

Série: Folhetos Universitários

v.1

Trabalhos Científicos:
orientações e normas

Novembro de 2002

REITOR

Prof. Dr. Christian de Paul de Barchifontaine

VICE -REITOR

Prof. Dr. Leocir Pessini

PRÓ-REITOR ADMINISTRATIVO

Prof. Dr. Juper Laurindo Crispino

PRÓ-REITORA ACADÊMICA

Prof^a. Dra. Luciane Lúcio Pereira

NÚCLEO DE PESQUISA

Prof^a. Dr^a. Grazia Maria Guerra Riccio (coordenadora)

Prof. Alexsandro Macedo Silva

Prof. Dr. Edison Puig Maldonado

Prof. Dr. Jerônimo Pereira França

Prof^a. Dr^a. Maria Auxiliadora Cursino Ferrari

Prof^a. Dr^a. Maria de Jesus Gonçalves

Prof^a. Dr^a. Marlene Boccato

Prof^a. Sandra Maria Chemin Seabra da Silva

Prof^a. Dr^a. Vera Zaher

CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO

Série: Folhetos Universitários

v.1

Trabalhos Acadêmicos:

orientações e normas

Os autores

Pensando em facilitar o entendimento dos alunos e em padronizar os trabalhos acadêmicos do Centro Universitário São Camilo, foram elaboradas orientações abordando os elementos inerentes à apresentação, estrutura, estética e normas técnicas de um Trabalho Acadêmico.

Espera-se que este folheto contribua para o desenvolvimento acadêmico e científico do corpo docente e discente do Centro Universitário São Camilo.

Elaboração:

Bibliotecárias- Maria Cristina Palhares Valencia
Rosa Maria Andrade Grillo Beretta
Professores - Prof^a. Dr^a. Ana Cristina de Sá
Prof. Ms. Alexsandro Macedo Silva
Prof^a. Dr^a. Maria Auxiliadora Cursino Ferrari
Prof^a. Dr^a. Marlene Boccatto

Revisão:

Prof^a. Maria Cristina S. Cassim

São Paulo

Novembro de 2002

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	1
2 DEFINIÇÕES	1
2.1 O que é um Documento?	1
2.2 O que é Documentação?	1
2.3 O que é um Trabalho Acadêmico?	1
2.4 O que é Iniciação Científica?	2
2.5 O que é uma Dissertação?	2
2.6 O que é uma Tese?	2
2.7 O que são Normas e Padrões?	2
2.8 O que é Norma Técnica?	3
3 PROJETO DE TRABALHO	4
3.1 Escolha e Delimitação do Tema e/ou Assunto	4
3.2 Justificativa do Tema	5
3.3 Objetivos	5
3.4 Formulação do Problema	5
3.5 Formulação da Hipótese	5
3.6 Metodologia	6
3.7 Cronograma	6
4 EXECUTANDO O PROJETO	6
4.1 Revisão Bibliográfica sobre o Assunto Escolhido	6
4.2 Procedimentos para Execução do Trabalho Científico	7
4.2.1 Pesquisa de Campo	8
4.2.2 Pesquisa Bibliográfica	10

5 NORMAS DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT	12
5.1 Norma ABNT - NBR 14724 - Informação e documentação – Trabalhos Acadêmicos – Apresentação	13
5.1.1 Estrutura do trabalho	13
5.1.2 Ordem de Apresentação dos Elementos	13
5.1.3 Orientações sobre a Forma de Apresentação	24
5.2 Norma ABNT – NBR 6024 - Numeração Progressiva das Seções de um Documento	26
5.2.1 Definições	26
5.2.2 Numeração das Seções	27
5.2.3 Citações de Indicativos no Texto	28
5.2.4 Títulos das Seções	28
5.3 Norma ABNT - NBR 10520 - Apresentação de Citações em Documentos	28
5.3.1 Definições	29
5.3.2 Regras gerais	29
5.3.3 Sistemas de Chamada	31
5.4 Norma ABNT - NBR 6023 - Referências – Elaboração	33
5.4.1 Regras Gerais	33
5.5 Norma ABNT - NBR 6027 - Sumário	41
5.5.1 Definições	41
5.5.2 Localização	42
5.6 Norma ABNT - NBR 6028 - Resumos	42
5.6.1 Tipos de Resumo	42
5.6.2 Utilização	43
5.6.3 Localização	42

5.6.4 Redação	43
5.6.5 Extensões Recomendadas	43
5.6.6 Estilo	43
6 Considerações Finais	44
7 Referências	45

1 INTRODUÇÃO

Neste folheto tratar-se-á dos elementos Pré-Textuais, Textuais e Pós-Textuais de um trabalho acadêmico.

Antes de iniciar a prática, serão conceituados, por meio de perguntas e respostas, alguns termos para que seja possível a compreensão da importância de padrões e normas.

Após esta etapa serão abordados os elementos que compõem a estrutura de um trabalho, incluindo exemplos e Normas Técnicas.

2 DEFINIÇÕES

2.1 O que é um Documento?

Pode-se conceituar um documento como qualquer registro gráfico ou escrito para esclarecer ou descrever um determinado assunto, fato etc.

Portanto, este folheto ou um trabalho acadêmico é um documento.

2.2 O que é Documentação?

Conjunto de documentos e técnicas utilizadas para se comprovar ou descrever determinado fato ou assunto.

As Normas Técnicas apresentadas neste folheto são Normas Técnicas de Documentação.

2.3 O que é um Trabalho Acadêmico?

Documento escrito que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento sobre o assunto escolhido. Deve proceder de uma disciplina, curso ou programa.

Tipos de Trabalho Acadêmico: Trabalho de Conclusão de Curso, Monografia, Dissertação de Mestrado, Tese de Doutorado etc.

2.4 O que é Iniciação Científica

Instrumento de formação que permite introduzir à pesquisa científica os estudantes de graduação.

2.5 O que é uma Dissertação ?

Documento escrito visando a obtenção do título de Mestre, que representa o resultado de um trabalho experimental, de tema único, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações ou a exposição de um estudo científico retrospectivo (trabalho de revisão de literatura). Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a orientação de um orientador com título de Doutor.

2.6 O que é uma Tese?

Documento escrito visando a obtenção do título de Doutor, que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único, bem delimitado e original. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a orientação de um orientador com título de Doutor.

2.7 O que são Normas e Padrões?

Normas são as regras ou princípios estabelecidos sobre um determinado aspecto e padrões são regras que o consenso geral aceita como modelo aprovado.

Normatização ou Normalização é a atividade que estabelece regras destinadas à utilização comum e repetitiva para se atingir compreensão e ordem em um dado contexto, em relação a problemas existentes ou potenciais.

Na prática, a normatização está presente na fabricação de produtos, na transferência de tecnologia, na comunicação proporcionando meios eficientes na troca de informação, na

melhoria da qualidade de vida, por meio de normas relativas à saúde, à segurança e à preservação do meio ambiente.

Os trabalhos acadêmicos são também uma forma de comunicação que proporcionam troca de informação e, portanto, devem ser normatizados.

2.8 O que é Norma Técnica?

Norma Técnica é o documento técnico que fixa padrões reguladores visando garantir a qualidade do produto, a racionalização, a uniformidade dos meios de expressão e a comunicação.

No Brasil, o órgão responsável pela normatização é a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, fundada em 1940, sendo representante de entidades de normatização internacionais e regionais como a International Standardization Organization – ISO e a Associação Mercosul de Normatização – AMN, entre outras.

A ABNT está organizada em Comitês Brasileiros e Organismos de Normatização Setorial, sendo que estes Comitês e Organismos são orientados para atender ao desenvolvimento da tecnologia e a participação efetiva na normatização internacional e regional.

As normas de documentação, que servem como ferramentas de apoio e padronização na elaboração de trabalhos acadêmicos, são estabelecidas pelo Comitê Brasileiro da área de Bancos, Técnico da ABNT (CB –14 Bancos, Seguros e Documentação).

3. PROJETO DE TRABALHO

Ao iniciar um trabalho acadêmico, é necessário elaborar um projeto e/ou um plano de trabalho no qual conste, no mínimo, os seguintes itens:

- 3.1 Escolha e delimitação do tema e/ou assunto.
- 3.2 Justificativa.
- Objetivos.
- 3.3 Formulação do problema.
- 3.4 Formulação da hipótese.
- 3.5 Metodologia.
- 3.6 Cronograma.

3.1 Escolha e Delimitação do Tema e/ou Assunto

A escolha do tema e/ou do assunto é, indiscutivelmente, o primeiro passo para desenvolver um trabalho acadêmico.

A tendência no início é a escolha de um tema amplo e genérico. Psicologicamente, parece que um tema genérico transmite maior segurança, pois quanto mais específico o assunto escolhido, menos ou quase nada resta a falar. Mas, é preciso encontrar dentro desse tema genérico ou relacionado a ele, um assunto mais específico, mais pontual - delimitação do tema. O auxílio do professor e/ou do orientador pode ser necessário, pois nossa percepção parece quase sempre indicar que a delimitação atingiu o limite.

Delimitar significa por limites, isto é, determinar a profundidade, abrangência e extensão do assunto. A escolha do tema deve ainda corresponder ao interesse do aluno/pesquisador; as fontes de informação devem ser acessíveis e as fontes de consulta devem ser manejáveis e estar ao alcance da cultura do aluno/pesquisador..

A *internet* pode auxiliar nessa fase inicial. Navegar livremente pela Web pode ajudar a indicar os caminhos da delimitação. Uma das vantagens da *internet* é que ela oferece, com rapidez

diferentes perspectivas de abordar o assunto, facilitando assim o exercício da delimitação.

3.2 Justificativa do tema

Definido e delimitado o tema, pode-se dar continuidade ao trabalho. O próximo passo é justificá-lo, indicando a razão da escolha; a relevância do estudo, seu significado social e sua contribuição para o aperfeiçoamento e crescimento da área em questão.

3.3 Objetivos

Os objetivos especificam e expõem os motivos da realização do trabalho.

Podem ser gerais e específicos, indicam o que será estudado e onde se quer chegar. O objetivo é o propósito do trabalho.

3.4 Formulação do Problema

O problema implica em uma ou mais dificuldades em relação ao tema que o aluno/pesquisador se propôs a resolver. A formulação do problema constitui-se nas perguntas que o trabalho procurará responder.

3.5 Formulação da Hipótese

A formulação da hipótese consiste em propor uma solução para a dúvida ou problema, antes mesmo da realização do trabalho.

São proposições provisórias que fornecem respostas condicionais ao problema ou à dúvida levantada; explicam fenômenos e/ou antecipam relações entre variáveis, direcionando a investigação.

3.6 Metodologia

A metodologia indica os procedimentos a serem utilizados na realização do trabalho e/ou da pesquisa. Significa descrever por quais meios a hipótese será testada e verificada e como serão trabalhados os resultados.

Nos trabalhos de campo, por exemplo, deve haver a indicação dos locais em que a pesquisa será realizada, os tipos de abordagem utilizados, como: entrevistas, permanência no campo; os instrumentos e as técnicas a serem usadas, como: a observação, a aplicação de questionários, formulários, roteiros de entrevista etc. Já num trabalho de pesquisa bibliográfica, onde a leitura é praticamente o único material utilizado, o aluno/pesquisador pode explicar como pretende acessar suas fontes de consulta, fichá-las, lê-las e resumi-las; como pretende construir seu texto etc.

3.7 Cronograma

O cronograma é a previsão do tempo disponível para cada atividade necessária para a conclusão do trabalho. Geralmente, os cronogramas precisam ser refeitos, mas é importante controlar o tempo que se tem para evitar que as últimas fases do trabalho (redação e revisão final) tenham de ser realizadas às pressas.

4 EXECUTANDO O PROJETO

4.1 Revisão da Literatura sobre o Assunto Escolhido

A execução do projeto inicia-se por uma revisão literatura, também chamada de estado da arte, sobre o tema escolhido e delimitado. É aconselhável nessa fase procurar um professor, um especialista no assunto selecionado, um bibliotecário ou o próprio orientador, para indicação de uma bibliografia básica a ser consultada. Alguns *sites* também podem ser acessados. Sugere-se que leitura e seleção dos textos pode ser feita da forma indicada pelos seguintes autores: RUIZ, João Álvaro.

Metodologia Científica: guia para eficiência nos estudos. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1996; SEVERINO, Antônio Joaquim. *Metodologia do Trabalho Científico*. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2002; LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. *Fundamentos de metodologia científica*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2001).

Os resultados dessas leituras subsidiarão o trabalho do aluno em suas diferentes partes:

Introdução: será exposto, em termos gerais, o contexto do problema;

Desenvolvimento: explicita-se o referencial que o fundamenta;

Conclusão: argumentação e relacionamento das diversas idéias desenvolvidas ao longo do trabalho.

Esta revisão da literatura sobre o assunto escolhido permite ter idéia do conhecimento mais recente produzido em termos de

estudos teóricos e práticos sobre o tema pesquisado, além de enriquecer o vocabulário com os termos específicos da área de conhecimento, familiarizando-o com o assunto.

Paralelamente a essa revisão da literatura, deve ser feita a documentação das informações, isto é, a organização e o registro das fontes bibliográficas que contribuam para o desenvolvimento do trabalho. Os textos que são utilizados no trabalho (por meio de citações, resumos, comentários etc.) formarão a lista de referências que deverá ser apresentada no final do trabalho.

4.2 Procedimentos para Execução do Trabalho Científico

Os procedimentos, ou seja, a maneira pela qual se desenvolve a pesquisa para atingir seus objetivos, permitem estabelecer a distinção entre diferentes tipos de pesquisa, entre eles pesquisa de campo e pesquisa bibliográfica, particularmente no que diz respeito à coleta de dados.

4.2.1 Pesquisa de Campo

Parte da construção de um modelo da realidade. É assim denominada porque a coleta de dados é efetuada “em campo”, onde ocorrem espontaneamente os fenômenos, uma vez que não há interferência do pesquisador sobre eles.

Seleção de Métodos e Técnicas

Cada pesquisa tem sua metodologia e exige técnicas específicas para a obtenção dos dados. Escolhido o método, as técnicas a serem utilizadas serão selecionadas, de acordo com os objetivos da pesquisa (ANDRADE, Maria Margarida. *Introdução à Metodologia do Trabalho Científico*. 4. ed. São Paulo: Atlas; 1999. p.111-119.).

Uma pesquisa pode ser desenvolvida pela aplicação de um questionário, outras exigirão entrevistas, observação direta, formulário etc. O importante é adequar as técnicas disponíveis às características da pesquisa, sempre tendo em vista que a coleta de dados bem feita é fundamental para o seu desenvolvimento .

Construção dos Instrumentos da Pesquisa

Instrumentos da pesquisa são os meios pelos quais se aplicam as técnicas selecionadas. Por exemplo, se uma pesquisa vai fundamentar a coleta de dados nas entrevistas, torna-se necessário pesquisar o assunto, para depois elaborar o roteiro ou o formulário que servirá de instrumento para a pesquisa específica.

Teste dos Instrumentos

O teste dos instrumentos ou o pré-teste é um procedimento rotineiro e indispensável nas pesquisas de laboratório e de campo.

Fazer o pré-teste consiste em aplicar os instrumentos da pesquisa em uma parcela da amostra, a fim de verificar a validade ou a relevância dos quesitos, a adequação do

vocabulário empregado, o número e a ordem das perguntas formuladas etc.

Além de aferir os instrumentos, o pesquisador vai testar seus procedimentos: a maneira de iniciar e conduzir uma entrevista; como abordar um informante que vai responder o formulário; as atitudes que deve ou não adotar; enfim, todas as circunstâncias

que envolvem a aplicação dos instrumentos, sua validade e adequação.

Caso seja observada alguma falha no instrumento ou na sua aplicação, faz-se uma reformulação, sendo que os sujeitos do pré-teste não poderão ser sujeitos da pesquisa.

Coleta dos Dados

Podem ser utilizadas a observação direta, a entrevista o questionário ou o formulário para a coleta de dados.

A maneira de aplicar os formulários e os questionários, ou seja, a forma de conduzir as entrevistas deve ser bem definida e planejada. Os dados coletados devem ser, posteriormente,

elaborados, analisados, interpretados e, quando pertinente, representados graficamente.

Elaboração, Análise, Interpretação e Apresentação Gráfica dos Dados

A elaboração compreende: seleção, categorização e tabulação. A seleção visa a exatidão das informações obtidas; a categorização realiza-se mediante um sistema de codificação e a tabulação consiste em por os dados em tabelas para maior facilidade de representação e verificação das relações entre eles. A análise e interpretação dos dados são dois processos distintos, mas inter-relacionados. A análise começa com a apresentação e descrição dos dados coletados. Por meio dela, procura-se verificar as relações existentes entre o fenômeno estudado e outros fatores.

Os dados coletados não apresentam importância em si mesmos; a relevância está no fato de, por meio dos dados chegar-se às conclusões, procedendo-se a avaliações e generalizações.

O objetivo da análise é organizar e classificar os dados para deles extrair as respostas para os problemas propostos que foram o objeto do trabalho.

A interpretação procura um sentido mais amplo nas respostas, estabelecendo uma rede de ligações entre os resultados e outros conhecimentos adquiridos anteriormente.

E, finalmente, a representação dos dados poderá ser feita por meio de tabelas e gráficos onde os dados podem ser submetidos a um tratamento estatístico.

Os resultados encontrados nas amostras são estimativas daqueles que seriam encontrados na investigação global do universo.

Conclusão

Consiste na parte final, quando se apresentam considerações apoiadas no desenvolvimento da matéria, a reorganização das informações discutidas durante o desenvolvimento do texto, de forma a funcionar como um fechamento. A conclusão não deve conter dados estatísticos, nem resultados.

4.2.2 Pesquisa Bibliográfica

A pesquisa bibliográfica pode ser desenvolvida como um trabalho em si mesma ou, como já tivemos oportunidade de ressaltar, constitui-se como uma etapa de todos os trabalhos acadêmicos.

Enquanto trabalho autônomo, a pesquisa bibliográfica compreende as várias fases de um trabalho científico que vão desde a escolha do tema até a redação final.

Identificação e Coleta dos Dados

Será quase que exclusivamente em biblioteca, por meio dos fichários, catálogos, bibliografia sobre o assunto, anuários bibliográficos de diferentes editoras, CD-ROM, obras de

referência gerais e/ou especializadas, dicionários especializados, enciclopédias, banco de dados de periódicos, fontes de dados estatísticos, acervos de audiovisual, teses, dissertações etc. A pesquisa bibliográfica deve explorar o assunto estudado pelo menos nos três últimos anos.

Localização

De posse das fontes, é necessário localizar as informações através das leituras, que deverão ser registradas e documentadas, isto é, as informações devem ser organizadas por meio de uma seleção e de uma classificação.

A seleção é indispensável, pois muitas anotações repetirão pontos de vista coincidentes de vários autores, outras não se encaixarão exatamente no enfoque que se pretende adotar.

A classificação é feita de forma a utilizar o material nas diversas partes do trabalho como na Introdução, no Desenvolvimento e/ou na Conclusão.

Para a redação da pesquisa bibliográfica deve-se seguir os mesmos itens: Introdução, onde deverá constar o assunto do trabalho, os objetivos que devem ser bem claros e definidos, e a razão de se fazer a referida pesquisa.

No Desenvolvimento, indicar o universo da pesquisa e deixar bem clara sua delimitação, isto é, se a pesquisa bibliográfica vai se restringir aos últimos 10 anos, 5 anos, 3 anos. Falar sobre a importância do trabalho realizado nessa área e as contribuições que poderão advir após a realização da pesquisa. Demonstrar o estágio de desenvolvimento do assunto. Apresentar os dados obtidos com a análise e discussão sobre os mesmos.

A conclusão poderá ser uma síntese da pesquisa e/ou apresentação de sugestões.

5 RESUMO DAS NORMAS DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT

A seguir, apresentam-se resumos das normas da ABNT necessárias para padronização dos trabalhos acadêmicos. Os Bibliotecários do Centro Universitário São Camilo colocam todas as normas na íntegra, para consulta de seus usuários, e o Bibliotecário de plantão poderá fornecer explicações detalhadas.

A Norma da ABNT que estabelece os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos é a NBR 14724, baseada na ISO 7144:1986 que será apresentada resumidamente mais adiante. Nela, encontram-se todas as ferramentas necessárias quanto aos elementos que compõem a estrutura do trabalho.

A estrutura do trabalho acadêmico, dissertação ou tese é dividida em três partes: Elementos Pré-textuais, Elementos Textuais e Elementos Pós-textuais.

Os elementos Pré-Textuais apresentam dados que devem ser incluídos conforme a natureza, extensão ou complexidade do trabalho para facilitar o entendimento do texto pelo leitor, e é constituído pela capa, folha de rosto, dedicatória, lista de tabelas, sumário, resumo etc. Os elementos textuais e suas divisões compõem o trabalho propriamente dito.

Os Pós-textuais também incluem elementos obrigatórios ou não, sendo necessários conforme a extensão ou complexidade do trabalho: referências, anexos etc.

A Comunidade Acadêmica do Centro Universitário São Camilo adota as Normas da ABNT como padrão. Porém, para os aspectos que as Normas não determinam regras, foram estabelecidos padrões da Instituição.

5.1 Norma ABNT - NBR 14724 - Informação e Documentação – Trabalhos Acadêmicos – Apresentação

Esta norma estabelece os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos.

5.1.1 Estrutura do Trabalho

- **Elementos Pré-textuais:** Capa (obrigatório); Folha de Rosto (obrigatório), Errata (opcional); Folha de aprovação (obrigatório); Dedicatória (opcional); Agradecimentos (opcional); Epígrafe (opcional); Resumo em língua nacional e em língua estrangeira (obrigatório); Sumário (obrigatório); Lista de ilustrações (opcional); Lista de abreviaturas e siglas (opcional) e Lista de símbolos (opcional).
- **Elementos Textuais:** Introdução (obrigatório); Desenvolvimento (obrigatório); Conclusão (obrigatório).
- **Elementos Pós-textuais:** Referências (obrigatório); Apêndice (opcional); Anexo (opcional) e Glossário (opcional).

5.1.2 Ordem de Apresentação dos Elementos

Elementos Pré-Textuais

- **Capa**
Elemento obrigatório, protege o trabalho e exprime informações necessárias à sua identificação. Deve conter: nome da Instituição; nome do autor; título (claro e preciso, contendo palavras que identifiquem o seu conteúdo e possibilitem a indexação e recuperação de informações); subtítulo (se houver); número de volumes (se houver); local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado e ano da entrega.

Exemplo:

Os elementos impressos deverão ser centralizados.

Fonte: Arial 14 para nome dos autores, título do trabalho, local e ano e Arial 16 para nome da instituição e do curso.

Encadernação dos Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC e Monografias em capa dura, na cor vinho, com letras douradas.

Capa	Lombada da Encadernação
↓ 3 cm CENTRO UNIVERSITÁRIO SÃO CAMILO Curso de Enfermagem ↓ 3 cm Maria de Lurdes Pereira Graziela de Souza Alves ↓ 6 cm QUALIDADE DE VIDA NATERCEIRA IDADE ↓ 9 cm São Paulo 2002 ↑ 3 cm	Maria de Lurdes Pereira Graziela de Souza Alves QUALIDADE DE VIDA NA TERCEIRA IDADE 2002

- **Folha de Rosto**

Elemento obrigatório, deve conter as informações essenciais à identificação do trabalho.

Anverso da folha de rosto

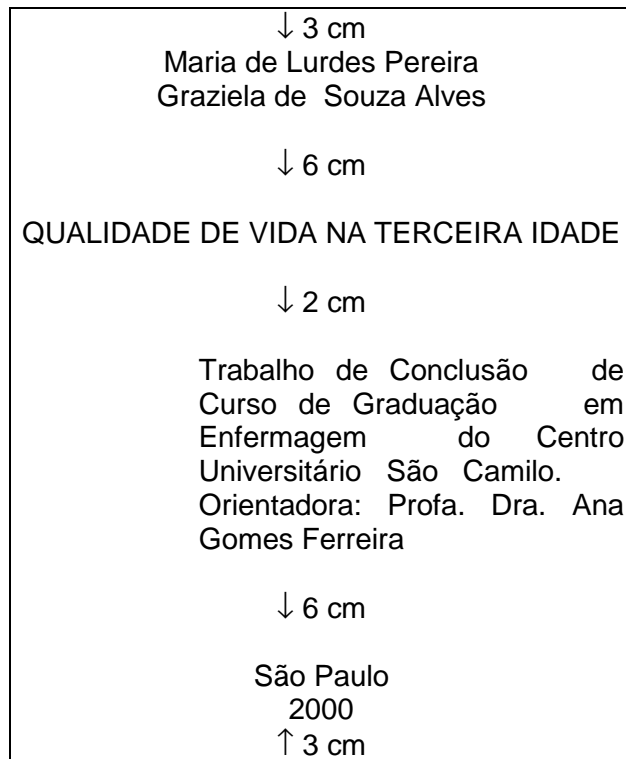
Deve conter todos os elementos que identifiquem a obra, ou seja, os elementos da capa mais a nota explicativa: nome do autor; título principal; subtítulo (se houver); número de volumes (se houver mais de um); natureza (tese, dissertação, TCC etc.) e objetivo (grau pretendido, ex: mestre); nome da instituição a

que é submetido; área de concentração; nome do orientador; local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado e ano da entrega.

Exemplo:

Elementos impressos deverão ser centralizados.

Fonte: Arial 14 para nome dos autores, título do trabalho, local e ano, Arial 16 para nome da instituição e do curso e Arial 11 para a nota explicativa .



Exemplos de Nota explicativa:

Trabalho de Conclusão de Curso
 de Graduação em Enfermagem

do Centro Universitário São
 Camilo.

Orientador: Prof. Ms.....

Relatório de aula prática
 apresentado para a disciplina de
 Bioquímica, 2º semestre, turma
 A, do curso de Nutrição do
 Centro Universitário São Camilo.

Orientador: Prof. Dr.....

Trabalho elaborado para a
 disciplina de Saúde Pública do
 curso de Farmácia do Centro
 Universitário São Camilo.

Orientador: Prof. Dr....

Verso da folha de rosto:

Deve conter a ficha catalográfica.

OBS: Para a elaboração da ficha catalográfica procure o bibliotecário de plantão.

- **Errata**

Elemento opcional, consta de uma lista das folhas e linhas onde ocorreram erros, seguidas das devidas correções e apresenta-se quase sempre em papel avulso, pois é acrescentado ao trabalho depois de finalizado.

Exemplo:

Errata

Folha	Parágrafo	Linha	Onde se lê	Leia-se
3	1	2	Altura	alvura
38	3	18	colaborador	co-autor
93	5	7	1896	1986

- **Folha de Aprovação**

Elemento obrigatório, deve conter o nome do autor; título e subtítulo; local e data da aprovação; assinatura e nome dos membros da banca examinadora.

Exemplo:

↓ 3 cm

Maria de Lurdes Pereira
Graziela de Souza Alves

↓ ? cm

QUALIDADE DE VIDA NA TERCEIRA
IDADE

↓ 2 cm

São Paulo, 16 de abril de 2002.

Professor Orientador (nome)

Professor Examinador(nome)

↑ 3 cm

- **Dedicatória**

Elemento opcional, constitui em uma homenagem a alguém.

Exemplo:

Aos meus pais, dedico este trabalho, diante da grandeza de suas pessoas, pelo incentivo, perseverança e amor.

- **Agradecimentos**

Elemento opcional, dirigem-se àqueles que contribuíram para elaboração do trabalho.

Exemplo:

A Deus, fonte de toda sabedoria, pela força e pela coragem que nos concedeu, permanecendo ao nosso lado em todo percurso desta caminhada.

Aos pacientes, participantes desta pesquisa e aos seus familiares, pela constante compreensão de nossos objetivos.

Aos Professores.....

Aos amigos.....

- **Epígrafe**

Elemento opcional, é uma citação, seguida de indicação de autoria relacionada ao assunto abordado no trabalho.

Exemplo:

O domínio de uma profissão não exclui o seu aperfeiçoamento. Ao contrário, será mestre quem continuar aprendendo.

(Pierre Feuter)

- **Resumo** (ver item 5.6 ABNT- NBR 6028)

Elemento obrigatório.

Língua Nacional: seqüência de frases concisas e objetivas, uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho. Não ultrapassar 500 palavras e conter palavras-chave que serão fornecidas pelo bibliotecário de plantão.

Língua estrangeira: *abstract* (inglês), *resumen* (espanhol), *résumé* (francês); palavras-chave na língua utilizada.

Exemplo:

O Resumo consiste na apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, devendo ser digitado em entrelinhamento menor, em folha distinta; redigido em um único parágrafo, com frases completas, dando preferência ao uso da terceira pessoa do singular. Deve-se evitar o uso de citações bibliográficas e procurar ressaltar os objetivos, os métodos, os resultados e as conclusões do trabalho.

Exemplo:

Resumo:

Inclusão social das pessoas com deficiência mental – uma sociedade em transformação – “abrindo suas portas”

A pessoa com deficiência mental durante toda a história da humanidade foi encarada e acolhida de diversas formas, como por exemplo: excluídos ou exterminados por serem possuídos, acolhidos por serem filhos de Deus, tratados como doentes, sujeitos de programas de reabilitação em busca de “normatização”. Atualmente, muitos estão em busca da sociedade almejada, na qual são respeitadas e valorizadas as diferenças, onde existe solidariedade, qualidade de vida, autonomia e independência, a sociedade inclusiva. Este trabalho visa apreender como ocorre o processo de inclusão das pessoas com deficiência mental na sociedade, a partir das concepções expressas por profissionais envolvidos nesse processo, tendo como foco a escola especial, a escola regular e o trabalho terapêutico – do Terapeuta Ocupacional; e contribuir através do estudo na formação e na reflexão sobre o tema. Para realizar tal análise, foi aplicado um questionário com questões abertas, tendo como sujeitos professores de escolas especiais, professores de escolas regulares e terapeutas ocupacionais que desenvolvem trabalhos de inclusão de pessoas com deficiência mental. Através da análise deste questionário, buscou-se compreender a concepção de inclusão social destes profissionais e como esta concepção reflete na prática diária. Pode-se concluir que a construção da sociedade inclusiva é um processo, que envolve dificuldades e riscos, influenciados pelas concepções de deficiência e de educação de cada profissional envolvido. A construção da sociedade

inclusiva deve partir de um projeto coletivo, envolvendo todas as instâncias sociais, e por isso, necessita de comprometimento de cada um dos envolvidos.

- **Sumário** (ver item 5.5 ABNT - NBR 6027)

Elemento obrigatório, consiste na enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho, acompanhado do respectivo número da página.

Exemplos:

Sumário	
1	Introdução _____ 8
2	Material e Métodos _____ 17
3	Resultados _____ 21
4	Discussão _____ 33
5	Conclusão _____ 44
	Referências _____ 46
	Anexos _____ 56
	Apêndices _____ 63

Obs: A primeira folha da introdução foi enumerada como 8, (ver item 5.1.3 Orientação sobre Forma de Apresentação – paginação) pois o pré-texto continha: Folha de rosto; Folha de aprovação; Dedicatória; Agradecimentos; Epígrafe; Resumo em língua nacional e resumo em língua estrangeira.

Sumário	
1	Introdução _____ 5
2	Metodologia (ou Método) _____ 16
3	Pesquisa da Literatura _____ 18
4	Conclusão _____ 67
	Referências _____ 69
	Anexos _____ 73
	Apêndices _____ 82

Obs: A primeira folha da introdução foi enumerada como 7, (ver item 5.1.3 Orientação sobre Forma de Apresentação – paginação) pois o pré-texto continha: Folha de rosto; Folha de

aprovação; Resumo em língua nacional e resumo em língua estrangeira.

- **Lista de Ilustrações (Figuras e Tabelas)**

Elemento opcional, deve ser elaborada de acordo com a ordem que aparece no texto e, cada item deve acompanhar o número da página.

- **Lista de Abreviaturas e Siglas**

Elemento opcional, deve ser elaborada em ordem alfabética das abreviaturas e siglas.

- **Lista de Símbolos**

Elemento opcional, deve ser elaborada de acordo com a ordem que aparece no texto e com o devido significado.

Elementos Textuais

A parte do trabalho que representa o conteúdo da matéria com: introdução (obrigatória), desenvolvimento (obrigatória), conclusão (obrigatória).

- **Introdução**

Apresenta a parte inicial do texto, delimita o assunto e apresenta os objetivos da pesquisa.

É o elemento explicativo do autor para o leitor. A introdução situa o assunto, definindo-o sucinta e claramente, sem deixar dúvidas quanto ao campo e período abrangidos, incluindo informações sobre a natureza e a importância do problema. Os objetivos e a finalidade do trabalho podem ser abordados, justificando e esclarecendo sob que ponto de vista é tratado o assunto.

- **Desenvolvimento**

Apresenta a parte principal e mais extensa do trabalho. O texto demonstra as principais idéias e expõe o assunto em seções e subseções.

Deve-se realizar uma revisão da literatura onde se relaciona à literatura correlata ao tema abordado, tendo como objetivo confirmar a utilidade da pesquisa, seja para cobrir possíveis lacunas existentes na literatura, seja para ampliar trabalhos já

realizados e que necessitem de reflexão e continuação. Essa parte deve incluir somente citações que tenham relação direta e específica com o trabalho, resumindo resultados de estudos feitos por outros autores. Todos os autores citados devem constar das referências.

Exemplo:

- Material e Métodos e/ou Metodologia e/ou Casuística

Este item consta dos caminhos e formas utilizados na pesquisa para atingir seus objetivos. São utilizadas diferentes formas de apresentação, dependendo da preferência da área. Assim:

Material e Métodos – é de uso maior nas áreas tecnológicas. Compreende o instrumental empregado e a descrição das técnicas adotadas.

Metodologia – geralmente é o termo mais empregado pelas áreas humanísticas. É o conjunto de métodos e/ou caminhos utilizados para a condução da pesquisa.

Casuística e Métodos – é a denominação empregada quando o trabalho é baseado em pesquisas envolvendo seres humanos, isto é, em registro de casos clínicos e cirúrgicos. Geralmente é denominação utilizada pelas áreas biomédicas.

- Resultados

Neste item devem ser descritos os dados obtidos de forma clara e precisa.

Os resultados obtidos, sem interpretações pessoais, devem vir agrupados e ordenados convenientemente, podendo ser eventualmente acompanhados de tabelas, gráficos, quadros ou figuras com valores estatísticos, para maior clareza.

- Discussão

Neste item os resultados devem ser analisados, interpretados e discutidos considerando a literatura da área estudada.

Recomenda-se relacionar causas e efeitos; esclarecer exceções, contradições, modificações, teorias e princípios relativos ao trabalho, enfim, é indicar as aplicações e limitações teóricas e práticas dos resultados obtidos.

• **Conclusão**

É a síntese dos resultados do trabalho. Tem por finalidade apresentar sinteticamente as conclusões da pesquisa elaborada em relação aos objetivos propostos.

Elementos Pós-Textuais

• **Referências** (ver item 5.4 ABNT - NBR 6023)

Elemento obrigatório, consiste em um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento.

• **Apêndice**

Elemento opcional, consiste em complementar a argumentação do autor. Identificação em letra maiúscula e travessão.

Exemplos: questionários, o roteiro de entrevistas etc.

APÊNDICE A – Avaliação numérica de células...

APÊNDICE B – Avaliação de células musculares...

• **Anexos**

Elemento opcional, não elaborado pelo autor, consiste em fundamentar, comprovar e ilustrar o trabalho. Identificação em letra maiúscula, travessão e título.

Exemplos: mapas, leis, estatutos etc.

ANEXO A – Representação gráfica... – Grupo de controle I.

ANEXO B – Representação gráfica... – Grupo de controle II.

• **Glossário**

Elemento opcional, lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas, de uso restrito, com o objetivo de

esclarecer o leigo sobre o significado dos termos utilizados no texto, com as devidas definições.

5.1.3 Orientações sobre a Forma de Apresentação

• **Formato**

Textos apresentados em papel branco, formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm); fonte tamanho 12 para o texto e 10 para as citações longas e notas de rodapé.

• **Margem**

Margens esquerda e superior de 3,0 cm e direita e inferior de 2,0 cm; espaçamento de 1,5 de entrelinhas.

• **Espacejamento**

Os títulos das seções devem ser separados do texto que os precedem ou que os sucedem com um espaço duplo ou dois espaços simples. Fonte Arial 12, em negrito.

O texto deve ser digitado com 1,5 de entrelinhas. Fonte Arial 12.

Para citações longas (mais de 3 linhas – ver ABNT – NBR 10520:2001), notas, referências e resumos utilizar espaço espaço simples. Fonte arial 10.

• **Notas de Rodapé**

São indicações ao pé das páginas, podendo ser de referência ou de conteúdo. Devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por um filete de 3,0 cm, a partir da margem esquerda. Fonte arial 10.

• **Indicativos de seção** (ver item 5.2 ABNT - NBR 6024)

O número da seção deve estar antes do título e à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos, sem indicativos numéricos, devem ser apenas centralizados, como lista de ilustrações, resumo, referências e outros.

Paginação (ver item 5.2 ABNT - NBR 6024)

Todas as folhas de um trabalho devem ser contadas seqüencialmente, a partir da folha de rosto, mas somente serão enumeradas a partir da primeira folha textual, ou seja da introdução. Caso existam apêndice e anexo, suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve seguir a do texto principal. A numeração deverá estar em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior e 2 cm da borda direita da folha.

- **Numeração Progressiva** (ver item 5.2 ABNT - NBR 6024)
Para a organização do conteúdo do trabalho é necessária a utilização de uma numeração progressiva para as seções do texto.

- **Citações** (ver item 5.3 ABNT - NBR 10520)
Obrigatório mencionar, no texto, as informações extraídas de outra fonte.

- **Abreviaturas e Siglas**
Quando utilizadas pela primeira vez, no texto, colocar o nome por extenso, acrescentando-se a abreviatura ou sigla.

Exemplo:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

ou

Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT .

- **Ilustrações (VER ABNT – NBR 14724)**
Elementos utilizados para explicar ou complementar um texto

- Figuras (quadros, lâminas, plantas, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros).

Elementos que explicam ou complementam visualmente o texto.

Exemplo:

Quadros - elementos que contêm informações qualitativas, normalmente textuais e dados não estatísticos. Devem conter: numeração independente e progressiva em algarismos arábicos, título na parte superior, precedido da palavra Figura

(fonte arial 10); as referências citadas deverão aparecer como nota de rodapé; não cabendo em uma folha, deverão continuar em outra, repetindo o título, cabeçalho e outras informações utilizadas na primeira.

- Tabelas

Elementos que apresentam informações tratadas estatísticas, conforme normas de apresentação tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE . Possui forma não discursiva de apresentação de informações e tem por objetivo a descrição e/ou o cruzamento de dados numéricos, codificações, especificações técnicas e símbolos.

Devem conter: numeração independente e progressiva em algarismos arábicos; título na parte superior, precedido da palavra Tabela (fonte arial 10); as referências citadas deverão aparecer como nota de rodapé; não cabendo em uma folha, a tabela deverá continuar em outra repetindo o título, cabeçalho e outras informações utilizadas na primeira. Preferencialmente, deverão ser alinhadas às margens laterais do texto e, quando pequenas, centralizadas. Podem ser intercaladas no texto ou em apêndice. Quando intercaladas no texto, devem estar o mais próximo do texto citado.

5.2 Norma ABNT – NBR 6024 - Numeração progressiva das seções de um documento

Esta norma fixa as condições para um sistema de numeração progressiva das divisões e subdivisões do texto de um documento e permite a localização imediata de cada parte.

5.2.1 Seções

São as partes em que se divide o texto de um documento. Podem ser seções primárias (principais divisões do texto de um documento), que podem ser divididas em seções secundárias; as secundárias, em terciárias, e assim por diante (ver item 5.1.3 Orientações sobre a Forma de Apresentação).

5.2.2 Numeração progressiva das seções

Recomenda-se algarismos arábicos, seguindo a seqüência dos números inteiros a partir de 1. As numeração das seções devem ser limitadas até a quinária.

O número de uma seção precede o título ou a primeira palavra do texto, se não houver título, separa-se por um espaço.

Os números de uma seção secundária são constituídos pelo número da seção primária a que pertence, seguido do número que lhe foi atribuído na seqüência do assunto e separado por ponto.

Exemplo:

Seção primária	Seção secundária	Seção terciária
2	2.1	2.1.1

Quando necessário, enumerar os diversos assuntos de uma seção, esta pode ser subdividida em alíneas ordenadas alfabeticamente por letras minúsculas seguidas de parênteses.

Exemplo:

2.1.1

a)

b)

A alínea pode ser subdividida em *subalíneas. As subalíneas devem começar por um hífen colocado sob a primeira letra da alínea. As linhas do texto da subalínea começam num espaço após o hífen; a pontuação das subalíneas é igual à das alíneas.

Exemplo:

4.3 População

a) Jovem

- Adolescentes

- Adultos

b) Idosos

Tabelas, figuras ou ilustrações e fórmulas devem ser intercaladas no texto, logo após serem citadas pela primeira vez, e numeradas em algarismos arábicos, seqüencialmente.

5.2.3 Citações de Indicativos no Texto

No caso de remeter a um tópico citado no texto.

Exemplo::

No item 1.1.2.2 parágrafo 3 [...]

Ou

[...] como descrito no 3º parágrafo de 1.1.2.2 , [...]

5.2.4 Títulos das seções

Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folhas distintas. Utilizam-se recursos como o negrito, itálico, sublinhado ou caixa alta para os títulos das seções.

O título da seção deve ser colocado na mesma linha do número e a matéria da seção pode começar na linha seguinte da própria seção ou em uma seção subsequente.

5.3 Norma ABNT - NBR 10520 - Apresentação de Citações em Documentos

Esta norma destina-se a orientar autores e editores quanto à menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte (ver item 5.1.3. – orientações sobre forma de apresentação).

Para um melhor entendimento desta norma é necessário consultar a NBR 6023:2000 - Referências Bibliográficas e a NBR 10522:1988 - Abreviação na descrição bibliográfica - Procedimentos.

5.3.1 Citações

- citação: menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte.
- citação direta: transcrição textual dos conceitos do autor consultado.
- citação indireta: transcrição livre do texto do autor consultado.
- citação de citação: transcrição direta ou indireta de um texto em que não se pode ter acesso ao original.

5.3.2 Regras gerais

- Deve-se especificar no texto, além do sobrenome do autor ou nome da Instituição responsável ou título da obra, a data, o volume, a seção e a página da fonte consultada, quando houver. As citações devem ser em letras maiúsculas e minúsculas, e somente quando estiverem entre parênteses utilizar letras maiúsculas.

Exemplos:

A ironia seria assim uma forma implícita de [...] proposta por Authier e Reiriz (1982).

Oliveira e Leonardos (1943, p. 146) dizem que a “relação da série [...] é muito clara”.

Freud (1974, v. 21, p. 81-171) define a dualidade

"Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo [...] da filosofia" (DERRIDA, 1967, p. 293).

Depois, é o ambiente em que vivemos: as montanhas [...] que prefiro (DEPOIMENTO..., 1978, P. 101-114).

- Transcrições no texto, de até três linhas - devem estar entre aspas.

Exemplos:

Barbour (1971, 1971, p. 35) descreve “o estudo da morfologia nos terrenos [...] ativos”.

ou

“Não se mova, faça de conta que está morta” (CLARAC; BONNIN, 1985, p. 72).

Segundo Pereira de Sá (1995, p. 270) : [...] “por meio da mesma ‘arte de conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana”.

- Transcrições com mais de três linhas - devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, em letra menor que a utilizada no texto, sem aspas, com a referência consultada no final do texto (fonte arial 10).

Exemplo :

A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso de televisão, telefone, computador. Através de áudio, conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão (NICHOLS, 1993, 181p).

- Supressões - devem aparecer três pontinhos entre colchetes [...].

Interpolações e/ou comentários deverão aparecer entre colchetes [].

Ênfase ou destaque em negrito, *itálico* ou grifado.

Exemplo:

“Nitratos e nitritos [que correspondem respectivamente às formulas iônicas NO₃⁻ e NO₂⁻] podem estar presentes

naturalmente nos alimentos [...] e mesmo na água.” (DUARTE e MIDIO, 1996, p.19).

- Citação de citação - deve-se usar a palavra *apud* (em itálico).

Exemplos:

“Comly, *apud* Farré e Frígola (1987, p.40), foi o primeiro a reconhecer a intoxicação por nitrato em lactentes”

A ação mutagênica da dimetilnitrosamina foi comprovada em experiência com ratos, que desenvolveram tumores no fígado (MAGEE e BARNES *apud* DUARTE e MIDIO, 1996, p. 21).

- Nas REFERÊNCIAS coloca-se apenas o autor consultado:

Exemplo:

DUARTE, M. e MIDIO, A.F. Nitratos e nitritos em alimentos. **Cadernos de Nutrição**, São Paulo, v. 12, p.19-30, 1996.

- Dados obtidos por informação oral (palestras, debates, comunicações etc.) - entre parênteses a informação verbal (fala do locutor).

Exemplo:

Tricart constatou que na bacia do Resende, no vale do Paraíba, há indícios de cones de dejeção (informação verbal).

OBS.: A informação verbal não é indicada nas referências.

- Citação de trabalhos em fase de elaboração, ainda não publicados: indicar os dados bibliográficos disponíveis, em nota de rodapé.

Exemplo:

Plano de urbanização do Morro do Pavão, de autoria de José de Souza Carvalho e outros, executado através do convênio TBAN/BCNF, 1978 (em fase de elaboração).

5.3.3 Sistema de Chamada

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema numérico ou autor-data, no entanto, qualquer sistema adotado deve ser seguido até a finalização do trabalho.

- **Sistema Numérico**

As citações devem ter numeração única e consecutiva por todo o documento ou capítulo.

A indicação de numeração no texto pode ser feita entre parênteses, colchetes ou situada pouco acima da linha do texto.

Exemplo: Diz Rui Barbosa: “Tudo é viver, previvendo...”(15)

Diz Rui Barbosa: “Tudo é viver, previvendo...”[15]

Diz Rui Barbosa: “Tudo é viver, previvendo...”¹⁵

- **Sistema Autor-Data**

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

Exemplo:

Num estudo recente (BARBOSA, 1980) é exposto...

Nome do autor poderá estar incluso na sentença, indicando-se a data entre parênteses.

Exemplo:

Segundo Morais (1955), “a presença de concreções de bauxita no Rio Cricon...”.

Quando houver coincidência de autores com o mesmo sobrenome e data de edição, usar as iniciais de seus prenomes.

Exemplo:

(BARBOSA, C., 1956)

(BARBOSA, O., 1956)

Nas citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados em um mesmo ano, fazer a distinção pelo acréscimo de letras minúsculas, após a data.

Exemplo:

(REESIDE, 1927a) e (REESIDE, 1927b)

Se necessário, fazer especificações no texto de página ou seção da fonte consultada, estas deverão seguir a data, separadas por vírgula e precedidas pelo designativo que as caracterizam.

Exemplo:

A produção de lítio começa em Searles Lake, California, em 1928. (MUNFORD, 1949, p. 513).

5.4 Norma ABNT - NBR 6023 - Referências – Elaboração

Esta norma fixa a ordem dos elementos das referências e estabelece convenções para transcrição e apresentação da informação originada do documento e/ou outras fontes de informação.

Destina-se a orientar a preparação e compilação de referências de material utilizado para a produção de documentos e para inclusão em bibliografias, resumos, resenhas etc.

A padronização das Referências consiste em agrupar as informações essenciais à identificação das fontes consultadas e utilizadas em pesquisas e elaboração de trabalhos acadêmicos.

5.4.1 Regras gerais

- **Autoria**

- Sobrenome seguido de vírgula e pré-nome, os demais nomes podem ser abreviados ou suprimidos, conforme apresentado no documento.

Exemplos:

SILVA, A.M
OLIVEIRA NETO, C.B.
PEREIRA, Mauro Sérgio...

OLIVEIRA NETO, C.B.
PEREIRA, Mauro Sérgio...

- Acima de três autores, mencionar somente o primeiro autor seguido de *et al.* (deve estar em itálico).

Exemplo:

SILVA, A. M. *et al.*

ou SILVA, A.M.; FERREIRA, S.B.; CARVALHO, M. ...

- Autoria desconhecida entrar pelo título, sendo a primeira palavra em caixa-alta e as demais em caixa-baixa.

Exemplo:

DICIONÁRIO de especialidades farmacêuticas.

- Em casos específicos de responsabilidades, como organizador ou editor ou coordenador, deve-se utilizar o nome do responsável, seguido da especificidade.

Exemplo:

SOBRENOME, Nome (Ed.) ou (Org.) ou (Coord.).

- Autor Entidade deve-se entrar pelo nome da entidade.

Exemplo:

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Catálogo de teses da Universidade de São Paulo**, 1992. São Paulo, 1993. 467 p.

- **Título e Subtítulo**

Devem ser reproduzidos como figuram no documento, separados por dois pontos, dando destaque ao título.

Exemplo:

SOBRENOME, Nome. **Título:** subtítulo. Local: Editora, ano.

- **Edição**

Quando a edição aparecer na página de rosto ou verso da página de rosto, indicar pelo número ordinal seguido da abreviatura da palavra "edição" na língua original.

Exemplos:

SCHAUM, D. **Shaum's outline of theory and problems**. 5th ed. New York: Schaum Publishing, 1995. 219 p.

PEDROSA, I. **Da cor à cor inexistente**. 6. ed. Rio de Janeiro: L. Cristiano, 1995. 219 p.

- **Local**

Local de publicação: São Paulo:, ou em caso de homônimos, indica-se da seguinte forma: Viçosa, AL.; Viçosa, MG:

Mais de um local: indica-se o primeiro, na ordem em que aparecer.

Caso na obra esteja Editora Atheneu – Rio de Janeiro / São Paulo, na referência indica só Rio de Janeiro.

Exemplo:

... Rio de Janeiro: Atheneu, 1998.

Local inexistente: quando é desconhecido o local de impressão, usar [S.I.], do latim *Sine loco*.

Exemplo:

Embriologia Clínica. [S.I.]: Guanabara Koogan, 2000.

- **Editora**

Nome da editora deve ser indicado suprimindo palavras que indiquem a natureza jurídica ou comercial do documento.

Exemplo: Caso na publicação apareça: Editora Atlas.

DAGHLIAN, J. **Lógica e álgebra de Boole**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1995.

Quando a editora não for identificada, usa-se a expressão *sine nomine*, abreviada, entre colchetes [s.n.].

- **Data**

A data de publicação deve ser indicada em algarismos arábicos.

Exemplo:

SOBRENOME, Nome. **Título**. Local: Editora, 1999.

A data é uma informação importante e essencial, devendo ser indicada, seja da publicação, impressão ou *copyright*.

Quando a data não aparecer em nenhuma das situações previstas no itens acima, indica-se da seguinte maneira:

[1971 ou 1972] um ano ou outro

[1969?] data provável

[ca. 1960] data aproximada

[197-] década certa; [197-?] década provável

[18--] século certo; [18--?] século provável

Exemplo:

FLORENZANO, E. **Dicionário de idéias semelhantes**. Rio de Janeiro: Ediouro, [1993?]. 383 p.

- **Descrição Física**

Deve-se registrar o número da última página ou folha, respeitando-se a forma utilizada (letras, algarismos romanos e arábicos).

Exemplo:

LUCCI, E. A. **Viver e aprender: estudos sociais**, 3: exemplar do professor. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 1994. 96 p.

Quando o documento for publicado em mais de um volume, deve-se indicar a quantidade de volumes, seguida da abreviatura "v".

Exemplo:

TOURINHO FILHO, F. C. **Processo penal**. 16. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 1994. 4 v.

Quando utilizar um só volume da coleção, deve-se indicar a abreviatura "v" seguida de ponto e do número do volume.

Exemplo:

TOURINHO FILHO, F. C. **Processo penal**. 16. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 1994. v.2.

- **Séries e Coleções**

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

Exemplo:

CARVALHO, M. **Guia prático do alfabetizador**. São Paulo: Ática, 1994. p. 21 (Princípios, 243).

Exemplos Específicos

Para facilitar a consulta das normas da ABNT foram elaboradas as fórmulas seguidas de exemplos.

- **Monografias consideradas no todo (livros, dicionários, atlas etc)**

SOBRENOME, Nome do autor da obra. **Título da obra**: subtítulo. Edição. Local de publicação: Editor, ano de publicação. Número de páginas ou volume. (Série).

Exemplo:

MASUR, J. **O que é alcoolismo**. 2 ed. São Paulo: Brasiliense, 1988. 74p (Primeiros Passos, 205)

- **Publicações Periódicas**

- *Publicação periódica como um todo*

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação: Editor, ano do primeiro e último volume. Periodicidade.

Exemplo:

BOLETIM GEOGRÁFICO. Rio de Janeiro: IBGE, 1943-1978. Trimestral

- *Artigo de periódico*

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do Periódico**, local de publicação, número do volume, número do fascículo, páginas inicial-final, mês abreviado. ano.

GURGEL, C. Reforma do Estado e segurança pública. **Política e Administração**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 15-21, set. 1997.

- *Artigo e/ou matéria de jornal*

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do jornal**, local de publicação, dia mês abreviado. Ano. Número ou título do caderno, seção ou suplemento, páginas inicial-final do artigo.

Exemplo:

NAVES. P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.

- **Documentos Jurídicos**

- *Constituição*

LOCAL (país ou estado). **Constituição**, ano de promulgação. Título, local, editor, data. Número de páginas ou volumes.

Exemplo:

BRASIL. **Constituição (1988)**: Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado, 1988. 107p.

- *Leis e Decretos*

PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. Lei ou Decreto, número, data(dia, mês e ano). Ementa. Dados da publicação que publicou a lei ou decreto.

Exemplos:

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. Dispõe sobre a desativação de unidades administrativas de órgãos da administração direta e das autarquias do Estado e dá providências correlatas. **Lex-Coletânea de Legislação e Jurisprudência**, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. **Código civil**. Organização dos textos, notas remissivas e índices por Juarez de Oliveira. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

- **Textos Eletrônicos (Internet)**

- *Homepage*

Título da homepage. Indicação de responsabilidade. Data de criação (se houver). Comentários sobre o conteúdo. Disponível em: <http://www>. Acesso em: dia mês ano

Exemplo:

CIVITAS. Coordenação de Simão Pedro P. Marinho. Desenvolvido pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, 1995-1998. Apresenta textos sobre urbanismo e desenvolvimento de cidades. Disponível em: <http://www.gcsnet.com.br/oamis/civitas>. Acesso em: 27 nov. 1998.

Caso trabalhe com um texto da Homepage

Exemplos:

Com autor:

TEIXEIRA, M.Z. **O que é homeopatia?**. Disponível em: <http://www.homeozulian.med.br>. Acesso em 17 abr. 2002.

Sem autor:

VÍRUS DA RAIVA. Homeopatia e cia. 1999. Disponível em: <http://www.homeopatiaveterinária.com.br/raiva.htm>. Acesso em 16 abr. 2002.

- *Artigos de Revistas*

SOBRENOME, Nome do autor do artigo. Título do artigo. **Título da revista ou jornal**. Local, mês. Ano. Seção da revista se houver. Disponível em: <http://www>. Acesso em: dia mês ano.

Exemplo:

SILVA, M. M. L. Crimes da era digital. **Net**, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em: <http://www.brazilnet.com.br/contextos/brasilvistas.htm>. Acesso em: 28 nov. 1998.

- *Matéria de Jornal*

SOBRENOME, Nome do autor do artigo. Título do artigo. **Título do jornal**. Local, dia mês(abreviado). Ano. Seção do jornal se houver. Disponível em: <http://www>. Acesso em: dia mês ano.

Exemplo:

SILVA, I. G. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 19 set.1998. Disponível em: http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm. Acesso em: 19 set. 1998.

- **Eventos**

- *Anais de Congresso*

NOME DO EVENTO, número, ano, local. Tipo de publicação. Local: editor, ano. Número de páginas.

Exemplo:

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE REDES DE COMPUTADORES, 13., 1995, Belo Horizonte. *Anais...*Belo Horizonte: UFMG, 1995. 655 p.

- *Resumo ou trabalho de Anais de Congresso*

NOME dos autores. Título do trabalho. NOME DO EVENTO, número, ano, local. Tipo de publicação. Local: editor, ano. Número da página do resumo ou trabalho.

Exemplo:

COELHO, A.C.S.; RIBEIRO, G.N.; SOUZA, A.L.A., *et al.* Avaliação sensorial de queijos produzidos de misturas de leite de vaca e leite de cabra. JORNADA CIENTÍFICA, 2., 1998, São

Paulo. *Anais...* São Paulo: Centro Universitário São Camilo, 1998. p.192.

OBSERVAÇÃO: Para demais referências, consultar a norma na íntegra.

5.5 Norma ABNT - NBR 6027 - Sumário

Essa Norma deve ser aplicada no que diz respeito à estrutura, localização e aspecto tipográfico de um sumário. A sua utilização é importante, principalmente, para publicações periódicas e seriadas, livros, folhetos e outros tipos de documentos que dêem a idéia de conjunto, para facilitar a localização dos assuntos tratados (ver item 5.1.2 Elementos Pré-Textuais - Sumário).

Na aplicação desta Norma também é necessário consultar outras normas: NBR 6021, NBR 6022, NBR 6024, NBR 6029, NBR 6034, todas indicam a apresentação de tipos de documentos e seus procedimentos.

5.5.1 Definições

Sumário: enumeração das principais divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem em que a matéria nele se sucede.

Atenção: sumário não deve ser confundido com índice.

Índice: enumeração detalhada dos assuntos, nomes de pessoas, nomes geográficos, acontecimentos etc, com a indicação de sua localização no texto (ver NBR6034).

Lista: enumeração de elementos selecionados do texto, tais como data, ilustrações, exemplos, tabelas etc., na ordem de sua ocorrência.

5.5.2 Localização

O sumário deve figurar sempre no início do documento: em publicações periódicas, na folha de rosto, mesmo quando esta for a própria capa da publicação; em documentos de outra natureza: após a folha de rosto, folhas de dedicatórias, agradecimentos e epígrafe (ver NBR 6021 e NBR 6029). A subordinação dos itens do sumário deve ser destacada na apresentação tipográfica (seções primárias, secundárias ou divisões permanentes de periódicos).

5.6 Norma NBR 6028 - Resumos

Esta Norma fixa as condições exigíveis para redação e apresentação de resumos. Aplica-se a qualquer tipo de texto (ver item 5.1.2 Elementos Pré-Textuais).

5.6.1 Tipos de Resumo

- **Indicativo**

Indica apenas os pontos principais do texto, não dispensando a leitura do mesmo.

- **Informativo**

Informa suficientemente ao leitor, para que este possa decidir sobre a conveniência da leitura do texto completo.

5.6.2 Utilização

Em artigos de revista, relatórios, teses, monografias, atas de congresso.

5.6.3 Localização

Antes do texto na língua original.

5.6.4 Redação

Deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho.

5.6.5 Extensões Recomendadas

250 palavras para monografias e artigos

500 palavras para relatórios e teses

5.6.6 Estilo

A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento. Dar preferência ao uso da terceira pessoa do singular e ao verbo na voz ativa. Evitar parágrafos, frases negativas, símbolos, fórmulas, equações.

Exemplo de Resumo Informativo:

LABBENS, J. Sociologie au Brésil. **Social Science Information**, v. 1, n. 2, p. 31-52, jul. 1962.

Pesquisa da sociologia atual no Brasil. Constata que existe grande diversidade de pensamento entre os sociólogos, podendo-se distinguir três tendências principais: a) a corrente histórica que busca na história e ciências auxiliares a explicação dos fenômenos sociais. Os expoentes desta corrente são Tavares Bastos, Anibal Falcão, Euclides da Cunha, Alberto Torres, oliveira Viana e Gilberto Freyre; b) a corrente teórica, que se inspira diretamente nas ciências naturais e que pretende conferir à sociologia um mesmo

“status”, realiza suas pesquisas sobretudo em modelos matemáticos e epistemológicos. São autores representativos Pontes de Miranda e Mário Luiz, c) entre 1930 e 1940, apareceu uma nova tendência que tornou a sociologia no Brasil uma ciência realmente autônoma, com objetivos definidos sistematicamente, métodos particulares e uma teoria sociológica própria. Esta corrente é denominada corrente sociológica, e os principais nomes a ela associados são Fernando de Azevedo, Emilio Willems e Florestan Fernandes. A diversidade da sociologia brasileira é explicada pelo estado da sociologia em geral e sua situação no país; d) a ausência de uma razoável tradição científica no domínio da sociologia e as expressões exercidas por outros círculos não tem permitido aos sociólogos estabelecer um sistema próprio de controle social capaz de impor um modelo comum de ação. Apesar da possibilidade de reunir uma documentação copiosa, não há métodos padrões para relacionar e interpretar os dados. (Traduzido e adaptado do Sociological Abstracts, v.15, n. 5, 1967).

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

No presente trabalho procuramos dar orientações preliminares de um trabalho acadêmico para estudantes.

Recomenda-se a leitura dos originais dos livros que constam nas referências sempre que ocorrerem dúvidas ou a necessidade de aprofundamento em certos aspectos.

Lembre-se que hoje dispomos de uma tecnologia da informação que nos permite uma rapidez e precisão muito grandes para acessarmos, sintetizarmos e analisarmos a informação. As ferramentas eletrônicas são hoje um excelente e imprescindível suporte ao estudo e à pesquisa.

Esperamos que este folheto tenha contribuído para você aprender a aprender.

7 REFERÊNCIAS

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 6023 - **Informação e documentação – Referências – Elaboração**. Rio de Janeiro: ABNT, 2000.

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 6024 – **Numeração progressiva de um documento**. Rio de Janeiro: ABNT, 1989.

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 6027 - **Sumário**. Rio de Janeiro: ABNT, 1989.

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 6028 - **Resumos**. Rio de Janeiro: ABNT, 1990.

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 10520 - **Apresentação de citações em documentos**. Rio de Janeiro: ABNT, 2001.

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR NBR 14724 **Informação e documentação. Trabalhos Acadêmicos - Apresentação**. Rio de Janeiro: ABNT, 2001.

ANDRADE, Maria Margarida. **Introdução à Metodologia do Trabalho Científico**. 4 ed. São Paulo: Atlas 1999.

ECO, Umberto. **Como se faz uma tese**. 16 ed. São Paulo: Perspectiva, 2001.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 4 ed. rev. amp. São Paulo: Atlas, 2001.

MATTAR NETO, João Augusto. **Metodologia Científica na Era da Informática**. São Paulo: Saraiva. 2002.

ROTHER, Edna Terezinha; BRAGA, Maria Elisa Rangel. **Como elaborar sua tese: estrutura e referências**. São Paulo, 2001.

RUIZ, João Álvaro. **Metodologia Científica: Guia para eficiência nos estudos**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1996.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico**. 22 ed. São Paulo: Cortez, 2002.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. **Sistema de Bibliotecas. Normas para apresentação de Documentos Científicos**. Curitiba: UFPR, 2000.