

manual para elaboração  
e normalização de  
trabalhos acadêmicos e  
técnico-científicos

“Manual para elaboração e normalização de trabalhos acadêmicos e técnico-científicos.”  
Belo Horizonte: Editora UEMG (2017).

### **Universidade do Estado de Minas Gerais**

Reitor  
Dijon De Moraes Júnior

Vice-reitora  
José Eustáquio de Brito

Chefe de Gabinete  
Eduardo Andrade Santa Cecília

Pró-reitor de Planejamento, Gestão e Finanças  
Adailton Vieira Pereira

Pró-reitora de Pesquisa e Pós Graduação  
Terezinha Abreu Gontijo

Pró-reitora de Ensino  
Cristiane Silva França

Pró-reitora de Extensão  
Giselle Hissa Safar

### **Escola de Design da Universidade do Estado de Minas Gerais – ED UEMG**

Diretora  
Simone Maria Brandão Marques de Abreu

Vice-Diretora  
Cristina Abijaode Amaral

Coordenador do projeto  
Edson José Carpintero Rezende

Equipe executora  
Cláudia Fátima Campos, Heloisa Helena Couto, Mariana Misk Moysés, Marília de Fátima Dutra de Ávila Carvalho,  
Paula Barreto Paiva, Renato Silva, Sônia Marques Antunes Ribeiro, Wânia Maria de Araújo

Projeto gráfico  
Laboratório de Design Gráfico – ED/UEMG  
Estagiários: Gabriela Luz, Lucas Amaral, Rafael de Paula  
Professora Orientadora: Simone Souza  
Coordenadora: Mariana Misk

Revisão Final  
Sônia Marques Antunes Ribeiro, Cláudia Fátima Campos

“Todos os direitos reservados. É proibida a reprodução total ou parcial desta publicação sem a autorização do Conselho Departamental da Escola de Design. O conteúdo é fonte de consulta bibliográfica e para tanto deve ser devidamente citado.”

# manual para elaboração e normalização de trabalhos acadêmicos e técnico-científicos

**Edson José Carpintero Rezende**

**Mariana Misk**  
(Coordenadores)

Belo Horizonte, 2017

U58m Universidade do Estado de Minas Gerais. Escola de Design.  
Manual para elaboração e normalização de trabalhos  
acadêmicos e técnico-científicos da ED-UEMG / Edson José  
Carpintero Rezende, Mariana Misk (Coordenadores). - Belo  
Horizonte : EdUEMG, 2017.  
72 p. il.

Inclui bibliografia.

ISBN 978-85-5478-004-3

1. Documentação - Normalização. I. Universidade do Estado  
de Minas Gerais. II. Escola de Design. III. Rezende, Edson José  
Carpintero. IV. Misk, Mariana. V. Título.

CDU 001.81

Ficha catalográfica: Valdenícia Guimarães Rezende CRB-6/3099.

# APRESENTAÇÃO

A Escola de Design vem por mais de meio século investindo em esforços na busca da excelência de seus cursos de graduação e pós-graduação, nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Pesquisar é encontrar soluções viáveis de problemas, é empreender uma nova maneira de pensar e de verificar o mundo e as coisas. É investigar, indagar o que ainda não foi explorado, descoberto, ou pouco percebido, sendo que o objetivo maior é beneficiar a coletividade fazendo crescer o olhar para o mundo e sobre o mundo, isto é, atingir o saber, a sapiência. Para tanto, faz-se necessário reproduzir todo este aprofundamento cultural de forma legível, clara e acessível a toda comunidade leitora interessada.

A publicação deste manual de metodologia é uma conquista da coordenação de pesquisa da Escola de Design e tem por finalidade organizar e uniformizar a apresentação dos resultados de uma pesquisa, apresentando, mostrando, inserindo normas e fornecendo instrumentos, dando subsídios para elaboração e apresentação dos trabalhos acadêmicos desta respeitável instituição de ensino superior.

Diante do cenário atual da Escola de Design, onde os centros, núcleos e laboratórios desenvolvem significativo número de projetos de pesquisa e extensão; as monografias produzidas a cada ano, indagações e reflexões destinadas não só aos projetos de graduação, mas também importantes pesquisas (perquirições/inquirições) ao longo do curso; os trabalhos finais da pós-graduação, dissertações do mestrado e teses de doutorado, fica latente a necessidade de padronizar a redação e apresentação destes trabalhos acadêmicos, primando pela qualidade e contribuindo para o fortalecimento e enriquecimento da Escola de Design.

Agradecemos e reconhecemos a todos da equipe de elaboração deste manual, pela dedicação e esforço em construir este material. Foram incansáveis e infindáveis reuniões... O objetivo inicial já foi alcançado - colocar este manual “no ar/latente/pulsante”, mas o fim maior é o de levar para a comunidade acadêmica da Escola de Design mais uma oportunidade de elevar a qualidade representativa de suas pesquisas científicas.

Por fim, convidamos ao leitor para experienciar o novo manual e que o tenha como verdadeiro “manual” em todas as investigações.

Mãos à obra!

**Jacqueline Ávila Ribeiro Mota**

Diretora da Escola de Design da UEMG (2012 - 2015)

---

**Simone M. B. Marques de Abreu**

Vice-diretora da Escola de Design da UEMG (2012 - 2015)

---

# SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b>	<b>10</b>
<b>2 NOÇÕES DE REDAÇÃO CIENTÍFICA</b>	<b>12</b>
2.1 QUALIDADE DE UM BOM TEXTO	12
<b>3 TRABALHOS ACADÊMICOS</b>	<b>14</b>
3.1 PROJETO DE PESQUISA	14
3.2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)	14
3.2.1 MONOGRAFIA	14
3.2.2 TRABALHO FINAL DE GRADUAÇÃO (TFG)	14
3.3 DISSERTAÇÃO	15
3.4 TESE	15
3.5 MEMORIAL ACADÊMICO	15
3.6 RELATÓRIO DE PESQUISA	15
<b>4 PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS</b>	<b>17</b>
4.1 RESUMO	17
4.2 RESUMO EXPANDIDO	17
4.3 ARTIGO PARA PERIÓDICOS	17
4.4 RESENHA	17
4.5 PAPER	18
4.6 ENSAIO	19
4.7 PORTFÓLIO	19
4.8 BANNER	19
4.9 PÔSTER	19
4.9.1 ESTRUTURA	20
<b>5 ESTRUTURA ACADÊMICA DO TRABALHO TÉCNICO CIENTÍFICO</b>	<b>21</b>
5.1 PARTE EXTERNA	21
5.1.1 CAPA	21
5.1.2 LOMBADA	23
5.2 PARTE INTERNA	23
5.2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	23

5.2.1.1 FOLHA DE ROSTO	23
5.2.1.2 ERRATA	26
5.2.1.3 FOLHA DE APROVAÇÃO	26
5.2.1.4 DEDICATÓRIA	27
5.2.1.5 AGRADECIMENTOS	27
5.2.1.6 EPÍGRAFE	27
5.2.1.7 RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA	27
5.2.1.8 RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA	28
5.2.1.9 LISTA DE ILUSTRAÇÕES	29
5.2.1.10 LISTA DE TABELAS	30
5.2.1.11 LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS	31
5.2.1.12 LISTA DE SÍMBOLOS	32
5.2.1.13 SUMÁRIO	33
5.2.2.1 ELEMENTOS TEXTUAIS	34
5.2.2.2 INTRODUÇÃO	34
5.2.2.3 DESENVOLVIMENTO	34
5.2.2.4 CONCLUSÃO	35
5.2.3 ELEMENTOS PÓS TEXTUAIS	35
5.2.3.1 REFERÊNCIAS	35
5.2.3.2 GLOSSÁRIO	35
5.2.3.3 APÊNDICE	36
5.2.3.4 ANEXO	36
5.2.3.5 ÍNDICE	36
<b>6 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TRABALHO</b>	<b>37</b>
<b>6.1 FORMATO</b>	<b>37</b>
6.1.1 PAPEL	37
6.1.2 MARGEM	37
6.1.3 FONTE	37
6.1.4 ESPAÇAMENTO	38
6.1.5 PARÁGRAFOS	38
6.1.6 NOTAS DE RODAPÉ	39
6.1.7 INDICATIVOS DE SEÇÃO	39
6.1.8 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA	39
6.1.9 TÍTULOS SEM INDICATIVOS NUMÉRICOS	39
6.1.10 ELEMENTOS SEM TÍTULO E SEM INDICATIVOS NUMÉRICOS	39
6.1.11 PAGINAÇÃO	39
<b>6.2 CITAÇÕES</b>	<b>40</b>

<b>6.3 SIGLAS</b>	<b>40</b>
<b>6.4 EQUAÇÃO E FÓRMULAS</b>	<b>40</b>
<b>6.5 ILUSTRAÇÕES</b>	<b>40</b>
<b>6.6 TABELAS</b>	<b>41</b>
<b>7 CITAÇÃO</b>	<b>43</b>
<b>7.1 DIRETA OU TEXTUAL</b>	<b>43</b>
7.1.1 CURTA	43
7.1.2 LONGA	44
<b>7.2 INDIRETA OU LIVRE</b>	<b>44</b>
<b>7.3 DE CITAÇÃO</b>	<b>45</b>
<b>7.4 DE INFORMAÇÕES EXTRAÍDAS DAS REDES DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA</b>	<b>46</b>
<b>7.5 DE TEXTO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA TRADUZIDO PELO AUTOR DO TRABALHO</b>	<b>46</b>
<b>7.6 COM ERROS GRÁFICOS OU DE OUTRA NATUREZA</b>	<b>47</b>
<b>8 REFERÊNCIA</b>	<b>49</b>
<b>8.1 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS QUE COMPÕEM AS REFERÊNCIAS</b>	<b>50</b>
8.1.1 AUTOR PESSOAL	50
8.1.2 AUTOR ENTIDADE	51
<b>8.2 APRESENTAÇÃO DE REFERÊNCIAS</b>	<b>52</b>
8.2.1 PUBLICAÇÕES AVULSAS CONSIDERADAS NO TODO, NO FORMATO CONVENCIONAL E NO ELETRÔNICO	52
8.2.2 PARTES DE PUBLICAÇÃO AVULSAS, NO FORMATO CONVENCIONAL E NO ELETRÔNICO	57
<b>8.3 PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS CONSIDERADAS NO TODO, NO FORMATO CONVENCIONAL E NO ELETRÔNICO</b>	<b>59</b>
<b>8.4 PARTE DE PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS NO FORMATO CONVENCIONAL E ELETRÔNICO</b>	<b>60</b>
<b>8.5 REFERÊNCIAS COM NOTAS ESPECIAIS</b>	<b>62</b>
<b>8.6 REFERÊNCIAS DE MATERIAIS ESPECIAIS, NO FORMATO CONVENCIONAL E ELETRÔNICO</b>	<b>64</b>
<b>8.7 DOCUMENTOS DE ACESSO EXCLUSIVO EM MEIO ELETRÔNICO</b>	<b>70</b>
<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>73</b>





# 1 INTRODUÇÃO

A excelência da produção intelectual de uma Instituição de ensino não pode prescindir do rigor científico utilizado no registro e na divulgação do conhecimento. Deve-se, por sua vez, organizar e uniformizar a apresentação dos resultados de uma investigação, sem distinção de nível (projeto de pesquisa, trabalho de conclusão de curso - TCC -, monografias, trabalho final de graduação - TFG -, dissertações e teses) ou de natureza da produção (ensino, pesquisa e extensão – respectivamente, trabalho de graduação emanado da disciplina, relatório científico e relatório técnico). Assim, a estrutura dos trabalhos acadêmicos deve seguir normas que são propostas com o intuito de tornar a comunicação científica possível entre os diversos povos espalhados pelo mundo.

Considerando essa premissa, constituiu-se uma Equipe com representantes de professores da disciplina “Metodologia Científica” dos cursos de graduação da Escola de Design da Universidade do Estado de Minas Gerais, referendada pela Direção da Unidade, como consta na Portaria Nº 017/2011. A essa equipe foi atribuída a tarefa de construção de um Manual que auxiliasse e padronizasse a redação e apresentação dos trabalhos acadêmicos.

Diante do exposto, este manual tem como objetivo apontar normas e fornecer instrumentos para elaboração e apresentação de trabalho acadêmico e técnico-científico, de qualquer nível ou natureza, da Escola de Design da Universidade do Estado de Minas Gerais, sem deixar de exaltar a relevância da reflexão e da criatividade para a produção do conhecimento. Destaca-se que publicações periódicas, em geral, estão submetidas às regras definidas pela comissão editorial do evento científico.

Neste trabalho, o leitor será orientado quanto aos princípios e regras de metodologia científica que devem ser seguidos em todos os espaços que produzem conhecimento na Escola de Design | UEMG.

Para tanto, foram realizados estudos preliminares e um consolidado de informações pertinentes extraídas do conjunto de Normas Brasileiras da Associação Brasileira de Normas Técnicas baseando-se em seu conteúdo, que por vezes foi citado de forma direta ou acrescido de comentários julgados necessários e exemplos. Essa normalização não é a única disponível para a elaboração dos trabalhos acadêmicos, mas, é a que possui repercussão de maior alcance entre as escolas de ensino superior brasileiras. Outras fontes bibliográficas foram consultadas e utilizadas e, cabe registrar, o agradecimento aos autores das diferentes obras já existentes.

Este trabalho, constituído de sete capítulos, inicia-se com reflexões acerca do conteúdo do Manual. O segundo e terceiro capítulos apresentam conceitos pertinentes aos trabalhos acadêmicos e à comunicação científica. O quarto capítulo dispõe sobre a organização da estrutura do trabalho científico. As informações sobre as regras de apresentação gráfica estão no capítulo seguinte. O sexto capítulo traz orientações sobre como fazer as citações, atribuindo menção a outros autores ou fontes em seu texto. No sétimo capítulo, o leitor encontrará informações detalhadas para elaborar as referências das fontes consultadas para produção do seu texto.

Ressalta-se que este Manual encontrar-se-á em caráter permanente de atualização. Situações específicas que não estão descritas aqui podem ser direcionadas ao contato [edson.carpintero@gmail.com](mailto:edson.carpintero@gmail.com) e colaborará para o aprimoramento deste trabalho que, por sua vez, não se esgota em seu conteúdo.

Diante das exigências crescentes e da difusão nacional e internacional do conhecimento científico toda a equipe de professores responsável pela elaboração deste Manual espera oferecer esse suporte tão necessário para a divulgação e projeção dos estudos, experiências e investigações desenvolvidas no universo da Escola de Design.

Atenciosamente,

**Professores de Metodologia Científica da Escola de Design/UEMG.**

## { 2 NOÇÕES DE REDAÇÃO CIENTÍFICA

A melhor forma de dominar a redação científica é ter em mente que se trata de uma competência que precisa ser entendida e apreendida. Ela se refere ao relato por escrito de pesquisas originais para publicação em periódicos científicos, a elaboração de trabalhos de conclusão de curso - TCC - monografias, dissertações e teses, como requisitos para obtenção dos diplomas de graduação e pós-graduação.

A elaboração de um documento científico depende de uma cultura oriunda da leitura frequente de boas publicações. Nunca é demais lembrar que uma forma de aprimoramento da língua é a leitura. O estudante normalmente enfrenta dificuldades na definição e escolha das partes que irão compor o seu trabalho. Uma publicação científica é composta de elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais.

Durante a formação acadêmica, o aluno é solicitado a redigir uma variedade de trabalhos científicos, como por exemplo: resumos, resenhas, relatórios e documentos monográficos.

São princípios indispensáveis à redação científica: clareza, precisão e comunicabilidade. Para que um texto seja claro, ele não pode deixar margem a interpretações diferentes da que o autor quer comunicar.

A comunicabilidade é fundamental na linguagem científica, onde os temas devem ser abordados de uma maneira simples e direta, com coerência no desenvolvimento das ideias. Quem pensa de maneira organizada na condução de uma pesquisa, ao escrever o relato científico de suas observações, será capaz de expressar suas ideias de maneira objetiva e estruturada.

### 2.1 QUALIDADES DE UM BOM TEXTO

Um texto científico é uma redação científica composta pelas etapas: introdução, desenvolvimento e conclusão.

A redação do texto deve-se iniciar pela revisão de literatura, em seguida pela redação dos materiais, métodos e resultados, para posteriormente escrever a introdução e a discussão, que tem redação mais trabalhosa. O título deve vir por último, da mesma forma que o texto deve ser objetivo e sintético.

Para que haja eficácia na transmissão da informação e compreensão por parte do leitor, a redação de trabalhos técnico-acadêmico-científicos possui características que devem ser obedecidas pelo autor:

**Clareza de expressão:** o que for escrito deve ser extremamente compreensível pelo leitor. Este não deve encontrar dificuldade para entender o texto.

**Precisão na linguagem:** a linguagem científica deve ser precisa e clara. É importante que seja escolhida com critério para exprimir exatamente o que se tem em mente;

**Utilização correta das regras da língua:** escrever corretamente é fundamental para redação de um texto científico. É importante, em caso de dúvidas, consultar dicionários e textos de gramática. Outro procedimento é experimentar descobrir o sentido da palavra no contexto. Quanto aos parágrafos é extremamente importante a conexão e agrupamento das ideias.

Lembre-se que o texto técnico-acadêmico-científico precisa ter começo, meio e fim, ser agradável de ler, compreensível, gramaticalmente correto, coerente e coeso. A qualidade da leitura está relacionada com o conhecimento que se tem do vocabulário. É preciso evitar a abundância de termos desnecessários, como por exemplo: de modo que, de um lado, de outro lado, por um lado, sobretudo, então e outros. A leitura é mais eficaz e o texto melhor compreendido quando o aluno tem domínio exato quanto à palavra assumida no contexto. Rer ler o texto várias vezes ajuda a identificar a repetição de palavras. Ler pensando em seus leitores ajuda a identificar a qualidade e clareza do que se escreveu e se o texto encontra-se claro.

É importante ressaltar que para a elaboração de textos técnicos, acadêmicos e científicos, é fundamental o conhecimento da metodologia científica e suas técnicas de pesquisa. A redação técnica-acadêmica-científica é um texto capaz de contribuir para a solução de dúvidas que ocorrem durante o processo do fazer acadêmico.

# { 3 TRABALHOS ACADÊMICOS

Trabalhos acadêmicos são textos produzidos na academia, ao longo de cursos de graduação e pós-graduação, importantes na formação discente por representar um instrumento utilizado para o registro das produções relacionadas ao ensino, à pesquisa e à extensão (ATHAYDE, 2008; MICHEL, 2009). Os tipos de trabalhos acadêmicos mais frequentes são: projeto de pesquisa, trabalho de conclusão de curso - TCC - monografia, dissertação, tese, memorial acadêmico e relatório de pesquisa.

## **3.1 PROJETO DE PESQUISA**

Projetos explicitam um planejamento e devem reunir um conjunto de elementos para estruturar um plano de execução e operacionalizar a aplicação de recursos de qualquer natureza. Os projetos de pesquisa, pela sua natureza científica, uma vez que são a etapa inicial da pesquisa científica, têm uma estrutura própria em que constam elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

## **3.2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO - TCC**

Componente curricular que poderá ser desenvolvido nas modalidades de monografia ou trabalho final de graduação (TFG).

### **3.2.1 MONOGRAFIA**

Trabalho destinado a cumprir uma obrigação acadêmica e de caráter de iniciação científica. Chama-se monografia porque o trabalho é, em essência, delimitado, estruturado e desenvolvido em torno de um único tema ou problema. Constitui o produto de leituras, observações, investigações, reflexões e críticas desenvolvidas nos cursos de graduação e pós-graduação.

Por ser uma primeira experiência de relato científico, a monografia constitui-se numa preparação metodológica para futuros trabalhos de investigação.

### **3.2.2 TRABALHO FINAL DE GRADUAÇÃO (TFG)**

Projeto de atividades centradas em áreas teórico-práticas que estabelece a ligação entre a formação acadêmica e a prática profissional relacionadas com o curso, na forma disposta em regulamentação específica.

### **3.3 DISSERTAÇÃO**

Trabalho escrito que tem a mesma formatação da tese. É um trabalho de conclusão de curso de Mestrado. Sua natureza é mais reflexiva do que de ideias originais (inovação). É um documento que pode resultar tanto de um estudo de revisão bibliográfica, quanto de um trabalho experimental. O tema é bem delimitado, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Não tem extensão previamente definida. É elaborada sob a coordenação de um orientador (doutor) e defendida, oralmente, para aprovação por uma banca de doutores, para obtenção de título de mestre.

### **3.4 TESE**

É o relato de pesquisa para obtenção do grau de doutor. É através dela que seu autor demonstra capacidade de avançar na área de estudo a que se dedica. É exigida também a originalidade do trabalho. É elaborada individualmente, sob a coordenação de um orientador (doutor) e defendida, oralmente, para aprovação de uma banca de doutores, para obtenção, pelo autor, do título de doutor.

### **3.5 MEMORIAL ACADÊMICO**

O objetivo desse documento é fazer um breve resumo de toda a vida acadêmica do aluno. Alguns memoriais são limitados a apenas cinco páginas, como um currículo mais detalhado. E outros, para universidades públicas, que podem chegar a vinte páginas.

Referindo-se à memorial acadêmico, a ideia principal de sua elaboração é semelhante à de um currículo, porém com maior detalhamento da vida acadêmica, científica e até cultural.

A própria palavra memorial relativiza com memórias. Portanto, esse documento deve ser um breve resumo sobre seus feitos. É pertinente realizar uma análise reflexiva geral sobre toda a sua formação.

### **3.6 RELATÓRIO DE PESQUISA**

O relatório da pesquisa é a exposição geral de toda a pesquisa realizada, a partir do seu planejamento, seguido dos processos metodológicos utilizados, das análises e interpretações dos dados colhidos, até a conclusão. Tem como objetivo dar toda informação com detalhes dos resultados apresentados na pesquisa.

Marconi; Lakatos (2006) afirmaram que o relatório de pesquisa deve se apresentar com base na lógica, na precisão e na imaginação do autor, de uma forma simples, clara, objetiva, concisa e coerente. No seu estilo de linguagem, o autor deve manter expressões impessoais, na terceira pessoa para descrever e explicar os fatos, sem utilizar-se de frases qualificativas ou valorativas com a intenção de convencer o leitor.

O relatório de pesquisa deve abordar quatro itens relevantes entre eles: a apresentação do problema do qual se trata o estudo; o desenvolvimento da pesquisa que abrange seu plano de estudo, o método de manipulação das variáveis (em se tratando de estudos experimentais), a natureza da amostra, técnicas de coletas de dados, métodos das análises estatísticas; os resultados e, finalmente, as conclusões deduzidas dos resultados alcançados.

Gil (2010) explica que o relatório da pesquisa pode apresentar-se de diferentes formatos dependendo da classificação e propósito da pesquisa. Se a pesquisa tem propósito rigorosamente de caráter científico com dados quantitativos, onde os resultados são organizados em tabelas e submetidos a testes estatísticos, este deverá apresentar-se de forma semelhante aos de pesquisas experimentais, seguindo seus parâmetros: uma introdução (a problematização do tema, contextualização, delimitação, justificativa da pesquisa e seus benefícios, objetivos), revisão bibliográfica (conceitos, fundamentação teórica e o estado da arte), em seguida, materiais e métodos empregados na pesquisa, a apresentação dos resultados alcançados, sua discussão e uma conclusão. As pesquisas qualitativas têm como objetivos: alcances acadêmicos ou profissionais. Conforme o objetivo da pesquisa, se de propósito acadêmico científico, o relatório deve seguir os parâmetros da pesquisa experimental acima descrita. Quando a intenção da pesquisa for de natureza qualitativa, a partir de dados coletados com propósitos profissionais (pesquisa de mercado, *survey*, dentre outros) elabora-se uma introdução sintética, seguida de uma apresentação das informações básicas da realização da pesquisa e, por último, uma apresentação dos resultados baseados em aspectos quantitativos.

Como o design tem interfaces em várias áreas do conhecimento, para melhor redigir seus relatórios, faz-se necessário conhecer os propósitos das pesquisas científicas mais comuns às suas atividades.



## { 4 PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS

Utilizando o título de Robert Barras (1979), pode-se dizer que os cientistas precisam escrever para transmitir o resultado de suas atividades, de suas pesquisas, de seus conhecimentos. São consideradas publicações científicas: artigo científico, comunicação científica, ensaio, informe científico, *paper*, resenha crítica, dissertações científicas (monografias, dissertações, teses).

### 4.1 RESUMO

É um texto que sintetiza o conteúdo de um determinado material, abordando as ideias principais em uma quantidade reduzida de palavras. A maioria dos resumos é elaborada de forma que não seja necessária a consulta do material completo para determinar se o assunto é relevante ou não para o autor.

### 4.2 RESUMO EXPANDIDO

Não é caracterizado apenas como um longo resumo. O resumo expandido deve incluir referência, comparações com trabalhos relacionados e outros detalhes esperados em um documento científico, como por exemplo: título, introdução, objetivos, metodologia, resultados e conclusões. Alguns assuntos que podem ser omitidos em um resumo expandido são, por exemplo, detalhes muito específicos de ensaios, descrições de futuros trabalhos, informações institucionais que não sejam relevantes à pesquisa, dentre outros.

### 4.3 ARTIGO PARA PERIÓDICO

Consideram-se publicações periódicas aquelas publicadas em intervalos prefixados, com a colaboração de vários autores. Escrever artigos para periódicos é algo que difere dos textos curtos que os jornais costumam publicar, pois exigem maior desenvolvimento e aprofundamento do texto, o que é feito por meio de pesquisas. Os artigos para periódicos devem obedecer a uma estrutura básica própria conforme normas da ABNT e do periódico em que será publicado. Artigos já publicados não devem ser enviados para outras publicações.

### 4.4 RESENHA

Resenha pode ser definida como a apresentação do conteúdo de uma obra que tem como ponto de partida a elaboração de um resumo ao qual se sucede a construção de um conceito e uma crítica sobre a obra em questão. Caracteriza-se como uma apreciação elaborada em forma de um pequeno texto. Tem como objetivo apresentar informações

claras sobre uma obra, seja ela um livro ou um artigo, sintetizando suas ideias principais e evidenciando as contribuições do(s) autor(es), seja em termos conceituais, teóricos e/ou metodológicos. Uma resenha contém uma análise da obra, bem como um “julgamento” do seu conteúdo. Os tipos de resenha podem ser divididos em descritiva ou científica e resenha crítica. O primeiro tipo consiste em investigar a consistência dos argumentos do(s) autor(es), a pertinência das conclusões, bem como a validade de suas proposições. A resenha crítica é aquela que julga o valor do texto, bem como sua beleza e relevância. A estrutura de uma resenha pode ser apresentada da seguinte forma:

- ➔ Referências da obra: autor, título, cidade, editora, ano da edição, número de páginas, ilustrações.

---

- ➔ Informações sobre o(s) autor(es).

---

- ➔ Época da realização do trabalho em questão.

---

- ➔ Resumo detalhado das principais ideias da obra: o assunto em questão, como foi abordado, compreensível pelo público leigo, existência de alguma característica principal.

---

- ➔ Quadro teórico de referência.

---

- ➔ Como o(s) autor(es) se situam em relação às perspectivas teóricas sobre o assunto em questão.

---

- ➔ Procedimentos metodológicos utilizados pelo(s) autor(es) para levantamento de dados.

---

- ➔ Conclusões do autor: se o autor constrói conclusões, onde elas são apresentadas (ao final de cada capítulo ou ao final da obra, por exemplo) e quais são as conclusões.

---

- ➔ A obra é indicada para o grande público ou para especialistas.

O texto de uma resenha deve ser claro, conciso e simples.

#### **4.5 PAPER**

O paper corresponde a um artigo científico reduzido referente ao tema específico no qual o autor expõe uma ideia original, desenvolve-a, e a seguir se posiciona por meio de uma avaliação ou interpretação sobre seus achados. Para se redigir um paper é necessário: delimitar bem o tema a ser explorado; eleger uma perspectiva sob a qual versa o tema; apresentar um problema e uma hipótese de investigação; estabelecer os objetivos; desenvolver o tema; promover uma avaliação; concluir e apresentar as referências consultadas (ABNT, 1989; MEDEIROS, 2011).

## **4.6 ENSAIO**

Segundo Medeiros (2011, p. 206) o ensaio “É uma exposição metódica dos estudos realizados e das conclusões originais a que se chegou após apurado exame de um assunto”. Partindo desta premissa, o ensaio consiste em uma breve exposição lógica e reflexiva sobre determinado tema embasado em uma argumentação consistente e caracterizado por uma interpretação e julgamento pessoal. No ensaio, o autor necessita estar bem informado e tem liberdade para se posicionar frente ao objeto de estudo estando, no entanto, mais livre quanto aos aspectos formais relacionados ao rigor bibliográfico (MARQUES, *et al.*, 2006; SEVERINO, 2011).

## **4.7 PORTFÓLIO**

Portfólio é uma coleção organizada e devidamente planejada de trabalhos produzidos por um aluno ao longo de um determinado tempo e constitui uma seleção, feita pelo estudante, dos melhores trabalhos ou produtos por ele realizados, de forma a proporcionar uma visão de seu desenvolvimento. Em geral, são colocados os trabalhos realizados ao longo de um ano ou semestre letivo, em uma determinada disciplina.

A elaboração do portfólio é um momento de auto-avaliação e reflexão, que permite desenvolver habilidades de avaliar o próprio trabalho e experiências pessoais. É importante ressaltar que todas as informações contidas no portfólio devem ser seguidas de análises e comentários. O portfólio é um documento para desenvolver uma reflexão crítica com relação às próprias experiências e resultados, portanto não deve conter apenas avaliações, certificados de cursos, congressos e seminários, é necessário relatar a importância e o crescimento acadêmico, que a participação nessas atividades propiciou.

## **4.8 BANNER**

A palavra banner, de origem inglesa, pode ser traduzida como faixa ou bandeira. Embora seja comum relacionar o banner, a forma publicitária mais comum na internet, com a oferta de produtos e serviços, este pode ser utilizado em campanhas diversas e, como o pôster, ser um meio de comunicação, que pode ser exibido nos mais diversos suportes e que tem por finalidade sintetizar e divulgar o conteúdo a ser apresentado, conforme NBR 15437 (ABNT, 2006).

## **4.9 PÔSTER**

É um meio de comunicação que pode ser exibido nos mais diversos suportes e que tem por finalidade sintetizar e divulgar o conteúdo apresentado, conforme NBR 15437 (ABNT, 2006). É sugerido que o pôster contenha alguns elementos importantes que identificam seu conteúdo e autores, conforme o seguinte exemplo:

#### 4.9.1 ESTRUTURA

##### **ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS:**

**a - Título (obrigatório) e subtítulo (se houver):** são digitados na parte superior do pôster, sendo o subtítulo separado do título por dois pontos ou diferenciado deste tipograficamente.

**b - Autor(es) (obrigatório):** o nome completo do(s) autor(es) é digitado logo abaixo do título. É complementar à autoria o nome da instituição de origem, cidade, estado, país, endereço eletrônico ou outro dado relevante.

**c - Resumo (opcional):** é apresentado na língua do texto, de forma concisa, não ultrapassando 100 palavras.

**d - Palavras-chave na língua do texto:** figuram abaixo do resumo, antecedidas da expressão “Palavras-chave”. São separadas entre si por ponto.

##### **ELEMENTOS TEXTUAIS:**

**a - Conteúdo (obrigatório):** apresenta as ideias centrais do trabalho em forma de texto, e/ou tabelas e/ou ilustrações. Devem-se evitar citações diretas e notas de rodapé.

##### **ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS:**

**a - Referências (opcional):** devem ser elaboradas conforme NBR 6023 (ABNT, 2002a).

##### **APRESENTAÇÃO:**

O pôster pode ser apresentado impresso em papel, lona, plástico, acrílico, outros, ou em meio eletrônico.

##### **DIMENSÕES:**

Recomendam-se para pôster impressos as dimensões:

**Largura:** 0,60m até 0,90m.

**Altura:** 0,90m até 1,20m

**Observação:** deve ser legível a uma distância de pelo menos 1m.

## { 5 ESTRUTURA ACADÊMICA DO TRABALHO TÉCNICO CIENTÍFICO

As publicações científicas estruturam-se em parte externa e parte interna. Internamente dividem-se em três elementos principais: pré-textuais, textuais e pós-textuais (FIGURA 1).

Os pré-textuais são as partes do trabalho que antecedem o texto principal, constituídas de: folha de rosto, errata (opcional), folha de aprovação, dedicatória (opcional), agradecimentos (opcional), epígrafe (opcional), resumo em português, resumo em língua estrangeira, lista de ilustrações (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), lista de tabelas, lista de quadros, lista de abreviaturas e siglas e lista de símbolos e sumário.

Os elementos textuais compreendem as partes em que é exposto o conteúdo do trabalho. É a parte principal, composta pela introdução, desenvolvimento (revisão da literatura, fundamentos teóricos, discussão e resultados) e conclusão.

Os elementos pós-textuais são constituídos pelas referências, glossário, apêndice(s) e anexo(s). São elementos que se relacionam e complementam o trabalho.

### 5.1 PARTE EXTERNA

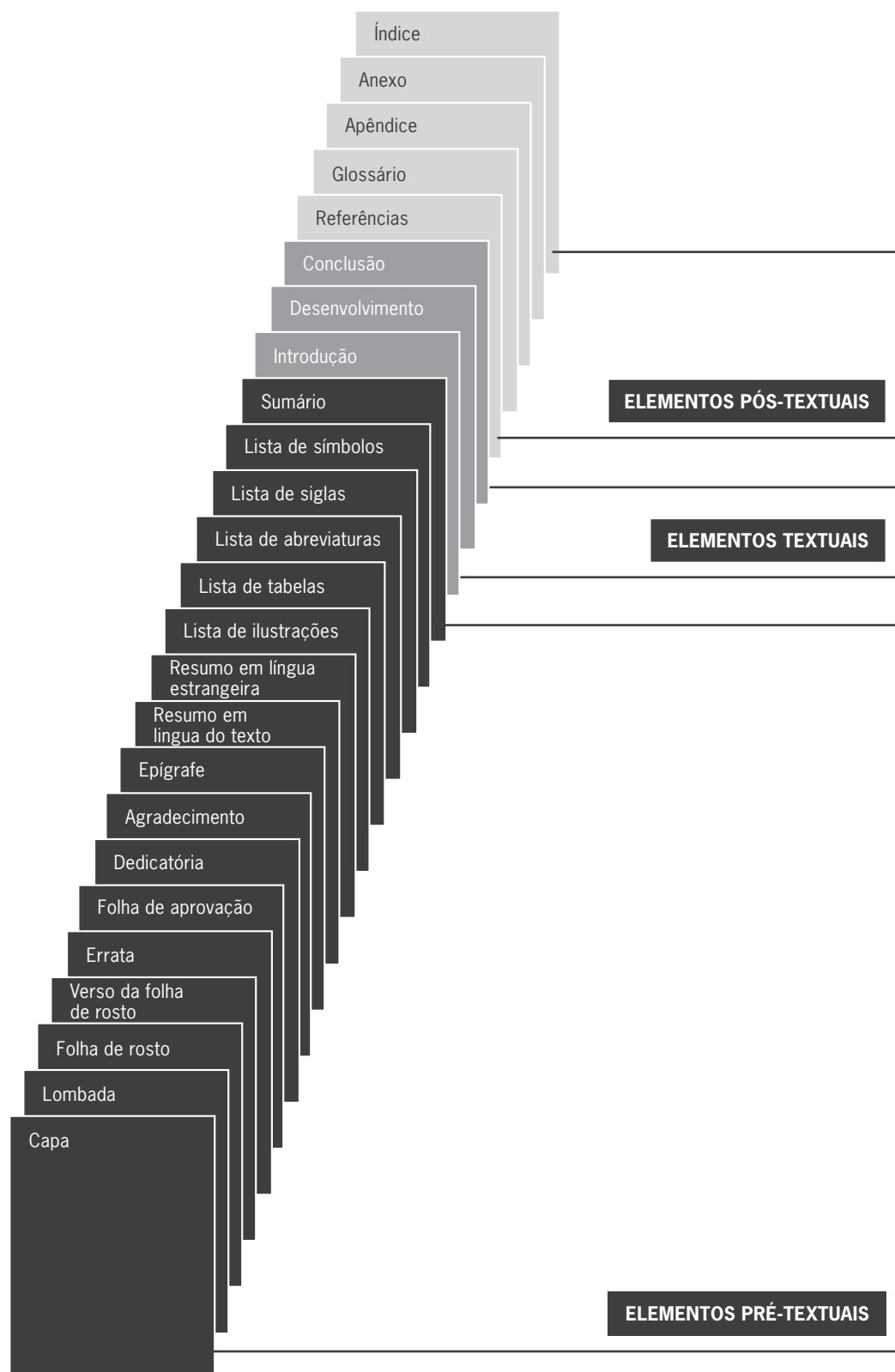
#### 5.1.1 CAPA (OBRIGATÓRIO)

Proteção externa do trabalho sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação, NBR 14724 (ABNT, 2011). Tem apresentação e diagramação gráficas livres.

Como especifica a NBR 14724 (ABNT, 2011), as informações na capa possuem uma sequência para apresentação:

- a - nome da instituição (opcional);
- b - nome completo do autor;
- c - título e subtítulo (caso houver, precedido de dois pontos);
- d - número do volume (caso houver);
- e - local (cidade);
- f - ano de depósito (entrega).

FIGURA 1 – Ordem de apresentação dos elementos do trabalho acadêmico e técnico-científico.



Fonte: Elaborado pelos autores, 2014.

### 5.1.2 LOMBADA (OPCIONAL)

Parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas que podem ser costuradas, grampeadas, coladas para se manterem unidas. Na lombada, normalmente, estão descritos autor e título da obra, NBR 1474 (ABNT, 2011).

## 5.2 PARTE INTERNA

### 5.2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

#### 5.2.1.1 FOLHA DE ROSTO (OBRIGATÓRIO)

Folha que contém as informações essenciais à identificação do trabalho, Figura. 2 e 3, NBR 14724 (ABNT, 2011).

#### ➔ Anverso

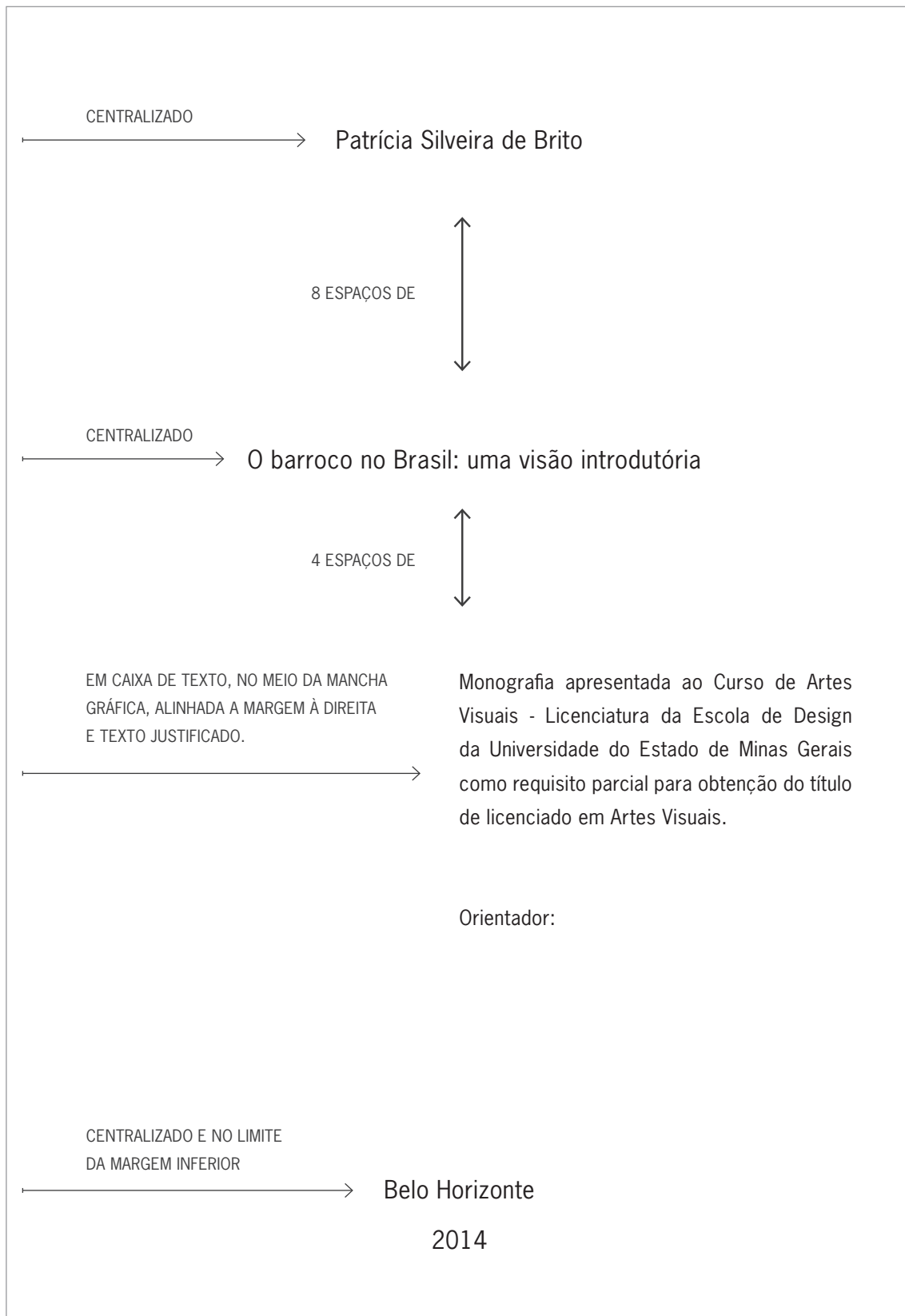
As informações na folha de rosto, conforme apresentado na NBR 14724 (ABNT, 2011), possuem uma sequência para apresentação:

- a** • nome completo do autor;
- b** • título e subtítulo (se houver, precedido de dois pontos);
- c** • número do volume (se houver mais de um volume, deve constar em cada folha de rosto o número do respectivo volume);
- d** • natureza: está relacionada ao tipo do trabalho (tese, dissertação, monografia, trabalho de conclusão de curso - TCC e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;
- e** • nome do orientador (e se houver do coorientador);
- f** • local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- g** • ano de depósito (da entrega).

#### ➔ Verso

Deve conter os dados de catalogação na publicação, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente NBR 14724 (ABNT, 2011). A ficha catalográfica é fornecida pela biblioteca e preenchida pelo autor registrando as informações que identificam a publicação na sua situação atual. É opcional para monografias, TCC e obrigatória para dissertações e teses.

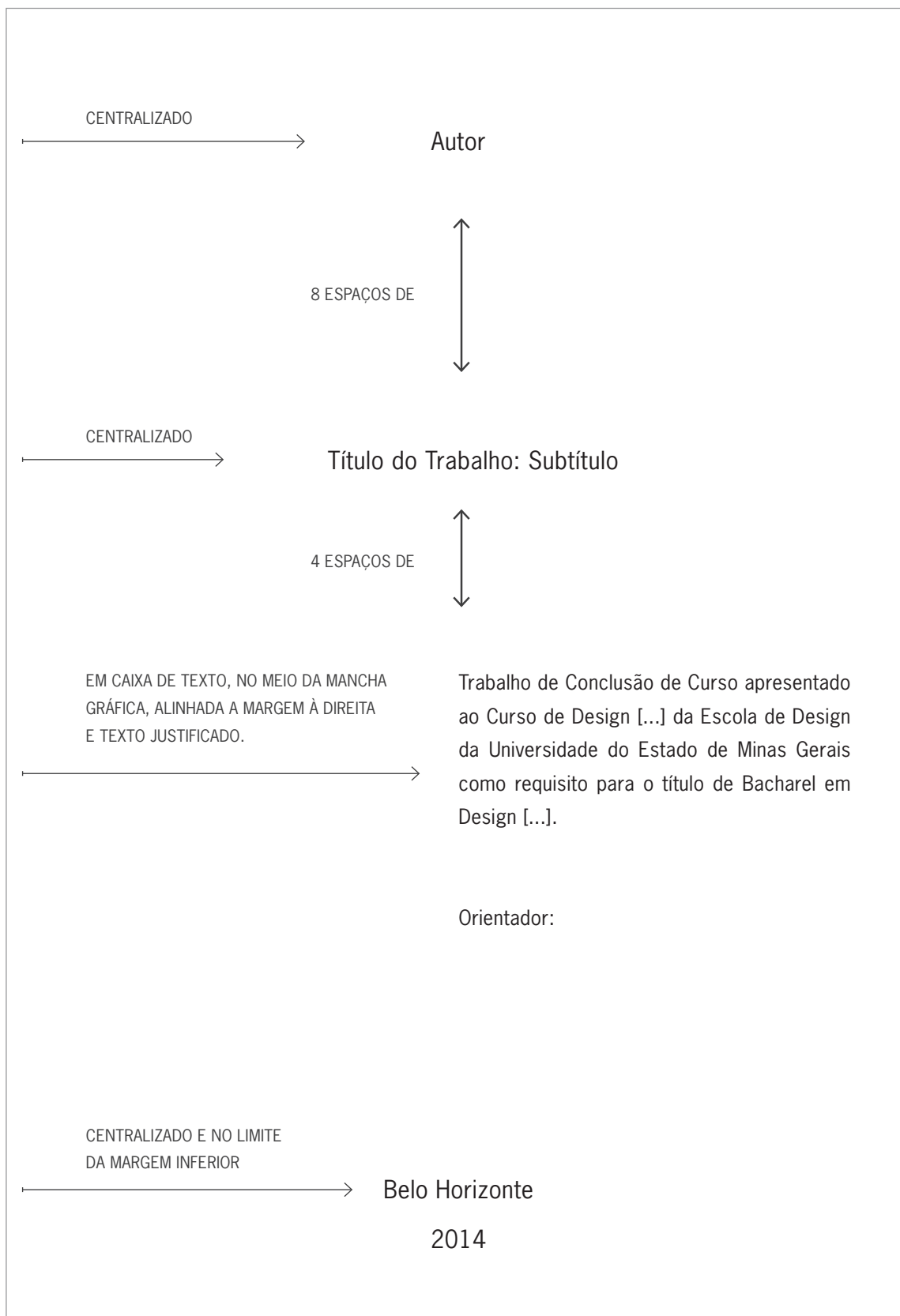
FIGURA 2 – Exemplo folha de rosto 1.



Fonte: Elaborado pelos autores, 2014.



FIGURA 3 – Exemplo folha de rosto 2.



Fonte: Elaborado pelos autores, 2014.

### 5.2.1.2 ERRATA (OPCIONAL)

Lista dos possíveis erros cometidos no texto, seguidos das correções necessárias. Pode ser apresentada em folha fixa ou avulsa, acrescida ao trabalho depois de impresso.

### 5.2.1.3 FOLHA DE APROVAÇÃO (OBRIGATÓRIO)

Elemento com as informações essenciais à aprovação do trabalho. É composta pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração) data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem, Figura. 4. Deve ser assinada pelos membros componentes da banca examinadora e registrada a data de aprovação após a aprovação do trabalho.

FIGURA 4 – Exemplo folha de aprovação.

Autor
Título do Trabalho
Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Design [...] da Escola de Design da Universidade do Estado de Minas Gerais como requisito para obtenção do título de Bacharel em Design [...].
Área de concentração:
Tipo do trabalho defendido e aprovado em: dia de mês de ano.
Banca examinadora:
_____
Prof. INSTITUIÇÃO
_____
Prof. INSTITUIÇÃO
_____
Prof. INSTITUIÇÃO

Fonte: Elaborado pelos autores, 2014.

#### 5.2.1.4 DEDICATÓRIA (OPCIONAL)

Texto em que o autor realiza homenagem ou dedica seu trabalho.

#### 5.2.1.5 AGRADECIMENTOS (OPCIONAL)

Refere-se aos agradecimentos direcionados às pessoas e às instituições que contribuíram para a construção do trabalho.

#### 5.2.1.6 EPÍGRAFE (OPCIONAL)

É uma citação seguida de indicação de autoria, apresentada pelo autor em coerência com a matéria tratada no corpo do trabalho. Deve ser elaborada conforme a NBR 10520 (ABNT, 2002b).

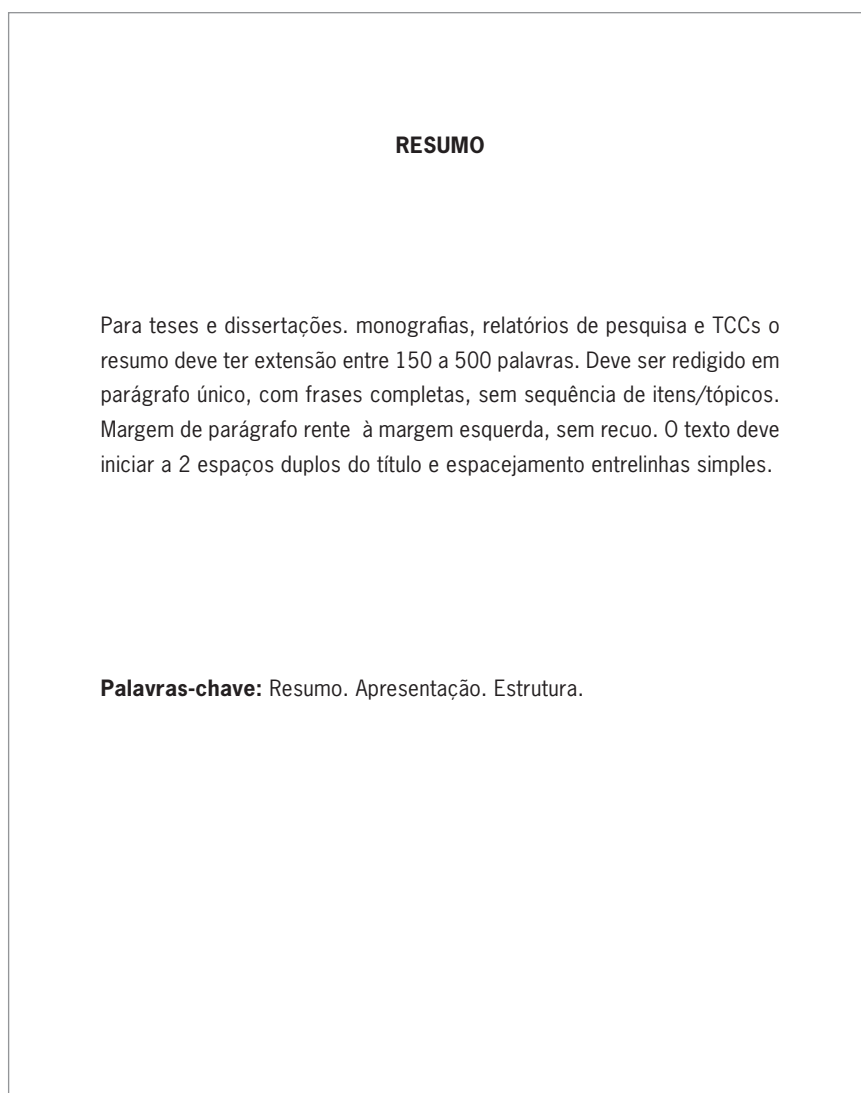
#### 5.2.1.7 RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA (OBRIGATÓRIO)

Consiste na apresentação concisa do trabalho. Deve descrever de forma clara e sintética a natureza do trabalho, o objetivo, o método, os resultados e as conclusões, visando fornecer elementos para o leitor decidir sobre a consulta do trabalho no todo (FIGURA 5). O título RESUMO deverá ser em fonte 12, maiúsculo, negrito, centralizado. O resumo deve ressaltar:

- a** • o tema ou assunto do trabalho;
- b** • o objetivo do trabalho;
- c** • as conclusões do trabalho;
- d** • o método utilizado para a construção do trabalho;
- e** • ser redigido em linguagem clara e objetiva;
- f** • ser inteligível por si mesmo (dispensar a consulta ao trabalho);
- g** • evitar repetição de frases inteiras do trabalho;
- h** • respeitar a ordem em que as ideias ou fatos são apresentados no corpo do texto;
- i** • empregar verbos na voz ativa, utilizar de preferência a 3ª pessoa do singular;
- j** • evitar o uso de parágrafos, frases negativas, abreviaturas, fórmulas, quadros, equações etc.

Após o resumo, as palavras-chave devem ser representativas do conteúdo do trabalho, devendo figurar a dois espaços duplos do texto, rente à margem esquerda. A expressão Palavras-chave deve ser em negrito e iniciada em maiúscula e as demais letras em minúsculo. As palavras-chave devem ser separadas entre si por ponto e finalizadas por ponto.

FIGURA 5 – Exemplo folha de apresentação do resumo.



Fonte: Elaborado pelos autores, 2014.

#### 5.2.1.8 RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA (OBRIGATÓRIO)

É a versão do texto do resumo original na língua estrangeira escolhida, por exemplo: abstract (inglês), résumé (francês) ou resumen (espanhol). Deverá seguir o mesmo princípio do item do resumo na língua do texto e deve ser inserido logo após este.

#### 5.2.1.9 LISTA DE ILUSTRAÇÕES (OBRIGATÓRIO SE HOUVER ILUSTRAÇÕES NO CORPO DO TEXTO)

Deve ser elaborada seguindo a ordem de apresentação no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página, ligados por uma linha pontilhada (FIGURA 6). Cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras) deve ser elaborado em lista própria.

Recomenda-se as regras gerais para todas as listas:

- a** • Os títulos (LISTAS DE ILUSTRAÇÕES, LISTAS DE TABELAS, LISTAS DE SIGLAS) devem ser centralizados na parte superior da folha, com a mesma tipologia da fonte utilizada para as seções primárias do trabalho, em maiúsculo e negrito.
- b** • Se o título do elemento da lista ocupar mais de uma linha, a segunda linha deverá iniciar abaixo da primeira palavra do título.
- c** • O título do elemento da lista em minúsculo, com exceção da 1ª letra da primeira palavra do título.
- d** • Espaçamento simples entrelinhas de cada título e espaço duplo entre um título e outro.

FIGURA 6 – Exemplo de lista de ilustrações.

<b>LISTA DE ILUSTRAÇÕES</b>	
Figura 1 - Ordem de apresentação dos elementos do trabalho acadêmico e técnico-científico .....	xx
Figura 2 - Exemplo de folha de rosto 1 .....	xx
Figura 3 - Exemplo de folha de rosto 2 .....	xx

Fonte: Elaborado pelos autores, 2014.

#### 5.2.1.10 LISTA DE TABELAS (OBRIGATÓRIA SE HOUVER TABELA NO CORPO DO TEXTO)

A tabela é uma forma não discursiva de apresentar informações nas quais o dado numérico se destaca como informação central. A lista de tabela é elaborada seguindo a ordem de apresentação no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página, ligados por uma linha pontilhada.

#### 5.2.1.11 LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS (OBRIGATÓRIO SE HOUVER ABREVIATURA E SIGLA NO CORPO DO TEXTO)

Consiste na relação de todas as siglas e abreviaturas utilizadas no texto. Devem ser apresentadas em ordem alfabética e seguidas de seu significado (FIGURA 7). Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo (abreviatura ou sigla).

FIGURA 7 – Exemplo de lista de siglas.

<b>LISTA DE SIGLAS</b>	
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
NBR	Normas Brasileiras

Fonte: Elaborado pelos autores, 2014.

#### 5.2.1.12 LISTA DE SÍMBOLOS (OBRIGATÓRIO SE HOUVER SÍMBOLO NO CORPO DO TEXTO)

O símbolo é elemento que substitui o nome de uma coisa ou de uma ação. A lista dos símbolos é elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

FIGURA 8 – Exemplo de lista de símbolos.

<b>LISTA DE SÍMBOLOS</b>	
®	Marca Registrada
©	Copyrighth Symbol

Fonte: Elaborado pelos autores, 2014.



### 5.2.1.13 SUMÁRIO (OBRIGATÓRIO)

O sumário, conforme a NBR 6027 (ABNT, 2003, p.1) compreende a “enumeração das divisões, seções e outras partes de uma publicação, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.” É elemento obrigatório e deve ser localizado como último elemento pré-textual, identificado pela palavra sumário, escrita em letras maiúsculas e centralizado. Deve ser apresentado de acordo com os itens abaixo:

- a** • O termo sumário deve ser centralizado e com a mesma tipologia da fonte utilizada para as seções primárias.
- b** • A subordinação dos itens do sumário deve ser mencionada pela mesma apresentação tipográfica utilizada no texto.
- c** • Os elementos pré-textuais não fazem parte do sumário.
- d** • A ordem dos elementos do sumário deve estar de acordo com o apresentado no texto.
- e** • Os indicativos das seções que compõem o texto devem ser alinhados à esquerda.
- f** • Os títulos, e os subtítulos, se houver, sucedem os indicativos das seções. Recomenda-se que sejam alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso.
- g** • A paginação deve ser apresentada sob a forma que os números das páginas em que os títulos e subtítulos de cada seção se distribuem no texto.
- h** • Não se deve inserir nenhum símbolo entre a numeração progressiva da seção ou do capítulo e seu respectivo título.

## 5.5 ELEMENTOS TEXTUAIS

### 5.5.1 INTRODUÇÃO (OBRIGATÓRIO)

A introdução deve situar o leitor no contexto do trabalho, apresentando uma visão global da pesquisa realizada. Deve apresentar a descrição dos seguintes itens:

- a - Tema ou assunto apresentando sua delimitação e definições necessárias para compreensão do tema.
- b - Justificativa, ressaltando a relevância do tema tratado.
- c - Problema, proposto de forma clara e objetiva.
- d - Objetivos, delimitando o que se propõe fazer, o tempo e o espaço e quais aspectos estudar.
- e - Metodologia, esclarecendo a forma utilizada para a análise do problema.
- f - Informação de como o texto está organizado e dividido e o que contém cada uma de suas partes.

Na introdução o autor pode “anunciar” o que se espera confirmar na conclusão. Não é adequada a colocação de tabelas, gráficos ou a apresentação de citações.

### 5.5.2 DESENVOLVIMENTO (OBRIGATÓRIO)

Este elemento compreende a fundamentação teórica do trabalho, a metodologia empregada para o desenvolvimento do trabalho e os resultados a partir da coleta, da análise e da compatibilização dos dados.

Deve ser organizado em capítulos (seções e subseções) que variam de acordo com a natureza do assunto tratado e dos procedimentos adotados na coleta e análise dos dados, de tal forma que, entre os capítulos (seções e subseções), seja preservada a coerência dos números de páginas.

No capítulo que trata da fundamentação teórica do trabalho, o autor deve demonstrar conhecimento da literatura relacionada ao assunto analisando e resumindo os resultados de estudos realizados por outros autores. A revisão de literatura citada deve ser apresentada preferencialmente em ordem cronológica dos fatos, em blocos de assunto, demonstrando a evolução do tema de forma integrada. Todo documento analisado deve ser citado ao longo do texto e constar nas referências conforme as recomendações da NBR 6023 (ABNT, 2002a).

A metodologia deve ser descrita em capítulo onde se detalha o material e os métodos adotados para a construção do trabalho. Apresentação completa, clara e breve das técnicas e processos empregados, bem como, se houver, o delineamento experimental.

O capítulo que apresenta a discussão e a demonstração das novas verdades descritas de forma detalhada, fornecendo ao leitor a visão completa dos resultados alcançados, trazendo à tona a comparação com aqueles descritos na revisão de literatura. Deve incluir ilustrações (quadros, gráficos, mapas), tabelas e outros. No desenvolvimento, ressaltam-se as partes mais importantes, formulam-se e discutem-se hipóteses.

### 5.5.3 CONCLUSÃO (OBRIGATÓRIO)

Síntese final do texto, a conclusão constitui-se de uma resposta à hipótese enunciada e aos objetivos. O autor deve rearticular todo o pensamento e apontar as contribuições que acredita ter dado com sua pesquisa para o estudo do tema. Não se permite formular novos argumentos e nem incluir dados novos. Pode ser apresentada a possibilidade de novas abordagens do tema que contribuirão para o desenvolvimento do conhecimento sobre o assunto. Não deve ser intitulada “considerações finais” mesmo que o trabalho não tenha atingido a profundidade necessária.

## **5.6 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS**

### 5.6.1 REFERÊNCIAS (OBRIGATÓRIO)

É um conjunto de elementos descritivos retirados de uma fonte de consulta, que permite sua identificação individual no todo ou em parte. Neste conjunto, devem constar os elementos essenciais (informações indispensáveis ao reconhecimento do documento) podendo ser incluídos os complementares que o autor julgar necessário para melhor caracterizar o documento que está sendo referenciado.

O título REFERÊNCIAS deve ser em negrito, em letra maiúscula e centralizado. As referências, todas as fontes efetivamente utilizadas na elaboração do trabalho, serão organizadas em uma lista ordenada alfabeticamente, elaborada conforme a NBR 6023 (ABNT, 2002a), como apresentada na seção 7 deste manual.

Entende-se que a fundamentação teórica é indispensável para realizar o trabalho acadêmico técnico e científico. Assim, todas as obras consultadas e citadas devem fazer parte das referências, pois, sem elas, o trabalho deixa de ter o caráter científico.

### 5.6.2 GLOSSÁRIO (OPCIONAL)

Compreende uma lista em ordem alfabética de termos poucos conhecidos, estrangeiros, ou expressões técnicas acompanhados de definições ou traduções. Deve ser inserido após as referências, com título, GLOSSÁRIO, em negrito, em letra maiúscula e centralizado.

### 5.6.3 APÊNDICE (OPCIONAL)

Constitui de documentos, elaborados pelo próprio autor, comprobatórios ou que complementam a argumentação explícita no texto sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Traz informações esclarecedoras como ilustrações, formulários, questionário, entrevista, tabelas ou outros dados colocados à parte, para não romper a sequência lógica da exposição. O título, APÊNDICE, deve ser alinhado à esquerda, em negrito e em maiúscula, seguidos da letra do alfabeto de ordem consecutiva e maiúscula, travessão e seus respectivos títulos.

Deve ser inserido no texto como APÊNDICE A e no final da frase apresentado entre parênteses (APÊNDICE A). Caso tenham as 23 letras do alfabeto sido utilizadas na identificação dos apêndices recomenda-se usar letras maiúsculas dobradas.

### 5.6.4 ANEXO (OPCIONAL)

É composto por fontes (formulários, gráficos, quadros, textos, tabelas e mapas, entre outros) produzidas por outro autor que ampliam a fundamentação e servem de comprovação dos argumentos.

O título deve ser iniciado pela palavra ANEXO, deve ser alinhado à esquerda, em negrito e em maiúscula, seguidos da letra do alfabeto de ordem consecutiva e maiúscula, travessão e seus respectivos títulos.

Deve ser inserido no texto como ANEXO A e no final da frase apresentado entre parênteses (ANEXO A). Faz-se o uso de letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto.

### 5.6.5 ÍNDICE (OPCIONAL)

Compreende uma relação de palavras ou frases, ordenadas alfabeticamente seguindo critério que indica e direciona para uma informação contida no texto. Pode ser organizado quanto ao enfoque, como autores; títulos, pessoas e/ou entidades; nomes geográficos; citações; anunciantes e matérias publicitárias. Pode ser organizado como índices gerais, que combinam duas ou mais categorias dos índices especiais. É elaborado de acordo com as instruções da NBR 6034 (ABNT, 2004).

## { 6 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TRABALHO

Este capítulo visa orientar a elaboração da apresentação de trabalhos acadêmicos, publicações científicas e trabalhos de conclusão de curso para os cursos de graduação e pós graduação da Escola de Design da Universidade do Estado de Minas Gerais, seguindo a Norma Brasileira da Associação Brasileira de Normas Técnicas, **NBR 14724: Informação e documentação: Trabalhos acadêmicos: Apresentação**". Esta Norma NBR 14724 (ABNT, 2011) "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)."

A apresentação gráfica de trabalhos acadêmicos deve ser elaborada de acordo com os itens relacionados de 6.1 a 6.7. O projeto gráfico do trabalho é de responsabilidade do autor.

### 6.1 FORMATO

#### 6.1.1 PAPEL

Recomenda-se textos digitados em cor preta, permitindo o uso de outras cores somente nas ilustrações. Para a impressão, utilizar papel branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm × 29,7 cm).

Os elementos pré-textuais iniciarão no anverso do papel, exceto a ficha catalográfica que deve vir no verso da folha de rosto. Os elementos textuais e pós-textuais podem ser digitados no anverso e verso do papel.

#### 6.1.2 MARGEM

As margens no anverso, devem ser esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm; no verso, direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm.

#### 6.1.3 FONTE

Para normalizar os trabalhos acadêmicos da Escola de Design da Universidade do Estado de Minas Gerais (ED/UEMG), fica definido que deverá ser utilizada uma das três fontes: Arial, Calibri ou Times New Roman. A fonte escolhida deverá ser utilizada para todo o trabalho, em estilo normal para o texto, notas de rodapé, citações, podendo usar negrito para titulações ou em algum grifo evidenciado pelo autor.

Recomenda-se o tamanho 12 para todo o texto, incluindo a capa. As citações acima de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas devem ser em tamanho menor – sugere-se tamanho 10 – e uniforme.

#### 6.1.4 ESPAÇAMENTO

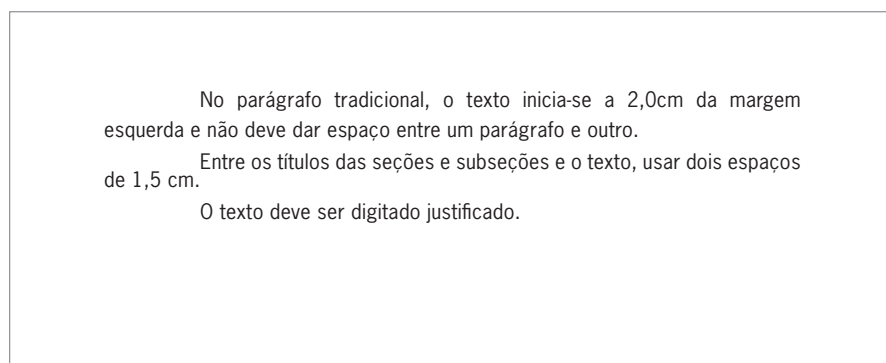
O texto presente em todo o trabalho deve ser digitado com espaçamento 1,5 (um e meio) entre as linhas.

As citações com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração) devem ser digitadas com espaço simples. As referências devem ser separadas entre si por dois espaços simples.

#### 6.1.5 PARÁGRAFO

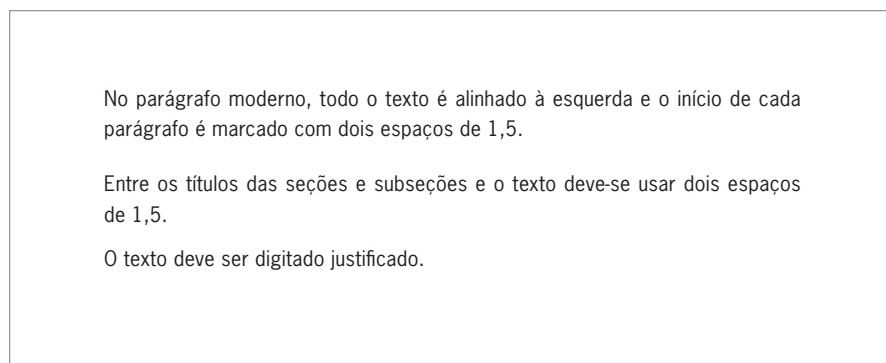
A NBR 14724 (ABNT, 2011) não traz recomendações sobre o uso do parágrafo. Sugere-se seguir a NBR 14724 (ABNT, 2005) que apresenta duas opções de parágrafos – o tradicional, Figura 8 e o moderno, Figura 9 – que, de acordo com escolha do autor, deverá a opção selecionada ser utilizada em todo o corpo do trabalho. Todo o texto deve ser digitado justificado e o uso de hífen para separar sílabas de uma palavra é aceito se for inserido ao lado da última sílaba e não abaixo dela sugerindo um grifo.

FIGURA 9 – Parágrafo tradicional.



Fonte: Elaborado pelos autores, 2014.

FIGURA 10 – Parágrafo moderno.



Fonte: Elaborado pelos autores, 2014.

#### 6.1.6 NOTAS DE RODAPÉ

Devem ser digitadas dentro das margens, separadas por uma linha (filete) de 5 cm, a partir da margem esquerda do texto com espaçamento simples entre as linhas. Devem ser alinhadas abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente, com espaço simples entre elas e com tamanho da fonte 10.

#### 6.1.7 INDICATIVOS DE SEÇÃO

A numeração de uma seção deve ser feita em algarismo arábico, precedendo seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias devem começar no anverso, na parte superior do papel e ser separados por um espaço entre as linhas de 1,5 do texto que os sucede. Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os antecede e do que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Títulos com mais de uma linha, a partir da segunda, devem ser alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

#### 6.1.8 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

A sistematização do trabalho deve adotar numeração sequencial, grafada em número inteiro, a partir do número 1, em algarismos arábicos, destacando progressivamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado e outros, no sumário e, de forma idêntica, no texto.

A numeração de uma seção deverá preceder o título, sendo alinhada à esquerda e separada do título por um espaço. As numerações das seções e subseções devem ser sempre progressivas, evitando uma divisão muito extensa para não prejudicar a diagramação e evitar possíveis confusões na leitura da numeração.

O indicativo de seção é alinhado na margem esquerda, precedendo o título sendo separados por um espaço.

#### 6.1.9 TÍTULOS SEM INDICATIVO NUMÉRICO

Fazem parte dos títulos, sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – que devem ser centralizados.

#### 6.1.10 ELEMENTOS SEM TÍTULO E SEM INDICATIVO NUMÉRICO

Constituem esses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a(s) epígrafe(s).

#### 6.1.11 PAGINAÇÃO

Todas as folhas ou páginas a partir da folha de rosto devem ser contadas, sendo que a

numeração deve figurar, a partir da primeira folha dos elementos textuais, normalmente na introdução, 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 do papel.

As folhas ou páginas do apêndice e anexo devem ser numeradas de maneira contínua dando seguimento ao texto principal.

Para trabalhos digitados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. Os trabalhos digitados em anverso e verso devem ter a numeração das páginas colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo. Em trabalhos constituídos de mais de um volume, uma única sequência de numeração deve ser mantida das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume.

## **6.2 CITAÇÕES**

Deverão ser elaboradas conforme a NBR 10520 (ABNT, 2002b) e serão descritas posteriormente.

## **6.3 SIGLAS**

Ao ser mencionada pela primeira vez no texto, a sigla deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo. Após essa primeira utilização, a sigla poderá ser usada correntemente no texto.

**Exemplo:** Universidade do Estado de Minas Gerais (UEMG). Escola de Design (ED)

## **6.4 EQUAÇÕES E FÓRMULAS**

Recomenda-se apresentar as equações e fórmulas destacadas no texto e, quando necessário, numeradas com algarismos arábicos, entre parênteses, alinhados à direita. É permitido o uso de um espaço maior entrelinha que comporte seus elementos (expoentes, índices, entre outros) na sequência normal do texto.

## **6.5 ILUSTRAÇÕES**

A norma designa o termo ilustração para representar todos os tipos de desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros com exceção de tabela.

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (Figura, desenho, esquema, gráfico, imagem, organograma, quadro etc.) seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em



algarismos arábicos, travessão e do respectivo título (FIGURA 11). O título explica a figura de maneira concisa. Deve ser indicada,..., na parte inferior da ilustração, a fonte consultada e o ano (elementos obrigatórios, mesmo que seja produção do próprio autor), podendo incluir notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). Deve ser digitado em fonte de tamanho 10.

Dentro do texto, a ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere e indicada no singular seguida por numeração seqüencial em arábico. Exemplo: Figura 3. Pode ser indicada entre parênteses no final da frase (FIGURA 3).

Figura 11 – Escola de Design.



Fonte: [www.ed.uemg.br](http://www.ed.uemg.br)

## 6.6 TABELAS

Recomenda-se, serem as tabelas inseridas no corpo do texto, o mais próximo do trecho a que se referem, não podendo ser utilizado o plural na abreviatura de tabela. Exemplo, Tabela 1. Devem ser formatadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). As principais recomendações são apresentadas a seguir:

- a. Devem ser sequencialmente numeradas conforme inseridas no corpo do trabalho.
- b. O cabeçalho é separado por linha horizontal, sobretudo, entre os dados que não apresentam linhas horizontais de separação, deve ser destacada a linha inicial e final da horizontal.
- c. As laterais da tabela são abertas, ou seja, sem fechamento de linha vertical, porém, podem ter linhas verticais entre os dados.
- d. Ao indicar os dados da tabela deve-se evitar a utilização de abreviaturas e símbolos.

**e** • Os dados devem ser dispostos de maneira que possibilitem a comparação entre si, evidenciando as relações existentes tornando a tabela auto-explicativa, evitando consulta ao texto.

**f** • As colunas apresentarão a indicação dos dados do conteúdo proposto.

**g** • Nas linhas deve-se conter dados quantitativos dos fenômenos observados e tratados.

**h** • Todas as linhas devem ser preenchidas. As que não tiverem dados devem-se apresentar com símbolos.

**i** • A indicação de um período temporal com séries consecutivas deve conter as datas, inicial e final, separadas por hífen e as datas não consecutivas devem ser separadas por barra.

**j** • Os dados numéricos coletados em período de anos consecutivos devem ter a indicação do ano abreviado pela década separada por uma barra.

**k** • O título deve ser inserido na parte superior iniciado pelo termo “Tabela” em sequência o número em arábico a que corresponde, seguido do título, na linha abaixo.

**l** • As fontes devem vir abaixo da tabela, digitadas em tamanho de fonte 10 podendo inserir nota ou alguma informação necessária se houver.

## { 7 CITAÇÃO

Segundo a NBR 10520 (ABNT, 2002b), a citação refere-se à menção de informação retirada de outra fonte com o objetivo de embasar, esclarecer, justificar, definir, sustentar, representar e defender alguma ideia. A fonte consultada, obrigatoriamente, deve ser citada, respeitando-se, assim, os direitos autorais que aparecem no corpo do texto, e, conforme o caso, em nota de rodapé, permitindo sua correlação com a lista de referências.

Nas citações, as chamadas são efetuadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença e devem ser grafadas em letras maiúsculas e minúsculas. São grafadas em letras maiúsculas sempre que estiverem entre parênteses.

Neste manual, recomenda-se adotar, ao longo de todo o trabalho acadêmico-técnico-científico, o sistema de chamada autor-data para citação. No sistema autor-data, a indicação da fonte pode ser feita, pelo sobrenome do autor, pelo nome da entidade responsável, até o primeiro sinal de pontuação, ou título seguido(s) da data da publicação do documento e do(s) número(s) página(s) da citação – conforme exemplos a seguir –, separados por vírgula e entre parênteses.

As citações podem ser diretas ou textuais e indiretas ou livres.

### 7.1 CITAÇÃO DIRETA OU TEXTUAL – CURTA OU LONGA

Na citação direta ou textual, o trecho do texto é transcrito tal e qual figura na obra original de um autor consultado. É obrigatório citar a fonte (autoria, dentro ou fora do parênteses), data e página (sempre entre parênteses).

7.1.1 A CITAÇÃO CURTA (até três linhas) é inserida no corpo do texto, contida entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas quando há uma citação no interior de citação.

#### **Exemplos:**

Morris, um dos mais importantes nomes do *Arts and Crafts* (Artes e Ofícios), “[...] fez com que jovens pintores e arquitetos de todos os países se voltassem para o artesanato e para o design, isto é, orientou-os no sentido de ajudar as pessoas em sua vida cotidiana” (PEVSNER, 2001, p. 21).

Para Droste (2006, p. 10) “Ele fundou oficinas que tiveram tanta influência que nos anos 80 se poderia falar de um estilo próprio, o denominado ‘Arts and Crafts’, refletindo uma inspiração gótica e oriental.”

Lira Filho (2002, p. 12) explica que “o paisagismo tem como objeto de trabalho a paisagem com todos os seus componentes (naturais e arquitetônicos), além da dimensão temporal.”

7.1.2 A CITAÇÃO LONGA (mais de três linhas) é destacada em um parágrafo independente, recuado 4 cm da margem esquerda, sem aspas, com o tamanho da fonte menor que o do texto (recomenda-se 10) e com espaçamento simples entre linhas.

### **Exemplos:**

[...] Willian Morris (1834 – 1896), que foi o principal aluno de Ruskin, teve grande importância para a arte industrial do século XIX e para o antepassado intelectual da Bauhaus. Ele fundou oficinas que tiveram tanta influência que nos anos 80 se poderia falar de um estilo próprio, o denominado “Arts and Crafts”, refletindo uma inspiração gótica e oriental (DROSTE, 2006, p. 10).

Supressões (no início, no meio ou no fim do texto), interpolações, comentários, ênfase ou destaques, também, são indicados no texto, conforme apresentado a seguir:

- a • supressões: [...];
- b • interpolações, acréscimos ou comentários: [ ];
- c • ênfase (ou destaque): grafado em negrito, itálico ou sublinhado.

## **7.2 CITAÇÃO INDIRETA OU LIVRE**

Na citação indireta ou livre, a redação do texto é baseada na obra do autor, sem transcrever literalmente as ideias, porém, mantendo a ideia original do texto consultado. Para tal, lança-se mão da paráfrase, citando-se o autor (dentro ou fora do parênteses) e a data da publicação (sempre dentro do parênteses). É opcional a inclusão da página (dentro do parênteses, quando incluída).

### **Exemplos:**

Já o Expressionismo representou a rebelião contra o naturalismo com ênfase na suprema importância dos sentimentos pessoais do artista, o que está na fundação das atitudes estéticas do século XX (CHILVERS, 1996).

Já em relação ao estudo do ritmo, afirma Itten (1966), a influência da época foi determinante – o jazz e a dança – para a forma única como introduziu o tema aos alunos de design.

### 7.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO

A citação de citação é a reprodução de informações já citadas por outros autores, cujos documentos tenham sido consultados por estes. No texto cita-se o sobrenome do autor do documento não consultado seguido de uma das seguintes expressões: *apud*, citado por, conforme, segundo e, a seguir, o sobrenome do autor do documento realmente consultado. Em nota de rodapé, em letra menor (tamanho 10), mencionam-se os dados do documento original. Outra opção, no lugar da nota de rodapé, é incluir duas entradas na listagem de referências. Numa das entradas se relaciona o documento não consultado seguido de uma das expressões apresentadas acima e os dados da fonte que se consultou; na outra entrada relaciona-se os dados da fonte consultada.

**Observação:** deve-se realizar todo o esforço possível no sentido de se consultar o documento original. Apenas quando o acesso a determinados textos seja impossível lança-se mão da citação de citação.

#### **Exemplos:**

##### **No texto:**

Barberot<sup>1</sup> (1891, *apud* MELLO [19??]) faz referência aos balcões “*moucharabys*” da Argélia e da Espanha, fechados por treliças de madeira muito serrada que deixam penetrar o ar, atenuam os raios solares e barram os olhares indiscretos.

Em nota de rodapé – ver nota de rodapé de número 1, abaixo.

##### **Na listagem de referências:**

BARBEROT, J.E. **Historie des styles d’architecture dans tous les pays depuis le Temps Anciens jusqu’`a nos jours**. Paris, Baudry, 1891. 2 vol. *apud* MELLO, E. K. de. **A herança mourisca da arquitetura no Brasil**. São Paulo: USP - Faculdade de Arquitetura e Urbanismo, [19??].

MELLO, Eduardo Kneese de. **A herança mourisca da arquitetura no Brasil**. São Paulo: USP - Faculdade de Arquitetura e Urbanismo, [19??].

---

<sup>1</sup> BARBEROT, J.E. **Historie des styles d’architecture dans tous les pays depuis le Temps Anciens jusqu’`a nos jours**. Paris, Baudry, 1891. 2 vol.

## 7.4 CITAÇÃO DE INFORMAÇÕES EXTRAÍDAS DAS REDES DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA

Neste caso é necessário citar a fonte – endereço eletrônico – possibilitando que outras pessoas possam acessar a mesma informação.

### **No texto:**

A Arte Conceitual teria sua gênese no dadaísmo, com os *ready-mades* de Duchamp, “objetos retirados do cotidiano das pessoas, e reapresentados como elementos do processo criativo. Nesse caso, o artista havia privilegiado a ideia, em detrimento do objeto, já que esse podia ser facilmente encontrado na sociedade” (AGUIAR, 2007, não paginado).

**Em rodapé:** ver nota de rodapé<sup>2</sup>, abaixo.

Observação: A referência completa do documento eletrônico citado deve constar das referências apresentadas ao final do trabalho.

## 7.5 CITAÇÃO DE TEXTO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA TRADUZIDO PELO AUTOR DO TRABALHO

O autor do trabalho, ao traduzir o texto, deve informar, após a chamada da citação e entre parênteses, a expressão (tradução do(s) autor(es)). Digita-se o conteúdo na língua original em nota de rodapé.

### **Exemplo:**

A repetição destas três formas básicas e cores primárias na obra dos mestres e estudantes da Bauhaus evidencia o interesse da escola pela abstração e sua ênfase nos aspectos do visual que poderiam descrever-se como elementares, irreduzíveis, essenciais, funcionais e originários.<sup>3</sup> (LUPTON; MILLER, 1994, p. 4, tradução dos autores)

### **Em rodapé:**

---

<sup>2</sup> [www.macvirtual.usp.br](http://www.macvirtual.usp.br)

<sup>3</sup> *La repetición de este trio de formas básicas y colores primarios en la obra de los maestros y estudiantes de la Bauhaus evidencia el interés de la escuela por la abstracción y su énfasis en los aspectos de lo visual que podrían describirse como elementales, irreductibles, esenciales, fundacionales y originarios.*

## 7.6 CITAÇÕES COM ERROS GRÁFICOS OU DE OUTRA NATUREZA

Erros gráficos ou de outra natureza, quando encontrados no texto original, poderão ser apontados por meio da expressão latina *sic* que, traduzindo-se, quer dizer que o texto original estava grafado daquela forma, ou seja, assim mesmo.

O autor explica que balcões são “[...] peças abertas em balanço que, quando diminutos, chama-se (*sic*) também ‘sacadas” (VASCONCELLOS, 1977, p. 148).

### Considerações específicas:

No sistema autor-data a indicação da fonte é realizada:

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

→ **Exemplo:**

(ANTEPROJETO..., 2006, p. 55.)

**b** - Se o título iniciar por artigo (definido ou indefinido), ou monossílabo, este deve ser incluído na indicação da fonte.

→ **Exemplo:**

(O LADRILHO..., 2006, p. 6).

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

→ **Exemplos:**

(MORAES, D., 2002)

(MORAES, A., 2002)

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

→ **Exemplo:**

de acordo com Moraes; Krucken (2009a).

(MORAES; KRUCKEN, 2009b).

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

→ **Exemplo:**

(MENEZES, 1982, 1997, 1998).

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

→ **Exemplo:**

O ladrilho hidráulico foi considerado como revestimento de requinte no fim do século XIX e nos primeiros anos do século XX (BARROS, 2000; MENEZES, 1982; SEGURADO, 19- -?b; VASCONCELLOS, 2004).

**g** • Nas citações com até três autores, todos os sobrenomes devem ser citados, sendo separados por ponto e vírgula.

→ **Exemplo:**

O papel do design é conectar de forma objetiva um problema a uma solução exequível (SALES; MOTTA; AGUILAR, 2010).

**h** • Nas citações com mais de três autores, deve ser citado apenas o primeiro autor, seguido da expressão *et al.*

→ **Exemplo:**

No desenvolvimento de projeto de design de ambientes, o primeiro passo é identificar o problema que incluem (*sic*) a necessidade e o objetivo do projeto (MOREIRA *et al.*, 2008).



## { 8 REFERÊNCIA

A relação das fontes consultadas e citadas em uma produção técnica-acadêmico científica é obrigatória. As fontes devem ser listadas em item específico denominado Referência, ou podem ser localizadas no rodapé, ou no fim de texto ou de capítulo.

Referência, de acordo com a NBR 6023 (ABNT, 2002a, p. 2) , é “o conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual”.

Uma referência é constituída pelos seguintes elementos: AUTOR, **título** e subtítulo (se houver), edição, local de publicação, editora, ano de publicação, número de páginas, volume e fascículo. A exigência e disposição destes elementos variam conforme a tipologia da publicação, e devem obedecer à sequência apresentada conforme os exemplos citados neste trabalho. Devem ser transcritos como se apresentam nas fontes de informação.

As referências devem ser digitadas com alinhamento do texto à esquerda, em entrelinhas simples e separadas entre si por dois espaços simples.

Devem ser listadas em ordem alfabética e, sempre que houver o mesmo autor iniciando duas ou mais referências consecutivas, substitui-se o autor após a primeira referência por um traço equivalente a 6 (seis) toques *underline* e ponto ( \_\_\_\_\_).

Quando listadas em notas de rodapé, serão em espaço simples entre elas e alinhadas, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o número da nota. As abreviaturas devem estar de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas - **NBR 10520**: Informação e documentação - Citações em documentos - Apresentação, 2002b.

Conforme convencionado neste manual, o recurso tipográfico utilizado para destacar o título deve ser o negrito, constante em todas as referências de um mesmo documento. Porém, não se aplica às obras sem indicação de autoria ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada é o próprio título, destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra, incluindo os artigos (definidos e indefinidos) e/ou palavras monossilábicas.

As referências constantes em uma lista padronizada devem obedecer aos mesmos princípios. Ao optar pelo uso de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências da lista.

## 8.1 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS QUE COMPÕEM AS REFERÊNCIAS

Autoria.

### 8.1.1 AUTOR PESSOAL

O(s) autor(es) é(são) indicado(s) pelo último sobrenome, em letra maiúscula, seguido(s) pelo prenome(s) e demais sobrenomes, abreviado(s) ou não. Os nomes, quando houver mais de um autor, são separados por ponto e vírgula, seguidos de espaços. Ao adotar um dos princípios (abreviado ou não abreviado), deve-se mantê-lo em toda a lista de referências.

#### **a - Autoria individual**

FREYRE, G. **Casa-grande & senzala**. 40. ed. Rio de Janeiro: Record, 2000.

**Ou**

FREYRE, Gilberto. **Casa-grande & senzala**. 40. ed. Rio de Janeiro: Record, 2000.

#### **b - Documentos com até três autores**

Os nomes dos autores são mencionados na mesma ordem que constam da publicação, separados por ponto e vírgula.

VERÍSSIMO, F. S.; BITTAR, W. S. M. **500 anos da casa no Brasil**. Rio de Janeiro: Ediouro, 1999.

**Ou**

VERÍSSIMO, Francisco Salvador; BITTAR, William Seba Mallmann. **500 anos da casa no Brasil**. Rio de Janeiro: Ediouro, 1999.

#### **c - Documentos com mais de três autores**

Menciona-se apenas o primeiro autor seguido da expressão latina *et al.* (= e outros).

BERTUSSI, Paulo I. *et al.* **A Arquitetura no Rio Grande do Sul**. Porto Alegre: Mercado Aberto, 1983.

**Observação:** é facultado mencionar todos os autores em casos particulares, tais como projeto de pesquisa científica, relatórios para órgãos de financiamento, entre outros tipos de publicação.

#### **d - Documentos elaborados por vários autores com indicação explícita de um responsável**

O autor responsável é indicado seguido da abreviatura pertinente (organizador: Org.; coordenador: Coord.; compilador: Comp.; editor: Ed etc.).

BRITO, Marilda Elizardo (Coord.). **A vida cotidiana no Brasil nacional: a energia elétrica e a sociedade brasileira (1930-1970)**. Rio de Janeiro: Centro de Memória da Eletricidade no Brasil, 2003.

#### **e - Documentos de um mesmo autor reunidos sob a responsabilidade intelectual de outro autor**

VASCONCELOS, Sylvio de. **Sylvio de Vasconcelos: arquitetura, arte e cidade: textos reunidos**. Organização de Celina Borges Lemos. Belo Horizonte: BDMG Cultural, 2004.

#### **f - Documentos com outros tipos de responsabilidade**

A responsabilidade é acrescentada após o título conforme aparece no documento.

VAUTHIER, Louis Léger. **Diário íntimo do engenheiro Vauthier**. 1840-1846. Prefácio e notas de Gilberto Freyre. Rio de Janeiro: Serviço Gráfico do Ministério da Educação e Saúde, 1940.

ARGAN, Giulio Carlo. **Arte Moderna**. Tradução de Denise Bottmann e Federico Carotti. São Paulo: Companhia das Letras, 1992.

### 8.1.2 AUTOR ENTIDADE

#### **a - Obras de responsabilidade de entidades**

As obras de responsabilidade de entidades, tais como órgãos governamentais, associações, empresas, congressos, seminários etc. têm a entrada pelo seu próprio nome, por extenso.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15437**. Informação e documentação: pôsteres técnicos e científicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2006.

CONGRESSO INTERNACIONAL DE PESQUISA EM DESIGN (CIPED), 4., 2005, Rio de Janeiro. Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro: AEND, 2005.

### **b - Obras de entidades de denominação genérica**

Quando a entidade tem uma denominação genérica, o nome do órgão superior à qual pertence ou o nome da jurisdição geográfica à qual pertence a precede.

BRASIL. Ministério da Cultura. Conselho Nacional de Direito Autoral. **Legislação de normas**. 3. ed. rev. aum. Brasília, 1985.

### **c - Obras de entidade com denominação específica**

Caso a entidade, com vínculos com um órgão maior, tiver uma denominação específica a entrada é feita pelo seu próprio nome.

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Relatório da diretoria geral**: 1984. Rio de Janeiro. 1985.

### **d - Entrada pelo título**

Documentos com autoria desconhecida apresentam a entrada pelo título.

ART for its own sake. Chicago: Nonpareil, 1910<sup>4</sup>.

## **8.2 APRESENTAÇÃO DE REFERÊNCIAS**

### **8.2.1 PUBLICAÇÕES AVULSAS CONSIDERADAS NO TODO, NO FORMATO CONVENCIONAL E NO ELETRÔNICO**

Compreendem livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário etc.) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, entre outros).

No formato eletrônico, após os elementos necessários deve-se acrescentar a descrição do endereço eletrônico e a data de acesso.

Para melhor identificação do documento, se necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência.

#### **a - LIVROS E FOLHETOS**

➔ Formato convencional

FREITAS, Ana Luiza Cerqueira. **Design e artesanato**: uma experiência de inserção da metodologia de projeto de produto. São Paulo: Blucher, 2011.

---

<sup>4</sup> FRANÇA, J. L., VASCONCELLOS, A. C. **Manual para normalização para publicações técnico-científicas**. 8 ed. rev. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2009 (Aprender).

LIPOVETSKY, Gilles; ROUX, Elyette. **O luxo eterno**: da idade do sagrado ao tempo das marcas. São Paulo: Companhia das Letras, 2005.

MCCRACKEN, G. D. **Cultura & consumo**: novas abordagens ao caráter simbólico dos bens e das atividades de consumo. 2. ed. Rio de Janeiro: Mauad, 2010.

MEGGS, P. B.; PURVIS, A. W. **História do design gráfico**. São Paulo: Cosac & Naify, 2009.

MORAES, Dijon De. **Limites do design**. 3. ed. rev. ampl. São Paulo: Studio Nobel, 1999.

\_\_\_\_\_. **Análise do design brasileiro**: entre mimese e mestiçagem. São Paulo: Ed. Edgard Blucher, 2006.

➔ Formato eletrônico

SEGAWA, Hugo. **Ao amor do público**: jardins no Brasil. São Paulo: Studio Nobel/FAPESP, 1996. Disponível em: <<http://www.ebah.com.br/content/ABAAAATtgAl/paisagismo-urbanismo-ao-amor-publico-jardins-no-brasil>>. Acesso em: 23 out. 2011.

LIRA FILHO, José Augusto de. **Paisagismo**: elementos de composição e estética. Viçosa, MG: Aprenda Fácil, 2002. 194 p. il. (Coleção jardinagem paisagismo. Série planejamento paisagismo). Disponível em: <<http://www.ebah.com.br/content/ABAAAAM3EAl/paisagismo-elementos-composicao-estetica>>. Acesso em: 23 out. 2011. ISBN: 85-88216-31-0.

## **b - CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, ENCONTROS E OUTROS EVENTOS CIENTÍFICOS**

Em se tratando de trabalhos não publicados, a indicação dos mesmos deverá constar somente em notas de rodapé, com as devidas referências e informações do trabalho, seguido da nota: Não publicado, Mimeografado, ou outras.

➔ Formato convencional

NOME DO EVENTO, número, ano, local de realização (cidade). **Título**... subtítulo da publicação. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação.

CONGRESSO INTERNACIONAL DE PESQUISA EM DESIGN-BRASIL, 1., 2002, Brasília. **Anais**... Rio de Janeiro: P&D design, 2002.

WORKSHOP DESIGN & MATERIAIS, 4., 2009, Ouro Preto. **Anais**... Barbacena: EDUEMG, 2009.

COLÓQUIO IBERO-AMERICANO PAISAGEM CULTURAL, PATRIMÔNIO E PROJETO: DESAFIOS E PERSPECTIVAS, 1., 2010, Belo Horizonte. **Anais Caderno de Resumos...** Belo Horizonte: UFMG-MACPS-IEDS, 2010.

Caso a publicação não possua um título que a identifique, pede-se que se atribua um, entre colchetes, que indique o conteúdo do documento.

➔ Formato eletrônico

NOME DO EVENTO, número, ano, local de realização (cidade). **Título...** subtítulo. Local de publicação: Editora, data de publicação. Descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, disquete etc.) ou Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês ano (para os documentos *online*).

ENCONTRO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE PESQUISA EM MATERIAIS (SBPMat), 9., 2010, Ouro Preto. **In situ synthesis of silver nanoparticles in polyurethane.** Ouro Preto: Ed. UFOP, out. 2010. Disponível em: <<http://sbpmat.org.br/9encontro/simposios/aprovados.php>>. Acesso em: 02 fev. 2012.

COLÓQUIO IBERO-AMERICANO PAISAGEM CULTURAL, PATRIMÔNIO E PROJETO: DESAFIOS E PERSPECTIVAS, 1., 2010, Belo Horizonte. **Anais...** Belo Horizonte: UFMG-MACPS/IEDS, 2010. CD-ROM.

## C • NORMAS TÉCNICAS

➔ Formato convencional

AUTOR. **Número da norma:** título e subtítulo. Local de publicação (cidade): Editora, data.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724:** informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação: Rio de Janeiro, 2005.

➔ Formato eletrônico

AUTOR. **Número da norma:** título e subtítulo. Local de publicação (cidade), Editora, data. Descrição física do meio eletrônico ou, Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês ano (para documentos *online*).

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS-ABNT. **NBR 10151:** acústica: avaliação do ruído em áreas habitadas, visando o conforto da comunidade: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2000. Disponível em: <[www.ufpa.br/gva/arquivos](http://www.ufpa.br/gva/arquivos)>. Acesso em: 23 maio 2003.

#### **d - PATENTES (REQUERIDAS POR EMPRESAS OU PESSOAS FÍSICAS)**

➔ Formato convencional

ENTIDADE RESPONSÁVEL. Autor. **Título da invenção na língua original.** Número da patente, datas (do período de registro). **Indicação da publicação onde foi citada a patente, quando for o caso.**

THE COCA-COLA COMPANY. Alfred A. Schroeder. William S. Credle. **Aparelho para servir bebidas e processo para converter um aparelho para servir bebidas.** BR n. PI 8706898-2 B1, 29 mar. 1988, 29 out. 1991.

WHIRLPOOL S.A. (BR/SP). EDUARDO DA SILVA RODRIGUES. **Eletrrodoméstico.** PI 1100316-2 A2. 15/02/2011. INPI, (Cd)2.1.

➔ Formato eletrônico

ENTIDADE RESPONSÁVEL. Autor. **Título da invenção na língua original.** Número da patente, datas (do período de registro). Descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, disquete etc.) ou Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês ano (para os documentos *online*).

CETEM. Roberto de Barros Emery Trindade (Petrobrás) e Paulo Moreira Sergio Soares (Cetem). **Processo para remoção de manganês e outros metais presentes em baixas concentrações em efluentes industriais.** Publicada em 20 dez. 2011, na lista de Despachos Relativos a Pedidos de Patentes da Revista de Propriedade Intelectual de número 2137. Disponível em: <[www.anpei.org.br/imprensa/noticias/inpi-concede-nova-patente-de-invencao-ao-cetem](http://www.anpei.org.br/imprensa/noticias/inpi-concede-nova-patente-de-invencao-ao-cetem)>. Acesso em: 26 mar. 2012.

#### **e - DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA**

Legislação

➔ Formato convencional

JURISDIÇÃO (Nome do país, estado ou município) ou NOME DA ENTIDADE (no caso de normas). **Título**, numeração e data (dia mês ano). Elementos complementares para melhor identificação do documento (se necessário). Dados da publicação que transcreveu o documento.

BRASIL. Lei 7.505 de 2 de julho de 1986. Institui o Programa Nacional de Apoio à Cultura – PRONAC. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília, DF, de 24 dez. 1991. p. 30261.

➔ Formato eletrônico

JURISDIÇÃO (Nome do país, estado ou município) ou NOME DA ENTIDADE (no caso de normas). **Título.** Numeração e data (dia mês ano). Dados da publicação que transcreveu o documento. Descrição física do meio eletrônico (CD-ROM etc.) ou Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês ano (para documentos *online*).

BRASIL. Lei 12.449 de 15 de julho de 2011. Declara o ator Paulo Autran patrono do teatro brasileiro. **Diário Oficial da União**, Poder Legislativo, Brasília, DF, de 18 de julho de 2011. 2p. Disponível em: < www.cultura.gov.br>. Acesso em: 24 abr. 2012.

**f - BÍBLIA**

➔ Formato convencional

BÍBLIA SAGRADA. A. T. 169. ed. São Paulo: Editora Ave Maria, 2006.

➔ Formato eletrônico

BÍBLIA SAGRADA - EDIÇÃO PASTORAL. A. T. [S. I.]: Edições Intratext Ct, 2002. (Copyright Êulogos/Paulus 2002). Disponível em: <[http://www.paulus.com.br/BP/\\_INDEX.HTM](http://www.paulus.com.br/BP/_INDEX.HTM)> Acesso em: 04 abr. 2012.

BÍBLIA SAGRADA *Online*. A. T. Tradução revista e corrigida de João Ferreira de Almeida. [S. L.: s. n.] [s. d]. Disponível em: <<http://protestantes.renascebrasil.com.br/bibliaonline/>>. Acesso em: 04 abr. 2011.

**Observação:** no caso de não constar na publicação o local e o editor, usar as expressões abreviadas e entre colchetes [S. L.: s. n.].

**g - CITAÇÃO DE CITAÇÃO**

HIRDINA, Heinz. **Gestalten für die Serie**. Design in der DDR 1949-1985. Dresden: Verlag der Kunst, 1988 *apud* BURDEK, Bernhard E. **Design:** history, theory and practice of product design. Translations Meredith Dale, Susan Richter, Nina Hausmann. Basel: Birkhäuser, 2005, p. 15. Disponível em: <[http://www.amazon.co.uk/Design-History-Theory-Practice-Product/dp/3764370297#reader\\_3764370297](http://www.amazon.co.uk/Design-History-Theory-Practice-Product/dp/3764370297#reader_3764370297)>. Acesso em: 20 ago. 2011.

**Observação:** a normalização dos dados relacionados ao documento não consultado, pela impossibilidade de acessá-lo, pode implicar na omissão de algumas informações.



## 8.2.2 PARTES DE PUBLICAÇÃO AVULSAS, NO FORMATO CONVENCIONAL E NO ELETRÔNICO

### a - CAPÍTULO DE LIVROS

#### ➔ Formato convencional

AUTOR DO CAPÍTULO. Título do Capítulo. In: AUTOR DO LIVRO. **Título:** subtítulo do livro. Edição. Local (cidade) de publicação: editora, data. Volume, capítulo, páginas inicial-final da parte.

BUSATO, S.; MARAR, J.; SILVA, J. C. P. A Participação do designer no processo comunicativo: cognição e a codificação estética nas mídias. In: PASCHOARELLI, L. C.; MENEZES, M. S. (Orgs.) **Design:** questões de pesquisa. Rio de Janeiro: Rio Book's, 2010. cap. 3, p. 17-27.

VILLAS-BOAS, A. A Autonomia projetual. In: \_\_\_\_\_. **Identidade e cultura.** Rio de Janeiro: 2AB, 2002. cap. 7, p. 67-79.

#### ➔ Formato eletrônico

HALL, S. Nascimento e morte do sujeito moderno. In: \_\_\_\_\_. **A identidade cultural na pósmodernidade.** 10. ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2005. cap. 2, p. 23-46. Disponível em: <<http://pt.scribd.com/doc/12906751/Hall-STUART-A-Identidade-Cultural-Na-PosModernidade>>. Acesso em: 06 out. 2012.

### b - PARTES ISOLADAS

#### ➔ Formato convencional

BAUMGART, Fritz. **Breve história da arte.** 2. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1999. p. 43-67.

BÍBLIA SAGRADA. A. T. **Deuteronômio.** 169. ed. São Paulo: Editora Ave Maria, 2006. cap. 23, p. 239.

#### ➔ Formato eletrônico

MARTINS, Cardoso Rui. **Exposições universais.** Nova Iorque 1939. Lisboa: EXPO' 98, 1996. p. 7-26. ISBN 972-8127-60-x. Disponível em: <[http://cvc.instituto-camoes.pt/conhecer/biblioteca-digital-camoes/cat\\_view/33-arquitectura.html?start=10](http://cvc.instituto-camoes.pt/conhecer/biblioteca-digital-camoes/cat_view/33-arquitectura.html?start=10)>. Acesso em: 05 abr. 2012.

BÍBLIA SAGRADA - EDIÇÃO PASTORAL. A. T. **Deuteronômio.** [S. l.]: Edições Intratext Ct, 2002. cap. 23, [não paginado]. (Copyright Êulogos/Paulus 2002). Disponível em: <[http://www.paulus.com.br/BP/\\_P57.HTM](http://www.paulus.com.br/BP/_P57.HTM)> Acesso em: 05 abr. 2012.

BÍBLIA SAGRADA *Online*. A. T. **Deuteronômio**. Tradução revista e corrigida de João Ferreira de Almeida. [S. l.: s. n.], [s. d.]. cap. 23, [não paginado]. Disponível em: <<http://protestantes.renascebrasil.com.br/bibliaonline>>. Acesso em: 05 abr. 2011.

#### **c • TRABALHOS APRESENTADOS EM CONGRESSO OU OUTRO EVENTO**

##### ➔ Formato convencional

AUTOR DO TRABALHO. Título: subtítulo. In: NOME DO EVENTO, número, ano, local de realização. **Título da publicação...** subtítulo. Local de publicação (cidade): Editora, data. Páginas inicial-final do trabalho.

LESSA, F. D.; BRAGA, R. N. B.; CAMPOS, V. F. Análise do desempenho da injeção de carvão pulverizado em alto-forno. In: CONGRESSO ANUAL DA ABM, 40, 1985, Rio de Janeiro. **Metalurgia ABM**. São Paulo: ABM, 1986. p. 479-483.

##### ➔ Formato eletrônico

AUTOR DO TRABALHO. Título do trabalho. In: NOME DO EVENTO, número, ano, local de realização. **Título da publicação...** subtítulo. Local de publicação (cidade): Editora, data. Páginas inicial-final. Formato ou Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: data mês e ano (para documentos *online*).

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

SILVEIRA, J. A balança para correia transportadora no futuro. SIMPÓSIO DE MINÉRIO DE FERRO, 8, 2012, Rio de Janeiro, **Anais...** São Paulo: ABM, 2012. p. 943-959.1 CD-ROM.

#### **d • VERBETES DE ENCICLOPÉDIAS E DICIONÁRIOS**

AUTOR DO VERBETE. Verbetes. In: AUTOR do trabalho. **Título da publicação**. Subtítulo. Local da publicação (cidade): Editora, data. Página (s) da parte referenciada.

Se não houver autoria clara, a entrada se faz pelo verbete, com a primeira palavra em maiúscula.

##### ➔ Formato convencional

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Museu. In: FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Dicionário básico da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2004. p. 453.

DESIGN. In: FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 2. ed. rev. e aum. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986. p. 565.

➔ Formato eletrônico

ESTÉTICA. In: DICIONÁRIO Michaelis. Disponível em: [www.uol.com.br/michaelis](http://www.uol.com.br/michaelis). Acesso em: 25 fev. 2012.

#### **e • RESENHA OU RECENSÃO DE LIVRO**

➔ Formato convencional

AUTOR. **Título da publicação resenhada**. Local: Editora, data. Resenha de: AUTOR DA RESENHA. Dados da publicação que trouxe a resenha

APPOLINARE, Guillaume. **Calligramas**. Tradução de Álvaro Faleiros. São Paulo: Ateliê, 2009. Resenha de: SILVA, Sérgio Antônio. *Maestria-Revista do Centro Universitário de Sete Lagoas*, v. 1, n. 7, p. 227-229, jan./jun. 2009.

### **8.3 PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS CONSIDERADAS NO TODO, NO FORMATO CONVENCIONAL E NO ELETRÔNICO**

“A referência de toda a coleção de um título de periódico é utilizada em listas de referências e catálogos de obras preparados por livreiros, bibliotecas ou editoras.” NBR 6023 (ABNT, 2002a, p. 5). Para melhor identificação do documento, se necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência.

São necessários os seguintes elementos: TÍTULO, local de publicação, editor, datas de início e de encerramento da publicação, se houver. No formato eletrônico, deve-se acrescentar nas referências, as informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.) e data de acesso.

➔ Formato convencional

ARC DESIGN. São Paulo: Quadrifoglio, 2001.

DESIGN & INTERIORES. São Paulo: Projeto, 1987-1996.

DESIGN ISSUES. Chicago, Ill.: University of Illinois at Chicago, School of Art and Design, 2007-. Trimestral. ISSN 0747-9360.

➔ Formato eletrônico

REVISTA DO ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO: História e arquivística. Belo Horizonte: Arquivo Público Mineiro, 1896. Semestral. ISSN 0104-8368. Disponível em: <[http://www.cultura.mg.gov.br/files/Arquivo\\_publico/RAPM\\_11.pdf](http://www.cultura.mg.gov.br/files/Arquivo_publico/RAPM_11.pdf)>. Acesso em: 20 jan. 2012.

## 8.4 PARTE DE PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS NO FORMATO CONVENCIONAL E NO ELETRÔNICO

Compreendem as comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas e outros.

São necessários os seguintes elementos: AUTOR(ES) (se houver), título, título do jornal, local de publicação, data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

No formato eletrônico, após os elementos necessários deve-se acrescentar a descrição do endereço eletrônico e a data de acesso.

### a • FASCÍCULO

➔ Formato convencional

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação: Editor, volume, número, mês e ano. Número de páginas.

PRESENÇA PEDAGÓGICA. Belo Horizonte: Dimensão, v. 8, n. 47, set. /out. 2002.

➔ Formato eletrônico

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local: Editora, data de publicação. ISSN. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: dia mês ano (para documentos *online*).

A EDUCAÇÃO E A FÁBRICA DE CORPOS: a dança na escola. Campinas: Cadernos Cedes, v. 21, n. 53, abr. 2001. Disponível em: <[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttex&pid=S010132622001000100005&lng=pt&nrm=isso&tlng=pt#nt08](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttex&pid=S010132622001000100005&lng=pt&nrm=isso&tlng=pt#nt08)>. Acesso em: 15 maio 2012.

### b • NÚMEROS ESPECIAIS E SUPLEMENTOS

Quando se tratar de números especiais e suplementos deve-se indicar essa característica logo em seguida aos da referência;

JORNAL DO BRASIL. Rio de Janeiro, 10 mar. 1988. Edição especial.

### c • RESENHA OU RECENSÃO

➔ Formato convencional

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação (cidade): editor, volume, número, mês, ano (se possível). Resenha de: AUTOR DA RESENHA. Dados da publicação que trouxe a resenha.

CAD. PAGU. Campinas: v. 36, jan./jun., 2011. Resenha de SIMIONI, A. P. C. Catálogo Elles@centrepompidou. Artistes femmes dans la collection du Musée National d'Art Moderne, Centre de Création Industrielle. Paris, Centre Pompidou, 2009.

➔ Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico

Os documentos que podem ser acessados somente por meio eletrônico, por vezes, não contêm todas as informações necessárias para que se possa elaborar adequadamente suas referências. Um exemplo pode ser a ausência de data, mas caso o documento tenha se tornado público a data de acesso será citada, mesmo que não seja a forma correta. Esses tipos de documentos são recomendados para serem incluídos apenas em notas de rodapé explicativa, citando as informações disponíveis.

➔ Formato eletrônico

AUTORIA. **Título do serviço ou produto** (se houver). Local (cidade) de publicação: Editor, data da publicação [citação]. Disponível em <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês ano (para os documentos *online*).

MAUTNER, Yvonne; FORTY, Adrian. **Resenha da obra O objeto de desejo**: design e sociedade desde 1750. São Paulo, n. 22, dez. 2008. Disponível em: <[http://www.revistasusp.sibi.usp.br/scielo.php?pid=S1518-95542007000200019&script=sci\\_arttext](http://www.revistasusp.sibi.usp.br/scielo.php?pid=S1518-95542007000200019&script=sci_arttext)>. Acesso em: 24 abr. 2012.

#### d - ARTIGOS

➔ Formato Convencional

AUTOR. Título do artigo. **Título do periódico**, Local de publicação (cidade), número do volume, número do fascículo, páginas inicial-final, mês e ano.

MORAES, Dijon de. La multiculturalidad en el diseño brasileño. **Experimenta - diseño, arquitectura, comunicación**: revista para la cultura del proyecto. p. 84-100, Setembro 2007.

➔ Formato eletrônico

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do periódico**. Local, volume, fascículo, páginas, data. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês ano (para documentos *online*).

BARBOSA, Ana Mae. Arte- educação no Brasil: realidade hoje e expectativas futuras. **Revista do Instituto de Estudos Avançados da USP**, São Paulo, v. 3, n. 7, 1989. Disponível em: <[www.scielo.br/pdf](http://www.scielo.br/pdf)>. Acesso em: 23 abr. 2012.

## e - ARTIGO E/OU MATÉRIA DE JORNAL

➔ Formato convencional

CHOUCAIR, Geórgia. Consumo: a volta do ladrilho. **Estado de Minas**. Belo Horizonte, 02 abr. 2006. Caderno Economia, p. 06.

LADRILHOS. **O Estado**. Belo Horizonte, Jun. 1912. p. 02, [Acervo impresso, HEPMG].

➔ Formato eletrônico

EZABELLA, Fernanda. Microsoft apresenta o Windows 8, que troca ícones por 'azulejos'. **Folha. com**. [S. l.]. 13 set. 2011. Disponível em: <<http://www1.folha.uol.com.br/tec/974515-microsoft-apresenta-o-windows-8-que-troca-icone-por-azulejos.shtml>>. Acesso em: 29 abr. 2012.

## 8.5 REFERÊNCIAS COM NOTAS ESPECIAIS

Após as descrições sobre todos os aspectos físicos, podem ser inseridas as informações relativas a séries e/ou coleções.

Incluem as identificações das séries e coleções, entre parênteses, separadas, por vírgula, da numeração, em algarismos arábicos, se houver.

### a - SÉRIE

QUELUZ, M. L. P. (Org.). **Design & identidade**. Curitiba: Peregrina, 2008. (Design & cultura, 2).

QUELUZ, Marilda Lopes Pinheiro (Org.). **Design & consumo**. Curitiba: Peregrina, 2010. (Design & cultura, 3).

VILLAS-BOAS, André. **Identidade e cultura**. Teresópolis: [s.n.], 2009. (Série Design).

### b - TRADUÇÕES

Em se tratando de traduções originais, ao final da referência menciona-se o título original. Se esse último estiver ausente faz-se o registro do idioma original. Só se fará a indicação do tradutor se essa informação for realmente necessária.

BOYNE, J. **El niño com el pijama de rayas**. Tradução de: Gemma Rovira Ortega. Barcelona: Salamandra, 2009. 219 p. Título original: The boy in the striped pyjamas.

## **c - ADAPTAÇÕES E COMPILAÇÕES**

ANGELI, José (Adapt.). **Dom Quixote**: o cavaleiro da triste figura. São Paulo: Scipione, 1985. 134p (Reencontro). Adaptação em português do original espanhol: Miguel de Cervantes Saavedra. Don Quijote.<sup>5</sup>

## **d - RELATÓRIOS**

DALLANHOL, Katia Maria Bianchine. **Algumas características do desenvolvimento psicomotor na faixa etária de 3 a 6 anos e suas implicações para o trabalho musical**. Belo Horizonte: Conselho de Extensão da UFMG, 1990. 35 p. Relatório.

## **e - ENSAIOS**

MÉLO, V. de. **Ensaio de antropologia brasileira**. Natal: Imprensa Universitária, 1973. 172 p. Ensaio.

## **f - ENTREVISTA**

As entrevistas são referências sempre apresentadas em nota de rodapé.

### **➔ Entrevistas individuais**

Em se tratando de entrevista individual, a entrada, na referência, é efetuada pelo nome da pessoa entrevistada.

MAGALHÃES, Fábio. Mestre das artes. **Kasa**, São Paulo, ano 4, n. 40, p. 29-31, [s. d.]. Entrevista concedida a Luiz Claudio Rodrigues.

### **➔ Entrevistas coletivas**

Quando várias pessoas são entrevistadas na mesma ocasião, a referência apresenta a entrada pelo nome do entrevistador.

RODRIGUEZ, Luiz Cláudio. Laboratório de ideias. **Kaza**, São Paulo, ano 4, n. 38, p.29-31, [s.d.]. Entrevista Fernando e Humberto Campana.

---

<sup>5</sup> FRANÇA, J. L., VASCONCELLOS A. C. de. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 8. ed. rev. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2009.

## 8.6 REFERÊNCIAS DE MATERIAIS ESPECIAIS, NO FORMATO CONVENCIONAL E NO ELETRÔNICO

### a - CATÁLOGO DE EXPOSIÇÕES

#### ➔ Exposições individuais

GUIGNARD. **Guignard**: 1896-1962. Belo Horizonte: Edição dos Promotores da Exposição, 1972. 44 p. Catálogo de exposição, 21 jun.-31 jul. 1972, Museu de Arte da Prefeitura de Belo Horizonte.

Obs. As obras publicadas não vinculadas com qualquer editora comercial ou institucional devem acrescentar esta informação.

#### ➔ Exposições coletivas

CASTRO, Amilcar; SUED, Eduardo; CALDAS, Waltércio. **Precisão**. Rio de Janeiro: [s. n.], 1994, 79 p. Catálogo de exposição, 18 maio – 17 jul. 1994. Centro Cultural Banco do Brasil.<sup>6</sup>

**Observação:** quando os artistas não estão listados na folha de rosto deve-se apresentar a entrada da referência pelo título.

Quando o nome do artista aparece como título do catálogo, a entrada ocorre pelo nome, na ordem direta, com a primeira palavra em letras maiúsculas, como na norma de entrada por título.

AUGUSTE Rodin. Rio de Janeiro: [s.n.], 1995. 35 p. Catálogo de exposição, 18 abr.-28 maio 1995, Museu Nacional de Belas Artes do Rio de Janeiro; 7-13 jul. 1995, Pinacoteca Estadual de São Paulo.<sup>7</sup>

ARTE italiana do Masp na Casa Fiat de Cultura. Nova Lima MG: [s.n.], 2006. 68 p. Catálogo de exposição. Casa Fiat de Cultura.

OLHAR e ser visto na Casa Fiat de Cultura: a figura humana da Renascença ao contemporâneo. São Paulo: Base Sete Projetos Culturais: Museu de Arte de São Paulo, 2011. 95 p. Catálogo de exposição. Casa Fiat de Cultura, Nova Lima MG. Disponível em: <[http://www.casafiatdecultura.com.br/admin/catalogos/Cat\\_Olhar\\_CFC.pdf](http://www.casafiatdecultura.com.br/admin/catalogos/Cat_Olhar_CFC.pdf)>. Acesso em: 12 set. 2012.

Os catálogos que decorrerem de mostras, bienais e salões são referenciados como os eventos científicos.

---

<sup>6</sup> FRANÇA, J. L., VASCONCELLOS A. C. de. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 8. ed. rev. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2009.

<sup>7</sup> idem 6



BIENAL INTERNACIONAL DE SÃO PAULO, 20., 1989, São Paulo, SP. Catálogo geral. São Paulo: Fundação Bienal de São Paulo, 1989, 226 p.

#### **b - PROGRAMA DE ESPETÁCULOS: TEATRO, MÚSICA, DANÇA, CIRCO ETC.**

Existem publicações que divulgam os espetáculos artísticos e, em geral, têm o formato de folhetos ou prospectos e devem ser referenciadas a partir das informações contidas no documento todo. Caso os elementos essenciais para elaborar a referência do documento estejam ausentes, aconselha-se que os dados da publicação sejam mencionados apenas em nota de rodapé.

TÍTULO DO ESPETÁCULO. Adaptação: Direção: [cidade onde o espetáculo é apresentado]: Nome do espaço onde o espetáculo é apresentado, [ano] Premiação.

POR TRÁS DOS OLHOS DAS MENINAS SÉRIAS. Adaptação do Romance: Edmundo de Novaes Gomes. Direção: Juarez Dias. [Belo Horizonte]: Espaço Aberto Pierrot Lunar, [2013]. Melhor atriz: Neise Neves e melhor ator coadjuvante: Léo Quintão do Festival Nacional de Teatro de Teresina/Piauí – 2007. Folheto.

Quando a apresentação é um evento, ou parte de um evento

ALVISI, Marcos. Dentro da Noite. In: 6º FESTIVAL DE VERÃO DA UFMG, 2012, [Belo Horizonte]: Universidade Federal de Minas Gerais, Diretoria de Ação Cultural, 2012. Auditório da Reitoria, 18/02, 19 horas. Folheto.

Importante lembrar que o período de realização do evento e outras informações relevantes à identificação da apresentação artística devem figurar em nota especial, em rodapé.

#### **c - FILMES (VHS, VIDEODISCO, DVD, BLU-RAY)**

São necessários os seguintes elementos: título, diretor, produtor, local, produtora, data e especificação do suporte em unidades físicas.

Para melhor identificação do documento, se necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência.

➔ Formato convencional

MOÇA com brinco de pérola. Direção de Peter Webber. Produção: Anand Tucker Inglaterra: Lion Gate Films, 2003. DVD.

O ARTISTA. Direção: Michel Hazanavicius. Produção: Thomas Langmann. França: Paris Filme, 2011.

➔ Formato eletrônico

KILL OR CURE. Direção: Perk Prembroke. EUA: Pathé comedy, 1923. Curta. (13 min). Sem áudio, p&b.

#### **d - MATERIAL CARTOGRÁFICO (ATLAS, GLOBO, MAPAS)**

Atlas

ATLAS GEOGRÁFICO MELHORAMENTOS. São Paulo: Melhoramentos, 2002.

PNUD; IPEA; FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO. **Atlas do desenvolvimento humano no Brasil**. Brasília: PNUD/IPEA/Fundação João Pinheiro, 2000. Disponível em: <<http://www.pnud.org.br/home/>>. Acesso em: 12 fev. 2009.

Mapas

➔ Formato convencional

Os dados necessários são:

AUTORIA (SOBRENOME do autor, PRENOMES abreviados ou não). **Título do mapa** (em destaque). Local de publicação: Editora, data. Designação específica e escala. É opcional mencionar notas complementares.

MAPA mundi: político, didático. São Paulo: Michelany, 1982. 1 mapa: color; 120 cm. Escala 1:1000.000.

MARTIN, L. *et al.* **Mapa geológico do quaternário costeiro do Estado da Bahia**. Salvador: SME, 1980. 1 mapa, color., 100 cm x 90 cm. Escala 1:250.000.

➔ Formato eletrônico

Os dados necessários são:

AUTORIA (SOBRENOME do autor, PRENOMES abreviados ou não). **Título do mapa** (em destaque). Local de publicação: Editora, data. Designação específica e escala. Descrição física da mídia eletrônica (CR-ROM, disquete, pen drive...) ou Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês ano (para documentos disponíveis *online*).

INSTITUTO DE PLANEJAMENTO URBANO DE FLORIANÓPOLIS. Fundação CEPA / IPUF. **Macrozoneamento ambiental**. Florianópolis, [s. n.] 2010. Mapa do Plano diretor de desenvolvimento sustentável – Zoneamento Ambiental. Escala 1:50.000. Disponível em: <<http://www.pmf.sc.gov.br/arquivos/arquivos/pdf/>>. Acesso em: 02 nov. 2011.

## Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico

Inclui bases de dados, listas de discussão, BBS (site), arquivos em disco rígido, disquetes, programas e conjuntos de programas, mensagens eletrônicas entre outros. Os elementos essenciais são: autor, denominação ou título e subtítulo (se houver), do serviço ou produto, indicações de responsabilidade, endereço eletrônico e data de acesso. No caso de arquivos eletrônicos, acrescentar a respectiva extensão à denominação atribuída ao arquivo NBR 6023 (ABNT, 2002a, p. 13).

### e - MATERIAL ICONOGRÁFICO (PINTURAS, FOTOS, GRAVURAS, LÂMINAS, POSTAIS, DESENHOS, SLIDES, TRANSPARÊNCIAS, RADIOGRAFIAS ETC.)

#### ➔ Formato convencional

AUTOR, **Título**. (quando não existir, atribuir um ou indicar sem **título**, entre colchetes). Data. Especificação do suporte e quando houver mais dados, podem ser acrescentados para melhor identificação do material.

PORTINARI, Candido. **Via Sacra**, 1945. Coleção de 14 quadros pintados pelo autor. Acervo da Igreja da Pampulha, Belo Horizonte.

PORTINARI, Candido. [**Mural interno de São Francisco de Assis**], 1945. Mural em afresco concebido para o altar mor da Igreja de São Francisco de Assis da Pampulha, Belo Horizonte.

TOULOUSE-LAUTREC, Henri de. **Jane Avril au Jardin de Paris**. 1893. Litografia em Cores, pôster tamanho 130 x 95 cm.

#### ➔ Formato eletrônico

AUTOR, **Título**. Data. Especificações do documento. Descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, disquete etc.) ou Disponível em: < endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês ano (para documentos *online*).

AMARAL, Tarsila do. **A Negra**. 1923. Óleo sobre tela, tamanho 100 x 80 cm. A obra localiza-se no Museu de Arte Contemporânea da Universidade de São Paulo. Disponível em: <[http://www.tarsiladoamaral.com.br/versao\\_antiga/historia.htm](http://www.tarsiladoamaral.com.br/versao_antiga/historia.htm)>. Acesso em: 24 fev. 2012.

[FOTÓGRAFO DESCONHECIDO]. **Viaduto do Chá**. 1896: Imagem 1 de 6, do acervo fotográfico do Museu da cidade de São Paulo, suas transformações urbanas nos últimos 145 anos. Disponível em: <<http://www.museudacidade.sp.gov.br/acervos-fotografico.php>>. Acesso em: 24 fev. 2012.

GOOGLE EARTH. **Vista aérea do entorno da Faculdade INAP**. 2002: Imagens de 1 a 3, tiradas de satélite, cidade de Belo Horizonte, latitude 19°55'38.33" S, longitude 43°55.29" O. Disponível em: <<http://www.googleearth.com.br>>. Acesso em: 21 set. 2012.

## f - DISCOS (VINIL E CD)

Discos em Vinil

SOBRENOME, Nome. **Título**: subtítulo. Cidade da publicação: Gravadora, ano de lançamento. Descrição física do formato e características. 1 disco de vinil, rotação, tipo de som (série).

CAZUZA. **Exagerado**. Rio de Janeiro: Som Livre, 1985. 1 disco de Vinil, 33 rpm, mono, 10 músicas.

Compact discs (CD)

NASCIMENTO, Milton. **Milton**. Guarulhos: EMI, 1995. 1 cd.

## g - FITA CASSETE

FAGNER, Raimundo. **Revelação**. Rio de Janeiro: CBS, 1998. 1 cassete sonoro (60 min): 3¾ pps, estéreo.

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

## h - PARTITURA

➔ Formato convencional

Os elementos essenciais são: AUTOR(ES). **Título**. Local: Editora, data. Designação específica e instrumento a que se destina.

VILLA-LOBOS, H. **A canoa virou...** . Rio de Janeiro: Casa Arthur Napoleão Musicas S.A. [s. d]. Cirandinha n. 10. Piano.

➔ Formato eletrônico

As referências devem conter os padrões indicados para a partitura em formato convencional acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquete, CD-ROM, *online* etc.).

BETHOVEN, Ludwig van. **Für Elise**. [S. L. : s. n.], [s. d.]. 1 partitura. Piano. Disponível em: <<http://pt.cantorion.org/music/4/F%C3%BCr-Elise-Original-version>>. Acesso em: 21 jan. 2012.

**Observação:** [S. L. : s. n.] = sem local: sem editor. [s. d.] = sem data.

## **Í - DOCUMENTO TRIDIMENSIONAL (ESCULTURAS, MAQUETES, OBJETOS DE MUSEU, FÓSSEIS, ENTRE OUTROS)**

### Escultura

AUTOR. **Título da Escultura.** Ano. Descrição do material da escultura, tamanho. Museu., Cidade, abreviatura do estado, País .

HEPWORTH, Barbara. Pélago, 1946. Madeira com fios, 40,6 cm. The Tate Gallery, Londres, Inglaterra.

### Monumento

AUTOR. **Nome do Monumento.** Ano. Cidade, Abreviatura do Estado, País.

BO BARDI, LINA. **Museu de Arte de São Paulo.** 1947. São Paulo, Brasil.

PORTINARI, C. **Painel da Guerra.** 1952-1956. Edifício das Nações Unidas, Nova Iorque, EUA.

### Maquete

AUTOR. **Título da maquete.** Descrição do material da maquete, escala. Cidade, Abreviatura do Estado, País.

FONSECA, Eduardo. **Sede do Tribunal de Justiça de Minas Gerais/BH.** Isopor, mdf, polietileno, metal, formplast, papéis texturizados e tinta acrílica, 1:100. Belo Horizonte, MG, Brasil. Disponível em: <<http://www.maquete.net>>. Acesso em: 23 mar. 2012.

### Objetos de museu

AUTOR. **Título.** Data. Especificações do Objeto. Elementos complementares para melhor definição da obra (caso seja necessário), Nome do museu. Cidade, Abreviatura do Estado, País.

**Observação:** não havendo autor entra-se pelo título do objeto.

BALANÇA DE PRECISÃO EM CAIXA COM VITRINA. Século XIX/XX. Altura: 49,0 cm, Largura: 30,0 cm, Profundidade: 16,0 cm, Peso: 3.080 g, Museu de Artes e Ofícios, Belo Horizonte, MG, Brasil.

### ➔ Formato Eletrônico

AUTOR, **Título.** Especificações do Objeto. Elementos Complementares para melhor definição da obra (caso seja necessário), Nome do Museu. Cidade,

Abreviatura do Estado, País. Disponível em: < endereço eletrônico >. Acesso em: dia mês ano.

**Observação:** não havendo autor entra-se pelo título do objeto.

CONJUNTO de carretéis. Sec. XIX/XX. Objeto de madeira, composto por duas tábuas horizontais e paralelas, uma delas de maior comprimento, com os extremos recortados em trapézio, nestes unidas por duas ripas verticais, recortadas em chanfros; ao meio encaixam-se três carretéis, de forma bicônica, que têm um dos eixos de secção cilíndrica e com a ponta chanfrada e furada, projetando-se para além da tábua menor. Museu de Artes e Ofícios, Belo Horizonte, MG, Brasil Disponível em: <[http://www.mao.org.br/port/acervo\\_item.asp?opc=tema&id\\_tema=11&id\\_cat=24&id\\_subtema=20&id\\_item=233](http://www.mao.org.br/port/acervo_item.asp?opc=tema&id_tema=11&id_cat=24&id_subtema=20&id_item=233)>. Acesso em: 29 fev. 2012.

## 8.7 DOCUMENTOS DE ACESSO EXCLUSIVO EM MEIO ELETRÔNICO

Inclui bases de dados, listas de discussão, BBS (site), arquivos em disco rígido, disquetes, programas e conjuntos de programas, mensagens eletrônicas entre outros, conforme NBR 6023 (ABNT, 2002a, p. 13).

Os documentos que são acessados somente por meio eletrônico, por vezes, não contêm todas as informações necessárias para que se possa elaborar adequadamente suas referências. Um exemplo pode ser a ausência de data, mas caso o documento tenha se tornado público, a data de acesso será citada, mesmo que não seja a forma correta. Esses tipos de documentos são recomendados para serem incluídos apenas em notas de rodapé explicativa, citando as informações disponíveis.

➔ Formato eletrônico

AUTORIA. Título do serviço ou produto (se houver). Local (cidade) de publicação: Editor, data da publicação [citação]. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês ano (para os documentos *online*).

### a - BASE DE DADOS

IPEADATA. Base de dados social. Índice de desenvolvimento humano (IDH): renda – negros. Brasília, 2009. Disponível em: <[www.ipeadata.gov.br](http://www.ipeadata.gov.br)>. Acesso em: 29 fev. 2012.

### b - LISTA DE DISCUSSÃO

JORNALISTAS DA WEB. Cobrindo a relação entre o jornalismo e as novas mídias. Criada em 2000. Disponível em: <<http://www.jornalistasdaweb.com.br/index.php?pag=lista>>. Acesso em: 27 fev. 2012.

## C - SITES

Portal Design Brasil. Desenvolvido por Central de Design do Paraná, [s.d]. Uma iniciativa do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior (MDIC). Objetiva promover a integração, convergência e cooperação entre as diversas ações na área do design em todo o país. Disponível em: <[www.designbrasil.org.br](http://www.designbrasil.org.br)>. Acesso em: 25 jan. 2012.

GALERIA virtual de arte do Vale do Paraíba. São José dos Campos: Fundação Cultural Cassiano Ricardo, 1998. Apresenta reproduções virtuais de obras de artistas plásticos do Vale do Paraíba. Disponível em: <<http://www.virtualvale.com.br/galeria>>. Acesso em: 10 mar. 2008.

**Observação:** sites que apresentam informações efêmeras tais como produtos e serviços são apresentados em nota de rodapé.

Maria Alice Decorações. Apresenta produtos e serviços oferecidos por Maria Alice Decorações. Disponível em: <<http://www.mariaalicedecoracao.com.br/>>. Acesso em: 21 jan. 2011.

Ponteio Lar Shopping. Apresenta produtos e serviços oferecidos pelo Ponteio Lar Shopping. Disponível em: <<http://www.ponteiolarshopping.com.br/>>. Acesso em: 02 fev. 2012.

## d - BLOG

Autor. Título do blog. Cidade de publicação: editor, Data de publicação do blog. Disponível em: <endereço eletrônico do blog>. Acesso em: data do acesso.

Observação: Blogs por não serem aceitos como referências formais são apresentados em nota de rodapé.

## e - ARQUIVOS EM DISCO RÍGIDO

A NBR 6023 (ABNT, 2002a, p. 13) recomenda que os arquivos eletrônicos ao serem referenciados devam conter a respectiva extensão atribuída ao arquivo e, quando for necessário, outros elementos complementares devem ser mencionados para melhor identificação do documento.

Mensagens eletrônicas

MARINO, A. M. **Toefl briefing number** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por [educatorinfo@gets.org](mailto:educatorinfo@gets.org) em 12 maio 1998.

KÖCHE, V. S. **Publicação eletrônica** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por [mr.thechessman@gmail.com](mailto:mr.thechessman@gmail.com) em 27 maio 2007.

ACCIOLY, F. **Publicação eletrônica** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por: mtmendes@uol.com.br em 26 jan 2000.

BIBLIOTECA CENTRAL DA UFRGS. **Alerta**. [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por bibfaced@edu.ufrgs.br em 18 jul 2000.

**Observação:** a NBR 6023 (ABNT, 2002a) recomenda que, pelo caráter efêmero e pessoal dos emails, a inclusão dessas mensagens nos trabalhos científicos só aconteça quando não se dispuser de nenhuma outra fonte para abordar o assunto em questão.



## { REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002a.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6034**: informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002b.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: documentação. Rio de Janeiro, 2005.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15437**: informação e documentação: pôsters técnicos e científicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2006.
- ATHAYDE, P.. Trabalho acadêmico. **Artigonal**. 2008. Disponível em:< <http://www.artigonal.com/ensino-superior-artigos/trabalho-academico-647359.html>>. Acesso em: 02 out. 2012.
- FRANÇA, J. L., VASCONCELLOS A. C. de. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 8. ed. rev. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2009.
- GIL, A. C.. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- MACHADO, A. R. (coord.), LOUSADA, E., ABREU-TARDELLI, L.S.. **Resenha**. São Paulo: Parábola Editorial, 2004.
- MARCONI, M. de A., LAKATOS, E.M.. **Fundamentos de metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- MEDEIROS, J. B.. **Redação científica**: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
- MEDEIROS, J. B.; TOMASI, C.. **Redação técnica**: elaboração de relatórios técnico-científicos e técnica de normalização textual. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- MICHEL, M. H.. O trabalho acadêmico. In: MICHEL, Maria Helena. **Metodologia e pesquisa científica em ciências sociais**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SEVERINO, A. J.. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez editora, 2011.

TACHIZAWA, T., MENDES, G.. **Como fazer monografia na prática**. 8. ed., Rio de Janeiro: Editora FGV, 2003.



Este livro foi elaborado no âmbito de projeto da Editora UEMG, publicado no edital nº 002/2017, no Laboratório de Design Gráfico da Escola de Design da UEMG.

O texto, as aberturas de capítulo e os subtítulos foram compostos em News Gothic Std. A capa foi composta em OCR A Std e News Gothic Std.

A capa foi impressa em papel couchê fosco 300 g/m<sup>2</sup>. O miolo foi impresso em papel offset 120 g/m<sup>2</sup>. Sua impressão foi feita na Gráfica CS, em Presidente Prudente, SP, no ano de 2017. Tiragem de 300 cópias.