

MANUAL DE ESTILO ACADÊMICO
Monografias, Dissertações e Teses



NÍDIA M. L. LUBISCO
SÔNIA CHAGAS VIEIRA
ISNAIA VEIGA SANTANA

MANUAL DE ESTILO ACADÊMICO
Monografias, Dissertações e Teses

4ª edição revista e ampliada

INCLUI NORMAS DA ABNT
EM VIGOR ATÉ 2007

SALVADOR
EDUFBA
2008

© 2002 Nidia Maria Lienert Lubisco e Sônia Chagas Vieira
Direitos para esta edição cedidos à Editora da Universidade Federal da Bahia.
Feito o depósito legal.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

Reitor
NAOMAR MONTEIRO DE ALMEIDA FILHO

Vice-reitor
FRANCISCO JOSÉ GOMES MESQUITA

Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação
HERBET CONCEIÇÃO

Diretora da Biblioteca Central Reitor Macedo Costa
MARIA DAS GRAÇAS MIRANDA RIBEIRO



EDITORA DA UFBA

Diretora
FLÁVIA M. GARCIA ROSA

Conselho Editorial
Ângelo Szaniecki Perret Serpa
Caiuby Alves da Costa
Charbel Ninó El-Hani
Dante Eustachio Lucchesi Ramacciotti
José Teixeira Cavalcante Filho
Maria do Carmo Soares Freitas

Suplentes
Alberto Brum Novaes
Antônio Fernando Guerreiro de Freitas
Armindo Jorge de Carvalho Bião
Evelina de Carvalho Sá Hoisel
Cleise Furtado Mendes
Maria Vidal de Negreiros Camargo

Capa, Projeto Gráfico e Editoração
EDUFBA

L929 Lubisco, Nidia Maria Lienert.
Manual de estilo acadêmico: monografias, dissertações e teses / Nidia M. L. Lubisco, Sônia Chagas Vieira,
Isnaia Veiga Santana. 4. ed. rev. e ampl. – Salvador: EDUFBA, 2008.
145 p. ; il.

ISBN 978-85-232-0496-9

1. Teses – Normas. 2. Publicações – Normas. I. Vieira, Sônia Chagas. II. Santana, Isnaia Veiga.
III. Universidade Federal da Bahia. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação. IV. Título.

CDD 001.4

CDU 001.8

EDUFBA
Rua Barão de Jeremoabo, s/n Campus de Ondina 40.170-290 Salvador Bahia
Telefax: (71) 3283 6160/3283 6164 edufba@ufba.br www.edufba.ufba.br

LISTA DE ILUSTRAÇÕES*

Figura 1	Modelo de Capa	23
Figura 2	Modelo de Lombada	24
Figura 3	Modelo de Folha de rosto – Tese	26
Figura 4	Modelo de Folha de rosto – Monografia de Curso de Especialização	27
Figura 5	Modelo de Folha de rosto – Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação	28
Figura 6	Modelo de Ficha Catalográfica	29
Figura 7	Modelo de Errata	31
Figura 8	Modelo de Folha de Aprovação	32
Figura 9	Modelo de Dedicatória	33
Figura 10	Modelo de Agradecimentos	34
Figura 11	Modelo de Epígrafe	35
Figura 12	Modelo de Resumo na Língua Vernácula	38
Figura 13	Modelo de Resumo em Língua Estrangeira	39
Figura 14	Modelo de Lista de Ilustrações	40
Figura 15	Modelo de Lista de Tabelas	41
Figura 16	Modelo de Lista de Abreviaturas e Siglas	42
Figura 17	Modelo de Sumário	43
Figura 18	Modelo de Apêndice	50
Figura 19	Modelo de Anexo	51
Quadro 1	Margens	63
Quadro 2	Espacejamento	64

* As ilustrações usadas como modelo foram selecionadas em trabalhos acadêmicos da Universidade Federal da Bahia. Visando a ajustar os referidos modelos às Normas da ABNT, as informações constantes nos originais sofreram algumas alterações.







APRESENTAÇÃO

Este é um livro da maior utilidade. Serve tanto ao aluno que prepara monografia, dissertação ou tese, como ao professor que orienta trabalhos acadêmicos. Tenho a grata satisfação de apresentar a tão esperada quarta edição. Como professor de Metodologia da Pesquisa, sou seu usuário permanente e recomendo a todos os meus alunos que o adquiram para uso imediato e que o conservem para consulta.

O *Manual de Estilo Acadêmico*, das colegas da Universidade Federal da Bahia Nídia Lubisco, Sônia Vieira e Isnaia Santana, recorda-me como me ajudou a escrever *papers*, relatórios e tese, o livro *Form and Style*, de William G. Campbell e Stephen V. Ballou, no meu doutoramento em Educação, na The Pennsylvania State University. Usei também o famoso *A Manual of Style* da Universidade de Chicago. São livros ferramentas indispensáveis para autores, editores, orientadores, digitadores de dissertações e teses e impressores.

Gostaria de ressaltar o seu caráter instrumental. Este Manual ajuda o aluno a pesquisar e facilita o acesso à informação acadêmica. É um complemento indispensável aos livros de metodologia da pesquisa. Objetiva, portanto, “[...] amenizar a tarefa do pesquisador principalmente, instrumentalizando-o de modo que, desde os primeiros passos da sua jornada pelo mundo da investigação acadêmica, até a redação do seu trabalho final, atue de forma racional e sistemática [...]” (p.11). Com ele alcança-se a normalização do trabalho acadêmico entendida “como o conjunto de procedimentos padronizados que se aplicam à elaboração de documentos técnicos e científicos, de modo a induzir e retratar a organização do seu conteúdo.” (p.13).

A produção do conhecimento impõe disciplina na forma e no fundo, sobretudo, visualizando a sua disseminação. Ter sempre bem presente que a forma é o limite do conteúdo, ensina Santo Tomás de Aquino. Uma dissertação de mestrado ou uma tese de doutorado não atraem como um conto policial. Não possuem enredo como um romance. O que segura a leitura de um trabalho acadêmico é sua estrutura lógica; é a concatenação de suas partes: introdução que anuncia o tema-problema, referencial teórico se possível pela revisão da literatura, opção metodológica, discussão, análise e interpretação dos dados, conclusão e recomendações.



As autoras seguiram essa estruturação que dá força ao trabalho dissertativo: monografia, dissertação e tese. Este manual obedece ao ritmo da produção acadêmica, começando pelos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, ilustrados com exemplos. Seguem-se as citações. Quem quer que leia, anota e resume, logo, cita, isto é, “menciona no texto uma informação colhida em outra fonte.” Na fundamentação teórica, desenvolvem-se as citações pelos dois sistemas autor-data, bem mais moderno, ou numérico, acompanhados ou não de notas. Para a apresentação gráfica, observam-se margens, espaçamento, fonte, paginação. Para colocar tudo em ordem, o mais indicado é a numeração progressiva do documento. Todo esse encadeamento termina com as obras consultadas e citadas nas referências, contendo ou não apêndices e anexos, conforme os requisitos da Associação Brasileira das Normas Técnicas (ABNT).

Quando um livro alcança a quarta edição já adquiriu a maturidade pela utilização. Utilização que tanto tem ajudado os nossos alunos a construir o conhecimento. Parabéns às colegas autoras e que prossigam na busca de mais informações científicas.

Salvador, 9 de abril de 2008.

Edivaldo M. Boaventura

Professor emérito da Universidade Federal da Bahia



SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	11
2	INFORMAÇÕES PRELIMINARES	13
2.1	NORMAS BRASILEIRAS	13
2.2	O TRABALHO ACADÊMICO	14
2.3	PLANEJANDO A BUSCA EM FONTES DE INFORMAÇÃO	15
2.4	DEFININDO ESTRATÉGIAS	16
2.4.1	Tipos de Informação	16
2.4.2	Tipos de Fontes de Informação	17
2.4.2.1	<i>Explicando as fontes</i>	17
2.5	ESTRUTURANDO A PESQUISA	18
3	MONOGRAFIA, DISSERTAÇÃO E TESE: CONTEÚDO E FORMA SEGUNDO A NBR 14724	21
3.1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	21
3.1.1	Capa	22
3.1.2	Folha de Rosto	25
3.1.3	Ficha Catalográfica	25
3.1.4	Errata	30
3.1.5	Folha de Aprovação	30
3.1.6	Dedicatória	30
3.1.7	Agradecimentos	30
3.1.8	Epígrafe	30
3.1.9	Resumo na Língua Vernácula	36
3.1.10	Resumo em Língua Estrangeira	36
3.1.11	Listas	36
3.1.12	Sumário	37
3.2	ELEMENTOS TEXTUAIS	44
3.2.1	Introdução	44
3.2.2	Desenvolvimento	44
3.2.2.1	<i>Revisão da literatura ou estado-da-arte</i>	44
3.2.2.2	<i>Metodologia (materiais e métodos)</i>	45
3.2.2.3	<i>Resultados da pesquisa (análise e discussão)</i>	45
3.2.3	Conclusão (Considerações Finais e Recomendações)	45
3.3	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	45
3.3.1	Referências	45
3.3.1.1	<i>Ordenação</i>	46
3.3.1.2	<i>Alinhamento</i>	46
3.3.1.3	<i>Tipos de obras contempladas pela NBR 6023</i>	47
3.3.2	Glossário	48

3.3.3	Apêndice	48
3.3.4	Anexo	48
4	CITAÇÕES EM DOCUMENTOS	53
4.1	SISTEMAS DE CHAMADA	53
4.1.1	Sistema Autor-data	53
4.1.2	Sistema Numérico	55
4.2	REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	56
5	NOTAS DE RODAPÉ	59
5.1	TIPOS DE NOTAS DE RODAPÉ	59
5.2	USO DE EXPRESSÕES LATINAS	59
5.2.1	No Texto	60
5.2.2	Em Notas de Referência	60
6	APRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS	63
6.1	MARGENS	63
6.2	ESPACEJAMENTO (ENTRELINHAS)	64
6.3	FUNTE E CORPO	64
6.4	PAGINAÇÃO	64
6.5	OUTROS ELEMENTOS	65
7	ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES	67
7.1	NUMERAÇÃO DAS SEÇÕES (PARTES OU CAPÍTULOS)	67
7.2	ILUSTRAÇÕES	68
7.3	TABELAS	68
7.4	USO DE SIGLAS	68
7.5	EXEMPLARES: TIRAGEM E DISTRIBUIÇÃO	69
8	DÚVIDAS FREQUENTES	71
	REFERÊNCIAS	73
	APÊNDICES	77
	APÊNDICE A – Referências: regras gerais de apresentação	79
	APÊNDICE B - Outros trabalhos acadêmicos: caracterização	99
	APÊNDICE C – Fontes: caracterização	101
	APÊNDICE D – Bases de dados bibliográficos	105
	APÊNDICE E – Formulários para elaboração de referências	123
	ANEXO A – Abreviatura dos meses	131
	ÍNDICE	133

1 INTRODUÇÃO

A década de 90 revelou ao mundo, por meio da internet, um volume incalculável de informações existentes em diversificados estoques. No caso brasileiro, os avanços científicos e tecnológicos que permitiram essa ampla disponibilização revelaram também as fragilidades do sistema de ensino. A observação de Johanna Smit (PASQUARELLI, 1996, p. 9) contribui para a compreensão desta afirmativa:

- . durante o 1º e 2º graus, os estudantes não desenvolvem espírito investigativo e não adquirem a habilidade de usar recursos informacionais em bibliotecas;
- . em adaptação a essa limitação, é comum no 3º grau o uso de apostilas elaboradas a partir de livros-texto (organizadas por professores e freqüentemente sem referências bibliográficas), em vez de fontes variadas de informação;
- . número significativo de bibliotecas universitárias apresenta subutilização dos seus recursos informacionais.

A urgência na mudança desse estado de coisas se faz sentir, já que o uso de metodologias mais dinâmicas de ensino sugere a necessidade de que o estudante – quer de graduação, quer de pós-graduação – seja capacitado a transitar de forma autônoma no universo informacional, buscando e sistematizando as informações de sua área de interesse.

Esta autonomia tem sido objeto de estudo do que se designa genericamente na literatura *alfabetização informacional*. No caso de interesse deste Manual, aí se inclui também a *alfabetização para uso da biblioteca*, que se refere, em nível avançado, aos conhecimentos e destrezas que possibilitam ao indivíduo eleger uma estratégia de busca, localizar e avaliar a informação mais relevante sobre determinado tema, independente dos meios e formatos em que se encontre.

O objetivo deste Manual, portanto, é amenizar a tarefa do pesquisador principiante, instrumentalizando-o de modo que, desde os primeiros passos na sua jornada pelo mundo da investigação acadêmica, até a redação do seu trabalho final, atue de forma racional e sistemática, chegando a um produto tecnicamente normalizado, cujo conteúdo flua sem obstáculos nos meios da comunicação científica. Trata-se, pois, de uma ferramenta de uso rotineiro, que visa a facilitar o trabalho do pesquisador universitário inexperiente no manejo das normas documentárias.

Face a esses propósitos, este documento alinha-se à literatura instrumental brasileira, voltada para subsidiar a pesquisa acadêmica; porém, traz-lhe novos elementos:

estruturação das normas segundo a lógica de sua aplicação; linguagem coloquial; orientações para a busca de informações relevantes, inclusive com a caracterização dos diferentes tipos de informação e de documentos; indicação de algumas das principais bases de dados por área do conhecimento. Merecem destaque especial – e você deve testar esta observação – modelos de formulários para fichamento de leitura. Com estes formulários em mãos você poderá organizar suas referências à medida que estiver fazendo suas leituras. Para tanto, leia atentamente o Apêndice E.

Atenção!

Antes de usar este livro é importante consultar o **Sumário**, pois ele retrata todo o seu conteúdo. Se você for um pesquisador experiente em normas de documentação, rapidamente localizará o item de seu interesse; caso contrário, procure familiarizar-se com este Manual, mediante a verificação de alguns dos seguintes tópicos :

- . as definições dos principais elementos com os quais você vai lidar, isto é, os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais (3.1, 3.2 e 3.3);
- . o conteúdo e a abrangência de cada um desses elementos;
- . as Orientações Complementares (7) e o Apêndice D;
- . o Índice, no intuito de compatibilizar a sua linguagem (natural) com a linguagem estruturada com a qual ele é elaborado.

Boa sorte!

2 INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Este capítulo traz informações gerais sobre normalização e sua regulamentação no Brasil; definições dos trabalhos acadêmicos objeto deste manual; e algumas orientações sobre planejamento, estratégia e fontes de pesquisas.

2.1 NORMAS BRASILEIRAS

Toda atividade humana de caráter repetitivo supõe o uso de normas, que visam a simplificar procedimentos, melhorar a comunicação e, no caso do setor produtivo, garantir maior economia de recursos, prestar segurança à vida, imprimir qualidade a produtos/bens/serviços, além de facilitar o intercâmbio, de modo geral.

No Brasil, a normalização é uma prática usual nas áreas odonto-médico-hospitalar, de mineração, transporte, petroquímica, agricultura, qualidade, só para citar algumas. Na área de documentação, entretanto, ainda é desconhecida na sua extensão e utilidade, sendo comumente alvo de muitas dúvidas por parte dos pesquisadores e professores.

A entidade que atua no País como foro nacional para normalização é a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)¹, criada em 1940. Representando a *International Organization for Standardization* (ISO)² e a *International Electrotechnical Commission* (IEC)³, a referida Associação é constituída de 59 comitês por área de atividade humana, onde a padronização se faz necessária, como é o caso do Comitê Brasileiro de Informação e Documentação (ABNT / CB-14), de interesse específico para o objeto deste Manual, isto é, normalização na área de Documentação.

Entenda aqui **normalização** como o conjunto de procedimentos padronizados que se aplicam à elaboração de documentos técnicos e científicos, de modo a induzir e retratar a organização do seu conteúdo.

Na área acadêmica, um trabalho bem normalizado oferece condições altamente favoráveis à sua indexação e recuperação, o que facilita a comunicação científica. Ademais, isso interessa duplamente ao pesquisador: pela certeza de que seu(s) trabalho(s) apresenta(m) condições de figurar em fontes científicas de informação e pelo que isso poderá representar para o enriquecimento do seu currículo.

¹ www.abnt.org.br

² www.iso.ch

³ www.iec.ch

2.2 O TRABALHO ACADÊMICO

A elaboração de trabalhos acadêmicos, no âmbito dos cursos de graduação e dos programas de pós-graduação, constitui um dos requisitos para obtenção de titulação. Sua designação e características variam segundo o nível do curso: monografia⁴ ou trabalho final, para aperfeiçoamento e especialização (nível *lato sensu*); dissertação e tese, para mestrado e doutorado, respectivamente (nível *stricto sensu*).

Convém esclarecer que a palavra **monografia** refere-se a qualquer tipo de publicação que aborde um único tema ou problema, seja ela livro, relatório, manual, trabalho final de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado; no entanto, para efeito deste Manual, o referido termo será empregado para designar o produto final dos cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu*; quanto ao trabalho final dos cursos de pós-graduação *stricto sensu*, a designação será dissertação ou tese, conforme o caso.

Segundo a NBR⁵ 14724 da ABNT (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2005, p. 2-3), **dissertação** é o

Documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando à obtenção do título de mestre;

e **tese** é o

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

Essas duas definições estão de acordo com os pareceres 977/65 e 77/69 do antigo Conselho Federal de Educação, podendo-se afirmar que a principal diferença entre esses dois tipos de trabalho está no grau de profundidade e originalidade com que abordam o tema da pesquisa.

Considerando que na área de Ciências Sociais as dissertações e teses resultam também de pesquisas empíricas, a seguir você terá conceitos mais abrangentes, segundo Roesch (2000, f. 1):

- . quanto à linha acadêmica, a referida autora considera que o doutorado e o mestrado visam a desenvolver teorias, hipóteses, conceitos e metodologias de

⁴ A NBR 14724 não designa de forma específica o trabalho final dos cursos de pós-graduação *lato sensu*, conforme se observa no item 3.28 da referida Norma. Quanto ao trabalho final dos cursos de graduação, sob a designação genérica 'trabalhos acadêmicos', a mesma norma denomina-o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

⁵ Norma Brasileira Registrada.

pesquisa; desenvolver políticas e estratégias públicas e privadas; propor abordagens ou intervenções práticas na comunidade e nas organizações: deste modo, a tese, no caso do doutorado, é orientada para desenvolver interesses de pesquisa do aluno; e a dissertação, no caso do mestrado, tende a articular-se a pesquisas do programa;

- . quanto à linha profissional, ainda segundo Roesch (2000, f. 1), o mestrado visa a integrar o aperfeiçoamento com a atividade acadêmica: assim, a dissertação de mestrado profissional, via de regra, é elaborada na organização onde o aluno atua.

A título de ampliação dessas informações, o Apêndice B, baseado em Mattar (1996, p. 2), inclui outros tipos de trabalhos produzidos na academia, além de monografia, dissertação e tese. Confira!

É certo que o sucesso de um trabalho de pesquisa acadêmica envolve diversos fatores, desde a adequada determinação do problema, estabelecimento de hipótese(s) ou pressupostos, delimitação do objeto de investigação, definição de objetivos, até a definição de sua abrangência teórica, entre outros aspectos explorados em disciplina específica e no projeto de pesquisa. Deverá levar em conta, também, a formação acadêmica do interessado, sua afinidade com o assunto, seu conhecimento e curiosidade sobre determinado problema, intenção ou idéia. Passa ainda pela escolha de uma boa estratégia de busca de informações, onde serão definidos os descritores⁶ (termos ou palavras-chave) representativos do tema de pesquisa (assunto) e as fontes de informação mais relevantes.

Para a primeira fase – delimitação do objeto de investigação – é vital a participação do **professor orientador**. Ao escolhê-lo, use seu *feeling* e observe, a seguir, alguns aspectos e qualidades que você deve considerar:

- . simpatia e afinidade recíprocas;
- . interesse comum pelo tema;
- . disponibilidade do professor para dedicar-se às sessões de orientação, a espaços regulares de tempo (de início, semanais; posteriormente, quinzenais ou até mensais);
- . disciplina para cumprir prazos, desincumbir-se de tarefas e atribuí-las;
- . confiança e simplicidade (não pode haver resistências e constrangimentos);
- . experiência em pesquisa, mesmo que ele não domine o tema que você escolheu.

2.3 PLANEJANDO A BUSCA EM FONTES DE INFORMAÇÃO

A pesquisa em fontes de informação – comumente designada pesquisa bibliográfica – é a fase que antecede a pesquisa técnico-científica, sendo portanto parte do planejamento global do trabalho de pesquisa; em sentido restrito, refere-se à seleção e

⁶ Termo significativo que representa o conteúdo temático de um documento. Trata-se de um elemento da linguagem documentária.

busca de informações e de documentos, visando à revisão de literatura (ou bibliográfica), cujo objetivo é identificar o que já foi produzido sobre determinado assunto e buscar apoio para a argumentação a ser usada na sua pesquisa (veja também item 3.2.2.1, referente à Revisão da literatura).

A partir do seu projeto de pesquisa (veja definição no APÊNDICE B) e com o objetivo de estabelecer sua real necessidade de informação, você deve se perguntar:

- Qual o assunto (temas e subtemas) do meu interesse ?
- Há algum enfoque específico a ser tratado?
- Há limitação de ordem temporal?
- Quais os idiomas em que posso ler?

Superando mais estas etapas, você estará em condições de partir para a busca das informações necessárias à sua pesquisa.

2.4 DEFININDO ESTRATÉGIAS

Uma vez definida a sua necessidade informacional, faça a seguinte pergunta:

- De que tipo e grau de informação eu preciso?

De posse dessa resposta, você passará a definir as estratégias de busca para obter, em fontes específicas, as informações desejadas; isto significa levantar descritores representativos do(s) assunto(s) de seu interesse. Nesse momento, o serviço de referência de uma biblioteca universitária poderá propiciar bons subsídios, mediante a consulta a dicionários especializados e/ou a um *thesaurus*⁷ disponíveis no seu acervo.

2.4.1 Tipos de Informação

Alguns tipos de informação, particularmente úteis para trabalhos acadêmicos, você poderá encontrar nas seguintes fontes (APÊNDICE C):

- . informações de caráter geral, apresentadas de forma resumida, adequadas para o início da pesquisa – em enciclopédias e dicionários;
- . ampla cobertura de um assunto, freqüentemente do ponto de vista retrospectivo – em livros, teses e outras monografias;
- . informações específicas e centradas, freqüentemente, num ponto de vista contemporâneo – em periódicos.

⁷ Lista de termos especializados (descritores), hierarquicamente ordenados, autorizados para representar determinada área do conhecimento. Constitui-se, portanto, num dos instrumentos mais eficazes para o controle do vocabulário especializado de cada campo do saber. Conheça o *Thesaurus brasileiro de educação*, disponível em: <http://www.inep.gov.br/pesquisa/thesaurus/>

Todos os tipos de informação mencionados anteriormente podem também estar armazenados em fontes de referência produzidas por órgãos públicos, em monografias e em periódicos, constituindo as publicações governamentais (ou oficiais).

Todas as fontes de informação, além da forma impressa, também podem se apresentar em meio eletrônico, como *CD-ROM* e internet.

Para localizar eficientemente as informações de que você precisa, recorra aos recursos que, em linguagem documentária, são designados fontes secundárias (APÊNDICE D). Nelas você encontrará referências das fontes primárias, das quais você extrairá conteúdos para sua revisão de literatura, fundamentos para suas idéias, base para suas discussões.

Atenção! Convém esclarecer que, na pesquisa social, as designações **fonte primária** e **fonte secundária** têm sentido diverso daquele empregado em documentação: a fonte primária é o **campo** de onde se originam os dados e a secundária, onde eles aparecem registrados e/ou trabalhados.

Hoje, para localizar informações, você dispõe de buscadores na internet, os quais poderão ser úteis em determinadas circunstâncias; mas, não se engane, eles não substituem as fontes de informação especializada.

2.4.2 Tipos de Fontes de Informação

Os documentos (ou fontes) resultantes de processos de estudo, pesquisa e criação literária podem ser classificados como primários, secundários e terciários. Esta designação, no entanto, é controvertida de um autor para outro, apresentando muitas vezes diferenças sutis.

Diante desta situação e considerando que um documento ou é produzido diretamente pelo seu autor – isto é, constitui a literatura propriamente dita – ou tem a função de **guiar** o usuário para essa literatura – serviços de bibliografia –, neste Manual serão adotadas as seguintes classificações:

- a) Fontes primárias (informação produzida diretamente pelo autor): artigos, livros, dissertações, teses, normas, relatórios, patentes, enciclopédias, dicionários.
- b) Fontes secundárias (informação selecionada e organizada sobre fontes primárias): *abstracts* ou resumos, índices, diretórios, bibliografias, catálogos, bancos e bases de dados, guias.

2.4.2.1 Explicando as fontes

As fontes mais comuns com as quais você vai lidar em sua pesquisa encontram-se relacionadas no Apêndice C, acompanhadas de pequenos comentários sobre sua caracterização. Muitas poderão ser novidade para você, mas são usualmente encontradas em bibliotecas. Confira!

Atenção! Nesta fase, dê início ao fichamento de suas leituras.

2.5 ESTRUTURANDO A PESQUISA

Cada pesquisador tem seu método de trabalho, mas apesar disto todos têm que dar passos preliminares ao iniciar sua pesquisa, que correspondem à fase de planejamento. Certamente este momento exigirá algum tempo, mas é útil e necessário para que você organize suas idéias, hierarquize suas abordagens, antecipe (ainda que provisoriamente) o que será sua pesquisa. Para tanto há três passos que este Manual recomenda como indispensáveis.

Primeiramente, a **definição de um título** que, para Mario Osorio Marques (2006, p.15-16),

[...] em se tratando de pesquisa esta só inicia pela definição de seu começo (o problema, o tema ou assunto, uma hipótese, um título, que tudo significa quase o mesmo). Em minha prática, tenho feito do título esse começo. A coisa só principia a funcionar quando consigo encontrar um título, que provisoriamente resume meu problema e se constitui em hipótese a ser trabalhada.

Logo, faça uma **reflexão por escrito**, construindo um quadro no sentido horizontal, que contenha as seguintes colunas: Problema, Objeto, Hipótese ou Pressupostos, Objetivos, subdividindo-os em geral e específicos, e Material e Método. Assim dispostos, esses elementos irão induzir-lhe a relacioná-los entre si de modo que você se atenha à delimitação estabelecida, não incorrendo no perigo de desviar-se do seu objeto e dos seus objetivos. Trata-se de um balizador que também lhe será útil ao final do trabalho, quando for analisar os resultados e escrever as conclusões, pois deverá fornecer-lhe com clareza a confirmação ou não de sua hipótese (se for o caso) e a informação se você atingiu seus objetivos.

Vencidas as etapas anteriores, passe ao terceiro momento apoiando-se na orientação de Simone Pessoa (2005, p.59). Ela sugere para tal seja feito “[...] um exercício de imaginação do seu ideal”, a exemplo do que fez Lúcio Costa “[...] que ia rabiscando as imagens idealizadas” ao inspirar-se para “[...] estruturar a capital federal a partir de duas linhas que se cortam formando o sinal da cruz”.

Assim, após escolher seu tema (ou seja, definir seu objeto de pesquisa), a partir de leituras preliminares “[...] faça um exercício de abstração e tente imaginar como seria a estrutura de um trabalho cuja evolução possa levar o leitor a compreender bem o tema proposto. (PESSOA, 2005, p.59-60).

De posse desses elementos, transforme-os no “**sumário provisório** de sua pesquisa”, obtendo assim o mapeamento do seu estudo (MARQUES, 2006, p.99).

Agora é ir atribuindo a cada parte idéias-chave relativas ao tema, até que você possa dar um encadeamento coerente e harmônico às suas idéias (PESSOA, 2005, p.60).

Ainda como registra Mario Osorio Marques (2006, p. 99),

[...] cada tópico necessita ser trabalhado na forma mais completa possível [...]. É preciso que ele adquira sua própria forma de desenvolvimento, seus próprios desdobramentos de maneira unitária, coerente e consistente. Sem essa primeira forma [...] definidora do seu campo interno não há o que posteriormente, nele mexer. Não se modifica o que não existe ainda.



3 MONOGRAFIA, DISSERTAÇÃO E TESE: CONTEÚDO E FORMA SEGUNDO A NBR 14724

Este capítulo inclui todos os elementos que constituem as partes de um trabalho acadêmico, desde os pré-textuais, até os textuais e os pós-textuais.

3.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

São todos aqueles que antecedem o texto. Segundo o que estabelece a NBR 14724 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2005, p. 3), devem ser apresentados na ordem que segue, considerando seu caráter obrigatório (obr.) ou opcional (opc.):

Elemento	Monografia	Dissertação	Tese
Capa	obr.	obr.	obr.
Folha de rosto	obr.	obr.	obr.
Ficha catalográfica	opc.	obr.	obr.
Errata	opc.	opc.	opc.
Folha de aprovação	opc.	obr.	obr.
Dedicatória	opc.	opc.	opc.
Agradecimentos	opc.	opc.	opc.
Epígrafe	opc.	opc.	opc.
Resumo na língua vernácula	obr.	obr.	obr.
Resumo em língua estrangeira	opc.	obr.	obr.
Listas	opc.	opc.	opc.
Sumário	obr.	obr.	obr.

A fim de facilitar e assegurar a identificação institucional das dissertações e teses, recomenda-se a adoção dos seguintes padrões:

3.1.1 Capa

Mesmo considerando que a capa é de livre criação, visando a padronizar a produção acadêmica de determinada instituição, ela deve ser apresentada em capa dura, em cor padrão¹, contendo no anverso (1ª capa) as características abaixo, conforme Figura 1:

- Brasão da universidade ou faculdade, em preto e branco ou colorido.
- Nome da Instituição, da Unidade de Ensino e do Programa, em espaço simples, na fonte escolhida em corpo 16, 14 e 12, respectivamente, em negrito e maiúscula.
- Nome do autor: fonte escolhida, corpo 14, negrito e maiúscula, centralizado.
- Título: fonte escolhida, corpo 16 (14, caso seja muito extenso), negrito e maiúscula, centralizado e seguido de dois pontos, se houver subtítulo.
- Subtítulo: fonte escolhida, corpo 14 (12, caso seja muito extenso), negrito e maiúscula, logo após os dois pontos do título.
- Número do volume, se houver mais de um: fonte escolhida, corpo 14, sem negrito e minúsculo, centralizado a 2 espaços abaixo do título.
- Nome do local (cidade): fonte escolhida, corpo 14, sem negrito, só inicial em maiúscula, centralizado na penúltima linha antes da margem inferior.
- Ano do depósito (entrega): fonte escolhida, corpo 14, algarismos arábicos sem negrito, centralizado, na última linha antes da margem inferior.

Obs.: Este modelo de capa, em formato reduzido, deve constituir a capa da versão em CD-ROM (7.5).

Quanto à lombada – também designada dorso – embora a norma (NBR 12225) estabeleça que nela devem ser impressos o nome do autor, o título do trabalho e o número do volume (se houver mais de um), este Manual recomenda apenas a impressão do nome do autor e do título – no sentido longitudinal e legíveis de cima para baixo – seguidos da data e da sigla da instituição, conforme a Figura 2. Caso se trate de obra em dois volumes ou mais, estes também deverão figurar na lombada do exemplar correspondente.

¹ As edições anteriores deste Manual recomendavam a cor creme como padrão para a UFBA, com vistas a assegurar um elemento que identificasse a Instituição nos meios acadêmicos.

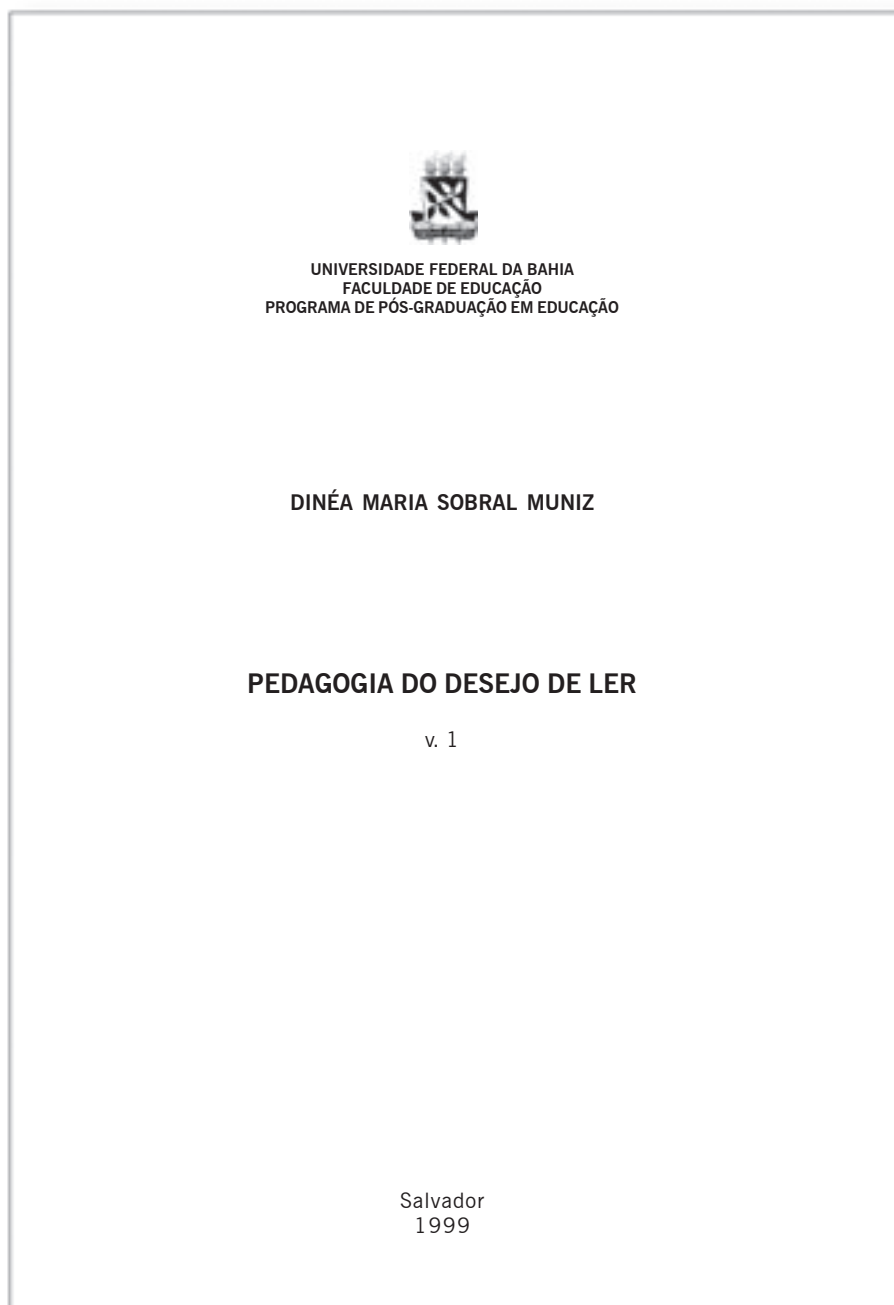


Figura 1 – Modelo de Capa

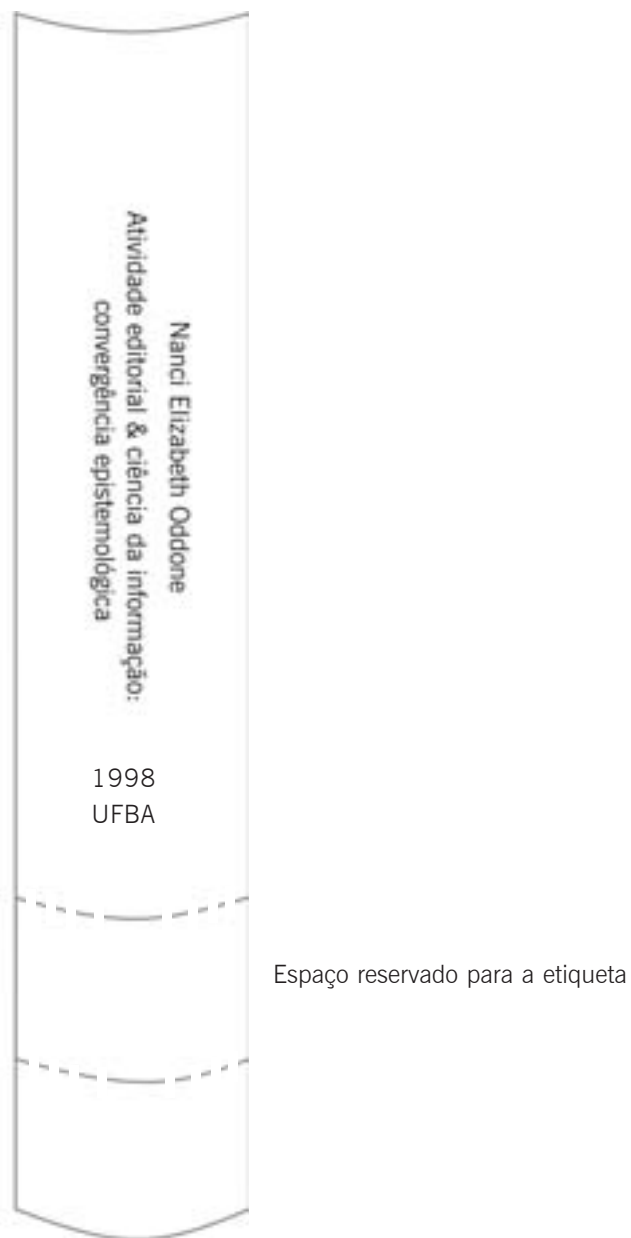


Figura 2 – Modelo de Lombada

3.1.2 Folha de Rosto

É a página que contém os elementos identificadores da obra. Deve ser configurada previamente no formato A4, espaço simples e margens: superior e esquerda, 3,0 cm; inferior e direita, 2,0 cm. Os referidos elementos devem aparecer na seguinte ordem (Figuras 3 a 5):

- Nome do autor: fonte escolhida, corpo 14, negrito e maiúscula, centralizado.
- Título: fonte escolhida, corpo 16 (14, caso seja muito extenso), em negrito e maiúscula, centralizado, a 9 cm da margem superior (ou a 12 cm da borda superior do papel);
- Subtítulo: corpo 14 (12, caso seja muito extenso), em seguimento ao título;
- Número do volume, se houver mais de um: fonte escolhida, corpo 14, sem negrito e minúsculo, centralizado, a 2 espaços abaixo do título;
- Nota indicando a natureza do trabalho e seu objetivo acadêmico ou grau pretendido, nome da instituição e área de concentração, a 4 cm abaixo do título/subtítulo e a 6 cm da margem esquerda (ou a 9 cm da borda do papel). Na versão entregue à banca examinadora, deve constar a expressão “como requisito parcial [...]”. No entanto, a versão final dispensa o adjetivo “parcial”, conforme se vê nas figuras 3 e 5.
- Nome do orientador e do co-orientador, se houver, precedidos da respectiva titulação.
- Nome do local (cidade): fonte escolhida, corpo 14, sem negrito, só inicial em maiúscula, centralizado na penúltima linha antes da margem inferior;
- Ano de depósito (entrega): fonte escolhida, corpo 14, algarismos arábicos sem negrito, centralizado na última linha antes da margem inferior.

3.1.3 Ficha Catalográfica

Descreve o trabalho acadêmico quanto aos aspectos físico e temático, devendo ser impressa na parte inferior do verso da folha de rosto, segundo o que estabelece o *Código de catalogação anglo-americano* (AACR2)², adotado no Brasil. Deve ser elaborada pela(o) bibliotecária(o) da instituição onde funciona o programa de pós-graduação do seu curso (Figura 6).

² Anglo American Cataloging Rules, 2nd. edition

JOSEANIA MIRANDA FREITAS

**A HISTÓRIA DA BIBLIOTECA INFANTIL MONTEIRO LOBATO:
ENTRELAÇAMENTO DE PERSONAGENS E INSTITUIÇÃO**

Tese apresentada ao Programa de Pesquisa e Pós-graduação em Educação, Faculdade de Educação, Universidade Federal da Bahia, como requisito para obtenção do grau de Doutora em Educação.

Orientador: Prof. Dr. Luís Henrique Dias Tavares

Salvador
2001

Figura 3 – Modelo de Folha de rosto – Tese

VERA LÉLIA ABRAMO

O FUTURO FOI HÁ UM INSTANTE:
AS BIBLIOTECAS DA UFBA NA BERLINDA

Monografia apresentada ao Curso de Especialização em Gestão Universitária e Qualidade em Serviços, Universidade Federal da Bahia.

Orientador: Prof. Luiz Felipe Perret Serpa
Co-orientador: Prof. Isaías Carvalho dos Santos Neto

Salvador
2000

Figura 4 – Modelo de Folha de rosto – Monografia de Curso de Especialização

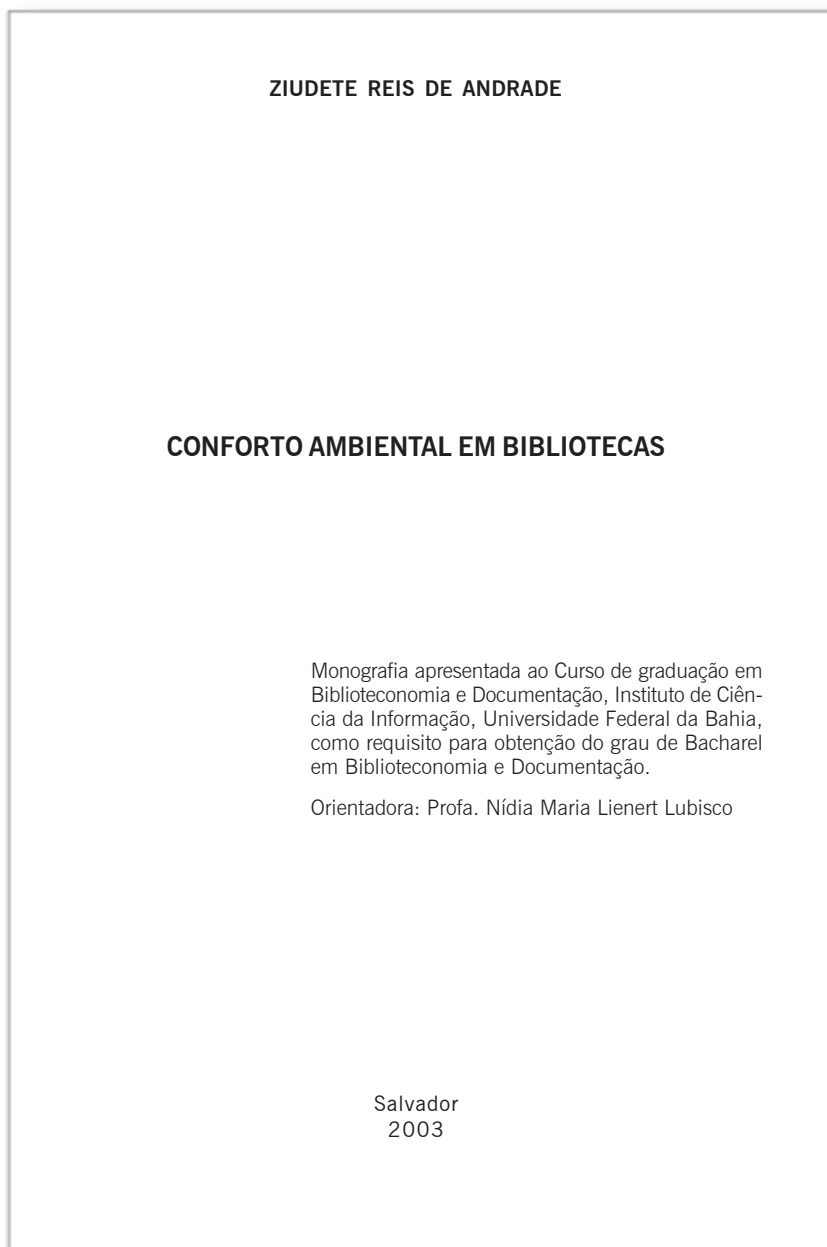


Figura 5 – Modelo de Folha de rosto – Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação

L929	Lubisco, Nidia Maria Lienert. A biblioteca universitária no processo de “avaliação das condições de oferta” dos cursos de graduação pelo MEC : o caso da UFBA / Nidia Maria Lienert Lubisco. 2001. 296 f. : il
	Orientadora : Profa. Dra. Dora Leal Rosa. Dissertação (mestrado) – Universidade Federal da Bahia, Instituto de Ciência da Informação, 2002.
	1. Bibliotecas universitárias – Avaliação. 2. Avaliação de cursos. 3. Avaliação da graduação – Universidade Federal da Bahia. I. Universidade Federal da Bahia. Instituto de Ciência da Informação. II. Rosa, Dora Leal. III. Título.
	CDU : 027.7 CDD : 027.7

Figura 6 – Modelo de Ficha Catalográfica

3.1.4 Errata

Papel avulso ou encartado acrescido ao trabalho depois de sua encadernação, e localizado após a folha de rosto. Compreende a referência do trabalho seguida de lista das folhas e linhas em que foram encontrados erros, com as respectivas correções (Figura 7).

3.1.5 Folha de Aprovação

Folha obrigatória a ser inserida na versão final da tese ou dissertação, deve conter o nome do autor, seguido do título do trabalho por extenso e subtítulo, se houver. Logo abaixo devem figurar: tipo de trabalho e grau pretendido; a instituição que o concede e a área de concentração; data da aprovação; componentes da banca examinadora com a respectiva titulação e o nome da instituição onde seu título foi obtido; linha para a assinatura de cada examinador; nome da instituição a que pertence cada examinador (Figura 8).

3.1.6 Dedicatória

Folha opcional em que o autor homenageia pessoas e/ou instituições, dedicando-lhes seu trabalho (Figura 9).

3.1.7 Agradecimentos

Folha opcional encabeçada pela palavra AGRADECIMENTOS, centralizada, em maiúsculas e negrito, contendo em forma de texto ou de lista os nomes de pessoas ou instituições que contribuíram de forma relevante para o trabalho (Figura 10).

3.1.8 Epígrafe

Inscrição ou frase alusiva ao tema do trabalho, de caráter opcional, com indicação do respectivo autor. Deve figurar na folha que antecede o Resumo na Língua Vernácula, podendo também aparecer na(s) folha(s) de abertura de capítulos (folhas capitulares) ou nas folhas separatrizes (Figura 11).

ERRATA			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
32	3	publicacao	publicação

Figura 7 – Modelo de Errata

FRANCISCO ASEVÊDO OLIVEIRA

**TRANSPORTE DE CARGA FRACIONADA:
COMPORTAMENTO DE COMPRA DOS LOJISTAS DE
SHOPPING CENTERS EM SALVADOR**

Dissertação apresentada como requisito para obtenção do grau de Mestre em Administração, Escola de Administração da Universidade Federal da Bahia.

Aprovada em 1º de março de 2007.

Banca Examinadora

Elaine Figueira Norberto Silva – Orientadora _____
Doutora em Economia pela Université de Paris IX (Paris-Dauphine),
U.P. IX, França.
Universidade Federal da Bahia

Francisco Lima Cruz Teixeira _____
Doutor em Política de Ciência e Tecnologia pela University of Sussex,
SUSSEX, Inglaterra
Universidade Federal da Bahia

Paulo Henrique de Almeida _____
Doutor em Economia pela Université de Paris X, Nanterre, Paris X, França
Universidade Federal da Bahia

Figura 8 – Modelo de Folha de Aprovação



Figura 9 – Modelo de Dedicatória

AGRADECIMENTOS

São tantos e tão especiais...

A Sérgio, por tudo: pelo companheirismo, as reflexões, o acervo bibliográfico, a firmeza nas horas mais difíceis, o apoio fundamental na infra-estrutura doméstica, sem palavras...

A José Antônio Gomes de Pinho, orientador querido sempre tão atencioso, receptivo e, acima de tudo, um mestre.

Ao Núcleo de Pós-Graduação em Administração (NPGA), da UFBA, pelo apoio, a infra-estrutura, a qualidade e a simpatia dos seus professores, pesquisadores e funcionários.

À Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes).

Ao Programa de Apoio à Pesquisa em Administração Pública (PAP), um convênio da Capes e Escola Nacional de Administração Pública (Enap), pelo apoio financeiro e sobretudo o estímulo proporcionado pela seleção do meu projeto.

À Fundação Centro de Projetos e Estudos (CPE) e a Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia (SEI), pelo apoio e investimento na minha qualificação profissional.

A todos aqueles que entrevistei, pela confiança em prestarem seus depoimentos, a doação dos seus templos, enfim, pela generosidade acima de tudo para Senhor do Bonfim.

Muito obrigada por possibilitarem essa experiência enriquecedora e gratificante, da maior importância para meu crescimento como ser humano e profissional.

Figura 10 – Modelo de Agradecimentos

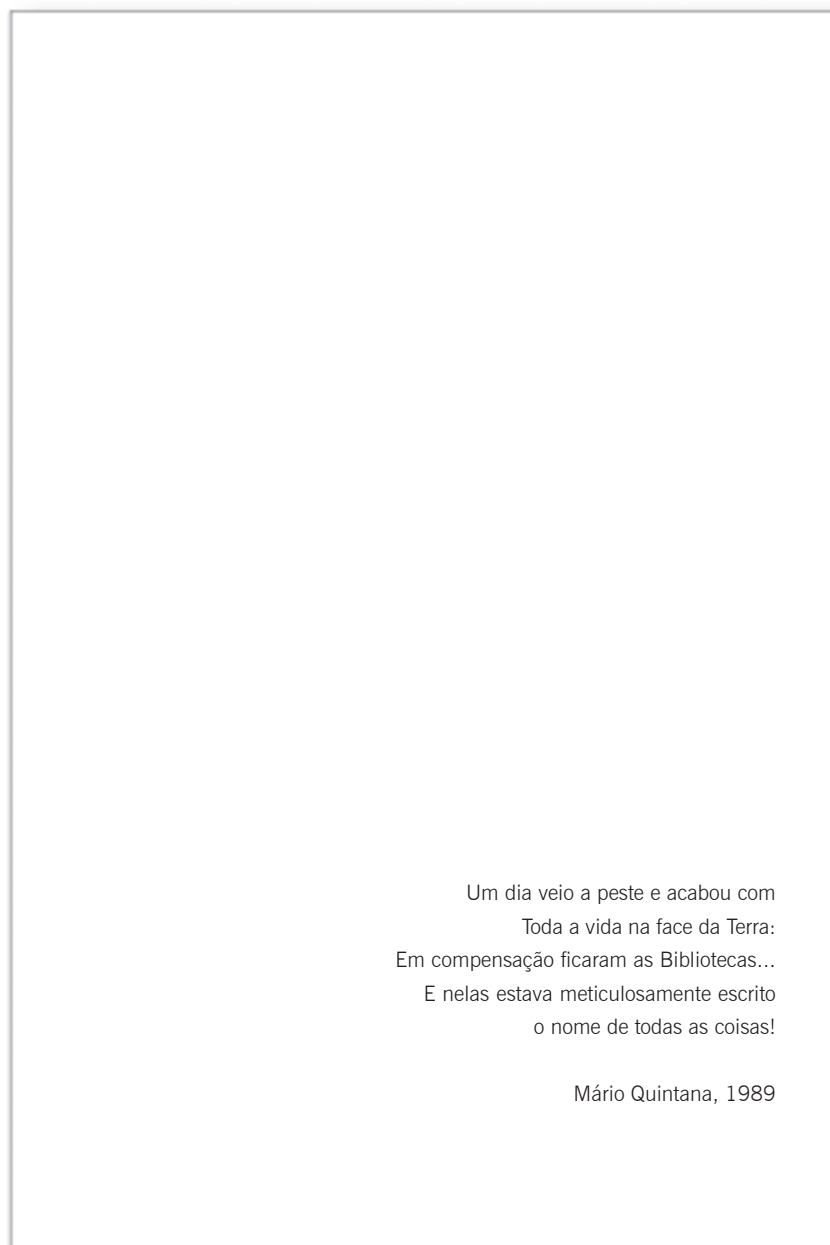


Figura 11 – Modelo de Epígrafe

3.1.9 Resumo na Língua Vernácula

“Apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto”, isto é, natureza do trabalho, metodologia, resultados e conclusões (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2003, p. 1). Deve ser redigido na terceira pessoa do singular, com o verbo na voz ativa, em frases correntes, sem enumeração de tópicos, num total de 150 a 500 palavras, respectivamente para monografias de conclusão e dissertações/teses. A frase de abertura deve explicitar o tema do trabalho; em seguida deve-se indicar a categoria a que pertence (memória, estudo de caso etc.). Deve ser evitado o uso de frases negativas, parágrafos, fórmulas, símbolos, citações bibliográficas. É encabeçado pela palavra RESUMO em negrito e letras maiúsculas, centralizada ao alto, com o texto em espaço simples. Ao final, deve incluir as palavras-chave representativas do conteúdo, extraídas da ficha catalográfica (Figura 12).

3.1.10 Resumo em Língua Estrangeira

Versão do Resumo para o inglês ou para outra língua de divulgação internacional (Figura 13), obedece às mesmas regras de redação e apresentação (em inglês, *ABSTRACT*; em francês, *RÉSUMÉ*; em espanhol, *RESUMEN*).

Obs.: Embora na norma NBR 14724 nada conste a respeito da referência bibliográfica da dissertação ou da tese no Resumo ou no *Abstract*, este Manual recomenda a inclusão da referência bibliográfica, encabeçando a folha. Isto se deve ao fato que a *Biblioteca Digital de Teses e Dissertações* (BDTD), contém, no seu formato de cadastramento campos de “título” em português e em outro idioma. Em vista disso, tal informação é indispensável uma vez que BDTD integra o Consórcio Brasileiro de Teses e Dissertações. Esse Consórcio, por sua vez, conta com o apoio da FINEP e vem sendo mantido pelo Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT). Também compartilha dados com a *Networked Digital Library of Theses and Dissertations* (NDLT), banco de dados internacional de bibliotecas digitais de teses e dissertações.

A Capes, em 15 de fevereiro de 2006, baixou a Portaria nº 013 que determina a obrigatoriedade de disponibilizar em formato eletrônico as teses e dissertações para fins de renovação do reconhecimento dos programas de mestrado e doutorado (Figura 19).

3.1.11 Listas

Elementos opcionais, relacionam conjuntos de itens empregados no texto, de modo a localizá-los ou explicá-los rapidamente. As listas mais comuns se referem aos elementos a seguir indicados:

- Ilustrações, isto é, figuras, quadros, gráficos, lâminas, plantas, fotografias, organogramas, fluxogramas, desenhos, mapas, entre outros (7.2) – apresentam-se em ordem numérica, segundo aparecem no texto, incluindo o título e a

folha onde se localizam (Figura 14); quando o número de determinado tipo de ilustração for significativo, recomenda-se a elaboração de lista própria para ele;

- Tabelas (7.3) – também em ordem numérica, segundo aparecem no texto, incluindo o título e a folha onde se localizam (Figura 15);
- Abreviaturas e Siglas – em ordem alfabética e acompanhadas dos respectivos significados (Figura 16; ver também 7.4);
- Símbolos – em ordem alfabética e acompanhados dos respectivos significados.

3.1.12 Sumário

É a enumeração das partes (seções e subseções) que compõem o documento, na mesma ordem e na mesma forma gráfica em que aparecem no texto, seguidas das folhas onde estão localizadas (Figura 17). Caso haja mais de um volume, em cada qual deve figurar o sumário completo da obra. Veja também o item 7.1 referente à numeração das seções.

A palavra SUMÁRIO deve ser centralizada e em negrito.

O Sumário não deve ser confundido com o Índice, este mais comum em livros e localizado ao final do documento, o qual tem por objetivo remeter o leitor a trechos e informações específicas do texto. Segundo a NBR 6034 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2004, p. 1), índice é uma “relação de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas num texto”. Para saber os tipos de índice existentes e as formas como estes são ordenados, consulte a referida norma.

ROSA, Flavia Goulart Mota Garcia. *Pasta do professor: o uso de cópias nas universidades de Salvador*. 179 f. il. 2006. Dissertação (Mestrado) – Instituto de Ciência da Informação, Universidade Federal da Bahia, Salvador, 2006.

RESUMO

A pesquisa, do tipo exploratória *survey*, visa a analisar a prática do uso de cópias no ambiente universitário, a partir da indicação de fontes de informação pelo professor, como apoio às disciplinas ministradas e disponíveis na *Pasta do professor*. Para tanto, selecionou-se as quatro universidades constituídas na cidade de Salvador, sendo duas públicas – UFBA e UNEB – e duas privadas – UCSAL e UNIFACS. Destas instituições, a população escolhida para aplicação do instrumento de coleta de dados foram os professores das disciplinas do primeiro semestre letivo, do Curso de Administração de Empresas, por ser esse o Curso com maior número de alunos matriculados e possuírem o mesmo perfil nas quatro Instituições, além de iniciar no primeiro semestre letivo. Foram encaminhados 21 questionários e 20 respondentes devolveram os questionários devidamente preenchidos. Tais questionários correspondem ao número de professores das disciplinas, população desta pesquisa. Com relação à análise quantitativa dos dados, utilizou-se o SPSS, *software* indicado para processamento de dados estatísticos. Para as duas questões abertas, considerou-se os procedimentos de leitura, valendo-se das dimensões cognitivas e da categoria da compreensão inferencial, tratadas por Barret, que leva em conta, idéias e informações explicitamente contidas no texto e a intuição e experiências de quem analisa o texto. Os resultados obtidos revelaram que a prática de copiar, instituída nas universidades a partir da *Pasta do professor*, constitui-se numa atitude pedagógica reconhecida como necessária para atender a demanda das fontes de informação, indispensáveis ao conteúdo programático das disciplinas. Essa prática tem no capítulo de livros e nos artigos de periódicos científicos as fontes mais disponibilizadas para cópia. A pesquisa revelou, ainda, o pouco conhecimento das ações da ABDR, associação representativa dos empresários do livro, e um número irrelevante de professores-autores, reflexo da reduzida atividade editorial de Salvador.

Palavras-chave: Universidades e faculdades – Fontes de informação. Atividade editorial. Direito autorais.

Figura 12 – Modelo de Resumo na Língua Vernácula

ROSA, Flavia Goulart Mota Garcia. *Teachers' files: the practice of photocopying at the universities in Salvador (Bahia, Brazil)*. 179 pp. ill. 2006. Master Dissertation – Instituto de Ciência da Informação, Universidade Federal da Bahia, Salvador, 2006.

ABSTRACT

This exploratory survey is aimed at analyzing the university students' widespread practice of photocopying the supporting academic material the sources of which are suggested by their teachers and made available in the so-called "Teachers' Files" in the four fully constituted public (UFBA and UNEB) and private (UCSAL and UNIFACS) universities in Salvador (Bahia, Brazil). Because the courses of Business Administration start their term in the first semester and have both the same profile and the highest number of students enrolled in all four universities, their 21 teachers of the first-term disciplines were given data-collecting questionnaires. The 20 duly filled responses were quantitatively analyzed through SPSS (Statistical Package for Social Sciences), a statistically appropriate dataprocessing software. The two open-ended questions were examined via the reading procedures proposed by Barret, which takes into account the cognitive dimensions and the inferential understanding category by drawing upon both the ideas and information explicitly shown in the text and the readers' intuition and experiences. The university students' practice of photocopying the material made available in the so-called "Teachers' Files" was shown to be a pedagogical practice recognized as necessary to meet the demands for information sources thought as essential to the program content of the disciplines. Book chapters and journal papers were found to be the most frequent source material available for photocopying. As a result of the poor editorial activity in Salvador, little knowledge was detected about the performance of ABDR, the association representing the publishers, and an irrelevant number of university teachers reported to be authors.

Keywords: Universities and colleges – Information source. Publishing activity. Copyrights.

Figura 13 – Modelo de Resumo em Língua Estrangeira

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Desenho 1	Prensa de Gutenberg.....	32
Figura 1	Capa do livro <i>Historia naturalis Brasiliae</i>	34
Gráfico 1	Crescimento dos periódicos no mundo.....	65
Quadro 1	Distinções entre os canais formais e informais de comunicação científica.....	72
Quadro 2	Qualis: classificação de periódicos: dados relativos ao ano de 2004.....	74
Figura 2	Escrita cuneiforme	76
Gráfico 2	Número de revistas correntes em relação às datas	83
Quadro 3	Parâmetros de qualidade editorial.....	86

Figura 14 – Modelo de Lista de Ilustrações

LISTA DE TABELAS

Tabela 1	Níveis de serviços conforme estoque de segurança	78
Tabela 2	Equações do ponto de ressuprimento da quantidade pedida.....	82
Tabela 3	Componentes de custo para transportadoras rodoviárias.....	98
Tabela 4	Indicadores comparativos dos modais de transporte	104
Tabela 5	Exemplos de economias de escala típica no setor petroquímico.....	137
Tabela 6	Relações de trabalhadores próprios e terceirizados	144
Tabela 7	Distribuição dos pedidos por quantidades e prazos de entregas.....	157
Tabela 8	Distribuição das vendas por mercado.....	163
Tabela 9	Estoques médios das empresas hipotéticas.....	167

Figura 15 – Modelo de Lista de Tabelas

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ADCE	Associação de Dirigentes Cristãos de Empresas
AMROP	Associação Mundial de Seleção de Executivos
BNH	Banco Nacional de Habitação
CEO	Chief Executive Officer
CFP	Comissão de Fomento à Produção
DNER	Departamento Nacional de Estradas de Rodagem
EAUFBA	Escola de Administração da Universidade Federal da Bahia
FBI	Federal Bureau of Investigation
FGV	Fundação Getúlio Vargas
GE	General Electric
IBM	International Business Machine
MBA	Master in Business Administration
MPA	Mestrado Profissional em Administração
ORGANIZA	Organização, Planejamento e Consultoria Ltda
PCP	Planejamento e Controle da Produção
RH	Recursos Humanos
UNE	Unidade de Negócios
USA	United States of America

Figura 16 – Modelo de Lista de Abreviaturas e Siglas

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	15
1.1	O ESTUDO	18
1.2	A PESQUISA	18
1.3	ESTRUTURA DO TRABALHO	19
2	FUNDAMENTOS TEÓRICOS	21
2.1	CENÁRIOS E TRANSFORMAÇÕES ORGANIZACIONAIS: CONTEXTO DE MUDANÇA	21
2.1.1	Desafios das Empresas	21
2.1.2	Impactos para as Organizações, para a Gerência e para as Pessoas ..	25
2.1.3	Impacto na Cultura Organizacional e Estilo de Gestão	28
2.1.4	Estilo de Gestão e Cultura Organizacional	32
2.2	O EXECUTIVO	36
2.2.1	Funções e Papéis do Executivo	37
2.2.2	Resultados, Pessoas, Inovações: Desafio Gerencial	42
2.2.3	Habilidades Gerenciais	46
2.2.4	Perfil do Executivo	51
2.3	SELEÇÃO DE EXECUTIVOS	61
3	ORGANIZA: CASO EM ESTUDO	85
3.1	HISTÓRICO	85
3.2	ASPECTOS ESTRUTURAIS	86
3.3	ESTRATÉGIA E FILOSOFIA DE ATUAÇÃO	90
3.4	VALORES E PRINCÍPIOS	93
3.5	MODUS OPERANDI	98
4	SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE EXECUTIVOS: ESTUDO DE CASOS	105
4.1	OS CASOS: A ORGANIZAÇÃO E CASOS DE SELEÇÃO	107
4.2	AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS	144
4.3	SUGESTÕES PARA APERFEIÇOAMENTO DO PROCESSO DE SELEÇÃO	154
4.4	ANÁLISE E AVALIAÇÃO DOS CASOS DE SUCESSO E INSUCESSO	159
5	CONCLUSÃO	169
	REFERÊNCIAS	177
	APÊNDICES	185
	ANEXO	193

Figura 17 – Modelo de Sumário

3.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Constituem o núcleo do trabalho onde a matéria é exposta. Embora tenham características próprias, guardam relação íntima e lógica entre si. Compreendem geralmente três partes, desenvolvidas na seguinte ordem:

- introdução
- desenvolvimento
- conclusão

3.2.1 Introdução

É a contextualização do tema objeto da pesquisa – antecedentes, indicação do problema visando ao argumento, tendências, pontos críticos, relação com outros trabalhos – seguida de justificativa, formulação de hipóteses ou pressupostos, delimitação do campo de estudo (objeto), explicitação dos objetivos, do tipo de pesquisa e das contribuições esperadas. Trata-se, por assim dizer, de uma visão panorâmica e prospectiva do trabalho. Normalmente, é a última parte do trabalho a ser redigida.

3.2.2 Desenvolvimento

Parte mais importante do estudo. Por sua extensão deve ser dividida em tantas seções (ou capítulos) quantas forem necessárias para detalhar/hierarquizar/relacionar o assunto e facilitar o entendimento do leitor.

As diferentes seções que compõem a estrutura desta parte poderão ser designadas por títulos ilustrativos do seu conteúdo e não pela designação genérica (Revisão da Literatura, Metodologia e Resultados da Pesquisa), como ocorre na **Introdução** e na **Conclusão**. Sua estruturação deve ser discutida e acompanhada pelo professor orientador, em busca do encadeamento harmônico e lógico das idéias.

3.2.2.1 Revisão da literatura ou estado-da-arte

Resultante da reunião e análise de outros trabalhos referentes ao tema objeto da pesquisa, visa a identificar na literatura o referencial teórico do estudo, isto é, os autores cujo pensamento constitui a base definidora do tema, bem como a levantar a fundamentação teórica para o estudo, quer dizer, os autores que já se ocuparam do tema até o momento da pesquisa.

À reunião de autores que ocorre nesta etapa da pesquisa, Márcio Osório Marques (2006, p. 100) se refere como “comunidade argumentativa”, que vai efetivar “[...] o unitário processo de interlocução e certificação social de saberes postos à discussão em cada tópico a ser desenvolvido.” Supõe um levantamento minucioso da literatura especializada, em busca da compreensão das variadas abordagens sobre o tema. Deve incluir a contribuição do próprio autor – e não mera seqüência de idéias de outros autores – além da indicação e citações de trabalhos consultados (veja item 4.1). Dispensa organização cronológica, sendo, portanto mais adequado adotar um fluxo lógico do pensamento.

3.2.2.2 Metodologia (materiais e métodos)

Descreve o tipo de pesquisa (experimental, *survey* ou pesquisa de opinião, descritiva, estudo de caso), em seqüência cronológica, associando o problema, o objeto de estudo, as hipóteses e o objetivo, de modo a permitir a interpretação dos resultados. Deve incluir a população, a coleta de dados (análise documental, observação participante ou não, entrevista ou questionário), os métodos de análise, as técnicas estatísticas (se for o caso) e o referencial teórico, bem como as dificuldades encontradas. A finalidade de uma metodologia bem descrita é evidenciar o caminho que levou aos resultados e ao cumprimento dos objetivos estabelecidos, de modo que ela possa ser replicada por outro pesquisador.

3.2.2.3 Resultados da pesquisa (análise e discussão)

Apresentam as evidências resultantes das análises quantitativa e qualitativa dos dados e informações obtidos, relacionando-os ao problema, aos objetivos, às hipóteses ou pressupostos, e ao referencial teórico. Trata-se portanto, da análise e discussão dos resultados do estudo.

3.2.3 Conclusão (Considerações Finais e Recomendações)

Alicerçada nos resultados, deve associá-los à confirmação (ou não) da(s) hipótese(s) ou pressuposto(s), se for o caso, e aos objetivos estabelecidos. Inclui propostas e recomendações para implementação de resultados e novas pesquisas, dando fechamento ao trabalho.

3.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

São todos aqueles que sucedem o texto e devem ser apresentados na seguinte ordem, considerando seu caráter obrigatório (obr.) ou opcional (opc.):

Elemento	Monografia	Dissertação	Tese
Referências	obr.	obr.	obr.
Glossário	opc.	opc.	opc.
Apêndice	opc.	opc.	opc.
Anexo	opc.	opc.	opc.
Breve Currículo do Autor	opc.	opc.	opc.

3.3.1 Referências

As obras citadas e consultadas para a elaboração de um trabalho acadêmico devem ser organizadas de modo a constituírem uma lista única de **Referências**, localizada logo após o texto. Incluem, portanto, todas as obras que o autor considerou importantes para elaboração do seu trabalho, mesmo que não as tenha citado no texto.

Segundo a NBR 6023 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002), Referência é o “Conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual.” É constituída de elementos essenciais – indispensáveis à identificação do documento – e, quando necessário, acrescida de elementos complementares.

A lista de referências não deve ser denominada nem confundida com **Bibliografia**, pois esta constitui uma publicação onde se encontra registrada a literatura produzida sobre determinado tema, num determinado país ou em âmbito mundial (APÊNDICE C). Para Guinchat e Menou (apud PENKA, 2001, p. 480), o termo bibliografia tem diversas acepções: ciência dos livros; lista completa ou seletiva de documentos sobre um determinado assunto; e lista periódica sobre documentos recentes, cuja função é estabelecer canais de disseminação da informação.

Obs.: Os casos omissos quanto à definição das entradas (por autor pessoal ou entidade, por título, por organizador, entre outros) devem ser esclarecidos mediante consulta ao AACR2, disponível nas bibliotecas da UFBA.

3.3.1.1 *Ordenação*

Quanto à sua ordenação, as Referências podem aparecer em seqüência **alfabética** (quando adotado o Sistema autor-data – 4.1.1), **numérica** (segundo a ordem de citação no texto e quando adotado o Sistema numérico – 4.1.2), **cronológica** etc. Para efeito de monografias, dissertações e teses, recomenda-se a ordenação alfabética e, conseqüentemente, o Sistema autor-data, uma vez que, nesse sistema, pode-se incluir na lista não só as obras citadas no texto, como também aquelas consideradas fundamentais para o tema, lidas pelo autor mas não necessariamente citadas.

No caso de **várias obras do mesmo autor**, da segunda em diante pode-se substituir o nome do autor por um traço, feito com seis toques ininterruptos, seguido de ponto. O mesmo procedimento pode ser adotado para a indicação de **edições diferentes** da mesma obra; neste caso, substituem-se o autor e o título, cada qual por seis toques, seguidos de ponto, conforme exemplo a seguir:

MINAYO, Maria Cecília de Souza (Org.). **Pesquisa social**: teoria, método e criatividade. 6.ed. Petrópolis: Vozes, 1996.

_____. _____. 7.ed. Petrópolis: Vozes, 1997.

3.3.1.2 *Alinhamento*

A NBR 6023 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002) estabelece que as referências sejam alinhadas somente à margem esquerda; deste modo, o recurso “Justificar”, oferecido pelo *Word*, ficará restrito ao texto.

3.3.1.3 *Tipos de obras contempladas pela NBR 6023*

A NBR 6023 estabelece os elementos a serem incluídos em referências, cujos modelos encontram-se no Apêndice A.

Os tipos de obras contemplados por essa norma são os seguintes:

- a) monografia no todo: almanaque, catálogo, dicionário, dissertação, enciclopédia, folheto, guia, livro, manual, relatório, tese;
- b) parte de monografia: capítulo, volume, parte de coletânea e outras partes de obra, com autor(es) e/ou título próprios;
- c) monografia em meio eletrônico: no todo e em parte;
- d) publicação periódica:
 - publicação periódica como um todo,
 - parte de publicação periódica;
- e) documento de evento:
 - evento como um todo,
 - trabalho apresentado em evento,
 - evento em meio eletrônico, no todo ou em parte;
- f) patente;
- g) documento jurídico:
 - legislação,
 - jurisprudência,
 - doutrina,
 - documentação jurídica em meio eletrônico;
- h) imagem em movimento;
- i) documento iconográfico;
- j) documento cartográfico;
- k) documento sonoro e musical:
 - documento sonoro no todo,
 - documento sonoro em parte,
 - partitura;
- l) documento tridimensional;
- m) documento de acesso exclusivo em meio eletrônico.

3.3.2 Glossário

Segundo a NBR 14724 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2005), glossário é uma lista de palavras de sentido obscuro ou de termos técnicos de uso restrito, utilizados no texto, acompanhados das respectivas definições. Deve ser ordenado alfabeticamente.

3.3.3 Apêndice

Segundo a NBR 14724 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2005, p. 2), é um texto ou documento, de caráter opcional, “[...] elaborado pelo autor a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.” Os apêndices devem ser identificados por letras maiúsculas, seguidas de travessão e dos respectivos títulos com a inicial da primeira palavra em maiúscula (Figura 18). Para citá-los no texto, basta indicar a letra que identifica cada um deles, após a palavra Apêndice, quando figurar no fluxo do texto, e APÊNDICE, quando figurar no texto, mas entre parênteses. Excepcionalmente, se esgotadas as 23 letras do alfabeto, usam-se letras maiúsculas dobradas para identificá-los.

3.3.4 Anexo

Segundo a NBR 14724 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2005, p. 1), é um texto ou documento de caráter opcional “[...] não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração”. Os anexos devem ser identificados por letras maiúsculas, seguidas de travessão e dos respectivos títulos com a inicial da primeira palavra em maiúscula (Figura 19). Para citá-los no texto, basta indicar a letra que identifica cada um deles, após a palavra Anexo, quando figurar no fluxo do texto, e ANEXO, quando figurar no texto, mas entre parênteses. Excepcionalmente, se esgotadas as 23 letras do alfabeto, usam-se letras maiúsculas dobradas para identificá-los.

Obs.: Este manual sugere a inclusão dos dois ítems que seguem:

a) Breve Currículo do Autor

Neste item, você poderá, se julgar útil para futuros contatos com pares, incluir seus dados biográficos e os de sua atuação profissional de maior relevância, associados à sua pesquisa.

b) Reprodução do Documento por Programas de Comutação Bibliográfica

Comutação bibliográfica é um serviço de obtenção de cópias de artigos, de teses e dissertações, de capítulos de livros, estabelecido mediante acordo formal entre bibliotecas. No Brasil, o programa de comutação – denominado Comut – é coordenado pelo IBICT; além deste, ainda há os serviços da Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN) e da Biblioteca Virtual em Saúde, da Bireme. Você poderá também recorrer a serviços internacionais. Confira nos endereços eletrônicos a seguir alguns desses serviços:

- Comut – www.ibict.br
- CNEN – <http://www.cnen.gov.br>
- Bireme – www.bireme.br
- British Library – <http://www.bl.uk/services/document/dsc.html>
- Ingenta Connect (EUA) – www.ingenta.connect.com
- Linda Hall Library (EUA) – <http://www.lindahall.org>
- Canada Institute for Scientific and Technical Information (CISTI)
<http://cisti-icisti.nrc-cnrc.gc.ca/>

Maiores informações a respeito você encontrará, principalmente, em bibliotecas universitárias.

APÊNDICE C - Roteiro para entrevista com os profissionais da equipe de saúde do PACS/PSF – Enfermeiras(os) e Médicas(os)

Local da entrevista:

Data: _____ Início: _____ h Término: _____ h

Nº da entrevista: _____

I. IDENTIFICAÇÃO

1. Nome (iniciais): _____

2. Idade: _____

3. Profissão: _____

4. Cursos realizados (especificar área):

• Capacitação/Aperfeiçoamento: _____

• Especialização: _____

• Mestrado: _____

• Outros: _____

5. Tempo de atuação na atenção à saúde da mulher: _____

6. Tempo de atuação na atenção à saúde da mulher adolescente: _____

II. QUESTÕES NORTEADORAS DA ENTREVISTA

1. O que você conhece da vida das adolescentes da área em que você atua? E das adolescentes grávidas?
2. O que mais lhe chama atenção na vida das adolescentes grávidas que você acompanha no serviço de saúde e/ou na comunidade?
3. O que você tem feito como profissional de saúde para atender necessidades de adolescentes grávidas usuárias deste serviço?
4. O que a equipe de saúde deste serviço tem feito para atender as necessidades da adolescente grávida (no sentido de dar apoio, minimizar ou resolver problemas)?
5. Gostaria que descrevesse como você desenvolve seu trabalho com gestantes adolescentes no dia-a-dia. (atividades relacionadas a consultas, visitas domiciliares, trabalho educativo, outros).

Figura 18 – Modelo de Apêndice

ANEXO A - Portaria nº 013, de 15 de fevereiro de 2006.

Institui a divulgação digital das teses e dissertações produzidas pelos programas de doutorado e mestrado reconhecidos.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - Capes, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 20, inciso II, do Estatuto aprovado pelo Decreto n.º 4.631, de 21 de março de 2003, e considerando as manifestações do Conselho Técnico-Científico verificadas no ano de 2005, indicando que a produção científica discente é um relevante indicador da qualidade dos programas de mestrado e doutorado, não aferível apenas através da publicação seletiva nos periódicos especializados, resolve:

Art. 1º Para fins do acompanhamento e avaliação destinados à renovação periódica do reconhecimento, os programas de mestrado e doutorado deverão instalar e manter, até 31 de dezembro de 2006, arquivos digitais, acessíveis ao público por meio da Internet, para divulgação das dissertações e teses de final de curso.

§1º Os programas de pós-graduação exigirão dos pós-graduandos, a entrega de teses e dissertações em formato eletrônico, simultânea à apresentação em papel, para atender ao disposto neste artigo.

§2º Os arquivos digitais disponibilizarão obrigatoriamente as teses e dissertações defendidas a partir de março de 2006.

§3º A publicidade objeto deste artigo poderá ser assegurada mediante publicação através de sítio digital indicado pela CAPES, quando o programa não dispuser de sítio próprio.

Art. 2º Por ocasião do envio dos relatórios para acompanhamento e avaliação o programa deverá apresentar a justificativa para a eventual ausência de depósito de obra, na forma disciplinada por esta Portaria, motivada pela proteção ao sigilo industrial ou ético.

Art. 3º No acompanhamento e avaliação dos programas de pós-graduação serão ponderados o volume e a qualidade das teses e dissertações publicadas, além de dados confiáveis sobre a acessibilidade e possibilidade de *download*.

Art. 4º A CAPES divulgará em seu sítio digital a lista dos arquivos utilizados para os fins do disposto nesta Portaria, classificada por Área do Conhecimento.

Art. 5º O financiamento de trabalho com verba pública, sob forma de bolsa de estudo ou auxílio de qualquer natureza concedido ao Programa, induz à obrigação do mestre ou doutor apresentá-lo à sociedade que custeou a realização, aplicando-se a ele as disposições desta Portaria.

JORGE ALMEIDA GUIMARÃES

Figura 19 – Modelo de Anexo



4 CITAÇÕES EM DOCUMENTOS

Citação é a menção no texto de uma informação colhida em outra fonte (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2005). Pode aparecer como transcrição literal ou como paráfrase, de fonte escrita ou oral. Chama-se **citação direta** (ou textual) a transcrição que utiliza as próprias palavras do autor consultado; chama-se **citação indireta** (ou paráfrase) aquela em que são reproduzidas as idéias de um autor, sem transcrevê-las, e podendo até ser resumidas; chama-se **citação de citação** – direta ou indireta – aquela que se refere a obras citadas por outros autores e às quais não se teve acesso.

4.1 SISTEMAS DE CHAMADA

As citações devem ser indicadas no texto por meio de um dos dois sistemas de chamada estabelecidos: **Autor-data** e **Numérico**. Independentemente do sistema pelo qual você optar, o importante é que o sistema adotado seja mantido do início ao fim do trabalho. Este Manual, como dito anteriormente, recomenda o sistema Autor-data.

4.1.1 Sistema Autor-data

Nesse sistema, as obras citadas no texto remetem diretamente à lista de Referências localizada no final do trabalho, organizada em ordem alfabética. Se você precisar utilizar notas explicativas, estas serão numeradas em algarismos arábicos e localizadas em notas de rodapé, sendo a numeração reiniciada a cada capítulo (ou parte), segundo o que determina o item 7.2 da NBR 10520 (capítulo 5). Veja, a seguir, as formas de citação segundo este sistema.

- Cita-se o autor pelo sobrenome em maiúsculas entre parênteses, seguido do ano de publicação, separando-os por vírgula. Ex.: (MARQUES, 2006)
- quando o nome do autor fizer parte da sentença, somente a sua inicial será maiúscula e apenas a data aparecerá entre parênteses (seguida da indicação da página, se for o caso). Ex.: Como diz ainda Alvarenga (1993)
- para indicar a(s) página(s) onde se encontra o trecho citado¹, ela(s) deve(m) aparecer depois da data, separada(s) desta por vírgula e precedida(s) da letra “p”. Ex.: “[...] em estabelecimentos de ensino superior”. (LIMA, 1978, p.10)

¹ Ao contrário do procedimento adotado em citação direta, no qual a indicação da(s) página(s) é obrigatória, na citação indireta ela poderá ocorrer ou não. O bom senso do autor determinará como proceder: por exemplo, se a paráfrase referir-se a um trecho da obra consultada, indica-se a página; caso a paráfrase se refira a vários trechos ou capítulos, ou mesmo à obra como um todo, bastará a indicação do ano. Haverá casos, no entanto, como a alusão a clássicos - Gilberto Freyre, Karl Marx - em que o próprio ano poderá tornar-se dispensável.

- citações de obras de um **mesmo autor**, publicadas no **mesmo ano**, devem ser diferenciadas com uma letra minúscula após a data, sem espaço.

Ex.: (NUNES, 1997a)
(NUNES, 1997b)

Obs.: Esta mesma diferenciação deve ser mantida nas respectivas referências listadas ao final do texto.

- para citar, na sentença, uma obra com **dois ou três autores**, ambos são indicados na ordem em que aparecem, separados pela conjunção “e”:

Ex.: 1) Chartier e Hébrard (1995, p. 81) afirmam que ...
2) Fleury, Oliveira e Bastos Júnior (2006) concebem...

- nas citações simultâneas de **obras diferentes com a mesma autoria** (um ou mais autores) e publicadas em **anos diferentes**, o(s) nome(s) do(s) autor(es) deve(m) ser grafados em maiúsculas e separado(s) por ponto e vírgula, seguido(s) das datas em **ordem crescente**.

Exemplo de citação de obras diferentes de um só autor:
(BOBBIO, 1997, 1999)

Exemplo de citação de obras diferentes de mais de um autor:
(LUBISCO; VIEIRA, 2001, 2002).

- no caso de citações de **diversas obras de vários autores**, em que estes não fazem parte da sentença, seus nomes figurarão entre parênteses e em maiúsculas, **ordenadas alfabeticamente**, seguidos das respectivas datas, separados entre si por ponto e vírgula. Ex.: (GELFAND, 1988; LANCASTER, 1993; TARGINO, 1989).
- no caso de citações, na sentença, **de obras de vários autores** sobre o mesmo tema, deve-se seguir a **ordem cronológica** das publicações citadas.
Ex.: Eco (1977, p. 65), Machado (1989, p. 50), Demo (1994)

Para citar no texto **obras de quatro autores e mais**, em citação direta ou indireta, indica-se o primeiro autor pelo sobrenome, seguido da expressão “e outros” ou “e colaboradores”, que nas Referências figura por meio da expressão *et al.* No entanto, para indicar a autoria no texto, porém *entre parênteses*, este Manual adota a mesma forma que aparece nas Referências, isto é, o sobrenome do autor seguido da expressão latina *et al.*

Ex.: [...] mas os grupos de alta incidência são os homossexuais e pacientes mentais crônicos (FANTINATO et al., 1994).

Obs.: A expressão *et al.*, prevista pela NBR 6023 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002) para as Referências, não poderá ser usada em citação no texto, e sim como explicado no parágrafo anterior. O emprego de expressões latinas no

texto restringe-se à expressão *apud* (5.1.1), entre parênteses, segundo o que determina o item 7.1.3 da NBR 10520 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002).

Ex.: Guinchat e Menou (apud PENKA 2001, p. 480) [...]

- quando houver dupla **coincidência, isto é, de sobrenomes de autores e do ano de publicação**, estes devem ser identificados pelas iniciais dos respectivos prenomes. Se mesmo assim a coincidência persistir, colocam-se os prenomes por extenso.

Ex.: 1) (BARBOSA, C., 1956) 2) (BARBOSA, Cássio, 1965)
 (BARBOSA, O., 1956) (BARBOSA, Celso, 1965)

- no caso de obra cuja **autoria é desconhecida** (veja APÊNDICE A, alínea a, exemplo de autor desconhecido, p. 78) indica-se a primeira palavra do título em maiúsculas, seguida de reticências, vírgula e do ano de publicação.
 Ex.: (DIAGNÓSTICO...,1993)

- para citar **entrevistas, palestras, debates**, nas quais a informação foi obtida oralmente, indique entre parênteses a expressão 'informação verbal' e, em nota de rodapé, os dados disponíveis (item 5.5 da NBR 10520). No entanto, quando alguma dessas modalidades de comunicação estiver registrada em qualquer tipo de mídia, elas serão referenciadas como documento.

4.1.2 Sistema Numérico

Nesse sistema, a indicação das obras citadas é feita mediante uma numeração única e consecutiva que remete à lista de Referências no final do trabalho, lista essa que é constituída segundo a ordem em que cada obra é citada no texto. Quando houver necessidade de notas explicativas em rodapé, estas deverão ser indicadas mediante o uso de asterisco.

Ao adotar este sistema, proceda da seguinte forma:

- Cite no texto o nome completo do autor ou apenas o seu sobrenome (somente com inicial em maiúscula), seguido do número indicativo da referência correspondente. Vale reiterar que, ao contrário do Sistema Autor-data, em que a lista de Referências é organizada em ordem alfabética, neste sistema a referida lista **se constitui à medida que cada obra vai sendo citada**, isto é, a primeira obra citada será a primeira referência da lista e assim sucessivamente.

Ex.: no texto: Miranda¹ afirma que [...]

- na lista: 1 MIRANDA, Antônio. **Ciência da informação**: teoria e metodologia de uma área em expansão. Brasília: Thesaurus, 2000.

Obs.:

- a) essa será a primeira referência da lista porque foi esse o primeiro trabalho citado no texto, não importando que o sobrenome do segundo autor citado (e, portanto, a segunda referência da lista) comece, p.ex., com a letra A;
- b) para obras com **dois ou três autores**, cita-se o nome completo (ou somente o sobrenome de cada um), utilizando-se a vírgula e/ou a conjunção **e** para separá-los.
Ex.: Regina Toledo Damião e Antonio Henriques⁷ consideram que Passos, Fonseca e Chaves⁸ verificaram que [...]

O número indicativo da citação poderá apresentar-se de dois modos: entre parênteses e alinhado ao texto, ou pouco acima da linha do texto mediante o efeito “Sobrescrito” do programa *Microsoft Word*. Convém salientar que a segunda modalidade é a recomendada por este Manual.

- Ex.: Diz Senge: “Escolher é diferente de desejar.” (30)
- Diz Senge: “Escolher é diferente de desejar.”³⁰ (preferível)

4.2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

A apresentação de citações em documentos variam segundo o caso:

- a) Citação com até três linhas deve aparecer no texto entre aspas duplas. Ex.: “A elaboração de um trabalho técnico, científico ou cultural pressupõe a existência de uma idéia [...]”. (SÁ, 2000, p. 22)

Obs.: Utilizam-se aspas simples quando o trecho citado já estiver aspeado no texto.

- b) Citação com mais de três linhas, também designada citação longa, deve vir em parágrafo próprio, com recuo na margem (a 4cm da margem esquerda, pela régua do *Word*), corpo da letra menor que o do texto, em **espaço simples e sem aspas**. Ex.:

Existem três tipos de organizações que produzem relatórios técnicos nos Estados Unidos: empresas privadas, órgãos governamentais e instituições contratadas pelo governo. Os relatórios produzidos por empresas privadas que desenvolvem pesquisa industrial, não são normalmente distribuídos fora da companhia, sendo, portanto, os mais difíceis de se obter. (CAMPELLO, 2000, p.106).

- c) Para suprimir palavra ou trecho do texto citado, utilize reticências entre colchetes, da seguinte forma:
 - no início da sentença: “[...]”
 - no meio de sentença: “O estudo de morfologia dos terrenos [...] ativos”.
 - no final da sentença: “[...]”.

d) Para fazer acréscimos, interpolações e comentários, utilize também os colchetes:

- “Impedir a importação de **moléstias epidêmicas** [caso brasileiro] tem sido motivo de ação do governo”.

e) Ao destacar um trecho por meio de grifo ou negrito ou itálico, utilize a expressão **grifo nosso** entre parênteses. Ex.:

- “Impedir a importação de **moléstias epidêmicas** (grifo nosso) tem sido motivo de ação do governo.”

f) Ao citar trecho de algum texto em língua estrangeira, se você preferir traduzi-lo, deverá acrescentar, entre parênteses, a expressão **tradução nossa** logo após a citação.

Obs.: Caso você mantenha o trecho citado na língua original, sua tradução deverá constar em nota de rodapé, também seguida da expressão **tradução nossa**, entre parênteses.



5 NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé compreendem “indicações, observações ou aditamentos ao texto” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002, p.2). Devem ser numeradas por algarismos arábicos e a numeração reiniciada a cada capítulo (ou parte). Vale lembrar que não se usam notas de rodapé explicativas numeradas se o sistema de chamada adotado for o Sistema Numérico; neste caso, quando alguma nota se fizer necessária, usam-se apenas asteriscos.

A partir da segunda linha, a nota deve continuar sob a primeira letra da primeira palavra acima, de modo a dar destaque ao respectivo número. Utiliza-se fonte menor do que a do texto e espaço simples. Não deve haver espaço entre uma nota e outra.

Considerando que as notas de rodapé prevêm o uso de expressões latinas – embora estas possam também aparecer no texto, em notas e em listas de referência –, a seguir você encontrará os tipos de notas, bem como o significado e o uso das expressões latinas.

5.1 TIPOS DE NOTAS DE RODAPÉ

Podem ser de dois tipos:

- a) notas de referência – indicam obras consultadas pelo autor; na primeira vez em que uma obra é citada em nota, sua referência deve estar completa; nas notas subsequentes, referentes a essa mesma obra, abreviam-se as citações por meio de expressões latinas (5.2.2);
- b) notas explicativas – prestam esclarecimentos ou tecem considerações sobre alguma abordagem do texto; podem também incluir a tradução de uma citação em língua estrangeira feita no texto (4.2, alínea f).

5.2 USO DE EXPRESSÕES LATINAS

O emprego dessas expressões, em dissertações e teses, tem como objetivo principal abreviar citações subsequentes de uma obra já citada em notas de referência, quando o sistema de citação adotado for o numérico.

Conhecer o seu exato significado é a garantia de que serão adequadamente aplicadas. No entanto, é recomendável que sejam usadas com parcimônia, de modo a não dificultar a leitura do texto.

5.2.1 No Texto

- apud = citado por, conforme, segundo

Ex.:

Segundo Silva (1983 apud PESSOA, 1995, p. 56), o estudo da administração requer [...]

ou

O estudo da administração requer [...] (SILVA, 1983 apud PESSOA, 1995, p. 56).

"[...] preservado de modo encapuçado na Carta de 1946." (VIANNA, 1986, p. 172 apud SEGATTO, 1995, p. 214-215).

Convém lembrar que a expressão latina *apud* só é empregada em citação no texto, entre parênteses, e em notas de rodapé, ficando vedado seu uso na lista de Referências.

Obs.: Nos exemplos acima, a obra efetivamente consultada foi aquela cujo autor figura em segundo lugar (isto é, após a palavra *apud*).

- cf. (conferere) = confira, confronte, compare

- e.g. (exempli gratia) = por exemplo

- i.e. (id est) = isto é

- inf. (infra) = citado ou mencionado abaixo ou posteriormente

- supra = citado ou mencionado acima ou anteriormente

- sic = tal qual, assim mesmo. Usada para indicar que o texto original está assim mesmo, por errado ou estranho que possa parecer

- vs. (versus) = em oposição a

5.2.2 Em Notas de Referência

- id. (idem) = do mesmo autor

Ex.:

¹ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, 1989, p. 9.

² Id., 2000, p. 19.

- ibid. (ibidem) = na mesma obra

Ex.:

⁵ DURKHEIM, 1925, p. 176.

⁶ Ibid., p. 190.

- op. cit. (opus citatum, opere citato) = na obra citada

Ex.:

⁹ADORNO, 1996, p. 38.

¹⁰GARLAND, 1990, p. 42-43.

¹¹ADORNO, op. cit., p. 40.

- loc. cit. (loco citato) = no local (trecho) citado anteriormente

Ex.:

¹⁴TOMASELLI; PORTER, 1992, p. 33-46.

¹⁵TOMASELLI; PORTER, loc. cit.

- cf. (conferere) = confira, compare, confronte

Ex.:

⁹Cf. ADORNO, op. cit., p. 53.

- et seq. (sequentia) = seguinte, que se segue

Ex.:

¹⁹FOUCAULT, 1994, p. 17 et seq.

- passim = aqui e ali, em diversas passagens da obra citada

Ex.:

²³RIBEIRO, 1997, passim.

- apud = citado por, conforme, segundo

Ex.:

²⁴FARIA, José Eduardo (Org.). **Direitos humanos, direitos sociais e justiça**. São Paulo: Malheiros, 1994.

³¹SILVA, 1983 apud FARIA, 1994, p. 56.

Obs: Embora este capítulo trate das expressões latinas aplicáveis às Notas de Rodapé (que podem ser notas de referência e notas explicativas), aqui expande-se o conteúdo para incluir outras expressões latinas aplicáveis às listas de Referências.

- ca. (*circa*) = aproximadamente. Ex.: [ca. 1999].

- et al. (et alii) = e outros (as)

Ex.:

TARAPANOFF, Kira et al. (veja a Obs. do item 4.1.1, p. 51)

- S.l. – sine loco – isto é, local de publicação não identificado.

Ex.: [S.l.]: Makron Books, 1999.

- s.n. – sine nomine – editora não identificada.

Ex.: Salvador: [s.n.], 2000.



6 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

Em sua maioria, os trabalhos acadêmicos, pela sua formalidade, caracterizam-se por uma apresentação também formal. Dentro deste critério, é recomendável que o papel seja branco, em formato A4, digitado no anverso de cada folha, com exceção da folha de rosto cujo verso deverá conter a ficha catalográfica; deve-se utilizar preferencialmente a cor preta na digitação – o uso de cores ficará restrito às ilustrações. Quanto à apresentação gráfica, os *softwares* de edição de texto permitem praticamente toda a programação. Os elementos a serem programados são os seguintes: margens, espaçamento (entrelinhas), fonte e corpo, paginação.

6.1 MARGENS

Programe as margens e o tamanho de papel (A4) na caixa de diálogo Configurar Página do Word; os recuos e espaçamentos também devem ser configurados na página pré-definida Formatar Parágrafo. Confira abaixo!

MARGENS	
Localização	Medidas em cm
Superior	3
Esquerda	3
Inferior	2
Direita	2
Parágrafo	1 de recuo e 6pt de espaçamento
Alíneas	As letras indicativas de alíneas acompanham a letra inicial do texto ao qual se subordinam
Subalíneas	Começam por hífen, sob a primeira letra do texto da alínea
Citações longas	Começam a 4 cm da margem esquerda da régua do Word

Quadro 1 – Margens

Obs.: 1) Caso a instituição adote a impressão em frente e verso, as medidas das margens deverão ser iguais.

2) Se preferir dar maior destaque às seções de abertura dos capítulos, programe a medida de 8 cm, a partir da borda superior do papel.

6.2 ESPACEJAMENTO (ENTRELINHAS)

Programa as entrelinhas na página pré-definida Formatar Parágrafo, do *Word*, conforme o Quadro 2 a seguir:

ESPAÇAMENTO (ENTRELINHAS)	
Simple	1,5
Folha de rosto (Figura 3): no título e subtítulo, na nota sobre a natureza do trabalho, área de concentração e orientador, no campo do local e data	Sumário
Ficha catalográfica	Texto Títulos de seções que começam uma página são separados do texto por 2 espaços de 1,5. Títulos das seções e subseções são separados do texto que os precede e os sucede por dois espaços de 1,5
Citações longas (4.2, alínea b)	–
Notas de rodapé (5)	–
Legendas de ilustrações e tabelas (7.2 e 7.3)	–
Referências ¹	–

Quadro 2 – Espaçamento

6.3 FONTE E CORPO

Para textos de monografias, dissertações e teses, são recomendáveis as fontes (tipo de letra) em corpo (tamanho) 12, de boa legibilidade; para citações longas (4.2, alínea b), legendas das ilustrações e tabelas, empregue corpo menor (11 ou 10).

As seções cujos títulos não tenham indicativo numérico – resumo, listas, sumário, referências, apêndices, anexos e outros – devem figurar de forma centralizada, em maiúsculas e em negrito (NBR 14724).

6.4 PAGINAÇÃO

Convencionalmente, os trabalhos acadêmicos ocupam somente o anverso da página, razão pela qual a paginação é indicada por “f.”, de folha (e não por “p.”, de página).

¹ O espaçamento entre um referência e outra deverá ser de dois espaços simples. As referências devem ser alinhadas somente à esquerda (3.3.1.2)

Todas as folhas devem ser contadas seqüencialmente, a partir da folha de rosto, mas a numeração só começa a aparecer a partir da primeira folha da parte textual. Os números, em algarismos arábicos, devem aparecer no canto superior direito da folha.

Os apêndices e anexos devem dar seguimento à paginação do texto.

Em trabalhos com mais de um volume, a numeração das folhas obedecerá a uma única seqüência do primeiro ao último volume; a indicação do número de volumes deve aparecer na capa e na folha de rosto, abaixo do título (ou do subtítulo, se houver).

6.5 OUTROS ELEMENTOS

A seguir, você encontrará orientação para diversas situações que ocorrem na redação de um texto:

a) Destaque de palavras e expressões

- itálico: títulos (livros, periódicos, artigos, projetos, planos etc); palavras e expressões estrangeiras (exceto as expressões latinas nas listas de referências e nas citações grafadas em redondo); palavras com sentido especial (que costumam figurar com aspas duplas);
- negrito: seções primárias e terciárias; palavras e expressões às quais se queira dar mais destaque do que aquele dado pelo itálico;
- versal (letra maiúscula): seções primárias (capítulos) e secundárias; sobrenome do autor (pessoal) e nome de autor-entidade, nas referências bibliográficas.

b) Horário

- é especificado em horas, minutos e segundos.
Ex.: 12h 15min 30s

c) Medidas

- seus símbolos são invariáveis e aparecem sem ponto.
Ex.: 2cm; 15m; 250km

d) Números e Numerais

- em início de frase, devem ser grafados por extenso;
- fora de contexto matemático os números de um a dez devem ser escritos por extenso.
Ex.: O folheto tem cinco páginas. O livro tem 50 páginas;
- uma série que contenha elementos comuns, com números maiores e menores que dez, deve ser representada somente por algarismos.
Ex.: Foram elaborados 2 artigos, 7 comunicados e 13 resenhas.

- os números ordinais recebem o mesmo tratamento dado àqueles indicados na alínea b.

Ex.: O nono andar do prédio. Ele ficou em 33º lugar.

- os números terminados com vários zeros devem ser substituídos por palavras.

Ex.: A base *Dissertation Abstracts* traz mais de 1 milhão de referências e resumos de teses.

- números acima de 999 devem ser divididos por espaço e não por ponto.

Ex.: 1 525 320 e não 1.525.320

e) Datas

- ao transcrevê-las, o nome do mês deve ser grafado por extenso.

Ex.: 28 de novembro de 2001

f) Equações e Fórmulas

- figuram no texto de forma destacada e, se preciso, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita, visando a facilitar sua leitura; é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros).

g) Pontuação

- o ponto final quando aparece no texto original da citação, é registrado antes das aspas.

Ex.: “Os traços autocráticos da monarquia brasileira, apesar de contestados por várias vezes, permaneceram quase que imutáveis até 1889.” (BASTOS, 2005, p. 35)

- quando o texto original não apresentar ponto final, este é registrado após as aspas, por exemplo, quando se utiliza apenas uma parte do parágrafo como citação:

Ex.: “[...] apesar da tentativa de D. João de controlar o processo de emancipação política e econômica durante sua estada no Brasil [...]” BASTOS, 2005, p. 37)

7 ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES

Esta seção inclui aspectos a serem observados para a boa organização do seu trabalho.

7.1 NUMERAÇÃO DAS SEÇÕES (PARTES OU CAPÍTULOS)

Segundo a Norma 6024, numerar as seções de um documento tem como objetivo expor numa seqüência lógica a relação entre elas e permitir sua localização. Assim, a numeração progressiva, sempre em algarismos arábicos, indica as divisões de um texto em seções primárias (capítulos) as quais, por sua vez, podem ser subdivididas. Estas subordinações são designadas, segundo sua hierarquia, seções secundária, terciária, quaternária, quinária. Além do modelo e do exemplo a seguir, veja também a Figura 17.

Obs.: Embora a norma admita a subdivisão de partes do texto até a seção quinária, a prática tem demonstrado que uma quarta e uma quinta subdivisões dificultam a organização e a leitura do texto.

Modelo:

PRIMÁRIA	SECUNDÁRIA	Terciária
1	1.1	1.1.1
2	1.2	1.2.1
3	1.3	1.3.1

Ex.:

- 1 **INTRODUÇÃO**
- 2 **PESQUISA BIBLIOGRÁFICA**
- 2.1 CONCEITO
- 2.2 FASES
- 2.2.1 **Identificação dos Itens**
- 2.2.2 **Localização dos Documentos**
- 2.2.3 **Referenciação**

Caso seja necessário “enumerar os diversos assuntos de uma seção que não possua título”, adote subdivisão em alíneas e subalíneas. As alíneas se apresentam ordenadas por letras minúsculas, seguidas de parênteses sob a letra inicial do texto ao qual se subordinam; as subalíneas devem começar com hífen, sob a primeira letra do texto da alínea.

Observe que o exemplo anterior destaca os títulos das seções e subseções por meio do recurso de caixa-alta, negrito, redondo, caixa-baixa.

A cada seção primária (veja o modelo na página anterior) deve corresponder nova folha, designada abertura de capítulo ou capitular, que poderá ou não ser precedida de folha separatriz.

Lembre-se de que a numeração progressiva do seu trabalho deverá ser reproduzida *ipsis litteris* no Sumário (3.1.12).

7.2 ILUSTRAÇÕES

Elementos enriquecedores do texto, compreendem figuras, gráficos, quadros, lâminas, plantas, fotografias, organogramas, fluxogramas, desenhos e mapas, entre outros (3.1.11). A indicação do tipo de ilustração deve aparecer na parte inferior, seguida do respectivo número seqüencial em algarismos arábicos e do seu título; abaixo, em corpo 10, espaço simples, podem figurar a indicação da fonte de onde foram extraídos e/ou as notas sobre as informações apresentadas, se for o caso.

7.3 TABELAS

Ao tratar da apresentação das tabelas, a ABNT apenas recomenda a consulta ao documento *Normas para apresentação tabular* do IBGE (IBGE, 1993).

A denominação Tabela deve aparecer na parte superior, seguida do respectivo número seqüencial em algarismos arábicos e do seu título; abaixo, em corpo 10, espaço simples, devem figurar a indicação da fonte de onde foram extraídos os dados e notas a respeito destes dados, se for o caso.

Se não couber na mesma folha, a tabela não será delimitada por traço horizontal em sua base, passando para a folha seguinte encimada pelo título e pelo cabeçalho. Após o “fio de fechamento”¹, devem constar a fonte e as notas, se for o caso.

7.4 USO DE SIGLAS

A adoção de siglas deve considerar as seguintes situações:

- a) na primeira vez em que aparece no texto, a sigla deve figurar entre parênteses, após o seu nome por extenso. Deve também constar da Lista de Abreviaturas e Siglas (ou acrônimos) (3.1.11). Ex.: O Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (Inep), como órgão governamental [...];
- b) as siglas devem ser grafadas sem ponto e não devem sofrer divisão silábica ao final da linha;
- c) as siglas cujas letras sejam pronunciadas uma a uma devem ser grafadas em

¹ Linha horizontal que encerra a tabela.

- maiúsculas. Ex.: CNBB, FGTS. Exceção: CNPq;
- d) siglas com três ou menos letras são grafadas em maiúsculas. Ex.: ONU, BN. Exceção: UnB;
- e) siglas com mais de três letras formando palavras pronunciáveis devem ser grafadas somente com a primeira maiúscula. Ex.: Capes, Petrobras, Unesco, Cobal. Exceção: IBICT.

7.5 EXEMPLARES: TIRAGEM E DISTRIBUIÇÃO

É do interesse do autor e da instituição acadêmica que os produtos de estudos e pesquisas sejam eficiente e amplamente divulgados nos meios científicos e até mesmo profissionais, de modo a incrementar a comunicação científica² e o aperfeiçoamento do fazer humano.

A normalização bem feita constitui-se num dos fatores que propiciam essa divulgação, na medida em que ela facilita a indexação dos trabalhos em diferentes fontes de informação referenciais e/ou documentais, como por exemplo, a base de dados bibliográficos *Biblioteca Digital de Teses e Dissertações* (BDTD), da UFBA. Além disto, a distribuição de exemplares deve ser bem planejada, de modo a assegurar tanto sua ampla disseminação, quanto a economia de recursos para o seu autor.

A tiragem da versão final da dissertação ou tese, devidamente homologada pelo colegiado de cada Programa de Pós-graduação, no âmbito da UFBA, será de 5 exemplares, sendo 3 encadernados e 2 em CD-ROM, assim distribuídos:

- a) Biblioteca Central/Seção Memória da UFBA, – 1 exemplar impresso (oriundo da Secretaria Geral de Cursos – SGC) e 1 exemplar em CD-ROM (extensão pdf);
- b) Biblioteca da Unidade de Ensino do Programa – 3 exemplares, sendo dois impressos e encadernados com capa dura, e outro em CD-ROM (extensão pdf).

Obs.: No caso de monografias de cursos de aperfeiçoamento e especialização, a distribuição dos exemplares deverá seguir as normas do respectivo colegiado.

² A Portaria n. 013, de 15 de fevereiro de 2006 da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) instituiu a divulgação digital das teses e dissertações produzidas pelos programas de doutorado e mestrado reconhecidos. O parágrafo 2º, Art. 1º dessa Portaria estabelece a obrigatoriedade de disponibilizar em arquivos digitais as teses e dissertações defendidas a partir de 2006 (Figura 19).



8 DÚVIDAS FREQUENTES

Desde a primeira edição deste Manual, as autoras vêm recebendo consultas sobre aspectos que frequentemente suscitam dúvidas. Dentre eles, destacam-se:

a) Qual a diferença entre Tabelas e Quadros?

As tabelas se diferenciam dos quadros pela existência de segmentos estatísticos. As tabelas estão divididas em três partes (título, corpo e fonte) e também devem indicar o período a que se refere seu conteúdo. Para conhecer com mais detalhes o assunto, consulte as *Normas de apresentação tabular* do IBGE.

b) Em que casos posso usar a partícula “In” nas referências?

Deve ser adotado apenas nos seguintes casos: referências de trabalhos publicados em anais de congressos e similares; referências de capítulo de livro ou de parte de coletânea¹; verbetes de enciclopédias e dicionários. Não deve ser usado para referenciar artigos de revistas e jornais.

c) Como devo indicar a página de artigo eletrônico não paginado?

A norma da ABNT é omissa. Então, você poderá não indicá-la. Caso você queira fazê-lo, este Manual apresenta as seguintes alternativas:

- buscar a forma em pdf, normalmente paginada; ou
- imprimir o documento e paginá-lo.

d) Numa lista de Referências, no caso de haver obras diferentes de dois ou mais autores listados, se emprega um traço de seis toques para cada autor? Não, um único traço substitui a autoria, seja de um único autor ou de vários.

e) Quando a citação direta que figura no texto inicia por letra maiúscula, esta deve ser mantida ou deve passar para minúscula?

Deve ser mantida como aparece no original, portanto, em maiúscula.

f) As referências de obras em línguas estrangeiras devem ser grafadas em itálico? Não.

g) Como estabeleço a autoria de uma obra cuja identificação não é evidente?

Consulte o catálogo *on-line* da biblioteca da sua instituição buscando a obra

¹ Publicação em forma de livro, com vários artigos assinados por diferentes autores, reunidos por um coordenador ou organizador.

pelo título. Outra alternativa é buscar no catálogo da Biblioteca Nacional (<http://www.bn.br>).

h) Quando não aparece o ano de publicação em um documento, posso referenciá-lo sem incluir a data?

Não se pode citar documento sem data porque esta localiza a obra no tempo. Se não houver data em nenhum local da publicação, registre uma data aproximada, entre colchetes, conforme o item “Data”, na página 97 deste Manual.

i) Na numeração das folhas de dissertação, a ABNT orienta que se numere a partir da folha de rosto, então a folha de rosto leva grafado o número 1? E não se conta a capa?

A capa não entra na contagem; as folhas preliminares são contadas, mas também não são numeradas (lembre-se de que a folha de rosto vale por duas, já que contém a ficha catalográfica no verso). Os números só devem aparecer a partir da primeira folha do texto; havendo Apêndices, Anexos etc., “suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.” / NBR 14724, item 5.4.

j) Citações diretas com 3 linhas ou mais são com aspas duplas?

Veja a p. 56, alínea a, e também a alínea b.

l) A folha de agradecimentos e a folha de aprovação devem ser encabeçadas por essas palavras?

Para a folha de Agradecimentos, veja a p. 30, item 3.1.7. A edição de 2006 da NBR 14724 diz que a folha de aprovação não deve ser encabeçada por nenhum título.

m) Qual o espaço utilizado para o Título na folha de aprovação? É simples como na capa e folha de rosto?

A norma também é omissa quanto a esse detalhe, isto é, sobre o título do trabalho na folha de aprovação, mas use o espaço simples, sim.

n) Os títulos Sumário, Lista de Ilustrações, Lista de Tabelas, Lista de Abreviaturas e siglas, além de figurarem de forma centralizada, devem vir em negrito e maiúscula?

A norma é omissa quanto ao uso de maiúsculas e de negrito. Cita apenas que os títulos dessas partes devem ser centralizados, mas, além de centralizá-las, preferimos que essas palavras estejam, sim, em maiúsculas e em negrito.

o) A respeito das siglas, se com 3 letras elas são grafadas em maiúscula, a sigla Unb (Universidade de Brasília) também deve sê-lo?

A norma também é omissa a esse respeito, portanto, este Manual nas páginas 68 e 69 pode ajudar nesse aspecto, mas acho que o bom senso deve prevalecer: se a sigla adotada pela própria Universidade de Brasília é UnB, então use UnB.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Conheça a ABNT**: normalização um fator para o desenvolvimento. Rio de Janeiro, 1990. 23 p.

_____. **NBR 5892**: norma para datar: Rio de Janeiro, 1989. 2 f.

_____. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração Rio de Janeiro, 2002. 24p.

_____. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito. Rio de Janeiro, 2003. 3p.

_____. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 2 p.

_____. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 2 p.

_____. **NBR 6029**: informação e documentação: livros e folhetos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2006. 10 p.

_____. **NBR 6033**: ordem alfabética. Rio de Janeiro, 1989. 8 f.

_____. **NBR 6034**: informação e documentação: índice: procedimento. 2. ed. Rio de Janeiro, 2004. 4 p.

_____. **NBR 10520**: informação e documentação: apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, 2002. 7 p.

_____. **NBR 10719**: apresentação de relatórios técnico-científicos. Rio de Janeiro, 1989. 17 p.

_____. **NBR 12225**: informação e documentação: lombada: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2004. 3 p.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2005. 9 p.

CAMPELLO, Bernadete Santos; CAMPOS, Carlita Maria. **Fontes de informação especializada**. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1993. 160 p.

_____; CENDÓN, Beatriz Valadares; KREMER, Jeannette Marguerite (Org.). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2000. 319 p.

CARMO-NETO, Dionísio. **Metodologia científica para principiantes**. 2.ed. Salvador: Ed. Universitária Americana, 1993. 573p.

DACANAL, José Hildebrando. **Manual de pontuação: teoria e prática**. 4. ed. Porto Alegre: Sales, 2007. 160 p.

FERREIRA, Gilda Pires. **Diretrizes para normalização de dissertações acadêmicas**. Salvador: Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UFBA, 1993. 56 p. (Biblioteca Central da UFBA. Série Bibliografia e Documentação, 1).

FRANÇA, Júnia Lessa et al. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 4.ed. Belo Horizonte: Editora UFMG, 1998. 213 p.

GARCIA, Othon M. **Comunicação em prosa moderna: aprenda a escrever, aprendendo a pensar**. 22. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2002. 539p.

GOMES, Hagar Espanha; GUSMÃO, Heloísa Rios. **Guia prático para a elaboração de índices**. Niterói: APB, 1983. 68 p.

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

IBICT. **Manual de normas de editoração do IBICT**. 2. ed. Brasília, 1993. 41p.

JOINT STEERING COMMITTEE FOR REVISION OF AACR; AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION; FEDERAÇÃO BRASILEIRA DE ASSOCIAÇÕES DE BIBLIOTECÁRIOS, CIENTISTAS DA INFORMAÇÃO E INSTITUIÇÕES. **Código de catalogação anglo-americano**. 2. ed. rev. São Paulo: FEBAB, Imprensa Oficial, 2002.

MARQUES, Mario Osorio. **Escrever é preciso: o princípio da pesquisa**. 5. ed. rev. Ijuí: Unijuí; Brasília, DF: Inep, 2006.

MATTAR, F.N. et al. Redação de documentos acadêmicos: conteúdo e forma. **Caderno de Pesquisas em Administração**, São Paulo, n.3, p. 1-18, 1996. Disponível em: <[www.ead.fea.usp.br/cad-\(?\)](http://www.ead.fea.usp.br/cad-(?))>. Acesso em: 23 jan. 2001.

MENDES, Maria Tereza Reis; CRUZ, Anamaria da Costa; CURTY, Marlene Gonçalves. **Citações: quando, onde e como usar (NBR 10520/2002)**. Niterói: Intertexto, 2005. 63 p.

NAHUZ, Cecília dos Santos; FERREIRA, Lusimar Silva. **Manual para normalização de monografias**. 2.ed. São Luís: Ed. Universidade do Maranhão, 1993. 139 p. il.

PASQUARELLI, Maria Luiza Rigo. **Procedimentos para busca e uso da informação: capacitação do aluno de graduação**. [Brasília]: Thesaurus, [1996]. 86 p.

PENKA, Carol Bates. Bibliographic source. In: BOPP, Richard E.; SMITH, Linda C. *Reference and information services: an introduction*. 3 th. ed. Englewood, Colorado: Libraries Unlimited, c2001. p. 480-508.

PESSOA, Simone. **Dissertação não é bicho papão: desmitificando monografias, teses e escritos acadêmicos**. Rio de Janeiro: Rocco, 2005. 157 p.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Parecer sobre dissertações do Mestrado Profissional da Escola de Administração da Universidade Federal da Bahia.** Londres: [s.n.], 2001. 2 f.

_____. **Proposta para a dissertação de mestrado profissional.** Londres: [s.n.], 2001. 13 f.

_____. **Tipos de trabalhos acadêmicos.** [S.l.: s.n.], 2000. 4 f. Apresentado em forma de quadro.

SÁ, Elisabeth Schneider de (Coord.). **Manual de normalização de trabalhos técnicos, científicos e culturais.** 5.ed. Petrópolis: Vozes, 2000. 191 p.

SACCONI, Luiz Antonio. **Nossa gramática: teoria e prática.** 25. ed. São Paulo: Atual, 1999.

SILVA, Cícera Henrique da; FERNANDES, Lúcia Regina R. de M.V. **Fontes e acesso à informação.** Rio de Janeiro: INT, 2000. 73 p. Apostila do Curso de Especialização em Inteligência Competitiva, Salvador, ICI/UFBA.

TARGINO, Maria das Graças. **Citações bibliográficas e notas de rodapé: um guia para elaboração: nova versão.** 2.ed. Teresina: Universidade Federal do Piauí, 1994. 42 p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA. Assessoria de Planejamento. **Regimento geral.** 3.ed. Salvador, 1997. 75 p.

_____. Biblioteca Central. **Apresentação de trabalhos científicos.** 2.ed. Salvador, 1995. 21 f. Não publicado.

_____. Escola de Administração. Núcleo de Pós-Graduação em Administração. **Regimento interno dos cursos de pós-graduação em administração/UFBA.** Salvador, 1994. Não paginado.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas para apresentação de documentos científicos.** Curitiba, 2002. 10 v.



APÊNDICES



APÊNDICE A – Referências: regras gerais de apresentação

Este item, com base na NBR 6023, compreende :

- a) Modalidades de Entrada;
- b) Referenciação por Tipo de Obra;
- c) Padrões de Transcrição dos Elementos.

Além disto, inclui a transcrição de exemplos, para que você encontre, de modo simplificado, as ocorrências mais freqüentes quanto ao tipo de fontes que consultou.

Uma referência deve ser formatada a partir dos elementos extraídos da folha de rosto (3.1.2), observando as diferentes modalidades de entrada e obedecendo à seqüência estabelecida pela Norma.

a) Modalidades de Entrada (válido para todos os tipos de obra)

Entrada é a expressão ou palavra que encabeça a informação bibliográfica e determina sua localização em listas de referências, bibliografias, índices e catálogos.

Para a entrada correta de nomes compostos e estrangeiros, devem ser consultados o código de catalogação adotado no Brasil (AACR2), catálogos de bibliotecas, o Catálogo de Autoridades – Nomes, da Biblioteca Nacional¹ ou mesmo o catálogo da *Library of Congress*².

AUTOR PESSOAL

É o responsável pela criação intelectual ou artística de um documento ou obra de arte.

Exemplos das ocorrências mais comuns:

Um autor pessoal

ALVES, Roque de Brito. **Ciência criminal**. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

HOUAISS, A. (Ed.). **Novo dicionário Folha Webster's**: inglês/português, português/inglês. Co-editor Ismael Cardim. São Paulo: Folha da Manhã, 1996. Edição exclusiva para o assinante da Folha de S. Paulo.

Dois autores pessoais

DAMIÃO, Regina Toledo; HENRIQUES, Antonio. **Curso de direito jurídico**. São Paulo: Atlas, 1995.

¹ <http://www.bn.br>

² <http://catalog.loc.gov>

Três autores pessoais

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

Mais de três autores pessoais

URANI, A. et al. **Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil**. Brasília, DF: Ipea, 1994.

Obs.: quando a menção dos nomes for indispensável para certificar a autoria – por exemplo, indicação de produção científica em relatórios para órgãos de financiamento, projetos de pesquisa científica etc – é facultado indicar todos os autores.

Responsável(is) por obra de vários autores (organizador, compilador, editor, coordenador).

Mesmo havendo mais de um responsável, a abreviatura correspondente aparece no singular.

MARCONDES, E.; LIMA, I.N. de (Coord.). **Dietas em pediatria clínica**. 4. ed. São Paulo: Sarvier, 1993.

AUTOR ENTIDADE

Refere-se a instituição(ões), organização(ões), empresa(s), comitê(s), comissão(ões), evento(s), entre outro(s) responsável(is) por publicações em que não se distingue a autoria pessoal.

Autor entidade (entrada pelo nome por extenso)

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

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

TÍTULO

É a palavra, expressão ou frase que designa o assunto de um documento, empregada quando o autor é desconhecido.

Autor desconhecido

A entrada é feita pelo título.

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

Obs.: Destacar somente a primeira palavra em maiúscula e o(s) artigos(s) que a antecederem.

b) Referenciação por Tipo de Obra

Para efeito de referenciação, as obras são agrupadas conforme segue:

Monografia no todo: Livros, Folhetos, Manuais, Guias, Catálogos, Enciclopédias, Dicionários etc

Seqüência dos elementos:

SOBRENOME, Prenome. **Título:** subtítulo. Edição. Local: Editora, data. Nº de páginas ou volumes. (Série, nº ou v.)

Monografia no todo: Monografias, Dissertações e Teses

Seqüência dos Elementos:

SOBRENOME, Prenome. **Título:** subtítulo. Ano de entrega. Nº de folhas. Tipo de trabalho (Grau e Área) – Instituição, Local, ano de defesa.

SOUZA, Elizabeth Regina Loiola da Cruz. **Agroindústria, competitividade e desenvolvimento regional.** 1998. 380 f. Tese (Doutorado em Administração) – Escola de Administração, Universidade Federal da Bahia, Salvador, 1998.

Monografia em Meio Eletrônico: no todo e em parte

Seqüência dos Elementos:

SOBRENOME, Prenome. **Título:** subtítulo. Local: Editora, data. Descrição física do meio ou suporte [e/ou] Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: xx mês abreviado. xxxx.

Enciclopédia

KOOGAN, A.; HOUAISS, A. (Ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98.** Direção geral de André Koogan Breikmam. São Paulo: Delta, Estadão, 1998. 5 CD-ROM. Produzida por Videolar Multimídia.

Verbetes de Dicionário

POLÍTICA. In: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 1998. Disponível em:<<http://www.priberam.pt/dIDLPO>>. Acesso em: 8 mar.1999.

Parte de Monografia

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. In: _____. **Entendendo o meio ambiente**. São Paulo, 1999. v.1. Disponível em: <<http://www.bdt.org.br/sma/ententendo/atual/htm>>. Acesso em: 8 mar.1999.

Parte de Monografia: Capítulo, Volume, Parte de Coletânea, Verbete

Parte de coletânea

Seqüência dos Elementos:

SOBRENOME, Prenome. Título: subtítulo da parte referenciada. In: SOBRENOME, Prenome; SOBRENOME, Prenome (Org.). **Título:** subtítulo da monografia no todo. Local: Editora, data. página inicial-página final. (Série, nº ou v.)

ROMANO, G. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVY, G.; SCHMIDT, J. (Org.). **História dos jovens 2:** a época contemporânea. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p.7-16.

Capítulo de livro

Seqüência dos Elementos:

SOBRENOME, Prenome. Título do capítulo. In: _____. **Título:** subtítulo da monografia no todo. Edição. Local: Editora, data. cap.x, página inicial-página final. (Série, nº ou v.)

SANTOS, F.R. dos. A colonização das terras dos tucujus. In: _____. **História do Amapá, 1º grau**. 2.ed. Macapá: Valcan, 1994. cap.3, p.15-24.

Publicação Periódica no todo: Revistas, Jornais, Diários Oficiais³

Seqüência dos Elementos:

TÍTULO. Local: Editora, ano inicial – ano de encerramento, se for o caso. Periodicidade. Incorporação de outro título. Tipo e período do índice. ISSN.

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

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939 - . Trimestral. Absorveu Boletim Geográfico do IBGE. Índice acumulado, 1939-1983. ISSN 0034-723X.

³ A referência de um periódico no todo (título de uma coleção), em geral restringe-se a catálogos de bibliotecas, de livrarias e de editoras.

**Publicação Periódica em parte: Caderno, Fascículo,
Volume, Número Especial e Suplemento**

Seqüência dos Elementos:

TÍTULO. Título da parte. Local: Editora, volume, nº do fascículo, mês, ano. Particularidades.

ou

TÍTULO da parte. Título do periódico, Local: Editora, volume, nº do fascículo, mês, ano. Nota.

Fascículo

DINHEIRO: revista semanal de negócios. São Paulo: Ed. Três, n. 148, 28 jun. 2000. 98 p.

Número Especial

AS 500 maiores empresas do Brasil. **Conjuntura Econômica**, Rio de Janeiro, v. 38, n. 9, set. 1984. Edição especial

Suplemento

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

Obs.: Quando o número especial e o suplemento não tiverem título, a entrada será feita pelo nome do periódico, com indicação em nota.

Publicação Periódica em parte: Artigo e/ou Matéria

Seqüência dos elementos:

SOBRENOME, Prenome. Título do artigo: subtítulo. **Título da publicação**, Local, número do volume e/ou ano, número do fascículo, página inicial-página final, informações do período e data de publicação.

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

MANSILLA, H. C. F. La controversia entre universalismo y particularismo en la filosofía de la cultura. **Revista Latinoamericana de Filosofía**, Buenos Aires, v. 24, n. 2, primavera 1998.

Publicação Periódica em parte: Artigo e/ou Matéria em meio eletrônico

Seqüência dos elementos:

SOBRENOME, Prenome. Título do artigo: subtítulo. **Título da publicação**, Local, número do volume e/ou ano, número do fascículo, mês ano. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: xx mês abreviado xxxx.

Artigo e/ou matéria assinado

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

Artigo não assinado

WINDOWS 98: o melhor caminho para atualização. **PC World**, São Paulo, n. 75, set. 1998. Disponível em: <<http://www.idg.com.br/abre.htm>>. Acesso em: 10 set 1998.

Publicação Periódica em parte: Artigo e/ou Matéria de Jornal

Seqüência dos Elementos:

SOBRENOME, Prenome. Título e subtítulo. **Título do Jornal**, Local, dia mês abreviado. ano. Nome da Seção ou Caderno, número (se houver), página.

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

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

Publicação Periódica em parte: Artigo e/ou Matéria de Jornal em meio eletrônico

Seqüência dos Elementos:

SOBRENOME, Prenome. Título e subtítulo. **Título do Jornal**, Local, dia mês abreviado. ano. Nome da Seção ou Caderno, número (se houver), página. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: xx mês abreviado. xxxx.

Matéria assinada

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

Artigo de jornal científico

KELLY, R. Electronic publishing at APS: its not just online journalism. **APS News Online**, Los Angeles, Nov. 1996. Disponível em: <<http://www.aps.org/apsnews/1196/11965.html>>. Acesso em: 25 nov. 1998.

Matéria não assinada

ARRANJO tributário. **Diário do Nordeste Online**, Fortaleza, 27 nov. 1998. Disponível em: <<http://www.diariodonordeste.com.br>>. Acesso em: 28 nov. 1998.

Documento de Evento**Evento no todo, impresso em papel**

Seqüência dos Elementos:

NOME DO EVENTO, número., ano, Local. **Título do documento...** Local de publicação: Editora, ano de publicação. Total de páginas ou de volumes.

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 10., 1979, Curitiba. **Anais...** Curitiba: Associação Bibliotecária do Paraná, 1979. 3 v.

Evento no todo, em meio eletrônico

Seqüência dos Elementos:

NOME DO EVENTO, número., ano, Local. **Título do documento.** Local de publicação: Editora, ano de publicação. Descrição física do meio ou suporte. [ou] Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: xx mês abreviado. xxxx.

SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 10., 1998, Fortaleza. **Anais...** Fortaleza: Tec Treina, 1998. 1 CD-ROM.

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPE, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos.** Recife: UFPE, 1996. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

Trabalho apresentado em evento, impresso em papel

Seqüência dos Elementos:

SOBRENOME, Prenome. Título do trabalho apresentado: subtítulo. In: NOME DO EVENTO, número., ano, Local. **Título do documento.** Local de publicação: Editora, ano de publicação. página inicial-página final.

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

Trabalho apresentado em evento, em meio eletrônico

Seqüência dos Elementos:

SOBRENOME, Prenome. Título do trabalho apresentado: subtítulo. In: NOME DO EVENTO, número., ano, Local. **Título do documento.** Local de publicação: Editora, ano de publicação. Descrição física do meio ou suporte.[ou] Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: xx mês abreviado. xxxx.

SILVA, R. N.; OLIVEIRA, R. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPE, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPE, 1996. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais/educ/ce04.htm>> Acesso em: 21 jan. 1997.

Patente

Seqüência dos Elementos:

ENTIDADE RESPONSÁVEL. Prenome e sobrenome. **Título da patente.** Número da patente, datas do período de registro.

EMBRAPA. Unidade de Apoio, Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária (São Carlos, SP). Paulo Estevão Cruvinel. **Medidor digital multisensor de temperatura para solos.** BR n. PI 8903105-9, 26 jun. 1989, 30 maio 1995.

Documento Jurídico: Legislação

Constituição

Seqüência dos Elementos:

PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. Constituição (data da promulgação). **Título.** Local: Editor, ano de publicação. Número de páginas ou volumes. Notas.

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

Leis, Decretos e Medidas Provisórias

Seqüência dos Elementos:

PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. Nome do ato, número, dia mês e ano. Ementa. Dados da publicação que editou o ato, segundo o caso.

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

BRASIL. Medida provisória nº 1.569-9, de 11 de novembro de 1997. Estabelece multa em operações de importação, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

Portarias, Resoluções e Deliberações

Seqüência dos Elementos:

PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. Autor Entidade. Nome do ato. Ementa [quando houver]. Título do documento, número, dia mês e ano. Dados da publicação que editou o ato.

BRASIL. Secretaria da Receita Federal. Portaria n. 12, de 21 de março de 1996. Desliga a Empresa de Correios e Telegráfos – ECT do sistema de arrecadação. **Lex:** coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, p. 742-743, mar./abr., 2. trim. 1996.

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução nº 17, de 1991. Autorizo o desbloqueio de Letras Financeiras do Tesouro do Estado do Rio Grande do Sul, através de revogação do parágrafo 2º, do artigo 1º da Resolução nº 72, de 1990. **Coleção de Leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

**Documento Jurídico: Jurisprudência: Acórdãos, Apelações,
Habeas-corpus, Sentenças, Súmulas etc**

Seqüência dos Elementos:

PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. Autor Entidade. Título (natureza da decisão ou ementa), n.º. Partes envolvidas (se houver). Relator. Local, dia mês ano. Dados da publicação que editou o ato.

Apelação Cível

BRASIL. Tribunal Regional Federal (5. Região). Administrativo. Escola Técnica Federal. Pagamento de diferenças referente a enquadramento de servidor decorrente da implantação de Plano Único de Classificação e Distribuição de Cargos e Empregos, instituído pela Lei nº 8.270/91. Predominância da lei sobre a portaria. Apelação civil nº42.441-PE(94.05.01629-6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: Juiz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997. **Lex:** jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p.558-562, mar. 1998.

Habeas-corpus

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Processual Penal. *Habeas-corpus* nº 181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Tribunal de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex** : jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

Súmula

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

Documento Jurídico: Doutrina

Refere-se à discussão técnica de questões legais e pode aparecer em forma convencional, isto é, impressa (artigos de periódicos, livros, *papers*, trabalhos de eventos etc) ou em meio eletrônico.

Documento Jurídico em meio eletrônico: Legislação, Jurisprudência e Doutrina

Sequência dos Elementos:

Transcrição dos elementos identificadores, segundo o caso. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: xx mês abreviado. xxxx.

Legislação

BRASIL. Lei n. 9.987, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: <http://www.in.gov.br/mp_leis/leis_texto.asp?Id=LEI%209887>. Acesso em: 22 dez.1999.

Súmula, em Homepage

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula nº 14**. Não é admissível por ato administrativo restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. Disponível em: <<http://www.truenetm.com.br/jurisnet/sumusSTF.html>>. Acesso em: 29 nov. 1998.

Súmula, em Revista Eletrônica

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula nº 14. Não é admissível por ato administrativo restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. Julgamento: 1963/12/16. SUDIN vol.0000-01 PG00037. **Revista Experimental de Direito e Telemática**. Disponível em: <<http://www.prodau-sc.com.br/ciberjur/stf.html>>. Acesso em: 29 nov.1998.

Imagem em Movimento: Filmes, Fitas de vídeo, DVD etc*Seqüência dos Elementos:*

TÍTULO: subtítulo, se houver. Créditos: (Diretor, Produtor, Roteirista e outros). Elenco relevante. Local: Produtora, data. Suporte em unidade física e duração, sistema de reprodução, indicação de som e cor etc.

Filme Longa Metragem

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. Intérpretes: Fernanda Montenegro; Marília Pêra; Vinicius de Oliveira; Sônia Lira; Othon Bastos; Matheus Nachtergaele e outros. [S.l.]: Le Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 1 bobina cinematográfica (106 min.), son., color., 35 mm.

Filme Longa Metragem em DVD

BLADE Runner. Direção: Ridley Scott. Produção: Michel Deeley. Intérpretes: Harrison Ford; Rutger Hauer; Sean Young; Edward James Olmos e outros. Roteiro: Hampton Fancher e David People. Música: Vangelis. Los Angeles: Warner Brothers, c1991. 1 DVD (117 min), widescreen, color. Produzido por Warner Video Home. Baseado na novela "Do androids dream of electric sheep?" de Philip K. Dick.

Fita de vídeo

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. Coordenação de Maria Izabel Azevedo. São Paulo: CERA VI, 1983. 1 videocassete (30 min), VHS, son., color.

**Documento Iconográfico: Pintura, Gravura, Fotografia, Desenho Técnico,
Slide, Transparência, Cartaz etc**

Seqüência dos Elementos:

AUTOR. **Título** (quando não houver, atribui-se uma denominação ou a indicação [Sem título], entre colchetes). Data. Característica físicas (especificação do suporte, cor, dimensões). Notas, quando necessárias para identificar o documento.

Fotografia

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fotografia, color. 16 cm x 56 cm.

Fotografia publicada em Jornal

FRAIPONT, E. Amílcar II. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 30 nov. 1998. Caderno 2, Visuais. p. D2. 1 fotografia, p&b. Foto apresentada no Projeto ABRA/Coca-cola.

Transparência

O QUE acreditar em relação à maconha. São Paulo: CERAVI, 1985. 22 transparências, color., 25 cm x 20 cm.

Slide

O DESCOBRIMENTO do Brasil. Fotografia de Carmem Souza. Gravação de Marcos Lourenço. São Paulo: CERAVI, 1985. 31 diapositivos, color. + 1 cassete sonoro (15 min), mono.

Gravura

SAMU, R. **Vitória, 18:35 h**. 1977. 1 gravura, serigraf., color., 46 cm x 63 cm. Coleção particular.

Pintura a Óleo

MATTOS, M. D. **Paisagem Quatro Barras**. 1987. 1 original de arte, óleo sobre tela, 40 cm X 50 cm. Coleção particular.

Desenho Técnico

LEVI, R. **Edifício Columbus de propriedade de Lamberto Ramengoni à Rua da Paz, esquina da Avenida Brigadeiro Luiz Antonio**: n. 1930-33. 1997. 108 f. Plantas diversas. Originais em papel vegetal.

DATUM CONSULTORIA E PROJETOS. **Hotel Porto do Sol São Paulo:** ar condicionado e ventilação mecânica: fluxograma hidráulico, central de água gelada. 15 jul. 1996. Projeto final. Desenhista: Pedro. N. da obra: 1744/96/Folha 10.

Documento iconográfico em meio eletrônico

VASO. TIFF. 1999. Altura: 1083 pixels. Largura: 827 pixels. 300 dpi. 32 BIT CMYK. 3.5 Mb. Formato TIFF bitmap. Compactado. Disponível em: <C:\Carol\VASO.TIFF>. Acesso: 28 out. 1999.

Documento Cartográfico: Atlas, Mapa, Globo, Fotografia Aérea etc

A referência de documento cartográfico segue os mesmos padrões adotados para monografias, acrescida das informações específicas sobre escalas, outras representações (latitude, longitude etc), formato e outros dados necessários à identificação.

Atlas

ATLAS Mirador Internacional. Rio de Janeiro: Enciclopédia Britânica do Brasil, 1981. 1 atlas. Escalas variam.

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo, SP). **Regiões de governo do Estado de São Paulo.** São Paulo, 1994. Escala 1:2.000.

Mapa

BRASIL e parte da América do Sul: mapa político, escolar, rodoviário, turístico e regional. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa, color., 79 cm x 95 cm. Escala 1:600.000.

Fotografia Aérea

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo, SP). **Projeto Lins Tupã:** foto aérea. São Paulo, 1986. 1 fotografia aérea. Escala 1:35.000. Fx 28, n. 15.

Imagem de Satélite

LANDSAT TM 5 : imagem de satélite. São José dos Campos: Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais, 1987-1988. 1 fotografia aérea. Escala 1:100.000. Canais 3, 4 e composição colorida 3, 4 e 5.

Imagem Digital de Satélite

ESTADOS UNIDOS. National Oceanic and Atmospheric Administration.

1999071318.GIF Itajaí: UNIVALI,1999. 1 imagem de satélite. 557 Kb. GOES-08: SE. 13 jul. 1999, 17:45Z, IR04. 1 disquete, 3 1/2 pol.

NOTA – Informações do arquivo digital:

1999071318.GIF	Título do arquivo
Itajaí	Local
UNIVALI	Instituição geradora
557 Kb	Tamanho do arquivo
GOES	Denominação do Satélite
08	Número do satélite na série
SE	Localização geográfica
13 jul. 1999	Data da captação
17:45Z	Horário zulu
IR04	Banda

**Documento Sonoro no todo: Disco, CD, Fita Cassete,
Fita Magnética de Rolo etc**

Seqüência dos Elementos:

COMPOSITOR(ES) ou INTÉRPRETE(S). **Título:** subtítulo, se houver. Outras indicações de responsabilidade (Entrevistador, Diretor artístico, Produtor etc). Local: Gravadora ou equivalente. Especificação do suporte físico (duração). Notas, quando necessário.

CD (vários compositores e vários intérpretes)

MPB especial. [Rio de Janeiro]: Globo: Movieplay, c1995. 1 CD (50 min). (Globo collection, 2).

CD (Vários compositores e um intérprete)

SIMONE. **Face a face**. [S.l.]: Emi-Odeon Brasil, p 1977. 1 CD (ca. 40 min). Remasterizado em digital.

Long-play (vários compositores e 1 intérprete)

ALCIONE. **Ouro e cobre**. Direção artística: Miguel Propschi. São Paulo: RCA Victor, p1988. 1 disco sonoro (45 min.), 33 1/3 rpm, estéreo, 12 pol.

Fita Cassete

SILVA, Luiz Inácio Lula da. **Luiz Inácio Lula da Silva:** depoimento [abr. 1991]. Entrevistadores: V. Tremel e M. Garcia. São Paulo: SENAI-SP, 1991. 2 cassetes

sonoros (120 min), 3 ¾ pps, estéreo. Entrevista concedida ao Projeto Memória do SENAI-SP.

FAGNER, R. **Revelação**. Rio de Janeiro: CBS, 1988. 1 cassete sonoro (60 min), 3 ¾ pps, estéreo.

Documento Sonoro em parte: Faixa de *Long-play* e Faixa de CD

Seqüência dos Elementos:

COMPOSITOR(ES) ou INTÉRPRETE(S). **Título:** subtítulo, se houver. Outras indicações de responsabilidade*: Nome. In: referência do documento no todo. Indicação do lado e/ou do número da faixa.

*Arranjador etc.

Faixa de *Long-play*

GINO, A. Toque macio. Intérprete : Alcione. In: ALCIONE. **Ouro e cobre**. Direção artística: Miguel Propschi. São Paulo: RCA Victor, p1988. 1 disco sonoro (45 min.), 33 1/3 rpm, estéreo, 12 pol. Lado A, faixa 1 (4 min 3 s)

Faixa de CD

COSTA, S.; SILVA, A. Jura secreta. Intérprete: Simone. In: SIMONE. **Face a face**. [S.l.]: Emi-Odeon Brasil, p.1977. 1 CD (ca. 40 min). Faixa 7. Remasterizado em digital.

Documento Musical: Partitura

Seqüência dos Elementos:

AUTOR(ES). **Título.** Local: Editora, data. Designação específica. Instrumento a que se destina (ou Orquestra).

VILLA-LOBOS, H. **Coleções de quartetos modernos:** cordas. Rio de Janeiro: [s.n.], 1916. 1 partitura (23 p.). Violoncelo.

Documento Tridimensional: Escultura, Maquete, Objetos e suas representações (fósseis, esqueletos, peças de museu, animais empalhados, monumentos etc)

Seqüência dos Elementos:

AUTOR(ES). **Título:** subtítulo (quando não houver, atribui-se uma denominação

ou a indicação [Sem título], entre colchetes). Data. Características físicas (tipo de objeto, materiais, técnicas, dimensões etc.). Notas necessárias à identificação.

Escultura

DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel. Original destruído. Cópia por Richard Hamilton, feita por ocasião da restropectiva de Duchamp na Tate Gallery (Londres) em 1966. Coleção de Arturo Schwarz. Tradução de: Sculpture for travelling.

Objetos

BULE de porcelana: família rosa, decorado com buquês e guirlandas de flores sobre fundo branco, pegador de tampa em formado de fruto. [China: Companhia das Índias, 18--]. 1 bule.

Documento de Acesso Exclusivo em Meio Eletrônico

Inclui bases de dados, listas de discussão, arquivos em disco rígido, disquetes, programas e conjuntos de programas, mensagens eletrônicas, entre outros.

Seqüência dos elementos:

AUTOR. Título do serviço ou produto. Versão, se houver. Indicações de responsabilidade. Descrição física ou Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: xx mês abreviado. xxxx.

Banco de Dados

AVES do Amapá: banco de dados. Disponível em: <<http://www.bdt.org/bdt/avifauna/aves>>. Acesso em: 25 nov. 1998.

Lista de Discussão

BIONLINE Discussion List. List maintained by the Base de Dados Tropical, BDT in Brazil. Disponível em: <lisserv@bdt.org.br>. Acesso em: 25 nov. 1998.

Homepage Institucional

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

Arquivo em Disquete

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas.doc.:** normas para apresentação de trabalhos. Curitiba, 1998. 5 disquetes, 3 ½ pol. Word for Windows 7.0.

Base de Dados

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca de Ciência e Tecnologia. **Mapas.** Curitiba, 1997. Base de dados em MicroIstis, versão 3.7.

ÁCAROS no Estado de São Paulo. In: FUNDAÇÃO TROPICAL DE PESQUISAS E TECNOLOGIA "ANDRÉ TOSELLO". **Bases de Dados Tropical.** 1985. Disponível em: <<http://www.bdt.fat.org.br/acaro/sp>>. Acesso em: 30 maio 2002.

Programa de Computador (Software)

MICROSOFT Project for Windows 95: project planning software. Version 4.1 [S.l.]: Microsoft Corporation, 1995. 1 CD-ROM.

E-mail⁴

ACCIOLY, F. **Publicação eletrônica** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <mtmendes@uol.com.br> em 26 jan. 2000.

c) Padrões de Transcrição dos Elementos

As referências de uma mesma lista devem conter, tanto quanto possível, os mesmos elementos. Assim, se você decidir pela indicação de elementos complementares (por exemplo, número total de páginas) estes deverão aparecer em todas as referências visando a uma padronização do seu trabalho.

- **Autor** – confira os exemplos, neste Apêndice, alínea a (Modalidade de Entrada).
- **Título e Subtítulo** – devem ser reproduzidos como aparecem no documento, separados por dois pontos, destacando-se o título em negrito ou itálico. O título completo (título e subtítulo) deve ser seguido de ponto final. Caso o título seja adotado como autoria, a primeira palavra deve ser destacada pelo uso de letras maiúsculas, bem como o(s) artigo(s) (definidos e indefinidos) e as palavras monossilábicas que a(s) anteceder(em).

Ex.:

ALVES, Roque de Brito. **Ciência criminal.** Rio de Janeiro: Forense, 1995.

⁴Devido ao seu caráter efêmero, a ABNT não recomenda o uso dessas mensagens como fonte de informação; elas só devem ser citações quando não se dispuser de nenhuma outra fonte sobre o assunto.

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

- **Edição** – sua indicação deve ser transcrita mediante a abreviatura dos numerais ordinais e da palavra edição (“ed.”), ambas no idioma em que está escrito o documento e seguidas de ponto.

Ex.: 2. ed.; 3ème. éd.; 5th ed.

- **Local** – corresponde ao nome da cidade da publicação e deve figurar como aparece no documento, seguido de dois pontos. Quando houver cidade homônima, acrescente a sigla da unidade federada ou país, após vírgula; quando houver mais de um local para a mesma editora, indique o primeiro ou o mais destacado.

Obs.

1) Se o **nome da cidade não constar da folha-de-rosto**, mas assim mesmo for localizado, deverá figurar entre colchetes, seguido de dois pontos.

2) Se o **nome da cidade não for identificado**, indique esta omissão mediante o emprego de [S.l.]:

- **Editora** – deve ser indicada como aparece no documento e seguida de vírgula, abreviando-se os prenomes e suprimindo-se as palavras que designam sua natureza jurídica ou comercial, desde que estes não sejam necessários para sua identificação. Caso haja duas editoras ambas devem ser indicadas; havendo três ou mais, indique a primeira ou a de maior destaque.

Ex.:

Uma editora – Salvador: EDUFBA, 2003.

Duas editoras, mesma cidade – Salvador: EDUFBA: Casa da Qualidade, 2003.

Duas editoras, cidades diferentes – Salvador: EDUFBA; São Paulo:

UNESP, 2003.

Obs.: Se o(s) nome(s) da(s) editora(s) não constar(em) da folha de rosto, mas assim mesmo for(em) localizado(s), deverá(ão) figurar entre colchetes, seguido(s) da vírgula.

Ex.: CARTA, Alice. **Ninguém é perfeito, mas pode melhorar.** São Paulo: [Siciliano], 1995.

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

Ex.: EMPRESA DE TURISMO DE SALVADOR **O carnaval da Bahia.** Salvador, 2001. 50 p.

- **Local e Editora não identificados** - usam-se as seguintes expressões, abreviadas e entre colchetes: [S.l.: s.n.].

- **Data** (ou ano de publicação) – deve ser indicada em algarismos arábicos, seguida de ponto final; se não houver nenhuma data na publicação, registre uma data aproximada entre colchetes, conforme os exemplos:
[1971 ou 1972] – um ano ou outro;
[1969?] – data provável;
[1973] – data certa extraída de outra fonte que não o documento;
[entre 1906 e 1912] - usar intervalos menores de 20 anos;
[ca.1960] – data aproximada;
[197-] – década certa;
[197-?] – década provável;
[18—] – século certo;
[18—?] – século provável.

- **Mês** – deve ser indicado no idioma em que aparece no documento e de forma abreviada. Veja as abreviaturas e as variações por idioma no Anexo A.
- **Paginação** – a representação do total de páginas e/ou folhas deve se basear no último numeral grafado. Caso haja mais de um volume, em vez de paginação será indicado o total de volumes.
- **Ilustrações** – de qualquer natureza, são indicadas pela abreviatura “il.”
- **Série ou Coleção** – seu título deve ser indicado após todos os elementos, separado por vírgula do respectivo número (em algarismos arábicos, se houver), na forma como aparece no documento, entre parênteses e seguido de ponto.
- **Notas** – informações complementares inseridas ao final da referência, seguidas de ponto; as mais freqüentes são aquelas relativas a elementos complementares necessários à descrição da obra. Seguem alguns exemplos das Notas mais comuns:

- **Documento Traduzido**

CARRUTH, J. **A nova casa do Beбето**. Desenhos de Tony Hutchings. Tradução Ruth Rocha. São Paulo: Círculo do Livro, 1993. 21 p. Tradução de: *Moving house*.

- **Tradução de Tradução**

SAADI. **O jardim das rosas...** Tradução de Aurélio Buarque de Holanda. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1944. 124 p., il. (Coleção Rubaiyat). Versão francesa de Franz Toussaint do original árabe.

- **Separata, Reimpressão**

LION, M.F.; ANDRADE, J. Drogas cardiovasculares e gravidez. Separata de: **Arquivos Brasileiros de Cardiologia**, São Paulo, v. 37, n. 2, p. 125-127, 1981.

- **Resenha (ou resensão)**

MATSUDA, C. T. Cometas: do mito à ciência. São Paulo: Ícone, 1986. Resenha de: SANTOS, P.M. Cometa: divindade momentânea ou bola de gelo sujo? **Ciência Hoje**, São Paulo, v. 5, n. 30, p. 20, abr. 1987.

- **Monografia, Dissertação, Tese e outros trabalhos acadêmicos**

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

Obs.: Outras Notas importantes para a identificação da obra poderão ser incluídas, como as seguintes :

- Mimeografado.
- No prelo.
- Não publicado.
- ISBN. Ex.: ISBN 85-326-1087-0
- Bibliografia. Ex: Bibliografia: p. 115-120.
- Inclui bibliografias.
- Não paginado.
- Paginação irregular.
- Bula de remédio.

APÊNDICE B – Outros trabalhos acadêmicos: caracterização

Artigo

Texto com autoria declarada, que apresenta e discute idéias, métodos, técnicas, processos e resultados de estudos e pesquisas nas diversas áreas do conhecimento. É destinado à divulgação por meio de periódicos (NBR 6022).

O artigo científico trata de assunto resultante de pesquisa; é destinado à divulgação através de uma publicação científica e sujeito a aprovação por julgamento (*referee*).

O *paper*, modalidade de artigo científico de menor extensão, constitui texto elaborado sobre determinado tema ou resultado de um projeto de pesquisa, para comunicação em congressos e reuniões científicas, cuja aceitação é sujeita a julgamento (*referee*).

Crítica

Documento no qual é apreciado o mérito de uma obra literária, artística, científica etc.

Ensaio¹

Documento sobre determinado assunto, desenvolvido por meio de tentativas, portanto, menos aprofundado e/ou menor que um tratado formal e acabado, expondo idéias e opiniões, sem rigor quanto ao método.

Livro e Folheto

Publicação avulsa, monográfica, não periódica, editada de forma impressa ou digital; no primeiro caso, é revestida por capas. Segundo a NBR 6029, o folheto se distingue do livro pela sua extensão, uma vez que chega a ter, no máximo, 49 páginas. Convém esclarecer, no entanto, que não se trata de uma definição consensual, uma vez que a extensão por si só parece não constituir um elemento definidor. Uma publicação de menor extensão seria mais elegantemente designada opúsculo.

Periódico

Publicação editada em intervalos prefixados, por tempo indeterminado, com a colaboração de diversos autores, sob a responsabilidade de um editor e/ou comissão editorial. Genericamente falando, pode ser classificado em periódicos gerais e periódicos especializados. Em quaisquer dos casos, segue plano definido (NBR 6021).

¹ Gênero literário inaugurado por Michel de Montaigne (1553-1592), com a obra *Ensaio*s, originalmente em três volumes.

Projeto de Pesquisa

Documento que descreve os planos, fases e procedimentos de um processo de investigação científica a ser realizado (2.3).

Relatório Técnico-científico

Documento que relata formalmente os resultados ou progressos obtidos em pesquisa ou que descreve a situação de uma questão técnica ou científica (NBR 10719).

Resenha ou Rescensão

Comunicação de pequeno porte, contendo a análise crítica ou informativa de uma nova publicação (livro ou revista).

Sinopse

Apresentação sucinta de um artigo, livro e outros documentos.

Trabalho didático

Pequenos textos exigidos nos cursos de graduação sobre estudos realizados pelos alunos, com o objetivo de induzir e fixar o aprendizado.

APÊNDICE C - Fontes: caracterização

Abstracts

Veja *Indexes/Abstracts*

Artigos

Veja Apêndice B

Bancos de bibliografias

Fontes que reúnem bases de dados bibliográficos por área de conhecimento e por assunto.

Bases de dados bibliográficos

Fontes apropriadas para identificar a literatura especializada sobre determinado assunto. Inicialmente, apresentavam-se em sistema *batch*¹; hoje estão disponíveis em *CD-ROM* e *on-line*.

Bibliografias

Publicações que registram a literatura produzida sobre determinado assunto.

Bibliotecas virtuais

Coleções ou estoques de informação disponibilizados *on-line*, normalmente por área temática².

Catálogos e Catálogos Coletivos

Fontes que, além de listarem as obras existentes numa biblioteca ou num conjunto delas, indicam sua localização; podem reunir registros de livros, periódicos, teses e outros materiais existentes numa biblioteca ou num conjunto delas, respectivamente.

Compêndios

Veja Manuais

¹ Sistema de processamento *off-line* (fora de linha)

² Também designada biblioteca eletrônica e/ou digital, ainda não há um consenso sobre sua denominação. Pode referir-se àquela que efetua *on-line* os processos de indexação/recuperação/gerenciamento/disseminação de informações, àquela que contém *links* para informações existentes na internet, à que contém textos integrais (digitalizados) e até mesmo àquela que utiliza as tecnologias da realidade virtual.

Dicionários

Obras que trazem definições ou pequenas explicações sobre termos ou conceitos usados em determinados campos ou disciplinas; no caso dos dicionários de língua, incluem tradução.

Diretórios (Indicadores)

Dados sistematizados para localização de organizações, incluindo endereço completo, dirigentes, contatos, publicações, entre outros.

Dissertações/Teses

Veja 2.2

Enciclopédias

Obras que trazem informação introdutória sobre todos os assuntos (enciclopédias gerais) ou sobre assuntos específicos (enciclopédias especializadas), organizadas de modo sistematizado, incluindo definição, descrição, histórico, dentre outros, e bibliografia ao final de cada tópico; normalmente, apresentam-se em vários volumes.

Guias de Literatura

Listas de fontes (obras) sobre determinado(s) assunto(s), organizadas por tipo de material ou por temas específicos de uma grande área; incluem orientação para o processo de busca das fontes.

Indexes/Abstracts

Bibliografias correntes que contêm referências (autor, título, data da publicação etc.) de obras onde se encontra a informação especializada; quando, além da referência, as fontes também apresentam um resumo do conteúdo de cada obra, elas são denominadas *abstracts*.

Livros/Folhetos

Veja Apêndice B

Manuais (Handbooks), Compêndios

Livros contendo grande volume de informação para áreas especializadas, particularmente as ciências; além de texto, contêm informações estatísticas e factuais, incluindo tabelas, quadros, gráficos; alguns são usados como manual profissional.

Monografias

Veja 2.2

Patentes

Títulos de propriedade temporária conferidos pelo Estado aos inventores; essa fonte fornece informações sobre o título do invento, o nome do inventor, um resumo com a indicação de uso e das vantagens da invenção etc.

Periódicos

Veja Apêndice B

Relatórios Técnico-científicos

Veja Apêndice B

Resumos

Veja *Indexes/Abstracts*

Revisões (*Reviews*)

Breves apresentações de trabalhos referentes a uma área e a um determinado período, acompanhadas da avaliação de novas contribuições, métodos, resultados e de uma bibliografia significativa.



APÊNDICE D - Bases de dados bibliográficos

Aqui você encontrará nomes e endereços de algumas das fontes de informação mais úteis para a pesquisa científica, existentes no Brasil e no exterior, reunidas por área do conhecimento, segundo a classificação da Capes. Não se trata de uma lista exaustiva, mas observe que nelas estão incluídos **catálogos** de algumas das grandes universidades e de outras instituições brasileiras.

As fontes para subsidiar sua pesquisa foram selecionadas principalmente no Portal de Periódicos¹ da Capes, que reúne as principais bases de dados em todas as áreas do conhecimento e mais de 11 mil títulos de periódicos especializados com texto completo.

Merecem destaque a base SciELO, que traz periódicos nacionais selecionados, e a *Web of Science*, que reúne os periódicos especializados estrangeiros, constituindo-se na principal base para estudo de impacto.

Você encontrará também alguns catálogos de bibliotecas baianas, como a Base de Dados Bibliográficos da UFBA, UNIFACS, UNEB; alguns catálogos de bibliotecas brasileiras, como o *Dedalus* da USP, o catálogo da Biblioteca Nacional, entre outros.

Observe também que, na relação apresentada a seguir, está indicada a modalidade de acesso às fontes (pública ou regulamentada).

¹ Resultado da parceria Capes / CnPq / Fapesp (<http://www.periodicos.capes.gov.br>)

Catálogos on-line de Bibliotecas

Instituição / Endereço eletrônico	Acesso		Caracterização
	P	R	
Biblioteca Nacional Catálogos http://www.bn.br	X		Reúne os acervos representativos da produção bibliográfica nacional. Oferece também os seguintes recursos: Catálogo de autoridades de assuntos e de nomes. O de assunto fornece os termos autorizados na linguagem documental; e o de nomes fornece o nome certo do autor. Além de livros, inclui periódicos, jornais, filmes, obras raras etc, em catálogos independentes.
Fundação Carlos Chagas (FCC) Catálogo da Biblioteca Ana Maria Poppovic www.fcc.org.br/biblioteca.dbfcc.html	X		Contém o acervo da biblioteca da FCC, incluindo relatórios de pesquisa, obras co-editadas e a série <i>Textos FCC</i> . Indexa artigos de alguns títulos de periódicos nacionais sobre Educação.
Fundação Getúlio Vargas http://www.fgv.br	X		Contém os catálogos on-line das bibliotecas Karl A. Boedecker e Mário Henrique Simonsen (BMHS).
Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT) Catálogo on-line da Biblioteca http://www.ibict.br	X		Contém referências e resumos de literatura em política científica e tecnológica.
Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep) Catálogo da Biblioteca http://www.inep.gov.br	X		Reúne referências bibliográficas nas diferentes temáticas educacionais, integrantes da Biblioteca do Inep, BR.
Library of Congress (LC) Online Catalog http://catalog.loc.gov	X		Catálogo on-line da Biblioteca do Congresso dos Estados Unidos.
Universidade de Brasília (UnB) Catálogo http://www.unb.br	X		Catálogo on-line da Biblioteca Central da UnB, DF.
Universidade do Estado da Bahia (UNEB) Base de Dados Bibliográficos http://www.biblioteca.uneb.br/	X		Catálogo on-line das bibliotecas da UNEB, BA.

Legenda: P= Público R=Regulamentado

Universidade Estadual de Campinas (Unicamp) Acervus* http://www.unicamp.br	X	Catálogo integrado das bibliotecas da Unicamp, SP.
Universidade Estadual de Feira de Santana (UEFS) Base de Dados Bibliográficos http://www.uefs.br	X	Catálogo das bibliotecas da UEFS, BA.
Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho (Unesp) Base de Dados Bibliográficos http://www.unesp.br	X	Catálogo integrado das bibliotecas da Unesp, SP.
Universidade Estadual de Santa Cruz (UESC) Base de Dados Bibliográficos http://www.uesc.br/biblioteca/	X	Catálogo das bibliotecas universitárias da UESC, Ilhéus, BA.
Universidade Federal da Bahia (UFBA) Base de Dados Bibliográficos http://www.bibliotecacentral.ufba.br/	X	Catálogo integrado das bibliotecas da UFBA, BA.
Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) Base de Dados Bibliográficos http://www.ufmg.br	X	Catálogo integrado das bibliotecas da UFMG, MG.
Universidade Federal do Paraná (UFPR) Base de Dados Bibliográficos http://www.portal.ufpr.br/	X	Catálogo integrado das bibliotecas da UFPR, PR.
Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) Bases de Dados Bibliográficos http://www.ufrgs.br	X	Catálogo integrado das bibliotecas da UFRGS, RS.
Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ) Base Minerva* http://www.ufrj.br	X	Catálogo integrado das bibliotecas da UFRJ, RJ.

Legenda: P = Público R=Regulamentado

Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) Bases de Dados Bibliográficos http://www.bu.ufsc.br/	X	Catálogo integrado das bibliotecas da UFSC, SC.
Universidade Salvador (Unifacs) Base de Dados Bibliográficos http://www.unifacs.br/biblioteca/index.htm	X	Catálogo integrado das bibliotecas da Unifacs, BA.
Universidade de São Paulo (USP) <i>Dedalus*</i> http://www4.usp.br/index.php/bibliotecas	X	Catálogo global das bibliotecas da USP, SP.

Legenda: P= Público R=Regulamentado
* Corresponde ao nome fantasia do Catálogo

Bases de Dados Bibliográficos - Multidisciplinares

Nome / Endereço	Acesso		Caracterização
	P	R	
Barco de Teses (Capes) http://www.capes.gov.br/servicos/bancoteses.htm	X		Contém resumos e outras informações de teses e dissertações apresentadas aos programas de pós-graduação do País, a partir de 1987. Permite pesquisa por autor, assunto e instituição. As informações constantes desta base são fornecidas diretamente à Capes pelos programas de pós-graduação mantidos por universidades e instituições de pesquisa brasileiras, e são de sua inteira responsabilidade.
Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD) (IBICT, CNPq) http://www.bdttd.ibict.br	X		Trata-se de um consórcio de bibliotecas mantido pelo IBICT e compartilha dados com a <i>Networked Digital Library of Theses and Dissertations (NDLT)</i> , banco de dados internacional de bibliotecas digitais de teses e dissertações. Cada Universidade, por sua vez, ao manter sua BDTD, automaticamente figura tanto na base nacional, como na internacional.
Digital Dissertations (Dissertation Abstracts) (ProQuest Information and Learning, USA) http://www.periodicoscapes.gov.br Obs.: Se sua instituição não for assinante do <i>Portal de Periódicos</i> Capes, consulte esta base através da URL: http://www.proquest.com/products_umi/dissertations/dissertation_shtml		X*	Referências e resumos de mais de um milhão de teses produzidas, desde 1861, em mais de mil universidades de todo o mundo; inclui ainda mais de 40 mil dissertações.
Ingenta (Ingenta Institute, UK) http://www.ingentaconnect.com/		X*	Cobre mais de 30 mil títulos de periódicos. O acesso é gratuito para os sumários e as referências e pago para obtenção de textos completos.
Legislação Federal Brasileira (Senado Federal) http://www.senado.gov.br/sf	X		Base de dados que reúne a Legislação Republicana Brasileira, organizada por referências (tipo, número da publicação, ementa e outros dados relacionados a norma jurídica, tais como alterações, republicações, retificações, partes vedadas etc) e Resumos padronizados, a maior parte acompanhada de texto integral.

Legenda: P = Público R = Regulamentado

Redalyc (UAEM) http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/index.jsp	X	A <i>Red de Revistas Científicas de América Latina, el Caribe, España y Portugal</i> , iniciativa da Universidad Autónoma de Estado de México (UAEM), reúne 510 revistas e 80mil artigos, com o objetivo de divulgar a atividade científica que se produz em e sobre os países ibero-americanos.
SciELO – Scientific Electronic Library Online (FAPESP/BIREME) http://www.scielo.br	X	Base de dados incluindo textos completos de artigos científicos, publicados em revistas brasileiras.
Web of Science (Institute for Scientific Information- ISI, USA) http://www.periodicos.capes.gov.br		Banco de dados contendo referências de artigos publicados a partir de 1945, em mais de 8.700 periódicos de alto impacto especializados; a maioria apresenta resumos. É resultante da reunião de três importantes fontes de informação especializada: <i>Science Citation Index</i> , <i>Social Sciences Citation Index</i> e <i>Arts & Humanities Citation Index</i> .

Legenda: P = Público R= Regulamentado

*Disponíveis no *Portal de Periódicos* da CAPES para instituições brasileiras de ensino superior e de pesquisa, como resultado da parceria CAPES/FAPESP.

Bases de Dados Bibliográficos – Ciências Agrárias¹

Nome / Endereço	Acesso		Caracterização
	P	R	
Acervo Documental (Embrapa) http://www.cnptia.embrapa.br/servicos/bdpa/frame_bdpa.html	X		Contém referências da produção técnico-científica dos pesquisadores da Embrapa, além de teses e outros documentos da literatura nacional e internacional sobre Agropecuária existentes nos acervos das bibliotecas da Empresa.
AGRICOLA (National Agricultural Library, USA) http://agricola.nal.usda.gov/	X		Contém referências sobre literatura especializada em Ciências Agrárias: Agronomia, Economia Agrícola, Extensão e Educação rural, Medicina Veterinária, Entomologia, Botânica, Ciências Florestais, Aqüicultura, Piscicultura, Ciência dos Alimentos e Nutrição humana, Geociências e Ciências Ambientais.
AGRIS (Food and Agriculture Organization of the United Nations - FAO) http://www.fao.org/agris/	X		Criada em 1974, registra literatura sobre Ciências Agrárias , inclusive a produzida nos países em desenvolvimento. Inclui também referências de literatura não convencional (<i>grey literature</i>). As buscas podem ser efetuadas em inglês, francês e espanhol.
AGROBASE – Literatura Agrícola (Biblioteca Nacional de Agricultura - BINAGRI, Secretaria Executiva, Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento) http://www.agricultura.gov.br	X		Contém mais de 190 mil referências da literatura agrícola brasileira - técnico-científica e de extensão rural -, produzida desde 1870.

Legenda: P= Público R= Regulamentado

¹ Agronomia, Ciência e Tecnologia de Alimentos, Engenharia Agrícola, Medicina Veterinária, Recursos Florestais e Engenharia Florestal, Recursos Pesqueiros e Engenharia da Pesca, Zootecnia.

Base de Dados de Literatura Periódica em Ciências Agrárias (PERI) (Escola Superior de Agricultura Luiz de Queiroz, USP) http://dibd.esalq.usp.br/peri.htm	X	Produzida pela Divisão de Biblioteca e Documentação da ESALQ. Contém referências de artigos de periódicos da área agrícola , publicados em português e espanhol.
Base de Dados de Pesquisa Agropecuária (BDPA) (Embrapa) http://www.bdpa.cnptia.embrapa.br	X	A BDPA reúne as seguintes bases de dados: Acervo Documental Embrapa, Produção Científica Embrapa, Bases Temáticas Embrapa além do Catálogo Coletivo de Periódicos Embrapa e da base Cadastral de Instituições.
Biological and Agricultural Index Plus (H. W. Wilson) http://www.periodicos.capes.gov.br	X*	Oferece acesso a texto integral da literatura principal (core literature) de Biologia e Agricultura .
BIOSIS (Biological Abstracts, Inc., USA) http://www.periodicos.capes.gov.br	X*	Uma das mais importantes fontes de informação na área das Ciências Biológicas contém referências e resumos de artigos publicados em periódicos de todo o mundo. Abrange os diversos campos da área, como Botânica, Zoologia, Bioquímica, Microbiologia, Neurologia, Biotecnologia e Ecologia , dentre outros.
CAB Abstracts (Commonwealth Agricultural Bureau, UK) http://www.periodicos.capes.gov.br	X*	Contém referências e resumos da literatura mundial sobre - Agricultura e Medicina Veterinária , publicadas em periódicos, trabalhos de eventos, livros, relatórios, patentes etc.

Legenda: P= Público R= Regulamentado

* Disponíveis no *Portal de Periódicos* da CAPES para instituições brasileiras de ensino superior e de pesquisa, como resultado da parceria CAPES/ FAPESP.

Bases de Dados Bibliográficos – Ciências Biológicas e Ciências da Saúde²

Nome / Endereço	Acesso		Caracterização
	P	R	
Aervo Documental (Embrapa) http://www.cnptia.embrapa.br/servicos/bdpa/frame_bdpa.html	X		Contém referências da produção técnico-científica dos pesquisadores da Embrapa, além de teses e outros documentos da literatura nacional e internacional sobre Agropecuária existentes nos acervos das bibliotecas da Empresa.
Adolec http://www.bireme.br	X		Base de dados bibliográficos contendo referências da literatura internacional da área de saúde de adolescentes e jovens, extraídas das bases de dados MEDLINE e LILACS.
AGRICOLA (National Agricultural Library, USA) http://agricola.nal.usda.gov/	X		Contém referências sobre literatura especializada em Ciências Agrárias: Agronomia, Economia Agrícola, Extensão e Educação rural, Medicina Veterinária, Entomologia, Botânica, Ciências Florestais, Aquicultura, Piscicultura, Ciência dos Alimentos e Nutrição humana, Geociências e Ciências Ambientais.
AGRIS (Food and Agriculture Organization of the United Nations - FAO) http://www.fao.org/agris/	X		Criada em 1974, registra literatura sobre Ciências Agrárias , inclusive a produzida nos países em desenvolvimento. Inclui também referências de literatura não convencional (<i>grey literature</i>). As buscas podem ser efetuadas em inglês, francês e espanhol.
AGROBASE – Literatura Agrícola (Biblioteca Nacional de Agricultura - BINAGRI, Secretaria Executiva, Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento) http://www.agricultura.gov.br	X		Contém mais de 190 mil referências da literatura agrícola brasileira - técnico-científica e de extensão rural -, produzida desde 1870.
Base de Dados de Literatura Periódica em Ciências Agrárias (PERI) (Escola Superior de Agricultura Luiz de Queiroz, USP) http://dibd.esalq.usp.br/peri.htm	X		Produzida pela Divisão de Biblioteca e Documentação da ESALQ. Contém referências de artigos de periódicos da área agrícola , publicados em português e espanhol.

Legenda: P= Público R=Regulamentado

² Anatomia e Embriologia, Bioquímica e Biofísica, Botânica, Ecologia, Citologia e Biologia Celular, Farmacologia e Toxicologia, Fisiologia, Genética, Imunologia, Histologia, Microbiologia, Neurofisiologia, Neuropsicofarmacologia, Parasitologia, Zoologia; Educação Física e Esportes, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia e Terapia Ocupacional, Fonoaudiologia, Medicina, Nutrição, Odontologia, Saúde Coletiva.

Base de Dados de Pesquisa Agropecuária (BDPA) (Embrapa) http://www.bdpa.cnptia.embrapa.br	X		A BDPA reúne as seguintes bases de dados: Acervo Documental Embrapa, Produção Científica Embrapa, Bases Temáticas Embrapa além do Catálogo Coletivo de Periódicos Embrapa e da base Cadastral de Instituições.
Base de Dados em Enfermagem (BDEF) Escola de Enfermagem da UFMG e Centros Cooperantes Rede BVS Enfermagem. http://www.bireme.br	X		Contém referências e resumos de artigos de periódicos, livros, teses, manuais, trabalhos de eventos sobre Enfermagem , produzidos no Brasil e de autores brasileiros publicados no exterior.
Bibliografia Brasileira de Odontologia (BBO) (Serviço de Documentação Odontológica da Faculdade de Odontologia da USP) http://www.bireme.br/bvs	X		Contém referências da literatura brasileira na área de Saúde Oral . Inclui livros, teses, folhetos, separatas e publicações periódicas, assim como artigos de autores brasileiros publicados no exterior. Esta Bibliografia, publicada pelo Serviço de Documentação Odontológica da Faculdade de Odontologia da USP, não é seletiva, tendo em vista o seu objetivo de construir, a partir de 1986, a Memória Nacional em Odontologia.
BIOSIS (Biological Abstracts, Inc., USA) http://www.periodicos.capes.gov.br		X*	Uma das mais importantes fontes de informação na área das Ciências Biológicas , contém referências e resumos de artigos publicados em periódicos de todo o mundo. Abrange os diversos campos da área, como Botânica, Zoologia, Bioquímica, Microbiologia, Neurologia, Biotecnologia e Ecologia , dentre outros.
CAB Abstracts (Commonwealth Agricultural Bureau, UK) http://www.periodicos.capes.gov.br		X*	Contém referências e resumos da literatura mundial sobre Agricultura e Medicina Veterinária , publicadas em periódicos, trabalhos de eventos, livros, relatórios, patentes etc.
FSTA - Food Science and Technology Abstracts (International Food Information Service – IFIS, UK) http://www.periodicos.capes.gov.br		X*	Contém referências e resumos da literatura mundial em Ciência e Tecnologia de Alimentos publicada desde 1969. Compreende artigos de periódicos, livros, trabalhos de eventos, relatórios, teses, padrões, legislação e patentes.
Homeolindex (Biblioteca Artur de Almeida Rezende Filho, da Associação Paulista de Homeopatia) http://www.bireme.br	X		Base de dados contendo referências bibliográficas sobre homeopatia , produzida pela Biblioteca Artur de Almeida Rezende Filho, da Associação Paulista de Homeopatia, Centro Cooperante da Rede Brasileira de Informação em Ciências da Saúde. Desenvolvida desde 1990, inclui trabalhos publicados nos principais periódicos mundiais da área, com artigos em português, inglês, espanhol, italiano e francês, desde finais do século XIX até hoje.
International Pharmaceutical Abstracts (American Society of Health/ System Pharmacists-ASHP)		X*	Referências de artigos de periódicos sobre Farmacologia e áreas afins, publicados em todo o mundo desde 1970. Abrange todos os aspectos da terapia por medicamentos e da classificação das drogas.

Legenda: P= Público R=Regulamentado

LEYS - Legislação Básica de Saúde da América Latina e Caribe. Unidade de Desenvolvimento de Políticas e Sistemas de Saúde (HSS/HP/OPAS) e pela Bireme http://www.bireme.br	X	Base de dados coordenada pelo Sistema de Documentação sobre Legislação Básica do Setor de Saúde na América Latina e Caribe – Desarrollo de Políticas de Salud (HSP/OPAS – Washington, USA). Contém referências bibliográficas da legislação básica em saúde vigente em mais de 30 países da América Latina e do Caribe.
LILACS – Literatura Latino-Americana e do Caribe em Ciências da Saúde (BIREME) http://www.bireme.br	X	Contém referências e resumos da literatura em Ciências da Saúde publicada nos países da Região, desde 1982, compreendendo artigos de cerca de 1300 revistas da área da saúde, e também referências de teses, capítulos de teses, livros, capítulos de livros, anais de congressos ou conferências, relatórios técnico-científicos e publicações governamentais.
MEDLINE (U.S.National Library of Medicine) http://www.portal.capes.gov.br	X	Maiores base de dados na área biomédica , ultrapassa 11 milhões de referências bibliográficas de artigos publicados, desde 1966, em mais de 3.800 periódicos especializados; para datas mais recentes, inclui registros de capítulos de livros; 76% das referências apresentam resumos em inglês. Abrange Medicina, Enfermagem, Odontologia, Medicina Veterinária e assuntos correlatos.
PERIODICA (Universidad Nacional Autónoma de México - UNAM) http://dgb.unam.mx/	X	<i>Índice de Revistas Latinoamericanas en Ciencias</i> , da UNAM. Oferece referências bibliográficas de documentos publicados em revistas especializadas em ciências naturais, biomédicas, engenharias e tecnologia .
REFIDISCA (Centro Pan-Americano de Engenharia Sanitaria e Ciencias do Ambiente – CEPIS, Peru) http://www.bireme.br	X	Contém referências bibliográficas da literatura sobre Engenharia Sanitária e Ciências do Ambiente . A partir de 1994 incorporou os registros da base de dados ECO referente à Ecologia Humana e Saúde . Abrange a literatura publicada na América Latina e Caribe.
SIBRADID – Sistema Brasileiro de Documentação e Informação Desportiva (Escola de Educação Física, Fisioterapia e Terapia Ocupacional da UFMG) www.sibradid.eef.ufmg.br	X	Contém referências e resumos da literatura especializada em Ciências do Esporte, Educação Física, Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Lazer, Recreação e assuntos afins, publicada desde 1985. Além de documentos produzidos no Brasil, inclui traduções e documentos oriundos dos países de língua portuguesa.

Legenda: P= Público R=Regulamentado

* Disponíveis no Portal de Periódicos da CAPES para instituições brasileiras de ensino superior e de pesquisa, como resultado da parceria CAPES/ FAPESP.

Bases de Dados Bibliográficos – Ciências Exatas e da Terra e Engenharias³

Nome / Endereço	Acesso		Caracterização
	P	R	
Base Patentes (Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI) http://pesquisa.inpi.gov.br	X		Contém registros de patentes publicadas no Brasil a partir de 1992, com dados bibliográficos e resumos. A consulta pode ser feita pela classificação, número, data de publicação, assunto, prioridade, nome do inventor ou depositante.
Chemical Abstracts ver Sci Finder Scholar			
COMPENDEX (Engineering Information Inc., USA) http://www.periodicos.capes.gov.br		X*	Versão eletrônica do <i>Engineering Index</i> , inclui referências e resumos de artigos de periódicos, relatórios técnicos, livros, anais e trabalhos de conferências publicados desde 1970; cobre todos os campos da Engenharia , além de Física Aplicada, Óptica, Eletrônica e Instrumentação , dentre outras.
Computer & Control Abstracts ver INSPEC			
Devent Innovations Index (Institute for Scientific Information – ISI, USA) http://www.periodicos.capes.gov.br		X*	A mais abrangente base de dados internacional de patentes , cobrindo as invenções patenteadas a partir de 1963, nas áreas de produtos químicos, engenharia e produtos elétricos e eletrônicos. Inclui títulos descritivos, resumos, famílias de patentes, dentre outros
Electrical & Electronics Abstracts ver INSPEC			
Energy Database (International Energy Agency / Energy Technology Data Exchange, França) cin.cnen.gov.br/Energy/ Consulta gratuita mediante senha de acesso a ser solicitada ao CIN/CNEN: http://www.cnen.gov.br/produtos/cin/energy/energy01.dsp	X		Contém referências e resumos de artigos de periódicos, relatórios, trabalhos de eventos, livros, patentes e literatura não convencional (<i>grey literature</i>), produzidos em todo o mundo nas áreas de pesquisa em Energia , e de tecnologia relativa a todos os tipos de fontes energéticas. Graças à Rede Brasileira de Informação em Energia (REBIE), coordenada pelo CIN/CNEN, inclui também a literatura sobre Energia produzida no Brasil.
Engineering Index ver COMPENDEX			
Fuel and Energy Abstracts (Institute Energy, London) http://www.periodicos.capes.gov.br		X*	Publicação quinzenal que registra resumos de relatórios, monografias, trabalhos de eventos, levantamentos e análises estatísticas, referentes aos aspectos científicos, técnicos, econômicos ambientais e à política de combustíveis.

³ Astrofísica, Astronomia, Ciência da Computação, Física, Geociências, Matemática, Meteorologia, Probabilidade e Estatística e Química.

GeoRef (American Geological Institute, USA) http://www.periodicos.capes.gov.br		X*	É a maior base de dados internacional em Geociências ; contém referências de artigos, livros, mapas, trabalhos de eventos, relatórios e teses.
INIS - International Nuclear Information System (International Atomic Energy Agency, Austria) http://www.iaea.org/inis/database/inis_database.htm		X*	A maior fonte de informação sobre aplicações pacíficas da ciência e da Tecnologia Nuclear . Contém mais de 2 milhões de referências e resumos da literatura publicada, desde 1970, em artigos de periódicos, relatórios de P&D, trabalhos de eventos, livros, patentes, teses, legislação etc. Além disso, abrange uma coleção de mais de 500 mil documentos que não são facilmente encontrados nas fontes comerciais.
INSPEC (Institution of Electrical Engineers – IEE, UK) http://www.periodicoscapes.gov.br		X*	Contém referências e resumos da literatura mundial sobre Física, Eletrônica, Engenharia Elétrica, Ciência da Computação, Comunicações e Tecnologia da Informação , produzida desde 1967. Reúne as seguintes fontes: <i>Physics Abstracts, Electrical & Electronics Abstracts e Computer and Control Abstracts</i> . Abrange artigos publicados nos periódicos mais importantes da área; inclui também trabalhos de eventos, referências de livros, relatórios técnicos e teses.
MathSciNet (American Mathematical Society, USA) http://www.ams.org/mathscind		X	Cobre a literatura mundial em Matemática publicada a partir de 1940. Abrange as fontes <i>Mathematical Reviews e Current Mathematical Publications</i> , compreendendo artigos de periódicos, anais de eventos e livros.
PERIODICA (Dirección General de Bibliotecas, Universidad Nacional Autónoma do México) http://dgb.unam.mx/	x		<i>Índice de Revistas Latinoamericanas en Ciencias</i> , da Universidad Nacional Autónoma de México. Oferece referências bibliográficas de documentos publicados em revistas especializadas em ciências naturais, biomédicas, engenharias e tecnologia .
Physics Abstracts ver INSPEC			
REFIDISCA (Centro Pan-Americano de Engenharia Sanitaria e Ciencias do Ambiente – CEPIS, Peru) http://www.bireme.br	X		Contém referências bibliográficas da literatura sobre Engenharia Sanitária e Ciências do Ambiente . A partir de 1994 incorporou os registros da base de dados ECO referente à Ecologia Humana e Saúde .
Sci Finder Scholar (CAS Chemical Abstracts Service, USA) http://www.periodicoscapes.gov.br		X	Trata-se da fonte de informação mais importante para os campos da Química e Engenharia Química ; contém referências de artigos de periódicos, patentes, revisões, relatórios técnicos, anais de eventos, dissertações e livros.

* Disponíveis no *Portal de Periódicos da CAPES* para instituições brasileiras de ensino superior e de pesquisa, como resultado da parceria CAPES/FAPESP.

Legenda: P= Público R=Regulamentado

Bases de Dados Bibliográficos – Ciências Sociais Aplicadas e Ciências Humanas⁴

Nome / Endereço	Acesso		Caracterização
	P	R	
ABI/INFORM (ProQuest Information and Learning, USA) http://openaccess.dialog.com/business Disponível em CD-ROM (1993-1998) na Biblioteca da Escola de Administração da UFBA.		X	Referências e resumos de artigos publicados em periódicos de Administração e áreas correlatas, em todo o mundo. Textos na íntegra de mais de 500 desses títulos.
Accessus Centro de Pesquisa e Documentação Histórica Contemporânea (CPDOC) da Fundação Getúlio Vargas (FGV) http://www.cpdoc.fgv.br/comum/htm/	X		Contém as informações existentes no acervo documental do CPDOC. Composto de manuscritos, impressos, fotos, discos, filmes e fitas, esse acervo está estimado em um milhão e oitocentos mil documentos, dos quais mais de um milhão encontram-se referenciados na base Accessus.
Base de Dados Referenciais de Artigos de Periódicos de Ciência da Informação (BRAPCI) Departamento de Ciência e Gestão da Informação da Universidade Federal do Paraná. http://www.brapci.ufpr.br/index.php	X		Disponibiliza referências e resumos de 4690 textos publicados em 27 periódicos nacionais impressos e eletrônicos da área de Ciência da Informação.
Biblioteca Virtual em Saúde - Psicologia (Conselho Federal de Psicologia; Instituto de Psicologia, USP; Bireme, OPS/OMS) http://www.bvs-psi.org.br/	X		Base de dados datada de 1997, reúne a literatura publicada há mais de 20 anos em periódicos nacionais da área Psicologia . Além dos periódicos, inclui um portal de livros científicos na área.
Bibliografia Brasileira de Direito (Biblioteca Acadêmico Luiz Viana Filho, Senado Federal) http://www.senado.gov.br	X		Contém referências de monografias e artigos de periódicos, em português e outros idiomas, editados no Brasil desde 1980, e de artigos de jornais publicados no Caderno Direito e Justiça do Correio Braziliense , a partir 1992.
Bibliography of the History of Art (J. Paul Getty Trust – USA/French Institut the l'Information Scientifique et Technique, CNRS, França). http://www.rig.org/citadel.html		X	Contém referências e resumos da literatura produzida desde 1963 sobre a História da Arte na Europa e nas Américas. Abrange Arquitetura, Escultura, Pintura, Desenho e Artes Decorativas e Aplicadas . Além de cobrir 1400 periódicos, inclui livros, trabalhos de eventos, ensaios, catálogos de exposições, teses etc. Incorpora o <i>International Repertory of the Literature of Art</i> (RILA) e o <i>Repertoire d'Art et d'Archéologie</i> (RAA).

Legenda: P= Público R= Regulamentado

⁴ Administração, Antropologia, Arqueologia, Arquitetura e Urbanismo, Ciência da Informação, Ciência Política, Comunicação, Demografia, Desenho Industrial, Direito, Economia, Economia Doméstica, Educação, Ensino de Ciências e Matemática, Filosofia, Geografia, História, Museologia, Planejamento Urbano e Regional, Psicologia, Religião, Serviço Social, Sociologia, Teologia e Turismo.

CLASE - Citas Latinoamericanas en Ciencias Sociales y Humanidades. (Dirección General de Bibliotecas, Universidad Nacional Autónoma de México - UNAM) http://dgb.unam.mx/	X		Contém referências bibliográficas de documentos publicados em revistas especializadas em ciências sociais, humanidades e artes.
Data/ndice (Instituto Universitário de Pesquisas do Rio de Janeiro - IUPERJ) http://dataindice.iuperj.br/	X		Contém aproximadamente 12 mil referências e resumos de artigos de Ciências Sociais publicados em periódicos brasileiros, especialmente referentes às áreas de Ciência Política, Sociologia, Antropologia , cobrindo cerca de 70 títulos editados a partir dos anos 30.
DOCPOP – Sistema de Documentação sobre a População no Brasil (Fundação SEADE) http://www.seade.gov.br/cgi-bin/docpopv98/docpop.ksh	X		Contém referências e resumos sobre população no Brasil.
DoIS: Documents in Information Science http://wotan.liu.edu/doi/	X		A base de dados DoIS é um produto do esforço voluntário de pessoas físicas e jurídicas; dispõe de 15 mil artigos e 4 mil anais de congressos, na área de Ciência da Informação.
ERIC Database (U.S. Department of Education) http://eric.ed.gov/	X		Vinculada à National Library of Education, é a maior base de dados internacional em Educação . Contém referências de artigos de periódicos, livros, teses, trabalhos de eventos, relatórios técnicos e de pesquisas, material didático, projetos etc, publicados a partir de 1966.
EconLit (American Economic Association, USA) http://www.periodicos.capes.gov.br		X*	Contém referências e resumos selecionados da literatura internacional em Economia , compreendendo artigos de periódicos, teses, livros e anais de eventos. Inclui o <i>Cambridge University Press Abstracts of Working Papers in Economics</i> , o <i>Index of Economic Articles in Journals & Collective Volumes</i> , e também textos completos de resenhas de livros publicadas no <i>Journal of Economic Literature</i> .
E-US - E-prints in Library and Information Science http://eprints.rcils.org	X		É uma base de acesso aberto a documentos científicos ou técnicos em Bibliotecologia, Ciência e Tecnologia da Informação . Produto de trabalho voluntário, reúne mais de 7 mil documentos.
Handbook of Latin American Studies (Hispanic Division, Library of Congress, USA) http://memory.loc.gov/hlas/	X		Contém referências e resumos da produção bibliográfica latino-americana nos diversos campos das Ciências Sociais e Humanas , a partir de 1963. Inclui artigos de periódicos, livros, capítulos de livros e trabalhos de eventos.
IndexPSI ver Biblioteca Virtual em Saúde – Psicologia	X		
International Political Science Abstracts (International Political Science Association, Canada) http://iab.sagepub.com/		X	Contém referências e resumos de artigos sobre Ciência Política publicados em todo o mundo desde 1989. Abrange teoria e método, pensadores e idéias, instituições políticas e administrativas, processos políticos, relações internacionais, estudos nacionais e regionais. Inclui artigos sobre países para os quais as informações disponíveis costumam ser escassas.

Legenda: P= Público R=Regulamentado

IRESE – Banco de Dados sobre Educação (Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación - IISUE) http://132.248.192.241/~iisue/www/	X		O <i>Índice de Revistas de Educación Superior e Investigación Educativa</i> surgiu em 1997 no Centro de Estudios sobre la Universidad (CESU), atual Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación. Contém a produção acadêmica em Educación disponível em bibliotecas das principais instituições educacionais da cidade do México.
LISA - Library and Information Science Abstracts (Cambridge Scientific Abstracts, UK) http://www.periodicos.capes.gov.br		X*	Contém referências e resumos da literatura sobre Biblioteconomia e Ciência da Informação produzida desde 1969, compreendendo artigos de periódicos publicados em mais de 65 países, trabalhos de eventos, relatórios de pesquisas e resenhas de livros. Inclui o <i>Current Research in Library and Information Science</i> (CRUIS).
Philosopher's Index (Philosopher's Information Center, USA) http://www.periodicos.capes.gov.br		X*	Contém referências e resumos da literatura relativa aos diversos campos da Filosofia , publicada em periódicos e livros desde 1940. Cobre mais de 480 periódicos de 38 países.
ProLEI (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep) http://www.prolei.inep.gov.br/	X		Reúne normas referentes à legislação federal em educação. As normas selecionadas pelo Inep são de interesse geral dos profissionais de educação e instituições de ensino. A principal fonte utilizada para a seleção das normas é o <i>Diário Oficial da União</i> (DOU).
PsycINFO (American Psychological Association, USA) http://www.periodicos.capes.gov.br		X*	Versão eletrônica do <i>Psychological Abstracts</i> , contém referências e resumos da literatura de Psicologia e assuntos correlatos produzida em mais de 45 países. Abrange artigos de periódicos, teses, livros, capítulos de livros, relatórios técnicos e outros documentos publicados a partir de 1887.
REDALYC (UAEM) http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/index.jsp	X		A <i>Red de Revistas Científicas de América Latina, el Caribe, España y Portugal</i> , iniciada da Universidad Autónoma de Estado de México (UAEM), reúne 510 revistas e cerca de 80 mil artigos, com o objetivo de divulgar a atividade científica que se produz em e sobre os países ibero-americanos.
RILM Abstracts of Music Literature (International Musicological Society; International Association of Music Libraries, Archives and Documentation Centers, USA) http://www.periodicos.capes.gov.br		X*	O RILM (<i>Répertoire International de Littérature Musicale</i>) cobre todas as áreas da música: Musculogia Histórica, Etnomusicologia, Instrumentos e Voz, Dança e Musicoterapia ; abrange outros campos afins, como Literatura, Antropologia, Sociologia, Filosofia e Física . Contém referências de artigos de periódicos, livros, teses, críticas, gravações etnográficas, filmes e vídeos, trabalhos de eventos etc. publicados em 202 línguas desde 1969, com indicações sobre o título original e tradução do título; inclui resumos em inglês e índice de assuntos.
Sociological Abstracts (Sociological Abstracts, USA) http://www.periodicos.capes.gov.br		X*	Contém referências e resumos de artigos publicados em cerca de 2600 periódicos internacionais, além de trabalhos de conferências, dissertações, teses, revisões e livros relacionados a Sociologia teórica e aplicada.
URBANDATA (IUPERJ, Universidade Cândido Mendes) Consulta no IUPERJ, Rio de Janeiro, RJ http://urbanadata.iuperj.br	X		Banco de dados com informações sobre a pesquisa urbana no Brasil, constituído por três bases distintas. Na base URB, encontram-se referências de livros, artigos de periódicos, teses, análises de eventos e relatórios de pesquisa sobre o Brasil urbano, publicados em português, inglês, francês e espanhol. As outras duas – URBI e PESQ – são diretórios de instituições nacionais de ensino e pesquisa em planejamento urbano , e de pesquisadores do Brasil urbano residentes no País, respectivamente.

* Disponíveis no *Portal de Periódicos da CAPES* para instituições brasileiras de ensino superior e de pesquisa, como resultado da parceria CAPES/ FAPESP.

Legenda: P= Público R= Regulamentado

Bases de Dados Bibliográficas – Linguística, Letras e Artes⁵

Nome / Endereço	Acesso		Caracterização
	P	R	
ARTbibliographies Modern (Cambridge Scientific Abstracts, USA) http://www.csa.com/factsheets/artbrn-set-c.php		X	Contém referências e resumos de artigos de periódicos, livros, ensaios, catálogos de exposições, teses etc. sobre todas as formas de Arte Moderna e Contemporânea – inclusive sobre a Fotografia , desde sua invenção – publicados em todo o mundo desde 1974.
Bibliography of the History of Art (J. Paul Getty Trust – USA/French Institut the l'Information Scientifique et Technique, CNRS, França). http://www.csa.com/factsheets/bha-set-c.php		X	Contém referências e resumos da literatura produzida desde 1963 sobre a História da Arte na Europa e nas Américas. Abrange Arquitetura, Escultura, Pintura, Desenho e Artes Decorativas e Aplicadas . Além de cobrir 1.400 periódicos, inclui livros, trabalhos de eventos, ensaios, catálogos de exposições, teses etc. Incorpora o <i>International Repertory of the Literature of Art</i> (RILA) e o <i>Repertoire d'Art et d'Archéologie</i> (RAA).
Handbook of Latin American Studies (Hispanic Division, Library of Congress, USA) http://memory.loc.gov/hlas/	X		Contém artigos de periódicos, livros, capítulos de livros e trabalhos de eventos sobre Musicologia , bem como sobre Artes Plásticas na América Latina.
Linguistics & Language Behavior Abstracts (Sociological Abstracts, USA) http://www.csa.com/factsheets/llba-set-c.php		X	Contém referências e resumos da literatura sobre os diversos ramos dos estudos linguísticos, como Fonética, Fonologia, Morfologia, Sintaxe e Semântica ; cobre também Linguística descritiva, histórica, comparada, teórica e geográfica.
MLA (Modern Language Association, USA) http://www.periodicos.capes.gov.br		X*	Contém referências e resumos de artigos publicados em mais de 3100 periódicos especializados em Linguística e Literatura , assim como de livros, teses e trabalhos de eventos.
RILM Abstracts of Music Literature (International Musicological Society, International Association of Music Libraries, Archives and Documentation Centers, USA) http://www.periodicos.capes.gov.br		X*	O <i>Repertoire International de Littérature Musicale</i> cobre todas as áreas da música: Musicologia Histórica, Etnomusicologia, Instrumentos e Voz, Dança e Musicoterapia ; abrange outros campos afins, como Literatura, Antropologia, Sociologia, Filosofia e Física . Contém referências de artigos de periódicos, livros, teses, críticas, gravações etnográficas, filmes e vídeos, trabalhos de eventos etc. publicados em 202 línguas desde 1969, com indicações sobre o título original e tradução do título; inclui resumos em inglês e índice de assuntos.

Legenda: P= Público R=Regulamentado

* Disponíveis no *Portal de Periódicos* da CAPES para instituições brasileiras de ensino superior e de pesquisa, como resultado da parceria CAPES/ FAPESP.

⁵ Artes, Línguas e Literatura, Linguística.



APÊNDICE E – Formulários para elaboração de referências

Com base na edição de agosto de 2002 da norma da ABNT para Referências (NBR 6023), são apresentados, a seguir, formulários a serem xerocopiados para anotação dos documentos que você consultou. Use o verso para fazer o resumo e assim estará agilizando seu trabalho futuro. Devidamente preenchidos, esses formulários corresponderão ao **fichamento** das suas leituras e constituirão as referências do seu trabalho.

No entanto, lembre-se: à medida que for fazendo citações no seu texto - e mesmo antes de coletar todos os dados da fonte que estiver consultando – anote logo os “dados de citação”, na seguinte forma: (SOBRENOME DO AUTOR, ano, p. ...).

Os campos a serem preenchidos estão organizados na mesma seqüência estabelecida pela NBR 6023 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002) para a apresentação dos elementos identificadores de cada obra ou parte de obra que você consultou.

Observe que, embora a Norma 6023 preveja vários casos, os referidos formulários, a seguir, correspondem aos tipos de obras consultadas com maior freqüência: monografias consideradas no todo (livros, folhetos), monografias consideradas em parte (capítulos), monografias em meio eletrônico, artigos de periódicos, trabalhos de eventos, legislação.

Os exemplos apresentados são alguns dos constantes na referida Norma. Caso não sejam suficientes para esclarecer suas dúvidas, consulte a Norma na íntegra. Ela contém, ao final, um índice por assunto que poderá lhe remeter para o item desejado.

MONOGRAFIA NO TODO: Livros, Folhetos, Manuais etc

 Autor(es)

 Título

 Subtítulo

Edição	Local	Editora	Ano de Publicação
--------	-------	---------	-------------------

Outros tipos de responsabilidade ¹	Total de páginas ²
---	-------------------------------

Ilustrações	Série	Notas	ISBN
-------------	-------	-------	------

Exemplos para fichamento:

GOMES, L.G.F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: EDUFF, 1998. 137 p. (Coleção Antropologia e Ciência Política, 15).

PERFIL da administração pública paulista: 1994. 6.ed. São Paulo: FUNDAP, 1994. 317 p. Inclui índice. ISBN 85-7285-026-0.

¹ Ilustrador, tradutor, revisor, adaptador, compilador.

² Ou total de volumes, ou ainda os volumes consultados de uma obra. Ex.: 340 p. ; 5 v. ; v. 1 e 2.

MONOGRAFIA NO TODO: Monografias, Dissertações e Teses

Autor

Título

Subtítulo

Ano de Entrega

Nº de folhas

Tipo de trabalho (Grau)

Instituição

Local

Ano de Defesa

Exemplos para fichamento:

SOUZA, Elisabeth Regina Loiola da Cruz. **Agroindústria, competitividade e desenvolvimento regional**. 1998. 380 f. Tese (Doutorado em Administração) – Escola de Administração, Universidade Federal da Bahia, Salvador, 1998.

PARTE DE MONOGRAFIA: Parte de Coletânea, Capítulo, Verbetes, Volume

Autor(es)

Título

Subtítulo

Após o subtítulo, continuar a referência mediante o emprego da preposição In: seguida dos dados referentes à Monografia Considerada no Todo.

Exemplos para fichamento:

ROMANO, G. Imagem da juventude na era moderna. In: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (Org.). **História dos jovens 2: a época contemporânea**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p.7-16.

SANTOS, F.R. dos. A colonização da terra dos tucujus. In: _____. **História do Amapá, 1º grau**. 2.ed. Macapá: Valcan, 1994. cap. 3, p.15-24.

MONOGRAFIA EM MEIO ELETRÔNICO: no todo e em parte

Autor(es)

Título

Subtítulo

Edição

Local

Editora

Ano

Descrição física do meio ou suporte

Disponível em:

Acesso em:

Acrescentar aos dados acima as seguintes informações sobre a descrição física do suporte, conforme exemplos a seguir:

Exemplos para fichamento:

KOOGAN, A; HOUAISS, A. (Ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. Direção geral de André Koogan Breikmam. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM. Produzida por Videolar Multimídia.

POLÍTICA. In: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 1998. Disponível em <<http://www.priberam.pt/IDLp>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. In: _____. **Entendendo o meio ambiente**. São Paulo, 1999. v. 1. Disponível em: <<http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual.htm>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

PUBLICAÇÃO PERIÓDICA CONSIDERADA EM PARTE: Artigo e/ou Matéria

Autor(es)

Título do artigo

Título da publicação

Local

Volume e/ou ano

Fascículo ou nº

Página inicial e final

Período (mês)

Ano

Disponível em:

Acesso em:

Exemplos para fichamento:

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

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

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

TRABALHO APRESENTADO EM EVENTO

Autor(es)

Título

Subtítulo

Disponível em:

Acesso em:

Após o subtítulo, continuar a referência mediante o emprego da preposição In: seguida dos dados referentes a Evento como um todo.

Exemplos para fichamento:

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

GUNCHO, M.R. A educação a distância e a biblioteca universitária. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 10., 1998, Fortaleza. **Anais...** Fortaleza: Tec Treina, 1998. 1 CD-ROM.

LEGISLAÇÃO: Constituição, Leis, Decretos, Portarias etc

PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO

Nome da entidade, se for o caso

Nome do ato, número e data

Ementa, se houver

Dados da publicação

Exemplos para fichamento:

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

BRASIL. Decreto-lei nº 2423, de 7 de abril de 1988. Estabelece critérios para pagamentos 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, v. 126, n. 66, p. 6009, 8 abr. 1988. Seção 1, pt.1.

ANEXO A – Abreviatura dos meses

Os meses são abreviados segundo padrão estabelecido pela NBR 6023.

Português	Francês	Espanhol
janeiro – jan.	janvier – janv.	enero – enero
fevereiro – fev.	février – févr.	febrero – feb.
março – mar.	mars – mars	marzo – marzo
abril – abr.	avril – avril	abril – abr.
maio – maio	mai – mai	mayo - mayo
junho – jun.	juin – juin	junio – jun.
julho – jul.	juillet – juil.	julio – jul.
agosto – ago.	août – août	agosto – agosto
setembro – set.	septembre – sept.	septiembre – sept.
outubro – out.	octobre – oct.	octubre – oct.
novembro – nov.	novembre – nov.	noviembre – nov.
dezembro – dez.	décembre – déc.	diciembre – dic.
Inglês	Italiano	Alemão
January – Jan.	gennaio – genn.	Januar – Jan.
February – Feb.	febbraio – febr.	Februar – Feb.
March – Mar.	marzo – mar.	März – März
April – Apr.	aprile – apr.	April – Apr.
May – May	maggio – magg.	Mai – Mai
June – June	giugno – giugno	Juni – Juni
July – July	luglio – luglio	Juli – Juli
August – Aug.	agosto – ag.	August – Aug.
September – Sept.	settembre – sett.	September – Sept.
October – Oct.	ottobre – ott.	Oktober – Okt.
November – Nov.	novembre – nov.	November – Nov.
December – Dec.	dicembre – dic.	Dezember – Dez.



ÍNDICE

- ABNT *ver* Associação Brasileira de Normas Técnicas
- Abreviatura dos Meses 131
- Abreviaturas e Siglas 37, 42, 68
- Abstract*, 39
 - ver também* Resumo em Língua Estrangeira
- Abstracts ver Indexes*
- Acórdãos 87
- Acréscimos 57
- Acrônimos *ver* Siglas
- Adaptador 124
- Agradecimentos 30, 34
- Anais 85
 - CD 85
 - Fichamento 129
 - On-line* 85, 86
- Análise e Discussão *ver* Resultados da Pesquisa
- Anexos 48, 51, 65
- Animais Empalhados 93
- Ano de publicação *ver* Datas
- Apelações 87, 88
- Apêndices 48, 50, 65
- Apresentação Gráfica 63
- Artigos 83, 84, 99
 - Caracterização 99
 - Fichamento 128
 - ver também Paper e Referee*
- Arquivos em Disquete 95
- Aspas 65
- Associação Brasileira de Normas Técnicas 13
- Atlas 91
- Autor
 - Desconhecido 55, 80
 - Dois ou três autores 54, 80

Entidade 80
Mais de três 80
Mesmo autor, mesmo ano 54
Mesmo autor, outra edição 46
Mesmo autor, outro título 46
Pessoal 79
Três autores 80
Banca examinadora 32
Bancos de Bibliografias 101
Bancos de Dados 94, 101, 105
Bases de Dados 95, 101, 105
 Bibliográficos 101, 105
Bibliografias 101
 ver também Bancos de bibliografias
Biblioteca Digital de Teses e Dissertações 36, 69
Bibliotecas Virtuais 101
Brasão da Universidade 22
Capa 22, 23
Capítulos 67, 68, 82
 Fichamento 126
Cartaz 90
Catálogos 81
 Coletivos 101
 De bibliotecas 105
CD (musical) 92
 Faixa 93
Cidade *ver* Local
Citação de Citação 53
Citação Direta 53
Citação em Documentos 53
 Apresentação 56
 Margem 63
 Espaçamento 64
 Sistema Autor-data 53
 Sistema Numérico 55
 Tradução 57
Citação Indireta 53
Citação Textual *ver* Citação Direta
Citações com até três linhas 56
Citações longas 56, 63, 64
Coleções *ver* Séries e Coleções

- Coletânea
 - Fichamento 126
 - Parte de 82
- Comentários 57
- Compêndios *ver* Manuais
- Compilador 80, 124
- Comunicação *ver* Trabalhos de Evento
- Comutação Bibliográfica 48
- Conclusão 45
- Congressos *ver* Eventos
- Considerações Finais *ver* Conclusão
- Constituição 86
 - Fichamento 130
- Coordenador 80
- Crítica 99
- Currículo do Autor 48
- Datas 66
 - Abreviatura dos Meses 131
 - Documento sem data 97
 - Mês 97
- Decretos 87
 - Fichamento 130
- Dedicatória 30, 33
- Deliberações 87
- Desenho Técnico 90
- Desenhos *ver* Ilustrações
- Desenvolvimento [do conteúdo] 44
- Destaques 65
- Diapositivos *ver* Slides
- Dicionários 81, 102
- Diretórios 102
- Disco *ver* Long Play
- Dissertações
 - Definição 14
 - Fichamento 125
 - Notas 98
 - Referência 81
- Distribuição de Exemplares 69
- Documento Cartográfico 91
 - ver também* Atlas, Mapas, Globo, Fotografia Aérea, Imagem de Satélite

- Documento de Evento
 - Anais 85, 86
 - Fichamento 129
 - ver* Trabalhos de Evento
- Documento Eletrônico *ver* Documento em Meio Eletrônico
- Documento Iconográfico 90
 - ver também* Obra de Arte, Fotografia, Desenho Técnico, *Slide*, Transparência, Cartaz
- Documento Jurídico 86, 87, 88
 - ver também* Legislação, Jurisprudência, Doutrina
- Documento Sonoro e Musical 92, 93
 - ver também* CD, Fita Cassete, Fita Magnética de Rolo, *Long Play*, Partitura
- Documento Tridimensional 93
 - ver também* Escultura, Maquete, Objetos de Museu
- Documentos em Meio Eletrônico 94
 - Anais 86
 - Arquivos em Disquete 95
 - Artigos 83, 84
 - Bancos de Dados 94
 - Bases de Dados 95
 - E-mails* 95
 - Fichamento 127
 - Homepages* 94
 - Jurídico 88
 - Livros (enciclopédias etc) 81
 - Listas de Discussão 94
 - Programas de Computador (*softwares*) 95
 - Documento de Evento 85
- Documentos Traduzidos *ver* Notas
- Dorso *ver* Lombada
- Doutrina 88
- DVD 89
- Edição 96
- Editor 80
- Editoras 96
- Elementos Pós-textuais 45
- Elementos Pré-textuais 21
- Elementos Textuais 44
- E-mails* 95
- Enciclopédias 81, 102

Ênfase *ver* Destaques
Ensaio 99
Entradas
 Autor 79
 Título 80
Entrelinhas *ver* Espacejamento
Entrevistas 55
Entrevistas Gravadas 92, 93
Epígrafe 30, 35
Equações e fórmulas 66
Errata 30, 31
Escultura 94
Espacejamento 64
 Citações longas
 Ficha catalográfica
 Folha de rosto
 Legendas de ilustrações e tabelas
 Notas de rodapé
 Referências
 Resumos
 Seções
 Sumário
 Texto
Esqueletos 93
Estado-da-arte *ver* Revisão de Literatura
Estratégia de Pesquisa 16
Eventos 85
 Anais 85, 86
 Fichamentos 129
 Trabalhos apresentados 85
Exemplares
 Distribuição 69
 Tiragem 69
Expressões Latinas 59
 No texto 60
 Em notas de referência 60
 Fascículos 83
Ficha Catalográfica 25, 29
Fichamento de Leitura 123
Figuras 36
Filmes 89

- Fitas cassete 92
- Fitas de vídeo 89
- Fitas magnéticas de rolo 92
- Fluxogramas *ver* Ilustrações
- Folha de Aprovação 30, 32
- Folha Capitular 68
- Folha de Rosto 25, 26, 27, 28
- Folha Separatriz 68
- Folhetos 81, 99
 - Fichamento 124
- Fonte 64
 - Corpo
 - Tipo
- Fontes de Informação 15, 17
 - Pesquisa 15
 - Primárias 17
 - Secundárias 17
 - Terciárias 17
- Fórmulas *ver* Equações e Fórmulas
- Fósseis 93
- Fotografias 90
 - Aérea 91
 - ver também* Ilustrações
- Fundamentação Teórica *ver* Revisão de Literatura
- Globo 91
- Glossário 48
- Gráficos *ver* Ilustrações
- Gravura (obra de arte) 90
- Grifo 57
- Guias 81
- Guias de Literatura 102
- Habeas-Corpus* 87, 88
- Handbooks* *ver* Manuais
- Homepages* 94
- Horário 65
- IEC *ver* International Electrotechnical Commission
- Ilustrações 36, 68, 97, 124
 - ver também* Tabelas
- Ilustradores 124
- Imagem
 - de Satélite 91

- Digital de Satélite 91
- Imagem em Movimento 89
 - ver também* Filmes, Fitas de vídeo, DVD
- Indexes/Abstracts* 102
- Indicadores *ver* Diretórios
- International Electrotechnical Commission* 13
- International Organization for Standardization* 13
- Interpolação 57
- Introdução 44
- ISO ver International Organization for Standardization*
- Jornais
 - Artigos 84
 - Fichamento 128
 - Matérias 84
- Jurisprudência 87
 - ver também* Acórdãos, Apelações, *Habeas-Corpus*, Sentenças, Súmulas
- Lâminas *ver* Ilustrações
- Leis 87
 - Fichamento 130
 - Ver também* Constituição
- Legislação 86, 88
 - Fichamento 130
- Letra *ver* Fonte
- Listas 36, 40, 41, 42
 - ver também* Abreviaturas e Siglas, Símbolos, Tabelas
- Listas de Discussão 94
- Livros 81, 99, 102
 - Capítulos 82
 - Definição 99
 - Fichamento 124
- Local 96
 - Homônimos
 - Mais de um local
 - Não identificado
- Lombada 22, 24
- Long Play*
 - Faixa 93
- Manuais 81, 102
 - Fichamento 124
- Mapas 91

ver também Ilustrações

- Maquetes 93
- Margens 63
- Materiais e Métodos *ver* Metodologia
- Medidas 65
- Medida Provisória 85
- Mês 97
- Meses *ver* Abreviatura dos Meses
- Metodologia 45
- Monografias
 - Definição 14
 - em Meio Eletônico 81
 - Fichamento 125
 - Notas 98
 - Referências 81
- Monumentos 93
- Normalização 13
- Normas brasileiras 13
- Notas 97, 98
 - Dissertações 98
 - Documentos Traduzidos 97
 - Explicativas 59
 - Monografias 98
 - de Referências 59
 - Reimpressões 97
 - Rodapé 59
 - Separata 97
 - Séries e Coleções 97
 - Teses 98
 - Tipos de Notas 59
 - Tradução de Tradução 97
- Numeração Progressiva 67
- Número Especial 83
- Números e Numerais 65
- Objetos de Museu 93
- Obra de Arte
 - ver* Escultura, Gravura, Pintura a Óleo
- Omissão *ver* Supressão
- Ordenação das Referências 46
- Organizador 80
- Organogramas *ver* Ilustrações

Orientadores 15, 25
Página de Rosto *ver* Folha de Rosto
Paginação 64, 97
Palavras em Língua Estrangeira 65
Papers 99
Paráfrase *ver* Citação Indireta
Parte de Coletânea 82
 Fichamento 126
Parte de Monografias 82
 Fichamento 126
Parte de Periódicos 83, 84
 Fichamento 128
Partituras 93
Patentes 86, 103
Peças de Museu *ver* Objetos de Museu
Periódicos 83, 99
 Artigos 83, 84
 Definição 99
 Fascículos 83
 Fichamento 128
 Número Especial 83
 Suplemento 83
Pesquisa Bibliográfica *ver* Pesquisa em Fontes de Informação
Pesquisa em Fontes de Informação 15
Pintura 90
Plantas *ver* Ilustrações
Pontuação 66
Portarias 87
 Fichamento 130
Programas de Computador (*softwares*) 95
Projetos de Pesquisa 100
Publicação Periódica *ver* Jornais, Periódicos
Quadros 36
Recensão *ver* Resenha
Recomendações *ver* Conclusão
Referee 99
Referências 45, 79, 123
 Alinhamento 46
 Apresentação 79
 Definição 46
 Espaçamento 64

- Ordenação 46
- Tipos de obras 47
- Reimpressões *ver* Notas
- Relatórios Técnico-científicos 100
- Resenhas 98, 100
- Resoluções 87
- Resultados da Pesquisa 45
- Résumé* 36
- Resumen* 36
- Resumo em Língua Estrangeira 36, 39
ver também *Abstract*
- Resumo na Língua Vernácula 36, 38
- Resumos
ver Indexes e Abstracts
- Reviews* *ver* Revisões
- Revisão de Literatura 16, 44
- Revisões 103
- Revisor 124
- Revistas *ver* Periódicos
- Seções de um Documento 67
- Seminários *ver* Eventos
- Sentenças 87
- Separatas *ver* Notas
- Separatriz *ver* Folha Separatriz
- Séries e Coleções 97
- Siglas 37, 42, 68
ver também Abreviaturas e Siglas
- Símbolos 37
- Simpósios *ver* Eventos
- Sinopse 100
- Sistema Autor-data 53
ver também Citação em Documentos
- Sistema Numérico 55
ver também Citação em Documentos
- Sistemas de Chamada 53
ver também Citação em Documentos
- Slides* 90
- Softwares* *ver* Programas de Computador
- Subtítulo 95
- Sumário 37, 43
- Súmulas 87, 88

Suplemento 83
Supressão 57
Tabelas 37, 41, 68
TCC *ver* Trabalho de Conclusão de Curso
Termo de Aprovação *ver* Folha de Aprovação
Teses
 Definição 14
 Fichamento 125
 Notas 98
 Referências 81
Tipos de Letra *ver* Fonte
Tipos de Informação 16
Tiragem 69
Título 80, 95
Trabalhos Acadêmicos 14, 98
 Apresentação gráfica 63
Trabalhos de Conclusão de Curso 14
Trabalhos Didáticos 100
Trabalhos de Evento 86
 Fichamento 129
Tradução 57
Tradução de Tradução 97
Tradutor 124
Transcrição literal 53
Transparências 90
Verbete 82
 Fichamento 126
Videocassete *ver* Fitas de vídeo
Volumes 82, 97
 Fichamento 126

Nídia Maria Lienert Lubisco, integrando o corpo docente do Instituto de Ciência da Informação da UFBA desde 1991, conta em seu percurso acadêmico com duas especializações – *Modernização de Sistemas Administrativos* e *Redes de Informação e Acesso a Bases de Dados* –, com mestrado em Ciência da Informação e doutorado em Documentação.

Ao longo de sua carreira profissional, ocupou diversos cargos, destacando-se o de Diretora da Biblioteca Pública do Estado, de Coordenadora do Sistema de Bibliotecas Públicas do Estado, de Gerente do Serviço de Informação e Biblioteca da SEI/Seplantec e de Diretora da Biblioteca Central da UFBA.

Tem coordenado e elaborado projetos, prestado consultoria a entidades dos setores público e privado, bem como ministrado cursos e participado de eventos em sua área de atuação.

Em 1999, foi selecionada e beneficiada com o prêmio FAP/FAPEX, pela pesquisa *A biblioteca universitária no processo de “avaliação das condições de oferta” dos cursos de graduação pelo MEC: o caso da UFBA*. Em 2000 lançou, como co-organizadora, a coletânea *Informação & informática*, editada pela EDUFBA e financiada pelo CADCT. Em 2001, com a pesquisa interdepartamental *O docente e o estudante como usuários da biblioteca universitária: habilidades e competências para acesso e uso da informação*, passou a integrar grupo de pesquisa cadastrado no CNPq. Dentre a produção publicada, destacam-se: entre 2001 e 2002, os trabalhos oficiais dos eventos Ciclo de Conferências e Mesa Redonda sobre Bibliotecas Públicas Brasil e Espanha (Secretaria de Estado da Cultura, RS), Simposio Electrónico Evaluación y Calidad en Biblioteca (Sociedad Argentina de Información) e Seminário sobre Políticas Públicas para Bibliotecas (Secretaria Municipal da Cultura, SP); em 2003, a co-organização e co-autoria na coletânea *Informação: contextos e desafios*.

Concluiu o doutorado em 2007 na Universidad Carlos III de Madrid, com a tese *La evaluación en la biblioteca universitária brasileña: evolución y propuesta de mejora*.

Contato: nidialubisco@yahoo.com.br

Sônia Chagas Vieira, bibliotecária-chefe da Faculdade de Educação da UFBA desde 1997, contabiliza em seu currículo dois cursos de pós-graduação *latu sensu*: *Redes de Informação e Acesso a Bases de Dados e Inteligência Competitiva*.

Sua experiência profissional tem sido centrada em serviços de referência, especificamente pesquisa em fontes de informação especializada, além de normalização de trabalhos técnico-científicos, atividade esta iniciada na Biblioteca Central da UFBA, tendo como principal beneficiário a EDUFBA.

Tem prestado consultoria e elaborado projetos para bibliotecas universitárias e escolares, com foco em planejamento da gestão e de serviços.

Integra o grupo de pesquisa do Instituto de Ciência da Informação/UFBA *Informação e Contextos*, cadastrado no CNPq.

Em 2006, concluiu o mestrado em Ciência de Informação da UFBA, com a dissertação intitulada *Revistas científicas: estudo de visibilidade das revistas publicadas pela Universidade Federal da Bahia*.

Contato: svieira@ufba.br

Isnaia Veiga Santana, graduada em Biblioteconomia e Documentação, com especialização em bibliotecas universitárias, exerceu a maior parte da sua atividade profissional na Universidade Federal da Bahia. Durante quatro anos chefiou a Biblioteca da Escola de Nutrição e, posteriormente, a Divisão de Informação da Biblioteca Central. No período de 1971 a 1975 esteve afastada da UFBA para coordenar a Rede de Documentação da Secretaria do Planejamento, Ciência e Tecnologia do Estado da Bahia (SEPLANTEC).

Na Biblioteca Central, além da chefia de Divisão, prestou assessoria técnica a todas as dirigentes do Órgão, exerceu interinamente a direção em diversas ocasiões, participou de vários grupos de trabalho, elaborou grande número de documentos técnicos, alguns deles publicados, bem como o documento básico do 1º Seminário das Bibliotecas Universitárias do Nordeste (1993) e o do Seminário do Sistema de Bibliotecas da UFBA (1997). Normalizou inúmeras dissertações e outros documentos produzidos pela comunidade acadêmica e, por mais de uma década, os livros publicados pela Editora da UFBA. No início dos anos 80 implantou e coordenou, na Biblioteca Central, os serviços do Programa de Comutação Bibliográfica (COMUT).

Bibliotecária de Referência durante quase toda a sua vida profissional, participou de treinamentos na área e ministrou outros tantos para bibliotecários e comunidade acadêmica em geral. Em 1994, foi professora substituta da disciplina Disseminação da Informação I - Serviço de Referência, no Instituto de Ciência da Informação da UFBA. Implantou e coordenou o Posto de Serviços da Rede Antares, na Biblioteca Central, no período de 1997 a 2000.

Atualmente, presta consultoria na área, normaliza documentos e ministra cursos de normalização.

Este livro foi publicado
no formato 170 x 240 mm
miolo em papel 75 g/m²
tiragem 1000 exemplares
Impressão de capa e acabamento:
Cartograf Gráfica e Editora