



# MANUAL de Normalização

**Thelma Marylanda Silva de Melo**

(Organizadora – Bibliotecária de Referência)

**Angela Maria Pinho Barros**

(Colaboradora – Diretora da Biblioteca  
Central da UECE)

**Gicelle de Souza Silva**

(Colaboradora - Bolsista de Biblioteconomia)

Universidade Estadual do Ceará

Biblioteca Central, Fone: 3101-9687/ Fax: 3101.9690

Av. Paranjana, 1700 – Campus do Itaperi – CEP 60740-000

Fortaleza - Ceará – Brasil

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	5
<b>2 APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS</b> .....	5
<b>2.1 Definição</b> .....	5
2.1.1 Dissertação .....	6
2.1.2 Tese .....	6
2.1.3 Monografia .....	6
2.1.4 Trabalhos acadêmicos - similares .....	6
<b>2.2 Estrutura do trabalho acadêmico</b> .....	6
2.2.1 Elementos pré-textuais .....	7
2.2.2 Elementos textuais .....	11
2.2.2.1 Trabalhos experimentais ou de campo .....	11
2.2.2.2 Trabalhos não-experimentais .....	12
2.2.3 Elementos pós-textuais .....	13
<b>2.3 Formas de apresentação do trabalho acadêmico</b> .....	14
2.3.1 Formato .....	14
2.3.2 Margem .....	15
2.3.3 Espacejamento .....	15
2.3.4 Indicativos de seção .....	15
2.3.5 Paginação .....	15
2.3.6 Numeração progressiva de acordo com a NBR 6024/1989 .....	16
2.3.6.1 Alíneas .....	17
2.3.6.2 Subalíneas .....	17
2.3.7 Citações .....	17
2.3.8 Abreviaturas e siglas .....	17
2.3.9 Equações e fórmulas .....	18
2.3.10 Nomes em latim .....	18
2.3.11 Ilustrações .....	18

2.3.11.1 Figuras .....	18
2.3.11.2 Tabelas .....	18
<b>3 CITAÇÃO .....</b>	<b>19</b>
<b>3.1 Apresentação de citação em documentos .....</b>	<b>19</b>
3.1.1 Citação direta .....	19
3.1.2 Citação indireta .....	21
3.1.3 Citação mista .....	22
3.1.4 Citação de citação .....	22
<b>3.2 Sistemas de chamada .....</b>	<b>22</b>
3.2.1 Sistema numérico .....	25
3.2.2 Sistema autor-data .....	25
<b>3.3 Notas de rodapé .....</b>	<b>25</b>
3.3.1 Notas de referência .....	26
3.3.2 Notas explicativas .....	27
<b>4 ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (NBR 6023: 2002) .....</b>	<b>28</b>
<b>4.1 Definição.....</b>	<b>28</b>
<b>4.2 Localização.....</b>	<b>28</b>
<b>4.3 Regras gerais de apresentação.....</b>	<b>28</b>
<b>4.4 Modelos de referências para monografias no todo (manual, guia, catálogo, dicionário, enciclopédia, livro, folheto, tese, dissertação).....</b>	<b>29</b>
4.4.1 Monografia no todo.....	29
4.4.2 Monografia em parte.....	31
<b>4.5 Modelos de referências para publicação periódicas.....</b>	<b>31</b>
4.5.1 Publicação periódica no todo.....	31
4.5.2 Publicação periódica em parte (volume, fascículo, suplementos e outros).....	31
4.5.3 Artigo e/ou matéria de periódico.....	31
4.5.4 Artigo e/ou matéria de jornal.....	32
<b>4.6 Modelos de referências para eventos (Congressos, jornadas, seminários, reuniões, eventos, feiras, ciclos, fóruns, etc).....</b>	<b>32</b>
4.6.1 Evento no todo.....	32
4.6.2 Trabalho apresentado em evento.....	32

<b>4.7 Modelo de referência para patente.....</b>	<b>32</b>
<b>4.8 Modelos de referências para documentos jurídicos.....</b>	<b>33</b>
4.8.1 Legislação.....	33
4.8.2 Jurisprudência (súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais).....	33
4.8.3 Doutrina.....	34
<b>4.9 Modelos de referências para imagem em movimento.....</b>	<b>34</b>
<b>4.10 Modelos de referências para documentos iconográficos.....</b>	<b>34</b>
<b>4.11 Modelos de referências para documentos cartográficos.....</b>	<b>35</b>
<b>4.12 Modelos de referências para documento sonoro e musical.....</b>	<b>35</b>
4.12.1 Documento sonoro no todo.....	35
4.12.2 Documento sonoro em parte.....	36
4.12.3 Partitura.....	36
<b>4.13 Modelos de referências para documentos tridimensional.....</b>	<b>36</b>
<b>4.14 Modelos de referências para documentos eletrônicos.....</b>	<b>37</b>
<b>4.15 Transcrição dos elementos.....</b>	<b>39</b>
4.15.1 Autor pessoal.....	39
4.15.2 Autor entidade coletiva (associações, empresas, instituições).....	41
4.15.3 Título e subtítulo.....	42
4.15.4 Edição.....	43
4.15.5 Local.....	43
4.15.6 Editora.....	44
4.15.7 Data.....	45
4.15.8 Descrição física.....	46
4.15.9 Notas importantes.....	47
4.15.10 Ordenação das referências.....	48
<b>BIBLIOGRAFIA CONSULTADA.....</b>	<b>49</b>
<b>APÊNDICE.....</b>	<b>51</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>53</b>

## **1 INTRODUÇÃO**

Este manual tenta traçar recomendações a modelos de padronização e de apresentação de documentos, originados da atividade científica e publicados na forma de teses, dissertações, monografias e trabalhos acadêmicos/similares, para tornar eficaz a comunicação no meio acadêmico.

A padronização aqui recomendada tem como base as normas para documentação elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), órgão responsável no Brasil por traduzir e adaptar para o português as normas estabelecidas pela International Organization for Standardization (ISO). Nos casos omissos, não relatados pela ABNT, recorreu-se a outras normas consagradas pelo uso e registradas na literatura sobre o assunto que encontram-se na bibliografia utilizada, como também em manuais encontrados em sites de bibliotecas universitárias. Procurou-se proporcionar explicações adicionais, para uma melhor compreensão e uso correto das NBR 6023/2002, Informação e documentação - referências - elaboração; NBR 10520/2002, Informação e documentação - citações em documentos - apresentação; e NBR 14724/2002, Informação e documentação - trabalhos acadêmicos - apresentação.

Espera-se que este auxílio possa ser proveitoso para alunos e professores da Universidade Estadual do Ceará (UECE) e demais interessados.

## **2 APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

### **2.1 Definição**

A NBR 14724/2002 diz respeito à elaboração de trabalhos acadêmicos visando a sua apresentação à instituição, banca, comissão examinadora e outros.

São trabalhos acadêmicos: dissertação, tese e trabalhos similares (trabalho de conclusão de curso - TCC, trabalho de graduação interdisciplinar - TGI, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento e outros). Todos devem ser feitos sob a coordenação de um orientador.

### 2.1.1 Dissertação

Trabalho experimental que apresenta o resultado de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve revelar a capacidade de sistematização do candidato e domínio do tema escolhido. Visa à obtenção do título de mestre e é feito orientado por um professor (doutor).

### 2.1.2 Tese

Trabalho experimental que apresenta o resultado de um estudo científico elaborado com base em investigação original, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de contribuir para a especialidade em questão. Visa à obtenção do título de doutor, livre-docente ou professor titular, e é feito sob orientação de um professor (doutor).

### 2.1.3 Monografia

Exposição exaustiva de um problema ou assunto específico investigado cientificamente. Pode ser defendida em público ou não. A monografia publicamente comunicada é denominada memória. Visa, em alguns casos, à obtenção do título de especialista. Deve ser feita sob a coordenação de um orientador.

### 2.1.4 Trabalhos acadêmicos - similares (TCC, TGI e outros)

Trabalhos que representam o resultado de estudo sobre um tema, expressando conhecimento do assunto escolhido, emanado de disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros. Devem ser feitos sob a coordenação de um orientador.

## 2.2 Estrutura do trabalho acadêmico

O trabalho acadêmico está estruturado em:

- ❖ elementos pré-textuais;
- ❖ elementos textuais;
- ❖ elementos pós-textuais.

Alguns destes elementos são obrigatórios e outros opcionais (ANEXOS A-C).

### 2.2.1 Elementos pré-textuais.

Antecedem o texto, trazendo informações que identificam o trabalho, na seqüência a seguir:

- a) capa (obrigatório) – cobertura externa de material flexível ou rígido que oferece melhor proteção ao trabalho. Usa-se a cor azul-marinho para monografias e a cor preta para dissertações e teses com os caracteres dourados. Nela devem constar (ANEXO D), na seguinte ordem:
- ❖ nome da instituição, seguido do centro ou faculdade, departamento e curso, todos centralizados a partir da primeira linha do texto, em letras maiúsculas;
  - ❖ nome do autor, centralizado e colocado após o cabeçalho inicial, em letras maiúsculas;
  - ❖ título em letras maiúsculas e centralizado, colocado após o nome do autor;
  - ❖ subtítulo (se houver) em letras maiúsculas, separado por dois pontos do título;
  - ❖ número de volumes (se houver) centralizado e colocado logo após o título ou o subtítulo;
  - ❖ local (cidade) da instituição onde vai ser apresentado o trabalho, em letras maiúsculas, na margem inferior e centralizado na penúltima linha;
  - ❖ ano de entrega, seguindo o local, na margem inferior e centralizado na última linha.
- b) lombada (opcional) - de acordo com a NBR 12225/1992, é a parte da publicação que reúne as margens internas ou dobras das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira (ANEXO E):
- ❖ último sobrenome do autor e título do trabalho escritos longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada. Dessa forma, possibilita a leitura quando a publicação estiver no sentido horizontal, com a face voltada para cima;
  - ❖ ano de publicação colocado logo após o título;
  - ❖ quando necessário, identifica-se com outros elementos alfanuméricos, por exemplo: v. 2.
- c) folha de rosto (obrigatório) – contém elementos essenciais que identificam o trabalho (ANEXO F):

O anverso da folha de rosto deve conter, na seguinte ordem:

- ❖ nome do autor, responsável intelectual do trabalho, centralizado na primeira linha do texto, em letras maiúsculas;
- ❖ título principal do trabalho em letras maiúsculas e centralizado, colocado após o nome do autor;
- ❖ subtítulo (se houver) em letras maiúsculas, separado por dois pontos do título;
- ❖ número de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto) centralizado e colocado logo após o título ou o subtítulo acompanhado da respectiva especificação;
- ❖ nota explicativa contendo a natureza e objetivo do trabalho, nome da instituição e área de concentração, transcrita em espaço simples e em letras;
- ❖ normais, alinhada a partir do centro da folha em tipo menor que o usado para o texto;
- ❖ nome do orientador e do co-orientador (se houver) iniciando e finalizando nas mesmas margens da nota explicativa, distante desta por uma linha em branco;
- ❖ local (cidade) da instituição onde vai ser apresentado o trabalho, em letras maiúsculas e centralizado na penúltima linha;
- ❖ ano de entrega, seguindo o local, na margem inferior e centralizado na última linha.

O verso da folha de rosto deve conter:

- ❖ ficha catalográfica no tamanho 7,5 cm x 12,5 cm, elaborada de acordo com o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente e localizada na parte inferior da folha. A ficha deve ser feita pelo(a) bibliotecário(a) da biblioteca que serve ao curso em questão (ANEXO G).

d) errata (de acordo com a necessidade) – constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. Pode ser apresentada em papel avulso ou encartada ao trabalho depois da impressão do mesmo. Deve ser inserida após a folha de rosto:

Exemplo:

ERRATA

SILVA, C. A. B. da. **Usina de beneficiamento de leite e derivados**. Brasília: Ministério da Agricultura, do Abastecimento e da Reforma Agrária, 1995. 46 p.



Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
14	14a	Lã	Clã
19	17a	Vitalizadora	Vitalizada

e) folha de aprovação (obrigatório para teses e dissertações) – colocada em folha distinta logo após a folha de rosto (ANEXO H), contém:

- ❖ autor, centralizado na primeira linha do texto, em letras maiúsculas;
- ❖ título por extenso e subtítulo (se houver), centralizados e em letras maiúsculas, colocados logo após o autor;
- ❖ o subtítulo deve ser separado do título por dois pontos;
- ❖ nota explicativa contendo a natureza e objetivo do trabalho, nome da instituição e área de concentração, transcrita em espaço simples e em letras normais, alinhada a partir do centro da folha em tipo menor que o usado para o texto;
- ❖ data de aprovação, colocada logo após a nota;
- ❖ nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituição a que pertencem, ocupando a metade inferior da folha.

f) dedicatória (opcional) – homenagem prestada pelo autor, colocada em folha distinta logo após a folha de aprovação para dissertações e teses ou após a folha de rosto para monografias e trabalhos acadêmicos - similares. Deve aparecer à direita e na metade inferior da folha (ANEXO I);

g) agradecimentos (opcional) – colocados em folha distinta logo após a dedicatória, dirigidos àqueles que contribuíram de forma relevante à elaboração do trabalho. A palavra AGRADECIMENTOS deve ser centralizada na parte superior da folha, em letras maiúsculas e sem pontuação (ANEXO J);

h) epígrafe (opcional) – citação apresentada em folha distinta, após os agradecimentos, para dissertações e teses, com indicação de autoria, relacionada com o tema apresentado no trabalho. Pode também constar nas folhas de abertura das seções primárias. Em monografias e trabalhos acadêmicos – similares, pode vir após a folha de rosto. Deve ser apresentada entre aspas, seguida da indicação de autoria, disposta à direita e na metade inferior da folha (ANEXO L);

i) resumo (obrigatório) – de acordo com a NBR 6028/1990, é a apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, dando uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho (ANEXOS M-N):

- ❖ redigido em um único parágrafo, em folha distinta, alinhado à margem esquerda, usando espaço simples;
- ❖ o texto do resumo deve ser redigido dando preferência ao uso da terceira pessoa do singular;
- ❖ deve condensar o conteúdo do trabalho, apresentando finalidade, metodologia, resultados e conclusão;
- ❖ o resumo apresentado em teses e dissertações pode conter, no máximo, até 500 palavras;
- ❖ o resumo apresentado em monografias e trabalhos acadêmicos – similares pode conter, no máximo, até 250 palavras;
- ❖ a primeira frase do resumo deve expressar o tema principal do trabalho;
- ❖ evitar o uso de frases negativas, símbolos e fórmulas que não sejam de uso corrente, comentário pessoal, críticas ou julgamento de valor;
- ❖ expressões como "O presente trabalho...", "O autor descreve...", devem ser evitadas;
- ❖ o resumo na língua vernácula precede as listas de ilustrações, abreviaturas, símbolos e o sumário. A palavra RESUMO deve aparecer em letra maiúscula e centralizada na margem superior do trabalho sem pontuação. O texto do resumo deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, palavras-chave e/ou descritores, de acordo com a NBR 6028/1990;
- ❖ o resumo em língua estrangeira sucede o resumo em língua vernácula. Conforme o caso pode ser em inglês ABSTRACT, em espanhol RESUMEN, em francês RÉSUMÉ, por exemplo. Estas palavras devem aparecer em letras maiúsculas e centralizadas na margem superior do trabalho sem pontuação. O texto do resumo deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, de acordo com a língua utilizada, conforme a NBR 6028/1990.

j) lista de ilustrações (opcional) – elaborada conforme a ordem em que as ilustrações aparecem no texto, onde cada item deve ser acompanhado do respectivo número da página e do nome específico. Cada tipo de ilustração pode ter uma lista própria: quadros, lâminas, figuras, tabelas, plantas, mapas fotografias, organogramas e outros (ANEXOS O-Q);

l) lista de abreviaturas e siglas (opcional) – relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas dos respectivos significados por extenso (ANEXO R);

m) lista de símbolos (opcional) – elaborada conforme a ordem em que aparecem no texto com o respectivo significado;

n) sumário (obrigatório) – de acordo com a NBR 6027/1989 consiste na enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem em que a matéria se sucede no texto, acompanhado respectivamente pelo número da página. Caso o trabalho seja apresentado em mais de um volume, em cada um deve constar o seu sumário completo. Deve aparecer em folha distinta, com a palavra SUMÁRIO centralizada na parte superior e em letras maiúsculas, sem pontuação (ANEXOS S-T).

## 2.2.2 Elementos textuais

Exposição da matéria em três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

### 2.2.2.1 Trabalhos experimentais ou de campo

a) introdução (ANEXO U):

- ❖ parte inicial do texto que traz os objetivos da pesquisa, o método de trabalho ou de pesquisa e outros elementos necessários para delimitar o assunto tratado;
- ❖ inicia em folha distinta constituindo seção primária e com a palavra INTRODUÇÃO em letras maiúsculas e em negrito.

b) desenvolvimento – parte principal do texto, na qual se trata detalhadamente a matéria, dividida em seções e subseções, variando em função da abordagem, do tema e do método:

- ❖ revisão de literatura: citações de trabalhos relacionados ao tema abordado, proporcionando informações básicas ao entendimento do problema pesquisado, enfatizando a necessidade do estudo e auxiliando na interpretação dos resultados;
- ❖ inicia em folha distinta constituindo seção primária e com as palavras REVISÃO DE LITERATURA em letras maiúsculas e em negrito;
- ❖ todos os autores citados devem constar nas referências;

- ❖ quando a revisão de literatura for breve e/ou sem muita relevância, dependendo da preferência do autor, esta seção poderá ser suprimida, e o seu conteúdo passará a integrar a INTRODUÇÃO (NAHUZ; FERREIRA, 1993, p. 52);
  - ❖ material e método(s): inclui informações sobre o local da pesquisa, população estudada, amostragem, técnicas utilizadas, além da descrição do procedimento analítico usado (NAHUZ; FERREIRA, 1993, p. 52). Deve ser descrito de modo que a reprodução do experimento seja possível por outros pesquisadores alcançando os mesmos resultados e conclusão. Inicia em folha distinta, constituindo seção primária e as palavras MATERIAL E MÉTODO(S) aparecem em letras maiúsculas e em negrito;
  - ❖ resultados: apresentação objetiva e clara dos dados relevantes da pesquisa. Estes dados podem aparecer em forma de tabelas, quadros e gráficos, a escolha depende do que se deseja destacar (FERREIRA, 1998, p. 47);
  - ❖ discussão: apresentação e comparação dos resultados obtidos na pesquisa com os alcançados por outros pesquisadores em estudos idênticos já relatados na REVISÃO DE LITERATURA. Deve estabelecer relações entre causa e efeito, discutindo os dados em função do problema apresentado ou da hipótese proposta na introdução e integrando os resultados de maneira a formar um quadro coerente com as idéias que deseja expressar (FERREIRA, 1998, p. 53);
  - ❖ RESULTADOS E DISCUSSÃO podem constituir um tópico único ou distinto, ficando a escolha a critério do autor (NAHUZ; FERREIRA, 1993, p. 53).
- c) conclusão – parte final do texto que apresenta conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses. É a síntese dos resultados do trabalho. Inicia em folha distinta, constituindo seção primária e com a palavra CONCLUSÃO em letras maiúsculas e em negrito.

#### 2.2.2.2 Trabalhos não-experimentais

Em trabalhos não-experimentais, o número das seções com seus respectivos títulos é definido a critério do autor que deve destacar os pontos mais relevantes do trabalho (NAHUZ; FERREIRA, 1993, p. 54).

#### 2.2.3 Elementos pós-textuais

Sucedem o texto e complementam o trabalho, na ordem em que se segue:

a) referências (obrigatório) – de acordo com a NBR 6023/2002, é o conjunto padronizado de elementos descritivos que permite a identificação individual de um documento. As REFERÊNCIAS constituem seção primária e quando organizadas em listas (ANEXO V) devem se apresentadas em página distinta, podendo receber os seguintes títulos:

- ❖ REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS, onde todos os autores consultados foram citados ao longo do trabalho sendo relacionados em ordem alfabética (FERREIRA, 1993, p. 33);
- ❖ BIBLIOGRAFIA CONSULTADA, onde nem todos os autores foram citados no texto, mas tiveram suas obras consultadas e são relacionados em ordem alfabética (FERREIRA, 1993, p.33);
- ❖ NOTAS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS, com as referências bibliográficas e demais notas, arranjadas numericamente, obedecendo a uma única seqüência, conforme sua ordem de ocorrência no texto (NAHUZ; FERREIRA, 1993, p. 65);
- ❖ caso seja usado o sistema alfabético, as referências devem ser reunidas no final do trabalho, em uma única ordem alfabética;
- ❖ caso seja usado o sistema numérico, as referências devem ser reunidas no final do trabalho, na mesma ordem numérica crescente do texto.

b) glossário (opcional) - de acordo com a NBR 6029/1993, é uma lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou sentido obscuro, acompanhadas de seus respectivos significados ou definições;

c) apêndice (opcional) – texto ou documento elaborado pelo autor complementando sua argumentação. O(s) APÊNDICE(S) aparece(m) em folha distinta, identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo(s) respectivo(s) título(s). Podem-se utilizar letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto:

Exemplos:

APÊNDICE A - Balanço hídrico da cidade de Fortaleza

APÊNDICE B - Ponto de nivelamento

d) anexo (opcional) – texto ou documento não-elaborado pelo autor servindo como fundamentação, comprovação e ilustração para o trabalho apresentado. O(s) ANEXO(S) aparece(m) em folha distinta, identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Podem-se utilizar letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto:

Exemplos:

ANEXO A- Curva de crescimento de *Dunaliella salina* em diferentes meios

ANEXO B - Curva de crescimento de *Isochrysis galbana* em diferentes meios

e) índice (opcional) - conforme a NBR 6034/1989, é uma lista de entradas ordenadas segundo determinado critério que localiza e remete para as informações contidas em um texto. Pode ser dos seguintes tipos:

- ❖ alfabético, com entradas ordenadas alfabeticamente por nomes, entidades, assuntos e títulos;
- ❖ sistemático, com entradas por classes, numérica ou cronológica.

## **2.3 Formas de apresentação do trabalho acadêmico**

### **2.3.1 Formato**

- a) papel branco, formato A4 (210 mm x 297 mm);
- b) digitação em fonte tamanho 12 para o texto (Times New Roman ou Arial);
- c) digitação em fonte tamanho 10 (Times New Roman ou Arial) para citações longas, notas de rodapé, paginação, legendas de ilustrações e tabelas;
- d) a digitação é feita no averso da folha com exceção para a folha de rosto;
- e) opcionalmente pode-se digitar no averso e no verso da folha dependendo do tipo de papel utilizado;
- f) a digitação é feita na cor preta;
- g) o projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho.

### **2.3.2 Margem (APÊNDICE A)**

- a) margens esquerda e superior de 3 cm;
- b) direita e inferior de 2 cm;
- c) parágrafo inicial de 2 cm a partir da margem esquerda;

- d) a citação longa é destacada com recuo de 4 cm da margem esquerda.

### 2.3.3 Espacejamento

- a) todo o texto deve ser digitado com 1,5 cm de entrelinhas;
- b) as citações longas, as notas, os resumos, as referências, as legendas das ilustrações e tabelas, a ficha catalográfica, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser digitados em espaço simples;
- c) as referências ao final do trabalho devem ser separadas entre si por espaço duplo;
- d) os títulos das seções e subseções devem ser separados do texto que os precede ou os sucede por um espaço duplo ou dois espaços simples;
- e) as notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens, separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por filete de 3 cm, a partir da margem esquerda;
- f) na folha de rosto e na folha de aprovação, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser alinhados do centro da folha para a margem direita.

### 2.3.4 Indicativos de seção

- a) indicativo numérico de uma seção antecede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere;
- b) os títulos sem indicativo numérico, como errata, agradecimentos, resumo, listas de ilustrações, listas de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, sumário, glossário, apêndices, anexos e índices devem ser centralizados conforme a NBR 6024/1989.

### 2.3.5 Paginação

- a) todas as folhas do trabalho são contadas a partir da folha de rosto, seqüencialmente;
- b) a numeração é colocada, a partir da primeira folha da parte textual;
- c) a numeração é em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha, em tamanho menor que o do texto;
- d) em caso de digitação no anverso e verso da folha, a numeração das páginas deve ser em algarismos arábicos no canto superior esquerdo (para páginas pares) e no canto superior direito (para páginas ímpares);

- e) para trabalhos em mais de um volume, deve ser dada uma numeração seqüencial das folhas do primeiro ao último volume;
- f) a numeração de apêndices e anexos, quando utilizados, deve ser contínua à do texto principal.

### 2.3.6 Numeração progressiva, de acordo com a NBR 6024/1989.

- a) evidencia e sistematiza o conteúdo do trabalho em seções;
- b) as seções são partes em que se divide o texto de um documento, que contêm as matérias consideradas afins na exposição ordenada do assunto;
- c) as seções primárias são as principais divisões do texto de um documento, e devem iniciar em folha distinta;
- d) as seções primárias podem ser divididas em seções secundárias; as secundárias, em terciárias; as terciárias, em quaternárias; e assim por diante;
- e) os títulos das seções são destacados gradativamente, usando-se racionalmente os recursos de negrito, itálico ou grifo, caixa alta ou maiúsculas etc., conforme a NBR 6024, no sumário e de forma idêntica, no texto;
- f) quando uma seção tem título, este é colocado na mesma linha do respectivo indicativo, e a matéria da seção pode começar na linha seguinte da própria seção ou em uma seção subsequente;
- g) o título da seção primária deve aparecer em destaque (maiúsculas e negrito); as seções secundárias, aparecem em letras normais e em negrito; as demais seções, terciárias, quaternárias e assim por diante aparecem em letras normais, sem destaque, todas alinhadas à margem esquerda:

Exemplo:

## **1 INTRODUÇÃO**

## **2 CITACÃO**

### **2.1 Conceito**

#### 2.1.1 Monografia

#### 2.1.2 Trabalho de conclusão de curso

#### 2.1.2 Objetivo

### 2.3.6.1 Alíneas



- a) subdivisão de diversos assuntos de uma seção, quando for necessário, ordenadas alfabeticamente por letras minúsculas seguidas de parênteses;
- b) o trecho final da seção correspondente, anterior às alíneas, termina em dois pontos;
- c) as letras indicativas das alíneas são reentradas em relação à margem esquerda;
- d) a matéria da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto-e-vírgula. Nos casos em que seguem subalíneas, as alíneas terminam em vírgula. A última alínea termina em ponto;
- e) a segunda e as seguintes linhas da matéria da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea.

#### 2.3.6.2 Subalíneas.

- a) devem ser usadas quando a exposição da idéia assim exigir;
- b) as subalíneas devem começar por um hífen colocado sob a primeira letra da alínea;
- c) as linhas do texto da subalínea começam um espaço após o hífen;
- d) a pontuação das subalíneas é igual à das alíneas;
- e) o trecho final da alínea correspondente, anterior às subalíneas, termina em vírgula.

#### 2.3.7 Citações

Informação colocada no texto, mas que foi extraída de outra fonte (ver seção 3).

#### 2.3.8 Abreviaturas e siglas

Deve-se colocar o nome por extenso quando aparecem pela primeira vez no texto, seguido da abreviatura ou sigla entre parênteses.

Exemplo:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

#### 2.3.9 Equações e fórmulas

- a) devem aparecer destacadas no texto;
- b) na seqüência normal do texto, usa-se uma entrelinha maior que comporte seus elementos, tais como: expoentes, índices e outros;
- c) destacadas do parágrafo, devem ser centralizadas e, quando necessário, numeradas;

- d) colocadas em mais de uma linha, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão.

#### 2.3.10 Nomes em latim

Os nomes em latim usados no texto devem ser destacados com o itálico.

Exemplo:

O presente trabalho teve como objetivo avaliar o efeito cicatrizante da planta *Myracroduton urundeuva* Fr. All no tratamento das lesões cervicais-ecto cervicites, nas mulheres do município de Capistrano, Ceará no ano de 1999.

#### 2.3.11 Ilustrações

##### 2.3.11.1 Figuras

- a) elementos que constituem unidade autônoma e explicam ou complementam visualmente o texto;
- b) são consideradas figuras: quadros, lâminas, plantas, fotografias, gráficos e outros;
- c) sua identificação aparece na parte inferior, à esquerda, precedida da palavra figura, em letras maiúsculas e do número de ordem em algarismos arábicos, é separada deste por um travessão. Seguindo o título, a legenda explicativa e a fonte, quando necessário;
- d) as legendas das ilustrações devem ser breves e claras, dispensando consulta ao texto;
- e) as ilustrações devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.

##### 2.3.11.2 Tabelas

- a) elementos que constituem unidade autônoma e que apresentam informações tratadas estatisticamente;
- b) possuem numeração independente e consecutiva;
- c) sua identificação aparece centralizada na parte superior precedida da palavra tabela, em letras maiúsculas, separada por travessão do número de ordem em algarismos arábicos;
- d) as fontes citadas e notas eventuais aparecem no rodapé da tabela, após o fio de fechamento;

- e) tabelas reproduzidas de outros documentos requerem a prévia autorização do autor, não sendo necessário mencioná-la nas mesma;
- f) devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem;
- g) caso a tabela precise ser continuada na folha seguinte, não será delimitada por traço horizontal na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos na folha seguinte;
- h) utilizam-se fios horizontais e verticais para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fechá-las na parte inferior;
- i) evitam-se fios verticais para separar as colunas e fios horizontais para separar as linhas.

### **3 CITAÇÃO**

Pode ser definida como:

"Menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte." (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002, p. 1).

"As citações são os elementos retirados dos documentos pesquisados durante a leitura da documentação e que se revelaram úteis para corroborar as idéias desenvolvidas pelo autor no decorrer do seu raciocínio." (SEVERINO, 1992 apud TARGINO, 1994, p. 15).

#### **3.1 Apresentação de citação em documentos**

As citações podem aparecer no texto ou em nota de rodapé.

Citação direta

a) definição:

De acordo com a NBR 10520/2002, é a transcrição textual de parte da obra do autor consultado.

Exemplo:

"Ora a organização social da produção econômica envolve a tecnologia, a divisão do trabalho e, acima de tudo, a propriedade ou não propriedade dos meios de produção e/ou contudo. (PIRES; FERNANDES; FORMOSINHO, 1991 p. 42)

b) citações curtas (até 3 linhas) devem ser transcritas entre aspas, incorporadas ao texto, sem destaque tipográfico, com indicação das fontes de onde foram retiradas:

Exemplo:

“Alarmante nas últimas estatísticas apresentadas, a incidência de problemas causadas pela automedicação responsável, por si só, por um alto índice de intoxicação” (DE MÉDICO . . . , 2000, p. 29).

c) citações longas (mais de 3 linhas) devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor (tamanho 10) que a do texto utilizado e sem aspas:

Exemplo:

A partir de 1948, o desenvolvimento da ciência da informação foi acompanhado, se não freqüentemente precedido pelo desenvolvimento excepcional de uma tecnologia e técnicas particularmente impressionantes, apoiando – se, no essencial, nos fluxos de elétrons e fótons. Antes imperavam a tinta e o chumbo . . . (LE COADIC, 1996, p. 86)..

d) as supressões em uma citação são indicadas usando-se [...]:

Exemplo:

Segundo Camon (1998, p. 35-36), “[...] o próprio sentido da vida.”

e) no caso de a supressão atingir um ou mais parágrafos, deverá ser indicada por uma linha pontilhada:

Exemplo:

“Amar é querer que me amem [...] a vida ganha a dimensão do eterno quando o amor adquire as formas do pleno, do belo.”

.....

“Por isso, devemos amar uns aos outros, adquirindo esta plenitude e beleza entre os que sabem o valor do amor.” (FREITAS, 1990, p. 17).

f) as interpolações, acréscimos ou comentários em uma citação são indicadas usando-se [ ]:

Exemplo:

“Neste sentido, se reconhece no processo de produção rural a vigência de leis biológicas de reprodução e a utilização de formas primitivas de uso da energia [fotossíntese]. (SILVA, 1999, p. 179).

g) a ênfase ou destaque em uma citação pode ser dada usando-se grifo ou negrito ou itálico etc.:

Exemplo:

CAMPOS (1992, p. 155) afirma que a “**alegria** [grifo nosso] pelo trabalho (motivação), a educação e os treinamentos são a base do crescimento do ser humano.”

h) em caso de dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações etc.), indicar entre parênteses a expressão informação verbal e os dados disponíveis devem ser mencionados somente em notas de rodapé:

Exemplo:

❖ No texto:

Este manual tenta traçar recomendações p/ a comunidade do meio acadêmico.

(informação verbal).<sup>1</sup>

❖ No rodapé da página:

---

1 Angela Pinho de Barros Biblioteca Central da UECE, em fortaleza, em novembro de 2005.

i) no caso de trabalhos em fase de elaboração, menciona-se o fato entre parênteses, indicando os dados disponíveis em notas de rodapé:

Exemplo:

❖ No texto:

O projeto nascente muito contribuirá para o curso de pedagogia da UECE (em fase de elaboração).<sup>1</sup>

❖ No rodapé da página:

---

1Professores do curso de Pedagogia, a ser editado pela EDIUECE, 2005.

### 3.1.2 Citação indireta

a) definição:

Texto baseado na obra do autor consultado, de acordo com a NBR 10520/2002.

Exemplo:

Vargas (2005) afirma que as parcerias decisivas para o SENAI são: as mineradoras de Catalão, no Sudoeste; as de Minacu, Niquelândia, Crixas e Alto Horizonte, no Norte; o agronegócio, no Sul e no Sudoeste.

b) nas citações indiretas, a indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional.

### 3.1.3 Citação mista

Quando o autor da dissertação utiliza termos ou expressões textuais do autor consultado (citação direta) precedendo, intercalando ou seguindo suas próprias palavras (citação indireta).

Exemplo:

O resumo preliminar deverá ter as mesmas características do resumo informativo, “[...] ficando o resumo definitivo para o final do trabalho.” (RMANO-HOGE, 1981, p. 276).

### 3.1.4 Citação de citação.

De acordo com a NBR 10520/2002, é a transcrição direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original.

Exemplos:

Segundo Silva (1986 apud CHAVES; FREITAS, 2000, p. 73) “define que a epígrafe deve ser apresentada entre aspas, tendo a baixo a indicação de autoria”.

## 3.2 Sistemas de chamada

Há dois tipos de sistemas de chamada: numérico e autor-data. Qualquer que seja o sistema adotado, deve ser seguido consistentemente em todo o trabalho, permitindo sua correlação em lista de referência ou em notas de rodapé.

a) quando houver coincidência de autores com o mesmo sobrenome e data, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes, se ainda persistir a coincidência colocam-se os prenomes por extenso:

Exemplos:

(SILVA, M., 1990, p. 16).

(SILVA, T., 1990, p. 20).

(SILVA, Tereza, 1990, p. 40).

(SILVA, Thelma, 1984, p. 42).

b) havendo citações de diversos documentos de um mesmo autor, num mesmo ano, acrescentam-se junto ao ano letras minúsculas e sem espaçamento:

Exemplos:

(MELO, 1990a, p. 50).

(MELO, 1990b, p. 51).

Segundo Melo (1990a, p. 50)...

Segundo Melo (1990b, p. 51)...

c) havendo citações indiretas de diversos documentos de mesma autoria, publicados em anos distintos, mencionados simultaneamente, as datas devem figurar separadas por vírgula:

Exemplos:

(SILVA, 1970, 1980).

(MELO; PINHO, 1999, 2005).

d) havendo citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente e que expressam a mesma idéia, separam-se os autores por ponto e vírgula, em ordem alfabética:

Exemplos:

(PINHO, 1994; SILVA, 1999).

(MELO, 2004; SOUSA, 2004; SOUZA, 2004).

e) em qualquer dos sistemas de chamada utilizados, havendo até dois autores, citam-se os dois:

Exemplos:

Segundo Melo e Silva (1990, p. 10)...

(MELO; SILVA, 1990, p. 10).

f) em qualquer dos sistemas de chamada utilizados, havendo até três autores, citam-se os três:

Exemplos:

Segundo Sousa, Melo e Pinho (1990, p. 20)...

...(SOUSA; MELO; PINHO, 1990, p. 20).

g) havendo mais de três autores, indica-se o primeiro seguido da expressão et al. (do latim et alii, que significa e outros), do ano e da página:

Exemplos:

Carvalho et al. (2003, p. 100)...

...(CARVALHO et al., 2003, p. 100)

h) quando o(s) nome(s) do(s) autor(es) estiver(em) incluído(s) na sentença, indica-se a data, entre parênteses, acrescida da(s) página(s), se a citação for direta:

Exemplos:

Segundo Sousa (2000) a biblioteconomia vem passando por grandes transformações devido a sociedade do conhecimento e o preparo dos seus profissionais.

Nahuz; Ferreira (1989, p. 69) “afirmam que nas citações diretas ou textuais se transcreve literalmente as palavras do autor consultado, atentando sempre para o respeito à grafia e a pontuação do original

i) as chamadas pelo sobrenome do autor, instituição responsável ou título incluído na sentença devem ser com as letras iniciais maiúsculas e as demais minúsculas. Quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas:

Exemplos:

Campos (1992, p. 155) “afirma que a alegria pelo trabalho, educação e treinamentos são a base do crescimento do ser humano”.

“A alegria pelo trabalho, educação e treinamentos são a base do crescimento do ser humano (CAMPOS, 1992, p. 155).

### 3.2.1 Sistema numérico.

As citações têm numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências ao final do trabalho, na mesma ordem em que aparecem no texto. Não se inicia a numeração das citações a cada página. A indicação da numeração pode ser feita entre parênteses alinhada ao texto ou acima da linha do texto, em expoente e após a pontuação que fecha a citação.

O sistema numérico não deve ser utilizado quando há nota de rodapé (explicativa).

Exemplos:



Diz Martin Luther King: "Prefiro na chuva caminhar, que em casa dias tristes me esconder, prefiro ser feliz embora louco, que em conformidade viver" 10

ou ainda,

Diz Martin Luther King: "Prefiro na chuva caminhar, que em casa dias tristes me esconder, prefiro ser feliz embora louco, que em conformidade viver" (10)

### 3.2.2 Sistema autor-data.

A indicação da fonte é feita pelo sobrenome do autor ou pela instituição responsável, até o primeiro sinal de pontuação ou, ainda, pelo título de entrada, seguido do ano de publicação do documento e da(s) página(s), no caso de citação direta, separados por vírgula e entre parênteses.

Exemplo:

"Podemos definir aprendizagem como uma mudança relativamente permanente no comportamento e que ocorre como resultado de prática" (HELGARD; ATKINSON, 1979, p. 270).

### 3.3 Notas de rodapé

Anotações colocadas ao pé da página com informações que não puderam ser apresentadas no texto corrente por interromperem a seqüência do discurso. Devem ser alinhadas a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra, da primeira palavra, sem espaço entre elas e com fonte menor.

Podem ser de dois tipos: notas de referências e notas explicativas. A indicação da numeração pode ser feita entre parênteses alinhada ao texto ou acima da linha do texto, em expoente e após a pontuação que fecha a citação.

#### 3.3.1 Notas de referência

A numeração é feita por algarismos arábicos, em seqüência única e consecutiva para cada parte. Não se inicia a numeração a cada página.

a) a primeira citação de uma obra deve ter sua referência completa:

Exemplo:

❖ No rodapé da página:

---

1 ECO, Umberto. **Como se faz uma tese**. 2. ed. São Paulo: Perspectiva, 1985. P. 126

b) as citações seguintes da mesma obra podem ser referenciadas, usando as expressões latinas:

❖ Idem ou Id. (mesmo autor):

Exemplo:

❖ No rodapé da página-

---

2 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1989, p. 4.

3 Id., 2002, p. 6.

Ibidem ou Ibid. (na mesma obra):

Exemplo:

❖ No rodapé da página-

---

7 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002, p.4.

8 Ibid., p. 7.

Opus citatum, opere citato ou op. cit. (obra citada):

Exemplo:

No rodapé da página-

---

8 SILVA, 1990, p. 8

9 MELO, 1995, p. 20-22

10 SILVA, op. cit., p. 40

c) a expressão apud - citado por, conforme, segundo pode, também, ser usada no texto:

Exemplos:

❖ No texto:

Conforme King (apud MELO; SILVA): “Prefiro na chuva caminhar, que em casa dias tristes me esconder, prefiro ser feliz embora louco, que em conformidade viver”<sup>1</sup>.

ou,

Conforme King (1990 apud MELO; SILVA, 1990, p. 30): “Prefiro na chuva caminhar, que em casa dias tristes me esconder, prefiro ser feliz embora louco, que em conformidade viver”.

❖ No rodapé da página:

---

1 KING 1990 apud MELO; SILVA, 1990, p. 30.

❖ Na bibliografia consultada:

MELO, T. M.; SILVA, G. **Poemas de ver**: Fortaleza: [s.n.], 1990. p. 30.

**NOTA:** as expressões em latim mencionadas na alínea b de 3.3.1 podem ser usadas na mesma página ou folha da citação a que se referem.

### 3.3.2 Notas explicativas

Usadas para comentários ou explicações que não possam ser incluídos no texto. A numeração é feita em algarismos arábicos, única e consecutiva para cada parte. Não se inicia a numeração a cada página.

Exemplo:

❖ No texto:

Os meios de reprodução sonora, como os discos (LP, CD etc.) e suportes magnéticos (tape, cassete), costumam variar de acordo com a evolução tecnológica, de modo que a obsolescência de um meio como o dos discos de 78 rotações acaba por provocar a destruição de toda uma série de gravações que, por um lado, tornam-se *raridades*<sup>18</sup>, e, por outro, provocam sua reedição nos meios mais modernos.

❖ No rodapé da página:

---

18 Um exemplo de serviço de recuperação destas raridades é a Collector's Editora, que tem um *website* disponível em <http://www.collectors.com.br>.

## 4 ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (NBR 6023: 2002).

### 4.1 Definição

De acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas (2002, p.2):

- ❖ **referência:** conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual;
- ❖ **elementos essenciais:** são as informações indispensáveis à identificação do documento;

- ❖ **elementos complementares:** são as informações que acrescentamos aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos.

#### 4.2 Localização.

- a) no rodapé;
- b) no fim do texto ou do capítulo;
- c) em lista de referências;
- d) antecedendo resumos, resenhas e resenhas e resenhas.

#### 4.3 Regras gerais de apresentação.

- ❖ os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentadas em seqüência padronizada e retiradas do próprio documento. Quando isso não for possível, utilizam – se outras fontes de informação (guia para normalização de trabalhos..., 2003, p.38);
- ❖ as referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto e de forma a ser identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separados entre si por espaço duplo;
- ❖ o recurso tipográfico (negrito, grifo ou itálico) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento. Isto não se aplica as obras sem indicação de autoria ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada e o próprio título.

#### 4.4 Modelos de referências para monografias no todo (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, livro, folheto, tese, dissertação etc).

- ❖ Os elementos essenciais são: autor(es), título, edição, local, editora e data de publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

##### 4.4.1 Monografia no todo.

###### a) livros.

GOLDSMITH, Joel S. **A arte da cura espiritual**. Petrópolis: Vozes, 1995. 204p. ISBN: 85-326-1438-8.

PAZIN, Rosina Alice. (org e comp.). **Indexação de multimeios**. 2. ed. Curitiba: UFPR, 1993. 50p. (Didática, 3).

DESAFIOS éticos. Brasília: Conselho Federal de Medicina, 1993. 292p.

**b) relatórios.**

FUNDAÇÃO CEARENSE DE AMPARO À PESQUISA. **Relatório anual 1999**. Fortaleza: FUNCAP, 1999. 65p.

BARROS, Angela Maria Pinho de. **Relatório anual da Biblioteca Central da Universidade Estadual do Ceará**. Fortaleza: UECE/BC, 2004. 10p.

**c) folhetos.**

PORTO, Osvaldo de Menezes. **Recomendações técnicas para a cultura de citros no Rio Grande do Sul**. Porto Alegre: Fepagro, 1995. 78p.

**d) enciclopédias.**

ENCICLOPÉDIA Brasileira Globo. 14. ed. Porto Alegre: Globo, 1975. 12v.

**e) dicionários.**

NOVO Michaelis: dicionário ilustrado. 28. ed. São Paulo: Melhoramentos, 1982. 2v. v.2: português-  
inglês.

**f) guia.**

GUIA brasileiro de fax 2000. Rio de Janeiro: Bücken, 2000. 820p.

**g) trabalhos acadêmicos.**

**graduação.**

SILVA, Gicelli de Souza. **Dinamização da biblioteca Vitória Régia**. 2003. 30f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Biblioteconomia) – Curso de Biblioteconomia, Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2003.

**especialização.**

FERREIRA, Rita Marta. **Literatura infantil**: ponte para aprender e para gostar de ler. 2003. 42f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Alfabetização de Crianças) – Centro de Educação, Universidade Estadual do Ceará, Fortaleza, 2003.

**dissertações.**

OLIVEIRA, Dilma Lucena. **Educação em saúde no programa de saúde da família**: uma tecnologia institucionalizada?. 2000. 105f. Dissertação (Mestrado em Saúde Pública) – Universidade Estadual do Ceará, Fortaleza, 2000.

**teses.**

DAMASCENO, Francisco José Gomes. **Sutil diferença**: o movimento punk e o movimento hip hop em Fortaleza – Ce, grupos mistos no universo citadino contemporâneo. 2004. 472f. Tese (Doutorado em História) – Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, 2004.

NERY, Inez Sampaio. **Consulta de enfermagem ... gestante**: fatores intervenientes. 1991. 147f. Tese (Livre – Docência em Enfermagem, Obstetrícia e Ginecologia) – Faculdade de Enfermagem, Universidade Federal do Rio de Janeiro, 1991.

RATES, Ana Maria. **O poder da memória nos idosos com diabetes**. 1990. 96f. Tese (Concurso para Professor Titular em Psicologia Social) – Faculdade de Psicologia, Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 1990.

4.4.2 Monografia em parte.

- ❖ Inclui capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou título próprios.
- ❖ Os elementos essenciais são: autor(es), título da parte, seguidos da expressão “In”: e da referência completa da monografia no todo. No final da referência, deve-se informar a paginação ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

**a) parte da coletânea.**

CALDEIRA, Paula da Terra. **Museus**. In: CAMPELLO, Bernadete Santos; CALDEIRA, Paulo da Terra; MACEDO, Vera Amália Amarante (Org.). **Formas e expressões do conhecimento**: introdução às fontes de informação. Belo Horizonte: Escola de Biblioteconomia da UFMG, 1998. p. 391-414.

## b) capítulo de livro.

MINAYO, Maria Cecília de Souza. Ciência, técnica e arte: o desafio da pesquisa social. In:\_\_\_\_\_.

**Pesquisa social:** teoria, método e criatividade. Rio de Janeiro: Vozes, 1994. cap. 13, p.9-30.

## 4.5 Modelos de referências para publicação periódicas.

### 4.5.1 Publicação periódica no todo.

TRANSFORMAÇÃO. Campinas: PUCCAMP. 1989-1997. Quadrimestral. ISSN 0103-3786.

REVISTA BRASILEIRA DE CIÊNCIA VETERINÁRIA. Niterói, Rio de Janeiro: EDUFF, 1994-. Quadrimestral. ISSN 1413-0130.

### 4.5.2 Publicação periódica em parte (volume, fascículo, suplementos e outros).

REVISTA BRASILEIRA EM PROMOÇÃO DA SAÚDE. Fortaleza: UNIFOR, v. 18, n. 1, 2005.

### 4.5.3 Artigo e/ou matéria de periódico.

MAU hábito. Revista da APCD, São Paulo, v.53, n. 1 p. 57, jan./fev. 1999.

LUCAS, Clarinda Rodrigues. Relação do sujeito com a linguagem: a teoria e a prática da indexação.

**Transinformação**, Campinas, São Paulo, v.10, n.3, p. 13-31, set./dez. 1998.

### 4.5.4 Artigo e/ou matéria de jornal.

❖ **Nota:** Os meses devem ser abreviados de acordo com o idioma da publicação, conforme modelo anexo. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo precede a data.

OLIVEIRA, W.P. de. Judô: educação física e moral. **O Estado de Minas**, Belo Horizonte, 17 mar. 1981. Caderno de esporte, p.7.

BALANÇO anual. 1997. **Gazeta Mercantil**, São Paulo, n. 21, 1997. Suplemento.

## 4.6 Modelos de referências para eventos (Congressos, jornadas, seminários, reuniões, encontros, feiras, ciclos, fóruns etc).

❖ **Nota:** Quando se tratar de mais de um evento, realizados simultaneamente deve-se seguir as mesmas regras aplicadas a autores pessoais.

### 4.6.1 Evento no todo

CONGRESSO LATINO-AMERICANO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 2., 1994, Belo Horizonte. **Anais ...** Belo Horizonte: UFMG, 1994.

ENCONTRO NACIONAL DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA, 2., 1986, Brasília;  
ENCONTRO NACIONAL DE BIBLIOTECONOMIA E INFORMÁTICA, 2., 1986, Brasília. **Anais ...** Brasília:  
ABDF/IBICT, 1986.

#### 4.6.2 Trabalho apresentado em evento.

PAIVA, Denise Werneck de. Unidade de informações referenciais. In: ENCONTRO NACIONAL DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA, 2., 1986, Brasília; ENCONTRO NACIONAL DE BIBLIOTECONOMIA E INFORMÁTICA, 2., Brasília. **Anais ...** Brasília: ABDF/IBICT, 1986. p. 111-119.

#### 4.7 Modelo de referência para patente

- ❖ Elementos essenciais: entidade responsável, autor, título, número da patente e datas (do período do registro).

ALFRED WERTLIAG. Bertrand Reymont. **Dispositivo numa usina de fundição de lingotes para o avanço do lingote fundido.** Int CL3822 D29/00. Den. P/8002090. 2 abr. 1980, 25 nov. 1980. Revista da Propriedade Industrial, Rio de Janeiro, n.527, p.17.

EMBRAPA. Unidade de Apoio, Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária. (São Carlos, SP). Paulo Estevão Cruvinel. **Medidor digital multisensor de temperatura para solos.** BR n. PI 8931059, 26 jun. 1989, 30 maio 1995.

#### 4.8 Modelos de referências para documentos jurídicos.

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

##### 4.8.1 Legislação.

- ❖ Os elementos essenciais são: jurisdição ou cabeçalho da entidade (no caso de se tratar de normas), título, numeração e data, dados de publicação.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil:** promulgada em 5 de outubro de 1988. Organização do texto: Juarez de Oliveira. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 1990. 168p. (Série Legislação Brasileira).



BRASIL. Decreto n.º 2.134 de 24 de janeiro de 1997. **Diário oficial [da República Federativa do Brasil]**, Brasília, DF, n.18, 27 jan. 1997. Seção 1, p.1435-1436.

ESPÍRITO SANTO (Estado). Constituição (1967). **Constituição do Estado do Espírito Santo**: Emenda Constitucional n.º.1, promulgada a 13 de novembro de 1971. Vitória: [s.n., 1971?]. 46p.

UNIVERSIDADE DO RIO DE JANEIRO. Resolução n.º 1.564, de 10 de janeiro de 1996. Dispõe sobre o modelo de Alocação de Vagas Docentes. In: \_\_\_\_\_. **Atos Acadêmicos 1979-1998**. Rio de Janeiro, 1998. p. 110-114.

4.8.2 Jurisprudência (súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças, e demais decisões judiciais).

❖ Os elementos essenciais são: jurisdição e órgão judiciário competente, título e número, partes envolvidas (se houver), relator, local, data e dados da publicação.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Exceção de suspeição de Ministro. Arguição de suspeição n. 10. Ednardo Silva de Araújo e Exmo. Sr. Ministro Aldir Passarinho. Relator: Ministro Moreira Alves. 26 de fevereiro de 1986. **Revista Trimestral de Jurisprudência**, Brasília, DF, v.117, p. 457-458, ago. 1986.

Brasil. Supremo Tribunal Federal. Súmula n.14. In: \_\_\_\_\_. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994, p. 16.

4.8.3 Doutrina.

❖ Discussão técnica sobre questões legais consubstanciadas em forma convencional ou em meio eletrônico: monografias, artigos de periódicos, artigo de jornal, congressos, reuniões etc.

CAMARGO, Ricardo Antônio Lucas. A falência como consumação a ser fervorosamente desejada. **Consulex**. Brasília, DF, ano 1, n. 2, p. 42-44, fev. 1997.

#### 4.9 Modelos de referências para imagem em movimento.

❖ Inclui filmes, fitas de vídeo, DVD, entre outros, sendo os elementos essenciais: título, créditos (diretor, produtor, realizador, roteirista e outros), elenco relevante, local, produtora, data, especificação do

suporte em unidades físicas. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

ATTILIO Fontana: 100 anos. Direção: Philippe Henry. Produção: Philippe Henry. Roteiro: Philippe Henry. Música: Caco Faria e Camilo Carrara. [S.l.]: Philippe Henry, c2000. 1 videocassete (30 min.), VHS, son., color.

OPERA do malandro. Ruy Guerra. Rio der Janeiro: Aus Cinema e Comunicação: Globo Vídeo, 1985. 1 videocassete (100 min): son., color.; 12 mm. VHS NTSC.

#### 4.10 Modelos de referências para documentos iconográficos.

- ❖ Inclui original e/ou reprodução de obra de arte, fotografia, desenho técnico, dispositivos, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz entre outros.
- ❖ Elementos essenciais: autor, título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação sem título, entre (colchetes), data e características físicas (especificação de suporte, indicação de cor, dimensões).

FORMANDOS de Biblioteconomia, turma 1985.1. Universidade Federal do Ceará,. Fortaleza, 1985. 1 fotografia, color.

SALLENBACK, Katharina. **Thethys. Fort Henn.** 1983. 1 fotografia: p&b; 17,5 x 13 cm.

MELO, Thelma Marylanda Silva de. **Curso auxiliar em bibliotecas.** Fortaleza, 2005. 93 transparências, p&b, 210 mm x 297 mm.

PEROTA, Celso. **Corte estratigráfico do sítio arqueológico Guará I.** 1989. 1 diapositivo, color.

SANEAMIENTO en el matradero: partes I y II. Washington, D.C.: Organización Panamericana de la Salud, 1978. 1 diafilme (96 fotogr.); 35 mm..

MELO, Ivone Silva de. **A fazenda.** 1961. 1 reprodução, óleo sobre tela: color.; 80 x 70 cm. Residência da artista, Juazeiro do Norte-Ce.

#### 4.11 Modelos de referências para documentos cartográficos

- ❖ Inclui atlas, mapas, globo, fotografia aérea etc.

- ❖ Os elementos essenciais são: autor(es), título, local, editora, data da publicação, designação específica e escala. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

ATLAS Mirador Internacional. Rio de Janeiro: Encyclopaedia Britannica do Brasil, 1981.

CARDOSO, Jayme Antonio; WESTPHALEN, Cecília Maria. **Atlas histórico do Paraná**. Curitiba: Projeto, 1981. Globo terrestre. [São Paulo]: Atlas, 1980. 1 globo, color., 30 cm de diâmetro. Escala 1: 63.780.000.

#### 4.12 Modelos de referências para documento sonoro e musical

- ❖ Inclui disco, CD, fita cassete, fita magnética de rolo, partituras entre outros.

##### 4.12.1 Documento sonoro no todo.

- ❖ Elementos essenciais: compositor(es) ou intérprete(s), título (se houver), local, gravadora (ou equivalente), data, especificação do suporte. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

CD com vários compositores e intérpretes.

TITÃS acústico. Manaus: Wea Music, 1997. 1 CD (56 min.): digital, estéreo.

CD com um intérprete e vários.

SIMONE. **Face a face**. [S.l.]: Emi-Odeon Brasil, p1987. 1 CD (ca 40 mm).

##### 4.12.2 Documento sonoro em parte.

- ❖ Elementos essenciais: compositor(es) ou intérprete(es) da parte (ou faixa de gravação), título, seguidos da expressão In:, e da referência do documento no todo. No final da referência, deve-se informar a faixa ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

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

##### 4.12.3 Partitura.

- ❖ Elementos essenciais: autor(es), título, local, editora, data (ano), designação específica e instrumento a que se destina.

MIGUEZ, L. **Parisina op. 15**: poema sinfonico para orquestra. Facsimilar. Rio de Janeiro: Funarte, 1982. 1 partitura (32p.).

#### 4.13 Modelos de referências para documento tridimensional

- ❖ Inclui esculturas, maquetes, objetos (fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados, monumentos etc.).
- ❖ Elementos essenciais: autor(es), criador artístico do objeto, título (caso não exista atribuir uma denominação ou descrever o objeto), data, características físicas (especificação do objeto, materiais, técnicas, dimensões etc.).

CÔMODA – PAPELEIRA. Madeira e metal, século XVIII. 110 cm x 116 cm. Móvel híbrido, cumpria a função de guarda de vestuário e a de escrivaninha. Em exposição no Museu Histórico Nacional, Rio de Janeiro, RJ.

DUCHAMP, M. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável.

#### 4.14 Modelos de referência para documentos eletrônicos

- ❖ Inclui monografias, periódicos, eventos, bases de dados, listas de discussão, BBS (sete), arquivos em disco rígido, disquetes, programas e conjuntos de programas, mensagens eletrônicas etc.
- ❖ Os elementos essenciais devem obedecer aos padrões indicados para cada tipo de documento, já descritos anteriormente.
- ❖ Nas obras consultadas online, especialmente acrescentam-se os dados referentes a hora, minutos e segundos.
- ❖ Não é recomendado referenciar material de curta duração na rede.

##### a) monografia

MCCONNEL, W. H. Constitucional history. In: **The canadian encyclopedia**: macintosh version 1.1. Toronto: McClelland & Stewart, c1993. 1 CD-ROM..

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA. **Catálogo coletivo nacional**. In: Bases de dados em ciência e tecnologia. Brasília, 1996. 1 CD-ROM.

MOURA, G.A.C. de. **Citações e referências e documentos eletrônicos**. Recife: [s.n.], 1996. Disponível em: <<http://www.elogica.com.br/ursers/gmoura/refere.html>>. Acesso em: 10 out., 1996.

#### **b) artigo e/ou de jornal, periódicos e outros**

SAUDADE, Marcos. **Gente é para brilhar**, Fortaleza 04 set. Disponível em: <<http://www.diariodonordeste.com.br>>. Acesso em: 07 set. 2005.

CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, Brasília, v.26, n.3, 1997. Disponível em: <<http://www.ibict.br/cionline>>. Acesso em: 19 maio 1998.

LESCA, H. et al. Como produzir um senso útil para as ações dos dirigentes. **Read**, v.2, n.2, nov. 1996. Disponível em: <<http://read.adm.ufrgs.br/read03/artigo/freitas1.htm>>. Acesso em: 12 jul. 2004.

#### **c) evento ao todo ou em parte**

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

ENCONTRO NACIONAL DE BIBLIOTECONOMIA E INFORMÁTICA; ENCONTRO NACIONAL DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA (2.: 1986: Brasília). **Anais**. Brasília: ABDF, 1986. 1 CD-ROM.

#### **d) documento jurídico**

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Súmula n. 39**. Prescreve em vinte anos a ação haver indenização, por responsabilidade civil, de sociedade de economia mista. Jurinforma online, Limeira, [199-]. Disponível em: <<http://www.jurinforma.com.br/súmulas/stj39.html>>. Acesso em: 8 abr. 2002.

#### **e) patente**

PATENT information on internet. Disponível em:

<[http://www.cursopean\\_patent\\_office.org/news/pressrel/dips1.htm](http://www.cursopean_patent_office.org/news/pressrel/dips1.htm)>. Acesso em: 8 feb. 1998, 16: 30: 30.

**f) mensagem pessoal**

MAGALHÃES, Creuza. **Biblioteca-auxiliar** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <[thelmam@uece.br](mailto:thelmam@uece.br)>. em 09 set. 2005.

**g) lista de discussão**

PACS-L (Public Access Computer Systems forum). Houston (tex): University of Houston Libraries, June 1989 – [cited 17 May 1995]. Available from internet: <[listserv@uhpvm1.uh.edu](mailto:listserv@uhpvm1.uh.edu)>.

**h) entrevista**

GRANGEIRO, Lucili. [Entrevista publicada em 02 de janeiro de 2003.]. Disponível em: <<http://www.uece.br>>. Acesso em: 05 maio 2004.

**i) resenha**

BURIAN JÚNIOR, Yaro. **Circuitos elétricos, magnéticos e teoria eletromagnética**. Campinas: Ábaco: Faculdade de Engenharia e de Computação da UNICAMP, 1996. Resenha de: ASSIS, André Koch Torres. Campinas: UNICAMP, 1999. Disponível em: <<http://www.sbmac.org.br/resenha1.html>>. Acesso em: 27 jul. 2000.

**j) arquivo de computação em disquete**

ARTIGO.DOC. Indexação de artigos de periódicos publicados pela UFPR. Universidade Federal do Paraná; Biblioteca Central. Curitiba, 27 jul. 1990. 3 disquetes 5 1/4 pol. 1.050 registros. Microis 2.

**k) Documento cartográfico**

IBGE. Afluentes do rio Iriri. Rio de Janeiro, 1986. 1 mapa: color.; 66 x 80 cm. Escala 1: 1000.00. Disponível em <<http://www.ibge.gov.br>>. Acesso em: 04 maio 1999.

**l) Documento iconográfico**

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

#### 4.15 Transcrição dos elementos

##### 4.15.1 Autor – pessoal.

- ❖ Indicam-se os autores pelo último sobrenome, em caixa alta (maiúsculas), seguido do(a) prenome(s) e outros(a) sobrenome(s) abreviado(s) ou não.

##### a) Um autor

FERREIRA, Gilda Pires. **Diretrizes para normalização de dissertações acadêmicas**. Salvador: UFBA, 1993. 51p.

##### b) Dois autores

NAHUZ, Cecília dos Santos; FERREIRA, Luzimar Silva. **Manual para normalização de monografias**. São Luiz: CORSUP/EDUFMA, 1989. 138p.

##### c) Três Autores.

CURTY, Marlene Gonçalves; CRUZ, Ana Maria da Costa; MENDES, Maria Tereza Reis. **Apresentação de trabalhos acadêmicos, dissertações e teses (NBR 14724/2002)**. Maringá, PR: Dental Press, 2002. 109p.

##### d) Mais de três autores.

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

- ❖ **Nota:** Quando houver mais de três autores, indicar apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão et al. Em casos específicos tais como projetos de pesquisa, nos quais a menção dos nomes for indispensável para certificar autoria é facultado indicar todos os nomes.

JANEWAY JR., Charles A.; TRAVERS, Paul.; WAUPORT, Mark.; SHÇOMCHICK, Mark I. **Imunobiologia: o sistema imune na saúde e na doença**. 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2002. 767p.

##### e) Sem responsabilidade intelectual destacada ou autoria desconhecida.

- ❖ **Nota:** Quando não houver responsabilidade intelectual destacada ou com autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título. O termo anônimo não deve ser usado em substituição ao nome do autor desconhecido. A 1ª palavra será toda maiúscula.

TRABALHOS científicos: organização, redação e apresentação. Fortaleza: UECE, 2003. 59p.

**f) Pseudônimo.**

- ❖ **Nota:** Quando o autor da obra adotar pseudônimo na obra a ser referenciada, este deve ser considerado para entrada. Quando o verdadeiro nome for conhecido, deve – se indicá – lo entre colchetes após o pseudônimo.

ATHAYDE, Tristão de. **O jornalismo como gênero literário**. São Paulo: EDUSP, 1990. 80p., il. 23 cm. (Clássicos do jornalismo brasileiro, 3).

ATHAYDE, Tristão de. [Alceu Amoroso Lima]. **Debates pedagógicos**. Rio de Janeiro: Schmidt, 1931.

**g) Organizadores, compiladores, editores, adaptadores etc.**

- ❖ **Nota:** Quando a responsabilidade intelectual de uma obra for atribuída a um organizador, editor, coordenador, etc., a entrada da obra é feita pelo sobrenome, seguido das abreviaturas correspondentes entre parênteses. Quando houver mais de um organizador ou compilador, deve-se adotar as mesmas regras para autoria (itens: a, b, c, d).

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

**h) Autores de nome espanhol tem entrada pela primeira parte do sobrenome**

BLANCO COSSIO, Fernando Andres. **Disparidade econômica inter-regionais, capacidade de recursos tributários, esforço fiscal e gasto público no federalismo brasileiro**. Rio de Janeiro: BNDES, 1998. 117p.

**i) Sobrenomes que indicam parentesco.**

SILVINO FILHO, José. **Avaliação de documentos de arquivo**. Brasília: CORBI, 1996. 20p.

4.15.2 Autor entidade coletiva (Associações, Empresas, Instituições).

- ❖ **Nota:** Obras de responsabilidade de entidade têm entrada pelo seu próprio nome e por extenso.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ. Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa. **Catálogo de pós-graduação e pesquisa**. Fortaleza: UECE, 2001. 144p.

❖ **Nota:** Quando a entidade, vinculada a um órgão maior, tem uma dominação específica que a identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome. Nomes homônimos, usar a área geográfica, local.

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Bibliografia do folclore brasileiro**. Rio de Janeiro: Divisão de Publicações, 1971.

BIBLIOTECA NACIONAL (Lisboa). **Bibliografia Vicentina**. Lisboa: [s.n.], 1942.

#### 4.15.3 Título e subtítulo.

a) devem ser reproduzidos tal como figuram no documento, separados por dois pontos:

MACEDO, Neusa Dias de. **Iniciação à pesquisa bibliográfica**. 2. ed. Revista. São Paulo: Edições Loyola, 1994. 59p.

b) em títulos e subtítulos demasiadamente longos, pode-se suprimir as últimas palavras, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências.

CAMPELLO, Bernadete Santos; CALDEIRA, Paulo da Terra; MACEDO, Vera Amália Amarante. (Org.). **Formas e expressões do conhecimento: introdução às fontes ...** Belo Horizonte: UFMG, 1998. 413p.

c) quando o título aparecer em mais de uma língua, registra-se o primeiro. Opcionalmente, registra-se o segundo ou o que estiver em destaque, separando-o do primeiro pelo sinal de igualdade.

REVISTA SAÚDE E AMBIENTE= HEALTH AND ENVIRONMENT Journal Joinville, SC: UNIVILLE, 2005 -. Semestral. ISSN 1518-756X.

d) quando o periódico possui título genérico, incorpora-se o nome da entidade autora ou editora, que se veicula ao título por uma preposição entre colchetes.

INFORMAÇÕES ESTATÍSTICAS [da] Agricultura. São Paulo, 1990. Anual.

e) quando necessário, abrevia-se os títulos dos periódicos, conforme a NBR 6032/89.

FEDER, David; LANGER, Ana Lúcia. Uso dos corticóides no tratamento da distrofia muscular de Duchenne. **J. bras. Med.**, v.80, n.1, p. 57-60, jul. 2005.

#### 4.15.4 Edição.

a) a indicação de edição quando houver, deve ser transcrita, utilizando-se abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra “edição”, ambas na forma adotada na língua do documento:

SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. 10. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2001. 403p.

b) indicam-se emendas e acréscimos à edição de forma abreviada.

HOUAISS, Antonio (ed.). **Pequeno dicionário enciclopédico Koogan-Larousse**. 2. ed. Revisada e ampliada. Rio de Janeiro: Larousse do Brasil, 1979. 879p.

c) a versão de documentos eletrônicos deve ser tratada como edição e transcrita da mesma forma.

ARIEL for windows. Full version 3.01. Mountain View. Research Libraries Group, 2001. 1 CD-ROM..

#### 4.15.5 Local.

a) o nome da cidade de publicação deve ser indicado tal como figura no documento:

DUARTE, Emeide Nóbrega. **Manual técnico para realização de trabalhos monográficos**. 3. ed. melhorada e atualizada. João Pessoa: Universitária, 2000. 227p.

b) no caso de homônimo de cidades, acrescenta-se o nome do estado, país etc.

Viçosa, MG

Viçosa, RN

San Juan, Chile

San Juan, Puerto Rico

c) quando houver mais de um local (cidade) para uma só editora, indica-se o primeiro ou o mais destacado.

TROWBRIDGE, Henry O.; EMILING, Robert C. **Inflação: uma revisão do processo**. Tradução e revisão Terezinha de Oliveira Nogueira. 4. ed. São Paulo: Quintessence, 1996. 172p.

❖ **Nota:** Na obra consta: São Paulo, Chicago, Berlin, Londres, Tóquio, Moscou, Praga, Sofia, Varsóvia.

d) quando a cidade não aparecer no documento, mas pode ser identificada, indica-se entre colchetes.

MESQUITA, Armênia Uchoa de. **Opiniões e práticas alimentares realizadas na alimentação complementar**. [Fortaleza]: [s.n.], 1999. 140p.

e) não sendo possível determinar o local, utiliza-se a expressão *Sine loco*, abreviada, entre colchetes [S.l.].

ARAÚJO, Jorge Siqueira de. **Administração de materiais**. [S.l.]: Atlas, 1980. 68p.

#### 4.15.6 Editora.

a) o nome da editora deve ser indicado tal como figura no documento, abreviando-se os prenomes e suprimindo-se palavras que designam a natureza jurídica ou comercial, desde que sejam dispensáveis para identificação.

CARVALHO, Maria Carmen Romcy de. **Estabelecimento de padrões para bibliotecas universitárias**. Fortaleza: UFC, 1981. 71p. (**Nota:** na obra: Edições UFC).

b) quando houver mais de uma editora, indica-se a que aparecer com maior destaque na página de rosto. Se os nomes das editoras estiverem com igual destaque, indica-se a primeira. As demais podem também serem registradas com os respectivos lugares.

CARVALHO, Maria Carmen Romcy de. **Estabelecimento de padrões para bibliotecas universitárias**. Fortaleza: UFC, 1981. 71p. (**Nota:** Na obra: Fortaleza: UFC/ Brasília: ABDF).

c) quando não for possível indicar a editora na publicação, utiliza-se a expressão *sine nomine*, abreviada, entre colchetes [s.n.].

ZENAIDE, Hélio. **Coisas da terra e dos céus**. João Pessoa, Pb: [s.n.], 1993. 107p.

d) quando o local e o editor não puderem ser identificados na publicação, utiliza-se ambas as expressões, abreviadas e entre colchetes.

LONGO L. **Os caminhos até o paraíso**. 2. ed. [S.l.: s.n.], 1999. 97p.

#### 4.15.7 Data

a) a data de publicação (ano) deve ser indicada em algarismo arábicos.

MACEDO, Neusa Dias de. **Iniciação à pesquisa bibliográfica**. 2. ed. Revista. São Paulo: Loyola, 1994. 59p.

b) por se tratar de elemento essencial para a referência, sempre deve ser indicada uma data, seja da publicação, da impressão, do copyright ou outra.

ROSETTI, José Paschoal. **Introdução à economia**. 17. ed. São Paulo: Atlas, c1995.

c) caso nenhuma data possa ser identificada, indica-se uma data entre colchetes.

[1981?] para data provável.

[ca.1960] para data aproximada.

[197-] para década certa.

[197-?] para década provável.

[19--] para século certo.

[19--?] para século provável.

ARAÚJO, Jorge Siqueira de. **Administração de materiais**. 5. ed. São Paulo: Atlas, [1981]. 211p.

d) nas referências de vários volumes de um documento, produzidos em um período, indicam-se as datas inicial e final da publicação.

NASSIF, Maria Regina Galante. **Compêndio de homeopatia**. São Paulo: Robe, 1995 – 1997. 2v.

e) em caso de publicação periódica, indica-se a data inicial e final do período da edição, quando se tratar de publicação encerrada. No caso de ainda estarem em curso, indica-se apenas a data inicial seguida de hífen, um espaço e ponto.

REVISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL. Fortaleza: UFC, 1990 – 1998. semestral.

TRANSINFORMAÇÃO. Campinas, SP: PUC, 1989 -. quadrimestral.

f) os meses devem ser indicados de forma abreviada, no idioma original da publicação, conforme lista anexa a NBR 6023/2002, não se abreviando o nome dos meses até quatro letras.

FURTADO, Fernando Fábio Fiorese. Comunicação poética: esforço de síntese. **Revista de Biblioteconomia & Comunicação**, Porto Alegre, v.5, n.1, p. 144-150, jan./dez. 1990.

g) havendo em lugar dos meses, as estações do ano ou as divisões do ano em trimestres, semestres etc., transcrevem-se os primeiros tais como figuram no documento e abreviam-se os últimos.

MINERVA: a review of science, learning and policy. Washington, D.C.: The International Council on the future of the University, v.31, n.2, summer. 1993.

#### 4.15.8 Descrição física

❖ Elemento complementar em uma única referência que indica o número de páginas ou de volumes, folhas, natureza de material ilustrativo e dimensões.

a) indicação de número de páginas, volumes ou folhas.

MOURÃO, Ronaldo Rogério de Freitas. **Atlas celeste**. 5. ed. Petrópolis: Vozes, 1984. 175p.

TREINANDO o auxiliar de biblioteca: noções básicas sobre relacionamento interpessoal. Curitiba: ABPR, 1998. 28f.

AULETE, Caldas. **Dicionário contemporâneo da língua portuguesa**. 3. ed. Rio de Janeiro: Delta, 1980. 5v.

b) quando se referencia parte de publicações, deve-se mencionar os números das páginas inicial e final, precedidos da abreviatura “p”, ou indica-se o número do volume, precedido da abreviatura “v”.

ROUQUAYROL, Maria Zélia. O processo epidêmico. In: ROUQUAYROL, Maria Zélia; ALMEIDA FILHO, Naomar de. **Epidemiologia & saúde**. 6. ed. Rio de Janeiro: Medsi, 2003. p. 179-193.

c) quando a publicação incluir páginas preliminares numeradas em algarismos romanos e se contiverem matéria importante devem ser mencionadas em letras minúsculas.

RANG, H. P.; DEVE, M. M.; RITTER, J. M. **Farmacologia**. 4. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, c2001. v. iii, 664p.

d) caso a publicação não seja paginada ou a numeração das páginas for irregular, deve-se indicar esta característica.

PEIXES do pantanal: agenda 1999. Brasília, D. F.: EMBRAPA, 1999. Não paginado.

- e) Indicam-se as ilustrações de qualquer natureza pela abreviatura “il.”, as dimensões (altura e largura), as séries e coleções e sua numeração tal como figuram no documento, neste último caso entre parênteses.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistemas de bibliotecas. **Referências**. Curitiba, PR: UFPR, 2000. 72p., il. (Normas para apresentação de documentos científicos, 6).

#### 4.15.9 Notas importantes.

- a) indicando o título no idioma original, em documentos traduzidos.

MEADOWS, A. J. **A comunicação científica**. Tradução de Antonio Agenor Briquet de Lemos. Brasília, DF.: Briquet de Lemos Livros, 1999. 262p. Título original: Communicating research.

- b) no caso de tradução feita com base em outra tradução, indica – se, além da língua do texto traduzido, a do texto original.

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

- c) as separatas, reimpressões etc, devem ser transcritas como figuram na publicação.

MAKAU, A. B. Esperanza de la education hoy. Lisboa: J. Piaget, 1962. Separata de: MOORE, W. (Ed.). **Construtivismo del movimiento educacional**: soluciones. Córdoba, AR: [s.n.], 1960. p. 309-340.

- d) nas dissertações, teses e outros trabalhos acadêmicos devem ser indicados em nota o tipo de documento (monografia, dissertação, tese etc.) o grau, a vinculação acadêmica, local e a data da defesa mencionada na folha de aprovação (se houver).

OLIVEIRA, Dilma Lucena. **Educação em saúde no programa de saúde da família**: uma tecnologia institucionalizada? 2000. 105f. Dissertação (Mestrado em Saúde Pública) – Universidade Estadual do Ceará, 2000.

- e) outras notas podem ser incluídas, desde que sejam importantes para a identificação e localização de fontes de pesquisa.

MACARIO, C. G. do N.; CAMARGO, F. B. **Estudos de metodologias para produção de componentes**. 1991. 54p. Apostila.

#### 4.15.10 Ordenação das referências.

##### a) sistema numérico.

As referências devem seguir a mesma ordem numérica crescente colocada no texto. O sistema numérico não pode ser usado concomitantemente para notas de referência e notas explicativas.

##### b) sistema alfabético.

As referências devem ser reunidas no final do capítulo, do artigo ou do trabalho, em uma única ordem alfabética. As chamadas no texto devem obedecer à forma adotada na referência, com relação à escolha da entrada.

No texto, as chamadas das referências devem ser indicadas como seguem.

##### c) o nome dos autores de várias obras referenciadas sucessivamente pode ser substituído, nas referências seguintes à primeira, por um traço e ponto, equivalente a seis espaços.

FREYRE, Gilberto. **Casa grande & senzala**: formação da família brasileira sob regime de economia patriarcal. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1943. 2v.

\_\_\_\_\_. **Sobrados e mucambos**: decadência do patriarcado rural no Brasil. São Paulo: Ed. Nacional, 1936.

**BIBLIOGRAFIA CONSULTADA**

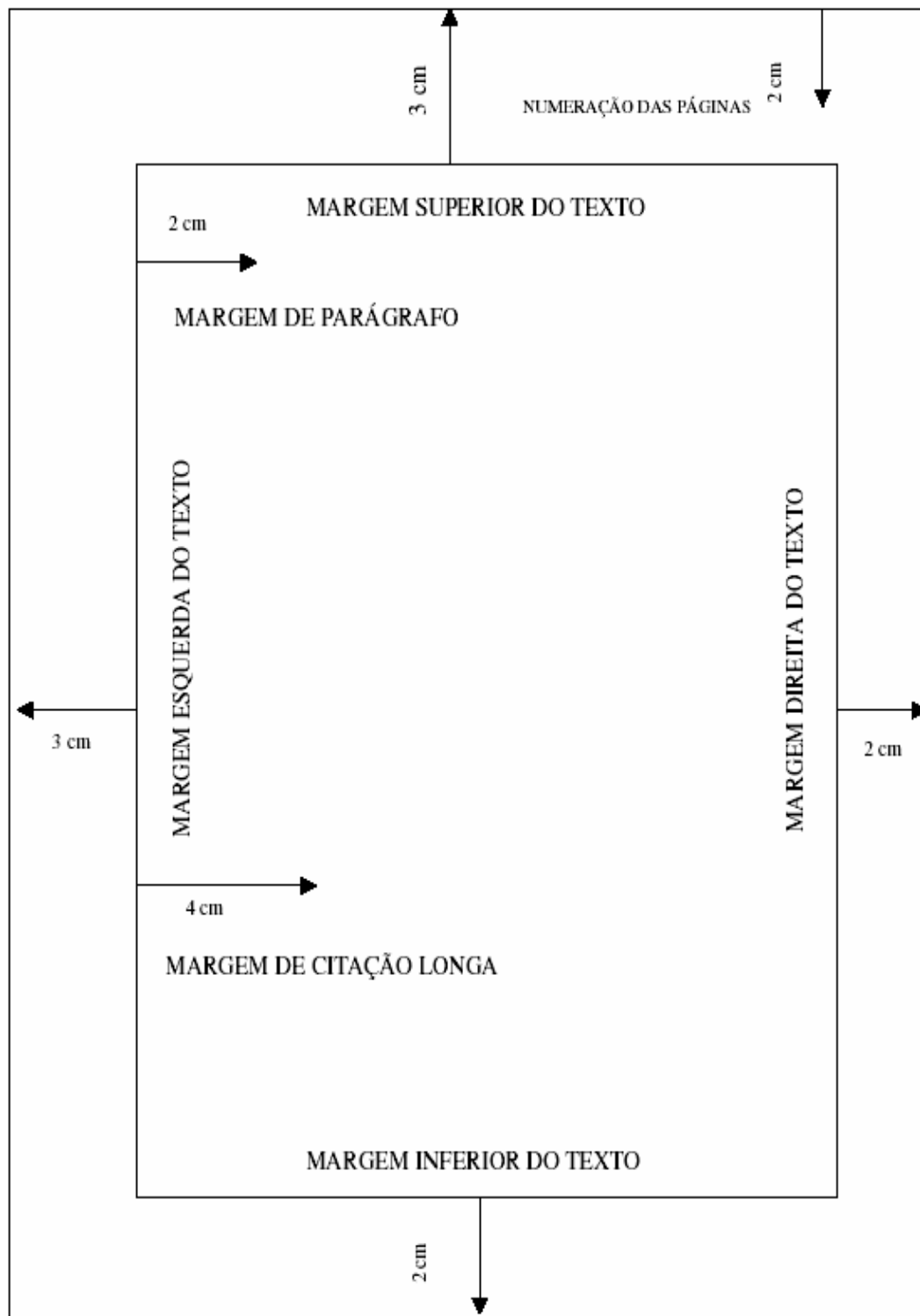
- ❖ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 25p.
- ❖ \_\_\_\_\_. **NBR 6024**: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 1989. 2 p.
- ❖ \_\_\_\_\_. **NBR 6027**: sumário. Rio de Janeiro, 1989. 2 p.
- ❖ \_\_\_\_\_. **NBR 6028**: resumos. Rio de Janeiro, 1990. 3 p.
- ❖ \_\_\_\_\_. **NBR 6029**: apresentação de livros. Rio de Janeiro, 1993. 5 p.
- ❖ \_\_\_\_\_. **NBR 6032**: abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas. Rio de Janeiro, 1989. 14p.
- ❖ \_\_\_\_\_. **NBR 6034**: preparação de índice de publicações. Rio de Janeiro, 1989. 3 p.
- ❖ \_\_\_\_\_. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 7 p.
- ❖ \_\_\_\_\_. **NBR 12225**: títulos de lombada. Rio de Janeiro, 1992. 2 p.
- ❖ \_\_\_\_\_. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 6 p.
- ❖ CÓDIGO de catalogação anglo-americano. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 1983-1985.
- ❖ CRUZ, A. da C.; PEROTA, M. L. L. R.; MENDES, M. T. R. **Elaboração de referências**: NBR 6023/2000. Rio de Janeiro: Interciência: Niterói: Intertexto, 2000. 71p.
- ❖ CURTY, M. G.; CRUZ, A. da C. **Guia para apresentação de trabalhos acadêmicos, dissertações e teses**. Maringá: Dental Press, 2001. 104 p.
- ❖ CURTY, M. G.; CRUZ, A. da C.; MENDES, M. T. R. **Apresentação de trabalhos acadêmicos, dissertações e teses (NBR 14724/2002)**. Maringá: Dental Press, 2002. 109p.
- ❖ ENCONTRO NACIONAL DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS TÉCNICOS, CIENTÍFICOS E CULTURAIS, 1., 1989, Niterói. **Manual de normalização**. Niterói: UFF, 1989. 302 p.
- ❖ FERREIRA, G. P. **Diretrizes para normalização de dissertações acadêmicas**. Salvador: Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UFBA, 1993. 56p.
- ❖ FERREIRA, L. G. R. **Redação científica**: como escrever artigos, monografias, dissertações e teses. 2. ed. rev. e ampl. Fortaleza: EUFC, 1998. 88p., il.
- ❖ IBGE. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993. 62 p.



- ❖ INSTITUTO PARANAENSE DE DESENVOLVIMENTO ECÔNOMICO E SOCIAL. **Redação e editoração**. Curitiba: Ed. da UFPR, 2001. 94 p. (Normas para apresentação de documentos científicos, 8).
- ❖ NAHUZ, C. dos S.; FERREIRA, L. S. **Manual para normalização de monografias**. 2. ed. rev. atual. São Luiz: UFMA, 1993. 139p. (Série didática. Biblioteconomia e Documentação).
- ❖ UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. Biblioteca Central. **Normalização e apresentação de trabalhos científicos e acadêmicos**: guia para alunos, professores e pesquisadores da UFES. 5. ed. rev. e ampl. Vitória, 2001. 48p.
- ❖ \_\_\_\_\_. **Teses, dissertações, monografias e trabalhos acadêmicos**. Curitiba: Ed. da UFPR, 2001. 44p. (Normas para apresentação de documentos científicos, 2).

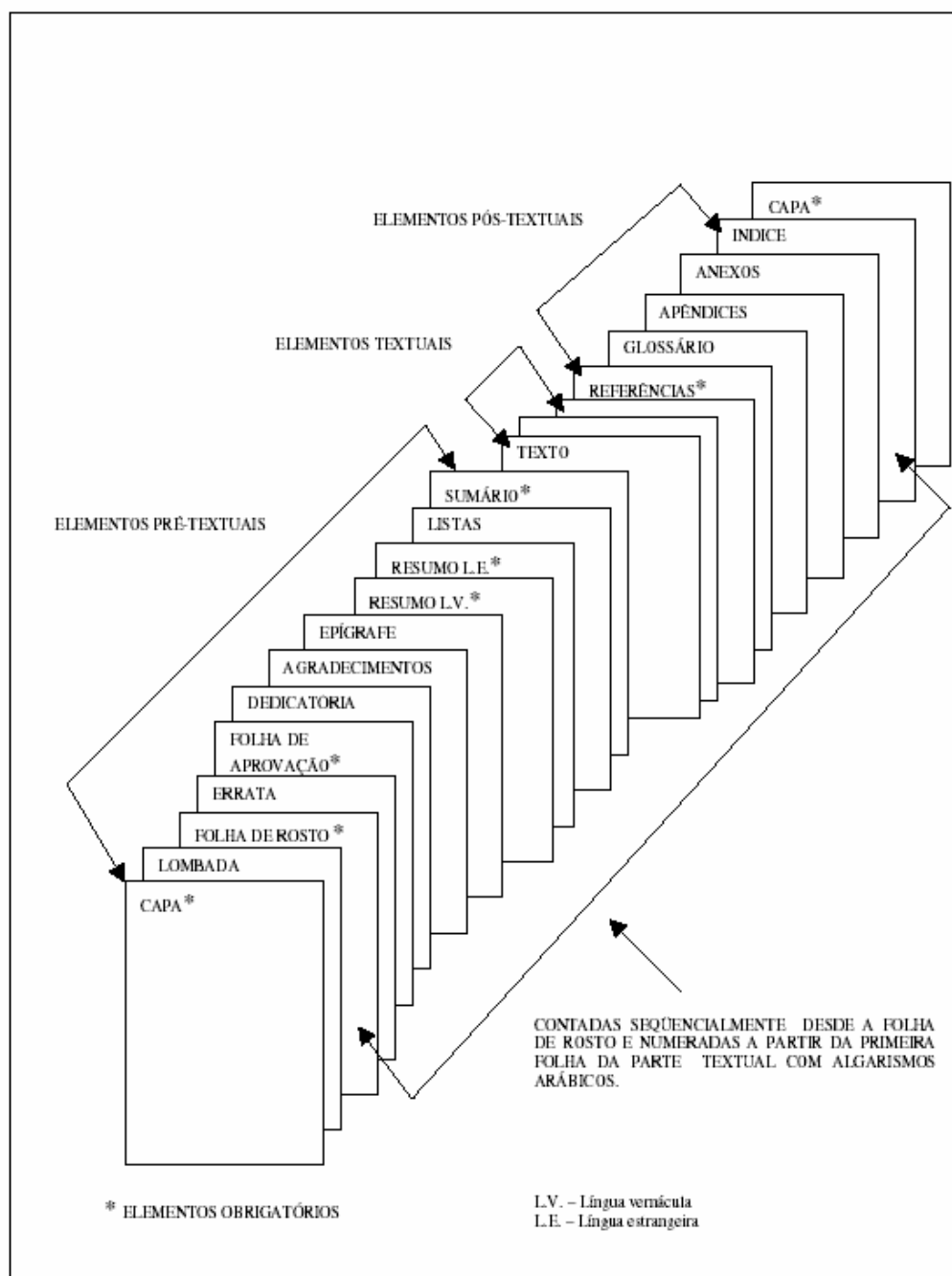
**APÊNDICE**

## APÊNDICE A - Folha de gabarito com limite das margens e paginação (Simulação)

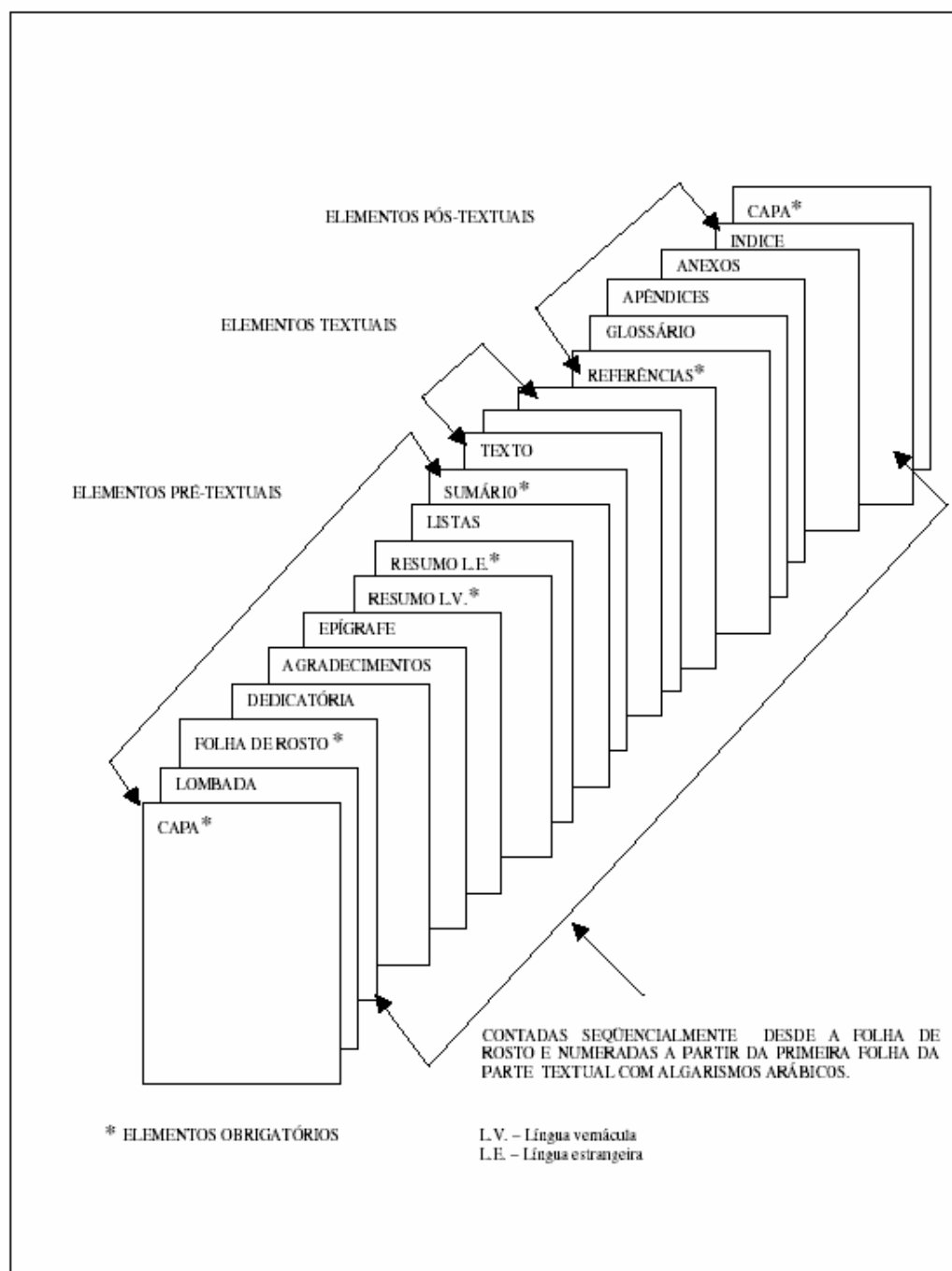


**ANEXOS**

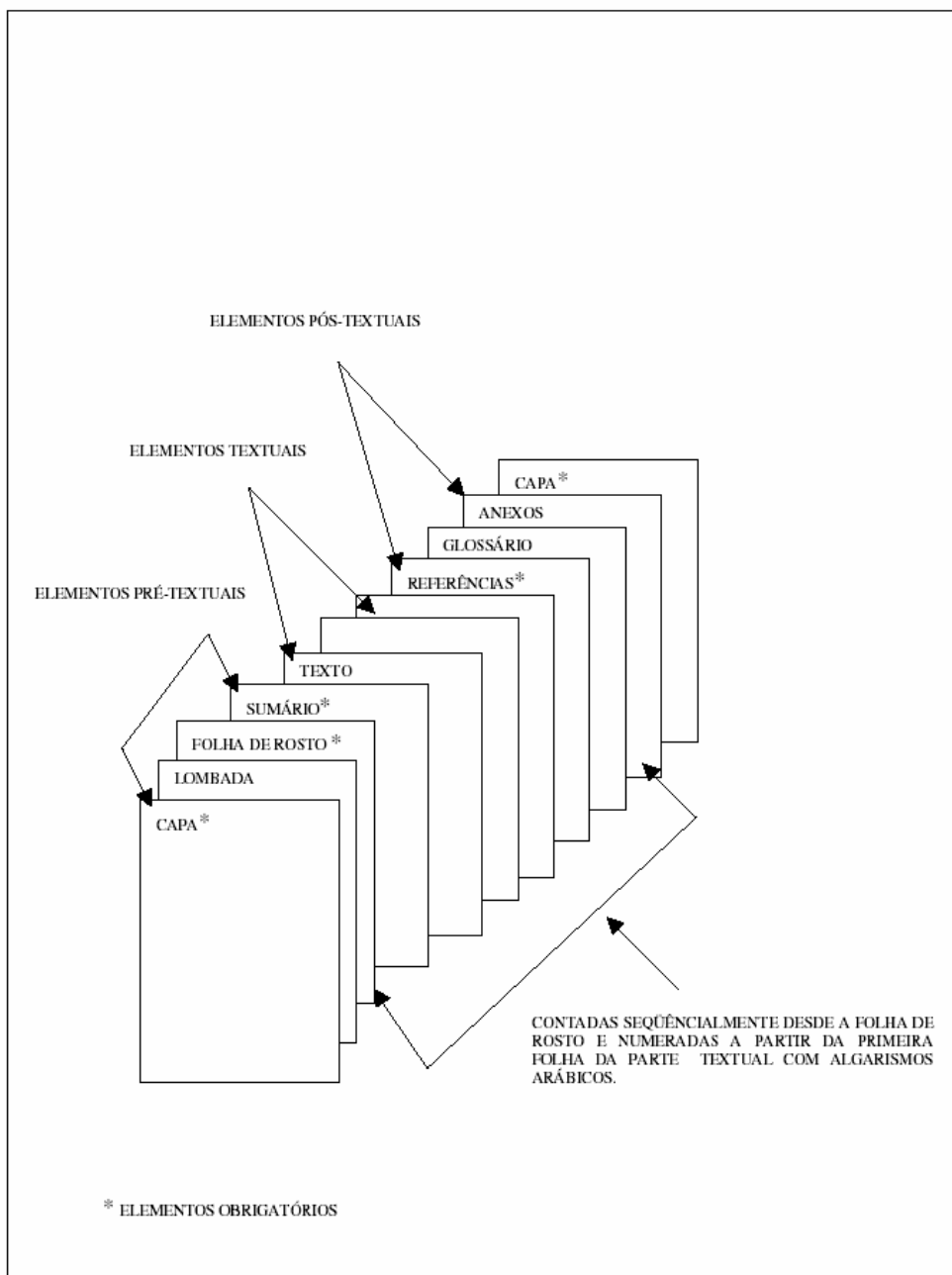
## ANEXO A - Estrutura de teses e dissertações



## ANEXO B - Estrutura de monografia



## ANEXO C - Estrutura de trabalhos acadêmicos - similares (TCC, TGI e outros)



ANEXO D - Modelo de capa

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ**  
**DEPARTAMENTO DE .....**  
**CURSO DE .....**

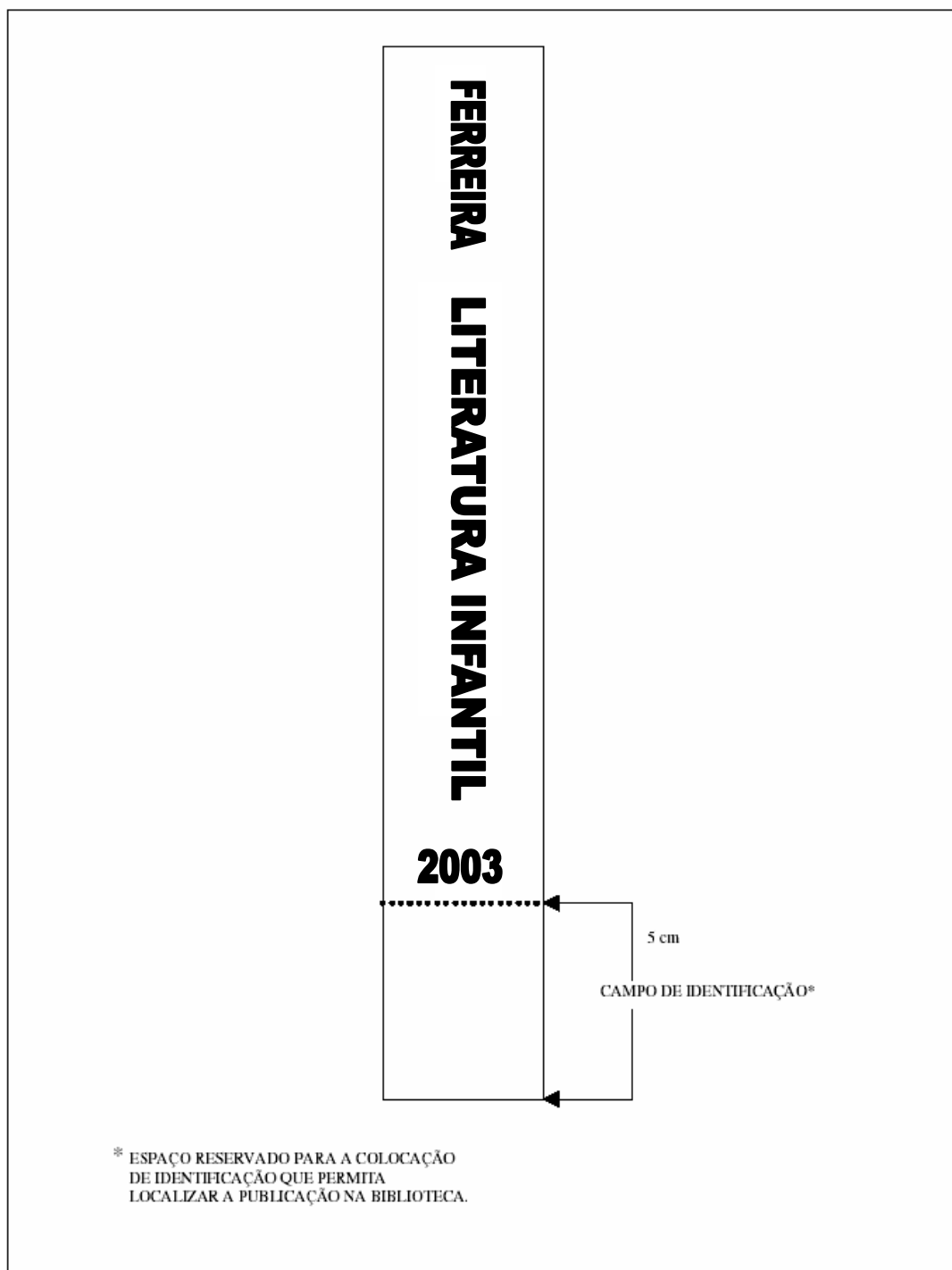
NOME DO AUTOR

TÍTULO DA DISSERTAÇÃO, TESE OU MONOGRAFIA

FORTALEZA  
ANO



## ANEXO E - Modelo de lombada



ANEXO F - Modelo de folha de rosto para tese ou dissertação e trabalhos acadêmicos - similares.

**NOME DO AUTOR**

TÍTULO DA TESE

Tese submetida à Coordenação do Curso de  
Pós-Graduação em . . . . . da Universidade  
Estadual do Ceará, como requisito parcial para  
a obtenção do grau de Doutorado em . . . . .  
. . . . .

Orientação: Prof. Dr. . . . . .

FORTALEZA  
ANO

## ANEXO G - Modelo de ficha catalográfica

The diagram illustrates a catalog card template. It features a large outer rectangle and a smaller inner rectangle with a thick border. The inner rectangle is positioned at the bottom of the outer one. Dimension lines indicate the width of the inner rectangle as 12,5 cm and its height as 7,5 cm. A sample catalog entry is placed within the inner rectangle.

12,5 cm

7,5 cm

F3831 Ferreira, Rita Marta  
Literatura infantil: ponte para aprender e para gostar de ler/ Rita Marta Ferreira. – Fortaleza, 2003.  
42p. ; il.  
Orientador: Prof. Dr. Alvaro Luiz Pereira.  
Monografia (Especialização em Alfabetização de Crianças) – Universidade Estadual do Ceará, Centro de Educação.  
1. Literatura infantil. I. Universidade Estadual do Ceará, Centro de Educação.

## ANEXO H - Modelo de folha de aprovação

NOME DO AUTOR

TÍTULO DA DISSERTAÇÃO

Dissertação submetida à Coordenação  
do Curso de Pós-Graduação em . . . . . ,  
Da Universidade Estadual do Ceará.  
Como requisito parcial para a obtenção  
do grau de Mestre em . . . . .

Aprovada em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

BANCA EXAMINADORA

---

Prof.(a) Dr.(a) . . . . . (Orientador (a))  
Universidade Estadual do Ceará

---

Prof.(a) Dr.(a) . . . . .  
Universidade Estadual do Ceará

---

Prof.(a) Dr.(a) . . . . .  
Universidade Estadual do Ceará

## ANEXO I - Modelo de folha de dedicatória

A meus pais  
DEDICO

## ANEXO J - Modelo de agradecimentos

## AGRADECIMENTOS

À Deus pela força, coragem e determinação durante o trabalho.

A CAPES, pelo apoio financeiro com a manutenção da bolsa de auxílio.

À minha família pelo incentivo e dedicação.

À minha filha pela minha ausência do convívio familiar.

Aos colegas da turma de mestrado, pelas reflexões, críticas e sugestões recebidas.

À bibliotecária Thelma Marylanda, da Biblioteca Central da UECE, pela correção das referências bibliográficas e a estrutura do trabalho científico.

À minha orientadora, Prof<sup>a</sup>. Dr.<sup>a</sup> Tânia Leal, pelo incentivo, sabedoria, paciência e disponibilidade durante a realização deste estudo.

## ANEXO L - Modelo de epígrafe

“Tudo penso naquele que me fortalece.”

Filipenses 4,3

## ANEXO M - Modelo de resumo na língua vernácula

## RESUMO

Relata as dificuldades na aprendizagem da literatura e falta de gosto para ler. Tendo como suporte teórico os estudos de Piaget, Martins, Iorio e outros. A metodologia utilizada foi uma aproximação ao estudo de caso, dividindo – se a pesquisa em duas etapas: observações coletivas e individuais.

Palavras – chave: Literatura – infantil. Literatura.



## ANEXO N - Modelo de resumo em língua estrangeira

## ABSTRACTS

It relates the difficulties in the reading learning process and also the lack of interest for reading. Having as a support theoretical basis, the study applications of Piaget, Martins, Iorios and another ones. The methodology used was a cause to approach of the specific in two phases: collective and individual observations.

Key – words= Yong Literature. Reading

## ANEXO O - Modelo de lista de figuras

## LISTA DE FIGURAS

- Figura 1 – Fotografias de *Cordia trichotoma* Vell., em seu habitat natural, destacando flores e frutos ..... 10
- Figura 2 – Fotografias de *Cordia globosa* Jack. (Kunth.), com destaque para ramos e frutos ..... 12
- Figura 3 – Biossíntese de sesquiterpenos ..... 15
- Figura 4 – Cromatograma do óleo essencial do alburno de *C. trichotoma* (Serra de Maranguape) ..... 76
- Figura 5 – Cromatograma do óleo essencial do cerne de *C. trichotoma* (Serra de Maranguape) ..... 76
- Figura 6 – Cromatograma do óleo essencial do cerne de *C. trichotoma* (Acarape) .  
..... 77

## ANEXO P - Modelo de lista de tabelas

## LISTA DE TABELAS

- Tabela 1 – Estruturas e propriedades físico-químicas de sequiterpenos do esqueleto eudesmano e opositano isolados e registrados na literatura. . . . . 17
- Tabela 2 – Constituintes químicos identificados nos óleos essenciais do cerne (amostras I e III) e alburno (amostras II e IV) de *C. Trichotoma* Vell. . . . . 75
- Tabela 3 – Composição química dos óleos essenciais das folhas do *C. globosa* Jack. (Kunth.), em diferentes estágios ontogenéticos. . . . . 79
- Tabela 4 – Atividade antimicrobiana do óleo essencial das folhas de *C. globosa* no período de floração (OECGEFL) . . . . . 81
- Tabela 5 – Atividade larvicida do óleo essencial das folhas de *C. globosa* (OECGFL) frente às larvas de *Aedes aegypti* . . . . . 82

## ANEXO Q - Modelo de lista de Fluxograma.

**LISTA DE FLUXOGRAMAS**

- Fluxograma 1 – Método de extração do óleo essencial do cerne e alburno de *C. trichotoma* ..... 249
- Fluxograma 2 – Método de extração dos óleos essenciais das folhas de *C. globosa*..... 250
- Fluxograma 3 – Obtenção do extratos etanólicos do cerne (FJec) e alburno (FJEa) de *C. trichotoma* e isolamento de seus constituintes químicos. .... 263
- Fluxograma 4 – Obtenção do extrato etanólico das flores (FJEf) de *C. trichotoma* e isolamento dos seus constituintes químicos. .... 269

## ANEXO R - Modelo de lista de abreviaturas e siglas

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

- ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas
- ABQTIC - Associação Brasileira dos Químicos e Técnicos da Indústria do Couro
- AG - Mestiços caprinos de Anglo Nubiano
- BASF - Basf Magnetics GmbH
- Bé - Unidade que expressa a concentração de uma solução em Baumé, medida com areômetro
- BO - Mestiço de caprino de Boer
- CAPES - Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
- CB-11 - Comitê Brasileiro de Couro e Calçado
- FAO - Organização das Nações Unidas para a Agricultura e Alimentação
- N - Newton, unidade de medida de força
- SI - Mestiços de ovinos deslanados Santa Inês
- TE - Mestiços de ovinos lanados Texel
- UFC - Universidade Federal do Ceará

ANEXO S - Modelo de sumário para trabalhos acadêmicos baseados em estudos experimentais ou de campo

SUMÁRIO

LISTA DE FIGURAS.....	5
LISTA DE QUADROS.....	6
LISTA DE TABELAS.....	7
LISTA DE SIGLAS.....	8
<b>1 INTRODUÇÃO.....</b>	<b>9</b>
<b>2 REVISAO DE LITERATURA.....</b>	<b>10</b>
<b>3 MATERIAL E MÉTODOS.....</b>	<b>12</b>
<b>4 RESULTADOS E DISCUSSÃO.....</b>	<b>30</b>
<b>5 CONCLUSÃO.....</b>	<b>45</b>
<b>6 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>55</b>
<b>GLOSSÁRIO.....</b>	<b>80</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>95</b>

ANEXO T - Modelo de sumário para trabalhos acadêmicos baseados em estudos não-experimentais

SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>5</b>
<b>2 O CONTEXTO, A LEITURA E A CRIANÇA .....</b>	<b>14</b>
<b>3 POSSÍVEL IMAGINAÇÃO ATRAVÉS DA LEITURA .....</b>	<b>18</b>
<b>4 A ESCOLHA E A UTILIZAÇÃO DAS OBRAS.....</b>	<b>21</b>
<b>5 A PESQUISA .....</b>	<b>24</b>
<b>5.1 Metodologia adotada .....</b>	<b>24</b>
<b>5.2 O Campo de pesquisa .....</b>	<b>27</b>
<b>6 DADOS DA PESQUISA .....</b>	<b>29</b>
<b>6.1 Observações coletivas .....</b>	<b>29</b>
<b>6.2 Observações individuais .....</b>	<b>33</b>
<b>7 CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>41</b>
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>43</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>45</b>





## ANEXO V - Modelo de lista de referências

**BIBLIOGRAFIA CONSULTADA**

BARBOSA, I. T. **Alfabetização e leitura**. São Paulo: Cortez, 1990.

CASTRO, M. A. A. **Literatura infantil**. São Paulo: Ática, 1995.

MARTINS, M. H. **O que é leitura**. São Paulo: Brasiliense, 1994.

PELEGRIM, D. Mais que alfabetização. **Revista Nova Escola**, São Paulo, n.145, p. 16, set. 2001.

SOARES, Magda. **Letramento**: um termo em três gêneros. Belo Horizonte: Autêntica, 2001.