NORMA PARA O TCC

SEMINÁRIO TEOLÓGICO CRISTÃO

EVANGÉLICO DO BRASIL

Anápolis-Goiás

SETECEB

NORMA PARA TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

SETECEB – Seminário Teológico Cristão Evangélico do Brasil

BACHAREL EM TEOLOGIA

ANÁPOLIS – 2012

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO 3
1. ESTRUTURAÇÃO DA MONOGRAFIA 4
2. ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS 5
2.1 CAPA 5
2.2 LOMBADA 6
2.3 FOLHA DE ROSTO 6
2.3.1 Anverso da folha de rosto 6
2.3.2 Verso da folha de rosto (opcional) 7
2.3.3 Errata 7
2.4 FOLHA DE APROVAÇÃO 7
2.5 DEDICATÓRIA 7
2.6 AGRADECIMENTOS 8
2.7 EPÍGRAFE 8
2.8 RESUMO 8
2.9 LISTA DE ILUSTRAÇÕES 8
2.10 LISTA DE TABELAS 8
2.11 LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS 9
2.12 LISTA DE SÍMBOLOS 9
2.13 PALAVRAS-CHAVES 9
2.14 ABSTRACT 9
2.15 KEYWORDS 9
2.16 SUMÁRIO 9
3. ELEMENTOS TEXTUAIS 10
3.1 Introdução 10
3.2 Desenvolvimento 10
3.3 Conclusão 10
4. ASPECTOS GRÁFICOS 11
4.1 Papel 11
4.2 Tipo de Letra 11
4.3 Margens 11
4.4 Paginação 11
4.5 Parágrafo 12
4.6 Espacejamentos e recuos 12
4.7 Titulação 12

5. REDAÇÃO 13
5.1 Uso de termos estrangeiros 13
5.2 Parênteses 13
5.3 Abreviaturas e siglas 13
5.4 Citações 14
5.4.1 Transcrição ou citação direta ou textual 15
5.4.2 Paráfrase ou citação indireta, também conhecida como citação livre 16
5.4.3 Citação de citação 16
5.4.4 Citação de documentos da Internet 17
5.4.5 Citação de imagem em movimento (filmes, DVD, Etc.) 17
5.4.6 Citação de autores com o mesmo sobrenome e mesma data de edição 17
5.4.7 Citação de diversas obras de um mesmo autor, publicadas em um mesmo ano 18
5.4.8 Citação de dados obtidos por informação oral 18
5.5 Notas de rodapé – NBR 10.520/2002 18
5.6 Trechos das Escrituras 19
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS 21

APRESENTAÇÃO

Este manual tem como objetivo prover aos alunos do SETECEB as informações necessárias para a correta confecção dos trabalhos acadêmicos, tendo como base as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)[1], visando com isso destacar que não queremos atentar apenas pelo conteúdo teologicamente sadio das mesmas, mas também por um *layout* agradável e compatível com as normas que regem o meio acadêmico brasileiro[2].

Os trabalhos acadêmicos devem possuir rigor formal, lógico e linguajar compatível com o nível de graduação almejado pelos alunos.

De acordo com Oliveira (*apud* FAAT 2007) o trabalho monográfico deve ultrapassar o nível de simplesmente compilar-se um texto, um resumo ou opiniões pessoais. Com isso ele quer dizer que a responsabilidade do aluno neste âmbito é **coletar e analisar os dados**, propondo alternativas para as abordagens teóricas ou práticas nas diversas áreas do saber. No nosso caso, é desejável que cada aluno seja capaz de analisar teorias ou práticas à luz da verdade absoluta, que é a Palavra de Deus.

É nosso desejo que, na elaboração de seus trabalhos acadêmicos, nossos alunos sejam capazes de contribuir de alguma maneira para o avanço do Reino e a edificação do Corpo de Cristo na Terra.

Pr. Franck Neuwirth
Coordenador do setor de monografias do SETECEB

(edição de 04 de outubro de 2012 – Revisado em 01/07/2014)

[1] As normas mencionadas da ABNT possuem codificações seguidas do prefixo NBR (**N**orma **BR**asileira).
[2] As normas utilizadas para trabalhos acadêmicos no Brasil são: NBR 6023 2002, NBR 6024 2003, NBR 6027 2003, NBR 6028 2003, NBR 6034 2004, NBR 10520 2002, NBR 12225 2004 e NBR 14724 2005. Detalhes sobre as mesmas encontram-se nas referências bibliográficas.

1. ESTRUTURAÇÃO DA MONOGRAFIA

De acordo com a NBR 14724 2005, uma monografia é estruturada da seguinte forma:

Estrutura	Elemento
Pré-textuais	Capa (obrigatório) Lombada (opcional) Folha de rosto (obrigatório) Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória(s) (opcional) Agradecimento(s) (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo na língua vernácula (obrigatório) Resumo em língua estrangeira (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
Textuais	Introdução Desenvolvimento Conclusão
Pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice(s) (opcional) Anexo(s) (opcional) Índice(s) (opcional)

Note que **a monografia é dividida em três grupos de elementos** e que existem alguns elementos de caráter obrigatório e outros de caráter opcional.

A seguir, iremos analisar cada um destes itens...

2. ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Consideram-se elementos pré-textuais todas as páginas que precedem a introdução, devendo ser apresentados na sequência abaixo:

Pré-textuais	Capa (obrigatório) Lombada (opcional) Folha de rosto (obrigatório) Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória(s) (opcional) Agradecimento(s) (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo na língua vernácula (obrigatório) Resumo em língua estrangeira (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)

2.1 CAPA

Elemento **obrigatório**, onde as informações são transcritas na seguinte ordem:

a) **Nome** do autor;

b) **Título**;

c) **Subtítulo** (se houver);

d) **Descrição** do trabalho;

e) Nome da **instituição**;

f) **Graduação**;

g) **Local** (cidade) da instituição onde deve ser apresentado e **ano** (da entrega).

Ao preparar o título de seu trabalho, deve-se lembrar de que esse título poderá lido por muitas pessoas e que, provavelmente, poucas pessoas terão acesso ao trabalho inteiro (pensando no caso de uma possível publicação ou menção no site do SETECEB).

Um bom título é aquele redigido com o menor número possível de palavras e que descreve adequadamente o conteúdo do trabalho.

Não devem conter abreviaturas e fórmulas. É recomendável que no título apareça a palavra que identificará o assunto do trabalho.

Deve explicitar com clareza o principal objetivo da pesquisa e a população estudada

Deve ser constituído por no máximo 12 vocábulos, para que possa caber em um banco de dados.

O leitor precisa ser capaz de discriminar através do título, se o trabalho é interessante para sua área de pesquisa.

2.2 LOMBADA

Elemento **opcional**, onde as informações devem ser impressas, conforme a ABNT NBR 12225:

a) Nome do autor, impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada. Esta forma possibilita a leitura quando o trabalho está no sentido horizontal, com a face voltada para cima;

b) Título do trabalho, impresso da mesma forma que o nome do autor;

c) Elementos alfanuméricos de identificação, por exemplo: v.2.

2.3 FOLHA DE ROSTO

Elemento obrigatório, devendo estar conforme as recomendações a seguir:

2.3.1 Anverso da folha de rosto

Os elementos devem figurar na seguinte ordem:

a) nome do autor: responsável intelectual do trabalho;

b) título principal do trabalho: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;

c) subtítulo: se houver, deve ser evidenciada a sua subordinação ao título principal, precedido de dois-pontos;

d) número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume);

e) natureza (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;

f) nome do orientador e, se houver, do coorientador;

g) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;

h) ano de depósito (da entrega).

2.3.2 Verso da folha de rosto (opcional)

Deve conter a ficha catalográfica, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

Nota do título consiste na explicitação da natureza do trabalho (monografia), finalidade (exigência parcial para obtenção do grau de Bacharel e Licenciado em Geografia) instituição, curso e orientador responsável.

A nota do título deve figurar no quadrante inferior direito, entre o Título o Local e ano. O parágrafo dever ser recuado à direita, digitado com espaço simples e letra Times New Romam 12.

2.3.3 Errata

Elemento **opcional** que deve ser inserido logo após a folha de rosto, constituído pela referência do trabalho e pelo texto da errata e disposto da seguinte maneira:

EXEMPLO ERRATA

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
32	3	publiacao	publicação

2.4 FOLHA DE APROVAÇÃO

É a página destinada às anotações da banca sobre a avaliação do trabalho.

Elemento **obrigatório**, constituído pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza, 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. A data de aprovação e assinaturas dos membros componentes da banca examinadora são colocadas após a aprovação do trabalho. (Anexo 3)

2.5 DEDICATÓRIA

Página **opcional**, tendo um texto, geralmente curto, no qual o autor presta alguma homenagem ou dedica o seu trabalho a alguém. Recuada o máximo possível da margem superior. (Anexo 4)

2.6 AGRADECIMENTOS

Elemento **opcional**, podendo ser incluídas aqui referências a instituições ou pessoas que subvencionaram o trabalho. (Anexo 5)

2.7 EPÍGRAFE

Citação de um pensamento que, de certa forma, embasou a gênese da obra.

Pode ocorrer também no início de cada capítulo. É **opcional** para a monografia. (Anexo 6)

2.8 RESUMO

Conforme a NBR 6028/2003, o resumo é elemento **obrigatório**, constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos.

Deve expor finalidades, pergunta(s) de pesquisa, ou seja, constitui-se em um texto que descreve as características gerais do estudo realizado: objetivos: método (participantes, procedimentos, instrumento de coleta de dados) resultados e conclusão.

Ele deve ser formado por **um único parágrafo**, em espaçamento simples não ultrapassando 500 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chaves e/ou descritores.

OBS: Não são citados autores consultados para realização do trabalho no corpo do resumo.

2.9 LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Elemento **opcional**, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página.

Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros).

2.10 LISTA DE TABELAS

Elemento **opcional**, elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página.

2.11 LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Elemento **opcional**, que consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

2.12 LISTA DE SÍMBOLOS

Elemento **opcional**, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

2.13 PALAVRAS-CHAVES

Elemento **obrigatório**. É composto por termos representativos do assunto tratado no trabalho. São colocados após o resumo e precedidos do termo Palavras-chaves. Os serviços de indexação e resumos usam essas palavras para identificar e agrupar textos que tratam do mesmo assunto. O número de palavras-chaves é de três a cinco, e devem ser separadas por ponto e vírgula (;).

2.14 ABSTRACT

Elemento **opcional**. Tradução para o inglês do resumo.

2.15 KEYWORDS

Elemento **opcional**. Tradução das palavras-chaves para o inglês.

2.16 SUMÁRIO

Segundo a NBR 14.724/2002, é um elemento **obrigatório** cujas partes são acompanhadas dos respectivos números das páginas.

Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho, conforme a ABNT NBR 6027, enumerando as principais divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem em que a matéria nele se sucede.

O termo sumário deve figurar na folha em letras maiúsculas, em negrito e centralizado.

Os títulos dos capítulos deverão figurar em letras maiúsculas e negrito (Times New Roma 12) e as divisões dentro dos capítulos somente com a primeira letra em maiúscula.

3. ELEMENTOS TEXTUAIS

São aqueles elementos que se inserem no corpo do texto ou regulam a sua formatação e constituído por três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

Textuais	Introdução Desenvolvimento Conclusão

3.1 Introdução

Parte inicial do texto, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.

3.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método.

3.3 Conclusão

Parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses.

NOTA: É opcional apresentar os desdobramentos relativos à importância, síntese, projeção, repercussão, encaminhamento e outros.

4. ASPECTOS GRÁFICOS

4.1 Papel

- Formato: A4
- Aproveitamento do papel: somente o anverso
- Cor: branca.

4.2 Tipo de Letra

- Times New Roman ou Arial, tamanho 12.

4.3 Margens

- Esquerda: **3,0 cm**
- Direita: **2,0 cm**
- Superior: **3,0 cm**
- Inferior: **2,0cm**

4.4 Paginação

Conforme NBR 14.724/2005, todas as folhas do trabalho **a partir da folha de rosto** devem ser numeradas. Os trabalhos acadêmicos do SETECEB devem seguir ainda os procedimentos abaixo:

- Posição: os algarismos que identificam as páginas devem ser grafados na **margem superior direita** do documento,
- A capa **não é numerada e não é contada na numeração**. A numeração inicia-se na página de rosto, porém nesta página o número não deve aparecer.
- A numeração das páginas que compõem o **Pré-texto**, ou seja, que antecedem o texto, é efetuada com algarismos romanos minúsculos (i, ii, iii, iv...), em letra Times New Roman tamanho 10. **Não deve ser numerada a primeira página do Pré-texto**.
- A partir da Introdução (texto), a numeração inicia-se novamente utilizando-se algarismos arábicos (1, 2, 3,...) sequencialmente até o final[3]. **Não deve ser numerada a primeira página da Introdução**.

[3] Para facilitar a contagem e a numeração, coloque a capa em um arquivo separado.

4.5 Parágrafo

A NBR-12256 recomenda que o parágrafo seja mantido em 6 toques, com a observação de ampliar para 12 toques nas citações textuais com mais de três linhas (máquina de escrever). Com o uso do computador para redação do texto, a tecla Tab. (indicativa de parágrafo) simplifica a operacionalização deste trabalho. Deve-se utilizar **1 TAB para os parágrafos** (1,25 cm) e nas **citações de mais de três linhas**, utiliza-se o espaçamento de **4 centímetros**.

O importante para quem está escrevendo a monografia é saber que, independente da opção, o estilo adotado deve ser mantido do inicio ao término do trabalho.

4.6 Espacejamentos e recuos

- Entre títulos de capítulos e texto (divisão primária): dois espaços.
- Entre texto e subtítulo (divisões secundárias e terciárias, etc.): 1 espaço.
- Entre subtítulos e texto: um espaço.
- Espaço entrelinhas do texto: 1,5.
- Recuo no início do parágrafo (1ª linha): 1 tab.
- O alinhamento à esquerda e à direita deve ser rigoroso (na digitação deve-se "justificar" os parágrafos).
- No *Word* formatar espaçamento antes e depois como sendo ZERO.

4.7 Titulação

As divisões primárias (capítulos), bem como as outras partes da publicação (sumário, índices etc.) devem começar em uma nova página e terem seus títulos datilografados com letras maiúsculas, tamanho 14, em negrito, centralizados.

- Os títulos das divisões secundárias, terciárias etc devem ser escritos em negrito, com apenas a inicial maiúscula e o mesmo tipo de letra do texto e tamanho 14.
- A numeração da seção primária (capítulos) é feita com números arábicos.
- Cada seção secundária (subpontos) será formada pelo número do capítulo, mais o número de cada parte (separado por ponto).

Veja no anexo 12 um exemplo da formatação destas divisões.

5. REDAÇÃO

É outro aspecto importante na elaboração da monografia, devendo ser privilegiada a linguagem científica, informativa e técnica.

É recomendável construir frases breves evitando o uso excessivo de adjetivos e advérbios;

Ao usar um termo cujo significado possibilite duplo sentido ou imprecisão, defina-o sempre na primeira vez em que ele aparecer no texto.

5.1 Uso de termos estrangeiros

No decorrer do texto, ao utilizar expressões de origem estrangeira, recomenda-se o uso de itálico.

Exemplo:

A priori; a posteriori, ex post; hardware; sofware; ipisis literis; status.

5.2 Parênteses

Ao usar parênteses não deixe espaço entre estes e a primeira letra escrita dentro deles, seguindo a mesma regra para fechá-los.

Exemplo:

(ABNT) correto (ABNT) incorreto

5.3 Abreviaturas e siglas

Quando aparecem pela primeira vez no texto, deve-se colocar seu nome por extenso, acrescentando-se a abreviatura ou sigla ente parênteses.

Exemplo:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

5.4 Citações[4]

Em um trabalho científico devemos ter sempre a preocupação de fazer referências às ideias, frases ou conclusões de outros autores, isto é, citar a fonte (livro, revista e todo tipo de material produzido gráfica ou eletronicamente) de onde são extraídos esses dados.

Como se viu as citações são trechos de obras de outros autores inseridos ao longo do texto que conferem maior confiabilidade à pesquisa bibliográfica, esclarecem ou complementam o que está sendo apresentado pelo autor.

Pode utilizar este recurso para mencionar as fontes das informações obtidas e indicar, no texto, a documentação que serviu de base à pesquisa, ou seja, a citação é feita quando é objeto de discussão ou comentário dentro de um texto ou quando serve de apoio às ideias de quem escreve. As finalidades das citações são: exemplificar, esclarecer, confirmar ou documentar a interpretação de ideias contidas no texto.

A reprodução de um texto deve aparecer, sempre, entre aspas duplas, mesmo que compreenda mais de um parágrafo.

Quando a citação textual já apresentar palavras entre aspas, estas devem ser transformadas em apóstrofos ou aspas simples, ou seja, '...'.

Quando vier entre parênteses, o sobrenome do autor deve aparecer todo em letra maiúscula.

A seguir, algumas dicas sobre as citações[5]:

- Cite pouco e reescreva muito;
- Cuide para que não haja uma inadequada transição entre o texto do autor e o texto citado, pois tal fato às vezes, dificulta a identificação de quem está falando;
- Quando houver aspas no interior do trecho transcrito, elas serão 'simplificadas';
- A citação que ultrapassa três linhas deve constituir novo parágrafo, em espaço 1;
- A citação de trechos em língua estrangeira obriga o registro da tradução, em nota de rodapé ou vice versa: citação traduzida, original no rodapé;
- Quando se quer dar destaque a palavras ou frases, que não estão grifadas no trecho original usa-se a expressão: "grifo meu" ou "grifo nosso".

As citações podem ainda ser de três tipos:

[4] Baseada na norma ABNT para "Apresentação de citações em documentos", NBR-10520/2002.
[5] Dicas contidas no manual da FAAT (vide referências bibliográficas).

5.4.1 Transcrição ou citação direta ou textual

Reprodução das próprias palavras do texto citado, ou seja, exatamente igual ao texto original. Se houver incorreções ou lapsos no texto utilizado na citação, esses devem ser mantidos, podendo o autor que estiver citando a obra identificá-la com o uso da expressão (*sic*) entre parênteses.

- **Longas** (mais de três linhas) devem aparecer em parágrafo independente, recuado do lado esquerdo 4cm, com entrelinhas menor (simples) e fonte menor (tamanho 10). A referência bibliográfica deve vir acompanhada da página de onde foi extraída. Neste caso não se coloca espaço a mais, nem antes, nem depois da mesma. Utilizam-se as mesmas regras de titulação mencionadas no item 4.7.

Exemplo 1:

Dissertando sobre a forma de praticar a disciplina, Stott (1991, p.272), afirma:

> O próprio Jesus tornou bem claro que o objetivo da disciplina não era humilhar, muito menos alienar a pessoa envolvida; antes, ganhá-la de novo. Ele determinou um procedimento que se desenvolveria através de fases. A primeira fase é uma confrontação pessoal com o ofensor, "entre ti e ele só", durante a qual, se ele o ouvir, será ganho.

Exemplo 2:

> O próprio Jesus tornou bem claro que o objetivo da disciplina não era humilhar, muito menos alienar a pessoa envolvida; antes, ganhá-la de novo. Ele determinou um procedimento que se desenvolveria através de fases. A primeira fase é uma confrontação pessoal com o ofensor, "entre ti e ele só", durante a qual, se ele o ouvir, será ganho (STOTT, 1991, p.272).

- **Curtas:** (até três linhas) devem vir entre aspas, incorporada ao parágrafo, com indicação da(s) página(s) e referência à fonte.

Exemplo 1:

Em Mateus 13.24-43 encontramos a parábola do joio e do trigo que “tem o propósito eminente de corrigir as expectativas muito altas que têm muitos cristãos quanto ao efeito das missões cristãs no estrangeiro e à pregação do evangelho em sua pátria” (RYLE, 2002, p.98).

Exemplo 2:

Segundo Ryle (2002, p. 98), em Mateus 13.24-43 encontramos a parábola do joio e do trigo que "tem o propósito eminente de corrigir as expectativas muito altas que têm muitos cristãos quanto ao efeito das missões cristãs no estrangeiro e à pregação do evangelho em sua pátria".

5.4.2 Paráfrase ou citação indireta, também conhecida como citação livre

Ocorre quando se reproduzem ideias e informações do documento, sem, porém, transcrever as próprias palavras do autor, dispensa o uso de aspas duplas, ficando obrigado a mencionar a fonte primária consultada.

Exemplo:

Ryle (2002) afirma que os cristãos precisam corrigir suas expectativas extremamente altas no tocante à resposta dos incrédulos para com a mensagem do evangelho. Para defender sua tese ele toma como exemplo a parábola do joio e do trigo, na qual observamos que a mesma semente lançada recebe, nos diferentes solos, respostas diferentes à mensagem lançada.

5.4.3 Citação de citação

Transcrição direta ou indireta de um texto ao qual não se teve acesso no original. Ou seja, é a reprodução de informação ou ideia citada por outro autor. Para tanto, usa-se a expressão *apud* que quer dizer "citado por", e identifica-se a obra diretamente consultada, sendo que o autor e/ou obra citada nesta é indicado da seguinte maneira.

Exemplo:

Sobre este versículo, Calvino (*apud* Moo, 1985, p.86)[6] nos diz que "ele não dá uma definição geral de religião, mas nos lembra de que a religião sem as coisas que ele menciona é nada...". Moo ressalta ainda que o cuidado para com os órfãos e as viúvas é uma maneira de imitarmos o cuidado do próprio Senhor para com eles.

[6] Citando: J. Calvino, *Commentaries on the Catholic Epistles*, trad. por John Owen (Edimburgo, 1855; Eerdmans, 1948).

Nas referências bibliográficas mencionam-se apenas os autores efetivamente consultados. Os autores não consultados diretamente devem ter suas referências indicadas em notas de rodapé, ou notas ao término do trabalho.

Não se deve abusar deste recurso. Se a obra citada merece mesmo ser citada, vá a ela diretamente, sem intermediação.

5.4.4 Citação de documentos da Internet

Obedecer às regras acima, acompanhando a citação do nome do autor ou da página institucional, seguido de parênteses com o endereço eletrônico e o mês/ano de acesso.

Exemplo:

Shedd (http://www.sheddpublicacoes.com.br/teologia/textos/reino_deus.pdf, acesso em fev. 1999) nos apresenta alguns...

5.4.5 Citação de imagem em movimento (filmes, DVD, Etc.)

Exemplo 1:

Em “Desafiando os Gigantes” (2006) percebemos que.....

Exemplo 2:

Temos aqui uma grande lição: assim como técnico incentivou seus atletas a darem “o melhor de si para Deus”, assim devemos também dar o nosso melhor para Ele (DESAFIANDO OS GIGANTES, 2006).

5.4.6 Citação de autores com o mesmo sobrenome e mesma data de edição

Neste caso, para remeter ao autor corretamente, acrescenta-se ao sobrenome as iniciais dos prenomes.

Exemplo:

(Souza, O., 1999)

(Souza, I., 1999)

5.4.7 Citação de diversas obras de um mesmo autor, publicadas em um mesmo ano

Exemplo:

(Mouce, 1999a)

(Mouce, 1999b)

Repare que colocamos, após o ano da obra, as letras do alfabeto em minúsculo seguindo a ordem de aparição nas referências bibliográficas (alfabética).

5.4.8 Citação de dados obtidos por informação oral

Quando se tratar de dados obtidos por informação oral (palestras, debates, comunicações etc.) indicar entre **parênteses** a expressão "informação verbal", mencionando-se os dados disponíveis, somente em notas de rodapé.

Exemplo:

De acordo com o professor Jailson Eduardo Ferreira "a evangelização deve ser feita de maneira alegre e motivadora" (informação verbal)[7].

5.5 Notas de rodapé – NBR 10.520/2002

São anotações colocadas no rodapé da página, ao final do capítulo, ou ao final do trabalho, com o objetivo de transmitir informações que não foram incluídas no texto porque prejudicariam a sequência lógica do discurso.

- As notas devem aparecer em sequência numérica, números arábicos (1,2,3...)

[7] Aula ministrada no dia 15/05/2011, no SETECEB, referente à matéria evangelismo pessoal.

- Para colocar notas no texto, você deve entrar no item *Inserir* da barra superior do *Word*, em seguida selecionar o item *Notas*, por fim, marcar, com o mouse, o item *Nota de rodapé*.

As notas de rodapé são utilizadas com as seguintes funções:

- Apresentar tradução de uma citação que era essencial transcrever em língua estrangeira ou, o inverso, apontar a versão original de uma citação que, para maior fluência do discurso foi feita em tradução.
- Remeter o leitor a outras partes do trabalho, outras obras ou autores relacionados com o tema apresentado.
- Introduzir uma citação de reforço que, caso colocada no próprio texto, atrapalharia a leitura, quebrando a sequencia do raciocínio que está sendo desenvolvido.
- Indicar dados obtidos através de canais informais como, por exemplo, comunicações pessoais, anotações de aulas, conferências e correspondência pessoal, informações recebidas via correio eletrônico, informação pessoal, documentos de informação restrita, trabalhos não publicados, etc.
- Ampliar as informações feitas no texto, ou seja, fazer observações pertinentes, comentários adicionais, explicações complementares que apesar de úteis, não foram possíveis incluir no corpo do texto.

5.6 Trechos das Escrituras

As passagens bíblicas devem ser mencionadas de acordo com a conveniência da Sociedade Bíblica do Brasil (SBB).

Exemplo:

Mateus, capítulo 5, verso 1

Mateus 5.1

Mt 5.1

Primeira Epístola de Paulo aos Coríntios, capítulo 1, verso 1

1ª aos Coríntios 1.1

1Co 1.1

Mt 5-7 (Mateus, do capítulo 5 ao capítulo 7)

Mt 5.1,8 (Mateus, capítulo 5, versos 1 e 8)

Mt 5.1-8 (Mateus, capítulo 5, versos 1 a 8)

Mt 5; 8 (Mateus , capítulo 5 e capítulo 8)

Nota: Observar as diferentes pontuações e espaços!

Nas referências bibliográficas as Bíblias devem ser mencionadas da seguinte maneira:

BÍBLIA. Português. *A Bíblia Sagrada*. Nova Tradução da Linguagem de Hoje. Barueri: Sociedade Bíblica do Brasil, 2000.

Observação: As demais regras, estão contempladas no anexo 13.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Informação e documentação - Trabalhos Acadêmicos - Apresentação. NBR 14724**. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.

_____ . **Informação e documentação - Referências - Elaboração. NBR 6023**. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

_____ . **Informação e documentação - Numeração progressiva das seções de um documento escrito - Apresentação. NBR 6024**. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

_____ . **Informação e documentação - Sumário - Apresentação. NBR 6027**. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

_____ . **Informação e documentação - Resumo - Apresentação. NBR 6028**. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

_____ . **Informação e documentação - Índice - Apresentação. NBR 6034**. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

_____ . **Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação. NBR 10520**. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

_____ . **Informação e documentação - Lombada- Apresentação. NBR 12225**. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

FAAT - Faat Faculdades. **Manual de Apresentação de Trabalhos Acadêmicos.** Atibaia: Faat, 2002. Obra não publicada.

NOME DO ALUNO

ANEXO 1
modelo de capa

TÍTULO

SUBTÍTULO (QUANDO HOUVER)

SEMINÁRIO TEOLÓGICO CRISTÃO EVANGÉLICO DO BRASIL

BACHARELADO EM TEOLOGIA

ANÁPOLIS – 2012

NOME DO ALUNO

ANEXO 2
modelo de folha de rosto

TÍTULO

SUBTÍTULO (QUANDO HOUVER)

Trabalho de Conclusão de Curso para obtenção do grau de Bacharel em Teologia do Seminário Teológico Cristão Evangélico do Brasil sob a orientação do Professor Fulano de Tal.

SEMINÁRIO TEOLÓGICO CRISTÃO EVANGÉLICO DO BRASIL

BACHARELADO EM TEOLOGIA

ANÁPOLIS – 2012

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE BACHARELADO

ANEXO 3
modelo de folha de aprovação

ORIENTADOR: Prof. Fulano de Tal

MEMBROS:

1. ORIENTADOR: Professor Fulano de Tal
2. _____
3. _____

CURSO: BACHAREL EM TEOLOGIA

Nota final: _____

Trabalho de Conclusão de Curso aprovado em _____/_____/_____

Com ressalvas a: _____

SEMINÁRIO TEOLÓGICO CRISTÃO EVANGÉLICO DO BRASIL

BACHARELADO EM TEOLOGIA

ANÁPOLIS – 2012

ANEXO 4
modelo de dedicatória

Dedicatória

Este é um elemento não obrigatório, serve para dedicar esta obra a pessoas que representam algo para a vida do aluno e queira manifestá-lo publicamente.

A Deus toda a glória.

ANEXO 5
modelo de agradecimento

Agradecimentos

Elemento não obrigatório. Espaço reservado para agradecer às pessoas que foram importantes em sua vida no decorrer no curso.

ANEXO 6
modelo de epígrafe

Epígrafe

Elemento não obrigatório. Espaço reservado para alguma frase que o aluno ache pertinente em sua obra.

ANEXO 7
modelo de resumo

Resumo

Conforme a NBR 6028/2003, o resumo é elemento ***obrigatório****, constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos. Deve expor finalidades, pergunta(s) de pesquisa, ou seja, constitui-se em um texto que descreve as características gerais do estudo realizado: objetivos: método (participantes, procedimentos, instrumento de coleta de dados) resultados e conclusão. Ele deve ser formado por* ***um único parágrafo****, em espaçamento simples não ultrapassando 500 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chaves e/ou descritores.*

ANEXO 8
modelo de palavras-chaves

Palavras-chaves

Palavras-chaves que tenham relação com o trabalho (3 a 5 palavras).

ANEXO 9
modelo de abstract

Abstract

*Resumo traduzido para o inglês (em nosso caso é um elemento **não obrigatório**).*

ANEXO 10
modelo de keywords

Keywords

*Tradução das palavras-chave (**não obrigatório** no SETECEB).*

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO 01

1 – CAPÍTULO 1 06

1.1. Subponto 1 do capítulo 1 06

1.2. Subponto 2 do capítulo 1 21

2 – CAPÍTULO 2 31

2.1. Subponto 1 do capítulo 2 31

2.2. Subponto 2 do capítulo 2 35

3 – CAPÍTULO 3 47

3.1. Subponto 1 do capítulo 3 47

3.2. Subponto 2 do capítulo 3 48

4 – CAPÍTULO 4 51

5 – CAPÍTULO 5 53

6 – CONCLUSÃO 70

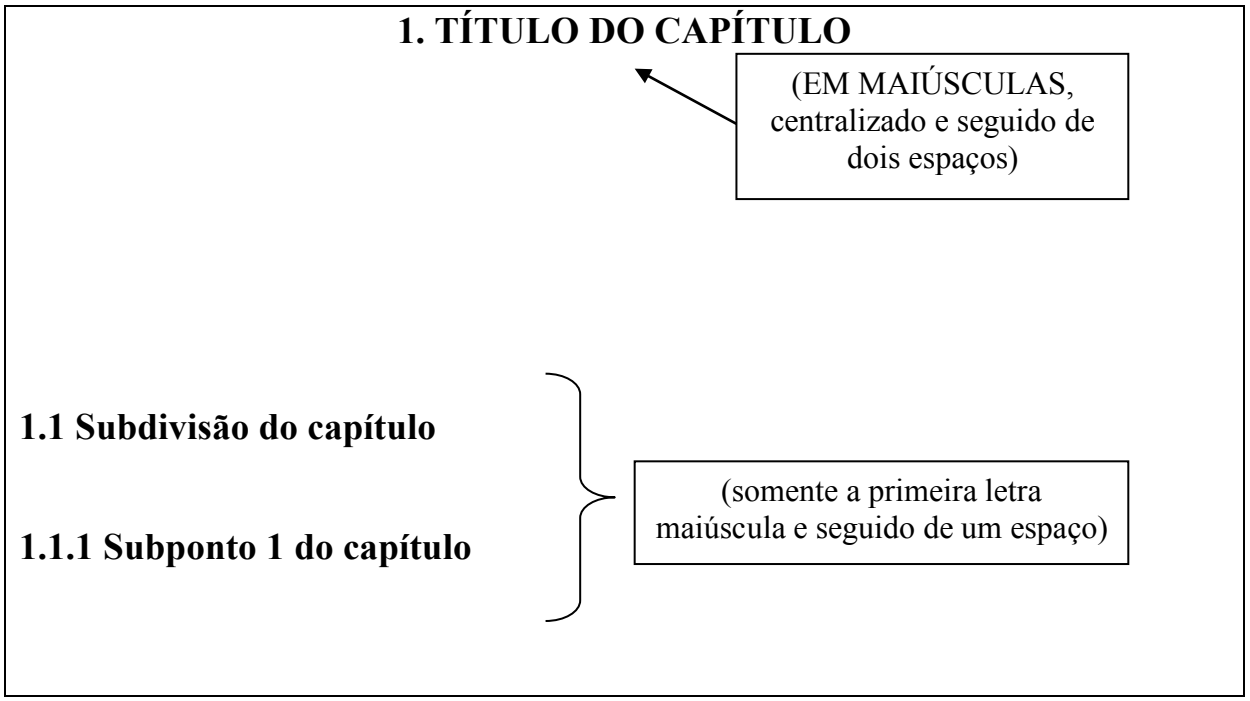
REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA 74

Anexo 1 – Elemento Opcional 78

Apêndice 1 – Elemento Opcional 79

ANEXO 11

modelo de sumário



ANEXO 12
modelo de titulação

ANEXO 13

SÍNTESE DAS NORMAS DA ABNT PARA REFERENCIAÇÃO[8]

LIVROS

AUTOR: ERICKSON, Millard J.
TÍTULO: Escatologia: a polêmica em torno do milênio
EDIÇÃO: 2ª ed.
LOCAL: São Paulo
EDITORA: Vida Nova
ANO: 2010

ERICKSON, Millard J. **Escatologia: a polêmica em torno do milênio**. 2. ed. São Paulo: Vida Nova, 2010.

Dar entrada pelo SOBRENOME do autor em letras maiúsculas (caixa alta). Os outros nomes do autor aparecem por extenso em minúsculas, ou apenas as iniciais dos nomes em maiúsculas, seguidas de ponto e vírgula.

O título deve ser em **negrito** e pode ser suprimido, salvo quando contiver informação importante; (vide exemplo acima).

Após o título coloca-se ponto (.) seguido de dois espaços datilográficos.

A edição deve ser mencionada a partir da segunda edição, indica-se esta como consta na obra. Após mencionar a edição, coloca-se ponto(.) seguido de dois espaços datilográficos.

O local da publicação aparece logo após o título da obra ou se houver indicação de edição, após esta. Ao local da publicação seguem-se dois pontos (:) quando se trata de livro ou revista no todo, segue-se vírgula (,) quando é indicação de artigo de revista ou jornal.

Coloca-se a data após a indicação da editora, em algarismos arábicos. Após a data segue-se ponto (.).

De acordo com a Norma da ABNT (NBR 6023) as referências são alinhadas da seguinte maneira:

> As referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo. Quando aparecerem em notas de rodapé, serão alinhadas, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas.

No entanto, o aluno poderá, dentro de um padrão seguido à rista, justificar o texto.

Espaçamento: as referências devem ser ajustadas, usando espaço simples entre as linhas e espaço duplo para separá-las.

[8] Com base no manual da FAAT com adaptações (vide referências bibliográficas).

UM AUTOR

ERICKSON, Millard J. **Escatologia: a polêmica em torno do milênio**. 2. ed. São Paulo: Vida Nova, 2010.

SHEDD, Russel P. **Escatologia do Novo Testamento**. 3. ed. São Paulo: Vida Nova, 2006.

DOIS AUTORES

RIENECKER, Fritz; ROGERS, Cleon. **Chave Linguística do Novo Testamento Grego**. São Paulo: Vida Nova, 1985

TRÊS AUTORES

No caso de mais de um autor, dois ou até três autores, mencionar os três separando-os por ponto e vírgula (;).

TENNEY, Merril C.; PACKER, J. I., WHITE, William Jr. **Vida Cotidiana nos Tempos Bíblicos**. Deerfield: Editora Vida, 1980

MAIS DE TRÊS AUTORES

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

FREITAG, Barbára, et al. **O livro didático em questão.** São Paulo: Cortez, 1993.

MESMO AUTOR CITADO SEGUIDAMENTE

O sobrenome do autor de várias obras referenciadas sucessivamente, deverá ser substituído, depois da primeira referência, por um travessão (_____) simples (seis espaços datilográficos), seguindo a ordem crescente do ano de publicação.

DEMO, Pedro. **Ciência, ideologia e poder.** São Paulo: Atlas, 1988.

_____. **Pesquisa - Princípio científico e educativo.** São Paulo: Vozes, 1991.

_____. **Educação e qualidade.** Campinas: Papirus, 1995.

Obs: Após a citação do autor (travessão) coloca-se o ponto (.) vide exemplo acima.

AUTOR DO CAPÍTULO CITADO É TAMBÉM AUTOR DA OBRA

Quando o organizador, coordenador, etc., for também o autor do capítulo ou artigo referenciado, procede-se da seguinte maneira:

NÓVOA, Antonio. Formação de professores e profissão docente. In: NÓVOA, A. (Org.). **Os professores e a sua formação.** Lisboa: Dom Quixote, 1992.

AUTOR DO CAPÍTULO CITADO NÃO É O AUTOR DA OBRA

Quando o autor do capítulo referenciado for outro, que não o organizador:

ZEICHNER, K. Novos caminhos para o practicum: Uma perspectiva para os anos 90. In: NÓVOA, A. (Org.). **Os professores e a sua formação.** Lisboa: Dom Quixote, 1992.

SEM NOME DO AUTOR

Em caso de autoria desconhecida inicia-se pelo título. O termo **anônimo** não deve ser usado como substituto para o nome de autor desconhecido.

PROCURA-SE um amigo. In: SILVA, Lenilson Naveira e**. Gerência da vida:** reflexões filosóficas**.** 3. ed. Rio de Janeiro: Record, 1990.

PSEUDÔNIMO

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

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

OBRAS TRADUZIDAS

Se a citação da tradução for considerada importante, acrescenta-se as informações referentes à outros tipos de responsabilidade logo após o título, assim dá-se entrada pela expressão Trad**.** Seguida do nome e sobrenome do tradutor. Seguem-lhe dos espaços datilográficos.

CRAIG, Charles R., STTZEL, Robert E. **Farmacologia Moderna.** Trad. Marcos de Brito Pereira. São Paulo: Roca, 1986.

AUTORES CORPORATIVOS (entidades coletivas, governamentais, públicas, particulares, etc.)

BRASIL. Ministério das Minas e Energia. Departamento da Administração IBGE. Centro de Serviços Gráficos, 1979.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. Programa de Pós-Graduação em Educação/ PPGE-UFES. **Avaliação educacional:** necessidades e tendências. Vitória, PPGE-UFES. 1984, 143p.

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Bibliografia do folclore brasileiro**. Rio de Janeiro: Divisão de publicações, 1971.

COM DIFERENTES LOCAIS DE PUBLICAÇÃO E EDITORA

NASH, N.A.. **Resistência dos materiais:** resumo da teoria, problemas resolvidos, problemas propostos. São Paulo, McGraw-Hill do Brasil / Brasília, INL,1970.

COM O MESMO LOCAL DE PUBLICAÇÃO E EDITORAS DIFERENTES

SANTOS, M.C.L. **Escola Politécnica da Universidade São Paulo:1894-1984.** São Paulo, RUSP / EDUSP / EDTE, 1985.

COM INDICAÇÃO DE SÉRIE

BAZZO, W.A.;PEREIRA,L.T.V. **Introdução a engenharia.** Florianópolis: Editora da UFSC, 1988. (Série Didática).

DICIONÁRIOS

AULETE, Caldas. **Dicionário contemporâneo da Língua Portuguesa**. 3. ed. Rio de Janeiro : Delta, 1980. 5v.

ATLAS

MOURÃO, Ronaldo Rogério de Freitas. **Atlas celeste**. 5. ed. Petrópolis: Vozes, 1984. 175 p.

BIBLIOGRAFIAS

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃOEM CIÊNCIA E TECNOLOGIA. Bibliografia Brasileira de Ciência da Informação: 1984/1986. Brasília : IBICT, 1987.

BIOGRAFIAS

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

ENCICLOPÉDIAS

THE NEW Encyclopaedia Britannica: micropaedia. Chicago: Encyclopaedia Britannica, 1986. 30 v.

BIBLÍAS

BÍBLIA. Língua. Título da obra. Tradução ou versão. Local : Editora, Data de publicação. Total de páginas. Notas (se houver).

BÍBLIA. Português. **A Bíblia Sagrada. Nova Tradução da Linguagem de Hoje**. Barueri: Sociedade Bíblica do Brasil, 2000.

NORMAS TÉCNICAS

ORGÃO NORMALIZADOR. Título: subtítulo, n. da Norma. Local, ano. Volume ou Página (s).

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Resumos:** NB-88. Rio de Janeiro, 1987. 3 p.

PATENTES

NOME e endereço do depositante, do inventor e do titular. Título da invenção na língua original. Classificação internacional de patentes. Sigla do país e n. do depósito. Data do depósito, data da publicação do pedido de privilégio. Indicação da publicação onde foi publicada a patente. Notas.

ALFRED WERTLI AG. Bertrand Reymont. **Dispositivo numa usina de fundição de lingotes para o avanço do lingote fundido**. Int CI3B22 D29/00.Den.PI 8002090. 2 abr. 1980, 25 nov. 1980. Revista da Propriedade Industrial, Rio de Janeiro, n.527, p.17.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

OLIVEIRA, Glória A. P. de. **Profissão Professora:** o magistério como ocupação feminina**.** Bragança Paulista. 1996. 108f. Monografia apresentada à Faculdade de Filosofia Ciências e Letras da Universidade São Francisco para obtenção da Licenciatura Plena em Pedagogia.

DISSERTAÇÕES

PEROTA, Celso. **O Sítio Monsarás:** evidências arqueológicas. São Paulo. 1979. 179p. Dissertação (Mestrado em Antropologia Social) - Universidade de São Paulo.

TESES

CARVALHO, Janete M.. **A formação do professor e do pesquisador em nível superior no Brasil:** análise do discurso do governo e da comunidade acadêmico-científica (1945-1964). 1992. 2v. Tese (Doutorado em Educação) - Universidade Federal do Rio de Janeiro, Faculdade de Educação.

TRABALHOS; RESULTADOS DE ENTIDADES COLETIVAS; REUNIÕES; EMPRESAS; ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS, ETC.

Considerado no todo

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA e DOCUMENTAÇÃO, 16, 991, Salvador. **Anais**. Salvador: UFBA, 1991, 2.

Quando a entidade coletiva tem uma denominação genérica, seu nome é precedido pelo órgão superior.

BRASIL, Ministério das Minas e Energia. Departamento da Administração IBGE. Centro de Serviços Gráficos.

RELATÓRIOS OFICIAIS

A entrada é feita pelo nome da instituição não do autor do relatório. (Não se inicia o nome da editora quando é o mesmo da entrada).

COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR. Departamento de Pesquisa científica e Tecnológica. **Relatório**. Rio de Janeiro, 1972. Relatório. Mimeografado.

DOCUMENTO DE ARQUIVO

FIGUEIREDO, Luiz P. de. **Notícia do Continente de Moçambique e abreviada relação do seu comércio.** Lisboa, 1 dez. 1973. Arquivo Nacional da Torre do Tombo, maço 604.

PUBLICAÇÕES LEGISLATIVAS (leis, decretos, portarias, resoluções, etc.)

Constituições

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil:** promulgada em 5 de outubro de 1988. Organização do texto: Juarez de Oliveira. 4.ed. São Paulo: Saraiva, 1990. 168p. (Série Legislação Brasileira).

Decretos

BRASIL. Decreto n. 89.271, de 4 de janeiro de 1984. Dispõe sobre documentos e procedimentos para despacho de aeronave em serviço internacional. **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v. 48, p. 3-4, jan./mar., 1. Trim. 1984. Legislação Federal e Marginália.

Lei

BRASIL. Lei n. 9273, de 3 de maio de 1996. Torna obrigatório a inclusão de dispositivo de segurança que impeça a reutilização das seringas descartáveis. **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v.60, p. 1260, maio/jun., 3. Trim. 1996. Legislação Federal e Marginália.

Pareceres

BRASIL. Secretaria da Receita Federal. Do parecer no tocante aos financiamentos gerados por importações de mercadorias, cujo embarque tenha ocorrido antes da publicação do

Decreto-lei n. 1994, de 29 de dezembro de 1982. Parecer normativo, n. 6, de 23 de março de 1984. Relator: Ernani Garcia dos Santos. **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, p. 521-522, jan./mar. 1. Trim., 1984. Legislação Federal e Marginália.

Portarias

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

Resoluções

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Aprova as instruções para escolha dos delegados-eleitores, efetivo e suplente à Assembléia para eleição de membros do seu Conselho Federal. Resolução n. 1148, de 2 de março de 1984. **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, p. 425-426, jan./mar., 1. Trim. 1984. Legislação Federal e Marginália.

EVENTOS CIENTÍFICOS (congressos, seminários, simpósios etc.)

Jornadas

JORNADA INTERNA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, 18, JORNADA INTERNA DE INICIAÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL, 8, 1996, Rio de Janeiro. Livro de Resumos do XVIII Jornada de Iniciação Científica e VIII Jornada de Iniciação Artística e Cultural. Rio de Janeiro : UFRJ, 1996. 822p.

Reuniões

ANNUAL MEETING OF THE AMERICAN SOCIETY OF INTERNATIONAL LAW, 65, 1967, Washington. Proceedings...Washington: ASIL, 1967.227p.

Conferências

ORTIZ, Alceu Loureiro. Formas alternativas de estruturação do Poder Judiciário. In: CONFERÊNCIA NACIONAL DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, 11, 1986, Belém. **Anais...** [s.1]: OAB, [1986?]. 924 p. p. 207-208.

Workshop

WORKSHOP DE DISSERTAÇÕES EM ANDAMENTO, 1, 1995, São Paulo. Anais... São Paulo: ICRS, USP, 1995. 39p.

Considerados no todo

ENCONTRO DO HEMISFÉRIO SUL SOBRE TECNOLOGIA MINERAL, 2.; ENCONTRO NACIONAL DE TRATAMENTO DE MINÉRIOS E HIDRO-METALURGIA, 12., Rio de Janeiro, 1987. Anais. s.n.t. 2v.

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE GEOPROCESSAMENTO, São Paulo, 1990. Geoprocessamento. São Paulo, EPSP, 1990.

SIMPÓSIO SOBRE POLÍTÍCA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA PARA O ESTADO DE SÃO PAULO, 1., São Paulo, 1980. Conclusões e recomendações. São Paulo, CONCIT, 1980.

Considerados em parte

NATÁRIO, Elisete G.; PEREIRA, Marli A. L.; OLIVEIRA, Glória Ap. P.; MEDEIROS, Sérgio H. de. Conceito de Universidade, ciência e Pesquisa em universitários ingressantes no curso de Pedagogia da USF. In: SOCIEDADE BRASILEIRA DE PSICOLOGIA. XXVIII Reunião Anual de Psicologia. Ribeirão Preto, 1998. **Resumos**. Ribeirão Preto, FFCL-USP, 1998. Res.ESC.10.

TRABALHO APRESENTADO E PUBLICADO EM ANAIS

NATÁRIO, Elisete Gomes; PEREIRA, Marli A. Lucas: OLIVEIRA, Glória Ap. P. de; MEDEIROS, Sérgio Henrique de. Conceito de Universidade, Ciência e Pesquisa em universitários ingressantes no curso de Ciências Biológicas da USF. In: I CONGRESSO DE PESQUISA E EXTENSÃO, 3, São Paulo, 1998. **Anais**. São Paulo,FFCL/USF,1998 p.148.

TRABALHO APRESENTADO E DIVULGADO COMO ARTIGO

PEREIRA, M.T; KAWAKITA, K. Construção de um sistema gravimétrico de aferição de medidores de vazão de gás. **Ciência e Cultura**, v. 41, n.7, p.39, 1989. Suplemento. / Apresentado a 41ª Reunião Anual da SBPC, Fortaleza, 1989 - **Resumo /**

TRABALHO APRESENTADO E NÃO DIVULGADO FORMALMENTE

STELLIN, JR., A.; CARUSO, L.G. **Caracterização tecnológica de mármores e granitos, brasileiros.** / Apresentado à 2ª Feira do Mármore e Granito, Cachoeiro de Itapemirim, 1990; Trabalho não publicado.

SEPARATAS

MARTIELLI, J.A.; NOGUEIRA FILHO, J.V. Prospecção geoquímica de cobre no Rio Grande do Sul. Boletim da Sociedade Brasileira de Geologia, v.8, n.1, p.5-15, maio 1959 / Separata /

FILMES e VÍDEOS

JOHN KENNEDY. Chicago : Emerson Film Corp : Dist. Enciclopédia Britannica Films, 1 bobina cinematogr. (18 min.) : son., dublado, color; 16mm.

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

CD ROM

UNIBIBLI - CD-ROM: catálogo coletivo de livros e teses (compact disc). São Paulo: USP/ UNESP/UNICAMP, 1994.

Viagem pela história do Brasil. CALDEIRA, J. São Paulo: Companhia das Letras, 1977. CD-ROM.

DISCOS COMPACTOS - CD

JÓIAS da Música. Manaus: Videolar Amazônica: [1998]. V.1 1 disco compacto (47 min.): digital, estéreo. DL: M-23206-94. Parte integrante da revista Caras. Os Clássicos dos Clássicos.

ENTREVISTAS

MELLO, Evaldo Cabral de. O passado no presente. **Veja**, São Paulo, n.º 1528, p. 9-11, 4 set. 1998. Entrevista concedida a João Gabriel de Lima.

FITAS GRAVADAS

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

SOFTWARES

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Sistema Integrado de Bibliotecas. Comissão de Estudos sobre Comutação Bibliográfica. Programa SISCOMUT: programa automatizado para controle de atendimento da comutação bibliográfica (software). São Paulo: SIBI / USP, 1994. 26p. + 1 disquete.

INTERNET

ALIGHIERI, Dante. **Da Divina Comédia**, Obtida via Internet. Http://www.cswit/htm/ literatura, 1997.

HOME PAGE. Http://fapesp.com.br. Bolsas de Pesquisa. p. 5-7.

MAPAS

BRASIL. Ministério das Minas e Energia. Departamento Nacional da Produção Mineral. **Mapa geológico do Estado do Maranhão**. S. 1., 1986. Escala 1:1.000.000. 1 mapa.

APOSTILAS DE CURSO

SOUTO, M. Considerações sobre os programas de Educação Ambiental. Apostila de uso interno do curso: **Os programas de ensino e o Meio Ambiente.** Florianópolis: Universidade Federal de Santa Catarina, 1991.

TRABALHOS MIMEOGRAFADOS, XEROGRAFADOS, DATILOGRAFADOS ETC.

FIGUEIREDO, E.J.P.; SILVA, P.F.E.; ANDRES, P.R. Resistência a sulfatos - métodos de ensaio e análise. São Paulo, EPUSP, 1989. / Apresentado ao Seminário de Pós-Graduação, na disciplina Durabilidade do Concreto. Xerocopiado /

PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS

Consideradas no Todo - (coleção)
CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO. Brasília: Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, 1972.

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

Consideradas em Parte - fascículos no todo (sem título específico)
REVISTA DE ENSINO DE ENGENHARIA. São Paulo, v.7, n1,1. sem. 1988.

Números Especiais, Suplementos, etc.
REVISTA POLITÉCNICA. 50 anos da Minas e Metalurgia: 1939-1989. São Paulo, v.84, n.202, nov. 1989. Edição Especial.

ARTIGOS DE PERIÓDICOS

AZZI, Roberta Gurgel; PEREIRA, Marli Amélia Lucas; OLIVEIRA, Glória Ap. Pereira. Formação do Pesquisador e Publicação Periódicas Especializadas. **Revista Educação e Ensino - USF.** Bragança Paulista**,** v.1 n.1, 19-31, jan./jun., 1998.

números especiais e suplementos
SILVA FILHO, P.C.. Terminais rodoviários: operação bem sucedida. Engenharia: **Revista do Instituto de Engenharia**, n. 449, p.36-41, 1985. Edição Especial.

INDICAÇÃO PARA ARTIGOS DE JORNAL

COELHO, Eduardo José Pereira. Do ensino para as atividades de pesquisa e extensão. **Jornal da Puccamp,** Campinas, ago. 1991. Opinião, p.2.

Quando o autor do artigo não é citado
CESTA, básica determina valor. **Folha de São Paulo.** São Paulo, 12 de jun. 1991. Dinheiro, p.1.

Entrevista publicadas
FIÚZA, R. O ponta de lança. **VEJA,** São Paulo, n.1124, p. 10-11, 4 abr., 1990. Entrevista.

Entrevista não publicada
WATKINS, M. **Entrevista concedida a Maria Helena Negrão I Wersim.** Curitiba, 20 out. 1980.

DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

Arquivos em Disquetes
Kraemer, Ligia Leindorf Bartz. **Apostila.doc.** Curitiba, 13 de maio de 1995. 1 arquivo (650 bytes). Disquete 3 ½ . Word for Windows 6.0.

Publicações Periódicas consideradas no todo (On-line)
CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, Brasília, v. 26. n. 3, 1997. Disponível em: http://www.ibict.br/cionline/ - Acesso em: 19 maio 1998.

Artigos de Periódicos (On-line)
MALOFF, Joel. **A internet e o valor da "internetização"**. Ciência da informação, Brasília, v.26, n.3, 1997. Disponível em**:** http://www.ibict.br/cionline/. Acesso em: 18 maio 1998.

Artigos de Jornais (On-line)
TAVES, Rodrigo França. Ministério corta pagamento de 46,5 mil professores. **O Globo**, Rio de Janeiro, 19 maio 1998. Disponível em**:** http://www.oglobo.com.br Acesso em 19 maio 1998.

Homepage
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Biblioteca Universitária. Serviço de Referência. Catálogos de Universidades. Apresenta endereços de Universidades nacionais e estrangeiras. Disponível em: http://www.bu.ufsc.br Acesso em: 19 maio 1998.

Mensagem Recebida
BRAGA, Hudson. **Deus não se agradou dele e de sua oferta**. Disponível em: Evangélicos-1@summer.com.br . Acesso em: 22 maio 1998.

MATERIAIS ESPECIAIS

Nota: A **ABNT NBR-6023** não faz menção a materiais especiais. Os exemplos apresentados basearam-se, com adaptações, em normas adotadas na USP, para os documentos não convencionais mais comuns.

OBS: Quando o nome da editora não aparece mas pode ser identificada, indica-se o nome entre colchetes[ ]. Quando não mencionada na publicação, pode-se indicar o impressor. Na falta do impressor e editora, indicar [s.n] ***(sine nomine)*** entre colchetes.