

FUNDAÇÃO BENEDITO PEREIRA NUNES
FACULDADE DE MEDICINA DE CAMPOS

Elaborado por

Inêz Barcellos de Andrade
Maria Cristina Miranda Lima

MANUAL PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE
TRABALHOS CIENTÍFICOS :
Relatório técnico-científico

Campos dos Goytacazes

2006

2006 © Copyright Faculdade de Medicina de Campos
Direitos desta edição reservados a FMC
Av. Alberto Torres, no - Centro - Campos dos Goytacazes – RJ
Tel (22) 2733-2211
<http://www.fmc.br>

É proibida a reprodução parcial ou total desta obra com fins lucrativos e que não sejam para fins acadêmicos ou científicos

FUNDAÇÃO BENEDITO PEREIRA NUNES
FACULDADE DE MEDICINA DE CAMPOS

Presidente da Fundação: Prof. Dr. Jair Araújo Junior
Diretor da Faculdade de Medicina de Campos: Prof. Dr. Nélio Artiles Freitas
Coordenador de Graduação: Prof. Dr. Paulo Gustavo Araujo
Coordenador de Pos-Graduação: Prof. Dr. Abdalla Dib Chacur
Coordenação de Pesquisa: Profa. Dra. Regina Célia Campos Fernandes
Coordenação do Curso de Medicina: Profª Dra. Maria das Graças Sepúlveda Campos e Campos
Coordenação do Curso de Farmácia: Profª Dra. Annelise Maria de Oliveira Wilken de Abreu

CATALOGAÇÃO NA PUBLICAÇÃO – CIP

M294 Manual para elaboração e apresentação de trabalhos científicos :
relatório técnico-científico / Faculdade de Medicina de Campos;
elaborado por Inêz Barcellos de Andrade e Maria Cristina Miranda
Lima. -- Campos dos Goytacazes, 2005.

25 f.:il.

1. Dissertações acadêmicas – Normas. 2. Manuais. I. Faculdade de
Medicina de Campos. II. Andrade, Inêz Barcellos. III. Lima, Maria Cristina
Miranda.

CDD 001.42

APRESENTAÇÃO

O presente Manual tem como objetivo mostrar de forma clara e objetiva os itens que devem ser elaborados e apresentados para o RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO desenvolvido no âmbito acadêmico de acordo com as normas da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT.

Com o propósito de facilitar o manuseio pelos usuários com interesse específico em alguma das partes do documento, o manual foi organizado em dois capítulos, sendo um complementar ao outro.

O primeiro capítulo trata do relatório técnico-científico no que diz respeito aos elementos básicos de sua apresentação.

O segundo capítulo define os parâmetros para apresentação gráfica do relatório de acordo com as normas da ABNT.

SUMÁRIO

1	RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO	5
1.1	ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE UM RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO	5
1.1.1	ITENS PRELIMINARES	5
1.1.2	ARGUMENTAÇÃO – CORPO DO RELATÓRIO	5
1.1.3	ITENS COMPLEMENTARES	6
2	APRESENTAÇÃO GRÁFICA RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO	7
2.1	CAPA	7
2.2	FOLHA DE ROSTO	7
2.3	ERRATA	8
2.4	EPÍGRAFE	8
2.5	RESUMO	9
2.6	LISTAS	9
2.7	SUMÁRIO	10
2.8	INDICATIVO DE SEÇÃO – NUMERAÇÃO PROGRESSIVA	10
2.9	EMPREGO DE CITAÇÕES	11
2.10	ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	14
2.11	APRESENTAÇÃO DE ILUSTRAÇÕES	19
2.12	APÊNDICES E ANEXOS	22
2.13	FORMATO, MARGEM, SPACEJAMENTO E PAGINAÇÃO	23
3	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	25

1 RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO¹

O relatório técnico-científico é um documento que relata formalmente os resultados ou progressos obtidos em investigação de uma pesquisa em desenvolvimento ou que descreve a situação de uma questão técnica ou científica já finalizada. O principal objetivo de um relatório técnico-científico é transmitir ao leitor, com exatidão, o desenrolar da pesquisa, suas limitações, as conquistas, a metodologia, a análise dos dados obtidos, as conclusões e recomendações. O relatório é elaborado em função e sob a responsabilidade de uma instituição/setor/departamento ou de uma pessoa a quem será submetido.

Este tipo de documento é obrigatório para encaminhamento ao programa de pesquisa a que o pesquisador está vinculado, como, por exemplo, Programa de Bolsa de Pesquisa.

1.1 ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE UM RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO

ITENS PRELIMINARES

- **Capa**
- **Folha de rosto**
- Epígrafe
- Agradecimentos
- **RESUMO**
- Lista de figuras
- Lista de quadros
- Lista de tabelas
- Lista de siglas
- **SUMÁRIO**

ARGUMENTAÇÃO

1) INTRODUÇÃO

2) DESENVOLVIMENTO

3) CONCLUSÕES E/OU RECOMENDAÇÕES

ITENS COMPLEMENTARES

4) APÊNDICES E/OU ANEXOS

5) REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

6) Glossário

7) Índice

1.1.1 ITENS PRELIMINARES

Os itens preliminares são os elementos iniciais: capa, folha de rosto, resumo, sumário (obrigatórios) e epígrafe, agradecimentos, lista de figuras, quadros, tabelas e siglas (opcionais). – **Ver capítulo 2, itens de 2.1 a 2.8.**

1.1.2 ARGUMENTAÇÃO

1) INTRODUÇÃO

Na introdução deve-se situar o tema, problematização, pergunta de pesquisa e a justificativa ou relevância do estudo. A introdução apresenta um caráter objetivo, chamando a atenção do leitor para os pontos principais do tema em estudo. A introdução é a primeira seção do texto e define brevemente os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração, bem como as relações existentes com outros trabalhos.

A introdução não deve repetir ou parafrasear o resumo, nem dar detalhes sobre a teoria experimental, o desenvolvimento do trabalho, os métodos ou resultados, nem antecipar as conclusões e as recomendações.

¹ Baseado na NBR 10719

2) DESENVOLVIMENTO

O desenvolvimento é a parte mais importante do texto, onde é exigível raciocínio lógico e a clareza.

Deve ser dividido em tantas seções e subseções quantas forem necessárias para o detalhamento da pesquisa e/ou estudo realizado (descrição de métodos, procedimentos, teorias, discussão de resultados, etc.)

As descrições apresentadas devem ser suficientes para permitir a compreensão das etapas da pesquisa. Todas as figuras, quadros e tabelas essenciais a compreensão do texto devem ser incluídos nesta parte do relatório.

3) CONCLUSÕES E/OU RECOMENDAÇÕES

Deve-se fazer uma síntese geral do conteúdo do trabalho, evidenciando os aspectos mais importantes da pesquisa. Apresenta-se aqui, clara e ordenadamente as deduções tiradas dos resultados do trabalho ou levantadas ao longo da discussão do assunto. Dados quantitativos não devem aparecer na conclusão, nem tampouco resultados comprometidos passíveis de discussão. Nas recomendações o pesquisador pode sugerir outros aspectos a serem enfocados em relação ao problema. O autor pode também indicar modificações na metodologia para assegurar o êxito de novas pesquisas.

4) PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

Nesta parte o autor deverá relacionar os eventos científicos que participou bem como trabalhos científicos que apresentou durante o período de financiamento da pesquisa ou vigência da bolsa de pesquisa.

1.1.3 ITENS COMPLEMENTARES

A redação das páginas complementares devem seguir as orientações do capítulo 2.

2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO

A seguir serão apresentados os itens necessários para padronização do relatório técnico-científico. As orientações são baseadas nas normas da ABNT de documentação. As normas na sua totalidade estão disponíveis na biblioteca da FMC para consulta e poderão fornecer explicações detalhadas sobre o assunto.

2.1 CAPA

Proteção externa, que deve conter:

- nome da instituição a qual está sendo apresentado o trabalho
- nome do Curso
- nome da disciplina ou área de concentração
- nome do(s) autor(es)
- título : subtítulo (se houver)
- local (cidade)
- data (ano da publicação)

MODELO

<p>FUNDAÇÃO BENEDITO PEREIRA NUNES FACULDADE DE MEDICINA DE CAMPOS CURSO DE MEDICINA</p> <p>JOÃO DA SILVA GOMES</p> <p>A SAÚDE PÚBLICA APLICADA AOS PROBLEMAS COMUNITÁRIOS: uma experiência em Custodópolis, Campos dos Goytacazes, RJ</p> <p>Campos dos Goytacazes 2005</p>

2.2 FOLHA DE ROSTO (anverso)

A folha de rosto, também chamada de página de rosto deve conter no anverso, os elementos necessários à identificação do trabalho, nesta ordem:

- nome completo do(s) autor(es) - centrado(s) no alto da folha de rosto, escrito em letras menores do que as utilizadas para o título.
- título e subtítulo do relatório (centrado na página com letras em destaque (em negrito); o subtítulo, quando houver, deve ser graficamente diferente do título e separado deste por dois pontos.
- Natureza (Relatório técnico-científico) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração.
- nome do orientador e do co-orientador, se houver - O(s) nome(s) do orientador(es) e do co-orientado(es) .
- Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado; e
- ano de depósito (da entrega)

<p>JOÃO DA SILVA GOMES</p> <p>A SAÚDE PÚBLICA APLICADA AOS PROBLEMAS COMUNITÁRIOS: uma experiência em Custodópolis, Campos dos Goytacazes, RJ</p> <p>Relatório técnico-científico apresentado no Curso de Pós- Graduação em Saúde da Família da Faculdade de Medicina de Campos como requisito para participação no VII Concurso de Bolsa de Pesquisa</p> <p>Orientador: Prof. Renato A. Moretto</p> <p>Campos dos Goytacazes 2005</p>

2.3 ERRATA

Consiste numa folha, em separado, que é apresentada com as correções efetuadas pelo autor do trabalho, com a indicação do termo errado, a página onde ocorreu e o termo correto que deve ser considerado.

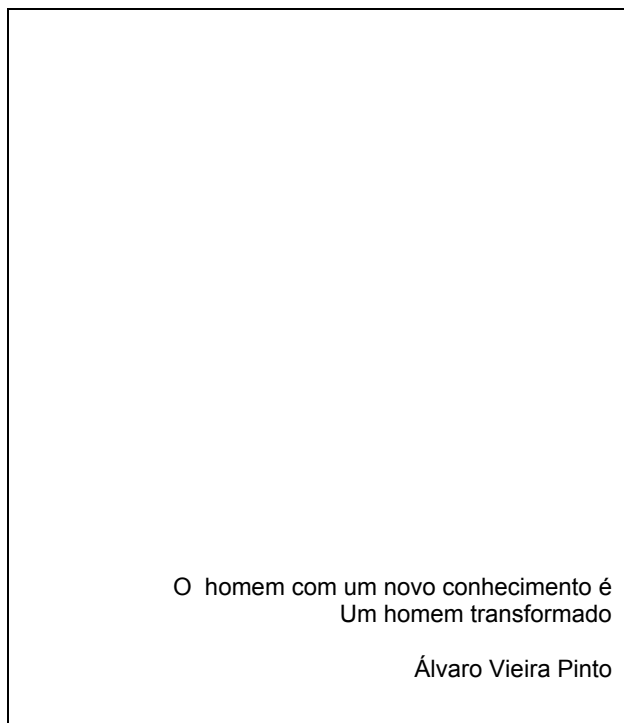
A errata é referente a problemas de digitação de termos ou palavras mal empregadas. Não visa corrigir partes do conteúdo de um capítulo. Esse tipo de correção, após a entrega do trabalho, não é mais permitida, nem mesmo tem algum sentido.

2.4 EPÍGRAFE (elemento opcional)

É uma folha opcional, onde o autor cita um pensamento de cunho filosófico, poético ou sócio-educacional, que esteja relacionado à construção do trabalho científico ou, ainda, que tenha um grande

significado pessoal para o autor. Deverá ser seguido da indicação da autoria, relacionado com a matéria tratada no corpo do trabalho.

MODELO



2.5 RESUMO

Resumo é, pois, uma apresentação concisa de elementos relevantes de um texto; um procedimento de reduzir um texto sem destruir-lhe o conteúdo. Constitui-se uma forma prática de estudo que participa ativamente da aprendizagem, uma vez que favorece a retenção de informações básicas. (MEDEIROS, 1997, p. 120)

O resumo redigido pelo próprio autor do trabalho na língua original, deve constituir a síntese dos pontos relevantes do relatório, tais como: tema, problema de pesquisa, justificativa, objetivo(s), material e método proposto, os resultados alcançados, as conclusões e recomendações.

O resumo não poderá ultrapassar de uma página, e deverá conter aproximadamente 250 palavras, em torno de 30 linhas. O resumo deve ser digitado em um só parágrafo com espaço simples.

2.6 LISTAS

As ilustrações (gráficos, gravuras, fotografias, mapas, desenhos, tabelas, quadros, fórmulas, esquemas, modelos e outros) servem para elucidar, complementar e explicar o entendimento de um texto.

Quando o texto for extenso ou sempre que a quantidade de ilustrações causarem interrupção à seqüência do mesmo, estas deverão ser relacionadas em lista própria, após o resumo.

A lista deve relacionar as ilustrações de forma a indicar: número, legenda e página das mesmas.

Caso haja somente um tipo de ilustração ou a conveniência de separá-las por tipo, o cabeçalho da lista será substituído pelo título específico, como: lista de figuras, lista de tabelas, lista de quadros etc.

Exemplos:

4
LISTA DE ILUSTRAÇÕES
QUADRO 1 - Sistema de vídeo..... 5
FIGURA 1 - Mapa de rede BITNET..... 7
FIGURA 2 - Mapa de rede EURONET..... 8
TABELA 1 - Acesso a BIREME..... 9

5
LISTA DE TABELAS
TABELA 1 - Classificação dos rios..... 5
TABELA 2 - Características hidroquímicas..... 6
TABELA 3 - Características físico-químicas..... 8
TABELA 4 - Tipos de metais nos sedimentos.... 9

2.7 SUMÁRIO

O sumário constitui a indicação do conteúdo do trabalho, relacionando seqüencialmente os títulos das principais seções (capítulos, divisões, partes etc.) do projeto, com indicação de suas respectivas páginas.

Essa relação deve ser a reprodução exata dos títulos apresentados no trabalho. Como exemplo **ver sumário** desta obra.

2.8 INDICATIVO DE SEÇÃO - NUMERAÇÃO PROGRESSIVA²

Conceituação

Sistema utilizado para organizar o documento, permitindo uma exposição clara do assunto e localização direta de cada parte.

O texto do documento é dividido em partes lógicas, chamadas **seções**, ordenadas por assuntos considerados afins, atribuindo a cada uma dessas partes um **indicativo numérico** em algarismos arábicos.

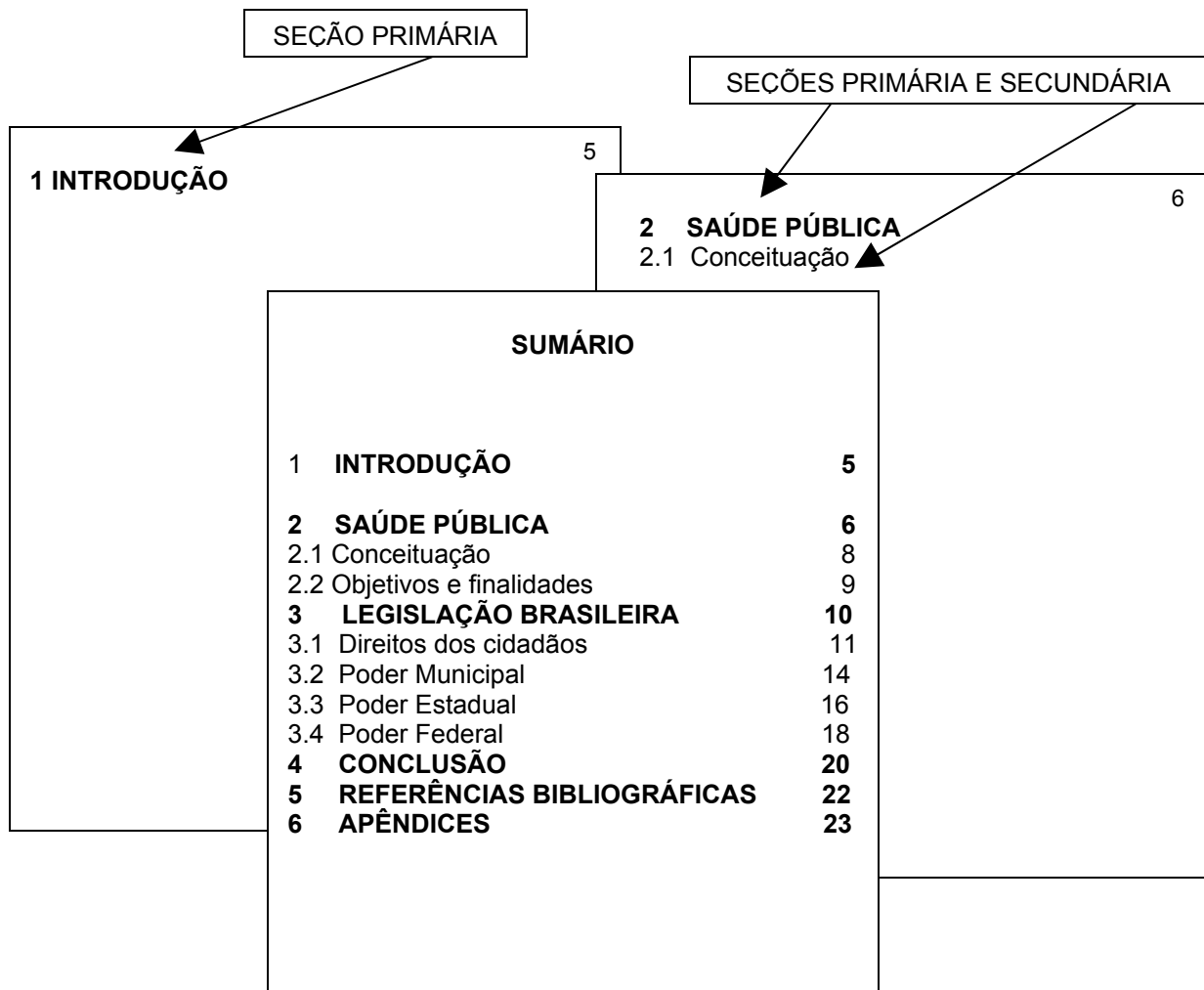
² Baseada na NBR 6024

Estrutura

O texto pode estar dividido em:

Seções primárias que são numeradas consecutivamente e denominadas “capítulos” . Cada seção primária (capítulo) pode ser dividida em **seções secundárias**; estas, em **terciárias**, e assim por diante, em **seções quaternárias e quinárias**. Recomenda-se limitar o número das seções até a **quinária**.

Na apresentação dos títulos das seções deve-se dar destaque gradativo, da seguinte forma:



2.9 EMPREGO DE CITAÇÕES³

Conceituação

As citações são trechos transcritos ou informações retiradas dos documentos pesquisados, com a finalidade de fundamentar, comentar ou de ilustrar as idéias do autor para realização do trabalho. As citações

³ Baseada na NBR 10520

devem ser acompanhadas de referências que permitam ao leitor comprovar os fatos citados ou ampliar seu conhecimento do assunto, mediante consulta às fontes originais.

A definição de RUIZ (1982, p. 82) diz que citações “são os textos documentais levantados com a máxima fidelidade durante a pesquisa bibliográfica e que se prestam para apoiar a hipótese do pesquisador ou para documentar sua interpretação”.

Tipos de citações

Citação textual ou transcrição

É um trecho transcrito de forma idêntica aquela utilizada pelo autor original. Deve-se transcrever as palavras tal como estão, entre aspas duplas, obedecendo a pontuação original.

Exemplo :

“Citar é como testemunhar num processo. Precisamos estar sempre em condições de retomar o depoimento e demonstrar que é fidedigno.” (ECO, 1989, p. 126).

Citação livre ou paráfrase

É uma forma livre, mas fiel, de apresentar idéias e/ou informações de um outro autor. Propicia a quem redige o texto uma maior liberdade em ordenar as idéias, assim como facilitar a apresentação de um texto homogêneo no estilo e melhor organizado para leitura.

Nas informações obtidas oralmente: palestras, debates, entrevistas, comunicações, etc. indicar entre parênteses a expressão: informação verbal.

Exemplo:

MELLO (1997) constatou que no tratamento com AZT em aids em indivíduos no Hospital Souza Aguiar demonstrou melhorias em 75% dos casos (informação verbal).

Citação de citação

É a transcrição ou a paráfrase de um texto já citado por outro, cujo original não foi possível ser consultado. Neste caso é indispensável a menção, no texto, entre parênteses, do autor do documento original, sucedido da expressão latina *apud* e do autor da obra consultada.

Exemplo:

A identificação das fontes utilizadas no texto constitui-se ainda num princípio de probidade intelectual e ética profissional. A menção dessas fontes valoriza e complementa o trabalho. Sugere o empenho e habilidade por parte do autor em utilizá-las. (LUFT *apud* NAHUIZ, 1990)

Citação mista

Este tipo de citação é constituído por uma mistura da paráfrase e da transcrição. Nela transcreve-se entre aspas apenas alguns termos ou expressões do autor original, completando a frase com suas próprias palavras.

Exemplo:

As comunicações de massa, constituem, como diz McLuhan (1992, p. 17), “um dos fenômenos centrais do nosso tempo.” Recorde-se que, somente na Itália, segundo Saroy (1990), dois indivíduos em cada três passam um terço do dia em frente ao televisor.

Regras gerais

Segundo a ABNT (NBR 10520/2001, p. 2) “é indispensável mencionar os dados necessários à identificação da fonte da citação”. Os trabalhos citados no texto devem aparecer em lista no fim do texto no capítulo REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

Nas citações utilizar o sistema autor-data. Nesse caso, as entradas no texto serão pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título + ano da publicação separado por vírgula. Quando uma dessas entradas for incluída na sentença devem ser em letras minúsculas e quando estiverem entre parênteses devem ser letras maiúsculas.

Quando a citação for direta é necessário ainda especificar no texto a(s) página(s), volume(s), tomo(s) ou seção(ões), se houver.

Apresentação

a) Citações longas (mais de três linhas) devem constituir um parágrafo independente, recuado, com tabulação padrão de 4,0 cm a partir da margem esquerda (cerca de 18 toques) e com espaço simples nas entrelinhas, com letra menor que a do texto utilizado e sem aspas.

Exemplo:

Segundo as LAVINAS (2001, p. 134)

as citações devem ser indicadas no texto por um sistema numérico ou autor-data. Qualquer que seja o método adotado, deve ser seguido consistentemente ao longo de todo trabalho porque a consistência na apresentação dos informações é um dos elementos mais importantes nos trabalhos.

b) Citações curtas de até três linhas devem ser inseridas no texto. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

Exemplos:

A citação pressupõe que a idéia do autor citado seja compartilhada, a menos que o trecho seja precedido e seguido de expressões críticas. (ECO, 1989)

Para Ruiz (1982, p. 82) “as citações devem indicar fontes quando as ‘sínteses ou rephraseamentos pessoais’ traduzirem fielmente o conteúdo da fonte citada”.

“Sempre que se omitir a transcrição de uma parte do texto, isso será assinalado pondo reticências entre colchetes.” (ECO, 1989, p. 29)

Para Rey (1999, p. 2) “as citações são as informações utilizadas pelo autor com o propósito de fundamentar, de comentar, ou de ilustrar as asserções do texto [...].” Complementando Ruiz (2001, p. 81) coloca que “as citações são textos documentais levantados com a máxima fidelidade durante a pesquisa bibliográfica e que se presta para apoiar a hipótese do pesquisador [...].”

Nas referências bibliográficas no final da obra:

ECO, U. Como se faz uma tese. São Paulo : Perspectiva, 1989.

LAVINAS, P.S. Pesquisa e referências bibliográficas. Rev. Bras. Anestesiologia, v. 40, n. 2, p. 133-135, mar./abr. 2001.

REY, L. Planejar e redigir trabalhos científicos. 2.ed. São Paulo : Edgard Blucher, 1999. 240 p.

RUIZ, J. Como elaborar trabalhos de pesquisa. São Paulo : Atlas, 2001. 211 p.

2.10 ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS ³

Ao se elaborar um trabalho é imprescindível a menção dos documentos que serviram de base para sua produção. Para que esses documentos possam ser identificados, é necessário que os elementos que permitam sua identificação sejam reconhecidos, e isto só acontecerá através das referências bibliográficas. A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) define padrões para apresentação de trabalhos, sem esses padrões fica difícil localizar e identificar as fontes utilizadas no trabalho científico.

Definição

Referência bibliográfica é o conjunto de elementos detalhados que permite a identificação no todo ou em parte, de documentos e/ou outras fontes de informação. Orienta a preparação e compilação de referências de material utilizado para a produção de documentos e para inclusão em bibliografias, resumos, resenhas, resenhas, resenhas, resenhas e outros.

Cada uma das classes de documento tem suas características e, assim, aqueles elementos também podem aparecer de maneira diversificada quanto à localização, na própria referência.

MONOGRAFIAS EM GERAL

a) Livro

BEVILACQUA, F. ; BENSOUSSAN, E. ; JANSEN, J. M. *et al.* Manual do exame clínico. 11. ed. rev. atual. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 1997. 476 p. il. ISBN 85-7006-202-8.

³ Baseada na NBR 6023 da ABNT

b) Folheto

WAGNER, G. R. Actividades de detección y vigilancia para los trabajadores expuestos a polvos minerales. Ginebra: Organización Mundial de la Salud, 1998. 67 p. ISBN 924 354 4985.

c) Monografias

CARNEIRO, H. G. A infância perdida: desnutrição e exclusão social. 1996. 48 f. Monografia (Especialização em Educação e Saúde) - Faculdade de Medicina de Campos, Campos dos Goytacazes, 1996.

VERGUEIRO, M. G. A desnutrição infantil em Campos dos Goytacazes. 1998. 38 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Medicina) - Faculdade de Medicina de Campos, Campos dos Goytacazes, 1996.

d) Dissertação

DIAS, E. P. A forma da papila renal e sua importância na avaliação de cicatrizes corticais: estudo em moldes do sistema pielocalicial. 1987. 69 p. Dissertação (Mestrado em Anatomia Patológica) - Universidade Federal Fluminense, Niterói, 1987.

e) Tese

MELO, P. A. Estudos da atividade miotóxica de venenos crotalídeos e de substâncias antagonistas. 1992. Tese (Doutorado em Ciências) - Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 1992.

f) Separata de monografia

MUÑOZ AMATO, P. Planejamento. Rio de Janeiro: FGV, 1955. 55 p. Separata de Introducción a la administración pública. México: Fondo de Cultura Económica, 1955. Cap. 3.

g) Relatório oficial

A entrada é feita pelo nome da instituição e não pelo nome do autor do relatório. Só é incluída a editora quando diferente do autor.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Relatório 1995. São Paulo, 1995. 65 p.

h) Biografias e obras críticas

RIBEIRO, G. Manoel de Abreu. São Paulo: Fundo Editorial Byk, 1989. 180 p. il. 22 cm.

i) Enciclopédias e dicionários

ENCICLOPÉDIA Mirador Internacional. São Paulo: Encyclopédia Britannica do Brasil, 1975.

**PARTES DE MONOGRAFIAS
(CAPÍTULOS, TRECHOS, FRAGMENTOS, VOLUMES)**

Sem autoria especial**a) Livros**

GUYTON, A. C. Fisiologia humana. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1988. Cap. 7, p. 78-95 : Anatomia funcional e contração do músculo.

b) **Verbetes de dicionários e enciclopédias sem indicação de autoria**

OMOPLATA. In: FORTES, H. ; PACHECO, G. Dicionário médico. Rio de Janeiro: Fábio de Mello, 1968. p. 806.

Com autoria própria

a) **Livros**

SILVA, C. M. Cefaléia e enxaqueca. In: LEÃO, E.; CORRÊA, E. J.; VIANA, M. B. *et al.* Pediatria ambulatorial. 2. ed. Belo Horizonte : Cooperativa Editora e de Cultura Médica, 1989. p. 135-137. il.

b) **Separatas**

As separatas de monografias são referenciadas como monografias consideradas em parte, substituindo-se a expressão “In” por **Separata de** MANISSADYIAN, A. K.; OKAY, Y. Patologia do aparelho urinário em Pediatria. Separata de MARCONDES, E. Pediatria básica. São Paulo: SARVIER, 1978. p. 1411-1570.

c) **Eventos**

MAGNA, L. A. Algumas considerações sobre a avaliação da formação médica. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EDUCAÇÃO MÉDICA, 29., FORUM NACIONAL DE AVALIAÇÃO DO ENSINO MÉDICO, 1., 1991, Campinas. Anais... São Paulo: Associação Brasileira de Educação Médica, 1991. p. 17-19.

d) **Verbetes de dicionário e enciclopédias com indicação de autoria**

FREIRE, J. G. Pater familias. In: ENCICLOPÉDIA Luso-Brasileria de Cultura Verbo. Lisboa: Editorial Verbo. 1971. p. 237.

PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS

Publicação periódica é a constituída de fascículos, números ou partes, editados a intervalos prefixados, por tempo indeterminado, com a colaboração de diversas pessoas, sob a direção de uma ou várias, em conjunto ou sucessivamente, tratando de assuntos diversos, segundo um plano definido.

Artigos em revistas

Com indicação de autoria

CUNHA, F. Melanomas. Oncologia atual, São Paulo, v. 7, n. 4, p. 199-211, maio 1997.

Mais de três autores, com destaque para os três primeiros

AMARANTE, A. ; AMARANTE NETO, F. P. ; TELES JUNIOR, J. *et al.* Zumbido - sintoma ou doença? Revista de Medicina e Cirurgia, Rio de Janeiro, v. 8, n. 1, p. 27-42, 1997.

Sem indicação de autoria (a entrada é feita pelo título)

MÚLTIPLA personalidade: patologia que intriga psiquiatras. Diálogo médico, Rio de Janeiro, v. 22, n. 5, p. 52-55, nov./dez. 1996.

Artigos em jornais

Com indicação de autoria

AZEVEDO, T. Pronto - socorro da Aids. Jornal O Dia, Rio de Janeiro, 14 abr. 1998. Ciência e saúde, p. 16.

Sem indicação de autoria (a entrada é feita pelo título)

DESCOBERTA ligação entre vacina MMR e autismo. O Globo, Rio de Janeiro, 28 fev. 1998. Ciência e Vida, p. 36.

Artigo em suplemento de jornal

SODRÉ, M. A sedução pelo seqüestro. Jornal do Brasil, Rio de Janeiro, 20 maio 1990. Idéias, ensaios, p. 9.

Referência Legislativa

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

BRASIL. Lei n ° 2481, de 3 de outubro de 1988. Dispõe sobre o registro provisório para o estrangeiro em situação ilegal em território nacional. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, v. 126, n. 190, p. 19291-19292, 4 out. 1988. Seção 1, pt. 1.

MULTIMEIOS

São considerados multimeios os suportes de informação diferentes do livro, tais como: fitas cassete, slides, filmes cinematográficos, gravações de vídeo, materiais iconográficos, materiais cartográficos, gravações de som, microformas, música impressa.

a) Gravação de vídeo

VILLA-LOBOS : o índio de casaca. Rio de Janeiro: Manchete Vídeo, 1987. 1 videocassete (120 min) : VHS, son., color.

b) Fita cassete

FAGNER, R. Revelação. Rio de Janeiro : CBS, 1988. 1 cassete sonoro (60 min) : 3^{3/4}, pps, estéreo.

c) Slide (Diapositivo)

PEROTA, C. Corte estratigráfico do sítio arqueológico Guará I. 1989. 1 slide : color.

d) Fotografia

FORMANDOS de Biblioteconomia, turma 1968/ Universidade Federal do Paraná. Curitiba, 1968. 1 fot. : p&b.

e) Atlas

PEREYRA, E. A. G. ; GUERRA, D. M. M. ; FOCCHI, J. *et al.* Atlas de colposcopia. São Paulo: Fundação Byk, 1995. 1 atlas (44 p.) : il. color. : 21 x 30 cm.

f) Filme

O AMIGO do povo. São Paulo: ECA, 1969. 1 bobina cinematogr. (10 min) : son., p&b, 16 mm.

ou

O AMIGO do povo. Entidade produtora Escola de Comunicação e Artes da Universidade de São Paulo. Direção e produção de Jean Koudela. São Paulo : ECA, 1969. 1 bobina cinematogr. (10 mm) : son., p&b ; 16 mm.

g) Radiografias

RADIOGRAFIAS do esôfago, estômago e duodeno. Radiografado por Lúcia D.E.M. Rodrigues. Niterói, Brasmed, 1990. 16 radiografias; 9 x 12 cm e 23 x 29 cm. Material iconográfico.

h) Transparências

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE. Núcleo de Documentação. Orientação aos usuários das Bibliotecas da UFF: ciclo básico. Niterói, 1981. 15 transparências: p&b. 35 x 22 cm. Material iconográfico

DOCUMENTOS ELETRÔNICOS DISPONÍVEIS NA INTERNET

Trabalho individual com indicação de autoria

WALKER, J. R. MLA-style citations of eletronic sources. Disponível em: <<http://www.mla.edu/pml.html>> . Acesso em: 4 set. 1995.

Trabalho individual sem indicação de autoria

PREFACE to representative poetry. Disponível em: <<http://www.libray.utoronto.ca>>. Acesso em: 17 jan. 1997.

Autor corporativo

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. Núcleo de Processamento de Dados. Cursos-NPD/UFES [online]. 1997. Disponível em: <<http://www.npd1.ufes.br/~cursos>>. Acesso em: 01 mar. 1997.

Parte de um trabalho

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

Artigo de jornal com indicação de autoria

DAUCH, K. Alta qualificação credencia brasileiras ao sucesso. O Estado de S. Paulo, São Paulo, 3 mar. 1997. Mulher. Disponível em: <<http://http://www.estado.com.br/edicao/mulhet/trabalho/pos.html>>. Acesso em: 03 mar. 1997.

Sem indicação de autoria

AS MULHERES de 12 anos. O Estado de S. Paulo, São Paulo, 26 maio 1996. Espaço Aberto. Disponível em: <<http://www.estado.com.br>>. Acesso em: 27 maio 1996.

Artigo de revista com indicação de autoria

TAVARES, J. F. Procuradoria da infância e da juventude Dataveni@. João Pessoa, n. 4, p. 1-3, fev. 1997. Disponível em: <http://www.cqnet.com.br/dataveni@tavares.html>>. Acesso em: 3 mar. 1997.

Sem indicação de autoria

MULTIMIDIA para iniciantes. PC World, São Paulo, fev. 1997. Disponível em: <<http://http://www.idg.com.br/pcworld/56multim.html>>. Acesso em: 2 mar. 1997.

Mensagem pessoal (E-mail)

MORAFF, S. Re: Jongg. Fichas de pesquisa. [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por mtmendes@uol.com.br em 8 jan. 1997.

Mensagem em lista de discussão

MODA. Lista de discussão sobre moda. Disponível em: <mailto:lista@moda.com.br>. Acesso em: 28 fev. 1997.

DOCUMENTOS ELETRÔNICOS DISPONÍVEIS EM CD-ROM**Trabalho individual**

JORGE Amado : vida e obra Rio de Janeiro : MI -Montreal Informática, 1994. 1 CD-ROM.

Parte de um trabalho

BRASIL colônia. In: HISTÓRIA do Brasil ATR. Rio de Janeiro : ART Multimedia, 1995. 1 CD-ROM.

2.11 APRESENTAÇÃO DE ILUSTRAÇÕES

As ilustrações (gráficos, gravuras, fotografias, mapas, desenhos, tabelas, quadros, fórmulas, esquemas, modelos e outros) servem para elucidar, complementar e explicar o entendimento de um texto.

Quando o texto for extenso ou sempre que a quantidade de ilustrações causarem interrupção à seqüência do mesmo, estas deverão ser relacionadas em lista própria, após o sumário. **(Ver item 2.6)**

Tipos

Para a uniformização do uso das ilustrações, elas foram divididas em três grupos:

a) *figuras* - toda e qualquer ilustração que não se enquadre na categoria de tabelas e quadros;

Ex.: gráficos, fotografias, mapas, desenhos, estampas, diagramas, organogramas, fluxogramas etc.

b) *quadros* - a NBR-12256 considera “quadros” as apresentações de tipo tabular que não empregam dados estatísticos;

c) *tabelas* - as que apresentam informações textuais agrupadas em colunas e que empregam dados estatísticos.

Apresentação

- As ilustrações devem ser centradas na página e impressas o mais próximo possível do texto onde são mencionadas.

- Quando forem em grande número e/ou em tamanho maior, podem ser agrupadas no final do trabalho, como anexos e/ou apêndices, mantendo-se a seqüência normal na numeração das ilustrações e das páginas.
- As ilustrações devem-se enquadrar nas mesmas margens adotadas para o texto.
- As ilustrações (com exceção de tabelas, quadros) são designadas no texto, sempre como “figuras”

a) *Figuras:*

Elementos demonstrativos de síntese que constituem unidade autônoma e explicam ou complementam visualmente o texto. Qualquer que seja seu tipo, sua identificação aparece na parte inferior precedida da palavra Figura, no texto em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa e da fonte, se necessário.

No **texto**, a sua indicação pode integrar o texto, ou localizar-se entre parênteses no final da frase. A abreviatura FIG. é usada no singular, mesmo quando se fizer referência a mais de uma figura.

Exemplos:

A FIG. 4 mostra o comportamento

Durante (FIG. 5)

Observação: Toda figura que já tenha sido publicada anteriormente deve conter, abaixo da legenda, dados sobre a fonte (autor, data e página) de onde foi extraída. A referência bibliográfica completa, relativa à fonte da ilustração, deve figurar na listagem de referências bibliográficas no final da obra.

b) As tabelas ou quadros são confeccionados com o objetivo de apresentar resultados numéricos e valores comparativos, principalmente quando em grande quantidade. Relacionam-se as tabelas e/ou quadros em lista própria após o sumário, incluindo-se aquelas que foram apresentadas como anexos e/ou apêndices.

Tabelas são elementos demonstrativos de síntese que constituem unidade autônoma.

No texto, a referência se fará pela indicação TAB. acompanhada do número de ordem na forma direta ou entre parênteses no final da frase. Não se usa plural na abreviatura de tabela.

Exemplos:

TAB. 4 e 5.

(TAB. 20, ANEXO 1)

Apresentação:

As tabelas situam-se o mais próximo possível do texto.

As tabelas pequenas devem ser centralizadas na página e na seguinte disposição:

- 1º Na parte superior a palavra TABELA OU QUADRO, seguida do seu número de ordem em algarismo arábico.
- 2º Logo após, o título, em caixa baixa, só a letra inicial em caixa alta.
- 3º O corpo da tabela ou quadro, com fios horizontais para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fechar a tabela ou quadro no pé.
- 4º Notas de rodapé das tabelas ou quadros, aparecem após o fio de fechamento, no pé do quadro ou tabela, da seguinte forma:

a) Nota de fonte: autor, data e página.

b) Notas gerais: observações ou comentários sobre o conteúdo da tabela ou quadro.

c) Notas referentes a uma parte específica da tabela: símbolos, fórmulas e outros.

Exemplo:

TABELA 1 - Taxa de inflação no Brasil 1978/84

Ano	%
1978	36,99
1979	69,99
1980	100,00
1981	86,22
1982	90,39

Fonte: Fundação Getúlio Vargas

Observações:

- a tabela ou quadro não deve ser fechado lateralmente, tampouco se colocar traços horizontais separando os dados numéricos.
- não se deve deixar nenhuma casa vazia no corpo da tabela ou quadro.
- ressaltar as relações existentes, usando-se os símbolos convencionais de padrão internacional, destacando o que se pretende demonstrar.
- as frações são escritas em números decimais, a não ser que se trate de medidas comumente usadas em frações ordinárias.
- evitar o uso de abreviaturas e símbolos nas tabelas, quando indispensáveis, deve-se adotar apenas aqueles que sejam padronizados.

Exemplo:

TABELA 2 - Produção e distribuição regional das fábricas em Operação – 1980

REGIÃO	PRODUÇÃO	
	Toneladas	%
TOTAL.....	25 347 202	100,0
Norte	303 034	1,19
Nordeste	3 403 709	13,42
Sudeste	17 101 891	67,47
Sul	2 887 727	11,38
Centro-Oeste	1 759 801	6,64

2.12 APRESENTAÇÃO DE APÊNDICES E ANEXOS

Conceituação

Parte do projeto que complementa o raciocínio do autor, constituída por tabelas, quadros e figuras (gráficos, ilustrações), questionários ou outras informações que, embora sendo úteis, devem aparecer ao final do texto para não alongá-lo e não interromper a seqüência lógica da sua exposição.

O **apêndice** é um elemento opcional, que consiste em texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Os apêndices são identificados pela palavra APÊNDICE e por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

O **anexo** é um elemento opcional, que consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Os anexos são identificados pela palavra ANEXO e por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Apresentação

Os apêndices e/ou anexos são indicados no sumário, têm numeração progressiva própria e se localizam, após as referências bibliográficas, no final do trabalho, em páginas independentes.

As palavras apêndices e/ou anexos devem vir em caixa alta, ao alto da página, antecedida pelo seu respectivo indicativo (correspondente à numeração progressiva), constituindo seções primárias e cada um dos outros apêndices e/ou anexos, seções secundárias, seguidas do título do apêndice e/ou anexo.

Exemplo:

No final do trabalho:

7 APÊNDICES

7.1 APÊNDICE A: MODELO DE CAPA

No sumário:

7 APÊNDICES	24
7.1 APÊNDICE A: MODELO DE CAPA	24
7.2 APÊNDICE B : MODELO DE FICHA	25
8 ANEXOS	26
8.1 ANEXO A : MODELO DE EPÍGRAFE	26
8.2 ANEXO B : VERSO DA FOLHA DE ROSTO	27

Os anexos e/ou apêndices devem ser citados no texto entre parênteses, quando vierem no final da frase. Se inserido na redação, o termo ANEXO e/ou APÊNDICE vem livre dos parênteses.

No texto:

O ANEXO B exemplifica a numeração das páginas de um documento.

2.13 FORMATO, MARGEM, ESPACEJAMENTO E PAGINAÇÃO

Para uniformizar a apresentação gráfica dos originais de um relatório, seguem-se algumas indicações.

Formato

Os relatórios devem ser apresentados em papel branco, formato A-4 (21,0 cm x 29,7 cm), digitados no anverso da folha, em uma só face da folha.

O projeto gráfico é de responsabilidade dos autores do trabalho.

Digitação

Os tipos devem ser de tamanho, médio e redondos, evitando-se tipos inclinados.

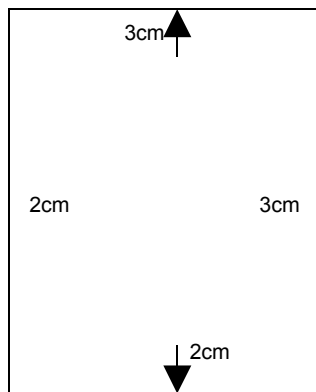
Ex.: Letra Tipo Arial, Times New Roman etc. - tamanho 12

Na folha de rosto, o(s) nome(s) do(s) autor(es) deve(m) ser apresentado(s) em caixa alta (maiúsculas); os nomes do orientador e, quando houver, do co-orientador, devem ser apresentados somente com as respectivas iniciais em caixa alta e os demais elementos em caixa baixa.

Para as citações textuais, notas de rodapé e titulações, variações tipográficas são permitidas, como por exemplo: itálico, negrito, ou tipo de carácter menor (tamanho 10) do que o adotado no trabalho.

Margens

A folha deve apresentar margem de 3 cm à esquerda e superior; e inferior e direita de 2,0 cm.



- *Parágrafo e alíneas*

Todo texto deve ser digitado com 1,5 cm de espaço entre as linhas.

Para iniciar, seis toques a partir da margem esquerda ou formatar com alinhamento esquerdo pela tabulação padrão com 1,2 cm.

Os títulos das seções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por uma entrelinha dupla (um espaço duplo ou dois espaços simples).

- *Citações longas*

As citações textuais longas (mais de três linhas) devem constituir um parágrafo independente, recuado a mais ou menos dezoito toques da margem esquerda ou formatado com alinhamento esquerdo pela tabulação padrão com 4,0 cm e espaço simples entrelinhas com tamanho de letra 10 e espaço entre as linhas simples.

As citações textuais pequenas (até três linhas) podem ser inseridas no texto.

- *Referência bibliográfica*

Elemento obrigatório, que consiste em um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual, conforme a NBR 6023, mesmo mencionados em notas de rodapé.

Espacejamento

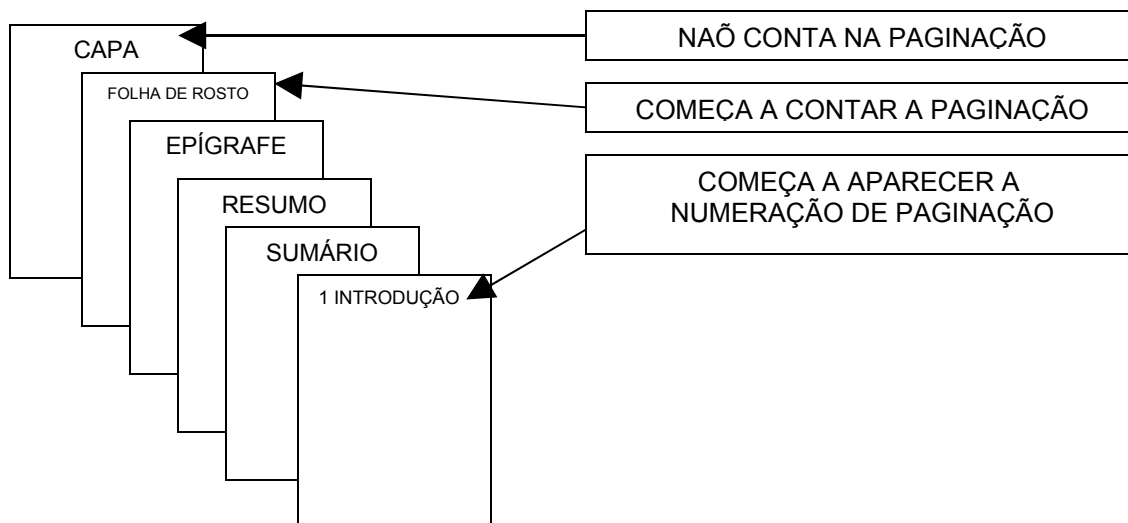
Todo texto deve ser digitado com espaço de 1,5 cm entre as linhas, com exceção:

- Citações longas, notas, referências bibliográficas, e os resumos, com espaço simples.
- As notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço duplo e um traço contínuo de 4 cm a partir da margem esquerda.
- Entre referências bibliográficas em lista, deixar espaço duplo ou dois simples.
- Os títulos devem ser digitados a partir da margem esquerda, a dois espaços dos respectivos indicativos.
- As seções primárias devem ser iniciadas em uma página independente. Os títulos das demais seções são separados dos textos que os antecedem ou dos que os sucedem, por dois espaços duplos.

Paginação

Todas as páginas do relatório, a partir da folha de rosto, devem ser contadas seqüencialmente, 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 2,0 cm da borda superior. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

Os itens preliminares não recebem numeração, porém são contados com exceção da capa.



3 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Normas de documentação. Rio de Janeiro : ABNT.

ECO, U. Como se faz uma tese. São Paulo : Perspectiva, 1989. 180 p.

FACULDADE DE MEDICINA DE CAMPOS. Manual de elaboração e apresentação de trabalhos monográficos. Campos dos Goytacazes, 2002. 53 p.

LAKATOS, E. M., MARCONI, M. A. Metodologia do trabalho científico. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2002. 214 p.

MARCONI, M. de A., LAKATOS, E. M. Técnicas de pesquisa. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2001. 231 p.

MEDEIROS, A Redação científica. São Paulo: Atlas, 2002.

RUDIO, F.V. Introdução ao projeto de pesquisa científica. 12.ed. Petrópolis, RJ : Vozes, 1988. 121 p.

RUIZ, J. A. Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos. São Paulo: Atlas, 1982. 170 p.

SALOMON, D. V. Como fazer uma monografia. 10.ed. São Paulo: Martins Fontes, 2001. 412 p.

SEVERINO, A. J. Metodologia do trabalho científico. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2002. 252 p.

SOUZA, E. da S. e, GUSMÃO, H. R. Como normalizar trabalhos científicos : instrução programada. 2. ed. Niterói: EDUFF, 1996. 152 p.