



**MANUAL DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
DIREITO**

Organização/revisão: Waldir Gomes de Araujo Junior

**BRASÍLIA-DF
2019**



APRESENTAÇÃO

O presente manual foi desenvolvido com o objetivo de auxiliar os discentes durante a fase de elaboração dos seus Trabalhos de Conclusão do Curso de Direito da Faculdade Fortium.

O manual apresentará as regras básicas para a formatação e construção do trabalho de conclusão de curso (TCC) e terá como parâmetro básico as normas técnicas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que devem estar presentes no ambiente acadêmico/profissional e tem por escopo padronizar e procedimentar as regras/métodos a serem adotados pelos alunos/profissionais no ato da elaboração dos seus trabalhos.

Tais regras permitirão maior autonomia, segurança e tranquilidade aos discentes da Faculdade Fortium durante a construção dos seus trabalhos científicos.

Diante disso, o manual apresentará quais são os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, obrigatórios e optativos, do trabalho de conclusão de curso, bem como o seu conteúdo mínimo, a sua ordem e a sua disposição; apresentará ainda os exemplos e os modelos a serem seguidos de forma clara e objetiva.

Portanto, este guia visa aperfeiçoar o conhecimento do leitor acerca dos elementos formadores do TCC, bem como desmistificar a necessidade de se dificultar a escrita e a formatação do a monografia.

Diante desses esclarecimentos, a Equipe Técnica do Curso de Direito da Faculdade Fortium espera, humildemente, proporcionar a seus alunos o auxílio técnico necessário para a construção da escrita do TCC, de forma prazerosa, clara e objetiva.

INTRODUÇÃO	6
1. ORIENTAÇÕES GERAIS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC	7
1.1. Papel	7
1.2. Fonte	7
1.3. Cor da fonte	7
1.4. Tamanho da Fonte	7
1.4.1. Exceções	7
1.5. Número de páginas	7
1.5.1. Localização da numeração	7
1.6. Quantidade mínima de páginas	7
1.7. Espaçamento	8
1.7.1. Exceções:	8
1.7.2. Espaçamento entre parágrafos:	8
1.8. Alinhamento:	8
1.9. Parágrafo	8
1.9.1. Exceção	8
1.10. Margens	8
2. CITAÇÕES	9
2.1. Sistemas de Chamada	10
2.1.1. Sistema autor-data	10
2.1.2. Sistema de chamada numérico	11
2.2. Citação Direta	11
2.3. Expressões latinas	13
3. ESTRUTURA DO TRABALHO DO TCC	15
3.1. Elementos pré-textuais	17
3.1.1. Capa	17
3.1.2. Folha de Rosto	18
3.1.3. Verso da folha de Rosto	19
3.1.4. Errata	20
3.1.5. Folha de aprovação	21
3.1.6. Dedicatória	22
3.1.7. Agradecimentos	23
3.1.8. Inscrição (ou epígrafe)	24
3.1.9. Resumo ou sinopse	25
3.1.10. Resumo em língua estrangeira	26
3.1.11. Lista de abreviaturas ou símbolos ou ilustração	26
3.1.12. Sumário	27
3.2. Elementos textuais	29
3.2.1. Introdução	29
3.2.2. Desenvolvimento	30
3.2.3. Conclusão	30
3.3. Elementos PÓS-textuais	31
3.3.1. Referências bibliográficas	31
3.3.1.1. Regras gerais de apresentação das referências	31
3.3.1.2. Transcrição dos elementos de referência	33
3.3.1.2.1. Indicação de responsabilidade	33

a)	Pessoa Física	33
b)	Pessoa jurídica	36
c)	Eventos	38
d)	Autoria desconhecida	39
3.3.1.2.2.	Título e subtítulo	39
3.3.1.2.3.	Edição	40
3.3.1.2.4.	Local	41
3.3.1.2.5.	Editora	42
3.3.1.2.6.	Data	43
a)	Ano	43
b)	Mês	45
c)	Dia e hora	46
3.3.1.2.7.	Descrição física	46
a)	Unidades físicas	46
b)	Documentos impressos	46
c)	Documento em meio eletrônico	48
3.3.1.2.8.	Ilustrações	49
3.3.1.2.9.	Dimensões	49
3.3.1.2.10.	Séries e coleções	49
3.3.1.2.11.	Notas	50
3.3.1.3.	Modelos de referências	52
3.3.1.3.1.	Monografia no todo	52
3.3.1.3.2.	Monografia no todo em meio eletrônico	53
3.3.1.3.3.	Parte de monografia	53
3.3.1.3.4.	Parte de monografia em meio eletrônico	54
3.3.1.3.5.	Correspondência	54
3.3.1.3.6.	Correspondência disponível em meio eletrônico	55
3.3.1.3.7.	Publicação periódica	55
a)	Coleção de publicação periódica	55
b)	Coleção de publicação periódica em meio eletrônico	56
c)	Parte de coleção de publicação periódica	56
d)	Fascículo, suplemento e outros	56
e)	Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica	57
f)	Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico	57
g)	Artigo e/ou matéria de jornal	58
h)	Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico	58
3.3.1.3.8.	Evento	58
a)	Evento no todo em monografia	59
b)	Evento no todo em publicação periódica	59
c)	Evento no todo em meio eletrônico	59
d)	Parte de evento	60
e)	Parte de evento em meio eletrônico	61
3.3.1.3.9.	Documento jurídico	61
a)	Legislação	61
b)	Legislação em meio eletrônico	62
c)	Jurisprudência	62
d)	Jurisprudência em meio eletrônico	63
e)	Atos administrativos normativos	64
f)	Atos administrativos normativos em meio eletrônico	65
3.3.1.3.10.	Documentos civis e de cartórios	65
3.3.1.3.11.	Documento audiovisual	66
a)	Filmes, vídeos, entre outros	66
b)	Filmes, vídeos, entre outros em meio eletrônico	66
3.3.1.3.12.	Documento iconográfico	67
3.3.1.3.13.	Documento iconográfico em meio eletrônico	67
3.3.1.3.14.	Documento cartográfico	68
3.3.1.3.15.	Documento cartográfico em meio eletrônico	68
3.3.1.3.16.	Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico	68
3.3.2.	Apêndice	69

3.3.3.	Anexo _____	69
3.3.4.	Índices _____	69
4.	<i>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS</i> _____	70
5.	<i>ANEXO 1: CARTA DE ACEITE.</i> _____	71
6.	<i>ANEXO 2: ATESTADO DE CONCLUSÃO DE 50%.</i> _____	72
7.	<i>ANEXO 3: AUTORIZAÇÃO DE ENTREGA DO TCC</i> _____	73

INTRODUÇÃO

O trabalho de conclusão de curso é um dos trabalhos acadêmicos exigidos aos alunos concluintes dos cursos de graduação, de especialização e/ou de aperfeiçoamento.

Diante do universo de cursos de graduação, especialização e aperfeiçoamento ofertados pelas Instituições de Ensino situados no Brasil fez necessária a padronização dos elementos que compõem o TCC, pois isso foi outorgado à Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) o poder de estabelecer as regras relacionadas à formatação dos TCCs. Essa padronização é feita pelo Fórum Nacional de Normalização, responsável pelas Normas Brasileiras (NBRs) para as mais diferentes áreas científicas.

A NBR 14724:2011 da ABNT diz que o TCC é um “documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados”.

O que difere o TCC da dissertação e da tese é o aprofundamento do conhecimento dado ao tema estudado, ou seja, o TCC exige a complexidade própria dos cursos de graduação, enquanto que a dissertação e a tese, respectivamente, exigências de mestrado e doutorado, exigem graus de pesquisa e conhecimento mais aprofundados.

Destarte, é indispensável que haja um professor orientador, escolhido pelo aluno dentre os docentes da Instituição de Ensino, para auxiliá-lo durante a fase de produção do TCC.

Em resumo, o discente deve produzir um Trabalho de Conclusão de Curso observando as normas técnicas estabelecidas pela ABNT e respeitando o tema específico escolhido, demonstrando domínio acerca do conhecimento a ser apresentado, além de respeitar as orientações de seu orientador e os prazos indicados pela Faculdade.

1. Orientações gerais do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC

1.1. Papel: para a construção do trabalho deve-se usar como parâmetro o papel A4 (21cm X 29,7cm).

Obs.: localizado no menu “arquivo”, “configurar página” e “papel”.

1.2. Fonte: para construção do trabalho o discente pode optar pelas fontes “Arial” ou “Times New Roman”.

Obs.: localizado no menu “formatar”, “fonte” e escolher a fonte.

1.3. Cor da fonte: preta.

1.4. Tamanho da Fonte: como regra, o tamanho da fonte é 12 (doze).

Obs.: localizado no menu “formatar”, “fonte” e escolher tamanho da fonte.

1.4.1. Exceções: nesses casos, o tamanho da fonte será 10 (dez).

a) Citações que tenham extensão superior a 3 (três) linhas;

b) Notas de rodapé;

c) Legendas de ilustrações, tabelas e outros; e

d) Números das páginas.

1.5. Número de páginas: todas as folhas, exceto a capa, devem ser contadas sequencialmente.

Obs.: localizado no menu “Inserir” e “Número de Páginas”.

A numeração das páginas do TCC começa a aparecer a partir dos elementos textuais (introdução), no entanto a contagem começa a partir dos elementos pré-textuais (folha de rosto), exceto a capa.

Obs. 1: localizado no menu “Inserir”, “Número de Páginas” e “Formato de número de página”.

Obs. 2: para facilitar essa produção, orienta-se colocar os elementos textuais em arquivo separado para que se possa escolher a formatação do número de páginas, contando desde a folha de rosto (elemento pré-textual).

Obs. 3: localizado no menu “Inserir”, “Número de Páginas”, “Formato de número de página” e “Iniciar em:”.

1.5.1. Localização da numeração: canto inferior direito.

Obs.: localizado no menu “Inserir”, “Número de Páginas”, “Número de Páginas”, “Posição” - “Fim da página - rodapé” e “Alinhamento” – “Direita”.

1.6. Quantidade mínima de páginas: 40 (quarenta) páginas considerando apenas os

elementos textuais, ou seja, introdução, desenvolvimento e conclusão. Não serão considerados os elementos pré-textuais e pós-textuais.

1.7. Espaçamento: o espaçamento entrelinhas deve ser 1,5, com espaçamento “antes” e “depois” 0,0.

1.7.1. Exceções: nesses casos, o espaçamento será “simples”.

- a) Citações que tenham extensão superior a 3 (três) linhas;
- b) Notas de rodapé;
- c) Legendas de ilustrações; e
- d) Números das páginas.

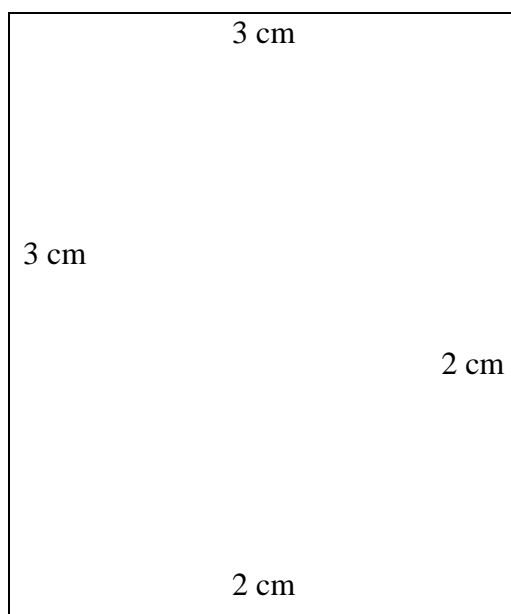
1.7.2. Espaçamento entre parágrafos: o espaçamento entrelinhas deve ser 1,5, com espaçamento “antes” e “depois” 0,0.

1.8. Alinhamento: o alinhamento do corpo do texto, como regra, deve ser “justificado”.

1.9. Parágrafo: todo início de parágrafo observa o recuo de 1,25 em relação à margem esquerda do texto.

1.9.1. Exceção: Citações que tenham extensão superior a 3 (três) linhas o recuo deve ser de 4 (quatro) cm, tendo como base o lado esquerdo da margem da página

1.10. Margens: superior – 3 (três) cm; esquerda – 3 (três) cm; direita – 2 (dois) cm; e inferior – 2 (dois) cm.



2. Citações:

Os trabalhos científicos, por mais bem elaborados que sejam, quando não observam as regras de citação previstas pela ABNT geram, ao menos, estranheza à banca examinadora e à comunidade acadêmica e, por isso, pode conquistar rejeição por parte do meio acadêmico científico.

Diante disso, o respeito aos parâmetros da ABNT auxilia o discente durante a fase de elaboração do trabalho e garante a objetividade, o interesse pela seriedade da pesquisa e o reconhecimento da comunidade acadêmica e científica.

De acordo com Antonio Henrique e João Bosco Medeiros¹: “Define-se citação como menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte...”

Por essa razão, a citação só deve ser usada quando se tornar pertinente, necessária e substancial, concorrendo para corroborar o pensamento do discente, durante a fase de construção do seu trabalho acadêmico, não sendo estimulado o uso, durante a construção do trabalho acadêmico, de citações dos membros da bancas, caso não tenham relação com o tema proposto e tenham por escopo apenas afagar o membro da banca.

A praxe da citação nos faz observar certas expressões que se repetem quando o autor resolve citar determinado autor/doutrinador, vide exemplos: *como diz ...; como esclarece ...; como adverte fulano ...; é desse entendimento de fulano ...; segundo fulano ...; consoante fulano; dispõe o Código...; fulano estima que...*; dentre vários outros exemplos

Nesse sentido, temos que a citação de acordo com a NBR 10520:2002 pode ser direta ou indireta, a primeira é a “transcrição textual de parte da obra do autor consultado”, ou seja, quando se tem acesso direto ao texto do autor e repete a sua frase/expressão em todos os seus termos, ou parciais; enquanto a segunda tem o “texto baseado na obra do autor consultado”, ou seja, a indireta é uma paráfrase do texto de outra pessoa.

Isso quer dizer que você sempre precisará dar crédito ao proprietário intelectual da ideia mencionada em seu trabalho, ou seja, precisará fazer a chamada do autor.

¹ HENRIQUES, Antonio; MEDEIROS, João Bosco. **Metodologia científica na pesquisa jurídica**. 9 ed., rev. e reform. São Paulo: Atlas, 2017. p. 208.

2.1.Sistemas de Chamada: são os utilizados no decorrer do texto para facilitar a identificação dos autores usados como fonte de pesquisa.

Nesse sentido, quando o discente escolhe um modelo deve mante-lo do início ao fim do texto, não se deve fazer a mistura dos sistemas, sob pena de comprometer a coerência das informações que serão apresentadas.

2.1.1. Sistema autor-data: é uma técnica simplificada de fazer referência a obras consultadas.

Deve-se observar a homogeneidade da citação, ou seja, para facilitar a identificação, quando o discente escolher esse sistema, na primeira situação a seguir, é importante colocar o nome completo do Autor para facilitar a identificação; usando o sistema autor-data na segunda forma a seguir, deve-se indicar o sobrenome do Autor dentro dos parenteses com letra maiúscula.

Nesse caso, a referência pode ser feita de duas formas, vide exemplos:

- O sobrenome referenciado do autor aparece no enunciado do pesquisador:

Exemplo 1 (um autor):

Conforme leciona Cleber Masson (2017, p. 54):

De acordo com o princípio da subsidiariedade, a atuação do Direito Penal é cabível unicamente quando os outros ramos de Direito e os demais meios estatais de controle social tiverem se revelado impotentes para o controle da ordem pública.

Exemplo 2 (dois autores):

Conforme leciona Gilmar Ferreira Mendes e Paulo Gustavo Gonet Branco (2011, p. 177):

Os direitos fundamentais desempenham funções múltiplas na sociedade e na ordem jurídica. Essa diversidade de funções leva a que a própria estrutura dos direitos fundamentais não seja unívoca e propicia algumas classificações, úteis para a melhor compreensão do conteúdo e da eficácia dos vários direitos.

- O sobrenome referenciado aparece dentro de parênteses:

Exemplo:

Conforme leciona Cleber Masson:

De acordo com o princípio da subsidiariedade, a atuação do Direito Penal é cabível unicamente quando os outros ramos de Direito e os demais meios estatais de controle social tiverem se revelado impotentes para o controle da ordem pública (MASSON, 2017, p. 54).

Exemplo 2 (dois autores):

Conforme leciona Gilmar Ferreira Mendes e Paulo Gustavo Gonet Branco:

Os direitos fundamentais desempenham funções múltiplas na sociedade e na ordem jurídica. Essa diversidade de funções leva a que a própria estrutura dos direitos fundamentais não seja unívoca e propicia algumas classificações, úteis para a melhor compreensão do conteúdo e da eficácia dos vários direitos (MENDES e BRANCO, 2011, p. 177).

Exemplo 3 (mais de um autor com o mesmo sobrenome e ano):

(DINAMARCO, A. B., 2019, p. 310)

(DINAMARCO, C. D., 2017, p. 131)

Exemplo 4 (Coincidência de abreviaturas de nomes), usa-se:

(SILVA, José, 2018, p. 10)

(SILVA, João, 2017, p. 10)

Exemplo 4 (mesmo autor, mesmo ano e livros diferente), deve-se usar uma letra após o ano para facilitar a identificação da obra/autor nas referências bibliográficas:

(MIRABETE, J., 2018a, p. 37)

(MIRABETE, J., 2018b, p. 256)

2.1.2. Sistema de chamada numérico: usa-se o critério de inserir nota de rodapé e por consequência as citações seguirão a numeração das notas de rodapé do início ao fim do trabalho, não observarão, nesse caso, a ordem alfabética, mas nota de rodapé.

2.2. Citação Direta:

Quando a citação for literal (*ipsis litteris, litteratim*), mantendo incólume inclusive as imperfeições textuais, falhas gramaticais, usa-se a expressão *sic* (assim, assim mesmo) entre parênteses. Este termo é usado também quando o texto copiado apresentar contradições, inadequações e outros. É usado ainda em caso de equívocos de decisões judiciais e normas jurídicas.

A citação direta de até 3 (três) linhas é mantida no próprio parágrafo do texto citado, entre aspas, com fonte 12, espaçamento entre linhas 1,5.

Exemplo:

O artigo 1º da Constituição Federal (CF) leciona, *in verbis*: “A República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do

Distrito Federal, constitui-se em Estado Democrático de Direito e tem como fundamentos...”

A citação direta que ultrapassar 3 (três) linhas deve o texto do autor citado ser isolado do texto do autor do TCC e deve observar o recuo de 4 (quatro) cm da margem esquerda da folha, tamanho da fonte 10 e espaçamento simples.

Exemplo:

O artigo 1º da Constituição Federal (CF), leciona *in verbis*:

Art. 1º A República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constitui-se em Estado Democrático de Direito e tem como fundamentos:

I - a soberania;

II - a cidadania;

III - a dignidade da pessoa humana;

IV - os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa;

V - o pluralismo político.

Parágrafo único. Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição.

A citação de normas jurídicas pode ser feita nos termos indicados acima e sendo o caso de escolha de citação literal, pode-se usar a expressão *in verbis* (nas palavras, com as palavras).

Observa-se que quando se tem a citação de uma norma conhecida pela primeira vez, usa-se a expressão identificadora e a sigla, vejamos alguns exemplos: Código Civil (CC), Código de Processo Civil (CPC), Código Penal (CP)...; não sendo necessário, nesses casos, indicar o número da norma.

Nas demais vezes que a norma indicada for citada, bastará a indicação da sigla, sem a necessidade de indicar a expressão identificadora.

Quando a citação é feita por intermédio de textos de terceiros, ou seja, o autor do TCC ao ler um livro, observa em dado momento do texto, que o autor deste livro citou de forma direta ou indireta trecho de outro autor, temos o que chamados de citação da citação, nesse caso, o autor do TCC, caso resolva aproveitar o texto do terceiro, deve indicar a expressão latina *apud* para garantir o respeito à autoria do texto e da pesquisa de fato realizada.

Exemplos:

Conforme Fulano de Tal (2010, p. 87, *apud* OLIVEIRA, 2006, p. 257): [...]

(OLIVEIRA, 1999, *apud* SILVA, 2002, p. 11-13)

Observa-se que a citação da citação somente deve ser estimulada no caso de citação da citação de trechos de livros e autores **raros**, não sendo estimulada em caso de livros ou textos de fácil acesso, sob pena de o trabalho não ser bem visto pela banca examinadora, pois demonstrará falta de zelo pelo discente na fase construção do seu trabalho e demonstrará pobreza na pesquisa.

As supressões, destaques, comentários devem ser entre colchetes – Ex.: []

- Supressões: ocorre quando o discente vai citar um trecho longo do texto e entende que não é necessário citar todo o trecho, por consequência, exclui parte do texto e nesse espaço usa: [...];

Exemplo: Segundo Sá (1995, p. 27): “[...] por meio da mesma, arte de conversação”.

- Destaques: são indicados com sublinha, ou **negrito**, ou *itálico* e, ao final do texto citado, usa-se o termo: [destaque nosso];

2.3.Expressões latinas:

No que tange às citações, temos que a primeira citação de uma obra deve apresentar todos os elementos essenciais de uma nota bibliográfica: sobrenome e nome do autor, título da obra, edição, local, editora, ano e página.

As citações subsequentes seguem as seguintes expressões:

- *Idem* = mesmo autor – Id.

Exemplo:

PEDROSA, Israel. **Da cor à cor inexistente**. 6. ed. Rio de Janeiro: L. Cristiano, 1995. 219 p.

Idem, 1985, p. 87.

- *Ibidem* = na mesma obra - *Ibid.*: Usada em substituição aos dados da citação anterior, pois o único dado que varia é a página.

1 ANDRADE, M. M. **Como preparar trabalhos para cursos de pós-graduação**. São Paulo: Atlas, 1999.

2 *Ibidem*, p. 89

3 *Ibid.*, p. 150.

- *Opus citatum* ou *op. cit.* (opere citado, obra citada): Usada no caso de obra citada anteriormente, **na mesma página**, quando houver outras notas.

1 SALGUEIRO, 1998, p. 19.

2 SMITH, 2000, p. 213.

3 SALGUEIRO, op. cit., p. 40-43.

4 SMITH, op. cit., p. 376.

- *Passim* (aqui e ali, em diversas passagens): Usada em informação retirada de diversas páginas do documento referenciado.

1 QUEIROZ, 1999, *passim*.

2 SANCHEZ; COELHO, 2000, *passim*.

- *Loco citado* ou *loc. cit.* (no lugar citado): Usada para designar a mesma página de uma obra já citada anteriormente, mas com intercalação de notas.

1 FIGUEIREDO, 1999, p.19.

2 SANCHEZ; CARAZAS, 2000, p. 2-3.

3 FIGUEIREDO, 1999, *loc. cit.*

4 SANCHEZ; CARAZAS, 2000, *loc. cit.*

- *Confira* ou *Cf.* (confronte): Usada como abreviatura para recomendar consulta a um trabalho ou notas.

1 *Cf.* GOMES, 1999, p. 76-99.

2 *Cf.* nota 1 deste capítulo.

- *Sequentia* ou *et seq.* (seguinte ou que se segue): Usada em informação seguinte ou que se segue. Usada quando não se quer citar todas as páginas da obra referenciada.

1 GOMES, 1999, p. 76 *et seq.*

2 FOUCAULT, 1994, p. 17s.

3. Estrutura do Trabalho DO TCC

De acordo com a NBR 14724:2011 da ABNT a estrutura de um trabalho científico é composta por elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

Os dados pré-textuais são aqueles que vêm antes do texto e que auxiliam os leitores na identificação do assunto a ser desenvolvido.

Os textuais, por sua vez, são compostos por toda a parte teórica e argumentativa apresentada no trabalho.

Os pós-textuais, são as informações que complementam o texto tornando-o mais claro e coeso.

Vide estrutura do trabalho de conclusão do curso:

Estrutura básica de um TCC:		
Elementos pré-textuais:	Alguns elementos pré-textuais são obrigatórios; outros, porém, podem ter sua aplicação opcional.	<p>Capa (obrigatório).</p> <p>Folha de rosto (obrigatório).</p> <p>Verso da folha de rosto (obrigatório).</p> <p>Errata (Opcional)</p> <p>Folha para indicação de aprovação da banca (obrigatório).</p> <p>Dedicatória (opcional).</p> <p>Agradecimentos (opcional).</p> <p>Inscrição (ou epígrafe) (opcional).</p> <p>Resumo ou sinopse (obrigatório).</p> <p>Resumo em língua estrangeira (obrigatório). Ex.: <i>Abstract</i>.</p> <p>Lista de abreviaturas ou símbolos ou ilustração: dispensável (opcional).</p> <p>Sumário: lista de capítulos, seções e subseções, com indicação da respectiva página (folha) onde se encontram (obrigatório).</p>
Elementos textuais:	obrigatórios.	<p>Introdução: com apresentação do objetivo da pesquisa, formulação da delimitação do objeto (tema) no tempo e no espaço, problematização, hipóteses, variáveis, justificativa, metodologia, referência teórica (obrigatório).</p> <p>Desenvolvimento: revisão da literatura, pressupostos teóricos, análise e interpretação dos dados (obrigatório).</p>

	Conclusão (obrigatório).
<p>Elementos pós-textuais: Alguns elementos pós-textuais são obrigatórios; outros, porém, podem ter sua aplicação opcional.</p>	<p>Referências bibliográficas (obrigatório).</p> <p>Apêndice (algum texto produzido pelo autor, que não pode ser apresentado no interior do texto para não atrapalhar o raciocínio nem a exposição (tabelas, quadros, desenhos) (opcional).</p> <p>Anexo (transcrição de uma lei, decreto, portaria, instrução normativa) (opcional).</p> <p>Índices remissivo e onomástico (opcionais).</p>


3.1.Elementos pré-textuais:

3.1.1. Capa: Elemento obrigatório.

Deve conter as seguintes informações:

- Nome ou o símbolo da instituição de nível superior.
- Título: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação.
- Subtítulo (se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título).
- Nome do autor do trabalho.
- Local (cidade) da instituição onde será apresentado o trabalho.
- Ano do depósito (entrega do trabalho).

Observar a distribuição dos elementos, uso de maiúscula, centralização e espaçamento.

3 cm	
 FACULDADE FORTIUM CURSO DE DIREITO	
NOME DO TÍTULO (tema): SUBTÍTULO.	
3 cm	2 cm
NOME DO (A) AUTOR (A)	
Brasília (Local) 2019 (ano do depósito)	
2 cm	

3.1.2. Folha de Rosto: Elemento obrigatório.

Apresenta as informações nesta ordem:

- Nome do autor.
- Título principal do trabalho.
- Subtítulo, se houver; deve ser precedido de dois-pontos e evidenciar subordinação.
- Natureza: tipo de trabalho (tese de doutorado, dissertação de mestrado, trabalho de conclusão de curso e outros) e objetivo (para obtenção de grau de doutor, mestre ou aprovação em disciplina de graduação), nome da instituição a que é submetido, área de concentração.
- Nome do orientador.
- Local (cidade) da instituição onde será apresentado o trabalho.
- Ano do depósito (entrega do trabalho).

Observar a distribuição dos elementos, uso de maiúscula, centralização e espaçamento.

3 cm
NOME DO (A) AUTOR (A)
NOME DO TÍTULO (tema): Subtítulo.
Trabalho de Conclusão do Curso da Faculdade Fortium como requisito parcial para a conclusão do curso de Direito.
Orientador: Fulano de Tal
Brasília (Local) 2019 (ano do depósito)
2 cm

3.1.3. Verso da folha de Rosto:

No verso da folha de rosto, deve constar a ficha catalográfica, que é elaborada de acordo com as normas técnicas bibliotecárias.

O bibliotecário para elaborar essa ficha precisará das seguintes informações:

- Nome do autor da obra.
- Título e subtítulo do trabalho.
- Número de volumes (se houver).
- Nome do orientador.
- Local e data.
- Número de folhas do trabalho.
- Indicação da natureza acadêmica do trabalho (finalidade do trabalho).
- Unidade de ensino e instituição onde o trabalho será apresentado.
- Áreas de aplicação do trabalho.

Importante esclarecer que as informações acima servem para que o bibliotecário cadastre os dados do trabalho no cadastro institucional a fim de que possa ser localizado nas pesquisas do acervo Institucional.

Tratando-se de questão técnica a ser elaborada pelo profissional bibliotecário, segue um exemplo para ciência:

CIP – Brasil. Catalogação-na-fonte.
Sindicato Nacional dos Editores de Livros, RJ.

Masson, Cleber

Direito penal esquematizado: parte geral – vol. 1 / Cleber Masson. – 11ª ed. rev., atual. e ampl. – Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: MÉTODO, 2017.

Inclui bibliografia

ISBN: 978-85-309-7335-3

1. Direito Penal – Brasil – Sínteses, compêndios, etc. I. Título.

CDU: 343(81)

3.1.4. Errata: é um elemento opcional.

Utilizado após a impressão do trabalho e consiste em informar o leitor acerca de possíveis erros observados e suas respectivas correções.

Ela é inserida logo após a folha de rosto.

Vide exemplo:

ERRATA			
TAL, Fulano de. Ação de execução. Brasília: Faculdade Fortium, 2019.			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
18	11	Hiposuficiente	Hipossuficiente
32	27	Forma de partilha	Formal de partilha

3.1.5. Folha de aprovação: Elemento obrigatório (deve ser inserida após a folha de rosto).

Apresenta as informações nesta ordem:

- Nome do autor do trabalho.
- Título do trabalho e subtítulo (se houver).
- Natureza do trabalho.
- Objetivo.
- Nome da instituição a que é submetido.
- Área de concentração.
- Data da aprovação.
- Nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem.
- Data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora, devem ser colocadas após a aprovação do trabalho.

3 cm	
	FULANO DE TAL
	NOME DO TÍTULO DO TRABALHO (tema): subtítulo, se houver.
	Trabalho de Conclusão de Curso, requisito parcial para a obtenção do grau de Bacharel em Direito no Curso de Direito da Faculdade Fortium.
3 cm	Habilitação: Direito
	2 cm
	Data de Aprovação: ____/____/____.
	Banca Examinadora:
	_____ Prof. Dr. (nome da pessoa) Orientador Faculdade Fortium
	_____ Prof. ^a . Dra. (nome da pessoa) Faculdade Fortium
	_____ Prof. Dr. (nome da pessoa) Faculdade Fortium
	2 cm

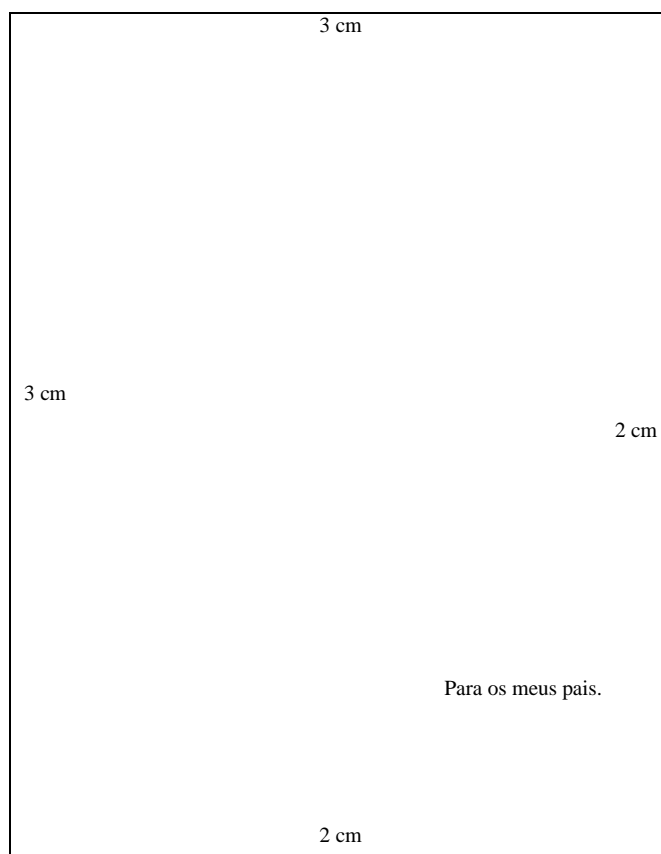
3.1.6. Dedicatória: elemento opcional.

A dedicatória, se houver, deve ser escrita sem muitos adjetivos, pois visa fazer uma indicação objetiva, sem muitas especificações, pois quando se tornam excessivos os termos usados, pode causar estranheza no presente, ou arrependimento no futuro (exemplo, dedicar a monografia a um (a) namorado (a) que pode não fazer parte de sua vida/rotina no futuro).

Observa-se, no entanto, que não há restrições acerca da forma com a qual será produzido o texto, já que se trata de que questão subjetiva de valoração individual.

Ela é escrita, no lado direito da folha em sua parte final.

Vide Exemplo:



3.1.7. Agradecimentos: elemento opcional.

O discente pode agradecer diversas pessoas que lhe ajudaram no decorrer da elaboração do trabalho.

É de bom tom que o discente valorize o acompanhamento feito por seu (sua) orientador (a) durante a fase de elaboração do trabalho, bem como aqueles que contribuíram direta ou indiretamente para o aperfeiçoamento do trabalho.

O agradecimento precisa ser preciso sobre o ponto de colaboração recebido pelo discente, ou seja, “Agradeço a Fulano de Tal por ter me indicado a bibliografia básica do trabalho”, “Agradeço a Fulana de Tal pela correção da linguagem”.

Por fim, é sempre de bom tom valorizar a Instituição na qual está se formando.

Exemplo:

3 cm	
3 cm	2 cm
AGRADECIMENTOS	
Agradeço a Deus por me permitir ter condições de construir esse trabalho. Agradeço ao (à) meu (minha) professor (a) orientador (a) pelo acompanhamento e direcionamento em toda a fase de construção do trabalho. Agradeço à minha esposa por ter me dado o apoio necessário durante todos esses anos de estudos....	
2 cm	

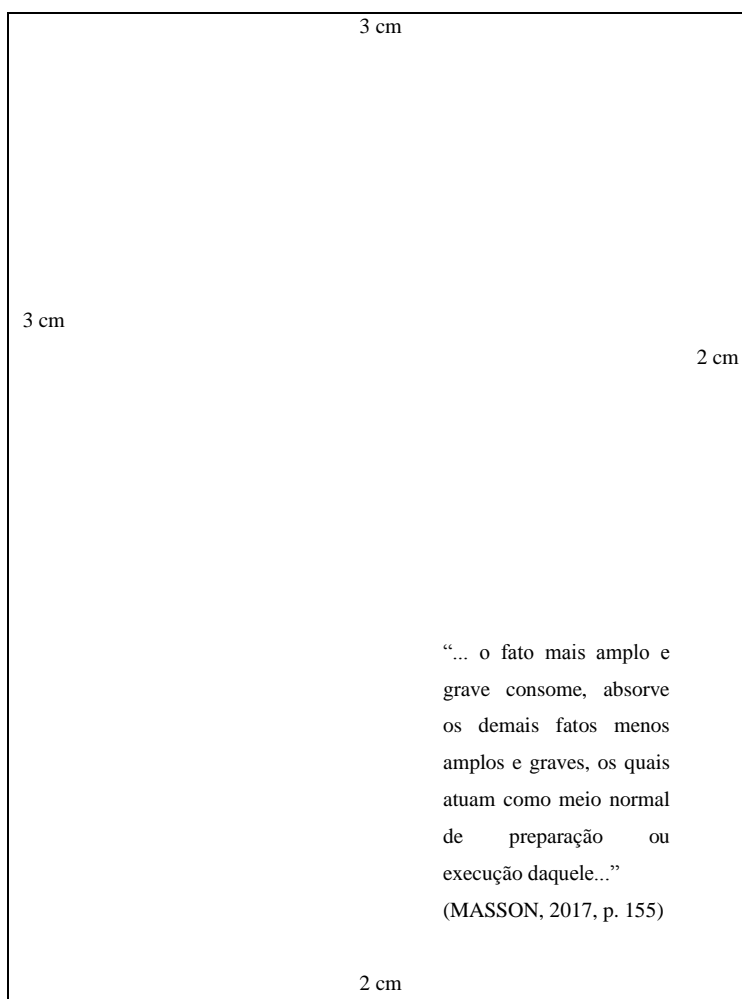
3.1.8. Inscrição (ou epígrafe): elemento opcional.

É a transcrição de um texto que tenha relevância/significado para o trabalho elaborado.

É importante evitar o uso de expressões clichês, sem conteúdo apropriado para o tema do trabalho, ou seja, provérbios, textos de autoajuda, “sabedoria universal” ... não são adequados para serem inseridos em trabalhos acadêmicos.

Em geral, a epígrafe aparece no terço final da folha com recuo de 4 cm em relação à margem esquerda, semelhante à dedicatória.

Vide exemplo:



3.1.9. Resumo ou sinopse: elemento obrigatório.

De acordo com a NBR 6028, “o resumo deve ser composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos”.

É escrito na terceira pessoa do singular, com verbos na voz ativa.

Deve ter no máximo 500 palavras e com espaçamento simples entre as linhas dos parágrafos.

Deve conter um parágrafo único, de preferência.

O resumo compreende o objeto e objetivo do trabalho, metodologia utilizada na investigação, problema que deu origem ao trabalho e principais conclusões

Logo abaixo, deve vir a expressão Palavras-chave, dois pontos, seguidas pelas palavras que representam significativamente o conteúdo do trabalho. Tais palavras devem vir seguidas de ponto final e, portanto, iniciam-se com letras maiúsculas.

Por exemplo:

3 cm
RESUMO
Este trabalho tem por objetivo a execução na prática do Direito Pena. Seu objetivo é mostrar/discutir Para a realização do trabalho, além da revisão da literatura, opoioi-se no levantamento de casos do dia-a-dia. Selecionaram-se ações e sobre elas o autor se debruçou para estudá-las e verificar a sua oportunidade. O trabalho está dividido nos seguintes capítulos: No capítulo 1, aborda-se a questão da... No capítulo 2, examina-se ... Por fim, afirma-se que
Palavras-chaves: Direito Penal. Pena. Execução. Cumprimento. Benefícios legais.
2 cm

3 cm

2 cm

3.1.10. Resumo em língua estrangeira: elemento obrigatório.

Este resumo pode ser em inglês, francês, espanhol...

Este resumo é o mesmo resumo em língua vernácula (português), mas em outra língua, caso o aluno não domine a língua estrangeira, faz-se necessário o auxílio de um especialista na língua escolhida para auxiliar na tradução.

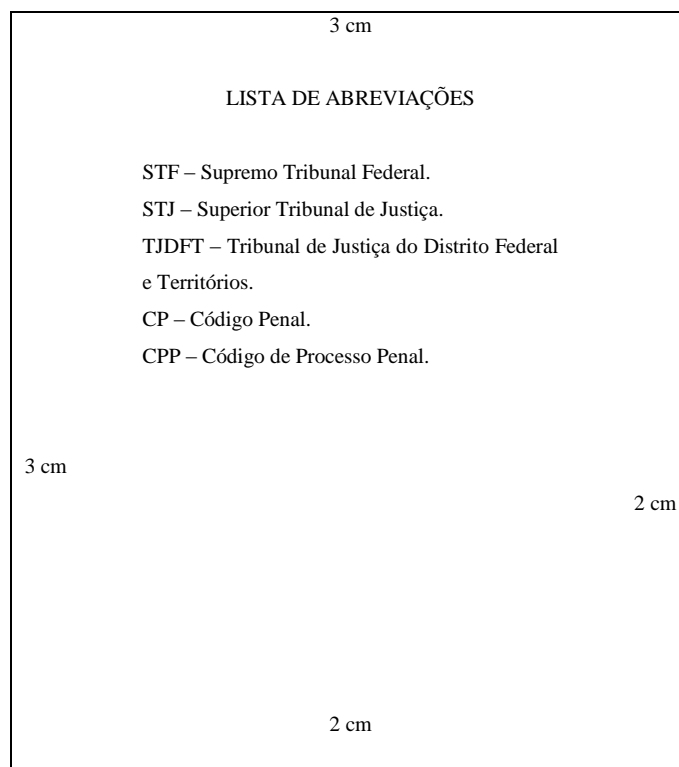
Observar o modelo do item anterior.

3.1.11. Lista de abreviaturas ou símbolos ou ilustração: dispensável.

Esta página tem por objetivo indicar o significado das abreviações colocadas no desenvolvimento do texto, indicar todas as tabelas, todos os símbolos, as ilustrações, entre outros.

Para cada tipo de lista, deve-se apresentar as especificações numa nova página, ou seja, uma página para a abreviatura, uma página para os símbolos, uma página para as ilustrações, uma página para os gráficos, entre outros...

Vide exemplo:



3.1.12. Sumário: elemento obrigatório.

É o último elemento pré-textual e é formado por uma lista de toda a matéria que será explicitada, por isso indica a lista dos capítulos, das seções e das subseções, com indicação da respectiva página (folha) onde se encontram.

A ABNT regulamenta esse item por intermédio da NBR 6027 que em suma recomenda o seguinte:

- O título sumário é centralizado e deve ser escrito com a mesma fonte utilizada nas seções primárias, o que evidenciará, também, a subordinação dos itens.
- O primeiro item a constar no sumário deve ser relativo à primeira página da parte textual, ou seja, a introdução.
- Quando houver mais de um volume, deve ser incluído o sumário de toda a obra em todos os volumes, de forma que se tenha conhecimento do conteúdo, independente do volume consultado.
- Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário.
- Os indicativos das seções que compõem o sumário, se houver, devem ser alinhados à esquerda;
- Os títulos, e os subtítulos, se houver, sucedem os indicativos das seções. Recomenda-se que sejam alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso.
- A paginação deve ser apresentada sob uma das formas abaixo:
 - Número da primeira página (exemplo: 27);
 - Números das páginas inicial e final, separadas por hífen (exemplo: 91-143); e
 - Números das páginas em que se distribui o texto (exemplo: 27, 35, 64 ou 27-30, 35-38, 64- 70).
- Se houver um único sumário, podem ser colocadas traduções dos títulos após os títulos originais, separados por barra oblíqua ou travessão.
- Se o documento for apresentado em mais de um idioma, para o mesmo texto, recomenda-se um sumário separado para cada idioma, inclusive a palavra sumário, em páginas distintas.

SUMÁRIO

Introdução, 7

1. HISTÓRICO DA PENA, 9

1.1. Origem, 9

1.2. (...), 14

1.3. (...), 18

2. EXECUÇÃO DA PENA, 20

2.1. (...), 20

2.2. (...), 24

2.3. (...), 28

3. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, 30

3.1. (...), 30

3.2. (...), 34

3.3. (...), 38

Conclusão, 43

Referências, 45

3.2. Elementos textuais:

Conforme indicado nas orientações gerais iniciais, o TCC da Faculdade Fortium deve ter pelo menos 40 (quarenta) páginas de elementos textuais.

Sendo assim, incumbe ao discente observar esse quantitativo mínimo no ato da entrega, sob pena de não atender às exigências Institucionais, o que lhe gerará automaticamente a reprovação na disciplina.

Ademais, para a construção desse tópico, faz-se necessária a observância das NBRs: 10520:2002 (trata sobre Informação e documentação – Citações em documentos), 14724:2011 (trata sobre Informação e documentação – Trabalhos Acadêmicos) e 6023:2018 (trata sobre Informação e documentação – Referências - Elaboração).

As duas últimas NBRs serão tratadas junto com os elementos pós-textuais.

A primeira NBR (10520:2002) será abordada nesse item para auxiliar na fase de construção das citações que devem ser observadas na fase de construção dos elementos textuais.

3.2.1. Introdução:

É a breve explanação do que fora produzido, incluindo o objeto da pesquisa, seu objetivos gerais e específicos, o problema de pesquisa que se pretende resolver, a delimitação do tema (extensão) do trabalho, o corpus (em que se baseia a pesquisa, o aprofundamento da pesquisa), a metodologia utilizada (em geral, bibliográfica), hipóteses levantadas, a referência teórica em que se baseia o trabalho, a justificativa (a relevância do estudo), descrição do conteúdo dos capítulos, conclusões.

Deve conter entre 3 (três) e 5 (cinco) laudas, fazendo uma dissertação acerca da relevância jurídico-social do tema pesquisado.

Observa-se que a introdução tem por escopo situar o leitor sobre aquilo que será abordado no trabalho, especificando a sua importância e a sua delimitação.

Há de se observar ainda que a introdução deve ser coerente com os demais pontos do trabalho, ou seja, se a conclusão foi bem elaborada, os demais elementos textuais do trabalho também precisam ser, por exemplo, uma introdução com 5 (cinco) páginas e uma seção de 1 (uma) página.

3.2.2. Desenvolvimento:

É o corpo do trabalho, momento em que o discente/pesquisador irá apresentar de forma lógica a problemática de seu trabalho, por isso essa parte é dividida em capítulo, seção e subseção.

Nesse ponto serão explicitados inicialmente as informações básicas que dão base ao tema até se chegar à problemática do trabalho, para isso, serão apresentados fatos, argumentos, contra-argumentos, discussão (que consiste em comparação de ideias), citações teóricas/doutrinárias/jurisprudenciais sobre o tema, provas...

As construções desses argumentos pautam-se em raciocínios dedutivos, indutivos, hipotético-dialéticos...

Sendo assim, faz-se mister muita leitura e pesquisa sobre o tema para que se possa ter base uma boa base para se construir o trabalho, por isso a importância de se fazer um bom pré-projeto.

3.2.3. Conclusão:

Comumente é formada pelas conclusões parciais que foram apresentadas no corpo do desenvolvimento, por isso não é o instrumento válido para se apresentar fatos novos.

Normalmente, esse tópico pode ser construído de duas formas, pautado nas afirmações conclusivas apresentadas no curso do desenvolvimento do trabalho, ou por meio de uma síntese de tudo que foi abordado em seu trabalho.

É a fase final do processo dialético que se iniciou na introdução e ganhou corpo na fase do desenvolvimento, mas de forma sintetizada.

Observação importante, se o trabalho não for apresentar uma conclusão para a problemática apresentada, ou seja, deixar em aberto a solução do problema de pesquisa, a terminologia adequada a ser utilizada será “Considerações finais” e não “Conclusão”.

3.3. Elementos PÓS-textuais:

3.3.1. Referências bibliográficas:

As regras para as referências foram atualizadas pela NBR 6023:2018 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, **por consequência esse manual repetirá as principais normas de referências previstas na referida NBR mantendo incólume as suas orientações.**

O escopo desse tópico é o de resguardar os direitos autorais dos autores dos textos bases utilizados durante a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso.

As referências são compostas por elementos essenciais e complementares, os primeiros são as informações indispensáveis à identificação do documento (os elementos essenciais estão estritamente vinculados ao suporte documental e variam, portanto, conforme o tipo de documento), e o último são as informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterização dos documentos.

A localização das referências pode aparecer: no rodapé; no fim dos textos, partes ou seções; em lista de referências; e antecedendo resumos, resenhas e resenhas.

A ordenação das referências podem ser em ordem alfabética ou numérica (ordem de citação do texto), a primeira ocorre quando o acadêmico/pesquisador resolve reunir as referências no final do trabalho, sendo assim relaciona todas as referências em ordem alfabética considerando as primeiras letras das primeiras palavras das referências; a última é formada pela organização do texto em ordem numérica, tendo como parâmetro a numeração das referências, citadas nas todas de rodapés no decorrer do texto.

3.3.1.1. Regras gerais de apresentação das referências:

- Os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em sequência padronizada.
- As referências devem ser elaboradas em espaço entre linhas “simples”, alinhadas à margem “esquerda do texto” e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples.

- Quando aparecerem em notas de rodapé, devem ser alinhadas à margem esquerda do texto e, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas.

Exemplo:

GARCÍA MÁRQUEZ, Gabriel. **O amor nos tempos do cólera**. 33. Ed. Rio de Janeiro: Record, 2008.

- A pontuação deve ser uniforme para todas as referências.
- Os elementos essenciais devem refletir os dados do documento referenciado. Informações acrescentadas devem seguir o idioma do texto em elaboração e não do documento referenciado.
- **Para documentos online, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão “Disponível em:”, e a data de acesso, precedida da expressão “Acesso em:”.**

Obs.: essa orientação não se aplica a mensagens e documentos eletrônicos, cujos endereços não estejam disponíveis.

- As referências, ordenadas em uma única lista, devem ser padronizadas quanto ao recurso tipográfico e à adoção dos elementos complementares.
- O recurso tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências.

Obs.: Isso não se aplica às obras sem indicação de autoria, ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada seja o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra, incluindo artigo (definido ou indefinido) e palavra monossilábica iniciais (se houver).

- Ao optar pelo uso de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências do mesmo tipo de documento.
- Os casos omissos devem ser resolvidos utilizando-se o código de catalogação vigente.
- As abreviaturas adotadas nesta Norma encontram-se a seguir e são de uso exclusivo para a elaboração de referências.

Abreviaturas utilizadas

Abreviatura	Significado
atual.	atualizado
aum.	aumentada

cap.	capítulo
color.	colorido
comp.	compilador
coord.	coordenador
ed.	edição, editor
Ed.	editora
Ed. fac-sim.	Edição fac-similar
et al.	et alii
f.	folha
il.	ilustração
n.	número
org.	organizador, organizadores
p.	página
p& b	preto & branco
pt.	parte
rev.	revisada
s. l.	sine loco
s. n.	sine nomine
son.	sonoro
Supl.	suplemento
t.	tomo
v.	volume

- Para compor cada referência, deve-se obedecer à sequência dos elementos, conforme orientações gerais da transcrição dos elementos e modelos de referências a seguir.

3.3.1.2. **Transcrição dos elementos de referência:** Esse tópico tem por escopo facilitar a construção das referências, conforme os exemplos de referências a seguir explicitados.

3.3.1.2.1. **Indicação de responsabilidade:** visa a indicação correta de entrada de nomes pessoais e/ou de entidades.

- a) **Pessoa Física:** O autor deve ser indicado pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido do prenome e outros sobrenomes, abreviados ou não, conforme consta no documento. Os autores devem ser separados por ponto e vírgula, seguidos de um espaço.

Obs.: convém que se padronizem os prenomes e sobrenomes para o mesmo autor, quando aparecerem de formas diferentes em documentos distintos.

EXEMPLO:

ALVES, Roque de Brito. **Ciência criminal**. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

- Quando houver até três autores, todos devem ser indicados.

EXEMPLO:

PASSOS, L. M. M.; FONSECA, A.; CHAVES, M. **Alegria de saber: matemática**, segunda série, 2, primeiro grau: livro do professor. São Paulo: Scipione, 1995. 136 p.

- Quando houver quatro ou mais autores, convém indicar todos. Permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão et al.

EXEMPLO 1:

URANI, A. et al. **Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil**. Brasília, DF: IPEA, 1994.

Ou

EXEMPLO 2:

TAYLOR, Robert; LEVINE, Denis; MARCELLIN-LITTLE, Denis; MILLIS, Darryl. **Reabilitação e fisioterapia na prática de pequenos animais**. São Paulo: Roca, 2008.

- Autores com nomes hispânicos, nomes compostos, com grau de parentesco e com sobrenomes com prefixos devem ser indicados de acordo com o seguinte:
 - sobrenomes hispânicos:

EXEMPLO 1:

SAHELICES GONZÁLEZ, Paulino. **Ama y haz lo que quieras**. Madrid: Rev. Agustiniana, 2000. 537 p.

EXEMPLO 2:

GARCÍA MÁRQUEZ, Gabriel. **O amor nos tempos do cólera**. 33. Ed. Rio de Janeiro: Record, 2008.

- grau de parentesco:

EXEMPLO 1:

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e análise de balanços: um enfoque econômico-financeiro**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

EXEMPLO 2:

GRISARD FILHO, Waldyr. **Guarda compartilhada: um novo modelo de responsabilidade parental**. 5. ed. rev. atual. São Paulo: Revista dos Tribunais, c2011. 288 p.

- sobrenomes compostos:

EXEMPLO 1:

SAINT-ARNAUD, Yves. **A pessoa humana:** introdução ao estudo da pessoa e das relações interpessoais. São Paulo: Loyola, 1984. 154 p.

EXEMPLO 2:

ESPÍRITO SANTO, Miguel Frederico de. **O Rio Grande de São Pedro entre a fé e a razão:** introdução à história do Rio Grande do Sul. Porto Alegre: Martins Livreiro, 1999. 144 p.

- sobrenomes com prefixos:

EXEMPLO 1:

D'AMBROSIO, Ubiratan. **Etnomatemática:** elo entre as tradições e a modernidade. Belo Horizonte: Autêntica, 2001. 110 p.

EXEMPLO 2:

LA TORRE, Massimo. **Two essays on liberalism and utopia.** Florence: European University Institute, 1998. 45 p.

- Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguido da abreviação, em letras minúsculas e no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador, entre outros), entre parênteses. Havendo mais de um responsável, o tipo de participação deve constar, no singular, após o último nome.

EXEMPLO 1:

FERREIRA, Léslie Piccolotto (org.). **O fonoaudiólogo e a escola.** São Paulo: Summus, 1991.

EXEMPLO 2:

MARCONDES, E.; LIMA, I. N. de (coord.). **Dietas em pediatria clínica.** 4. ed. São Paulo: Sarvier, 1993.

EXEMPLO 3:

LUJAN, Roger Patron (comp.). **Um presente especial.** Tradução Sonia da Silva. 3. ed. São Paulo: Aquariana, 1993. 167 p.

EXEMPLO 4:

OYUELA-CAYCEDO, Augusto; RAYMOND, J. Scott (ed.). **Recent advances in the archaeology of Northern Andes.** Los Angeles: University of California, Institute of Archaeology, 1998.

- No caso de obra publicada sob pseudônimo, este deve ser adotado na referência.

EXEMPLO:

DINIS, Julio. **As pupilas do senhor reitor**. 15. ed. São Paulo: Ática, 1994. 263 p. (Série bom livro).

- Outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, orientador, ilustrador, entre outros) podem ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento. Quando houver quatro ou mais responsáveis, aplica-se as orientações indicadas acima para acima de 4 (quatro) autores.

EXEMPLO 1:

ALBERGARIA, Lino de. **Cinco anos sem chover**: história de Lino de Albergaria. Ilustrações de Paulo Lyra. 12. ed. São Paulo: FTD, 1994. 63 p.

EXEMPLO 2:

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

- Para obras psicografadas, o primeiro elemento deve ser o nome do espírito.

EXEMPLO:

EMMANUEL (Espírito). **Alma e coração**. Psicografado por Francisco Cândido Xavier. São Paulo: Pensamento, 1976.

- Obras adaptadas devem ter o responsável pela adaptação como o primeiro elemento.

EXEMPLO:

MOURO, Marco. **A noite das camas trocadas**. [Adaptado da obra de] Giovanni Boccaccio. São Paulo: Luzero, 1979.

- Para entrevistas, o primeiro elemento deve ser o entrevistado.

EXEMPLO:

HAMEL, Gary. Eficiência não basta: as empresas precisam inovar na gestão. [Entrevista cedida a] Chris Stanley. **HSM Management**. São Paulo, n. 79, mar./abr. 2010. Disponível em: <http://www.revistahsm.com.br/coluna/gary-hamel-e-gestao-na-era-da-criatividade/>. Acesso em: 23 mar. 2017.

- b) Pessoa jurídica: As obras de responsabilidade de pessoa jurídica (órgãos governamentais, empresas, associações, entre outros) têm entrada pela forma conhecida ou como se destaca no documento, por extenso ou abreviada.

Obs.: convém que se padronizem os nomes para o mesmo autor, quando aparecem de formas diferentes em documentos distintos.

EXEMPLO 1:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724:** informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

EXEMPLO 2:

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

- Quando houver mais de um autor, ver itens das pessoas físicas que tratam sobre esse ponto

EXEMPLO:

AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUA (Brasil); COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO. **Guia nacional de coleta de preservação de amostras:** água, sedimento, comunidades aquáticas e efluentes líquidos. Brasília, DF: ANA; São Paulo: CETESB, 2011. 327 p. Disponível em: <http://www.cetesb.sp.gov.br/userfiles/file/laboratorios/publicacoes/guia-nacional-coleta-2012.pdf>. Acesso em: 26 fev. 2015.

- Quando for uma instituição governamental da administração direta, seu nome deve ser precedido pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição à qual pertence.

EXEMPLO 1:

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

EXEMPLO 2:

BRASIL. Ministério da Justiça. **Relatório de atividades.** Brasília, DF: Ministério da Justiça, 1993. 28 p.

- Quando estado e município forem homônimos, indicar, entre parênteses, a palavra Estado ou a palavra Município. Quando os municípios forem homônimos, indicar a sigla do estado entre parênteses.

EXEMPLO 1:

RIO DE JANEIRO (Município). Secretaria Municipal de Educação e Cultura. **Bibliografia carioca 1977.** Rio de Janeiro: Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 1978.

EXEMPLO 2:

VIÇOSA (MG). **Lei no 2558/2016.** Dispõe sobre o direito ao aleitamento materno e dá outras providências. Viçosa, MG: Sistema de Leis Municipais, 2017. Disponível em: leismunicipais.com.br. Acesso em: 22 jun. 2017.

- Quando a instituição, vinculada a um órgão maior, tem uma denominação específica que a identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome.

EXEMPLO:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Relatório de atividades Pro-reitoria de pós- graduação.** [Florianópolis: UFSC], 2012. Disponível em: [http://propg.ufsc.br/files/2013/08/Relatório-de- Atividades-PROPG-2012.pdf](http://propg.ufsc.br/files/2013/08/Relatório-de-Atividades-PROPG-2012.pdf). Acesso em: 26 fev. 2015.

- Quando a instituição for homônima, deve-se acrescentar, no final e entre parênteses, a unidade geográfica que identifica a jurisdição.

EXEMPLO 1:

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Relatório da diretoria-geral:** 1984. Rio de Janeiro: Biblioteca Nacional, 1985. 40 p.

EXEMPLO 2:

BIBLIOTECA NACIONAL (Portugal). **O 24 de julho de 1833 e a guerra civil de 1829-1834.** Lisboa: Biblioteca Nacional, 1983. 95 p.

- c) *Eventos:* As obras resultantes de eventos (seminários, congressos, simpósios, entre outros) têm sua entrada pelo nome do evento, por extenso e em letras maiúsculas, seguido do seu número de ocorrência (se houver), ano e local de realização e idioma do documento. O número de ocorrência deve ser em algarismo arábico, seguido de ponto.

EXEMPLO 1:

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 10., 1979, Curitiba. **Anais [...].** Curitiba: Associação Bibliotecária do Paraná, 1979. 3 v.

EXEMPLO 2

SIMPÓSIO DE INSTRUMENTAÇÃO E IMAGENS MÉDICAS, 3., 2007, São Carlos. **[Anais].** São Carlos, SP: Escola de Engenharia de São Carlos-USP, 2007. 1 CD-ROM.

- Quando houver mais de um evento, ver tópico que trata das pessoas físicas com mais autores.

EXEMPLO 1:

CONGRESSO INTERNACIONAL DO INES, 8.; SEMINÁRIO NACIONAL DO INES, 14., 2009, Rio de Janeiro. **Anais [...].** Rio de Janeiro: Instituto Nacional de Educação de Surdos, 2009. 160 p. Tema: Múltiplos atores e saberes na educação de surdos. Inclui bibliografia.

- d) Autoria desconhecida: Quando a autoria for desconhecida, a entrada deve ser feita pelo título. O termo Anônimo ou a expressão Autor desconhecido não podem ser usados.

EXEMPLO:

ONDA de frio: reviravolta traz vento e forte chance de neve. **Zero Hora**, Porto Alegre, ano 47, n. 16.414, 12 ago. 2010. Disponível em:
<http://www.clicbs.com.br/zerohora/jsp/default.jsp?uf=1&action=flip>. Acesso em: 12 ago. 2010.

- 3.3.1.2.2. **Título e subtítulo**: O título e o subtítulo devem ser reproduzidos como figuram no documento, separados por dois pontos.

EXEMPLO:

PASTRO, Cláudio. **Arte sacra**: espaço sagrado hoje. São Paulo: Loyola, 1993. 343 p.

- Referência com entrada pelo título, iniciado por artigo (definido ou indefinido), deve ter grafados em letras maiúsculas o artigo e a palavra subsequente.

EXEMPLO:

OS GRANDES clássicos das poesias líricas. [S. l.]: Ex Libris, 1981. 60 f.

- Em títulos e subtítulos longos, podem-se suprimir as últimas palavras, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências entre colchetes.

EXEMPLO 1

ARTE de furto [...]. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1992.

EXEMPLO 2

GONSALVES, Paulo Eiró (org.). A criança: perguntas e respostas: médicos, psicólogos, professores, técnicos, dentistas [...]. Prefácio do Prof. Dr. Carlos da Silva Lacaz. São Paulo: Cultrix: Ed. da USP, 1971.

- Quando o título aparecer em mais de uma língua, registra-se o primeiro. Podem-se registrar os demais, separando-os pelo sinal de igualdade.

EXEMPLO 1

SÃO PAULO MEDICAL JOURNAL = REVISTA PAULISTA DE MEDICINA. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 1941- . Bimensal. ISSN 0035-0362.

EXEMPLO 2

ELETROPAULO. **A cidade da Light, 1899-1930** = The city of the Light Company, 1899-1930. São Paulo: Eletropaulo, 1990.

- Quando se referenciam coleções de publicações periódicas, ou quando se referencia integralmente um número ou fascículo, o título deve ser o primeiro elemento da referência, grafado em letras maiúsculas.

EXEMPLO:

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

- No caso de periódico com título genérico, incorpora-se o nome da entidade autora ou editora, que se vincula ao título por uma preposição, entre colchetes.

EXEMPLO:

BOLETIM ESTATÍSTICO [DA] REDE FERROVIÁRIA FEDERAL. Rio de Janeiro, 1965- . Trimestral.

- O título da publicação periódica pode ser transcrito na forma abreviada, desde que conste na publicação.

EXEMPLO:

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

- Quando não existir título, deve-se atribuir uma palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes. Para obras de arte, deve-se indicar a expressão Sem título, entre colchetes.

EXEMPLO:

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

- 3.3.1.2.3. **Edição:** A edição, se constar no documento, deve ser transcrita pelas abreviaturas do numeral ordinal e da palavra edição, ambas no idioma do documento.

EXEMPLO 1:

SCHAUM, Daniel. **Schaum's outline of theory and problems**. 5th ed. New York: Schaum Publishing, 1956. 204 p.

EXEMPLO 2:

PEDROSA, Israel. **Da cor à cor inexistente**. 6. ed. Rio de Janeiro: L. Cristiano, 1995. 219 p.

- Indicam-se emendas e acréscimos à edição, de forma abreviada, como consta no documento.

EXEMPLO:

FRANÇA, Júnia Lessa et al. Manual para normalização de publicações técnico-científicas. 3. ed. rev. e aum. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1996.

- A versão de documentos eletrônicos deve ser considerada equivalente ao elemento Edição e transcrita como consta no documento.

EXEMPLO:

ASTROLOGY source. Version 1.0A. Seattle: Multicom Publishing, c1994. 1 CD-ROM.

- 3.3.1.2.4. **Local:** O local de publicação (cidade) deve ser indicado como consta no documento. Na ausência do nome da cidade, pode ser indicado o estado ou o país, desde que conste no documento.

- No caso de cidades homônimas, acrescenta-se a sigla do estado ou o nome do país, separados por vírgula.

EXEMPLO 1:

Viçosa, AL

Viçosa, MG

Viçosa, RN

EXEMPLO 2:

Brasília, DF

Brasília, MG

EXEMPLO 3:

Toledo, PR

Toledo, Espanha

- Quando houver mais de um local para uma só editora, indica-se o primeiro ou o mais destacado.

EXEMPLO:

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

- Quando o local não aparece no documento, mas pode ser identificado, indicá-lo entre colchetes.

EXEMPLO:

LAZZARINI NETO, Sylvio. **Cria e recria.** [São Paulo]: SDF Editores, 1994. 108 p.

- Utiliza-se a expressão *sine loco*, abreviada, entre colchetes [*s. l.*], caso não seja possível identificar o local de publicação. Os de *sine* deve ser grafado em letra maiúscula quando for o primeiro elemento dos dados de publicação.

EXEMPLO 1:

KRIEGER, Gustavo; NOVAES, Luís Antonio; FARIA, Tales. **Todos os sócios do presidente.** 3. ed. [S. l.]: Scritta, 1992. 195 p.

EXEMPLO 2:

ALEXANDRESCU, D. T. Melanoma costs: a dynamic model comparing estimated overall costs of various clinical stages. **Dermatology Online Journal**, [s. l.], v. 15, n. 11, p. 1, Nov. 2009. Disponível em:
http://dermatology.cdlib.org/1511/origInals/melanoma_costs/alexandrescu.html. Acesso em: 3 nov. 2009.

- 3.3.1.2.5. **Editora:** O nome da editora, da gravadora, entre outras instituições responsáveis pela publicação, deve ser indicado como aparece no documento, suprimindo-se as palavras que designam a natureza jurídica ou comercial.

EXEMPLO:

DAGHLIAN, Jacob. **Lógica e álgebra de Boole.** 4. ed. São Paulo: Editora Atlas, 1995. 167 p., il. Bibliografia: p.166-167. ISBN 85-224-1256-1.

- NOTA Na publicação: Editora Atlas S.A.
- Para editora comercial homônima a uma instituição, deve-se indicar a palavra Editora ou a abreviatura, como consta no documento.

EXEMPLO:

GUZZI, Drica. **Web e participação:** a democracia no século XXI. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2010.

- Quando houver duas editoras com locais diferentes, indicam-se ambas, com seus respectivos locais, separadas por ponto e vírgula. Se forem três editoras ou mais, indica-se a primeira ou a que estiver em destaque.

EXEMPLO:

ALFONSO-GOLDFARB, Ana Maria; MAIA, Carlos A. (coord.) **História da ciência: o mapa do conhecimento**. Rio de Janeiro: Expressão e Cultura; São Paulo: EDUSP, 1995. 968 p. (América 500 anos, 2).

- Quando houver duas editoras com o mesmo local, indicam-se ambas, separadas por dois pontos.

EXEMPLO:

FULD, Leonard M. **Inteligência competitiva: como se manter à frente dos movimentos da concorrência e do mercado**. Rio de Janeiro: Elsevier: Campus, 2007.

- Quando a editora for também autor (pessoa jurídica), pode-se adotar, no campo Editora, a forma abreviada (ou sigla), desde que esta conste no documento.

EXEMPLO:

INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). **A situação do tabagismo no Brasil**. Rio de Janeiro: INCA, c2011.

- A expressão *sine nomine* deve ser utilizada abreviada e entre colchetes [*s. n.*], quando a editora não puder ser identificada.

EXEMPLO:

FRANCO, I. **Discursos**: de outubro de 1992 a agosto de 1993. Brasília, DF: [s. n.], 1993. 107 p.

- Quando o local e o editor não puderem ser identificados na publicação, devem-se utilizar as expressões *sine loco* e *sine nomine*, abreviadas, entre colchetes e separadas por dois pontos [S. l.: s. n.].

EXEMPLO:

GONÇALVES, F. B. **A história de Mirador**. [S. l.: s. n.], 1993.

- 3.3.1.2.6. **Data**: Devem ser indicadas as datas da publicação, manufatura, distribuição, execução, transmissão, gravação, acesso, entre outros.

- a) Ano: O ano de publicação deve ser indicado em algarismos arábicos.

EXEMPLO:

JAMES, E. L. **Cinquenta tons de cinza**. Tradução: Adalgisa Campos da Silva. Rio de Janeiro: Intrínseca, 2012. (Trilogia Cinquenta tons de cinza, 1).

- Caso não seja localizado o ano de publicação, deve ser indicado um ano, seja do copirraite (precedido da letra c em minúsculo e sem espaço), da distribuição, da

impressão, entre outros.

EXEMPLO:

CIPOLLA, Sylvia. **Eu e a escola 2a série**. São Paulo: Paulinas, c1993.

- Deve ser indicado o ano equivalente do calendário gregoriano, separado por sinal de igualdade, no caso de data oriunda de outros sistemas de calendários, como o judaico, o bahai, o nepalês, entre outros.

EXEMPLO:

PAIM, Zaken Sidinei. No princípio. **Boletim Ouve Israel**, Curitiba, 26 Tishrei 5766 = 29 out. 2005. Disponível em:
<http://www.israelitas.com.br/boletim/boletimVer.php?id=48&nomerosh=>. Acesso em: 21 jun. 2012.

- Se nenhum ano de publicação, distribuição, copirraite, impressão, entre outros, puder ser localizado no documento, deve ser indicado um ano, entre colchetes.

EXEMPLO 1:

[1971 ou 1972]

EXEMPLO 2:

[1969?]

EXEMPLO 3:

[1973]

EXEMPLO 4:

[entre 1906 e 1912]

EXEMPLO 5:

[197-] um ano ou outro ano provável ano certo, não indicado no item usar intervalos menores de 20 anos ano aproximado década certa

EXEMPLO 6:

[197-?] década provável

EXEMPLO 7:

[18--] século certo

EXEMPLO 8:

[18--?] século provável

- Nas referências de vários volumes de um documento, produzidos em um período, devem ser indicados os anos (o mais antigo e o mais recente da publicação), separados por hífen.

EXEMPLO:

RUCH, Gastão. **História geral da civilização: da Antiguidade ao XX século.** Rio de Janeiro: F. Briguiet, 1926-1940. 4 v.

- Em listas e catálogos, para as coleções de periódicos em curso de publicação, deve ser indicado apenas o ano inicial, seguido de hífen e um espaço.

EXEMPLO:

GLOBO RURAL. São Paulo: Rio Gráfica, 1985- . Mensal.

- Em caso de publicação periódica encerrada, devem ser indicados os anos inicial e final do período de edição.

EXEMPLO:

DESENVOLVIMENTO & CONJUNTURA. Rio de Janeiro: Confederação Nacional da Indústria, 1957-1968. Mensal.

- b) Mês: o mês (se houver) deve anteceder o ano e ser indicado de forma abreviada, no idioma original da publicação.

EXEMPLO:

BENNETTON, M. J. Terapia ocupacional e reabilitação psicossocial: uma relação possível. **Revista de Terapia Ocupacional da Universidade de São Paulo**, São Paulo, v. 4, n. 3, p. 11-16, mar. 1993.

- Se constarem na publicação, em lugar dos meses, as estações ou as divisões do ano em trimestres, semestres, entre outros, indicam-se os primeiros como figuram no documento e abreviam-se os últimos.

EXEMPLO 1:

MANSILLA, H. C. F. La controversia entre universalismo y particularismo en la filosofía de la cultura. **Revista Latinoamericana de Filosofía**, Buenos Aires, v. 24, n. 2, primavera 1998.

EXEMPLO 2:

FIGUEIREDO, E. Canadá e Antilhas: línguas populares, oralidade e literatura. **Gragoatá**, Niterói, n. 1, p. 127-136, 2. sem. 1996.

- Se constar na publicação mais de um mês ou estação, indicar o início e o final do período, separados por uma barra oblíqua.

EXEMPLO:

ALCARDE, J. C.; RODELLA, A. A. O equivalente em carbonato de cálcio dos corretivos da acidez dos solos. *Scientia Agricola*, Piracicaba, v. 53, n. 2/3, p. 204-210, maio/dez. 1996.

- c) *Dia e hora*: O dia deve ser indicado em algarismos arábicos e anteceder o mês, separado por um espaço. Se necessário, indicar a hora de publicação e do acesso ao documento, após as respectivas datas.

EXEMPLO 1:

RIBEIRO, Edilene. Entenda como a posição do sol pode interferir na compra do imóvel. **Metro News**, São Paulo, 20 jun. 2013. Imóveis & Afins, p. 1.

EXEMPLO 2:

RODRIGUES, Artur; MANSO, Bruno Paes; ZANCHETTA, Diego. As faces do movimento nas ruas. **Estadão.com.br**, São Paulo, 19 jun. 2013, 23:09. Disponível em: <http://www.estadao.com.br/noticias/cidades,as-faces-do-movimento-nas-ruas,1044494,0.htm>. Acesso em: 20 jun. 2013, 10:05.

3.3.1.2.7. **Descrição física**: seguem as orientações a seguir.

- a) *Unidades físicas*: A quantidade total das unidades físicas referenciadas deve ser registrada na forma indicada no documento, seguida da sua designação específica, abreviada quando possível, e separada por vírgula quando houver mais de uma sequência. Se necessário informar detalhe do documento, indicá-lo entre parênteses.

EXEMPLO 1:

122 p.

EXEMPLO 2:

ix, 22 p.

EXEMPLO 3:

1 atlas (269 p.)

EXEMPLO 4:

8 álbuns (555 fotografias)

EXEMPLO 5:

7 transparências (15 gravuras)

EXEMPLO 6:

DVD (60 min)

- b) *Documentos impressos*: Pode ser registrado o número da última página ou folha de cada sequência, respeitando-se a forma encontrada (letras e algarismos romanos e arábicos). Se necessário, indica-se a quantidade de páginas não numeradas, entre colchetes.

EXEMPLO 1:

FELIPE, Jorge Franklin Alves. **Previdência social na prática forense**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1994. viii, 236 p.

EXEMPLO 2:

JAKUBOVIC, J.; LELLIS, M. **Matemática na medida certa 8**. série: livro do professor. 2. ed. São Paulo: Scipione, 1994. 208, xxi p.

- Quando o documento for constituído de apenas uma unidade física, indica-se o número total de páginas ou folhas, seguido da abreviatura p. ou f., respectivamente.

EXEMPLO 1:

PIAGET, Jean. **Para onde vai a educação**. 7. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1980. 500 p.

EXEMPLO 2

TABAK, F. **A lei como instrumento de mudança social**. Fortaleza: Fundação Waldemar Alcântara, 1993. 17 f.

- Quando o documento for publicado em mais de uma unidade física, indica-se a quantidade de volumes, seguida da abreviatura v.

EXEMPLO

TOURINHO FILHO, F. C. **Processo penal**. 16. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 1994. 4 v.

- Se o número de volumes bibliográficos diferir do número de unidades físicas, indica-se primeiro o número de volumes bibliográficos, seguido do número de unidades físicas.

EXEMPLO:

SILVA, De Plácido e. **Vocabulário jurídico**. 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1996. 5 v. em 3.

- Em partes de publicações, devem-se indicar os números das folhas ou páginas inicial e final, precedidos da abreviatura f. ou p. Se a publicação for em volumes, indica-se o número do volume, precedido da abreviatura v. Se necessário, indicar outra forma de individualizar a parte referenciada.

EXEMPLO 1:

REGO, L. L. B. O desenvolvimento cognitivo e a prontidão para a alfabetização. In: CARRARO, T. N. (org.). **Aprender pensando**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 1991. p. 31-40.

EXEMPLO 2:

TOURINHO FILHO, F. C. **Processo penal**. 16. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 1994. v. 2.

- Quando a publicação não for paginada, indica-se, caso seja necessário, a quantidade de páginas entre colchetes. Caso a numeração de páginas seja irregular, indica-se a sequência apresentada no documento.

EXEMPLO 1:

REDE EAD SENAC. **Curso de especialização em Educação a Distância**: manual do tutor. Rio de Janeiro: [Senac Nacional], 2005. [46] p.

EXEMPLO 2:

LUCCI, E. A. **Viver e aprender**: estudos sociais 3: exemplar do professor. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 1994. 96, 7 p.

- c) *Documento em meio eletrônico*: Recomenda-se indicar o tipo de suporte ou meio eletrônico em que o documento está disponível.
- Para redes sociais, especificar o nome da rede e o perfil ou a página acessados, separados por dois pontos.

EXEMPLO 1:

PODCAST LXX: Brasil: parte 3: a república. [Locução de]: Christian Gutner. [S. l.]: Escriba Café, 19 mar. 2010. Podcast. Disponível em: <http://www.escribacafe.com/podcast-lxx-brasil-parte-3-a-republica/>. Acesso em: 4 out. 2010.

EXEMPLO 2:

DIRETOR do SciELO, Abel Packer, apresenta hoje palestra na 4a edição dos Simpósios Temáticos do Programa de Pós-Graduação em Química da UFMG. [São Paulo], 27 fev. 2015. Twitter: @redescielo. Disponível em: <https://twitter.com/redescielo/status/571261986882899969>. Acesso em: 5 mar. 2015.

EXEMPLO 3:

CID, Rodrigo. Deus: argumentos da impossibilidade e da incompatibilidade. In: CARVALHO, Mário Augusto Queiroz et al. **Blog investigação filosófica**. Rio de Janeiro, 23 abr. 2011. Disponível em: <http://investigacao-filosofica.blogspot.com/search/label/Postagens>. Acesso em: 23 ago. 2011.

EXEMPLO 4:

ALMEIDA, M. P. S. **Fichas para MARC**. Destinatário: Maria Teresa Reis Mendes. [S. l.], 12 jan. 2002. 1 mensagem eletrônica.

EXEMPLO 5:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Sistemas de armazenagem**. São Paulo, 19 set. 2017. Facebook: ABNT Normas Técnicas @ABNTOficial. Disponível em: https://www.facebook.com/ABNTOficial/?hc_ref=ARRCZ0mN_XLGdpWXonecaRO0

ODbGisTE2siVEPgy_n8sEc1sYCO_qGLCqynp1lGE2-U&fref=nf. Acesso em: 21 set. 2017.

EXEMPLO 6:

BAVARESCO, Agemir; BARBOSA, Evandro; ETCHEVERRY, Katia Martin (org.). **Projetos de filosofia**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. E-book (213 p.) (Coleção Filosofia). ISBN 978-85-397-0073-8. Disponível em: <http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdefilosofia.pdf>. Acesso em: 21 ago. 2011.

3.3.1.2.8. **Ilustrações:** Podem ser indicadas as ilustrações pela abreviatura il., separada por vírgula da descrição física. Se necessário, especificar o tipo de ilustração e indicar se é colorida ou preto e branco, por meio das abreviaturas color. ou p&b.

EXEMPLO 1:

CESAR, A. M. **A bala e a mitra**. Recife: Bagaço, 1994. 267 p., il.

EXEMPLO 2:

AZEVEDO, Marta R. de. **Viva vida**: estudos sociais 4. São Paulo: FTD, 1994. 194 p.,

3.3.1.2.9. **Dimensões:** Indicar a dimensão do documento, em centímetros, após a descrição física e ilustração (se houver), separada por vírgula.

EXEMPLO 1:

DURAN, J. J. **Iluminação para vídeo e cinema**. São Paulo: [s. n.], 1993. 126 p., 21 cm.

EXEMPLO 2:

TAÇA de vidro à maneira de Veneza, com a imagem de Nossa Senhora e o menino no fuste também decorado com detalhes azuis. [17--?]. 1 taça, 24,5 cm de altura × 10,7 cm de diâmetro.

EXEMPLO 3:

MAPA político polivisual do estado do Rio de Janeiro. São Paulo: Focus, 1975. 1 mapa, color., 70 × 98 cm.

3.3.1.2.10. **Séries e coleções:** Indicam-se, entre parênteses, os títulos das séries e coleções, separados, por vírgula, da numeração em algarismos arábicos (se houver). A subsérie (se houver) é separada da série por um ponto.

- NOTA Uma coleção ou série editorial pode reunir monografias (por exemplo, Coleção Primeiros passos, Série Nossos clássicos, Série Literatura brasileira, Série Relatórios) ou constituir publicação editada em partes, com o objetivo de formar futuramente uma coleção completa (por exemplo, Série Século XX, Série Bom apetite, entre outras).

EXEMPLO 1:

TORELLY, M. **Almanaque para 1949**: primeiro semestre ou Almanaque d'A Manhã. Ed. fac-sim. São Paulo: Studioma: Arquivo do Estado, 1991. (Coleção Almanaque do Barão de Itararé). Contém iconografia e depoimentos sobre o autor.

EXEMPLO 2:

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

EXEMPLO 3:

MIGLIORI, R. **Paradigmas e educação**. São Paulo: Aquariana, 1993. 20 p. (Visão do futuro, v. 1).

EXEMPLO 4:

AMARAL SOBRINHO, J. **Ensino fundamental**: gastos da União e do MEC em 1991: tendências. Brasília, DF: IPEA, 1994. 8 p. (Texto para discussão, n. 31).

EXEMPLO 5:

RODRIGUES, Nelson. **Teatro completo**. Organização geral e prefácio Sábato Magaldi. Rio de Janeiro: Nova Aguilar, 1994. 1134 p. (Biblioteca luso-brasileira. Série brasileira).

3.3.1.2.11. **Notas**: Sempre que necessário à identificação da obra, podem ser incluídas notas com informações complementares, ao final da referência, em língua portuguesa, sem destaque tipográfico.

EXEMPLO 1:

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

EXEMPLO 2:

MARINS, J. L. C. **Massa calcificada da nasofaringe**. Radiologia Brasileira, São Paulo, n. 23, [1991?]. No prelo.

EXEMPLO 3:

MALAGRINO, W. et al. **Estudos preliminares sobre os efeitos de baixas concentrações de detergentes amfônicos na formação do bisso em *Branchidontas solisianus***. 1985. Trabalho apresentado ao 13º Congresso Brasileiro de Engenharia Sanitária e Ambiental, Maceió, 1985.

EXEMPLO 4:

SILVA, E. T. **Leitura da literatura**: a hora da superação! Ci. Inf., Brasília, DF, v. 17, n. 2, p. 147-149, jul./dez. 1988. [Seção] Recensões. Recensão da obra de: ZILBERMAN, R. A leitura e o ensino da literatura. São Paulo: Contexto, 1988. 146 p. Disponível em: revista.ibict.br/ciinf/article/view/292/292. Acesso em: 21 set. 2017.

- **NOTA** Em casos de recensão ou resenha, a referência tem a entrada pelo autor da recensão ou resenha.

EXEMPLO 5:

MEY, Eliane Serrão Alves. **Catálogo e descrição bibliográfica:** contribuições a uma teoria. Brasília, DF: ABDF, 1987. Originalmente apresentada como dissertação de mestrado, Universidade de Brasília, 1986.

- Em documentos traduzidos, o título original, quando mencionado, pode ser indicado, precedido da expressão Título original, seguido por dois pontos.

EXEMPLO

BAUMAN, Zygmunt; MAY, Tim. **Aprendendo a pensar com a sociologia.** Tradução: Alexandre Werneck. Rio de Janeiro: Zahar, 2010. Título original: Thinking Sociologically. Inclui bibliografia.

- No caso de tradução feita com base em outra tradução, pode ser indicada, além do idioma do texto traduzido, o do texto original.

EXEMPLO:

SAADI. **O jardim das rosas** [...]. Tradução de Aurélio Buarque de Holanda. Rio de Janeiro: José Olympio, 1944. 124 p., il. (Coleção Rubaiyat). Versão francesa de Franz Toussaint do original árabe.

- Outras notas podem ser incluídas, desde que sejam consideradas importantes para a identificação e localização de fontes de pesquisa, assim como para outros elementos como autoria.

EXEMPLO 1:

HOLANDA, S. B. **Caminhos e fronteiras.** 3. ed. São Paulo: Companhia das Letras, 1994. 301 p., il. Inclui índice. ISBN 85-7164-411-X.

EXEMPLO 2:

PELOSI, T. **O caminho das cordas.** Rio de Janeiro: Amais, 1993. 158 p., il. Bibliografia: p. 115-158.

EXEMPLO 3:

TRINGALI, Dante. **Escolas literárias.** São Paulo: Musa, 1994. 246 p. Inclui bibliografias.

EXEMPLO 4:

CARDIM, M. S. **Constitui o ensino de 2º grau regular noturno uma verdadeira educação de adultos?** Curitiba: Universidade Federal do Paraná, Setor de Educação, 1984. 3 microfichas. Redução de 1:24.000.

EXEMPLO 5:

LOPES FILHO, Juraci Mourão. **Influências materiais e estruturais sobre a jurisdição constitucional brasileira.** Revista Opinião Jurídica, Fortaleza, v. 11, p. 232-257, 2014. ORCID: 0000-0002-6635-5854. Disponível em: http://www.faculdadechristus.com.br/downloads/opinioao_juridica/revista_opinioao_juridica_16_edt.pdf. Acesso em: 22 set. 2017.

3.3.1.3. Modelos de referências:

3.3.1.3.1. **Monografia no todo:** Inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, entre outros) e trabalho acadêmico (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros).

- Os elementos essenciais para livro e/ou folheto são: autor, título, subtítulo (se houver), edição (se houver), local, editora e data de publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO:

— Elementos essenciais:

LUCK, Heloisa. **Liderança em gestão escolar**. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2010.

— Elementos complementares:

LUCK, Heloisa. **Liderança em gestão escolar**. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2010. 165 p., 18 cm. (Cadernos de gestão, v. 4). Bibliografia: p. 149-155. ISBN 978-85-3263-62-01.

- Os elementos essenciais para trabalho acadêmico são: autor, título, subtítulo (se houver), ano de depósito, tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros), grau (especialização, doutorado, entre outros) e curso entre parênteses, vinculação acadêmica, local e data de apresentação ou defesa. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1:

— Elementos essenciais:

AGUIAR, André Andrade de. **Avaliação da microbiota bucal em pacientes sob uso crônico de penicilina e benzatina**. 2009. Tese (Doutorado em Cardiologia) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

EXEMPLO 2:

— Elementos essenciais:

ALVES, Daian Péricles. **Implementação de conceitos de manufatura colaborativa: um projeto virtual**. 2008. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Engenharia Industrial Mecânica) – Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Curitiba, 2008.

EXEMPLO 3:

— Elementos essenciais:

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. **Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a**

mudança de comportamento. 2009. Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.
— Elementos complementares:

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. **Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento.** Orientador: Mario Ferreira Junior. 2009. 82 f. Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

3.3.1.3.2. **Monografia no todo em meio eletrônico:** Inclui livros e/ou folhetos e trabalhos acadêmicos em meio digital ou eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, online e outros).

- Para documentos em meio eletrônico, as referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos no todo, acrescidas da descrição física do suporte (CD, DVD, pen drive, e-book, blu-ray disc e outros).

EXEMPLO 1:

— Elementos essenciais:

KOOGAN, André; HOUAISS, Antônio (ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98.** São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM.

EXEMPLO 2:

— Elementos essenciais:

GODINHO, Thais. **Vida organizada: como definir prioridades e transformar seus sonhos em objetivos.** São Paulo: Gente, 2014. E-book.

- Para documentos disponíveis *online* observar as orientações gerais de citação. Quando necessário, acrescentar elementos complementares à referência para melhor identificar o documento, como o horário, o número DOI, entre outros.

EXEMPLO:

— Elementos essenciais:

BAVARESCO, Agemir; BARBOSA, Evandro; ETCHEVERRY, Katia Martin (org.). **Projetos de filosofia.** Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. E-book. Disponível em: <http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdefilosofia.pdf>. Acesso em: 21 ago. 2011.

— Elementos complementares:

BAVARESCO, Agemir; BARBOSA, Evandro; ETCHEVERRY, Katia Martin (org.). **Projetos de filosofia.** Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. E-book (213 p.). (Coleção Filosofia). ISBN 978-85-397-0073-8. Disponível em: <http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdefilosofia.pdf>. Acesso em: 21 ago. 2011.

3.3.1.3.3. **Parte de monografia:** Inclui seção, capítulo, volume, fragmento e outras

partes de uma obra, com autor e/ou título próprios.

- Os elementos essenciais são: autor e título da parte, seguidos da expressão *In:* ou *Separata de:*, e da referência completa da monografia no todo. No final da referência, deve-se informar a descrição física da parte. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1:

— Elementos essenciais:

SANTOS, F. R. A colonização da terra do Tucujús. In: SANTOS, F. R. **História do Amapá, 1o grau**. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. p. 15-24.

EXEMPLO 2:

— Elementos essenciais:

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (org.). **História dos jovens 2: a época contemporânea**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

— Elementos complementares:

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (org.). **História dos jovens 2: a época contemporânea**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16. ISBN 85-7164-555-8.

- 3.3.1.3.4. **Parte de monografia em meio eletrônico:** As referências devem obedecer aos padrões indicados para partes de monografias, de acordo com item anterior, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico indicadas acima.

EXEMPLO:

— Elementos essenciais:

INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). Estômago. In: INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). **Tipos de câncer**. [Brasília, DF]: Instituto Nacional do Câncer, 2010. Disponível em: <http://www2.inca.gov.br/wps/wcm/connect/tiposdecancer/site/home/estomago/definica>. Acesso em: 18 mar. 2010.

- 3.3.1.3.5. **Correspondência:** Inclui bilhete, carta, cartão, entre outros.

- Os elementos essenciais são: remetente (autor), título ou denominação, destinatário (se houver), precedido pela expressão *Destinatário:*, local, data e descrição física (tipo). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento.

EXEMPLO:

— Elementos essenciais:

PILLA, Luiz. [**Correspondência**]. Destinatário: Moysés Vellinho. Porto Alegre, 6 jun. 1979. 1 cartão pessoal.

— Elementos complementares:

PILLA, Luiz. [**Correspondência**]. Destinatário: Moysés Vellinho. Porto Alegre, 6 jun. 1979. 1 cartão pessoal. Autografado.

- 3.3.1.3.6. **Correspondência disponível em meio eletrônico:** As referências devem obedecer aos padrões indicados no item anterior, acrescidas das informações relativas ao meio eletrônico (disquete, CD-ROM, DVD, *pen drive*, *online* e outros).

EXEMPLO:

— Elementos essenciais:

LISPECTOR, Clarice. [Carta enviada para suas irmãs]. Destinatário: Elisa e Tânia Lispector. Lisboa, 4 ago. 1944. 1 carta. Disponível em: http://www.claricelispector.com.br/manuscrito_minhasqueridas.aspx. Acesso em: 4 set. 2010.

- 3.3.1.3.7. **Publicação periódica:** Inclui o todo ou partes de: coleção, fascículo ou número de revista, jornal, entre outros.

- a) *Coleção de publicação periódica:* A referência de toda a coleção de um título de periódico é utilizada em listas de referências e catálogos de obras preparados por livreiros, bibliotecas ou editoras.
- Os elementos essenciais são: título, subtítulo (se houver), local de publicação, editora, datas de início e de encerramento da publicação (se houver), e ISSN (se houver). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento.

EXEMPLO:

— Elementos essenciais:

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939- . ISSN 0034-723X.

— Elementos complementares:

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939- . ISSN 0034-723X. Trimestral. Absorveu Boletim Geográfico, do IBGE. Índice acumulado, 1939-1983.

- b) Coleção de publicação periódica em meio eletrônico: As referências devem obedecer aos padrões indicados para coleção de publicação periódica, de acordo com o item anterior, acrescidas do DOI (se houver), e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros).

EXEMPLO:

— Elementos essenciais:

ACTA CIRÚRGICA BRASILEIRA. São Paulo: Sociedade Brasileira para o Desenvolvimento da Pesquisa em Cirurgia, 1997- . ISSN 1678-2674 versão online. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0102-8650&lng=pt&nrm=iso. Acesso em: 22 ago. 2013.

— Elementos complementares:

ACTA CIRÚRGICA BRASILEIRA. São Paulo: Sociedade Brasileira para o Desenvolvimento da Pesquisa em Cirurgia, 1997- . ISSN 1678-2674 versão online. Bimestral. A versão impressa iniciou em 1986. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0102-8650&lng=pt&nrm=iso. Acesso em: 22 ago. 2013.

NOTA Para publicações impressas e eletrônicas, pode-se indicar, em notas, o período da publicação impressa, caso seja diferente.

- c) Parte de coleção de publicação periódica: Os elementos essenciais são: título, subtítulo (se houver), local de publicação, editora, datas de início e de encerramento da publicação (se houver), período consultado e ISSN (se houver).

EXEMPLO:

— Elementos essenciais:

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939- . 1982-1992. ISSN 0034-723X.

- d) Fascículo, suplemento e outros: Inclui volume, fascículo, suplemento, número especial e outros.
- Os elementos essenciais são: título, subtítulo (se houver), local de publicação, editora, numeração do ano e/ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO:

— Elementos essenciais:

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

— Elementos complementares:

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

- e) Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica: Inclui partes de publicação periódica, artigo, comunicação, editorial, entrevista, resenha, reportagem, resenha e outros.
- Os elementos essenciais são: autor, título do artigo ou da matéria, subtítulo (se houver), título do periódico, subtítulo (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final, e data ou período de publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO 1:

— Elementos essenciais:

DE LUCCA, Gabriella. Notas curtas. **Getulio**, São Paulo, ano 3, p. 9, jul./ago. 2009.

EXEMPLO 2:

— Elementos essenciais:

DOREA, R. D.; COSTA, J. N.; BATITA, J. M.; FERREIRA, M. M.; MENEZES, R. V.; SOUZA, T. S. Reticuloperitonite traumática associada à esplenite e hepatite em bovino: relato de caso. **Veterinária e Zootecnia**, São Paulo, v. 18, n. 4, p. 199-202, 2011. Supl. 3.

— Elementos complementares:

MENDONÇA, Lenny; SUTTON, Robert. Como obter sucesso na era do código aberto. Entrevistado: Mitchekk Baker. **HSM Management**, São Paulo, ano 12, v. 5, n. 70, p. 102-106, set./out. 2008.

- f) Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico: As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de publicação periódica, de acordo com o item anterior, acrescidos do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros).

EXEMPLOS:

— Elementos essenciais:

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

— Elementos essenciais:

DANTAS, José Alves et al. Regulação da auditoria em sistemas bancários: análise do cenário internacional e fatores determinantes. **Revista Contabilidade & Finanças**, São Paulo, v. 25, n. 64, p. 7-18, jan./abr. 2014. DOI: <http://dx.doi.org/10.1590/S1519-70772014000100002>. Disponível em:

http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1519-70772014000100002&lng=en&nrm=iso. Acesso em: 20 maio 2014.

- g) *Artigo e/ou matéria de jornal*: Inclui comunicação, editorial, entrevista, recensão, reportagem, resenha e outros.
- Os elementos essenciais são: autor, título, subtítulo (se houver), título do jornal, subtítulo do jornal (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número (se houver), data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLOS:

— Elementos essenciais:

OTTA, Lu Aiko. Parcela do tesouro nos empréstimos do BNDES cresce 566 % em oito anos. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, ano 131, n. 42656, 1 ago. 2010. Economia & Negócios, p. B1.

— Elementos essenciais:

CRÉDITO à agropecuária será de R\$ 156 bilhões até 2015. **Jornal do Commercio**, Rio de Janeiro, ano 97, n. 156, p. A3, 20 maio 2014.

- h) *Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico*: As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de jornal, de acordo com o item anterior, acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, online e outros).

EXEMPLO:

— Elementos essenciais:

VERÍSSIMO, L. F. Um gosto pela ironia. Zero Hora, Porto Alegre, ano 47, n. 16.414, p. 2, 12 ago. 2010. Disponível em:

<http://www.clicrbs.com.br/zerohora/jsp/default.jsp?uf=1&action=flip>. Acesso em: 12 ago. 2010.

- 3.3.1.3.8. **Evento**: Inclui o conjunto dos documentos resultantes de evento (atas, anais, proceedings, entre outros).

- a) Evento no todo em monografia: Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, seguidos dos dados de local, editora e data da publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO:

— Elementos essenciais:

INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON CHEMICAL CHANGES DURING FOOD PROCESSING, 2., 1984, Valencia. **Proceedings** [...]. Valencia: Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos, 1984.

— Elementos complementares:

CONGRESSO INTERNACIONAL DO INES, 8.; SEMINÁRIO NACIONAL DO INES, 14., 2009, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: Instituto Nacional de Educação de Surdos, 2009. 160 p. Tema: Múltiplos Atores e Saberes na Educação de Surdos. Inclui bibliografia.

- b) Evento no todo em publicação periódica: Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização e título do documento, seguidos dos dados do periódico. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLOS:

— Elementos essenciais:

CONGRESSO DO CENTRO-OESTE DE CLÍNICOS VETERINÁRIOS DE PEQUENOS ANIMAIS, 3.; FEIRA DO CENTRO-OESTE DO MERCADO PET, 3., 2006, [Brasília, DF]. [Trabalhos científicos e casos clínicos]. **Ciência Animal Brasileira**. Goiânia: UFG, nov. 2006. Suplemento 1.

— Elementos complementares:

CONGRESSO BRASILEIRO DE OLERICULTURA, 41.; ENCONTRO SOBRE PLANTAS MEDICINAIS, AROMÁTICAS E CONDIMENTARES, 1., 2001, Brasília, DF. Apresentação, artigos, palestras, instruções.... **Horticultura Brasileira**. Brasília, DF: Sociedade de Olericultura do Brasil, v. 19, n. 2, jul. 2001. Suplemento. Tema: Dos orgânicos aos transgênicos.

- c) Evento no todo em meio eletrônico: As referências devem obedecer aos padrões indicados para o evento no todo, de acordo com m.8.1 e m.8.2, acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, online e outros).

EXEMPLOS:

— Elementos essenciais:

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPE, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos** [...]. Recife: UFPE, 1996. Disponível em: <http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm>. Acesso em: 21 jan. 1997.

— Elementos essenciais:

CONFERÊNCIA DE GESTÃO HOTELEIRA DO BRASIL, 2., 2004, Rio de Janeiro. **Hotel management II**. Rio de Janeiro: Senac/CPRTV, [2004]. 4 fitas de vídeo, VHS, NTSC.

d) *Parte de evento*: Inclui trabalhos publicados em eventos.

- NOTA Para trabalhos somente apresentados, recomenda-se como ordem de elementos essenciais: autor, título, subtítulo (se houver) e data de apresentação.
 - **Parte de evento em monografia**: Os elementos essenciais são: autor, título do trabalho, seguidos da expressão In:, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, local, editora, data de publicação e páginas inicial e final da parte referenciada. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLOS:

— Elementos essenciais:

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. **Anais** [...]. São Paulo: USP, 1994. p. 16-29.

— Elementos complementares:

MARTIN NETO, L.; BAYER, C.; MIELNICZUK, J. Alterações qualitativas da matéria orgânica e os fatores determinantes da sua estabilidade num solo podzólico vermelho-escuro em diferentes sistemas de manejo. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIA DO SOLO, 26., 1997, Rio de Janeiro. **Resumos** [...]. Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 1997. p. 443, ref. 6-141.

- **Parte de evento em publicação periódica**: Os elementos essenciais são: autor, título do trabalho, título do periódico, subtítulo (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final, data ou período de publicação, nota indicando o número e o nome do evento, e ano e local. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLO:

— Elementos essenciais:

GONÇALVES, R. P. M. et al. Aspectos hematológicos de cães parasitados por *Babesia canis* na cidade de Niterói, RJ entre os anos de 1994 a 2005: parte 1: eritrograma. **Ciência Animal Brasileira**, Goiânia, p. 271-273, nov. 2006. Supl. 1. Trabalho apresentado no 3o Congresso do Centro-Oeste de Clínicos Veterinários de Pequenos Animais, 2006, [Brasília, DF].

- e) Parte de evento em meio eletrônico: As referências devem obedecer aos padrões indicados para trabalhos apresentados em evento, de acordo com m.8.4, acrescidas do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* e outros).

EXEMPLOS:

— Elementos essenciais:

GUNCHO, M. R. A educação à distância e a biblioteca universitária. In: SEMINÁRIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 10., 1998, Fortaleza. **Anais** [...]. Fortaleza: Tec Treina, 1998. 1 CD-ROM.

— Elementos complementares:

GONÇALVES, Carmen Diego. Estilo de pensamento na produção de conhecimento científico. In: CONGRESSO PORTUGUÊS DE SOCIOLOGIA, 4., 2000, Coimbra. **Actas do** [...]. Lisboa: Associação Portuguesa de Sociologia, 2000. Tema: Sociedade portuguesa: passados recentes, futuros próximos. Eixo temático: Reorganização dos saberes, ciência e educação, p. 1-18. Disponível em: http://aps.pt/wp-content/uploads/2017/08/DPR462de12f4bb03_1.pdf. Acesso em: 3 maio 2010.

3.3.1.3.9. **Documento jurídico**: Inclui legislação, jurisprudência e atos administrativos normativos.

- a) Legislação: Inclui Constituição, Decreto, Decreto-Lei, Emenda Constitucional, Emenda à Lei Orgânica, Lei Complementar, Lei Delegada, Lei Ordinária, Lei Orgânica e Medida Provisória, entre outros.
- São elementos essenciais: jurisdição, ou cabeçalho da entidade, em letras maiúsculas; epígrafe e ementa transcrita conforme publicada; dados da publicação. Quando necessário, acrescentam-se à referência os elementos complementares para melhor identificar o documento, como: retificações, alterações, revogações, projetos de origem, autoria do projeto, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação ou atualização.
 - Em epígrafes e ementas demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por

reticências, entre colchetes.

EXEMPLOS:

— Elementos essenciais:

RIO GRANDE DO SUL. [Constituição (1989)]. **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul**. 4. ed. atual. Porto Alegre: Assembléia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, 1995.

— Elementos complementares:

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Organizado por Cláudio Brandão de Oliveira. Rio de Janeiro: Roma Victor, 2002. 320 p.

— Elementos complementares:

BRASIL. Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 139, n. 8, p. 1-74, 11 jan. 2002. PL 634/1975.

- b) *Legislação em meio eletrônico*: As referências devem obedecer aos padrões indicados para legislação, de acordo com m.9.1, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros).

EXEMPLOS:

— Elementos essenciais:

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm. Acesso em: 1 jan. 2017.

— Elementos essenciais:

CURITIBA. **Lei no 12.092, de 21 de dezembro de 2006**. Estima a receita e fixa a despesa do município de Curitiba para o exercício financeiro de 2007. Curitiba: Câmara Municipal, [2007]. Disponível em: <http://domino.cmc.pr.gov.br/contlei.nsf/98454e416897038b052568fc004fc180/e5df879ac6353e7f032572800061df72>. Acesso em: 22 mar. 2007.

- c) *Jurisprudência*: Inclui acórdão, decisão interlocutória, despacho, sentença, súmula, entre outros.
- Os elementos essenciais são: jurisdição (em letras maiúsculas); nome da corte ou tribunal; turma e/ou região (entre parênteses, se houver); tipo de documento (agravo, despacho, entre outros); número do processo (se houver); ementa (se houver); vara, ofício, cartório, câmara ou outra unidade do tribunal; nome do relator (precedido da palavra Relator, se houver); data de julgamento (se

houver); dados da publicação. Ao final da referência, como notas, podem ser acrescentados elementos complementares para melhor identificar o documento, como: decisão por unanimidade, voto vencedor, voto vencido.

- Em ementas e epígrafes demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes.

EXEMPLOS:

— Elementos essenciais:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). Recurso Extraordinário 313060/SP. Leis 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 2005. **Lex:** jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, São Paulo, v. 28, n. 327, p. 226-230, 2006.

— Elementos essenciais:

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Súmula nº 333. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. **Diário da Justiça:** seção 1, Brasília, DF, ano 82, n. 32, p. 246, 14 fev. 2007.

- NOTA A súmula é publicada em três dias consecutivos. Indicar a data da fonte consultada.
- d) *Jurisprudência em meio eletrônico:* As referências devem obedecer aos padrões indicados para jurisprudência, de acordo com a orientação anterior, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, online e outros).
- NOTA Se a fonte consultada não for a fonte oficial, destaca-se o tipo do ato.

EXEMPLOS:

— Elementos essenciais:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). **Recurso Extraordinário 313060/SP.** Leis 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 2005. Disponível em: <http://redir.stf.jus.br/paginadorpub/paginador.jsp?docTP=AC&docID=260670>. Acesso em: 19 ago. 2011.

— Elementos essenciais:

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Súmula nº 333**. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. Brasília, DF: Superior Tribunal de Justiça, [2007]. Disponível em: <http://www.stj.jus.br/SCON/sumanot/toc.jsp?&b=TEMA&p=true&t=&l=10&i=340#TIT333TEMA0>. Acesso em: 19 ago. 2011.

— Elementos essenciais:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Recurso Extraordinário 628137 RG/RJ – Rio de Janeiro**. Repercussão geral no Recurso Extraordinário. Administrativo. Incidência dos juros progressivos sobre conta vinculada de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS. Aplicação dos efeitos da ausência de repercussão geral tendo em vista tratar-se de divergência solucionável pela aplicação da legislação federal. Inexistência de repercussão geral. Relatora: Min. Ellen Gracie, 21 de outubro de 2010. Disponível em:

<http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/listarJurisprudencia.asp?s1=fgts&base=baseRepercussao>. Acesso em: 20 ago. 2011.

- e) *Atos administrativos normativos*: Inclui ato normativo, aviso, circular, contrato, decreto, deliberação, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, ofício, ordem de serviço, parecer, parecer normativo, parecer técnico, portaria, regimento, regulamento e resolução, entre outros.
- Os elementos essenciais são: jurisdição ou cabeçalho da entidade (em letras maiúsculas); epígrafe: tipo, número e data de assinatura do documento; ementa; dados da publicação. Quando necessário, acrescentam-se ao final da referência, como notas, elementos complementares para melhor identificar o documento, como: retificações, ratificações, alterações, revogações, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação e atualização.

EXEMPLOS:

— Elementos essenciais:

RIO DE JANEIRO (Estado). Corregedoria Geral de Justiça. Aviso no 309, de 28 de junho de 2005. [Dispõe sobre a suspensão do expediente na 6. Vara de Órfãos e Sucessões da Comarca da Capital nos dias 01, 08, 15, 22 e 29 de julho de 2005]. **Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro**: parte 3: seção 2: Poder Judiciário, Rio de Janeiro, ano 31, n. 19, p. 71, 30 jun. 2005.

— Elementos essenciais:

BANCO CENTRAL DO BRASIL. Diretoria Colegiada. Circular no 3.348, de 3 de maio de 2007. Altera o Regulamento do Mercado de Câmbio e Capitais Internacionais (RMCCI). **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 144, n. 85, p. 32, 4 maio 2007.

— Elementos essenciais:

CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE (Rio de Janeiro). Deliberação no 05/CES/SES, de 6 de junho de 1997. Aprova o Regimento Interno do Conselho Estadual de Saúde.

Diário Oficial [do] Estado do Rio de Janeiro: parte 1: Poder Executivo, Niterói, ano 23, n. 139, p. 29-31, 30 jul. 1997.

— Elementos essenciais:

VARGINHA (MG). Edital de licitação no 189/2007. Pregão no 151/2007. [Aquisição de leite pasteurizado]. **Varginha:** órgão oficial do município, Varginha, ano 7, n. 494, p. 15, 31 maio 2007.

— Elementos essenciais:

BRASIL. Ministério da Educação. Ofício circular 017/MEC. Brasília, DF: Ministério da Educação, 26 jan. 2006. Assunto: FUNDEB.

- f) *Atos administrativos normativos em meio eletrônico:* As referências devem obedecer aos padrões indicados para atos administrativos normativos, de acordo com item anterior, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros).

EXEMPLOS:

— Elementos essenciais:

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria de Acompanhamento Econômico. **Parecer técnico no 06370/2006/RJ.** Rio de Janeiro: Ministério da Fazenda, 13 set. 2006.

Disponível em: http://www.cade.gov.br/Plenario/Sessao_386/Pareceres/ParecerSeae-AC-2006-08012.008423-International_BusInes_MachIne. PDF. Acesso em: 4 out. 2010.

— Elementos essenciais:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA. Conselho Universitário. **Resolução no 01/2007, de 29 de março de 2007.** Dispõe sobre a criação da modalidade Bacharelado do Curso de Graduação em Educação Física. Uberlândia: Conselho Universitário, 2007. Disponível em: <http://www.reitoria.ufu.br/consultaAtaResolucao.php?tipoDocumento=resolucao&conselho=TODO&anoInicioBusca=2007&anoFimBusca=2007&entrada=&pag=1>. Acesso em: 20 set. 2007.

- 3.3.1.3.10. **Documentos civis e de cartórios:** Os elementos essenciais são: jurisdição; nome do cartório ou órgão expedidor; tipo de documento com identificação em destaque; data de registro, precedida pela expressão Registro em: Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLOS:

— Elementos essenciais:

SÃO CARLOS (SP). Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais do 1o Subdistrito de São Carlos. **Certidão de nascimento [de] Maria da Silva.** Registro em: 9 ago. 1979.

— Elementos complementares:

SÃO CARLOS (SP). Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais do 1o Subdistrito de São Carlos. **Certidão de nascimento [de] Maria da Silva**. Registro em: 9 ago. 1979. Certidão registrada às fls. 178 do livro n. 243 de assentamento de nascimento n. 54709. Data de nascimento: 7 ago. 1979.

3.3.1.3.11. **Documento audiovisual:** Inclui imagens em movimento e registros sonoros nos suportes: disco de vinil, DVD, blu-ray, CD, fita magnética, vídeo, filme em película, entre outros.

- a) Filmes, vídeos, entre outros: Os elementos essenciais são: título, diretor e/ou produtor, local, empresa produtora ou distribuidora, data e especificação do suporte em unidades físicas. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.
- Os elementos diretor, produtor, local e empresa produtora ou distribuidora devem ser transcritos se constarem no documento.

EXEMPLOS:

— Elementos essenciais:

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 fita de vídeo (30 min), VHS, son., color.

— Elementos complementares:

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. Intérpretes: Fernanda Montenegro, Marília Pera, Vinicius de Oliveira, Sônia Lira, Othon Bastos, Matheus Nachtergaele et al. Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. [S. l.]: Le Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 5 rolos de filme (106 min), son., color., 35 mm.

- b) Filmes, vídeos, entre outros em meio eletrônico: As referências devem obedecer aos padrões indicados para filmes, vídeos, entre outros, de acordo com o item anterior, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD- ROM, *online* e outros). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLOS:

— Elementos essenciais:

JOHN Mayall & The Bluesbreakers and friends: Eric Clapton, Chris Barber, Mick Taylor: 70th birthday concert. [London]: Eagle Rock Entertainment, 2003. 1 disco blu-ray (ca. 159 min).

— Elementos complementares:

BLADE Runner. Direção: Ridley Scott. Produção: Michael Deeley. Intérpretes: Harrison Ford; Rutger Hauer; Sean Young; Edward James Olmos e outros. Roteiro: Hampton Fancher e David Peoples. Música: Vangelis. Los Angeles: Warner Brothers, c1991. 1 DVD (117 min), widescreen, color. Baseado na novela “Do androids dream of electric sheep?”, de Philip K. Dick.

3.3.1.3.12. **Documento iconográfico:** Inclui pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz, entre outros.

- Os elementos essenciais são: autor, título, data e especificação do suporte. Em obras de arte, quando não existir o título, deve-se indicar a expressão Sem título, entre colchetes. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLOS:

— Elementos essenciais:

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes.** 1980. 1 fotografia.

— Elementos essenciais:

TELECONFERÊNCIA REDE SESC-SENAC, 2010. **Comportamento do consumidor.** [Rio de Janeiro: Senac/DN], 2010. 1 cartaz.

— Elementos complementares:

SAMÚ, R. **Vitória, 18,35 horas.** 1977. 1 gravura, serigraf., color., 46 × 63 cm. Coleção particular.

3.3.1.3.13. **Documento iconográfico em meio eletrônico:** As referências devem obedecer aos padrões indicados para documento iconográfico, de acordo com o item anterior, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, online, entre outros).

EXEMPLOS:

— Elementos essenciais:

CENTRO DE CAPACITAÇÃO DA JUVENTUDE. **Chega de violência e extermínio de jovens.** [2009]. 1 cartaz, color. Disponível em:

http://www.ccj.org.br/site/documentos/Cartaz_Campanha.jpg. Acesso em: 25 ago. 2011.

— Elementos complementares:

FLORIANÓPOLIS AUDIOVISUAL MERCOSUL, 2011, Florianópolis. **FAM2011:** 15 anos: festival + fórum. Florianópolis: Associação Cultural Panavision, 2011. 1 cartaz, 656 x 468 pixels, 72 dpi, 60,4 Kb, RGB, formato jpeg. Disponível em:

http://4.bp.blogspot.com/_YmekZ7g_7U/TUsA0-Gvy6I/AAAAAAAAABAc/e-kciNgFGxU/s1600/fam2011_postal_inscricoes.jpg. Acesso em: 21 ago. 2011.

3.3.1.3.14. **Documento cartográfico:** Inclui atlas, mapa, globo, fotografia aérea, entre outros.

- Os elementos essenciais são: autor, título, subtítulo (se houver), local, editora, data de publicação, descrição física e escala (se houver). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLOS:

— Elementos complementares:

CESP; TERRAFOTO. **Recobrimento aerofotogramétrico do litoral sul.** São Paulo: CESP, 1981. 1 foto índice, p&b, papel fotogr., 89 × 69 cm. Escala voo 1:35.000; Escala foto-índice 1:100.000. Folha SG 23-V-C-I. Articulação Q28AA. Data do voo: 1980/81. Conteúdo: faixa 21, fotos: 024-029; faixa 22A, fotos: 008-013; faixa 23A, fotos: 007-011; faixa 24, fotos: 012-015; faixa 25, fotos: 010-011; faixa 26, fotos: 008-009; faixa 27, foto: 008.

— Elementos essenciais:

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo). **Regiões de governo do Estado de São Paulo.** São Paulo: IGC, 1994. 1 atlas. Escala 1:2.000.

— Elementos essenciais:

BRASIL e parte da América do Sul: mapa político, escolar, rodoviário, turístico e regional. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa, color., 79 × 95 cm. Escala 1:600.000.

3.3.1.3.15. **Documento cartográfico em meio eletrônico:** As referências devem obedecer aos padrões indicados para documento cartográfico, de acordo com o item anterior, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, online, entre outros).

EXEMPLOS:

— Elementos complementares:

INSTITUTO DE PESQUISAS ESPACIAIS (Brasil). **Adamantina, São Paulo.** São José dos Campos: INPE, 2014. 1 imagem de satélite, color. Satélite CBERS 2B, instrumento CCD. Intervalo de tempo: de 29 maio 1973 a 26 nov. 2014. Lat. -21.741667, Long. -51.001667. Disponível em: <http://www.dgi.inpe.br/CDSR/>. Acesso em: 26 nov. 2014.

— Elementos essenciais:

PERCENTAGEM de imigrantes em São Paulo, 1920. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 mapa, color. 1 CD-ROM.

3.3.1.3.16. **Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico:** Inclui bases de dados, listas de discussão, programas de computador, redes sociais, mensagens eletrônicas, entre outros.

- Os elementos essenciais são: autor, título da informação ou serviço ou produto, versão ou edição (se houver), local, data e descrição física do meio eletrônico. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLOS:

— Elementos complementares:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas.doc**: normas para apresentação de trabalhos. Curitiba, 1998. 5 disquetes, 3 1/2 pol. Word for Windows 7.0.

— Elementos essenciais:

A GAME of Thrones: the board game. 2nd. ed. Roseville: FFG, 2017. 1 jogo eletrônico.

— Elementos essenciais:

OLIVEIRA, José P. M. **Repositório digital da UFRGS é destaque em ranking internacional**. Maceió, 19 ago. 2011. Twitter: @biblioufal. Disponível em: <http://twitter.com/#!/biblioufal>. Acesso em: 20 ago. 2011.

- 3.3.2. Apêndice** (algum texto produzido pelo autor, que não pode ser apresentado no interior do texto para não atrapalhar o raciocínio nem a exposição (tabelas, quadros, desenhos, entrevistas, fotografias...) (opcional).
- 3.3.3. Anexo** (texto não produzido pelo autor: transcrição de uma lei, decreto, portaria, instrução normativa...) (opcional).
- 3.3.4. Índices**: são considerados pontos chaves para localizar expressões no texto, pode ser: remissivo (remete a algum ponto do texto); ou onomástico (nomes de autores citados) (opcional).

4. Referências Bibliográficas

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: Informação e documentação: Referências Bibliográficas. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

_____. **NBR 6027**: Informação e documentação: Sumário. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

_____. **NBR 6028**: Informação e documentação: Resumo. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

_____. **NBR 10520**: Informação e documentação: apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

_____. **NBR 14724**: Informação e documentação: trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

FACULDADE FORTIUM. **Regulamento do Trabalho de Conclusão do Curso Direito**. Brasília, 2011.

_____. **Regulamento do Trabalho de Conclusão do Curso Direito**. Brasília, 2014.

HENRIQUES, Antonio; MEDEIROS, João Bosco. **Metodologia científica na pesquisa jurídica**. 9 ed., rev. e reform. São Paulo: Atlas, 2017. p. 208

5. Anexo 1: Carta de aceite.

CARTA DE ACEITE

ORIENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II

Eu, _____,
aceito orientar o (a) aluno (a),

_____, matrícula _____, na
disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso II do curso de Direito da Faculdade
Fortium, vinculado à unidade de (o) _____, turno
_____.

Destarte, comprometo-me a acompanhar o (a) aluno (a) durante toda a fase
de elaboração do trabalho, dando-lhe direcionamentos necessários para a pesquisa e
para a construção do trabalho acadêmico nos termos estabelecidos pelas normas da
ABNT.

Para isso, promoveremos, no mínimo, 5 (cinco) encontros que serão
devidamente registrados na ficha de acompanhamento do (a) discente.

Brasília-DF, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do professor orientador.



6. Anexo 2: Atestado de conclusão de 50%.

**ATESTADO DE CONCLUSÃO DE, NO MÍNIMO, 50% DO TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO**

Eu, _____,
atesto que o (a) aluno (a),

_____, elaborou, até o presente, 50% (cinquenta por cento) do conteúdo do seu Trabalho de Conclusão de Curso.

Brasília-DF, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do professor orientador.

7. Anexo 3: Autorização de entrega do TCC.

**FICHA DE AUTORIZAÇÃO DO (A) ORIENTADOR (A) PARA A ENTREGA
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Eu,

_____, atesto
que acompanhei a elaboração do Trabalho de Conclusão do (a) aluno (a),

_____, e, por isso, autorizo o (a) discente a entrega-lo na Coordenação do Curso de
Direito, unidade de (o) _____.

Brasília-DF, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do professor orientador.