



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE MIRACEMA  
BIBLIOTECA**

# **MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

*Edson de Sousa Oliveira  
Bibliotecário Campus Tocantinópolis  
Heloisa dos Santos Brasil  
Bibliotecária Campus Miracema*

**MIRACEMA  
2006**

***EDSON DE SOUSA OLIVEIRA  
HELOISA DOS SANTOS BRASIL***

# **MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

**MIRACEMA  
2006**

Copyright @2006  
*Edson de Sousa Oliveira*  
*Heloisa dos Santos Brasil.*

## Fundação Universidade Federal do Tocantins

### **Campus Universitário de Tocantinópolis Biblioteca**

Av. Nossa Senhora de Fátima, 1588  
Bairro: Céu Azul – Tocantinópolis – TO – CEP.  
77.900-790  
Fone: (63) 3471-1441  
email: bibliotoc@uft.edu.br

### **Campus Universitário de Miracema Biblioteca**

Av. Lourdes Solino, s/n  
Bairro: Universitário – Miracema – TO – CEP.  
77.650-000  
Fone: (63) 3366-8008  
email: bibliomira@uft.edu.br

Revisão:

**Prof. Msc. Claiton Márcio da Silva.**  
**Prof. Msc. Francisco Gonçalves Filho.**

Colaboração:

**Prof: Dr. Antônio Cláudio Moreira Costa**

Diagramação:

**Ranyere dos Santos Vanderlei**

***Este documento pode ser reproduzido em parte ou todo e disponibilizado eletronicamente, desde que a forma e conteúdo sejam mantidos e seja referenciada autoria.***

Dados Internacionais de Catalogação na publicação  
Biblioteca do Campus Universitário de Miracema, Tocantins – TO

048m Oliveira, Edson de Sousa  
Manual de normalização de trabalhos acadêmicos / Edson de  
Sousa Oliveira; Heloisa dos Santos Brasil. — Miracema do  
Tocantins, 2006.  
90 f.

1. Redação técnica - Normas. 2. Publicações científicas -  
Normas. 3. Trabalhos acadêmicos - Normas. I. Brasil, Heloisa dos  
Santos. II. Título.

CDD 22. ed. 808.066378

A linguagem foi provavelmente a primeira norma da vida civilizada, pois sem a linguagem normalizada, onde um mesmo som tem sempre o mesmo significado, seria impossível o homem compreender o seu semelhante. Quando a palavra escrita tornou-se o método mais sofisticado da comunicação, foi necessário um alfabeto normalizado para possibilitar o registro das comunicações verbais.  
(HOUGHTON, 1972)

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 –	Editor de Texto .....	10
Quadro 1 –	Posição e finalidade dos elementos do projeto de pesquisa e do trabalho acadêmico .....	17
Esquema 1 –	Ordem de apresentação dos elementos pré-textuais suas finalidades e uso .....	18
Figura 2 –	Modelo de capa .....	19
Figura 3 –	Modelo de uma folha de rosto .....	20
Figura 4 –	Modelo de ficha catalográfica .....	21
Figura 5 –	Modelo de errata .....	22
Figura 6 –	Modelo de lombada .....	22
Figura 7 –	Modelo de folha de aprovação .....	23
Figura 8 –	Modelo de dedicatória .....	24
Figura 9 –	Modelo de folha de agradecimento .....	25
Figura 10 –	Modelo de epigrafe .....	26
Figura 11 –	Modelo de resumo em língua vernácula .....	27
Figura 12 –	Modelo de resumo em língua estrangeira .....	28
Figura 13 –	Modelo de lista de ilustrações .....	29
Figura 14 –	Modelo de lista de siglas .....	29
Figura 15 –	Modelo de sumário .....	30
Figura 16 –	Modelo de glossário .....	42
Figura 17 –	Modelo de índice .....	43

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>7</b>
<b>2</b>	<b>NOÇÕES GERAIS .....</b>	<b>9</b>
2.1	PAPEL .....	9
2.2	TIPO E TAMANHO DAS LETRAS .....	9
2.3	SPACEJAMENTO .....	9
2.4	MARGEM .....	10
2.5	PAGINAÇÃO .....	10
2.6	NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES DO TRABALHO .....	11
2.7	NOTAS DE RODAPÉ .....	11
2.8	CITAÇÃO .....	12
<b>2.8.1</b>	<b>Sistema de chamada .....</b>	<b>12</b>
<b>2.8.2</b>	<b>Regras para apresentação das citações .....</b>	<b>13</b>
<b>2.8.3</b>	<b>Expressões e abreviaturas usadas nas citações .....</b>	<b>16</b>
<b>3</b>	<b>ESTRUTURA .....</b>	<b>17</b>
<b>4</b>	<b>ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS .....</b>	<b>18</b>
4.1	CAPA .....	18
4.2	FOLHA DE ROSTO .....	20
4.3	FICHA CATALOGRÁFICA .....	21
4.4	ERRATA .....	21
4.5	LOMBADA .....	22
4.6	FOLHA DE APROVAÇÃO .....	23
4.7	DEDICATÓRIA .....	24
4.8	AGRADECIMENTO .....	25
4.9	EPÍGRAFE .....	26
4.10	RESUMO / ABSTRACT .....	27
4.11	LISTA DE FIGURAS .....	28
4.12	LISTA DE SIGLAS OU ABREVIATURAS .....	29
4.13	SUMÁRIO .....	30
<b>5</b>	<b>ELEMENTOS TEXTUAIS .....</b>	<b>31</b>
5.1	INTRODUÇÃO .....	31
5.2	DESENVOLVIMENTO DO TEXTO .....	31
5.3	CONCLUSÃO .....	31
<b>6</b>	<b>ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS .....</b>	<b>32</b>

6.1	REFERÊNCIAS .....	32
6.1.1	<b>Autoria .....</b>	<b>32</b>
6.1.2	<b>Livros .....</b>	<b>33</b>
6.1.3	<b>Monografia, dissertação e tese .....</b>	<b>35</b>
6.1.4	<b>Trabalhos publicados em anais de congresso e outros .....</b>	<b>36</b>
6.1.5	<b>Publicações periódicas: jornais e revistas .....</b>	<b>36</b>
6.1.6	<b>Normas técnicas .....</b>	<b>38</b>
6.1.7	<b>Documentos jurídico .....</b>	<b>38</b>
6.1.8	<b>Fotografia, desenhos técnicos, pinturas, etc .....</b>	<b>40</b>
6.1.9	<b>Mapas, atlas, etc .....</b>	<b>40</b>
6.1.10	<b>Documento eletrônico .....</b>	<b>40</b>
6.2	APÊNDICE .....	42
6.3	ANEXO .....	42
6.4	GLOSSÁRIO .....	42
6.5	ÍNDICE .....	43
 <b>REFERÊNCIAS .....</b>		 <b>44</b>
 <b>APÊNDICE A - NOTAS PARA CITAÇÃO E NOTAS DE RODAPÉ (NBR 10520 – ABNT) – COMENTADO .....</b>		 <b>46</b>
<b>APÊNDICE B – MODELO DE ELEMENTOS PRÉ TEXTUAIS .....</b>		<b>59</b>
<b>ANEXO A – ABREVIATURA DOS MESES .....</b>		<b>70</b>





## 1 APRESENTAÇÃO

Toda atividade humana é norteada por normas e leis que são formuladas com o intuito de contribuir para o bom convívio social. Um bom exemplo disso são as normas de trânsito, as quais existem para que a relação entre pedestres e motoristas e/ou motoristas e motoristas sejam harmônicas.

Com esse mesmo propósito são formuladas e empregadas as normas para elaboração de projetos de pesquisas e trabalhos acadêmicos que tem como responsável a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que é a representante do Brasil, na Organização Internacional de Normalização (ISO), na Comissão Permanente de Normas Técnicas (COPANT), na Associação Mercosul de Normalização (AMN) e na International Electrotechnical Commission (IEC). As normas da ABNT servem para que independente da nacionalidade ou mesmo considerando as diferenças regionais de um mesmo país, a comunicação científica seja realizada de forma compreensível, tendo em vista, a acelerada produção e divulgação de informações no mundo globalizado em que a conhecida Sociedade da Informação está inserida.

Normalizar os suportes de informações científicas, como: monografias, artigos e livros, é ultrapassar barreiras lingüísticas que distinguem as nações e contribuir com o desenvolvimento da ciência e da humanidade.

Neste sentido, a estrutura de um trabalho acadêmico está dividida em três partes conhecidas como: pré-textuais, textuais e pós-textuais. Pré-textuais: são os elementos que antecedem o referencial teórico do trabalho, como, a capa e o resumo. Textuais é o referencial teórico, ou seja, a pesquisa do acadêmico. Já os elementos pós-textuais: são as informações sobre a pesquisa ou que a complementam, como, a lista de referências bibliográfica e/ou eletrônicas, apêndices, anexos, glossário, etc.

O presente manual de normalização de trabalhos acadêmicos e monográficos tem sua origem num amplo diagnóstico realizado pelo Colegiado do Curso de Pedagogia acerca de necessidade e dificuldade apresentadas pelos estudantes desse curso no processo de elaboração e apresentação do texto monográfico.

Portanto, trata-se de um manual de referência que visa criar uma cultura

de padronização da linguagem científica no que se refere à comunicação dos resultados dos trabalhos acadêmicos no âmbito do Curso de Pedagogia do Campus Universitário de Miracema. O presente instrumento foi solicitado pela Comissão de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão (COPPEX), sendo discutido e aprovado pelo colegiado do curso em novembro de 2006.

## 2 NOÇÕES GERAIS

As principais normas da ABNT para apresentação de trabalhos acadêmicos são:

- **NBR – 14724** Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação.
- **NBR – 6023** Informação e documentação – Referência – Elaboração
- **NBR – 6024** Numeração Progressiva das seções de um documento
- **NBR – 6027** Sumário – Elaboração
- **NBR – 6028** Resumo – Elaboração
- **NBR – 6034** Índice – Elaboração
- **NBR – 10520** Citações
- **NBR – 12225** Lombadas – Elaboração
- Código de Catalogação Anglo-Americano – 2.v.
- A regra para apresentação das tabelas é estabelecida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

### 2.1 PAPEL

- a) A ABNT recomenda papel em formato A4 de cor branca;
- b) Utilizar o averso da folha, exceto na folha de rosto;

### 2.2 TIPO E TAMANHO DAS LETRAS

O texto do trabalho do acadêmico deve ser digitado em fonte Times New Romam ou Arial em tamanho 12, com exceção as citações longas com mais de três linhas, as notas de rodapé, a paginação e as legendas das ilustrações e tabelas, cujo tamanho da fonte deve ser menor que o do texto do trabalho; sugere-se o tamanho 10.

### 2.3 ESPACEJAMENTO

O texto do trabalho deve ser digitado com espaço 1,5 cm, exceto citações longas com mais de três linhas, as notas de rodapé, as legendas das ilustrações e tabelas, a nota que indica a natureza do trabalho na folha de rosto e de aprovação, devem ser digitados com espaço simples. As referências devem ser digitadas com espaço simples, mas devem ser separadas entre si por espaço 1,5 cm.

O recuo da primeira linha de cada parágrafo deve ser 2 cm.

Ressaltamos que o texto pode ser configurado no computador utilizando o editor de texto, conforme exemplo abaixo:

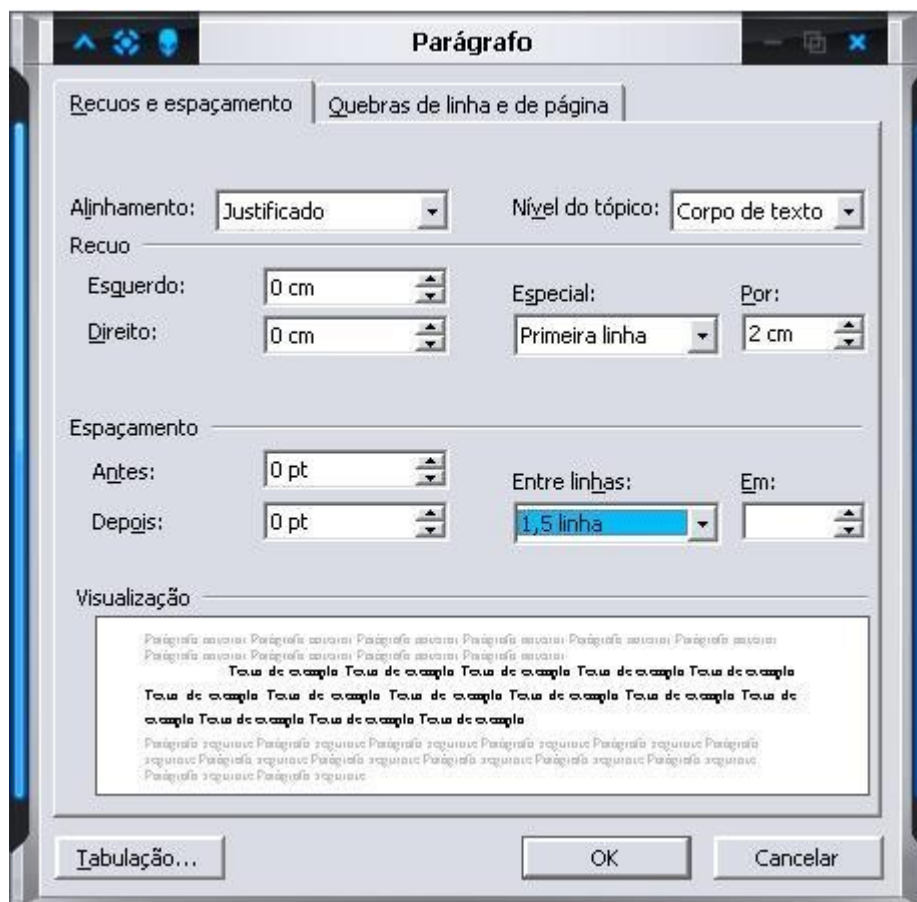


Figura 1 – Editor de Texto

## 2.4 MARGEM

Todas as partes do trabalho acadêmico (pré-textuais, textuais e pós-textuais) devem utilizar as seguintes margens:

- Margem esquerda: 3 cm
- Margem direita: 2 cm
- Margem superior: 3 cm
- Margem inferior: 2 cm

## 2.5 PAGINAÇÃO

A única folha do trabalho que não deve ser contada é a capa, a partir da folha de rosto todas as páginas do trabalho devem ser contadas, porém a numeração só deve aparecer a partir da primeira folha da parte textual, em algarismo arábico, no canto superior direito da folha.

A numeração das páginas do apêndice e anexo devem ser contínuas e da

seguimento a do texto principal.

## 2.6 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA DAS SEÇÕES DO TRABALHO

As seções do texto devem ser numeradas de forma progressiva, as primárias (principais tópicos do texto) devem iniciar em folhas distintas.

Para destacar e identificar as seções do texto deve se utilizar negrito, itálico, grifo, letras maiúsculas e minúsculas.

Para a numeração deve-se utilizar algarismos arábicos e evitar subdivisões muito extensas, por isso não é adequado ultrapassar a subdivisão quinária, a partir desta deve se utilizar as alienas representada por letras minúsculas, seguidas de um parêntese.

O indicativo numérico de cada seção é separado do título da seção por um espaço de caractere alinhado a esquerda.

Existem título de seção (pré-textuais e pós-textuais) do trabalho que não tem indicativo numérico, esses devem ser centralizados, como: agradecimento, resumo, referências, apêndices, anexos, etc.

Do mesmo modo que a seção do texto é apresentada no sumário deve ser escrita no texto do trabalho acadêmico, com negrito ou sem em maiúsculo ou minúsculo. Ver exemplo 4.13.

## 2.7 NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé podem ser:

- **Notas explicativas:** Pode trazer uma explicação de algum termo, comentário que não pode ser mencionado no corpo do texto. Deve ser numerada em algarismo arábico. E ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte.

- **Notas de referência:** é uma das formas de referenciar as citações do texto. Deve ser numerada em algarismo arábico. E ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte.

As notas de rodapé devem estar enquadradas nas margens do texto do trabalho, são separadas do texto por um filete de 3 cm a partir da margem esquerda,

o espaço entrelinhas é simples. A primeira nota deve ser separada do filete por um espaço simples.

## 2.8 CITAÇÃO<sup>1</sup>

As citações podem ser diretas e indiretas localizadas no texto e em notas de rodapé.

- Citação direta: é a transcrição na íntegra do texto do autor consultado.

Exemplo:

O processo através do qual utilizamos elementos formais do texto para fazer ligações necessárias à construção de um contexto é um processo inferencial de natureza inconsciente, sendo, então, considerada uma estratégia cognitiva de leitura. Kleiman (2002, p.50).

- Citação indireta: texto formulado com base no texto do autor consultado.

Exemplo:

Processo inferencial ocorre quando são utilizados elementos formais do texto para se construir um contexto, de forma inconsciente podendo ser considerado uma estratégia cognitiva de leitura. Kleiman (2002).

### 2.8.1 Sistema de chamada

- Alfabético (autor-data): o nome do autor é mencionado antes ou depois da citação acompanhado da data da publicação e do número da página (somente quando a citação for direta).

Exemplos:

A ciência pode ter muitas facetas. Por isso mesmo, seu objeto próprio costuma ser subdividido em diversas áreas de pesquisa, cada uma com seu objeto próprio de investigação e seu aspecto específico de estudo; cada uma dessas facetas é uma ciência particular dentro de um campo maior, a cultura. (MARTINS, 2005, P.61).

Sabemos que é desejável obter o máximo de dados possíveis sobre o comportamento do aluno. Muitas observações são realizadas em sala de aula, situação ensino-aprendizagem, mas outras observações poderiam ser muito significativas se feitas em um contexto onde o aluno estivesse

---

1 Apendice A – Notas para citação e notas de rodapé (NBR 10520 – ABNT) - Comentada

interagindo livremente com seus companheiros. (UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL, 1985, p.137).

- Numérico: a indicação da fonte é feita por uma numeração única e consecutiva para cada capítulo se a referência vir na nota de rodapé. Caso a indicação numérica remeta para a lista de referência a numeração deve ser consecutiva para todo o trabalho.

Exemplos:

Diz Rui Barbosa: “Tudo é viver, previvendo.” (15)

Diz Rui Barbosa: “Tudo é viver, previvendo.” (15)

### **2.8.2 Regras para apresentação das citações:**

- a) Em citação direta acrescentar ao nome do autor e data, o número da página;
- b) Citação direta até três linhas deve ser escrita entre aspas duplas (aspas simples são para indicar citação no interior de citação)<sup>2</sup>

Exemplo:

“Aqui, as palavras são todas familiares, e o texto é totalmente compreensível”. (SÁNCHEZ, 2002, p. 29).

- c) Quando o nome do autor for informado fora do parêntese deve ser escrito em maiúsculo e minúsculo.

Exemplo:

Segundo Santos (1999, p. 158) “o governo pode ser considerado responsável pela alimentação do povo por muitas razões.”

- d) Quando o nome do autor for informado dentro do parêntese de ser escrito em letras maiúsculas.

Exemplo:

“o governo pode ser considerado responsável pela alimentação do povo por muitas razões.” (SANTOS, 1999, p. 158).

“Comunidade tem que ser intercambiada em qualquer circunstância, sem quaisquer restrições estatais, pelas moedas dos outros Estados-membros.” (COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPÉIAS, 1992, P.34).

---

2 Consultar item 2.2 – Apêndice A.

e) Citação direta com mais de três linhas deve se usar recuo de 4 cm da margem esquerda, e fonte menor que a do texto, recomenda-se o número 10, espaço simples entre linhas e não deve ser colocada entre aspas, pois o destaque já foi realizado por meio do recuo e do uso da fonte em tamanho menor.

Exemplo:

Haveria, assim, diversas existências paralelas: um território bem-informado, um território pouco informado e um número infinito de situações intermediárias. Daí a necessidade de compreender as qualidades da informação, reconhecer seus produtores e possuidores, decifrar seus usos. (SANTOS, 2004, p.93).

f) Deve-se indicar nas citações, com os seguintes sinais:

- . Supressões [...];

Exemplo:

As análises existentes sobre álbuns de família das primeiras décadas do século mostram o significado da memória fotográfica para a coesão social do grupo familiar, para a transmissão e manutenção de sua memória. [...] A fotografia atua como um elemento de legitimação da memória familiar e da história que se constrói sobre o grupo. (CIAVATTA, 2004, p. 51).

- . Acréscimos [ ];

- . Quando a citação tiver algum destaque é necessário especificar se este foi feito pelo autor da citação ou do trabalho acadêmico, indicando com a expressão grifo nosso ou grifo do autor;

Exemplo

“O princípio do duplo grau de jurisdição, consagrado pela Revolução Francesa” (SANTOS, 1981, p.77, grifo nosso).

- Indicar do mesmo modo quando a citação foi traduzida pelo próprio autor da monografia (tradução nossa);

- Quando citar dados obtidos por informação verbal como, palestras, debates, comunicações ou mesmo quando a publicação ainda está em fase de elaboração indicar entre parêntese as expressões (informação verbal) ou (em fase



de elaboração) e mencionar os dados em nota de rodapé;

Exemplo:

Informação gera conhecimento que pode gerar mais informação  
(Informação verbal)<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Palestra de Elaine Araújo no Encontro Nacional de Estudantes de Biblioteconomia, em Recife, em julho de 2004.

**g)** Quando houver coincidência de sobrenome do autor acrescentar as iniciais de seu prenome se ainda coincidir coloca o prenome por extenso.

Exemplo:

(FERREIRA, A., 1999) (FERREIRA, D., 2000)
--

(MOURA, Celso, 1980) (MOURA, Carlos, 2001)
---

**h)** Citações de diversos documentos, de um mesmo autor publicados, em um mesmo ano devem ser diferenciadas acrescentando logo após a data um letra minúscula conforme a ordem da lista de referência.

Exemplo:

(BARBOSA, 2000a)

(BARBOSA, 2000b)

**i)** Citação indireta de diversos documentos do mesmo autor publicados em anos diferentes têm suas datas separadas por vírgula.

Exemplo:

(COSTA, 1998, 2000, 2001)

**j)** Citação indireta de diversos documentos de vários autores mencionados simultaneamente devem ser separados por ponto-e-vírgula em ordem alfabética.

Exemplo:

(NUNES, 1998; SILVA, 2000)

**k)** Quando a citação é retirada de uma obra que não tem nome de autor ou responsável, faz-se na citação como na referência, a primeira palavra do título em maiúsculo seguida de reticências, data e do número de páginas, todos separado por

vírgulas.

Exemplo:

(O POSITIVISMO ....., 1999, p.48)

I) Quando o documento (livro, artigo, etc.) tiver até três autores deve-se indicar nas citações o nome de todos do mesma forma como se faz na referência bibliográfica.

Exemplo:

A leitura desse gênero de texto admite que se trabalhe com qualquer gibi. [...] No entanto o modelo apresentado não se limita a esses gibis, ele pode se estender a outros. (MARCONDES; MENESES; TOSHIMITSU, 2000, p. 31).

### 2.8.3 Expressões e abreviaturas usadas na citação

As citações subseqüentes da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada usando as seguintes expressões:

- a) Idem ou Id: significa mesmo autor
- b) Ibidem ou Ibid: significa na mesma obra
- c) Opus citatum, Opere citato ou Op. cit : significa obra citada
- d) Passim ou aqui e ali: em diversas passagens
- e) Loco citato ou Loc. Cit.: significa no lugar citado
- f) Sequentia ou et. Seq.: significa seguinte ou que segue
- g) Confira, confronto ou Cf.
- h) Apud, citado por, conforme, segundo: pode também ser usado no texto da monografia.

Exemplo:

---

Adorno, 1996, p. 38

Garland, 1990, p. 42-43

Adorno, op. Cit., p. 40

### 3 ESTRUTURA

O projeto de pesquisa e os trabalhos acadêmicos são formados por elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais. No quadro abaixo são informadas a localização e a finalidade desses elementos no documento.

<b>ELEMENTOS</b>	<b>POSIÇÃO</b>	<b>FINALIDADE NO DOCUMENTO</b>
Pré-textuais	Antes do texto	Identificar e permitir melhor uso
Textuais	Texto	Apresentar o conteúdo
Pós-textuais	Depois do texto	Apresentar informações complementares que facilitem o uso

Quadro 1 – Posição e finalidade dos elementos do projeto de pesquisa e do trabalho acadêmico.

## 4 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Os elementos pré-textuais precedem o texto propriamente dito e permitem a identificação e melhor utilização do trabalho acadêmico, sendo constituídos dos elementos mostrados no quadro abaixo.

Pré-textuais		Finalidade	Uso
Capa		Proteção e Identificação	Obrigatória
Lombada		Proteção e Identificação	Opcional
Folha de Rosto		Identificação	Obrigatória
Errata		Correção	Opcional
Folha de Aprovação		Avaliação	Obrigatória
Dedicatória		Homenagem	Opcional
Agradecimento		Reconhecimento	Opcional
Epígrafe		Pensamento relacionado ao texto	Opcional
Resumo	Português	Síntese	Obrigatório
	Língua Estrangeira		Opcional
Listas	Ilustrações	Identificação	Opcional
	Tabelas	Identificação	Opcional
	Abreviaturas e Siglas	Apresentação de significado	Opcional
	Símbolos	Identificação	Opcional
Sumário		Divisão do Trabalho	Obrigatório

Esquema 1 – Ordem de apresentação dos elementos pré-textuais suas finalidades e uso.

### 4.1 CAPA (OBRIGATÓRIO)

A capa é um elemento que não deve ser contada nem numerada. Nesta devem ser registrados os dados mais importantes de identificação da monografia, na seguinte disposição:

- Nome da instituição (opcional, na margem superior);
- Autoria;
- Título e subtítulo do trabalho (centralizado na folha);
- Local (cidade) da instituição promotora do curso, não devendo ser confundido com o local de apresentação (defesa) do trabalho;

- Ano de conclusão do trabalho (na margem inferior)

A Associação Brasileira de Normas Técnicas não determina a quantidade de centímetros entre um dado e outro da capa, esta é uma decisão do próprio autor do trabalho.

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE MIRACEMA  
CURSO DE PEDAGOGIA**

**JOSÉ MARIA DA SILVA**

**CURRÍCULO TEORIA E PRÁTICA**

**MIRACEMA DO TOCANTINS  
2006**

Figura 2 – Modelo de capa

#### **4.2 FOLHA DE ROSTO (OBRIGATÓRIO)**

A folha de rosto é a única folha que tem verso, esta deve conter os mesmos elementos da capa e mais uma nota. A folha deve ser contada como frente e verso, mas não numerada.

Esta nota deve descrever a natureza do trabalho sendo localizada abaixo do título em fonte menor, recomenda-se o número 10 e o espaçamento entre linhas simples.

<p style="text-align: center;"><b>FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE MIRACEMA CURSO DE PEDAGOGIA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>JOSÉ MARIA DA SILVA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CURRÍCULO TEORIA E PRÁTICA</b></p> <p style="text-align: right;">Monografia apresentada à Universidade Federal do Tocantins, Campus Universitário de Miracema, para obtenção do título de Pedagogo, sob orientação da Professora Marisa de Sousa Silva.</p> <p style="text-align: center;"><b>MIRACEMA DO TOCANTINS 2006</b></p>
---

Figura 3 – Modelo de uma folha de rosto

### 4.3 FICHA CATALOGRÁFICA (OBRIGATÓRIA)

Deve ser impressa na parte inferior do verso da folha de rosto, compilando os dados da monografia, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2), está deve ser preparada por um profissional especializado, o bibliotecário.

Deve ser contada, mas não numerada.

Dados Internacionais de Catalogação na publicação(CIP)  
Biblioteca do Campus universitário de Miracema, Tocantins – TO

S586e	<p>Silva, José Maria da Currículo teoria e prática/ José Maria da Silva; Orientadora Maria de Sousa Silva. Miracema do Tocantins, 2006. 72 f.</p> <p>Monografia (graduação) – Fundação Universidade Federal do Tocantins – Campus Universitário de Mirecema, 2006.</p> <p>1. Educação. 2. Currículo. I. Título.</p> <p style="text-align: right;">CDD 22.ed. 375</p>
-------	--

Figura 4 – Modelo de ficha catalográfica

### 4.4 ERRATA (OPCIONAL)

Pode ser usado para fazer pequenas correções ortográficas e erros de digitação, que só foram reconhecidas após a impressão do trabalho, este elemento não é recomendado para corrigir nada relacionado ao conteúdo da monografia.

O formato fica a critério do próprio autor, porém não podemos deixar de considerar as margens do trabalho.

SOUZA, Maria Helena de. **Transferência de informação na Pastoral da Juventude**. 2005. 69 f. Monografia (Graduação em Biblioteconomia) – Universidade Federal de Goiás, Goiânia, 2005.

**ERRATA**

Pág.	Linha	Onde se lê	Leia-se:
16	12	Informatica	Informática
21	16	Tocantins	Tocantinópolis
39	14	2003	2006

Figura 5 – Modelo de errata

#### 4.5 LOMBADA PARA AS PUBLICAÇÕES EM CAPA DURA (OPCIONAL).

A lombada deve ser impressa de acordo com NBR 1225. A disposição dos dados deve ser conforme figura abaixo:

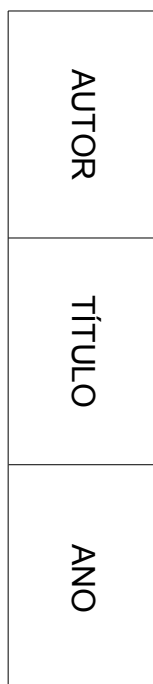


Figura 6 – Modelo de lombada



#### 4.6 FOLHA DE APROVAÇÃO (OBRIGATÓRIO)

Este é um elemento obrigatório, também é contado, porém não numerado, é nesta folha que vai constar a nota, o conceito do trabalho após a sua apresentação. Conforme modelo abaixo:

<p><b>UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS</b>  <b>CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE MIRACEMA</b>  <b>CURSO DE PEDAGOGIA</b></p> <p><b>TERMO DE APROVAÇÃO</b></p> <p><b>AUTOR</b></p> <p><b>TÍTULO: SUBTÍTULO</b></p> <p>Monografia apresentada como pré-requisito de conclusão do curso de pedagogia – DAIEF/ Docência dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental/ Supervisão Educacional, da Fundação Universidade Federal do Tocantins, tendo como orientador Prof. José Carlos da Silveria Freire.</p>	
<p>Data de Apresentação ____ / ____ / ____</p>	
<p>Banca examinadora:</p>	
<p>Prof. Orientador</p>	<p>Mestre – Fundação Universidade Federal do Tocantins _____</p>
<p>Prof<sup>a</sup>. Avaliador</p>	<p>Mestre – Fundação Universidade Federal do Tocantins _____</p>
<p>Prof. Avaliador</p>	<p>Mestre – Fundação Universidade Federal do Tocantins _____</p>
<p>Miracema do Tocantins – TO, aos    dias do mês de        de        .</p>	
<p>_____          Professor (a)          Coordenador (a)</p>	

Figura 7 – Modelo de folha de aprovação

#### 4.7 DEDICATÓRIA (OPCIONAL)

Este elemento utilizado pelo autor para homenagem dedicando o seu trabalho. Não é necessário escrever o termo “dedicatória” na folha.

A minha mãe, Maria de Nazaré, que  
me deu a vida com amor.

A meu pai, Emanuel, que me  
incetivou para a luta.

Aos meus irmãos, sara e João  
Batista, que me dão apoio, alegria e  
amor.

Figura 8 – Modelo de dedicatória

#### 4.8 AGRADECIMENTO (OPCIONAL)

Elemento onde se agradece a pessoas ou instituições que colaboraram para elaboração do trabalho. Deve se escreve no inicio da folha o termo Agradecimento.

#### **AGRADECIMENTO**

Aos meu pais, pelo incentivo e apoio.

Aos meu professores, pelo exemplo e dedicação.

Aos colegas de turma pelo companheirismo nos momentos de estudos.

Figura 9 – Modelo de folha de agradecimento

#### 4.9 EPÍGRAFE (OPCIONAL)

Pode ser uma citação ou mesmo uma poesia, cujo conteúdo esteja relacionado com o tema do trabalho, é obrigatório mencionar o nome do autor, porém não é necessário constar na lista de referências do trabalho.

“Cientista não é o que passa um século em universidade; é aquele cuja sabedoria e inteligência contribui para mudar o rumo da história”

(Gert Roland Fischer)

Figura 10 – Modelo de epígrafe

#### 4.10 RESUMO (OBRIGATÓRIO)

No resumo devem ser apresentados de forma concisa os pontos relevantes da pesquisa, como o objetivo, a metodologia, os resultados e as considerações sobre esse resultado. A ABNT recomenda a formulação de um único parágrafo. Para monografias e artigos a utilização de até 250 palavras.

O resumo deve ser apresentado na monografia em duas versões um na língua vernácula e outro, traduzido, para uma língua estrangeira, em um idioma que tenha divulgação internacional.

SOUZA, Maria Helena de. **Sistemas de informação em biblioteca universitárias**. 2005. 69 f. Monografia (Graduação em Biblioteconomia) - Universidade Federal de Goiás, Goiânia, 2005.

#### RESUMO

As tecnologias de informação vêm alterando os processo de trabalho, e as relações entre bibliotecário e usuário nas bibliotecas de uma maneira geral. Infere-se, portanto, se estas mudanças tornam dispensáveis a atividade dos bibliotecários em bibliotecas. O objetivo geral da pesquisa é identificar através de alunos de graduação, enquanto usuários da Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Santa Catarina, como as tecnologias de informação estão interferindo nas suas interações com os bibliotecários. A metodologia adotada fundamentou-se numa avaliação quantitativa, a partir da aplicação de questionário. A análise dos resultados demonstrou a necessidade crescente dos bibliotecários para o bom desempenho das atividades de uma biblioteca, mesmo com a introdução de sistemas de informação. Existe muita inconsistência teórica e metodológica na literatura sobre inovação tecnológica, e seus impactos sobre os processos operacionais de trabalho, na sociedade, e nas bibliotecas. Mesmo assim, verificou-se a necessidade da coexistência entre sistemas de informação e bibliotecários para que as atividades das bibliotecas, relativamente ao atendimento ao usuário tenham desempenho satisfatório.

**Palavras-Chave:** Interação bibliotecário-usuário, Bibliotecas, Sistemas de informação

Figura 11 – Modelo de resumo em língua vernácula

SOUZA, Maria Helena de. **Sistemas de informação em biblioteca universitárias**. 2005. 69 f. Monografia (Graduação em Biblioteconomia) - Universidade Federal de Goiás, Goiânia, 2005

#### **ABSTRACT**

The technologies of information are altering them I process of work, and the relationships between librarian and user in the libraries in a general way. It is inferred therefore, if these changes turn dispensable the librarians' activity in libraries. The general objective of the research is to identify through graduation students, while users of the Academical Library of the Federal University of Santa Catarina, as the technologies of information are interfering in your interactions with the Librarians. The adopted methodology was based in a quantitative evaluation, starting from the questionnaire application. The analysis of the results demonstrated the librarians' growing need for the good acting of the activities of a library, even with the introduction of systems of information. A lot of theoretical and methodological inconsistency exists in the literature on technological innovation, and your impacts on the operational processes of work, in the society, and in librarian. like this, the need of the coexistence was verified between systems of information and librarians so that the activities of the libraries, relatively to the attendance to the user have satisfactory acting.

**Keywords:** Interaction librarian-user, Libraries, Information systems

Figura 12 – Modelo de resumo em língua estrangeira

#### **4.11 LISTAS DE FIGURAS (OPCIONAL)**

Podem ser listas de figuras, tabelas, fotografias, símbolos, desenhos, etc, de acordo com a pesquisa. Recomenda-se a utilização das listas quando a monografia possui muito desses elementos. Caso o número de ilustrações não seja elevado pode se elaborar uma única lista com tipos de ilustrações diferentes.

A disposição das ilustrações na lista deve seguir a apresentação destas no texto.

<b>LISTA DE ILUSTRAÇÃO</b>	
FIGURA 1 - Modelo de berço .....	10
FIGURA 2 - Desenvolvimento da criança .....	12
QUADRO 1 - Tratamento pré-natal .....	18
GRÁFICO 1 - Alimentação do recém-nascido .....	26

Figura 13 – Modelo de lista de ilustrações

#### **4.12 LISTA DE SIGLAS OU ABREVIATURAS (OPCIONAL)**

Este elemento é uma relação das abreviaturas e das siglas utilizadas no texto do trabalho, em ordem alfabética, com os seus significados correspondentes.

<b>LISTA DE SIGLAS</b>	
IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística	
PROGRAD – Pró-Reitoria de Graduação	
UFT - Universidade Federal do Tocantins	
UNB – Universidade de Brasília	

Figura 14 – Modelo de lista de siglas

#### 4.13 SUMÁRIO (OBRIGATÓRIO)

"Enumeração das principais divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem em que a matéria nele se sucede" (NBR 6027, 1987).

O título de cada seção deve obedecer a mesma grafia e ordem em que parece no corpo do texto.

<b>SUMÁRIO</b>		
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>11</b>
<b>2</b>	<b>OBJETIVO .....</b>	<b>13</b>
2.1	OBJETIVO GERAL .....	13
2.2	OBJETIVO ESPECIFICOS .....	13
<b>3</b>	<b>METODOLOGIA .....</b>	<b>14</b>
<b>4</b>	<b>INFORMAÇÃO .....</b>	<b>15</b>
4.1	TRANSFERÊNCIA DE INFORMAÇÃO .....	16
4.1.1	<b>O Ciclo da Informação de Le Coadic .....</b>	<b>18</b>
4.1.1.1	Necessidade de informação .....	20
4.1.1.1.1	<b>INFORMAÇÃO E CIDADANIA .....</b>	<b>22</b>
<b>5</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>24</b>
	<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>26</b>
	<b>APÊNDICE .....</b>	<b>29</b>
	<b>ANEXOS .....</b>	<b>34</b>

Figura 15 – Modelo 1 de sumário



## **5 ELEMENTOS TEXTUAIS**

Esta é a parte do trabalho onde é apresentada a pesquisa e o seu resultado, em um texto estruturado com uma linguagem clara e objetiva.

Dividida em três partes: introdução, desenvolvimento, considerações finais ou conclusão. A apresentação destas partes deve seguir as orientações da ABNT indicadas no primeiro capítulo deste manual.

### **5.1 INTRODUÇÃO**

Faz-se necessário apresentar na introdução de forma sucinta, o tema e a delimitação do tema, o objetivo, o período e o campo em que a pesquisa foi realizada, o ponto de vista que o tema será abordado, assim como justificar a escolha do tema, para apresentá-lo aos leitores e convidá-los a leitura da monografia.

### **5.2 DESENVOLVIMENTO DO TEXTO**

É a parte do trabalho onde o tema vai ser exposto, esta é dividida em seções e subseções de acordo com o tema e a metodologia da pesquisa.

De acordo com o tipo e objetivo da pesquisa, o desenvolvimento do trabalho acadêmico deve conter: objetivo da pesquisa, metodologia utilizada na pesquisa, revisão de literatura, a qual, deve expor as idéias já trabalhadas sobre o assunto da pesquisa e os demais tópicos referentes ao objeto estudado.

### **5.3 CONCLUSÃO**

Na conclusão não deve se fazer uso de citações, pois neste tópico é exposto a contribuição do autor, sobre a pesquisa estruturada no desenvolvimento do trabalho, avaliando os resultados obtidos considerando os objetivos e as hipóteses da pesquisa, propondo soluções ou retornar as principais questões e raciocínio dos capítulos.

## 6 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

### 6.1 REFERÊNCIAS (OBRIGATÓRIO)

É o conjunto de dados retirados de um determinado documento ou publicação, que foram consultados e citados na monografia, no todo ou em parte, com a finalidade de descrevê-lo para possibilitar a comprovação e respaldo científico da pesquisa. Além de identificar as obras consultadas possibilitando posteriormente a recuperação da informação contida nas mesmas.

A ABNT recomenda duas formas de ordenar a lista de referência de uma monografia.

Sistema alfabético: lista em ordem alfabética de acordo com o nome do autor;

Sistema numérico: de acordo com a ordem de citação no texto do trabalho.

Por medida de padronização das monografias desta instituição recomendamos a adoção do sistema alfabético.

O termo referência bibliográfica só deve ser usado quando o pesquisador tiver utilizado para sua pesquisa somente livros ou documentos impressos, mas se além destes o pesquisador também fez uso de documentos eletrônicos e disponíveis pela internet, então o termo a ser usado deve ser somente referências.

O espaço entre linhas de uma referência deve ser simples, porém o espaço entre uma referência e outra deve ser duplo.

#### 6.1.1 Autoria

Deve –se iniciar em uma referência a indicação de autoria pelo ultimo sobrenome do autor escrito com letras maiúsculas, exceto quando este indicar grau de parentesco (Junior, Neto, Filho, etc.) deve ser acompanhado pelo penúltimo sobrenome do autor.

Exemplo:

José Antônio Costa da Silva
SILVA, José Antônio Costa

Roberto da Silva Neto
SILVA NETO, Roberto

Quando a publicação tem mais de três autores, ou quando o autor é uma instituição ou mesmo não consta o nome do autor na publicação, a forma de se descrever essa autoria na referência é a mesma para livros, monografias e periódicos. Desse modo os exemplos do item 6.1.2 das alíneas “a até d”, no que se refere ao nome dos autores valem para todos os tipos de publicação.

### 6.1.2 Livros

#### a) Livros com autoria

SOBRENOME, Prenome do autor. **Título:** subtítulo. Edição. Local de publicação: Editora, Ano. Páginas. (Coleção ou série).

Exemplo:

ROMÃO, Jeruse (Org.). **História da educação do negro e outras histórias.** Brasília, DF: Ministério da Educação, 2005. 278p. (Coleção educação para todos).

CAGLIARI, Luiz Carlos. **Alfabetização & Lingüística.** 10. ed. São Paulo: Scipione, 2003. 191p.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Aurélio Século XXI:** dicionário da língua portuguesa. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999. 2127 p.

#### b) Mais de três autores

Indicar o nome do primeiro autor seguido da expressão latina “et al” , que significa e outros.

Exemplo:

LUCKESI, Cipriano et al. Fazer universidade: uma proposta metodológica. São Paulo: Cortez, 2003. 232 p.

#### c) Autor entidade

NOME DA ENTIDADE (todo em letras maiúsculas). **Título:** subtítulo. Edição. Local de publicação: Editora, ano. páginas. Notas.

Exemplos:

CONFERENCIA NACIONAL DOS BISPOS DO BRASIL. **Projeto de vida:** caminho vocacional da Pastoral da Juventude latino-americana. São Paulo: CCJ, 2003. 144 p.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Censo demográfico 2000 características da população e dos domicílios**. Rio de Janeiro, 2001. 519 p.

**OBS:** No segundo exemplo não aparece o nome da editora, uma vez que, editor e autor são a mesma instituição não há necessidade de repetir.

d) Livros com autoria desconhecida (Sem nome do autor)

Título (primeira palavra com letras maiúsculas): subtítulo. Edição. Local de publicação: Editora, ano. páginas. Notas.

Exemplo:

MANUAL de editoração de texto. Rio de Janeiro: Livros Técnicos, 2000. 41p.

e) Capítulo de livro com autoria própria (quando o autor do capítulo citado é diferente do autor da obra)

SOBRENOME (do autor do capítulo), Prenome. Título: subtítulo (do capítulo). In: SOBRENOME, Prenome (do autor do livro). **Título:** subtítulo do livro. edição. Local de publicação: editora, ano. páginas.(capítulo utilizado)

COOMONTE, Antônio Vara. Condições socioestruturais da escola. In: FERREIRA, Naura Syria Carapeto (Org.). **Supervisão educacional para uma escola de qualidade:** da formação à ação. São Paulo: Cortez, 1999. p.39-68.

f) Capítulo de livro sem autoria especial

SOBRENOME (do autor do capítulo), Prenome. Título: subtítulo (do capítulo). In: \_\_\_\_\_. **Título:** Subtítulo do livro. Edição. Local de publicação: editora, ano. volume. páginas.

CAGLIARI, Luiz Carlos. A lingüística e o ensino de português. In: \_\_\_\_\_. **Alfabetização & Lingüística**. 10. ed. São Paulo: Scipione, 2003. p. 15-42.

g) Verbetes de enciclopédia e dicionário

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Babaçu. In:\_\_\_\_. **Novo Aurélio Século XXI:** dicionário da língua portuguesa. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999. p. 248.

**OBS:** Quando no dicionário ou enciclopédia constar o nome do autor a referência do verbete deve ser feita como a de capítulo de livro sem autoria especial (exemplo acima), mas se nestes não constar o nome do autor, então o verbete deve ser referenciado da seguinte forma:

VERBETE. In: TÍTULO do dicionário ou enciclopédia: subtítulo. Edição. Local de publicação: Editora, ano. volume, páginas.

DITHERING. In: DICIONÁRIO de informática. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1998. p. 300.

h) Livro traduzido

SOBRENOME, Prenome do autor. **Título:** subtítulo. Tradução (nome do tradutor). Edição. Local de publicação: Editora, ano. páginas. Tradução de: Título original da obra.

Exemplo:

ADAMS, Scoff. O princípio Dilbert. Tradução Marcos Chauí. Rio de Janeiro: Ediouro, 1996. 336 p. Tradução de: The Dilbert Priciple.

i)Referência de livros disponíveis na internet

A referência deve conter os padrões destinados para referenciar livros, acrescentando o endereço do sítio da internet em que o livro está disponível e a data do acesso ao mesmo.

Exemplo:

ANCHIETA, José de. **Arte de gramática da língua mais usada na costa do Brasil.** Salvador: UFBA, 1980. 66 p. Disponível em: <<http://catalogos.bn.br>>. Acesso em: 23 jun. 2006.

### 6.1.3 Monografia, dissertação e tese

SOBRENOME, Prenome do autor. **Título:** subtítulo. Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes. Natureza do trabalho (categoria e área de concentração) – Nome do Centro, Programa ou Faculdade, Nome da Universidade, Cidade, ano da defesa.

Exemplo:

SILVA SOBRINHO, Telma Socorro da. **Agregados de informação:** o caso do INFORMAM. 2000. 86 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq; Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT, Brasília, DF, 2000.

a) Exemplo de capítulo da monografia:

SOBRENOME, Prenome do autor. Título do capítulo. In:\_\_\_\_. **Título:** subtítulo (da monografia). Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes. Natureza do trabalho (categoria e área de concentração) – Nome do Centro, Programa ou Faculdade, Nome da Universidade, Cidade, ano da defesa.

SILVA SOBRINHO, Telma Socorro da. Uma abordagem na ciência da informação. In: \_\_\_\_\_. **Agregados de informação: o caso do INFPRMAM**. 2000. 86 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq; Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT, Brasília, DF, 2000. p. 25-48.

#### 6.1.4 Trabalho publicado em anais de congresso e outros eventos

a) Evento como um todo

NOME DO EVENTO, número (se houver), ano, local de realização. **Título** (anais, ata, tópico temático etc). Local de publicação: editora, data da publicação. Número de páginas ou volumes.

Exemplo:

CONFERÊNCIA NACIONAL DE DIREITOS HUMANOS, 4., 1999, Brasília. **Relatório**. Brasília: Câmara dos Deputados, 2000. 247 p.

b) Apenas um trabalho do evento (parte do evento)

SOBRENOME, Prenome do autor. Título do trabalho apresentado. In: Nome do evento, número (se houver), ano, local de realização. **Título** (anais, ata, tópico temático etc). Local de publicação: editora, data da publicação. Número inicial e final das páginas.

Exemplo:

TRINDADE, Antônio Augusto Cançado. Brasil e o Pacto Internacional de Direitos Econômicos, Sociais e Culturais. In: CONFERÊNCIA NACIONAL DE DIREITOS HUMANOS, 4., 1999, Brasília. **Relatório**. Brasília: Câmara dos Deputados, 2000. p. 23 – 47.

#### 6.1.5 Publicações periódicas: jornais e revistas

a) Coleção inteira

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de Publicação: Editora, ano do primeiro volume – ano do último volume (caso não seja mais publicado ou a consulta do pesquisador tenha usado até determinado volume). periodicidade. Número do ISSN.

Exemplo:

NATIONAL GEOGRAPHIC BRASIL. São Paulo: Abril, 1974 – 2006. mensal. ISSN 1807-1783.

b) Fascículos (este tipo de referência indica que todo o fascículo da revista foi utilizado na pesquisa)

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de Publicação: Editora, volume, número, mês. ano.

Exemplo:

ENSINO SUPERIOR. São Paulo: Segmento, v. 5, n. 56, maio 2003.

Exemplo de fascículo de revista disponível na internet:

A referência deve conter os padrões destinados para referenciar fascículo de revista, acrescentando o endereço do sitio da revista na internet e a data do acesso a esta edição da mesma.

CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO. Brasília, v. 34, n. 2, 2005. Disponível em: <<http://www.ibct.br/cionline>>. Acesso em: 23 jun. 2006.

c)Artigo de revista

Exemplo com autoria:

SOBRENOME, Prenome do autor do artigo. Título do Artigo. **Título da Revista**, local de publicação, volume, número, páginas, mês, ano.

SILVA, Benjamin Ribeiro da. Nós, os clientes. **Educação**, São Paulo, v.29, n.236, p.28, dez. 2000.

Exemplo sem indicação de autoria:

TÍTULO do artigo. **Título da Revista**, local de publicação, volume, número, páginas, mês, ano.

MUITO por fazer. **Educação**, São Paulo, v.29, n.236, p. 30-31, dez. 2000.

Exemplo de artigo de revista disponíveis pela internet:

A referência deve conter os padrões destinados para o artigo de revista (com ou sem indicação de autoria) e mais o endereço do sítio da revista e a data do acesso ao artigo.

SIRIHAL, Adriana Bogliolo. INFORMAÇÃO E CONHECIMENTO: aspectos filosóficos e informacionais. **Informação e sociedade**, João Pessoa, v. 12, n.1, 2002. Disponível em: <[www.informacaoesociedade.ufpb.br/1210203.pdf](http://www.informacaoesociedade.ufpb.br/1210203.pdf)>. Acesso em: 15 abr. 2004.

d) Artigo de jornal com indicação de autor, com seção, caderno ou parte de jornal.

SOBRENOME, Prenome do autor do artigo. Título do artigo. **Título do jornal**, Local de publicação, data da publicação. seção, caderno ou parte do jornal, paginação correspondente.

Exemplo:

SILVA, Leila. Ilha do Marajó. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 14 abr. 2000. Folha Turismo, Caderno 8, p. 2.

e) Artigo de jornal com indicação de autor, sem seção, caderno ou parte de jornal

SOBRENOME, Prenome do autor do artigo. Título do artigo. **Título do jornal**, Local de publicação, pagina corresponde, data da publicação.

Exemplo:

SILVA JUNIOR, Eliezer. Desenvolvimento sustentável. **Economia**, Tocantins, p.5, 13 set. 2003.

f) Artigo de jornal sem indicação de autor

TÍTULO do artigo. **Título do jornal**, Local de publicação, data da publicação, seção, caderno ou parte do jornal. Página correspondente.

CLIMA de campanha esquentada. **O Globo**, Rio de Janeiro, 5 jun. 2006, 1 caderno, p. 17.

g) Artigo de jornal disponível pela internet

A referência deve conter os padrões destinados para o artigo (com ou sem indicação de autoria) e mais a data de publicação, o endereço do sítio do jornal e a data do acesso a notícia.

LEITÃO. Miriam. Cargill no debate do Ethos. **O Globo**, Rio de Janeiro, 22 jun 2006. Disponível em: <<http://oglobo.globo.com/online/economia/miriam>>. Acesso em 24 jun 2006.

h) Entrevista

SOBRENOME, Prenome do entrevistado. Título da entrevista. **Título do jornal ou revista**, Local de publicação, volume, número, paginas, data de publicação. Entrevistador.

Exemplo:

PERROTTI, Edmir. Biblioteca não é depósito de livros. **Nova escola**, São Paulo, n.193, p. 24 -26, jun/jul. 2006. Entrevista concedida a Márcio Ferrari.

### 6.1.6 Normas Técnicas

ENTIDADE RESPONSÁVEL. Título da norma e número. Local: Editora, ano. número de páginas.

Exemplo:



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação – Referência – Elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 21p.

### 6.1.7 Documento jurídico

a) Leis, Constituição, Decretos, etc.

JURISDIÇÃO (ou cabeçalho da instituição se for normas). Título numeração, data. Ementa (não é obrigado). Dados da publicação.

Exemplos:

BRASIL. Lei no 11.310, 12 de junho de 2006. Institui o Dia Nacional da Língua Portuguesa. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, de 13 de junho. 2006. Seção 1, p. 793-799.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda Constitucional nº 52, de 8 de março de 2006. Dá nova redação ao § 1º do art. 17 da Constituição Federal para disciplinar as coligações eleitorais. **Lex**: Legislação federal e marginalia, São Paulo, v. 66, p. 1966, jun/ago. 2006.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**: 1988. Brasília, DF: Câmara dos Deputados, 2005. 437 p.

b) Jurisprudência e decisões Judiciais (súmulas, acórdãos, sentenças, etc.) JURISDIÇÃO e órgão competente. Título (natureza da decisão ou ementa). Tipo e número. Partes envolvidas (se houver). Relator:. Local, data. Dados da publicação.

Exemplo:

TOCANTINS. Tribunal de Justiça. ICMS-Substituição Tributária. Venda de combustíveis informada pela Distribuidora à refinaria responsável pelo repasse do imposto ao estado do Tocantins. Incorreta a exigência de recolhimento do ICMS pela adquirente. Lançamento improcedente. Acórdão nº 115. Apelante: João Pedro da Silva. E outros. Apelada: Fazenda Pública Estadual. Relator: Juiz Silvio de Almeida. Palmas, 25 de março de 2005. **Revista de Jurisprudência**, Palmas, v.5, n. 4, p. 47-50. abr. 2005.

Brasil. Supremo Tribunal Federal de Justiça. Processual Penal. Habeas-Corpus. Constrangimento ilegal. Habeas-Corpus n.º 181.746-1, da 6ª. Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 10 de março de 2000. Lex: jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 16, n. 98, p. 240-250, junho 2000.

c) Documento jurídico disponível na internet.

A referência deve conter os padrões destinados para os exemplos de documentos jurídicos citados acima, o endereço do sitio da fonte de informação

disponível na internet e a data do acesso ao documento.

Exemplo:

BRASIL. Lei no 11.310, 12 de junho de 2006. Institui o Dia Nacional da Língua Portuguesa. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, de 13 de jun. 2006. Disponível em: <<http://www.in.gov.br>>. Acesso em 20 jun. 2006.

BRASIL. Decreto-lei no 2481, 3 de outubro de 1988. Dispõe sobre o registro provisório para o estrangeiro em situação ilegal em território nacional. Disponível em: <<https://www.planalto.gov.br>>. Acesso em: 22 jun. 2006.

### 6.1.8 Fotografias, desenho técnico, pinturas, gravuras, etc.

SOBRENOME, Prenome do autor. Título. data. Especificação e quantidade do material.

Exemplo:

MACHADO, Alan dos Santos. **Jalapão**. 2004. 1 fotografia.

### 6.1.9 Mapas, Atlas, globo, fotografias aéreas, etc.

SOBRENOME, Prenome do autor. Título. Local: Editora, data. Especificação do material. Escala.

Exemplo:

AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS. **Regiões hidrográficas do Brasil**: recursos hídricos e aspectos prioritários. Brasília, 2002. 1 mapa. Escala 1:10.000.

Exemplo disponível na internet:

MIRANDA, E. E. de; COUTINHO, A. C. (Coord.). **Brasil Visto do Espaço**. Campinas: Embrapa Monitoramento por Satélite, 2004. 1 mapa. Escala 1:2000. Disponível em: <<http://www.cdbrasil.cnpm.embrapa.br>>. Acesso em: 22 jun. 2006.

### 6.1.10 Documento eletrônico

a) CD Musical, Disco, cassete.

COMPOSITOR ou interprete. Título. Local: Gravadora, data. Especificação e quantidade do material (CD, Disco, Cassete).

Exemplo:

ANGRA. **Temple of shadows**. São Paulo: Paradox Music, 2005. 1 CD.

COR da nossa terra: universo poético-musical dos congadeiros de Atibai. Manaus: Compacdisc Digital Áudio, 2003. 1 CD.

b) CD-ROM, CD, Disquete.

SOBRENOME, Prenome do autor. Título do CD. Local: Editora, data. Especificar a quantidade e o tipo de material (CD ou CD-ROM, Disquete).

Exemplos:

RIBEIRO, Antônia Motta de Castro Memória. **AACR2**: catalogação de recursos bibliográficos. Brasília, 2004. 1 CD.

BIBLIOTECA NACIONAL. **Catálogo de Monografias**: 1982 – 1997. 2. ed. Rio de Janeiro, 1997. 1 CD.

POSITIVO Informática. **Yes**: inglês para vestibulares. Curitiba: Microservice. 1 CD-ROM.

**OBS**: nos dois primeiros exemplos não consta o nome da editora, uma vez que, editor e autor são os mesmos não há necessidade de se repetir o nome do autor como editor.

c) Imagem em movimento (DVD e Vídeo cassete)

TÍTULO. Diretor ou produtor. Local: Produtora, data. Especificar a quantidade e o tipo de material (vídeo cassete ou DVD).

Exemplo:

HISTÓRIA geral da arte. Produção de Alfred Heineken. Madri: Del Prado, 1995. 1 Vídeo cassete.

d) Mensagem de correio eletrônico (e-mail)

SOBRENOME, Prenome do autor da mensagem. Assunto da mensagem. [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <endereço eletrônico do destinatário> data de recebimento.

Exemplo:

MONTEIRO, Andréa. **Concursos e eventos de pedagogia em 2006**. [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <juli.and@hotmail.com> em 24 de jan. 2006.

## 6.2 APÊNDICES (OPCIONAL)

É qualquer documento elaborado pelo próprio autor, para complementar o seu texto (questionário, roteiro de entrevista, etc.). Para o apêndice não é usada numeração, porém letras maiúsculas acompanhadas de travessão e o título do documento.

Exemplo:

APÊNDICE A – Questionário aplicado aos usuários do sítio da UFT.

## 6.3 ANEXOS (OPCIONAL)

Pode ser um documento, texto ou foto, etc, que complementem ou comprovem o conteúdo da monografia, mas não elaborado pelo autor do trabalho.

ANEXO A - Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990

## 6.4 GLOSSÁRIO (OPCIONAL)

É uma lista organizada em ordem alfabética dos termos técnicos, verbetes ou expressões utilizadas no texto, cujo, sentido necessite de explicação.

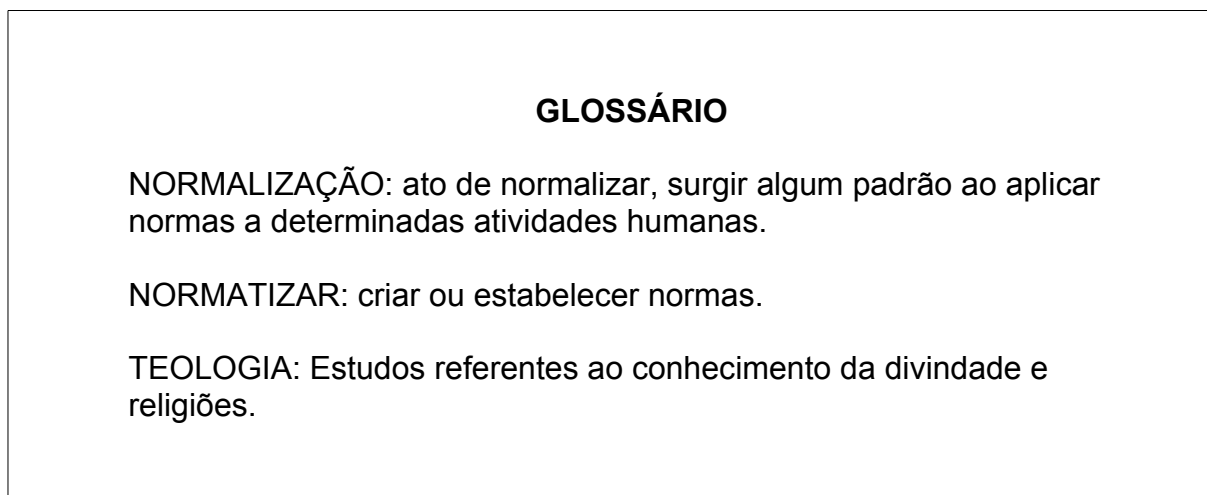


Figura 16 – Modelo de glossário

## 6.5 ÍNDICES (OPCIONAL)

O índice pode ser elaborado para facilitar a localização dos termos utilizados na pesquisa como data, autor, nome geográfico, assunto , entre outros, de acordo com o tipo de pesquisa.

<b>ÍNDICE</b>	
<b>A</b>	
Arial 7 , 1	
Acento 40, 57, 101	
<b>B</b>	
Brinquedo 26, 30	
<b>C</b>	
Conto 14	
<b>D</b>	
Documento sonoro 60, 70	

Figura 17 – Modelo de índice

## REFERÊNCIAS

ALVES, Maria Bernadete Martins, ARRUDA, Susana Margareth. **Como fazer referências:** bibliográficas, eletrônicas e demais formas de documentos. Florianópolis, SC: UFSC, Biblioteca Universitária, 2003. 20 p.

ARAÚJO, Oderle Milhomen. **Elaboração de referências.** Belém: Banco da Amazônia, 2002. 29 p.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024:** informação e documentação – numeração progressiva das seções de um documento – apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027:** sumário – apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028:** resumo – apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6029:** informação e documentação – livros e folhetos – apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520:** informação e documentação – citações – apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12225:** informação e documentação – lombada – apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724:** trabalhos acadêmico – apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

CONDURÚ, Marise Teles, PEREIRA, José Almir Rodrigues. **Elaboração de trabalhos acadêmicos:** normas, critérios e procedimentos. 2.ed. rev. ampl. Belém: NUMA,UFPA, EDUFPA, 2006. 184p.

GONÇALVES, Hortência de Abreu. **Manual de monografia, dissertação e tese:** inclui exercícios práticos e normas de referências, citações e notas de rodapé – NBRs 14724 / 10520 / 6023-2002. São Paulo: Avercamp, 2004. 124p.

# **APÊNDICES/ ANEXOS**

## **APÊNDICE A – Notas para citação e notas de rodapé (NBR 10520 – ABNT) – Comentado**

### **1 CITAÇÃO**

É a menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte, que serve para esclarecer ou sustentar um assunto.

Localização:

- a) No texto
- b) Em nota de rodapé

Tipos:

- a) Citação direta
- b) Citação indireta
- c) Citação independente

#### **1.1 CITAÇÃO DIRETA**

É a transcrição literal da frase ou parágrafo de um texto ou parte dele, mantendo a grafia, a pontuação, o uso de maiúsculas, idioma e o(s) da(s) página(s), podendo utilizar tanto o sistema autor-data, como o numérico.

##### **1.1.1 Citação com até três linhas**

São transcritas entre aspas duplas, vindo incorporadas ao parágrafo, com o indicativo da autoria e da(s) página(s) em que aparece(m) no texto.

**Exemplo 1** ( autor mencionado no parágrafo):

Para Severino (2002, p. 63) “[...] [o] objetivo último de um seminário é levar todos os participantes a uma reflexão aprofundada de determinado problema, a partir de textos e em equipe”.



**Exemplo 2** (autor não mencionado no parágrafo):

O seminário tem como objetivo “levar todos os participantes a uma reflexão aprofundada de determinado problema, a partir de textos em equipe”. (SEVERINO, 2002, p. 63)

**1.1.2 Citação com mais de três linhas**

São transcritas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a utilizada no texto, espaço simples e sem aspas, com o indicativo da autora e da(s) página(s) em que parecem no texto, conforme o modelo a seguir:

qualquer que seja a forma do trabalho científico, é preciso lembrar que todo trabalho dessa natureza tem por objetivo intrínseco a demonstração, o desenvolvimento de um raciocínio lógico. Ele assume sempre de forma dissertativa, ou seja, busca demonstrar, mediante argumentos, uma tese, que é uma solução proposta para um problema (SEVERINO, 2002, p. 149)

**1.2 CITAÇÃO INDIRETA**

É a interpretação das idéias de um ou mais autores, redigidas pelo autor do trabalho, devendo manter o sentido original. Pode aparecer na forma de paráfrase ou condensação, não necessitando de aspas e sendo opcional a identificação das páginas originais.

**Exemplo 1** (autor não mencionado no parágrafo):

Na dedicatória o(a) autor(a) presta uma homenagem a uma ou várias pessoas que tiveram importância ou contribuíram para a realização da pesquisa. Deve aparecer logo após a folha de aprovação, nas monografias, dissertações e teses. (OLIVEIRA, 2003).

**Exemplo 2** (autor mencionado no parágrafo):

Na opinião de Oliveira (2003), a epígrafe diz respeito à escolha de uma frase ou pensamento de cunho filosófico, poético ou sócio-educacional, devendo estar diretamente relacionado com o estudo realizado.

### 1.3 CITAÇÃO DEPENDENTE (Citação De Citação)

É a transcrição de textos de um documento ao qual não se teve acesso, tornando-se conhecimento dele por meio de outros trabalhos, como no caso de documentos raros, antigos ou com barreira lingüística. Este tipo de citação só deve ser usado na impossibilidade de acesso ao original.

**Exemplo 1** (autor não mencionado no parágrafo):

A linguagem, o estilo e a redação do trabalho científico têm por objetivo prender a atenção do leitor e desenvolver para si um status favorável o bastante para ser lido. Nesse sentido,

para superar a prosa acadêmica, temos de superar primeiro a pose acadêmica. É muito menos importante estudar a gramática e as raízes da língua do que esclarecer nossas respostas a estas três perguntas: 1) Quis são, no final de contas, a dificuldade e a complexidade do meu assunto? 2) Quando escrevo que status estou pretendendo para mim mesmo? 3) Para que procuro escrever? (WRIGHT MILLS, 1965 apud SALOMON, 2001, p. 259).

**Exemplo 2** (autor mencionado no parágrafo):

Além dos aspectos mencionados sobre o texto monográfico, Asti Vera (1968, apud SALOMON, 2001, p. 359) completa que o bom senso é, em última instância, o que determina o estilo, já que embora seja certo que em lógica e na temática convém o uso de expressões simbólicas formalizadas, nas ciências de fato não pode prescindir de uma linguagem formada por expressões extraídas de linguagem coloquial.

## 2 REGRAS GERAIS

### 2.1 ASPAS DUPLAS “ ”

São usadas na transcrição literal de frases ou parágrafos, de até três linhas.

### 2.2 ASPAS SIMPLES ' '

São utilizadas para destacar palavras que estão em negrito, itálico ou entre aspas no original de uma citação direta.

**Exemplo 1** (autor não mencionado no parágrafo):

Na elaboração do trabalho monográfico, é importante “que além da 'justificativa' sejam garantidos quatro capítulos fundamentais: Fundamentação teórica, Metodologia, Análise dos resultados e o capítulo final das Conclusões, com recomendações e/ou sugestões” (OLIVEIRA, 2003, p. 64).

**Exemplo 2** (autor mencionado no parágrafo):

Para Oliveira (2003, p. 64), a “ construção dos 'capítulos' de um estudo monográfico pressupõe um planejamento quanto ao detalhamento de cada item da estrutura da pesquisa realizada”.

### 2.3 ASTERISCO (S) \*

Indicam (m) a chamada para a nota de rodapé em comunicações pessoais.

Exemplo:

A agricultura familiar é entendida como aquela em que a família é, ao mesmo tempo, proprietário dos meios de produção e responsável pelo trabalho no estabelecimento produtivo.

Maria Carolina Bentes Heinrich\*

## 2.4 COLCHETES [ ]

Utilizado para supressões [...], acréscimos [ ], dúvidas [?], ênfase [ ! ] e incorreções [sic] no texto.

### **Exemplo 1** (supressões ou omissões em citações – início, meio ou fim)

[...] na apresentação da sua pesquisa científica, Abreu concluiu que o trabalho acadêmico [...] necessita também do interesse pessoal do pesquisador pelo tema [...] (ABREU, 2003, p.18)

**Exemplo 2** (acrécimos – palavras, frase etc. - ou comentários – explicações na citação):

A oficina de trabalho acadêmico tem por objetivo fornecer ao aluno de graduação e de pós-graduação um roteiro básico para redação final de seu trabalho [pesquisa] e posterior defesa pública. (ABREU, 2003, p.25).

### **Exemplo 3** (dúvida):

“Todo mundo deve ser preparado com mira [?] a facilitar técnicas e economicamente sua produção” (REY, 1998, p.173).

### **Exemplo 4** (destaque e ênfase na citação)

Para destacar (indicar frase importante ou ressaltar palavra) em citação, usa grifo, negrito ou itálico, informando essa alteração com a expressão “grifo meu”, “grifo nosso”, “grifo do autor” ou “grifo original”, entre parênteses após a chamada da citação. Para ênfase, utilizar ponto de exclamação entre colchetes imediatamente após o que se deseja enfatizar.

#### a) Primeiro caso:

“Quando se fala de hipótese que estabelecem relações entre variáveis, está se afirmando que o estudo pretende estabelecer as conexões existentes entre os fenômenos” (NASCIMENTO, 2002, p. 11, grifo meu).

#### b) Segundo caso?

“As hipóteses devem se caracterizar pela consistência lógica [!], pela compatibilidade com o corpo de conhecimento científicos e pela capacidade de serem submetidas à verificação” (NASCIMENTO, 2002, p. 109).

c) Terceiro caso:

“Uma hipótese deve ser plausível, ter consistência interna e externa, ter especificidade, ser verificável, ser clara, ser simples, ser econômica no enunciado e ter capacidade de explicar o problema” (RÚDIO, 1980 apud NASCIMENTO, 2002, p.109, grifo da autora)

**Exemplo 5** (incorrekções e incoerências em citação)

“Na monografia o pesquisador imprime suas características redacionais [sic], fazendo com que o texto se torne explícito no que deseja informar” (ALMEIDA; SOUZA, 2003, p.81)

### 3 SISTEMA DE CHAMADA

#### 3.1 AUTOR – DATA

Também chamado de alfabético, esse sistema apresenta a fonte da qual foi extraído a citação no próprio texto do autor do trabalho. É feito pelo sobrenome dos autores ou pelo nome da entidade responsável até o primeiro sinal de pontuação, em letras maiúsculas seguidas da data da publicação do documento entre parênteses, separados por vírgulas, podendo ou não conter o número de página.

**Exemplo 1** (citação indireta = paginação opcional):

A pesquisa científica faz parte da vida universitária do estudante de graduação. (ABREU, 2003)

**Exemplo 2** (citação direta = página obrigatória):

“Na pesquisa científica o estudante de graduação descobre a importância da produção científica na universidade” (ABREU, 2003, p.18)

##### 3.1.1 Indicadores das fontes citadas no texto

a) Um autor:

Para Gonçalves (2003, p.4)

Com base em H. A. Gonçalves (2003, p.4)

Segundo Hortência de A. Gonçalves (2003,p.4)

Quando o nome do autor não estiver no parágrafo, apresentar as informações entre parênteses.

(GONÇALVES, 2003, p.45)

b) Autor – entidade:

(UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE. Núcleo de Pós-Graduação em Geografia, 2003, p.18)

(UFS, NPGeo, 2003, p.18)

(BRASIL, 2003, p. 18)

(UFS. NPGeo, 2003)

c) Dois autores:

De acordo com Alves e Abreu (2003)

Para Alves; Abreu (2003, p.18)

(ALVES; ABREU, 2003, p.18)

(ALVES; ABREU, 2003)

d) Dois autores com o mesmo sobrenome:

(GONÇALVES, H. A., 2003, p. 21)

(GONÇALVES, W. D., 2003, p.45)

ou

(FREIRE, José, 2003, p.21)

(FREIRE, Josué, 2003, p.;45)

e) Três autores:

Segundo Freire, Maranhão e Gonçalves(2003, p. 80-81)

(FREIRE; MARANHÃO; GONÇALVES, 2003, p. 80-81)

f) Mais de três autores:

Iniciar o sobrenome do primeiro, seguido da expressão et. al. (do latim et alii, que significa outros), acompanhado do ano e páginas.

Gonçalves et. al. (2003, p.10)

(GONÇALVES et. al., 2003, p. 10)

**Obs.** Publicações em um mesmo ano, deve-se acrescentar a estas, letras minúsculas em ordem alfabéticas depois do ano, repetidas também na lista de referência.

(ALVES, 2003a, p. 30)

(ALVES, 2003b, p. 41)

Para Alves (2003a, p. 30)

Segundo Alves (2003b, p. 41)

De acordo com o IBGE (2003a, 2003b, 2003c, p. 85, 60, 93)

h) Vários autores com a mesma idéia ou argumento:

Para citação de autores diferentes e trabalhos diferentes sobre a mesma idéia, considera-se a ordem cronológica, do mais antigo para o mais atual.

**Exemplo 1:**

Para Almeida (2000, p.18); Souza (2002, p.21) e Pereira et. al. (2003, p. 40), a pesquisa deve obedecer a um rigor científico [...].

**Exemplo 2:**

“O trabalho científico requer interesse, perseverança e método” (SOUZA, 2000, p.18; ALVES, 2002, p.18; PEREIRA, 2003, p.21).

No caso de autoria ou de responsabilidade desconhecida, mencionar a primeira palavra do título em letras maiúsculas, seguida de reticência, da data do documento e da(s) páginas da citação, no caso de citação indireta, separadas por vírgulas e entre parênteses. Caso o título inicie por artigo (definido ou indefinido) ou monossílabo, este deve ser incluído na indicação da fonte, também em letras maiúsculas.

**Exemplo 1:**

“No meio acadêmico, a pesquisa reflete a produção científica do estudante universitário” (PESQUISA...2003, p. 53)

**Exemplo 2:**

“O estudante universitário que participa da pesquisa científica alcança o seu crescimento cultural” (OS PESQUISADORES...,2003, p. 23).

i) Documentos sem data:

Essa orientação também é adotada para as referências assim descritas:

[2001?] data provável



[ca. 1980] (cerca de) data aproximada

[197-] década certa

[198?] década provável

[19--] século certo

[19--?] século provável

### **Exemplo 1:**

“A pesquisa de campo é realizada com uso das técnicas de pesquisa [...]”  
(GONÇALVES, 199-, p. 87)

j) Citação com autor repetido:

Quando a citação subsequente pertence ao(s) mesmo(s) autor(es) citado(s) anteriormente, utilizar na referência a expressão latina “Op. cit.”

Op. cit =opus citatum, opere citato = obra citada = (Op. cit.) ou (Op. cit., p. 40). dependendo da necessidade ou não da especificação da página.

### **Exemplo :**

“A investigação para resolver problemas em geral tem um sentido prático, ou seja, diante de um impasse, uma indústria pode encomendar uma pesquisa”  
(NASCIMENTO, 2002, p. 58).

“Quando se trata de pesquisa para formular teorias ela tem, em geral um caráter exploratório, tendo em vista que ainda não foi possível estabelecer entre variáveis” (Op. cit., p. 58).

Assim, antes de qualquer interferência na investigação, é necessário que o pesquisador verifique a relação entre os fenômenos estudados (Op. cit.)

## **3.2 NÚMERO (CITAÇÃO-NOTA)**

Neste sistema, a numeração pode ser feita entre parênteses, alinhada ao texto, ou situada pouco acima da linha em expoente, após a pontuação que fecha a citação. Não se inicia nova numeração a cada página.

a) apresentação do texto:

Exemplo :

Todo problema de pesquisa deve considerara sua amplitude<sup>1</sup> , o tempo e os recursos disponíveis para a sua investigação.

No rodapé

\_\_\_\_\_ (filete de 3 cm)

<sup>1</sup> NASCIMENTO, Dinalva Melo do. Metodologia do trabalho científico: teoria e prática. Rio de janeiro: 2002, p. 69.

**Obs.:** Usar espaços simples de entrelinhas e fonte 10.

b) Apresentação no rodapé:

As fontes apresentadas na rodapé devem observar os seguintes critérios:

- a) iniciam com indicativo numérico, no recuo do parágrafo;
- b) o indicativo é separado do texto da nota por um espaço;
- c) são escritas com letra e entrelinhamento menores que o texto;
- d) a segunda linha e as seguintes iniciam na margem esquerda;
- e) devem vir separadas do texto por uma linha em branco (espaço simples);
- f) devem começar e terminar a página em que a nota foi inserida, sendo que a última linha deve coincidir com a margem inferior da página (CITAÇÕES..., 2000 p. 32).

## 4 NOTAS DE RODAPÉ

São “indicações, observações ou adiantamento ao texto feitas pelo autor, tradutor ou editor, podendo também aparecer na margem esquerda ou direita da mancha gráfica” (NBR 10520, 2002, p.3)

### 4.1 TIPO

#### a) Notas explicativas ou de conteúdo

São aquelas usadas para apresentação de explicações, comentários ou esclarecimentos e devem ser breves, objetivas e sucintas.

#### **Exemplo:**

Para Nascimento (2002, p. 68) “a formação do problema de pesquisa<sup>1</sup> é uma das etapas mais difíceis do processo investigativo [...]”

No rodapé

\_\_\_\_\_ (filete de 3 cm)

<sup>1</sup>Independente do caso, “o problema deve ser formulado como uma pergunta. Este procedimento facilita a identificação do que efetivamente se deseja pesquisar” (NASCIMENTO, 2002, p. 68).

**Obs.:** Usar espaços simples de entrelinhas e fontes de 10 no rodapé.

### **b) Notas de referências**

São usadas para indicar as fontes consultadas, desde que tenham sido mencionadas no texto, servindo apenas para o sistema numérico, conforme orientações.

#### **Exemplos:**

“Durante a graduação e na pós-graduação em nível de especialização ou aperfeiçoamento (*latu sensu*) e no mestrado (*stricto sensu*), o pesquisador precisa apenas apresentar sua aptidão para a pesquisa”.<sup>1</sup>

No rodapé

\_\_\_\_\_ (filete de 3 cm)

<sup>1</sup> GONÇALVES, Hortência de Abreu. Manual de projetos de pesquisa científica. São Paulo: Avercamp, 2003, p. 15

**Obs.:** A primeira menção de uma referência deve ser completa; as subseqüentes da mesma obra podem ser abreviadas, utilizando expressões latinas, como indicação da(s) página(s). Principais expressões:

Apud – citado por, conforme, junto a

Idem ou Id – mesmo autor

Ibdem ou Ibid – na mesma obra

Opus citatum - opere citado – obra citada

Passim – aqui e ali, em diversas passagens

Cf. - Confere, conforme

Loco citado ou loc. cit. - lugar citado

Seqüentia ou et. seq. - seguinte ou que segue

Ad. tempora – citação feita de memória

Ed. cit. - obra citada com mais de uma edição

Inf. ou Infra – abaixo, infracitado

Supra – acima, supracitado

Et. al – vários autores

A citação, quando bem utilizada, serve para dar demonstração ao texto e demonstrar os autores que comungam ou divertem de opiniões, posturas e idéias. Assim fazer uso destes recursos favorece ao pesquisador, no sentido de dar segurança sobre as informações que estão sendo repassadas para o leitor.

**APÊNDICE B – Modelo de elementos pré textuais**

Arial, time new romam,  
fonte 12, negrito, espaço  
simples, centralizado

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE MIRACEMA  
CURSO DE PEDAGOGIA**

Arial, time new romam,  
fonte 14, negrito, espaço  
simples, centralizado

**AUTOR**

Arial, time new romam,  
fonte 16, negrito, espaço  
duplo, centralizado

Arial, time new romam,  
fonte 14, negrito, espaço  
simples, centralizado

**TÍTULO: SUBTÍTULO**

Arial, time new romam,  
fonte 12, negrito, espaço  
simples, centralizado

**CIDADE  
ANO**

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE MIRACEMA  
CURSO DE PEDAGOGIA**

Arial, time new romam,  
fonte 12, negrito, espaço  
simples, centralizado

**AUTOR**

Arial, time new romam,  
fonte 14, negrito, espaço  
simples, centralizado

Arial, time new romam,  
fonte 16, negrito, espaço  
duplo, centralizado

Arial, time new romam,  
fonte 14, negrito, espaço  
simples, centralizado

**TÍTULO: SUBTÍTULO**

Arial, time new romam, fonte 10,  
espaço simples, justificado,  
recoo em 8 cm

Monografia apresentado à UFT – Universidade Federal do Tocantins - Campus Universitário de Miracema para obtenção do título de Pedagogo, sob a orientação da professor (a).

**CIDADE  
ANO**

Arial, time new romam,  
fonte 12, negrito, espaço  
simples, centralizado

Dados Internacionais de Catalogação na publicação  
Biblioteca do Campus Universitário de Miracema, Tocantins – TO

S586e	<p>Silva, José Maria da Currículo teoria e prática/ José Maria da Silva; Orientadora Maria de Sousa Silva. Miracema do Tocantins, 2006. 72 f.</p> <p>Monografia (graduação) – Fundação Universidade Federal do Tocantins – Campus Universitário de Mirecema, 2006.</p> <p>1. Educação. 2. Currículo. I. Título.</p> <p>CDD 22.ed. 375</p>
-------	---

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE MIRACEMA  
CURSO DE PEDAGOGIA**

Arial, time new romam,  
fonte 12, negrito, espaço  
simples, centralizado

Arial, time new romam,  
fonte 14, negrito, espaço  
simples, centralizado

**AUTOR**

Arial, time new romam,  
fonte 16, negrito, espaço  
duplo, centralizado

Arial, time new romam,  
fonte 14, negrito, espaço  
simples, centralizado

**TÍTULO: SUBTÍTULO**

Arial, time new romam, fonte 10,  
espaço simples, justificado,  
recoo em 8 cm

Monografia apresentado à UFT – Universidade Federal do Tocantins - Campus Universitário de Miracema para obtenção do título de Pedagogo, sob a orientação da professor (a).

Data de Apresentação \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Arial, time new romam,  
fonte 12, espaço simples

Banca examinadora:

Prof. Orientador

Mestre – Fundação Universidade Federal do Tocantins \_\_\_\_\_

Profª. Avaliador

Mestre – Fundação Universidade Federal do Tocantins \_\_\_\_\_

Prof. Avaliador

Mestre – Fundação Universidade Federal do Tocantins \_\_\_\_\_

Miracema do Tocantins – TO, aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Professor (a)  
Coordenador (a)



Arial, time new romam,  
fonte 12, espaço 1,5 cm

A minha mãe, Maria de Nazaré, que me deu a vida com amor.

A meu pai, Emanuel, que me incentivou para a luta.

Aos meus irmãos, Sara e João Batista, que me dão apoio, alegria e amor.

**AGRADECIMENTOS**

Arial, time new romam,  
fonte 12, maiúscula,  
negrito, centralizado

A Deus e a minha família.....

À Universidade.....

Ao curso de..... e em especial ao (a) coordenador (a) .....

Ao (A) orientador(a).....

Aos professores.....

Aos funcionários.....

Aos colegas de turma.....

Arial, time new romam,  
fonte 12, espaço 1,5 cm

Arial, time new roman,  
fonte 12, espaço simples,  
recoo 8 cm

“Cientista não é o que passa um século  
em universidades; é aquele cuja  
sabedoria e inteligência contribui para  
mudar o rumo da história”

Dois espaço simples

(Gert Roland Fischer)

SOUZA, Maria Helena de. **Sistemas de informação em biblioteca universitárias. 2005.** 69 f. Monografia (Graduação em Biblioteconomia) - Universidade Federal de Goiás, Goiânia, 2005.

Arial, time new romam,  
fonte 12, espaço simples

Arial, time new romam,  
fonte 12, maiúscula,  
negrito, centralizado

## RESUMO

Arial, time new romam,  
fonte 12, espaço 1,5 cm

As tecnologias de informação vêm alterando os processo de trabalho, e as relações entre bibliotecário e usuário nas bibliotecas de uma maneira geral. Infere-se, portanto, se estas mudanças tornam dispensáveis a atividade dos bibliotecários em bibliotecas. O objetivo geral da pesquisa é identificar através de alunos de graduação, enquanto usuários da Biblioteca Universitária da Universidade Federal de Santa Catarina, como as tecnologias de informação estão interferindo nas suas interações com os bibliotecários. A metodologia adotada fundamentou-se numa avaliação quantitativa, a partir da aplicação de questionário. A análise dos resultados demonstrou a necessidade crescente dos bibliotecários para o bom desempenho das atividades de uma biblioteca, mesmo com a introdução de sistemas de informação. Existe muita inconsistência teórica e metodológica na literatura sobre inovação tecnológica, e seus impactos sobre os processos operacionais de trabalho, na sociedade, e nas bibliotecas. Mesmo assim, verificou-se a necessidade da coexistência entre sistemas de informação e bibliotecários para que as atividades das bibliotecas, relativamente ao atendimento ao usuário tenham desempenho satisfatório.

Três espaços 1,5 cm

**Palavras-Chave:** Interação bibliotecário-usuário, Bibliotecas, Sistemas de informação.

SOUZA, Maria Helena de. **Sistemas de informação em biblioteca universitárias. 2005.** 69 f. Monografia (Graduação em Biblioteconomia) - Universidade Federal de Goiás, Goiânia, 2005.

Arial, time new romam,  
fonte 12, espaço simples

Arial, time new romam,  
fonte 12, maiúscula,  
negrito, centralizado

## **ABSTRACT**

Arial, time new romam,  
fonte 12, espaço 1,5 cm

The technologies of information are altering them I process of work, and the relationships between librarian and user in the libraries in a general way. It is inferred therefore, if these changes turn dispensable the librarians' activity in libraries. The general objective of the research is to identify through graduation students, while users of the Academical Library of the Federal University of Santa Catarina, as the technologies of information are interfering in your interactions with the Librarians. The adopted methodology was based in a quantitative evaluation, starting from the questionnaire application. The analysis of the results demonstrated the librarians' growing need for the good acting of the activities of a library, even with the introduction of systems of information. A lot of theoretical and methodological inconsistency exists in the literature on technological innovation, and your impacts on the operational processes of work, in the society, and in librarian. like this, the need of the coexistence was verified between systems of information and librarians so that the activities of the libraries, relatively to the attendance to the user have satisfactory acting.

Três espaços 1,5 cm

Keywords: Interaction librarian-user, Libraries, Information systems

Arial, time new roman,  
fonte 12, espaço 1,5 cm

## LISTA DE FIGURAS

Arial, time new roman,  
fonte 12, maiúscula,  
negrito, centralizado

Figura 01 - Egressos das Unidades Escolares: Dom Orione, Padrão e Darcy Marinho .....	30
Figura 02 - Relação dos Egressos 2006 .....	32
Figura 03 - Relação dos Egressos de Ensino Médio Deputado Darcy Marinho .....	35
Figura 04 - Relação dos Egressos do Colégio Estadual Padrão .....	36
Figura 05 - Ano de 2000/1º semestre .....	37
Figura 06 - Ano de 2001/1º e 2º semestre .....	38
Figura 07 - Ano de 2002/1º e 2º semestre .....	38
Figura 08 - Ano de 2003/1º e 2º semestre .....	39
Figura 09 - Ano de 2004/1º e 2º semestre .....	39
Figura 10 - Ano de 2005/1º e 2º semestre .....	40
Figura 11 - Ano de 2006/1º semestre .....	40
Figura 12 - Alunos que ingressaram no Ensino Superior de 2000 a 2006 .....	41

## SUMÁRIO

Arial, time new roman,  
fonte 12, maiúscula,  
negrito, centralizado

Arial, Time new roman,  
fonte 12, maiúsculo,  
negrito

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>11</b>
<b>2</b>	<b>MULHER EM CONTEXTO HISTÓRICO .....</b>	<b>13</b>
2.1	MULHER: UMA HISTÓRIA QUE ATRAVESSA A EDUCAÇÃO .....	17
2.1.1	História da participação da mulher .....	20
2.1.2	Histórico de lutas no Brasil .....	22
2.1.2.1	Histórico de lutas no norte do Tocantins .....	23
2.2	POLÍTICAS DE EDUCAÇÃO DA MULHER OPERARIA .....	25
2.2.1	<b>A saúde do mulher no Brasil: política publica em foco .....</b>	<b>27</b>
2.2.2	<b>A saúde da mulher perspectivas legais .....</b>	<b>29</b>
<b>3</b>	<b>A MULHER NA REVOLUÇÃO INDUSTRIAL .....</b>	<b>32</b>
3.1	A ESCOLA COMO INSTRUMENTO DE DOMINAÇÃO DA MULHER .....	34
3.2	A MULHER E O PLANEJAMENTO FAMILIAR .....	36
<b>5</b>	<b>CONCLUSÃO .....</b>	<b>57</b>
	<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>60</b>
	<b>APÊNDICES A – PROJETO MONOGRÁFICO .....</b>	<b>61</b>
	<b>ANEXOS .....</b>	<b>64</b>

Seção Secundária,  
maiúsculo,  
sem negrito

Seção Quartenária,  
maiúsculo,  
sem negrito

Seção Terciária,  
maiúsculo,  
com negrito

Maiúsculo,  
com negrito

## ANEXO A – Abreviatura dos meses

Português		Espanhol		Italiano	
Janeiro	jan.	enero	enero	gennaio	Genn.
fevereiro	fev.	febrero	feb.	febbraio	Febbr.
março	mar.	marzo	Marzo	marzo	Mar.
abril	abr.	abril	abr.	aprille	Apr.
maio	maio	mayo	Mayo	maggio	Magg.
junho	jun.	junio	jun.	giugno	Giugno
julho	jul.	julio	Jul.	luglio	luglio
agosto	ago.	agosto	Agosto	agosto	ag.
setembro	set.	septiembre	sept.	settembre	sett.
outubro	out.	octubre	Oct.	ottobre	Ott.
novembro	nov.	noviembre	Nov.	novembre	Nov.
dezembro	dez.	diciembre	dic.	dicembre	dic.
Francês		Inglês		Alemão	
janvier	janv.	January	Jan.	Januar	Jan.
février	févr.	February	Feb.	Februar	Feb.
mars	mars	March	Mar.	März	März
avril	avril	April	Apr.	April	Apr.
mai	mai	May	May	Mai	Mai
juin	juin	June	June	Juni	Juni
juillet	juil.	July	July	Juli	Juli
août	Août	August	Aug.	August	Aug.
septembre	sept.	September	Sept.	September	Sept.
octobre	Oct.	October	Oct.	Oktober	Ok.
novembre	Nov.	November	Nov.	November	Nov.
décembre	déc.	December	Dec.	Dezember	Dez.