



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS

**SISTEMA DE BIBLIOTECAS
BIBLIOTECA IEL**

DISSERTAÇÕES E TESES: normalização do documento impresso e eletrônico.

2009

ANA A. G. LLAGOSTERA

HELOISA MARIA CECCOTTI

REGINA APARECIDA BLANCO VICENTINI

DISSERTAÇÕES E TESES: normalização do
documento impresso e eletrônico

Campinas

2009

Apresentação

O Sistema de Bibliotecas da UNICAMP – SBU, preocupado com a necessidade de padronização da estrutura das dissertações e teses defendidas na Universidade, e diante da nova realidade que é a disponibilização da produção científica em texto completo utilizando a Internet como meio de divulgação – Biblioteca Digital da Unicamp - apresenta o documento "**Dissertações e Teses**: normalização do documento impresso e eletrônico", em sua primeira versão.

O presente documento objetiva orientar autores e orientadores com relação à necessidade de normalização do trabalho científico. Um dos objetivos principais do presente documento é proporcionar aos alunos de Pós Graduação orientações na padronização dos trabalhos científicos, tendo como base às recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, órgão representativo da International Standard Organization - ISO, no Brasil.

Acreditamos que a padronização da produção científica da UNICAMP deve, somada à qualidade dos seus conteúdos, contribuir para a sua visibilidade, em conformidade com padrões de excelência.

Luiz Atílio Vicentini
Coordenador do SBU

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	6
2	ESTRUTURA DO TRABALHO	7
2.1	INFORMAÇÕES PRÉ-TEXTUAIS	9
2.1.1	Capa	9
2.1.2	Folha de rosto	9
2.1.3	Ficha catalográfica	11
2.1.4	Folha de aprovação	11
2.1.5	Dedicatória	12
2.1.6	Agradecimentos	13
2.1.7	Epígrafe	14
2.1.8	Resumo	15
2.1.9	Abstract	16
2.1.10	Listas	17
2.1.11	Sumário	19
2.2	INFORMAÇÕES TEXTUAIS	21
2.2.1	Introdução	21
2.2.2	Desenvolvimento	21
2.2.3	Conclusão	22
2.3	INFORMAÇÕES PÓS-TEXTUAIS	22
2.3.1	Referências	22
2.3.1.1	Transcrição da referência	23
2.3.1.2	Modelos de referencia	24
2.3.1.3	Notas gerais	33
2.3.2	Bibliografia	37
2.3.3	Glossário	37
2.3.4	Apêndice	37
2.3.5	Anexo	38
2.3.6	Índice	38
3	INSTRUÇÕES DE APRESENTAÇÃO	38

3.1	REDAÇÃO	38
3.2	ERRATA	38
3.3	NUMERAÇÃO DAS SEÇÕES E CAPÍTULOS	39
3.4	CITAÇÃO	40
3.4.1	Representação ou chamada da citação no texto	40
3.4.2	Tipos de citação	41
3.4.2.1	Citação direta	41
3.4.2.2	Citação indireta	42
3.4.2.3	Citação de citação	42
3.4.2.4	Regras gerais	43
3.5	NOTAS DE RODAPÉ	47
3.5.1	Notas de referência	47
3.5.2	Notas explicativas	47
3.6	TERMOS E EXPRESSÕES LATINAS	48
3.7	ABREVIATURAS E SIGLAS	49
3.8	ILUSTRAÇÕES	51
3.8.1	Figuras	51
3.8.2	Tabela	53
4	APRESENTAÇÃO GRÁFICA	54
4.1	FORMATO	54
4.2	PAGINAÇÃO	54
5	PROCEDIMENTOS DE ENTREGA DO ORIGINAL IMPRESSO E ELETRÔNICO	57
5.1	PUBLICAÇÃO NA BIBLIOTECA DIGITAL	57
	BIBLIOGRAFIA	59
	ANEXOS	60

1 INTRODUÇÃO

De acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, NBR 14724 (ago 2002),

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

Tese – documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa a obtenção do título de doutor ou livre-docência.

Para a elaboração de uma dissertação ou tese o autor deve seguir alguns passos básicos:

- ✓ escolher o assunto que tratará, formulando um problema, uma questão, um tema a ser investigado;
- ✓ pesquisar, utilizando-se de levantamentos bibliográficos, quais os documentos existentes sobre o assunto e recolher esta documentação;
- ✓ ler criteriosamente os textos e organizar esta documentação de forma a elaborar o roteiro de seu trabalho;
- ✓ reexaminar o tema à luz da documentação escolhida;
- ✓ direcionar os elementos do assunto para seu capítulo (introdução, revisão etc.);
- ✓ redigir o trabalho.

2 ESTRUTURA DO TRABALHO

As teses e dissertações apresentadas aos cursos de Pós-Graduação da Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP), poderão ser produzidas em formato tradicional ou alternativo, de acordo com a Informação CCPG/001/2008 (Anexo A):

➤ **Em formato tradicional**, como a seguir:

PRÉ –
TEXTO

Capa (fornecida pela Universidade)
Folha de rosto (primeira folha interna)
Ficha catalográfica (verso da folha de rosto)
Folha de aprovação
Dedicatória (opcional)
Agradecimentos (opcional)
Epígrafe (opcional)
Resumo
Abstract
Listas (opcional)
Sumário

TEXTO

Introdução
Desenvolvimento
Conclusão

PÓS –
TEXTO

Referências
Bibliografia (opcional)
Glossário (opcional)
Apêndice (opcional)
Anexo (opcional)
Índice (opcional)

- **Formato alternativo:** a critério do orientador e com aprovação da CPG da unidade, os capítulos e os apêndices poderão conter cópias de artigos de autoria ou co-autoria do candidato, já publicados ou submetidos para publicação em revistas científicas ou anais de congressos sujeitos a arbitragem, no idioma exigido pelo veículo de divulgação.

O formato alternativo deve obedecer aos incisos I, II, III, IV, V e VII do formato tradicional de acordo com o estabelecido na Informação CCPG/001/2008, artigo 3º (ver Anexo A).

PRÉ –
TEXTO

Capa (fornecida pela Universidade)
Folha de rosto (primeira folha interna)
Ficha catalográfica (verso da folha de rosto)
Folha de aprovação
Resumo
Abstract
Sumário

TEXTO

Introdução Geral
Capítulos (cópia de artigos etc.)
Conclusão Geral

PÓS –
TEXTO

Referências
Apêndice (opcional)

2.1 Informações Pré-Textuais (pré-texto)

2.1.1 CAPA

Fornecida pela Universidade, apresenta formato único padronizado, dando visibilidade ao nível (mestrado ou doutorado), à Unidade de defesa, à Universidade e ao ano.

Exemplo:



2.1.2 Folha de Rosto (1ª folha interna)

Contêm os seguintes dados necessários à identificação:

- Autor: o nome completo do autor deverá ser centrado no alto da folha de rosto, escrito com letras menores do que as utilizadas para o título, e seguido dos títulos e/ou credenciais (opcional);
- Título do Trabalho: deve ser preciso e significativo, escrito com tamanho da letra maior do que o usado para o nome do autor, colocado no centro da página. O subtítulo, quando houver, deve ser graficamente

diferenciado e separado do título por dois pontos (quando for explicativo) ou por ponto e vírgula (quando for complementar);

- Nota da tese ou dissertação: deve conter a natureza do trabalho (dissertação ou tese), o nível (mestrado ou doutorado), a Unidade de defesa, a Universidade, o curso efetuado e a área de concentração.
- Orientador: o nome do orientador do trabalho deve suceder à informação da área;
- Co-orientador: o nome do co-orientador do trabalho deve suceder a do orientador;
- Notas tipográficas: compõem-se de local (cidade) e data (ano de depósito).

Exemplo:

<p style="text-align: center;">MARIA CLARA PAIXAO DE SOUSA</p> <p style="text-align: center;">LINGUA BARROCA: SINTAXE E HISTÓRIA DO PORTUGUÊS</p> <p style="text-align: center;">Tese apresentada ao Instituto de Estudos da Linguagem, da Universidade Estadual de Campinas, para obtenção do Título de Doutor em Lingüística .</p> <p style="text-align: center;">Orientador: Profa Dr^a Charlotte M. Chambelland Galves</p> <p style="text-align: center;">CAMPINAS 2004</p>
--


2.1.3 Ficha Catalográfica

O verso da folha de rosto (1ª folha interna) contém, na parte inferior da página, a ficha catalográfica, confeccionada por um profissional bibliotecário da Unidade de defesa.

2.1.4 Folha de Aprovação

Fornecida pela Coordenadoria de Pós-Graduação da Unidade de defesa, dá visibilidade à banca examinadora.

Exemplo:

 <p>UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS Instituto de Estudos da Linguagem</p> <p>A Comissão Julgadora dos trabalhos de Defesa de Tese de Doutorado , em sessão pública realizada em 20 de setembro de 2004, considerou o candidato XXXXX XXXXXXXXXXXX aprovado.</p> <p>1. Profa. Dra. XXXXXXX XXXXX XXXXXXXXXXXX _____</p> <p>2. Prof. Dr. XXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXXX _____</p> <p>3. Prof. Dr. XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX _____</p>
--

2.1.5 Dedicatória (opcional)

Texto, geralmente curto, no qual o autor presta uma homenagem ou dedica seu trabalho a alguém.

Exemplo:

Dedico este trabalho à minha esposa XXXXXXXXXXXX, pela compreensão dos momentos ausentes e pela colaboração constante nas profícuas opiniões.

À nossa filha XXXXXXXX, tradução mais simples e sólida do fruto do amor puro e verdadeiro.

2.1.6 Agradecimentos (opcional)

Página em que o autor manifesta agradecimento às pessoas e instituições que, de alguma forma, colaboraram para a execução do trabalho.

Exemplo:

AGRADECIMENTOS

À Profa. Dra. XXXXXXXXXXXXX, pela participação ativa e direta neste passo gigantesco a caminho do nosso engrandecimento profissional, nos ensinando a conciliar os momentos de austeridade e ternura, fatores primordiais na realização de um trabalho científico, meu eterno agradecimento.

Ao Instituto de Estudos da Linguagem, na pessoa do seu Diretor, XXXXXXXXXXXXX, onde tive a oportunidade de dar um importante rumo ao crescimento científico e profissional.

Ao Prof. Dr. XXXXXXXXXXXXX, que prestou preciosas informações para a realização deste trabalho.

A todas as pessoas que participaram, contribuindo para realização deste trabalho, direta ou indiretamente, meu agradecimento.

2.1.7 Epígrafe (opcional)

Inclui citação escolhida pelo autor que, de certa forma, embasou a gênese da obra.

Exemplo:

*"Todo conhecimento inicia-se na
imaginação, no sonho; só depois
desce à realidade material e
terrena por meio da lógica"*

Albert Einstein

2.1.8 Resumo

O resumo é a síntese dos pontos relevantes do documento, em linguagem clara, concisa e direta. Ele transmite informações e fornece elementos para decidir sobre a consulta do texto completo. Seis itens são essenciais para a elaboração de um resumo: a) situar o trabalho; b) expor os objetivos; c) descrever a metodologia utilizada; d) expor a própria experiência; e) apresentar os resultados obtidos; f) conclusão. Usar, de preferência, a terceira pessoa do singular e empregar o verbo na voz ativa.

Localizado em folha separada, limita-se a um parágrafo. Não deve ultrapassar 500 palavras. Logo abaixo do resumo, indicar as palavras-chave.

Exemplo:

RESUMO

As obras de Cruz e Sousa e Lima Barreto incorporaram estratégias semelhantes para enfrentar os desafios da circunstância histórica do final do século XIX. Em face do processo de exclusão racial enraizado nos séculos precedentes, através do escravismo, os mencionados autores desenvolveram, no âmbito poético e ficcional, a consciência do trauma coletivo e de suas conseqüências na vida cotidiana. No grande empenho da intelectualidade brasileira do citado período para consolidar um projeto de nação, ambos os autores participaram, com seus textos literários, colocando em questão os propósitos racistas predominantes, e, de forma diferenciada, apresentaram um sujeito étnico do discurso baseado na experiência existencial afro-brasileira. Realizaram, assim, um enfrentamento ideológico e estético, construindo uma identidade plural capaz de assumir as vivências de diversos segmentos sociais oprimidos, por meio de projetos literários libertários que incorporavam a contradição e a ambigüidade. Seus escritos de outra natureza também reforçaram as suas concepções vinculadas aos textos poéticos e ficcionais.

Palavras-chave: Sujeito (Filosofia), Afro-brasileiro , Racismo , Realismo, Simbolismo.

2.1.9 Abstract

É a tradução do resumo para a língua inglesa, com a finalidade de facilitar a divulgação do trabalho em nível internacional. Logo abaixo do abstract, indicar as key words.

Exemplo:

ABSTRACT

Cruz e Souza and Lima Barreto works evince similar strategies to face historical circumstantial challenges relevant to the end of the 19th Century. Concerning the racial exclusion processes enrooted in the preceding centuries due to slavery, the authors developed the collective trauma consciousness and its further consequences on daily lives within the poetical and fictional areas. Both authors contributed together with other intellectual exertions to the efforts of such century, aiming to consolidate the nation project, participating with their respective literary texts, exposing the prevailing issues of racist proposals of the time, presenting an ethnic subject of discourse by distinct means, based in the Afro-Brazilian existential experience. An aesthetic and ideological confrontation was carried out, creating some plural identity able to assimilate the life experience grasp of several oppressed parts of society, by literary freedom projects which would incorporate contradiction and ambiguity. Other works based on other themes written by them, also reinforce their conception related to the poetical and fictional text.

Key words: Subject (Philosophy), Afro-brazilian , Racism , Realism , Symbolism.

2.1.10 Listas (opcional)

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu título específico, acompanhado do respectivo número de página exceto para os casos de listas de abreviaturas, siglas e símbolos. Dependendo da necessidade podem ser feitas listas para cada item. As listas podem ser de:

- **Ilustrações (opcional)**

São consideradas ilustrações os desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráfico, mapas, organogramas, plantas, quadros, tabelas, imagem que acompanha um texto, entre outros. As ilustrações (com exceção de tabelas) são designadas como Figuras.

Exemplo:

Lista de Figuras		Lista de Tabelas	
Figura 1	Evolução de Variáveis do Mercado de Energia Elétrica em Manaus – Elaboração própria 45	Tabela 1	Mesorregião Norte Amazonense: com 2 Microrregiões e 6 Municípios 12
Figura 2	Evolução do Consumo de Energia Elétrica em Manaus 1990-1998 46	Tabela 2	Mesorregião Sudoeste Amazonense: com 2 Microrregiões e 16 Municípios 12
Figura 3	Evolução de Variáveis de Energia Elétrica no Interior do Amazonas (1990-1998) 51	Tabela 3	Mesorregião Centro Amazonense: com 6 Microrregiões e 30 Municípios. 13
Figura 4	Crescimento do Consumo "per capita", e do No. de Consumidores 52	Tabela 4	Mesorregião Sul Amazonense: com 3 Microrregiões e 10 Municípios 14
Figura 5	Comparação entre o Reajuste das Tarifas de Energia Elétrica da Capital e do Interior (1995-1997) 64	Tabela 5	Distâncias Via Fluvial e em Linha Reta, dos Municípios Amazonenses em Relação à Manaus 15
Figura 6	Mapa do Estado do Amazonas 84	Tabela 6	Distâncias em Linha Reta das Principais Capitais Brasileiras, em Relação à Manaus 18
Figura 7	Evolução da receita Tributária no Estado do Amazonas, 1995 – 1998 92	Tabela 7	Extensão das Linhas Divisórias com as Fronteiras e Participação em Porcentual 20
Figura 8	Evolução do Faturamento da Zona Franca de Manaus em US\$ milhões ... 96	Tabela 8	Custo Médio da Geração de Energia Elétrica em Função da CCC, para as Micro-Regiões do Estado do Amazonas – 1997 39
Figura 9	Evolução do Faturamento da Zona Franca de Manaus segundo os Mercados 97	Tabela 9	A Divisão Geográfica Espacial Considerada para Estudo do Mercado de Energia Elétrica no Estado do Amazonas 40
Figura 10	Percentual de Participação do Faturamento da ZFM, segundo os Mercados 98	Tabela 10	Crescimento do Consumo de Energia Elétrica em Manaus de 1990 a 1998 42
Figura 11	Evolução da Compra de Insumos pela Zona Franca de Manaus 100	Tabela 11	Evolução do Consumo "per capita" e do Número de Consumidores em Manaus - 1990 e 1998 43
Figura 12	Compra de Insumos pela Zona Franca de Manaus, segundo os Mercados de Origem 101	Tabela 12	Consumo de Energia Elétrica em Manaus no ano de 1998 47
Figura 13	Participação da Compra de Insumos por Mercado de Origem 102	Tabela 13	Participação Percentual do Número de Consumidores de cada Classe no Total do Estado e do Município de Manaus (Dez/98) 48
Figura 14	Evolução do Número de Empregados na Zona Franca de Manaus 103	Tabela 14	Tarifas de Energia Elétrica para Manaus 49
Figura 15	Evolução dos Valores de Salários, Encargos e Benefícios da Zona Franca de Manaus 104	Tabela 15	Evolução do Crescimento Percentual das Variáveis do Mercado de Energia no Interior do Estado do Amazonas – (1990 a 1998) 50
Figura 16	Evolução do Valor Agregado Bruto Industrial, Faturamento e Custos dos Insumos da Zona Franca de Manaus 105	Tabela 16	Crescimento do Consumo "per capita" nas Microrregiões do Interior do Estado do Amazonas 1990 – 1998 53
Figura 17	Evolução do "Conteúdo Elétrico do PIB" no Estado do Amazonas 106	Tabela 17	Consumo Residencial de Energia no Interior do Amazonas 54
Figura 18	Distribuição Percentual da Capacidade Instalada e por Tipo de Usina no Estado do Amazonas 108	Tabela 18	Consumo Industrial de Energia nas Microrregiões do Interior do Amazonas 55
Figura 19	Consumidores Distribuídos por Faixas de Consumo(kWh) e Valores(R\$) – São Sebastião do Uatumã 163	Tabela 19	Consumo Comercial de Energia Elétrica nas Microrregiões do Interior do Estado do Amazonas 57
Figura 20	Consumidores Distribuídos por Faixas de Consumo(kWh) e Valores(R\$) – Uruará 174	Tabela 20	Consumo Rural de Energia Elétrica no Interior do Amazonas 1998 58
Figura 21	Mapa do Estado do Amazonas com os Municípios de Maior Representatividade no Mercado de Energia Elétrica, segundo as Mesorregiões 197	Tabela 21	Participação Percentual do Número de Consumidores de cada Classe no Total do Interior e da Micro-Região (Dez/98) 59
		Tabela 22	Faturamento do Mercado de Energia Elétrica no Interior do Amazonas no Ano de 1998 61

▪ **Abreviaturas e Siglas (opcional)**

É a relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas na publicação, seguidas das palavras a que correspondem, escritas por extenso. Não devem figurar abreviaturas e siglas comuns, como centímetro, milímetro, *et al.* etc.

Exemplo:

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
CEPAL	- Comisión Económica para América Latina y el Caribe
CFE	- Conselho Federal de Educação
CNPq	- Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
DASP	- Departamento Administrativo do Serviço Público
FGV	- Fundação Getúlio Vargas
IBGE	- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
MEC	- Ministério de Educação e Cultura
NATIS	- National Information Systems
OEA	- Organização dos Estados Americanos
PBDCT	- Plano Básico de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
PNDES	- Plano Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social
PRODASEN	- Centro de Informática e Processamento de Dados do Senado Federal
SEEC/MEC	- Serviço de Estatística de Educação e Cultura do Ministério da Educação e Cultura
SIDI	- Sistema Integrado de Documentação e Informática do Ministério da Fazenda
SUDENE	- Superintendência de Desenvolvimento do Nordeste
UNESCO	- United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization
UNISIST	- World Science Information System

▪ **Símbolos**

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

LISTA DE SIMBOLOS	
x_1	: Bactérias Fixas;
x_2	: Bactérias Suspensas;
x_3	: Fitoplâncton;
x_4	: Zooplâncton;
x_5	: Macrófitas;
x_6	: Coliforme Total;
x_7	: Coliforme Fecal;
x_8	: Matéria Orgânica (DQO);
x_9	: Massa Detrital;
x_{10}	: Oxigênio Dissolvido;
x_{11}	: Nitrogênio Amoniacal;
x_{12}	: Nitrogênio Total;
x_{13}	: Fósforo Solúvel;
x_{14}	: Fósforo Total;
C	: concentração do poluente x_i [mg/L];
t	: tempo [dia];
x	: direção longitudinal [m] ;
u	: velocidade média do afluente na direção x [m/dia];
rz	: termo que descreve cada um dos processos físicos, químicos ou bioquímicos; responsáveis por modificar a concentração do poluente [mg/L.dia];
np	: número total de processos;
C_l	: comprimento do leito [m];
D_x	: coeficiente de dispersão longitudinal [m ² /dia].
K	: coeficiente de dispersão [-];
N	: coeficiente de rugosidade de Manning [-];
d	: profundidade do leito [m];
u	: velocidade média do afluente [m/dia];
Δx	: variação no espaço [m];
Δt	: variação no tempo [dia];

2.1.11 Sumário

É a indicação do conteúdo do documento, refletindo as principais divisões e seções, na mesma ordem em que aparecem no texto. Cada parte é seguida pelo número da página em que se inicia. Usa-se o termo “sumário” (e não a palavra índice ou lista) para designar esta parte e é escrita em letras

maiúsculas, centralizada na página, com o mesmo tipo e tamanho de fonte usado para as seções primárias.

O sumário deve incluir apenas as partes do trabalho que lhe sucedem, sendo assim não deve incluir os elementos pré-textuais e deve ser localizado:

- a) como último elemento pré-textual;
- b) quando houver mais de um volume, deve ser incluído o sumário de todo o trabalho, de forma que se tenha conhecimento do conteúdo, independente do volume consultado.

Exemplo:

SUMÁRIO	
1	INTRODUÇÃO 1
1.1	OBJETIVOS DA PESQUISA 2
1.1.1	Objetivos gerais 4
1.1.2	Objetivos específicos 5
2	REVISÃO DA LITERATURA 6
2.1	7
2.2	10
2.2.1	30
2.2.2	35
3	MATERIAIS E MÉTODO 36
4	RESULTADOS 50
5	ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS 60
6	CONCLUSÃO 68
	REFERÊNCIAS 70
	ANEXOS 74

2.2 Informações Textuais (texto do trabalho)

O texto é a parte do trabalho em que o autor apresenta e desenvolve o assunto objeto da sua pesquisa. Ele é dividido em capítulos ou seções e subseções de acordo com a necessidade. Cada seção primária deve iniciar em folha própria.

A estrutura da parte textual da dissertação ou tese é constituída de três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

2.2.1 Introdução

Parte em que o autor apresenta seu trabalho como um todo. Deve conter informações:

- a) estabelecer o assunto de forma sucinta sem deixar dúvidas, evidenciando o período de abrangência da pesquisa realizada, com informações sobre a natureza e a importância do tema;
- b) objetivos, finalidade e a justificativa do trabalho;
- c) destacar os principais tópicos do trabalho objetivando situar o tema do trabalho.

2.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método. As principais abordagens dentro desse item podem ser:

- a) revisão de literatura;
- b) material e métodos;
- c) resultados;
- d) discussão.

2.2.3 Conclusão

Parte final do texto, no qual o autor faz uma recapitulação sintética dos resultados e da discussão do trabalho apresentados correspondentes aos objetivos ou hipóteses tratados no trabalho. Pode conter a indicação de novos estudos.

2.3 Informações Pós-Textuais (pós-texto)

As informações adicionadas após o texto são de caráter obrigatório e opcional e devem seguir a ordem estabelecida:

- Referências (obrigatório)
- Glossário (opcional)
- Bibliografia (opcional)
- Apêndice (opcional)
- Anexos (opcional)
- Índice (opcional)

2.3.1 Referências

Consistem numa listagem de todo material bibliográfico citado no texto para a produção do trabalho, permitindo a identificação de publicações, no todo ou em parte. Inclui apenas referências das citações utilizadas no texto e não indicadas em nota de rodapé. Esta lista permite ao leitor comprovar fatos ou ampliar conhecimentos, mediante consulta às fontes referenciadas.

2.3.1.1 Transcrição da Referência

A referência é constituída de elementos essenciais e complementares. São elementos essenciais aquelas informações que possibilitam a localização e recuperação dos documentos citados e, complementares, as informações que permitem uma melhor caracterização dos documentos consultados quando da

elaboração do trabalho científico. Esses elementos devem ser extraídos do documento e variam de acordo com o tipo de documento que estiver sendo referenciado.

Os elementos essenciais e complementares devem ser apresentados em uma seqüência padronizada, respeitando a norma de referência adotada ABNT.

A seguir estão relacionados os principais elementos necessários para a construção de uma referência:

- a) o primeiro elemento da referência é o que constitui a sua forma de entrada, que deve estar de acordo com a chamada da citação no corpo do trabalho, podendo ser:
 - Autor pessoa física.
 - Autor entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários etc).
 - Título do documento quando não houver autoria pessoa física ou entidade.
- b) título e subtítulo da publicação;
- c) edição da publicação (a partir da 2ª, quando houver)
- d) local da publicação (cidade)
- e) nome da editora
- f) data
- g) paginação

Quando a obra citada for parte de um documento (capítulo de livro, trabalho apresentado em evento) os elementos essenciais são:

- Autor(es);

- Título e subtítulo da parte, seguidos da expressão **In:** e dos elementos essenciais do documento no todo;
- Paginação da parte.

Exemplo:

LEHMAN, H. Environmental ethics and pesticide use. In: PIMENTEL, D. (Ed.). **Techniques for reducing pesticide use: economic and environmental benefits**. Chichester: John Wiley, 1997. chap. 3, p. 35-50.

2.3.1.2 Modelos de Referência

MONOGRAFIAS

Livros, Guias, Catálogos, Dicionários, Trabalhos Acadêmicos (teses, dissertações, trabalhos de conclusão de curso, memoriais, etc.)

■ Autor pessoal

- ✧ De um a três autores referenciam-se todos, separados por ponto e vírgula. Mais de três autores referencia-se o primeiro, seguido da expressão latina *et al.*

POLAR, Antonio Cornejo. **O condor voa**. Belo Horizonte: Editora Ufmg, 2000. 324 p. (Humanitas, 43).

CHOMSKY, Noam. **Aspects of theory of syntax**. Cambridge: M.I.T., 1969. 251 p.

URANI, A. *et al.* **Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil**. Brasília, DF.: IPEA, 1994.

Nota: em casos específicos (projetos de pesquisa científica, indicação de produção científica em relatórios para órgãos de fomento, etc), nos quais a menção dos nomes for indispensável para certificar a autoria, é facultado indicar todos os nomes.

■ Editor(es), organizador (es), coordenador(es), compilador(es) como autor(es)

MUSSALIM, Fernanda; BENTES, Anna Christina (Org.). **Introdução à lingüística: domínios e fronteiras**. 3. ed. São Paulo: Cortez, 2003. 294 p.

FERREIRA, Piccolotto (Org.). **O fonoaudiólogo e a escola**. São Paulo: Summus, 1991.

MARCONDES, E.; LIMA, I. N. de (Coord.). **Dietas em pediatria clínica**. 4. ed. São Paulo: Sarvier, 1993.

LUJAN, R. P (Comp.). **Um presente especial**. Tradução Sonia da Silva. 3. ed. São Paulo: Aquariana, 1993. 167 p.

PORTER, Stanley E. (Ed.). **Handbook of classical rhetoric in the period 330 B.C – A.D. 400**. Leiden: Brill, 1997. 901 p.

■ **Organização como autor (entidades coletivas, governamentais, públicas, privadas etc.)**

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

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo**. São Paulo, 1993. 35 p.

BRASIL. Ministério da Justiça. **Relatório de atividades**. Brasília, DF, 1993. 28 p.

■ **Com indicação de tradutor**

GOMES, A. C.; VECHI, C. A. **Estática romântica**: textos doutrinários comentados. Tradução Maria Antonia Simões Nunes; Duílio Colombini. São Paulo: Atlas, 1992. 186 p.

■ **Com indicação de série**

PHILLIPI Junior, A. et al. **Interdisciplinaridade em ciências ambientais**. São Paulo: Signus, 2000. 318 p. (Série textos básicos para a formação ambiental, 5).

■ **Dicionário e referência similares**

HOUAISS, Antonio (Ed.). **Novo dicionário Folha Webster's**: Inglês/português, português/inglês. Co-editor Ismaelo Cardim. São Paulo: Folha da Manhã, 1996. Edição exclusiva para assinantes da Folha de S. Paulo.

BRASIL: roteiros turísticos. São Paulo: Folha da Manhã, 1995. 319 p., il. (Roteiros turísticos Fiat). Inclui mapa rodoviário.

■ **Catálogo**

MUSEU DA IMIGRAÇÃO (São Paulo, SP). **Museu da imigração – S. Paulo**: catálogo. São Paulo, 1997. 16 p.

FARIAS, A. C. **Amor = love**: catálogo. São Paulo: Thomas Cohn, 2001. Catálogo de exposição da artista Beth Moysés.

■ Memorial

BIRMAN, Esther Goldenberg. **Memorial**. 1995. 174 p. Concurso para Docência – Faculdade de Odontologia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 1995.

■ Verbetes

HYPERTENSION. In: STEDMAN dicionário médico. 23. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1979. p. 655.

■ Capítulo de livro

com autoria diferente do autor da obra

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (Org.). **História dos Jovens 2**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

sem autoria

RAMOS, M. E. M. Serviços administrativos na Bicen da UEPG. In: _____. **Tecnologia e novas formas de gestão em bibliotecas universitárias**. Ponta Grossa: UEPG, 1999. p. 157-182.

■ Relatório científico ou técnico

GUBITOSO, M. D. **Máquina worm**: simulador de máquinas paralelas. São Paulo: IME-USP, 1989. 29 p. (Relatório técnico, Rt-Mac-8908).

■ Dissertação/Tese

ALEXANDRE SOBRINHO, Gilberto. **O autor multiplicado**: em busca dos artifícios de Peter Greenaway. 2004. 194 p. Tese (Doutorado em Multimeios) – Instituto de Artes, Universidade Estadual de Campinas, Campinas, 2004.

MAZIERO, Diana. A “**fineza do amor**” no teatro sacro-retorico-exemplar do Padre Antonio Viera (em catorze sermões escolhidos para este fim). 2004. 169 f. Dissertação (Mestre) – Instituto de Estudos da Linguagem, Universidade Estadual de Campinas, Campinas, 2004.

PUBLICAÇÕES SERIADAS

PERIÓDICOS, JORNAIS, PUBLICAÇÕES ANUAIS (RELATÓRIOS, ANUÁRIOS ETC.), REVISTAS, ATAS, COMUNICAÇÕES DE SOCIEDADE, SÉRIES MONOGRÁFICAS, ETC.

■ Artigo com autor pessoa física

TANAKA, Hiroko; FUJII, Yoko; CLANCY, Patricia. Grammar and the “timing” of social action: word order and preference organization in Japanese. **Language In Society**, London, v. 34, n. 3, p.389-430, June 2005.

■ Artigo de jornal

SCHWARTZ, Adriano. Pretérito e futuro de Machado. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 08 abr. 2007. Caderno Mais, p. 7.

Nota: Caso não haja seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

EVENTO

ANAIS, PROCEEDINGS, RESUMOS, ATAS

IUFOST INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON CHEMICAL CHANGES DURING FOOD PROCESSING, 1994, Valencia. **Proceeding...**Valencia: Instituto de Agroquímica y Tecnología de alimentos, 1994.

SIMPOSIO INTERNACIONAL DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, 8., 2000, São Paulo. **Resumos**. São Paulo: Usp, 2000. 1. CD-ROM.

■ Trabalho apresentado em Evento

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

PATENTE

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

DOCUMENTO JURÍDICO

Leis e Decretos; Emenda Constitucional; Medida Provisória; Portarias, Deliberações, Resoluções; Jurisprudência

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. Dispõe sobre a desativação de unidades administrativas de órgãos da administração direta e das autarquias do Estado e dá providências correlatas. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. Medida provisória nº 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. Estabelece multa em operações de importação, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. seção 1, p. 29514.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995. Dá nova redação ao art. 177 da Constituição Federal, alterando e inserindo parágrafos. **Lex: legislação federal e marginália**, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

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

BRASIL. Secretaria da Receita Federal. Desliga a Empresa de Correios e Telégrafos – ECT do sistema de arrecadação. Portaria nº 12, 21 de março de 1996. **Lex: coletânea de legislação e jurisprudência**, São Paulo, p. 742-743, mar./abr., 2. Trim. 1996.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. *Habeas-corpus* nº 181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex: Jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais**, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

IMAGEM EM MOVIMENTO

Filme Cinematográfico, Gravação de Vídeo e Som (videocassete, DVD, etc).

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

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clermont-Tonnere e Arthur Cohn. Intérpretes: Fernanda Montenegro; Marília Pêra; Vinicius de Oliveira; Sônia Lira; Othon Bastos; Matheus Nachtergaele e outros. Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. [S.I.]: Le Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 1 bobina cinematográfica (106 min), son. color., 35mm.

DOCUMENTO ICONOGRÁFICO

Pintura, Gravura, Ilustração, Fotografia, Desenho Técnico, Diapositivo, Diafilme,
Material Estereográfico, Transparência, Cartaz, etc.

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

O QUE acreditar em relação à maconha. São Paulo: CERA VI, 1985. 22 transparências, color., 25 cm x 20 cm.

SAMÛ, R. **Vitória, 18,35 horas**. 1977. 1 gravura, serigraf., color., 46 cm x 63 cm. Coleção particular.

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

LEVI, R. **Edifício Columbus de propriedade de Lamberto Ramengoni à Rua da Paz, esquina da Avenida Brigadeiro Luiz Antonio**: n. 1930-33. 1997. 108f. Plantas diversas. Originais em papel vegetal.

PERIODONTIA. Fotografia de A. W. Saluum. São Paulo: Medlee, 1993. 72 diapositivos, color.

DOCUMENTO CARTOGRÁFICO

Mapa, Atlas, Globo, Fotografia Aérea, Imagem de Satélite, etc.

ATLAS Mirador Internacional. Rio de Janeiro: Enciclopédia Britânica do Brasil, 1981. 1 atlas. Escalas variam.

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo, SP). **Projeto Lins Tupã**: foto aérea. São Paulo, 1986. 1 fotografia aérea. Escala 1: 35.000. Fx 28, n. 15.

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: 1.600.000

DOCUMENTO SONORO

Disco, CD, Fita Cassete, Fita Magnética, etc.

FAGNER, R. **Revelação**. Rio de Janeiro: CBS, 1998. 1 cassete sonoro (60 min), 3 ¾ pps, estéreo.

SIMONE. **Face a face**. [S.I.]: Emi-Odeon Brasil, p1977. 1 CD (ca. 40 min). Remasterizado em digital.

COSTA, S.; SILVA, ^a Jura secreta. Intérprete: Simone. In: SIMONE. **Face a face**. [S.I.]: Emi-Odeon Brasil, p1977. 1 CD. Faixa 7.

PARTITURA

VILLA-LOBOS, H. **Coleções de quartetos modernos**: cordas. Rio de Janeiro: [s.n.], 1916. 1 partitura (23 p.). Violoncelo.

DOCUMENTO TRIDIMENSIONAL

Esculturas, Maquetes, Objetos de Museu, Animais Empalhados, Jogos, Modelos, Protótipos etc.

DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel, dimensões *ad lib*. Original destruído. Cópia por Richard Hamilton, feita por ocasião da retrospectiva de Duchamp na Tate Gallery (Londres) em 1966. Coleção Arturo Schwarz. Título de: Sculpture for travelling.

BULE de porcelana: família Rosa, decorado com buquês e guirlandas de fores sobre fundo branco, pegador de tampa em formato de fruto. [China: Companhia das Índias, 18--]. 1 bule.

DOCUMENTO DISPONÍVEL EM MEIO ELETRÔNICO

■ Artigo e/ou matéria de jornal

KELLY, R. Electronic publishing at APS: its not just online journalism. **APS News Online**, Los Angeles, Nov. 1996. Disponível em: <<http://www.aps.org/apsnews/1196/11965.html>>. Acesso em: 25 nov. 1998.

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

■ Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc.

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

SILVA, M. M. L. Crimes da era digital. **.NET**, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seleção Ponto de Vista. Disponível em: <<http://www.brazilnet.com.br/contextos/brasilrevistas.htm>>. Acesso em: 28 nov. 1998.

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

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.

■ Documento cartográfico

ESTADOS UNIDOS. National Oceanic and Atmospheric Administration. **1999071318.GIF**. Itajaí: UNIVALI, 1999. 1 imagem de satélite 557 Kb. GOES-08: SE. 13 jul. 1999, 17:45Z, IR04. 1 disquete, 3 ½ pol.

PERCENTAGEM de imigrantes em São Paulo, 1920. 1 mapa, color. Escala indeterminável. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 CD-ROM.

FLORIDA MUSEUM OF NATURAL HISTORY. **1931-2000 Brazil's confirmed unprovoked shark attacks**. Gainsville, [2000?]. 1 mapa, color. Escala 1:40.000.000. Disponível em: <<http://www.flmnh.ufl.edu/fish/sharks/statistics/Gattack/map/Brazil.jpg>>. Acesso: 15 jan. 2002.

MAPA de Ubicación: vista ampliada. Buenos Aires: Dirección de Salud y Acción de la Armada, c2001. 1 mapa, color. Escala indeterminável. Disponível em: <http://www.diba.org/turismo/hoteles/ushuaia/ubication2.htm>. Acesso: 13 jan. 2002.

■ Documento iconográfico

VASO.TIFF. 1999. Altura:1082 pixels. Largura: 827 pixels. 300 dpi. 32 BIT CMYK. 3.5 Mb. Formato TIFF bitmap. Compactado. Disponível em: <C:\Carol\VASO.TIFF>. Acesso em: 28 out. 1999.

■ Documento jurídico

LEGISLAÇÃO brasileira: normas jurídicas federais, bibliografia brasileira de Direito. 7. ed. Brasília, DF: Senado Federal, 1999. 1 CD-ROM. Inclui resumos padronizados das normas jurídicas editadas entre janeiro de 1946 e agosto de 1999, assim como textos integrais de diversas normas.

BRASIL. Regulamento dos benefícios da previdência social. In: SISLEX: Sistema de Legislação, Jurisprudência e Pareceres da Previdência e Assistência Social. [S.I.]: DATAPREV, 1999. 1 CD-ROM.

BRASIL. Lei nº 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: http://www.in.gov.br/mp_leis/leis_texto.asp?ld=LEI%209887. Acesso em: 22 dez. 1999.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula nº14**. Não é admissível, por ato administrativo, restringir, em razão de idade, inscrição em concursos para cargo público. Disponível em: <http://www.truenetm.com.br/jurisnet/sumusSTF.html>. Acesso em: 29 nov. 1998.

■ Evento

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.

■ Evento (trabalho apresentado)

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

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: UFPe, 1996. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais/educ/ce04.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

SABROZA, P. C. Globalização e saúde: impactos 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.

KRZYZANOWSKI, R. F. Valor agregado no mundo da informação: um meio de criar novos espaços competitivos a partir da tecnologia da informação e melhor satisfazer as necessidades dos clientes/usuários. In: CONGRESSO NACIONAL DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA DA SAÚDE, 3., 1996, Rio de Janeiro. **Interligações da tecnologia da informação: um elo futuro.** Disponível em: <<http://www.bireme.br/cgi-bin/crics3/texto?titulo=VALOR+AGREGADO+NO+MUNDO>>. Acesso em: 26 jan. 1999.

■ Monografia

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

ALVES, Castro. **Navio Negroiro.** [S.I.]: Virtual Books, 2000. Disponível em: <http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegroiro.htm>>. Acesso em 10 jan. 2002, 16:30:30.

■ Monografia (parte)

MORFOLOGIA dos artrópodes. In: ENCICLOPÉDIA multimídia dos seres vivos. [S.I.]: Planeta deAgostini, c1998. CD-ROM 9.

POLÍTICA. In: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 1998. Disponível em: <<http://www.priberam.pt/dIDLPO>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. In: _____. **Entendendo o meio ambiente.** São Paulo, 1999. v. 1. Disponível em: <<http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual.html>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

ESTAÇÃO da cia. Paulista com locomotiva elétrica e linhas de bitola larga. 1 fotografia, p%b. In: LOPES, Eduardo LuizVeiga. **Memória fotográfica de Araraquara.** Araraquara: Prefeitura do Município de Araraquara, 1999. 1 CD-ROM.

STOCKDALE, René. **When's recess?** [2002?]. 1 fotografia, color. Disponível em: <http://www.webshots.com/g/d2002/1-nw-20255.htm>. Acesso: 13 jan. 2001.

■ Partitura

OLIVA, Marcos; MOCOTÓ, Tiago. **Fervilhar:** frevo. [19--?]. 1 partitura. Piano. Disponível em: <http://openlink.inter.net/picolino/partitur.htm>. Acesso: 5 jan. 2002.

DOCUMENTO DE ACESSO EXCLUSIVO EM MEIO ELETRÔNICO

Bases de Dados, Listas de Discussão, Site, Arquivos em Disco Rígido, Programas, Conjuntos de Programas e Mensagens Eletrônicas

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

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas.doc**: normas para apresentação de trabalhos. Curitiba, 1998. 5 disquetes, 3 ½ pol. Word for Windows 7.0.

AVES do Amapá: banco de dados. Disponível em: <http://www.bdt.org/bd/avifauna/aves>. Acesso em: 30 maio 2002.

BIONLINE Discussion List. List maintained by Bases de Dados Tropical, BDT in Brasil. Disponível em: lisserv@bd.org.br. Acesso em: 25 nov. 1998.

CIVITAS. Coordenação de Simão Pedro P. Marinho. Desenvolvido pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, 1995-1998. Apresenta textos sobre urbanismo e desenvolvimento de cidades. Disponível em: <<http://www.gcsnet.com.br/oamis/civitas>>. Acesso em: 27 nov. 1998.

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

2.3.1.3 NOTAS GERAIS

■ Edição

A edição somente é indicada a partir da segunda, com abreviatura dos numerais ordinais, na forma adotada, na língua do documento.

Exemplo:

2. ed.

2nd ed.

3rd ed.

3ème ed.

■ Local

Nome do local é a cidade de publicação e no caso de homônimos de cidades, acrescenta-se o nome do estado.

Exemplo:

Viçosa, AL

Viçosa, MG

Para a norma, quando o local não puder ser identificado, utiliza-se a expressão latina, abreviada e entre colchetes [S.l.].

■ Editora

Quando a editora não é identificada, deve-se indicar a expressão latina “sine nomine”, abreviada, entre colchetes [s.n.]. Quando o local e o editor não puderem ser identificados, utilizar as expressões latinas, abreviadas e entre colchetes [S.l.: s.n.].

■ Data

Se nenhuma data puder ser determinada, registra-se uma data aproximada entre colchetes.

Exemplo:

Data certa não indicada [1999]

Década certa [199-]

Década provável [199-?]

Data provável [1997?]

Data aproximada [ca. 1998]

Um ano ou outro [1999 ou 2000]

■ Destaques

Normalmente as referências apresentam um campo que recebe destaque. Para materiais monográficos em geral, como livros, apostilas etc., o destaque será dado ao título da obra. Para periódicos o destaque sempre será para o título do periódico.

Exemplo:

PASSOS, L. M. M.; FONSECA, ^a; CHAVES, M. **Alegria de saber**: matemática, segunda série, 2, primeiro grau: livro do professor. São Paulo: Scipione, 1995. 136 p.

■ Título do Periódico

As abreviaturas dos títulos de periódicos deverão ser as constantes no periódico consultado, ou em listas apropriadas de cada área do conhecimento.

■ Ordenação

A lista de referências deve ser ordenada de acordo com o sistema utilizado para citação no texto. Os sistemas mais utilizados são: alfabético (ordem alfabética de entrada) e numérico (ordem de citação no texto)

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

Exemplo:

No texto:

Para Gramsci (1978) uma concepção de mundo crítica e coerente pressupõe a plena consciência de nossa historicidade, da fase de desenvolvimento por ela representada [...]

Nesse universo, o poder decisório está centralizado nas mãos dos detentores do poder econômico e na dos tecnocratas dos organismos internacionais (DREIFUSS, 1996).

Na lista de referências:

DREIFUSS, René. **A era das perplexidades**: mundialização, globalização e planetarização. Petrópolis: Vozes, 1996.

GRAMSCI, Antonio. **Concepção dialética da história**. 2. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1978.

- Numérico: se for utilizado número no texto, a lista de referências deve seguir a mesma ordem numérica crescente. O sistema numérico não poder ser usado concomitantemente para notas de referência e notas explicativas.

Exemplo:

No texto:

De acordo com as novas tendências da jurisprudência brasileira¹, é facultado ao magistrado decidir sobre a matéria.

Todos os índices coletados para a região escolhida foram analisados minuciosamente².

Na lista de referências:

1 CRETELLA JÚNIOR, José. **Do impeachment no direito brasileiro**. [São Paulo]: Revista dos Tribunais, 1992. p. 107.

2 BOLETIM ESTATÍSTICO [da] Rede Ferroviária Federal. Rio de Janeiro, 1965. p. 20.

▪ **RECOMENDAÇÕES:**

- após a consulta de qualquer tipo de documento, sempre anotar os seus dados para tê-los a disposição quanto for confeccionar a lista de referências. A Biblioteca do IEL recomenda o uso da ferramenta, **More** Mecanismo on-line para referências, na URL <http://more.rexlab.ufsc.br>, e que faça o cadastro.
- se consultar documentos na internet, não esquecer de anotar o endereço eletrônico completo (URL) e a data de acesso;

- se consultar documento impresso, retirar as informações, preferencialmente, da folha de rosto do documento;
- caso seja necessária a complementação de dados nas referências, os catálogos são fontes confiáveis para obtenção destas informações, como Web of Science, CCN, bases de dados das universidades etc. ;
- sempre manter padrão na lista de referências. Por exemplo, se a decisão for utilizar o negrito para fazer os destaques das referências, usar o negrito para todos os destaques da lista. Se optar por escrever por extenso os nomes e prenomes dos autores, usar todos por extenso em todas as referências. Se optar por escrever por extenso os títulos dos periódicos, utilizar todos por extenso em todas as referências.

2.3.2 Bibliografia (opcional)

Trata-se de uma variação de listas bibliográficas. Difere-se das referências por se tratar de uma lista composta de documentos não citados diretamente no texto, mas que auxiliaram na elaboração do trabalho. Também pode ser constituída de levantamento bibliográfico sobre o tema, ou com ele relacionado, incluindo documentos não consultados. Para a confecção desta lista deve ser utilizado o modelo da lista de referências.

2.3.3 Glossário (opcional)

Consiste em uma lista, em ordem alfabética, das palavras ou expressões pouco conhecidas utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

2.3.4 Apêndice (opcional)

Consiste em um texto ou documento elaborados pelo autor a fim de complementar sua argumentação. São identificados por letras maiúsculas, consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos e dever ser apontados no Sumário.

2.3.5 Anexo (opcional)

Texto ou documento não elaborado pelo autor, com o intuito de fundamentar, comprovar e ilustrar, como leis, estatutos etc. Por trata-se de material complementar ao texto, deve ser incluído quando for imprescindível à compreensão do trabalho. São identificados por letras maiúsculas, consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos e devem ser apontados no Sumário.

2.3.6 Índice (opcional)

É a relação detalhada, em ordem alfabética, dos assuntos, nomes (de pessoas, geográficos entre outros) e títulos que aparece no final do documento, localizando e remetendo ao texto. O índice deve ter paginação contínua à do texto.

3 INSTRUÇÕES DE APRESENTAÇÃO

Este capítulo tratará, basicamente, de alguns cuidados que o autor de um trabalho de pesquisa deverá ter para que o mesmo apresente-se normalizado de acordo com padrões utilizados nas publicações técnico-científicas.

3.1 Redação

A redação do trabalho deve ser cuidadosa, transmitindo as informações obtidas de forma clara e objetiva, utilizando as expressões corretas, coordenação lógica, sintaxe adequada e disposição uniforme do conteúdo, com linguagem e terminologia corretas, precisas e coerentes ao tempo verbal.

3.2 Errata

Se necessária à elaboração de uma errata, deverá ser inserida antes da folha de rosto.

Exemplo:

ERRATA				
— onde se lê	leia-se	página	parágrafo	linha —
material de referência	conclusão	132	1	3
pretextuais	pré-textuais	156	2	2
postetuais	pós-textuais	156	2	1

3.3 Numeração das Seções e Capítulos

Designada pela ABNT como numeração progressiva, tem a finalidade de oferecer aos leitores uma visão global do trabalho, de forma clara e coerente do texto, facilitando a localização imediata das partes que o compõem.

As divisões e subdivisões denominam-se seções (primárias, secundárias, terciárias, quaternárias, quinárias etc.), sendo que os títulos das seções devem ser destacados gradativamente, utilizando-se racionalmente os recursos de negrito, itálico ou grifo, tamanho de fonte, letras em maiúsculas ou minúsculas etc. Comumente as seções recebem indicativas representadas por algarismos arábicos.

Exemplo

1 INTRODUÇÃO	1
1.1 Objetivos	10
1.1.1 Geral	11
1.1.2 Específico	12
2 REVISÃO	25
3 MATERIAL E MÉTODOS	26
4 RESULTADOS	56
5 DISCUSSÃO	89
6 CONCLUSÃO	95

Também podem ser utilizadas alíneas – (a); b); c). . . – que, geralmente, são designadas por letras minúsculas do alfabeto latino. As alíneas são utilizadas para relacionar conteúdo pouco extenso. São pontuadas com ponto e vírgula, com exceção da última.

Exemplo

São objetivos da disciplina:

- a) orientar sobre o uso da Biblioteca;
- b) dar conhecimento dos recursos de informação na área;
- c) oferecer treinamento de técnica de pesquisa.

Cada seção pode ser dividida em seções secundárias; estas, em terciárias, e assim por diante. Não é recomendada a subdivisão excessiva de um texto, ou seja, subdivisão que ultrapasse a seção terciária.

A apresentação gráfica dos títulos das seções de um mesmo nível deve ser padronizada, ou seja, com mesmo tipo e corpo, enquanto que seções de níveis diversos devem ser apresentadas de forma diferenciada, demonstrando a subordinação ou não de um item a outro. Os títulos das seções primárias devem iniciar em folhas distintas.

3.4 Citação

Denominam-se citações trechos transcritos ou informações retiradas das publicações consultadas para a realização de um trabalho científico. Elas são introduzidas no texto com o propósito de esclarecer ou complementar as idéias do autor do trabalho. A fonte de onde foi extraída a informação deve ser obrigatoriamente citada, respeitando-se, desta forma, os direitos autorais.

3.4.1 Representação ou Chamada da Citação no Texto

As citações mencionadas no texto devem obrigatoriamente seguir a mesma entrada utilizada na lista de referências, de acordo com a norma de referência ABNT. A chamada da citação no texto será pelo sobrenome do autor, nome da instituição, entidade ou inicial do título da obra referenciada, de acordo com a norma de referência adotada.

As citações pela norma ABNT devem ser grafadas em maiúsculas, entre parênteses logo após o trecho citado, ou maiúsculas e minúsculas, quando fizerem parte do texto, seguida do ano e paginação.

Exemplo:

No texto:

“As citações são os elementos retirados dos documentos pesquisados durante a leitura da documentação e que se revelaram úteis para corroborar as idéias desenvolvidas pelo autor no decorrer do seu raciocínio” (SEVERINO, 2000, p. 106).

Na lista de referências:

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 21. ed. revista e aumentada. São Paulo: Cortez; 2000. 279 p.

Ou,

No texto:

As citações são trechos transcritos ou informações retiradas das publicações consultadas para a realização do trabalho. De acordo com Severino (2000, p.106): “As citações são os elementos retirados dos documentos pesquisados durante a leitura da documentação e que se revelaram úteis para corroborar as idéias desenvolvidas pelo autor no decorrer do seu raciocínio”.

Na lista de referências:

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 21. ed. revista e aumentada. São Paulo: Cortez; 2000. 279 p.

3.4.2 Tipos de Citação

3.4.2.1 Citação Direta

A citação direta ou textual ocorre quando é feita a transcrição literal de textos de outros autores, sendo a sua reprodução introduzida no trabalho entre “aspas duplas” exatamente como consta na obra citada, seguida da chamada da fonte consultada. Nas citações diretas, para a norma ABNT **é obrigatória** após a data a indicação das páginas, volume, tomo ou parte da fonte consultada.

Exemplo:

Neste contexto, Oliveira (1999, v. 2, p. 20) cita a participação da comunidade na gestão escolar como “uma revolução cultural de dimensões ‘copernicanas’.

Deve-se observar no caso de citação direta:

- citações longas (mais de três linhas) devem constituir um parágrafo independente, sem aspas, recuado em 4cm da margem esquerda, em espaço de entre linhas menor;

Exemplo:

Modica (1991, p. 34) reafirma que “tomografia e CT têm sido usados para promover uma figura 3D da região a ser implantada. Com CT scan é possível escolher o comprimento da fixação a ser usada. Permite um estudo 3D da qualidade e quantidade do osso disponível para a inserção do implante, planejar o tratamento e predizer os resultados”.

- citações curtas (até três linhas) são inseridas no texto, entre aspas duplas;

Exemplo:

Segundo Freitas (1994, p. 67): “É o método empregado em radiologia que permite a obtenção de radiografia em planos, ou seja, as imagens radiográficas são feitas em pequenos cortes, sem sobreposição das estruturas situadas acima ou abaixo do corte”.

3.4.2.2 Citação Indireta

A citação indireta (livre) é quando se reproduzem idéias e informações da obra consultada, sem, entretanto, transcrever as próprias palavras do autor. A indicação da página é facultativa, podendo ou não ser mencionada.

Exemplo:

De acordo com Rieck e Lee (1984) a hipotermia em bovinus Jersey foi constatada quando a temperatura ambiente alcançava 2.5°.

3.4.2.3 Citação de Citação

É a citação direta ou indireta de um texto em que não foi possível o acesso ao original. Nesse caso pode-se reproduzir informação já citada por outros autores, cujos documentos tenham sido efetivamente consultados. Para isso, adota-se o seguinte procedimento:

- a) no texto, citar o sobrenome e ano do autor do documento não consultado, seguido das expressões: citado por ou *apud*, conforme ou segundo, e o sobrenome do autor do documento efetivamente consultado;

Exemplo:

Segundo Campello e Magalhães (1997, cap. 8) citado por Mueller (2000, cap. 5, p. 91), no Brasil o Instituto Brasileiro de Ciência e Tecnologia é a agência encarregada de atribuir o ISSN às publicações periódicas produzidas no país.

- b) na listagem de referências relaciona-se o documento não consultado, seguido da expressão *apud* e os dados do documento efetivamente consultado.

Exemplo:

CAMPELLO, Bernadete Santos; MAGALHÃES, Maria Helena de Andrade. **Introdução ao controle bibliográfico**. Brasília: Briquet de Lemos, 1997 *apud* MULLER, Suzana Pinheiro Machado. O periódico científico. In: CAMPELLO, Bernadete Santos; CENDÓN, Beatriz Valadares; KREMER, Jeannette Marguerite (Org.). Fontes de Informação para pesquisadores e profissionais. Belo Horizonte: UFMG, 2000. cap. 5, p. 91.

3.4.2.4 Regras Gerais

- a) entidades coletivas conhecidas por sigla, cita-se o nome por extenso acompanhado da sigla na primeira citação e, a partir daí, apenas a sigla;

Exemplo:

A figura 2 confirma os dados apresentados acima (Associação Brasileira de Linguística – ABRALIN, 1998).

nas citações subseqüentes pode ser usada apenas a sigla: ABRALIN (1998) ou (ABRALIN, 1998).

Exemplo:

A figura 2 confirma os dados apresentados acima (ABRALIN, 1998).

Ou

De acordo com a ABRALIN (1998), a Figura 2 confirma os dados apresentados acima.

- b) quando não houver autoria ou responsabilidade conhecida, como nos casos em que a entrada da referência é pelo título da obra consultada, a citação é feita pela primeira palavra do título. Nos casos em que o título iniciar por artigo ou monossílabo, este deve ser incluído na indicação da fonte;

No texto:

E eles disseram “globalização”, e soubemos que era assim que chamavam a ordem absurda em que dinheiro é a única pátria à qual se serve e as fronteiras se diluem, não pela fraternidade, mas pelo sangramento que engorda poderosos sem nacionalidade (A FLOR..., 1995, P.4).

Na lista de referências:

A FLOR prometida. **Folha de São Paulo**, São Paulo, p. 4, abr. 1995.

No texto:

De acordo com o Anteprojeto... (1987, p. 55): “As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades, levando em conta seus objetivos institucionais e seus compromissos para com a sociedade.”

Ou

“As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades, levando em conta seus objetivos institucionais e seus compromissos para com a sociedade” (ANTEPROJETO..., 1987, p. 55).

Na lista de referências:

ANTEPROJETO de lei. **Estudos e Debates**, Brasília, DF, n. 13, p. 51-60, jan. 1987.

- c) quando se tratar de documento de autoria de órgão da administração direta do governo em que a referência se inicia pelo nome geográfico do país, estado ou município, a representação da citação será pelo nome geográfico, seguido da data do documento e paginação.

Exemplo:

É neste nível de atuação da Universidade que se coloca o problema da produção de conhecimentos entre um público mais amplo, não limitados apenas à sua clientela habitual formada pelo próprio corpo discente (BRASIL, 1981).

- d) a apresentação do(s) autor(es) no texto pode variar de posição de acordo com o que for mais conveniente: de forma direta e discursiva, apresentar o(s) autor(es) seguido(s) pela data em parênteses ou no final do parágrafo:

Exemplo:

Em 1997, Bowden concluiu, após sua revisão de literatura, que testes microbiológicos. . .

Epstein (1990) descreveu opções de tratamento para candidose. . .

. . . porque podem induzir reações de hipersensibilidade (BISHARA, 1995).

- ✓ um autor: indicação do sobrenome do autor, seguida da data e paginação (no caso de citação direta);

Exemplo:

Em 1999, Drago descreveu o tratamento dentário de um paciente adulto . . .

- ✓ dois autores: indicação dos sobrenomes dos autores, separados por e, seguidos de parênteses ano de publicação e paginação;

Exemplo:

Burden e Eddy (1991) reportaram um caso de uma menina de 13 anos de idade, portadora da maloclusão. . .

... reportaram um caso de uma menina de 13 anos de idade, portadora de maloclusão (BURDEN, EDDY, 1991).

- ✓ três ou mais autores: indicação do primeiro autor, em letras maiúsculas, seguido de et al.,ano de publicação e paginação (quando tratar-se de citação direta);

Exemplo:

. . . as manifestações desapareceram completamente após quatro dias da remoção do fio (DUPLAN et al. , 1989)

Ou

De acordo com Duplan et al. (1989) as manifestações desapareceram completamente após quatro dias de remoção do fio.

- e) vários trabalhos de um mesmo autor, com datas diferentes, cita-se o sobrenome do autor, seguido das datas entre parênteses;

Exemplo:

Castro (1973, 1976)

- f) trabalhos de um mesmo autor com a mesma data, identifica-se com as letras a, b, c minúsculas;

Exemplo:

Antoniazzi (1990a)

Antoniazzi (1990b)

- g) citação de vários trabalhos de diferentes autores: menciona-se todos os autores e ano de publicação, em ordem alfabética crescente;

Exemplo:

Anderson (1989), Bell (1992) e Ware (1993)

Ou

. . . nos tecidos moles (Anderson, 1989; Bell, 1992; Ware, 1993)

- h) citação de autores com coincidência de sobrenome e data: diferencia-se pelas iniciais;

Exemplo:

Ferreira G (1993)

Ferreira L (1993)

- i) congressos, conferências, seminários etc. : desde que considerado como um todo, sem autoria definida, menciona-se o nome completo do evento, seguido da data;

Exemplo:

No Colóquio Caminhos da língua portuguesa: África-Brasil, realizado em 2006. . .

Obs.: As entidades coletivas podem ser citadas pela respectiva sigla, desde que, na primeira vez em que forem mencionadas, sejam citadas por extenso.

3.5 Notas de Rodapé

Devendo ser reduzidas ao mínimo necessário, as notas de rodapé destinam-se a prestar esclarecimentos ou tecer considerações que não devem ser incluídas no texto, para não interromper a seqüência da leitura. Não desviar para a nota de rodapé informações básicas que devem integrar o texto. Para as chamadas das notas, utilizam-se algarismos arábicos, sobrescritos, sem parênteses, em numeração consecutiva. Nas notas de rodapé também podem ser incluídas as traduções de citações feitas em línguas estrangeiras ou indicações da língua originais de citações traduzidas.

3.5.1 Notas de Referência

Geralmente são utilizadas para indicar fontes bibliográficas, permitindo comprovação ou ampliação de conhecimento do leitor.

Exemplo:

¹ Golcher, 1982, p. 38, nota 19.

3.5.2 Notas explicativas

Referem-se a comentários e/ou observações pessoais do autor. Também são utilizadas para indicar dados relativos as comunicações pessoais, a

trabalhos não publicados e a originais não consultados, mas citados pelo autor.

Exemplo:

¹ Trabalho realizado com o auxílio financeiro da CAPES e CNPq.

3.6 Termos e Expressões Latinas

As expressões latinas podem ser utilizadas para evitar repetições de fontes citadas anteriormente, sendo que a primeira citação de uma obra deve apresentar sua referência completa e as subseqüentes podem apresentar-se sob forma abreviada, como no Quadro 1.

Abreviatura	Utilização	Exemplo
Apud (citado por, conforme, segundo)	Única expressão latina que pode ser usada tanto no texto como em notas de rodapé	Atanasiu et al. (1951 apud REIS; NÓBREGA, 1956, p.55)
Idem ou Id. (do mesmo autor)	Usada em substituição ao nome do autor, quando se trata de citação de diferentes obras de um mesmo autor	¹ UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA, 1999 ² Id., 2000. ³ SARMENTO, 1978. ⁴ Id., 1987. ⁵ Id., 1988.
Ibidem ou Ibid. (na mesma obra)	Usada em substituição aos dados da citação anterior, pois o único dado que varia é a página.	¹ ANDRADE, M. M. <i>Como preparar trabalhos para cursos de pós-graduação</i> . São Paulo: Atlas, 1999. ² Ibid., p. 89 ³ Ibid., p. 150
Opus citatum ou op. Cit. (opere citado, obra citada)	Usada no caso da obra citada anteriormente, na mesma página, quando houver intercalação de outras notas.	¹ SALGUEIRO, 1998, p. 19. ² SMITH, 2000, p. 213. ³ SALGUEIRO, op. cit., p. 40-43. ⁴ SMITH, op. cit., p. 376.
Passim ou passim (aqui e ali, em diversas passagens)	Usada em informação retirada de diversas páginas do documento referenciado.	¹ QUEIROZ, 1999, passim. ² SANCHEZ; COELHO, 2000, passim.
Loco citato ou loc. Cit. (no lugar citado)	Usada para designar a mesma página de uma obra já citada anteriormente, mas com intercalação de notas.	¹ FIGUEIREDO, 1999, p. 19. ² SANCHEZ; CARAZAS, 2000, p. 2-3. ³ FIGUEREDO, 1999, loc. cit. ⁴ SANCHEZ; CARAZAS, 2000, loc. cit.

Confira ou Cf. (conforme)	Usada como abreviatura para recomendar consulta a um trabalho ou notas	¹ Cf. GOMES, 1999, p. 76-99. ² Cf. nota 1 deste capítulo
Sequentia ou et seq. (seguinte ou que se segue)	Usada em informação seguinte ou que se segue. Usada quando não se quer citar todas as páginas da obra referenciada.	¹ GOMES, 1999, p. 76 et seq. ² FOUCAULT, 1994, p. 17 et seq.

Quadro 1 – Expressões latinas

Fonte: USP, 2004.

3.7 Abreviaturas e Siglas

As abreviaturas e siglas são utilizadas para evitar a repetição de palavras e expressões freqüentemente utilizadas no texto. Há necessidade de muito critério, devendo ser utilizadas abreviaturas já existentes ao invés de inventar novas. Não devem ser empregadas abreviaturas em títulos e resumos dos trabalhos.

Quando apresentada pela primeira vez no texto, a abreviatura ou sigla deve ser apresentada entre parênteses e precedida pelo nome por extenso, sendo que, nas citações posteriores, pode-se mencionar apenas a sigla:

Exemplo:

Universidade Estadual de Campinas – UNICAMP

As unidades de peso e medida são abreviadas quando seguem os numerais (35 g, 2 ml). Quando anunciadas isoladamente, devem ser escritas por extenso (grama, mililitro, porcentagem).

Para as unidades de medida e nas siglas não se usa ponto nas abreviaturas (5 cm, 1 ml). Também não se usa plural para as abreviaturas das palavras (editores: ed.).

Para as unidades legais de medidas devem ser utilizadas as recomendações do Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO) (Anexo C).

Não se abreviam nomes geográficos, com exceções daqueles universalmente aceitos: EUA ou USA (Estados Unidos), UK (Reino Unido). Portanto, escreve-se por extenso: São Paulo (e não SP ou S. Paulo).

Nas referências e bibliografia, os títulos das publicações periódicas podem apresentar-se de forma abreviada ou por extenso, devendo-se optar por uma forma e utilizá-la como padrão. Para a forma abreviada, adotar as abreviaturas convencionais da área.

Os meses do ano devem seguir as seguintes abreviaturas, apresentadas no Quadro 2:

Português	Espanhol	Italiano
janeiro – jan.	enero – ene.	gennaio – gen.
fevereiro – fev.	febrero – feb.	febbraio – feb.
março – mar.	marzo – mar.	marzo – mar.
abril – abr.	abril – abr.	aprile – apr.
maio – maio	mayo – mayo	maggio – mag.
junho – jun.	junio – jun.	giugno – giug.
julho – jul.	julio – jul.	giuglio – giugl.
agosto – ago.	agosto – ago.	agosto – ago.
setembro – set.	septiembre – set.	setembre – set.
outubro – out.	octubre – oct.	ottobre – ott.
novembro – nov.	noviembre – nov.	novembre – nov.
dezembro – dez.	diciembre – dic.	dicembre – dic.

Francês	Inglês	Alemão
janvier – jan.	January – Jan.	Januar – Jan.
février – fév.	February – Feb.	Februar – Feb.
mars – mars	March – Mar.	März – März
avril – avr.	April – Apr.	April – April
mai – mai	May – May	Mai – Mai
juin – juin	June – June	Juni – Juni

juillet – juil.	July – July	Juli – Juli
août – août	August – Aug.	August – Aug.
septembre – sept.	September – Sept.	September – Sept.
octobre – oct.	October – Oct.	Oktober – Okt.
novembre – nov.	November – Nov.	November – Nov.
décembre – déc.	December – Dec.	Dezember – Dez.

Quadro 2 – Abreviatura dos meses

Fonte: ABNT, NBR 6023, p. 19.

3.8 Ilustrações

3.8.1 Figuras

As figuras compreendem quadros, plantas, gráficos, fotografias, desenhos, fluxogramas, esquemas e outros. São elementos demonstrativos de síntese que constituem unidade autônoma e explicam ou complementam visualmente o texto.

Devem ser numeradas no decorrer do texto com algarismos arábicos, em uma seqüência própria.

A legenda deve ser clara e explicativa, porém breve. Sua identificação aparece na parte inferior precedida da palavra Figura, seguida de seu número na ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, e do respectivo título e/ou legenda explicativa e da fonte, se necessário:

Exemplo:

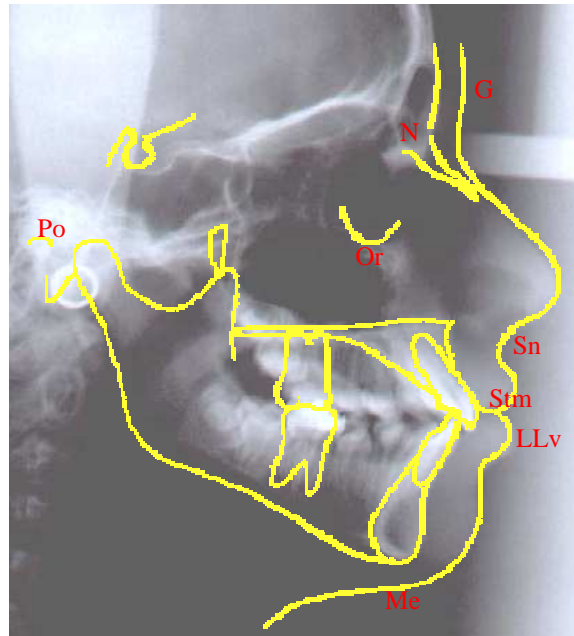


Figura 2 – Pontos cefalométrico segundo a análise de Epker & Fish

Fonte: Rodrigues, 2000.

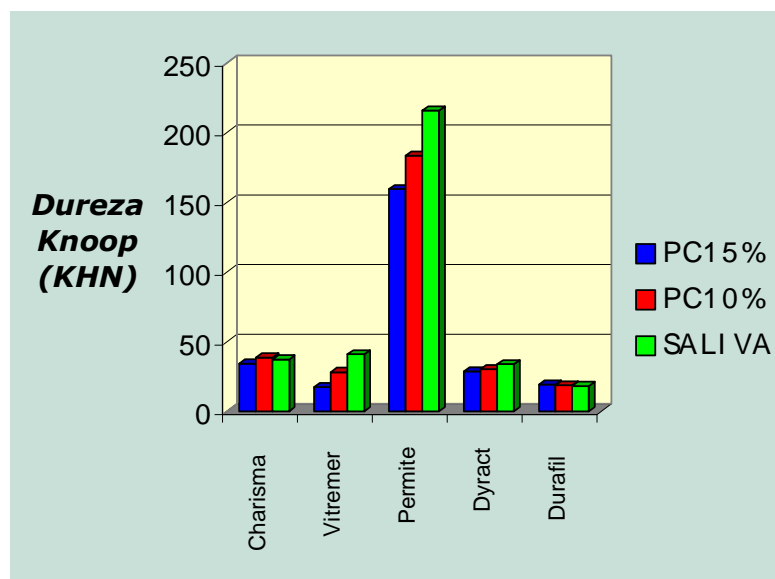


Figura 2 – Dureza Knoop (KHN) dos materiais restauradores utilizados, submetidos ao tratamento clareador com peróxido de carbamida a 10 e 15% e saliva artificial

Fonte: Campos, 2000.

3.8.2 Tabela

De acordo com IBGE (1993), a tabela é uma “forma não discursiva de apresentar informações, das quais o dado numérico se destaca como informação central”.

A identificação de uma tabela deve aparecer no topo, com algarismos arábicos, de modo crescente, precedido da palavra Tabela, seguido do título da mesma. As fontes citadas na construção da tabela e notas eventuais aparecem na parte inferior da mesma, após o fio de fechamento. As tabelas devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem. Se a tabela não couber em uma folha, deve ser continuada em folha seguinte e, nesse caso, não é delimitada por traço horizontal na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos na folha seguinte. Utilizam-se fios horizontais e verticais para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fecha-las na parte inferior, evitando-se fios verticais para separar as colunas e fios horizontais para separar as linhas. Exemplo:

Tabela 1 – Número total de crianças segundo a faixa etária em meses o estágio de mineralização do primeiro molar permanente inferior direito

FAIXA ETÁRIA	ESTÁGIO						TOTAL
	5	6	7	8	9	10	
36 a 41	2	4					6
42 a 47	1	13					14
48 a 53	2	9	3				14
54 a 59		9	13	1			23
60 a 65		5	20	4	1		30
66 a 71		2	8	7	2		19
72 a 77			6	6	5		17
78 a 83			1	9	4		14
84 a 89				13	3		16
90 a 95				7	11	2	20
96 a 101				3	11	6	20
102 a 107				1	5	5	11
108 a 113				1	5	11	17
114 a 119					6	12	18
120 a 125					1	7	8
126 a 131					1	15	16
132 a 137					1	12	13
138 a 143						7	7
144 a 149						7	7
150 a 155						1	1
156 a 161						2	2
TOTAL	5	42	51	52	56	87	293

Fonte: Costa, 1999.

4 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

4.1 FORMATO

Por exigência da Universidade, a tese ou dissertação deve ser impressa em folha “letter”, de dimensões 21,59 x 27,94cm, em papel branco e tinta de cor preta. A fonte utilizada pode ser escolhida entre Times New Roman ou Arial, tamanho 12.

Espacejamento:

↪ entre as linhas do texto: espaço 1,5;

↪ entre as linhas de referências, notas de rodapé e citações textuais longas: espaço simples.

Margens:

Para documentos até 100 páginas	Para documentos com mais de 100 páginas
↪ superior: 3, 0 cm;	↪ superior: 3, 0 cm;
↪ esquerda: 3, 0 cm;	↪ esquerda: 3, 0 cm;
↪ direita: 2, 0 cm;	↪ direita: 3, 0 cm;
↪ inferior: 2, 0 cm;	↪ inferior: 3, 0 cm;

↪ de parágrafos: 2, 0 cm a partir da margem esquerda;

↪ de citação longa: 4, 0 cm a partir da margem esquerda.

4.2 Paginação

De acordo com a Informação CCPG 01/2008, todas as páginas deverão, obrigatoriamente, ser numeradas, inclusive páginas iniciais, divisões de capítulos, encartes, anexos, etc...As páginas iniciais poderão ser numeradas utilizando-se algarismos romanos em sua forma minúscula (Anexo A):

<p><i>Verso</i> “em branco”</p> <p>xvi</p>	<p>1 Introdução</p> <p>1</p>	<p>2</p>	<p>...</p>
--	------------------------------	----------	------------

5 PROCEDIMENTOS DE ENTREGA DO ORIGINAL IMPRESSO E ELETRÔNICO

A entrega dos originais se dará com a aprovação da Banca Examinadora e tendo sido cumprido todas as recomendações (quando houver) e após a liberação pelo orientador.

Os autores das dissertações e teses deverão cumprir as exigências para a entrega do original impresso de acordo com a Informação CCPG/01/2008 (Anexo A).

5.1 Publicação na Biblioteca Digital

A orientação de como publicar está contida na Informação da CCPG/003/06 e o Termo de Autorização está no Anexo D.

INFORMAÇÃO CCPG/003/06

Tendo em vista a necessidade de estabelecer as regras para a publicação das teses e dissertações em texto completo na Biblioteca Digital da UNICAMP, a CCPG resolve:

Artigo 1º - As teses e dissertações que serão disponibilizadas em texto completo na Biblioteca Digital da UNICAMP.

Artigo 2º - Os arquivos completos com o conteúdo das teses e dissertações deverão estar preferencialmente com a extensão **ponto pdf** (Adobe) ou outro qualquer quando esse não for possível.

§ 1ª Os arquivos eletrônicos não devem conter chaves que restrinjam o acesso.

§ 2º O conteúdo da tese e/ou dissertação deve ser salvo em um único arquivo.

§ 3º O conteúdo deve ser estar em conformidade com a cópia impressa da dissertação e/ou tese ou com o conteúdo da cópia enviada para homologação.

§ 4º Páginas deverão ser escaneadas, quando necessário, e incorporadas no arquivo único da tese seguindo a mesma seqüência do volume impresso.

Artigo 3º As mídias de suporte dos arquivos eletrônicos com o conteúdo das dissertações e teses deverão estar convenientemente acondicionadas e devidamente identificadas, externamente, com as informações:

- I – Nome do autor por extenso;
- II – Título e subtítulo (completo);
- III – Grau de Defesa;
- IV – Unidade de Defesa;
- V – Data de Defesa;
- VI – Endereço de e-mail e telefone para contato;
- VII – Identificação do tipo de arquivo.

Artigo 4º - Os autores deverão entregar os arquivos contendo o conteúdo das dissertações e teses defendidas na Unicamp nas mídias de suporte na Secretaria de pós-graduação da unidade de defesa.

§. 1º Ao receber os arquivos eletrônicos das dissertações e teses defendidas na Unicamp, as Secretarias de Pós-Graduação deverão:

- I – checar se as informações para identificação das dissertações e/ou teses estão constando no invólucro da mídia;
- II – obter declaração do aluno de que o conteúdo da dissertação ou tese é correspondente ao original entregue para a homologação.

§. 2º O arquivo eletrônico é parte integrante dos documentos necessários à homologação da dissertação ou tese.

§. 3º A versão eletrônica deverá ser encaminhada à Biblioteca Central – Biblioteca Digital, acompanhada de relação de remessa ou ofício de encaminhamento e de formulário de autorização para divulgação na Biblioteca Digital ou alternativamente poderá ser entregue na Biblioteca Setorial que emitirá uma declaração de que se responsabiliza pela inserção da tese na BD-UNICAMP. Essa declaração acompanhará os documentos necessários para a homologação

Art. 10 – Esta Informação entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campinas, 13 de setembro de 2006

Profa. Dra. Teresa Dib Zambon Atvars
Presidente
Comissão Central de Pós-Graduação

BIBLIOGRAFIA

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

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 em documentos apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12256**: apresentação de originais. Rio de Janeiro, 1992.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**:. : informação e documentação – resumo - apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**:. : informação e documentação – sumário - apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

CASTRO, C. M. **Estrutura e apresentação de publicações técnicas** : versão preliminar. Rio de Janeiro: IPEA; 1973. 43p.

FRANÇA, J. L.; VASCONCELLOS, A. C. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 7. ed. Belo Horizonte: Ed. UFMG; 2004. 211p.

Instituto Nacional de Metrologia. **Unidades legais de medidas**. Disponível em: <http://www.inmetro.gov.br/consumidor/unidlegaismed.asp> . Acesso em: 19 março 2007.

ANEXO A

INFORMAÇÃO CCPG/01/2008¹

Tendo em vista a necessidade de revisão da regulamentação das normas sobre o formato e a impressão das dissertações de mestrado e teses de doutorado e com base no entendimento exarado no Parecer PG nº 1985/96, que trata da possibilidade do formato alternativo ao já estabelecido, a CCPG resolve:

Artigo 1º - O formato padrão das dissertações e teses de mestrado e doutorado da UNICAMP deverão obrigatoriamente conter:

- I. Capa com formato único ou em formato alternativo, que deverá conter informações relativas ao nível (mestrado ou doutorado) e à Unidade de defesa, fazendo referência à Universidade Estadual de Campinas, sendo o projeto gráfico das capas definido pela PRPG.
- II. Primeira folha interna dando visibilidade à Universidade, a Unidade de defesa, ao nome do autor, ao título do trabalho, ao número de volumes (quando houver mais de um), ao nível (mestrado ou doutorado), a área de concentração, ao nome do orientador e co-orientador, ao local (cidade) e ao ano de depósito. No seu verso deve constar a ficha catalográfica.
- III. Folha de aprovação, dando visibilidade à Comissão Julgadora com as respectivas assinaturas.
- IV. Resumo em português e em inglês (ambos com no máximo 500 palavras).
- V. Sumário.
- VI. Corpo da dissertação ou tese dividido em tópicos estruturados de modo característico à área de conhecimento.
- VII. Referências, formatadas segundo normas de referenciamento definidas pela CPG da Unidade ou a critério do orientador;
- VIII. Todas as páginas deverão, obrigatoriamente, ser numeradas, inclusive páginas iniciais, divisões de capítulos, encartes, anexos, etc...As páginas iniciais poderão ser numeradas utilizando-se algarismos romanos em sua forma minúscula.
- IX. Todas as páginas com numeração “impar” serão impressas como “frente” e todas as páginas com numeração “par” serão impressas como “verso”.

§ 1º - A critério do autor e do orientador poderão ser incluídos: dedicatória; agradecimento; epígrafe; lista de: ilustrações, tabelas, abreviaturas e siglas, símbolos; glossário; apêndice; anexos.

§ 2º - A dissertação ou tese deverá ser apresentada na língua portuguesa, com exceção da possibilidade permitida no artigo 2º desta Informação.

¹ Disponível em: http://www.prgp.unicamp.br/arqpdfnormas/infccpg001_2008.pdf

§ 3º - As dissertações e teses cujo conteúdo versar sobre pesquisa envolvendo seres humanos, animais ou biossegurança, deverão apresentar anexos os respectivos documentos de aprovação.

Artigo 2º - A critério do orientador e com aprovação da CPG da Unidade, os capítulos e os apêndices poderão conter cópias de artigos de autoria ou de co-autoria do candidato, já publicados ou submetidos para publicação em revistas científicas ou anais de congressos sujeitos a arbitragem, escritos no idioma exigido pelo veículo de divulgação.

§ único – O orientador e o candidato deverão verificar junto às editoras a possibilidade de inclusão dos artigos na dissertação ou tese, em atendimento à legislação que rege o direito autoral, obtendo, se necessária, a competente autorização, deverão assinar declaração de que não estão infringindo o direito autoral transferido à editora.

Artigo 3º - Dependendo da área do conhecimento, a critério do orientador e com aprovação da CPG da Unidade, a dissertação ou tese poderá ser apresentada em formato alternativo, desde que observados os incisos I, II, III, IV, V e VII do artigo 1º.

Artigo 4º - Para a impressão, na gráfica da Unicamp, dos exemplares definitivos de dissertações e teses defendidas, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

§ 1º - A solicitação para impressão dos exemplares de dissertações e teses poderá ser encaminhada à gráfica da Unicamp pelas Unidades, que se responsabilizarão pelo pagamento correspondente.

§ 2º - Uma versão definitiva da dissertação ou tese **gravada em arquivo PDF**, deve ser encaminhada à gráfica da Unicamp acompanhado do formulário “Requisição de Serviços Gráficos”, onde conste o número de exemplares solicitados.

§ 3º - A gráfica da Unicamp imprimirá os exemplares solicitados com capa padrão. Os exemplares solicitados serão encaminhados à Unidade em no máximo, cinco dias úteis.

§ 4º - No formulário “Requisição de Serviços Gráficos” deverão ser indicadas as páginas cuja reprodução deva ser feita no padrão “cores” ou “foto”, ficando entendido que as demais páginas devam ser reproduzidas no padrão preto/branco comum.

§ 5º - As dissertações e teses serão reproduzidas no padrão frente e verso, exceção feita às páginas iniciais e divisões de capítulos; dissertações e teses com até 100 páginas serão reproduzidas no padrão apenas frente, exceção feita à página que contém a ficha catalográfica.

§ 6º - As páginas fornecidas para inserção deverão ser impressas em sua forma definitiva, ou seja, apenas frente ou frente/verso.

§ 7º - O custo, em reais, de cada exemplar produzido pela gráfica da Unicamp será definido pela Administração Superior da Universidade.

Artigo 5º - É obrigatória a entrega de dois exemplares para homologação.

Artigo 6º - Esta Informação entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, principalmente as Informações **CCPG 001 e 002/98 e CCPG/001/00**.

Campinas, 09 de abril de 2008

Profa. Dra. Teresa Dib Zambon Atvars
Presidente
Comissão Central de Pós-Graduação

Declaração

As cópias de artigos de minha autoria ou de minha co-autoria, já publicados ou submetidos para publicação em revistas científicas ou anais de congressos sujeitos a arbitragem, que constam da minha Dissertação/Tese de Mestrado/Doutorado, intitulada

“_____”, não infringem os dispositivos da Lei n.º 9.610/98, nem o direito autoral de qualquer editora.

Campinas, (data)

Candidato
RG n.º

Orientador
RG n.º

ANEXO B

INFORMAÇÃO CCPG/003/06²

Tendo em vista a necessidade de estabelecer as regras para a publicação das teses e dissertações em texto completo na Biblioteca Digital da UNICAMP, a CCPG resolve:

Artigo 1º - As teses e dissertações que serão disponibilizadas em texto completo na Biblioteca Digital da UNICAMP.

Artigo 2º - Os arquivos completos com o conteúdo das teses e dissertações deverão estar preferencialmente com a extensão **ponto pdf** (Adobe) ou outro qualquer quando esse não for possível.

§ 1ª Os arquivos eletrônicos não devem conter chaves que restrinjam o acesso.

§ 2º O conteúdo da tese e/ou dissertação deve ser salvo em um único arquivo.

§ 3º O conteúdo deve ser estar em conformidade com a cópia impressa da dissertação e/ou tese ou com o conteúdo da cópia enviada para homologação.

§ 4º Páginas deverão ser escaneadas, quando necessário, e incorporadas no arquivo único da tese seguindo a mesma seqüência do volume impresso.

Artigo 3º As mídias de suporte dos arquivos eletrônicos com o conteúdo das dissertações e teses deverão estar convenientemente acondicionadas e devidamente identificadas, externamente, com as informações:

- I - Nome do autor por extenso;
- II - Título e subtítulo (completo);
- III - Grau de Defesa;
- IV - Unidade de Defesa;
- V - Data de Defesa;
- VI - Endereço de e-mail e telefone para contato;
- VII - Identificação do tipo de arquivo.

Artigo 4º - Os autores deverão entregar os arquivos contendo o conteúdo das dissertações e teses defendidas na Unicamp nas mídias de suporte na Secretaria de pós-graduação da unidade de defesa.

§. 1º Ao receber os arquivos eletrônicos das dissertações e teses defendidas na Unicamp, as Secretarias de Pós-Graduação deverão:

- I - checar se as informações para identificação das dissertações e/ou teses estão constando no invólucro da mídia;

² Disponível em: http://www.prg.unicamp.br/arqpdfnormas/infccpg003_2006.pdf

II – obter declaração do aluno de que o conteúdo da dissertação ou tese é correspondente ao original entregue para a homologação.

§. 2º O arquivo eletrônico é parte integrante dos documentos necessários à homologação da dissertação ou tese.

§. 3º A versão eletrônica deverá ser encaminhada à Biblioteca Central – Biblioteca Digital, acompanhada de relação de remessa ou ofício de encaminhamento e de formulário de autorização para divulgação na Biblioteca Digital ou alternativamente poderá ser entregue na Biblioteca Setorial que emitirá uma declaração de que se responsabiliza pela inserção da tese na BD-UNICAMP. Essa declaração acompanhará os documentos necessários para a homologação

Art. 10 – Esta Informação entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campinas, 13 de setembro de 2006

Profa. Dra. Teresa Dib Zambon Atvars
Presidente
Comissão Central de Pós-Graduação

ANEXO C



PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO
13083-970 - Campinas - SP
☎ (0**19) 3788-4964
Fax: (0**19) 3788-4885

PROC.Nº 01P-3736/2002

INTERESSADA: COMISSÃO CENTRAL DE PÓS-GRADUAÇÃO

ASSUNTO : Disponibilização de teses pela internet – nova proposta da Comissão
Constituída pela CCPG

DELIBERAÇÃO CCPG-Nº 51/2006

A COMISSÃO CENTRAL DE PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS, em sua sessão realizada em 10/05/2006, tomou ciência e aprovou com 02 votos contrários o novo modelo de Termo de Autorização – Teses/Dissertação para Reprodução e/ou Disponibilização de Teses na Internet.

Encaminhe-se à Diretoria Acadêmica e às CPG's para ciência e providências.

CCPG, 10 de maio de 2006.

Profa.Dra. TERESA DIB ZAMBON ATVARS
Presidente
Comissão Central de Pós-Graduação

ANEXO D

TERMO DE AUTORIZAÇÃO – TESE/DISSERTAÇÃO

Eu, _____,
Nacionalidade: _____, estado civil: _____,
profissão: _____, residente e domiciliado na (endereço): _____
_____, cidade: _____
_____, estado: _____, portador do documento de identidade _____,
número _____, na qualidade de titular dos direitos morais e patrimoniais de
autor da OBRA (título) _____

tese de (nível) _____, apresentada na Universidade Estadual de Campinas
em (data) _____.

1 - [] **AUTORIZO** a Universidade Estadual de Campinas - UNICAMP, a reproduzir, disponibilizar na rede mundial de computadores - Internet - e permitir a reprodução por meio eletrônico, da OBRA, a partir da data da homologação.

2 - [] **AUTORIZO**, a partir de um ano após a data de homologação, a Universidade Estadual de Campinas - UNICAMP, a reproduzir, disponibilizar na rede mundial de computadores - Internet - e permitir a reprodução por meio eletrônico, da OBRA.

Casos excepcionais serão tratados pela CPG.

Campinas, ____ de _____ de _____

Assinatura do Aluno: _____

Ciente do Orientador: _____

ANEXO E

Unidades Legais de Medida

Disponível em: URL: <http://www.inmetro.gov.br/consumidor/unidLegaisMed.asp>

Acesso: 17 abr. 2007.

O Sistema Internacional de Unidades - SI

As informações aqui apresentadas irão ajudar você a compreender melhor e a escrever corretamente as unidades de medida adotadas no Brasil..

Nome e Símbolo (como escrever as unidades SI)

Nome

Nome e Símbolo (como escrever as unidades SI)

Nome e Símbolo

como escrever as unidades SI

As unidades SI podem ser escritas por seus nomes ou representadas por meio de símbolos.

Exemplo:

Unidade de comprimento

nome: metro

símbolo: m

Unidade de tempo

nome: segundo

símbolo: s

Nome

em letra minúscula

Os nomes das unidades SI são escritos sempre em letra minúscula.

Exemplo:

quilograma, newton, metro cúbico

exceção:

no início da frase e "grau Celsius"

Nome

formação do plural

A Resolução CONMETRO 12/88 estabelece regras para a formação do plural dos nomes das unidades de medir. Para facilitar a consulta, indicamos na tabela "1" o plural dos nomes mais utilizados.

Nome

pronúncia correta

O acento tônico recai sobre a unidade e não sobre o prefixo.

exemplo:

micrometro, hectolitro, milisegundo, centigrama

exceções:

quilômetro, hectômetro, decâmetro, decímetro, centímetro e milímetro

Símbolo

não é abreviatura

O símbolo é um sinal convencional e invariável utilizado para facilitar e universalizar a escrita e a leitura das unidades SI. Por isso mesmo não é seguido de ponto.

	Certo	Errado
segundo	s	s. ; seg.
metro	m	m. ; mtr.
quilograma	kg	kg. ; kgr.
hora	h	h. ; hr.

Símbolo

não é expoente

O símbolo não é escrito na forma de expoente.

Certo	Errado
250 m	250^m
10 g	10^g
2 mg	2^{mg}

Símbolo

não tem plural

O símbolo é invariável; não é seguido de "s".

	Certo	Errado
cinco metros	5m	5ms
dois quilogramas	2kg	2kgs
oito horas	8h	8hs

Toda vez que você se refere a um valor ligado a uma unidade de medir, significa que, de algum modo, você realizou uma medição. O que você expressa é, portanto, o resultado da medição, que apresenta as seguintes características básicas:

valor numérico prefixo da unidade
250,8 cm
 espaço de até um caractere unidade (comprimento)

Unidade Composta

Ao escrever uma unidade composta, não misture nome com símbolo.

Certo	Errado
quilômetro por hora km/h	quilômetro/h km/hora
metro por segundo m/s	metro/s m/segundo

O Grama

O grama pertence ao gênero masculino. Por isso, ao escrever e pronunciar essa unidade, seus múltiplos e submúltiplos, faça a concordância corretamente.

exemplo:

dois quilogramas
quinhentos miligramas
duzentos e dez gramas
oitocentos e um gramas

O Prefixo Quilo

O prefixo quilo (símbolo k) indica que a unidade está multiplicada por mil. Portanto, não pode ser usado sozinho.

Certo	Errado
quilograma; kg	quilo; k

Use o prefixo quilo da maneira correta.

Certo	Errado
quilômetro	kilômetro
quilograma	kilograma
quilolitro	kilolitro

Medidas de Tempo

Ao escrever as medidas de tempo, observe o uso correto dos símbolos para hora, minuto e segundo.

Certo	Errado
9h 25min 6s	9: 25h 9h 25' 6''

Obs: Os símbolos ' e '' representam minuto e segundo enquanto unidades de ângulo plano e não de tempo.

Principais Unidades SI

Grandeza	Nome	Plural	Símbolo
comprimento	metro	metros	m
área	metro quadrado	metros quadrados	m ²
volume	metro cúbico	metros cúbicos	m ³
ângulo plano	radiano	radianos	rad
tempo	segundo	segundos	s
freqüência	hertz	hertz	Hz
velocidade	metro por segundo	metros por segundo	m/s
aceleração	metro por segundo por segundo	metros por segundo por segundo	m/s ²
massa	quilograma	quilogramas	kg
massa específica	quilograma por metro cúbico	quilogramas por metro cúbico	kg/m ³
vazão	metro cúbico por segundo	metros cúbicos por segundo	m ³ /s
quantidade de matéria	mol	mols	mol
força	newton	newtons	N