



UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA



NUSAU

NÚCLEO DE SAÚDE

**DIRETRIZES PARA APRESENTAÇÃO DE
TRABALHOS ACADÊMICOS:**

**TRABALHOS DE DISCIPLINAS, TRABALHOS DE
CONCLUSÃO DE CURSO, MONOGRAFIAS E
DISSERTAÇÕES DE MESTRADO DOS CURSOS DA ÁREA
DE SAÚDE**

(atualizado em maio de 2012)

**PORTO VELHO
2004**

DIRETRIZES PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS:

TRABALHOS DE DISCIPLINAS, TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO, MONOGRAFIAS E DISSERTAÇÕES DE MESTRADO DOS CURSOS DA ÁREA DE SAÚDE

AUTORAS:

Prof^{fa}. Dr^a. Ivete de Aquino Freire

Prof^{fa}. Dr^a. Kátia Fernanda Alves Moreira

Prof^{fa}. MSc. Lúcia Rejane Gomes da Silva

Porto Velho - RO

2004

SUMÁRIO

INSTRUÇÕES GERAIS	1
1. PREPARO DE ORIGINALS E REPRODUÇÃO	4
1.1 Observações gerais	4
1.2 Papel	4
1.3 Margens	4
1.4 Paginação	4
1.5 Reprodução e encadernação	4
1.6 Siglas	5
1.7 Equações e fórmulas	5
1.8 Ilustrações	5
1.9 Tabelas, quadros e figuras	5
2. ESTRUTURA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS QUANTO À APRESENTAÇÃO DO CONTEÚDO	6
2.1 Elementos Pré-textuais	6
2.1.1 Capa	6
2.1.2 Folha de Rosto	6
2.1.3 Ficha Catalográfica	6
2.1.4 Página de Avaliação da Banca Examinadora (TCC, monografia, dissertação)	6
2.1.5 Dedicatória	6
2.1.6 Agradecimentos	6
2.1.7 Sumário	7
2.1.8 Listas	7
2.1.9 Resumo	7
2.1.10 Abstract e/ou Resúmen	7
2.1.11 Lombada (ou Dorso)	7
2.1.12 Epígrafe	7
2.2 Elementos Textuais	8
2.2.1 Introdução	8
2.2.2 Revisão de literatura	8
2.2.3 Material e métodos	8
2.2.4 Resultados	8
2.2.5 Discussão	8
2.2.6 Conclusões	8
2.3 Elementos Pós-Textuais	9
2.3.1 Referências	9
2.3.2 Apêndices	9
2.3.3 Anexos	9
2.3.4 Certificado de ética	9
2.3.5 Glossário	9
2.3.5 Autorização para reprodução/divulgação do documento	9
3. REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	10
3.1 Transcrição de dados bibliográficos	10
3.1.1 Citações	10
a) Transcrição direta	10
b) Interpolações em Citações	10
c) Destaque em Citações	10

d) Transcrição indireta	11
e) Citação de citação	11
3.1.1.1 Sistema de chamada	11
3.1.1.1.1 Sistema numérico	11
3.1.1.1.2 sistema autor-data	12
3.1.1.2 Regras gerais	12
3.1.2 Notas	13
3.1.2.1 Notas de referências	14
3.1.2.2 Expressões latinas	14
3.2.2.2.1 <i>Apud</i>	14
3.1.2.2.2 Expressões que devem ser utilizadas apenas em notas	14
3.1.2.2 Notas explicativas	15
3.2 Referências	15
3.2.1 Monografias	16
3.2.1.1 Monografia no todo	16
3.2.1.2 Monografias no todo em meio eletrônico	17
3.2.1.3 Parte de monografias	18
3.2.2 Publicações seriadas	19
3.2.2.1 Publicações periódicas no todo	19
3.2.2.2 Partes de revista, boletim etc.	19
3.2.2.3 Artigos e/ou matérias de revista, boletim etc.	20
3.2.2.4 Artigos e/ou matérias de revista, boletim etc. em meio eletrônico	21
3.2.2.5 Artigos e/ou matérias de jornal	21
3.2.2.6 Matérias de jornal assinadas em meio eletrônico	22
3.2.3 Eventos	22
3.2.3.1 Eventos no todo	22
3.2.3.2 Eventos no todo em meio eletrônico	22
3.2.3.3 Trabalhos apresentados em congressos, seminários etc.	22
3.2.3.4 Trabalhos apresentados em congressos, seminários etc. em meio eletrônico	22
3.2.4 Patentes	23
3.2.5 Documentos jurídicos	23
3.2.5.1 Documentos jurídicos em meio eletrônico	25
3.2.6 Imagens em movimento	25
3.2.7 Documentos iconográficos	26
3.2.7.1 Documentos iconográficos em meio eletrônico	27
3.2.8 Documentos cartográficos	27
3.2.8.1 Documentos cartográficos em meio eletrônico	27
3.2.9 Documentos tridimensionais	28
3.2.10 Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico	28
3.2.10 Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico	29
3.3. Autoria	29
3.3.1 Autores pessoais	29
3.3.1.1 obras de um só autor	29
3.3.1.2 obras com até três autores	29
3.3.1.3 obras com mais de três autores	29
3.3.2 Entrada de autor pessoal	29
3.3.3 Autores em língua espanhola	30
3.3.4 Autores com nomes orientais	30

3.3.5 Nomes de autores da Antiguidade e da Idade Média	30
3.3.6 Obras publicadas sob pseudônimo	30
3.3.7 Sobrenomes que indicam parentesco	30
3.3.8 Sobrenomes constituídos por substantivo mais adjetivo	30
3.3.9 Sobrenome ligado por hífen	30
3.3.10 Sobrenomes com prefixos	30
3.3.11 Nomes artísticos	31
3.3.12 Tipos de responsabilidade	31
3.3.13 Autor entidade	32
3.3.14 Autoria desconhecida	32
3.4 Título e subtítulo	33
3.5 Edição	34
3.6 Imprensa	34
3.6.1 Local de publicação	34
3.6.2 Editora	35
3.6.3 Data	36
3.6.3.1 obras em geral	36
3.6.3.2 publicações periódicas e seriadas	36
3.7 Ordenação das referências	37
3.7.1 Sistema alfabético	37
3.7.2 Sistema numérico	38
4. EXEMPLO DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS PARA TRABALHOS ACADÊMICOS	39
4.1 Livros (considerados no todo)	39
4.2 Parte de Livros (Capítulos, Fragmentos, Volumes)	40
4.3 Outros Casos	40
4.4 Relatórios Técnicos/Científicos	41
4.5 Periódicos	41
4.6 Artigos de Periódicos	42
4.7 Artigos de Jornais	43
4.8 Documentos Legais	43
4.9 Partes da Bíblia	43
4.10 Bula de Remédio	44
4.11 Trabalhos Acadêmicos	44
4.12 Eventos Científicos	44
4.13 Evento em Meio Eletrônico	45
4.14 Imagens (filmes, fitas de vídeo, DVD etc)	46
4.15 Documento Iconográfico	46
a. Documentos de Acesso Exclusivo em Meio Eletrônico	47
Referências	49
Apêndices Exemplos	51
Exemplo de Capa para Trabalhos de Disciplinas	52
Modelo de Folha de Rosto para Trabalhos de Disciplinas	53
Modelo de Folha de Rosto para TCC, Monografias e Dissertações	54
Exemplo de página de Avaliação de Banca Examinadora (TCC, Monografia, Dissertação)	55
Página de Dedicatória	56
Página de Agradecimentos	57
Exemplo de Página de Sumário	58

Exemplo de Sumário	59
SUMMARY/ABSTRACT	60
Resumen	61
Exemplo de página de Lista de Ilustrações	62
Exemplo de Lista de Siglas	63
AUTORIZAÇÃO (pós-textuais)	64

INSTRUÇÕES GERAIS¹

As informações a seguir são relativas à elaboração/padronização/formatação de textos de trabalhos de disciplinas, trabalhos de conclusão de curso (TCC), monografias, dissertações e teses.

- **Redação** - É necessário que a redação seja objetiva, clara e concisa, como convém a trabalhos de natureza científica. A literatura sobre esta temática é rica em exemplos e recomendações de textos e alertas de ordem ortográfica e gramatical, entre outros.
- **Estilo** – deve ser conciso, evitando-se frases introdutórias desnecessárias, prolixidade, repetições, descrições supérfluas etc.
- **Linguagem e terminologia** – devem ser corretas e precisas, coerentes quanto ao tempo do verbo adotado. Evitar a criação de termos novos ou expressões, e o uso de estrangeirismos, neologismos e jargões. Usar a nomenclatura científica padronizada. Recomenda-se consulta frequente aos dicionários, inclusive os especializados em termos técnicos.
- **Espaçamento** - A parte textual deve ser digitada em espaço de 1,5 entre as linhas, porém devem ser digitados em espaço simples:
 - as citações de mais de 3 linhas;
 - as notas explicativas;
 - as notas de referências;
 - o espaço entre o título do capítulo e o texto deve ser de 3 linhas.

Nas partes pré e pós-textuais, devem ser digitadas em espaço simples:

- as referências;
- as legendas de ilustração;
- as legendas de tabelas;
- a ficha catalográfica (no verso da folha de rosto);
- a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida, a área de concentração (no anverso da folha de rosto).

Embora o espaço das referências seja simples, elas devem ser separadas entre si por espaço duplo.

Ex.:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Apresentação de citações em documentos**. Rio de Janeiro: ABNT/Fórum Nacional de Normalização, 1988. 3 p. (NBR 10520).

_____. **Apresentação de livros**. Rio de Janeiro: ABNT/Fórum Nacional de Normalização, 1993. 5 p. (NBR 6029)

• Indicativos de seções

Seções são as partes em que se divide o texto de um documento, contendo as matérias consideradas afins na exposição ordenada do assunto.

Seções primárias são as principais divisões do texto de um documento (denominadas “capítulo”) e devem ser iniciadas em folha distinta.

¹ Atualização baseada no Manual para elaboração e normalização de trabalhos acadêmicos, Dissertações e Teses da UFRJ, 2004.

Cada seção primária pode ser dividida em seções secundárias, estas em seções terciárias, as terciárias em quaternárias etc. Recomenda-se limitar o número de seções até a quinária.

O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço. Quando não houver um título próprio, a numeração precede a primeira palavra do texto, separada por espaço. São utilizados algarismos arábicos.

Nas seções primárias a numeração segue a sequência dos números inteiros a partir de 1. Nas seções secundárias, coloca-se o indicativo da seção primária a que pertence seguido do número que lhe foi atribuído na sequência do assunto e separado por ponto. Repete-se o mesmo processo em relação às demais seções.

Ex.:

1 A EXPOSIÇÃO DE 1908

1.1 A exposição realizada na cidade do Rio de Janeiro bairro da Urca, para comemorar o centenário da abertura dos portos...

Os números indicativos das seções e subseções obedecem à mesma margem e não se coloca ponto, hífen, travessão ou qualquer outro sinal entre o último algarismo e o início do texto ou do título.

Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando os recursos de negrito, itálico ou grifo, caixa alta ou versal. O título das seções (primárias, secundárias etc.) deve ser colocado após a sua numeração, separado por um espaço. O texto deve ser iniciado em outra linha. No sumário, as seções devem ser grafadas conforme apresentadas no corpo do trabalho.

Ex.

1 A EXPOSIÇÃO

1.1 A CIDADE DO RIO DE JANEIRO

1.1.1 **Urca**

1.1.1.1 Av. Pasteur

1.1.1.1.1 A casa dos meninos cegos

Títulos sem indicativos de seções:

- errata;
- agradecimentos;
- lista de ilustrações;
- lista de abreviaturas e siglas;
- lista de símbolos;
- resumo;
- sumário;
- referências;
- glossário;
- apêndice(s);
- anexo(s) e
- índice(s).

Elementos sem títulos e sem indicativos de seções:

- folha de rosto;
- folha de aprovação;
- dedicatória e
- epígrafe.

As seções podem, ainda, ser divididas em alíneas, que enumeram diversos assuntos de uma seção que não possui título. São ordenadas alfabeticamente por letras minúsculas, seguidas do sinal de fechamento de parênteses.

Ex.:

- a)
- b)
- c)

Quando as alíneas forem cumulativas ou alternativas, podem ser acrescentadas, após a penúltima, as conjunções "e" ou "ou", conforme o caso. O texto da alínea começa por letra minúscula e termina por ponto e vírgula, exceto a última que termina por ponto.

Outras regras para a apresentação das alíneas são:

- a) a frase que introduz as alíneas termina por dois pontos;
- b) as alíneas são ordenadas alfabeticamente;
- c) as letras indicativas das alíneas são reentradas em relação à margem esquerda;
- d) o texto da alínea começa por letra minúscula e termina por ponto e vírgula, exceto a última que termina por ponto.

Quando houver subalíneas, estas terminam por vírgula;

- e) a segunda e as demais linhas do texto da alínea começam na mesma direção da primeira letra do texto da própria alínea.

Se for necessário, subdividir uma alínea em subalínea utilizando apenas o hífen para caracterizá-la. O hífen deve ser colocado sob a primeira letra do texto da alínea correspondente, dele separada por um espaço. As linhas seguintes do texto da subalínea começam sob a primeira letra do próprio texto. As subalíneas terminam por vírgula (,).

Ex.:

- resumo
- sumário

Os indicativos devem ser citados ao longo do texto de acordo com os exemplos abaixo.

Ex.:

- ... na seção 4
- ... ver 2.2
- ... em 1.1.2.2, § 3º ou 3º parágrafo de 1.1.2.2

1. PREPARO DE ORIGINAIS E REPRODUÇÃO

1.1 Observações gerais

- Os trabalhos de disciplinas, TCC, monografias e dissertações devem ser apresentados de modo legível, através de documento impresso ou digitado em computador, ocupando apenas o anverso (frente) da folha.

1.2 Papel

- Deve ser de cor branca, de boa opacidade e de qualidade que permita a reprodução e leitura.

- O formato do papel deve ser: A-4 (210 mm x 297 mm).

- **Fonte** – deve ser usada uma das seguintes:

- Times New Roman – tamanho 12

- Arial – tamanho 11

- digitadas na cor preta, exceção para ilustrações, utilizando fonte tamanho menor para as citações de mais de 3 linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e das tabelas.

1.3 Margens

- As margens utilizadas devem permitir encadernação e reprodução adequadas.

Margem superior - 3,0 cm

Margem inferior - 2,0 cm

Margem esquerda - 3,0 cm

Margem direita - 2,0 cm

- O título de cada capítulo deverá ser escrito em caixa alta, negrito e centralizado, exceto quando se tratar de artigo científico.

1.4 Paginação

- As páginas devem ser numeradas sequencialmente a partir do início do texto (introdução), em algarismos arábicos, no canto superior direito, exceto nas páginas de início de capítulos.

- A numeração das páginas preliminares é opcional quando contiver até três (3) páginas. Caso numeradas, devem ser utilizados algarismos romanos minúsculos, centralizados e no rodapé.

- A página de rosto (página i) não deve conter a indicação da numeração, indicando-se a numeração propriamente dita a partir da página seguinte (página ii).

- Havendo apêndices e anexos, as suas páginas devem ser numeradas de maneira contínua, dando seguimento às do texto principal.

1.5 Reprodução e encadernação

- Nos casos de monografias e dissertações, dois (2) exemplares devem ser encadernados em capa dura lisa nas cores verde escuro ou preta, com letreiro dourado com o cabeçalho contendo o nome da UNIR, do Núcleo de Saúde e do Curso, indicando título do trabalho no centro, o(s) autor(es) centralizado, local e ano abaixo.

- Os demais volumes deverão ser encadernados (plastificados), constando todos os itens da capa e da folha de rosto com o nome do orientador (co-orientador se houver) e área de concentração (nas dissertações) (ver exemplo).
- Serão necessários dois (2) exemplares da versão final em papel e um (1) em CD-ROM para TCC e monografias e três (3) exemplares em papel e um (1) em CD-ROM para Dissertações no Departamento onde ocorrerá a defesa.
- Fica a critério do(a) candidato(a) providenciar outros exemplares para distribuição.

1.6 Siglas

Quando aparecem pela primeira vez no texto, devem ser precedidas pela forma completa e colocadas entre parênteses.

Ex.: Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ).

1.7 Equações e fórmulas

Aparecem destacadas no texto, de modo a facilitar a sua visualização e leitura. Na seqüência normal do texto é permitido o uso de uma entrelinha maior para comportar expoente, índices e outros. Quando vierem destacadas do parágrafo devem ser centralizadas e, se necessário, deve-se enumerá-las. Quando fragmentada em mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação ou divisão.

1.8 Ilustrações

Qualquer que seja o tipo (gráfico, desenho, esquema diagrama, fluxograma, fotograma, quadro, mapa, planta, retrato e outros) sua identificação deve aparecer na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto (em algarismos arábicos), do respectivo título e/ou da legenda explicativa de forma breve e clara, dispensando consulta ao texto, e da fonte. A ilustração deve ser inserida o mais próxima possível ao trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico.

1.9 Tabelas, quadros e figuras

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente. Devem conter um título objetivo e expressivo e sua numeração deve ser seqüencial, em algarismos arábicos, para facilitar a consulta, sempre que necessária. Sua identificação deve aparecer na parte superior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, conforme orientação do IBGE.

Obs.: segundo o IBGE, as tabelas se diferenciam dos quadros porque nestes os dados vêm limitados por linhas em todas as margens e naquelas as linhas de delimitação só aparecem nas partes superior e inferior.

2. ESTRUTURA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

2.1 Elementos Pré-textuais

2.1.1 Capa

Na capa de Trabalho de Conclusão (Trabalho de disciplinas, TCC, Dissertação ou Tese), devem constar as seguintes informações (*vide exemplo*):

- Instituições, órgãos e logomarca da UNIR e do NUSAU;
- Título: deve ser conciso e capaz de conduzir o leitor a prever o objetivo principal do estudo;
- Nome completo do Pós-graduando;
- Assinalar se Trabalho de disciplina, TCC, Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado ou Projeto de Dissertação (ou Tese);
- Final da página: Porto Velho - RO, ano.

2.1.2 Folha de Rosto

Deve conter:

- Título complementado pelo sub-título, quando houver
- Nome completo do autor
- Especificação do tipo de trabalho: trabalho de disciplina, TCC, monografia ou dissertação de mestrado
- Unidade ao qual será submetido
- Área de concentração, em dissertação de mestrado
- Nome do orientador
- Local (cidade)
- Ano

(Ver exemplo)

2.1.3 Ficha Catalográfica

Colocada no verso da página de rosto. É opcional e deve ser elaborada com apoio da Biblioteca Central ou Setorial.

2.1.4 Página de Avaliação da Banca Examinadora (TCC, monografia, dissertação)

Deve conter:

- o nome do autor;
- o título do documento por extenso e subtítulo (se houver);
- a natureza, o objetivo, o nome da instituição a que é submetido e a área de concentração;
- a data da defesa da monografia ou da dissertação
- o nome, a titulação, a assinatura e a instituição dos membros que constituem a Banca Examinadora. O orientador deve aparecer em primeiro lugar, por ser o presidente da banca (ver exemplo).

2.1.5 Dedicatória - página opcional onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho (ver exemplo).

2.1.6 Agradecimentos

Página opcional. Devem ser dirigidos às pessoas e/ou instituições que tenham contribuído de maneira relevante para a elaboração do trabalho. Acompanhando a laicidade

da universidade pública, os agradecimentos às divindades devem ser feitos em outro fórum (ver exemplo).

2.1.7 Sumário

É a enumeração das principais divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem em que a matéria nele se sucede. Não confundir sumário com **Índice**, que é a enumeração detalhada dos assuntos, nomes de pessoas, geográficos, acontecimentos, etc., com a indicação de sua localização no texto e em geral localizado no fim da obra.

A forma mais fácil de montar um sumário é utilizando-se uma tabela com duas colunas (sem visualização das bordas), uma para os títulos e outra para a numeração das páginas. Lembrar que os números de páginas escrevem-se sem zeros (1, 2, 8 e não 01,02, 08) (ver exemplo).

2.1.8 Listas

As listas podem ser elaboradas quando ocorrer um número considerável de elementos ilustrativos ou explicativos, porém não são obrigatórias (ver exemplo).

- **Lista de ilustrações:** relação de tabelas, gráficos, fórmulas, lâminas, figuras (desenhos, gravuras, mapas e fotografias), quando houver, na mesma ordem em que são citadas no texto, com indicação da página onde estão localizadas.

- **Lista de abreviaturas e siglas:** relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas na publicação, seguidas das palavras a que correspondem, escritas por extenso, quando houver.

- **Lista de notações:** relação de sinais convencionados, utilizados no texto seguidos dos respectivos significados, quando houver.

- **Equações e fórmulas:** Aparecem destacadas no texto, de modo a facilitar a sua visualização e leitura. Na seqüência normal do texto é permitido o uso de uma entrelinha maior para comportar expoente, índices e outros. Quando vierem destacadas do parágrafo devem ser centralizadas e, se necessário, deve-se enumerá-las. Quando fragmentada em mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação ou divisão.

2.1.9 Resumo

O resumo é a apresentação concisa dos pontos relevantes do trabalho, ressaltando o(s) objetivo(s), métodos empregados, resultados e conclusões. Usar preferencialmente a terceira pessoa do singular do tempo verbal do pretérito perfeito. O resumo deve ser redigido em parágrafo único, sem margem de parágrafo, em espaço simples e conter no máximo 500 palavras. Após o resumo recomenda-se a inclusão de palavras-chave (ver exemplo).

2.1.10 Abstract e/ou Resumen

O abstract e/ou o resumen é a tradução para o inglês e/ou espanhol do resumo em português, precedido do título do trabalho em inglês e/ou espanhol. Após o abstract e/ou resumen recomenda-se a inclusão de key-words e/ou unitérminos (ver exemplo).

2.1.11 Lombada (ou Dorso) Uso Obrigatório: Dissertação e Tese

A lombada da capa deve conter as seguintes informações: Nome do Pós-graduando, titulação (Mestrado ou doutorado), IES e ano.

Exemplo:

Katia Fernanda Alves Moreira	DOUTORADO	EERP/USP
2003		

2.1.12 Epígrafe

A epígrafe é a folha onde o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. Deve vir após os agradecimentos. Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias.

Elementos que antecedem o texto principal:

- a) capa;
- b) lombada;
- c) folha de Rosto (com a ficha catalográfica no verso);
- d) errata (opcional);
- e) folha de aprovação;
- f) dedicatória (opcional);
- g) agradecimentos (opcional);
- h) epígrafe (opcional);
- i) resumo em língua vernácula;
- j) resumo em língua estrangeira;
- k) lista de ilustrações (quadros, figuras, tabelas);
- l) lista de tabelas;
- m) lista de abreviaturas e siglas;
- n) lista de símbolos;
- o) sumário.

2.2 Elementos Textuais

2.2.1 Introdução

O objetivo da introdução é informar o leitor sobre o problema específico em estudo e a estratégia da pesquisa.

Deverá conter: o problema e sua importância, os objetivos que nortearam a pesquisa, as hipóteses de trabalho, a definição das variáveis, quando houver, e um breve roteiro de como o estudo se desenvolveu. Poderá conter a definição dos termos usados na pesquisa.

2.2.2 Revisão de literatura

A revisão de literatura deverá abordar os principais tópicos relacionados com o tema do trabalho, de modo a demonstrar que o autor conhece as formas como o assunto em estudo foi e/ou vem sendo tratado e que sirva de suporte para a discussão. Este item poderá ser incorporado aos capítulos do desenvolvimento, conforme as exigências do trabalho e de sua argumentação.

2.2.3 Material e métodos

Este capítulo deverá descrever como o estudo foi conduzido, de tal modo que permita a outro pesquisador replicá-lo, se o desejar.

Deverá conter a descrição do objeto de estudo, os aparelhos, os testes, os exames, e/ou materiais utilizados e os procedimentos seguidos de forma detalhada.

2.2.4 Resultados

Devem ser expostos de forma objetiva, clara e lógica, podendo ser acrescidos de quadros, figuras, fotografias, mapas, gráficos e/ou tabelas que complementam o texto.

2.2.5 Discussão

A discussão apresentará a interpretação analítica dos resultados, fundamentada em fatos circunstanciados à luz dos conhecimentos científicos, em função dos objetivos propostos ou das hipóteses e/ou pressupostos estabelecidos.

2.2.6 Conclusões

Trata-se das contribuições do autor para o avanço da ciência, as quais decorrem das provas obtidas na discussão dos resultados, devendo estar correlacionadas aos objetivos propostos na introdução.

Este item é a reafirmação da hipótese e/ou pressuposto teórico, cuja demonstração constitui o corpo do trabalho; trata-se de um regresso à introdução, fechando-se sobre o início do trabalho, desta vez com sua importância direta e especificamente explicitada.

Poderá conter ainda sugestões para novas pesquisas e, se for o caso, uma lista de recomendações a respeito das observações realizadas.

2.3 Elementos Pós-Textuais

2.3.1 Referências

As referências dos documentos citados devem ser relacionadas ao final do texto. Os documentos consultados e não citados podem, a critério do autor, ser relacionados em ordem alfabética, em listagem separada, denominada Bibliografia Complementar, Bibliografia Consultada ou Obras Consultadas (ver exemplo).

2.3.2 Apêndices

Elemento opcional que consiste em um texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

2.3.3 Anexos

São partes integrantes do trabalho, mas destacadas deste para evitar descontinuidade na seqüência lógica das idéias. Constituem suportes elucidativos e ilustrativos, importantes à compreensão do texto. Havendo mais de um apêndice, sua identificação deve ser feita por letra maiúscula (APÊNDICE A, APÊNDICE B, APÊNDICE C, etc.). A numeração das páginas deve ser contínua à do texto principal.

2.3.4 Certificado de ética - Este item, quando houver, será colocado logo após as referências bibliográficas nos trabalhos de conclusão de curso (TCC), nas monografias ou dissertações, constituindo-se no ANEXO A.

2.3.5 Glossário

Inclui termos ou expressões citados no texto, de uso restrito ou sentido obscuro, organizados alfabeticamente e acompanhados dos respectivos significados. É opcional. Quando se fizer necessário, o glossário deve ser colocado ao final do trabalho sem numeração de páginas.

2.3.6 Autorização para reprodução/divulgação do documento

A última folha da monografia e/ou dissertação deverá conter autorização para reprodução com data e assinatura do autor.

EX: Autorizo a reprodução total e/ou parcial deste trabalho (por qualquer meio existente ou que venha a ser criado) desde que citada a fonte.

Local e data

Nome do autor e assinatura

Endereço para contato.

3. REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

3.1 Transcrição de Dados Bibliográficos

3.1.1 Citações

Citação é a menção, no texto, de uma informação colhida de outra fonte. A citação pode ser feita conforme especificado a seguir.

a) Transcrição direta

É a cópia literal de um texto. Transcrevem-se geralmente:

- leis, decretos, regulamentos etc;
- fórmulas e normas científicas
- palavras ou trechos de outro autor

A citação deve sempre vir entre aspas e itálico, com indicação ao final da fonte e página(s) consultada(s). Até cinco linhas, deve ser inserida no próprio parágrafo, com a mesma fonte utilizada neste.

Exemplo:

Compreende-se que “(...) a grande arte não se satisfaz com a matéria prima; ela exige uma forma que a domine e a comunique ao público. Porque é através dessa forma que a arte cumpre sua missão de expressão comunicativa, de enriquecedora emotiva (...)” (Millet, 1981, p. 43).

Com mais de cinco linhas, deve ser destacada do texto, em parágrafo próprio. Inicia na margem de parágrafo, sem deslocamento na primeira linha, e termina na margem direita. A segunda linha e seguintes são alinhadas sob a primeira letra do texto da citação. O texto citado é apresentado sem aspa e transcrito em espaço simples e letra menor (tamanho 11 ou 10, conforme o tipo). Parte do trecho transcrito pode ser omitido, fazendo-se uso de reticências entre parênteses.

Exemplo:

Segundo ÁVILA (1999, p. 40),

... direitos reprodutivos vêm da luta das mulheres pela apropriação do próprio corpo no campo da reprodução e da sexualidade (...) pensando sobre as condições socioculturais, nas quais se desenvolvem as experiências individuais e coletivas no campo reprodutivo e sexual, que as mulheres concebem os direitos reprodutivos como campo de saber, de luta e resgate histórico.

b) Interpolações em Citações

São acréscimos, explicações ou comentários inseridos em citações, que se apresentam entre colchetes.

Exemplo:

DEL PRIORE (1995, p. 132) aduz que “a construção da maternidade [e do aleitamento materno] idealizada foi um projeto desenvolvido pela Igreja e pelo Estado”.

c) Destaque em Citações

Para destacar palavras ou frases em citações diretas, estas devem ser negritadas, seguidas de uma das expressões **sem grifo no original**, **grifo meu** ou **grifo nosso**, entre colchetes.

Exemplo:

HEILBORN (1997, p. 31) adverte que “as idéias (**valores**) [grifo meu] passam a ser uma realidade, na medida em que os seres humanos são socialmente construídos e as representações têm o poder de engendrar realidades concretamente sentidas (...)”.

d) Transcrição indireta

Condensação – é a síntese de um texto longo, um capítulo, uma seção ou parte, sem alterar fundamentalmente a idéia do autor. A condensação é escrita sem aspas, com o mesmo tipo e tamanho de letra utilizados no parágrafo do texto no qual está inserida.

Exemplo:

A dominação do corpo feminino passa por sua condição de natureza biológica predominante que é a reprodução. Segundo VIEIRA (1999), a idéia de natureza feminina baseia-se em fenômenos biológicos que ocorrem no corpo da mulher tais como: gestar, parir e amamentar.

e) Citação de citação

Nesse tipo de transcrição, a fonte consultada é a original, ou seja, é a cópia de citação de determinada obra identificada em publicação consultada pelo autor do trabalho. Deve ser seguida da expressão **apud** e da fonte ou autor consultados, constantes nas referências bibliográficas (citação de citação).

Exemplo:

A natureza maternal é um fator nuclear do qual decorreria uma série de atributos de personalidade e conduta da mulher que seriam naturais, negando-se persistentemente as mediações da cultura neste âmbito (Bonder apud Vieira, 1990).

- **direta** - transcrição textual de parte da obra do autor consultado;
- **indireta** – texto baseado na obra consultada;
- **citação de citação** – citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso conhecido.

3.1.1.1 Sistema de chamada

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema numérico ou autor-data. Qualquer que seja a opção esta deve ser utilizada em todo o trabalho, permitindo sua correlação na lista de referências ou em notas de rodapé.

3.1.1.1.1 sistema numérico

As citações devem ter numeração única e consecutiva para todo o trabalho, independente do **capítulo ou parte**. Não se reinicia a numeração a cada página.

A indicação da numeração deve ser um pouco acima do texto:
 “Outros devem ter se deliciado.”³

Obs: A pontuação só vem dentro das aspas quando faz parte da citação.

3.1.1.1.2 sistema autor-data

A indicação é feita pelo sobrenome do autor ou pela instituição responsável ou, ainda, pelo título de entrada, seguido da data de publicação do documento, separados por vírgula e entre parênteses.

Ex.:

“A leitura diante da tela é geralmente descontínua” (CHARTIER, 2002, p.23)

3.1.1.2 Regras gerais

a) Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável pela obra ou pelo título, quando incluídos na sentença, podem vir em letras iniciais maiúsculas e o restante em minúscula. Quando estes elementos vierem entre parênteses, devem estar em letra maiúscula.

Ex.

Segundo Chartier (2002, p. 23), “a leitura diante da tela é geralmente descontínua [...]”

“A leitura diante da tela é geralmente descontínua” (CHARTIER, 2002, p. 23)

Barbosa e outros (2008, p. 43) afirmam que as memórias, individual e coletiva, sempre se fazem em algum lugar que lhes imprime uma referência.

ou

As memórias, individual e coletiva, sempre se fazem em algum lugar que lhes imprime uma referência (BARBOSA *et al.*, 2008, p.43).

Em caso de 2 ou 3 autores:

Barbosa, Paula e Oliveira (2008, p. 43) afirmam...

ou

Ou: As memórias, individual e coletiva, sempre se fazem em algum lugar que lhes imprime uma referência (BARBOSA; PAULA; OLIVEIRA, 2008, p. 43)

b) Quando houver autores com o mesmo sobrenome e data da obra coincidindo, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim persistir a coincidência, coloca-se o prenome por extenso;

Ex.:

(BRAGA, O, 1966)

(BRAGA, Orlando, 1987)

(BRAGA, O, 1966)

(BRAGA, Osvaldo, 1987)

c) Quando ocorrer citações de um mesmo autor em documentos diferentes e publicados no mesmo ano, as obras são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas após a data e sem espaçamento;

Ex.:

(CARVALHO, 1999a)

(CARVALHO, 1999b)

d) as citações indiretas de diversos documentos de um mesmo autor, publicados em anos diferentes, mencionados simultaneamente, têm suas datas separadas por vírgulas;

Ex.:

(FOUCAULT, 1986, 1993, 1996)

e) as citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente devem ser separadas por ponto e vírgula;

Ex.:

(DERRIDA, 1980; GUATARI, 1986; DELEUSE, 1983)

f) as citações diretas, no texto de até três linhas, devem estar entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação;

Ex.:

“Talvez achassem que estavam participando de uma atividade do tipo ‘brincando de fazer rádio’...” (WERNECK, 2002, p. 87)

g) as citações diretas com **mais de 3 linhas** devem ser **destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a utilizada no texto e sem aspas e em espaço simples.**

Ex.:

O novo pacto acima mencionado deverá buscar, nos valores da ciência e de sua história, na concepção solidária entre os povos e na dignidade humana, princípios que deveremos contrapor às estreitas fronteiras que os interesses econômicos, hoje predominantes, tentam impor à livre circulação do conhecimento. (CANDOTTI, 2002, p. 21)

h) Especificar, no texto, a(s) página(s) e, se houver, o(s) volume(s) ou a(s) seção(ões) da fonte consultada nas citações diretas. A ordem que deve ser seguida é: autor, data, volume ou seção, página separados por vírgulas e precedidos de suas designações de forma abreviadas. Nas citações indiretas, a indicação da(s) páginas(s) consultada(s) é opcional;

i) Indicação de:

- interpolações, acréscimo ou comentário – entre colchetes [];
- supressões – reticências entre colchetes [...]
- ênfase ou destaque – grifo, negrito ou itálico.
- dados obtidos por informação oral (palestras, debates, comunicações etc.) – indicar entre parênteses (informação verbal), mencionando-se os dados obtidos, somente em nota de rodapé.
- trabalhos em fase de elaboração – mencionar o fato entre parênteses (em fase de elaboração), indicando-se os dados disponíveis em nota de rodapé.
- ênfase em trechos da citação – destaca-se indicando esta alteração com a expressão grifo nosso entre parênteses, após a chamada da citação.

Ex.: [...] “A outra foi a consciência de que a divulgação é uma forma de **satisfação à sociedade**, que, com seus impostos, financia a pesquisa (CAPAZOLI, 2002, p. 129, grifo nosso).

Se o destaque for do autor, usa-se a expressão grifo do autor, transcrita da mesma forma.

- tradução da citação feita pelo autor - deve-se incluir, após a chamada da citação, a expressão tradução nossa.

Ex. Memória e História estão longe de ser sinônimo (NORA, 1989, p. 7, tradução nossa).

Obs.: O “[sic]” deve ser utilizado, quando ao transcrever uma citação direta esta contiver um erro facilmente identificável. O procedimento que deve ser seguido é: faz-se a citação exatamente como está no texto original e, após o erro, acrescenta-se a expressão “sic”, entre colchetes.

3.1.2 Notas

Primeiramente, devem ser EVITADAS, constituindo o próprio texto.

Indicação, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor, podendo também aparecer na margem esquerda ou direita. As notas podem ser: notas de referência, notas explicativas.

São impressas ao pé das páginas, separadas do texto normal por uma barra horizontal.

As notas de rodapé são indicadas utilizando-se algarismos arábicos, com o número sobrescrito, seguindo uma ordem consecutiva em todo o texto. Recomenda-se adotar caracteres (fonte) diferentes daqueles usados no texto.

As notas devem ser colocadas na página em que aparecem as chamadas numéricas, evitando-se continuar na(s) página(s) seguinte(s).

O asterisco é utilizado, preferencialmente, para notas de comunicações pessoais e no máximo três por página.

Quando houver, na mesma página, chamadas dos tipos algarismos arábicos e asteriscos estas precedem as de algarismos arábicos.

3.1.2.1 Notas de referências

Notas que indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra, onde o assunto foi abordado.

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

A primeira citação de uma obra deve ter a referência completa e as subsequentes podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando expressões latinas.

3.1.2.2. Expressões latinas

As expressões latinas a seguir devem ser utilizadas somente em notas com exceção da expressão *apud* que pode ser utilizada no corpo do texto.

3.1.2.2.1 *Apud*

Significa “citado por” e é utilizado para citações indiretas (quando não se teve acesso à obra original). Utiliza-se quando “se transcrevem palavras textuais ou conceitos de um autor sendo citado por um segundo autor, ou seja, da fonte que se está consultando diretamente”.

Pode ser usada na nota ou no texto. **A referência a ser feita é a da obra que citou, isto é, aquela a que se teve acesso.**

Ex.:

Segundo Massarani (*apud* WERNECK, 2002, p. 80).

ou

(SILVA *apud* PESSOA, 1965)

3.1.2.2.2 Expressões que devem ser utilizadas apenas em notas

Ibidem ou *ibid* = na mesma obra.

Ex.:

WERNECK, Érika Franziska. E por falar em ciência... no rádio! In: MASSARANI, Luisa; MOREIRA, Ildeu de Castro; BRITO, Fátima (org.). *Ciência e público*: caminhos da divulgação científica no Brasil. Rio de Janeiro: Casa da Ciência, 2002. p. 50

Ibid., p. 51

Obs: A expressão *ibidem* (*ib.* ou *ibid*) só pode ser usada na mesma página ou folha em que aparecem as citações.

b) *idem* ou *Id.* = do mesmo autor.

Ex.:

HANSEN, João Adolfo. Coloquial e barroco. In: ___. **América**: descoberta ou invenção. Rio de Janeiro: Imago: Ed. da UERJ, 1992. p. 347-361.

Id. Pós-moderno e barroco. **Cadernos do Mestrado/Literatura UERJ**, Rio de Janeiro, n. 8, p. 28-55, 1994.

Obs: A expressão idem (ou id) só pode ser usada na mesma página ou folha da citação a que se refere.

c) *Opus citatum, opere citato ou op. cit.* = obra citada

Usar a expressão *op. cit.* (= obra citada) quando uma obra já foi referenciada anteriormente, mas não logo em seguida.

Ex. para nota bibliográfica:

MORAES, Bismael Baptista. **Direito e polícia**: uma introdução à polícia judiciária. São Paulo: Ed. dos Tribunais, 1996. p. 26.

HANSEN, João Adolfo. Coloquial e barroco. In: ___. **América**: descoberta ou invenção. Rio de Janeiro: Imago: Ed. da UERJ, 1992. p. 347-361

MORAES, *op. cit.*, p. 28.

Obs.: A expressão *opus citatum (opere citato ou op cit.)* só pode ser usada na mesma página ou folha da citação a que se refere.

e) Cf. = confira, confronte. Utilizada para recomendar consulta a obras de outros autores ou a notas do mesmo trabalho.

Ex.:

Cf. TOURINHO FILHO, Fernando da Costa. **Processo penal**. São Paulo: Saraiva, 1989. v. 1, p. 194-195.

Obs.: A expressão só pode ser usada na mesma página ou folha da citação a que se referem.

3.1.2.3 Notas explicativas

Notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explicações, que não possam ser incluídos no texto de forma alguma e que sejam imprescindíveis.

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

3.2 REFERÊNCIAS

As referências devem estar de acordo com a norma brasileira. São justificadas, em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo. A pontuação segue padrões internacionais, devendo ser uniforme para todas as referências. O recurso tipográfico (negrito) utilizado para destacar o elemento **título** (ou nome do livro ou revista) deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento.

Quando a obra entrar pelo título não são usados esses recursos tipográficos, pois a primeira palavra significativa do título vem em caixa alta. Os artigos e palavras monossilábicas não são considerados para efeito de alfabetação.

Ex.:

O PERFIL administrativo brasileiro.

Ao optar pela inclusão de elementos complementares estes devem aparecer em todas as referências contidas no documento.

Em qualquer tipo de referência, indicam-se, entre colchetes, os elementos que não figuram na obra referenciada, e por reticências, todos os casos de supressão de informações.

3.2.1 Monografias

Inclui livros e/ou folhetos (guia, catálogo, enciclopédia, dicionários etc.) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, entre outros).

3.2.1.1 Monografias no todo

Elementos essenciais:

- a) autor;
- b) título;
- c) edição;
- d) local (cidade onde foi publicada a obra);
- e) editor;
- f) data de publicação.

Elementos complementares

São acrescentados, quando necessário, para melhor identificar o documento. São eles:

- Descrição física

a) página: pode-se registrar o número da última página.

Ex.:

CASTRO, C.M. **A prática da pesquisa**. São Paulo: Mc-Graw-Hill do Brasil, 1978. 156 p.

Obs.: Em trabalhos acadêmicos usam-se folhas, pois, neste caso, só se escreve no anverso.

Ex.:

LEITE, Sonia. **Memória da comunidade da Serrinha**. 1997. 203 f. Dissertação (Mestrado em Memória Social e Documento)—Centro de Ciências Humanas, Universidade do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 1997.

Obs.: Quando o documento for publicado em mais de uma unidade física (mais de um volume), indica-se a quantidade de volumes, seguida da abreviatura v.

b) ilustrações:

Indica-se ilustração de qualquer natureza pela abreviatura il.; no caso de ilustrações coloridas usar il. color.

Ex.:

CASTRO, C.M. **A prática da pesquisa**. São Paulo: Mc-Graw-Hill do Brasil, 1978. 156 p., il.

CASTRO, C.M. **A prática da pesquisa**. São Paulo: Mc-Graw-Hill do Brasil, 1978. 156p., il. col.

c) séries e coleções

Ao final da descrição física do documento podem ser incluídas as notas relativas a série e/ou coleções, indicadas entre parênteses.

Os títulos das séries e coleções são separados de sua numeração por vírgula. Quando houver numeração, esta deve ser grafada em algarismos arábicos.

Ex.:

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G; SCHIMIDT, J. (Org.). **História dos jovens 2**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16. (Coleção Saber, 13).

d) notas

Sempre que necessário à identificação da obra, acrescentam-se informações complementares ao final da referência, sem que seja dado nenhum destaque tipográfico.

- documento mimeografado;
- no prelo;
- trabalho apresentado em congresso;
- trabalho não publicado;
- indicação de uma resenha. Resenha de:;
- indicação de resenha. Resenha de:;
- Índice. Inclui índice;
- número do ISBN;
- bibliografia (Bibliografia: p. 120-130 ou Inclui bibliografia);
- indicação do tipo de documento (bula de remédio, CD-Rom etc.);
- informações sobre o documento (3 microfichas. Redução 1:24.000; mapas dimensões, escalas);
- em documentos traduzidos, deve-se mencionar a fonte da tradução (Tradução de: The history of the night.);
- em traduções feitas com base em outra tradução, indica-se além da língua do texto traduzido a do texto original: Versão francesa de Franz Toussaint do original árabe;
- as separatas devem ser transcritas tal como figuram na obra precedida de Separata de:;
- nas referências de teses, dissertações ou outros trabalhos acadêmicos, menciona-se em nota o tipo de trabalho, o grau, a vinculação acadêmica, o local e a data da defesa.

Ex.:

LEITE, Sonia. **Memória da comunidade da Serrinha**. 1997. 203 f. Dissertação (Mestrado em Memória Social e Documento)—Centro de Ciências Humanas, Universidade do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 1997.

A tese segue o mesmo padrão.

OLIVEIRA, Eneida; MOURA, Ana Rita de Mendonça. **Aquisição de periódicos estrangeiros nas IES: UFRJ: um estudo de caso**. 2002. 46 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização)—Instituto de Tecnologia da Informação e da Comunicação, Universidade Santa Úrsula, Rio de Janeiro, 2002.

CORDEIRO, Luciana. **A filosofia na classificação decimal Dewey**. 1998. 24 f. Trabalho apresentado como requisito parcial para aprovação na Disciplina de Classificação II, Escola de Biblioteconomia, Universidade do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 1998.

REGO, S.M.B. **Planejamento da função de sistemas de informação: um estudo de caso**. 1992. 275 f. Dissertação (Mestrado em Administração)—Instituto COPPEAD de Administração, Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 1992.

3.2.1.2 Monografias no todo em meio eletrônico

Indicam-se os mesmos elementos dos documentos impressos, acrescentado ao final, tal como uma nota, o tipo de suporte: CD-ROM, *online* etc.

Ex.:

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2002. CD-ROM.

FURTADO, C. **Criatividade e dependência na civilização industrial**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1978. Disponível em: <<http://www.minerva.ufrj.br>>. Acesso em: 16 jan. 2001.

Quando a obra a ser referenciada tiver sido consultada/capturada através da Internet (*online*) é essencial mencionar informações sobre o endereço eletrônico, que deve vir entre os sinais < >, precedida da expressão “Disponível em:” e a data de acesso ao documento, precedida da expressão “Acesso em:”.

Não é recomendável a referência de materiais de curta duração nas redes.

ALVES, Castro. **Navio negreiro**. [S.l.]: Virtual Book, 2000. Disponível em: <<http://www.terra.com.br/virtualbooks/feedbooks/pot/Lpor2/navionegreiro.htm>>. Acesso em: 10 jan. 2002, 16:30:30.

3.2.1.3 Parte de monografias

Inclui capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra.

Elementos essenciais:

- a) autor(es);
- b) título da parte que está sendo referenciada;
- c) a expressão: “In:”;
- d) referência completa da monografia, na qual a parte está contida;
- e) paginação da parte referenciada, antecedida pela abreviatura correspondente.

Ex.:

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G; SCHIMIDT, J. (Org.). **História dos jovens 2**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

LAYTON, E. Conditions of technological development. In: SPIEGEL ROSING, Ina; PRICE, Derek de Solla. **Science, technology and society: a crossdisciplinary perspective**. California: Sage, 1977. p. 197-222.

Quando a parte referenciada for do mesmo autor da obra como um todo, acrescentar um traço correspondente a quatro espaços, após a expressão In:

Ex.:

SANTOS, F. R. dos. A colonização da terra dos Tucujús. In: _____. **História do Amapá, 1º grau**. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. cap. 3.

LICHA, Isabel. La globalización de la investigación académica en America Latina. In: _____. **La investigación y las universidades latinoamericanas em el umbral del siglo XXI** : los desafios de la globalización. México: Union de Universidades de America Latina, 1996. cap. 1, p. 23-64.

- Verbetes de enciclopédias e dicionários
 - Com autoria

Ex.:

FREIRE, J. G. Pater famílias. In: ENCICLOPÉDIA Luso-brasileira de Cultura Verbo. Lisboa: Editorial Verbo, 1971. p. 237.

- Sem autoria

Ex.:

ESQUIZOFRENIA. In: FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1975.

- Separatas

As separatas de monografia são referenciadas como partes de monografia substituindo a expressão “In” por “Separata de:”

Ex.:

GLUCKMANN, M. Kinship and marriage among the Lozi. Separata de: RADCLIFF-BROWN, A. R.; FORD, D. (Ed.) **African system of kinship and marriage**. London: Oxford University, 1970.

3.2.2 Publicações seriadas

Publicações em qualquer tipo de suporte, editadas em unidades físicas sucessivas, com designações numéricas e/ou cronológicas, e destinadas a ser continuadas indefinidamente. As publicações seriadas incluem coleção como um todo, fascículos ou número de revista, número de jornal, caderno etc. na íntegra, e a matéria existente em um número, volume ou fascículo de periódico (artigos científicos de revistas, editoriais, matérias jornalísticas, seções, reportagens etc.).

Não confundir com “coleção” ou “série editorial”, que são recursos criados pelos editores ou pelas instituições responsáveis, para reunir conjuntos específicos de obras que recebem o mesmo tratamento gráfico-editorial (formato, características visuais e tipográficas, entre outras) e/ou que mantêm correspondência temática entre si. Uma coleção ou série editorial pode reunir monografias ou constituir publicação editada em partes, com objetivo de formar futuramente uma coleção completa.

Ex:

FLEURY, P.F. **Estrutura de produção e desempenho operacional**: identificação de variáveis-chave através de simulação. Rio de Janeiro: Universidade Federal do Rio de Janeiro, Instituto de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração, 1992. 21 p. (Relatório COPPEAD, 261).

3.2.2.1 Publicações periódicas no todo

Este tipo de referência, que inclui toda a coleção de um título de periódicos, é normalmente utilizada em catálogos preparados por livreiros, bibliotecas ou editoras, listas de referências.

Elementos essenciais:

- a) título do periódico;
- b) local de publicação;
- c) editora;
- d) data de início de publicação;
- e) data de encerramento, se a publicação não mais for editada.

Elementos complementares:

- a) periodicidade;
- b) notas sobre títulos anteriores ou qualquer modificação relacionada a alterações de títulos;
- c) observações sobre tipos de índices;
- d) ISSN.

Ex.:

SÃO PAULO MEDICAL JOURNAL. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 1941- . ISSN 0035-0362

3.2.2.2 Partes de revista, boletim etc.

Inclui volume, fascículo, números especiais e suplementos, entre outros, desde que não tenham títulos próprios.

Elementos essenciais:

- a) título da publicação;
- b) local da publicação;
- c) editora;

- d) ano e/ou volume da revista;
- e) número do fascículo;
- f) informações sobre períodos e datas de sua publicação.

A abreviatura de número que antecede a identificação do fascículo obedece ao idioma do documento:

- em inglês e espanhol: no.
- em francês: no
- em português: n.

Ex.:

REVISTA BRASILEIRA DE NEUROLOGIA. Rio de Janeiro: Universidade Federal do Rio de Janeiro, Instituto de Neurologia Deolindo Couto, v. 39, n. 2, abr./jun. 2003.

Elementos complementares (outros elementos que melhor identificam a obra):

- a) número de páginas;
- b) ISSN.

Ex.:

HUMAN ORGANIZATION, Washington, D.C.: Society for Applied Anthropology, v. 43, n. 4, Winter 1984. 95 p.

3.2.2.3 Artigos e/ou matérias de revista, boletim etc.

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

Elementos essenciais:

- a) título da parte (artigo ou da matéria) ou título da publicação (no caso em que a parte possui título próprio);
- b) título da publicação como um todo (esta é a área que deve ser destacada);
- c) local da publicação;
- d) numeração correspondente (volume e/ou ano);
- e) fascículo ou número;
- f) página inicial e final (no caso de artigos ou matérias);
- g) data ou intervalo de publicação e particularidades que identificam a parte (se houver).

Ex.:

ARAÚJO, Vânia Maria Rodrigues Hermes de. Informação: instrumento de dominação e de submissão. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 20, n. 1, p. 37- 44, jan./jun. 1991.

- O mês, se houver, deve vir abreviado. No entanto, só são abreviadas palavras que tenham cinco ou mais letras, em português. Desta forma, o mês de maio é escrito na íntegra e a pontuação que se segue é a vírgula.

- A barra é utilizada para indicar que a numeração ou os meses mencionados pertencem a um mesmo fascículo.

- Out./dez (indica que um mesmo fascículo cobre estes meses. Isto ocorre, normalmente, de acordo com a periodicidade. Neste caso, seria uma publicação com periodicidade trimestral);

- O travessão indica um conjunto de fascículos que abrange vários meses; (out—dez.), também é utilizado para assinalar a página inicial e página final de partes de documentos (p. 32-43).

- Quando for necessário, podem ser acrescentados elementos que melhor identificam o documento, como indicação de responsabilidade de um título.

Ex.:

COSTA, V.R. À margem da lei: o programa Comunidade Solidária. **Em Pauta**: Revista da Faculdade de Serviço Social da UERJ, Rio de Janeiro, n. 12, p. 131-148, 1998.

3.2.2.4 Artigos e/ou matérias de revista, boletim etc. em meio eletrônico

Devem obedecer aos padrões indicados em 3.2.2.3, acrescidas das informações pertinentes à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online*)

Ex.:

LIEVENS, A.; MOENAERT, R. K. Project team communication in financial service innovation. **J. Manag. Stud.**, v. 37, no. 5, Jul. 2000. Disponível em: <<http://webofscience.fapesp.br/CIW.cgi>>. Acesso em: 20 dez. 2000.

3.2.2.5 Artigos e/ou matérias de jornal

Incluem comunicações, editoriais, entrevistas, reportagens, resenhas e outros.

Elementos essenciais:

- a) autor(es), se houver;
- b) título da parte;
- c) título do jornal; (elemento a ser destacado)
- d) local de publicação;
- e) data de publicação;
- f) seção;
- g) caderno ou parte do jornal onde se encontra a parte a ser referenciada;
- h) paginação correspondente.

Ex.:

BYRNE, J. A explosão de cursos para executivos nos EUA. **Gazeta Mercantil**, São Paulo, 4 fev. 1992. Administração e Serviços, p. 28.

Entrevistas com entrada feita pelo nome do entrevistado

Quando a entrevista consiste em perguntas e respostas, a entrada é sempre pelo entrevistado.

Ex.:

AMADO, Jorge. [**Opinião sobre a minissérie Dona Flor e seus dois maridos**]. Rio de Janeiro, 1998. Entrevista concedida a Pedro Bial no Programa Fantástico da TV Globo em 19 de abril de 1998.

Entrevistas com entrada feita pelo nome do entrevistador

Quando o entrevistador transcreve a entrevista.

Ex.:

BIAL, Pedro. [**Opinião sobre a minissérie Dona Flor e seus dois maridos**]. Rio de Janeiro, 1998. Entrevista de Jorge Amado no Programa Fantástico da TV Globo em 19 de abril de 1998.

Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo precede a data.

Ex.:

LEAL, L. N. P. MP fiscaliza com autonomia total. **Jornal do Brasil**. Rio de Janeiro, p.3, 25 abr. 1999.

Podem ser acrescentados elementos complementares para melhor identificar o documento.

3.2.2.6 Matérias de jornal assinadas em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados em 3.2.2.5, acrescidos dos elementos relativos a descrição do meio eletrônico (CD-ROM, *online*). Quando se tratar de obras consultadas *online*, acrescenta-se os elementos descritos em 3.2.2.

Ex:

ALVES, M. M. Mundo dos loucos. **O Globo**, Rio de Janeiro, 20 dez. 2000. Disponível em <<http://www.oglobo.com.br/colunas>>. Acesso em: 20 dez. 2000.

Matéria de jornal não assinada em meio eletrônico

Ex:

TROFÉU maior foi o trabalho. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, 20 dez. 2000. Disponível em <<http://www.jb.com.br>>. Acesso em: 20 dez. 2000.

3.2.3 Eventos

Acontecimento organizado por especialistas, com objetivos científicos, tecnológicos, institucionais, comunitários ou promocionais. Tais como: conferências, reuniões, seminários, simpósios, congressos etc.

3.2.3.1 Eventos no todo

Inclui o conjunto de documentos reunidos em um produto final de um evento (atas, anais, *proceedings* entre outras denominações).

Elementos essenciais:

- a) nome do evento;
- b) numeração (se houver);
- c) ano do evento;
- d) local do evento (cidade);
- e) título do documento (anais, atas, tópico temático etc.);
- f) local da publicação;
- g) editor;
- h) data da publicação.

Quando constar no título anais ou ata seguido do nome do evento, este deve ser substituído por reticências.

Ex.:

ENCONTRO ANUAL DA ANPAD, 14., 1982, Florianópolis. **Anais...** Belo Horizonte: ANPAD, 1990. 9 v.

Podem ser acrescentados elementos complementares para melhor identificar os documentos.

3.2.3.2 Eventos no todo em meio eletrônico

Obedecem aos mesmos padrões da referência para trabalhos impressos, acrescidos dos elementos descritos em 3.2.2.

Ex.:

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 19., 2000, Porto Alegre. **Anais eletrônicos...** Porto Alegre: PUCRS, 2000. 1 CD.

3.2.3.3 Trabalhos apresentados em congressos, seminários etc.

Ex.:

CORDEIRO, Rosa Inês de N. Descrição e representação de fotografias de cenas e fotografias de filmes: um esquema de indexação. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE

BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 16., 1991, Salvador. **Anais...** Salvador : APBEB, 1991. v. 2, p. 1008-1022.

3.2.3.4 Trabalhos apresentados em congressos, seminários etc. em meio eletrônico

As referências seguem os mesmos padrões indicados em 3.2.3.9, acrescidas das informações referentes aos meios eletrônicos, como demonstrados em 3.2.2

Ex.:

MACIEL, A. M. D.; SALES JR., Ronaldo L.; SIQUEIRA, A. J. O indivíduo e a pós-modernidade. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO DA UFPE, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPE, 1996. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/cfch/cfchtrab/htm>>. Acesso em: 16 jan. 2001.

3.2.4 Patentes

Elementos essenciais:

- a) Entidade responsável;
- b) Autor (se houver) na ordem direta;
- c) Título;
- d) Número da patente e datas (do período do registro).

Ex.:

EMBRAPA. Unidade de Apoio, Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária (São Carlos, SP). Paulo Estevão Cruvinel. **Medidos digital de temperatura para solos**. BR n. PI 8903105-9, 26 jun. 1989, 30 maio 1995.

3.2.5 Documentos jurídicos

Inclui legislação, jurisprudência (decisões judiciais) e doutrina (interpretação dos textos legais).

A) 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 as normas emanadas das entidades públicas e privadas (ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, circular, decisão administrativa, entre outros).

Elementos essenciais:

- a) Jurisdição (ou cabeçalho da entidade, quando se tratar de normas);
- b) Título;
- c) Numeração;
- d) Data;
- e) Dados de publicação.

Ex.:

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência.

BRASIL. Decreto-lei nº 2.423, de abril de 1998. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 8 abr. 1998. Seção 1, p. 259-513.

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

No caso de Constituição e suas emendas acrescenta-se, entre o nome da jurisdição e o título, a palavra Constituição seguida do ano de promulgação, entre parênteses.

O nome do poder responsável, quando se tratar de referências de diários oficiais, deve vir após o nome da publicação.

Ex.: Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Poder Legislativo.

Em caso de lei, decretos e portarias, o título consiste na especificação da legislação seguida do número e da data.

Ex.:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988: atualizada até a Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de dezembro de 1988. 21.ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

Elementos complementares:

- a) ementa (embora a ABNT não aponte como elemento essencial, é recomendável incluí-la na referência);
- b) identificação da parte da obra onde se encontra a informação (suplemento, separata etc.);

Ex.:

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

B) Jurisprudência – compreende súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais.

Elementos essenciais:

- a) jurisdição;
- b) órgão judiciário competente;
- c) título (natureza da decisão ou ementa);
- d) números;
- e) partes envolvidas (se houver);
- f) relator;
- g) local da ação;
- h) data da ação;
- i) dados da publicação.

Ex.:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula nº 14. In: _____. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil. 1994. p. 1.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Extradicação nº 10. Apelante: Estados Unido da América. Apelada. Antônia Maria da Silva. Relator: Ministro Rafael Mayer. Brasília, 26 de fevereiro de 1986. **Revista Trimestral de Jurisprudência**, [Brasília], v.109, p. 870-879, set. 1984.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. *Habeas coprpus* nº 181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex**: jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais, São Paulo, v. 10, n.103, p.236-240, mar. 1998.

BRASIL. Tribunal Regional Federal (5. Região). Apelação cível nº 42.441-PE (94.05.01629-6). Apelante Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator Juiz Nereu Ramos. Recife, 4 de março de 1997. **Lex**: jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 558-562, mar. 1998.

Podem, ainda, ser incluídos elementos para melhor identificar o documento, como por exemplo, o tipo de recurso.

Ex.:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula nº 14. Não é admissível por ato administrativo restringir, em razão de idade, inscrição para cargo público. In: _____. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil. 1994. p. 1.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Processual Penal. *Habeas-corpus*. Constrangimento ilegal. *Habeas corpus* nº 181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex:** jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

3.2.5.1 Documentos jurídicos em meio eletrônico

Obedecem aos mesmos padrões da referência para trabalhos impressos, acrescidos dos elementos descritos em 3.2.2.

Ex.:

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 integrais e diversas normas.

BRASIL. Lei nº 9.887, de 7 de dezembro de 1990. 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?Id=%209887>. Acesso em 22 dez. 1999.

3.2.6 Imagens em movimento

Inclui filmes, videocassetes, DVD, entre outros.

Elementos essenciais:

- a) título;
- b) diretor;
- c) produtor;
- d) local;
- e) produtora;
- f) data;
- g) especificações do suporte em unidades físicas.

- Gravações de vídeo

Ex.:

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 videocassete.

Podem ser acrescentados elementos para melhor identificar o documento.

Ex.:

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. Coordenação de Maria Izabel Azevedo São Paulo: CERAVI, 1983. 1 videocassete (30 min), VHS, son., color.

- Filmes cinematográficos

Ex.:

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Sales Júnior. [S.l.]: Lê Studio Canal, 1998. 1 bobina cinematográfica.

DEUS e o diabo na terra do sol. Direção: Glauber Rocha. Rio de Janeiro: Copacabana Filmes, 1964. 13 bobinas cinematográficas.

Podem ser acrescentados elementos para melhor identificar o documento.

Ex.:

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Sales Júnior. Produção: Martire de Clermoont-Tonnere e Arthur Cohn. Interpretes: Fernanda Montenegro; Marília Pêra; Vinicius de Oliveira; Sônia Lira; Othon Bastos; Matheus Nachtergaele e outros. Roteiro: Marcos Bernstein, João

Emanuel Carneiro e Walter Sales Junior. [S.l.]: Lê Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 1 bobina cinematográfica (106 min), son., color., 35 mm.

DEUS e o diabo na terra do sol. Direção: Glauber Rocha. Rio de Janeiro: Copacabana Filmes, 1964. 13 bobinas cinematográficas (125 min) son., p&b., 35 mm.

- DVD

BLADE Runner. Direção: Ridley Scott. Produção: Michael Deeley. Los Angeles: Warner Brothers, c1999. 1 DVD.

Podem ser acrescentados elementos para melhor identificar o documento.

BLADE Runner. Direção: Ridley Scott. Produção: Michael Deeley. Intérpretes: Harrison Ford; Rutger Hauer; Sean Young; Edward James Olmos e outros. Roteiro: Hampton Fancher e David Peoples. Música: Vangelis. Los Angeles: Warner Brothers, c1999. 1 DVD (117 min), widescreen, color. Produzido por Warner Vídeo Home. Baseado na novela "Do androids dream of electric sheep?" de Philip K. Dick.

3.2.7 Documentos iconográficos

Incluem pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz etc.

Elementos essenciais:

- a) autor;
- b) título (quando não existir, atribui-se uma denominação ou acrescenta a indicação "Sem título" ambos devem vir entre parênteses);
- c) data;
- d) especificação do suporte.

- Fotografias

Ex.:

CARDOSO, Cláudio. Pedra de Itapuça. 1989. 3 fotografias.

Podem ser acrescentados elementos para melhor identificar o documento.

Ex.:

CARDOSO, Cláudio. **Pedra de Itapuça**. 1989. 3 fotografias, color., 18 cm x 24 cm.

FRAIPONT, E. Amílcar II. O Estado de São Paulo, São Paulo, 30 nov. 1998. Caderno 2, Visuais. p. D2. 1 fotografia, p&b. Foto apresentada no Projeto ABRA/Coca-cola.

- Fotografia de obra de arte

Ex.:

MEIRELES, Vitor. **Passagem de Humaitá**, 19 fev. 1868. Fotografia da pintura por José Ferreira Guimarães. 1878. 1 fotografia.

Podem ser acrescentados elementos para melhor identificar e descrever o documento.

Ex.:

MEIRELES, Vitor. **Passagem de Humaitá**, 19 fev. 1868. Fotografia da pintura por José Ferreira Guimarães. 1878. 1 fotografia, albúmen, p&b, 21 cm x 34 cm.

- Originais de arte

- a) nome do artista;
- b) título da obra;
- c) ano da obra;

d) número e descrição da obra (tipo de obra). Ex.: 1 original de arte.

Ex.:

CÂMARA, José. Rotação de um modelo sobre dado. 1975. 1 original de arte.

Elementos complementares:

- a) técnica utilizada;
- b) dimensão da obra;
- c) localização da obra.

Ex.:

CÂMARA, José. Rotação de um modelo sobre dado. 1975. 1 original de arte, óleo sobre tela, 90 cm x 60 cm. Coleção particular.

3.2.7.1 Documentos iconográficos em meio eletrônico

Obedecem aos mesmos padrões da referência para trabalhos iconográficos, acrescidos dos elementos descritos em 3.2.2.

Ex.:

VASO. TIFF. 1999. Altura: 1083 pixels. Largura: 827 pixels. 300 dpi. 32 BIT CMYK. 3.5 Mb. Formato TIFF bitmap. Compactado. Disponível em <C:\Carol\VASO. TIFF>. Acesso em: 28 out. 1999.

GEDDES, Anne. **Geddes** 135.jpg. 2000. Altura: 432 pixels. Largura: 376: pixels. 51 Kb. Formato JPEG. 1 disquete, 5 1/4 pol.

LINDOS, Rhodes, Greece. [2003?]. 1 fotografia, color. Disponível em: <http://images.websites.com/ProThumbs/0/40000_wallpaper280.jpg>. Acesso em: 22 out. 2003

3.2.8 Documentos cartográficos

Incluem atlas, mapa, globo, fotografias aérea etc. As referências devem obedecer aos padrões indicados para outros tipos de documentos, quando necessário.

Elementos essenciais:

- a) título;
- b) local;
- c) editora;
- d) data de publicação;
- e) designação específica;
- f) escala.

Ex.:

ATLAS Mirador Internacional. Rio de Janeiro: Enciclopaedia Britânica do Brasil, 1981. 1 atlas. Escalas variam.

BRASIL. Ministério da Aeronáutica. Comando Costeiro. Base Aérea do Recife. **Squarema**. Recife, 1976. 71 fotografias. Escala 1: 20.000.

Podem ser acrescentados elementos para melhor identificar o documento.

Ex.:

BRASIL. Ministério da Aeronáutica. Comando Costeiro. Base Aérea do Recife. **Squarema**. Recife, 1976. 71 fotografias p&b., 25 cm x 23 cm. Escala 1: 20.000. Projeto 04/FAB-D-M76. Vão de 13 jun. 1976.

3.2.8.1 Documentos cartográficos em meio eletrônico:

Obedecem aos mesmos padrões da referência para trabalhos iconográficos, acrescidos dos elementos descritos em 3.2.2.

Ex.:

IBGE. **República Federativa do Brasil**. [Rio de Janeiro]. 1996.1 mapa color., 31 cm x 34 cm. Escala 1: 15.000.000. 1 CD-ROM.

- Arquivo digital com imagens capturadas por satélite.

Título do arquivo:1999071318. GIF

Local: Itajaí

Instituição geradora: UNIVALI

Tamanho do arquivo: 557 Kb

Nome do satélite: GOES

Número do satélite na série: 08

Localização geográfica: SE.

Data da captação: 13 jul. 1999

Horário zulu: 15:45Z

Banda: IR04

Ex.:

ESTADOS UNIDOS. National Oceanic and Atmospheric Administration. **1999071318. GIF**. Itajaí: UNIVALI, 1999. 1 imagem de satélite. 557Kb. GOES- 08: SE. 13 jul. 1999, 17: 45Z, IR04. 1 disquete 3 1/2 pol.

3.2.9 Documentos tridimensionais

Inclui esculturas, maquetes, objetos e suas representações (fósseis, esqueletos, objetos de museu, monumentos etc.).

Elementos essenciais:

- a) Autor (quando for possível identificar o criador do objeto);
- b) Título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação de "Sem Título" entre colchetes);
- c) Data;
- d) Especificação do objeto.

Ex.:

DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918.1 escultura variável.

Quando necessário, acrescentar elementos complementares à referência para melhor identificar os documentos.

Ex.:

DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel. Original destruído. Cópia por Richard Hamilton, feita por ocasião da retrospectiva de Duchamp na Tate Gallery (Londres) em 1966. Coleção de Arturo Schwartz. Tradução de: Sculpture for travelling.

3.2.10 Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico

Inclui bases de dados, listas de discussões, BVS (*site*), arquivos em disco rígido, programas, conjunto de programas e mensagens eletrônicas etc.

Elementos essenciais:

- a) Autor;
- b) Título do serviço ou produto;

- c) Versão (se houver);
- d) Descrição física do meio.

Ex.:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO. Sistema de Bibliotecas e Informação. **Minerva**: Sistema de Documentação da UFRJ. Rio de Janeiro, 1998. Disponível em: <http://www.minerva.ufrj.br>. Acesso em: 31 out. 2003.

Obs.: No caso de arquivos eletrônicos, acrescentar a respectiva extensão à denominação atribuída ao arquivo.

Ex.:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas.doc**. Curitiba, 1995. 5 disquetes.

Quando necessário, acrescentar elementos complementares à referência para melhor identificar os documentos.

Ex.:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas.doc**: normas para apresentação de trabalhos. Curitiba, 1995. 5 disquetes, 31/2 pol. Word for Windows.

3.2.10 Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico

A entrada, isto é, a palavra ou termo que dá início à referência, pode ser feita pelo autor(es) (pessoa ou entidade), ou pelo título.

3.3. Autoria

3.3.1 Autores pessoais

Pessoas físicas responsáveis pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento são indicados, de um modo geral, como a seguir.

3.3.1.1 obras de um só autor

Indica-se o autor, de um modo geral, pelo último sobrenome, em caixa alta, seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviados ou não.

Recomenda-se, tanto quanto possível, o mesmo padrão para abreviatura de nomes e sobrenomes, usados na mesma lista de referências.

Ex:

CASTRO, C.M. **A prática da pesquisa**. São Paulo: Mc-Graw-Hill do Brasil, 1978. 156 p.

3.3.1.2 obras com até três autores

Indica-se os autores pelo último sobrenome, em caixa alta, seguido do(s) prenome(s) e outro(s) sobrenome(s) abreviados ou não. Os nomes devem ser separados por ponto e vírgula, seguido de espaço.

Ex:

DAVIS, G. B.; PARKER, C. A. **Writing the doctoral dissertation**: a systematic approach. New York: Barron's Educational Series, 1979. 148 p.

3.3.1.3 obras com mais de três autores

Menciona-se apenas o primeiro autor seguido da expressão *et al*.

Ex:

IUDÍCIBUS, S. *et al*. **Contabilidade introdutória**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 1983. 300 p.

3.3.2 Entrada de autor pessoal

Em autoria pessoal, os autores devem ser referenciados como aparecem na obra. Quando necessário, para uniformização, é facultado o uso de apenas as iniciais dos prenomes, bem como adotar uma só forma de entrada para um autor cujo nome não se apresente de forma padronizada em suas obras.

Ex.:

BAUER, R. **Gestão da mudança**: caos e complexidade nas organizações. São Paulo: Atlas, 1999.

ASSIS, Machado de. O alienista. São Paulo: Ridel, 1994. 59 p.

(não ASSIS, Joaquim Maria Machado de)

3.3.3 Autores em língua espanhola

A entrada se faz com o sobrenome do meio seguido do último sobrenome, os dois em maiúscula, vírgula, espaço e o prenome.

Ex.:

ASTI VERA, A. **Metodologia da pesquisa científica**. Porto Alegre: Globo, 1973.

3.3.4 Autores com nomes orientais

Estes não são invertidos. Coloca-se a vírgula após o primeiro nome que aparece. Verifique antes se o nome não foi ocidentalizado.

Aparece na obra Sueji Takyia

SUEJI, Takiya

3.3.5 Nomes de autores da Antiguidade e da Idade Média

Neste caso, não ocorre a inversão, pois o segundo nome refere-se ao seu local de origem.

Ex.

HERÁCLITUS, Efesus

DANTE, Aleghiere

3.3.6 Obras publicadas sob pseudônimo

Deve ser adotada na referência a forma preferida pelo autor; caso esta não possa ser determinada, usa-se o pseudônimo tal qual aparece na publicação.

Ex.:

ATHAYDE, Tristão de. *O Premodernismo*. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1939. (Contribuição a História do Modernismo, v.1).

(e não LIMA, Alceu de Amoroso)

Obs: Títulos de ordens religiosas, de formação profissional e de cargos ocupados pelo autor da obra não fazem parte do nome.

3.3.7 Sobrenomes que indicam parentesco

A entrada é feita pelo último sobrenome mais o sobrenome que indica o parentesco

Ex.:

PINTO FILHO, Rubens de. CÂMARA JUNIOR, Joaquim Mattoso.

NUNES SOBRINHO, Francisco de Paula

ASSAF NETO, Alexandre.

3.3.8 Sobrenomes constituídos por substantivo mais adjetivo

A entrada é feita pelo substantivo mais o adjetivo.

Ex.:

CASTELO BRANCO, Renato.

VILLAS BOAS, Newton

3.3.9 Sobrenome ligado por hífen

Ex.:

SCHIMIDT-NIELSEN, Knut.

3.3.10 Sobrenomes com prefixos

Ex.:

McDONALD, P.

O'CONNOR, John.

DE LUCA, Rosalia Regina.

DI FIORE, Mariano.

D'AMBROISIO, U.

LATAILLE, Y.

3.3.11 Nomes artísticos

- com apenas um componente

Ex.:

JAMELÃO

- nomes artísticos que não incluem sobrenomes, mas possuam elementos identificadores do seu lugar de origem, ocupação ou qualquer outra característica associada ao nome, terão entrada pelo pré-nome seguido pelo elemento identificador (tudo em caixa alta).

Ex.:

ZECA PAGODINHO

CARLOS CACHAÇA

PAULINHO DA VIOLA

JACOB DO BANDOLIN

- nomes artísticos compostos de dois ou mais prenomes têm entrada pela ordem direta em que aparece.

Ex.:

MARIA BETHANIA

ROBERTO CARLOS

- nomes artísticos compostos de nome e sobrenome têm a entrada invertida, como a regra geral de material bibliográfico.

Ex.:

HOLANDA, Chico Buarque de

VELOSO, Caetano

CAVALERA, Max

- Em caso de coletâneas, envolvendo vários intérpretes, com vários compositores, a entrada é pelo título. Como, por exemplo, trilhas de novelas.

- Quando tratar de uma obra com vários compositores e um intérprete, a entrada é feita por este.

- Orquestras, conjuntos e corais etc., com nomes determinados, entram pelo seu nome na ordem direta.

Ex.:

MPB-4

CORAL DA UFRJ

THE BEATLES

ORCHESTRA OF THE ROYAL OPERA HOUSE CONVENT GARDEN

3.3.12 Tipos de responsabilidade

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 da abreviação no singular e entre parênteses o tipo de participação (organizador, compilador, editor coordenador).

Ex.:

HOLANDA, Sergio Buarque de (Org.). **Historia geral da civilização brasileira**. São Paulo: Difusão Européia do Livro, 1964.

Outros tipos de responsabilidade como: tradutor revisor, ilustrador etc. podem ser acrescentados após o título. Quando existirem mais de três nomes exercendo o mesmo tipo de responsabilidade aplica-se a recomendação do item 3.2.1.3

Ex.:

DANTE ALIGHIERE. **A divina comédia**. Tradução e prefácio e notas: Hernâni Donato. São Paulo: Círculo do livro, [1983]. 344 p.

CHEVALIER, Jean; GHEERBRANTE. Alain. **Dicionário de símbolos**. Tradução Vera da Costa e Silva *et al.* 3. ed. rev. aum. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1990.

Obs.: Nestes casos deve-se respeitar o texto como aparece na página de rosto: Tradução de ou tradução: ou Traduzido por etc.

3.3.13 Autor entidade

As obras de responsabilidade de entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários etc.) têm entrada, de modo geral, pelo próprio nome, por extenso.

Ex.:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO. Boletim.

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

Ex.:

RIO DE JANEIRO (Estado) Secretaria do Meio Ambiente.

Quando a entidade, vinculada a um órgão maior, tem uma denominação específica que a identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome.

Ex. :

COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR

e não

BRASIL. Ministério de Ciência e Tecnologia. Comissão Nacional de Energia Nuclear.

Quando houver duplicidade de nomes, deve-se acrescentar no final a unidade geográfica que identifica a jurisdição, entre parêntese.

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil)

BIBLIOTECA NACIONAL (Portugal)

Eventos (congressos, seminários, simpósios, conferências, exposições, encontros etc.) também são considerados autores, tendo a sua entrada pelo nome do evento.

Ex.:

CONGRESSO BRASILEIRO DE MEDICINA ALTERNATIVA, 2., 2001 Caldas Novas. **Anais...** Belo Horizonte: Sociedade Brasileira de Medicina Alternativa, 2001.

Quando houver dois ou mais eventos realizados simultaneamente, o tratamento é o mesmo para autores pessoas físicas, ou seja, devem vir separados por ponto e vírgula “;”.

Ex.:

CONGRESSO BRASILEIRO DE MEDICINA ALTERNATIVA, 2., 2001 Caldas Novas; SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE FITOTERAPIA, 1. 2001, Caldas Novas. **Anais...** Belo Horizonte: Sociedade Brasileira de Medicina Alternativa, 2001.

3.3.14 Autoria desconhecida

Em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título. Só a primeira palavra significativa é grafada em caixa alta. O termo anônimo não deve ser usado em substituição ao nome do autor desconhecido.

Ex:

GUIA da Ernst & Young: para desenvolver o seu plano de negócios. Rio de Janeiro: Record, 1987. 221 p.

3.4 Título e subtítulo

O título e o subtítulo (se houver) devem ser reproduzidos como aparecem no documento, obedecendo às regras gramaticais. Em monografias a fonte de consulta é a página de rosto. O título deve ser separado do subtítulo por dois pontos. Os títulos dos documentos referenciados devem ser destacados, preferencialmente, em negrito. Não é recomendável o itálico para destacar o título, pois este tipo de estilo é utilizado para palavras estrangeiras.

O destaque é dado ao documento em que se encontra a informação. Por exemplo, quando se tratar de parte de documentos o destaque é para o documento na íntegra.

Ex.:

BYRNE, J. A explosão de cursos para executivos nos EUA. **Gazeta Mercantil**, São Paulo, 4 fev. 1992. Administração e Serviços, p. 28.

LICHA, Isabel. La globalización de la investigación académica en America Latina. In: _____. **La investigación y las universidades Latinoamericanas en el umbral del siglo XXI: los desafios de la globalización**. México: Union de Universidades de America Latina, 1996. cap. 1, p. 23 – 64.

Quando a entrada for feita pelo título, este deve vir em caixa alta, e não deve ter outro tipo de destaque como negrito, sublinhado ou itálico.

Ex.:

GUIA DE CÓDIGOS: livros didáticos

BIBLIA. **Bíblia Sagrada**. Tradução de Antônio Pereira de Figueiredo. Rio de Janeiro: Delta, 1980. 1125 p.

BIBLIA. A.T. Gênesis. **Bíblia Sagrada**. Tradução de Antônio Pereira de Figueiredo. Rio de Janeiro: Delta, 1980. p. 3-46.

Em título e subtítulo demasiadamente longos, podem ser suprimidas as últimas palavras, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências.

Ex.:

LEVI, R. **Edifício Columbus de propriedade de Lamberto Ramengoni a Rua da Paz, esquina da Avenida brigadeiro Luiz Antônio**: n. 1930-33. 1997. 108 f. Plantas diversas. Original em papel vegetal.

LEVI, R. **Edifício Columbus...**: n. 1930-33. 1997. 108 f. Plantas diversas. Original em papel vegetal.

Quando houver mais de um título ou se este aparecer em mais de um idioma, registra-se o primeiro. Opcionalmente, registra-se o segundo ou aquele que estiver em destaque, separando-os pelo sinal de igualdade.

Ex.:

SÃO PAULO MEDICAL JOURNAL = REVISTA PAULISTA DE MEDICINA. São Paulo: Associação Brasileira de Medicina, 1941- . Bimensal. ISSN: 0035-0362

Referência de periódicos no todo (toda a coleção) ou todo o fascículo, a entrada é feita pelo título do periódico.

Ex.:

REVISTA BRASILEIRA DE BIBLIOTECONOMIA. São Paulo: FEBAB, 1973-1992

Em caso de periódicos com título genérico, incorpora-se o nome da entidade autora ou editora, que se vincula ao título por uma preposição entre colchetes.

EX.:

BOLETIM DO DESENVOLVIMENTO [da] Sociedade Amazonense para o Desenvolvimento. Manaus, 1970- . Bimestral.

Os títulos de periódicos podem ser abreviados, conforme a NBR 6032.

Ex.:

CARIBE, R. de C. V. Material cartográfico. **R. Bibliotecon.**, Brasília, v. 5, n. 2, p. 317-325, jul./dez. 1987.

Quando não existir título, deve-se atribuir uma palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes.

Ex.:

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE AGRICULTURA, 1., 1978, Recife. [Trabalhos apresentados]. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Ciências, 1980, ii, 412 p.

3.5 Edição

Quando houver indicação de edição na obra, esta deve ser transcrita seguida da abreviatura da palavra edição no idioma da publicação. Em português utiliza-se o número da edição, em algarismos arábicos, seguido de ponto.

Não se indica primeira edição, exceto, se na página constar a tiragem e esta informação for considerada relevante.

Ex.:

SILVA, José Américo M. da. **Criança também faz programa**. 3. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1958.

EL SENNE, René. **Traité de caractérolgie**. 5e. éd. Press Universitaires de France, 1957.

SHAUMAN, Daniel. **Shaum's outline of theory and problems**. 5th ed. New York: Shaum Publish, 1956. 204 p.

Para indicar emendas e acréscimos à edição, utiliza-se uma forma abreviada:

Ex.:

2. ed. rev (segunda edição revista)

2. ed. rev. ampl. (segunda edição revista e ampliada)

1. ed. 2. tiragem (primeira edição, segunda tiragem)

2nd ed., 3rd impr. (second edition, third impression or printing)

3.6 Imprensa

A imprensa é composta de local (cidade de publicação), nome da editora, data (ano) da publicação.

3.6.1 Local de publicação

O nome da cidade onde a obra foi editada deve ser transcrito como figura na publicação.

Ex.:

ZANI, R. **Beleza, saúde e bem-estar**. São Paulo: Saraiva, 1985.

Para evitar ambigüidade, acrescenta-se a indicação do estado, país etc.

Ex.:

Petrópolis, RJ: Vozes, 1980.

Se houver mais de um local para um mesmo editor, Indica-se o mais destacado ou se não houver destaque o que aparece em primeiro lugar.

Ex.:

TROWBRIDGE, Henry O.; EMLING, Robert C. **Inflamação**: uma revisão do processo. Tradução e revisão Terezinha de Oliveira Nogueira. 4.ed. São Paulo: Quintessence, 1996. 172 p.

(Na obra: São Paulo, Chicago, Berlin, Londres, Tóquio, Moscou, Praga, Sofia, Varsóvia)

Se o local não constar da publicação, mas puder ser identificado, faz-se a indicação entre colchetes.

Ex.:

BARDI, P. M. **Sodalício com Assis Chateaubriand**. [São Paulo]: Museu de Arte de São Paulo, 1982.

Se o local não puder ser identificado, deve-se colocar a abreviatura *s.l.* (*sine loco*), entre colchetes.

Ex.:

LEÃO, Luiz Gualdo de Miranda. **Miniguia de acentuação gráfica**. [S.l.]: BNB, 1986.

3.6.2 Editora

O nome da editora deve ser transcrito tal com figura na obra, abreviando os prenomes e suprimindo-se a palavra que designa a natureza jurídica ou comercial, desde que sejam dispensáveis para a identificação.

Ex.:

Zahar (e não Zahar Editores)

J. Olympio (e não José Olympio Editora)

F. Alves (e não Francisco Alves Editora)

Quando houver duas casas editoras, indicam-se ambas com seus respectivos locais (cidades). No caso de três ou mais, indica-se a primeira ou a que estiver mais próxima.

Ex.:

BUSHINI, Cristina. **Mulher e trabalho**: uma avaliação da década da mulher. São Paulo: Nobel: Conselho Nacional da Condição Feminina, 1985. 147 p.

Quando o nome da editora não aparecer na publicação, mas puder ser identificado, indicá-lo entre colchetes.

Ex.:

HENKIN, Jayme. **Manual das petições trabalhistas**. Rio de Janeiro: [Arde], 1985.

Quando a editora não puder ser identificada, substituí-la pela expressão, abreviada *sine nomine*, [s.n].

Ex.:

MELO, Maria de Lourdes. **Curso de Comunicação**. Fortaleza: [s.n], 1985.

Quando nem o local nem a editora puderem ser identificados.

Ex.:

FONSECA, Ivan Claret Marques. **O vaqueiro**. [S.l.: s.n.].

Quando o nome do editor coincidir com o do responsável pela autoria, não incluir no local da editora. Instituições francesas e italianas são grafadas com letra minúscula, exceto a letra inicial.

Ex.:

ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECÁRIOS. Grupo de bibliotecários biomédicos. **Referências bibliográficas em ciência da informação**. São Paulo, 1971.

3.6.3 Data

A data de publicação deve ser indicada em algarismos arábicos, sem espaçamento ou pontuação.

3.6.3.1 obras em geral

Para publicações com mais de um volume editadas em anos diferentes, transcrevem-se as datas extremas, separadas por hífen.

Ex.:

RUCH, Gastão. **História geral da civilização**: da Antigüidade ao XX século. Rio de Janeiro: F. Briguiet, 1926-1940. 4 v.

Registra-se a data de *Copyright* quando esta for a única encontrada no documento, devendo, no entanto, ser precedida da letra "c" em minúscula.

Ex.:

c1993

Registra-se a data de impressão quando esta for a única encontrada no documento, devendo indicar o fato antes do ano.

Ex.:

impressão 1980.

Se houver necessidade, indique qualquer discrepância em nota.

Quando a obra não apresentar nenhuma data de publicação, impressão, *copyright*, distribuição, data de depósito de trabalho acadêmico (apresentação) registra-se a data provável obedecendo a um dos padrões a seguir.

Ex.:

[1981?] data provável

[197-] década certa

[19--] século certo

[1971 ou 1072] um ano ou outro

[1987] data certa porém não indicada no documento

[ca. 1977 data aproximada]

[197-?] década provável

[19--?] século provável

Quando utilizar século ou década, deve ser considerado o século no todo ou a década no todo.

Por exemplo, um documento que relata a chegada do homem na Lua, não pode ter como indicação o século nem mesmo a década, pois este fato só se tornou realidade a partir

de 1969. E quando utilizamos este recurso ele tem que ser válido do primeiro ao último dia do século ou da década.

Quando não pode ser determinado o local, a editora e data certa.

Ex.:

PARTIDO DA FRENTE LIBERAL (Brasil). **Manifesto do programa e estatuto**. [S.l.: s.n., 1985?]

3.6.3.2 publicações periódicas e seriadas

Devem ser transcritas as datas extremas de publicações periódicas, consideradas no todo, que já tenham sido encerradas.

Ex.:

AGROCERES INFORMA. São Paulo: Semente Agroceres, 1969-1973. Mensal.

Quando for corrente, indicar o ano de início de publicação seguida de hífen, um espaço e ponto.

Ex.:

QUÍMICA. São Paulo: Cultrix, 1935- . Mensal.

Nas publicações periódicas e seriadas consideradas em parte, os meses incluídos na data devem ser abreviados no idioma original da publicação.

Ex.

LUNARDI, Valéria Lerch. A denominação pela força do olhar. **R. Enferm. UERJ**, Rio de Janeiro, v.3, n.2, p.151-154, out. 1995.

3.7 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

As referências dos documentos citados em um trabalho devem ser ordenadas de acordo com o sistema utilizado para citação no texto:

Alfabético (ordem alfabética de entrada);

Numérico (ordem de citação no texto).

As listas de referências, geralmente, obedecem ao sistema alfabético único de sobrenome, de autores ou títulos.

3.7.1 Sistema alfabético

Ao se optar pelo sistema alfabético, as referências devem ser reunidas no final do trabalho, do artigo ou do capítulo em uma única ordem alfabética. As chamadas no texto devem obedecer à forma adotada na referência (sistema autor-data) com relação à escolha da entrada, mas não quanto à grafia.

Ex.:

Para Fentress e Wickham (c1992, p. 112), “a subjetividade essencial da memória é a questão chave por onde começar”

Ou

“A subjetividade essencial da memória é a questão chave por onde começar” (FENTRESS; WICKHAM, c 1992, p. 112)

MAS NA LISTA DE REFERÊNCIA

FENTRESS, James; WICKHAM, Chris. **Memória social**: novas perspectivas sobre o passado. Tradução de Telma Costa. Lisboa: Teorema, c1992.

Quando se tratar de listas referências e ocorrer coincidência de entrada, isto é, autor ou título, de dois ou mais documentos na mesma página, as entradas subsequentes podem ser substituída por traço sublinear (equivalente a seis espaços) e ponto.

Obs: Este critério só se aplica quando a coincidência de autor for total.

Ex:

FREYRE, Gilberto. **Casa grande & senzala**: formação da família brasileira sob o regime de economia patriarcal. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1943. 2 v.

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

Quando, além do autor, também o título for repetido, na mesma página, este também pode ser substituído por traço sublinear (**equivalente a seis espaços**) e ponto, nas referências subseqüentes.

Ex.:

FREYRE, Gilberto. **Casa grande & senzala**: formação da família brasileira sob o regime de economia patriarcal. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1943. 2 v.

_____. _____. 2. ed. ...

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

3.7.2 Sistema numérico

Se for utilizado o sistema numérico no texto, a lista de referências, no final do trabalho, do capítulo ou da parte e deve seguir a mesma ordem numérica crescente que aparece no texto.

No corpo do trabalho:

“De acordo com as novas tendências da jurisprudência brasileira, é facultado ao magistrado decidir sobre a matéria”¹.

“Todos os índices coletados para região escolhida foram analisados minuciosamente”².

Na lista de referência:

1 CRETALLA, JÚNIOR, José. **Do impeachment no direito brasileiro**. [São Paulo]: R. dos Tribunais, 1992. p. 107.

2 BOLETIM ESTATÍSTICO [da] Rede Ferroviária Federal. Rio de Janeiro, 1965. p. 20.

Obs: O sistema numérico não pode ser usado concomitantemente para as notas de referência e nas notas de rodapé.

4. EXEMPLO DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS PARA TRABALHOS ACADÊMICOS

4.1 Livros (considerados no todo)

- **Com um autor**

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome (iniciais ou por extenso). **Título da obra:** subtítulo. Edição. Local (Cidade): Editora, data de publicação. Paginação. (Série, número de série, se houver).

Exemplo:

CAMPOS, G. W. de S. **Um método para análise e co-gestão de coletivos.** São Paulo: Hucitec, 2000.

- **Com até três autores**

RAMOS, F.R.S.; VERDI, M.M.; KLEBA, M.E. **Para pensar o cotidiano:** educação em saúde e a práxis de enfermagem. Florianópolis: Ed. da UFSC, 1999.

- **Com mais de três autores**

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

Exemplo:

CARVALHO, M.J. de J. et al. **Referências bibliográficas:** guia para orientação do usuário. São Paulo: USP, 2000. 30 p.

- **Com responsabilidade intelectual (editor, organizador, coordenador etc)**

Exemplos:

ALMEIDA, M. C. P.; ROCHA, S. M. M. (Org.). **O trabalho de enfermagem.** São Paulo: Cortez, 1997.

- **Com indicação de tradutor**

Exemplo:

CANGUILHEN, G. **O normal e o patológico.** Tradução: Maria Thereza de Carvalho Barrocas e Luiz Octávio Ferreira Barreto Leite. 3. ed. rev. e aumentada. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1990.

- **Autoria desconhecida**

Entrar a primeira palavra do título, em maiúsculas.

Exemplo:

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993. 64 p.

- **Com indicação de série**

Exemplo:

CARVALHO, M. **Guia prático do alfabetizador**. São Paulo: Ática, 1994. (Princípios, 243).

OBS: A indicação da série é opcional.

- **Livro em meio eletrônico**

Exemplo:

KOOGAN, A.; HOUAISS, A. (Ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. Direção geral de André Koogan Breikman. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM. Produzida por Videolar Multimídia.

4.2 Parte de Livros (Capítulos, Fragmentos, Volumes)

O título da parte deve ser transcrito sem destaque. O título do livro deve ser negrito precedido da palavra In, seguida de dois pontos. Local: Editora, ano. Página inicial-final da parte.

Exemplo:

VIEIRA, E. M. A medicalização do corpo feminino. In: GIFFIN, K.; COSTA, S. H. (Orgs.). **Questões da saúde reprodutiva**. Rio de Janeiro: Ed. Fiocruz, 1999. p. 67–78.

- Quando o autor de parte da obra ou do capítulo é o mesmo do livro, substitui-se o seu nome por um travessão equivalente a cinco caracteres ou cinco espaços.

Exemplo:

ROMERO, E. (Org.). A arquitetura do corpo feminino e a produção do conhecimento. In: _____. **Corpo, mulher e sociedade**. São Paulo: Papyrus, 1995.

- Quando não for necessário destacar o título do capítulo do livro, ou quando as partes ou capítulos não tiverem títulos próprios, referencia-se o livro o todo, indicando apenas o capítulo e/ou as páginas da parte consultada, precedida pela abreviatura correspondente (cap., p.).

Exemplo:

MACHADO, L. M. V. **A incorporação do gênero nas políticas públicas: perspectivas e desafios**. São Paulo: Anablume, 1999. cap. 1. ou p. 15–37.

- **Capítulo de Livro em meio eletrônico**

SOBRENOME, Prenome do autor do capítulo (iniciais ou por extenso). Título do capítulo. In: SOBRENOME, Prenome do autor do livro (iniciais ou por extenso). **Título do livro**: subtítulo (se houver). Edição. Local: Editor, ano. Disponível em: <endereço URL>. Acesso em: data (dia, mês – primeiras 3 iniciais minúsculas, exceto para maio - e ano).

Exemplo:

PRITZER, T.J. An early fragment from central Nepal. In: _____. **Ingress communications**. St. Louis: Mosby, 1995. Disponível em: <http://www.ingress.com/~astarnart/pritzker/pritzker.html>. Acesso em: 8 jun. 1995

4.3 Outros Casos

- Incluir sempre, após o último sobrenome, os distintivos como Júnior, Filho, Neto, Sobrinho etc.

Exemplo:

COIMBRA JÚNIOR, C. E. A.; SANTOS, R. V.; ESCOBAR, A. L. (Orgs.). **Epidemiologia e saúde dos povos indígenas no Brasil**. Rio de Janeiro: Ed. Fiocruz/ABRASCO, 2003.

- Sobrenome composto – dar entrada pelo composto do sobrenome

DEL PRIORI, M. **Ao sul do corpo**: condição feminina, maternidades e mentalidades no Brasil Colônia. 2. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 1995.

- Dar entrada sem a partícula se o último sobrenome for precedido de partículas como de, da, e;

BARROS, A. M. de. **A mulher e o direito do trabalho**. São Paulo: LTr, 1995.

- Edição de Livros. O seu número deve ser escrito em algarismos arábicos, seguido de ponto final e um espaço, e da abreviatura da palavra edição. Em sendo a primeira edição, esta não deve ser mencionada. Indicam-se na forma abreviada (sempre que possível) as emendas e acréscimos à edição, tal como aparecem no documento:

Exemplo:

SILVA, M. D'A. A.; RODRIGUES, A. L.; CESARETTI, I. U. R. **Enfermagem na unidade de centro cirúrgico**. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: EPU, 1997.

- Verbetes de Enciclopédia

FARMACOLOGIA. In: ENCICLOPÉDIA Barsa. Rio de Janeiro: Encyclopédia Britannica, 1965. v. 6, p. 136-138.

- Dicionários.

INTERNALIZAÇÃO. In: DUNCAN, H. A. **Dicionário andrei para enfermeiros e outros profissionais da saúde**. Tradução: Anita Alves Sampaio. 2. ed. São Paulo: Andrei, 1995. p. 563.

4.4 Relatórios Técnicos/Científicos

• Com um autor

A entrada para relatórios deve ser feita pelo sobrenome do autor.

Exemplo:

MOURA, M. F.; EVANGELISTA, S. R. M.; TERNES, S. **Manutenção de software**. Campinas: UNICAMP-FEE-DCA, 1998. 90 p. Relatório técnico.

• Vários autores (entrada pela entidade)

ENTIDADE. Divisão da Entidade (se houver). **Título**: subtítulo. Local: Editor, ano. Série.

Exemplo:

INSTITUTO DE CIÊNCIAS E MATEMÁTICA DE COMPUTAÇÃO. **Fortram 8X**: o novo padrão. São Carlos: ICMSC, 1988. (Relatório Técnico ICMS – USP, 1).

4.5 Periódicos

- **No caso de periódicos com título genérico**

Boletim, informativo, anuário e outros - incorpora-se o nome da entidade responsável, ligando-a por preposição entre colchetes.

Exemplo:

BOLETIM [da] Iniciativa Hospital Amigo da Criança. New York, set., 1993.

- **Periódicos considerados em parte (fascículo, suplementos, números especiais)**

TÍTULO DO PERIÓDICO (na íntegra). Título do fascículo, suplemento ou número especial (quando houver). Local: Editora, número do volume, número do fascículo, data. número total de páginas do fascículo, suplemento ou número/edição especial. Nota indicativa do tipo de fascículo.

Exemplo: VEJA. Guia da copa. São Paulo: Abril, v. 31, n. 23, 1998. Especial.

4.6 Artigos de Periódicos

- **Com número de volume e número de fascículo**

AUTORIA DO ARTIGO. Título do Artigo. **Título do Periódico** (pode ser abreviado), Local de publicação, número do volume, número do fascículo, página inicial-final do artigo, data.

Exemplo:

MOREIRA, K. F. A.; NAKANO, A. M. S. Aleitamento materno: instintivo? natural? o paradigma biológico e os direitos reprodutivos em discussão. Rev. Bras. Enfermagem, Brasília, v.55, n. 6, p. 685-90, nov/dez., 2002.

- **Sem número de volume e com número de fascículo**

AUTORIA DO ARTIGO. Título do Artigo. **Título do Periódico** (pode ser abreviado), Local de publicação, número do fascículo, página inicial-final do artigo, data.

Exemplo:

THUMÉ, E. Enfermagem em atenção básica na saúde coletiva: práticas da especialidade na região sul do Rio Grande do Sul. **Divulgação em Saúde para Debate**, Rio de Janeiro, n. 23, p. 64-73, dezembro. 2001.

- **Sem número de volume e sem número de fascículo**

AUTORIA DO ARTIGO. Título do Artigo. **Título do Periódico** (pode ser abreviado), Local de publicação, página inicial-final do artigo, data.

Exemplo:

OGUISSO, T. Entidades de classe na enfermagem. **Rev. Paul. Enfermagem**, p. 6-10, 1981.

- **Artigos em publicação no prelo**

SOBRENOME, Prenome (iniciais ou por extenso). Título do artigo. **Título do periódico (abreviado ou não)**, local (cidade), volume, número, página inicial-final, mês e ano. No prelo.

Exemplo:

ALMEIDA, M.M.G.O. O enfermeiro no planejamento familiar. **Rev. Bras. Enfermagem**, Brasília, v. 38, n. 3, p. 215-230, 1985. No prelo.

4.7 Artigos de Jornais

- **Quando houver indicação de seção, caderno ou parte**

AUTORIA DO ARTIGO. Título do Artigo. **Título do Jornal**, Local de publicação, data (dia, mês, ano). número ou título do caderno, seção, suplemento, etc., páginas do artigo referenciado, número de ordem da(s) coluna(s).

Exemplo:

BRAIDO, A. A lei permite “creches fantasmas” – a maioria das empresas burla a CLT assinando convênios que não funcionam. **Folha de São Paulo**, 3 out. 1987. Caderno especial.

- **Quando não houver indicação de seção, caderno ou parte**

AUTORIA DO ARTIGO. Título do Artigo. **Título do Jornal**, Local de publicação. Paginação, dia, mês, ano.

Exemplo:

LEAL, L.N. MP fiscaliza com autonomia total. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, p. 3, 25 abr. 1999.

4.8 Documentos Legais

- **Leis e Decretos**

NOME DO PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. Título e número da lei ou decreto, data. Ementa. Dados da publicação que divulgou o documento.

Exemplo:

BRASIL. Lei n. 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 1986.

- **Pareceres, Resoluções e Indicações**

AUTORIA (Instituição ou Pessoa). Tipo (parecer, resolução, indicação), número e data. Ementa. Relator ou consultor: Nome. Dados da publicação que a divulgou.

Exemplo:

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. Parecer CNE/CES 1.133 de 7 de agosto de 2001. Dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação em

Enfermagem, Medicina e Nutrição. Relator: Éfrem de Aguiar Maranhão. Diário Oficial da União, Brasília, 3 de out. 2001. Seção 1E, p. 131.

4.9 Partes da Bíblia

Inclui-se o título da parte antes da indicação do idioma e menciona-se a localização da parte (capítulo, versículo) no final.

Exemplo:

BÍBLIA, A. T. II Crônicas. Português. Bíblia Sagrada. Tradução: Centro Bíblico Católico. 91. ed. São Paulo: Ave Maria, 1993. Cap. 20, vers. 1-8.

4.10 Bula de Remédio

NOME COMERCIAL DO REMÉDIO: nome genérico. Responsável técnico. Local: Laboratório/Fabricante, ano. Nota indicativa de bula.

Exemplo:

TYLENOL: paracetamol. Nilton Azevedo. São José dos Campos: CILAG Farmacêutica, 1998. Bula.

4.11 Trabalhos Acadêmicos

Autoria. **Título.** Local, ano. número de folhas. Trabalho Acadêmico - estudo de caso, monografia de graduação, relatório científico, trabalho de disciplina, etc. (Disciplina) – Curso ou Departamento, Unidade de Ensino, Instituição.

Exemplo:

CAPELLA, B. B. **Uma abordagem sócio-humanista para um “modo de fazer” o trabalho de enfermagem.** Porto Alegre, 1998. 54 fls. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Enfermagem) – Centro de Ciências da Saúde, Universidade Federal do Rio Grande do Sul.

4.12 Eventos Científicos

- **Considerados no todo (Congressos, Seminários, simpósios, Reuniões, Jornadas, Encontros, e outros)**

NOME DO EVENTO, número do evento, ano de realização, Local. Título. Local: Editora, ano de publicação. número de páginas ou volume.

Exemplo:

CONGRESSO BRASILEIRO DE ENFERMAGEM, 51 e CONGRESSO PANAMERICANO DE ENFERMAGEM, 10., 1999, Florianópolis. **Anais...** Florianópolis: Ed. da UFSC, 1999. 132 p.

- **Trabalhos apresentados em eventos científicos**

AUTORIA. Título do trabalho. In: NOME DO EVENTO, número do evento, ano de realização, local. **Título**. Local: Editora, ano de publicação. página inicial-final.

Exemplo:

LEOPARDI, M. T. et. al. O desenvolvimento técnico-científico da enfermagem: uma aproximação com instrumentos de trabalho. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ENFERMAGEM, 41., Florianópolis. **Anais...** Florianópolis: Ed. da UFSC, 1990. p. 97-126.

- **Trabalhos de eventos publicados em periódicos**

Exemplo:

AMARANTE, J.M.B. Marcadores sorológicos do vírus b da hepatite em pacientes com aids. **Rev. Soc. Bras. Med.**, v. 20, p. 41, 1987. Suplemento. (Apresentado no CONGRESSO DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE MEDICINA TROPICAL, 23., 1987, Curitiba).

- **Resumo de trabalho de congresso**

SOBRENOME, Prenome (iniciais ou por extenso). Título do trabalho. In: TÍTULO DO EVENTO, número., ano de realização, local de realização. **Resumos...** Local de publicação: Editora, ano de publicação. página do resumo, notas (ref. etc).

Exemplo:

MOREIRA, K.F.A.; NAKANO, A.M.S. A lei de proteção à maternidade: os caminhos (incertos) da cidadania da mulher trabalhadora no Brasil atual. In: XI ENCONTRO PAULISTA DE ALEITAMENTO MATERNO e IV ENCONTRO PAULISTA DE BANCO DE LEITE HUMANO, 2000, São Paulo, **Resumos...** São Paulo: UNIFESP/EPM; FIOCRUZ/IFF, 2000. p. 31.

- **Não publicados**

SOBRENOME, Prenome (iniciais ou por extenso). Título do trabalho. Identificação do evento em que o trabalho foi apresentado, ano de apresentação, local.

Exemplo:

BRAYNER, A.R.A.; MEDEIROS, C.B. Incorporação do tempo em SGBD orientado em objetos. Apresentado no 9. Simpósio Brasileiro de Banco de Dados, 1994, São Paulo.

4.13 Evento em Meio Eletrônico

- **Evento no todo**

NOME DO EVENTO, número (arábico)., ano, local de realização do evento. **Anais eletrônicos...** Local de publicação: Editora, ano de publicação. Disponível em: <endereço URL>. Acesso em: data (dia, mês e ano).

Exemplo:

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPE, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPE, 1996. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.html>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

- **Trabalho de evento apresentado em parte**

SOBRENOME, Prenome (iniciais ou por extenso). Título do trabalho. In: TÍTULO DO EVENTO, número., ano de realização, local de realização. **Anais eletrônicos...** Local de publicação: Editora, não de publicação. Disponível em: <endereço URL>. Acesso em: data (dia, mês e ano).

Exemplo:

BRAYNER, A.R.A.; MEDEIROS, C.B. Incorporação de tempo em SGBD orientado em objetos. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. **Anais eletrônicos...** São Paulo: USP, 1994. Disponível em: <<http://www.usp.br/anais/anais.htm>>. Acesso em: 06 out. 2000.

4.14 Imagens (filmes, fitas de vídeo, DVD etc)

- **Videocassete e Filme longa metragem**

Título: subtítulo. Créditos (Diretor: Nome. Produtor: Nome. Realizador: Nome. Roteirista: Nome etc). Local: Produtora, ano. Especificação do suporte em unidades físicas e duração.

Nota:

Exemplo de especificação do suporte de unidades físicas e duração:

- Videocassete: 1 fita de vídeo (30 min), VHS, son., color.
- Filme Longa Metragem: 1 filme (106 min), son., color., 35 mm.

Exemplo:

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Junior. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. Intérpretes: Fernanda Montenegro; Marília Pêra; Vinicius de Oliveira; Sônia Lira; Othon Bastos; Matheus Nachtergaele e outros. [S.l]: Lê Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 1 filme (106 min), son., color., 35 mm.

4.15 Documento Iconográfico

Inclui documentos bidimensionais tais como original ou reprodução de obra de arte, fotografia, desenho, diapositivo, diafilme, transparência, cartaz etc.

- **Fotografia de papel**

SOBRENOME, Prenome (iniciais ou por extenso). **Título.** Ano. Especificações.

Exemplo:

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes.** 1980. 1 fot., color. 16 cm x 56 cm.

- **Transparências**

TÍTULO. Local: Editor, ano. Especificações.

Exemplo:

O QUE acreditar em relação à maconha. São Paulo: CERAVI, 1985. 22 transparências, color., 25 cm x 20 cm.

- **Diapositivos (Slides)**

TÍTULO. Autoria da Fotografia (se houver). Autoria da Gravação (se houver). Local: Editor, ano. Especificações.

Exemplo:

PERIONDONTIA. Fotografia de A. W. Saluum. São Paulo: Medlee, 1993. 72 diapositivos: color.

- **Desenho técnico**

AUTOR. **Título** (contendo informação detalhada e localização do objeto desenhado). Ano. Número de folhas. Especificações.

Exemplo:

LEVI, R. **Edifício Columbus de propriedade de Lamberto Ramengoni à rua da Paz, esquina da Av. Brigadeiro Luiz Antonio**, n. 1930. 1997. 108 fls. Plantas diversas. Originais em papel vegetal.

- **Imagem de Arquivo Eletrônico**

ARQUIVO. Altura: Largura:. Especificação do suporte. Formato do arquivo. Disponível em: <endereço URL>. Ano. Acesso em: data do acesso (dia, mês, ano).

Exemplo:

VASO. TIFF. Altura: 1080 pixels. Largura: 827 pixels. 300 dpi. 32 BIT CMYK. 3.5 Mb. Formato TIFF bitmap. Compactado. Disponível em: <c:\Carol\VASO.TIFF>. 1999. Acesso em: 28 out. 1999.

- **Mapas**

TÍTULO: subtítulo. Local: Editora, ano. Especificações.

Exemplo:

BRASIL e parte da América do Sul: mapa político, escolar, rodoviário, turístico e regional. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa, color., 79 cm x 95 cm. Escala 1: 600.000.

- **Atlas**

TÍTULO: subtítulo. Local: Editora, ano.

Exemplo:

ATLAS mirador internacional. Rio de Janeiro: Enciclopédia Britânica do Brasil, 1981.

- **Fotografia Aérea**

AUTOR (pessoal ou institucional). **Título**: subtítulo. Local, ano. Especificações.

Exemplo:

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo, SP). **Projeto Lins Tupã**: foto aérea. São Paulo, 1986. Fx 28, n. 15. Escala 1: 35.000.

4.16 Documentos de Acesso Exclusivo em Meio Eletrônico

Inclui bases de dados, listas de discussão, BBS (site), arquivos em disco rígido, disquetes, programas, mensagens eletrônicas etc.

AUTOR(ES). Denominação ou Título e subtítulo do produto ou serviço. Indicações de responsabilidade. Tipo de documento e suporte. Disponibilidade (endereço eletrônico). Acesso (Data de acesso).

- **Em Banco de Dados**

ÁCAROS no Estado de São Paulo (Enseius concordis): banco de dados preparado por Carlos H. W. Flechtmann. In: FUNDAÇÃO TROPICAL DE PESQUISAS E TECNOLOGIA "ANDRÉ TOSELLO" **Bases de Dados Tropical**: no ar desde 1985. Disponível em: <<http://www.bdt.org/bdt/acarosp>>. Acesso em: 28 nov. 1998.

- **Em Base de Dados**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca de Ciência e Tecnologia. **Mapas**. Curitiba, 1997. Base de Dados em Microslis, versão 3.7.

- **Em lista de Discussão**

BIOLINE Discussion List. List maintained by the Bases de Dados Tropical, BDT in Brazil. Disponível em <lisserv@bdt.org.br>. Acesso em: 25 nov. 1998.

- **Em Homepage Institucional**

GALERIA virtual de arte do Vale do Paraíba. São José dos Campos, Fundação cultural Cassiano Ricardo, 1998. Apresenta reproduções virtuais de obras de artistas plásticos do Vale do Paraíba. Disponível em: <<http://www.virtualvale.com.Br/galeria>>. Acesso em: 27 nov. 1998.

- **Em Arquivo de Disquete**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. Normas.doc. Normas para apresentação de trabalhos. Curitiba, 7 de mar. 1998. 5 disquetes, 3 ½ pol. Word for Windows 7.0.

- **Em Programa (Software)**

MICROSOFT Project for windows 95, version 4.1: project planning software. [S.l]: Microsoft Corporation, 1995. Conjunto de programas. 1 CD-ROM.

- **Em E-mail**

ACCIOLY, F. **Publicações eletrônicas** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <mtmendes@uol.com.br> em 26 jan. 2000.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Projeto de norma – 1:** apresentação de dissertações e teses. Rio de Janeiro, 1984.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520:** informação e documentação. Citações em documentos:apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 7p.

_____. **NBR 14724:** informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 6 p.

_____. _____. 2005.

_____. **NBR 12256:** apresentação de originais. Rio de Janeiro, 1992. 4 p.

_____. **NBR 6033:** ordem alfabética. Rio de Janeiro, 1989 a. 8 p.

_____. **NBR 6023:** informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 22 p.

_____. **NBR 6024:** informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 3 p.

_____. **NBR 5892:** norma para datar. Rio de Janeiro, 1989. 2 p.

_____. **NB-68:** resumos. Rio de Janeiro, 1987. 3 p.

_____. **NBR 6027:** sumário. Rio de Janeiro, 2003. 2 p.

_____. **NBR 12225:** títulos de lombada. Rio de Janeiro, 1992. 2 p.

BASTOS, L.R.; PAIXÃO, L.; FERNANDES, L.M. **Manual para elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses e dissertações.** 3.ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1982. 117 p.

CRUZ, A. C.; PEROTA, M. L. L. R.; MENDES, M. T. R. **Elaboração de referências (NBR 6023/2002).** 2. ed. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2002.

FRANÇA, J. L. et al. **Manual para normalização de publicações técnicocientíficas.** Belo Horizonte: Ed. da UFMG, 1990. 167 p.

GALVÃO, M. C. **Dissertação e tese:** estrutura e formatação. Orientador: Edson Marchiori. Rio de Janeiro, 1996. 93 f. Dissertação. (Mestrado em Radiologia)-Departamento de Radiologia, Centro de Ciências da Saúde, Universidade Federal do Rio de Janeiro, 1996.

LEITE, J. A. A. **Manual de preparação, defesa e orientação de teses.** João Pessoa, 1977. 109 f. Dissertação (Mestrado em Administração)- Curso de Administração, Universidade Federal da Paraíba , 1977.

MARTINS, M. S.; LEME, M. A. de T.; SOUZA, M. I. F. **Normas de referenciação e descrição bibliográfica para o sistema EMBRAPA de informação.** Campinas, SP: EMBRAPA, 1996. 56 p. Versão preliminar.

MENDES, M. T. R.; CRUZ, A. M. da C.; CURTY, M. G. **Citações**: quando, onde e como usar (NBR 10520/2002). Niterói: Intertexto, 2002. 63p.

MONTEIRO, S. D. **Norma e forma**: a normalização do livro brasileiro. Orientador: Solange Puntel Mostafa. Campinas, 1996. 155 p. Dissertação. (Mestrado em Biblioteconomia)- Faculdade de Biblioteconomia, Pontifícia Universidade Católica de Campinas, 1996.

MOURA, G.A.C. de. **Citações e referências a documentos eletrônicos**. Disponível em: <gevilacio@npd.ufpe.br>. Acesso em nov. 1996.

NEW YORK UNIVERSITY. GRADUATE SCHOOL OF BUSINESS ADMINISTRATION. **Manual of standards for reports, theses, and dissertations**. New York: New York University Book Centers, [199-?] 55 p.

SCHMIDT, S. Sistematização no uso de notas de rodapé e citações bibliográficas nos textos de trabalhos acadêmicos. **Revista de Biblioteconomia de Brasília**, v. 9, n. 1, p. 35-41, jan./jun. 1981.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA. Faculdade de Medicina. Departamento de Medicina. Curso de Pós-Graduação em Medicina e Saúde. **Roteiro de tese, dissertação e projeto de tese ou dissertação**. Disponível em: <http://www.ufba.br>. Acesso em 22 nov. 2003.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. **Normas para apresentação de documentos científicos**. Curitiba: Editora UFPR, 2000

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO. Conselho de Ensino para Graduandos. **Resolução nº 02**, de 23 de agosto de 2002. Dispõe sobre a formatação e demais procedimentos para a preparação de dissertações de Mestrado e teses de Doutorado na UFRJ. Rio de Janeiro, 2002. Cópia do documento.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO. COORDENAÇÃO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO DE ENGENHARIA. **Normas para elaboração apresentação gráfica e defesa de teses de M.Sc. e D.Sc.** Rio de Janeiro, 1983.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO. SUB-REITORIA DE ENSINO PARA GRADUADOS E PESQUISA. **FATED**: formato e apresentação de teses ou dissertações de pós-graduação. Rio de Janeiro, 1979. 26 p.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Sistema Integrado de Bibliotecas/ Centro de Computação de São Carlos. **Diretrizes para apresentação de teses e dissertações à USP**: documento eletrônico ou impresso. São Paulo: SIBi/USP, 2001.

APÊNDICES

Exemplos

APÊNDICE 1 - CAPA

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
NÚCLEO DE SAÚDE
CURSO**

TÍTULO
(subtítulo)

(Alunos)

Trabalho da disciplina

Porto Velho - RO
2012

Modelo de Folha de Rosto para trabalhos de disciplinas

TÍTULO (subtítulo)

Por:

Trabalho apresentado em cumprimento a
exigência da disciplina

Orientador(a):

Porto Velho - Rondônia

2012

APÊNDICE 3 - FOLHA DE ROSTO

TÍTULO: subtítulo

Nome do Autor

Dissertação de Mestrado apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciências Biológicas (Botânica), Museu Nacional, Universidade Federal do Rio de Janeiro, como requisitos parcial à obtenção do título de Mestre em Ciências biológicas (Botânica)

Nome do Orientador

Local (cidade)-RO
Ano de depósito

APÊNDICE 4 - FOLHA DE APROVAÇÃO

Exemplo de página de Avaliação de Banca Examinadora (TCC, Monografia, Dissertação)

Nome do Autor

TÍTULO: subtítulo

Dissertação de Mestrado apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciências Biológicas (Botânica), Museu Nacional, Universidade Federal do Rio de Janeiro, como requisitos parcial à obtenção do título de Mestre em Ciências biológicas (Botânica)

Aprovada em:

(Nome do orientador, sua titulação e Instituição a que pertence)

(nome, titulação e instituição a que pertence)

(nome, titulação e instituição a que pertence)

OBS: Membros Titulares: (três para Mestrado e cinco para Doutorado)

APÊNDICE 5 - Página de Dedicatória (opcional)

Aos meus alunos, que têm sido a grande razão e incentivo de meu aperfeiçoamento técnico. A minha dívida com vocês é inesgotável.

APÊNDICE 6 - Página de Agradecimentos (opcional)

Ao amigo e orientador prof. Dr. _____, pelas diretrizes seguras e permanente incentivo.

A todos que direta ou indiretamente colaboraram na execução deste trabalho.

APÊNDICE 7 - Exemplo de Página de Sumário**SUMÁRIO**

RESUMO	v
ABSTRACT e/ou	vi
RESUMEN	
LISTA DE ILUSTRAÇÕES - TABELAS, QUADROS, GRÁFICOS, FÓRMULAS, LÂMINAS, FIGURAS (desenhos, gravuras, mapas e fotografias)	vii
LISTA DE SIGLAS, ABREVIATURAS OU SÍMBOLOS	viii
I - CONTEXTUALIZANDO O OBJETO DE ESTUDO (Introdução)	1
II - QUADRO TEÓRICO (Revisão de literatura)	6
III - MATERIAL E MÉTODO OU METODOLOGIA	13
IV – RESULTADOS	16
V – DISCUSSÃO	24
VI - CONSIDERAÇÕES FINAIS OU CONCLUSÃO	36
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	40
• ANEXO A – Parecer do Comitê de Ética em Pesquisa do NUSAU/UNIR (ou outro CEP)	44
• APÊNDICE A - Roteiro de Entrevista e/ou questionário	45
• APÊNDICE B - Termo de Consentimento Livre e Esclarecido	46
• APÊNDICE C - Autorização (reprodução do trabalho)	47

APÊNDICE 8 - Exemplo de RESUMO**RESUMO**

No decorrer do tempo, ações de incentivo ao aleitamento materno são implementadas de forma discriminatória e excludente para a mulher. Este estudo buscou analisar a operacionalização das ações de incentivo ao aleitamento materno pela enfermagem no hospital de Base de Rondônia e os significados que as mulheres atribuem à prática da amamentação, à luz do paradigma hegemônico da maternidade, do aleitamento materno e da noção de direitos reprodutivos. O método utilizado situa-se no âmbito da pesquisa qualitativa. As fontes de dados do estudo incluem: as observações das práticas interativas entre 15 profissionais de enfermagem no desenvolvimento de orientações e cuidados acerca do aleitamento materno às mulheres internadas; e entrevistas semi-estruturadas com 14 mulheres/nutrizes em suas residências. A lógica principal das ações de incentivo e apoio ao aleitamento materno no alojamento conjunto se configura como disciplinadora do corpo da mulher, reduzindo a mesma a condição de reprodutora, tendo como finalidade a criança. Nas interações, são reproduzidos valores e estereótipos advindos da Higiene Social, reafirmando a condição da mulher calcada na natureza maternal e na universalização da prática da amamentação. No processo interativo, busca-se moldar o comportamento ideal da mulher relativo ao aleitamento materno, que se opera concomitantemente através da inculcação e da transmissão oral. Nos depoimentos das entrevistadas depreendemos a ressignificação das orientações da enfermagem sobre amamentação onde a tônica é a doação ao filho de forma incondicional e a amamentação é significada como parte da natureza e cultura. A natureza maternal incorpora na mulher o mito da satisfação ilimitada e a renúncia das suas próprias condições de existência para aceitar a contingência da maternidade e do aleitamento. Entretanto, a concretude da amamentação convive com limites e possibilidades deixando em evidência a fragilidade da mulher ante aos seus direitos reprodutivos, ao mesmo tempo, num movimento reativo, as despertam para a condição de ter direitos, o que se constitui no primeiro passo à conquista do exercício de cidadania, pautada na noção de direitos reprodutivos que ainda está para acontecer.

UNITERMOS: Amamentação, natureza, direitos reprodutivos.

APÊNDICE 9 - Exemplo de ABSTRACT**SUMMARY/ABSTRACT****Breast-feeding in light of the women's reproductive rights: what is it about after all?**

Throughout times, actions of breast-feeding incentive are implemented in a discriminatory and excluding way for the women. This study has sought to analyse the operationally of the actions of breast-feeding incentive by nursery of Hospital de Base de Rondônia and the meaning the women give to the breast-feeding practice according to the hegemonic paradigm of the motherhood, breast-feeding and the notion of reproductive rights. The method employed lays on the field of qualitative research. The source of data of this study include the notes of the interactive practices among 15 nursery professionals in the development of orientations and cares of the breast-feeding to the women interned and interviews with 14 women in their homes. The main logic of the actions of incentive and support to the breast-feeding configure itself as disciplinarian of the women's body reducing her to the condition of reproducer with the child as goal. In the internment, values and stereotypes are produced from the social hygiene reassuring the women condition based in her maternal nature and the universalization of the breast-feeding practice. The interactive process, seeks to shape the women's ideal behavior related to the breast-feeding, which operates concomitantly through the inculcation and oral transmission. In the interviewed women's testimony we found the re-meaning of the nursery orientations about the breast-feeding where the point is the donation to the child in an unconditional way and the breast-feeding is meant as part of the nature and culture. The maternal nature incorporate in the women the myth of unlimited satisfaction and reject her from their own condition of existence to accept the contingency of the motherhood and the breast-feeding. However, the concretion of the breast-feeding is close to limits and possibilities leaving in evidence the fragility of the woman facing her reproductive rights, at the same time, in a reactive movement, call their attention for the conditions of having rights, which is first step to the conquest of the citizenship, based in the notion of the reproductive rights which are about to happen.

KEY WORDS: Breast-feeding, nature, reproductive rights.

APÉNDICE 10 - Exemplo de Resumen

ALECHAMIENTO MATERNO A LA LUZ DE LOS DERECHOS REPRODUCTIVOS DE LA MUJER: ¿A final, de lo que se trata?**Resumen**

En el transcurrir del tiempo, acciones de incentivo al alechamiento materno son implementadas de forma discriminatoria y excluyente hacia la mujer. Este estudio buscó analizar la operacionalización de las acciones de incentivo al alechamiento materno por la enfermería en el hospital de Base de Rondônia y de los significados que las mujeres atribuyen a la práctica de la amamantación, a la luz del paradigma hegemónico de la maternidad, del alechamiento materno y de la noción de derechos reproductivos. El método utilizado se ubica en el ámbito de la investigación cualitativa. Las fuentes de datos del estudio incluyen las observaciones de las prácticas interactivas entre 15 profesionales de enfermería en el desarrollo de orientaciones y cuidados sobre el alechamiento materno a las mujeres internadas y entrevistas semi-estructura con 14 mujeres/nutrisis en sus hogares. La lógica principal de las acciones de incentivo y apoyo al alechamiento materno se configura como disciplinadora del cuerpo de la mujer, reduciendo la misma a condiciones de reproductora, teniendo como finalidad el niño. En las interacciones, son reproducidos valores y estereotipos llegados de la Higiene Social, reafirmando la condición de la mujer calcada en la naturaleza maternal y la universalización de la práctica de la amamantación. En el proceso interactivo, se busca moldear el comportamiento ideal de la mujer relativo al alechamiento materno, que se opera concomitantemente a través de la inculcación y de la transmisión oral. En las declaraciones de las entrevistadas dependemos la resignificación de las orientaciones de la enfermería sobre amamantación donde la tónica es la donación al hijo de forma incondicional y la amamantación es significada como parte de la naturaleza y cultura. La naturaleza maternal, incorpora en la mujer el mito de la satisfacción ilimitada y la renuncia de sus propias condiciones de existencia para aceptar la contingencia de la maternidad y del alechamiento. Entretanto, la concreción de la amamantación convive con límites y posibilidades dejando en evidencia la fragilidad de la mujer ante a sus derechos reproductivos, al mismo tiempo, en un movimiento reactivo, las despiertan para la condición de tener derechos, lo que se constituye en el primer paso a la conquista del ejercicio de la ciudadanía, pautada en la noción de derechos reproductivos que todavía está para acontecer.

UNITÉRMINOS: amamantación, naturaleza, derechos reproductivos.

APÊNDICE 11 Exemplo de página de Lista de Ilustrações**LISTA DE ILUSTRAÇÕES**

Figura 1 – Título	12
Figura 2 – Título	20
Figura 3 – Título	26
TABELA 1 – Título	10
TABELA 2 – Título	12

APÊNDICE 12 Exemplo de Lista de Siglas**LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**

OMS – Organização Mundial de Saúde

IHAC – Iniciativa Hospital Amigo da Criança

ASTM – American Society for Testing Materials

APÊNDICE 13 Exemplo de **AUTORIZAÇÃO****AUTORIZAÇÃO** (pós-textuais)

Autorizo a reprodução e/ou divulgação total ou parcial da presente obra, por qualquer meio convencional ou eletrônico. Desde que citada a fonte.

Nome do Autor: _____

Assinatura do autor: _____

Instituição: _____

Local: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Local e data

Assinatura