



**DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS:  
GRADUAÇÃO**

**SÃO PAULO  
2011**

**NÚCLEO DE BIBLIOTECAS UNIBAN**

**DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS:  
GRADUAÇÃO**

**SÃO PAULO  
2011**

## **NÚCLEO DE BIBLIOTECAS UNIBAN**

### **Comitê de Normatização:**

#### **Organização:**

Ilíria Ruiz Pilissari, Coordenadora do NBU

#### **Pesquisa e Redação:**

Ilíria Ruiz Pilissari, Coordenadora do NBU

Isabel Cristina Hipólito, Bibliotecária do Campus ABC

Luciana Torres Nogueira, Bibliotecária do Campus Osasco

Maria José Perón, Bibliotecária do Campus Maria Cândida

#### **Diagramação e Revisão:**

Luciana Torres Nogueira, Bibliotecária do Campus Osasco

Pilissari, Ilíria Ruiz

Diretrizes para elaboração de Trabalhos Acadêmicos:  
Graduação / Ilíria Ruiz Pilissari, Isabel Cristina Hipólito,  
Luciana Torres Nogueira, Maria José Perón. – São Paulo:  
[s.n.], 2011.

93 f ; il. ; 30 cm.

1. Trabalhos acadêmicos 2. Normatização 3. Metodologia científica I. Hipólito, Isabel Cristina II. Nogueira, Luciana Torres III. Perón, Maria José IV. Título



## PREFÁCIO

Em reunião realizada entre os profissionais do Corpo de Bibliotecários do Núcleo de Bibliotecas UNIBAN – NBU, a Coordenação criou um Comitê de Normatização específico para elaboração destas Diretrizes, cujo intuito principal é auxiliar usuários na árdua tarefa de elaborar um Trabalho Acadêmico. Este Comitê reuniu todas as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) pertinentes ao assunto.

Para facilitar sua compreensão cada item foi exemplificado, e no final das Diretrizes foi montado um exemplo com modelos concretos das partes de um Trabalho Acadêmico, com dicas simples do que se pode fazer.

Com o apoio do Conselho de Graduação, estas Diretrizes serão divulgadas pelos meios de comunicação da Instituição. Os Alunos e o Corpo Docente da Instituição podem segui-lo como parâmetro para que os Trabalhos de Conclusão de Curso sejam depositados, tombados e inseridos nos acervos das Bibliotecas.

*Coordenação do Núcleo de Bibliotecas UNIBAN  
Janeiro de 2011*

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>OBJETIVO</b> .....	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>REGRAS GERAIS</b> .....	<b>7</b>
<b>3</b>	<b>DEFINIÇÕES</b> .....	<b>8</b>
<b>4</b>	<b>ESTRUTURA</b> .....	<b>9</b>
4.1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS .....	10
4.1.1	Capa .....	10
4.1.2	Lombada .....	13
4.1.3	Folha de rosto .....	14
4.1.3.1	Verso da folha de rosto .....	16
4.1.4	Errata .....	19
4.1.5	Folha de aprovação .....	20
4.1.6	Dedicatória(s) .....	21
4.1.7	Agradecimento(s) .....	21
4.1.8	Epígrafe .....	21
4.1.9	Resumo em português (língua vernácula) .....	22
4.1.10	Resumo em língua estrangeira .....	22
4.1.11	Lista de ilustrações .....	22
4.1.12	Lista de tabelas .....	23
4.1.13	Lista de abreviaturas e siglas .....	23
4.1.14	Lista de símbolos .....	24
4.1.15	Sumário .....	24
4.2	ELEMENTOS TEXTUAIS .....	24
4.2.1	Introdução .....	25
4.2.2	Desenvolvimento .....	25
4.2.3	Conclusão .....	26
4.3	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS .....	26
4.3.1	Referências .....	26
4.3.1.1	Regras gerais para apresentação de referências .....	27
4.3.1.2	Elaboração de referências .....	27
4.3.1.2.1	Publicações monográficas .....	28

4.3.1.2.2	Publicações periódicas (revistas, jornais, boletins etc.) .....	31
4.3.1.2.3	Materiais em meio eletrônico .....	33
4.3.1.2.4	Legislação .....	36
4.3.1.2.5	Jurisprudência .....	37
4.3.1.2.6	Doutrina .....	37
4.3.1.2.7	Evento .....	37
4.3.1.2.8	Patentes .....	38
4.3.1.2.9	Trabalhos acadêmicos e monografias .....	38
4.3.1.2.10	Dissertações e teses .....	39
4.3.1.2.11	Documentos iconográficos .....	39
4.3.1.2.12	Documentos cartográficos .....	40
4.3.1.2.13	Documentos sonoros .....	40
4.3.1.2.14	Imagem em movimento .....	41
4.3.1.2.15	Entrevista .....	41
4.3.1.2.16	Bíblia .....	42
4.3.1.2.17	Outros materiais .....	42
4.3.2	Bibliografia .....	44
4.3.3	Glossário .....	44
4.3.4	Apêndice(s) .....	44
4.3.5	Anexo(s) .....	45
<b>5</b>	<b>REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO</b> .....	<b>46</b>
5.1	FORMATO .....	46
5.2	MARGEM .....	46
5.3	ESPACEJAMENTO .....	46
5.3.1	Parágrafo .....	47
5.3.2	Notas de rodapé .....	47
5.3.3	Indicativos de seção .....	47
5.3.4	Títulos sem indicativo numérico .....	48
5.3.5	Elementos sem título e sem indicativo numérico .....	48
5.4	PAGINAÇÃO .....	48
5.5	NUMERAÇÃO PROGRESSIVA .....	49
5.6	CITAÇÕES .....	50
5.6.1	Citação direta .....	50

5.6.2	Citação indireta .....	51
5.6.2.1	Citação de comunicação pessoal .....	52
5.6.3	Citação de citação .....	52
5.6.4	Sistema de chamada para citação .....	52
5.6.4.1	Para dois autores diferentes, de mesmo sobrenome e mesma data .....	53
5.6.4.2	Para autor com duas obras diferentes e mesma data .....	53
5.6.4.3	Para diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes .....	54
5.6.4.4	Para documentos de autores diferentes, no mesmo ano de publicação .....	54
5.6.4.5	Para documentos de autores diferentes, publicados em anos diferentes .....	54
5.7	EXPRESSÕES LATINAS .....	55
5.8	SIGLAS .....	57
5.9	EQUAÇÕES E FÓRMULAS .....	57
5.10	ILUSTRAÇÕES .....	58
5.11	TABELAS .....	62
<b>6</b>	<b>ENTREGA DOS TRABALHOS .....</b>	<b>64</b>
<b>7</b>	<b>SEQUÊNCIA DOS ELEMENTOS DE ACORDO COM A NBR 14724 .....</b>	<b>65</b>
<b>8</b>	<b>MODELOS .....</b>	<b>66</b>
	<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>92</b>
	<b>BIBLIOGRAFIA .....</b>	<b>93</b>

## **1 OBJETIVO**

Auxiliar a comunidade discente UNIBAN na apresentação e envio de Trabalhos de Conclusão de Curso ao acervo das Bibliotecas UNIBAN, para registro e tombamento sem os quais o aluno não obterá o grau ou titulação desejada.

## 2 REGRAS GERAIS

Os critérios adotados seguem as regras estabelecidas nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). As normas citadas no decorrer do trabalho contém disposições que constituem prescrições para estas Diretrizes.

Ao corpo de Bibliotecários da UNIBAN compete apenas a verificação dos itens: **capa e lombada**.

### 3 DEFINIÇÕES

Para efeito destas Diretrizes aplica-se a seguinte definição:

- **TRABALHO ACADÊMICO** (TCC, TFG 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, visando a obtenção do título de graduado.

## 4 ESTRUTURA

De acordo com a NBR 14724 (ABNT, 2005) a estrutura do trabalho acadêmico compreende: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais. Com a finalidade de orientar os usuários, a disposição de elementos se dá conforme Figura 1.

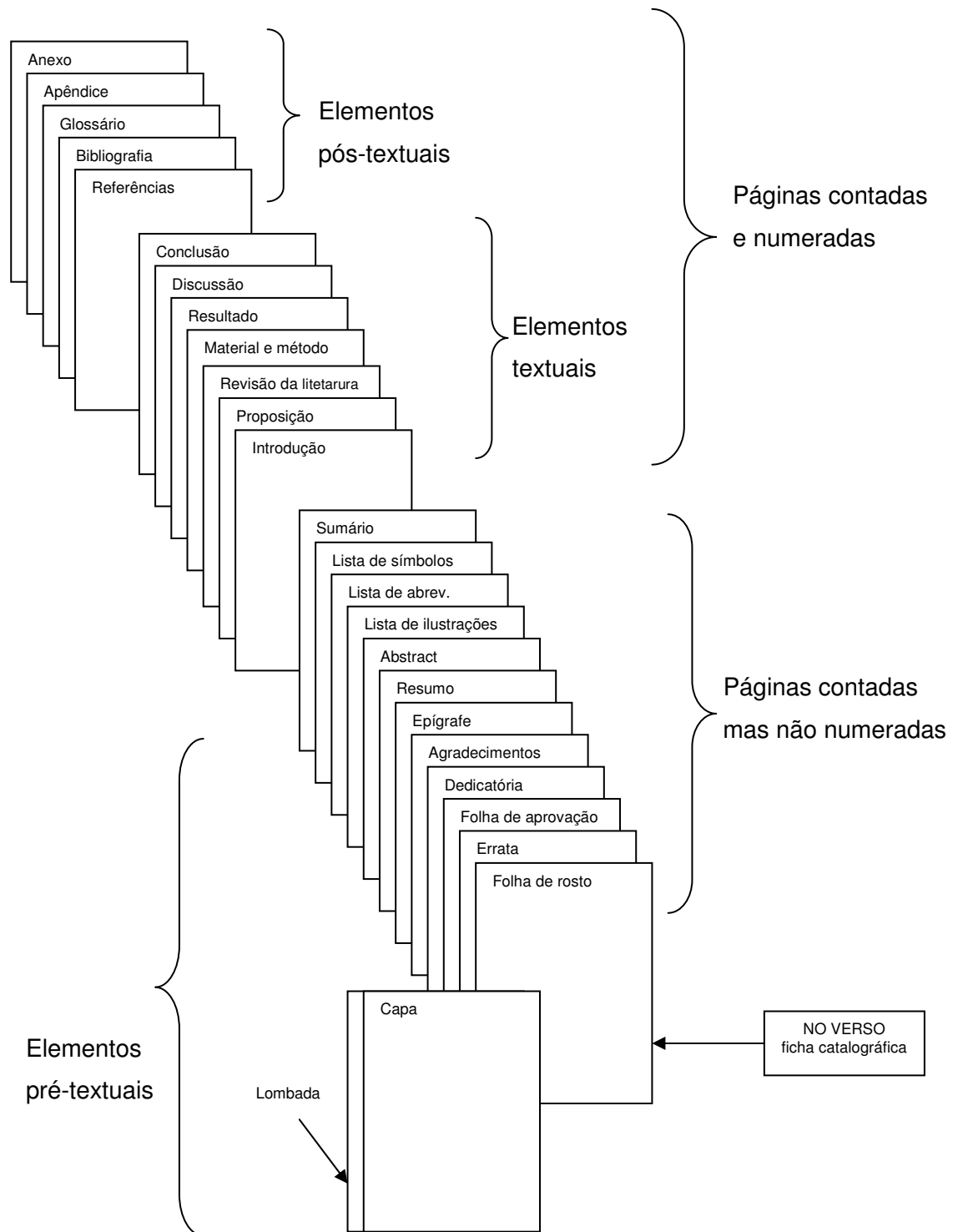


Figura 1 – Disposição dos elementos no trabalho acadêmico  
Fonte: Acervo pessoal

## 4.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Elementos que antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho.

### 4.1.1 Capa

Proteção externa do trabalho e sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação (Figura 2). Elemento obrigatório, onde as informações são transcritas na seguinte ordem, grafadas em Arial 14, caixa alta (letra maiúscula) e **espaço simples**:

- a) nome da Instituição;
- b) nome do autor;
- c) título e subtítulo, se houver (ambos em caixa alta);
- e) número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume);
- f) local (cidade) da Instituição onde deve ser apresentado;
- g) ano de entrega.

Veja modelo na página 67.

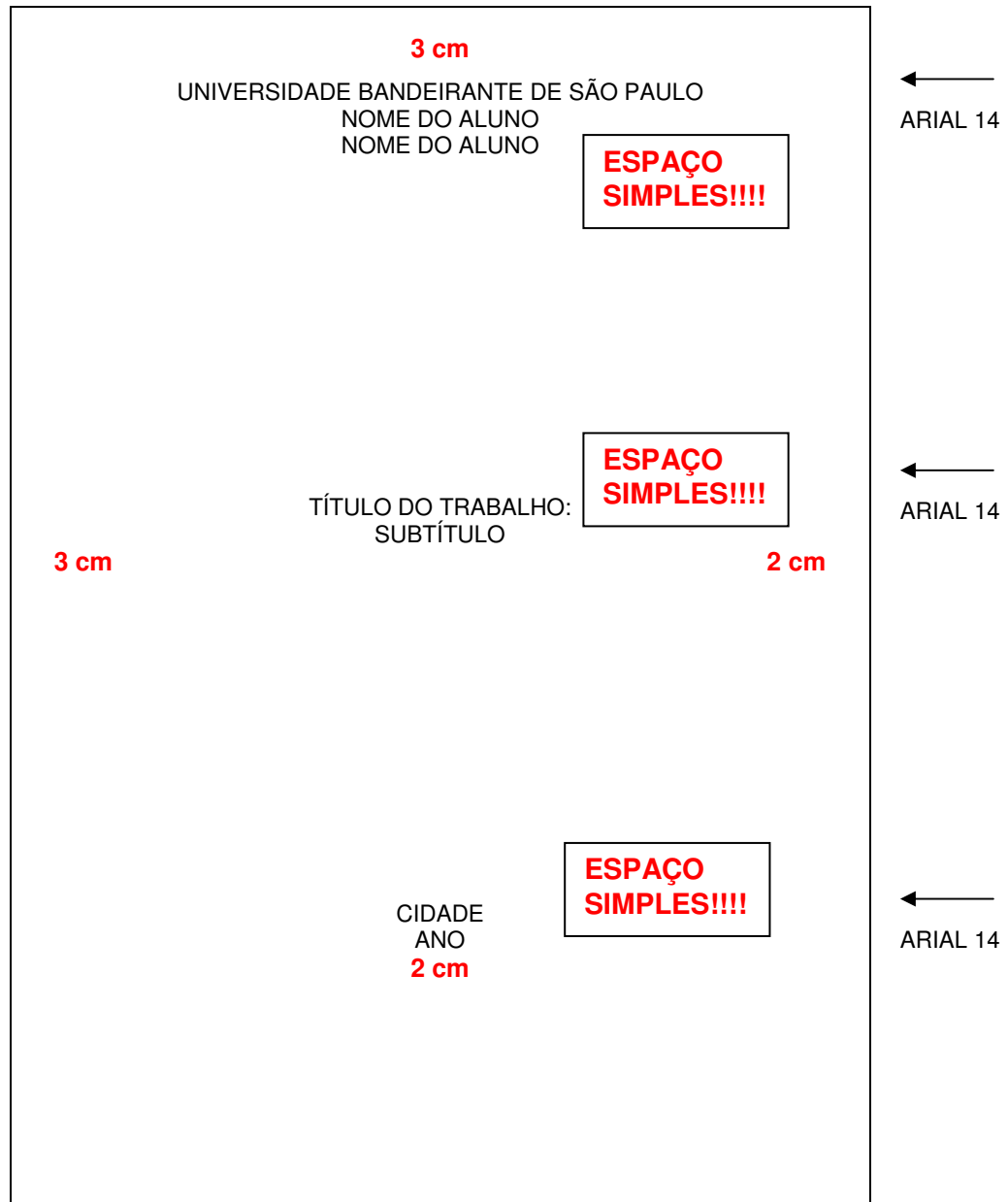


Figura 2 – Modelo de capa  
 Fonte: Acervo pessoal

É obrigatória a encadernação da obra nas cores pré-determinadas pelo Conselho de Graduação (Figura 3), com capa dura em papel percalux. Os textos da capa e da lombada devem ser impressos com caracteres dourados.

Sugestão de formato da capa frontal: 21,5 cm de largura x 30 cm de altura.

## CORES DAS CAPAS

<b>Cursos</b>	<b>Cores</b>
Administração e suas habilitações	Azul marinho
Arquitetura	Vinho
Artes Cênicas	Vermelho
Biomedicina	Verde musgo
Ciências Contábeis	Azul marinho
Comunicação Social – Jornalismo	Azul royal (“BIC”)
Comunicação Social – Publicidade e Propaganda	Azul marinho
Design	Vinho
Direito	Vermelho
Educação Física (Graduação)	Azul marinho
Enfermagem	Verde musgo
Engenharias	Marrom escuro
Farmácia	Verde musgo
Fisioterapia	Verde musgo
Fonoaudiologia	Verde musgo
Medicina Veterinária	Verde musgo
Nutrição	Verde musgo
Odontologia	Verde musgo
Pedagogia	Cinza claro
Psicologia	Azul marinho
Sistemas de Informação	Azul marinho
Tecnologia em Comunicação Empresarial	Azul claro (celeste)
Tecnologia em Design e Negócios da Moda	Vinho
Tecnologia em Gestão Ambiental	Preto
Tecnologia em Gestão Comercial	Azul marinho
Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	Azul marinho
Tecnologia em Gestão de Segurança Empresarial	Azul marinho
Tecnologia em Gestão de Seguros e Previdência	Azul marinho
Tecnologia em Gestão em Rádio e TV	Azul claro (celeste)
Tecnologia em Hotelaria	Azul royal (“BIC”)
Tecnologia em Logística	Azul marinho
Tecnologia em Marketing	Azul marinho
Tecnologia em Processamento de Dados	Azul marinho
Turismo	Azul royal (“BIC”)

Figura 3 – Paleta de cores para encadernação  
 Fonte: Acervo pessoal

#### 4.1.2 Lombada

Parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas ou coladas. Deve conter as informações abaixo, grafadas em Arial:

- a) sigla da Universidade - UNIBAN - em caixa alta (letra maiúscula) a 3 cm da margem superior, no sentido horizontal;
- b) a 1 cm do rodapé deve constar o ano, também no sentido horizontal;
- c) o título da lombada deve ser o mesmo da folha de rosto da publicação. Caso o título seja muito extenso, colocar somente o assunto principal do trabalho. O mesmo deve ser escrito longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada, o que facilita a leitura quando o livro está deitado com a face voltada para cima;
- d) o espaço para o título deve obedecer a uma margem de 5 cm na parte inferior onde está reservado o espaço para a etiqueta. Conforme Figura 4.

Veja modelo na página 68.

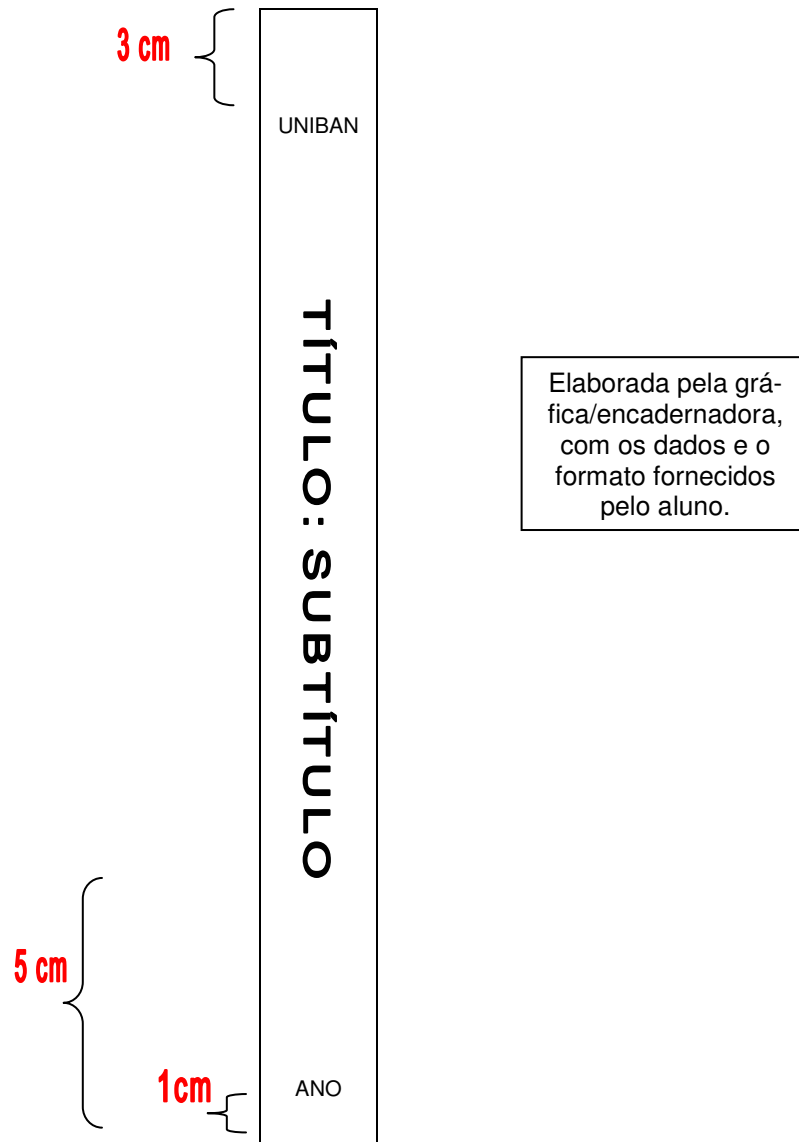


Figura 4 – Modelo de lombada  
Fonte: Acervo pessoal

#### 4.1.3 Folha de rosto

Folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho. Elemento obrigatório, que precede o corpo do trabalho ou seja, é a primeira folha impressa depois da capa (Figura 5). Os elementos devem figurar na seguinte ordem, todos grafados em fonte Arial 14 (exceto o texto onde se identifica a natureza do trabalho, em Arial 12) e espaço simples:

- a) nome do(s) autor(es);

- b) nome do curso;
- c) título principal do trabalho: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;
- d) subtítulo: se houver, deve ser evidenciada a sua subordinação ao título principal, precedido de dois pontos, em caixa alta (letra maiúscula);
- e) natureza (trabalho de conclusão de curso) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da Instituição a que é submetido; área de concentração. Devem ser alinhados do meio da mancha para a margem direita (Arial 12);
- f) nome do orientador e, se houver do co-orientador, ambos com sua respectiva titulação;
- g) local (cidade) da Instituição onde deve ser apresentado;
- h) ano de depósito (da entrega).

Veja modelo de folha de rosto para graduação na página 69.

3 cm

NOME DO 1º ALUNO  
 NOME DO 2º ALUNO  
 NOME DO CURSO

**ESPAÇO  
 SIMPLES!!!!**

←  
 ARIAL 14

**ESPAÇO  
 SIMPLES!!!!**

TÍTULO DO TRABALHO:  
 SUBTÍTULO

3 cm

2 cm

←  
 ARIAL 14

**ESPAÇO  
 SIMPLES!!!!**

Trabalho de Conclusão de Curso a-  
 presentado ...  
 Orientador: ...

←  
 ARIAL 12

CIDADE  
 ANO  
 2 cm

**ESPAÇO  
 SIMPLES!!!!**

←  
 ARIAL 14

Figura 5 – Modelo de folha de rosto  
 Fonte: Acervo pessoal

#### 4.1.3.1 Verso da folha de rosto

A ficha catalográfica, elaborada de acordo com o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente, deve ser impressa no verso da folha de rosto. Para os Trabalhos de Conclusão de Curso sua confecção é **opcional**.

A ficha deve estar dentro de um quadro com medidas 12,5 cm x 7,5 cm, em fonte Arial, de acordo com o espaço da ficha (8, 10 ou 12). Os campos obrigatórios são:

a) autoria – aparece na segunda linha da ficha catalográfica (abaixo de uma linha em branco) e deve conter o sobrenome seguido do prenome do autor. Nos casos com mais de um autor, coloca-se apenas o primeiro, os demais serão citados no corpo da ficha. A margem deste campo se inicia a 1 cm da borda (1ª margem). Os sobrenomes com indicativos de parentesco como: Filho, Junior, Neto, Sobrinho etc. são mencionados em seguida ao sobrenome, por extenso. Mesmo em trabalhos em grupo, somente um autor aparece;

b) título/autoria e imprenta – este parágrafo inicia-se pelo título do trabalho, abaixo da 4ª letra do sobrenome do autor (2ª margem). Após o título e o subtítulo (se houver), uma barra inclinada e o nome do autor, em ordem direta e seguida de ponto. Nos casos com mais de um autor, usa-se vírgula entre os nomes. A seguir, a cidade onde foi apresentado, dois pontos, e a indicação [s.n.] esclarecendo que o trabalho não foi editado comercialmente por uma editora, e o ano. A partir da 2ª linha deste parágrafo, deve-se voltar para a 1ª margem;

c) descrição física – iniciar na 2ª margem com o total de páginas. Se o trabalho tiver mais de um volume, indicar o número de volumes. Se houver ilustrações (figuras, fotos, gráficos etc.) deve-se colocar a indicação “il.” A seguir, a altura padrão da encadernação em centímetros;

Exemplos: 98 f. ; 30 cm.

75 f. : il. ; 30 cm.

d) notas – informar o tipo de trabalho, a titulação, a Universidade e o curso. O nome do orientador deve aparecer na linha abaixo, na 2ª margem;

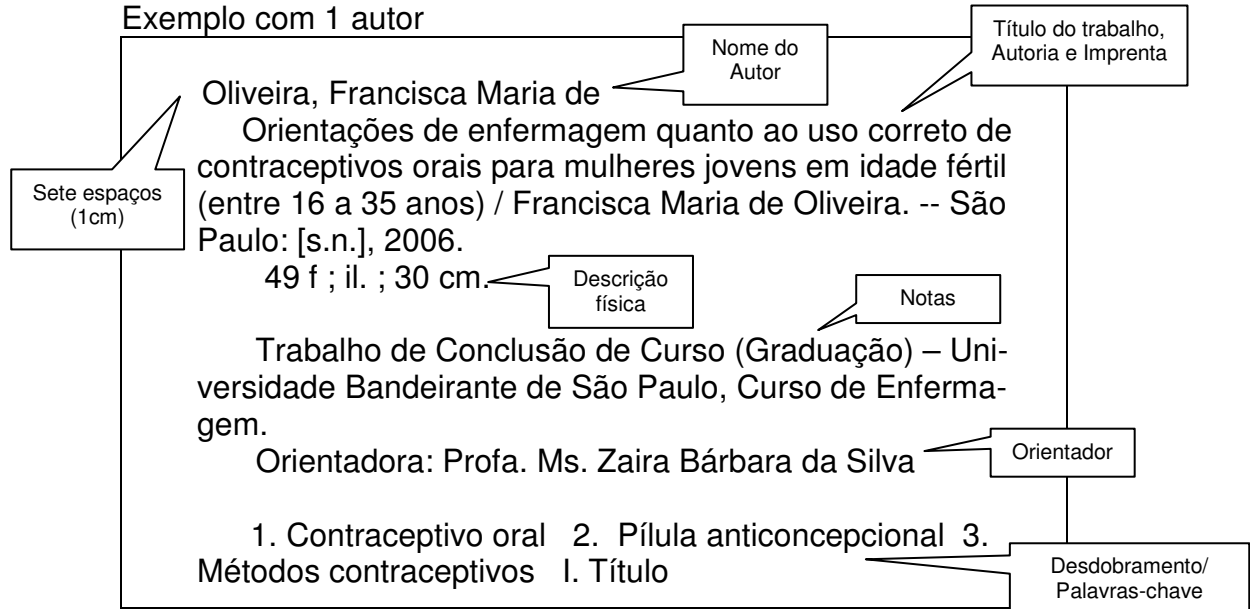
e) desdobramento/palavras-chave – lista de fichas secundárias que serão feitas para a obra. Em primeiro lugar registram-se as palavras-chave (as mesmas destacadas no resumo) indicadas em algarismos arábicos. A seguir são registrados os nomes dos demais autores e a palavra “Título”, precedidos por algarismos romanos maiúsculos. Na área da Biblioteconomia, entende-se que para cada item desta parte será feito um desdobramento no sistema de pesquisa, garantindo que o trabalho seja recuperado em qualquer biblioteca, por qualquer forma de busca.

Veja modelo na página 70.

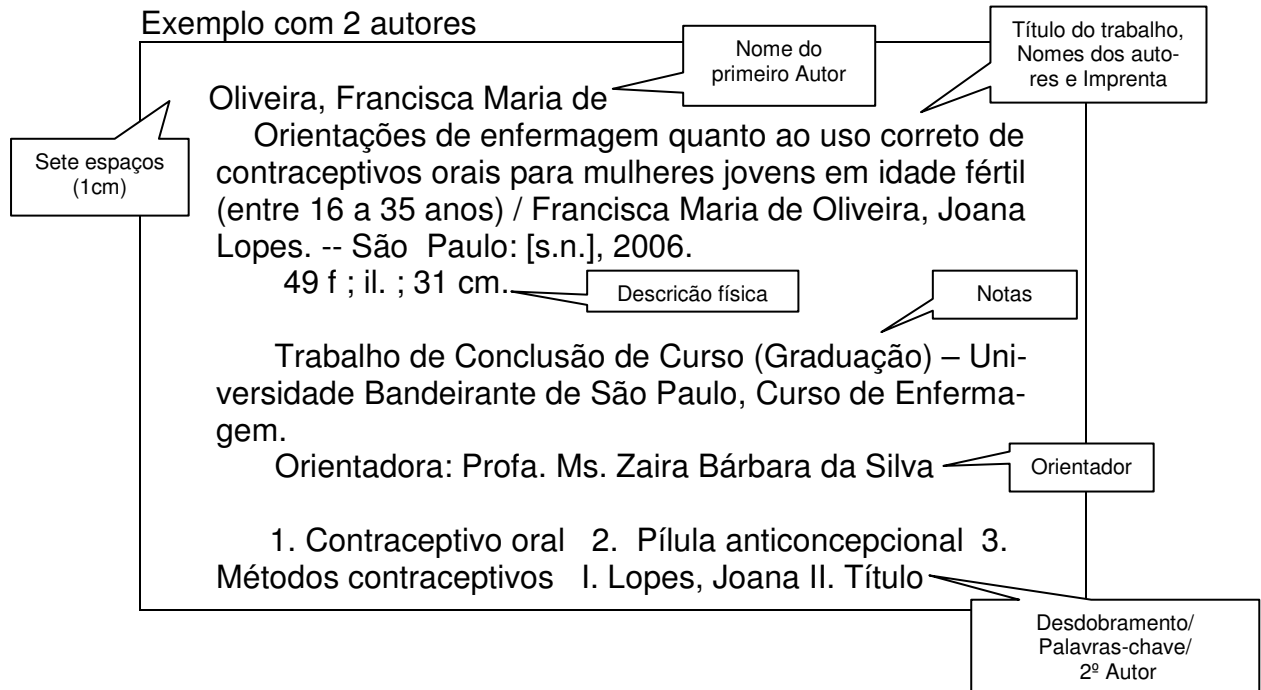
## EXEMPLOS DE FICHA CATALOGRÁFICA

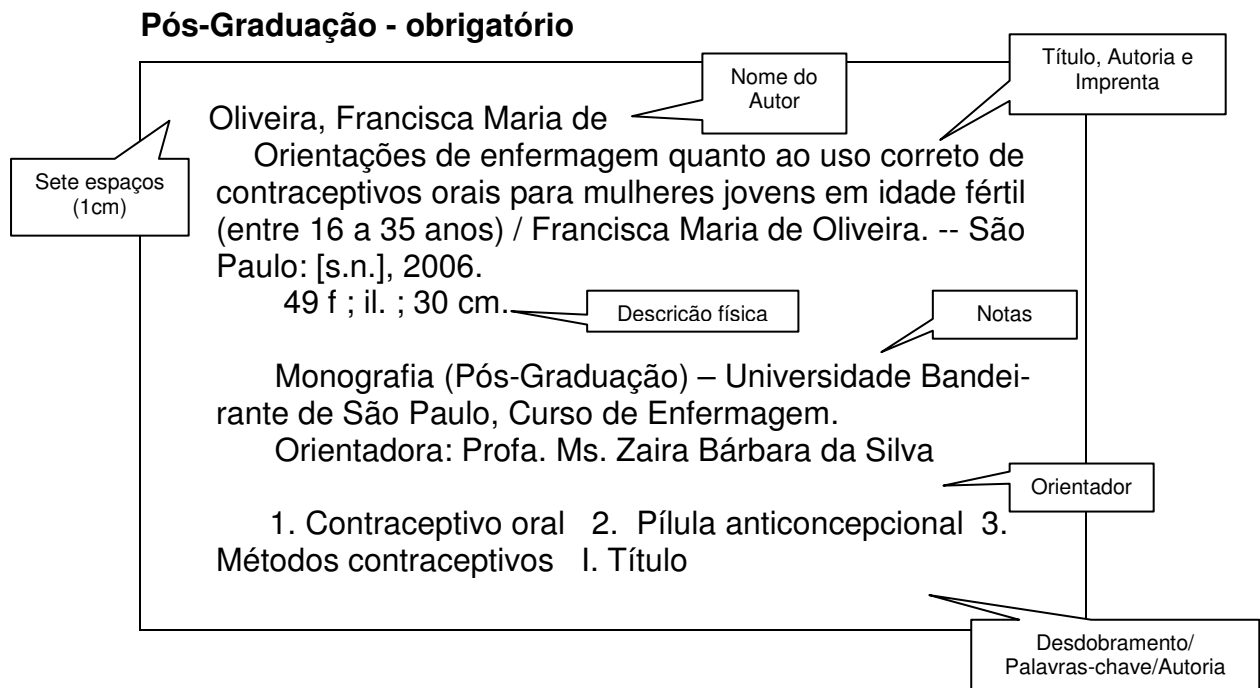
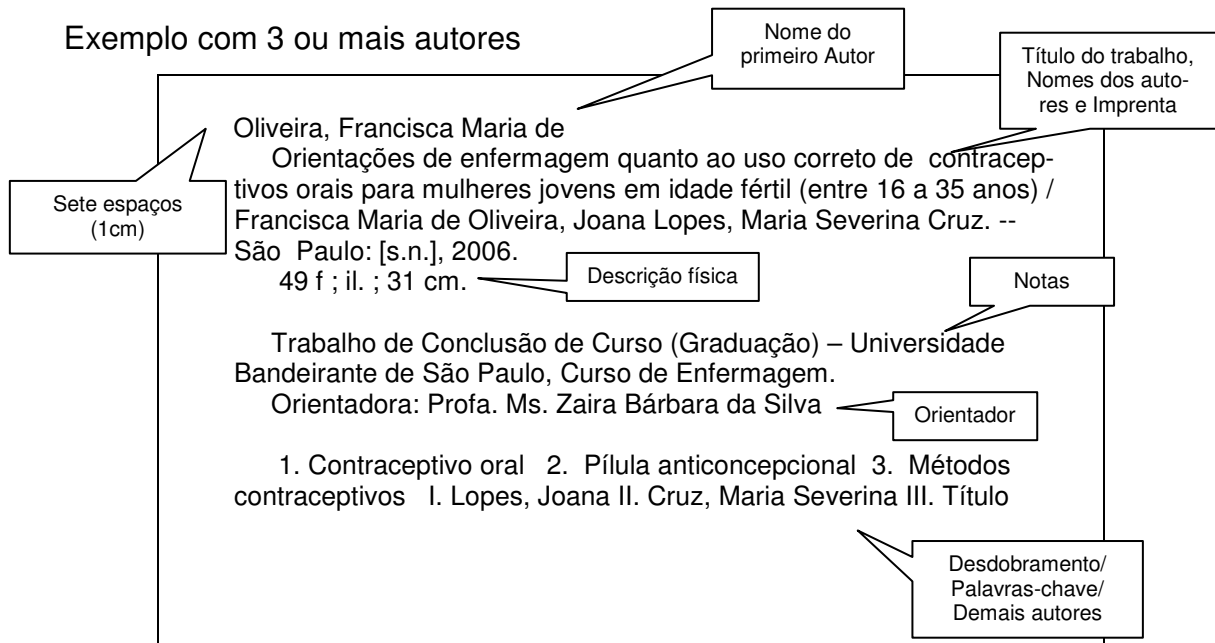
### Graduação – opcional

#### Exemplo com 1 autor



#### Exemplo com 2 autores





4.1.4 Errata

Lista das folhas e linhas em que ocorrem erros, seguidas das devidas correções. Apresenta-se quase sempre em papel avulso, acrescido ao trabalho depois de

impresso. Elemento opcional que deve ser inserido logo após a folha de rosto, constituído pelo texto da errata e disposto da seguinte maneira:

**Exemplo:**

**ERRATA**

<b>Folha</b>	<b>Linha</b>	<b>Onde se lê</b>	<b>Leia-se</b>
32	3	publicacao	Publicação
37	7	Paciência	Parcimônia
43	2	Souza	Sousa

Parte do trabalho que não apresenta indicativo numérico, portanto, seu título aparece centralizado na página, grafado em caixa alta (letras maiúsculas) e negrito.

Veja modelo na página 71.

#### 4.1.5 Folha de aprovação

Folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho. Elemento obrigatório, colocado logo após a folha de rosto, constituído por:

- a) nome do autor do trabalho;
- b) título do trabalho e subtítulo (se houver);
- c) tipo do trabalho;
- d) nome da Instituição a que é submetido, e objetivo;
- e) nome de cada membro da banca examinadora, titulação, instituições a que pertencem e assinaturas;
- f) nota final;
- g) visto do Bibliotecário do Campus onde o trabalho será entregue, referente à conferência dos elementos pré e pós-textuais descritos neste Manual;
- h) local e data de aprovação.

Veja modelo na página 72.

#### 4.1.6 Dedicatória(s)

Folha onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho, elemento opcional, colocado após a folha de aprovação.

Parte do trabalho que não apresenta o título (Dedicatória), somente o texto.

Veja modelo na página 73.

#### 4.1.7 Agradecimento(s)

Folha onde o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho. Elemento opcional, colocado após a dedicatória.

Parte do trabalho que não apresenta indicativo numérico, portanto, seu título aparece centralizado na página, grafado em caixa alta (letras maiúsculas) e negrito.

Veja modelo na página 74.

#### 4.1.8 Epígrafe

Folha onde o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. Elemento opcional, colocado após os agradecimentos. Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias.

Parte do trabalho que não apresenta o título (Epígrafe), somente o texto.

Veja modelo na página 75.

#### 4.1.9 Resumo em português (língua vernácula)

Elemento obrigatório, constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, de 150 a 500 palavras. Deve ser escrito na terceira pessoa do singular, em voz ativa e fornecer uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho. Recomenda-se o uso de parágrafo único. As três palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão *Palavras-chave*, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto. Estas palavras-chave deverão ser utilizadas na ficha catalográfica.

O resumo pode ser precedido da referência do trabalho.

Parte do trabalho que não apresenta indicativo numérico, portanto, seu título aparece centralizado na página, grafado em caixa alta (letras maiúsculas) e negrito.

Veja modelo na página 76.

#### 4.1.10 Resumo em língua estrangeira

Versão do resumo para um idioma de divulgação internacional. Elemento obrigatório, com as mesmas características do resumo em português, digitado em folha separada (em inglês *Abstract*, em espanhol *Resumen*, em francês *Résumé*, por exemplo). Deve ser seguido das três palavras-chave na língua da versão.

O abstract pode ser precedido da referência do trabalho.

Parte do trabalho que não apresenta indicativo numérico, portanto, seu título aparece centralizado na página, grafado em caixa alta (letras maiúsculas) e negrito.

Veja modelo na página 77.

#### 4.1.11 Lista de ilustrações

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do

respectivo número da página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros).

Parte do trabalho que não apresenta indicativo numérico, portanto, seu título aparece centralizado na página, grafado em caixa alta (letras maiúsculas) e negrito.

Veja modelo na página 78.

#### 4.1.12 Lista de tabelas

Elemento opcional, elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página.

Parte do trabalho que não apresenta indicativo numérico, portanto, seu título aparece centralizado na página, grafado em caixa alta (letras maiúsculas) e negrito.

Veja modelo na página 79.

#### 4.1.13 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional, que consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

Parte do trabalho que não apresenta indicativo numérico, portanto, seu título aparece centralizado na página, grafado em caixa alta (letras maiúsculas) e negrito.

Veja modelo na página 80.

#### 4.1.14 Lista de símbolos

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

Parte do trabalho que não apresenta indicativo numérico, portanto, seu título aparece centralizado na página, grafado em caixa alta (letras maiúsculas) e negrito.

Veja modelo na página 81.

#### 4.1.15 Sumário

Enumeração das divisões, seções e outras partes de uma publicação, na mesma ordem e grafia em que a matéria nela se sucede. Elemento obrigatório, cujas partes são acompanhadas dos respectivos números das páginas. Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho, conforme NBR 6027 (ABNT, 2003b). Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário.

Parte do trabalho que não apresenta indicativo numérico, portanto, seu título aparece centralizado na página, grafado em caixa alta (letras maiúsculas) e negrito.

Veja modelo na página 82.

## 4.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Parte do trabalho em que é exposta a matéria. Os elementos textuais são constituídos de três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

#### 4.2.1 Introdução

Parte inicial do texto, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho. Por ser a parte inicial do trabalho recebe sempre o número 1 e não apresenta subdivisões (1.1, 1.2). A primeira página da Introdução é também a primeira página numerada.

Veja modelo na página 83.

#### 4.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e detalhada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método.

Como discorre sobre o tema central e suas particularidades, geralmente recebe o título muito próximo ao do trabalho em si, e os títulos de suas seções e subseções vão mostrando ao leitor o direcionamento/enfoque dado ao tema. Pode ser realizado de diversas formas, variando de acordo com a metodologia aplicada, por exemplo:

- a) revisão da literatura;
- b) estudo de caso;
- c) pesquisa de campo;
- d) campanha publicitária;
- e) projetos (de produtos, de equipamentos etc.).

Exemplo de sumário mostrando o **DESENVOLVIMENTO** a partir da segunda seção do trabalho (número 2):

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b> .....	9
<b>2</b>	<b>AUTOMAÇÃO E CONTROLE</b> .....	11
2.1	CHUVEIRO AUTOMATIZADO .....	14
2.1.1	Especificações técnicas .....	15
2.1.2	Controle de vazão .....	17
2.1.3	Aquecimento da água .....	19
2.1.3.1	Temperatura média .....	19

Veja modelo na página 84.

#### 4.2.3 Conclusão

Parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses, e as respostas ao problema do tema exposto. O autor deve manifestar seu ponto de vista sobre os resultados obtidos e seu alcance. Deve ser clara e concisa, não permitindo o uso de citações.

Veja modelo na página 85.

### 4.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

#### 4.3.1 Referências

Referências são o conjunto de elementos que permitem a identificação de documentos impressos ou registrados em qualquer tipo de suporte, utilizados como fonte de consulta e citados nos trabalhos elaborados.

Elemento **obrigatório**, relacionando somente referências das **publicações citadas no texto**. Segundo NBR 6023 (ABNT, 2002b), não se usa mais o título Referências Bibliográficas e sim **Referências**, pois existem outros tipos de referências que não são bibliográficas, como as dos documentos online, objetos, DVDs e outras mídias.

Parte do trabalho que não apresenta indicativo numérico, portanto, seu título aparece centralizado na página, grafado em caixa alta (letras maiúsculas) e negrito.

#### 4.3.1.1 Regras gerais para apresentação de referências

As referências são alinhadas somente à margem esquerda<sup>1</sup> e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separadas entre si por dois espaços simples, ordenadas alfabeticamente, independente do tipo de material referenciado.

Na digitação os endereços eletrônicos ficam em azul, para melhor qualidade da impressão em preto e branco é necessário selecionar o texto e mudar a cor da fonte para automática ou preta e tirar o sublinhado.

Não é necessário indicar quando a edição consultada for a primeira daquela obra, somente da segunda em diante (2. ed., 3. ed.).

Veja modelos a partir da página 86.

#### 4.3.1.2 Elaboração de referências

As principais regras necessárias para a elaboração de referências estão relacionadas neste documento, no entanto, para facilitar esse processo o aluno pode utilizar duas ferramentas:

- a) MORE (Mecanismo Online para Referências). A partir do hotsite do Núcleo de Bibliotecas, o link <http://rexlabs.ufsc.br:8080/more/> remete ao software gratuito. Desenvolvido com o objetivo de auxiliar pesquisadores, produz automaticamente referências dos 15 tipos de documentos mais utilizados, bastando que o usuário selecione o formato e preencha uma planilha na tela com os dados do material.

---

<sup>1</sup> Os exemplos de referências mostrados neste documento estão digitados com margem alterada para melhor visualização. Na parte “REFERÊNCIAS”, todas devem ser alinhadas à esquerda.

- b) Scielo. A base de dados que pode ser consultada a partir do hotsite do Núcleo de Bibliotecas fornece a referência do artigo consultado. Depois de feita a consulta em <http://www.scielo.org/php/index.php>, basta selecionar o formato ABNT no menu à esquerda da tela do artigo.

#### 4.3.1.2.1 Publicações monográficas

**Elementos essenciais:** autor(es), título (em negrito), subtítulo, edição, local, editora, data de publicação e número de páginas (estes dados devem ser retirados da folha de rosto e do verso da folha de rosto).

Indicam-se os autores pelo último sobrenome, em maiúsculas, seguido dos prenomes e outros sobrenomes, abreviados ou não. Recomenda-se seguir um único padrão para toda a lista de referências (abreviado ou não).

Deve-se indicar o **número total de páginas** da publicação no final de cada referência.

Na relação das referências, para não repetir o mesmo autor com títulos de livros diferentes deve-se colocar um traço (equivalente a seis espaços) e ponto.

#### **Exemplo:**

FREYRE, Gilberto. **Casa grande & senzala:** formação da família brasileira. Rio de Janeiro: José Olympio, 1943. 465 p.

\_\_\_\_\_. **Sobrados e mucambos:** decadências do patriarcado rural no Brasil. Rio de Janeiro: José Olympio, 1936. 178 p.

- a) publicação com um autor

Haidt, Regina Célia Cazaux. **Avaliação do processo ensino-aprendizagem.** 6. ed. São Paulo: Ática, 1997. 159 p.

b) publicação com dois autores – são separados com ; (ponto e vírgula).

HUDAK, Carolyn M.; GALLO, Bárbara M. **Cuidados intensivos de enfermagem**: uma abordagem holística. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997. 1013 p.

c) publicação com três autores – são separados com ; (ponto e vírgula).

NORTON, Peter; AITKEN, Peter; WILTON, Richard. **Peter Norton**: a bíblia do programador. Rio de Janeiro: Campus, 1994. 640 p.

d) publicação com mais de três autores – indica-se somente o primeiro, acrescentando-se em seguida a expressão latina “et al.” (e outros). Em casos específicos, tais como Projetos de Pesquisa Científica, nos quais a menção dos autores for indispensável, é facultado indicar todos os autores.

BRITO, Edson Vianna et al. **Imposto de renda das pessoas físicas**: livro prático de consulta diária. 6. ed. São Paulo: Frase, 1996. 288 p.

CHABARIBERI, Edenilson; ÁVILA, Ewerton Oliveira de; Anjos, Jairo Marques dos; QUERINO, Richelli; MOTA, Ubiratan José. **Chuveiro automatizado**: para pessoas portadoras de necessidades especiais. 2008. 78 f. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) – Curso de Engenharia Mecatrônica, Universidade Bandeirante de São Paulo, Osasco, 2008.

e) publicação sem autor – a entrada deve ser feita pelo título e somente a primeira palavra escreve-se em letra maiúscula

EDUCAÇÃO e promoção da saúde no programa do controle de raiva. São Paulo: Instituto Pasteur, 2000. 28 p.

- f) publicação em que o autor é organizador (Org.), compilador (Comp.), editor (Ed.), coordenador (Coord.) etc.

CARVALHO, N. M.; NAGAKAWA, J. (Org.). **Sementes**: ciência, tecnologia e produção. 3. ed. Campinas: Fundação Cargill, 1988. 424 p.

- g) publicação em que o autor do capítulo é diferente do autor da publicação

DEL NEGRO, G. Doenças produzidas por fungos. In: GUIMARÃES, R. X.; GUERRA, C. C. **Clínica e laboratório**: interpretação clínica das provas laboratoriais. São Paulo: Sarvier, 1976. cap. 8, p. 255-300.

- h) publicação em que o autor do capítulo é o mesmo autor da publicação – quando foi utilizado somente um capítulo da publicação, substitui-se o nome do autor por um travessão de três toques após o “In:”.

SPOERRI, T. E. Reações psicogênicas e neuroses. In: \_\_\_\_\_. **Manual de psiquiatria**: fundamentos da clínica psiquiátrica. 8. ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 1988. cap. 5, p. 159-182.

- i) publicação em que o autor tem sobrenomes compostos – adota-se a entrada pelo penúltimo sobrenome.

GARCIA MÁRQUEZ, G. **El general em su laberinto**. Habana: Casa de las Americas, 1989. 286 p.

- j) publicação em que o sobrenome indica parentesco – não são considerados como entrada (Júnior, Filho, Neto, Sobrinho).

VENTURINI FILHO, W. G. **Tecnologia da cerveja**. Jaboticabal: Funep, 2000. 83 p.

k) publicação em que o autor é entidade

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. **Guia de estabilidade de produtos cosméticos**. Brasília: ANVISA, 2004. 47 p.

l) publicação pertencente à coleção

DÍAZ BORDENAVE, J.E. **O que é comunicação**. São Paulo: Brasiliense, 2005. 105 p. (Coleção Primeiros Passos, 67).

m) publicação editada em volumes

COMAROMI, J.P. (Ed.). **Dewey decimal classification and relative index**. 20<sup>th</sup> ed. Albany: Forest, 1989. 4 v.

COMAROMI, J.P. (Ed.). **Dewey decimal classification and relative index**: introduction, tables. 20<sup>th</sup> ed. Albany: Forest, 1989. v. 1. 514 p.

#### 4.3.1.2.2 Publicações periódicas (revistas, jornais, boletins etc.)

**Elementos essenciais**: nome do periódico (em letra maiúscula e negrito), local de publicação, editora, volume, número do fascículo, data e número de páginas.

A abreviatura dos meses em exemplares de periódicos deve ser feita de acordo com a Figura 6.

a) periódico no todo

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, v. 12, n. 5, jun. 2006. 87 p.

## b) artigo de periódico

**Elementos essenciais:** autor(es) do artigo, título do artigo, nome do periódico (em negrito), local de publicação, volume, número do fascículo, paginação inicial e final, mês, ano e informações complementares.

VEIGA, Roberto; CATÂNEO, Antonio; TORRES, Manoel. Elaboração de um sistema integrado de computação para quantificação da biomassa florestal. **Científica**, São Paulo, v. 17, n. 2, p. 231-236, abr. 1999.

TOURINHO NETO, F. C. Dano ambiental. **Consulex**, Brasília, DF, v. 1, n. 1, p. 18-23, fev. 1997.

AS 500 maiores empresas do Brasil. **Conjuntura Econômica**, Rio de Janeiro, v. 38, n. 9, set. 2005. Edição especial.

## c) artigo de jornal

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

Abreviatura dos meses:

Mês	Português	Espanhol	Italiano	Francês	Inglês	Alemão
Janeiro	jan.	enero	genn.	janv.	Jan.	Jan.
Fevereiro	fev.	feb.	febbr.	févr.	Feb.	Feb.
Março	mar.	marzo	mar.	Mars	Mar.	Marz
Abril	abr.	abr.	apr.	Avril	Apr.	Apr.
Maio	maio	mayo	magg	mai.	May	Mai
Junho	jun.	jun.	giugno	juin.	June	Juni
Julho	jul.	jul.	luglio	juil.	July	Juli
Agosto	ago.	agosto	ag.	août.	Aug.	Aug.
Setembro	set.	sept.	sett.	sept.	Sept.	Sept.
Outubro	out.	oct.	ott.	cct.	Oct.	Okt.

Novembro	nov.	nov.	nov.	nov.	Nov.	Nov.
Dezembro	dez.	dic.	dic.	déc.	Dec.	Dez.

Figura 6 – Abreviatura dos meses do ano  
 Fonte: Adaptado de ABNT (2002b, p. 22)

#### 4.3.1.2.3 Materiais em meio eletrônico

##### a) enciclopédia eletrônica

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

##### b) obras consultadas online

ALVES, Castro. **Navio negreiro**. [s.l.]: Virtual Books, 2000. Disponível em: <<http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/navionegreiro.htm>>. Acesso em: 10 jan. 2002.

PRODUTOS sem registro são suspensos pela Agência. **Notícias da AN-VISA**, Brasília, 06 jul. 2007. Disponível em: <<http://www.anvisa.gov.br/divulga/noticias/2007/060707.htm>>. Acesso em: 29 set. 2007.

##### c) parte de uma obra

MORFOLOGIA dos artrópodes. In: ENCICLOPÉDIA multimídia dos seres vivos. [s.l.]: Planeta DeAgostini, 1998. CD-ROM 9.

##### d) artigo de revista em meio eletrônico

VIEIRA, Cássio Leite; LOPES, Marcelo. A queda do cometa. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, 1994. 1 CD-ROM.

SILVA, M. M. L. Crimes na era digital. **.NET**, Rio de Janeiro, nov. 1998. Disponível em: <<http://brazilnet.com.br/contexts>>. Acesso em: 28 dez. 1998.

e) artigo de revista localizado em bases de dados

LOPEZ ALEGRIA, Fanny Viviana. Gravidez na adolescência: estudo comparativo. **Revista de Saúde Pública**, São Paulo, v. 23, n. 6, p. 473-477, dez. 1989. Disponível em: <[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0034-89101989000600005&lng=en&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0034-89101989000600005&lng=en&nrm=iso)>. Acesso em: 10 set. 2003.

f) informações da internet sem autoria específica

HEMODIÁLISE. Disponível em: <<http://www.rim-online.com.br/trata/hemo.htm>>. Acesso em: 30 nov. 2009.

g) artigo de jornal em meio eletrônico

SILVA, Ives Gandra da. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: <[http://www.providafamilia.org/penademorte\\_nascituro.htm](http://www.providafamilia.org/penademorte_nascituro.htm)>. Acesso em: 19 set. 1998.

h) evento em meio eletrônico

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

i) trabalho apresentado em evento em meio eletrônico

SABROZA, P. C. Globalização e saúde: impacto nos perfis epidemiológicos das populações. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EPIDEMIOLOGIA, 4., 1998, Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos...** Rio de Janeiro: ABRASCO, 1998. Mesa-redonda. Disponível em:

<<http://www.abrasco.org.br/eventos/abrasco/php>>. Acesso em: 17 jan. 1999.

j) documento jurídico em meio eletrônico

LEGISLAÇÃO brasileira: normas jurídicas federais, bibliografia brasileira de Direito. 7.ed. Brasília, DF. Senado Federal, 1999. 1 CD-ROM.

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/jsumusurisnet/STF.html>>. Acesso em: 29 nov. 1998.

SÃO PAULO (Estado). **Decreto nº 50.929, de 30 de junho de 2006**. Disponível em:  
<[ftp://ftp.saude.sp.gov.br/ftpseesp/bibliote/informe\\_eletronico/2006/iels.julho.06/iels124/E\\_DC-50929\\_300606.pdf](ftp://ftp.saude.sp.gov.br/ftpseesp/bibliote/informe_eletronico/2006/iels.julho.06/iels124/E_DC-50929_300606.pdf)>. Acesso em: 19 nov. 2007.

k) documento iconográfico em meio eletrônico

ESTAÇÃO da Cia. Paulista com locomotiva elétrica e linhas de bitola larga. 1 fotografia, p&b. **Memória fotográfica de Araraquara**. Araraquara: Prefeitura do Município de Araraquara, 1999. Disponível em:  
<<http://www.araraquara.sp.gov.br>>. Acesso em: 05 nov. 2006.

l) documento cartográfico em meio eletrônico

FLORIDA MUSEUM OF NATURAL HISTORY. 1931-2000 **Brazil's confirmed unprovoked shark attacks**. Gainesville, 2000. 1 mapa, color. Escala 1:40.000.000. Disponível em:  
<<http://www.flmnh.ufl.edu/map/Brazil.jpg>>. Acesso em: 15 jan. 2005.

m) software

MICROSOFT Windows NT Workstation: sistema operacional versão 4.0. [s.l.]: Microsoft Corporation, 1985-1966. 1 CD-ROM.

PRAÇA São Cristóvão. Documento eletrônico disponibilizado com o ambiente GOOGLE EARTH. Acesso em: 10 set. 2009.

BORLAND SOFTWARE CORPORATION. Delphi interprise: help. Version 3.0. [s.l.]: Borland, 1997. Documento eletrônico disponibilizado com o ambiente Delphi 3.0.

n) documentos recebidos por e-mail

ALMEIDA, M.P.S. **Fichas para MARC** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <mtmendes@uol.com.br> em 12 jan. 2002.

Note que mensagens eletrônicas devem ser citadas e constar nas referências somente quando não houver outra forma de obter o documento. Em virtude do caráter informal, não é recomendável seu uso como fonte científica ou de pesquisa.

#### 4.3.1.2.4 Legislação

**Elementos essenciais:** jurisdição (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas), título, numeração, data e dados da publicação. No caso de constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação entre parênteses.

**Órgão da administração governamental direta** (ministérios, secretarias, etc.): entra-se pelo nome do lugar que indica a esfera de subordinação (em letra maiúscula) – PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO.

BRASIL. Medida provisória n. 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

SÃO PAULO (Estado). Decreto n. 42.282, de 20 de janeiro de 1998. **Lex:** coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado Federal, 1988. 540 p.

#### 4.3.1.2.5 Jurisprudência

**Elementos essenciais:** jurisdição e órgão judiciário competente, título (natureza da decisão ou ementa) e número, partes envolvidas (se houver), relator, local, data e dados da publicação.

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

#### 4.3.1.2.6 Doutrina

Inclui toda e qualquer discussão técnica sobre questões legais (livros, periódicos, artigos de periódicos, etc.).

BARROS, R.G. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. **Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados**, São Paulo, v. 19, n. 139, p. 53-72, ago. 1995.

#### 4.3.1.2.7 Evento

a) evento no todo

**Elementos essenciais:** nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização. Em seguida deve-se mencionar o título do documento (anais, atas, livro de resumos etc.), seguidos dos dados de local de publicação, editora e data da publicação.

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA, 20., 1997, Poços de Caldas. **Química**: academia, indústria, sociedade: livro de resumos. São Paulo: Sociedade Brasileira de Química, 1997. 751 p.

b) trabalho apresentado em evento

**Elementos essenciais:** autor(es), título do trabalho apresentado seguido da expressão “In”:, nome do evento, numeração do evento (se houver), ano local (cidade) de realização, título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), local, editora, data de publicação e página inicial e final da parte referenciada.

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: Universidade de São Paulo, 1994. p. 16-29.

4.3.1.2.8 Patentes

**Elementos essenciais:** entidade responsável e/ou autor, título, número da patente e datas (do período de registro).

EMBRAPA. Unidade de Apoio, Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária (São Carlos, SP). Paulo Estevão Cruvinel. **Medidor digital multissensor de temperatura para solos**. BR n. PI 8903105-9, 26 jun. 1989, 30 maio 1995. 15 p.

4.3.1.2.9 Trabalhos acadêmicos e monografias

BUENO, Rodrigo Ferreira. **Mobiliário modular para quarto**. 2004. 142 f. Trabalho Final de Graduação (TFG) – Curso de Design, Universidade Bandeirante de São Paulo, Osasco, 2004.

SANTOS, Gessem V. A. **Posturas de drenagem**. 1999. 41 f. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) – Curso de Fisioterapia, Universidade Bandeirante de São Paulo, São Paulo, 1999.

ALENTEJO, E. **Catálogo de postais**. 1999. 87 f. Monografia (Especialização) – Faculdade de Biblioteconomia, Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, São Paulo, 1999.

#### 4.3.1.2.10 Dissertações e teses

ARAÚJO, J. E. **Estudo clínico comparativo entre próteses totais montadas sem articuladores totalmente ajustáveis (T.T.) regulados com base na curva de compensação individual pela técnica de Hanau**. 1989. 92 f. Tese (Doutorado em Clínicas Odontológicas) – Faculdade de Odontologia, Universidade de São Paulo, Bauru, 1989.

CIAMPONI, A. L. **Avaliação de desempenho clínico de restaurações de resina composta em molares decíduos: dois anos de acompanhamento**. 1992. 121 f. Dissertação (Mestrado em Odontopediatria) – Faculdade de Odontologia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 1992.

#### 4.3.1.2.11 Documentos iconográficos

Inclui pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz entre outros.

**Elementos essenciais:** autor(es), título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação sem título, entre colchetes), data e especificação do suporte.

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

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

LEVI, R. **Edifício Columbus de propriedade de Lamberto Ramengoni à Rua da Paz, esquina da Avenida Brigadeiro Luiz Antonio: nº 1930-33**. 1997. 108 f. Plantas diversas. Originais em papel vegetal.

SILVA, L. [**Família Silva**]. 1912. 1 fotografia, p&b, 12 cm x 24 cm.

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<sup>o</sup> da obra: 1744/96/Folha 10.

PEREIRA, C. [**sem título**]. 1824. 1 fotografia, p&b, 10 cm x 15 cm.

#### 4.3.1.2.12 Documentos cartográficos

**Elementos essenciais:** autor(es), título, local, editora, data de publicação, designação específica e escala.

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. 1 atlas. Escala 1:2.000.

#### 4.3.1.2.13 Documentos sonoros

Inclui disco, CD (*compact disc*), cassete, entre outros.

**Elementos essenciais:** compositor(es) ou intérprete(s), título, local, gravadora (ou equivalente), data e especificação do suporte.

ALCIONE. **Ouro e cobre**. São Paulo: RCA Victor, 1988. 1 disco sonoro.

MPB especial. [Rio de Janeiro]: Globo: Movieplay, 1995, 1 CD.

FAGNER, R. **Revelação**. Rio de Janeiro: CBS, 1988. 1 cassete sonoro.

#### 4.3.1.2.14 Imagem em movimento

Inclui filmes, videocassetes, DVD, internet, entre outros.

**Elementos essenciais:** título, diretor, produtor, local, produtora, data e especificação do suporte em unidades físicas.

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERA VI, 1983. 1 videocassete.

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clemont-Tonnerre e Arthur Cohn. Rio de Janeiro: Riofilme, 1998. 1 bobina cinematográfica.

MINIMALLY invasive aortic valve replacement (mechanical prosthesis). Department of Cardiothoracic Surgery. New York: NYU Medical Center, 2005. Disponível em: <<http://www.med.nyu.edu/cvsurgery/cardiac/physicians/videos/>>. Acesso em: 02 jan. 2008.

#### 4.3.1.2.15 Entrevista

**Elementos essenciais:** Nome do entrevistado, título, referência da publicação, nota da entrevista.

##### a) entrevista impressa

MELLO, E.V. O passado no presente. **Veja**, São Paulo, n. 1528, p. 9-11, 4 set. 1998. Entrevista concedida a João Gabriel de Lima.

##### b) entrevista gravada

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. Entrevista concedida ao Projeto Memória do SENAI-SP.

## c) entrevista informal

MACHADO, Aloísio. **Panorama da comunicação interna na Empresa X.** [15 mar. 2007]. Entrevistadores: Ana Paula Santos e Cláudio Barbosa. São Bernardo do Campo: [s.l.], 2007. 1 CD-ROM.

## 4.3.1.2.16 Bíblia

## a) no todo

BÍBLIA. Português. **Bíblia sagrada.** Tradução de Padre Antônio Pereira de Figueiredo. Rio de Janeiro: Encyclopaedia Britannica, 1980. 1915 p. Edição Ecumênica.

## b) em parte

JÓ. Português. In: **Bíblia sagrada.** Tradução de Padre Antônio Pereira de Figueiredo. Rio de Janeiro: Encyclopaedia Britannica, 1980. p.389-412. Edição Ecumênica. Bíblia.

## 4.3.1.2.17 Outros materiais

## a) bula de medicamento

RESPRIN: comprimidos. Responsável técnico Delosmar R. Bastos. São José dos Campos: Johnson & Johnson, 1997. Bula de medicamento.

## b) cartaz

FARIA, N.M. **O organismo da tribo.** Roma: Galeria La Pigna, 1993. 1 cartaz.

## c) folheto

LABORATÓRIO SCHERING. **Planejamento familiar**. São Paulo: Laboratório Schering, 2007. Não paginado. 1 folheto.

## d) folder

SÃO PAULO (Cidade). Secretaria do Verde e do Meio Ambiente. **A fauna silvestre da cidade**. São Paulo: Prefeitura da Cidade de São Paulo, 2006. 1 folder.

## e) manual

MANUAL de instruções e operações: moinhos USI-180. Farroupilha: USIFER, 2004. 519 p.

## f) apostila

TEODOROWITSCH, Roland. **Manual de ética, estilo e português para a elaboração de trabalhos acadêmicos**. Gravataí: Ulbra, 2003. 10 f. Disponível em: <<http://www.ulbra.tche.br/~roland/pub/etica-est-port-2003-1.pdf>>. Acesso em: 17 mar. 2003.

TEODOROWITSCH, Roland. **NC - Uma Biblioteca para Gerência de T-hreads no Sistema Operacional MS-DOS**. Canoas: [S.n.], 1999. (Apostila da disciplina Projeto de Sistemas Operacionais, Curso de Ciência da Computação, Universidade Luterana do Brasil).

## g) dicionário/enciclopédia/index no todo

MERCK Index, The : an encyclopedia of chemicals, drugs, and biologicals. 12. ed. Whitehouse Station: Merck & Co., 1996. Paginação irregular.

h) verbete de dicionário/enciclopédia/index

DISOFROL. In: COMPÊNDIO médico: dicionário brasileiro de medicamentos. 34. ed. São Paulo: Organização Andrei, 1999.

#### 4.3.2 Bibliografia

Elemento **opcional** que se refere aos itens **apenas consultados**, mas que não foram citados para a elaboração da pesquisa/estudo. Sua formatação deve seguir as mesmas normas das referências.

Parte do trabalho que não apresenta indicativo numérico, portanto, seu título aparece centralizado na página, grafado em caixa alta (letras maiúsculas) e negrito.

Veja modelo na página 88.

#### 4.3.3 Glossário

Relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições. Elemento opcional, elaborado em ordem alfabética.

Parte do trabalho que não apresenta indicativo numérico, portanto, seu título aparece centralizado na página, grafado em caixa alta (letras maiúsculas) e negrito.

Veja modelo na página 89.

#### 4.3.4 Apêndice(s)

Texto ou documento **elaborado pelo autor**, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Elemento opcional, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto. Aqui devem ser colocados os questionários, termos de autorização para publicação de imagem, plantas de arquitetura, fichas de anamnese etc.

Veja modelo na página 90.

**Exemplos:**

APÊNDICE A – Modelo de questionário aplicado aos professores da rede pública

APÊNDICE B – Modelo de questionário aplicado aos pais dos alunos

4.3.5 Anexo(s)

Texto ou documento **não elaborado pelo autor**, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Elemento opcional, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto.

A fonte de onde foi extraído o conteúdo deve ser indicada logo abaixo dele, alinhado à esquerda e nos mesmos padrões da citação, e a referência completa deve aparecer na parte *Referências*.

Veja modelo na página 91.

**Exemplos:**

ANEXO A – Avaliação numérica de células inflamatórias totais

ANEXO B – Avaliação de células musculares presentes nas caudas

## 5 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

### 5.1 FORMATO

Segundo a NBR 14724 (ABNT, 2005) os textos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21 cm x 29,7 cm). As folhas devem ser digitadas somente na parte da frente, com exceção da folha de rosto que contém a ficha catalográfica no verso.

O projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho.

A digitação do trabalho deve ser feita utilizando-se da fonte **Arial tamanho 12** para todo texto, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e das tabelas que devem ser digitadas em tamanho menor e uniforme em todo o trabalho.

### 5.2 MARGEM

As folhas devem apresentar margem esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior de 2 cm.

### 5.3 ESPACEJAMENTO

Todo o texto deve ser digitado com espaço 1,5.

Para as citações com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, ficha catalográfica, natureza do trabalho, objetivo, nome da Instituição a que é submetida e área de concentração, deve-se digitar com espaçamento simples.

As referências devem ser separadas entre si por dois espaços simples.

Os títulos das seções primárias devem começar na parte superior de uma página nova e serem separados do texto que os sucede por dois espaços 1,5 entrelinhas. Os títulos das subseções (secundárias, terciárias etc.) devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por dois espaços 1,5, não sendo recomendado mudar de página.

Na folha de rosto a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da Instituição a que é submetido e a área de concentração devem ser alinhados do meio da página para a margem direita.

### 5.3.1 Parágrafo

Parte do texto que tem por finalidade expressar as etapas do raciocínio. A mudança de parágrafo, toda vez que se avança na sequência do raciocínio marca o fim de uma etapa e o começo de outra.

Os parágrafos são iniciados por um espaço de 1,25 cm (1 TAB). Entre um parágrafo e outro o espaçamento continua sendo 1,5.

### 5.3.2 Notas de rodapé

As notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples entrelinhas e por filete de 3 cm, a partir da margem esquerda.

Veja modelo na página 28.

### 5.3.3 Indicativos de seção

O indicativo numérico de uma seção precede seu título (introdução, objetivo,

revisão da literatura, material e método, resultado, discussão e conclusão) alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere sem pontuação após o número.

**Exemplo:**

**1 INTRODUÇÃO**

...

**2.1 DIABETES MELLITUS**

...

**2.3.1 Diabetes no idoso**

5.3.4 Títulos sem indicativo numérico

Os títulos sem indicativo numérico (errata, agradecimentos, resumo, abstract, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo) devem ser centralizados, conforme NBR 6024 (ABNT, 2003a).

Veja modelos nas páginas 71, 74, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 86, 89, 90, 91.

5.3.5 Elementos sem título e sem indicativo numérico

Fazem parte desses elementos a **dedicatória** (modelo na página 73) e a **epígrafe** (modelo na página 75).

5.4 PAGINAÇÃO

Todas as folhas do trabalho, **a partir da folha de rosto** (inclusive) devem ser contadas sequencialmente. As folhas correspondentes aos elementos pré-textuais não são numeradas, nem mesmo com algarismos romanos. A numeração é coloca-

da a partir da primeira folha da Introdução, em algarismos arábicos (Arial 10), no canto superior direito da folha a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. No caso do trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

## 5.5 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. As seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito e caixa alta (letra maiúscula), no texto e de forma idêntica no sumário. Todas as seções devem conter um texto relacionado a elas.

Quando for necessário enumerar os diversos assuntos de uma seção, esta deve ser subdividida em alíneas: cada uma das subdivisões de um documento, indicada por uma letra minúscula e seguida de parênteses.

A disposição gráfica das alíneas deve obedecer ao que segue:

- a) o trecho final anterior às alíneas termina em dois pontos;
- b) as alíneas são ordenadas alfabeticamente;
- c) as letras indicativas são alinhadas com os parágrafos (1 TAB);
- d) o texto da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto-e-vírgula, exceto a última que termina em ponto;
- e) a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea.

## 5.6 CITAÇÕES

De acordo com a NBR 10520 (ABNT, 2002a, p. 1) citação é a “menção, de uma informação extraída de outra fonte”. A apresentação no texto deve acontecer de acordo com o tipo de citação.

Os sobrenomes dos autores citados devem estar em caixa alta (letra maiúscula) se colocados entre parênteses e somente com a primeira letra maiúscula (demais minúsculas) se estiver fora dos parênteses.

Nas citações diretas a indicação da página consultada é obrigatória, enquanto nas citações indiretas a indicação das páginas é opcional.

Veja modelo de citação direta no início desta seção e de citação indireta nas páginas 51 e 52.

### 5.6.1 Citação direta

Transcrição textual (cópia) dos conceitos do autor consultado, mais recomendada para trabalhos da áreas de Ciências Humanas.

As **transcrições de até três linhas** devem estar entre aspas duplas (“...”), e a indicação da página consultada é obrigatória após a data, separada por vírgula.

“Para enfatizar trechos da citação, deve-se destacá-los indicando esta alteração com a expressão **grifo nosso** entre parênteses, após a idealização da citação” (ABNT, 2002<sup>a</sup>, p. 3).

#### **Exemplos:**

Segundo Derrida (1967, p. 293), “apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia”.

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

“Desta maneira, os pacientes são **obrigados** a comparecer nas reuniões trimestrais[...] (SILVA, 2008, p. 99, grifo nosso).

As **transcrições com mais de três linhas** devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto, em espaço simples e sem aspas, e a indicação da página consultada é obrigatória após a data, separada por vírgula.

**Exemplo:**

A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone, e computador. Através de áudio conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão (NICHOLS, 1993, p. 181).

### 5.6.2 Citação indireta

Transcrição livre (interpretação) do texto do autor consultado.

Nas citações indiretas a **indicação da página consultada é opcional**, relacionando o intervalo de páginas consultadas para elaboração daquele pensamento.

**Exemplos:**

Depois, é o ambiente em que vivemos: as montanhas do Rio, as velhas igrejas barrocas de Minas Gerais, as mulheres bonitas passam pela vida, tudo isso deve ser responsável pela arquitetura meio livre e sensual que prefiro (SANTOS, 1978, p. 101-114).

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

Segundo Bekouf (2008), a elaboração do projeto arquitetônico tomou partido da disposição geográfica dos equipamentos instalados até o momento, considerando as características topográficas e o traçado original da obra.

### 5.6.2.1 Citação de comunicação pessoal

Quando for necessário citar texto não publicado, extraído de comunicação pessoal (aulas, palestras etc.), deve-se esclarecer somente em nota de rodapé. Neste caso, não é feita referência.

#### **Exemplo:**

Volpato<sup>4</sup> constatou que a correspondência entre ambos era perfeita.

---

<sup>4</sup> VOLPATO, G.L. (Instituto de Biociências, USP – Campus de São Paulo) Comunicação pessoal, 2008.

### 5.6.3 Citação de citação

Transcrição **direta ou indireta** de um texto em que não se teve acesso ao original. Neste caso utiliza-se a expressão latina *apud* entre o autor citado e o consultado, sendo o **último (autor da publicação) que vai aparecer em Referências**.

#### **Exemplos:**

O fato de ler envolve um processamento serial que começa com uma fixação ocular do texto (PASTRO, 1993, p. 172 *apud* LIMA, 1995, p. 214).

Albuquerque relata a eficácia da experiência com o método mãe canguru no Sertão Nordestino (2006, p. 29 *apud* GONZAGA, 2009, p. 115).

### 5.6.4 Sistema de chamada para citação

O método para indicar as citações no texto utilizado pela UNIBAN é o Sistema autor-data, indicando a fonte pelo sobrenome/instituição/título (da mesma forma que

a entrada na referência), seguido da data de publicação, sempre entre parênteses e separando-os por vírgula.

**Exemplo:**

Segundo Gimenez (2006, p. 314), “a maioria dos alunos em fase de elaboração do TCC se diz confusa em relação ao uso das normas [de metodologia científica]”.

5.6.4.1 Para dois autores diferentes, de mesmo sobrenome e mesma data

Quando coincidirem dois autores diferentes, de mesmo sobrenome, com a mesma data, deve-se acrescentar a inicial do prenome. Se ainda assim houver coincidência, coloque os prenomes por extenso.

**Exemplo:**

(NOGUEIRA, B., 1993)  
 (NOGUEIRA, B., 1993)  
 ....  
 (NOGUEIRA, Bárbara, 1993)  
 (NOGUEIRA, Bruno, 1993)

5.6.4.2 Para autor com duas obras diferentes e mesma data

Quando o autor aparece nas suas referências com duas ou mais obras publicadas na mesma data, acrescente letras minúsculas sem spacejamento, mantendo a ordem alfabética nos títulos.

**Exemplo:**

(CRUZ, 2002a)  
 (CRUZ, 2002b)

#### 5.6.4.3 Para diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes

Citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, têm as suas datas separadas por vírgula, em ordem cronológica.

#### **Exemplos:**

(DREYFUSS, 1989, 1991, 1995)

(CRUZ; CORREA; COSTA, 1998, 1999, 2000)

#### 5.6.4.4 Para documentos de autores diferentes, no mesmo ano de publicação

#### **Exemplo:**

(ANDRADE; REIS; GOMES, 2004).

#### 5.6.4.5 Para documentos de autores diferentes, publicados em anos diferentes

Citações indiretas de diversos documentos de autores diferentes, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, têm as respectivas datas separadas do sobrenome por vírgula, em ordem cronológica.

#### **Exemplos:**

(BATISTA, 2002; GARCIA et al., 2005; MONTENEGRO, 2007)

(MACARTHUR, 1999; COLEMANN, 2003; SACKS et al., 2010)

## 5.7 EXPRESSÕES LATINAS

Algumas expressões latinas são utilizadas em notas de rodapé, no texto ou em referências para normalização da redação científica.

5.7.1 Apud – citado por, conforme, segundo. Usada em notas e no texto.

### **Exemplos:**

Segundo Silva (apud ABREU, 1999, p. 3) diz ser...  
(EVANS, 1987 apud SAGE, 1992, p. 2-3)  
Veja modelo na página 62.

5.7.2 Idem ou Id. – mesmo autor. Usada somente em notas.

### **Exemplo:**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1989, p. 9  
Id., 2000, p. 19

5.7.3 Ibidem ou Ibid. – na mesma obra. Usada somente em notas.

### **Exemplo:**

DURKHEIM, 1925, p.176  
Ibid., p. 190

5.7.4 Opus citatum, opere citato ou op. cit. – obra citada. Usada somente em notas.

**Exemplos:**

ADORNO, 1996, p. 38

ADORNO, op. cit., p. 40

5.7.5 Passim – aqui e ali. Usada somente em notas.

**Exemplo:**

RIBEIRO, 1997, passim

5.7.6 Loco citato ou loc cit. – no lugar citado. Usada somente em notas.

**Exemplo:**

TOMASELLI; PORTER, 1992, p. 33-46

TOMASELLI; PORTER, 1992, loc. cit.

5.7.7 Cf. – confira, confronte, conforme. Usada somente em notas.

**Exemplo:**

Cf. CALDEIRA, 1992

5.7.8 Sequentia ou et seq. – seguinte ou que se segue. Usada somente em notas.

**Exemplo:**

FOULCAULT, 1994, p. 17 et seq.

5.7.9 Et al. – e outros. Usada em referências com mais de três autores.

**Exemplo:**

SILVA, J. P. et al. **Organização de sistemas decimais para classificação**.  
15. ed. São Paulo: Atlas, 2007. 128 p.

## 5.8 SIGLAS

Reunião das letras iniciais dos vocábulos fundamentais de uma denominação ou título. Quando aparece pela **primeira vez no texto**, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses.

**Exemplos:**

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)  
Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (EMBRAPA)

## 5.9 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros).

**Exemplos:**

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

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

## 5.10 ILUSTRAÇÕES

Imagem que acompanha um texto, qualquer que seja seu tipo:

- a) planta – representação gráfica do corte horizontal de um edifício, ou de um terreno ou de uma pequena área da superfície terrestre que mostra a região em que está localizado;
- b) mapa – representação, em superfície plana e escala menor, de um terreno, país, território etc.;
- c) cronograma – representação gráfica da previsão da execução de um trabalho, onde são indicados prazos para cada atividade;

Mês/Atividades	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Escolha do tema										
Levantamento bibliográfico										
Fundamentação teórica										
Aplicação da pesquisa										
Coleta de dados										
Análise e interpretação dos dados										
Redação do relatório da pesquisa										
Entrega do trabalho										
Apresentação à Banca Examinadora										

Figura 32 – Cronograma para desenvolvimento das atividades em 2007  
Fonte: Acervo pessoal

- d) desenho – representação de formas sobre uma superfície, por meio de linhas, pontos e manchas, com objetivo lúdico, artístico, científico, ou técnico;



Figura 15 – Ensaio a lápis sobre papel manteiga  
Fonte: Moraes (2005)

- e) esquema – figura que representa, não a forma dos objetos, mas as suas relações e funções;

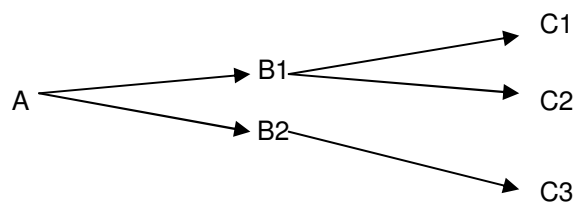


Figura 9 – Esquema de distribuição das variáveis  
Fonte: Silva (1999)

- f) fluxograma – representação gráfica da definição, análise e solução de um problema na qual são empregados símbolos geométricos e notações simbólicas; diagrama de fluxo;

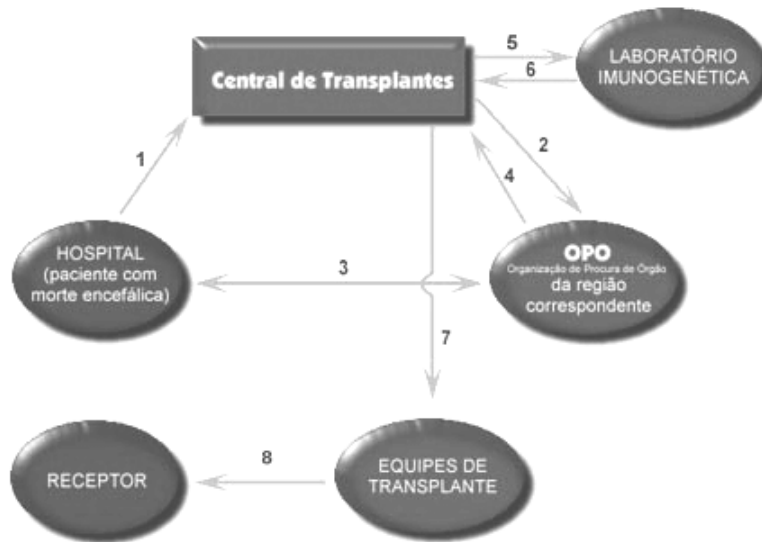


Figura 31 – Fluxograma dos transplantes realizados até 2005  
Fonte: SANTA CASA DE MISERICÓRDIA (2006)

- g) fotografia – imagem obtida pelo processo de formar e fixar a representação de um objeto com emulsão fotossensível;
- h) gráfico – representação gráfica de fenômenos físicos, econômicos, sociais ou outros;
- i) organograma – quadro geométrico representativo de uma organização ou serviço, e que indica os arranjos e as inter-relações de suas unidades;

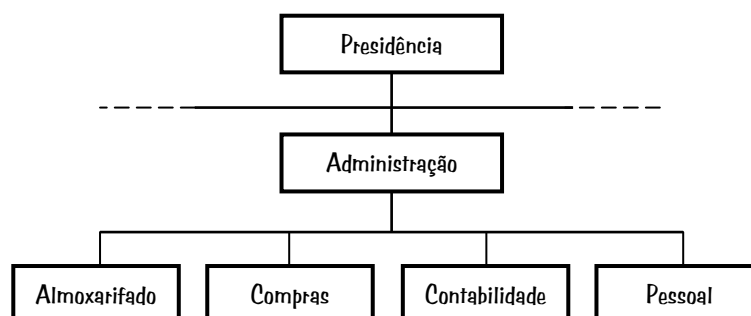


Figura 28 – Organograma básico da empresa de médio porte  
Fonte: Santana (2001)

- j) retrato – representação da imagem de uma pessoa real, pelo desenho, pintura, gravura ou pela fotografia. Para utilização de imagens de pessoas, é necessário o preenchimento de um termo de autorização para divulgação assinado pela pessoa que serviu de modelo, que deve ser anexado ao trabalho;
- k) quadro – moldura ou cercadura gráfica, em geral com essa forma, que limita externamente pinturas, mapas, gráficos e texto, tornando-os facilmente visíveis ao observador.

<b>Laboratório</b>	<b>Estado</b>
Fundação de Ciência e Tecnologia	RS
Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia	AM
Biologia Celular	DF
Instituto de Pesquisas Energética e Nucleares	SP

Quadro 1 – Localização geográfica dos Núcleos de pesquisa  
Fonte: Abrahão (1996)

Sua identificação aparece em algarismos arábicos na parte inferior, alinhada à esquerda e precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara dispensando consulta ao texto.

A fonte de onde foi extraída a ilustração deve ser indicada abaixo da identificação, alinhada à esquerda e nos mesmos padrões da citação. Quando o material for produzido pelo autor do trabalho, deve constar “Fonte: Acervo pessoal”. Quando o material foi retirado de uma publicação e alterado pelo autor do trabalho, deve constar “Fonte: Adaptado de...”.

A ilustração deve ser inserida centralizada na página, o mais próximo possível do trecho no texto a que se refere, conforme o projeto gráfico.

## Exemplos:

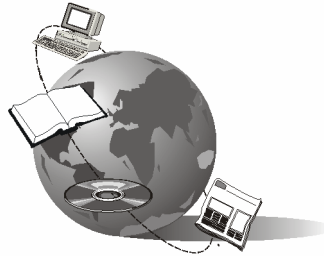


Figura 22 – Logotipo do Núcleo de Bibliotecas UNIBAN  
Fonte: NUCLEO DE BIBLIOTECAS UNIBAN (2007)

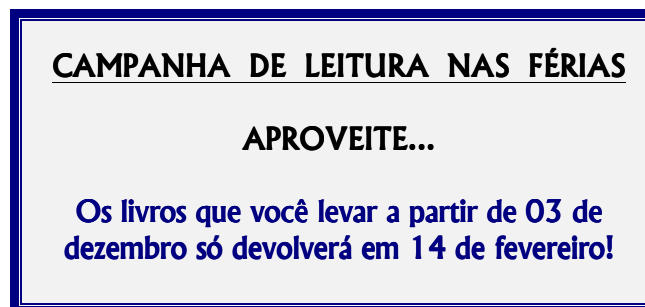


Figura 15 – Sugestão de cartaz para divulgação de notícias  
Fonte: Acervo pessoal

### 5.11 TABELAS

Relação, rol, lista, registro ordenado de cálculos feitos antecipadamente, com os respectivos resultados, apresentados sem moldura. Segundo IBGE (1993 apud ABNT, 2005) as tabelas apresentam dados estatísticos.

Sua identificação aparece em algarismos arábicos na parte superior, alinhada à esquerda e precedida da palavra “Tabela”, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara dispensando consulta ao texto.

A fonte de onde foi extraída a tabela deve ser indicada abaixo da identificação, alinhada à esquerda e nos mesmos padrões da citação. Quando o material for produzido pelo autor do trabalho, deve constar “Fonte: Acervo pessoal”.

A tabela deve ser inserida o mais próximo possível do trecho no texto a que se refere, conforme o projeto gráfico.

**Exemplo:**

Tabela 5 – Estatística de uso do site www.ibge.gov.br em novembro de 2006

<b>Servidores WWW</b>	<b>Hits</b>	<b>Usuários</b>
Total no mês	122.958.175	1.282.421
www.ibge.gov.br	105.745.442	1.174.102
mapas.ibge.gov.br	15.725.776	56.835
www.sidra.ibge.gov.br	1.486.957	51.484
	<b>Total de usuários no mês</b>	<b>1.498.535</b>
	<b>Total de usuários em 2006</b>	<b>13.492.550</b>

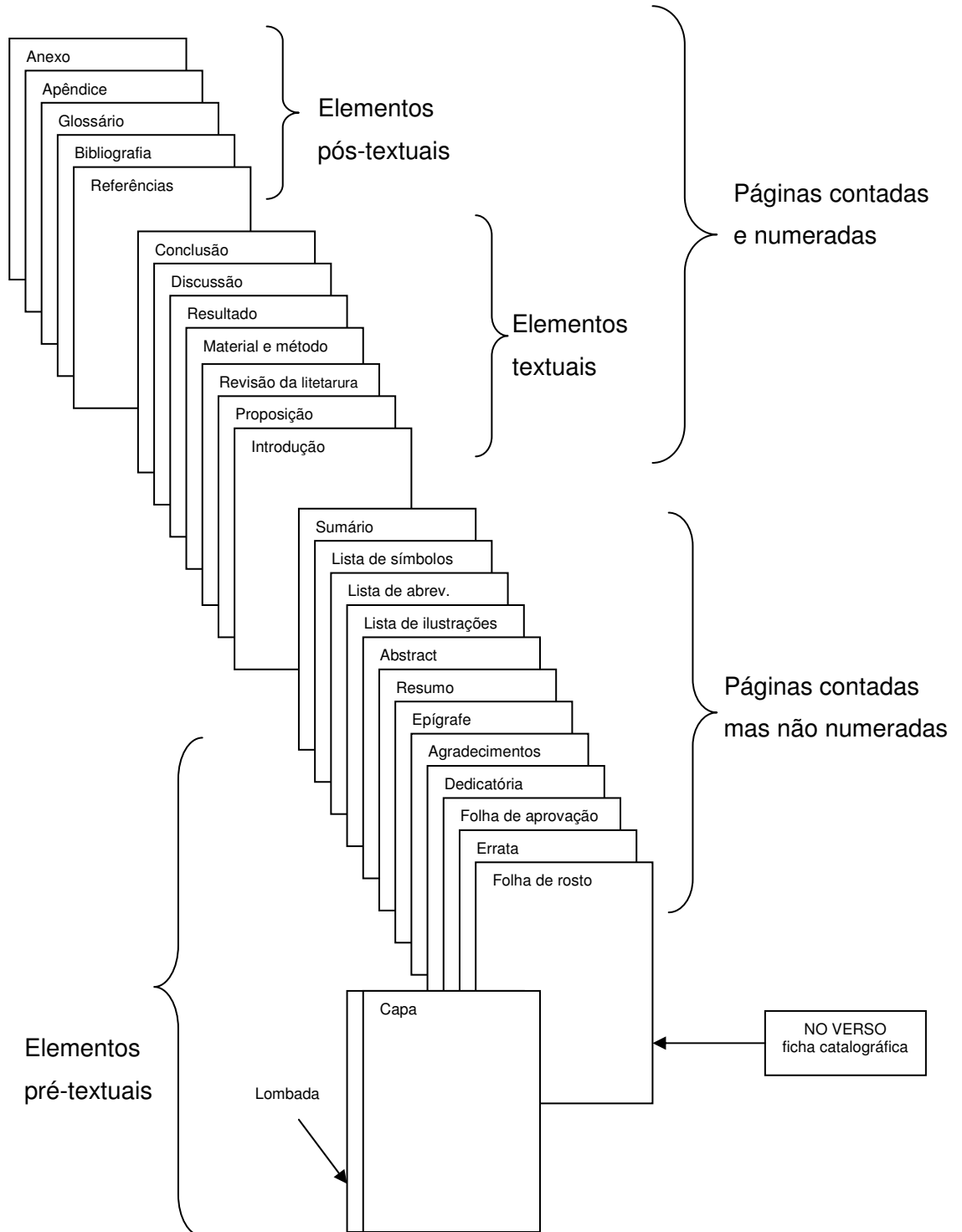
Fonte: IBGE, 2006.

## **6 ENTREGA DOS TRABALHOS**

Depois de submetido à Banca Examinadora e ter todas as alterações e correções realizadas, um exemplar do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser depositado pelo autor na Biblioteca do Campus onde foi desenvolvido.

A data de entrega final do Trabalho de Conclusão de Curso nas Bibliotecas segue calendário acadêmico publicado na Folha Universitária, de acordo com a determinação do Conselho de Graduação da UNIBAN Brasil.

### 7 SEQUÊNCIA DOS ELEMENTOS DE ACORDO COM A NBR 14724



## 8 MODELOS

Nesta parte são apresentados modelos de todos os elementos de um Trabalho Acadêmico, desde os pré-textuais até os pós-textuais, na sequência em que devem aparecer.

Na barra de identificação superior da folha existe a indicação do nome da parte, e se ela é obrigatória ou opcional na estrutura do Trabalho.

### Exemplos:

MODELO DE ERRATA	OPCIONAL
MODELO DE FOLHA DE ROSTO	OBRIGATÓRIO
MODELO DE CONCLUSÃO	OBRIGATÓRIO

UNIVERSIDADE BANDEIRANTE DE SÃO PAULO  
FRANCISCA MARIA DE OLIVEIRA

INSTITUIÇÃO  
NOME DO 1º AUTOR  
NOME DO 2º AUTOR

Arial 14  
Espaço Simples  
Caixa alta  
Sem negrito

A MORTE NA PSICOLOGIA: ESTUDO DE CASO

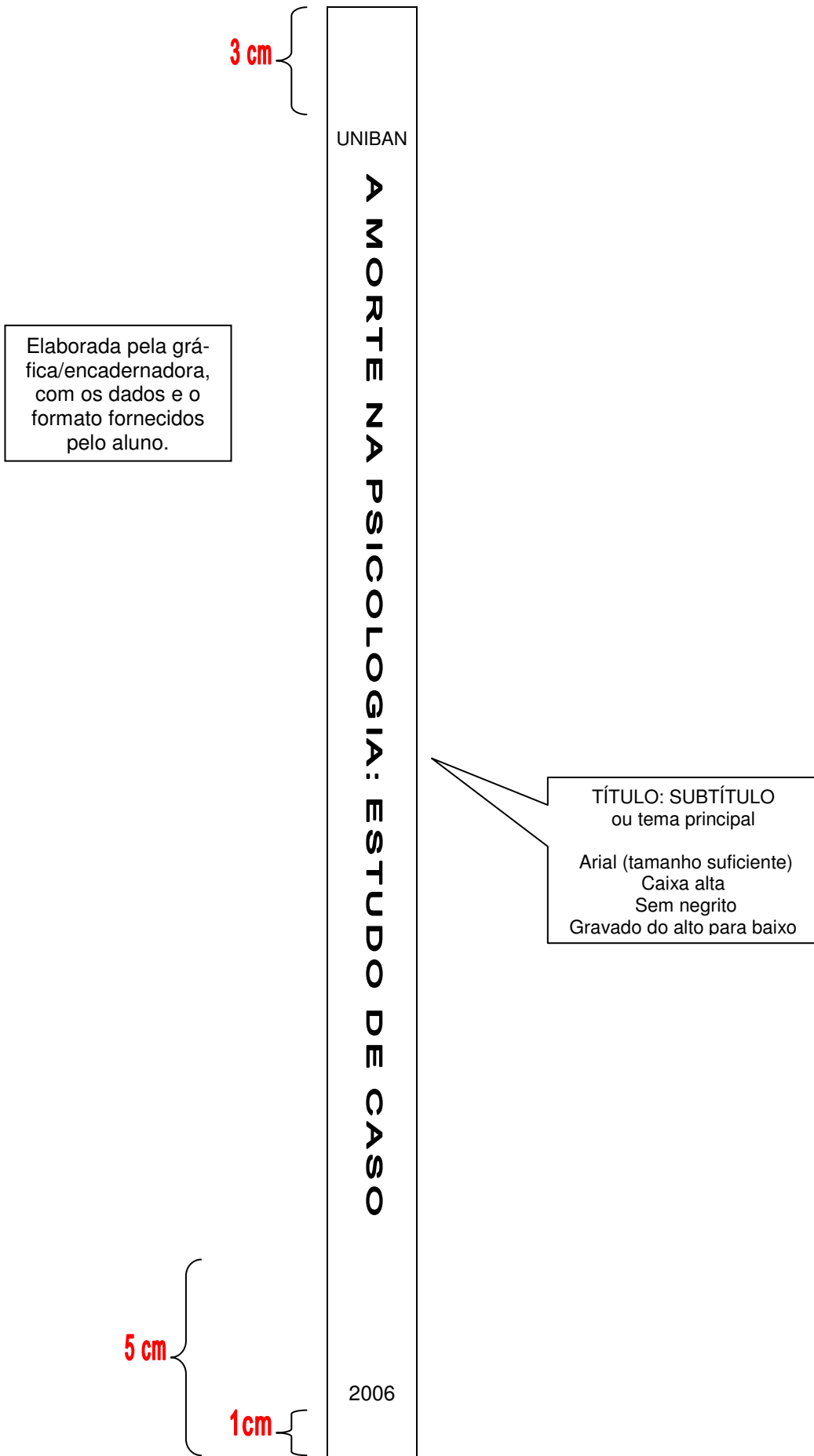
TÍTULO: SUBTÍTULO

Arial 14  
Espaço Simples  
Caixa alta  
Sem negrito

CIDADE (São Paulo, São Berna-  
do do Campo, Osasco)  
ANO

Arial 14  
Espaço Simples  
Caixa alta  
Sem negrito

SÃO PAULO  
2006



FRANCISCA MARIA DE OLIVEIRA  
CURSO DE PSICOLOGIA

NOME DO 1º AUTOR  
NOME DO 2º AUTOR  
NOME DO CURSO

Arial 14  
Espaço Simples  
Caixa alta  
Sem negrito

A MORTE NA PSICOLOGIA: ESTUDO DE CASO

TÍTULO: SUBTÍTULO

Arial 14  
Espaço Simples  
Caixa alta  
Sem negrito

Natureza e objetivo  
do trabalho.  
Orientador.

Arial 12  
Espaço Simples

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Universidade Bandeirante de São Paulo, como exigência do Curso de Psicologia.

Orientador: Prof. Dr.: João Carlos de Souza e Silva

CIDADE (São Paulo, São Bernardo do Campo, Osasco)  
ANO

Arial 14  
Espaço Simples  
Caixa alta  
Sem negrito

SÃO PAULO  
2006

IMPRESSO NO  
VERSO DA  
FOLHA DE ROSTO

Souza, Antônio Maria de

Orientações de enfermagem quanto ao uso correto de contraceptivos orais para mulheres jovens em idade fértil (entre 16 a 35 anos) / Antônio Maria de Souza, João de Deus. -- São Paulo: [s.n.], 2006.

49 f ; il. ; 30 cm.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) – Universidade Bandeirante de São Paulo, Curso de Enfermagem.

Orientadora: Profa. Ms. Zaira Bárbara da Silva

1. Contraceptivo oral 2. Pílula anticoncepcional 3. Métodos contraceptivos I. Deus, João de II. Título

**ERRATA**

<b>Folha</b>	<b>Linha</b>	<b>Onde se lê</b>	<b>Leia-se</b>
24	9	Esperiencia	Experiência
40	13	Código Civil	Código de Processo Civil

MARIA DE FÁTIMA DOS SANTOS LAGE

ACOMPANHAMENTO FISIOTERAPÊUTICO DO PACIENTE COM  
ACIDENTE VASCULAR CEREBRAL

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO APRESENTADO  
À UNIVERSIDADE BANDEIRANTE DE SÃO PAULO COMO  
EXIGÊNCIA DO CURSO DE FISIOTERAPIA

Presidente e Orientador

Nome: \_\_\_\_\_

Titulação: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

2ª Examinador

Nome: \_\_\_\_\_

Titulação: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

3ª Examinador

Nome: \_\_\_\_\_

Titulação: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

NOTA FINAL: \_\_\_\_\_

Biblioteca

Bibliotecário: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Dedico este trabalho aos Mestres que acompanharam esta minha jornada que agora chega ao fim. Aos meus avós, que me apoiaram e incentivaram quando quase desisti. Aos meus filhos, para que sigam estes passos nos seus estudos e à minha esposa, força constante e amorosa, sempre muito perto de mim.

## AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente a Deus, por ter conseguido terminar mais esta etapa da minha vida. Depois à minha família, marido e filhos, que me suportaram em momentos de angústia, de fraqueza e finalmente de alegria.

Agradeço aos meus professores, muitos incansáveis, que não me deixaram desistir. Ao meu orientador, Professor José da Silva, pelas horas de leitura, correção e compreensão.

Não poderia deixar de agradecer aos Bibliotecários da UNIBAN, no apoio às pesquisas e na orientação quanto às inúmeras normas brasileiras.

Meus sinceros agradecimentos a todos.

O que sabemos é uma gota.  
O que ignoramos é um oceano.

Isaac Newton  
(1643-1727)

Referência do trabalho é opcional

## RESUMO

OGUSHI, S. T. **Traçado de previsão cefalométrica para pacientes ortodôntico-cirúrgicos**. 2003. 176 f. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) – Curso de Odontologia, Universidade Bandeirante de São Paulo, São Paulo, 2003.

O traçado de previsão cefalométrica, e o método de planejamento de tratamento ortodôntico cirúrgico que tem por objetivo a simulação de resultados pela movimentação de estruturas ósseas e mudanças do tecido mole. O objetivo do estudo presente foi demonstrar os diversos métodos de traçado cefalométrico manual e os programas computadorizados utilizados no diagnóstico e planejamento de tratamento de paciente com deformidade dentofacial. O traçado de previsão manual permite decidir a melhor técnica e tipo de aparatologia ortodôntica que será utilizada, o tipo de cirurgia a ser realizado, permitindo ao ortodontista e cirurgião buco-maxilo-facial obter indicações concretas e mais precisas das manobras cirúrgicas; e o traçado de previsão computadorizado, além de auxiliar estudos científicos, permite a visualização dos objetivos de tratamento de forma mais realista, facilitando a comunicação e orientação ao paciente sobre a cirurgia.

Palavras-chave: Cirurgia ortognática. Traçado cefalométrico. Deformidade dentofacial.

Referência do trabalho é opcional

## ABSTRACT

OGUSHI, S. T **Cephalometric prediction tracing on the surgical treatment planning**. 2003. 176 f. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) – Curso de Odontologia, Universidade Bandeirante de São Paulo, São Paulo, 2003.

Cephalometric prediction tracing is a method for orthodontic and orthognathic treatment planning which simulates the outcomes of skeletal movements and soft tissue changes. The purpose of the present study was to demonstrate the several techniques for manual cephalometric prediction tracing and computerized prediction used in diagnosis and treatment planning of patients with dentofacial deformities. The manual prediction tracing is a method of orthodontic surgery planning that permits to choose the better surgical technic and orthodontic treatment to be used, it permits the orthodontist and surgeon to have more concrete and accurate indications of the surgery, and computerized prediction tracing helps forward scientific study, permits visualization of the treatment objective more realistically, becoming easy the communication to the patients and knowledge about the surgery.

Key-words: Orthognathic surgery. Cephalometric tracing. Dentofacial deformities.

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Diagrama de equilíbrio para o sistema binário .....	8
Figura 2 – Curvas de análise térmica diferencial, obtidas a duas velocidades de resfriamento .....	12
Gráfico 1 – Micrografias para a liga nas formas brutas .....	15
Figura 3 – Micrografias para a liga de fusão atacada quimicamente .....	18
Gráfico 2 – Difractogramas de raios X para a liga homogeneizada .....	25
Gráfico 3 – Imagens obtidas por elétrons para as ligas retro-esolhadas após recozimento .....	32

## LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Número total de alunos matriculados no Município .....	10
Tabela 2 – Número de alunos matriculados na Rede Pública .....	13
Tabela 3 – Quantidade por períodos letivos .....	21
Tabela 4 – Relação entre classe social e período letivo .....	23
Tabela 5 – Relação entre classe social e número de evasão .....	25

**LISTA DE ABREVIATURAS**

A	Ponto mais profundo da curvatura da maxila entre a espinha nasal anterior e o rebordo do alvéolo dentário
ANB	Ângulo formado pela intersecção da linha NA com NB
Co	Condílio: ponto mais posterior e superior da cabeça da mandíbula
Em	Nasal: ponto mais anterior do tecido mole do nariz
FMA	Ângulo entre plano mandibular com Frankfurt
Gn	Gnátio: ponto formado pela intersecção do plano mandibular com uma tangente à borda posterior do ramo mandibular
ILS	Ponto B'
L1/LI	Incisivo inferior
MxP	Plano maxilar
N	Násio: ponto anterior da sutura frontonasal
Pn	Ponto ENP
S	Sela: localizado no centro da sela túrsica
SNA	Ângulo formado pela intersecção da linha SN com NA
SP	Ponto subpupilar
TVL	Linha vertical verdadeira
VTO	Visualização dos objetivos de tratamento

## LISTA DE SÍMBOLOS

$\{X_t\}$	Série temporal vetorial
$B$	Operador atraso
$\mathbf{C}$	Conjunto dos números complexos
$C_k$	Estimativa para a autocovariância
$D_{ab}$	Distância euclidiana
$F(x,y,z)$	Função das variáveis independentes $x$ , $y$ e $z$
$H$	Representação de um filtro $H$
$M$	Número de pixels dos segmentos a concatenar
$M$	Média de um processo estacionário estocástico
$O(n)$	Ordem de um algoritmo
$P$	Ordem de modelo AR, ou da parte AR de modelo ARMA
$P_{sp}$	Projeção sobre um espaço linear fechado
$Q$	Ordem de modelo MA, ou da parte MA de modelo ARMA
$Q_n$	Coefficiente ou parâmetro média móvel de um modelo ARMA
$R_{xx}$	Estimativas para os coeficientes de autocorrelação
$R_{xx}$	Matriz de estimativas para os coeficientes de autocorrelação
$S'_p$	Região de suporte bidimensional de rótulo $p$ não incluindo a origem
$S_p$	Região de suporte bidimensional de rótulo $p$
$T_o$	Domínio do tempo em séries temporais
$\mathbf{X}$	Vetor aleatório
$X_t$	Série temporal
$\mathbf{X}_t$	Variável aleatória
$\mathbf{Z}$	Transformada $\mathbf{z}$
$\mathbf{Z}$	Conjunto dos números inteiros
$Z_t$	Série temporal ruído branco

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b> .....	13
<b>2</b>	<b>DESENVOLVIMENTO (TEMA)</b> .....	17
2.1	O PROBLEMA DA DESCRIÇÃO DE DADOS .....	21
2.1.1	Como descrever estruturas de dados .....	23
2.2	DICIONÁRIO MANUAL VERSUS AUTOMATIZADO .....	26
2.2.1	Listagens ordenadas .....	30
2.2.2	Classes de entrada .....	33
2.2.2.1	Classes de entrada com detalhe parcial .....	34
2.2.2.2	Classes de entrada com detalhe total .....	35
2.2.3	Relatórios compostos .....	41
2.2.4	Cruzando referências .....	46
2.3	APLICABILIDADE DE DICIONÁRIOS DE DADOS PARA TODA A EMPRESA OU ENTRE PROJETOS .....	49
2.4	LÓGICA DE PROCESSO .....	53
<b>3</b>	<b>CONCLUSÃO</b> .....	57
	<b>REFERÊNCIAS</b> .....	67
	<b>BIBLIOGRAFIA</b> .....	70
	<b>GLOSSÁRIO</b> .....	71
	<b>APÊNDICES</b> .....	72
	<b>ANEXOS</b> .....	79

### OBSERVAÇÃO:

A apresentação gráfica dos títulos de cada parte do texto deve seguir o seguinte formato:

Seção primária (Introdução, etc.)	—————▶	Caixa alta (letras maiúsculas) e negrito
Seção secundária	—————▶	Caixa alta (letras maiúsculas) sem negrito
Seção terciária/quaternária/quinária	—————▶	Só primeira letra em caixa alta (letra maiúscula)

## 1 INTRODUÇÃO

A evolução do homem e os avanços tecnológicos proporcionaram a criação de grandes quantidades de documentos especializados, juntamente com a necessidade do homem de buscar cada vez mais informação. Para tratar adequadamente esses documentos, torna-se necessária a utilização de uma linguagem documentária apropriada como o tesouro.

Pensando assim, decidimos elaborar esta estrutura de micro tesouro terminológico monolíngue em fotografia para dar subsídios que venham proporcionar um tratamento adequado junto ao processo de indexação, armazenamento, recuperação e disseminação da informação, em uma linguagem específica dessa área.

A fotografia é um ramo científico pertencente a classe das Artes como indicam as obras especializadas de referência e Códigos de Classificação – CDD e CDU. Neste trabalho será desenvolvida uma estrutura que prioriza o vocabulário empregado em fotografia.

## 2 TRAÇADO DE PREVISÃO CEFALOMÉTRICO (TEMA DO TRABALHO)

A proposta deste trabalho é verificar a necessidade e a importância de se fazer o traçado de previsão cefalométrico manual ou computadorizado, tanto para o ortodontista como para o cirurgião buco-maxilo-facial. E ainda, descrever vários tipos e técnicas de traçados de previsão cefalométrico para pacientes com deformidades dentro-crânio-facial, cujo planejamento é ortodôntico-cirúrgico: na mandíbula, na maxila ou em conjunto mandíbula e maxila, com ou sem complementação de genio-plastia.

Para que os objetivos sejam alcançados será necessário fazer o correto diagnóstico e planificação do tratamento ortodôntico. Conhecer a história do paciente e sua queixa principal durante o exame clínico, como também fazer análises por meio de fotografias, modelos de estudo, radiografias panorâmicas e telerradiografias em norma lateral e frontal da cabeça e não se basear apenas em determinada análise, mas sim na composição de análises.

O ortodontista avaliará a necessidade de um tratamento ortodôntico e ou cirúrgico, que dividirá responsabilidades com o cirurgião buco-maxilo-facial. Ao ortodontista caberá a documentação inicial e ao cirurgião, selecionar a técnica cirúrgica mais apropriada. Ambos amparados por uma investigação detalhada, tanto manual como computadorizada.

### 3 CONCLUSÃO

Baseado no exposto, pode-se concluir que o traçado de previsão manual é o método de planejamento ortodôntico cirúrgico que permite decidir a melhor técnica e tipo de aparatologia ortodôntica que será utilizada, o tipo de cirurgia a ser realizado, permitindo ao ortodontista e ao cirurgião buco-maxilo-facial obterem indicações mais precisas das possíveis manobras cirúrgicas. Já o traçado de previsão computadorizado, além de auxiliar estudos científicos, permite a visualização dos objetivos de tratamento de forma mais realista, facilitando a comunicação e orientação ao paciente.

Vários tipos de técnicas de traçado cefalométrico de previsão foram descritos, contudo muitos estudos ainda se fazem necessários, na tentativa de se realizar o traçado de previsão cefalométrica o mais próximo possível do resultado a ser obtido.

## REFERÊNCIAS

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. **Higienização das mãos em serviços de saúde**. Brasília: ANVISA, 2002. 51 p.

AITKEN, M. A.; METCALF, S. A.; GASON, A. It's 'back to school' for genetic screening. **European Journal of Human Genetics**, v. 14, n. 4, p. 384-389, apr. 2006. Disponível em: <<http://web.ebscohost.com/ehost/detail?vid=30&105&sid=a597d447-fe6f-49d8-b223-7747399f1b5c%40sessionmgr103>>. Acesso em: 12 jul. 2006.

BARION, P. Medicamentos. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 12 jun. 2006. Folha Ciência, Caderno 5, p. 18.

FARMÁCIA on line. Disponível em: <<http://www.farmacia.med.br/farmacia>>. Acesso em: 17 jul. 2006.

GENNARO, A. R. **Remington: a ciência e a prática da farmácia**. 20. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004. 2208 p.

MARCOLIN, M. A.; CANTARELLI, M. da G.; GARCIA JUNIOR, M. Interações farmacológicas entre medicações clínicas e psiquiátricas. **Revista Psiquiatria Clínica**, São Paulo, v. 31, n. 2, p.23-30, ago. 2004. Disponível em: <[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0101-32004en&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0101-32004en&nrm=iso)>. Acesso em: 05 jun. 2006.

NOGUEIRA, P. N. Toxicologia dos medicamentos. **Racine**, São Paulo, v. 10, n. 2, p. 10-18, 6 ago. 2000. Entrevista concedida a Raquel Teixeira.

NOVAES FILHO, P. G. **Farmácias e medicamentos**. Jaboticabal: Funep, 2006. 83 p.

OGA, S. **Fundamentos de toxicologia**. 4. ed. São Paulo: Atheneu, 1996. 515 p.

\_\_\_\_\_. **Toxicology**. São Paulo: Atheneu, 2005. 678 p.

PROENÇA, N. M.; TORRES, J. (Org.). **Medicamentos: ciência, tecnologia e produção**. 3. ed. Rio de Janeiro: Fundação Carlos Chagas, 1988. 424 p.

RANG, H. P. et al. **Farmacologia**. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. 692 p.

RESPRIN: comprimidos. Responsável técnico Delosmar R. Bastos. São José dos Campos: Johnson & Johnson, 1997. Bula de medicamento.

REVISTA FARMÁCOS & MEDICAMENTOS. São Paulo: Racine, v. 6, n. 35, jul./ago. 2005. 66 p.

ROBBINS, S. L.; KUMAR, V.; COTRAN, S. R. **Patologia estrutural e funcional**. 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1996. 339 p.

SABROZA, P. C. Globalização e saúde: impacto nos perfis epidemiológicos das populações. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EPIDEMIOLOGIA, 4., 1998, Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos...** Rio de Janeiro: ABRASCO, 1998. Mesa-redonda. Disponível em: <<http://www.abrasco.org.br/eventos/abrasco/php>>. Acesso em: 17 jan. 1999.

SPOERRI, T. E. Reações psicogênicas dos medicamentos. In: \_\_\_\_\_. **Manual de psiquiatria: fundamentos da clínica psiquiátrica**. 8. ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 1988. cap. 5, p. 159-182.

VALE, N. B.; DELFINO, J.; VALE, L. F. B. O conhecimento de diferenças raciais pode evitar reações idiossincráticas na anestesia? **Revista Brasileira de Anestesiologia**, São Paulo, v. 53, n. 2, p. 258-277, abr. 2003.

**BIBLIOGRAFIA**

BARROS, R.G. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. **Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados**, São Paulo, v. 19, n. 139, p. 53-72, ago. 1995.

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

DEL NEGRO, G. Doenças produzidas por fungos. In: GUIMARÃES, R. X.; GUERRA, C. C. **Clínica e laboratório**: interpretação clínica das provas laboratoriais. São Paulo: Sarvier, 1976. cap. 8, p. 255-300.

EDUCAÇÃO e promoção da saúde no programa do controle de raiva. São Paulo: Instituto Pasteur, 2000. 28 p.

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

KOROLKOVAS, A.; FRANÇA, F. F. A. C. **Dicionário terapêutico Guanabara**. 4.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000. 1014 p.

OS PERIGOS do uso de medicamentos sem receita médica. Produção de Luis Carlos de Carvalho. São Paulo: Videoteca da Rede Globo, 1998. 1 videocassete.

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

SANTOS, M. E. **Estudo clínico comparativo toxicológico**. 1999. 72 f. Tese (Doutorado em Farmácia) – Faculdade de Farmácia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 1999.

SÃO PAULO (Estado). **Decreto nº 50.929, de 30 de junho de 2006**. Disponível em: <[ftp://ftp.saude.sp.gov.br/ftpsessp/bibliote/informe\\_eletronico/2006/iels.julho.06/iels124/E\\_DC-50929\\_300606.pdf](http://ftp.saude.sp.gov.br/ftpsessp/bibliote/informe_eletronico/2006/iels.julho.06/iels124/E_DC-50929_300606.pdf)>. Acesso em: 19 nov. 2007.

## GLOSSÁRIO

**Attachment (Arquivo anexado)** – Envio de um arquivo associado a uma mensagem. Ao chegar ao destinatário, o arquivo pode ser copiado para o computador.

**Backbone** – Em português, espinha dorsal. O backbone é o trecho de maior capacidade da rede e tem por objetivo conectar várias redes locais.

**Chat** – Em inglês significa bater papo. Existem programas de chat que permitem fazer conversas em tempo real.

**Download** – Transferência de arquivo. Fazer download equivale a copiar determinado arquivo da Internet para o computador.

**FAQ** – Abreviação em inglês para Frequent Asked Questions, uma espécie de tiradúvidas com respostas para perguntas mais comuns.

**Gateway** – Sistema que faz a ponte entre dois sistemas incompatíveis.

**Hacker** – Fanático por computação, especializado em desvendar códigos de acesso a computadores. Equivale a pirata de computador.

**IP** – Internet Protocol é responsável pelo roteamento de pacotes entre dois sistemas que utilizam a mesma família de protocolos.

**Modem** – Equipamento acoplado ao computador, que permite a ligação da linha telefônica.

**Serviço online** – Empresa dedicada à venda de acesso ou conteúdo de uma rede de computadores.

**APÊNDICE A – Questionário de avaliação do Centro de Documentação**

## QUESTIONÁRIO

1. No âmbito da Biblioteconomia e Documentação, que atividade desenvolve?

- Docente
- Formador(a)
- Auxiliar
- Funcionário(a) público(a)

2. Porque que motivos recorre normalmente à Biblioteca?

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_

3. Acha pertinente a existência de um Centro de Documentação?

- Sim
- Não

4. Com que frequência recorre à Biblioteca?

- Diariamente
- Semanalmente
- Mensalmente
- Raramente
- Nunca recorreu

5. Para que fins utiliza mais frequentemente uma Biblioteca?

- Nunca vou a uma Biblioteca
- Ler livros
- Ler revistas ou jornais
- Estudar
- Pesquisar
- Empréstimo de livros

6. Que sugestões tem para a Biblioteca?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Universidade: \_\_\_\_\_

**ANEXO A - Questionário utilizado na pesquisa de opinião**

## QUESTIONÁRIO

1. Já ouviu falar de “carne de vitelo”?

Sim

Não

2. Já consumiu “carne de vitelo”?

Sim

Não

3. Qual a característica que mais lhe chamou a atenção?

---

---

---

4. Qual o sabor?

Muito saborosa

Saborosa

Sem sabor

Desagradável

5. Suculência

Muito suculenta

Suculenta

Pouco suculenta

Seca

6. Em relação à carne bovina usualmente consumida pelo(a) Sr.(a), a carne de vitelo foi:

Melhor

Semelhante

Pior

7. Qual a impressão do produto?

---

---

Público pesquisado:  Externo  Interno

Profissão: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Fonte: EMBRAPA (2002, p. 99)

## REFERÊNCIAS

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

\_\_\_\_\_. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.

\_\_\_\_\_. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002b.

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

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

## BIBLIOGRAFIA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10719**: apresentação de relatórios técnico-científicos. Rio de Janeiro: ABNT, 2009.

\_\_\_\_\_. **NBR 12225**: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

\_\_\_\_\_. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

\_\_\_\_\_. **NBR 6034**: informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

FERREIRA, A.B. de H. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 3. ed. Curitiba: Positivo, 2004.

PRADO, H. de A. **Organização e administração de bibliotecas**. 2. ed. São Paulo: T.A. Queiroz, 2003.

RIBEIRO, A.M. de C.M. **AACR2**: Anglo-American cataloguing rules, 2<sup>nd</sup> edition: descrição e pontos de acesso. Brasília: CEDIT, 1995.