



Unifal^{MG}
Universidade Federal de Alfenas

**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO PARA
ELABORAÇÃO DE TRABALHOS
ACADÊMICOS, DISSERTAÇÕES E
TESES DA UNIFAL-MG**

**Alfenas/MG
2006**

**Sueli Leiko Takamatsu Goyatá
Fernanda Borges de Araújo Paula
Maria de Fátima Rodrigues Sarkis
Valéria Cristina Ribeiro Vieira
João Adolfo Costa Hanemann
Marcelo Henrique dos Santos
Marcos Daniel Longuini
Fátima dos Reis Goiatá**

**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS
ACADÊMICOS, DISSERTAÇÕES E TESES DA UNIFAL-MG**

Alfenas/MG

2006

A Comissão autoriza a reprodução total ou parcial, deste manual, desde que citada a fonte.

Universidade Federal de Alfenas- UNIFAL-MG
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 714, Centro – 37130.000 – Alfenas-MG
Home Page: www.unifal-mg.edu.br

Comissão para Elaboração de Normas de Trabalhos Acadêmicos:
Sueli Leiko Takamatsu Goyatá - Presidente
Fernanda Borges de Araújo Paula, Maria de Fátima Rodrigues Sarkis, Valéria
Cristina Ribeiro Vieira, João Adolfo Costa Hanemann, Marcelo Henrique dos
Santos, Marcos Daniel Longuini, Fátima dos Reis Goyatá.

Capa: Arthur Emílio de Oliveira

Revisão de linguagem: Silvana Aparecida de Souza

Reitor
Prof. Antonio Martins Siqueira

Vice-Reitor
Prof. Roberto Martins Lourenço

Pró-Reitora de Graduação
Profª Silvana Maria Coelho Leite Fava

Pró-Reitora de Extensão
Profª Maria de Fátima Sant'Anna

Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa
Prof. Marcelo Polo

Manual de normalização para elaboração de trabalhos
acadêmicos, dissertações e teses da UNIFAL-MG / Sueli
Leiko Takamatsu Goyatá... [et al.]. - Alfenas, 2006.
62 f.

Inclui referências.

1. Documentação - Normas. 2. Publicações científicas -
Normas. I. Goyatá, Sueli Leiko Takamatsu.

CDD: 001.42

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 -	Estrutura de trabalhos acadêmicos, dissertações e teses.....	10
Figura 2 -	Exemplo de capa e lombada.....	11
Figura 3 -	Exemplo de folha de rosto.....	12
Figura 4 -	Exemplo de folha com errata.....	13
Figura 5 -	Exemplo de folha de aprovação.....	13
Figura 6 -	Exemplo de folha com dedicatória.....	14
Figura 7 -	Exemplo de agradecimentos.....	15
Figura 8 -	Exemplo de folha com epígrafe.....	16
Figura 9 -	Exemplo de resumo na língua vernácula.....	17
Figura 10 -	Exemplo de resumo na língua estrangeira – abstract.....	18
Figura 11 -	Exemplo de lista de quadros.....	19
Figura 12 -	Exemplo de lista de tabelas.....	19
Figura 13 -	Exemplo de lista de siglas e abreviaturas.....	20
Figura 14 -	Exemplo de sumário.....	21
Figura 15 -	Exemplo de glossário.....	22
Figura 16 -	Exemplo de apêndice.....	23
Figura 17 -	Exemplo de anexo.....	24
Figura 18 -	Exemplo de margens.....	25
Figura 19 -	Exemplo de lista com ilustrações.....	43

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	6
2	TIPOS DE DOCUMENTOS – DEFINIÇÕES	7
3	ESTRUTURA DE APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS	9
3.1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	11
3.1.1	Capa	11
3.1.2	Lombada	11
3.1.3	Folha de rosto	12
3.1.4	Verso da folha de rosto	12
3.1.5	Errata	12
3.1.6	Folha de aprovação	13
3.1.7	Dedicatória	14
3.1.8	Agradecimento	14
3.1.9	Epígrafe	15
3.1.10	Resumo em língua vernácula e na língua estrangeira	16
3.1.11	Lista de ilustrações	18
3.1.12	Lista de tabelas	19
3.1.13	Lista de abreviações e siglas	20
3.1.14	Sumário	20
3.2	ELEMENTOS TEXTUAIS	21
3.2.1	Introdução	21
3.2.2	Desenvolvimento	21
3.2.3	Conclusão	22
3.3	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	22
3.3.1	Referência	22
3.3.2	Glossário	22
3.3.3	Apêndice(s)	23
3.3.4	Anexo(s)	23
3.3.5	Índice(s)	24
4	APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TRABALHO	25
4.1	FORMATO	25
4.2	PAGINAÇÃO	26
4.3	ESPACEJAMENTO	26
4.4	NUMERAÇÃO PROGRESSIVA	27
4.5	NOTAS DE RODAPÉ	28
4.5.1	Notas explicativas	28
4.5.2	Notas de referência	28
4.6	INDICATIVOS DE SEÇÃO	28
4.7	TÍTULO SEM INDICATIVO NUMÉRICO	28
4.8	ELEMENTOS SEM TÍTULOS E SEM INDICATIVO NUMÉRICO	29
4.9	EQUAÇÕES E FÓRMULAS	29
5	APRESENTAÇÃO DE TABELAS E ILUSTRAÇÕES	30
5.1	TABELAS	30
5.2	ILUSTRAÇÕES	40
6	CITAÇÕES	44
6.1	CITAÇÃO DIRETA	44
6.2	CITAÇÃO INDIRETA	44

6.3	CITAÇÃO DA CITAÇÃO.....	45
7	REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DAS CITAÇÕES.....	46
7.1	SISTEMA DE CHAMADA.....	48
7.1.1	Sistema autor-data.....	48
7.1.2	Sistema numérico.....	49
7.1.3	Citação de documentos que se encontram em meio eletrônico.....	50
8	ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS.....	51
8.1	DEFINIÇÃO DE REFERÊNCIA.....	51
8.2	REGRAS BÁSICAS.....	51
8.2.1	Autoria.....	53
8.2.2	Título e subtítulo.....	55
8.2.3	Com indicação de edição e editora.....	55
8.2.4	Data.....	56
8.2.5	Eventos científicos (Congressos, Seminários, Jornadas, entre outros).....	56
8.2.6	Trabalho apresentado em evento científico e publicado em anais.....	57
8.2.7	Trabalho apresentado em evento científico e publicado em meio eletrônico.....	57
8.2.8	Artigos de jornais.....	57
8.2.9	Artigos de jornais em meio eletrônico.....	58
8.2.10	Artigos de publicações periódicas.....	58
8.2.11	Documentos on line.....	58
8.2.12	Documentos com tradução.....	59
8.2.13	Dissertação, tese e trabalho de conclusão de curso.....	59
8.2.14	Documento jurídico.....	59
8.2.15	Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico.....	59
8.2.16	Abreviatura dos meses.....	60
	REFERÊNCIAS.....	61

APRESENTAÇÃO

Quando se investe em uma atividade acadêmica, seja a elaboração de um relatório ou a apresentação dos resultados de uma pesquisa, é preciso planejar de que forma tais trabalhos serão organizados e divulgados. Trata-se de uma tarefa que exige a utilização de normas técnicas para a disseminação das informações.

É com o objetivo de sistematizar tais normas é que apresentamos o *Manual de normalização para apresentação de trabalhos acadêmicos, dissertações e teses da UNIFAL-MG*, material a ser utilizado por toda a comunidade acadêmica desta instituição.

São apresentadas aqui informações gerais acerca da estrutura de trabalhos acadêmicos, dissertações ou teses. Tais informações são divididas em tópicos, os quais especificam como devem ser apresentados os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais e abordam aspectos relacionados às regras para apresentação de tabelas, ilustrações, citações e referências bibliográficas. Tomou-se o cuidado de se apresentarem exemplos, de modo a melhor ilustrar as normas técnicas, facilitando o entendimento e o manuseio deste *Manual*.

Assim como a produção do conhecimento científico não é estática, os diferentes suportes para a informação surgem quase que diariamente. Dessa forma, a consulta às normas de Informação e Documentação da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), não deve ser dispensada, como também obras a respeito de redação técnica-científica uma vez que não se propôs elaborar um tratado sobre o assunto. Concebemos este material confiantes na idéia de que futuras atualizações se farão necessárias e que aperfeiçoamentos serão sempre bem-vindos.

1 INTRODUÇÃO

A elaboração de trabalhos acadêmicos, dissertações e teses, exige além do preparo específico em termos do conhecimento científico e metodológico, a utilização de normas técnicas para a normalização das informações. Com isso, busca-se padronizar a produção acadêmica, dinamizar o conhecimento e facilitar a comunicação da informação.

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), fundada em 1940, com sede na cidade do Rio de Janeiro, é atualmente o fórum nacional de normalização técnica em nosso país. Trata-se de uma organização privada, sem fins lucrativos, sendo a única representante de entidades internacionais como o International Standard Organization (ISO), Comissão Panamericana de Normas Técnicas (COPANT) e a Associação Mercosul de Normalização (AMN).

Este documento tem como eixo principal a NBR 14724:2002, que traça diretrizes para a padronização da elaboração e da apresentação de trabalhos acadêmicos, sendo complementada pelas NBR 6023:2002 (Informação e documentação – Referência – Elaboração), NBR 6024:2003 (Numeração progressiva das seções de um documento escrito), NBR 6027:2003 (Sumário), NBR 6028:2003 (Resumo), NBR 10520:2002 (Citações), NBR 12225:2004 (Títulos de lombada).

2 TIPOS DE DOCUMENTOS – DEFINIÇÕES

Vários são os tipos de documentos que representam o resultado de estudos exigidos como aproveitamento dos cursos de graduação e pós-graduação. Nos cursos de graduação, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) (2002c), são exigidos os trabalhos acadêmicos, ou ainda segundo França e Vasconcellos (2004), podem ser chamados simplesmente de monografias: TCC – Trabalho de Conclusão de Curso e TGI – Trabalho de Graduação Interdisciplinar.

Trabalhos acadêmicos – similares (trabalho de conclusão de curso – TCC, trabalho de graduação interdisciplinar – TGI, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento e outros): Documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador (ABNT, 2002c, p. 3).

A pós-graduação *Lato Sensu* abrange cursos de especialização, aperfeiçoamento e os cursos designados como MBA (Master Business Administration) ou equivalentes. São oferecidos a portadores de diploma de curso superior e têm duração mínima de 360 horas. O documento exigido para a conclusão da pós-graduação *Lato Sensu*, segundo a ABNT (2002c) denomina-se trabalho acadêmico (trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento e outros), ou, de acordo com França e Vasconcellos (2004), monografia.

A pós-graduação *Stricto Sensu* compreende programas de mestrado e doutorado. Para a obtenção de grau de mestre, exige-se a elaboração de uma dissertação e, para a obtenção do grau de doutor, exige-se a elaboração e a defesa de uma tese (Resolução CNE/CES 1/2001; Parecer CESu-CFE 977/65).

A distinção entre tese e dissertação pode ser feita através das definições apresentadas na ABNT (2002c, p. 2):

Dissertação: 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 a obtenção de título de mestre.

Tese: 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 a obtenção do título de doutor, ou similar.

O Parecer nº 977/65 do Conselho Federal de Educação (1965) prevê nos artigos 9º e 10º, que a dissertação do mestrado deverá evidenciar conhecimento de literatura existente e capacidade de investigação do autor, podendo ser baseada em trabalho experimental, projeto especial ou contribuição técnica; bem como que a tese de doutorado deverá ser elaborada com base em investigação original, representando trabalho de real contribuição para o tema escolhido.

3 ESTRUTURA DE APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

A estrutura de um trabalho acadêmico “compreende elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais” (ABNT, 2002c, p. 3). Os elementos pré-textuais antecedem o texto propriamente dito. Os elementos textuais têm início com a introdução, seguindo-se o desenvolvimento do texto e ao final com a redação da conclusão. Após a conclusão, os elementos são considerados pós-textuais, conforme o Quadro 1. Entre os elementos pré-textuais e pós-textuais existem aqueles considerados obrigatórios ou opcionais. Os primeiros devem obrigatoriamente constar no trabalho acadêmico e os segundos podem ou não constar.

Quadro 1- Estrutura geral do trabalho

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	ELEMENTOS TEXTUAIS	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS
<ul style="list-style-type: none"> - capa - folha de rosto - folha de aprovação - dedicatória (OPCIONAL) - agradecimentos (OPCIONAL) - epígrafe (OPCIONAL) - resumo em língua vernácula - resumo em língua estrangeira - lista de ilustrações (OPCIONAL) - lista de tabelas (OPCIONAL) - lista de abreviações e siglas (OPCIONAL) - lista de símbolos (OPCIONAL) 	<ul style="list-style-type: none"> - introdução - desenvolvimento - conclusão 	<ul style="list-style-type: none"> - referências - glossário (OPCIONAL) - apêndices e anexos (OPCIONAL) - índices (OPCIONAL)

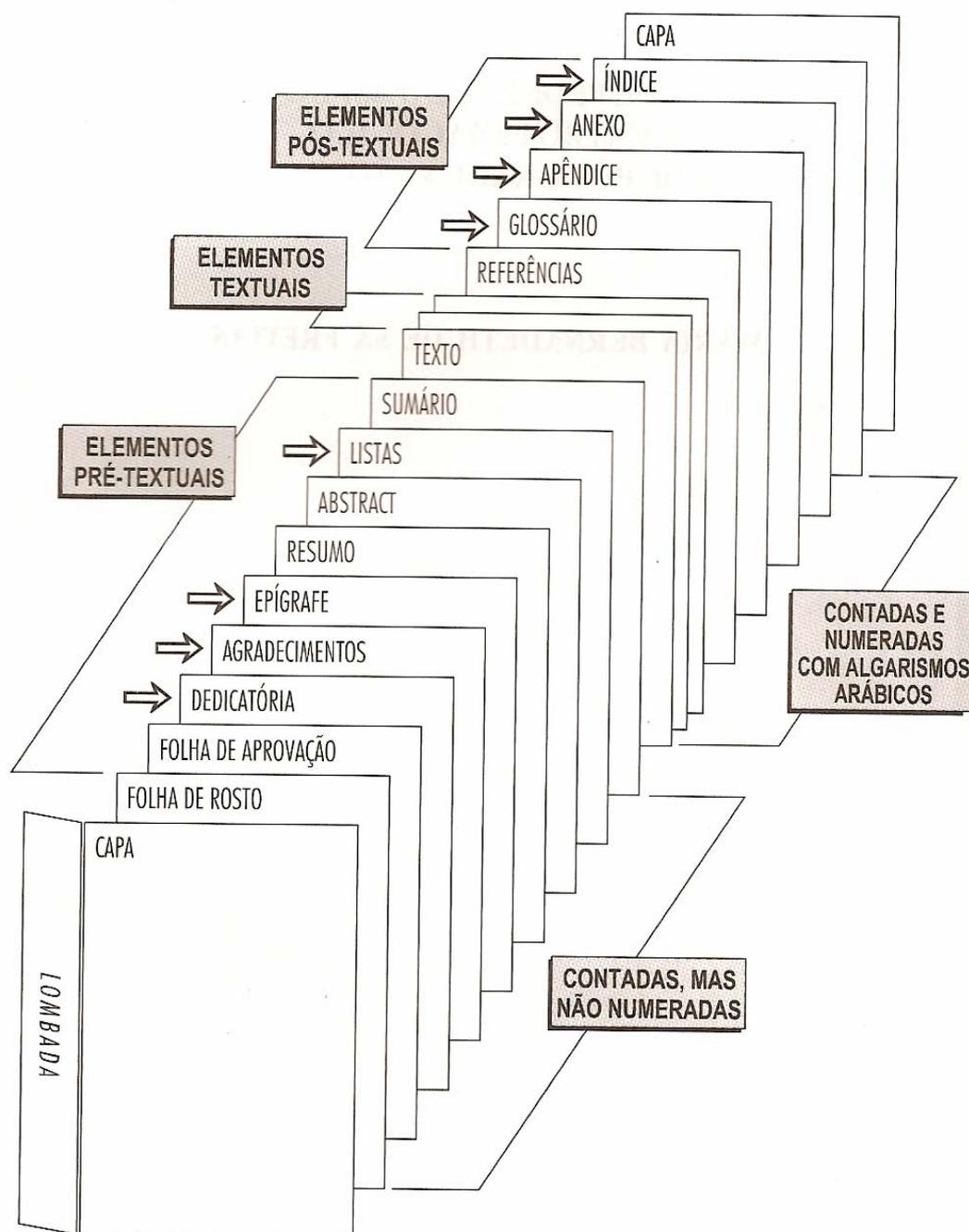


Figura 1- Estrutura de trabalhos acadêmicos, dissertações e teses.
 Fonte: UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO (UFES) (2005).

3.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

De acordo com a ABNT (2002c), são considerados elementos pré-textuais aqueles que antecedem o texto.

3.1.1 Capa: elemento obrigatório que deve apresentar o nome do autor, título e subtítulo, se houver, (separado do título por dois pontos), número de volumes (se houver mais de um), local da instituição na qual o trabalho será apresentado, quando optar em colocar o estado depois da cidade, separá-los por barra, ano de depósito (da entrega). O nome da instituição é opcional.

3.1.2 Lombada: elemento opcional que, de acordo com a ABNT (2004), é a parte da capa por onde as folhas são unidas. Deve conter o nome do autor, título do trabalho e volume, se houver. Ressalte-se que se deve reservar 3cm na borda inferior da lombada destinados à identificação do documento na biblioteca.

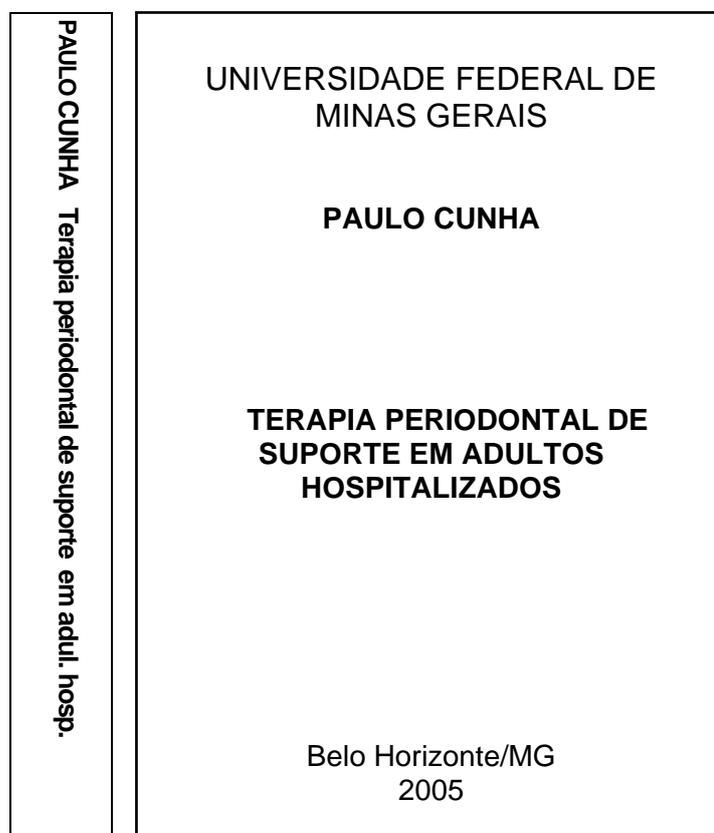


Figura 2- Exemplo de capa e lombada descendente.

3.1.3 Folha de rosto: elemento obrigatório. As informações devem figurar na seguinte ordem: nome do autor, título e subtítulo do trabalho, número do volume (se houver mais de um), natureza (trabalho de conclusão de curso, dissertação, tese, projeto, pré-projeto, relatório e outros), objetivo (obtenção de grau, aprovação em disciplina, qualificação em programa e outros), nome da instituição, área de concentração, orientador e co-orientador, se houver, local e data (da entrega).

<p style="text-align: center;">PAULO CUNHA</p> <p style="text-align: center;">TERAPIA PERIODONTAL DE SUPORTE EM ADULTOS HOSPITALIZADOS</p> <p style="text-align: right;">Dissertação apresentada como parte dos requisitos para obtenção do título de Mestre em Odontologia pela Faculdade de Odontologia da Universidade Federal de Minas Gerais. Área de concentração: periodontia. Orientador: Carlos Alberto Senna.</p> <p style="text-align: center;">Belo Horizonte/MG 2005</p>

Figura 3 - Exemplo de folha de rosto.

3.1.4 Verso da folha de rosto: elemento obrigatório. Deve conter a ficha catalográfica, na parte inferior da folha. Sua elaboração deve ser realizada em conformidade com o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente. De acordo com a Lei nº 4.084/62, somente os bibliotecários estão capacitados para a catalogação de obras.

3.1.5 Errata: listagem de itens com erros de grafia ou outros, indicando sua localização e a forma correta no texto. Deve ser apresentada obrigatoriamente solta do trabalho.

ERRATA				
Folha	Parágrafo	Linha	Onde se lê	Leia-se
28	2	5	Clínca	Clínica
57	1	3	Direto	Direito

Figura 4 - Exemplo de folha com errata.

3.1.6 Folha de aprovação: elemento obrigatório. Deve conter o nome do autor, título e subtítulo (se houver), natureza, objetivo, instituição a que é submetido, área de concentração, data de aprovação, nome, titulação e instituição a que pertencem os membros da banca examinadora. A data de aprovação e assinaturas dos membros da banca serão colocadas na folha de aprovação depois da defesa.

PAULO CUNHA	
TERAPIA PERIODONTAL DE SUPORTE EM ADULTOS HOSPITALIZADOS	
A Banca examinadora abaixo-assinada, aprova a Dissertação apresentada como parte dos requisitos para obtenção do título de Mestre em Odontologia pela Faculdade de Odontologia da Universidade Federal de Minas Gerais. Área de concentração: periodontia.	
Aprovada em:	
Profº. Instituição:	Assinatura:
Profº. Instituição:	Assinatura:
Profº. Instituição:	Assinatura:

Figura 5 - Exemplo de folha de aprovação.

3.1.7 Dedicatória: folha opcional em que o autor dedica ou oferece o trabalho a determinada(s) pessoa(s). Elemento sem título.

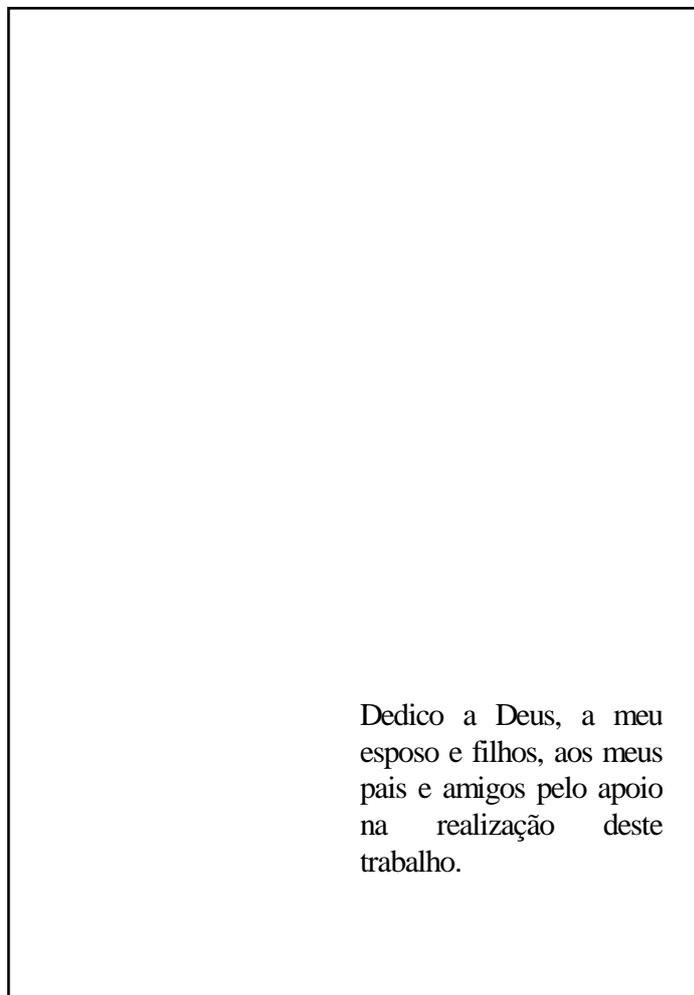


Figura 6 - Exemplo de folha com dedicatória.

3.1.8 Agradecimento: folha opcional em que o autor apresenta os agradecimentos à instituição, ao orientador e às pessoas próximas que, direta ou indiretamente, auxiliaram-no na elaboração do trabalho. O autor também utiliza essa folha para agradecer às instituições parceiras em caso de projetos e relatórios de estágio. A palavra AGRADECIMENTO deve estar centralizada na parte superior da folha.

AGRADECIMENTOS

À Faculdade de Odontologia da Universidade Federal de Minas Gerais pela oportunidade oferecida.

Ao Profº Dr. Carlos Alberto Senna, orientador, pela dedicação, conhecimentos transmitidos e confiança depositada na realização deste trabalho.

À Coordenação do Curso de Pós-Graduação pela política de incentivo à produção acadêmica.

Aos Bibliotecários pelo suporte durante a elaboração dessa monografia.

Aos clientes, minha eterna gratidão.

Figura 7 - Exemplo de agradecimentos.

3.1.9 Epígrafe: elemento opcional. É a citação de um pensamento relacionado ao tema do trabalho, com indicação de autoria (nome do autor e ano de publicação da obra). Deve ser transcrita em folha distinta. Elemento sem título. A referência da obra usada para a citação da epígrafe deve constar na lista de referências bibliográficas.

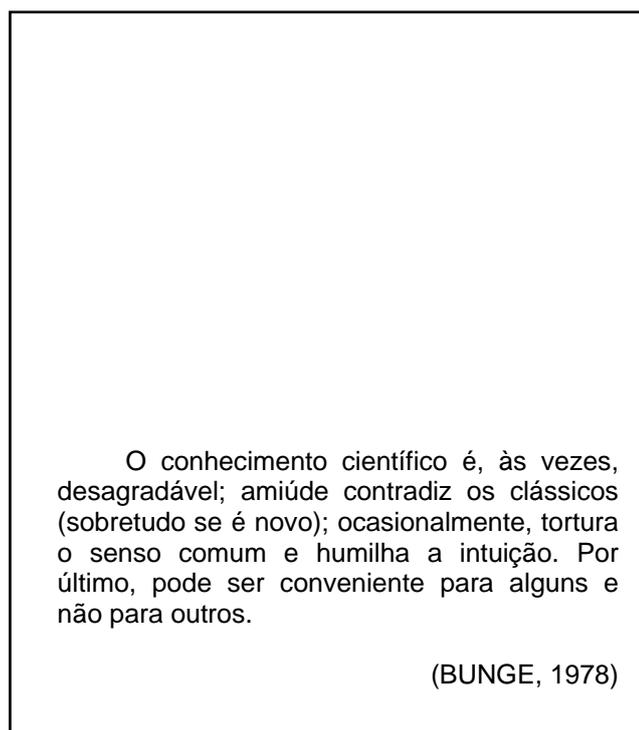


Figura 8 - Exemplo de folha com epígrafe.

3.1.10 Resumo na língua vernácula e na língua estrangeira: resumo é definido como “apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento” (ABNT, 2003a, p.1). São elementos obrigatórios, que devem ser apresentados preferencialmente em uma redação em parágrafo único, sem recuo. Em relação à extensão do resumo, este deve ter de 150 a 500 palavras para teses, dissertações, trabalhos de conclusão de curso, entre outros. De 100 a 250 palavras para artigos de periódicos e 50 a 100 para comunicações breves. Deve-se evitar a apresentação de figuras, gráficos, tabelas e equações, conforme a norma orienta. As palavras-chave, indicando o conteúdo do texto, devem ser apresentadas logo abaixo do resumo, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto. “A primeira frase [do resumo] deve ser significativa, explicando o tema principal do documento [...] o resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento” (ABNT, 2003a, p. 2).

O resumo em língua estrangeira pode ser apresentado em inglês (Abstract), em espanhol (Resumen), em francês (Résumé), inclusive as palavras-chave devem ser apresentadas em língua estrangeira.

A ABNT (2003c, p. 1) descreve três tipos de resumo:

- a) “resumo indicativo: Indica apenas os pontos principais do documento, não apresentando dados qualitativos, quantitativos, etc. De modo geral, não dispensa a consulta ao original”.
- b) “resumo informativo: Informa ao leitor finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento, de tal forma que este possa, inclusive, dispensar a consulta ao original”.
- c) “resumo crítico: Resumo redigido por especialistas com análise crítica de um documento. Também chamado de resenha [...]”.

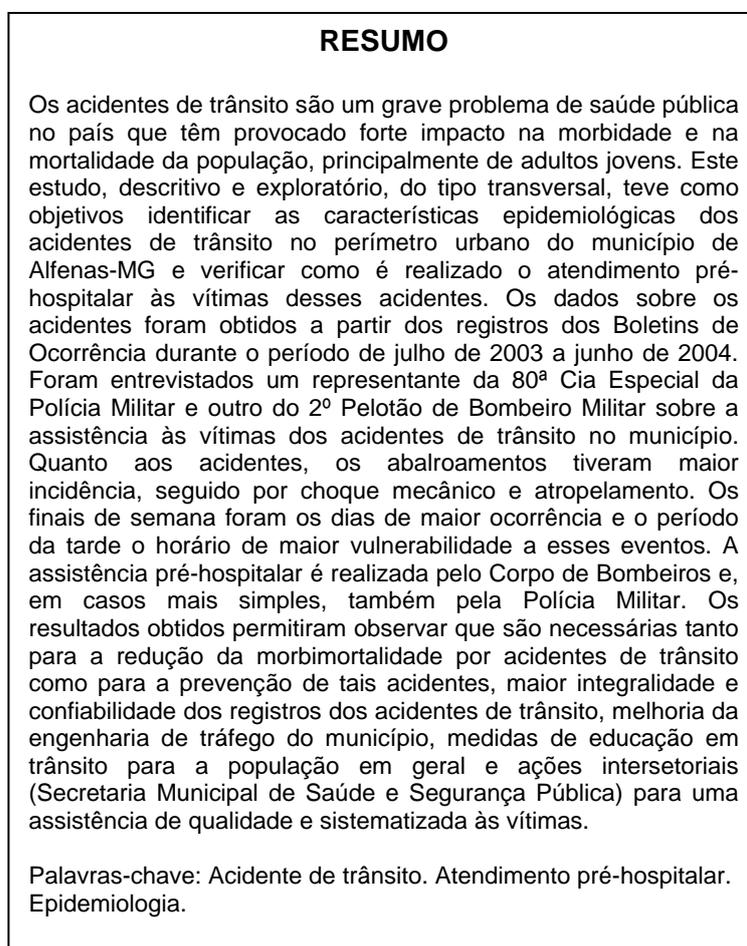


Figura 9 - Exemplo de resumo na língua vernácula.

ABSTRACT

The traffic accident is a problem of public health which has caused a great impact in the morbidity and mortality of the population, so it reaches especially the young adults, on the peak of their productive lives, putting in checkmate the gains received from the country life hopeness. In this paper, it was made a descritive and explanatory study of the epidemic characteristics of traffic accidents in urban perimeter in the county of Alfenas/MG, in the period from July/2003 to June/2004. It was also verified how the prehospital service to the victims from those accidents was realized, the male young adults were the most attacked. Relating to the accidents, the collision had greater incidence, followed by mechanic shock and road accident. The weekends were the days on that there were greater ocurrence of accidents and afternoon was the time there was greater vulnerability to these events. The prehospital service is realized by Fire Brigade and, in the simplest cases, by the Military Police. The results reached also allowed to observe that is necessary, to the reduction of the morbid mortality by traffic accidents, and also to the prevention of those accidents, a greater integrality and a greater commitment of the traffic accident registries, improvement of the county traffic engineering, traffic education policies to the population in general and intersectorial actions (County Health Departament and Public Security) to have a systematic attendance with quality to the victims.

Key words: Traffic accident. Prehospital service. Epidemiology.

Figura 10 - Exemplo de resumo na língua estrangeira (abstract).

3.1.11 Lista de ilustrações: elemento opcional que deve ser elaborado seguindo a ordem de apresentação no texto. Recomenda-se elaborar lista própria quando for necessário, podendo ser: desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, plantas, quadros e outras ilustrações.

LISTA DE QUADROS	
Quadro 1 - Título.....	15
Quadro 2 - Título.....	33
Quadro 3 - Título.....	65
Quadro 4 - Título.....	82
Quadro 5 - Título.....	97

Figura 11 - Exemplo de lista de quadros.

3.1.12 Lista de tabelas: elemento opcional, em que se deve seguir a ordem de apresentação da tabela no texto com nome do título e respectiva página.

LISTA DE TABELAS	
Tabela 1 - Título.....	5
Tabela 2 - Título.....	10
Tabela 3 - Título.....	11
Tabela 4 - Título.....	12
Tabela 5 - Título.....	23
Tabela 6 - Título.....	55
Tabela 7 - Título.....	89
Tabela 8 - Título.....	109

Figura 12 - Exemplo de lista de tabelas.

3.1.13 Lista de abreviaturas e siglas: elemento opcional, que deve apresentar as abreviaturas e as siglas utilizadas no texto, pelo sistema alfabético. Pode ser apresentada separadamente.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
FNS	- Fundo Nacional de Saúde
FMS	- Fundo Municipal de Saúde
GPMS	- Gestão Plena do Sistema Municipal
NOB	- Norma Operacional Básica
PAB	- Piso de Atenção Básica
PACS	- Programa Agentes Comunitários de Saúde
PSF	- Programa Saúde da Família
SIAB	- Sistema de Informação da Atenção Básica

Figura 13 - Exemplo de lista de abreviaturas e siglas.

3.1.14 Sumário: elemento obrigatório. Sumário é a “enumeração das divisões, seções e outras partes de uma publicação, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede”. [...] Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário; [...] os títulos e os subtítulos, se houver, sucedem os indicativos das seções. Recomenda-se que sejam alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso” (ABNT, 2003b, p. 2). As seções e subseções são apresentadas na mesma ordem e grafia em que aparecem no texto, com indicação de paginação.

SUMÁRIO		
1	INTRODUÇÃO.....	5
2	EVOLUÇÃO DA EDUCAÇÃO.....	11
2.1	PERSPECTIVAS DIDÁTICAS.....	21
3	O PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO.....	24
4	FORMAÇÃO DE PROFESSORES.....	37
4.1	A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	39
4.1.1	A Internet na formação de professores.....	45
4.1.2	A sociedade da informação.....	47
4.2	NOVOS ENFOQUES NA FORMAÇÃO DE PROFESSORES.....	52
5	A INCLUSÃO E O PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS.....	61
5.1	O MOVIMENTO DA INCLUSÃO.....	64
5.1.1	Conhecendo o computador.....	67
6	O PROCESSO DE TRABALHO.....	74
7	CONCLUSÃO.....	83
	REFERÊNCIAS.....	85

Figura 14 – Exemplo de sumário.

3.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Consiste na parte do trabalho em que é exposta a matéria. Compõe-se de três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento (revisão bibliográfica, materiais e métodos, resultados e discussão) e conclusão.

3.2.1 Introdução: elemento obrigatório. Parte inicial do texto, em que deve constar a delimitação do assunto tratado, relevância e outros elementos necessários para situar o tema central do trabalho. Tem a função de mostrar ao leitor uma breve descrição de todas as partes do trabalho.

3.2.2 Desenvolvimento: parte principal do texto que contém a exposição ordenada e detalhada do assunto. Divide-se em seções e subseções (revisão de literatura/referencial teórico, material e métodos, resultados e discussão), que variam em função da abordagem do tema e do método (ABNT, 2002c).

3.2.3 Conclusão: “Parte final do texto na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses” (ABNT, 2002c, p. 5). Síntese final do trabalho, a conclusão constitui-se de uma resposta à hipótese enunciada na introdução. O autor manifestará seu ponto de vista sobre os resultados obtidos em relação ao alcance dos objetivos propostos. Não se permite a inclusão de dados novos nessa seção. (FRANÇA; VASCONCELLOS, 2004).

3.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais são aqueles apresentados após a conclusão do trabalho. São constituídos pelas referências, glossário, apêndice, anexo e índice.

3.3.1 Referência: elemento obrigatório. Segundo a ABNT (2002a, p. 2) é definido como “conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual”. As referências devem ser apresentadas alinhadas à margem esquerda da página, em espaço simples, separadas entre si por dois espaços simples (ABNT, 2005)¹¹. O autor deve colocar na lista de referências todas as obras pesquisadas e citadas no texto para o desenvolvimento do trabalho (ABNT, 2002a).

3.3.2 Glossário: elemento opcional, elaborado alfabeticamente, apresentando palavras e termos que tenham pertinência ao tema.

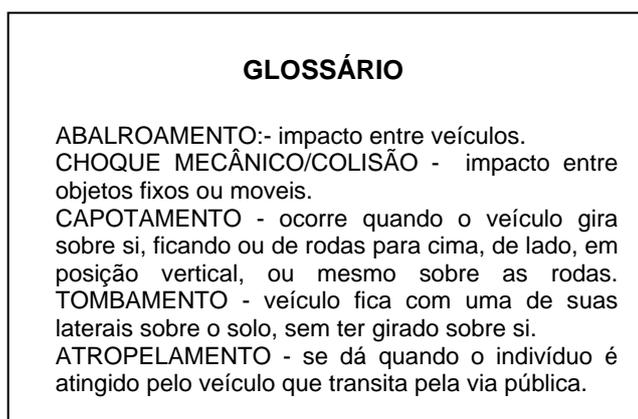


Figura 15 - Exemplo de glossário.

¹¹- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS- ABNT. **NBR 14724:** informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Emenda 1 de 30 de dezembro de 2005. Rio de Janeiro, 2005.

3.3.3 Apêndice(s): elemento opcional em que se apresentam os documentos elaborados pelo autor. Deve ser apresentado em ordem alfabética (letra maiúscula) e travessão para separar a letra do respectivo título. “As suas folhas devem ser numeradas de forma contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal” (ABNT, 2002c, p. 6).



Figura 16 - Exemplo de apêndices.

3.3.4 Anexo(s): elemento opcional em que se apresentam os documentos utilizados pelo autor, mas não elaborados por ele. Deve ser apresentado em ordem alfabética, letra maiúscula consecutiva e travessão para separar a letra do respectivo título. “As suas folhas devem ser numeradas de forma contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal” (ABNT, 2002c, p. 6).

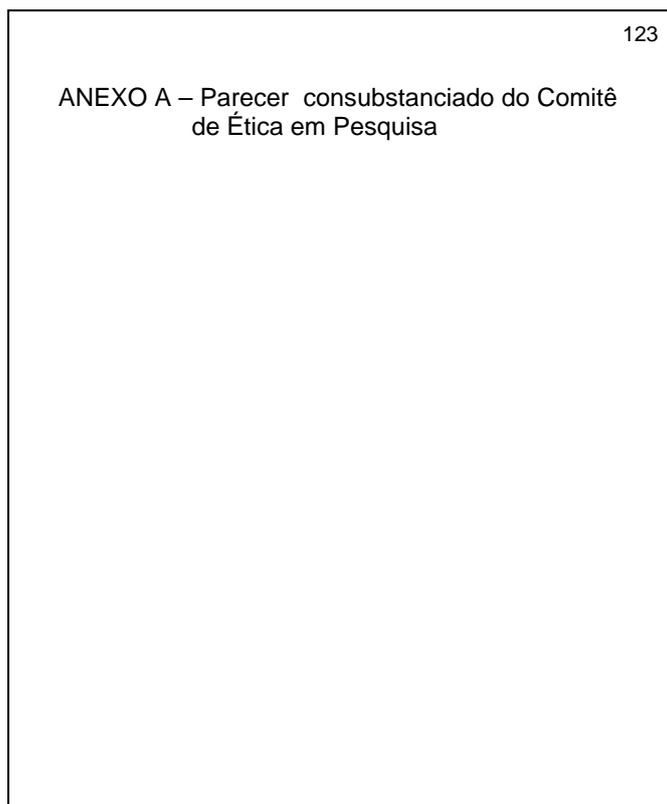


Figura 17 - Exemplo de anexo.

3.3.5 Índice(s): elemento opcional em que devem ser apresentadas as palavras ou expressões (de autor, de assunto, de título) e as páginas do texto em que estas se encontram. Deve ser elaborado segundo a NBR 6034:2004.

4 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TRABALHO

As regras gerais de apresentação dos trabalhos acadêmicos seguem as recomendações da NBR 14724:2002, complementadas pelas NBR 6023:2002, sobre referências, NBR 6024:2003, sobre numeração progressiva das seções de um documento, NBR 10520:2002, que trata da apresentação das citações, entre outras.

4.1 FORMATO

- Papel branco, formato A4 (21 cm x 29,7 cm);
- Digitado em cor preta, com exceção das ilustrações;
- O projeto gráfico é de responsabilidade do autor, desde que observe as regras de normalização;
- Fonte 12 para todo o texto;
- Fonte menor para citações acima de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas;
- Margens superior e esquerda = 3 cm;
- Margens inferior e direita = 2 cm;

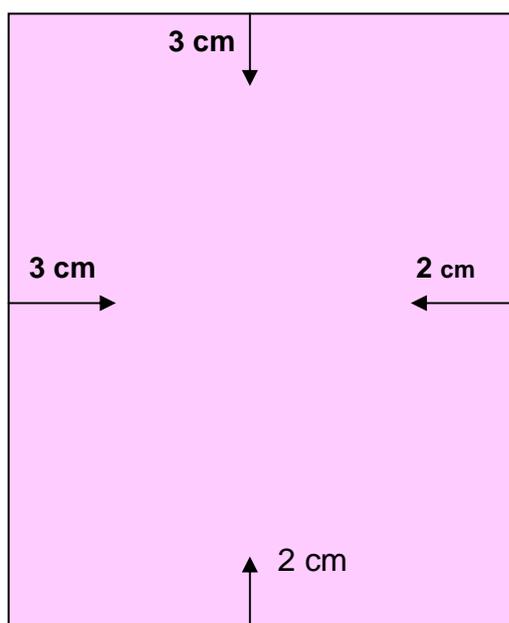


Figura 18 - Exemplo de margens.

- Os títulos da errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, resumo, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice devem ficar centralizados;
- A folha de aprovação, dedicatória e epígrafe são elementos sem título e sem indicação numérica.

4.2 PAGINAÇÃO

- Inicia-se a contagem das páginas a partir da folha de rosto, porém a apresentação do número da página só deve ser indicada na primeira folha da parte textual do trabalho. Os elementos pós-textuais, apêndices, anexos e índices também devem ser numerados seqüencialmente;
- A numeração das folhas textuais e pós-textuais é feita em algarismo arábico, localizando-se no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior.

4.3 ESPACEJAMENTO

- O texto deve ser digitado em espaço 1,5 (ABNT, 2005);
- Os números que indicam as seções ou subseções devem ficar separados dos títulos que os sucedem por um espaço de caractere, sendo alinhados à margem esquerda do texto;
- As notas de rodapé, as referências, as legendas das ilustrações e das tabelas, a ficha catalográfica, devem ser digitadas em espaço simples;
- Os títulos das seções e subseções devem ser separados dos textos que sucedem ou que precedem por dois espaços 1,5;
- Natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição, a área de concentração da folha de rosto e de aprovação devem ser digitados em espaço simples, justificado, alinhado do meio da mancha gráfica da folha para a direita.

4.4 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

A NBR 6024:2003 tem como objetivo estabelecer “um sistema de numeração progressiva, das seções de documentos escritos de modo a expor numa seqüência lógica o inter-relacionamento da matéria e permitir a sua localização” (ABNT, 2003a, p. 1).

- As seções primárias são constituídas pelos títulos principais do texto, as subdivisões desses, constituem as seções secundárias, terciárias etc..., que devem ser apresentadas sucessivamente até a seção quinária;
- As seções primárias por serem as principais divisões do texto devem sempre iniciar em folhas distintas;
- Os títulos das seções e subseções são destacados utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou maiúscula, entre outros. Os destaques utilizados para a grafia dos títulos no texto, devem ser mantidos no sumário;
- As alíneas são subdivisões das seções que não contém títulos e devem ser indicadas com letras minúsculas do alfabeto latino seguidas de parênteses e reentradas em relação à margem esquerda;
- O texto da alínea deve começar com letra minúscula e terminar com ponto e vírgula com exceção da última que deve terminar com ponto final;
- As linhas seguintes da primeira linha da alínea devem começar sob a primeira letra da própria alínea;
- O texto anterior à alínea deve terminar com dois pontos.

4.5 NOTAS DE RODAPÉ

- As notas devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por filete de 3 cm, a partir da margem esquerda;
- Devem ser apresentadas em letra menor que a do texto, abaixo da primeira letra da primeira palavra. A cada nota inicia-se nova linha;
- A numeração deve ser única em algarismo arábico e consecutiva para cada nota.

4.5.1 Notas explicativas

“Têm como finalidade fazer certas considerações suplementares que não caberiam no texto sem quebrar a seqüência lógica do mesmo, também informar o leitor a respeito de dados obtidos de obras em fase de elaboração, ou comunicações verbais consideradas importantes pelo autor” (PORTELA, 2006, p. 36).

4.5.2 Notas de referência

“A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa. As subseqüentes citações da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada” (ABNT, 2002b, p. 5). Utilizam-se expressões latinas como:

- a) *Idem* – *Id* – mesmo autor;
- b) *Ibidem* – *Ibid* – na mesma obra;
- c) *Opus citatum* – *Op. cit.* – obra citada.

4.6 INDICATIVOS DE SEÇÃO

- O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda separado por um espaço de caractere.

4.7 TÍTULO SEM INDICATIVO NUMÉRICO

- Os títulos, sem indicativo numérico, errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, resumo, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo, devem ser centralizados (ABNT, 2002c).

4.8 ELEMENTOS SEM TÍTULOS E SEM INDICATIVO NUMÉRICO

- Fazem parte desses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe.

4.9 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

- Devem ser destacadas no texto para facilitar a leitura e numeradas em algarismos arábicos, entre parênteses. É permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos, por exemplo, expoentes, índices, entre outros (ABNT, 2005).

Exemplo:

Será utilizada a seguinte expressão dada por Thompson (1992) para o cálculo do tamanho da amostra:

$$n = \frac{(z_{\alpha/2})^2 \times \hat{p}(1 - \hat{p})}{e^2}$$

5 APRESENTAÇÃO DE TABELAS E ILUSTRAÇÕES

Segundo ABNT (2002c, p. 6) “as tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente, conforme IBGE (1993)”. Optou-se nesse manual por apresentar informações adicionais sobre as normas de elaboração e apresentação desses elementos, considerando, inclusive, outras referências sobre o tema.

5.1 TABELAS

A tabela é um conjunto de dados, dispostos em uma determinada ordem de classificação, que expressam as variações qualitativas de um fenômeno, cuja finalidade básica é resumir ou sintetizar dados.

Para a construção de tabelas, devem ser considerados os critérios estabelecidos pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (1993):

- a) a tabela deve ter significado próprio, dispensando consultas ao texto. Ela deve estar localizada o mais próximo possível, após o ponto em que é mencionada pela primeira vez no texto;
- b) o título da tabela deve figurar no topo e deve ser precedido pela palavra tabela (apenas com a inicial T maiúscula), pelo número de ordem em algarismos arábicos e um hífen, para indicar a natureza e as abrangências geográfica e temporal dos dados numéricos;
- c) para a construção de tabelas, utilizam-se traços horizontais para fechamento na parte superior e inferior, e horizontais e verticais para separar os títulos das colunas nos cabeçalhos. As tabelas não são fechadas lateralmente;
- d) para citação de tabela e ilustração, no texto, ou ao final do texto, observar os seguintes exemplos:

Exemplo 1:

De acordo com a Tabela 2, a Biblioteca Central da UNIFAL-MG, no ano de 2005, solicitou 241 documentos por comutação bibliográfica.

Exemplo 2:

A Biblioteca Central da UNIFAL-MG solicitou 241 documentos por comutação bibliográfica (TABELA 2).

Exemplo 1:

Tabela 1 - Pessoas residentes em domicílios particulares, por sexo e situação do domicílio - Brasil - 1980

Situação do domicílio	Total	Mulheres	Homens
Total	117 960 301	59 595 332	58 364 969
Urbana	79 972 931	41 115 439	38 857 492
Rural	37 987 370	18 479 893	19 507 477

Fonte: Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Exemplo 2:

Tabela 9 - Número de estabelecimentos agropecuários, pessoal ocupado, número de tratores e efetivo de bovinos, por grupo de densidade do rebanho bovino - Brasil - 1975

Grupos de densidade do rebanho bovino	Número de estabelecimentos	Pessoal ocupado	Número de tratores	Efetivo de bovinos
Total	5 834 779	23 273 517	652 049	127 643 292
Menos de 15 bovinos por km ²	1 989 702	7 817 021	71 288	20 680 255
15 a menos de 30 bovinos por km ²	1 298 248	5 549 210	125 569	25 039 093
30 a menos de 50 bovinos por km ²	1 741 958	6 677 749	258 811	39 228 726
50 e mais bovinos por km ²	804 871	3 229 537	196 581	42 695 218

Fonte: IBGE, Diretoria de Pesquisas, Coordenação dos Censos Econômicos, Censo Agropecuário.

Nota: Dados sujeitos a retificação.

Exemplo 3:

Tabela 8 - Superfície total, em números absolutos e relativos, por zona hipsométrica do Brasil - 1973

Zona hipsométrica (m)	Superfície total	
	Absoluta (km ²)	Relativa (%)
Total	8 511 996	100,00
Terras baixas	3 489 553	41,00
0 a 100	2 050 318	24,09
101 a 200	1 439 235	16,91
Terras altas	4 976 176	58,46
201 a 500	3 151 646	37,03
501 a 800	1 249 906	14,68
801 a 1 200	574 624	6,75
Áreas culminantes	46 267	0,54
1 201 a 1 800	44 767	0,52
1 801 a 3 014 (1)	1 500	0,02

Fonte: IBGE, Diretoria de Geociências, Departamento de Cartografia.

Nota: Dados sujeitos a retificação.

(1) Áreas de reservas ecológicas, conforme resolução nº 04 de 18.09.1985 do Conselho Nacional do Meio Ambiente.

Exemplo 4:

Tabela 12 - População de 5 anos ou mais de idade, por condição de alfabetização, sexo e grupo de idade - Brasil - 1990

Grupo de idade	População de 5 anos ou mais de idade (1 000)				
	Total (1)	Condição de alfabetização			
		Alfabetizada		Não alfabetizada	
		Homem	Mulher	Homem	Mulher
Total.....	131 317	48 926	51 796	15 318	15 276
5 a 6 anos.....	6 772	287	313	3 202	2 970
7 a 9 anos.....	10 916	3 240	3 430	2 258	1 985
10 a 14 anos.....	16 981	7 029	7 507	1 489	957
15 a 19 anos.....	14 915	6 580	6 929	929	476
20 a 24 anos.....	13 051	5 707	6 067	734	543
25 a 29 anos.....	12 082	5 077	5 777	674	553
30 a 39 anos.....	20 679	8 655	9 272	1 303	1 448
40 a 49 anos.....	14 449	5 556	5 714	1 435	1 744
50 a 59 anos.....	10 145	3 664	3 553	1 245	1 683
60 anos ou mais.....	11 327	3 129	3 234	2 049	2 915
Idade ignorada.....	1	0	-	-	1

Fonte: IBGE, Diretoria de Pesquisas, Departamento de Emprego e Rendimento.

Notas: As diferenças entre soma de parcelas e respectivos totais são provenientes do critério de arredondamento. Exclui as pessoas da zona rural da Região Norte, sem Tocantins.

Sinais convencionais utilizados:

0 Dado numérico igual a zero resultante de arredondamento de um dado numérico originalmente positivo.

- Dado numérico igual a zero não resultante de arredondamento.

(1) Inclui as pessoas sem declaração de alfabetização.

- e) a tabela que ultrapassar a dimensão da página em número de linhas, e tiver poucas colunas, pode ter o centro apresentado em duas ou mais partes, lado a lado, na mesma página, separando-se as partes por um traço vertical duplo e repetindo-se o cabeçalho;

Tabela 6 - Turistas estrangeiros, por meio de transporte e a Unidade da Federação de entrada - Brasil - 1980 - 1990

Meio de transporte e Unidade da Federação de entrada	Entrada de turistas estrangeiros		Meio de transporte e Unidade da Federação de entrada	Entrada de turistas estrangeiros	
	1989	1990		1989	1990
Total	1 402 897	1 078 601	Via marítima	24 612	39 070
Amazonas	13 032	11 789	Pernambuco	3 513	5 043
Pará	16 882	18 669	Bahia	2 245	2 828
Pernambuco	34 541	38 935	Rio de Janeiro	5 416	12 178
Bahia	16 882	16 208	São Paulo	590	852
Rio de Janeiro	472 445	438 015	Paraná	1 203	4 920
São Paulo	183 960	150 810	Rio Grande do Sul	2 062	3 234
Paraná	159 779	122 830	Outras	9 583	10 015
Rio Grande do Sul	422 658	225 247	Via terrestre	592 933	358 743
Mato Grosso do Sul	32 742	23 550	Amazonas	2 023	1 611
Distrito Federal	414	461	Paraná	147 252	108 024
Outras	49 562	32 087	Rio Grande do Sul	380 204	207 893
Via aérea	748 021	665 695	Mato Grosso do Sul	32 623	23 454
Amazonas	9 800	9 478	Outras	30 831	17 761
Pará	14 617	15 628	Via fluvial	37 331	15 093
Pernambuco	31 028	33 892	Amazonas	1 209	702
Bahia	14 637	13 380	Pará	2 265	3 043
Rio de Janeiro	467 029	425 837	Paraná	1 313	755
São Paulo	183 370	149 958	Rio Grande do Sul	32 284	10 592
Paraná	10 011	9 131	Outras	260	1
Rio Grande do Sul	8 108	3 528			
Mato Grosso do Sul	119	96			
Distrito Federal	414	461			
Outras	8 888	4 310			

Fontes: Presidência da República, Secretaria de Desenvolvimento Regional, Instituto Brasileiro de Turismo. Divisão de Estatística - Departamento de Polícia Federal.

- f) toda a tabela que ultrapassar a dimensão da página em número de colunas, e tiver poucas linhas, pode ter o centro apresentado em duas ou mais partes, uma abaixo da outra, na mesma página, repetindo-se o cabeçalho das colunas indicadoras e os indicadores de linha;

Exemplo 1:

Tabela 2 - Pessoas residentes em domicílios particulares, por estado conjugal, para as Microrregiões e os Municípios do Estado do Amapá - 1980

	Total	Solteiro	Casado	Separado
Total.....	89 264	30 509	51 327	2 412
Microrregiões				
Macapá.....	80 920	28 012	46 042	2 288
Amapá e Oiapoque.....	8 344	2 497	5 285	124
Municípios				
Amapá.....	4 551	1 405	2 844	61
Calçoene.....	1 352	474	770	39
Macapá.....	70 829	25 168	39 502	2 034
Mazagão.....	10 091	2 844	6 540	254
Oiapoque.....	2 441	618	1 671	24
	Desquitado e divorciado	Viúvo	Sem declaração	
Total.....	152	3 762	1 102	
Microrregiões				
Macapá.....	152	3 406	1 020	
Amapá e Oiapoque.....	-	356	82	
Municípios				
Amapá.....	-	189	52	
Calçoene.....	-	66	3	
Macapá.....	128	3 080	917	
Mazagão.....	24	326	103	
Oiapoque.....	-	101	27	

Fonte: Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Nota: Sinal convencional utilizado:

- Dado numérico igual a zero não resultante de arredondamento.

Exemplo 2:

Tabela 10 - População de 0 a 11 meses de idade, por aleitamento materno, grupo de idade e classe de rendimento mensal familiar per capita Brasil -1989

Classe de rendimento mensal familiar per capita (salário mínimo)	População de 0 a 11 meses de idade					
	Total (1)	Amamentada				
		Total	Grupo de idade			
			Menos de 1 mês	1 a 4 meses	5 a 8 meses	9 a 11 meses
Total	3 198 239	1 703 592	224 277	720 276	395 003	364 036
Até 1/4.....	406 012	261 275	23 848	95 133	55 332	86 962
Mais de 1/4 a 1/2.....	615 162	358 192	42 964	138 560	101 122	75 546
Mais de 1/2 a 1.....	727 327	397 544	51 269	174 628	86 585	85 062
Mais de 1 a 2.....	622 383	291 112	37 710	127 929	49 185	76 288
Mais de 2.....	560 765	256 331	31 494	128 274	67 031	29 532
Sem rendimento.....	266 590	139 138	36 992	55 752	35 748	10 646

Classe de rendimento mensal familiar per capita (salário mínimo)	População de 0 a 11 meses de idade					
	Total	Não-amamentada				
		Total	Grupo de idade			
			Menos de 1 mês	1 a 4 meses	5 a 8 meses	9 a 11 meses
Total	1 487 304	34 907	331 958	609 662	510 777	
Até 1/4.....	144 737	3 889	28 112	58 297	54 439	
Mais de 1/4 a 1/2.....	256 970	2 322	58 162	110 161	86 325	
Mais de 1/2 a 1.....	329 783	11 394	82 837	148 709	86 843	
Mais de 1 a 2.....	327 463	13 482	73 666	125 599	114 716	
Mais de 2.....	300 899	-	57 296	106 821	136 782	
Sem rendimento.....	127 452	3 820	31 885	60 075	31 672	

Fonte: IBGE, Diretoria de Pesquisas, Departamento de Estatísticas e Indicadores Sociais - Instituto Nacional de Alimentação e Nutrição, Pesquisa Nacional de Saúde e Nutrição.

Nota: 1 Exclui as pessoas cuja condição na família era pensionista, empregado doméstico ou parente do empregado doméstico.

2 Exclui a população da zona rural de RO, AC, AM, RR, PA e AP.

3 Sinal convencional utilizado:

- Dado numérico igual a zero não resultantes de arredondamento.

(1) Inclui sem declaração de aleitamento materno.

- g) a tabela pode continuar na página seguinte, quando houver necessidade. Nesse caso, o final da primeira página não será delimitado por traço horizontal na parte inferior, o cabeçalho será repetido na página seguinte, e a cada página deve haver uma das seguintes indicações: **continua** para a primeira, **conclusão** para a última e **continuação** para as demais. O conteúdo do rodapé só deve ser apresentado na página de conclusão.

Exemplo:

Tabela 3 - Taxa de crescimento anual da população residente, em ordem decrescente, por Municípios do Estado de Alagoas, no período 1980-1991

(continua)			
Município	Taxa de crescimento anual (%)	Município	Taxa de crescimento anual (%)
Piranhas	8,44	Penedo	3,26
Campo Alegre	7,07	Messias	3,19
Barra de São Miguel	7,05	Cajueiro	3,03
Santa Luzia do Norte	5,28	Jaramataia	2,99
Japaratinga	4,83	Joaquim Gomes	2,74
Teotônio Vilela	4,42	Arapiraca	2,61
Maceió	4,21	Coruripe	2,57
Olho d'Água do Casado	4,14	Cacimbinhas	2,38
Delmiro Gouveia	4,00	Ibateguara	2,36
Craibas	3,87	Feliz Deserto	2,26
Barra de Santo Antônio	3,81	Junqueiro	2,25
Satuba	3,60	Taquarana	2,17
Piaçabuçu	3,59	Lagoa da Canoa	2,12
Palestina	3,52	Dois Riachos	2,11
Roteiro	3,50	Coqueiro Seco	2,10
Jundiá	3,29	Batalha	2,08

Tabela 3 - Taxa de crescimento anual da população residente, em ordem decrescente, por Municípios do Estado de Alagoas, no período 1980-1991

(continuação)			
Município	Taxa de crescimento anual (%)	Município	Taxa de crescimento anual (%)
São Sebastião	2,03	Pão de Açúcar	1,17
Passo de Camaragibe	1,99	Minador do Negrão	1,14
São Miguel dos Campos	1,99	Monteirópolis	1,13
Girau do Ponciano	1,97	Mata Grande	1,08
Belo Monte	1,96	Olho d'Água das Flores	1,06
Rio Largo	1,96	Colônia Leopoldina	1,03
Matriz de Camaragibe	1,91	Murici	0,97
Jacaré dos Homens	1,86	Santana do Ipanema	0,95
Pilar	1,83	Porto Calvo	0,94
Boca da Mata	1,83	São José da Tapera	0,90
Porto Real do Colégio	1,80	Anadia	0,88
São Luís do Quitundé	1,70	Maragogi	0,83
Senador Rui Palmeira	1,66	Coité do Noia	0,81
Traipu	1,46	União dos Palmares	0,79
Palmeira dos Índios	1,29	Feira Grande	0,75
Inhapi	1,28	Major Isidoro	0,71

Tabela 3 - Taxa de crescimento anual da população residente, em ordem decrescente, por Municípios do Estado de Alagoas, no período 1980-1991

(conclusão)

Município	Taxa de crescimento anual (%)	Município	Taxa de crescimento anual (%)
Campo Grande	0,70	Maribondo	- 0,08
Poço das Trincheiras	0,67	Porto de Pedras	- 0,12
Marechal Deodoro	0,60	Maravilha	- 0,33
Limoeiro de Anadia	0,59	Viçosa	- 0,40
Ouro Branco	0,57	Olho d'Água Grande	- 0,42
Olivença	0,55	Mar Vermelho	- 0,45
Igaci	0,55	Belém	- 0,48
Água Branca	0,49	Atalaia	- 0,72
Carneiros	0,39	Quebrângulo	- 0,93
Igreja Nova	0,34	Santana do Mundaú	- 1,13
Tanque d'Arca	0,24	Branquinha	- 1,25
São Miguel dos Milagres	0,16	Paulo Jacinto	- 1,27
Canapi	0,09	Flexeiras	- 1,33
Capela	0,08	São Brás	- 1,36
São José da Laje	0,00	Chã Preta	- 1,67
Jacuípe	- 0,00	Pindoba	- 2,93
Novo Lino	- 0,06		

Fonte: Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Notas: Dados numéricos arredondados.

Sinais convencionais utilizados:

0,00 Dado numérico igual a zero resultante de arredondamento de dado numérico originalmente positivo.

- 0,00 Dado numérico igual a zero resultante de arredondamento de dado numérico originalmente negativo.

- h) as fontes consultadas para a construção da tabela e outras notas devem ser colocadas após o traço inferior.

- i) na tabela, a substituição de um dado numérico deve ser feita por um dos sinais apresentados a seguir:

- → dado numérico igual a zero não resultante de arredondamento;
 .. → não se aplica dado numérico;
 ... → dado numérico não disponível;
 X → dado numérico omitido a fim de evitar a individualização da informação;
 0; 0,0; 0,00; etc → dado numérico igual a zero resultante de arredondamento de um dado numérico originalmente positivo;
 -0, -0,0; -0,00, etc. → dado numérico igual a zero resultante de arredondamento de um dado numérico originalmente negativo.

- j) quando em uma tabela aparecerem sinais convencionais, estes deverão ser apresentados em nota geral com seus respectivos significados;
- k) a tabela deve ser colocada preferencialmente em posição vertical, facilitando a leitura dos dados. Caso não haja espaço suficiente, deve ser colocada em posição horizontal com o título voltado para a margem esquerda da folha;
- l) a tabela pode ser numerada consecutivamente no documento como um todo ou por capítulo. Nesse caso, a numeração de ordem deve ser precedida do número do capítulo e um ponto;

Exemplo:

Tabela 1 –
 Tabela 2 –
 ou
 Tabelas do capítulo 4:
 Tabela 4.1 -
 Tabela 4.2 -

- m) para casos não apresentados neste manual, consultar as normas estabelecidas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (1993).

5.2 ILUSTRAÇÕES

De acordo com ABNT (2002c), são consideradas ilustrações figuras, desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros. Qualquer que seja seu tipo:

sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara, dispensando consulta ao texto, e da fonte. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico (ABNT, 2002a, p. 6).

As legendas das ilustrações devem ser digitadas em espaço simples e na mesma margem das ilustrações.

Relacionam-se as ilustrações em listas próprias, antecedendo o sumário. Suas indicações podem integrar o texto, ou se apresentar entre parênteses no final da frase (FRANÇA; VASCONCELLOS, 2004).

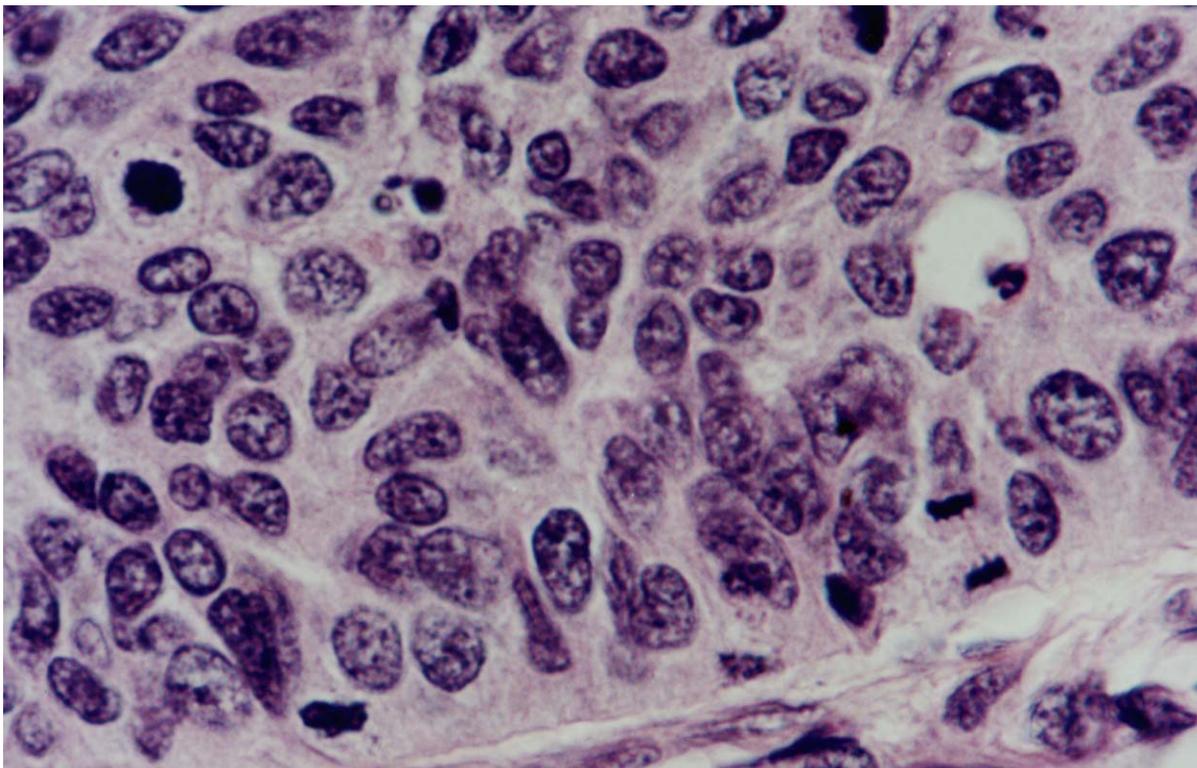
Exemplos:

A Figura 1 mostra os aspectos microscópicos do carcinoma espinocelular bem diferenciado...

Um hiperchromatismo discreto e a presença reduzida de mitoses atípicas sugerem o diagnóstico de carcinoma espinocelular bem diferenciado (FIGURA 2).

França e Vasconcellos (2004) sugerem que toda ilustração que já tenha sido publicada anteriormente deve conter, abaixo da legenda, dados sobre a fonte de consulta (autor, data e página) em que foi extraída a ilustração (Lei 5.988, de 14 de dezembro de 1973, cap. IV, art. 51, que regulamenta os direitos autorais) (BRASIL, 1985). Como nas demais citações, a referência completa, relativa à fonte da ilustração, deve figurar na listagem no final do trabalho.

Exemplo 1:

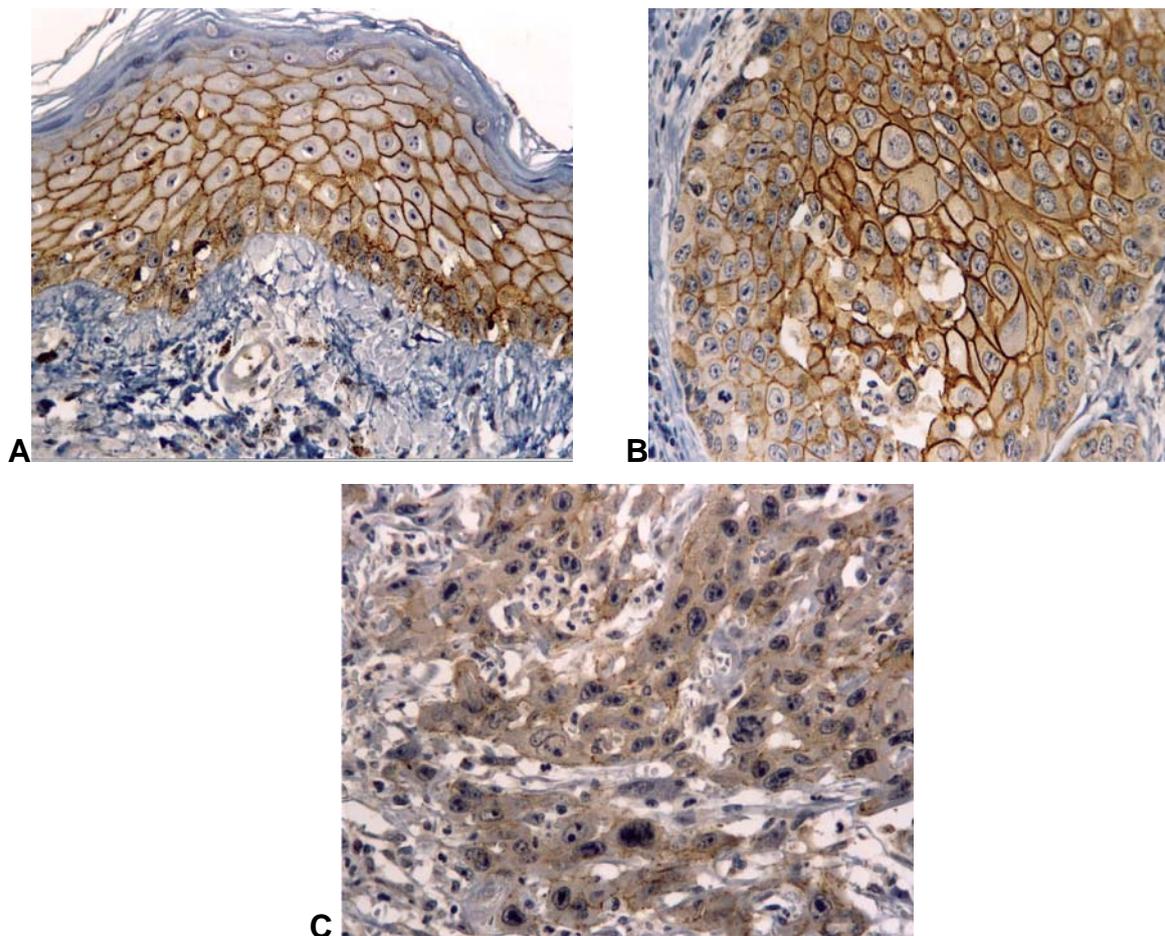


Fotografia 1- Aspecto microscópico de um carcinoma espinocelular moderadamente diferenciado. Notar o acentuado pleomorfismo celular e a presença de figuras de mitose.

Fonte: OLIVEIRA et al (2003, p. 23).

Duas ou mais ilustrações podem constar da mesma página, cada uma contendo seu título e/ou legenda e número. Quando se tratar de ilustrações relacionadas, estas podem ser agrupadas sob um mesmo título e/ou legenda e número, com identificação para cada figura. Ilustrações maiores do que o tamanho normal das páginas são geralmente reduzidas fotograficamente. Se a redução não for possível, o material pode ser dobrado ou impresso no sentido vertical da página, ficando a numeração da página na sua posição normal (FRANÇA; VASCONCELLOS, 2004).

Exemplo 2:



Fotografia 2 – Expressão imunohistoquímica do anticorpo E-caderina em epitélio normal e em carcinomas espinocelulares de boca:

A) Forte expressão do anticorpo em epitélio bucal normal, 200X

B) Marcação fortemente positiva em carcinoma bem diferenciado, 200X

C) Perda da expressão imunohistoquímica em carcinoma indiferenciado, 100X

Fonte: OLIVEIRA et al (2003, p. 43).

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 -	Evolução do homem.....	10
Figura 2 -	Características morfofuncionais do fígado de coelho.....	14
Figura 3 -	Mecanismos de adaptação celular.....	20
Figura 4 -	Eletroforese em gel de poliacrilamida do DNA de HPV.....	31
Figura 5 -	Cisto periodontal apical infectado secundariamente.....	40
Gráfico 1 -	Distribuição da prevalência de câncer bucal em pacientes tabagistas e etilistas.....	45
Gráfico 2 -	Curvas de sobrevida dos pacientes submetidos a tratamento de câncer de mama.....	47
Quadro 1 -	Classes de usuários com dores articulares.....	55
Quadro 2 -	Idade da população X usuário padrão.....	56

Figura 19 - Exemplo de lista com ilustrações.

6 CITAÇÕES

De acordo com a ABNT (2002b, p. 1), citação é a “menção de uma informação extraída de outra fonte”. São informações (citações indiretas) ou trechos (citações diretas) retirados de várias fontes, que têm como finalidades fundamentar, esclarecer e/ou sustentar as idéias do autor do texto que está sendo produzido (PORTELA, 2006).

6.1 CITAÇÃO DIRETA

A ABNT (2002b, p. 2) define a citação direta como a “transcrição textual de parte da obra do autor consultado”.

Exemplo 1:

Segundo Souza (2002, p. 9) “uma redação descuidada pode comprometer a qualidade do trabalho”.

Exemplo 2:

A obesidade é definida como “o acúmulo excessivo de gordura corporal em extensão tal, que acarreta prejuízos à saúde do indivíduo” (PINHEIRO; FREITAS; CORSO, 2004, p. 2).

6.2 CITAÇÃO INDIRETA

A citação indireta é definida como “texto baseado na obra do autor consultado” (ABNT, 2002b, p. 2). Consiste na reprodução de idéias e informações sem transcrição das próprias palavras do autor da obra consultada. A indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional.

Exemplo 1:

Para se elaborar uma monografia, pressupõe-se que o autor já tenha definido o problema sobre o qual será centrada a investigação (FRANÇA; VASCONCELLOS, 2004).

Exemplo 2:

De acordo com Scalassara, Souza e Soares (1998), os acidentes de trânsito não são uma fatalidade, mas ocorrem pela deficiência na conservação dos veículos e estradas, pela inabilidade de pedestres e de condutores e, sobretudo, devido às falhas humanas.

6.3 CITAÇÃO DA CITAÇÃO

A citação da citação é definida como “citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original” (ABNT, 2002b, p. 1). É a reprodução da informação já citada por outros autores, cujos documentos tenham sido consultados. Utilizam-se as palavras “citado por” ou “apud” na elaboração da citação da citação.

Exemplo 1:

No modelo serial de Gough (1972 apud NARDI, 1993), o ato de ler envolve um processamento serial que começa com uma fixação ...

Exemplo 2:

"O viés organicista da burocracia estatal e o antiliberalismo da cultura política de 1937, preservado de modo encapuçado na Carta de 1946." (VIANNA, 1986, p. 172 apud SEGATTO, 1995, p. 214-215).

7 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DAS CITAÇÕES

A indicação de autoria nas citações no decorrer de uma frase deve ter apenas a inicial em letra maiúscula. Quando indicadas entre parênteses, ao final das sentenças, devem ser todas em letras maiúsculas, separadas por ponto e vírgula (ABNT, 2002b).

Exemplo:

Almeida e Pereira (2004, p. 64) afirmam que ...
... (ALMEIDA; PEREIRA, 2004, p. 64).

Citações diretas até três linhas, no texto, são colocadas entre aspas duplas. São informações transcritas de alguma obra consultada. “As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação” (ABNT, 2002b, p. 2).

Exemplo:

Salomon (1999, p. 123) afirma que “a fonte de documentação serão as leituras, as aulas, os seminários, os grupos de discussão, as conferências”.

As citações diretas, com mais de três linhas, no texto, devem ser identificadas pela página na qual foi extraída a informação. “Devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda com letra menor que a do texto utilizado e sem as aspas” (ABNT, 2002b, p. 2). Devem ter espaçamento simples entrelinhas.

Exemplo 1:

Em relação às normas de citação, que é a menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte:

Exige-se maior rigor na aplicação das normas para citação, quando se tratar de publicação técnica-científica [...]. As citações bibliográficas podem ser diretas (textuais) ou indiretas (livres) e podem aparecer no texto e, dependendo do caso, em notas de rodapé (FRANÇA; VASCONCELLOS, 2004, p. 119).

Exemplo 2:

Citações são trechos transcritos ou informações retiradas das publicações consultadas para a realização do trabalho. São introduzidas no texto com o propósito de esclarecer ou complementar as idéias do autor. A fonte de onde foi extraída a informação deve ser citada obrigatoriamente, respeitando-se dessa forma os direitos autorais (FRANÇA; VASCONCELLOS, 2004, p. 119).

Devem ser indicadas as supressões, interpolações, comentários, ênfases ou destaques da seguinte forma:

- a) Supressões: [...]
- b) Interpolações, acréscimos ou comentários: []
- c) Ênfase ou destaque: grifo, negrito ou itálico.

Em dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações, entre outros), deve-se indicar, entre parênteses, a informação verbal, mencionando-se os dados disponíveis em nota de rodapé (nota explicativa).

Exemplo:

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

No rodapé da página:

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

As citações de várias obras de um mesmo autor, publicadas em um mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento. O mesmo procedimento é feito na lista de referências.

Quando se tratar de várias obras de um mesmo autor, publicadas em anos diferentes, cita-se o sobrenome, seguido das datas entre parênteses.

Exemplo no texto:

... (FREIRE, 2002a).

Segundo Freire (2002b)...

Exemplos na lista de referências:

FREIRE, P. **Pedagogia da esperança**: um reencontro com a pedagogia do oprimido. 9. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2002a, 245 p.

FREIRE, P. Professora sim, tia não: cartas a quem ousa ensinar. São Paulo: Olho d'água, 2002b, 127 p.

Quando se tratar de várias obras de um mesmo autor, publicadas em anos diferentes, cita-se o sobrenome, seguido das datas entre parênteses.

Exemplo:

Silva (1997, 2001) ...

7.1 SISTEMA DE CHAMADA

Tudo que é citado no texto deve ser referenciado. O autor pode optar entre dois sistemas: autor-data ou numérico. Qualquer sistema escolhido deve ser usado em todo trabalho, permitindo correlacionar com a lista de referências ou com as notas de rodapé.

7.1.1 Sistema autor-data

A indicação da fonte é feita pelo sobrenome de cada autor ou pelo nome de cada entidade responsável, até o primeiro sinal de pontuação, seguido(s) da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, no caso de citação direta, separadas por vírgula e entre parênteses.

No texto:

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

Na lista de referências:

LOPES, José Reinaldo de Lima. **O direito na história**. São Paulo: Ícone, 2000.

Ou

LOPES, J. R. L. **O direito na história**. São Paulo: Ícone, 2000.

7.1.2 Sistema numérico

No sistema numérico, a indicação da fonte é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências ao final do trabalho, na mesma ordem em que aparece no texto.

A indicação da numeração pode ser feita entre parênteses, alinhada ao texto, ou um pouco acima da linha, após a pontuação que fecha a citação.

O sistema numérico não deve ser adotado em textos que contenham notas de rodapé.

No texto:

“a qualidade da leitura depende do conhecimento que se tem do vocabulário”(1)

ou,

“a qualidade da leitura depende do conhecimento que se tem do vocabulário”¹

“o processo de elaboração de hipóteses é de natureza criativa”²

Na lista de referências:

1 MEDEIROS, J. B. **Redação científica**: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2000.

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

7.1.3 Citação de documentos que se encontram em meio eletrônico

A NBR 10520:2002 da ABNT não traz orientações sobre os procedimentos para elaboração de citações de documentos eletrônicos. Por analogia adota-se os mesmos padrões seguidos para documentos impressos. A diferença está na descrição física da obra, conforme seção 8 (Referências), deste manual.

8 ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS

Após a elaboração de qualquer trabalho acadêmico e científico, deve-se indicar todas as fontes efetivamente utilizadas. Assim, relacionam-se na lista de referências ordenadas seqüencialmente todas as fontes dos documentos utilizados.

8.1 DEFINIÇÃO DE REFERÊNCIA

Segundo a ABNT (2002a), referência é o conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação, no todo ou em parte. A referência é constituída de elementos essenciais (essenciais à identificação do documento) e, quando necessário, acrescida de elementos complementares (informações acrescentadas aos elementos essenciais, permitindo melhor caracterização os documentos).

8.2 REGRAS BÁSICAS

A elaboração da referência deve conter os elementos obrigatórios e, quando necessário, os complementares. Os elementos obrigatórios são “as informações indispensáveis à identificação do documento” (CURTY; CRUZ; MENDES, 2002, p. 16). Os elementos obrigatórios são autor, título do documento, número da edição (a partir da segunda), local de publicação, fonte de informação do documento, ano. Em se tratando de publicações periódicas é necessário referenciar as páginas do documento consultado.

Exemplos:

SPECTOR, N. **Manual para a redação de teses, dissertações e projetos de pesquisa**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.

BONIS, A. Evolução dos transportes no Brasil. **Rev. Cultura**, São Paulo, v. 15, n. 3, p.14-54, maio/ jun. 1998.

Os elementos complementares são as “informações que acrescentadas aos elementos essenciais [obrigatórios], permitem melhor caracterizar os documentos” (CURTY; CRUZ; MENDES, 2002, p. 16). Ao optar pelos elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências da lista do documento.

Exemplo:

PEREIRA, M. G. **Epidemiologia teoria e prática**. 7. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003. 596 p. —————▶ total de páginas do documento é um elemento complementar.

As referências são alinhadas à margem esquerda do texto e devem ser digitadas em espaço simples e separadas entre si por dois espaços simples.

Exemplo:

ARANGO, H. G. **Bioestatística teórica e computacional com bancos de dados reais em disco**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001.

BUSSAB, W.; MORETTIN, P. A. **Estatística básica**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

O recurso de destaque utilizado (**negrito**, grifo ou *itálico*) no título deve ser padronizado em todas as referências do mesmo documento.

Exemplo 1:

KÖCHE, J. C. **Fundamentos de metodologia científica**. 16. ed. Petrópolis: Vozes, 1999.

OLIVEIRA, S. L. **Tratado de metodologia científica**. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 1999.

Exemplo 2:

PÁDUA, E. M. M. Metodologia da pesquisa. 2. ed. Campinas: Papyrus, 1997.

SALOMON, D. V. Como fazer uma monografia. 4. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1996.

8.2.1 Autoria

a) Um autor

Nome do autor. Título. Edição. Local de publicação: Editora, Ano de publicação.

SOUZA, Maria Suzana de Lemos. **Guia para redação e apresentação de teses**. 2. ed. Belo Horizonte: Coopmed, 2002.

KÖCHE, J. C. **Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e prática da pesquisa**. 18. ed. Petrópolis: Vozes, 2000.

b) Dois autores

Nome dos autores. Título. Edição. Local de publicação: Editora, Ano de publicação.

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. **Metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Makron Books, 2002.

c) Três autores

Nome dos autores. Título. Edição. Local de publicação: Editora, Ano de publicação.

GOMES, P.; PETITO, R.; FORTES, L. **Drogas psicotrópicas e seu modo de ação**. São Paulo: Romana, 1996.

d) Um, dois, até três autores (publicação em periódico)

Nome dos autores. Título. Nome da publicação, Local de publicação, Volume, Número, Páginas, Data de publicação.

PINHEIRO, A. R. O.; FREITAS, S. F. T.; CORSO, A. C. T. Uma abordagem epidemiológica da obesidade. **Rev. Nutrição**, Campinas, v. 17, n. 4, p. 523-533, out./dez. 2004.

e) Mais de três autores

Indicação apenas do primeiro autor, seguido da expressão et al. Título. Edição. Local de publicação: Editora, Ano de publicação.

CARVALHO, A. M. et al. **Aprendendo Metodologia Científica: uma orientação para alunos de graduação**. 2. ed. São Paulo: O nome da Rosa, 2001.

f) Autor repetido

O nome do autor de várias obras referenciadas sucessivamente pode ser substituído, nas referências seguintes à primeira por um travessão simples (6 dígitos e ponto).

SOARES, M. **Profilaxia e infecção**. Rio de Janeiro: Romana, 1995. 125 p.

_____. **Drogas contagiosas**. Rio de Janeiro: Romana, 1996. 205 p.

g) Autor Entidade

Quando a entidade é vinculada a um órgão superior ou a uma jurisdição geográfica, seu nome é precedido por esse representante.

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

BRASIL.Ministério da Saúde. **Humaniza SUS**: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. Brasília, DF, jan. 2004.

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MINAS GERAIS. **Manual de orientação profissional**: gestão 1999-2001. Belo Horizonte, 2000.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo**. São Paulo, 1993.

h) Responsabilidade intelectual destacada

Quando houver indicação de responsabilidade pelo conjunto da obra, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável seguida da abreviação do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador, entre outros).

CIANCIARULLO, T. I. et al. (Org.). **Sistema de Assistência de Enfermagem**: evolução e tendências. São Paulo: Ícone, 2001.

i) Sobrenome que indicam parentesco

LOPES FILHO, O. C. **Tratado de Fonoaudiologia**. São Paulo: Roca, 1997.

J) Capítulo com autoria específica (autoria do capítulo foi extraída de um livro-texto)

Nome dos autores do capítulo. Título do capítulo, seguido da palavra In. Nome dos autores da obra. Título da obra. Local de publicação: editora, data de publicação. Número do capítulo, seguido das páginas.

GOMES, D. R.; SERRA, M. C. Avaliação Clínica Diária. In: GOMES, D. R.; SERRA, M. C.; MACIEIRA JUNIOR, L. **Condutas Atuais em Queimaduras**. Rio de Janeiro: Revinter, 2001. cap. 5, p. 33-36.

8.2.2 Título e subtítulo

São apresentados tal como figuram no documento, separados por dois pontos, sendo que o título deve aparecer destacado (**negrito**, *itálico* ou grifo). O subtítulo só terá destaque se fornecer sentido ao título.

CIANCIARULLO, T. I. et al. (Org.). **Sistema de Assistência de Enfermagem: evolução e tendências**. São Paulo: Ícone, 2001.

8.2.3 Com indicação de edição e editora

Nome dos autores. Título. Edição (algarismo arábico, seguido da palavra “edição” abreviada). Local de publicação: Editora, Ano de publicação.

ZANINI, A. C.; OGA, S. **Farmacologia aplicada**. 4. ed. São Paulo: Atheneu, 1989.

Quando houver acréscimo à edição (revista, ampliada, entre outros), este deve ser apresentado de forma abreviada.

MARZOLA, C. **Cirurgia pré-protética**. 2. ed. rev. e ampl. São Paulo: Pancast, 1997.

Quando o livro texto for publicado pela primeira vez não se indica a edição. Assim, a edição é apresentada a partir da segunda publicação.

SOUZA, M. S. L. **Guia para redação e apresentação de teses**. 2. ed. Belo Horizonte: Coopmed, 2002.

Quando a obra for publicada por duas editoras, deve-se indicar ambas, precedidas de seus respectivos locais, separadas por ponto e vírgula.

MENDES, E. V. (Org.). **Distrito Sanitário**: o processo social de mudança da prática sanitária do Sistema Único de Saúde. 2. ed. São Paulo: Hucitec; Rio de Janeiro: Abrasco, 1994.

Quando não tiver local e editora, colocar [S.l.:s.n.].

REMINGTON, J. P. Pharmaceutical. 17. ed. [S.l.]: Médica Panamericana, 1985.

8.2.4 Data

A data da publicação é indicada em algarismos arábicos.

LEOPARDI, M. T. **Teorias em enfermagem**: instrumento para a prática. Florianópolis: Papa-Livros, 1999.

[2001 ou 2002] um ano ou outro
 [1999?] para data provável
 [1973] para data certa, não indicada
 [entre 1906 e 1912] para intervalos (usar intervalos menores de 20 anos)
 [ca. 1960] data aproximada
 [199-] para década certa
 [199-?] para década provável
 [20--] para século certo
 [20--?] para século provável

8.2.5 Eventos científicos (Congressos, Seminários, Jornadas, entre outros)

Nome do evento em maiúsculas. Número do evento. Ano de realização. Local de realização do evento. Título do documento (anais, atas, resultados, entre outros)... Local de publicação: editora, data da publicação. Número de páginas ou volume.

CONGRESSO BRASILEIRO DE UROLOGIA, 15., 1981, Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Urologia, 1981. 89 p.

8.2.6 Trabalho apresentado em eventos científicos e publicado em anais

Autor. Título do trabalho. Indicar a expressão In: Nome do evento em maiúsculas, Número do evento, Ano de realização. Local de realização do evento. Título do documento (anais, atas, resultados, entre outros)... Local de publicação: editora, data da publicação. Páginas

RISCH, M. Profilaxia da infecção na cirurgia urológica. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE UROLOGIA, 11, 1981, Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Urologia, 1981. p. 219-33.

8.2.7 Trabalho apresentado em evento científico e publicado em meio eletrônico

Neste caso o autor tem o seu resumo publicado em meio eletrônico

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

8.2.8 Artigos de jornais

Autor (se houver). Título da matéria. Título do Jornal, local de publicação, data da publicação. Seção, caderno ou parte do jornal. Paginação correspondente.

Artigo com autor

ZATZ, M. Clonagem terapêutica: salvando vidas. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 22 jun. 2002. Caderno Brasil. p. 3.

Artigo sem autor

O NORDESTE continua um desafio. **Estado de São Paulo**, São Paulo, 07 ago.1987. Caderno Cotidiano. p. 4.

8.2.9 Artigos de jornais em meio eletrônico

Autor (se houver). Título da matéria. Título do Jornal, local de publicação, data da publicação. E as informações do meio eletrônico (CD-ROM, disquetes, on line, entre outros).

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

8.2.10 Artigos de publicações periódicas

Autoria conhecida

Exemplo 1:

GALVÃO, C. M.; SAWADA, N. O.; ROSSI, L. A . A prática baseada em evidências: considerações teóricas para a sua implementação na enfermagem perioperatória. **Rev. Latino-Am. Enfermagem**, Ribeirão Preto, v.10, n. 5, p. 690-695, set./out. 2002.

Exemplo 2:

TITLER, M. G. et al. Infusing research into practice to promote quality care. **Nursing Research**, v. 43, n. 5, p. 307-313, 1994.

8.2.11 Documentos on line:

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Política de Saúde. **Política Nacional de Alimentação e Nutrição**. 2001. Disponível em:
<<http://dtr2001.saude.gov.br/bvs/publicações/pnan.pdf>>. Acesso em: 25 mar. 2005

8.2.12 Documentos com tradução

Pode-se indicar o nome do tradutor, quando mencionado.

LOBIONDO-WOOD, G.; HABER, J. **Pesquisa em enfermagem: métodos, avaliação crítica e utilização.** Tradução de Ivone Evangelista Cabral. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001.

8.2.13 Dissertação, tese e trabalho de conclusão de curso

Autor. Título: Subtítulo (se houver). Ano de apresentação. Número de folhas. Categoria e área de concentração – Nome da faculdade, Nome da Universidade, cidade, ano da defesa.

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

JULIANO, A. M. R. **Análise de resumos nas dissertações de mestrado em biblioteconomia da PUCAMP.** 1994. 90f. Dissertação (Mestrado em Biblioteconomia) – Escola de Biblioteconomia, PUCAMP, Campinas, 1994.

8.2.14 Documento jurídico

BRASIL. **Código civil.** 46 ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

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

8.2.15 Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico

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

- a) arquivo de disquete

UNIVERSIDADE FERDERAL DE ALFENAS. Biblioteca Central. **Normas. Doc.** Alfenas, 2003. 3 disquetes.

b) CD-ROM

PETER, J. The oral history of modern architecture. Produção de Harry N. Abrams. Nova York: A times Minnor, 1994. 1 CD-ROM.

c) Home page

UNIVERSIDADE FERDERAL DE ALFENAS. Biblioteca Central. [Desenvolvida pelo Centro de Processamento de Dados da UNIFAL-MG]. 2002. Disponibiliza informações sobre a Biblioteca. Disponível em: <<http://www.unifal-mg.edu.br>>. Acesso em: 15 jul. 2003.

d) E-mail

BASTOS, J. Solicita permuta [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por mckmaria@hotmail.com.br. Acesso em: 16 mar. 2004.

Deve-se evitar o uso de mensagens que circulam no correio eletrônico. Somente utilizar em casos de não se dispor de nenhuma outra fonte, que aborde o assunto.

8.2.16 Abreviatura dos meses

Os meses devem ser indicados de forma abreviada, no idioma original da publicação. O Quadro 2 abaixo apresenta as abreviaturas dos meses em português e inglês. Para abreviaturas em outros idiomas, consultar as normas estabelecidas pela ABNT (2002a).

Quadro 2 – Abreviaturas dos meses em português e inglês.

PORTUGUÊS		INGLÊS	
Janeiro	Jan.	January	Jan.
Fevereiro	Fev.	February	Feb.
Março	Mar.	March	Mar.
Abril	Abr.	April	Apr.
Maio	Maio	May	May
Junho	Jun.	June	June
Julho	Jul.	July	July
Agosto	Ago.	August	Aug.
Setembro	Set.	September	Sept.
Outubro	Out.	October	Oct.
Novembro	Nov.	November	Nov.
Dezembro	Dez.	December	Dec.

REFERÊNCIAS

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

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

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

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

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

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

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002c.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Emenda 1 de 30 de dezembro de 2005. Rio de Janeiro, 2005.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução nº 1, 2001. **Estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação**. Brasília, DF, 3 abr. 2001. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CES0101.pdf>>. Acesso em: 19 jun. 2006.

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Parecer nº 997, de 1965. **Definição dos cursos de pós-graduação**. Brasília, DF, 3 dez. 1965. Disponível em: <<http://www.cbfdmg.com.br/Par001.htm>>. Acesso em: 19 jun. 2006.

BRASIL. Ministério da Cultura. Conselho Nacional de Direito Autoral. **Legislação de normas**. 5. ed. rev. e aum. Brasília, DF, 1985.

CURTY, M. G.; CRUZ, A. C.; MENDES, M. T. R. **Apresentação de trabalhos acadêmicos, dissertações e teses** (NBR 14724/2002). Maringá: Dental Press 2002.

FRANÇA, J. L.; VASCONCELLOS, A. C. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 7. ed. Belo Horizonte: UFMG, 2004.

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

PORTELA, P. O. **Apresentação de trabalhos acadêmicos de acordo com as normas de documentação da ABNT**. Informações básicas. Uberaba: UNIUBE, 2006.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO- UFES. Biblioteca Central. **Normalização e apresentação de trabalhos científicos e acadêmicos**: guia para alunos, professores e pesquisadores da UNFES. Vitória, 2005.