



Centro de Informação e Documentação do Centro Estadual de Vigilância em Saúde – CID/CEVS

Guia para Elaboração e Apresentação de Trabalhos Técnicos Científicos

Guia para a aplicação das normas de informação e documentação da ABNT em trabalhos técnicos científicos produzidos no Centro Estadual de Vigilância em Saúde

Porto Alegre – RS
abril - 2019

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	4
2	TRABALHOS ACADÊMICOS.....	5
2.1	Monografias.....	5
2.1.1	<i>Dissertações.....</i>	5
2.1.2	<i>Teses.....</i>	6
2.1.3	<i>Trabalhos acadêmicos e similares.....</i>	6
2.2	Relatório de estágio.....	8
2.3	Projeto de pesquisa.....	9
2.4	Artigo de periódico.....	10
2.4.1	<i>Apresentação dos artigos.....</i>	10
3	REDAÇÃO.....	11
4	APRESENTAÇÃO FÍSICA DE TRABALHOS ACADÊMICOS.....	12
4.1	Papel.....	12
4.2	Tipo de letra.....	12
4.3	Margens.....	12
4.4	Espacejamento.....	13
4.5	Recu início de parágrafo.....	13
4.6	Paginação.....	14
4.7	Numeração das seções.....	14
4.7.1	<i>Numeração progressiva das seções.....</i>	14
4.7.2	<i>Alíneas e Subalíneas.....</i>	14
4.8	Tabelas.....	15
4.9	Figuras.....	16
4.10	Anexos e apêndices.....	16
5	REFERÊNCIAS – ELABORAÇÃO.....	18
5.1	Elementos essenciais.....	18
5.1.1	<i>Autoria.....</i>	18
5.1.2	<i>Título.....</i>	19
5.1.3	<i>Edição.....</i>	19
5.1.4	<i>Local.....</i>	19
5.1.5	<i>Editora.....</i>	19
5.1.6	<i>Data de Publicação.....</i>	20
5.2	Regras gerais.....	20
5.3	Modelos de referências.....	21
5.3.1	<i>Autoria (para todos os tipos de materiais).....</i>	21
5.3.2	<i>Monografias.....</i>	24
5.3.3	<i>Teses/dissertações/trabalhos acadêmicos.....</i>	26
5.3.4	<i>Eventos.....</i>	26
5.3.5	<i>Periódicos.....</i>	29
5.3.6	<i>Separatas.....</i>	30
5.3.7	<i>Artigos de jornais.....</i>	31
5.3.8	<i>Apostilas de curso, material fotocopiado.....</i>	31
5.3.9	<i>Informação verbal.....</i>	31
5.3.10	<i>Correspondência (e-mails, cartas, bilhetes, telegramas).....</i>	32
5.3.11	<i>Material em fase de publicação.....</i>	32
5.3.12	<i>Legislação.....</i>	33
5.3.13	<i>Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico.....</i>	36
5.3.14	<i>Materiais especiais.....</i>	39
5.3.15	<i>Entrevista gravada.....</i>	40
5.3.16	<i>Programa de televisão e rádio.....</i>	40
5.4	Ordenação das referências.....	41
5.4.1	<i>Sistema alfabético.....</i>	41
5.4.2	<i>Sistema numérico.....</i>	42
5.4.3	<i>Referências do mesmo autor.....</i>	43

6	CITAÇÕES.....	44
6.1	Sistema de chamada para citações.....	45
6.1.1	<i>Sistema autor-data.....</i>	45
6.1.2	<i>Sistema numérico.....</i>	45
6.2	Citações diretas, literais ou textuais.....	46
6.3	Citações indiretas ou livres.....	49
6.4	Citação de citação.....	49
6.5	Sinais e convenções.....	51
6.6	Citações obtidas através de canais informais.....	53
6.7	Autores com mesmo sobrenome.....	54
6.8	Diversos documentos de um mesmo autor e de vários autores.....	54
6.9	Notas de rodapé.....	55
6.9.1	<i>Notas de referências.....</i>	56
6.9.2	<i>Notas explicativas.....</i>	58
	REFERÊNCIAS.....	59
	APÊNDICE A – Folha Modelo.....	61
	APÊNDICE B – Modelo de Capa.....	62
	APÊNDICE C – Modelo de Folha de Rosto.....	63
	APÊNDICE D – Modelo de Ficha Catalográfica.....	64
	APÊNDICE E – Modelo de Folha de Aprovação.....	65
	APÊNDICE F – Modelo de Sumário.....	66

1 INTRODUÇÃO

O Guia para Elaboração e Apresentação de Trabalhos Acadêmicos do Centro de Informação e Documentação do CEVS fundamenta-se nas **Normas Técnicas de Documentação** recomendadas pela **Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT**. Criada em 1940, a ABNT é reconhecida pelo Governo Federal como entidade de utilidade pública segundo a lei 4150/1962. No Brasil, os documentos técnico-científicos devem observar as regras de normalização indicadas pela ABNT, pois entre outras vantagens, as normas asseguram a qualidade na apresentação do trabalho.

Este guia tem como objetivo orientar a elaboração de trabalhos técnicos científicos ou de divulgação produzidos no Centro Estadual de Vigilância em Saúde.

Trata-se de um documento sujeito a reformulações, críticas e sugestões. Os itens não registrados neste documento devem ser reportados ao Centro de Informação e Documentação (CID) para o endereço de e-mail: cidvs-cevs@saude.rs.gov.br.

2 TRABALHOS ACADÊMICOS

Através de regulamentações gerais, ao término de qualquer curso, o aluno deverá apresentar algum trabalho escrito como resultado de conhecimentos adquiridos. Estes trabalhos são classificados conforme sua finalidade. Segundo a ABNT, podemos classificá-los da seguinte maneira:

2.1 Monografias

A palavra monografia é a junção de dois radicais gregos: 'mono', que significa um, e 'grafia' que significa escrita, ou seja, são caracterizadas essencialmente pela sua especificação, pois abordam somente um assunto.

Os trabalhos monográficos diferenciam-se entre si pela amplitude e profundidade com que abordam determinado tema ou assunto. As nomenclaturas mais utilizadas para os tipos de monografias são a *tese*, a *dissertação* e a *os trabalhos acadêmicos*.

As monografias são decorrentes da pesquisa científica.

2.1.1 Dissertações

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

2.1.2 Teses

São monografias resultantes de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. São elaboradas com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É realizado sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa a obtenção do título de doutor.

2.1.3 Trabalhos acadêmicos e similares

São os trabalhos de conclusão de curso, de especialização e aperfeiçoamento e outros. É a Monografia que representa o resultado do estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido e deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, curso, programa e outros ministrados. É realizado sob a coordenação de um orientador.

Disposição dos elementos para **dissertações, teses e trabalhos acadêmicos ou similares**

Estrutura	Elemento
Pré-textuais	<p>Capa (obrigatório) <i>Nome da instituição</i> <i>Nome do autor</i> <i>Título (e subtítulo se houver)</i> <i>Nº de volumes (se houver)</i> <i>Local (cidade)</i> <i>ano</i></p> <p>Folha de rosto (obrigatório)** <i>Nome do autor</i> <i>Título do trabalho (e subtítulo se houver)</i> <i>Nº de volumes, se houver</i> <i>Natureza do trabalho, objetivo, instituição e área de concentração</i> <i>Nome do orientador e co-orientador (se houver)</i> <i>Local (cidade)</i> <i>Ano</i></p> <p>Errata (opcional)</p> <p>Folha de aprovação (obrigatório para trabalhos apresentados para uma banca examinadora) <i>Nome do autor do trabalho</i> <i>Título do trabalho e subtítulo</i> <i>Natureza do trabalho, objetivo, instituição, área de concentração</i> <i>Data de aprovação</i> <i>Nome, titulação e assinatura dos componentes da banca</i></p> <p>Dedicatória (opcional) Agradecimento (opcional) Epígrafe (opcional)</p> <p>Resumo em português (obrigatório) – com palavras-chave. <i>Não deve ultrapassar 500 palavras</i></p> <p>Resumo em língua estrangeira <i>Deve estar de acordo com o resumo em português</i></p> <p>Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas (opcional) Lista de símbolos (opcional)</p> <p>Sumário (obrigatório)</p>
Textuais	<p>Introdução Desenvolvimento Conclusão</p>
Pós-textuais	<p>Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice (opcional) Anexos (opcional) Índice (opcional)</p>

**** - No verso da folha de rosto pode constar a ficha catalográfica do trabalho, que deverá ser elaborada por um bibliotecário (ver modelo no final deste Guia).**

2.2 Relatório de estágio

É comum o pedido de um relatório descrevendo um processo de aprendizado do qual o aluno participa, podendo assim ser um relatório de estágio, de aula, ou de curso etc. Os itens obrigatórios são os mais variados que se pode encontrar, cada professor, instituição ou objetivo apresenta uma lista diferente, os mais comuns são:

Pré-textuais	<p>Capa (Identificação do aluno: nome, matrícula)</p> <p>Folha de rosto (Identificação da organização concedente (razão social, CGC, telefone, e-mail).</p> <p>Sumário</p>
Textuais	<p>Introdução (Apresentação panorâmica do trabalho, com uma breve definição de seus objetivos)</p> <p>Descrição da organização (Histórico da organização, com uma descrição de suas características e de suas atividades principais)</p> <p>Trajatória do aluno na organização (Descrição das atividades já desempenhadas pelo aluno na organização)</p> <p>Contribuição das disciplinas para sua experiência profissional (Estabelecimento de ligações entre os conhecimentos adquiridos nas diferentes disciplinas do Curso e sua aplicação nas atividades profissionais desenvolvidas na empresa)</p>
Pós-textuais	<p>Referências</p> <p>Termo de compromisso (se houver)</p> <p>Anexos</p>

Obs: os elementos em negrito são obrigatórios.

Obs: Este é apenas um modelo proposto, outros podem ser seguidos.

2.3 Projeto de pesquisa

É o documento que apresenta o plano traçado para o desenvolvimento do trabalho final. Não possui seções internas (capítulos). Os elementos são numerados em seqüência única, um após o outro, separados por uma linha em branco.

Estrutura básica:

Estrutura	conteúdo
Elementos Pré-textuais	<p>Capa – opcional (<i>deve conter nome da entidade a qual deve ser submetido se solicitado, nome dos autores, título local e ano de entrega</i>)</p> <p>Folha de rosto (obrigatório) - <i>apresenta o nome do(s) autor(es), título (e subtítulo se houver), tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade a que deve ser submetido, local da entidade onde será apresentado, ano de entrega.</i></p> <p>Obs: <i>Se exigido pela entidade, devem ser apresentados dados curriculares do(s) autor(es) em folha distinta após a folha de rosto. Lista de ilustrações (opcional)</i></p> <p>Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos - opcional</p> <p>Sumário (obrigatório)</p>
Elementos Textuais	<p>Introdução, abordando:</p> <p>Tema do projeto O problema</p> <p>As hipóteses</p> <p>Objetivos</p> <p>Justificativas</p> <p>Referencial teórico</p> <p>Metodologia</p> <p>Recursos</p> <p>Cronograma</p>
Elementos Pós-textuais	<p>Referências (obrigatório)</p> <p>Glossário (opcional)</p> <p>Apêndice (opcional)</p> <p>Anexo (opcional)</p> <p>Índice (opcional)</p>

Obs: Este é o modelo proposto pela ABNT, outros podem ser seguidos conforme orientação de professores ou Instituição responsável.

2.4 Artigo de periódico

Artigos destinados à divulgação e difusão do conhecimento, em decorrência de estudos, projetos de ação, experiências profissionais, atividades acadêmicas, sistemas de avaliação, levantamentos epidemiológicos, enquetes, censos, atividades de extensão ou ensino.

Estrutura básica:

Obs: itens em **negrito** são obrigatórios.

Estrutura	Conteúdo
Elementos pré-textuais	<ul style="list-style-type: none"> - Título (<i>e subtítulo se houver</i>); - Título em outro idioma que não o original; - Autoria (<i>currículo sucinto (titulação e filiação) e endereços postal e eletrônico em nota com sistema de chamada próprio, diferente do sistema adotado para citações no texto</i>); - Resumo no idioma original do documento (<i>de 200 a 250 palavras</i>); - Palavras-chave no idioma original do texto. - Resumo em outro idioma; - Palavras-chave em outro idioma. - Datas de submissão e aprovação do artigo (<i>deve ser indicado o dia, mês e ano de aprovação</i>); - Identificação e responsabilidade (<i>pode ser indicado o endereço eletrônico, DOI (Digital Object Identifier), suportes e outras informações relativas ao acesso do documento</i>);
Elementos textuais	Texto (<i>introdução, desenvolvimento e conclusão</i>)
Elementos pós-textuais	<p>Notas explicativas (em algarismos arábicos, devendo ser única e consecutiva. Não se inicia a numeração a cada página.</p> <p>Referências</p> <p>Glossário</p> <p>Apêndice</p> <p>Anexos</p>

2.4.1 Apresentação dos artigos

A ordem dos elementos deve seguir a estrutura básica indicada acima. A NBR 6022 (Informação e Documentação – Artigo em publicação periódica científica impressa – apresentação) não faz referência sobre o espaçamento entre os itens. Somente em relação ao título e ao subtítulo (se houver), a norma diz que devem ser diferenciados tipograficamente do restante do texto (colocar em fonte maior e usar recursos como negrito ou itálico). O autor(es) do artigo deve seguir as orientações da revista para a qual o artigo será submetido para avaliação e posterior publicação.

3 REDAÇÃO

A redação do trabalho científico para monografias, teses, relatórios de pesquisa ou outro, deverá obedecer a critérios de objetivo, pertinência, precisão, consistência e vocabulário adequado.

Recomendações gerais:

- emprego da 3ª pessoa do singular e voz passiva, embora se admita o uso da 1ª pessoa para tipos específicos de pesquisa;
- emprego do verbo no presente quando se tratar de um projeto;
- emprego do verbo no tempo passado, quando se tratar de relatório;
- uso de períodos curtos e de fácil compreensão;
- respeito às regras gramaticais;
- simplicidade, evitando-se a forma prolixa, retórica, confusa ou estética.

É recomendado que os trabalhos sejam revisados por um profissional habilitado.

4 APRESENTAÇÃO FÍSICA DE TRABALHOS ACADÊMICOS

4.1 Papel

Os textos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (297mm x 210mm), digitados somente no anverso das folhas, com exceção da folha de rosto que terá em seu verso a ficha catalográfica.

4.2 Tipo de letra

É recomendado utilizar o Times New Roman, ou Arial tamanho 12.

Na capa e na folha de rosto, o nome da instituição, o título e subtítulo e nome do autor do trabalho **podem** ser digitados em fonte tamanho 14 ou 16.

Para citações longas (mais de três linhas) e notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e das tabelas usar fonte tamanho 10.

4.3 Margens

As dimensões das margens são as seguintes:

- margem superior 3,0 cm ;
- margem inferior 2,0 cm;
- margem esquerda 3,0 cm;
- margem direita 2,0 cm.

Obs: o alinhamento da margem direita não é obrigatório.

4.4 Espacejamento

Todo o **texto** deve ser digitado em espaço 1,5, com **exceção dos itens**

abaixo. OBS: Os itens abaixo devem ser digitados em espaço

simples:

- citações com mais de três linhas (observar recuo de 4 cm da margem esquerda);
- notas de rodapé;
- referências (separadas entre si por um espaço simples);
- legendas das ilustrações e das tabelas;
- ficha catalográfica;
- natureza do trabalho, nome da instituição a que é submetida e área de concentração.

Os títulos das seções devem ser precedidos pelo seu indicativo numérico quando houver, alinhados à esquerda.

Os títulos das seções (também das subseções) devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por dois espaços 1,5.

Os títulos de início das seções primárias (capítulos) por serem principais, **podem** iniciar em folha separada.

4.5 Recuo início de parágrafo

Cada parágrafo do texto deve ter seu início a cinco toques da margem (1,25 cm).

As citações longas devem ter um recuo de 4 cm da margem esquerda, sem recuo de parágrafo.

4.6 Paginação

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas NÃO numeradas.

A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual (Introdução), em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior. A fonte da numeração deve ser menor que a do texto.

4.7 Numeração das seções

A parte textual do trabalho deverá ter suas seções numeradas.

Títulos sem indicativo numérico: errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas, lista de tabelas, siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s). Devem ser centralizados com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias.

Elementos sem título e sem indicativo numérico: folha de aprovação, dedicatória e epígrafe. Devem ser apresentadas em folhas distintas.

4.7.1 Numeração progressiva das seções

Para evidenciar o conteúdo do trabalho, adota-se a numeração progressiva para as seções do texto. Deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária.

O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à margem esquerda, separado por um espaço de caractere. São utilizados algarismos arábicos na numeração. Ponto, hífen, travessão, parênteses ou qualquer sinal não podem ser utilizados entre o indicativo da seção e seu título.

Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando os recursos de negrito, letra maiúscula, itálico ou sublinhado e outros. *Não esquecer* que o recurso utilizado no texto deve ser também o mesmo a ser colocado no sumário.

Exemplo:

1 INTRODUÇÃO (Seção primária)

1.1 Texto (Seção secundária)

1.1.1 *Texto (Seção terciária)*

1.1.1.1 *Texto (Seção quaternária)*

1.1.1.1.1 *Texto (Seção quinária)*

4.7.2 Alíneas e Subalíneas

Diversos assuntos que não possuam título próprio, dentro de uma mesma seção, devem ser subdivididos em alíneas. Se as alíneas tiverem subdivisões, devem-se criar as subalíneas. Se não houver mais alíneas a última subalínea recebe ponto final.

Exemplo:

a) primeira alínea de uma seção:

- subalínea da seção;

- subalínea da seção;

b) segunda alínea de uma seção;

c) terceira alínea de uma seção:

- subalínea da seção;

- subalínea da seção.

4.8 Tabelas

Devem ser numeradas consecutivamente com algarismos arábicos, que segue a palavra **Tabela**, em letras minúsculas.

Tabela 1

Tabela 2

Se a extensão da tabela for superior à página, pode-se continuar na seguinte. Neste caso repete-se o seu título e cabeçalho, acrescentando a palavra “continuação” ou “cont.”

Partes de uma tabela:

Legenda: constitui-se do número de ordem da tabela e seu respectivo título;

Cabeçalho: conjunto de títulos de cada coluna;

Corpo da tabela: composto de linhas e colunas separadas por traços verticais;

Coluna indicadora: a primeira coluna e a que indica o conteúdo de cada linha;

Rodapé: localizado após o fechamento da tabela, contém indicação da fonte dos dados.

Obs.: Notas podem ser usadas para maiores esclarecimentos.

Ex:

Tabela 5 - Distribuição dos nascimentos por região no período de janeiro a fevereiro de 1989.

Períodos	Índice de natalidade				
	Região				Total
	Região 1	Região 2	Região 3	Região 4	
Jan. 1989	25,0	25,0	25,0	25,0	100
Fev. 1989	15,0	35,0	10,0	40,0	100

Fonte: Secretaria da Saúde do Rio Grande do Sul

Nota: os dados desta tabela são fictícios

Unidades de medidas

As unidades de medida mencionadas numa tabela devem ser indicadas através de seus nomes ou símbolos, no cabeçalho da coluna onde aparecem, ou logo abaixo da legenda, no caso de todas as colunas exprimirem dados com a mesma medida.

4.9 Figuras

As figuras também se constituem num tipo de ilustração e podem ser: quadros, mapas, desenhos, organogramas, fluxogramas, fotografias, gráficos, etc.

As figuras devem aparecer o mais próximo possível do texto a que se referem. Devem ser centradas na folha, distantes três espaços do texto, não podendo ser emolduradas, exceto quando se tratar de quadros.

Sua identificação deve ser colocada abaixo, antecedida da palavra figura (letras minúsculas) e seu respectivo número, em algarismos arábicos.



Exemplo: Figura 1: vista aérea do setor

Se determinado trabalho só possuir **quadros**, sem qualquer outro tipo de figura, sua legenda pode ser antecedida da palavra “Quadro”, em vez de “Figura”.

4.10 Anexos e apêndices

Segundo Furasté (2004, p. 82), **apêndice** é “um documento, texto, artigo ou outro material, elaborado pelo próprio autor, e que se destina apenas a complementar as idéias desenvolvidas no decorrer do trabalho”. Não é uma parte do trabalho, mas apenas serve para acrescentar ou reforçar alguma idéia do mesmo.

E para o mesmo autor, **anexos** são “suportes para fundamentação, comprovação, elucidação e ilustração do texto. São elementos não elaborados pelo autor.”

A identificação dos anexos e apêndices deve ser feita com letras maiúsculas consecutivas, travessão, seguido pelos respectivos títulos. Esgotadas as letras do alfabeto, podem-se utilizar letras dobradas (AA, BB, CC).

Ex.:

ANEXO A – Estatuto do Funcionário

APÊNDICE A – Avaliação da evolução molecular

Se houver necessidade, pode-se fazer uma identificação progressiva dos anexos:

Ex.:

ANEXO A – Planta da sala do diretor

ANEXO A1 – Vista de fundo da planta

5 REFERÊNCIAS - ELABORAÇÃO

Referência “é um conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002).

5.1 Elementos essenciais

São informações indispensáveis à identificação do documento. São eles:

Autor(es)

Título (e subtítulo se houver)

Edição

Local

Editora

Data de publicação

5.1.1 Autoria

Indicam-se o(s) autor(es) pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviados ou não. Recomenda-se usar o mesmo padrão. Os nomes devem separados um do outros por ponto e vírgula.

Quando existirem mais de três autores, indica-se apenas o primeira seguido da expressão *et al.*

Nota: em casos específicos, nos quais for indispensável a menção de todos os autores, é facultado indicar todos os nomes.

Em caso de autoria desconhecida, fazer a entrada do material pelo título. Não usar o termo anônimo.

5.1.2 Título

O Título e o subtítulo devem ser transcritos tal como figuram no documento. Separar o título do subtítulo por dois pontos.

Quando não houver um título, pode-se atribuir uma palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento e colocar entre colchetes.

5.1.3 Edição

A partir da segunda edição, deve-se indicar utilizando-se as abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra edição.

5.1.4 Local

É o nome da cidade onde o material foi publicado. Se não houver indicação de local, utilizar entre colchetes a expressão *sine loco* abreviada e em itálico [*s.l.*]

5.1.5 Editora

É o nome da editora responsável pela publicação do documento. Pode-se abreviar e omitir palavras de designação jurídica ou comercial.

Quando forem duas as editoras, indicam-se ambas, com seus respectivos locais separadas por dois pontos.

Quando não constar editora no documento, usar entre colchetes e em itálico a abreviatura da expressão *sine nomine* [*s.n.*].

5.1.6 Data de publicação

A data de publicação deve ser indicada em algarismos arábicos.

Se nenhuma data de publicação, distribuição, copirraite, impressão, etc for determinada, registra-se a data aproximada, por exemplo:

[1971 ou 1972] um ano ou outro

[1978?] data provável

[1990] data certa, mas não indicada no documento

[ca. 1990] data aproximada

[197--?] década provável

5.2 Regras gerais

Os elementos da referência devem ser apresentados em seqüência padronizada, conforme os modelos apresentados no item 5.3.

A pontuação segue padrões internacionais e deve ser uniforme para todas as referências. **O recurso de negrito ou itálico, utilizado para destacar o título**, deve ser uniforme em todas as referências.

As referências são alinhadas somente à **margem esquerda do texto, em espaço simples** e separadas entre si por 1 espaço duplo.

5.3 Modelos de referências

5.3.1 Autoria (para todos os tipos de materiais)

A maior parte das referências indica-se o último sobrenome do autor, em maiúsculas seguidas do prenome e outros sobrenomes abreviados ou não. Em casos específicos a regra de indicação é alterada . Os nomes devem ser separados por ponto-e-vírgula.

- **um autor**

AUTOR. **Título:** subtítulo. Edição. Local: editora, data de publicação. Páginas e/ou volumes.

Ex.:

DEMO, Pedro. **Educação e qualidade.** 2. ed. São Paulo: Papyrus, 1995. 160 p.

- **dois autores**

AUTOR; AUTOR. **Título:** subtítulo. Edição. Local: editora, data de publicação. Páginas e/ou volumes.

Ex.:

COHN, A.; ELIAS, P. E. **Saúde no Brasil.** 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 1999. 133 p.

- **três autores**

AUTOR; AUTOR. **Título:** subtítulo. Edição. Local: editora, data de publicação. Páginas e/ou volumes.

Ex.:

AVERY, G. B.; FLETCHER, M. A.; MACDONALD, M. G. **Neonatologia:** fisiopatologia e tratamento do recém-nascido. 4. ed. Porto Alegre: MEDSI, 1999. 1492 p.

- **mais de três autores**

Indica-se apenas o primeiro autor pelo último sobrenome, acrescentando a expressão *et al* em itálico.

AUTOR, *et al.* **Título:** subtítulo. Edição. Local: editora, data de publicação. Páginas e/ou volumes.

Ex.:

FREITAS, F. *et al.* **Rotinas em obstetrícia.** 3. ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997. 424 p.

Obs: em casos específicos, por exemplo: projetos de pesquisa científica, nos quais forem indispensável a menção de todos os autores, é facultado indicar os nomes.

Deve-se adotar um padrão para a transcrição dos nomes dos autores, escolhendo-se os nomes por extenso ou abreviados.

- **Autoria desconhecida, a entrada é pelo título.**

TÍTULO. Local: editora, data de publicação. Número de páginas.

Ex.:

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993. 220 p.

Nestes casos, a primeira palavra do título é toda em caixa alta (maiúscula).

- **Organizador, compilador, coordenador**

Quando não há autor, ou vários autores, e um responsável intelectual, entra-se por este responsável seguido de abreviação que caracteriza o tipo de responsabilidade entre parênteses, sempre no singular.

AUTOR (tipo de responsabilidade intelectual). **Título:** subtítulo. Edição. Local: editora, data de publicação. Páginas e/ou volumes.

Ex.:

BODSTEIN, Regina Cele de Andrade (coord.). **História e saúde pública:** a política de controle do câncer no Brasil. Rio de Janeiro: ENSP, 1987. 212 p.

FERREIRA, L. P. (org.). **O fonoaudiólogo e a escola.** São Paulo: Summos, 1991. 150 p.

MINAYO, M. C.; MIRANDA, A. C. (org.). **Saúde e ambiente sustentável:** estreitando nós. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2002. 343 p.

- **Autor entidade** (órgãos governamentais, empresas, associações, etc.)

A entrada é pelo próprio nome, por extenso.

ENTIDADE. **Título:** subtítulo. Local: data de publicação. Páginas e/ou volumes.

Ex.:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520:** apresentação de citações em documentos: procedimento. Rio de Janeiro, 1988. 2 p.

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

- **Autor entidade com denominação genérica, seu nome é precedido pelo órgão superior ou o nome da jurisdição geográfica à qual pertence.**

JURISDIÇÃO. Nome do órgão superior. **Título:** subtítulo (se houver). Local, data da publicação. Número de páginas.

Ex.:

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. **Manual de assistência ao recém-nascido.** Brasília, DF 1994. 174 p.

PORTO ALEGRE. Prefeitura Municipal. Secretaria Municipal de Saúde. **Relatório preliminar do Sistema de Informação sobre os nascidos vivos: SINASC – 1994.** Porto Alegre, 1995. 91 p.

RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Saúde. Escola de Saúde Pública. **Epidemiologia da vigilância:** bibliografia complementar. Porto Alegre, 1998. 12 p.

Nestes casos, quando o editor é a própria entidade, não precisa repetir-lo após o nome do local de edição.

- **Quando a entidade, vinculada a um órgão maior, tem uma denominação específica que a identifica, a entrada é feita diretamente pelo nome. Em caso de duplicidade de nomes, acrescenta-se, no final, a unidade geográfica que identifica a jurisdição, entre parênteses.**

ENTIDADE. **Título:** subtítulo. Local, data de publicação. Número de páginas.

Ex.:

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Relatório da diretoria geral:** 1984. Rio de Janeiro, 1985. 40 p.

- **Autoria de obras psicografadas**

Para obras psicografadas a entrada é pelo nome do espírito.

AUTOR (tipo de responsabilidade intelectual). **Título:** subtítulo. Psicografado por (nome do responsável pela psicografia). Edição. Local: editora, data de publicação.

Ex.:

LUCIUS (Espírito). **Laços Eternos.** Psicografado por Zibia Gasparetto. São Paulo: Vida & Consciência, 2000.

Casos específicos de autoria

Autores com nomes hispânicos, nomes compostos, com grau de parentesco e com sobrenomes com prefixos tem indicação diferente para autoria:

- **Autor hispânico**

GÓMEZ VEJA, Omar . Salud pública y políticas nacionales de salud en Costa Rica. San José, CR: EUNED, 2003. 208 p.

- **Grau de parentesco**

OLIVEIRA FILHO, A. M. Global climate change and control strategies of Chagas'disease vectors. Acta Toxicológica Argentina, Argentina, v. 5, n.1, p. 48-53, 1997.

- **Sobrenomes compostos**

MAIA-HERZOG, M. et al. Discovery a new focus of human onchocerciasis in central Brazil. **Transactions of the Royal Society of Tropical Medicine and Hygiene**, v. 93, n. 3, p. 235-239, 1999.

- **Sobrenomes com prefixos**

VAN VLACK, Lawrence H. **Princípios de ciências e tecnologia de materiais**. Rio de Janeiro: Elsevier, 1984. 568 p.

5.3.2 Monografias

- **No todo**

Inclui livro ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, etc.)

Ex:

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

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

- **Consideradas em parte**

AUTOR. Título da parte. In: Autor da obra. **Título:** subtítulo. Edição. Local: Editora, ano. Página inicial e final da parte ou capítulo.

Ex.:

LIMA, Maristela Correa Rodrigues de (org.). Mortalidade neonatal: um estudo exploratório. In: LIMA, Maristela Correa de; ARMANI, Teresa Borgert (org.). **Estudo em saúde pública:** aspectos do cotidiano. Porto Alegre: DaCasa, 1996. p. 110-133.

OTT, Werner Paul; GUTIERREZ, Renato Soares. Vigilância epidemiológica do programa. In: PICON, Pedro Dornelles; RIZZON, Carlos Fernando C.; OTT, Werner Paul. **Tuberculose:** epidemiologia, diagnóstico e tratamento em clínica e saúde pública. Rio de Janeiro: MEDSI, 1993. cap.7, p. 159-224.

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

- **Monografias disponíveis em eletrônico**

AUTOR. **Título:** subtítulo. Edição. Local: editora, ano de publicação. Em seguida, deve-se acrescentar as informações relativas à descrição física do meio ou suporte.
Para obras consultadas online são essenciais as informações sobre endereço eletrônico, precedido da expressão “Disponível em:” e a data de acesso ao documento, precedida da expressão “Acesso em:”

- **Consideradas no todo**

Ex.:

KOOGAN, A; HOUAISS, A. (ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98.** Direção geral de André Koogan Breikman. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. Disponível em: <http://www.videolar.com.br/koogan> . Acesso em: 9 ago. 2000.

ALVES, Castro. **Navio negroiro.** [S.l.]: Virtual Books, 2000. Disponível em: <http://www..terra.com.br/virtualbooks>. Acesso em: 10 jan. 2002.

Verbete de dicionário disponível em meio eletrônico

Ex.:

POLÍTICA. In: DICIONÁRIO da Língua Portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 1998. Disponível em: <http://www.priberam.Pt/diDLPO> . Acesso em: 8 mar. 1999.

Monografias consideradas em parte em meio eletrônico:

Ex.:

SÃO PAULO. Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. In: SÃO PAULO. Secretaria do Meio Ambiente. **Entendendo o meio ambiente.** São Paulo, 1999. v.1. Disponível em: <http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual/htm>. Acesso em: 08 mar. 1999.

Séries e coleções

AUTOR: **Título:** subtítulo. Edição. Local: Editora, ano. Número total de páginas. Nome da série e número se houver entre parêntesis.

Ex.:

PERESTRELLO, Marialzira (org.) **A formação cultural de Freud**. Rio de Janeiro: Imago, 1996. 301 p. (Série Analytica).

CATANI, Afrânio Mendes. **O que é capitalismo**. 34. ed. São Paulo: Brasiliense, 1998. (Série Primeiros Passos, 4).

5.3.3 Teses/dissertações/trabalhos acadêmicos

Elementos essenciais

AUTOR. **Título:** subtítulo. Ano. Número de folhas. Tipo de documento (monografia, dissertação, tese). Entre parênteses o grau e a área (Doutorado em...) – Departamento e Instituição a qual se apresenta, local, data.

Ex.:

MENEGHEL, Stela Nazareth. **Família em pedaços:** um estudo sobre a violência doméstica e agressividade na adolescência. 1996. 122 f. Tese (Doutorado em Clínica Médica) – Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 1996.

RABELO, Maria Mercedes. **O processo de descentralização da saúde no Rio Grande do Sul:** um estudo enfocando os municípios, 1995. 1998. 155 f. Dissertação (Mestrado em Ciência Política) – Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 1998.

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

NOTA: É opcional colocar o nome do orientador após o título como elemento complementar.

5.3.4 Eventos

no todo (congressos, conferências, encontros, etc.)

NOME DO EVENTO, número, ano, local. **Título:** subtítulo. Local: editora, data de publicação. Número de páginas ou volumes.

Ex.:

CONFERÊNCIA ESTADUAL DE SAÚDE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, 2., 1996, Porto Alegre. **Relatório**. Porto alegre: SSMA, 1996. 56 p.

CONGRESSO BRASILEIRO DE SAÚDE COLETIVA, 6., 2000. Salvador. **Programa[...]** Rio de Janeiro: ABRASCO, 2000. 58 p.

SEMINÁRIO SAÚDE E AMBIENTE NO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO, 1., 1999, Rio de Janeiro. **Saúde e ambiente no processo de desenvolvimento: Anais[...]** Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 1999. 218 p.

Parte de evento em monografia

AUTOR. Título: subtítulo. *In:* Título do evento, numeração do evento, ano, local de realização, **título do documento** [...]. Local, editora, data de publicação, página inicial e final da parte referenciada.

Ex.:

ROCHA, C. R. Atenção à saúde bucal do distrito sanitário. *In:* CONFERÊNCIA ESTADUAL DE SAÚDE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, 2., 1996, Porto Alegre. **Relatório.** Porto Alegre: SSMA, 1996. p. 35. (Resumo).

CAMPOS, Gastão Wagner P. de Sousa. Saúde pública e saúde coletiva: campo e núcleo de saberes e práticas. *In:* CONFERÊNCIA ESTADUAL DE SAÚDE, 3., 2000, Porto Alegre. **Anais** [...] Porto Alegre: SES, 2000. p. 2-13.

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

Evento no todo disponível em meio eletrônico

NOME DO EVENTO, número, ano, local. **Título** [...]. Local: editora, data de publicação. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: data.

Ex.:

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

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.com.br/epirio98>. Acesso em: 17 jan. 1999.

Parte de evento em meio eletrônico

AUTOR. Título: subtítulo. In: NOME DO EVENTO, numeração do evento, ano e local de realização, **título do documento (anais, relatório, etc)** [...]. Local: Editora, data de publicação e descrição física do meio eletrônico (disquete, CD-ROM), se for obra consultada online, acrescentar disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: data do acesso.

Ex.:

GUNCHO, M. R. A educação à distância e a biblioteca universitária. In: SEMINÁRIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 10., 1998, Fortaleza. **Anais** [...]. Fortaleza: TecTreina, 1998. 1 CD.

SABROZA, P. C. Globalização e saúde. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EPIDEMIOLOGIA, 4., 1998, Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos** [...]. Rio de Janeiro: ABRASCO, 1998. Mesa-redonda. Disponível em: <http://www.abrasco.com.br/epirio98/>. Acesso em: 17 jan. 1989.

Evento no todo publicado em periódico

NOME DO EVENTO, número, ano, local. Título do documento. local: **Título do periódico**. Local: editora, data de publicação. Número de páginas ou volumes.

CONGRESSO DO CENTRO-OESTE DE CLÍNICOS VETERINÁRIOS DE PEQUENOS ANIMAIS, 3.; FEIRA DO CENTRO-OESTE DO MERCADO PET, 3., 2006, [Brasília, DF]. [Trabalhos científicos e casos clínicos]. **Ciência Animal Brasileira**. Goiânia: UFG, nov. 2006. Suplemento 1.

Parte de evento em publicação periódica

Autor. Título do artigo. **Título do periódico**, local de publicação, volume, número, página inicial e final, ano de publicação. Nota indicando em qual evento foi apresentado.

Ex.:

VOLLMER FILHO, Germano. Conceito e diagnóstico de neurose em psicanálise. **Revista de Psiquiatria do Rio Grande do Sul**, Porto Alegre, v. 7, n. 2, p. 95-97, 1985. Trabalho apresentado na 12ª Jornada Sul-rio-grandense de Psiquiatria Dinâmica, 1984, Gramado.

Nota: Quando o trabalho é apresentado em eventos simultâneos indicar os dois títulos ligados por ponto-e-vírgula.

Trabalho apresentado em evento, mas não publicado

Ex.:

MALAGRINO, W. et al. **Estudos preliminares sobre os efeitos de baixas concentrações de detergentes amfônicos na formação do bisso**. 1985. Trabalho apresentado ao 13º Congresso Brasileiro de Engenharia Sanitária e ambiental, Maceió, 1985.

5.3.5 Periódicos

Considerados no todo

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação: editora, data do início da coleção e data de encerramento da publicação, se houver.

Ex.:

REVISTA DE SAÚDE PÚBLICA. São Paulo: USP, 1967 –. Bimestral.

REVISTA PANAMERICANA DE SALUD PÚBLICA. Washington, D.C.: OPS, 2000–. Mensal.

Periódicos considerados em parte (volumes, fascículos, cadernos)

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação: editora, ano, volume, número, mês. Ano. Nº de páginas.

Ex.:

CADERNOS DE SAÚDE PÚBLICA. Rio de Janeiro: Fiocruz, v. 16, n. 1, jan./mar. 2000.

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

Revistas temáticas:(revistas dedicadas a somente um assunto naquele número em especial) - entrada pelo título do tema.

SAÚDE materno infantil em Pelotas, Rio Grande do Sul, Brasil, 1982-1993: uma década de transição. **Cadernos de Saúde Pública**, Rio de Janeiro, v. 12, 2000. 94 p. Suplemento.

PRÁTICA médica. **Revista AMRIGS**, Porto Alegre: v. 27, n. 1, 1983. 168 p. Suplemento.

Artigos de periódicos com autoria

AUTOR. Título: subtítulo. **Título do periódico**, local, volume, número, página inicial e final, mês e ano da publicação.

Ex.:

STEIN, Airton; SILVA, Otávio Berwanger da. Medicina baseada em evidências: fontes de evidência. **Momento & Perspectivas em Saúde**, Porto Alegre, v. 11, n. 2, p. 47–50, jul./dez. 1998.

COSTA, S. I. F.; DINIZ, D. Mídia, clonagem e bioética. **Cadernos de saúde Pública**, Rio de Janeiro, v. 16, n. 1, p. 155-162, jan./mar. 2000

Artigos de periódicos sem autoria

TÍTULO: subtítulo (se houver). **Título do periódico**, local, volume, número, página inicial e final, mês e ano da publicação.

Ex.:

NOVO medicamento ajuda bebês prematuros a sobreviver. **Jornal Brasileiro de Ginecologia**, Rio de Janeiro, v. 103, n. 5, p. 152, maio 1993.

RESPONSABILIDADES do gestor federal do SUS – Ministério da Saúde. **INFOC**, Salvador, v. 5-6, n. 15, mar./jun. 2000. (anexo 1-2).

Artigos e/ou matéria de periódico, boletim, etc. em meio eletrônico

Ex.:

RIBEIRO, P. S. G. Adoção à brasileira: uma análise sóciojurídica. **Dataveni@**, São Paulo, v. 3, n. 18, ago. 1998. Disponível em: <http://www.datavenia.inf.br/frame.artig.html>. Acesso em: 10 set. 1998.

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

BARCELLOS, Nêmora Tregnago. O Contraponto Científico. **Saúde Online**, Porto Alegre, n. 4, 23 jul. 2001. Disponível em: <http://www.saude.rs.gov.br/online004.htm>. Acesso em: 23 jul. 2001.

Artigo de periódico sem autoria em meio eletrônico

Ex.:

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

5.3.6 *Separatas*

Devem ser transcritas como figuram na publicação

Ex.:

ALBUQUERQUE, Isolda. Revisão do gênero *Amazonina* Hebard, 1929 (Epilampridae, Blahellinae). Separata de: **Acta Amazônica**, Manaus, v. 4, n. 2, 1974.

5.3.7 Artigos de jornais

AUTOR. Título: subtítulo. **Título do jornal**, local, data da publicação, seção, caderno ou parte, página inicial–página final, dia, mês e ano.

Ex.:

BRUM, Eliane. O redutor de preconceitos. **Zero Hora**, Porto Alegre, p. 4-5, 16 mar. 1999.

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 29 jun. 1999. Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.

Obs: Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo precede a data.

Artigos de jornais sem autoria

Título do artigo: Subtítulo (se houver). **Título da publicação**, local, dia, mês e ano. Número da página.

Ex.:

LEPTOSPIROSE cresce no Estado: o número de casos registrados este ano até setembro supera o total contabilizado em 1977. **Zero Hora**, Porto Alegre, p. 36, 4 nov. 1998.

Artigos e/ou matéria de jornal em meio eletrônico

Ex.:

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

5.3.8 Apostilas de curso, material fotocopiado.

Ex.:

LAURENTI, R. **Mortalidade pré-natal**. São Paulo: Centro Brasileiro de Classificação de Doenças, 1978. Fotocopiado.

5.3.9 Informação verbal

Os dados obtidos por informação verbal não devem fazer parte da lista de referências. Devem constar apenas em nota de rodapé.

Ex.:

Os medicamentos tem validade até 29.03.2002 (Informação verbal)¹

Em nota de rodapé:

¹ Comunicação recebida via telefone em 26 de janeiro de 2002 por Fulano de Tal.

5.3.10 Correspondência (e-mails, cartas, bilhetes, telegramas)

Remetente. título ou denominação. Destinatário:, local para onde foi enviado, data e descrição física (tipo).
--

Ex:

SILVEIRA, João Pedro. [**Correspondência**]. Destinatário: Janete Abreu Vargas, Passo Fundo. 27 set. 1979. 1 carta pessoal. Informa sobre data viagem para Passo Fundo.

Correspondência em meio eletrônico

ASSIS, Machado de. [**Nós Queimaremos o Mundo, Querida**]. Destinatário: Carolina de Novais. Rio de Janeiro, 1869. 1 carta. Disponível em: <http://www.citador.pt/textos/nos-queimaremos-o-mundo-querida-joaquim-machado-de-assis>. Acesso em: 12 mar. 2019.

CRUZ, Oswaldo. [**Um rei na linha de fogo**]. Destinatário: Emília da Fonseca Cruz. Rio de Janeiro, 1915 . 1 carta. Disponível em: http://www.coc.fiocruz.br/index.php/pt/todas-as-noticias/1111-oswaldo-cruz-e-a-familia-relatam-em-cartas-a-eclosao-da-primeira-guerra-na-europa#!carta_oswaldo_cruz_2. Acesso em: 15 mar. 2019.

5.3.11 Material em fase de publicação

Ex.:

MARINS, J. L. C. Massa calcificada da naso-faringe. **Radiologia Brasileira**, São Paulo, v. 4, n. 23, 1991. No prelo.

5.3.12 Legislação

Compreende a Constituição, as emendas constitucionais e os textos legais infraconstitucionais (lei complementar e ordinária, medida provisória, decretos em todas suas formas, Resolução do Senado Federal) e normas emanadas das entidades públicas e privadas (ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa, entre outros).

A referência bibliográfica entra pelo país quando for Lei federal e pelo Estado quando for Lei Estadual. Em caso de haver Estado e Cidade com o mesmo nome, especificar entre parênteses após o local (Estado) e pelo município se for Lei Municipal. Colocar o número da Lei, a data, a ementa, ou seja, o resumo da Lei, o nome da publicação onde a lei se encontra, o local da publicação, a editora, o ano de publicação.

Ex.:

JURISDIÇÃO [país, estado ou cidade]. Título. Especificação da legislação, número e data. Ementa. Indicação da publicação oficial.
--

OBS: Em casos de epígrafes e ementas extensas pode-se suprimir sem alterar o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes..

Lei

Ex.:

RIO GRANDE DO SUL. Assembléia Legislativa. Lei nº 11.450, de 28 de março de 2000. Determina a obrigatoriedade do rastreamento neonatal , conhecido como teste do pezinho e dá outras providências. **Diário Oficial do Estado**, Porto Alegre, 28 mar. 2000, n. 60, p. 4.

Constituição

Ex.:

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

RIO GRANDE DO SUL. [Constituição (1989)]. **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul**. Porto Alegre: Assembléia Legislativa, 1989.

Medida provisória

Ex.:

BRASIL. Medida provisória nº 1569-9, de 11 de dezembro de 1997. estabelece multa em operações de importação e dá outra providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

Decreto

Ex.:

RIO GRANDE DO SUL. Decreto nº 40545, de 28 de dezembro de 2000. Introduz alterações no Decreto nº 36.502 de 11 de março de 1995, que aprovou o Regimento Interno da Secretaria da Saúde. **Diário Oficial do Estado**, Porto Alegre, 29 jan. de 2000. p. 5.

RIO GRANDE DO SUL. Decreto nº 40544, de 28 de dezembro de 2000. Institui a Política de Cidadania Alimentar (PCA) e dá outras providências. **Diário Oficial do Estado**, Porto Alegre, 29 jan. 2000. p. 4-5.

Portaria

Ex.:

RIO GRANDE DO SUL. Portaria nº 17. Dispõe sobre o fluxo dos relatórios de auditoria entre as Coordenadorias Regionais de Saúde e a Coordenação de Regulação das Ações e Serviços de Saúde. **Diário Oficial do Estado**, Porto Alegre, 31 de maio 2000, n. 104, p. 48.

Resolução

Ex.:

RIO GRANDE DO SUL. Comissão Intergestores Bipartite. Resolução nº 153/2000. Aprova ad referendum o Termo de Ajustes e Metas que entre si celebram a Agência Nacional de Vigilância Sanitária da Saúde, objetivando o fortalecimento do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária por intermédio do fomento e da execução de atividades na área de Vigilância Sanitária. **Diário Oficial do Estado**, Porto Alegre, 17 out. 2000. p. 29

Circular

Ex.:

BRASIL. Ministério da Fazenda. Ofício Circular nº 548, de 15 de março de 2017. Altera a Circular SUSEP nº 328, de 13 de julho de 2006. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, p. 58, 16 mar. 2017. Disponível em: http://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/20480202/do1-2017-03-16-circular-n-548-de-15-de-marco-de-2017-20480092. Acesso em: 15 mar. 2019.

Jurisprudência

Ex.:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula nº 736. Compete à justiça do trabalho julgar as ações que tenham como causa de pedir o descumprimento de normas trabalhistas relativas à segurança, higiene e saúde dos trabalhadores. **Diário da Justiça**: Brasília, DF, 11 dez. 2003.

Legislação em meio eletrônico

Indicações de dados essenciais referentes à legislação, acrescentar “Disponível em:” e o endereço eletrônico e “Acesso em:” com a data do acesso.

Ex.:

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de vigilância Sanitária. Resolução nº 39, de 13 de novembro de 2000. O Diretor da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 724, do Diretor Presidente, de 10 de outubro de 2000, determinar a interdição, como medida cautelar dos produtos discriminados no anexo desta resolução. **Diário Oficial União**, Brasília, DF, 20 nov. 2000. Disponível em :<http://ww2.in.gov.Br:85/netacgi/nphbrs?51=DoltetMat3/DiarioOficial.html/jsectl=Dofi>. Acesso em: 13 dez. 2000.

RIO GRANDE DO SUL. Decreto Estadual nº 23.430 de 24/10/74. Aprova o regulamento que dispõe sobre a promoção, proteção e recuperação da Saúde Pública. **Diário Oficial do Estado**, Porto Alegre. Disponível em: <http://www1.saude.rs.gov.br/wsa/portal/index.jsp?menu=organograma&cod=2089>. Acesso em: 15 maio 2017.

BRASIL. Regulamento dos benefícios da previdência social. In: SISLEX: Sistema de Legislação, Jurisprudência e Pareceres. [S.l.]:DATAPREV, 1999. 1 CR-ROM.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria n. 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o pacto pela saúde 2006 – consolidação do SUS e aprova as Diretrizes operacionais do referido pacto. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 23 fev. 2006. Disponível em: <http://dtr2001.saude.gov.br/sas/PORTARIAS/Port2006/GM/GM-399.htm>. Acesso em: 08/05/2008.

BRASIL. Senado Federal. Lei n 8069 de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 16 jul. 1990. Disponível em: <http://www6.senado.gov.br/legislacao/ListaTextoIntegral.action?id=75648>. Acesso em: 07 maio 2008.

5. 3.13 Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico

Inclui base de dados, BBS (site), lista de discussão, arquivos em disco rígido, programas, disquetes, mensagens eletrônicas entre outros.

Autor, título do serviço ou produto, versão (se houver) e descrição física do meio eletrônico. Se for obra consultada online colocar disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: data do acesso.

Homepage Institucional

Ex.:

GALERIA virtual de arte do Vale do Paraíba. São José dos Campos: Fundação Cultural Cassiano Ricardo, 1998. Apresenta reproduções virtuais das obras de artistas plásticos do Vale do Paraíba. Disponível em: <http://www.virtualvale.com.br/galeria>. Acesso em: 27 nov. 1998.

MUSEU de Ciências e Tecnologia. Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul. Disponível em: <http://www.mct.pucrs.br/>. Acesso em: 23 dez. 2001.

CÓDIGO de ética médica. Associação Médica do Rio Grande do Sul, Departamento Universitário. Disponível em: <http://www.amrigs.com.Brasil/sociedades/htm>. Acesso em: 13 mar. 2000.

BRASIL. Ministério da Saúde. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/saude/>. Acesso em: 09 maio 2008.

Arquivo em disquete

AUTOR. **Título**. Edição. Local publicação: Editora, Data (se houver). Descrição física. Programa e versão.

Ex.:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas.doc**: normas para apresentação de trabalhos. Curitiba, 1998. 5 disquetes, 3½ pol. Word for windows 7.0.

Base de Dados

AUTOR. Título. Local, data. Descrição física, versão.

Ex.:

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

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

Banco de Dados

Ex.:

PROQUEST. Disponível em :<http://www.umi.com/hp/support/PQP>. Acesso em: 22 jan. 2003.

Programa (software)

AUTOR. Programa. Local: Editora, ano. Descrição física.

Ex.:

MICROSOFT. Access 2 for Windows. São Paulo, 1994. 1 disquete 3 ½.

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

E-mail

Nome do remetente. Assunto [mensagem pessoal] . Mensagem recebida por endereço eletrônico do destinatário data do recebimento.

Ex.:

ACCIOLY, F. **Publicação eletrônica** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por: mtmendes@ vol.com. em 26 jan. 2000.

NOTA: As mensagens que circulam por intermédio do correio eletrônico devem ser referenciadas somente quando não se dispuser de nenhuma outra fonte para abordar o assunto em discussão. Não se recomenda como fonte científica ou técnica de pesquisa.

Notícia ou artigo publicada somente em meio eletrônico

AUTOR. título. Título do site onde a matéria se encontra , cidade, local. disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: data do acesso.

BUSATO, Otto. **Hipertensão arterial: prevenção e tratamento**. 2006. Disponível em: <http://www.abcdasaude.com.br/artigo.php?246>. Acesso em: 08 maio 2008.

Sem autoria

FAPESP – Fundação de amparo à Pesquisado Estado de São Paulo. **Falta de magnésio acelera o envelhecimento celular**. São Paulo, 2008. Disponível em: http://www.agencia.fapesp.br/boletim_dentro.php?id=8672. Acesso em: 08 maio 2008.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Pratique saúde contra a hipertensão arterial**. Brasília: MS, [2007?]. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=23616&janela=1 . Acesso em: 08 maio 2008.

Currículo Lattes

AUTOR. **Título.** Local: responsável. data da última atualização do currículo. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: data do acesso.

Ex.:

MEIRELLES, G. C. **Currículo do sistema Plataforma Lattes.** Brasília, DF: CNPq. 7 jan. 2010. Disponível em: <http://lattes.cnpq.br/0074198475761245>. Acesso em: 18 mar. 2019.

Rede social

AUTOR. **título da informação ou serviço ou produto.** versão ou edição (se houver), local, data. descrição física do meio eletrônico. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: data do acesso.

Ex.:

RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Saúde. **Tuberculose:** Secretaria da Saúde alerta para riscos de abandono do tratamento. Porto Alegre, 19 mar. 2019. Twitter: @SES_RS. Disponível em: https://twitter.com/ses_rs. Acesso em: 25mar. 2019.

Vídeo no Youtube

TÍTULO. diretor e/ou produtor. Local: empresa produtora ou distribuidora. Data da publicação do vídeo. especificação do suporte em unidades físicas. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: data do acesso.

Ex.:

LEISHMANIOSE visceral. Direção: Newmwn Costa. Produção: Gislaine Miyono. São Paulo: Uzumaki. 2017. 1 vídeo (5 min). Publicado pelo canal Drauzio Varella. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=6u5eIY9rOXs>. Acesso em: 19 mar. 2019.

5.3.14 Materiais especiais

Documentos Iconográficos

Inclui gravuras, fotografias, diapositivos (slides, transparências entre outros)

Autor. Título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou indicação (entre colchetes) data e características físicas (especificação de suporte, indicação de cor, dimensões). Quando necessário, ao final da referência colocam-se notas relativas a dados necessários para identificar o documento).

Obs: Quando o documento estiver em forma impressa ou em meio eletrônico, acrescentam-se dados da publicação (local, editora, data), ou o endereço eletrônico apresentado precedido da expressão “Disponível em:” e a data de acesso, precedida da expressão “ Acesso em: ”

Fotografias

Ex.:

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

Conjunto de transparências

Ex.:

PROJETO de Implantação de Bibliotecas Mínimas nos Nuresc's. Porto Alegre: Escola de Saúde Pública/RS, 2002. 12 transparências, color., 30 cm x 20 cm.

Slides de PowerPoint

Ex.:

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Setembro Amarelo:** Ministério da Saúde Lança Agenda Estratégica de Prevenção do Suicídio. 2017. 34 slides. Apresentação em PowerPoint.

Documento Cartográfico

Inclui mapas, Atlas, globo, fotografias aéreas entre outros.

Autor. Título: subtítulo (se houver). Local: editora e data de publicação, acrescidos de informações técnicas sobre escalas e outras representações utilizadas (latitude, longitude, meridiano, etc.) formato e/ou outros dados mencionados no próprio item, sempre que necessário para sua identificação.

Atlas

Ex.:

ATLAS epidemiológico da AIDS no Brasil. Brasília: Ministério da Saúde, 1998. 1 atlas.

ATLAS temático da bacia do rio Camaquã. – Rio Grande do Sul. Porto Alegre: FEPAM, 1998. 1 atlas.

Mapas

Ex.:

BRASIL e parte da América do Sul: **mapa político, escolar, rodoviário, turístico e regional**. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa, color., 79 cm x 95 cm. Escala 1:2.000.

Documento Sonoro

Inclui CD, DVD, fita cassete, entre outros.

Compositor(es) ou intérprete(s), título, subtítulo (se houver), outras indicações de responsabilidades (entrevistadores, diretor artístico, produtor, etc.) Local, gravadora, data, especificação do suporte em características físicas e duração do suporte. Se necessário, ao final da referência acrescentam-se notas relativas a outros dados.

CD

Ex.:

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

Imagem em movimento

Inclui fitas de vídeo, DVD, *blu-ray*, entre outros.

Fitas de Videocassete

Título. Produtor. Coordenador. Local: Produtora, data. Especificação do suporte em unidades físicas e duração. Sistema de reprodução, som, cor.

Ex.:

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

SAÚDE ocular e prevenção da cegueira. Produção do Ministério da Saúde. Coordenação Programa Educação em Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 1999. 1 fita de vídeo (14 min. 18 seg.), VHS, son., color.

5.3.15 Entrevista gravada

ENTREVISTADO. **Título ou assunto da entrevista** e [data]. Entrevistador. Local: Entidade. Notas.

Ex.:

SUSSEKIN, Arnaldo. **Anteprojeto da nova CLT** [29 abr. 1979]. Entrevistador: Amir Domingues. Porto Alegre: Televisão Guaíba.

5.3.16 Programa de televisão e rádio

TEMA. **Nome do programa**. Cidade: nome da TV ou rádio, data (dia, mês, ano) da apresentação do programa. Nota especificando o tipo de programa.

Ex.

ZEBUS. **Globo rural**, Rio de Janeiro: Rede Globo, 22 de maio de 1994. Programa de TV.

5.4 Ordenação das referências

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

As citações podem ser feitas pelo sistema AUTOR-DATA ou pelo NUMÉRICO.

A ordenação das referências, em lista no final do trabalho pode ser pelo sistema alfabético (sistema de citação AUTOR-DATA no texto) ou pelo numérico (citação pelo sistema NUMÉRICO no texto).

5.4.1 Sistema alfabético

O sistema alfabético é utilizado quando as fontes da informação foram citadas no texto através do sistema AUTOR-DATA.

As referências devem ser reunidas no final do documento, em uma única ordem alfabética.

Exemplo no texto:

Podemos ver que esta questão já foi anteriormente debatida por Neumann (1990), que através de estudos anteriores desenvolvidos (ANDRE; LUDKE, 1986), nos remeteu a outras opiniões a respeito do assunto, como o desenvolvido por Carnoy (1984).

Na lista de referências (em ordem alfabética):

ANDRÉ, Marli E. D.; LUDKE, Menga. **Pesquisa em educação**: abordagens qualitativas. São Paulo: EPU, 1986. 99 p.

CARNOY, Martin. **Educação, economia e estado**: base e superestrutura, relações e mediações. São Paulo: Cortez, 1984. 87 p. (Coleção Polêmicas do nosso tempo, 13).

NEUMANN, Laurício. **Educação e comunicação alternativa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 1990. 76 p.

5.4.2 Sistema numérico

Este sistema será utilizado, quando as fontes de informação foram citadas no texto através do sistema numérico.

A lista de referências deve seguir a mesma ordem numérica crescente em que aparece no texto (os autores aparecem na mesma ordem do texto). O sistema numérico não pode ser usado concomitantemente com notas de referência e notas explicativas.

Exemplo no texto::

...Podemos ver que esta questão já foi anteriormente debatida por Neumann⁽¹⁾, que através de estudos anteriores desenvolvido por André e Ludke⁽²⁾ nos remeteu a outras opiniões a respeito do assunto, como o desenvolvido por Carnoy⁽³⁾.

Na lista de referências (seguindo a ordem numérica em que aparecem no texto):

1 NEUMANN, Laurício. **Educação e comunicação alternativa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 1990. 76 p.

2 ANDRÉ, Marli E. D.; LUDKE, Menga. **Pesquisa em educação**: abordagens qualitativas. São Paulo: EPU, 1986. 99 p.

3 CARNOY, Martin. **Educação, economia e estado**: base e superestrutura, relações e mediações. São Paulo: Cortez, 1984. 87 p. (Coleção Polêmicas do nosso tempo, 13).

5.4.3 Referências do mesmo autor

As várias obras referenciadas sucessivamente do mesmo autor não podem ser mais substituídas por um traço e ponto.

Ex.:

CAMPOS, Gastão Wagner de Souza. **Reforma da Reforma**: repensando a saúde. São Paulo: Hucitec, 1992. 220 p.

CAMPOS, Gastão Wagner de Souza. **Os médicos e a política de saúde**. São Paulo: Hucitec, 1998. 214 p.

O título de várias edições de um documento referenciado sucessivamente também não pode ser substituído por um traço e ponto nas referências seguintes a primeira.

Ex.:

RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao projeto de pesquisa científica**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 1982. 121 p.

RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao projeto de pesquisa científica**. 26. ed. Petrópolis: Vozes, 1999. 144 p.

6 CITAÇÕES

Ao realizar a revisão de literatura e na tentativa de reforçar uma idéia ou conceito, ilustrar ou oferecer credibilidade ao trabalho, é necessário fazer menção ou referenciar posicionamentos emanados de outros autores.

Assim sendo, qualquer citação direta ou indireta de outro(s) autor(es) deve, obrigatoriamente, vir acompanhada da respectiva indicação da fonte bibliográfica ou documental utilizada.

As citações podem ser na forma:

- **citações diretas, literais ou textuais:** reprodução textual de parte da obra do autor consultado;
- **citações indiretas ou livres:** texto baseado na obra do autor consultado. reproduz o pensamento do autor, mas de uma forma não textual;
- **citação de citação:** reprodução de uma fonte intermediária, sem ter tido acesso ao original. Neste caso, usa-se a expressão latina “apud” que significa “citado por”.

6.1 Sistema de chamada para citações

As citações devem ser indicados no texto por um sistema de chamada: numérico ou autor-data.

O sistema escolhido deverá ser seguido consistentemente ao longo do trabalho.

6.1.1 Sistema autor-data

Neste sistema a indicação da fonte citada é feita pelo sobrenome de cada autor(es) ou pelo nome de cada entidade responsável(eis)

Observar o seguinte:

Se o autor for citado no texto, seu nome será em letras minúsculas somente inicial maiúscula e entre parêntesis a data e as páginas:

Ex: segundo Beltrano (1997, p. 15) “tal coisa é possível”.....

e se o autor for colocado entre parêntesis, todo seu nome será em letras maiúsculas.

Ex: podemos dizer que tal coisa existe (BELTRANO, 1997, p. 15).

6.1.2 Sistema numérico

Neste sistema as citações dos documentos devem ter numeração única e consecutiva ao longo do trabalho, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências no final do trabalho, na mesma ordem em que aparecem no texto.

Este sistema não deve ser adotado quando há notas de rodapé (notas de referência ou explicativas).

Sua numeração pode ser feita entre parêntesis, alinhada ao texto, ou situada um pouco acima da linha em expoente, após a pontuação que fecha a citação.

Ex.:

Diz Rui Barbosa: “Tudo é viver, previvendo.” (15)

Diz Rui Barbosa: “Tudo é viver, previvendo.”¹⁵

6.2 Citações diretas, literais ou textuais

Devemos especificar a(s) página(s) da fonte consultada.

Quando forem curtas, até três linhas, deverão ser incorporadas ao texto, entre aspas duplas.

Ex.:

Na opinião de Salomon (1997, p. 199) “o termo pesquisa será genericamente assumido como trabalho empreendido metodologicamente”, ...

Na opinião de Salomon ⁽⁵⁾ “o termo pesquisa será genericamente assumido como trabalho empreendido metodologicamente”, ...

Mediante o desenvolvimento do trabalho técnico - científico busca-se “produzir conhecimento, adquirir experiência, contribuir para a discussão ou fazer avançar o debate acerca das questões abordadas” (THIOLLENT, 1985, p. 22).

A citação com mais de três linhas é apresentada em parágrafo isolado, utilizando-se margem própria com recuo de 4 cm à esquerda, com espaço simples, com letra menor que a do texto, sem aspas.

Ex.:

Após o texto, colocar a citação.

A continuidade e a generalização em grande escala do controle público na saúde, sobretudo envolvendo a participação popular, como caminho para democratização da sociedade e para a construção da cidadania, dependem principalmente da atuação de dois atores coletivos: as administrações e os movimentos sociais (COHEN; ELLIAS, 1999, p. 118).

Paoli e Almeida (1996, p. 190) chamam a atenção para a presença desses segmentos no espaço da cidade, a partir das soluções que encontram em sua ocupação.

[...] O próprio espaço urbano se redesenha: antigos bairros são reinventados em sua ocupação, as ruas se enchem de ambulantes, mendigos, vendedores itinerantes, pequenos golpistas, crianças de rua, todos com estratégias próprias de sobreviver que incluem um conhecimento sofisticado dos próprios recursos técnicos da cidade.

É o que prescreve a Comissão de Bruxelas:

Na União econômica e monetária, as taxas de conversão das moedas dos Estados-membros ficam irrevogavelmente fixadas, deixando de haver desvalorizações [...] a moeda de cada país da Comunidade tem que poder ser intercambiada em qualquer circunstância, sem quaisquer restrições estatais, pelas moedas dos outros Estados-membros (COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPEIAS, 1992, p. 34).

Citações com até 3 autores, deverão ser indicados os três, separados entre si por ponto e vírgula, se indicados entre parêntesis, Se citados no texto, deverão ser separados por vírgula.

Ex.:

No sentido de melhor entendê-lo, Flores, Macedo e Rosa (1998, p. 71) escreveram:

O desenvolvimento local é entendido como as ações da produção, da distribuição e do consumo das atividades agrícolas e não-agrícolas oriundas da agricultura familiar e da reforma agrária no contexto do novo mundo rural no plano do espaço rural (município, micro-região, microbacia hidrográfica, ou a comunidade). O fundamental é a sustentabilidade dos níveis de renda e emprego das famílias rurais.

Ou, se os autores não estão citados no texto, colocar entre parêntesis:

No sentido de melhor entendê-lo:

O desenvolvimento local é entendido como as ações da produção, da distribuição e do consumo das atividades agrícolas e não-agrícolas oriundas da agricultura familiar e da reforma agrária no contexto do novo mundo rural no plano do espaço rural (município, micro-região, microbacia hidrográfica, ou a comunidade). O fundamental é a sustentabilidade dos níveis de renda e emprego das famílias rurais (FLORES, MACEDO; ROSA, 1998, p. 71).

Para citações de um mesmo autor com diversos documentos publicados em anos diferentes:

Segundo Freire (1989, 1991, 1995) a educação tem papel primordial para o desenvolvimento....

A citação direta quando em nota de rodapé, deverá aparecer entre aspas, independente de sua extensão.

Citações de mais de três autores, cita-se o primeiro seguido da expressão *et al* em itálico.

Ex.:

Ainda neste particular, ao estudarem as circunstâncias relativas à juventude e sua inserção econômica, Abramovay *et al.* (1998, p. 2) observam que:

Seja na agricultura ou em atividades rurais não-agrícolas, a iniciativa dos jovens vivendo hoje no interior da agricultura familiar encontra-se fortemente inibida, não só por razões estritamente econômicas, mas também pela natureza da relação entre as gerações e entre os gêneros.

6.3 Citações indiretas ou livres

São reproduções de idéias de outrem sem que haja a transcrição literal das palavras utilizadas. São inseridas no texto, não necessitando de aspas.

Nas citações indiretas, a indicação das páginas é opcional.

Formas como podem aparecer no texto onde se inserem:

Ex.:

- 1) Segundo Salomon (1997)...
- 2) Cohn e Ellias (1999) descrevem...
- 3) De acordo com França et al. (1999)...
- 4) ...pacientes mentais crônicos (FANTINATO *et al.*, 1994)
- 5) Campos⁵ destacou...
- 5) Texto. Texto (FERRARI; AMADO, 1982).
- 7) Segundo o IPEA (1998, p. 11) estas situações ocorrem principalmente....
- 8) Esta idéia de vulnerabilidade traz em si. (MOURA, 1996, p. 15)

OBS: o nome do autor deve ser em letras maiúsculas quando estiver dentro do parêntesis e em letras minúsculas quando estiver fora do parêntesis.

6.4 Citação de citação

Quando não se pode ter acesso ao documento original (sempre preferível) mas é importante referenciar a citação que aparece em outro trabalho, faz-se a indicação através da expressão “apud”, que significa citado por, conforme, segundo.

Ex.:

Larroyo (1995 apud SALOMON, 1997, p. 13) afirma que “o pensamento científico começa com perguntas, com dificuldades”.

DICA: no exemplo acima, SALOMON é o autor do livro que eu estou lendo, e Larroyo é a pessoa que ele cita.

DICA 2: Na lista de referências, somente terá a referência do livro que eu li, no exemplo acima, a referência será do livro de SALOMON.

Se o nome do autor citado for colocado entre parêntesis, ficará da seguinte forma:

Para que a organização possa cumprir seu papel social maior.

A indústria de informação, isoladamente, não produz conhecimento. Produz estoques de informação organizada para uso imediato ou futuro, ou, o que é pior, a criação voluntária no Brasil de uma base importante para sustentar a indústria transnacional de indústria da informação em ciência e tecnologia, na qual o profissional é formado no país para funcionar como um mero executor de normas e regulamentos, sem, no entanto, tê-los criado, só para que possam sedimentar mercado (BARRETO, 1999 apud SOUZA, 1991, p. 183).

OBS: a expressão apud, que é usada também para notas de referência, pode ser usada no texto também.

6.5 Sinais e convenções

a) Aspas duplas “ “

São utilizadas nas citações diretas de até três linhas.

b) Aspas simples ‘ ‘

São utilizadas para indicar citação de palavras ou expressões dentro das citações diretas, de até três linhas.

Ex:

Para Warder (1992, p. 19), o texto cepalino é caracterizado pela ambigüidade conceitual por incorporar concepções divergentes, tais como os marcos neoliberais e monetaristas do Banco Mundial e “elementos de outros ideários através da operação de ‘extração técnica’ e da conseqüente ‘despolarização’ de suas idéias de valores”.

c) Asterisco *

O asterisco indica a chamada para nota de rodapé em comunicações pessoais.

Ex.:

AGRICULTURA FAMILIAR E DESENVOLVIMENTO LOCAL SUSTENTÁVEL*

Sueli L. Couto Rosa**

Texto. Texto.....

No rodapé

* Parte deste texto foi apresentado na..... em 1998 e publicado na revista....

** Doutora em sociologia pela Universidade de Brasília

d) Colchetes

São utilizados para indicar acréscimos [], omissões ou supressão do texto citado [...], ênfases [!], dúvidas [?] e incorreções [sic].

Ex.:

a) Segundo Trivinos (1987, p. 97) “[...] o enfoque positivista, coloca a ênfase nas relações entre as variáveis que devem ser objetivamente medidas, destacando o apoio da estatística[...].”

b) Os bibliotecários trabalham há séculos com informação e elaboraram ferramentas e sistemas bastante complexos para a organização do conhecimento gerado pelo homem ao longo da história. O que a Internet faz é tornar disponível essa enorme quantia de dados através de ligações rápidas e flexíveis. As novas tecnologias de informação são inúteis sem os meios de localizar, filtrar, organizar e resumir os seus produtos. A função dos bibliotecários evoluiu [...] para a criação de informação com valor agregado [...] (LUCAS, 1996, p. 59).

Quando na citação textual aparecem incorreções no texto original, deve-se identificá-las colocando a expressão [sic] que significa - tal qual, assim mesmo - logo após o termo errado.

Ex.:

“Essa noção de História contraria Foucault porque contempla a da fundação do sujeito pela transcendência [sic] de sua consciência, garantindo a sua soberania em face de toda descentralização”. (MAGALHÃES; ANDRADE, 1989, p. 19) .

Quando há necessidade de inserir explicações, esclarecimento ou acréscimos, estes aparecem entre [].

Ex.:

“Os profissionais da informação e da documentação sempre tiveram como missão fundamental assegurar a relação entre aqueles que demandam por informação e os recursos informacionais. O advento das novas tecnologias [embora facilite e agilize o processo] muda o modelo da organização do conhecimento?” (LUCAS, 1996, p. 60).

e) Grifo nosso e grifo do autor

Para demonstrar destaque ou ênfase a algum termo ou passagem, usa-se grifo, negrito ou itálico. A alteração fica indicada pela expressão “grifo nosso” entre parêntesis, ou “grifo do autor”, caso o destaque faça parte da citação.

Ex.:

“Quer seja determinada como representação consensual do Mal ou como *preocupação* com o outro, a ética designa antes de tudo a *incapacidade*, característica do mundo contemporâneo, de nomear e querer um Bem.” (BADIOU, 1995, p. 43, grifos nossos).

“[...] do trabalho que faz advir a este mundo **algumas** verdades.” (BADIOU, 1995, p. 42, grifo do autor).

6.6 Citações obtidas através de canais informais

Quando se deseja indicar dados obtidos por informações verbais (palestras, debates, conferências, anotações de aula e outras formas que podem ser comprovadas), indicar entre parêntesis, a expressão “informação verbal”, mencionando em nota de rodapé os dados disponíveis, como nome do autor da informação, local, data, etc.

Ex.:

Fulano de Tal informou-nos sobre as novas instalações que seriam disponibilizadas...

Em nota de rodapé

¹ Informação proferida em 23 de setembro de 2002, em palestra ministrada no salão da universidade por...

6.7 Autores com mesmo sobrenome

Quando houver coincidência de sobrenome de autores, acrescenta-se as iniciais de seu prenome, se mesmo assim ainda permanecer a coincidência, coloca-se o seu nome por extenso.

Ex.:

(BARBOSA, C., 1958)

(BARBOSA, O., 1959)

(BARBOSA, Cássio, 1965)

(BARBOSA, Cláudio, 1965)

Se houver citações de diversos documentos de um mesmo autor, com o mesmo ano de publicação, para distinguí-las, acrescenta-se letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data, sem espaço, conforme aparecem na lista de referências.

Ex.:

(FAGUNDES, 1963a)

(FAGUNDES, 1963b)

6.8 Diversos documentos de um mesmo autor e de vários autores

As citações indiretas de diversos documentos de um mesmo autor, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, tem as suas datas separadas por vírgula.

Exemplos: (DREYFUS, 1989, 1991)

(CRUZ; CORREA; COSTA, 1998, 2000)

As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por ponto e vírgula, em ordem alfabética.

Exemplos:

Diversos autores salientam a importância do processo de aprendizagem (CROSS, 1984; KNOX, 1988; MEZIROW, 1991).

6.9 Notas de rodapé

São indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor.

Deve-se utilizar o sistema autor-data para as citações no texto e o numérico para as notas explicativas.

Devem ocorrer na mesma página onde ocorre a chamada numérica no texto.

São utilizadas para os seguintes fins:

- indicar a fonte de uma citação;
- fornecer a tradução de uma citação importante;
- fazer observações pertinentes e comentários adicionais;
- indicar dados obtidos através de contatos informais;
- indicar trabalhos apresentados em eventos, mas não publicados.

Quando houver na mesma página, comunicações pessoais (precedidas de asterisco, até três) e notas de referência ou explicativas (precedidas de números), as comunicações pessoais são descritas em primeiro lugar, depois as notas.

6.9.1 Notas de referência

São as notas que indicam as fontes consultadas. Devem conter os elementos identificadores do documento, sob a forma de referência.

São usados algarismos arábicos, com numeração única e consecutiva para cada capítulo, seção ou parte.

A primeira referência em nota de rodapé deve ser completa. As subseqüentes, podem ser abreviadas. Podem também ser adotadas expressões para evitar a repetição de títulos e autores.

Expressões que podem ser utilizadas:

- a) *Idem* ou *Id.* –o mesmo autor

² ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1989, p. 9.

³ *Id.*, 2000, p. 19;

- b) *Ibidem* ou *Ibid* – na mesma obra

⁴ MUKATOVSKY, Jan. **Escritos de estética y semiótica del arte**. Barcelona: Gustavo Gilli, 1975. p. 60

⁵ *Ibidem*, p. 61.

- c) *Opus citatum*, *opus citato* ou *op. Cit.* – na obra citada

⁶ ALVES, Roque de Brito. **Ciência Criminal**. Rio de Janeiro: Forense, 1995. p. 25.

⁷ GARLAND, 1990, p. 42-45.

⁸ ALVES, *op. Cit.* p. 40.

- d) *Passim* – aqui e ali, em diversas passagens

Indica referências genéricas a várias passagens do texto, sem identificação de páginas determinadas.

⁹ FAORO, R. **Os donos do poder**. 3. ed. Porto Alegre: Globo, 1976, *passim*.

- e) *Confira*, *confronte* ou *Cf.*

É utilizada para recomendar a consulta a obras de outros autores ou a outras notas do mesmo trabalho.

¹⁰ *Cf.* DAGHLIAN, Jacob. **Lógica e álgebra de Boole**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1995. p. 114-118.

f) *Loco citato* ou *loc. Cit* – no lugar citado

É utilizada para mencionar a mesma página ou folha de uma obra já citada.

¹¹ AZEVEDO, Marta. **Viva vida**: estudos sociais. São Paulo: FTD, 1994. p. 18-19.

¹² AZEVEDO, *loc. Cit.*

g) *Sequentia* ou *et seq.* – seguinte ou que se segue

Expressão utilizada quando não se quer mencionar todas as páginas consultadas da obra em questão.

¹³ REGO, 1987, p. 253 *et seq.*

h) *Apud* – citado por

Esta é a única expressão que também pode ser utilizada no texto. É usada em citações diretas ou textuais ou conceitos de um autor ditos por um outro autor.

¹⁴ EVANS, 1987 *apud* SAGE, 1992, p. 5-8.

As expressões constantes dos itens a, b, c e f só podem ser usadas na mesma página ou folha da citação a que se referem.

6.9.2 *Notas explicativas*

São utilizadas para apresentação de observações, comentários e esclarecimentos, quando houver necessidade. Sua numeração é única e consecutiva. Não se inicia a numeração em cada página.

Não devem ser usadas com notas de referência.

Ex.:

No texto: O comportamento liminar correspondente à adolescência vem se constituindo numa das conquistas universais, como está, por exemplo, expresso no Estatuto da Criança e do Adolescente.¹

No rodapé

¹ Se a tendência à universalização das representações sobre a periodização.... (observação que complementa o texto).

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: Informação e documentação: Artigo em publicação periódica técnica e/ou científica: Apresentação. Rio de Janeiro, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: Informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: Informação e Documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: Informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: Resumos. Rio de Janeiro, 1990.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: Informação e documentação: Projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

CASTRO, C. de M. **Estrutura e apresentação de publicações científicas**. São Paulo: Mc Graw-Hill do Brasil, 1978. 153 p.

FACULDADE DE CIÊNCIAS APLICADAS DE BELO HORIZONTE. **Manual de normalização**: normas para elaboração de trabalhos acadêmicos e científicos. 5. ed. Belo Horizonte: Faculdade FACISABH, 2013.103 p. Disponível em: <http://www.facisa.com.br/uploads/arquivos/manual5.pdf>. Acesso em: 2 jul. 2014.

FRANÇA, J. L. et al. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 4. ed. rev. e aum. Belo Horizonte: Editora da UFMG, 1999. 213 p.

FURASTÉ, Pedro Augusto. **Normas técnicas para o trabalho científico**. 13. ed. Porto Alegre, 2004.185 p.

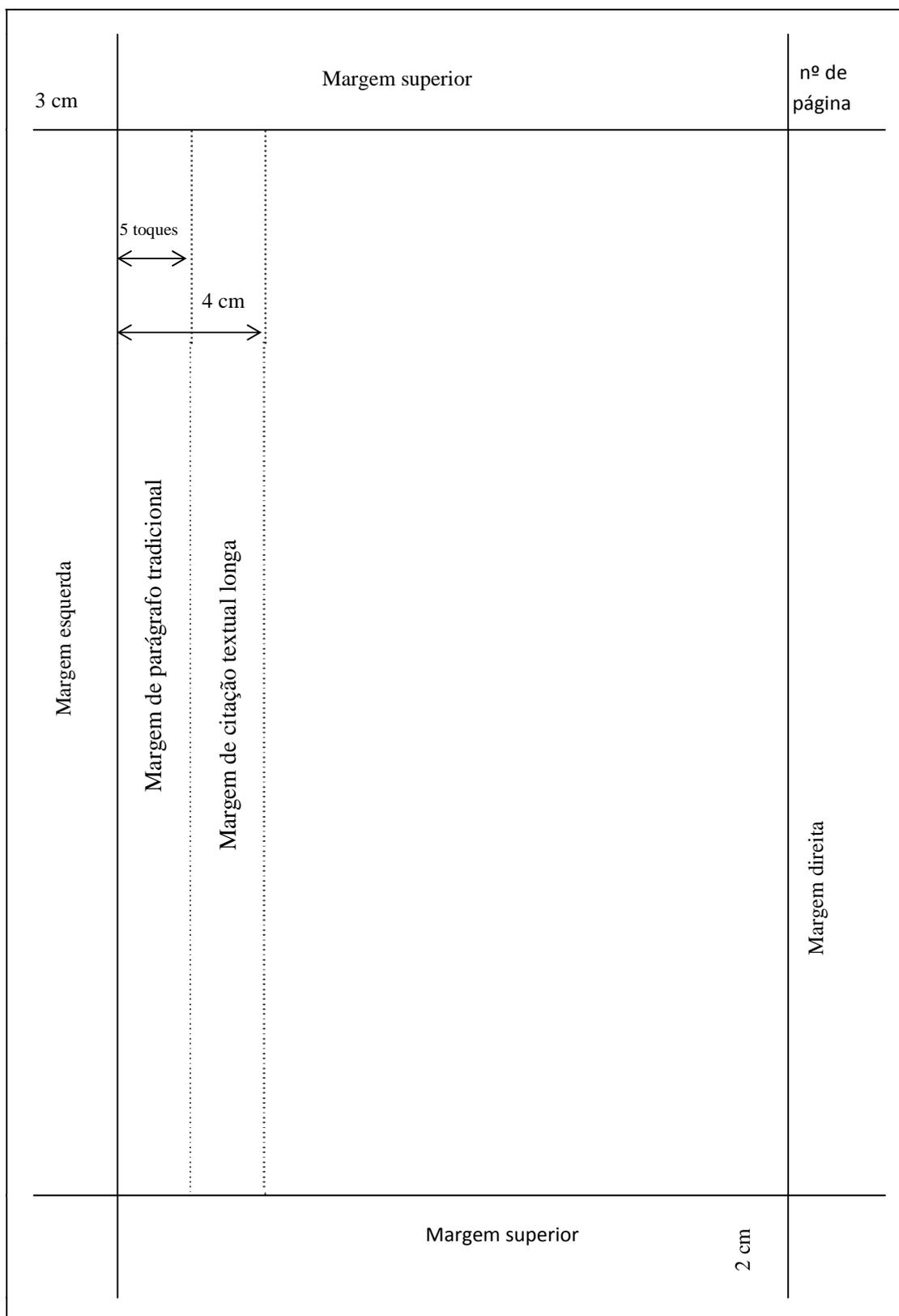
MENDES, Maria Tereza Reis; CRUZ, Anamaria da Costa; CURTY, Marlene Gonçalves. **Citações**: quando, onde e como usar (NBR 10520/ 2002). Niterói: Intertexto, 2002. 63 p.

RIO GRANDE DO SUL. *et al.* **NORMAS:** para elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos. Porto Alegre, 2015. 64 p.

SALOMON, D. V. **Como fazer uma monografia:** elementos de metodologia do trabalho científico. 4. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1997. 183 p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. **Guia de normalização de trabalhos acadêmicos da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da UFRGS.** Porto Alegre:UFRGS, 2018. Disponível em: http://www.ufrgs.br/bibfbc/a_biblioteca/documentos/guia-normalizacao/view. Acesso em: abr. 2019.

APÊNDICE A - Folha Modelo



APÊNDICE B - Modelo de Capa

Obs: as informações devem ser distribuídas (espaços) de maneira que tenham uma boa apresentação estética.

MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ
ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA SÉRGIO AROUCA
Em convênio com
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA
PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* EM SAÚDE PÚBLICA

JOÃO DA SILVA (obrigatório nome autor)

**A SAÚDE PÚBLICA NO BRASIL:
Modelos de Atendimento**
(título do trabalho e subtítulo, se houver)

Título e subtítulo em inglês

Porto Alegre – RS

200_ (ANO DA ENTREGA DA MONOGRAFIA)

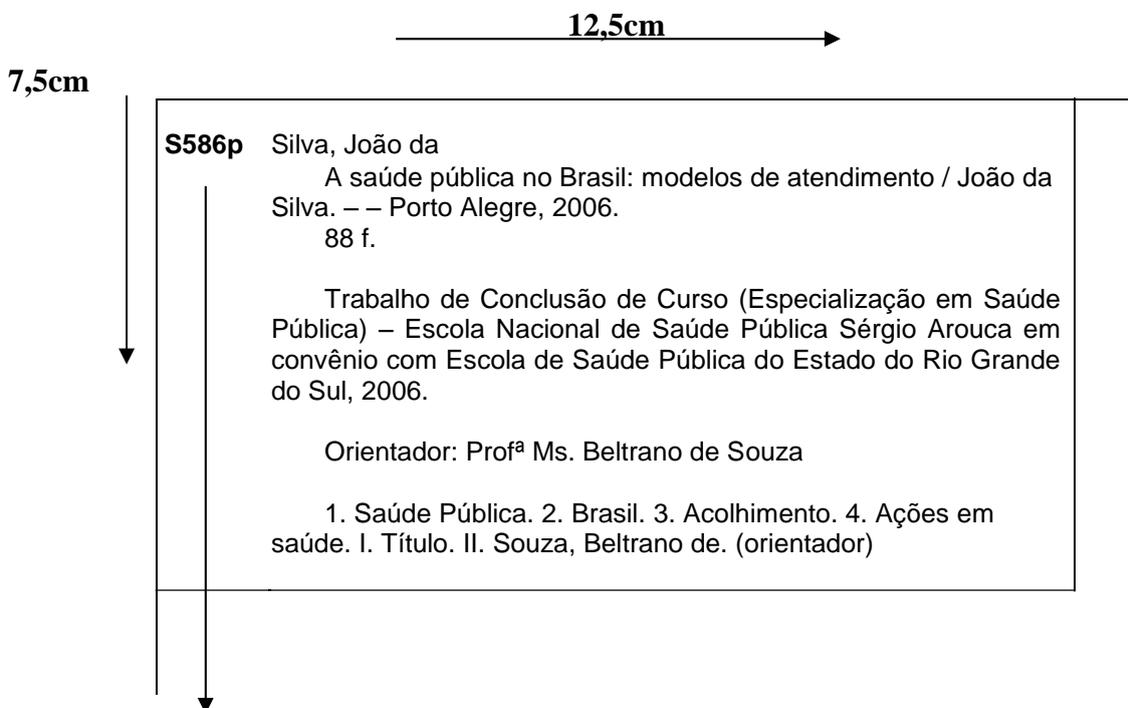
APÊNDICE C – Modelo de Folha de Rosto

<p style="text-align: center;">↓ 5 cm</p> <p style="text-align: center;">JOÃO DA SILVA (autor do trabalho)</p>	
<p style="text-align: center;">A SAÚDE PÚBLICA NO BRASIL: Modelos de Atendimento</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>Título e subtítulo em inglês</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Título do Trabalho e subtítulo</p> </div> </div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Natureza (tese, dissertação, trabalho de conclusão) e objetivo (aprovação em disciplina, grau e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração</p> </div>	<p>Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como requisito parcial para obtenção do título de Sanitarista, do curso de pós-graduação <i>Lato sensu</i> em Saúde Pública, da Escola Nacional de Saúde Pública Sérgio Arouca em convênio com a Escola de Saúde Pública do Estado do Rio Grande do Sul.</p> <p>(em espaço simples, fonte 12)</p> <p>Orientador: Prof. Fulano de Tal</p>
<p>Porto Alegre – RS</p> <p>200_ (ANO DA ENTREGA DA MONOGRAFIA)</p>	

Obs: as informações constantes na folha de rosto são obrigatórias, segundo a ABNT.

APÊNDICE D – Modelo de Ficha Catalográfica

No verso da página de rosto, poderá constar a ficha catalográfica (opcional) do trabalho, conforme modelo a seguir:



Observação: a ficha catalográfica deve ser elaborada por um bibliotecário.

APÊNDICE E – Modelo de Folha de Aprovação

Obrigatório para dissertações e teses. Deve ser colocado após a folha de rosto.

JOÃO DA SILVA

**A SAÚDE PÚBLICA NO BRASIL:
Modelos de Atendimento**

Dissertação apresentada como requisito parcial para
obtenção do título de Mestre em Nutrição, pela
Universidade Federal do Rio Grande do Sul,
Departamento de Nutrição.

Data de aprovação: Porto Alegre, de de 200_

Banca examinadora:

Orientador: Nome e titulação
Instituição

Examinador(a) Nome e titulação
Instituição

Examinador(a): _____
Nome e titulação
Instituição

SUMÁRIO (centralizado)

5 espaços simples

1	INTRODUÇÃO.....	7
2	ARQUIVOS DE SISTEMA.....	9
3	TESTES DE PERFORMANCE E OCUPAÇÃO DE DISCO.....	15
3.1	Primeiro teste: escrita em disco.....	20
3.2	Segundo teste: escrita em disco.....	22
3.3	Terceiro teste: ocupação final de disco.....	25
<i>3.3.1</i>	<i>Tempo de arquivo em disquete.....</i>	<i>26</i>
<i>3.3.2</i>	<i>Tempo de deleção em disco.....</i>	<i>27</i>
4	CONCLUSÃO.....	29
	REFERÊNCIAS.....	31
	APÊNDICE A – FORMULAÇÃO DE COLETA DE DADOS.....	33
	ANEXO A – MANUAL DE PROGRAMA LINUX.....	34

Nota 1: A palavra SUMÁRIO deve ser escrita com o mesmo tipo de fonte utilizada na seção primária. As demais seções devem ser escritas do mesmo modo que se apresentam no documento.

Nota 2: Sumário de difere de índice.

Nota 3: Sumário: enumeração das divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem e grafia em que matéria nele se sucede.

Índice: lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto.