

Caro(a) aluno(a),

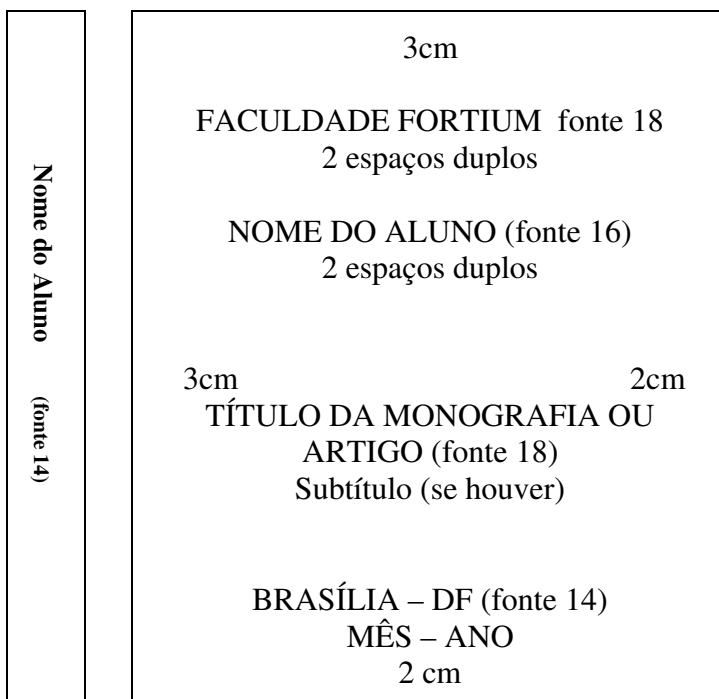
O presente manual é um guia prático para orientá-lo no TCC das PÓS e MBAs da Faculdade FORTIUM. Como conclusão do curso o aluno deve entregar uma monografia ou um artigo.

A monografia deve ter no mínimo 30 páginas, já o artigo deve ter de 15 a 30 páginas; devendo ser entregue uma via em capa dura preta com letras douradas, juntamente CD ou *pen drive* no prazo de 60 (sessenta) dias após o término do curso.

Caso o(a) aluno(a) não possa fazer a entrega no prazo de 60 (sessenta) dias deverá fazer requerimento, justificado, junto à secretaria da pós que poderá prorrogar ou não pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

## 1. Capa

Deve ser colocado o nome da instituição com a logo na parte superior da página, logo abaixo o nome completo do autor, o título no meio e a cidade, o mês e o ano de apresentação no final da página. A capa deve ser preta e dura com letras douradas.



Logo

**PÓS-GRADUAÇÃO**  
FORTIUM



## 2. Folha de Rosto

Essa folha contém os elementos essenciais a identificação do trabalho. É semelhante à capa, com adição de uma frase como mostra o exemplo:

<p>NOME DO ALUNO</p> <p>TÍTULO DA MONOGRAFIA</p> <p>Monografia apresentada ao Núcleo de Pós-Graduação e MBA's da Faculdade FORTIUM, como requisito para obtenção do título de especialista em Direito Público.</p> <p>BRASÍLIA - DF MÊS - ANO</p>
---

## 3. Dedicatória (opcional)

Texto curto, no qual o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho a alguém por quem tem afinidade. Sua colocação é opcional. Não é necessário colocar título.

## 4. Agradecimentos (opcional)

Local em que o autor manifesta seu agradecimento àqueles que colaboraram para elaboração do trabalho. O agradecimento é feito de forma hierárquica, escrevendo o nome completo de cada indivíduo ou instituição. Sua colocação é opcional.

### 5. Epígrafe (opcional)

É uma citação ou pensamento que embasou a pesquisa. É opcional. Não é necessário colocar título.

### 6. Resumo em português (opcional)

Este texto é o resumo de todo o trabalho, deve ser elaborado após o término do mesmo. Portanto, deve conter o objetivo, a discussão dos principais aspectos e conclusão do trabalho, em um único parágrafo. Ele é composto por frases objetivas, não ultrapassar 500 palavras e não apresenta o recuo do parágrafo. Logo abaixo do resumo devem ser colocadas as palavras-chave, conforme ABNT NBR 6028 (Associação, 2005, p.2). No artigo o resumo será composto de no máximo 50 palavras, devendo ter, também, as palavras chaves, logo abaixo.

### 7. Listas (opcional)

Neste local, após o Abstract, podem ser incluídas (opcional) algumas listas se o autor achar necessário, sendo elas: Lista de tabelas, Lista de Figuras e Lista de Abreviaturas e Siglas.

A Lista de Abreviaturas e Siglas é composta por todas abreviaturas e siglas que aparecem no trabalho, sendo colocadas em ordem alfabética seguidas das palavras ou expressões correspondentes escritas por extenso. As demais listas são elaboradas seguindo a ordem que os elementos em questão (tabelas ou figuras) aparecem no texto, colocando seu nome e a página onde se encontra.

### 8. Errata (opcional)

Composta pela referência no trabalho e o texto que contém as correções das falhas na impressão definitiva do mesmo. Deve ser inserida imediatamente após a 2ª folha de rosto, encartado ou em folha solta. Exemplo (hipotético):

SOUZA FILHO, José Adamastor Ferreira Alves de. **A educação no Brasil**: uma análise do período de 1901 até 2000. 2004. 67 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Faculdade de Educação), Nome da Instituição, Nome da cidade da Instituição, 2004.

ERRATA			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
10	5	Comunicação	Comunicação

## 9. Sumário

A função do sumário é mostrar a estrutura e conteúdo do trabalho e facilitar a consulta. Portanto, esta parte consta de todos os itens e sub-itens que aparecem após o sumário com as respectivas páginas onde iniciam. Deve ser escrito utilizando a mesma ordem dos itens e sub-itens e a mesma grafia em que aparecem no texto.

## 10. Introdução

A introdução é a apresentação geral sobre o assunto, ligando o leitor ao tema, fornecendo uma visão global da pesquisa realizada, incluindo definições, histórico, pontos de vista e abordagens, situar o problema no contexto geral, razão de se fazer a pesquisa e objetivo geral. Não é muito extensa, utiliza cerca de 2 a 3 páginas, desaconselha-se colocar ilustrações nesta seção. É preciso citar alguns trabalhos relacionados. Para o artigo a introdução já é menor.

A partir da introdução, e até a conclusão, os itens são numerados, portanto a introdução recebe o indicativo 1.

## 11. Conclusão

É a síntese direta e concisa das confirmações obtidas. Deverá ser obrigatoriamente coerente com a proposição, concluindo somente o que foi comprovado. Esta seção recebe o indicativo 5, e é a última a ser numerada.

## 12. Anexo (opcional)

Pode-se colocar em anexo materiais de caráter complementar não elaborados pelo autor, que este ache importante, citando o anexo no texto. Se houver mais de um anexo, numerar. Deve-se colocar o título de cada anexo.

## 13. Citações

As citações de obras e autores devem obedecer à Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 10520 de 08/2002.

As expressões latinas (*ibid* ou *ididem*, *et al.*, *op. cit.*, *cf.*, *e.g.*, *i.e.*, *inf.*, *sic*, *vs.*, *et seq.*, *idem* ou *id.*, *loc. cit.*, *passim*, *ca.*) não poderão ser usadas em citações no texto, emprego permitido somente à expressão *apud* (citado por), segundo o que determina a ABNT NBR

10520. As demais podem ser usadas em citações no rodapé e a expressão *et al.* só na lista de referência, podendo ser substituído no texto por: e outros ou colaboradores.

Assim, conhecer o exato significado das expressões latinas é a garantia de que serão adequadamente aplicadas. No entanto, há recomendações de que sejam usadas com parcimônia, de modo a não dificultar a leitura.

*ibid ou ididem* - na mesma obra

*op. cit.* - *opus citatum, opere citatum* – obra citada

*i.e.* - *id est* - isto é

*sic* - tal qual, assim mesmo - usa-se para destacar palavras ou expressões julgadas errôneas ou singulares.

*vs.* - *versus* - em oposição a

*et seq.* ou *sequentia* - seguinte, que se segue

*inf.* - *infra* - citado ou mencionado abaixo - usa-se para indicar obra ou assunto referente em seguimento ou em nota de rodapé

*et al.* - e outros (as)

*cf.* - confira, confronte

*e.g.* - *exempli gratia* - por exemplo

*idem ou id.* -

*loc. cit.* - *loco citado* - no local antes citado

*passim* - aqui e ali, em diversas passagens

*ca.* - *circa* - aproximadamente (para datas)

*supra* - citado ou mencionado acima – usa-se para indicar obra ou assunto referente anteriormente

*S.l.* - *sine loco* - lugar não identificado

*s.n.* - *sine nomine* - editora não identificada

As citações com até três linhas devem vir no texto entre aspas duplas. Ex.: “A elaboração de um trabalho técnico, científico ou cultural pressupõe a existência de uma idéia [...]” (SÁ, 2000, p.22).

Citações com mais de três linhas, também designada citação longa, devem vir em parágrafo próprio, com recuo na margem esquerda (4 cm na régua do computador), corpo da letra 10, espaço simples, um espaço separando antes e depois do texto seqüencial e sem aspas.

Ex.:

Existem três tipos de organizações que produzem relatórios técnicos nos Estados Unidos: empresas privadas, órgãos governamentais e instituições contratadas pelo governo. Os relatórios produzidos por empresas privadas que desenvolvem pesquisa industrial, não são normalmente distribuídos fora da companhia, sendo, portanto, os mais difíceis de se obter (CAMPELLO, 2000, p.106).

Citações de obras de um mesmo autor, publicadas no mesmo ano, devem ser diferenciadas com uma letra minúscula após a data, sem espaço. Ex.: (CHIAVENATO, 1999a), (CHIAVENATO, 1999b).

Quando na citação houver coincidência de sobrenomes e data de edição, devem ser acrescentadas as respectivas iniciais dos prenomes. Ex.: (BARBOSA, C., 1956), (BARBOSA, O., 1956).

Quando o nome do autor fizer parte da sentença, somente a sua inicial será maiúscula e apenas a data figura entre parênteses. Ex.: De acordo com Maximiano (2004), administração é o processo de tomar e colocar [...]. Mas quando o nome do autor não faz parte da sentença, o nome vem juntamente com a data entre parêntese e em maiúsculo. Ex.: [...] leva-nos a encará-lo com muito mais seriedade e responsabilidade (CARVALHO, 2002).

Citação de citação é quando utiliza-se informações de um texto, mas essas informações são originais de outro trabalho mais antigo e esse autor já está citando-as. Coloca-se a informação e a citação é feita da seguinte forma: autor original, ano original apud autor que citou, ano que foi citado (exemplo: Angle, 1902 apud Soares, 2007). Esse modo de citação deve ser evitado, deve sempre procurar obter o documento original.

#### 14. Notas

Algumas observações ou esclarecimentos relativos ao texto, tais como comunicações pessoais e notas explicativas devem aparecer em notas de rodapé, localizadas na margem inferior da mesma página onde ocorre a chamada numérica no texto. São separadas do texto por um traço contínuo de até 4 cm e digitadas em espaço simples e fonte menor do que a usada no texto (9 ou 8 preferencialmente).

Notas de rodapé são numeradas sequencialmente.

#### 15. Formatação

A monografia deverá ser impressa em folha A4 (21,0 x 29,7 cm) branca, com tinta

preta, utilizando só a frente da folha. A fonte utilizada deverá ser Arial ou Times New Roman, com tamanho 12 para o texto, podendo ser maior (14 ou 16) o nome de cada seção.

O espaçamento entre linhas é duplo no texto e 1,5 no resumo e referências. E as margens:

- Superior: 3,0 cm
- Esquerda: 3,0 cm
- Direita: 2,0 cm
- Inferior: 2,0 cm

O espaço de parágrafo deve ser 2,0 cm da margem esquerda.

## 16. Paginação

As páginas da monografia devem ser contadas seqüencialmente a partir da capa, mas sua numeração só começa a aparecer após o sumário, ou seja, na introdução. Este número deve estar localizado no início da página e à direita.

## 17. Abreviaturas

Pode-se abreviar palavras, evitando assim repetições no texto. A primeira vez que a palavra aparecer no trabalho, a mesma deve ser escrita por extenso e colocada a abreviatura entre parênteses, depois pode-se utilizar apenas a abreviatura. Exemplo: Código de Processo Penal (CPP)

## 18. Ilustrações

São consideradas ilustrações todas as figuras, gráficos, esquemas, fotografias, entre outros. Todas as ilustrações devem ser citadas no texto, podendo ser citada entre parênteses (figura1). Elas são numeradas seqüencialmente no trabalho com algarismos arábicos, independente da seção onde se encontram. O título de cada ilustração deve ficar abaixo da mesma, seguido do nome e número desta (exemplo- Figura 2: RNA do vírus isolado e de diferentes espécies de rotavírus).

As ilustrações aparecem centralizadas no texto e o mais próximo possível do local que são mencionadas.

Exemplo:

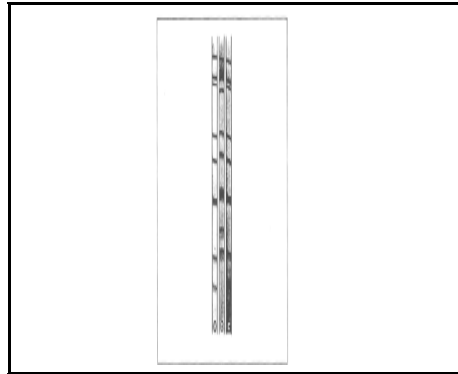


Figura 2 - Eletroforese em gel de poliacrilamida (ECPA) do Rna do vírus isolado e de diferentes espécies de rotavírus:

- a) Rotavírus bovino de 6<sup>a</sup> passagem em células MA-104
- b) Rotavírus humano de suspensão fecal clarificada
- c) Rotavírus isolado de 3<sup>a</sup> passagem em células MA-10<sup>1</sup>

## 19. Tabelas

Seguem as normas do IBGE para tabelas.

Todas as tabelas devem ser citadas no texto, podendo ser citadas entre parênteses (tabela 1). Elas são numeradas seqüencialmente no trabalho com algarismos arábicos, independente da seção onde se encontram. O título de cada tabela deve ficar acima da mesma, seguido do nome e número desta (exemplo- Tabela 1: Relação: estrutura X peso meninos de 13 anos).

As tabelas aparecem o mais próximo possível do local que são mencionadas no texto.

Exemplo:

---

<sup>1</sup> GUIMARÃES; NOZOWA, 1991, p. 126 apud FRANÇA, 2003, p. 91.



Tabela 1

Relação: estrutura X peso (meninos de 13 anos)

<b>Peso</b>	<b>Estatura</b>
X	Y
35	128
38	140
45	140
52	150
50	130
38	110
30	140

Fonte: DUARTE,1985, p.19 apud LESSA, 2003, p. 96

## 20. Referências

É o conjunto padronizado de elementos que favorece a identificação de documentos impressos ou registrados no todo ou em parte (ABNT), informando TODOS os trabalhos citados no texto. As referências dos trabalhos aparecem como uma listagem em ordem alfabética, seguindo rigorosamente as normas da Quinta Edição do Grupo de Vancouver (1997). Deve-se citar no rodapé a norma e abreviatura utilizadas (conforme exemplo).

As abreviaturas seguem o padrão do Index Medicus (<http://www.ncbi.nlm.gov/entrez/jrbrowser.cgi>).

As referências devem ser apresentadas em ordem alfabética e não devem ser numeradas. Deve-se citar o nome de até 6 autores, se o trabalho referenciado tiver mais que 6 autores, cite os 6 primeiros seguidos da abreviatura et al..

### 20.1 Regras Gerais de Apresentação

- Relacionam-se as referências bibliográficas em lista própria no fim do trabalho ou capítulo.
- Os elementos da publicação referenciada devem ser, sempre que possível, extraídos da folha de rosto da publicação; quando obtidos em outras partes da publicação ou através de outras fontes devem ser indicados entre colchetes.

- Os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em seqüência padronizada.
- Elementos essenciais: autor, título, subtítulo, edição, local de publicação, editora, data de publicação.
- Elementos complementares: indicações de outros tipos de responsabilidade (ilustrador, tradutor, revisor, adaptador, compilador etc), n° de páginas, n° de volumes, série editorial ou coleção, indicação de tipo de fascículo, ilustração, dimensão, notas e ISBN (*International Standard Book Numbering*).

Nota: Dependendo do tipo de publicação, elementos complementares podem tornar-se essenciais. Na referência de livro, por exemplo, o título da série e o respectivo número são complementares; já para a publicação seriada são considerados essenciais.

- Para compor cada referência, deve-se obedecer à seqüência dos elementos, conforme os modelos apresentados.
- As referências são alinhadas somente à margem esquerda e de forma a se identificar individualmente cada documento.
- Utiliza-se nas referências bibliográficas o mesmo tipo e tamanho de caráter utilizado no texto.
- Nomenclatura científica de gêneros e espécies, que são expressos em latim, assim como os demais termos em língua estrangeira, devem ser grafados em *itálico*, cuidando-se para que não ocorra divisão silábica.
- Para os títulos das obras referenciadas, utiliza-se preferencialmente o **negrito**. O *itálico* também pode ser utilizado, mas como este destaque já é usado para termos em língua estrangeira, não deve ser usado para os títulos.

## 20.2 Modelos de Referências

### **a) Referência com um autor, título, local de publicação, uma editora e ano.**

AGUIAR, José Pinho. *Pré-natal como fator de importância na prevenção da desnutrição neo-natal*. Teresina: EDUFPI, 1996.

### **b) Referência com dois autores.**

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de A. *Metodologia do trabalho científico*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

**c) Referência com mais de três autores**, indica-se o mais importante seguido da expressão *et al.*, *et alli* ou *e outros*.

MAGALHÃES, Antonio de Deus F. *et al.* *Perícia contábil*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

**d) Autores com sobrenomes compostos e com partículas designativas de parentesco**.

ASTI VERA, Armando. *Metodologia da investigação científica*. Trad. Maria Helena Guedes e Beatriz marques Magalhães. Porto Alegre: Globo, 1973.

INÁCIO FILHO, Luiz. *A monografia nos cursos de graduação*. Uberlândia: UFU, 1992.

FONSECA JUNIOR, Francisco Machado da. *Rui Barbosa: vida e contexto*. Teresina: EDUFPI, 2001.

**e) Referência em que houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores**, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviação, no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador etc).

PINTO, Paulo Roberto Margutti et al. (Org.). *Filosofia analítica, pragmatismo e ciência*. Belo Horizonte: UFMG, 1998.

**f) Autor entidade**: as obras de entidades (órgão governamentais, empresas, associações, congressos, seminários etc) têm entrada de modo geral, pelo seu próprio nome por extenso.

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

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. *Catálogo de teses da Universidade de São Paulo*, 1992. São Paulo, 1993. 467 p.

CONGRESSO INTERNACIONAL DE ODONTOLOGIA DO PIAUÍ, 3., 2004, Teresina. *Programa oficial*. Teresina: Associação Brasileira de Odontologia - Secção Piauí, 2004. 79 p.

**g) Quando a entidade tem uma denominação genérica**: seu nome é precedido pelo nome do órgão superior, ou pelo nome da jurisdição geográfica a qual pertence.

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

BRASIL. Ministério da Justiça. *Relatório de atividades*. Brasília, DF, 1993. 95 p.

**h) Autor entidade vinculada a um órgão maior:** tem uma denominação específica, que a identifica; a entrada é feita diretamente pelo seu nome.

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). *Relatório da Diretoria - Geral*: 1984, Rio de Janeiro, 1985. 45 p.

**i) Autoria desconhecida:** nesse caso a entrada é feita pelo título.

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993, 343 p.

**j) Obras em meio eletrônico,** segue a mesma ordem, no entanto com o acréscimo do endereço eletrônico entre <> brackets, precedidos da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão: Acesso em:

JORNAL DO CFO. Rio de Janeiro, ano IX, n. 43, mar./abr. 2001. Disponível em: <<http://www.cfo.org.br>>. Acesso em: 18 jun. 2001.

### **Exemplos com referência a título e subtítulo**

**a) Referência com título e subtítulo.**

MEDEIROS, João Bosco. *Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

**b) Título em mais de uma língua:** registra-se o primeiro e opcionalmente, registra-se o segundo ou que estiver em destaque.

SÃO PAULO MEDICAL JOURNAL = REVISTA PAULISTA DE MEDICINA. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 1941- Bimestral.

**c) Em se tratando de referência de periódicos no todo** (toda a coleção, número ou fascículo), o título deve ser sempre o primeiro elemento da referência, devendo figurar todo em letras maiúsculas.

REVISTA DA ACADEMIA PIAUIENSE DE LETRAS. Teresina: Academia Piauiense de Letras, 19--.

REVISTA BRASILEIRA DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO. São Paulo: FEBAB, 1973-1992.

**d) No caso de periódicos com título genérico,** incorpora-se o nome da entidade autora ou

editora, que se vincula ao título por uma preposição entre colchete.

BOLETIM ESTATÍSTICO [da] Rede Ferroviária Federal. Rio de Janeiro, 1965-. Trimestral.

**e) Os títulos dos periódicos podem ser abreviados** conforme a NBR 6032.

LEITÃO, D. M. A informação como insumo estratégico. *Ci. Inf.*, Brasília. DF, v. 22, n. 2, p. 118-123. maio/ago. 1989.

**f) Quando não existir título**, deve-se substituir a palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes.

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE AQUICULTURA, 1., 1978, Recife. [*Trabalhos apresentados*]. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Ciências, 1980. ii, 412 p.

### **Edição**

**a) Quando houver referência à edição**, indica-se a abreviatura do ordinal, seguida da abreviatura de edição (ed.). Não se deve mencionar a primeira.

MAY, Rollo. *O homem à procura de si mesmo*. 27. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2000.

### **Local**

**a) Referência com dois locais de publicação e, outros tipos de responsabilidade** (tradutor, revisor, ilustrador entre outros) devem-se mencioná-los após o título da obra.

SWOOKOWSKI, E. W.; FLORES, V. R.; MORENO, M. Q. *Cálculo de geometria analítica*. Tradução de Alfredo Alves de Faria. Revisão Antonio Pertence Júnior. 2. ed. São Paulo: Makron Books do Brasil, 1994. 2. v.

Nota: na obra – São Paulo, Rio de Janeiro, Lisboa, Bogotá, Buenos Aires, Guatemala, México, New York, San Juan, Santiago etc.

**b) No caso de homônimos de cidades**, acrescenta-se o nome do estado ou do país.

Viçosa, AL

Viçosa, MG

Viçosa, RJ

Os elementos complementares de referências a livro são: Ilustrador, tradutor, revisor, adaptador, compilador, número de páginas, volume, ilustrações, dimensões, série editorial ou coleção, notas, mimeografado, no prelo, não publicado, título original), ISBN (International Standard Book Number), índice.

### **Referências de trabalhos monográficos (mestrado ou doutorado)**

**a) Os elementos essenciais são:** autor, título do trabalho, ano estampado na publicação, número de folhas, indicação de que se trata a dissertação ou tese com o nome da instituição separado por traço, local.

CARVALHO FILHO, Milton Paulo de . *Indenização por equidade no novo Código Civil*. 2002. 207. f. Dissertação (Mestrado em Direito) – Faculdade de Direito, Universidade Mackenzie, São Paulo.

### **Referências de monografias de final de curso**

**b) A referência de monografia de final de curso** deve apresentar-se com os seguintes elementos: Autor, título da monografia, ano de apresentação do trabalho, número de folhas do trabalho, indicar a natureza do trabalho conforme a área de formação, nome da instituição, local.

MEDEIROS, João Bosco. *Alucinação e magia na arte*. 1993. 86 p. Monografia ( apresentada ao final do curso de pós-graduação *stricto sensu* em Letras) – Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo.

### **Artigos de periódicos**

**a) Periódico como um todo** apresenta a seguinte seqüência de elementos: título, local de publicação, editor, datas de início e de encerramento (se a publicação tiver sido encerrada).

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939-

**b) Partes de revista**, apresentam como elementos essenciais: título da publicação, local, editora, numeração do ano e/ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos e datas de publicação.

DINHEIRO. São Paulo: Ed. Três, n. 148, 28 jun. 2000.

**c) Artigo de revista assinado**, apresenta a seguinte seqüência: autor(es), título, título da publicação, local de publicação, numeração do volume e/ou ano, fascículo ou número, paginação inicial e final, período de publicação.

COSTA, V. R. À margem da lei. *Em Pauta*, Rio de Janeiro, n. 12, p. 131- 148, 1998.

**d) Artigo não assinado**, é indicado pela seguinte seqüência de elementos: Título do artigo com a primeira palavra toda em maiúsculas, título do periódico, local, volume, número,

paginação, período de publicação.

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

**e) Artigo e/ou matéria em meio eletrônico**, apresenta a mesma seqüência já anteriormente mencionada, apenas acrescida da descrição física ou Disponível em<> (brackets) e entre eles o endereço eletrônico completo, data de acesso (Acesso em:).

VIEIRA, Cássio Leite; LOPES, Marcelo. *A queda do cometa*. Neo Interativa, Rio de Janeiro, n. 2, 1994. 1 CD – ROM.

SILVA, M. M. L. Crimes da era digital. *Net*, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em: <<http://www.brazilnet.com.br/contextos/brasilrevistas.htm>>. Acesso em: 28 nov. 1998.

**f) Artigo e/ou matéria de jornal**, apresenta como elementos essenciais: autor(es) (se houver), título da jornal, local de publicação, data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Em caso de haver seção, caderno ou parte, a paginação precederá a data.

PALLAZZO JR., José Truda. A lei dos crimes ambientais sob ameaça. *Jornal da Tarde*, São Paulo, 7 set. 1998, p. A3.

CONY, Carlos Heitor. Justa causa. *Folha de São Paulo*, 17 jun. 2001. Cad. A, p.2.

O AVANÇO da tuberculose. *O Estado de São Paulo*, 5. jun. 2001. Cad. A, p.3.

**g) Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico**, segue a mesma seqüência das revistas em meio eletrônico.

DUARTE, Sérgio Nogueira. Língua viva. *Jornal do Brasil*, Rio de Janeiro, 19 jun. 2001. Disponível em:< <http://jb.com.br/jb/papel/editorialistas>>. Acesso em: 12 jul 2001.

TEORIA e prática. *Jornal do Brasil*, Rio de Janeiro, 19 jun. 2001. Disponível em:< <http://jb.com.br/jb/papel/editorialistas>>. Acesso em: 12 jul 2001.

JORNAL DO CFO. Rio de Janeiro, ano IX, n. 43, mar./abr. 2001. Disponível em: < <http://www.cfo.org.br>>. Acesso em: 18 jun. 2001.

### **Documentos em eventos**

**a) Para indicação de eventos como um todo**, utiliza-se os seguintes elementos: nome do evento e numeração, ano e local da realização, título do documento (anais, atas...), local de publicação, editora e data.

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE PARA O PROGRESSO DA CIÊNCIA., 49. 1997, Belo Horizonte. *Anais... Comunicações*, v. 2. Belo Horizonte: UFMG, 1997.

**b) Trabalhos apresentados em eventos** devem-se seguir a seguinte ordem de elementos: autor, título do trabalho apresentado seguido de In:, título e numeração do evento, ano e local de realização, título do documento, local, editora e data, página inicial e final da parte referenciada.

FERREIRA, Eliane Fernanda C. Coreografias de traduzir de Haroldo de Campos. In: CONGRESSO IBERO AMERICANO DE TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO, I. 1998, São Paulo. *Anais... São Paulo: Unibero*, 1998, p. 178 – 182.

**c) Trabalhos apresentados em meio eletrônico** seguem a mesma ordem anteriormente mencionada, apenas com o acréscimo da expressão: Disponível em:, seguida do endereço eletrônico e da expressão Acesso em , para indicar a data de acesso.

SILVA, R. N.; OLIVIRA, R. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação. In: CONGRESSO DE IDENTIFICAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPE, 4., 1996, Recife. *Anais eletrônicos...* Recife: UFPE, 1996. Disponível em: <http://www.prospeq.ufpe.br/anais/anais/educ/ce02.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

### **Enciclopédias e dicionários**

**a) Para indicar a enciclopédia como um todo**, utiliza-se da seguinte ordem de elementos: nome da enciclopédia, local, editora, data, volume ou páginas.

ENCICLOPÉDIA Delta. Rio de Janeiro: Delta, 1975, v.5.

**b) Para indicar parte, os elementos** ficam ordenados da seguinte forma: autor, parte seguida da expressão In:, título, local, editora, ano, página inicial e final da parte.

FREIRE, J. G. Pater famílias. In: *Enciclopédia Luso-Brasileira Cultura Verbo*. Lisboa: Editorial Verbo, 1971, p. 237.

**c) Em meio eletrônico**, acrescenta-se aos elementos a expressão In: seguida do endereço eletrônico, a expressão Acesso em: seguida da data de acesso.

ENCICLOPÉDIA Delta. Rio de Janeiro: Delta, 1975, v.5. Disponível em: <<http://www.prodal-sc.com.br/ciberjur/html>>. Acesso em: 29 nov. 1999.