

**ESCOLA DA MAGISTRATURA DO PARANÁ
CURSO DE PREPARAÇÃO À MAGISTRATURA
BIBLIOTECA CENTRAL**

**MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS DE
CONCLUSÃO DO CURSO**

**CURITIBA
2019**

ESCOLA DA MAGISTRATURA DO PARANÁ

**MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS DE
CONCLUSÃO DO CURSO**

Orientações para apresentação dos trabalhos acadêmicos a serem elaborados pelos cursistas da Escola da Magistratura do Paraná.

CURITIBA

2019

CURSO DE PREPARAÇÃO À MAGISTRATURA

MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DO CURSO

Equipe Técnica

Organização e Desenvolvimento

Bibliotecária Silvana Spagnol Gutierrez

Material para apresentação da monografia baseado nas seguintes normas da ABNT:

NBR 14724/2011 (trabalhos acadêmicos)

NBR 6023/2018 (referências: elaboração)

NBR 6024/2003 (numeração progressiva das seções)

NBR 10520/2002 (citações de documentos)

NBR 6027/2003 (sumário: apresentação)

NBR 6028/2002 (resumo)

NBR 12256/1992 (apresentação gráfica)

Material para apresentação do artigo científico baseado nas seguintes normas da ABNT :

NBR 6022/2018 (artigo científico)

NBR 6023/2018 (referências)

NBR 6024/2003 (numeração progressiva das seções)

NBR 10520/2002 (citações de documentos)

NBR 6028/2002 (resumo)

LISTA DE FIGURAS

MONOGRAFIAS

FIGURA 1 – ESTRUTURA DA MONOGRAFIA.....	14
FIGURA 2 – MODELO DA CAPA.....	15
FIGURA 3 – MODELO DA FOLHA DE ROSTO.....	16
FIGURA 4 – MODELO DO TERMO DE APROVAÇÃO.....	17
FIGURA 5 – MODELO DE SUMÁRIO.....	18

ARTIGO CIENTÍFICO

FIGURA 6 – ELEMENTOS DA ESTRUTURA DO ARTIGO.....	26
FIGURA 7 – MODELO DE CAPA DO ARTIGO.....	27
FIGURA 8 – MODELO DA FOLHA DE ROSTO DO ARTIGO.....	28
FIGURA 9 – MODELO DO TERMO DE APROVAÇÃO.....	29

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	8
2 ESTRUTURA DE MONOGRAFIA	9
2.1 O QUE É UMA MONOGRAFIA.....	9
2.2 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....	9
2.2.1 Capa (obrigatório).....	9
2.2.2 Folha de Rosto (obrigatório).....	10
2.2.3 Errata (opcional).....	10
2.2.4 Folha de Aprovação (obrigatório).....	11
2.2.5 Dedicatória (opcional).....	11
2.2.6 Agradecimento (opcional).....	11
2.2.7 Epígrafe (opcional).....	11
2.2.8 Resumo e Palavras-chave (obrigatório).....	12
2.2.9 Lista de Ilustrações (condicionada à necessidade).....	12
2.2.10 Lista de Abreviaturas, Siglas e Símbolos (condicionado à necessidade)...	12
2.2.11 Sumário (obrigatório).....	12
2.3 ELEMENTOS TEXTUAIS.....	19
2.3.1 Texto.....	19
2.3.1.1 Introdução.....	19
2.3.1.2 Desenvolvimento ou corpo.....	19
2.3.1.3 Conclusão.....	20
2.4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....	20
2.4.1 Referências (obrigatório).....	20
2.4.2 Glossário (opcional).....	21
2.4.3 Apêndices e Anexos (condicionados à necessidade).....	21
3 ESTRUTURA DO ARTIGO CIENTÍFICO	22
3.1 O QUE É O ARTIGO CIENTÍFICO?.....	22
3.2 TIPOS DE ARTIGOS CIENTÍFICOS.....	22
3.2.1 Original.....	22
3.2.2 Revisão.....	22
3.3 ELEMENTOS DO ARTIGO CIENTÍFICO.....	23

3.3.1 Elementos Pré-textuais.....	23
3.3.1.1 Título.....	23
3.3.1.2 Autor.....	23
3.3.1.3 Resumo.....	24
3.3.1.4 Palavras-chave.....	24
3.3.2 Elementos Textuais.....	24
3.3.2.1 Introdução.....	24
3.3.2.2 Desenvolvimento.....	25
3.3.2.3 Considerações finais.....	25
3.3.3 Elementos Pós-textuais.....	25
4 NORMAS DE APRESENTAÇÃO GRÁFICA PARA A MONOGRAFIA E PARA O ARTIGO.....	29
4.1 CITAÇÃO.....	29
4.1.1 Citação Livre (é uma citação indireta).....	32
4.1.2 Algumas Orientações da NBR – 10520/2002.....	32
4.2 NOTAS DE RODAPÉ.....	35
4.3 ASPECTOS GRÁFICOS.....	36
4.3.1 Formato do Papel.....	36
4.3.2 Pré-formatação.....	36
4.3.3 Tipo e Tamanho de Fonte.....	37
4.3.4 Quantidade de Lauda.....	38
4.3.5 Uso de Aspas, Itálico e Negrito.....	38
4.3.6 Elementos de Localização.....	38
4.3.6.1 Numeração do texto.....	38
4.3.6.2 Numeração das páginas.....	39
4.4 ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS.....	40
4.4.1 Monografia no Todo.....	44
4.4.1.1 Livro.....	44
4.4.1.2 Capítulo de livro.....	45
4.4.1.3 Trabalhos acadêmicos.....	46
4.4.2 Publicações Periódicas.....	47
4.4.2.1 Periódico no todo.....	47

4.4.2.2 Artigo de periódico.....	47
4.4.3 Artigo ou Matéria de Jornal.....	48
4.4.3.1 Jornal.....	48
4.4.3.2 Entrevista.....	49
4.4.4 Evento (Anais, Atas, Resumos e Eventos).....	49
4.4.4.1 Evento no todo.....	49
4.4.4.2 Trabalho apresentado em evento.....	50
4.4.5 Correspondências.....	50
4.4.6 Referências Legislativas.....	51
4.4.6.1 Constituições.....	51
4.4.6.2 Leis e Decretos.....	51
4.4.7 Atos Administrativos Normativos.....	52
4.4.8 Jurisprudência.....	53
4.4.9 Documentos Cíveis e de Cartórios.....	55
4.4.10 Referência de Documentos Audiovisual e Iconográfico.....	55
4.4.11 Documentos de Acesso Exclusivo em Meio Eletrônico.....	56
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	58
REFERÊNCIAS.....	59

1 INTRODUÇÃO

Este manual foi desenvolvido pela Biblioteca Central da Escola da Magistratura do Paraná, com o objetivo de orientar os alunos na aplicação das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT para apresentação do trabalho monográfico ou do artigo científico.

Baseia-se nas normas da ABNT, mais precisamente, NBR 6023/2018 Informação e documentação: referências – elaboração; NBR 6028/2002 Resumos: procedimento; NBR 10520/2002 Informação e documentação: apresentação de citações em documentos; NBR 14724/2011 Informação e documentação: trabalhos acadêmicos – apresentação; NBR 6024/2003 Numeração progressiva das seções; NBR 6027/2003 Sumário: apresentação, e NBR 6022/2018 artigos científicos.

O presente manual não se propõe a dirimir todas as dúvidas do cursista, mas sim orientá-lo, oferecendo as noções básicas necessárias à apresentação do seu trabalho, seja ele o trabalho monográfico ou o artigo científico.

2 ESTRUTURA DA MONOGRAFIA

2.1 O QUE É UMA MONOGRAFIA

A monografia é um documento científico, que expõe a construção racional e lógica de um único assunto.

De acordo com as normas para apresentação de documentos científicos da Universidade Federal do Paraná (UFPR, 2000, p. 2), o trabalho de pesquisa pode ser denominado monografia quando é apresentado como requisito parcial para a obtenção do título de especialista, ou pode ser denominado trabalho de conclusão de curso (TCC), quando é apresentado como requisito parcial para a conclusão de curso.

Além da seriedade e criatividade na pesquisa, o autor deve obedecer as regras de formatação estabelecidas pelas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), além de observar os critérios de objetividade, clareza, precisão, consistência, linguagem impessoal e uso do vocabulário técnico. O cursista deve, portanto, observar quando do tratamento verbal dado na redação dos trabalhos científicos, o uso da impessoalidade, uma vez que dessa forma, contribuirá para a objetividade da redação usada na pesquisa.

2.2 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

2.2.1 Capa (obrigatório)

A capa (ver figura 2) é a parte externa que reveste o trabalho e seu formato é o A4. Na parte frontal deverá conter o nome da instituição de ensino, número e nome do curso, nome do autor, título, subtítulo, se houver, local e ano. Poderá ser o material flexível (brochura ou espiral).

2.2.2 Folha de Rosto (**obrigatório**)

A folha de rosto é a folha que apresenta os elementos necessários à identificação do trabalho monográfico. A digitação dos elementos deve ser feita com letra e entrelinhamento normal (exceto a nota que indica a natureza acadêmica, que deve ser feita com entrelinhamento menor) e a disposição destes deve obedecer às indicações da folha de rosto (ver figura 3), apresentando-se da seguinte forma:

- a) o nome do(s) autor(es), em letra maiúsculas negritadas, e centralizado na primeira linha de texto;
- b) o título e o subtítulo são centralizados, escritos com letras maiúsculas negritadas (quando o título e/ou o subtítulo ocuparem mais de uma linha, as palavras não devem sofrer divisão silábica);
- c) o subtítulo se houver, claramente subordinado ao título principal, precedido de dois pontos (:);
- d) a nota indicando a natureza acadêmica (grau e área), a unidade de ensino (curso, escola) deve ser escrita:
 - com margem esquerda a partir da metade da folha;
 - com entrelinhamento menor;
- e) o nome do professor/orientador é separado da nota por uma linha em branco;
- f) o local e a data aparecem centralizados na penúltima e na última linha, respectivamente, em letras maiúsculas negritadas, sem pontuação.

2.2.3 Errata (opcional)

É uma lista de erros tipográficos ou de outra natureza, com as devidas correções e indicação das folhas e linhas em que aparecem. Deve ser logo em seguida da folha de rosto, se houver erro e, encartada ou avulsa acrescida ao trabalho depois de impresso.

Exemplo:

ERRATA

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
323	publicação	publicação	

2.2.4 Folha de Aprovação **(obrigatório)**

Elemento colocado logo após a folha de rosto, constituído pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora. A data de aprovação e assinatura dos membros componentes da banca examinadora são colocadas após a aprovação do trabalho. (ver figura 4).

2.2.5 Dedicatória (opcional)

Dedicatória é a menção em que o autor presta homenagem ou dedica o trabalho a alguém. É colocada em folha distinta, logo após o termo de aprovação. Quando pouco extensa, a dedicatória pode figurar na mesma folha dos agradecimentos.

2.2.6 Agradecimentos (opcional)

Agradecimentos são menções que o autor faz a pessoas e/ou instituições das quais recebeu apoio e que concorreram de maneira relevante para o desenvolvimento do trabalho. Aparecem em folha distinta, após a dedicatória.

2.2.7 Epígrafe (opcional)

Epígrafe é a citação de um trecho em prosa ou composição poética, seguido da indicação de autoria. Em monografia e demais trabalhos, pode aparecer após a folha de rosto. No caso de a epígrafe se reportar a uma seção primária (ou capítulo), ela deve ser colocada logo abaixo do título dessa seção (o capítulo), alinhada à direita.

2.2.8 Resumo e Palavras-chave (**obrigatório**)

O resumo apresenta o conteúdo do trabalho, de forma breve, utilizando frases curtas, verbos na voz ativa e na forma impessoal de terceira pessoa do singular. Deve ser redigido em um único parágrafo, em espaço simples e em página distinta, alinhado à margem esquerda, sem recuo de parágrafo. Deve possuir no mínimo 150 e no máximo 500 palavras, segundo norma da ABNT NBR 6028/2002.

O título na respectiva língua é escrito em letras maiúsculas negritadas e centralizado na primeira linha do texto. As palavras-chave são colocadas logo após o resumo, separadas por uma linha em branco, alinhadas à margem esquerda, sem recuo de parágrafo, e antecedidas do título Palavras-chave.

2.2.9 Lista de Ilustrações (condicionada à necessidade)

Indicação das figuras, quadros e tabelas, incluídas dentro do texto da monografia, a lista contém a designação do tipo de ilustração, o seu número de ordem, em algarismos arábicos, o título que expressa o conteúdo da ilustração e a página em que a mesma localiza-se no texto.

2.2.10 Lista de Abreviatura, Siglas e Símbolos (condicionada à necessidade)

É a relação alfabética de abreviaturas, siglas e símbolos empregados no trabalho, com o significado correspondente. No caso dos símbolos, não sendo possível ordená-los alfabeticamente, recomenda-se que sejam relacionados conforme a ordem em que aparecem no texto.

2.2.11 Sumário (**obrigatório**)

Sumário (ver figura 5) é a parte do trabalho onde se enumera os títulos dos capítulos, seções ou subdivisões do texto e dos elementos do pós-texto, tais como

as fontes / referências bibliográficas e anexos, na ordem em que aparecem no trabalho e na mesma forma gráfica, acompanhados do(s) respectivo(s) número(s) da(s) página(s). Deve ser apresentado em folha distinta. A norma da ABNT específica para apresentação desse elemento: a NBR 6027 (1980).

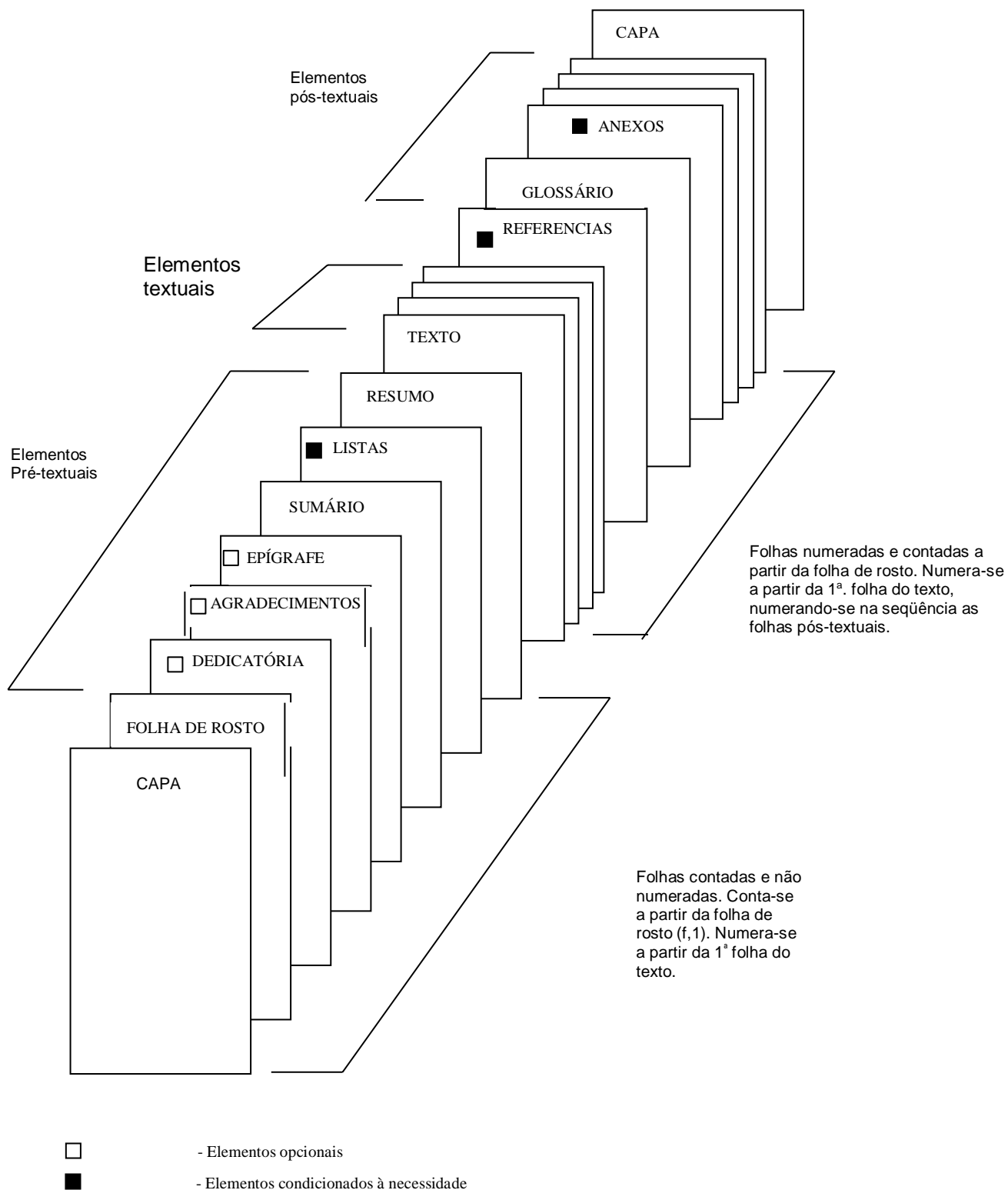
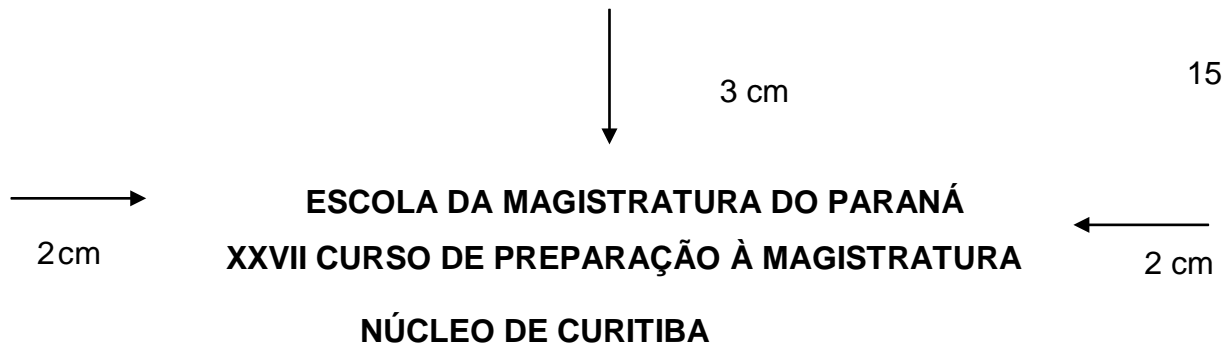


FIGURA 1 – ESTRUTURA DA MONOGRAFIA



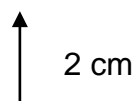
NOME DO ALUNO

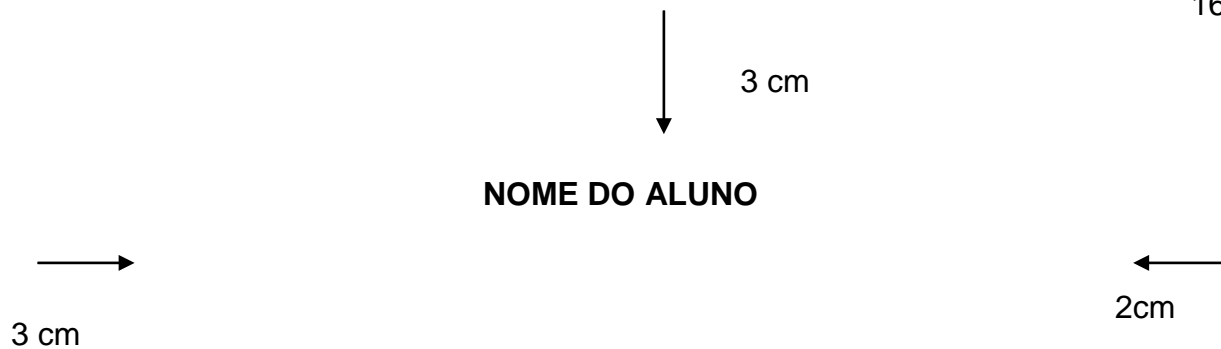
TÍTULO: SUBTÍTULO

CURITIBA

2019

FIGURA 2 – MODELO DA CAPA





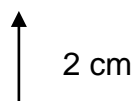
TÍTULO:
SUBTÍTULO

Monografia apresentada como Requisito parcial para conclusão do Curso de Preparação à Magistratura em nível de Especialização. Escola da Magistratura do Paraná, Núcleo de Curitiba.

Orientador: Prof.

CURITIBA
2019

FIGURA 3 – MODELO DA FOLHA DE ROSTO



TERMO DE APROVAÇÃO**NOME DO ALUNO****TÍTULO DA MONOGRAFIA**

Monografia aprovada como requisito parcial para conclusão do Curso de Preparação à Magistratura em nível de Especialização, Escola da Magistratura do Paraná, Núcleo de Curitiba, pela seguinte banca examinadora.

Orientador: Prof. _____

Avaliador: Prof. _____

Curitiba, ---- de ----- de 2019.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	5
2 CONCEITOS E FUNDAMENTOS	6
2.1 A INTERNET NO BRASIL.....	10
2.2 PROTOCOLOS UTILIZADOS NA INTERNET.....	13
2.2.1 Protocolo TCP/IP.....	14
2.3 O QUE É WWW.....	15
2.4 TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES.....	17
2.5 SERVIÇOS DA INTERNET.....	19
2.5.1 Correio Eletrônico.....	18
3 MÉTODOS DE ATAQUES	21
3.1 E-MAIL.....	23
3.2 PASSWORD CRACKING.....	24
4 SEGURANÇA NA INTERNET	25
4.1 SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES NA INTERNET.....	25
4.1.1 Integridade.....	26
4.1.1.1 Confidenciabilidade.....	28
5 CONCLUSÃO	32
REFERÊNCIAS	35
GLOSSÁRIO	38
ANEXOS	39

2.3 ELEMENTOS TEXTUAIS

2.3.1 Texto

Do ponto de vista da lógica do pensamento, o texto ou corpo do trabalho divide-se em introdução, desenvolvimento e conclusão. Formalmente, compõem-se de capítulos, seções e parágrafos.

2.3.1.1 Introdução

A introdução é considerada a primeira seção da monografia. É um dos elementos principais e deve ser feita, assim como as conclusões após a elaboração de todo o trabalho. Introduz, literalmente, o leitor-avaliador no tema estudado buscando mostrar a importância/necessidade de seu estudo, a metodologia e as técnicas empregadas na pesquisa. Quanto à sua extensão: não deve ter apenas meia página, tampouco quinze.

A regra geral indica que não se pode, em hipótese alguma, ultrapassar 10% das páginas do trabalho, o bom senso recomenda que se fique ao redor de três a cinco páginas.

2.3.1.2 Desenvolvimento ou corpo

O desenvolvimento ou corpo é o núcleo do trabalho, sendo a parte mais extensa e por isso, necessariamente subdividida. Visa expor o assunto e demonstrar as principais idéias. É, em essência, a fundamentação lógica do trabalho. É nesta parte que se apresenta a revisão da literatura pertinente ao tema, objeto da pesquisa realizada.

Títulos significativos devem expressar o conteúdo exposto em cada seção. Dessa forma, a palavra desenvolvimento não aparece como título. É nesta parte que se apresenta a revisão da literatura pertinente ao tema objeto da pesquisa realizada.

As divisões e titulação das seções variam de acordo com a natureza e o objetivo da pesquisa, assim como a área do conhecimento.

Os títulos formais, revisão da literatura, material e método, resultados e discussão, costumam ser substituídos por títulos informativos que dão idéia do assunto tratado nas respectivas seções.

2.3.1.3 Conclusão

A estrutura da conclusão tem, também, vários modelos. Salvador (1980, p. 179) sugere a inclusão dos seguintes aspectos: síntese das conclusões parciais, enunciadas no desenvolvimento; deduções lógicas dos fatos analisados; propostas de medidas ou providências para uma ou mais ações; recomendações de pesquisas e estudos.

Na conclusão, cujo texto deve representar mais ou menos 2 páginas do trabalho, o pesquisador deve apresentar conclusões particulares sobre o tema, resgatando o problema inicial e indicando as respostas que se encontrou. Arriscar indicar quais as perspectivas de futuro para o tema estudado a sua opinião sobre os resultados obtidos. Quando o trabalho é de revisão bibliográfica comporta a crítica das fontes citadas.

2.4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

2.4.1 Referências (obrigatório)

São as relações de todas as fontes bibliográficas (impressas ou eletrônicas) que foram consultadas para se elaborar o trabalho. Atualmente, deverão obedecer as normas da NBR 6023/2018, da ABNT e que foram atualizadas.

A lista de referência deve vir no final do trabalho, na sessão “Referências” e pode ser organizada de duas formas:

ordem alfabética (se utilizado o sistema autor-data)

sistema numérico (se utilizado notas de rodapé)

Somente devem constar nas Referências os documentos efetivamente citados no trabalho. Para documentos consultados (mas não citados) pode-se fazer uma lista adicional usando o título “Bibliografia Consultada”.

As referências são alinhadas somente à margem esquerda, usando espaço simples entre as linhas e espaço simples para separar uma referência da outra. O recurso tipográfico (negrito, itálico ou grifo) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências do mesmo documento.

O título referências deve ser centralizado e a relação deve seguir o formato utilizado no texto.

2.4.2 Glossário (opcional)

É a relação de palavras de uso restrito, acompanhadas das respectivas definições, que figura após o texto, com o objetivo de esclarecer o leitor sobre o significado dos termos empregados no trabalho. É apresentado em ordem alfabética, depois das referências bibliográficas e dos anexos.

2.4.3 Apêndices e Anexos (opcional)

Ambos são materiais complementares do texto, podendo conter normas, leis, figuras, quadros, tabelas, questionários.

Severino (1996, p. 87) considera **apêndice** a matéria autônoma elaborada pelo próprio autor do texto a fim de complementar sua argumentação. **Anexo** é a matéria que comprova as informações contidas no desenvolvimento nem sempre elaboradas pelo autor do trabalho. Com o uso dos anexos o autor pode disponibilizar ao leitor informações específicas e de difícil acesso.

Os apêndices e anexos devem aparecer após o glossário, e ambos devem constar no sumário.

3 ESTRUTURA DO ARTIGO CIENTÍFICO

3.1 O QUE É O ARTIGO CIENTÍFICO

Segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas, “Artigo científico é parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute idéias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento.” (NBR 6022, 2012, p.2).

3.2 TIPOS DE ARTIGOS CIENTÍFICOS

3.2.1 Original

Trabalhos resultantes de pesquisa científica apresentando dados originais de descobertas com relação a aspectos experimentais ou observacionais de característica médica, bioquímica e social e inclui análise descritiva e/ou inferências de dados próprios. Podem ser: relatos de caso, comunicação ou notas prévias.

3.2.2 Revisão

Síntese crítica de conhecimentos disponíveis sobre determinado tema, mediante a análise e interpretação de bibliografia pertinente que discuta os limites e alcances metodológicos, permitindo indicar perspectivas de continuidade de estudos naquela linha de pesquisa, ou seja, são trabalhos que têm por objeto resumir, analisar, avaliar ou sintetizar trabalhos de investigação já publicados, revisões bibliográficas, etc.

3.3 ELEMENTOS DO ARTIGO CIENTÍFICO

O quadro abaixo apresenta a distribuição dos itens que compõe o artigo científico em relação aos elementos da estrutura básica.

3.3.1 Elementos Pré-textuais

- Capa (obrigatório)
- Título no idioma do documento (obrigatório)
- Título em outro idioma (opcional)
- Autor
- Resumo no idioma do documento (obrigatório)
- Resumo em outro idioma (opcional)
- Datas de submissão e aprovação do artigo (obrigatório)
- Identificação e disponibilidade (opcional)

3.3.1.1 Título

O título deve figurar na página de abertura do artigo (no idioma do texto). Opcionalmente, pode-se incluir o título em outro idioma, inserido logo abaixo do outro título.

É a expressão que identifica o conteúdo do artigo. Deve ser breve, claro e objetivo e descrever adequadamente o conteúdo do artigo.

3.3.1.2 Autor

É o responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento. O nome do autor do artigo deve ser acompanhado de breve currículo e endereço eletrônico em rodapé indicado por asterisco na página de abertura.

3.3.1.3 Resumo

Texto, num único parágrafo, sem recuo, entre linhas simples, com uma quantidade predeterminada de palavras, onde se expõe o objetivo do artigo, a metodologia utilizada para solucionar o problema, os resultados alcançados e as conclusões do trabalho de forma concisa com um mínimo de 100 palavras e no máximo 250 palavras. Não deve conter citações e deve ser constituído de uma sequência de frases e não de uma simples enumeração de tópicos. O verbo deve estar na voz ativa e na 3ª pessoa do singular. (ABNT, NBR6028, 2003, p. 2).

3.3.1.4 Palavras-chave

São termos indicativos de assunto e devem ser escolhidas preferencialmente em vocabulário controlado. Devem ser redigidas abaixo do resumo, antecedidas da expressão “Palavras-chave”, separadas entre si por ponto final e finalizadas também por ponto final.

Exemplo:

Palavras-chave: Avaliação nutricional; Desnutrição; Anemia.

3.3.2 Elementos Textuais

3.3.2.1 Introdução

É a apresentação do assunto do artigo; a conceituação do mesmo. Informa o tema, o objetivo e a finalidade do trabalho. Na introdução se faz o esclarecimento do ponto de vista sob o qual o assunto será enfocado, o método escolhido, os principais resultados obtidos. Deve apresentar o que já foi estudado por outros autores (revisão bibliográfica) numa correlação com o tema proposto através das citações bibliográficas de acordo com a NBR 10520/2002.

3.3.2.2 Desenvolvimento

O desenvolvimento ou corpo, como parte principal e mais extensa do artigo, visa expor as principais idéias abordadas no artigo.

3.3.2.3 Considerações finais

É a parte final do trabalho em que são apresentadas as conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses. Deverá ser concisa, exata e convincente, onde o autor deverá expor um novo conhecimento ou reformulação de um conhecimento existente e ainda sugerir outros estudos para respostas daquilo que não se obteve explicação. É a descrição do que foi apresentado na introdução e exposto em material e método, resultados e discussão.

3.3.3 Elementos Pós-textuais

- Referências (obrigatório)
- Glossário (opcional)
- Apêndices (opcional)
- Anexos (opcional)
- Agradecimentos (opcional)

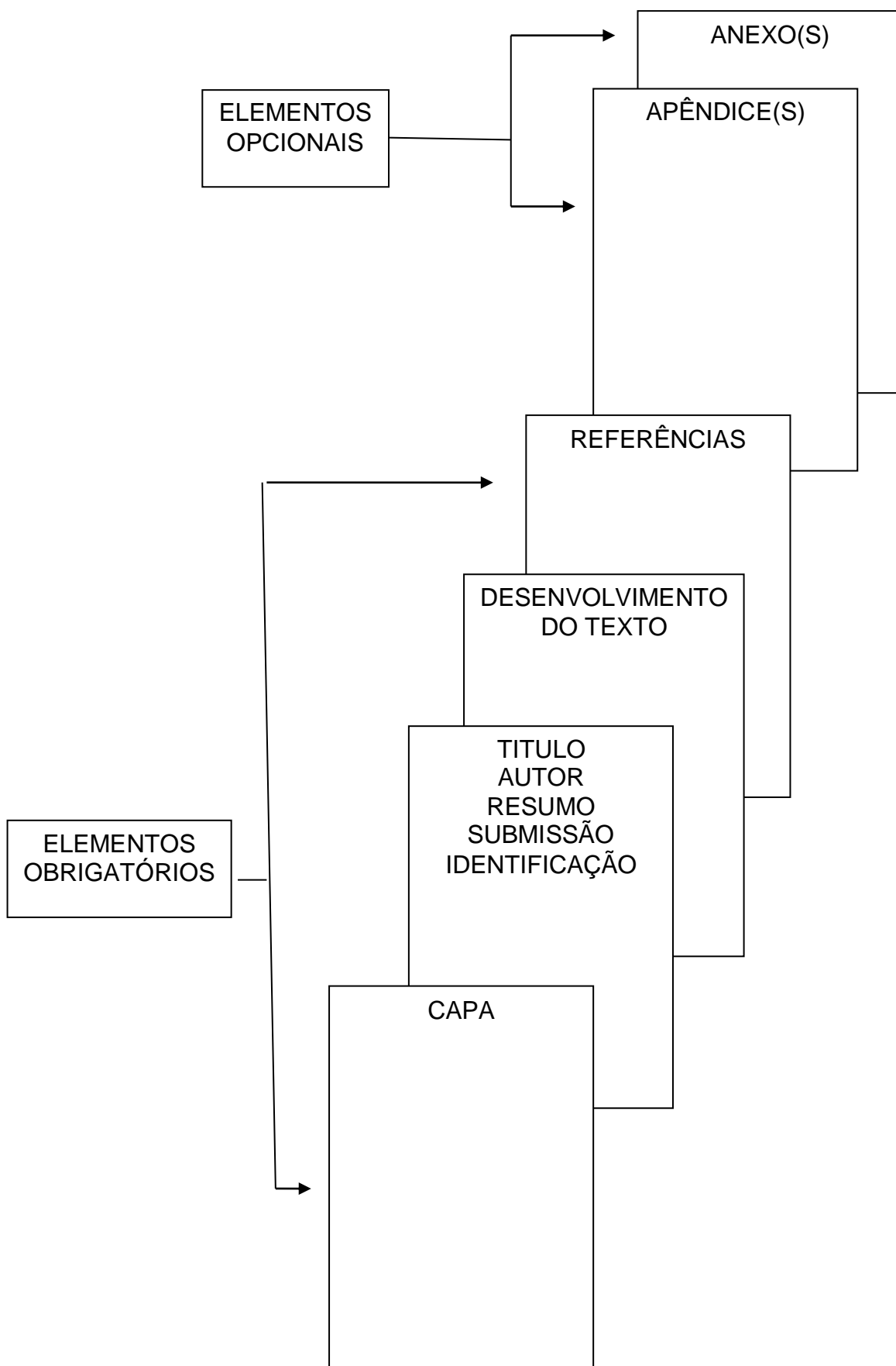
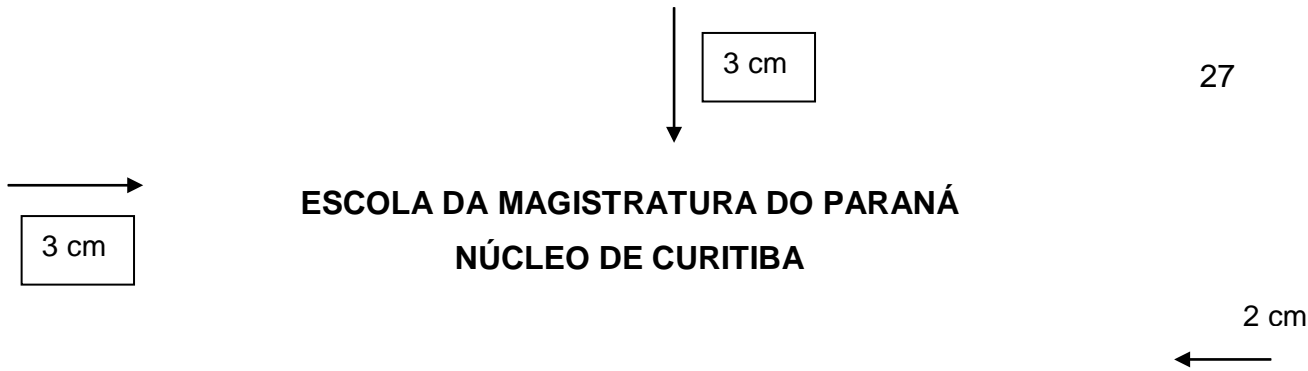


FIGURA 6 – ELEMENTOS DA ESTRUTURA DO ARTIGO



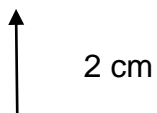
**ESCOLA DA MAGISTRATURA DO PARANÁ
NÚCLEO DE CURITIBA**

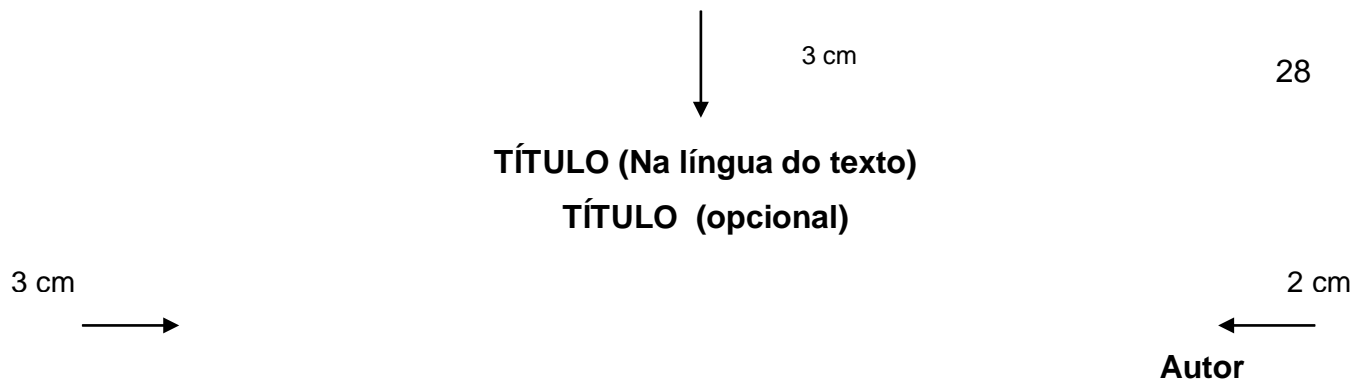
NOME DO ALUNO

**TÍTULO:
SUBTÍTULO**

**CURITIBA
2019**

FIGURA 7 – MODELO DE CAPA DO ARTIGO





RESUMO (obrigatório)

RESUMO (em outro idioma) (opcional)

Data de submissão e aprovação do artigo (obrigatório)

Identificação e disponibilidade (opcional)

FIGURA 8 – MODELO DE FOLHA DE ROSTO DO ARTIGO

2 cm

4 NORMAS DE APRESENTAÇÃO GRÁFICA PARA A MONOGRAFIA E PARA O ARTIGO

Os elementos de apoio ao texto são citações, notas de rodapé e ilustrações, deve ser usado para monografias e artigo científico.

4.1 CITAÇÃO

Segundo França (1996, p.10) "as citações são trechos transcritos ou informações retiradas das publicações consultadas para a realização do trabalho." São mencionadas no texto com a finalidade de esclarecer ou completar as ideias do autor, ilustrando e sustentando afirmações. Toda documentação consultada deve ser obrigatoriamente citada em decorrência aos direitos autorais. Pode ser uma transcrição (citação direta) ou paráfrase (citação indireta) de uma fonte escrita, ou oral.

As citações devem ser utilizadas das seguintes formas:

- cita-se um texto a ser depois interpretado;
- cita-se um texto em apoio a nossa interpretação.

No uso das citações, durante o trabalho monográfico, deve-se observar a ABNT – NBR – 10520/2002. Os tipos de citações que podem ser utilizadas no texto, segundo a NBR 10520/2002, são:

- **Citação Direta:** transcrição textual dos conceitos do autor consultado, ou seja, é a transcrição exata de palavras ou trechos de um autor, devendo corresponder exatamente ao original, em redação, ortografia e pontuação.
- **Citação Indireta:** transcrição livre do texto do autor consultado. O autor da pesquisa pode preferir inserir o conteúdo e idéias de um outro autor em seu trabalho com sua própria redação. Nesse caso, o trabalho relatado também deve ser citado no corpo de texto.
- **Citação de Citação:** transcrição direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original, ou seja, é a menção a uma fonte ao qual o autor da pesquisa não teve acesso direto, e que se tomou conhecimento devido a citação de outro autor. Procede-se, então, citando no texto o sobrenome do(s) autor(es) do trabalho original, não consultado, seguido da preposição

latina “apud” e do sobrenome do(s) autor(es) da obra consultada.

Exemplo:

“A monografia é um estudo científico de uma questão bem determinada e limitada, realizado em profundidade e de forma exaustiva” (FARINA apud SALVADOR, 1997, p 32).

No exemplo, Farina é o autor do trecho citado; **apud** é expressão latina que significa **citado por**; Salvador é o autor da obra consultada, de onde foi extraída a citação.

Quando não se usa nota de rodapé, devem-se incluir duas entradas na referência bibliográfica:

- uma relacionando o documento não consultado, seguido da expressão "apud" (citado por) e os dados do documento efetivamente consultado;
- outra entrada será feita relacionando apenas os dados da fonte consultada.

Exemplo:

FARINA, A. O prazer da produção científica. 13.ed. São Paulo : Cortez, 1994 apud SALVADOR, J. **Como redigir trabalho científico**. São Paulo : SIARTE, 1997.

Deve-se tomar cuidado na utilização das citações. Indicar sempre a fonte de onde retira a informação (em citações diretas ou paráfrases!) e procurar não tornar a monografia uma mera reunião de citações. As citações possuem a função de reforçar um argumento em determinados assuntos, por isso, ao serem adotadas é necessário ter bom senso.

Existem também, de acordo com a ABNT, os seguintes tipos de citações:

- a) Breves;
- b) Longas

Quando **breves** (até três linhas), ficam inseridas no corpo do texto, mantendo-se a fonte usual (Arial tamanho 12 ou Times New Roman tamanho 12) e o mesmo espaço entre linhas. Deve-se, no entanto, colocá-lo entre aspas duplas e sem o efeito itálico. As aspas simples são utilizadas para indicar **citação** no interior de **citação** (NBR 10520/2002).

Exemplo:

“Estado de necessidade é uma situação de perigo atual de interesses protegidos pelo Direito, em que o agente, para salvar um bem próprio ou de terceiro, não tem outro meio senão de lesar o interesse de outrem” (JESUS, 1980, p. 229)

As “**citações longas**”, de acordo com a ABNT, referentes às transcrições de texto com mais de 03 (três) linhas, devem ser destacadas com recuo de 4cm da margem esquerda, utilizando-se espaço simples entre linhas e letra menor (Arial 10 ou Times New Roman 10), sem aspas e sem efeito itálico (NBR 10520/2002). Deixando-se uma linha em branco entre a citação e os parágrafos anterior e posterior.

Exemplo:

Todo o estudioso que se propõe a realizar um trabalho de pesquisa de certa envergadura encontra-se, inevitavelmente, num estado de perplexidade decorrente de inúmeras e infinitas variáveis que se apresentam à sua curiosidade e observação de pesquisador. (LEITE, 1997, p.17)

As citações podem ser feitas pelos seguintes sistemas de chamada:

- Sistema numérico (notas de rodapé); ou
- Sistema autor-data (no texto).

Ressalta-se que, uma vez definido o sistema a ser utilizado para as citações, este deve ser seguido ao longo de todo o trabalho.

Em conformidade com sistema adotado, estrutura-se a ordem das obras na lista de referências:

- Se for autor-data, a ordem é uma relação em ordem alfabética;
- Se sistema numérico, a ordem é numérica pela ordem de entrada no texto (NBR 10520/2002).

Exemplo do sistema numérico:

“Estado de necessidade é uma situação de perigo atual de interesses protegidos pelo Direito, em que o agente, para salvar um bem próprio ou de terceiro, não tem

outro meio senão de lesar o interesse de outrem”.¹

Exemplo do sistema autor-data:

“A monografia é um estudo científico de uma questão bem determinada e limitada, realizado em profundidade e de forma exaustiva” (SALVADOR, 1980, p. 32).

4.1.1 Citação Livre (é uma citação indireta)

Na citação livre as idéias e informações do documento consultado servem apenas como embasamento para o autor do trabalho e não são citadas literalmente na transcrição do texto, porém a autoria deverá ser identificada no texto.

Quando o(s) nome(s) do(s) autor(es) faz(em) parte integrante do texto, menciona-se a(s) data(s) da(s) publicação(ões) citada(s), entre parênteses, logo após o nome do autor, no início, no meio ou no final da citação. Dispensa-se a paginação.

Exemplo:

Segundo De Sordi (1995) devemos considerar o conceito de qualidade de ensino como algo impregnado de conteúdo ideológico.

4.1.2 Algumas Orientações da NBR – 10520/2002

As citações devem ser extraídas, diretamente da obra original (Fonte primária). Somente na impossibilidade de consulta ao original, faz-se citação indireta, que consiste em reproduzir trecho de um autor, citado por outro. Diz-se que é uma **citação de citação**.

Os **acréscimos** destinam-se a destacar particularidades, dentro da transcrição. Por exemplo, usa-se a expressão latina (sic) entre parênteses, com o significado de assim, para indicar erro ou anomalia encontrado no texto original.

Usam-se as expressões o **grifo é nosso** ou o **grifo é do autor**, para

¹ JESUS, Damásio E. de. **Direito penal**. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 1980. p. 229.

esclarecer palavras destacadas na transcrição. Note-se que os acréscimos são colocados logo após o erro, anomalia e palavras destacadas. Contudo, **o grifo é nosso** ou **grifo é do autor**, podem aparecer em nota.

As citações de acordo com a NBR-10520/2002 foram modificadas, sendo que dentro do texto da citação inicia-se apenas com a primeira letra do sobrenome do autor em maiúsculo e quando for ao final da citação, o sobrenome fica totalmente em maiúsculo e entre parênteses.

Exemplos:

Mirabete (1997, v.2, p. 180), argumenta que "a conduta tem seu núcleo no verbo *constranger* que, no caso, significa coagir, compelir, forçar, obrigar."

"A redação da norma não prima pela precisão". (WAMBIER, 2001, v.1, p.190).

Para citações do mesmo autor com publicações em datas diferentes, e na mesma seqüência, devem-se separar as datas por vírgulas.

Exemplo:

(CRUZ, 1998, 1999, 2000)

Quando ocorre a citação de entidades coletivas conhecidas por sigla, na primeira citação no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses e nas próximas citações utilizar apenas a sigla;

Exemplos:

Ministério da Educação e Cultura (MEC, 1989) procura através de suas publicações, a divulgação plena de todas as atividades na área educacional no território brasileiro.

Nas citações seguintes aparecerá apenas como MEC (1989) ou (MEC, 1989) Quando houver coincidência de sobrenomes de autores, acrescentar as iniciais de seus prenomes.

Exemplo:

Carvalho, C. (1985)

Carvalho, B. (1985)

Para a citação de vários trabalhos de um mesmo autor, com a mesma data, usam-se letras minúsculas acompanhando a data.

Exemplo: Silva (1975a), Silva (1975b), Silva (1975c). Documentos sem data, citar a expressão **s.d**, entre parênteses: Exemplo: Vieira (s.d)

Quando houver necessidade de suprimirem partes de uma citação, no início ou no final do trecho usa - se reticências (...) nesses locais: quando suprimir partes intermediárias, usa - se reticências entre colchetes [...]

Exemplos:

- 1) "(...) desde então a freqüência na sala de aula tem aumentado consideravelmente, em conseqüência dos programas de incentivo aos alunos, que tem por objetivo dar assistência direta aos efetivamente matriculados nessa escola".
- 2) As estatísticas atuais acusam que a evasão escolar, como um dos fatores principais a ser erradicado das escolas brasileiras [...], em vista disto existe um interesse grande dos órgãos educacionais no investimento de programas assistenciais, que possam trabalhar junto aos alunos, com objetivo de sanar tal deficiência.

Os acréscimos ou comentários em citações devem ser apresentados entre colchetes. Segue as regras gerais de apresentação da citação direta.

Exemplo: "Outro critério que pode nortear a seleção do tema [de pesquisa] é a sua aplicabilidade." (PÁDUA, 2002, p. 38)

A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa. As subseqüentes citações da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando as seguintes expressões, abreviadas quanto for o caso:

apud – citado por, conforme, segundo;

idem ou id - mesmo autor; mesma obra; mesma página ibidem ou ibid – na mesma obra; página diferente

opus citatum, opere citado ou op. cit. – obra citada; passim – aqui e ali (quando foram retirados de intervalos); loco citato ou loc. cit. – no lugar citado; cf. – confira, confronte;

sequentia ou et seq. – seguinte ou que se segue

Somente a expressão **apud** - citado por – pode ser usada no texto. As expressões **Id.**, **Ibid.** e **Cf.**, só podem ser usadas na mesma página ou folha da citação a que se referem.

4.2 NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé são incluídas ao pé das páginas e servem para abordar pontos que não devem ser inseridas no texto para não interromper a seqüência lógica da leitura. Devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por filete de 3 cm, a partir da margem esquerda.

Podem ser de acordo com os seguintes critérios:

- a) Notas de conteúdo**, que evitam explicações longas dentro do texto, podendo incluir uma ou mais referências e que são usadas para esclarecimentos e para referências cruzadas;
- b) Notas de referência**, que indicam as fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra em que o assunto foi abordado e são usadas para citação de autoridade;
- c) notas de esclarecimentos ou explicativas** são usadas para a apresentação de comentários, explanações ou traduções que não podem ser incluídos no texto por interromper a linha de pensamento. Devem ser breves, sucintas e claras.

Quanto à apresentação das notas, a NBR 6029 (1993) estabelece o seguinte:

- a) um número de chamada, em algarismo arábico, é colocado no texto, junto à palavra com a qual a nota se relaciona;
- b) a numeração das notas é seqüencial, por capítulos em todo o texto;
- c) o número de chamada é repetido junto à nota.

4.3 ASPECTOS GRÁFICOS

Apresentação gráfica é a maneira de organizar física e visualmente um trabalho. De acordo com a norma da ABNT NBR 12256/1992 apresentação de originais deve-se levar em consideração a estrutura, formatos, uso de tipos e paginação.

4.3.1 Formato do Papel

O formato do papel recomendado para a apresentação do documento deve ser o A4 (210 x 297 mm). O documento deve ser produzido usando-se apenas o anverso (frente) do papel.

4.3.2 Pré-formatação

Antes de digitar o documento, recomenda-se configurar a página no editor de textos com as seguintes medidas de margem:

- a) superior – 3 cm;
- b) inferior – 2 cm;
- c) esquerda – 3 cm;
- d) direita – 2 cm.

Para os parágrafos deve-se utilizar margem justificada e recuo de 1,25 cm da margem esquerda (*parágrafo padrão do Word*).

- Espaçamento nas monografias

O espaçamento para parágrafos de texto deve ser 1,5 entre linhas, sendo que para citações longas, notas de rodapé, quadros, tabelas, ilustrações, referências e resumos, o entrelinhamento deve ser o 1,0 (simples). Os títulos das seções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por um espaço 1,5 entre linhas, segundo a NBR 14724/2011.

- Espaçamento no Artigos

O espaçamento para parágrafos de texto deve ser simples, padronizados para todo texto do artigo.

Sendo que para citações longas, notas de rodapé, quadros, tabelas, ilustrações, devem ser em tamanho 10 menor e uniforme. Os títulos das seções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por um espaço 1,5 entre linhas, segundo a NBR 6024/2012.

4.3.3 Tipo e Tamanho de Fonte

Na digitação de títulos de seções e parágrafos, deve-se adotar a fonte Arial ou Times 12.

Para digitação de citações longas, notas de rodapé, tabelas, quadros e ilustrações, adotar a fonte Arial ou Times 10.

Após a escolha do tipo da fonte, esta deve predominar em todo o trabalho.

4.3.4 Quantidade de Laudas

Em conformidade com decisão do Conselho Técnico da Escola da Magistratura do Paraná (EMAP), ficou estabelecido que a monografia deverá ter o mínimo de 30 (trinta) e máximo de 70 (setenta laudas), fora glossário, apêndices e anexos.

O artigo científico deve apresentar no mínimo 10 páginas e no máximo 20 páginas, fora referências e anexos.

4.3.5 Uso de Aspas, Itálico e Negrito

O uso de aspas, itálico e negrito deve ser estabelecido antes de se iniciar a digitação do documento e deve ser coerente e uniforme, evitando-se o uso alternado

de diferentes tipos de destaque para o mesmo tipo de expressão.

As aspas são sinais de pontuação empregados:

- a) no início e no final de uma citação que não exceda três linhas;
- b) em citações textuais no rodapé;
- c) em expressões do idioma vernáculo usuais apenas no meio profissional;
- d) em termos utilizados com significados diferentes, como apelidos e gíria, ou ainda com sentido irônico;
- e) em definições conceituais de termos.

Recomenda-se utilizar itálico nos seguintes casos:

- a) palavras e frases em língua estrangeira e expressões em latim;
- b) nomes de espécies em botânica, zoologia e paleontologia;
- c) títulos de documentos (livros, revistas, artigos e outros) citados no texto.

Recomenda-se apenas o uso do negrito para letras ou palavras que mereçam ênfase, quando não for possível dar esse realce pela redação.

4.3.6 Elementos de Localização

Esses elementos facilitam o leitor a encontrar informações no documento e são representados pela numeração e paginação do texto.

4.3.6.1 Numeração do texto

A numeração deve ser utilizada tão somente nas divisões e subdivisões do texto, correspondendo às seções, introdução, desenvolvimento e conclusão. Recomenda-se o uso da numeração progressiva para as seções do texto.

Segundo a norma da ABNT NBR 6024/2002 numeração progressiva das seções de um documento as divisões principais ou seções primárias são numeradas a partir do algarismo 1. Os números denominados indicativos, são escritos em arábico e separados do título da seção, por um espaço de caractere.

As seções primárias podem ser subdivididas. Cada subseção recebe o

número da seção a que se subordina e mais seu número de ordem, dentro da seção, sendo os dois números separados por um ponto.

O título das seções deve apresentar caracteres tipográficos diferentes, por níveis (primário, secundário, terciário, quaternário e quinário). Porém, o título das seções de um mesmo nível apresenta a mesma forma gráfica.

1 SEÇÃO PRIMÁRIA

1.1 SECÃO SECUNDÁRIA

1.1.1 Seção Terciária

1.1.1.1 Seção quaternária

1.1.1.1.1 Seção quinária

Evitar:

- a) títulos das seções no final da folha e texto na folha seguinte;
- b) digitação de uma linha isolada no final ou início da folha;
- c) separar as ilustrações do texto.

Os títulos sem indicativo numérico são: errata, agradecimentos, lista de abreviatura e siglas, lista de símbolos, lista de ilustrações, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s). Estes devem ser centralizados, conforme a NBR 6024.

Os elementos sem título e sem indicativo numérico são: folha de aprovação, dedicatória e epígrafe.

4.3.6.2 Numeração das páginas

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas seqüencialmente, mas não numeradas.

As folhas devem ser numeradas seqüencialmente a partir da introdução, em algarismos arábicos, no canto superior direito, sem traços, pontos ou parênteses (2 cm da borda superior e o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha). Em caso de mais de um volume, a partir do segundo deve-se manter a numeração seqüencial do primeiro, não se reinicia a contagem a cada novo volume.

Os títulos das seções primárias por serem as principais divisões de um texto,

devem iniciar em folha distinta.

As páginas pós-textuais (referências, glossário, apêndices e anexos) são numeradas em algarismos arábicos, seqüencialmente às páginas de texto.

4.4 ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS

Referência é constituída de elementos essenciais e, quando necessário, acrescida de elementos complementares. Os elementos essenciais e complementares são retirados do próprio documento e devem refetir os dados do documento consultado. (NBR 6023, 2018, p. 4)

Incluir na lista de REFERÊNCIAS apenas as fontes que efetivamente foram utilizadas para a elaboração do trabalho. Podem-se separar os documentos bibliográficos de outros tipos de fonte (discos, filmes, fitas, etc.), recebendo o título de FONTES CONSULTADAS.

A referência pode aparecer:

- a) no rodapé;
- b) no fm de textos, partes ou seções;
- c) em lista de referências;
- d) antecedendo resumos, resenhas, resenhas, resenhas, conforme a ABNT NBR 6028, e erratas.

As referências coloca-se a palavra **REFERÊNCIAS** centralizada, a relação deve aparecer, sempre, alinhadas somente à margem esquerda de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separadas entre si por espaço simples.

Os sistemas mais utilizados são: alfabético e numérico (ordem de citação no texto). As referências dos documentos citados em um trabalho devem ser ordenadas de acordo com o sistema utilizado para citação no texto, conforme a ABNT NBR 10520.

- Sistema alfabético - As referências devem ser reunidas no fnal do trabalho, do artigo ou do capítulo, em ordem alfabética de seus elementos.
- As referências devem ser numeradas de acordo com a ordem sequencial em que aparecem no texto pela primeira vez e colocadas em lista nesta mesma

ordem.

Nas 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.

As informações para a sua elaboração devem ser obtidas, sempre que possível, da principal parte do documento, ou seja:

- da folha de rosto de documentos impressos, como livros, monografias, periódicos e similares;
- de etiquetas e invólucros de disquetes, fitas de vídeo, fitas cassetes, discos e similares;

Quando não for encontrada a informação no próprio documento e esta for conhecida ou obtida de outra fonte, pode-se incorporá-la à referência, devendo-se para isso colocá-la entre colchetes.

Os padrões apresentados baseiam-se na NBR 6023/2018 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Elementos essenciais: São as informações indispensáveis à identificação do documento, estão estritamente vinculados ao suporte documental e variam, portanto, conforme o tipo.

Elementos complementares: São as informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos.

Uma referência deve apresentar os seguintes dados: autor, título da obra, edição, local de publicação, editora e data. A entrada é feita pelo último sobrenome do autor, em caixa alta, seguido, após a vírgula, pelo prenome ou letra inicial.

Devem-se observar os seguintes itens:

- a) grafar os nomes em língua estrangeira usando a forma adotada no país de origem;

Exemplo: sobrenomes hispânicos: GARCÍA MÁRQUEZ,

- b) Incluir, após o último sobrenome, grau de parentesco os distintivos como Júnior, Filho, Sobrinho;

Exemplo: TOURINHO FILHO, F. / SILVA NETO, S.

- c) Sendo composto o último sobrenome, a entrada será feita pela expressão

composta;

Exemplo: ESPÍRITO SANTO, P. / MONTE ALEGRE, J./ D'AMBROSIO,

- d) Se o último sobrenome for precedido de partículas como “de”, “da”, “e”, dar entrada sem a partícula;

Exemplo: JESUS, D. de.

SOUZA, J. C. de M. e.

- e) Quando a obra apresenta até três autores, citam-se todos na entrada, na ordem em que aparecem na publicação, separados por ponto-e-vírgula;

Exemplo: KUEHNE, M.; GUARAGNI, F. A.; FISCHER, F.

- f) Se há mais de três autores, mencionam-se o primeiro, seguido da expressão latina et al., que quer dizer e outros(as).

Exemplo: ALMEIDA, José. da Costa. et al.

- g) quando a autoria é desconhecida, a entrada será pela primeira palavra do título em maiúscula.

Exemplo: DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993. 64 p.

- h) órgãos da administração governamental direta (ministérios, secretarias e outros) têm entrada pelo nome geográfico que indica a esfera de subordinação (país, estado ou município).

Exemplos: BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria de Contabilidade
PARANÁ. Secretaria de Estado do Meio Ambiente. **Relatório.**
CURITIBA. Prefeitura Municipal.

- i) Sociedades, organizações, instituições, entidades de natureza científica, artística ou cultural têm entrada pelo seu próprio nome.

Exemplo: UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. **Sistema de Bibliotecas.**

- j) Entidades conhecidas por suas siglas podem ter entrada por estas.

Exemplo: IBGE / EMBRAPA / IAPAR / IPARDES

- k) Congressos, reuniões, simpósios e conferências têm entrada pelo nome do evento, com indicação do respectivo número do evento em algarismos arábicos, ano e local de realização;

Exemplo: ENCONTRO NACIONAL DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA, 2, 1999, Brasília. **Anais**... Brasília: IBC, 1999. 2v.

Não havendo indicação de responsabilidade em destaque na folha de rosto, a entrada deve ser feita pelo título.

Observações importantes na hora de elaborar as referências:

- Os elementos essenciais devem repetir os dados 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:.
- 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, um só formato vc deve optar.

Exemplos:

Ordem alfabética:

BRASIL. Lei nº 9.979, de 5 de julho de 2000. Abre ao Orçamento Fiscal da União, em favor da Justiça Eleitoral, crédito Suplementar no valor de R\$155.000.000,00, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil: seção 1, Brasília, DF, ano 138, n. 129, p. 4, 6 jul. 2000.

BRASIL. Lei nº 12.384, de 3 de março de 1998. Abre crédito extraordinário, em favor do Ministério do Desenvolvimento Agrário, no valor de R\$ 210.000.000,00, para o fm que especifica. Diário Oficial: República Federativa do Brasil: seção 1, Brasília, DF, ano 136, n. 42, p. 1, 4 mr. 1998.

CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA (Brasil). Educação básica e formação profissional. Salvador: CNI, 1993.

DREIFUSS, René. A era das perplexidades: mundialização, globalização e planetarização. Petrópolis: Vozes, 1996.

GRAMSCI, Antonio. Concepção dialética da História. 2. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1978.

Ordem numérica:

1 CRETELLA JÚNIOR, José. Do impeachment no direito brasileiro. [São Paulo]: R. dos Tribunais, 1992. p. 107.

2 BOLETIM ESTATÍSTICO [DA] REDE FERROVIÁRIA FEDERAL. Rio de Janeiro, 1965. p. 20.

4.4.1 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.

4.4.1.1 Livro

Um autor:

GOMES-, L. G. F. F. **Novela e sociedade no Brasil**. 6. ed. Niterói: EDUFF, 1998.

Dois autores:

DAMIÃO, R. T.; HENRIQUES, A. **Curso de direito jurídico**. São Paulo: Atlas, 1995.

Três autores:

PASSOS, L. M. M.; FONSECA, A.; CHAVES, M. **Alegria de saber**: matemática. São Paulo: Scipione, 1995.

Mais de três autores:

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

Autor/Instituição:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Apresentação de normas de documentação**. Rio de Janeiro, 2000.

Elementos complementares:

BAUMAN, Zygmunt. **Globalização: as conseqüências humanas**. Tradução: Marcus Penchel. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1999. 145 p. Título original: *Globalization: the human consequences*. ISBN 85-7110- 495-6.

Livros online

BAVARESCO, A.; BARBOSA, E.; ETCHEVERRY, K. M. (org.). **Projetos de filosofia**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. E-book. Disponível em: <http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdeflosofa.pdf>. Acesso em: 21 ago. 2011.

4.4.1.2 Capítulo de livro

Os elementos essenciais são: autor e título da parte, seguidos da expressão *In:* ou *Separata de:*, e da referência completa da monografia no todo.

Autor do capítulo diferente do autor do livro:

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

Autor do Capítulo igual ao do livro:

SANTOS, F.R. dos. A colonização da terra do Tucujús. *In*:_____. **História do Amapá**. Macapá: Valcan, 1994. cap.3, p.14-32.

Capitulo de livro online

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/defnicao>. Acesso em: 18 mar. 2010.

4.4.1.3 Trabalhos acadêmicos

Os elementos principais são Autor (es), título, subtítulo (se houver), ano do depósito, tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso), Grau (especialização, doutorado, área de concentração), unidade onde foi defendida, local, ano da defesa.

CAMARGO, L. A. **A formação continuada do professor em serviço**. Orientador. 2017. 36f. Trabalho de Conclusão de Curso (Licenciatura em Pedagogia) – Faculdade Progresso, Guarulhos, 2017.

NASCIMENTO, S. R. Oscilações no desempenho de motoristas profissionais, motoristas pluriacidentados e não-motoristas em tarefas de atenção mantida. 2001. **Dissertação** (Mestrado em Psicologia) – Instituto de Psicologia, Universidade de São Paulo, São Paulo. 2001.

Parte de trabalho

Os elementos essenciais são: autor e título da parte, seguidos da expressão *In*: ou *Separata de*:, e da referência completa da monografia no todo.

RODRIGUES, A. L. A. Aspectos éticos. *In*: RODRIGUES, A. L. A. **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. f. 19-20.

Trabalhos acadêmicos online

COELHO, A. C. Fatores determinantes de qualidade de vida física e mental em pacientes com doença pulmonar intersticial: uma análise multifatorial. 2009. **Dissertação** (Mestrado em Ciências Médicas) – Faculdade de Medicina, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2009. Disponível em: <http://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/16359/000695147.pdf?sequence=1>. Acesso em: 4 set. 2009.

4.4.2 Publicação Periódica

Inclui o todo ou partes de: coleção, fascículo ou número de revista, jornal, entre outros. Os elementos essenciais no todo: 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.

4.4.2.1 Periódico no todo (um fascículo ou volume inteiro):

DINHEIRO: revista mensal de negócios. São Paulo: Três, n. 48, 28 jun. 2000.

REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS. São Paulo: FAE, v.2, n.1, set. 1997.

Periódico no todo online

CADERNO BRASILEIRO DE ENSINO DE FÍSICA. Florianópolis: Universidade Federal de Santa Catarina, 2008. ISSN 2175-7941. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/fsica/index>. Acesso em: 20 maio 2014.

4.4.2.2 Artigo de periódico

Os elementos essenciais no artigo: 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.

KUEHNE, M. A questão disciplinar e a execução penal. **Revista Judiciária do Paraná**, ano 14, n.17, p. 37-48, maio 2019.

SILVA, M.A. A controvérsia na administração. **Revista Latinoamericana de Administração**, São Paulo, v.3, n.1, p.23-28, maio, 1997.

Artigo de periódico em meio eletrônico

SILVA, M. M. L. Crimes da era digital. **Net**, Rio de Janeiro, ano 2, n.18, nov. 1998. Disponível em: <http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm>. Acesso em: 28 nov. 1998.

4.4.3 Artigo ou Matéria de Jornal

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.

4.4.3.1 Jornal

Jornal com autoria:

LEAL, L. N. MP fiscaliza com autonomia total. **Folha de São Paulo**, 28 jun. 1999. Folha Turismo, Caderno 8, p.13.

Jornal sem autoria:

LAGOS andinos dão banho de beleza. **O Estado de São Paulo**, 02 maio 2000. Caderno Cultural, p.14.

4.4.3.2 Entrevista

Quando a entrevista, a ser referenciada, for publicada, inicia-se com SOBRENOME DO ENTREVISTADO, prenomes. Título da entrevista. Nome do suporte de publicação (revista, jornal. etc.), local, identificação do suporte (volume número, página, mês e data). Nota da Entrevista.

CAVALCANTI, A. C. Ah, se papai ouvisse. **Época**, São Paulo, n. 356, p. 22-21; 25, 14 mar., 2005. Entrevista concedida Marco Bahé.

Quando a entrevista não foi publicada cita-se pelo SOBRENOME DO AUTOR, prenomes. Título. Local, data.

FREIRE, Ricardo. **Entrevista concedida a Glória Maria**. São Paulo, 20 out. 1990.

4.4.4 Evento (Anais, Atas, Resumos e Eventos)

Inclui o conjunto dos documentos resultantes de evento (atas, anais, proceedings, entre outros).

4.4.4.1 Evento no todo

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.

ENCONTRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, 2, 2000, Brasília. **Anais** [...]. Brasília: ESMPU, 2001. 181 p.

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.

Evento no todo online

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.

4.4.4.2 Trabalho apresentado em evento

Elementos essenciais: Autor(es), título do trabalho apresentado, seguido da expressão *In:*, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), local, editora, data de publicação e página inicial e final da parte referenciada.

VELLOSO, C. M. Da S. Reforma do Judiciário. *In:* ENCONTRO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, 1, 2000, Brasília. **Anais....** Brasília: ESMPU, 2001. p. 21-27.

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: eritograma. **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].

Parte de evento em meio eletrônico

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.

4.4.5 Correspondências

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).

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

Correspondência em meio eletrônico

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.

4.4.6 Referências Legislativas

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.

4.4.6.1 Constituições

PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. Constituição (data de promulgação). Título. Local: Editor, Ano de publicação. Número de páginas ou volumes. Notas.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988. Organização do texto: Juarez de Oliveira. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 1990. 168 p.

4.4.6.2 Leis e Decretos

PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. Lei ou Decreto, número, data (dia, mês e ano). Ementa. Dados da publicação que publicou a lei ou decreto.

BRASIL. Lei n. 9273, de 3 de maio de 1996. Torna obrigatória a inclusão de dispositivo de segurança que impeça a reutilização das seringas descartáveis. **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v. 60, p. 1260, maio/jun., 3. trim.1996. Legislação Federal e Marginália.

BRASIL. Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial [da República Federativa do Brasil]**, Brasília, DF, v. 134, n. 248, 23 dez. 1996. Seção 1, p. 27834-27841.

BRASIL. Decreto n. 89.271, de 4 de janeiro de 1984. Dispõe sobre documentos e procedimentos para despacho de aeronave em serviço internacional. **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v. 48, p. 3-4, jan./mar., 1. trim. 1984. Legislação Federal e Marginália.

Legislação em meio eletrônico

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.

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.

4.4.7 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.

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.

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

BRASIL. Secretaria da Receita Federal. Parecer normativo, n. 6, de 23 de março de 1984. [Dispõe sobre o tocante aos financiamentos gerados por importações de mercadorias, cujo embarque tenha ocorrido antes da publicação do Decreto-lei n. 1.994, de 29 de dezembro de 1982. Relator: Ernani Garcia dos Santos. **Lex**: Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, p. 521-522, jan./mar. 1. Trim., 1984.

CONSELHO FEDERAL DE EDUCAÇÃO. Resolução n. 16 de 13 de dezembro de 1984. Dispõe sobre reajustamento de taxas, contribuições e semestralidades escolares e altera a redação do artigo 5 da Resolução n. 1 de 14/1/83. Relator: Lafayette de Azevedo Pondé. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, 13 de dez. 1984. Sec. 1, p. 190-191.

Atos Administrativos Normativos online

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.

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.

4.4.8 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.

BRASIL Superior Tribunal de Justiça (2. Turma). Ação rescisória n. 75-RJ. Ação Rescisória que ataca apenas um dos fundamentos do julgado rescindendo, permanecendo subsistentes ou outros aspectos não impugnados pelo autor. Ocorrência, ademais, de imprecisão na identificação e localização do imóvel objeto da demanda. Coisa julgada. Inexistência. Ação de consignação em pagamento não decidiu sobre domínio e não poderia fazê-lo, pois não é de sua índole conferir a propriedade a alguém. Alegação de violação da lei e de coisa julgada repelida. Recorrente: Manoel da Silva Abreu. Recorrido: Estado do Rio de Janeiro. Relator: Ministro Barros Monteiro. DJ, 20 nov. 1989. **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v.2, n. 5, jan. 1990. p.7-14. Ação rescisória julgada improcedente.

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.

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.

Jurisprudência online

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.

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/sumantoc/toc.jsp?&b=TEMA&p=true&t=&l=10&i=340#TIT333TEMA0>. Acesso em: 19 ago. 2011.

4.4.9 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: data.

CURITIBA (PR). Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais do 2 Ofício de Registro Civil. **Certidão de nascimento [de] Maria da Silva**. Registro em: 9 jul. 2019.

4.4.10 Referência de Documentos Audiovisual e Iconográficos

- Documento audiovisual (disco de vinil, DVD, blu-ray, CD, fita magnética, vídeo, filme em película, entre outros).

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.

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.

BÍBLIA em áudio: novo testamento. Intérprete: Cid Moreira. Brasília, DF: Sociedade Bíblica do Brasil, 2010. 1 disco *blue-ray*.

- Documento iconográfico (pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz, entre outros).

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

HOUTE, Jef Van den. **Black hole**. 1 June 2010. 1 fotografia. Disponível em: http://photo.net/photodb/photo?photo_id=11724012. Acesso em: 26 maio 2011.

4.4.11 Documento de Acesso Exclusivo em Meio Eletrônico

Inclui bases de dados, listas de discussão, programas de computador, redes sociais, mensagens eletrônicas, entre outros.

Jogo

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

Blog

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-filosofca.blogspot.com/search/label/Postagens>. Acesso em: 23 ago. 2011.

Videos Youtube

RODA VIVA: desafios 2018-Educação. 80 min. Publicado pelo canal RodaViva. Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?v=c77LA3K1cba>. Acesso em: 21 out. 2019.

Redes Sociais (facebook/Twitter)

LUCKESI, Cipriano. Texto 62. [S. l.], 17 fev. 2018. Facebook:@ciprianoluckesi. Disponível em: http://www.facebook.com/cipriano_luckesi. Acesso em: 25 jan. 2019.

e-mail

ACCIOLY, F. **Publicação eletrônica**. Destinatário: Cleide Cristina Caldeira. [s.l.], 26 jan. 2003. 1 mensagem eletrônica.

CD-ROM

MIYAI, T.; FARIAS, P. A.; Estudo da concentração de partículas do Cucumber mosaic virus, através de microscopia eletrônica de transmissão em diferentes hospedeiras. In: REUNIÃO ANUAL DO INSTITUTO BIOLÓGICO, 14, 2001, São

Paulo. **Arq. Inst. Biol.**, São Paulo, v. 68 (supl.), p. 65, 2001. 1 CD-ROM.

DVD

ESCRITORES da Liberdade. Direção: Richard Lagravenese. Produção: Richard Lagravenese. EUA: VIP, 2007. 1 DVD (120 min), color, legendado. Port.

Banco de Dados

CATÁLOGO nacional de linhagens: coleções. *In*: FUNDAÇÃO "ANDRÉ TOSELLO". Base de Dados tropical. 1988/1989. Disponível em: <http://www.bdt.org.br/colecoes/microrganismo/colecao>. Acesso em: 05 nov. 2001.

Lista de Discussão na Internet

BIOCONTROL-L: **Lista de discussão sobre controle biológico**. Mantida pela Base de Dados Tropical, BDT, Brasil. Disponível em: listserv@bdt.org.br. Acesso em: 08 out. 2001.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este manual contém orientações para apresentação de trabalhos de conclusão de Curso em nível de Especialização, no que diz respeito à apresentação de trabalhos científicos. Não se tem a pretensão de esgotar o assunto e muito menos de criar normas definitivas, mas, contribuir para a melhoria científica e técnica dos mesmos.

A necessidade de um manual desta natureza com orientações e certas limitações, surge pelo fato das diretrizes que norteiam a produção científica, que não são definitivas, encontra-se em constante mutação e aperfeiçoamento.

Os dados aqui reunidos podem ser úteis a alunos e professores. O objetivo é o de tornar a realização da monografia mais acessível e prática.

O que realmente importa é que o aluno adquira a capacidade de se organizar e estruturar logicamente toda a atividade desenvolvida e expressá-la de acordo com as normas da ABNT e igualmente transmitir o conteúdo pesquisado. Assim, se tem a certeza de se ter contribuído para o desenvolvimento e conclusão do trabalho monográfico.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências – elaboração. Rio de Janeiro, 2018. Disponível em:
<http://www.fkb.br/arquivos/nbr.pdf>. Acesso em: 20 jun. 2019.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: resumo. Rio de Janeiro, 2002. Disponível em: <http://www.unimar.br/biblioteca.abnt.htm>. Acesso em: 10 fev. 2007.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, 2002. 4 p. Disponível em: <http://www.unimar.br/biblioteca.abnt.htm>. Acesso em: 20 maio. 2016.

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

FRANÇA, Junia Lessa et al. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 5. ed. Belo Horizonte: UFMG, 2001. 211 p.

PEREIRA, Ana. **Metodologia da pesquisa jurídica**: sua monografia. Disponível em: <http://www.monografiajuridica.com.br>. Acesso em: 10 out. 2002.

SALVADOR, Ângelo Domingos. **Métodos e técnicas de pesquisa bibliográfica**. 8. ed. rev. ampl. Porto Alegre: Sulina, 1980. 239 p.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 20. ed. São Paulo: Cortez, 1996. 272 p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. **Normas para apresentação de documentos científicos**. Curitiba: UFPR, 2000. v. 2: Teses, Dissertações, Monografias e Trabalhos Acadêmicos.