

**Ana Cristina Melo
Eliene Moura
Geovanice Anselmo
Margareth Mesquita
Mônica Aquino
Rosane Costa**

**NORMAS PARA APRESENTAÇÃO
DE TRABALHOS ACADÊMICOS DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ**

**Fortaleza
2007**

Ana Cristina Melo
Eliene Moura
Geovanice Anselmo
Margareth Mesquita
Mônica Aquino
Rosane Costa

NORMAS PARA APRESENTAÇÃO
DE TRABALHOS ACADÊMICOS DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

Fortaleza
2007

LISTA DE FIGURAS

1.	Estrutura do trabalho acadêmico.....	10
2.	Modelo de capa.....	11
3.	Modelo de lombada.....	12
4.	Modelo de folha-de-rosto.....	14
5.	Modelo de ficha catalográfica.....	15
6.	Modelo de errata.....	16
7.	Modelo de folha de aprovação.....	17
8.	Modelo de dedicatória.....	20
9.	Modelo de agradecimentos.....	21
10.	Modelo de epigrafe.....	22
11.	Modelo de de resumo na língua vernácula.....	23
12.	Modelo de resumo em língua estrangeira.....	24
13.	Modelo de lista de ilustrações.....	25
14.	Modelo de lista de tabelas.....	27
15.	Modelo de lista de abreviaturas e siglas.....	28
16.	Modelo de lista de símbolos.....	29
17.	Modelo de sumário.....	30
18.	Limite das margens e paginação.....	35

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	6
2	APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS.....	7
2.1	Definições.....	7
2.1.1	Tese.....	7
2.1.2	Dissertação.....	7
2.1.3	Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Trabalho de Graduação Interdisciplinar (TGI), Trabalho de Conclusão de Curso de Especialização e/ou aperfeiçoamento e outros.....	7
2.2	Estrutura do trabalho acadêmico.....	8
2.2.1	Elementos pré-textuais.....	8
2.2.2	Elementos textuais.....	31
2.2.3	Elementos pós-textuais.....	32
2.3	Formas de apresentação do trabalho acadêmico	33
2.3.1	Formato.....	33
2.3.2	Margem.....	34
2.3.3	Espacejamento.....	34
2.3.4	Indicativos de seção.....	36
2.3.5	Paginação.....	36
2.3.6	Numeração progressiva	36
2.3.6.1	Alíneas.....	37
2.3.6.2	Subalíneas.....	38
2.3.7	Citações.....	38
2.3.8	Abreviaturas e siglas.....	38
2.3.9	Equações e fórmulas.....	39
2.3.10	Nomes em latim.....	39
2.3.11	Ilustrações.....	39
2.3.12	Tabelas.....	40
3	CITAÇÃO.....	42
3.1	Citação direta ou textual.....	42
3.1.1	Citação textual curta com até três linhas.....	42
3.1.2	Citação textual longa (mais de três linhas).....	43
3.1.3	Regras gerais de apresentação.....	43
3.1.4	Citação indireta.....	45
3.1.5	Citação de citação.....	45
3.2	Sistemas de chamadas.....	46

3.2.1	Sistema autor-data.....	46
3.2.2	Sistema numérico.....	49
4	NOTAS DE RODAPÉ.....	50
4.1	Notas de referência.....	50
4.2	Notas explicativas.....	52
5	ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	53
5.1	Definição.....	53
5.2	Localização das referências.....	53
5.3	Regras gerais para apresentação.....	53
5.4	Modelos de referências para monografias.....	54
5.4.1	Monografia no todo.....	54
5.4.2	Monografia em parte.....	55
5.5	Modelos de referências para publicações periódicas	56
5.5.1	Publicação periódica no todo.....	56
5.5.2	Publicação periódica em parte.....	56
5.5.3	Artigo e/ou matéria de periódico.....	57
5.5.4	Artigo e/ou matéria de jornal.....	57
5.6	Modelos de referências para eventos.....	57
5.6.1	Evento no todo.....	58
5.6.2	Trabalho apresentado em evento.....	58
5.7	Modelo de referência para patente.....	58
5.8	Modelos de referências para documentos jurídicos	59
5.8.1	Legislação.....	59
5.8.2	Jurisprudência.....	60
5.8.3	Doutrina.....	61
5.9	Modelos de referências para imagem em movimento.....	61
5.10	Modelos de referências para documentos iconográficos.....	62
5.11	Modelos de referências para documentos cartográficos.....	62
5.12	Modelos de referências para documento sonoro e musical.....	63
5.12.1	Documento sonoro no todo.....	63
5.12.2	Documento sonoro em parte.....	63
5.12.3	Partitura.....	64
5.13	Modelos de referências para documento tridimensional.....	64

5.14	Modelos de referências para documentos eletrônicos.....	65
5.15	Transcrição dos elementos.....	69
5.15.1	Autor-pessoal.....	69
5.15.2	Autor-entidade.....	72
5.15.3	Título e subtítulo.....	73
5.15.4	Edição.....	74
5.15.5	Local.....	75
5.15.6	Editora.....	76
5.15.7	Data.....	78
5.15.8	Descrição física.....	80
5.15.9	Notas importantes.....	82
5.15.10	Ordenação das referências.....	84
	REFERÊNCIAS.....	87
	ANEXO.....	90

1 INTRODUÇÃO

A normalização de documentos técnico-científicos tem como finalidade tornar eficaz a comunicação no meio acadêmico.

Para que isso se torne possível, este guia tenta traçar recomendações de padronização de apresentação de documentos, originados da atividade científica e publicados na forma de teses, dissertações, monografias e trabalhos acadêmicos-similares na Universidade Federal do Ceará.

A padronização aqui recomendada tem como base as normas para documentação elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), órgão responsável no Brasil por traduzir e adaptar para o português as normas estabelecidas pela International Organization for Standardization (ISO). Nos casos omissos, não relatados pela ABNT, recorreu-se a outras normas consagradas pelo uso e registradas na literatura sobre o assunto.

Na elaboração das "Normas para apresentação de trabalhos acadêmicos", procurou-se proporcionar explicações adicionais, para uma melhor compreensão e uso correto das NBR 14724/2005, Informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação; NBR 6023/2002, Informação e documentação – referências – elaboração e NBR 10520/2002, Informação e documentação – citações em documentos – apresentação.

As diretrizes aqui apresentadas visam à eliminação de dúvidas básicas na elaboração dos trabalhos acadêmicos da UFC e contribuirão para que a excelência acadêmica seja mantida.

2 APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

2.1 Definições

A NBR 14724/2005 diz respeito à elaboração de trabalhos acadêmicos visando a sua apresentação à instituição, banca, comissão examinadora e outros.

São trabalhos acadêmicos: tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso (TCC), trabalho de graduação interdisciplinar (TGI), trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento e outros. Todos devem ser feitos sob a coordenação de um orientador.

2.1.1 Tese

Representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico elaborado com base em investigação original, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de contribuir para a especialidade em questão. Visa à obtenção do título de doutor, livre-docente ou professor titular, e é feito sob a coordenação de um orientador (ABNT, 2005).

2.1.2 Dissertação

Resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve revelar a capacidade de sistematização do candidato e domínio do tema escolhido. Visa à obtenção do título de mestre e é feito sob a coordenação de um orientador (ABNT, 2005).

2.1.3 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Trabalho de Graduação Interdisciplinar (TGI), Trabalho de Conclusão de Curso de Especialização e/ou aperfeiçoamento e outros

Trabalhos que representam o resultado de estudo sobre um tema, expressando conhecimento do assunto escolhido, emanado de disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Devem ser feitos sob a coordenação de um orientador (ABNT, 2005).

2.2 Estrutura do trabalho acadêmico

O trabalho acadêmico está estruturado em elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais. Alguns destes elementos são obrigatórios e outros opcionais (Figura 1).

2.2.1 Elementos pré-textuais

Antecedem o texto, trazendo informações que identificam o trabalho, na seqüência a seguir:

a) Capa (obrigatório)

Cobertura externa de material flexível ou rígido que oferece melhor proteção ao trabalho. Usa-se a cor preta para todos os trabalhos acadêmicos. Nela deve constar (Figura 2), na seguinte ordem:

- nome da instituição, seguido do centro ou faculdade, departamento e curso, todos centralizados a partir da primeira linha do texto, em letras maiúsculas;
- nome do autor, centralizado e colocado após o cabeçalho inicial, em letras maiúsculas;
- título em letras maiúsculas e centralizado, colocado após o nome do autor;
- subtítulo (se houver) em letras maiúsculas, separado do título por dois pontos;

- número de volumes (se houver) centralizado e colocado logo após o título ou o subtítulo;
- local (cidade) da instituição onde vai ser apresentado o trabalho, em letras maiúsculas, na margem inferior e centralizado na penúltima linha;
- ano de entrega, seguindo o local, na margem inferior e centralizado na última linha.

b) Lombada (opcional)

De acordo com a NBR 12225/2004, é a parte da publicação que reúne as margens internas do trabalho (Figura 3):

- último sobrenome do autor e natureza do trabalho escritos verticalmente e legível do alto para o pé da lombada. Dessa forma, possibilita a leitura quando a publicação estiver no sentido horizontal, com a face voltada para cima;
- ano de publicação, na horizontal colocado logo após a natureza do trabalho, na altura de 5cm;
- quando houver mais de um volume, identifica-se com elementos alfanuméricos, por exemplo: v. 2, abaixo do ano.

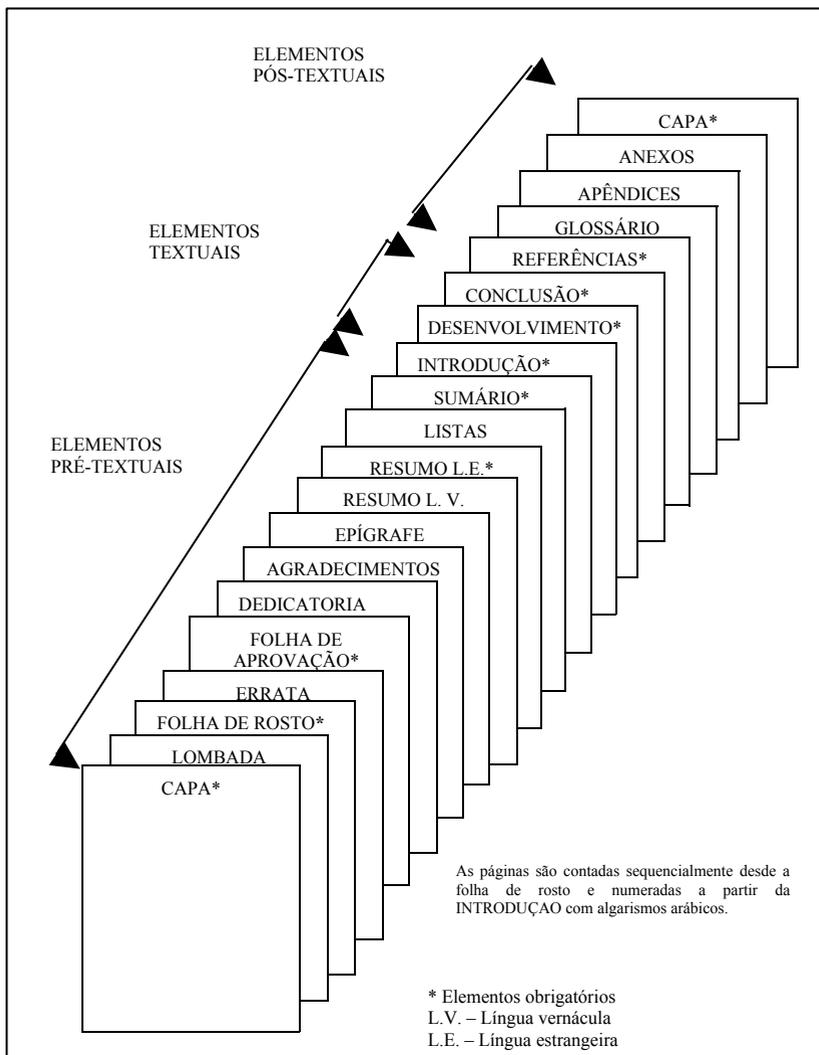


Figura 1 - Estrutura do trabalho acadêmico

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
DEPARTAMENTO DE.....
CURSO DE

NOME DO AUTOR

TÍTULO DA TESE, DISSERTAÇÃO OU MONOGRAFIA

FORTALEZA
ANO

Figura 2 - Modelo de capa

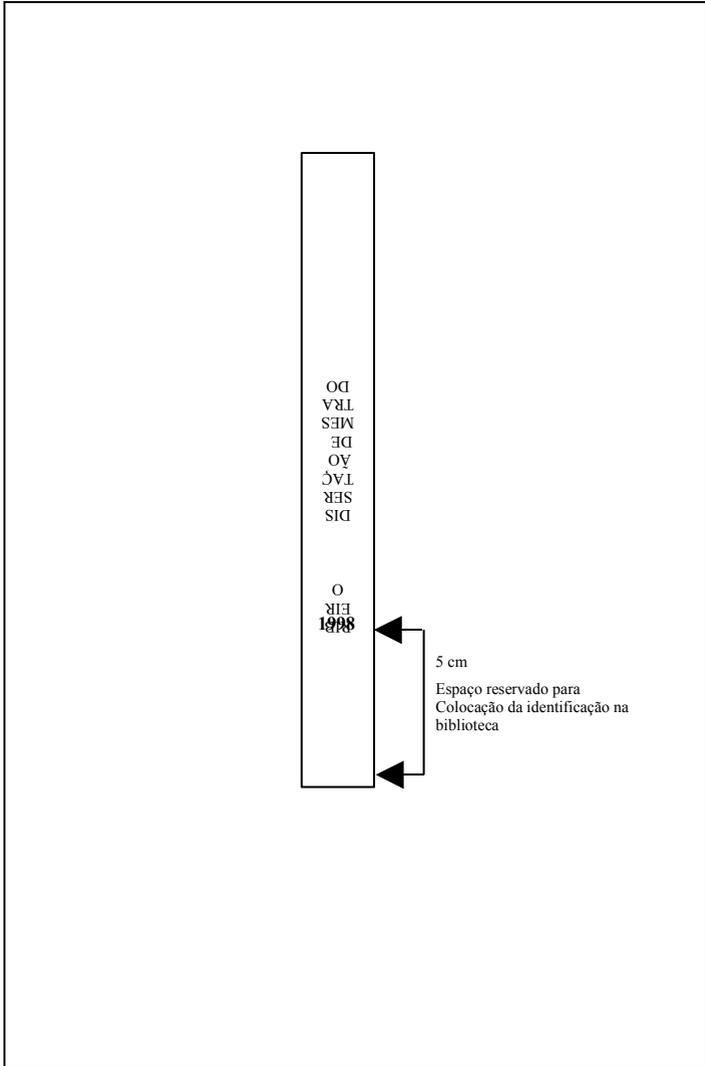


Figura 3 - Modelo de lombada

c) Folha de rosto (obrigatório)

Contém elementos essenciais que identificam o trabalho (Figura 4). O anverso da folha de rosto deve conter, na seguinte ordem:

- nome do autor, responsável intelectual do trabalho, centralizado na primeira linha do texto, em letras maiúsculas;
- título principal do trabalho em letras maiúsculas e centralizado, colocado após o nome do autor;
- subtítulo (se houver) em letras maiúsculas, separado do título por dois pontos;
- número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto) centralizado e colocado logo após o título ou o subtítulo acompanhado da respectiva especificação (Ex.: v. 1);
- nota explicativa contendo a natureza (tese, dissertação e outros) do trabalho, nome da instituição, objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros) e área de concentração, transcrita em espaço simples, justificada, e em letras maiúsculas/minúsculas, alinhada a partir do centro da folha para a margem direita;
- nome do orientador iniciando e finalizando nas mesmas margens da nota explicativa;
- local (cidade) da instituição onde vai ser apresentado o trabalho, em letras maiúsculas e centralizado;
- ano de entrega, centralizado.

NOME DO AUTOR		
TÍTULO DA TESE		
Tese submetida à Coordenação do Curso de Pós-Graduação em....., da Universidade Federal do Ceará, como requisito parcial para obtenção do grau de Doutor em		
Área de concentração:		
Orientador: Prof. Dr..		
LOCAL ANO		

Figura 4 - Modelo de folha de rosto

O verso da folha de rosto deve conter:

- ficha catalográfica no tamanho 7,5 cm x 12,5 cm, elaborada de acordo com o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente e localizada na parte inferior da folha. A ficha deve ser feita pelo(a) bibliotecário(a) da biblioteca que serve ao curso em questão (Figura 5).

V447r Vasconcelos, Francisca Maria Teixeira
 Reforma agrária de mercado e territorialização: um estudo a partir do programa cédula da terra em Canindé-Ce / Francisca Maria Teixeira Vasconcelos. 2007.
 178 f. ; il. color. enc.

Orientadora: Profª. Dra. Rita de Cássia da Conceição Gomes
 Área de concentração: Dinâmica e Reestruturação do Território
 Dissertação (Mestrado) - Universidade Federal do Ceará, Departamento de Geografia, Fortaleza, 2007

1. Políticas públicas 2. Território 3. Identidade I. Gomes, Rita de Cássia da Conceição (Orient.) II. Universidade Federal do Ceará – Curso de Mestrado em Geografia III. Título
 CDD 910

12,5 cm

7,5 cm

Figura 5 – Modelo de ficha catalográfica

d) Errata (de acordo com a necessidade)

Constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. Pode ser apresentada em papel avulso ou encartada acrescido ao trabalho depois da impressão do mesmo. Deve ser inserida após a folha de rosto (Figura 6).

Exemplo:

ERRATA			
SILVA, C. A. B. da. Usina de beneficiamento de leite e derivados. Brasília: Ministério da Agricultura, do Abastecimento e da Reforma Agrária, 1995. 46 p.			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
31	34	sacos plásticos	embalagem cartonada
34	1	500 kg/h	1600 kg/h

Figura 6 – Modelo de errata

e) Folha de aprovação (obrigatório)

Colocada em folha distinta logo após a folha de rosto (Figura 7).
Contém:

- autor, centralizado na primeira linha do texto, em letras maiúsculas;
- título e subtítulo (se houver), centralizados e em letras maiúsculas, colocados logo após o autor;
- o subtítulo deve ser separado do título por dois pontos;
- nota explicativa contendo a natureza (tese, dissertação e outros) do trabalho, nome da instituição, objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros) e área de concentração, justificada e em letras maiúsculas/minúsculas;
- data de aprovação, colocada logo após a nota;

- nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituição a que pertencem, ocupando a metade inferior da folha.

<p>NOME DO AUTOR</p>
<p>TÍTULO DA DISSERTAÇÃO</p>
<p>Dissertação submetida à Coordenação do Curso de Pós-Graduação em da Universidade Federal do Ceará, como requisito parcial para a obtenção do grau de Mestre em Área de concentração.....</p>
<p>Aprovada em ___/___/_____.</p>
<p>BANCA EXAMINADORA</p>
<p>_____ Prof. Dr. (Orientador) Universidade Federal do Ceará-UFC</p>
<p>_____ Prof. Dr. Universidade Federal do Ceará-UFC</p>
<p>_____ Prof. Dr. Universidade Federal do Ceará-UFC</p>

Figura 7 - Modelo de folha de aprovação

f) Dedicatória (opcional)

Homenagem prestada pelo autor, colocada em folha distinta logo após a folha de aprovação. Deve aparecer à direita e na metade inferior da folha. Dispensa o uso da palavra dedicatória. (Figura 8).

g) Agradecimentos (opcional)

Colocados em folha distinta logo após a dedicatória, dirigidos àqueles que contribuíram de forma relevante à elaboração do trabalho. A palavra AGRADECIMENTOS deve ser centralizada na parte superior da folha, em letras maiúsculas, negrito e sem pontuação (Figura 9).

h) Epígrafe (opcional)

Citação apresentada em folha distinta, após os agradecimentos, para dissertações e teses, com indicação de autoria, relacionada com o tema apresentado no trabalho. Pode também constar nas folhas de abertura das seções primárias. Em monografias e trabalhos acadêmicos–similares, pode vir após a folha de rosto. Deve ser apresentada entre aspas, seguida da indicação de autoria, disposta à direita e na metade inferior da folha. Dispensa o uso da palavra epígrafe. (Figura 10).

i) Resumo (obrigatório)

Deve ser informativo e apresentar finalidades, metodologias, resultados e conclusões do documento:

- composto de uma seqüência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos;

- recomenda-se o uso de parágrafo único. No resumo em língua estrangeira seguir as regras gramaticais de origem;
- usar o verbo na voz ativa e na 3ª pessoa do singular;
- o resumo apresentado em trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros) deve conter de 150 a 500 palavras;
- a primeira frase do resumo deve ser significativa e expressar o tema principal do trabalho;
- evitar o uso de frases negativas, símbolos e fórmulas que não sejam de uso corrente, comentário pessoal, críticas ou julgamento de valor;
- expressões como "O presente trabalho...", "O autor descreve...", devem ser evitadas;
- o resumo na língua vernácula precede as listas de ilustrações, abreviaturas, símbolos e o sumário. A palavra RESUMO deve aparecer em letras maiúsculas, negrito e centralizada na margem superior do trabalho sem pontuação. O texto do resumo deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, palavras-chave e/ou descritores, de acordo com a NBR 6028/2003 (Figura 11);
- a tradução do resumo para outro idioma de difusão internacional (em inglês ABSTRACT, em espanhol RESUMEN, e em francês RESUMÉ) aparece logo após o resumo em língua vernácula e em formato idêntico (FRANÇA; VASCONCELOS, 2004) (Figura 12).

j) Lista de ilustrações (opcional)

Qualquer que seja seu tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros) é elaborada conforme a ordem que aparecem no texto, onde cada

item é acompanhado do nome específico e da respectiva página (ABNT, 2005). Quando necessário pode ter uma lista própria (ABNT, 2005). (Figura 13).

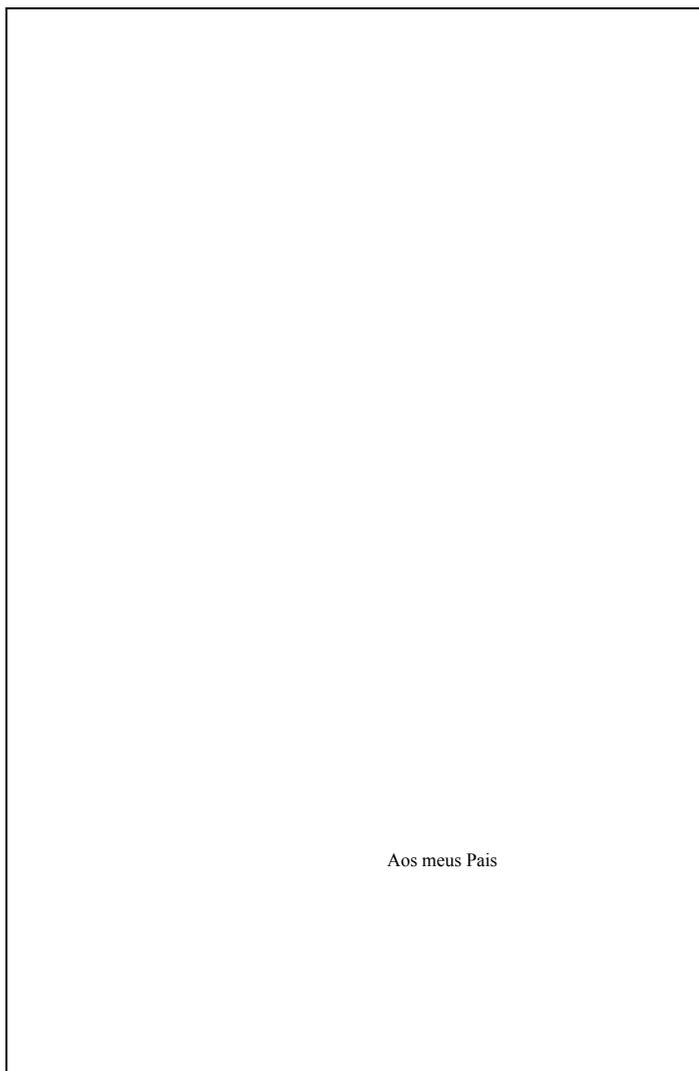


Figura 8 – Modelo de dedicatória

AGRADECIMENTOS

À CAPES, pelo apoio financeiro com a manutenção da bolsa de auxílio.

Aos professores entrevistados, pelo tempo concedido nas entrevistas realizadas e pelas valiosas sugestões ao trabalho.

Aos colegas da turma de mestrado, pelas reflexões, críticas e sugestões recebidas.

À bibliotecária Norma de Carvalho Linhares, da Biblioteca de Ciências da Saúde da UFC, pela correção das referências bibliográficas.

Figura 9 – Modelo de agradecimentos

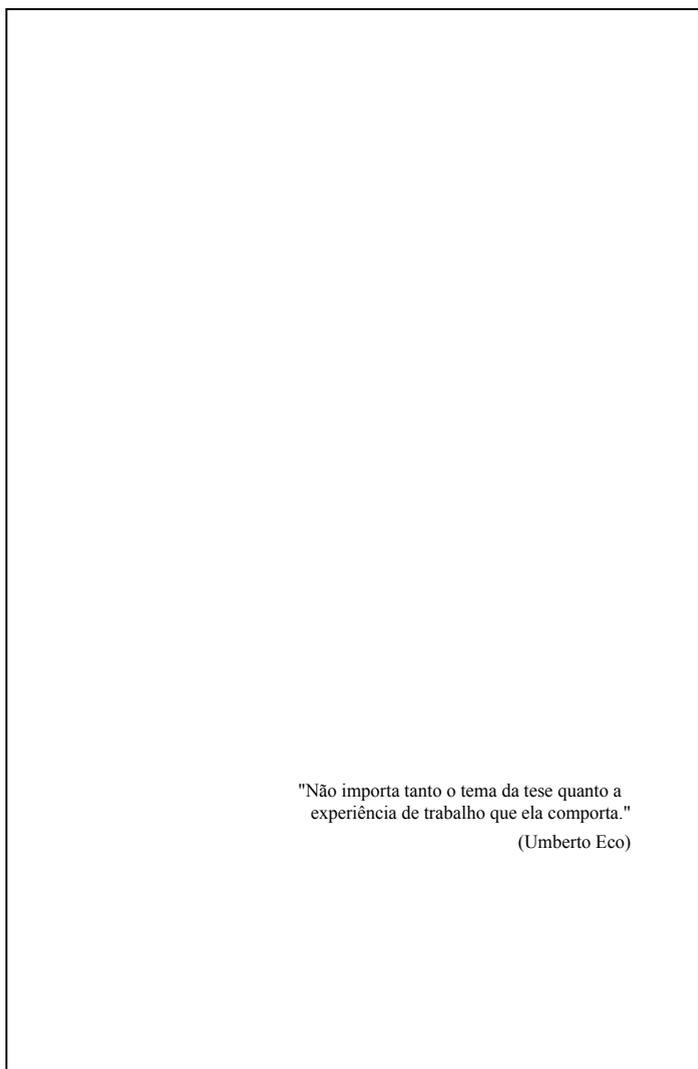


Figura 10 – Modelo de epígrafe

RESUMO

Relata a importância do treinamento na educação de usuários da Biblioteca de Ciências e Tecnologia da Universidade Federal do Ceará. Descreve algumas técnicas criadas pela biblioteca em estudo para dinamizar o treinamento dos seus usuários, e torná-lo mais atrativo. Enfatiza a relevância da dinâmica de grupo na fase do treinamento, no intuito de alcançar a otimização dos recursos disponíveis na biblioteca. Apresenta os resultados obtidos com a aplicação das novas técnicas.

Palavras-chave: Treinamento de usuário. Educação de usuário.

Figura 11 – Modelo de resumo na língua vernácula

ABSTRACT

Boarding the importance of knowing and using the quality in the organizations, principally in which looks for resolving the problems that relates with the question of survival and the question of occupation of a space in the workplace. Analyzes the Deming's method in the management and its application in the informational work with purpose of getting the optimizing in the results and a better performance at the production of the services and originated products by the informational unities (libraries, documentation center etc). Emphasizes the 14 points of Deming like procedures for informational managers assimilate its transformated efect and that they can manage the informational unities without making mistakes with the objective of getting a "productive process" absolutely efficient and efficacions.

Keywords: Deming method. Quality. Universities libraries.

Figura 12 – Modelo de resumo em língua estrangeira

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

FIGURA 1	Plântulas de feijão-de-corda	47
FIGURA 2	Plântulas de soja	48
TABELA 1	Análise de variância	58
TABELA 2	Valores médios de acesso à plântula (AP) de feijão-de- corda, <i>Vigna unguiculata</i> (L.).....	61

Figura 13 – Modelo de lista de ilustrações

l) Lista de tabelas (opcional)

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, onde cada item deve ser acompanhado do respectivo número da página e do nome específico (IBGE, 1993) (Figura 14).

m) Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

Relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas dos respectivos significados por extenso (Figura 15).

n) Lista de símbolos

Elaborada conforme a ordem em que aparecem no texto com o respectivo significado (figura 16).

o) Sumário (obrigatório)

Consiste na apresentação das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria se sucede no texto, acompanhado respectivamente pelo número da página. Caso o trabalho seja apresentado em mais de um volume, em cada um deve constar o seu sumário completo. Deve aparecer em folha distinta, com a palavra **SUMÁRIO** centralizada na parte superior, em letras maiúsculas, negrito e sem pontuação (Figura 17).

LISTA DE TABELAS

1.	Composição, classificação e fabricante do pino intraradicular Reforpost Fibra de Vidro	20
2.	Composição, classificação e fabricante do adesivo e cimento resinoso: Single Bond 2 + RelyX CRA	24
3.	Composição, classificação e fabricante do adesivo e cimento resinoso: ED Primer + Panavia 21	24
4.	Composição, classificação e fabricante do cimento resinoso: RelyX Unicem	24
5.	Resultados da resistência de união média com seus respectivos desvio-padrão nos terços das raízes para todos os cimentos utilizados	24
6.	Análise de Variância (ANOVA) para comparação da resistência de união entre os terços (cervical, médio e apical), utilizando Panavia 21 como cimento	24
7.	Análise de Variância (ANOVA) para comparação da resistência de união entre os terços (cervical, médio e apical), utilizando RelyX CRA/Single Bond 2 como cimento	33
8.	Análise de Variância (ANOVA) para comparação da resistência de união entre os terços (cervical, médio e apical), utilizando RelyX Unicem como cimento	37

Figura 14 – Modelo de lista de tabelas

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CNPq	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
IBICT	Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
ISBN	International Standard Book Number
MEC	Ministério de Educação e Cultura
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso
UFC	Universidade Federal do Ceará
UNESCO	United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization

Figura 15 – Modelo de lista de abreviaturas e siglas

LISTA DE SÍMBOLOS	
α	Alfa
β	Beta
©	Copyright
\$	Dólar
€	Euro
¥	Ilene
∞	Infinito
£	Libra
®	Marca Registrada
%	Porcentagem
§	Seção

Figura 16 – Modelo de lista de símbolos

SUMÁRIO	
1	INTRODUÇÃO 15
2	REVISÃO DE LITERATURA 24
2.1	Material 24
2.2	Seleção e preparo dos dentes 24
2.3	Tratamento endodôntico e desobstrução do conduto radicular 24
2.4	Preparo das superfícies dos pinos 24
3	MATERIAL E MÉTODOS..... 44
4	RESULTADOS 54
5	DISCUSSÃO 68
6	CONCLUSÃO 92
	REFERÊNCIAS 94
	APÊNDICES 100
	ANEXOS 104

Figura 17 – Modelo de sumário

2.2.2 Elementos textuais

Exposição da matéria em três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

a) Introdução

O que? Por que? Para que? Aqui discorre-se sobre a natureza do problema que serviu de base para justificar a obra. Tem como finalidade dar ao leitor uma visão clara e simples do tema do trabalho, ressaltando-se:

- a caracterização do assunto: informação necessária para entender de que assunto trata o seu trabalho a sua pesquisa;
- a justificativa da escolha do tema;
- os objetivos do trabalho;
- a contextualização: situa o problema do tema para o leitor, revelando-lhe o que já foi estudado por outros autores a esse respeito.

b) Corpo do trabalho (desenvolvimento)

Não há um tipo específico nem normas rígidas para o desenvolvimento de um trabalho acadêmico. Este pode ser dividido em capítulos que devem oferecer uma visão completa do conteúdo, desde o seu objetivo, fundamentação teórica (citar as idéias dos autores que você leu e analisá-las), metodologia (como e onde foi feita a pesquisa) e discussão dos resultados.

Não se usa como título o termo “desenvolvimento do trabalho” ou semelhante.

c) Conclusão (considerações finais)

A conclusão deve ser uma decorrência natural do que foi exposto no desenvolvimento. Assim, em qualquer tipo de trabalho, a conclusão deve resultar de deduções lógicas sempre fundamentadas no que foi apresentado e discutido anteriormente. A conclusão visa recapitular sinteticamente os resultados da pesquisa. Utilize frases breves.

2.2.3 Elementos pós-textuais

Sucedem o texto e complementam o trabalho, na ordem em que se segue:

a) Referências (obrigatório)

Consiste numa listagem das publicações citadas na elaboração do trabalho, podendo ser ordenada alfabeticamente ou pelo sistema numérico. Deve apresentar-se em página distinta, com a palavra REFERÊNCIAS em letras maiúsculas e negrito, sem indicativo numérico e centralizada.

b) Glossário (opcional)

De acordo com a NBR 6029/2006, é uma lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou sentido obscuro, acompanhadas de seus respectivos significados ou definições.

c) Apêndice (opcional)

Texto ou documento elaborado pelo autor complementando sua argumentação. O(s) APÊNDICE(S) aparece(m) em folha distinta,

identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo(s) respectivo(s) título(s). Podem-se utilizar letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto:

Exemplos:

APÊNDICE A - Balanço hídrico da cidade de Fortaleza

APÊNDICE B - Ponto de nivelamento

e) Anexo (opcional)

Texto ou documento não-elaborado pelo autor servindo como fundamentação, comprovação e/ou ilustração para o trabalho apresentado. O(s) ANEXO(S) aparece(m) em folha distinta, identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Podem-se utilizar letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto:

Exemplos:

ANEXO A - Curva de crescimento de *Dunaliella salina*

ANEXO B - Curva de crescimento de *Isochrysis galbana*

2.3 Formas de apresentação do trabalho acadêmico

2.3.1 Formato

a) Papel branco, formato A4 (210 mm x 297 mm).

b) Digitação em fonte tamanho 12 para o texto (Times New Roman).

c) Digitação em fonte tamanho 10 (Times New Roman) para citações longas, notas de rodapé, paginação, legendas de ilustrações e tabelas e nota explicativa.

d) A digitação é feita no averso da folha com exceção para a folha de rosto.

- e) A digitação é feita na cor preta, usar outras cores somente para ilustrações.
- f) O projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho.

2.3.2 Margem (Figura 18)

- a) Margens esquerda e superior de 3 cm.
- b) Margens direita e inferior de 2 cm.
- c) Margem do parágrafo de 2 cm a partir da margem esquerda.
- d) A citação longa é destacada com recuo de 4 cm da margem esquerda.

2.3.3 Espacejamento

- a) Todo o texto deve ser digitado com espaço de 1,5 de entrelinhas.
- b) As citações longas, as notas de rodapé, os resumos, as referências, as legendas das ilustrações e tabelas, a ficha catalográfica e os elementos que aparecem na folha de rosto e folha de aprovação (natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração) devem ser digitados em espaço simples.
- c) As referências ao final do trabalho devem ser separadas entre si por 2 espaços simples.
- d) Os títulos das seções e subseções devem ser separados do texto que os precede ou os sucede por dois espaços de 1,5 de entrelinhas.
- e) As notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens, separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por filete de 3 cm, a partir da margem esquerda.
- f) Na folha de rosto a natureza do trabalho, o nome da instituição, o objetivo e a área de concentração devem ser alinhados do centro da folha para a margem direita.

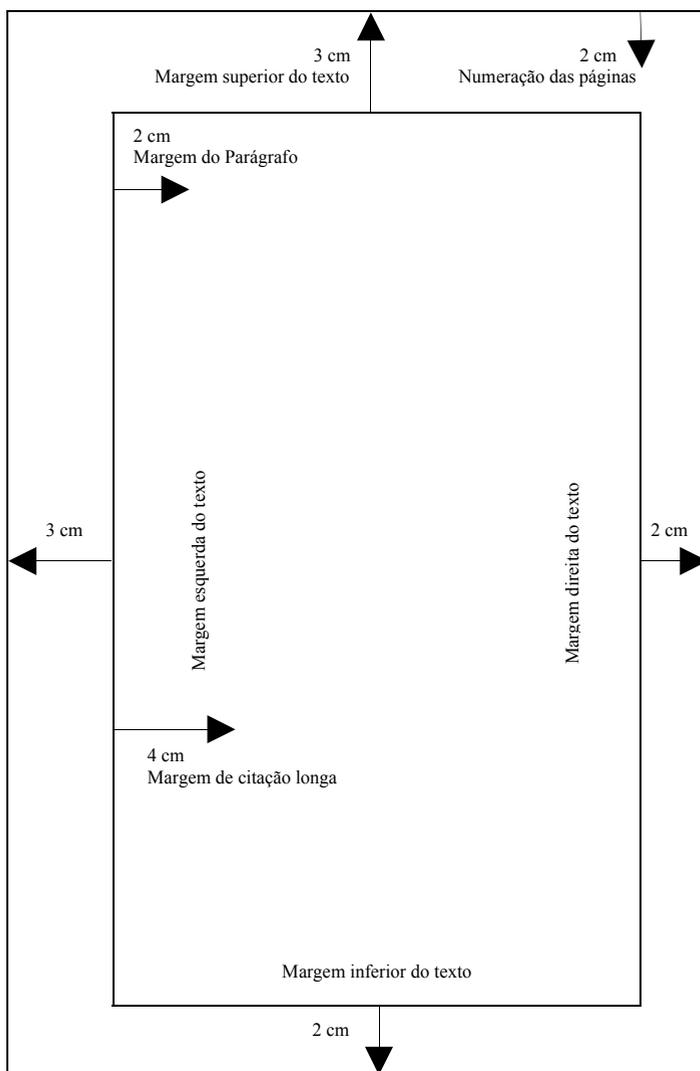


Figura 18 – Limite das margens e paginação

2.3.4 Indicativos de seção

Número ou grupo numérico que antecede cada seção do trabalho.

- a) Indicativo numérico de uma seção antecede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere.
- b) Os títulos sem indicativo numérico, como errata, agradecimentos, resumo, listas de ilustrações, listas de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, sumário, referências, glossário, apêndices, anexos e índices devem ser centralizados e em negrito.
- c) Os itens folha de aprovação, dedicatória e epígrafe, são elementos sem indicativo numérico e não devem constar as respectivas palavras no texto.

2.3.5 Paginação

- a) Todas as folhas do trabalho são contadas a partir da folha de rosto, sequencialmente, incluindo a página da ficha catalográfica.
- b) A numeração é colocada, a partir da introdução.
- c) A numeração é em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha, em tamanho menor que o do texto.
- d) Para trabalhos em mais de um volume, deve ser dada uma numeração sequencial das folhas do primeiro ao último volume.
- e) A numeração de apêndices e anexos, quando utilizados, deve ser contínua à do texto principal.

2.3.6 Numeração progressiva, de acordo com a NBR 6024/2003

São as seções em que se divide o texto de um trabalho.

a) O título de uma seção é colocado na mesma linha do respectivo indicativo numérico e o texto deve começar na linha seguinte.

b) As seções primárias são as principais divisões do texto de um trabalho e devem iniciar em folha distinta, podem ser divididas em secundárias, terciárias e quaternárias; e assim por diante.

c) O título da seção primária deve aparecer em destaque (maiúscula e negrito); as seções secundárias, aparecem em letras maiúsculas e minúsculas e em negrito; e as demais seções, terciárias, quaternárias e assim por diante aparecem em letras maiúsculas e minúsculas, sem destaque, todas alinhadas à margem esquerda.

Exemplo:

1 INTRODUÇÃO

2 APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

2.1 Definição

2.1.1 Dissertação

2.1.2 Tese

2.3.6.1 Alíneas

a) Subdivisão de diversos assuntos de uma seção, quando for necessário, ordenada alfabeticamente por letras minúsculas seguidas de parênteses:

exemplo: a)

b) O trecho final da seção correspondente, anterior às alíneas, termina em dois pontos.

exemplo: os itens podem ser:

c) As letras indicativas das alíneas são reentradas em relação à margem esquerda.

d) A matéria da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto-e-vírgula. Nos casos em que seguem subalíneas, as alíneas terminam em vírgula. A última alínea termina em ponto.

e) A segunda e as seguintes linhas continuam abaixo da primeira linha do texto da própria alínea.

2.3.6.2 Subalíneas

a) Devem ser usadas quando a exposição da idéia assim exigir.

b) As subalíneas devem começar por um hífen colocado sob a primeira letra da alínea.

c) As linhas do texto da subalínea começam um espaço após o hífen.

d) A pontuação das subalíneas é igual à das alíneas.

e) O trecho final da alínea correspondente, anterior às subalíneas, termina em vírgula.

2.3.7 Citações

Informação colocada no texto, mas que foi extraída de outra fonte (ver seção 3).

2.3.8 Abreviaturas e siglas

Deve-se colocar o nome por extenso quando aparecem pela primeira vez no texto, seguido da abreviatura ou sigla entre parênteses.

Exemplo:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

2.3.9 Equações e fórmulas

- a) Devem aparecer destacadas no texto.
- b) Na seqüência normal do texto, usa-se uma entrelinha maior que comporte seus elementos, tais como: expoentes, índices e outros.
- c) Destacadas do parágrafo, devem ser centralizadas e, quando necessário, numeradas, com algarismos arábicos entre parênteses e alinhados à direita.

exemplo:

$$\begin{array}{r} x^2 + y^2 = z^2 \qquad \dots(1) \\ (x^2 + y^2)/5 = n \qquad \dots(2) \end{array}$$

- d) Colocadas em mais de uma linha, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão.

2.3.10 Nomes em latim

Os nomes em latim e/ou outras línguas, usados no texto devem ser destacados com o itálico.

Exemplo:

O presente trabalho teve como objetivo encontrar um meio de cultura de baixo custo, para o cultivo das microalgas *Dunaliella salina* e *Isochrysis galbana* devido à sua importância na alimentação humana, aquíicultura, nas áreas de ciência da saúde e na contribuição para a preservação do meio ambiente.

2.3.11 Ilustrações

- a) Elementos que constituem unidade autônoma e explicam ou complementam visualmente o texto.

- b) São consideradas ilustrações: figuras, quadros, lâminas, plantas, fotografias, gráficos e outros.
- c) As ilustrações (com exceção de quadros e gráficos) são designadas e mencionadas no texto, como figuras (FRANÇA; VASCONCELOS, 2004).
- d) Sua identificação aparece na parte inferior, à esquerda, precedida do tipo de ilustração, em letras maiúsculas/minúsculas e do número de ordem em algarismos arábicos e separada deste por um travessão, seguindo o título, a legenda explicativa e a fonte.
- e) As legendas das ilustrações devem ser breves e claras, dispensando consulta ao texto.
- f) As ilustrações devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.

2.3.12 Tabelas

“Elemento demonstrativo de síntese que constitui unidade autônoma” (ABNT, 2005).

Apresentação de informações de forma não discursivas das quais o dado numérico se destaca (IBGE, 1993).

- a) Possuem numeração independente e consecutiva.
- b) Sua identificação aparece à esquerda na parte superior precedida da palavra tabela, em letras maiúsculas/minúsculas, separada por travessão do número de ordem em algarismos arábicos.
- c) As fontes citadas e notas eventuais aparecem no rodapé da tabela, após o fio de fechamento.
- d) Devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.

e) Caso a tabela precise ser continuada na folha seguinte, não será delimitada por traço horizontal na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos na folha seguinte.

f) Utilizam-se traços horizontais e verticais para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fechá-las na parte inferior.

g) Evitam-se traços verticais para separar as colunas e traços horizontais para separar as linhas no corpo da tabela.

Ex:

Tabela 1 - População residente de 10 anos e mais de idade, exercendo atividades agrícolas, no grupo de ocupação dos empregados, por grupos de horas semanais trabalhadas, segundo classes de remuneração mensal – 1976

Classes de Remuneração mensal	População residente de 10 anos e mais de idade (1000 habitantes)					
	Total	Horas semanais trabalhadas				
		Até 29	De 30 a 39	De 40 a 48	De 49 e mais	Sem Declar.
Até 1/2 salário mínimo	915,60	39,40	75,60	582,60	218,00	-
Mais de 1/2 a 1 sal. mín.	2229,20	6,60	27,40	1395,20	798,40	1,80
Mais de 1 a 2 sal. mín.	1280,50	2,00	7,00	637,50	632,30	1,70
Mais de 2 a 5 sal. mín.	182,60	-	0,40	75,40	105,60	1,20
Mais de 5 sal. mín.	26,00	0,70	-	13,00	11,80	0,50
Sem decl. De salário	6,60	-	0,30	3,80	2,50	-
Total	4640,50	48,70	110,70	2707,50	1768,60	5,00

Fonte: IBGE (1979)

3 CITAÇÃO

As citações são as idéias retiradas dos textos lidos e servem para dar a fundamentação teórica para os trabalhos acadêmicos comprovando a fonte das quais foram extraídas.

Quando o(s) nome(s) do(s) autor(es) estiver(em) incluído(s) na sentença, indica-se a data, entre parênteses, acrescida da(s) página(s), se a citação for direta. Quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas.

Exemplos:

De acordo com Rudio (2002, p. 33), "Um dos principais objetivos da definição, na pesquisa, é ajudar a observação da realidade."

"Um dos principais objetivos da definição, na pesquisa, é ajudar a observação da realidade" (RUDIO, 2002, p. 33).

As citações podem ser: direta ou textual, indireta e citação de citação, podendo aparecer no texto ou em nota de rodapé.

3.1 Citação direta ou textual

“Uma citação é textual, quando há a transcrição literal do texto de um autor ou parte dele, conservando-se grafia, a pontuação, o idioma e até eventuais incoerências, erros de ortografia e/ou concordância” (CRUZ; RIBEIRO, 2004, p.176).

Exemplo:

“É preciso refletir para medir, em vez de medir para refletir” (BACHELHARD, 1996, p. 262).

3.1.1 Citações textual curta com até 3 linhas

Devem ser transcritas entre aspas, incorporadas ao texto, sem destaque tipográfico, com indicação das fontes de onde foram retiradas.

Exemplo:

"A pesquisa bibliográfica é de grande valia e eficácia ao pesquisador porque ela permite obter conhecimentos já catalogados em bibliotecas, editoras, internet, videotecas etc." (BARROS; LEHFELD, 2002, p. 34).

3.1.2 Citação textual longa (mais de 3 linhas)

Devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor (tamanho 10) que a do texto utilizado e sem aspas. O texto transcrito é feito em espaço simples de entrelinhas.

Exemplo:

Os conceitos de meio ambiente e de desenvolvimento sustentado, quando relacionados a gênero, indicam certa plasticidade no uso, bem como reapropriações, priorizando-se áreas específicas, em especial ligadas à atividade dos que as nomeiam e as reterritorializam no papel social. (CASTRO; ABRAMOVAY, 2005, p. 89).

3.1.3 Regras gerais de apresentação

a) supressões em uma citação são indicadas usando-se [...]:

Exemplo:

Dennis (2001, p. 176), "[...] nós somos conhecedores ativos, não recipientes passivos, vítimas cognitivas, de tudo o que o mundo atira bem casualmente em nossa direção."

b) as interpolações, acréscimos ou comentários em uma citação são indicadas usando-se [...]:

Exemplo:

Diz Umberto Eco (2002): Citar é como testemunhar num processo. Precisamos estar sempre em condições de retomar o depoimento e demonstrar que é fidedigno. Por isso, a referência deve ser exata e precisa [não se cita um autor sem dizer em que livro e em que página], como também averiguável por todos.

c) a ênfase ou destaque em uma citação pode ser dada usando-se grifo ou negrito ou itálico:

Exemplo:

"Definir é fazer conhecer o conceito que temos a respeito de alguma coisa, é dizer o que a coisa é, sob o ponto de vista da nossa compreensão." (RUDIO, 2002, p. 29, grifo do autor).

d) em caso de dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações etc.), indicar entre parênteses a expressão informação verbal e os dados disponíveis devem ser mencionados somente em notas de rodapé:

Exemplo:

– No texto:

O início da implementação do novo modelo COMUT está previsto para abril de 2003 (informação verbal).¹

– No rodapé da página:

¹ Informação fornecida por Ricardo Rodrigues no XII Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias, em Recife, em outubro de 2002.

e) no caso de trabalhos em fase de elaboração, menciona-se o fato entre parênteses, indicando os dados disponíveis em notas de rodapé:

Exemplo:

- No texto:

A normalização de documentos técnico-científicos tem como finalidade tornar eficaz a comunicação no meio acadêmico. (em fase de elaboração).²

- No rodapé da página:

² Normas para apresentação de trabalhos acadêmicos da Universidade Federal do Ceará, de autoria da Comissão de Normalização, a ser editado pela Edições UFC, 2007.

3.1.4 Citação indireta

Texto baseado na obra do autor consultado (ABNT, 2002b).

Exemplos:

Segundo França e Vasconcellos (2004) os trabalhos de conclusão de cursos de graduação e pós-graduação, são produto de investigações, leituras, observações, reflexões e críticas desenvolvidos nesses cursos.

Os trabalhos de conclusão de cursos de graduação e pós-graduação são produto de investigações, leituras, observações, reflexões e críticas desenvolvidos nesses cursos. (FRANÇA; VASCONCELLOS, 2004).

Nas citações indiretas, a indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional.

3.1.5 Citação de citação

De acordo com a NBR 10520/2002, é a transcrição direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original.

Exemplos:

Assim, conforme Minayo (1994 apud BARROS; LEHFELD, 2002, p. 32): "[...] o campo científico, apesar de sua normatividade, é permeado por conflitos e contradições."

ou

"Muitos pesquisadores não se preocupam com a elevação de alguém que esteja abaixo de seu nível." (SANTOS FILHO, 2000 apud BARROS; LEHFELD, 2002, p. 22).

Aparece na lista de referência o trabalho dos autores citantes.

Exemplo:

BARROS, A. J. P.; LEHFELD, N. A. S. **Projeto de pesquisa:** propostas metodológicas. 13. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2002.

3.2 Sistemas de chamada

Há dois tipos de sistemas de chamada: autor-data e numérico. Qualquer que seja o sistema adotado, deve ser seguido consistentemente em todo o trabalho, permitindo sua correlação em lista de referência ou em notas de rodapé.

3.2.1 Sistema autor-data

A indicação da fonte é feita pelo sobrenome do autor ou pela instituição responsável, até o primeiro sinal de pontuação ou, ainda, pelo título de entrada, seguido do ano de publicação do documento e da(s) página(s), no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses.

Exemplos:

- No texto:

"O conhecimento apresenta uma dupla face, ambas ambíguas" (DEMO, 2000, p. 61).

Markoni e Lakatos (2001, p. 15) dizem: "Ler significa conhecer, interpretar, decifrar."

Na virada do milênio, marcada por profundas transformações globais, nacionais e regionais, a questão central que se coloca para definir ações visando a um novo padrão de desenvolvimento para a Amazônia, é avaliar com o que a Região conta hoje para construir o seu futuro. (BRASIL, 2001, p. 5).

- Na lista de referências:

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. **Causas e dinâmica do desmatamento na Amazônia**. Brasília, 2001.

DEMO, Pedro. **Conhecer & aprender**: sabedoria dos limites e desafios. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000.

MARKONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Metodologia do trabalho científico**. 6. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2001.

a) quando houver coincidência de autores com o mesmo sobrenome e data, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes, se ainda persistir a coincidência colocam-se os prenomes por extenso:

Exemplos:

(FERREIRA, C., 2007, p. 20).

(FERREIRA, L., 2007, p. 40).

(FERREIRA, Luís, 2007, p. 23).

(FERREIRA, Leandro, 2007, p. 40).

b) havendo citações de diversos documentos de um mesmo autor, num mesmo ano, acrescentam-se junto ao ano letras minúsculas e sem espaçamento:

Exemplos:

(SILVA, 2007a, p. 37).

(SILVA, 2007b, p. 39).

Segundo Silva (2007a, p. 37)

Segundo Silva (2007b, p. 39)

c) havendo citações indiretas de diversos documentos de mesma autoria, publicados em anos distintos, mencionados simultaneamente, as datas devem figurar separadas por vírgula:

Exemplo:

(RUDIO, 2002, 2003)

d) havendo citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente e que expressam a mesma idéia, separam-se os autores por ponto e vírgula, em ordem alfabética, independente do ano de publicação:

Exemplos:

(FERREIRA, 2006; SILVA, 2007).

(FONSECA, 2007; PAIVA, 2005; SILVA, 2006).

e) em qualquer dos sistemas de chamada utilizados, havendo até três autores, citam-se os três:

Exemplos:

Segundo Cruz, Perota e Mendes (2000, p. 26)

(CRUZ; PEROTA; MENDES, 2000, p. 26)

f) havendo mais de três autores, indica-se o primeiro seguido da expressão *et al.* (do latim *et alii*, que significa e outros), do ano e da página:

Exemplos:

Alandi *et al.* (2001, p. 198)
(ALANDI *et al.*, 2001, p. 198)

3.2.2 Sistema numérico

As citações têm numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências ao final do trabalho, na mesma ordem em que aparecem no texto. Não se inicia a numeração das citações a cada página. A indicação da numeração pode ser feita entre parênteses alinhada ao texto ou acima da linha do texto, em expoente e após a pontuação que fecha a citação.

O sistema numérico não deve ser utilizado quando há nota de rodapé (explicativa).

Exemplos:

Diz Umberto Eco: “Citar é como testemunhar num processo.”¹⁵

ou ainda,

Diz Umberto Eco: “Citar é como testemunhar num processo.”(15)

4 NOTAS DE RODAPÉ

“Anotações colocadas ao pé da página a fim de prestar esclarecimentos ou complementar o texto. Permitem que o leitor tenha acesso mais rápido às informações adicionais ao texto.” (MIRANDA; GUSMÃO, 2003, p. 54).

Devem ser alinhadas a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra, da primeira palavra, sem espaço entre elas e com fonte menor (ABNT, 2002b).

Podem ser de dois tipos: notas de referências e notas explicativas. A indicação da numeração pode ser feita entre parênteses alinhada ao texto ou acima da linha do texto, em expoente e após a pontuação que fecha a citação.

4.1 Notas de referência

A numeração é feita por algarismos arábicos, em seqüência única e consecutiva para cada parte. Não se inicia a numeração a cada página.

a) a primeira citação de uma obra deve ter sua referência completa:

Exemplo: No rodapé da página:

¹ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

b) as citações seguintes da mesma obra podem ser referenciadas, usando as expressões latinas:

– *Idem* ou *Id.* (mesmo autor):

Exemplo:

No rodapé da página

² ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1989, p. 4.

³ *Id.*, 2002, p. 6.

– *Ibidem* ou *Ibid.* (na mesma obra):

Exemplo:

No rodapé da página

⁴ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002, p. 4.

⁵ *Ibid.*, p. 7.

– *Opus citatum*, *opere citato* ou *op. cit.* (obra citada):

Exemplo:

– No rodapé da página

⁶ FERREIRA, 2006, p. 19

⁷ LOUREIRO, 2004, p. 29-32

⁸ FERREIRA, *op. cit.*, p. 46

c) a expressão *apud* - citado por, conforme, segundo- pode, também, ser usada no texto:

Exemplos:

– No texto:

Conforme Coelho (2001 *apud* LOUREIRO, 2004, p. 25): "A relatividade portanto já não diz respeito somente à relação entre espaço e tempo, mas ao próprio tempo."

– No rodapé da página:

⁹ COELHO, 2001 *apud* LOUREIRO, 2004, p. 25.

– Na Lista de referências:

LOUREIRO, C. M. **Ação civil pública e o acesso à justiça**. São Paulo: Método, 2004.

NOTA: as expressões em latim mencionadas na alínea b) de 4.1 só podem ser usadas na mesma página ou folha da citação a que se referem.

4.2 Notas explicativas

Usadas para comentários ou explicações que não possam ser incluídos no texto. A numeração é feita em algarismos arábicos, única e consecutiva para cada parte. Não se inicia a numeração a cada página.

Exemplo:

– No texto:

Os meios de reprodução sonora, como os discos (LP, CD etc.) e suportes magnéticos (tape, cassette), costumam variar de acordo com a evolução tecnológica, de modo que a obsolescência de um meio como o dos discos de 78 rotações acaba por provocar a destruição de toda uma série de gravações que, por um lado, tornam-se raridades¹⁰, e, por outro, provocam sua reedição nos meios mais modernos.

– No rodapé da página:

¹⁰ Um exemplo de serviço de recuperação destas raridades é a Collector's Editora, que tem um website disponível em <http://www.collectors.com.br>.

5 ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

5.1 Definição

Dá-se o nome de referência ao conjunto padronizado de elementos descritivos (essenciais e complementares) retirados de um documento e que permitem sua identificação individual.

Os elementos essenciais são indispensáveis à identificação do documento variando de acordo com o tipo (livros, periódicos, mapas, etc.). Os elementos complementares são as informações que acrescentadas aos elementos essenciais permitem melhor caracterizar os documentos.

5.2 Localização das referências

Relacionam-se as referências em listas ao final do trabalho, sob o título **REFERÊNCIAS**. Devem aparecer em ordem alfabética de autores pessoais, entidades e títulos ou em ordem numérica dependendo do sistema de chamada escolhido. Mesmo quando apresentadas em nota de rodapé serão repetidas na lista de referência, ao final do trabalho.

5.3 Regras gerais para apresentação

a) os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em seqüência padronizada e retirados do próprio documento. Quando isso não for possível, utilizam-se outras fontes de informação, indicando-se os dados assim obtidos entre colchetes.

b) as referências são alinhadas somente à margem esquerda e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples de entrelinha e separadas entre si por 2 espaços simples.

c) o recurso tipográfico (negrito, grifo ou itálico) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências. Isto não se aplica às obras sem indicação de autoria ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada é o próprio título.

5.4 Modelos de referências para monografias (livro, folheto, tese, dissertação, manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, relatórios etc.)

Os elementos essenciais são: autor(es), título, edição, local, editora e data de publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

5.4.1 Monografia no todo

a) livros

Exemplos:

ALMEIDA, M. do R. G. **Literatura cinzenta**: teoria e prática. São Luís: UFMA, 2000. 173 p. Inclui bibliografia e guia de URL's em literatura cinzenta. ISBN 85-85048-17-4.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2004. 305p.

BÍBLIA. Português. **Bíblia sagrada**. Tradução na linguagem de hoje. São Paulo: Sociedade Bíblica do Brasil, 2006.

b) relatórios

Exemplo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ. Biblioteca Universitária. **Relatório de atividades 2006**. Fortaleza, 2006. 50 p.

c) teses, dissertações e monografias

Exemplos:

BENEGAS, M. **Três ensaios em análise econômica**. 2006. 102 f. Tese (Doutorado em Economia) – Centro de Humanidades, Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2006.

MAYORGA, R. O. **Análise de transmissão de preços do mercado de melão do Brasil**. 2006. 98 f. Dissertação (Mestrado em Economia Rural) – Centro de Ciências Agrárias, Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2006.

CHAGAS JÚNIOR, L. W. R. **Reuso de água tendo como estudo de caso o projeto do Aeroporto Zumbi dos Palmares**: 2006. 47 f. Monografia (Especialização em Avaliações e Perícias de Engenharia) – Centro de Tecnologia, Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2006.

EDVAN, R. L. **Ação do óleo essencial de alecrim pimenta na germinação do matapasto**. 2006. 18 f. Monografia (Graduação em Agronomia) - Centro de Ciências Agrárias, Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2006.

5.4.2 Monografia em parte

a) parte de coletânea

BARBOSA, G. A.; PINHEIRO, A. G. Introdução. In: PIMENTEL, A. J. P.; ANDRADE, E. O.; BARBOSA, G. A. (Org.). **Os estudantes de medicina e o ato médico**: atitudes e valores que norteiam seu posicionamento. Brasília, DF: Conselho Federal de Medicina, 2004. p. 25-30.

b) capítulo de livro

NEVES, D. P. Amebas de vida livre. In: _____. **Parasitologia humana**. 11. ed. São Paulo: Atheneu, 2005. cap. 16, p. 139-142.

BÍBLIA. A. T. Eclesiastes. Português. **Bíblia sagrada**. Tradução na linguagem de hoje. São Paulo: Sociedade Bíblica do Brasil, 2006. p. 882-891.

5.5 Modelos de referências para publicações periódicas

5.5.1 Publicação periódica no todo

Exemplos:

REVISTA BRASILEIRA DE PLANTAS MEDICINAIS=BRAZILIAN JOURNAL OF MEDICINAL PLANTS. Botucatu: Fundação do Instituto de Biociências, 1999- . Semestral. ISSN 1516-0572.

REVISTA BRASILEIRA DE ODONTOLOGIA. Rio de Janeiro: Associação Brasileira de Odontologia, 1943 - . Bimestral. ISSN 0034-7272.

REVISTA BRASILEIRA DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO. São Paulo: FEBAB, 1973-1992. Semestral. Continuada por: Boletim Informativo da Federação Brasileira das Associações de Bibliotecários. ISSN 0100-0691.

5.5.2 Publicação periódica em parte (volume, fascículo, suplementos e outros)

Exemplos:

REVISTA BRASILEIRA DE ZOOLOGIA. Curitiba: Sociedade Brasileira de Zoologia, v. 23, n. 3, set. 2006.

CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO. Brasília: Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, v. 31, n. 2, maio/ago. 2002.

5.5.3 Artigo e/ou matéria de periódico

Exemplos:

SOUSA, A. G. M. R.; SOUSA, J. E. M. R.; PIEGAS, L. S.
Instituto Dante Pazzanese de Cardiologia: assistência, ensino e pesquisa.
Arq. Bras. Cardiol., São Paulo, v. 83, dez. 2004. Número especial.

HOFFMANN, C. A autoridade e a questão do pai. **Ágora**: Estudos em Teoria Psicanalítica, Rio de Janeiro, v. 9, n. 2, p. 169-176, jul./dez. 2006.

NUNEZ BARRIOS, A.; HOOGENBOOM, G.; NESMITH, D. S. Stress hídrico e a distribuição de características vegetativas e reprodutivas de um cultivar de feijão. **Sci. Agric.**, Piracicaba, v. 62, n. 1, p. 18-22, jan. 2005.

ZUCCO, C. Graduação em química: um novo químico para uma nova era. **Quím. Nova**, v. 28, p. S11-S13, nov./dez. 2005. Suplemento.

5.5.4 Artigo e/ou matéria de jornal

Exemplos:

FIRMINO, E. Ceará terá museu da loucura. **Diário do Nordeste**, Fortaleza, p. 12, 10 abr. 2007.

NERY, S. 50 anos de Brasil. **O estado**, Fortaleza, p. 16, 10 abr. 2007.

5.6 Modelos de referências para eventos

5.6.1 Evento no todo

Exemplos:

CONGRESSO DE ECOLOGIA DO BRASIL, 6., 2003, Fortaleza.
Anais... Fortaleza: Editora UFC, 2003. 692 p.

CONGRESSO BRASILEIRO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO,
4., 2004, Curitiba. **Anais...** Curitiba: Fundação Boticário de Proteção à
Natureza, 2004. 224 p.

SEMINÁRIO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA
SUINOCULTURA, 11., 2005, Caldas Novas. **Relatório de registro
genealógico e provas zootécnicas 2003**. Estrela, RS: Associação
Brasileira de Criadores de Suínos, 2005. 43 p.

5.6.2 Trabalho apresentado em evento

Exemplos:

LIMA, C. M. Estudos etnobotânicos na Serra de Maranguape, CE. In:
CONGRESSO DE ECOLOGIA DO BRASIL, 6., 2003, Fortaleza.
Anais... Fortaleza: Editora UFC, 2003. p. 419-420.

DIAS, R. L. Parque Nacional do Pico da Neblina: conservação, pesquisa
e divulgação. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE UNIDADES DE
CONSERVAÇÃO, 4., 2004, Curitiba. **Anais...** Curitiba: Fundação
Boticário de Proteção à Natureza, 2004. p. 45-54.

5.7 Modelo de referência para patente

Elementos essenciais: entidade responsável, autor, título, número
da patente e datas (do período do registro).

Exemplo:

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

5.8 Modelos de referências para documentos jurídicos

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

5.8.1 Legislação

Os elementos essenciais são: jurisdição ou cabeçalho da entidade (no caso de se tratar de normas), título, numeração e data, dados da publicação.

Exemplos:

BRASIL. Consolidação das Leis do Trabalho. **CLT Saraiva acadêmica e Constituição Federal**: Decreto-lei n. 5.542, de 1 de maio de 1943, acompanhado de legislação complementar, súmulas, orientações jurisprudenciais, precedentes normativos e índice. 4. ed. atual. e aum. São Paulo: Saraiva, 2006. 748 p.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988, atualizada até a Emenda Constitucional n. 39, de 19 de dezembro de 2002, acompanhada de novas notas remissivas e dos textos integrais das Emendas Constitucionais e das Emendas Constitucionais de Revisão. 31. ed. São Paulo: Saraiva, 2003. (Col. Saraiva de legislação).

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

Exemplos:

BRASIL. Decreto nº 6.063, de 20 de março de 2007. Regulamenta no âmbito federal, dispositivos da Lei nº 11.284 de 2 de março de 2006, que dispõe sobre gestão de florestas públicas para a produção sustentável, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 21 mar. 2007. Seção 1, p. 1.

BRASIL. Código civil. Obra coletiva de autoria da Editora Saraiva com a colaboração de Antonio Luiz de Toledo Pinto, Marcia Cristina Vaz dos Santos Windt e Livia Céspedes. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

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

Os elementos essenciais são: jurisdição e órgão judiciário competente, título e número, partes envolvidas (se houver), relator, local, data e dados da publicação.

Exemplos:

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Agravo regimental de instrumento nº 612.097 - RS (2004.0074630-2). Relator: Ministro Carlos Alberto Menezes Direito. Agravantes: Adroaldo Lemos Guerreiro e outro. Advogados: César Augusto Bier e outro e Maria Eloísa da Costa. Agravado Banco do Brasil S/A. Advogados: Magda Montenegro e Rosella Horst e outros. Brasília, 9 de maio de 2006. **Lex**: jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 18, n. 205, p. 23-27, maio 2006.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula nº 14. In: _____. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

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

Exemplo:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula nº 14. Não é admissível por ato administrativo restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. In: _____. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

5.8.3 Doutrina

Discussão técnica sobre questões legais consubstanciadas em forma convencional ou em meio eletrônico: monografias, artigos de periódicos, papers, artigos de jornal, congressos, reuniões etc.

Exemplo:

Doutrina em forma de artigo de periódico.

DINIZ, Gustavo Saad. Regras de direito fundacional do código civil de 2002. **Revista de Informação Legislativa**, Brasília, v. 42, n. 165, p. 151-167, jan./mar. 2005.

5.9 Modelos de referências para imagem em movimento

Inclui filmes, fitas de vídeo, DVD, entre outros, sendo os elementos essenciais: título, créditos (diretor, produtor, realizador, roteirista e outros), elenco relevante, local, produtora, data, especificação do suporte em unidades físicas. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos:

NARRADORES de Javé. Direção: Eliane Caffé. Produção: Vânia Catani. Intérpretes: José Dumont; Matheus Nachtergaele; Néelson Dantas; Gero Camilo; Nelson Xavier e outros. Roteiro: Luiz Alberto de Abreu e Eliane Caffé. Música: DJ Dolores e Orquestra Santa Massa. [S.l.]: Bananeira Filmes; Gullane Filmes; Laterit Productions, 2003. 1 DVD (100 min).

1492: a conquista do paraíso. Direção: Ridley Scott. Produção: Alain Goldman e Ridley Scott. Intérpretes: Gérard Depardieu; Sigourney Weaver; Armand Assante e outros. Roteiro: Roselyne Bosch. Música: Vangelis. [S.l.]: Paramount Pictures, c1992. 1 DVD (154 min), widescreen, color.

5.10 Modelos de referências para documentos iconográficos

Inclui original e/ou reprodução de obra de arte, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz entre outros.

Elementos essenciais: autor, título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação sem título, entre colchetes), data e características físicas (especificação de suporte, indicação de cor, dimensões).

Exemplos:

COSTA, R. M. **Apresentação de citações em documentos**. Fortaleza, 2007. 21 transparências, p&b, 210 mm x 297 mm.

PORTINARI, C. **Café**. 1935. 1 reprodução, óleo sobre tela, 130 cm x 195 cm.

5.11 Modelos de referências para documentos cartográficos

Inclui atlas, mapa, globo, fotografia aérea etc. Os elementos essenciais são: autor(es), título, local, editora, data de publicação, designação específica e escala. Quando necessário, acrescentam-se

elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos:

ATLAS do Ceará. Fortaleza: Fundação Instituto de Planejamento do Ceará, 1997. 1 atlas. Escalas variam.

CEARÁ. **Mapa rodoviário e político**. Fortaleza: DERT, 2005. 1 mapa, color. Escala 1:750.000.

5.12 Modelos de referências para documento sonoro e musical

Inclui disco, CD, fita cassete, fita magnética de rolo, partituras, entre outros.

5.12.1 Documento sonoro no todo

Elementos essenciais: compositor(es) ou intérprete(s), título (se houver), local, gravadora (ou equivalente), data, especificação do suporte. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos:

CD com vários compositores e intérpretes

MPB especial. [Rio de Janeiro]: Globo, Movieplay, c1995. 1 CD (50 min). (Globo collection, 2).

CD com um intérprete e vários compositores

MATOGROSSO, Ney. Personalidade. [S.l.]: PolyGram, 1987. 1 CD (ca. 48 min). Long-Play

5.12.2 Documento sonoro em parte

Elementos essenciais: compositor(es) ou intérprete(es) da parte (ou faixa de gravação), título, seguidos da expressão In:, e da referência do documento sonoro no todo. No final da referência, deve-se informar a faixa ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

Exemplo:

FAGNER, Raimundo [Adaptação do folclore]. Penas do Tiê. Intérprete: Nana Caymmi. In: FAGNER, Raimundo *et al.* **Amigos e canções**. [S.l.]: BMG: RCA, p1998. 2 CD (ca. 60 min). Faixa 9 Disco 1 (3 min).

5.12.3 Partitura

Elementos essenciais: autor(es), título, local, editora, data (ano), designação específica e instrumento a que se destina.

Exemplo:

VILLA-LOBOS, H. **Coleções de quartetos modernos**. Rio de Janeiro: [s.n.], 1916. 1 partitura (23 p.). Violoncelo.

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

Exemplo:

VILLA-LOBOS, H. **Coleções de quartetos modernos**: cordas. Rio de Janeiro: [s.n.], 1916. 1 partitura (23 p.). Violoncelo.

5.13 Modelos de referências para documento tridimensional

Inclui esculturas, maquetes, objetos (fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados, monumentos etc.).

Elementos essenciais: autor(es), criador artístico do objeto, título (caso não exista atribuir uma denominação ou descrever o objeto), data, características físicas (especificação do objeto, materiais, técnicas, dimensões etc.).

Exemplo:

DUCHAMP, M. Escultura para viajar. 1918. 1 escultura variável.

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

Exemplo:

DUCHAMP, M. Escultura para viajar. 1918. 1 escultura variável., borracha colorida e cordel, dimensões ad lib. Original destruído. Cópia por Richard Hamilton, feita por ocasião da retrospectiva de Duchamp na Tate Gallery (Londres) em 1966. Coleção de Arturo Schwarz. Tradução de: Sculpture for travelling.

5.14 Modelos de referências para documentos eletrônicos

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

Os elementos essenciais devem obedecer aos padrões indicados para cada tipo de documento, já descritos anteriormente. Nas obras consultadas online, opcionalmente, acrescentam-se os dados referentes a hora, minutos e segundos. Não é recomendado referenciar material de curta duração na rede.

a) monografia

Exemplos:

KOOGAN, A.; HOUAISS, A. (Ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 2007**. Direção geral de André Koogan Breikmam. São Paulo: Delta: Estadão, 2007. 3 CD-ROM.

CARDOZO, T. R. B.; BARBOSA, M. L. A. **Políticas informacionais e práticas pedagógicas para a formação do bibliotecário-empREENDEDOR**. Disponível em: <[http://www.biblioteca.sebrae.com.br/bds/BDS.nsf/ED101D0C62A79DE103256F08007968E2/\\$File/NT0009643A.pdf](http://www.biblioteca.sebrae.com.br/bds/BDS.nsf/ED101D0C62A79DE103256F08007968E2/$File/NT0009643A.pdf)>. Acesso em: 30 abr. 2007.

b) artigo e/ou matéria de jornal, periódicos e outros

Exemplos:

ALGAS surpreendem os banhistas. **Diário do Nordeste Online**, Fortaleza, 9 abr. 2007. Disponível em: <<http://www.diariodonordeste.globo.com>>. Acesso em: 9 abr. 2007.

SANNOMYA, E. K.; GONÇALVES, M.; CAVALCANTI, M. P. Masseter muscle hypertrophy: case report. **Braz. Dental. J.**, Ribeirão Preto, v. 17, n. 4, p. 347-350, 2006. Disponível em: <<http://www.scielo.br>>. Acesso em: 9 abr. 2007.

OLIVEIRA, A. M. *et al.* Mapeamento de competências em Bibliotecas Universitárias. **Perspect. Ciênc. Inf.**, Belo Horizonte, v. 11, n. 3, p. 360-382, set./dez. 2006. Disponível em: <<http://www.eci.ufmg.br/pcionline/>>. Acesso em: 11 abr. 2007.

c) evento no todo ou em parte

Exemplos:

CONFERÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE, 12., 2003, Brasília. **Relatório final...** Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2003. 1 CD-ROM.

TARAPANOFF, K. Educação corporativa. In: CONGRESSO IBERO-AMERICANO DE GESTÃO DO CONHECIMENTO E INTELIGÊNCIA COMPETITIVA, 1., 2006, Curitiba.

Palestra...Curitiba: CIETEP, 2006. Disponível em: <<http://www.gecic.com.br>>. Acesso em: 22 out. 2006.

ALENCASTRO, L. C.; LODETTI, A. A.; ALENCASTRO, L. F. Utilização de técnicas robóticas em neurocirurgia. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE NEUROCIRURGIA, 25.; CONGRESSO DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE NEUROCIRURGIA FUNCIONAL E ESTEREOTAXIA, 7., 2004, Goiânia. **Anais...**Florianópolis: Sociedade Brasileira de Neurocirurgia, 2004. 1 CD-ROM.

d) documento jurídico

Exemplo:

BRASIL. Lei nº 11.321, de 7 de julho de 2006. Dispõe sobre o salário mínimo a partir de 1º de abril de 2006. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 10 jul. 2006. Disponível em: <<http://www6.senado.gov.br/sicon/ExecutaPesquisaBasica.action>> . Acesso em: 4 abr. 2007.

e) patente

Exemplo:

PATENT information on internet. Disponível em: <<http://www.european-patentoffice.org/news/pressrel/dipls1.htm>>. Acesso em: 8 Feb. 2007, 16:30:30.

f) mensagem pessoal

Exemplo:

SILVA, L. H. **Cupom de desconto** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <comut100@ufc.br> em 12 abr. 2007.

g) lista de discussão

Exemplo:

COMUT. **Lista mantida pelo IBICT**. Disponível em: <comut_on_line@ibict.br>. Acesso em: 5 ago. 2002.

h) entrevista

Exemplo:

SOUZA, E. [Entrevista publicada em 8 de março de 2007, na Internet]. Disponível em: <<http://www.pontoeletronico.fumec.br/jd/entrevista.asp?cod=120>>. Acesso em: 2 maio 2007.

i) resenha

Exemplo:

REALE, Miguel. **Variações 2**. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Letras, 2003. Resenha de: HEGENBERG, Leônidas. São João Del Rey: UFSJ, 2004. Disponível em: <http://www.ufsj.edu.br/Pagina/resenhas/Arquivos/REALE_LABELLE.pdf>. Acesso em: 26 abr. 2007.

j) arquivo de computação em disquete

Exemplo:

GUIMARÃES, R. C. M. **ISA.EXE**: sistema de gerenciamento para seleção e aquisição de material bibliográfico. Vitória: Universidade Federal do Espírito Santo, Biblioteca Central, 1995. 2 disquetes 5 1/4 pol. Equipamento mínimo: PC 386 ou mais avançado: Access/Visual Basic.

l) documento cartográfico

Exemplo:

ATLAS eletrônico dos recursos hídricos e meteorológicos do Ceará. Fortaleza: Secretaria de Recursos Hídricos do Estado Ceará, 2000. 1 Atlas. Escalas variam. Disponível em: <<http://atlas.srh.ce.gov.br>>. Acesso em: 26 abr. 2007.

m) documento iconográfico

Exemplo:

MONTANHAS.JPG. Altura: 600 pixels. Largura: 375 pixels. 133 Kb. Formato JPEG. Disponível em: <C:\ROSA\MONTANHAS.JPG>. Acesso em: 28 mar. 2007.

5.15 Transcrição dos elementos

5.15.1 Autor-pessoal

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

Exemplos:

FITZGERALD, F. S. **O diamante do tamanho do Ritz e outros contos**. Porto Alegre: L & PM, 2006. 134 p. Título original: The Diamond as big as the Ritz.

PETRÔNIO. **Satíricon**. Tradução de Alex Marins. São Paulo: Martin Claret, 2003. 176 p. (Coleção A Obra-Prima de Cada Autor).

MACHADO, A. M. N. A relação entre a autoria e a orientação no processo de elaboração de teses e dissertações. In: BIANCHETTI, L.;

MACHADO, A. M. N. (Org.). **A bússola do escrever: desafios e estratégias na orientação e escritas de teses e dissertações**. Florianópolis: Editora da UFSC; São Paulo: Cortez, 2006. p. 45-66.

b) havendo mais de três autores, indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão *et al.*:

Exemplo:

PACHECO, J. B. C. *et al.* O Scan Duplex para diagnósticos de hipertensão renovascular. **Rev. Bras. de Ecocardiogr.**, São Paulo, ano 20, n. 1, p. 43-47, jan./mar. 2007.

c) em casos específicos (projetos de pesquisa científica, indicação de produção científica, em relatórios para órgãos de financiamento etc.) nos quais a menção dos nomes for indispensável para certificar a autoria, é facultado indicar todos os nomes;

d) em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título. O termo anônimo não deve ser usado em substituição ao nome do autor desconhecido:

Exemplo:

THE MERCK index : an encyclopedia of chemicals, drugs, and biologicals. 13th ed. Whitehouse Station, N.J. : Merck, 2001. 1 v.

e) em caso de obra publicada sob pseudônimo, este deve ser adotado na referência:

Exemplo:

ASSARÉ, Patativa do. **Cordéis e outros poemas**. Fortaleza: Edições UFC, 2006. 180p. (Coleção literatura no vestibular ,10).

f) indicam-se outros tipos de responsabilidade, quando necessário, logo após o título, conforme aparecem no documento:

Exemplo:

LEWIS, C. S. **As crônicas de Nárnia**. Tradução de Paulo Mendes Campos e Silêda Steuernagel; Ilustrações de Pauline Baynes. São Paulo: Martins Fontes, 2005. 751 p.

g) autores de nome espanhol têm entrada pela primeira parte do sobrenome:

Exemplos:

CUVI-SANCHEZ, Maria. Feminist's publications in el Ecuador: El Ágora de las mujeres. **Rev. Estud. Fem.**, Florianópolis, v. 12, p. 94-99, set./dez. 2004.

ONTALBA Y RUIPÉREZ, J. A. Las comunidades virtuales académicas y científicas españolas: el caso de RedIris. **El Profesional de la Información**, Barcelona, v. 11, n. 5, p. 328-338, sept./oct. 2002.

h) sobrenomes que indicam parentesco:

Exemplos:

OLIVEIRA JÚNIOR, Antônio C. *et al.* Teor e rendimento de óleo essencial no peso fresco de arnica, em função de calagem e adubação. **Hortic. Bras.**, Botucatu, v. 23, n. 3, p.735-739, jul. 2005.

FONSÊCA NETO, M. D. da. **Tempo de nascer**: o cuidado humano no parto e no nascimento. Fortaleza: Expressão Gráfica e Editora Ltda., 2007.

5.15.2 Autor-entidade

a) obras de responsabilidade de entidade têm entrada pelo seu próprio nome e por extenso:

Exemplos:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

INTERNATIONAL CONFERENCE ON GREY LITERATURE, 8th, 2006, New Orleans. **Text release**. New Orleans: [s.n.], 2006. 8 p.

WORLD HEALTH ASSEMBLY, 60th, 2007, Geneva. **Documentation**. Geneva: World Health Organization, 2007.

b) quando a entidade tem uma denominação genérica, seu nome é precedido pelo nome do órgão superior, ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence:

Exemplo:

CEARÁ. Secretaria da Saúde do Estado. **A história dos secretários da saúde do estado do Ceará**: 1961-2006. Fortaleza, 2007. 31 p.

c) quando a entidade tem uma denominação específica que a identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome. Havendo duplicidade de nomes, deve-se acrescentar no final a unidade geográfica que identifica a jurisdição, entre parênteses:

Exemplos:

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Anais da Biblioteca Nacional**. Rio de Janeiro, 2002.

BIBLIOTECA NACIONAL (Portugal). **Tipografia espanhola do século XVI**: a colecção da Biblioteca Nacional. Lisboa, 2001.

5.15.3 Título e subtítulo

a) devem ser reproduzidos tais como figuram no documento, separados por dois pontos:

Exemplo:

CASTRO, Josué de. **Aspectos psicogênicos do paciente cirúrgico:** uma aproximação entre a cirurgia e a psiquiatria . Fortaleza: Edições UFC, 2000. 62 p. (Novos documentos universitários, 14 - Série Ciências da Saúde, n. 2).

b) em títulos e subtítulos demasiadamente longos, podem-se suprimir as últimas palavras, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências:

Exemplo:

DU GUAY-TROUIN, René. **Memórias do Senhor Duguay-Troin:** Tenente-General das Forças Navais da França... Rio de Janeiro: Arquivo Nacional Imprensa Oficial do Estado, 2003.

c) quando o título aparecer em mais de uma língua, registra-se o primeiro. Opcionalmente, registra-se o segundo ou o que estiver em destaque, separando-o do primeiro pelo sinal de igualdade:

Exemplo:

ARQUIVO BRASILEIRO DE MEDICINA VETERINÁRIA E ZOOTECNIA=BRAZILIAN JOURNAL OF VETERINARY AND ANIMAL SCIENCES. Belo Horizonte: FEP MVZ, 1983-. Bimestral. ISSN 0102-0935.

d) quando o periódico possui título genérico, incorpora-se o nome da entidade autora ou editora, que se vincula ao título por uma preposição entre colchetes:

Exemplo:

BOLETIM ESTATÍSTICO [da] Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará. Fortaleza, [19--]. Anual.

e) quando necessário, abreviam-se os títulos dos periódicos, conforme a NBR 6032/89:

Exemplo:

MUELLER, S. P. M. A comunicação científica e o movimento de acesso livre ao conhecimento. **Ci. Inf.**, Brasília, v. 35, n. 2, p. 27-38, maio/ago. 2006.

5.15.4 Edição

a) a indicação de edição quando houver, deve ser transcrita, utilizando-se abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra “edição”, ambas na forma adotada na língua do documento:

Exemplos:

SANTOS, Milton. **A natureza do espaço: técnica e tempo - razão e emoção**. 4. ed. São Paulo: EDUSP, 2002. 384 p. (Coleção Milton Santos, 1).

KEVAN, Peter G.; IMPERATRIZ-FONSECA, Vera L. **Pollinating bees: the conservation link between agriculture and nature**. 2nd ed. Brasília: Ministry of Environment, 2006. 336 p.

b) indicam-se emendas e acréscimos à edição, de forma abreviada:

Exemplos:

BRASIL. Ministério da Saúde. **Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso**. 6. ed. rev. Brasília, DF, 2006. (Série B. Textos básicos de saúde).

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Manual do diretor técnico**. 5. ed. rev. atual. e ampl. Rio de Janeiro, RJ: Navegantes, 2006. 286 p.

c) a versão de documentos eletrônicos deve ser tratada como edição e transcrita da mesma forma:

Exemplo:

ARIEL for windows. Full version 3.01. Mountain View: Research Libraries Group, 2001. 1 CD-ROM.

5.15.5 Local

a) o nome da cidade de publicação deve ser indicado tal como figura no documento:

Exemplo:

LIGHTFOOT, N. F.; MAIER, E. A. **Análise microbiológica de alimentos e água**: guia para a garantia da qualidade. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 2003. 284 p. (Manuais universitários).

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

Exemplos:

Viçosa, AL
Viçosa, MG

c) quando houver mais de um local (cidade) para uma só editora, indica-se o primeiro ou o mais destacado:

Exemplo:

PERRY'S chemical engineers' handbook. 6th ed. New York: McGraw-Hill, 1984.

Nota: na obra New York, St. Louis, San Francisco, Washington, Auckland, Bogotá, Caracas, Lisbon, London, Madrid, Mexico City, Milan, Montreal, New Delhi, San Juan, Singapore, Sydney, Tokyo, Toronto.

d) quando a cidade não aparecer no documento, mas pode ser identificada, indica-se entre colchetes:

Exemplo:

LAZZARINI NETO, S. **Cria e recria**. 3. ed. [São Paulo]: Aprenda Fácil, 2000. 120 p.

e) não sendo possível determinar o local, utiliza-se a expressão *Sine loco*, abreviada, entre colchetes [*S.l.*]:

Exemplo:

FERREIRA, Alexandre Rodrigues. **Viagem ao Brasil**. [*S.l.*]: Kapa Editorial, 2002. 2 v.

5.15.6 Editora

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

Exemplos:

FROTA, Anesia Barros; SCHIFFER, Sueli Ramos. **Manual de conforto térmico**. 7. ed. São Paulo: Nobel, 2006. 243 p.

Nota: na obra Editora Nobel

PROUS, André. **O Brasil antes dos brasileiros**: a pré-história de nosso país. Rio de Janeiro: Zahar, 2006. 141 p. (Nova biblioteca de ciências sociais).

Nota: na obra Jorge Zahar Editores

b) quando houver mais de uma editora, indica-se a que aparecer com maior destaque na página de rosto. Se os nomes das editoras estiverem com igual destaque, indica-se a primeira. As demais podem ser também registradas com os respectivos lugares:

Exemplos:

TARAPANOFF, Kira (Org.). **Inteligência, informação e conhecimento**. Brasília, DF: IBICT, 2006. 453 p.

OLIVA NETO, J. Â. **Falo no Jardim**: priapéia grega, priapéia latina. Cotia: Ateliê; Campinas: Ed. UNICAMP, 2006. 432 p.

VIEIRA, T. **Xenofanias**: releitura de Xenófanos. Campinas: Ed. UNICAMP; São Paulo: IOESP, 2006. 116 p.

c) quando não for possível indicar a editora na publicação, usa-se a expressão *sine nomine*, abreviada, entre colchetes [*s.n.*]:

Exemplo:

IRACEMAS: imagens de uma lenda. Fortaleza: [*s.n.*], 2006. 193 p.

d) quando o local e o editor não puderem ser identificados na publicação, utilizam-se ambas as expressões, abreviadas e entre colchetes:

Exemplo:

RIGHETTO, Antonio Marozzi (Coord.). **Implantação de bacias experimentais no semi-árido**. [S.l.: s.n.], 2004.

e) quando a editora é a mesma instituição responsável pela autoria e já tiver sido mencionada, não é indicada:

Exemplo:

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ. **Procedimentos para a manipulação de microorganismos patogênicos e/ou recombinantes na FIOCRUZ**. Rio de Janeiro, 2005.

5.15.7 Data

a) a data de publicação (ano) deve ser indicada em algarismos arábicos:

Exemplo:

FREIRE, Paulo; FREIRE, Ana Maria Araújo. **Pedagogia da esperança: um reencontro com a pedagogia do oprimido**. 13. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2006. 245 p.

b) por se tratar de elemento essencial para a referência, sempre deve ser indicada uma data, seja da publicação, da impressão, do copyright ou outra:

Exemplo:

DE ROBERTIS, E. M. F.; HIB, J. **Bases da biologia celular e molecular**. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, c2006. 389 p.

c) caso nenhuma data possa ser identificada, indica-se uma data entre colchetes:

Exemplos:

[1981 ou 1982] um ano ou outro

[1979?] data provável

[1983] data certa, não indicada no item

[entre 1806 e 1812] use intervalos menores de 20 anos

[ca. 1970] data aproximada

[198-] década certa

[198-?] década provável

[19--] século certo

[19--?] século provável

NOÇÕES de direito para jornalistas: guia prático. São Paulo: Justiça Federal, [200-]. 119 p.

d) nas referências de vários volumes de um documento, produzidos em um período, indicam-se as datas inicial e final da publicação:

Exemplo:

ULLMANN'S encyclopedia of industrial chemistry. 5th ed. Weinheim: VCH, 1985-1996. 24 v.

e) em caso de publicação periódica, indica-se a data inicial e final do período da edição, quando se tratar de publicação encerrada. No caso de ainda estarem em curso, indica-se apenas a data inicial seguida de hífen, um espaço e ponto:

Exemplos:

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

ENGENHARIA NA AGRICULTURA. Viçosa: AEAGRI-MG, 1997-. Trimestral.

f) os meses devem ser indicados de forma abreviada, no idioma original da publicação, conforme lista anexa à NBR 6023/2002, não se abreviando o nome dos meses até quatro letras:

Exemplos:

VIANNA, C.; UNBEHAUM, S. Gênero na educação básica: quem se importa? Uma análise de documentos de políticas públicas no Brasil. **Educ. Soc.**, v. 27, n. 95, p. 407-428, maio/ago. 2006.

GUZMÁN SABOGAL, Y. R. Educación en riesgo suicidad, una necesidad bioética. **Pers. Bioet.**, v. 10, n. 27, p. 82-99, jul./dic. 2006.

g) havendo em lugar dos meses, as estações do ano ou as divisões do ano em trimestres, semestres etc., transcrevem-se os primeiros tais como figuram no documento e abreviam-se os últimos:

Exemplos:

KELLER, A. S. Remembering G. Robert Crowningshield. **Gems & Gemology**, Carlsbad, v. 42, n. 4, p. 205, winter 2007.

SABRY, M. O. D.; SILVA, M. G. C.; SAMPAIO, H. A. C. Prática de exercício físico entre funcionários hipertensos e normotensos da Universidade Estadual do Ceará (UECE). **Rev. Méd. UFC**, Fortaleza, v. 40, n. ½, p. 14-21, sem. 2000.

5.15.8 Descrição física

Elemento complementar em uma referência que indica o número de páginas ou de volumes, folhas, natureza de material ilustrativo e dimensões.

a) indicação de número de páginas, volumes ou folhas:

Exemplos:

MARCONDES, Eduardo *et al.* **Pediatria básica**. 9. ed. São Paulo: Sarvier, 2002. 3 v.

LEITE, I. C. F. **A avaliação da qualidade dos serviços e o melhoramento de processos no setor público**. 2006. 64 f. Monografia (Graduação) - Universidade Federal do Ceará, Curso de Engenharia de Produção Mecânica, Fortaleza, 2006.

SALES, Antonio. **Aves de arribação**. Fortaleza: Edições UFC, 2006. 224 p. (Coleção literatura no vestibular, 9).

b) quando se referencia parte de publicações, devem-se mencionar os números das páginas inicial e final, precedidos da abreviatura “p”, ou indica-se o número do volume, precedido da abreviatura “v”:

Exemplos:

AZEVEDO, Sônia Machado de. O corpo na dança. In: _____. **O papel do corpo no corpo do ator**. São Paulo: Perspectiva, 2004. p. 51-86. (Coleção Estudos, 184).

COLLISON, R. L. Encyclopaedia. In: ENCYCLOPAEDIA Britannica. Chicago: Encyclopaedia Britannica, 2007. Macropaedia. v. 6, p. 779-799.

c) quando a publicação incluir páginas preliminares numeradas em algarismos romanos e se contiverem matéria importante, devem ser mencionadas em letras minúsculas:

Exemplos:

LANCASTER, F. W. **Indexação e resumos**: teoria e prática. 2. ed. rev. ampl. e atual. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 2004. xii, 452 p.

d) caso a publicação não seja paginada ou a numeração das páginas for irregular, deve-se indicar esta característica:

Exemplos:

BANCO de sêmen de peixes do pantanal. Corumbá, MS: Embrapa Pantanal, 2002. Não paginado.

e) indicam-se as ilustrações de qualquer natureza pela abreviatura “il”, as dimensões (altura e largura), as séries e coleções e sua numeração tal como figuram no documento, neste último caso entre parênteses:

Exemplos:

MAY, Peter Herman; LUSTOSA, Maria Cecília; VINHA, Valéria da. **Economia do meio ambiente:** teoria e prática. Rio de Janeiro: Campus; Elsevier, 2003. 318 p. : il. ; 24 cm.

CIMADAMORE, Alberto; DEAN, Hartley; SIQUEIRA, Jorge. **A Pobreza do Estado:** reconsiderando o papel do Estado na luta contra a pobreza global. Buenos Aires: Clacso, 2006. 303p. ; 22 cm (Coleção CLACSO-CROP).

5.15.9 Notas importantes

a) indicando o título no idioma original, em documentos traduzidos:

Exemplo:

ECO, Umberto. **A estrutura ausente:** introdução à pesquisa semiológica. Tradução Pérola de Carvalho. São Paulo: Perspectiva, 2003. 426 p. (Coleção Estudos). Título original: La struttura assente. por.

b) no caso de tradução feita com base em outra tradução, indica-se, além da língua do texto traduzido, a do texto original:

Exemplo:

SAADI. **O jardim das rosas...** Tradução de Aurélio Buarque de Holanda. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1944. 124 p., il. (Coleção Rubaiyat). Versão francesa de: Franz Toussaint. Original árabe.

c) as separatas, reimpressões etc. devem ser transcritas como figuram na publicação:

Exemplo:

PESSOA, Jadir de Moraes. Mestres de caixa e viola. Separata de: **Cad. CEDES**, v. 27, n. 71, p. 63-83, jan./abr. 2007.

d) nas dissertações, teses e outros trabalhos acadêmicos devem ser indicados em nota o tipo de documento (monografia, dissertação, tese etc.), o grau, a vinculação acadêmica, local e a data da defesa mencionada na folha de aprovação (se houver):

Exemplo:

SILVA, A. C. do E. S. **O programa saúde da família na prevenção e situações de complexidade:** o exemplo da AIDS. 2004. 121 f. Dissertação (Mestrado) – Faculdade de Medicina, Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2004.

e) outras notas podem ser incluídas, desde que sejam importantes para a identificação e localização de fontes de pesquisa:

Exemplos:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ. Biblioteca de Ciências da Saúde. **Normalização de trabalhos acadêmicos**. [Fortaleza], 2007. Slides.

VON DIEMEN, Lísia *et al.* Adaptation and construct validation of the Barratt Impulsiveness Scale BIS 11 to Brazilian Portuguese for use in adolescents. **Rev. Bras. Psiquiatr.**, 2007. No prelo.

JARDIM, J.; PEREIRA, A. Competências pessoais e sociais: guia prático para a mudança positiva. Porto: Edições Asa, 2006. Recensão de: MARQUES, R. **Interacções**, n. 3, p. 188-189, 2006.

LISINOPRIL: comprimidos. Responsável técnico Cláudia dos Reis Tassinari. São José dos Campos, SP: EMS, 2007. Bula de remédio.

5.15.10 Ordenação das referências

a) sistema numérico

As referências devem seguir a mesma ordem numérica crescente colocada no texto. O sistema numérico não pode ser usado concomitantemente para notas de referência e notas explicativas.

Exemplos:

1 CUKIERT, A. Fisiopatologia das epilepsias generalizadas: ênfase no papel do corpo caloso. In: _____. **Epilepsias generalizadas**. São Paulo: Segmento Farma, 2006.

2 BUSTAMANTE, V. C. T.; SAKAMOTO, A. C. Classificando as crises epiléticas para a programação terapêutica. In: YACUBIAN, E. M. T. (Ed.). **Tratamento medicamentoso das epilepsias**. 2. ed. atual. e ampl. São Paulo: Lemos, 2004.

No texto, as chamadas das referências são indicadas por algarismos:

“A epilepsia é uma síndrome causada geneticamente ou resultado secundário de lesões do córtex, tais como as traumáticas, infecciosas ou tóxicas.”¹

Diz Bustamante e Sakamoto: “A epilepsia é uma doença relativamente comum na população geral, apresentando incidência bastante variável nos diferentes países.”²

b) sistema alfabético

As referências devem ser reunidas no final do capítulo, do artigo ou do trabalho, em uma única ordem alfabética. As chamadas no texto devem obedecer à forma adotada na referência, com relação à escolha da entrada.

Exemplos:

BUSTAMANTE, V. C. T.; SAKAMOTO, A. C. Classificando as crises epilépticas para a programação terapêutica. In: YACUBIAN, E. M. T. (Ed.). **Tratamento medicamentoso das epilepsias**. 2. ed. atual. e ampl. Sao Paulo: Lemos, 2004.

CUKIERT, A. Fisiopatologia das epilepsias generalizadas: ênfase no papel do corpo caloso. In: _____. **Epilepsias generalizadas**. São Paulo: Segmento Farma, 2006.

No texto, as chamadas das referências devem ser indicadas como seguem:

“A epilepsia é uma síndrome causada geneticamente ou resultado secundário de lesões do córtex, tais como as traumáticas, infecciosas ou tóxicas.”(CUKIERT, 2006, p. 15).

Diz Bustamante e Sakamoto (2004, p. 17): “A epilepsia é uma doença relativamente comum na população geral, apresentando incidência bastante variável nos diferentes países.”

c) o nome dos autores de várias obras referenciadas sucessivamente podem ser substituídos, nas referências seguintes à primeira, por um traço e ponto, equivalente a seis espaços:

Exemplos:

CARLOS, A. F. A. **Espaço-tempo na metrópole**: a fragmentação da vida cotidiana. São Paulo: Contexto, 2001.

_____. **O espaço urbano**: novos escritos sobre a cidade. São Paulo: Contexto, 2004.

d) o título de várias edições de um documento referenciado sucessivamente também pode ser substituído por um traço nas referências seguintes à primeira:

Exemplos:

SILVA, P. **Farmacologia**. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.

_____. _____. 7. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006.

REFERÊNCIAS

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. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **BR 6028**: informação e documentação: resumos. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6029**: informação e documentação: apresentação de livros. Rio de Janeiro, 2006.

_____. **NBR 6032**: informação e documentação: abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas. Rio de Janeiro, 1989.

_____. **NBR 6034**: informação e documentação: preparação de índice de publicações. Rio de Janeiro, 2004.

_____. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002b.

_____. **NBR 12225**: informação e documentação: títulos de lombada. Rio de Janeiro, 2004.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

BARROS, A. de J. P. de; LEHFELD, N. A. de S. **Projeto de pesquisa**: propostas metodológicas. 13. ed. Petrópolis: Vozes, 2002.

CÓDIGO de catalogação anglo-americano. 2.ed. rev. São Paulo: FEBAB, 2002.

CRUZ, A. da C.; MENDES, M. T. R. **Trabalhos acadêmicos, dissertações e teses: estrutura e apresentação (NBR 14724/2002)**. Niterói: Intertexto, 2003.

CRUZ, C.; RIBEIRO, U. **Metodologia Científica: teoria e prática**. 2.ed. Rio de Janeiro: Axel Books, 2004.

CURTY, M. G.; CRUZ, A. da C. **Guia para apresentação de trabalhos acadêmicos, dissertações e teses**. Maringá: Dental Press, 2001.

CURTY, M. G.; CRUZ, A. da C.; MENDES, M. T. R. **Apresentação de trabalhos acadêmicos, dissertações e teses (NBR14724/2002)**. Maringá: Dental Press, 2002.

FRANÇA, J. L.; VASCONCELOS, A. C. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 7. ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2004.

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

INSTITUTO PARANAENSE DE DESENVOLVIMENTO ECÔNOMICO E SOCIAL. **Redação e editoração**. Curitiba: Ed. da UFPR, 2001. 94 p. (Normas para apresentação de documentos científicos, 8).

MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Metodologia do trabalho científico**. 6. ed. rev. ampl. São Paulo: Atlas, 2001.

MATTAR NETO, J. A. **Metodologia científica na era da informática**. São Paulo: Saraiva, 2002.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. Biblioteca Central. **Normalização e apresentação de trabalhos científicos e acadêmicos: guia para alunos, professores e pesquisadores da UFES**. 5. ed. rev. e ampl. Vitória, 2001.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. **Citações e notas de rodapé**. Curitiba: Ed. da UFPR, 2001. 42 p. (Normas para apresentação de documentos científicos, 7).

_____. **Teses, dissertações, monografias e trabalhos acadêmicos**. Curitiba: Ed. da UFPR, 2001. 44 p. (Normas para apresentação de documentos científicos, 2).

ANEXO A – Abreviatura dos meses

Português	Espanhol	Italiano	Francês	Inglês	Alemão
jan.	enero	genn.	janv.	Jan.	Jan.
fev.	feb.	febbr.	févr.	Feb.	Feb.
mar.	marzo	mar.	mars	Mar.	März
abr.	abr.	apr.	avril	Apr.	Apr.
maio	mayo	magg.	mai	May	Mai
jun.	jun.	giugno	juin	June	Juni
jul.	jul.	iuglio	juil.	July	Juli
ago.	agosto	ag.	août	Aug.	Aug.
set.	sept.	sett.	sept.	Sept.	Sept.
out.	oct.	ott.	oct.	Oct.	Okt.
nov.	nov.	nov.	nov.	Nov.	Nov.
dez.	dic.	dic.	déc.	Dec.	Dez.

Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas (2002a)