

**INSTITUTO MACHADENSE DE ENSINO SUPERIOR**

**BIBLIOTECA**

**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS  
ACADÊMICOS**

**MACHADO-MG  
2013**

**ELIANA MARA MANSO**

**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS  
ACADÊMICOS**

**MACHADO-MG  
2013**

Para referenciar este documento:

MANSO, Eliana Mara. **Manual de normalização de trabalhos acadêmicos**.  
Imes/Fumesc, Machado, 2013. 35p. Disponível em: <<http://www.fumesc.com.br>>.  
Acesso em: data de acesso.

**M249m** MANSO, Eliana Mara

**Manual de normalização de trabalhos acadêmicos.** Eliana. Mara  
Manso. Machado: Instituto Machadense de Ensino Superior, 2013.

I. Trabalho acadêmico - normalização. I. Instituto Machadense de  
Ensino Superior. II. Título

CDU: 001.8

CDD: 001.42

Ficha Catalográfica preparada pela Seção de Catalogação e Classificação da Biblioteca do  
IMES/FUMESC

## SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	01
2	TRABALHOS ACADÊMICOS: DEFINIÇÕES .....	02
3	ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO.....	03
3.1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....	04
3.1.1	Capa (obrigatório) e lombada (opcional).....	04
3.1.2	Folha de rosto (frente) (obrigatório) .....	05
3.1.3	Folha de rosto (verso) (obrigatório).....	06
3.1.4	Folha de aprovação (obrigatório).....	07
3.1.5	Dedicatória (opcional).....	08
3.1.6	Agradecimento (opcional) .....	08
3.1.7	Citação ou epígrafe.....	09
3.1.8	Resumo na língua vernácula (obrigatório) .....	09
3.1.9	Resumo em língua estrangeira (obrigatório).....	11
3.1.10	Lista de ilustrações (opcional).....	11
3.1.11	Lista de tabelas (opcional) .....	12
3.1.12	Lista de abreviaturas e siglas (opcional).....	12
3.1.13	Sumário .....	13
3.2	ELEMENTOS TEXTUAIS .....	14
3.2.1	Introdução.....	14
3.2.2	Desenvolvimento .....	14
3.2.3	Conclusão.....	15
3.3	PÓS-TEXTUAIS.....	15
3.3.1	Referências (obrigatório) .....	15
3.3.2	Glossário (opcional) .....	15
3.3.3	Apêndice(s) / Anexo (s)(opcional).....	16
4	APRESENTAÇÃO GRÁFICA E FORMALIDADES.....	17
4.1	FORMATO.....	17
4.2	DIGITAÇÃO .....	17

4.3	PAGINAÇÃO.....	18
4.4	NOTAS DE RODAPÉ .....	18
4.4.1	Notas de referência.....	19
4.5	CITAÇÕES .....	19
4.6	Normatização textual .....	20
4.7	Ilustrações .....	23
4.7.1	Tabelas e Figuras .....	23
4.8	Revisão de português.....	24
4.9	Orientador.....	24
4.10	Encadernação.....	24
	 BIBLIOGRAFIA .....	 26
	 APÊNDICE – Elaboração de referências .....	 27
	 ANEXO A - Taxionomia dos objetivos.....	 30
	 ANEXO B – Citações em documentos .....	 31

## 1 INTRODUÇÃO

A elaboração deste manual visa auxiliar os acadêmicos e pós graduandos do Instituto Machadense de Ensino Superior (IMES) em normalizar seus trabalhos acadêmicos e produções textuais quanto à estrutura, linguagem científica, citações, notas de rodapé e elaboração de referências. Baseou-se nas normas da Associação Brasileiras de Normas Técnicas.

Entretanto, aconselha-se também a consulta às normas técnicas e a respeito de redação técnico-científica.

## 2 TRABALHOS ACADÊMICOS: DEFINIÇÕES

Segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), NBR 14724 Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação (2011: 04):

**Trabalho de conclusão de curso de graduação, trabalho de graduação interdisciplinar, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento:** documento que apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa, e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.

### 3 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

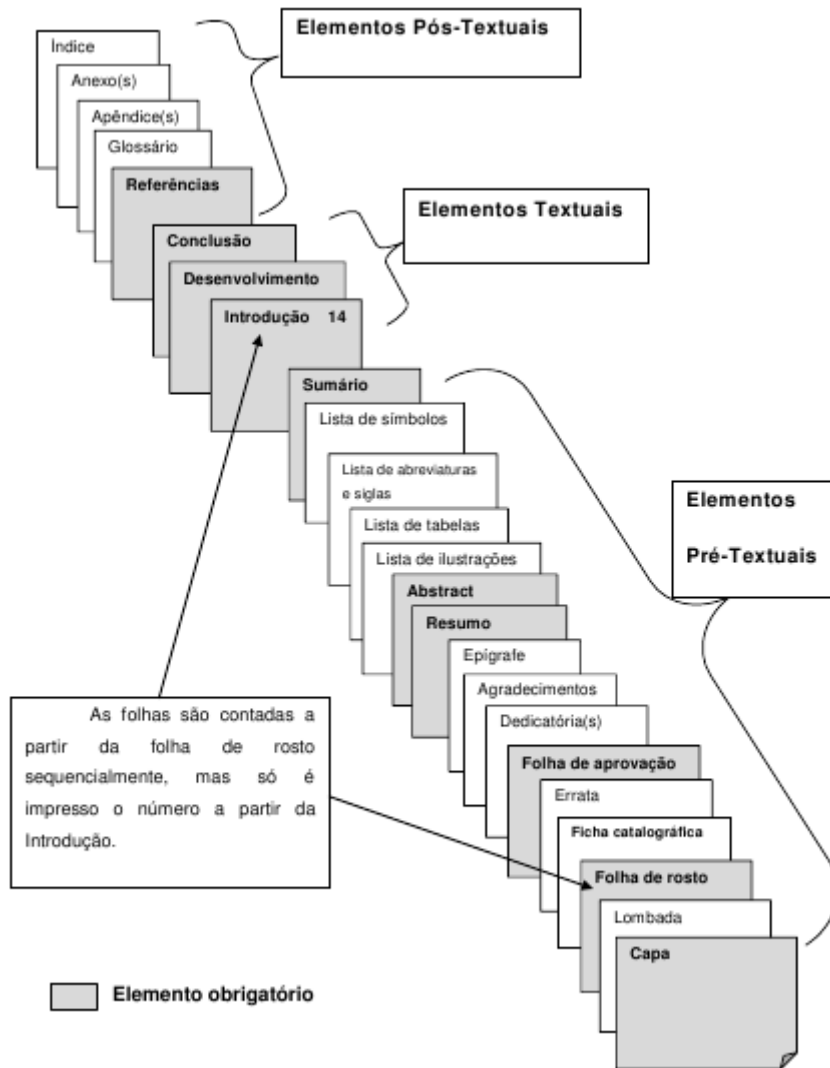
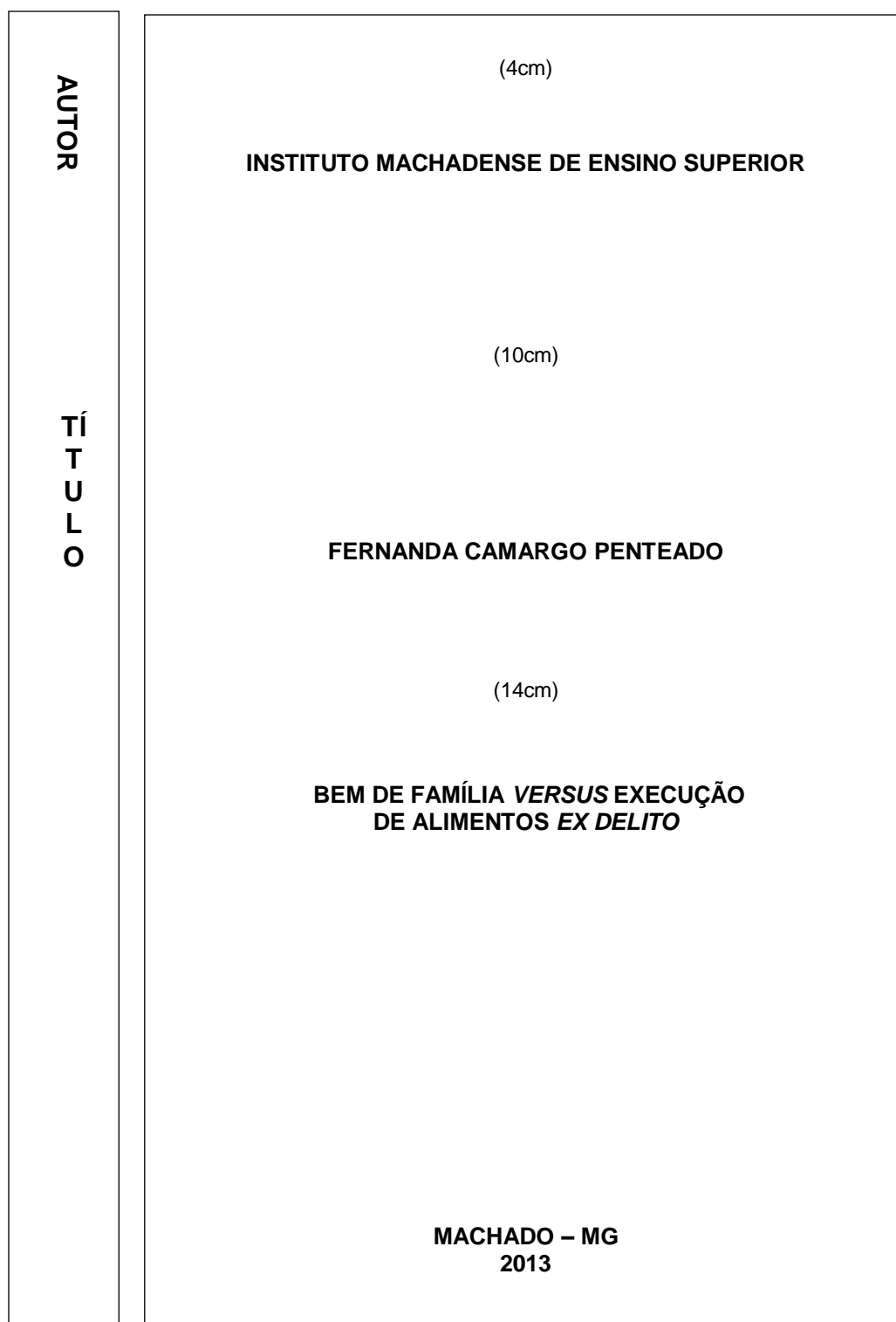


Figura 1 – Estrutura do trabalho acadêmico



### 3.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

#### 3.1.1 Capa (obrigatório) e lombada (opcional)



**Figura 2** – Modelo da capa (ABNT NBR 14724/2011)

### 3.1.2 Folha de rosto (frente) (obrigatório)

(3cm)
<b>FERNANDA CAMARGO PENTEADO</b>
(8cm)
<b>BEM DE FAMÍLIA <i>VERSUS</i> EXECUÇÃO DE ALIMENTOS <i>EX DELITO</i></b>
(14cm)
Monografia (ou Trabalho de Conclusão de Curso) apresentada (o) ao Curso (ou Curso de Pós- Graduação Lato Sensu) em _____ do Instituto Machadense de Ensino Superior como parte dos requisitos para obtenção do Título de Bacharel (ou Especialista) em _____.
Orientador: Prof. M. Sc. _____.
<b>MACHADO – MG 2013</b>

**Figura 3** – Modelo da folha de rosto (ABNT NBR 14724/2011)

### 3.1.3 Folha de rosto (verso) (obrigatório)

É colocada a ficha catalográfica. Deve ser confeccionada de acordo com o Código Anglo Americano (AACR2), 2. ed. rev., 2002, confeccionada na biblioteca. São necessárias três palavras-chave, as quais não deverão constar no título da monografia.

Penteado, Fernanda Camargo  
    Bem de família versus execução de  
alimentos ex delicto / Fernanda Camargo  
Penteado ; orientação de Wyldensor Martins  
Soares . -- Machado : Instituto Machadense  
de Ensino Superior - IMES, 2007.  
    68 p.  
    Monografia apresentada para obtenção do  
título de Bacharel em Direito.

**1. Bem de família - alimentos. I.**  
    **Soares, Wyldensor Martins orient. II.**

**Título.**

**CDU 347.237**

**Figura 4** – Modelo de ficha catalográfica

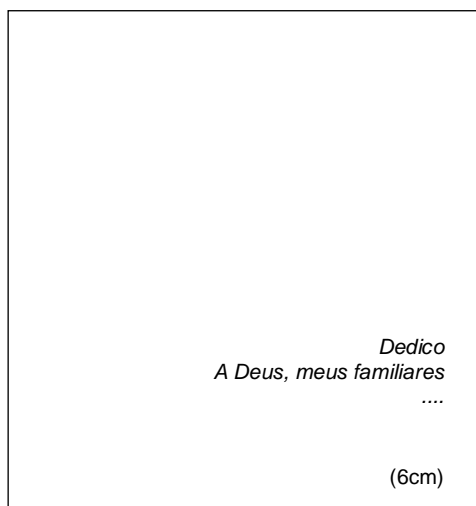
### 3.1.4 Folha de aprovação (obrigatório)

<p style="text-align: center;"><b>FERNANDA CAMARGO PENTEADO</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>BEM DE FAMÍLIA <i>VERSUS</i> EXECUÇÃO DE ALIMENTOS <i>EX DELITO</i></b></p>  <p style="text-align: right;">Monografia (ou Trabalho de Conclusão de Curso) apresentada (o) ao Curso (ou Curso de Pós- Graduação Lato Sensu) em _____ do Instituto Machadense de Ensino Superior como parte dos requisitos para obtenção do Título de Bacharel (ou Especialista) em _____.</p> <p style="text-align: right;">Orientador: Prof. M. Sc. _____.</p> <p>APROVADA: Machado-MG, _____ de _____ de 2007.</p>  <p style="text-align: center;">_____ Prof. M.Sc. _____ (Orientador)</p> <p style="text-align: center;">_____ Prof. _____ (Orientador)</p> <p style="text-align: center;">_____ Prof. _____ (Orientador)</p>
--

**Figura 5** – Modelo de folha de aprovação (ABNT NBR 14724/2011)

### 3.1.5 Dedicatória (opcional)

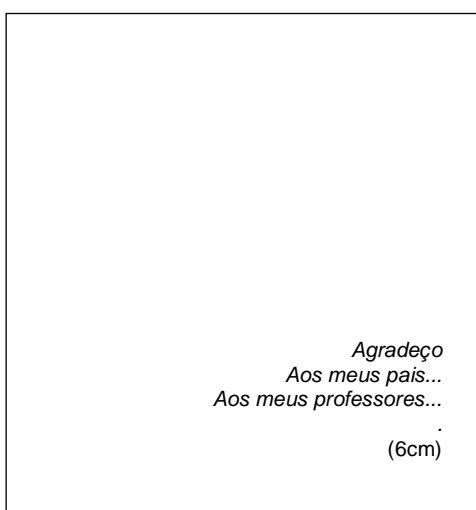
“Texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho.” (ABNT: NBR 14724, 1011: 07). Deverá vir alinhada à margem direita, a 6cm da margem inferior, em itálico.



**Figura 6** – Modelo de dedicatória (ABNT NBR 14724/2011)

### 3.1.6 Agradecimento (opcional)

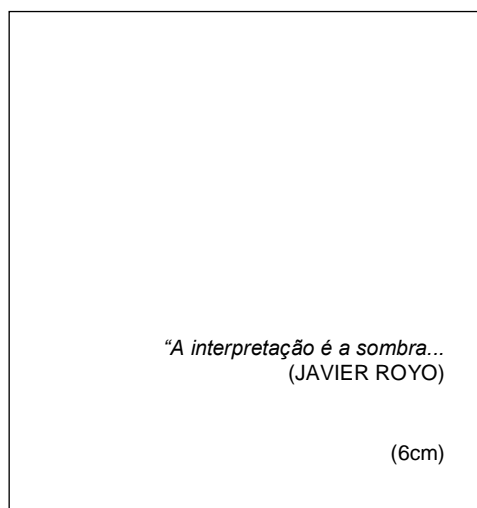
“Texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.” (ABNT: NBR 14724, 1011: 07). Deverá vir alinhado à margem direita, a 6cm da margem inferior, em itálico.



**Figura 6** – Modelo de agradecimentos (ABNT NBR 14724/2011)

### 3.1.7 Citação ou epígrafe

Elaborada conforme a ABNT NBR 10520/2002. Inserida após os agradecimentos. Também podem constar nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias. Deverá vir alinhada à margem direita, a 6cm da margem inferior, em itálico.



**Figura 6** – Modelo de epígrafe (ABNT NBR 10520/2002)

### 3.1.8 Resumo na língua vernácula (obrigatório)

Trata-se de uma resenha do trabalho escrito, apresentando de forma concisa, pontos relevantes (objetivo, método, resultados) e as conclusões do trabalho. Deve ser redigido na terceira pessoa do singular, com o verbo na voz ativa, compondo-se de uma seqüência de frases concisas e objetivas e não de enumeração de tópicos. Não deve incluir citações bibliográficas. Deve ser escrito em um único parágrafo, em página distinta, contendo no máximo 500 palavras.

Conforme a ABNT NBR 6028 (2003: 02), os resumos devem ter, quanto a sua extensão:

- a) de 150 a 500 palavras os de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros) e relatórios técnico-científicos;
- b) de 100 a 250 palavras os de artigos de periódicos;
- c) de 50 a 100 palavras os destinados a indicações breves.

Abaixo do título **RESUMO**, um espaço duplo, precedido da respectiva referência bibliográfica da monografia de acordo com a ABNT NBR 6023, de agosto de 2002. Concluído o resumo, logo abaixo, deverá haver dois espaços e as palavras-chave, em negrito e apenas a primeira letra em maiúscula (**Palavras-chave**), em no máximo de cinco palavras. Ao rodapé deverá constar o comitê de orientação, ou apenas: Orientador: nome.

<p><b>RESUMO</b></p> <p>PENTEADO, Fernanda Camargo. <b>Bem de família versus execução de alimentos ex delicto</b>. Machado: IMES, 2007. 68f. (Monografia em Direito)*. Instituto Machadense de Ensino Superior, Machado.</p> <p>O instituto bem de família está previsto pela Lei 8.009/90 e pelo Código Civil (CC) de 2002, sendo objetivo dos nobres dispositivos legais a proteção da família no Brasil. A referida Lei prevê em seu artigo 3º, inciso III, que o devedor de alimentos poderá ter seu bem de família penhorável para satisfação de crédito alimentar, no entanto, nas duas hipóteses de responsabilidade civil por ato ilícito previstas no inciso I, do art. 948 e no art. 950, <i>caput</i>, ambos do CC vigente, verifica-se a prestação de alimentos: em caso de homicídio e em caso de lesão corporal, respectivamente. A discussão circunscreve sobre a natureza jurídica dos alimentos <i>ex delicto</i>, e conseqüentemente, a não aplicação do artigo 3º, inciso III, da Lei 8009/90. Tem-se como objetivo traçar linhas do instituto bem de família, elucidando conflitos doutrinários sobre a impenhorabilidade do bem de família do executado em pensão por ato ilícito, instigando o debate; e, assim estabelecer a natureza da pensão por morte e demonstrar que a exceção prevista no inciso retro não se aplica aos casos de execução de pensão por ato ilícito. Foi feita uma abordagem qualitativa, por intermédio de pesquisa bibliográfica, teórica, com levantamento documental, tendo como método de abordagem o hipotético-dedutivo. Pois bem, sendo que o presente trabalho envolve tema nebuloso, com incidência de vários ramos do Direito, como v.g. do Direito Constitucional, Processual Civil e Penal, Direito de Família e Direito Penal, têm-se que o bem de família do devedor de alimentos decorrentes da prática de ato ilícito, somente poderá ser penhorado em decorrência da exceção prevista no art. 3º, inciso VI, da Lei 8009/90, interpretação essa que melhor atende ao direito, a justiça e aos princípios constitucionais fundamentais da presunção de inocência, da isonomia e da dignidade da pessoa humana e não por incidência da exceção do inciso III, do artigo supra, o que feriria de morte o princípio da igualdade, e, não deve ter sido esta a intenção do legislador.</p> <p><b>Palavras-chave:</b> Lei 8009/90. Impenhorabilidade do bem de família. Pensão por ato ilícito.</p> <p>* Orientador: Prof. Wyldensor Martins Soares. Titular da disciplina de Direito Penal e Processo Penal</p>
---

**Figura 7** – Modelo de resumo (ABNT NBR 6028/2003)

### 3.1.9 Resumo em língua estrangeira (obrigatório)

Versão do resumo na língua do texto, com as mesmas características, em inglês *Abstract*, em espanhol *Resumen*. Versão das palavras-chave, em inglês *Keywords*, em espanhol *Palabras clave*.

### 3.1.10 Lista de ilustrações (opcional)

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras). (ABNT NBR 14724/2011: 8).

<b>LISTA DE ILUSTRAÇÕES</b>		
Figura 1	Fases do planejamento estratégico.....	21
Figura 2	Escolha de um caminho de ação pela empresa.....	28
Figura 3	Estratégias deliberadoras e emergentes.....	29
Figura 4	As cinco estratégias competitivas genéricas.....	31
Quadro 1	Exportação brasileira do setor de rochas ornamentais período 2007 a 2010.....	36

**Figura 8** – Modelo de ilustrações (ABNT NBR 14724/2011)



### 3.1.11 Lista de tabelas (opcional)

“Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página.” (ABNT NBR 14724/2011: 8).

<b>LISTA DE TABELAS</b>	
Tabela 1	Classificação MPE's segundo o número de empregados..... 16
Tabela 2	Classificação MPE's segundo faturamento bruto anual..... 16
Tabela 3	Taxa de mortalidade de empresas no Brasil..... 19

**Figura 9** – Modelo de tabelas (ABNT NBR 14724/2011)

### 3.1.12 Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

“Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. [...]” (ABNT NBR 14724/2011: 8).

<b>LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS</b>	
ACP	Apelação cível
ADCT	Ato das disposições constitucionais transitórias
CF	Constituição Federal
CP	Código penal
CPP	Código de processo penal
DJU	Diário Oficial da Justiça da União
ECR	Emenda Constitucional de Revisão
IC	Inquérito civil
STJ	Supremo Tribunal de Justiça
TJ	Tribunal de Justiça

**Figura 10** – Modelo de lista de abreviaturas e siglas (ABNT NBR 14724/2011)

### 3.1.13 Sumário

Conforme a ABNT 6027 (2003: 2):

5.1 A palavra sumário deve ser centralizada e com a mesma tipologia da fonte utilizada para as seções primárias.

5.2 A subordinação dos itens do sumário deve ser destacada pela apresentação tipográfica utilizada no texto.

5.3 Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário

<b>SUMÁRIO</b>		
1	INTRODUÇÃO.....	01
1.2	OBJETIVOS.....	02
1.2.1	Objetivo geral.....	02
1.2.2	Objetivos específicos.....	02
2	REFERÊNCIAL TEÓRICO.....	03
2.1	CONCEITO DE ESTRATÉGIA.....	03
2.2	COMPETITIVIDADE.....	05
2.3	FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO.....	07
2.4	ANÁLISE SWOT.....	12
2.6	MICRO E PEQUENA EMPRESA.....	15
2.7	SETOR FARMACÊUTICO.....	20
3	METODOLOGIA.....	23
4	RESULTADOS E DISCUSSÃO.....	25
5	CONCLUSÃO.....	37
	REFERÊNCIAS.....	40
	APÊNDICE: Título.....	44

**Figura 11** – Modelo de sumário (ABNT NBR 6027/2003)

## 3.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

### 3.2.1 Introdução

É a apresentação do trabalho como um todo. Trata-se de um texto explicativo, onde o autor define o assunto, transmite a idéia clara do tema, objetivos (ver Anexo A), justificativa e suas aplicações práticas, problemáticas, metodologia utilizada e um breve relato sobre o desenvolvimento, a introdução pode referir-se aos tópicos principais fornecendo a ordem de apresentação dos mesmos.

### 3.2.2 Desenvolvimento

Trata-se da apresentação do trabalho, propriamente dito. Todo documento analisado deve constar na listagem bibliográfica e ser referenciado conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), NBR 6023 de agosto 2002. Os nomes dos autores de todas as contribuições citadas deverão, obrigatoriamente, constar das Referências.

O desenvolvimento constará de referencial teórico (revisão de literatura ou revisão bibliográfica), metodologia, resultados, análise e discussão. A **revisão da literatura** é uma versão atualizada da seção homônima do projeto. Implica: (a) levantar conceitos teóricos, métodos e instrumentos de análise; (b) rever trabalhos ou aplicações semelhantes em outros contextos; (c) descrever, comparar, criticar a literatura sobre o tema. A **metodologia** relata o método que foi de fato utilizado para a coleta e análise de dados, definindo: o plano ou delineamento da pesquisa; a área ou população-alvo do estudo; o plano de amostragem (quando for aplicável); o plano de coleta de dados; instrumentos de coleta de dados; e, cronograma desenvolvido e comentários sobre o processo da coleta de dados. Inclui relato de qualquer desvio em relação ao projeto original, tendo em vista dificuldades de acesso aos dados ou tempo para concluir o planejado. Os **resultados e discussão** trata da apresentação dos resultados, discorre sobre: a descrição dos dados coletados (situação atual ou sistema existente); a análise propriamente dita com a identificação de problemática existente, a partir da análise dos dados coletados: pode envolver comparação dos resultados com outros projetos ou situações; normalmente, envolve uso de tabelas e

gráficos ou, ainda, de estatísticas; idealmente, os resultados são analisados à luz de modelos teóricos (revisão da literatura).

Entretanto se tratar de um trabalho de compilação, o desenvolvimento será uma exposição do pensamento de autores que escreveram sobre o tema. Organizar as várias opiniões, antepô-las com lógicas (se antagônicas), harmonizar os pontos de vista, de maneira clara e didática. O acadêmico deverá fazer sua análise, opinião e conclusões. A estrutura será dividida em itens e subitens com os respectivos títulos, sinopse do conteúdo em suas subseções, análises e opiniões.

### **3.2.3 Conclusão**

Apresentação dos alcances que os resultados da pesquisa permitiram obter, atendendo ao problema e aos objetivos propostos na introdução.

## **3.3 PÓS-TEXTUAIS**

### **3.3.1 Referências (obrigatório)**

Relação das referências das publicações citadas no texto, de acordo com a ABNT NBR 6023: 2002: Informação e documentação – Referências – Elaboração. (Ver modelos em Apêndice).

Faz-se necessário a diferenciação entre referência e bibliografia:

- **Referência:** material utilizado para a confecção do trabalho e obrigatoriamente deve ser referenciado;
- **Bibliografia:** material que não necessariamente foi citado no trabalho, podendo ser apenas indicado para enriquecimento do leitor.

### **3.3.2 Glossário (opcional)**

Elaborado em ordem alfabética. É uma relação de palavras ou expressões técnicas, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

### **3.3.3 Apêndice(s) / Anexo (s)(opcional)**

Suportes elucidativos úteis à compreensão do texto, como parte do trabalho. É um elemento em que são incluídas matérias suplementares, tais como leis, normas, jurisprudências, estatísticas, cópias de documentos e outros que acrescentam conteúdo ao trabalho. Os apêndices e/ou anexos identificados por letras maiúsculas consecutivas, p.ex., APÊNDICE A, ANEXO A. Vêm imediatamente após as referências bibliográficas e não podem ser de arquivos colados, ou seja, devem ser digitados nas mesmas regras da monografia.

Opcional e elaborado em ordem alfabética.

## 4 APRESENTAÇÃO GRÁFICA E FORMALIDADES

### 4.1 FORMATO

A monografia deve ser impressa em papel branco, de boa qualidade, formato A4 (21cm x 29,7cm), digitada em cor preta apenas no averso das folhas.

### 4.2 DIGITAÇÃO

Utilizar caracteres tipo Arial, tamanho 12 para todo o texto, excetuando as citações com mais de três linhas (tamanho 11), notas de rodapé (tamanho 9), paginação (tamanho 10), ficha catalográfica, legendas e fontes das ilustrações da tabelas (tamanho 9).

Utilizar espaço 1,5 meio entre linhas, excetando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas de ilustrações e das tabelas, tabelas longas, ficha catalográfica, títulos com mais de uma linha, resumo e nas referências que devem ser digitados em espaço simples.

Todo parágrafo deve iniciar com tabulação equivalente a 1,25cm da margem esquerda, devendo o texto ser justificado.

As margens devem ser: superior: 3cm; inferior: 2 cm; esquerda: 3cm; direita: 2cm.

Os títulos das seções principais deverão ser em caixa alta (CA), ou seja, em letras maiúsculas, Arial 14, em negrito e centralizados. Para iniciar uma nova seção, em página nova, os títulos por exemplo, REFERENCIAL TEÓRICO, METODOLOGIA, etc, deverão estar a um centímetro da margem superior (3cm da margem + 1cm de espaço). Devem ser separados do texto que os sucede por dois espaços 1,5, entrelinhas. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por dois espaços 1,5. Os subtítulos em CA, Arial 12, em negrito, seguindo a numeração correspondente e alinhados à margem esquerda. Os itens e subitens devem aparecer gradativamente, em negrito, tendo apenas a primeira letra da primeira palavra em maiúscula (exceto se for nome próprio), alinhamento justificado, utilizando o sistema de numeração

progressiva. Após o título e o subtítulo não colocar ponto final. Os algarismos que numerarem os títulos e subtítulos não virão acompanhados de ponto ou traço, separados por um espaço de caractere. Deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária (ABNT NBR 6024/2003). Exemplo:

1  
1.1  
1.1.1  
1.1.1.1  
1.1.1.1.1

### **4.3 PAGINAÇÃO**

A numeração deve figurar a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2cm da borda direita da folha.

Quando houver apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas da maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

### **4.4 NOTAS DE RODAPÉ**

Têm a finalidade de prestar esclarecimentos ou inserir no trabalho considerações complementares, cujas inclusões no texto interromperiam a seqüência lógica da leitura. São de dois tipos: bibliográficas ou de referências (informam ao leitor a fonte da citação feita) e explicativas (fazem um comentário marginal ao texto). A numeração das notas se faz por algarismos arábicos, devendo ser única e consecutiva. As notas de rodapé devem ser separadas do texto por um traço contínuo, de cerca de um terço da linha, a fonte no tipo Arial, estilo normal, tamanho nove, espaço simples entre linhas. Alinhamento justificado para notas explicativas.

#### 4.4.1 Notas de referência

- A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa.
- Para as subseqüentes citações da mesma obra, utilizam-se as expressões abaixo, abreviadas quando for o caso:
  - a) Idem – mesmo autor – Id.;
  - b) Ibidem – na mesma obra – Ibid.;
  - c) Opus citatum, opere citado – obra citada – op. cit.;
  - d) Confira, confronte – Cf.;
  - e) Passim – aqui e ali, em diversas passagens – passim;
  - f) Loco citado – no lugar citado – loc. cit.;
  - g) Sequentia – seguinte ou que se segue – et seq.;

Obs.: as expressões constantes nas alíneas a), b), c) e d) só podem ser usadas na mesma página da citação a que se referem.
- Nas páginas seguintes, para as subseqüentes citações da mesma obra, pode-se fazer a referência reduzida a seus elementos essenciais, com uma das seguintes formas:
  - Seqüência: autor (sobrenome em maiúsculas), data da publicação e página.  
Ex.: LAKATOS, 1991, p. 136.
  - Seqüência: autor (sobrenome em maiúsculas e nome abreviado), data da publicação e página.  
Ex.: LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**, p. 136.

#### 4.5 CITAÇÕES

As citações podem ser transcrições literais (citação direta) ou uma síntese do trecho que se quer citar (citação indireta). Tanto num caso como no outro, as fontes devem estar indicadas, não se admitindo transcrições sem a devida referência.

As citações diretas que ultrapassarem três linhas devem vir em um parágrafo especial, dispensando-se as aspas, separadas do parágrafo anterior e posterior por uma linha a mais, fonte do tipo Arial, estilo normal, tamanho 11 e com recuo da margem esquerda de 4cm e espaçamento simples entre linhas.



Para citação de citação, utiliza-se o termo em latim **apud**, cujo significado é **junto a** ou **em** ou a expressão **citado por**. Se tratar de citação de citação direta, usar aspas simples. Deve ser evitada e só usar quando for indispensável e não tiver possibilidade de acesso ao original.

Nas citações de artigos de lei não se insere a fonte na nota de rodapé, pois já se menciona a Lei ou Código pertinente, logo após a menção do artigo.

Para dar ênfase a um trecho de citação, indicar a alteração, utilizando a expressão: grifou-se, entre parênteses, ao final da redação. Porém, se o destaque já constar no original, ao final menciona-se: grifo do autor.

Conforme a seguir, devem ser indicadas:

- supressões: [...]
- interpolações, acréscimos ou comentário: [ ]
- ênfase ou destaque: negrito.

As citações devem ser apresentadas conforme a NBR 10520/2002. (Anexo B).

#### 4.6 Normatização textual

##### a) Redação:

- a monografia deve ser escrita em linguagem clara, concisa e de consistência gramatical e seqüencial;
- frases simples e curtas (média de trinta palavras);
- parágrafos médios (oito a 15 linhas);

##### b) Destaque e diferenciação de palavras:

- nomes científicos, palavras e frases em língua estrangeira, títulos de obras (livros e periódicos), emprega-se itálico, sem aspas;
- para dar destaque a um termo, usar negrito;
- títulos de capítulos, título de contratos ou de poemas vêm entre aspas.

c) Aspas: vão entre aspas duplas as citações de até três linhas, incorporadas ao texto. A citação de citação vem entre aspas simples. As citações longas, de mais de três linhas, são em bloco destacado do texto, sem aspas.

- d) Abreviaturas e siglas: devem ser utilizadas na forma recomendada por organismos de padronização nacional ou internacional ou órgãos científicos de competências de cada área. Na primeira vez em que forem mencionadas no texto, devem aparecer entre parênteses, precedidas da sua forma por extenso. Ex.: Código de Processo Penal (CPP).
- e) Símbolos: são as reduções de termos científicos de forma gráfica invariável, sem ponto final ou desinência de gênero ou número, como p. ex.: O (oxigênio), m (metro), cm (centímetro), min (minuto).
- f) Fórmulas e equações: devem aparecer bem destacadas do texto. No caso de ocorrer várias fórmulas e equações, elas são identificadas por números consecutivos, colocados entre parênteses na extrema direita da linha.
- g) Numerais:
- em algarismos arábicos, mas por extenso nos seguintes casos:
    - de zero a nove: cinco, sete mil, dois milhões, ...
    - dezenas redondas: vinte, trinta mil, quarenta milhões, ...
    - centenas redondas: duzentos, quatrocentos mil, seiscentos milhões, ...
  - as classes separam-se por espaços;
  - em todos os casos só se usam palavras quando não houver nada nas ordens ou classes inferiores: 13 mil, mas 13 700 e não 13 mil e setecentos; 247 320 e não 247 mil e trezentos e vinte. Acima do milhar, todavia, é possível recorrer a dois procedimentos:
    - aproximação do número fracionário, p.ex.: 23,6 milhões;
    - desdobramento dos dois termos numéricos, p.ex.: 3 milhões e 535 mil
- h) Frações: indicadas por algarismos, exceto quando ambos os elementos se situam de um a dez (um terço,  $5/12$ ); as frações decimais são escritas com algarismos (0,5; 16,35).
- i) Porcentagens: sempre indicadas por algarismos, sucedidos do símbolo próprio (5%, 25%).

- j) Ordinais: escritos por extenso de primeiro a décimo, porém os demais na forma numérica (quinto, 15<sup>o</sup>).
- k) Quantias: de um a dez se escrevem por extenso (cinco reais), entretanto, quando ocorrem frações, registra-se a quantia exclusivamente de forma numérica, acompanhada do respectivo símbolo (R\$ 15,25).
- l) Algarismos romanos: usados normalmente nos seguintes casos: séculos, reis, imperadores, papas, ..., de mesmo nome; grandes divisões das forças armadas; reuniões, acontecimentos, ..., repetidos periodicamente; e, dinastias reais.
- m) Horas: a norma manda: 3h20min e não a forma usual: 3:20 (em horários).
- n) Datas:
- Quando por extenso, a indicação dos milênios deve ser feita ordinalmente e a dos séculos, cardinalmente. Na indicação numérica, usam-se algarismos romanos antepostos, no caso dos milênios, e pospostos, no caso de séculos. Ex.: Segundo milênio antes da era cristã = II milênio a .C.; século vinte = século XX.
  - O ano deve ser indicado numericamente por todos os algarismos e não apenas pela dezena final.
  - Os meses são indicados por extenso ou em algarismos arábicos ou, ainda, abreviados por meio das três primeiras letras, seguidas de ponto quando minúsculas, e sem ponto, quando maiúsculas, excetuando-se o mês de maio, que é escrito por extenso.  
Ex.: 12 de abril de 1972; 12 abr. 1972; 12 ABR 1972.
  - As datas, quando indicadas numericamente, seguem o uso internacional: ano, mês, dia. Ex.: 1972.06.05.
  - A indicação dos dias da semana pode ser feita abreviadamente, da seguinte forma: 2<sup>a</sup>-feira, 3<sup>a</sup>-feira, 4<sup>a</sup>-feira, 5<sup>a</sup>-feira. 6<sup>a</sup>-feira; sáb.; dom.

## 4.7 Ilustrações

As ilustrações aparecem no trabalho para explicar ou complementar o texto. São as tabelas, quadros, gráficos, fluxogramas, organogramas, gravuras, fotografias, mapas, esquemas, desenhos e outros. Com exceção de tabelas e quadros, as ilustrações são nomeadas como figuras, sendo indicadas no texto ou final do período, entre parênteses. As ilustrações são numeradas em algarismos arábicos e em seqüência própria. Devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.

### 4.7.1 Tabelas e Figuras

Têm a finalidade de resumir ou sintetizar dados, fornecendo o máximo de informação num mínimo de espaço. O título da tabela ou quadro deve ser colocado acima da mesma (**Tabela 1. ....**), enquanto que o da figura, abaixo da mesma, com numeração própria e progressiva (**Figura 1. ....**). Para títulos longos de tabelas ou figuras deve-se empregar espaçamento simples. Se retiradas de material consultado, indicar a fonte (sobrenome do autor, ano de publicação e a página). Pode usar espaçamento e fontes de letras com tamanhos menores que os do texto.

As figuras devem ser designadas e mencionadas no texto pela palavra Fig., seguida do número de ordem ou localizar-se entre parênteses no final da frase. O mesmo ocorre com as tabelas, porém mencionadas no texto pela palavra Tab..

As tabelas são auto-explicativas e pode-se fazer uso de notas e chamadas colocadas no seu rodapé, quando a matéria nelas contidas exigir esclarecimentos. Devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

**Tabela 1.** Suicídios ocorridos no Brasil em 1986, segundo a causa atribuída

Causa atribuída	Freqüência	Porcentagem
Alcoolismo	263	13,26
Dificuldade financeira	198	9,98
Doença mental	700	35,30
Outro tipo de doença	189	9,53
Desilusão amorosa	416	20,98
Outros	217	10,94

Fonte: IBGE (1988)

#### **4.8 Revisão de português**

Concluído o trabalho, é necessária uma revisão completa de português.

#### **4.9 Orientador**

De acordo com o Regulamento para a elaboração da monografia do Instituto Machadense de Ensino Superior (IMES), compete ao professor orientador cumprir todas as etapas de avaliação e critérios previstos no regulamento e, estabelecer, juntamente com seu orientando, o plano de trabalho e cronograma de execução das atividades registrando-as na ficha de controle de orientações.

#### **4.10 Encadernação**

Após a apresentação da monografia e efetuadas as eventuais correções, em sua versão final, deverá ser entregue um exemplar encadernado em capa dura. Para o Curso de Administração a cor padronizada é preta; para o Curso de Direito, vermelho; para os Cursos de Tecnólogos, preto; as letras em dourado, cuja capa será exatamente igual à falsa folha de rosto. Na lombada deverão ser impressos longitudinalmente, o nome do autor e título. Juntamente será entregue uma cópia, em CD, gravada em um único documento.

## BIBLIOGRAFIA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: Referências bibliográficas. Rio de Janeiro, 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 6024**: numeração progressiva das seções de um documento: procedimento. Rio de Janeiro, 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 6027**: Informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

\_\_\_\_\_. **NBR 6028**: Informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

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

\_\_\_\_\_. **NBR 14724**: Informação e documentação; trabalhos acadêmicos; apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

BLOOM, Benjamin. **Taxonomia dos objetivos educacionais**. Porto Alegre: Globo, 1972.

FACHIN, Odília. **Fundamentos de metodologia**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

FRANÇA, Júnia Lessa; VASCONCELLOS, Ana Cristina. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 7. ed. Belo Horizonte: UFMG, 2003.

LIMA, Manolita Correia. **Monografia**: a engenharia da produção acadêmica. São Paulo: Saraiva, 2004.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. 5. ed. rev. ampl. São Paulo: Atlas, 2007.

MÁTTAR NETO, João Augusto. **Metodologia científica na era da informática**. 3. ed. rev. atual. São Paulo: Saraiva, 2008.

OLIVEIRA, Luiz Cláudio Vieira de. **Técnicas de comunicação científica**. Belo Horizonte: [s.n.], 2003. Apostila.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Os passos da pesquisa científica**. Apostila de introdução aos estudos da educação. São Paulo: FEUSP, jan./jun. 1999.

## **APÊNDICE – Elaboração de referências**

Orientações feitas de acordo com ABNT NBR 6023/2002: Informação e documentação – Referências – Elaboração.

a) Para LIVROS:

**SOBRENOME**, Nome do Autor. Título da obra (em negrito): subtítulo (normal). Trad. Nome do Tradutor. Edição a partir da segunda (ex.: 2.ed.). Local da publicação: Editora (colocar só o nome, excluindo a expressão Editora), Ano da publicação. Número total de páginas ou volumes. (Coleção ou Série).

b) Para TESES e DISSERTAÇÕES;

**SOBRENOME**, Nome do Autor. Título da obra (em negrito): subtítulo (normal). Data da defesa. Número total de folhas (ex.: 160 f). Tese (Mestrado ou Doutorado em \_\_\_\_ ) - Nome da Faculdade, Nome da Universidade, Cidade onde se localiza a sede.

c) Para DICIONÁRIO:

**SOBRENOME**, Nome do Autor ou do Editor (neste caso colocar entre parênteses: Ed.). Título da obra (em negrito): subtítulo (normal). Co-editor (se houver). Local da publicação: Editora (colocar só o nome, excluindo a expressão Editora), data da publicação. Mais alguns dados sobre a edição se houver.

d) Para PARTES DE MONOGRAFIAS:

d.1) **CAPÍTULO DE LIVROS**, quando o autor da parte é diferente do autor do todo: **SOBRENOME**, Nome do Autor do capítulo. Título do capítulo. In: **SOBRENOME**, Nome do autor do livro. Título do livro (em negrito): subtítulo (normal). Trad. Nome do Tradutor. Edição a partir da 2ª (ex.: 2.ed.). Local da publicação: Editora (colocar só o nome, excluindo a expressão Editora), Ano da publicação. Número parcial de páginas ou volumes consultados.

e) Para PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS:

e.1) consideradas no todo:

**NOME DA REVISTA**. Local de publicação: Editora (colocar só o nome, excluindo a expressão Editora). Periodicidade (Se é mensal, bimestral, trimestral etc.), data de início da coleção e data de encerramento, se houver (ex.: 1996-2000). Mudanças de títulos ou incorporações de outros títulos, indicação de índices, ISSN (International Standart Serial Number).

e.2) consideradas em parte:

**TÍTULO DA PUBLICAÇÃO** ou **TÍTULO DA PARTE**. Local de publicação: Editora (colocar só o nome, excluindo a expressão Editora), volume, número do Título da Revista, data de sua publicação (ex.: jan. 1999). Número de páginas daquele título ou da parte utilizada. Demais particularidades.

e.3) artigos de revistas:

**SOBRENOME**, Nome do Autor. Título do artigo ou matéria: subtítulo (se houver). Título da Revista (em negrito), local da publicação, numeração correspondente ao

volume ou ao ano, fascículo ou número, paginação inicial e final do artigo ou matéria, informações do período e data da publicação.

e.4) artigos de jornais:

SOBRENOME, Nome do Autor. Título do artigo ou matéria: subtítulo (se houver). Título do Jornal (em negrito), local da publicação, data de publicação, secção, caderno ou parte do jornal, paginação correspondente.

f) Para DOCUMENTOS JURÍDICOS:

f.1) Constituição Federal:

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil (em negrito). Brasília, DF: Senado, 1988.

f.2) Emenda Constitucional:

BRASIL. Constituição (1988) Emenda constitucional n. 9, de 9 de novembro de 1995. Dá nova redação ao art. 177 da Constituição Federal, alterando e inserindo parágrafos. Lex (em negrito) - Coletânea de Legislação e Jurisprudência: legislação federal e marginalia, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

f.3) Medida Provisória:

BRASIL. Medida provisória n. 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. Estabelece multa em operações de importação, e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil (em negrito), Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

f.4) Decreto:

SÃO PAULO (Estado). Decreto n. 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 (em negrito) - Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

f.5) Código:

BRASIL. Código Civil (em negrito). Organização dos textos, notas remissivas e índices por Juarez de Oliveira. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

g) Para JURISPRUDÊNCIAS:

g.1) Apelação Cível:

BRASIL. Tribunal Regional Federal. Região 5. Administrativo. Escola Técnica Federal. Pagamento de diferenças referente a enquadramento de servidor decorrente da implantação de Plano Único de Classificação e Distribuição de Cargos e Empregos, instituído pela Lei n. 8.270/91. Predominância da lei sobre a portaria. Apelação cível n. 42.441 - PE (94.05.01629-6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: Juiz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997. Lex (em negrito) - Jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 558-562, mar. 1998.

g.2) *Habeas-corpus*:

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Processual Penal. *Habeas-corpus*. Constrangimento ilegal. *Habeas-corpus* n. 181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo. Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994.



Lex (em negrito) - Jurisprudências do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

g.3.) Súmulas:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal, Súmula n. 14. Não é admissível por ato administrativo restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. In: \_\_\_\_\_. Súmulas (negrito). São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

h) Para REFERÊNCIAS ELETRÔNICAS:

Inclui os mesmos tipos indicados acima, em meio eletrônico acrescentar a versão (se houver) e descrição física do meio eletrônico. (disquetes, CD-ROM, *online*, etc.). No caso de arquivos eletrônicos, acrescentar a respectiva extensão à denominação atribuída ao arquivo.

h.1) artigos e/ ou matéria de revista, boletim, jornal, etc:

SOBRENOME, Nome do Autor. Título do artigo ou matéria: subtítulo (se houver). Nome do site (em negrito), local da publicação, numeração correspondente ao volume ou ao ano, informações do período e data da publicação. Disponível em: <http://www. ....>. Acesso em: (opcionalmente acrescida dos dados referentes a hora, minutos e segundos).

h.2) matéria não assinada:

TÍTULO do artigo ou matéria: subtítulo (a primeira palavra virá em caixa alta e as demais em caixa baixa). Nome do site (em negrito), local da publicação, numeração correspondente ao volume ou ao ano, informações do período e data da publicação. Disponível em: <http://www. ....>. Acesso em: .

As mensagens que circulam por intermédio do correio eletrônico devem ser referenciadas somente quando não se dispuser de nenhuma outra fonte para abordar o assunto em discussão. Mensagens trocadas por e-mail têm caráter informal, interpessoal e efêmero, e desaparecem rapidamente, não sendo recomendável seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa.

## ANEXO A - Taxionomia dos objetivos

<b>Conhecimento</b>	<b>Compreensão</b>	<b>Aplicação</b>	<b>Análise</b>	<b>Síntese</b>	<b>Avaliação</b>
Apontar	Concluir	Aplicar	Analisar	Compor	Argumentar
Calcular	Deduzir	Demonstrar	Calcular	Comunicar	Avaliar
Citar	Demonstrar	Desenvolver	Categorizar	Conjugar	Comparar
Classificar	Derivar	Dramatizar	Combinar	Construir	Contrastar
Definir	Descrever	Empregar	Comparar	Coordenar	Decidir
Descrever	Determinar	Esboçar	Contrastar	Criar	Escolher
Distinguir	Diferenciar	Estruturar	Correlacionar	Desenvolver	Estimar
Enumerar	Discutir	Generalizar	Criticar	Dirigir	Julgar
Enunciar	Estimar	Ilustrar	Debater	Documentar	Medir
Evocar	Expressar	Interpretar	Deduzir	Escrever	Precisar
Especificar	Extrapolar	Inventariar	Diferenciar	Especificar	Selecionar
Estabelecer	Ilustrar	Operar	Discriminar	Esquematizar	Taxar
Exemplificar	Induzir	Organizar	Discutir	Exigir	Validar
Expressar	Inferir	Praticar	Distinguir	Formular	Valorizar
Identificar	Interpolar	Relacionar	Examinar	Modificar	
Inscrever	Interpretar	Selecionar	Experimentar	Organizar	
Marcar	Localizar	Traçar	Identificar	Originar	
Medir	Modificar	Usar	Investigar	Planejar	
Nomear	Narrar		Provar	Prestar	
Ordenar	Preparar			Produzir	
Reconhecer	Prever			Propor	
Registrar	Reafirmar			Reunir	
Relacionar	Relatar			Sintetizar	
Relatar	Reorganizar				
Repetir	Representar				
Sublinhar	Revisar				
	Traduzir				
	Transcrever				

Fonte: Bloom (1972).

## ANEXO B – Citações em documentos

De acordo com ANBT NBR 10520/2011:

### 6 Sistema de chamada

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada: numérico ou autor-data.

**6.1** Qualquer que seja o método adotado deve ser seguido constantemente ao longo de todo o trabalho, permitindo sua correlação na lista de referências ou em notas de rodapé.

**6.1.1** Quando o(s) nome(s) do(s) autor(es), instituição(ões), responsável(eis) estiver(em) incluído(s) na sentença, indica-se a data, entre parênteses, acrescida da(s) página(s), se a citação for direta.

Exemplo: Em Teatro Aberto (1963) relata-se a emergência do teatro do absurdo  
Segundo Morais (1955, p. 32) assinala "[...] a presença de concreções de bauxita no Rio Cricon."

**6.1.2** Quando houver coincidência de sobrenomes de autores, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes: se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

Exemplo: (BARBOSA, C., 1958); (BARBOSA, Cássio, 1965)  
(BARBOSA, O., 1959); (BARBOSA, Celso, 1965)

**6.1.3** As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espacejamento, conforme a lista de referências.

Exemplo: De acordo com Reeside (1972a)  
(REESIDE, 1927b)

**6.1.4** As citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, tem as suas datas separadas por vírgula.

Exemplo: (DREYFUSS, 1989, 1991, 1995)  
(CRUZ; CORREA; COSTA, 1998, 1999, 2000)

**6.1.5** As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto-e-vírgula, em ordem alfabética.

Exemplo: Ela polariza e encaminha, sob a forma de "demanda coletiva", as necessidades de todos (FONSECA, 1997; PAIVA, 1997; SILVA, 1997).

Diversos autores salientam a importância do "acontecimento desencadeador" no início de um processo de aprendizagem (CROSS, 1984; KNOX, 1986; MEZIROW, 1991).

## 6.2 Sistema numérico

Neste sistema, a indicação da fonte é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências ao final do trabalho, do capítulo ou da parte, na mesma ordem em que aparecem no texto. Não se inicia a numeração das citações a cada página.

**6.2.1** O sistema numérico não deve ser utilizado quando há notas de rodapé.

**6.2.2** A indicação da numeração pode ser feita entre parênteses, alinhada ao texto, ou situada pouco acima da linha do texto em expoente à linha do mesmo, após a pontuação que fecha a citação.

Exemplo: Diz Rui Barbosa: "Tudo é viver, previvendo." (15)  
Diz Rui Barbosa: "Tudo é viver, previvendo."<sup>15</sup>

## 6.3 Sistema autor-data

Neste sistema, a indicação da fonte é feita:

a) pelo sobrenome de cada autor ou pelo nome de cada entidade responsável até o primeiro sinal de pontuação, seguido(s) da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, no caso de citação direta, separado por vírgula e entre parênteses:

Exemplos: No texto:

A chamada "pandectísta havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado no século XIX na Alemanha em particular." (LOPES, 2000, p. 225)."

Na lista de referências:

LOPES, José Reinaldo de Lima. **O direito na História**. São Paulo: Max Limonad, 2000.

No texto

Bobbio (1995, p.30) com muita propriedade nos lembra, ao comentar esta situação, que os "juristas medievais justificaram formalmente a validade do direito romano ponderando que este era o direito do Império Romano que tinha sido reconstituído por Carlos Magno com o nome de Sacro Império Romano."

Na lista de referências:

BOBBIO, Norberto. **O positivismo jurídico**: lições de Filosofia do Direito. São Paulo, Ícone, 1995.

No texto:

De fato, semelhante equacionamento do problema conteria o risco de se considerar a literatura meramente como uma fonte a mais de conteúdos já previamente disponíveis, em outros lugares, para a teologia (JOSSUA; METZ 1976, p.3).

Na lista de referências:

JOSSUA, Jean Pierre; METZ, Johann Baptist. Editorial: Teologia e Literatura. **Concilium**, Petrópolis, v. 115, n. 5, p. 2-5, 1976.

No texto:

Merriam e Caffarella (1991) observam que a localização de recursos tem um papel crucial no processo de aprendizagem autodirigida.

Na lista de referências:

MERRIAM, S.; CAFFARELLA, R. **Learning in adul'hood**: a comprehensive guide. San Francisco: Jossey-Bass, 1991.

No texto:

"Comunidade tem que poder ser intercambiada em qualquer circunstância, sem quaisquer restrições estatais, pelas moedas dos outros Estados-membros." (COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPEIAS, 1992, p. 34).

Na lista de referências:

COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPEIAS. **A união européia**. Luxemburgo: Serviço das Publicações Oficiais das Comunidades Européias, 1992.

No texto:

O mecanismo proposto para viabilizar esta concepção é o chamado Contrato de Gestão, que conduziria à captação de recursos privados como forma de reduzir os investimentos públicos no ensino superior (BRASIL, 1995).

Na lista de referências:

BRASIL. Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado. **Plano diretor da reforma do aparelho do Estado**. Brasília, DF, 1995.

b) pela primeira palavra do título seguida de reticências, no caso das obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, seguida da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses;

Exemplos: No texto:

"As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades, levando em conta seus objetivos institucionais e seus compromissos para com a sociedade." (ANTEPROJETO..., 1987, p. 55).

Na lista de referências:

ANTEPROJETO de lei. **Estudos e Debates**, Brasília, DF,. N. 13, p. 51-60, jan. 1987.

c) se o título iniciar por artigo (definido ou indefinido), ou monossílabo, este deve ser incluído na indicação da fonte.

Exemplos: No texto:

E eles disseram "globalização", e soubemos que era assim que chamavam a ordem absurda em que dinheiro é a única pátria à qual se serve e as fronteiras se diluem, não pela fraternidade, mas pelo sangramento que engorda poderosos sem nacionalidade (A FLOR..., 1995, p. 4).

Na lista de referências:

A FLOR Prometida. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, p. 4, 21 abr. 1995.

No texto:

Em Nova Londrina (PR), as crianças são levadas às lavouras a partir dos 5 anos." (NOS CANAVIAIS..., 1995, p. 2).

Na lista de referências:

NOS CANAVIAIS, mutilação em vez de lazer e escola. **O Globo**, Rio de Janeiro, 16 Jul. 1995. **O País**, p. 12.

---

**ESCOLHA DO ORIENTADOR E TEMA DO TCC**  
**CURSO \_\_\_\_\_**

**1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

Aluno(a): \_\_\_\_\_ R.A. \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_ Turno : \_\_\_\_\_ Semestre / Ano \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Professor(a) Orientador(a): \_\_\_\_\_

Tema do trabalho: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Título do trabalho \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Disciplinas que mais se relacionam com o tema do trabalho (a ser preenchido pelo Orientador):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Concordo orientar o trabalho de formatura deste aluno.

Machado MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura do orientador

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SUBSTITUIÇÃO DE ORIENTAÇÃO DE TCC**  
**CURSO \_\_\_\_\_**

Pela presente, \_\_\_\_\_, acadêmico(a)  
matriculado(a) no \_\_\_\_\_ período, vem requerer a alteração na indicação de Professor Orientador:

De: \_\_\_\_\_

Para: \_\_\_\_\_

Machado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Aluno(a)

DE ACORDO:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Orientador Substituído

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Orientador Substituto

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

---