

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS  
ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS DE SÃO PAULO  
BIBLIOTECA KARL A. BOEDECKER

**NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE MONOGRAFIA**

6ª edição

São Paulo  
2008

Equipe responsável pela revisão:

Marina Elisabeth Vaz Souza  
Elenice Yamaguishi Madeira

1ª ed. – 1997  
2ª ed. – 2001  
3ª ed. – 2003  
4ª ed. – 2005  
5ª ed. – 2007  
6ª ed. – 2008

Normas para apresentação de monografia / Fundação Getúlio Vargas, Escola de Administração de Empresas de São Paulo, Biblioteca Karl A. Boedecker. – 6.ed. – São Paulo: FGV-SP, 2008.  
93 p.

1. Documentação - Normalização. 2. Normas técnicas  
I. Fundação Getúlio Vargas. Escola de Administração de Empresas de São Paulo. Biblioteca Karl A. Boedecker

CDU 001.818

## SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	7
2	TRABALHOS ACADÊMICOS	9
2.1	Definições	9
2.2	Estrutura	10
2.2.1	Elementos pré-textuais	11
2.2.2	Elementos textuais	20
2.2.3	Elementos pós-textuais	20
2.3	Apresentação gráfica do trabalho acadêmico	21
2.3.1	Dimensões de páginas e margens	21
2.3.2	Fonte	22
2.3.3	Paginação	22
2.3.4	Espacejamento	22
2.3.5	Parágrafo	23
2.3.6	Siglas	23
2.3.7	Equações e fórmulas	23
2.3.8	Quantidade de exemplares	24
3	NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES DE UM DOCUMENTO	25
3.1	Apresentação gráfica de seções e subseções	26
4	ILUSTRAÇÕES	29
5	TABELAS	32
5.1	Elementos da tabela	32
5.1.1	Identificação	32
5.1.2	Título	32
5.1.3	Cabeçalho de coluna e indicadores de linha	33
5.1.4	Fonte dos dados	33
5.1.5	Nota geral	34
5.1.6	Nota específica	34
5.2	Dado numérico	35
5.3	Apresentação gráfica de tabelas	36
5.3.1	Moldura	36
5.3.2	Dimensão de tabelas	36
5.3.3	Localização das tabelas	37
6	CITAÇÕES	41
6.1	Tipos de citação	41
6.1.1	Citação direta	41
6.1.2	Citação Indireta	43
6.1.3	Citação de citação	43
6.1.4	Citação de informação verbal	44
6.1.5	Citação de trabalho em fase de elaboração	44
6.1.6	Citação de documentos jurídicos	45
6.1.7	Citação de documento eletrônico on-line	47
6.2	Indicação de fonte da citação	48
6.2.1	Sistema autor-data	48
7	NOTAS DE RODAPÉ	53
7.1	Notas explicativas	53
7.2	Apresentação gráfica de notas de rodapé	54

<b>8</b>	<b>REFERÊNCIAS SEGUNDO ABNT – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS</b>	<b>55</b>
8.1	Monografia	55
8.1.1	Monografia como um todo	55
8.1.1.1	Livro	56
8.1.1.2	Dissertação, tese, trabalho de conclusão de curso	60
8.1.1.3	Publicação seriada	61
8.1.1.4	Documento mimeografado	61
8.1.2	Parte de monografia	61
8.1.2.1	Capítulo de livro	62
8.1.2.2	Volume de livro	62
8.2	Publicação Periódica	63
8.2.1	Publicação periódica como um todo	63
8.2.2	Parte de publicação periódica	64
8.2.2.1	Artigo de periódico	64
8.2.2.2	Fascículo de periódico – sem título próprio	66
8.2.2.3	Fascículo de periódico – com título próprio	66
8.2.2.4	Artigo de jornal	66
8.3	Documento de evento	67
8.3.1	Documento de evento como um todo	68
8.3.2	Trabalho apresentado em evento	68
8.4	Documento Jurídico	69
8.4.1	Legislação	70
8.4.2	Jurisprudência	71
8.4.3	Doutrina	72
8.4.4	Tratado internacional	72
8.5	Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico	73
8.5.1	Lista de Discussão	73
8.5.2	E-mail	73
8.5.3	Programa (Software)	74
8.6	Apresentação gráfica da lista de Referências segundo ABNT	74
<b>9</b>	<b>REFERÊNCIAS SEGUNDO A APA – AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION</b>	<b>76</b>
9.1	Monografia	76
9.1.1	Monografia como um todo	76
9.1.1.1	Livro	77
9.1.1.2	Dissertação, tese, trabalho de conclusão de curso	79
9.1.1.3	Publicação seriada	80
9.1.1.4	Documento mimeografado	80
9.1.2	Parte de monografia	80
9.1.2.1	Capítulo de livro	81
9.2	Publicação periódica	81
9.2.1	Parte de publicação periódica	81
9.2.1.1	Artigo de periódico	82
9.2.1.2	Fascículo de periódico	83
9.2.1.3	Artigo de jornal	84
9.3	Documento de evento	84
9.3.1	Trabalho apresentado em evento	85
9.4	Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico	85
9.4.1	Lista de Discussão	86

<b>9.4.2</b>	<b>E-mail</b>	<b>86</b>
<b>9.4.3</b>	<b>Programa (Software)</b>	<b>86</b>
<b>9.5</b>	<b>Apresentação gráfica da lista de Referências segundo APA</b>	<b>87</b>
	<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>89</b>
	<b>ANEXOS</b>	<b>91</b>

## 1 INTRODUÇÃO

A Biblioteca Karl A. Boedecker tem como uma de suas atribuições orientar seus usuários quanto ao uso das normas vigentes de apresentação de monografias. Para isto, reuniu nesta publicação as normas e seus exemplos mais usuais de aplicação na elaboração de trabalhos acadêmicos de sua comunidade.

Em 1997, na 168ª reunião ordinária da comissão de pós-graduação, a bibliotecária Heloisa Marie Donnard informou que a grande maioria das universidades brasileiras seguia o padrão ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), após uma pesquisa junto a essas instituições. Salientou que comparando a ABNT com o padrão internacional da APA (American Psychological Association) as diferenças eram mínimas. Na mesma ocasião distribuiu-se ao colegiado modelos de referências nos dois padrões e comprometeu-se a enviar aos membros do colegiado o modelo de um manual de normas para apresentação de monografias e referências, com exemplos padronizados pelas normas internacional e nacional, antes da reunião seguinte. Nesse manual foram incluídas também as recomendações para referências de documentos eletrônicos, pois ainda não existiam normas oficiais a esse respeito.

Na 169ª reunião, o manual foi aprovado por unanimidade e ficou estabelecido que a EAESP, a partir dessa data, recomendaria as normas da APA para padronizar referências, aceitando-se, porém, a norma da ABNT (NBR 6023 – Informação e documentação – Referências – elaboração).



## 2 TRABALHOS ACADÊMICOS

A norma NBR 14724 (Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação), da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos – teses, dissertações, trabalhos de conclusão de curso e outros trabalhos similares – visando a apresentação à instituição de ensino (bancas, comissões examinadoras de professores, especialistas designados e/ou outros).

### 2.1 DEFINIÇÕES

Seguem as definições da ABNT, no âmbito da citada norma, para trabalhos acadêmicos:

- a) **Dissertação:** documento que representa 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 de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato; é feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do título de mestre;
- b) **Tese:** documento que representa 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 a obtenção do título de doutor, ou similar;
- c) **Trabalhos acadêmicos:** são os trabalhos de conclusão de curso de graduação ou especialização; documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que devem



ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados.

## 2.2 ESTRUTURA

A estrutura de uma tese, dissertação ou trabalho acadêmico, compreende os seguintes elementos: pré-textuais, textuais e pós-textuais.

O Quadro 1 traz a especificação dos elementos que devem compor Teses e Dissertações. A seqüência em que estão colocados os elementos no Quadro 1, é a ordem em que devem ser intercalados no trabalho acadêmico.

Elementos da estrutura	Teses e Dissertações
<b>Pré-textuais</b>	
Capa	1
Lombada	2
Folha de rosto	1
Ficha catalográfica (verso da folha de rosto)	1
Errata	3
Folha de aprovação	1
Dedicatória(s)	2
Agradecimento(s)	2
Epígrafe	2
Resumo na língua vernácula	1
Resumo em língua estrangeira	1
Lista de ilustrações	2
Lista de tabelas	2
Lista de abreviaturas e siglas	2
Lista de símbolos	2
Sumário	1
<b>Textuais</b>	
O trabalho acadêmico deve apresentar itens ou seções relacionados à Introdução, Desenvolvimento e Conclusão.	1
<b>Pós-textuais</b>	
Referências	1
Glossário	2
Apêndice(s)	2
Anexo(s)	2
Índice(s)	2

Quadro 1 – Elementos do trabalho acadêmico

Legenda: 1 Obrigatório; 2 Não obrigatório; 3 Se houver necessidade

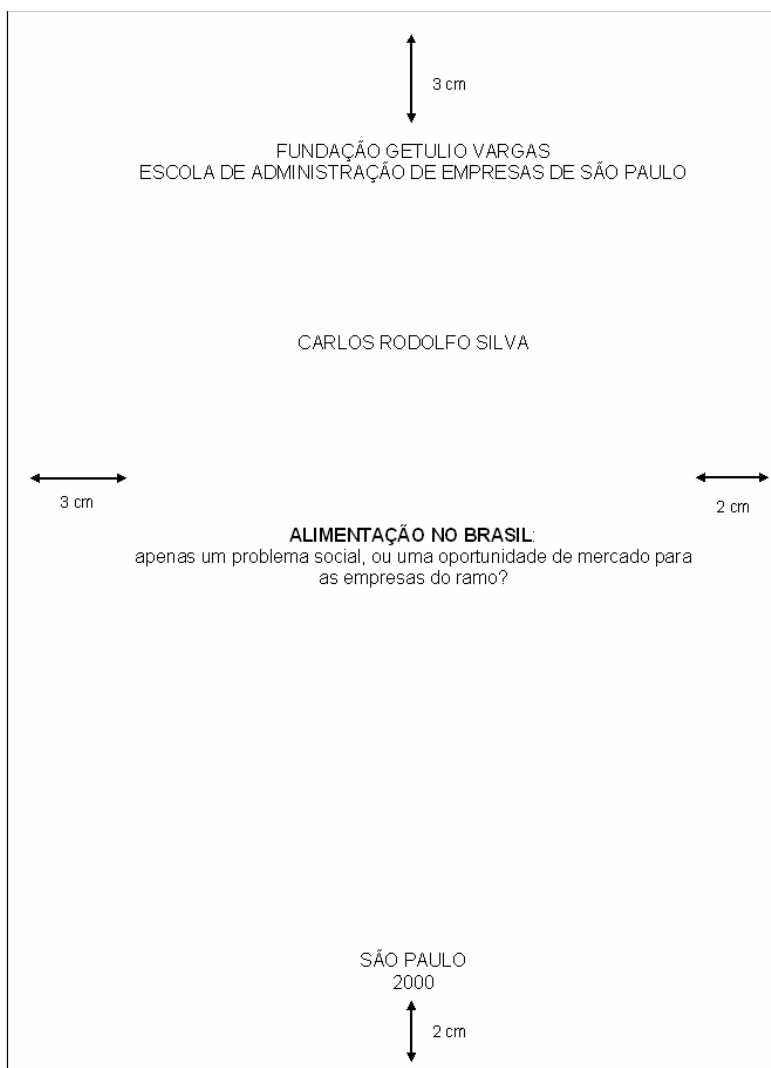
### 2.2.1 Elementos pré-textuais

**Capa** é a proteção externa do trabalho e sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação (veja exemplo no Quadro 2). As informações devem ser transcritas na seguinte ordem:

- a) nome da instituição (opcional);
- b) nome do autor;
- c) título;
- d) subtítulo, se houver;
- e) número de volume (se houver mais de um, deve constar em cada capa a numeração correspondente ao volume);
- f) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- g) ano de depósito (da entrega).

**Lombada** é parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira. As informações que devem ser impressas, conforme a NBR 12225 (Título de lombada – Procedimento), são:

- a) nome do autor (impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada possibilitando a leitura quando o trabalho está no sentido horizontal, com a face voltada para cima);
- b) título do trabalho (impresso da mesma forma que o nome do autor);
- c) elementos alfanuméricos de identificação (por exemplo: v. 2).



Folha no formato A4

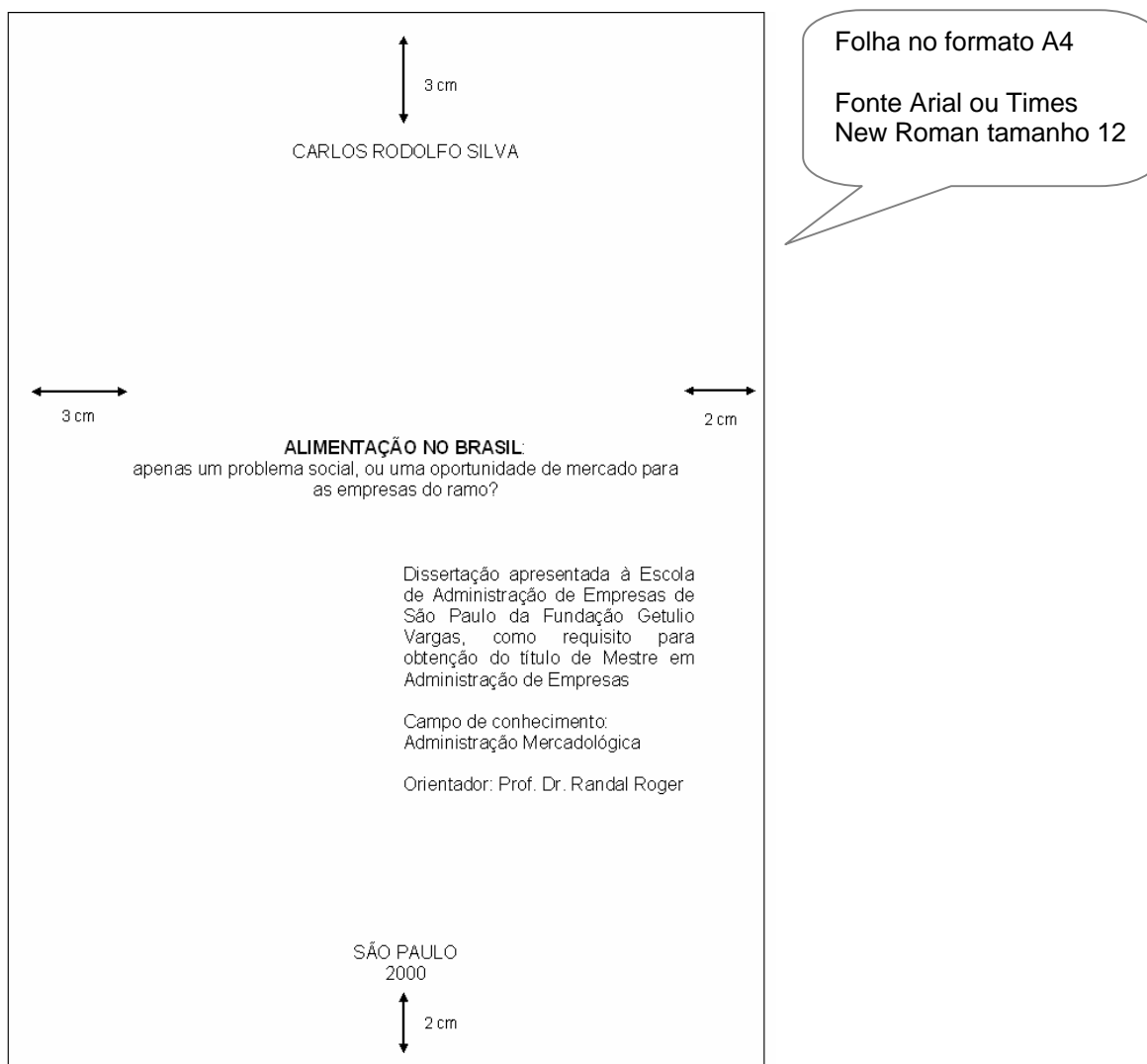
Fonte Arial ou Times  
New Roman tamanho 12

Quadro 2 – Exemplo de Capa

**Frente da Folha de rosto** contém os elementos essenciais à identificação do trabalho. Deve-se obedecer às especificações a seguir (veja exemplo no Quadro 3):

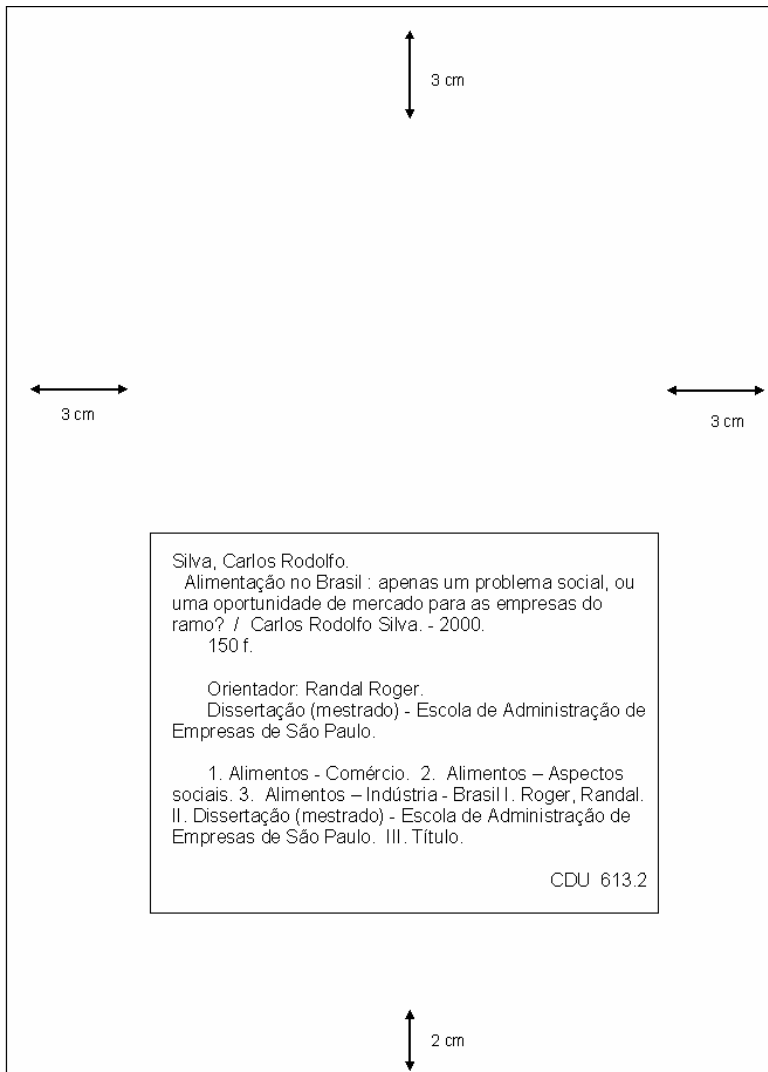
- a) nome do autor;
- b) título principal do trabalho;
- c) subtítulo (se houver, deve ser colocado após o título principal, precedido de dois pontos);
- d) número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a numeração respectiva ao volume);
- e) natureza do trabalho (tese ou dissertação);
- f) objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros);
- g) nome da instituição a que é submetido;
- h) área de concentração;

- i) nome do orientador e, se houver, do co-orientador;
- j) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- k) ano de depósito (da entrega).



Quadro 3 – Exemplo de Folha de Rosto de Dissertação

**Verso da Folha de rosto de teses e dissertações** deve conter a ficha catalográfica (veja exemplo no Quadro 4) baseada no Código de Catalogação Anglo-Americano vigente; doutorandos e mestrandos da FGV-SP devem encaminhar seus trabalhos à Biblioteca da instituição, para o Setor de Processos Técnicos, para a elaboração da ficha catalográfica, antes da entrega do trabalho à Secretaria de Ensino;



Folha no formato A4

Fonte Arial ou Times  
New Roman tamanho 12

Centralize a ficha  
catalográfica na largura  
da folha

Quadro 4 – Exemplo de ficha catalográfica

**Errata** é uma lista que informa onde ocorrem erros no trabalho, com as devidas correções. Apresenta-se quase sempre em folha avulsa ou encartada, acrescida ao trabalho, quando necessário, depois de impresso (veja exemplo no Quadro 5).

ERRATA			
<b>Folha</b>	<b>Linha</b>	<b>Onde se lê</b>	<b>Leia-se</b>
121	3	Instituição	Instituição
131	4	Canção	Canção
154	5	sociologa	sociologia

Folha no formato A4

Fonte Arial ou Times  
New Roman tamanho 12

Quadro 5 – Exemplo de errata

**Folha de aprovação** contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho (veja exemplo no Quadro 6). Deve apresentar as seguintes informações:

- a) nome do autor do trabalho;
- b) título do trabalho e subtítulo;
- c) natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração;
- d) data de aprovação (colocada após a aprovação);
- e) banca examinadora: nome, titulação e instituições a que pertencem (assinaturas serão colocadas após a aprovação do trabalho).

↑ 3 cm  
 CARLOS RODOLFO SILVA  
 ↓

**ALIMENTAÇÃO NO BRASIL:**  
 apenas um problema social, ou uma oportunidade de mercado para  
 as empresas do ramo?

← 3 cm      Dissertação apresentada à Escola de Administração de Empresas de São Paulo da Fundação Getúlio Vargas, como requisito para obtenção do título de Mestre em Administração de Empresas      → 2 cm

Campo de conhecimento:  
 Administração Mercadológica

**Data de aprovação:**  
 \_/ \_/ \_

**Banca examinadora:**

\_\_\_\_\_  
 Prof. Dr. Randal Roger (Orientador)  
 FGV-EAESP

\_\_\_\_\_  
 Profª Dra. Maria Olinda da Silva  
 FGV-EAESP

\_\_\_\_\_  
 Prof. Dr. Nelson Arruda  
 USP-FEA

↓ 2 cm

Folha no formato A4

Fonte Arial ou Times  
New Roman tamanho 12

Quadro 6 – Exemplo de folha de aprovação

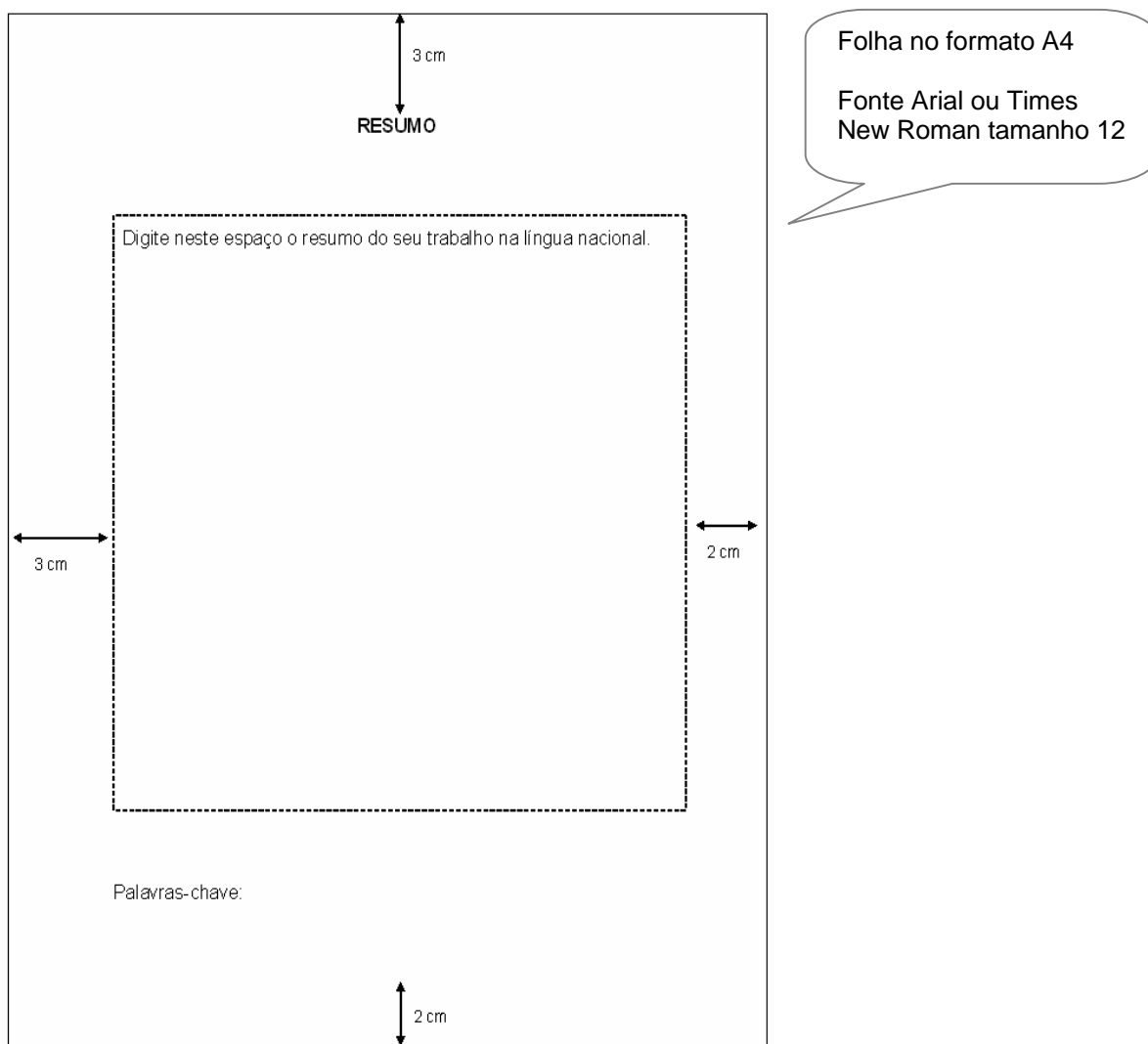
**Dedicatória** é a folha onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho.

**Agradecimentos** são expressos em folha distinta, onde o autor presta reconhecimentos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

**Epígrafe** é a folha onde o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho.

**Resumo na língua nacional (vernáculo)** é a apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, conforme a NBR 6028 (Resumos), fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho. Recomenda-se que

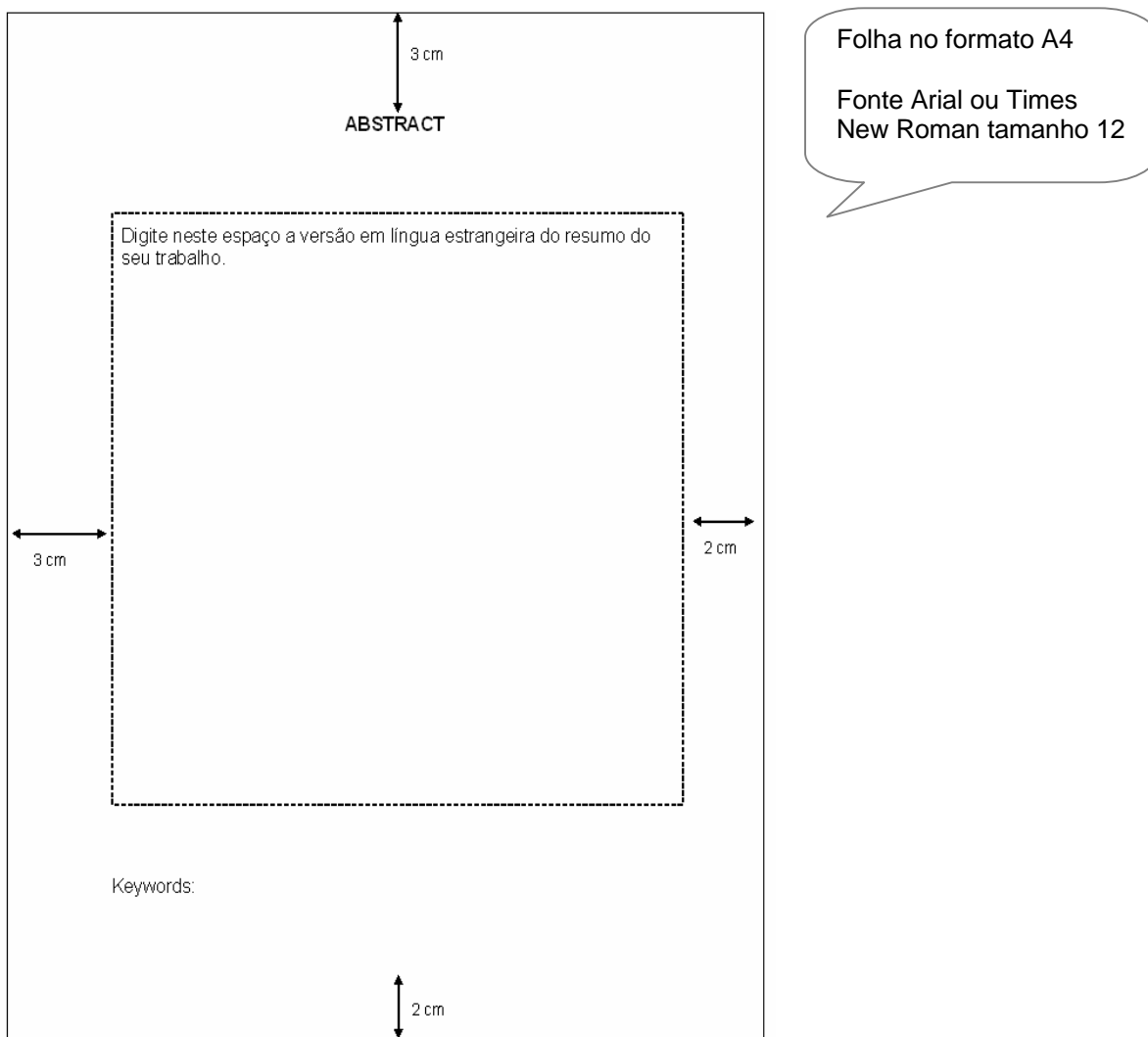
resumo tenha a seguinte extensão: até 250 palavras para Trabalho de Estágio; até 500 palavras para Teses e Dissertações. Deve ser seguido, logo abaixo de sua apresentação, das palavras-chave representativas do conteúdo do trabalho (veja exemplo no Quadro 7).



Quadro 7 – Exemplo de folha de resumo

**Resumo em língua estrangeira** é a versão do resumo para idioma de divulgação internacional (em inglês Abstract, em espanhol Resumen, em francês Resume). Deve conter as mesmas características do resumo em língua nacional, traduzido, preferencialmente, para o idioma inglês. Deve ser seguido das palavras-chave representativas do conteúdo do trabalho (veja exemplo no Quadro 8).





Quadro 8 – Exemplo de folha de resumo em língua estrangeira

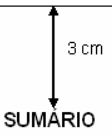

**Lista de ilustrações** consiste na relação das ilustrações, na ordem que se sucedem, acompanhadas do respectivo número da página. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros).

**Lista de tabelas** consiste na relação das tabelas, na ordem em que se sucedem, acompanhadas do respectivo número da página.

**Lista de abreviaturas e siglas** consiste na relação, em ordem alfabética, das abreviaturas e siglas utilizadas no texto e seu respectivo significado. Recomenda-se a elaboração de lista própria para abreviaturas e outra para siglas.

**Lista de símbolos** consiste na relação, em ordem alfabética, dos símbolos utilizados no texto, seguidos do seu respectivo significado.

**Sumário** consiste na enumeração das principais seções e outros elementos componentes do trabalho, na ordem e grafia em que se sucedem, acompanhadas da respectiva paginação (veja exemplo no Quadro 9). Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho. Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário. Devem ser consultadas a NBR 6027 (Sumário) e NBR 6024 (Numeração progressiva das seções de um documento).

 <p style="text-align: center;">SUMÁRIO</p>		
<p><b>1</b></p> <p><b>2</b></p> <p>2.1</p> <p>2.1.1</p> <p>2.1.2</p> <p>2.2</p> <p>de alimentos</p> <p>2.2.1</p> <p><b>3</b></p> <p>3.1</p> <p>3.2</p> <p>3.2.1</p> <p><b>4</b></p> <p>REFERÊNCIAS</p> <p>APÊNDICES</p> <p>ANEXOS</p>	<p><b>INTRODUÇÃO</b></p> <p><b>PROBLEMA SOCIAL EM TERMOS DE ALIENAÇÃO</b></p> <p>O problema social</p> <p>O que significa subnutrição</p> <p>O problema no mundo e no Brasil</p> <p>Deficiências e características do nosso sistema de produção</p> <p>Agricultura e pecuária</p> <p><b>OPORTUNIDADE DE MERCADO</b></p> <p>O potencial do mercado popular</p> <p>A pesquisa junto às indústrias</p> <p>Análise simples das respostas dos questionários</p> <p><b>CONCLUSÃO</b></p> <p>REFERÊNCIAS</p> <p>APÊNDICES</p> <p>ANEXOS</p>	<p>7</p> <p>10</p> <p>11</p> <p>20</p> <p>25</p> <p>30</p> <p>40</p> <p>48</p> <p>50</p> <p>70</p> <p>80</p> <p>101</p> <p>111</p> <p>116</p> <p>128</p>
 <p style="text-align: center;">2 cm</p>		

Folha no formato A4

Fonte Arial ou Times  
New Roman tamanho 12

Quadro 9 – Exemplo de sumário

### 2.2.2 Elementos textuais

**Introdução** é a parte inicial do texto, onde deve constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.

**Desenvolvimento** é a 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.

**Conclusão** é a parte final do texto, em que são apresentadas conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses.

### 2.2.3 Elementos pós-textuais

**Referências** especificam os documentos utilizados e citados no trabalho, devendo ser elaboradas conforme NBR 6023 (Informação e documentação – Referências – Elaboração) e reunidas em uma lista. A abordagem detalhada deste elemento está na seção 8 deste manual.

**Glossário** consiste na relação alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

**Apêndice** traz texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. O apêndice é identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

Exemplo: APÊNDICE A - Roteiro das entrevistas realizadas  
APÊNDICE B - Valor econômico adicionado (EVA)

**Anexo** traz texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

Exemplo: ANEXO A - Lei de patentes

ANEXO B - Legislação relativa a medicamentos

**Índice** é uma lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto. Para elaboração do índice consulte a NBR 6034 (Preparação de índice de publicações - Procedimento).

## **2.3 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TRABALHO ACADÊMICO**

A apresentação de trabalhos acadêmicos deve ser elaborada conforme as especificações descritas nos itens a seguir.

### **2.3.1 Dimensões de páginas e margens**

O trabalho acadêmico deve ser apresentado em papel branco, formato A4 (21cm x 29,7cm), digitados na cor preta, no anverso (frente) das folhas. Ilustrações podem ser coloridas. A ficha catalográfica ou a ficha de descrição bibliográfica deverá ser impressa no verso da folha de rosto.

As folhas devem apresentar margens esquerda e superior de 3 centímetros, direita e inferior de 2 centímetros.

O projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho.

### **2.3.2 Fonte**

Deve-se adotar fontes do mesmo tipo e tamanho para todo o trabalho. Recomenda-se a utilização da fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12, de forma a permitir melhor legibilidade.

Utiliza-se tamanho menor de fonte nos seguintes casos: para citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas.

Utiliza-se o estilo itálico para nomes científicos e expressões estrangeiras, caso ocorram no texto. Nas Referências, utiliza-se itálico ou negrito para destacar o título.

### **2.3.3 Paginação**

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas seqüencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 centímetros da borda superior, ficando o último algarismo a 2 centímetros da borda direita da folha. No caso do trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única seqüência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

### **2.3.4 Espacejamento**

Todo o texto deve ser digitado ou datilografado com espaço 1,5 de linha. As seções e subseções devem ser separadas por dois espaços de 1,5 de linha cada.

Utiliza-se espaço simples nos seguintes casos: ficha catalográfica, ficha de descrição bibliográfica, citações de mais de três linhas; notas de rodapé; legendas

das ilustrações e tabelas. As referências são digitadas em espaço simples, sendo separadas uma das outras por espaço duplo.

### **2.3.5 Parágrafo**

A primeira linha do parágrafo pode ter recuo de 2 centímetros (equivalente a 6 toques) da margem esquerda. Pode-se também usar o estilo sem recuo, alinhado à margem esquerda, separando-se os parágrafos por um espaço de 1,5 de linha.

### **2.3.6 Siglas**

Quando a sigla aparece pela primeira vez no texto, a forma completa do nome a precede (a sigla é colocada entre parênteses). Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

### **2.3.7 Equações e fórmulas**

Aparecem destacadas no texto, de modo a facilitar sua leitura. Na seqüência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índice e outros). Quando destacadas do parágrafo são centralizadas e, se necessário, deve-se numerá-las. Quando fragmentadas em mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão. Exemplo:

$$x^2 + y^2 = z^2 \quad (1)$$

$$(x^2 + y^2)/5 = n \quad (2)$$

### **2.3.8 Quantidade de exemplares**

As informações sobre quantidade de exemplares a serem reproduzidas, assim como as informações à respeito do protocolo de dissertações e teses, são fornecidas pela Secretaria Escolar dos Programas de Pós-Graduação.

### **3 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES DE UM DOCUMENTO**

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as divisões e subdivisões do texto de um documento, seguindo a norma NBR 6024 (Numeração progressiva das seções de um documento - Procedimento).

As principais divisões de um trabalho acadêmico são denominadas seções primárias, as quais podem ser divididas em seções secundárias, que por sua vez podem ser divididas em seções terciárias e assim por diante. Recomenda-se não ultrapassar a quinta seção.

Um número ou grupo numérico deve ser anteposto ao título das seções ou subseções para que permita sua localização imediata. Deve-se empregar algarismos arábicos na numeração.

O indicativo das seções primárias segue a seqüência dos números inteiros a partir do número um. O indicativo de uma seção secundária é constituído pelo indicativo da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe será atribuído na seqüência e separado por ponto. O mesmo processo deverá ser repetido para as demais seções.

Exemplo: 1 SEÇÃO PRIMÁRIA

1.1 Seção Secundária

1.1.1 Seção Terciária

2 SEÇÃO PRIMÁRIA

2.1 Seção Secundária

2.2 Seção Secundária



Caso seja necessário relacionar itens em uma seção, estes poderão vir identificados por letras minúsculas seguidas de parênteses e ordenados alfabeticamente. A primeira palavra de cada item deverá ter as iniciais minúsculas e pontuadas com ponto-e-vírgula, com exceção do último item que deverá terminar em ponto, conforme exemplo a seguir:

Para ser um comunicador eficaz é preciso saber que:

- a) cada estilo causa um impacto sobre o leitor;
- b) o estilo de uma mensagem comunica aos leitores quase tanto quanto o seu conteúdo;
- c) o estilo não pode estar isolado de uma situação.

### **3.1 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DE SEÇÕES E SUBSEÇÕES**

As seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta.

Destaca-se gradativamente os títulos das seções e subseções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico, grifo, caixa alta e outros, no texto e de forma idêntica no sumário.

Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e sucede por dois espaços de 1,5 de linha cada.

O indicativo numérico de uma seção ou subseção precede seu título separado por um espaço de caractere, alinhado à margem esquerda.

Não são todos os elementos do documento que devem apresentar título ou indicativo numérico:

- a) folha de aprovação, dedicatória e epígrafe – não possuem indicativo numérico e título;
- b) errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – não possuem indicativo numérico, mas possuem título, que deve estar no topo da página e centralizado em relação à margem esquerda e direita.



## 4 ILUSTRAÇÕES

São considerados ilustrações os desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros.

Identifique a ilustração com as seguintes especificações, no rodapé da ilustração:

- a) Título da ilustração precedido da palavra designativa (esquema, gráfico, desenho etc) e o número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos;
- b) Indique a(s) fonte(s):
  - . ilustração de autoria própria: informe “elaboração própria” ;
  - . ilustração extraída de um documento: informe o autor, ano e número de página do documento fonte (regra de citação direta);
  - . ilustração adaptada: informe “adaptado de” seguido do autor, ano e número de página do documento fonte (regra de citação direta).
- c) Notas: sempre que for necessário prestar uma informação de natureza geral sobre a ilustração, deve ser feita uma nota (Exemplo: dados numéricos arredondados)

A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico. Na seqüência, apresentamos definições e exemplos de alguns tipos de ilustrações.

### **Quadro**

Segundo Ferreira (1986), “Tipo de figura (ilustração) utilizada para apresentação esquemática de informações textuais: a exemplo da tabela, apresenta estrutura básica constituída de fios, colunas, linhas, etc”.

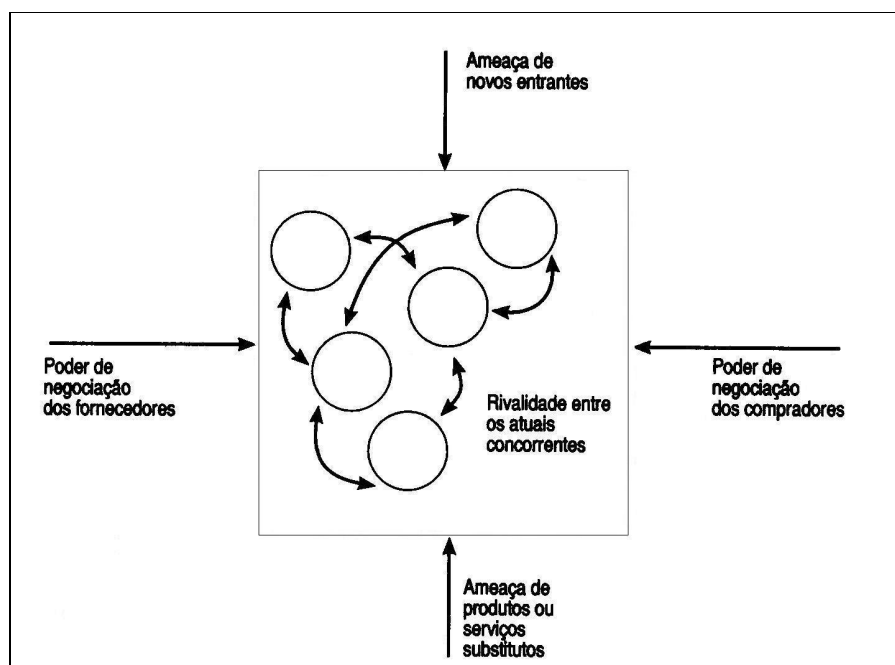
LÍDER TRADICIONAL	LÍDER DA ERA DO CONHECIMENTO
Apóia-se em regras, normas e procedimentos.	Apóia-se nas pessoas, suas capacitações e habilidades.
Rotina é uma batalha constante a ser vencida.	Rotina é o reinício de novas oportunidades.
Distingue suas ações das dos subordinados, tendo cada um o seu papel.	Distingue suas ações pela competência.
Comunica o suficiente para manter as coisas funcionando.	Debate, pesquisa.
Vê, acompanha e controla tudo.	Vê, acompanha e controla o que é mais importante.
Cultura específica de uma tarefa.	Cultura ampla, visando entender e criar alternativas.
Delega o que fazer.	Delega como fazer.

Quadro 1 – O líder tradicional versus o líder da era do conhecimento

Fonte: SMIRDELE; RESENDE, 1999, p.10.

## Esquema

Segundo Houaiss (2002) “[...] figura que dá uma representação muito simplificada e funcional de um objeto, um movimento, um processo etc.; esboço[...]”.



Esquema 1 – Determinantes da atratividade de um setor

Fonte: PORTER, 1999, p.51.

## Gráfico

Segundo Houaiss (2002), “representação plana de dados físicos, econômicos, sociais ou outros por meio de grandezas geométricas ou figuras; diagrama, curva”

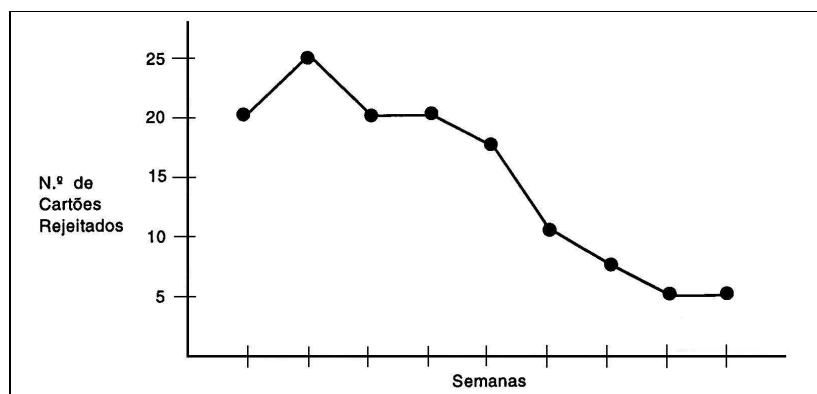


Gráfico 1 – Gráfico de acompanhamento  
Fonte: ALBRECHT, 1995, p.15.

## **5 TABELAS**

Segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE (1993, p. 9), tabela é uma “forma não discursiva de apresentar informações, nas quais o dado numérico se destaca como informação central”.

As normas a seguir foram baseadas no manual publicado pelo IBGE, conforme orientação que consta na NBR 14724 (Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação).

### **5.1 ELEMENTOS DA TABELA**

#### **5.1.1 Identificação**

Deve ser feita com algarismos arábicos, numerada de modo crescente, precedidos da palavra Tabela, podendo ser subordinada ou não a seções de um documento.

Exemplo: Tabela 1 (identifica a primeira tabela de um documento)

Tabela 10.3 (identifica terceira tabela da décima seção)

#### **5.1.2 Título**

Deve ser inscrito no topo da tabela, indicando a natureza e as abrangências (geográfica, temporal etc) dos dados numéricos, de forma clara e concisa, sem abreviações.

Exemplo: Pessoas empregadas em atividades agrícolas – Brasil – 1976

### 5.1.3 Cabeçalho de coluna e indicadores de linha

Cabeçalho indica o conteúdo das colunas e os indicadores, o conteúdo das linhas. Recomenda-se que a indicação seja feita por palavras claras e concisas, sem abreviações.

### 5.1.4 Fonte dos dados

Toda tabela deve ter fonte, inscrita a partir da primeira linha do rodapé da tabela, identificando o responsável (pessoa física ou jurídica) ou responsáveis pelos dados numéricos, com a denominação Fonte ou Fontes.

Quando se tratar de dados numéricos extraídos de um documento (Tabela 1), indique essa fonte no formato de citação (veja seção 6 deste manual).

Tabela 1 – Coeficiente de penetração das importações – indústria de transformação brasileira

Atividades – Matriz	Variação anual média 1989-1998	Coeficiente médio do triênio 1996-1998
Artigos de vestuário	42%	4,7
Açúcar	42%	0,2
Madeira e mobiliário	24%	1,5
Têxtil	23%	17,9
Outros produtos metalúrgicos	22%	7,9
Artigos de plástico	21%	8,4
Máquinas e tratores	19%	25,2
Material elétrico	17%	31,1
Equipamentos eletrônicos	17%	48,3
Calçados	15%	20,6
Celulose, papel e gráfica	14%	7,7
Outros veículos e peças	13%	19,6
Óleos vegetais	13%	11,9
Benefic. produtos vegetais	12%	4,3
Refino do petróleo	11%	9,9
Minerais não-metálicos	9%	1,9
Indústrias diversas	8%	23,7
Farmacêutica e perfumaria	7%	10,7
Borracha	6%	11,0
Outros produtos alimentares	6%	4,1

Fonte: FONSECA; CARVALHO JUNIOR; POURCHET, 2000, p.25.



Quando houver transformação dos dados numéricos obtidos na fonte, identifique o responsável pela operação em nota geral ou específica.

Exemplo:

Fonte: Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, 1980

Nota: Dados trabalhados pelo autor.

### 5.1.5 Nota geral

Esclarecimento a respeito do conteúdo geral da tabela é colocado em nota geral, inscrita logo após a Fonte, com a denominação Nota ou Notas (Tabela 2).

### 5.1.6 Nota específica

Esclarecimento de algum elemento específico é colocado em nota específica, inscrito logo após a nota geral (quando houver), numerada conforme a ordem de citação (Tabela 2).

Tabela 2 – Número de estabelecimentos agropecuários, pessoal ocupado, número de tratores e efetivo de bovinos, por grupo de densidade do rebanho bovino – Brasil – 1975

Grupo de densidade do rebanho bovino	Número de estabelecimentos	Pessoal ocupado	Número de tratores	Efetivo de bovinos
Total (1)	5 834 779	23 273 517	652 049	127 643 292
Menos de 15 bovinos por km <sup>2</sup>	1 989 702	7 817 021	71 288	20 680 255
15 a menos de 30 bovinos por km <sup>2</sup>	1 298 248	5 549 210	125 569	25 039 093
30 a menos de 50 bovinos por km <sup>2</sup>	1 741 958	6 677 749	258 611	39 228 726
50 e mais bovinos por km <sup>2</sup>	804 871	3 229 537	196 581	42 695 218

Fonte: FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA, 1975, p. 50.

Nota: Dados sujeitos a retificação

(1) Em 31.12.1975

## 5.2 DADO NUMÉRICO

Informação da quantificação de um fato específico deve ser expressa em algarismos arábicos.

Quando houver a necessidade de substituir um dado numérico por algum sinal, utilizar os sinais convencionais abaixo (conforme o caso), sendo apresentados em nota geral com os seus respectivos significados:

-	Dado numérico igual a zero não resultante de arredondamento
..	Não se aplica dado numérico
...	Dado numérico não disponível
X	Dado numérico omitido a fim de evitar a individualização da informação
0	Dado numérico igual a zero resultante de arredondamento de um dado
0,0	numérico originalmente positivo
0,00	
-0	Dado numérico igual a zero resultante de arredondamento de um dado
-0,0	numérico originalmente negativo
-0,00	

A unidade de medida deve estar inscrita no espaço do cabeçalho ou nas colunas indicadoras, indicada por símbolo ou palavra entre parênteses. Por exemplo: (m) ou (metro); (R\$) ou (Real).

## 5.3 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DE TABELAS

### 5.3.1 Moldura

Toda tabela deve ter moldura com pelo menos três traços horizontais paralelos:

- a) o primeiro para separar o topo;
- b) o segundo para separar o espaço do cabeçalho;
- c) o terceiro para separar o rodapé;
- d) a moldura de uma tabela não deve ter traços verticais que a delimitem à esquerda e à direita.

### 5.3.2 Dimensão de tabelas

Recomenda-se que uma tabela seja elaborada de forma a ser apresentada em uma única página:

- a) tabela com muitas linhas e poucas colunas: a tabela pode ser dividida em duas ou mais partes, dispostas lado a lado, na mesma página, separadas por um traço vertical duplo e repetindo-se o cabeçalho (Tabela 3);
- b) tabela com muitas colunas e poucas linhas: a tabela pode ser dividida em duas ou mais partes, dispostas uma abaixo da outra, na mesma página, repetindo-se o cabeçalho das colunas indicadoras e os indicadores de linha, separadas por um traço horizontal duplo (Tabela 4).

Toda tabela que ultrapassar as dimensões da página deve seguir o seguinte padrão (Tabela 3):

- a) cada página deve ter o conteúdo do topo e o cabeçalho da tabela ou o cabeçalho da parte;
- b) cada página deve ter uma das seguintes indicações: **continua** para a primeira página, **conclusão** para a última e **continuação** para as demais;

- c) o traço horizontal que separa o rodapé, assim como o conteúdo do rodapé, deve ser colocado somente na página de conclusão da tabela.

### 5.3.3 Localização das tabelas

As tabelas podem ser intercaladas no texto, próximo do trecho em que foram citadas ou, se muito extensas, colocadas em apêndices ou anexos, ao final do trabalho.

No texto, a referência à tabela se fará pela palavra **Tabela** seguida do número, como nos exemplos:

... como mostra a Tabela 8, o percentual ...

... países da América Latina (Tabela 10) ...

... as taxas cobradas (Anexo A, Tabela 15)

Tabela 3 – Taxa de crescimento anual da população residente, em ordem decrescente, por Município do Estado de Alagoas, no período 1980-1991

(continua)

Município	Taxa de crescimento anual (%)	Município	Taxa de crescimento anual (%)
Piranhas	8,44	Coqueiro Seco	2,10
Campo Alegre	7,07	Batalha	2,08
Barra de São Miguel	7,05	São Sebastião	2,03
Santa Luzia do Norte	5,28	Passo de Camaragibe	1,99
Japaratinga	4,83	São Miguel dos Campos	1,99
Teotônio Vilela	4,42	Girau do Ponciano	1,97
Maceió	4,21	Belo Monte	1,96
Olho d'Água do Casado	4,14	Rio Largo	1,96
Delmiro Gouveia	4,00	Matriz de Camaragibe	1,91
Craibas	3,87	Jacaré dos Homens	1,86
Barra de Santo Antonio	3,61	Pilar	1,83
Satuba	3,60	Boca da mata	1,83
Piaçabuçu	3,59	Porto Real do Colégio	1,80
Palestina	3,52	São Luís do Quitunde	1,70
Roteiro	3,50	Senador Rui Palmeira	1,66
Jundiá	3,29	Traipu	1,46
Penedo	3,26	Palmeira dos Índios	1,29
Messias	3,19	Inhapi	1,28
Cajueiro	3,03	Pão de Açúcar	1,17
Jaramataia	2,99	Minador do Negrão	1,14
Joaquim Gomes	2,74	Monteirópolis	1,13
Arapiraca	2,61	Mata Grande	1,08
Coruripe	2,57	Olho d'Água das Flores	1,06
Cacimbinhas	2,38	Colônia Leopoldina	1,03
Ibateguara	2,36	Murici	0,97
Feliz Deserto	2,26	Santana do Ipanema	0,95
Junqueiro	2,25	Porto Calvo	0,94
Taquarana	2,17	São José da Tapera	0,90
Lagoa da Canoa	2,12	Anadia	0,88
Dois Riachos	2,11	Maragogi	0,83

Tabela 3 – Taxa de crescimento anual da população residente, em ordem decrescente, por Município do Estado de Alagoas, no período 1980-1991

(conclusão)			
Município	Taxa de crescimento anual (%)	Município	Taxa de crescimento anual (%)
Coité do Noia	0,81	Jacuípe	-0,00
União dos Palmares	0,79	Novo Lino	-0,06
Feira Grande	0,75	Maribondo	-0,08
Major Isidoro	0,71	Porto de Pedras	-0,12
Campo Grande	0,70	Maravilha	-0,33
Poço das Trincheiras	0,67	Viçosa	-0,40
Marechal Deodoro	0,60	Olho d'Água Grande	-0,42
Limoeiro de Anadia	0,59	Mar Vermelho	-0,45
Ouro Branco	0,57	Belém	-0,48
Oliveira	0,55	Atalaia	-0,72
Igaci	0,55	Quebrângulo	-0,93
Água Branca	0,49	Santana do Mundaú	-1,13
Carneiros	0,39	Branquinha	-1,25
Igreja Nova	0,34	Paulo Jacinto	-1,27
Tanque d'Arca	0,24	Flexeiras	-1,33
São Miguel dos Milagres	0,16	São Brás	-1,36
Canapi	0,09	Chã Preta	-1,67
Capela	0,08	Pindoba	-2,93
São José da Laje	0,00		

Fonte: FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA, 1991

Notas: Dados numéricos arredondados

Sinais convencionais utilizados:

0,00 Dado numérico igual a zero resultante de arredondamento de dado numérico originalmente positivo

-0,00 Dado numérico igual a zero resultante de arredondamento de dado numérico originalmente negativo.

Tabela 4 – População de 0 a 8 meses de idade, por aleitamento materno, grupo de idade e classe de rendimento mensal familiar per capita – Brasil – 1989

Classe de rendimento mensal familiar per capita (salário mínimo)	População de 0 a 11 meses de idade Total (1)	Amamentada Total	Menos de 1 mês	1 a 4 meses	5 a 8 meses
Total	3 198 239	1 703 592	224 277	720 276	395 003
Até ¼	406 012	261 275	23 848	95 133	55 332
Mais de ¼ a ½	615 162	358 192	42 964	138 560	101 122
Mais de ½ a 1	727 327	397 544	51 269	174 628	86 585
Mais de 1 a 2	622 383	291 112	37 710	127 929	49 185
Mais de 2	560 765	256 331	31 494	128 274	67 031
Sem rendimento	266 590	139 138	36 992	55 752	35 748

Classe de rendimento mensal familiar per capita (salário mínimo)	Não-amamentada Total	Menos de 1 mês	1 a 4 meses	5 a 8 meses
Total	1 487 304	34 907	331 958	609 662
Até ¼	144 737	3 899	28 112	58 297
Mais de ¼ a ½	256 970	2 322	58 162	110 161
Mais de ½ a 1	329 783	11 394	82 837	148 709
Mais de 1 a 2	327 463	13 482	73 666	125 599
Mais de 2	300 899	-	57 296	106 821
Sem rendimento	127 452	3 820	31 885	60 075

Fontes: FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA, 1989

Notas: 1 Exclui as pessoas cuja condição na família era pensionista, empregado doméstico ou parente do empregado doméstico

2 Exclui a população da zona rural de RO, AC, AM, RR, PA e AP

3 Sinal convencional utilizado:

- Dado numérico igual a zero não resultante de arredondamento

(1) Inclui sem declaração de aleitamento materno.

## 6 CITAÇÕES

As normas a seguir foram baseadas na NBR 10520 (Informação e documentação – citações em documentos – Apresentação) da ABNT.

Citação é a utilização, no texto, de informação extraída de outra fonte, que tenha relação direta com o tema, auxiliando o desenvolvimento ou aprofundamento do trabalho de natureza técnico científica.

### 6.1 TIPOS DE CITAÇÃO

#### 6.1.1 Citação direta

A citação direta é a transcrição textual de parte de uma obra consultada, mantendo todas as suas características como grafia, pontuação, idioma etc.

Nas citações diretas as informações de página, volume, tomo ou seção da fonte consultada, devem vir após a data, separadas por vírgula e precedidas pelo termo que a caracteriza, de forma abreviada.

**Citação direta de até três linhas** são inseridas no texto colocadas entre aspas duplas. Caso exista aspas no texto original, substitua-as, na citação, por aspas simples.

“A expressão ‘furiosa’ dessa estátua de que fala Rabelais, corresponde também à realidade.” (BAKHTIN, 1987, p. 388).

**Citação direta com mais de três linhas** deve ser apresentada em parágrafo distinto com recuo de 4 centímetros da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado e sem aspas. O espaçamento entre linhas deve ser simples.



Recomenda-se que antes e depois da citação o espaçamento seja duplo para dar maior destaque.

A relação entre experiência e teoria, nas ciências exatas, corresponde, no campo da história, às relações entre documento e teoria. Ou seja, a ausência de um quadro teórico toma tanto a experiência científica quanto o documento, aglomerados cegos. Por isso encontramos em um trabalho de história, no caso de história das idéias filosóficas, uma conclusão congruente com as de Einstein. (LIMA, 1986, p. 198).

**Omissões ou Supressões** são permitidas desde que não alterem o sentido do texto citado e serão representadas por reticências entre colchetes [...].

“[...] a técnica é a maneira mais adequada de se vencer as etapas indicadas pelo método. Por isso diz-se que o método equivale à estratégia, enquanto a técnica equivale à tática [...]” (GALLIANO, 1979, p. 14).

“O gesto cria uma atmosfera propícia à paródia licenciosa dos nomes dos santos e de suas funções. [...] Assim, todos os santos cujos nomes a multidão grita, são travestis, seja no plano obscuro, seja na boa mesa.” (BAKHTIN, 1987, p. 166).

**Ênfase ou destaque** para trechos de uma citação deve ser indicado usando a expressão “grifo nosso” entre parênteses após a chamada da citação, ou “grifo do autor” caso o destaque já esteja na obra consultada.

“[...] para que não tenha lugar a **produção de degenerados**, verdadeiras ameaças à sociedade.” (SOUTO, 1916, p. 46, grifo nosso).

“[...] b) desejo de criar uma literatura **independente, diversa**, de vez que, aparecendo o classicismo como manifestação de passado colonial [...]” (CANDIDO, 1993, v. 2, p. 12, grifo do autor).

**Tradução de citação** pode ser feita, desde que se inclua, após a chamada da citação, a expressão **tradução nossa**, entre parênteses.

“Ao fazê-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador e identificar-se com seu pecado.” (RAHNER, 1962, v. 4, p. 463, tradução nossa).

### **6.1.2 Citação Indireta**

Citação indireta é quando o autor, ao redigir seu texto, baseia-se em textos de outros autores.

A lei não pode ser vista como algo passivo e reflexivo, mas como uma força ativa e parcialmente autônoma, a qual mediatiza as várias classes e compele os dominantes a se inclinarem às demandas dos dominados (GENOVESE, 1974).

### **6.1.3 Citação de citação**

Esse tipo de citação só deve ser utilizada na total impossibilidade de acesso ao documento original (documentos muito antigos, dados insuficientes para localização etc.). Nesse caso, é necessário indicar o sobrenome do autor do texto original, seguido do termo “apud” (que significa citado por, conforme, segundo), e do sobrenome do autor em cuja obra a citação foi feita. Em Referências indica-se somente a obra consultada. Em nota de rodapé, insere-se a referência completa da obra citada.

No texto:

Marinho<sup>1</sup> (1980 apud MARCONI; LAKATOS, 1982) apresenta a formulação do problema como uma fase de pesquisa que, sendo bem delimitado, simplifica e facilita a maneira de conduzir a investigação.

Em Referências (a obra consultada):

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. *Técnicas de pesquisa*. São Paulo: Atlas, 1982.

Em nota de rodapé (a obra citada):

---

<sup>1</sup> MARINHO, Pedro A. *A pesquisa em ciência humanas*. Petrópolis: Vozes, 1980.

#### 6.1.4 Citação de informação verbal

Os dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações etc.) podem ser citados, indicando entre parênteses a expressão **informação verbal**, mencionando-se os dados disponíveis em nota de rodapé.

No texto:

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal)<sup>1</sup>.

Em nota de rodapé:

---

<sup>1</sup> Notícia fornecida por John A. Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética, em Londres, em outubro de 2001.

#### 6.1.5 Citação de trabalho em fase de elaboração

Indicar entre parênteses a expressão **em fase de elaboração**, mencionando-se os dados disponíveis em nota de rodapé.

No texto:

Os poetas selecionados contribuíram para a consolidação da poesia no Rio Grande do Sul, séculos XIX e XX (em fase de elaboração).<sup>1</sup>

Em nota de rodapé:

---

<sup>1</sup> Poetas rio-grandenses, de autoria de Elvo Clemente, a ser editado pela EDIPUCRS, 2002.

### 6.1.6 Citação de documentos jurídicos

Citação de legislação, jurisprudência e doutrina nacionais. Inclui também citação de tratados internacionais.

#### Lei

No texto:

Conforme o art. 1º da Lei nº 7.766, de 11 de maio de 1989:

Art. 1º O ouro em qualquer estado de pureza, em bruto ou refinado, quando destinado ao mercado financeiro ou à execução da política cambial do País, em operações realizadas com a interveniência de instituições integrantes do Sistema Financeiro Nacional, na forma e condições autorizadas pelo Banco Central do Brasil, será, desde a extração, inclusive, considerado ativo financeiro ou instrumento cambial. (BRASIL, 1989, p. 304).

Em Referências:

BRASIL. Lei nº 7.766, de 11 de maio de 1989. Dispõe sobre o ouro, ativo financeiro e sobre seu tratamento tributário. *Lex: legislação federal e marginalia*, São Paulo, v. 53, p. 304-306, 2. trim. 1989.

## Código

No texto:

Defende-se a responsabilidade subjetiva com base legal no art. 15 do Código Civil:

Art. 15. As pessoas jurídicas de direito público são civilmente responsáveis por atos dos seus representantes que nessa qualidade causem danos a terceiros, procedendo de modo contrário ao direito ou faltando a dever prescrito por lei, salvo o direito regressivo contra os causadores do dano. (BRASIL, 2000, p. 88).

Em Referências:

BRASIL. *Código civil*. 5.ed. atual. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2000.

## Jurisprudência

No texto:

“Dessa forma, nada impede o Administrador Público de proceder ao desconto dos dias não trabalhados pelos servidores públicos em decorrência da greve nos serviços públicos.” (BRASIL. Tribunal Regional Federal 4. Região, 2003, p. 356).

Em Referências:

BRASIL. Tribunal Regional Federal (4. Região). Apelação em mandado de segurança nº 2001.72.00.007.607-6/SC. Apelante: Departamento Nacional de Proteção Mineral. Apelado: Sindicato dos Trabalhadores no Serviço Público Federal de Santa Catarina. Relator: Des. Federal Carlos Eduardo Thompson Flores Lenz. *Revista de Direito Administrativo*, Rio de Janeiro, n. 32, p. 355-361, abr./jun. 2003.

## Tratados internacionais

Segundo Pedro Bohomoletz de Abreu Dallari (apud GHERARDI, 2005), “‘Tratado’ é todo acordo formal, celebrado entre os Estados ou Organizações Internacionais, destinado a produzir efeitos jurídicos, independentemente da nomenclatura que o distingua dos demais”. Há outras denominações para tratado internacional, que são: convenção, estatuto, carta, protocolo, ato, acordo (GHERADI, 2005).

Na citação e em Referências, indique o título do tratado na língua portuguesa (se houver) e por extenso.

No texto:

Não pairam dúvidas de que aos Estados contratantes é lícito propor emendas aos tratados, as quais serão incorporadas desde que aceitas pelos Estados partes no tratado, segundo o art. 39 da Convenção de Viena sobre o Direito dos Tratados (1969). Este é o procedimento utilizado principalmente para tratados bilaterais.

Em Referências:

CONVENÇÃO de Viena sobre o Direito dos Tratados = VIENNA Convention on the Law of Treaties. 22 maio 1969. Disponível em: <<http://www.un.org/law/ilc/texts/treaties.htm>>. Acesso em: 15 abr. 2005.

### 6.1.7 Citação de documento eletrônico on-line

Indica-se, no texto, o autor ou título do documento (quando não houver autoria) e a data de publicação. Na referência desse documento, acrescenta-se a informação do endereço eletrônico e a data de acesso ao documento, conforme explicitado na seção 8 (Referências segundo ABNT).

No texto:

O crescimento do número de funcionários do Macquaire Bank de 1997 a 2002 foi de 30% (MACQUAIRE BANK, 2002).

Em Referências:

MACQUAIRE BANK. *Why MacQuaire?* . [S.l.]: c2002. Disponível em <[http://www.macquarie.com.au/au/about\\_macquarie/careers/why\\_macquarie.htm](http://www.macquarie.com.au/au/about_macquarie/careers/why_macquarie.htm)> . Acesso em: 13 out. 2003.

## 6.2 INDICAÇÃO DE FONTE DA CITAÇÃO

A fonte de onde foi extraída a informação deve ser obrigatoriamente indicada no texto, respeitando-se os direitos autorais. Há duas formas de se indicar a fonte da citação: sistema autor-data e sistema numérico. Recomendamos a utilização do sistema autor-data.

A referência das obras citadas ao longo do texto deve figurar em Referências, no final do trabalho, ordenada alfabeticamente pelo sobrenome do autor da obra. A seção 8 deste manual traz detalhes desse procedimento.

### 6.2.1 Sistema autor-data

No sistema autor-data, a indicação da fonte deve apresentar:

- a) autoria da informação citada: se autor pessoal, deve figurar o sobrenome; se autor-entidade, deve figurar o nome da instituição responsável; se de autoria desconhecida, deve figurar o título da publicação;
- b) ano de publicação;
- c) número da página, quando citação direta.

A indicação da fonte pode ser incluída na sentença do texto, da seguinte forma:

A ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada, conforme a classificação proposta por Authier-Reiriz (1982).

ou destacadas da sentença, entre parênteses e autoria em letras maiúsculas :

“Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia [...]” (DERRIDA, 1967, p. 293).

A fonte da citação pode apresentar variações quanto à autoria e ao ano de publicação, conforme os exemplos abaixo listados.

✓ **um autor**

Segundo Morais (1955, p. 32) assinala "[...] a presença de concreções de bauxita no Rio Cricon [...]".

“O homem não pode viver em meio às coisas sem formar a respeito delas idéias, de acordo com as quais regula sua conduta.” (DURKHEIM, 1999, p.15).

✓ **dois autores**

Merriam e Caffarella (1991) observam que a localização de recursos tem um papel crucial no processo de aprendizagem autodirigida.

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).

✓ **três autores**

“Uma taxa de resgate é um carregamento ‘de saída’ paga quando se vende as suas ações.” (BODIE; KANE; MARCUS, 2000, p. 114).

✓ **mais de três autores**

Lacerda et al. (2000) afirmam que...

*Nota: indica-se o sobrenome do primeiro autor seguido da expressão et al.*



- ✓ **entidade como autor** A Tabela 2 confirma os dados apresentados anteriormente (INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA, 1975).
- Nota: nas citações subseqüentes pode-se mencionar apenas a(s) primeira(s) palavra(s) do nome da entidade seguida de reticências. Ex.: (INSTITUTO ..., 1975); desde que seja o único Instituto da lista de Referências.*
- ✓ **órgão Governamental como autor** “É neste nível de atuação da Universidade que se coloca o problema da produção de conhecimento entre um público mais amplo [...]” (BRASIL, 1981, p. 2).
- Nota: a referência inicia pelo nome do país, estado ou município.*
- ✓ **sem autoria conhecida** “As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades [...]” (ANTEPROJETO..., 1987, p. 55).
- Nota: quando a autoria é desconhecida indica-se a primeira palavra significativa do título seguido de reticências.*
- ✓ **autores com o mesmo sobrenome** se coincidir sobrenome, diferencia-se acrescentando as iniciais de seus prenomes:  
(SILVA, J. C., 1979, cap. 2)  
(SILVA, M. R., 1979, p. 22)
- se coincidir sobrenome e prenomes, diferencia-se colocando o prenome por extenso :  
(BARBOSA, Cássio, 1965)  
(BARBOSA, Celso, 1965)

- ✓ **diversos documentos de mesma autoria**      se a citação tem sua fonte em documentos publicados em anos diferentes e da mesma autoria, os anos são separados por vírgula:  
 (DREYFUSS, 1989, 1991, 1995)  
 (CRUZ; CORREA; COSTA, 1998, 1999, 2000)
- ✓ **diversos documentos de mesma autoria e ano de publicação**      documentos de um mesmo autor publicados em anos coincidentes são distintos por letras minúsculas do alfabeto acrescidas ao ano:  
 De acordo com Reeside (1927a)...
- ✓ **diversos documentos de autorias diferentes**      quando uma idéia é compartilhada por vários autores:  
 Ela polariza e encaminha, sob a forma de “demanda coletiva”, as necessidades de todos (FONSECA, 1997; PAIVA, 1997; SILVA, 1997).
- ✓ **documento com data de publicação não indicada ou incerta**      Segundo Florenzano ([197-])  
*Nota: indicar o ano entre colchetes conforme o caso – [1956?] data provável; [197-] década certa; [197-?] década provável; etc.*



## 7 NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé são utilizadas para acrescentar informação ou comentário de forma a não interromper a seqüência lógica da leitura e não sobrecarregar o texto. Elas aparecem na margem inferior da mesma página onde ocorre a indicação de nota.

A chamada da nota de rodapé deve ser feita em algarismos arábicos sobrescritos, com numeração consecutiva e seqüencial para todo o texto.

### 7.1 NOTAS EXPLICATIVAS

Referem-se às observações pessoais do autor, como também para indicar dados relativos à comunicação pessoal e trabalhos não publicados (FRANÇA, 2001).

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 Adolescente<sup>1</sup>.

Observações pessoais do autor, no rodapé da página:

---

<sup>1</sup> 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 de pressão integrados à moralização de tais formas de inserção de crianças e de jovens.

No texto:

Os poetas selecionados contribuíram para a consolidação da poesia no Rio Grande do Sul, séculos XIX e XX (em fase de elaboração)<sup>2</sup>.

Indicação de trabalho não publicado, no rodapé da página:

---

<sup>2</sup> Poetas rio-grandenses, de autoria de Elvio Clemente, a ser editado pela EDIPUCRS, 2002.

## 7.2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DE NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé devem ser digitadas com tamanho de fonte menor que o utilizado no texto, separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por filete de 3 centímetros, a partir da margem esquerda.

A primeira linha da nota deve estar alinhada à margem esquerda, com deslocamento de parágrafo de 0,2 centímetros a partir da segunda linha, de forma a destacar o número da nota. O espaçamento deverá ser simples.

## 8 REFERÊNCIAS SEGUNDO ABNT – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS<sup>1</sup>

Apresentamos a seguir as orientações para a elaboração de referências de documentos utilizados para a produção de trabalhos acadêmicos e que tenham sido citados. O documento base é a norma NBR 6023 (Informação e documentação – Referências – Elaboração) publicada pela ABNT, que “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”.

Todas as citações diretas e indiretas incluídas no texto devem constar em Referências (elemento pós-textual). As referências, que identificarão a fonte das citações, deverão estar devidamente normalizadas, padronizadas e ordenadas alfabeticamente. No corpo do texto, conseqüentemente, as citações serão identificadas pelo sistema autor-data (ver seção 6 deste manual).

### 8.1 MONOGRAFIA

Inclui livros, folhetos, trabalhos acadêmicos (dissertações, teses, relatórios, entre outros), manuais, guias, catálogos, enciclopédias, dicionários, etc.

#### 8.1.1 Monografia como um todo

Formato com elementos essenciais:

**SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. *Título*: subtítulo. Edição. Local de publicação: Editora, ano de publicação.**

Formato com elementos essenciais e complementares:

**SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. *Título*: subtítulo. Indicação de tradutor/revisor**

---

<sup>1</sup> Na FGV-SP, para apresentação das referências, pode-se seguir as regras da ABNT ou as regras da American Psychological Association (APA)

etc. Edição. Local: Editora, Data. Paginação ou volume, ilustração, dimensões. (série ou coleção). Notas. ISBN.

A abreviação de prenomes de autor, autor organizador, autor editor, etc., é opcional. Porém, recomenda-se adotar um dos padrões para o trabalho inteiro.

Ao listar as referências, se optar pela utilização de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências da lista.

Quanto às monografias em meio eletrônico, são acrescentadas às referências as informações sobre descrição física do meio ou suporte (disquete, CD-ROM etc.) ou, tratando-se de documento *on-line*, informação do endereço eletrônico e a data de acesso ao documento.

#### 8.1.1.1 Livro

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| ✓ <b>um autor</b>             | CHIAVENATO, Idalberto. <i>Administração: teoria, processo e prática</i> . São Paulo: McGraw-Hill, 1985. 381 p.  |
| ✓ <b>dois a três autores</b>  | COPELAND, Thomas E.; WESTON, John Frederick. <i>Financial theory and corporate policy</i> . 3rd ed. Boston, MA: Addison Wesley, 1988. 946 p.<br><i>Nota: separa-se os nomes por ponto-e-vírgula, seguido de espaço.</i>     |
| ✓ <b>mais de três autores</b> | LACERDA, Antônio Corrêa de et al. <i>Economia brasileira</i> . Organizadores: José Márcio Rego; Rosa Maria Marques. São Paulo: Saraiva, 2000. 262 p.<br><i>Nota: indica-se o primeiro autor seguido da expressão et al.</i> |

✓ autor  
organizador,  
compilador,  
editor etc

COSTA, Vera Lúcia Cabral (Org.). *Descentralização da educação: novas formas de coordenação e financiamento*. São Paulo: FUNDAP, 1999.

SCARLATO, F. C. et al (Org.). *Globalização e espaço latino-americano*. São Paulo: Hucitec, 1993.

*Nota: autor organizador: (Org.); autor coordenador: (Coord.); autor compilador: (Comp.); autor editor: (Ed.).*

✓ autoria de  
sociedades,  
associações,  
empresas,  
entidades  
públicas ou  
similares

AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION. *Publication manual*. 4th ed. Washington, D. C., 1999. 368 p.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. *Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo*. São Paulo, 1993. 35 p.

*Nota 1: nome da entidade por extenso*

*Nota 2: quando a própria entidade publica o trabalho a editora não é mencionada.*

✓ autor não  
identificado

ART for its own sake. Chicago: Nonpareil, 1910. 230 p.

*Nota: primeira palavra do título em maiúsculas.*

✓ indicação de  
tradutor, revisor,  
ilustrador, etc

WEBER, Max. *Economia e sociedade: fundamentos da sociologia compreensiva*. Tradução: Regis Barbosa e Karen Elsabe Barbosa. Revisão técnica: Gabriel Cohn. Brasília, DF: UnB, 1999. 2 v.

CHEVALIER, Jean; GHEERBRANT, Alain. *Dicionário de símbolos*. Tradução Vera da Costa e Silva et al. 3. ed. rev. e aum. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1990.

*Nota: a indicação pode ser acrescentada após o título, conforme aparece no documento.*



- ✓ **indicação de edição** HOSKIN, Robert E. *Financial accounting: a user perspective*. 2nd ed. New York: John Wiley & Sons, 1997. 919 p.
- FRANÇA, J. L. et al. *Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. 4. ed. rev. e aum. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1998.
- Nota: indicar em números ordinais, de forma abreviada, na língua do documento; abreviar as informações adicionais à edição (revista, ampliada, atualizada, aumentada, etc.).*
- ✓ **local de publicação não identificado** OS GRANDES clássicos das poesias líricas. [S.l.]: Ex Libris, 1981. 60 f.
- Nota: usar a expressão sine loco, abreviada, entre colchetes.*
- ✓ **local de publicação presumido** LAZZARINI NETO, Sylvio. *Cria e recria*. [São Paulo]: SDF Editores, 1994. 108 p.
- Nota: se o local não aparece no documento, mas pode ser identificado, indica-se entre colchetes.*
- ✓ **local homônimo** Viçosa, AL  
Viçosa, MG  
Viçosa, RJ
- Nota: acrescenta-se a sigla do estado, país, etc.*
- ✓ **editora da publicação não identificada** FRANCO, I. *Discursos: de outubro de 1992 a agosto de 1993*. Brasília, DF: [s.n.], 1993. 107 p.
- Nota: usar a expressão sine nomine, abreviada, entre colchetes.*

- ✓ **mais de uma editora** POCHMANN, Marcio (Org.). *Desenvolvimento, trabalho e solidariedade: novos caminhos para a inclusão social*. São Paulo: Fundação Perseu Abramo; São Paulo: Cortez, 2002. 255 p.  
*Nota 1: duas editoras - indicam-se ambas, separadas por ponto-e-vírgula.*  
*Nota 2: mais de duas editoras - indicar a primeira ou a que aparecer em maior destaque na folha de rosto.*
- ✓ **local e editora não identificados** GONÇALVES, F. B. *A história de Mirador*. [S.l.: s.n.], 1993.
- ✓ **data de publicação não indicada ou incerta** FLORENZANO, E. *Dicionário de idéias semelhantes*. Rio de Janeiro: Ediouro, [197-]. 383 p.  
*Nota: indicar o ano entre colchetes conforme o caso – [1956?] data provável; [197-] década certa; [197-?] década provável; etc.*
- ✓ **livro dividido em volumes** DINIZ, Maria Helena. *Tratado teórico e prático dos contratos*. 3. ed. ampl. e atual. São Paulo: Saraiva, 1999. 5 v.  
*Nota: indica-se a quantidade de volumes, seguida da abreviatura v.*
- ✓ **livro pertencente a uma coleção** KANT, Emmanuel. *Crítica da razão pura*. 3. ed. São Paulo: Nova Cultural, 1987-1988. 2v. (Os pensadores).  
*Nota: indicam-se entre parênteses os títulos das séries ou coleções, separados, por vírgula, da numeração, em números arábicos, se houver.*
- ✓ **em fase de publicação** ALMEIDA, Alberto Carlos. *Como são feitas as pesquisas eleitorais e de opinião*. Rio de Janeiro: FGV, 2002. 196 p. No prelo.

✓ **eletrônico CD-ROM** GARSCHAGEN, Donaldson M. *Nova Barsa CD*. Rio de Janeiro: Encyclopaedia Britannica do Brasil, 1998. 1 CD-ROM.

✓ **eletrônico on-line** FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS. Escola de Administração de Empresas de São Paulo. *Manual de orientação para crescimento da receita própria municipal*. São Paulo, 2000. Disponível em: <<http://www.fgvsp.br/academico/estudos/gvconsult/Manual.doc>> . Acesso em: 12 fev. 2001.

#### 8.1.1.2 Dissertação, tese, trabalho de conclusão de curso

✓ **dissertação** RIBEIRO, Ricardo Luiz Mendes. *Crescimento e distribuição de renda*. 1994. 78 f. Dissertação (Mestrado em Economia e Finanças Públicas) – Escola de Administração de Empresas de São Paulo da Fundação Getulio Vargas, São Paulo, 1994.

✓ **tese** ABUD, Jairo. *Dívida externa, estabilização econômica, abertura comercial, ingresso de capitais externos e baixo crescimento econômico*. 1996. 205 f. Tese (Doutorado em Economia de Empresas) – Escola de Administração de Empresas de São Paulo da Fundação Getulio Vargas, São Paulo, 1996.

✓ **trabalho de conclusão de curso** FLEMMING, Christian. *Criação de valor para o acionista no Brasil*. 2001. 42 f. Trabalho de Estágio (Graduação em Administração de Empresas) – Escola de Administração de Empresas de São Paulo da Fundação Getulio Vargas, São Paulo, 2001.

#### 8.1.1.3 Publicação seriada

LIMA, Luiz Antônio de Oliveira. *A desregulamentação nos mercados de trabalho e o emprego nas economias capitalistas avançadas*. São Paulo: FGV-EAESP, 2001. (Relatórios de Pesquisa, n. 15/2001).

DEMO, Pedro; OLIVEIRA, Liliâne Lúcia Nunes de Aranha. *Cidadania e direitos humanos: sob o olhar das políticas públicas*. Brasília, DF: IPEA, 1995. 93 p. (Texto para Discussão, n. 391).

*Nota: indicam-se entre parênteses os títulos das séries ou coleções, separados, por vírgula, da numeração, em números arábicos, se houver.*

#### 8.1.1.4 Documento mimeografado

LAURENTI, R. *Mortalidade pré-natal*. São Paulo: Centro Brasileiro de Classificação de Doenças, 1978. Mimeografado.

#### 8.1.2 Parte de monografia

Trata-se de capítulo, volume e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou títulos distintos.

Formato:

SOBRENOME DO AUTOR DA PARTE, Prenome. Título da parte. In: SOBRENOME DO AUTOR DO DOCUMENTO, Prenome. *Título*: subtítulo do livro. Edição. Local de publicação: Editora, ano de publicação. Número do capítulo [se houver], página inicial – página final.

### 8.1.2.1 Capítulo de livro

- ✓ **autores diferentes para capítulo e livro** FARAH, Marta Ferreira Santos. Estratégias de adaptação à crise: tendências de mudança no processo de trabalho na construção habitacional. In: RIBEIRO, Luiz Cezar de Queiroz; AZEVEDO, Sergio de. *A crise da moradia nas grandes cidades: da questão da habitação à reforma urbana*. Rio de Janeiro: Editora da UFRJ, 1996. cap. 3, p. 49-71.
- ✓ **mesmo autor para capítulo e livro** HOSKIN, Robert E. Revenue recognition. In: \_\_\_\_\_. *Financial Account: a user perspective*. 2nd. ed. New York: John Wiley & Sons, 1997. cap. 4, p. 171-209.
- ✓ **eletrônico CD-ROM** MORFOLOGIA dos artrópodes. In: ENCICLOPÉDIA multimídia dos seres vivos. [S.l]: Planeta DeAgostini, c1998. CD-ROM 9.
- ✓ **eletrônico on-line** SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. In: \_\_\_\_\_. *Entendendo o meio ambiente*. São Paulo, 1999. v.1. Disponível em: <<http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual.html>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

### 8.1.2.2 Volume de livro

- ✓ **volume com título próprio** REALE, Giovanni; ANTISERI, Dario. História da filosofia: do Romantismo até nossos dias. In: \_\_\_\_\_. *História da filosofia*. São Paulo: Paulus, 1991. v.3.

## 8.2 PUBLICAÇÃO PERIÓDICA

Publicação editada em fascículos ou números, com designações numéricas e/ou cronológicas, destinada a ser continuada indefinidamente. Fazem parte desta categoria: revistas científicas ou não, jornais, boletins.

É importante ressaltar que coleções temáticas ou séries editoriais (por exemplo, Coleção Primeiros Passos), assim como as publicações seriadas (por exemplo, Relatórios de Pesquisa do Núcleo de Pesquisas e Publicações da FGV-EAESP), devem ser referenciadas como monografias (ver seção 8.1).

Para abreviar o nome dos meses do ano consulte o Anexo A.

### 8.2.1 Publicação periódica como um todo

Trata-se da referência da coleção completa de periódico.

Formato com elementos essenciais:

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação: Editora, ano de início-encerramento da coleção.

✓ **coleção de periódico**

RAE: Revista de Administração de Empresas. São Paulo: FGV-EAESP, 1961-.

REVISTA DE ECONOMIA POLÍTICA=BRAZILIAN JOURNAL OF POLITICAL ECONOMY. São Paulo: Centro de Economia Política, 1981-. Trimestral. ISSN 0101-3157

*Nota: quando o título aparecer em mais de uma língua, registra-se o primeiro e, opcionalmente, registra-se o segundo, separando-os por um sinal de igualdade.*

## 8.2.2 Parte de publicação periódica

Inclui fascículo ou número de revista, jornal etc., ou a matéria existente em um número, volume ou fascículo de periódico (artigos científicos de revistas, editoriais, matérias jornalísticas, seções, reportagens, etc.).

### 8.2.2.1 Artigo de periódico

Formato:

SOBRENOME DO AUTOR DO ARTIGO, Prenome. Título do artigo. *Título do periódico*, Local de publicação, ano ou volume, número ou fascículo, páginas inicial-final, mês e ano de publicação.

- ✓ **um autor** DRUCKER, Peter Ferdinand. The new productivity challenge. *Harvard Business Review*, Boston, v. 69, n. 6, p. 69-79, Nov./Dec. 1991.  
  
ROCHA, Marisa Perrone Campos. A questão cidadania na sociedade da informação. *Ciência da Informação*, Brasília, DF, v. 29, n. 1, p. 40-45, jan./abr. 2000.
- ✓ **dois autores** MCGRATH, Michael E.; HOOLE, Richard W. Manufacturing's new economies of scale. *Harvard Business Review*, Boston, v. 70, n. 3, p. 94-102, May/June 1992.
- ✓ **três autores** PRESTOWITZ, Clide V.; TONELSON, Alan; JEROME, Robert W. The last gasp of GATTism. *Harvard Business Review*, Boston, v. 69, n. 2, p. 130-138, Mar./Apr. 1991.

✓ **mais de três autores**

MEIRA, Paulo Marcelo Campos et al. Agentes exclusivos e escritórios no exterior: da decisão a implantação: a experiência da indústria brasileira de calçados. *RAE : revista de administração de empresas*, Rio de Janeiro, v. 23, n. 4, p. 43-51, out./dez. 1983.

*Nota: indica-se o primeiro autor seguido da expressão et al.*

✓ **autor não identificado**

SURGIMENTO e expansão dos cursos de administração no Brasil 1952-1983. *Ciência e Cultura*, São Paulo, v. 11, n. 7, p. 663-676, jul. 1989.

*Nota: primeira palavra do título do artigo em maiúsculas*

✓ **eletrônico on-line**

JACOBSON, J. W.; MULICK, J. A.; SCHWARTZ, A. A. A history of facilitated communication: Science, pseudoscience, and antiscience: Science working group on facilitated communication. *American Psychologist*, Washington, DC, v. 50, n. 1, p. 750-765, Jan. 1995. Disponível em: <<http://www.apa.org/journals/jacobson.html>>. Acesso em: 25 jan. 1996.

✓ **eletrônico - obtido em base de dados**

STENZEL, Paulette L. Can the ISO 14000 series environmental management standards provide a viable alternative to government regulation? *American Business Law Journal*, Austin, v. 37, n. 2, p. 237, Winter 2000. Acesso Proquest ABI/Inform (R) Global Jan 2000-May 2000, CD-ROM.

TENOPIR, C. Are you a super searcher? *Library Journal*, New York, v. 125, n. 4, p. 36-38, 2000. Disponível em Proquest Direct ABI/Inform: <<http://proquest.umi.com/pqdweb>>. Acesso em: 10 fev. 2001.



### 8.2.2.2 Fascículo de periódico – sem título próprio<sup>2</sup>

Formato:

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação: editora, ano ou volume, número ou fascículo, data de publicação do fascículo específico.

DINHEIRO: revista semanal de negócios. São Paulo: Ed.Três, n. 148, 28 jun. 2000.

### 8.2.2.3 Fascículo de periódico – com título próprio

Formato:

SOBRENOME DO AUTOR DO FASCÍCULO, Prenome. Título próprio. *Título do periódico*, Local de publicação, ano ou volume, número ou fascículo, mês e ano de publicação. Nota.

✓ **autor não identificado**

AS 500 maiores empresas do Brasil. *Conjuntura Econômica*, Rio de Janeiro, v. 38, n. 9, set. 1984. Edição especial.

MÃO-DE-OBRA e previdência. *Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios*, Rio de Janeiro, v. 7, 1983. Suplemento.

*Nota: primeira palavra do título do artigo em maiúsculas.*

### 8.2.2.4 Artigo de jornal

Formato:

SOBRENOME, Prenome. Título do artigo. *Título do Jornal*, local, dia, mês, ano. Seção, caderno ou parte do jornal, Páginas inicial-final.

---

<sup>2</sup> entende-se como “título próprio” o título temático de um fascículo especial ou separata. Veja também o item Fascículo de periódico - com título próprio.

- ✓ **autor definido** WATANABE, Marta. Aumenta uso de incentivo ao terceiro setor. *Gazeta Mercantil*, São Paulo, 14 jan. 2000. Caderno A, p. 10.
  
- ✓ **autor não identificado** ESTRELA consolida preferência nacional. *Jornal do Brasil*, Rio de Janeiro, p. 3, 15 dez. 1999.
  
- ✓ **sem indicação de seção ou caderno** LEAL, L. N. MP fiscaliza com autonomia total. *Jornal do Brasil*, Rio de Janeiro, p. 3, 25 abr. 1999.  
*Nota: paginação precede a data.*
  
- ✓ **cadernos especiais** ELEIÇÕES. *Folha de São Paulo*, São Paulo, 20 ago. 1998. Especial, p. 1-8.
  
- ✓ **eletrônico CD-ROM** JACKSON, Tim. Ensino virtual desperta novo nicho de lucro. *CD-ROM Folha: edição 2000*, São Paulo, 31 dez. 1999. Dinheiro, p. 2-5. 1 CD-ROM.
  
- ✓ **eletrônico on-line** DANTAS, Fernando. Crescimento interno é maior desafio para o BC. *O Estado de S.Paulo*, São Paulo, 12 fev. 2001. Disponível em: <<http://www.estado.com.br/>>. Acesso em: 12 fev. 2001.

### 8.3 DOCUMENTO DE EVENTO

Inclui os trabalhos (atas, anais, resultados, *proceedings*, etc.) apresentados em encontros, simpósios e outros eventos científicos.

### 8.3.1 Documento de evento como um todo

Formato:

NOME DO EVENTO, número do evento, ano de realização, local (cidade) . *Título:* subtítulo da publicação. Local da publicação: Editora, data de publicação.

- ✓ **em papel** ENCONTRO ANUAL DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, 20., 1996, Angra dos Reis. *Anais ....* Angra dos Reis: ANPAD, 1996. 10 v.
  
- ✓ **eletrônico CD-ROM** ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, 22., 1998, Foz do Iguaçu. *Anais eletrônicos...*Foz do Iguaçu: ANPAD, 1998. 1 CD-ROM.
  
- ✓ **eletrônico on-line** SEMINÁRIO INTERNACIONAL SOBRE DEMOCRACIA PARTICIPATIVA, 1999, Porto Alegre. *Anais...Porto Alegre:* Prefeitura Municipal de Porto Alegre, 1999. Disponível em: <<http://www.portoalegre.rs.gov.br/democraciaparticipativa/default.htm>>. Acesso em: 13 fev. 2001.

### 8.3.2 Trabalho apresentado em evento

Formato:

SOBRENOME, Prenome. Título do trabalho. In: NOME DO EVENTO, número do evento, ano de realização, Local de Realização. *Título do evento (se houver)*. Local da publicação: Editora, data de publicação. páginas inicial - final do trabalho.

- ✓ **publicado em anais, proceedings etc** CARVALHO NETO, Antonio Moreira de. Novas formas de organização no setor público e as mudanças na natureza do trabalho. In: ENCONTRO ANUAL DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, 20., 1996, Angra dos Reis. *Anais...* Angra dos Reis: ANPAD, 1996. p. 89-100.
- ✓ **não publicado** MALAGRINO, W. et al. *Estudos preliminares sobre os efeitos de baixas concentrações de detergentes amfônicos na formação do bisso em Branchidontas solisianus*. 1985. Trabalho apresentado ao 13º. Congresso Brasileiro de Engenharia Sanitária e Ambiental, Maceió, 1985. Não publicado.
- ✓ **eletrônico CD-ROM** ALBERTIN, Alberto Luiz. Comércio eletrônico: um estudo no setor bancário. In: ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, 22., 1998, Foz do Iguaçu. *Anais eletrônicos...*Foz do Iguaçu: ANPAD, 1998. p. 1-15. 1 CD-ROM.
- ✓ **eletrônico on-line** SABROZA, P.C. Globalização e saúde: impacto nos perfis epidemiológicos das populações. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EPIDEMIOLOGIA, 4., 1998. Rio de Janeiro. *Anais eletrônicos...*Rio de Janeiro. ABRASCO, 1998. Mesa-redonda. Disponível em: <<http://www.abrasco.com.br/wpirio98/>>. Acesso em 17 jan. 1999.

#### 8.4 DOCUMENTO JURÍDICO

Inclui legislação, jurisprudência (decisões judiciais) e doutrina (interpretação dos textos legais) nacionais. Inclui também tratados internacionais.

### 8.4.1 Legislação

Inclui a constituição, emendas constitucionais, decretos, medidas provisórias, resoluções do Senado e normas internas de entidades públicas e privadas (portarias, instrução normativa, comunicado etc).

Formato:

JURISDIÇÃO ou ENTIDADE. Título e numeração, Data. *Título da publicação*, dados da publicação.

- ✓ **Lex** SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. *Lex*: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.
  
- ✓ **Diário Oficial** SÃO PAULO (Município). Lei nº 11.102, de 29 de outubro de 1991. Dispõe sobre o afastamento de servidor público municipal para frequentar curso de graduação ou pós-graduação em Administração Pública. *Diário Oficial do Município de São Paulo*, São Paulo, 30 out. 1991. Seção 1, p.1.
  
- ✓ **Constituição** BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995. *Lex*: legislação federal e marginalia, São Paulo, v. 59, p. 1996, out./dez. 1995.  
*Nota: acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses.*
  
- ✓ **Códigos** BRASIL. *Código civil*. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

- ✓ **eletrônico CD-ROM**      BRASIL. Lei nº 9.362, de 13 de dezembro de 1996. Dispõe sobre as medidas reguladoras do abastecimento do mercado interno de produtos do setor sucroalcooleiro. Lex-Coleção de Legislação e Jurisprudência: legislação federal e marginália, São Paulo, fasc. 35, p. 2963. 1 CD-ROM.
  
- ✓ **eletrônico on-line**      BRASIL. Lei nº 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: <[http://www.in.gov.br/mp\\_leis/leis\\_texto.asp?Id=LEI%209897](http://www.in.gov.br/mp_leis/leis_texto.asp?Id=LEI%209897)>. Acesso em: 22 dez. 1999.

#### 8.4.2 Jurisprudência

Compreende súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais.

Formato:

JURISDIÇÃO. Órgão judiciário competente. Título (natureza da decisão ou ementa). Número. Partes envolvidas (se houver). Relator. Local, data. Dados da publicação.

- ✓ **Lex**      BRASIL. Tribunal Regional Federal(5ª. Região). Administrativo. Escola Técnica Federal. Pagamento de diferenças referente a enquadramento de servidor decorrente da implantação de Plano Único de Classificação e Distribuição de Cargos e Empregos, instituído pela Lei nº 8.270/91. Predominância da lei sobre a portaria. Apelação cível nº 42.4410PE (94.05.01629-6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: Juiz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997. *Lex*: jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 558-562, mar. 1998.

### 8.4.3 Doutrina

Inclui toda discussão técnica sobre questões legais publicadas nos formatos de monografias, artigos de periódicos, *papers* etc. Deve ser referenciada conforme o tipo de publicação.

BARROS, Raimundo Gomes de. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. *Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados*, São Paulo, v. 19, n. 139, p. 53-72, ago. 1995.

### 8.4.4 Tratado internacional

Segundo Pedro Bohomoletz de Abreu Dallari (apud GHERARDI, 2005), " 'Tratado' é todo acordo formal, celebrado entre os Estados ou Organizações Internacionais, destinado a produzir efeitos jurídicos, independentemente da nomenclatura que o distingua dos demais". Há outras denominações para tratado internacional, que são: convenção, estatuto, carta, protocolo, ato, acordo (GHERADI, 2005).

Esse tipo de documento é facilmente encontrado na Internet, em sites oficiais de órgãos governamentais nacionais ou organismos internacionais.

Indique o título do tratado na língua portuguesa (se houver) e por extenso.

ÁREA de Livre Comércio das Américas - ALCA: segunda minuta do acordo. 1º nov. 2002. Disponível em: <[http://www.ftaa-alca.org/ftaadraft02/draft\\_p.asp](http://www.ftaa-alca.org/ftaadraft02/draft_p.asp)>. Acesso em: 15 abr. 2005.

CONVENÇÃO de Viena sobre o Direito dos Tratados = VIENNA Convention on the Law of Treaties. 22 maio 1969. Disponível em: <<http://www.un.org/law/ilc/texts/treaties.htm>>. Acesso em: 15 abr. 2005.

## 8.5 DOCUMENTOS DE ACESSO EXCLUSIVO EM MEIO ELETRÔNICO

Inclui base de dados, lista de discussão, *site*, arquivo em disco rígido, disquete, programa e conjunto de programas, mensagem eletrônica entre outros.

São elementos essenciais: autor(es), título e subtítulo do serviço ou produto, indicações de responsabilidade, acrescidos das informações sobre descrição física do meio ou suporte (disquete, CD-ROM etc.) ou, tratando-se de documento *on-line*, informação do endereço eletrônico e a data de acesso ao documento.

No caso de arquivos eletrônicos, acrescentar a respectiva extensão à denominação atribuída ao arquivo.

A ABNT recomenda que mensagens trocadas por e-mail, por terem caráter pessoal, informal e efêmero, não sejam utilizadas como fonte científica ou técnica de pesquisa.

### 8.5.1 Lista de Discussão

BIOLINE Discussion List. List maintained by the Bases de Dados Tropical, BDT in Brasil. Disponível em: <lisserv@bdt.org.br>. Acesso em: 25 nov. 1998.

### 8.5.2 E-mail

ACCIOLY, F. *Publicação eletrônica* [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <mtmentes@uol.com.br> em 26 jan. 2000.



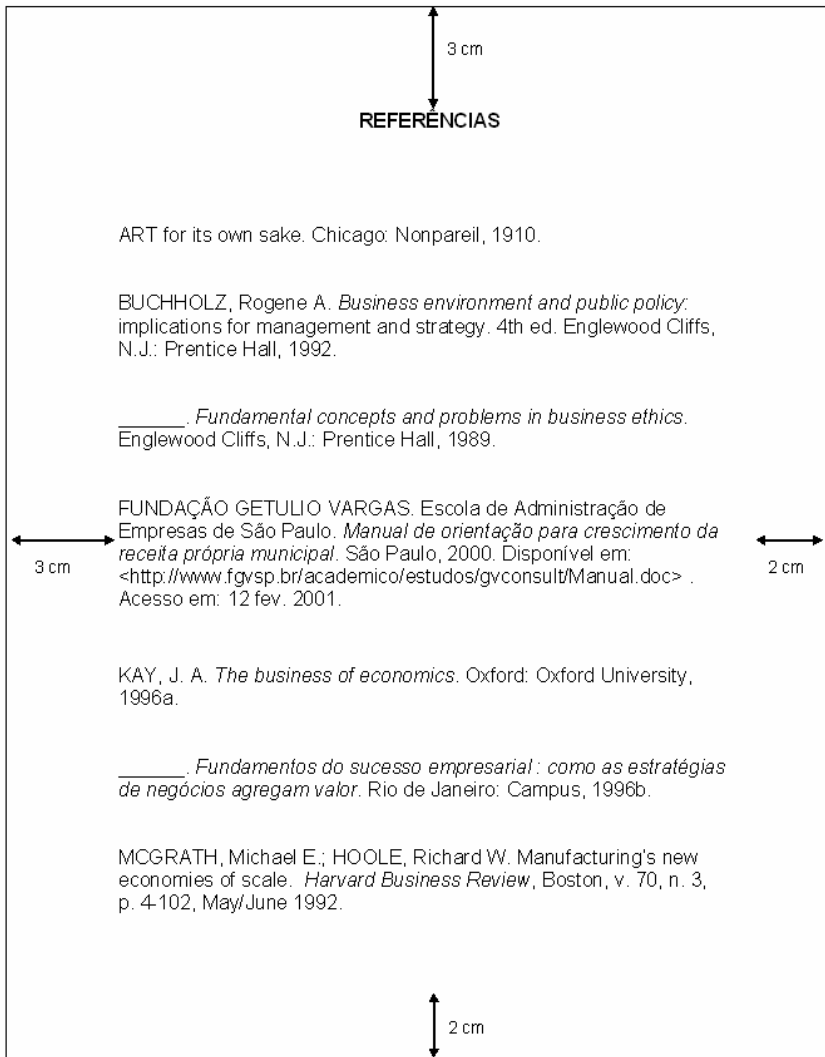
### 8.5.3 Programa (Software)

MICROSOFT Project for Windows 95, version 4.1: project planning software. [S.l.]: Microsoft Corporation, 1995. Conjunto de programas. 1 CD-ROM.

## 8.6 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DA LISTA DE REFERÊNCIAS SEGUNDO ABNT

Para digitar a lista de referências, siga as instruções abaixo (veja exemplo no Quadro 12):

- a) fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12;
- b) parágrafo alinhado à margem esquerda;
- c) espaço simples no corpo da referência e espaço duplo entre cada referência;
- d) a descrição referente ao título é destacada utilizando-se itálico ou negrito;
- e) usa-se “travessão” (equivalente a 6 toques), facultativamente, para substituir nomes de autores, quando duas ou várias obras do mesmo autor são referenciadas seqüencialmente e na mesma página;
- f) ordem de classificação alfabética.



Folha no formato A4  
Fonte Arial ou Times  
New Roman tamanho 12

Quadro 12 – Exemplo de lista de referências segundo ABNT

## 9 REFERÊNCIAS SEGUNDO A APA – AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION<sup>3</sup>

Apresentamos a seguir as orientações para a elaboração das referências de documentos utilizados para a produção de trabalhos acadêmicos, tendo como base as normas da American Psychological Association (APA)<sup>4</sup>

Todas as citações diretas e indiretas incluídas no texto devem constar em Referências (elemento pós-textual). As referências, que identificarão a fonte das citações, deverão estar devidamente normalizadas e ordenadas alfabeticamente. No corpo do texto, conseqüentemente, as citações serão identificadas pelo sistema autor-data.

### 9.1 MONOGRAFIA

Inclui livros, folhetos, trabalhos acadêmicos (dissertações, teses entre outros), manuais, guias, catálogos, enciclopédias, dicionários etc.

#### 9.1.1 Monografia como um todo

Formato:

Sobrenome do Autor, Iniciais do prenome. (ano de publicação). *Título: subtítulo* (edição). Local de publicação: Editora.

---

<sup>3</sup> Na FGV-SP, para apresentação das referências, pode-se seguir as regras da ABNT ou as regras da American Psychological Association (APA).

<sup>4</sup> Para que haja mais clareza nas informações contidas no campo de notas das referências, algumas palavras foram traduzidas.

### 9.1.1.1 Livro

✓ **um autor** Chiavenato, I. (1985). *Administração: teoria, processo e prática*. São Paulo, Brasil: McGraw-Hill.

✓ **dois autores** Weston, J. F., & Copeland, T. E. (1988). *Financial theory and corporate policy* (3rd ed.). Boston, MA: Addison Wesley.

✓ **até seis autores** Lacerda, A. C. de, Bocchi, J. I., Rego, J. M., Borges, M. A., & Marques, R. M. (2000). *Economia brasileira*. São Paulo, Brasil: Saraiva.

*Nota: Quando houver mais de seis autores, citam-se os seis primeiros seguidos da expressão et al., para indicar os demais autores.*

✓ **autor editor, organizador, compilador etc.** Costa, V. L. C. (Org.). (1999). *Descentralização da educação: novas formas de coordenação e financiamento*. São Paulo, Brasil: FUNDAP.

*Nota: autor organizador: (Org.); autor coordenador: (Coord.); autor compilador: (Comp.); autor editor: (Ed.)*

✓ **autoria de sociedades, associações, empresas, entidades públicas ou similares** American Psychological Association. (1988). *Publication manual* (4th ed.). Washington, DC: Author.

São Paulo (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. (1993). *Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo*. São Paulo, Brasil: Author.

*Nota 1: nome da entidade por extenso*

*Nota 2: quando a própria entidade publica o trabalho usa-se "Author" no lugar da editora.*

✓ autor não  
identificado

*Art for its own sake.* (1910). Chicago: Nonpareil.

*Merriam-Webster's collegiate dictionary* (10th ed.). (1993).  
Springfield, MA: Merriam-Webster.

✓ indicação de  
edição

Hoskin, R. E. (1997). *Financial accounting: a user perspective*  
(2nd ed.). New York: John Wiley & Sons.

França, J. L., Borges, S. M., Vasconcellos, A. C. de, &  
Magalhães, M. H. de A. (1998). *Manual para normalização  
de publicações técnico-científicas* (4th rev. ed.). Belo  
Horizonte, Brazil: Ed. UFMG.

*Nota: abreviar as informações adicionais à edição (revista, ampliada,  
atualizada, aumentada, etc.).*

✓ indicação de  
tradutor, revisor,  
ilustrador, etc

Lévy, P. (1999). *A Inteligência coletiva: por uma antropologia  
do ciberespaço* (2nd ed.) (R. Barbosa & K. E. Barbosa,  
Trad.). Brasília, DF, Brasil: UnB. (Trabalho original  
publicado em 1994).

✓ indicação de  
data  
desconhecida

Florenzano, E. (n.d.). *Dicionário de idéias semelhantes*. Rio de  
Janeiro, Brasil: Ediouro.

✓ Indicação do  
local de  
publicação

Se a editora fica localizada nos Estados Unidos, indique a  
cidade e abreviatura oficial do estado (ex.: Boston, MA).

Se a editora não fica localizada nos Estados Unidos, indique a  
cidade e o país (ex.: Palmerston North, New Zeland).

Algumas localizações não necessitam da abreviação do Estado  
ou o nome do país, por serem conhecidas: Baltimore, Boston,  
Chicago, Los Angeles, New York, Philadelphia, San Francisco,  
Amsterdam, Jerusalém, London, Milan, Moscow, Paris, Rome,  
Stockholm, Tokyo, Vienna.

✓ **mais de uma editora** Indicar a de maior destaque na página de rosto, ou, se tiveram o mesmo destaque, indica-se a primeira.

✓ **eletrônico CD-ROM** Garschagen, D. M. (1998). *Nova Barsa CD* [CD-ROM]. Rio de Janeiro, Brasil: Encyclopaedia Britannica do Brasil.

✓ **eletrônico on-line** Fundação Getulio Vargas. Escola de Administração de Empresas de São Paulo (2000). *Manual de orientação para crescimento da receita própria municipal*. São Paulo, Brasil: Author. Acesso 12 fev. 2001, em <http://www.fgvsp.br/academico/estudos/gvconsult/Manual.doc> .

#### 9.1.1.2 Dissertação, tese, trabalho de conclusão de curso

✓ **dissertação** Ribeiro, R. L. M. (1994). *Crescimento e distribuição de renda*. Dissertação de Mestrado, Escola de Administração de Empresas de São Paulo da Fundação Getulio Vargas, São Paulo, Brasil.

✓ **tese** Abud, J. (1996). *Dívida externa, estabilização econômica, abertura comercial, ingresso de capitais externos e baixo crescimento econômico*. Tese de Doutorado, Escola de Administração de Empresas de São Paulo da Fundação Getulio Vargas, São Paulo, Brasil.

✓ **trabalho de conclusão de curso** Flemming, C. (2001). *Criação de valor para o acionista no Brasil*. Trabalho de Estágio, Escola de Administração de Empresas de São Paulo da Fundação Getulio Vargas, São Paulo, Brasil.

### 9.1.1.3 Publicação seriada

Lima, L. A. de O. (2001). *A desregulamentação nos mercados de trabalho e o emprego nas economias capitalistas avançadas* (Relatórios de Pesquisa n. 15/2001). São Paulo, Brasil: FGV-EAESP.

Demo, P. & Oliveira, L. L. N. de A. (1995). *Cidadania e direitos humanos: sob o olhar das políticas públicas* (Texto para Discussão n. 391). Brasília, DF, Brasil: IPEA.

### 9.1.1.4 Documento mimeografado

Laurenti, R. (1978). *Mortalidade pré-natal* [brochura]. São Paulo, Brasil: Centro Brasileiro de Classificação de Doenças.

## 9.1.2 Parte de monografia

Trata-se de capítulo, volume e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou título distinto.

Formato:

Sobrenome do autor da parte, Iniciais do prenome. (ano de publicação). Título da parte. In Autor do livro, *Título do livro* (páginas inicial-final da parte). Local de publicação: Editora.

### 9.1.2.1 Capítulo de livro

✓ **autores diferentes para capítulo e livro**

Farah, M. F. S. (1996). Estratégias de adaptação à crise: tendências de mudança no processo de trabalho na construção habitacional. In L. C. de Q. Ribeiro & S. de Azevedo, *A crise da moradia nas grandes cidades: da questão da habitação à reforma urbana* (cap. 3, pp. 49-71). Rio de Janeiro, Brasil: Editora da UFRJ.

✓ **capítulo em volume com título próprio**

Maccoby, E. E. & Martin, J. (1983). Socialization in the context of the family: Parent-child interaction. In P.H. Mussen (Series Ed.) & E. M. Hetherington (Vol. Ed.), *Handbook of child psychology: Vol. 4. Socialization, personality, and social development* (4th ed., pp. 1-101). New York: Wiley.

✓ **eletrônico on-line**

São Paulo (Estado). Secretaria do Meio Ambiente (1999). Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. In *Entendendo o meio ambiente* (vol. 1). São Paulo, Brasil: Author. Acesso 8 mar. 1999, em <http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual.html>

## 9.2 PUBLICAÇÃO PERIÓDICA

Inclui número especial de periódico, volume de uma série, número de jornal, caderno etc., ou a matéria existente em um número, volume ou fascículo de periódico (artigos científicos de periódicos, editoriais, matérias jornalísticas, seções, reportagens etc.).

### 9.2.1 Parte de publicação periódica

Inclui fascículo ou número de revista, jornal etc., ou a matéria existente em um número, volume ou fascículo de periódico (artigos científicos de revistas, editoriais, matérias jornalísticas, seções, reportagens, etc.).



### 9.2.1.1 Artigo de periódico

Formato:

Sobrenome do autor do artigo, Iniciais do prenome (ano de publicação). Título do artigo. *Título do periódico, número do volume*(número do fascículo), páginas inicial-final.

- ✓ **um autor** Drucker, P. F. (1991). The new productivity challenge. *Harvard Business Review*, 69(6), 69-79.
  
- ✓ **dois autores** McGrath, M. E., & Hoole, R. W. (1992). Manufacturing's new economies of scale. *Harvard Business Review*, 70(3), 94-102.
  
- ✓ **até seis autores** Prestowitz, C. V., Tonelson, A., & Jerome, R. W. (1991). The last gasp of GATTism. *Harvard Business Review*, 69(2), 130-138.
  
- ✓ **mais de seis autores** Wolchik, S. A., West, S. G., Sandler, I. N., Tein, J., Coatsworth, D., Lengua, L., et al. (2000). An experimental evaluation of theory-based and mother-child programs for children of divorce. *Journal of Consulting and Clinical Psychology*, 68, 843-856.
  
- ✓ **autor não identificado** Surgimento e expansão dos cursos de administração no Brasil 1952-1983 (1989). *Ciência e Cultura*, 11, 663-676.

- ✓ **eletrônico on-line** Jacobson, J.W., Mulick, J.A., & Schwartz, A.A. (1995). A history of facilitated communication: Science, pseudoscience, and antiscience: Science working group on facilitated communication. *American Psychologist*, 50, 750-765. Acesso 25 jan. 1996, em <http://www.apa.org/journals/jacobson.html>
- ✓ **eletrônico - obtido em base de dados** Federal Bureau of Investigation. (1998, March). *Encryption: Impact on law enforcement*. Washington, DC: Author. Acessado em SIRS database (SIRS Government Reporter, CD-ROM, Fall 1998 release).
- Tenopir, C. (2000). Are you a super searcher? *Library Journal*, 125(4), 36-38. Acesso 10 fev. 2001, Proquest Direct (ABI/INFORM Global) em <http://proquest.umi.com/pqdweb>

#### 9.2.1.2 Fascículo de periódico

Formato:

Sobrenome do Editor do número especial, Iniciais do prenome. (ano de publicação). Título do número especial [Número especial]. *Título do periódico, número do volume*(número do fascículo).

- ✓ **autor editor** Barlow, D. H. (Ed.). (1991). Diagnoses, dimensions, and DSM-IV: the science of classification [Número especial]. *Journal of Abnormal Psychology*, 100(3).
- ✓ **autor editor desconhecido** As 500 maiores empresas do Brasil [Número especial]. (1984). *Conjuntura Econômica*, 38(9).
- ✓ **Suplemento de periódico** Mão-de-obra e previdência. (1983). Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios, 7(supl. 1).

### 9.2.1.3 Artigo de jornal

Formato:

Sobrenome do Autor, Iniciais do prenome. (ano, mês e dia de publicação). Título do artigo. *Título do Jornal*, página.

- ✓ **autor definido**      Watanabe, M. (2000, janeiro 14). Aumenta uso de incentivo ao terceiro setor. *Gazeta Mercantil*, p. 10
  
- ✓ **autor não identificado**      Souza Cruz consolida preferência nacional. (1999, dezembro 15). *Jornal do Brasil*, p. 3.
  
- ✓ **páginas descontínuas**      Schwartz, J. (1993, September 30). Obesity affects economic, social status. *The Washington Post*, pp. A1-A2, A4.
  
- ✓ **cadernos especiais**      Eleições. (1998, agosto 20). [Especial]. *Folha de S. Paulo*, pp. 1-8.
  
- ✓ **eletrônico CD-ROM**      Jackson, T. (1999, dezembro 31). Ensino virtual desperta novo nicho de lucro [CD-ROM]. *CD-ROM Folha: edição 2000*, Dinheiro, pp. 2-5.
  
- ✓ **eletrônico on-line**      Dantas, F. (2001, fevereiro 12). Crescimento interno é maior desafio para o BC. *O Estado de S.Paulo*. Acesso 12 fev. 2001, em <http://www.estado.com.br/>

### 9.3 DOCUMENTO DE EVENTO

Inclui os trabalhos (atas, anais, resultados, *proceedings*, etc.) apresentados em encontros, simpósios e outros eventos científicos.

### 9.3.1 Trabalho apresentado em evento

Formato:

Sobrenome do autor do trabalho, Iniciais do prenome. (ano de publicação). Título do trabalho. *Título do evento, Local do evento, número do evento*, página inicial-página final.

- ✓ **publicado em anais, proceedings etc** Carvalho Neto, A. M. de. (1996). Novas formas de organização no setor público e as mudanças na natureza do trabalho. *Anais do Encontro Anual da Associação Nacional dos Programas de Pós-Graduação em Administração, Angra dos Reis, Brasil, 20*, 89-100.
  
- ✓ **não publicado** Lanktree, C., & Briere, J. (1991, Janeiro). *Early data on the Trauma Symptom Checklist for Children (TSC-C)*. Trabalho apresentado ao encontro da American Professional Society on the Abuse of Children, San Diego, CA.
  
- ✓ **eletrônico CD-ROM** Albertin, A. L. (1998). Comércio eletrônico: um estudo no setor bancário. *Anais eletrônicos do Encontro Anual da Associação Nacional de Programas de Pós-Graduação em Administração [CD-ROM], Foz do Iguaçu, Brasil, 22*, 1-15.
  
- ✓ **eletrônico on-line** Sabroza, P.C. (1998). Globalização e saúde: impacto nos perfis epidemiológicos das populações. *Anais eletrônicos do Congresso Brasileiro de Epidemiologia, Rio de Janeiro, Brasil, 4*. Acesso 17 jan. 1999, em <http://www.abrasco.com.br/wprior98/>

### 9.4 DOCUMENTOS DE ACESSO EXCLUSIVO EM MEIO ELETRÔNICO

Inclui lista de discussão, *site*, arquivo em disco rígido, disquete, programa e conjunto de programas, mensagem eletrônica entre outros.

Mensagens trocadas por e-mail e/ou lista de discussão, devem ser citadas como comunicação pessoal, somente no texto. O mesmo ocorre com *site* ou homepage institucional, que não especifica um documento, cuja citação somente no texto é suficiente para direcionar o leitor.

A APA recomenda que mensagens trocadas por e-mail, por terem caráter pessoal, informal e efêmero, não sejam utilizadas como fonte científica ou técnica de pesquisa.

#### 9.4.1 Lista de Discussão

Simons, D. J. (2000, July 14). New resource for visual cognition [Msg 31]. Mensagem enviada a <http://groups.yahoo.com/group/visualcognition/message/31>

#### 9.4.2 E-mail

Hammond, T. (2000, November 20). YAHC: Handle Parameters DOI Genres, etc. Mensagem enviada a Ref-Links eletrônico mailing list, arquivado em <http://www.doi.org/mail-archive/ref-link/msg00088.html>

#### 9.4.3 Programa (Software)

✓ **programa** Miller, M. E. (1993). The Interactive Tester (Version 4.0) [Programa de computador]. Westminster, CA: Psyteck Services.

*Nota: nome de programa não é destacado com itálico.*

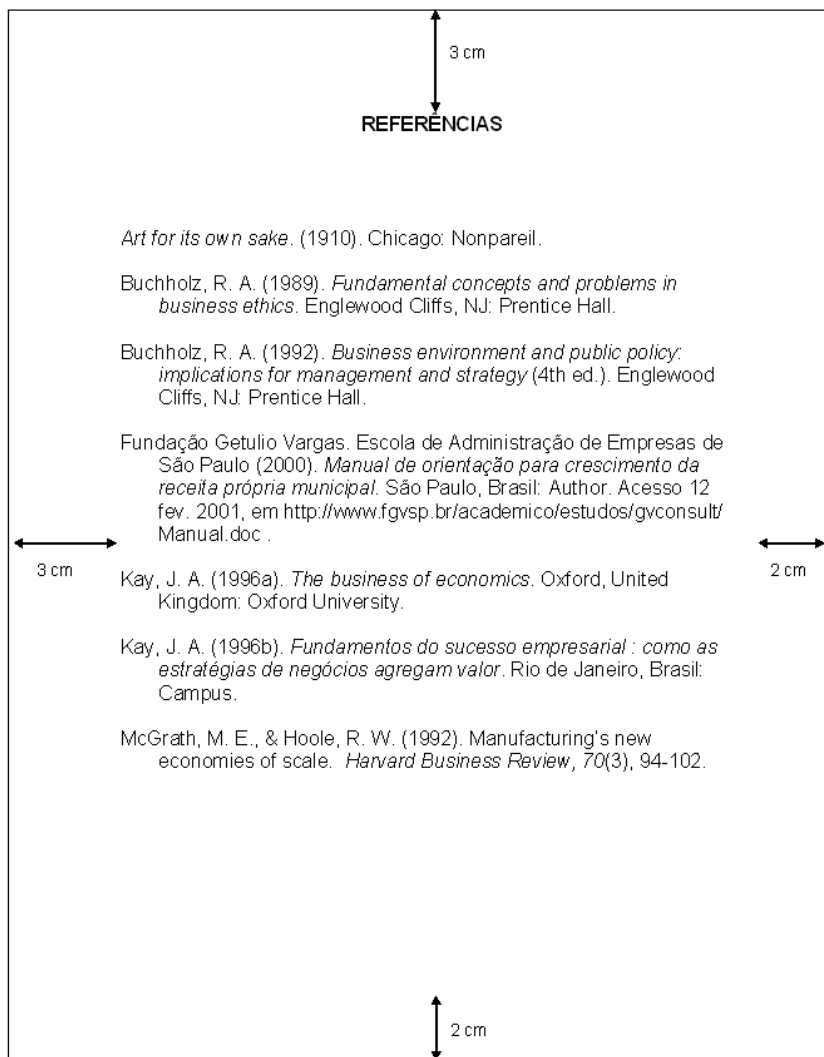
✓ Programa e manual (on line)

Schwarzer, R. (1989). Statistics software for meta-analysis [Programa de computador e manual]. Acesso em [http://www.yorku.ca/faculty/academic/schwarze/meta\\_e.htm](http://www.yorku.ca/faculty/academic/schwarze/meta_e.htm)

## 9.5 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DA LISTA DE REFERÊNCIAS SEGUNDO APA

Para digitar a lista de referências, siga as instruções abaixo (veja exemplo no Quadro 13):

- a) fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12;
- b) parágrafo pendente, a primeira linha da referência deve estar alinhada à margem esquerda, sendo que as demais linhas deverão ter um recuo equivalente a 3 ou 4 toques;
- c) espaço simples no corpo da referência e espaço duplo entre cada referência;
- d) a descrição referente ao título é destacada utilizando-se itálico ou negrito;
- e) ordem de classificação alfabética.



Folha no formato A4  
 Fonte Arial ou Times  
 New Roman tamanho 12

Quadro 13 – Exemplo de lista de referências segundo APA

## REFERÊNCIAS

AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION. *Publication manual of the American Psychological Association*. 5.ed. Washington, D.C., 2002.

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação*. Rio de Janeiro, 2006. NBR 14724.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *Numeração progressiva das seções de um documento: procedimento*. Rio de Janeiro, 1989. NBR 6024.

FERREIRA, A. B. de H. *Novo dicionário da língua portuguesa*. 2.ed. rev. aum. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, c1986.

FRANÇA, J. L. *Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. 5.ed. rev. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2001.

GHERARDI, H. S. *Emenda Constitucional nº 45 e os tratados internacionais*. 2005. Disponível em: <<http://www.diap.org.br/default.asp?codigo1=6010#6010>>. Acesso em: 18 abril 2005. Seção Análise Política.

HOUAISS, A. *Dicionário eletrônico Houaiss da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Objetiva, 2002.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. *Normas de apresentação tabular*. Rio de Janeiro, 1993.





## **ANEXOS**



## ANEXO A - ABREVIATURA DOS MESES

<i>Português</i>		<i>Espanhol</i>		<i>Italiano</i>	
janeiro	= jan.	enero	= ene.	gennaio	= gen.
fevereiro	= fev.	febrero	= feb.	febbraio	= feb.
março	= mar.	marzo	= mar.	marzo	= mar.
abril	= abr.	abril	= abr.	aprile	= apr.
maio	= maio	mayo	= mayo	maggio	= mag.
junho	= jun.	ulio	= jul.	giugno	= giug.
julho	= jul.	junio	= jun.	giuglio	= giul.
agosto	= ago.	agosto	= ago.	agosto	= ago.
setembro	= set.	septiembre	= sep.	settembre	= set.
outubro	= out.	octubre	= oct.	ottobre	= ott.
novembro	= nov.	noviembre	= nov.	novembre	= nov.
dezembro	= dez.	diciembre	= dic.	dezembre	= dic.
<i>Francês</i>		<i>Inglês</i>		<i>Alemão</i>	
janvier	= jan.	January	= Jan.	Januar	= Jan.
février	= fév.	February	= Feb.	Februar	= Feb.
mars	= mars.	March	= Mar.	Marz	= Mar.
avril	= avr.	April	= Apr.	April	= Apr.
mai	= mai	May	= May	Mai	= Mai
juin	= juin	June	= June	Juni	= Juni
juillet	= juil.	July	= July	Jule	= Jule
août	= août	August	= Aug.	August	= Aug.
septembre	= sept.	September	= Sept.	September	= Sept.
octobre	= oct.	October	= Oct.	October	= Oct.
novembre	= nov.	November	= Nov.	November	= Nov.
decembre	= dec.	December	= Dec.	Dezember	= Dez.