



FACULDADES INTEGRADAS DE PONTA PORÃ

Manual de Normalização e Referências

**Conforme ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas)
(NBR 14724 – 2011)**

Informação e documentação - Trabalhos Acadêmicos

Esta norma especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros), visando sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora de professores, especialistas designados e/ou outros).

Qualquer trabalho acadêmico/científico necessita ser padronizado de acordo com regras estabelecidas.

A normalização bibliográfica é uma atividade muito importante para a elaboração de trabalhos acadêmicos, pois garante a clareza de ideias, bem como facilita a disseminação da informação, além de ser garantia de aceitabilidade dos trabalhos por parte da comunidade científica acadêmica.

Manual elaborado pela Bibliotecária

Estas regras são aplicadas a todos os Trabalhos acadêmicos ou similares (Trabalho de Conclusão de Curso - TC, Dissertação, teses e outros.)

A estrutura de um trabalho acadêmico compreende elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais, que aparecem no texto na seguinte ordem:

Pré-Textuais

Capa (obrigatório)
Folha de Rosto (obrigatório)
Errata (opcional)
Folha de aprovação (obrigatório)
Dedicatória (opcional)
Agradecimentos (opcional)
Epígrafe (opcional)
Resumo em língua vernácula (obrigatório)
Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
Lista de ilustrações (opcional)
Lista de tabelas (opcional)
Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
Lista de símbolos (opcional)
Sumário (obrigatório)

Textuais

Introdução
Desenvolvimento
Considerações Finais

Pós-textuais

Referências (obrigatório)
Glossário (opcional)
Apêndice (opcional)
Anexo (opcional)

1 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

1.1 Configuração das Margens

Recomenda-se que os elementos textuais e pós- textuais sejam apresentados no anverso e verso das folhas. As margens devem ser:

Esquerda	3 cm
Superior	3 cm
Direita	2 cm
Inferior	2 cm

1.2 Espaçamento entre linhas

Configurar todo o texto com espaçamento de 1,5 cm, excetuando-se as citações com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, fichas catalográficas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetida e área de concentração), que devem ser digitados em espaço simples (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRADE NORMAS TÉCNICAS, 2011).

1.3 Escrita

- Utilizar margem justificada para o corpo do trabalho e alinhamento esquerdo para as referências;
- Escolher um tipo de letra legível na cor preta (Arial, Times New Roman...) e fonte tamanho 12;
- Papel formato A4 [21 cm x 29,7 cm]

1.4 Numeração das páginas

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração deve figurar a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da página, a 2 cm da borda superior da folha (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011).

1.5 Indicativo de Seção

- O título deve ser precedido pelo indicativo numérico (algarismo arábico), alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos das **seções primárias** devem iniciar em folha ímpar (anverso), na parte superior da folha, grafados em números inteiros a partir de 1 (um) e separado do texto que os sucede por 1 (um) espaço entrelinhas de 1,5 cm. Deve-se limitar a numeração progressiva até a seção **quinária**.
- Da mesma forma os **títulos das subseções** devem ser separados do texto que os precede e sucede por 1 (um) espaço de 1,5cm. Títulos que ocupem mais de uma linha devem a partir da segunda linha, serem alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.
- Os títulos sem indicativos numéricos como: lista e ilustrações, resumo, sumário, referências etc... devem ser centralizados, conforme NBR 6024.
- São os elementos sem título e sem indicativo numérico: folha de aprovação, a dedicatória e a(s) epígrafe(s).
- Destacam-se gradativamente os títulos das seções utilizando os recursos de **negrito**, *itálico* ou sublinhado, dentre outros como CAIXA ALTA e VERSAL. Os títulos devem ser grafados de forma idêntica no sumário e no texto.

2 CAPA

- Deve seguir as margens do trabalho.
- Deve conter: autor, título, local e ano.

Ex:



FACULDADES INTEGRADAS DE PONTA PORÃ

NOME DO(S) AUTOR (ES) EM ORDEM ALFABÉTICA

←

Fonte 16

TÍTULO DO TRABALHO:
SUBTÍTULO DO TRABALHO (SE HOUVER)

←

Fonte 16

Fonte 12

↘

Local
Ano

3 SUMÁRIO

- O sumário deve ser localizado como último elemento pré-textual;
- Enumerar as principais divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem em que a matéria nele se sucede;
- São empregados algarismos arábicos na numeração;
- O indicativo da seção deve ser alinhado na margem esquerda, precedendo o título, dele separado por um espaço;
- Os elementos pré-textuais não podem constar no sumário;
- O título de cada seção deve ser digitado com o mesmo tipo de letra em que aparece no corpo do texto;
- Não se utilizam pontos, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de título;

Segue abaixo modelo de sumário:

SUMÁRIO	
1 INTRODUÇÃO	9
2 DESENVOLVIMENTO	11
2.1 TÍTULO NÍVEL 2 (Fonte em Arial).....	21
2.1.1 Título Nível 3 (Primeiras Letras em Maiúsculo)	26
2.1.1.1 Título Nível 4 (Somente a primeira letra da primeira palavra em maiúsculo)	32
2.1.1.1.1 Título Nível 5 (Todo em itálico - Somente a primeira letra da primeira palavra em maiúsculo)	37
3 Considerações Finais.....	45
REFERÊNCIAS	47
APÊNDICES.....	49
APÊNDICE A – Nome do apêndice.....	50
ANEXOS	51
ANEXO A – Nome do anexo	52

Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas (2013)

4 CITAÇÕES

É a menção, no texto, de uma informação colhida em outra fonte.

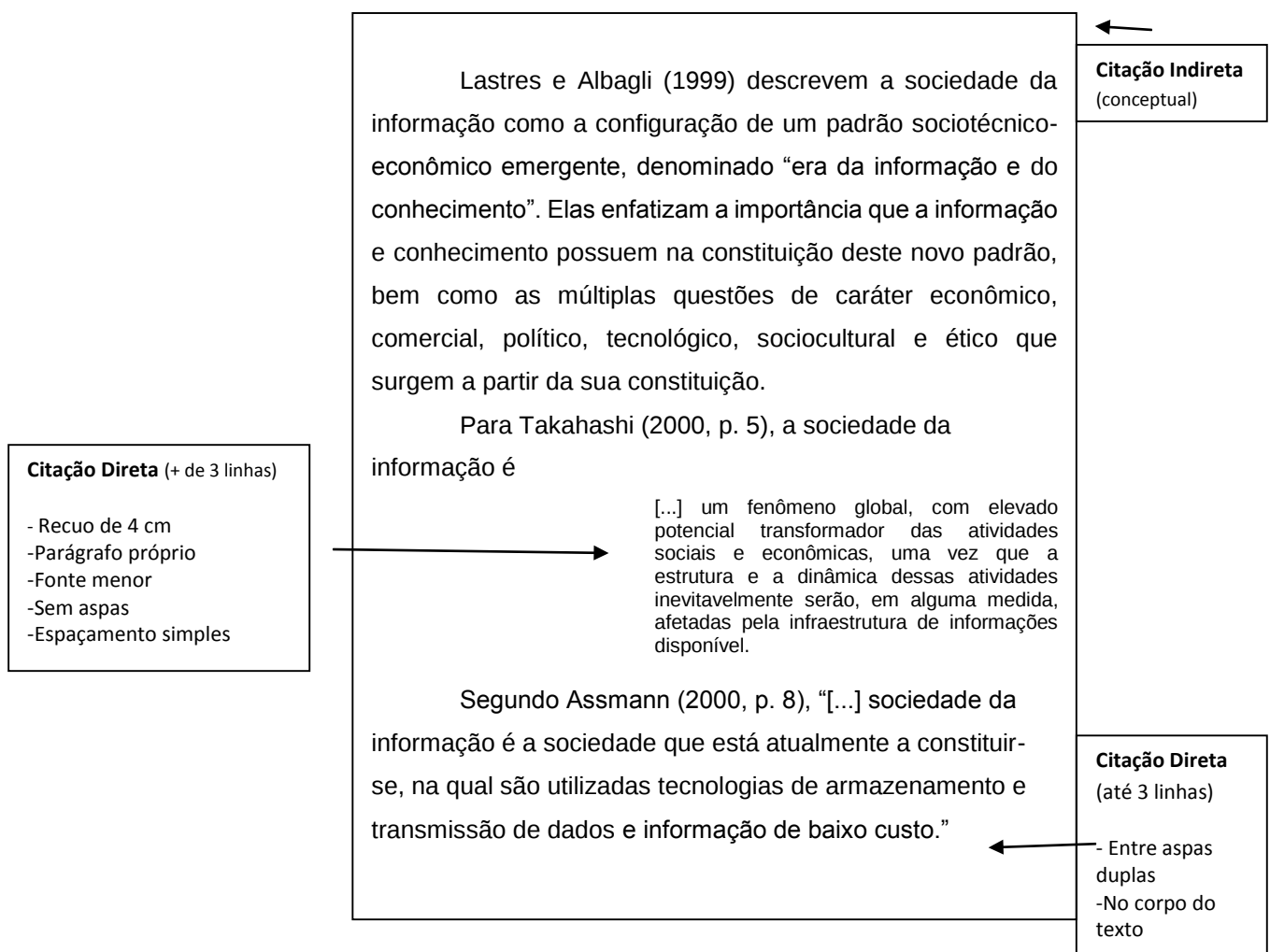
”(ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, NBR 10520: 2002, p.1).

Podem ser:

DIRETA (literal ou textual) – Transcrição de palavras ou trechos de outro autor e podem ser apresentadas de duas formas:

- Inseridas entre aspas duplas, no meio do texto, se ocuparem até três linhas. As aspas simples são indicadas para citações no interior da citação;
- As citações com mais de três linhas devem ser apresentadas em **parágrafo próprio**, com recuo de **4 cm** a partir da margem esquerda, **espaço simples**, com fonte menor (Fonte 11 de preferência) da utilizada no trabalho e sem aspas.

INDIRETA (conceptual) – Consiste na reprodução das ideias de outro autor, sem transcrição literal.



4.1 Sistema Autor-Data

Neste sistema, a indicação da fonte deve ser pelo sobrenome do autor, instituição responsável ou pelo título, seguida da data de publicação entre parênteses e a(s) página(s) se a citação for direta, separados por vírgula.

Introduzindo o autor na sentença

Letra maiúscula
e minúscula



Exemplo: Segundo Garófalo (1998, p. 70) “[...] genericamente, a macroeconomia é concebida como o ramo da ciência.”

Mencionando o autor no final da citação

Exemplo: “Genericamente, a macroeconomia é concebida como o ramo da ciência.” (GARÓFALO, 1998, p. 70).



Letras maiúsculas

Citações com dois autores

Citações onde são mencionados dois autores, separar por ponto e vírgula quando estiverem citados dentro dos parênteses.

Ex: (PINHEIRO; SILVA, 2009, p.93).

Quando os autores estiverem incluídos na sentença, utilizar:

Ex: (Pinheiro e Silva (2009, p. 93).

Citações com três autores

Dentro do parêntese, separar por ponto e vírgula.

Ex: (RUSSO; FELIX; SOUZA, 2000, p.2).

Incluídos na sentença, utilizar vírgula para os dois primeiros autores e para separar o segundo do terceiro.

Ex: Russo, Felix e Souza (2000, p.2).

Citações com mais de três autores

Indicar o primeiro autor seguido da expressão et al.

Ex: (RUSSO et al., 2003).

Russo et al. (2003).

Para citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados no mesmo ano, utilizar o acréscimo de letras minúsculas, ordenados alfabeticamente após a data e sem espaçamento.

Ex: (SILVA, 1999a, 1999b).

As citações indiretas de diversos documentos de um mesmo autor, publicados em anos diferentes, separar as datas por vírgula.

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

Para citações de obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, mencionar a primeira palavra do título seguida de reticências e da data de publicação.

Ex: (INTERFERÊNCIA..., 2000, p. 20).

Citação de citação (apud)

Quando se transcreve palavras textuais ou conceitos de um autor, dito por um segundo autor, utiliza-se a expressão apud (citado por).

Ex: Segundo Neuman (1997 apud HELLER, 1999, p. 127) “A dominação não tem poder, como tal, não inclui a dominação de outros seres humanos.”

Ou

De acordo com Neuman (1997) “A dominação não tem poder, como tal, não inclui a dominação de outros seres humanos.” (apud HELLER, 1999, p. 127).

Ou

“A dominação não tem poder, como tal, não inclui a dominação de outros seres humanos.” (NEUMAN, 1997 apud HELLER, 1999, p. 127).

4.2 Notas de Referência

A numeração das notas de referência é feita por algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva. Não se inicia a numeração a cada página. São impressas ao pé das páginas, separadas por uma barra horizontal de 5 cm.

Ex: “Pouco por força podemos, isso que é por saber veio, todo o mal.”²³

As notas devem estar localizadas na página em que aparecem as chamadas numéricas, evitando continuar na(s) página(s) seguintes(s).

As notas devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma que o expoente fique destacado. Não deve conter espaço entre as notas.

Ex: (Notas bibliográficas)

1 FUTUYMA, Douglas J. **Biologia evolutiva**. 2. ed. Ribeirão Preto: FUNPEC-RT, 2002. p. 14.

2 Ibidem, p. 16.

3 RAMALHO, Magno Antonio Patto. **Genética na agropecuária**. 3. ed. Lavras: UFLA, 2004. p. 38.

4 FUTUYMA, op. cit., p. 28.

5 Ibidem. —————> sem a indicação do nome do autor

6 RAMALHO, op. cit., p. 32. —————> com a indicação do nome do autor

7 SILVA apud FUTUYMA, Douglas J. **Biologia evolutiva**. 2. ed. Ribeirão Preto: FUNPEC-RT, 2002. p. 14.

4.3 Supressões, ênfase ou destaques e textos traduzidos pelo autor

Devem ser indicados como seguem:

a) Supressões [...]: indicam interrupção ou omissão intencional de um pensamento sem alterar o sentido da citação. São utilizadas as reticências entre colchetes, no início, meio ou final da citação.

b) Ênfase ou destaques: grifo, **negrito** ou *itálico*: Palavras ou expressões destacadas na citação devem ser seguidas de uma das expressões: **grifo meu** ou **grifo nosso**, inseridas após a indicação da referência na citação.

c) Para citações com textos traduzidos pelo autor, deve-se incluir após a chamada da citação, a expressão **tradução nossa**, entre parênteses.

Ex:

No caso do contrato administrativo, no entanto, a cláusula exorbitante adquire validade, vez que proveniente de lei e de princípios reguladores da atividade administrativa. A explicação é simples – tais cláusulas visam o estabelecimento de prerrogativas em favor de uma parte para o perfeito atendimento do interesse público.

[...] as **cláusulas exorbitantes** são as que excedem o direito comum para consignar uma vantagem ou uma restrição à administração ou ao contratado [...]. A **cláusula exorbitante** não seria lícita num contrato privado, porque desigualaria as partes na execução do avançado [...]. (MEIRELLES, 1997, p. 197, grifo nosso).

4.4 Tabelas e Ilustrações

Para as tabelas e qualquer que seja a ilustração (desenho, esquemas, fluxogramas, fotografias, mapas, organogramas, plantas, quadros, entre outros), o título deve figurar na parte superior da mesma, seguida de seu número de ordem de ocorrência em algarismo arábico, travessão e o respectivo título.

Indicar a fonte consultada abaixo da tabela ou figura (elemento obrigatório).

Utilizar fonte menor.

Quando se tratar de ilustração ou tabela produzida pelo próprio autor do trabalho, indica-se:

Fonte: o próprio autor

Ex:

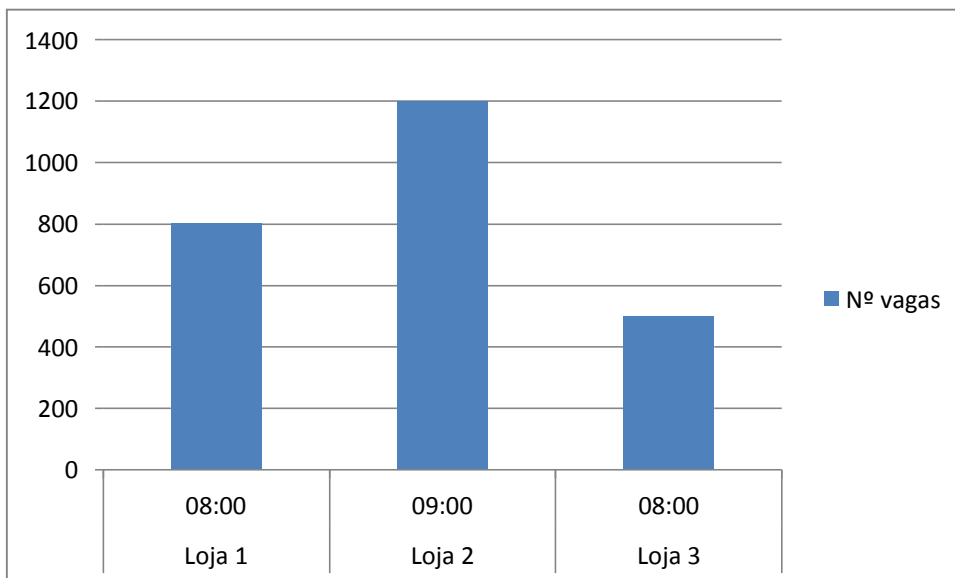
Quadro 1- Caracterização dos Supermercados

Supermercados	Número de vagas no estacionamento	Horário de funcionamento
Loja 1	800	8:00 às 22:00 horas
Loja 2	1200	9:00 às 24:00 horas
Loja 3	500	8:00 às 22:00 horas

Fonte: Santos (1991)

Ex:

Gráfico 2 – Comparação entre horários e vagas de estacionamento



Fonte: IBGE (1996, p.10)

5 REFERÊNCIAS

“Conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual.” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS (TÉCNICAS, 2002).

5.1 Localização da referências

As referências podem estar localizadas em nota de rodapé, em lista de referências no final do texto ou de capítulo e antecedendo resumos, resenhas e recensões (*Resumo crítico*).

As referências são alinhadas somente à margem esquerda, ordenadas numérica ou alfabeticamente conforme o caso, em espaço simples e separadas entre si por um espaço duplo, podendo ser utilizado também o recurso de 12pt depois.

Quando localizadas em notas de rodapé, serão alinhadas a partir da segunda linha da mesma referência abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma que o expoente fique destacado. (não utilizar espaços entre as notas).

5.2 Dados de autoria

- **Autor pessoal**

Inicia-se a referência pelo Sobrenome do autor em maiúsculo, seguido pelo nome. Emprega-se vírgula entre sobrenome e nome.

Ex: GARCIA, J.

Quando a obra possuir **até três (3) autores**, indicam-se todos, na mesma ordem em que aparecem na obra, emprega-se (;) entre os autores.

Ex: GARCIA, Juarez; SILVA, Jorge; SOUZA, Standilau.
GARCIA, J.; SILVA, J.; SOUZA, S.

Quando a obra possuir **mais de três (3) autores**, menciona-se o primeiro, seguido da expressão **et al.**

Ex.: GARCIA, J. et al.

a) Sobrenomes acompanhados de palavras que indicam parentesco (Filho, Júnior, Sobrinho, Neto e assemelhados)

Ex: BRITO FILHO, Dilermando.
AMATO NETO, Vicente.
VIANNA FILHO, Oduvaldo.

b) Autoria formada apenas por um elemento ou um único sobrenome, acrescido de Júnior, Filho e assemelhados.

Fazer a entrada na ordem direta sem inversão.

Ex: MARCOS FILHO
FÁBIO JUNIOR

c) Sobrenomes compostos

Os sobrenomes só são considerados compostos quando possuem hífen ou formam uma expressão

Ex: GUERRA-PEIXE, César.
CASTELLO BRANCO, Carlos.

d) Sobrenomes na língua espanhola

O sobrenome é o penúltimo elemento do nome, se o sobrenome contiver um artigo, sem preposição, a entrada iniciará pelo artigo.

Ex: GARCÍA MARQUES, Gabriel.
COTARELO Y MORI, Emilio.
LAS HERAS, Manuel Antonio. (sem preposição)
CASAS, Bartolomé de Iás. (com preposição)

e) Obras com organizador, coordenador, etc...

Quando houver indicação de responsabilidade por uma coletânea de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviatura entre parênteses no singular. (Org., Coord., Ed., etc...).

Ex: GARCIA, S. (Coord.).

f) Entradas para papas, bispos e outras entidades religiosas

Acrescentar a designação (Papa, Bispo, Cardeal, etc...) ao nome da entidade religiosa.

Ex: FRANCISCO, Papa
GREGÓRIO I, Papa.
ALBANO, Arcebispo de Londrina.
BESSARION, Cardeal.

- **Entidades coletivas**

- a) Órgãos de Administração governamental (Ministério, Secretariase outros)**

Deve-se indicar a entrada pelo nome gráfico (País, Estado ou Município).

Ex: BRASIL. Ministério da Saúde.

PARANÁ. Secretaria da Educação.

PONTA PORÃ. Prefeitura Municipal

b) Entidades independentes, empresas, universidades, etc..

Ex.: FACULDADES MAGSUL
CACIQUE CAFÉ SOLÚVEL.
IBGE

c) Conselhos e Associações

Ex.: CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA.
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CIÊNCIA POLÍTICA.

d) Publicações anônimas ou não assinadas

Entrar diretamente pelo título, sendo a primeira palavra

5.3 Indicação do título

O título deve ser reproduzido tal como aparece na obra, devendo ser destacado dos demais elementos da referência (negrito itálico ou sublinhado).

- Subtítulo

Indica-se o subtítulo após o título, precedido por dois pontos (:). O subtítulo não deve ser destacado.

Ex: **Organização da informação:** uma análise no portal.

5.3 Dados de edição

É indicada a partir da segunda edição, deve ser transcrita utilizando-se abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra edição, ambas na língua do documento.

Ex: 2.ed.

5.4 Dados da publicação

a) Local

O local deve figurar na referência tal como aparece na publicação. Quando houver mais de um local indica-se o que estiver em destaque ou aparecer em primeiro lugar. Quando não for mencionado, utilizar-se a expressão *sine loco*, abreviada, entre colchetes [S.l.].

b) Editora

Deve ser citada tal como aparece na obra. Quando possuir mais de uma editora, indicase a que aparecer em destaque ou a que estiver em primeiro lugar. Abreviar os prenomes e suprimir as palavras que designam a natureza jurídica ou comercial (Editora, Ltda, Cia, etc...).

Se a Editora não estiver indicada na obra, utilizar a expressão *sine nomine*, abreviada, entre colchetes [s. n.].

Ex: J. Olympio (Editora com nome de pessoas utilizar prenome abreviado)
Saraiva

c) Data

Quando houver dúvidas sobre a data

[2000?]	Data provável
[200-]	Para década certa
[2015]	Data certa, não indicada na fonte principal da obra
[19--]	Século certo
[18--?]	Século provável

Obs: Na ausência do local, editora e ano, abrir colchetes:

Ex: [S.l.: s.n., 19--].
São Paulo: [s.n. 19--]

5.4 Ordem dos Elementos na Referência

LIVROS CONSIDERADOS NO TODO

SOBRENOME, Nome. **Título**. Edição. Local de publicação: Editora, ano. Número de páginas. volume citado

Em negrito

Ex:

BITTAR, Carlos Alberto. **Curso de direito civil**. Rio de Janeiro: Forense, 1994. v.2

CAPÍTULO DE LIVRO

Autor do capítulo

Autor do livro

SOBRENOME, Nome. Título do capítulo. In: SOBRENOME, Nome. **Título do livro**. Edição. Local: Editora, ano. p. inicial-final

Ex:

ARCHER, Earnest R. Mito da motivação. In: BERGAMINI, Cecília. **Psicodinâmica na vida organizacional**: motivação e liderança. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1997. v.2. p.23-46.

ARTIGO DE PERIÓDICO

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

Ex:

PEIXOTO, Fábio. Sua empresa não quer fera. **Exame**, São Paulo, v. 35, n. 738, p. 30-31, abr. 2001.

Obs: Abreviar o mês até a terceira letra, com exceção do mês de maio.

FASCÍCULO DE PERIÓDICO NO TODO

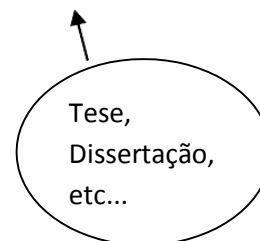
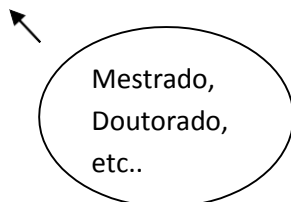
TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. local de publicação: editora. Volume, numeração do fascículo. data de sua publicação.

Ex:

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

TESES DE DISSERTAÇÕES, MONOGRAFIAS

SOBRENOME, Nome. Título do trabalho. Ano. número de folhas. Natureza do trabalho (Nível e área do curso) - Universidade de Ensino, Local.



Ex:

MONTAGNA, Adelma Pistun. **Expressões de gênero no desenho infantil**. 2001. 120 fls. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia, 2001.

DOCUMENTOS TRADUZIDOS

SOBRENOME, Nome (autor da obra). **Título traduzido**. Tradução de (Autor da tradução). Local: Editora, ano. nº de páginas. Tradução de: Título no idioma original.

Ex:

TILLICH, Paul. **Teologia da cultura**. Tradução de Jaci Correia Maraschin. São Paulo: Fonte Editorial, 2009. 272 p. Tradução de: Theology of Culture.

DOCUMENTOS EXTRAÍDOS EM MEIO ELETRÔNICO

- **Páginas da Internet**

SOBRENOME, Nome. Título da página. Ano. Disponível em:
<<http://www.caldasecon.com.br>>. Acesso em: dia mês. ano.

Ex:

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

OLIVEIRA, José Palazzo M. de. **A perda da memória ou a preservação digital**. 2005. Disponível em: <<http://palazzo.pro.br/cronicas/004.htm>>. Acesso em: 26 jul. 2010.

- **Artigos de periódicos (Internet)**

SOBRENOME, Nome. Título do artigo. **Nome da Revista**, Local, v. , n. , mês (abreviado) ano. Disponível em: <<http://www.editora.com.br>> . Acesso em: 26 jul. 2010.

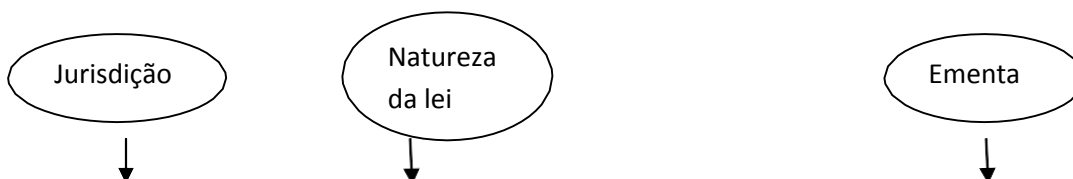
Ex:

BAGGIO, Rodrigo. A sociedade da informação e a infoexclusão. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 29, n. 2, maio/ago. 2000. Disponível em: <<http://www.scielo.br/cgi-bin/wxis.exe/iah>>. Acesso em: 26 jul. 2010.

DOCUMENTOS JURÍDICOS: LEIS, DECRETOS, JURISPRUDÊNCIAS, ETC...

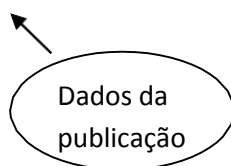
- Leis, Decretos, Portarias

JURISDIÇÃO. Lei nº, data completa. Ementa. **Título da publicação**, local, volume, fascículo e data da publicação. Nome da seção, página inicial e final.



Ex:

BRASIL. Decreto-lei nº 2423, de 7 de abril de 1998. Estabelece critérios para pagamento de gratificações e vantagens pecuniárias as titulares de cargos e empregos da Administração Federal direta e autárquica e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, D.F., 8 abr. 1998. Seção 1, pt. 1, p. 6009,



- Jurisprudência (Acordos e demais sentenças das Cortes ou Tribunais.)

AUTOR (entidade coletiva responsável pelo documento). Nome da Corte ou Tribunal. Ementa (quando houver). Tipo e número do recurso (apelação, embargo, *habeas-corpus*, mandado de segurança, etc.). Partes litigantes (precedida da palavra Apelante/Apelada). Nome do relator precedido da palavra "Relator". Local, data. Dados da publicação que publicou. Voto vencedor e vencido, quando houver.

Ex:

BRASIL. Tribunal Regional Federal (5. Região). Apelação cível nº 42.441-PE (94.05.016-6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: juiz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997. **Lex**: Jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 558-562, mar. 1998.

- Portarias e Resoluções

AUTOR. (entidade coletiva responsável pelo documento). Tipo de documento, número e data (dia, mês e ano). Ementa (quando houver). Dados da Publicação que publicou.

Ex:

BRASIL. Secretaria da Receita Federal. Portaria nº 1.880, de 24 de dezembro de 2013. Dispõe sobre a dispensa de apresentação de documentos com firma reconhecida no âmbito da Secretaria da Receita Federal do Brasil nos casos em que especifica. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 26 dez. 2013. Seção 1, p. 37.

Ex:

CONSELHO FEDERAL DE EDUCAÇÃO. Resolução CONFEF nº 262/2013, de 18 de novembro de 2013. Dispõe sobre Especialidade Profissional em Educação Física na área de Fisiologia do Exercício e do Esporte. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 25 nov. 2013. Seção 1, p. 159. Disponível em: <http://www.confef.org.br/extra/resolucoes/conteudo.asp?cd_resol=334&textoBusca=>>. Acesso em: 15 fev. 2014.

- Constituição

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. 27. ed. São Paulo: Saraiva, 1991.

- Código

BRASIL. **Código civil**. Organização dos textos de Maurício Antônio Ribeiro Lopes. 5. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2000.

VERBETE DE DICIONÁRIOS/ENCICLOPÉDIAS

EMPIRIOCRITICISMO. In: ABBAGNANO, Nicola. **Dicionário de filosofia**. São Paulo: M. Fontes, 2000. p. 326.

TRABALHO APRESENTADO EM EVENTO

AUTOR. Título do trabalho. In: NOME DO EVENTO, n., ano, Local. **Anais...** Local de publicação: Editora, ano. página inicial-final.

Ex:

GARCIA, Flávio. A zoologia aplicada no Brasil. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ZOOLOGIA, 34., 2002, Itajaí. **Anais...** Itajaí: UNIVALI, 2002. p. 54-67.

REFERÊNCIAS

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

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

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

_____. **NBR 6028**: resumos. Rio de Janeiro, nov. 2003.

CÓDIGO de Catalogação Anglo-Americano. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 1983-1985.

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

_____. **NBR 10719**: Informação e documentação – relatório técnico e/ou científico - Apresentação. Rio de Janeiro, jul. 2011.

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

_____. **NBR 15287**: informações e documentação – projeto de pesquisa - apresentação. Rio de Janeiro, mar. 2011.