



---

**NORMATIZAÇÃO PARA ELABORAÇÃO E  
APRESENTAÇÃO DO TRABALHO DE  
CONCLUSÃO DE CURSO – TCC**

---

**GOIÂNIA  
2010**

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>03</b>
<b>1. Da composição e entrega do trabalho escrito</b>	<b>04</b>
<b>2. Dos deveres do ORIENTADOR</b>	<b>06</b>
<b>3. Dos deveres do ORIENTANDO</b>	<b>07</b>
<b>4. Da formatação do trabalho</b>	<b>08</b>
<b>4.1 Monografia</b>	<b>09</b>
<b>4.2 Artigo científico</b>	<b>10</b>
<b>5. Do conteúdo do manuscrito</b>	<b>11</b>
<b>5.1 Capa</b>	<b>11</b>
<b>5.2 Folha de Rosto</b>	<b>12</b>
<b>5.3 Dedicatória, Agradecimentos e Epígrafe (opcionais)</b>	<b>12</b>
<b>5.4 Sumário</b>	<b>13</b>
<b>5.5 Resumo (+ palavras-chaves)</b>	<b>13</b>
<b>5.6 Abstract (+ keywords)</b>	<b>13</b>
<b>5.7 Introdução</b>	<b>13</b>
<b>5.8 Metodologia</b>	<b>14</b>
<b>5.9 Resultados (em caso de pesquisa experimental)</b>	<b>14</b>
<b>5.10 Relato do caso (em caso de estudo de caso)</b>	<b>14</b>
<b>5.11 Revisão da literatura (em caso de estudo de revisão bibliográfica)</b>	<b>15</b>
<b>5.12 Discussão (em caso de pesquisa experimental ou estudo de caso)</b>	<b>15</b>
<b>5.13 Conclusão</b>	<b>15</b>
<b>5.14 Referências bibliográficas</b>	<b>15</b>
<b>5.15 Anexos (opcional)</b>	<b>16</b>
<b>5.16 Apêndice (opcional)</b>	<b>16</b>
<b>6 Das citações de acordo com ABNT</b>	<b>16</b>
<b>7 Da composição da Banca Examinadora e apresentação pública do TCC</b>	<b>19</b>
<b>ANEXO I - Termo de Compromisso de Orientação</b>	<b>22</b>
<b>ANEXO II - Normas para Referência de acordo com a ABNT</b>	<b>23</b>

## APRESENTAÇÃO

O trabalho de conclusão de curso (TCC) é uma atividade científica de sistematização e aprofundamento do conhecimento sobre um objeto de estudo ou problema relacionado a determinado assunto. Implica rigor metodológico e científico, sendo desenvolvido mediante a orientação e avaliação docente.

Representa um componente curricular obrigatório como requisito para a obtenção do certificado de conclusão de pós-graduação em nível de Especialização, sendo que cada curso define o TCC mediante regulamento próprio, de acordo com o perfil do profissional que deseja formar.

São objetivos do TCC:

- Proporcionar ao pós-graduando a associação entre a teoria adquirida e a prática em pesquisa científica na área de Ciências da Saúde;
- Proporcionar o desenvolvimento de práticas profissionais, contribuindo para a identificação de afinidades em relação às áreas de atuação profissional;
- Contribuir para o desenvolvimento técnico-científico, estimulando o pensar científico, a visão crítica e a reflexão consciente sobre a área de conhecimento escolhida;
- Permitir o aumento da produção científica do CDCS, valorizando o corpo discente e docente da instituição.

Sendo assim, este documento visa estabelecer a padronização para elaboração e apresentação dos TCCs dos cursos de pós-graduação do Centro de Desenvolvimento Científico em Saúde e Social (CDCS), lembrando que estão de acordo com as normas da ABNT para trabalhos científicos.

Recomenda-se que este documento seja lido pelo ORIENTANDO/ORIENTADOR integralmente e com atenção, visando maior êxito na confecção e apresentação do TCC.

## 1. Da composição e entrega do trabalho escrito

O trabalho escrito poderá ser desenvolvido na composição de monografia ou de artigo científico, à escolha do ORIENTADOR/ORIENTANDO, sendo que poderá ser desenvolvido individualmente ou em grupos de no máximo 4 alunos.

Serão aceitas as seguintes modalidades de pesquisa:

- Revisão bibliográfica – é uma revisão sistemática de material elaborado por outros autores, constituído principalmente de livros e artigos científicos que abordam questões específicas e bem delimitadas. Não é compilação nem plágio. É a base para as demais pesquisas e deve conter no mínimo 30 referências, dentre as quais deve haver referências atuais;
- Pesquisa experimental - objetiva fundamentalmente contribuir para a evolução do conhecimento, sendo sistematicamente planejada e executada segundo rigorosos critérios de processamento das informações, conforme normas metodológicas científicas. Comunica resultados de investigações ou experiências clínicas;
- Estudo de caso – descreve um ou mais casos clínicos (poucos) específicos que trazem informações relevantes sobre o tema. Pressupõe uma discussão com base na literatura. É uma das modalidades de pesquisa descritiva, permitindo elucidação de eventos vivenciados.

O estudante/grupo deverá entregar o trabalho digitado e impresso em 1 via à coordenação do CDCS (não é necessário encadernar), em data estabelecida e avisada antecipadamente pela mesma, sendo sempre ao final do curso, correspondendo ao último módulo do mesmo. Esta via será analisada pela equipe de coordenação de TCCs que a devolverá com as devidas correções pertinentes; correções estas que deverão ser rigorosamente observadas pelo aluno/grupo.

Na data estipulada para defesa pública, o aluno/grupo deverá trazer o trabalho corrigido e impresso em três vias encadernadas, uma para cada um dos membros da Banca Examinadora.

Imediatamente após a defesa pública, a Banca Examinadora emitirá o parecer, podendo este ser APROVADO SEM RESTRIÇÕES – quando o trabalho for considerado finalizado; APROVADO COM RESTRIÇÕES – quando o trabalho for considerado pertinente, mas necessite de correções para a versão final; ou REPROVADO – quando a Banca Examinadora julgar o mesmo como impertinente.

Ao final do processo, o aluno/grupo considerado APROVADO COM ou SEM RESTRIÇÕES, receberá 1 via da Folha de Aprovação. Esta deverá ser colocada após a Folha de Rosto da versão final do TCC, que deverá ser encadernado em capa dura de cor preta com letras douradas (1 via) e entregue oficialmente à coordenação do CDCS, que emitirá protocolo de recebimento da mesma.

Caso o TCC tenha recebido parecer desfavorável da Banca Examinadora (REPROVADO), o aluno/grupo deverá apresentar nova pesquisa, no prazo que julgar necessário para tal, devendo se submeter novamente à defesa pública.

Após a data de entrega oficial do TCC, o CDCS compromete-se à emissão e entrega do certificado de conclusão de curso em prazo máximo de 90 dias, sendo este direito condicionado à apresentação pelo aluno de todos os documentos previamente solicitados pela empresa, bem como a verificação de quitação de débitos financeiros que por hora estiverem pendentes.

A orientação dos TCCs poderá ser realizada por qualquer dos professores do CDCS, bem como por qualquer profissional de fora da instituição, desde que possua titulação de mestre ou doutor e que seja formalizada a relação de trabalho ORIENTADOR/ORIENTANDO por meio do Termo de Compromisso de Orientação de TCC (ANEXO I). Caso a orientação ou a pesquisa venha a gerar custos, os mesmos são de inteira responsabilidade do aluno/grupo.

É importante ressaltar que nenhum estudante poderá realizar a defesa pública do TCC sem ORIENTADOR presente ou sem a relação de orientação formalizada.

Se, por força maior, o ORIENTADOR não puder comparecer no dia, hora e local da respectiva defesa pública de seu ORIENTANDO, a coordenação de TCCs do CDCS se guarda no direito a adiar a defesa pública, após ouvir as partes envolvidas.

## 2. Dos deveres do ORIENTADOR

Mediante a assinatura do Termo de Compromisso de Orientação de TCC, o ORIENTADOR se dispõe a:

- a) Cumprir as normas deste regulamento;
- b) Guiar o aluno/grupo no desenvolvimento do tema do TCC;
- c) Construir e cumprir, em conjunto com o aluno/grupo, cronograma das atividades previstas para a confecção e apresentação do TCC;
- d) Prestar acompanhamento suficiente, dentro de suas atribuições, ao bom desenvolvimento do TCC, encaminhando o aluno/grupo de forma a desenvolver sua capacidade crítica e criativa com autonomia e conhecimento;
- e) Assessorar o aluno/grupo na revisão do trabalho escrito, bem como na apresentação oral, avaliando criticamente o conteúdo e apontando sugestões para a melhoria e aperfeiçoamento dos mesmos;
- f) Contactar por *e-mail* a Coordenação de TCC do CDCS para expor e procurar solucionar quaisquer problemas ou dificuldades surgidas no desenvolvimento do TCC;
- g) Comunicar à Coordenação de TCC do CDCS, por escrito e de forma fundamentada, a decisão de deixar a Orientação do aluno/grupo;
- h) Quando aplicável, acompanhar e verificar a realização das alterações sugeridas pela Banca Examinadora para a versão final do TCC;
- i) Comparecer à defesa pública do TCC de seu aluno/grupo, na qual será membro da Banca Examinadora, ou justificar com antecedência a ausência.

### 3. Dos deveres do ORIENTANDO

O aluno/grupo assume os deveres de:

- a) Cumprir as normas deste regulamento;
- b) Contactar o professor que deseja como ORIENTADOR, verificando a sua disponibilidade em orientá-lo;
- c) Preencher e entregar à Coordenação de TCCs do CDCS o Termo de Compromisso de Orientação de TCC, formalizando a relação ORIENTADOR/ORIENTANDO;
- d) Tratar seu ORIENTADOR com respeito e profissionalismo;
- e) Sugerir e interagir com seu professor ORIENTADOR na escolha do tema de desenvolvimento do TCC, apresentando suas idéias e aspirações e considerando as sugestões do referido professor;
- f) Participar ativamente da construção do cronograma de atividades, tomando ciência dos objetivos e prazos a serem alcançados;
- g) Solicitar o auxílio do ORIENTADOR, dentro de suas atribuições, no desenvolvimento de técnicas, metodologias ou quaisquer outros meios e conhecimentos necessários ao desenvolvimento do TCC;
- h) Discutir com o ORIENTADOR os conteúdos contidos no trabalho escrito e na apresentação, acatando as sugestões que visem a aperfeiçoar os mesmos;
- i) Comunicar, por escrito, à Coordenação de TCC qualquer problema relacionado ao ORIENTADOR que venha a interferir, prejudicar ou inviabilizar o seu TCC;
- j) Comunicar à Coordenação de TCC, por escrito e de forma fundamentada, em caso de extrema incompatibilidade ou problema sério não resolvido em tentativas anteriormente registradas, a intenção de substituir o ORIENTADOR;
- k) Entregar a cópia impressa de seu TCC à Coordenação de TCCs do CDCS no prazo estabelecido (não é necessário encadernar);
- l) Efetuar as correções solicitadas pela Coordenação de TCCs do CDCS;
- m) Ter em mãos as 3 vias do TCC corrigido, impresso e encadernado para ser entregue aos membros da Banca Examinadora no local, data e horário especificados para tal finalidade, sob pena de REPROVAÇÃO na defesa pública;

n) Providenciar as alterações sugeridas pela Banca Examinadora, quando aplicável, em seu TCC e entregar a versão final em capa dura ao CDCS, contendo a Folha de Aprovação.

#### **4. Da formatação do trabalho**

A estética de um trabalho acadêmico depende essencialmente da obediência a certos padrões relativos a sua formatação gráfica. Esses padrões são estabelecidos para tornar a apresentação do texto mais clara e sua compreensão mais simples. As principais padronizações relativas aos elementos são:

**Papel:** deve ser utilizado papel branco, formato A4 (21,0cm x 29,7cm).

**Digitação:** a digitação do trabalho deve prever:

- Utilização de um só lado do papel;
- Espaço 1,5 - exceto nas notas de rodapé, citações diretas, referências bibliográficas e indicação de tabelas, que devem ser apresentadas em espaço simples;
- Texto justificado.

**Margens:**

Esquerda: 3,0 cm.

Superior: 3,0 cm.

Direita: 2,0 cm.

Inferior: 2,0 cm.

**Quanto à fonte, os padrões são:**

- Tamanho 12 para texto e 14 para títulos e subtítulos;
- Tamanho 10 para citações longas, tabelas e paginação;
- Letra: Arial;
- Cor: preta.

As páginas devem ser numeradas seqüencialmente, em algarismos arábicos, fonte 10, no canto superior direito, a 2,0 cm da borda da folha, a partir da 1ª página da Introdução até as referências bibliográficas. Havendo apêndice ou anexo, as folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal. Os números devem ser colocados sem traços, pontos ou parênteses, observando que a contagem das folhas inicia-se na folha de rosto.

#### **4.1 Monografia**

O trabalho entregue sob a forma de monografia deverá conter:

- Capa;
- Folha de rosto;
- Folha de aprovação (apenas na versão final em capa dura);
- Dedicatória (opcional);
- Agradecimentos (opcional);
- Epígrafe (opcional);
- Resumo (+ palavras-chaves);
- Abstract (+ Keywords);
- Lista de Abreviaturas;
- Sumário;
- Introdução;
- Metodologia;
- Resultados (em caso de pesquisa experimental);
- Relato do caso (em caso de estudo de caso);
- Revisão da literatura (em caso de estudo de revisão bibliográfica);
- Discussão (em caso de pesquisa experimental ou estudo de caso);
- Conclusão;
- Referências Bibliográficas (segundo normas da ABNT);
- Anexos (se houver);
- Apêndice (se houver).

## 4.2 Artigo científico

O trabalho entregue sob a forma de artigo científico deverá conter:

- Capa;
- Folha de rosto;
- Folha de aprovação (apenas na versão final em capa dura);
- Dedicatória (opcional);
- Agradecimentos (opcional);
- Epígrafe (opcional);
- Resumo (+ palavras-chaves);
- Abstract (+ Keywords);
- Lista de Abreviaturas;
- Sumário;
- Introdução;
- Metodologia;
- Resultados (em caso de pesquisa experimental);
- Relato do caso (em caso de estudo de caso);
- Revisão da literatura (em caso de estudo de revisão bibliográfica);
- Discussão (em caso de pesquisa experimental ou estudo de caso);
- Conclusão;
- Referências Bibliográficas (segundo normas do periódico ao qual será submetido, inclusive para as citações no texto).

## 5. Do conteúdo do manuscrito

### 5.1 Capa

<p>FACULDADE CAMBURY CENTRO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO EM SAÚDE E SOCIAL - CDCS CURSO (Centralizados/negrito/letra 14) AUTOR(ES) (Centralizado/Sem negrito/letra14)</p> <p><b>TÍTULO DO TRABALHO</b> (Centralizado/Negrito / letra 16 a 20)</p> <p>GOIÂNIA 2010 (Centralizado/negrito/letra 14)</p>
--

- Todas as letras da capa devem ser maiúsculas
- Seguir o modelo proposto
- A capa dura deve ser preta com letras douradas, seguindo este mesmo modelo.
- Em CURSO escrever:  
Pós-graduação em  
Fisioterapia/Terapia Ocupacional  
em ...
- A capa não é numerada, e ao final do trabalho deve-se colocar uma folha em branco.

## 5.2 Folha de Rosto

<p><b>AUTOR(ES)</b></p> <p>Centralizados/negrito/letra14</p> <p><b>TÍTULO DO TRABALHO</b></p> <p>Centralizado /Negrito / letra 16 a 20 Igual da capa</p> <p>Trabalho de conclusão de curso apresentado a Faculdade Cambury/CDCS para obtenção do título de especialista em.....</p> <p>Orientador: xxxxxx</p> <p>Recuado 8 cm. Justificado/letra 12.</p>  <p>GOIÂNIA 2010</p> <p>Centralizado/ negrito/letra 14</p>
--

- Todas as letras da folha de rosto devem ser maiúsculas, exceto a explicação da natureza do trabalho.
- Seguir o modelo proposto.
- Em Orientador, especificar a qualificação do mesmo. Ex.: Prof. Ms. ou Prof. Dr.

## 5.3 Dedicatória, Agradecimentos e Epígrafe (opcionais)

**Dedicatória:** texto, geralmente curto, no qual o autor dedica seu trabalho a alguém.

**Agradecimentos:** visa agradecer a pessoas que tenham contribuído para o sucesso do trabalho e prestar homenagem a pessoas que não estiveram diretamente relacionadas com sua realização.

**Epígrafe:** trata-se de um pensamento de algum outro autor e que de preferência, mas não necessariamente, tenha alguma relação com o tema.

#### **5.4 Sumário**

É um elemento obrigatório. É constituído pela enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem em que aparecem no seu desenvolvimento. Ou seja, deve conter exatamente a mesma grafia, os mesmos títulos, subtítulos que constam no trabalho e as respectivas páginas em que aparecem.

#### **5.5 Resumo (+ palavras-chaves)**

É a condensação do trabalho, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do mesmo. Apesar de ser um dos elementos iniciais, a sua construção deverá ser feita ao final. Não deve conter qualquer forma de ilustração ou referências bibliográficas. Pode ser apresentado na forma de texto corrido (cursivo) em parágrafo único, ou de forma estruturada, também em parágrafo único.

As palavras-chaves devem ser em número de 3 a 6.

#### **5.6 Abstract (+ keywords)**

Versão do resumo em inglês.

As keywords devem ser exatamente a versão em inglês das palavras-chaves.

#### **5.7 Introdução**

A introdução de um trabalho acadêmico é como um cartão de visita, que dever ser claro, objetivo, limpo, direcionado à temática eleita. Aborda de forma sutil as informações contidas ao longo da pesquisa, sem aprofundamento demasiado, e nem distanciamento da temática proposta. Esquemáticamente, deve conter:

- Antecedentes da pesquisa realizada para o TCC;

- Ponto de partida ou enfoque com o que se abordam o problema central do TCC;
- Conceituações básicas, importantes para situar melhor o desenvolvimento de idéias;
- Objetivos (gerais e específicos) do TCC realizado.

## **5.8 Metodologia**

É a explicação minuciosa, detalhada, rigorosa e exata de toda ação desenvolvida no método (caminho) do trabalho de pesquisa. Traduz o seu rigor em termos de qualidade e produtividade. Deve conter:

- Desenho do estudo (ex.: estudo experimental retrospectivo/prospectivo/transversal, revisão bibliográfica, estudo de caso, etc);
- em caso de pesquisa experimental: período, local, caracterização da amostra estudada (critérios de inclusão e exclusão), forma de desenvolvimento do trabalho e métodos de tratamento estatístico dos dados; deve-se fazer alusão ao Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (Resolução CNS 196/96) assinado pelos participantes e à aprovação do projeto por um Comitê de Ética.
- em caso de revisão bibliográfica: bases de dados pesquisadas e período de inclusão da literatura, bem como as palavras-chaves utilizadas para a pesquisa e as línguas das publicações (critérios de inclusão e exclusão).

## **5.9 Resultados** (em caso de pesquisa experimental)

Representam os dados quantitativos e qualitativos encontrados na investigação. Pode ser apresentado em itens e apoiados em número não excessivo de tabelas, quadros e figuras. Orienta-se evitar repetir as informações textuais e em ilustrações.

## **5.10 Relato do caso** (em caso de estudo de caso)

O interesse deve estar voltado na história e no desenvolvimento do caso (ou um número limitado de casos), tornando relevante algo singular.

### **5.11 Revisão da literatura** (em caso de estudo de revisão bibliográfica)

Destina-se a apresentar a pesquisa bibliográfica realizada que situa o tema estudado dentro de um quadro de referência teórico atualizado, de forma reflexiva ou crítica (confronto de idéias de autores distintos). Deve colocar o leitor em contato com o que se tem publicado a respeito do assunto escolhido, uma vez que representa uma síntese do conjunto de obras científicas lidas e selecionadas.

### **5.12 Discussão** (em caso de pesquisa experimental ou estudo de caso)

É a sessão em que se discutem os resultados encontrados à luz da literatura. Devem ser enfatizados os aspectos novos e relevantes do estudo, bem como suas implicações e limitações.

### **5.13 Conclusão**

Mostra a síntese de todo o conteúdo pesquisado, as informações relevantes, os apontamentos essenciais e as diretrizes para futuras pesquisas sobre o mesmo tema. Deve apresentar uma redação direta, clara, relevante, empreendedora, pois representa o fechamento de um ciclo de estudo essencial ao progresso de uma área científica. Não deve destoar do tamanho total da pesquisa, funcionando em proporção pequena.

### **5.14 Referências Bibliográficas**

As referências dos documentos consultados para a elaboração da pesquisa é um item obrigatório. Nela normalmente constam os documentos e qualquer fonte de informação consultada no levantamento da literatura.

A composição de monografia deve, obrigatoriamente, seguir as normas da **Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT** (ANEXO II), devendo iniciar em ordem alfabética, após 3 espaços do título (que deverá ser escrito centralizado, em letra maiúscula, em negrito e em fonte 14).

Para o TCC em formato de artigo científico, aceita-se as referências segundo normas do periódico ao qual será submetido. Se for em formato Vancouver, as citações no texto também deverão seguir este formato.

### **5.15 Anexos**

Consiste nos documentos não elaborados pelo autor, que documentam, esclarecem, comprovam ou confirmam as idéias descritas no texto. A inclusão, ou não, fica a critério do autor da pesquisa. Deve ser, enumerado, identificado e referenciado no trabalho.

Ex.: ANEXO A OU ANEXO I – Plano diretor do município de Aparecida de Goiânia

### **5.16 Apêndice**

Consiste em texto ou trabalho elaborado/produzido pelo autor para complementação de sua argumentação. Deve ser enumerado, identificado e referenciado no texto.

Ex.: APÊNDICE A - Questionário aplicado ao consumidor

## **6 Das citações de acordo com ABNT**

A citação é a menção no texto, de elementos retirados dos documentos pesquisados, com a finalidade de esclarecer um assunto, ilustrar ou sustentar o que se afirma. A citação pode ser:

- **INDIRETA:** é a citação livre do texto (reprodução de idéias, síntese do trecho). É importante se traduzir fielmente o sentido do texto original.

Logo após a reprodução de idéias, deve-se indicar o nome do autor, que deve ser escrito com letras maiúsculas, e registrar entre parênteses o ano da publicação da obra em que se encontra a idéia referida.

*Exemplo:*

*Após a análise da situação do turismo nacional, pode-se observar que os tipos de planejamento turístico adotados são o modelo mediterrâneo ou urbano e o modelo fechado ou americano (PETROCCHI, 2010).*

Se a citação (o nome do autor) fizer parte do texto devemos indicar o mesmo com letras maiúsculas e minúsculas e registrar entre parênteses o ano da publicação da obra em que se encontra a idéia referida.

*Exemplo:*

*Após a análise da situação do turismo nacional, Petrocchi (2010) afirmou que os tipos de planejamento turístico adotados são o modelo mediterrâneo ou urbano e o modelo fechado ou americano.*

- **DIRETA:** quando é feita a transcrição literal de palavras ou trechos (redação, ortografia, pontuação). Deve ser transcrita usando aspas.

*Modelos:*

- ◆ Quando a indicação da fonte vier no final da citação, o sobrenome do autor, o ano de publicação e a página deverão aparecer logo após as aspas e antes do ponto.

*“O fenômeno turístico está relacionado com as viagens, com a visita a um local diverso do de residência das pessoas” (IGNARRA, 2010, p.15).*

Observar que primeiro fecha-se aspas, coloca-se a referência e depois o ponto final.

- ◆ Quando o nome do autor estiver incluso na sentença, citar apenas a data e a página entre parênteses, seguido do sobrenome.

*Conforme diz Ortiz (2010, p.71), “o tema da identidade é rico e controverso”.*

- ◆ Quando se referir à obra toda, colocar só o autor e o ano.

*A questão do método em Turismo segue a dinâmica das ciências nas quais o Turismo é o objeto de estudo (DENCKER, 2008).*

- ◆ Quando tiver até três autores, todos deverão ser citados e os sobrenomes separados por ponto e vírgula.

*Defleur; Ball; Rokeach (2007, p.149), afirmam que “gradativamente a imprensa tornou-se menos sensacionalista”.*

◆ Ou

*... “gradativamente a imprensa tornou-se menos sensacionalista” (DEFLEUR; BALL; ROKEACH, 2007, p.149).*

- ◆ Quando a autoria tiver mais de três componentes, a indicação é feita pelo sobrenome do primeiro autor, seguido da expressão et al.

*Trigo et al. (2001, p.14), ... ou ... (TRIGO et al., 2001, p.14)*

- ◆ Quando se utilizam obras de vários autores, pode-se citá-los normalmente.

*Lopes (2007, p.151); Gomes (2007, p.52); Marques (2008, p.53) discutem as metodologias para o estudo.*

◆ Ou

*Vários autores discutem as metodologias para o estudo (LOPES, 1997, p.151; GOMES, 1997, p.52; MARQUES, 2008, p.53).*

- ◆ Para indicar que omitiu trecho, usar reticências, entre colchetes, no início ou no fim da passagem.

*“Os congressos, seminários e outros eventos geralmente recebem um grande número de homens de negócios e profissionais liberais [...], complementados pelos serviços de apoio” (ANSARAH, 2010, p.37).*

- ◆ Acréscimos, explicações ou complementos às citações são apresentados entre colchetes.

*“A concordância de que o consumerismo [não confundir com consumismo]...” (GIACOMINI FILHO, 2008, p.230).*

- ◆ Citação de citação: se faz uma citação a partir de uma outra fonte à qual não se tem acesso, a indicação é feita pelo nome do autor original, seguido da expressão “apud” (que significa citado por) e do nome do autor da obra diretamente consultada. É a obra consultada que entra nas referências bibliográficas.

*De acordo com Krippendorf (apud Ruschmann, 2005, p.16), “as atividades promocionais serão focalizadas como: As medidas que visam aprimorar os contatos pessoais entre os representantes dos produtores turísticos e os compradores potenciais”.*

- ◆ Citação com até três linhas deve ser incluída normalmente no texto.

A citação com quatro linhas ou mais deve ser colocada em parágrafo especial, recuada 4,0 cm no lado esquerdo, usando-se corpo menor (tamanho 10) e dispensando aspas.

A atmosfera é um oceano gasoso que envolve o planeta, composto de oxigênio (21%) e inúmeros outros elementos, tudo constituindo uma massa fluida em permanente movimento. Ela é mantida em volta da Terra pela força gravitacional. Embora sua altitude esteja estimada em 1000 km, 80% de sua massa acumulam-se nos primeiros 5 km (ROSS, 2001, p. 91).

**OBS:** Para inserir o parágrafo de 4,0 cm, selecionar o texto, clicar em formatar - parágrafo – preencher os campos: Esquerdo 4,0 cm, direito 0,0 cm, espaçamento antes e depois 0,0 pt – entrelinhas simples e ok.

## **7 Da composição da Banca Examinadora e apresentação pública do TCC**

O TCC deverá ser apresentado à Banca Examinadora em data, horário e local previamente agendado pela coordenação de TCC do CDCS, no formato de apresentação de *slides* (Power Point® ou similares compatíveis), com projeção em multimídia.

A Banca Examinadora será composta por 3 professores determinados pela Coordenação de TCC (orientador + 2 outros), sendo ambos do CDCS, exceto em casos em que o orientador não pertencer ao corpo docente da instituição.

A apresentação deverá ser planejada para desenvolvimento em 15 minutos, com tolerância de 5 minutos. A não observância do tempo estipulado para apresentação acarretará em penalização ao aluno/grupo.

Em caso de TCC desenvolvido em grupo, preferencialmente todos os componentes do mesmo deverão participar efetivamente na apresentação oral. Mesmo no caso de não participação ativa, é obrigatória a presença de todos os integrantes no

momento da apresentação. A Banca Examinadora executará cancelamento da mesma em caso de ausência de algum integrante.

Após a apresentação oral, cada componente da Banca Examinadora disporá de 5 minutos para arguir o aluno/grupo, fazer comentários, correções e sugestões ao TCC.

Somente a Banca Examinadora questionará o aluno/grupo; os demais presentes ficarão apenas na condição de expectadores.

Imediatamente após encerrada a sessão, a Banca Examinadora determinará a decisão soberana sobre a avaliação do TCC e esta será informada ao aluno/grupo oralmente e oficializada pela Folha de Aprovação, conforme explicado no item “Da composição e entrega do trabalho escrito”.

### **ATENÇÃO:**

A hora da apresentação de um trabalho acadêmico em si, já é geradora de preocupação, ansiedade e nervosismo. Mesmo tendo em mãos uma pesquisa muito bem elaborada, organizada, dotada de boa redação e base sólida, muitos alunos sentem-se inseguros e até amedrontados diante desse momento.

A Coordenação de TCC do CDCS sugere que o aluno/grupo, além de preparar-se para o importante momento da apresentação de seu trabalho acadêmico, tome por base as seguintes diretrizes:

- Na hora de discursar, não perca de vista o foco do trabalho.
- Examine com calma, a estrutura do trabalho executado, de forma a discorrer brevemente sobre cada tópico.
- Assimile grande parte da introdução e da conclusão do TCC, pois nessas partes, geralmente, a síntese do tema eleito está presente de forma geral.
- Escolha os pontos críticos, ou seja, os pontos mais relevantes do trabalho acadêmico, para citá-los.
- Elabore um pequeno resumo para ajudá-lo a memorizar a fala.
- Formule mentalmente um propósito, um motivo para ter escolhido seu tema, bem como o motivo pelo qual a temática é importante para a carreira escolhida pelo aluno/grupo.
- Esclareça também o aprendizado que obteve ao elaborar seu TCC.

- Leia bastante, e repetidas vezes o trabalho acadêmico em questão. Dominar o tema é imprescindível para empregar veracidade à pesquisa realizada.
- Treine a apresentação para evitar improvisos, mas apresente de forma espontânea.
- Defina uma estrutura lógica para sua apresentação (começo, meio e fim), pois isso o ajudará a concatenar as idéias, facilitando o entendimento da platéia.
- Escolha palavras e/ou frases de transição para fazer a ligação de suas idéias.
- Não inclua muitos conceitos nem detalhes.
- Selecione palavras de impacto; use frases completas, mas curtas. Não se utilize de termos com os quais não esteja habituado.
- Prepare um bom material áudio-visual, com slides claros, limpos e organizados, o que tornará sua apresentação pertinente, interessante, sucinta e legível.
- Utilize figuras nos slides, sempre que possível, para deixar a apresentação mais leve. Mas, lembre-se que as figuras devem ter relação com o que estará sendo apresentado.
- Releia os slides. Passe, repasse e repita. Examine os títulos, os alinhamentos e as ilustrações.
- Lembre-se que o uso de roupas adequadas garante uma ótima recepção entre os ouvintes.
- Mantenha um constante contato visual com os presentes.
- Fique atento para a repetição excessiva de certos sons ou palavras ("hum", "ah", "né", "tá", "sabe").
- Evite falar muito rápido. Pronuncie as palavras com clareza.
- Capriche no encerramento. Uma mensagem poderosa e consistente ao término de sua apresentação poderá ganhar a simpatia dos ouvintes, inclusive daqueles que estiveram reticentes ao longo de toda a explanação.

- ANEXO I -

**TERMO DE COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO**

Eu, professor(a) \_\_\_\_\_  
assumo a orientação do aluno/grupo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

regularmente matriculado(s) no Curso de Pós-graduação:

\_\_\_\_\_ do CDCS.

Comprometo-me a cumprir as normas de elaboração e apresentação de TCCs da instituição, reconhecendo meus direitos e deveres, bem como os direitos e deveres do aluno/grupo.

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) professor(a)

## - ANEXO II -

### NORMAS PARA REFERÊNCIA DE ACORDO COM A ABNT

#### **1 – Definição**

**Referência:** conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual. (NBR 6023, 2000)

#### **2 Elementos da referência**

A referência é constituída de elementos essenciais e quando necessário, acrescidos de elementos complementares.

**2.1 Elementos essenciais:** são informações indispensáveis à identificação do documento. Estão estritamente vinculados ao suporte documental e variam, portanto, conforme o tipo.

**2.1 Elementos complementares:** são informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar o documento.

#### **3 Regras gerais de apresentação**

**3.1** Os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em seqüência padronizada.

**3.2** As referências são alinhadas somente à margem esquerda e de forma a se identificar individualmente cada documento.

**3.3** O recurso tipográfico (**negrito**, *itálico* ou grifo) é utilizado para destacar o elemento título da publicação, e deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento.

**3.4** As referências devem ser digitadas, usando espaço simples entre as linhas e espaço duplo para separá-las.

**3.5** As abreviaturas devem seguir a NBR10522

**3.6 As referências** podem ser ordenadas conforme o sistema utilizado para citação no texto, alfabética, cronológica e sistemática (por assunto). Nos trabalhos técnicos e científicos a ordenações mais utilizadas são: numérica (ordem de citação no texto) e alfabético (sistema autor data).

**3.7** As referências devem ser listadas no final do trabalho.

## 4 Transcrição dos elementos

### 4.1 Autoria

Pessoa(s) física(s) responsável(s) pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento.

#### 4.1.1 Um autor

Indica(m)-se o(s) autor(es) pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido(s) do(s) prenome(s) e outro(s) sobrenome(s), abreviados ou não.

#### Exemplo

QUEIRÓZ, E. *O crime do Padre Amaro*. 25. ed. Rio de Janeiro: Ediouro, 2000. 277 p.

#### 4.1.2 Dois ou três autores

Quando houverem dois ou três autores, os nomes devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço.

#### Exemplo

ADES, L.; KERBAUY, R. R. Obesidade: realidade e indignações. *Psicologia USP*, São Paulo, v. 13, n. 1, p. 197-216, 2002.

#### 4.1.3 - Mais de três autores

Quando existirem mais de três autores, indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão latina et al.

#### Exemplo

PETERSON, L. et al. Improvement in quantity and quality of prevention measurement of toddler injuries and parental interventions. *Behavior Therapy*, New York, v. 33, n. 2, p. 271-297, 2002.

#### 4.1.4 Responsabilidade intelectual diferente de autor

Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida pela abreviatura singular do mesmo, (organizador, coordenador, editor etc.), entre parênteses.

#### Exemplos

BARTUCCI, G. (Org.). *Psicanálise, literatura e estéticas de subjetivação*. Rio de Janeiro: Imago, 2001. 408 p.

OLIVEIRA, V. B.; BOSSA, N. A. (Org.). *Avaliação psicopedagógica da criança de sete a onze anos*. Petrópolis: Vozes, 1996. 182 p.

#### **4.1.5 Autoria desconhecida**

Em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título.

##### **Exemplo**

CONSULTORIO del amor: edicación sexual, creatividad y promoción de salud. La Habana: Academia, 1994. 137 p.

#### **4.1.6 Outros tipos de responsabilidade**

Quando necessário, acrescentam-se outros tipos de responsabilidade logo após o título, conforme aparecem no documento.

##### **Exemplos**

DAVIS, F. *A comunicação não-verbal*. Tradução de Antonio Dimas. São Paulo: Summus, 1979. 196 p.

#### **4.1.7 Autoria cooperativa**

As obras de responsabilidade de entidades coletivas (órgão governamentais, empresas, associações, congressos, seminários, etc.) têm entrada pelo seu próprio nome, por extenso em caixa alta considerando a subordinação hierárquica quando houver.

##### **Exemplo**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023: informação e documentação: referência – elaboração*. Rio de Janeiro, 2000.

#### **4.1.8 Entidade com denominação genérica**

Quando a entidade tem uma denominação genérica, seu nome é precedido pelo nome do órgão superior, ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence.

##### **Exemplo**

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. *Manjuba (ancharella lepidostole) no rio Ribeira de Iguape*. São Paulo: Ibama, 1990. 125 p.

#### **4.1.9 Pseudônimo**

Obras onde o autor utilize o pseudônimo o mesmo deve ser considerado para a entrada quando o documento for referenciado. Quando o verdadeiro nome for conhecido, deve-se indicá-lo entre colchetes após o pseudônimo.

PSEUDÔNIMO, (Nome verdadeiro). Título: subtítulo se houver. Local de publicação: Editora, Ano. Total de páginas.

#### **Exemplo**

TAHAN, M. (Julio César de Mello e Souza) A arte de ser um perfeito mau professor. Rio de Janeiro: Editora Vecchi, 1967. 122p.

#### **4.2 – Título e subtítulo**

a) Os títulos e subtítulos devem ser separados por dois pontos.

#### **Exemplo**

FOUCAULT, M. *Historia da sexualidade: a vontade de saber*. 3. ed. Rio de Janeiro: Graal, 1980.

#### **4.3 Periódico no todo**

Quando se referenciam periódicos no todo (coleção), ou integralmente um número ou fascículo, o título da publicação deve ser sempre o primeiro elemento da referência, escrito em caixa alta.

#### **Exemplo**

REVISTA BRASILEIRA DE MUSICOTERAPIA. Rio de Janeiro: União Brasileira das Associações de Musicoterapia, 1996-2001.

#### **4.4 – Edição**

a) Quando houver uma indicação de edição, esta deve ser transcrita, utilizando-se abreviatura dos numerais ordinais e da palavra "edição" (ed.), ambos da forma adotada na língua do documento.

#### **Exemplos**

SILVA, A. C. P. *Psiquiatria clínica e forense*. 2. ed. São Paulo: Renascença, 1951.

ADLER, N. J. *International dimensions of organizational behavior*. 4th ed. Cincinnati: South-Western, 2002. xv, 391 p.

Obs.: Não se menciona a 1ª edição.

#### **4.4.1 Emendas e acréscimos**

Indicam-se emendas e acréscimos à edição, de forma abreviada.

##### **Exemplo**

FERREIRA, A. B. H. *Aurélio século XXI: o dicionário da Língua Portuguesa*. 3. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999. 2128p.

#### **4.5 Local da publicação**

**a)** O nome do local (cidade de publicação) deve ser indicado como figura no documento.

##### **Exemplo**

PFROMM NETO, S. *Psicologia: introdução e guia de estudo*. 2. ed. São Paulo: EPU, 1990.

**b)** No caso de homônimos de cidades, acrescenta-se o nome do estado, do país etc.

**c)** Quando houver mais de um local para uma só editora, indica-se o primeiro ou o mais destacado.

**d)** Quando a cidade não aparece no documento, utiliza-se a expressão *Sine loco*, abreviada, entre colchetes [S.l.].

##### **Exemplo**

CEBOLA, L. *Grandes crises do homem: ensaio de psicopatologia*. [S. l.]: Temp, 1945.

#### **4.6 Editora**

**a)** O nome da editora deve ser indicado tal como figura no documento, abreviando-se os prenomes e suprimindo-se as palavras que designam a natureza jurídica ou comercial, desde que sejam dispensáveis para a identificação.

##### **Exemplo**

BUSH, C. A. *A música e a terapia das imagens: caminhos para o eu interior*. Tradução de Afonso Teixeira Filho. São Paulo: Cultrix, 1995.

(Nota: No documento Editora Cultrix)

**b)** Quando houver mais de uma editora, indica-se a que aparecer com maior destaque na página de rosto. Se os nomes das editoras estiverem com igual destaque, registra-se todas com os respectivos destaques.

**Exemplo**

AFONSO-GOLDBARB, A. M.; MAIA, C. A. (Coord.). História da ciência: o mapa do conhecimento. Rio de Janeiro: Expressão e Cultura; São Paulo: EDUSP, 1995. 968 p.

**c)** Quando a editora não é identificada, utiliza-se a expressão *sine nomine* abreviada, entre colchetes [s.n.]

**Exemplo**

PETERS, L. H. *Administração e sociedade*. São Paulo: [s. n.], 1975. 196 p.

**d)** Quando o local e a editora não puderem ser identificados na publicação, utilizam-se ambas as expressões, abreviadas, entre colchetes. [S.l., s.n.].

**e)** Quando a editora é a mesma instituição responsável pela autoria e já tiver sido mencionada, não é indicada.

**Exemplo**

AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION. *Apa membership register*. 1982. Washington, 1982.

**4.7 Data da publicação**

**a)** A data da publicação deve ser indicada sempre em algarismos arábicos. Por se tratar de um elemento essencial na referência, quando não constar no documento a data da publicação, deve ser indicada uma data, seja da impressão, do copyright ou outra.

**b)** Se nenhuma data puder ser determinada, registra-se uma data aproximada entre colchetes, conforme indicado:

**Exemplo**

- [1974 ou 1975] um ano ou outro
- [1968?] data provável
- [1984] data certa, não indicada no item
- [189-] década certa
- [189-?] década provável
- [18--] século certo
- [18--?] século provável

c) Os meses devem ser indicados de forma abreviada, no idioma original da publicação. Não se abreviam palavras de quatro ou menos letras.

#### **Exemplo**

BERTOLUCCI, P. H. F. Demência em jovens: exame inicial e causas mais comuns. *Psicologia: Teoria e Prática*, São Paulo, v. 2, n. 2, p. 31-42, jul./dez. 2000.

d) Caso existam duas data, ambas podem ser indicadas, desde que a relação entre elas sejam mencionadas.

#### **Exemplo**

RUCH, G. História geral da civilização: da Antigüidade ao XX século. Rio de Janeiro: F. Briguet, 1926-140. 4v., il.

### **4.8 Descrição física**

Deve-se registrar o número que aparece na última página, folha ou coluna de cada seqüência, respeitando-se a forma utilizada no documento.

#### **Exemplo**

ADLER, N. J. *International dimensions of organizational behavior*. 4th ed. Cincinnati: South-Western, 2002. xv, 391 p.

#### **4.8.1 Documento em um único volume**

Quando o documento for constituído de apenas uma unidade física (um volume), deve-se indicar o número total de páginas ou folhas seguido da abreviatura "p." ou "f.". Alguns trabalhos como dissertações e teses são impressas apenas no anverso, neste caso indica-se f.

#### **Exemplo**

NASCIMENTO, S. R. *Oscilações no desempenho de motoristas profissionais, motoristas pluriacidentados e não-motoristas em tarefas de atenção mantida*. 2001. 65 f. Dissertação (Mestrado em Psicologia) – Instituto de Psicologia, Universidade de São Paulo, São Paulo.

#### **4.8.2 Documento em mais de um volume**

Quando o documento for publicado em mais de uma unidade física (mais de um volume) deve-se indicar a quantidade de volumes, seguidos da abreviatura "v."

#### **Exemplo**

CAPOVILLA, F. C.; RAPHAEL, W. D. *Dicionário enciclopédico ilustrado trilingüe da língua de sinais brasileira*. São Paulo: EDUSP, 2001. 2 v.

### **4.8.3 Partes de publicações**

Quando se referenciam partes de publicações, deve-se mencionar os números das páginas inicial e final, precedido da abreviatura "p."

#### **Exemplo**

GIANNOTTI, A. Psicologia nas instituições médicas e hospitalares. In: OLIVEIRA, M. F. P.; ISMAEL, M. C. (Org.). *Rumos da psicologia hospitalar em cardiologia*. Campinas: Papyrus, 1996. p. 14-28.

Obs.: Quando a publicação não for paginada ou a numeração for irregular, deve-se indicar esta característica (Paginação irregular)

### **4.9 Séries e coleções**

Após todas as indicações sobre os aspectos físicos, podem ser incluídas as notas relativas a séries e/ou coleções. Indicam-se os títulos das séries e coleções e sua numeração tal como aparecem no documento.

#### **Exemplo**

VERNE, J. *Volta ao mundo em 80 dias*. São Paulo: Novo Brasil, 1984. 277 p. (Os Grandes Clássicos da Literatura, v. 1).

## **5 Modelos de referências**

### **5.1 Monografia**

Inclui livros, folhetos, trabalhos acadêmicos (dissertações, teses etc), manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário etc.

*Elementos essenciais:* autor(es), título, subtítulo (se houver), edição, local, editora e data de publicação.

*Elementos complementares:* indicação de outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor etc), páginas e/ou volumes, série ou coleção entre outros.

### **5.2 Livro no todo**

SOBRENOME, PRENOME abreviado. Título: subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, data de publicação da obra. Nº de páginas ou volume. (Coleção ou série)

**Exemplo**

AZEVEDO, M. A.; GUERRA, V. N. A. *Mania de bater: a punição corporal doméstica de crianças e adolescentes no Brasil*. São Paulo: Iglu, 2001. 386 p.

SOBRENOME, PRENOME abreviado. (data da primeira edição). Título: subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, data de publicação da obra. Nº de páginas ou volume. (Coleção ou série)

**Exemplo**

FREUD, S. (1909). *Duas histórias clínicas (o pequeno Hans e o homem dos ratos)*. Trad. Sob a direção de Jayme Salomão. Rio de Janeiro, Iamgo, 1977. (Edição Standard Brasileira das Obras Psicológicas Completas de Sigmund Freud, v.10).]

Obs.: A primeira data (1909), refere-se a data da 1ª edição a segunda (1977) refere-se á edição consultada.

**5.3 Dissertação ou Tese**

SOBRENOME, PRENOME abreviado. Título: subtítulo (se houver). Data de defesa. Total de folhas. Tese (Doutorado) ou Dissertação (Mestrado) - Instituição onde a Tese ou Dissertação foi defendida. Local e data de defesa. Descrição física do suporte

**Exemplo**

FANTUCCI, I. *Contribuição do alerta, da atenção, da intenção e da expectativa temporal para o desempenho de humanos em tarefas de tempo de reação*. 2001. 130 f. Tese (Doutorado em Psicologia) – Instituto de Psicologia, Universidade de São Paulo, São Paulo. 2001.

**5.4 Dicionário**

SOBRENOME, PRENOME abreviado. Título do dicionário: subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local de publicação: Editora, data de publicação.

**Exemplo**

FERREIRA, A. B. H. *Aurélio século XXI: o dicionário da Língua Portuguesa*. 3. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999.

**5.5 Folheto**

SOBRENOME, PRENOME abreviado. Título do folheto: subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local de publicação, data de publicação, total de páginas.

**Exemplo**

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

**5.6 Manual**

**SOBRENOME, PRENOME** abreviado do autor do manual. Título do manual: subtítulo (se houver). Tradutor (se houver). Local de publicação: Editora, data de publicação, total de páginas.

**Exemplo**

AMERICAN PSYCHOLOGICAL ASSOCIATION. *Manual de publicação da American Psychological Association*. Tradução de Daniel Bueno. Porto Alegre: ARTMED, 2002. 329 p.

**5.7 Parte de monografia**

Inclui capítulo, fragmento e outras partes de uma obra com autor(es) e/ou título próprio.

*Elementos essenciais:* autor(es), título, subtítulo (se houver) da parte, seguido da expressão In: e da referência completa da monografia. No final da referência, deve-se informar a paginação da parte referenciada.

**5.8 Capítulo de livro**

**SOBRENOME, PRENOME** abreviado do autor do capítulo. Título: subtítulo (se houver) do capítulo. In: AUTOR DO LIVRO (tipo de participação do autor na obra, Org(s), Ed(s) etc. se houver). *Título do livro:* subtítulo do livro (se houver). Local de publicação: Editora, data de publicação. paginação referente ao capítulo.

**Exemplo**

BANKS-LEITE, L. As questões lingüísticas na obra de Piaget: apontamentos para uma reflexão crítica. In: \_\_\_\_\_. (Org.). *Percursos piagetianos*. São Paulo: Cortez, 1997. p. 207-223.

GRIZE, J. B. Psicologia genética e lógica. In: BANKS-LEITE, L. (Org.). *Percursos piagetianos*. São Paulo: Cortez, 1997. p. 63-76.

Obs.: O destaque é para o título do livro e não para o título do capítulo. Quando se referencia várias obras do mesmo autor, substitui-se o nome do autor por um traço equivalente a seis espaços.

**5.9 Periódicos**

Inclui coleção como um todo, volume ou fascículo de revista, número de jornal, caderno etc., na íntegra, ou a matéria existente em (artigos, matérias jornalísticas, editoriais, reportagens etc).

### **5.9.1 Artigo e/ou matéria de periódico**

*Elementos essenciais:* autor(es), título do artigo ou matéria, subtítulo (se houver), título da publicação, local de publicação, título do fascículo, suplemento, número especial (quando houver). Indicação de volume, fascículo ou número, paginação inicial e final do artigo ou matéria, informações de período e data de publicação.

#### **5.9.1.1 Artigo de periódico**

SOBRENOME, PRENOME; SOBRENOME, PRENOME abreviado abreviado Título: subtítulo (se houver). *Nome do periódico*, Local de publicação, volume, número ou fascículo, paginação, data de publicação do periódico.

#### **Exemplos**

SILVA, V. A.; ANDRADE, L. H. C. Etinobotânica Xucuru: espécies místicas. *Biotemas*, Florianópolis, v. 15, n. 1, p. 45-57, 2002.

SANTEIRO, T. V. Criatividade em psicanálise: produção científica internacional (1996-1998). *Psicologia: Teoria e Prática*, São Paulo, v. 2, n. 2, p. 43-59, jul./dez. 2000.

Obs.: o destaque é para o título do periódico, o subtítulo não é destacado.

#### **5.9.1.1.1 Artigo de periódico com data original**

SOBRENOME, PRENOME abreviado. (data original). Título: subtítulo (se houver). *Nome do periódico*, Local de publicação, volume, número ou fascículo, paginação, data de publicação do periódico.

#### **Exemplo**

SKINNER, B. (1981). Selection by consequences. *Behavioral and Brain Sciences*, v.7, p.477-481, 1984.

### **5.10 Artigo de jornal**

SOBRENOME, PRENOME abreviado. Título: subtítulo (se houver). *Nome do jornal*, Local de publicação, página, data de publicação do jornal com o mês abreviado.

#### **Exemplo**

ADES, C. Os animais também pensam: e têm consciência. *Jornal da Tarde*, São Paulo, p. 4D, 15 abr. 2001.

Obs.: o destaque é para o nome do jornal.

### **5.11 Artigo em vias de publicação (No prelo)**

**SOBRENOME, PRENOME(S) abreviado . Título: subtítulo (se houver). Nome da publicação. No prelo**

#### **Exemplo**

SAMPAIO, M. I. C.; PEIXOTO, M. L. Periódicos brasileiros de psicologia indexados nas bases de dados LILACS e PsycInfo. *Boletim de Psicologia*. No prelo.

### **5.12 Resenha**

**SOBRENOME, PRENOME abreviado do(s) autor(es) do livro. Título: subtítulo (se houver) do livro. Local de publicação: Editora, data de publicação do livro. Resenha de: SOBRENOME, PRENOME abreviado do autor da resenha. Título da resenha: subtítulo (se houver). Nome do periódico, volume, número ou fascículo, paginação, data de publicação da revista**

#### **Exemplo**

CARONE, I. Psicanálise fim de século. Ensaios críticos. São Paulo: Hacker, 1998.  
Resenha de: FRAYZE-PEREIRA, J. A. Da possibilidade da crítica à cultura: psicanálise e filosofia. *Revista Brasileira de Psicanálise*, v. 35, n. 2, p. 403-405, 2001.

### **5.13 Entrevista/Depoimento**

**SOBRENOME, PRENOME abreviado do entrevistado. Título: subtítulo (se houver) do artigo: depoimento. [data da publicação do documento]. Local de publicação: nome do documento. Entrevista concedida a fulano de tal.**

#### **Exemplo**

SILVA, A. A. Mulheres no ataque: depoimento. [9 de junho, 1996]. São Paulo: *Revista da Folha de São Paulo*. Entrevista concedida a Cristiana Couto.

### **5.14 Editorial publicado em revista**

**SOBRENOME, PRENOME abreviado. Título: subtítulo (se houver). [Editorial]. Nome da revista, volume, número ou fascículo, paginação, mês(s) abreviado, ano..**

#### **Exemplo**

ABREU E SILVA NETO, N. Pelo desenvolvimento no Brasil da psicologia científica. [Editorial]. *Psicologia: Teoria e Pesquisa*, v.15, n.1, p. iii-iv, set./dez., 1999.

### **5.15 Documento de evento**

Inclui trabalhos apresentados em eventos (parte do evento) ou o conjunto de documentos, reunidos num produto final do próprio evento (atas, anais, proceedings etc)

#### **5.15.1 Evento como um todo**

**Elementos essenciais:** nome do evento, numeração (se houver), ano e local de realização. Em seguida deve-se mencionar o título do documento (anais, resumos, atas etc), seguido dos dados do local de publicação, editora e data de publicação.

#### **5.15.2 Anais no todo**

**Título:** subtítulo (se houver) do evento, número., ano. Local de realização do evento.  
**Anais...**Local de publicação dos anais: Editora, ano. Total de página.

#### **Exemplo**

REUNIÃO ANUAL DE PSICOLOGIA, 18., 1988. Ribeirão Preto. *Anais...* Ribeirão Preto: Sociedade de Psicologia de Ribeirão Preto, 1988. 765 p.

#### **5.15.3 Resumo publicado**

**Título:** subtítulo (se houver) do evento, número., ano. Local de realização do evento.  
**Resumo.** Local de publicação do resumo: Editora, ano. Total de página.

#### **Exemplo**

REUNIÃO ANUAL DE PSICOLOGIA, 31., 2001. Rio de Janeiro. *Resumos de Comunicações Científicas*. Rio de Janeiro: SBP, 2001. 346 p.

#### **5.15.4 Trabalho publicado em anais, resumos, e outras publicações de eventos**

**Elementos essenciais:** autor(es), título do trabalho apresentado, subtítulo (se houver), seguido da expressão In: título do evento, numeração do evento, ano e local de realização, título do documento,(Anais, Atas, Tópicos temáticos) local, editora, data de publicação, página inicial e final da parte.

#### **5.15.5 Resumo de trabalho publicado**

**SOBRENOME, PRENOME** abreviado. Título: subtítulo (se houver) In: NOME DO EVENTO, número., ano. Local de realização do evento. *Resumos...* Local de publicação dos resumos: Editora, ano. Total de página.

### **Exemplos**

CASTRO, R. E. F.; MELO, M. H. S.; SILVARES, E. F. M. Avaliação da percepção dos pares de crianças com dificuldades de interação em uma sucursal da clínica-escola do Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo. In: CONGRESSO INTERNO DO INSTITUTO DE PSICOLOGIA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, 5., 2001, São Paulo. *Resumos...* São Paulo: Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo, 2001. p. 49.

BRAGA, T. M. S.; KERBAUY, R. R. Hypertension: indications for an intervention program. In: CHANGING BEHAVIOR: HEALTH AND HEALTHCARE, HEALTHPSYCHOLOGY, 5., 2001, Scotland. *Abstract...* Scotland: European Health Psychology Society/British Psychological Society, 2001. p. 79.

#### **5.15.6 Trabalho publicado em Anais de Congresso**

**SOBRENOME, PRENOME** abreviado. Título: subtítulo (se houver) In: NOME DO EVENTO, número., ano. Local de realização do evento. *Anais...* Local de publicação dos resumos: Editora, ano. paginação.

### **Exemplos**

AMARAL, L. A. Atividade física e diferença significativa/deficiência: algumas questões psicossociais remetidas à inclusão/convívio pelo. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ATIVIDADE MOTORA ADAPTADA, 4., 2001, Curitiba. *Anais...* Curitiba: SOBAMA, 2001. p. 30-31.

AZEVEDO, M. A.; GUERRA, V. N. A. Quando a violência doméstica contra crianças e adolescentes pode ser considerada terror? In: CONGRESSO LATINOAMERICANO DE PREVENCIÓN Y ATENCION DEL MALTRATO INFANTIL, 6., 2001, Buenos Aires. *Anais...* Buenos Aires, 2001.

#### **5.16 Documentos em meio eletrônico**

Os elementos essenciais para referenciar os documentos em meio eletrônico são os mesmos recomendados para documentos impressos, acrescentando-se, em seguida, as informações relativas a descrição física do meio ou suporte (CD, disquete). Quando se tratar de obras consultadas on line, são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso do documento, precedido da expressão Acesso em:

##### **5.16.1 Trabalho publicado em CD**

**SOBRENOME, PRENOME** abreviado do autor do trabalho. Título: subtítulo (se houver)  
In: NOME DO EVENTO, número., ano. Local de realização do evento. *Anais...* Local de publicação dos Anais: Editora, ano. Descrição física do suporte.

### **Exemplo**

RIBEIRO, R. Psicologia social e desenvolvimento do terceiro setor: participação da Universidade. In: CONGRESSO NORTE NORDESTE DE PSICOLOGIA, 2., 2001, Salvador. *Anais...* Salvador: Universidade Federal da Bahia, 2001. 1 CD.

### **5.16.2 Artigo publicado em periódico eletrônico**

**SOBRENOME, PRENOME(s)** abreviado. Título: subtítulo (se houver). *Nome do periódico*, local de publicação, volume, número ou fascículo, mês(s) abreviado. ano. <endereço da URL>. Data de acesso:

PAIVA, G. J. Dante Moreira Leite: um pioneiro da psicologia social no Brasil. *Psicologia USP*, São Paulo, v. 11, n. 2, jul./ago. 2000. Disponível em: <<http://www.scielo.br/>>. Acesso em: 12 mar. 2001.

### **5.16.3 Verbete de enciclopédia eletrônica**

**SOBRENOME, PRENOME** abreviado. Título: subtítulo (se houver) In: **SOBRENOME, PRENOME** abreviado do autor da Enciclopédia. Título da enciclopédia. Disponível em: <endereço da URL>. Data de acesso

### **Exemplo**

FOULKES, H.; CARTWRIGHT, R. Sleep. In: \_\_\_\_\_Encyclopedia Britânica On-line. Disponível em: <<http://www.britanica.com/bcom/eb/article>>. Acesso em 5 de fev. 2000.

### **5.16.4 Documento publicado na Internet**

**AUTOR(ES)**. Título: subtítulo (se houver) Disponível em:<endereço da URL>. Data de acesso

### **Exemplo**

FACULDADE DE AGRONOMIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. Manual de referências bibliográficas. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/agronomia/manualcap1.htm>. Acesso em: 20 de ago. 2002.

### **5.17 Fitas de vídeo**

**SOBRENOME, PRENOME(s)** dos produtores e diretores. Título: subtítulo (se houver). [Filme-vídeo]. Produção de Nome do Produtor, direção de Nome do diretor.. Local, Instituição, ano. Descrição física do material, duração do filme. Descrição do tipo. som.

### **Exemplo**

CAPOVILLA, F. C.; GUIDI, M. A. A. *Recursos de hardware para análise experimental do comportamento humano*. [Filme-vídeo]. Produção de Fernando César Capovilla, direção de Mário Arturo Guidi. São Paulo, Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo, 1990. 1 cassete VHS / NTSC, 22 min. color. son.

### **5.18 Documentos legislativos**

**JURISDIÇÃO.** (ou cabeçalho da entidade no caso de se tratar de normas), título. Edição. Local: Editora, ano. Total de páginas.

### **Exemplo**

BRASIL. *Estatuto da criança e do adolescente*. 5ª ed. São Paulo: Saraiva, 1995. 210p.

### **5.19 Correspondência (cartas, telegramas)**

**SOBRENOME, PRENOME.** do Remetente.. [*Tipo de correspondência*] data, local de emissão [para] SOBRENOME, PRENOME do Destinatário. Local a que se destina. total de folhas. Assunto em forma de nota.

### **Exemplo**

SANTOS, P. [*Carta*] 27 jun. 1999, São Paulo [para] SILVA, M., Porto Alegre. 3f. Solicita informação sobre linha de pesquisa da Faculdade de Agronomia da UFRGS.