



CURSO DE PSICOLOGIA

**NORMAS BÁSICAS PARA ELABORAÇÃO E
APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS
MANUAL PRÁTICO - 2005**

Prof. Dr. Lucas Vieira Dutra

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

2005

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	03
PARTE A – ASPECTOS FORMAIS	
1 – Estrutura do trabalho	04
2 – Formato do trabalho	09
PARTE B – CITAÇÕES, REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS e TABELAS	
1 – Citações	10
2 – Referências	14
3 – Tabelas	17
4 – Referenciação Bibliográfica de documentos registrados eletronicamente	18
BIBLIOGRAFIA	18
ANEXO	20

INTRODUÇÃO

O objetivo deste texto é fornecer aos Alunos e Docentes do Curso de Psicologia da UNIFAE orientações básicas quanto aos aspectos formais que devem ser considerados na elaboração e apresentação de trabalhos escolares/acadêmicos.

A modesta contribuição representada pelo presente documento não pretende esgotar o assunto e sim colaborar para a normalização das atividades de manufatura de relatórios escolares. Observa-se que inexistente consenso entre as instituições acadêmicas, nacionais ou internacionais, quanto às normas a serem observadas na confecção de trabalhos acadêmicos, apesar de existirem para a confecção de Trabalhos de Conclusão de Curso, Monografias de Dissertação de Mestrado e Teses de Doutorado. No Brasil, para estes documentos, as IES em geral e em especial as mais renomadas seguem as diretrizes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (ver a Bibliografia ao final deste).

Este Manual contém as instruções mais básicas a serem observadas na construção de trabalhos acadêmicos. Foi elaborado tendo por base os documentos da ABNT (NBR 14724, NBR 10520 e NBR 6023) e autores nacionais consagrados. É necessário consultar a Bibliografia especializada anexa para as informações não constantes nesta oportunidade.

Para facilitar a consulta e o emprego das normas pelo(a) aluno(a), o presente texto foi dividido em duas partes. A primeira trata dos aspectos formais relativos à formatação e estrutura do texto e a segunda discute as normas relativas a citações bibliográficas.

Este material foi elaborado com fins essencialmente didáticos para uso em sala de aula, como apoio à disciplina Produção de Texto Científico, sob nossa responsabilidade. O mesmo pode ser copiado livremente, desde que citada a fonte. Rogamos aos colegas professores e alunos a fineza de nos apontarem as imperfeições ou omissões.

PARTE A – ASPECTOS FORMAIS

1 – ESTRUTURA BÁSICA DO TRABALHO

Em atividades sistemáticas (profissionais ou escolares/acadêmicas) os trabalhos planejados (ou realizados) que devem ser comunicados/relatados precisam ser redigidos e apresentados em formato adequado. Esta necessidade se deve ao fato que os mesmos precisam satisfazer, principalmente, critérios de (a) clareza, (b) economia, (c) objetividade, (d) facilidade para a localização de informações determinadas, além de (e) simplicidade. Estes valores (juntamente com outros como p. ex. fidedignidade e acuracidade) se devem ao próprio âmbito da Ciência, e são intrínsecos aos trabalhos de pesquisa, descrição, interpretação e compreensão da realidade, consistindo em sua totalidade na investigação criteriosa do mundo como um todo.

Na Universidade, diferentes modelos de documentos acadêmicos (Projeto de Pesquisa, Relatório de Pesquisa, Comunicação em Congresso, Artigo para Revista Científica, Resenha, etc) implicam em seguir formatos diferentes para apresentar o conteúdo dos trabalhos. O ideal durante o curso de graduação é que os alunos iniciem o aprendizado da redação científica observando o modo correto de organizar os dados e as informações. Isto se consegue de vários modos, seja planejando seus estudos, seja redigindo trabalhos escolares (comunicando as atividades de pesquisa e estudos solicitados pelos professores), seja relatando atividades de seminários e discussão em classe, além de outras atividades curriculares assemelhadas.

O tipo de trabalho solicitado pelos docentes aos seus alunos vai determinar como deve ser redigido o relatório das atividades. Normalmente os docentes traçam metas de entrega de pesquisas marcadamente bibliográficas, seja elaborando Resumos (comentados ou não, como p. ex. Resumos Críticos) ou resolvendo problemas oriundos de desafios de investigação temática, que devem ser comunicados discursiva e/ou textualmente.

Quando o trabalho for simples, demandando a entrega de uma ou duas folhas digitadas, é suficiente guarnecer o trabalho com uma capa simples, (conforme **ANEXO – p. 20**), adicionando ao final as fontes bibliográficas (REFERÊNCIAS) citadas no texto, ou a BIBLIOGRAFIA geral – também pode ser fornecida pelo Docente - que foi sugerida e/ou utilizada no trabalho. *IMPORTANTE:* Se a tarefa envolver a construção de um texto mais amplo, normalmente mais informações adicionais devem ser relacionadas, e estas devem

seguir uma ordem e localização adequada, as adotada pela comunidade científica e acadêmica. O quadro seguinte exemplifica dois tipos de estrutura básica de relatórios mais densos, com as suas divisões de conteúdo:

	TIPOS DE PESQUISA POSSÍVEIS	DIVISÕES DO TEXTO PRINCIPAL
Pesquisa de COMPILAÇÃO	Pesquisa bibliográfica simples, seminários, discussão em classe, debate.	Introdução Desenvolvimento Conclusão
Pesquisa EMPÍRICA	Pesquisa documental Pesquisa descritiva Levantamento Pré-Coleta de Dados Pesquisa experimental Pesquisa-ação etc.	Introdução Revisão da literatura Material e métodos Resultados Discussão Conclusão (e Recomendações, se for o caso)

Diferenças de estrutura entre trabalhos de compilação ou de pesquisa empírica.

Quando se faz somente uma compilação de idéias, um levantamento teórico, baseado em livros, mapas, artigos, capítulos, etc, temos uma estrutura tipo 'começo-meio-fim' contendo a introdução do trabalho, o desenvolvimento (discussão, debate, reflexão) e a conclusão(o fechamento, encerramento daquilo que se iniciou na introdução).

Quando se realiza uma investigação do tipo empírica (de laboratório ou de campo), a estrutura do trabalho é amplificada, pois deve-se relatar outros momentos que fizeram parte da investigação, e numa forma adequada, respeitando-se certa cronologia da informação (não necessariamente a cronologia dos trabalhos realizados).

Quando é necessário realizar relatórios mais elaborados, como um Relatório de Pesquisa, um Relatório de Estágio ou um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), os elementos de informação devem ser dispostos num formato adequado, segundo as normas internacionais. Para estes trabalhos acadêmicos, o rol comum de itens que consta em sua estrutura consta na tabela adiante:

<p style="text-align: center;">PRELIMINARES (‘PRÉ-TEXTO’)</p>	<p>Capa * Folha de rosto FOLHA DE APROVAÇÃO * DEDICATÓRIA * AGRADECIMENTOS * EPÍGRAFE * RESUMO (ABSTRACT) * SUMÁRIO LISTA DE FIGURAS * LISTA DE TABELAS * LISTA DE ABREVIATURAS * LISTA DE SIGLAS * LISTA DE SÍMBOLOS *</p>
<p style="text-align: center;">TEXTO</p>	<p>INTRODUÇÃO Desenvolvimento do assunto (dividido em CAPÍTULOS) CONCLUSÃO</p>
<p style="text-align: center;">PÓS-LIMINARES (‘PÓS-TEXTO’)</p>	<p>REFERÊNCIAS APÊNDICE(S) * ANEXO(S) * GLOSSÁRIO * Contra-Capa *</p>

* Itens opcionais ou complementares, adicionados de acordo com as necessidades e o tipo de trabalho acadêmico denso (ou seja: os outros itens ali são *obrigatórios*). Os itens – obrigatórios ou opcionais – que compõem a estrutura dos trabalhos mais amplos devem ser escritos (quando nomeados) em letras maiúsculas, como os grafados da tabela, e devem cada um constar em uma página separada, nunca cumulativamente.

1.1 – Alguns itens pré-textuais

Capa - VER ANEXO – p. 20

Principais informações que deve conter: nome do autor (s); título do trabalho, cuidando para que contenha apenas as palavras essenciais; o nome da instituição onde o trabalho foi executado.

Folha de rosto

Informações que deve conter:

- as mesmas informações contidas na Capa, mais as informações essenciais da origem e/ou objetivo do trabalho, localizadas abaixo do título e deslocadas à direita, em fonte menor que o título.
- nome do orientador e/ou coordenador

Observação – por motivos óbvios, esta folha de rosto deve ser adaptada se houver mais de um autor, além de outras formatações exigidas pela Universidade, Instituto, Programa de Pós-Graduação ou Faculdade onde o trabalho foi realizado.

Dedicatória (*) – folha onde se dedica o trabalho. Não se deve dedicar a entes que não sejam humanos.

Agradecimentos (*) – folha onde o A. reconhece as colaborações ao trabalho realizado. Aconselha-se muita singeleza ao construir esta página, evitando-se excessos.

Listas

- neste item são considerados como ilustrações: desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros.
- a lista de ilustrações deve ser elaborada com os elementos na mesma ordem que aparecem no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página.

Sumário - É, segundo a NBR 6027 (1989), a “Enumeração das principais divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem em que a matéria nele se sucede”.

- o título de cada seção deve ser datilografado com o mesmo tipo de letra que aparece no corpo do texto.
- a indicação das páginas localiza-se à direita de cada seção.

1.2 –Elementos textuais

Texto: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão.

Como regra geral deve-se considerar que o texto poderá ser lido por alguém não especialista no assunto. Assim, o texto deve ser de fácil leitura. Não há necessidade de se demonstrar erudição mediante textos complicados e com a ordem natural invertida. Qualquer excesso neste aspecto pode redundar em efeito inversamente contrário na percepção do leitor.

Embora o texto deva ser criterioso, racional, bem organizado e simples, é importante não ser sucinto demais pois, como dissemos, o leitor não domina, necessariamente, os mesmos conhecimentos e informações de quem redigiu. A **Introdução** deve principalmente ambientar o leitor no contexto do trabalho, antecipando-

lhe o propósito geral do mesmo. Na introdução deve aparecer de forma clara, embora de modo direto e objetivo, respostas para as seguintes perguntas:

- de que assunto trata o trabalho? (tema)
- qual ou quais os objetivos do trabalho? (isto é, o que se pretende demonstrar)
- qual ou quais os problemas que envolvem o assunto?
- qual a importância (relevância) de se pesquisar o assunto? - "Justificar".
- de que forma foi elaborada a pesquisa? (métodos/instrumentos empregados)

Na introdução é comum aparecer, também, citação de autores e trabalhos de significativa importância. Contudo, não se trata de fazer, nesse momento, uma extensa revisão bibliográfica. Geralmente, a introdução deve conter ao redor de dez a quinze por cento das páginas totais do trabalho.

O **desenvolvimento** é a parte mais extensa do trabalho, também denominada de "corpo do assunto". O seu principal objetivo é comunicar ao leitor os resultados da pesquisa. Segundo Severino (2002) "*O desenvolvimento é a demonstração lógica de todo o trabalho de pesquisa. Se for deixado de lado a introdução e a conclusão, ele deverá subsistir sozinho.*" O desenvolvimento será sempre dividido em partes, em função da conveniência da natureza do trabalho.

A **Conclusão** tem por objetivo apresentar de forma sucinta, mas clara, as respostas às questões apresentadas na introdução, além de apontar as limitações e dificuldades encontradas, além dos pontos positivos do estudo. Pode conter possíveis recomendações para estudos posteriores.

1.3 – Elementos pós-textuais

Referências bibliográficas (Deve ser colocado somente 'REFERÊNCIAS')

É o conjunto de indicações que possibilitam a identificação de documentos, publicações, no todo ou em parte. Ver à PARTE B - item 2, como apresentar as referências bibliográficas de modo adequado.

Apêndice (s) e Anexo (s)

É todo material suplementar de sustentação ao texto, como por exemplo: questionário, roteiro de entrevista ou de observação, etc. Entende-se que estes materiais

não devem ser colocados no texto principal pelo motivo simples de perturbar o desenvolvimento profícuo da leitura. Enquanto que o Apêndice em geral é elaborado pelo autor do trabalho, o Anexo refere-se a informações ou documentos elaborados por terceiros.

Contra capa

Tem por função a proteção ao trabalho e constitui-se apenas numa folha em branco mesmo quando o trabalho for encadernado com capa dura.

2 – FORMATO DO TRABALHO.

Os textos devem ser apresentados em papel branco, digitados ou datilografados na cor preta, com exceções das ilustrações, somente no anverso da folha, sendo o projeto gráfico de responsabilidade do autor do trabalho. Em trabalhos acadêmicos não se deve dar a impressão de “carnaval”, misturando-se letras de famílias diferentes, tamanhos de letras, símbolos e uso inapropriado de cores.

- **Tamanho do papel:** branco, formato A-4 (210 X 297 mm)
- **Margens de:** 3,0 cm nas margens esquerda e superior
2,0 cm nas margens direita e inferior
- **Fonte:** Apesar de muitos usarem Times New Roman (o “default” do editor de texto MS-Word) recomenda-se usar a Família de letras VERDANA (o utilizado neste Manual) tamanho 10, ou também a ARIAL, tamanho 12 para o texto. Pode-se utilizar tamanho menor para citações de mais de três linhas (fora do texto normal), notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas.

- **Espacejamento:** De acordo com a NBR 14724:2002, “Todo o texto deve ser digitado ou datilografado com espaço duplo”. Contudo, por questões estéticas e de racionalização de espaço, recomenda-se o espaçamento entrelinhas de 1,5 , e com a formatação “justificado” nas duas margens verticais de texto. Entre um e outro parágrafo é usual o emprego de 2 espaços.

- **Paginação** - A contagem das páginas inicia-se a partir da primeira folha da Introdução (apesar de não aparecer; ela fica subentendida). A numeração é colocada, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. Não se coloca ‘pag. XX’, ‘p. ...’, ‘página XX’ antes do número. Havendo Apêndice e Anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve

dar seguimento à do texto principal, conforme preceitua a NBR 14724:2002. As páginas que iniciam um capítulo devem ser contadas, porém não são normalmente “numeradas”, ou seja, não aparece grafada para o leitor a numeração desta página, continuando normalmente nas folhas seguintes, de modo seqüencial.

OBSERVAÇÃO.: Deve-se manter o mesmo padrão em todo o trabalho, inclusive em relação a títulos e sub-títulos.

PARTE B – CITAÇÕES, REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS e TABELAS

Na construção de qualquer documento, uma regra não escrita, mas que implica em observar certo ‘bom senso’, é a de que se deve utilizar estas opções (e suas informações) com zelo e parcimônia. Em outros termos, tudo o que faz a leitura saltar do caminho normal das linhas subseqüentes de um discurso, de um texto corrente, deve ser empregado equilibradamente. O que faz quebrar a leitura natural e fluida de uma narrativa (seja técnica, rigorosa ou mesmo literária) deve ser pesado com atenção, pois sempre pode comprometer o entendimento, a compreensão do assunto. Ainda que ocasionalmente tenhamos contato com escritos apresentando texto truncado, com muita interrupção, carregados de notas de rodapé, figuras, etc., temos que saber que a boa prática redacional aconselha a construção da argumentação com estilo leve, privilegiando a facilidade do leitor em acompanhar o raciocínio pretendido pelo autor.

Como qualquer recurso textual, os elementos abaixo devem ser aplicados observando-se as normas consagradas pelo uso:

1 – CITAÇÕES

Trata-se de menções, no bojo do texto, de uma informação colhida em outro local. É uma transcrição (reprodução do texto citado) ou paráfrase (citação livre do texto, comentada ou não), direta ou indireta de fonte escrita ou oralmente coletada.

1.1 – Regras Gerais

É obrigatório mencionar os dados necessários à identificação da fonte (muito cuidado com a apropriação de trabalhos de terceiros). Estas informações podem ser inseridas **no texto** (recomendado), em **nota de rodapé** (recomenda-se usar o mínimo, e assim

mesmo se for MUITO necessário), ou em **lista no fim do texto** (menos pior que a opção anterior). Em nota de rodapé ou lista de fim de texto, a primeira citação de uma obra deve ter sua referência bibliográfica completa e as subseqüentes podem ser referenciadas de forma abreviada, desde que não hajam referências intercaladas de outras obras do mesmo autor ou outras citações. É costumeiro na indicação de referências idênticas seguidas (diferentes somente pela página onde aparecem no texto original), o emprego de expressões latinas, como por exemplo:

- a) *apud* – citado por, conforme, segundo;
- b) *ibidem* (ou *ibid.*) – na mesma obra;
- c) *idem* (ou *id.*) – igual à anterior;
- d) *opus citatum* (ou *op. cit.*) – obra citada;
- e) *passim* – aqui e ali;
- f) *sequentia* (ou *seq.*) – seguinte ou que se segue.

Exemplo: ... (...) ... conforme ROGERS, *ibidem*, p. 234.

1.2 – Transcrições

As transcrições (cópias tal e qual aparecem no original) devem aparecer entre aspas *ou* destacadas graficamente. Quando o texto a ser transcrito compreende menos que três linhas, não precisa ser deslocado, isolado do texto corrente, como no seguinte exemplo:

E, segundo CARVALHO (2003), “não se pode afirmar que os fatos realmente ocorreram” (...) identificando o problema... (...)...

Observa-se que, a única identificação que mostra que o texto citado não é pertencente àquele original do assunto, é o fato dos dizeres estarem entre aspas duplas. No caso de se citar algo que já vem no original com aspas em algum ponto, na hora de colocar no texto, as aspas duplas do mesmo podem ser mudadas para aspas simples, para diferenciar das aspas da citação. Em caso de citação direta com mais de três ou mais linhas, ela deve aparecer no texto destacado (pode ser grafado com letra menor que a da narrativa corrente), em novo parágrafo, com recuo de 4 cm. da margem esquerda, como no exemplo a seguir:

(...) ... será discutido a partir deste ponto sobre o problema da interpretação. A preocupação com a temática é antiga. Para DUTRA (2003),

Nos Atos dos Apóstolos (cap. 8, 26-31) temos a passagem onde Felipe dialoga com um etíope eunuco, mordomo-mor da Rainha Candace. Este, voltando de Jerusalém em seu carro, após os serviços de adoração,

lia o profeta Isaías. Achegando-se, Felipe perguntou ao eminente africano (ele era o Superintendente de todos os tesouros reais) – *Entendes tu o que lês?* E ele respondeu – *Como poderei entender se alguém não me ensinar?* O que o etíope parece nos dizer é que a correta interpretação depende de uma informação adequada, de uma orientação.

Nesta passagem vemos que já na Bíblia (Novo Testamento), o problema da interpretação ... (...)
(...)

1.3 – Sistemas de chamada das citações

Para a NBR 10520, “Qualquer que seja o método adotado, deve ser seguido consistentemente ao longo de todo o trabalho, permitindo sua correlação na lista de referências ou em notas de rodapé.” Existem basicamente dois sistemas, os mais utilizados:

a) Sistema numérico

Conforme a norma nacional, “Neste sistema as citações devem ter numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências ao final do trabalho, do capítulo ou da parte, na mesma ordem em que aparecem no texto. Não se inicia a numeração das citações a cada página.” (NBR 10520).

Exemplo:

(...) Como ensina o articulista: “A única coisa que vem sem esforço é a idade” **(12)**

É necessário que, ao final de cada capítulo ou nas Referências/Bibliografia final, esteja a citação devidamente numerada (como o número que está inserido no texto), onde apareça, em seguida ao número, o nome do autor, o nome da obra e as demais informações bibliográficas, como p. ex. a localidade onde a obra foi editada, a editora, a pagina onde foi colhida a informação, e outras que forem apropriadas. Assim, ...

.. _____

(...)

(11) XX XX.... (...) ...

(12) BAPTISTA FILHO, J. D. *Filigranas Jornalísticas*. São Paulo, SARAIVA, 1977, p. 34.

< ... > ...

b) Sistema autor-data

Neste sistema, a indicação da fonte é feita pelo sobrenome do autor ou pela instituição responsável ou, ainda, pelo título de entrada, seguido da data da publicação do documento, esta separada por vírgula e ambos – autor e data - entre parênteses. Por exemplo:

(...).... e, para registro nos Anais da Câmara, lembrou o nobre Deputado a necessidade de se moralizar os trabalhos legislativos (OESP, 2005).

Quando o nome do autor ou entrada estiver incluído na sentença, indica-se apenas a data, entre parênteses. Por exemplo:

(...) ... como ensina BOTELHO (2004) no seu magistral *Memórias*, “melhor discutir com um amigo do que se dar amigavelmente com o inimigo”...

Quando houver coincidência de autores com o mesmo sobrenome **e data de edição**, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes. Por exemplo:

... (NASCIMENTO, F., 2003) ... (...) e, conforme (NASCIMENTO, T., 2003)...

No caso de haver citações de mais de uma fonte de um mesmo autor, **e publicados em um mesmo ano**, deve-se diferenciá-los acrescentando letras minúsculas após a data, sem espaço entre número e a letra. Por exemplo:

... para o tema (OLIVEIRA, 2003a) (...), conforme OLIVEIRA (2003b)

c) Nota de rodapé

Esse modo está em desuso. Após os parênteses finais da citação, indica-se a numeração (ou um símbolo), entre parênteses ou não, e, se desejar, um pouco acima do texto (sobescrito). No rodapé, copia-se inicialmente o número (ou símbolo) colocando-se em seguida o nome do autor, o nome da obra e as demais informações. Por exemplo:

Against this family of doctrines, philosophically considered, there is the objection that begins with a question: What general class of effect-causes is it that consists in conscious events generally? (Ψ) The last (...)... [pode se também ... generally? (Ψ) The last (...)]
...(...)

(Ψ) Honderich, T. *Consciousness As Existence, And The End Of Intentionality*. Obtido de < http://www.ucl.ac.uk/consciousness_as_existence3.htm >. Baixado em 8/13/05.

2 – REFERÊNCIAS (Antigamente – ‘Referências Bibliográficas’)

É inerente ao trabalho acadêmico ou de pesquisa envidar todos os esforços para identificar correta e inequivocamente as fontes de informação adicionadas ao trabalho que se está relatando. Uma fonte indicada em qualquer trabalho de forma incompleta não tem validade (posto que inútil) e expõe quem assim a veicula ao ridículo. Apesar de menos pior, veicular a informação em formato errado denuncia o preparo acadêmico insuficiente (ou inapropriado) do aluno, cientista ou pesquisador.

2.1 – Livros, folhetos, separatas e trabalhos acadêmicos considerados no todo:

Os aspectos seguintes devem obrigatoriamente estar presentes, nesta ordem consecutiva:

- . Autor (seguido de ponto e dois espaços; o sobrenome primeiro, e em caixa alta);
- . Título (em negrito, itálico ou sublinhado, seguido de ponto e dois espaços);
- . Número da edição (**dispensável se for a primeira**, seguido de ponto, espaço, acrescido de “ed”, ponto e dois espaços);
- . Local de publicação (seguido de ‘dois pontos’);
- . Editora (seguida de vírgula) – mas não se escreve a palavra ‘editora’;
- . Ano de publicação - sem ponto após o milhar , como p. ex. ‘2005’, (seguido de ponto);
- . Número do volume (se for o caso);

Exemplo:

REINHOLD, Helga H. & DUTRA, Lucas V. **Normalização de trabalhos acadêmicos: o trabalho de conclusão de curso.** São João da Boa Vista: FEOB, 1999.

Ou:

REINHOLD, H. H.; DUTRA, L. V. **Normalização de trabalhos acadêmicos.** São João da Boa Vista: FEOB, 1999.

Observação: muitos psicólogos no Brasil utilizam o formato da APA (Associação Americana de Psicologia), colocando na referência completa a data da publicação junto ao nome, como se referencia - autor e data - no texto discursivo. Se o escritor optar por esta forma de notação nas REFERÊNCIAS, deverá grafar igualmente assim todas as citações.

Exemplo do formato:

REINHOLD, H. H.; DUTRA, L. V. (1999) **Normalização de trabalhos acadêmicos.** São João da Boa Vista: FEOB.

Quando houver dois ou três autores estes são indicados pelo último sobrenome, em maiúsculas, seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviados(s) ou não. Os nomes são separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço, ou com o símbolo '&', se for somente dois(uas) autores(as). Quando houver mais de 2 autores (alguns autores preferem mais de 3), indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão latina **et al.** (que significa 'e outros').

Exemplo:

CRUZ, Anamaria da Costa; PEROTA, Maria Luiza Loures Rocha; MENDES, Maria Tereza Reis. **Elaboração de referências:** NBR 6023/2000. Rio de Janeiro: Interciência, 2000.

Forma abreviada (não obrigatória):

CRUZ, A. da C. *et al.* **Elaboração de referências:** NBR 6023/2000. Rio de Janeiro: Interciência, 2000.

2.2 – Parte de um livro (capítulo) , com autoria própria:

LIMA, R. C. de C. P. Lixo, Trabalho e Crítica Social. *In: Leituras: Múltiplos olhares.* Campinas, SP: Mercado de Letras. São João da Boa Vista: UNIFEQB, 2005. p. 155-186.

2.3 – Quando o autor do capítulo não é o autor da obra:

DUTRA, L. V. A interpretação sob a Hermenêutica de Hans-Georg Gadamer e a leitura do humano na Ciência. *In: LIMA, R. C. de C. P. Leituras: Múltiplos olhares.* Campinas, SP: Mercado de Letras. São João da Boa Vista: UNIFEQB, 2005. p. 235-272.

2.4 – Quando houver várias obras de um mesmo autor:

Cita-se autor uma única vez – a primeira em que aparece, normalmente na obra mais antiga. Nas demais obras seu nome é substituído por uma linha – 'underline' - de 8 dígitos. Por exemplo:

AMATUZZI, M. M. (1989) O resgate da fala autêntica. Campinas: Papyrus.

_____ (1998) Experiência religiosa: busca de uma definição. *Estudos de Psicologia* (PUC – Campinas), vol. 15, n. 01, jan/abr, p. 49-65.

2.5 – Artigo de revista – assinado:

- . Autor (seguido de ponto e dois espaços);
- . Título do artigo (seguido de ponto e dois espaços);
- . Título do periódico (em negrito, itálico – preferido - ou sublinhado, seguido de vírgula);
- . Local da publicação (seguido de vírgula);
- . Número do volume (seguido de vírgula);
- . Número do fascículo (seguido de vírgula);
- . Números de páginas inicial e final do artigo (separados por hífen e seguido de vírgula);
- . Data [mês (es) abreviado(s), separado(s) por barra transversal; ano, seguido de ponto].

Exemplo:

ALMEIDA, E. de (2001) Discurso Religioso: Um espaço simbólico entre o céu e a terra. *Sínteses – Revista dos Cursos de Pós-Graduação* (UNICAMP – Instituto de Estudos da Linguagem), vol. 6, p. 19-30.

2.6 – Artigo de revista – não assinado:

METODOLOGIA do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC. **Revista Brasileira de Estatística**, Rio de Janeiro, v. 41, n. 162, p. 323-330, abr/jun 1980.

2.7 – Artigo de jornal – assinado:

ARRUDA, R. (2002) Religião sob medida. **O Estado de São Paulo**, 27 de janeiro, p. A 10.

2.8 – Artigo de jornal – não assinado:

JUSTIÇA autoriza quebra de sigilo de deputado. **Folha de São Paulo**, SP, 30 janeiro de 2003. Caderno A, p. 8.

2.9 – Teses e Dissertações:

DUTRA, L. V. O Dualismo Mente-Corpo: implicações para a prática da atividade física. Instituto de Biociências/UNESP – Campus de Rio Claro, SP. Dissertação de Mestrado em Ciências da Motricidade. 1996. 196 p.

2.10 – Publicação elaborada por entidade coletiva:

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. Sistema Nacional de Índices de preços ao consumidor: metodologia. Rio de Janeiro: IBGE, 1979.

2.11 - Pareceres, resoluções, etc.

CONSELHO FEDERAL DE EDUCAÇÃO. Parecer n. 1.406 de 5 de out. 1979. Consulta sobre o plano de aperfeiçoamento médico a cargo do Hospital dos Servidores de São Paulo. Relator: Antonio Paes Carvalho. *Documenta*, n. 277, p. 217-220, out. 1979.

3 – TABELAS

Na elaboração de tabelas consideram-se os seguintes elementos:

- a) Título: indicação que precede a tabela e contém a indicação do fenômeno, do local e da época em que ocorre (o quê? onde? e quando?).
- b) Corpo: conjunto de linhas e colunas que contém informações.
- c) Cabeçalho: especificação do conteúdo das colunas.
- d) Coluna indicadora: especificação do conteúdo das linhas.
- e) Fonte: indicação do órgão responsável pelo fornecimento dos dados.
- f) Notas: informações (quando existem) utilizadas para o esclarecimento ou conceituação do conteúdo das tabelas ou p/ indicação dos procedimentos da coleta de dados.
- g) Chamadas: informações específicas para determinada parte da tabela.

Tabela I.I – Produção brasileira de uva em 1997

Unidade da Federação	Produção (em toneladas)
Bahia	1.243
Ceará	4.875
Espírito Santo (1)	2.750
Minas Gerais	7.956
Paraíba	3.108
Rio Grande do Sul	58.486
São Paulo	22.074
Santa Catarina	17.924
BRASIL (2)	113.442

Fonte: Ministério da Agricultura

Nota: Dados fictícios para fins ilustrativos

(1) Não inclui a produção de novembro

(2) Não inclui a produção de novembro e dezembro

4 - REFERENCIAÇÃO BIBLIOGRÁFICA DE DOCUMENTOS REGISTRADOS ELETRONICAMENTE

Os documentos eletrônicos só podem ser citados como documentação científica quando produzidos e/ou armazenados de forma aberta, pública e possam assim ser disponibilizados. No caso da web, deve-se sempre imprimir uma cópia da página referenciada para o caso da fonte digital ser extinta ou não puder mais ser acessível.

4.1 – Documentos e dados da Rede Internet

Indica-se o *site*, os *links* e as especificações do documento. A citação é feita pelo nome do autor, caso existia. Se não existir data no documento, indica-se a data em que foi acessado o site, seguida do título e endereço (URRL) . Exemplo:

DUARTE, Sérgio Nogueira. Língua viva. *Jornal do Brasil*, Rio de Janeiro, RJ. 6 agosto de 2000. Disponível em: < <http://jb.com.br/lingua.html> >. Acesso em: 26 de Setembro de 2001.

4.2 – Material gravado em CD-ROM.

ROD STEWART It had to be you - The Great American Songbook. No. 8081320039-2
J Records LLC/BMG. S/1, 2002. Contém libreto com letras e comentários. 16p.

BIBLIOGRAFIA

ANDRADE, M. M. de. **Introdução à Metodologia do Trabalho Científico**. 4ª ed. São Paulo: ATLAS, 1999.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: Informação e documentação – referências - elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2000.

_____. **NBR 14724**: Informação e documentação - trabalhos acadêmicos - apresentação. Rio de Janeiro, 2001.

_____. **NBR 10520**: Informação e documentação – apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, 2001.

AZEVEDO, Israel Belo de. **O prazer da produção científica**. Piracicaba: Unimep, 1993.

CARVALHO, Alex Moreira de et al. **Aprendendo Metodologia Científica**. São Paulo: O Nome da Rosa Editora, 2000.

CERVO, Amado L. & BERVIAN, Pedro A. **Metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

CRUZ, Anamaria da Costa; PEROTA, Maria Luiza Loures Rocha; MENDES, Maria Tereza Reis. **Elaboração de referências**: NBR 6023/2000. Rio de Janeiro: Interciência, 2000.

DUTRA, L. V. **Um estudo psicológico-hermenêutico da conversão religiosa**. Tese (doutorado). Centro de Ciências da Vida, Pós-Graduação em Psicologia. Orientador: Mauro M. Amatuzzi. Campinas: PUC-Campinas, 2003. 136p.

FACHIN, Odília. **Fundamentos de metodologia**. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2001.

FERREIRA, Maria Cristina. **Manual para apresentação de trabalhos acadêmicos**. Curitiba: Faculdade Católica de Administração e Economia, 2000.

KÖCHE, José Carlos. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 14^a. ed. Petrópolis: Vozes, 1997.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação Científica**. 4^a. ed. São Paulo: ATLAS, 2000.

NORMAS Unifeob para elaboração e apresentação de Trabalhos Acadêmicos. São João da Boa Vista, SP: Centro Universitário da Fundação de Ensino Octávio Bastos – Unifeob, 2004.

NUNES, Luiz Antonio Rizzatto. **Manual de monografia jurídica**. São Paulo: Saraiva, 1997.

REINHOLD, Helga H. & DUTRA, Lucas V. **Normalização de trabalhos acadêmicos: o trabalho de conclusão de curso**. São João da Boa Vista: FEOB, 1999.

RICHARDSON, Roberto Jarry. **Pesquisa Social – Métodos e Técnicas**. São Paulo: Atlas, 1999.

RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao projeto de pesquisa científica**. Petrópolis: Vozes, 1995.

SCHNEIDER, Elizabeth et al. **Manual de Normalização de Trabalhos Técnicos, Científicos e Culturais**. Petrópolis: Vozes, 1994.

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

SILVA, Edna L. de; MENEZES & Estera Muszkat. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. 3.ed. rev. amp. Florianópolis: Laboratório de Ensino à Distância da UFSC, 2001.

VIEIRA, Sonia. **Como escrever uma tese**. 3^a. ed. São Paulo: Pioneira, 1996.

ANEXO

Folha de papel formato "A-4", impresso em preto, uma só face, texto sem 'moldura' :

... _____

< borda superior do papel >

UNIFAE - CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS FACULDADES ASSOCIADAS DE ENSINO

Curso de Psicologia

(tamanho 16, sem negritar, centralizado)

TÍTULO (E SUBTÍTULO, SE HOVER, ANTECEDIDO COM " : ")

(Tamanho 16, sem negritar, Centralizado)

DISCIPLINA: XBXBXBXBX

SÉRIE: XX

PROFESSOR: NONONONONO

NOME DO(A) ALUNO(A): NMNMNMNMN

NOME DO(A) ALUNO(A): VNVNVNVNV

.....

(SE HOVER MAIS DE UM)

<Tamanho 10, tudo colocado à direita >

< no rodapé, tudo centralizado, tamanho da letra 12: >

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

ANO (FORMATO XXXX, sem ponto após o milhar)