos com auxílio de uma linguagem documentária.

## 5 - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

É um conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual. As referências identificam as obras consultadas e/ou citadas no texto. (NBR6023)

As referências são relacionadas em lista própria, ao **final do trabalho**, alinhadas a margem esquerda, incluindo todas as fontes **efetivamente utilizadas** para a elaboração do trabalho. Devem ser digitadas em espaço simples, em ordem alfabética de entrada e separadas entre si por espaço 1,5.

### 5.1 - LIVROS, SÉRIES E COLEÇÕES

#### 5.1.1 - Um autor, dois autores, até três autores.

**Sequência:** sobrenome todo em letras maiúsculas, o nome somente com inicial maiúscula. Título do livro em itálico ou negrito. Se houver subtítulo escrever com letra normal. Local de publicação: nome da editora, seguido pelo ano de publicação. Exemplos:

##### **a) Um autor**

DIAS, Genebaldo Freire. **Educação e Gestão ambiental**. 1.ed. São Paulo: Gaia, 2006.

##### **b) Dois autores**

TONETO, Bernadete; KÜNSCH, Dimas A. **A água é nossa**. 1.ed.São Paulo: Editora Salesiana, 2004.

##### **c) Três autores**

BASTOS, Lília da Rocha, PAIXÃO, Lyra, FERNANDES, Lucia Monteiro. **Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses e dissertações**. 3. Ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1982.

**OBSERVAÇÃO:** No caso mais de um autor, usa-se o nome do autor na mesma ordem do livro, não é obrigado ser em ordem alfabética.

#### 5.1.2 - Mais de três autores

**Sequência:** sobrenome em letra maiúscula, nome seguido et al. Título da obra em itálico. Local de publicação: editora, ano de publicação. Exemplo:

LIBÂNEO, José Carlos. et al. **Pedagogia e pedagogos: caminhos e perspectivas. São Paulo: Cortez, 2002.**

### 5.1.3 - Autor e título repetido

**Sequência:** Se o autor e o título forem repetidos, mas diferirem as edições, usa-se dois traços. Exemplo:

GARCIA, Othon. **Comunicação em prosa moderna.** 2 ed. Rio de Janeiro: FGV, 1978.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 8. Ed. Rio de Janeiro: FGV, 1980.

Quando for citada mais de uma obra do mesmo autor não é necessário repetir o seu nome. Basta que se coloque um travessão equivalente ao primeiro nome seguido de ponto e passar ao título da obra. Exemplo:

CASTRO, Cláudio de Moura. **Estrutura e apresentação de publicações científicas.** São Paulo: McGraw - Hill, 1976.

\_\_\_\_\_. **A prática da pesquisa.** São Paulo: McGraw - Hill, 1977.

### 5.1.4 - Autoria desconhecida

**Sequência:** publicações anônimas ou não assinadas a entrada é pelo título, sendo que a primeira palavra impressa em letras maiúsculas. Exemplos:

DICIONÁRIO de especialidades farmacêuticas.

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993.

### 5.1.5 - Outras indicações de responsabilidade – tradutor, ilustrador, revisor, etc. podem ser indicados após o título da obra.

ROITT, Ivan; BROSTOFF, Jonathan; MALE, David. **Imunologia.** Tradução de Ida Cristina Gubert. 4. Ed. São Paulo: Manole, 1997.

AMARAL, Maria Lúcia. **O homem que botou ovo.** Ilustração de Rui de Oliveira. Rio de Janeiro: Rocco, 1986.

### 5.1.6 - Responsável intelectual. Organizador (org.), coordenador (coord.), Editor (ed.), Compilador (comp.).

**Sequência:** Obras que englobam contribuições de vários autores entram pelo responsável pela publicação: Exemplo:

BRANDÃO. Alfredo de Barros L. (comp.). **Modelos de contratos. Procurações. Requerimentos e petições.** 5. Ed. São Paulo: Trio, 1974.

### 5.1.7 - Sobrenomes compostos e com indicações de parentesco.

**Sequência:** Inicia-se com o sobrenome em letra maiúscula, nome. Título da obra. Edição. Local e ano de publicação. Exemplo:

MODESTO – SIQUEIRA, Clóvis A. **Inquérito Policial**. 7ed. Cuiabá: Juruá, 976 (prática, processos e jurisprudência, 18).

### 5.1.8 - Parte do livro e publicações

#### a) O autor do capítulo é o mesmo do livro

**Sequência:** Sobrenome e nome do autor. Título da obra e do capítulo. Edição e local de publicação. Exemplo:

MEDEIROS, João Bosco. *Correspondência: Técnicas de comunicação criativa*. 6ed. São Paulo: Atlas, 1991.

#### b) Autor do livro difere do autor do capítulo.

**Sequência:** É essencial apresentar sobrenome (maiúsculo), nome. Título da obra. Nome do autor do capítulo. Título do capítulo. Local e data da publicação. Exemplo:

ABRAMO, Perseu. **Pesquisa em ciências sociais**. In: HIBRANO, Sedi (org.). *Pesquisa social: projeto planejamento*. São Paulo: TAQ, 1979.

### 5.1.9 - Séries e coleções

**Sequência:** sobrenome em maiúscula e nome. Título da obra e subtítulo (este não é sublinhado e é separado por dois pontos). Nome do organizador da obra. Local de publicação: editora, ano da publicação. Exemplo:

CUNHA, Euclides da. **Euclides da Cunha: Trechos escolhidos**. Organizado por João Etienne Filho. Rio de Janeiro: Agir, 1961. 114p. (Nossos Clássicos, 54).

## 5.2 - PUBLICAÇÕES SERIADAS (REVISTAS E JORNAIS)

### 5.2.1 - Artigos de revistas.

**Sequência:** sobrenome do autor em maiúsculas, nomes, ponto; nome do artigo ou comunicação, sem grifo, ponto; nome da revista em negrito ou itálico, vírgula; local de publicação, dois pontos, em seguida a editora e vírgula; número de volume, número de fascículo entre parênteses e indicação de páginas; mês abreviado, ponto, ano, ponto. Exemplo:

VITA, Alvaro de. Preferências individuais e justiça social. “**Revista Brasileira de Ciências Sociais, São Paulo: ANPOCS, n**” 29 (10), 159- 174, out. 1995.

### 5.2.2 - Artigos de Jornal

**Sequência:** Os elementos essenciais são: autor (se houver), título, subtítulo (se houver), título de jornal, local de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e paginação correspondente. Exemplos:

#### **a) Com autor**

PALERMO, Alfredo. Vida universitária: a saga de uma faculdade. **Comércio da França**. França, 30 jun. 1991. Caderno D. p. 40.

#### **b) Sem autor:**

BIBLIOTECA climatiza seu acervo. **O Globo**. Rio de Janeiro. 4 mar. 1989. p. 11.

### 5.3 - DISSERTAÇÕES E TESES

**Sequência: Título:** subtítulo. Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes. Categoria (grau e área de concentração) - Instituição, local. Exemplos: RIBEIRO, Ana Clara Torres. **Rio-metrópole:** a produção social da imagem urbana. 1988. 2 v. Tese (Doutorado em Sociologia) - Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras, Universidade de São Paulo, São Paulo.

COHEN, Tamara Tania. **Renovação urbana:** um estudo de caso da EMURB. 1979. 101 f. Dissertação (Mestrado em Ciências) - Coordenação dos Programas de Pós-Graduação de Engenharia, Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro.

### 5.4 - CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, ENCONTROS E OUTROS EVENTOS CIENTÍFICOS

**Sequência:** NOME DO CONGRESSO, n.º., ano, local de realização (cidade). Título... subtítulo. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. Número de páginas ou volumes. Exemplos:

CONGRESSO LATINO-AMERICANO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 2., 17., 1994, Belo Horizonte. **Anais...**Belo Horizonte: FEBAB, 1994.

SEMINÁRIO NACIONAL SOBRE UNIVERSIDADE E MEIO AMBIENTE, 4, 1990, Florianópolis. **Anais...**Florianópolis: Universidade Federal de Santa Catarina, 1990. 361 p.

ENCONTRO NACIONAL DA ANPUR, 4., 1991, Salvador. **Novas e velhas legitimidades na reestruturação do território**: anais do IV Encontro Nacional da ANPUR. Rio de Janeiro: ANPUR, 1991. 671 p.

### 5.5- TRABALHOS APRESENTADOS EM EVENTOS

**Sequência:**AUTOR DO TRABALHO. Título: subtítulo. In: NOME DO EVENTO, n.º, ano, local de realização. **Título da publicação:** subtítulo. Local da publicação: Editora, data. Páginas inicial e final do trabalho. Exemplo:

SANTOS, Milton. Involução, metropolização e economia, segmentada: o caso de São Paulo. In: SEMINÁRIO METROPOLIZAÇÃO E REDE URBANA: Perspectivas dos anos 90, 1990, Rio de Janeiro. **Anais...**Rio de Janeiro: UFRJ/IPPUR, 1990. p.12-45.

### 5.6 DOCUMENTOS OFICIAIS

#### 5.6.1 - Leis

**Sequência:**Elementos essenciais: jurisdição ou cabeçalho da entidade (no caso de tratar de normas), título, numeração e data. Se necessário ao final acrescenta notas relativas a outros dados.Exemplo:

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, Senado, 1988.

#### 5.6.2 - Decretos

**Sequência:**Elementos essenciais: jurisdição ou cabeçalho da entidade, título, numeração e data.Exemplo:

BRASIL. Decreto-lei n° 2423, de 7 de abril de 1988. Estabelece critérios para pagamento de gratificações e vantagens pecuniárias aos titulares de cargos e empregos da Administração Federal direta e autárquica e dá outras providências. *Diário Oficial da República Federativa do Brasil*, Brasília, v. 126, nº66, p. 6009,8 de abr.1988.Seção I,pt.I.

#### 5.6.3 - Portarias

**Sequência:**Elementos essenciais são: jurisdição ou cabeçalho da entidade, título, numeração e data. Ementa e dados da publicação.Exemplo:

SÃO PAULO (Estado). Portaria nº 42.822, de 20 de Janeiro 1998, sobre a desativação de unidades administrativas de órgão da administração direta e das

autarquias do estado e da providencia diretas. São Paulo, n. 3, p. 217 – 220, 1998.

#### **5.6.4- Acórdãos, decisões e sentenças das cortes ou tribunais.**

**Sequência:** Ordem dos elementos: Local, nome da corte ou tribunal, acórdão, tipo e número de recurso, partes litigantes, nome do relator, data, indicação da publicação que divulgou o acórdão. Exemplo:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Depoimento de pedido de extradição. Extradição n° 410. Estados Unidos da América e José Antônio Fernandez. Relatar: Ministro Rafael Mayer. 21 mar. 1984. *Rev. Trim. Jurisprudenc.*, v. 109, p. 870-9, 1984.

#### **5.6.5 - Pareceres, Resoluções e Processos**

**Sequência:** Jurisdição, título, numeração e data, ementa e dados da publicação. Exemplo:

BRASIL, Congresso. Senado. Resolução nº 17, de 1991, autoriza o desbloqueio de letras financeiras do tesouro do estado do Rio Grande do Sul, através de revogação do parágrafo 2º, do artigo 1º da resolução nº 72, de 1970. *Coleções de leis da República federativa do Brasil*, Brasília-DF, v. 183, p.1156 – 1157, maio/junho. 1991.

### **5.7 - DOCUMENTOS ELETRÔNICOS**

As referências obedecem aos mesmos padrões indicados para documentos impressos, acrescidas das informações relativas ao suporte físico do meio eletrônico. São elementos essenciais, para obras consultadas online, o endereço eletrônico informado dentro dos sinais <>, precedido da expressão “Disponível em:” e a data de acesso, também precedida da expressão “Acesso em:”. Pode-se, opcionalmente, acrescentar a hora, os minutos e os segundos do acesso.

#### **5.7.1 - Livros**

##### **a) Com autor**

GADOTTI, Moacir. **Boniteza de um sonho: ensinar-e-aprender com sentido.** São Paulo: Cortez, 2002. Disponível em: <<http://www.ebooksbrasil.org/adobeebook/boniteza.pdf>>. Acesso em 19 abr. 2012.

##### **b) Sem autor**



HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE - Abordagem integrada em empreendimentos de interesse social. São Paulo: Instituto de Pesquisas Tecnológicas do Estado de São Paulo S.A. – IPT, 2001. Disponível em <  
[http://www.habitare.org.br/publicacao\\_colecao4.aspx](http://www.habitare.org.br/publicacao_colecao4.aspx)> Acesso em: 12 jan. 2011.

#### 5.7.2 - CD-ROM:

VASCO Prado: escultor. Porto Alegre: C. Prestes Produtor Cultural, 2001. 1 CD-ROM.

#### 5.7.3 - Dissertações e Teses

MORALES, Angélica Góis Müller. **Formação do Educador ambiental:(re)construindo uma reflexão epistemológica e metodológica frente ao curso de especialização em educação, meio ambiente e desenvolvimento - UFPR.** In: VI EDUCERE- CONGRESSO NACIONAL DE EDUCAÇÃO, 2006, Curitiba. Anais do VI Educere. 2006. Disponível em: <  
[http://www.pucpr.br/eventos/educere/educere2006/anaisEvento/paginas/03\\_automorf.htm](http://www.pucpr.br/eventos/educere/educere2006/anaisEvento/paginas/03_automorf.htm) > Acesso em: 10 jan. 2013.

#### 5.7.4 -Material obtido ou consultado na WEB

ZAMPIERON, Sônia Lúcia Modesto; VIEIRA, João Luís de Abreu. **Poluição da Água. Educação Ambiental através da visão integrada da Bacia Hidrográfica via Internet.** CDCC - Centro de Divulgação Científica e Cultural: São Carlos/ SP. 1997. Disponível em: <  
[http://educar.sc.usp.br/biologia/textos/m\\_a\\_txt5.html](http://educar.sc.usp.br/biologia/textos/m_a_txt5.html)> 23 out. 2007

BRASIL, Ambiente. Disponível em <  
<http://www.ambientebrasil.com.br/composer.php3?base=./agua/doce/index.html&conteudo=./agua/doce/artigos/desperdicio.html>>. Acesso em: 4 jun. 2007.

MACHADO, Carlos José Saldanha. A nova abordagem da gestão das águas. **Jornal da Ciência.** 14 de Ago de 2002. Disponível em <  
<http://www.jornaldaciencia.org.br/Detail.jsp?id=4093>>. Acesso em 6 nov. 2007.

## BIBLIOGRAFIA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6022: **Informação e documentação**: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: **Informação e documentação**: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6024: **Informação e documentação**: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6028: **Resumos**. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: **Informação e documentação**: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14724: **Informação e documentação**: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

FONSECA E SILVA, Nídia. **Guia para Elaboração de Referências Bibliográficas**: fontes impressas e eletrônicas

Divinópolis, abril, 2012. Disponível em <<http://www.funedi.edu.br/files/GuiaReferenciaBibliografica2012.pdf>> Acesso em: 15 out. 2014.

FRANÇA, Júnia Lessa. **Manual para normalização de publicação técnico-científicas**. 8. ed. rev. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2009.

VASQUES, Lucia Helena (org.). Metodologia científica e iniciação à pesquisa. Ribeirão Preto: Maxicolor Gráfica, 2006

VICTORIANO, Benedito A. D.; GARCIA, Carla C. **Produzindo Monografia** – Trabalho de conclusão de curso-TCC. Publisher Brasil: São Paulo, 1996.