

. Projetos de Pesquisa . Artigos .  
Monografias . Dissertações . Teses  
. Projetos de Pesquisa . Artigos .  
Monografias . Dissertações . Teses  
. Projetos de Pesquisa . Artigos .  
Monografias . Dissertações . Teses  
. Projetos de Pesquisa . Artigos .  
Monografias . Dissertações . Teses  
. Projetos de Pesquisa . Artigos .  
Monografias . Dissertações . Teses  
. Projetos de Pesquisa . Artigos .  
Monografias . Dissertações . Teses

## Manual de Normalização para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos

Gismália Marcelino Mendonça

Gismália Marcelino Mendonça

## Manual de Normalização para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos

3ª edição

Salvador  
UNIFACS  
2013



**UNIFACS**

UNIVERSIDADE SALVADOR

LAUREATE INTERNATIONAL UNIVERSITIES

**UNIVERSIDADE SALVADOR - UNIFACS**

**Presidente**

Marcelo Henrik

**Chanceler**

Manoel Joaquim Fernandes de Barros Sobrinho

**Reitora**

Marcia Pereira Fernandes de Barros

**Diretor de Educação Corporativa & Novos Projetos**

Adriano Miranda

**Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão**

Carolina Spínola

**Diretor de Planejamento e Suporte Acadêmico**

Isacc Moreira

**Coordenadora do Centro Cultural Ademar Cardoso Linhares**

Gismália Marcelino Mendonça

**Produção:** Sistema de Bibliotecas UNIFACS

**Elaboração:** Gismália Marcelino Mendonça

**Revisão:** Sílvia Rita Magalhães de Olinda

**Projeto gráfico, capa e diagramação:** Milena Marcelino Mendonça

M539 Mendonça, Gismália Marcelino  
Manual de normalização para apresentação de trabalhos acadêmicos /  
Gismália Marcelino Mendonça. 3.ed. - Salvador: Editora Unifacs, 2013.  
90 p. : il.

ISBN 978-85-87325-64-8

1. Trabalhos acadêmicos – Normalização. 2. Metodologia. I. Título  
II. Universidade Salvador – UNIFACS.

CDD 808.066  
CDU 001.8

## APRESENTAÇÃO

Esta Apresentação foi elaborada para a primeira edição de 2009 do Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da Professora Gismália Mendonça.

O Manual chega agora à sua terceira edição, desenvolvido e enriquecido pela autora, mas mantendo a mesma estrutura das versões anteriores. Entre as novidades estão:

- As alterações de 2011 da NBR 14274 da ABNT, que orienta o padrão de apresentação de trabalhos acadêmicos: monografia, dissertações e teses.
- Novos exemplos de referências de documentos eletrônicos.

Permanecem, no entanto, atuais as considerações a seguir sobre a realidade socioeconômica atual, que tornam imprescindíveis trabalhos como o presente Manual.

Dizíamos que a realidade moderna do ponto de vista socioeconômico compreende uma Sociedade do Conhecimento e a Economia Tecnológica subjacente a ela. Neste tipo de realidade as Universidades são instituições centrais, seja por formarem os recursos humanos a ela necessários, seja por produzirem conhecimento científico e tecnológico, sendo este o principal bem, em termos de valor, desta economia.

Este conhecimento tecnológico é produzido em escala industrial, ou seja, em grande quantidade e com alta qualidade, por um aparato produtivo complexo. Frequentemente os avanços tecnológicos geram mudanças paradigmáticas, alterando inesperadamente para melhor as condições de funcionamento da sociedade, mas exigindo todo um contínuo esforço de adaptação às novas possibilidades.

Esta também tem sido a tônica no campo específico da produção de trabalhos acadêmicos, onde aparecem novos recursos, como base de dados, portais de publicações científicas, disponibilização de trabalhos na Internet para crítica e interação entre pesquisadores etc.

No caso da Unifacs temos procurado acompanhar estas novas possibilidades na produção de trabalhos acadêmicos. Para isso o nosso Sistema de Bibliotecas possui um grande acervo de material de orientação para trabalhos acadêmicos, sejam trabalhos de conclusão de cursos de graduação, sejam dissertações ou teses dos programas stricto sensu. Entre eles há materiais produzidos por nós ou apoiados por nós.

A eles vem se juntar o Manual de Normalização para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos, fruto da experiência e do trabalho colaborativo de um grupo de bibliotecárias da Universidade, sob a coordenação da Professora Gismália Marcelino Mendonça, principal responsável pela qualidade e abrangência do trabalho.

São muitas as características úteis para os pesquisadores e estudiosos do Manual; delas destaquei duas:

- O fornecimento de condições para que os autores possam atender à crescente importância do padrão de apresentação dos trabalhos acadêmicos, sendo de se destacar como exemplo a exigência da CAPES de que as teses e dissertações aprovadas sejam divulgadas na íntegra na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações, que fica disponível na Internet.
- O formato eletrônico do Manual que facilita o acesso para estudantes de qualquer modalidade de ensino.

É por meios como este que a nossa Universidade procura difundir a sua produção científica e, assim fazendo, alcançar o seu objetivo de trabalhar pelo desenvolvimento da Bahia e do Brasil.

Prof. Manoel Joaquim. Fernandes de Barros Sobrinho  
**Chanceler**

Universidade Salvador - UNIFACS

## **PREFÁCIO**

Tenho insistido, tenazmente, com a colega Gismália Marcelino Mendonça para imprimir o seu utilíssimo Manual de Normalização para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos. Com três edições online, penso que toma maior visibilidade agora com a impressão. Como o jornal e as revistas bem consultadas andam com as duas pernas, papel e virtual, assim também caminhará o Manual da professora Gismália, competente coordenadora do Sistema de Bibliotecas da Universidade Salvador - Unifacs.

Além de professora de metodologia da pesquisa aplicada aos cursos de engenharia, Gismália tem sido uma colaboradora constante no meu seminário de Metodologia das Ciências Sociais, no Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento Regional e Urbano (PPDRU), Mestrado e Doutorado. Faz sempre uma excelente preleção sobre acesso a fontes de informação. A sua formação em Ciências da Informação é enriquecida com o conhecimento empírico da tecnologia quando trabalhou no Polo Petroquímico. Como professor, destaco a contribuição da minha disciplina, metodologia da pesquisa, para a cultura científica do aluno. Eis o motivo da minha integração à Academia de Ciências da Bahia, projeto em plena realização do professor Roberto Figueira Santos. Metodologia da pesquisa, ciência, tecnologia e inovação formam um continuum.

Só vendo como os meus alunos usam o Manual de Gismália! Tanto na graduação em Direito como no mestrado e doutorado em Desenvolvimento Regional o utilizam com frequência. A maior parte o consulta diretamente do computador, com a intimidade juvenil com a eletrônica, outros o imprimem, colocam espiral e o têm sempre à mão. Aconselho aos alunos, justamente assim: imprimam e o coloquem junto do computador para consultas. As prescrições da Associação Brasileira das Normas Técnicas (ABNT) são como os códigos: é pelo uso constante, lido e repetido, que vamos memorizando e aprendendo. No final, alcança-se a tão desejada normalização: “conjunto de procedimentos padronizados que se aplicam à elaboração de documentos técnicos e científicos, de modo a induzir e retratar a organização do seu conteúdo”, conforme o Manual de estilo acadêmico, de Nídia Lubisco, Sônia Vieira e Isnaia Santana.

Partindo da utilidade, entremos no conteúdo da matéria. O Manual resume com precisão os componentes do projeto de pesquisa: tema, problema, revisão da literatura, metodologia, etc. O aprendiz de metodologia pode captar o roteiro para elaborar a sua proposta de investigação acadêmica ou científica.

A parte referente às fontes para pesquisa é excelente. Pequena e instrutiva. Gismália tem o domínio desses recursos e comunica com clareza as ferramentas de pesquisa da internet, sobretudo, sua majestade o Google, genérico, acadêmico e livre, a base de dados de indexação, os operadores lógicos também chamados booleanos. Poderia ter se estendido mais ainda acerca da internet potencializadora da pesquisa.

Inegavelmente, a norma sobre a estrutura do trabalho acadêmico ajuda bastante a quem disserta: monografia de graduação ou de especialização, dissertação de mestrado e tese doutoral, artigo, relatório. A norma, centrada no texto, estabeleceu os pré e os pós-elementos; o Manual exemplifica os componentes. Quanto ao núcleo, logicamente, sintetiza em: introdução, o anúncio do tema, é a crisálida da exposição a ser feita; desenvolvimento por partes, como preceitua Descartes na regra da análise, é a decomposição dos elementos, coleta, análise e interpretação dos dados; e conclusão, síntese marcante de tudo o que foi escrito ou falado. Buscar o ordenamento das ideias é um trabalho de reflexão, insisto no meu Como ordenar as ideias.

Pois bem, tudo estará completo e belo se houver citações e referências. Quem escreve, cita, fundamentando-se em outros autores. As citações começaram com as universidades alemãs, no século XIX. Com a distinção obrigatória das autorias, estabeleceram-se os sistemas autor-data ou alfabético e o tradicional numérico. O que é citado precisa ser referenciado, no final do trabalho. Referências de livros, artigos, participação em obras coletivas, legislação, jurisprudência, doutrina, partitura, imagem, fotografia, CD, DVD, não podem ser tão somente bibliográficas, mas eletrônicas, sonoras, tridimensionais [...].

Com a visibilidade impressa, este Manual da professora Gismália Marcelino Mendonça alcançará outros públicos, outras gentes e principalmente outras alunas e alunos. Parabéns prezada colega.

Salvador, 5 de junho de 2013

Edivaldo M. Boaventura

**Professor Emérito da Ufba, titular da Unifacs  
e da Fundação Visconde de Cairu**

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>10</b>
<b>2</b>	<b>PROJETO DE PESQUISA</b>	<b>12</b>
2.1	TEMA	12
2.2	PROBLEMA	13
2.3	HIPÓTESE	13
2.4	OBJETIVOS	14
2.5	JUSTIFICATIVA	15
2.6	REVISÃO DA LITERATURA	15
2.7	METODOLOGIA	16
2.8	CRONOGRAMA	17
2.9	ORÇAMENTO	18
2.10	REFERÊNCIAS	18
<b>3</b>	<b>FONTES PARA PESQUISA</b>	<b>20</b>
3.1	FERRAMENTAS DE PESQUISAS DA INTERNET	20
3.2	BASES DE DADOS DE INDEXAÇÃO E RESUMOS	21
3.3	RECURSOS DE PESQUISA	21
<b>4</b>	<b>ESTRUTURA E MODELOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS</b>	<b>24</b>
4.1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	25
4.2	ELEMENTOS TEXTUAIS	43
4.3	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	44
4.4	REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS	47
4.5	RECURSOS DE APOIO AO TEXTO	48

<b>5</b>	<b>CITAÇÕES</b>	<b>52</b>
5.1	FORMAS DE CHAMADAS PARA CITAÇÕES	52
5.2	NOTAS DE RODAPÉ	58
5.3	OUTROS RECURSOS USADOS NA APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES	58
<b>6</b>	<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>60</b>
6.1	FORMAS DE ENTRADAS DAS REFERÊNCIAS	60
6.2	FORMAS DE INDICAÇÃO DOS DEMAIS ELEMENTOS DAS REFERÊNCIAS	62
6.3	MODELOS DE REFERÊNCIAS	64
	<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>74</b>
	<b>APÊNDICE A - MODELO DE ELABORAÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO</b>	<b>76</b>
	<b>ANEXO A - NORMAS VANCOUVER</b>	<b>84</b>

## **1 INTRODUÇÃO**

Este Manual tem por objetivo auxiliar os estudantes no processo de desenvolvimento de trabalhos acadêmicos, em especial, aqueles que necessitam elaborar trabalhos de conclusão de curso em nível de graduação e pós-graduação. Visa colaborar, também, com os professores e orientadores na tarefa de estabelecer o padrão de apresentação de trabalhos.

As recomendações para padronização dos trabalhos são baseadas no conjunto de normas de documentação e informação da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e das diversas publicações de metodologia científica disponíveis no acervo do Sistema de Bibliotecas da Unifacs.

O Manual está dividido em partes independentes que se complementam. O Capítulo 2 apresenta um roteiro das etapas necessárias à elaboração do projeto de pesquisa. O Capítulo 3 contém orientações sobre as ferramentas e recursos de busca disponíveis na Internet para identificar fontes de informação necessárias à fundamentação teórica da pesquisa. Nos Capítulos 4, 5 e 6 são apresentadas de forma detalhada as regras previstas pelas normas da ABNT referentes à estruturação e apresentação gráfica de trabalhos acadêmicos, orientações e modelos para padronização de citações de referências. E por último, no Apêndice A é apresentado um modelo de elaboração de artigo acadêmico-científico e no Anexo A, regras gerais das Normas Vancouver.

Para concluir, gostaria de destacar que este Manual não teria sido escrito sem a contribuição de alunos e professores e das demais bibliotecárias do Sistema de Bibliotecas da Unifacs, que além de colaborarem na elaboração de alguns capítulos, contribuíram também com críticas e sugestões.

Agradeço também a parceria de Milena Marcelino Mendonça, diplomada do Curso de Design da Unifacs, responsável pelo projeto gráfico e diagramação das três edições deste Manual.

## 2 PROJETO DE PESQUISA

O planejamento da pesquisa é uma tarefa essencial e de grande importância para o desenvolvimento de trabalhos acadêmicos e científicos. O Projeto de Pesquisa é o documento em que é explicitado o plano de estudo a ser realizado nos trabalhos de conclusão de curso de graduação, pós-graduação e nas pesquisas de iniciação científica.

De acordo com Boaventura (2004, p. 61) a elaboração do projeto visa atender a dois objetivos principais: traçar caminhos a seguir nas etapas da investigação e possibilitar a sua avaliação através dos cursos de graduação ou pós-graduação e/ou para obtenção de recursos através de agências financiadoras de apoio ao desenvolvimento da pesquisa.

Para Severino (2002, p. 159) uma das funções do projeto é orientar o percurso do trabalho de pesquisa, explicitando as etapas previstas, os instrumentos e estratégias a serem usados. O planejamento possibilitará ao autor/pesquisador seguir uma disciplina de trabalho não só referente aos procedimentos lógicos, como também em termos de organização de tempo e cumprimento de prazos.

Nos cursos de pós-graduação *stricto sensu* o Projeto de Pesquisa serve de base para seleção dos candidatos aos cursos de mestrados e doutorados.

No Brasil, os princípios gerais para apresentação de Projeto de Pesquisa nas Instituições de Ensino Superior (IES) são orientados pela ABNT NBR 15287. Nas instituições de fomento à pesquisa como CAPES, CNPq, FAPESB, FUNDEP e outras são disponibilizados formulários próprios com instruções específicas para apresentação do projeto de pesquisa.

### 2.1 TEMA

Todo projeto deve ser iniciado com a escolha de um tema específico e uma abordagem determinada. Segundo Marconi e Lakatos (2001, p. 45) os assuntos podem originar-se da experiência pessoal ou profissional, de estudos e leituras, da observação, da descoberta, de discrepância entre trabalhos ou da analogia com temas de estudo de outras disciplinas ou áreas científicas, podendo também ser sugeridos pelo orientador.

Eco (2000, p. 6) sugere as seguintes regras para escolha do tema de uma pesquisa:

- a) o tema corresponda aos interesses do autor;
- b) as fontes de consulta sejam acessíveis e estejam ao alcance cultural do autor;
- c) o quadro metodológico da pesquisa esteja ao alcance da experiência do autor.

Após a escolha do tema, este deve ser delimitado. Delimitar o tema é selecionar um tópico ou parte a ser focalizada como objeto de estudo. Para Brenner e Jesus (2007, p. 32) a delimitação do objeto de estudo decorre da necessidade de reduzir a abrangência da pesquisa, tornado-a mais restrita, mais precisa e mais rica. As autoras classificam os objetos de uma pesquisa em:

- a) individuais – seres sociais;
- b) coletivos – grupos sociais;
- c) produtos da ação humana – materiais e imateriais, como por exemplo valores, idéias e normas.

## 2.2 PROBLEMA

Escolhido o tema e delimitado o escopo da pesquisa, o próximo passo é a transformação do tema em um problema que deve ser formulado a partir de perguntas que possibilitem a investigação científica. O problema é uma questão para a qual se vai buscar resposta através de uma pesquisa. Gil (2002, p. 61) sugere que “após a escolha do tema seja feito um levantamento bibliográfico preliminar que facilite a formulação do problema”. Com base na sua experiência, no conhecimento sobre o tema e nas informações obtidas a partir do referencial teórico, o autor será capaz de formular o problema.

A título de ilustração são reproduzidos de Vergara (2007, p. 24) alguns problemas apresentados a partir de temas definidos para pesquisa:

<p><b>Tema da pesquisa:</b> Acidentes de trabalho  <b>Problemas que podem ser investigados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• em que ramo da indústria há ocorrência de maior índice de acidentes de trabalho?</li> <li>• a que se pode atribuir tal índice?</li> <li>• como reduzir o índice de acidentes de trabalho na construção civil?</li> <li>• qual a influência dos programas de qualidade na redução dos acidentes de trabalho?</li> </ul>
---

## 2.3 HIPÓTESE

A definição clara dos problemas conduz à formulação de hipóteses que é definida por Marconi e Lakatos (2001, p.104) como “uma resposta provável, suposta e provisória a solução de um problema.” Na prática, elaborar uma hipótese consiste

em oferecer uma solução possível ao problema, mediante uma proposição de uma expressão verbal suscetível de ser declarada verdadeira ou falsa. Os resultados finais da pesquisa poderão comprovar ou rejeitar as hipóteses

A hipótese não é um item obrigatório na elaboração de um projeto e a sua estrutura, quantidade e objetividade pode variar em função da área e do tipo de trabalho proposto (GOMES; LOSE, 2007, p. 84). Em alguns tipos de pesquisa dificilmente se consegue formular hipóteses, principalmente, nas pesquisas de caráter exploratório, em que o interesse do autor não é solucionar o problema em si, e sim familiarizar-se com o estado da arte do objeto da pesquisa, levantando o estágio em que se encontram as informações já disponíveis a respeito de um assunto.

## 2.4 OBJETIVOS

Os objetivos devem traduzir as ações que serão realizadas pelo pesquisador para atingir seus fins. Geralmente os objetivos são divididos em dois níveis:

- a) objetivo geral que deverá explicitar de modo claro e preciso a grande ação do estudo proposto;
- b) objetivos específicos que apresentam ações a serem desenvolvidas para alcançar o objetivo geral.

Santos (2004, p. 61) sugere a utilização dos seguintes verbos de ação para definir os objetivos de uma pesquisa:

Quadro 1 – Verbos de ação para definir os objetivos

PARA DETERMINAR ESTÁGIO DE:	PODEM SER USADOS OS VERBOS
Conhecimento	Apontar, classificar, definir, descrever, enunciar, estabelecer, especificar, nomear, registrar, relatar
Compreensão	Descrever, discutir, esclarecer, examinar, explicar, identificar, localizar, revisar, transcrever, traduzir
Aplicação	Aplicar, demonstrar, empregar, ilustrar, interpretar, manipular, organizar, praticar, usar
Análise	Analisar, classificar, comparar, constatar, debater, criticar, diferenciar, distinguir, investigar
Síntese	Organizar, esquematizar, resumir, compor, coordenar
Avaliação	Avaliar, escolher, julgar, medir, selecionar, validar

Fonte: Adptado de Santos (2007)

## 2.5 JUSTIFICATIVA

A justificativa consiste de uma exposição sobre as razões que motivaram a realização da pesquisa como:

- a) interesse pessoal ou institucional na investigação do tema;
- b) importância teórica e prática do tema da pesquisa;
- c) relevância social;
- d) oportunidade econômica.

## 2.6 REVISÃO DA LITERATURA

Através de um levantamento bibliográfico inicial será possível identificar o que já foi publicado sobre o tema e tomar como referência estudos de autores que já desenvolveram pesquisas na mesma área, para fundamentar teoricamente o projeto.

Vergara (2007, p.35) destaca os seguintes objetivos do referencial teórico:

- a) permitir que o autor tenha clareza na formulação do problema da pesquisa;
- b) facilitar a formulação de hipóteses;
- c) sinalizar para o método mais adequado à solução do problema;
- d) permitir identificar qual o procedimento mais pertinente para coleta e o tratamento dos dados bem como o conteúdo do procedimento escolhido;
- e) fornecer elementos para interpretação dos dados da pesquisa.

As fontes de informação para fundamentar teoricamente a pesquisa podem ser obtidas através de:

- a) indicações do orientador;
- b) consultas a especialistas na área;
- c) consultas a catálogos de bibliotecas;
- d) periódicos de indexação e resumos;
- e) informações coletadas via internet.

No capítulo 3 deste Manual são apresentadas sugestões as fontes de informação e os recursos básicos para elaboração de pesquisas bibliográficas.

## 2.7 METODOLOGIA

A metodologia engloba todos os passos para a construção do trabalho acadêmicos e científicos, que vai da escolha do procedimento para obtenção de dados, passando a identificação de métodos, técnicas, materiais, instrumentos de pesquisa e definição de amostra/universo, à categorização e análise dos dados coletados. (OLIVEIRA, 2011, p.41).

Na metodologia explica-se como será realizada a pesquisa. Para tanto, é necessário definir o tipo de pesquisa que será desenvolvida, bem como os métodos e técnicas de coleta e análise de dados que serão adotados.

### 2.7.1 Tipos de pesquisas

Com base nos objetivos pretendidos as pesquisas são classificadas nos seguintes grupos:

- **pesquisa exploratória** - visa criar maior familiaridade em relação a um fato/fenômeno/processo, investigando o estágio em que se encontram as informações já disponíveis a respeito do assunto. Neste tipo de pesquisa não é necessário elaborar hipótese.
- **pesquisa descritiva** - desenvolve-se, principalmente, nas ciências sociais e humanas em que o fato/fenômeno/processo, é observado, registrado, analisado e interpretado, mas não é manipulado pelo pesquisador. Neste tipo de pesquisa busca-se conhecer as diversas situações e relações que ocorrem na vida social, política, econômica e outros aspectos do comportamento humano no nível individual ou coletivo.
- **pesquisa explicativa** - ocupa-se com a identificação dos fatores que contribuem para ocorrência ou determinam o modo pelo qual acontecem os fatos/fenômenos/processos. Muito utilizada nas ciências exatas.

### 2.7.2 Métodos e técnicas de coleta e análise de dados

Com base nos conceitos de Gil (2002), Santos (2004) e Vergara (2007) são apresentados os principais procedimentos para coleta e análise de dados:

- **pesquisa bibliográfica** - é o meio pelo qual se busca o domínio do estado da arte da literatura do tema da pesquisa, através do levantamento bibliográfico de publicações impressas e/ou eletrônicas;
- **pesquisa documental** – elaborada a partir de fontes de informações que ainda não foram organizadas, analisadas e publicadas. Conhecidas também como literatura cinzenta, tais como folders e relatórios de empresas, registros fotográficos, gravações, entrevistas, arquivos e outras;



- **pesquisa experimental** - é realizada através da reprodução de forma controlada de um fato ou fenômeno da realidade estudada com o objetivo de descobrir os fatores que o produzem ou que por ele são produzidos. Este tipo de procedimento geralmente é desenvolvido em ambientes de laboratórios;
- **ex post facto** – refere-se a um fato ou fenômeno já ocorrido que o pesquisador não pode controlar ou manipular as variáveis, sejam porque suas manifestações já ocorreram ou porque as variáveis não são controláveis. A impossibilidade de manipulação e controle das variáveis distingue a pesquisa experimental da *ex post facto*;
- **estudo de caso** – neste tipo de pesquisa investiga-se um fato/fenômeno contemporâneo dentro de um contexto da vida real. É bastante utilizado em pesquisas da ciências sociais e biomédica para observar determinado grupo ou comunidade que seja representativo para um universo estudado;
- **estudo de campo** – a pesquisa é desenvolvida por meio da observação direta das atividades do grupo estudado. Os dados são recolhidos pelo pesquisador da forma como são percebidos por ele. Neste tipo de procedimento geralmente são utilizados não só técnicas de observação como recursos de análise de documentos, filmagem e fotografias;
- **pesquisador participante** – consiste na inserção do pesquisador no ambiente de ocorrência do fenômeno e de sua interação com a situação investigada. O grupo pesquisado conhece os propósitos e as intenções do pesquisador e aceitam previamente a realização da pesquisa;
- **pesquisa-ação** – a pesquisa é concebida e realizada em estreita associação com uma ação ou com a resolução de um problema coletivo com o qual o pesquisador e os participantes representativos da situação ou do problema estão envolvidos de modo cooperativo e participativo.

## 2.8 CRONOGRAMA

O tempo estimado para realização da pesquisa deve ser apresentado através de um cronograma previsto para execução de cada etapa do trabalho, que pode ser apresentado conforme o modelo a seguir:

Etapas	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1ª etapa												
2ª etapa												
3ª etapa												
4ª etapa												
5ª etapa												

## 2.9 ORÇAMENTO

Os projetos que têm como produto final a apresentação de monografias, dissertações, teses ou outros tipos de trabalhos de conclusão de curso, os autores precisam estimar os custos envolvidos no desenvolvimento do estudo, não só para avaliar a sua viabilidade em relação ao custo/benefício, como também, quando planejam buscar apoio financeiro de agência de fomento a pesquisa.

## 2.10 REFERÊNCIAS

As obras citadas e consultadas para elaboração do projeto devem ser organizadas de modo a constituírem uma lista de Referências que deve ser apresentada no formato orientado pela NBR 6023 da ABNT. No capítulo 6 deste Manual são apresentadas as regras para elaborar as referências de acordo com a referida norma da ABNT.

### 3 FONTES PARA PESQUISA

Embora a revisão da literatura tenha um lugar determinado no Projeto de Pesquisa, esta etapa precede até mesmo a definição do problema e acompanha o trabalho durante toda sua elaboração. A revisão da literatura resulta do levantamento e análise das fontes de informação que foram publicadas sobre o tema da pesquisa.

Para iniciar a revisão de literatura recomenda-se seguir os seguintes passos na identificação de publicações pertinentes ao assunto da pesquisa:

- solicitar ao orientador indicação de fontes de informação;
- consultar catálogos de bibliotecas para localizar publicações disponíveis no acervo;
- pesquisar em bases de dados de indexação e resumos;
- coletar informações disponíveis na Internet através de bibliotecas digitais e outras iniciativas de acesso livre a literatura científica;
- identificar nas referências das publicações consultadas os autores citados mais significativos.

A identificação das fontes torna-se, às vezes, uma tarefa árdua para os pesquisadores devido ao crescente volume de documentos que vem sendo publicado, principalmente, após o surgimento das mídias eletrônicas e da popularização da Internet. Esses recursos têm facilitado o acesso à informação no âmbito mundial, mas encontrar o que é realmente necessário e relevante diante da quantidade de informações existentes, requer, antes de tudo, familiaridade com os recursos de pesquisa existentes. Para tanto, é necessário ter conhecimento básico dos recursos de busca disponíveis nas ferramentas de pesquisa da Internet e nas bases de dados de indexação e resumo.

#### 3.1 FERRAMENTAS DE PESQUISAS DA INTERNET

As ferramentas de pesquisa são sistemas que fazem indexação de documentos utilizando programas que vasculham a rede mundial de computadores em busca de documentos para incorporarem à sua base de dados. Na própria Internet é possível encontrar trabalhos que orientam na utilização dos recursos de busca no ambiente web.

Dentre as ferramentas de pesquisa mais utilizadas na Internet, destaca-se o Google em suas diversas modalidades de busca:

- Google mecanismo de uso genérico (<http://www.google.com>), que disponibiliza acesso à informações armazenadas nos sites indexados, imagens e mensagens armazenadas nas listas públicas de discussão existentes na rede;

- Google Acadêmico (<http://scholar.google.com>) que indexa publicações científicas em diversas áreas do conhecimento;
- Google Livros (<http://books.google.com>) que disponibiliza o acesso parcial ou integral de texto de livros que fazem parte do programa de parceria do Google junto a algumas editoras e bibliotecas.

### 3.2 BASES DE DADOS DE INDEXAÇÃO E RESUMO

São serviços que disponibilizam registros bibliográficos de trabalhos produzidos em uma ou mais áreas do conhecimento com a finalidade de facilitar a identificação e acesso a informações que se encontram dispersas em um grande número de publicações. Dentre os serviços de indexação e resumo disponíveis no Brasil merecem destaque:

- O Portal Capes que reúne cerca de 130 bases de dados de indexação e resumo de documentos publicados em todas as áreas do conhecimento e textos completos de artigos de mais de 34 mil periódicos nacionais e internacionais. O acesso ao Portal ([www.periodicos.capes.gov.br](http://www.periodicos.capes.gov.br)) pode ser realizado através das bibliotecas das IES por ela autorizadas. Outras fontes de informação acadêmica de acesso livre, também estão disponíveis neste mesmo Portal Capes;
- Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD) do Instituto de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT), integra em um só portal, as bases de dados de acervo, em texto completo, da maioria das teses e dissertações brasileiras ([bdtd2.ibict.br](http://bdtd2.ibict.br)).

### 3.3 RECURSOS DE PESQUISA

Dentre os recursos mais utilizados para combinar termos e expressões de busca em bases de dados e ferramentas de pesquisa estão os operadores lógicos também conhecidos como operadores booleanos que derivam das teorias de conjuntos e são usados universalmente na recuperação de informação.

São os seguintes operadores válidos numa expressão de busca:

- **ou/or** recupera os registros que contém pelo menos uma das palavras pesquisadas;
- **e/and** recupera os registros que contém todas as palavras solicitadas na expressão de busca;
- **não/not** serve para excluir um ou mais termos da pesquisa;

- **truncamento** utilizando o \* (asterisco) é possível expandir a recuperação de palavras que possuam o mesmo radical. Desta forma, o truncamento **metal\***, recuperará registros que contêm palavras como **metal, metalurgia, metalúrgico**;
- **parênteses ( )** utilizando este recurso é possível pesquisar várias palavras correlatas ou com o mesmo significado, possibilitando ampliar uma expressão de busca, como neste exemplo: **empresa\* E (fusões OU aquisições)**

Na maioria das bases de dados de indexação e resumo os registros são armazenados obedecendo a formatos padronizados em campos específicos, sendo os mais comuns: número de acesso do registro, autor(es), título, fonte onde foi publicado, data, tipo de publicação, idioma, resumo e descritores, conforme apresentado no exemplo a seguir de um registro da bases de dados LILACS.

Id:	308442
Autor:	Ferraz, Márcia Helena Mendes.
Título:	A introdução dos estudos em Química nas instituições brasileiras / The introduction of studies on chemistry in Brazilian institutions
Fonte:	In: Ferraz, Márcia Helena Mendes. As ciências em Portugal e no Brasil (1772-1822): o texto conflituoso da química. São Paulo, EDUC, 1997. p.191-216.
Idioma:	Pt.
Resumo:	Enfoca a introdução dos estudos em Química, no âmbito das primeiras Cadeiras de Cirurgia e Anatomia, criadas na Bahia e no Rio de Janeiro, em 1808, e no Curso de Engenharia na Academia Real Militar em 1810. Cita, ainda, a criação do Laboratório Químico-Prático do Rio de Janeiro, em 1812, como finalização de uma série de medidas tomadas, durante o período do Reinado, no sentido da institucionalização das ciências no Brasil.
Descritores:	Ciência/história Química/educação - Brasil

Nas bases de dados as informações podem ser pesquisadas em campos específicos, caso não seja definido o local, a busca será feita nos campos: título, resumo e descritores.

É importante observar que as bases de dados e ferramentas de pesquisa não consideram os seguintes recursos:

- uso de artigos, preposições e conjunções. Para buscar uma expressão exata como títulos, as ferramentas de pesquisa na Internet oferecem como opção o uso de aspas no início e no final da frase como no exemplo: “educação superior na bahia”;
- não diferenciam maiúsculas de minúsculas. Todas as letras, independentemente de como são digitadas, serão interpretadas como minúsculas;
- a acentuação das palavras também não é considerada.

Neste capítulo, foram apresentados os principais recursos de busca que podem ser utilizados para refinamento de uma pesquisa. Mas é importante observar que cada base de dados e ferramenta de pesquisa dispõe de recursos específicos, que podem ser consultados por meio de opções de ajuda e/ou tutoriais.

## 4 ESTRUTURA E MODELOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Com base nas normas da ABNT para apresentação do Projeto de Pesquisa (NBR 15287) e Trabalhos Acadêmicos (dissertação, tese e outros trabalhos monográficos de conclusão de curso – NBR 14724) são apresentados os componentes da estrutura destas publicações, conforme descrito no Quadro 2.

Quadro 2 – Elementos de trabalhos acadêmicos

### Parte Externa

<b>Capa</b>	Opcional	Obrigatório
<b>Lombada</b>	Opcional	Obrigatório para trabalhos encadernados com capa dura. Não se aplica para encadernações em espiral

### Parte Interna

<b>Elementos pré-textuais</b>	<b>Projeto de pesquisa</b>	<b>Monografia, Dissertação e Tese</b>
Folha de rosto	Obrigatório	Obrigatório
Ficha catalográfica	Não se aplica	Obrigatório para teses e dissertações
Termo de aprovação	Não se aplica	Obrigatório para trabalhos avaliados por banca examinadora
Dedicatória	Não se aplica	Opcional
Agradecimentos	Não se aplica	Opcional
Epigrafe	Não se aplica	Opcional
Resumo na língua vernácula	Não se aplica	Obrigatório
Resumo na língua estrangeira	Não se aplica	Obrigatório para teses e dissertações
Listas de ilustrações, tabelas, abreviaturas e sigla.	Opcional	Opcional
Sumário	Obrigatório	Obrigatório
<b>Elementos Textuais</b>		
Para Projetos de Pesquisa ver seção 2 deste Manual. Para os demais trabalhos acadêmicos como dissertação, tese e outros trabalhos monográficos de conclusão de curso, consultar seção 4.2.		
<b>Elementos pós-textuais</b>		
Referências	Obrigatório	Obrigatório
Glossário	Opcional	Opcional
Apêndices	Opcional	Opcional
Anexos	Opcional	Opcional

Fonte: Adaptado das NBR 14724 e 15287 (ABNT, 2011)

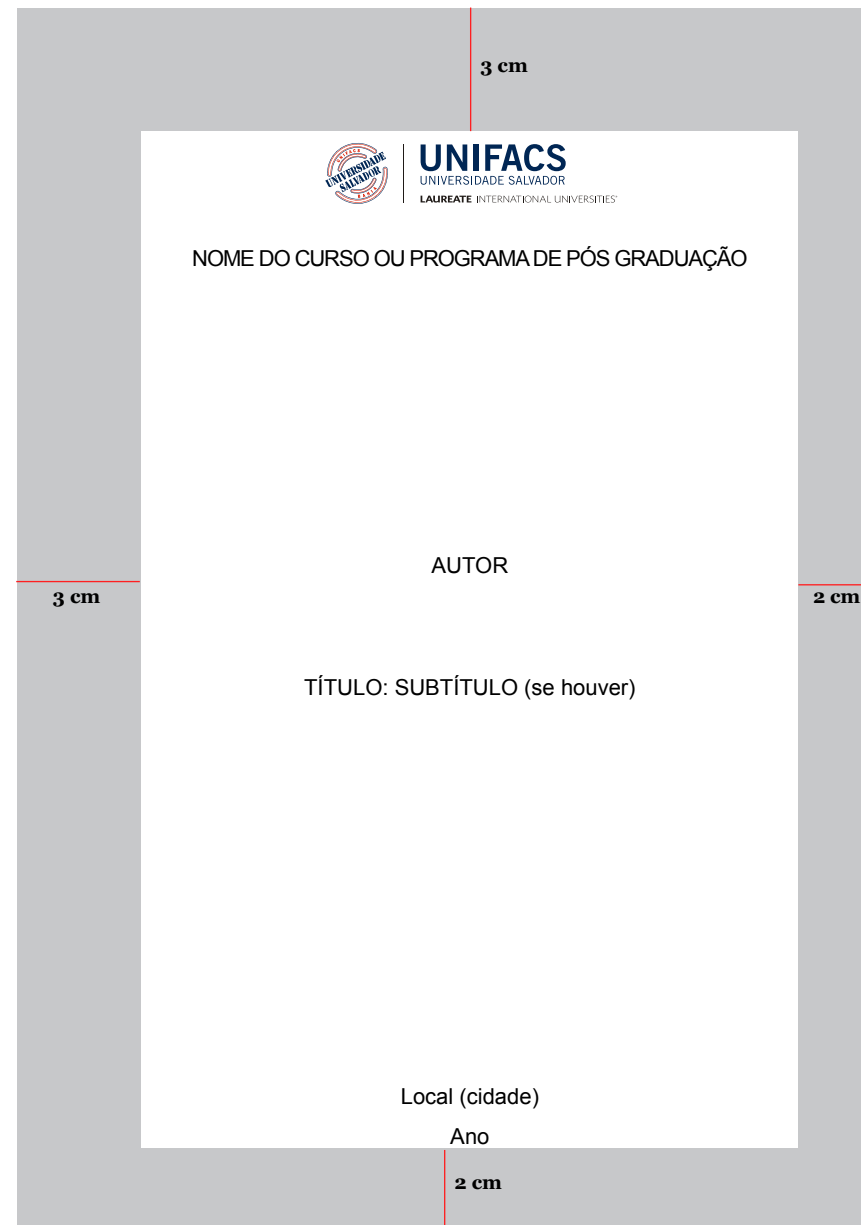
## 4.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

### 4.1.1 Capa

Todos os dados da capa devem ser centralizados e digitados, em fonte 12, letras maiúsculas, com exceção do local que deve ter somente a primeira letra minúscula e maiúscula. Os elementos de identificação da capa devem ser transcritos na seguinte ordem:

- identidade visual (logo) da instituição;
- nome do Curso ou Programa de Pós-Graduação;
- nome do autor;
- título e subtítulo, (se houver). O título e o subtítulo devem ser separados entre si por dois pontos;
- local da instituição onde será apresentado;
- ano de entrega.

Figura 1 – Modelo de Capa



Fonte: Adaptada da NBR 14724 (ABNT, 2011)

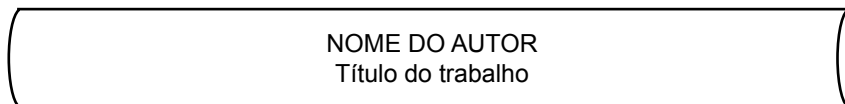
#### 4.1.2 Lombada

Nessa parte onde devem ser impressas, no sentido longitudinal, os seguintes elementos de identificação do trabalho:

- nome do autor;
- título do trabalho.

Deve-se deixar um espaço de 3 cm na parte inferior da lombada para que a biblioteca possa colocar a etiqueta de classificação da obra.

Figura 2 – Modelo de Lombada



Fonte: Adaptada da NBR 14724 (ABNT, 2011)

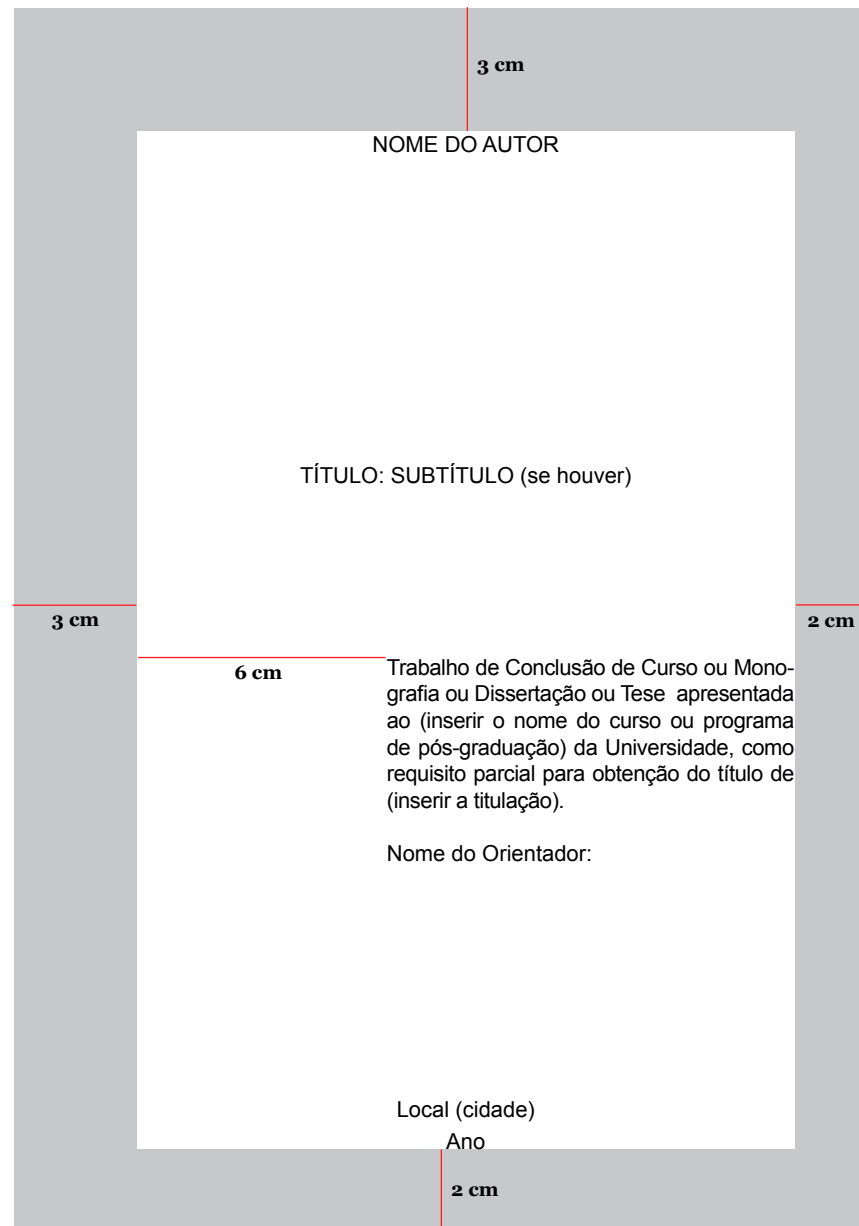
#### 4.1.3 Folha de rosto

Deve conter os elementos essenciais à identificação do trabalho, possibilitando sua indexação e recuperação que devem figurar na seguinte seqüência:

- nome do autor;
- título e subtítulo. O título e o subtítulo devem ser separados entre si por dois pontos;
- nota indicativa do tipo do trabalho (dissertação, tese, trabalho de conclusão de curso e outros), nome do curso e da instituição em que foi apresentado, seguido do objetivo (grau pretendido);
- nome do orientador e do co-orientador;
- local da instituição onde será apresentado;
- ano de entrega.

Com exceção da nota indicativa da natureza do trabalho e do nome do orientador, os demais elementos devem ser centralizados.

Figura 3 – Modelo de Folha de Rosto



Fonte: Adaptada da NBR 14724 (ABNT, 2011)

#### 4.1.4 Ficha catalográfica

A ficha catalográfica deve ser elaborada pela biblioteca com base no Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2). As informações da ficha catalográfica devem ser impressas na parte inferior do verso da folha de rosto.

Figura 4 – Modelo de Ficha catalográfica

12,5 cm

7,5 cm

Cutter Sobrenome do autor; Nome do autor.  
Título do trabalho: subtítulo (se houver)/ Nome do autor na ordem direta. Data.  
Paginação.: ilustração (se houver); tamanho (em cm)

Tipo de trabalho (título a receber). Universidade onde foi publicada. Data.  
Orientação: Nome do professor.

1. Assunto. 2. Assunto. 3. Assunto. I. Sobrenome do orientador, Nome do orientador, orient. II. Título

Classificação CDD  
CDU

Fonte: Adaptada do AACR2

#### 4.1.5 Errata

Elemento opcional. Papel avulso ou encartado, acrescido ao trabalho, referente a correções realizadas após a impressão.

#### 4.1.6 Folha de aprovação

Nesta página, além de dados de identificação, são relacionados também os membros da banca examinadora que avaliaram o trabalho:

- nome do autor;
- título e subtítulo. O título e o subtítulo devem ser separados entre si por dois pontos;
- nota indicativa do tipo do trabalho, nome do curso e da instituição em que apresentado, seguido do objetivo (grau pretendido);
- nomes dos integrantes da banca examinadoras, titulação e instituição onde obtiveram os títulos e nome das instituições às quais eles pertencem. Deve conter também espaço para assinatura dos avaliadores;
- dia, mês e ano da aprovação.

Figura 5 – Modelo de Folha de Aprovação

3 cm

Nome do Autor

TÍTULO: SUBTÍTULO (se houver)

Nota indicativa do tipo do trabalho (dissertação, tese, trabalho de conclusão de curso), nome do curso ou programa de pós-graduação e da instituição em que apresentado, seguido do objetivo (grau pretendido).

3 cm

Nome do orientador – espaço para assinatura  
Titulação e nome da IES onde obteve o título  
Instituição a qual pertence

2 cm

Nome do avaliador – espaço para assinatura  
Titulação e nome da IES onde obteve o título  
Instituição a qual pertence

Nome do avaliador – espaço para assinatura  
Titulação e nome da IES onde obteve o título  
Instituição a qual pertence

Dia, mês e ano da aprovação.

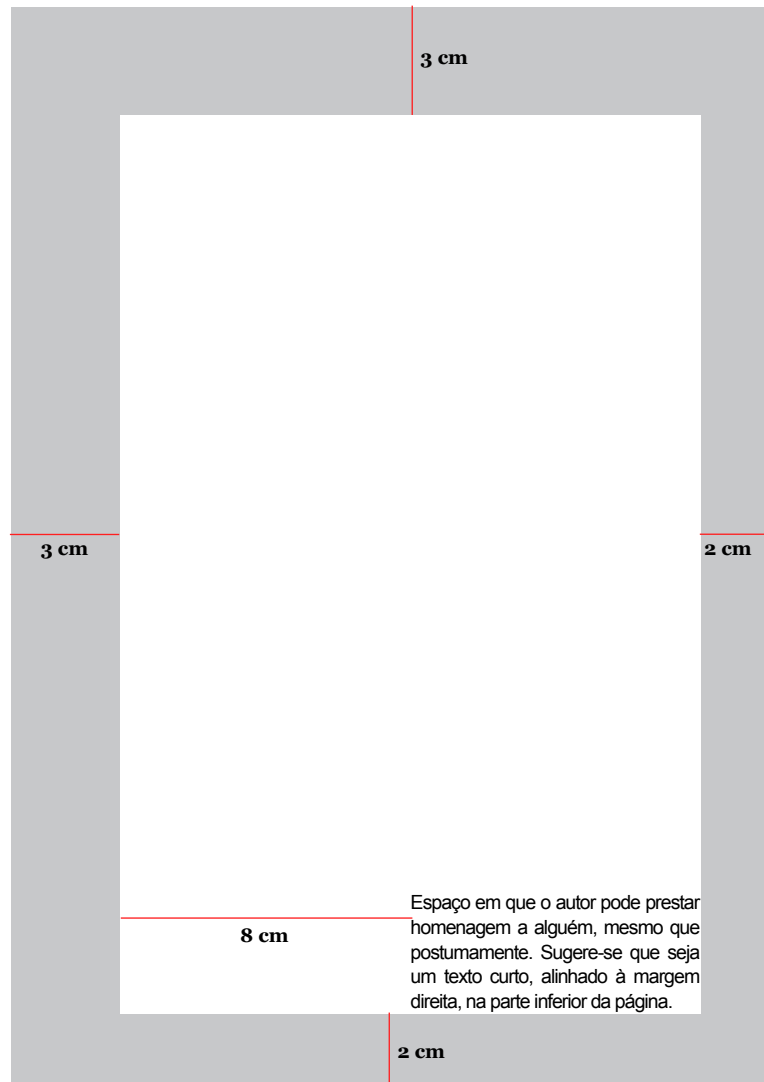
2 cm

Fonte: Adaptada da NBR 14724 (ABNT, 2011)

#### 4.1.7 Dedicatória

Espaço em que o autor pode prestar homenagem a alguém, mesmo que postumamente. Sugere-se que seja um texto curto, alinhado à margem direita, na parte inferior da página.

Figura 6 – Modelo de Dedicatória

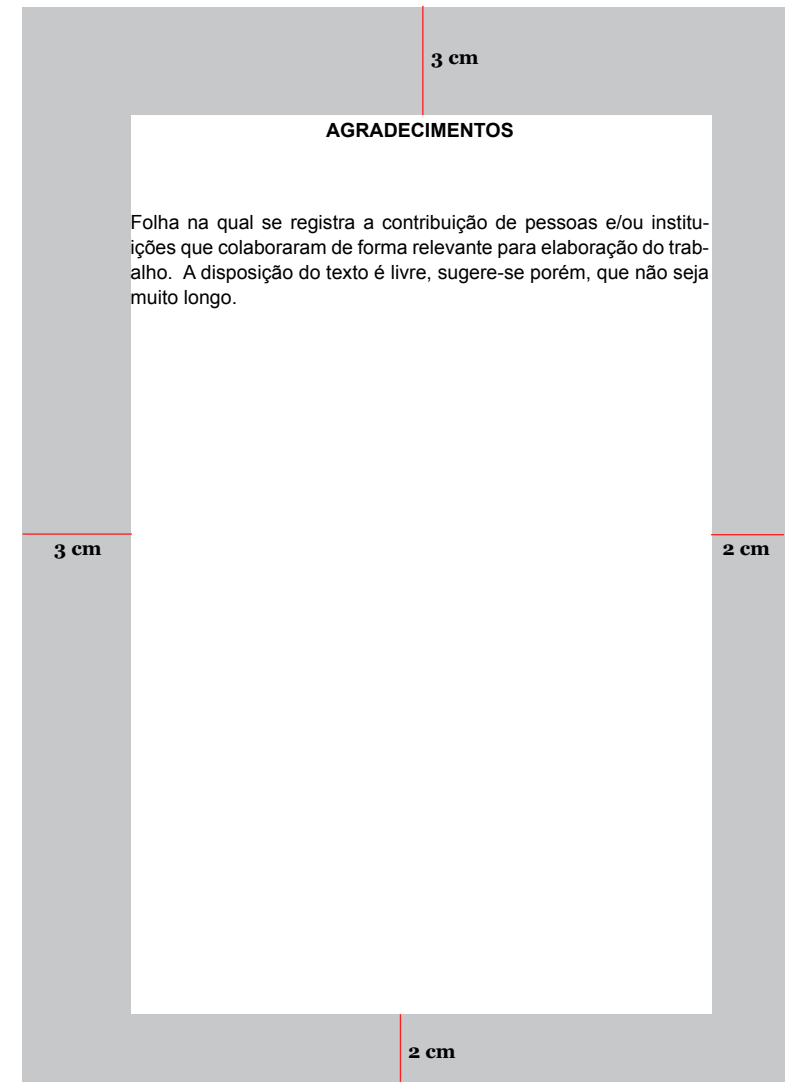


Fonte: Adaptada da NBR 14724 (ABNT, 2011)

#### 4.1.8 Agradecimentos

Folha na qual se registra a contribuição de pessoas e/ou instituições que colaboraram de forma relevante para elaboração do trabalho. A disposição do texto é livre, sugere-se porém, que não seja muito longo.

Figura 7 – Modelo de Agradecimento



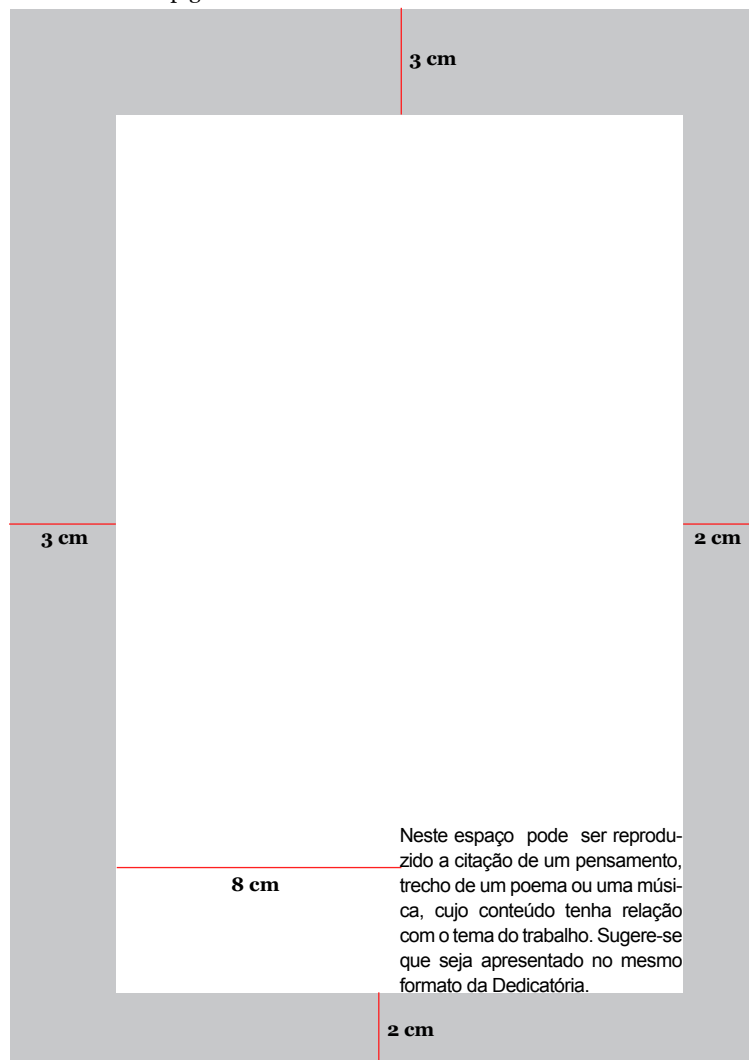
Fonte: Adaptada da NBR 14724 (ABNT, 2011)



#### 4.1.9 Epígrafe

Neste espaço pode ser reproduzido a citação de um pensamento, trecho de um poema ou uma música, cujo conteúdo tenha relação com o tema do trabalho. Sugere-se que seja apresentado no mesmo formato da Dedicatória. A epígrafe pode constar também nas folhas de abertura das sessões primárias.

Figura 8 – Modelo de Epígrafe



Fonte: Adaptada da NBR 14724 (ABNT, 2011)

#### 4.1.10 Resumo na língua vernácula

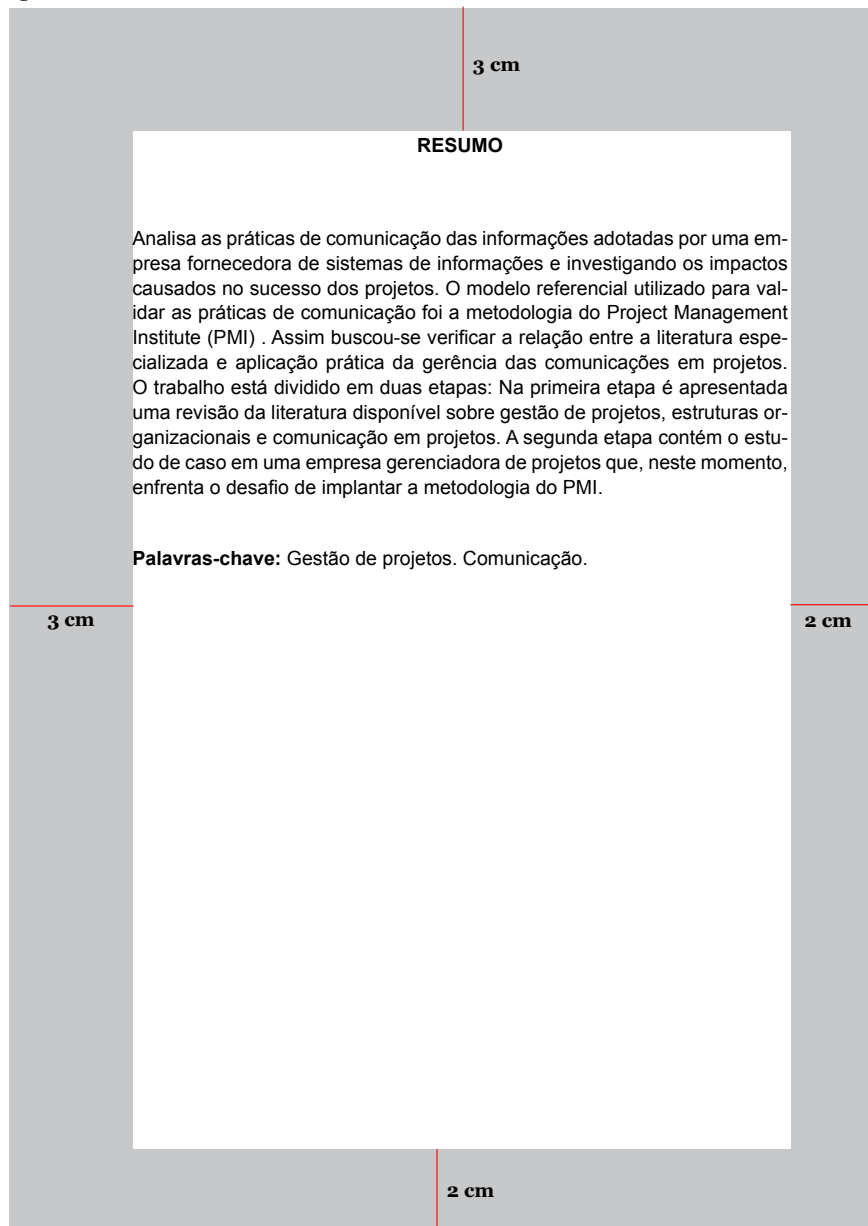
É um texto que sintetiza os aspectos importantes do trabalho com a finalidade de divulgar o documento e dar subsídios para que o leitor decida sobre a conveniência de consultá-lo. A NBR 6028 da ABNT indica as seguintes regras para apresentação resumo:

- deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho;
- deve ser composto de uma seqüência de frases concisas, afirmativas e não enumeração de tópicos. Recomenda-se o uso de parágrafo único com alinhamento justificado;
- deve conter entre 150 a 500 palavras;
- deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular;
- as palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedida da expressão Palavras-chave: separadas entre si por pontos e finalizada também por ponto.

#### 4.1.11 Resumo na língua estrangeira

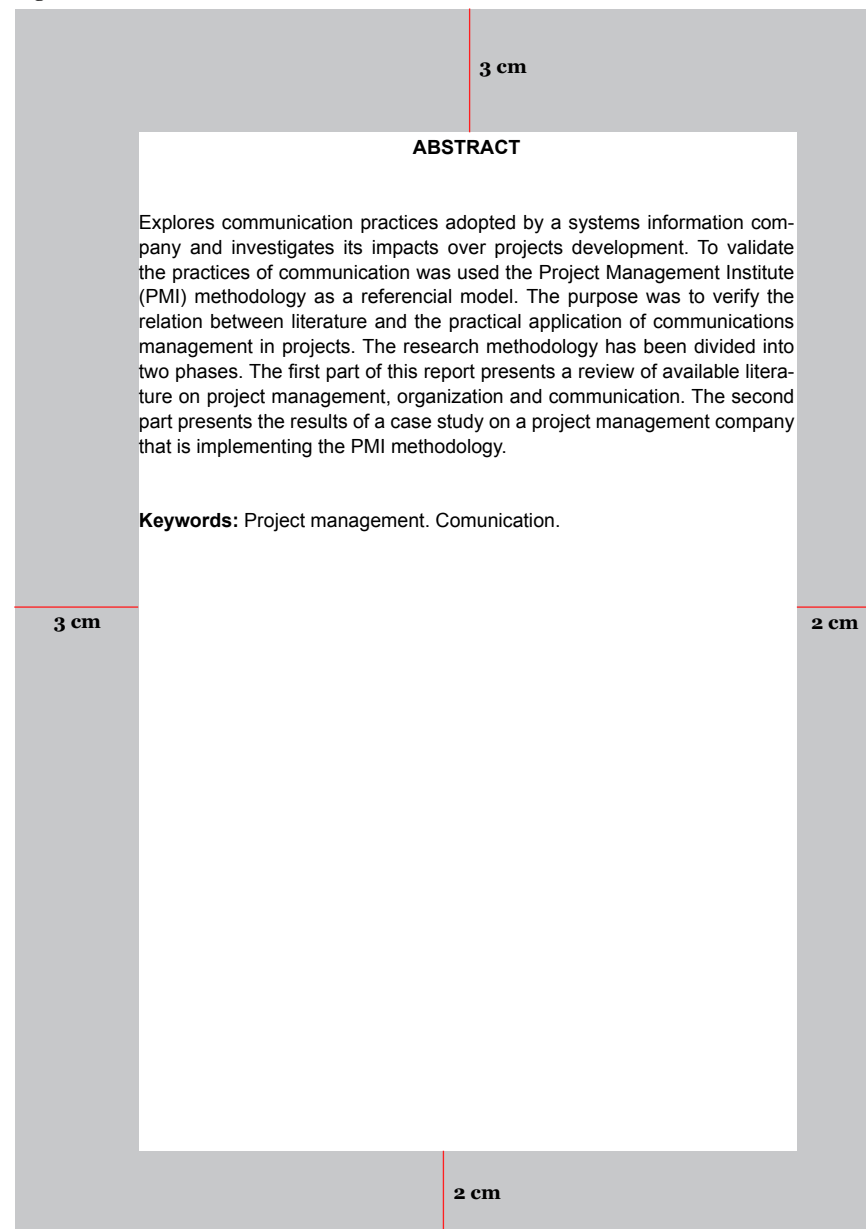
Deve ter as mesmas características do resumo em língua vernácula. O texto deve ser uma versão em um idioma de difusão internacional como inglês (Abstract), francês (Résumé) ou espanhol (Resumen).

Figura 9 – Modelo de Resumo



Fonte: Adaptada da NBR 6028 (ABNT, 2002)

Figura 10 – Modelo de Abstract



Fonte: Adaptada da NBR 6028 (ABNT, 2002)

#### 4.1.12 Listas

Os trabalhos acadêmicos geralmente contêm ilustrações, tabelas, abreviaturas e siglas, que são apresentadas ao longo do texto. Visando facilitar a sua localização no documento, recomenda-se a elaboração de listas.

As listas devem ser apresentadas em folhas separadas para cada tipo de ilustração, encabeçadas com o título específico da lista. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros e outros).

Nas listas de ilustrações e tabelas os elementos devem ser relacionados na ordem em que aparecem no texto, acompanhado do respectivo número de página.

Na lista de abreviaturas e siglas os elementos devem ser apresentados na ordem alfabética, seguidas das palavras ou expressões correspondentes escritas por extenso.

Na lista de símbolos os elementos devem ser relacionados na ordem em que são apresentadas no texto, seguido do significado correspondente.

Figura 11 – Modelo de Lista de Ilustrações

LISTA DE ILUSTRAÇÕES	
Figura 1 - Título .....	16
Figura 2 - Título .....	19
Figura 3 - Título .....	20
Figura 4 - Título .....	34
Figura 6 - Título .....	37
Figura 7 - Título .....	42

Fonte: Adaptada da NBR 14724 (ABNT, 2011)

Figura 12 – Modelo de Lista de Tabelas

<b>LISTA DE TABELAS</b>	
Tabela 1 - Título .....	24
Tabela 2 - Título .....	30
Tabela 3 - Título .....	31
Tabela 4 - Título .....	34
Tabela 5 - Título .....	37
Tabela 6 - Título .....	44
Tabela 7 - Título .....	50
Tabela 8 - Título .....	53
Tabela 9 - Título .....	59
Tabela 10 - Título .....	70

Fonte: Adaptada da NBR 14724 (ABNT, 2011)

Figura 13 – Modelo de Lista de Abreviaturas e Siglas

<b>LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS</b>	
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
Anvisa	Agência Nacional de Vigilância Sanitária
ANS	Agência Nacional de Saúde Complementar
CAT	Comunicação de Acidente de Trabalho
CNI	Confederação Nacional da Indústria
DF	Distrito Federal
Enem	Exame Nacional do Ensino Médio
Funarte	Fundo Nacional de Artes
INPC	Índice Nacional de Preços ao Consumidor
ISBN	International Standard Book Number
ISBN	International Standard Serial Number
LDB	Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
MCT	Ministério de Ciência e Tecnologia
SA	Sociedade Anônima
Sine	Sistema Nacional de Empregos

Fonte: Adaptada da NBR 14724 (ABNT, 2011)

#### 4.1.13 Sumário

Representa a estrutura orgânica do trabalho. Deve ser apresentado por uma numeração coerente que evidencie as principais partes do documento (capítulos ou seções e subseções). Tem como objetivo apresentar o conteúdo do trabalho e orientar sua localização no texto.

Na elaboração do sumário as seguintes recomendações devem ser observadas:

- os indicativos numéricos correspondentes às divisões do trabalho, ver Seção 4.5.1, devem estar alinhados à margem esquerda. Não é deve usar recuo das margens para diferenciar seções de subseções;
- a subordinação dos itens do Sumário devem ser destacadas, utilizando a mesma forma de apresentação tipográfica das seções apresentadas no corpo do texto;
- os elementos pré-textuais não devem constar no sumário;
- os elementos pós-textuais como Referências, Apêndices e Anexos devem figurar no Sumário, sem indicativo numérico, alinhados aos títulos das seções do documento;
- se o trabalho tiver mais de um volume, o sumário completo deve ser apresentado em cada volume.

Figura 14 – Modelo de Sumário

<b>SUMÁRIO</b>		
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>10</b>
<b>2</b>	<b>SISTEMA DE SAÚDE BRASILEIRO</b>	<b>17</b>
2.1	FORMAÇÃO E CARACTERÍSTICAS	22
2.2	MODELO DE ASSISTÊNCIA E FINANCIAMENTO	30
<b>3</b>	<b>SAÚDE E PRODUÇÃO</b>	<b>38</b>
3.1	A REGIÃO E O SISTEMA PRODUTIVO	42
3.2	TRABALHO E SAÚDE	50
3.2.1	<b> Mercado de trabalho</b>	<b> 54</b>
3.2.2	<b> Doenças ocupacionais e mercado de trabalho</b>	<b> 59</b>
<b>4</b>	<b>A QUESTÃO DO MEDICAMENTO NO BRASIL</b>	<b>63</b>
4.1	O SETOR FARMACÊUTICO	68
4.1.1	<b> Características especiais do setor farmacêutico</b>	<b> 72</b>
4.1.2	<b> Indústria farmacêutica</b>	<b> 77</b>
3 cm 4.1.3	<b> Distribuidores</b>	<b> 81</b> 2 cm
4.1.4	<b> Farmácias e drogas</b>	<b> 87</b>
4.2	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	93
<b>5</b>	<b>POLÍTICAS PÚBLICAS DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA</b>	<b>99</b>
5.1	POLÍTICAS E DIRETRIZES	101
5.2	MODELO DE FINANCIAMENTO	105
5.3	MODELO DE GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO	109
<b>6</b>	<b>CONCLUSÃO</b>	<b>114</b>
	<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>119</b>
	<b>GLOSSÁRIO</b>	<b>122</b>
	<b>APÊNDICE A</b>	<b>123</b>
	<b>ANEXO A</b>	<b>128</b>

Fonte: Adaptada da NBR 14724 (ABNT, 2011)

## 4.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Representa a principal parte do trabalho em que é exposto o conteúdo do documento. Os elementos textuais são constituídos de três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

### 4.2.1 Introdução

Na introdução o autor deve apresentar uma visão geral da pesquisa realizada, situando o problema no contexto trabalhado, esclarecendo os objetivos estabelecidos no projeto, as justificativas para sua elaboração, incluir de forma resumida a metodologia utilizada e descrever como o trabalho está organizado, podendo apresentar uma síntese sobre o conteúdo de cada capítulo (TRALDI; DIAS, 2004). Se o autor tiver elaborado um projeto desta pesquisa, é provável que parte do texto da introdução já tenha sido escrita para definir os objetivos e justificativa que motivaram a realização do trabalho.

Embora seja a primeira parte do texto do trabalho, recomenda-se que seja a última a ser redigida de forma definitiva.

### 4.2.2 Desenvolvimento

É a parte mais extensa do trabalho, que contém a exposição pormenorizada da pesquisa realizada e dos resultados alcançados.

O texto do desenvolvimento do trabalho pode variar em função da abordagem do tema e do método proposto. Para obter mais informação sobre o formato de apresentação de trabalhos acadêmicos, recomenda-se buscar sugestão do professor orientador, consultar os livros de metodologia científica e outros trabalhos acadêmicos disponíveis no acervo do Sistema de Bibliotecas da Unifacs.

Visando organizar a apresentação de seu conteúdo, o desenvolvimento do trabalho deve ser dividido em seções e subseções. O assunto principal será representado por um número que se subdividirá em partes formando assim, as seções primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias. Essa numeração é orientada pela NBR 6024 - Numeração progressiva das seções de um documento – ver Seção 4.5.1. A adoção deste recurso facilita a sistematização do texto de forma hierarquizada e sua apresentação no Sumário.

Embora a NBR 14724 denomine os elementos textuais de forma genérica de introdução, desenvolvimento e conclusão, não se deve intitular a palavra “desenvolvimento” no texto do trabalho (CERVO; BERVIAN; SILVA, 2007)

### 4.2.3 Conclusão

A conclusão “é um resumo marcante dos argumentos principais, é síntese interpretativa dos elementos dispersos pelo trabalho e ponto de chegada das deduções lógicas baseadas no desenvolvimento” (CERVO; BERVIAN; SILVA, 2007, p.124).

Na conclusão o autor deve apresentar os resultados alcançados, fazer uma autocrítica do seu trabalho destacando as contribuições obtidas e dificuldades encontradas na realização do estudo e pode sugerir que outros trabalhos sobre o tema sejam realizados.

## 4.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais são compostos de Referências, Glossários, Apêndices e Anexos. Destinam-se a esclarecer ou complementar o texto, sem, contudo, fazer parte deste.

### 4.3.1 Referências

Para elaboração e apresentação das referências consulte o Capítulo 6 deste Manual.

### 4.3.2 Glossário

Lista organizada em ordem alfabética que fornece o significado ou tradução de palavras ou expressões técnicas pouco conhecidas utilizadas no texto.

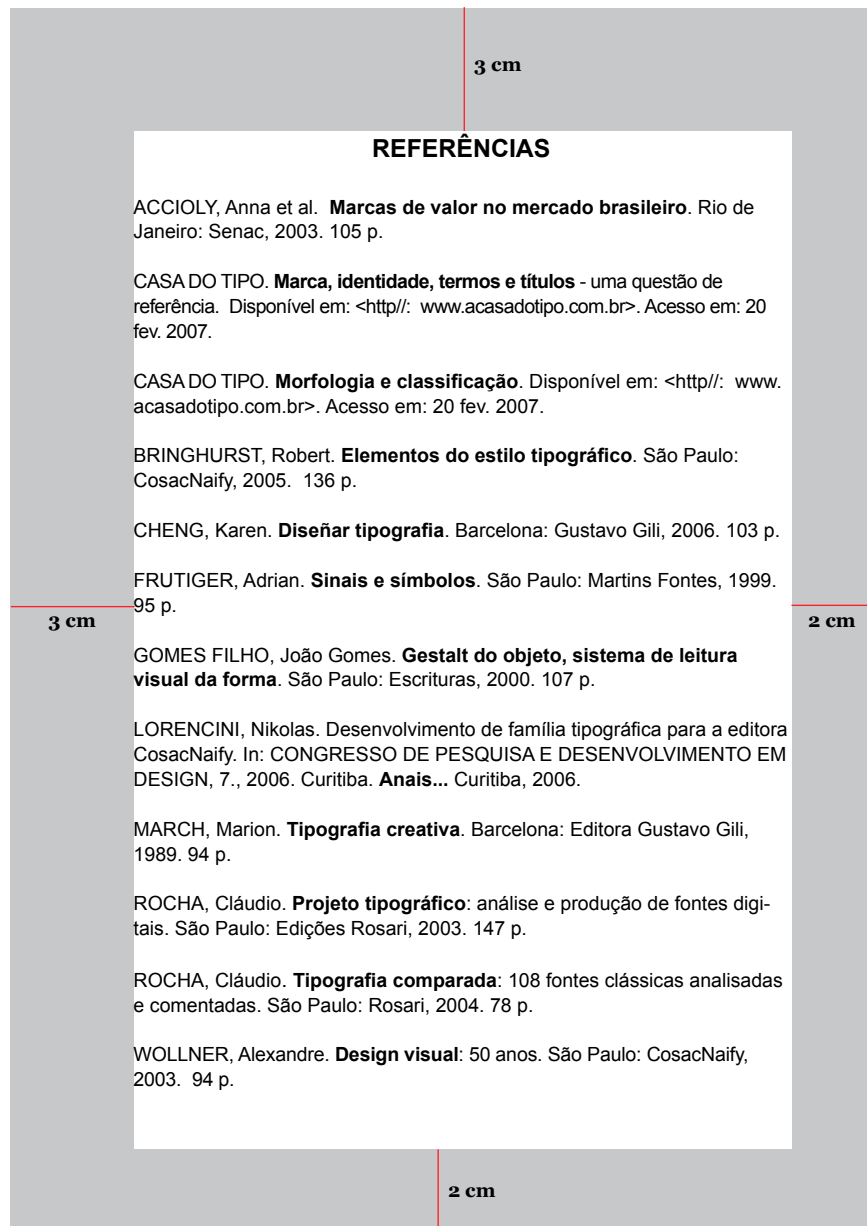
### 4.3.3 Apêndices e Anexos

Apêndices são textos ou documentos elaborados pelo próprio autor que servem para fundamentar, comprovar ou ilustrar o trabalho. Porém, por serem extensos e para não quebrar a seqüência lógica de exposição do texto, não foram incluídos no corpo do trabalho.

Anexos são materiais (textos, documentos, figuras, tabelas, formulários, mapas, desenhos etc.) produzidos por outras fontes que não o autor, que servem para fundamentar, comprovar ou ilustrar seu trabalho.

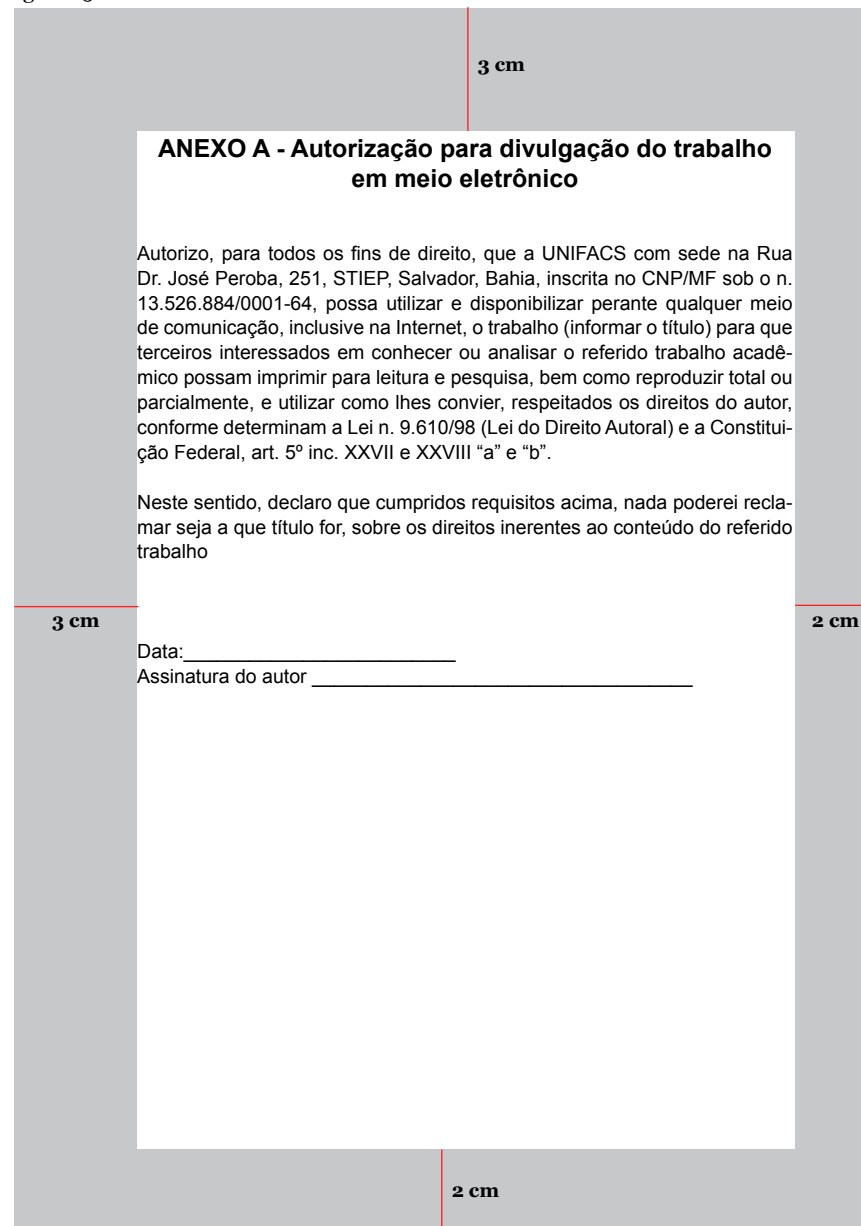
Os apêndices e anexos devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas, seguidas de travessão e pelos respectivos títulos. Ao se esgotar as 23 letras do alfabeto, caso o trabalho possua mais que esta quantidade de apêndices ou anexos, as letras devem ser dobradas.

Figura 14 – Modelo de Referências



Fonte: Adaptada da NBR 6023 (ABNT, 2002)

Figura 15 – Modelo de Anexo



Fonte: UNIFACS

## 4.4 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

A NBR 14724 da ABNT destaca que o projeto gráfico dos trabalhos acadêmicos é de responsabilidade do autor e recomenda os seguintes parâmetros para sua apresentação.

Quadro 3 – Parâmetros para apresentação gráfica de trabalhos acadêmicos

Formato	Papel formato A4 (21 x 29,7 cm) na cor branca ou reciclado.
Fonte	Tamanho 12 para todo o trabalho, inclusive Capa, excetuando-se as Citações com mais de 3 linhas, Notas de rodapé, Paginação, Legendas e Fontes de ilustrações e das Tabelas e Quadros que devem ser um tamanho menor e uniforme.
Margens	Margem esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior de 2 cm; Em casos de textos que contêm citações de mais de três linhas, deve-se observar o recuo de 4 cm da margem esquerda.
Espacejamento	Títulos e subtítulos: devem ser separados do texto que os sucedem por um espaço entrelinhas de 1,5 cm; Texto, Sumário e Listas: espaço de 1,5 cm; Resumo e Abstract: espaço simples; Notas de rodapé e Citações com mais de três linhas: espaço simples; Referências: espaço simples entrelinhas e separadas entre si por um espaço simples em branco.
Alinhamento	Os parágrafos do texto devem ser justificados; A abertura dos parágrafos podem iniciar a 1,25 cm da margem esquerda, sem espaços entre parágrafos. Ou alinhados à esquerda com espaço de 1,5 cm entre parágrafos. Adotar um único estilo para todo o texto. Capa, Folha de rosto e de Aprovação: ver seções 4.1.1, 4.1.2 e 4.1.4; As Referências devem ser alinhadas à esquerda e não devem ser justificadas.
Paginação	A contagem das páginas deve ser iniciada na folha de rosto, mas a numeração só deve aparecer a partir da primeira folha textual, ou seja, da Introdução; A numeração das páginas dos Apêndices e Anexos seguem a mesma seqüência da parte textual do trabalho; O número da página deve estar localizado na parte superior à direita, distante a 2 cm da borda; Nos trabalhos com mais de um volume, a numeração seguirá a seqüência do primeiro volume.
Títulos	Títulos sem indicativos numéricos: agradecimento, listas, resumo, abstract, sumário, referências, glossário devem ser centralizados, escritos em letras maiúsculas e negrito.; Não atribuir títulos e indicativo numérico aos seguintes elementos: termo de aprovação, dedicatória e epígrafe; Os números indicativos das seções devem preceder os títulos, alinhados à esquerda, e separado do título por um espaço de caractere; Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar.
Impressão	Os textos devem ser impressos em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações.

Fonte: Adaptada da NBR 14724 (ABNT, 2011)

## 4.5 RECURSOS DE APOIO AO TEXTO

### 4.5.1 Numeração progressiva

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, os títulos das seções e seções devem ser numerados de acordo com a NBR 6024 da ABNT, observando as seguintes recomendações:

- a numeração progressiva é representada por algarismos arábicos, alinhado à esquerda precedendo o título, separado deste apenas por um espaço;
- na subdivisão das seções não devem ser utilizados outros sinais gráficos como travessão e hífen antes do título;
- caso seja necessário enumerar os assuntos de uma seção que não possua título, recomenda-se adotar a subdivisão de alíneas e subalíneas;
- as alíneas devem ser apresentadas com letras minúsculas, ordenadas alfabeticamente seguidas de parênteses, sob a letra inicial do texto a qual se subordinam;
- as subalíneas devem ser iniciadas com hífen, sob a primeira letra do texto da alínea correspondente;
- as matérias das alíneas e subalíneas devem começar com letras minúsculas e terminar com ponto e vírgula e a última delas, finalizada com ponto.
- os títulos das seções podem ser destacados ou utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhados.

### 4.5.2 Ilustrações

Todos os elementos explicativos apresentados de forma gráfica como: quadros, desenhos, fotografias, gráficos, esquemas, fluxogramas, organogramas, diagramas, plantas e outros, podem ser designados genericamente como figura ou identificados de forma separada por tipo de ilustração. Estas devem ser inseridas, o mais próximo possível, do trecho a que se referem e identificadas na parte superior, seguidas do seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e acompanhados do respectivo título e fonte.

Na parte inferior das ilustrações deve ser identificada a autoria, mesmo que seja própria. Legendas, notas e outras informações também podem ser inseridas se necessário à sua compreensão.



### 4.5.3 Tabelas

As tabelas constituem representações numéricas de dados quantitativos tratadas estatisticamente. Não devem ser confundidas com quadros que apesar de serem apresentados graficamente por colunas e linhas contêm informações textuais e, em alguns casos, são acrescidos de números também.

As regras para construção de tabelas são orientadas pelas Normas de Apresentação Tabular, editada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) que estabelece, dentre outros, os seguintes critérios para sua apresentação:

- devem ser identificadas na parte superior iniciada com a palavra Tabela e seu número de ordem, em algarismos arábicos seguidos de travessão, separando o título;
- as tabelas podem ser numeradas consecutivamente ou identificadas com números relacionados ao capítulo ou seção nas quais estão inseridas e seu número de ordem. Exemplo: Tabela 3.2 (corresponde à segunda tabela do terceiro capítulo do trabalho);
- graficamente as tabelas são constituídas por três traços horizontais paralelos, um para separar o topo, outro para separar o cabeçalho e o terceiro para o rodapé. Não são usados traços verticais para separar os dados;
- a identificação do responsável pelos dados da tabela, é elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor deve ser citada abaixo da linha inferior da tabela, precedida da palavra Fonte;
- as tabelas de altura excessiva, que não couberem em uma página, devem ser continuadas na página seguinte. Nesse caso, a tabela interrompida não é delimitada por traços horizontais na parede inferior e, após a expressão “continua” ou “continuação”, o cabeçalho é repetido na página seguinte, usa-se o recurso do Word – Tabela repetir linhas do título, para repetir o cabeçalho;
- quando houver necessidade de esclarecer sobre uma tabela, deve ser registrado através de nota após a indicação da Fonte.

Tabela 1 – Modelo de apresentação de tabela

Cabeçalho da coluna indicadora	Cabeçalho das colunas numéricas	Cabeçalho das colunas numéricas
Coluna indicadora	Dados numéricos	Dados numéricos

Fonte: Miranda e Gusmão (2003).  
Nota: Layout ilustrativo de tabela.

### 4.5.4 Equações e fórmulas

Devem aparecer de forma destacada no texto visando facilitar a sua leitura compreensão. Se o autor optar por manter as equações e as fórmulas na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros). Quando as equações e fórmulas estiverem destacadas do parágrafo, devem ser centralizadas e, se necessário, numeradas.

A citação das equações e fórmulas no texto deve ser indicada por número em parênteses conforme apresentados nos exemplos:

[...] conforme mostra a fórmula (1).

$$\text{HO}_2 + \text{CS}_2\text{N}_3 \quad \text{HO}_2 + \text{CS}_2\text{N} \quad (1)$$

[...] conforme demonstra a equação (3)...

$$x^2 + y^2 = z^2 \quad (3)$$

### 4.5.5 Siglas

As siglas podem ser usadas para evitar repetição de palavras e expressões frequentemente utilizadas em texto. O item 5.6 da ABNT NBR 14724 limita-se a orientar que quando uma sigla for apresentada pela primeira vez no texto, deve figurar entre parênteses, após o seu nome por extenso, da seguinte forma: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Com base em livros de metodologia científica e em manuais de normalização de diversas instituições de ensino, sugere-se adotar as seguintes recomendações:

- as siglas com até três letras devem ser grafadas sem ponto e não devem sofrer divisão silábica Exemplo: ONU e não O.N.U; CLT e não C.L.T.;
- as siglas formadas por quatro letras cuja a leitura seja feita letra por letra devem ser grafadas em MAIÚSCULAS. Exemplos: INSS, PMDB, INPC;
- as siglas com mais de três letras formando palavras pronunciáveis devem ser grafadas somente com a primeira maiúscula. Exemplos: Procom, Inmetro, Enem;
- existem casos especiais em que mais de uma letra representa uma das palavras que formam a sigla. Nestes casos, a segunda letra da palavra deve ser escrita em minúscula, independente do tamanho da sigla. Exemplos: CNPq, UnB.

## 5 CITAÇÕES<sup>1</sup>

Na elaboração de trabalhos acadêmicos e científicos é comum citar parte de textos de outros autores, a fim de fundamentar, esclarecer, reafirmar o tema em estudo. De acordo com Boaventura (2004, p.79), os autores utilizam as citações para: “estabelecer autoridade, apresentar evidências, prestar credibilidade ao trabalho, reforçar ou refutar asserções.”

A indicação das fontes de informação de onde foram extraídas as citações é também uma forma de creditar os direitos autorais previstos na Lei 9.610 de 16/02/1998.

A NBR 10520 da ABNT especifica as características exigíveis para apresentação de citações nos trabalhos acadêmicos e técnico-científicos e as condições necessárias para padronização e consistência da seguridade das fontes indicadas nos textos dos tipos de documentos.

### 5.1 FORMAS DE CHAMADAS PARA CITAÇÕES

A indicação das fontes das citações pode ser feita pelo sistema autor-data, ou pelo sistema numérico. A opção selecionada deve se mantida em todo texto para dar uniformidade dos registros em todo o trabalho. Por ser mais simples e de fácil compreensão do texto, o sistema autor-data tem sido mais utilizado nos trabalhos acadêmicos.

#### 5.1.1 Sistema Autor-Data

Neste sistema as fontes das citações são indicadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título do documento seguido do ano de publicação e paginação, separadas por vírgula e entre parênteses.

De acordo com Nassar (2005, p.26) nos anos 80, a administração japonesa se consolida no mundo ocidental.

De acordo com o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) (2008, p.12), o Brasil terá uma produção de 12 milhões de toneladas de arroz em 2008.

Nos anos 60, nos EUA e na Europa, o repúdio da população à guerra do Vietnã deu início a um movimento de boicote à aquisição de produtos e ações de algumas empresas ligadas ao conflito (BALANÇO..., 2008, p.24).

Quando as citações fazem parte do texto, a autoria deve ser grafada com a primeira letra em maiúscula e as demais em minúscula e quando estiverem entre parênteses devem ser em letras MAIÚSCULAS.

<sup>1</sup> A elaboração deste capítulo contou com a colaboração das bibliotecárias Roseli Andrade, Luciana Borges de Almeida e Núbia Marília Oliveira

Eco (1999, p. 5) destaca que “fazer uma tese significa aprender a por as idéias em ordem”.

“Fazer uma tese significa aprender a por as idéias em ordem.” (ECO, 1999, p. 5)

Existem três maneiras de citar as idéias de outros autores no texto: citações diretas, indiretas e citações de citações.

Na citação direta, literal ou textual, os trechos de outros autores são transcritos exatamente como consta no original de outro autor. Neste caso, é indicado informar as páginas da obra de onde foi retirada a informação.

Quando a citação possui até três linhas, acompanha o corpo do texto e se destaca com “aspas duplas”.

Para as citações diretas longas, com mais três linhas, deve-se fazer um recuo de 4 cm na margem esquerda, diminuindo a fonte e sem as aspas, utilizando espaço simples entrelinhas.

Segundo Mintzberg (2003, p. 24) “a estratégia pode ser vista como uma força mediadora entre a organização e o ambiente.”

Segundo Mintzberg (2003, p. 24):

A estratégia pode ser vista como uma força mediadora entre a organização e o ambiente. Por esta razão, a formulação da estratégia envolve a interpretação do ambiente e o desenvolvimento de padrões consistentes em uma série de decisões organizacionais para lidar com a estratégia principal.

Na citação indireta ou livre - quando se reproduzem as informações sem transcrever as palavras do autor texto original. Neste caso, não é necessário o uso de aspas e a indicação das páginas consultadas é opcional.

De acordo com Drucker (1998) o conhecimento é a informação que muda algo ou alguém.

Na citação de citação - é transcrito, de forma direta ou indireta, trecho do texto em que não se teve acesso ao documento original. Neste caso, usa-se ‘aspas simples’ para indicar a citação no interior da citação. Deve-se citar o autor e a data do texto original do documento não consultado seguindo da expressão apud, que significa “citado por”, logo após, o autor e a data do texto em que o original foi citado.

“A cidade contemporânea é representada como um ambiente construído por um conjunto numeroso de estruturas físicas destinadas a sustentar o processo de desenvolvimento.” (HARVEY, 1999 apud VASCONCELLOS, 2001, p. 32).

Nas citações autor-data devem ser consideradas ainda as seguintes regras:

a) quando houver no texto mais de um autor, até três, deve-se citar os sobrenomes de todos os autores;

Para Brauner, Gordic e Zigler (2004), a falta de um sistema coordenado, em nível federal, e a insuficiente regulamentação dos serviços, em nível estadual, tem sido apontada como importantes barreiras para a garantia da qualidade dos serviços para todas as crianças.

Ou

A falta de um sistema coordenado, em nível federal, e a insuficiente regulamentação dos serviços, em nível estadual, têm sido apontadas como importantes barreiras para a garantia da qualidade dos serviços para todas as crianças (BRAUNER; GORDIC; ZIGLER, 2004).

b) Quando citar mais de três autores, indica-se o sobrenome do primeiro seguido da expressão **e outros**, a data da publicação do documento e o número da página. A expressão latina et al., que representa e outros, só é prevista na norma de Referências - NBR 6023, mas é utilizada também em citações;

De acordo com Howard e outros (2001) as primeiras organizações destinadas ao atendimento de crianças pequenas surgiram no início do século XIX, em função dos movimentos migratórios e do crescente processo de industrialização.

Ou

As primeiras organizações destinadas ao atendimento de crianças pequenas surgiram no início do século XIX, em função dos movimentos migratórios e do crescente processo de industrialização. (HOWARD et al. 2001).

c) para citações de diversos documentos de **um mesmo autor**, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, separa-se as datas por vírgula;

O mundo globalizado tem demonstrado um considerável interesse em aglomerações de empresas como um meio de desenvolver competitividade (PORTER, 1993, 1998, 1999).

d) as citações de vários documentos de um mesmo autor, publicados no mesmo ano, são diferenciadas pelo acréscimo de letras minúsculas após a data.

De acordo com Gleiser (1997a) ou (GLEISER, 1997a)  
Para Gleiser (1997b) ou (GLEISER, 1997b)

e) quando houver coincidência de sobrenomes de autores, acrescentar as iniciais de seus prenomes, se mesmo assim houver coincidência, colocam-se os prenomes por extenso;

GIL, A. (2006)  
GIL, Antonio Carlos (2006)  
GIL, Antonio de Loureiro (2006)

f) para a citação indireta de vários documentos de autores diferentes, mencionados simultaneamente, separa-se por ponto e vírgula em ordem alfabética;

A globalização coloca, pois, um desafio; imaginar a política dentro de parâmetros universais e mundializados (FARIA, 1997; HELD, 1994; ORTIZ, 1997).

g) embora a NBR 10520 adote o uso do nome completo de entidades coletivas nas citações, para efeito deste Manual, sugere-se o uso somente das siglas dessas entidades, pois entendemos que facilita a leitura e compreensão do texto uma vez que em determinadas áreas do conhecimento documentos produzidos por entidade coletivas são muito citados.

Este importante segmento cresceu cerca de 193% nos últimos 15 anos (1990 a 2004), com um universo de mais de 8.200 indústrias, gerando mais de 236.000 empregos diretos e apresentando um consumo per capita da ordem de 23,5 quilos em 2004 (ABIPLAST, 2005; ABIQUIM, 2005).

Estudos do IBAMA (2002) registram preocupação com as políticas de incentivo ao incremento da produção baseadas no aumento da frota de barcos para exploração dos pesqueiros tradicionais.

h) a citação de dados obtidos por informação oral (entrevistas, palestras, debates e outros) é indicada pela expressão (informação verbal), entre parênteses, mencionando-se os dados disponíveis em nota de rodapé.

A migração para o software livre, ou de código aberto, tem prosperado nos países desenvolvidos (informação verbal)<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Notícia fornecida por Sérgio Amadeu durante o II Congresso Internacional de Software Livre, em Salvador, em setembro de 2007.

### 5.1.2 Sistema Numérico <sup>2</sup>

No sistema numérico, as fontes das citações são indicadas utilizando uma numeração única e contínua, em algarismos arábicos, colocadas entre parênteses ou sobrescrito, remetendo o documento citado à lista de referências, ao final do trabalho, do capítulo, na mesma ordem em que aparecem no texto, conforme apresentados os exemplos a seguir.

Para Chiavenato habilidade técnica “é a habilidade de fazer coisas concretas e práticas, como desenhar um projeto, compor um cronograma, elaborar um programa de produção, entre outras.” (1)

Ou

Para Chiavenato habilidade técnica “é a habilidade de fazer coisas concretas e práticas, como desenhar um projeto, compor um cronograma, elaborar um programa de produção, e outras.” <sup>1</sup>

Castro afirma que Regulação só pode ser obtida por intermédio de comportamentos humanos, isto é, “usa-se o direito como forma de obrigar tais comportamentos.” (2)

Ou

Castro afirma que Regulação só pode ser obtida por intermédio de comportamentos humanos, isto é, “usa-se o direito como forma de obrigar tais comportamentos.” <sup>2</sup>

<sup>1</sup> CHIAVENATO, Idalberto. **Administração**: teoria, processo e prática. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

<sup>2</sup> ATALIBA, Geraldo. **Hipótese de incidência tributária**. 6. ed. São Paulo: Malheiros, 2002. p.29-30.

A primeira citação de uma obra, no sistema numérico, deve ter a sua referência completa em nota de rodapé. Para evitar repetição ou título da obra as referências subsequentes citações numéricas, da mesma obra, devem ser referenciadas de forma abreviada utilizando as seguintes expressões latinas:

<sup>2</sup> O uso deste sistema não é recomendado para elaboração de monografias, teses e dissertações. Para estes tipos de trabalhos sugere-se o uso do sistema autor-data, por ser mais simples e de fácil compreensão do texto.

EXPRESSÃO LATINA	DESCRIÇÃO	EXEMPLO
Idem Abreviado como: id	Significa o mesmo autor. Usado para substituir o nome, quando se tratar de citação de obras diferentes do mesmo autor.	————— <sup>1</sup> ARGAN, 1995, p. 180. <sup>2</sup> Id., 1995, p. 183.
Ibidem Abreviado como: ibid	Significa na mesma obra. Usado quando se fizerem várias citações de um mesmo documento, variando apenas a paginação.	————— <sup>3</sup> Levy, 2001, p.78 <sup>4</sup> Ibid., p.190.
Opus citatum, opere citato Abreviado como: op. cit.	Significa obra citada. É usada em seguida ao nome do autor, referindo-se à obra citada anteriormente, em páginas diferentes quando houver intercalação de uma ou mais notas.	————— <sup>5</sup> ARGAN, 1995, p. 180. <sup>6</sup> KOCH, 1994, p.45. <sup>7</sup> ARGAN, op. cit., p. 186.
Loco citato Abreviado como: loc. cit.	Significa no lugar citado. Empregada para mencionar a mesma página de uma obra já citada.	————— <sup>8</sup> KOCH, 1994, p.5-8. <sup>9</sup> KOCH, 1994, loc. cit.
Passim	Significa aqui e ali (em diversas passagens da obra citada). Usado quando se quer fazer referência a diversas páginas de onde foram retiradas as idéias do autor, evitando-se a indicação repetida dessas páginas. Quando se usa essa expressão, não se indicam as páginas de onde foram retiradas as informações	————— <sup>10</sup> KOCH, 1994, passim.
Sequentia	Significa seguinte ou que se segue. É usada quando não se querem mencionar todas as páginas da obra referenciada. Indica-se a primeira página, seguida da expressão et seq.	————— <sup>11</sup> KOCH, 1994, p.26 et seq.
Cf.	Significa confira, confronte. Usada para indicar que se deve consultar a obra que esta sendo recomendada.	————— <sup>12</sup> Cf. KOCH, 1994. <sup>13</sup> Cf. item 4 deste capítulo.
Apud	Significa citado por, conforme, segundo. Usada para informar que o autor não consultou a obra original e está citando baseado na referência de outro autor.	Gramsci (1990) apud Druck (1999).

Devem ser observadas as seguintes recomendações no uso das expressões latinas:

- não usar qualquer destaque tipográfico quando escrever as expressões latinas;
- as expressões latinas não devem ser usadas no corpo do texto, exceto apud;
- as expressões latinas devem ser indicadas em notas de forma abreviada.

## 5.2 NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé são observações ou indicações, registradas pelo autor do trabalho, a fim de prestar esclarecimentos ou complementar o texto. Como o próprio nome sugere, são anotações colocadas no pé da página em que ocorre a chamada numérica no texto. Nas notas de rodapé devem ser observadas as seguintes recomendações:

- a) são indicadas em algarismos arábicos (1, 2, 3...) devendo ter numeração única e consecutiva, ou seja, não se deve iniciar a numeração a cada página.
- b) a numeração deve estar alinhada ao texto ou sobrescrita, após a pontuação que fecha a citação;
- c) devem ser separadas do corpo do texto por um traço horizontal de 3 cm iniciado na margem esquerda;
- d) o texto da nota deve ter espaçamento simples entrelinhas e 1,5 cm para separar as notas;
- e) a fonte da nota deve ser menor que a usada no corpo texto;
- f) o texto da nota não deve ultrapassar para a próxima página;
- g) não se deve utilizar o sistema numérico de indicação de referência quando for preciso usar notas explicativas no rodapé.

Existem dois tipos de notas de rodapé:

- **notas explicativas** – são usadas para a apresentação de comentários, observações de dados obtidos de fontes informais, trabalhos em fase de elaboração e esclarecimentos ou considerações complementares que não possam ser incluídas no texto, devendo ser breves, sucintas e claras. São usadas também, para qualificar o(s) autor(es) de trabalhos, quando publicados em artigos de periódicos.
- **notas de referência** – são utilizadas para indicar fontes de informação citadas no texto, conforme descrito na Seção 5.1.2 - Sistema Numérico.

## 5.3 OUTROS RECURSOS USADOS NA APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES

Para evitar citações longas ou uso excessivo de notas explicativas, bem como para enfatizar parte da citação, podem ser adotados os seguintes recursos em qualquer parte do texto das citações:

- a) supressão: [...] indicam que palavras ou frases do texto originais foram suprimidas.

Bottomore (1987, p.72) assinala “ [...] a socióloga, embora não pretenda ser mais uma ciência capaz de incluir toda sociedade [...] pretende ser sinóptica”.

b) interpolações, acréscimos ou comentários: [ ] indicam que foram incluídas termos ou expressões para melhor compreensão do texto.

O advento das denominadas Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) é baseada na utilização intensiva de recursos computacionais ubíquos [que está ao mesmo tempo em toda a parte]. (MARTINS, 2007)

c) ênfase ou destaque: grifo ou negrito ou itálico, seguidos pela expressão (grifo nosso) ou (grifos do autor), entre parênteses, após a citação.

[...] por mais que um nome pareça perfeito e seja exclusivo, ele apenas existirá como marca quando puder ser percebido como um **signal gráfico** pelos consumidores. (MARTINS, 2000, p. 73, grifo nosso).

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

[...] para avançar e alcançar metas de desenvolvimento sustentável, o desempenho ambiental das cidades deve melhorar não apenas em termos de qualidade ambiental dentro dos seus limites, mas também em termos de redução da transferência de custos ambientais para outras pessoas, outros ecossistemas ou para o futuro. (SATTERTHWAITE, 2004, p. 134, tradução nossa).

e) quando for identificado um erro no texto original, este deve ser transcrito seguido da expressão latina [sic] entre colchetes imediatamente após a ocorrência. Sic significa assim mesmo, conforme o original.

Gomes (2007, p. 10) afirma que em 1807 [sic] a família real portuguesa chegou ao Brasil [...].

## 6 REFERÊNCIAS<sup>3</sup>

“As referências são o conjunto padronizado de informações que permitem a identificação de documentos citados, consultados, ou cuja leitura é sugerida em determinado trabalho”. (MIRANDA; GUSMÃO, 2003, p.65). A norma para elaboração de referências é a NBR 6023 da ABNT.

As referências são constituídas de elementos essenciais e elementos complementares:

- os elementos essenciais são informações indispensáveis à identificação do documento;
- os elementos complementares são informações que acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos.

Os elementos para elaboração da referência devem ser retirados do próprio documento. Quando isto não for possível, utilizam-se outras fontes de informação, indicando-se os dados assim obtidos entre colchetes [ ]. Nas publicações impressas como livros e outros trabalhos monográficos, os elementos para elaboração da referência podem ser retirados da folha de rosto ou da ficha catalográfica. Nas publicações periódicas essas informações geralmente estão disponíveis no cabeçalho ou no rodapé do artigo.

A localização das Referências dependerá do sistema de chamada utilizado para indicação das citações:

- caso seja usado o sistema numérico para citação no texto, as referências podem aparecer em nota de rodapé e no fim do texto, apresentadas na ordem em que cada obra aparece no texto;
- as citações do sistema autor-data devem figurar no fim do documento em ordem alfabética única de autor(es) e/ou título(s).

### 6.1 FORMAS DE ENTRADAS DAS REFERÊNCIAS

Entrada é a expressão comumente usada para designar a forma como se indica um documento em uma citação ou nas referências. As formas de entradas dependem das características da publicação, podendo ser introduzidas sob a forma de: autoria, título e evento (TRALDI; DIAS, 2004).

#### 6.1.1 Entrada por autor

A responsabilidade pela criação de uma obra pode ser atribuída a pessoas físicas ou a entidades coletivas.

<sup>3</sup> A elaboração deste capítulo contou com a colaboração da bibliotecária Roseli dos Santos Andrade Araújo

Os autores pessoas físicas são indicados pelo último sobrenome, escrito em letras maiúsculas, seguidos dos nomes por extenso ou abreviados. O sobrenome é separado do nome por vírgula. Autores com sobrenomes designativos de parentesco, tais como Junior, Filho, Neto devem integrar ao sobrenome.

LOURENÇO FILHO, Manuel José ou LOURENÇO FILHO, M. J.

Se a obra foi escrita por até três autores todos devem ser mencionados na mesma ordem em que aparecem na publicação. Os nomes dos autores são separados por ponto e vírgula.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino.  
SILVA, Juliana da Costa; CUNHA, Albertina Souza; SAMPAIO, Marlene Almeida.

Quando a obra tem mais de três autores, somente o primeiro é indicado, seguido da expressão et al.

RIBEIRO, Ângela Lage et al.

Nas obras de autoria coletiva são indicados somente o nome dos responsáveis, seguidos da abreviatura da palavra que caracteriza a responsabilidade, entre parêntese como: editor (Ed.), coordenador (Coord.), organizador (Org.), compilador (Comp.).

MAGALHAES, José Raimundo (Ed.)  
D'ANTOLA, Arlette; OLIVEIRA, Edna (Org.)  
CARVALHO, Maria Carolina (Coord.)  
TRINDADE, Paulo Malan (Comp.)

Os documentos de responsabilidade de entidades (instituições, organizações, empresas) têm entrada pelo nome delas, escrito por extenso em letras maiúsculas. Quando se tratar de publicações técnicas e administrativas, indica-se o nome da entidade. No caso de entidades governamentais, quando se tratar de órgãos da administração direta (Ministérios, Secretarias), indica-se o nome geográfico antes do nome da entidade.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS  
INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA  
BRASIL. Ministério da Ciência e Tecnologia.  
SÃO PAULO (Estado). Secretaria de Educação.  
BAHIA. Secretaria de Cultura.  
SALVADOR. Lei de Ordenamento do Uso do Solo.

Nos casos em que foram usadas várias fontes do mesmo autor, estes podem ser substituídos por um traço equivalente a seis toques seguido de um ponto \_\_\_\_\_., nas referências seguintes à primeira.

### 6.1.2 Entrada pelo título

Quando a autoria da publicação é desconhecida, a entrada é indicada pelo título.

AVALIAÇÃO da Universidade, Poder e Democracia.  
RELATÓRIO .....

### 6.1.3 Entrada pelo evento

As publicações que reúnem trabalhos apresentados em encontros técnicos e científicos como: congressos, seminários, simpósios e outros, têm a entrada indicada pelo nome do evento, seguido do número (em algarismos arábicos), ano e cidade onde o evento foi realizado.

CONGRESSO BRASILEIRO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR, 6., 1995, Porto Alegre.

## 6.2 FORMAS DE INDICAÇÃO DOS DEMAIS ELEMENTOS DAS REFERÊNCIAS

### 6.2.1 Título

O título da publicação deve ser transcrito tal como nela aparece. Deve ser destacado utilizando *itálico*, **negrito** ou sublinhado. A opção adotada deve ser mantida em todas as referências do mesmo documento. O subtítulo deve ser separado do título por dois pontos e não deve ser destacado. Somente a primeira letra do título deve ser escrita em maiúscula, as demais em minúscula, com exceção dos nomes próprios.

*Gestão estratégica da informação.*  
**Tecnologia de informação:** planejamento e gestão.  
A imagem do Brasil no exterior.

### 6.2.2 Edição

Indica-se a edição a partir da segunda, em algarismos arábicos, seguido de ponto e da abreviatura da palavra edição. Nas publicações em língua inglesa e francesa

o algarismo arábico referente à edição deve ser seguido da terminação correspondente aos numerais ordinais.

4. ed. (Português)  
5th. ed. (Inglês)  
3<sup>ème</sup>. ed (Francês)

### 6.2.3 Local

O local corresponde ao nome da cidade onde o documento foi publicado e deve ser indicado tal como aparece na publicação, sem abreviação ou tradução, seguindo de dois pontos. Quando não for possível identificar o local da publicação, utiliza-se a expressão latina *sine loco*, de forma abreviada, entre colchetes [S.l.].

São Paulo:  
[S.l.]:

### 6.2.4 Editora

O nome da editora é indicado conforme aparece na publicação, seguido de vírgula, eliminando-se as palavras que identificam sua natureza comercial ou jurídica como: S/A, Ltda, Editora, Livraria etc.

Quando houver duas editoras ambas, devem ser indicadas com seus respectivos locais, separadas por dois pontos. Se tiver mais que duas editoras, indica-se somente a primeira ou a que estiver em destaque na publicação.

Quando a editora não puder ser identificada, utiliza-se a expressão latina *sine nomine*, que significa sem nome, de forma abreviada entre colchetes [S.n.].

Quando a editora for a própria instituição ou pessoa responsável pela autoria da obra e já tiver sido mencionada, não é necessário ser indicada.

Atlas,  
EDUFBA: UNEB,  
[S.n.],

### 6.2.5 Data

O ano de publicação do documento deve ser indicado em algarismos arábicos, mesmo que nele apareça em algarismos romanos. Por se tratar de um elemento importante para a citação e a referência, a data deve sempre ser indicada, seja de publicação ou *copyright*.

2004.

c1998.

[1974 ou 1975] um ano ou outro

[1968?] data provável

[1984] data certa, não indicada no item

[entre 1906 e 1911] use intervalos menores de 20 anos

[ca. 1982] data aproximada

[189-] década certa

[189-?] década provável

[18--] século certo

[18--?] século provável

### 6.2.6 Descrição física

Quando o documento for constituído apenas de uma unidade física, ou seja, um volume, indica-se o número total de páginas, seguido da abreviatura p. Nos casos de trabalhos acadêmicos como monografias, dissertações e teses que são impressos apenas o anverso, indica-se o total de folhas na forma abreviada f. Nas publicações impressas em mais de um volume, indica-se a quantidade de volumes seguidas da abreviatura v.

Para capítulos de livros, artigos periódicos e trabalhos publicados em eventos são indicados a página inicial e final, precedido da abreviatura p.

234 p.  
56 f.  
2 v.  
p. 43-52

## 6.3 MODELOS DE REFERÊNCIAS

A seguir serão apresentados modelos e exemplos de referências de documentos mais usados em trabalhos acadêmicos. Para elaborar outros tipos de referências, recomenda-se consultar a NBR 6023 que apresenta diversos modelos de referência de materiais informacionais.



### 6.3.1 Documentos considerados no todo (obra completa)

#### Livros

SOBRENOME, Prenome. **Título:** subtítulo. Edição. Local: Editora, ano de publicação. Total de páginas (opcional), Série (opcional)

Exemplo:

DRUCKER, Peter Ferdinand. **Administração de organizações sem fins lucrativos:** princípios e práticas. 5. ed. São Paulo: Pioneira, 1999. 166 p. (Biblioteca Pioneira de Administração e Negócios).

#### Dicionários e Enciclopédias

SOBRENOME, Prenome. **Título:** subtítulo. Edição. (se houver) Local: Editora, data. Total de páginas ou vol. (opcional)

Exemplos:

FERREIRA, Aurélio Buarque de Hollanda. **Novo dicionário da língua portuguesa.** 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986. 1838 p.

ENCICLOPÉDIA Mirador Internacional. São Paulo: Encyclopaedia Britannica do Brasil, 1995. 20 v.

#### Monografias, Dissertações e Teses

SOBRENOME, Prenome. **Título:** subtítulo. Ano de entrega. Total de folhas. Tipo de trabalho (grau) vinculação acadêmica - Instituição de ensino, Local, Ano de defesa.

Exemplos:

NOVATO, Anabela; CUNHA, Beatriz. **A importância da tipografia para o design impresso.** 2004. 53 f. Monografia (Graduação). Curso de Design. Universidade Salvador – UNIFACS, Salvador, 2004.

SÁ, Elizete Pereira. **A abordagem de gestão do conhecimento:** um estudo exploratório em empresas petroquímicas no pólo petroquímico de Camaçari. 2004. 137 f. Dissertação (Mestrado) - Administração Estratégica. Universidade Salvador – Unifacs, Salvador, 2004.

MAIA, Maria das Graças Sodrê Fraga. **A integração universidade e empresa como fator de desenvolvimento regional:** um estudo da região metropolitana de Salvador. 2003. 94 f. Tese (Doutorado) - Universidade Salvador - Unifacs/ Universidade de Barcelona, Salvador, 2003.

### 6.3.2 Documentos considerados em parte

#### Capítulo de livro

##### Autoria do capítulo diferente da autoria do livro no todo

SOBRENOME, Prenome (autor do capítulo). Título. In: SOBRENOME, Prenome (autor da obra no todo). **Título.** Local: Editora, ano. Páginas inicial e final.

Exemplos:

SCHWARTZMAN, Simon. Como a universidade está se pensando? In: PEREIRA, Antonio Gomes (Org.). **Para onde vai a universidade brasileira?** Fortaleza: UFC, 1983. p. 29-45.

CECCIM, Ricardo Burg. Exclusão e alteridade: de uma nota de imprensa a uma nota sobre a deficiência mental. In: EDUCAÇÃO e Exclusão: abordagens sócio-antropológicas em educação especial. Porto Alegre: Mediação, 1997. p. 21-49.

##### Autoria do capítulo igual à autoria da obra no todo

SOBRENOME, Prenome. Título (do capítulo) In: \_\_\_\_\_. **Título** (do livro no todo) Local: Editora, ano. Número do capítulo (se houver), página inicial e final.

Exemplo:

GADOTTI, Moacir. A paixão de conhecer o mundo. In: \_\_\_\_\_. **Pensamento pedagógico brasileiro.** São Paulo: Atlas, 1987. Cap. 5, p. 58-73.

#### Artigo de revista

SOBRENOME, Prenome. Título: subtítulo do artigo. **Título do periódico,** local, volume, fascículo, página inicial e final, mês e ano.

Exemplo:

NUNES, Débora. A construção de uma experiência de economia solidária em bairro periférico de Salvador. **Revista de Desenvolvimento Econômico - RDE,** Salvador, v.3, n.5, p.37-50, dez. 2001.

### Artigo de jornal

SOBRENOME, Prenome. Título do artigo. **Título do jornal**, local, dia, mês e ano. Título do caderno, seção ou suplemento, página inicial e final.

Exemplos:

AZEVEDO, Dermi. Sarney convida igrejas cristãs para diálogo sobre o pacto. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 22 out. 1985. Caderno Econômico, p. 13.

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

### Trabalhos publicados em eventos (congressos, seminários, e outros)

SOBRENOME, Prenome. Título: subtítulo do artigo. In: TÍTULO DO EVENTO, número do evento em algarismo arábico, ano de realização, local de realização. Título da publicação seguindo de reticência. Local de publicação: Editora, ano de publicação. Página inicial e final do trabalho.

Exemplo:

GARTER, Ivan Ricardo. Estratégias de expansão das operações por fusão e aquisição. In: CONGRESSO DE ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E LOGÍSTICA, 7., 2004, Águas de Lindóia. **Anais ...** São Paulo: FGV, 2004. p. 56-62

### 6.3.3 Documentos jurídicos

#### Legislação

##### Constituição e emenda constitucional

PAÍS ou ESTADO. Constituição (ano da promulgação) **Título**. Local: Editor, ano da publicação. Total de páginas. (opcional)

Exemplos:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Senado Federal, 1988. 292 p.

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

BAHIA. Constituição (1989). **Constituição do Estado da Bahia**. Salvador: EGBA, 1989. 129 p.

##### Leis, Decretos e Medidas Provisórias

PAÍS, ESTADO ou MUNICIPIO. Lei, Decreto ou MP número, data (dia, mês e ano) Ementa. **Nome da publicação**. Local, volume, fascículo e data da publicação. Nome do caderno, página inicial e final.

Exemplos:

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. **Diário Oficial [da República Federativa do Brasil]**, Brasília, DF, v. 134, n. 248, 23 dez. 1996. Seção 1, p. 27834-27841.

BAHIA. Decreto nº 11.161, de 30 de julho de 2008. Cria o Grupo de Trabalho executivo, com a finalidade de implementar ações preparatórias para a Reunião de Cúpula de Chefes de Estado do Mercosul e a Reunião de Cúpula de Chefes de Estado e Governo da América Latina e Caribe – CALC, e dá outras providências. **Diário Oficial do Estado**, Poder Executivo, Salvador, 31 jul. 2008. Seção 1, p. 1.

BRASIL. Medida Provisória nº 411, de 28 de dezembro de 2007. Dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens – ProJovem, instituído pela Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005, altera a Lei nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004, e dá outras providências. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 71, t. 12, p. 2693 – 2698, 2007.

### Portaria, Resoluções e Deliberações

AUTOR. (entidade coletiva responsável pelo documento). Ementa (quando houver). Tipo de documento, número e data (dia, mês e ano). **Nome da publicação.** Local, volume, fascículo e data da publicação, página inicial e final.

Exemplos:

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria nº 1.047, de 7 de novembro de 2007. Aprova, em extrato, as diretrizes para a elaboração, pelo INEP, dos instrumentos de avaliação para o credenciamento de instituições de educação superior e seus pólos de apoio presencial, para a modalidade de educação a distância, nos termos do art. 6 inciso IV, do Decreto 5.773/2006. **Diário Oficial [da República Federativa do Brasil]**, Brasília, DF, n. 215, 8 nov. 2007. Seção 1, p. 11.

BRASIL. Ministério de Minas e Energia. Resolução nº 41, de 05 de dezembro de 2007. Regulamenta a atividade de Distribuição de Gás Natural Comprimido (GNC) a Granel, a realização de Projeto para Uso Próprio e de projeto Estruturante e revoga a Portaria ANP nº 243, de 18 de outubro de 2000. **Lex:** coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 71, t. 12, p. 5949 – 5957, 2007.

BRASIL. Ministério da Indústria, do Comércio e do Turismo. **Deliberação Normativa nº 367, de 26 de novembro de 1996.** Aprova as propostas de regulamento e a Matriz de Classificação Hoteleira e designa através de convênio, o Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO - para revisão do Sistema Brasileiro de Classificação dos Meios de Hospedagem - SBCMH. Brasília: EMBRATUR, 1996. Não paginado.

### Jurisprudência (decisões judiciais)

**Súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças, habeas corpus, apelações e demais decisões.**

#### Súmula

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula nº 732. É constitucional a cobrança da contribuição do salário-educação, seja sob a Carta de 1969, seja sob a Constituição Federal de 1988, e no regime da Lei nº 9.424/96. In: ANGER, Anne Joyce (Org.). **Vade Mecum acadêmico de direito.** 4. ed. São Paulo: Rideel, 2007. p. 1550.

#### Enunciado

BRASIL. Tribunal Superior do Trabalho. Enunciado nº 15. Revista de empregado. **Revista LTR:** legislação do trabalho, São Paulo, v. 71, n. 12, p. 1501, dez. 2007.

#### Acórdão

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Acórdão da 1ª Seção do Superior Tribunal de Justiça. Menor – genitor estrangeiro – expulsão – dependência econômica – interesse da criança – prevalência. Relator: Ministro Castro Meira. Brasília, 27 de fevereiro de 2008. **Repertório de Jurisprudência IOB:** civil, processual, penal e comercial, São Paulo, v. 3, n. 10, p. 313, 2. quinz. maio 2008. Texto 3/26171.

#### Sentença

BAHIA. Tribunal Regional do Trabalho (5. Região). Empregados do comércio de Salvador. Impedimento de realização de trabalho nos dias considerados feriados. Sentença do Processo 01.02.02.0858-93 da 2ª Vara do Trabalho de Salvador. Juiz Rodolfo Mário Veiga Pamplona Filho. Salvador, 30 de dezembro de 2002. **Revista de direito do trabalho,** São Paulo, v. 29, n. 109, p. 353-365, jan./mar. 2003.

#### Habeas corpus

SÃO PAULO. Tribunal de Justiça. *Habeas Corpus* nº1.110.322.3/0-0000-000, da 2ª Câmara, Mogi das Cruzes, SP, 05 de novembro de 2007. **Revista dos Tribunais,** São Paulo, v. 97, v. 869, p. 636, mar. 2008.

#### Apelação

BRASIL. Tribunal Regional Federal (1. Região). Apelação cível. Improbidade administrativa. Constitucionalidade da Lei n. 8.429/92. Notificação prévia. Apelação cível n. 2001.32.00.010181-8 – AM. Apelante: Neuzo Serrão Nogueira. Apelado: Ministério Público Federal. Relatora: Juíza Maria Lúcia. Brasília, 6 de outubro de 2006. **Lex:** jurisprudência do STJ e Tribunais regionais Federais, São Paulo, v. 19, n. 210, p. 396-399, fev. 2007.

### **Doutrina (discussões técnicas sobre questões legais publicadas em livros, revistas e outros)**

#### **Livro**

MARTINS, Sergio Pinto. **CLT universitária**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007. 427 p.

#### **Artigo de revista**

BARROS, Raimundo Gomes de. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. **Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados**, São Paulo, v. 19, n. 139, p.53-72, ago, 1995.

### **6.3.4 Modelos de referências de outros tipos documentos e mídias eletrônicas**

#### **Normas Técnicas**

ENTIDADE ORGANIZADORA. **Número da norma**: título. Local de publicação, ano. Total de páginas

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro, 2005. 6.p

#### **Programa de TV e Rádio**

TEMA. **Nome do Programa**. Cidade: nome da TV ou Rádio, data da apresentação do programa. Nota especificando o tipo de programa (rádio ou TV)

Exemplo:

UM MUNDO ANIMAL. **Nosso Universo**. Rio de Janeiro, GNT, 4 de agosto de 2000. Programa de TV.

#### **CD-ROM e DVD**

AUTOR. **Título**. Edição. Local de publicação: Editora, data. Tipo de mídia.

Exemplos:

ALMANAQUE Abril: sua fonte de pesquisa. São Paulo: Abril, 1998. 1 CD-ROM

PIZZOTT, R. **Enciclopédia básica da mídia eletrônica**. São Paulo: SENAC, 2003. 1 DVD

#### **Filme**

TÍTULO. Autor e indicação de responsabilidade relevante (diretor, produtor, realizador, roteirista e outros). Coordenação (se houver). Local: Produtora e distribuidora, data. Descrição física com detalhes de número de unidades, duração em minutos, sonoro ou mudo, legendas ou de gravação. Série, se houver. Notas especiais

Exemplos:

O NOME da rosa. Produção de Jean-Jaques Annaud. São Paulo: Tw Vídeo distribuidora, 1986. 1 DVD (130 min.), widescreen, color.

#### **Entrevista**

ENTREVISTADO. Título. Local: data. Nota da Entrevista.

Exemplo:

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

#### **Slides em Power-Point**

AUTOR. **Título**. Local. Data. Número de *slides*. Notas complementares.

ALVES, Maria Bernardete Martins. **Minicurso**: referências e citações. Florianópolis. 07 maio 2013. 59 slides. Apresentação em Power-point.

### **6.3.5 Modelos de referências de documentos eletrônicos**

Os elementos que descrevem os documentos em meio eletrônico são os mesmos recomendados para referenciar os documentos impressos, acrescidos do endereço eletrônico onde foi obtido o documento e a data de acesso. O endereço eletrônico deve ser descrito entre os sinais < >, precedido da expressão Disponível em: Após o endereço, coloca-se a data em que o documento foi acessado, precedida da expressão Acesso em: a data deve indicar o dia, mês abreviado e ano. Devido à escassez de exemplos de referências de documentos eletrônicos na NBR 6023 (ABNT, 2002), os modelos de referências apresentados a seguir são baseados nos exemplos de Alves e Arruda (2007).

### Site ou Homepage institucional

AUTOR. **Título.** Informações complementares (Coordenação, desenvolvida por, apresenta..., quando houver etc...). Disponível em: <Endereço>. Acesso em: data.

Exemplo:

UNIVERSIDADE SALVADOR – UNIFACS. **Engajamento cidadão.** Apresenta artigos sobre consumo consciente. Disponível em: <<http://web.unifacs.br/engajamentocidadao/artigos.htm>>. Acesso em: 22 ago. 2008.

### E-mail

NOME do remetente. **Assunto da mensagem.** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <e-mail do destinatário> data de recebimento, dia mês e ano.

Exemplo:

CENTRO CULTURAL. **Livros eletrônicos.** [mensagem pessoal] Mensagem recebida por <[ana.silva@gmail.com.br](mailto:ana.silva@gmail.com.br)> em 18 abr. 2013

### Blog

AUTOR. **Título.** Local. Data. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês ano.

Exemplo:

BARRETO, Aldo. **Redes sociais, memória e esquecimento.** Brasília. 3 jun. 2011. Disponível em: <<http://aldobarreto.wordpress.com/2011/06/03/redes-sociais-memoria-e-esquecimento/>>. Acesso em: 23 jan. 2012.

### Vídeo YouTube

AUTOR. **Título.** Local. Data. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês ano.

Exemplo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. BIBLIOTECA CENTRAL. **Vídeoaula II:** Portal Capes : busca rápida. Florianópolis, 2011. Disponível em: <<http://www.youtube.com/user/bibliotecasufsc>>. Acesso em: 23 jan. 2012

## REFERÊNCIAS

ALVES, Maria Bernardete Martins; ARRUDA, Susana Margareth. **Como fazer referências:** bibliográficas, eletrônicas e demais formas de documentos. Florianópolis: USFC, 2007. Disponível em: <<http://www.bu.ufsc.br/design/frameprefer.php>>. Acesso em 20 maio 2013.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS **NBR 6022:** informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 5 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS **NBR 6023:** informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 24 p..

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS **NBR 6024:** informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 2012. 3 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS **NBR 6028:** informação e documentação: resumo. Rio de Janeiro, 2002. 2 p.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS **NBR 14724:** informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011. 11 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS **NBR 15287:** informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro, 2011. 8 p.

BOAVENTURA, Edivaldo Machado. **Metodologia da pesquisa:** monografia, dissertação, tese. São Paulo: Atlas, 2004. 160 p.

BRENNER, Eliana de Moraes; JESUS, Dalena Maria Nascimento. **Manual de planejamento e apresentação de trabalhos acadêmicos:** projeto e pesquisa, monografias e artigos. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2008. 66 p.

CERVO, Amado Luis; BERVIAN, Pedro Alcino; SILVA, Roberto da. **Metodologia científica.** 6. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007. 162 p.

ECO, Umberto. **Como se faz uma tese.** 19. ed. São Paulo: Perspectiva, 2004. 174 p.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002. 175 p.

GOMES, Henriette Ferreira; LOSE, Alicia Duhá. **Documentos científicos:** orientações para elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos. Salvador: Edições São Bento, 2007. 144 p.

IBGE. Normas de apresentação tabular. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. 61 p.

FRANÇA, Junia Lessa; VASCONCELOS, Ana Cristina de; BORGES, Stella Maris; MAGALHÃES, Maria Helena de Andrade. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas.** 7. ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2004. 213 p.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico:** procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001. 219 p.

LUBISCO, Nídia Maria Lienert; VIEIRA, Sônia Chagas; SANTANA, Isnaia Veiga. **Manual de estilo acadêmico:** monografias, dissertações e teses. 4. ed. Salvador: EDUFBA, 2008. 146 p.

MANUAL para apresentação de trabalhos acadêmicos da Universidade Católica de Brasília. Brasília: Universidade Católica de Brasília, 2008. 99 p. Disponível em: <<http://biblioteca.ucb.br/Manual.pdf>. Acesso em: 01 mar. 2009.

MIRANDA, José Luís Carneiro de; GUSMÃO, Heloisa Rios. **Os caminhos do trabalho científico:** orientação para não perder o rumo. Brasília: Briquet de Lemos, 2003. 96 p.

OLIVEIRA, Maria Marli. **Como fazer projetos, relatórios, monografias, dissertações e teses.** 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011. 197 p.

SANTOS, Antonio Raimundo dos. **Metodologia científica:** a construção do conhecimento. 6. ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2004. 144 p.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico.** 22. ed. São Paulo: Cortez, 2002-2007. 272 p.

THIOLLENT, Michel J. M. **Metodologia da pesquisa-ação.** 14. ed. São Paulo: Cortez, 2005. 132 p.

TRALDI, Maria Cristina. **Monografia:** passo a passo. 4. ed. Campinas: Alínea, 1998. 95 p.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisas em administração.** 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007. 92 p.

## APÊNDICE A - MODELO DE ELABORAÇÃO DE ARTIGO

### FORMATO DE APRESENTAÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO <sup>1</sup>

Nome do autor<sup>2</sup>

### RESUMO

Apresenta os elementos que constituem a estrutura de um artigo científico, de acordo com as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas. Com base na norma para elaboração de artigos em publicações periódicas NBR 6022 e outras normas complementares, o texto em formato de artigo apresenta as diversas formas de citações de documentos para fundamentar teoricamente o trabalho e tipos de ilustrações que podem ser usadas para apresentar graficamente as informações.

**Palavras-chave:** Artigo científico. Normalização.

### 1 INTRODUÇÃO

Um artigo científico é um instrumento de difusão de conhecimentos direcionado a um público específico e sua estrutura básica de apresentação é orientada pela NBR 6022 – Apresentação de artigos em publicações periódicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Além desta, outras normas também devem ser consultadas para apoiar a elaboração de artigos científicos tais como: NBR 6023 – Elaboração de referências; NBR 6024 – Numeração progressiva das seções de um documento; NBR 6028 – Resumos; NBR 10520 – Citações em documentos e Norma de Apresentação Tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

No entanto, ao submeter um artigo científico para publicação em uma revista especializada, o autor deve observar os critérios e modelos estabelecidos pelo conselho editorial do periódico. A maioria dos editores nacionais adota as normas da ABNT, mas alguns periódicos da área biomédica, psicologia e exatas adotam normas específicas como:

- Normas de Vancouver, padrão proposto pelo Comitê Internacional de Editores de Revistas para apresentação de artigo na área biomédica, texto disponível em: [www.icmje.org](http://www.icmje.org) (inglês) e [www.bu.ufsc.br/ccsm/vancouver.html](http://www.bu.ufsc.br/ccsm/vancouver.html) (português). E no ANEXO A deste manual.

<sup>1</sup> Trabalho de Conclusão de Curso (nome do curso) apresentado na Universidade Salvador - Unifacs em (ano.semestre). Orientado pelo Prof. (nome completo do professor orientador - titulação e e-mail).

<sup>2</sup> Titulação do autor e e-mail do graduando.

- Normas da APA, estilo proposto pela American Psychological Association para apresentação de artigos em revistas de psicologia e nas áreas de ciências humanas e sociais aplicadas.
- Normas da ISO para documentação são bastante utilizadas em artigos da área de ciências exatas e para apresentação de teses e dissertações em instituições estrangeiras.

O artigo difere dos demais textos acadêmicos por suas dimensões textuais, já que se trata de um texto condensado que será divulgado em uma publicação periódica especializada.

O artigo científico tem como objetivo comunicar idéias e informações de maneira clara e concisa. Desta forma, é necessário que tenha alguns requisitos importantes como: destaque para as idéias fundamentais do assunto, uso do vocabulário correto, coerência de argumentação, clareza na exposição das idéias, objetividade, concisão e fidelidade às fontes citadas (CURTY; BOCCATO, 2005, p. 96).

## 2 DESENVOLVIMENTO

Como os demais trabalhos científicos e acadêmicos, os artigos estão estruturados em elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais que serão descritos como se segue.

### 2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Os elementos pré-textuais são aqueles que contêm os dados de identificação do artigo.

#### 2.1.1 Título e subtítulo (se houver)

Expressão indicativa do conteúdo do documento que deve ser apresentado com o mínimo de palavras possíveis. Deve estar localizado no início do artigo, de forma centralizada e destacado em negrito. O subtítulo pode ser utilizado quando for necessário complementar o título, indincado uma abordagem especifica tratada no texto.

#### 2.1.2 Autoria

O autor deve ser identificado pelo nome completo de forma direta. Nos artigos escritos por mais de um autor, os nomes destes poderão ser apresentados em ordem alfabética, ou pelo grau de participação dos mesmos no artigo. Cabe aos autores decidir o critério de ordenação a ser adotado. A indicação de autoria deve ser alinhada à direita do texto seguida de nota de rodapé, remetendo ao(s) currículo(s) e endereço(s) eletrônico(s) do(s) autor(es).

### 2.1.3 Resumo

Depois do título, o resumo é uma das partes mais consultadas pelos leitores, é através dele que se toma a decisão de ler integralmente o artigo. A apresentação do resumo é orientada pela NBR 6028 da ABNT. Na elaboração de resumos de artigos de periódicos devem ser observadas as seguintes recomendações:

- o resumo deve ressaltar o objetivo, a metodologia, os resultados e as conclusões do documento, em espaço simples sem recuo de parágrafo;
- o resumo deve ser composto de uma seqüência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos. Recomenda-se o uso de um parágrafo único;
- a primeira frase deve ser significativa, explicitando o tema principal do documento;
- deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular;
- as palavras-chaves representativas do conteúdo do artigo devem figurar logo abaixo do resumo, separadas entre si por ponto;
- quanto a sua extensão, os resumos de artigos devem ter de 50 a 250 palavras.

Além do resumo na língua do texto, alguns periódicos exigem também a apresentação de Abstract (resumo em inglês) que possui a mesma configuração do resumo definido pela ABNT.

### 2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Representam o corpo do trabalho que é composto basicamente de três partes: introdução, desenvolvimento e conclusão.

#### 2.2.1 Introdução

A introdução é a parte inicial do texto que deve situar o leitor no contexto do tema pesquisado, colocando-o a par dos antecedentes, tendências, pontos críticos, objetivos e resultados esperados com o estudo. (MATTAR e outros, 1996).

“No caso específico de artigos, seu propósito é fornecer informações suficientes para permitir que o leitor compreenda e avalie os resultados do estudo, sem precisar se reportar a publicações anteriores sobre o assunto.” (SILVA, 2002, p.27).

## 2.2.2 Desenvolvimento

“O artigo não possui capítulos, mas subtítulos que são apresentados em uma seqüência lógica sem mudança de página.” (BRENNER; JESUS, 2007, p. 54).

Para melhor sistematizar a apresentação do texto, deve ser empregado o sistema de numeração progressiva orientado pela NBR-6024 que divide o texto em grupos numéricos de seções, utilizando algarismos arábicos para classificar documento em seções e subseções.

Uma característica essencial do trabalho científico é a necessidade de indicar as fontes de citações apresentadas no texto. Citação é a menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte, para esclarecer, ilustrar ou sustentar o assunto apresentado.

As ilustrações, elementos de apoio, têm por objetivo apresentar, graficamente, informações condensadas para explicar e simplificar o entendimento de um texto. São consideradas ilustrações: tabelas, quadros, fórmulas e equações. As demais ilustrações como: fotografias, desenhos, gravuras, diagramas, esquemas, fluxogramas, mapas, organograma são denominadas genericamente e mencionadas no texto como Figuras.

As figuras devem ser inseridas o mais próximo possível do texto e identificadas na parte inferior com números arábicos, seguida do título e a fonte onde foi obtida.

Figura 1 – Reciclagem



Fonte: Abiquim (2002)

Os Quadros compreendem ilustrações com informações qualitativas (geralmente textuais), dispostas em linhas e/ou colunas que se caracterizam graficamente por terem os quatro lados fechados, conforme apresentado no Quadro 1.

Quadro 1 – Normas usadas na elaboração de um artigo

AUTOR	TÍTULO	DATA
ABNT	NBR 6022 – Artigos em publicações periódicas e científicas	2003
ABNT	NBR 6023 – Elaboração de referências	2002
ABNT	NBR 6024 – Numeração progressiva das seções de um documento	2012
ABNT	NBR 6028 – Resumo	2002
ABNT	NBR 10520 – Citações em documentos	2003
IBGE	Norma de apresentação tabular	1993

Fonte: Alves e Arruda (2007)

O título do Quadro deve ser indicado na parte superior, seguido do seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Na parte inferior do quadro deve, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver).

As Tabelas apresentam dados quantitativos tratados estatisticamente e se caracterizam graficamente por serem abertas nas laterais e não usar linhas verticais. As linhas horizontais devem ser usadas para indicar cabeçalho rodapé. O título da tabela deve ser indicado na parte superior.

Tabela 1 – Crescimento PIB – Regional – Brasil – 1970/2000

Região	1970	1980	1990	2000
	%	%	%	%
Sul	2,5	2,7	3,2	4,9
Sudeste	1,7	3,2	3,6	3,9
Centro-Oeste	1,2	2,8	3,5	3,7
Norte	1,1	3,5	3,2	3,4
Nordeste	2,3	2,9	3,1	3,8

Fonte: Ministério da Indústria e Comércio (2002)

## 2.2.3 Conclusão

Pode ser expressa também como Considerações Finais. Deve evidenciar de forma breve, com clareza e objetividade as deduções obtidas na pesquisa ou levantadas ao longo da discussão do tema, podendo apresentar recomendações e sugestões para trabalhos futuros.

## 2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

### 2.3.1 REFERÊNCIAS

A elaboração das referências é orientada pela NBR 6023. Trata-se do conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permitem identificar as obras citadas no texto. Alguns procedimentos devem ser observados para padronizar a apresentação das referências:

- apresentá-las em ordem alfabética, alinhadas à esquerda;
- optar por indicar os prenomes dos autores por extenso ou abreviado;
- escolher uma das formas para destacar os títulos das obras que pode ser **negrito**, *itálico* ou sublinhado;
- usar espaço simples para digitar as referências e 1,5 cm para separá-las.



### 2.3.2 APÊNDICE E ANEXO

Apêndices são materiais elaborados pelo próprio autor que devido a sua extensão não podem figurar no corpo do trabalho.

Anexos são textos e documentos não elaborados pelo autor servem de fundamentação, comprovação ou ilustração.

Ambos devem ser identificados por letras maiúsculas seguidas de travessão e pelos respectivos títulos.

### REFERÊNCIAS

ALVES, Maria Bernadete Martins; ARRUDA, Suzana Margaret de. **Como elaborar um artigo científico**. Disponível em: <[www.bu.ufcs.br/ArtigosCientifico.pdf](http://www.bu.ufcs.br/ArtigosCientifico.pdf)> Acesso em: 1 abr. 2007.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 5 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 24 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 2012. 3 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo. Rio de Janeiro, 2002. 2 p.

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

CUTRY, Marlene Gonçalves; BOCATTO, Vera Regina Casari. O artigo científico como forma de comunicação do conhecimento na área de ciência da informação. **Perspectiva da Ciência da Informação**. Belo Horizonte, v.10, n.1, p. 94-107, 2005. Disponível em: <[www.eci.ufmg.br/pcionline/index.php/pci/article/view/305/108](http://www.eci.ufmg.br/pcionline/index.php/pci/article/view/305/108)> Acesso em: 1 abr. 2007.

IBGE. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993 61 p.

MATTAR, Fauze Najib et al. Redação de documentos acadêmicos: conteúdo e forma. **Caderno de Pesquisa em Administração**. São Paulo, v.1, n.3, p.1-18, 1996. Disponível em: <[www.ead.fea.usp.br/cad-pesq/arquivos/CO3-art02.pdf](http://www.ead.fea.usp.br/cad-pesq/arquivos/CO3-art02.pdf)> Acesso em: 1 abr. 2007

SILVA, Fabio W. O. Redação de artigos científicos. **Educação e Tecnologia**. Belo Horizonte, v.7, n.2, p.23-30, jul./dez. 2002.

## ANEXO A - NORMAS VANCOUVER

Este Apêndice foi elaborado pela bibliotecária Roseli dos Santos Andrade Araújo, com base nas normas de Vancouver, especialmente destinadas a elaboração de artigos científicos da área biomédica. Os exemplos foram baseados nas *Recommendations for the Conduct, Reporting, Editing and Publication of Scholarly Work in Medical Journals (ICMJE Recommendations) do International Committee of Medical Journal Editors*, antes chamada *Uniform Requirements for Manuscripts*. A versão completa destas Normas, com exemplos e explicações encontra-se no livro eletrônico “*Citing Medicine*” e no site da *National Library of Medicine (NLM)* disponível nos links:

<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK7256/>

[http://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform\\_requirements.html](http://www.nlm.nih.gov/bsd/uniform_requirements.html)

### 1 REFERÊNCIAS

#### 1.1 REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DE REFERÊNCIAS

- as entradas dos autores são pelo último sobrenome, apenas a inicial deve vir em maiúscula, seguindo das iniciais dos outros componentes do nome: Robbins SL, Cotran RS;
- não usar ponto (.) na abreviação dos nomes e sobrenomes;
- citar até seis autores, separando-os por vírgula;
- mais de seis autores, indicam-se os seis primeiros, seguidos da expressão et al;
- sobrenomes com indicativos de parentesco são mencionados em seguida aos sobrenomes, por extenso: Guimarães Filho RA, Assis Neto P, Costa Gomes H;
- publicação de vários autores, organizada sob a responsabilidade de um editor, compilador, organizador etc., acrescentar após o nome, a explicação correspondente: editor, compilador, organizador etc., no idioma da publicação: Bodstein RC de A, organizadora;
- publicação de autoria desconhecida ou não identificada a entrada é feita pelo título;
- não indicar destaques (**negrito**, *itálico*, ou sublinhado) para evidenciar os títulos da publicação (livro, revistas, anais, etc);
- as iniciais dos títulos de periódicos, abreviados ou não, também são maiúsculas: Comun Ciênc Saúde, American Journal of Public Health. As abreviaturas na Vancouver seguem conforme aparecem na Base de dados PubMed, consulte o <http://www.pubmed.gov>, selecionando Journals Database.
- a Editora é separada da data por (;) ponto e vírgula: Elsevier; 2006;
- as Normas Vancouver dispensam o ponto na abreviação dos meses;

- para materiais eletrônicos, acrescentar as expressões entre colchetes [acesso em data] e disponível em: endereço eletrônico, após os elementos da referência convencional;
- os demais elementos que compõem as referências (editora, local, ano de publicação e paginação, série, notas, etc) seguem o mesmo padrão da ABNT, apresentados neste Manual.

### 1.1.1 MODELOS DE REFERÊNCIAS

#### Com indicação de um autor

Autor. Título. Edição (a partir da 2a.) Cidade: Editora; ano de publicação.

Exemplo:

Beauchamp DS. Fundamentos da cirurgia. 2a ed. Rio de Janeiro: Elsevier; 2006.

Bock AMB, Furtado, O, Teixeira MLT. Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia. 14a ed. São Paulo: Saraiva; 2009. 368 p.

#### Com indicação de dois ou mais autores

Autores separado por vírgula. Título. Edição (a partir da 2a) Cidade: Editora; ano de publicação.

Exemplo:

Robbins SL, Cotran RS. Robbins & Cotran fundamentos de patologia. Rio de Janeiro: Elsevier; 2012.

Bock AMB, Furtado, O, Teixeira MLT. Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia. 14a ed. São Paulo: Saraiva; 2009. 368 p.

#### Com mais de seis autores

Trabalhos com mais de seis autores, mencionam-se até os seis primeiros seguidos da expressão “et al.”

Exemplo:

Iverson C, Flanagan A, Fontanarosa PB, Glass RM, Glitman P, Lantz JC, et al.

American Medical Association Manual of Style: a guide for authors and editors. 9th ed. Baltimore: Williams & Wilkins; 1998.

#### Documentos com indicação de responsabilidade intelectual de um ou mais organizador, coordenador, compilador, editor e outros

Acrescentar a indicação de responsabilidade intelectual pertinente, por extenso, após o (s) nome(s) do(s) autor(es).

Exemplo:

Moreira EAM, Chiarello, PG, coordenadora. Atenção nutricional: abordagem dietoterápica em adultos. Rio de Janeiro (RJ): Guanabara Koogan; 2008. 330 p.

#### Documentos com autoria corporativa

Quando se tratar de denominação genérica, entrar pelo nome do órgão superior à qual pertence. No caso de entidades corporativas de denominação genérica, separar as subordinações por vírgula.

Quando se tratar de uma obra com dois ou mais autores corporativos sem subordinação, separar por ponto e vírgula.

Exemplo:

Brasil, Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Instituto Nacional de Câncer. Nomenclatura brasileira para laudos cervicais e condutas preconizadas: recomendações para profissionais de saúde. 2a ed. Rio de Janeiro: Inca; 2006. 56 p.

#### Documentos sem autoria

A entrada é feita pelo título. Usa-se a mesma regra sem autoria, como artigos de jornais, de revistas e outros.

Exemplo:

Receitas regionais para crianças de 6 a 24 meses. Brasília: [s.n.]; 2010. 27p.

#### Monografias, Dissertações e Teses

Autor. Título: subtítulo (se houver). Local Tipo [Grau e área de concentração] –Instituição onde foi apresentada; ano de defesa.

Exemplo:

Fernandes AL. Pequenas empresas de saúde e Salvador [dissertação]. Salvador, Universidade de Salvador. 2004. 105 p. (UNIFACS Universidade Salvador, Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento Regional e Urbano).

### **Capítulo de um livro**

Autor (es). Título do capítulo referenciado. In: Autor (es) do livro. Título do livro. Edição (a partir da 2ª). Local de publicação (cidade): Editora; ano de publicação. Paginação da parte referenciada

Exemplo:

Wunsch Filho V, Koifman S. Tumores malignos relacionados com o trabalho. In: Mendes R, coordenador. Patologia do trabalho. São Paulo: Atheneu; 1999. p. 990-40.

### **Artigo de revista**

Autor(es) do artigo. Título do artigo. Título da revista abreviado ano mês abreviado; volume(número); intervalo de páginas do artigo. Se eletrônico acrescentar as expressões [acesso em data]. Disponível em: endereço eletrônico.

Exemplo:

Alencar, TOS, Cavalcante, EAB, Alencar, BR Assistência farmacêutica e saúde mental no Sistema Único de Saúde. Rev Ciênc Farm Básica Apl 2013 abr 33(4), 489-95. [acesso em 22 maio 2013]. Disponível em: [http://serv-bib.fcfar.unesp.br/seer/index.php/Cien\\_Farm/article/view/2381/1322](http://serv-bib.fcfar.unesp.br/seer/index.php/Cien_Farm/article/view/2381/1322).

### **Trabalhos publicados em eventos (congressos, seminários, e outros)**

Autor (es). Título do Trabalho. In: Título do Evento n.º; data de realização do evento (ano, mês e dias); local de sua realização (cidade), estado ou país abreviado (e entre parênteses) ou por extenso, se necessário. Local de publicação: Editora; data de publicação. Paginação do trabalho ou resumo.

Exemplo:

Dillenburg, RF et al. Sistema de hipertexto em cardiologia pediátrica; Hipertext system in pediatric cardiology. In: Anais do 15. Congresso Brasileiro de Físicos em Medicina; 1996, ago 10-14; Belo Horizonte, MG. Belo Horizonte: ABFM; 1996. p. 735-6.

### **Internet**

Autoria. [internet]. Título. [acesso em data]. Disponível em: endereço eletrônico.

Exemplo:

Organización Mundial de La Salud – OMS [internet]. Registro civil: por qué es importante contabilizar los nacimientos y las defunciones. [acesso em 22 maio 2013]. Disponível em: <http://www.who.int>

### **E-mail**

Autor da informação (remetente). Título (assunto da mensagem). [mensagem pessoal]. E-mail do destinatário. Data de recebimento da mensagem.

Exemplo:

Paraná M. Publicação eletrônica [internet]. Mensagem para: P. Santos. 27 aio 2007 [acesso em 28 maio 2007. [2 parágrafos].

### **Fitas de Vídeo, Dvd, Cd-Rom**

Autor. Título [designação do tipo de material]. Local: Produtora; data.

Exemplo:

Kindersley D. O atlas do corpo humano [DVD]. São Paulo: Publifolha; 2012.

### **Bula**

Nome do medicamento. [Bula]. Local de fabricação: Nome do laboratório; data (se houver).

Exemplo:

Brondilat. [Bula]. Guarulhos: Aché; 2012.

### **Entrevista**

Nome do entrevistador. Título [Nota de entrevista]. Referência da publicação.

Exemplo:

Roberto Azevedo. O novo guardião do livre mercado [entrevista a Marcelo Sakate]. Veja 22 maio 2013.2322:46-21.

Quando o entrevistador transcreve a entrevista a entrada feita pelo nome do entrevistador.

Nome do entrevistador. Título [Nota de entrevista]. Referência da publicação. Sakate M. O novo guardião do livre mercado. [entrevista de Roberto Azevedo]. Veja 22 maio 2013.2322:46-21.

## 2 CITAÇÕES

### 2.1 REGRAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES

O sistema proposto pelas normas de Vancouver e adotado pela UNIFACS para apresentação dos Trabalhos de Conclusão de Cursos (TCC) da área de Saúde é o Sistema Numérico. Neste sistema, as referências deverão ser citadas por ordem de aparecimento no texto, em números arábicos, entre parênteses em expoente (sobrescrito) ou em expoente, sem parênteses. Uma única forma deve ser adotada e seguida em todo o documento. Cada referência receberá um único número e esta poderá ser citada várias vezes, sempre com o mesmo número.

#### **No corpo do texto**

É preciso lembrar que a garantia da assistência à saúde mental exige, além das estruturas e serviços já disponíveis, ações relacionadas ao uso correto do medicamento <sup>(1)</sup>

É preciso lembrar que a garantia da assistência à saúde mental exige, além das estruturas e serviços já disponíveis, ações relacionadas ao uso correto do medicamento<sup>1</sup>

ou

Uma das possibilidades de se alcançar esse objetivo é na realização das ações técnico-assistenciais pelo farmacêutico<sup>(2)</sup>

Uma das possibilidades de se alcançar esse objetivo é na realização das ações técnico-assistenciais pelo farmacêutico<sup>2</sup>

#### **Na lista de Referências**

<sup>1</sup> Borges CF, Baptista TWF. O modelo assistencial em saúde mental no Brasil: a trajetória da construção política de 1990 a 2004. Cad Saúde Pública. 2008; 24(2): 456-68.

ou

<sup>2</sup> Alencar, TOS, Cavalcante, EAB, Alencar, BR Assistência farmacêutica e saúde mental no Sistema Único de Saúde. Rev Ciênc Farm Básica. Abr. 2013; 33(4): 489-95. [acesso em 22 maio 2013]. Disponível em: [http://serv-bib.fcfar.unesp.br/seer/index.php/Cien\\_Farm/article/view/2381/1322](http://serv-bib.fcfar.unesp.br/seer/index.php/Cien_Farm/article/view/2381/1322)