

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS DA UEMA**

MANUAL PARA NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

3ª edição revista, atualizada e ampliada

São Luís
2019

MANUAL PARA NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

3ª edição revista, atualizada e ampliada

São Luís
2019



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO

Governador

Flávio Dino

Vice-Governador

Carlos Orleans Brandão Júnior

SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, ENSINO SUPERIOR E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO

Secretário

Jhonatan Almada

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO

Reitor

Gustavo Pereira da Costa

Vice-Reitor

Walter Canales Sant'ana

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós Graduação

Rita de Maria Seabra Nogueira

Pró-Reitora de Infraestrutura

Fabíola de Oliveira Aguiar

Pró-Reitor de Planejamento e Administração

Antônio Roberto Coelho Serra

Pró-Reitor de Extensão e Assuntos Estudantis

Paulo Henrique Aragão Catunda

Pró-Reitora de Graduação

Zafira da Silva de Almeida

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

José Rômulo Travassos da Silva

© 2011 UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO

Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida, desde que citada a fonte. Manual para Normalização de Trabalhos Acadêmicos.

Elaboração:

Diretora do SIB: Glória Maria Nina Baima
Bibliotecária: Ione Gomes Paiva
Bibliotecária: Betânia Lúcia Fontinele Lopes

Colaboração:

Bibliotecária: Giselle Frazão Tavares

SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS DA UEMA - SIB

Bibliotecária: Dáina Carvalho Barros
Bibliotecária: Celiana Azevedo Ferreira
Bibliotecária: Ana Caroline Pires Araújo Muniz
Bibliotecária: Kátia Soares dos Santos
Bibliotecária: Roseane Maria do Nascimento Silva
Bibliotecário: José Marcelino Nascimento V. Júnior
Bibliotecário: Wanderson Ferreira dos Anjos
Bibliotecária: Thainara de Jesus Alves
Bibliotecária: Francisca Elany Régia Sousa Lopes
Bibliotecária: Lauisa Kelly Nogueira Sousa Barros
Bibliotecária: Reyjane Cristyne dos Santos Mendes
Bibliotecária: Rosiene Araújo Mendes dos Santos
Bibliotecário: Wilberth Santos Rayol
Bibliotecária: Ana Cristina de Sousa
Bibliotecária: Brenda Romeria Lima Carvalho
Bibliotecária: Adriana Melo Lima
Bibliotecário: Diógenes Ferreira Mendes de Andrade

Universidade Estadual do Maranhão. Sistema Integrado de Bibliotecas da UEMA

Manual para normalização de trabalhos acadêmicos / Universidade Estadual do Maranhão. Sistema Integrado de Bibliotecas da UEMA. – 3. ed. rev., atual. e ampl. – São Luís: EDUEMA, 2019.

87 p. : il.

ISBN: 978-85-86036-69-9.

1.Trabalhos acadêmicos - Normalização. I.Título.

CDU: 001.8(035)

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Quadro 1 -Estrutura do trabalho acadêmico.....	11
Figura 1 -Modelo de capa.....	12
Figura 2 -Modelo de folha de rosto – Monografia Graduação	14
Figura 3 - Modelo de folha de rosto – Dissertação de Mestrado	15
Figura 4 - Modelo de folha de rosto – Tese de Doutorado	16
Figura 5 - Modelo de ficha catalográfica	17
Figura 6 - Modelo de errata.....	18
Figura 7 - Modelo de folha de aprovação.....	19
Figura 8 - Modelo de folha de dedicatória	20
Figura 9 - Modelo de folha de agradecimento	21
Figura 10 - Modelo de folha de epígrafe	22
Figura 11 - Modelo de resumo em língua vernácula	23
Figura 12 - Modelo de resumo em língua estrangeira	24
Figura 13 - Modelo de lista de ilustrações.....	25
Figura 14 - Modelo de lista de tabelas	26
Figura 15 - Modelo de lista de siglas.....	27
Figura 16 - Modelo de lista de abreviaturas	28
Figura 17 - Modelo de lista de símbolos.....	29
Figura 18 - Modelo de sumário para monografias com base em pesquisas experimentais ou de campo	30
Figura 19 - Modelo de sumário de monografias com base em pesquisa bibliográfica.....	31
Figura 20 - Modelo de lista de referências	35
Figura 21 - Modelo de glossário	36
Figura 22 - Modelo de apêndice.....	37
Figura 23 - Modelo de folha de abertura dos apêndices	38
Figura 24 - Modelo de anexo.....	39
Figura 25 - Modelo de folha de abertura dos anexos	40
Figura 26 - Modelo de índice.....	41
Figura 27 - Modelo de folha com apresentação gráfica	79
Quadro 2 - Professores do curso de educação física e disciplinas que lecionam	83
Tabela 1 - Bolsas de Iniciação Científica, por fonte de financiamento 2006/2010 ..	84

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	09
2	TIPOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS	09
2.1	Monografia	09
2.2	Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	10
2.3	Dissertação	10
2.4	Tese	10
3	ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO	10
3.1	Parte externa	11
3.1.1	Capa.....	11
3.1.2	Lombada.....	12
3.2	Parte interna	13
3.2.1	Elementos pré-textuais.....	13
3.2.1.1	Folha de rosto.....	13
3.2.1.2	Errata.....	18
3.2.1.3	Folha de aprovação.....	19
3.2.1.4	Dedicatória	20
3.2.1.5	Agradecimentos.....	21
3.2.1.6	Epígrafe	22
3.2.1.7	Resumo em língua vernácula.....	23
3.2.1.8	Resumo em língua estrangeira.....	24
3.2.1.9	Lista de ilustrações.....	25
3.2.1.10	Lista de tabelas	26
3.2.1.11	Lista de siglas e abreviaturas	27
3.2.1.12	Lista de símbolos.....	29
3.2.1.13	Sumário	30
3.2.2	Elementos textuais	32
3.2.2.1	Introdução.....	32
3.2.2.2	Desenvolvimento	32
3.2.2.3	Conclusão.....	33
3.2.3	Elementos pós-textuais	34
3.2.3.1	Referências	34

3.2.3.2	Glossário	36
3.2.3.3	Apêndice(s)	37
3.2.3.4	Anexo(s)	38
3.2.3.5	Índice	41
4	REFERÊNCIAS	42
4.1	Elementos de referência	42
4.1.1	Autoria	42
4.1.2	Título e subtítulo (se houver)	45
4.1.3	Edição	45
4.1.4	Local	46
4.1.5	Editora	47
4.1.6	Ano da publicação	48
4.1.7	Mês	49
4.1.8	Dia e hora	50
4.1.9	Descrição física	50
4.1.10	Série e coleção	51
4.1.11	Notas	51
4.2	Modelos de referências	52
4.2.1	Monografia no todo (livros, manuais, dissertações, teses)	52
4.2.1.2	Parte de monografia (capítulos de livros, volumes)	53
4.2.1.3	Fascículo de periódico	53
4.2.1.4	Artigo científico	53
4.2.1.5	Eventos científicos (congressos, simpósios)	54
4.2.1.6	Artigo e/ou matéria de jornal	55
4.2.1.7	Documentos jurídicos	55
4.2.1.8	Documentos iconográficos (pinturas, gravuras, fotografias, desenhos técnicos, transparências, cartazes, diafilme, entre outros)	57
4.2.1.9	Documentos cartográficos (mapas, globos, atlas, fotografias aéreas, entre outros)	58
4.2.1.10	Documentos audiovisuais (imagens em movimento e registros sonoros nos suportes: disco de vinil, cd's, vídeos, blu-ray, fita magnética entre outros)	58
4.2.1.11	Documentos tridimensionais (esculturas, maquete, fósseis, objetos	

de museus, monumentos, entre outros	59
4.2.1.12 Partituras	60
4.2.1.13 Correspondência (bilhete, carta, cartão, entre outros)	60
4.2.1.14 Patente	60
4.2.1.15 Documentos civis e de cartórios.....	61
4.2.1.16 Documentos eletrônicos	61
5 CITAÇÃO	66
5.1 Tipos de citação	66
5.2 Forma de apresentação	67
5.3 Sistemas de chamada	70
5.3.1 Sistema numérico.....	71
5.3.2 Sistema autor-data	71
5.4 Notas de rodapé	74
5.4.1. Notas de referências	74
5.4.2 Notas explicativas.....	77
6 NORMAS PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA	78
6.1 Formato e margens	78
6.2 Espaçamento	79
6.3 Paginação.....	80
6.4 Numeração progressiva.....	80
6.5. Abreviaturas e siglas	81
6.6 Equações e fórmulas	81
6.7 Ilustrações.....	82
6.8 Tabela	83
REFERÊNCIAS	85

1 INTRODUÇÃO

O crescente desenvolvimento da informação e os avanços tecnológicos, que oferecem suportes diversos para o registro e veiculação do conhecimento geram necessidade de padronização de normas para melhoria da qualidade dos trabalhos. Pensando nisso, tomou-se a decisão de tornar real uma ideia bastante antiga das bibliotecárias desta Instituição, a de se elaborar um manual que contemplasse de maneira clara a estrutura dos trabalhos acadêmicos.

A redação de trabalhos acadêmicos requer cuidados específicos quanto ao texto, que deve ser claro, objetivo, coeso e preciso; quanto a metodologia, que requer postura crítica e rigor científico; e quanto a sua estrutura, que necessita de uma apresentação organizada e sistematizada. Assim, com a preocupação voltada para os trabalhos de graduação e pós-graduação, apresentamos aqui instruções e exemplos baseados nas atuais normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), órgão que, no Brasil, norteia as normas técnicas de acordo com os padrões recomendados pela Organização Internacional de Normalização (ISO).

A aplicabilidade das regras existentes neste manual refere-se apenas aos trabalhos resultantes de cursos de graduação e de pós-graduação (TCC, monografia, dissertação e tese), desenvolvidos pela Universidade Estadual do Maranhão (UEMA), podendo ser revisado, ampliado e atualizado.

2 TIPOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Serão considerados trabalhos acadêmicos: monografia, TCC (projeto, relatório, artigo, entre outros), dissertação e tese.

2.1 Monografia

Escrita por uma só pessoa, tem como finalidade apresentar interpretações científicas dentro de um determinado assunto, abordagem ou problemática. Apresentada como requisito para conclusão de curso e sob a coordenação de um orientador.

Conforme Marconi e Lakatos (2017, p.258) monografia:

Trata-se, portanto, de um estudo sobre um tema específico ou particular, com suficiente valor representativo e que obedece a rigorosa metodologia. Investiga determinado assunto não só em profundidade, mas também em todos os seus ângulos e aspectos, dependendo dos fins que destina.

2.2 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Trabalho acadêmico apresentado como forma de avaliação no término do curso de graduação, elaborado sob a coordenação de um orientador e pode ser em forma de projeto, relatório, artigo, entre outros.

De acordo com a NBR 14724 (ABNT, 2011, p.4)

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.

2.3 Dissertação

Trabalho apresentado ao final do curso de pós-graduação Stricto Sensu que proporciona ao discente o título de mestre, onde deve ser explorado um tema com maior profundidade que a monografia de graduação.

Segundo a NBR 14724 (ABNT, 2011, p.2) define dissertação como:

Dissertação documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do título de mestre.

2.4 Tese

Documento que mostra o resultado de um estudo científico ou uma pesquisa experimental, elaborado sob a coordenação de um orientador (doutor).

De acordo com a NBR 14724 (ABNT, 2011, p.4):

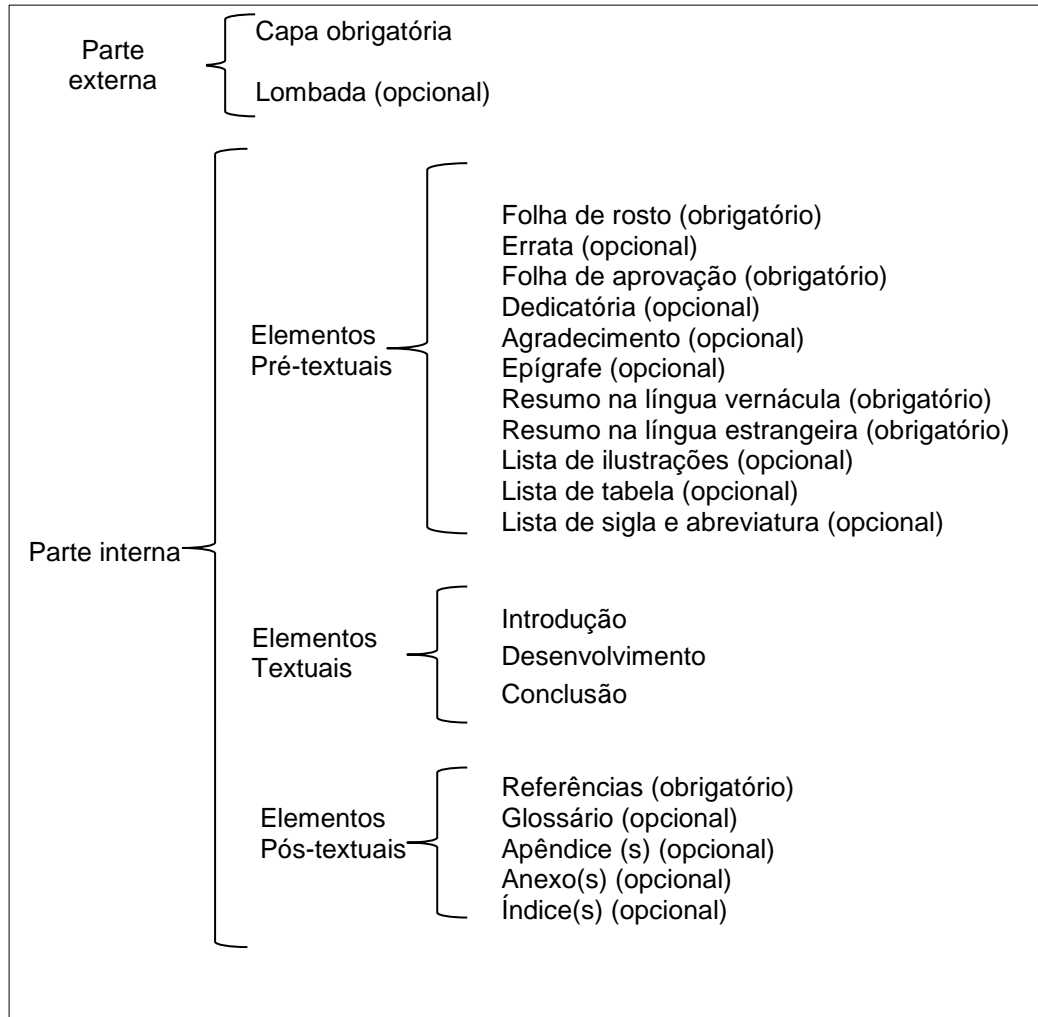
Tese é um documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa à obtenção do título de doutor, ou similar.

3. ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

A estrutura de um trabalho acadêmico compreende: parte externa (capa e lombada) e parte interna (elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais).

Para uma melhor visualização desses elementos, mostra-se no Quadro 1 a sua composição:

Quadro 1 – Estrutura do trabalho acadêmico.



Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas (2011, p.5).

3.1 Parte externa

3.1.1 Capa

Proteção externa do trabalho (Figura 1), que deve conter informações indispensáveis à sua identificação. Deve obedecer à seguinte ordem:

- nome da instituição e subordinações (caixa alta, sem negrito);
- nome completo do autor (caixa alta, negrito);
- título do trabalho (caixa alta, negrito);
- subtítulos se houver (caixa baixa, negrito);
- local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado (sem negrito);

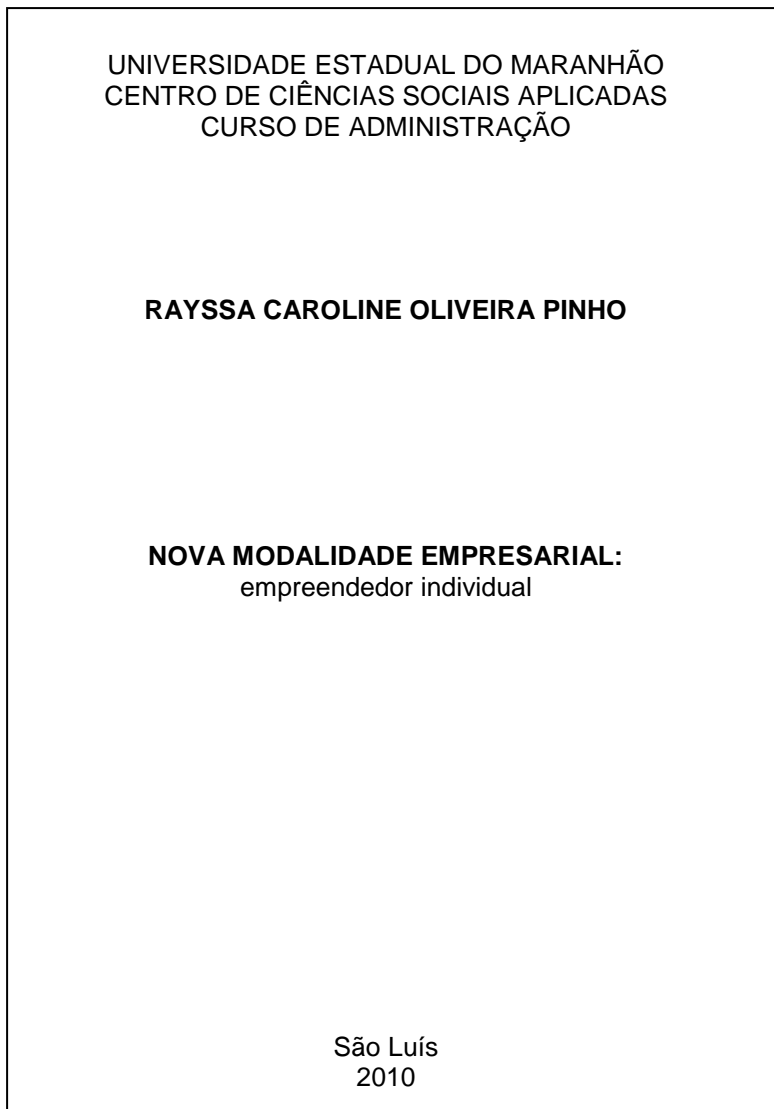
f) ano de depósito da entrega (sem negrito).

3.1.2 Lombada

Elemento opcional onde constam impressas as seguintes informações, conforme a ABNT NBR 12225/92.

- a) nome do autor, impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada;
- b) título do trabalho, impresso da mesma forma que o nome do autor;
- c) elementos alfanuméricos de identificação, por exemplo: v.3, v.5.

Figura 1 – Modelo de Capa.



Fonte: UEMA (2010).

3.2 Parte interna

3.2.1 Elementos pré-textuais

São chamados pré-textuais todos os elementos que antecedem o texto e trazem informações essenciais para identificação do trabalho.

3.2.1.1 Folha de rosto

Folha que apresenta os elementos essenciais à identificação do trabalho. Deve conter os seguintes elementos:

- a) nome do autor;
- b) título;
- c) subtítulo (se houver);
- d) natureza (tese, dissertação, monografia);
- e) objetivo do trabalho e o nome da instituição;
- f) nome do orientador e co-orientador (se houver);
- g) local (cidade da instituição) onde deve ser apresentada;
- h) ano de depósito (da entrega).

As Figuras 2, 3 e 4 apresentam modelos de folha de rosto para os diferentes tipos de trabalhos acadêmicos.

Figuras 2 – Modelo de folha de rosto – Monografia de Graduação.

<p style="text-align: center;">SILVIA MARIA RODRIGUES</p> <p style="text-align: center;">EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO: um estudo vivenciado nas escolas municipais de São Luís a partir da realidade observada na Unidade de Educação Básica Senador Miguel Lins</p> <p style="text-align: center;">Monografia apresentada ao Curso de Geografia da Universidade Estadual do Maranhão para o grau de licenciatura em Geografia</p> <p style="text-align: center;">Orientadora: Profa. Ma. Hermeneice Wasti Aires Pereira Cunha</p> <p style="text-align: center;">São Luís 2007</p>

Fonte: UEMA (2007).

Figura 3 – Modelo de folha de rosto – Dissertação de Mestrado.

<p>NORDMAN WALL BARBOSA DE CARVALHO FILHO</p> <p>ASPECTOS EPIDEMIOLÓGICOS E SOROPREVALÊNCIA DA LEISHMANIOSE E BABIOSE EM CÃES DE RAÇA NO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS-MA</p> <p>Dissertação apresentada como requisito parcial para a obtenção do grau de mestre em Ciências Veterinárias Área: Sanidade Animal</p> <p>Orientadora: Profa. Dra. Ana Lúcia Abreu Silva Co-Orientador: Dsc. Lívio M. Costa Júnior</p> <p>São Luís 2008</p>

Fonte: UEMA (2008).

Figura 4 – Modelo de folha de rosto – Tese de Doutorado.

<p style="text-align: center;">HAMILTON PEREIRA SANTOS</p> <p>LEUCOSE ENZOÓTICA BOVINA: estudo epidemiológico na bacia leiteira do Estado do Maranhão e aperfeiçoamento do diagnóstico</p> <p>Tese apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciência Veterinária do Departamento de Medicina Veterinária da Universidade Federal Rural de Pernambuco, como requisito para obtenção do grau de Doutor em Ciência Veterinária.</p> <p>Orientador: Prof. Dr. Roberto Soares de Castro Co-Orientador: Prof Dr. Helder de Moraes Pereira</p> <p style="text-align: center;">Recife 2010</p>
--

Fonte: UEMA (2010).

No verso da folha de rosto deve constar a ficha catalográfica (7,5 cm x 12,5 cm) elaborado conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2) por um (a) bibliotecário (a) (Figura 5).

Figura 5 – Modelo de ficha catalográfica.

<p>Alvim, Claraléa Farias de Melo e. A importância do lúdico no processo de construção do conhecimento na educação infantil / Claraléa Farias de Melo e Alvim. – São Luís, 2006. 59 f.</p> <p>Monografia (Graduação em Pedagogia) - Universidade Estadual do Maranhão, São Luís, 2006. Orientadora: Profa. Ma. Heloisa Cardoso Varão Santos.</p> <p>1. Lúdico. 2. Construção do conhecimento. 3. Educação infantil I. Título.</p> <p>CDU: 37.091.33-027.22</p> <p>Elaborado por Giselle Frazão Tavares- CRB 13/665</p>
--

Fonte: UEMA (2006).

3.2.1.2 Errata

Elemento opcional, é uma lista de erros tipográficos com as devidas correções, e a indicação das páginas e linhas em que aparecem. Apresenta-se quase sempre em papel avulso acrescentado ao trabalho depois de impresso, e com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias.

Figura 6 – Modelo de errata.

ERRATA			
BORGES, Luis Paulo Albuquerque. Uso de jogos na sala de aula. São Luís, 2006, 102 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) – Universidade Estadual do Maranhão, 2006.			
Folha	Linha	Onde se Lê	Leia-se
30	5	Salva	Salva-se
83	1	Concluí-se	Conclui-se
90	3	Lógico	Lúdico

Fonte: Elaborado pelo autor (2011).

3.2.1.3 Folha de aprovação

Elemento obrigatório contendo os seguintes elementos: nome do(s) autor (es) do trabalho, título do mesmo e subtítulo (se houver), o objetivo, data de aprovação, nome dos membros da banca examinadora (Figura 7).

Figura 7 – Modelo de folha de aprovação.

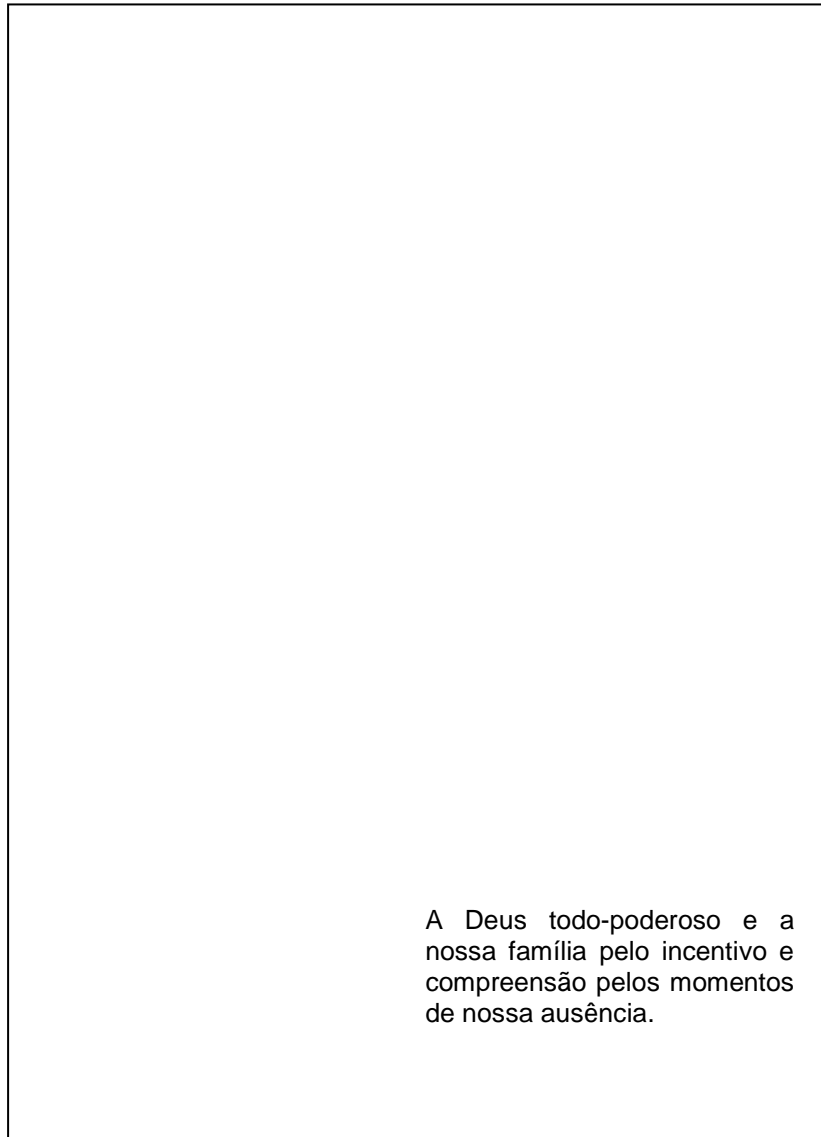
<p style="text-align: center;">ERLEN KEILA CANDIDO E SILVA</p> <p style="text-align: center;">EFEITOS DE RESÍDUOS ORGÂNICOS NA SUPRESSÃO E DE <i>Fusariumoxysporum f. sp. Vasinfectum</i> em QUIABEIROS</p> <p style="text-align: center;">Monografia apresentada junto ao curso de Agronomia da Universidade Estadual do Maranhão – UEMA, para obtenção de grau de Bacharel em Agronomia.</p> <p>Aprovado em: / /</p> <p style="text-align: center;">BANCA EXAMINADORA</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Profa. Dra. Antônia Alice Costa Rodrigues (Orientadora) Doutora em Fitopatologia – Micologia Universidade Estadual do Maranhão</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Prof. Dr. Flávio Henrique R. Moraes Doutor em Fitopatologia – Virologia Universidade Estadual do Maranhão</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Prof. Me. Francisco Nóbrega dos Santos Mestre em Fitotecnia Universidade Estadual do Maranhão</p>
--

Fonte: UEMA (2004).

3.2.1.4 Dedicatória

Elemento opcional, onde o autor presta homenagem ou dedica a alguém o seu trabalho (Figura 8).

Figura 8 – Modelo de folha de dedicatória.



Fonte: Elaborado pelos autores (2011).

3.2.1.5 Agradecimentos

Elemento opcional, contendo palavras de reconhecimento à(s) pessoa(s) e/ou instituição(ões) que contribuíram de maneira relevante para realização do trabalho. Deve ser apresentado em folha distinta, com a palavra agradecimento em maiúsculo, centralizado, e com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias.

Figura 9 – Modelo de folha de agradecimento.

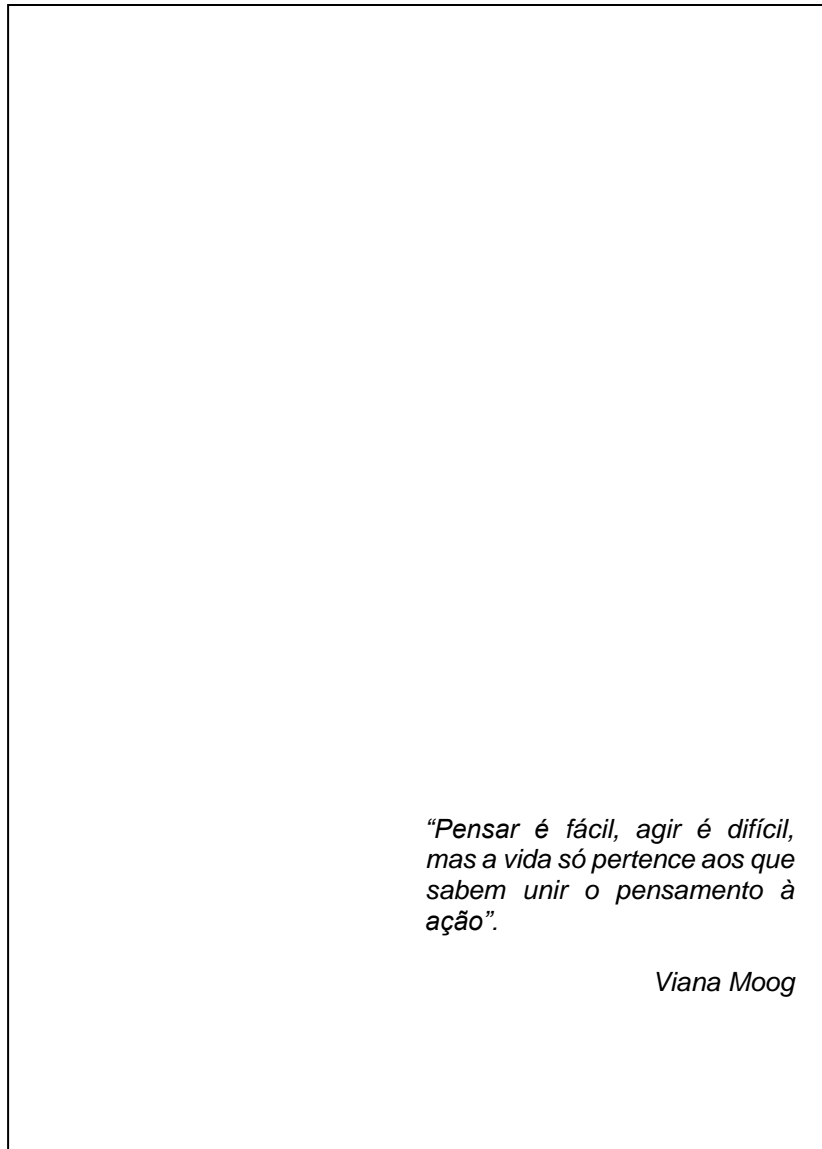
<p style="text-align: center;">AGRADECIMENTOS</p> <p>A Deus, por nos ter concedido, através de sua bondade infinita, o potencial de concretizar mais uma conquista em nossa vida.</p> <p>Aos funcionários da Biblioteca Central da Universidade Estadual do Maranhão (UEMA), pela colaboração na realização deste trabalho.</p> <p>Aos estagiários da Biblioteca Central, que contribuíram de modo significativo durante toda essa jornada, nosso muito obrigado.</p>
--

Fonte: Elaborado pelos autores (2011).

3.2.1.6 Epígrafe

Elemento opcional, onde o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com o assunto tratado no corpo do trabalho, conforme NBR 14724 (Figura 10).

Figura 10 – Modelo de folha de epígrafe.



Fonte: Elaborado pelos autores (2011).

3.2.1.7 Resumo em língua vernácula

Elemento obrigatório consiste na apresentação dos pontos mais relevantes do corpo do trabalho. Deve ser redigido em português, oferecer uma visão clara e rápida do conteúdo, ser feito em um único parágrafo, utilizando-se espaços 1,5 entrelinhas, e com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias seguidos das mais representativas palavras do conteúdo do trabalho, que são “as palavras-chave”. A elaboração do resumo exige a consulta da NBR 6028/03 (Figura 11).

Figura 11 – Modelo de resumo em língua vernácula.

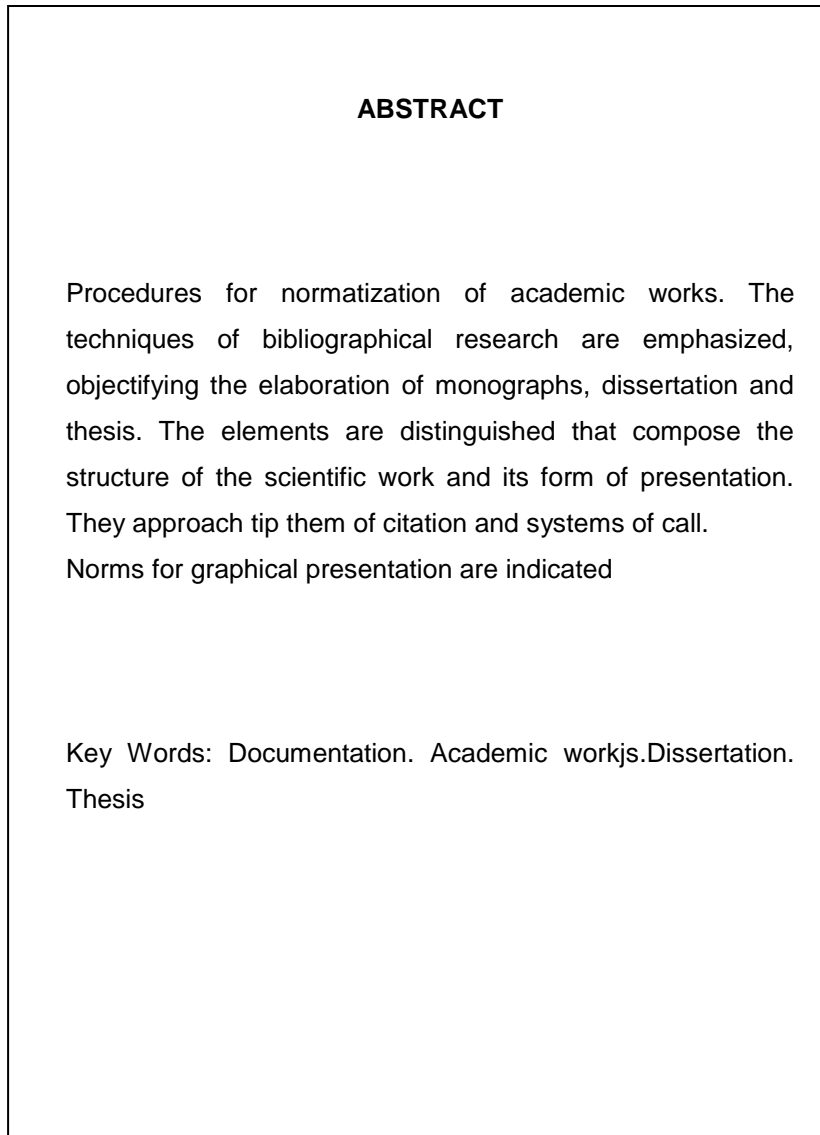
<p style="text-align: center;">RESUMO</p> <p>Procedimentos para normalização de trabalhos acadêmicos. Enfatizam-se as técnicas de pesquisa bibliográfica, objetivando a elaboração de monografias, dissertação e tese. Destacam-se os elementos que compõem a estrutura do trabalho científico e sua forma de apresentação. Abordam-se os tipos de citação e sistemas de chamada. Indicam-se normas para apresentação gráfica.</p> <p>Palavra-chave: Documentação. Trabalhos acadêmicos. Dissertação. Teses</p>
--

Fonte: Elaborado pelos autores (2011).

3.2.1.8 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório, consiste na versão do resumo em português para outra língua de divulgação internacional como inglês (abstract), espanhol (resumen) e francês (résumé), e com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias (Figura 12).

Figura 12 – Modelo de resumo em língua estrangeira.



Fonte: Elaborado pelos autores (2011).

3.2.1.9 Lista de ilustrações

Elemento opcional, consiste na relação numérica sequencial dos elementos ilustrativos (quadros, gráficos, lâminas, plantas, fotografias e outros), e com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias seguido do título e da página onde estão localizados.

Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração, desde que tenha um número significativo.

As ilustrações devem aparecer o mais perto possível do lugar em que são mencionadas e destacadas do texto por espaçamento (Figura 13).

Figura 13 – Modelo de lista de ilustrações.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES	
Gráfico 1 – Alunos diplomados em São Luís, segundo os anos de 1999-2002	20
Quadro 1 – Candidatos inscritos, aprovados e classificados no Vestibular segundo os Campi 1999-2002.....	25
Quadro 2 – Funcionamento do sistema de biblioteca da Universidade Estadual do Maranhão	31
Mapa 1 – Distribuição física dos Centro/Setores da UEMA	37
Quadro 2 – Curso de graduação da UEMA, por Centro	42

Fonte: Elaborado pelos autores (2011).

3.2.1.10 Lista de tabelas

Elemento opcional, consiste na relação das tabelas contidas no trabalho, e ter o mesmo destaque tipográfico das seções primárias. Só deverá ser feita quando houver um número considerável para sua elaboração (Figura 14).

Figura 14 – Modelo de lista de tabelas.

LISTA DE TABELAS	
Tabela 1 - Números de candidatos inscritos e classificados no vestibular em São Luís, segundo Centros e Cursos 2003/2004	25
Tabela 2 - Números de alunos matriculados por Centro e Curso, em São Luís, segundo semestre 2003/2004	31
Tabela 3 – Números de trancamento de matrículas, cancelamento de disciplina e transferência por Centros/Cursos, em São Luís, segundo semestre 2003/2004	36
Tabela 4 - Números de alunos matriculados nos cursos de Especialização por Centros 2003/2004	39
Tabela 5 - Números de projetos de pesquisa, por Centro e Cursos, Aprovados pelo CNPQ – 2003/2004	41

Fonte: Elaborado pelos autores (2011).

3.2.1.11 Lista de siglas e abreviaturas

Elemento opcional, consiste na relação em ordem alfabética das siglas e abreviaturas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressão correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se elaboração de lista própria para cada tipo, e com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias (Figura 15 e 16).

Figura 15 - Modelo de lista de siglas.

LISTA DE SIGLAS	
ABNT	- Associação Brasileira de Normas Técnicas
CNPq	- Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
FACT	- Fundação de Amparo à Ciência e Tecnologia
IBCT	- Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
IBGE	- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IE's	- Instituto de Ensino Superior
ISO	- International Organization for Standardization
UEMA	- Universidade Estadual do Maranhão

Fonte: Elaborado pelos autores (2011).

Figura 16 – Modelo de lista de abreviaturas.

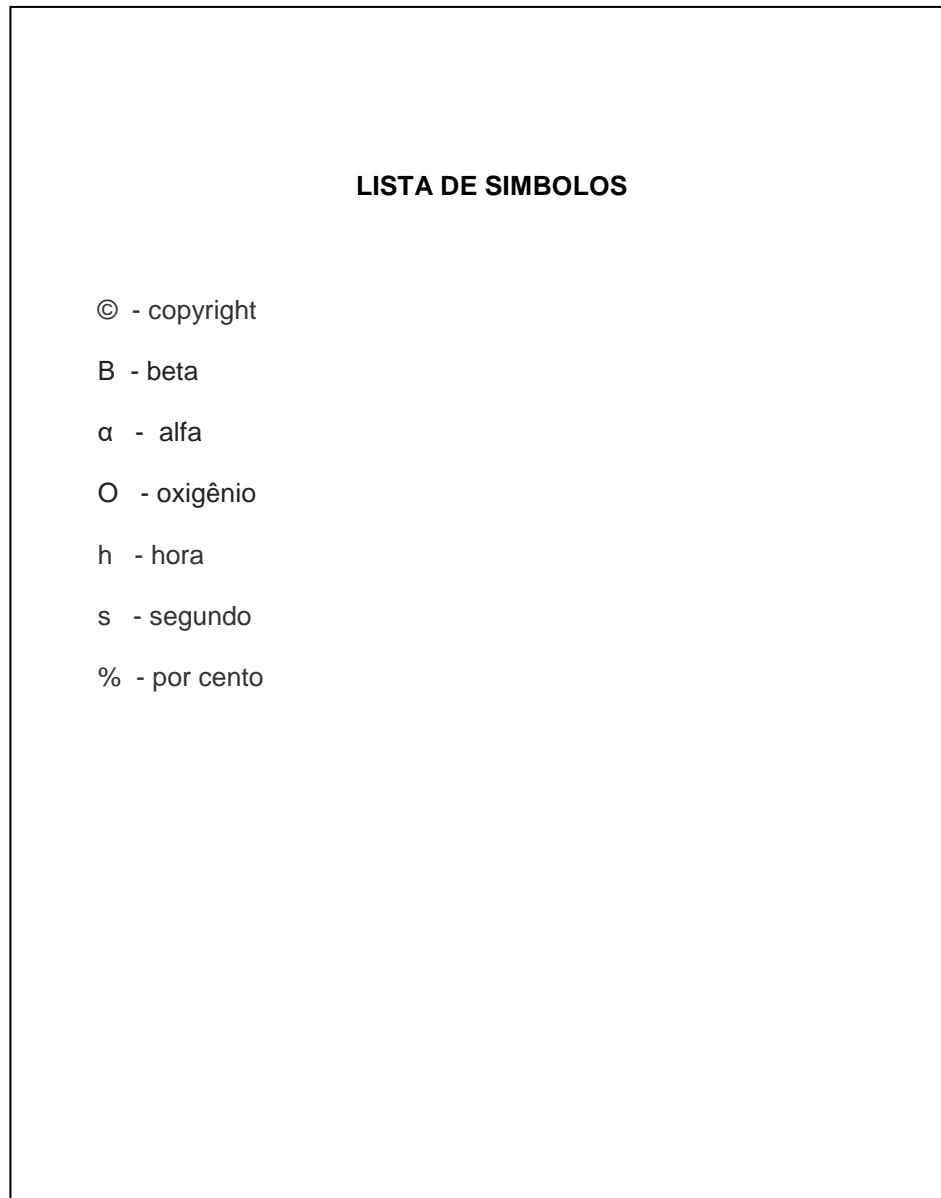
LISTA DE ABREVIATURAS	
doc.	- documento
fasc.	- fascículos
il.	- ilustração
educ.	- educação
prof.	- professor
ed.	- editora
biblio.	- biblioteca
adm.	- administração

Fonte: Elaborado pelos autores (2011).

3.2.1.12 Lista de símbolos

Elemento opcional, consiste na relação dos símbolos contidos no trabalho, seguido de seus respectivos significados, e com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias. (Figura 17).

Figura 17 – Modelo de lista de símbolos.



Fonte: Elaborado pelos autores (2011).

3.2.1.13 Sumário

Trata-se de um elemento obrigatório, deve ser o último elemento pré-textual, com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias. Consiste na enumeração dos capítulos, divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem e grafia em que se sucedem no texto, acompanhadas do respectivo número de página. A elaboração deste exige a consulta da NBR 6027/12 e NBR 6024/12 (Figura 18 e 19).

Figura 18 – Modelo de sumário para monografias com base em pesquisa experimentais ou de campo.

SUMÁRIO	
1 INTRODUÇÃO	11
2 REVISÃO DE LITERATURA.....	12
3 MATERIAL E MÉTODOS.....	14
4 RESULTADOS E DISCUSSÃO	22
5 CONCLUSÃO	26
REFERÊNCIAS	30
APÊNDICE A - QUESTIONÁRIO APLICADO A PESQUISA	
DE CAMPO	30
ANEXO A - MANUAL DO PRODUTOR	30

Fonte: UEMA (2011).

Figura 19 – Modelo de sumário de monografias com base em pesquisa bibliográfica.

SUMÁRIO	
1	INTRODUÇÃO 10
2	BREVE BIOGRAFIA DE GETÚLIO VARGAS 12
3	ANTECEDENTES HISTÓRICOS 13
3.1	Pano de fundo internacional 14
3.2	Pano de fundo nacional 17
3.2.1	As repercussões da crise de 1929 no Brasil 18
3.2.2	O movimento tenentista 23
4	A REVOLUÇÃO DE 1930, O ESTOPIM DO GOVERNO PROVISÓRIO 36
5	O TURBULENTO GOVERNO PROVISÓRIO 42
5.1	A morosidade da constitucionalização 44
5.2	Razões ideológicas da revolução constitucionalista 47
5.3	Fatos da revolução constitucionalista 48
6	A CONSTITUIÇÃO DE 1934: principais mudanças 54
7	BREVE CRONOLOGIA DO PERÍODO 55
8	CONCLUSÃO 57
	REFERÊNCIAS 60
	APÊNDICE A – DEPOIMENTO HISTÓRICO ERA VARGAS 75
	ANEXO A – DOCUMENTO COMPROBATÓRIO 79

Fonte: UEMA (2011).

3.2.2 Elementos textuais

Constituem a parte mais importante do trabalho. Podem ser divididos em capítulos, seções ou artigos. Sua organização é composta pelos seguintes elementos:

- a) introdução;
- b) desenvolvimento;
- c) conclusão.

3.2.2.1 Introdução

Parte inicial do trabalho, a introdução deve conter a natureza e importância do tema, problema, justificativa, objetivos da pesquisa e organização do trabalho.

3.2.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto, o desenvolvimento contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Não é possível se estabelecer um modelo padronizado para estrutura do texto de trabalhos monográficos, mas é aconselhável dividir-se em seções e subseções de acordo com a natureza do estudo e o método utilizado (Figura 19). Já para os trabalhos experimentais e/ou de campo pode se adotar esta divisão (Figura 18):

- a) referencial teórico ou revisão de literatura – tem por objetivo sintetizar de forma clara as várias idéias dos autores que servirão de base à investigação que está sendo realizada. Deve ser apresentada preferencialmente em ordem cronológica, mostrando a evolução do tema de maneira integrada. Citar os autores que contribuíram na elaboração do texto e referenciar todos os documentos objetos de estudo. Ao elaborar o referencial teórico é importante:
 - ✓ analisar a evolução cronológica do assunto nos documentos anteriormente publicados;
 - ✓ ater-se às contribuições mais relevantes diretamente relacionadas ao assunto e utilizá-las na discussão dos resultados;

- b) metodologia ou materiais e métodos – neste item deve se considerar a descrição precisa dos métodos, técnicas e processos utilizados durante a pesquisa, proporcionando a repetição dos experimentos ou estudo por outros pesquisadores. Já os métodos inéditos desenvolvidos pelo próprio autor, devem ser justificadas suas vantagens em relação aos métodos já desenvolvidos. Representa-se o tipo de pesquisa (experimental, descritiva, estudo de caso) em ordem cronológica, agregando o problema, o objeto de estudo, as hipóteses e o objetivo de forma a possibilitar a interpretação de resultados. Devem ser incluídas quando necessárias, informações sobre o local da pesquisa, população estudada, amostragem, coleta de dados (análise documental, entrevista ou questionários), os métodos de análise, as técnicas estatísticas, referencial teórico. Pode-se afirmar que a metodologia detalha a ação desenvolvida do trabalho de pesquisa.
- c) resultados e discussão – neste item devem ser descritos de forma objetiva, sem interpretação os resultados das análises quantitativa e qualitativa dos dados e informações obtidas na pesquisa, confrontando ao problema, aos objetivos, as hipóteses e ao referencial teórico. Os resultados tratam da análise dos fatos apresentados, ou seja, os dados obtidos, as estatísticas, comparações com outros estudos e outras observações. Apresenta os resultados parciais obtidos ao longo da pesquisa.

3.2.2.3 Conclusão

Parte final do texto, na qual o autor apresenta as conclusões encontradas de acordo com os objetivos e hipóteses elaborados para o desenvolvimento, tem por finalidade sintetizar os resultados da pesquisa elaborada.

Na conclusão podem-se incluir propostas de medidas julgadas necessárias advindas de fatos apurados e discutidos. Podem-se ainda, estabelecer previsões a respeito dos resultados de futuras pesquisas ou apontando outros problemas decorrentes do tema escolhido.

3.2.3 Elementos pós-textuais

São elementos complementares ao trabalho, tem relação com o texto e são apresentados após a parte textual, nas seguintes ordem:

- a) referência;
- b) glossário;
- c) apêndice(s);
- d) anexo(s);
- e) índice.

3.2.3.1 Referências

Elemento obrigatório, consiste na lista de documentos e informações usadas para fundamentar o trabalho, conforme NBR 6023/18 (Figura 20).

Figura 20 – Modelo de lista de referências.

REFERÊNCIAS

CARVALHO, V. S. Educação ambiental em comunicações. IV Jornada de pesquisadores em ciências humanas. **Revista Eletrônica**. Disponível em: <http://www.ctch.ufpj.br>. Acesso em: 28 abr. 1997.

COSTA, Evaldo. **Como garantir três vendas por dia: como ganhar mais dominando a arte e as técnicas mais modernas de vendas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa de Gado de Leite. **Relatório técnico da Embrapa gado de leite 1999-2000**. Juiz de Fora, MG, 2001.

LOPES, Sônia. **Biologia: genética, evolução, ecologia**. São Paulo: Saraiva, 1994.

PAULINO, Wilson Roberto. **Biologia atual: seres vivos, fisiologia e embriologia**. São Paulo: Ática, 1998.

ROCHA, Lisiane de Sá; AZEVEDO, Andrea Cristina G. de. Saúde ambiental x saúde humana: embate e debate em comunidade de feirantes. **Pesquisa em Foco**, São Luís, v.10, n.14, p. 105-113. jan./jul., 2002.

Fonte: Elaborado pelos autores (2011).

3.2.3.2 Glossário

Elemento opcional, elaborado em ordem alfabética, compreende os termos utilizados no texto acompanhados das respectivas definições (NBR 14724/05) (Figura 21).

Figura 21 – Modelo de glossário.

GLOSSÁRIO	
ALABASTRO	– Rocha pouco dura, muita branca e translúcida, constituída de gipsita.
ALUMÍNIO	– Metal branco prateado, pouco denso, resistente a corrosão e que possui inúmeras aplicações.
AREIA	– Conjunto de partículas finas, de rochas em decomposição que se encontram nos rios, no mar e nos desertos.
BÓLIDE	– Meteoro de volume acima do comum, que, ao penetrar na atmosfera, produz ruído e se torna muito brilhante.
CADMIA	– Óxido de zinco que se deposita nas chaminés dos fornos durante a fusão deste metal.
LUTÉCIO	– Elemento de número atômico 71, metal do grupo dos lantanídeos.
ZINCO	– Elemento de número atômico 30, metálico, branco acinzentado, denso, usado em ligas e, quando puro, para diversos fins.

Fonte: Elaborado pelos autores (2011).

3.2.3.3 Apêndice(s)

Elemento opcional, consiste em um texto ou documento elaborado pelo próprio autor, identificado por letras maiúsculas consecutivas, seguidas de travessão e dos respectivos títulos (Figura 22).

Figura 22 – Modelo de apêndice.

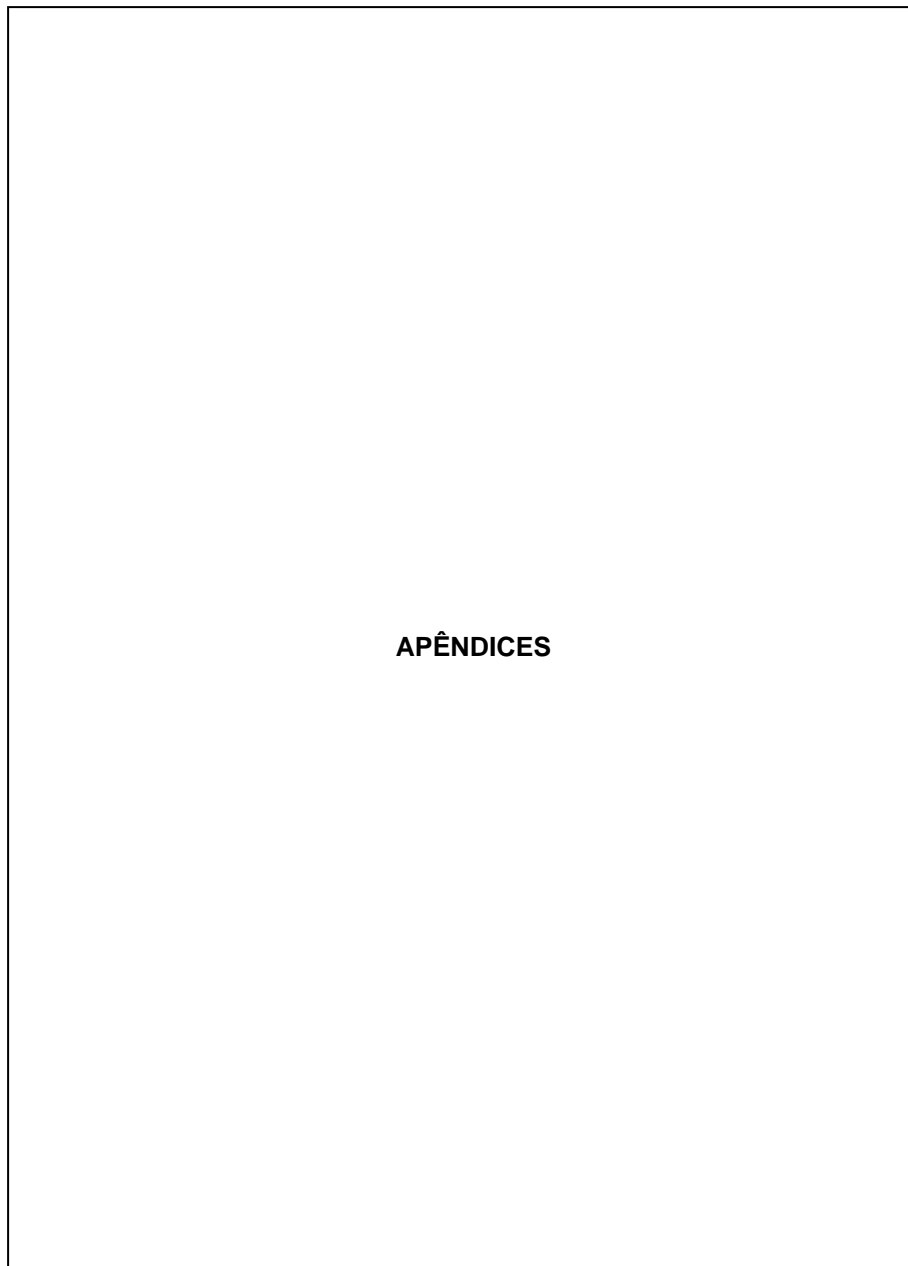
APÊNDICE A – Acervo bibliográfico por área de conhecimento.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO ÓRGÃO SUPLEMENTARES ACERVO BIBLIOGRÁFICO POR ÁREA DE CONHECIMENTO				
ÁREA DE CONHECIMENTO	LIVROS		PERIÓDICOS POR TÍTULO	
	TÍTULOS	EXEMPLARES	NACIONAIS	ESTRANGEIROS
Ciências Agrárias	2015	5934	258	111
Ciências Biológicas	1443	6205	72	12
Ciências da Saúde	1262	6992	73	13
Ciências Exatas da Terra	2875	13584	59	04
Ciências Humanas	4645	27310	209	17
Ciências Sociais Aplicadas	10935	26628	287	32
Engenharias	1158	4251	129	05
Linguísticas, Letras e Artes	4434	22363	55	34

Fonte: Elaborado pelos autores (2011).

Quando houver mais de um apêndice, deve ser feita uma folha de abertura com a palavra de APÊNDICES, centralizada em caixa alta, com negrito, antecedendo os apêndices (Figura 23).

Figura 23 – Modelo de folha de abertura dos apêndices



Fonte: Elaborado pelos autores (2011).

3.2.3.4 Anexo(s)

Elemento opcional em um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve para fundamentação, comprovação e ilustração. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, seguidas de travessão e dos respectivos títulos (Figura 24).

Quando esgotadas as 23 letras do alfabeto, suas notas, ilustrações, quadros e tabelas podem receber letras maiúsculas dobradas.

Figura 24 – Modelo de anexo.

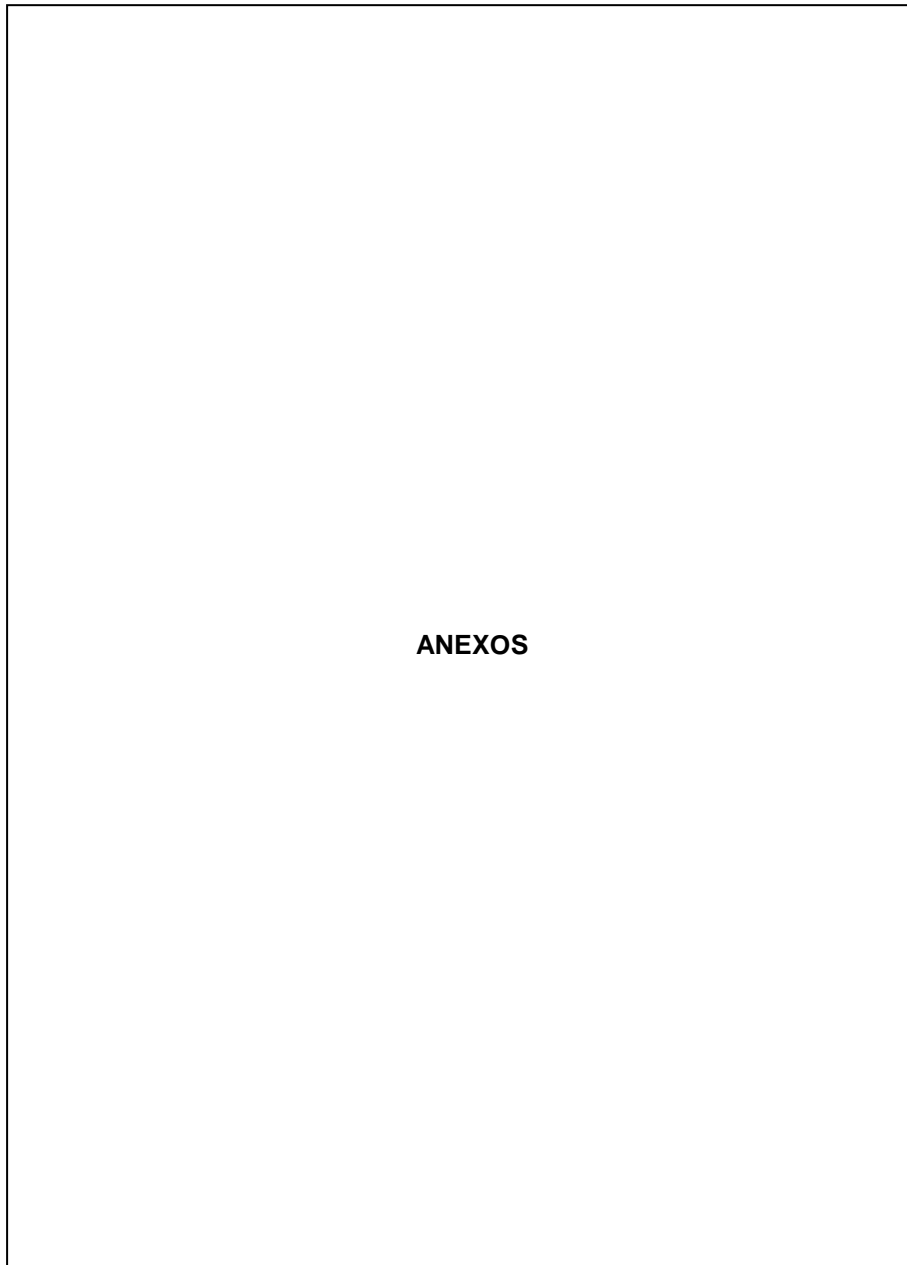
ANEXO A – CORPO DOCENTE (PLANO DE DESENVOLVIMENTO – UEMA).

AÇÕES	METAS	PRIORIDADES	ORGÃOS ENVOLVIDOS	
			INTERNOS	EXTERNOS
1. Promover a dignificação da carreira docente universitária	1.1 Criar um processo de avaliação com docente com vistas à escolha dos professores que mais se destacarem nos exercício profissional durante o ano	1	- REITORIA - PROPLAN - PROG - PPG - PROEXAE - CC - CES	- GECTEC - FAPEMA
	1.2 Conferir aos professores escolhidos os prêmios a que fizeram jus	1		
	1.3 Conceder, anualmente, o título de Professor Emérito a um(a) ou mais professor(es/as) da Universidade, por ocasião de sua aposentadoria, mediante escolha de seus pares e homologação do Conselho Universitário	2		
	1.4 Assegurar aos professores concursados o acesso a programas de pós-graduação em suas áreas específicas	2		
2. Definir uma política de pessoal docente com vistas às necessidade a atuais e futuras da instituição, decorrentes da orientação de novos cursos	2.1 Realizar o diagnóstico da capacidade docente da Instituição	1	- REITORIA - PROPLAN - PRA - CC - CES	- GEPLAN - IFES - IES
	2.2 Promover o crescimento do quadro de docente em 52%			
	2.3 Facultar a abertura de novos concursos para a carreira do magistério superior e aumentar o número de professores			
3. Promover cursos de capacitação para docentes	3.1 Redesenhar o Curso de Metodologia do Ensino Superior criando mecanismo de direcionamento para o ensino nas áreas tecnológicas	1	- PPG - CC - CES - PROPLAN	

Fonte: UEMA (2011).

Quando no trabalho houver mais de um anexo, deve ser antecedida de uma folha de abertura com a palavra **ANEXOS**, centralizada, em caixa alta, com negrito (Figura 25).

Figura 25 – Modelo de folha de abertura dos anexos.



Fonte: Elaborado pelos autores (2011).

3.2.3.5 Índice

Elemento opcional consiste em uma lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações. Deve-se consultar a NBR 6034 (Figura 26).

Figura 26 – Modelo de índice.

ÍNDICE	
Amostragem, 32, 33	
aleatória 35	
de múltiplos estágios 37	
por conglomerado, 39	
Conhecimento, 22	
científico, 23	
empírico, 24	
filosófico, 25	
teológico, 26	
Cursos, 94	
curta duração, 95	
doutorado, 98	
especialização e aperfeiçoamento (lato sensu), 100	
mestrado, 105	
stricto sensu, 110	

Fonte: Elaborado pelos autores (2011).

4 REFERÊNCIAS

Conjunto padronizado de elementos descritivos que permitem a identificação, no todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diversos tipos de materiais.

4.1 Elementos da referência

4.1.1 Autoria

Em geral, a entrada da referência é feita pelo nome do autor:

- a) autor pessoal – indica-se o último sobrenome, em caixa alta, seguido dos prenomes, abreviados ou não. Com mais de três autores, deve-se utilizar a expressão *et al.* (que significa e outros).

Com um autor:

CHAUI, Marilena. **Convite à filosofia**. São Paulo: Ática, 2002.

Com dois autores:

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 2002.

Com três autores:

GREGORY, Derek; MARTIN, Ron; SMITH, Graham. **Geografia humana**. Rio de Janeiro: J. Zahar, 2002.

Com mais de três autores:

Quando houver quatro ou mais autores, convém a indicação de todos, entretanto, permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.*

HATCER, Robert A. *et al.* **Lo esencial de la tecnologia anticonceptiva**. USA: Organización Mundial de La Saiud, 2002.

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

- b) responsabilidade intelectual destacada pelo organizador, coordenador, compilador:

BRANDÃO, Zaia (org). **A crise dos paradigmas e educação**. São Paulo: Cortez, 2002.

CASSINI, Sérgio Túlio (coord.). **Digestão de resíduos sólidos orgânicos e aproveitamento do biogás**. Rio de Janeiro: ABES/RIMA, 2003.

- c) outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, orientador, ilustrador, entre outros):

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

- d) sobrenomes compostos:

LEVI-STRAUSS, Claude. **Antropologia estrutural**. Rio de Janeiro: tempo Brasileiro, 1999.

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

- e) sobrenomes que indicam parentesco:

DOURADO NETO, Durval. **Produção de milho**. Guaíba: Agropecuária, 2001.

- f) sobrenomes hispânicos:

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

g) Sobrenomes com prefixos:

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

LA TORRE, Massino. **Two essays on liberalism and utopia**.

Florence: European University Institute, 1998. 45 p.

h) Obras publicadas sob pseudônimo: este deve ser indicado na referência.

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

i) Autor entidade:

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO. **Guia do estudante**. São Luís, 2018.

BRASIL. Ministério da Indústria, do Comércio e do Turismo. **Brasil e a certificação ISO 9000**. Brasília-DF, 1996.

MARANHÃO. Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos. **Código de proteção do meio ambiente do Estado do Maranhão**. Lei Estadual nº 13.494 de 12.11.93. São Luís, 1997.

j) Instituições homônimas:

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Relatório da diretoria-geral**: 1984. Rio de Janeiro: Biblioteca Nacional, 1983. 95 p.

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

l) Autoria desconhecida – a entrada é feita pelo título, com a primeira palavra em maiúscula. Se o título iniciar por artigo ou monossílabos, este deve ser incluído na indicação da fonte.

EDUCAÇÃO à distância. Brasília, DF: INEP, 2002.

A FLOR prometida. **Folha de São Paulo**, São Paulo, p.4, 2 abr. 1995.

4.1.2 Título e subtítulo (se houver)

O título e subtítulo devem ser transcritos como aparecem no documento, separados por dois pontos, com o título em destaque. Quando for muito extenso, poderá ser abreviado, usando-se reticências entre colchetes, desde que o sentido não seja alterado.

Exemplos:

DEMO, Pedro. **A educação pelo avesso**: assistência como direito e como [...]. São Paulo: Cortez, 2002.

SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de identidade**: uma introdução às teorias do currículo. Belo Horizonte: Autêntica, 1999.

4.1.3 Edição

Caso conste no documento, é transcrita pela abreviatura do numeral ordinal e da palavra edição, ambas na língua do documento. Indica-se ainda, emendas e acréscimos à edição, de forma abreviada.

Exemplos:

FONSECA, Vitor da. **Introdução às dificuldades de aprendizagem**. 2. ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2003.

MEDEIROS, Walter de. **A sogra**: Terêncio. 2. ed. rev. e atual. Lisboa: FCG, 1997.

CALLOU, Dinah; LEITE, Yonne. **Iniciação à fonética e a fonologia**. 9. ed. Rio de Janeiro: J. Zahar, 2003.

4.1.4 Local

O local ou cidade deve ser transcrito tal como aparece no documento. Na ausência do nome da cidade, pode haver indicação do estado ou do país, desde que conste no documento. No caso de homônimos, acrescenta-se a sigla do estado ou nome do país, separados por vírgula.

Exemplos:

Viçosa, RN

Viçosa, MG

Brasília, DF

Brasília, MG

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. **Catálogo geral 2003.**

Viçosa, MG, 2003.

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais.** Brasília, DF, 2002.

Em alguns casos, aparece mais de um local. Neste caso, deve-se indicar o que estiver em destaque ou em primeiro lugar.

SPIEGEL, Murray Ralph. **Probabilidade e estatística.** São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 2002.

No livro consultado aparece: São Paulo, Rio de Janeiro, México, Nova York, 2002.

Quando o local não aparece no documento, mas pode ser identificado, deve ser indicado entre colchetes.

Exemplo:

SILVA, Elizabeth Ramos da. **Texto e ensino.** [Belo Horizonte]: Zahar, 2004.

Quando o local não é determinado, utiliza-se a expressão *sine loco*, abreviada entre colchetes [s./.]

Exemplo:

MACEDO, Edilson Flávio; PUSH, Jaime Bernardo. **Código de ética profissional comentado**: engenharia, arquitetura, agronomia, geologia, geografia, meteorologia. [s./.]: CONFEA-CREA, 2002.

4.1.5 Editora

O nome da editora deve ser indicado, conforme aparece no documento, excluindo-se a natureza jurídica ou comercial.

Exemplo:

DALARVN, Jacques. **Amor e celibato na igreja medieval**. Rio de Janeiro: Martins Fontes, 2002.

Quando houver duas editoras com locais diferentes, ambas serão indicadas com seus respectivos locais, separadas por ponto e vírgula. No caso de três editoras, cita-se a primeira ou a de maior destaque.

Exemplos:

LEON, Vick. **Mulheres audaciosas da antiguidade**. Rio de Janeiro: Record; São Paulo: Rosa dos Tempos, 2004.

CALDAS, Waldemar. **Cultura e sociedade**. São Paulo: Brasiliense, 2003.

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

Exemplo:

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

Quando a obra não tiver indicação de editora, usar a expressão *sine nomine* abreviada e entre colchetes [s.n.].

Exemplo:

CASASSUS, Juan. A escola e a desigualdade. São Paulo: [s.n.], 2002.

Quando a obra não tiver indicação nem de local, nem de editora, usar as expressões *sine loco e sine nomine* [s.n.], abreviadas e entre colchetes [s.l.:s.n].

SÁBBER, Marina. **Jornalismo**: sangue que corre nas veias. [s.l.: s.n.], 2004.

Quando o editor for também o autor, isto é, pessoa jurídica, pode-se utilizar no campo Editora, a sigla ou forma abreviada, desde que esta conste no documento.

Exemplo:

INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER (Brasil). **A situação do tabagismo no Brasil**. Rio de Janeiro: INCA, 2011.

4.1.6 Ano de publicação

O ano de publicação deve ser indicado em algarismo arábico.

Exemplo:

MOLITERNO, Antonio. **Caderno de projetos de telhados em estruturas de madeiras**. 2. ed. São Paulo: Edgard Blucher, 2002.

Caso nenhuma data de publicação, copyright, impressão, dentre outras, possam ser determinadas, registrar uma data aproximada entre colchetes.

[1997 ou 1998]	um ano ou outro
[1968?]	ano provável

[2000]	ano certo, não indicado
[entre 1990 e 1998]	use intervalo menores de 20 anos
[ca. 1970]	ano aproximado
[197-]	década certa
[197-?]	década provável
[18--]	século certo
[18--?]	século provável

Exemplo:

SILVA, Marcos A. da. **Repensando a história**. São Paulo: Companhia das Letras, [199-].

4.1.7 Mês

Se houver menção do mês no documento, este deve anteceder o ano, indicado de forma abreviada, no idioma original da publicação. Caso constem na publicação, no lugar dos meses, as estações ou divisões do ano em semestres, trimestres, entre outros, faz-se a indicação dos primeiros conforme consta no documento, e abrevia-se os últimos.

Exemplos:

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

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

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

4.1.8 Dia a hora

A indicação do dia deverá ser feita em algarismos arábicos, antes do mês, separado por espaço. Caso necessário, indicar a hora de publicação e do acesso ao documento, após as respectivas datas.

Exemplo:

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

4.1.9 Descrição física

Consta de elementos complementares como paginação, ilustração e dimensão de um documento.

A indicação da página dar-se-á pelo último número impresso e de acordo com a forma apresentada no documento.

Exemplos:

BRADY, N. C. **Natureza e propriedade dos solos**. 7. ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 1999. 878 p.

Quando o documento for publicado em mais de uma unidade física, deve-se indicar a quantidade de volumes, de forma abreviada.

Exemplo:

BEER, Joachim. **Doenças infecciosas em animais domésticos**. São Paulo: Roca, 1998. 2v.

Quando o documento não for paginado, indica-se a quantidade de páginas entre colchetes. Caso a paginação seja irregular, indica-se a sequência apresentada no documento.

Exemplos:

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

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

4.1.10 Série e coleção

A série ou coleção é transcrita na referência pelo título, seguida da sua numeração em algarismos arábicos. Caso haja uma subsérie, esta é separada da série por um ponto.

Exemplos:

SANTOS, José Luís dos. **O que é cultura**. São Paulo: Brasiliense, 2002. 89p. (Coleção primeiros passos, 37).

SEVERINO, Antonio J. **Filosofia**. São Paulo: Cortez, 1993. 135p. (Coleção magistério. Série formação geral).

4.1.11 Notas

Informações complementares que normalmente, são mencionadas ao final das referências.

Exemplos:

PEREIRA, Maristela. **Painéis de vedação**. Rio de Janeiro: IBS, 2003. Mimeografado.

SILVEIRA, Dulcinéa Alves. **Variabilidade linguística**: regionalismo da região tocantina. 1998. Trabalho apresentado no 4º Seminário de Divulgação da Produção Científica da UEMA. Imperatriz, 1998.

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

4.2 Modelos de referências

Os modelos de referências exemplificados a seguir estão elaborados conforme a NBR 6023/2018.

4.2.1 Monografia no todo (livros, manuais, dissertações, teses)

Os elementos essenciais são: autor (es), título, subtítulo (se houver), edição, local, editora e data de publicação.

Exemplos:

Livro

LOPES, Eliane Mata Teixeira. **Perspectivas históricas da educação**. São Paulo: Ática, 2002.

Monografia

NASCIMENTO, Christopher Pinto. **A funcionalidade persuasiva das inferências na apresentação publicitária de um produto**. 2014. Monografia (Bacharelado em Administração) – Universidade Estadual do Maranhão, São Luís, 2014.

Dissertação

LEITE, Andréa Araújo Lima. **Cultivo de milho em aleias de leguminosas como alternativa à agricultura de corte**, 2001. 95f. Dissertação (Mestrado em Agroecologia) – Universidade Estadual do Maranhão, São Luís, 2001.

Tese

AYRES, Érico de Oliveira Junqueira. **Processo e política atual de desmembramento municipal no Maranhão**, 2001. 395 f. Tese (Doutorado em Estruturas Ambientais Urbanas) – Universidade de São Paulo, São Paulo, 2001.

Livro com autoria coletiva

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. **Parâmetros curriculares nacionais**. Brasília, DF, 2001.

4.2.1.2 Parte de monografia (capítulos de livros, volumes)

Devem ser colocados os seguintes itens: autor(es), título da parte, seguidos da expressão “*in*” (em itálico) e da referência completa da monografia no todo.

Exemplos:

Livro – coletânea:

ASSUNÇÃO, João Vicente de. Critérios para estudo prévio de impacto ambiental. *In*: TAVARES, Sônia Maria (org.). **Análise ambiental**: uma visão multidisciplinar. São Paulo: Ed. UNESP, 1995. cap. 4, p.73-76.

Livro – capítulo:

FERREIRA, Fabiana Montiani. Fundamentos da antibioticoterapia. *In*:----- . **Antibioticoperapia em pequenos animais**. São Paulo: Icone, 1999. cap. 1, p. 19-38.

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. *In*: LEVI, G.; SCHIMDT, J. (org.). **História dos jovens 2**: a época contemporânea. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-18.

4.2.1.3 Fascículo de periódico

Exemplo:

CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO. Brasília, DF: IBICT, v. 27, n.4, maio/ago. 2003. Edição Especial.

4.2.1.4 Artigo científico

Exemplos:

SOUZA, Sérgio Barreto. Estimativa da recarga natural na ilha do Maranhão. **Pesquisa em Foco**, São Luís, v.8, n.12, p. 141-157, jul./dez. 2000.

TREINAMENTO qualificado melhora resultados no leite. **Balde Branco**, São Paulo, v.26, n.34, p.22-28, 2000.

CÓSER, A. C.; MARTINS, C. E. Potencial de produção de forrageiras irrigadas. **Balde Branco**, São Paulo, v. 36, n. 434, p.44-47, 2000.

4.2.1.5 Eventos científicos (congressos, simpósios)

No todo em monografia

Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, seguidos dos dados de local, editora e data de publicação.

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

No todo em publicação periódica

Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, seguidos dos dados do periódico.

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

No todo em meio eletrônico

As referências devem conter os mesmos elementos: indicados acima para o evento no todo, acrescidas do DOI (se houver) e das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquete, CD-ROM e outros).

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.

Parte do evento em monografia

SOUSA, Indiacy Monteiro de. Lutas sociais e organização política no processo de gestão pública na área da criança e do adolescente. *In*. SEMINÁRIO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, 15., 2003. São Luís. **Resumos** [...]. São Luís: UEMA, 2003. p. 382-383.

Parte de evento em publicação periódica

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

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

4.2.1.6 Artigo e/ou matéria de jornal

Exemplos:

CALOR deverá aumentar ainda mais nos próximos dias em São Luís. **O Estado do Maranhão**, São Luís, 22, set. 2004. Cidade, p.4.

LEITÃO, Luiz. Fome, um problema gigantesco. **O Estado do Maranhão**, São Luís, 23, set. 2004. Opinião, p.4.

4.2.1.7 Documentos jurídicos

Legislação (Constituição, Decreto, Decreto-Lei, Emenda Constitucional, Lei Complementar, Lei Ordinária, entre outros).

Exemplos:

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Senado, 1988.

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

BRASIL. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e da outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**: seção 1, Brasília, DF, p. 22, 5 maio 2000.

Jurisprudência (acórdão, despacho, sentença, súmula, entre outros).

Exemplos:

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.

MARANHÃO. Tribunal Regional do Trabalho. Região 16. Acórdão n. 0713/2001. Agravante: Sérgio da Silva Saldanha. Agravado: Praia do Meio Serviços Ltda. Relator: juiz Gerson Rodrigues Lima. **Revista do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região**, São Luís, v.11, n.1, p. 184-186, jan./jun. 2001.

Atos administrativos normativos (ato normativo, aviso, circular, contrato, decreto, deliberação, despacho, ofício, portaria, regimento, resolução, entre outros).

Exemplos:

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

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

3.2.1.8 Documentos iconográficos (pinturas, gravuras, fotografias, desenhos técnicos, transparências, cartazes, diafilme, entre outros)

Exemplos:

Pintura

CRUZ, Arnaldo Castro. Deus e a origem da vida. 1988. 1 original de arte, óleo sobre tela.

Fotografia

BARROS, Alcindo. **Fachada da Universidade Estadual do Maranhão**. 2002. 1 fotografia.

Transparências

CONTAMINAÇÃO de produtos agropecuários por microrganismos. Brasília: EMBRAPA Informação Tecnológica, 2002. 24 transparências.

Gravura

VITAL. **Colheita da uva**. 1999. 1 gravura lito – aquarelada.

Desenho técnico

TROVÃO, Osvaldo. **Escola de Cegos do Maranhão, Avenida Jerônimo de Albuquerque**. Plantas diversas. 191f.

3.2.1.9 Documentos cartográficos (mapas, globos, atlas, fotografias aéreas, entre outros).

Exemplos

Atlas

ATLAS Mirador Internacional. Rio de Janeiro: Enciclopédia Britânica do Brasil, 2001. 1 atlas.

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Atlas do Maranhão**. Rio de Janeiro, 1990. 1 atlas. Escalas variam.

Mapas

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

Fotografias aéreas

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo). **Projeto Lins Tupã**. São Paulo: IGC, 1986. 1 fotografia aérea. Escala 1:35.000. Fx 28, n.15.

3.2.1.10 Documentos audiovisuais (imagens em movimento e registros sonoros nos suportes: discos de vinil, cd's, vídeos, *blu-ray*, fita magnética, entre outros)

Exemplos:

Fita de vídeo

CASA de farinha comunitária. Produção EMATER-MA. São Luís: EMATER-MA, [19-]. 1 fita de vídeo (12 min), VHS, son., color.

DVD

LIMA SOBRINHO, João Barbosa. **Cidadãos do Brasil**. Manaus: Petrobrás/CNI, [200-]. 2 DVD's (117 min) color. Produzido por Lúmen Produções.

Documento sonoro no todo**CD**

ELLER, Cássia. **Malandragem**. São Paulo. 1 CD.

AUDIOLIVRO

Gomes, Laurentino. **1822**. Na voz de Pedro Bial. [S.l.]: Plugme, 2011. 1 audiolivro (CD-ROM).

BLUE-RAY

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

Parte de documento sonoro**CD**

JURA secreta. Intérprete: Simone. Compositores: S. Costa e A. Silva. *In*: FACE a face. Intérprete: Simone. [S.l.]: Emi-Odeon Brasil, 1977. 1 CD, faixa 7.

DISCO VINIL

TOQUE macio. Intérprete: Alcione. Compositor: A. gino. *In*: OURO e cobre. Intérprete: Alcione. São Paulo: RCA Victor, 1988. 1 disco vinil, lado A, faixa 1 (4 min).

3.2.1.11 Documentos tridimensionais (esculturas, maquetes, fósseis, objetos de museus, monumentos, entre outros).

Exemplos:

Objeto de museu

COLAR de porcelana. [China: Companhia das Índias, 18-]. 1 colar.

Escultura

CARVALHO, Tércio. **Odorico Mendes**: busto. 1940. 1 escultura.

3.2.1.12 Partituras

Exemplos:

VELOSO, Caetano. **A janela**. Rio de Janeiro: Polygram, [19--]. 1 partitura (3p.).

BRAHMS, Johannes. **Sonate für Klavier und Violoncello**: e-mol opus 38. München: G. Henle, 1977. 1 partitura.

3.2.1.13 Correspondência (bilhete, carta, cartão, entre outros)

Exemplos:

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

AZNAR, José Camón. [**Correspondência**]. Destinatário: Manoelito de Ornellas. [S. l.], 1957. 1 bilhete.

3.2.1.14 Patente

Exemplos:

VICENTE, Marcos Fernandes. **Reservatório para sabão em pó com suporte para escova**. Depositante: Marcos Fernandes Vicente. MU8802281-1U2. Depósito: 15 out. 2008. Concessão: 29 jun. 2010.

BERTAZZOLI, Rodnei *et al.* **Eletrodos de difusão gasosa modificados com catalisadores redox, processo e reator eletroquímico de síntese de peróxido de hidrogênio utilizando os mesmos.** Depositante: Universidade Estadual de Campinas. Procurador: Maria Cristina Valim Lourenço Gomes. BR n. PI0600460-1A. Depósito: 27 jan. 2006. Concessão: 25 mar. 2008.

3.2.1.15 Documentos civis e de cartórios

Exemplo:

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

3.2.1.16 Documentos eletrônicos

Exemplos:

Artigo de periódico com autoria

SILVA, Alessandro Costa da; SANTANA, Gracilene Luz. A problemática do lixo em um bairro de São Luís – Ma e suas consequências sócio-ambientais. **Pesquisa em Foco**, São Luís, v.10, n.14, jan./jul. 2002. Disponível em: <http://www.uema.br>. Acesso em: 21 ago. 2004.

Artigo de periódico sem autoria

UM PADRÃO nacional para o mel. Disponível em: <http://www.fapes.br>. Acesso em: 15 dez. 2005.

WINDOWS 98: o melhor caminho para atualização. **PC World**, São Paulo, n. 75, set. 1998. Disponível em: <http://www.idg.com.br/abre.htm>. Acesso em: 10 set. 1998.

Coleção de publicação periódica

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

Patente

GALEMBECK, Fernando; SOUZA, Maria de Fátima Brito. **Process to obtain an Intercalated or exfoliated polyester with clay hybrid nanocomposite material**. Depositante: Universidade Estadual de Campinas; Rhodia Ster S/A. WO2005/030850 A1, Depósito: 1 Oct. 2003, Concessão: 7 Apr. 2005. Disponível em: http://www.iprvillege.Info/portal/servlet/DIIDirect?CC=WO&PN=2005030850&DT=A1&SrcAuth=Wila&Token=UtWHB3Mmc98t05i1AVPmaGE5dYhs00Nlt38dpA3EfnOosue2.GSz63ySsliukTB8VQWW32IISV87n4-_naNBY8lhYY30Rw1UeDo_8Yo8UVD0. Acesso em: 27 ago. 2010.

Evento no todo

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.

Evento em parte

SOARES, Anna Karina Araújo. Catalogação de plantas utilizadas na terapêutica veterinária. *In*: SEMINÁRIO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, 15., 2003, São Luís. Livros de **Resumos** [...]. São Luís: UEMA, 2003. Disponível em: <http://www.uema.br>. Acesso: em 15 jan. 2004.

Trabalho acadêmico

SOUSA, Raimundo Nonato da Silva. **Agricultura familiar e manejo sustentável dos recursos naturais em áreas rurais na ilha de São Luís – MA**. 2000. 118f. Dissertação (Mestrado em Agroecologia) – Universidade Estadual do Maranhão. São Luís, 2000. Disponível em: <http://www.uema.br>. Acesso em: 23 maio 2002.

Redes sociais

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

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **BNDIGITAL I: Coleção Casa dos Contos**. Rio de Janeiro, 23 fev. 2015. Facebook: bibliotecanacional.br/fotos/a.241986499162080.73699.217561081604622/1023276264366429/?type=1&theater. Acesso em: 26 fev. 2015.

Documentos que possuem número DOI (Digital Object Identifier)

LOEVINSOHN, Benjamin. **Performance-based contracting for health services in developing countries: a toolkit**. Washington, DC: The World Bank, 2008. 202 p. (Health, Nutrition, and Population Series, 44821). ISBN 978-0-8213-7536-5. DOI 10.1596/978-0-8213-7536-5. Disponível em: <http://www.who.int/management/resources/finances/CoverSection1.pdf>. Acesso em: 7 maio 2010.

E-book

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

Correspondência

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

Artigo de jornal com autoria

VERÍSSIMO, L. F. Um gosto pela ironia. **Zero Hora**, Porto Alegre, ano 47, n. 16.414, p. 2, 12 ago. 2010. Disponível em: <http://www.clicrbs.com.br/zerohora/jsp/default.jsp?uf=1&action=flip>. Acesso em: 12 ago. 2010.

Artigo de jornal sem autoria

PROFESSORES terão exame para ingressar na carreira. **Diário do Vale**, Volta Redonda, v.18, n. 5877, 27 maio 2010. Caderno Educação, p.41. Disponível em: <http://www.bancadigital.com.br/diariodovale/reader2/Default.aspx?plD=1&elD=495&IP=38&rP=39&IT=page>. Acesso em: 29 set. 2010.

Documento jurídico (Legislação)

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

Documento jurídico (Jurisprudência)

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

Documento jurídico (Atos administrativos normativos)

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.

Partitura

BEETHOVEN, Ludwig van. **Neunte symphonie**: op. 125. Orquestra. Leipzig: Breitkopf & Härtel, 1863. 1 partitura. Disponível em: [http://imslp.org/wiki/File: TN-Beethoven_Breitkopf_Serie_1_Band_3_B_9.jpg](http://imslp.org/wiki/File:TN-Beethoven_Breitkopf_Serie_1_Band_3_B_9.jpg). Acesso em: 20 jun. 2012.

Documento iconográfico

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.

Documento cartográfico

FLORIDA MUSEUM OF NATURAL HISTORY. **1931-2000 Brazil's confirmed unprovoked shark attacks**. Gainesville: Florida Museum of Natural History, [2000?]. 1 mapa, color. Escala 1:40.000.000. Disponível em: <http://www.flmnh.ufl.edu/fish/Sharks/statistics/Gattack/map/Brazil.jpg>. Acesso em: 15 jan. 2002.

Documento audiovisual (filmes/documento sonoro)

BREAKING bad: the complete second season. Creator and executive produced by Vince Gilligan. Executive Producer: Mark Johnson. Washington, DC: Sony Pictures, 2009. 3 discos *blu-ray* (615 min).

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

5 CITAÇÃO

É a menção de uma informação extraída de outra fonte (NBR 10520/02). Pode figurar no texto ou em notas de rodapé.

5.1 Tipos de citação

- a) Citação direta – transcrição literal do texto consultado.

Exemplo:

Segundo D’Ambrósio (1996, p.83), “o que particularmente afeta a educação matemática, hoje, é a maneira deficiente como se forma o professor.”

- b) Citação indireta – consiste na citação livre do texto, ou seja, é a reprodução de algumas ideias do autor, sem que suas palavras sejam transcritas.

Exemplo:

O profissional ao abordar o paciente, deve utilizar os conhecimentos psicológicos a fim de melhorar o entendimento por parte do paciente e o aumento na velocidade do aprendizado (VASCONCELOS, 1999).

- c) Citação de citação – citação direta ou indireta retirada de uma obra em que não se teve acesso ao documento original. Registra-se o sobrenome do autor do documento original, e data, seguido da expressão “apud” (citado por) e do sobrenome, data e página do documento consultado.

Exemplos:

A túnica submucosa em répteis consiste de tecido conjuntivo frouxo, infiltrado por grandes vasos sanguíneos e linfáticos, bem como tecido linfoide, na forma de nódulos. (PERNKOPF; LEHNER, 1937 apud LUPPA, 1977).

Platão (428 a.C.; séc. V apud ABBAGUANO, 2000, p.75), afirmava que o pensamento é uma atividade do intelecto ou da razão em oposição aos sentidos e à vontade.

A organização cada vez mais policiada de nossa sociedade na qual dominam o terror pela violência e a ideologia da segurança, gera a manifestação perversa da potência (MAFFESOLI, 1972 apud GUIMARÃES, 1996).

5.2 Formas de apresentação

As citações se apresentam no texto conforme o seu tipo e sistema de chamado adotado, da seguinte forma:

- a) Citação direta (até três linhas) – transcrita entre aspas duplas dentro do texto, com indicação da fonte de onde foi retirada, incluindo a paginação;

Exemplos:

Para Saviani (1994, p.23) “Refletir é o ato de retomar, reconsiderar os dados disponíveis, revisar, vasculhar numa busca constante de significado.”

É preciso refletir e entender como se organiza a escola. Neste sentido, Alarção (2001, p.18) diz que “[...] a escola não pode ser pensada apenas como tempo de preparação para a vida. Ela é a própria vida, um local de vivência de cidadania.”

“A pedagogia é caracterizada por uma visão essencialista de homem, isto é o homem concebido como constituído por uma essência universal.” (SARVIANI, 1984, p.12).

- b) Citação direta (mais de três linhas) – transcrita sem aspas. Em parágrafo independente, com recuo de 4 cm da margem esquerda, digitada em espaço simples nas entrelinhas, com fonte menor que a do texto e indicação de página;

Exemplos:

O desenvolvimento do pensamento tem início com o nascimento e termina com a aquisição do raciocínio lógico e formal, é comparável ao crescimento orgânico: como este o desenvolvimento do pensamento reflexivo. Orienta-se sempre para um estado de equilíbrio (PALANGANA, 1998, p.81).

Esquinsani (2001, p.19) diz que:

A partir dessa visão, o ensino sistemático ou escolarizado tem dado reduzido valor a expectativa filosófica. Ao se tentar eliminar a reflexão (e por isso, todo pensar) e ao se julgar que só devemos nos ocupar de coisas ‘verificáveis’, de imediato o que está sendo defendido é a pretensa rentabilidade social do ensino, ou melhor, de um ensino quantitativo vinculado a uma sociedade excludente e competitiva.

- c) Na citação direta, pode-se suprimir parte do texto citado, desde que a supressão não modifique o sentido e seja indicada com reticências entre colchetes. A supressão pode aparecer no início, meio ou fim da citação. Deve-se indicar as supressões, interpolações ou comentários da seguinte maneira:

- supressões: [...]
- interpolações, acréscimos ou comentários: []

Exemplos:

A biblioteca de veterinária ‘Desidério Finamor’ foi fundada em 1992 [...]. Seu acervo é composto de 5000 livros, 1900 folhetos, 1300 títulos de periódicos correntes e 280 não correntes, 33 fitas de vídeo e 12 fitas cassetes e uma base de dados em CD-ROM [...] (VANTE, 1999, p.236).

Segundo Nahuz e Ferreira (2002, p.31), “[...] neste caso, estarão incluídas tanto as dissertações de mestrado e as teses de doutorado, quanto trabalhos acadêmicos considerados de iniciação científica [...]”

Nahuz e Ferreira (2002, p.52) comentam que:

A epigrafe [citação escolhida pelo autor] deve ser apresentada entre aspas, tendo abaixo a indicação de autoria. Recomenda-se que a sua disposição na folha seja a mesma referida anteriormente para a dedicatória [é onde o autor presta homenagem ou oferece o trabalho a determinada pessoa].

A disposição dos elementos da folha de aprovação [elemento obrigatório nos trabalhos de conclusão de curso de graduação] deve ser feita de tal forma que os nomes e assinaturas dos membros componentes da banca ocupem a parte inferior da folha.

- d) Nas citações em que aparecem palavras ou expressões com aspas duplas, estas devem ser transformadas em aspas simples;

Exemplos:

Como os produtos químicos em laboratórios são, geralmente, “resíduos de ‘caráter especial’ ou ainda, classificada como ‘resíduos químicos perigosos’, isto impossibilita seu descarte direto em esgoto.” (CARRERA; SOLÁ, 1991).

Prado (1985, p.122) diz que: “O estudo do tópico ‘Movimentos Sociais Urbanos e Rurais’ pode desdobrar-se em seis aulas.”

- e) o autor poderá grifar, em negrito ou itálico, palavras ou expressões na citação usando a expressão “grifo nosso” (quando o destaque for dado pelo autor da monografia); e “grifo do autor” (quando for do original consultado);

Exemplos:

Posicionamento contrário aos mecanismos de desumanização, e exclusão estejam esses no **espaço da instituição escola ou no espaço das políticas educacionais do país**. (FRAPE, 1999, p.181, grifo nosso).

Gullar (1998, p.237) chama à atenção para o fato de que “a matemática passou a desempenhar, na **arte concreta**, um papel equivalente à verdadeira realidade.” (grifo do autor).

- f) quando o autor traduzir uma citação para ser usada no texto, esta deve ser indicada através da expressão “tradução nossa”;

Exemplo:

Hagel em sua obra **NetGain, expanding markets through virtual communities**, afirma que os membros de uma comunidade virtual são criadores reais. (CARVALHO, 1988, p.96, tradução nossa).

- g) nas citações obtidas através de informação oral (palestras, conferências, entrevistas, etc), deve-se usar a expressão “informação verbal”, entre parênteses, no final da citação, remetendo para a nota de rodapé.

Exemplo:

No texto

No Maranhão, vários municípios já estão sendo atendidos no Programa de Educação a distância da UEMA, através do Curso de Licenciatura em Magistério das Séries Iniciais do Ensino Fundamental no modelo telepresencial (informação verbal). ¹

No rodapé

¹Informação fornecida pela Profa. Maria do Socorro Ferro do NEAD – UEMA em agosto de 2005.

5.3 Sistemas de chamada

As citações que aparecem no texto podem ser indicadas mediante os sistemas numérico ou autor-data. O autor deve adotar um só tipo de sistema e utilizar durante todo o trabalho.

5.3.1 Sistema numérico

Neste sistema, as citações devem ter numeração arábica única e consecutiva. A indicação numérica pode ser feita entre parênteses ou situada pouco acima da linha de texto, em expoente à linha do mesmo, após a pontuação que fecha a citação. São utilizadas para indicação das fontes consultadas, ou para explicações que se fizerem necessárias, remetendo para a lista de referências, na mesma ordem em que aparecem no texto. Ressalta-se que este tipo de sistema não deve ser utilizado quando há notas de rodapé.

Exemplos:

Segundo Romanelli “o apego ao dogma e à tradição escolástica e literária fazia com que a educação não tivesse interesse pela ciência.” (1)

Segundo Romanelli “o apego ao dogma e à tradição escolástica e literária fazia com que a educação não tivesse interesse pela ciência.” ¹

5.3.2 Sistema autor-data

A fonte indicada no sistema autor-data deve ter sua chamada pelo sobrenome do autor, pela entidade responsável ou ainda, pelo título de entrada, seguido(s) do ano e da página, separados por vírgula e entre parênteses, podendo vir antes ou após a citação. Apresenta-se da seguinte forma:

- a) para citação em que o autor é mencionado na sentença, coloca-se o sobrenome do autor, com apenas a inicial maiúscula, seguido do ano e página entre parênteses, sendo a página inicial obrigatória nas citações diretas, e opcionais nas indiretas;

Exemplos:

Para Alarção (2001, p.74), “As funções sociais e políticas da escola são funções intrínsecas à prática educativa escolar [...]”

Para Walter *et al.* (1996, p.32) “A primeira visita ao dentista deve ser aos seis meses de vida, época em ocorre a erupção dos primeiros dentes decíduos.”

- b) para a citação em que o sobrenome do autor, instituição responsável e título de entrada não são mencionados na sentença, deve-se apresentá-los ao final, dentro de parênteses, em letras maiúsculas, seguidos do ano e da página;

Exemplos:

“O sucesso da motivação depende da intensidade da motivação, expectativa de sucesso e valor do incentivo.” (ALENCAR, 1995, p.52).

São projetos muito importantes para a região que, com certeza, vão contribuir, num futuro próximo, para a redução das desigualdades regionais hoje existentes no Brasil (GAZETA MERCANTIL, 1999, p.3).

- c) para as coincidências de autores com mesmo sobrenome, deve-se acrescentar as iniciais de seus prenomes. Se ainda assim, permanecer a coincidência, coloca-se os prenomes por extenso.

Exemplos:

(CARDOSO, A. 2003)

(CARDOSO, L. 2000)

(CARDOSO, Adriana, 2003)

(CARDOSO, Andréia, 2004)

- d) para as citações de vários documentos de um mesmo autor publicados em um mesmo ano, acrescenta-se às datas, letras minúsculas, sem espaçamento;

Exemplos:

(SOUSA, 2004a)

(SOUSA, 2004b)

- e) para citações indiretas de vários documentos de um mesmo autor, publicados em anos diferentes, as datas devem ser separadas por vírgula;

Exemplos:

O subpastejo favorece a seletividade dos animais por determinadas espécies, que sendo constantemente repastejadas, acabam eliminadas enquanto outras, de menor aceitabilidade, passam a dominar o estande. (MEIRELLES, 1980, 1991, 2000).

Os programas de educação em saúde promovem o reconhecimento por parte da população das suas necessidades de saúde, a adoção de medidas adequadas para satisfazê-las, objetivando fazê-la participante e co-responsável pela sua saúde e da comunidade. (BRASIL, 2000, 2001, 2002).

- f) para indicar citações indiretas simultâneas de vários documentos e autores diferentes, o sobrenome e a data são apresentados em ordem alfabética e separados entre si por ponto e vírgula;

Exemplo:

No contexto universitário brasileiro do ponto de vista didático, a técnica da documentação em fichas tem a vantagem de permitir eficiência no trabalho em equipe, o que garante a participação de todos os membros do grupo (RUIZ, 1976; SANTOS, 1999; SEVERINO, 2002).

- g) para indicar citação de citação neste sistema, deve-se registrar o sobrenome do autor do documento original e ano da publicação, seguido da expressão apud e do sobrenome do autor, ano e página do documento consultado.

Exemplos:

Com autor incluído na sentença

Plasse (1978 apud PEIXOTO, 1983) afirma que nas zonas tropicais o crescimento até a desmama é de primordial importância, pois, nessa fase o bezerro possui a mais alta taxa de crescimento.

Com autor não incluso na sentença

A planta de milho tem existência milenar. Alguns autores situam sua descoberta e aproveitamento há 3.000 anos ou mais. Em escavações realizadas no México, a profundidades superiores a 50m, foram encontrados grãos de milho com mais de 5.000 anos, sendo também encontrados nas catatumbas dos incas peruanos. (OLIVEIRA, 1978 apud MELO FILHO, 1991).

5.4 Notas de rodapé

Consistem na complementação e no esclarecimento das informações de um texto. Podem ser de referências ou explicativas.

Apresentam-se da seguinte forma:

- a) indicadas na mesma folha do texto que pretendem esclarecer e/ou complementar;
- b) digitadas dentro das margens, com fonte menor que a do texto, em espaço simples;
- c) separadas do texto por um espaço simples entrelinhas e por um traço de 5 cm, a partir da margem esquerda;
- d) precedidas de algarismos arábicos ao alto ou ao lado.

5.4.1 Notas de referência

Indicam fontes consultadas de uma maneira sequencial ou remetem a outras partes da obra onde o assunto é abordado. Podem apresentar-se da seguinte forma:

- a) a primeira citação de cada documento deve ter sua referência completa;

Exemplos:

¹SILVA NETO, Serafim da. **História da língua portuguesa**. 6. ed. Rio de Janeiro: Presença, 1992. p. 28.

- b) para indicar um documento diferente de autor já referenciado em nota anteriormente e não muito distante, deve-se fazer a referência utilizando-se a expressão latina “*Id*” (mesmo autor), seguida do título e dos outros elementos da referência;

Exemplos:

¹⁰PETRUCCI, Eládio G. R. **Concreto de cimento Portland**. 13. ed. rev. São Paulo: Globo, 1988. p.126.

¹¹*Id*. **Materiais de construção**. 11. ed. São Paulo: Globo, 1998. p.310.

- c) para indicar o mesmo documento, já referenciado em notas anteriormente, na mesma página ou nas páginas subsequentes, deve-se fazer a referência de forma abreviada, utilizando-se a expressão latina “*Ibid*” (na mesma obra);

Exemplos:

¹³STRIDE, R.R. **Diagnóstico de pesca experimental do Maranhão**. São Luís: FINEP/ODA, 1998. p.18.

Na mesma página

¹⁴*Ibid*

Em página diferente

¹⁵*Ibid.*, p. 28

- d) após o sobrenome, para se indicar um documento do mesmo autor já referenciado não muito distante, podendo ser ou não na mesma página, intercalados com referências de outros autores, deve-se fazer a referência de forma abreviada, utilizando-se a expressão latina “*op.cit*” (obra citada);

Exemplos:

²⁰TUBINO, Dálvio Ferrari. **Manual de planejamento e controle da produção**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000. p.155.

²¹SILVA, Fábio Gomes da; JORGE, Fauzi Timaço. **Economia aplicada à administração**. São Paulo: Futura, 1999. p.107.

²²TUBINO, *op.cit.*, p.189.

- e) para se indicar a mesma página de um documento já referenciado anteriormente, e não muito distante, porém intercalada com outras referências, deve-se utilizar a expressão latina abreviada “*loc.cit*” (no lugar citado) após o sobrenome do autor;

Exemplos:

²⁰TUBINO, Dálvio Ferrari. **Manual de planejamento e controle da produção**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000. p.155.

²¹SILVA, Fábio Gomes da; JORGE, Fauzi Timaço. **Economia aplicada à administração**. São Paulo: Futura, 1999. p.107.

²²TUBINO, *loc.cit.*

- f) para se indicar várias passagens de um documento já referenciado, deve-se fazer a referência utilizando-se a expressão latina *passim* (aqui e ali) após o sobrenome do autor;

Exemplos:

²²TUBINO, 2000, *passim*.

- g) para remeter o leitor à consulta de outras páginas do mesmo documento, ou para um outro documento, utiliza-se, na referência, a expressão abreviada Cf. (conferir, confrontar).

Exemplos:

²⁷Cf. PRADO, Maria Dinorah Luz do. **O livro e a formação do leitor**. Petrópolis, RJ: Vozes, 1995. p.49.

³²Cf. PRADO, 1995.

- h) para indicar que não se quer citar todas as páginas da obra referenciada, utiliza-se a expressão latina abreviada “*et. seq.*” (seguinte ou que se segue);

Exemplo:

FOUCAULT, 1994, p. 17 *et. seq.*

5.4.2 Notas explicativas

São usadas para tecer comentários, esclarecimentos ou considerações complementares que não possam ser incluídos no texto, devendo apresentar numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte.

Exemplo:

No texto

Os pais estão sempre confrontados diante das duas alternativas: vinculação escolar ou vinculação profissional.⁴

No rodapé

⁴ Sobre essa opção dramática, ver também Morice (1996, p.269-290).

6 NORMAS PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA

A formatação do trabalho acadêmico consiste na observação das normas e padrões com o objetivo de uniformidade.

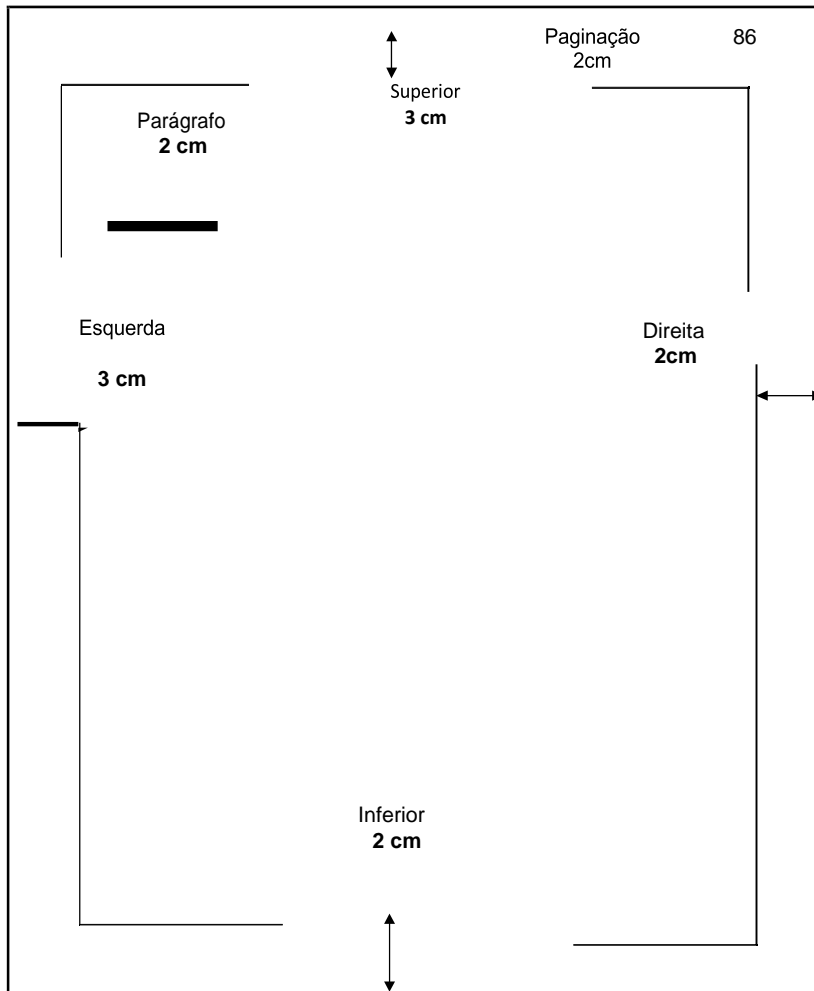
6.1 Formato e margens

- a) papel branco A4 (21 cm x 29,7 cm);
- b) os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha;
- c) os elementos textuais e pós-textuais podem ser digitados tanto no anverso como no verso da folha;
- d) fonte tamanho 12 para o texto e tamanho 10 para citações longas (mais de 3 linhas), notas de rodapé, paginação, ficha catalográfica, legenda e fontes das ilustrações;
- e) parágrafo – recuo de 2 cm à margem esquerda.

Com relação às margens (Figura 27), as folhas devem apresentar-se da seguinte forma:

- a) margem superior 3 cm;
- b) margem inferior 2 cm;
- c) margem esquerda 3 cm;
- d) margem direita 2 cm;
- e) margem do parágrafo 2 cm de recuo a margem esquerda;
- f) margem de citação longa 4 cm à margem esquerda.

Figura 27 - Modelo de folha com apresentação gráfica



Fonte: Elaborado pelos autores (2011).

6.2 Espaçamento

Conforme a NBR 14724/11, o espaçamento apresenta-se da seguinte forma:

- todo texto deve ser digitado em espaço 1,5
- as citações longas, notas, referências, legendas das ilustrações, a ficha catalográfica, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da Instituição a que é submetido e a área de concentração devem ser digitados em espaços simples;
- as referencias devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco;
- entre os títulos das seções e subseções e o texto que o precede ou o sucede devem ser separados por um espaço 1,5;
- o indicativo numérico e título de seções e subseções devem ser separados por um espaço de caracteres;

- f) na folha de rosto e na folha de aprovação, natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetida e área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha para a margem direita;
- g) títulos de seções, subseções que ocupem mais de uma linha devem ser a partir da segunda linha alinhadas abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

6.3 Paginação

A contagem das folhas é feita a partir da folha de rosto, incluindo apêndices e anexos. As folhas pré-textuais (folha de rosto, dedicatória, agradecimentos, epígrafe e outros) são contadas, mas não numeradas. Numera-se a partir da primeira folha do texto, a 2 cm da borda superior direita em fonte 10.

Todos os títulos sem indicativos numéricos, errata, agradecimentos, lista de ilustrações, abreviaturas, siglas, símbolos, sumário, referências, resumo, apêndice(s), anexo(s) e glossário deve ser centralizados.

6.4 Numeração progressiva

Para destaque do conteúdo do trabalho, recomenda-se o uso da numeração progressiva para seções do texto (NBR 6020/03), podendo ser dividido até a seção quaternária ou quinária.

1	SEÇÃO PRIMÁRIA	1	SEÇÃO PRIMÁRIA
1.1	Seção secundária	1.1	Seção secundária
1.1.1	Seção terciária	1.1.1	Seção terciária
1.1.1.1	Seção quaternária	1.1.1.1	Seção quaternária
		1.1.1.1.1	Seção quinária
			a) alínea;
			b) alínea;
			c) alínea.
			- subalínea;

Os títulos das seções primárias devem iniciar-se em folha distinta e destacada, utilizando-se os recursos de negrito e caixa alta (maiúscula).

Recomenda-se não subdividir demasiadamente as seções, limitando a numeração progressiva até a seção quinária.

Quando necessário subdividir, usar alíneas, que são caracterizadas por letras minúsculas, seguidas de um parêntese e terminadas em ponto e vírgula, com exceção da última que termina por ponto.

6.5 Abreviaturas e siglas

São usadas para evitar a repetição de palavras frequentemente utilizadas no trabalho de forma abreviada.

Quando aparecem pela primeira vez deve-se colocar seu nome por extenso, acrescentando-se a sigla entre parênteses.

Exemplo:

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO (UEMA)

6.6 Equações e fórmulas

São destacadas no texto, de modo a facilitar sua leitura e é permitido o uso de uma entrelinha maior para compor seus elementos (expoentes, índices etc)

Quando aparecem destacadas do parágrafo, são alinhadas à direita. Se houver necessidade de fragmentá-las em mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão. (NBR 14724/11).

Exemplo:

$$x^2 + y^2 = z^2 \quad (1)$$

$$(x^2 + y^2)/5 = n \quad (2)$$

6.7 Ilustrações

São utilizadas como destaques gráfico de um texto, que tem por objetivo apresentar informação condensada, permitindo uma boa compreensão ao leitor, como também elementos demonstrativos e servem para elucidar, explicar e simplificar o entendimento de um texto. Estas compreendem: desenhos, diagramas, fluxogramas, fotografias, materiais cartográficos, organogramas, quadros etc.

Sua identificação aparece na parte superior da ilustração, seguida da numeração consecutiva em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa e abaixo da ilustração a fonte de onde foi retirada.

No quadro contém informações qualitativas, normalmente textuais, dispostas em linhas e/ou colunas e que se caracterizam graficamente por terem os quatro lados fechados.

Exemplo:

Quadro 2 – Professores do curso de educação física e disciplinas que lecionam

PROFESSORES E DICIPLINAS QUE LECIONA				
Campos São Luís Departamento: 17 – Departamento de Educação Física Semestre: PRIMEIRO SEMESTRE Ano: 2011				
Professor	Disciplina	tur.	Pra.	C.H.
DIJANETE MENDONÇA RAMOS MIRANDA	GINÁSTICA AERÓBICA	A		30
	GINÁSTICA AERÓBICA	C		30
	GINÁSTICA AERÓBICA	B		30
	GINÁSTICA AERÓBICA	D		30
	GINÁSTICA AERÓBICA	E		30
	MUSCULAÇÃO	D		30
Total de Carga Horária				180
JOSÉ CARLOS SOUSA DE AQUINO	MUSCULAÇÃO	C		30
	MUSCULAÇÃO	B		30
	EDUCAÇÃO FÍSICA II (LETRAS)	A		30
	EDUCAÇÃO FÍSICA II (LETRAS)	D		30
	EDUCAÇÃO FÍSICA II (LETRAS)	B		30
	EDUCAÇÃO FÍSICA II (LETRAS)	C		30
Total de Carga Horária				180
JOSÉ NILSOM ALVES ANDRADE	CAMINHADA	C		30
	CAMINHADA	A		30
	CAMINHADA	B		30
	CAMINHADA	D		30
Total de Carga Horária				120
RAIMUNDA DA SILVA ARAUJO NETO	MUSCULAÇÃO	H		30
	MUSCULAÇÃO	I		30
	MUSCULAÇÃO	G		30
Total de Carga Horária				90

Fonte: UEMA (2011).

6.8 Tabela

Elemento demonstrativo de síntese que apresenta informações tratadas estatisticamente.

Características da tabela:

- a) a numeração é independente e consecutiva;
- b) o título é colocado na parte superior precedido da palavra tabela e de seu número de ordem em algarismo arábico

- c) as fontes citadas, na tabela, devem aparecer no rodapé após o fio de fechamento;
- d) quando reproduzidas de outros documentos, devem possuir a prévia autorização do autor;
- e) as tabelas devem ficar próximas ao texto a que se referem e padronizadas de acordo com o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);
- f) se a tabela não couber em uma folha, deve ser contínua na seguinte e, nesse caso, não é delimitada por traço horizontal na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho e fechá-las na parte inferior.

Deve-se evitar linhas verticais para separar as colunas, e linhas horizontais para separar as entrelinhas.

A disposição dos dados numa tabela deve permitir a comparação e ressaltar as relações existentes, destacando-se o que se pretende demonstrar.

Exemplos:

Tabela 1 – Bolsas de Iniciação Científica, por fonte de financiamento 2006/2010.

FONTE	2006	2007	2008	2009	2010	Total
CNPq	33	33	-	86	100	252
FAPEMA	60	80	90	90	90	410
UEMA	80	55	-	73	-	203
TOTAL	173	193	90	219	190	865

Fonte: UEMA. Coordenadoria de Pesquisa PPG (2010).

REFERÊNCIAS

- ANDRADE, Maria Margarida de. **Como preparar trabalhos para cursos de pós-graduação: noções práticas**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1999.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2018.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2013.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documento apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.
- BARROS, Aidil de Jesus Paes de. **Projeto de pesquisa: propostas metodológicas**. 15. ed. Petrópolis: Vozes, 2000.
- CURTY, Marlene Gonçalves; CRUZ, Ana Maria da Costa. **Guia para apresentação de trabalhos acadêmicos, dissertações e teses**. Maringá: Dental Press, 2000.
- FACULDADE ATENAS MARANHENSE. **Manual para elaboração do trabalho de conclusão do curso**. São Luís, 2003.
- FERREIRA, Carlos Alberto; RESENDE, Érica do Santos; PATACO, Vera Lucia P. **Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos, dissertações e teses**. Rio de Janeiro, 2002.
- FRADE, Izabel Cristina Alves da Silva. Índícios de uma retórica: o suporte, a base material e os textos nas revistas pedagógicas. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v.4, n.2, p. 181, jul./dez. 1999.

MARCANTONIO, Antônia Terezinha; SANTOS, Martha Maria dos; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Elaboração e divulgação do trabalho científico**. São Paulo: Atlas, 1993.

MARCONI, Marina de; LAKATOS, Eva M. **Técnicas de pesquisa**. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 1996.

MARTINS, Gilberto de Andrade. **Manual para elaboração de monografias e dissertações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

NAHUZ, Cecília dos Santos; FERREIRA, Lusimar Silva. **Manual para normalização de monografias**. 3. ed. rev., atual. e ampl. São Luís, 2002.

RUIZ, João Álvaro. **Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos**. São Paulo: Atlas, 1996.

SERRA NEGRA, Carlos Alberto; SERRA NEGRA, Elizabete Marinho. **Manual de trabalhos monográficos de graduação, especialização, mestrado e doutorado**. São Paulo: Atlas, 2003.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 22. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2002.

SILVA, João Batista Corrêa. **A dissertação clara e organizada**. Belém: UFPA, 1992.

SILVA, Réia Silvia Rios Magalhães; SILVA, José A. P. X. Furtado. **A monografia na prática do graduado: como elaborar um trabalho de conclusão de curso – TCC**. Teresina: CEUT, 2002.