

ESCOLA DE ENFERMAGEM WENCESLAU BRAZ (EEWB)



Atualizado de acordo com
a Associação Brasileira de
Normas Técnicas (ABNT)

**MANUAL
NORMALIZAÇÃO DE
TRABALHOS ACADÊMICOS
2013**



ISBN: 978-85-66548-01-3

**ESCOLA DE ENFERMAGEM WENCESLAU BRAZ
BIBLIOTECA MADRE MARIE ANGIE**

KARINA MORAIS PARREIRA (ORGANIZADORA)

MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

ITAJUBÁ-MG

2013

ESCOLA DE ENFERMAGEM WENCESLAU BRAZ (EEWB)

Mantenedora: Associação de Educação, Saúde e Cultura

Diretoria Geral: Irmã Lucyla Junqueira Carneiro

Diretor Acadêmico: José Vitor da Silva

Coordenadora do Curso de Enfermagem: Ana Maria Cintra Soane

Bibliotecária: Karina Morais Parreira (Organizadora)

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

| | |
|------|---|
| E74m | Escola de Enfermagem Wenceslau Braz. Manual de normalização de trabalhos acadêmicos / Organizado por Karina Morais Parreira. – Itajubá, 2013. 99 p. ISBN: 978-85-66548-01-3 1. Trabalhos científicos – normas. 2. Normalização bibliográfica. I. Parreira, Karina Morais, org. II. Título. NLM Q 179.9 |
|------|---|

©2013 – EEWB

É vedada a reprodução e/ou distribuição desta obra.

Disponível em: <http://eewb.phlnet.com.br/cgi-bin/wxis.exe?IsisScript=phl.xis&cipar=phl8.cip&lang=por>

Escola de Enfermagem Wenceslau Braz (EEWB)

Av. Cesário Alvim, 566 – Centro

Itajubá – MG – CEP: 37.501-059

Tel.: (35) 3622 0930

e-mail: karina_bibliotecaria@eewb.br

SUMÁRIO

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO | 11 |
| 1.1 | FORMATO | 11 |
| 1.2 | NUMERAÇÃO PROGRESSIVA | 11 |
| 1.3 | PAGINAÇÃO | 12 |
| 1.4 | APRESENTAÇÃO DE TABELAS E ILUSTRAÇÕES | 12 |
| 1.4.1 | Tabela | 13 |
| 1.4.2 | Quadro | 14 |
| 1.4.3 | Gráfico | 14 |
| 1.4.4 | Figura | 15 |
| | | |
| 2 | ESTRUTURA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO17 | |
| 2.1 | ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS | 17 |
| 2.1.1 | Capa | 17 |
| 2.1.2 | Folha de rosto | 18 |
| 2.1.3 | Verso da folha de rosto | 19 |
| 2.1.4 | Folha de aprovação | 19 |
| 2.1.5 | Dedicatória | 20 |
| 2.1.6 | Agradecimentos | 20 |
| 2.1.7 | Resumo | 21 |
| 2.1.8 | Abstract | 12 |
| 2.1.9 | Listas de ilustrações, tabelas, abreviaturas e siglas | 22 |
| 2.1.10 | Sumário | 23 |
| 2.2 | ELEMENTOS TEXTUAIS | 24 |
| 2.2.1 | Introdução | 24 |
| 2.2.2 | Desenvolvimento | 24 |
| 2.2.3 | Conclusão | 24 |
| 2.3 | ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS | 24 |
| 2.3.1 | Referências | 24 |
| 2.3.2 | Glossário | 25 |

| | | |
|--------|---|-----------|
| 2.3.3 | Apêndice..... | 25 |
| 2.3.4 | Anexo..... | 25 |
| 3 | CITAÇÕES..... | 26 |
| 3.1 | CITAÇÃO DIRETA | 26 |
| 3.2 | CITAÇÃO INDIRETA..... | 27 |
| 3.3 | CITAÇÃO DE CITAÇÃO | 27 |
| 3.4 | FORMAS DE APRESENTAÇÃO | 28 |
| 3.4.1 | Supressões..... | 28 |
| 3.4.2 | Interpolações..... | 29 |
| 3.4.3 | Destaques..... | 29 |
| 3.4.4 | Tradução..... | 30 |
| 3.4.5 | Erro em citações..... | 30 |
| 3.5 | SISTEMAS DE CHAMADA | 30 |
| 3.5.1 | Sistema numérico..... | 31 |
| 3.5.2 | Sistema autor-data | 31 |
| 3.6 | TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS | 32 |
| 3.6.1 | Citação de documento com um autor | 32 |
| 3.6.2 | Citação de dois ou três autores | 32 |
| 3.6.3 | Citação com mais de três autores..... | 34 |
| 3.6.4 | Citação com nome de entidade governamental..... | 34 |
| 3.6.5 | Citação com entidades coletivas | 35 |
| 3.6.6 | Citação do documento sem autoria | 35 |
| 3.6.7 | Citação de diversos documentos de um mesmo autor e mesmo ano | 36 |
| 3.6.8 | Citação de vários autores com o mesmo sobrenome e data..... | 36 |
| 3.6.9 | Citação de diversos documentos de vários autores | 37 |
| 3.6.10 | Citação de capítulo de livro..... | 37 |
| 3.6.11 | Citação de artigo de periódico | 37 |
| 3.6.12 | Citação verbal..... | 38 |
| 3.6.13 | Citação de informação extraída da internet | 38 |
| 3.6.14 | Citação de artigo de revista online com autoria | 39 |

| | | |
|---------------|---|-----------|
| 3.6.15 | Citação de Bíblia..... | 39 |
| 3.6.16 | Citação de documentos jurídicos | 39 |
| 3.6.16.1 | Legislação..... | 40 |
| 3.6.16.2 | Emenda constitucional..... | 40 |
| 3.6.16.3 | Jurisprudência..... | 41 |
| 3.7 | NOTAS DE RODAPÉ | 41 |
| 3.7.1 | Notas de referência | 42 |
| 3.7.2 | Notas explicativas | 42 |
| 3.8 | EXPRESSÕES LATINAS..... | 43 |
| | | |
| 4 | REFERÊNCIAS..... | 45 |
| 4.1 | MONOGRAFIA NO TODO (LIVRO) | 45 |
| 4.1.1 | Referência com um autor | 46 |
| 4.1.2 | Com dois autores | 47 |
| 4.1.3 | Com três autores | 47 |
| 4.1.4 | Com mais de três autores | 48 |
| 4.1.5 | Com organizador, coordenador, editor, compilador, adaptador..... | 48 |
| 4.1.6 | Autoria desconhecida | 49 |
| 4.1.7 | Autor entidade..... | 49 |
| 4.2 | TÍTULO, EDIÇÃO, LOCAL, EDITORA, DATA..... | 49 |
| 4.3 | PARTE DE UMA MONOGRAFIA | 53 |
| 4.4 | DOCUMENTOS JURÍDICOS | 54 |
| 4.4.1 | Legislação | 54 |
| 4.4.2 | Jurisprudência..... | 54 |
| 4.4.3 | Súmula..... | 55 |
| 4.4.4 | Doutrina | 55 |
| 4.5 | TRABALHOS ACADÊMICOS (TCC, DISSERTAÇÃO, TESE) .. | 56 |
| 4.6 | EVENTOS CIENTÍFICOS | 57 |
| 4.6.1 | Trabalho apresentado em evento científico..... | 57 |
| 4.7 | PUBLICAÇÃO PERIÓDICA | 57 |
| 4.7.1 | Artigos de revista | 58 |

| | | |
|--------------|---|-----------|
| 4.7.1.1 | Artigo de revista com autor | 58 |
| 4.7.1.2 | Artigo de revista sem autor | 59 |
| 4.7.2 | Edição de jornal no todo | 59 |
| 4.7.2.1 | Artigo de jornal com autor | 59 |
| 4.7.2.2 | Artigo de jornal sem autor | 59 |
| 4.8 | DOCUMENTOS ELETRÔNICOS | 60 |
| 4.8.1 | Artigo de revista em formato eletrônico | 60 |
| 4.8.2 | Artigo de jornal online, sem autoria | 61 |
| 4.8.3 | Textos online, páginas institucionais | 61 |
| 4.9 | MATERIAIS ESPECIAIS | 61 |
| 4.9.1 | DVD | 61 |
| 4.9.2 | CD | 62 |
| 4.10 | REGRAS DE APRESENTAÇÃO | 62 |
| 5 | PROJETO DE PESQUISA | 63 |
| 5.1 | ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA | 63 |
| 5.1.1 | Elementos pré-textuais | 63 |
| 5.1.1.1 | Capa | 63 |
| 5.1.1.2 | Folha de rosto | 64 |
| 5.1.1.3 | Listas de ilustrações, tabelas, abreviaturas e siglas | 64 |
| 5.1.1.4 | Sumário | 64 |
| 5.1.2 | Elementos textuais | 65 |
| 5.1.2.1 | Introdução | 65 |
| 5.1.2.2 | Objetivos | 65 |
| 5.1.2.3 | Justificativa | 65 |
| 5.1.2.4 | Formulação do problema | 65 |
| 5.1.2.5 | Hipótese(s) | 66 |
| 5.1.2.6 | Referencial teórico | 66 |
| 5.1.2.7 | Metodologia | 66 |
| 5.1.2.8 | Cronograma | 67 |
| 5.1.2.9 | Recursos | 68 |
| 5.1.3 | Elementos pós-textuais | 68 |

| | | |
|--------------|--|-----------|
| 5.1.3.1 | Referências..... | 68 |
| 5.1.3.2 | Glossário..... | 69 |
| 5.1.3.3 | Apêndice..... | 69 |
| 5.1.3.4 | Anexo | 69 |
| 6 | ARTIGO CIENTÍFICO..... | 70 |
| 6.1 | TIPOS DE ARTIGOS CIENTÍFICOS | 70 |
| 6.1.1 | Artigos originais..... | 70 |
| 6.1.2 | Relatos de casos e/ou caso clínico..... | 70 |
| 6.1.3 | Artigos de revisão | 71 |
| 6.2 | ESTRUTURA DO ARTIGO CIENTÍFICO..... | 71 |
| 6.2.1 | Elementos pré-textuais | 71 |
| 6.2.1.1 | Título | 71 |
| 6.2.1.2 | Subtítulo..... | 71 |
| 6.2.1.3 | Autor..... | 72 |
| 6.2.1.4 | Resumo na língua do texto | 72 |
| 6.2.1.5 | Palavras-chave na língua do texto | 72 |
| 6.2.2 | Elementos textuais..... | 73 |
| 6.2.2.1 | Introdução..... | 73 |
| 6.2.2.2 | Desenvolvimento..... | 73 |
| 6.2.2.3 | Metodologia | 73 |
| 6.2.2.4 | Resultados..... | 74 |
| 6.2.2.5 | Discussão | 74 |
| 6.2.2.6 | Conclusão..... | 74 |
| 6.2.3 | Elementos pós-textuais..... | 74 |
| 6.2.3.1 | Título e subtítulo em língua estrangeira..... | 75 |
| 6.2.3.2 | Resumo em língua estrangeira | 75 |
| 6.2.3.3 | Palavras-chave em língua estrangeira..... | 75 |
| 6.2.3.4 | Nota(s) explicativa(s)..... | 75 |
| 6.2.3.5 | Referências..... | 75 |
| 6.2.3.6 | Glossário..... | 76 |
| 6.2.3.7 | Apêndice(s)..... | 76 |

| | | |
|--------------|---|-----------|
| 6.2.3.8 | Anexo(s) | 76 |
| 6.2.4 | Apresentação de tabelas e ilustrações | 76 |
| 7 | FICHAMENTO | 78 |
| 7.1 | ESTRUTURA DO FICHAMENTO..... | 78 |
| 7.1.1 | Tipos de fichamento..... | 79 |
| 7.1.1.1 | Fichamento de transcrição ou citação | 79 |
| 7.1.1.2 | Fichamento de resumo e/ou conteúdo..... | 82 |
| 7.1.1.3 | Fichamento de comentário e/ou crítico | 83 |
| 8 | RESENHA..... | 85 |
| 8.1 | IMPORTÂNCIA DA RESENHA | 86 |
| 8.2 | REQUISITOS BÁSICOS | 87 |
| 8.3 | ESTRUTURA DA RESENHA | 88 |
| 8.3.1 | Referência..... | 88 |
| 8.3.2 | Credenciais do autor | 88 |
| 8.3.3 | Resumo da obra | 88 |
| 8.3.4 | Conclusões da autoria | 89 |
| 8.3.5 | Quadro de referência do autor | 89 |
| 8.3.6 | Apreciação..... | 89 |
| 8.3.7 | Indicação do resenhista | 89 |
| 9 | APRESENTAÇÃO ORAL NA MODALIDADE DE SLIDES | 90 |
| 9.1 | PLANEJAMENTO DA APRESENTAÇÃO | 90 |
| 9.2 | ESTRUTURA DOS SLIDES..... | 90 |
| 9.3 | FIM DA APRESENTAÇÃO | 91 |
| 10 | APRESENTAÇÃO ORAL NA MODALIDADE DE PÔSTERES..... | 92 |
| 10.1 | ESTRUTURA DO PÔSTER | 92 |
| 10.2 | APRESENTAÇÃO GRÁFICA..... | 93 |
| | REFERÊNCIAS..... | 94 |

| | |
|--|-----------|
| APÊNDICE A – Modelo de pôster | 96 |
| ANEXO A – Modelo de resenha..... | 97 |
| ANEXO B – Estrutura do trabalho acadêmico | 99 |

APRESENTAÇÃO

A “Biblioteca Madre Marie Angie” disponibiliza para sua comunidade acadêmica o Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos, a fim de padronizar toda sua produção científica, tornando-as mais eficientes e confiáveis. Assim, visa apresentar regras básicas que possam orientar todos os docentes e discentes na produção dos trabalhos científicos exigidos na Escola, e com isso facilitar a produção científica, sendo esta, essencial para o crescimento das instituições de ensino superior.

Portanto, para essa uniformização, este manual se baseia nas recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT):

- √ NBR 6022: 2003 - Informação e Documentação - Artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação;
- √ NBR 6023: 2002 - Informação e documentação - Referências: elaboração;
- √ NBR 6024: 2012 - Informação e Documentação - Numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação;
- √ NBR 6027: 2013 - Informação e Documentação - Sumário: apresentação;
- √ NBR 6028: 2003 - Informação e Documentação - Resumo: apresentação;
- √ NBR 10520: 2002 - Informação e Documentação - Citações em documentos: apresentação;
- √ NBR: 14724: 2011- Informação e Documentação – Trabalhos Acadêmicos: apresentação;
- √ NBR15287: 2011- Informação e Documentação - Projeto de Pesquisa: apresentação;
- √ NBR: 15437: 2006 - Informação e Documentação - Pôsteres Técnicos e Científicos: apresentação.

Todas as Normas Técnicas citadas neste manual estão disponíveis para consulta na Biblioteca.

1 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

A estrutura adotada para a elaboração de trabalhos acadêmicos, similares, intra e extraclasse baseia-se nas recomendações da NBR 14724: 2011 - Informação e Documentação - Trabalhos acadêmicos: apresentação.

1.1 FORMATO

O texto deve ser digitado em papel A4, utilizando a fonte Arial, tamanho 12, com entrelinhas (espaçamento) 1,5, e com alinhamento justificada. Os elementos textuais e pós-textuais devem ser impressos no anverso e no verso das folhas.¹

As margens devem ser:

- a) **anverso**: esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm;
- b) **verso**: direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm.

1.2 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, deve iniciar em folha distinta. Vale ressaltar que, “todas as seções devem conter um texto relacionado a elas”. (NBR 6024, 2012, p. 2).

Destaca-se gradativamente os títulos das seções utilizando os recursos listados.

¹ Nota: A EEWB recomenda a utilização somente no anverso das folhas, exceto, os dados internacionais de catalogação-na-publicação, ou seja, a ficha catalográfica.

Seção Primária: 1 (CAIXA ALTA, NEGRITO, TAMANHO 12)

Seção Secundária: 1.1 (CAIXA ALTA, SEM NEGRITO, TAMANHO 12)

Seção Terciária: 1.1.1 (Caixa baixa, negrito, tamanho 12)

Seção Quaternária 1.1.1.1 (caixa baixa, sem negrito, tamanho 12)

Seção Quinária 1.1.1.1.1 (caixa baixa, sem negrito, tamanho 12)

1.3 PAGINAÇÃO

A numeração é colocada no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, em algarismos arábicos. Todas as folhas ou páginas do trabalho, a partir da folha de rosto, são contadas sequencialmente, mas, a numeração é colocada somente a partir da introdução, ou seja, a partir da primeira folha da parte textual. Apêndices e anexos também recebem numeração de páginas.

1.4 APRESENTAÇÃO DE TABELAS E ILUSTRAÇÕES

São ilustrações que visualmente servem para acrescentar a compreensão do texto. Podem ser do tipo: desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros. Cada ilustração deve ter sua identificação na parte superior precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, travessão e do título. Após a ilustração na parte inferior, deve-se indicar a fonte consultada, elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio. A ilustração deve ser mencionada no texto o mais próximo possível do trecho que faz referência a ela.

Observação: Para os títulos de tabelas e/ou ilustrações usar espaçamento simples, fonte 10, negrito, alinhamento justificada, para fonte e/ou notas, utilizar o mesmo recurso, porém, sem negrito.

1.4.1 Tabela

As tabelas são uma forma de apresentar informações avaliadas qualitativamente e/ou quantitativamente e relacionadas a algum fenômeno. Têm como finalidade proporcionar rapidez na interpretação das informações. As tabelas devem ser apresentadas de acordo com as Normas de Apresentação Tabular do Instituto de Geografia e Estatística (IBGE).

Na tabela, o título é precedido da palavra Tabela, e vem acima da Linha superior. A indicação de fonte e/ou notas aparece abaixo da linha de fechamento. No texto do trabalho, a tabela é mencionada no meio da frase ou no final dela, indicada por Tabela seguido do seu número de ordem.

Exemplo:

Observa-se pela Tabela. 13 a distribuição de matrículas de cursos tecnológicos

Tabela 13 – Distribuição do número de matrículas de cursos tecnológicos – Brasil - 2010

| Área do Conhecimento | Matrícula | % |
|---|-----------|------|
| Total geral | 63.481 | 100 |
| 1 Gerenciamento e administração | 15.666 | 24,7 |
| 2 Processamento da informação | 7.817 | 12,3 |
| 3 Engenharia e profissões de engenharia (cursos gerais) | 4.914 | 7,7 |
| 4 Proteção ambiental (cursos gerais) | 3.981 | 6,3 |
| 5 Eletrônica e automação | 3.964 | 6,2 |
| 6 Processamento de alimentos | 3.537 | 5,6 |
| 7 Produção agrícola e pecuária | 3.031 | 4,8 |
| 8 Engenharia civil e de construção | 2.825 | 4,5 |
| 9 Uso do computador | 2.261 | 3,6 |
| 10 Viagens, turismo e lazer | 2.212 | 3,5 |
| Outros Cursos | 13.273 | 20,9 |

Fonte: INEP/MEC (2010)

1.4.2 Quadro

Quadro é uma ilustração onde aparecem palavras e/ou números dispostos em colunas e linhas. No texto, o quadro é mencionado no meio da frase ou no final dela, com o termo Quadro seguido de número de ordem.

Exemplo:

O Quadro 3 mostra algumas Normas da ABNT usadas em trabalhos acadêmicos.

Quadro 3 – Algumas normas usadas em trabalhos acadêmicos

| | |
|-----------------|--|
| NBR 6023: 2002 | Informação e documentação - Referências: elaboração |
| NBR 6024: 2012 | Informação e Documentação - Numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação |
| NBR 6028: 2003 | Informação e Documentação - Resumo: apresentação |
| NBR 10520: 2002 | Informação e Documentação - Citações em documentos: apresentação |
| NBR 14724: 2011 | Informação e Documentação – Trabalhos Acadêmicos: apresentação |

Fonte: Da autora

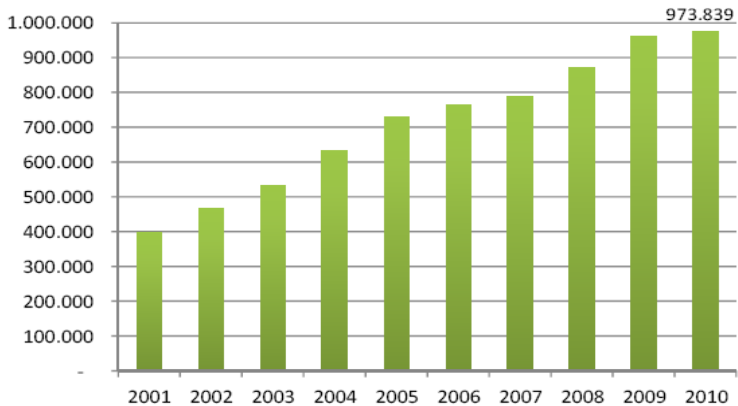
1.4.3 Gráfico

Representação gráfica de um fenômeno e possibilita a transmissão de informação de forma rápida e clara. No texto, ele é indicado por Gráfico, junto como o número de ordem.

Exemplo:

O Gráfico demonstra a evolução de concluintes de Curso de Graduação no período de 2001-2010.

Gráfico 1 – Evolução do número de concluintes em Curso de Graduação (presencial e a distância) Brasil, 2001-2010



Fonte: INEP/MEC (2010)

1.4.4 Figura

Figura é uma categoria específica de ilustração e deve estar situada o mais próximo possível do trecho no texto que faz referência a ela. No corpo do texto, as figuras são mencionadas como Figura seguida do número de ordem.

Exemplo:

A cidade Metropolitana de Belo Horizonte localiza-se no estado de Minas Gerais (Figura 20).

2 ESTRUTURA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

A estrutura do trabalho acadêmico (Anexo B) compreende em:

- a) **elementos pré-textuais:** capa, folha de rosto, ficha catalográfica, folha de aprovação, dedicatória (opcional), agradecimentos (opcional), resumo, abstract, listas (opcional), sumário;
- b) **elementos textuais:** o texto é composto de uma parte introdutória, apresenta os objetivos do trabalho, as razões de sua elaboração; o desenvolvimento, que detalha a pesquisa, e a parte conclusiva;
- c) **elementos pós-textuais:** referências, glossário (opcional), apêndice (opcional), anexo (opcional)¹.

2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

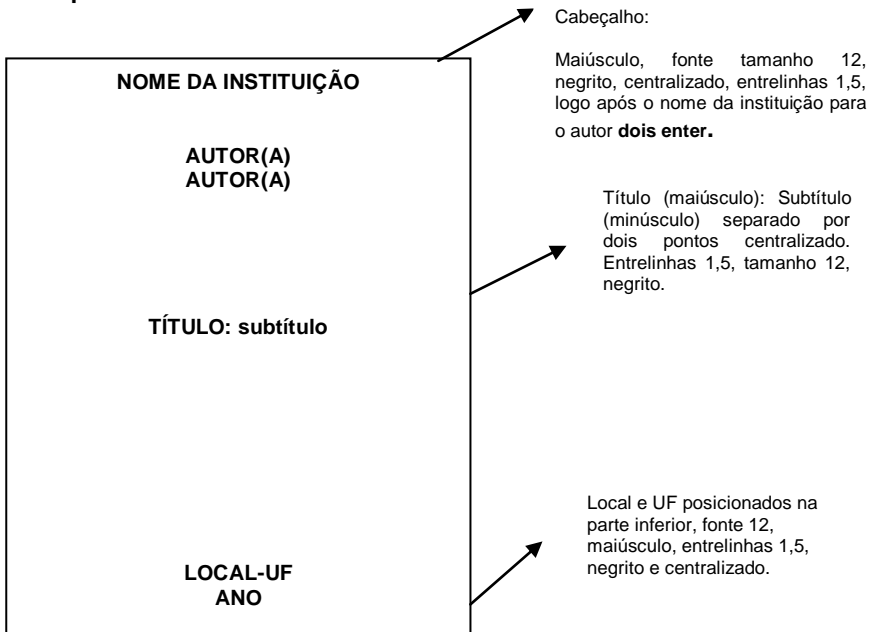
Antecedem o texto e não recebem indicativos numéricos.

2.1.1 Capa

Deve conter o nome completo da instituição, nome dos autores no alto da folha, título e subtítulo do trabalho ao centro, local-UF, ano de apresentação. Todas as informações devem ser digitadas em maiúsculas, negrito e centralizadas na folha.

¹ Nota: De acordo com a NBR 14724: 2011 “os elementos apêndice e anexo é opcional” mas, para os trabalhos acadêmicos da EEWB estas informações são obrigatórias, pois servem de comprovação e/ou argumentação da pesquisa.

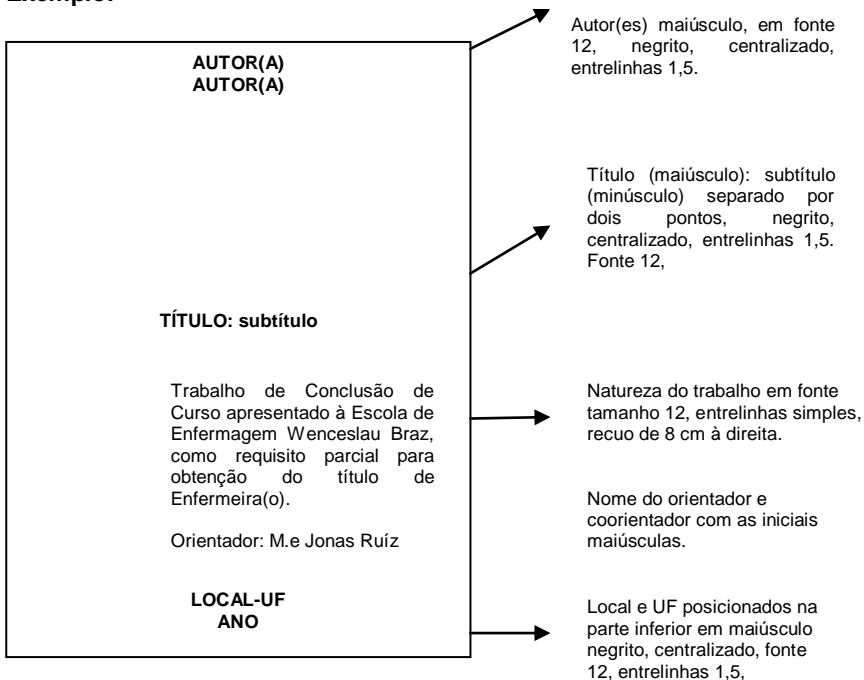
Exemplo:



2.1.2 Folha de rosto

Deve apresentar as seguintes informações: nome completo do autor (centralizado no alto da folha), título (deve ser claro e preciso e, se houver subtítulo, ele aparece precedido de dois pontos), natureza (trabalho acadêmico, trabalho de conclusão de curso, projeto e outros), nome da instituição, do curso e da disciplina e objetivo (obtenção do título, aprovação em disciplina, grau pretendido e outros), nome do orientador e do coorientador, se houver, cidade, a sigla do estado e ano, em linhas distintas. A nota indicativa da natureza do trabalho contendo o(s) nome(s) do orientador e coorientador é apresentada em espaço simples, alinhada a um recuo de 8 cm à direita e tamanho da fonte 12.

Exemplo:



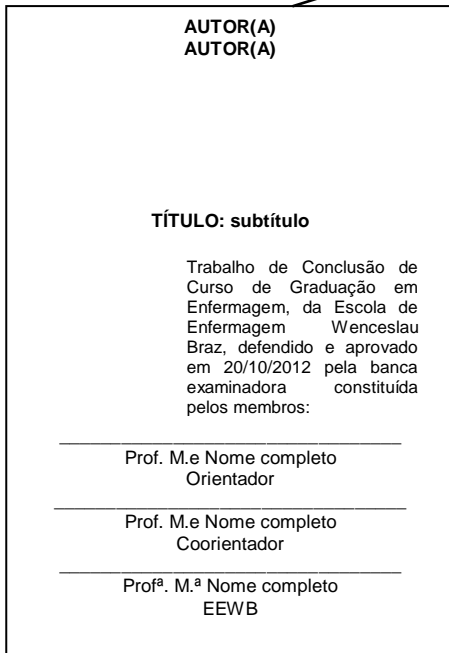
2.1.3 Verso da folha de rosto

Nos trabalhos acadêmicos (TCC, monografia, pesquisa – Fapemig e outros) deve constar no verso da folha de rosto os dados internacionais de catalogação-na-publicação, ou seja, a ficha catalográfica, sendo esta, elaborada pela Bibliotecária da EEWB.

2.1.4 Folha de aprovação

Deve conter nome do autor, título e subtítulo, natureza, nome da instituição, data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora. A assinatura dos componentes da banca será colocada após a aprovação do trabalho.

Exemplo:



Autores em fonte tamanho 12, maiúsculo, negrito, centralizado, entrelinhas 1,5.

Título (maiúsculo): subtítulo (minúsculo) separado por dois pontos, com entrelinhas 1,5. Fonte 12, negrito e centralizado.

Natureza do trabalho em fonte 12, espaçamento simples, recuo de 8 cm à direita.

Nomes dos Examinadores com a primeira letra em maiúscula, fonte tamanho 12, entrelinhas 1,5, negrito, centralizado

2.1.5 Dedicatória

Nesta página, o autor presta homenagem a alguém, apresentando um texto curto. Elemento opcional.

2.1.6 Agradecimentos

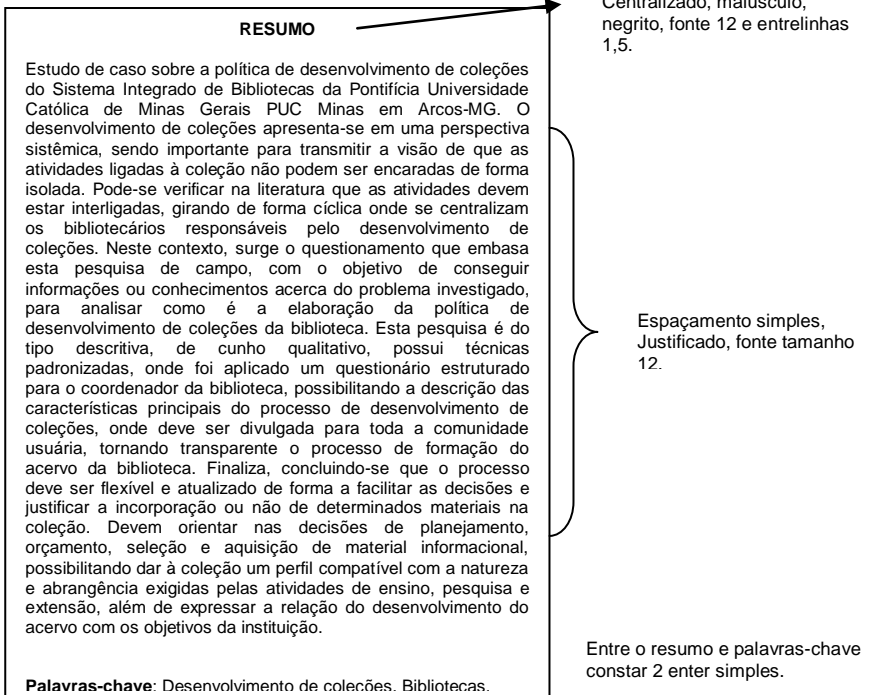
Dirigido às pessoas que contribuíram para a elaboração do trabalho. A palavra AGRADECIMENTOS aparece centralizada em negrito, na margem superior. Elemento opcional.

2.1.7 Resumo

Precede o texto e é redigido na língua do mesmo. Consiste numa síntese clara e coerente. Deve destacar os aspectos de maior interesse e importância, como os objetivos, pontos relevantes e principais conclusões do trabalho, sem apresentar dados quantitativos ou qualitativos.

Segundo NBR 6028 (2003) é recomendado um único parágrafo e com extensão de 150 a 500 palavras para trabalhos acadêmicos (monografias, teses, dissertações e outros). Logo abaixo ao texto, devem conter no máximo de 5 (cinco) palavras-chave representativas.

Devemos ressaltar que, não se usa referenciar o resumo da monografia, ou seja, o resumo que acompanha o próprio texto. De acordo com a NBR 6028 (2003) “o resumo é precedido da referência do texto, quando se faz o resumo de algum documento. Exemplo: resumo de um livro”. **Exemplo:**



RESUMO

Estudo de caso sobre a política de desenvolvimento de coleções do Sistema Integrado de Bibliotecas da Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais PUC Minas em Arcos-MG. O desenvolvimento de coleções apresenta-se em uma perspectiva sistêmica, sendo importante para transmitir a visão de que as atividades ligadas à coleção não podem ser encaradas de forma isolada. Pode-se verificar na literatura que as atividades devem estar interligadas, girando de forma cíclica onde se centralizam os bibliotecários responsáveis pelo desenvolvimento de coleções. Neste contexto, surge o questionamento que embasa esta pesquisa de campo, com o objetivo de conseguir informações ou conhecimentos acerca do problema investigado, para analisar como é a elaboração da política de desenvolvimento de coleções da biblioteca. Esta pesquisa é do tipo descritiva, de cunho qualitativo, possui técnicas padronizadas, onde foi aplicado um questionário estruturado para o coordenador da biblioteca, possibilitando a descrição das características principais do processo de desenvolvimento de coleções, onde deve ser divulgada para toda a comunidade usuária, tornando transparente o processo de formação do acervo da biblioteca. Finaliza, concluindo-se que o processo deve ser flexível e atualizado de forma a facilitar as decisões e justificar a incorporação ou não de determinados materiais na coleção. Devem orientar nas decisões de planejamento, orçamento, seleção e aquisição de material informacional, possibilitando dar à coleção um perfil compatível com a natureza e abrangência exigidas pelas atividades de ensino, pesquisa e extensão, além de expressar a relação do desenvolvimento do acervo com os objetivos da instituição.

Palavras-chave: Desenvolvimento de coleções. Bibliotecas.

Centralizado, maiúsculo, negrito, fonte 12 e entrelinhas 1,5.

Espaçamento simples, Justificado, fonte tamanho 12.

Entre o resumo e palavras-chave constar 2 enter simples.

2.1.8 Abstract

Resumo do trabalho em inglês, deve ser apresentado logo após o resumo em língua vernácula, seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, as palavras-chave, em inglês, Keywords.

2.1.9 Listas de ilustrações, tabelas, abreviaturas e siglas

Relação sequencial dos elementos ilustrativos ou explicativos. Cada lista deve vir em folha separada, com o título apresentado na primeira linha da folha em letras maiúsculas, negrito e centralizado. Podem ser incluídas as seguintes listas:

- a) **lista de ilustrações:** relação de figuras usadas no trabalho: quadros, desenhos, mapas, fotografias, gráficos, plantas, fluxogramas, e outros, mesma ordem em que são citadas no texto, com indicação da página onde estão localizados;
- b) **lista de tabelas:** deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto. Elemento que apresenta informações tratadas estatisticamente, as tabelas não podem ser extraídas de um documento: ou você constrói uma ou obtém autorização por escrito do autor para usá-la. A apresentação de tabelas observa as normas do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);
- c) **lista de abreviaturas e siglas:** relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas na publicação, seguidas das palavras ou expressões a que correspondem, grafadas por extenso.

2.1.10 Sumário

Elaborado conforme as orientações da NBR 6027: 2013 – Informação e Documentação - Sumário: apresentação. Enumera as principais divisões e seções e outras partes do trabalho na mesma **ordem** e **grafia** que se apresenta nele, com enumeração e localização das divisões de um trabalho. Os títulos e subtítulos, se houver, sucedem os indicativos de seção. Recomenda-se que sejam alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso, inclusive os elementos pós-textuais utilizando somente algarismos arábicos. Os títulos devem ser destacados gradativamente (negrito, itálico, caixa alta, caixa baixa). Ver 1.2.

Exemplo:

| SUMÁRIO | |
|---------|--|
| 1 | INTRODUÇÃO.....11 |
| 2 | O PAPEL DAS UNIVERSIDADES BRASILEIRAS14 |
| 3 | A BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA16 |
| 4 | DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES..... 18 |
| 5 | MATERIAIS E MÉTODOS.....26 |
| 5.1 | CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA.....26 |
| 5.2 | CARACTERIZAÇÃO DO MÉTODO/TÉCNICA26 |
| 5.3 | CARACTERIZAÇÃO DA AMOSTRA.....27 |
| 5.4 | PROCEDIMENTOS.....28 |
| 5.5 | CUIDADOS ÉTICOS.....28 |
| 6 | RESULTADOS E DISCUSSÕES.....29 |
| 7 | CONCLUSÃO.....33 |
| | REFERÊNCIAS34 |
| | APÊNDICE A – Declaração de aceite.....36 |
| | ANEXO A – Questionário de avaliação38 |

Negrito, centralizado, maiúsculo, espaçamento 1,5, fonte 12.

Entre a palavra sumário e o texto deve constar 1 enter.

Todo o sumário em Fonte 12, justificado, entrelinhas 1,5.

Formatação dos capítulos deve ser igual ao corpo do texto. Ver 1.2 numeração progressiva

1 enter separando cada seção.

Alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso, inclusive os elementos pós-textuais

2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

É a parte do trabalho onde o assunto é exposto. Compõe-se de três partes essenciais:

2.2.1 Introdução

Recomenda-se que seja a última a ser redigida, pois pode ocorrer alguma alteração no plano original durante o desenvolvimento do trabalho. Deve-se apresentar a delimitação do assunto do trabalho, justificativa, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema;

2.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada do assunto, os métodos, as técnicas e uma análise dos resultados obtidos. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método.

2.2.3 Conclusão

Parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses do trabalho e apresentam-se, também, sugestões para novos estudos sobre o tema.

2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais complementam o trabalho:

2.3.1 Referências

Lista das fontes utilizadas na elaboração do trabalho. Elemento obrigatório, que identifica os documentos consultados e confirma as ideias propostas no texto. As orientações gerais para elaboração de referências bibliográficas estão na NBR 6023: 2002 - Informação e Documentação - Referências: elaboração. As referências devem ser apresentadas em ordem alfabética, separadas por um espaço simples entre elas e, iniciando-se uma página com o título REFERÊNCIAS em maiúsculo, negrito e centralizado. Ver seção 4;

2.3.2 Glossário

Lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições. Elemento opcional;

2.3.3 Apêndice

Texto elaborado pelo próprio autor, a fim de complementar sua argumentação. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos em caixa baixa (minúsculo);

2.3.4 Anexo

Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de comprovação. O título (minúsculo) aparece logo após a palavra ANEXO, seguida da letra maiúscula indicativa da ordem e de um hífen.

Exemplos:

APÊNDICE A – Declaração de aceite da empresa

ANEXO A – Parecer Consubstanciado N. 000/2013

3 CITAÇÕES

Citação é a menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte, com a finalidade de dar embasamento à argumentação. A citação deve ser usada para enriquecer o texto, fundamentando ou esclarecendo-o.

A utilização de citações baseia-se na NBR 10520: 2002 - Informação e Documentação - Citações: apresentação e merece atenção especial, uma vez que citar é necessário, mas copiar é proibido pela Lei 9.610/98, de 19/02/1998, que regulamenta os Direitos Autorais. As citações no texto devem obedecer à forma adotada na referência. (NBR 6023, 2002, p.20).

As citações podem ser diretas, indiretas ou citações de citação.

3.1 CITAÇÃO DIRETA

Quando ocorre a reprodução textual de um trecho da obra consultada:

- a) **citação curta** (até 3 linhas): esta deve ser inserida no texto, entre aspas duplas. As aspas simples servem para indicar citação no interior da citação;

Exemplos:

Barbour (1971, p. 35) descreve: “O estudo da morfologia dos terrenos [...] ativos [...]”

ou,

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

ou,

Segundo Sá (1995, p. 27): “[...] por meio da mesma ‘arte de conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana

- b) **citação longa** (com mais de 3 linhas): deve ser inserida em um parágrafo distinto, sem aspas, com recuo de 4 cm da margem esquerda, digitada em fonte tamanho 10, com espaçamento simples.

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 da televisão, telefone, e 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, p. 181).

3.2 CITAÇÃO INDIRETA

Ocorre quando se redige o texto baseando-se em trechos de outro autor, sem usar as palavras do texto original.

Exemplo:

Morin (1999), afirma que todo conhecimento que temos do mundo é decorrente da interpretação que nosso cérebro faz do universo percebido por nossos sentidos.

3.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO

Transcrição direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao documento original.

Deve-se citar no texto, o sobrenome do autor do documento não consultado, seguido da expressão latina apud (citado por), e o sobrenome do autor do documento efetivamente consultado.

Exemplo:

“Vai aqui este pedido ao professores, pedido de alguém que sofre ao ver o rosto aflito das crianças [...] ‘Por favor, me ajude a ser feliz’.” (ALVES, 2001, apud AMARAL, 2002, p. 95).

3.4 FORMAS DE APRESENTAÇÃO

Quando o nome do autor, instituição responsável ou título estiver incluído na sentença, deverá aparecer em letras maiúsculas e minúsculas. Se não estiver incluído na sentença, o sobrenome será expresso em maiúsculas e entre parêntese, no final da frase.

Exemplos:

A ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada, conforme a classificação proposta por Authier-Reiriz (1982)

ou,

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

3.4.1 Supressões

As omissões de palavras ou frases são indicadas pelo uso de reticências entre colchetes.

Exemplo:

[...] só na reflexão que busca o entendimento nós, seres humanos, poderemos nos abrir mutuamente espaços de coexistência nos quais a agressão seja um acidente legítimo da convivência e não uma instituição justificada com uma falácia racional. [...] Se não agirmos desse modo, [...] só nos restará fazer o que continuamente estamos fazendo nas espontâneas tendências do que já nos é cotidiano [...] (MATURANA; VARELA, 1995, p. 25).

3.4.2 Interpolações

Acréscimos e/ou explicações, quando necessárias, aparecem entre colchetes.

Exemplo:

“Nesse sistema ocorre o vozeamento [ou sua ausência] na produção dos sons.” (CRISTAL, 1997, p. 27).

3.4.3 Destaques

São utilizadas para destacar e realçar uma palavra, uma expressão ou mesmo uma frase no texto do autor citado. Deve-se colocar em negrito a parte do texto a ser destacada, seguindo-se da expressão **grifo nosso** entre parênteses, após a chamada da citação, ou grifo do autor caso o destaque já faça parte da obra consultada.

Exemplos:

"[...] para que não tenha lugar à **produção de degenerados**, quer physicos quer morais, misérias, verdadeiras ameaças à sociedade." (SOUTO, 1916, p. 46, grifo nosso).

ou,

"[...] desejo de criar uma literatura **independente, diversa**, de vez que, aparecendo o classicismo como manifestação de passado colonial. [...]" (CÂNDIDO, 1993, p. 12, grifo do autor).

3.4.4 Tradução

Em caso de tradução, usa-se o mesmo critério, mas, com a expressão tradução nossa entre parêntese.

Exemplo:

"Ao fazê-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador e identificar-se com seu pecado." (RAHNER, 1962, p. 463, tradução nossa).

3.4.5 Erro em citações

As transcrições devem aparecer exatamente como o original. Desse modo, são mantidos os erros ortográficos, de concordância ou de outra natureza. Após o erro, usar a expressão latina (*sic*) que significa que estava "assim mesmo", no texto original.

Exemplo:

"A revolução tecnológica que superou marcos da Revolução Industrial fincou nesses terrenos profundas raises (*sic*)". (SROUR, 1998, p. 18).

3.5 SISTEMAS DE CHAMADA

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada: numérico ou autor-data. Qualquer que seja o método adotado

deve ser seguido constantemente ao longo de todo o trabalho, permitindo sua correlação na lista de referências ou em notas de rodapé.

3.5.1 Sistema numérico

Neste sistema, a indicação da fonte é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências ao final do trabalho, do capítulo ou da parte, na mesma ordem em que aparecem no texto. Esse sistema é mais utilizado em periódicos científicos internacionais.

Exemplo no texto:

“A auto estima é a principal base para encontrar um bom lugar no mundo.”¹³

Na lista de referência:

13 TIBA, I. **Quem ama, educa!** São Paulo: Gente, 2002. 302p.

3.5.2 Sistema autor-data

Pelo sistema autor-data, a indicação da fonte é feita pelo sobrenome do autor, entidade, título, data de publicação, paginação e volume (obrigatória em citações direta). A lista de referências é apresentada em ordem alfabética, conforme a forma de entrada nas citações.

Os trabalhos acadêmicos da EEWB devem adotar o sistema autor-data na apresentação de citações.

3.6 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS

A indicação da fonte consultada é feita pela autoria (sobrenome do autor ou nome da entidade) na ausência de autor, pela primeira palavra do título em maiúscula, seguida de reticências. Se o título se iniciar por artigo ou monossílabo, este deve ser incluído na indicação da fonte.

3.6.1 Citação de documento com um autor

A entrada é feita pelo sobrenome do autor, data e página(s).

Exemplo no texto:

A chamada “pandectística havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado no século XIX na Alemanha em particular.” (LOPES, 2000, p. 225).

Na lista de referência:

LOPES, J. R. de L. **O direito na história**. São Paulo: Max Limonad, 2000.

3.6.2 Citação de dois ou três autores

Usa-se a conjunção, “e”, se os sobrenomes estiverem fora do parêntese. E “ponto e vírgula” se estiverem dentro do parêntese.

a) Exemplo com dois autores:

No texto:

Segundo Steenks e Wijer (2005, p. 159) “a disfunção craniomandibular é devida a alterações multifuncionais. Em alguns

pontos, os sistemas referidos pelos pacientes correspondem nitidamente às manifestações encontradas na síndrome cervicofacial”.

Ou,

“A disfunção craniomandibular é devida a alterações multifuncionais. Em alguns pontos, os sistemas referidos pelos pacientes correspondem nitidamente às manifestações encontradas na síndrome cervicofacial.” (STEENKS; WIJER, 2005, p. 159)

Na lista de referência:

STEENKS, M. H.; WIJER, A. de. **Disfunções da articulação temporomandibular do ponto de vista da fisioterapia e da odontologia:** diagnóstico e tratamento. São Paulo: Livraria Santos, 2005. 271p.

b) exemplo com três autores:

Quanto a sistematização da informação no Brasil “[...] ainda se faz pouco uso desses recursos como fatores determinantes para atuar de forma inovadora no mercado.” (CASTRO; JANNUZZI; MATTOS, 2007, p. 266).

Ou,

Para Castro, Jannuzzi e Mattos (2007) a sistematização da informação precisa de investimentos maciços. Segundo os autores, o empresariado ainda não percebe o valor que podem ter as informações geradas pela pesquisa científica.

Na lista de referência:

CASTRO, A. C.; JANNUZZI, C. A. S.; MATTOS, F. A. M. Produção e disseminação de informação tecnológica. **Transinformação**, Campinas, v. 19, n. 3, p. 265-277, set./dez. 2007.

3.6.3 Citação com mais de três autores

Indicar o sobrenome do primeiro autor, conforme aparece na obra, seguido da expressão et al., data e página(s). NÃO deve haver nenhum tipo de destaque nesta expressão et al. (negrito, itálico, sublinhado) conforme exemplo NBR 6023 (ABNT, 2002, p.14).

Exemplo:

“Os personagens da obra Um gosto de quero mais utilizam uma linguagem coloquial.” (GONÇALVES et al., 2004, p. 136).

Na lista de referência:

GONÇALVES, R. M. F. et al. Um gosto de quero mais: uma análise literária. **Akrópolis**, Umuarama, v, 12, n. 3, p.136-140, jul./set. 2004.

3.6.4 Citação com nome de entidade governamental

Documento de responsabilidade de um órgão da administração direta do governo, com referência iniciada pelo nome geográfico do país, estado ou município, usa-se o nome geográfico, seguido da data do documento.

Exemplo:

As propostas da Secretaria do Estado da Educação para as escolas rurais vão mais além. “Haverá um melhor planejamento para atendimento ao escolar e à comunidade: transportes, hortas comunitárias,

ações integradas de saúde e alimentação [...]” (SÃO PAULO, 1988, p. 23).

Na lista de referência:

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. **A escola na zona rural**. São Paulo: Fundação para o desenvolvimento da Educação, 1988.

3.6.5 Citação com entidades coletivas

O nome deve ser grafado por extenso, acompanhado da sigla e data na primeira citação e nas citações subsequentes, deve-se usar apenas a sigla e a data.

Exemplo:

(ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT), 2002).

Nas citações subsequentes: ABNT (2002) ou (ABNT, 2002)

3.6.6 Citação do documento sem autoria

É indicado pelo título, com a primeira palavra em letras maiúsculas, seguidas de reticências, data e página.

Exemplo:

Estudo publicado na revista Science, sugere novas formas de preservação:

Um novo estudo mostra que corais do Caribe vivendo na periferia de recifes podem evoluir novas características mais rápido do que corais vivendo no centro dos recifes. [...] O estudo é um dos poucos a levar em conta a taxa de evolução como um fator importante em esforços de conservação, em vez de ser importante apenas para a biodiversidade em um ecossistema. (EVOLUÇÃO..., 2010, p. 2).

Na lista de referência:

EVOLUÇÃO ocorre mais rápida na periferia de recife de corais. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 18 jun. 2010. Caderno Ambiente, p. 2.

3.6.7 Citação de diversos documentos de um mesmo autor e mesmo ano

São distinguidos pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética após a data e sem espaçamento. Em anos diferentes, as datas são citadas em ordem cronológica, separadas por vírgula.

Exemplo:

(CAMPOS, 1980a).
(CAMPOS, 1980b).
(CARVALHO, 1990, 2000, 2011).

3.6.8 Citação de vários autores com o mesmo sobrenome e data

Acrescentam-se as iniciais. Se mesmo assim existir coincidência, coloca-se os pronomes por extenso.

Exemplo:

(PARREIRA, K., 2013).
(PARREIRA, K., 2013).
(PARREIRA, Karina, 2013).
(PARREIRA, Karla, 2013).

3.6.9 Citação de diversos documentos de vários autores

Deverão ser mencionados em ordem alfabética e separados por ponto e vírgula.

Exemplo:

(COSTA, 1995; OLIVEIRA, 2005; PARREIRA, 2013).

3.6.10 Citação de capítulo de livro

Exemplo:

“A infecção hospitalar é um grave problema, que, em maior ou menor proporção, afeta todos os hospitais do mundo.” (REIS, 1998, cap. 4, p. 39).

Na lista de referência:

REIS, A. M. M. Farmácia hospitalar. In: OLIVEIRA, A. C. de; ALBUQUERQUE, C. P. de; ROCHA, L. C. M. **Infecções hospitalares abordagem, prevenção e controle**. Rio de Janeiro: MEDSI, 1998. cap. 4, p. 39-48.

3.6.11 Citação de artigo de periódico

Exemplo:

“O nascimento é um momento esperado com muita expectativa pelos familiares, que sonham ter um filho de colo.” (CHAVES et al., 2007, p. 467).

Na lista de referência:

CHAVES, E. M. et al. Humanização e tecnologia na unidade de terapia intensiva neonatal. **Nursing**, Barueri, ano 10, v. 113, p. 467-503, out. 2007.

3.6.12 Citação verbal

Indicação de dados obtidos por informação oral. Deve-se colocar entre parênteses a expressão informação verbal após a citação e mencionar os dados disponíveis em nota de rodapé.

Exemplo no texto:

De acordo com CAMPELLO (2005) a bibliotecas é o cartão de visita da Universidade. (Informação verbal).¹

Exemplo no rodapé:

¹ CAMPELLO, D. **Bibliotecas Universitárias**. Belo Horizonte, 20 de nov. 2010. Palestra ministrada aos profissionais e estudantes de Biblioteconomia.

3.6.13 Citação de informação extraída da internet

São citações de documentos acessados em meio eletrônico. Comunicações pessoais (e-mails e outros).

Exemplo:

“A participação de alunos da graduação em pesquisas pressupõe a orientação de um professor responsável pelas atividades do graduando e, portanto, o professor orientador deve figurar como pesquisador responsável.” (ESCOLA DE ENFERMAGEM WENCESLAU BRAZ).

Na lista de referência:

ESCOLA DE ENFERMAGEM WENCESLAU BRAZ. **Programa de iniciação científica**, 2013 Disponível em: <<http://www.eewb.br/cep/projetos.htm>.> Acesso em: 31 jan. 2013.

3.6.14 Citação de artigo de revista online com autoria

Segundo Pagliuca et al. (2011, p. 434) “a análise da comunicação é primordial durante a amamentação [...]”.

Na lista de referência:

PAGLIUCA, L. M. F. et al. Análise da comunicação verbal e não verbal de uma mãe cega e com limitação motora durante a amamentação. **Revista Brasileira de Enfermagem**, Brasília, DF, v. 64, n. 3, p. 431-437, maio/jun. 2011. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_issuetoc&pid=0034716720110003&lng=pt&nrm=iso.> Acesso em: 31 jan. 2013.

3.6.15 Citação de Bíblia

“Vós sois o sal da terra. Se o sal perde o sabor, com que lhe será restituído o sabor? Para mais nada serve senão para ser lançado fora e calcado pelos homens.” (BÍBLIA, Mateus, 5: 13).

Na lista de referência:

BÍBLIA, Mateus. **Bíblia Sagrada**. 98. ed. São Paulo: Ave Maria, 1995. Mateus 5, vers. 13.

3.6.16 Citação de documentos jurídicos

Descreve modelos para citar documentos jurídicos.

3.6.16.1 Legislação

Documentos como a constituição, as emendas constitucionais, os textos legais e normas emanadas de entidades públicas e privadas. Mencione, no texto, o número da lei, artigo, inciso, etc., assim como a data de promulgação e indique a fonte consultada.

Exemplo:

De acordo com a Lei nº 6.019, de 3-1-1974 “Art. 293. Se a escritura deixar de ser lavrada no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da comunicação do alienante, esta perderá a validade.” (VADE MECUM, 2008, p. 1248).

Na lista de referência:

VADE MECUM. 5. ed. atual. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2008. 1736 p.

3.6.16.2 Emenda constitucional

É a modificação no texto da constituição.

Exemplo:

A Constituição prevê em seu Art. 37 que: “A administração pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência [...]”. (BRASIL, 2005, p.32)

Na lista de referência:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. 35. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

3.6.16.3 Jurisprudência

Conjunto de decisões judiciais que seguem a mesma linha de pensamento sobre determinado fato. Indique a fonte, incluindo a jurisdição e o órgão judiciário competente.

Exemplo:

O conceito de fidelidade partidária não pode dissociar-se do conceito de democracia. Para a democracia brasileira prospere, é desejado proteção ao sistema de fidelidade partidária, com as consequências geradas quando quebrada, tendo acesso aos Cargos do Legislativo ou Executivo. (BRASIL, 2008).

Na lista de referência:

BRASIL. Tribunal Superior Eleitoral. Resolução nº 22,600 consulta nº 1.407 de 16 de outubro de 2007. **Jurisprudência do Tribunal Superior Eleitoral**. Brasília, DF, v. 19, n. 1, p. 395, jan./mar. 2008.

3.7 NOTAS DE RODAPÉ

Observações feitas ao texto pelo autor. Presta esclarecimentos que não foram incluídos no texto, para não interromper a leitura. Podem ser notas de referência ou notas explicativas. As notas de rodapé deve ser digitadas em espaço simples, em fonte tamanho 10, e separadas do texto por um filete de 5 cm, a partir da margem esquerda.

3.7.1 Notas de referência

São usadas para indicar uma fonte citada no texto ou remeter a outras partes do trabalho que falam do mesmo assunto. Devem ter numeração única e consecutiva para todo o capítulo ou parte, em livros. Em trabalhos acadêmicos, a numeração deve ser contínua para todo o trabalho. A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa. As citações subseqüentes da mesma obra são referenciadas de forma abreviada, utilizando-se as expressões latinas.

Exemplo no texto:

“O início da política social brasileira, nos anos 30, pode ser vista como uma extensão da cidadania regulada, conceito formulado também por Santos”. (1974).³

Exemplo no rodapé:

³ SANTOS, W. G. dos. **Cidadania e justiça**. Rio de Janeiro: Campus, 1979. 75 p.

3.7.2 Notas explicativas

São usadas para comentários, esclarecimentos ou observações pessoais do autor. A numeração é feita em algarismos arábicos, devendo ser única por todo o trabalho acadêmico.

Exemplo no texto:

“Como toda norma está sujeita à revisão, recomenda-se [...] que verifiquem a conveniência de se usarem as edições mais recentes [...]”.²³

Exemplo no rodapé

²³ Baseado na NBR 10520 (ABNT, 2002).

3.8 EXPRESSÕES LATINAS

Algumas expressões latinas são utilizadas em notas de rodapé, ao se fazer citações subseqüentes de uma mesma autoria.

- a) **Cf.** = confira, confronto. Quando se faz referência a obras de outros autores ou a notas do mesmo trabalho.

¹ Cf. CALDEIRA, 1992.

- b) **ibid. ou Ibidem** = mesma obra. Usado para citações de uma mesma obra.

² DURKHEIM, 1925, p. 176.

³ Ibid., 1925, p. 190.

- c) **id. ou Idem** = mesmo autor. Usado para diferentes obras de um mesmo autor.

¹¹ PEREIRA, 1994, p. 28

¹² Ibid., 1995, p. 20.

- d) **loc. cit. ou loco citado** = no lugar citado. Usado para indicar a mesma página, já citada anteriormente.

¹² TOMASELLI; PORTER, 1992, p. 33-46.

¹³ TOMASELLI; PORTER, loc. cit.

- e) **op. cit. ou opus citatum** = na obra citada. Usado após o sobrenome, quando houver intercalação de notas.

²¹ ADORNO, 1996, p. 38.

²² GARLAND, 1990, p. 42-43.

²³ ADORNO, op. Cit., p. 40.

- f) **Passim** = aqui e ali. Usado para referir-se a vários trechos ou páginas. Indica-se a página inicial e final do trecho utilizado.

³¹ RIBEIRO, 1997, passim.

- g) **sequentia ou et seq.** = seguinte ou que se segue.

³² FOUCALT, 1994, p. 17 et seq.

Apud = citado por, conforme, segundo. Usado para citação de citação.

Sic = assim mesmo. Usado para indicar erros gráficos ou de outra natureza.

Observações:

As expressões *apud* e *sic* são as únicas que podem ser usadas no texto e em notas de rodapé. As expressões *Cf.*, *Ibid.*, *Id.*, *Op. cit.* somente pode ser empregadas na mesma página da citação a que se referem

4 REFERÊNCIAS

As Referências são o conjunto de informações que permitem identificar as publicações citadas no trabalho. Elas devem ser relacionadas em lista própria após o texto da pesquisa, e devem incluir todas as fontes efetivamente utilizadas para a elaboração do trabalho.

Para se obter as informações do documento, consulta-se, primeiramente, a folha de rosto. Se ela não apresentar todos os dados necessários para a elaboração da referência, pode-se consultar outras partes: o verso da folha de rosto, a capa, etc.

As orientações para a apresentação de referências estão baseadas na NBR 6023: 2002 – Informação e Documentação – Referências; elaboração.

4.1 MONOGRAFIA NO TODO (LIVRO)

Inclui livros (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, etc.) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros).

A referência é constituída de elementos essenciais e, quando necessário, acrescida de complementares. Elementos essenciais são informações indispensáveis à identificação do documento:

Autor. **Título.** Edição. Local: Editora, data.

Elementos complementares podem ser acrescentados aos essenciais; subtítulo, paginação, coleção, ISBN. Permitem melhor caracterização do suporte documental e podem se tornar essenciais, conforme o material consultado. Coleção ou série deve figurar entre parênteses.

Ao optar pela utilização de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências.

Modelo:

SOBRENOME, Prenome do autor. **Título:** subtítulo. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. capítulo ou volume, nº de páginas.

4.1.1 Referência com um autor

Indica-se o autor pelo último sobrenome, em maiúsculas, seguido do prenome.

Exemplos:

ALVES, Roque de Brito **ou,** ALVES, R. de B.

ALVES, R. de B. **Ciência criminal.** Rio de Janeiro; Forense, 1995.

Não separamos sobrenomes compostos. Por exemplo; aqueles ligados por hífen, os que têm prefixo unido ao sobrenome ou que indicam grau de parentesco ou sobrenome de origem espanhola.

Exemplos:

BORGES-OSÓRIO, M. R.

BRAGA FILHO, W.

D'ASSUMPCÃO, O.

SANCHEZ VÁSQUEZ, A.

BRAGA FILHO, W. **Fenômenos de transporte para engenharia.** Rio de Janeiro: LTC, 2006. 481 p.

SANCHEZ VÁSQUEZ, A. **Ética.** 29. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2007. 304 p.

4.1.2 Com dois autores

Indicam-se os nomes na ordem em que aparecem na publicação, separados por ponto e vírgula seguidos de espaço.

Exemplo:

DAMIÃO, Regina Toledo; HENRIQUES, Antônio

ou,

DAMIÃO, R. T.; HENRIQUES, A.

DAMIÃO, R. T.; HENRIQUES, A. **Curso de direito jurídico**. São Paulo: Atlas, 1995.

4.1.3 Com três autores

Mencionam-se todos, na ordem em que aparecem no documento, separados por ponto e vírgula.

Exemplos:

PASSOS, Luís Martinez Moreira; FONSECA, Adriana; CHAVES, Marcos

ou,

PASSOS, L. M. M.; FONSECA, A.; CHAVES, M.

PASSOS, L. M. M.; FONSECA, A.; CHAVES, M. **Alegria de saber: matemática, segunda série, 2, primeiro grau: livro do professor**. São Paulo: Scipione, 1995. 136 p.

4.1.6 Autoria desconhecida

Quando o documento não tem uma autoria identificada, faz-se a entrada da referência pelo título, com a primeira palavra em letras maiúsculas.

Exemplo:

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

4.1.7 Autor entidade

Em documentos de responsabilidade de órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários, dá-se a entrada pelo nome completo da entidade, em letras maiúsculas. Quando a entidade tem uma denominação genérica, seu nome é precedido pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence.

Exemplo:

BRASIL. Ministério da Justiça. **Relatório de atividades**. Brasília, DF, 1993. 28 p.

4.2 TÍTULO, EDIÇÃO, LOCAL, EDITORA, DATA

Outros elementos que completam as referências.

- a) **título**: deve ser apresentado com destaque tipográfico (negrito). O título e o subtítulo são colocados como aparecem na obra, separados por dois pontos;

Exemplo:

PASTRO, C. **Arte sacra**. São Paulo: Loyola, 1993.

- b) **edição**: esta deve ser transcrita, utilizando-se abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra edição, ambas na forma adotada na língua do documento;

Exemplo:

2. ed. **ou,** 5 th ed.

- c) **local**: publicação (cidade) deve ser registrado como figura no documento. No caso de locais homônimos, acrescenta-se o nome do país, estado, etc.

Exemplo:

Viçosa, MG

Viçosa, RN

Não sendo possível identificar o local, utiliza-se a expressão *sine loco* (sem local), abreviada, entre colchetes [S.I.].

Exemplo:

OS GRANDES clássicos das poesias líricas. [S.I.]: Libris, 1981.

- d) **editora**: deve ser indicado como aparece no documento, abreviando-se os prenomes e suprimindo-se as palavras que designam a natureza jurídica e comercial, desde que sejam dispensáveis para a identificação.

Exemplos:

José Olympio coloca-se J. Olympio

Editora Atlas coloca-se Atlas

Quando houver duas editoras, registra-se ambas com os respectivos locais. Se houver três ou mais editoras, apenas a primeira ou a de maior destaque deverá ser mencionada.

Exemplo:

ALFONSO-GOLDFARB, Ana Maria; MAIA, Carlos A. (Coord.) **História da ciência**: o mapa do conhecimento. Rio de Janeiro: Expressão e Cultura; São Paulo: EDUSP, 1995. 968 p. (América 500 anos, 2).

Quando a editora for a mesma instituição, ou pessoa responsável pela autoria e já tiver sido mencionada, não é indicada.

Exemplo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA. **Catálogo de graduação, 1994-1995**. Viçosa, MG, 1994. 385 p.

Para os documentos sem editora, coloca-se [s.n.], que significa *sine nomine* (sem nome).

Exemplo:

FRANCO, I. **Discursos**: de outubro de 1992 a agosto de 1993. Brasília, DF: [s.n.], 1993. 107 p.

- e) **data**: deve-se sempre indicar uma data na referência, mas, se ela não puder ser identificada no documento, coloca-se uma data aproximada:

Exemplo:

[2001?] data provável

[1971 ou 1972] um ano ou outro

[200-] década certa

[201-?] década provável

[20--] século certo

[19--?] século provável

[ca. 2012] data aproximada

[2013] data certa, mas não indicada no documento

- f) **páginas ou volumes:** em documentos constituídos de um só volume, indica-se o número total de páginas. Quando o número for publicado em mais de uma unidade física, ou seja, mais de um volume, indica-se 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 consultado somente um volume específico, indica-se a abreviatura v., seguida do número do volume.

Exemplo:

RUCH, Gastão. **História geral da civilização:** da Antigüidade ao XX século. Rio de Janeiro: F. Briguiet, 1940. v. 2.

4.3 PARTE DE UMA MONOGRAFIA

Inclui capítulo de uma obra, com autor(es) e/ou título próprio.

- a) **autoria própria**: quando o autor do capítulo não for o mesmo do livro.

Modelo:

AUTOR DO CAPÍTULO. Título do capítulo referenciado. In: AUTOR DO LIVRO. **Título do livro**. Edição. Local de publicação: Editora, Data de publicação. Número do capítulo, página inicial-final do capítulo referenciado.

Exemplo:

REGO, L. L. B. O desenvolvimento cognitivo e a prontidão para a alfabetização. In: CARRARO, T. N. (Org.). **Aprender pensando**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 1991. cap. 3, p. 31-40.

- b) **capítulo sem autoria própria**: quando o autor do capítulo for o mesmo do livro;

Modelo:

AUTOR. Título do capítulo. In: _____. **Título do livro**. Edição. Local de publicação: Editora, ano de publicação. Número do capítulo, página inicial-final do capítulo referenciado.

Neste caso o travessão é usado em substituição ao nome (equivalente a seis espaços). Observe que o título do documento é que fica em destaque.

Exemplo:

TURANO, J. C.; TURANO, L. M. Fatores determinantes da oclusão em prótese total. In: _____. **Fundamentos de prótese total**. 4. ed. São Paulo: Quintessence, 1998. cap. 13, p. 140-151.

4.4 DOCUMENTOS JURÍDICOS

Inclui legislação, jurisprudência, súmula e doutrina.

4.4.1 Legislação

São documentos como a Constituição, emendas constitucionais, os textos legais e normas emanadas de entidades públicas e privadas.

Modelo:

LEGISLAÇÃO. **Título**, numeração, data e dados de publicação. No caso de Constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses.

Exemplos:

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

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução nº 17, de 1991. **Coleção de Leis da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998, **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

4.4.2 Jurisprudência

Conjunto de decisões judiciais que seguem a mesma linha de pensamento sobre determinado fato.

Modelo:

JURISDIÇÃO. Órgão judiciário competente. **Título** (natureza da decisão judicial ou ementa) e número. Partes envolvidas (quando houver). Relator. Local, data (dia, mês e ano). Dados da publicação que transcreveu o documento.

Exemplo:

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

4.4.3 Súmula

Resumo da orientação jurisprudencial de um tribunal para casos semelhantes.

Exemplo:

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

4.4.4 Doutrina

Inclui toda e qualquer discussão técnica sobre questões legais (monografias, artigos de periódicos, *papers* etc.), referenciada conforme o tipo de publicação.

Exemplo:

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.

4.5 TRABALHOS ACADÊMICOS (TCC, DISSERTAÇÃO, TESE)

Os trabalhos acadêmicos de graduação e pós-graduação apresentam elementos diferenciados, que devem constar na referência, para melhor identificar sua classificação.

Modelo:

| |
|--|
| AUTOR. Título. Ano de apresentação. Número de folhas. Tipo de trabalho (Grau acadêmico)-Instituto, nome da Universidade, cidade, ano de defesa. |
|--|

Exemplos:

ARAUJO, U. A. M. **Máscaras inteiriças Tukúna:** possibilidades de estudo de artefatos de museu para o conhecimento do universo indígena. 1985. 102 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Sociais)–Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, São Paulo, 1986.

MONTEIRO, M. P. **Software para bibliotecas.** 2010. 80 f. Pesquisa (Iniciação Científica)-Faculdade Integradas de Jacarepaguá, Rio de Janeiro, 2010.

MORGADO, M. L. C. **Reimplante dentário.** 1990. 51 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização)–Faculdade de Odontologia, Universidade Camilo Castelo Branco, São Paulo, 1990.

PARREIRA, K. M. **Desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias:** um estudo de caso do sistema integrado de bibliotecas da Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais/Puc Minas em Arcos-MG. 2008. 54 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Biblioteconomia)-Centro Universitário de Formiga – UNIFOR-MG, Formiga, 2008.

4.6 EVENTOS CIENTÍFICOS

Inclui o conjunto dos documentos reunidos num produto final do próprio evento (atas, anais, resultados, *proceedings*, entre outras denominações).

Modelo:

NOME DO EVENTO, número., ano, cidade de realização. **Título...**
Local de publicação: Editora, data de publicação. Número de páginas ou volume.

Exemplo:

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA, 20., 1997, Poços de Caldas. **Química:** academia, indústria, sociedade: livro de resumos. São Paulo: Sociedade Brasileira de Química, 1997.

4.6.1 Trabalho apresentado em evento científico

Modelo:

AUTOR DO TRABALHO. Título: subtítulo. In: NOME DO EVENTO, número., ano, Local da realização. **Título da publicação...** Local: Editora, data de publicação. Número de páginas.

Exemplo:

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. **Anais...** São Paulo: USP, 1994. p. 16-29.

4.7 PUBLICAÇÃO PERIÓDICA

Inclui a coleção como um todo, fascículo ou número de revista, número de jornal, caderno etc. na íntegra, e a matéria existente em um

número, volume ou fascículo de periódico (artigos científicos de revistas, editoriais, matérias jornalísticas, seções, reportagens etc.).

Modelo:

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação: Editora, volume, número, mês abreviado. Data.

Na referência de um fascículo de periódico no todo, o título deve vir em letras maiúsculas.

Exemplo:

NURSING. Barueri: Bolina, v. 14, n. 163, dez. 2011. 674 p.

4.7.1 Artigos de revista

Matéria de um artigo de revista.

4.7.1.1 Artigo de revista com autor

Modelo:

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título da Revista**, local da publicação, ano (numeração), volume, número, página inicial e final do artigo, mês abreviado. Data.

Exemplo:

ROSSETTI, A. G. MORALES, A. B. T. O papel da tecnologia da informação na gestão do conhecimento. **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v. 36, n. 1, p. 124-135, jan./abr. 2007.

4.7.1.2 Artigo de revista sem autor

A entrada é feita pelo título do artigo, com a primeira palavra em letras maiúsculas.

Exemplo:

MÃO-DE-OBRA e previdência. **Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios**, Rio de Janeiro; v. 7, 1983. Suplemento.

4.7.2 Edição de jornal no todo

ESTADO DE MINAS. Belo Horizonte: Diários Associados, 5 nov. 2009.

4.7.2.1 Artigo de jornal com autor

Exemplo:

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

4.7.2.2 Artigo de jornal sem autor

Quando não ocorrer a especificação do caderno, o número da página deve ser colocado antes da data, entre vírgulas.

Exemplo:

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

Observação: Os meses devem ser abreviados no idioma da publicação. Não se abreviam os meses designados por palavras de quatro letras, em qualquer idioma.

Exemplo

| PORTUGUÊS | | ESPAÑHOL | | INGLÊS | |
|-----------|------|----------|-------|-----------|-------|
| janeiro | jan. | Enero | enero | January | jan. |
| fevereiro | fev. | Febrero | FEB. | February | feb. |
| março | mar. | Marzo | marzo | March | mar. |
| Abril | abr. | abril | abr. | April | apr. |
| Maiο | maio | may | may. | May | may |
| Junho | jun. | junho | jun. | June | june |
| Julho | jul. | julho | jul . | July | july. |
| Agosto | ago. | agosto | ago. | August | Aug. |
| Setembro | set. | setembro | set. | September | sept. |
| Outubro | out. | outubro | out. | October | oct |
| Novembro | Nov. | novembro | nov. | November | nov. |
| Dezembro | dez. | dezembro | dez. | December | dec. |

4.8 DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

As referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos no todo, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

4.8.1 Artigo de revista em formato eletrônico

Modelo:

AUTOR. Título do artigo. **Título da publicação**, local, v., n., página inicial e final, mês e data. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês abreviado ano.

Exemplo:

LOPES, D. N.; COSTA, V. P. da; LOPES, M. S. da S. Vulnerabilidade humana na linguagem fílmica "Epidemia": relação homem-natureza, conflitos, responsabilidade e poder da palavra. **Nursing**, Barueri: Bolina, v. 14, n. 161, p. 540-545, out. 2011. Disponível em: <<http://www.nursing.com.br/edition.php?e=173>>. Acesso em: 31 jan. 2012.

4.8.2 Artigo de jornal online, sem autoria

Exemplo:

PENA de morte para o nascituro. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: <http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm>. Acesso em: 19 set. 1998.

4.8.3 Textos online, páginas institucionais

Exemplo:

ESCOLA DE ENFERMAGEM WENCESLAU BRAZ – EEWB. Biblioteca. **Guia do usuário PHL**, 2013 Disponível em: <http://www.eewb.br/guiado_usuario.php>. Acesso em: 31 jan. 2012.

4.9 MATERIAIS ESPECIAIS

Documentos que não apresentam da forma impressa como: CD, DVD, Fita cassete e outros.

4.9.1 DVD

Exemplos:

BLADE Runner. Direção: Ridley Scott. Produção: Michael Deeley. Intérpretes: Harrison Ford; Rutger Hauer; Sean Young; Edward James Olmos e outros. Roteiro: Hampton Fancher e David Peoples. Música:

Vangelis. Los Angeles: Warner Brothers, c1991. 1 DVD (117 min), widescreen, color. Produzido por Warner Video Home. Baseado na novela “Do androids dream of electric sheep?” de Philip K. Dick.

OLIVEIRA, Dessano Plum de. **Anatomia**: vísceras abdominais. Itajubá: EEWB, 2009. 1 DVD. (Tema de Aula).

4.9.2 CD

Considerar a versão de documentos eletrônicos como equivalentes à edição e transcrevê-la como tal.

Exemplo:

ARANGO, H. G. **Bioestatística teórica e computacional**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, c2001. 1 CD-ROM. Em inglês.

4.10 REGRAS DE APRESENTAÇÃO

- a) lista em ordem alfabética;
- b) digitadas em tamanho 12;
- c) fonte Arial;
- d) devem ser alinhadas na margem esquerda;
- e) espaço simples entre elas;
- f) para separar as referências utiliza-se um espaço simples.

5 PROJETO DE PESQUISA

Segundo Ruiz (1982, p. 42) “pesquisa científica é a realização concreta de uma investigação planejada, desenvolvida e redigida de acordo com as normas e metodologias consagradas pela ciência”.

O planejamento da pesquisa se concretiza mediante a elaboração de um projeto, que visa especificar todas as etapas de execução da pesquisa. Nele, deve constar bem claro o tema, os objetivos, o problema abordado, as hipóteses, justificativa de sua realização a determinação dos métodos e técnicas, os recursos humanos, materiais e financeiros, assim como o cronograma necessário à sua realização.

Segue abaixo, um roteiro prático para se organizar e redigir informações de maneira adequada ao caráter técnico-científico do texto. Este modelo baseia-se na NBR 15287: 2011 - Informação e Documentação - Projeto de Pesquisa: apresentação.

5.1 ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA

A estrutura proposta deve conduzir à compreensão do problema e a conclusão quanto à hipótese levantada. O projeto precisa apresentar uma disposição lógica, que facilite a compreensão do leitor.

A apresentação gráfica é semelhante ao TCC: o formato do texto, margens, paginação e numeração progressiva são os mesmos. Ver 1.1, 1.2, 1.3.

5.1.1 Elementos pré-textuais

Segue abaixo os elementos constitutivos.

5.1.1.1 Capa

Deve conter o nome completo da instituição, do curso e nome dos autores no alto da folha, título e subtítulo do trabalho ao centro, local-UF e data. Todas as informações devem ser digitadas em maiúsculas, negrito e centralizadas, ver 2.1.1.

5.1.1.2 Folha de rosto

Apresenta-se os seguintes dados no anverso: nome completo dos autores (centralizado no ato da página), título, natureza (projeto de pesquisa), nome da instituição, do curso e objetivo (obtenção de créditos, aprovação em disciplina, e outros), nome do orientador, coorientador, cidade-UF e ano, em linhas distintas. A nota indicativa da natureza do trabalho, contendo o nome do orientador é apresentada em fonte tamanho 12, espaço simples, recuo de 8 cm na margem esquerda e com iniciais dos nomes próprios em maiúsculas. Ver seção 2.1.2.

5.1.1.3 Listas de ilustrações, tabelas, abreviaturas e siglas

Relação sequencial dos elementos ilustrativos ou explicativos. Cada lista deve constar em folha separada, com o título apresentado na primeira linha da folha em letras maiúsculas, em negrito e centralizado, ver 2.1.9.

5.1.1.4 Sumário

Enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho acompanhados do respectivo número da página. Elaborado de acordo com as orientações da NBR 6028: 2013 - Informação e Documentação - Sumário: apresentação, ver 2.1.10.

5.1.2 Elementos textuais

Parte onde o projeto é detalhado, o corpo do trabalho, do ponto de vista formal, o trabalho em três partes fundamentais: a introdução, o desenvolvimento e a conclusão.

5.1.2.1 Introdução

Apresenta o que se pretende investigar, o tema do trabalho, levando-se em conta os objetivos, as razões de sua realização, o enfoque dado ao assunto e sua relação com outros estudos, o contexto do problema. Deve ser escrita em uma linguagem simples e concisa.

5.1.2.2 Objetivos

Estabelecem as pretensões e resultados esperados como o desenvolvimento da pesquisa, de forma geral e específica. O objetivo geral define o que se pretende atingir com a investigação e os objetivos específicos definem etapas a serem realizadas para que se alcance o objetivo geral. Devem ser redigidos iniciando-se com verbos no infinitivo.

5.1.2.3 Justificativa

Consiste na apresentação das razões que justificam a realização da pesquisa. Porque foi escolhido o tema em questão e qual a relevância, originalidade e viabilidade da pesquisa, considerando os benefícios que os resultados irão proporcionar ao universo social a que se destina.

5.1.2.4 Formulação do problema

Problematização do tema abordado na pesquisa, a questão a ser solucionada. O problema deve ser bem identificado, delimitado e ser

passível de solução, levando-se em conta as variáveis que podem interferir no resultado.

5.1.2.5 Hipótese(s)

Consiste em oferecer uma solução possível, através de uma proposição testável, que pode ser considerada verdadeira ou falsa ao final da investigação. Deve-se deixar explícitas as relações previstas entre as variáveis.

5.1.2.6 Referencial teórico

No embasamento teórico que o pesquisador mostra a cientificidade da pesquisa. Neste item, devem ser esclarecidos os pressupostos teóricos que dão fundamentação à pesquisa e apresentadas as contribuições proporcionadas por investigações anteriores a respeito do tema. O referencial teórico não deve ser constituído apenas de referências ou sínteses de outros estudos, mas por uma discussão crítica do conhecimento atual sobre o problema. O levantamento deve ser feito na literatura existente em trabalhos e/ou experiências já realizadas sobre o tema.

5.1.2.7 Metodologia

É toda ação de trabalho da pesquisa, descrita de forma detalhada, minuciosa e exata. Deve-se especificar o tipo de pesquisa, a população, a amostra, os instrumentos utilizados, como será feita a coleta, a análise e a interpretação dos dados.

Mais informações sobre a escolha de técnicas e procedimentos da pesquisa podem ser obtidas nos livros de Metodologia Científica e/ou professores orientadores.

As pesquisas envolvendo seres humanos deverão ser registradas no Comitê de Ética em Pesquisa da EEWB (CEP-EEWB), acompanhadas da documentação exigida pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP), órgão integrante do Conselho Nacional de Saúde (CNS).

Informações sobre os procedimentos necessários e a documentação exigida para submissão de trabalhos ao CEP estão disponíveis em: <http://www.eewb.br/cep/>

A submissão ao CEP é obrigatória para as pesquisas que envolvem seres humanos. Somente após o parecer favorável, o aluno poderá iniciar a pesquisa.

5.1.2.8 Cronograma

Tempo necessário para o desenvolvimento de cada etapa do trabalho, conforme as atividades a serem cumpridas. O cronograma implica tempo para:

- a) fase para o planejamento da pesquisa;
- b) estudos exploratórios;
- c) elaboração da técnica e de instrumentos de investigação;
- d) seleção de amostra;
- e) coleta de dados;
- f) organização dos dados;
- g) elaboração do relatório final;
- h) comunicação ou aplicação dos resultados.

Exemplo:

| Atividades | 2013 | | | | | | | | |
|---|------|------|------|-----|------|------|------|------|------|
| | Fev. | Mar. | Abr. | Mai | Jun. | Ago. | Set. | Out. | Nov. |
| Pesquisa bibliográfica Elaboração do referencial teórico | X | X | X | | | | | | |
| Elaboração dos instrumentos de investigação e das técnicas | | | X | X | | | | | |
| Seleção da amostra/submissã o ao CEP | | | | X | X | | | | |
| Coleta de dados/organizaçã o dos dados | | | | | | X | X | | |
| Finalização do texto | | | | | | | X | X | |
| Apresentação do trabalho | | | | | | | | | X |

5.1.2.9 Recursos

No orçamento do projeto, devem constar todos os recursos necessários para a realização da pesquisa; despesas com material de escritório (lápiz, canetas, papel, etc.) e os recursos humanos, se necessário. Os recursos devem ser informados, mesmo que não oriundos de financiamento externo.

5.1.3 Elementos pós-textuais

Elementos constitutivos como:

5.1.3.1 Referências

Elemento obrigatório. Ver seção 4, exemplifica como elaborá-las.

5.1.3.2 Glossário

Lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

5.1.3.3 Apêndice

É identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos (minúsculo). Sua inclusão depende de uma indicação no texto, de modo que o leitor possa identificar a ocorrência deste material.

Exemplo:

APÊNDICE A – Declaração de aceite da empresa

5.1.3.4 Anexo

Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação e/ou comprovação. Tem relação direta com o tema do trabalho. O uso deste elemento, bem como do apêndice, deve ser feito com moderação.

O título em maiúsculo aparece após a palavra ANEXO, seguida da letra maiúscula indicativa da ordem e de um hífen.

Exemplo:

ANEXO A – Folha de rosto para pesquisa

6 ARTIGO CIENTÍFICO

Segundo Figueiredo (2009, p. 63) “o artigo científico é um pequeno estudo para publicação em revistas e/ou periódicos, escrito por um ou mais autores, que trata de uma questão verdadeiramente científica [...]”. Este estudo apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento.

As recomendações apresentadas baseiam-se na NBR 6022: 2003 - Informação e Documentação - Artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação.

6.1 TIPOS DE ARTIGOS CIENTÍFICOS

O artigo científico pode ser: original, relato de caso e/ou caso clínico e revisão.

6.1.1 Artigos originais

Consiste em uma publicação que apresenta temas ou abordagens originais a partir de relatos de experiência, pesquisa de campo, estudos de caso etc.;

6.1.2 Relatos de casos e/ou caso clínico

São trabalhos de observações clínicas originais acompanhadas de análise e discussão. Tratam de pacientes ou situações singulares, doenças raras ou nunca descritas, assim como formas inovadoras de diagnóstico ou tratamento.

O texto é composto por uma introdução breve que situa o leitor quanto à importância do assunto e apresenta o objetivo da apresentação do caso; por um relato resumido do caso; e por comentários que discutem

aspectos relevantes e comparam o relato com outros casos descritos na literatura.

6.1.3 Artigos de revisão

Avaliação crítica sistemática da literatura sobre determinado assunto.

6.2 ESTRUTURA DO ARTIGO CIENTÍFICO

A estrutura de um artigo é constituída de elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

Ao submeter um artigo a uma revista, deverão seguir a apresentação gráfica e/ou as normas editoriais da mesma.

6.2.1 Elementos pré-textuais

Precedem e identificam o texto do artigo. São constituídos de: título e subtítulo se houver, nome(s) do(s) autor(es), resumo e palavras-chave na língua do texto.

6.2.1.1 Título

O título é a expressão que identifica o conteúdo do artigo. Deve ser breve, claro e objetivo e descrever adequadamente o conteúdo do artigo.

6.2.1.2 Subtítulo

Se necessário para esclarecer ou complementar o título. O subtítulo deve ser precedido por dois pontos (:).

6.2.1.3 Autor

Nome(s) do(s) autor(es), acompanhados de breve currículo que o(s) qualifique na área de conhecimento do artigo. O currículo, bem como os endereços eletrônicos, devem aparecer em rodapé indicado por asterisco.

6.2.1.4 Resumo na língua do texto

Texto, num único parágrafo, sem recuo, entre linhas simples, com uma quantidade predeterminada de palavras, no qual se expõe o objetivo do artigo, a metodologia utilizada para solucionar o problema, os resultados alcançados e as conclusões do trabalho de forma concisa com um mínimo de 100 palavras e no máximo 250 palavras. Não deve conter citações e deve ser constituído de uma sequência de frases com coesão textual, coerência e não de uma simples enumeração de tópicos. O verbo deve estar na voz ativa e na 3ª pessoa do singular. (NBR 6028, 2003, p. 2).

6.2.1.5 Palavras-chave na língua do texto

São termos indicativos de assunto e devem ser escolhidas preferencialmente em vocabulário controlado.

Deve ser redigidas abaixo do resumo, antecedidas da expressão “Palavras-chave”, separadas entre si por ponto final e finalizadas também por ponto final.

Exemplo:

Palavras-chave: Avaliação nutricional. Desnutrição. Anemia.

6.2.2 Elementos textuais

São os elementos que compõem o texto do artigo. Constituem-se em três partes: introdução, desenvolvimento e conclusão.

6.2.2.1 Introdução

É a apresentação do assunto do artigo; a conceituação do mesmo. Informa o tema, o objetivo e a finalidade do trabalho. Na introdução se faz o esclarecimento do ponto de vista sob o qual o assunto será focado, o método escolhido, os principais resultados obtidos. Recomenda-se que, seja a última parte do trabalho a ser redigida.

6.2.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do artigo, que contém a exposição ordenada do assunto tratado. Pode-se dividir em seções e subseções de acordo com a NBR 6024: 2012 - Informação e Documentação - Numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação, podendo ser subdividido em: metodologia, resultados e a discussão.

6.2.2.3 Metodologia

É a descrição dos métodos numa sequencia cronológica, deve ser redigido com os verbos no pretérito, descrevendo o que já foi investigado. Deve incluir referencial teórico, o tipo de pesquisa, as variáveis, instrumentos utilizados, técnica de coleta, tabulação e análise de dados de acordo com a especificidade do tema. Desenvolve a ideia anunciada na introdução.

6.2.2.4 Resultados

Esta etapa do artigo apresenta e interpreta os resultados alcançados, após a aplicação do método. Objetiva mostrar as relações existentes entre os dados coletados na pesquisa. Aqui se interpreta, critica, justifica e enfatiza os resultados encontrados. Deve-se atingir de forma direta, objetiva, e clara, apontando seu valor e sua relevância. Para apresentação dos resultados pode ser elaboradas tabelas e figuras. O texto deve ser breve, claro, utilizando o verbo no tempo passado.

6.2.2.5 Discussão

É a interpretação e análise crítica dos resultados obtidos em relação à metodologia utilizada. É feita a comparação dos resultados alcançados com os resultados obtidos pelos autores da revisão bibliográfica.

Observação: Os resultados e discussão podem também aparecer sob uma só seção, como: Resultados e discussão.

6.2.2.6 Conclusão

Parte final do artigo. Deve responder as questões da pesquisa, correspondentes aos problemas, objetivos e hipóteses, consistem em uma síntese breve do que foi apresentado anteriormente. É o fechamento do estudo que pode trazer ainda recomendações e sugestões que abrem perspectivas para novas pesquisas.

6.2.3 Elementos pós-textuais

São constituídos de: título e subtítulo (se houver) em língua estrangeira, resumo em língua estrangeira, palavras-chave em língua

estrangeira, nota(s) explicativa(s), referências, glossário, apêndice(s), anexo(s).

6.2.3.1 Título e subtítulo em língua estrangeira

Versão do título e subtítulo (se houver) em outro idioma apresentados da mesma forma que o título e o subtítulo na língua do texto.

6.2.3.2 Resumo em língua estrangeira

É a versão do texto do resumo em outro idioma (inglês: Abstract).

6.2.3.3 Palavras-chave em língua estrangeira

É a versão das palavras-chave na língua do resumo em outro idioma (inglês: Keyword).

6.2.3.4 Nota(s) explicativa(s)

Usadas para fazer considerações no texto sem quebrar a seqüência lógica. São enumeradas com algarismos arábicos, numa ordenação única e consecutiva para cada artigo, sem iniciar a cada página. É elemento opcional.

6.2.3.5 Referências

Lista padronizada dos elementos descritivos dos documentos que permitem sua identificação. Ver seção 4.

6.2.3.6 Glossário

Lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições. É elemento opcional.

6.2.3.7 Apêndice(s)

Texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação. Identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Elemento opcional.

Exemplo:

APÊNDICE A – Declaração de aceite da empresa

6.2.3.8 Anexo(s)

Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de comprovação. Elemento opcional.

Exemplo:

ANEXO A – Folha de rosto para pesquisa

6.2.4 Apresentação de tabelas e ilustrações

São consideradas ilustrações os desenhos, quadros, esquemas, fotos, gráficos, mapas e plantas. Cada ilustração deve ter sua identificação na parte superior precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, travessão e do título. Após a ilustração na parte inferior, deve-se indicar a fonte

consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor, legendas e notas. A ilustração deve ser inserida e citada o mais próximo possível do trecho que faz referência a ela. As tabelas apresentam dados estatisticamente, conforme IBGE (1993). Ver seção 1.4 e 1.4.1.

7 FICHAMENTO

É uma das fases da pesquisa bibliográfica, é a transcrição dos dados em fichas, para posterior consulta e referência, devendo-se anotar os elementos essenciais ao trabalho. Portanto, essas anotações devem ser completas, claramente redigidas e fiéis ao original. Seu objetivo é facilitar o desenvolvimento das atividades acadêmicas e profissionais. Pode ser utilizado para:

- a) identificar as obras;
- b) conhecer seu conteúdo;
- c) fazer citações;
- d) analisar o material;
- e) elaborar a crítica;
- f) auxiliar e embasar a produção de textos.

7.1 ESTRUTURA DO FICHAMENTO

As fichas compreendem em:

- a) cabeçalho;
- b) referência bibliográfica;
- c) corpo da ficha (texto)
- d) Local onde se encontra a obra (opcional).

Exemplo:

| Título Geral | Título Específico | Nº da ficha |
|--|-------------------|-------------|
| Referência Bibliográfica de acordo com a NBR 6023: 2002. | | |
| Biblioteca Madre Marie Angie | | |

7.1.1 Tipos de fichamento

As fichas de leitura registram citações diretas, referências, juízos valorativos da obra, resumo do texto, comentários.

De modo geral, as fichas de leitura, disponíveis nas livrarias, podem apresentar os seguintes formatos: 7,5 x 12,5 cm; 10,5 x 15,5 cm e 12,5 x 20,5 cm. O pesquisador poderá também armazenar as fichas em arquivos eletrônicos.

Há três tipos de fichamentos mais utilizados: de transcrição, de resumo e comentários.

Sugere-se colocar na margem esquerda do cabeçalho da ficha a sua classificação: transcrição, resumo ou comentário.

7.1.1.1 Fichamento de transcrição ou citação

Apresenta as transcrições significativas da obra, reprodução fiel de frases ou sentenças. A transcrição direta exige a colocação de aspas duplas no início e no final do trecho, quando corresponder até três linhas.

Exemplo:

| Transcrição | Direta curta | 1 |
|---|--------------|---|
| FRANÇA, J. L. et al. Manual para normalização de publicações técnico-científicas . 5. ed. rev. Belo Horizonte: UFMG, 2001. p. 35 | | |
| “Memorial é o relatório exigido em Universidades para obtenção de progressão vertical na carreira dos docentes.” | | |
| Biblioteca da EEWB | | |

Se houver no trecho transcrito expressão aspeada, tais aspas devem ser transformadas em aspas simples.

Exemplo:

| Transcrição | Direta curta com aspas simples | 2 |
|--|--------------------------------|---|
| MINICUCCI, Agostinho. Técnicas de trabalho de grupo . São Paulo: Atlas, 1987. p. 221. | | |
| “Define seminário como ‘lugar onde germinam as ideias lançadas’ dos docentes.” | | |
| Biblioteca da EEWB | | |

Se houver erros de grafia ou gramaticais, copia-se como está no original e escreve-se entre parênteses (*sic*).

Exemplo:

| | | |
|---|--------------------------------------|---|
| Transcrição | Curta, com supressão, erro de grafia | 3 |
| <p>SEVERINO, Antonio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. 20. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 1998. p. 139.</p> <p>“Quanto à apresentação gráfica, levando-se em conta o seu possível uso pelas bibliotecas, sugere-se (<i>sic</i>) que as dissertações e teses [...]”</p> | | |
| Biblioteca da EEWB | | |

Se o trecho transcrito contiver quatro ou mais linhas, são dispensadas aspas duplas. O trecho é apresentado em fonte tamanho 10, entrelinhas simples, parágrafo com recuado de 4 cm à direita.

Exemplo:

| | | |
|--|--------------|---|
| Transcrição | Direta longa | 4 |
| <p>KOCH, I. V. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2001. p. 17.</p> <p>A coesão, por estabelecer relações de sentido, diz respeito ao conjunto de recursos semânticos por meio dos quais uma sentença se liga com a que veio antes, aos recursos semânticos [...].</p> | | |
| Biblioteca da EEWB | | |

Se forem apresentar cortes no trecho transcrito, esses deverão ser indicados por reticências dentro de colchetes. Os colchetes poderão ser apresentados no início, meio e/ou fim do trecho transcrito, conforme a necessidade.

Exemplo:

| Transcrição | Curta com supressão | 5 |
|--|---------------------|---|
| SOUZA, F. das C. de. Escrevendo e normalizando trabalhos acadêmicos . 2. ed. rev. e atual. Florianópolis. Ed. da UFSC, 2001. p. 42. | | |
| “[...] é fundamental que o estudante assuma a postura não de um mero cliente que vai à universidade buscar um pacote de mercadoria, mais de um co-elaborador da mercadoria, que é o próprio conhecimento [...]”. | | |
| Biblioteca da EEWB | | |

“Ao transcrever textos, é preciso rigor, observando aspas, itálicos, maiúsculas, pontuação etc. Não se deve alterar o texto de nenhuma forma, como por exemplo, trocando palavras por outras de sentido equivalente.” (MEDEIROS, 2000, p. 106).

7.1.1.2 Fichamento de resumo e/ou conteúdo

É aquele que traz uma compilação das ideias do autor, ou seja, dos assuntos e características principais abordadas no livro ou documento, aborda a situação do problema, objetivos, metodologia, articulação das ideias, conclusões e palavras-chave. Utiliza-se as mesmas recomendações da elaboração de resumos conforme a NBR 6028: 2003 - Informação e Documentação - Resumo: apresentação.

Exemplo:

| Resumo | Impressionismos – definição | 1 |
|--|-----------------------------|---|
| SERULLAZ, M. O impressionismo . São Paulo: Difel, 1965. p. 8. Define o impressionismo como movimento ocupado com o fugaz. O artista capta as transformações impostas pela luz. Esta característica espontânea inicialmente torna-se regra, fazendo o movimento posterior diferente do inicial. | | |
| Biblioteca da EEWB | | |

7.1.1.3 Fichamento de comentário e/ou crítico

No fichamento de comentário, são analisados os aspectos quantitativos e qualitativos do documento.

Com relação aos aspectos quantitativos, serão analisados; a extensão do texto, sua constituição (ilustrações, exemplos, bibliografia, citações).

Com relação aos aspectos qualitativos, serão analisados: a hipótese do autor, objetivo, motivo pelo qual escreveu o texto, as ideias teóricas que o fundamentam. Comentar sobre a organização do texto, a linguagem utilizada, a argumentação, a conclusão, quem será beneficiado pela leitura da obra.

Analisando a obra, Métodos e técnicas de pesquisa social, de Antonio Carlos Gil (1999) e aproveitando as informações da contracapa do livro, podemos apresentar a seguinte ficha de comentário:

Exemplo:

| Comentário | Análise do livro | 1 |
|--|------------------|---|
| <p data-bbox="185 316 970 368">GIL, Antônio Carlos. Métodos e técnicas de pesquisa social. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1999.</p> <p data-bbox="185 411 970 564">Na obra de Gil sobre metodologia científica, nota-se como é importante a normalização de trabalhos acadêmicos, neste livro há exercícios e trabalhos práticos para verificação da compreensão das informações...</p> | | |
| Biblioteca da EEWB | | |

8 RESENHA

De acordo com a NBR 6028 Resumos (2003, p. 1), o resumo crítico, também chamado de recensão ou resenha é um resumo redigido por especialistas com análise interpretativa de um documento. Nesse sentido, a resenha exige, além da condensação do conteúdo original pelo resenhista.

Embora alguns autores utilizem as expressões resenha crítica ou recensão crítica, estes são termos redundantes porque a resenha exige juízo valorativo, a crítica, o comentário do resenhista sobre a obra analisada. Se a resenha não contiver tais elementos não será propriamente uma resenha, apenas um resumo informativo que utiliza a estrutura da resenha, mas desobedece aos critérios de elaboração do resumo. Desse modo, embora na literatura de metodologia científica, como por exemplo em Medeiros (2000, p. 141) e em Lakatos e Marconi (1991, p. 243) encontremos diferenciações entre a resenha descritiva e crítica, na verdade só existe um tipo de resenha, definido pela ABNT como resumo crítico.

A resenha exige conhecimento do assunto, para estabelecer comparação com outras obras da mesma área e maturidade intelectual para fazer avaliação e emitir juízo de valor. Assim, para produzir uma resenha, além do conhecimento do documento a ser analisado, é preciso que o resenhista leia outras obras que tratem do mesmo tema para que tenha subsídios teóricos que lhe permitam emitir juízo crítico.

Lakatos e Marconi (1991, p. 243) comentam que a resenha “consiste na leitura, no resumo, na crítica e na formulação de um conceito e valor do livro feitos pelo resenhista”. Percebemos nessa definição a finalidade da resenha: apresentar uma síntese das ideias fundamentais de um documento, evidenciando a contribuição do autor sobre novas

abordagens, novas teorias, novos conhecimentos. É oportuno dizer que, ao emitir a crítica sobre o documento, o resenhista deve fazê-lo de maneira objetiva e cortês, apontando as falhas e tecendo elogios sobre os méritos da obra, sem depurar o pensamento do autor ou desmerecê-lo. Exemplo de resenha (ANEXO A).

8.1 IMPORTÂNCIA DA RESENHA

Estamos diante de um fluxo enorme de informações científicas e tecnológica sendo produzida com enorme rapidez. Os estudantes, autores e pesquisadores estão com o tempo cada vez mais curto para absorver todas as mudanças e desafiados a produzir trabalhos intelectuais. Assim, sem condições de ler tudo o que aparece sobre o seu campo de interesse, a resenha é uma fonte de informação indispensável na seleção do documento mais adequado a cada pesquisador. Sua leitura facilita a filtragem do material de interesse porque apresenta um comentário sobre a obra e uma avaliação da mesma, ajudando na decisão da leitura ou não do documento resenhado.

A resenha deve ser um texto interessante, agradável, útil, apresentando um relato minucioso das partes constitutivas de um texto. É um tipo de redação técnica que constitui três modalidades de textos: descrição, narração e dissertação. Estruturalmente, descreve as propriedades da obra (descrição), relata as credenciais do autor, resume a obra, apresenta suas conclusões e metodologia empregada, bem como expõe um quadro de referências em que o autor se apoiou (narração) e, finalmente, apresenta uma avaliação da obra e diz a quem a obra se destina (dissertação).

São objetivos da resenha:

- a) instrumento de pesquisa bibliográfica;
- b) atualização bibliográfica;
- c) ajuda na decisão de consultar ou não o texto original;
- d) desenvolvimento da capacidade de síntese, interpretação e crítica;
- e) desenvolvimento da mentalidade científica;
- f) iniciar o universitário na pesquisa e na elaboração de trabalhos monográficos.

8.2 REQUISITOS BÁSICOS

Para a elaboração de uma resenha são necessárias algumas diretrizes para leitura, análise e interpretação de textos.

O primeiro requisito a ser considerado é a delimitação da unidade de leitura, considerando-se a familiaridade do leitor com o assunto tratado devido a exigência da resenha de apresentar um juízo valorativo da obra.

A análise textual é o segundo passo e consiste no estudo do vocabulário, na verificação das doutrinas expostas, na autoridade dos autores, se necessário, buscando informações em dicionários, enciclopédias, livros didáticos.

A análise temática apreende o conteúdo da mensagem, obtendo-se o assunto, a forma de problematização, a forma como o autor demonstrou seu raciocínio, seus argumentos e a percepção de assuntos paralelos à ideia central.

A análise interpretativa visa situar o autor dentro de sua obra, destacando-se as contribuições originais e comparando com outros trabalhos do mesmo gênero. Devem ser destacadas: a coerência interna do texto, a originalidade, a validade das ideias e se o autor atingiu os objetivos propostos.

Feita esta análise sobre o texto, passa-se à síntese, que consiste na elaboração de um texto pessoal, que reflita sinteticamente as ideias do texto original, respeitando-se a estrutura da resenha.

8.3 ESTRUTURA DA RESENHA

A estrutura de uma resenha compreende os seguintes elementos: referência, credenciais do autor, resumo, conclusões da autoria, quadro de referência do autor, apreciação da obra e indicação do resenhista.

Observação: A resenha NÃO apresenta capa, folha de rosto, seção e subseção (numeração progressiva).

8.3.1 Referência

Conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual. Ver seção 4.

8.3.2 Credenciais do autor

Indicam a relevância do autor, apresentado-se as informações: nacionalidade, formação universitária e especializada, produção científica, quando, onde e por que fez o estudo que está sendo analisado.

8.3.3 Resumo da obra

Também chamado de *digesto* (Medeiros, 2000, p. 142), apresenta as ideias principais da obra, ressaltando: de que trata o texto, qual sua característica principal, como o assunto foi abordado, se exige conhecimentos prévios para entendê-lo e a descrição do conteúdo dos capítulos ou partes da obra.

8.3.4 Conclusões da autoria

Indicar se o autor apresenta conclusões e onde foram colocadas: no final dos capítulos ou da obra ou se estão distribuídas por todo o texto, atentando-se para o uso de palavras conclusivas: portanto, logo em consequência e outras de valor semântico equivalente.

8.3.5 Quadro de referência do autor

Indicar qual o método teórico utilizado, se o autor partiu de um exemplo ou de um princípio geral, de sua experiência profissional e de pesquisas por ele realizadas, qual o gênero do livro, em que autores o autor se apoiou.

8.3.6 Apreciação

Consiste na crítica do resenhista, apresentando o julgamento da obra, característica essencial na resenha. Deve conter informações sobre: a contribuição da obra, a originalidade das ideias, estilo do autor (conciso, objetivo, linguagem clara).

8.3.7 Indicação do resenhista

A quem é dirigida a obra: ao grande público, especialistas, estudantes? É endereçada a que disciplina? Pode ser adotada em algum curso?

9 APRESENTAÇÃO ORAL NA MODALIDADE DE SLIDES

Planeje o que você irá dizer. Você deverá apresentar seu trabalho ciente de que é o emissor, utilizando como canal de comunicação a fala e uma apresentação multimídia (slides). É importantíssimo que você esteja preparado para a apresentação quanto ao conhecimento pleno do assunto delimitado, quando se tem domínio do assunto, as palavras fluem com mais naturalidade, dando autoconfiança e passando uma imagem de credibilidade à banca. Estude bastante o que será falado e tenha a capacidade de síntese, ou seja, tenha a capacidade de dar o seu recado com precisão e objetividade. Durante a apresentação deverá ser evitada a leitura total dos textos dos slides. Uma definição formal, pode até ser lida, porém, é imprescindível mostrar que o texto explicita a definição da citação do autor. Fale com entusiasmo, transmitindo uma emoção positiva para os seus ouvintes.

9.1 PLANEJAMENTO DA APRESENTAÇÃO

Programe-se quanto ao tempo, pois o mesmo deverá ser estimado para a apresentação de cada slide, o ideal é que este seja de até um minuto, o que ocasionará uma média de vinte a trinta slides, dependendo do tempo que é determinado previamente pela instituição.

O apresentador deverá ter alguma forma de controlar o tempo (visto que, em algumas instituições a extrapolação do tempo implica numa redução da nota final do trabalho). Programe a apresentação e peça para que alguém dê um sinal alguns minutos antes do tempo finalizar.

9.2 ESTRUTURA DOS SLIDES

É preferível a utilização de fundo claro e fonte escura (azul marinho, preto, vinho, vermelho escuro, etc.) em cada slide e, marca

d'água ao invés de figuras que ocupem todo o slide com textos por cima dela, para transmitir uma imagem de limpeza e transparência.

Tamanho da fonte a partir de 20 a 28 para texto e entre 35 a 40 para títulos. Uma boa fonte a se utilizar é a Arial, Tahoma ou Verdana.

O cabeçalho de todos os slides deve conter o nome do autor, o nome da instituição, o título do trabalho e rodapé com data e numeração. Para editar este campo deve-se acessar o slide mestre. Uma vez editado o campo, este se repetirá em todos os slides da apresentação.

Segue abaixo, conteúdo para disposição dos slides:

- a) apresentação do tema;
- b) problema;
- c) hipótese;
- d) objetivos (gerais e específicos);
- e) justificativa;
- f) referencial teórico, conceitos, desenvolvimento da pesquisa;
- g) metodologia;
- h) resultados;
- i) discussões;
- j) considerações finais.

9.3 FIM DA APRESENTAÇÃO

Agradecer aos membros da banca, aos colegas e familiares que prestigiaram a apresentação, ouvir atentamente aos comentários dos membros da banca, sem atrapalhá-los, não ficar anotando enquanto os membros da banca estão falando, peça para o orientador anotar os comentários e as alterações solicitadas.

Por fim, não fique se desculpando de eventuais falhas, nem jogue a culpa para outros (pessoas, metodologias etc.), pois nada é mais deslegante do que estas ações durante uma apresentação.

10 APRESENTAÇÃO ORAL NA MODALIDADE DE PÔSTERES

As orientações aqui descritas estão baseadas na NBR 15437: 2006 - Informação e documentação – Pôsteres técnicos e científicos: apresentação.

Os alunos que tiverem trabalhos para apresentarem nesta modalidade devem seguir os seguintes passos: Para melhor identificação, segue modelo de pôster (APÊNDICE A):

10.1 ESTRUTURA DO PÔSTER

- a) título: elemento obrigatório. Deve ser sintético e refletir a essência do trabalho, deve constar na parte superior do pôster;
- b) subtítulo: elemento opcional. Deve ser separado por (:);
- c) autores: elemento obrigatório. Citados por extenso;
- d) resumo: elemento opcional. Deverá ser elaborado conforme NBR 6028: 2003.
introdução: apresenta visão geral do trabalho;
- e) referencial teórico: apresenta autores e teorias que dão subsídios aos trabalhos;
- f) objetivos: expõe claramente a finalidade do trabalho. Pode ser gerais e específicos;
- g) metodologia: apresenta os procedimentos de coletas e análise dos dados;
- h) resultados: descreve os dados obtidos;
- i) conclusão: confirma os objetivos do trabalho;
- j) referências: lista de autores mencionados no texto.

10.2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

- a) o pôster deve apresentar ao alto, em destaque, os seguintes itens: título, autor(es), orientador, instituição e curso (apresentar em nota de rodapé breve currículo do orientador e autores);
- b) texto: digitado em tamanho da fonte 28;
- c) título: digitado em tamanho da fonte 66;
- d) capítulos: digitado em tamanho da fonte 44 em caixa alta e espaçamento simples entre linhas, deve ser redigido na forma convencional em duas colunas. Destacar ou numerar cada seção (maiúsculas, negrito) os elementos RESUMO, INTRODUÇÃO, MATERIAL E MÉTODOS, RESULTADOS/DISCUSSÃO, CONCLUSÃO E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (tamanho da fonte 44). As referências bibliográficas podem estar em tamanho menor (próxima de 28) para a elaboração destas ver seção 4.
- e) toda figura, tabela ou quadro deve ser indicada no corpo do texto, numerada e com descrição. (ver seção 1.4);
- f) o pôster deve atingir 1,20 cm de altura com 0,90 cm de largura;
- g) o texto deve ser legível a uma distância de pelo menos um metro.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, M. M. **Introdução à metodologia do trabalho científico**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

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

_____. **NBR 6023**: informação e documentação: referência: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 6024**: Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito; apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

_____. **NBR 6027**: Informação de documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2013.

_____. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003

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

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

_____. **NBR 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

_____. **NBR 15437**: informação e documentação: pôsteres técnicos e científicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

BREUIDELLI, M. M.; DOMENICO, E. B. L. de. (Org.). **Trabalho de conclusão de curso**: guia prática para docentes e alunos da área da saúde. São Paulo: Látria, 2006.

FIGUEIREDO, N. M. A. de (Org.). **Método e metodologia na pesquisa**. 3. ed. São Caetano do Sul: Yendes, 2008.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 1991.

MEDEIROS, João Bosco. **A prática de redação científica**: resenhas, resumos e fichamentos. São Paulo: Atlas, 2009.

OLIVEIRA, S. L. de. **Trabalho de metodologia científica**: projetos de pesquisa, TGI, TCC, Monografias, dissertações e teses. São Paulo: Pioneira, 1997.

RUIZ, J. A. **A metodologia científica**: guia para eficiência nos estudos. São Paulo: Atlas, 1982.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 22. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2002.

TACHIZAWA, T.; MENDES, E. **Como fazer monografia na prática**. 6. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getulio Vargas, 2001.

APÊNDICE A – Modelo de pôster



V FÓRUM INTERDISCIPLINAR

O TÍTULO DO TRABALHO DEVE SER EM FONTE VERDANA, TAMANHO 66, LETRAS MAIÚSCULAS, EM NEGRITO

SOBRENOME, Autor 1., SOBRENOME, Autor 2...., Verdana, 32, negrito, centralizado
ORIENTADOR, VERDANA, 32, CAIXA ALTA, centralizado
INSTITUIÇÃO DE ORIGEM, VERDANA, 32, CAIXA ALTA, centralizado
CURSO DE ORIGEM, VERDANA, 32, CAIXA ALTA, centralizado

INTRODUÇÃO, VERDANA, FONTE 44

Esse modelo de pôster descreve o estilo a ser usado nos trabalhos da Escola de Enfermagem Wenceslau Braz (EEWB). A fonte a ser utilizada deve ser Arial. Aconselhamos fonte com tamanho mínimo 28. O texto deve ser digitado em parágrafo único. Justificado. Todos os pôsteres deverão seguir esse formato padrão. O título deve estar em caixa alta, centralizado, fonte verdana, tamanho 66 em negrito. O espaço disponível para o título deverá ser mantido. A caixa de texto do título do trabalho, bem como dos autores devem ser colocadas de forma que fiquem centralizadas, no meio do Pôster. O título e o nome dos autores deverão ser idênticos ao do resumo submetido.

OBJETIVOS, VERDANA, FONTE 44

O nome do(s) autor(es) deve(m) estar centralizado(s), com fonte Verdana, tamanho 28, negrito e itálico. Para mais de um autor, os nomes deverão estar dispostos na mesma linha e separados por vírgulas. Inicialmente, apresenta-se o sobrenome, em caixa alta, seguido do restante do nome.

As dimensões padrão do Pôster devem ser de 0,90 cm de largura, com 1,20 cm de altura.

Deverá ser utilizado cordão ou fio de nylon para pendurar.

Não será permitida apresentação por terceiros (não autores).

Pelo menos um dos autores do trabalho deverá permanecer junto ao pôster para responder às questões dos interessados.

METODOLOGIA, VERDANA, FONTE 44

Esse modelo de pôster descreve o estilo a ser usado na EEWB.

A fonte a ser utilizada deve ser Arial. Aconselhamos fonte com tamanho mínimo 28. Deve-se ser digitado em parágrafo único. O texto deve ser digitado em parágrafo simples, Justificado. Todos os pôsteres deverão seguir esse formato padrão. O título deve estar em caixa alta, centralizado, fonte verdana, tamanho 66 em negrito. O espaço disponível para o título deverá ser mantido. A caixa de texto do título do trabalho, bem como dos autores devem ser colocadas de forma que fiquem centralizadas, no meio do Pôster. O título e o nome dos autores deverão ser idênticos ao do resumo submetido

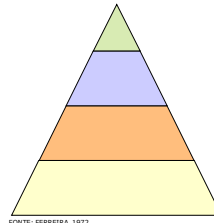
¹ Breve currículo dos autores e orientador.

RESULTADOS E ANÁLISE DOS RESULTADOS, VERDANA, FONTE 44

Esse modelo de pôster descreve o estilo a ser usado na EEWB. A fonte a ser utilizada deve ser Arial. Aconselhamos fonte com tamanho mínimo 28. Deve-se usar parágrafo único. O texto deve ser digitado em parágrafo simples, Justificado. Todos os pôsteres deverão seguir esse formato padrão. O título deve estar em caixa alta, centralizado, fonte verdana, tamanho 66 em negrito. O espaço disponível para o título deverá ser mantido.

FIGURAS E TABELAS, VERDANA, FONTE 44

FIGURA 1 - Estrutura Organizacional



FONTE: FERREIRA, 1972.

REFERÊNCIAS, VERDANA, FONTE 44

As referências devem ser feitas respeitando-se as normas definidas pela NBR 6023: 2002. Somente deverão ser apresentadas as referências citadas no referido pôster. Nas referências utilizar o sistema autor data. Ex.: (LIMA, 1972, p. 225).

AGRADECIMENTOS E FINANCIAMENTOS

Este trabalho foi financiado pela Escola de Enfermagem Wenceslau Braz.

ANEXO A – Modelo de resenha

PEREIRA, J. B. B. Cor profissão e mobilidade: o negro e o rádio de São Paulo. São Paulo: Pioneira, 1967. Resenha de: LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Fundamentos de metodologia científica**. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 1991. p. 248-252.

João Baptista Borges Pereira graduou-se em Ciências Sociais pela USP. Obteve o grau de mestre pela Escola Pós-Graduada de Ciências Sociais; doutorou-se pela Faculdade de Ciências e Letras da Universidade de São Paulo; é livre-docente pela mesma faculdade.

Publicou-se as seguintes obras: Italianos no mundo rural paulista e A escola secundária numa sociedade em mudança. Exerceu o magistério em todos os níveis de ensino, foi diretor em ginásios no interior de São Paulo e professor de Antropologia na USP.

Nesta obra, o autor apresenta as mudanças ocorridas no cenário brasileiro, decorrentes do processo de industrialização ocorridos depois da Primeira Guerra Mundial, quando no Brasil conviveram duas situações: um Brasil rural cuja sociedade se divide em estamentos e um Brasil urbano, com uma sociedade de classes.

As populações aumentam devido ao crescimento natural, às migrações internas e estrangeiras, modificando o panorama étnico. Aumenta o operariado, Surgem novas profissões. Cor, nacionalidade, posição de família, fortuna e grau de escolaridade são os fatores de posicionamento dos indivíduos nos grupos sociais.

Surge a radiodifusão, com uma proposta educacional, mas que recorre à publicidade como fonte de receita devido aos seus altos custos.

O negro encontra possibilidades de ascensão como cantor popular nos programas de calouros. Entre as dificuldades para penetrar no rádio, poucos se referem à cor como fator de influência, porque o tema é um tabu, existindo pouca consciência dos problemas raciais. A partir da década de 20, surge no meio musical brasileiro uma busca das raízes nacionais, permitindo maior destaque para a música de origem negra

divulgada através do rádio. A revalorização da música traz consigo a valorização do negro.

O meio radiofônico representou uma área de excepcional aproveitamento do negro. O primeiro fator na marcha ascensional da carreira do radialista negro foi o econômico, que proporcionou a aquisição de bens de consumo. Depois, vem a preocupação com a educação dos filhos e o lazer, em especial as viagens de férias.

Finalizando, verifica-se que, nos primeiros estágios de sua carreira, o negro radialista vive a euforia dos bens materiais obtidos e, somente mais tarde, ele descobre que essa ascensão econômica não corresponde a uma equivalente ascensão social. Pois, se no ambiente profissional ele recebe dos colegas um tratamento de cordialidade e igualdade, esse tratamento não se estende para fora do ambiente profissional.

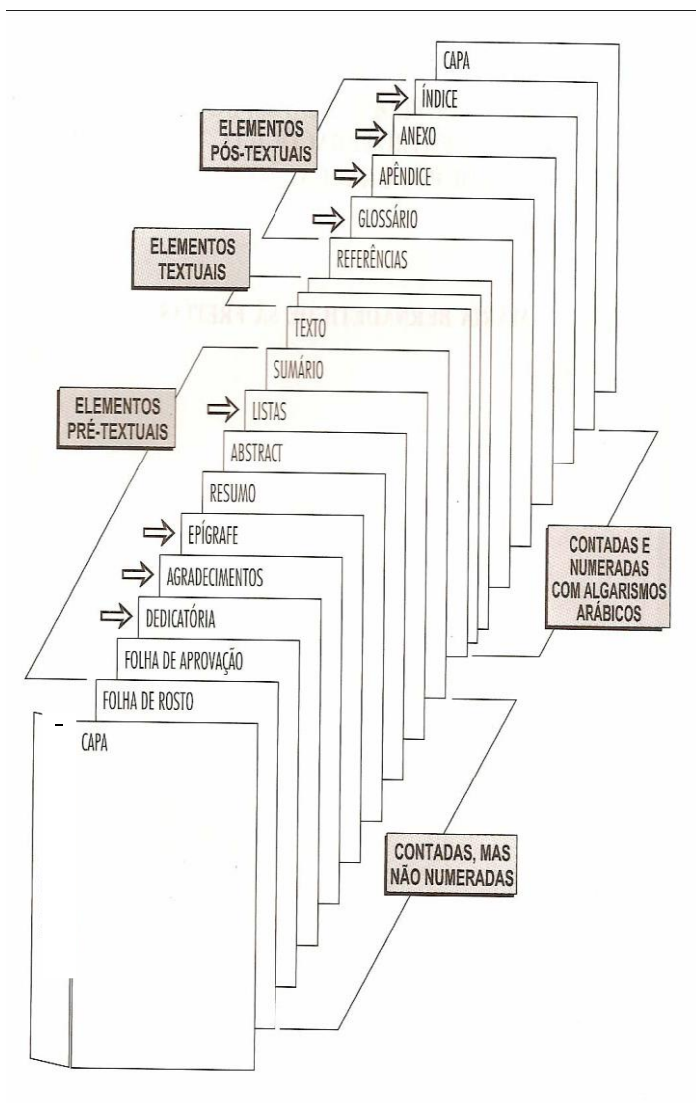
O autor utiliza o método indutivo, recorrendo aos procedimentos analíticos e interpretativos fornecidos pela Sociologia e Antropologia Cultural. Para a coleta de dados, foram utilizadas as técnicas de entrevistas formais e informais, observação participante e questionários. Apoiou-se na teoria da escola sociológica de São Paulo, representada por Florestan Fernandes e na linha inglesa da Antropologia Social.

Trata-se de uma obra de cuidadoso rigor metodológico, que explora e conclui sobre os problemas que se propõe a estudar, sem distorções. Utiliza várias técnicas de coletas de dados, obtendo assim maior riqueza de informações.

É uma obra original e valiosa que apresenta num estilo claro e simples um dos tabus da sociedade brasileira: o preconceito racial.

Essa obra apresenta especial interesse para estudantes e pesquisadores de Sociologia, Antropologia, Etnografia e Comunicação Social. Pode ser utilizada em nível de graduação e pós-graduação, sendo útil como modelo do ponto de vista metodológico.

ANEXO B – Estrutura do trabalho acadêmico



Observação: É opcional o acréscimo dos elementos **glossário e índice** na estrutura do trabalho acadêmico.