

## **Normas para elaboração de Monografia da Faculdade de Ensino Superior de Floriano – FAESF**

O objeto de um trabalho monográfico é a sistematização metódica e objetiva de informações fragmentadas, seguidas da identificação de suas relações e seqüências repetitivas com vistas a descobrir respostas para uma determinada questão-problema. Para elaboração de trabalhos científicos e acadêmicos faz-se necessário observar algumas normas e critérios estabelecidos com a finalidade de facilitar e padronização do processo de comunicação. A utilização de normas técnicas na elaboração de Trabalhos Acadêmicos é fundamental para disciplinar a comunicação e o intercâmbio da informação. No Brasil a ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas é o fórum nacional de normalização.

A monografia é um trabalho acadêmico que objetiva a reflexão sobre um tema ou problema específico e que resulta de um procedimento de investigação sistemática. A monografia normalmente trata de temas circunscritos, com uma abordagem que implica análise, crítica, reflexão e aprofundamento por parte de quem a escreve. Representa um ensaio, onde o pesquisador alicerça as bases para um trabalho mais aprofundado, além do cumprimento de um requisito em certos cursos.

A monografia deve ser um trabalho que observa, acumula e organiza informações, procura as relações e regularidades que pode haver entre elas, indaga sobre os seus porquês; utiliza de forma inteligente as leituras e experiências para comprovação e comunica aos demais seus resultados. Quanto às suas finalidades, a monografia deve ser uma contribuição científica. Ela necessita apresentar de forma sistemática e ordenada, o melhor entendimento sobre um ou mais aspectos de um tema dentro da área da ciência.

Quanto aos aspectos metodológicos, o estudo monográfico pode ser teórico, teórico-empírico e estudo de caso. A monografia teórica é resultado de uma pesquisa bibliográfica exaustiva sobre um assunto. A monografia teóricoempírica é aquela que, baseada em referencial teórico resulta uma

pesquisa de campo. O estudo de caso é o trabalho fruto da análise de uma situação institucional específica.

## 1 Partes componentes do trabalho

O trabalho científico possui um formato. Isso facilita sua leitura e a interpretação mesmo por pessoas de outro país ou língua. É um formato lógico, formal, necessário.

Há variações nas exigências sobre as partes componentes do texto científico e do trabalho monográfico de Universidade para Universidade, entretanto, todas elas exigem um mínimo de formatação.

O modelo a seguir é uma referência e pode, adaptado às normas específicas de cada Universidade, ser empregado em monografias, dissertações e teses.

### 1.1 Espaço entre linhas

Segmento	Espaço entre linhas
Corpo to texto	1,5 cm
Entre parágrafos	Duplo (12 pts)
Notas de rodapé	Simple
Entre texto e ilustrações	Duplo (12 pts)
Entre texto e citações	(36 pts)
Entre citações e texto	(36 pts)
Entre citações	(12 pts)
Entre título e início do texto	(36 pts)
Entre título e subtítulo	(36 pts)
Entre subtítulo e o texto	(12 pts)
Entre texto e subtítulo	(24 pts)

## 1.2 Numeração das páginas

- A contagem das páginas é a partir da folha de rosto;
- As folhas pré-textuais são contadas, mas não numeradas;
- A numeração dar-se-á a partir da segunda página da introdução;
- O número deve estar 02 cm da borda superior e o último número 02 cm da borda direita.

## 1.3 Tamanho da Página e Fonte

Tamanho do Papel e Fonte	Em Centímetros
Tamanho do papel	A4 (21 x 29,7 cm) Usa-se sempre o anverso
Fonte do título	16 em negrito
Fonte do Sub-título	14 em negrito
Fonte do sub do sub-título	12 em negrito
Fonte do texto	Arial ou Times New Roman tamanho 12
Fonte de citação longa	10
Nota de rodapé	10
Palavras leigas	Entre aspas
Palavras estrangeiras	itálico

## 1.4 Margens

Margem	Em centímetros
Esquerda	03 cm

Direita	02 cm
Superior	03 cm
Inferior	02 cm

## 2 Estruturas da monografia

A estrutura compreende os seguintes elementos: pré-textuais, textuais e pós textuais e devem ser apresentados na seguinte ordem conforme NBR 14724 (ABNT, 2005).

### 2.1 Elementos pré-textuais

#### 2.1.1 Capa

Parte externa do trabalho usado como proteção física, deve conter dados que permitam a correta identificação do trabalho, devendo ser mencionado na seguinte ordem:

- Nome da faculdade, em caixa alta, negrito com fonte 12, centralizado;
- Título e subtítulo se houver, em caixa alta, negrito com fonte 14 ou 16, centralizado;
- Nome do autor, centralizado, negrito, fonte 12;
- Cidade, ano, centralizado, negrito, fonte 12, caixa alta.

#### 2.1.2 Lombada

A lombada é um elemento obrigatório, cuja utilização é importante em virtude de facilitar o acesso do leitor na procura e na identificação da obra quando esta estiver exposta de forma vertical ou com a face voltada para cima, mas em meio a diversos trabalhos.

Segundo a NBR 14724:2002, na parte superior da lombada deve constar a sigla da instituição de ensino; no centro, o nome do autor impresso longitudinalmente do alto para o pé da lombada; título do trabalho, impresso da mesma forma que o nome do autor; na parte inferior, devem estar expressos os elementos alfanuméricos de identificação, como, por exemplo, 2 v (se houver) e o ano.

### 2.1.3 Folha de rosto

A folha de rosto é um elemento pré-textual obrigatório. Os elementos da folha de rosto devem figurar na seguinte ordem: no alto da folha, o nome do autor e, mais abaixo, o título e o subtítulo (se houver), nos mesmos moldes da capa. Além disso, deve também constar a natureza do trabalho (trabalho de conclusão de curso, monografia, dissertação, tese) e finalidade (grau pretendido), bem como o nome da instituição a que é submetido e o curso. Em seguida, destaca-se o nome do orientador e o co-orientador (se houver), em fonte tamanho 12, com recuo de 8 cm da margem esquerda, espaçamento de entrelinhas simples. Da mesma forma que na capa, no final da folha de rosto deve constar o local (cidade) da Instituição de Ensino e o ano da entrega do trabalho com fonte de tamanho 12.

- Nome do autor em negrito, caixa alta, fonte 12, espaço entre os autores de 1,5 cm
- Título do trabalho em negrito, caixa alta, fonte 14 ou 16;
- Propósito do trabalho em recuo de 8 cm da margem esquerda, não é em negrito;

- A redação da proposição é com espaço simples sendo duplo (12 pts) da redação para o orientador e duplo do orientador para o co-orientador, se houver. Fonte 12, centralizado.
- “Trabalho de conclusão de curso apresentado à faculdade de Ensino Superior de Florianópolis como requisito parcial para obtenção de título de Bacharel e Licenciatura.
- Orientador, Co-orientador;
- Cidade, ano

#### 2.1.4 Ficha Catalográfica

Deve conter conjunto de elementos de descrição técnica do trabalho de acordo com o Código de Catalogação Anglo - Americano vigente. Visa facilitar a identificação e futura indexação do trabalho pelos órgãos competentes. Deve ser elaborado exclusivamente por um Bibliotecário e presente no verso da folha de rosto, formatado dentro de um retângulo de 7,5 x 12,5 cm.

#### 2.1.5 Folha de aprovação

Deverá vir após a folha de rosto, com espaço adequado para requisitar se a mesma será aprovada, reprovada ou encaminhada para correções. Deve conter o espaço para assinatura de todos os membros da banca examinadora além do nome do coordenador do curso.

- Título do trabalho
- Nome dos alunos
- Redação: Esta monografia foi julgada adequada para obtenção do título de Bacharel em \_\_\_\_\_ e considerada \_\_\_\_\_.

- Recuo de 04 cm à esquerda com nomes do coordenador do curso; presidente da banca; Primeiro membro da banca; Segundo membro.

#### 2.1.6 Errata

Errata é uma lista de erros tipográficos ou de outra natureza, com as devidas correções e indicação das folhas e linhas em que aparecem. Pode ser encadernada junto ao miolo do trabalho, logo após a folha de aprovação ou, quando confeccionada após a encadernação, simplesmente intercalada em seu interior. Neste caso, a errata é em papel avulso.

A Errata deve apresentar, em seu rodapé, a referência do trabalho, principalmente quando for elaborada em papel avulso, para facilitar sua identificação.

Recomenda-se que durante o processo de editoração sejam realizadas tantas revisões quantas forem necessárias a fim de se evitar a utilização da Errata, que implica na perda da qualidade e credibilidade do trabalho, sobretudo quando se tratar da versão definitiva.

#### 2.1.7 Dedicatória

A folha de dedicatória é opcional; quando utilizada, é colocada após a folha de aprovação ou errata, se existir. Essa folha não segue normas específicas, ficando a forma e o conteúdo a cargo de cada estudante. Quanto ao conteúdo, este tem que ser redigido de forma simples e clara. No que diz respeito à forma, o texto pode ser digitado na parte inferior da folha, à direita, e não apresenta o título na folha.

### 2.1.8 Agradecimentos

Mesmo opcional, é conveniente que se agradeça às pessoas que contribuíram de alguma forma na elaboração e no desenvolvimento do trabalho, pois dificilmente alguém conseguirá fazê-lo sem nenhuma ajuda. Em geral, os agradecimentos são dispensados ao professor orientador, professores do curso, instituição de ensino, empresa ou entidade em que foi realizado o trabalho, aos amigos e familiares e a todas as pessoas que, direta ou indiretamente, contribuíram para o estudo.

Quanto à forma deve vir centralizada, justificada, com parágrafo em caso de vários agradecimentos. Quando a redação for pequena, colocar na parte inferior direita, com título explícito, centralizado.

### 2.1.9 Epígrafe

A epígrafe é um elemento opcional, onde o estudante apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho, deve vir na parte inferior à direita. Quando utilizada, deve ser colocada logo após a folha de agradecimentos.

### 2.1.10 Lista de siglas e abreviaturas

- O uso de siglas e abreviaturas num texto qualquer, é necessário indicar o que aquilo está representando logo da 1ª. vez em que a sigla é utilizada.
- Isto é, é necessário "introduzir" a sigla no texto antes de usá-la. Como resolver o problema?
- Exemplos de textos:



1. Veremos nesta seção o Sistema Operacional (SO)

... O SO Windows...

2. Veremos neste documento os Sistemas Operacionais (SOs) mais difundidos...

Segundo Celso Pedro Luft:

"Abreviatura é a escrita reduzida de uma palavra ou locução:

Álg. (Álgebra),

fut. ind. (futuro do indicativo)."

Segundo o autor, a sigla é um caso especial da abreviatura.

"... SIGLA: escrita abreviada de uma locução substantiva ou nome composto, mediante a representação das iniciais (maiúsculas) dos elementos componentes. Assim ABL (Academia Brasileira de Letras), ...."

#### 2.1.11 Resumo

O resumo requer a apresentação concisa dos pontos relevantes de um trabalho. Composto de uma seqüência de frases claras, afirmativas e não de enumeração de tópicos, deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do estudo. A primeira frase do resumo deve ser significativa, reportando-se e explicando ao tema principal do trabalho. Na seqüência, indica-se os procedimentos metodológicos adotados no trabalho. Por último, menciona-se a contribuição e os principais resultados conclusivos.

No resumo deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. O espaçamento é simples e sem entrada de parágrafo. Quando se tratar

de resumos para trabalhos acadêmicos, a extensão varia entre 150 a 500 palavras. Para artigos de periódicos a extensão máxima é de 250 palavras. Logo após a apresentação do resumo, deixa-se uma linha em branco e colocam-se palavras-chave (normalmente três, no máximo cinco) representativas do conteúdo do trabalho, precedidas da expressão Palavras-chave:, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

#### 2.1.12 Abstract

Deve ser elaborado com as mesmas características do resumo em português, obrigatório na Monografia, seguida das palavras-chave em inglês (Keywords:).

#### 2.1.13 Listas de Ilustrações

A lista é a enumeração dos elementos selecionados do texto, como datas, ilustrações, exemplos, traduções etc., na ordem em que aparecem do documento. As ilustrações utilizadas no texto são sumariadas logo após o resumo. A lista de ilustrações é elaborada em conformidade com a ordem em que se apresentam no texto, com cada item designado por seu nome específico, sendo acompanhada com o respectivo número da página. De acordo com o conteúdo de cada trabalho poderão ser elaboradas listas de Figuras, Gráficos, Quadros, Tabelas e Abreviaturas e Siglas.

Deve existir quando houver no mínimo 05 tabelas, figuras...; estando em páginas separadas.

#### 2.1.14 Sumário

O sumário deve se observar: a) o palavra sumário aparece centralizada e com a mesa tipologia de fonte utilizada para as seções primárias; b) os elementos pré-textuais não devem aparecer no sumário; c) os indicativos das seções que

compõem o sumário devem ser alinhados à esquerda; d) a paginação pode ser apresentada indicando somente o número da página que inicia a seção, como exemplo, pág. 18, ou os números das páginas em que se distribuiu o texto, por exemplo, pág. 18-23. Os títulos das seções primárias devem ser escritos no sumário em caixa alta, em negrito, fonte tamanho 12. Os subtítulos, nas seções secundárias, devem estar em minúsculo, fonte tamanho 12 e sem negrito. Não se deve colocar ponto no último número antes do título ou subtítulo.

## 2.2 Elementos Textuais

### 2.2.1 Introdução

Parte inicial do texto, onde deve constar a apresentação e delimitação do assunto tratado para situar o tema do trabalho.

### 2.2.2 Justificativa

O aluno deve demonstrar o interesse pessoal pelo assunto delimitado, a relevância para a comunidade científica e os benefícios esperados para a pesquisa que está sendo desenvolvida para a sociedade.

### 2.2.3 Revisão da literatura

Trata-se de um levantamento selecionado da literatura sobre o assunto que serviu de base à investigação do trabalho proposto. A revisão da literatura proporciona os antecedentes para a compreensão do conhecimento atual sobre um assunto e esclarece a importância do novo estudo.

Em algumas áreas, já existe a tendência de limitar a revisão apenas aos trabalhos mais importantes, que tenham relação direta com a pesquisa desenvolvida, priorizando as publicações mais recentes.

Quando não houver necessidade de um capítulo para revisão da literatura em função da extensão histórica do assunto, ela poderá ser incluída na introdução.

#### 2.2.4 Objetivos

Nesse capítulo o autor especifica de maneira clara e sucinta a finalidade da pesquisa, com detalhamento dos aspectos que serão ou não abordados.

Os objetivos, se pertinentes, podem ser definidos como gerais ou específicos.

#### 2.2.5 Materiais e Métodos

Referem-se à descrição completa dos procedimentos metodológicos que permitam viabilizar o alcance dos objetivos.

Neste capítulo devem ser apresentados dados sobre: tipo de pesquisa, local onde foi realizada a pesquisa, população/amostra estudada, tipo de amostragem, variáveis de estudo, material e equipamentos, se houverem, técnicas e métodos adotados para a coleta, processamento e análise de dados, se pertinentes, incluindo os de natureza estatística.

O método utilizado precisa ser descrito com precisão para que o leitor e outros pesquisadores possam compreender e interpretar os resultados bem como, reproduzir o estudo ou a utilização do mesmo.

Quando a pesquisa envolver seres humanos ou animais, parte deles ou dados deles coletados, é necessário a submissão do projeto ao comitê de Ética Interno em Pesquisa da Instituição. Nesse caso, deve ser informado o termo de Consentimento Livre e Esclarecido dos sujeitos, indivíduos ou grupos por si ou seus representantes legais. A redação do termo deve obedecer às recomendações da Resolução nº 196, de 10 de outubro de 1996, do Conselho Nacional de Saúde (ANEXO 1).

A análise estatística é uma das partes do projeto de pesquisa na qual são descritos os itens (hipóteses estatísticas, testes estatísticos, valor de alfa) utilizados para realizar a análise estatística. A análise estatística deve, idealmente (e obrigatoriamente), fazer parte de qualquer projeto de pesquisa desde o seu início. Seu papel principal é estabelecer, objetivamente, se os resultados obtidos têm significância estatística (diferença além da esperada pelo acaso), de acordo com limites preestabelecidos.

Existem muitos e diferentes testes estatísticos, que podem ser empregados de acordo com o tipo de variáveis estudadas, que dependem do tipo ou desenho do estudo, que por sua vez depende da pergunta(s) da pesquisa. Ou seja, a pergunta da pesquisa é que vai determinar todos estes itens.

É muito importante que o pesquisador conheça o real papel da análise estatística, que começa no planejamento do estudo, e que pode contribuir de maneira importante para a qualidade do seu estudo. Diversos testes estatísticos podem ser usados nessa análise, e sua escolha obedece a critérios metodológicos (pressupostos do teste). Como qualquer equação matemática, os testes ou pacotes estatísticos sempre darão uma resposta ou resultado, caso lhes sejam fornecidos dados (números, nos espaços em branco correspondentes). O fato de haver um resultado, não quer dizer que este tenha algum significado, isoladamente. Se o teste escolhido for inadequado para o estudo, teremos um resultado, mas sua interpretação não terá significado, ou o que é pior, poderá levar a conclusões ou à tomada de decisões completamente equivocadas. Este é um perigo real que corremos, ao usar os chamados "pacotes estatísticos", que oferecem uma ampla variedade de testes estatísticos, em formato amigável: basta inserir os dados (números, nos espaços em branco) e quase que imediatamente se obtém uma resposta ou resultado. Sem a escolha e interpretação adequada, que pode (e deve) ter a ajuda do estatístico, mas que depende principalmente de quem fez a pergunta da pesquisa (o pesquisador), qualquer resposta não terá necessariamente um sentido.

Inicie com a descrição de como os dados serão coletados, armazenados e tabulados. Depois a estatística descritiva que será utilizada e ou aplicativos (softwares). Em seguida crie quatro itens: a) variáveis a serem analisadas; b) hipóteses estatísticas; c) testes estatísticos; d) valor de alfa. A descrição de quaisquer análises interinas deve ser explicitado. Termine com a descrição de como os dados serão apresentados. A descrição desta forma permitirá saber como será planejada a análise dos dados. Deve ser descrito como serão abordados os problemas com dados perdidos, não utilizáveis e dados sem sentido. Especificar qualquer aplicativo (*software*) utilizado (nome, versão e fabricante).

## 2.2.6 Resultados

Devem ser apresentados de forma clara e objetiva, sem interpretações ou comentários pessoais. Para maior facilidade de compreensão, os resultados podem ser sintetizados com o auxílio de gráficos, tabelas figuras, fotografias etc.

## 2.2.7 Discussão

Neste capítulo, deve-se discutir interpretar e analisar o significado dos resultados, tendo em vista demonstrar se estes foram ou não ao encontro dos objetivos propostos. Deve-se restringir-se aos dados obtidos e aos resultados alcançados. Enfatizar os novos e importantes aspectos observados e discutir as concordâncias e divergências com outras pesquisas já publicadas.

## 2.2.8 Conclusão

Parte final do texto, que apresenta as conclusões correspondentes aos objetivos propostos. Devem ser apresentadas de forma direta, lógica, clara e concisa, fundamentadas nos resultados e discussão e, coerente com o título, proposição e métodos. A conclusão não deve conter citação de autores.

## 2.3 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais complementam o trabalho e são apresentados na seguinte ordem:

### 2.3.1 Referências

Referência é o conjunto padronizado de elementos descritivos e essenciais retirados das obras consultadas e citadas no texto, exceto as que tenham sido apresentadas em notas de rodapé, de maneira que permita a identificação e localização de um documento ou parte dele, divulgado em diferentes suportes ou formatos (ABNT, 2005).

As referências devem ser organizadas em ordem alfabética, caso as citações no texto obedeçam ao sistema autor-data, ou conforme aparecem no texto, quando utilizado o sistema numérico de chamada.

Não devem constar da lista de referências fontes não citadas no texto. As referências também podem ser elaboradas de acordo com a ABNT.

## 6.1 SISTEMA AUTOR-DATA

As citações são indicadas pelo sobrenome do autor, seguido da data de publicação do trabalho.

Vantagens: identificação imediata do autor e ano da citação, sem recorrer á lista de referências; inclusão ou exclusão de referências da lista geral, a qualquer momento.

Desvantagem: uma seqüência grande de citações interrompe o fluxo de leitura do texto.

Os autores devem ser apresentados apenas com as iniciais do sobrenome em letras maiúsculas, se forem citados fora dos parênteses, e com todas as letras em maiúsculas se forem citados dentro dos parênteses (ABNT, 2002b).

Para a adaptação do “Estilo Vancouver” os autores são apresentados com as iniciais do sobrenome em letras minúsculas, nas citações dentro ou fora dos parênteses.

#### 6.1.1 Um autor

Exemplos:

[...] sobre HIV (CUNHA, 2000). (ABNT)

#### 6.1.2 Dois autores

Fora dos parênteses, indicam-se os sobrenomes dos autores separados pela letra e. Quando citados entre parênteses, os autores são separados por ponto e vírgula (;), conforme a NBR 10520 (ABNT, 2002b).

Exemplo:

[...] (ZANINI; MENDES, 2001). (ABNT)

#### 6.1.3 Até três autores

Para trabalhos com até três autores, indicam-se todos na citação.



Exemplo:

[...] (NITRINI; CARAMELLI; MENDES, 1999). (ABNT)

#### 6.1.4 Mais de três autores

Indica-se o primeiro autor seguido da expressão latina “et al.” (abreviação de et alli = e outros).

Exemplo:

[...] (AMARAL et al., 2003).(ABNT)

#### 6.1.5 Trabalhos do mesmo autor com coincidência de ano de publicação

São diferenciados pelo acréscimo de letras minúsculas após o ano, sem espaço.

Exemplo:

[...] (GEORGE, 2000a, 2000b). (ABNT)

#### 6.1.6 Trabalhos do mesmo autor com diferentes datas de publicação

Após a indicação do sobrenome do autor, as datas seguem a ordem cronológica e são separadas por vírgula.

Exemplo:

[...] (CUNHA, 1999, 2000, 2001). (ABNT)

#### 6.1.7 Coincidência de sobrenomes de autores e ano de publicação

São diferenciados pelo acréscimo das iniciais dos prenomes.

Exemplo:

[...] (LESSA, L., 2001; LESSA, V., 2001). (ABNT)

Quando houver coincidência também de prenomes, para diferenciação, devem ser usados os prenomes completos.

Exemplo:

[...] (MONTEIRO, JOÃO, 1998; MONTEIRO, JONAS, 1998). (ABNT)

#### 6.1.8 Citação de vários trabalhos de autores diferentes

Vários trabalhos de diferentes autores quando citados em bloco podem ser ordenados por ordem alfabética de sobrenome e cronológica. O critério adotado deverá ser seguido ao longo de todo o texto.

Para citação de autores fora dos parênteses, deve-se indicar o sobrenome do autor apenas com a primeira letra inicial em maiúscula, em ordem alfabética, seguido do ano de publicação entre parênteses, utilizando-se a vírgula (,), para indicar a citação do(s) próximo(s) autor(es). Para indicação do último autor, utiliza-se a letra e.

Exemplo:

Andrade (1999), Batista (2003), Campos (1999) e Guimarães (2005) estudaram a importância [...]. (ABNT e Vancouver)

Para citação dos autores entre parênteses deve-se indicar o(s) sobrenome(s) do(s) autor(es) em letras maiúsculas, em ordem alfabética, separado do ano de publicação por uma vírgula, seguido de ponto e vírgula para indicar o próximo autor. Na adaptação para o “Estilo Vancouver” indicar o sobrenome do autor apenas com a primeira inicial em maiúscula.

Exemplo:

[...] (CUNHA, 1999; LESSA, 2001; MONTEIRO, 2003). (ABNT)

#### 6.1.9 Entidades coletivas

Podem ser citadas pela respectiva sigla, desde que na primeira vez tenham sido mencionadas por extenso; se necessário, deve ser incluída na lista de siglas.

##### 6.1.9.1 Quando citadas pela primeira vez

Exemplo:

Segundo a Organização Mundial de Saúde (OMS) em 2001 [...] (ABNT e Vancouver)

##### 6.1.9.2 Citadas a partir da segunda vez

Exemplo:

De acordo com o Relatório da OMS (2001) foi durante [...] (ABNT e Vancouver)

##### 6.1.10 Publicações sem autoria expressa

São citadas pela primeira palavra do título, seguida de reticências e do ano de publicação.

Exemplo:

De acordo com a publicação Controle...(1982) estima-se em [...]  
(ABNT e Vancouver)

[...] (CONTROLE ..., 1982). (ABNT)

#### 6.1.11 Eventos (Congressos, Conferências, Seminários etc.)

Mencionar o nome completo do evento, desde que considerado no todo, seguido do ano de publicação.

Exemplo:

[...] (CONGRESSO BRA BRASILEIRO DE ENFERMAGEM, 2003).  
(ABNT)

#### 2.3.2 Glossário

Elemento opcional, que consiste em termos e expressões técnicas de uso restrito, ou pouco conhecidas, utilizadas no texto, acompanhadas dos respectivos significados e devem ser organizadas em ordem alfabética.

#### 2.3.3 Apêndices

“Texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho” (ABNT, 2005).

Os apêndices devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas ou números arábicos, seguidos de travessão e o respectivo título.

Exemplos:

APÊNDICE A-Título

APÊNDICE 1- Título

A paginação deve ser contínua, dando seguimento ao texto principal.  
Podem ser: questionários, relatórios de entrevistas entre outros.

#### 2.3.4 Anexos

“Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração” (ABNT, 2005). Os anexos devem ser identificados por letras maiúsculas ou números arábicos, e a paginação deve ser contínua à do texto.

Exemplos:

ANEXO B – Título

ANEXO 2 – Título

A paginação deve ser contínua, dando seguimento ao texto principal.  
Podem ser: Parecer do Comitê de Ética, legislação, textos etc.

#### 2.3.5 Índice

Elemento opcional, que consiste em lista de palavras ou frases ordenadas alfabeticamente (autor, título ou assunto) ou sistematicamente (ordenação por

classes, numérica ou cronológica) que localiza e remete para as informações contidas no texto.

Deve ter paginação contínua a do textos. Os índices não são utilizados em dissertações e teses.

## CITAÇÃO NO TEXTO

Citação é a menção no texto, de informações extraídas de uma fonte bibliográfica, com a finalidade de fundamentar, comentar ou ilustrar a pesquisa (ABNT, 2002b).

A fonte de onde foi extraída a informação deve ser citada obrigatoriamente, respeitando-se os direitos autorais.

As citações mencionadas no texto devem seguir a mesma entrada nas referências no final do trabalho ou e notas de rodapé.

## CITAÇÃO DIRETA

É a transcrição textual de parte da obra consultada, conservando-se a grafia, pontuação, idioma etc.

Citação direta com até três linhas

Citação direta com até três linhas devem ser incorporadas ao parágrafo entre aspas.

Exemplos:

Segundo Parra Filho (1998, p. 209) “É importante que, tendo-se em vista a necessidade de provar a contribuição da pesquisa para o avanço do conhecimento, torna-se necessária à demonstração do estágio atual do tema”.

“Artigos de periódicos de pesquisa oferecem descrições abreviadas de investigações científicas e são elaboradas de modo a comunicar a contribuição que o estudo traz ao conhecimento”. (Polit, Beck, Hungler, 2004, p. 64) ou (POLIT; BECK; HUNGLER, 2004, p. 64).

Citação direta com mais de três linhas

As citações diretas com mais de três linhas devem figurar abaixo do texto, com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto (fonte tamanho 10) e sem aspas.

Exemplo:

Em seu livro de Metodologia do Trabalho Científico, Severino (2002, p. 143) destaca que:

Nos últimos vinte anos intensificou-se o desenvolvimento dos cursos de pós-graduação no Brasil, nos moldes da legislação específica. Regulamentada a matéria pelas várias instituições, observa-se que, em todos os modelos adotados, se faz presente particular atenção às tarefas de pesquisa em sentido abrangente. A pós-graduação foi instituída com o objetivo de criar condições para a pesquisa mais rigorosa nas várias áreas do saber, desenvolvendo a fundamentação teórica, a reflexão, o levantamento rigoroso de dados empíricos da realidade, objetivo das várias ciências, assim como o melhor conhecimento desta realidade.

ou

Nos últimos vinte anos intensificou-se o desenvolvimento dos cursos de pós-graduação no Brasil, nos moldes da legislação específica. Regulamentada a matéria pelas várias instituições, observa-se que, em todos os modelos adotados, se faz presente particular atenção às tarefas de pesquisa em sentido abrangente. A pós-graduação foi instituída com o objetivo de criar condições para a pesquisa mais rigorosa nas várias áreas do saber, desenvolvendo a fundamentação teórica, a reflexão, o levantamento rigoroso de dados empíricos da realidade, objetivo das várias ciências, assim como o melhor conhecimento desta realidade. (Severino, 2002,p. 143). Ou (SEVERINO, 2002, p. 143).

## CITAÇÃO INDIRETA

É a síntese pessoal da idéia contida na fonte citada, sem transcrição literal, mas mantendo-se a idéia do documento original. Neste caso não se usam aspas e a indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional.

Exemplo:

Ayres (1999) estudou a vulnerabilidade em tempos de Aids [...].

## CITAÇÃO DE CITAÇÃO

É a citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao documento original.

Indicar no texto, o(s) sobrenome(s) do(s) autor(es) do documento não consultado, seguido da data, da expressão latina “apud” ou “citado por” e do(s) sobrenome(s) do(s) autor(es) do documento consultado.



Incluir a citação da obra consultada na lista de referências. Quando possível, mencionar em nota de rodapé, a referência do trabalho não consultado.

Exemplos (Citação Autor-Data):

Início ou meio do texto:

Segundo Lambertsen (1953) apud Almeida e Rocha (1989, p. 63) “ A proposta de organização de trabalho por equipe foi iniciada pela Divisão de Ensino de Enfermagem, no Teacher’s College, Universidade de Colúmbia, em dezembro de 1949”.

Final do texto:

[...] (Lambertsen, 1953 Apoud Almeida, Rocha, 1989, p.63).

ou

[...] (LAMBERTSEN, 1953 apud ALMEIDA; ROCHA, 1989, p. 63).

Nas referências:

Almeida MCP, Rocha JSY. O saber de enfermagem e sua dimensão prática. 2ª ed. São Paulo: Cortez; 1989.

ou

ALMEIDA MCP, Rocha JSY. O saber de enfermagem e sua dimensão prática. 2. ed. São Paulo: Cortez, 1989.

Em nota de rodapé:

Lambertsen EC. Equipe de enfermagem: organização e funcionamento. Trad. De ABEn – Seção – SP. Rio de Janeiro: ABEn; 1953.

Nas citações numéricas, indicar:

Sobrenome do autor da citação original;

Data do Trabalho citado;

Número da referência que contém essa citação.

Exemplos:

Conforme descrito por Schirmer em 1903, o teste é feito utilizando-se...<sup>(15)</sup>.

NOTA: Esse tipo de citação só deve ser utilizado nos casos em que realmente o documento original não pode ser recuperado (documentos muito antigos, dados insuficientes para a localização do material etc.).

#### CITAÇÃO DE FONTES INFORMAIS

Quando as informações forem obtidas de fontes não publicadas como: correspondências pessoais (postal ou e-mail), aulas, listas de discussões, relatórios, apresentações orais em eventos, não devem fazer parte da lista de referências. Quando relevantes, devem ser identificadas no texto por asterisco ou número arábico sobrescrito, mencionando-se os dados disponíveis em nota de rodapé.

Exemplo:

No texto:

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre.\*

Em nota de rodapé:

\* Notícia fornecida por John A. Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética, em Londres, em outubro de 2001.

Trabalhos em fase de elaboração

São aqueles que ainda não foram submetidos para publicação, devendo, também, ser mencionados apenas em nota de rodapé.

Exemplo:

No texto:

Barbosa (2000) estudou a ação destes componentes.\*

Em nota de rodapé:

\* Barbosa ML. População regional. São Paulo; 2000(em fase de elaboração).

Trabalhos em fase de impressão

Trabalhos comprovadamente em fase de impressão devem ser inseridos na lista de referências. O título do periódico, volume, número e ano ou o título do livro, cidade, editora e ano, devem ser sucedidos da informação: no prelo.

Exemplo:

No texto:

Sodré (2003) estudou a aplicação [...]

Nas referências:

Sodré TM. Aplicação da Teoria de Parse no relacionamento enfermeiro-indivíduo. Rev Esc Enferm USP. 2006;39. No prelo.

ou

SODRÉ T. M. Aplicação da Teoria de Parse no relacionamento enfermeiro- indivíduo. Rev Esc Enferm. São Paulo. V. 39. 2006. No prelo.

## DESTAQUES NO TEXTO

Para dar ênfase ou destaque a trecho(s) em uma citação deve-se usar negrito, sublinhado ou *itálico*. Na citação, indicar entre parênteses (grifo nosso) ou (destaque nosso) logo após a data ou (grifo do autor) ou (destaque do autor), caso o destaque já faça parte do trabalho consultado.

Exemplos:

O cuidado consistia em dar banho nos pacientes, especialmente naqueles que tinham doenças transmissíveis e estavam febris, fazer curativos, incluindo aplicação de compressas nas áreas queimadas, dar alimentos e dieta líquida e proporcionar conforto físico e espiritual a todo o paciente, especialmente ao moribundo (Dolan, 1983, destaque nosso) ou (DOLAN, 1983, destaque nosso).

[...] "Essa modalidade resulta num trabalho do tipo produção em massa, sendo que a identidade do paciente se perde na lista de obrigações a serem cumpridas"[...] (Almeida, Rocha, 1996, grifo do autor). Ou (ALMEIDA, ROCHA, 1986, grifo do autor).

## SUPRESSÕES, INTERPOLAÇÕES E COMENTÁRIOS

Indicar as supressões por reticências dentro de colchetes [...], estejam elas no início, no meio ou no final do parágrafo ou frase:

Exemplo:

Segundo Moreira, Schoeller e Machado (2002, p. 161) “[...] deveria significar o uso apropriado de ar puro, iluminação, aquecimento, limpeza, silêncio [...] a criação de um ambiente terapêutico ideal”.

As interpolações, acréscimos ou comentários, também são indicados dentro de colchetes: [ ].

Exemplo:

Esta teoria comprovou [e ainda comprova] o modelo (George, 2000, p. 14).  
Ou (GEORGE, 2000, p. 14).

## 5.6 NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé são esclarecimentos que complementam informações do texto.

As notas podem ser:

Notas explicativas: constituem-se em observações, complementações ou esclarecimentos, que se colocadas no texto, interromperiam a seqüência lógica. Devem se claras e sucintas;

Notas de referências: indicam documentos consultados ou remetem a outras partes do texto onde o assunto em questão foi abordado.

As notas de rodapé também devem ser utilizadas para mencionar as informações obtidas através de canais informais como comunicações ou correspondências pessoais, documentos de divulgação restrita, eventos não

impressos, trabalhos não publicados ou em fase de elaboração, concessão de bolsas e nomes de instituições e endereços.

As notas são indicadas por:

Asterisco (\*) quando não ultrapassem três por página;

Números arábicos seqüenciais.

As notas de rodapé podem ser indicadas por numeração consecutiva dentro do capítulo ou no documento como um todo.

As chamadas no texto devem ser colocadas após o trecho a que se referem e a indicação (números ou asteriscos) são sobrescritos.

Devem ser digitadas com caracteres menores do que o usado no texto (fonte 10) e localizados na margem inferior da página em que foi feita a chamada.

Exemplo:

No texto:

A disponibilização pelos autores de textos não revisados em *websites* é feita por meio de “*open-archives*”\*

Rodapé:

\**Open-archives* – espaços virtuais destinados á divulgação de textos científicos arbitrados ou não pelos pares (SENA, 2000).

Expressões latinas usadas em notas de rodapé

As expressões latinas podem ser usadas para evitar repetições constantes de fontes citadas anteriormente. A primeira citação de uma obra em nota de rodapé deve apresentar sua completa, as subseqüentes podem aparecer sob forma abreviada.

As expressões latinas não devem ser usadas no texto, apenas em nota de rodapé, exceto apud. Também não devem ser utilizados destaques tipográficos.

As expressões *idem*, *ibidem*, *opus citation*, *passim*, *loco citato*, *cf* e *et seq.*, somente podem ser usadas na mesma página ou folha da citação a que se referem.

Devido á dificuldade que acarretam à leitura, é conveniente evitar o emprego de expressões latinas.

## USO DE NUMERAIS

Quando utilizados no texto, os números de um dígito devem ser escritos por extenso: um, dois, três, quatro, exceções nos casos de idade e tempo. Os números cem e mil também devem ser escritos por extenso.

Os números de dois ou mais dígitos devem ser escritos em algarismos arábicos, exemplo: 12, 30, 56.

No início da frase sempre devem ser escritos por extenso: cinco, vinte, quarenta.

Para indicar unidade de medida deve-se usar sempre números arábicos: 5mL, 23mL (Cunha et al., 2005).

### 5.7 ERROS ORTOGRÁFICOS

Indicar os erros ortográficos ou incoerências constantes do trecho original acompanhados da expressão “*sic*”, entre parênteses, logo após sua menção, para indicar que estava (assim mesmo, deste modo) no texto de origem.

Exemplo:

“[...] abaixo da cidade vê-se o Tamandataí (*sic*), que vai coleando por uma campina semi-alargada” (Saint-Hilaire, 1822).

## 6 APRESENTAÇÃO DE AUTORES NO TEXTO

As citações dos autores no texto devem ser indicadas de acordo com os sistemas descritos, e qualquer que seja o sistema adotado, deve ser seguido ao longo de todo o trabalho, permitindo sua correção nas referências ou notas de rodapé.