

Assessoria de Pesquisa
Faculdade São Judas Tadeu

Manual do TCC

Trabalho de Conclusão de Curso

**Rio de Janeiro
2023**



Email

contato@sjt.com.br



Telefone

(21) 98595-8437 | (21) 3296-5000



Endereço

Rua Clarimundo de Melo, 79 - Encantado

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
ORIENTAÇÃO E EIXOS TEMÁTICOS	3
ATORES DO TCC E SUAS ATRIBUIÇÕES	5
COMO ELABORAR O TCC?	7
O PROCESSO DE AVALIAÇÃO	7
QUANTO À FREQUÊNCIA	8
QUANTO AO PLÁGIO	8
ESTRUTURA DO ARTIGO	9
FORMATAÇÃO DO ARTIGO	11

APRESENTAÇÃO

Este manual contém orientações pedagógicas destinadas a normatizar as ações relacionadas com a atividade acadêmica do Trabalho de Conclusão de Curso.

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade acadêmica aplicável ao curso de graduação em Pedagogia da Faculdade São Judas Tadeu, em caráter obrigatório, obedecendo às especificidades da proposta curricular.

Na graduação, essa atividade é disciplinada e orientada por duas disciplinas: **Pesquisa e Prática I** e **Pesquisa e Prática II**, tendo como objetivos:

- Estabelecer a articulação entre o ensino e a prática investigativa, a partir de atividades planejadas, para garantir espaços para a construção, renovação e atualização do conhecimento do aluno.
- Propiciar ao aluno a oportunidade de aprofundar os conhecimentos teóricos adquiridos; exercitar a atividade de produção científica; e, aprimorar a capacidade de interpretação e crítica na sua área de conhecimento e aplicação prática-profissional.
- Oportunizar ao aluno a exposição de suas ações, experiências e consequentes resultados de sua prática investigativa.

ORIENTAÇÃO E EIXOS TEMÁTICOS

Nas disciplinas de Pesquisa e Prática I, os alunos recebem apoio da Assessoria de Pesquisa quanto às normas acadêmicas para a elaboração do Projeto de TCC, em encontros presenciais e virtuais, de forma coletiva e individual.

O acompanhamento da Assessoria de Pesquisa incentiva a construção da autonomia na elaboração do trabalho, retomando as regras de formatação e a metodologia de pesquisa para auxiliá-los na produção do trabalho acadêmico de forma efetiva.

Na disciplina Pesquisa e Prática II, para a construção do TCC propriamente dito, além do apoio da Assessoria de Pesquisa, o aluno conta com a orientação de um professor especialista, mestre ou doutor que responde a dois eixos temáticos para a prática investigativa:

- **Educação e Práticas Educativas:** Esse eixo está orientado à produção de conhecimento sobre a formação docente e os processos de ensino e aprendizagem, contemplando investigações que abordam:
 - ✓ Metodologias Ativas
 - ✓ Metodologias lúdicas
 - ✓ Recursos digitais no processo de ensino-aprendizagem
 - ✓ Letramento digital
 - ✓ Literatura infanto-juvenil
 - ✓ Contação de histórias
 - ✓ Linguagens artísticas na Educação
 - ✓ Alfabetização e letramento: prática educativas
 - ✓ Interdisciplinaridade na prática educativa
 - ✓ Avaliação da aprendizagem
 - ✓ Afetividade na relação professor-aluno

- **Educação e Diversidade:** Esse eixo está orientado à produção de conhecimento sobre a formação docente e a diversidade na Educação, contemplando investigações que abordam:
 - ✓ Metodologias Inclusivas
 - ✓ Adaptação de materiais didáticos
 - ✓ Atendimento Educacional Especializado
 - ✓ Tecnologias Assistivas
 - ✓ Recursos digitais na Educação Inclusiva
 - ✓ O ensino de Libras
 - ✓ Educação Bilíngue de pessoas surdas
 - ✓ Educação antirracista
 - ✓ Educação de Jovens e Adultos
 - ✓ Direitos humanos e cidadania

O Professor Orientador é definido pela Assessoria de Pesquisa em conjunto com a Coordenação do Curso, conforme os eixos e sua disponibilidade de atendimento. A orientação promovida pelo Professor Orientador é realizada por meio de encontros presenciais ou virtuais frequentes, definidos em comum acordo entre o Professor-Orientador e o orientando, respeitando a disponibilidade do Professor.

ATORES DO TCC E SUAS ATRIBUIÇÕES

Quanto às atribuições da Assessoria de Pesquisa:

- Orientar sobre as Normas Acadêmicas para a realização do trabalho;
- Auxiliar os alunos no entendimento conceitual das etapas de construção do Projeto de Pesquisa e do TCC propriamente dito, ou seja, nas disciplinas de Pesquisa e Prática I e Pesquisa e Prática II;
- Definir juntamente com a Coordenação do Curso as orientações específicas, a partir da análise dos eixos temáticos selecionados, das características específicas de cada professor e aluno e da disponibilidade dos professores;
- Estar à disposição dos alunos, dos Professores e da Coordenação para eventuais consultas sobre procedimentos no TCC, questões metodológicas e de formatação, sem interferir na condução do trabalho feita pelo Professor Orientador, a não ser quando solicitada; e
- Organizar as questões relacionadas a prazos de entrega, além da verificação de plágios (juntamente com os Professores Orientadores) e da inserção dos trabalhos nos padrões exigidos pela Instituição, a fim de arquivamento dos mesmos na Biblioteca. Também fica sob a responsabilidade da Assessoria de Pesquisa a elaboração das documentações necessárias a respeito do TCC.

Quanto às atribuições do Professor Orientador:

- Prestar atendimento aos alunos orientandos de acordo com o cronograma de acompanhamento;
- Orientar o estudante na construção do TCC;
- Estimular o estudante a utilizar o máximo de seu potencial na produção do trabalho de pesquisa; sugerir leituras sobre o tema; propor releituras da escrita do próprio; questionar as afirmações feitas pelo aluno; apontar incoerências ou afirmações equivocadas, provocando e estimulando o aluno à continuidade, não deixando que desanime;
- Definir toda a condução do trabalho, os caminhos a serem trilhados, podendo consultar à Assessoria de Pesquisa e à Coordenação do Curso, se considerar necessário;
- Verificar, juntamente com a Assessoria de Pesquisa, os casos de plágio que possam eventualmente ocorrer, orientando os alunos quanto à importância da

postura ética dentro do contexto acadêmico;

- Avaliar periodicamente o conteúdo apresentado pelo orientando, acompanhando o desenvolvimento de sua produção e encaminhar o trabalho para a entrega no final do período letivo;
- Avaliar o projeto apresentado pelo aluno, realizando, pelo menos, dois retornos de orientação e conferindo uma nota ao final do período; e
- Comunicar periodicamente a Assessoria de Pesquisa quanto ao desenvolvimento da orientação e a participação do aluno.

Quanto às atribuições do aluno:

- Fazer o primeiro contato com o Professor Orientador do TCC até o final do primeiro mês de aula para garantir o atendimento no semestre letivo;
- Comparecer aos encontros convocados pela Assessoria de Pesquisa e por seu Professor Orientador;
- Cumprir os prazos estabelecidos pelo Professor Orientador e pela Assessoria de Pesquisa;
- Estar em contato constante, presencialmente ou virtualmente, com o Professor Orientador, enquanto estiver escrevendo o TCC propriamente dito na disciplina de Pesquisa e Prática II, para análise, discussão e adoção de medidas, se necessárias, para o aprimoramento do trabalho;
- Elaborar a versão final do Projeto de Pesquisa para fins de avaliação da disciplina de Pesquisa e Prática I, de acordo com as instruções da Assessoria de Pesquisa e orientações institucionais vigentes para a elaboração do trabalho;
- Elaborar a versão final do TCC para fins de avaliação da disciplina de Pesquisa e Prática II, de acordo com as instruções do seu Professor Orientador, da Assessoria de Pesquisa e orientações institucionais vigentes para a elaboração do trabalho;
- Entregar para os professores componentes da Banca Examinadora, com aprovação do Professor Orientador e da Assessoria de Pesquisa, o trabalho em versão final, na data fixada em cronograma específico, para avaliação; e
- Entregar a versão final, revisada a partir das exigências da Banca Examinadora, na data estabelecida pela Assessoria de Pesquisa, no calendário acadêmico.

COMO ELABORAR O TCC?

O TCC deve ser elaborado para avaliação, sob a forma de texto com aspectos científicos, organizado de acordo com as Normas de Apresentação para Trabalhos Acadêmicos estipuladas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e o presente manual que trata do processo de elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso da Instituição.

O TCC deve ter a característica de discurso predominantemente dissertativo, envolvendo uma investigação teórica sobre o tema pesquisado e a produção de material didático/proposta pedagógica. Dessa forma, o aluno matriculado na disciplina de Pesquisa e Prática I deverá construir um Projeto de Pesquisa, incluindo o referencial teórico do estudo e o aluno matriculado na disciplina de Pesquisa e Prática II deverá investigar a prática, produzindo um material didático ou uma proposta pedagógica com o apoio e orientações do Professor Orientador, assim como da Assessoria de Pesquisa.

O PROCESSO DE AVALIAÇÃO

A avaliação final, tanto na primeira etapa, elaboração do Projeto de Pesquisa, quanto na segunda etapa, elaboração final do TCC, deverá primar pela utilização de critérios abordando conteúdo, fidelidade ao tema, metodologia adotada, revisão de literatura, coerência do texto, nível culto da linguagem, atuação do aluno e estrutura formal do trabalho apresentado, relação teoria e prática adequada de acordo com cada proposta, considerando na avaliação uma escala de zero a dez.

Quanto à avaliação da disciplina de Pesquisa e Prática I, esta será contínua e qualitativa durante todo o processo de elaboração do projeto, sendo o grau atribuído apenas ao produto final, numa escala de zero a dez. A aprovação estará condicionada à obtenção do grau 7, no mínimo, como média final.

Quanto à avaliação da disciplina de Pesquisa e Prática II, o Professor Orientador informará ao orientando a sua condição de apto ou não à entrega do trabalho, até 15 (quinze) dias antes da data prevista no calendário acadêmico. Na condição de inapto (nota menor que sete), o aluno deverá matricular-se novamente na disciplina, no semestre subsequente. Na condição de apto, o aluno deverá entregar o TCC à Banca Examinadora, nas condições estabelecidas pela Assessoria de Pesquisa. Cabe à Assessoria de Pesquisa e ao Professor Orientador esclarecer ao aluno que a condição de apto não indica prévia aprovação.

A Banca Examinadora deverá ser composta por três integrantes: o professor orientador e dois professores da Instituição. O grau será atribuído apenas ao produto final, após a apresentação oral, numa escala de zero a dez, pela Banca Examinadora. Após a apresentação, o aluno será considerado aprovado se obtiver, pelo menos, grau 7. Entretanto, se seu grau for inferior a 7, poderá ser considerado reprovado, ou receber indicações da Banca Examinadora para reestruturar o artigo, bem como novo prazo para apresentação, de acordo com definição da Assessoria de Pesquisa, juntamente com a Coordenação do Curso e com a Direção Acadêmica. Neste caso, a Banca Examinadora deverá ser composta pelos mesmos integrantes da avaliação anterior, salvo excepcionalidade que será julgada em Conselho Acadêmico.

QUANTO À FREQUÊNCIA

A elaboração do TCC exige do aluno tempo de dedicação fora da sala de aula, já que é fundamental que ele estude de forma aprofundada sobre o tema de sua escolha para, em seguida, escrever sobre este. Entretanto, tal necessidade não exclui a importância de encontros individuais e coletivos com a Assessoria de Pesquisa e com os Professores Orientadores para tirar dúvidas e alinhar o trabalho. Tais encontros são presenciais e virtuais, definidos de acordo com a disponibilidade dos Professores Orientadores.

A presença será acompanhada e registrada pela Assessoria de Pesquisa. Para ser aprovado nas disciplinas de Pesquisa e Prática I e Pesquisa e Prática II, o aluno precisará ter 75% de frequência em cada uma.

QUANTO AO PLÁGIO

A Assessoria de Pesquisa atua juntamente com os professores e com as Coordenação do Curso de Pedagogia, na prevenção dos casos de plágio de forma intensa. Os alunos são orientados quanto ao que é considerado plágio e às consequências para um trabalho plagiado. Caso o aluno, ainda assim, cometa plágio, o caso será analisado pela Assessoria de Pesquisa, juntamente com a Coordenação de Curso, sendo encaminhado para o Comitê de Ética da Instituição que tomará as medidas cabíveis.

ESTRUTURA DO ARTIGO

O trabalho científico e acadêmico é dividido em elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

Elementos Pré-textuais

- **Capa** (obrigatório): proteção externa do trabalho com informações para identificação do trabalho e sua autoria.
- **Folha de Rosto** (obrigatório): folha que apresenta os elementos essenciais à identificação do trabalho e sua autoria. A folha ou página de rosto deve conter os mesmos elementos da capa, acrescidos de informações complementares necessárias à perfeita identificação do trabalho, como a identificação do tipo de trabalho:

Artigo apresentado como Trabalho de Conclusão de Curso à Faculdade São Judas Tadeu como requisito parcial para obtenção do grau Licenciatura Plena em Pedagogia, sob a orientação do(a) professor(a) Mestre(a)/Doutor(a)/Especialista_____.

- **Folha de aprovação** (obrigatório): folha que apresenta a identificação do trabalho, sua autoria e as assinaturas dos professores membros da Banca Examinadora.
- **Resumo em Língua Portuguesa** (obrigatório): é a apresentação resumida, clara e conciso texto em língua vernácula, destacando-se os aspectos de maior interesse e importância.
- **Resumo em língua estrangeira** (obrigatório): é a apresentação do resumo apresentado anteriormente redigido na língua inglesa.

Elementos Textuais

- **Introdução** (obrigatório): onde é definido o propósito do trabalho, os objetivos, o problema, as hipóteses e a justificativa, assim como a metodologia a ser utilizada na produção do TCC.
- **Desenvolvimento** (obrigatório): é o texto propriamente dito, onde o referencial teórico que o embasa o estudo e a proposta de produção são apresentados e desenvolvidos. Pode ser subdividido em títulos ou em texto corrido. Caso seja feita a opção por títulos, estes não são numerados no artigo.

- **Considerações Finais** (obrigatório): fechamento do trabalho, onde serão verificados se os objetivos e as hipóteses definidos na introdução do trabalho foram alcançados e em que grau.

Elementos Pós-Textuais

- **Referências Bibliográficas:** consultada, citada ou recomendada. Conjunto de indicações precisas e minuciosas, retiradas do próprio documento, permitindo sua identificação no todo ou em parte. Os elementos de referência bibliográfica de documentos (livros, textos, periódicos, anais de congressos, folhetos, entre outros) considerados no todo ou em parte devem ser retirados sempre que for possível da folha de rosto da obra consultada. Dividem-se em essenciais e complementares.
 - ✓ **Essenciais:** são informações indispensáveis à identificação do documento. Estão estritamente ligados ao suporte documental e variam, portanto, conforme o tipo de documento. Ex.: autor, título, local, editora, data de publicação, página inicial e final (quando se tratar de capítulos ou partes de um documento).
 - ✓ **Complementares:** são informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar o documento. Ex. edição, editor, páginas, porte, físico, ilustrações, dimensões, série. Todos estes elementos juntos permitem caracterizar, localizar e datar publicações referenciadas em bibliografias, resumos e/ou resenhas.

As referências constantes em uma lista padronizada devem obedecer aos mesmos princípios. **Ao optar pela utilização de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências daquela lista.**

- **Anexos** (opcional): todo o material que poderia estar no texto, mas por algum motivo é deslocado para este local, não é elaborado pelo autor. Serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

ANEXO A - Título

- **Notas de Rodapé** (opcional): destinam-se a prestar esclarecimentos, comprovar uma afirmação ou justificar uma informação que não deve ser incluída no texto. São colocadas no pé da página, separadas do texto por uma linha de aproximadamente 1/3 da largura útil da página, a partir da margem esquerda. A indicação da remissiva para rodapé deve ser feita com números em expoente. Ex.: necessário²

FORMATAÇÃO DO ARTIGO

PAPEL A4 FONTE OU TIPO

- Fonte: Times New Roman ou Arial
- Tamanho da fonte do texto: 12
- Tamanho da fonte que indica o título do capítulo: 12
- Tamanho da fonte seções dos capítulos: 12
- Tamanho da fonte de citações com mais de 3 linhas: 11
- Tamanho da fonte da nota de rodapé: 10
- Tamanho da fonte em notas bibliográficas e fontes de tabelas e ilustrações: 10

MARGENS

- Superior e Esquerda: 3 cm; Direita e inferior: 2 cm
- Alinhamento do texto: Justificado
- Alinhamento de títulos: Esquerda

ESPAÇOS

Entrelinhas: 1,5 (utilizar a opção Formatação – Parágrafos do Word)

Exceções: citações longas, notas, resumo, abstract em que o espaço deve ser **simples**.

Recuo para parágrafo: 1,25cm (utilizar a opção Formatação – Parágrafos do Word)

PAGINAÇÃO

A numeração começa a ser contada a partir da **folha de rosto**, mas a numeração só começa a aparecer na primeira folha da parte textual (**INTRODUÇÃO**), no canto superior direito.

CITAÇÕES

As citações são recursos de construção textual que tem o objetivo de fundamentar, exemplificar ou enriquecer o trabalho autoral. As citações podem ser diretas ou indiretas.

Citações Diretas: A citação direta ocorre quando se transcreve literalmente o texto de outro autor. Ela pode ser de duas formas:

- **Citações diretas breves** (até três linhas) são incluídas no próprio texto, entre aspas, indicando sobrenome do autor, ano e página.

Exemplo:

Os aparelhos disciplinares mais comuns na Modernidade são os conventos, os exércitos e as oficinas. Estes locais funcionam como cercas, isto é, um “local heterogêneo a todos os outros e fechado em si mesmo” (FOUCAULT, 1987, p. 130).

Regras da citação direta:

Se você primeiro citar a frase entre aspas, a referência do autor deve apresentar-se na ordem: (SOBRENOME DO AUTOR, ano, página). Lembre-se: sobrenome do autor em caixa alta. No caso de ter mais de um autor, separar os sobrenomes com ponto e vírgula (;).

Se você primeiro referenciar o autor, para depois fazer a citação, use: Sobrenome (ano, número da página). Se a citação tiver algum termo entre aspas " ", coloque-o entre aspas simples, já que a citação em si (a frase toda) apresenta-se entre aspas duplas.

Citação direta longa:

As citações com mais de três linhas aparecem em parágrafo(s) destacado(s) do texto corrido, com **recuo na margem esquerda de 4cm** (utilizar a opção Formatação – Parágrafos do Word), **letra tamanho 11, em espaço simples entrelinhas e SEM aspas**.

Exemplo:

O objeto de estudo passa a ser todo e qualquer sistema de signos. Saussure (1972, p. 24) explica que:

A língua é um sistema de signos... Pode-se, então, conceber uma ciência que estude a vida dos signos no seio da vida social... chamá-la-emos de Semiologia. Ela nos ensinará em que consistem os signos, que leis os regem. Como tal ciência não existe ainda, não se pode dizer o que será... seu lugar está determinado de antemão.

Citações indiretas:

A citação indireta ocorre quando se reproduz as ideias de um autor sem se recorrer à transcrição literal do texto. A fonte deverá ser citada, ou no próprio texto em que estão expostas as ideias do autor ou ao final do período sob forma de nota bibliográfica como no exemplo:

Segundo Marilena Chauí (1984), além da repressão sexual, as mulheres sofreram perseguição religiosa. Durante a Inquisição, a Igreja usava um manual denominado *Malleus Maleficarum*, que fornecia ao interrogador todos os elementos para descobrir os sinais de bruxaria em uma mulher, por mais dissimulados ou ínfimos que fossem.

- Devem ser indicadas:
 - ✓ supressões: [...]
 - ✓ interpolações, acréscimos ou comentários: []
 - ✓ ênfase ou destaque: negrito.
- Quando se tratar de dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações, entre outros), indicar, entre parênteses, a expressão informação verbal, mencionando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

Exemplo:

No texto -

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal).

No rodapé da página –

¹ Notícia fornecida por John A. Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética, em Londres, em outubro de 2001.

- Quando a citação incluir texto traduzido pelo autor, deve-se incluir, após a chamada da citação, a expressão tradução nossa, entre parênteses.

Exemplo:

“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, p. 463, tradução nossa).

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

Exemplo:

No texto -

“As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades, levando em conta seus objetivos institucionais e seus compromissos para com a sociedade.” (ANTEPROJETO..., 1987, p. 55).

Na lista de referências -

ANTEPROJETO de lei. *Estudos e Debates*. Brasília, DF, n. 13, p. 51-60, jan. 1987.

REFERÊNCIAS

Os dados completos da obra citada deverão aparecer na seção das referências, no formato descrito a seguir.

As referências devem aparecer no fim do texto, são organizadas em ordem alfabética por sobrenomes de autores. A pontuação deve ser uniforme para todas as referências, incluídas em listas ou publicações:

Os vários elementos da referência bibliográfica (nome do autor, título da obra, edição, notas tipográficas, notas bibliográficas e notas especiais) devem ser separados, entre si, por ponto seguido de dois espaços. Para indicar a **edição** observa-se que, número da edição seguido de abreviatura. Ex.: 3.ed. Quando a obra referenciada é a primeira edição, não é indicado.

Ex.: SILVA, João da. *A história da moeda*. 3.ed.

Os elementos das notas tipográficas (local, editor, data) e bibliográficas devem ser separadas, entre si, por dois pontos. Datas são separadas por vírgula. Para indicar o local da publicação deve ser abreviado:

- Tal qual aparece na publicação.
- Quando a mais de uma cidade indicar a primeira.
- Se não tem local usa s.l (sem local).
- Retirar as expressões livraria, editora, entre outras.

Ex.: São Paulo: Atlas, 1986.

A nota de série e/ou coleção é, por tradição, apresentada entre parênteses, no final da referência bibliográfica, indicando-se os títulos e sua numeração.

Ex.: (Série os historiadores)(Os economistas)
(Texto para discussão, 31)

Ligam-se por hífen as páginas inicial e final das partes referenciadas e são precedidas da abreviatura p. (página).

Ex.: p. 55-68

Ligam-se por barra transversal as datas-limite do período a que se refere a publicação referenciada.

Ex.: 1976/1989

ATENÇÃO

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.

Livros

MURARO, Rose Marie. *Sexualidade da mulher brasileira: corpo e classe no Brasil*. 3.ed. Petrópolis: Vozes, 1983.

OBS: Quando o livro apresentar subtítulo, somente o título apresentará com a formatação em *itálico*.

Eventualmente, o(s) nome(s) do(s) autor(es) de várias obras referenciadas sucessivamente, na mesma página, pode(m) ser substituído(s), nas referências seguintes à primeira, por um traço sublinear (6 espaços) e ponto.

Exemplos:

FREYRE, Gilberto. *Casa grande & senzala: formação da família brasileira sob regime de economia patriarcal*. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1943.

_____. *Sobrados e mucambos: decadência do patriarcado rural no Brasil*. São Paulo: Ed. Nacional, 1936.

Legislação

Compreende a Constituição, as emendas constitucionais e os textos legais infraconstitucionais (lei complementar e ordinária, medida provisória, decreto em todas as suas formas, resolução do Senado Federal) e normas emanadas das entidades públicas e privadas (ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa, entre outros).

Os elementos essenciais são: jurisdição (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas), título, numeração, data e dados da publicação. No caso de Constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses.

Exemplos:

SÃO PAULO (Estado). Decreto no 42.822, de 20 de janeiro de 1998. *Lex*: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. Medida provisória no 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

BRASIL. Decreto-lei no 5.452, de 1 de maio de 1943. *Lex*: coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

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

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução no 17, de 1991. *Coleção de Leis da República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, v. 183, p.1156-1157, maio/jun. 1991.

BRASIL. Constituição (1988). *Emenda constitucional nº 9*, de 9 de novembro de 1995. *Lex*: legislação federal e marginália, São Paulo, v.59, p. 1966, out./dez. 1995.

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento:

Exemplos:

SÃO PAULO (Estado). Decreto no 42.822, de 20 de janeiro de 1998. Dispõe sobre a desativação de unidades administrativas de órgãos da administração direta e das autarquias do Estado e dá providências correlatas. *Lex*: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v.62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. Medida provisória no 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. Estabelece multa em operações de importação, e dá outras providências. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

BRASIL. Decreto-lei no 5.452, de 1 de maio de 1943. Aprova a consolidação das leis do trabalho. *Lex*: coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento. BRASIL. *Código civil*. Organização dos textos, notas remissivas e índices por Juarez de Oliveira. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução no 17, de 1991. Autoriza o desbloqueio de Letras Financeiras do Tesouro do Estado do Rio Grande do Sul, através de revogação do parágrafo 2º, do artigo 1º da Resolução no 72, de 1990. *Coleção de Leis da República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

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

Documentos oficiais

BRASIL. Ministério da Saúde. Instituto Nacional de Câncer - INCA. *Estimativas da incidência e mortalidade por câncer*. Rio de Janeiro: INCA, 2003. 92 p.

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. *Política Nacional de Educação Especial*. Brasília: MEC/SEESP, 1994.

BRASIL. Ministério da Educação. *Referencial Curricular Nacional Orientação Sexual*. Brasília, DF: MEC/SEB, 2000.

_____. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional*. Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996. Dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Ministério da Educação e Cultura Brasília, DF: MEC, 1996.

_____. *Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil*. Volume 1. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília, DF: EC/SEF, 1998.

Autoria institucional

FOLHA DE SÃO PAULO. *Novo manual da redação*. 4. ed. São Paulo: Folha de São Paulo, 1992. 331 p.

Autoria desconhecida

ENCICLOPÉDIA Barsa. 15. ed. Rio de Janeiro: Enclopédia Britannica, 1979. 16 v.

ANTEPROJETO de lei. *Estudos e Debates*, Brasília, DF, n. 13, p. 51-60, jan. 1987.

Artigos de revistas científicas

GOMES, Eduardo Duarte. *Cinema: a estética do ciclo de Recife*. INTERCOM: Revista Brasileira de Comunicação. São Paulo: INTERCOM, v. 17, n. 1, p. 58-65, jan./jun, 1994.

Congressos, seminários, conferências

CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIAS DA COMUNICAÇÃO, 21., Recife, 07/12 set./1998. *Anais...* Recife: INTERCOM, 1998.

Trabalhos apresentados em congressos, simpósios, conferências

SIQUEIRA, Denise da Costa Oliveira. Memória e identidade cultural na dança contemporânea carioca. In: CONGRESSO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO EM ARTES CÊNICAS, 3., out./2003, Florianópolis. *Anais...*

Dissertações e Teses

GOMES, L. G. F. F. *Novela e sociedade no Brasil*. Niterói: EdUFF, 1998.

Documentos eletrônicos

Incluem base de dados, listas de discussão, sites, arquivos em disco rígido, programas, etc. Elementos essenciais: Autor (es); Título do serviço ou produto; Descrição física do meio eletrônico (endereço eletrônico), precedido da expressão 'Disponível em:' e a data de acesso ao documento, precedida da expressão 'Acesso em:'.

Exemplo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Aves do Paraná: banco de dados. Disponível em: <http://www.bdt.org/bdt/avifauna/aves> Acesso em: 30 de maio 2002.

Artigo acadêmico em meio eletrônico

KRAMER, Sonia. *O papel social da Educação Infantil*. Revista Textos do Brasil. Brasília: Ministério das Relações Exteriores, 1999. Disponível em: <http://dc.itamaraty.gov.br/imagens-e-textos/revista7-mat8.pdf> Acesso em: 20 de abr. 2016.

Documentos de apoio:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. *Referências*. NBR 6023. Rio de Janeiro, ago. 2002.

_____. *Apresentação de citações em documentos*. NBR 10520. Rio de Janeiro, ago. 2002.

_____. *Resumos*. NBR 6028. Rio de Janeiro, nov. 2003.

_____. *Sumário*. NBR 6027. Rio de Janeiro, maio 2003.

_____. *Numeração progressiva das seções de um documento escrito*. NBR 6024. Rio de Janeiro, maio 2003.

_____. *Trabalhos acadêmicos - Apresentação*. NBR 14724. Rio de Janeiro, dez. 2005.