



IMES/FAFICA
CATANDUVA - SP

**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE CATANDUVA
BIBLIOTECA**

**NORMALIZAÇÃO BIBLIOGRÁFICA DO IMES/Catanduva:
Normas baseadas na ABNT para apresentação de
Trabalhos Acadêmicos**

SILVANA MANFRIN TEIXEIRA

3.ed. atualizada conforme norma NBR 14724:2011

**CATANDUVA
2013**

IMES/Catanduva

Normalização Bibliográfica do IMES/Catanduva: normas baseadas na ABNT para apresentação de trabalhos acadêmicos/ organizada por Silvana Manfrin Teixeira. 3.ed. atual. Catanduva, IMES/Catanduva, 2013.

p.

1. Monografia – Normalização. 3. Trabalho Acadêmico – Normalização.

Para citar este documento:

IMES/Catanduva. Biblioteca. Normalização bibliográfica do IMES/Catanduva normas baseadas na ABNT para apresentação de trabalhos acadêmicos./ Organizada por Silvana Manfrin Teixeira. 3.ed. atual. Catanduva: IMES/Catanduva, 2013. disponível no endereço eletrônico: <http://www.fafica.br/biblioteca/normalização.pdf>

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Margens	5
Figura 2 – Numeração das páginas	6
Figura 3 – Divisão do trabalho	7
Figura 4 – Notas.....	8
Figura 5 – Ilustração.....	10
Figura 6 – Capa	11
Figura 7 – Página de Rosto.....	12
Figura 8 – Ficha Catalográfica.....	13
Figura 9 – Errata.....	13
Figura 10 – Folha de Aprovação.....	14
Figura 11 – Dedicatória.....	15
Figura 12 – Agradecimento.....	14
Figura 13 – Epigrafe.....	15
Figura 14 – Lista de Figuras.....	17
Figura 15 – Lista de Tabelas.....	17
Figura 16 – Lista de Abreviatura.....	17
Figura 17 – Lista de Siglas.....	17
Figura 18 – Sumário.....	18
Figura 19 – Apêndice.....	40
Figura 20 – Anexo.....	41

SUMÁRIO

1 OBJETIVO.....	5
2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA.....	5
2.1 Formato.....	5
2.2 Margens.....	5
2.3 Espaço.....	6
2.4 Numeração das páginas.....	6
2.5 Divisão do trabalho.....	7
2.5.1 Título não numerados.....	7
2.5.2 Títulos numerados.....	7
2.5.2.1 Numeração Progressiva.....	8
2.5.3 Elementos sem títulos e sem indicativos numéricos.....	8
2.6 Notas de Rodapé.....	8
2.7 Alineas.....	9
2.8 Ilustração e Tabela.....	9
2.9 Citações.....	10
3 ESTRUTURADO TRABALHO.....	11
3.1 Capa.....	11
3.1.1. Lombada.....	11
3.2 Página de Rosto.....	12
3.3 Verso da Página de Rosto.....	13
3.4 Errata.....	13
3.5 Folha de Aprovação.....	14
3.6 Dedicatória.....	14
3.7 Agradecimento.....	15
3.8 Epigrafe.....	15
3.9 Resumo.....	16
3.10 Resumo em Língua Estrangeira.....	16
3.11 Lista de Tabelas/Figuras.....	16
3.12 Lista de Abreviaturas e Siglas.....	17
3.13 Sumário.....	17
3.14 Texto.....	18
3.15 Referências.....	18
3.15.1 Apresentação Gráfica.....	18
3.15.2 Regra de Apresentação.....	20
3.15.2.1 Autor.....	20
3.15.2.2 Título.....	23
3.15.2.3 Subtítulo.....	23
3.15.2.4 Edição.....	23
3.15.2.5 Local.....	23
3.15.2.6 Editora.....	24
3.15.2.7 Data.....	24
3.15.2.8 Paginação.....	24
3.15.2.9 Títulos de Series ou Coleções.....	24
3.15.2.10 Notas.....	25
3.15.3 Modelos de Referências.....	25
3.15.3.1 Monografia no todo.....	25
3.15.3.2 Partes de Monografia.....	28

3.15.3.3 Trabalho Apresentado em Evento.....	30
3.15.3.4 Patentes.....	30
3.15.3.5 Documentos Jurídicos.....	30
3.15.3.6 Documentos Eletrônicos.....	33
3.15.3.7 Outras Fontes de Informação.....	36
3.16 Apêndice.....	40
3.17 Anexo.....	41
REFERÊNCIA.....	42

NORMALIZAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

1 Objetivo

Especifica os princípios gerais na elaboração e normalização de trabalhos acadêmicos, cujo procedimento está baseado na ABNT NBR 14724:2011.

2 Apresentação Gráfica

2.1 Formato

Papel com formato A4 (21x29,7 cm), branco ou reciclado e digitado na cor preta, podendo utilizar outras cores somente para ilustrações.

Os elementos pré-textuais (capa até o sumário) devem ser impresso na frente da folha, com exceção da ficha catalográfica, que deverá ser impressa no verso da folha de rosto.

Os elementos textuais e pós textuais devem ser impressos na frente e verso das folhas.

Fonte (Arial, Times New Roman),

Tamanho 12, para todo o trabalho e

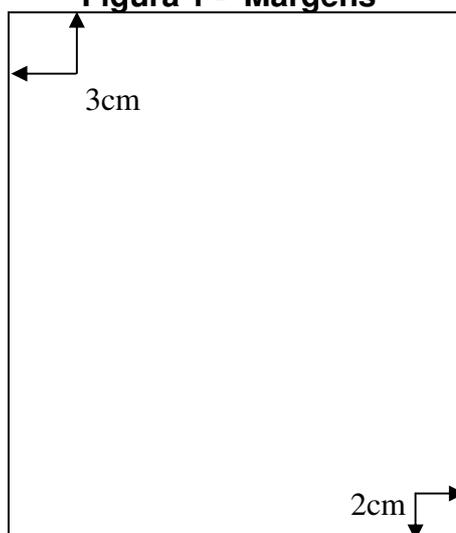
Tamanho 10 para citações longas, notas de rodapé, paginação, ficha catalográfica, legendas das ilustrações e tabelas.

2.2 Margens

Superior e Esquerda - 3,0cm.

Inferior e Direita - 2,0 cm.

Figura 1 - Margens



2.3 Espaços

Espaço de 1,5 entre linhas

- Texto:

Espaço simples

- Notas de rodapé
- Citações textuais longas
- Referências bibliográficas
- Legendas das ilustrações e das tabelas
- Ficha catalográfica

2.4 Numeração das Páginas

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

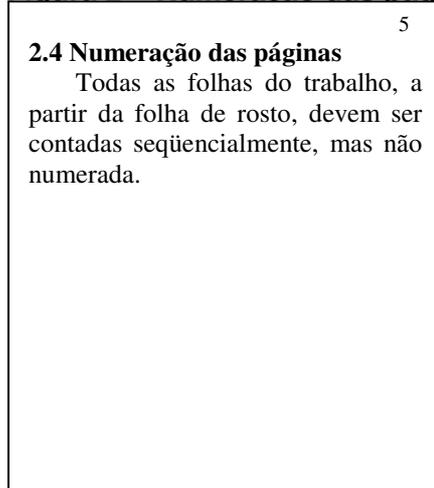
A numeração é colocada, a partir da primeira página do texto, em algarismos arábicos, no canto superior direito da página, a 2cm da borda direita da folha, fazendo coincidir o último algarismo com a margem direita do texto.

Quando o trabalho for digitado em frente e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo.

Trabalho em volumes deve ter numeração seqüencial.

Os anexos e/ou apêndices devem ter suas folhas numeradas de maneira continua e sua paginação deve dar seguimento a do texto principal.

Figura 2 - Numeração das páginas



2.5 Divisão do trabalho

Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso), na parte superior e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Assim como, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5.

Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título

2.5.1 Títulos não numerados

Os títulos: **ERRATA, AGRADECIMENTOS, RESUMO, LISTA DE ILUSTRAÇÕES, DE TABELAS, DE SIGLAS, DE SÍMBOLOS, SUMÁRIO, REFERÊNCIAS GLOSSÁRIO, APÊNDICE(S), ANEXO(S) E ÍNDICE(S)**, devem ser centralizados sem numeração, em negrito e letras maiúsculas.

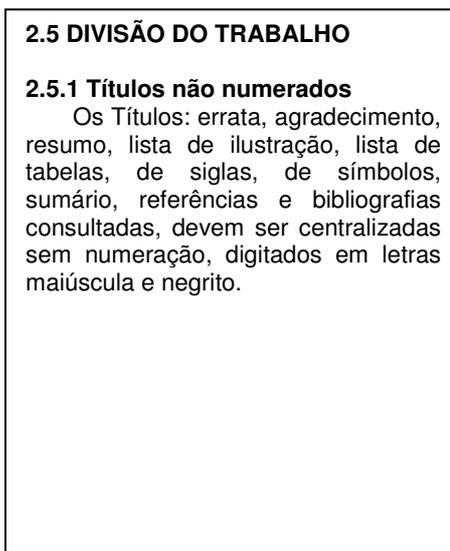
2.5.2 Títulos numerados

O número do título (capítulo ou seção) e sub capítulo (sub seção) em algarismo arábico, deve preceder o título separado por um espaço (equivalente a um caráter) e estar alinhado à margem esquerda

Os capítulos ou seções são divisões principais de um texto, portanto, devem iniciar no anverso (página ímpar) com todas as palavras digitadas em letras maiúsculas e em negrito na mesma fonte (12), alinhado á margem esquerda.

Os sub capítulos ou subseções devem ser digitados com a primeira letra em maiúsculo e usar negrito para destacá-lo, alinhado a margem esquerda.

Figura 3 - Divisão do Trabalho



2.5.2.1 Numeração progressiva

A numeração progressiva de um trabalho fornece uma visão melhor de sua estrutura e facilita a localização de assuntos abordados.

EXEMPLO

TÍTULO DO TRABALHO (caixa alta, centralizado, negrito, tamanho 12)

1 SEÇÃO PRIMÁRIA (maiúsculas, centralizando ou a esquerda, tamanho 12)

1.1 Seção Secundária (caixa baixa, negrito, tamanho 12)

1.1.1 Seção Terciária (caixa baixa, negrito, tamanho 12)

1.1.1.1 Seção quartenária (caixa baixa, negrito, tamanho 12, itálico)

1.1.1.1.1 Seção quinária (caixa baixa, negrito, tamanho 12, itálico)

2.5.3 Elementos sem títulos e sem indicativos numéricos

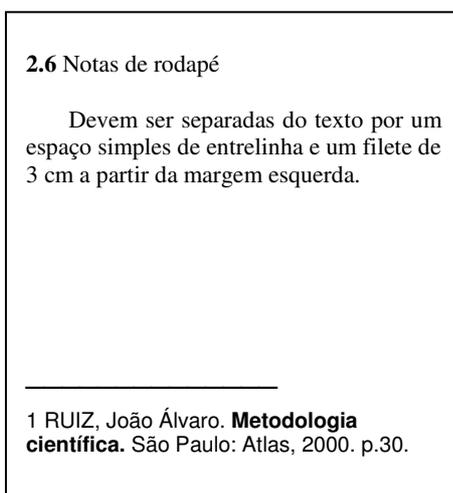
Fazem parte a **FOLHA DE APROVAÇÃO, A DEDICATÓRIA E A(S) EPÍGRAFE(S)**

2.6 Notas de rodapé

Comentários, complementação, observações que não devem ser incluídos no texto, para não interromper a seqüência lógica da leitura.

- Localizam-se dentro das margens inferior da mesma página do termo explicativo;
- Separadas do texto por um traço contínuo de 5 cm, a partir da margem esquerda
- Digitadas em espaço simples e fonte 10;
- Sua numeração é feita em algarismos arábicos e seqüenciais para todo o documento, este número será repetido no rodapé

Figura 4 - Notas



2.7 Alíneas

Usa-se alíneas para subdivisões que não possuem título. Deve ser conforme As alíneas a seguir:

- a) As alíneas devem ser alinhadas ao parágrafo, justificadas e digitas em espaço 1,5.
- b) o texto que a antecede deve terminar em dois pontos (:);
- c) o texto da alínea começa em letra minúscula e termina em ponto e vírgula (;), exceto a última que termina em ponto;
- d) devem ser ordenadas alfabeticamente;
- e) Para as subdivisões das alíneas usam-se símbolos, usando sempre os mesmos símbolos em todo o texto

2.8 Ilustrações e Tabelas

2.8.1 Ilustrações

São as figuras, fluxogramas, desenhos, gráficos, mapas, fotografias e outros. Sua identificação deve ser inserida na parte superior, contendo nome específico da ilustração, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismo arábico, travessão e do respectivo título.

Na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório), legenda, notas e outras informações.

A ilustração deve ser mencionada no texto e colocada o mais próximo possível do trecho a que se refere.

Formatação do título, fonte e legenda das ilustrações

	Tamanho	Alinhamento
Título	12	Centralizado
Fonte	10	Centralizado ou à esquerda na parte inferior das ilustrações
Legenda (Notas explicativas)	10	Centralizado ou à esquerda, na parte inferior das ilustrações

Figura 5 - Ilustração

2.8 Ilustração e Tabelas
São consideradas como
ilustrações: os quadros gráficos,
mapas, desenhos.

Figura 5 - Ilustração



Fonte:

2.8.2 Tabelas

Apresentam informações numéricas e estatísticas.

A localização deve ser o mais próximo possível do texto a que se refere.

A tabela deve conter um título na parte superior seguida de seu número em algarismo arábico, travessão e seu título.

Na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório).

As legendas (notas explicativas) devem ser inseridas na parte inferior das ilustrações, centralizadas ou alinhadas a esquerda, com letra tamanho 10.

Sua numeração independente e consecutiva. Caso a tabela seja maior que a página, em linhas ou colunas, deve ser dividida em duas ou mais páginas, repetindo-se o cabeçalho na página seguinte. No topo da tabela, junto à linha do cabeçalho, alinhadas a direita devem-se colocar as expressões entre parênteses: (continua); (continuação); ou (conclusão).

2.9 Citações

As citações devem ser apresentadas conforme a ABNT NBR 10520

3 ESTRUTURA DO TRABALHO

3.1 Capa (Elemento obrigatório)

É contada, mas não numerada.

Nome da Instituição (opcional)

Nome do autor

Título

Subtítulo, se houver

Número de volumes (se houver mais de um deve constar em cada capa a indicação do respectivo volume);

Local (Cidade onde o trabalho será apresentado)

Ano (Ano da apresentação ou entrega do trabalho)

Figura 6 - Capa

Diagrama de uma capa de trabalho acadêmico, apresentado em um retângulo com borda preta. O conteúdo é organizado verticalmente e centralizado:

- Na parte superior: **NOME DA FACULDADE** e **Nome do curso**.
- Abaixo disso: **Nome do Aluno**.
- Na metade inferior: **TÍTULO DO TRABALHO : e Subtítulo se houver**.
- Na base inferior: **Local** e **Ano**.

3.1.1 Lombada

Título deverá ser impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada, esta forma possibilita a leitura, quando o documento está com a face dianteira voltada para cima.

TÍTULO
ANO

3.2 Página de Rosto (Elemento obrigatório)

A página é contada, mas não numerada.

Nome do autor: responsável intelectual pelo trabalho;

Título: subtítulo se houver;

Nota de apresentação: Natureza (Tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros; nome da instituição a que é submetido: área de concentração). Devem ser digitados com alinhamento recuado a 7 cm para a direita

Nome do Orientador e, se houver, do co-orientador.

Figura 7: Página de rosto

<p>Nome do Aluno</p> <p>TÍTULO DO TRABALHO : e Subtítulo se houver</p> <p>Trabalho apresentado no curso de.....do IMES Catanduva , para obtenção do grau de....em... Orientador:</p> <p>Catanduva 2013</p>

3.3 Verso da página de rosto

A ficha catalográfica, é feita pela Biblioteca e é impressa no verso da página de rosto

Figura 8- Ficha catalográfica

<p>IMES Catanduva. Biblioteca. Normalização Bibliográfica do IMES Catanduva: normas baseadas na ABNT para apresentação de trabalho acadêmico e monografia/ organizada por Silvana Manfrin Teixeira. Catanduva, IMES Catanduva, 2013. p. 1. Monografia – Normalização. 2.Trabalho Acadêmico – Normalização.</p>

3.4 Errata

Constitui uma lista de erros detectados no trabalho seguidas das devidas correções. É um elemento opcional e deve ser inserida logo após a folha de rosto.

Figura 9- Errata

ERRATA			
Folha	linha	Onde se lê	Leia-se
10	5	desse	deste

3.5 Folha de Aprovação (obrigatório)

Colocada logo após a página de rosto, é constituída pelo:

- a) nome do autor do trabalho,
- b) título do trabalho e subtítulo se houver,
- c) natureza, objetivo, nome da instituição, área de concentração, data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e a instituição que eles pertencem.
- d) A data de aprovação e assinaturas dos membros

Figura 10: Folha de aprovação

Autor do trabalho
Título: subtítulo se houver
]Monografia apresentado na Disciplina...
Banca examinadora
Nome do Professor
Nome da Instituição

3.6 Dedicatória (Opcional)

Onde se presta homenagem a alguém.

A página é contada, mas não numerada.

Figura 11- Dedicatória

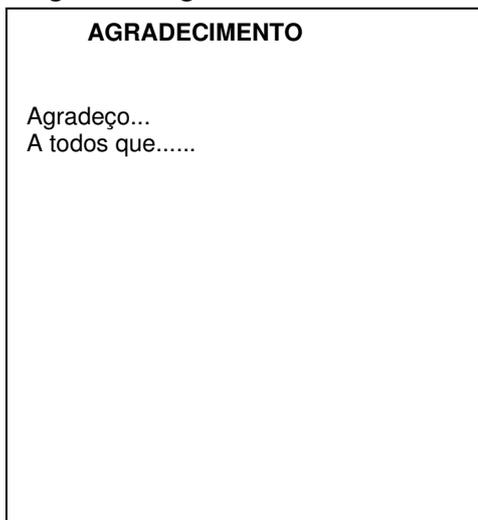
Aos meus filhos...

3.7 Agradecimento (Opcional)

Espaço onde o autor pode agradecer a pessoa ou a instituição que direta ou indiretamente auxiliaram na elaboração do trabalho.

A página é contada, mas não numerada.

Figura 12: Agradecimento

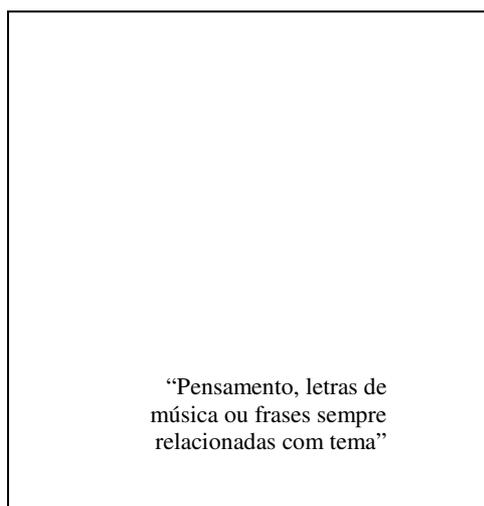


3.8 Epígrafe (Opcional)

Citação de um Pensamento relacionado ao tema do trabalho destacado "entre aspas" e indicando o nome do autor. Pode aparecer também no início de cada capítulo ou de partes principais.

A página é contada mas não numerada

Figura 13 - Epigrafe



Formatação

Tamanho da fonte	10
Espaçamento	Simple
Alinhamento	Recuado 4 cm

3.9 Resumo (Uso obrigatório)

Síntese do conteúdo do documento destacando a natureza do estudo, os objetivos e os resultados e as conclusões mais importantes.

É redigido na 3ª pessoa do singular, com verbo na voz ativa ou 3ª pessoa do singular, não ultrapassando 500 palavras, seguido de palavras-chaves, isto é, palavras representativas do conteúdo do trabalho, separadas entre si por 1 ponto.

Nunca enumerar tópicos e nem usar citações ou indicações bibliográficas

A página é contada mas não numerada.

3.10 Resumo em língua estrangeira (Elemento obrigatório para teses e dissertações)

Segue as mesmas características do resumo em língua vernácula.

Formatação do resumo – título

Estilo de Letra	Caixa alta negrito
Tamanho de letras	12
Alinhamento	Centralizado

Formatação do resumo – texto

Texto	Parágrafo único
Tamanho de letras	12
Extensão	150 a 500 palavras
Espaçamento	1,5

3.11 Listas de Tabela/Figuras (Elemento opcional)

Relação das tabelas ou figuras que aparecem no texto, elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, seguidos de sua localização (página)

A página é contada, mas não numerada.

Figura 14 Lista de Figuras

LISTAS DE FIGURA	
Figura1-Título da Figura.....	1
Figura2-Título da Figura.....	2
Figura3-Título da Figura.....	4
Figura4-Título da Figura.....	7

Figura 15: Lista de tabela

LISTA DE TABELAS	
Tabela 1-Título da Figura.....	1
Tabela 2-Título da Figura.....	3
Tabela 3-Título da Figura.....	9
Tabela 4-Título da Figura.....	12

3.12 Lista de abreviaturas e siglas (Elemento opcional)

Relação alfabética das abreviaturas utilizadas no texto, seguido as das palavras ou expressões correspondentes por extenso.

A página é contada mas não numerada.

Figura 16: Lista de Abreviaturas

LISTA DE ABREVIATURAS	
Ex. – Exemplo	
Org. - Organização	

Figura 17: Lista de siglas

LISTA DE SIGLAS	
BIREME	Biblioteca Regional de
FGV	Fundação Getúlio Vargas

3.13 Sumários (Elemento obrigatório)

É constituído dos títulos e subtítulos na mesma ordem que aparecem no texto, com a indicação da página inicial.

A página é contada, mas não numerada.

Figura 18-Sumário

SUMÁRIO	
1 OBJETIVO.....	6
2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA.....	6
2.1 Formato.....	6
2.2 Margens.....	6
2.3 Espaço.....	6
2.4 Numeração das páginas.....	7
2.5 Divisão do trabalho.....	7

3.14 Texto

Texto (Corpo do Trabalho). É o conteúdo do trabalho, constituído da **Parte introdutória**, apresenta a justificativa e objetivo do estudo; o **Desenvolvimento**, a parte onde desenvolve o assunto do trabalho. Pode ser dividido em capítulos com subdivisões e seções. e a **Conclusão**, ou seja, uma síntese dos resultados aos quais o autor chegou, de uma maneira simples e concisa.

3.15 Referências

"Constitui uma lista ordenada dos documentos efetivamente citados no texto. Caso haja conveniência de referenciar material bibliográfico não citado, deve-se fazer uma lista própria após a lista de referências sob o título: Bibliografia recomendada." (NBR 10719).

3.15.1 Apresentação Gráfica

A fonte é a mesma utilizada no texto e a letra de tamanho 12. Os recursos negrito, itálico ou sublinhado devem ser uniformes em todas as referências. Sugerimos o negrito para destaque.

Pontuação

Usa-se ponto após o nome do autor/autores, após o título, edição e no final da referência;

Os dois pontos são usados antes do subtítulo, antes da editora e depois

do termo In.;

A vírgula é usada após o sobrenome dos autores, após a editora, entre o volume e o número, páginas da revista e após o título da revista;

O Ponto e vírgula seguido de espaço é usado para separar os autores;

O hífen é utilizado entre páginas (ex: 10-15) e, entre datas de fascículos seqüenciais (ex: 1998-1999);

A barra transversal é usada entre números e datas de fascículos não seqüenciais (ex: 7/9, 1979/1981);

O colchete é usado para indicar os elementos de referência, que não aparecem na obra referenciada, porém são conhecidos (ex: [1991]);

O parêntese é usado para indicar série, grau (nas monografias de conclusão de curso e especialização, teses e dissertações) e para o título que caracteriza a função e/ou responsabilidade, de forma abreviada. (Coord., Org., Comp.). Ex: BOSI, Alfredo (Org.)

As Reticências são usadas para indicar supressão de títulos. Ex: Anais...

Maiúsculas

Sobrenome do autor;

Primeira palavra do título quando esta inicia a referência (ex.: O MARUJO);

Entidades coletivas (na entrada direta);

Nomes geográficos (quando anteceder um órgão governamental da administração:

Ex: BRASIL. Ministério da Educação);

Títulos de eventos (congressos, seminários etc.).

Ordenação das Referências

As referências podem ter uma ordenação alfabética, cronológica e sistemática (por assunto). Entretanto neste manual, sugerimos a adoção da **Ordenação alfabética**.

- **Autor repetido**

Quando se referencia várias obras do mesmo autor, substitui-se o nome do autor das referências subseqüentes por um traço equivalente a seis espaços.

Ex.

ANDADE, Maria Margarida. Comunicação em língua portuguesa. São Paulo: Atlas, 2001.

_____. Língua portuguesa. São Paulo: Atlas, 1999.

- **Autor e título repetido**

Quando se referencia várias edições de uma mesma obra, substitui o nome do autor e do título das referências subseqüentes por dois traços equivalente a seis espaços.

Ex.

ANDADE, Maria Margarida. Comunicação em língua portuguesa. São Paulo: Atlas, 2001.

_____. Língua portuguesa. São Paulo: Atlas, 1999.

_____. _____. São Paulo: Atlas, 2000.

Margens

As referências são alinhadas somente à margem esquerda, em espaço simples entre as linhas, e espaço duplo separando as referências.

Localização

As referências podem vir:

- Em listas no final do trabalho, antecedendo os anexos;
- No rodapé;
- No fim do texto ou capítulo;
- Antecedendo resumos, resenhas e resenhas, quando publicadas independentes do texto;

Sugerimos colocar as referências no final do trabalho.

3.15.2 Regras de Apresentação

3.15.2.1 Autor (nomes pessoais e instituições)

Entrada pelo último sobrenome, em caixa alta, seguido dos prenomes e/ou outros sobrenomes, exceto para Sobrenomes compostos.

Ex:

FERREIRA FILHO, Manoel (Sobrenomes que indicam parentesco)

VILLA-LOBO, Heitor (Sobrenome composto por hífen)

ESPIRITO SANTO, Virgilio do (Sobrenomes composto formando uma expressão)

CASTELO BRANCO, Camilo (Sobrenomes composto de um substantivo + adjetivo)

Autor único

SOBRENOME, Nome

Ex:

AMADO, Jorge

TELLES JUNIOR, Goffredo

Até 3 autores

Indicam-se os autores, de modo geral, pelo último sobrenome, em caixa alta, seguidos pelos prenomes e outros sobrenomes, abreviados ou não, separados por ponto e vírgula e espaço.

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome

Ex:

TORTORA, Gerard J.; FUNKE, Berdell R.; CASE, Christine L.

Mais de 3 autores

Quando houver mais de três autores, indicar apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão et al. Em casos específicos tais como projetos de pesquisa científica nos quais a menção dos nomes for indispensável para certificar autoria, é facultado indicar todos os nomes.

SOBRENOME, Nome et al

Ex:

RAPPAPORT, Clara R. et al.

Autor desconhecido

Entrada é pelo título, sendo a primeira palavra em caixa alta.

Ex:

INTRODUÇÃO á psicologia escolar.

Responsabilidade intelectual

Obras com organizador, coordenador, editor, compilador, etc...

Quando houver indicação de responsabilidade por uma coletânea de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviatura que caracteriza o tipo de responsabilidade, entre parênteses.

Ex:

GARCIA, J. (Org.).

Pseudônimo

No caso de obras publicadas sob pseudônimo, este deve ser adotado na referência, desde que seja a forma adotada pelo autor.

Ex:

DINIZ, Júlio.

Quando o autor da obra adotar pseudônimo na obra a ser referenciada, este deve ser considerado para entrada. Quando o verdadeiro nome for conhecido, deve-se indicá-lo entre colchetes após o pseudônimo.

Ex:

ATHAYDE, Tristão de [Alceu Amoroso Lima]. **Debates pedagógicos**. Rio de Janeiro: Schmidt, 1931.

Entidades coletivas

Não usar siglas, é permitido utilizar somente as consagradas mundialmente (ONU, UNESCO...)

Órgãos de Administração governamental. (Ministério, Secretarias e outros)

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

Ex:

BRASIL. Ministério da Saúde.

SÃO PAULO. Secretaria da Educação.

CATANDUVA. Prefeitura Municipal.

Entidades independentes, empresas, universidades

Ex:

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO.

Publicações anônimas ou não assinadas

Entrar diretamente pelo título, sendo a primeira palavra impressa em maiúsculo.

Ex:

A VIDA como ela é.

Outros tipos de responsabilidade (Ilustrado, tradutor, revisor...)

Podem ser digitados após o título da obra, conforme aparece no documento.

Ex:

SHELDON, Sidney. **Se houver amanhã**. Tradução A.B. Pinheiro de Lemos GOMES, Orlando. **O direito de família**. Atualização e notas de Humberto Theodoro Júnior.

3.15.2.2 Título

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

Sugerimos o destaque em negrito

Ex:

ANDRADE, Maria Margarida. **Introdução à metodologia do trabalho científico**.

3.15.2.3 Subtítulo

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

Ex:

Sistema de retração e controle: aplicações para engenharia, física e biológica.

3.15.2.4 Edição

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

Ex:

2. ed.

6th ed.

3.15.2.4 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 o local não for mencionado, utilizar-se a expressão [S.I.], entre colchetes, que significa.

Sine loco.

Ex:

São Paulo: Saraiva, 2006.

[S.I.]: Farp, 2006.

3.15.2.6 Editora

Deve ser citada tal como aparece na obra. Quando houver mais de uma editora, indica-se a que aparecer em destaque ou a que estiver em primeiro lugar. Suprimir as palavras, Editora, Ltda, Cia, S.A. exceto para Editora de universidades.

Se a Editora não for mencionada, utilizar a expressão [s.n.], entre colchetes, abreviatura italiana (sine nomine = sem nome)

Ex:

São Paulo: Saraiva, 2006.

São Paulo: [s.n.], 2006.

3.15.2.7 Data

Quando houver dúvidas quanto à data, indica-se uma data aproximada entre colchetes.

[2000?] Data provável.

[200 -] Para década provável

[19 --] Para século provável

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

Ex:

[S.l.: s.n., 19--].

Os meses devem ser escritos de forma abreviada, na língua do texto.

3.15.2.8 Paginação

Para monografia no todo indica-se o número total de páginas, seguida da abreviação "p". ou "v."

Ex:

230p. ou 3v.

Para monografia em partes , indica-se a página inicial e final, precedida da abreviação "p". ou "v."

Ex:

p.23-29. ou v.2.

3.15.2.9 Títulos de Séries ou Coleções

Indicam-se entre parênteses os títulos das séries ou coleções, separados, por vírgula, da numeração, números arábicos, se houver.

Ex:

(Bom Livro, 23)

3.15.2.10 Notas

Sempre que necessário devem ser incluídas notas para complementar as informações de referência. Em obras não editadas, títulos originais, trabalhos de eventos não publicados, devem ser escritas após a paginação.

Ex.

Catanduva: Fafica, 2006. Trabalho apresentado na disciplina...

3.15.3 Modelos de Referências

Independentemente do tipo de material (livros, artigos, vídeos, textos da internet, etc.), deve-se adotar a seguinte regra para a entrada principal da referência.

3.15.3.1 Monografia no todo

AUTOR DA OBRA. **Título da obra:** subtítulo. Número da edição. Local de Publicação: Editora, ano de publicação. Número de páginas ou volume. (Série).
Notas.

Livro

ANDRADE, Maria Margarida. **Introdução á metodologia do trabalho científico**. 3.ed.São Paulo: Atlas, 2000.

Dicionário

SANTOS, Mário F. dos. **Dicionário de filosofia e ciências culturais**. São Paulo: Maltese, 1983.

Enciclopédia

ENCICLOPÉDIA Mirador Internacional. São Paulo: Encyclopédia Britannica, 1993. 20v.

Bíblia

BÍBLIA. Português. A Bíblia Sagrada: contendo o velho e o novo testamento. Rio de Janeiro: Sociedade Bíblica do Brasil, 1962.1v

Biografia

SZPERKOWICZ, Jerzy. **Nicolás Copérnico**: 1473-1973. Tradução de Victor M. Ferreras Tascón, Carlos H. de León Aragón. Varsóvia: Editorial Científica Polaca, 1972. 82 p

Manual, roteiro, catálogo.

IBICT. **Manual de normas de editoração do IBICT**. 2. ed. Brasília, DF, 1993. 41 p

BRASIL: roteiros turísticos. São Paulo: Folha da Manhã, 1995. 319 p. il. (roteiros turísticos Fiat). Inclui mapa rodoviário.

Trabalhos não publicados

TEIXEIRA, Silvana Manfrin. **Normalização Bibliográfica do IMES/Catanduva**: para apresentação de Trabalhos Científicos, Teses, Dissertações. Catanduva, 2013.

Teses, dissertações, etc

AUTOR. **Título**: subtítulo. Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes. Categoria (Grau e área de concentração) - Instituição, local.

DOURADO, Sebastião Domingues **Uma contribuição á contabilidade da pecuária bovina de corte com ênfase para o pequeno produtor**, 2001, 128 p. Dissertação. (Mestrado em Ciências Contábeis) Universidade de Marília, Faculdade de Ciências Contábeis, Marília, 2001.

ROSA, Celina Santella **Diagnóstico histopatológico da gastrite reativa associada ao refluxo enterogástrico**, 1999. 120 p. Tese (Doutorado) Universidade de São Paulo, Faculdade de Medicina. Ribeirão Preto.

SIPRO, Karla et all **Fé, faca amolada**: documentário sobre a rotina da mulher cortadora de cana. 2006. 85p. Monografia. (conclusão do curso de Jornalismo). Catanduva: Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva, Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Catanduva, 2006.

Eventos no todo (Congressos, conferências, encontros...)

NOME DO EVENTO. número, ano, Cidade onde se realizou o Congresso. Título Local de publicação: Editora, data de publicação. Número de páginas ou volume.

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA, 20., 1997, Poços de Caldas. **Química**: academia, indústria, sociedade: livros de resumos. São Paulo: Sociedade Brasileira de Química, 1984.

Periódicos**Coleções**

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação (cidade): Editora, ano do primeiro e último volume.

Periodicidade. ISSN (Quando Houver).

TRANSINFORMAÇÃO. Campinas: PUCCAMP.1989-1997. Quadrimestral. ISSN: 0103-3786.

Fascículos

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação (cidade): Editora, volume, número, mês e ano.

VEJA. São Paulo: Editora Abril, Ano 40, n.2010, maio, 2007

Fascículos com título próprio

TÍTULO DO PERIÓDICO Título do fascículo. Local de publicação (cidade): Editora, volume, número, mês e ano. Notas

VEJA. Suplemento Mulher. São Paulo: Editora Abril, Ano 40, n.2010, maio, 2007.

3.15.3.2 Parte de Monografia

(Capítulo volume ou partes, trabalhos de eventos, etc)

SOBRENOME, Nome de Autor, **Titulo:** subtítulo. Local de publicação: Editora, data de publicação, números das páginas ou volumes consultados.

SAFFIOTI, H.I.B. **O poder do macho.** São Paulo: Moderna, 1987. P.512

Capítulos de livros

Quando o autor da parte é diferente do todo

SOBRENOME, Nome de Autor. **Titulo:** subtítulo da parte, se houver, seguido da expressão “In” e da referência completa da obra, no final deve-se informar as páginas da parte.

KAHTALIAN, A. Obesidade: um desafio. In: MELLO Filho, J. **Psicossomático hoje.** Porto Alegre: Artes Medicas, 1992. p.9-12

Quando o autor da parte é o mesmo do todo

SOBRENOME, Nome de Autor, **Titulo:** subtítulo da parte, se houver, seguido da expressão. In: _____. Referência completa da obra, no final deve-se informar as páginas da parte.

RAMOS, Graciliano, Conversa de bastidores. In: _____. **Linhas tortas.** 3. Ed. Rio de Janeiro: Record, 1995.p.249-252.

Partes isoladas

MELLO Filho, J. **Psicossomático hoje.** Porto Alegre: Artes Médicas, 1992. p.9, 10,12.

Partes de enciclopédias e dicionários (verbetes)

Com autoria

FREYRE, J.G. Pater **Famílias.** In: ENCICLOPÉDIA Luso Brasileira de Cultura Verbo. Lisboa: Editorial Verbo, 1991 p. 237

Sem autoria

BIBLIOTECONOMIA. In: FERREIRA, Aurélio B. de Holanda **Novo dicionário da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1995. p. 202

Bíblia em parte

TÍTULO da parte. Língua. In: **Título**. Tradução ou versão. Local: Editora, data de publicação. página inicial e final da parte. Notas (se houver).

JÓ. Português. In: **Bíblia sagrada**. Tradução de Padre Antônio Pereira de Figueiredo. Rio de Janeiro: Encyclopedias Britânicas, 1980. p. 389-412. Edição Ecumênica. Bíblia. A. T.

Artigo de periódicos

AUTOR(ES) DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do Periódico**, Local de Publicação, número do volume, número do fascículo, páginas inicial e final do artigo, mês e ano.

CLARKE, S. R. Computer forecasting of Australian rule football for a daily newspaper. **Journal of the Operational Research Society**, Birmingham, v. 44, n. 8, p. 753-760, Aug. 1993.

Artigos de jornal

AUTOR(ES) (se houver). Título do artigo. **Título do Jornal**, Local de publicação, dia, mês e ano, Seção, Caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente, quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo precede a data.

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo, p. 13

3.15.3.3 Trabalho Apresentado em Evento

AUTOR. Título do trabalho. In: NOME DO CONGRESSO, numeração do evento, ano, Cidade de realização. **Título** (Anais atas,). Local de publicação: Editora, data de publicação. Volume se houver. Página inicial e final do da parte referenciada..

BAYNER, A.; MEDEIROS, C.B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objeto. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9, 1994, São Paulo. **Anais...** São Paulo: USP, 1994.

3.15.3.4 Patentes

ENTIDADE RESPONSÁVEL e/ou autor. Título, n° da patente e datas (do período do registro).

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023:** informação e documentação referências elaboração. Rio de Janeiro, 2000. 9 p.

3.15.3.5 Documentos jurídicos

Constituição

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

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado, 1988.168p.

Emenda constitucional

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995. da Nova redação ao art.177 da Constituição Federal, alterando e inserindo parágrafos. **Lex:** legislação federal e marginalia. São Paulo, v.59, p.1966, out./dez.1995.

Código

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

Leis, decretos, portarias publicados em periódicos.

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

Decreto

BRASIL. Decreto n.56.725, de 16 ago 1965. Regulamenta a lei n.4084, de 30 de junho de 1962, que dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário.
Diário Oficial, Brasília, 19 ago.1965.p.7

Leis

BRASIL. Lei 7.505, de 2 de jun. 1986. **Lex**: Coletânea de legislação Federal e marginalia. São Paulo, v.50, p.658-662, jul.1986.

Medida provisória

BRASIL. Medida provisória n° 1569, de 15 de dezembro de 1997. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v.183, p, p. 1156-1157, mai./jun.1991.

Súmulas

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula n. 282. In: _____. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p.16

Pareceres

AUTOR (Pessoa física ou Instituição responsável pelo documento). Ementa, tipo, número e data (dia, mês e ano) do parecer. **Título da publicação** (que publicou o parecer) Local, Ano,número, páginas, data. (dia,mês e ano).

BRASIL. Secretaria da Receita Federal. Do parecer no tocante aos financiamentos gerados por importações de mercadorias, cujo embarque tenha ocorrido antes da publicação do Decreto-lei n. 1.994, de 29 de dezembro de 1982. Parecer normativo, n. 6, de 23 de março de 1984. Relator: Ernani Garcia dos Santos. **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, p. 521-522, jan./mar. 1. Trim., 1984. Legislação Federal e marginalia

Portarias e Resoluções

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

Portarias

BRASIL. Secretaria da Receita Federal. Desliga a Empresa de Correios e Telégrafos ECT do sistema de arrecadação. Portaria n. 12, de 21 de março de 1996. **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, p. 742-743, mar./abr., 2. Trim. 1996. Legislação Federal e marginália.,

Resoluções

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Aprova as instruções para escolha dos delegados-eleitores, efetivo e suplente à Assembléia para eleição de membros do seu Conselho Federal. Resolução n. 1.148, de 2 de março de 1984. **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, p.425-426, jan./mar., 1. Trim. de 1984. Legislação Federal e marginália.

Acórdãos, Decisões, Deliberações e 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. Nome do relator precedido da palavra "Relator". Data, precedida da palavra (acórdão ou decisão ou sentença) Dados da publicação que o publicou. Voto vencedor e vencido, quando houver.

Habeas-corpus

BRASIL. Supremo Tribunal da Justiça. Habeas-corpus.n° 181, 636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex:** jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v.10, n.103, p.236-240,mar. 1998.

Apelação

SÃO PAULO. Tribunal de Justiça. Apelação civil n.700062700508. Responsabilidade civil, dano material em moral, uso de cigarros. Apelando: Cibrasa Industria e Comércio de Tabacos, Philip Morris do Brasil e Souza Cruz

3.15.3.6 Documentos Eletrônicos

Livros em meio eletrônico

AUTOR. Título. Local (cidade): editora, data. Disponível em: < endereço>. Acesso em: data.

JOHANSSON, Thomas B.; GOLDEMBER, José (Ed.). **Energy for sustainable development: a policy agenda**. New York : United Nations Development Programme, 2002. 219p. Disponível em: <<http://www.undp.org/seed/eap/html/publications/2002/20013108FNRapport.pdf>>. Acesso em: 28 jan. 2002.

Parte de uma monografia em meio eletrônico

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. In: _____. **Entendendo o meio ambiente**. São Paulo, 1999. v.1. Disponível em:<<http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual.htm>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

Artigos de periódicos (on-line)

SOBRENOME, Nome. Título do artigo. **Nome da Revista**, Local, v., n., mês ano. Disponível em: <<http://www.editora.com.br>> . Acesso em: dia mês ano.

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: 11 jun. 2002.

Trabalho apresentado em evento (on-line)

BAYNER, A.; MEDEIROS, C.B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objeto. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9, 1994, São Paulo. **Anais...** São Paulo: USP, 1994. Disponível em: <<http://www.ic.unicamp.br>> . Acesso em: 02 jan. 2005.

E-mail

SOBRENOME, Nome (autor da mensagem). **Título da mensagem.**

[Mensagem pessoal] Mensagem recebida por <seu endereço > data do recebimento da mensagem(dia, mês e ano).

SILVA, Mário. **Informações eletrônicas** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <stujur@uol.com.br> em 11 jun. 2002.

Nota: Não recomendável seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa. Referenciar somente quando não dispuser de nenhuma outra fonte.

Vídeo On-Line

VIANA, Michelangelo M.M. **Novidades na área da biblioteconomia.** YouTube, 25 de março de 2011. Disponível em :< http://www.youtube.com/watch?v=1M7ZB1aa_mg>. Acesso em 22 fev.2013.

Imagem de satélite

COMITÊ DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS. **Imagens Rio Varra Barris.** Disponível em: <<http://www.semarrh.se.gov.br/comitesbacias/modules/tinyd0/index.php?id=33>>. Acesso em: 01 ago. 2011.

Mapa *On-Line*

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Desmatamento**. Rio de Janeiro: IBGE, 2002. Disponível em: <<http://www.ibge.gov.br/home/presidencia/noticias/images/mapa21.pdf>>. Acesso em: 09 ago. 2012.

Ilustração retirada de texto on-line

O RISCO que o lixo no mar oferece aos animais. Essas & Outras, 11 jul. 2011. Disponível em: <<http://www.essaseoutras.com.br/o-risco-que-o-lixo-no-mar-oferece-aos-animais-poluicao-morte-fotos>>. Acesso em: 01 ago. 2011.

Arquivo em disquete

AUTOR do arquivo. **Título do arquivo**. Extensão do arquivo. Local, data (dia, mês e ano). Características física do tipo de suporte. Notas.

KRAEMER, Ligia. **Leindorf Bartz**. Apostila.doc. Curitiba, 13 maio 1995. 1 arquivo (605 bytes). Disquete 3½. Word for windows 6.0.

FTP

AUTOR (se conhecido). **Título**. Disponível em: <endereço eletrônico>. Data de acesso: (dia, mês e ano).

ISRAEL, Mark. **The alt.usage.english FAQFILE**. <<ftp://rtfm.mit.edu/pub/usenet/alt.usage.english/alt.usage.english>>. Acesso em: 12 mar. 1995.

BBS

TÍTULO do arquivo. Endereço BBS:, login:, Data de acesso.

UNIVERSIDADE da Carolina do Norte. Endereço BBS: launch pad. unc.edu. Login: lauch. Acesso em: 22 maio 1998

Homepage

AUTOR. Título. Informações complementares (Coordenação, desenvolvida por, apresenta, quando houver etc...). Disponível em: <Endereço>. Acesso em: data.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Biblioteca Universitária. Serviço de Referência. Catálogos de Universidades. Apresenta endereços de Universidades nacionais e estrangeiras. Disponível em: <[HTTP://www.bu.ufsc.br](http://www.bu.ufsc.br)>. Acesso em: 19 maio 1998.

Monografia em Cd-Rom

AUTOR. Título. Local: Editora, data. Tipo de suporte. Notas.

KOOGAN, A.; HOUAISS, A. (Ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. São Paulo: Delta, 1998. 5 CD-ROM

Partes de documentos em Cd-Rom

AUTOR DA PARTE. Título da parte. In: AUTOR DO TODO. **Título do todo**. local: Editora, data. Tipo de suporte. Notas.

PEIXOTO, Maria de Fátima Vieira. Função citação como fator de recuperação de uma rede de assunto. In: IBICT. **Base de dados em Ciência e Tecnologia**. Brasília: IBICT, n. 1, 1996. CD-ROM

Artigos publicados em blog

MANFRIN, Alessandra P. Projeto verão: cortando calorias sem esforço. 21 de Janeiro de 2013. Disponível em:< <http://www.lecamanfrin.com.br/page/2>> Acesso em: 28 de jan. 2013.

3.15.3.7 Outras fontes de informação

Ata de reunião

NOME DA ORGANIZAÇÃO. **Título e data**. Livro, número, páginas, inicial-final.

IMES/CATANDUVA. **Ata da reunião da comissão de Formatura de Direito, realizada no dia 05 de Maio de 2006**. Livro 25, p.5

Bulas

TÍTULO da medicação. Responsável técnico (se houver). Local: Laboratório, ano de fabricação. Bula de remédio.

NOVALGINA: dipirona sódica. São Paulo: Hoechst, 2001. Bula de Remédio.

Cartões Postais

TÍTULO. Local: Editora, ano. Número de unidades físicas: indicação de cor RIO DE JANEIRO. Rio de Janeiro: Secretaria de Turismo, 2006.

Palestra

SILVA, Vera L.M. Intertextualidade. Catanduva 2006. Palestra realizada no IMES/FAFICA, Catanduva em 12 de Setembro de 2006.

Entrevista

NOME DO ENTREVISTADO. Título. Referência da publicação. Nota de entrevista.

CRUZ, Joaquim. A Estratégia para Vencer. **Veja**. São Paulo, v. 20, n. 37, p. 5-8, 14set. 1988. Entrevista concedida a J.A. Dias Lopes.

Convênios

NOME DA PRIMERA INSTITUIÇÃO. Título. local, data.

CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO - CNPQ. Termo de compromisso que entre si celebram o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPQ, por intermédio de sua unidade de pesquisa, o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - IBICT e Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Catanduva. Catanduva, 2005.

Discos

AUTOR (compositor, executor, intérprete). Título. Direção artística (se houver). Local: Gravadora, número de rotações por minuto, sulco ou digital, número de canais sonoros. Número do disco.

DENVER, John. **Poems, prayers & promises**. São Paulo: RCA Records, 1974. 1 disco (38 min.): 33 1/3 rpm, microsulco, estéreo. 104.4049.

Nota: Caso seja referenciado apenas 1 lado do disco, a indicação deve ser feita pela abreviatura L., logo após a data. Em caso de coletânea, entrar pelo título.

TRACY CHAPMAN. São Paulo: Elektra, 1988. L. A, 1 disco (15 min.): 33 1/3 rpm, microsulco, estéreo. 670.4170-A.

Discos Compactos (CD - Compact discs)

JÓIAS da música. Manaus: Videolar Amazônica: [199?]. v. 1. 1 disco compacto (47 min.): digital, estéreo. DL: M-23206-94. Parte integrante da revista Caras. Os Clássicos dos clássicos.

NASCIMENTO, Milton. Milton. Guarulhos: EMI, 1995. 1 CD

Fitas Gravadas

AUTOR (compositor, intérprete). Título. Local: Gravadora, ano. Número e tipo de fitas (duração): tipo de gravação Título de série, quando existir.

PANTANAL. São Paulo: Polygram, 1990. 1 cassete som. (90 min.): estéreo.

Filmes e Vídeos

TÍTULO. Autor e indicação de responsabilidade relevantes (diretor, produtor, realizador, roteirista e outros). Coordenação (se houver). Local: Produtora e distribuidora, data. Descrição física com detalhes de número de unidades, duração em minutos, sonoro ou mudo, legendas ou de gravação. Série, se

houver. Notas especiais.

NOME da rosa. Produção de Jean-Jaques Annaud. São Paulo: Tw Vídeo distribuidora, 1986. 1 Videocassete (130 min.): VHS, Ntsc, son., color. Legendado. Port.

Fotografias

AUTOR (Fotógrafo ou nome do estúdio) Título. Ano. Número de unidades físicas: indicação de cor; dimensões.

KELLO, Foto & Vídeo. **Escola Técnica Federal de Santa Catarina.** 1997. 1 album (28 fot.): color; 17,5 x 13 cm.

Mapas , Globos, fotografias aéreas e outros

AUTOR. Título. Local: Editora, data de publicação. Número de unidades físicas: indicação de cor, altura x largura. Escala.

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO. **Regiões do Estado de São Paulo.** São Paulo, 1994. 1 mapa.color, 79cmx95cm. Escala 1: 2.000.

GLOBO Escolar Geomapas. Santo André: Geomapas, 1999. 1Globo

Microfichas

SPINELLI, Mauro. **Estudo da motricidade articulatória e da memória auditiva em distúrbios específicos de desenvolvimento da fala. 1973.** Tese (Doutorado em voz) - Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo. 3 microfichas.

Microfilmes

CARDIM, M.S. **Constitue o ensino de 2º grau noturno uma verdadeira educação de adultos?** Curitiba: Universidade Federal do Paraná, 1984. 1 bobina de microfilmes. 35 m

Slides (diapositivos)

AMORIM, Hélio Mendes de. **Viver ou morrer**. Rio de Janeiro: Sonoro Vídeo, [197?]. 30 slides, color

Notas de aula

KNAPP, Ulrich. **Separação de isótopos de urânio conforme o processo Nozzle**: curso introdutório, 5-30 de set. de 1977. 26 f. Notas de Aula.

Folder

PORTO ALEGRE. Departamento de Educação. **Obesidade**. Porto alegre: HE-UFPEL-FAU, 2006..

3.16 Apêndice (Elemento opcional)

Informações suplementares, texto ou documento elaborado pelo Autor, Ex.: Questionário aplicado, roteiro de entrevista,

O Título deve ser precedido da palavra APÊNDICE, centralizado, caixa alta e negrito. Identificado por letras maiúsculas travessão e pelo respectivo título.

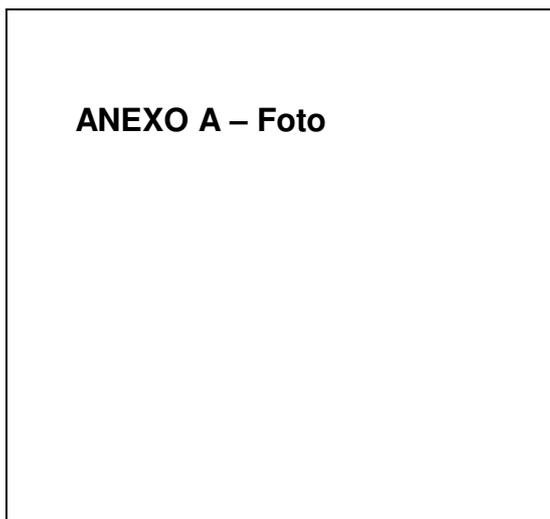
Figura 19 Apêndice

APÊNDICE A - -Questionário

3.17 Anexo (Elemento opcional)

Textos ou documentos **não elaborados** pelo Autor, que complementam sua argumentação. O Título deve ser precedido da palavra ANEXO, centralizado, caixa alta e negrito. Identificado por letras maiúsculas travessão e pelo respectivo título. Ex. Folder institucional, leis, etc...

Figura 20 Anexo



REFERÊNCIAS

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

_____. **NBR 6023**: informação e documentação: referência: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 6024**: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

_____. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

_____. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

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

_____. **NBR 12225**: informação e documentação: Lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.