

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO INSTITUTO MAUÁ DE TECNOLOGIA

**MANUAL PARA A APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS
CIENTÍFICOS: TESES, DISSERTAÇÕES, TRABALHOS ACADÊMICOS E
MONOGRAFIAS**

**SÃO CAETANO DO SUL
2012**

**EDISON PAULO DE ROS TRÍBOLI
EDUARDO LINZMAYER
GUSTAVO FERREIRA LEONHARDT
MARCOS CARVALHO BARBOSA
ROSEANE PAULA MOREIRA**

**MANUAL PARA A APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS
CIENTÍFICOS: TESES, DISSERTAÇÕES, TRABALHOS ACADÊMICOS E
MONOGRAFIAS**

**SÃO CAETANO DO SUL
2012**

Tríboli, Edison Paulo de Ros

Manual para apresentação de documentos científicos: teses, dissertações, trabalhos acadêmicos e monografias / Edison Paulo de Ros Tríboli, Eduardo Linzmayer, Gustavo Ferreira Leonhardt, Marcos Carvalho Barbosa e Roseane Paula Moreira,—São Caetano do Sul, SP : IMT-CEUN, 2012.

62p.

1. Teses - Manual 2. Dissertações - Manual
3. Trabalhos acadêmicos - Manual 4. Monografias - Manual I.
Linzmayer, Eduardo. II. Leonhardt, Gustavo Ferreira. III. Barbosa, Marcos Carvalho. IV. Moreira, Roseane Paula. V. Instituto Mauá de Tecnologia. Centro Universitário. VI. Título.

CDU-001.8

AGRADECIMENTOS

Agradecemos a colaboração da bibliotecária e demais funcionários da Biblioteca Engenheiro Álvaro de Souza Lima do Centro Universitário do Instituto Mauá de Tecnologia que tornaram possível a preparação deste documento.

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1	MODELO DE CAPA DE TESE.....	15
FIGURA 2	MODELO DE CAPA DE DISSERTAÇÃO.....	16
FIGURA 3	MODELO DE CAPA DE TRABALHO DE GRADUAÇÃO.....	17
FIGURA 4	MODELO DE CAPA DE TRABALHO DE MONOGRAFIA.....	18
FIGURA 5	MODELO DE FOLHA DE ROSTO DE TESE.....	19
FIGURA 6	MODELO DE FOLHA DE ROSTO DE DISSERTAÇÃO.....	20
FIGURA 7	MODELO DE FOLHA DE ROSTO DE MONOGRAFIA.....	21
FIGURA 8	MODELO DE FOLHA DE ROSTO DE TRABALHO DE GRADUAÇÃO.....	22
FIGURA 9	MODELO DE FOLHA DE ROSTO DE PROJETO DE GRADUAÇÃO.....	23
FIGURA 10	MODELO DE FOLHA DE ROSTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	24
FIGURA 11	MODELO DE FICHA CATALOGRÁFICA.....	25
FIGURA 12	MODELO DE ERRATA.....	25
FIGURA 13	MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO.....	27
FIGURA 14	MODELO DE RESUMO.....	30
FIGURA 15	MODELO DE ABSTRACT.....	31
FIGURA 16	MODELO DE LISTA DE FIGURAS.....	32
FIGURA 17	MODELO DE SUMÁRIO.....	34
FIGURA 18	EXEMPLO DE DIVISÃO DO TRABALHO.....	45
FIGURA 19	EXEMPLO DE TABELA.....	54

SUMÁRIO

1	DEFINIÇÕES.....	10
1.1	TESE.....	10
1.2	DISSERTAÇÃO.....	10
1.3	TRABALHOS ACADÊMICOS – SIMILARES.....	10
1.3.1	Monografia.....	11
2	ESTRUTURA.....	12
2.1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....	13
2.1.1	Capa.....	13
2.1.2	Folha de rosto.....	13
2.1.2.1	Anverso da folha de rosto.....	13
2.1.2.2	Verso da folha de rosto.....	25
2.1.3	Errata.....	25
2.1.4	Folha de aprovação.....	26
2.1.5	Dedicatória.....	26
2.1.6	Agradecimentos.....	28
2.1.7	Epígrafe.....	28
2.1.8	Resumo na língua vernácula.....	28
2.1.9	Resumo em língua estrangeira.....	29
2.1.10	Lista de figuras.....	29
2.1.11	Lista de tabelas.....	32
2.1.12	Lista de abreviaturas e siglas.....	32
2.1.13	Lista de símbolos.....	32
2.1.14	Sumário.....	32
2.2	ELEMENTOS TEXTUAIS.....	35
2.2.1	Introdução.....	35
2.2.2	Desenvolvimento.....	35
2.2.2.1	Revisão da literatura.....	36
2.2.2.2	Material e métodos.....	36
2.2.2.3	Análise dos resultados.....	37
2.2.2.4	Discussão.....	37
2.2.3	Conclusão.....	37

2.3	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....	38
2.3.1	Referências.....	38
2.3.1.1	Ordenação das referências.....	38
2.3.1.1.1	<i>Sistema alfabético.....</i>	38
2.3.1.1.2	<i>Sistema numérico.....</i>	39
2.3.2	Glossário.....	40
2.3.3	Apêndices.....	40
2.3.4	Anexos.....	40
2.3.5	Índice.....	40
3	APRESENTAÇÃO GRÁFICA.....	41
3.1	REDAÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA.....	41
3.1.1	Objetividade e coerência.....	41
3.1.2	Clareza e precisão.....	41
3.1.3	Imparcialidade.....	42
3.1.4	Uniformidade.....	42
3.1.5	Conjugação verbal.....	42
4	FORMATO DE APRESENTAÇÃO.....	43
4.1	TIPO E TAMANHO DE LETRA.....	43
4.1.1	Formato dos estilos.....	43
4.2	MARGEM.....	43
4.3	ESPAÇAMENTO.....	44
4.3.1	Notas de rodapé.....	44
4.3.2	Indicativos de seção.....	44
4.4	PAGINAÇÃO.....	44
4.5	NUMERAÇÃO PROGRESSIVA.....	45
4.6	CITAÇÕES.....	45
4.6.1	Citação direta.....	45
4.6.2	Citação indireta.....	46
4.6.3	Citação de citação.....	47
4.6.4	Supressões no texto.....	47
4.6.5	Ênfases ou destaques – grifo ou negrito ou itálico.....	48
4.6.6	Citação de informação verbal.....	48
4.7	SISTEMAS DE CHAMADA DAS CITAÇÕES.....	48

4.7.1	Sistema autor-data	48
4.7.1.1	Citação com um autor.....	49
4.7.1.2	Citação com dois autores.....	49
4.7.1.3	Citação com três autores.....	49
4.7.1.4	Citação com mais de três autores.....	50
4.7.1.5	Citação de entidades coletivas.....	50
4.7.1.6	Citação sem autoria conhecida.....	50
4.7.2	Sistema numérico	51
4.8	NOTAS DE RODAPÉ.....	51
4.8.1	Notas de referência	51
4.8.2	Notas explicativas	51
4.9	ABREVIATURAS E SIGLAS.....	52
4.10	EQUAÇÕES E FÓRMULAS.....	52
4.11	ILUSTRAÇÕES.....	52
4.12	TABELAS.....	53
5	REFERÊNCIAS	55
5.1	REGRAS GERAIS.....	55
5.2	MODELOS – DOCUMENTOS IMPRESSOS.....	56
5.2.1	Com um autor	57
5.2.2	Com dois e três autores	57
5.2.3	Com mais de três autores	57
5.2.4	Coletânea — publicação com a contribuição de vários autores	57
5.2.5	Autoria desconhecida	58
5.2.6	Entidade coletiva	58
5.2.6.1	Entidade vinculada a um órgão maior, com denominação específica que a identifica.....	58
5.2.6.2	Autor- entidade.....	58
5.2.7	Indicação do tradutor	58
5.2.8	Partes de monografias – capítulos, fragmentos e volumes	59
5.2.8.1	Autor do capítulo com autoria própria.....	59
5.2.8.2	Autor do capítulo é o mesmo do livro.....	59
5.2.8.3	Capítulo sem autoria e sem título específico.....	59
5.2.8.4	Capítulo sem autoria específica, com título específico.....	59

5.2.9	Publicações periódicas.....	59
5.2.9.1	Publicação periódica na totalidade.....	60
5.2.9.2	Fascículo.....	60
5.2.9.3	Suplemento e edição especial.....	60
5.2.9.4	Artigo de revista.....	60
5.2.9.5	Resumo publicado em <i>abstracts</i>	60
5.2.9.6	Matéria de jornal.....	60
5.2.10	Eventos científicos – congressos, seminários, encontros.....	61
5.2.10.1	Evento na totalidade.....	61
5.2.10.2	Trabalho apresentado em evento.....	61
5.2.11	Patentes.....	61
5.2.12	Documentos jurídicos.....	62
5.2.12.1	Lei, decreto e portaria.....	62
5.2.13	Imagens em movimento – videocassetes, filmes, DVD entre outros.....	62
5.2.14	Documentos iconográficos – pinturas, gravuras, ilustrações, fotografias, desenhos técnicos, transparências, cartazes entre outros.....	62
5.2.15	Documentos cartográficos – atlas, mapas, globos, fotografias aéreas entre outros.....	62
5.3	MODELOS – DOCUMENTOS ELETRÔNICOS.....	63
5.3.1	Monografias.....	63
5.3.1.1	Monografia na íntegra.....	63
5.3.1.2	Parte de Monografia – capítulo, fragmento e volume.....	63
5.3.2	Periódicos em meio eletrônico.....	63
5.3.2.1	Artigo de revista.....	64
5.3.2.2	Artigo de revista obtido em base de dados.....	64
5.3.2.3	Resumo publicado em <i>abstracts</i>	64
5.3.2.4	Resumo de artigo de revista obtido em base de dados.....	64
5.3.2.5	Matéria de jornal.....	64
5.3.3	Eventos científicos – congressos, seminários, encontros.....	64
5.3.3.1	Evento na íntegra.....	65
5.3.3.2	Trabalho apresentado em evento.....	65
5.3.4	Documentos jurídicos.....	65
5.3.4.1	Lei, decreto e portaria.....	66

5.3.5	Documentos iconográficos – pinturas, gravuras, ilustrações, fotografias, desenhos técnicos, transparências, cartazes entre outros.....	66
5.3.6	Documentos cartográficos – atlas, mapas, globos, fotografias aéreas entre outros.....	66
5.3.7	Documentos de acesso exclusivo por meio eletrônico.....	66
5.3.7.1	Arquivo em disquete.....	66
5.3.7.2	<i>Software</i> educativo CD-ROM.....	67
5.3.7.3	Base de dados.....	67
5.3.7.4	<i>On-line</i>	67
	REFERÊNCIAS.....	68
	ANEXO A – Abreviatura dos meses.....	70

1 DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste documento, aplicam-se os seguintes termos e definições.

1.1 TESE

Tese é o trabalho que apresenta o resultado de um estudo científico ou uma pesquisa experimental de tema específico e bem delimitado. Deve ser elaborada com base em investigação original, constituindo real contribuição para a especialidade em questão. É feita sob a coordenação de um orientador (doutor), visando à obtenção do título de doutor e dos títulos acadêmicos de livre-docência e professor titular.

1.2 DISSERTAÇÃO

Dissertação é o trabalho que apresenta o resultado de um estudo científico, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento da literatura sobre o assunto e a capacidade de sistematização e domínio do tema escolhido. Também é feita sob a coordenação de um orientador (doutor), visando à obtenção do título de mestre. Teses e dissertações são trabalhos de pesquisa defendidos em público¹.

1.3 TRABALHOS ACADÊMICOS – SIMILARES

Os trabalhos acadêmicos representam o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Devem ser feitos sob a coordenação de um orientador. Exemplos de trabalhos acadêmicos são: trabalho de conclusão de curso, trabalho de graduação interdisciplinar, monografia e outros.

No Centro Universitário do Instituto Mauá de Tecnologia, o trabalho de conclusão de curso recebe o nome de Trabalho de Graduação na Escola de Engenharia Mauá e Projeto de Graduação na Escola de Administração Mauá.

¹ No Brasil, as definições de tese e dissertação diferem das adotadas em outros países.

1.3.1 Monografia

Monografia é a exposição exaustiva de um problema ou assunto específico, investigado cientificamente. O trabalho de pesquisa pode ser denominado monografia quando for apresentado como requisito parcial para a obtenção do título de especialista; pode ser denominado trabalho de conclusão de curso, quando for apresentado como requisito parcial para a conclusão do curso. A monografia pode ser defendida em público ou não.

2 ESTRUTURA

Os trabalhos científicos — tese, dissertação e outros — em geral, apresentam a mesma estrutura: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais.

DISPOSIÇÃO DOS ELEMENTOS

Estrutura	Elemento
Pré-textuais	Capa (obrigatório) Folha de rosto (obrigatório) Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo na língua vernácula (obrigatório) Resumo em língua estrangeira (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
Textuais	Introdução Desenvolvimento Conclusão
Pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndices (opcional) Anexos (opcional) Índice (opcional)

2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

A ordem dos elementos pré-textuais deve ser apresentada conforme a exemplo na página 12.

2.1.1 Capa

A capa é a parte externa do trabalho, sobre a qual devem constar informações imprescindíveis à identificação do trabalho — figs. 1 a 3. Nela devem constar:

- a) autor(es): quando houver mais de um, relacioná-los em ordem alfabética;
- b) título do trabalho;
- c) subtítulo, se houver;
- d) número de volumes — se houver mais de um, deve ser indicado em cada capa o respectivo volume;
- e) local — cidade — da instituição na qual o trabalho foi defendido ou apresentado;
- f) ano de entrega.

2.1.2 Folha de rosto

Folha de rosto é a folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho e deve estar de acordo com 2.1.2.1 e 2.1.2.2.

2.1.2.1 Anverso da folha de rosto

- a) autor(es): quando houver mais de um, relacioná-los em ordem alfabética;
- b) título: claro e conciso, com palavras que identifiquem o seu conteúdo e possibilitem a indexação e recuperação da informação;
- c) subtítulo, se houver, claramente subordinado ao título principal, precedido de dois pontos (:);
- d) número do volume - se houver mais de um deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume, em algarismos arábicos;
- e) nota indicando a natureza — tese, dissertação e outros —, objetivo — aprovação em disciplina, grau pretendido e outros — e o nome da instituição em que foi apresentado — a nota deve ser justificada entre o centro da página e a margem direita;
- f) nome do(s) orientador(es) ou professor(es) da disciplina;

- g) local — cidade — da instituição na qual o trabalho foi defendido ou apresentado;
- h) ano de entrega.

Nas Figuras 4 a 8 apresentam-se modelos de folha de rosto para diferentes documentos científicos.

FIGURA 1 – MODELO DE CAPA DE TESE

EDUARDO BARBOSA PERRI

**EFEITOS DE ACOPLAMENTO E DE BANDA DE OPERAÇÃO EM REDES DE
ANTENAS ADAPTATIVAS REAIS**

SÃO PAULO

2004

FIGURA 2 – MODELO DE CAPA DE DISSERTAÇÃO

DÉCIO COLANERI

**PROJETO E CONSTRUÇÃO DE TRANSDUTOR FOTOELÉTRICO REFLEXIVO
PARA DETECÇÃO PROPORCIONAL DE LINHAS IMPRESSAS NO PROCESSO
DE EMBALAGENS FLEXÍVEIS**

SÃO CAETANO DO SUL

2005

FIGURA 3 – MODELO DE CAPA DE TRABALHO DE GRADUAÇÃO

ANA CÉLIA IERVOLINO PEREIRA
LIVIA FABIANO
REGINA ALCANTARA FERREIRA DA SILVA

DESENVOLVIMENTO DE GELADO COMESTÍVEL SEM ADIÇÃO DE LEITE

SÃO CAETANO DO SUL

2004

FIGURA 4 – MODELO DE CAPA DE MONOGRAFIA

EDUARDO BARBOSA PERRI

**EFEITOS DE ACOPLAMENTO E DE BANDA DE OPERAÇÃO EM REDES DE
ANTENAS ADAPTATIVAS REAIS**

SÃO PAULO

2004

FIGURA 5 – MODELO DE FOLHA DE ROSTO DE TESE

EDUARDO BARBOSA PERRI

**EFEITOS DE ACOPLAMENTO E DE BANDA DE OPERAÇÃO EM REDES DE
ANTENAS ADAPTATIVAS REAIS**

Tese apresentada à Escola Politécnica da
Universidade de São Paulo para a obtenção do título
de Doutor em Engenharia Elétrica.
Área de concentração: Sistemas Eletrônicos

Orientador: Dr. Luiz Cezar Trintinalia

SÃO PAULO

2004

FIGURA 6 – MODELO DE FOLHA DE ROSTO DE DISSERTAÇÃO

DÉCIO COLANERI

**PROJETO E CONSTRUÇÃO DE TRANSDUTOR FOTOELÉTRICO REFLEXIVO
PARA DETECÇÃO PROPORCIONAL DE LINHAS IMPRESSAS NO PROCESSO
DE EMBALAGENS FLEXÍVEIS**

Dissertação apresentada à Escola de Engenharia Mauá
do Centro Universitário do Instituto Mauá de
Tecnologia para a obtenção do título de Mestre em
Engenharia de Processos Químicos e Bioquímicos
Linha de Pesquisa: Engenharia de Embalagem

Orientador: Dr. Claudio Garcia

SÃO CAETANO DO SUL

2005

FIGURA 7 – MODELO DE FOLHA DE ROSTO DE MONOGRAFIA

JOYCE REGINA DE BARROS

VALDIR COSTA

PÃO DE QUEIJO: UMA VISÃO SISTÊMICA

Monografia apresentada ao curso de Pós-Graduação em Engenharia de Processos Industriais – ênfase em Engenharia de Embalagem, da Escola de Engenharia Mauá do Centro Universitário do Instituto Mauá de Tecnologia para a obtenção do título de Especialista.

SÃO CAETANO DO SUL

2004

FIGURA 8 – MODELO DE FOLHA DE ROSTO DE TRABALHO DE GRADUAÇÃO

ANA CÉLIA IERVOLINO PEREIRA
LIVIA FABIANO
REGINA ALCANTARA FERREIRA DA SILVA

DESENVOLVIMENTO DE GELADO COMESTÍVEL SEM ADIÇÃO DE LEITE

Trabalho de Graduação apresentado à Escola de Engenharia Mauá do Centro Universitário do Instituto Mauá de Tecnologia como requisito parcial para a obtenção do título de Engenheiro de Alimentos.
Área de concentração: Engenharia de Alimentos

Orientadora: Dr.^a Antonia Miwa Iguti

SÃO CAETANO DO SUL

2004

FIGURA 9 – MODELO DE FOLHA DE ROSTO DE PROJETO DE GRADUAÇÃO

CRISTIANE KAMADA SEIKE
GLAUCE REGINA DE SOUZA
HELOÍSA HACHUL
RENATA MAGDA MARQUES

NOVO CONCEITO DO SISTEMA PRISIONAL

Projeto de Graduação apresentado à Escola de Administração Mauá do Centro Universitário do Instituto Mauá de Tecnologia como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Administração de Empresas.

Área de concentração: Administração de Empresas

Orientador: Prof. Clóvis Eduardo Nunes Hegedus

SÃO PAULO

2000

FIGURA 10 – MODELO DE FOLHA DE ROSTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

FABIO EDUARDO HUKAI

VEÍCULO RECREATIVO ESPORTIVO DE TRANSPORTE NÁUTICO

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Escola de Engenharia Mauá do Centro universitário do Instituto Mauá de Tecnologia como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Design do Produto.

Área de concentração: Design

Orientador: Prof. Pedro de Almeida Pinto Junior

São Caetano do Sul

2010

2.1.2.2 Verso da folha de rosto

Deve ser inclusa, na parte inferior, a ficha catalográfica seguindo as especificações do Código de Catalogação Anglo-Americano CCAA2 – Figura 10.

FIGURA 11 – MODELO DE FICHA CATALOGRÁFICA

<p>Borges, Fabiana Damasio Patologia da construção civil / Fabiana Damasio Borges, Marcelo Arello de Mello, Maria Fernanda B. Rocha e Mariana P. Ricardino.— São Caetano do Sul, SP: CEUN-EEM, 2000. 42 p.</p> <p>Trabalho de Graduação — Escola de Engenharia Mauá do Centro Universitário do Instituto Mauá de Tecnologia, São Caetano do Sul, SP, 2000. Orientador: Antonio Castanheira Neto</p> <p>1. Construção civil - Patologia I. Mello, Marcelo Arello de. II. Rocha, Maria Fernanda B. III. Ricardino, Mariana P. IV. Instituto Mauá de Tecnologia. Centro Universitário. Escola de Engenharia Mauá. V. Título.</p>

2.1.3 Errata

Errata é uma lista de erros tipográficos ou de outra natureza, com as devidas correções e indicação das folhas e linhas em que aparecem. Deve ser inserta logo após a folha de rosto do trabalho ou, quando confeccionada após a encadernação deste, simplesmente intercalada em seu interior. Nesse caso, a errata é feita em papel avulso. Na Figura 11 apresenta-se um exemplo de errata.

FIGURA 12 – MODELO DE ERRATA

FOLHA	LINHA/ILUSTRAÇÃO	ERRATA	
		ONDE SE LÊ	LEIA-SE
9	21	Plana plana	Placa plana
26	Tabela 5	$3,5 \times 10^{-3}$	$3,5 \times 10^{-2}$
32	7	3.50	3.51
52	33	W/m ² .°K	W/m ² .K
63	11	Na utilização de regra	Na utilização da regra

2.1.4 Folha de aprovação

Os trabalhos científicos, depois de aprovados e corrigidos, devem trazer o termo de aprovação, em folha distinta, inserto após a folha de rosto. Consta da folha de aprovação o autor, o título, parágrafo indicando a natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido o trabalho e área de concentração, o nome do professor-orientador e dos examinadores com as respectivas assinaturas, bem como as instituições a que são filiados, além do local e data da aprovação. Na Figura 12 apresenta-se modelo da folha de aprovação.

2.1.5 Dedicatória

Dedicatória é a menção em que o autor presta homenagem ou dedica o trabalho a alguém. É colocada em folha distinta, logo após a folha de aprovação.

Quando pouco extensa, a dedicatória pode figurar na mesma folha de agradecimentos.

FIGURA 13 – MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO

ANA CÉLIA IERVOLINO PEREIRA
LIVIA FABIANO
REGINA ALCANTARA FERREIRA DA SILVA

DESENVOLVIMENTO DE GELADO COMESTÍVEL SEM ADIÇÃO DE LEITE

Trabalho de Graduação aprovado como requisito parcial para a obtenção do título de Engenheiro de Alimentos pela Escola de Engenharia Mauá do Centro Universitário do Instituto Mauá de Tecnologia.

Área de concentração: Engenharia de Alimentos

Banca examinadora:

Dr.^a Antonia Miwa Iguti

Orientadora

Escola de Engenharia Mauá

Dr.^a Eliana Paula Ribeiro

Escola de Engenharia Mauá

São Caetano do Sul, 29 de outubro de 2004.

2.1.6 Agradecimentos

Agradecimentos são menções que o autor faz a pessoas e a instituições das quais, eventualmente, recebeu apoio e que concorreram de maneira relevante para o desenvolvimento do trabalho.

2.1.7 Epígrafe

Epígrafe é a inscrição de um trecho em prosa ou composição poética que, de certa forma, serviu de base para a construção do trabalho, seguida da autoria. Pode aparecer em folha distinta ou no início das seções primárias ou das principais divisões do trabalho.

2.1.8 Resumo na língua vernácula

É a apresentação concisa do texto, destacando seus aspectos de maior relevância. Na elaboração do resumo – ver Figura 13 – deve-se:

- a) apresentar o resumo precedendo o texto e em folha distinta;
- b) redigir em um único parágrafo;
- c) em trabalhos acadêmicos – teses, dissertações e outros – e relatórios técnico-científicos apresentar o resumo com, no máximo, 500 palavras;
- d) redigir com frases completas e não com sequências de títulos;
- e) empregar termos geralmente aceitos e não apenas de uso particular;
- f) expressar na primeira frase do resumo o assunto tratado, situando-o no tempo e no espaço, caso o título do trabalho não seja suficientemente explícito;
- g) usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular;
- h) evitar o uso de citações bibliográficas;
- i) ressaltar os objetivos, os métodos, os resultados e as conclusões do trabalho;
- j) citar com rigor o domínio básico de aplicação, grau de exatidão e o princípio básico de novos métodos;
- k) mencionar, abaixo, as palavras mais representativas do trabalho, antecedidas da expressão *Palavras-chave:*, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

2.1.9 Resumo em língua estrangeira

Consiste em uma versão do resumo em idioma de divulgação internacional – em inglês *Abstract*, em francês *Résumé*, em castelhano *Resumen*. Devem ser mencionadas, abaixo, as palavras-chave na língua estrangeira – Figura 14.

2.1.10 Lista de figuras

Lista de ilustrações é a relação dos quadros, lâminas, plantas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros, como mostrado na Figura 15. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração, desde que a lista apresente no mínimo dois itens. Caso contrário, pode-se elaborar uma única lista denominada Lista de Ilustrações, identificando-se necessariamente o tipo de ilustração antes do número. No texto, as ilustrações podem ser referidas como figura².

² Toda figura é uma ilustração, porém nem toda ilustração é uma figura.

FIGURA 14 – MODELO DE RESUMO

RESUMO

Estudou-se a influência da temperatura no cultivo, em fermentador, para a obtenção de biomassa de *Candida utilis* IZ-1840 em meio sintético com glicerol como principal fonte de carbono. As temperaturas escolhidas foram 26, 30, 34, 38 e 42 °C. As demais condições experimentais (preparo do inóculo, composição do meio de fermentação, volume de inóculo, volume de meio, pH, frequência do agitador, vazão específica de ar, geometria do fermentador) foram as mesmas em todos ensaios. Nas temperaturas escolhidas, os valores do fator de conversão de substrato em células foram 0,495; 0,493; 0,445; 0,404 e 0,275 g.g⁻¹, respectivamente. Para as quatro primeiras temperaturas, os valores médios da produtividade foram 0,66; 0,77; 0,67 e 0,65 g.(L.h)⁻¹ e para a velocidade específica de crescimento celular máxima foram 0,094; 0,110; 0,144 e 0,140 h⁻¹, respectivamente. A 42 °C, o crescimento foi muito lento. Nas condições estudadas, em relação à produtividade e ao fator de conversão de substrato em células, o melhor resultado foi alcançado a 30 °C.

Palavras-chave: Proteína unicelular. Fermentação de glicerol. *Candida utilis*.

FIGURA 15 – MODELO DE ABSTRACT

ABSTRACT

The temperature influence on the growth of *Candida utilis* IZ-1840 for biomass production was studied in a synthetic medium containing glycerol as the main carbon source, at the temperatures of 26, 30, 34, 38 and 42 °C. The other experimental conditions (inoculum preparation, medium composition, inoculum volume, medium volume, pH, impeller speed, specific air rate, fermenter geometry) were the same. For these temperatures, the yield coefficient relating substrate consumption for biomass production was 0.495, 0.493, 0.445, 0.404 and 0.275 g.g⁻¹, respectively. For the first four temperatures, the mean values of productivity were 0.66, 0.77, 0.67 and 0.65 g.(L.h)⁻¹ and those of the maximum specific growth rate were 0.094, 0.110, 0.144 and 0.140 h⁻¹, respectively. At 42 °C, the growth was very slow. For the studied conditions, the best results for productivity and yield coefficient relating substrate consumption for biomass production were achieved at 30 °C.

Key words: Single cell protein. Glycerol fermentation. *Candida utilis*.

FIGURA 16 – MODELO DE LISTA DE FIGURAS

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1 - CRESCIMENTO DO NÚMERO DE CAIXAS CONSUMIDAS DE VINHO ESPUMANTE	2
FIGURA 2 - AÇÃO DE PECTINASES	10
FIGURA 3 - FLUXOGRAMA DA DILUIÇÃO DO VINHO	16
GRÁFICO 1 - DIVISÃO DOS PROVADORES DE ACORDO COM O SEXO	35
GRÁFICO 2 - NOTAS ATRIBUÍDAS AO “COOLER”	36
MAPA 1 - LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA DO MERCADO DE “COOLER”	40

2.1.11 Lista de tabelas

Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página.

2.1.12 Lista de abreviaturas e siglas

É a relação alfabética de abreviaturas e siglas empregadas no trabalho com o significado correspondente.

2.1.13 Lista de símbolos

Recomenda-se que os símbolos sejam relacionados conforme a ordem em que aparecem no texto, acompanhados de seus respectivos significados.

2.1.14 Sumário

Sumário é a enumeração dos capítulos, seções ou partes do trabalho, na ordem em que aparecem no texto indicando suas subordinações, bem como as folhas em que iniciam. O Sumário — ver Figura 16 — deve ser obedecer a estas indicações:

- a) apresentar-se em folha distinta;

- b) relacionar os títulos dos elementos textuais e dos elementos pós-textuais com o mesmo padrão gráfico empregado no texto;
- c) relacionar os títulos de todos os elementos pós-textuais, sem mencionar-se a numeração;
- d) cada capítulo, seção ou parte deve apresentar estes dados: indicativo numérico, quando houver, título e número da folha inicial;
- e) o indicativo numérico deve ser alinhado à esquerda, conforme a NBR 6027;
- f) havendo mais de um volume, deve constar em cada um o sumário completo do trabalho.

FIGURA 17 – MODELO DE SUMÁRIO

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	10
2	OBJETIVO.....	11
3	REVISÃO BIBLIOGRÁFICA.....	13
3.1	HISTÓRICO.....	14
3.2	LEGISLAÇÃO.....	15
3.3	INÓCULO.....	16
3.3.1	Características do <i>Streptococcus thermophilus</i>.....	16
3.4	IOGURTE.....	22
3.4.1	Preparação da mistura do iogurte.....	22
3.4.2	Características do coágulo.....	23
3.4.2.1	Teor de sólidos.....	28
3.5	QUALIDADE DO IOGURTE.....	32
4.	MATERIAL E MÉTODOS.....	37
4.1	MATERIAIS.....	37
5	RESULTADOS E DISCUSSÃO.....	42
5.1	COMPARAÇÃO DOS DOIS TIPOS DE FERMENTOS EM DIFERENTES CONCENTRAÇÕES.....	42
6	CONCLUSÃO.....	48
	REFERÊNCIAS.....	49
	ANEXOS.....	51

2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Texto é a parte do trabalho em que o assunto é apresentado e desenvolvido. Pode ser dividido em seções ou capítulos e subseções³. Cada seção primária deve iniciar em folha própria.

Conforme a metodologia adotada ou a finalidade a que se destina, o texto é estruturado de maneira distinta, mas geralmente consiste em introdução, desenvolvimento e conclusão, não necessariamente com essa divisão e denominação, mas nessa sequência.

2.2.1 Introdução

Introdução é a parte do trabalho em que o assunto é apresentado em sua totalidade, sem detalhes. Trata-se do elemento explicativo do autor para o leitor. A introdução deve:

- a) estabelecer o assunto, definindo-o sucinta e claramente, sem deixar dúvidas quanto ao campo e período abrangidos e incluir informações sobre a natureza e importância do problema;
- b) indicar os objetivos e a finalidade do trabalho, justificar e esclarecer de que ponto de vista é tratado o assunto;
- c) referir-se aos tópicos principais do texto, dando o roteiro ou a ordem de exposição.

Na introdução não são mencionados os resultados alcançados, o que acarretaria desinteresse pela leitura integral do texto. É recomendável que na introdução estejam descritas as hipóteses, objeto de discussão no trabalho.

2.2.2 Desenvolvimento

No desenvolvimento cabe a exposição dos testes executados, a análise e a avaliação dos resultados obtidos.

³ Cada seção primária — principal divisão do texto — pode ser subdividida em seções secundárias; estas, em seções terciárias; as terciárias, em quaternárias; as quaternárias, em quinárias. Recomenda-se evitar a subdivisão excessiva das seções.

2.2.2.1 Revisão da literatura

Elemento essencial em teses e dissertações, deve ser um dos elementos básicos para monografias. Nessa revisão deve-se:

- a) fazer referências a trabalhos publicados a respeito, situando a evolução do assunto;
- b) apenas mencionar as contribuições mais importantes diretamente ligadas ao assunto;
- c) mencionar o nome de todos os autores, no texto ou em notas e, obrigatoriamente, nas referências;
- d) oferecer base para a derivação das hipóteses e explicar sua fundamentação, quando for o caso.

2.2.2.2 Material e métodos

Compreendem o instrumental empregado e a descrição das técnicas adotadas. A denominação é geralmente utilizada pelas áreas tecnológicas e afins. Metodologia é o conjunto de métodos ou caminhos utilizados para a condução da pesquisa e deve ser apresentada na sequência cronológica em que o trabalho foi desenvolvido. Geralmente é o termo empregado pelas áreas humanísticas. Nessa seção, deve-se levar em consideração os seguintes aspectos:

- a) a descrição precisa dos métodos, materiais, técnicas e equipamentos utilizados para permitir a repetição do experimento ou estudo com a mesma exatidão por outros pesquisadores;
- b) os métodos inéditos desenvolvidos pelo autor devem ser justificados e as suas vantagens em relação a outros devem ser apontadas;
- c) os processos técnicos a que foram submetidos os produtos e os tratamentos empregados devem ser citados;
- d) às técnicas e aos métodos já conhecidos pode-se fazer apenas a referência e não descrições; neste caso é suficiente a citação de seu autor;
- e) técnicas novas devem ser descritas com detalhe e novos equipamentos, ilustrados com fotografias e desenhos;
- f) hipótese e generalizações que não estejam baseados nos elementos contidos no próprio trabalho devem ser evitadas;
- g) os dados utilizados na análise estatística devem figurar no texto ou estar anexos ao trabalho;

h) métodos de pesquisa utilizados devem estar com justificativas de sua utilização.

2.2.2.3 Análise dos resultados

Análise dos resultados ou, simplesmente, resultados, é a seção na qual são apresentados os resultados obtidos de forma precisa e clara, considerando-se que:

- a) a análise dos dados, sua interpretação — resultados — e a discussão teórica podem ser conjugados ou separados, conforme for mais adequado aos objetivos do trabalho;
- b) os diversos resultados obtidos, sem interpretações pessoais, devem vir agrupados e ordenados convenientemente, podendo eventualmente ser acompanhados de tabelas, gráficos, quadros ou figuras com valores estatísticos, para maior clareza;
- c) os dados experimentais obtidos podem ser analisados e relacionados com os principais problemas que existam sobre o assunto, dando subsídios para a conclusão.

2.2.2.4 Discussão

Nessa seção recomenda-se:

- a) justificar a escolha do tema da pesquisa;
- b) relacionar causas e efeitos;
- c) esclarecer exceções, contradições, modificações, teorias e princípios relativos ao trabalho;
- d) indicar as aplicações e limitações teóricas e práticas dos resultados obtidos;
- e) validar ou refutar as hipóteses assumidas no início do trabalho;
- f) responder às questões apontadas no corpo do texto — eventualmente algumas dessas respostas poderão ser fornecidas na conclusão;
- g) ressaltar os aspectos que confirmem ou modifiquem de modo significativo as teorias estabelecidas, apresentando novas perspectivas para a continuidade do trabalho.

2.2.3 Conclusão

É a recapitulação sintética dos resultados e da discussão do estudo ou da pesquisa. Pode apresentar deduções lógicas e correspondentes aos objetivos propostos, ressaltando-se o alcance e as consequências de suas contribuições, bem como seu possível mérito. Pode conter a indicação de problemas dignos de novos estudos, além de recomendações, quando for o caso. Deve ser breve e basear-se em dados comprovados.

2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

A ordem dos elementos pós-textuais deve ser apresentada conforme o exemplo na página 12.

2.3.1 Referências

Referência é o conjunto padronizado de elementos que permitem a identificação de um documento no todo ou em parte. As referências constituem uma lista ordenada dos documentos citados pelo autor no texto. Devem aparecer em folha própria, após o texto. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco, conforme a ABNT NBR 14724).

Não se deve confundir referências com bibliografia, que é a relação alfabética, cronológica ou sistemática de documentos sobre determinado assunto ou de determinado autor.

Todos os documentos mencionados no trabalho devem obrigatoriamente figurar na lista de referências. Outros documentos lidos para enriquecer o conhecimento do autor, porém não citados, podem ser referidos em outras listas, denominadas BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA, DOCUMENTOS CONSULTADOS ou OBRAS CONSULTADAS, as quais devem figurar logo após a lista de referências. Documentos utilizados como suporte para a elaboração do trabalho, como dicionários gerais, normas para apresentação, entre outros, não devem ser citados.

2.3.1.1 Ordenação das referências

As referências dos documentos citados em um trabalho devem ser ordenadas de acordo com o sistema utilizado para citação no texto, conforme NBR 10520.

Os sistemas mais utilizados são: alfabético (ordem alfabética de entrada) e numérico (ordem de citação no texto, conforme NBR 6023).

2.3.1.1.1 Sistema alfabético

Se for utilizado o sistema alfabético, as referências devem ser reunidas no final do trabalho, do artigo ou do capítulo, em uma única ordem alfabética. As chamadas no texto devem

obedecer à forma adotada na referência, com relação à escolha da entrada, mas não necessariamente quanto à grafia, conforme a NBR 10520.

Exemplo:

BARROS, A. J. S. da; LEHFELD, N. A. de S. **Fundamentos de metodologia**: um guia para a iniciação científica. 2. ed. ampl. São Paulo: Makron Books, 2000. 122 p.

FRANÇA, L. N. F.; MATSUMURA, A. Z. **Mecânica geral**. São Paulo: Edgard Blücher, 2001. 235 p.

SCHMIDT, F. W.; HENDERSON, R. E.; WOLGEMUTH, C. H. **Introdução às ciências térmicas**: termodinâmica, mecânica dos fluidos e transferência de calor. São Paulo: Edgard Blücher, 1996. 466 p.

Quando o nome do autor se repetir sucessivamente, pode ser substituído nas referências seguintes à primeira por um traço e ponto, correspondente a seis caracteres.

Exemplo:

ALENCAR, J. de. **Senhora**: perfil de mulher. São Paulo: Saraiva, 1972. 166 p. (Coleção Jabuti).

_____. **Diva**. São Paulo: Saraiva, [197-]. 152 p.

Quando, além do autor, o título de várias edições de um documento se repetir sucessivamente, pode ser também substituído por um traço e ponto, correspondente a seis caracteres.

Exemplo:

SHIGLEY, J. E. **Mechanical engineering design**. New York: McGraw-Hill, 1986. 699 p.

_____._____. 5. ed. New York: McGraw-Hill, 1989. 779 p.

2.3.1.1.2 Sistema numérico

Se for utilizado o sistema numérico no texto, a lista de referências deve seguir a mesma ordem numérica crescente.

O sistema numérico não pode ser usado concomitantemente para notas de referência e notas explicativas, conforme a NBR 6023.

Exemplo:

1 VICTORIANO, A. B. D.; GARCIA, C. C. **Produzindo monografia**: para trabalho de conclusão de curso. São Paulo: Publisher Brasil, 1996. p. 20.

2 SALOMON, D. V. **Como fazer uma monografia**. São Paulo: Martins Fontes, 1999. p. 107.

2.3.2 Glossário

Glossário é a relação, em ordem alfabética, de palavras ou expressões de uso restrito ou de sentido obscuro, acompanhadas das respectivas definições, com o objetivo de esclarecer o leitor sobre o significado dos termos empregados no trabalho.

2.3.3 Apêndices

Apêndices são materiais complementares que só devem ser inclusos quando forem imprescindíveis à compreensão do texto, elaborados pelo autor a fim de completar sua argumentação. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos, devendo iniciar-se em folha própria.

2.3.4 Anexos

Anexos são documentos não elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração, como mapas, leis, estatutos, entre outros. São identificados com letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos, devendo iniciar-se em folha própria.

2.3.5 Índice

Índice é a lista de palavras, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete o leitor para as informações contidas no texto.

3 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

Apresentação gráfica de uma obra é a maneira de organizá-la física e visualmente, levando-se em consideração, entre outros aspectos, a estrutura, o formato, os tipos ou fontes e a paginação.

3.1 REDAÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA

O estilo de redação de documentos técnico-científicos e acadêmicos apresenta características próprias, diferindo-se do utilizado em outros tipos de composição, como a literária, a jornalística e a publicitária.

3.1.1 Objetividade e coerência

No uso da linguagem técnico-científica, o tema precisa ser tratado de maneira simples e direta, obedecendo-se a uma sequência lógica e ordenada na apresentação das ideias e evitando-se o desvio do assunto com considerações irrelevantes.

O trabalho deve ter coerência e progressão na exposição das ideias, para facilitar a interpretação do texto, e o objetivo inicial deve ser mantido ao longo de seu desenvolvimento. A explanação deve-se apoiar em dados e provas, e não em opiniões que não possam ser confirmadas.

3.1.2 Clareza e precisão

A fim de facilitar a leitura e o entendimento do conteúdo que se quer expor, é importante:

- a) apresentar as ideias de modo claro, coerente e objetivo, conferindo a devida ênfase às ideias e unidade ao texto;
- b) evitar comentários irrelevantes, acúmulo de ideias e redundância;
- c) usar vocabulário preciso, evitando a linguagem rebuscada e prolixa;
- d) evitar palavras e expressões que não indiquem claramente proporções e quantidades —médio, grande, bastante, muito, pouco, mais, menos, alguns, vários, quase todos, nem todos, muitos deles, a maioria, e outros vocábulos ou expressões similares —, procurando substituí-los pela indicação precisa em números ou porcentagens, ou

optando por associá-los a esses dados: — a grande maioria (90%) da população pesquisada;

- e) evitar adjetivos, advérbios, locuções e pronomes que indiquem tempo, modo ou lugar de forma imprecisa, tais como: aproximadamente, antigamente, em breve, em algum lugar, adequado, inadequado, nunca, sempre, provavelmente etc.

3.1.3 Imparcialidade

Na redação de documentos técnico-científicos e acadêmicos, o autor não deve fazer prevalecer seu ponto de vista, sua opinião e seus preconceitos. Deve ser seguro nas informações, mas maleável para aceitar contrapropostas. Ao mesmo tempo, deve evitar idéias preconcebidas, não superestimando a importância das ideias em debate, nem subestimando outras que pareçam contraditórias ou menos abrangentes.

3.1.4 Uniformidade

Deve-se manter a uniformidade ao longo de todo o texto, com relação a aspectos como forma de tratamento, pessoa gramatical, utilização de números, símbolos, unidades de medida, datas, horas, siglas, abreviaturas, fórmulas, equações, frações, citações e título das seções.

3.1.5 Conjugação verbal

No texto técnico-científico e acadêmico, utiliza-se a forma impessoal dos verbos: procurou-se mensurar a reação da planta quando aplicado o inseticida; na determinação da umidade pesaram-se 2 g de material em pesa-filtro previamente seco e tarado.

Em algumas raras exceções, dependendo da finalidade e do nível de formalidade do documento, pode-se adotar a primeira pessoa do singular ou do plural. É o caso de relatórios de participação em eventos e justificativas para ingresso em curso de pós-graduação.

4 FORMATO DE APRESENTAÇÃO

O formato do papel recomendado para a apresentação de documentos deve ser o A₄ — 21 cm x 29,7 cm branco ou reciclado. Os elementos Pré-Textuais devem iniciar no anverso da folha, exceto a folha de rosto cujo verso deve conter a ficha catalográfica. Recomenda-se que os elementos Textuais e Pós-Textuais sejam digitados no anverso e verso das folhas, conforme a ABNT NBR 14724.

4.1 TIPO E TAMANHO DE LETRA

No Word e em outros editores de texto, recomenda-se adotar a fonte tamanho 12 para todo o trabalho, inclusive capa, excetuando-se citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, ficha catalográfica, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme.

4.1.1 Formato dos estilos

Dependendo do editor de texto adotado, é possível criar padrões predefinindo estilos para compor um modelo — por exemplo, o modelo NORMAL.DOT que acompanha o Word—, para editar desde os documentos mais simples até os mais complexos.

No caso de se desejar criar estilos específicos, procede-se da seguinte forma:

- a) configura-se a página: margens, tamanho de papel, cabeçalhos e rodapés;
- b) formatam-se os novos estilos com base nas orientações estabelecidas neste trabalho; definem-se espaçamentos, entrelinhamentos, alinhamentos, tipos e tamanhos de fontes entre outros detalhes.

4.2 MARGEM

As folhas devem apresentar margens esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior de 2 cm; para o **verso**, direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm.

4.3 ESPAÇAMENTO

Todo o texto deve ser digitado com espaço 1,5 de linha. As citações longas — mais de três linhas —, as notas de rodapé, as referências, as legendas das ilustrações e tabelas, a ficha catalográfica, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição em que foi apresentado e a área de concentração, devem ser digitados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas umas das outras por um espaço simples em branco.

4.3.1 Notas de rodapé

As notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens, separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por um filete de 5cm, iniciando na margem esquerda. Devem ser alinhadas a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, para destacar o expoente sem espaço entre elas e com fonte menor.

4.3.2 Indicativos de seção

O título de cada seção é antecedido de um indicativo numérico, alinhado à esquerda, separado por um espaço entre as linhas de 1,5; da mesma forma, os espaços das subseções. Os títulos, sem indicativo numérico — errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, sumário, resumos, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) —, devem ser centralizados.

4.4 PAGINAÇÃO

As folhas devem ser contadas sequencialmente, a partir da folha de rosto, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da primeira folha do texto — Introdução —, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. Quando o trabalho for digitado no anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo. Se o trabalho possuir mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das páginas, do primeiro ao último volume.

Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

4.5 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, recomenda-se usar o sistema de numeração progressiva — NBR 6024 —, em que cada parte é dividida em seções primárias, secundárias, terciárias, quaternárias⁴ etc. Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta. Deve-se evitar a inclusão de muitos parágrafos dentro de uma seção, sendo recomendado considerá-los como subdivisões ou usadas alíneas, ordenadas alfabeticamente por letras minúsculas, seguidas de parênteses. Os títulos das seções devem ser destacados gradativamente, empregando recursos de caixa alta, negrito ou itálico. Na Figura 17 mostra-se um exemplo de divisão do trabalho.

FIGURA 18 – EXEMPLO DE DIVISÃO DO TRABALHO

Primária	Secundária	Terciária	Alínea	Subalínea
1	1.1	1.1.1	a)	-
2	2.1	2.1.1	b)	-
3	3.1	3.1.1	c)	-
Seção Primária – caixa alta em negrito Seção Secundária – caixa alta sem negrito Seção Terciária – caixa baixa em negrito Seção Quaternária – caixa baixa sem negrito				

4.6 CITAÇÕES

Citação é a “menção de uma informação extraída de outra fonte.” (NBR 10520).

4.6.1 Citação direta

É a transcrição exata de parte de uma obra consultada, respeitando todas as suas características. A indicação da fonte deve ser feita pelo sobrenome do autor em letra maiúscula, seguido da data de publicação e da página da citação, separados por vírgula e entre parênteses.

As citações diretas de até três linhas, devem ser inseridas no texto entre aspas duplas. Quando a sentença já apresentar palavras entre aspas, estas devem ser substituídas por aspas simples.

⁴ Recomenda-se limitar o número das seções até a quinária.

Exemplos:

“A revisão deve ser cuidadosa tanto no aspecto gráfico quanto no conteúdo.” (NADÓLSKIS, 1977, p. 111).

“A ‘era da globalização’, cheia de mudança e transformação, de turbulência e instabilidade, que atravessamos está impondo novos e crescentes desafios para a Administração.” (CHIAVENATO, 2000, p. 31).

Quando o autor citado estiver incluso na sentença, seu sobrenome deve figurar com a inicial maiúscula; as demais letras minúsculas e apenas a data e a página são inclusas entre parênteses.

Exemplo:

Para Marconi (2001, p. 23), “a análise desenvolve-se por meio da explicação, da discussão e da avaliação.”

As citações diretas, no texto, com mais de três linhas, devem ter recuo de 4 cm da margem esquerda, justificado, sem aspas e digitadas com letra menor que a do texto, em espaço simples.

Exemplo:

A primeira fase da elaboração de um trabalho consiste na esquematização do plano de assunto. Nessa etapa deve-se escolher e delimitar o assunto, prever o que se vai comunicar, a extensão e a profundidade do tratamento, impor os limites, distinguir as idéias fundamentais das secundárias, estabelecendo ligações entre elas e o tema principal, determinar o tipo de enfoque etc. (OLIVEIRA, 2002, p. 239).

4.6.2 Citação indireta

É o texto baseado na ideia ou conceito do autor consultado. Não necessita de aspas e a indicação da página é opcional.

Exemplos:

Segundo Crawshaw (1991), a maior parte do valor agregado da informação está em sua precisão.

Um dos objetivos da publicação científica é salvaguardar a propriedade intelectual (OKUBO, 1997).

4.6.3 Citação de citação

É a transcrição direta ou indireta de um texto de que não se teve acesso ao original, devendo ser mencionado, entre parênteses, o sobrenome do(s) autor(es) da obra original não consultada, seguido da data, da expressão latina *apud* — de acordo com —, do sobrenome do autor consultado, data da obra consultada e a página onde consta a citação, no caso de citação direta. A referência completa da obra consultada deve figurar na seção Referências, ao final do trabalho.

Exemplos:

No texto:

“Uma resenha pode ser puramente informativa, limitando-se a expor o conteúdo do texto resenhado com a maior objetividade possível.” (SEVERINO, 1985, p. 181 *apud* ANDRADE, 1999, p. 76).

Na seção Referências:

ANDRADE, M. M. de. **Como preparar trabalhos para cursos de pós-graduação: noções práticas**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1999. 144p.

No texto:

Para Salvador (1986 *apud* JOHANN, 1997, p. 52), “a resenha requer exigências de quem a elabora [...]”

Na seção Referências:

JOHANN, J. R. (Coord.) **Introdução ao método científico: conteúdo e forma do conhecimento**. 2. ed. Canoas: ULBRA, 1997. 145p.

4.6.4 Supressões no texto

As supressões devem ser indicadas por reticências entre colchetes [...]. Podem figurar no início, no meio ou no fim da sentença.

Exemplo:

“[...] o pesquisador deverá saber escolher com muita eficiência os instrumentos que mais se adequam para efetuar a coleta de informações.” (OLIVEIRA, 2002, p. 115).

4.6.5 Ênfases ou destaques – grifo, ou negrito, ou itálico

Devem ser indicados, usando-se a expressão “grifo nosso” entre parênteses, ou “grifo do autor” caso o destaque já faça parte da obra consultada.

Exemplos:

“A ciência visa estabelecer a distinção das características comuns ou das leis que regem as relações de **causa e efeito** dos fenômenos.” (OLIVEIRA, 1999, p. 48, grifo nosso).

“A primeira consideração para se obter uma amostra é a especificação da **unidade de análise**.” (REA, 1997, p. 137, grifo do autor).

4.6.6 Citação de informação verbal

Quando se tratar de informações obtidas em palestras, debates, comunicações etc., indicar, entre parênteses, a expressão “informação verbal”, mencionando-se os dados disponíveis em nota de rodapé.

Exemplo

No texto:

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal)¹.

Em nota de rodapé:

¹ Notícia fornecida por John A. Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética, em Londres, em outubro de 2001.

4.7 SISTEMAS DE CHAMADA DAS CITAÇÕES

Há duas formas de se indicar a fonte da citação: sistema autor-data e sistema numérico. O sistema adotado deve ser mantido do início ao final do trabalho. Recomenda-se utilizar o sistema autor-data para citações no texto e o sistema numérico para notas explicativas.

4.7.1 Sistema autor-data

Neste sistema, a indicação da fonte deve ser feita:

- a) pelo sobrenome de cada autor ou pelo nome de cada entidade responsável até o primeiro sinal de pontuação, seguido(s) da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação; no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses;
- b) pela primeira palavra do título seguida de reticências, no caso das obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, seguida da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação; no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses;
- c) se o título iniciar por artigo (definido ou indefinido), ou monossílabo, este deve ser incluso na indicação da fonte. (NBR 10520, 2002, p. 4-5).

A referência completa das obras citadas ao longo do texto deve figurar em Referências, ao final do trabalho, em ordem alfabética — ver seção 2.3.1.1.1.

4.7.1.1 Citação com um autor

Exemplo:

“Os recursos de tecnologia (TI) podem otimizar ainda mais a externalização, internalização e combinação do conhecimento explícito [...]” (SILVA, 2004, p. 147).

4.7.1.2 Citação com dois autores

Exemplos:

Cabe destacar que socialização, para Nonaka e Takeuchi (1997), é um processo de compartilhamento de experiências e de criação de habilidades e modelos mentais comunitários.

“[...] sentiu-se a necessidade de criar uma estrutura técnica e estabelecer padrões de tecnologias de informação e comunicação [...]” (CAFÉ; LAGE, 2002, p. 4).

4.7.1.3 Citação com três autores

Exemplos:

“O capital humano é intangível e não pode ser gerenciado da mesma maneira que as empresas gerenciam cargos, produtos e tecnologias.” (BOHLANDER; SNELL; SHERMAN, 2003, p. 9).

Caro-Castro, Serantes e Rodriguez (2003) ressaltam que [...]

4.7.1.4 Citação com mais de três autores

Indica-se o sobrenome do primeiro autor seguido da expressão latina *et al.*— e outros.

Exemplo:

Um aspecto crítico que deve ser analisado está, segundo Strauhs *et al.* (2000), na personalização do mapa do conhecimento à organização.

4.7.1.5 Citação de entidades coletivas

Nesse caso, citar o nome da instituição por extenso e o ano. Nas citações subsequentes, usar apenas a sigla da instituição, seguida do ano.

Exemplos:

Segundo o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (2005), a Biblioteca Digital de Teses e Dissertações adota um modelo distribuído utilizando-se das tecnologias de arquivos abertos.

Segundo o IBICT (1999), a informação desempenha papel fundamental nos âmbitos social, cultural, econômico e político.

“Periodicidade é o intervalo que ocorre entre a publicação de fascículos ou volumes de um periódico.” (UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ, 2000, p. 3).

4.7.1.6 Citação sem autoria conhecida

Citar a primeira palavra do título, seguida de reticências, do ano de publicação e da página da citação, no caso de citação direta.

Exemplo:

“As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades [...]” (ANTEPROJETO..., 1987, p. 55).

4.7.2 Sistema numérico

Neste sistema, as citações devem ter numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências ao final do trabalho — ver seção 2.3.1.1.2 —, que deve seguir a ordem numérica de acordo com o número que aparece no texto.

Exemplo:

No texto

Lakatos descreve [...] profissional¹.

4.8 NOTAS DE RODAPÉ

São indicações bibliográficas, observações ou esclarecimentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor. As notas de rodapé podem ser registradas conforme seção 4.8.1 e 4.8.2.

4.8.1 Notas de referência

Notas que indicam as fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra onde o assunto foi abordado. Sua numeração deve ser sequencial e em algarismos arábicos sobrescritos. A utilização deste sistema não dispensa a lista de referências ao final do trabalho.

Exemplo:

No texto

O próprio Popper analisa essas dificuldades em seu trabalho sobre a questão da indução¹.

Em nota de rodapé:

¹ POPPER, Karl. **A lógica da pesquisa científica**. São Paulo: Cultrix, 1975. p. 27

4.8.2 Notas explicativas

Notas usadas para esclarecimentos ou comentários, que não podem ser inclusas no texto. Sua numeração deve ser sequencial e em algarismos arábicos sobrescritos.

Exemplo:

No texto[...] conhecidas como lesões do movimento repetitivo — LER¹.

Em nota de rodapé:

¹ No Brasil, a LER atualmente é designada como Disfunção Osteomuscular por Esforço Repetitivo.

4.9 ABREVIATURAS E SIGLAS

Quando aparecem pela primeira vez no texto, deve-se colocar seu nome por extenso, acrescentando-se a abreviatura ou a sigla entre parênteses.

Exemplo: Instituto Mauá de Tecnologia (IMT).

4.10 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

Em meio a um texto, as fórmulas e equações devem ser apresentadas em linha: $1/2$ ou $2^{1/2}$ e não $\frac{1}{2}$.

Caso as equações sejam extensas e ocuparem mais de uma linha, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão.

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, identificadas com números sequenciais, entre parênteses, alinhados à direita.

$$x^2 + y^2 = z^2 \quad (1)$$

$$(x^2 + y^2)/5 = n \quad (2)$$

4.11 ILUSTRAÇÕES

Ilustrações são elementos demonstrativos de síntese que constituem unidade autônoma e explicam ou complementam visualmente o texto como quadros, lâminas, plantas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros. Em trabalhos acadêmicos, todas as ilustrações são denominadas figuras. Conforme a NBR 14724.

a) na parte superior devem constar:

- a palavra Figura, alinhada à lateral esquerda desta, sucedida do número que a identifica, em algarismos arábicos, conforme a ordem em que aparece no texto sem distinção entre os tipos — quando a lista de figuras for muito grande, é conveniente numerá-las empregando-se o número da seção primária do texto associado ao número da figura: Figura 1;

- título, que deve ser breve e claro, dispensando consultas ao texto, escrito preferencialmente em letras maiúsculas, precedido por um hífen e sem ponto final;
 - após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (mesmo que seja produção do próprio autor)
- b) a legenda, se houver, deve ser clara e objetiva, colocada abaixo da figura ou à direita, dependendo do tipo e da disposição da figura. Devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem, com letra e entrelinhamento menor;
- c) sempre que possível, a fonte da qual foram extraídos os dados deve ser citada no rodapé da figura precedida da palavra FONTE — com letras maiúsculas — com tamanho da fonte e entrelinhamento menores;
- d) esclarecimentos e observações de natureza geral são apresentados logo abaixo da fonte, precedidos da palavra NOTA — em maiúsculas —, com tamanho da fonte e entrelinhamento menores.

4.12 TABELAS

Tabela é o conjunto de dados associados a um fenômeno, dispostos numa determinada ordem de classificação, que expressam as variações qualitativas e/ou quantitativas desse fenômeno – Figura 18.

As tabelas são assim apresentadas:

- a) com tamanho da fonte e entrelinhamento menores;
- b) na parte superior da tabela devem constar:
- a palavra TABELA, alinhada à lateral esquerda, seguida do número que a identifica, em algarismos arábicos, conforme a ordem em que aparece no texto — quando a lista de tabelas for muito grande, é conveniente numerá-las empregando-se o número da seção primária do texto associado ao número da tabela: TABELA 1;
 - título, escrito preferencialmente em letras maiúsculas, precedido por um hífen, sem ponto final;
- c) são alinhadas preferencialmente às margens laterais do texto e, quando pequenas, centralizadas na página;

- d) devem ser feitas com, no mínimo, três traços horizontais paralelos; o primeiro na parte superior, o segundo para separar o espaço do cabeçalho e o terceiro para definir o limite inferior da tabela;
- e) quanto aos traços verticais, devem ser utilizados para separar os títulos das colunas no cabeçalho, nunca nas laterais ou no corpo da tabela — a parte que contém os dados;
- f) quando a tabela ocupar mais de uma página, a parte inferior desta só deve ser traçada na última página — nesse caso, o título e o cabeçalho devem ser repetidos em todas as páginas ocupadas pela tabela, colocando-se acima destes os termos: **continua**, na primeira página; **continuação**, nas demais e **conclusão**, na página final;
- g) a fonte de onde foram extraídos os dados é citada no rodapé da tabela, precedida da palavra FONTE — em maiúsculas, tamanho 10;
- h) esclarecimentos e observações de natureza geral são apresentados logo abaixo da fonte, precedida da palavra NOTA — em maiúsculas;
- i) esclarecimentos e observações específicas na tabela exigem número sobrescrito junto ao dado — entre parênteses, do lado direito. As informações correspondentes devem ser apresentadas no rodapé: o número é apresentado entre parênteses, alinhado na lateral esquerda da tabela, após a NOTA ou a FONTE — se existirem — de acordo com sua sequência, iniciando-se para cada nova chamada uma nova linha;
- j) toda tabela deve ter significado próprio, de maneira que possa dispensar, quando observada isoladamente, consultas ao texto.

TABELA 1 – CONDUTIVIDADE TÉRMICA PARA ALGUNS FLUIDOS

FIGURA 19 – EXEMPLO DE TABELA

Fluido	t (° C)	k (W/m.K)	t (° C)	k (W/m.K)
Líquidos				
Benzeno	30	0,159	60	0,150
n-Hexano	30	0,138	60	0,135
Mercúrio	28	8,3	60	9,7
n-Nonano	30	0,145	60	0,142
Sódio	100	85	210	79
Água	0	0,593	93	0,680
Gases				
Hidrogênio	0	0,173	100	0,223
Metano	0	0,0302	100	0,0372
n-Butato	0	0,0135	100	0,0224
n-Hexano	0	0,0124	20	0,0138
Ar	0	0,0242	100	0,0317

FONTE: Bennett e Myers, 1978.

5 REFERÊNCIAS

As referências bibliográficas devem seguir a NBR 6023, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

5.1 REGRAS GERAIS

- a) as referências devem ser alinhadas à margem esquerda;
- b) a pontuação deve ser uniforme para todas elas;
- c) os elementos: autor, título, edição e impressão — local, editora e data de publicação — devem ser separados por ponto, seguido de espaço;
- d) o título da obra — livros, dissertações etc. — deve aparecer em negrito ou itálico, utilizando-se letras maiúsculas somente na inicial da primeira letra da primeira palavra e em nomes próprios;
- e) emprego de caixa alta deve ser reservado a:
 - sobrenome do autor;
 - primeira palavra da referência, quando esta não possuir autor e iniciar pelo título;
 - títulos de eventos científicos — seminários, congressos etc.;
 - nome geográfico, quando se referir a órgãos da administração governamental direta — ministérios, secretarias etc.;

BRASIL. Ministério da Indústria e do Comércio...
- f) a edição deve ser indicada após o título, em numerais ordinais, seguida de ponto e da abreviatura da palavra, no idioma da publicação;
- g) deve-se também mencionar as emendas e os acréscimos à edição, de forma abreviada. A primeira edição não é citada;

2. ed.; 5th ed.; 2. Aufl.; 2. ed. rev. e aum.; 3. ed. rev. e ampl.
- h) sendo impossível determinar o local, editora e data da publicação adotam-se as seguintes abreviaturas, entre colchetes:
 - local – *Sine loco* [S.l.]

Exemplo:

ROGERS, L. S.; DEMEO, L.; STAGRAY, K. **Usando o sistema operacional OS/2 Warp**: versão 3. [S.l.]: IBM, 1994. 377 p.

- editora – *sine nomine* [s.n.]

Exemplo:

CARVALHO, F. A. de. Marketing & qualidade total: fatores de vantagem competitiva para o setor laticinista. Juiz de Fora, MG: [s.n.], 1996. 216 p.

– data

Não sendo possível determinar a data de publicação, menciona-se uma data aproximada, conforme indicado:

[ca. 1990]; data aproximada

[1978 ou 1979]; um ano ou outro

[1992?]; data provável

[197-?]; década provável

[197-]; década certa

[1990]; data certa, não indicada

Exemplo:

SOUZA, M. A. F. *et al.* **Algoritmos e lógica de programação**. São Caetano do Sul: CEUN-EEM, [1999?]. 97 p.

Os meses devem ser indicados de forma abreviada, no idioma original da publicação, conforme Anexo A.

Exemplo:

BORGES, S. H. Os rios e a diversidade de aves na Amazônia. **Ciência Hoje**, São Paulo, v. 34, n.º 201, p. 23-27, jan./fev. 2004.

- i) notas com informações complementares, sempre que necessárias à identificação da obra, devem ser inclusas no final da referência.

Exemplo:

LAURIA, D. **Máquinas de fluxo**. São Caetano do Sul, SP: CEUN-EEM, 2002. Apostila.

5.2 MODELOS – DOCUMENTOS IMPRESSOS

Monografias consideradas na totalidade – livros, folhetos, trabalhos acadêmicos, manuais, guias, catálogos, enciclopédias, dicionários entre outros.

5.2.1 Com um autor

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome — abreviado. **Título:** subtítulo. Edição. Local: Editora, ano. Número total de páginas ou de volumes.

SALOMON, D. V. **Como fazer uma monografia**. 9. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1999. 412 p.

GROOVER, M. P. **Robótica: tecnologia e programação**. São Paulo: McGraw-Hill, 1989. 401 p.

MACHLINE, C. **Manual de administração da produção**. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 1994. 2 v.

TODOROV, T. **Em face do extremo**. Campinas: Papyrus, 1995. 350 p. (Coleção Travessia do Século).

5.2.2 Com dois e três autores

FRANÇA, L. N. F.; MATSUMURA, A. Z. **Mecânica geral**. São Paulo: Edgard Blücher, 2001. 235 p.

LE PAGE, J.; CHATILA, S. G.; DAVIDSON, M. **Resid and heavy oil processing**. Paris: Technip, 1992. 179 p.

5.2.3 Com mais de três autores

Se houver mais de três autores, menciona-se apenas o primeiro, seguido da expressão latina *et al* que significa “e outros”.

ZAMBONI, L. C. *et al.* **Delphi para universitários**. São Paulo: Páginas e Letras, 1999. 406 p.

5.2.4 Coletânea — publicação com contribuição de vários autores

A entrada deve ser feita pelo responsável intelectual em destaque — organizador, editor, diretor — seguido da abreviatura da palavra que caracteriza o tipo de responsabilidade, com inicial maiúscula.

DOWBOR, L. (Org.). **Desafios da globalização**. Petrópolis: Vozes, 2000. 302 p.

RAHMAT-SAMI, Y. (Ed.) **Electromagnetic optimization by genetic algorithms**. New York: John Wiley, 1999. 480 p.

5.2.5 Autoria desconhecida

A entrada é feita pelo título da obra. A primeira palavra deve ser em caixa alta.

ELECTRONICS buyers guide 90. New York: McGraw-Hill, 1990. 1338 p.

5.2.6 Entidade coletiva

Entidade com denominação genérica — órgão administrativo de um país, estado ou Município.

A referência deve iniciar-se com o nome da unidade geográfica em caixa alta.

BRASIL. Ministério da Indústria, do Comércio e do Turismo. Secretaria de Tecnologia Industrial. **Estudo da viabilidade técnica e econômica da inventiva nacional**. Brasília, DF: MICT-STI, 1998. 125 p.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Indústria, Comércio e Tecnologia. **Energia no estado de São Paulo**. São Paulo: PROMOCET, 1982. 134 p.

5.2.6.1 Entidade vinculada a um órgão maior, com denominação específica que a identifica

A entrada é feita diretamente pelo nome da entidade em caixa alta acrescentando-se a unidade geográfica onde está localizada.

INSTITUTO MÉDICO LEGAL (São Paulo)

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil)

5.2.6.2 Autor-Entidade

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: sumário. Rio de Janeiro, 1989.

5.2.7 Indicação do tradutor

HIBBELER, R. C. **Resistência dos materiais**. Tradução de Fernando Ribeiro da Silva. Rio de Janeiro: LTC, 2000. 701 p.

5.2.8 Partes de monografias – capítulos, fragmentos e volumes

Inclui capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou título próprios, conforme NBR 6023.

5.2.8.1 Autor do capítulo com autoria própria

AUTOR DO CAPÍTULO. Título do capítulo. In: AUTOR do livro. **Título do livro**. Local: Editora, ano. Página inicial e final do capítulo.

LEMPS, A. H. de. As bebidas coloniais e a rápida expansão do açúcar. In: FLANDRIN, J. (Dir.). **História da alimentação**. São Paulo: Estação Liberdade, 1998. p. 611-624.

5.2.8.2 Autor do capítulo é o mesmo do livro

O nome do autor deve ser substituído por um travessão — cinco caracteres

HAM, A. Microscopia e biologia de células. In: _____. **Histologia**. 7. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Dois, 1977. p. 2-20.

5.2.8.3 Capítulo sem autoria e sem título específico

Citar o livro todo, acrescentando o capítulo e/ou as páginas consultadas

FERRI, M. G. **Ecologia e poluição**. 3. ed. São Paulo: Melhoramentos, 1976. p. 86.

STENDHAL, H. B. de. **Armance**. Lisboa: Verbo, 1971. cap. 2, p. 21-28.

5.2.8.4 Capítulo sem autoria específica, com título específico

VAN VLACK, L. H. **Princípios de ciência dos materiais**. Tradução de Luiz Paulo Camargo Ferrão. São Paulo: Edgard Blücher; Brasília: INL, 1970. cap. 5, p. 105-129: Estruturas e processos eletrônicos.

5.2.9 Publicações periódicas

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.).

5.2.9.1 Publicação periódica na totalidade

TÍTULO DA REVISTA. Local de publicação: Editora, data do primeiro e último volume — se houver.

QUÍMICA E DERIVADOS. São Paulo: QD, 1965-

5.2.9.2 Fascículo

TÍTULO DA REVISTA. Título do fascículo — se houver. Local de publicação: Editora, volume, número, mês e ano. Número total de páginas.

QUÍMICA E DERIVADOS. São Paulo: QD, v. 33, n. 357, fev.1988. 36 p.

5.2.9.3 Suplemento e edição especial

FI-FOOD INGREDIENTS. Guia 2001 de fornecedores. São Paulo: Fonte de Comunicações, v. 2, n. 10, jan./fev. 2001. 106 p. Edição especial.

5.2.9.4 Artigo de revista

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título da revista**, local de publicação, volume e/ou ano, número, página inicial e final do artigo, mês e ano.

SIMON, B. Mathcad 2001 moves live files online. **PC Magazine**, New York, v. 20, n. 2, p. 47-48, jan. 1998.

5.2.9.5 Resumo publicado em *abstracts*

STANLEY, E. M.; BATTEN, R. C. Viscosity of water at high pressures and moderate temperatures. *Journal of Physical Chemistry*, v. 73, n. 5, p. 1187-1191, 1969. **Chemical Abstracts**, v. 71, n. 8, p. 277, Aug. 1969. Ref. 33667s. Resumo.

5.2.9.6 Matéria de jornal

AUTOR DA MATÉRIA. Título da matéria. **Título do jornal**, local, data, seção ou caderno e a paginação correspondente.

GOITIA, V. Argentina mantém estratégia em relação à Alca. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 8 mar. 2001. Economia, Caderno B, p. 6.

5.2.10 Eventos científicos – congressos, seminários, encontros

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

5.2.10.1 Evento na totalidade

NOME DO EVENTO, número — se houver —, ano e local de realização. **Título do documento...** Local: Editora, ano de publicação. Número de páginas ou volumes.

FÓRUM DE DEBATES SOBRE BIOTECNOLOGIA NA AGROPECUÁRIA, 1., 1990, São Paulo. **Anais...** São Paulo: Metroarte, 1990. 200 p.

INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON LASER METROLOGY FOR PRECISION MEASUREMENT AND INSPECTION IN INDUSTRY, 1999, Florianópolis. **Proceedings...** Florianópolis: LABMETRO, 1999.

5.2.10.2 Trabalho apresentado em evento

AUTOR DO TRABALHO. Título do trabalho. In: TÍTULO DO EVENTO, número — se houver — ano e local de realização. **Título do documento...** Local: Editora, ano de publicação, página inicial e final da parte citada.

NOCETTI, A. M.; BARCELLOS, S. O. Sistema de gerência de transações de comutação bibliográfica – SGTCB. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE COMUTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA, 2., 1994, Campinas. **Anais...** Brasília, DF: IBICT, 1995. p. 15-20.

5.2.11 Patentes

ENTIDADE RESPONSÁVEL e/ou AUTOR. **Título.** Número da patente, datas — do período de registro.

MEIJI MILK PRODUCTS CO. LTD. Y. Komatsu; T. Nakatsubo; H. Ohtomo. **Process of producing calcium-supplemented milk drinks.** US 5 912 032, May 11, 1995.

5.2.12 Documentos jurídicos

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

5.2.12.1 Lei, decreto e portaria

NOME DO PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. Especificação da legislação, número e data — dia, mês e ano. Ementa — se houver . **Título da publicação oficial**, local, volume, número, página inicial e final, data. Seção e parte em que o ato se encontra.

BRASIL. Decreto-lei n.º 2.423, de 7 de abril de 1988. Estabelece critérios para pagamento de gratificações e vantagens pecuniárias aos titulares de cargos e empregos da Administração Federal direta e autárquica e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 126, n.º 66, p. 6009, 8 abr. 1988. Seção 1, pt. 1.

5.2.13 Imagens em movimento – videocassetes, filmes, DVD entre outros

TÍTULO: subtítulo — se houver. Produção ou Direção. Local: Produtora, ano. Descrição física, (duração em minutos), sistema de gravação, indicação de som, indicação de cor.

PRODUÇÃO de derivados de leite. Direção de José Mauro S. Lima. Viçosa, MG: Centro de Produções Técnicas, 1997. 1 videocassete (58 min), VHS, son., color.

5.2.14 Documentos iconográficos – pinturas, gravuras, ilustrações, fotografias, desenhos técnicos, transparências, cartazes entre outros

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título**. Data. Características físicas do material – cor, dimensões etc.

COPOLLA, J. **Livro com originais de Anchieta, em exposição no Pátio do Colégio**. Folha de S. Paulo, São Paulo, 24 jan. 2004. Folha Ilustrada. p. E6. 1 fotografia, color.

5.2.15 Documentos cartográficos – atlas, mapas, globos, fotografias aéreas entre outros

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título**. Local: Editora, ano. Designação específica. Escala.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Carta do Brasil**: Ribeirão Branco. São Paulo, 1975. 1 mapa. Escala 1:50.000.

5.3 MODELOS – DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

Para consultas de obras *on-line*, as informações referentes ao endereço eletrônico devem ser apresentadas entre os sinais < > precedido da expressão “Disponível em:” e a data de acesso ao documento, precedida da expressão “Acesso em:”.

5.3.1 Monografias

Inclui os mesmos tipos indicados em 7.1, em meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.), conforme NBR 6023.

5.3.1.1 Monografia na íntegra

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome — abreviado. **Título:** subtítulo. Edição. Local: Editora, data. Suporte eletrônico — disquete, CD-ROM, *on-line* etc.

GLOBO MULTIMÍDIA (Ed). **Enciclopédia da ciência**. Direção geral de Globo Multimídia. São Paulo: Globo, 1997. 1 CD-ROM. Produzida por Novodisc Brasil Ind. Fonográfica Ltda.

5.3.1.2 Parte de Monografia — capítulo, fragmento e volume.

AUTOR DO CAPÍTULO. Título do capítulo. In: AUTOR do livro. **Título do livro**. Edição. Local: Editora, data. Suporte eletrônico — disquete, CD-ROM, *on-line* etc.

BARROS, M. F. de. Classificações orçamentárias. In: _____. **Orçamento público**. Brasília, DF, 1999. Disponível em:
<<http://www.geocities.com/CollegePark/Bookstore/7747/capa/capa1.html>>. Acesso em: 24 fev. 2001.

5.3.2 Periódicos em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de jornal, de acordo com 7.5.5, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 7.2.2, conforme NBR 6023.

5.3.2.1 Artigo de Revista

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título da revista**, local de publicação, volume e/ou ano, número, página inicial e final do artigo, mês e ano. Suporte eletrônico — disquete, CD-ROM, *on-line* etc.

HAIJIAN, A. R.; ARMSTRONG, J. T. A shaper view of the stars. **Scientific American**, New York, Feb. 2001. Feature articles. Disponível em: <<http://www.sciam.com/2001/0301issue/0301armstrong.html>>. Acesso em: 28 fev. 2001.

5.3.2.2 Artigo de revista obtido em base de dados

ARMSTRONG, N. R.; QUINN, R. K.; VANDERBORGH, N. E. Voltammetry in sulfolane: the electrochemical behavior of benzaldehyde and substituted benzaldehydes. *Analytical chemistry*, v. 46, n. 12, p. 1759-1764, 1974. **American Chemical Society**, 2004. Disponível em: <<http://www.pubs.acs.org>>. Base de dados. Acesso em: 05 abr. 2004.

5.3.2.3 Resumo publicado em *abstracts*

GABALDON, J. A.; MAQUIEIRA, A.; PUCHADES, R. Current trends in immunoassay-based kits for pesticide analysis. *Critical Reviews in Food Science and Nutrition*, v. 39, n. 6, p. 519-538, 1999. **Food Science and Technology Abstracts**, May 2000. Ref. 2000-05-CO550. Resumo. 1 CD-ROM.

5.3.2.4 Resumo de artigo de revista obtido em base de dados

MOURE, A.; CRUZ, J. M.; FRANCO, D. Natural antioxidants from residual sources. *Food Chemistry*, v. 72, n. 2, p. 145-171, 2001. **Ei Compendex**, 2004. Resumo. Disponível em: <<http://www.mauanet.maua.br>>. Acesso em: 08 abr. 2004.

5.3.2.5 Matéria de Jornal

OTTOBONI, J. INPE faz mapa das reservas hídricas do país. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 29 fev. 2001. Disponível em: <<http://www.estadao.com.br/ciencia/noticias/2001/fev/23/82.htm>>. Acesso em: 28 fev. 2001.

5.3.3 Eventos científicos – congressos, seminários, encontros

As referências devem obedecer aos padrões indicados para evento como um todo, de acordo com 7.6.1 e 7.6.2, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico

(disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 7.2.2, conforme NRB 6023.

5.3.3.1 Evento na íntegra

NOME DO EVENTO, número — se houver — , ano e local de realização. **Título do documento...** Local: Editora, ano de publicação. Número de páginas ou volumes. Suporte eletrônico — disquete, CD-ROM, *on-line* etc.

SIMPÓSIO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA ENGENHARIA AMBIENTAL, 5., 2000, São Carlos. **Anais eletrônicos...** São Carlos: Universidade de São Carlos, 2000. Disponível em: <<http://www.shs.eesc.sc.usp.br/crhea/simposio.htm>>. Acesso em: 1.º mar. 2001.

5.3.3.2 Trabalho apresentado em evento

AUTOR DO TRABALHO. Título do trabalho. In: TÍTULO DO EVENTO, número — se houver — ano e local de realização. **Título do documento...** Local: Editora, ano de publicação, página inicial e final da parte citada. Suporte eletrônico — disquete, CD-ROM, *on-line* etc.

EMERECIANO, E. Modelo de informática pública. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE INFORMÁTICA PÚBLICA, 28., 2000, Pernambuco. **Anais eletrônicos...** Pernambuco: SECOP, 2000. Disponível em: <<http://www.secop2000.pe.gov.br/>>. Acesso em: 1.º mar. 2001.

ALBERTO, A. S.; FISCARELLI, A. G.; FALCONI, W. O estudo do ambiente aquático como forma de pesquisa e ensino. In: SIMPÓSIO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA ENGENHARIA AMBIENTAL, 5., 2000, São Carlos. **Anais eletrônicos...** São Carlos: Universidade de São Carlos, 2000. Disponível em: <<http://www.shs.eesc.sc.usp.br/crhea/simposio.htm>>. Acesso em: 1.º mar. 2001.

5.3.4 Documentos jurídicos

As referências devem obedecer aos padrões indicados para documento jurídico, de acordo com 7.9.1 a 7.9.3, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 7.2.2, conforme NBR 6023.

5.3.4.1 Lei, decreto e portaria

NOME DO PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. Especificação da legislação, número e data — dia, mês e ano. Ementa — se houver. **Título da publicação oficial**, local, volume, número, página inicial e final, data. Seção e parte em que o ato está. Suporte eletrônico —disquete, CD-ROM, *on-line* etc.

BRASIL. Lei n.º 10.002, de 14 de setembro de 2000. Reabre o prazo ao REFIS. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 14 set. 2000. Disponível em: <<http://www.in.gov.br/>>. Acesso em: 1.º mar. 2001.

5.3.5 Documentos iconográficos – pinturas, gravuras, ilustrações, fotografias, desenhos técnicos, transparências, cartazes entre outros

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título**. Data. Características físicas do material – cor, dimensões etc. Suporte eletrônico — disquete, CD-ROM, *on-line* etc.

FRIULI CONSULTORIA E SERVIÇOS TÉCNICOS S.C. LTDA. **Olho vivo na qualidade**. São Paulo: Friuli, 1998. (Série Serviços de Alimentação). 51 transparências, color. 1 CD-ROM.

5.3.6 Documentos cartográficos – atlas, mapas, globos, fotografias aéreas entre outros

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título**. Local: Editora, ano. Designação específica. Escala. Suporte eletrônico – disquete, CD-ROM, *on-line* etc.

MAP of the center of Curitiba, Brazil. Curitiba: IPPVC, 2000. 1 mapa, p&b. Escala 1:7.500. Disponível em <http://www.curitiba_brazil.com/map_center.htm>. Acesso em 15 set. 2002.

5.3.7 Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico

Inclui bases de dados, listas de discussão, BBS (*site*), arquivos em disco rígido, programas, conjuntos de programas e mensagens eletrônicas entre outros.

5.3.7.1 Arquivo em disquete

FRIULI CONSULTORIA E SERVIÇOS TÉCNICOS S.C. LTDA. Errata WMO2q e WMO2q. **Olho vivo na qualidade**. São Paulo, 19 dez. 2000. 1 disquete, 3 ½ pol. Windows 95/98 e NT.

5.3.7.2 Software educativo CD-ROM

ALMANAQUE ABRIL: enciclopédia brasileira em multimídia. São Paulo: Abril Multimídia, 1997. 1 CD-ROM. Windows 95/98 e NT.

FRIULI CONSULTORIA E SERVIÇOS TÉCNICOS S.C. LTDA. **Olho vivo na qualidade**, versão 1.0. São Paulo: Friuli, 1999. 1 CD-ROM. Windows 95/98 e NT.

5.3.7.3 Base de dados

INSTITUTO MAUÁ DE TECNOLOGIA. Biblioteca Central. **Vídeos**. São Caetano do Sul, 2001. Base de Dados em Winisis, versão 1.3.

VOX EDITORA LTDA.; FOOD STAFF E. T. LTDA. **Food Base**: legislação sobre alimentos. São Paulo, 1996. 1 CD-ROM.

5.3.7.4 On-line

INSTITUTE OF FOOD SCIENCE & TECHNOLOGY. **Frequently asked questions about food science, nutrition and safety**. London, 1995. Part 1: Food and nutrition. Question 1: What is good/bad food? Disponível em: <<http://www.ifst.org/ifstfaq.htm>>. Acesso em: 23 mar. 2001.

WOOD JR., T. Os 7 pecados do capital. In: NEURONIO. O Portal Universitário. **Papo Sério**. Disponível em: <<http://www.neuronio.com.br/paposerio/visualizar.asp?id=242>>. Acesso em: 23 mar. 2001.

REFERÊNCIAS

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

_____. **NBR 6024**: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 2003.

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

_____. **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.

CÓDIGO de Catalogação Anglo-Americano. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 1983.

FERREIRA, S. M. S. P.; KROEFF, M. S. **Referências bibliográficas de documentos eletrônicos**. São Paulo: APB, 1996. 2 v. (Ensaio APB, 35).

FUNDAÇÃO DO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. 61 p.

KOCHE, J. C. **Fundamentos de metodologia científica**. 7. ed. Caxias do Sul, RS: EDUCS, 1985. 132 p.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Metodologia do trabalho científico**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1994. 300 p.

OLIVEIRA, N. M.; PONTES, R. B. **Normas para referência de documentos convencionais e eletrônicos**. Espírito Santo do Pinhal: FPE, 1998. 54 p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. **Normas para apresentação de documentos científicos**. Curitiba: Ed. da UFPR, 2000. v. 2: Teses, dissertações, monografias e trabalhos acadêmicos.

_____. Curitiba: Ed. da UFPR, 2000. v. 6: Referências.

_____. Curitiba: Ed. da UFPR, 2000. v. 7: Citações e notas de rodapé.

_____._____ Curitiba: Ed. da UFPR, 2000. v. 8: Redação e editoração.

_____._____ Curitiba: Ed. da UFPR, 2000. v. 9: Tabelas.

_____._____ Curitiba: Ed. da UFPR, 2000. v. 10: Gráficos.

ANEXO A – Abreviatura dos meses

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

FONTE: Associação Brasileira de Normas Técnicas. **NBR 6023**: informação e documentação — referências — elaboração. Rio de Janeiro, 2002. p. 22.