



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

# Roteiro para apresentação das teses e dissertações da Universidade do Estado do Rio de Janeiro

2ª edição  
revista, atualizada e ampliada

teses  
símbolos  
resumo  
dissertações  
epígrafe  
sumário  
índice  
gráficos  
citação  
referências  
dedicatória  
símbolos  
resumo  
epígrafe  
índice  
teses  
símbolos  
dissertações  
resumo  
dissertações  
epígrafe  
sumário  
gráficos

ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DAS TESES  
E DISSERTAÇÕES DA UNIVERSIDADE DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

*REITOR*

Ricardo Vieiralves de Castro

*VICE-REITOR*

Paulo Roberto Volpato Dias

*SUB-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA*

*Sub-reitora: Monica da Costa Pereira Lavalle Heilbron*

*REDE SIRIUS – REDE DE BIBLIOTECAS UERJ*

*Diretora: Rosangela Aguiar Salles*

*NPROTEC – Núcleo de Processos Técnicos*

*Coordenadora: Leila Cristina Rodrigues de Andrade*

ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DAS TESES  
E DISSERTAÇÕES DA UNIVERSIDADE DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

2ª edição revista, atualizada e ampliada

Organização:

Simone Faury Dib  
Neusa Cardim da Silva

Colaboração:

Kalina Rita Oliveira da Silva  
Rosane Lopes Machado

Rio de Janeiro  
Rede Sirius – Rede de Bibliotecas UERJ  
2012

© 2007, 2012. Rede Sirius – Rede de Bibliotecas UERJ.  
Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida, desde que citada a fonte.

## Equipe Técnica

Revisão gramatical:  
Shirley Lima

Normalização:  
Simone Faury Dib  
Neusa Cardim da Silva

Capa:  
Heloisa Fortes

Diagramação:  
Emílio Biscardi

---

### CATALOGAÇÃO NA FONTE UERJ/REDE SIRIUS/NPROTEC

---

R843 Roteiro para apresentação das teses e dissertações da Universidade do Estado do Rio de Janeiro / organização, Simone Faury Dib, Neusa Cardim da Silva; colaboração, Kalina Rita Oliveira da Silva, Rosane Lopes Machado – 2. ed. rev. atual. e ampl. – Rio de Janeiro : UERJ, Rede Sirius, 2012.  
142 p.

ISBN 978-85-88769-52-6

1. Normalização – Trabalhos científicos. 2. Universidade do Estado do Rio de Janeiro – Teses – Normas. I. Dib, Simone Faury. II. Silva, Neusa Cardim da. III. Silva, Kalina Rita Oliveira da. IV. Machado, Rosane Lopes.

CDU 001.811

---

UERJ/REDE SIRIUS – Rede de Bibliotecas UERJ  
Rua São Francisco Xavier, 524 – 1º andar – Bloco B – Sala 1.019  
CEP: 20550-013 – Maracanã – Rio de Janeiro  
Telefax: (21) 2334-2488  
E-mail: rsirius@uerj.br

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - Margens no anverso da folha.....	12
Figura 2 - Elementos que compõem as teses e dissertações.....	23
Figura 3 - Capa .....	26
Figura 4 - Lombada.....	28
Figura 5 - Anverso da folha de rosto .....	31
Figura 6 - Verso da folha de rosto .....	32
Figura 7 - Errata.....	33
Figura 8 - Folha de aprovação.....	36
Figura 9 - Folha de aprovação em que o orientador e/ou coorientador não participa(m) da Banca Examinadora.....	37
Figura 10 - Dedicatória.....	38
Figura 11 - Agradecimentos .....	39
Figura 12 - Epígrafe .....	40
Figura 13 - Epígrafe em folha de abertura de seção primária.....	41
Figura 14 - Resumo em língua portuguesa .....	43
Figura 15 - Resumo em língua estrangeira.....	45
Figura 16 - Lista de ilustrações .....	48
Figura 17 - Lista de gráficos .....	49
Figura 18 - Lista de tabelas.....	50
Figura 19 - Lista de abreviaturas e siglas .....	51
Figura 20 - Lista de símbolos.....	52
Figura 21 - Modelo 1 de sumário .....	56
Figura 22 - Modelo 2 de sumário .....	57
Figura 23 - Glossário.....	110
Figura 24 - Apêndice.....	112
Figura 25 - Anexo .....	113
Figura 26 - Índice de assuntos .....	115
Figura 27 - Índice onomástico.....	116
Quadro 1 - Expressões latinas usadas em notas de rodapé.....	135



# SUMÁRIO

	<b>PREFÁCIO À SEGUNDA EDIÇÃO</b> .....	9
1	<b>REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO</b> .....	11
1.1	<b>Apresentação gráfica</b> .....	11
1.2	<b>Abreviaturas e siglas</b> .....	14
1.3	<b>Equações e fórmulas</b> .....	15
1.4	<b>Ilustrações</b> .....	15
1.5	<b>Tabelas</b> .....	19
2	<b>REDAÇÃO E ESTILO</b> .....	21
3	<b>ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO</b> .....	23
3.1	<b>Elementos pré-textuais</b> .....	24
3.1.1	<u>Capa</u> .....	24
3.1.2	<u>Lombada</u> .....	27
3.1.3	<u>Folha de rosto</u> .....	29
3.1.4	<u>Errata</u> .....	33
3.1.5	<u>Folha de aprovação</u> .....	34
3.1.6	<u>Dedicatória</u> .....	38
3.1.7	<u>Agradecimentos</u> .....	39
3.1.8	<u>Epígrafe</u> .....	40
3.1.9	<u>Resumo em língua portuguesa</u> .....	42
3.1.10	<u>Resumo em língua estrangeira</u> .....	44
3.1.11	<u>Listas</u> .....	46
3.1.12	<u>Sumário</u> .....	53
3.2	<b>Elementos textuais</b> .....	58
3.2.1	<u>Introdução</u> .....	59
3.2.2	<u>Desenvolvimento</u> .....	60
3.2.3	<u>Conclusão</u> .....	61
3.3	<b>Elementos pós-textuais</b> .....	63
3.3.1	<u>Referências</u> .....	63
3.3.1.1	Transcrição dos elementos.....	63
3.3.1.1.1	Autoria.....	64
3.3.1.1.2	Título e subtítulo.....	69



3.3.1.1.3	Edição.....	70
3.3.1.1.4	Local de publicação.....	71
3.3.1.1.5	Editora.....	72
3.3.1.1.6	Data de publicação.....	73
3.3.1.1.7	Paginação.....	75
3.3.1.1.8	Ilustrações.....	77
3.3.1.1.9	Séries e coleções.....	77
3.3.1.1.10	Notas.....	78
3.3.1.2	Documentos impressos e especiais.....	78
3.3.1.2.1	Documentos no todo.....	79
3.3.1.2.2	Partes de documentos.....	93
3.3.1.3	Documentos em meio eletrônico.....	99
3.3.1.4	Ordenação das referências.....	106
3.3.2	<u>Glossário</u> .....	109
3.3.3	<u>Apêndice</u> .....	111
3.3.4	<u>Anexo</u> .....	112
3.3.5	<u>Índice</u> .....	114
4	<b>CITAÇÕES</b> .....	117
4.1	<b>Modalidades de citação</b> .....	117
4.1.1	<u>Citação direta</u> .....	117
4.1.2	<u>Citação indireta</u> .....	121
4.1.3	<u>Citação de citação</u> .....	122
4.1.4	<u>Citação de fontes informais</u> .....	123
4.2	<b>Sistemas de chamada</b> .....	124
4.2.1	<u>Sistema autor-data</u> .....	124
4.2.2	<u>Sistema numérico</u> .....	130
5	<b>NOTAS DE RODAPÉ</b> .....	133
5.1	<b>Notas de referência</b> .....	134
5.2	<b>Notas explicativas</b> .....	134
	<b>REFERÊNCIAS</b> .....	137

## PREFÁCIO À SEGUNDA EDIÇÃO

O estabelecimento de diretrizes, padrões e normas constitui-se em ação fundamental para garantir a localização e a recuperação do conhecimento produzido e registrado nos diversos suportes de informação. No âmbito da comunidade acadêmica, essa importância é reconhecida principalmente por ser a Universidade *locus* permanente de produção científica.

Na Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ), as teses e dissertações, oriundas de 53 programas de pós-graduação em níveis de mestrado e doutorado, primam pela qualidade do conteúdo e da estrutura de apresentação, elementos imprescindíveis para a excelência da produção científica gerada institucionalmente. Entretanto, organizar essa estrutura e padronizar a apresentação são processos que requerem atualização constante diante das novas Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs), da produção de informação que utiliza esses recursos e da atualização das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Em 2007, foi publicada a primeira edição do *Roteiro para apresentação das teses e dissertações da Universidade do Estado do Rio de Janeiro*, nas versões impressa e digital, com o objetivo de padronizar a apresentação das teses e dissertações e orientar os discentes na elaboração de seus trabalhos acadêmicos. Essa edição foi organizada pelas bibliotecárias da Rede Sirius Simone Faury Dib, como coordenadora da publicação, Maria Cristina Zennaro, Maria Luisa Lamy M. Savastano, Neusa Cardim da Silva, Rosangela G. da C. Barroso, Therezinha Neves Rodrigues, Vera Lucia S. Soeiro e pela professora da Faculdade de Educação Edil Vasconcelos de Paiva.

A segunda edição, revisada, ampliada e atualizada, tem como organizadoras as bibliotecárias do Núcleo de Processos Técnicos da Rede Sirius (NProtec) Simone Faury Dib e Neusa Cardim da Silva. Como colaboradoras, a bibliotecária Kalina Rita Oliveira da Silva, da biblio-

teca B do Centro Biomédico, e a bibliotecária Rosane Lopes Machado (NProtec).

Assim como a primeira edição, esta se baseia nas normas da ABNT. No entanto, em alguns casos, foram feitas adaptações, necessárias para atender aos novos suportes e mídias para registro da informação e às demandas daqueles que efetivamente os utilizam.

Na atual edição, foram feitos acréscimos em função da atualização das normas oficiais e das sugestões de bibliotecários, docentes e discentes. Da mesma forma, aprimorou-se a redação, com o intuito de esclarecer dúvidas. Foram também incluídos outros exemplos, atendendo às solicitações do público-alvo. Ressalta-se que, no caso dos exemplos e citações diretas, foi mantida a grafia da data em que foram publicados. Espera-se que este instrumento continue cumprindo sua função de orientar a comunidade acadêmica na prática da produção de documentos padronizados e normalizados.

Registram-se os agradecimentos à sub-reitora de pós-graduação, professora doutora Mônica C. P. Lavallo Heilbron, à ex-diretora da Rede Sirius, bibliotecária Regina Helena M. T. Amato, à atual diretora, bibliotecária Rosângela Aguiar Salles, à atual coordenadora do NProtec, bibliotecária Leila Cristina Rodrigues de Andrade e ao professor doutor Italo Moriconi, pela orientação e assessoria editorial.

Em especial, agradecemos às duas ex-coordenadoras do NProtec, bibliotecária Christina T. R. Bottari, que incentivou e possibilitou a elaboração da primeira edição, em 2007, e bibliotecária Rosane Lopes Machado que, na sua gestão (2008-2011), não mediu esforços para que a segunda edição se concretizasse.

E, finalmente, a todos os bibliotecários, docentes e discentes que contribuíram com sugestões e críticas para o aperfeiçoamento deste *Roteiro*.

As organizadoras

# 1 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

São as regras que definem como a parte gráfica do documento deve ser apresentada, incluindo as ilustrações, as equações e as abreviaturas e siglas que porventura existam.

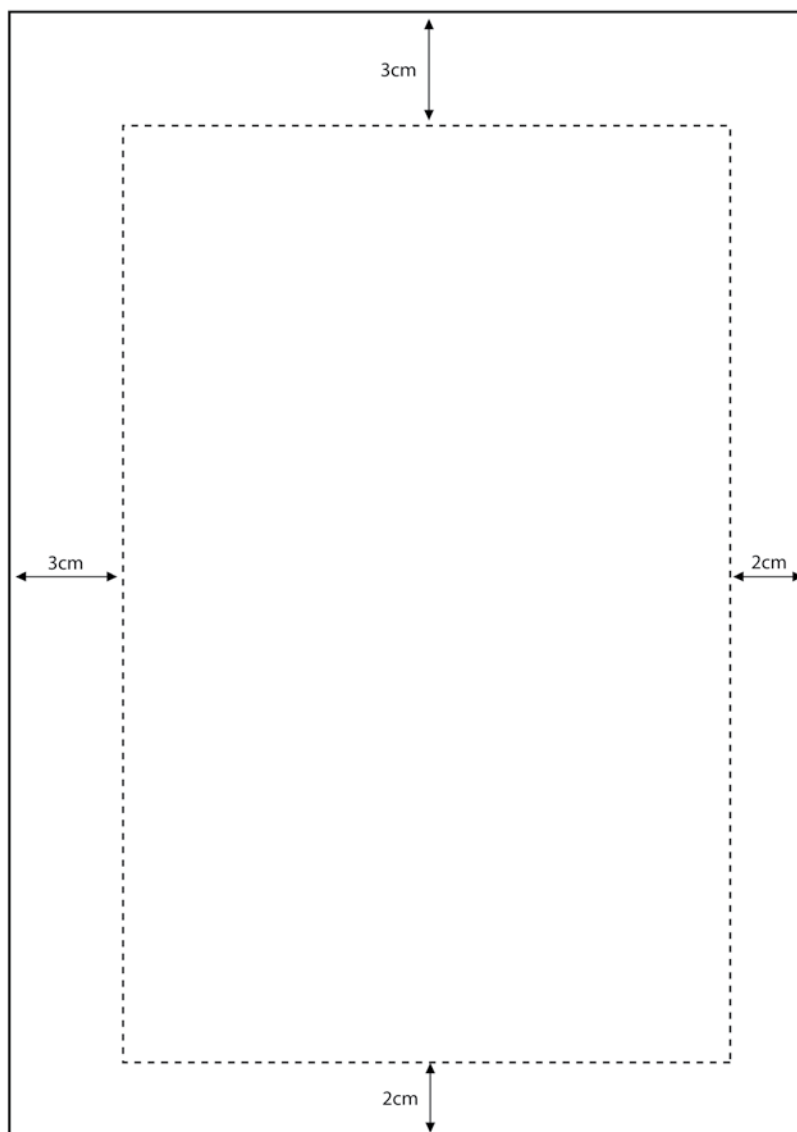
## 1.1 Apresentação gráfica

É a forma de organizar física e visualmente o trabalho, considerando-se a estrutura, o formato, o uso de fontes e a paginação.

A apresentação gráfica das teses ou dissertações deve obedecer aos seguintes critérios:

- a) **formato do papel:** A4 (21 cm x 29,7 cm). Na apresentação de ilustrações, em dimensões maiores do que o A4, como no caso de mapas, deve-se utilizar o formato A3 (42 cm x 29,7 cm) dobrado. Recomenda-se a utilização de papel branco ou reciclado;
- b) **orientação:** retrato para o texto e paisagem para ilustrações e tabelas que requeiram largura maior;
- c) **margens:** esquerda e superior: 3 cm,  
direita e inferior: 2 cm; (Figura 1)
- d) **alinhamento:** justificado no corpo do texto. As notas de rodapé e as referências serão alinhadas à esquerda, assim como o título, a legenda, as notas e as fontes das ilustrações, obedecendo aos limites da ilustração. As folhas pré-textuais e pós-textuais têm alinhamento próprio;
- e) **parágrafo:** usar a tabulação-padrão (1,25 cm), a partir da margem esquerda da folha. Em caso de haver alíneas, estas iniciam a 2,5 cm da margem esquerda da folha. Se houver subalíneas, acrescentar o recuo de 1,25 cm em relação à alínea.

Figura 1 – Margens no anverso da folha



Fonte: ASSOCIAÇÃO..., 2011.

f) **espaçamento:**

- antes e depois: 0 pt;
- entrelinhas: espaço um e meio (1,5), uniformemente, no trabalho acadêmico;  
espaço simples (1), para citações longas (com mais de três linhas), notas de rodapé, referências, ficha catalográfica, resumos e informações relativas à natureza do trabalho. O mesmo espaçamento se aplica às legendas, notas e fontes das ilustrações e tabelas;

Os títulos das seções e subseções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por duas linhas em branco com espaçamento de um e meio (1,5).

g) **fonte:**

- tipo: Times New Roman (TNR) ou Arial;
- estilo: normal;
- tamanho: corpo 14 para capa e lombada;  
corpo 12 para o restante do trabalho acadêmico;  
corpo 10 para ficha catalográfica, citações longas, notas de rodapé, legendas, notas e fontes das ilustrações e das tabelas;
- cor: preta e, se necessário, em cores para ilustrações;

h) **digitação:** os elementos pré-textuais devem ser digitados apenas no anverso das folhas, exceto na folha de rosto, que deverá conter, no verso, ficha catalográfica e autorização do autor para a reprodução do trabalho;

- i) **paginação:** todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas, exceto o verso, que contém a ficha catalográfica. Entretanto, a numeração será colocada somente a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, na borda superior direita da folha. Caso o trabalho seja apresentado em mais de um volume, será mantida uma única sequência de numeração do primeiro ao último volume. Havendo glossário, apêndice, anexo e/ou índice, suas folhas devem ser numeradas continuamente, dando seguimento à numeração do texto principal.

A Norma Brasileira (NBR) 14724 recomenda que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados no anverso e no verso das folhas. Ao adotar essa recomendação, devem-se seguir as orientações da norma no que se refere às margens e à paginação, que são alteradas com a utilização do verso da folha. É importante destacar que essas orientações se aplicam às versões impressa e digital (ASSOCIAÇÃO..., 2011).

## 1.2 Abreviaturas e siglas

São utilizadas com o objetivo de se evitar a repetição de palavras ou de expressões que aparecem com frequência no texto.

Quando as abreviaturas ou siglas forem citadas no texto pela primeira vez, devem aparecer entre parênteses após o seu significado por extenso.

Exemplo:

A Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ) integra o consórcio da Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações (BDTD). Assim, a UERJ faz parte da BDTD nacional, coordenada pelo Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT).

### 1.3 Equações e fórmulas

As equações e fórmulas devem aparecer destacadas no texto, alinhadas na margem esquerda, numeradas em algarismos arábicos, estes alinhados na margem direita e entre parênteses. Caso haja apenas uma ocorrência, esta não deve ser numerada.

No corpo do texto, quando for necessário, pode-se utilizar uma entrelinha maior que comporte expoentes, índices e outros componentes.

É permitido o uso de editores próprios para a apresentação das equações e fórmulas.

Exemplo:

$$\mathfrak{g}_{\mu}^3 = -\frac{1}{16} \varepsilon D^{\sigma} D_{\sigma} F^{\rho\tau} + \frac{g}{48} \varepsilon_{\mu\sigma\tau} [F^{\sigma\rho}, F^{\tau}_{\rho}] \quad (10)$$

### 1.4 Ilustrações

Têm por objetivo exemplificar e/ou esclarecer o assunto que está sendo abordado. Assim, deve-se evitar o uso de ilustrações que não tenham sido objeto do trabalho.

Consideram-se ilustrações: desenhos, quadros, esquemas, fluxogramas, gráficos, mapas, fotografias, organogramas e outros.

Aspectos a serem observados quanto às ilustrações:

a) **identificação:**

- tipo de ilustração (primeira letra em maiúscula), seguido de seu respectivo número, em algarismo arábico, ordenado sequencialmente;
- título: breve e objetivo;
- legenda: texto explicativo, se necessário;



- nota: informações adicionais, se houver;
- fonte: dados informando a origem da ilustração. Nesse caso, incluir autor, data e página, sem parênteses, mas em forma de citação, devendo essa informação aparecer completa nas Referências. Quando a ilustração for do autor da tese ou dissertação, incluir na fonte essa informação seguida do ano de sua elaboração;

Exemplo:

Fonte: O autor, 2009.

#### b) **apresentação gráfica:**

- utilizar travessão para separar a numeração da ilustração de seu título, os dois-pontos para separar a legenda, a nota e a fonte das informações relativas à ilustração; usar o ponto final após a legenda, a nota e a fonte;
- quando as ilustrações forem impressas no sentido horizontal, a paginação das folhas deve aparecer na mesma localização das outras folhas do trabalho;
- a indicação das ilustrações no texto pode ocorrer de duas formas: como parte dele ou ao seu final, entre parênteses;

Exemplos:

Inserida no texto: A Figura 6 apresenta o esquema de funcionamento da BDTD.

No final do texto: No esquema da BDTD, há o *link* para o documento completo, que fica armazenado no servidor da instituição de origem (Figura 6).

#### c) **localização:**

- as ilustrações devem ser incluídas em local próximo à parte a que se referem;

- o título da ilustração aparece em sua parte superior;
- as informações relativas às ilustrações, como legenda, nota e fonte, aparecem abaixo delas, nessa ordem;
- caso haja ilustrações reunidas nos apêndices ou anexos, a numeração sequencial das ilustrações e das folhas deve ser mantida. Nesse caso, ao mencionar a ilustração no texto, deve-se indicar o número da ilustração e informar em que anexo ou apêndice se encontra;

Exemplos:

Nas Figuras 1 e 2, são apresentados o esquema da BDTD e seu fluxo para recuperar a informação (ANEXO A).

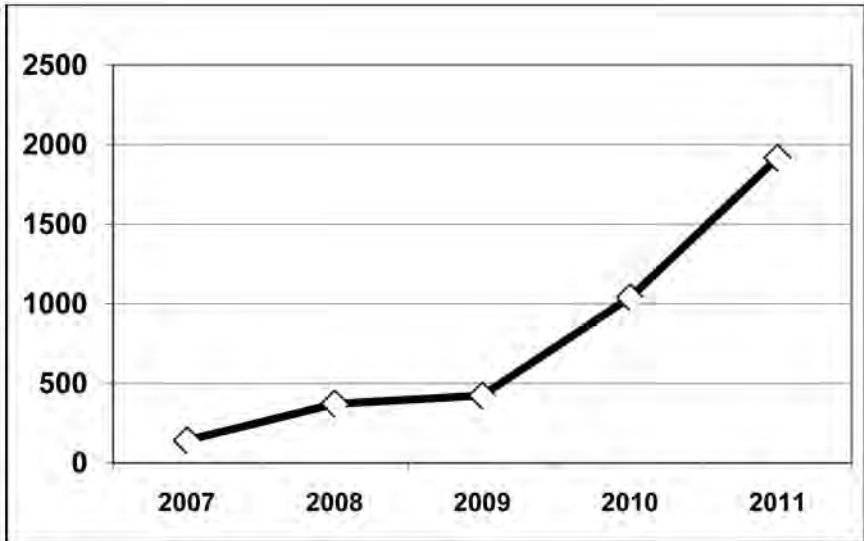
No esquema da BDTD, pode-se verificar o fluxo para recuperar a informação (ANEXO A, Figuras 1-2).

**d) disposição:**

- as ilustrações devem aparecer centralizadas dentro das margens estabelecidas na folha (ver seção 1.1);
- o título, a legenda, as notas e a fonte devem aparecer alinhados à esquerda, obedecendo aos limites da ilustração. Caso as especificações dos itens citados ocupem mais de uma linha, devem, a partir da segunda linha, ser alinhadas abaixo da primeira letra da primeira palavra da linha acima.

Exemplo:

Gráfico 1 – Evolução dos depósitos de TDEs na BDTD

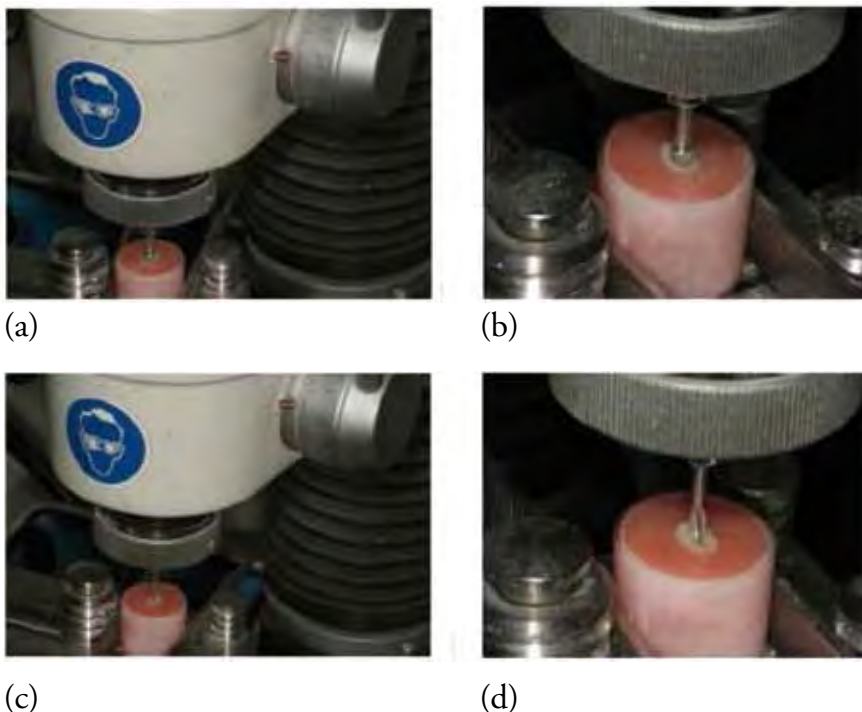


Fonte: UNIVERSIDADE..., 2011.

- várias ilustrações podem ser reunidas sob um mesmo título, desde que tenham relação entre si; neste caso, utilizar legenda para identificar cada ilustração do conjunto;
- para ilustrações que aparecerem em mais de uma folha, incluir na primeira folha, após o título, a palavra ‘continua’, entre parênteses; incluir nas folhas seguintes, após o título, a palavra ‘continuação’, entre parênteses; incluir na última folha, após o título, a palavra ‘conclusão’, entre parênteses. Neste caso, a legenda, a nota e a fonte aparecerão apenas na última folha.

Exemplo:

Figura 7 - Preparo das raízes na fresadora



Legenda: (a) e (b) – preparo com a broca nº 2 até 12.0 mm visto em diferentes aumentos; (c) e (d) – alargamento do canal com a broca tronco-cônica de maior diâmetro até 10.0 mm visto em diferentes aumentos.

Fonte: HEIMLICH, 2011, f. 88.

## 1.5 Tabelas

Apresentam apenas informações estatísticas.

As tabelas seguem as mesmas regras das ilustrações quanto a identificação, apresentação gráfica, localização e disposição.

Para sua construção, recomenda-se consultar as normas de apresentação tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> IBGE. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

Exemplo:

Tabela 5 - Evolução do setor automotivo dos países por unidades produzidas (2008-2009)

País	2009	2008	Evolução
Estados Unidos	10.421.142	13.221.150	-21,18%
China	9.848.086	6.492.553	51,68%
Japão	4.577.288	5.060.639	-9,55%
Alemanha	3.982.467	3.318.310	20,01%
Brasil	3.009.191	2.671.554	12,64%
França	2.642.657	2.510.555	5,26%
Itália	2.336.758	2.381.667	-1,89%
Inglaterra	2.181.387	2.421.256	-9,91%
Índia	1.967.472	1.665.795	18,11%
Rússia	1.465.925	2.923.540	-49,86%
Canadá	1.459.735	1.637.440	-10,85%
Coréia	1.408.575	1.170.640	20,333%
Espanha	1.060.338	1.324.627	-19,95%
Austrália	908.047	974.831	-6,85%
México	722.463	1.008.719	-28,38%
Turquia	555.057	492.259	12,76%
Tailândia	531.686	597.084	-10,95%
Bélgica	527.512	600.691	-12,18%
Holanda	436.843	582.427	-25,00%
África do Sul	376.409	498.507	-24,49%

Fonte: FEDERAÇÃO..., 2009, p. 4.

## 2 REDAÇÃO E ESTILO

Destaca-se, inicialmente, que o estilo do texto é determinado pela natureza do raciocínio específico às várias áreas do saber em que se situa o trabalho, o que leva a constatar a variedade de estilos quando se considera o conjunto de teses e dissertações produzidas em uma universidade. Entretanto, a despeito de tal diversidade, julga-se conveniente identificar características gerais do estilo de um trabalho científico.

Clareza, simplicidade e correção gramatical são dimensões destacadas no estilo da redação científica. A clareza na redação existe quando as ideias são apresentadas sem ambiguidade, o que garante a univocidade da interpretação. A clareza é, em geral, obtida em função do domínio de conhecimento que se tem de determinado assunto. A simplicidade do texto levará o autor a evitar uma linguagem hermética ou esotérica, bem como o prolixismo, as fórmulas feitas e a linguagem sentimental. Para escrever bem e com clareza, é necessário reescrever muitas vezes o relato da pesquisa e apresentá-lo a outras pessoas antes de se chegar a uma versão definitiva. Há casos em que se torna necessária uma revisão profissional do texto.

Como orientação básica para o estilo a ser seguido na redação de um trabalho científico, Galliano (1979, p. 121) sugere o seguinte esquema:

1. Exponha as idéias com clareza e objetividade.
2. Utilize linguagem direta.
3. Redija com simplicidade, sem resvalar para o supérfluo e sem descambar para o excessivamente coloquial. Enfoque a matéria e particularize os pontos necessários para a comunicação sem recorrer a um estilo prolixo, retórico ou confuso.
4. Use vocabulário técnico somente para o estritamente necessário. Seja rigoroso e preciso em seu uso, a fim de evitar que seu texto se torne hermético.
5. Evite escrever períodos muito longos. Prefira as frases curtas.
6. Use a terceira pessoa do singular. Evite referências pessoais, como “minha tese”, “neste meu estudo”. É mais correto e ele-

gante usar expressões como “a presente tese”, “no presente estudo”. Também é desaconselhável usar a primeira pessoa do plural para indicar impessoalidade. Por exemplo: “nossa tese”, “neste nosso estudo”.

A unidade e a precisão são outras características a serem destacadas na redação de um trabalho científico. A unidade é obtida quando cada parte do estudo conduz à seguinte numa sequência lógica e ordenada entre capítulos e itens de um mesmo capítulo. Com tal ordenação, o texto terá também a característica de coerência. Para se alcançar maior precisão, é necessário que cada expressão utilizada traduza, com exatidão, o que se quer transmitir.

### 3 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

De acordo com a NBR 14724, a dissertação é o documento resultante de um estudo científico e “deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato”. A tese também é um documento resultante de estudo científico, devendo “ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão” (ASSOCIAÇÃO..., 2011).

As teses e dissertações são compostas por elementos que devem aparecer na seguinte ordem (Figura 2).

Figura 2 - Elementos que compõem as teses e dissertações

<b>PRÉ-TEXTUAIS</b>	Parte Externa	<b>Capa*</b>
		<b>Lombada*</b>
		<b>Folha de Rosto*</b>
		Errata*
		<b>Folha de Aprovação</b>
		Dedicatória
		Agradecimentos
		Epígrafe
		<b>Resumo em língua portuguesa</b>
		<b>Resumo em língua estrangeira</b>
		Listas* (ilustrações, tabelas, abreviaturas e siglas e símbolos)
		<b>Sumário*</b>
	<b>TEXTUAIS</b>	<b>Introdução</b>
		<b>Desenvolvimento</b>
	<b>Conclusão</b>	
<b>PÓS-TEXTUAIS</b>	<b>Referências</b>	
	Glossário	
	Apêndice	
	Anexo	
	Índice	

Fonte: ASSOCIAÇÃO..., 2011.



- Os elementos em negrito são obrigatórios;
- Os elementos pré-textuais assinalados com asterisco devem ser repetidos se houver mais de um volume.

### 3.1 Elementos pré-textuais

São os elementos que antecedem o texto e contêm informações que contribuem para a identificação e a utilização do trabalho.

#### 3.1.1 Capa

Elemento obrigatório, cujo padrão foi estabelecido pela UERJ (Figura 3).

A capa deve ser elaborada de acordo com as seguintes orientações:

##### a) **apresentação gráfica:**

Fonte	TNR ou Arial, corpo 14. Fonte em negrito para o nome da universidade e o título do trabalho. O uso de itálico, no título, é permitido em casos específicos, como palavras estrangeiras. O uso de letras maiúsculas restringe-se ao início das frases, e em nomes próprios e siglas, se for o caso.
Alinhamento	Centralizado.
Espaçamento	Espaço 1,5 cm para as informações referentes a cada elemento.
Paginação	A capa não é numerada, nem contada.
Formato do papel, orientação e margens	Conforme especificado na seção 1.1.
Pontuação	Não utilizar ponto final.

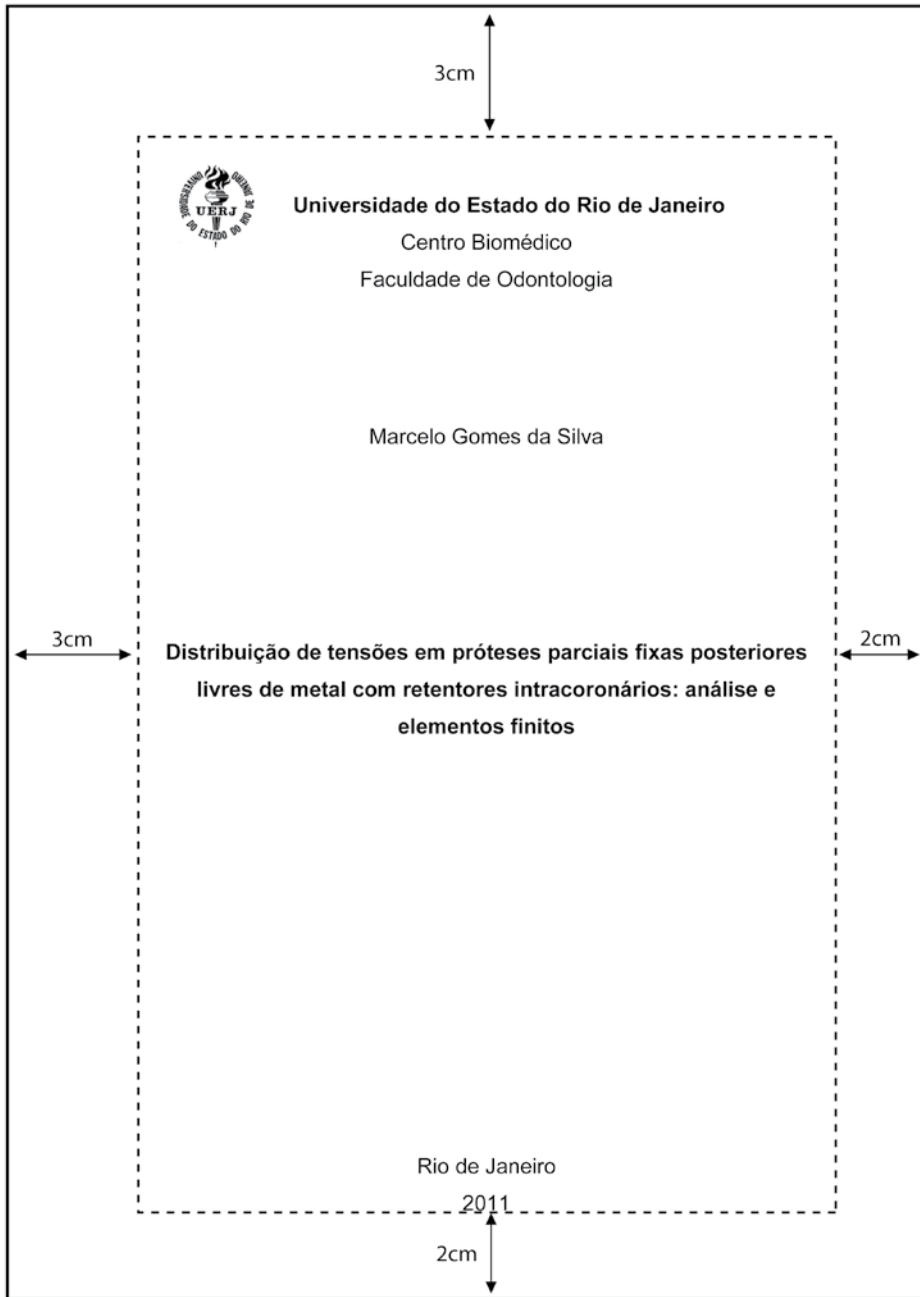
**b) elementos:**

As informações da capa aparecem na seguinte ordem:

- logomarca da UERJ - deve ser alinhada à esquerda e localizada na margem superior da folha, na cor preta;
- identificar a instituição, incluindo, por extenso, os seguintes elementos: nome da universidade, nome do centro e nome da faculdade/instituto/escola;
- nome completo do autor;
- título do trabalho (letra maiúscula para a primeira letra do título);
- subtítulo, se houver, separado do título principal por dois-pontos (:) e espaço;
- número do volume: quando houver mais de um, identificá-lo, em cada capa, com: ‘v’ minúsculo, ponto, espaço e o número do volume (Exemplo: v. 1);
- local (cidade por extenso) da instituição onde será apresentado o trabalho, na margem inferior da folha;
- ano de defesa do trabalho, localizado na margem inferior da folha.

O exemplar destinado à biblioteca da Rede Sirius, que atende ao curso de pós-graduação, deve ser encadernado, em capa dura, na cor azul-rei e inscrições em dourado.

Figura 3 - Capa



Fonte: SILVA, 2011.

### 3.1.2 Lombada

Elemento obrigatório (Figura 4).

Deve ser elaborada de acordo com as seguintes orientações:

a) **apresentação gráfica:**

Fonte	TNR ou Arial, corpo 14. O uso de letras maiúsculas restringe-se ao início das frases ou em nomes próprios e siglas, se for o caso.
Alinhamento	Centralizado.
Espaçamento	Espaço 1,5 cm para as informações referentes a cada elemento.
Grafia e pontuação	Não utilizar ponto final.

b) **elementos:**

As informações devem aparecer na seguinte ordem:

- título do trabalho (subtítulo, se houver);
- deve ser impresso longitudinalmente, de forma a ser lido de cima para baixo. No caso de o título ser extenso, poderá ser abreviado, seguido de reticências, desde que não interfira em sua compreensão;
- indicação de volume quando houver mais de um, identificando-o com: v minúsculo, ponto, espaço e o número do volume (Exemplo: v. 1);
- sigla da instituição;
- ano de defesa do trabalho.

Figura 4 – Lombada



Fonte: GOMES, 2001.

Recomenda-se deixar espaço de 3 cm na parte superior e inferior da lombada, para a colocação de etiqueta identificadora do exemplar na estante.

### 3.1.3 Folha de rosto

Elemento obrigatório que contém informações no anverso e no verso da folha. Deve ser elaborada de acordo com as seguintes orientações:

a) **apresentação gráfica:**

Fonte	TNR ou Arial, corpo 12, com exceção das informações referentes à ficha catalográfica, cujo corpo é 10. Fonte em negrito para o título do trabalho. O uso de itálico, no título, é permitido em casos específicos, como, por exemplo, palavras estrangeiras. O uso de letras maiúsculas restringe-se ao início das frases ou em nomes próprios e siglas, se for o caso.
Alinhamento	Centralizado, exceto as informações sobre a natureza do trabalho, localizadas a partir do meio da marca d'água da folha, alinhadas na margem direita, e texto justificado.
Espaçamento	Espaço 1,5, exceto para as informações sobre a natureza do trabalho e aquelas referentes à ficha catalográfica, em que o espaço é 1.
Paginação	O anverso da folha de rosto é contado, mas não numerado. Já o seu verso não é contado nem numerado.
Formato do papel, orientação e margens	Conforme especificado na seção 1.1.
Pontuação	Verso da folha - utilizar ponto final após a autorização do autor.

**b) elementos do anverso da folha de rosto:**

As informações devem aparecer na seguinte ordem (Figura 5):

- nome completo do autor, localizado na margem superior da folha;
- título do trabalho;
- subtítulo: se houver; separado do título principal por dois-pontos (:) e espaço;
- número do volume, se houver mais de um, identificado em cada folha de rosto por: v minúsculo, ponto, espaço e número (Exemplo: v. 1);
- natureza do trabalho (tese, para doutorado, ou dissertação, para mestrado), objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros), nome do programa de pós-graduação, a instituição a que é submetido e área de concentração, se houver (em caso contrário, não preencher);
- nome completo do(s) orientador(es) e, se houver, do(s) co-orientador (es), precedido pelo papel no trabalho seguido por dois-pontos (:) espaço, e da titulação;
- local (cidade por extenso) da instituição em que será apresentado, localizado na margem inferior da folha;
- ano de defesa do trabalho, localizado na margem inferior da folha.

O anverso da folha de rosto deve apresentar a logomarca da UERJ, em forma de marca d'água, na cor cinza, localizada no centro da folha.

Figura 5 – Anverso da folha de rosto



Fonte: BUSNARDO, 2010.

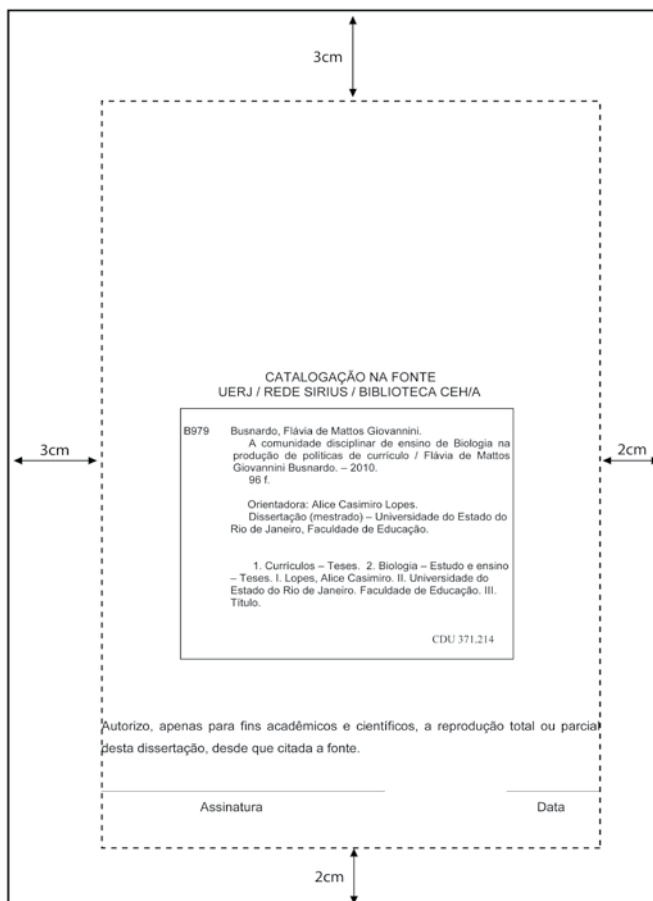


c) **elementos do verso da folha de rosto:**

As informações são localizadas na metade inferior da folha (Figura 6):

- ficha catalográfica do trabalho, elaborada pelos bibliotecários da Rede Sirius, de acordo com o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente;
- autorização do autor para a reprodução do trabalho, em parte ou na totalidade. Na versão impressa, essa autorização deverá ser assinada e datada.

Figura 6 - Verso da folha de rosto



Fonte: BUSNARDO, 2010.

### 3.1.4 Errata

Elemento opcional (Figura 7).

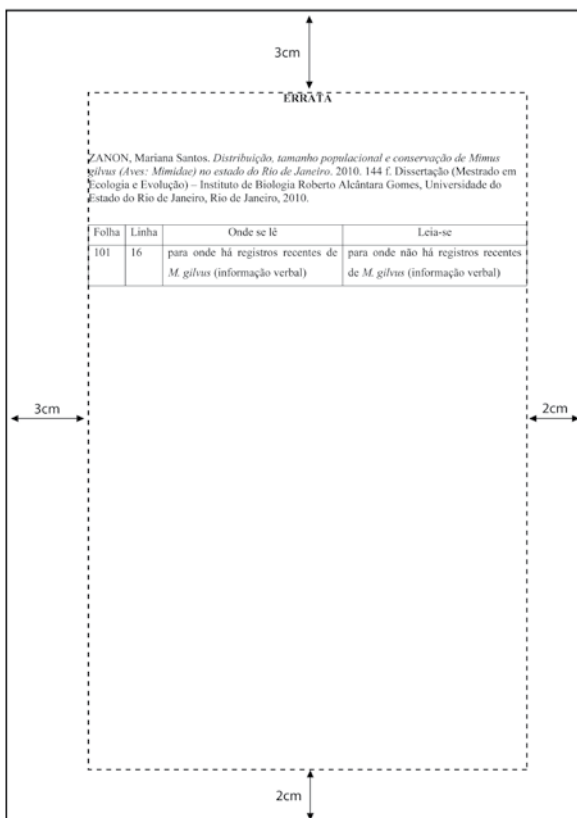
Deve ser incluída, em folha avulsa, após a folha de rosto, quando da finalização do trabalho.

A palavra ERRATA deve ser grafada em fonte 12, em maiúsculas, negritada e centralizada na parte superior da folha.

A errata deve conter os seguintes elementos:

- referência completa do trabalho;
- o texto da errata (folha e linha em que se encontra o erro, reprodução do texto errado e a forma correta).

Figura 7 - Errata



Fonte: ZANON, 2010.

### 3.1.5 Folha de aprovação

Elemento obrigatório (Figuras 8-9).

Deve ser elaborada de acordo com as seguintes orientações:

#### a) **apresentação gráfica:**

Fonte	TNR ou Arial, corpo 12. Fonte em negrito para o título do trabalho. O uso de itálico, no título, é permitido em casos específicos, como, por exemplo, palavras estrangeiras. O uso de letras maiúsculas restringe-se ao início das frases, em nomes próprios e siglas, se for o caso.
Alinhamento	Segue o padrão do anverso da folha de rosto, diferenciando-se nas informações sobre a banca.
Espaçamento	Espaço 1,5, exceto as informações sobre a natureza do trabalho, cujo espaço é 1.
Formato do papel, orientação e margens	Conforme especificado na seção 1.1.
Pontuação	Utilizar ponto final após natureza do trabalho e a data da aprovação.

#### b) **elementos:**

As informações da folha de aprovação devem aparecer na seguinte ordem:

- nome completo do autor, localizado na margem superior da folha;
- título do trabalho;
- subtítulo: se houver; separado do título principal por dois-pontos (:) e espaço;

- natureza do trabalho (tese, para doutorado, ou, dissertação, para mestrado), objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros), nome do programa de pós-graduação, a instituição a que é submetido e área de concentração, se houver (do contrário, não preencher);
- data da aprovação, por extenso;
- titulação, nome completo e instituição dos membros da banca examinadora, sendo o orientador o primeiro a ser citado (Figura 8);

Exemplo:

Prof. Dr. Celso Renato Duvivier de Albuquerque Mello  
(Orientador)

Caso o orientador não faça parte da banca examinadora, as informações relativas a ele deverão aparecer acima do termo “Banca Examinadora” (Figura 9).

A afiliação dos membros da banca, quando da UERJ, inclui a faculdade, o instituto ou a escola, espaço, traço (-), espaço e a sigla UERJ. No caso de membros de outras instituições, o nome da instituição deve aparecer por extenso;

Exemplos:

Faculdade de Filosofia - UERJ  
Universidade Federal Fluminense

- local (cidade por extenso) da instituição onde será apresentado, localizado na margem inferior da folha.

Os membros suplentes só devem constar da folha de aprovação se, efetivamente, tiverem substituído os titulares.

Figura 8 – Folha de Aprovação

3cm

Flávia de Mattos Giovannini Busnardo

**A comunidade disciplinar de ensino de Biologia na produção de políticas de currículo**

Dissertação apresentada, como requisito parcial para obtenção do título de Mestre, ao Programa de Pós-Graduação em Educação, da Universidade do Estado do Rio de Janeiro. Área de concentração: Política Curricular.

Aprovada em 31 de agosto de 2010.

Banca Examinadora:

3cm

2cm

Prof.ª Dra. Alice Casimiro Lopes (Orientadora)  
Faculdade de Educação – UERJ

Prof.ª Dra. Maria de Lourdes Rangel Tura  
Faculdade de Educação – UERJ

Prof.ª Dra. Tânia Maria de Lima Beraldo  
Universidade Federal de Mato Grosso

Rio de Janeiro  
2010

2cm

Fonte: BUSNARDO, 2010.

Figura 9 – Folha de aprovação em que o orientador e/ou coorientador não participa(m) da Banca Examinadora

The diagram shows a rectangular page layout with a dashed border. Dimensions are indicated by arrows: 3cm at the top, 3cm on the left, 2cm on the right, and 2cm at the bottom.

At the top center, the name "Marcelo Gomes da Silva" is written.

The main title is "Distribuição de tensões em próteses parciais fixas posteriores livres de metal com retentores intracoronários: análise em elementos finitos".

Below the title is a paragraph: "Tese apresentada, como requisito parcial, para obtenção do título de Doutor, ao Programa de Pós-Graduação em Odontologia, da Universidade do Estado do Rio de Janeiro. Área de concentração: Dentística."

Below that is the date: "Aprovada em 23 de fevereiro de 2011."

The "Orientadores:" section lists:
 

- Prof.ª Dra. Katia Regina Hostilio Cervantes Dias, Faculdade de Odontologia - UERJ
- Prof. Dr. Adalberto Bastos de Vasconcellos, Universidade Federal Fluminense

The "Banca Examinadora:" section lists:
 

- Prof. Dr. Hélio Rodrigues Sampaio Filho, Faculdade de Odontologia - UERJ
- Prof. Dr. Antônio Fernando Monnerat, Faculdade de Odontologia - UERJ
- Prof.ª Dra. Isis Andréa Venturini Pola Poiate, Universidade Federal Fluminense
- Prof. Dr. Elson Braga de Mello, Universidade Federal Fluminense

At the bottom center, it says "Rio de Janeiro" and "2011".

Fonte: SILVA, 2011.

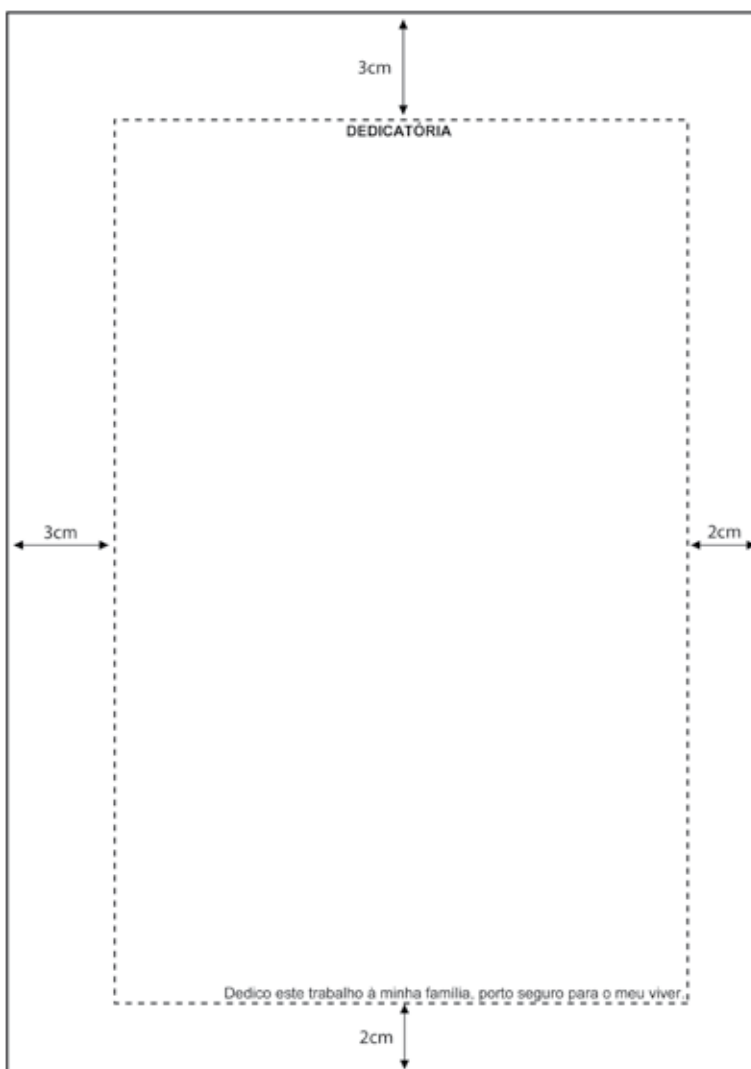
### 3.1.6 Dedicatória

Elemento opcional (Figura 10).

A palavra DEDICATÓRIA deve ser grafada em fonte 12, em maiúsculas, negritada e centralizada na parte superior da folha.

O texto da dedicatória deve estar localizado na parte inferior da folha, seguindo as regras gerais de apresentação gráfica.

Figura 10 - Dedicatória



### 3.1.7 Agradecimentos

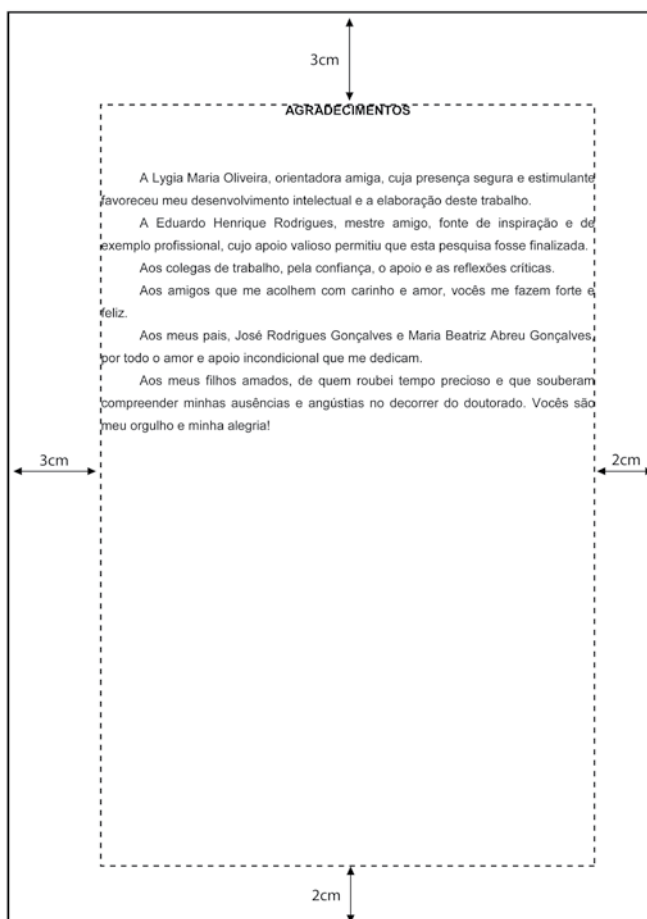
Elemento opcional (Figura 11).

A palavra AGRADECIMENTOS deve ser grafada em fonte 12, em maiúsculas, negrita e centralizada na parte superior da folha.

O texto dos agradecimentos deve ser separado do título por duas linhas em branco com espaçamento 1,5 e digitado de acordo as regras gerais de apresentação gráfica.

Se houver necessidade, o texto pode continuar nas folhas seguintes, sem incluir a palavra Agradecimentos.

Figura 11 - Agradecimentos





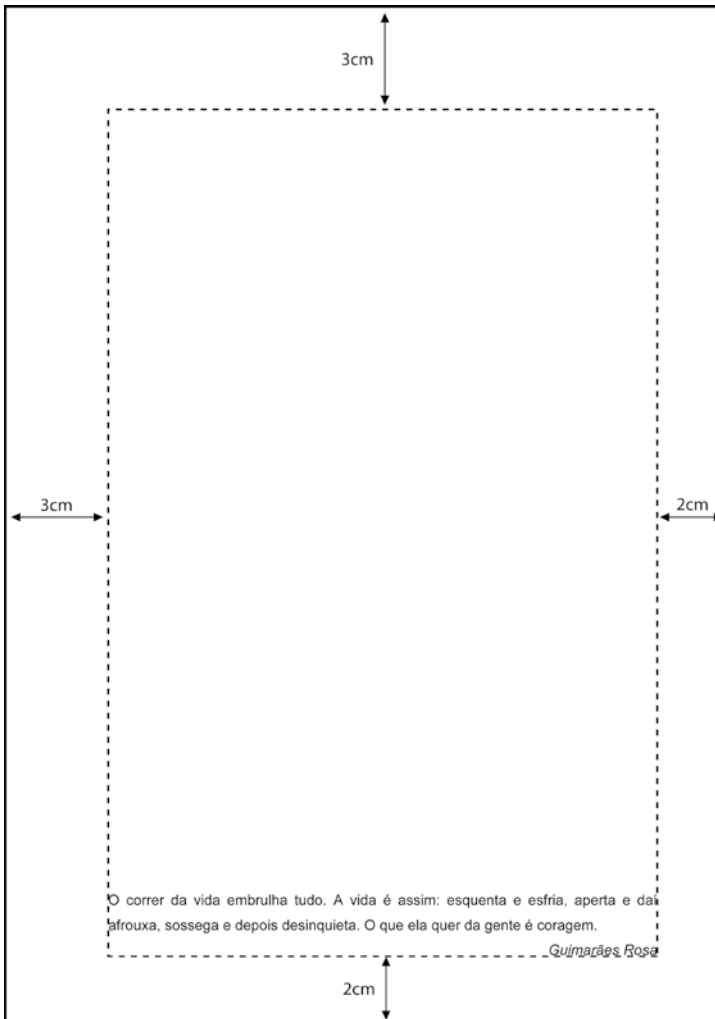
### 3.1.8 Epígrafe

Elemento opcional (Figura 12).

É uma citação sem aspas – em fonte 12, estilo normal, com espaço 1,5 – seguida da indicação de autoria, grafada em fonte 12 e em itálico.

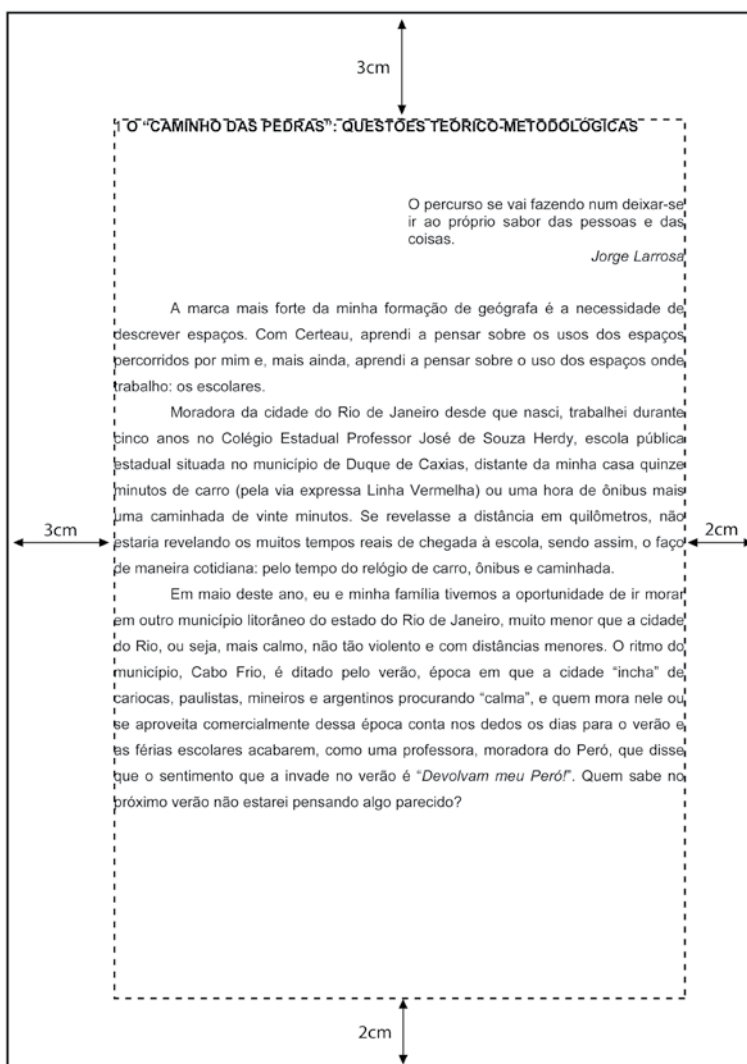
O texto deve estar localizado no terço inferior da folha, com o alinhamento livre, necessário à epígrafe.

Figura 12 - Epígrafe



As epígrafes também podem ser colocadas nas folhas de abertura de cada seção primária. Neste caso, virão abaixo do título, alinhadas na margem direita e mantendo o mesmo padrão gráfico da anterior (Figura 13).

Figura 13 - Epígrafe em folha de abertura de seção primária



Fonte: AZEVEDO, 2004.

### 3.1.9 Resumo em língua portuguesa

Elemento obrigatório (Figura 14).

Consiste na apresentação sucinta dos pontos relevantes do texto, em um único parágrafo. O resumo deve conter entre 150 e 500 palavras e fornecer uma visão rápida e clara dos objetivos, da metodologia, dos resultados e das conclusões do trabalho. Na elaboração do resumo, deve-se usar o verbo na voz ativa, na terceira pessoa do singular.

#### a) **apresentação gráfica:**

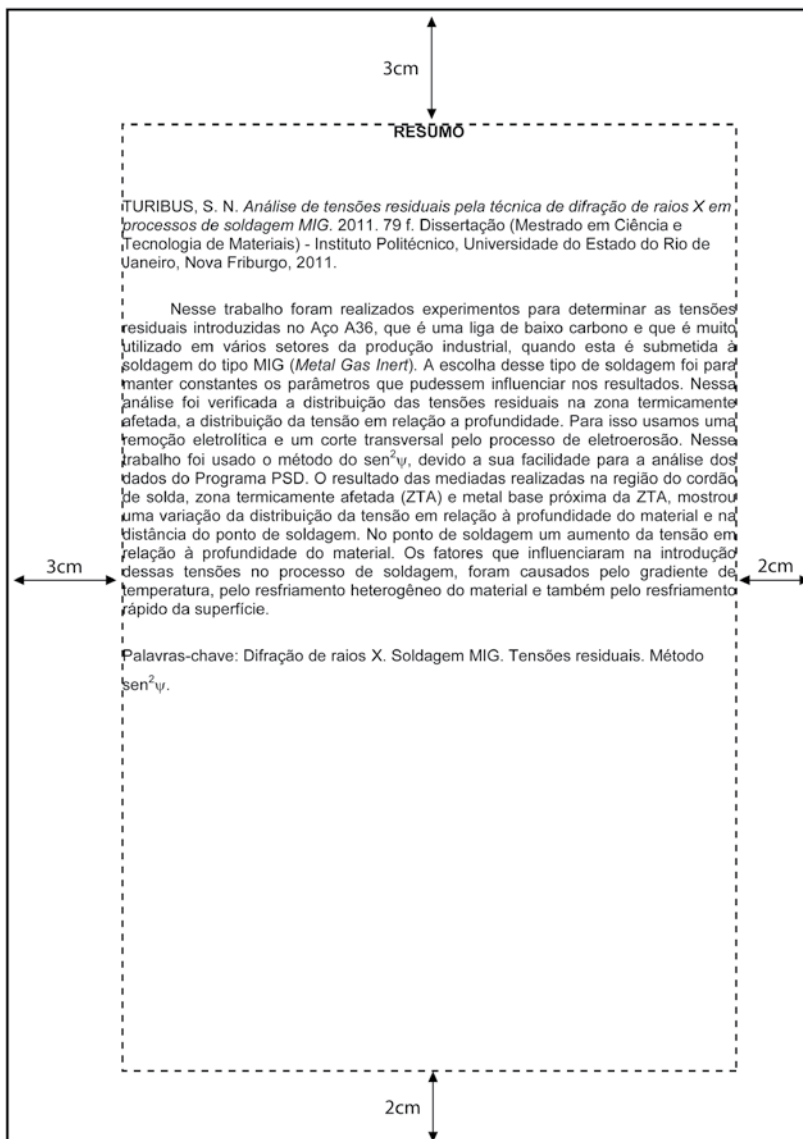
Fonte	TNR ou Arial, corpo 12. A palavra RESUMO deve aparecer em letras maiúsculas e em negrito. O uso de itálico é permitido em palavras estrangeiras. O uso de letras maiúsculas nas palavras-chave restringe-se ao início da palavra, em nomes próprios e siglas, se for o caso.
Alinhamento	A palavra RESUMO deve estar localizada na margem superior da folha e centralizada, e a referência, alinhada à margem esquerda; O alinhamento é justificado para o texto do resumo, que inicia com parágrafo, e para as palavras-chave.
Espaçamento	A palavra RESUMO deve ser separada da referência por duas linhas em branco de 1,5; Espaço 1 na referência e no resumo e, nas palavras-chave, espaço 1,5.
Formato do papel, orientação e margens	Conforme especificado na seção 1.1.
Pontuação	As palavras-chave devem ser separadas por ponto e terminadas por ponto.

#### b) **elementos:**

Os elementos da folha de resumo devem aparecer na seguinte ordem:

- referência do trabalho, de acordo com NBR 6023 (ver seção 3.3.1);
- resumo;
- palavras-chave representativas do conteúdo do trabalho.

Figura 14 - Resumo em língua portuguesa



Fonte: TURIBUS, 2011.

### 3.1.10 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório (Figura 15).

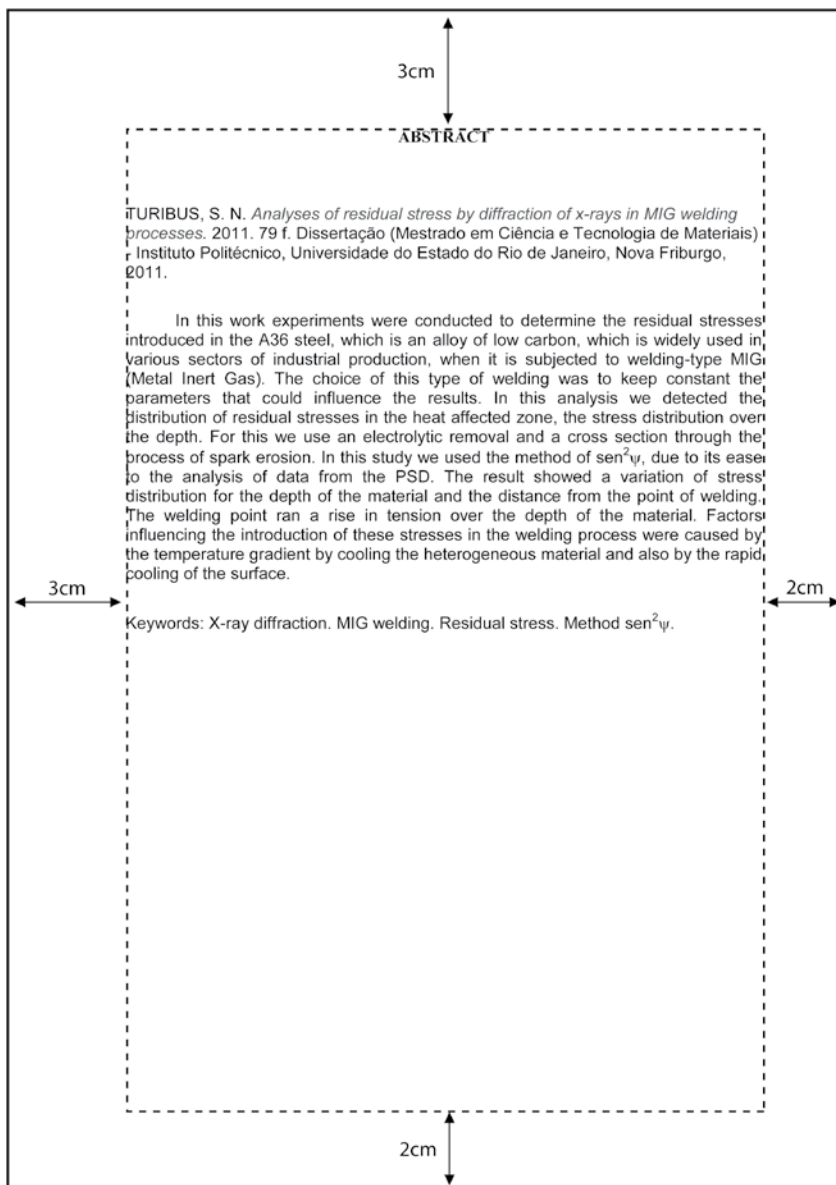
Consiste em uma tradução do resumo em português para uma língua estrangeira (em inglês, ABSTRACT; em espanhol, RESUMEN; em francês, RÉSUMÉ), em um único parágrafo, seguido das palavras-chave representativas do conteúdo do trabalho, na língua estrangeira escolhida.

O resumo em outra língua também é precedido pela referência do trabalho, substituindo-se o título em português pelo título na língua estrangeira adotada.

No caso de teses, é possível incluir dois resumos em língua estrangeira.

A apresentação gráfica e a ordem dos elementos seguem a mesma orientação do resumo em português.

Figura 15 - Resumo em língua estrangeira



Fonte: TURIBUS, 2011.

### 3.1.11 Listas

Elementos opcionais.

Relação de gráficos, tabelas, fotografias, siglas etc., apresentados no corpo do trabalho.

a) **apresentação gráfica:**

Fonte	TNR ou Arial, corpo 12. O nome da lista deve aparecer apenas na primeira folha, em letras maiúsculas e em negrito. O uso de itálico é permitido em palavras estrangeiras. O uso de letras maiúsculas no título da ilustração ou da tabela restringe-se ao início da frase, e a nomes próprios e siglas, se for o caso.
Alinhamento	O nome da lista deve aparecer na margem superior da folha e centralizado. Nas listas de ilustrações e tabelas, a numeração tópica é alinhada à esquerda, o título é justificado e a paginação, alinhada à direita. Nas outras listas, abreviaturas, siglas e símbolos são alinhados à esquerda e seus significados têm alinhamento justificado.
Espaçamento	O nome da lista deve ser separado do texto por duas linhas em branco de 1,5. Espaço 1,5 entrelinhas para as informações.
Formato do papel, orientação e margens	Conforme especificado na seção 1.1.
Pontuação	Cada item (ilustração ou tabela) deve ser seguido de espaço, número, espaço, travessão, espaço, o título e o número da folha correspondente. Incluem-se pontilhados até o número da folha. No caso de listas de abreviaturas, siglas e símbolos, os itens são separados do significado por espaço.

**b) elementos:**

Apresentam-se, de acordo com sua tipologia, na seguinte ordem:

– Lista de ilustrações

As listas de figuras, gráficos, quadros, fotografias etc. devem ser dispostas em folhas próprias, se o número de itens, por lista, for igual a três ou maior que três. Caso contrário, os itens podem aparecer em uma só lista sob o cabeçalho “LISTA DE ILUSTRAÇÕES” (Figuras 16-17).

O título de cada ilustração incluída na lista deve ser descrito da mesma forma e na mesma ordem em que aparece no texto.

As ilustrações que aparecem nos apêndices e nos anexos devem figurar em Listas.



Figura 16 - Lista de ilustrações

LISTA DE ILUSTRAÇÕES		
Quadro 1 -	Ações acidentárias e respectivas competência de julgamento.....	25
Quadro 2 -	Número de leitos distribuídos por setores pesquisados – Hospital Público do Rio de Janeiro/RJ – 2009.....	66
Quadro 3 -	Perfil dos profissionais de enfermagem segundo a idade e o sexo Hospital público do Rio de Janeiro/RJ – 2009.....	74
Gráfico 1 -	Distribuição percentual dos trabalhadores de enfermagem segundo Vínculo empregatício – hospital público do Rio de Janeiro/RJ – 2009..	74
Gráfico 2 -	Caracterização dos trabalhadores de enfermagem segundo a Categoria profissional – hospital público do Rio de Janeiro/RJ – 2009 .....	75
Figura 1 -	Quadro de vacinas indicadas para profissionais e estagiários do HU – Universidade de São Paulo.....	91
Figura 2 -	Símbolos de Identificação dos Grupos de Resíduos de Saúde.....	103
Quadro 4 -	Distribuição das variáveis relacionadas aos programas de saúde do Trabalhador e as categorias profissionais, Rio de Janeiro/RJ – 2009.....	105
Gráfico 3 -	Distribuição percentual de respostas relativas à divulgação ou Treinamento na instituição sobre a NR – 32, entre as categorias profissionais, Rio de Janeiro/RJ – 2009.....	109

Fonte: CUNHA, 2010.

Figura 17 - Lista de gráficos

LISTA DE GRÁFICOS	
Gráfico 1-	Evolução do número de infiltrações por <i>E. faecalis</i> por um período de 90 dias, nas amostras obturadas com cimento Endofill® ..... 67
Gráfico 2-	Evolução do número de infiltrações por <i>E. faecalis</i> por um período de 90 dias, nas amostras obturadas com cimento AH Plus® ..... 69
Gráfico 3-	Evolução do número de infiltrações por <i>E. faecalis</i> por um período de 90 dias, segundo retro-obturadores ..... 70
Gráfico 4-	Evolução do número de infiltrações por <i>E. faecalis</i> por um período de 90 dias, segundo cimento endodôntico ..... 71

Fonte: REIS, 2010.

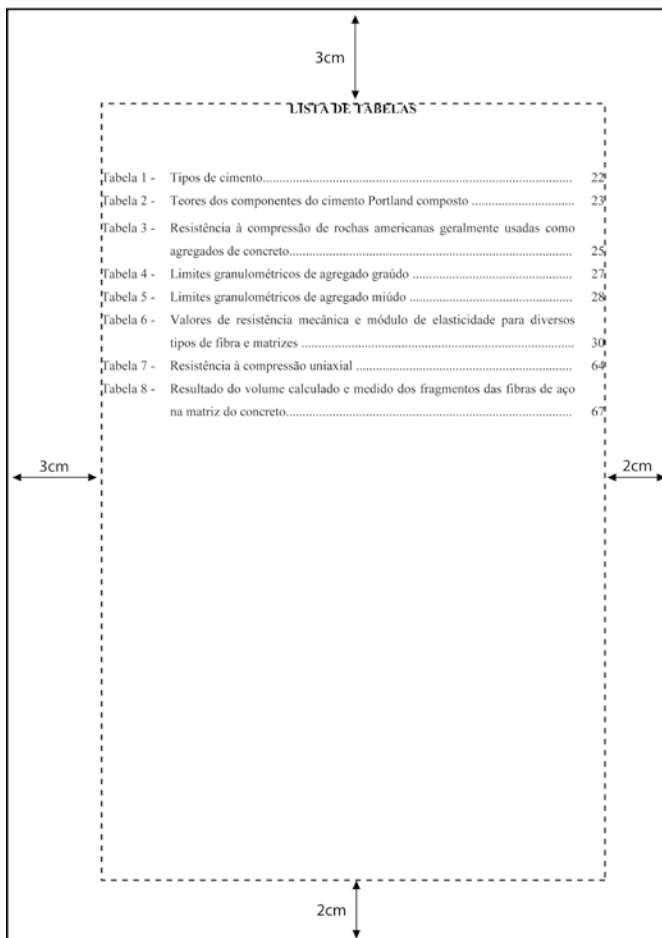
– Lista de tabelas

O título de cada tabela incluída na lista deve ser descrito da mesma forma e na mesma ordem em que aparece no texto.

As tabelas incluídas nos apêndices e nos anexos também devem figurar na LISTA DE TABELAS (Figura 18).

No caso de haver apenas uma ou duas tabelas no trabalho e, se existir uma lista de ilustrações, os itens podem ser incluídos nessa lista.

Figura 18 - Lista de tabelas



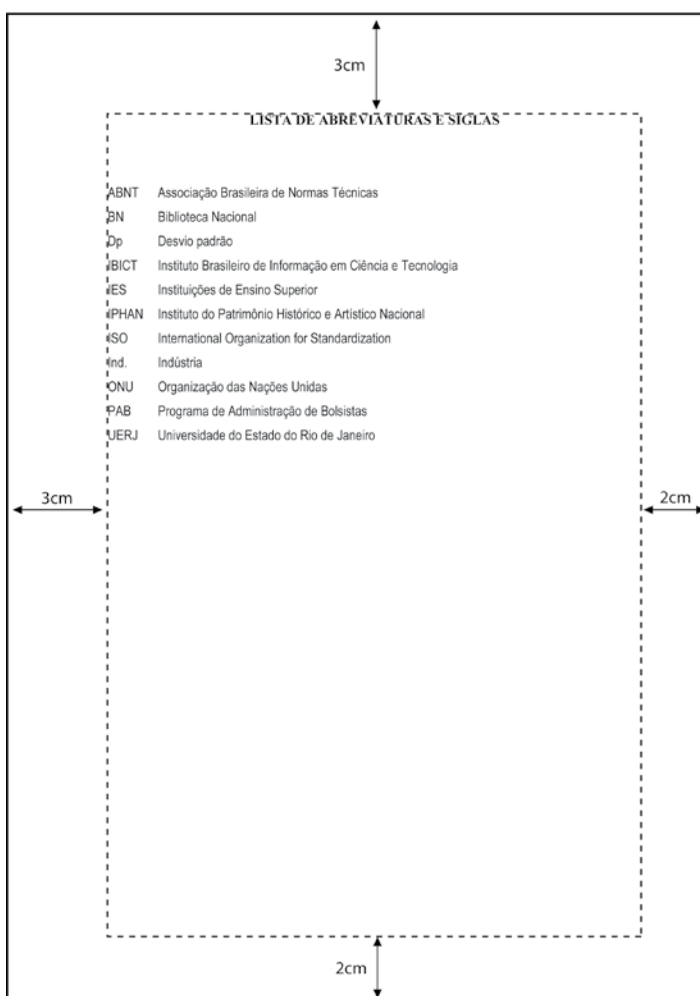
Fonte: BOURGUIGNON, 2011.

– Lista de abreviaturas e siglas

Os elementos dessa lista são descritos em ordem alfabética, seguidos de seu significado grafado por extenso.

Recomenda-se a elaboração dessa lista quando existirem abreviaturas e siglas específicas da área e incluídas no trabalho. Ressalta-se que, uma vez formada, a lista deverá conter todas as abreviaturas e siglas que aparecerem no trabalho (Figura 19).

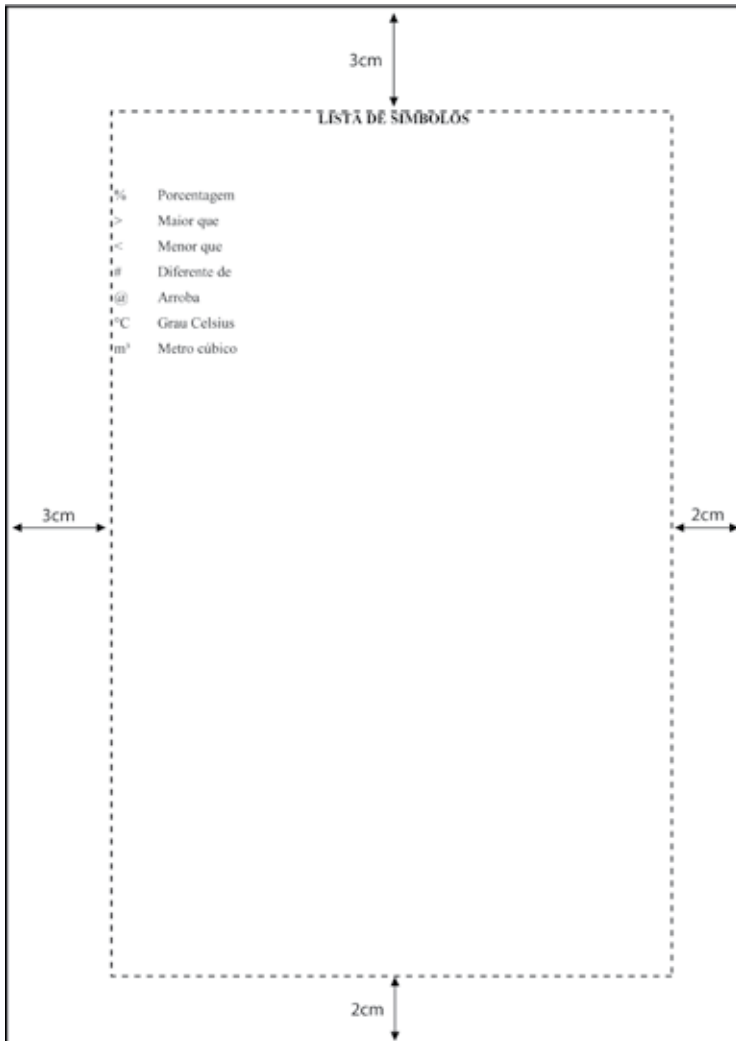
Figura 19 - Lista de abreviaturas e siglas



– Lista de símbolos<sup>2</sup>

Os elementos dessa lista são descritos na mesma ordem em que aparecem no texto, seguidos de seu significado grafado por extenso (Figura 20).

Figura 20 - Lista de símbolos



<sup>2</sup> Consultar publicação do INMETRO no site <http://www.inmetro.gov.br/infotec/publicacoes/Si.pdf>, para representação das unidades de medida.

### 3.1.12 Sumário

Elemento obrigatório (Figuras 21-22).

Consiste na enumeração das principais partes do trabalho, na mesma ordem e forma em que aparecem no corpo do texto. Quando a tese ou dissertação for apresentada em mais de um volume, o sumário completo deverá constar em cada um dos volumes.

O SUMÁRIO não deve ser confundido com ÍNDICE, que é um elemento pós-textual.

Utiliza-se o sistema de numeração progressiva, de acordo com a norma NBR 6024 para auxiliar na elaboração do sumário (ASSOCIAÇÃO..., 2012).

Destacam-se as seguintes informações:

- a) os algarismos arábicos são utilizados na numeração tópica;
- b) as seções do trabalho dividem-se em primária, secundária, terciária, quaternária e quinária;

1	Seção primária
1.1	Seção secundária
1.1.1	Seção terciária
1.1.1.1	Seção quaternária
1.1.1.1.1	Seção quinária

- c) a numeração tópica não é aplicada aos elementos pré-textuais, pós-textuais, à introdução e à conclusão.

a) **apresentação gráfica:**

Fonte	<p>TNR ou Arial, corpo 12.</p> <p>A palavra SUMÁRIO deve aparecer em letras maiúsculas e negrito.</p> <p>O uso de itálico é permitido em palavras estrangeiras que apareçam no título e no subtítulo, se houver.</p> <p>O uso de letras maiúsculas restringe-se ao início da frase, em nomes próprios e siglas, se for o caso.</p> <p>Usar estilo da fonte normal para os numerais (arábicos) que precedem os títulos das seções (numeração tópica), para o pontilhado e o número das páginas. De acordo com a seção, a fonte empregada tem características próprias, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ em letra maiúscula, negritada, para seção primária;</li> <li>▪ em letra maiúscula/minúscula, negritada, para a seção secundária;</li> <li>▪ em letra maiúscula/minúscula, sem negrito e sublinhada, para a seção terciária e;</li> <li>▪ em letra maiúscula/minúscula, fonte normal, para a seção quaternária e a seção quinária.</li> </ul>
Alinhamento	<p>A palavra SUMÁRIO deve estar localizada na margem superior da folha e centralizada.</p> <p>A numeração tópica é alinhada à esquerda, os títulos e subtítulos, se houver, têm alinhamento justificados, obedecendo à margem do título do indicativo mais extenso, e a paginação é alinhada à direita. Incluem-se pontilhados até o número da folha.</p>
Espaçamento	<p>A palavra SUMÁRIO deve ser separada do texto por duas linhas em branco de 1,5.</p> <p>Espaço 1,5 entrelinhas entre os títulos das seções.</p>
Formato do papel, orientação e margens	Conforme especificado na seção 1.1.
Pontuação	A numeração tópica, no sumário, deve ser separada do título apenas por espaços.

**b) elementos:**

Apresentam-se na seguinte ordem: numeração tópica da seção; título e subtítulo (se houver) da seção e número da folha.

Na elaboração do sumário, as seguintes recomendações devem ser observadas:

- a) os elementos pré-textuais NÃO devem constar do sumário;
- b) a Introdução e a Conclusão devem aparecer no sumário sem indicação de numeração tópica e sem subdivisões.
- c) os títulos e os subtítulos (se houver) das seções descritas no sumário devem figurar da mesma forma que aparecem no corpo do trabalho.



Figura 21 - Modelo 1 de Sumário

3cm		↑	↓
		SUMÁRIO	
	INTRODUÇÃO.....		14
1	REVISÃO DA LITERATURA.....		14
1.1	Culturas Celulares.....		17
1.1.1	Células Endoteliais.....		18
1.2	Testes de Citotoxicidade.....		20
1.2.1	Teste MTT.....		25
1.3	Citotoxicidade de Cimentos Endodônticos.....		26
2	PROPOSIÇÃO.....		42
3	MATERIAL E MÉTODOS.....		43
3.1	Material.....		43
3.1.1	Laboratoriais.....		43
3.1.2	Obtenção e padronização das amostras.....		44
3.1.3	Análise e registro dos resultados.....		44
3.1.4	Cimentos Endodônticos.....		44
3.2	Métodos.....		46
3.2.1	Cultura das células endoteliais ECV 304.....		46
3.2.2	Efeitos dos cimentos na viabilidade celular.....		53
3.2.3	Controle Positivo.....		56
3.3	Análise Estatística.....		56
4	RESULTADOS.....		57
5	DISCUSSÃO.....		62
	CONCLUSÃO.....		69
	REFERÊNCIAS.....		70
	ANEXO – Análise estatística.....		76
3cm		←	
		2cm	
		↑	
		↓	
		2cm	

Fonte: HEIMLICH, 2011.

Figura 22 - Modelo 2 de Sumário

SUMÁRIO	
CONSIDERAÇÕES INICIAIS.....	9 <sup>f</sup>
1 REFERENCIAL TEÓRICO.....	16 <sup>f</sup>
1.1 Do senso comum à ciência e da ciência ao senso comum.....	16 <sup>f</sup>
1.2 A consulta de enfermagem e o campo da educação em saúde.....	21 <sup>f</sup>
1.2.1 Contextualização histórica do campo da educação em saúde.....	24 <sup>f</sup>
2 METODOLOGIA.....	28 <sup>f</sup>
2.1 Abordagem teórico-metodológica.....	28 <sup>f</sup>
2.2 Cenário do estudo.....	29 <sup>f</sup>
2.3 Sujeitos do estudo.....	31 <sup>f</sup>
2.4 Estratégias de coleta e análise dos dados.....	31 <sup>f</sup>
2.5 Questões éticas da pesquisa.....	33 <sup>f</sup>
3 ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS DADOS.....	34 <sup>f</sup>
3.1 Categoria 1 - A consulta de enfermagem na percepção dos enfermeiros e como espaço educativo.....	34 <sup>f</sup>
3.2 Categoria 2 - Sentidos do senso comum.....	38 <sup>f</sup>
3.3 Categoria 3 - A expressão do saber científico na consulta de enfermagem.....	41 <sup>f</sup>
3.4 Categoria 4 - Articulações possíveis entre o senso comum e o saber científico na consulta de enfermagem.....	46 <sup>f</sup>
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	50 <sup>f</sup>
REFERÊNCIAS.....	52 <sup>f</sup>
APÊNDICE A - Cronograma.....	58 <sup>f</sup>
APÊNDICE B - Instrumento de coleta de dados.....	59 <sup>f</sup>
APÊNDICE C - Termo de Consentimento livre e esclarecido.....	60 <sup>f</sup>

Fonte: PENA, 2011.

### 3.2 Elementos textuais

As teses ou dissertações, do ponto de vista da estrutura formal, têm três partes fundamentais: *introdução*, *desenvolvimento* e *conclusão*. Em cada uma dessas partes, a organização do trabalho intelectual depende do tema e do plano de ideias em que se realiza o estudo. Dessa forma, não seria possível estabelecer, de antemão, critérios para o desenvolvimento do conteúdo de um trabalho acadêmico. No entanto, procurando oferecer subsídios ao autor, são apresentadas orientações gerais que o nortearão na elaboração do texto de seu trabalho e, por serem flexíveis, poderão ser adaptadas em função da pesquisa desenvolvida, seja ela experimental, histórica, comparativa ou outra.

Na elaboração do trabalho acadêmico devem-se observar os seguintes itens:

- a) a organização das seções e subseções deve ser idêntica à estabelecida no sumário (ver seção 3.1.12);
- b) as seções primárias devem ser iniciadas na parte superior do anverso das folhas;
- c) caso seja necessário o uso de alíneas, estas serão designadas por letras minúsculas, seguidas de parêntese, ordenadas alfabeticamente. Quando esgotadas as letras do alfabeto, utilizam-se letras dobradas. O texto que as antecede deve ser terminado por dois-pontos (:). As alíneas devem ser recuadas em relação à margem esquerda, conforme descrito na seção 1.1, e terminam em ponto e vírgula (;), exceto a última, que recebe ponto (.) (ASSOCIAÇÃO..., 2012);
- d) se for necessário o uso de subalíneas, estas devem ser recuadas em relação à alínea, conforme descrito na seção 1.1, iniciadas com travessão seguido de espaço e terminam em ponto e vírgula ou ponto final, se não houver alínea subsequente (ASSOCIAÇÃO..., 2012);

- e) a numeração tópica das seções e subseções deve ser alinhada à esquerda da folha seguida de um espaço, os títulos e subtítulos (se houver), justificados, retornando à margem original, caso seja necessário;
- f) não se adota o uso de Apresentação ou de Prefácio;
- g) é possível utilizar outras denominações para a Introdução e a Conclusão;
- h) a palavra Capítulo não deve ser utilizada no início das seções nem no sumário.

### 3.2.1 Introdução

A introdução da tese ou dissertação tem a finalidade de apresentar o problema investigado e indicar sua origem e relevância (sua importância teórica e/ou prática), situando o leitor no contexto da pesquisa realizada. Sugere-se que o problema investigado seja incluído num contexto mais amplo, o que exige a apresentação de material suficiente para indicar a situação do conhecimento disponível, no que tange ao foco da investigação. Uma rápida referência a trabalhos anteriores (informações sobre os antecedentes do estudo) dedicados ao problema fornecerá elementos para justificar a realização do próprio trabalho.

Köche (1997) sugere que o marco teórico do estudo seja citado de forma sintética na introdução, apenas servindo para o leitor identificar a linha teórica que serviu de base à pesquisa.

Na introdução, o autor indicará o objetivo geral do estudo e os objetivos específicos a ele relacionados ou a designação das hipóteses de trabalho.

Espera-se que, na introdução da tese ou dissertação, sejam feitas referências às possibilidades de contribuição do estudo desenvolvido, sem, no entanto, antecipar soluções ou conclusões a que se chegou no trabalho.

Cabe ressaltar ainda que, ao final da introdução, faz-se a apresentação dos capítulos que constituem o corpo do trabalho, justificando-os brevemente.

Asti Vera (1979, p. 166) destaca alguns erros a serem evitados na elaboração da introdução:

- a) as introduções grandiloquentes, ambiciosas, onde se incluem intermináveis discursos, considerações marginais e lugares-comuns, como o de afirmar que o tema escolhido é “complexo, interessante e discutido”. É evidente que, se o tema não tivesse de algum modo tais qualidades, não valeria a pena ocupar-se com ele;
- b) introdução histórica que remete a questão a seus antecedentes remotos e se demora em sua descrição e análise;
- c) a introdução exemplificadora, onde se formulam exemplos ilustrativos do tema;
- d) introdução-solução, na qual já se enunciam os resultados da pesquisa, com o que se comete um duplo erro: psicológico, porque priva o leitor do interesse de achar, por si mesmo, essa solução (seguindo-a através do desenvolvimento), e lógico, porque, se o resultado foi alcançado, pouco sentido têm o desenvolvimento e a argumentação.

É recorrente nos autores Dusilek (1978), Galliano (1979), Ruiz (1978) e Severino (1984) a observação de que a introdução é um dos últimos elementos a serem elaborados, ao argumento de que só se pode introduzir algo que já exista. Eco (1983), sem tomar essa posição, sugere que a introdução seja continuamente reescrita à medida que o trabalho for progredindo.

### 3.2.2 Desenvolvimento

O desenvolvimento é a parte nuclear do trabalho, por vezes denominada corpo do trabalho. Nessa parte, discute-se o problema apresentado na introdução, bem como aspectos da metodologia utilizada para a realização do estudo.

De acordo com as características do problema, das técnicas utilizadas e do estilo do autor, pode-se dividir o desenvolvimento em partes ou capítulos, e cada capítulo em subtítulos ou itens, sem que se perca a unidade do trabalho. Não há uma regra válida para se processarem as divisões das partes, capítulos ou subtítulos para todos os trabalhos, indistintamente. Entretanto, observa-se que as subdivisões devem ser realizadas em função da exigência de logicidade e da necessidade de clareza.

Ruiz (1978) observa que a divisão mais adequada para cada trabalho deve surgir de sua própria natureza, de seu contexto ou de sua maior ou menor complexidade. De acordo com Severino (1984, p. 119, grifo do autor),

[...] não basta enumerar simetricamente os vários itens: *é preciso que haja subtítulos portadores de sentido*. Em trabalhos científicos, é bom ficar claro, todos os títulos de capítulos ou de outros itens devem ser temáticos e expressivos, ou seja, devem dar a idéia, o mais exata possível, do conteúdo do setor que intitulam.

É necessário destacar que todas as partes do desenvolvimento serão pertinentes à conclusão a que se pretende chegar, e nenhuma delas deve ter um fim em si mesmo. Na descrição dos dados, podem-se utilizar, quando for o caso, tabelas, quadros, gráficos, seguidos de textos elucidativos. A análise dos dados coloca em destaque as relações entre eles, encaminhando a interpretação dos resultados e a apresentação do significado desses resultados, por meio de sua ligação a outros conhecimentos já obtidos.

Andrade (1997, p. 74) identifica três fases na elaboração do desenvolvimento do trabalho:

- a) exposição: processo através do qual são descritos e analisados os fatos ou apresentadas as idéias;
- b) argumentação: defende-se a validade das idéias através dos argumentos, ou seja, do raciocínio lógico, da evidência racional dos fatos, de maneira ordenada, classificando-os e hierarquizando-os;
- c) discussão: consiste na comparação das idéias; refutam-se ou confirmam-se os argumentos apresentados, mediante um exercício de interpretação dos fatos ou idéias demonstrados.

O desenvolvimento é a parte mais extensa do trabalho, uma vez que contém, além da análise ou da descrição dos dados, toda a argumentação pertinente a eles.

### 3.2.3 Conclusão

A conclusão proporciona um resumo sintético, mas completo, da argumentação, das provas consignadas no desenvolvimento do trabalho, como decorrência natural do que já foi demonstrado. Essa parte deve

reunir as características do que chamamos de síntese interpretativa dos argumentos ou dos elementos contidos no desenvolvimento do trabalho.

Na conclusão, são relacionadas as diversas partes da argumentação e são unidas as ideias desenvolvidas. Verifica-se que a conclusão é produto das reflexões e das demonstrações anteriores, portanto nela não se apresentam ideias novas.

Segundo Dusilek (1978, p.122), a conclusão de um estudo deve apresentar a seguinte estrutura:

- a) recapitulação das conclusões parciais obtidas ao longo do desenvolvimento do assunto;
- b) análise das inferências, conseqüências, que as conclusões podem apresentar em relação à teoria existente;
- c) síntese integradora das conclusões parciais, ou seja, a conclusão propriamente dita do trabalho em si;
- d) propostas e sugestões para pesquisas posteriores.

Espera-se que o autor da tese ou dissertação, nas conclusões de seu estudo, posicione-se em relação aos resultados obtidos, apresentando seu ponto de vista fundamentado nos dados concretos que recolheu, analisou e interpretou. O ponto de vista do autor, segundo Cervo e Bervian (1972), aparece sempre que ele apresenta uma conclusão original, um conhecimento novo ou simplesmente uma nova formulação dos conhecimentos existentes.

Ao conceber a ciência como um processo em contínua construção, é desejável que o autor da tese ou dissertação aponte, nas conclusões, as questões que não puderam ser respondidas pelo estudo. Quando outras questões surgirem no desenvolvimento da investigação, serão indicadas na conclusão do trabalho, seguidas de sugestões de pesquisas a serem realizadas, tendo-as como objeto de investigação.

Há trabalhos que se caracterizam por serem não conclusivos e, nesse caso, a parte final poderá ter outras denominações como: considerações finais, a título de conclusão ou similares.

### 3.3 Elementos pós-textuais

São aqueles que complementam o trabalho e, por essa razão, são apresentados após a parte textual.

#### 3.3.1 Referências

Conjunto de elementos que permite a identificação de publicações no todo ou em parte. A forma que inicia a referência é denominada entrada. Pode ser por autor (pessoal ou institucional) ou por título. As referências são relacionadas em lista própria, sob o título REFERÊNCIAS, com a inclusão de todas as fontes citadas e consultadas pelo autor, sejam impressas, eletrônicas ou de materiais especiais.

Neste capítulo, apresentam-se os tipos de documentos mais utilizados pelos pesquisadores na elaboração de suas teses e dissertações, com base na norma NBR 6023. Para os documentos não contemplados neste *Roteiro*, recomenda-se consultar a aludida norma (ASSOCIAÇÃO..., 2002a).

Em função das especificidades de algumas áreas, outras normas podem ser adotadas para a elaboração de referências. Em casos tais, deverá haver entendimento entre as bibliotecas que atendem aos programas dessas áreas e as respectivas coordenações.

##### 3.3.1.1 Transcrição dos elementos

Os elementos de uma referência devem ser retirados, sempre que possível, da página de rosto ou de outras partes da publicação. Aqueles obtidos através de outras fontes de informação devem ser indicados entre colchetes.

Na composição da referência, incluem-se os elementos considerados essenciais – indispensáveis à identificação do documento – e, se necessário, os complementares, a saber:



- a) essenciais – autor(es), título, edição, local de publicação, editora, data de publicação. No entanto, esses elementos podem variar, em função do tipo de documento a ser referenciado;
- b) complementares – elementos acrescentados à referência para melhor identificar e recuperar o documento, como paginação, número de volumes, ilustrações, séries, coleções, notas etc.

### 3.3.1.1.1 Autoria

As entradas de autoria (pessoas físicas ou entidades) devem estar de acordo com o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

A seguir são apresentadas as principais regras para entrada de autorias.

- **Autor pessoal**

Indicam-se os autores, até três, pelo último sobrenome, em caixa alta, seguido dos prenomes e outros sobrenomes, abreviados ou não (a opção deve ser mantida em todas as referências). Os nomes devem ser separados por ponto e vírgula, seguido de espaço:

Exemplo:

MATOS, C.; SOARES, F.; ABREU, J.

Os seguintes itens devem ser observados:

- a) especificidades para a entrada de autor pessoal:

- sobrenome com indicativo de parentesco

Quando o autor é brasileiro, trate o grau de parentesco como parte do sobrenome.

Exemplo:

Autor: Luís Fernando Carvalho Neto  
Entrada: CARVALHO NETO, L. F.

Nas demais línguas, o grau de parentesco só deve ser utilizado se for necessário estabelecer distinção entre nomes idênticos.

Exemplo:

Autor: George Hay Freeman Junior

Entrada: FREEMAN, G. H., Jr.

– sobrenome com prefixo

Exemplos:

Autor: Robert Morrinson Mac Iver

Entrada: MAC IVER, R. M.

Autor: Marco Antônio D'Angelo

Entrada: D'ANGELO, M. A.

– sobrenome formado por uma expressão

Exemplo:

Autor: Camilo Castelo Branco

Entrada: CASTELO BRANCO, C.

– sobrenome ligado por hífen

Exemplos:

Autor: Osório Duque-Estrada

Entrada: DUQUE-ESTRADA, O.

Autor: Melanie Rosa Castro-Costa

Entrada: CASTRO-COSTA, M. R.

- sobrenome espanhol

Exemplos:

Autor: Tomás Gutiérrez Alea

Entrada: GUTIÉRREZ ALEA, T.

Autor: Ramón Molina Valle

Entrada: MOLINA VALLE, R.

- b) quando houver mais de três autores na obra, indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão latina ‘et al.’ (e outros).

Exemplo:

SANTOS, M. C. et al.

A ABNT faculta a indicação de todos os autores de uma mesma obra em casos específicos, como projetos de pesquisa científica, indicação de produção científica em relatórios para órgãos de financiamento, desde que sejam imprescindíveis para a certificação da autoria. Nesse caso, a forma escolhida deve ser adotada em todas as citações e referências do trabalho.

- c) coletâneas, sob a responsabilidade de vários autores, têm a entrada pelo sobrenome do responsável (editor, coordenador, compilador etc.), seguido da abreviatura, no singular, da palavra que caracteriza o tipo de responsabilidade.

Exemplos:

BARNES, J. (Ed.)

NAVES, M. M. L.; KURAMOTO, H. (Org.)

FREITAS, E.; LOPES, J. M. (Coord.)

- d) no caso de obra publicada sob um pseudônimo adotado pelo autor, este deve ser utilizado na entrada.

Exemplo:

Nome do autor: Fernando Lobo  
 Pseudônimo: Marcelo Tupinambá  
 Entrada: TUPINAMBÁ, M.

- e) outros tipos de responsabilidade, tais como tradutor, ilustrador, revisor etc., podem ser citados na referência, desde que relevantes. Estes devem ser transcritos logo após o título.

Exemplo:

MCLUHAN, M. *Os meios de comunicação como extensões do homem*. Tradução de Décio Pignatari. 8. ed. São Paulo: Cultrix, 1996.

- **Entidades coletivas**

As obras sob a responsabilidade de entidades (empresas, congressos, órgãos governamentais, seminários etc.) têm entrada pelo próprio nome, por extenso, em caixa alta.

Exemplos:

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). *As Cartas Régias de 1, 2 e 6 de agosto de 1822*. Rio de Janeiro, 1972. 41 f.

CONGRESSO REGIONAL DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIAS DA SAÚDE, 8. ed., 2008, Rio de Janeiro. Resumos... Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2008. 1 CD-ROM.

Itens a serem observados:

- a) quando a entidade coletiva tem um nome genérico, este deve ser precedido pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence;

Exemplos:

BRASIL. Ministério da Justiça.  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. Instituto de Geociências.  
RIO DE JANEIRO (Estado). Secretaria de Estado de Saúde.  
RIO DE JANEIRO (RJ). Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil.

- b) quando a entidade coletiva, embora vinculada a um órgão maior, tem uma denominação específica que a identifica, a entrada é feita diretamente por seu nome. Caso haja entidades com nomes homônimos, acrescentar, no final, entre parênteses, a unidade geográfica que identifica sua jurisdição.

Exemplos:

INSTITUTO MÉDICO-LEGAL (RJ)  
INSTITUTO MÉDICO-LEGAL (SP)

- **Autoria desconhecida**

Quando a autoria for desconhecida, faz-se a entrada pelo título (não utilizar o termo anônimo).

Exemplos:

ESTUDOS filológicos: homenagem a Serafim da Silva Neto.  
TREZE programas de pós-graduação melhoram desempenho no conceito da CAPES.

### 3.3.1.1.2 Título e subtítulo

O título e o subtítulo devem ser separados por dois-pontos e transcritos conforme informações descritas no documento.

Quando a entrada da publicação for pelo(s) autor(es), o título deve ser diferenciado tipograficamente, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinha. Esses recursos não se aplicam ao subtítulo.

Exemplo:

NAVEIRA, R. I. *Abadia*: poemas.

Itens a serem observados:

- a) em títulos e subtítulos muito longos, as últimas palavras podem ser suprimidas, desde que o sentido não seja alterado. A supressão deve ser indicada por reticências;
- b) se o título de uma publicação aparecer em mais de uma língua, na mesma obra, registrar o primeiro; o segundo, ou o que estiver em destaque, também poderá ser registrado, separado do primeiro pelo sinal de igualdade;

Exemplo:

PINTO, V. G.; LIMA, M. O. P. *Estudo epidemiológico de saúde bucal em trabalhadores da indústria*: Brasil 2002-2003 = Epidemiologic study of oral health in industry workers: Brazil 2002-2003. Brasília, DF: SESI/DN, 2006.

- c) quando houver referência integral a uma coleção, um número ou um fascículo de periódico, o título deverá ser sempre o primeiro elemento da referência e grafado em caixa alta;

Exemplo:

HISTÓRIA & ENERGIA. São Paulo: Eletricidade de São Paulo, 1986-1987. Quadrimestral.

- d) quando um periódico tiver um título genérico, vincular a ele o nome da entidade autora ou editora, utilizando uma preposição entre colchetes;

Exemplo:

BOLETIM INFORMATIVO [da] Secretaria de Serviços Internos da Prefeitura do Município de São Paulo. São Paulo, 1977-1979. Mensal.

- e) quando se fizer referência a partes de publicações periódicas, o título do periódico poderá ser abreviado. Para tanto, consulte as normas que tratam do assunto, no Brasil é a NBR 6032 da ABNT;

Exemplo:

RANDAZZO, Amanda Rocha. Correlação entre o líquen plano oral e a infecção pelo vírus da hepatite C. *Arq. bras. Odontol.*, Belo Horizonte, v. 1, n. 2, p. 107, ago./dez. 2005.

- f) quando a publicação não tiver um título, atribui-se uma palavra ou frase que identifique seu conteúdo, entre colchetes.

Exemplo:

CONGRESSO NACIONAL DE MUSEUS, 8., 1983, Brasília, DF. [*Trabalhos apresentados*]. Brasília, DF: Associação Brasileira de Museologia, 1983. 212 p.

### 3.3.1.1.3 Edição

Indica-se a edição de uma obra abreviando-se os numerais ordinais e a palavra edição no idioma da publicação;

Exemplos:

2. ed.  
2. Aufl.  
5th ed.

Indicam-se acréscimos à edição (revisão, atualização, ampliação etc.) de forma abreviada e no idioma da publicação.

Exemplos:

3. ed. rev. e atual.

2nd rev. ed.

Versão 1.3 (para documentos eletrônicos)

#### 3.3.1.1.4 Local de publicação

O local de publicação (nome da cidade) deve ser registrado tal como se apresenta no documento.

Itens a serem observados:

- a) quando houver mais de um local e uma só editora, indica-se apenas o primeiro. Entretanto, se algum estiver destacado, este será o indicado;
- b) no caso de locais com nomes homônimos, acrescenta-se a sigla do estado, do país e outros;

Exemplos:

Viçosa, MG

Viçosa, RJ

- c) quando o local não aparecer na publicação, mas for possível sua identificação, indicá-lo entre colchetes;
- d) quando o local não puder ser identificado, coloca-se a expressão latina *Sine loco*, abreviada, entre colchetes [S.l.].

Exemplo:

A GRANJA avícola. [S.l.]: Centaurus, 1979. 68 f.



### 3.3.1.1.5 Editora

O nome da editora deve ser indicado como se apresenta no documento; os prenomes devem ser abreviados, e os elementos que designam sua natureza comercial ou jurídica devem ser suprimidos, desde que não sejam indispensáveis à sua identificação.

Exemplos:

J. Olympio (e não Livraria José Olympio)  
Kosmos (e não Kosmos Editora ou Livraria Kosmos)  
Ed. Altos Planos (e não Altos Planos)

Itens a serem observados:

- a) quando houver mais de uma editora e um só local, indica-se a primeira citada, porém se alguma delas estiver destacada, esta será a indicada;
- b) quando houver duas editoras e locais diferentes, ambas devem ser indicadas com seus respectivos locais, separadas por ponto e vírgula. Se forem três ou mais editoras, indica-se a primeira, ou a que estiver em destaque;

Exemplo:

Rio de Janeiro: F. Briguiet; São Paulo: Ática

- c) quando a editora não aparecer na publicação, mas puder ser identificada, indicá-la entre colchetes;
- d) quando a editora não puder ser identificada, deverá ser substituída pela expressão latina *sine nomine*, abreviada, entre colchetes [s.n.];

Exemplo:

SILVA, R. Elementos de matemática. Rio de Janeiro: [s.n.], 1971. 105 p.

- e) quando o local e a editora não puderem ser identificados, deverão ser substituídos pelas expressões latinas *Sine loco e sine nomine* abreviadas, num único par de colchetes [S.l.: s.n.];
- f) não se indica o nome da editora quando ela é responsável pela autoria do documento e tiver sido mencionada.

Exemplo:

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). Acervo precioso: catálogo da exposição. Rio de Janeiro, 1983. 48 p.

### 3.3.1.1.6 Data de publicação

Indica-se a data de publicação sempre em algarismos arábicos.

Exemplos:

2001 (data indicada na publicação)  
c2002 (data de *copyright* indicada na publicação)

Itens a serem observados:

- a) quando a data não aparecer na publicação, mas for possível sua identificação, indicá-la entre colchetes;

Exemplo:

[1982] (data certa não indicada na publicação)

- b) quando nenhuma data de publicação, distribuição, *copyright*, impressão etc. puder ser identificada, registrar uma data aproximada, entre colchetes;

Exemplos:

[1987 ou 1988] um ano ou outro  
 [1981?] data provável  
 [ca. 1981] data aproximada (onde ca. significa cerca de)  
 [198-] década certa  
 [198-?] década provável  
 [19--] século certo  
 [19--?] século provável  
 [entre 1913 e 1924] use para intervalos inferiores a 20 anos

- c) se a data, o local e a editora não puderem ser identificados na publicação, indicar todos os dados num único par de colchetes;

Exemplo:

[S.l.: s.n., 198-]

- d) caso existam duas datas, ambas podem ser indicadas, desde que seja mencionada a relação entre elas;

Exemplo:

1980 (impressão de 1997)

- e) nas obras em curso de publicação (periódicos e obras publicadas em volumes), indica-se a data inicial seguida de hífen, um espaço e ponto; porém, se a publicação já tiver sido encerrada, indicam-se as datas inicial e final da coleção;

Exemplos:

1987- .  
 1979-1981.

- f) os meses devem ser abreviados no idioma da publicação, de acordo com o anexo da NBR 6023 (ASSOCIAÇÃO..., 2002a);

Exemplos:

ago.

Apr.

---

- g) não se abreviam os meses com quatro ou menos letras;

Exemplo:

maio

---

- h) se, em lugar dos meses, a publicação indicar as estações do ano, estas devem ser transcritas como figuram na publicação;

Exemplo:

Summer 1980.

---

- i) se, em lugar dos meses, a publicação indicar a divisão do ano em trimestre, semestre etc., essa informação deve ser transcrita de forma abreviada.

Exemplo:

3. trim. 1990

---

### 3.3.1.1.7 Paginação

Uma folha é composta de duas páginas: anverso e verso. Trabalhos acadêmicos geralmente são impressos apenas no anverso da folha e, neste caso, indica-se 'f.'.

Itens a serem observados:

- a) para obras de um só volume, indica-se o número total de páginas ou folhas numeradas, seguido da abreviatura ‘p.’ ou ‘f.’;

Exemplo:

327 p.

---

- b) para obras de mais de um volume, indica-se o número total de volumes, seguido da abreviatura ‘v.’;

Exemplo:

5 v.

---

- c) se o número de volumes bibliográficos for diferente do número de volumes físicos, indicar primeiro o número de volumes bibliográficos, seguido do número de volumes físicos;

Exemplo:

4 v. em 2.

---

- d) para partes de publicações: indicar os números inicial e final das páginas ou folhas da parte, precedidos da abreviatura ‘p.’ ou ‘f.’, o número do volume precedido da abreviatura ‘v.’, o número do capítulo precedido da abreviatura ‘cap.’ etc.;

Exemplos:

p. 53-97.

v. 3. ou v. 3, p. 347-360.

f. 90-123.

cap. 2. ou cap. 2, p. 15-24.

---

- e) quando a publicação não for paginada ou paginada irregularmente, registra-se essa informação;

Exemplos:

Não paginado.

Paginação irregular.

- f) para documentos não bibliográficos, especificar o suporte em unidades físicas.

Exemplo:

PAU no gato! Por quê? Rio de Janeiro: Sony Music Book Case Multimedia Educational, [1990]. 1 CD-ROM. Windows 3.1.

#### 3.3.1.1.8 Ilustrações

As ilustrações de qualquer natureza são indicadas pela abreviatura il. Para ilustrações coloridas, utilizar il. color.

Exemplo:

MACHADO, Maria Clara. *Lila e Sibila na fazenda*. Rio de Janeiro: Tecnoprint, c1975. 41 p., il. color.

#### 3.3.1.1.9 Séries e coleções

Os títulos das séries ou coleções são informados entre parênteses, após todas as indicações sobre os aspectos físicos da obra. Se houver numeração, esta deverá ser indicada em algarismos arábicos, separada do título da série por vírgula.

Exemplo:

BENJAMIN, Walter. *Magia e técnica, arte e política*. São Paulo: Brasiliense, 1989. (Obras Escolhidas, v. 1).

### 3.3.1.1.10 Notas

Indicam-se notas com informações complementares ao final da referência, sem destaque tipográfico, sempre que necessário à identificação da obra (trabalhos mimeografados, resumos de artigos de periódicos, publicações no prelo, trabalhos apresentados em congressos e não publicados, ISBN, ISSN etc.).

Exemplos:

FERREIRA, S. *O poder da mente*. Rio de Janeiro: Zahar, 2005. No prelo.

LABIRIN comprimidos. Farmacêutico responsável Eduardo Sérgio Medeiros Magliano. São Paulo: APSEN, 2002. Bula de remédio.

MENICUCCI FILHO, Paulo. *Estradas de ferro e de rodagem*. Belo Horizonte: Escola de Engenharia da UFMG, 1952. 32 p. Notas de aula.

REVISTA TAMOIOS. Ano 1, n. 1 (jan./jun. 2001- ). Rio de Janeiro: UERJ, Departamento de Geografia, 2001- . ISSN 1676-1995.

SILVA, H. C. M. *Fatores que influem na idade das novilhas à primeira parição*. Belo Horizonte: Escola de Veterinária da UFMG, 1981. 19 p. Mimeografado.

### 3.3.1.2 Documentos impressos e especiais

Estes documentos constituem a base do acervo das bibliotecas. Para facilitar a elaboração das referências, foram agrupados em documentos no todo e em parte.

### 3.3.1.2.1 Documentos no todo

- a) livros, folhetos, manuais, guias, catálogos, enciclopédias, dicionários etc.

AUTOR(ES). *Título*: subtítulo. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação.

Exemplos:

BORHEIM, G. A. *Os filósofos pré-socráticos*. 11. ed. Rio de Janeiro: Cultrix, 2001.

RABAÇA, C. A.; BARBOSA, G. G. *Dicionário de Comunicação*. Ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

BRUNET, R.; FERRAS, R.; THÉRY, H. *Les mots de la géographie: dictionnaire critique*. 3e. éd. Paris: Reclus, 2009.

### b) Bíblia

A referência de bíblias, no todo ou em parte, em qualquer idioma, será sempre iniciada com a palavra BÍBLIA (em caixa alta), em português.

BÍBLIA. Língua da publicação. *Título*: subtítulo. Local: Editora, data de publicação.

Exemplo:

BÍBLIA. Italiano. *La Bibbia: novissima versione daí testi originali*. Milano: Paoline, 1987. 320 p.



## c) teses, dissertações e monografias de especialização

AUTOR. *Título*: subtítulo. Data (ano) da conclusão da tese/dissertação. Número de folhas. Tipo de documento (grau e nome do programa) - Instituição, local, data da defesa mencionada na folha de aprovação (se houver).

Exemplos:

SADECK FILHO, F. J. *O orçamento público federal e a garantia de prioridade absoluta de crianças e adolescentes nas políticas públicas*. 2010. 188 f. Dissertação (Mestrado em Políticas Públicas e Formação Humana) - Faculdade de Educação, Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2010.

SILVA, N. C. *Bibliotecas da UERJ: proposta de um Centro Referencial baseada num estudo historiográfico*. Orientadora: Maria José Moreira. 2000. 161 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Organização do Conhecimento para Recuperação da Informação) - Escola de Biblioteconomia, Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2000.

OLIVEIRA, S. A. *Fundamentos da exploração de petróleo e gás natural e análise geoeconômica da matriz energética brasileira atual e projeções futuras*. 2011. 325 f. Tese (Doutorado em Geologia) - Faculdade de Geologia, Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2011.

TURIBUS, S. N. *Análise de tensões residuais pela técnica de difração de raios X em processos de soldagem MIG*. Orientadores: Joaquim Teixeira de Assis e Vladimir Ivanovitch Monine. 2011. 79 f. Dissertação (Mestrado em Ciência e Tecnologia de Materiais) - Instituto Politécnico, Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Nova Friburgo, 2011.

## d) eventos (congressos, conferências, seminários etc.)

NOME DO EVENTO, número (se houver), ano de realização, local de realização (cidade). *Título do documento* (anais, resumos, tópico temático etc). Local de publicação: Editora, data de publicação.

Exemplo:

CONGRESSO BRASILEIRO DE AUTOMÁTICA, 11., 1996, São Paulo. *Anais...* São Paulo: SBA, 1996. 3 v.

## e) relatórios técnicos

AUTOR(ES). *Título*: subtítulo. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. Número de páginas ou volumes. Relatório técnico.

Exemplos:

ASSUMPCÃO, A. R. P. *Atividades de extensão da Faculdade de Tecnologia*: 2005 a 2007. Resende: UERJ, Faculdade de Tecnologia, 2008. 15 p. Relatório técnico.

COMPANHIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DE SANEAMENTO BÁSICO E DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE (SP). *Bacia hidrográfica do Ribeirão Pinheiros*. São Paulo: CETESB, 1994. 39 p. Relatório técnico.

## f) normas técnicas

ENTIDADE RESPONSÁVEL. *Título da norma*: subtítulo. Local de publicação, data de publicação.

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS  
TÉCNICAS. *NBR 14724*: informação e documentação:  
trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

g) patentes

ENTIDADE RESPONSÁVEL (se houver).  
AUTOR(ES) na ordem direta de seus nomes separados  
por ponto e vírgula. *Título*. Número da patente, data do  
depósito, data da concessão.

Exemplo:

NABISCO BRANDS INC. P. O. Horwart; P. M. Irbe.  
*Process for preparing fructose from starch*. US n. 4.458.017,  
30 June 1982, 3 July 1984.

HUNTINGTON MEDICAL RESEARCH  
INSTITUTES. John Albert Arcadi. *Composição e método  
para tratamento de câncer de próstata*. BR n. PI 9603454-8,  
16 ago. 1996, 12 maio 1998.

Caso não exista uma entidade responsável, a entrada da referência é feita pelo sobrenome do(s) autor(es), separado(s) por ponto e vírgula, de acordo com a NBR 6023 descrita neste *Roteiro* (ASSOCIAÇÃO..., 2002a).

Exemplo:

PASSOS, L. B.; CARRASCO, E. V. *Processo de fabricação  
de dormentes ferroviários de madeira reciclada*. BR n. PI  
0702708-7A2, 17 jul. 2007, 10 mar. 2009.

## h) resenha ou resensão

AUTOR(ES) da publicação resenhada. Título da publicação resenhada. Edição. Local de publicação: Editora, data. Resenha de: AUTOR da resenha. Título da resenha e demais dados da publicação que contém a resenha.

## Exemplo:

FRANCO, J. L. A.; DRUMMOND, J. A. Proteção à natureza e identidade nacional no Brasil, anos 1920-1940. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2009. Resenha de: HEIZER, A. A construção da identidade nacional (1920 e 1940): entre práticas e projetos. *Bol. Mus. Para. Emílio Goeldi. Ciênc. hum.*, Belém, v. 5, n. 3, dez. 2010.

## i) publicações periódicas (revistas, boletins, anuários etc.)

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação: Editora, data (ano) do primeiro volume seguido de hífen e, se a publicação cessou, data (ano) do último volume. Periodicidade.

## Exemplos:

ANUÁRIO INTERNACIONAL. São Paulo: AGEV, 1968-1978.

BOLETIM DA SOCIEDADE DE BIBLIOPHILOS BARBOSA MACHADO. Lisboa: Impr. Líbano da Silva, 1910- . Irregular.

REVISTA RIO DE JANEIRO. Niterói: EDUFF, 1985- . Quadrimestral.

j) documento jurídico

Os documentos jurídicos podem ter origem em legislação, jurisprudência ou doutrina, a saber:

Legislativos	Jurisprudência	Doutrina
Constituição Emendas constitucionais Leis complementares e ordinárias Medidas provisórias Decretos Resoluções Atos normativos Portarias Ordens de serviço e outros.	Súmulas Enunciados Acórdãos <i>Habeas corpus</i> Sentenças judiciais.	Aqueles que abordam as temáticas jurídicas, publicados em forma de monografias, em sites da Internet, artigos de periódicos e outros.

– constituições e emendas constitucionais

JURISDIÇÃO. *Título da publicação*. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação.

No caso de Constituições e suas emendas, acrescentar a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses, logo após o nome da jurisdição.

Exemplos:

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*. Brasília, DF: Senado, 1988. 140 p.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional nº 6, de 15 de agosto de 1995. Altera o inciso IX do art. 170, o art. 171 e o § 1º do art. 176 da Constituição Federal. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Poder Legislativo, Brasília, DF, 16 ago. 1995. Seção 1, p. 12.353.

– códigos

JURISDIÇÃO. *Título da publicação*. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação.

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

Exemplo:

BRASIL. *Código civil*. Organização dos textos, notas remissivas e índices por Juarez de Oliveira. 47. ed. São Paulo: Saraiva, 1996. 1.168 p.

– consolidação de leis

JURISDIÇÃO. Consolidação das leis... Título, numeração e data de promulgação (dia, mês e ano). Ementa. *Título da publicação que transcreveu a legislação* e demais dados desta publicação (local, volume, número, paginação, data etc.)

Exemplo:

BRASIL. Consolidação das Leis do Trabalho. Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Aprova a consolidação das leis do trabalho. *Lex* - Coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1948. Suplemento.

– leis, decretos, decretos-leis, medidas provisórias etc.

JURISDIÇÃO. Título, numeração e data de promulgação (transcrita como apresentada no documento). Ementa. *Título da publicação que transcreveu a legislação* e demais dados desta publicação (local, volume, número, paginação, data etc.).

Exemplos:

BRASIL. Decreto nº 2.468, de 20 de janeiro de 1998. Dispõe sobre os efetivos do pessoal militar do Exército, em serviço ativo, a vigorar em 1998. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Poder Executivo, Brasília, DF, 21 jan. 1998. Seção 1, p. 1.

BRASIL. Decreto-lei nº 2.423, de 7 de abril de 1988. Estabelece critérios para pagamentos de gratificação e vantagens pecuniárias aos titulares de cargos e empregos da Administração Federal direta e autárquica e dá outras providências. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, 8 abr. 1988. Seção 1, p. 6.009.

BRASIL. Lei nº 9.601, de 21 de janeiro de 1998. Dispõe sobre o contrato de trabalho por prazo indeterminado e dá outras providências. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, 22 jan. 1998. Seção 1, p. 1.

BRASIL. Medida provisória nº 1.224, de 14 de dezembro de 1995. Altera as leis nº 8.019, de 11 de abril de 1990, e 8.212, de 24 de julho de 1991, e dá outras providências. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Poder Executivo, Brasília, DF, 15 dez. 1995. Seção 1, p. 21.073.

– portarias, resoluções, deliberações etc.

JURISDIÇÃO (ou NOME DA ENTIDADE COLETIVA RESPONSÁVEL PELO DOCUMENTO). Título, numeração, data (transcrita como apresentada no documento). Ementa (se houver). *Título da publicação que transcreveu o documento* e demais dados da publicação (local, volume, número, paginação, data etc.).

Exemplos:

CONSELHO NACIONAL DE CINEMA (Brasil). Resolução nº 45, de 30 de novembro de 1979. *Documenta*, Brasília, DF, n. 230, p. 295-296, jan. 1980.

BRASIL. Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior. Portaria nº 13, de 15 de fevereiro de 2006. Institui a divulgação digital das teses e dissertações produzidas pelos programas de doutorado e mestrado reconhecidos. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, n. 35, 17 de fev. 2006. Seção I, p. 15.

– jurisprudência (*habeas corpus*, apelações, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais)

JURISDIÇÃO. Órgão judiciário competente. Título e número do documento. Partes envolvidas (se houver). Relator (se houver). Local, data do documento (dia, mês e ano). *Título da publicação que transcreveu o documento* e demais dados desta publicação (local, volume, número, paginação, data etc.).



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

Exemplos:

SÃO PAULO (Estado). Tribunal de Justiça. *Habeas Corpus* nº 118.798, da 1ª Vara Criminal do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo. São Paulo, 17 de janeiro de 1973. *Revista de Jurisprudência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo*, São Paulo, v. 24, p. 372, 1. trim. 1973.

SÃO PAULO (Estado). Tribunal de Justiça. Apelação Cível nº 216.966. Apelante: Juízo de Ofício e a Fazenda do Estado. Apelados: Vicente Barreira Júnior e outros. São Paulo, 21 de dezembro de 1972. *Revista de Jurisprudência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo*, São Paulo, v. 24, p. 155, jan./mar. 1973.

- k) documento cartográfico (mapa, atlas, globo, fotografia aérea etc.)

AUTOR (se houver). *Título*: subtítulo (se houver). Local de publicação: Editora, data de publicação. Designação específica. Escala.

Exemplos:

IBGE. *Atlas do Brasil*: geral e regional. Rio de Janeiro, 1959. 705 p.

SANTA CATARINA. Departamento Estadual de Geografia e Cartografia. *Mapa geral do Estado de Santa Catarina*. [Florianópolis], 1958. 1 mapa: 78 x 57 cm. Escala: 1:800:000.

BRUECKMANN, G. *Globo*. Chicago: Repogle Globes, [19 --]. 1 globo, color. Escala: 1:41.849.

l) imagem em movimento (filmes, fitas de vídeo, DVD etc.)

TÍTULO: subtítulo (se houver). Créditos (diretor, produtor, coordenador etc.). Elenco, se for relevante. Local de publicação: Produtora, data. Especificação do suporte em unidades físicas, duração, sistema de reprodução, indicadores de som e cor e outras informações relevantes.

Exemplos:

A LIBERDADE é azul. Direção de Krzysztof Kieslowski. São Paulo: Look Filmes, 1994. 1 fita de vídeo (97min), VHS, son., color., legendado.

O AMIGO do povo. Direção e produção: Jean Koudela. São Paulo: ECA, 1969. 1 bobina cinematogr. (10 min): son., p&b: 16 mm.

MOULIN Rouge. Direção: Baz Luhrmann. Produção: Fred Baron, Martin Brown, Baz Luhrmann. Intérpretes: Ewan McGregor, Nicole Kidman, John Leguizamo et al. Roteiro: Baz Luhrmann, Craig Pearce. New York: Bazmark Films; 20th Century Fox Film Corporation, 2001. 1 [Blu-ray] (126 min).

m) documento iconográfico (pinturas, gravuras, fotografias etc.)

AUTOR (se houver). *Título*. Data. Especificação do suporte.

Exemplos:

CARDOSO, C. *Pedra de Itapuca*. 1989. 3 fotografias, color.

BALTHUS. *Rapariga com gato*. 1937. 1 original de arte, óleo sobre madeira, 87,6 cm x 77,7 cm. Coleção particular.

Quando não houver um título, deve-se atribuir uma denominação geral ou a indicação 'Sem título', entre colchetes.

Exemplo:

FARIA, F. O. [*Sem título*]. 1970. 1 original de arte, óleo sobre tela, 100 cm x 83 cm. Coleção particular.

n) documento sonoro e musical (fita cassete, discos, CD, DVD etc.)

COMPOSITOR ou INTÉRPRETE. *Título*. Local: Gravadora, data. Especificação do suporte em características físicas e duração.

Exemplos:

LEE, R.; CARVALHO, R. *Bombom*. Rio de Janeiro: Som Livre, 1983. 1 fita cassete (37min), 3 ¾ pps., estéreo.

PAGANINI ENSEMBLE. *Smoke gets in your eyes*. Tóquio: Nippon Columbia, 1985. 1 CD (30 min).

SEGOVIA, A. *Bach: chaconne*. Rio de Janeiro: MCA Records, 1977. 1 disco sonoro, 33 rpm, estéreo.

DENVER, J. *Poems, prayers & promises*. São Paulo: RCA Records, 1974. 1 disco (38 min): 33 1/3 rpm, microsulco, estéreo.

MC MARCINHO. *Rap do solitário*. Disponível em: <<http://letras.terra.com.br/mc-marcinho/75517/>>. Acesso em: 3 set. 2010.

o) documento tridimensional (esculturas, maquetes etc.)

AUTOR(ES). *Título*: subtítulo (se houver). Data.  
Características físicas (especificação do objeto, materiais,  
técnicas, dimensões etc.).

Exemplo:

BUONARROTI, Michelangelo. *David*. 1504. Escultura renascentista, em mármore, com o predomínio das linhas curvas, 5,17 m.

Quando não houver um título, atribuir, entre colchetes, um nome ao documento ou fazer sua descrição.

p) entrevistas

– não publicadas

NOME DO ENTREVISTADO. Entrevista concedida a... (nome do entrevistador). Local onde foi realizada, data da realização (dia, mês abreviado e ano).

Exemplo:

MARTINS, M. Entrevista concedida a Paulo Jorge Silva. São Paulo, 10 jan. 1985.

FERREIRA, C. Entrevista concedida a Maria Helena de Souza. Rio de Janeiro, 23 out. 2006. 1 cassete sonoro (20 min).

– publicadas

NOME DO ENTREVISTADO. Título da entrevista. *Título da publicação*, local de publicação, número do volume ou ano (se houver), número do fascículo, data de realização da entrevista (mês abreviado). Páginas inicial e final. Nota de entrevista.

Exemplo:

CRUZ, J. A Estratégia para vencer. *Veja*, São Paulo, v. 20, n. 37, 14 set. 1988. p. 5-8. Entrevista concedida a J. A. Dias Lopes.

q) ata de reunião

NOME DA ORGANIZAÇÃO. Local. *Título da ata e data*. Livro, número, páginas inicial-final.

Exemplo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Biblioteca Central. *Ata da reunião realizada no dia 4 de julho de 1997*. Livro 50, p. 1.

r) convênios

NOME DA PRIMERA INSTITUIÇÃO. *Título* (Dados do convênio). Local, data.

A entrada é feita pelo nome da instituição que figura em primeiro lugar no documento. O local é designativo da cidade onde está sendo executado o convênio.

Exemplo:

CNPq. *Termo de compromisso que entre si celebram o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), por intermédio de sua unidade de pesquisa, o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT) e a Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC). Florianópolis, 1996.*

### 3.3.1.2.2 Partes de documentos

- a) partes de monografias (capítulo, volume etc.) com autoria e/ou títulos próprios

AUTOR(ES) DA PARTE. Título da parte. In: AUTOR(ES) DA OBRA. *Título da obra*. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. Identificação da parte referenciada (número do capítulo e/ou volume, se houver), páginas inicial e final da parte referenciada.

Exemplo:

FERREIRA, S. M. P. Repositórios *versus* revistas científicas: convergências e convivências. In: FERREIRA, S. M. P.; TARGINO, M. G. (Org.). *Mais sobre revistas científicas: em foco a gestão*. São Paulo: SENAC; CENGAGE Learning, 2008. p. 111-137.

Quando o autor da parte for igual ao autor da obra, substituir seu nome por seis traços underline contínuos e seguidos de ponto.

Exemplo:

ARENDT, H. A tradição e a época moderna. In: \_\_\_\_\_. *Entre o passado e o futuro*. São Paulo: Perspectiva, 1992. p. 43-68.

- b) partes de obras (volume, tomo ou parte específicos) sem autoria especial

AUTOR(ES) DA OBRA. *Título da obra*. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. Número de volumes da obra. Número do volume, tomo ou parte que se quer referenciar: Título do volume, tomo ou parte que se quer referenciar.

Exemplo:

SOARES, F.; BURLAMAQUI, C. K. *Pesquisas brasileiras, 1. e 2. graus*. São Paulo: Formar, 1972. 3 v. V. 3: Dados estatísticos, microrregiões.

- c) partes de bíblia

A referência de partes de bíblia, em qualquer idioma, será sempre iniciada com a palavra BÍBLIA em português, em caixa alta, seguida da parte do Testamento (A.T. ou N.T.).

BÍBLIA. A.T. (ou N.T.). Título da parte. Idioma. *Título da obra*. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. Capítulo.

Exemplo:

BÍBLIA. A.T. Gênesis. Português. *Bíblia Sagrada*. 34. ed. São Paulo: Ed. Ave Maria, 1982. Cap. 19.

- d) trabalhos apresentados em eventos (congressos, conferências, seminários etc.)

AUTOR(ES) DO TRABALHO. Título do trabalho. In: NOME DO EVENTO, número (se houver), ano de realização, local de realização (cidade). *Título do documento*. Local de publicação: Editora, data de publicação. Páginas inicial e final do trabalho.

Exemplos:

MACHADO, C. G.; RODRIGUES, N. M. R. Alteração de altura de forrageamento de espécies de aves quando associadas a bandos mistos. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ORNITOLOGIA, 7., 1998, Rio de Janeiro. *Resumos...* Rio de Janeiro: UERJ, NAPE, 1998. p. 60-85.

SILVA, A. P.; FREIRE, J. R. B.. Memória oral e patrimônio indígena no Brasil nas crônicas do século XVI. In: SIMPÓSIO NACIONAL DE HISTÓRIA, 36., 2009, Fortaleza. *História e Ética...* Fortaleza: UFC, 2009. Disponível em: <<http://www.ifch.unicamp.br/ihb/ST36-Prog.htm>>. Acesso em: 23 nov. 2010.

- e) volume específico, fascículo, suplemento, número especial de uma publicação periódica  
– sem título próprio

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local: Editora, indicação de volume, número e data (dia, mês e ano).

Exemplos:

CIÊNCIA HOJE. São Paulo: SBPC, v. 39, n. 229, ago. 2006.

JOURNAL OF THE AMERICAN SOCIETY FOR INFORMATION SCIENCE AND TECHNOLOGY. Maryland: ASIS&T, v. 62, issue 7, July 2011.



– com título próprio

**TÍTULO DO FASCÍCULO.** *Título da publicação*, Local de publicação, indicação de volume, número, data (mês e ano) do fascículo. Nota indicativa do tipo de fascículo.

Exemplo:

SESI 60 anos. *Indústria Brasileira*, Brasília, DF, ano 6, n. 67 A, set. 2006. Edição especial.

f) artigos de periódicos (revistas, boletins etc.)

**AUTOR(ES) DO ARTIGO.** Título do artigo ou matéria. *Título do periódico*, local de publicação, número do volume e/ou ano, número do fascículo, páginas inicial e final do artigo ou matéria, mês (abreviado) e ano do fascículo. Particularidades que identificam a parte (se houver).

Exemplos:

RAJAMANI, K. et al. Detection of carotid stenosis in African Americans with ischemic heart disease populations. *J. Vasc. Surg.*, v. 43, n. 6, p. 1162-1165, June 2006.

BARRETO, A. A. Mudança estrutural no fluxo do conhecimento: a comunicação eletrônica. *Ci. Inf.*, Brasília, DF, v. 27, n. 2, p. 122-127, maio/ago. 1998.

ZORTEA, K. Qualidade de vida em doenças crônicas. *Arq. Bras. Cardiol.*, São Paulo, v. 94, n. 5, maio 2010. Carta ao Editor.

DINIZ, E. H. Editorial. *Rev. adm. empres.*, São Paulo, v. 50, n. 1, p. 5, jan./ mar. 2010.

## g) artigos de jornais

AUTOR(ES) DO ARTIGO. Título do artigo. *Título do jornal*, local de publicação, data (dia, mês e ano). Título da seção, caderno ou parte, páginas inicial e final do artigo.

Exemplo:

COUTINHO, Wilson. O Paço da Cidade retorna ao seu brilho barroco. *Jornal do Brasil*, Rio de Janeiro, 6 mar. 1985. Caderno B, p. 6.

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

Exemplo:

CRUVINEL, Tereza. Finanças eleitorais. *O Globo*, Rio de Janeiro, p. 1, 29 nov. 2006.

## h) separatas

– livros

AUTOR(ES) (da separata). Título (da separata). Local de publicação: Editora, data de publicação. Separata de: AUTOR(ES) (da publicação principal). *Título da publicação*. Local de publicação: Editora, data de publicação. Paginação da separata.

Exemplo:

KNOWLES, William H. Industrial conflict and unions. Berkeley: Institute of Industrial Relations, 1961. Separata de: MOORE, Wilbert E. (Ed.). *Labor commitment and social change in developing areas*. New York: [s.n.], 1960. p. 291-312.

– periódicos

AUTOR(ES) (da separata). Título (da separata). Separata de: *Título do periódico*, local de publicação, número do volume ou ano, número do fascículo, páginas inicial e final da separata, data de publicação.

Exemplo:

GIACOMEL, F. Bionomia de *Hippopsis quinquelineata* Aur. (Coleoptera, erambycidae). Separata de: *Acta Biológica Paranaense*, v. 18, n. 1/4, p. 63-72, 1989.

i) verbete

AUTOR(ES). Palavra. In: AUTOR(ES). *Título da obra* (Dicionário, enciclopédia, glossário). Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. Paginação do verbete.

Exemplos:

MIRANDA, J. Regulamento. In: POLIS Enciclopédia Verbo da Sociedade e do Estado: Antropologia, Direito, Economia, Ciência Política. São Paulo: Verbo, 1987. p. 266-278.

CONHECIMENTO. In: ABBAGNANO, N. *Dicionário de Filosofia*. 2. ed. São Paulo: Mestre Jou, 1962. p. 160.

### l) documento sonoro e musical em parte

COMPOSITOR(ES). Título. Intérprete(s): Nome do responsável pela parte ou faixa de gravação. In: COMPOSITOR (ES) ou INTÉRPRETE(S). *Título*. Local: Gravadora, data. Especificação do suporte em características físicas e a parte referenciada.

#### Exemplos:

DESMOND, P. Take five. Intérprete: The Dave Brubeck Quartet. In: BRUBECK, D. *Time out*. New York: Columbia Records, 1959. 1 CD. Faixa 3 (5 min 24 s).

TADDEO, C. E. Minha voz está no ar. Intérprete: Fação Central. In: FACÇÃO CENTRAL. *Versos sangrentos*. São Paulo: Sky Blue Music, 1999. Faixa 2.

EDY ROCK; MANO BROWN. Negro limitado. Intérprete: Racionais MC's. In: RACIONAIS MC's. *Escolha seu caminho*. São Paulo: RDS Fonográfica, 1992. Faixa 4.

### 3.3.1.3 Documentos em meio eletrônico

A referência de documentos em meio eletrônico segue os mesmos padrões recomendados para os diversos tipos de publicações impressas. Após a referência do documento, acrescentam-se as informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, consultas *on-line*, mensagens eletrônicas, lista de discussão, base de dados, e-mail etc.). Quando se tratar de obras consultadas *on-line*, são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão “Disponível em:” e a data de acesso ao documento, precedida da expressão “Acesso em:”.

## a) acesso on-line

Incluir os dados de acordo com o tipo de documento e acrescentar, ao final da referência, Disponível em: <Endereço eletrônico>. Acesso em: (data de acesso ao documento).

## Exemplos:

MOURA, G. A. C. *Citações e referências de documentos eletrônicos*. [S.l.: s.n., 19--]. 86 p. Disponível em: <<http://www.elogica.com.br/users/gmoura/refr>>. Acesso em: 9 dez. 1996.

SAMPAIO, C. A. F. *Avaliação comparativa de propriedades geradas pelos processos de soldagem TIG e brasagem em uma liga odontológica à base de Ni-Cr*. 2009. 69 f. Tese (Doutorado em Odontologia) - Faculdade de Odontologia, Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2009. Disponível em: <[http://www.btdt.uerj.br/tde\\_busca/arquivo.php?codArquivo=945](http://www.btdt.uerj.br/tde_busca/arquivo.php?codArquivo=945)>. Acesso em: 13 abr. 2011.

SIMPÓSIO NACIONAL DE HISTÓRIA, 36., 2009, Fortaleza. *História e Ética...* Fortaleza: UFC, 2009. Disponível em: <<http://www.ifch.unicamp.br/ihb/ST36-Prog.htm>>. Acesso em: 23 nov. 2010.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. Faculdade de Direito. *Ata da reunião do Colegiado do Programa de Pós-graduação em Direito realizada no dia 4 de maio de 2011*. Disponível em: <<http://www.direitouerj.org.br/2005/download/outros/Ata.04.05.11.pdf>>. Acesso em 15 ago. 2011.

SILVA, L. A. G. Bibliotecas brasileiras vistas pelos viajantes do século XIX. *Ci. Inf.*, Brasília, DF, v. 39, n. 1, p. 67-87, jan./abr. 2010. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/ciinf/index.php/ciinf/article/view/1773/1358>>. Acesso em: 21 abr. 2011.

MARCELO D2. *A arte do barulho*. Rio de Janeiro: [s.n.], [200-?]. Disponível em: <<http://letras.terra.com.br/marcelo-d2/1392124/>>. Acesso em: 10 ago. 2010.

b) FTP

AUTOR (se conhecido). *Título*. Disponível em: <Endereço eletrônico>. Acesso em: (data de acesso ao documento).

Exemplo:

GATES, G. *Shakespeare and his muse*. Disponível em: <<ftp://ftp.guten.net/bard/muse.txt>>. Acesso em: 1 out. 1996.

c) lista de discussão

Título da lista. Indicação de responsabilidade. Disponível em: <Endereço eletrônico>. Acesso em: (data de acesso ao documento).

Exemplo:

LISTA de discussão Ceatox. Faculdade de Informática, Medicina e Setor de Toxicologia do Hospital Universitário Dr. Domingos Leonardo Ceravolo, em conjunto com o Ceatox R 80, de Presidente Prudente. Disponível em: <[nettox-sbscribe@yahoogrupos.com.br](mailto:nettox-sbscribe@yahoogrupos.com.br)>. Acesso em: 13 set. 2006.

## d) e-mail

A ABNT alerta para o fato de que o uso de e-mail como fonte não é recomendável em trabalhos científicos e de pesquisa, por seu caráter informal, interpessoal e efêmero.

AUTOR DA MENSAGEM. *Título da mensagem* [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <endereço eletrônico da pessoa que recebeu a mensagem> em (data do recebimento da mensagem).

Exemplos:

VEIGA, A. *Gordura trans.* [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <mariam@bol.com.br> em 24 abr. 2003.

SILVA, N. C. Facilitando a transição ortográfica [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <doutoradomestrado-ibictufrj\_20091@googlegroups.com> em 20 maio 2011.

## e) blogs

A ABNT ainda não contempla referência de *blogs*. Os exemplos a seguir se basearam na literatura sobre a elaboração de referências para fontes capturadas na Internet.

AUTOR (ES) ou ORGANIZAÇÃO. *Título do blog*. Local de criação: Editor do *blog*, Data de publicação. Disponível em: <Endereço eletrônico do blog>. Acesso em: (data de acesso).

Quando o autor do blog for também o editor, incluí-lo apenas como autor.

Exemplos:

BRASIL. Ministério da Saúde. *Blog da saúde*. Brasília, DF, [20--]. Disponível em: <<http://www.blog.saude.gov.br>>. Acesso em: 12 set. 2011.

KURAMOTO, H. *Blog do Kuramoto*. Brasília, DF, 2006. Disponível em: <<http://kuramoto.blog.br/>>. Acesso em: 20 out. 2010.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. Rede Sirius. *Blog da Rede Sirius*. Rio de Janeiro, 2009. Disponível em: <<http://redesirius.blogspot.com/>>. Acesso em: 10 set. 2011.

– blog com contribuição

AUTOR (ES). Comentário sobre: Título do texto. Data do texto (dia, mês e ano). [Comentário em: dia, mês e ano]. In: AUTOR(ES) ou ORGANIZAÇÃO. *Título do blog*. Local de criação: Editor do *blog*, Data de publicação. Disponível em: <Endereço eletrônico do comentário>. Acesso em: (data de acesso).

Exemplo:

SEQUEIROS, P. Comentário sobre: O que é *open access* e como fornecê-lo? 8 set. 2011. [Comentário em 8 set. 2011]. In: KURAMOTO, H. *Blog do Kuramoto*. Brasília, DF, 2006. Disponível em: <<http://kuramoto.blog.br/2011/09/08/o-que-e-open-access-e-como-fornece-lo/#comments>>. Acesso em: 15 out. 2010.



## g) banco de dados

NOME do banco de dados. Disponível em: <Endereço eletrônico>. Acesso em: (data de acesso ao documento).

Exemplo:

BANCO de dados geodésicos. Disponível em: <<http://mapas.ibge.gov.br/geodesia2/viewer.htm>>. Acesso em: 23 set. 2006.

## h) homepage institucional

TÍTULO DA HOMEPAGE. Indicações de responsabilidade (se houver). Descrição sucinta do conteúdo da página. Disponível em: <Endereço eletrônico>. Acesso em: (data de acesso ao documento).

Exemplos:

ARTE e pintura brasileira: galeria virtual de arte. Apresenta reproduções virtuais de pinturas brasileiras. Disponível em: <<http://www.pinturabrasileira.com>>. Acesso em: 10 abr. 2005.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. Desenvolvido pela Diretoria de Comunicação Social - COMUNS. Apresenta informações gerais sobre a universidade. Disponível em: <<http://www.uerj.br/>>. Acesso em: 10 abr. 2011.

## i) programas (softwares)

AUTORIA. *Título do programa*. Versão (se houver).  
Local de criação: Editor, data de publicação. Disponível em: <Endereço eletrônico>. Acesso em: (data de acesso ao documento).

Exemplo:

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS.  
*Nou-Rau*: software livre. Versão beta 2. Campinas, 2002.  
Disponível em: <[www.rau-tu.unicamp.br/nou-rau/](http://www.rau-tu.unicamp.br/nou-rau/)>.  
Acesso em: 12 jan. 2005.

## j) catálogo comercial on-line

TÍTULO DO CATÁLOGO. Indicação de responsabilidade (se houver). Disponível em: <Endereço eletrônico>. Acesso em: (data de acesso ao documento).

Exemplos:

CATÁLOGO [da] Quality Mark Editora. Disponível em: <<http://www.qualitymark.com.br/catalog.aspx>>. Acesso em: 12 ago. 2006.

LIVROS usados: catálogo. Disponível em: <<http://livrariasebo.com.br/scripts/catalogo.asp?ItemMenu=DiCom>>.  
Acesso em: 17 out. 2006.

## k) base de dados

AUTOR. *Título*. Local de publicação: Editora, data. Nome da base de dados, versão (se houver).

Exemplo:

BIBLIOTECA J. BAETA VIANA. *Biblio*. Belo Horizonte, 2003. Base de dados em microisís.

## l) CD-ROM

AUTOR. *Título*: subtítulo (se houver). Local de publicação: Editora, data. Tipo de suporte.

Exemplos:

WINTER, R. *Multimedia Stravinsky*: an illustrated, interactive musical exploration. [S.l.]: Microsoft, c1991. 1 CD-ROM.

BÍBLIA. Português. *Bíblia sagrada*. São Paulo: Paulus, 2002. 1 CD-ROM.

## m) e-book

Os elementos essenciais são os que a norma prescreve para livros impressos, acrescentando-se aqueles que indicam a mídia que está sendo utilizada.

Exemplos:

LEMOS, A. *Caderno de viagem*: comunicação, lugares e tecnologias. Porto Alegre: Editora Plus, 2010. E-book.

PIRES, A. *Direito tributário*. São Paulo: Cia. das Letras, 2010. Edição Kindle.

## 3.3.1.4 Ordenação das referências

As referências devem ser relacionadas ao final do trabalho ou, excepcionalmente, ao final dos capítulos. Apresentam-se alinhadas à margem esquerda, com espaçamento simples nas entrelinhas, e são separadas entre si por um espaço simples em branco.

As referências podem ser apresentadas de duas formas: em ordem numérica ou alfabética. As referências apresentadas em ordem numérica devem seguir a mesma ordem em que foram citadas no texto.

Na apresentação em ordem alfabética, caso haja referências com a mesma autoria, considerar a ordem alfabética do título e, havendo várias edições de uma mesma obra, ordená-las segundo o número da edição, em ordem crescente. Nessa forma de apresentação, considerar os seguintes casos:

- a) quando forem referenciadas várias obras com a mesma entrada (autor ou título), nas referências seguintes à primeira, estas poderão ser substituídas por seis traços *underline* contínuos, seguidos de ponto. Tal recurso só será aplicado quando as referências forem citadas numa mesma página;

Exemplo:

GUIA bibliográfico para a história da mineração no Brasil. Rio de Janeiro: Companhia Vale do Rio Doce, 1993. 369 p.

\_\_\_\_\_. 2. ed. Rio de Janeiro: Companhia Vale do Rio Doce, 1994. 390 p.

STEINBRUCH, A. *Álgebra linear e geometria analítica*. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1972. 518 p.

\_\_\_\_\_. *Matrizes, determinantes e sistemas de equações lineares*. São Paulo: McGraw-Hill, c1989. 109 p.

\_\_\_\_\_; PASSO, Delmar. *Geometria analítica plana*. São Paulo: Makron Books do Brasil, c1991. 193 p.

Caso seja necessário começar uma nova página ou folha, a referência que a inicia deverá ser completa.

Exemplo:

STEINBRUCH, A.; WINTERLE, P. *Introdução à álgebra linear*. São Paulo: Makron Books do Brasil, 1990. 245 p.

- b) quando a obra for de um mesmo autor, a ordenação deverá ser feita pelo título, desconsiderando os artigos iniciais do título e ordenando-o palavra por palavra e, após, letra por letra;

Exemplo:

SLOTS, John. *The predominant cultivable microflora of advanced periodontitis.*

SLOTS, John. *The predominant cultivable organisms in juvenile periodontitis.*

SLOTS, John. *Subgingival microflora and periodontal disease.*

- c) quando o autor possui uma obra individual e outras em colaboração, a ordenação das referências deve ser como apresentada no exemplo:

Exemplo:

SLOTS, John.

SLOTS, John; ALBERT, M. A.

SLOTS, John et al.

SLOTS, John; REYNOLDS, H. S.

- d) quando forem referenciadas várias edições da mesma obra, nas referências seguintes à primeira, a autoria e o título poderão ser substituídos por seis traços *underline* cada um e separados por ponto.

Exemplo:

AMADO, Jorge. *Dona flor e seus dois maridos: história moral e de amor.* 9. ed. Rio de Janeiro: Record, 1969. 535 p.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 51. ed. Rio de Janeiro: Record, 2001. 448 p.

### 3.3.2 Glossário

Elemento opcional, constituído por uma lista de palavras, de uso restrito, utilizadas no texto, organizadas alfabeticamente e acompanhadas das respectivas definições. O glossário tem por objetivo esclarecer o significado dos termos empregados no trabalho (Figura 23).

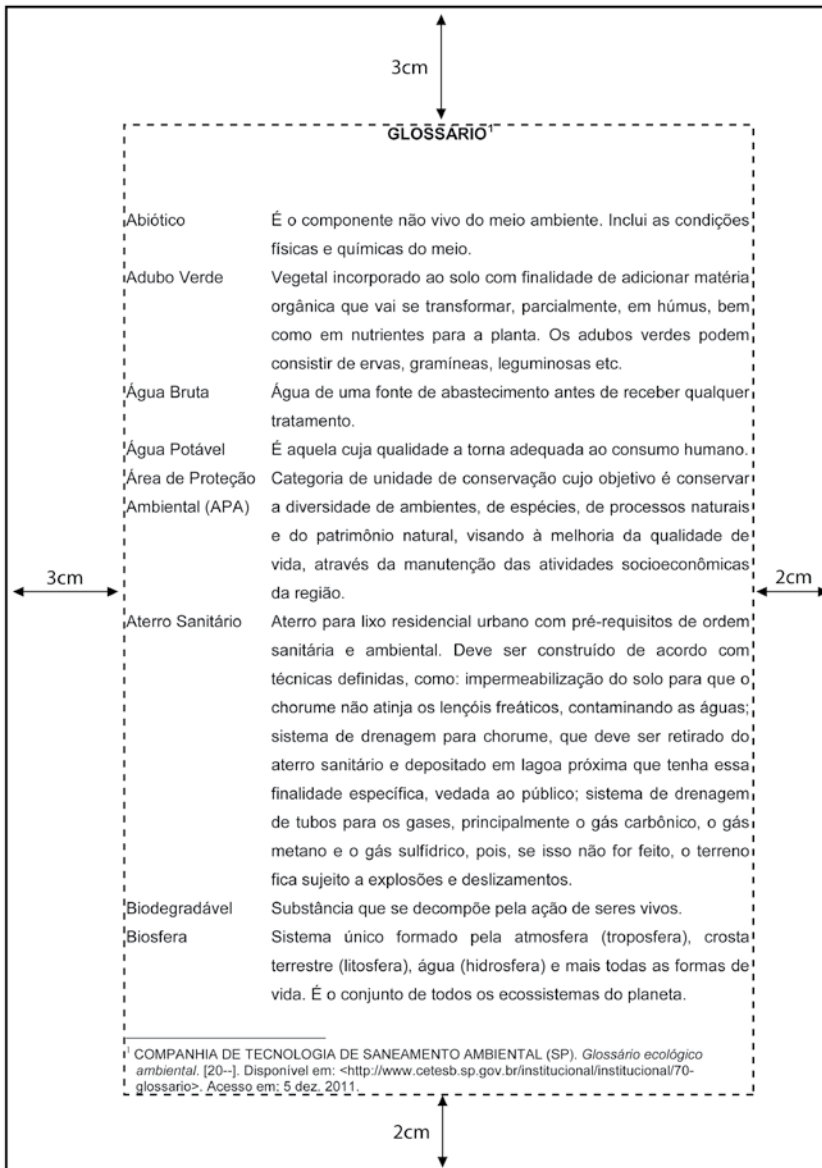
Para identificá-lo, deve-se inserir, na parte superior da folha, a palavra GLOSSÁRIO, grafada em fonte 12, em maiúsculas, negritada e centralizada.

O texto deve ser separado do título por dois espaços de 1,5 e digitado de acordo com as regras gerais de apresentação gráfica (Ver seção 1.1).

As palavras incluídas no glossário devem ser alinhadas na margem esquerda, separadas da definição por um espaço e justificadas. Em relação às fontes, é importante destacar:

- a) caso todas as definições tenham sido extraídas de uma única fonte, incluí-la em nota de rodapé;
- b) caso existam várias fontes, após as definições incluí-las em forma de citação e também no item Referências.

Figura 23 - Glossário



Fonte: COMPANHIA..., 2011.

### 3.3.3 Apêndice

Elemento opcional, complementar, de caráter informativo, elaborado pelo próprio autor, como, por exemplo, questionários, formulários, textos etc. Sua exclusão não prejudica o conteúdo do trabalho (Figura 24).

Para identificá-lo, inserir, na parte superior da folha, a palavra APÊNDICE, grafada em fonte 12, em maiúsculas, negritada e alinhada à margem esquerda, seguida de espaço, travessão, espaço e título, este grafado em fonte 12, normal, sem pontuação, ao final da frase.

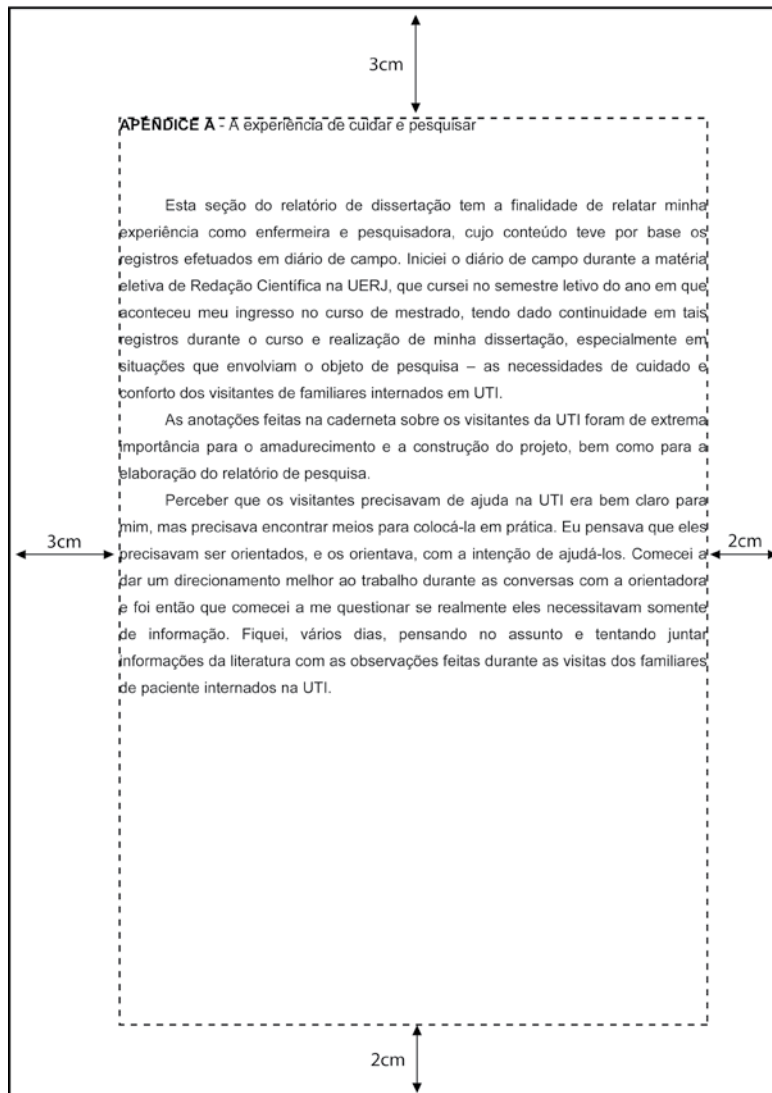
O texto deve ser separado do título por dois espaços de 1,5 e digitado de acordo com as regras gerais de apresentação gráfica (Ver seção 1.1).

Caso haja mais de um apêndice, acrescentar, após esta palavra, letras maiúsculas em ordem alfabética. Quando todas as letras do alfabeto tiverem sido utilizadas, usar letras maiúsculas dobradas, grafadas na fonte 12 e negritadas.

O apêndice deve ser relacionado, no sumário, da mesma forma que for descrito no corpo do trabalho.



Figura 24 - Apêndice



Fonte: LOURENÇO, 2004.

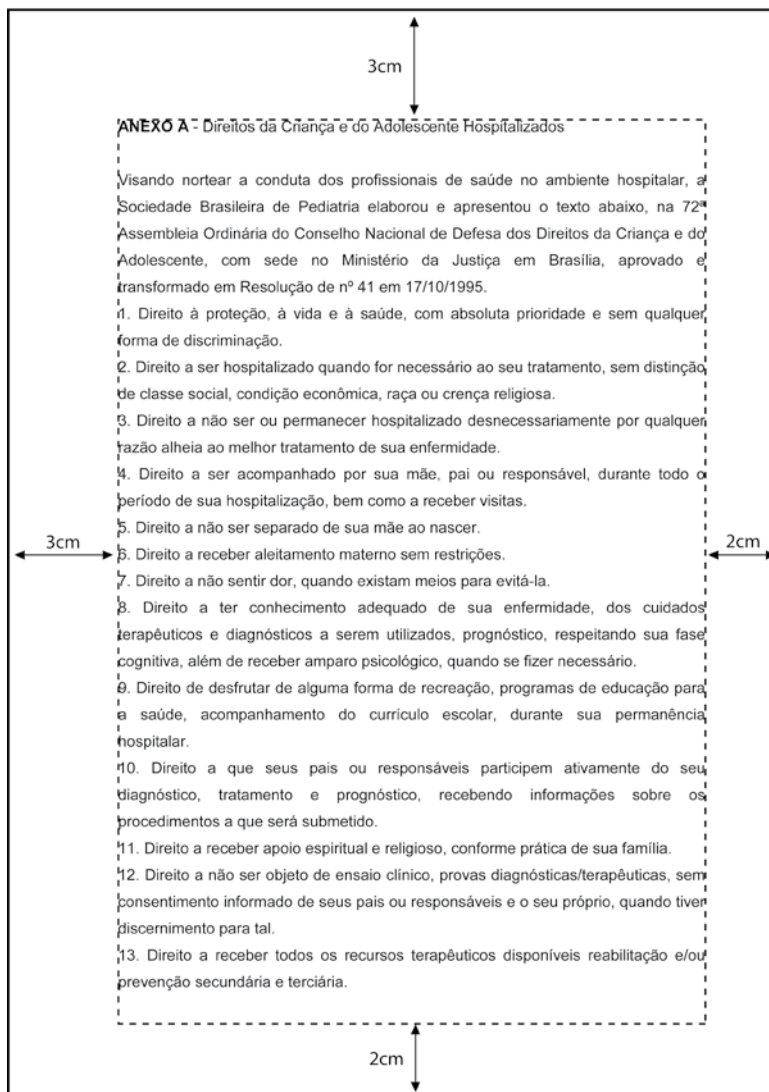
### 3.3.4 Anexo

Elemento opcional, complementar, de caráter ilustrativo e/ou comprobatório do texto. O anexo difere do apêndice por não ser elaborado pelo autor da tese ou dissertação (Figura 25).

O anexo deve ser relacionado, no sumário, da mesma forma que for descrito no corpo do trabalho.

A identificação do anexo segue os mesmos critérios do apêndice.

Figura 25 - Anexo



Fonte: OLIVEIRA, 2004.

### 3.3.5 Índice

Elemento opcional, constituído de uma lista detalhada de palavras, frases etc., extraídas do documento no todo, ordenadas segundo determinado critério, com indicação de sua localização no texto (Figuras 26-27).

Não confundi-lo com o sumário, que é um elemento pré-textual.

Os índices podem ser organizados de acordo com as formas de arranjo (alfabético, sistemático, cronológico etc.) e com os conteúdos que tratam:

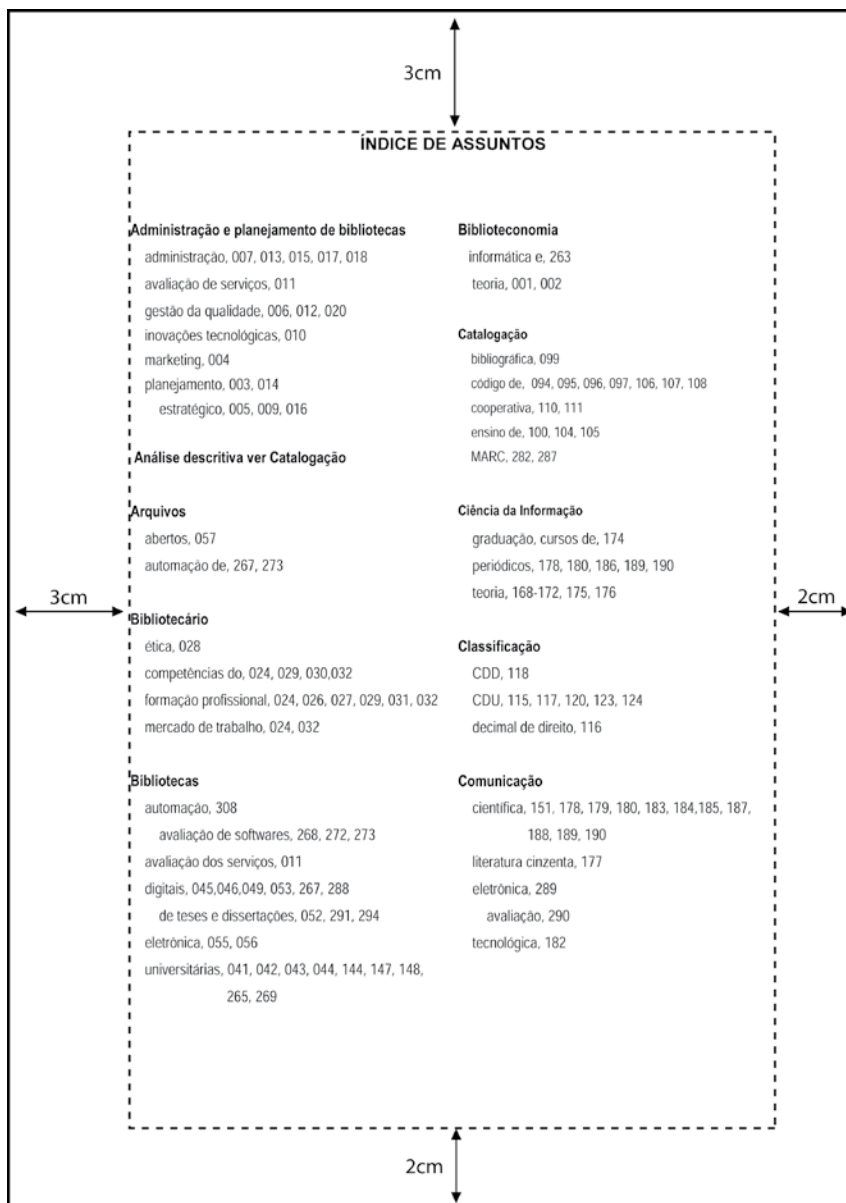
- a) especial – quando apresenta entradas específicas relacionadas a um tipo de informação, como Índice de assunto, Índice de autores;
- b) geral – quando combina duas ou várias dessas categorias, como Índice de autores e assuntos.

Para identificá-lo, inserir, na parte superior da folha, o título do índice, centralizado, grafado em fonte 12, letra maiúscula e negritada.

O texto deve ser separado do título (tipo de índice) por dois espaços de 1,5 e digitado de acordo com as regras gerais de apresentação gráfica.

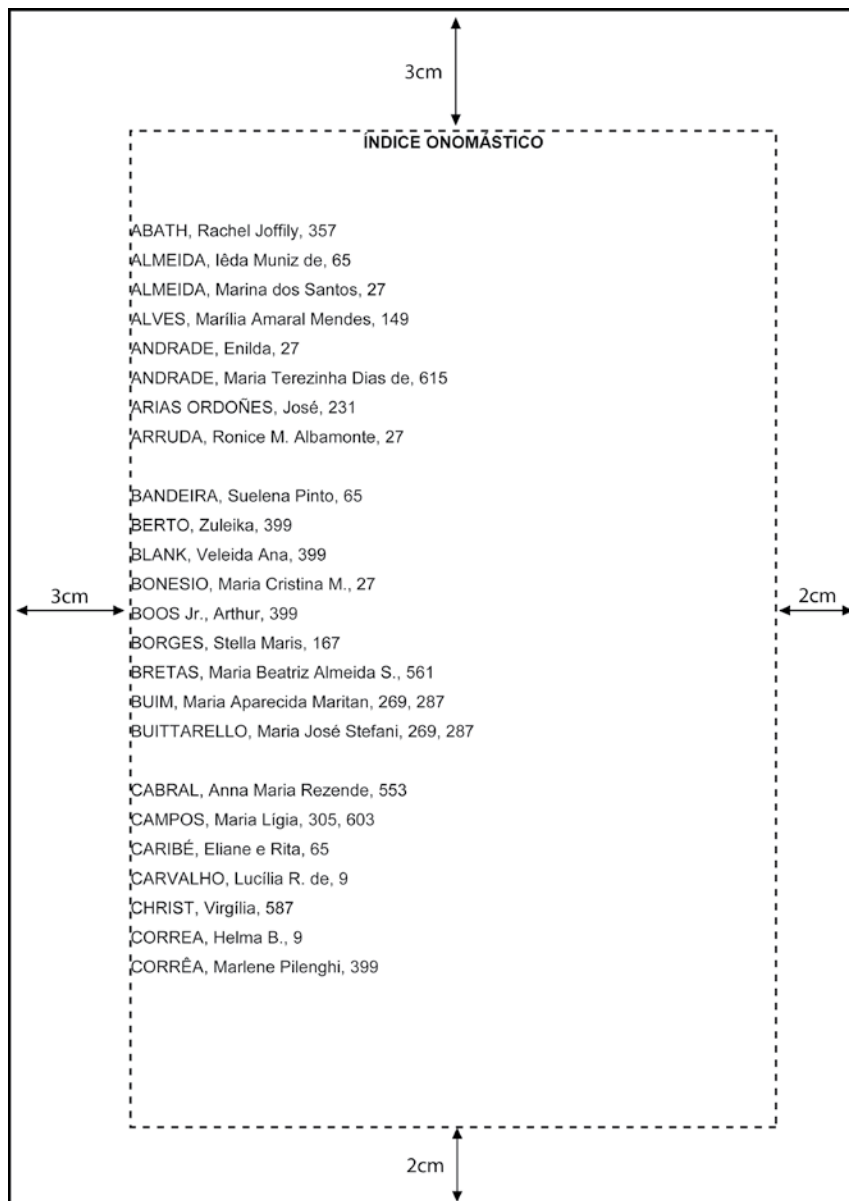
Para informações específicas sobre os critérios para a elaboração de índices, consultar a norma ABNT NBR 6034 (ASSOCIAÇÃO..., 2004a).

Figura 26 - Índice de assuntos



Fonte: MOREIRA; SILVA; DIB, 2006.

Figura 27 - Índice onomástico



Fonte: FRANÇA, 1999.

## 4 CITAÇÕES

São informações retiradas de documentos consultados, com o objetivo de embasar, elucidar ou ratificar o assunto abordado. Os dados da fonte que lhes deram origem devem ser obrigatoriamente mencionados, respeitando-se, assim, os direitos autorais.

As citações são elaboradas de acordo com a entrada da fonte consultada nas Referências, refletindo a autoria correta do documento. Podem ser incluídas no texto ou em notas de rodapé. É importante enfatizar que a opção feita deverá ser mantida ao longo do trabalho.

### 4.1 Modalidades de citação

As citações podem ser diretas (curtas ou longas), indiretas, citação de citação e de fontes informais.

Quanto à apresentação gráfica, as citações seguem as orientações gerais descritas na seção 1.1 e as especificidades são informadas nesta seção. Em relação às fontes dessas citações, quando fazem parte do texto, devem ser grafadas em letras maiúsculas e minúsculas, e, quando localizadas ao final do parágrafo, aparecem entre parênteses, em letras maiúsculas.

#### 4.1.1 Citação direta

Transcrição literal do texto consultado. A citação direta conserva as características formais em relação à redação, à ortografia e à pontuação originais. Deve-se mencionar, obrigatoriamente, a autoria, seguida da data de publicação e da página(s) da fonte consultada. Incluir, caso existam, o(s) volume(s), o(s) tomo(s) ou a(s) seção(ões), precedidos da abreviatura dos termos.

A citação direta curta, isto é, de até três linhas, deve ser incluída na sentença, entre aspas duplas (“...”). Se no trecho citado houver palavras entre aspas duplas, essas serão substituídas por aspas simples (“... ‘...’ ...”).

Ao final de uma transcrição literal terminada por ponto (final, exclamação ou interrogação), acrescentar aspas. No caso de a parte citada não corresponder à sentença completa, utilizar o sinal de reticências entre colchetes e aspas ao final, seguida da fonte, concluindo-se com ponto final.

Exemplos:

No mundo, como diz Caldas (1999, p. 20), “Não existe natureza a não ser para uma sociedade.”

“Não existe natureza a não ser para uma sociedade. A idéia de ordem, de estrutura significativa, é fundamental [...]” (CALDAS, 1999, p. 200).

“A emergente ‘visão baseada no conhecimento’ não é ainda uma teoria da empresa [...] na medida em que trata o conhecimento como recurso da empresa mais importante estrategicamente [...]” (GRANT, 1996, p. 110).

A citação direta longa, isto é, a que ultrapassa três linhas, deve apresentar-se em parágrafo independente, recuada a 4 cm da margem esquerda, sem aspas, com espaço entrelinhas simples, fonte 10 e justificada.

Exemplo:

O romance diferencia-se das outras formas de prosa, porque

A origem do romance é o indivíduo isolado, que não pode mais falar exemplarmente sobre suas preocupações mais importantes e que não recebe conselhos nem sabe dá-los. Escrever um romance significa, na descrição de uma vida humana, levar o incomensurável a seus últimos limites. Na riqueza dessa vida e na descrição dessa riqueza, o romance anuncia a profunda perplexidade de quem a vive (BENJAMIN, 1994, p. 201).

As teses e dissertações podem contemplar citações diretas, curtas ou longas, resultantes de pesquisas de campo (questionários, entrevistas etc.). Nesse caso, o autor, ao citar as ‘falas’ dos entrevistados, utiliza como fonte da citação o código definido, previamente, na metodologia de seu trabalho, a fim de identificar os respondentes.

Exemplo:

Até então, a população parecia estar em estado de latência, sem se envolver com as questões políticas e econômicas do município, como afirmou um usuário:

Reclamar no dia a dia, eles fazem isso, mas o movimento mesmo pra fazer como esse agora, dessa pressão dos royalties aí, é difícil acontecer, só quando o negócio tá apertando mesmo, eles não são muito participativos (US1) (PIRES, 2010, f. 59).

Na citação direta, o autor da tese/dissertação poderá alterar o texto a ser citado, utilizando os seguintes recursos:

- a) supressões – as omissões ou supressões de parte do texto transcrito são indicadas por reticências dentro de colchetes [...];



## Exemplo:

Por isso entendemos a conversação como a “[...] prática social mais comum do dia a dia [...], desenvolvendo [...] o espaço privilegiado para a construção de identidades sociais no contexto real.” (MARCUSCHI, 1991, p. 5).

- b) interpolações, acréscimos ou comentários – em qualquer desses casos, apresentar a intervenção entre colchetes [ ];

## Exemplo:

“O que eu vi hoje ali [na UTI] é que ele está melhor. Eu achei que ele estava tentando abrir os olhos, falar alguma coisa, mas isso é o que eu achei, agora o médico é que vai falar!” (LOURENÇO, 2004, p. 68).

- c) incorreções ou incoerências – as ocorrências observadas são seguidas do termo ‘sic’ entre colchetes;

## Exemplo:

“A preservação digital consiste na capacidade de garantir que a informação digital permanece [sic] acessível e com qualidades de autenticidade suficientes [...]” (FERREIRA, 2006, p. 20).

- d) ênfase ou destaque – recursos (grifo, negrito ou itálico) utilizados para destacar ou enfatizar trechos de citações. Ao citar a fonte, incluir a expressão ‘grifo nosso’ entre parênteses. Se o destaque pertencer ao texto original, colocar, entre parênteses, a expressão ‘grifo do autor’;

## Exemplos:

Meihy (2002, p. 165, grifo nosso) destaca que “[...] todos os projetos de história oral, principalmente quando tratam de colônias, devem ter uma *pergunta de corte*.”

“Aspectos ligados ao tempo histórico da narrativa também constituem assunto primordial para o debate sobre o discurso da *história oral*.” (MEIHY, 2002, p. 77, grifo do autor).

- e) tradução – na citação de textos em outros idiomas, pode-se mantê-la no idioma original ou traduzi-la. Se a transcrição estiver na língua de origem, incluir uma nota de rodapé com a

tradução da citação. Se optar por traduzi-la, incluir, após a citação, a expressão ‘tradução nossa’ entre parênteses, além de uma nota de rodapé, apresentando o texto na língua original.

Exemplos:

**No texto**

“Tire la chevillette et la bobinette cherra.”<sup>7</sup> (PERRAULT, 2004, p. 337).

**Em nota de rodapé**

---

<sup>7</sup> O trecho correspondente na tradução é: “Puxe a lingueta e o ferrolho se abrirá.”

**No texto**

A marca deixada por Henryson seria atestada quando, a partir de 1532, “[...] o infeliz e doloroso testamento da bela Créssida [...]”<sup>23</sup> seria incluído em diversas edições da obra de Chaucer. (WATSON, 1995, p. 41, tradução nossa).

**Em nota de rodapé**

---

<sup>23</sup> O texto em língua estrangeira é: “The pyteful and dolorous testament of fayre Cresseyde.”

#### 4.1.2 Citação indireta

É a reprodução de ideias e informações do documento consultado, sem utilizar as mesmas palavras do autor, mantendo-se fiel ao sentido do texto original. Nesse tipo de citação, o uso de aspas é dispensado, porém é preciso mencionar, obrigatoriamente, a autoria e a data da publicação da fonte consultada. A indicação da (s) página(s) é opcional.

Exemplo:

Echevarría (1998) lembra que tanto o picaresco como o romance moderno emergem da lei; para ele, os textos oficiais são fundamentais à sua formação. O romance – o único gênero moderno por ter permanecido durante séculos sem uma poética própria – surgiu junto com a América Latina, no século XVI, e, desde então, teria tentado disfarçar seu caráter literário para romper com as belas-letas.

**Exemplo:**

Percebe-se que o objeto da hermenêutica figural é a ordem do universo: a analogia estabelecida mostra as imagens sempre como imitação, concluindo que, se Deus é a ordem, o homem só conhece a ordem porque imita a perfeição divina. (HANSEN, 1986, p. 45).

### 4.1.3 Citação de citação

É a reprodução da citação de um autor feita em um documento consultado que não o original. Nesse caso, no texto, deve-se usar a expressão latina ‘apud’ (citado por), seguida do sobrenome do autor que citou e da data de publicação. Essa expressão também pode ser usada em nota de rodapé.

As obras dos autores mencionados na citação devem constar na lista de referências.

**Exemplo:****No texto**

Complementando essa ideia, Austin (2001 apud SCHLEMM; SOUZA, 2004) afirma que a constituição de redes, em seus diferentes níveis e aplicações, flexibiliza as relações entre as pessoas, potencializando o compartilhamento de informação entre as organizações e os indivíduos e, conseqüentemente, contribuindo para a geração de conhecimento e inovação tecnológica.

**Nas referências**

AUSTIN, J. *Parcerias: fundamentos e benefícios para o terceiro setor*. São Paulo: Futura, 2001 apud SCHLEMM, M. M.; SOUZA, Q. R. *COEP Paraná e empreendedorismo social: uma experiência de gestão do conhecimento para inovação*. Disponível em: <[http://www.coeptbrasil.org.br/portal/publico/apresentarConteudo.aspx?TIPO\\_ID=4](http://www.coeptbrasil.org.br/portal/publico/apresentarConteudo.aspx?TIPO_ID=4)>. Acesso em: 9 set. 2004.

SCHLEMM, M. M.; SOUZA, Q. R. *COEP Paraná e empreendedorismo social: uma experiência de gestão do conhecimento para inovação*. Disponível em: <[http://www.coeptbrasil.org.br/downloads/tese\\_queila.doc](http://www.coeptbrasil.org.br/downloads/tese_queila.doc)>. Acesso em: 9 set. 2004.

#### 4.1.4 Citação de fontes informais

##### a) informação verbal

É aquela obtida por meio de palestras, comunicações etc. Ao utilizá-la, deve-se indicar, entre parênteses, a expressão ‘informação verbal’ em letras minúsculas. Os dados da fonte devem ser mencionados em nota de rodapé.

Exemplo:

##### **No texto**

Para o escritor português José Saramago, a memória é constantemente modificada. Em entrevista a um programa de televisão, comparou-a com um caleidoscópio. Como no brinquedo feito de partículas coloridas de formas variadas e de um jogo de espelhos, uma mesma lembrança nunca constrói a mesma imagem, pois o passar do tempo e a experiência adquirida alteram o seu teor (informação verbal)<sup>5</sup>.

##### **Em nota de rodapé**

---

<sup>5</sup> Programa Roda-Viva, entrevista com José Saramago, exibido na TVE, Rio de Janeiro, no dia 17/11/1997, das 22h30 à 0h.

##### **Nas referências**

SARAMAGO, J. Entrevista concedida ao programa Roda-Viva. Rio de Janeiro, 17 nov. 1997.

##### b) trabalhos em fase de elaboração

Ao citar o texto de uma obra que está em fase de elaboração, deve-se indicar, entre parênteses, a expressão ‘em fase de elaboração’. Os dados da fonte deverão ser mencionados em nota de rodapé e nas referências.

Exemplo:

##### **No texto**

Nascimento entrevistou os seringueiros da Amazônia e observou, ao longo de seis meses, o modo de vida desses trabalhadores (em fase de elaboração)<sup>1</sup>.

##### **Em nota de rodapé**

---

<sup>1</sup> NASCIMENTO, R. S. Vida de seringueiro. A ser publicado em 2006.

##### **Nas referências**

NASCIMENTO, R. S. *Vida de seringueiro*. No prelo.

### c) informações eletrônicas

Para informações de caráter temporário, disponíveis *on-line*, basta incluir uma nota de rodapé explicativa, além do endereço eletrônico. Nesse caso, não é necessário que o documento apareça nas referências.

Exemplo:

**No texto**

Através da lista de discussão do COMUT *on-line*,<sup>5</sup> soube-se que a mesma já conta com mais de 200 inscritos [...].

**Em nota de rodapé**

---

<sup>5</sup> O endereço eletrônico da lista é: [listserv@ibict.br](mailto:listserv@ibict.br).

## 4.2 Sistemas de chamada

É a forma como as citações são indicadas no texto. Há dois sistemas usados com mais frequência: o autor-data e o numérico. Deve-se escolher um deles e mantê-lo em todo o trabalho.

### 4.2.1 Sistema autor-data

Nesse sistema, indica-se o sobrenome do autor, como aparece na referência, ou o nome da instituição responsável, ou ainda o título – na falta de autoria –, em letras maiúsculas e minúsculas, quando preceder a citação, e apenas em letras maiúsculas e entre parênteses após a citação. Após o autor, é necessário colocar a data de publicação e, no caso de citação direta, o número da(s) página(s).

#### a) com um autor

Exemplo:

Nele, as linhas estão interrompidas e somente duas se mantêm contínuas: “O nome do hexagrama significa literalmente ‘lesão do luminoso’; por isso as linhas individuais fazem frequente menção a ferimentos.” (WILHELM, 1999, p. 120).

**Exemplo:**

Buscaglia (1993, p. 79), ao refletir sobre o papel da família, define-a sociologicamente como

[...] um sistema social pequeno e interdependente, dentro do qual podem ser encontrados subsistemas ainda menores, dependendo do tamanho da família e da definição de papéis. Sendo ainda a família uma força social [...].

## b) com dois ou três autores

**Exemplos:****No texto**

“Sob qualquer ângulo que se observe, o que o sinal capricho revela é, na realidade, a volta ao literário e o refluxo do livro.” (GASPARI; HOLLANDA; VENTURA, 2000, p. 204).

**Nas referências**

GASPARI, E.; HOLLANDA, H. B.; VENTURA, Z. *70/80: cultura em trânsito: da repressão à abertura*. Rio de Janeiro: Aeroplano, 2000.

**No texto**

Mendes, Nunes e Ferreira (2003) analisaram a produção discente nos programas de Pós-Graduação em Educação, que indicaram a presença de somente quatro estudos em educação focando a percepção de familiares de alunos autistas.

**Nas referências**

MENDES, E. G.; NUNES, L. R. O. P.; FERREIRA, J. R. Atitudes e percepções acerca dos indivíduos com necessidades educacionais especiais. *Temas em Psicologia da SPB*, Ribeirão Preto, v. 10, n. 2, p. 121-134, 2002.

## c) com mais de três autores

Indicam-se o sobrenome do primeiro autor e a expressão latina ‘et al.’ (e outros), seguidos da data de publicação. A NBR 6023 faculta, se necessário, a inclusão de mais de três autores na referência (ASSOCIAÇÃO..., 2002a).

Nesse caso, todos os autores deverão aparecer no texto que remete à citação, e o padrão deve ser mantido em todo o trabalho.

Exemplos:

**No texto**

Sobre a questão, salientam Fávero et al. (2003, p. 82) que o problema resulta de “[...] critério(s) de pesquisa, não se podendo, assim, generalizar, afirmando que uma seja mais complexa, mais bem elaborada, mais explícita e mais autônoma que a outra.”

**Nas referências**

FÁVERO, L. L. et al. *Oralidade e escrita: perspectivas para o ensino de língua materna*. São Paulo: Cortez, 2003.

**No texto**

Conforme Bernstein, Bhimani, Schultz e Siegel (1997, p. 107) “[...] como estas funções serão executadas dependerá de muitos fatores, incluindo a disponibilidade de equipamentos, de espaço físico e de pessoal [...]”.

**Nas referências**

BERNSTEIN, T.; BHIMANI, A. B.; SCHULTZ, E.; SIEGEL, C. A. *Segurança na internet*. Rio de Janeiro: Campus, 1977.

d) um autor com várias obras

Quando a ideia de um autor for extraída de vários documentos de sua autoria, escritos em anos diferentes, estes devem ser citados em ordem crescente e separados por vírgula.

Exemplo:

Mas, conforme Foucault (1968, 1985, 1987), são sistemas integrados pelo conceito, pela ideia, pela ordem; mostram-se como imagens do poder e imagens de como o poder se concebe.

Se os vários documentos de um mesmo autor tiverem a mesma data de publicação, faz-se a distinção pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data, conforme as referências.

Exemplo:

**No texto**

Ver enquadra-se, portanto, como uma das instâncias de interpretação inescapáveis do nosso entendimento do que é o ser social (LUKÁCS, 1979a, 1979b).

**Nas referências**

LUKÁCS, G. *Ontologia do ser social: a falsa e a verdadeira ontologia de Hegel*. São Paulo: Ed. Ciências Humanas, 1979a.

\_\_\_\_\_. *Ontologia do ser social: os princípios ontológicos fundamentais de Marx*. São Paulo: Ed. Ciências Humanas, 1979b.

e) documentos de vários autores

Nas citações elaboradas a partir de vários documentos de diversos autores, indicam-se, em ordem alfabética, os sobrenomes dos autores seguidos de vírgula e data de publicação, separados, entre si, por ponto e vírgula.

Exemplo:

O texto da interioridade é determinado momento ficcional, um momento da mitobiografia interior (BRUNER; WEISSER, 1995; FELDMAN, 1995; JOZEF, 1997; PASSERINI, 1993).

Quando a citação for mencionada no texto, a data deve ser indicada entre parênteses.

Exemplo:

De acordo com Bruner e Weisser (1995), Feldman (1995), Jozef (1997), Passerini (1993), o texto da interioridade é determinado momento ficcional, um momento da mitobiografia interior.



Quando houver coincidência de sobrenomes de autores e data, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes.

Exemplos:

(SOUZA, C., 1999)

(SOUZA, M., 1999)

Se, ainda assim, houver coincidência, acrescentar os prenomes por extenso.

Exemplos:

(RODRIGUES, Carla, 2002)

(RODRIGUES, César, 2002)

#### f) autor-entidade

O nome da entidade coletiva é indicado conforme aparece na lista de referências. No caso de entidades que entram pela sigla, deve-se incluir seu nome por extenso na primeira vez que aparecer na citação, seguido da sigla e da data de publicação. Nas citações subsequentes, mencionam-se apenas a sigla e a data.

Exemplo:

##### **No texto**

O Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) elabora as normas para a apresentação de tabelas. A terceira edição da publicação do IBGE (1993) traz outros exemplos de organização de tabelas.

##### **Nas referências**

IBGE. *Normas de apresentação tabular*. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

No caso de obras de autoria da administração direta de um governo (federal, estadual ou municipal), cuja referência tem início pela jurisdição em que se situa a instituição, mencionam-se o nome geográfico, em caixa alta, e, em seguida, o ano.

Exemplo:

**No texto**

O levantamento feito nas escolas públicas municipais indica que os alunos pouco frequentam a biblioteca. (SÃO PAULO, 2000).

**Nas referências**

SÃO PAULO (SP). Secretaria de Educação e Cultura. *Relatório anual, 1999*. São Paulo, 2000. 50 p.

No caso de documentos originados de eventos (congressos, conferências, seminários etc.), considerados no todo, mencioná-los conforme aparecem nas referências.

Exemplo:

Os trabalhos apresentados no Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias (2004) versaram sobre a (Re) Dimensão de Bibliotecas Universitárias nos seus diversos aspectos.

g) documentos sem indicação de autoria

Indicar a primeira palavra do título, em caixa alta, seguida de reticências e data de publicação.

Exemplo:

**No texto**

Conforme mencionado em reportagem da revista *Ciência, Tecnologia e Sociedade*, “A trajetória do debate em torno dos transgênicos expõe um quadro polarizado entre coalizões heterogêneas e com diversas alianças em redes internacionais, a favor e contra sua liberação [...]” (CIÊNCIA..., 2005, p. 78).

**Nas referências**

CIÊNCIA, tecnologia e sociedade: novos modelos de governança. Brasília, DF: Centro de Gestão e Estudos Estratégicos, 2005. 309 p.

Caso, antes da primeira palavra do título, apareça um artigo (definido ou indefinido) ou monossílabo, mencioná-lo junto ao título, em letra maiúscula.

Exemplo:

**No texto**

“As recentes mudanças mundiais estão marcadas, fundamentalmente, pela globalização em todas as esferas da vida [...]” (A TRANSFORMAÇÃO..., 2004, p. 45).

**Nas referências**

A TRANSFORMAÇÃO da gestão de hospitais na América Latina e Caribe. Brasília, DF: OPAS/OMS, 2004. 397 p.

Indicar as publicações periódicas, consultadas no todo, conforme aparecem na lista de referências, seguidas de data e paginação, quando for o caso.

Exemplo:

**No texto**

Conforme reportagem da revista *Exame* (1997), a estabilidade de algumas empresas reflete-se também pela manutenção de filiais nos principais eixos econômicos brasileiros.

**Nas referências**

EXAME. Melhores e maiores: as 500 maiores empresas do Brasil. São Paulo: Abril, jul. 1997. Suplemento.

#### 4.2.2 Sistema numérico

Nesse sistema, adota-se numeração única e consecutiva para a indicação das fontes consultadas.

São utilizados algarismos arábicos na citação, remetendo-se às referências, que, nesse caso, recebem o mesmo número indicado na citação e aparecem no final do trabalho ou no final de um capítulo específico.

A ABNT prescreve que esse tipo de sistema de chamada não deve ser adotado quando houver notas de rodapé e que “Deve-se utilizar o

sistema autor-data para as citações no texto e o numérico para as notas explicativas.” (ASSOCIAÇÃO..., 2002b, p. 5).

A numeração, de acordo com esse sistema, deve figurar após a pontuação que finaliza uma citação ou logo após o termo ao qual se refere. Pode aparecer sobrescrita ao texto ou entre parênteses alinhados ao texto. No entanto, a forma escolhida deverá ser aquela utilizada em todo o trabalho.

Exemplos:

No âmbito internacional devemos destacar os estudos de D’Elia<sup>21</sup> e Madden<sup>22</sup>, com relação aos usuários e não usuários das bibliotecas públicas.

No âmbito internacional devemos destacar os estudos de D’Elia (21) e Madden (22), com relação aos usuários e não usuários das bibliotecas públicas.



## 5 NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé têm por objetivo complementar o texto com indicações, esclarecimentos ou acréscimos, sem, contudo, interromper a sequência lógica da leitura. Recomenda-se que as notas não ocupem mais do que 50% do espaçamento total e fiquem próximas ao texto, na margem inferior da página/folha, e não ao final do capítulo ou do trabalho.

Quanto à apresentação, devem:

- a) estar localizadas na margem inferior da página/folha, alinhadas à esquerda;
- b) vir separadas do texto por dois espaços de 1,5 cm e um traço contínuo de 10 cm *underline*;
- c) ter numeração única e consecutiva;
- d) ser digitadas em fonte 10;
- e) manter espaçamento simples nas entrelinhas de uma mesma nota;
- f) ser separadas entre si por uma linha branca de espaço simples;
- g) ser transcritas na ordem em que aparecem no texto.

Após o número da nota, inclui-se um espaço para iniciá-la. A segunda linha deverá ser alinhada abaixo do primeiro caractere do texto da nota.

Exemplo:

**Em nota de rodapé**

<sup>4</sup> FÁVERO, L. L. et al. *Oralidade e escrita*: perspectivas para o ensino de língua materna. São Paulo: Cortez, 2003.

<sup>5</sup> LUKÁCS, G. *Ontologia do ser social*: os princípios ontológicos fundamentais de Marx. São Paulo: Ed. Ciências Humanas, 1979.

## 5.1 Notas de referência

Indicam as fontes de informação que foram consultadas pelo autor do trabalho.

É importante enfatizar que, na primeira vez que uma obra for citada em um trabalho, sua referência deve ser completa. No entanto, se a obra for citada outras vezes, é possível referenciá-la de maneira abreviada, com a adoção de expressões latinas, conforme o Quadro 1.

Exemplo:

### No texto

E, mais à frente: “[...] o verso baudelairiano sempre deveu muito à música e, sobretudo, às artes plásticas.”<sup>5</sup>

### Em notas de rodapé

<sup>5</sup> HENRIQUES NETO, A. *Cidade vertigem*. Rio de Janeiro: Azougue, 2005. p. 167.

## 5.2 Notas explicativas

São notas utilizadas quando o autor do trabalho deseja fazer observações e/ou esclarecimentos que não estejam explicitados no conteúdo de seu trabalho, como, por exemplo, um termo pouco conhecido, dados de trabalho em elaboração ou citações de fontes informais.

Exemplo:

### No texto

Saracevic (1996) aponta a Recuperação da Informação<sup>3</sup> como a principal responsável pelo surgimento e a evolução da Ciência da Informação, ressaltando que os problemas relacionados à recuperação fazem parte do seu núcleo, e os estudos para seu aperfeiçoamento são contínuos.

### Em notas de rodapé

<sup>3</sup> O termo *recuperação da informação* foi cunhado por Calvin Mooers em 1951.

Quadro 1 - Expressões latinas usadas em notas de rodapé

Expressão	Significado	Utilização	Exemplos
Idem ou Id.	Mesmo autor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quando, na citação anterior aquela que está sendo elaborada, o autor é o mesmo, embora a obra seja diferente;</li> <li>Só pode ser usada na mesma página da citação à qual se refere.</li> </ul>	<sup>1</sup> DI PIETRO, M. S. Z. <i>Direito administrativo</i> . São Paulo: Atlas, 1995. p. 424. <sup>2</sup> Id. <i>Parcerias na administração pública: concessão, permissão, franquia, terceirização e outras formas</i> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002. p. 52.
Ibidem ou Ibid.	Mesma obra	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quando a parte citada é a mesma referenciada em nota imediatamente anterior, variando apenas a paginação;</li> <li>Só pode ser usada na mesma página da citação à qual se refere.</li> </ul>	<sup>3</sup> HARVEY, D. <i>A justiça social e a cidade</i> . 3. ed. São Paulo: Hucitec, 1980. p. 35. <sup>4</sup> Ibid. p. 75.
Apud	Citado por, conforme, segundo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizado quando se reproduz, direta ou indiretamente, informação retirada de fonte citada por autor da obra consultada.</li> </ul>	<sup>1</sup> AUSTIN, 2001 apud SCHLEMM; SOUZA, 2004.
Op. cit	Na obra citada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quando a citação que será mencionada já apareceu no texto, porém não é a imediatamente anterior, ou seja, quando houver uma intercalação das notas;</li> <li>Só pode ser usada na mesma página da citação à qual se refere.</li> </ul>	<sup>11</sup> DI PIETRO, M. S. Z. <i>Direito administrativo</i> . São Paulo: Atlas, 1995. p. 424. <sup>12</sup> Id. <i>Parcerias na administração pública: concessão, permissão, franquia, terceirização e outras formas</i> . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002. p. 52. <sup>13</sup> HARVEY, D. <i>A justiça social e a cidade</i> . 3. ed. São Paulo: Hucitec, 1980. p. 35. <sup>14</sup> DI PIETRO, op. cit., nota 11, p. 42.
Passim	Aqui e ali, em diversas passagens	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quando são retiradas informações de várias passagens do documento consultado, sem a identificação de páginas específicas. É possível indicar as páginas inicial e final do trecho que abrange as informações utilizadas.</li> </ul>	<sup>15</sup> GRAMSCI, A. <i>A questão meridional</i> . Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987. p. 27-39, passim.
Loc. cit.	Lugar citado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quando se menciona a mesma página ou folha de uma obra que já foi citada, mas com intercalação de outras notas.</li> </ul>	<sup>21</sup> DI PIETRO, M. S. Z. <i>Direito administrativo</i> . São Paulo: Atlas, 1995. p.424. <sup>22</sup> HARVEY, D. <i>A justiça social e a cidade</i> . 3. ed. São Paulo: Hucitec, 1980. p. 35. <sup>23</sup> DI PIETRO, loc. cit.
Cf.	Confira, confronte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quando se recomenda a consulta a determinada fonte de informação ou a notas do próprio autor do trabalho.</li> </ul>	<sup>7</sup> Cf. CEGALLA, D. P. <i>Novíssima gramática da língua portuguesa</i> . 19. ed. São Paulo: Nacional, 1978. p. 32-47. <sup>8</sup> Cf. nota 4, p. 23.
Et seq.	Seguinte ou que se segue	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quando não se quer indicar todas as páginas ou folhas da obra que está sendo referenciada.</li> </ul>	<sup>34</sup> MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. <i>Técnicas de pesquisa</i> . 2. ed. São Paulo: Atlas, 1990. p. 16 et seq.

Fonte: ASSOCIAÇÃO, 2002b.





## REFERÊNCIAS

- ANDRADE, M. M. *Introdução à metodologia do trabalho científico*. São Paulo: Atlas, 1997. 151 p.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração*. Rio de Janeiro, 2002a. 24 p.
- \_\_\_\_\_. *NBR 6024: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação*. Rio de Janeiro, 2012. 4 p.
- \_\_\_\_\_. *NBR 6027: informação e documentação: sumário: apresentação*. Rio de Janeiro, 2003a. 2 p.
- \_\_\_\_\_. *NBR 6028: informação e documentação: resumo: apresentação*. Rio de Janeiro, 2003b. 2 p.
- \_\_\_\_\_. *NBR 6033: ordem alfabética*. Rio de Janeiro, 1989. 5 p.
- \_\_\_\_\_. *NBR 6034: informação e documentação: índice: apresentação*. 2. ed. Rio de Janeiro, 2004a. 4 p.
- \_\_\_\_\_. *NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação*. Rio de Janeiro, 2002b. 7 p.
- \_\_\_\_\_. *NBR 12225: informação e documentação: lombada: apresentação*. 2. ed. Rio de Janeiro, 2004b. 3 p.
- \_\_\_\_\_. *NBR 12256: apresentação de originais*. Rio de Janeiro, 1992. 4 p.
- \_\_\_\_\_. *NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação*. 3. ed. Rio de Janeiro, 2011. 11 p.
- ASTI VERA, A. *Metodologia da pesquisa científica*. Porto Alegre: Globo, 1979. 223 p.
- AZEVEDO, G. G. *A escola como espaço praticado*. 2004. 94 f. Dissertação (Mestrado em Educação) – Faculdade de Educação, Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2004.

BOURGUIGNON, A. S. *Caracterização de concreto reforçado com fibras pela técnica de microtomografia computadorizada por transmissão de raios X*. 2011. 79 f. Dissertação (Mestrado em Ciência e Tecnologia de Materiais) – Instituto Politécnico do Rio de Janeiro, Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Nova Friburgo, 2011.

BUSNARDO, F. M. G. *A comunidade disciplinar de ensino de Biologia na produção de políticas de currículo*. 2010. 96 f. Dissertação (Mestrado em Educação) – Faculdade de Educação, Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2010.

CERVO, A. L. *Metodologia científica*. 4. ed. São Paulo: Makron Books, 1996. 209 p.

\_\_\_\_\_; BERVIAN, P. A. *Metodologia científica*. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1972. 158 p.

COMPANHIA DE TECNOLOGIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL (SP). *Glossário ecológico ambiental*. [20--] Disponível em: <<http://www.cetesb.sp.gov.br/institucional/institucional/70-glossario>>. Acesso em: 5 dez. 2011.

CRUZ, A. C.; MENDES, M. T. R. *Trabalhos acadêmicos, dissertações e teses: estrutura e apresentação* (NBR 14724/2002). 2. ed. Niterói: Intertexto, 2004. 134 p.

CUNHA, A. C. *Aplicabilidade da norma regulamentadora 32: visão dos trabalhadores de enfermagem de um hospital público do RJ*. 2010. 156 f. Dissertação (Mestrado em Enfermagem) – Faculdade de Enfermagem, Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2010.

CURTY, M. G.; CRUZ, A. C.; MENDES, M. T. R. *Apresentação de trabalhos acadêmicos, dissertações e teses*: (NBR 14724/2002). Maringá: Dental Press, 2002. 109 p.

DUSILEK, D. *A arte da investigação criadora: introdução à metodologia da pesquisa*. Rio de Janeiro: JUERP, 1978. 197 p.

ECO, U. *Como se faz uma tese*. São Paulo: Perspectiva, 1983. 184 p.

FEDERAÇÃO NACIONAL DA DISTRIBUIÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES (Brasil). *Anuário da distribuição de veículos automotores*

*no Brasil*. 2009. Disponível em: <<http://www.fenabrave.com.br/principal/home/>>. Acesso em: 22 fev. 2011.

FRANÇA, J. L. et al. *Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. 4. ed. rev. e aum. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1999. 213 p.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 8. ed. rev. e ampl. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2007. 255 p. (Aprender).

FUNARO, V. M. B. O. (Coord.) et al. *Diretrizes para apresentação de dissertações e teses da USP*: documento eletrônico e impresso. São Paulo: SIBi-USP, 2004. 110 p. (Cadernos de Estudo, 9). Disponível em: <<http://www.teses.usp.br/>>. Acesso em: 18 set. 2006.

GALLIANO, A. G.. *O método científico: teoria e prática*. São Paulo: Harper & Row do Brasil, 1979. 200 p.

GOMES, R. M. A. *O Projeto Favela-Bairro e o acesso à moradia: o usucapião e a concessão do direito real de uso como instrumentos de regularização fundiária*. 2001. 232 f. Tese (Doutorado em Direito) - Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2001.

HEIMLICH, M. N. *Retenção em canais amplos de núcleos confeccionados por diferentes técnicas com pino fibro resinosos*. 2011. 120 f. Tese (Doutorado em Odontologia) – Faculdade de Odontologia, Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2011.

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

KÖCHE, J. C. *Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e prática da pesquisa*. Petrópolis: Vozes, 1997. 180 p.

KRAEMER, L. L. B. et al. *Docetr: hlp*. Curitiba, 06 mar. 1997. 1 arquivo (51Kb).

LOURENÇO, E. C. *As necessidades de cuidados e conforto em UTI oncológica: com a palavra os visitantes!* 2004. 140 f. Dissertação (Mestrado em Enfermagem) – Faculdade de Enfermagem, Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2004.

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

MOREIRA, M. J.; SILVA, N. C.; DIB, S. F. (Org.). *Concursos públicos em Biblioteconomia: índice bibliográfico*. Brasília, DF: Thesaurus, 2006.

OLIVEIRA, T. J. *O cuidar de enfermagem à criança vítima de violência intrafamiliar: uma análise fenomenológica*. 2004. 102 f. Dissertação (Mestrado em Enfermagem) – Faculdade de Enfermagem, Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2004.

PENA, D. A. *Diálogos entre saberes do senso comum e da ciência na consulta de Enfermagem*. 2011. 60 f. Dissertação (Mestrado em Enfermagem) – Faculdade de Enfermagem, Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2011.

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO DE JANEIRO. Vice-Reitoria para Assuntos Acadêmicos. *Pós-Graduação PUC-Rio: normas para apresentação de teses e dissertações*. Rio de Janeiro, 2001. 80 p.

REIS, L. C. *Capacidade de selamento de três materiais retrobturadores frente à infiltração microbiana por Enterococcus faecalis*. 2010. 95 f. Dissertação (Mestrado em Odontologia) – Faculdade de Odontologia, Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2010.

RUIZ, J. A. *Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos*. São Paulo: Atlas, 1978. 168 p.

SÁ, E. S. et al. *Manual de normalização de trabalhos técnicos, científicos e culturais*. 3. ed. Petrópolis: Vozes, 1997. 184 p.

SAKAGUCHI, R. S. M. *O papel dos grupos de interesse no “trade policy making” brasileiro: o caso das negociações Brasil-Argentina para o setor automotivo*. 2011. 114 f. Dissertação (Mestrado em Relações Internacionais) – Instituto de Filosofia e Ciências Humanas, Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2011.

SEVERINO, A. J. *Metodologia do trabalho científico: diretrizes para o trabalho didático científico na universidade*. São Paulo: Cortez, 1984. 194 p.

SILVA, M. G. *Distribuição de tensões em próteses parciais fixas posteriores livres de metal com retentores intracoronários: análise em elementos*

finitos. 2011. 161 f. Tese (Doutorado em Odontologia) – Faculdade de Odontologia, Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2011.

SILVA, N. C.; DIB, S. F. *Roteiro para normalização de dissertações e teses*. Rio de Janeiro: UERJ, Rede Sirius, 2003. 64 p.

TURIBUS, S. N. *Análise de tensões residuais pela técnica de difração de raios X em processos de soldagem MIG*. 2011. 79 f. Dissertação (Mestrado em Ciência e Tecnologia de Materiais) - Instituto Politécnico, Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Nova Friburgo, 2011.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. Rede Sirius – Rede de Bibliotecas UERJ. *A Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD)*: relatório jan./nov. 2011. Rio de Janeiro, 2011. 9 p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. Biblioteca Central. *Normalização e apresentação de trabalhos científicos e acadêmicos: guia para alunos, professores e pesquisadores da UFES*. 3. ed. rev. Vitória, 1998. 41 p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. *Normas para apresentação de trabalhos*. 5. ed. Curitiba: Ed. UFPR, 1995. 8 v. V. 1.: Livros e folhetos.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 5. ed. Curitiba: Ed. UFPR, 1995. 8 v. V. 6: Referências bibliográficas.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 5. ed. Curitiba: Ed. UFPR, 1995. 8 v. V. 7: Citações e notas de rodapé.

ZANON, M. S. *Distribuição, tamanho populacional e conservação de *Mimus gilvus* (Aves: Mimidae) no estado do Rio de Janeiro*. 2010. 144 f. Dissertação (Mestrado em Ecologia e Evolução) – Instituto de Biologia Roberto Alcântara Gomes, Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2010.

