

**BIBLIOTECA**

**FACULDADE AUTONOMA DE DIREITO - FADISP**

**MANUAL DE NORMATIZAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE  
TRABALHOS ACADÊMICOS CONFORME NORMAS DA ABNT**

**SÃO PAULO**

**2022**

## Sumário

<b>1</b>	<b>Introdução .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Elementos que compõem um trabalho acadêmico.....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Definição dos elementos .....</b>	<b>5</b>
<b>3.1</b>	<b>Elementos pré - textuais .....</b>	<b>5</b>
<b>3.2</b>	<b>Elementos textuais .....</b>	<b>5</b>
<b>3.3</b>	<b>Elementos pós - textuais .....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Regras gerais de formatação do trabalho .....</b>	<b>6</b>
<b>4.1</b>	<b>Formatação geral de apresentação .....</b>	<b>6</b>
<b>4.1.1</b>	<b>Margens .....</b>	<b>6</b>
<b>4.1.2</b>	<b>Espaçamento entre linhas .....</b>	<b>6</b>
<b>4.2</b>	<b>Paginação.....</b>	<b>7</b>
<b>4.2.1</b>	<b>Numeração progressiva .....</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Parte externa .....</b>	<b>8</b>
<b>5.1</b>	<b>Capa .....</b>	<b>9</b>
<b>5.2</b>	<b>Lombada.....</b>	<b>11</b>
<b>5.3</b>	<b>Estrutura do documento .....</b>	<b>14</b>
<b>5.3.1</b>	<b>Elementos pré - textuais .....</b>	<b>14</b>
<b>5.3.2</b>	<b>Ficha catalográfica.....</b>	<b>17</b>
<b>5.3.3</b>	<b>Folha de aprovação.....</b>	<b>20</b>
<b>5.3.4</b>	<b>Dedicatória .....</b>	<b>22</b>
<b>5.3.5</b>	<b>Agradecimento .....</b>	<b>23</b>
<b>5.3.6</b>	<b>Epígrafe.....</b>	<b>25</b>
<b>5.3.7</b>	<b>Resumo.....</b>	<b>26</b>
<b>5.3.8</b>	<b>lista de ilustrações .....</b>	<b>28</b>
<b>5.3.8.1</b>	<b>lista de tabelas .....</b>	<b>28</b>
<b>5.3.8.2</b>	<b>lista de abreviaturas e siglas .....</b>	<b>28</b>
<b>5.3.8.3</b>	<b>lista de simbolos .....</b>	<b>29</b>
<b>5.3.9</b>	<b>Sumário.....</b>	<b>30</b>

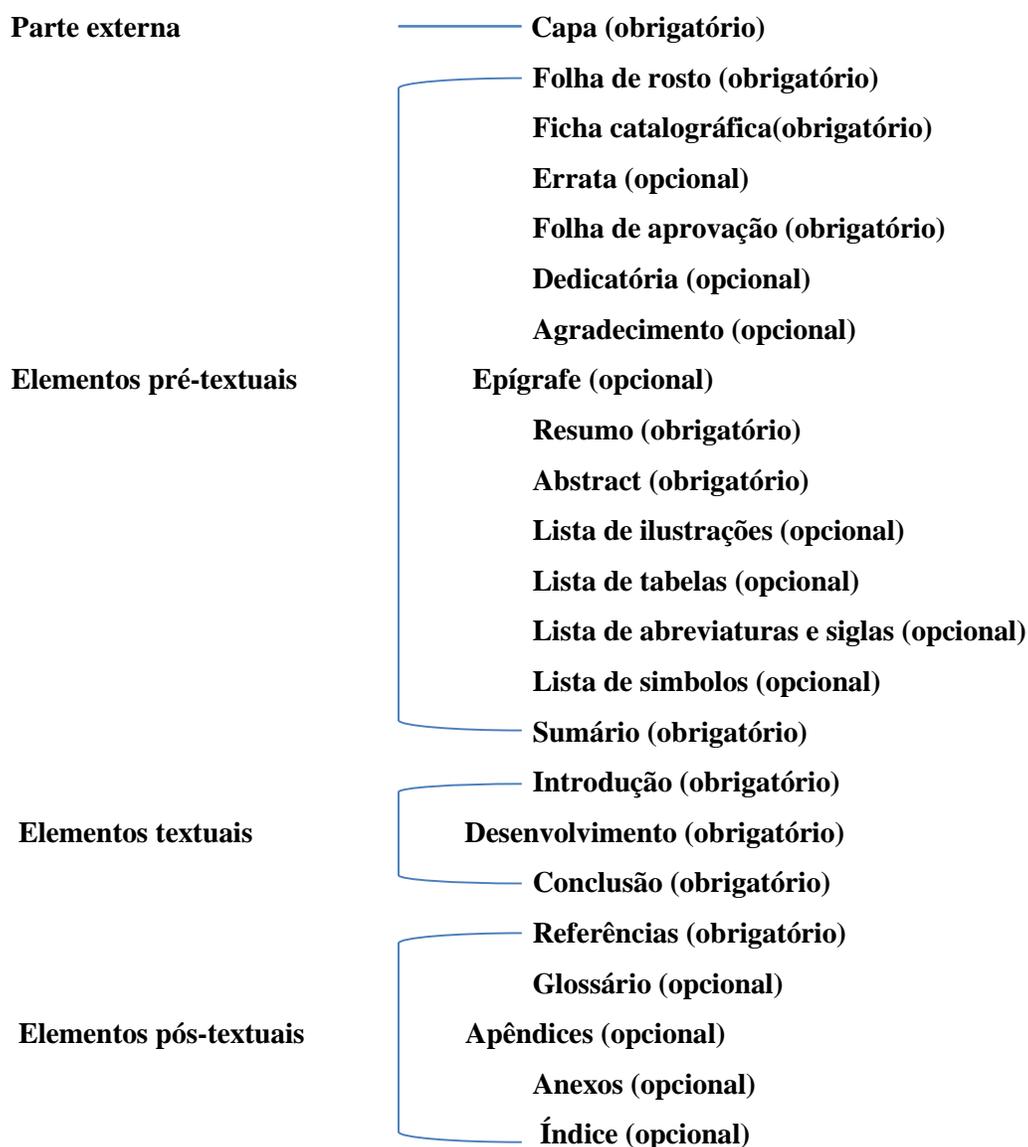
5.4	Elementos textuais .....	31
5.4.1	Introdução .....	31
5.4.2	Desenvolvimentos .....	31
5.4.3	Conclusão .....	31
5.5	Elementos pós – textuais .....	32
5.5.1	Referências .....	32
5.5.2	Apêndices .....	32
5.5.3	Anexo .....	32
5.5.4	Glossário .....	32
6	Citações .....	33
6.1	Sistemas de chamada.....	33
6.1.1	Sistema numérico .....	33
6.1.2	Sistema autor – data .....	34
6.2	Tipos de citação .....	35
6.2.1	Citação direta.....	35
6.2.1.1	Citação direta de até três linhas .....	35
6.2.1.2	Citação direta com mais de três linhas .....	36
6.2.2	Citação indireta .....	36
6.2.2.1	Citação de citação .....	37
6.2.2.2	Supressões, interpolações, comentários, ênfases, destaques .....	37
6.2.2.3	Citação de documentos jurídicos .....	38
6.2.1.4	Citação de entidades .....	38
6.2.1.5	Citação de documentos eletrônicos online .....	39
6.2.1.6	Citações sem indicação de responsabilidade .....	39
6.2.1.7	Chamada de citações duplicadas .....	40
6.3	Lista de referência .....	40
6.4	Notas de rodapé .....	41
6.4.1	Notas de referência .....	41
6.4.2	Notas explicativas .....	43
6.4.3	No rodapé da pagina .....	43
7	Elaboração de referência .....	46
7.1	Elementos da referência .....	46

## **1 Introdução**

Este manual foi elaborado a partir das diretrizes descritas nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Tem como objetivo orientar o usuário na elaboração dos trabalhos acadêmicos, visando também a padronização do formato de modo a facilitar o diálogo entre pesquisadores. Espera-se que o presente manual venha a contribuir de maneira clara e didática.

## 2 Elementos que compõem um trabalho acadêmico

De acordo com a ABNT NBR 14724:2011, a estrutura do trabalho acadêmico é composto de três partes: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais. A apresentação do trabalho deve iniciar com essa ordem abaixo, seguindo a padronização de cada elemento, ficando a critério do aluno adicionar ou não as partes não obrigatórias. Veja no quadro a seguir:



### 3 Definição dos elementos

#### 3.1 Elementos pré-textuais

Os **elementos pré-textuais** antecedem o texto propriamente dito, constituídos de informações necessárias à identificação do trabalho.

#### 3.2 Elementos textuais

Os **elementos textuais** são obrigatórios, constituídos de três partes fundamentais: Introdução, desenvolvimento e conclusão.

**Introdução:** É a parte inicial do texto, onde deve constar a delimitação do assunto tratado. O texto deve ser breve e objetivo.

**Desenvolvimento:** É a parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e bem detalhada do assunto. Divide-se em seções e capítulos, que variam em função da abordagem do tema e do método.

**Conclusão:** É a parte final do texto, na qual se apresentam os resultados obtidos durante todo o processo da pesquisa.

#### Quanto ao número de páginas de um Trabalho de Conclusão de Curso

**TCC** – Sugere-se que o **TCC** alcance aproximadamente um **mínimo** de 30 **páginas**, contando da introdução até a **página** de conclusão.

**TESE E DISSERTAÇÃO** – Não tem limite

#### 3.3 Elementos pós-textuais

Os **elementos pós-textuais** são constituídos por referências (obrigatório), glossário, apêndice, anexo e índice.

### 4 Regras gerais de formatação do trabalho

Nesta seção, expõem-se as regras gerais quanto à formatação da apresentação gráfica dos trabalhos acadêmicos.

## **4.1 Formatação geral de apresentação**

O trabalho deve ser apresentado em folha no formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm), em papel branco ou reciclado com impressão na cor preta, utilizando-se a mesma fonte em toda a extensão do trabalho. Os textos devem ser digitados em fonte Times New Roman, cor preta, tamanho 12. Exceto os elementos a seguir que devem ter fonte menor do que 12:

### **Fonte tamanho menor (10 ou 11)**

Notas de rodapé;

Paginação;

Ficha catalográfica;

Legendas e fontes das ilustrações e das tabelas;

Citações longas com mais de três linhas.

### **4.1.1 Margens**

Use no anverso(frente) da folha margem esquerda e superior de 3 (três) cm e margem direita e inferior de 2 (dois) cm

### **4.1.2 Espaçamento entre as linhas**

O espaçamento deve ser de 1,5 entre as linhas de todo o trabalho, exceto as partes a seguir:

#### **Espaçamento simples**

Notas de rodapé;

Natureza do trabalho;

Legendas das ilustrações e das tabelas;

Citações com mais de três linhas.

Entre os títulos das seções primárias e das subseções e o texto que os sucede deve ter 1 (um) espaço de 1,5 em branco.

As referências, ao final do trabalho, devem ser elaboradas em espaço simples, alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples.

## 4.2 Paginação

Com exceção da capa, a partir da folha de rosto todas as folhas do trabalho devem ser contadas sequencialmente, incluindo os elementos pré-textuais. A numeração das páginas só é colocada a partir da primeira folha da parte textual, geralmente a parte que recebe como título (Introdução). Por exemplo, se a partir da folha de rosto até a folha do sumário somaram-se 10 folhas, a numeração só aparecerá na folha da introdução e receberá o nº 11 e assim sucessivamente. A numeração deve ser em algarismos arábicos, a 2 cm da borda no canto superior direito do anverso(frente) da folha. Em caso do trabalho constituir de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas do primeiro ao último volume. As folhas dos apêndices e anexos devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento a do texto principal.

### 4.2.1 Numeração progressiva

As numerações das seções deverão ser empregadas em algarismos arábicos, alinhadas à margem esquerda antes dos títulos.

Não se utiliza ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após a indicação numérica de seção ou de título.

Para cada nova seção atribui-se um título, e essa deve ter um texto a ela relacionado. As seções deverão ser limitadas até subdivisão quinária e deve ter uma formatação tipográfica das fontes diferentes para cada título das seções e subseções. A formatação tipográfica deve ser idêntica tanto no sumário, quanto no texto.

## 5 Parte externa

De acordo com a NBR 14724:2011 é um elemento obrigatório com a função de proteger e conservar o trabalho.

**A capa para o TCC** deverá ser dura na cor preta, com letras douradas, fonte Times New Roman, tamanho 12. **Atenção às margens conforme item 4.1.1**

**A capa para a Dissertação** deverá ser dura na cor verde, com letras douradas, fonte Times New Roman, tamanho 12. **Atenção às margens conforme item 4.1.1**

**A capa para a Tese** deverá ser dura na cor vinho, com letras douradas, Times New Roman, tamanho 12. **Atenção às margens conforme item 4.1.1**

## 5.1 Capa

3 cm



FACULDADE AUTÔNOMA DE DIREITO – FADISP

NOME DO ALUNO

TÍTULO DO TRABALHO:

Subtítulo (se houver)



3 cm



2 cm

São Paulo

2022



2 cm

**Veja o modelo da formatação da capa com nomes fictícios.**

FACULDADE AUTÔNOMA DE DIREITO – FADISP

LUIS ANTONIO DIAS FARIA

**DIREITO DE FAMILIA:**

Regime de comunhão universal

São Paulo

2022

## **5.2 Lombada:**

Conforme a norma 14724:2011 a lombada é um elemento opcional.

É a parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira.

Siglas da Instituição: deverão ser impressas a um centímetro da borda superior, escritas na horizontal e em letras maiúsculas;

Nome do (s) autor (es): deverá ser impresso longitudinalmente, do alto para o pé da lombada, separado dos elementos anteriores por um traço horizontal. Em caso de mais de um autor, deve se colocar o primeiro, por ordem alfabética, seguido da expressão "e outros";

Título do trabalho: deverá ser impresso da mesma forma que o nome do autor, porém, em letras **maiúsculas**;

Ano de conclusão do TCC: deverá ser impresso a um centímetro da borda inferior, separado do título, por um traço horizontal.

**Obs: Formatação padrão para TCC , DISSERTAÇÃO E TESE**

<b>Nome da instituição na horizontal</b>	FADISP
<b>Nome do aluno – Título e Subtítulo Na vertical</b>	José Carlos A IMPORTÂNCIA DA PERICIA NO PROCESSO PENAL
<b>Ano de publicação</b>	2022



## 5.3 Estrutura do documento

### 5.3.1 Elementos pré-textuais

A folha de rosto é primeiro elemento interno de um Trabalho de Conclusão de Curso, Dissertação ou Tese. É o primeiro elemento que aparece após a capa. Observe que a apresentação e posição das informações é diferente da capa, mas as margens continuam sendo as mesmas mencionadas no item 4.1.1 (margem esquerda e superior de 3 (três) cm e margem direita e inferior de 2 (dois) cm. Também é adicionado a **Natureza do trabalho**, logo abaixo do título.

**Veja abaixo um exemplo de uma folha de rosto. A formatação e apresentação da informações são as mesmas para (Trabalho de conclusão de curso, Dissertação e Tese ) Lembrando que os nomes aqui são fictícios!**

**LUIS ANTONIO DIAS FARIA**

**DIREITO DE FAMILIA:**  
Regime de comunhão universal

**Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Faculdade Autônoma de Direito – FADISP, como exigência parcial para obtenção do grau em Bacharel em Direito.**

Orientador: Prof. Dr. Octacilio Neres Garcia

São Paulo  
2022

Veja abaixo como é feito o recuo entre as informações na folha de rosto.

**LUIS ANTONIO DIAS FARIA**



Para o espaçamento entre as informações, coloque a barra de digitação no final de cada informação e clic 9x na tecla enter de seu teclado.

Espaçamento entre simples

**DIREITO DE FAMILIA:**  
Regime de comunhão universal



Para o espaçamento entre as informações, coloque a barra de digitação no final de cada informação e clic 9x na tecla enter de seu teclado

Espaçamento entre simples

Recuo esquerdo de 8cm (metade da pag. Fonte Arial tamanho 10 justificado. Espaçamento entre linhas simples.



**Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Faculdade Autônoma de Direito – FADISP como exigência parcial para obtenção do grau em Bacharel em Direito.**  
**Orientador: Octacilio Francisco Neres**

São Paulo  
2022

### 5.3.2 Ficha Catalográfica ( Obrigatório para TCC – DISSERTAÇÃO – TESE )

Adotado no Brasil pelo código de catalogação Anglo-American Cataloguing Rules (AACR2), a ficha catalográfica é um conjunto de dados sistematicamente ordenados, que traz a descrição física e temática do trabalho.

É um elemento obrigatório segundo a NBR 14724/2005.

Deve ser impressa no verso da página de rosto, na parte inferior da folha com o tamanho padrão de 7,5 cm X 12,5 cm.

**O aluno pode solicitar a elaboração da ficha catalográfica para o Bibliotecário da unidade.**

#### **Segue abaixo modelo para Trabalho de conclusão de curso**

Catálogo na fonte: FADISP

M488p Medeiros, Júlio Cesar  
Protesto extrajudicial : acesso à justiça / Júlio Cesar Medeiros – 2022.  
28 fls; 30cm.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) – Faculdade Autônoma de  
Direito – FADISP – São Paulo, 2022.

Orientador (a) Prof. Dr. Everaldo Augusto Cambler

Inclui bibliografia

1. Protesto extrajudicial. 2. Desjudicialização. 3. Acesso à justiça. I.  
Medeiros, Júlio Cesar. II. Faculdade Autônoma de Direito. III. Título.

CDU 34

**Segue abaixo modelo para Dissertação(Mestrado)**

Catálogo na fonte: Biblioteca FADISP

M488p Medeiros, Júlio Cesar  
Protesto extrajudicial : acesso à justiça / Júlio Cesar Medeiros – 2022.  
28 fls; 30cm.

Dissertação (Mestrado) – Faculdade Autônoma de Direito – FADISP –  
Programa de Pós Graduação Stricto Sensu – Função Social do Direito – São  
Paulo, 2022.

Orientador (a) Prof. Dr. Everaldo Augusto Cambler

Inclui bibliografia

1.Protesto extrajudicial. 2. Desjudicialização. 3. Acesso à justiça. I.  
Medeiros, Júlio Cesar. II. Faculdade Autônoma de Direito. III.Título.

CDU 34

**Segue abaixo modelo para Tese ( Doutorado)**

Catálogo na fonte: Biblioteca FADISP

M488p Medeiros, Júlio Cesar  
Protesto extrajudicial : acesso à justiça / Júlio Cesar Medeiros – 2022.  
28 fls; 30cm.

Tese (Doutorado) – Faculdade Autônoma de Direito – FADISP – Programa de Pós Graduação Stricto Sensu – Função Social do Direito – São Paulo, 2022.

Orientador (a) Prof. Dr. Everaldo Augusto Cambler

Inclui bibliografia

1.Protesto extrajudicial. 2. Desjudicialização. 3. Acesso à justiça. I. Medeiros, Júlio Cesar. II. Faculdade Autônoma de Direito. III.Título.

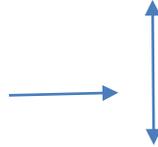
CDU 34

**5.3.3 Folha de aprovação:**

Elemento obrigatório, colocado logo após a folha de rosto: **As margens são as mesmas mencionadas no Item 4.1.1**

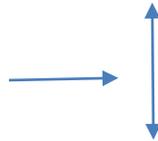
**Nome do autor**

Coloque a barra de digitação no final do nome do autor e dê 5 cliques no enter  
Espaço simples



**TÍTULO DO TRABALHO:  
Subtítulo (quando houver)**

Coloque a barra de digitação no final do título do trabalho e dê 5 cliques no enter  
Espaço simples



**Trabalho de Conclusão de Curso  
apresentado à Faculdade Autônoma de  
Direito – FADISP como exigência parcial  
para obtenção do grau em  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Orientador: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Recuo esquerdo de 8cm Fonte Arial tamanho 10  
Justificado. Espaçamento entre linhas simples

**São Paulo, 31 de maio de 2022**

**Banca examinadora:**

\_\_\_\_\_

**Nome do professor – Fadisp  
(orientador)**

\_\_\_\_\_

**Nome do professor - Fadisp**

\_\_\_\_\_

**Nome do professor - Fadisp**

**Segue abaixo um modelo da folha de aprovação.**

**Luiz Antonio Dias Faria**

**DIREITO DE FAMILIA:**

Regime de comunhão universal

**Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Faculdade Autônoma de Direito – FADISP, como exigência parcial para obtenção do grau em Bacharel em Direito.**

Orientador: Profa Dra. Carolina Noura de Moraes Rêgo

**São Paulo, 31 de Junho de 2022**

**Banca examinadora:**

---

**Dra. Carolina Noura de Moraes Rêgo – Fadisp (orientadora)**

---

**Dr. Joaquim Eduardo Pereira – Fadisp**

---

**Me. Ricardo Ferreira Dias – Fadisp**

**5.3.4 Dedicatória:** Elemento opcional: Deve-se utilizar um recuo de 8 centímetros à esquerda da margem e escrever sempre próxima ao rodapé. Seguir regras de margens e espaçamentos.

Exemplo:

Este trabalho é dedicado aos familiares, amigos e mestres, que contribuíram significativamente para o meu crescimento intelectual e pessoal.

### 5.3.5 Agradecimento:

Elemento opcional:

Exemplo:

#### Agradecimento

Aos meus pais, pelo dom da vida. Aos meus mestres, por terem me mostrado o caminho do saber. Um agradecimento especial ao meu orientador, sempre firme paciente. A todos os colegas de turma, companheiros de jornada na busca do conhecimento.

### 5.3.6 Epígrafe:

Elemento opcional:

Exemplo:

*O futuro não está à nossa frente.  
Ele já aconteceu.  
Philip Kotler*



**Resumo em inglês (Abstract)**

Elemento obrigatório:

**ABSTRACT**

-

---

---

---

---

---

---

---

**Keywords:** \_\_\_\_\_

### 5.3.8 Lista de ilustrações

Elemento opcional, referem-se à gráficos (mapas, fluxogramas, desenhos, fotografias, quadros, mapas, etc.)

<b>LISTA DE ILUSTRAÇÕES</b>	
Figura 1 .....	1
Figura 2 .....	2

#### 5.3.8.1 Lista de tabelas:

Elemento opcional

<b>LISTA DE TABELAS</b>	
Tabela 1 .....	1
Tabela 2 .....	2

#### 5.3.8.2 Lista de abreviaturas e siglas:

Elemento opcional

BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
CAPES	Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

### 5.3.8.3 Lista de símbolos:

Elemento opcional

Exemplo:

R: conjunto dos números reais

Q: conjunto dos números racionais

**5.3.9 Sumário:**

Elemento obrigatório que consiste na enumeração das partes do texto, suas seções/ou divisões e a indicação da página onde se localiza no corpo do trabalho.

**SUMÁRIO**

1	INTRODUÇÃO .....	1
2	FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA SOBRE O TEMA BASEADA NA REVISÃO DA LITERATURA DISPONÍVEL.....	3
2.1	Literatura clássica .....	4
3	DISCUSSÃO, ANÁLISE E AVALIAÇÃO DOS DADOS .....	5
4	CONCLUSÃO.....	6
5	REFERÊNCIAS .....	7
6	APÊNDICE A – Modelo do questionário aplicado .....	8

## **5.4 ELEMENTOS TEXTUAIS:**

Área do trabalho apropriada a exposição escrita do tema. Constitui-se de três partes principais: introdução, desenvolvimento e conclusão. Essa divisão se dá apenas para melhor organização do trabalho, sendo nomeados os capítulos de acordo com o conteúdo pelos autores.

### **5.4.1 Introdução**

A Introdução deve expressar de forma sucinta como o trabalho irá se desenvolver. O texto deve apresentar um referencial teórico que esclareça o tema abordado, além da especificidade e da extensão que se pretende abordar, ressaltar a relevância do tema e dos objetivos estabelecidos de maneira a justificar a sua realização, apresentar os capítulos a serem desenvolvidos e a metodologia empregada no corpo do trabalho.

### **5.4.2 Desenvolvimento (Capítulos)**

É a parte do trabalho que exhibe de forma precisa o assunto e suas características. O desenvolvimento é dividido em seções e subseções, ou capítulos e subcapítulos, sempre numerados e não existe um padrão para sua organização, a ordem vai depender da natureza da pesquisa.

### **5.4.3 Conclusão**

Parte do texto construída pelo autor do trabalho, onde se deve demonstrar se as questões do problema apresentadas na Introdução foram devidamente respondidas e os objetivos atingidos.

## 5.5 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Elementos que possuem como principal função complementar informações sobre o trabalho e são apresentados na seguinte ordem:

### 5.5.1 Referências

Referência é o “conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual. ” (ABNT, 2018). É um item obrigatório, onde irá conter a relação das obras utilizadas no texto por meio de citações e/ou notas de rodapé. A palavra “REFERÊNCIAS” deve comparecer em caixa alta, em negrito e não deve ser numerada, já que também não é considerada um capítulo.

### 5.5.2 Apêndice

Material ou texto elaborado pelo autor do trabalho acadêmico para complementar a sua argumentação. São reconhecidos pela palavra APÊNDICE seguidos de uma letra do alfabeto iniciada em A, e apresentadas da seguinte forma:

- Em letras maiúsculas, seguida de travessão;
- Fonte Times New Roman tamanho 12;
- Paginação continuada a do texto principal.

Modelo de Apêndice

APÊNDICE A – Título

APÊNDICE B – Título

### 5.5.3 Anexo

Elemento opcional. Texto ou documento que não foi produzido pelo autor do trabalho, e que contribui para melhor entendimento do trabalho. Identificadas pela palavra ANEXO e apresentadas da seguinte forma:

- Em letras maiúsculas, seguida de travessão;
- Fonte Arial tamanho 12

### 5.5.4 Glossário

O glossário é uma lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições. A sua utilização é opcional.

## 6 CITACÕES

### Regras Gerais (NBR 10520 da ABNT)

#### 6.1 Sistemas de Chamada

As citações devem ser indicadas no texto por um Sistema de Chamada: **Sistema Numérico** OU **Sistema Autor-Data**. É preciso optar por apenas “um” Sistema de Chamada e qualquer que seja o sistema escolhido, deve ser seguido constantemente ao longo de todo o trabalho, permitindo sua correlação na lista de referências ou em notas de rodapé.

##### 6.1.1 Sistema Numérico

A indicação da fonte é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos(1,2,3...); remetendo à lista de referências ao final do trabalho, na mesma ordem em que se apresentam no texto. Os números que indicam as fontes podem ser apresentados em sobrescrito (expoente)ou entre parênteses e alinhados ao texto.

#### **Veja Exemplo:**

O mercado de trabalho, segundo Zeng, é extremamente competitivo e apresenta uma grande demanda por profissionais qualificados. (1)

#### **OU**

O mercado de trabalho, segundo Zeng, é extremamente competitivo e apresenta uma grande demanda por profissionais qualificados.<sup>1</sup>

**NOTA: Cada vez mais o sistema de Chamada Numérico tem sido utilizado na área jurídica para trabalhos acadêmicos, embora revistas jurídicas optem mais pelo sistema autor/data.**

### 6.1.2 Sistema Autor-Data

No sistema autor-data, a indicação da fonte é feita:

Pelo sobrenome de cada autor ou pelo nome de cada entidade responsável até o primeiro sinal de pontuação, seguido da data de publicação do documento e da página da citação.

Exemplo:

A chamada “pandectística havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado no século XIX na Alemanha em particular.” (LOPES, 2000, p. 225).

## 6.2 TIPOS DE CITAÇÕES

As citações podem ser de diferentes tipos: diretas, indiretas ou citação de citação, conforme estabelecido pela NBR 10520 (2002) da ABNT.

### 6.2.1 Citação Direta

Transcrição de trechos da obra do autor citado. Devendo ser igual ao texto original, destacadas por aspas ou por recuo de texto. Neste tipo de citação, indica-se o número da página correspondente, volume, tomo ou seção da fonte consultada após a data; separados por vírgula e precedidos pelo termo que os caracteriza, na forma abreviada (ABNT NBR 10520,2002).

**6.2.1.1 Citação direta de até três linhas**, devem ser inseridas no texto, entre aspas duplas, com o mesmo tamanho e tipo de fonte utilizada no texto.

#### Veja exemplo de Sistema Autor-Data

Segundo Garvin (1992, p. 3), “nos séculos XVIII e XIX ainda não existia o controle da qualidade tal como o conhecemos hoje”.

#### Veja exemplo de Sistema Numérico

“nos séculos XVIII e XIX ainda não existia o controle da qualidade tal como o conhecemos hoje”.<sup>1</sup>

**6.2.1.2 Citação direta com mais de três linhas**, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto e sem aspas. Recomenda-se fonte tamanho 10 para estas citações.

#### **Veja exemplo de Sistema Autor-Data**

Só uma coisa faltava ainda: uma instituição que não só protegesse as riquezas recém-adquiridas por cada indivíduo contra as contradições comunistas da ordem gentílica, [...], mas que também apusesse a marca do reconhecimento social geral às novas formas da aquisição de propriedade que iam desenvolvendo umas a seguir às outras [...].

E essa instituição veio: foi inventado o Estado. (ENGELS, 1975, p. 176).

#### **Veja exemplo de Sistema Numérico**

Só uma coisa faltava ainda: uma instituição que não só protegesse as riquezas recém-adquiridas por cada indivíduo contra as contradições comunistas da ordem gentílica, [...], mas que também apusesse a marca do reconhecimento social geral às novas formas da aquisição de propriedade que iam desenvolvendo umas a seguir às outras [...].

E essa instituição veio: foi inventado o Estado. <sup>2</sup>

### **6.2.2 Citação indireta**

Produção de um texto baseado na obra do autor consultado. São apresentadas sem aspas e indicação das páginas consultadas é opcional.

### **Veja Exemplo de Sistema Autor- Data**

De acordo com Tellis e Golder(2002), os cinco fatores que impulsionam e diferenciam os líderes duradouros dos mercados são: a visão, persistência, inovação, comprometimento e alavancagem de ativos, sendo que estes últimos têm a ver com a perseverança e a determinação.

### **Veja exemplo de Sistema Numérico**

De acordo com Tellis e Golder, os cinco fatores que impulsionam e diferenciam os líderes duradouros dos mercados são: a visão, persistência, inovação, comprometimento e alavancagem de ativos, sendo que estes últimos têm a ver com a perseverança e a determinação.<sup>1</sup>

#### **6.2.2.1 Citação de citação**

Citação direta ou indireta de um texto citado por outro autor em que não se teve acesso ao original. Utiliza-se a expressão *citado* ou *apud* seguido do sobrenome do autor da obra consultada.

### **Veja exemplo de Sistema Autor-Data**

Para Melo Neto (1991 apud MAGALHÃES, 1996, p. 25), retrata a condição do retirante nordestino que foge da seca e da miséria, trilhando o leito seco do rio Capibaripe, em busca de melhores oportunidades na capital.

### **Veja exemplo de Sistema Numérico**

Para Melo Neto<sup>1</sup> (1991 apud MAGALHÃES, 1996, p. 25), retrata a condição do retirante nordestino que foge da seca e da miséria, trilhando o leito seco do rio Capibaripe, em busca de melhores oportunidades na capital.

#### **6.2.1.2 Supressões, interpolações, comentários, ênfases ou destaques**

Devem ser indicadas as supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques, do seguinte modo:

Supressões: [...]

Interpolações, acréscimos ou comentários: [ ]

Ênfase ou destaque: grifo ou negrito ou itálico.

Para enfatizar trechos da citação, deve-se destacá-los, de modo a indicar tal alteração com a expressão grifo nosso entre parênteses após a chamada da citação ou grifo do autor, caso o destaque já conste na obra consultada. Caso a citação inclua texto traduzido pelo autor, deve-se incluir, após a referida citação, a expressão tradução nossa, entre parênteses.

**Veja exemplos:**

“Ao fazê-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador e identificar-se com seu pecado” (RAHNER, 1962, v. 4, p. 463):

“Assim imaginei que povos outrora semi-selvagens e só aos poucos civilizados, que fizeram suas leis somente à medida que o incômodo dos crimes e das disputas os obrigou a isso [...]” (DESCARTES, 2008, p. 48)

**Fonte de informações verbais**

Quando se tratar de citações obtidas por informação verbal (palestras, debates, comunicações, etc.), deverá indicar entre parênteses a expressão informação verbal e mencionar os dados disponíveis em nota de rodapé.

**Veja exemplo:**

No texto:

O manual de normalização estará pronto até o início de outubro de 2010. (informação verbal)<sup>1</sup>

No rodapé da página:

---

<sup>1</sup> Informação fornecida por William Sobral em reunião da Comissão de Biblioteca, em Guarulhos, em agosto de 2010.

**6.2.1.3 Citação de documentos jurídicos**

**Veja exemplo de Sistema Autor-Data**

No texto: No ordenamento o art. 9º da Lei nº 9.249, dispõe:

Art. 9º. A pessoa jurídica poderá deduzir, para efeitos da apuração do lucro real, os juros pagos ou creditados individualizadamente a titular, sócios ou acionistas, [...], calculados sobre as contas do patrimônio líquido e limitados à variação, pro rata dia, da Taxa de Juros de Longo Prazo - TJLP. (BRASIL, 1995)

### **Veja exemplo de Sistema Numérico**

No texto: No ordenamento o art. 9º da Lei nº 9.249, dispõe:

Art. 9º. A pessoa jurídica poderá deduzir, para efeitos da apuração do lucro real, os juros pagos ou creditados individualizadamente a titular, sócios ou acionistas, [...], calculados sobre as contas do patrimônio líquido e limitados à variação, pro rata dia, da Taxa de Juros de Longo Prazo - TJLP.<sup>1</sup>

### **Na referência:**

BRASIL. Lei nº 9.249, de 26 de dezembro de 1995. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/CCIVIL/LEIS/L9249.htm>>. Acesso em: 12 mai. 2009.

### **No rodapé:**

---

<sup>1</sup> BRASIL. Lei nº 9.249, de 26 de dezembro de 1995. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br/CCIVIL/LEIS/L9249.htm>>. Acesso em: 12 mai. 2009.

### **5.2.1.4 Citação de entidades**

#### **No texto: Veja exemplo de sistema Autor-Data**

“A biblioteca pública é o centro local de informação, tornando prontamente acessíveis aos seus utilizadores o conhecimento e a informação de todos os géneros. (UNESCO, 1994).

#### **Veja exemplo de sistema Numérico**

“A biblioteca pública é o centro local de informação, tornando prontamente acessíveis aos seus utilizadores o conhecimento e a informação de todos os géneros.<sup>1</sup>

#### **Veja exemplo na referência:**

UNESCO. Manifesto da Unesco para bibliotecas públicas. 1994. Disponível em: . <<http://archive.ifla.org/VII/s8/unesco/port.htm>> Acesso em: 05 dez. 2011.

### **6.2.1.5 Citação de documentos eletrônicos online**

Para documentos online, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:”. Quando necessário, acrescentar elementos complementares à referência para melhor identificar o documento, como o horário, o número DOI, entre outros.

#### **Veja exemplo de Sistema Autor-Data**

A oferta para fins de desapossamento prévio do imóvel há de ser aquela resultante da apuração segundo o procedimento administrativo, previsto no art. 142 do CTN para lançamento tributário,<sup>16</sup> isto é, deve corresponder ao valor venal sobre o qual incide o imposto imobiliário. (HARADA, 2015, p.110)

#### **Veja Exemplo de Sistema Numérico**

A oferta para fins de desapossamento prévio do imóvel há de ser aquela resultante da apuração segundo o procedimento administrativo, previsto no art. 142 do CTN para lançamento tributário,<sup>16</sup> isto é, deve corresponder ao valor venal sobre o qual incide o imposto imobiliário.<sup>1</sup>

#### **Veja exemplo na referência:**

HARADA, Kiyoshi. Desapropriação: Doutrina e Prática, 11ª edição. Atlas: Grupo GEN, 2015. 9788522499663. E-book. Disponível em:  
<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522499663/>. Acesso em: 12 ago. 2022.

### **5.2.1.6 Citações sem indicação de responsabilidade**

No caso da obra não ter uma indicação de autoria ou de responsabilidade, deve-se iniciar a indicação da citação pela primeira palavra do título toda em caixa alta seguida de reticências, logo após, indicar a data de publicação da obra e da(s) página(s) da citação, separados por vírgula e entre parênteses.

**No texto: Veja exemplo de sistema Autor-Data**

Embora caiba às prefeituras coletar e destinar o seu lixo domiciliar, público e comercial, a maioria dos municípios ainda não o faz adequadamente – o que nos leva a constatar que muitos dos atuais problemas socioambientais advenham do fato de responsabilidade sobre a gestão de resíduos não ser assumida nem pelo cidadão nem pelos governos (CONSUMO..., 2009, p.46).

#### **Veja exemplo de Sistema Numérico**

Embora caiba às prefeituras coletar e destinar o seu lixo domiciliar, público e comercial, a maioria dos municípios ainda não o faz adequadamente – o que nos leva a constatar que muitos dos atuais problemas socioambientais advenham do fato de responsabilidade sobre a gestão de resíduos não ser assumida nem pelo cidadão nem pelos governos.<sup>1</sup>

#### **Veja exemplo na referência:**

CONSUMO sustentável: manual de atividades para o professor. São Paulo: Imprensa Oficial, 2009. (Coleção Consumo Sustentável e Ação).

#### **6.2.1.7 Chamadas de citações duplicadas**

Quando existir coincidência de sobrenomes de autores, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes, caso persista a coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

#### **Exemplos:**

(DIAS, A., 2011)

(DIAS, C., 2013)

(DIAS, Lucas, 2017)

(DIAS, Reinaldo, 2010)

#### **Veja exemplo de Sistema Autor-Data**

Na realidade não basta estarem estabelecidos na Constituição os direitos e deveres do cidadão, se efetivamente ele não goza desses direitos (DIAS, Reinaldo, 2010 p.154)

## Veja Exemplo de Sistema Numérico

Na realidade não basta estarem estabelecidos na Constituição os direitos e deveres do cidadão, se efetivamente ele não goza desses direitos.<sup>1</sup>

### 6.3 Notas de rodapé

As notas de rodapé devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesmanota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente sem espaço entre elas e com fonte menor. Elas podem ser: notas de **referência** ou notas **explicativas**.

#### 6.3.1 Notas de referência:

A numeração das notas de referência é feita por algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página. A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa.

#### Exemplo no rodapé:

---

8 FARIA, José Eduardo (Org.). Direitos humanos, direitos sociais e justiça. São Paulo: Malheiros, 1994.

As subsequentes citações da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando as seguintes expressões, abreviadas quando for o caso:

#### a) **Idem – mesmo autor – Id.;**

Exemplo:

---

8 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1989, p.9.

9 Id., 2000, p. 19.

#### b) **Ibidem – na mesma obra – Ibid.;**

Exemplo:

---

<sup>3</sup> DURKHEIM, 1925, P. 176.

<sup>4</sup> Ibid., p. 190.

**c) Opus citatum, opere citato – obra citada – op. Cit.;**

Exemplo:

---

8 ADORNO, 1990, p. 38.

9 GARLAND, 1990, p. 42-43.

10 ADORNO, op. Cit., p.40.

**d) Passim – aqui e ali, em diversas passagens – passim;**

Exemplo:

---

5 RIBEIRO, 1997, passim.

**e) Loco citato – no lugar citado – loc. cit.;**

Exemplo:

---

4 TOMASELLI; PORTER, 1992, p.33-46.

5 TOMASELLI; PORTER, loc. cit.

**f) Confira, confronto – Cf.;**

Exemplo:

---

<sup>3</sup> Cf. CALDEIRA, 1992.

**g) Sequentia – seguinte ou que se segue – et seq.;**

Exemplo:

---

6 FOUCAULT, 1994, p. 17 et seq.

### 6.3.2 Notas explicativas

A numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte.

#### **Exemplo no rodapé:**

---

<sup>1</sup> Se a tendência à universalização das representações sobre a periodização dos ciclos de vida desrespeita a especificidade dos valores culturais de vários grupos, ela é condição para a constituição de adesões e grupos de pressão integrados à moralização de tais formas de inserção de crianças e de jovens.

### 6.4 Referenciar figuras, imagens e outros

Quando se utiliza figuras, ilustrações, fotos, planta, gráficos ou qualquer tipo de imagem em trabalhos, deve-se ter o cuidado de fornecer as informações ao leitor. Deve ser numerado, descrever o item e também citar a sua fonte. O número é conforme a ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Recomenda-se que a fonte do título e da legenda sejam menores que a do texto.

Exemplos:

**a) Se a figura for de elaboração do autor do texto (você):**

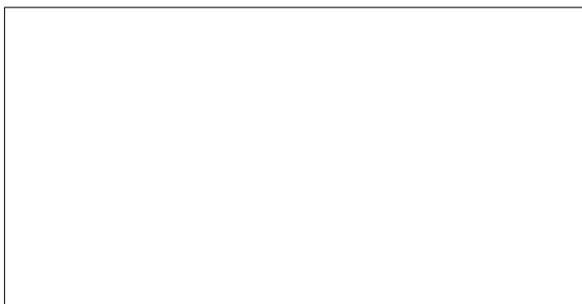
**Figura 3.1** – Fio condutor de eletricidade



Fonte: Elaborada pelo autor

**b) Se a figura, mapa, gráfico e outros tiver sido elaborada por outra pessoa e copiada de um livro, periódico ou artigo:**

**Figura 7** – A expansão japonesa no Extremo Oriente



Fonte: VICENTINO, 1997, p. 339.

**Em nota de rodapé:**

---

<sup>7</sup> VICENTINO, Cláudio. História geral. São Paulo: Scipione, 1999.

A referência completa precisa ir em nota de rodapé **ou** na lista de referências no finaldo texto. Deve-se optar por colocar todas as referências de figuras como nota de rodapé ou juntocom as referências finais. Tanto um como outro está correto.

## 7 Elaboração de referências:

Este capítulo orienta as formas de estruturação das referências por tipo de material, como livros, periódicos, teses, entre outros.

### 7.1 Elementos da referência

Os elementos principais da referência são: autoria, título e subtítulo, edição, local, editora, data, descrição física, ilustrações, dimensões, séries e coleções e, notas. Todos elementos serão apresentados a seguir.

#### **Referência de Livros, Folhetos, Manuais, Dicionários, Guias, Enciclopédias(No todo) Exemplos:**

SOBRENOME, Nome do (s) autor (es). <b>Título do livro:</b> subtítulo. Local de publicação: Editora, ano de publicação.
--

#### **Obra com um autor**

MOREIRA, Adriano. **Ciência política**. Coimbra: Almedina, 1997.

#### **Obra com dois autores**

FABRETTI, Lúdio Camargo; FABRETTI, Dilene Ramos. **Direito tributário para os cursos de administração e ciências contábeis**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

#### **Obra com três autores**

ALVIM, Arruda; ASSIS, Araken de; ALVIM, Eduardo Arruda. **Comentários ao código de processo civil**. Rio de Janeiro: GZ editora, 2012.

#### **Obra com mais de três autores**

LUCCA, Newton de et al. **Direito & internet: aspectos jurídicos relevantes**. 2. ed. São Paulo: Quartier Latin, 2005.

**Referência Publicações de Autoria de Entidades (Associações,Empresas, Instituições, Órgãos Governamentais, Congressos etc.)**

**Exemplos:**

ENTIDADE RESPONSÁVEL PELO DOCUMENTO. **Título.** Edição, Local da publicação: Editora, Ano.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE MANTENEDORAS DE ENSINO SUPERIOR. **Catálogo geral das Instituições de Ensino Superior associadas à ABMES.** Brasília, 2002.

**Em meio eletrônico no todo**

AUTOR (ES). **Título.** Edição. Local da publicação: Editora, Ano.  
Disponível em: <http://www.site.com.br>. Acesso em: 30 nov. 2018.

RAMOS, Mozart Neves. **Estudantes paulistanos se preparam para o século XXI.** São Paulo: Instituto Ayrton Senna, 2018. Disponível em:  
<http://www.institutoayrtonsenna.org.br/pt-br/radar/estudantes-paulistanos-se-preparam-para-o-seculo-XXI.html>. Acesso em: 30 nov. 2018.

**Referência de monografias (TCC, dissertações e teses)**

SOBRENOME, Nome do (s) autor (es). **Título:** subtítulo. Ano. Nº de folhas. Categoria (monografia / dissertação / tese), o grau alcançado, entre parênteses (graduação,especialização, mestrado, doutorado) – Instituição, local e ano da defesa.

TAL, Fulano de. **Estatuto da criança e do adolescente:** novos rumos. 2016. Tese (Doutorado em direito) – Faculdade Autônoma de Direito, São Paulo, 2016.

**Referência de documentos jurídicos (legislação, jurisprudência e doutrina)**

**Legislação** (constituição, emendas constitucionais, normas emanadas)

JURISDIÇÃO (País, Estado ou Cidade). Lei nº data (dia, mês e ano).

BRASIL. **Código civil.** 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

**Jurisprudência** (súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais)

JURISDIÇÃO e órgão competente. Título.Numeração.Partes envolvidas (se houver)
---

Relator. Local, Data. Dados da publicação.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Recurso especial nº 245.659. Apelante: Mauro Ferreira. Apelada: Consórcio Nacional Naves Ltda. Relator: Juiz Carlos Nascimento. Araraquara, 9 de março de 2001. **Jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça**, São Paulo, v.2, n. 18, p. 83-89, jun. 2002.

**Doutrina** - Discussão técnica sobre questões legais como (monografias, artigos de periódicos, papers etc.) referenciada conforme o tipo de publicação.

**Exemplo de artigo de periódico**

SOBRENOME, Nome. Título do artigo. <b>Título da revista</b> , Local, volume, número, páginas,mês ano.
---

BARROS, Raimundo Gomes de. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. **Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados**, São Paulo, v. 19, n. 139, p.53-72, ago. 1995.

**Documento jurídico em meio eletrônico** (disquetes, CD-ROM, on-line etc.)

BRASIL. Lei nº 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: [http://www.in.gov.br/mp\\_leis/leis\\_texto.asp?d=LEI%209887](http://www.in.gov.br/mp_leis/leis_texto.asp?d=LEI%209887). Acesso em: 22 dez. 1999.

LEGISLAÇÃO brasileira: normas jurídicas federais, bibliografia brasileira de Direito. 7. ed. Brasília, DF: Senado Federal, 1999. 1 CD-ROM. Inclui resumos padronizados das normas jurídicas editadas entre janeiro de 1946 e agosto de 1999, assim como textos integraisde diversas normas.

**Imagem em movimento** (filmes, videocassetes, DVD, entre outros)

TÍTULO. Diretor, produtor. Local: produtora, Ano. Suporte físico.

A FIRMA. Direção: Sydney Pollack. Produção: John Davis. Roteiro: David Rabbit e Robert Towne. Intérpretes: Tom Cruise; Jeanne Tripplehorn e outros. Los Angeles: Paramount, 1999.1 DVD (155 min), color.

**Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico** (Base de dados, listas de discussão, BBS (site), arquivos em disco rígido, programas, conjunto de programas e mensagens eletrônicas entre outros)

AUTOR (ES). **Título do documento**. Descrição física do meio eletrônico. Disponível em: [www.site.com.br](http://www.site.com.br). Acesso em: dia mês ano. (Quando for obra consultada online)

Exemplo:

ÁCAROS no Estado de São Paulo. *In*: FUNDAÇÃO TROPICAL DE PESQUISAS E TECNOLOGIA “ANDRÉ TOSELLO”. **BasedadosTropical**. 1985. Disponível em: <http://www.bdt.fat.org.br/acaros/sp/>. Acesso em: 30 maio 2002.

ALMEIDA, M. P. S. **Fichas para MARC** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por [portmendes@uol.com.br](mailto:portmendes@uol.com.br) em 12 jan. 2002.

ALLIE’S play house. Palo Alto, CA.: MPC/ Opcode Interactive, 1993. 1 CD-ROM.

**Publicação periódica como um todo** (revista científica, jornais, revistas)

TÍTULO DA REVISTA. Local: Editora, Ano.

Exemplo:

PENSAMENTO JURÍDICO: revista da Faculdade Autônoma de Direito. São Paulo: Lex Magister, 2013.

**Partes de revista, boletim etc.** (inclui volume, fascículo, números especiais e suplementos,entre outros)

TÍTULO DA REVISTA. Local: Editora, Número, Volume, Ano.

Exemplo:

PENSAMENTO JURÍDICO: revista da Faculdade Autônoma de Direito. São Paulo: LexMagister, n. 2, v. 2, 2013.

**Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc.**

Inclui partes de publicações periódicas (volumes, fascículos, números especiais e suplementos, com título próprio), comunicações, entrevistas, reportagens e outros.

SOBRENOME, Nome. Título do artigo. **Título da revista**, Local, número do volume, fascículo, página inicial- final, mês e ano da publicação.

Exemplo:

TOURINHO NETO, F. C. Dano ambiental. **Consulex**, Brasília, ano 1, n. 1, p. 18-23, fev.1997.

**Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc em meio eletrônico** (disquetes, CD-ROM, *online* etc.)

SOBRENOME, Nome. Título do artigo. **Título da revista**, Local, número do volume e/ou ano, fascículo, paginação, data de publicação. Disponível em: <http://www.site.com.br>. Acesso em: 01 jan. 2011.

Exemplo:

RIBEIRO, P.S.G. Adoção à brasileira: uma análise sociojurídica. **Dataveni@**, São Paulo, ano3, n. 18, ago. 1998. Disponível em: <http://www.datavenia.inf.br/frame.arti.html>. Acesso em: 10 set. 1998.

**Artigo e/ou matéria de jornal**

SOBRENOME, Nome. Título do artigo: subtítulo (se houver). **Título do jornal**, Local, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente.

Exemplo:

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.

**Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico**

SOBRENOME, Nome. Título do artigo. **Título do jornal**, Local, data. Disponível em: <http://www.site.com.br>. Acesso em: 01 jan. 2011.

Exemplo:

SILVA, Ives Gandra da. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: [http://www.providafamilia.org/pena\\_morte\\_nascituro.htm](http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm). Acesso em: 19 set. 1998.

**Eventos no todo** (atas, anais, resultados, proceedings, entre outros)

NOME DO EVENTO, Numeração (se houver), Ano, Local. **Título do documento** [...] Local de publicação: Editora, Ano de publicação.

Exemplo:

ENCONTRO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA ALFA, 1., 2006, Goiânia. **Anais** [...] Goiânia: Faculdades Alves Faria, 2006.

**Evento como todo no meio eletrônico** (disquetes, CD-ROM, online etc.)

NOME DO EVENTO, Numeração (se houver), Ano, Local. **Título do document** [...]Local de publicação: Editora, Ano de publicação. Disponível em: <http://www.site.com.br>. Acesso em: dia mês ano.

Exemplo:

ENCONTRO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA ALFA, 10., 2013, Goiânia. **Anais** [...] Goiânia: Faculdades Alves Faria, 2013. Disponível em:<http://www.eicaunialfa.com.br>. Acesso em: 14 jun. 2018.

**Quaisquer outras dúvidas entrar em contato com o bibliotecário:**

**E-mail:** [adriano.santos@unialfa.com.br](mailto:adriano.santos@unialfa.com.br)

**Whatsapp** 11 94251-3267