

ESCOLA SUPERIOR DE CIÊNCIAS DA  
SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE VITÓRIA - EMESCAM

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS  
CIENTÍFICOS DOS CURSOS DA EMESCAM**

**Inês Caliman Mejia**

VITÓRIA  
2008

**Diretor**

Severino Dantas Filho

**Vice-Diretor**

Adércio João Marquezini

**Coordenadora da Biblioteca**

Nelma Suely Fêzer - CRB 12/054

**Editoração**

Assessoria de Comunicação

Dados Internacionais de Catalogação-na-publicação (CIP)  
(Biblioteca da EMESCAM, ES, Brasil)

---

Mejia, Inês Caliman.

M516m      Manual para elaboração de trabalhos científicos dos cursos da  
EMESCAM / Inês Caliman Mejia. – Vitória, ES : EMESCAM, 2008.  
68 p. : il.

ISBN: 978-85-99564-06-6

1. Referências bibliográficas. 2. Publicações – Normas. 3.  
Redação técnica. I. Título.

CDU:001.81

---

Av. Nossa Senhora da Penha, 2190 - Santa Luiza  
Vitória-ES - CEP 29045-402  
[www.emescam.br](http://www.emescam.br)

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>7</b>
<b>1 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO .....</b>	<b>9</b>
1.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS .....	9
1.1.1 Capa .....	9
1.1.2 Lombada .....	10
1.1.3 Folha de rosto .....	10
1.1.4 Folha de aprovação .....	11
1.1.5 Dedicatória .....	11
1.1.6 Agradecimentos .....	12
1.1.7 Epígrafe .....	12
1.1.8 Resumo .....	12
1.1.9 Lista de ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e de símbolos .....	12
1.1.10 Sumário .....	13
1.2 ELEMENTOS TEXTUAIS .....	13
1.2.1 Introdução .....	13
1.2.2 Desenvolvimento .....	13
1.2.3 Conclusão .....	14
1.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS .....	14
1.3.1 Referências .....	14
1.3.2 Glossário .....	14
1.3.3 Apêndices .....	15
1.3.4 Anexos .....	15
<b>2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA .....</b>	<b>16</b>
2.1 FORMATO .....	16
2.2 MARGEM .....	16

2.3 PAGINAÇÃO .....	17
2.4 SIGLAS .....	17
2.5 ILUSTRAÇÕES .....	17
<b>2.5.1 Tabelas</b> .....	18
<b>2.5.2 Quadros</b> .....	19
<b>2.5.3 Figuras</b> .....	20
2.6 DIVISÃO DO TEXTO .....	21
<b>2.6.1 Regras gerais</b> .....	21
<b>3 CITAÇÕES</b> .....	23
3.1 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO .....	23
<b>3.1.1 Citação direta</b> .....	25
<b>3.1.2 Citação indireta</b> .....	27
<b>3.1.3 Citação de citação</b> .....	27
3.2 SISTEMAS DE CHAMADA .....	28
<b>3.2.1 Sistema Numérico</b> .....	28
<b>3.2.2 Sistema Autor-data</b> .....	29
3.3 NOTAS DE RODAPÉ .....	29
<b>3.3.1 Notas explicativas</b> .....	29
<b>3.3.2 Notas de referência</b> .....	29
<b>4 REFERÊNCIAS</b> .....	31
4.1 ELEMENTOS DE REFERÊNCIAS .....	31
4.2 LOCALIZAÇÃO .....	32
4.3 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DAS REFERÊNCIAS .....	32
4.4 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS .....	36
4.5 TIPOS DE OBRAS A SEREM REFERENCIADAS .....	36
<b>5 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS</b> .....	37
5.1 AUTORIA .....	37

5.1.1 Um autor .....	37
5.1.2 Dois autores .....	37
5.1.3 Três autores .....	37
5.1.4 Mais de três autores .....	38
5.1.5 Autor desconhecido .....	38
5.1.6 Autor entidade .....	38
5.1.7 Órgãos governamentais .....	39
5.1.8 Responsabilidade .....	39
5.1.9 Eventos (congressos, seminários, conferências, etc.) .....	39
5.2 TÍTULO E SUBTÍTULO .....	40
5.3 EDIÇÃO .....	41
5.4 LOCAL DE PUBLICAÇÃO .....	41
5.5 EDITOR .....	42
5.6 DATA .....	43
5.7 PÁGINAS OU VOLUMES .....	44
5.8 SÉRIE E COLEÇÕES .....	45
5.9 NOTAS .....	45
<b>6 MODELOS DE REFERÊNCIAS .....</b>	<b>46</b>
6.1 PUBLICAÇÕES CONSIDERADAS NO TODO .....	46
6.1.1 Livro .....	46
6.1.2 Dicionários .....	46
6.1.3 Enciclopédias .....	46
6.1.4 Trabalhos acadêmicos (dissertações, teses e TCC) .....	47
6.1.5 Eventos (congresso, conferência, seminário, etc.) .....	47
6.1.6 Documento jurídico .....	48

<b>6.1.7 Documento eletrônico no todo ou em partes .....</b>	<b>49</b>
<b>6.2 PUBLICAÇÕES CONSIDERADAS EM PARTE .....</b>	<b>50</b>
<b>6.2.1 Capítulo ou parte de livro .....</b>	<b>50</b>
<b>6.2.2 Verbetes de enciclopédias ou dicionários .....</b>	<b>51</b>
<b>6.3 PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS .....</b>	<b>52</b>
<b>6.3.1 Publicações periódicas consideradas no todo .....</b>	<b>52</b>
<b>6.3.2 Artigos de periódicos .....</b>	<b>53</b>
<b>6.3.3 Artigo de jornal .....</b>	<b>53</b>
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>55</b>
<b>GLOSSÁRIO .....</b>	<b>56</b>
<b>INFORMAÇÕES GERAIS .....</b>	<b>59</b>
<b>APÊNDICES .....</b>	<b>61</b>
<b>APÊNDICE A .....</b>	<b>63</b>
<b>APÊNDICE B .....</b>	<b>64</b>
<b>APÊNDICE C .....</b>	<b>65</b>
<b>APÊNDICE D .....</b>	<b>66</b>
<b>APÊNDICE E .....</b>	<b>67</b>
<b>APÊNDICE F .....</b>	<b>68</b>

## **APRESENTAÇÃO**

Este manual foi elaborado com o objetivo de auxiliar os alunos da EMESCAM na elaboração de seus trabalhos acadêmicos, de pesquisa, de conclusão de curso e de especialização (monografia).

É um trabalho de sistematização e adaptação das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Uma vez que o campo de normalização é balizado por um conjunto diversificado de normas e recomendações, este manual não esgota as possibilidades de adoção de padrões de procedimentos.

O padrão EMESCAM de normalização não se trata de uma exigência da Biblioteca, mas sim de uma recomendação explícita do Ministério da Educação (MEC) no processo contínuo de melhoria do Ensino superior.





## 1 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

Um trabalho acadêmico apresenta em sua estruturação três elementos fundamentais. Esses elementos são ordenados de acordo com a divisão do texto em: pré-textuais, textuais e os pós-textuais. Alguns elementos são componentes opcionais, outros são obrigatórios. Assim, para desenvolver um trabalho acadêmico, seja ele exigido em alguma disciplina, um trabalho de conclusão de curso (TCC), uma dissertação, uma tese ou qualquer outra atividade avaliativa ou de pesquisa, ele deve atender às exigências contidas a seguir.

### 1.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Os elementos pré-textuais são os que antecedem o texto. São eles:

#### 1.1.1 Capa

A capa é um elemento obrigatório e deve conter os seguintes dados:

- a) nome da instituição (centralizado, em letras maiúsculas, tamanho da fonte 12);
- b) nome do autor (centralizado no alto da folha, em letras maiúsculas, a um espaço duplo do nome da instituição, tamanho da fonte 12);
- c) título do trabalho (centralizado no centro da folha, em negrito, títulos longos deverão ser transcritos em espaçamento simples, sem divisão silábica de palavras e tamanho da fonte 14);
- d) subtítulo (quando houver, deve ser precedido do título com dois pontos);

- e) local da instituição (centralizado na parte inferior da folha, tamanho da fonte 12); e
- f) ano da entrega do trabalho (centralizado, abaixo do local, separado por espaço simples, tamanho da fonte 12). (APÊNDICE A).

### **1.1.2 Lombada**

Trata-se de elemento opcional. A lombada conforme a NBR 12225 deve conter as seguintes informações:

- a) nome do autor, impresso longitudinalmente e legível, do alto para o pé da lombada. Esta forma possibilita a leitura quando o trabalho está no sentido horizontal, com a face voltada para cima;
- b) título do trabalho, impresso da mesma forma que o autor;
- c) deverá ter um espaço para a colocação de identificação que possibilite a localização da obra na biblioteca. (APÊNDICE B).

### **1.1.3 Folha de rosto**

Elemento obrigatório. Possui dados imprescindíveis para a identificação do trabalho, deve conter:

- a) nome do autor (centralizado na parte superior da folha, em letras maiúsculas e tamanho da fonte 12);
- b) título (transcrito igual ao título da capa, centralizado e tamanho da fonte 14). O título deve ser objetivo e claro;
- c) nota explicativa indica a natureza acadêmica do trabalho (acadêmico, conclusão de curso, monografia, dissertação, tese, etc.), o objetivo, o grau pretendido, nome do curso e da instituição,

área de concentração e nome do orientador e co-orientador, se houver (alinhada a partir do centro da folha, em espaço simples, tamanho de letra menor que a do texto);

- d) local da instituição (centralizado na parte inferior da folha); e
- e) ano da entrega do trabalho (centralizado, abaixo do local da instituição, separado por espaço simples). (APÊNDICE C).

A ficha catalográfica deverá constar no verso da folha de rosto e deverá ser elaborada de acordo com o Código de Catalogação Anglo-Americano - CCAA2 por uma bibliotecária, preferencialmente da instituição.

#### **1.1.4 Folha de aprovação**

Elemento obrigatório e deve conter:

- a) nome do autor;
- b) título do trabalho e subtítulo (se houver);
- c) nota explicativa (igual a folha de rosto);
- d) data de aprovação;
- e) comissão examinadora (espaço para assinatura, nome completo, titulação e nome da instituição a que pertencem ). O orientador deverá ser identificado. (APÊNDICE D).

#### **1.1.5 Dedicatória**

Elemento opcional. É apresentado em folha própria com texto geralmente curto, no qual o autor faz agradecimentos a terceiros (transcrita na parte inferior da folha alinhada à margem direita).

### **1.1.6 Agradecimento**

Elemento opcional. O autor faz agradecimentos às pessoas ou às instituições que tenham contribuído para a realização do trabalho.

### **1.1.7 Epígrafe**

Elemento opcional. Citação de um pensamento, um poema, uma música que seja pertinente ao tema do trabalho, seguido de indicação de autoria.

### **1.1.8 Resumo**

Elemento obrigatório. O resumo é a apresentação concisa do texto enfatizando os pontos mais relevantes, isto é, o assunto tratado, o problema que deu origem à pesquisa, os métodos seguidos, os resultados e as conclusões. Deve-se evitar termos redundantes, palavras negativas e símbolos. O uso da terceira pessoa do singular e da voz passiva é recomendado na linguagem científica. Após o resumo, deve-se indicar as palavras-chaves ou descritores, ou seja, palavras representativas do conteúdo do trabalho. O resumo é localizado antes do texto, na língua original, possibilitando o leitor avaliar o interesse da leitura do documento.

### **1.1.9 Lista de ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e símbolos**

Elemento opcional e condicionado às necessidades. Relação das ilustrações (tabelas, figuras, quadros, gráficos, e outros) que aparecem

no texto, com a indicação do número da figura e da página correspondente.

#### **1.1.10 Sumário**

Elemento obrigatório. O sumário é uma lista na qual constam as principais divisões do trabalho. Nele, deverão ser organizados os capítulos e as seções, identificando o conjunto do trabalho com a indicação das páginas onde se iniciam cada um deles. Os itens constantes do sumário devem refletir o formato dos itens no texto.

### **1.2 ELEMENTOS TEXTUAIS**

Elemento obrigatório e parte principal do trabalho. Os elementos textuais devem obedecer a seqüência: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão.

#### **1.1.1 Introdução**

A introdução apresenta o tema que será abordado. Sua idéia principal é tratar de maneira geral o assunto da pesquisa, contendo informações que facilitem o entendimento do assunto.

#### **1.2.2 Desenvolvimento**

O desenvolvimento é a parte mais extensa e detalhada do trabalho. Nele, as idéias deverão ser expostas e desenvolvidas com objetividade e clareza, podendo ser dividido em capítulos, títulos e subtítulos.

O desenvolvimento do trabalho dependerá da modalidade da pesquisa:

a) trabalho de revisão de literatura (pesquisa bibliográfica)

Nesse caso, o trabalho deve ser dividido em introdução, revisão da literatura, discussão, conclusão e referências;

b) trabalho experimental

No trabalho que envolve experimentos a divisão indicada é: introdução, revisão da literatura, proposição, metodologia, resultados, discussão, conclusão e referências.

### **1.2.3 Conclusão**

Parte final do texto. Consta as conclusões, as inferências, complementação do raciocínio, propostas e sugestões.

## **1.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS**

### **1.3.1 Referências**

Elemento obrigatório. É a listagem em ordem alfabética e numerada sequencialmente das publicações utilizadas para elaboração do trabalho. As referências devem ser digitadas em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo.

### **1.3.2 Glossário**

Elemento opcional. O glossário é a relação de palavras técnicas ou de

uso controlado utilizado no texto e devidamente acompanhadas de suas definições, de modo a garantir a compreensão exata da sua utilização. Devem ser apresentadas em ordem alfabética.

### **1.3.3 Apêndices**

Elemento opcional. Texto ou documento produzido pelo próprio autor com o objetivo de complementar sua argumentação. É identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Os apêndices devem ser enumerados, identificados e referenciados no texto.

Exemplo:

APÊNDICE A – Foto do animal na barra-teste (catatômetro).

APÊNDICE B – Representação gráfica das respostas obtidas no questionário.

### **1.3.4 Anexos**

Elemento opcional. Não elaborados pelo autor. É acrescentado ao trabalho para fundamentá-lo, ilustrá-lo ou comprová-lo. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e título. Devem ser identificados e referenciados no texto.

Exemplo:

ANEXO A – Tabela de classificação da obesidade.

ANEXO B – Aprovação da Comissão Científica e de Ética do Inst. do Coração.

## **2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA**

A apresentação gráfica deve seguir as orientações da NBR. 14724, considerando alguns aspectos estéticos.

### **2.1 FORMATO**

O texto deve ser apresentado em papel branco, formato A4 (210 x 297 mm), digitado na cor preta, em fonte Times New Roman ou Arial tamanho 12. O tamanho da letra deve ser menor para citações diretas e notas de rodapé.

Todo o texto deve ser digitado com espaço 1,5 entrelinhas, exceto as citações diretas com mais de 3 linhas, referências, notas e legendas que devem ser digitadas em espaço simples.

Os títulos das seções devem começar na parte superior da folha e devem ser precedidos do indicativo numérico, alinhados à margem esquerda e separados do texto que os sucede por dois espaços 1,5 entrelinhas. Da mesma maneira, os títulos da subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por dois espaços 1,5 entrelinhas.

### **2.2 MARGEM**

As folhas devem apresentar margem esquerda e superior de 3cm e direita e inferior de 2cm. (APÊNDICE D)



## 2.3 PAGINAÇÃO

As folhas devem ser contadas a partir da folha de rosto sendo que a numeração, em algarismos arábicos, só aparece a partir da introdução. Esta poderá ser, por exemplo, 5 se forem utilizadas quatro folhas anteriormente. A numeração deve ser colocada no canto superior direito da folha a 2cm da borda superior. (APÊNDICE E)

## 2.4 SIGLAS

Quando as siglas aparecem pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla que é colocada entre parênteses.

Exemplo:

Escola Superior de Ciências da Santa de Misericórdia de Vitória  
(EMESCAM)

Organização Mundial da Saúde (OMS)

## 2.5 ILUSTRAÇÕES

As ilustrações compreendem: as figuras, as tabelas, os quadros, as fotografias, os gráficos, os mapas e outros. São utilizadas como recursos que explicam ou complementam o texto. Elas devem estar localizadas o mais próximo possível da parte do texto onde são citadas.

Obs: Para toda abreviatura utilizada em figuras, tabelas ou quadros, deverá conter uma legenda explicativa.

### 2.5.1 Tabelas

As tabelas devem ser apresentadas de acordo com as Normas de Apresentação Tabular do IBGE (1993).

Devem apresentar:

- a) o título na parte superior, sem ponto final, precedido da palavra Tabela e do número de ordem em algarismos arábicos, deve ser digitado em espaço simples e com fonte menor que a do texto.
- b) devem ser auto-explicativas, dispensando consultas ao texto ou outras tabelas;
- c) a numeração deverá ser independente e consecutiva, de acordo como aparece no texto;
- d) na parte inferior da tabela devem constar legenda e a fonte de onde foram obtidas as informações. Faz-se necessário a indicação completa da fonte na seção “Referências”. Isso se torna desnecessário quando os dados da tabela tiverem sido coletados e elaborados pelo autor do trabalho;
- e) não devem ser traçadas linhas verticais que delimitem à esquerda e à direita, pois estas configuram quadros e não tabelas;
- f) quando a tabela ultrapassar as dimensões da página deve-se indicar no rodapé, à margem direita a palavra da tabela continua e na página seguinte, antes do cabeçalho da tabela, à margem esquerda, conclusão para a última e continuação para as demais. O traço horizontal que separa o rodapé, assim como o conteúdo do rodapé, deve ser colocado somente na página de conclusão da tabela.

Obs: O tamanho da fonte para formatação das tabelas e quadros deve ser menor do que a utilizada no corpo do trabalho.

Tabela 1 – Números de empresas e % no mercado, por modalidade de assistência médica suplementar Brasil 1995-1996

Tipos de operadoras	Números de empresas		% no mercado	
	1995	1996	1995	1996
Medicina de Grupo	555	670	44,0	42,2
Cooperativas	332	320	23,3	24,4
Médicas Próprios	150	150	23,6	21,9
das Empresas	20	40	8,8	11,5
Seguradoras Total	1029	1180	100	100

Fonte: Almeida (1998).

### 2.5.2 Quadros

Apresentam informações de dados, sem qualquer preocupação com comparações entre variáveis.

Devem ter as seguinte apresentação:

- os dados vêm limitados por linhas em todas as margens;
- devem ser numerados, em algarismos arábicos, seqüencialmente, ao longo do texto;
- o título na parte inferior, sem ponto final, precedido da palavra Quadro e do número de ordem em algarismos arábicos, deve ser digitado em espaço simples e com fonte menor que a do texto;
- na parte inferior do quadro devem constar legenda e a fonte de onde foram obtidas as informações.

Indicação	Revacinação
Idade acima de 60 anos	1 dose após 5 anos, se foi vacinado antes de 65 anos
Imunodeficiências, tumores ou após transplante, asplenia anatômica ou funcional, síndrome sefrótica	1 dose após 5 anos
Doenças crônicas cardíacas, pulmonares ou metabólicas, fístula liquórica	Não indicada

Quadro 1 - Indicações para revacinação de vacina pneumocócica no adulto

Fonte: Gilio (2002).

### 2.5.3 Figuras

As figuras compreendem as imagens visuais extensivas ao texto, compreendendo os gráficos as fotografias, os esquemas entre outros.

Devem ser apresentadas:

- numeradas consecutivamente em algarismos arábicos;
- com a a legenda localizada na parte inferior da figura, sem ponto final, precedido da denominação genérica de Figuras ou com a denominação para cada tipo de ilustração;
- com a fonte colocada imediatamente abaixo da ilustração indicando a autoridade e/ou informações da figura, precedida da palavra Fonte.

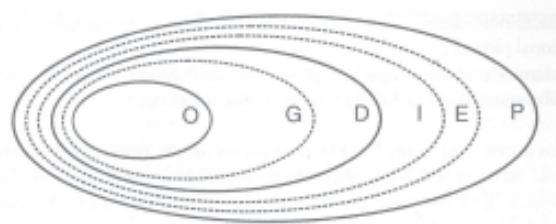


Figura 1 - Os subconjuntos da morbi-mortalidade

Fonte: Almeida Filho e Rouquayrol (2006)

## 2.6 DIVISÃO DO TEXTO

O sistema de numeração progressiva das seções de um documento escrito expõe uma seqüência lógica, o inter-relacionamento da matéria e permite sua localização (NBR 6024/2003).

### 2.6.1 Regras gerais

Para numeração das seções deve-se adotar os seguintes procedimentos:

- a) empregar algarismo arábico na numeração;
- b) iniciar cada seção (ou capítulo) em uma nova folha;
- c) os títulos das seções devem ser separados do texto que os sucede por dois espaços 1,5 entrelinhas. Da mesma maneira, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e sucede por dois espaços 1,5;
- d) o indicativo numérico de uma seção é alinhado à esquerda, separado do título somente por um espaço;
- e) nos títulos sem indicativo numérico como lista, sumário, resumo e outros devem ser centralizados;
- f) destacar os títulos das seções, utilizando os recursos de negrito, itálico, caixa alta e outro.

Exemplo:

**1 SEÇÃO PRIMÁRIA**

**1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA**

**1.1.1 Seção terciária**

**1.1.1.1 Seção quaternária**

**1.1.1.1.1 Seção quinária**

Deve-se limitar o número de seções até a quinária.

Havendo necessidade de enumerar subdivisões, estas podem ser subdivididas em alíneas (a, b, c,...), ordenadas alfabeticamente por letras minúsculas seguidas de parênteses e reentradas em relação à margem esquerda. O texto da alínea começa por letra maiúscula e termina em ponto e vírgula, exceto a última que termina em ponto. Caso haja necessidade ainda de dividir o texto pertinente à alínea, empregar o ( – ). Não deve-se usar marcadores do tipo ♣ ♦ •

Exemplo:

a) alínea;

– subalínea

b) alínea; e

c) alínea.

### 3 CITAÇÕES

São informações, idéias ou trechos extraídos em outras fontes que tem como finalidade fundamental, esclarecer e/ou sustentar a idéia do autor do texto que está sendo elaborado.

#### 3.1 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Forma de apresentação das citações:

- a) coincidências de sobrenomes são diferenciados pelas letras iniciais dos prenomes. Persistindo a coincidência, escrever os prenomes por extenso;

Exemplo:

(VIEIRA, N., 2002)

(VIEIRA, Natália, 2002)

(VIEIRA, P. J., 2002)

(VIEIRA, Nayara, 2002)

- b) citações de diversos documentos de um mesmo autor e de mesma data, diferenciar pelo acréscimo de letras minúsculas após a data e sem espaçamento. O mesmo procedimento é feito na lista de referências;

Exemplo:

No entendimento de Sales (1999a)

(SALES, 2002b)

- c) para citação de obra de até três autores:

- no caso de citação de uma obra de dois autores incluídos na

sentença, estes são separados pela conjunção “e”.

Exemplo:

Silva e Barbosa (2002, 68 p.)

- com três autores incluídos na sentença, separa-se o primeiro do segundo por vírgula e o segundo do terceiro pela conjunção “e”.

Exemplo:

Boudon, Bruyne e Korn (1999, p.54)

- quando citados entre parênteses, estes são separados por ponto-e-vírgula (;).

Exemplo:

(MENDES; VASCONCELOS; ROMANELI, 1999)

- d) para citação de uma obra de mais de três autores, coloca-se o primeiro seguido da expressão et al. (e outros), inseridos no texto ou não;

Exemplo:

Nery et al. (1999)                      (NERY et al., 1999)

- e) para publicações de diversos documentos de mesma autoria mencionados juntos e publicados em anos diferentes, a autoria é citada uma vez só para todos os trabalhos, porém com todas as datas em ordem crescente, separadas por vírgula;

Exemplo:

(RIBEIRO, 1996, 1999, 2001)

- f) para citação de obra sem indicação de autoria, utiliza-se a primeira palavra do título seguida de reticências, ano e página quando for o



caso;

Exemplo:

(A PREVIDÊNCIA..., 2004, p. 29)

g) nas citações de entidades, utiliza-se o nome da entidade por extenso até o primeiro sinal de pontuação;

Exemplo:

(UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, 2000)

h) dados obtidos por meio de informações verbais (debates, palestras, comunicações, etc.), indica-se entre parênteses a expressão informação verbal e os dados mencionados somente em nota de rodapé;

i) nas citações, as chamadas devem ser grafadas em MAIÚSCULAS quando estiverem dentro de parênteses e citadas em minúsculas quando estiverem fora de parênteses, inseridas na frase.

Exemplo:

Segundo Cavalier (2002, p. 65)

(CAVALIER, 2002, p. 65)

### **3.1.1 Citação direta**

É a cópia exata ou transcrição literal de parte da obra consultada. Deve-se especificar autor, ano, páginas(s), volume(s), tomo(s) ou seção(es) da fonte consultada.

É transcrita entre aspas com o mesmo tipo de letra utilizada no

parágrafo onde está inserida, caso o texto não ultrapasse a três linhas.

Exemplo:

Para Dewey (1975, p. 16) “O processo da experiência atinge, então, esse nível de percepção das relações entre as coisas, de que decorre sempre a aprendizagem de novos aspectos”.

As citações com mais de três linhas devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com fonte menor (tamanho 10) que a utilizada no texto e sem aspas. O texto citado deve ter espaço simples entrelinhas.

Parte do texto transcrito pode ser omitido, faz-se então uso de reticências entre colchetes.

Exemplo:

Nesse sentido, se pode definir, educação como:



[...] o processo de reconstrução e reorganização da experiência, pelo qual lhe percebemos mais agudamente o sentido, e, com isso, nos habilitamos a melhor dirigir o curso de nossas experiências futuras. (DEWEY, 1975, p. 17)

Trabalhando com essa definição, aceita-se, até certo ponto, que o aluno seja algo como um diamante bruto, cujo verdadeiro brilho já se encontra em seu interior, cabendo à disponibilização e ao direcionamento do conhecimento e trabalho de lapidá-lo.

### 3.1.2 Citação indireta

É a expressão da idéia contida na fonte citada sem a reprodução exata do original. É também denominada de paráfrase.

A indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional.

Exemplo:

Durante séculos, a vida social no Brasil organizou-se no sentido de atender aos interesses dos comerciantes europeus. Segundo Faoro (1979), a exploração das terras e dos trabalhadores era organizada para suprir as necessidades do capitalismo comercial europeu. Entre essas necessidades estava a utilização de mão-de-obra escrava.

### 3.1.3 Citação de citação

É a transcrição direta ou indireta de um texto ao qual não se teve acesso ao original, ou seja, que foi citado pelo autor da obra consultada. Para indicar a autoria original do texto, utiliza-se a expressão latina *apud* que pode ser substituída pela tradução **citado por**. Pode ser usada na nota ou no texto. A referência a ser feita é a da obra que citou, isto é, aquela que se teve acesso.

Exemplo 1:

Marinho, citado por Marconi e Lakatos (1982), apresenta a formulação do problema como uma fase da pesquisa, que, sendo bem delimitado, simplifica e facilita a maneira de conduzir a investigação.

Exemplo 2:

A biblioteca que desejar se manter viva e atuante (VERGUEIRO, apud SILVA, 2002, p. 5) precisa mudar o paradigma que historicamente as acompanha, que é a acumulação de materiais para o paradigma de acesso aos mesmos.

### 3.2 SISTEMA DE CHAMADA

As citações no texto devem ser indicadas ou por um sistema numérico ou pelo sistema autor-data. Qualquer que seja o sistema escolhido, este deverá ser utilizado em todo o trabalho, permitindo sua correlação na lista de referências ou em notas de rodapé.

#### 3.2.1 Sistema numérico

A citação da fonte é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências ao final do trabalho, para todo o trabalho ou capítulo, na mesma ordem em que aparece no texto.

A indicação da numeração pode ser feita entre parênteses, alinhada ao texto ou sobrescrito.

Exemplo:

“Um país se faz com homens e livros.”(5)

“Um país se faz com homens e livros.”<sup>5</sup>

O sistema numérico não deve ser utilizado quando houver nota de

rodapé.

### **3.2.2 Sistema autor-data**

No sistema autor-data indica-se a fonte pelo sobrenome do autor ou pela instituição ou pelo título de entrada, seguido da data e páginas quando for o caso.

## **3.3 NOTAS DE RODAPÉ**

Anotações colocadas preferencialmente ao pé da página e separadas do corpo do texto por um traço contínuo de 3 cm, iniciando na margem esquerda e digitada em espaço simples com fonte menor que a do texto (fonte tamanho 10).

A numeração das notas, em algarismos arábicos, obedece à ordem crescente e se reinicia no começo de cada capítulo ou parte do trabalho.

As notas de rodapé podem ser: notas explicativas e notas de referência.

### **3.3.1 Notas explicativas**

Destina-se a apresentar esclarecimento, comprovar uma informação ou justificar uma informação que não caberia no texto sem quebrar a sequência lógica do mesmo.

### **3.3.2 Notas de referência**

Notas que indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da

obra, onde o assunto foi abordado.

Para não repetir indicações feitas anteriormente, podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando as seguintes expressões latinas:

<b>EXPRESSÕES LATINAS</b>	<b>UTILIZAÇÃO</b>
Idem (Id.)	O mesmo autor, referido anteriormente.
Ibidem (Ibid.)	A mesma obra já referida.
Opus citatum (op. cit.)	Na obra citada anteriormente.
Loco citato (loc. cit.)	No lugar citado.
apud	Citação indireta, refere-se a um autor citado por outro de determinada obra. A referência deverá ser da obra consultada, isto é, a que se teve acesso.
Confira, confronte (Cf.)	Utilizada para recomendar consulta a obras de outros autores ou notas do mesmo trabalho.
Sequentia (et seq.)	Seguinte ou a que se segue.

As expressões: Id.; Ibid.; op.; cit. e; Cf. só podem ser usadas na mesma página ou folha da citação a que se referem.

Vários autores não recomendam o uso das expressões latinas, pois elas dificultam a leitura do texto, aconselha-se repetir as referências quantas vezes forem necessárias.

## 4 REFERÊNCIAS

Referência é o conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite a identificação de uma citação.

### 4.1 ELEMENTOS DE REFERÊNCIA

A referência é composta pelos seguintes elementos:

Autor(es). **Título**. Edição. Local: Editora, ano de publicação.

Exemplo:

REGENGA, Mariza de Moraes. **Fisioterapia em cardiologia**. São Paulo: Roca, 2000.

Em alguns casos é necessário acrescentar elementos complementares para melhor caracterizar o documento. São eles: Ilustrador, tradutor, revisor, adaptador, compilador, volume, número de páginas, coleção, série e outros.

Exemplo 1:

PESSOA, F. **Obra poética**. Rio de Janeiro: Aguilar, 1983. p. 35-67. (Série portuguesa)

Exemplo 2:

FIGUEIREDO, N. M. de. **Paradigmas modernos da ciência da informação**. São Paulo: Polis, 1999. (Coleção Palavra-chave, 10).

## 4.2 LOCALIZAÇÃO

As referências podem vir:

- a) em listas após o texto, antecedendo os anexos;
- b) no rodapé;
- c) no fim do capítulo;
- d) antecedendo resumos, resenhas e avaliações.

## 4.3 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

As referências deverão ser apresentadas com as(os) seguintes regras (padrões):

- a) alinhadas somente à margem esquerda, em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo;
- b) letra maiúscula ou caixa alta
  - sobrenome do autor/autores (VIEIRA, N.C),
  - na falta de autores pela primeira palavra do título (A PREVIDÊNCIA social no Brasil.),
  - entidade coletivas (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS),
  - nomes geográficos (quando anteceder um órgão governamental da administração (BRASIL. Ministério da Saúde.),
  - títulos de eventos como congressos, seminários, encontros, etc. (CONGRESSO BRASILEIRO DE ENFERMAGEM).



## c) recurso de destaque

Usa-se o recurso de destaque, **negrito** ou *itálico* ou grifo para:

- títulos das obras que não iniciam referências (**negrito** ou *itálico*),
- títulos de periódicos (**negrito** ou *itálico*), e
- nomes científicos, conforme norma própria (*itálico*).

Esses recursos devem ser uniformes em todas as referências, isto é, não usar mais que um recurso ao mesmo tempo.

## d) autor repetido

Quando se referencia várias obras do mesmo autor e/ou com o mesmo título, substitui-se o nome do autor das referências subseqüentes por travesão equivalente a seis espaços e ponto.

## Exemplo 1:

GIL, A.C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 1987a.

\_\_\_\_\_. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 1987b.

\_\_\_\_\_. **Técnicas de pesquisa em economia**. São Paulo: Atlas, 1998.

## Exemplo 2:

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 12. ed. São Paulo: Cortez, 1985.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 21. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2000.

e) sobrenome que indicam parentesco

Exemplo:

LONGATTO FILHO, A.

SILVA FILHO, A. de M.

RAFFAELLI JUNIOR, E.

VITA SOBRINHO, J. B.

ALBUQUERQUE NETO, L. C.

f) sobrenome espanhol

Tratando-se de autores de nome em língua espanhola, a entrada é feita pelo penúltimo sobrenome.

Exemplo:

MEJIA URIARTE, F. E.

GARCIA MARQUEZ, G.

FERNANDEZ CASADO, C.

g) sobrenomes com prefixo

LA TAILLLE, Y. de.

MAcDONALD, R.

O'CONNOR, S.

O'SULLIVAN, P.

LE GOFF, J.

h) sobrenomes ligados por hífen

ALVAREZ-LEITE, J.

ANGERAMI-CAMON, V. A.

BORGES-OSPORIO, A.

CALLEGARI-JACQUES, S. M.

i) entidades coletivas

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA ESTATÍSTICA. **Anuário estatístico do Brasil**. Rio de Janeiro: IBGE, 1991.

BRASIL. Ministério da Saúde. **TNM**: classificação de tumores malignos. 6. ed. Rio de Janeiro: INCA, 2004.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. **CID 10**: classificação estatística internacional de doenças e problemas relacionados à saúde. 9. ed. São Paulo: ed. da EDUSP, 2003. 1 CD-ROM.

j) pontuação

Na elaboração das referências a pontuação deve ser colocada seguindo-se as seguintes orientações:

PONTUAÇÃO	UTILIZAÇÃO
Ponto (.)	Após o nome do autor/autores, após o título, edição e no final da referência.
Dois pontos (:)	Antes do subtítulo, da editora e depois do termo In:.
Virgula (,)	Após o sobrenome do autor, após a editora, entre o volume e o número, páginas da revista e após o título da revista.
Ponto e vírgula (;)	Seguido de espaço é usado para separar os autores.
Hífen (-)	Usado para separar páginas (exemplo: 25-29) e entre datadas de fascículos seqüenciais. Exemplo 2003-2004.
Barra transversal (/)	Para indicar datas de fascículos não seqüenciais.
Colchetes ([ ])	Para indicar informação conhecidas, porém, não constantes da publicação.
Parênteses ( )	Nas séries, grau (trabalhos de conclusão de curso, monografias, teses e dissertações) e também no caso em que a responsabilidade da obra for atribuída a um organizador, editor, coordenador, etc. Exemplo (Org.).
Reticências (...)	Usada para indicar supressão de títulos (exemplo Anais...).

#### 4.4 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

As referências devem ser ordenadas conforme são citadas no texto, NBR 10520. Os sistemas mais utilizados são:

- a) ordem alfabética (ordem alfabética de entrada):  
as referências devem ser reunidas no final do capítulo, do artigo ou do trabalho, em uma única ordem alfabética;
- b) numérico (ordem de citação no texto):  
as referências devem seguir a mesma ordem numérica crescente, utilizada no texto.

#### 4.5 TIPOS DE OBRAS A SEREM REFERENCIADAS

Todas as fontes utilizadas para o desenvolvimento do trabalho deverão ser referenciadas, sejam elas livros, monografias, periódicos, informações verbais (palestras, debates, depoimentos, entrevistas, etc.) capturadas em meios eletrônicos (Internet, CD, DVD, fitas, etc.).

## 5 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS

### 5.1 AUTORIA

#### 5.1.1 Um autor

Obra com um único autor menciona-se o sobrenome do autor, em caixa alta, seguido do(s) prenome(s), separado por vírgula (,). É recomendado que se abrevie os prenomes dos autores.

Exemplo:

WAITZBERG, D. L. **Nutrição oral e parenteral na prática clínica.** 3. ed. São Paulo: Atheneu, 2000.

#### 5.1.2 Dois autores

Obra com dois autores mencionam-se ambos ligados por ponto e vírgula(;).

Exemplo:

REBELATO, J. R.; BATOMÉ, S. P. **Fisioterapia no Brasil:** fundamentos para uma ação preventiva e perspectivas profissionais. 2. ed. São Paulo: Manole, 1999.

#### 5.1.3 Três autores

Obra com até três autores, todos devem ser mencionados na mesma ordem que aparecem na publicação.

Exemplo:

MALONE, T; McPOIL, T. G.; NITZ, A. J. **Fisioterapia em ortopedia e medicina no esporte.** 3. ed. São Paulo: Ed. Santos, 2000.

#### 5.1.4 Mais de três autores

Obra com mais de três autores indicar o primeiro, acrescentando-se a expressão et al (e outros).

Exemplo:

JAWETZ, E. et al. **Microbiologia médica**. 18. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1991.

#### 5.1.5 Autor desconhecido

Em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título com a primeira palavra em letras maiúsculas.

Exemplo:

ALMANAQUE Abril 2001: Brasil. São Paulo: Abril, 2001.

#### 5.1.6 Autor entidade

Obras de responsabilidade e entidades coletivas (Associações, Empresa, Instituições). Entrar diretamente pelo nome da entidade, em caixa alta e por extenso.

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE FARMACÊUTICOS HOMEOPATAS.  
**Manual de normas técnicas para farmácia homeopática**. 3. ed.  
Curitiba: ABFH, 2003.

### 5.1.7 Órgãos governamentais

Em se tratando de órgãos governamentais da administração (Ministérios, Secretarias e outros), a entrada deverá ser pelo nome geográfico em caixa alta (país, estado ou município) devendo ser considerado a subordinação hierárquica.

Exemplo:

BRASIL. Ministério da Saúde.

ESPÍRITO SANTO. Secretária da Saúde.

VITÓRIA. Secretária da Educação.

### 5.1.8 Responsabilidade

Quando a responsabilidade de uma obra for atribuída a um organizador, coordenador, editor, compilador, etc., a entrada é feita pelo sobrenome, seguido das abreviaturas correspondentes em parênteses no singular.

Exemplo:

UMPHRED, D. A. (Ed.). **Fisioterapia neurológica**. São Paulo: Manole, 1994.

### 5.1.9 Eventos (Congresso, Seminários, Conferências, etc.)

A entrada deverá ser pelo nome do evento.

Exemplo 1:

CONGRESSO NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO, 2., 1991, São Paulo. **Resumos...** São Paulo: Sociedade Brasileira de Alimentação e Nutrição, 1991. (Tema livre, n. 86)

Exemplo 2:

SEMINÁRIO NACIONAL DE COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA, 2., 1994.

**Anais...** Brasília: IBICT, 1995.

## 5.2 TÍTULO E SUBTÍTULO

O título deve ser reproduzido tal como figura no documento, separado do subtítulo (se houver) por dois pontos.

Em títulos demasiadamente longos, podem ser suprimidas as últimas palavras desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por [...].

Ao referenciar coleção de periódico no todo, o título deve ser sempre o primeiro elemento da referência, grafado em letras maiúsculas.

Os títulos deverão ser impressos em negrito ou itálico.

O subtítulo vem logo após o título precedido de dois pontos (:) e não deve ser usado o recurso de destaque (negrito e itálico).

Como regra geral, só se usa maiúscula na primeira letra e nos nomes próprios do título. A exceção fica para os títulos de periódicos que deve seguir, no caso da área médica, a abreviação do Index Medicus ou da Bireme.

Quando a referência começar pelo título, a primeira palavra deve vir em caixa alta, inclusive o artigo que a precede.



### 5.3 EDIÇÃO

É indicada quando mencionada no documento em algarismos arábicos, seguido da abreviatura da palavra “edição” no idioma da publicação.

Exemplo:

português e espanhol	inglês	francês	alemão
2. ed.	2nd ed.	2e ed.	2. aulf.
	3rd ed.		
	4th ed.		
	5th ed.		

Indicam-se emendas e acréscimo à edição de forma abreviada.

Exemplo 1:

Revista – rev.

Exemplo 2:

Aumentada – aum.

### 5.4 LOCAL DE PUBLICAÇÃO

O nome da cidade de publicação deve ser transcrito como consta no documento.

Na impossibilidade de determinar o local, indica-se entre colchetes a expressão latina sine loco abreviada [S.l.].

Quando a informação for conhecida e não estiver explícita no documento, será necessário transcrevê-la entre colchetes.

Exemplo:

[Rio de Janeiro].

No caso de homônimos de cidade, acrescentar o nome do estado, país, etc.

Exemplo:

San Juan, Chile.

San Juan, Porto Rico.

Quando houver mais de um local para a mesma editora, indica-se o primeiro ou o mais destacado.

## 5.5 EDITOR

O nome do editor deverá ser indicado como aparece na publicação. Deve-se suprimir os elementos que designam a natureza jurídica ou comercial da mesma. Abre-se precedente para as editoras com nomes de localidades.

Exemplo:

Zahar em vez de Zahar Editores

J. Olympio em vez de José Olympio Editora

Ed. Santos em vez de Santos.

Se houver duas editoras, ambas são descritas, precedidas de seus respectivos lugares e separadas ponto e vírgula. Se forem três ou mais, menciona-se a primeira ou a que estiver em destaque na publicação.

Exemplo:

MINAYO, Maria Cecília de Souza (Org.). **Os muitos Brasis**: saúde e população na década de 80. 2. ed. São Paulo: Hucitec, Rio de Janeiro: Abrasco, 1999.

Não se indica o nome do editor quando este também for o autor.

Se a editora não puder ser identificada, indica-se entre colchetes a expressão latina sine nomine [s.n.].

## 5.6 DATA

Indicar sempre a data de publicação em algarismos arábicos.

Pode-se colocar a data de impressão e do copyright . Caso não tenha data, indica-se a data aproximada entre colchetes.

Exemplo:

[1982-1983]	um ano ou outro;
[1989?]	data provável;
[1990]	data certa, porém não indicada na publicação;
[199-]	década certa;
[199-?]	década provável;
[19—]	século certo;
[19—?]	século provável.

Os meses devem ser indicados de forma abreviada no idioma original da publicação. (APÊNDICE F)

## 5.7 PÁGINAS OU VOLUMES

Indica-se p. ou f. para publicações em um só volume. Para dois ou mais volumes, indica-se o total dele, seguido da letra v.

Exemplo:

210 p.

80 f.

ca. 530 p. (cerca de 530 páginas)

3 v. (3 volumes)

Obras que contenham páginas numeradas em algarismos romanos no início (pré-texto) ou no final da obra (pós-texto) ou se o conteúdo for relevante, devem ser registradas em letra minúscula.

Exemplo:

vii, 340 p.

84, vii p.

Publicações periódicas ou parte de publicações avulsas deverão ser indicadas as páginas inicial e final, precedidas de p. ou f., ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

Exemplo:

p. 37-42

f. 22-27

v. 3 p. 22-27

cap. 5

Quando a publicação não for paginada ou tiver paginação irregular, indica-se da seguinte maneira:

- Não paginado ou paginação irregular.

## 5.8 SÉRIE E COLEÇÕES

Deverão estar entre parênteses ao final da referência. Caso a série ou a coleção for numerada, este deverá vir separado do título por vírgula e grafado em algarismos arábicos.

Exemplo 1:

(Coleção Primeiros Passos, 12)

Exemplo 2:

(Textos Básicos de Saúde)

## 5.9 NOTAS

Informações complementares incluídas ao final da referência, quando necessárias à identificação do documento.

Exemplo:

BRASIL: roteiros turísticos. São Paulo: Folha da Manhã, 1995. 319 p. (Roteiros turísticos Fiat). Inclui mapa rodoviário.

## 6 MODELOS DE REFERÊNCIAS

### 6.1 PUBLICAÇÕES CONSIDERADAS NO TODO

Inclui livros, folhetos, manual, guia, enciclopédia, catálogo, trabalhos acadêmicos, etc.

#### 6.1.1 Livro

AUTOR. **Título:** Subtítulo. Edição na língua do texto. Local de publicação: Editora, ano.

Exemplo:

LENHNINGER, A. L.; NELSON, D. L.; COX, M. M. **Princípios de bioquímica**. São Paulo: Sarvier, 1995.

#### 6.1.2 Dicionários

Exemplo:

REY, L. **Dicionário de termos técnicos de medicina e saúde**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999.

#### 6.1.3 Enciclopédias

Exemplo:

ENCICLOPÉDIA Barsa. São Paulo: Encyclopaedia Britannica, 1968.

#### 6.1.4 Trabalhos acadêmicos (dissertações, teses e TCC)

AUTOR. **Título:** subtítulo. data de depósito. Número de volumes ou folhas. Monografia (Trabalho de Conclusão do Curso de Graduação em...) (ou) Monografia (Especialização em...) (ou) Dissertação (Mestrado em...) (ou) Tese (Doutorado em...) - Faculdade de... (ou) Instituto de..., Universidade, Cidade da defesa, ano da defesa.

Exemplo 1:

TOMASINI, S. L. V. **Contribuições para o planejamento de espaços abertos junto a edificações de instituições para idosos.** 2002. 145 f. Dissertação (Mestrado em Engenharia Civil) - Faculdade de Engenharia Civil, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, 2002.

Exemplo 2:

SOGAME, L. C. M. **Incidência de complicação pulmonar e mortalidade no pós-operatório de craniotomia eletiva.** 2004. 156 f. Tese (Doutorado em Ciências da Saúde) - Escola Paulista de Medicina, Universidade Federal de São Paulo, 2004.

#### 6.1.5 Eventos (congresso, conferência, seminário, etc.)

NOME DO EVENTO, n. (número do evento em algarismo arábico), ano, Cidade onde se realizou o evento. **Título da publicação do evento...** Cidade de publicação: Editora, data de publicação. Descrição física. Notas.

A parte do título que repetir a autoria pode ser substituída por reticências.

Exemplo 1:

CONGRESSO NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO, 2., 1991, São Paulo. **Resumos...** São Paulo: Sociedade Brasileira de Alimentação e Nutrição, 1991. (Tema livre, n. 86)

Exemplo 2:

SEMINÁRIO NACIONAL DE COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA, 2., 1994. **Anais...** Brasília: IBICT, 1995.

Trabalhos publicados em eventos científicos

AUTOR. Título do trabalho. In: NOME DO EVENTO, n. (número do evento em algarismo arábico), ano, cidade onde se realizou o evento. **título da publicação do evento...** Cidade de publicação: Editora, ano de publicação. Descrição física. Notas.

Exemplo:

MAUAD, N. M.; CAMPOS, E. M. Avaliação da implantação das ações de assistência integral à saúde da mulher no PIES/UFJF. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE SAÚDE COLETIVA, 6., 2000, Salvador, **Resumos...** Salvador: Associação Brasileira de Pós-Graduação em Saúde Coletiva, 2000. p. 328.

#### 6.1.6 Documento jurídico

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

a) Constituição

NOME DO PAÍS. Constituição (ano de promulgação). **Título:** Subtítulo. Cidade de publicação: Editora, Data. Descrição física. (Série ou Coleção). Notas.



Exemplo:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da Republica Federativa do Brasil**: 1988. 12. ed. Brasília: Câmara dos Deputados, 1999. 360 p.

b) Leis e Decretos

NOME DO PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. (Estado) ou (Cidade) se homônimos. Lei ou Decreto n., dia mês por extenso e ano. Descrição da Lei ou decreto. **Título da publicação**: subtítulo, Cidade de publicação, v., p., ano. (Série ou Coleção). Notas.

Exemplo:

BRASIL. Decreto-lei n. 5.452, de 1 de maio de 1943. Aprova a consolidação das leis de trabalho. **Lex**: coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

#### 6.1.7 Documentos eletrônicos no todo ou em partes

Utilizar as mesmas regras adotadas em documentos impressos acrescidas das informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais de < >, precedido da expressão: Disponível em: <endereço eletrônico> e acesso em: data, hora (opcional) e quando for o caso a indicação do suporte (CD-ROM, disquete, vídeo etc.).

Exemplo 1:

SCAD Serviço Cooperativo de Acesso a Documentos. c2005. Disponível em: <<http://scad.bsv.br/html/pt/home.html>>. Acesso em: 17 dez. 2004.

Exemplo 2:

SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS DA AMÉRICA LATINA E DO CARIBE, 13.; SIMPÓSIO DE DIRETORES DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS DA AMÉRICA LATINA E DO CARIBE, 2., 2004, Natal. **Anais...** Natal: UFRN, 2004. 1 CD-ROM.

Exemplo 3:

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Brasília. Apresenta informações direcionadas aos profissionais de medicina. Disponível em: <<http://www.portalmedico.org.br>>. Acesso em: 27 ago. 2005.

## 6.2 PUBLICAÇÕES CONSIDERADAS EM PARTES

Trata-se de uma parte (capítulo de livro, volume, fragmento) de uma obra.

### 6.2.1 Capítulo ou parte de livro

Autor do capítulo é diferente do autor da obra:

AUTOR do capítulo. Título do capítulo. In: AUTOR da publicação. **Título**. Edição. Local de publicação: Editora, Data de publicação. Nº de volume, capítulo, página inicial e final da parte.

Exemplo:

MAYES, P. A. Estrutura e função das vitaminas hidrossolúveis. In: MURRAY, R. K.; GRANNER, D. K.; MAYES, P. A. **Harper bioquímica**. 7. ed. São Paulo: Atheneu, 1994. p. 582-596.

Autor do capítulo é o mesmo autor da obra:

AUTOR do capítulo. Título do Capítulo. In: \_\_\_\_\_. **Título da publicação**.  
N. de volume ou página inicial-final da parte.

Exemplo:

VASCONCELOS, E. M. Atividades Coletivas dentro do Centro de Saúde. In: \_\_\_\_\_. **Educação popular nos serviços de saúde**. 3. ed. São Paulo: HUCITEC, 1997. cap. 9, p. 65-69.

### 6.2.2 Verbetes de enciclopédias ou dicionários

Título do verbete. In: Sobrenome, nome(s) autor(es), se houver. Título da enciclopédia ou dicionário. Edição. Local: Editora, ano de publicação. Volume e/ou página inicial e final da parte. Notas (opcional).

Exemplo 1:

PUBLICAÇÃO periódica. In: FERREIRA, A. B. H. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986. p. 1414.

Exemplo 2:

LEUCEMIA. In: Nova enciclopédia barsa. São Paulo: Enciclopaedia Britannica do Brasil, 1999. v. 9, p. 11.

### 6.3 PUBLICAÇÃO PERIÓDICA

Inclui a coleção como um todo, fascículo ou número de revista, volume de uma série, número de jornal, caderno, etc. na íntegra e a matéria existente em um número, volume ou fascículo de periódico (artigos científicos de revistas, editoriais, etc.).

Pode ser referenciado: a coleção no todo; partes da coleção (volume, fascículo, caderno) e artigos e/ou matéria do periódico.

#### 6.3.1 Publicações periódicas consideradas no todo

Coleção completa:

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local: editora, ano do primeiro volume - ano de encerramento (se houver). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares como: periodicidade ISSN e notas.

Exemplo:

FEMINA. Rio de Janeiro: Federação Brasileira das Sociedades de Ginecologia e Obstetrícia, 1973 -. Mensal. ISSN011007254.

Fascículos e suplementos:

TÍTULO DA COLEÇÃO. Título do fascículo. Local: Editora, volume, número e data. Nº de páginas. Tipo de fascículo.

Exemplo:

CADERNOS DE SAÚDE PÚBLICA. Epidemiologia da AIDS no Brasil. Rio de Janeiro: Fundação Oswaldo Cruz, v. 16, n. 1, 2000. Suplemento.

### 6.3.2 Artigos de periódicos

Artigos em Periódicos:

AUTOR do artigo. Título do artigo. **Título do periódico**, cidade de publicação, v. seguido do número do volume, n. seguido do número de fascículo, p. seguido dos números da página inicial e final, separados entre si por hífen, mês abreviado (se houver). Ano.

Exemplo 1:

POLI NETO, O. B.; FERREIRA, H. C. M.; NOGUEIRA, A. A. Hiperplasia endometrial: novas classificações e terapêutica atual. **Femina**, Rio de Janeiro, v. 33, n. 2, p. 103-107, fev. 2005.

Exemplo 2:

PROFESSOR Milton Santos. **Caros Amigos**, v. 5, n. 73, p. 6, jul. 2001.

Exemplo 3:

GUIMARÃES, M. L. dos S. Informação e transferência de tecnologia. **Informação e Sociedade**, v. 10, n. 2, 2000. Disponível em: <<http://informacaoesociedade.ufpb.br>>. Acesso em: 20 jan. 2001.

### 6.3.3 Artigo de jornal

AUTOR do artigo. Título do artigo. **Título do jornal**, cidade de publicação, dia, mês abreviado. Ano. Número ou Título do Caderno, Seção ou Suplemento. p. seguido dos números da página inicial e final, separados entre si por hífen.

**Nota:** Quando não houver seção, caderno ou suplemento, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

Exemplo 1:

SÁ, F. Praias resistem ao esgoto: Correntes dispersam sujeiras mas campanha de informação a turistas começa domingo. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, 15 abr. 1999. Primeiro Caderno, Cidade, p. 25.

Exemplo 2:

LAMUCCI, S. ; PALHANO, A. Acordo não convence analistas brasileiros. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 23 ago. 2001. Disponível em: <<http://www.estado.estadao.com.br/editorias/2001/08/23/eco035.html>>. Acesso em: 23 ago. 2001.

## REFERÊNCIAS

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

\_\_\_\_\_. **NBR 14724**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2000.

\_\_\_\_\_. **NBR 6023**: Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 12225**: títulos de lombada. Rio de Janeiro: ABNT, 1992.

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. **Guia para normalização e apresentação de trabalhos científicos e acadêmicos**: guia para alunos, professores e pesquisadores da UFES. 7. ed. Vitória, 2005.

\_\_\_\_\_. **Guia para normalização de referências**: NBR6023: 2002. 3. ed. Vitória, 2005.

## **GLOSSÁRIO**

**AUTOR** – pessoa(s) física(s) ou jurídica(s) responsável(eis) pela criação do conteúdo intelectual ou artístico do documento.

**BIBLIOGRAFIA** – relação completa de documentos consultados (não citados) pelo autor, que serviram de subsídios para a elaboração do trabalho. Levantamento exaustivo e não seletivo.

**CITAÇÃO** – menção no texto de uma informação colhida em outra fonte. Pode ser direta (transcrição do texto), indireta (paráfrase do texto) e citação de citação.

**DESCRIÇÃO FÍSICA** – registro de informações como paginação, quantidade de volumes, indicação de multimeios (fita de vídeo, filme, fotografia, etc.), documento sonoro (CD, fita cassete, etc.) e eletrônico (CD-ROM, disquete).

**DOCUMENTO** – qualquer suporte que contenha informação registrada, formando uma unidade que possa servir para consulta, estudo ou prova, inclusive impressos, manuscritos, registros audiovisuais, sonoros e eletrônicos, imagens, entre outros.

**DOCUMENTOS ELETRÔNICOS** – são documentos mantidos e disseminados por sistemas informatizados.

**EDIÇÃO** – total de exemplares produzidos a partir de um original ou matriz. Pertencem à mesma edição de uma obra todas as reimpressões, tiragens, etc.



**ENTRADA** – entrada é a parte inicial da referência, podendo ser: pessoa(s) física(s) ou jurídica(s) ou título do documento.

**FOLHA DE ROSTO** – página que contém elementos essenciais à identificação do documento.

**FOLHETOS** – são publicações não periódicas com menos de 48 páginas.

**IMPRESSA** – conjunto de informações que identifica o local, editora e data de publicação do documento.

**MONOGRAFIA** – documento constituído de uma só parte ou de um número pré-estabelecido de partes que se completam. São considerados monografias livro, folheto, trabalho acadêmico (TCC, dissertação, tese), manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário etc.

**NOTAS** – informações complementares à identificação do documento e, quando necessárias, podem ser incluídas ao final da referência. Abrange documentos traduzidos, separatas, reimpressões, documentos acadêmicos, ISBN, inclusão de bibliografias, teses, endereços eletrônicos, índices, entre outros.

**PUBLICAÇÃO PERIÓDICA** – publicação em qualquer tipo de suporte editada em unidades físicas sucessivas, com designação numérica e/ou cronológica destinada a ser continuada indefinidamente. Inclui revistas, jornais, anuários, etc.

SÉRIE E COLEÇÃO – conjunto de obras reunidas sob um título comum.

SUBTÍTULO (outras informações sobre o título) – informações acrescentadas ao título para esclarecer ou complementar de acordo com o conteúdo do documento.

TÍTULO – palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de um documento. Pode apresentar subtítulo.

TÍTULO UNIFORME – título padronizado, convencional, atribuído a obras muito conhecidas, divulgadas em diversas línguas cujos títulos principais variam em diferentes edições.

## INFORMAÇÕES GERAIS

- Ao consultar documentos impressos, retirar, preferencialmente, as informações da folha de rosto do documento.
- Anotar a referência completa após a consulta de qualquer documento para facilitar a compilação da lista de referências.
- Anotar o endereço eletrônico (URL) e a data do acesso do documento em meio eletrônico (Internet).
- Anotar o local da publicação, volume, número (ou fascículo), páginas e data do periódico consultado.
- Caso não tenha acesso ao documento para elaboração das referências, consultar os catálogos e/ou bases de dados para obtenção destes dados.
- É importante ter uma padronização na elaboração de sua lista de referências.
- Adotar um único destaque para os títulos das publicações: **negrito** ou *itálico*.
- Não colocar em destaque (itálico ou negrito) a expressão latina et al.
- Deixar um espaço duplo entre as referências para melhor estética.

- Alinhar no primeiro caracter à esquerda todas as linhas de cada referência.
- Optar por colocar todos os autores quando mais de três ou utilizar a expressão latina et al. após a indicação do primeiro autor.
- Optar por colocar todos os prenomes dos autores por extenso ou abreviados.
- Optar por abreviar ou colocar por extenso os títulos de periódicos.
- É muito comum o volume aparecer em revistas como “ano”.
- Os meses são sempre abreviados, segundo o idioma da revista, utilizando-se somente as três primeiras letras seguidas por um ponto final.
- Não se abreviam meses com quatro ou menos letras.

## **APÊNDICES**



**APÊNDICE A - Modelo de Capa**

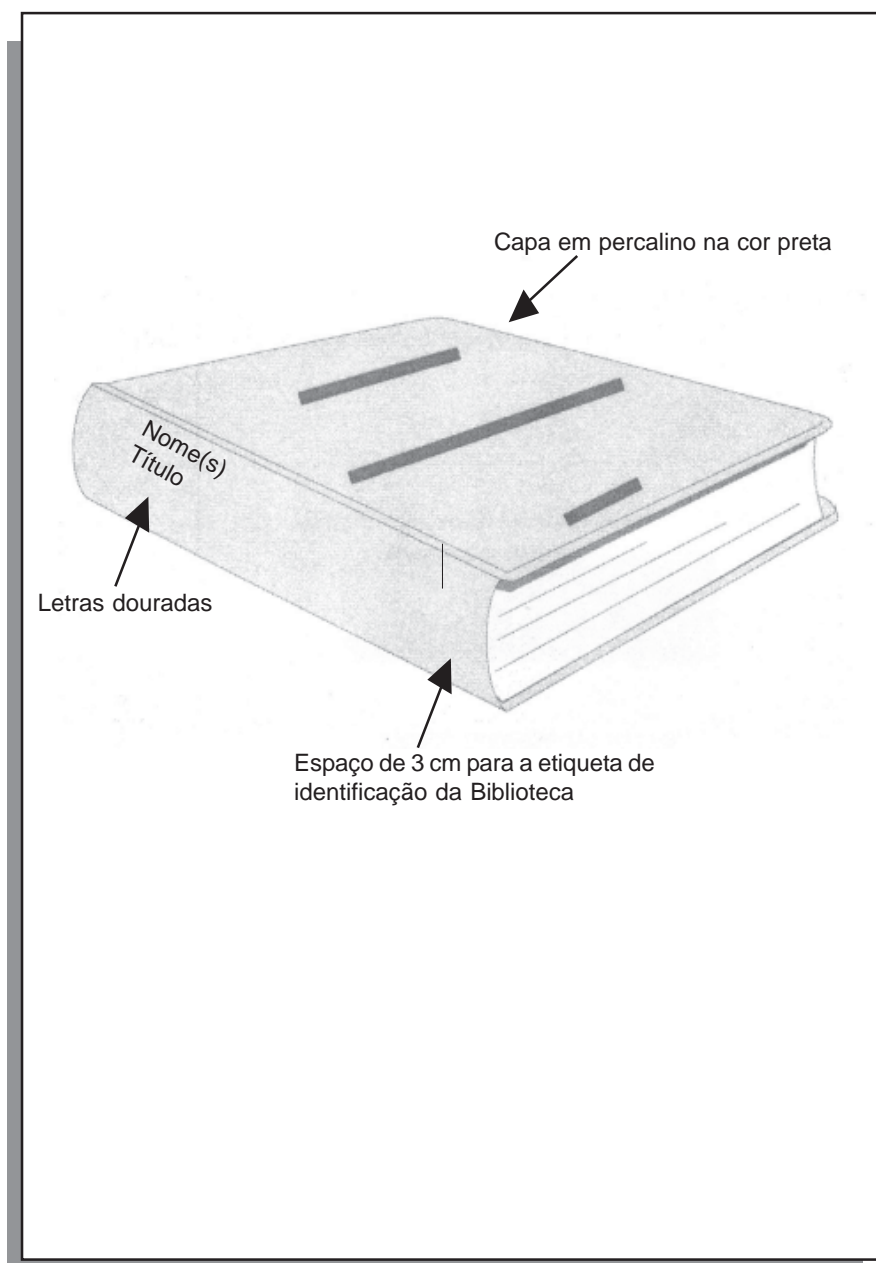
ESCOLA SUPERIOR DE CIÊNCIAS DA SANTA  
CASA DE MISERICÓRDIA DE VITÓRIA -  
EMESCAM  
(TAMANHO 12)

NOME  
(TAMANHO 12)

**TÍTULO: SUBTÍTULO**  
**(TAMANHO 14, NEGRITO)**

VITÓRIA  
2006  
(TAMANHO 12)

## APÊNDICE B - Modelo de Lombada





**APÊNDICE C - Modelo de Folha de Rosto**

NOME

**TÍTULO: SUBTÍTULO**

Trabalho de Conclusão de  
Curso apresentado a Escola  
Superior de Ciências da Santa  
Casa de Misericórdia de Vitória  
– EMESCAM, como requisito  
parcial para obtenção do grau  
de (bacharel, médico...).

Orientador(a): (nome do  
professor)

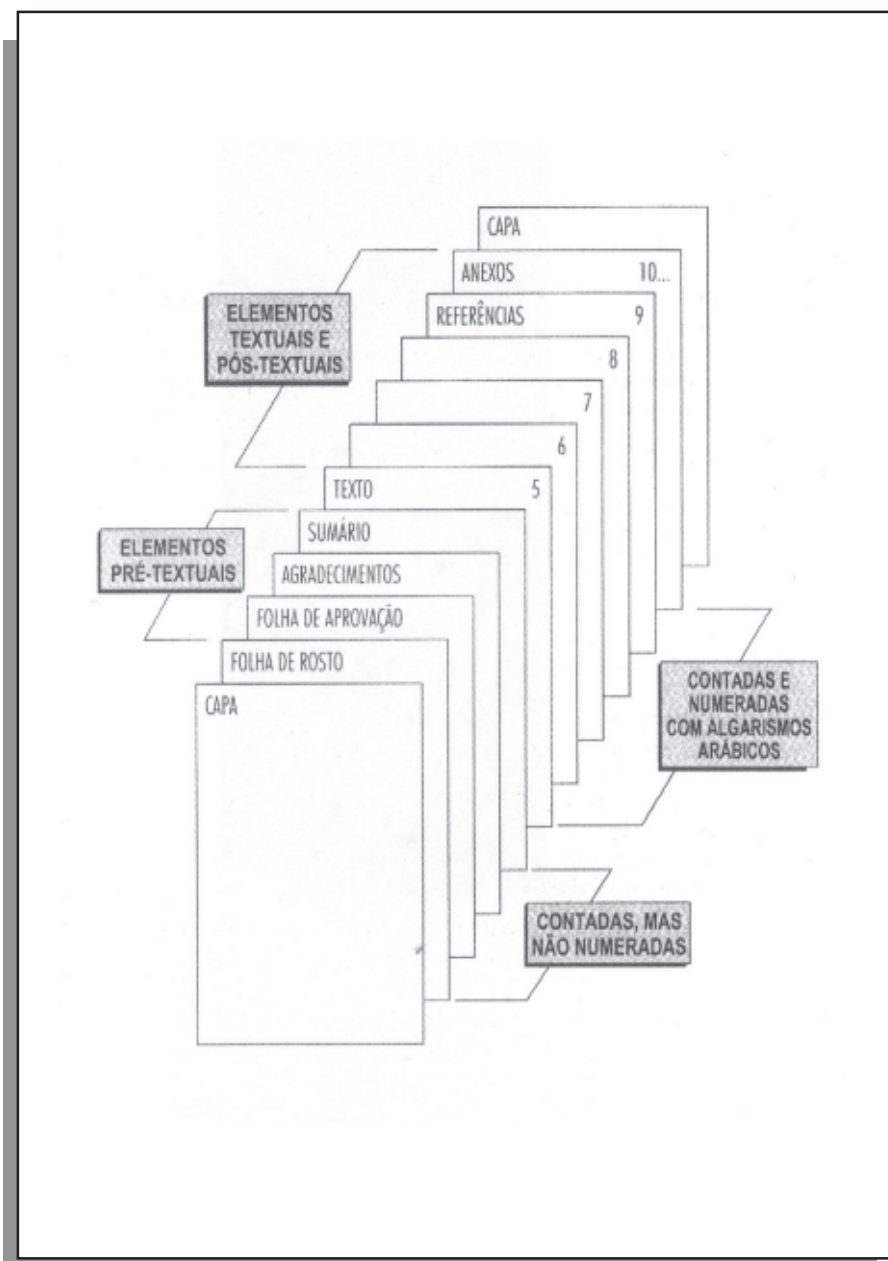
Co-orientador: (se houver)

VITÓRIA  
2005

**APÊNDICE D - Modelo de Folha de Aprovação**

	<p>↓ 3 cm NOME</p>	
	<p><b>TÍTULO: SUBTÍTULO</b></p>	
<p>→ 3 cm</p>	<p>Trabalho de conclusão de curso apresentado ao Curso de (nome do curso) da Escola Superior de Ciências da Santa Casa de Misericórdia de Vitória - EMESCAM, como requisito parcial para obtenção do grau de (bacharel, médico).</p>	<p>← 2 cm</p>
	<p>Aprovada em ____ de ____ de ____.</p>	
	<p>COMISSÃO EXAMINADORA</p>	
	<p>Prof.(a)(o nome do professor(a)) Escola Superior de Ciências da Santa Casa de Misericórdia de Vitória - EMESCAM Orientador(a)</p>	
	<p>Prof.(a) (o nome do professor(a)) Escola Superior de Ciências da Santa Casa de Misericórdia de Vitória - EMESCAM</p>	
	<p>Prof.(a) (nome do professor(a)) Escola Superior de Ciências da Santa Casa de Misericórdia de Vitória - EMESCAM</p>	
	<p>↑ 2 cm</p>	

## APÊNDICE E - Forma de Numeração das Folhas



**APÊNDICE F - Abreviatura dos Meses**

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