



# Manual de normas para apresentação de trabalhos acadêmicos da Unifadra

**Elaboração do manual**  
Bibliotecária Iuli Carla Rozzi

**Revisão**  
Pâmella Cacciari

001.42

ROZZI, Iuli Carla

R893m

Manual de normas para apresentação de trabalhos acadêmicos da Unifadra / Iuli Carla Rozzi; Revisão: Pâmella Cacciari. -- Dracena Unifadra – Faculdades de Dracena, 2017.  
28 f.: il.

Manual de normalizações

1. ABNT. 2. Manual de normas para apresentação de trabalhos acadêmicos da Unifadra. I. Iuli Carla Rozzi. II. Pâmella Cacciari, III. Unifadra- Faculdades de Dracena. IV. Título.

CDD 001.42

**Unifadra** – Faculdades de Dracena  
Rua Bahia 332  
Bairro Metr pole – Dracena  
CEP: 17900-000  
Tel.: (18)3827-9000  
[www.fundec.edu.br/unifadra/](http://www.fundec.edu.br/unifadra/)

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ESTRUTURA DO TRABALHO ACADEMICO.....</b>	<b>4</b>
<b>2.1</b>	<b>Configuração do Formato .....</b>	<b>5</b>
<b>2.2</b>	<b>Margem .....</b>	<b>5</b>
<b>2.3</b>	<b>Espaçamento .....</b>	<b>6</b>
<b>2.4</b>	<b>Paginação .....</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>COMO ELABORAR AS REFERÊNCIAS.....</b>	<b>7</b>
<b>3.1</b>	<b>Modelos de referência .....</b>	<b>7</b>
3.1.1	Um autor .....	7
3.1.2	Até três Autores.....	7
3.1.3	Mais de três autores.....	8
3.1.4	Autor desconhecido.....	8
3.1.5	Autor entidade.....	8
3.1.6	Organizador, Coordenador, Compilador, Editor .....	8
3.1.7	Tradutor, Revisor, Ilustrador Autor entidade .....	9
<b>3.2</b>	<b>Livro no todo .....</b>	<b>10</b>
3.2.1	Capítulo de livro .....	10
3.2.2	O autor do capítulo é o mesmo do livro.....	10
<b>3.3</b>	<b>Teses, Dissertações e Trabalhos Acadêmicos.....</b>	<b>11</b>
<b>3.4</b>	<b>Artigos de Periódicos .....</b>	<b>11</b>
3.4.1	Fascículos de Periódicos no todo.....	11
3.4.2	Artigo de jornais .....	11
<b>3.5</b>	<b>Trabalho apresentado em evento .....</b>	<b>12</b>
<b>3.6</b>	<b>Documento jurídico (legislação, jurisprudência e doutrina).....</b>	<b>12</b>
3.6.1	Constituição .....	12
3.6.2	Leis, decretos.....	13
3.6.2.1	<i>Leis.....</i>	13
<b>3.7</b>	<b>Documentos eletrônicos .....</b>	<b>13</b>
3.7.1	Livro e capítulo de livro em meio eletrônico .....	13
3.7.2	Artigo em meio eletrônico.....	14

3.7.3	Eventos em meio eletrônico .....	14
3.7.4	E-mail .....	14
3.7.5	Páginas da Internet .....	15
<b>4</b>	<b>CITAÇÕES: NBR 10520</b> .....	<b>16</b>
<b>4.1</b>	<b>Tipos de citações</b> .....	<b>16</b>
4.1.1	Citação direta curta .....	16
4.1.2	Citação direta longa .....	16
4.1.3	Citação indireta .....	17
4.1.4	Citação de citação .....	18
4.1.5	Tradução em citação .....	18
4.1.6	Citação de diversos documentos de um mesmo autor – no texto .....	18
4.1.7	Supressões .....	19
4.1.8	Introduzindo o autor na sentença .....	20
4.1.8.1	<i>Citações com dois autores</i> .....	20
4.1.8.2	<i>Citações com três autores</i> .....	20
4.1.8.3	<i>Citações com mais de três autores</i> .....	21
<b>4.2</b>	<b>Nota de Rodapé</b> .....	<b>22</b>
<b>5</b>	<b>TABELAS E ILUSTRAÇÕES</b> .....	<b>23</b>
<b>5.1</b>	<b>Ilustrações</b> .....	<b>23</b>
<b>5.2</b>	<b>Tabelas</b> .....	<b>24</b>
<b>5.3</b>	<b>Imagem</b> .....	<b>24</b>
<b>5.4</b>	<b>Quadro</b> .....	<b>25</b>
<b>6</b>	<b>REFERÊNCIAS</b> .....	<b>26</b>

## 1 INTRODUÇÃO

O manual tem como objetivo atuar como um guia, orientando e facilitando a confecção de todos os Trabalhos acadêmicos ou similares (trabalho de conclusão de curso (TCC), trabalho de graduação interdisciplinar e trabalho de conclusão de curso de especialização. O manual foi baseado na Associação Brasileira de Normas Técnica (ABNT):

- **NBR 6023:** referências: elaboração. 2002.
- **NBR 10520:** informação e documentação: apresentação de citações em documentos. 2002.
- **NBR 14724:** informações e documentação - trabalhos acadêmicos - apresentação. 2011.
- **NBR 6024:** informações e documentação - numeração progressiva das seções de um documento - apresentação. 2003

## 2 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADEMICO

A estrutura de monografia, tese, dissertação ou de um trabalho acadêmico compreende:

- **Parte externa:** capa e lombada.
- **Parte interna:** elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.
- **Elementos pré-textuais:** folha de rosto, errata, folha de aprovação, dedicatória, agradecimento, epígrafe, resumo na língua vernácula, resumo na língua estrangeira, listas de ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e símbolos, sumário.
- **Elementos textuais:** Introdução, desenvolvimento, conclusão.
- **Elementos pós-textuais:** Referências, glossários, apêndices, anexos, índices.

	ESTRUTURA	ELEMENTOS	
<b>Parte externa</b>		Capa Lombada	<b>Obrigatório</b> Opcional
<b>Parte interna</b>	<b>Pré-textuais</b>	Folha de rosto Errata Folha de aprovação Dedicatória Agradecimentos Epígrafe Resumo em língua vernácula Resumo em língua estrangeira Lista de ilustrações Lista de tabelas Lista de abreviaturas e siglas Lista de símbolos Sumário	<b>Obrigatório</b> Opcional <b>Obrigatório</b> Opcional Opcional Opcional <b>Obrigatório</b> <b>Obrigatório</b>  Opcional Opcional Opcional  Opcional <b>Obrigatório</b>

<b>Parte interna</b>	<b>Textuais</b>	Introdução Desenvolvimento Conclusão	<b>Obrigatório</b> <b>Obrigatório</b> <b>Obrigatório</b>
<b>Parte interna</b>	<b>Pós-Textuais</b>	Referências Glossário Apêndice (s) Anexo (s) Índice (s)	<b>Obrigatório</b> Opcional Opcional Opcional Opcional

## 2.1 Configuração do Formato

- Papel branco, formato A4 [21cm x 29,7cm];
- Fonte (*Arial* ou *Times New Roman*) e tamanho 12 para todo trabalho;
- Fonte (*Arial* ou *Times New Roman*) e tamanho 10 para citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legenda e fonte das ilustrações e das tabelas;
- Fonte (*Arial* ou *Times New Roman*) tamanho 12 para **(TÍTULO)** em maiúsculo e negrito;
- Fonte (*Arial* ou *Times New Roman*) tamanho 12 para (subtítulo) em minúsculo.
- Cor preta

## 2.2 Margem

- Anverso: margem esquerda e superior de 3 cm, direita e inferior 2 cm;
- Verso: margem direita e superior de 3 cm; esquerda e inferior 2 cm;
- Recuo de primeira linha do parágrafo: 1,5 cm, a partir da margem esquerda;
- Recuo de parágrafo para citação com mais de três linhas: 4 cm da margem esquerda;
- Alinhamento do texto: utilizar a opção “Justificada” do programa Word;



- Alinhamento de título e seções: utilizar a opção “Alinhar à Esquerda” do programa Word;
- Alinhamento de título sem indicação numérica (**RESUMO, ABSTRACT, LISTAS, SUMÁRIO e REFERÊNCIAS**): utilizar a opção “Centralizado” do programa Word.

### 2.3 Espaçamentos

- Espaço “Entrelinhas” do texto: 1,5 cm
- O espaço simples é usado em: citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, ficha catalográfica, legendas e fontes das ilustrações e tabelas;
- Os títulos das seções e subtítulos devem começar no anverso na parte superior da margem esquerda da folha e separados do texto por um espaço de 1,5 cm e os subtítulos também devem ser separados do texto por um espaço de 1,5 cm entrelinhas. Títulos que ocupem mais de uma linha, a partir da segunda linha devem ser posicionados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título;
- As referências devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

### 2.4 Paginação

As páginas pré-textuais, a partir da folha de rosto, são contadas, mas não devem apresentar o número na página. As páginas relativas ao texto ou textuais, a partir da introdução, devem ser numeradas com algarismos arábicos e alinhados a margem direita e da margem superior, até a última página dos elementos pós-textuais.

Trabalhos digitados em anverso a numeração das páginas devem ser colocadas no canto superior direito devem possuir a mesma fonte do corpo do texto (Arial ou *Times New Roman*) e, no verso, no canto superior esquerdo. Apêndices e anexos devem ser numeradas de maneira contínua seguindo a paginação do texto principal.



### 3 COMO ELABORAR AS REFERÊNCIAS

Monografia no todo (livro, manual enciclopédia, dicionário, tese dissertação, trabalho acadêmico etc.)

Diferença entre referências e bibliografias:

- **Referências:** todo documento que foi citado na produção do trabalho; as referências são alinhadas somente à margem esquerda, ordenadas alfabeticamente, em espaço simples e separadas entre si, dois espaços simples.
- **Bibliografia:** textos que foram consultados, porém não fazem parte do trabalho

#### 3.1 Modelos de referência

##### 3.1.1 Um autor

AUTOR. Título da obra. Edição. Local: Editora, data. Páginas

**Ex:** GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

##### 3.1.2 Até três Autores

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. **Título do livro:** subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, Ano.

**Ex:** SONENREICH, C.; KERR, F.; ESTEVÃO, G. **Debates sobre o conceito de doenças afetivas.** São Paulo: Manole, 1991.

### 3.1.3 Mais de três autores

Indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão et al.

SOBRENOME, Nome. et al. **Título do livro:** subtítulo (se houver). Edição.  
Local: Editora, Ano.

**Ex:** VIGEVANI, T. et al. **Relações internacionais e sua construção jurídica:**  
ALCA: aspectos históricos, jurídicos e sociais. São Paulo: FTD, 1998.

### 3.1.4 Autor desconhecido

Quando não existir autor, a entrada é feita pelo título com a primeira palavra em maiúscula.

TÍTULO do livro: subtítulo (se houver). Local: Editora, Ano.

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

### 3.1.5 Autor entidade

Autor entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, etc. têm entrada pelo seu próprio nome, por extenso).

Nome da entidade. **Título da obra:** subtítulo (se houver). Local, ano.

**Ex:** UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA. **Unesp:** Um Perfil. São Paulo, 1995.

### 3.1.6 Organizador, Coordenador, Compilador, Editor

O organizador, coordenador, compilador, editor e entre outros, considerados pela norma indicados como responsável pelo conjunto da obra, seguida da abreviação, no singular, do tipo de participação, entre parênteses (NBR 6020, 2002)

SOBRENOME, Nome. (Org.). **Título do livro:** subtítulo (se houver). Local:  
Editora, Ano.

SOBRENOME, Nome. (Coord.). **Título do livro:** subtítulo (se houver). Local:  
Editora, Ano.

SOBRENOME, Nome. (Ed.). **Título do livro:** subtítulo (se houver). Local:  
Editora, Ano.

SOBRENOME, Nome. (Comp.). **Título do livro:** subtítulo (se houver). Local:  
Editora, Ano.

**Ex.:** CHARTIER, R.; CAVALLO, G. (Org.). **História da leitura no mundo ocidental.** São Paulo: Ática, 2002.

**Ex.:** SILVA, Moacyr da (Coord.); RAMOS, Dalton Luiz de Paula (Colab.). **Compendio de odontologia legal.** Rio de Janeiro: Medsi, 1997. 490p.

**Ex.:** MOORE, W. (Ed.). **Contrutivismo del movimiento educacional:** soluciones. Córdoba. AR.: [s.n], 1960.

**Ex.:** CANELLADA, Maria Josefa (Comp.) **Antologia de textos fonéticos.** Madrid: Gredos, 1965. 253p. (Biblioteca românica hispânica. iv,. Textos ; 2).

### 3.1.7 Tradutor, Revisor, Ilustrador

De acordo com NBR 6023 (2002a), alguns tipos de responsabilidade sobre o conjunto da obra pode ser acrescentados após o título.

SOBRENOME, Nome. **Título da obra.** Tradução Nome do Tradutor. Local:  
Editora, ano.

**Ex.:** CHEVALIER, J.; GHEERBRANT, A. **Dicionário de símbolos.** Tradução Vera da Costa e Silva. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1990.

### 3.2 Livro no todo

Nome da entidade. **Título da obra:** subtítulo (se houver). Local, ano.

Ex.: TESTA, Edimárcio. **Hermenêutica filosófica e história.** Passo Fundo: UFP, 2004. p.115.

#### 3.2.1 Capítulo de livro

AUTOR do capítulo. Títulodo Capítulo. In: AUTOR do livro. **Título do livro.**Edição. Localde publicação: Editora, Data. página inicial-final do capítulo ou parte, ou número do capítulo.

Ex.: SANTOS, P. L. V. A. C. Redes informacionais como ambiente colaborativo e de empoderamento: a catalogação em foco. In: GUIMARÃES, J. A. C.; FUJITA, M. S. L. (Org.). **Ensino e Pesquisa em Biblioteconomia:** a emergência de um novo olhar. Marília: Fundepe, 2008. p.155-171.

#### 3.2.2 O autor do capítulo é o mesmo do livro

Quando o autor do capítulo for o mesmo que o autor da obra, substituir o nome por travessão.

Traço com 6 espaços

SOBRENOME, Nome. Título do Capítulo: subtítulo (se houver). In: \_\_\_\_\_.  
**Título da obra.** Local: Editora, ano. Páginas.

Ex.: SILVA, R. J.; BORTOLIN, S. Reflexões sobre leitura e a biblioteca escolar. In:\_\_\_\_\_. (Org.) **Fazeres cotidiano da biblioteca escolar.** São Paulo, 2006. p.11-19.

### 3.3 Teses, dissertações e trabalhos acadêmicos

AUTOR. **Título:** subtítulo. Data do depósito. Número de folhas ou volumes. tese (Doutorado em...) (ou) Dissertação (Mestrado em...) (ou) Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em ...) – Faculdade de... (ou) Instituto de..., Universidade, Cidade, Data da defesa.

**Ex.:** LANZI, L. A. C. **Apropriação das Tecnologias de informação e Comunicação em Bibliotecas Escolares:** em busca de um espaço dinâmico. 2012. 158f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, Marília, 2012.

### 3.4 Artigos de Periódicos

SOBRENOME, Nome (Autor do artigo). **Título do artigo.** Nome da Revista, Local, v., n., p. inicial-final, mês (abreviatura) ano.

**Ex.:** TOMAÉL, M. I.; ALCARÁ, A. R.; DICHARA, I. G. D. Das redes à inovação. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 34, n. 2, p. 93-104, maio/ago., 2005.

**Obs.:** abreviar o mês até a terceira letra, com exceção ao mês de maio.

#### 3.4.1 Fascículos de Periódicos no todo

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local de publicação: editora, volume, numeração do fascículo. Data de sua publicação.

**Ex.:** REVISTA BRASILEIRA DE BIOLOGIA. Rio de Janeiro: Sociedade de Biologia do Brasil, v. 58, n. 1, dez. 2000.

### 3.4.2 Artigos de jornais

SOBRENOME, Nome (Autor do artigo). Título do artigo. **Nome do Jornal**, Local, dia mês e ano. Caderno, página

**Ex.:** NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.

### 3.5 Trabalho apresentado em evento

AUTOR. Título de trabalho. In: NOME DO EVENTO, número do evento em algarismo arábico, ano, Local de realização do evento. **Título da publicação do evento...** Local de publicação: Editora, ano de publicação. Página inicial-final.

**Ex:** ROZZI, I. C.; ARENA, D. B. Biblioteca Escolar e salas de informática em três escolas da rede pública da cidade de Marília, SP: as vozes dos alunos. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UNESP, XXV, 2013, Marília. **Anais...** Marília: Unesp, 2013. p. 103-106.

### 3.6 Documento jurídico (legislação, jurisprudência e doutrina)

#### 3.6.1 Constituição

NOME DO PAÍS. Constituição (ano de promulgação). **Título:** subtítulo. Local de publicação: Editora, Data.

**Ex.:** BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil:** promulgada em 5 de outubro de 1988. Organização do texto por Juarez de Oliveira. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 1990.

### 3.6.2 Leis, decretos

NOME DO PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. (Estado) ou (Cidade) se homônimos. Lei ou Decreto n., dia mês por extenso e ano. Descrição da Lei ou decreto. **Título da publicação:** subtítulo, Cidade de publicação, v., p., ano.

**Ex:** SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. Dispõe sobre a desativação de unidades administrativas de órgãos da administração direta e das autarquias do Estado e dá providências correlatas. **Lex:** coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

#### 3.6.2.1 Lei

NOME DO PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. (Estado) ou (Cidade) se homônimos. **Lei ou Decreto., dia mês por extenso e ano.** Descrição da Lei ou decreto. Cidade, ano. Disponível em: <link>. Acesso em: dia mês abreviado ano.

**Ex:** SÃO PAULO (Estado). Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Brasília, DF, 1998. Disponível em: <<http://www.ime.usp.br/~vwsetzer/efeitos-negativos-meios.html>>. Acesso em: 18 jan. 2014.

## 3.7 Documentos eletrônicos

### 3.7.1 Livro e capítulo de livro em meio eletrônico

SOBRENOME, Nome. **Título do livro:** subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, Ano. Disponível em: <Link>. Acesso em: dia mês abreviado, ano.

AUTOR do capítulo. Títulodo Capítulo. In: AUTOR do livro. **Título do livro.**Edição. Localde publicação: Editora, Data. página inicial-final do capítulo ou parte, ou número do capítulo. <Link>. Acesso em: dia mês abreviado, ano.



**Ex.:** SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Entendendo o meio ambiente.** São Paulo, 1999. Disponível em: <<http://www.ime.usp.br/~vwsetzer/efeitos-negativos-meios.html>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

### 3.7.2 Artigo em meio eletrônico

SOBRENOME, Nome (Autor do artigo). **Título do artigo.** Nome da Revista, Local, v., n., p. inicial-final, mês (abreviatura) ano. Disponível em: <Link>. Acesso em: dia mês abreviado, ano.

**Ex.:** TOMAÉL, M. I.; ALCARÁ, A. R.; DI CHIARA, I. G. D. Das redes à inovação. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 34, n. 2, p. 93-104, ago., 2005. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/ci/v34n2/28559.pdf>>. Acesso em: 12 jul. 2015.

### 3.7.3 Eventos em meio eletrônico

AUTOR. Título de trabalho. In: NOME DO EVENTO, número do evento em algarismo arábico, ano, Local de realização do evento. **Título da publicação do evento...** Local de publicação: Editora, ano de publicação. Página inicial-final

**Ex.:** ROZZI, I. C.; ARENA, D. B. Biblioteca Escolar e salas de informática em três escolas da rede pública da cidade de Marília, SP: as vozes dos alunos. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UNESP, XXV, 2013, Marília. **Anais eletrônico...** Marília: Unesp, 2013. p. 103-106. Disponível em: <Link>. Acesso em: dia mês abreviado, ano.

### 3.7.4 E-mail

SOBRENOME, Nome (autor da mensagem). **Título da mensagem.** [mensagem pessoal] Mensagem recebida por <endereço destinatário> data.

**Ex.:** SILVA, Mário. **Informações eletrônicas.** [mensagem pessoal] Mensagem recebida por <MárioS@hotmail.com> em 26 jul. 2015.

### 3.7.5 Páginas da Internet

SOBRENOME, Nome. Título da página. ano. Disponível em: <link>. Acesso em: 08 ago. 2010.

**Ex.:** CALDAS, Juarez. **O fim da economia:** o começo de tudo. Disponível em: <<http://www.caldasecon.com.br>>. Acesso em: 23 abr. 2010.

## 4 CITAÇÕES: NBR 10520

Direta: Transcrição de palavras ou trechos na íntegra de parte da obra consultada, e podem ser apresentadas de duas formas:

- Inseridas entre aspas duplas, no meio do texto, se ocuparem até três linhas. As aspas simples são indicadas para citações no interior da citação;
- As citações com mais de três linhas devem ser apresentadas em parágrafo próprio, com recuo de 4 cm a partir da margem esquerda, espaço simples, com fonte menor da utilizada no trabalho e sem aspas.

Indireta: Texto baseado na obra do autor consultado. Nas citações indiretas a indicação das páginas é opcional

### 4.1 Tipos de Citação

#### 4.1.1 Citação direta curta

<p>Conforme menciona Lanzi (2012, p.16) “a informação e o conhecimento se acumulam e circulam por meios tecnológicos cada vez mais</p>	<p><b>Citação direta</b> (até 3 linhas)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Entre aspas duplas</li> <li>-No corpo do texto</li> </ul>
--	---

#### 4.1.2 Citação direta longa

<p>Segundo Smith (1999, p.90), a compreensão:</p>	
<p><b>Citação Direta (+ de 3 linhas)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recuo de 4 cm</li> <li>- Parágrafo próprio</li> <li>- Fonte menor</li> <li>- Sem aspas</li> <li>- Espaço simples</li> </ul>	<p>[...] é a teoria do mundo que todos nós construímos para encontrar sentido em nossa experiência - é uma fonte de hipóteses que, quando testada, resulta na aprendizagem. A aprendizagem depende da previsão e da compreensão. Ela ocorre continuamente, exceto em condições confusas, quando não há possibilidade alguma de compreensão.</p> <p><b>OU</b></p> <p>[...] a imersão no ambiente tecnológico, o contexto social, educacional, cultural, político e econômico, e até mesmo o contexto geográfico, incluso aqui também o componente geracional e a influência familiar, com forte valimento. (FURTADO, 2013, P. 6)</p>

#### 4.1.3 Citação indireta

De acordo com Smith (1989) prever é elaborar perguntas precárias e fugazes que criam a expectativas de respostas. Ensinar a prever, ensinar a elaborar perguntas, antes e durante a leitura, para encontrar respostas ao longo de todo o processo de leitura de uma história, é tarefa do professor. É nessa dinâmica de elaborar perguntas e esperar as respostas que a criança dialoga com os interlocutores presentes na narrativa.

#### **Ou**

Milanesi (1989) esclarece que os livros chegavam no Brasil de formas clandestinas e colaborava para a formar bibliotecas particulares, cujos proprietários eram, sobretudo fazendeiros, membros da elite colonial. Esta prática foi particularmente comum em Minas Gerais, impulsionada pela riqueza da mineração do ouro. A repressão ao movimento da Inconfidência Mineira recaiu também sobre estas bibliotecas clandestinas e seus possuidores.

#### **Ou**

Assim a *Web 2.0* se torna um ambiente inovador que facilita a comunicação dos indivíduos. A partir dessa interação no ambiente virtual tem-se uma web mais social, as pessoas se relacionam, todos têm potenciais e têm condições de se envolver. É um ambiente mais colaborativo, uma web que se importa menos com a tecnologia e mais com a tecnologia a serviço das pessoas proporcionando conteúdo e fácil acesso (CURTY, 2008).

#### 4.1.4 Citação de citação

Transcrição direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original. **Ex.:**

Quanto à tipologia, a pesquisa caracteriza-se como um estudo documental, que conforme Caulle (1981 apud LÜDKE; ANDRÉ, 1986, p.38), “[...] busca identificar informações factuais dos documentos a partir de questões ou hipóteses de interesse.”

#### 4.1.5 Tradução em citação

O autor pode traduzir o trecho da citação, para isso deve-se incluir, após a chamada da citação, **a expressão tradução nossa**, entre parênteses.

Ejarque (2000, p. 52, tradução nossa) diz que a biblioteca escolar é “[...] um centro de ensino primário dedicado a atender aos alunos e a seus professores no desenvolvimento do programa educativo”.

#### 4.1.6 Citação de diversos documentos de um mesmo autor – no texto

Acrescente letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data, e sem espaço, de acordo com a lista de referências.

Em Siqueira (2004b) podemos perceber que [...].  
De fato se mostrou bastante razoável [...] (SIQUEIRA, 2004c)

Citação indireta de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes, separar as datas por vírgula – no texto

Ex: (SANTOS, 1999, 2000, 2002).

#### 4.1.7 Supressões

Quando necessário, o autor do trabalho poderá fazer supressões, ou seja, omitir parte da citação, acrescentar comentários na citação ou apor destaques (negrito, sublinhado ou itálico). Nesses casos, deve-se usar colchetes para indicar acréscimos ou explicações necessárias à melhor compreensão dentro do texto citado. Seguir modo abaixo:

Supressões: [...]

Ely (2004, p. 48) diz que “[...] conquistam-se muitos usuários na biblioteca escolar, na medida em que as crianças são convidadas para serem auxiliares na realização de alguns serviços”.

Destacar os trechos indicando a alteração com a expressão grifo nosso, entre parênteses, logo após a idealização da citação.

Ler significa ser questionado pelo mundo e por si mesmo, significa que certas respostas podem ser encontradas na escrita, significa poder ter acesso a essa escrita, significa construir uma resposta que integra parte das novas informações que já se é (FOUCAMBERT, 1994, p.5, grifo nosso).

Ao usar uma citação que contenha expressão ou palavra destacada pelo autor, usa-se após a citação a expressão: “grifo do autor”.

[...] é a teoria do mundo que todos nós construímos para encontrar sentido em nossa experiência - é uma fonte de hipóteses que, quando testada, resulta na aprendizagem. **A aprendizagem depende da previsão e da compreensão.** Ela ocorre continuamente, exceto em condições confusas, quando não há possibilidade alguma de compreensão. (SMITH, 1999, p.90, grifo do autor).

#### 4.1.8 Introduzindo o autor na sentença

Neste caso, o autor citado é parte do texto, e seu sobrenome deve aparecer com a primeira letra em maiúsculo e as demais em minúsculo. A data de publicação e a página da qual o texto foi extraído são apresentadas entre parênteses.

Letra maiúscula e minúscula



**Ex.:** Cagliari (2005, p.148) afirma que: “A [...] maioria dos problemas que os alunos encontram ao longo dos anos de estudo, chegando até a [graduação] e a pós-graduação, é decorrente de problemas de leitura.”

#### **OU mencionando o autor no final da citação**

O autor não faz parte do texto, então seu sobrenome é apresentado dentro dos parênteses, em letras maiúsculas, seguido do ano da publicação.

**Ex.:** “A leitura é sempre uma prática encarnada por gestos, espaços e hábitos.” (CHARTIER; CAVALLO, 2002, p.6).



Letra maiúscula

#### *4.1.8.1 Citações com dois autores*

- Dois autores mencionados, separar por ponto e vírgula quando estiverem citados dentro dos parênteses.

**Ex.:** (FERREIRA; BERSANETTE, 2014, p.1).

- Quando os autores estiverem introduzindo na sentença  
Ex: Pinheiro e Cavalcanti (2000, p. 102).

#### *4.1.8.2 Citações com três autores*



- Três autores mencionados, separar por ponto e vírgula quando estiverem citados dentro dos parênteses.

**Ex.:** (SANTANA; SILVA; SANTANA, 2000, p.2).

- Quando os autores estiverem introduzindo na sentença utilizar vírgula para os dois primeiros autores e (e) para separar o segundo do terceiro.

**Ex.:** (Santana; Silva e Santana, 2000, p.2).

#### 4.1.8.3 *Citações com mais de três autores*

- Indicar o primeiro autor seguido da expressão et al.

**Ex.:** (SANTANA, et al., 2000).

Santana, et al., (2000)

Segundo a NBR 6023 (ABNT, 2002c), as referências podem aparecer no rodapé, no fim do texto ou de capítulo, em lista própria e antecedendo resumos, resenhas e resenhas. A nossa opção é pela apresentação das referências no final do texto e em ordem alfabética dos sobrenomes dos autores, pois é a mais recomendada nas publicações científicas.

As mídias sociais possuem ferramentas síncronas (Chat)<sup>1</sup> e assíncronas (fóruns, grupos, eventos etc.): o emissor que envia uma mensagem ao receptor, que poderá ler e responder a mensagem sem precisar estar sincronizado em tempo real, como vídeos, fotos, imagens e links. É possível uma comunicação mais direta e informal, com troca de informações entre os atores sociais; na criação de perfis de interesse; divulgação e o compartilhamento de informação; Alguns exemplos de ferramentas das mídias sociais<sup>1</sup>: *Facebook, Twitter, You Tube, Flickr* entre outros.

---

<sup>1</sup> Em português significa conversação, também conhecido como bate-papo: é um neologismo para designar conversação em tempo real.

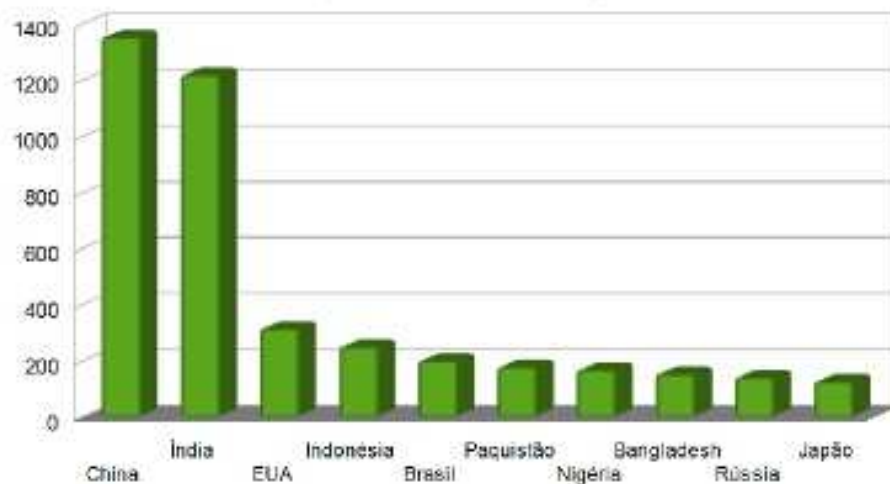
## 5 TABELAS E ILUSTRAÇÕES

De acordo com a ABNT NBR 14724 (2011), qualquer que seja a ilustração (desenho, esquemas, fluxogramas, fotografias, mapas, organogramas, plantas, quadros, entre outros), o título deve figurar na parte superior da mesma, seguida de seu número de ordem de ocorrência em algarismo arábico, travessão e o respectivo título. Indicar a fonte consultada abaixo da tabela ou figura (elemento obrigatório). Utilizar fonte menor.

### 5.1 Ilustrações

**Em fonte 12**

Gráfico 1 – Países mais populosos do mundo



Fonte: Pena (2015)

**Fonte tamanho 10**

(OBS: Quando se tratar de ilustração produzida pelo próprio autor do trabalho, indica-se: **Fonte:** o próprio autor)

## 5.2 Tabela

Em fonte 12

Tabela 1 - Área e produção de maçã no Brasil em 2004.

Unidade da Federação	Área (há)	Produção (t)	Participação (%)
Santa Catarina	17.644	58.205	59,5
Rio Grande do Sul	13.447	533.140	36,03
Paraná	1.694	41.297	4,21
São Paulo	150	1.875	0,19
Minas Gerais	58	686	0,07
Total	32.993	980.203	100,00

Fonte: IBGE (2006, p. 56)

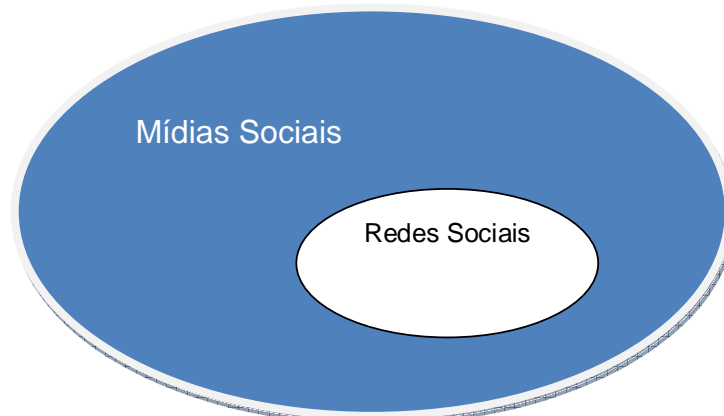
Fonte tamanho 10

(OBS: Quando se tratar de ilustração produzida pelo próprio autor do trabalho, indica-se: **Fonte:** o próprio autor)

## 5.3 Imagem

Em fonte 12

Figura 1 - Mídias Sociais x Redes Sociais



Fonte: Adaptado de Muniz (2014, p.35) pela pesquisadora.

Fonte tamanho 10

(OBS: Quando se tratar de uma figura produzida pelo próprio autor do trabalho, indica-se: **Fonte:** o próprio autor)

## 5.4 Quadro

<b>Em fonte 12</b>
--------------------



Quadro 1 - Poder das mídias sociais

<b>126 milhões:</b> número de blogs existente na internet
<b>27,3 milhões:</b> número de <i>tweets</i> no <i>Twitter</i> por dia
<b>500 mil:</b> número de aplicativos ativos na <i>facebook</i>
<b>5 bilhões:</b> número de minutos que as pessoas do mundo todo passam por dia
<b>4 bilhões:</b> fotos hospedadas no site de compartilhamento <i>Flickr</i>
<b>3,6 bilhões:</b> novas fotos
O Google comprou <i>Youtube</i> , um site de relacionamento de vídeos por R\$1, <b>65 bilhão</b>
<b>1 Bilhão:</b> média de vídeos exibidos no <i>Youtube</i> em um dia.
No Brasil, mais de 80% dos internautas participam de algumas Mídias Sociais

Fonte: Telles (2010, p.19).

<b>Fonte tamanho 10</b>
-------------------------

(**OBS:** Quando se tratar de um quadro elaborado pelo próprio autor do trabalho, indica-se: **Fonte:** o próprio autor)

## REFERÊNCIAS

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

\_\_\_\_\_. **NBR 10520**: informação e documentação: apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, ago. 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 14724**: informações e documentação - trabalhos acadêmicos - apresentação. Rio de Janeiro, mar. 2011.

\_\_\_\_\_. **NBR 6024**: informações e documentação - numeração progressiva das seções de um documento - apresentação. Rio de Janeiro, maio 2003

. \_\_\_\_\_. **NBR 6027**: informações e documentação - sumário – apresentação. Rio de Janeiro, jan. 2013.