

Manual de Dissertações e Teses da UFSM

Estrutura e
Apresentação



MANUAL DE
DISSERTAÇÕES E TESES
DA UFSM:
Estrutura e Apresentação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
SISTEMA DE BIBLIOTECAS DA UFSM
EDITORA DA UFSM

MANUAL DE
DISSERTAÇÕES E TESES
DA UFSM:
Estrutura e Apresentação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

Reitor

Paulo Afonso Burmann

Vice-Reitor

Paulo Bayard Gonçalves

Diretor da Editora

Daniel Arruda Coronel

Conselho Editorial

Antonio Guilherme Schmitz Filho
Daniel Arruda Coronel (Presidente)
Darci Roberto Fidler
Fabiano Geremia
Félix Farret
Lawrence Flores Pereira
Liliana Essi
Luciano Miranda Silva
Marcos Piccin
Marcus Vinicius Tres
Marilda Oliveira de Oliveira
Patricia de Moraes Costa
Rogério Ferrer Koff
Roni Blume
Shani Carvalho Ceretta

Análise, Atualização e Revisão Bibliográfica

Alex Serrano de Almeida
Débora Floriano Dimussio
Juliani Menezes dos Reis
Lizandra Veleda Arabidian
Maria Inez Figueiredo Figas Machado
Simone Costa da Silva
Viviane Patrícia Pires Schiar

Coordenação editorial, Análise e Revisão de Texto

Maristela Bürger Rodrigues

Capa, Tratamento de Imagens e Diagramação

Sara Tessele González

Supervisão Gráfica

Gustavo de Souza Carvalho

U58m	Universidade Federal de Santa Maria. Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa Manual de dissertações e teses da UFSM : estrutura e apresentação / Universidade Federal de Santa Maria, Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, Sistema de Bibliotecas da UFSM, Editora da UFSM. – Santa Maria : Ed. da UFSM, 2015. 88 p. : il. ; 21 x 29,7 cm ISBN: 978-85-7391-228-9 1. Dissertação 2. Tese 3. Trabalho de conclusão de curso 4. Apresentação gráfica 5. Normas técnicas ABNT 6. Referências bibliográficas I. Título CDU 001.818 001.818:004
------	--

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	9
2	ASPECTOS BÁSICOS PARA A APRESENTAÇÃO ESCRITA DE TRABALHOS CIENTÍFICOS	10
2.1	ESTRUTURA FÍSICA	11
2.2	FORMAS DE APRESENTAÇÃO GRÁFICA GERAL	12
2.2.1	Formato e impressão	12
2.2.2	Margens	13
2.2.3	Fonte	13
2.2.4	Espaçamentos	14
2.2.5	Alinhamento	15
2.2.6	Paginação	15
2.2.7	Numeração das seções e alíneas	16
2.2.8	Numeração de ilustrações, tabelas, equações e fórmulas	17
2.2.9	Notas de rodapé	17
2.2.10	Citações	17
2.2.10.1	<i>Regras gerais</i>	19
2.2.10.2	<i>Citações e referências</i>	21
2.2.11	Expressões latinas utilizadas nas fontes das citações	22
2.2.12	Abreviaturas e siglas	23
2.2.13	Equações e fórmulas	24
2.2.14	Ilustrações	24
2.2.14.1	<i>Quadros</i>	25
2.2.15	Tabelas	28
3	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	29
3.1	CARACTERIZAÇÃO DOS ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	29
3.1.1	Capa	30
3.1.2	Lombada	32
3.1.3	Folha de rosto	33
3.1.4	Ficha catalográfica	35
3.1.5	Errata	36
3.1.6	Folha de aprovação	36
3.1.7	Folha de dedicatória	38
3.1.8	Agradecimentos	38
3.1.9	Epígrafe	39
3.1.10	Resumo em português	40
3.1.11	Resumo em língua estrangeira	42
3.1.12	Listas	43
3.1.13	Sumário	44
4	ELEMENTOS TEXTUAIS	47
4.1	INTRODUÇÃO	47
4.2	DESENVOLVIMENTO	48
4.2.1	Capítulos estruturais	48
4.2.2	Capítulos temáticos	49
4.2.3	Artigos científicos integrados	49
4.3	CONCLUSÃO	50
5	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	51
5.1	REFERÊNCIAS	51
5.2	GLOSSÁRIO	52
5.3	APÊNDICE	53
5.4	ANEXO	53
5.5	REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DAS REFERÊNCIAS	53

5.5.1	Autoria	54
5.5.1.1	<i>Autor pessoal</i>	54
5.5.1.2	<i>Autor entidade</i>	55
5.5.1.3	<i>Autoria desconhecida</i>	55
5.5.2	Títulos e subtítulos	55
5.5.2.1	<i>Títulos e subtítulos longos</i>	56
5.5.2.2	<i>Obras sem título</i>	56
5.5.2.3	<i>Títulos de periódicos</i>	56
5.5.2.4	<i>Dois títulos ou mais do mesmo autor reunidos na mesma publicação</i>	57
5.5.2.5	<i>Títulos em mais de uma língua</i>	57
5.5.3	Edição	57
5.5.3.1	<i>Número da edição</i>	57
5.5.3.2	<i>Acréscimos na edição</i>	57
5.5.4	Local	58
5.5.4.1	<i>Homônimos de cidades</i>	58
5.5.4.2	<i>Mais de um local</i>	58
5.5.4.3	<i>Sem local</i>	58
5.5.5	Editora	59
5.5.5.1	<i>Designações jurídicas</i>	59
5.5.5.2	<i>Mais de uma editora</i>	59
5.5.5.3	<i>Editora não identificada</i>	59
5.5.5.4	<i>Local da editora não identificado</i>	59
5.5.5.5	<i>Editora responsável pela autoria</i>	59
5.5.6	Data	60
5.5.6.1	<i>Data aproximada</i>	60
5.5.6.2	<i>Data da defesa</i>	60
5.5.6.3	<i>Data provável</i>	60
5.5.6.4	<i>Abreviações dos meses do ano</i>	61
5.5.6.5	<i>Publicação encerrada</i>	62
5.5.7	Descrição física	62
5.5.7.1	<i>Publicação com mais de um volume</i>	62
5.5.7.2	<i>Publicação no todo</i>	62
5.5.7.3	<i>Parte de publicação</i>	62
5.5.7.4	<i>Paginação irregular</i>	63
5.5.7.5	<i>Dimensão</i>	63
5.5.8	Séries e coleções	63
5.5.9	Notas	63
5.5.9.1	<i>Traduções</i>	64
5.5.9.2	<i>Idioma da tradução</i>	64
5.5.9.3	<i>Nota de tese, dissertação ou TCC</i>	64
5.6	ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS	65
5.7	EXEMPLOS DE REFERÊNCIAS	65
6	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO EM FORMATO DE ARTIGO	75
7	PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DO ORIGINAL	76
7.1	ENTREGA DO ORIGINAL IMPRESSO	76
7.2	ENTREGA DO ORIGINAL EM MEIO DIGITAL	76
7.3	PUBLICAÇÃO ON-LINE	77
8	RECOMENDAÇÕES	78
	REFERÊNCIAS	79
	ANEXO A – CAPA	81
	ANEXO B – CAPA PARA CURSO A DISTÂNCIA	82
	ANEXO C – FOLHA DE ROSTO PARA CURSO A DISTÂNCIA	83

ANEXO D – FOLHA DE APROVAÇÃO PARA CURSO A DISTÂNCIA	84
ANEXO E – CAPA DE ARTIGO DE RESIDÊNCIA	85
ANEXO F – FOLHA DE APROVAÇÃO PARA TCC EM FORMATO DE ARTIGO	86
ANEXO G – PÁGINA INICIAL DE TCC EM FORMATO DE ARTIGO	87
ANEXO H – MINIATURAS	88

1 INTRODUÇÃO

O presente Manual de Dissertações e Teses da UFSM tem como objetivo orientar e definir a forma de apresentação de trabalhos científicos da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), abrangendo os elementos gráficos de organização e redação de dissertações e teses. Este documento engloba também a orientação de outros trabalhos acadêmicos, tais como: trabalhos de conclusão de curso de graduação, de pós-graduação e de iniciação científica.

Na confecção deste manual, foram consideradas as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e, para os casos omissos, a Comissão apresenta algumas sugestões baseadas em experiências e contribuições daqueles que, no âmbito da UFSM, tratam desse tema.

A Comissão responsável pela edição do Manual de Dissertações e Teses da UFSM preocupou-se em oferecer ao leitor um guia prático e objetivo quanto à forma de tratar os conteúdos e regras metodológicas, pautado tanto pelas necessidades cotidianas e eventuais do ato de produzir conhecimento e de sua orientação, como pela atualização das normas referentes à apresentação de trabalhos científicos. Nesse sentido, foi elaborada uma nova publicação com a preocupação de também oferecer orientações adaptadas às áreas do conhecimento; à autonomia dos regulamentos dos programas de Pós-Graduação e dos Cursos de Graduação; à atual forma de disponibilização da produção científica, por meio da Biblioteca Digital de Teses e Dissertações; e aos novos formatos de apresentação dessa produção.

Considera-se importante que a prática acadêmica da UFSM mantenha uma identidade e unificação de procedimentos de apresentação escrita de trabalhos científicos, fundamentados na legislação nacional, na experiência das universidades brasileiras e nos parâmetros internacionais.

2 ASPECTOS BÁSICOS PARA A APRESENTAÇÃO ESCRITA DE TRABALHOS CIENTÍFICOS

A Universidade Federal de Santa Maria adota a língua oficial do Brasil, o português, como idioma para a redação de dissertações, teses e TCCs e permite a utilização de artigos integrando o trabalho científico em outros idiomas, conforme as regras dos periódicos aos quais foram submetidos, aceitos e/ou publicados.

Os trabalhos científicos, resultantes de pesquisa, são definidos pela NBR 14724 da ABNT da seguinte forma:

- a) trabalho de conclusão de curso de graduação, trabalho de graduação interdisciplinar, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento: documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador;
- b) dissertação: é um documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações, de forma que evidencie o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa à obtenção de título de mestre. Sugere-se que esse tipo de trabalho não ultrapasse o número de cento e cinquenta páginas;
- c) tese: é um documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único bem delimitado, 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 à obtenção de título de doutor ou similar. Aconselha-se que o número máximo de páginas não ultrapasse trezentas;
- d) artigo científico: “Parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas de conhecimento.” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2003a, p. 2);
- e) resumo informativo: “Informa ao leitor finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento [...]” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2003b, p. 1).

2.1 ESTRUTURA FÍSICA

A estrutura física externa de um trabalho científico compreende dois elementos obrigatórios:

- a) capa;
- b) lombada.

Embora na ABNT conste que a lombada é um elemento opcional, neste manual é elemento obrigatório e segue a NBR 12225 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2004).

A estrutura física interna de um trabalho científico, em sua caracterização geral, compreende três elementos:

- a) pré-textuais: são elementos que antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho;
- b) textuais: constituem o núcleo do trabalho;
- c) pós-textuais: complementam o trabalho.

A disposição desses elementos é dada no Quadro 1.

Quadro 1 – Disposição da parte interna

(continua)

Estrutura	Estrutura	Apresentação em capítulos
Pré-textuais	Folha de rosto	Obrigatória
	Ficha catalográfica (teses e dissertações)	Obrigatória
	Errata	Opcional
	Folha de aprovação assinada	Obrigatória
	Dedicatória	Opcional
	Agradecimentos	Opcional
	Epígrafe	Opcional
	Resumo e <i>Abstract</i> do trabalho	Obrigatória
	Lista de ilustrações	Opcional
	Lista de tabelas	Opcional
	Lista de abreviaturas e siglas	Opcional
	Lista de símbolos	Opcional
	Sumário	Obrigatória
Textuais	Introdução (apresentação do trabalho no todo)	Obrigatória
	Desenvolvimento¹	Obrigatória
	Conclusão	Obrigatória

Quadro 1 – Disposição da parte interna

		(conclusão)
Estrutura	Estrutura	Apresentação em capítulos
Pós-textuais	Referências²	Obrigatória
	Glossário	Opcional
	Apêndice	Opcional
	Anexo	Opcional
	Índice	Opcional

Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas (2011, p. 5).

¹ O desenvolvimento apresenta subdivisões diferenciadas de acordo com as especificidades das áreas de conhecimento. O capítulo 3 aborda esse assunto com mais detalhes.

² As referências dos artigos serão apresentadas conforme exigência do periódico ao qual será submetido o artigo, ou seja, o artigo deverá ser transcrito na íntegra, com todos os elementos. No entanto, as referências da apresentação do trabalho no todo, da discussão e da conclusão serão elencadas ao final do trabalho, conforme determinado no item 4.2.3.

2.2 FORMAS DE APRESENTAÇÃO GRÁFICA GERAL

Quanto às formas de apresentação gráfica, este manual adota as recomendações da NBR 14724 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011), a seguir descritas.

2.2.1 Formato e impressão

Os textos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21,0 x 29,7 cm), digitados em cor preta (com exceção das ilustrações, que podem ser coloridas) e com leiaute orientação retrato.

A impressão de trabalhos com até 100 páginas será feita utilizando-se apenas uma das faces da folha, razão pela qual pode ser utilizado papel com gramatura de 75 gramas. Para trabalhos com mais de 100 páginas, o papel deverá ser de 90 gramas, já que serão utilizadas as duas faces da folha, anverso e verso, onde cada face é uma página.

Os elementos pré-textuais, em ambos os casos, devem ser impressos em apenas uma das faces da folha (com exceção da folha de rosto das teses e dissertações, que conterà, obrigatoriamente, a ficha catalográfica no seu verso, e das listas e sumário cujos indicadores ultrapassarem os limites da página).

Os elementos textuais e pós-textuais, nos trabalhos com mais de 100 páginas, devem ser impressos nas duas faces da folha.

A impressão de trabalhos acadêmicos deve ser feita em impressoras jato de tinta, laser ou em padrão equivalente.

2.2.2 Margens

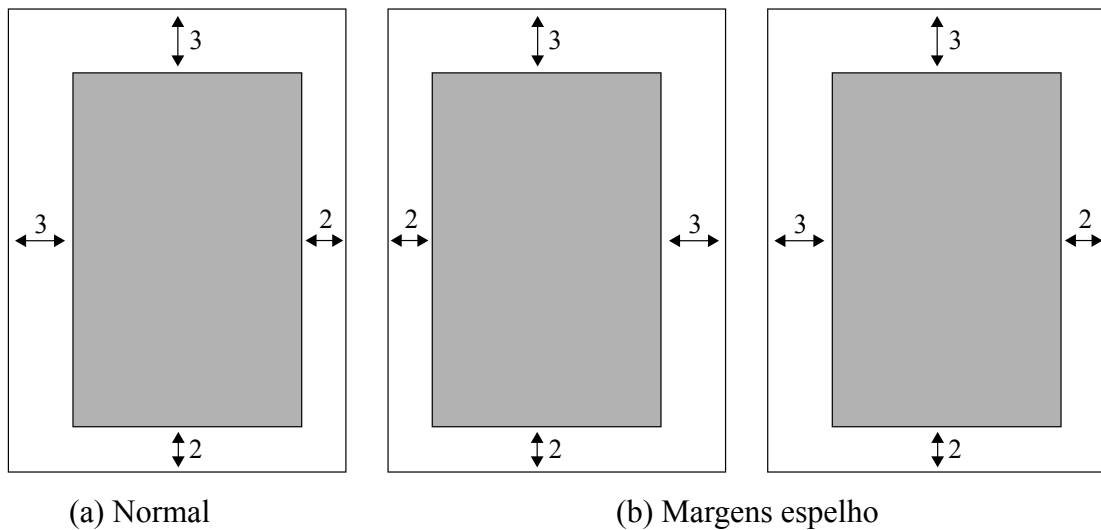
Os trabalhos com até 100 páginas, que serão impressos em apenas uma das faces da folha, orientação retrato, **páginas normal**, devem apresentar as seguintes margens, conforme Figura 1a:

- a) esquerda: 3 cm;
- b) direita: 2 cm;
- c) superior: 3 cm;
- d) inferior: 2 cm.

Os trabalhos com mais de 100 páginas, que serão impressos nos dois lados da folha, orientação retrato, devem apresentar as seguintes **margens espelho**, conforme Figura 1b:

- a) interna: 3 cm;
- b) externa: 2 cm;
- c) superior: 3 cm;
- d) inferior: 2 cm.

Figura 1 – Margens para folha A4: (a) normal; (b) margens espelho



Fonte: UFSM (2012, p. 14).

2.2.3 Fonte

Para formatar o trabalho, utilizar as seguintes configurações de fonte:

- a) *Times New Roman, Arial, Liberation Sans, Liberation Serif, Helvetica e Times*;
- b) texto: tamanho 12;

- c) legendas de tabelas e ilustrações (informações adicionais ou explicativas e fonte de origem da tabela ou ilustração): tamanho 10;
- d) citações longas (mais de três linhas): tamanho 10;
- e) notas de rodapé: tamanho 10;
- f) títulos sem indicativos numéricos (por exemplo: anexos, apêndices): tamanho 12, negrito, letras maiúsculas;
- g) títulos das partes e/ou capítulos (seção primária): tamanho 12, negrito, letras maiúsculas;
- h) títulos das seções secundárias: tamanho 12, letras maiúsculas;
- i) títulos das seções terciárias: tamanho 12, negrito, letras minúsculas, excetuando-se a primeira letra, que deve estar em maiúscula;
- j) títulos das seções quaternárias: tamanho 12, itálico, letras minúsculas, excetuando-se a primeira letra, que deve estar em maiúscula;
- k) títulos das seções quinárias: tamanho 12, sem destaque tipográfico, letras minúsculas, excetuando-se a primeira letra, que deve estar em maiúscula;
- l) títulos de tabelas e ilustrações: tamanho 12, sem negrito, letras minúsculas, excetuando-se a primeira letra, que deve estar em maiúscula;
- m) numeração de páginas e/ou folhas: tamanho 10.

2.2.4 Espaçamentos

Para formatar o trabalho, observar os seguintes espaçamentos:

- a) texto normal: 1,5;
- b) sumário, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, citações longas, notas de rodapé e os resumos em vernáculo e em língua estrangeira: espaço simples;
- c) títulos das seções e subseções: devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço 1,5 em branco;
- d) referências: espaço simples e separadas entre si por um espaço simples em branco (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS 14724, 2011, p. 10);
- e) ilustrações e tabelas:
 - devem ser separadas do texto que as precede por um espaço 1,5 em branco de seu título;
 - do título até a tabela ou ilustração, por um espaço 1,5 em branco;

- da tabela ou ilustração até a fonte, por um espaço simples em branco;
- da fonte até o texto que as sucede, por um espaço 1,5 em branco;
- o espaço da fonte até a legenda ou nota é simples e não há linha em branco;
- f) legendas e fontes de tabelas e ilustrações quando ocuparem mais de uma linha, a entrelinha deve ser em espaço simples;
- g) títulos de tabelas e ilustrações: quando o título ocupar mais de uma linha, a entrelinha deve ser em espaço simples.
- h) citações longas:
 - devem ser separadas do texto que as precede por um espaço 1,5 em branco;
 - devem ser separadas do texto que as sucede por um espaço 1,5 em branco.

2.2.5 Alinhamento

Observar os seguintes alinhamentos:

- a) texto: justificado;
- b) recuo de primeira linha do parágrafo: 1,25 cm;
- c) recuo de parágrafo para citação direta com mais de três linhas: 4 cm, partindo da margem esquerda;
- d) títulos de todas as seções (primária, secundária, terciária, quaternária e quinária): alinhados à esquerda;
- e) títulos sem indicativos numéricos (errata, resumo em língua vernácula, resumo em língua estrangeira, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, sumário, referências, glossário, índice(s), anexo(s) e apêndice(s): centralizados;
- f) títulos das tabelas e ilustrações: alinhados à esquerda, com parágrafo justificado;
- g) legendas (fontes e notas) de tabelas e ilustrações: alinhadas à esquerda, com parágrafo justificado;
- h) tabelas e ilustrações: centralizadas na página.

2.2.6 Paginação

Todas as folhas do trabalho a partir da folha de rosto devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, tamanho 10, no canto superior direito da folha em trabalhos com até 100

folhas, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua, e sua paginação deve dar segmento à do texto principal. No caso de trabalhos com mais de 100 folhas, a numeração será por página, no canto superior direito no anverso e no canto superior esquerdo no verso, com tamanho 10.

2.2.7 Numeração das seções e alíneas

Deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias (partes e capítulos), por serem as principais divisões do texto, deverão iniciar em folha distinta, segundo a ABNT (2011, p. 10), sempre na página da direita (anverso).

De acordo com a ABNT (2012a, p. 2), recomenda-se que a numeração progressiva seja limitada até a seção quinária e que não sejam utilizados ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título.

Os títulos devem ser destacados gradativamente, conforme definido no item 2.2.3 (alíneas de “f” a “k”), no texto, e o destaque tipográfico deve ser repetido no sumário.

Exemplo:

SEÇÃO	SEÇÃO	Seção	<i>Seção</i>	Seção
PRIMÁRIA	SECUNDÁRIA	terciária	<i>quaternária</i>	quinária
1	1.1	1.1.1	<i>1.1.1.1</i>	1.1.1.1.1
2	2.1	2.1.1	<i>2.1.1.1</i>	2.1.1.1.1

As alíneas são usadas para indicar itens importantes que não possuam título. A disposição gráfica das alíneas obedece às seguintes regras de apresentação, de acordo com a ABNT (2012a, p. 3-4):

- a) o texto que antecede as alíneas termina em dois pontos;
- b) o conteúdo da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto e vírgula;
- c) as alíneas são ordenadas alfabeticamente, por letras minúsculas, seguidas de parênteses. Utilizam-se letras dobradas, quando esgotadas as letras do alfabeto;
- d) as letras indicativas das alíneas devem apresentar recuo em relação à margem esquerda;
- e) a alínea pode ser subdividida em subalíneas. Estas devem começar por travessão, posicionado sob a primeira letra do texto da alínea correspondente e dele separado por um espaço de caractere;

- f) as linhas seguintes do texto da subalínea devem iniciar sob a primeira letra do próprio texto. Se existirem mais subalíneas, o conteúdo também começa com letra minúscula, mas termina com ponto e vírgula. A última subalínea deve terminar em ponto final.

2.2.8 Numeração de ilustrações, tabelas, equações e fórmulas

A numeração de ilustrações e tabelas deve ser feita com algarismos arábicos, de modo crescente, com fonte tamanho 12, podendo ser subordinada ou não a capítulos ou seções do documento (por exemplo, Tabela 1 ou Tabela 1.1). Devem ser separadas do título por travessão (INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA, 1993, p. 12-13).

No caso de trabalhos elaborados na forma de artigos científicos, a numeração será independente do trabalho no todo, ou seja, cada artigo terá numeração própria.

A numeração de equações e fórmulas deve ser destacada no texto e, se necessário, com algarismos arábicos, entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos, por exemplo, expoentes, índices entre outros.

2.2.9 Notas de rodapé

As notas de rodapé têm a função de informar dados que não possam ser incluídos no texto, como: as fontes de origem do documento, complementação de ideias, comentários, esclarecimentos, explicações e traduções.

As notas¹ deverão ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples e por um filete de 5 cm, partindo da margem esquerda.

Exemplo:

¹As notas de rodapé também podem ser notas explicativas, opiniões do autor ou notas de referência, citação da fonte.

2.2.10 Citações

São menções, no texto, de informações extraídas de outras fontes, de forma direta ou indireta (síntese das ideias). Podem ser:

- a) citação direta: transcrição textual (literal) de parte da obra do autor consultado.

Pode ser:

- **citação direta curta, com menos de três linhas:** deve ser escrita normalmente dentro do texto, entre aspas duplas e com a indicação da fonte contendo autor, ano e página, que deve aparecer no texto, em notas ou em rodapé.

Exemplo 1:

Leitão (2005, p. 32) ressalta que “Na busca de dados qualitativos, encontram-se algumas dificuldades, pois os números são plausíveis, porém nem sempre podem identificar, por exemplo, o nível de satisfação dos usuários [...]”

Exemplo 2:

Neste contexto, salienta-se que “Na busca de dados qualitativos, encontram-se algumas dificuldades, pois os números são plausíveis, porém nem sempre podem identificar, por exemplo, o nível de satisfação dos usuários [...]”. (LEITÃO, 2005, p. 32).

- **Para indicar citação no interior da citação, usam-se aspas simples:**

Deshpandé e Webster (1989, p. 13) destacam “[...] já ser tempo de se ir além das explanações estruturais da gestão de marketing, indo de ‘o que acontece’ para o ‘por que acontece’”.

- **citação direta longa, com mais de três linhas:** deve ser destacada com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado (tamanho 10) e sem aspas, com indicação da fonte da citação próximo ao texto ou em nota de rodapé, ou, ainda, em notas no final da parte ou capítulo.

Exemplos:

Assim como a condensação no trabalho do sonho, a estilização literária enfatiza o aspecto da convergência; o deslocamento onírico, assim como a paranoia, enfatiza os fatores de divergência. Os vários deslocamentos acabam, porém, se encontrando em um determinado elemento, isto é, aqueles fatores de divergência acabam redundando em convergências. (FONSECA, 1997, p. 100).

De acordo com Bardin (2011, p. 36),

Na prática, as duas funções da análise de conteúdo podem coexistir de maneira complementar. Tal produz-se, sobretudo, quando o analista se dedica a um domínio da investigação ou a um tipo de mensagens pouco exploradas, onde faltam ao mesmo tempo a problemática de base e as técnicas a utilizar.

- b) citação indireta: texto baseado na obra do autor consultado. Nesse caso, a indicação da(s) página(s) consultada(s) é opcional. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002, p. 2).

Exemplo:

Rocha (1997) analisa a proposta de Rui Barbosa, lembrando que há no Brasil uma tradição em debater questões do ensino superior.

- c) citação de citação: é a menção de um texto, cujo original não se conseguiu ter acesso, mas do qual se tomou conhecimento por citação em outro trabalho. A indicação da fonte é apresentada pelo nome do autor original, seguido da expressão ‘apud’ (em fonte normal do texto, isto é, sem negrito e sem itálico) e do autor da obra consultada. Nas referências bibliográficas (no final do trabalho e/ou em rodapé), somente se menciona o nome do autor da obra consultada.

Exemplos:

Carmagnani (1994 apud CARVALHO, 1998, p. 84) afirma que [...]

ou

“[...] ...” (VIANNA, 1988, p. 164 apud SEGATTO, 1995, p. 213)

ou

As ideias desenvolvidas por Padoin (2000 apud CHIARAMONTE, 2001) sobre a Revolução Farroupilha vinculam esse fato histórico ao processo de formação dos estados nacionais no espaço fronteiriço platino e à influência do Direito das Gentes.

2.2.10.1 Regras gerais

Devem ser indicadas as supressões, interpolações, comentários, ênfases ou destaques, traduções e informações verbais da seguinte forma:

- a) supressões [...]: caso não sejam necessárias todas as palavras ou argumentos de uma citação, usam-se três pontos entre colchetes para suprimir a parte. Esta pode vir inclusive no início e/ou no final da citação;
- b) interpolações, acréscimos ou comentários []: quando são inseridas informações no interior das citações diretas;
- c) ênfase ou destaque: sublinhado, negrito ou itálico. No caso de ênfase a trechos da citação, deve-se destacá-los e incluir a expressão ‘grifo nosso’. Conforme o exemplo, abaixo:

Exemplo 1:

(LOPES, 2000, p. 225, grifo nosso) ou Lopes (2000, p. 225, grifo nosso).

No caso de o destaque ter sido feito pelo autor da obra consultada, deve-se acrescentar a expressão ‘grifo do autor’ no local indicado anteriormente.

Exemplo 2:

(LOPES, 2000, p. 225, grifo do autor) ou Lopes (2000, p. 225, grifo do autor);

d) traduções: incluir a expressão ‘tradução nossa’ no final dos dados da citação dentro de parênteses quando for o caso.

Exemplo:

(TAROZZI, 2011, p. 125, tradução nossa) ou Tarozzi (2011, p. 125, tradução nossa);

e) informação verbal de palestras, debates, comunicações: inserir, após o texto, o termo (informação verbal)³ e, no rodapé da página, a fonte da informação.

Exemplo:

³ Palestra apresentada por José da Silva na 10ª Reunião Anual dos Diretores de Escolas, Campo Grande, setembro de 2009.

Quanto à autoria dos documentos, se houver coincidência de sobrenomes de autores, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso na citação e repete-se o acréscimo do prenome na referência correspondente.

Exemplos:

– Coincidência de sobrenomes:

(BARBOSA, C., 1958)

(BARBOSA, O., 1959)

– Coincidência das iniciais dos prenomes:

(BARBOSA, Cássio, 1965)

(BARBOSA, Celso, 1965)

No exemplo acima, os prenomes iniciam com a letra ‘C’, deste modo, coloca-se o prenome por extenso.

As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados em um mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento; repetir a letra minúscula também na lista de referências.

Exemplo:

De acordo com Rowley (2002a) ... ou ... (ROWLEY, 2002b)

As citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, têm as suas datas separadas por vírgula.

Exemplos:

(DREYFUSS, 1989, 1991, 1995)

(CRUZ; CORREA; COSTA, 1998, 1999, 2000)

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

Exemplo:

(FONSECA, 2013; PAIVA, 2001; SILVA, 2008).

2.2.10.2 Citações e referências

A indicação da fonte é composta pelo sobrenome de cada autor ou pelo nome de cada entidade responsável, seguido da data de publicação do documento e da página de citação.

Exemplos:

No texto:

A chamada “pandectística havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado no século XIX na Alemanha em particular” (LOPES, 2000, p. 225).

Na lista de referências:

LOPES, J. R. de L. **O direito na história**. São Paulo: Max Limonad, 2000.

No texto:

Bobbio (1995, p. 30), com muita propriedade, nos lembra, ao comentar esta situação, que “os juristas [...]”.

Na lista de referências:

BOBBIO, N. **O positivismo jurídico: lições de filosofia do direito**. São Paulo: Ícone, 1995.

No texto:

De fato, “O escopo da codificação focalizada é o de recolher os conceitos em categorias e identificá-los em um nível mais elevado [...]” (TAROZZI, 2011, p. 135).

Na lista de referências:

TAROZZI, M. **O que é a grounded theory: metodologia de pesquisa e de teoria fundamentada nos dados**. Petrópolis: Vozes, 2011.

No texto:

Merriam e Caffarella (1991) observam que a localização de recursos tem um papel crucial no processo de aprendizagem autodirigida.

Na lista de referências:

MERRIAM, S.; CAFFARELLA, R. **Learning in adulthood: a comprehensive guide**. San Francisco: Jossey-Bass, 1991.

No texto:

“Comunidade tem que poder ser intercambiada em qualquer circunstância, sem quaisquer restrições [...]” (COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPEIAS, 1992, p. 34).

Na lista de referências:

COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPEIAS. **A união europeia**. Luxemburgo: Serviço das Publicações Oficiais das Comunidades Europeias, 1992.

No texto:

“O mecanismo proposto para viabilizar esta concepção é o chamado Contrato de Gestão, que conduziria à captação de recursos privados como [...]” (BRASIL, 1995).

Na lista de referências:

BRASIL. Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado. **Plano diretor da reforma do aparelho do Estado**. Brasília, DF, 1995.

2.2.11 Expressões latinas utilizadas nas fontes das citações

As expressões latinas são utilizadas no sistema de notas de referência, as quais **não** são adotadas neste manual, mas estão explicitadas apenas para conhecimento. Estão gradativamente sendo substituídas pelas respectivas traduções. Apresentam-se sem nenhum destaque tipográfico e as mais comumente encontradas em publicações científicas, a saber, são:

- a) **Ibidem** (Ibid.= na mesma obra): só é usado quando se fizerem várias citações sequenciais de uma mesma publicação, variando apenas a paginação;
- b) **Idem** (Id.= do mesmo autor): substitui o nome, quando se tratar de citações sequenciais do mesmo autor, mas obras diferentes.
- c) **Opus citatum** (op. cit.= na obra citada): é usado em seguida do nome do autor, referindo-se à obra citada anteriormente, na mesma página, quando houver intercalações de outras citações;

- d) **Loco citato** (loc. cit.= no lugar citado): é empregado para mencionar a mesma página de uma obra já citada, quando houver intercalações de outras citações de indicação bibliográfica;
- e) **Passim** (aqui e ali; em vários trechos ou passagens): é usado quando se quer fazer referência a diversas páginas de onde foram retiradas as ideias do autor, evitando-se a indicação repetitiva dessas páginas. Indica-se a página inicial e a final;
- f) **Apud** (citado por, conforme, segundo): é a menção de um texto a cujo original não se conseguiu ter acesso, mas do qual se tomou conhecimento por citação em outro trabalho. Indicar o sobrenome do autor da citação, o ano da publicação original, a expressão “apud”, o sobrenome do autor consultado, a data da obra consultada e a página onde consta a citação.

Exemplos:

Carmagnani (1994 apud CARVALHO, 1998, p. 84)

(CARMAGNANI, 1994 apud CARVALHO, 1998, p. 84)

Apud também pode ser usada no texto, as demais somente em notas. As expressões constantes nas alíneas a), b) e c) de 2.2.11 só podem ser usadas na mesma página ou folha da citação a que se referem.

Exemplo:

Segundo Davies (1989 apud WIVES; LOH, 2000).

2.2.12 Abreviaturas e siglas

Conforme NBR 15287 “[...] quando mencionadas pela primeira vez no texto, devem ser indicadas entre parênteses, precedidas do nome completo”. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011, p. 8).

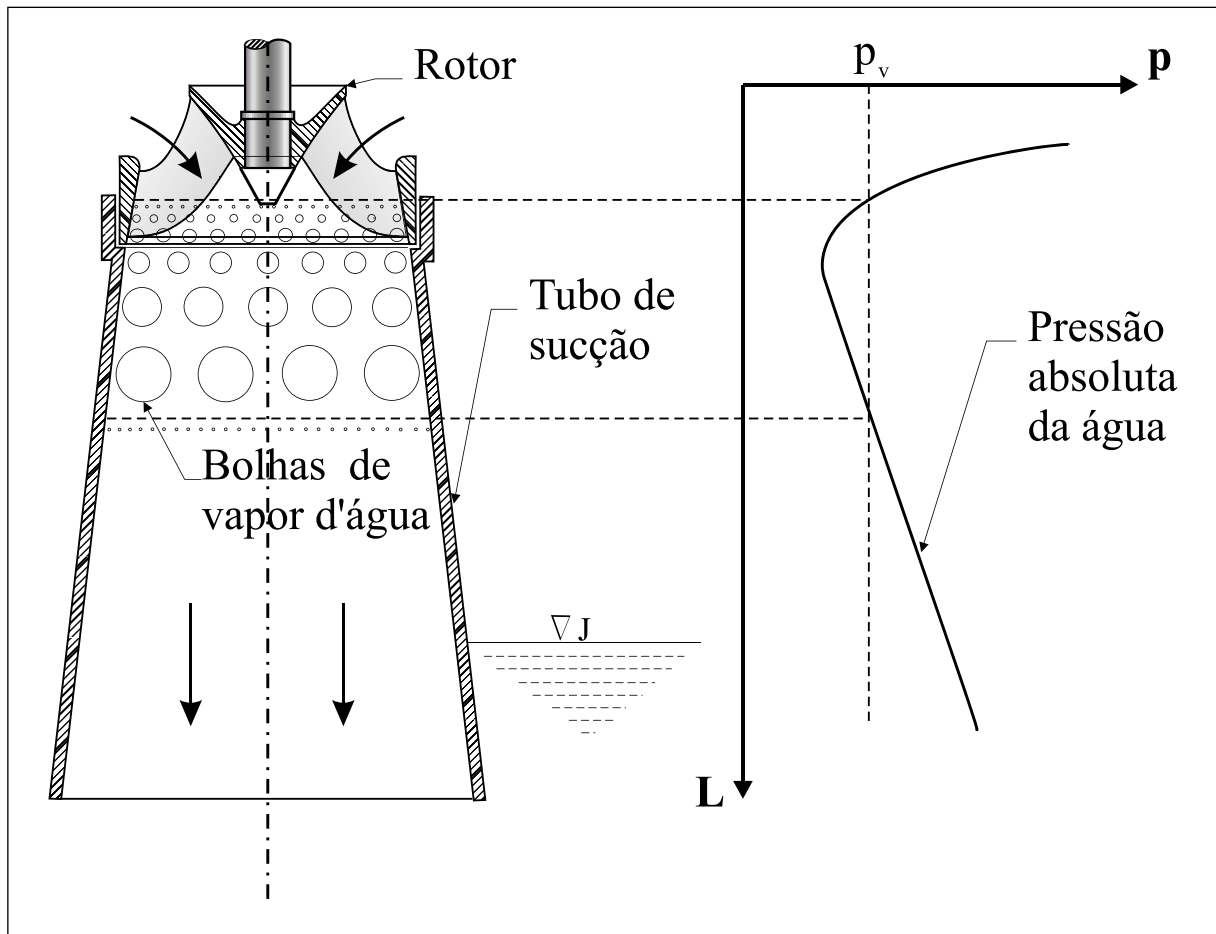
Recomenda-se que, se houver abreviaturas e siglas no trabalho, seja elaborada uma Lista (item 2.1.11).

Exemplos:

Imprensa Nacional (Impr. Nac.)

Associação Brasileira de Ensino de Engenharia (ABENGE)

Figura 2 – Formação e implosão das bolhas no tubo de sucção de uma turbina hidráulica durante a ocorrência da cavitação



Fonte: (HENN, 2012, p. 137).

Exemplo 2:

Chamada no texto: Na Figura 1, serão demonstrados alguns assuntos encontrados nos textos analisados e suas inter-relações.

Ou

Serão demonstrados alguns assuntos encontrados nos textos analisados e suas inter-relações (Figura 1).

2.2.14.1 Quadros

O quadro é outro elemento que contém informações textuais, agrupadas em colunas, seguindo as regras da ilustração.

As regras de numeração de quadros encontram-se no item 2.2.8.

Quando um quadro ocupar mais de uma página/folha, deve obedecer aos seguintes critérios (ver Quadro 2):

- a) não ser delimitado por traço horizontal na parte inferior, a não ser na última página;
- b) o título, o número e o cabeçalho dos quadros devem ser repetidos em todas as páginas/folhas que forem ocupadas;
- c) as páginas devem ser identificadas com os termos **continua**, **continuação** e **conclusão**, respectivamente, para a primeira página, as páginas intermediárias e a última página, escritos em letras minúsculas, entre parênteses, acima do cabeçalho, alinhados à margem direita (exemplo na seção 2.1). Em razão das dimensões do quadro, a impressão poderá ser feita em folha A3, para ser dobrada, posteriormente, ou reduzida mediante diminuição do tamanho da fonte.

Quadro 2 – Agrupamento de dados

(continua)

A	B	C	D	E
10	20	30	40	50
50	60	70	80	90
75	15	8	63	46
76	14	5	39	58
52	4	4	32	47
47	1	45	56	14
48	45	52	5	12
49	32	2	69	13
51	2	99	70	15
23	96	98	45	36
20	99	97	58	35
22	86	5	68	88
35	95	56	78	89
36	56	55	88	90
52	62	69	98	80
49	23	63	99	20
85	25	62	4	10
82	15	15	45	30
80	18	14	2	25
78	19	41	3	45
74	7	45	1	47
45	99	13	55	63
10	98	15	69	62
50	97	36	63	15
75	5	35	62	14
76	56	88	7	97
52	55	89	99	5
47	69	90	98	56
48	99	49	97	55
49	4	85	5	76

Quadro 2 – Agrupamento de dados

(continuação)

A	B	C	D	E
51	45	82	50	52
10	20	30	40	50
50	60	70	80	90
7	47	77	24	75
45	52	74	21	59
41	2	72	30	63
25	20	80	20	35
59	30	92	85	56
98	10	93	96	99
32	50	64	97	96
25	60	52	85	72
16	80	55	45	62
47	88	54	46	25
78	89	41	41	45
79	90	40	12	56
20	99	30	13	75
22	95	20	19	78
23	97	80	18	89
16	74	50	15	51
14	45	44	85	41
11	69	55	99	40
10	65	66	88	31
9	63	78	77	61
7	35	88	44	91
4	56	77	55	81
46	78	99	54	45
55	74	70	40	55
59	75	40	33	66
58	54	10	20	20
52	49	11	10	30
13	48	12	40	10
10	42	13	42	46
16	41	33	62	58
18	40	44	36	78
19	46	45	69	98
33	47	47	86	25
56	57	48	84	12
89	40	49	83	23
88	41	58	35	21
85	20	59	26	14
63	33	55	24	15
66	55	59	25	19
69	66	52	88	50

Quadro 2 – Agrupamento de dados

(conclusão)				
A	B	C	D	E
20	50	30	40	54
60	90	70	83	97
33	45	15	84	14

Fonte: Autores.

2.2.15 Tabelas

A tabela é a forma não discursiva de apresentar informações, das quais o dado numérico se destaca como informação central (INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA, 1993).

Na identificação de tabelas, devem aparecer os seguintes dados: título, cabeçalho, fonte, notas, chamadas. A estrutura da tabela, constituída de traços, é delimitada por linhas. Não se devem delimitar (ou fechar) por traços verticais os extremos da tabela, à direita e à esquerda. Deve-se separar o cabeçalho do conteúdo por linhas simples. Os traços verticais serão usados quando houver dificuldade na leitura de muitos dados.

As regras de numeração de tabelas encontram-se no item 2.2.8.

O título da tabela é colocado na parte superior, precedido da palavra Tabela e de seu número de ordem em algarismos arábicos, seguido de travessão.

As fontes, assim como as notas eventuais, quando citadas, aparecem, nas tabelas, após um espaço simples do fio ou linha de fechamento da tabela.

Tabelas devem ser centradas na página. Quando uma tabela ocupar mais de uma página/folha, deve obedecer aos mesmos critérios descritos nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 2.2.4.

Recomenda-se que, se houver tabela no trabalho, seja elaborada uma Lista (item 3.1.11).

Exemplo:

Tabela 1 – Palavras-chave mais utilizadas nos artigos sobre inclusão social nos periódicos da Ciência da Informação

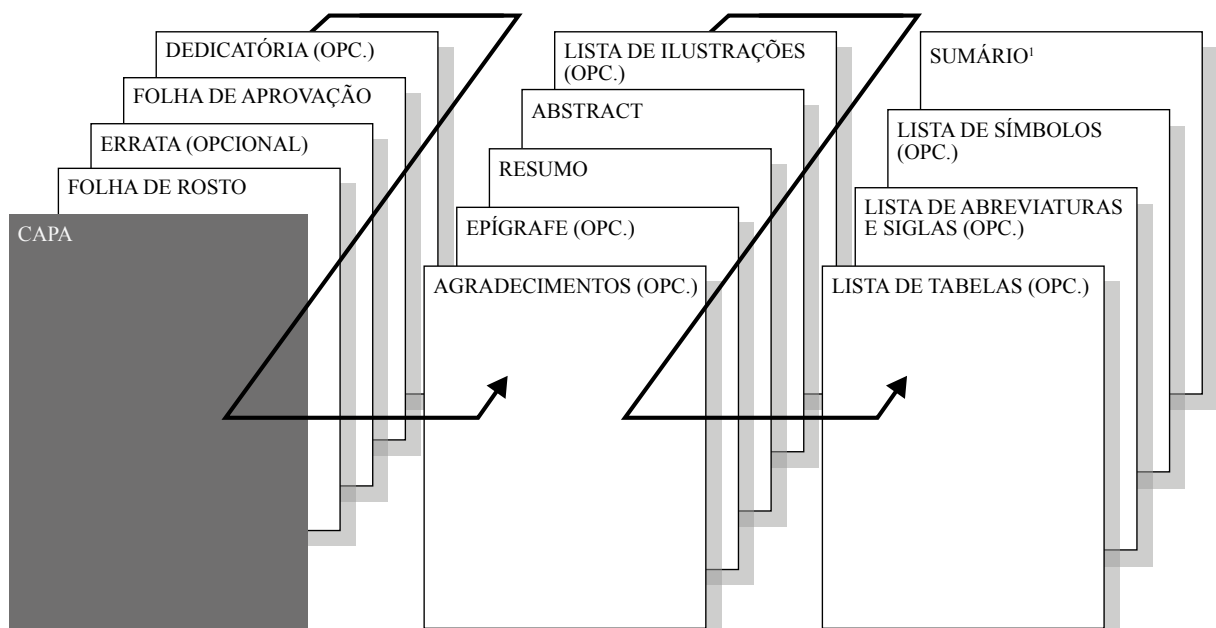
Palavras-chave	Quantidade
Inclusão digital	16
Sociedade da informação	7
Ciência da Informação	5
Tecnologias da informação e da comunicação	5
Inclusão social	4
Exclusão digital	4

Fonte: (ALMEIDA; GONÇALVES, 2013, p. 256).

3 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Os **elementos pré-textuais** compreendem as seguintes partes: Capa (elemento externo); Lombada (elemento externo); Folha de Rosto; Verso da Folha de Rosto; Errata; Folha de Aprovação; Folha de Dedicatória; Folha de Agradecimentos; Epígrafe; Resumo; *Abstract*; Lista de Ilustrações; Lista de Tabelas; Lista de Abreviaturas e Siglas; Lista de Símbolos; e Sumário, como se observa na Figura 3.

Figura 3 – Da esquerda para a direita, sequência dos elementos pré-textuais internos



Fonte: Adaptação de parte do Quadro 1 deste manual, conforme o disposto na Associação Brasileira de Normas Técnicas (2011, p. 5).

¹O sumário é o último elemento pré-textual. Elenca os elementos textuais e pós-textuais.

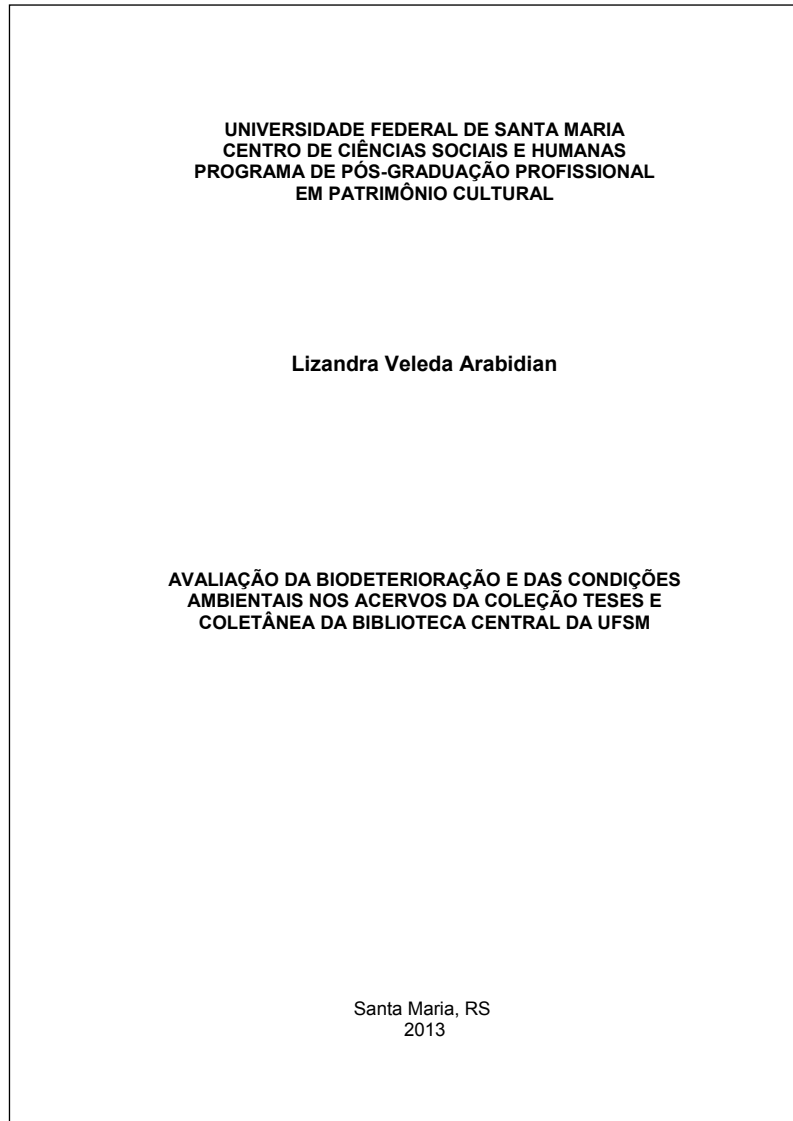
3.1 CARACTERIZAÇÃO DOS ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Os exemplos da estruturação e distribuição dos elementos pré-textuais estão na página da UFSM (<http://www.ufsm.br/prpgp>) nos formatos .RTF (Formato de Texto Rico); .DOC (Documento do MS Word); .ODT (Formato Aberto de Documento ODF – NBR 26300); .PDF (Formato de Documento Portátil). Para a sua elaboração, os exemplos devem ser substituídos, mas os espaços e formatos devem ser mantidos.

3.1.1 Capa

A capa é elemento externo obrigatório e deve ser apresentada conforme o modelo abaixo:

Figura 4 – Modelo de capa



Fonte: Adaptação de Arabidian (2013).

As capas dos trabalhos a serem entregues à Biblioteca Central devem ser feitas em papel cartão de alta densidade (capa dura), revestidas em vinil azul royal e com gravações douradas.

As informações devem ser apresentadas com um único tipo de letra, o mesmo escolhido para o corpo do trabalho (alínea “a” do item 2.2.3), e o alinhamento é centralizado. O cabeçalho para os trabalhos de mestrado e doutorado iniciam na margem superior da folha, redigido em fonte tamanho 14, maiúsculas, contendo os seguintes elementos: o nome da Universidade,

do Centro e do Programa de Pós-Graduação. Para os trabalhos de especialização, substituir o Programa de Pós-Graduação pelo nome do curso. Para a graduação, o Programa deve ser substituído pelo Departamento de ensino e/ou Curso. Para os trabalhos de conclusão de curso na modalidade EaD, incluir Universidade Aberta do Brasil, em maiúsculas, abaixo do nome da Universidade, o Centro e o Curso.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE ARTES E LETRAS
DEPARTAMENTO DE ARTES VISUAIS
CURSO DE DESENHO INDUSTRIAL – PROGRAMAÇÃO VISUAL

Exemplo de cabeçalho de capa para curso de especialização:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE EDUCAÇÃO
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO EDUCACIONAL

Exemplo de cabeçalho de capa para curso de especialização a distância:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA

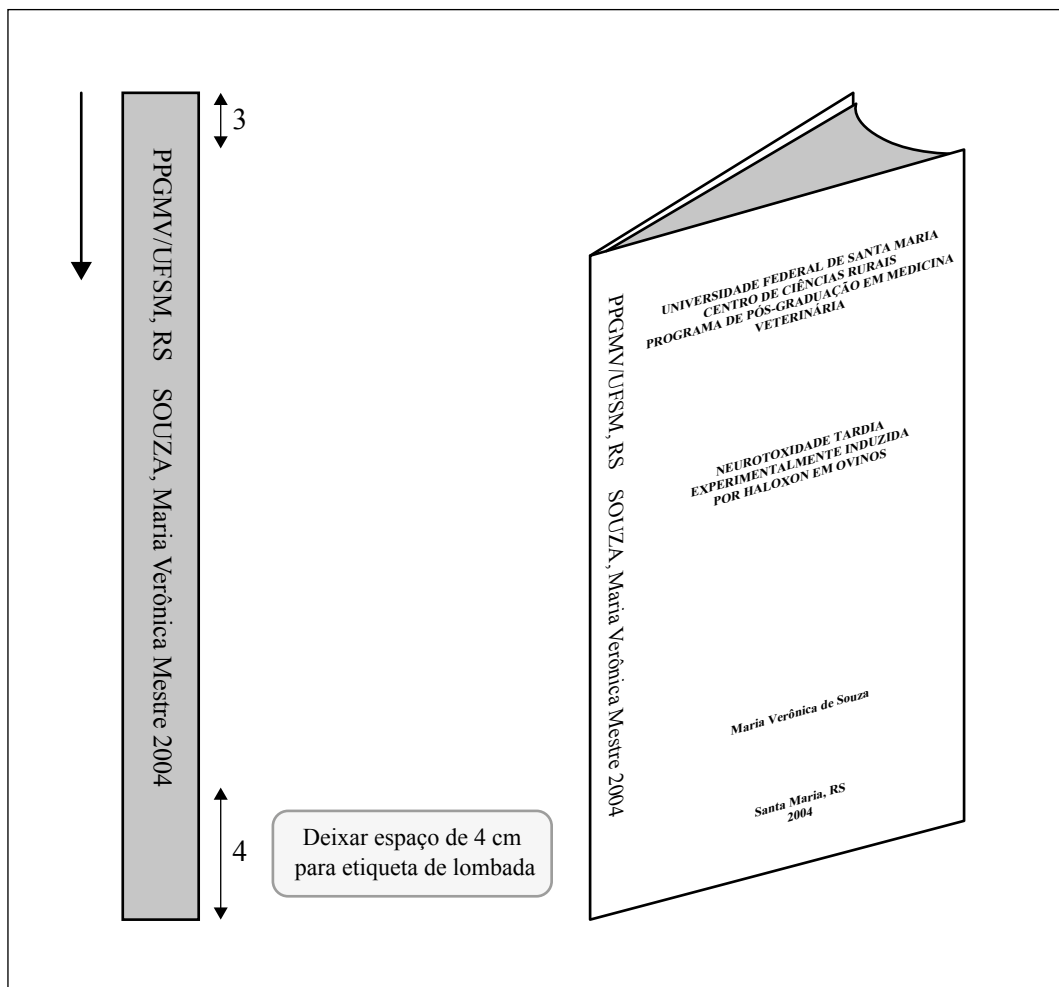
O nome do autor aparece a oito espaços simples abaixo do cabeçalho, em maiúsculas e minúsculas, e fonte tamanho 16. O título do trabalho deve ser posicionado a oito espaços simples abaixo do nome do autor, escrito em fonte tamanho 14, maiúsculas e em negrito. **O título não deve ultrapassar três linhas**, a fim de viabilizar o projeto gráfico. O local (cidade e estado da federação) e ano ficam junto à margem inferior da página e são escritos em maiúsculas e minúsculas, e fonte tamanho 14. No caso de cursos realizados em Santa Maria, indicar neste espaço Santa Maria, RS. Os trabalhos oriundos de outros polos não devem ser indicados como sendo de Santa Maria, e sim, obrigatoriamente, o local ao qual o curso está vinculado, por exemplo, Picada Café, RS. O local indica o polo onde foi realizado o trabalho.

A capa, na versão digital, será considerada como página de abertura do trabalho (elemento externo) e não será contada, da mesma forma como ocorre na versão impressa.

3.1.2 Lombada

A lombada é um elemento **externo** obrigatório e segue a NBR 12225 da ABNT. As informações devem ser apresentadas com o mesmo tipo de letra e gravação dourada da capa. Na parte superior, a 3 cm da borda, a sigla do programa, barra e a sigla da universidade. Após, o sobrenome do autor em maiúsculas, o prenome e o nome do meio. Neste caso, os espaços entre as informações variam de acordo com o tamanho do nome do autor. Em seguida, a titulação e o ano da entrega do trabalho, mesma data da folha de rosto. Na parte inferior, deve ser reservado um espaço de 4 cm para a etiqueta da biblioteca.

Figura 5 – Orientação para texto da lombada: a) inscrição na lombada; b) inscrição na capa



Fonte: Sistema de Bibliotecas da UFSM.

No caso de trabalhos com pouca espessura, a recomendação é incluir o texto escrito longitudinalmente próximo à margem esquerda da capa, de forma legível do alto para o pé com o mesmo formato adotado para a lombada.

3.1.3 Folha de rosto

A folha de rosto é elemento interno obrigatório e deve ser apresentada conforme o modelo:

Figura 6 – Modelo de folha de rosto

<p>Lizandra Veleda Arabidian</p> <p>AVALIAÇÃO DA BIODETERIORAÇÃO E DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS NOS ACERVOS DA COLEÇÃO TESES E COLETÂNEA DA BIBLIOTECA CENTRAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA/RS</p> <p>Dissertação apresentada ao Curso de Pós-Graduação Profissional em Patrimônio Cultural, da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, RS), como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em Patrimônio Cultural.</p> <p>Orientadora: Profª Drª. Denise de Souza Saad</p> <p>Santa Maria, RS 2013</p>

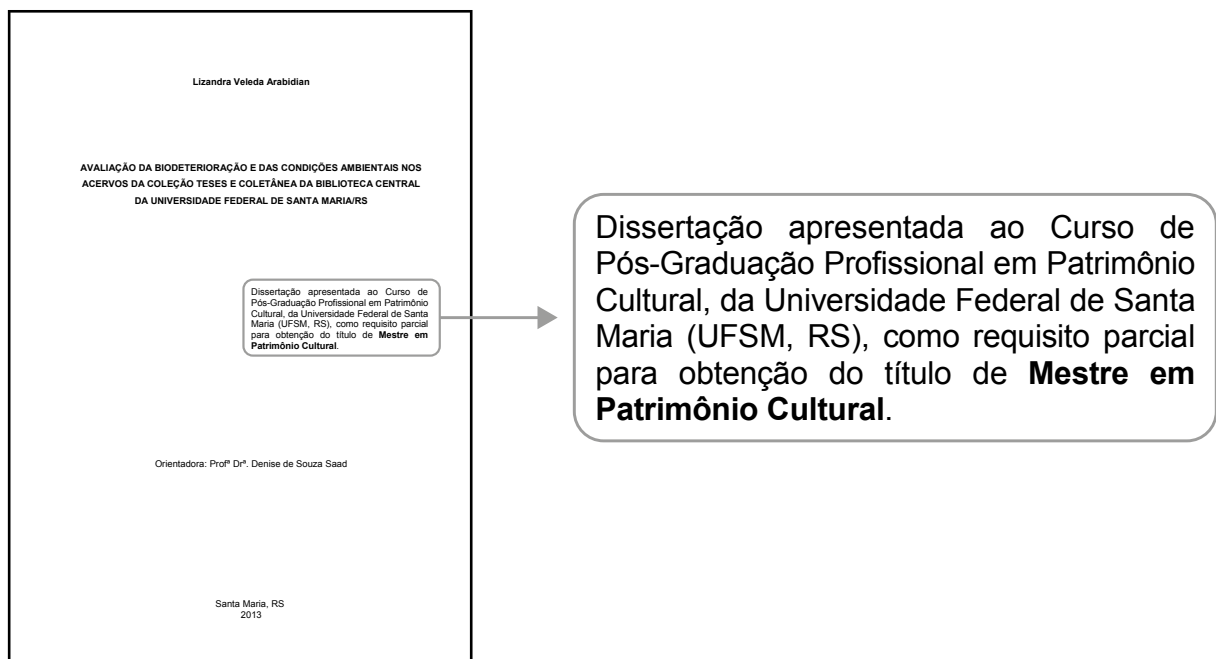
Fonte: Adaptação de Arabidian (2013).

A folha de rosto é o primeiro elemento da parte interna e deve conter os dados básicos necessários à identificação do trabalho, descritos e apresentados a seguir:

- a) nome do autor: em fonte tamanho 12, em negrito, em letras maiúsculas e minúsculas;
- b) título: em letras maiúsculas, fonte 12, negrito, centralizado, entrelinha de 1,5, **não devendo ultrapassar três linhas**, deverá ser em fonte *Arial, Times New Roman*,

- Liberation Sans, Liberation Serif, Helvetica e Times* (a mesma escolhida para o corpo do trabalho) posicionado a sete espaços simples abaixo do autor;
- c) subtítulo: caso tenha subtítulo, este deve ser precedido de dois-pontos, fonte 12, posicionado logo após o título, com entrelinha de 1,5;
- d) a natureza, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida, a área de concentração e o grau pretendido (em negrito): a sete espaços simples abaixo do título ou subtítulo, em fonte tamanho 12 em letras maiúsculas e minúsculas, entrelinhas simples e alinhados do meio da mancha gráfica para a direita;
- e) nome do orientador: a dez espaços simples abaixo do item anterior, fonte 12, maiúsculas e minúsculas;
- f) local (cidade, estado): são indicados a um espaço simples acima do ano, em fonte tamanho 12 e em letras maiúsculas e minúsculas. Na Figura 6, podem-se ver o modelo e exemplo, respectivamente.
- g) ano: por último, é colocado o ano, junto à margem inferior da página;

Figura 6.1 – Folha de rosto com detalhe na especificação do trabalho



Fonte: Sistema de Bibliotecas da UFSM.

3.1.4 Ficha catalográfica

A ficha catalográfica é obrigatória para as teses e dissertações, devendo ser elaborada mediante as regras do Código de Catalogação Anglo-Americano e posicionada na metade inferior do verso da folha de rosto. A elaboração e as informações da ficha catalográfica de teses e dissertações são de responsabilidade do autor e deve ser gerada por meio do Formulário para Geração Automática de Ficha Catalográfica de Teses e Dissertações¹. O sistema gerará um documento em PDF, com a ficha na parte inferior da página, a qual deve ser incorporada ao trabalho no verso da folha de rosto.

Para outros trabalhos de conclusão de curso, a ficha não é obrigatória.

Figura 7 – Modelo de verso da folha de rosto

Ficha catalográfica elaborada através do Programa de Geração Automática
da Biblioteca Central da UFSM, com os dados fornecidos pelo(a) autor(a)

Arabidian, Lizandra Veleda
Análise da digitalização e das condições ambientais
das coleções de Colecção Teses e Dissertações da Biblioteca
Central da Universidade Federal de Santa Maria, RS /
Lizandra Veleda Arabidian. (2013).
147 p. : 30cm.

Orientadora: DENISE DE SOUZA SOARES
Dissertação (Mestrado) - Universidade Federal de Santa
Maria, Centro de Ciências Sociais e Humanas, Programa de
Pós-Graduação Profissionalizante em Patrimônio Cultural,
RS, 2013.

1. Patrimônio Cultural 2. Preservação documental 3.
Biblioteca UFES L. Soes, Denise de Soes II. Título.

© 2013
Todos os direitos autorais reservados a Lizandra Veleda Arabidian. A reprodução de partes ou do
todo deste trabalho só poderá ser feita mediante a citação da fonte.
Endereço: Rua Farroupilha, n. 151, Bairro Km3, Santa Maria, RS. CEP: 97095-170
Fone (0xx)55 3286 2306; E-mail: lize1092@gmail.com

Fonte: Adaptação de Arabidian (2013).

¹ Disponível em: <http://cascavel.ufsm.br/ficha_catalografica>.

3.1.5 Errata

É elemento opcional acrescido ao trabalho depois de impresso e inserido após a folha de rosto. Consiste em uma lista de páginas e linhas em que ocorrem erros, seguida das devidas correções. É necessário incluir a referência do trabalho antes das alterações.

Exemplo:

ERRATA

Referência completa do material.

Página	Linha	Onde se lê	Leia-se
14	2	espaco	espaço

3.1.6 Folha de aprovação

Na folha de aprovação, o texto inicia na margem superior e apresenta-se centralizado. O texto deverá ser composto em fonte *Times New Roman*, *Arial*, *Liberation Sans*, *Liberation Serif*, *Helvetica* e *Times*, a mesma utilizada nos demais elementos do trabalho. O primeiro elemento é o nome do(a) autor(a), escrito em letras maiúsculas e minúsculas, em fonte tamanho 12 e em negrito. Sete espaços simples abaixo, deverá estar o título do trabalho (no máximo, com três linhas), em letras maiúsculas, com a mesma fonte, em tamanho 12, negrito e espaçamento simples. Caso tenha subtítulo, este deve ser precedido de dois-pontos, fonte 12, posicionado logo após o título. Sete espaços simples abaixo do título ou subtítulo, deverá estar o texto que registra a natureza, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida, a área de concentração e o grau pretendido (em negrito), em fonte tamanho 12 em letras maiúsculas e minúsculas, entrelinhas simples e alinhados do meio da mancha gráfica para a direita. Após quatro espaços simples, deverá ser grafado “**Aprovado em**” e a data com o dia, o mês por extenso, o ano e dois-pontos, em fonte 12, negrito, centralizado, com letras maiúsculas e minúsculas.

Os nomes dos componentes da Comissão Examinadora aparecem a quatro espaços simples abaixo, mantendo a mesma fonte, em tamanho 12 e em negrito. O primeiro nome é do presidente da Comissão que, obrigatoriamente, deve ser o orientador do trabalho. Os demais nomes da Comissão Examinadora serão relacionados abaixo, indicando-se, para todos eles, a titulação abreviada e entre parênteses a instituição de origem.

As palavras Presidente/Orientador devem ser escritas logo abaixo do nome do(a) primeiro(a) professor(a). Caso tenha havido trabalho de coorientação, o mesmo procedimento

deverá ser adotado para o segundo e terceiro nomes a figurarem na Comissão Examinadora. Na última linha da página, acrescentar, em fonte 12, o ano em que o trabalho foi apresentado/ defendido, e o nome da cidade, vírgula e a unidade da federação a um espaço simples acima do ano, em fonte tamanho 12 e em letras maiúsculas e minúsculas.

Figura 8 – Modelo de folha de aprovação

<p>Lizandra Veleda Arabidian</p> <p>AVALIAÇÃO DA BIODETERIORAÇÃO E DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS NOS ACERVOS DA COLEÇÃO TESES E COLETÂNEA DA BIBLIOTECA CENTRAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA/RS</p> <p>Dissertação apresentada ao Curso de Pós-Graduação Profissional em Patrimônio Cultural, da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, RS), como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em Patrimônio Cultural.</p> <p>Aprovado em 22 de novembro de 2013:</p> <p>_____ Denise de Souza Saad, Dra. (UFSM) (Presidente/Orientador)</p> <p>_____ Carlos Blaya Perez, Dr. (UFSM)</p> <p>_____ Renata Braz Gonçalves, Dra. (FURG)</p> <p>Santa Maria, RS 2013</p>

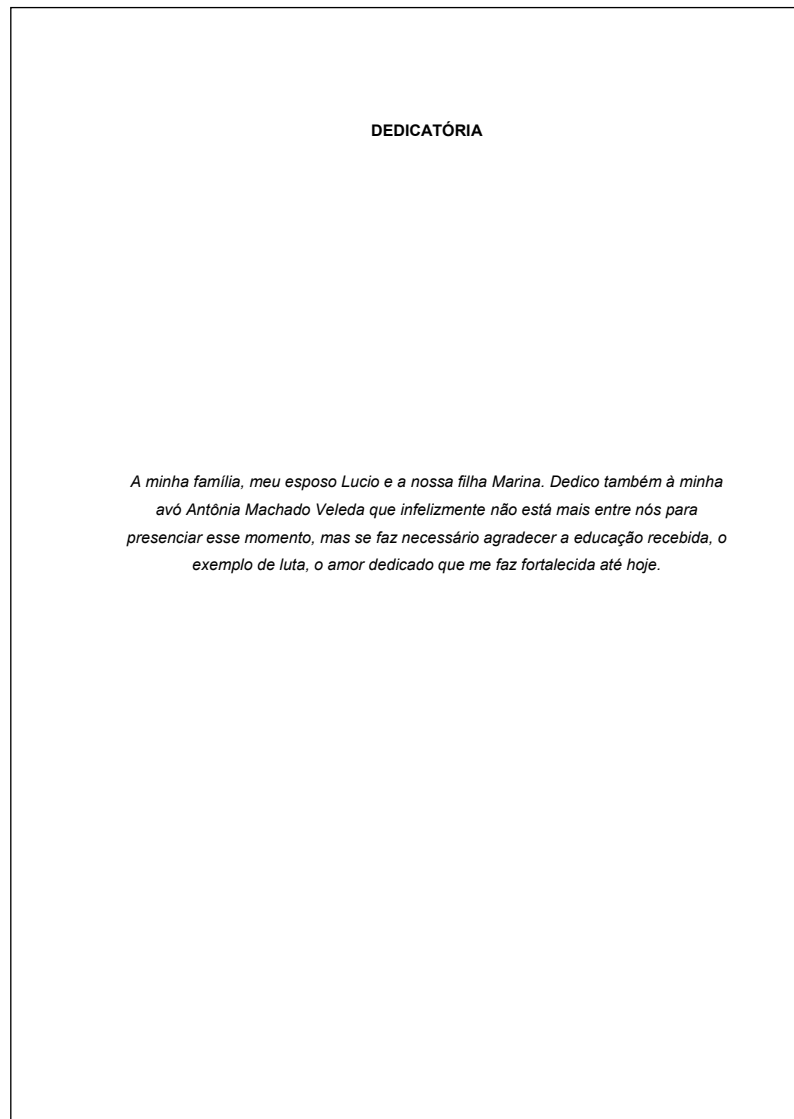
Fonte: Adaptação de Arabidian (2013).

No Anexo D, é apresentado um modelo de Folha de Aprovação para cursos de EAD.

3.1.7 Folha de dedicatória

É um elemento opcional em que o autor presta homenagem ou dedica o seu trabalho.

Figura 9 – Modelo de dedicatória

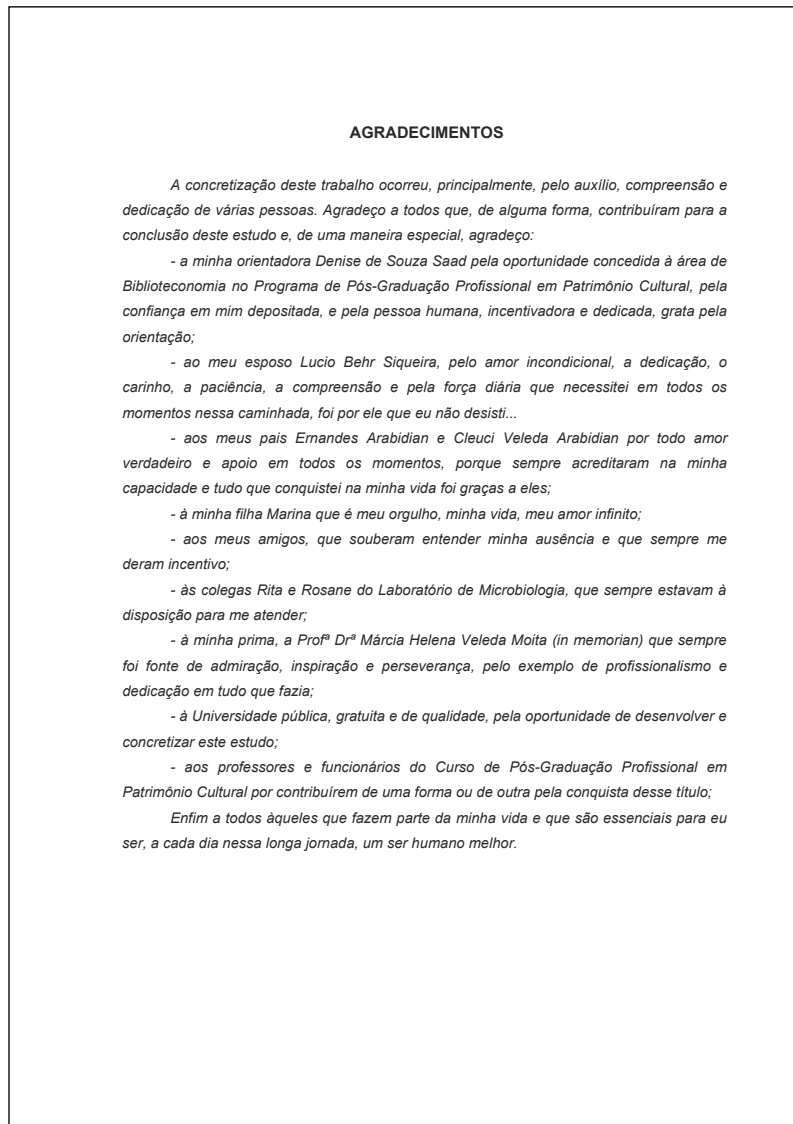


Fonte: Adaptação de Arabidian (2013).

3.1.8 Agradecimentos

Elemento opcional, dirigido àquelas pessoas/entidades que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho. Os agradecimentos devem ser curtos, sinceros, precisos, explicativos e hierárquicos.

Figura 10 – Modelo de agradecimentos

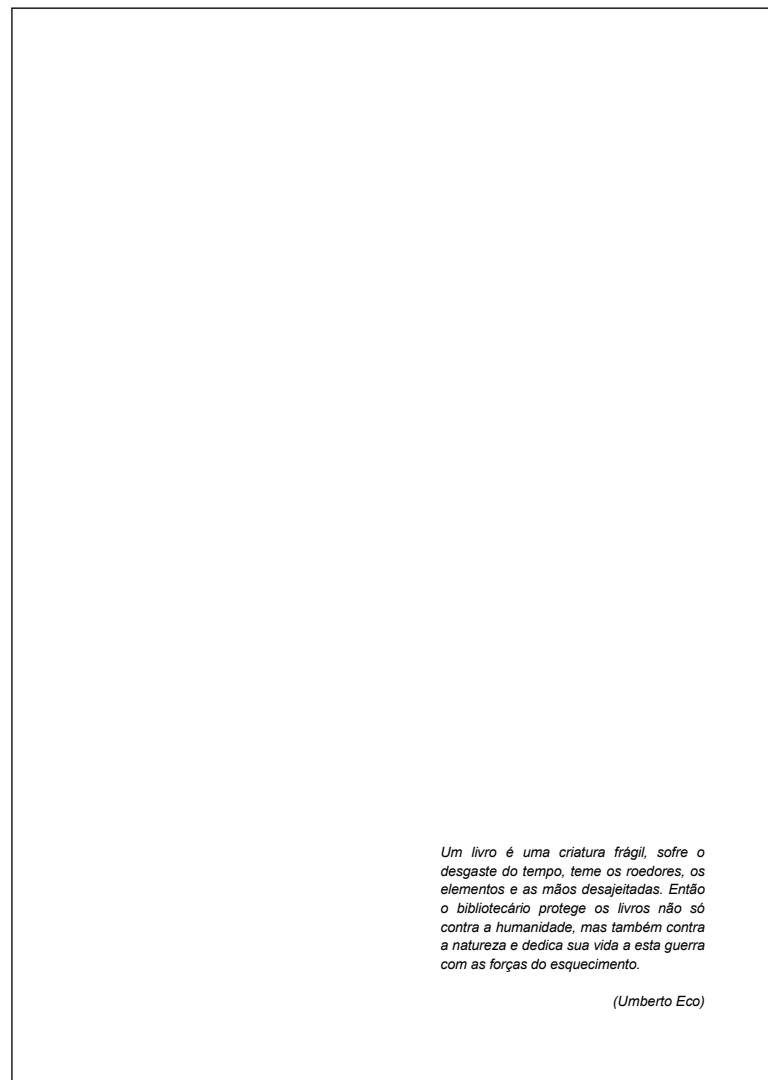


Fonte: Adaptação de Arabidian (2013).

3.1.9 Epígrafe

É um elemento opcional, no qual o autor apresenta uma citação, seguida da indicação de autoria, com temática relacionada ao assunto do trabalho. Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias. O texto geralmente é apresentado no lado direito da parte inferior da folha como apresentado na Figura 11.

Figura 11 – Modelo de epígrafe



Fonte: Adaptação de Arabidian (2013).

3.1.10 Resumo em português

O resumo é a recapitulação concisa do texto do trabalho, no qual são destacados os elementos significativos e as novidades. É uma condensação do conteúdo e deve expor as finalidades, a metodologia, os resultados e as conclusões do trabalho em parágrafo único.

Figura 12 – Modelo de resumo em língua vernácula

RESUMO

AVALIAÇÃO DA BIODETERIORAÇÃO E DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS NOS ACERVOS DA COLEÇÃO TESES E COLETÂNEA DA BIBLIOTECA CENTRAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA/RS

AUTORA: Lizandra Veleda Arabidian
ORIENTADORA: Denise de Souza Saad

Este trabalho apresenta um estudo da biodeterioração e das condições ambientais nos acervos da Coleção Teses e Coletânea UFSM na Biblioteca Central da Universidade Federal de Santa Maria/UFSM. Por meio deste, procura-se ressaltar a importância da preservação documental, uma vez que pode ser considerada uma das funções fundamentais para a conservação dos acervos de bibliotecas. A pesquisa parte da realidade da Biblioteca Central, isto é, dos problemas ambientais levantados através das coletas de dados que foram efetuadas no período de junho/2012 até junho/2013, por meio da análise da existência de microrganismos presentes no ambiente e nos materiais, bem como as condições de umidade, iluminação, ventilação e temperatura. O diagnóstico foi realizado através de observação direta da situação dos acervos e através dos resultados obtidos foi possível detectar as necessidades para conservação e preservação destes ambientes, com a proposta de um plano de ações contribuindo para a preservação do patrimônio cultural e documental na nossa Instituição. Para a realização deste trabalho, foram abordados referenciais teóricos pertinentes ao assunto, levantamentos fotográficos, como também a utilização de uma metodologia voltada à coleta de agentes microbiológicos, servindo de subsídio para a identificação e caracterização de microrganismos que estejam deteriorando os acervos. Posteriormente, foi realizada a representação gráfica das medições do ambiente, através de instrumentos específicos. Após a identificação e a avaliação dos agentes biológicos causadores das biodeteriorações, os dados foram tabulados a fim de avaliar a contaminação por microrganismos presentes no ambiente. Os resultados obtidos demonstraram a necessidade de usar recursos para a correção de índices elevados de umidade nos acervos analisados, de controle de temperatura e ventilação, pois indicaram a presença de bactérias e fungos, aos quais podem vir a contribuir para um quadro clínico desfavorável aos frequentadores da biblioteca. Há também a necessidade de novos estudos para a verificação de microrganismos em outros materiais, já que os testes apontaram indícios da existência destes nos documentos analisados. Concluiu-se que a regulamentação de um plano de ações preventivas de preservação e conservação documental seria importante para recomendar cuidados com o ambiente do acervo, a fim de evitar o surgimento de problemas que podem vir a afetar o bem estar dos frequentadores e funcionários da Biblioteca Central da UFSM.

Palavras-chave: Patrimônio Cultural. Preservação Documental. Biblioteca UFSM.

Fonte: Adaptação de Arabidian (2013).

É preciso que os resumos tenham, no máximo, 250 palavras para trabalhos de conclusão de curso de graduação, de pós-graduação e de iniciação científica e até 500 palavras para dissertações e teses. O ideal seria que todas as informações básicas referentes ao trabalho título, autor, orientador e o resumo, propriamente dito se alojassem em uma única página, apenas. Em face disso, o resumo poderá ser escrito, excepcionalmente, em letras de tamanho menor às do corpo do texto, não sendo inferior a 10, e com entrelinhamento simples. Os elementos são: resumo em letras maiúsculas, centralizado e negrito. A dois espaços simples abaixo, o título em maiúsculas, centralizado e negrito. Após a palavra autor em maiúsculas sem negrito, dois pontos e o nome em maiúsculas e minúsculas. O mesmo processo para orientador(a). A dois espaços simples, o resumo propriamente dito. A dois espaços simples abaixo, deverão constar, no mínimo, três palavras-chave, em letras maiúsculas e minúsculas, cada termo separado dos demais por ponto e finalizadas também por ponto.

Para o trabalho elaborado com artigos científicos, haverá, obrigatoriamente, o resumo do trabalho no todo, de acordo com as diretrizes desta publicação; e os resumos dos artigos, conforme diretrizes das publicações às quais forem submetidos.

3.1.11 Resumo em língua estrangeira

O resumo em língua estrangeira, preferencialmente em inglês, é obrigatório e deve ter as mesmas características do resumo anterior em língua vernácula, sendo todas as informações básicas referentes ao trabalho (*type of work*, nome do curso ou programa em português, nome da instituição e centro de ensino em português, *title*, *author*, *adviser* e o *abstract*, propriamente dito) digitado em folha separada. Dois espaços simples abaixo, deverão constar, no mínimo, três *keywords*, em letras maiúsculas e minúsculas, cada termo separado dos demais por ponto e finalizadas também por ponto.

Figura 13 – Modelo de resumo em língua estrangeira

ABSTRACT

EVALUATION OF BIODETERIORATION AND ENVIRONMENTAL CONDITIONS IN THE COLLECTIONS OF THE THESIS COLLECTION AND COMPILATION OF CENTRAL LIBRARY FEDERAL UNIVERSITY OF SANTA MARIA/RS

AUTHOR: LIZANDRA VELEDA ARABIDIAN
ADVISOR: DENISE DE SOUZA SAAD

This paper presents a study of biodegradation and environmental conditions in the library Theses collections and UFSM Compilation in the Central Library of Universidade Federal de Santa Maria/UFSM. Hereby, looking emphasize the importance of the documental preservation, since it can be considered one of the fundamental functions for the conservation of library collections. The research studies the case of the Central Library, and, the environmental problems obtained from the data collections that were made the period from June/2012 to June/2013, by analyzing the existence of microorganisms in the environment and materials, as well as humidity conditions, lighting, ventilation and temperature. The diagnosis was made by direct observation of the situation of collections and through the obtained results it was possible to detect the needs for conservation and preservation of these environments, proposing a plan of actions to contribute to the preservation of documental and cultural heritage in our institution. For this task, were discussed theoretical references relevant to the subject, photographic surveys, as well as the use of a methodology directed to the collection of microbiological agents, being used as a basis for the identification and characterization of microorganisms that are deteriorating the collections. On the evaluation of microbiological contamination in the Library, it was found that fifteen different species of microorganisms were encountered on site. This evaluation was also conducted in a way that were defined the months with the highest incidence of humidity and temperature, getting to the conclusion that, internally, the microorganisms proliferate in greater quantities when there is a sudden change in temperature and humidity in the months from November to January with high temperature and in the months of June and July when there is excessive humidity. During the research, it was found that on the outside of the building, that is, the inner garden, there was more humidity than normal in the months of June, July and August 2012. This was followed by a graphical representation of the environment measurements made through specific instruments. After the identification and evaluation of biological agents that cause biodeterioration, the data were tabulated to evaluate contamination by microorganisms in the environment. The results demonstrate the need to use resources to correct high levels of moisture in the collections analyzed, temperature control and ventilation, as indicated the presence of bacteria and fungi, which could contribute to an unfavorable clinical goes library. It was concluded that regulation of a plan of preventive actions for preserving and conserving the documents would be important to recommend actions for library environment to prevent the appearance of problems that may affect the users and employees of the Central Library from UFSM.

Keywords: Cultural Heritage. Preservation Document. UFSM Library.

3.1.12 Listas

O penúltimo item dos elementos pré-textuais são as listas: Lista de Ilustrações, Lista de Tabelas, Lista de Abreviaturas e Siglas, e, por fim, a Lista de Símbolos. A sistemática estabelece que se utilize uma página para cada lista, mesmo que haja somente um item na lista. A Lista de Ilustração pode ser individualizada por tipo de imagem visual, e a Lista de Abreviaturas e siglas pode ser desmembrada em listas próprias. O título Lista deverá ser escrito em letras maiúsculas, tamanho 12, fonte *Times New Roman, Arial, Liberation Sans, Liberation Serif, Helvetica e Times*, em negrito e centralizado (ex.: **LISTA DE TABELAS**), localizado na margem superior da página. A um espaço de 1,5 abaixo, deverá estar escrita a palavra que indica o tipo de elemento listado, o seu respectivo número e o travessão (ex.: Tabela 1 – Dados tratados estatisticamente). Em seguida, é colocado o título do elemento listado, completando-se com pontilhado até a indicação da página, localizada junto à margem direita. Caso o título ocupe duas ou mais linhas, a primeira letra das palavras que iniciam a segunda e demais linhas deverão ser posicionadas abaixo da primeira letra do título. Ver exemplo na Figura 14.

Figura 14 – Modelos de listas

LISTA DE GRÁFICOS	LISTA DE TABELAS
Gráfico 1 – Comparação de temperatura e umidade na Coleção Teses UFSM nos meses de julho/2012 até outubro/2012 59	Tabela 1 – Análise dos registros de temperatura da Coleção Teses..... 63
Gráfico 2 – Comparação de temperatura e umidade na Coleção Teses UFSM nos meses de outubro/2012 até dezembro/2012 59	Tabela 2 – Análise dos registros de temperatura na Coletânea UFSM..... 64
Gráfico 3 – Comparação de temperatura e umidade na Coleção Teses UFSM nos meses de janeiro/2013 até junho/2013..... 60	Tabela 3 – Análise dos registros de temperatura no Jardim Interno..... 66
Gráfico 4 – Comparação de temperatura e umidade na Coletânea UFSM nos meses de julho/2012 até outubro/2012 60	Tabela 4 – Análise dos registros de umidade na Coleção Teses 68
Gráfico 5 – Comparação de temperatura e umidade na Coletânea UFSM nos meses de outubro/2012 até dezembro/2012 61	Tabela 5 – Análise dos registros de umidade na Coletânea UFSM..... 70
Gráfico 6 – Comparação de temperatura e umidade na Coletânea UFSM nos meses de janeiro/2013 até julho/2013..... 61	Tabela 6 – Análise dos registros de umidade no Jardim Interno..... 72
Gráfico 7 – Comparação de temperatura e umidade no Jardim interno da Biblioteca Central nos meses de junho/2012 até agosto/2012..... 62	Tabela 7 – Microrganismos encontrados, suas características e sintomas causados 75
Gráfico 8 – Temperatura no acervo da Coleção Teses..... 63	
Gráfico 9 – Variação da Temperatura (°C) no acervo da Coleção Teses..... 64	
Gráfico 10 – Temperatura no acervo da Coletânea UFSM..... 65	
Gráfico 11 – Variação da Temperatura (°C) no acervo da Coletânea UFSM..... 66	
Gráfico 12 – Temperatura no Jardim Interno da Biblioteca Central..... 67	
Gráfico 13 – Variação da Temperatura (°C) no Jardim Interno da Biblioteca Central..... 67	
Gráfico 14 – Umidade na Coleção Teses..... 69	
Gráfico 15 – Variação da umidade na Coleção Teses..... 69	
Gráfico 16 – Umidade na Coletânea UFSM..... 71	
Gráfico 17 – Variação da umidade na Coletânea UFSM..... 71	
Gráfico 18 – Umidade no Jardim Interno da Biblioteca Central..... 72	
Gráfico 19 – Variação da umidade no Jardim Interno da Biblioteca Central..... 72	

Fonte: Adaptação de Arabidian (2013).

Quando os indicadores das listas ultrapassarem os limites da página, usar-se-á o seu verso para a continuação.

Para trabalhos elaborados na forma de artigos científicos, devem-se indicar, primeiramente, os elementos do trabalho no todo e, após, indicar os que estão contidos nos artigos com numeração própria.

Figura 14.1 – Modelo de lista de abreviaturas

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CF	Constituição Federal
CNPQ	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
CREA	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
DAG	Divisão de Arquivo Geral
DBTA	Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística
HUSM	Hospital Universitário de Santa Maria
IBICT	Instituto Brasileiro de Informação Científica e Tecnologia
ICOM-CC	International Council of Museums
IFLA	International Federation of Library Associations and Institutions
IPHAN	Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico e Nacional
IPREMEC	Instituto de Preservação da Memória Cultural de Santa Maria e Região
LABMICRO	Laboratório de Microbiologia
PROINFRA	Pró-Reitoria de Infraestrutura
QR	Code Quick Response Code
TEDE	Banco de Teses e Dissertações
UFSM	Universidade Federal de Santa Maria

Fonte: Adaptação de Arabidian (2013).

3.1.13 Sumário

O sumário compreende a enumeração das principais divisões, seções e outras partes dos trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses que o sucedem, na mesma ordem e grafia

em que o conteúdo é apresentado, acompanhado do respectivo número da página. É o último elemento pré-textual e deve incluir o conteúdo de todo o trabalho. No caso de haver mais de um volume, adotar a mesma regra e inserir o sumário completo do trabalho também no segundo volume. Os títulos das seções primárias são apresentados em letras maiúsculas, fonte 12 e em negrito; o subtítulo, em letras minúsculas, fonte 12 e em negrito. As demais subdivisões do subtítulo são em minúscula, excetuando-se a primeira letra, que deve estar em maiúscula e não em negrito. O alinhamento dos indicadores de divisões e subdivisões é junto à margem esquerda. Os títulos das divisões e subdivisões seguem o alinhamento da margem do maior indicador. Os números das páginas são alinhados pela margem direita inferior. O título **SUMÁRIO** deve ser centralizado, junto à margem superior da folha, em letras maiúsculas, tamanho 12 e em negrito. “Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2012b, p. 3).

Figura 15 – Modelo de sumário

SUMÁRIO	
1	INTRODUÇÃO.....16
1.1	PROBLEMA.....18
1.2	OBJETIVOS.....18
1.2.1	Objetivo Geral.....18
1.2.2	Objetivos Específicos.....19
1.3	JUSTIFICATIVA.....19
2	REVISÃO DE LITERATURA.....22
2.1	PATRIMÔNIO CULTURAL.....22
2.2	PATRIMÔNIO DOCUMENTAL.....24
2.3	PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL.....26
2.4	CONSERVAÇÃO.....30
2.5	CONDIÇÕES AMBIENTAIS (FÍSICO E QUÍMICO).....33
2.5.1	Temperatura e Umidade do Ar.....33
2.5.2	Poluição Atmosférica (Químico).....36
2.5.3	Ventilação.....36
2.5.4	Iluminação.....37
2.5.5	Agentes Biológicos - Insetos, Microrganismos - Fungos e Bactérias - e o Homem.....38
2.6	HISTÓRICO DA UFSM E SUAS BIBLIOTECAS.....41
2.6.1	Histórico da UFSM.....41
2.6.2	A Biblioteca Central.....43
3	MATERIAIS E MÉTODOS.....50
3.1	ABORDAGEM METODOLÓGICA.....50
3.1.1	Avaliação da temperatura e umidade.....52
3.1.2	Análise dos agentes biológicos.....55
4	RESULTADOS E DISCUSSÃO.....58
4.1	CONDIÇÕES AMBIENTAIS.....58
4.1.1	Iluminação e ventilação.....73
4.2	RISCOS BIOLÓGICOS.....74
4.2.1	Microrganismos.....75
5	PLANO DE AÇÕES PREVENTIVAS DE PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO ACERVO DA BIBLIOTECA MANOEL MARQUES DE SOUZA, “CONDE DE PORTO ALEGRE”.....84
6	CONCLUSÃO.....93
	REFERÊNCIAS.....97
	APÊNDICE A – CROQUI DE DISTRIBUIÇÃO DE PLACAS E HOBOS.....105
	APÊNDICE B – PLANO DE AÇÕES PREVENTIVAS DE PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO ACERVO DA BIBLIOTECA CENTRAL MANOEL MARQUES DE SOUZA, “CONDE DE PORTO ALEGRE”.....106
	ANEXO A – RESULTADOS DA ANÁLISE MICROBIOLÓGICA DO LABORATÓRIO DE MICROBIOLOGIA.....124
	ANEXO B – LAUDO PERICIAL DO CREA/POA SOBRE A ILUMINAÇÃO.....138
	ANEXO C – PARECER TÉCNICO DO NÚCLEO DE SEGURANÇA DO TRABALHO E SAÚDE OCUPACIONAL.....143
	ANEXO D – MEMORANDO Nº 142/2010 PARA A PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO.....145

Quando os indicadores do sumário ultrapassarem os limites da página, usar-se-á o seu verso para continuação, a exemplo das listas.

Como modelo, observar o sumário desta publicação. Para trabalhos organizados em forma de artigos científicos, verificar item 4.2.3. Na versão digital do trabalho, o sumário pode apresentar *hiperlinks* para os itens elencados.

4 ELEMENTOS TEXTUAIS

Parte do trabalho em que é apresentado e desenvolvido o objeto de estudo, sendo composto de três partes fundamentais: introdução (que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração), desenvolvimento (que detalha a pesquisa ou estudo realizado) e uma parte conclusiva (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011).

Quanto à forma de redação dessas partes constituintes do texto, os especialistas têm apontado, tradicionalmente, três tipos: argumentativo, narrativo e descritivo. Para Abreu (2010), o modo argumentativo incide sempre sobre a relação tema/problema, em torno da qual o argumento é construído pelo desenvolvimento de tese e hipóteses. A narrativa, quando não for de caráter literário, pode resumir-se a um simples relato em ordem cronológica (é o que ocorre na redação de uma ata, de um relatório e/ou de uma experiência científica). Já a descrição não ocorre em estado puro: vincula-se, necessariamente, a uma narração ou a uma argumentação. Na verdade, uma descrição representa o momento em que o escritor transporta algo que existe em uma dimensão espacial para uma dimensão temporal – algo que surge “ao vivo em sua totalidade em um único tempo, nos aparece, na descrição escrita, aos pedaços” (ABREU, 2010, p. 52).

Abreu (2010) observa que, no dia a dia, o modo argumentativo está muito presente e se manifesta sob a forma de redações escolares, monografias científicas, cartas, ofícios, relatórios, petições judiciais e editoriais de jornais. Justifica, no entanto, que, em situações concretas, o texto argumentativo compõe-se, na prática, com o narrativo e descritivo.

Aconselha-se que o texto seja redigido, preferencialmente, no estilo impessoal. Exemplo: Procurou-se, verifica-se, trata-se. Deve ser utilizado o modo indicativo. Quanto aos tempos verbais, sugere-se:

- a) introdução: presente;
- b) para literatura, metodologia e resultados: pretérito perfeito;
- c) comentários: pretérito imperfeito;
- d) conclusão: presente ou pretérito perfeito.

4.1 INTRODUÇÃO

É o primeiro capítulo do trabalho, no qual deve constar a delimitação do tema, a problemática, os objetivos, a justificativa, o referencial teórico e uma síntese relacionando todas as partes. Não deverá apresentar resultados nem conclusões. No caso das teses e

dissertações com artigos científicos no lugar dos capítulos, a introdução deverá apresentar o trabalho no todo, e suas citações devem estar referenciadas no final do documento (item 4.1).

4.2 DESENVOLVIMENTO

Parte principal do texto (não um capítulo) que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Sua subdivisão varia em razão da forma de abordagem do tema e do método, conforme NBR 14724 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011).

É a revisão da literatura e a consequente apresentação das bases teóricas necessárias e utilizadas para dar fundamentação ao assunto. Explica, discute e demonstra a pertinência das teorias utilizadas na exposição e resolução do problema de pesquisa. Estabelece relações entre ideias do pesquisador, com base no problema, objetivos, teorias relevantes e conclusões dos autores das obras. Exige análise e síntese, assim como reflexão crítica das obras, do tema e do problema de pesquisa. Além disso, devem ser descritos os materiais e métodos utilizados no desenvolvimento do estudo. A apresentação e a análise dos resultados também integram essa parte do trabalho (UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA, 2013).

O desenvolvimento pode ser organizado e apresentado de três formas principais, de acordo com a área e/ou regulamento do programa: capítulos estruturais, capítulos temáticos e artigos científicos integrados.

4.2.1 Capítulos estruturais

O desenvolvimento é subdividido em três capítulos delineados em revisão bibliográfica, métodos e técnicas (materiais e métodos ou procedimentos metodológicos) e resultados e discussão.

- a) revisão bibliográfica: aborda o aporte teórico acerca da temática que fundamenta a pesquisa;
- b) métodos e técnicas: diz respeito à(s) forma(s) de levantamento dos dados, sua classificação, etapas, coleta de dados, a planificação e descrição da análise estatística e validação, bem como os fundamentos de sua abordagem. Esse registro deverá conter, sobretudo, a descrição do objeto de estudo, os aparelhos, materiais ou fontes utilizados e os procedimentos seguidos, de acordo com a especificidade da área de estudo;

- c) resultados e discussão: apresenta os resultados alcançados ao longo da pesquisa, bem como sua análise e discussão. A discussão e interpretação analítica dos resultados fundamentam-se em fatos amparados por conhecimentos científicos, em razão dos objetivos propostos, da problemática ou hipóteses estabelecidas.

4.2.2 Capítulos temáticos

Nessa forma de apresentação de trabalhos científicos, não há normalização geral que defina o número de capítulos. Sua divisão deverá valorizar os resultados e a discussão da problemática proposta bem como sua fundamentação e conhecimentos teórico e específico. O primeiro capítulo ou capítulos iniciais compreende(m) a revisão bibliográfica, e os demais capítulos temáticos desenvolvem o aprofundamento do assunto, abrangendo a metodologia, os resultados e a discussão.

4.2.3 Artigos científicos integrados

O desenvolvimento ou elementos textuais neste tipo de formato compreende(m) artigos a serem submetidos, aceitos para publicação ou publicados em periódicos indexados, podendo ser redigidos em outra língua e conforme as normas do periódico de interesse (essas normas deverão ser entregues com as cópias do trabalho na secretaria do respectivo programa, para serem anexadas ao processo) e critérios específicos definidos nos cursos/programas de pós-graduação. Para trabalhos de conclusão de curso de especialização e dissertações, deve constar, pelo menos, um artigo e, nas teses, pelo menos dois. Neste caso, os elementos textuais serão constituídos em função das normas específicas do periódico.

Considerando que cada artigo deve conter a lista de referências respectivas do artigo, não é necessário repeti-la na lista de referências do final do trabalho. Esta contemplará as citações, se houver, da apresentação, discussão e conclusão. A apresentação deve detalhar o trabalho no todo, contendo a introdução, o referencial teórico e os métodos e técnicas utilizados.

Para os trabalhos que contiverem pelo menos dois artigos, será exigido um capítulo, denominado **discussão**, com a finalidade de integrar e discutir a temática e os resultados dos artigos como um todo. Este capítulo virá logo após os artigos e antes da conclusão.

Quanto à estrutura do trabalho nesse formato, adotar a formatação do periódico e incluir os artigos seguindo a numeração sequencial do trabalho. No sumário e nas listas, identificar os elementos pelos títulos e subtítulos, segundo a disposição sequencial do texto, conforme exemplos a seguir.

Exemplo 1: No sumário, para o formato de artigos integrados.

1 APRESENTAÇÃO	7
1.2 REFERENCIAL TEÓRICO	10
1.3 PROPOSIÇÃO	28
1.4 MATERIAIS E MÉTODOS	33
2 ARTIGO 1 – TÍTULO	39
3 ARTIGO 2 – TÍTULO	55
4 DISCUSSÃO	68
5 CONCLUSÃO	73
REFERÊNCIAS	80
ANEXO A – TÍTULO	85

Exemplo 2: Para as listas no formato de artigos integrados, a numeração deve seguir as seções do texto.

APRESENTAÇÃO	
Tabela 1 – Título da tabela 1	35
Tabela 2 – Título da tabela 2	42
ARTIGO 1	
Tabela 1 – Título da tabela 1 do artigo 1	47
Tabela 2 – Título da tabela 2 do artigo 1	53
Tabela 3 – Título da tabela 3 do artigo 1	54
ARTIGO 2	
Tabela 1 – Título da tabela 1 do artigo 2	61
Tabela 2 – Título da tabela 2 do artigo 2	68
DISCUSSÃO	
Tabela 3 – Título da tabela 3	74
Tabela 4 – Título da tabela 4	76

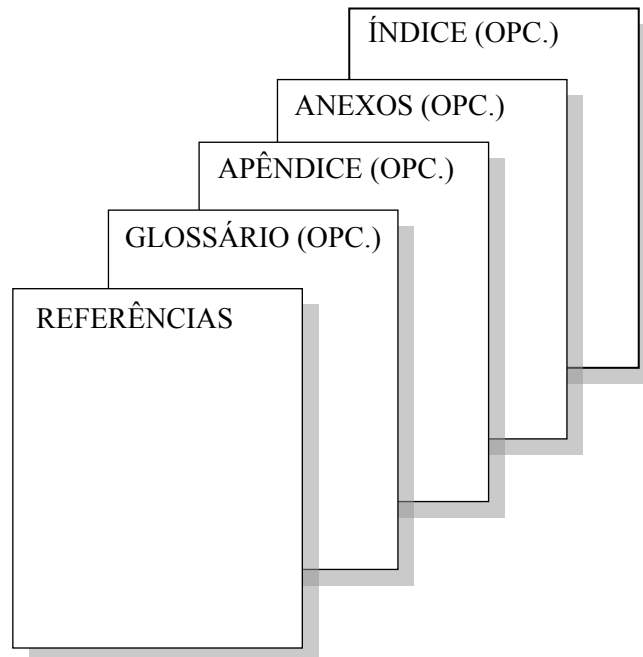
4.3 CONCLUSÃO

Parte final do texto, na qual são apresentadas as conclusões do trabalho e em que medida os objetivos propostos foram alcançados. Poderá conter sugestões e recomendações para novas pesquisas. Quando as dissertações ou teses contiverem dois ou mais artigos, deve haver uma conclusão geral.

5 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais complementam o trabalho e constituem-se por referências, glossário, apêndice, anexo e índice.

Figura 16 – Da esquerda para a direita, sequência dos elementos pós-textuais internos



Fonte: Adaptação de parte do Quadro 1 deste manual, conforme o disposto na ABNT (2011, p. 5).

5.1 REFERÊNCIAS

Elemento obrigatório que consiste em um “Conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento que permite sua identificação individual” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002a, p. 2), mesmo que mencionado em nota de rodapé. Importante salientar que todos os títulos referenciados devem ter sido citados no texto.

O sistema de ordenação das referências, adotado por esta norma, é o de ordem alfabética. As referências devem ser reunidas no final do trabalho (após os elementos textuais) em uma única lista, alinhadas à margem esquerda do texto, em espaço simples e separadas entre si por um espaço simples em branco (alínea “d” do item 2.2.4).

Figura 17 – Modelo de lista de referências

REFERÊNCIAS

ALLSOPP, D.; SEAL, K. J.; GAYLARD, C. C. **Introduction to biodeterioration**. 2. ed. United States: Cambridge University Press, 2004. 252 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6401**: instalações centrais de ar-condicionado para conforto: parâmetros básicos de projeto. Rio de Janeiro, RJ: ABNT, dezembro 1980. 17 p.

BECK, Ingrid. **Planejamento de preservação**: metodologias de levantamento. Monografia (Especialização), 2001. MAST, Rio de Janeiro, 2001. Apresentação.

BRASIL. Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico CNPQ. **Política Nacional de Memória da Ciência e da Tecnologia**. 2003. Relatório da Comissão Especial constituída pela Portaria 116/2003 do Presidente do CNPq em 04 de julho de 2003. Disponível em: <<http://www.ghtc.usp.br/server/SBHC/Memoria-CT.pdf>>. Acesso em: 26 jun. 2013.

BRESSAN, O. S.; MILENICZUK, L. Novos capítulos na história da Biblioteca Central. **InfoCampus**. Santa Maria, 15 de set., 2010. Disponível em: <<http://w3.ufsm.br/infocampus/?p=2344>>. Acesso em: 10 maio de 2012.

CAMARGO, A. M. A.; BELLOTTO, H. L. (Coord.). **Dicionário de terminologia arquivística**. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros. Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

CAPELLAZZI, R. L. C. **Estudo dos impactos microclimáticos em amostras de papel sujeitas a diferentes condições de exposição**. Relatório Final de Atividades, PIBIC/CNPQ, Curitiba, 2010.

CORUJEIRA, L. A. Métodos de prevenção e eliminação de fungos em materiais bibliográficos. **Revista de Biblioteconomia de Brasília**. Brasília, v.1, n.1, p. 56-65, jan./jun. 1973.

COSTA, R. P. de O. R. da. **Os códigos QR em museus**. 2012. 147 p. Dissertação (Mestrado em Museologia: Conteúdos Expositivo)–Instituto Universitário de Lisboa, Lisboa, 2012.

GUARNIERI, A. C. Notas sobre o mofo nos livros e papéis. 2. ed. São Paulo: Mus. Ind. Com. Technol., 1980. 49 p. (Coleção Museu e Técnicas, 3).

IFLA. Principles for the conservation and restoration of collections in libraries. **IFLA Journal**, v. 5, n. 4, p. 292-300, 1979.

KOECH, Ana Luiza Lopes et al. **O ativismo digital e a repercussão online e offline do caso da "marcha das vadias" no Distrito Federal**. 2012. Disponível em: <<http://www.unifra.br/eventos/sepe2012/Trabalhos/7049.pdf>>. Acesso em: 15 jul. 2013.

MEDEIROS, Tiago. Um prédio na sua casa. In: **Diário de Santa Maria**, Santa Maria, 17 dez. 2010. Disponível em: <<http://www.clicrbs.com.br/dsm/rs/impressa/4,38,3144877,16114>>. Acesso em: 22 out. 2012.

Fonte: Adaptação de Arabidian (2013).

Para os trabalhos que apresentam como conteúdo artigos científicos, a lista de referências apresentada no final do trabalho incluirá as fontes das citações, da apresentação, discussão e conclusão. Os artigos apresentarão suas listas de referências específicas, conforme as regras de normalização para submissão em periódico científico da área.

5.2 GLOSSÁRIO

É um elemento opcional. Consiste em uma lista, em ordem alfabética, de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de difícil entendimento, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

5.3 APÊNDICE

É um elemento opcional. Consiste em um texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Deve ser precedido pela palavra **APÊNDICE** em letras maiúsculas e em negrito. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Quando esgotadas as letras do alfabeto, utilizam-se letras maiúsculas dobradas (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011, p. 9).

Exemplos:

APÊNDICE A – AVALIAÇÃO DE PRODUTOS CERÂMICOS

APÊNDICE Z – DIMENSÕES DE PRODUTOS CERÂMICOS

APÊNDICE AA – UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS CERÂMICOS

APÊNDICE AB – FORMAS DE RECICLAGEM DE PRODUTOS CERÂMICOS

5.4 ANEXO

Elemento opcional. Consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Deve ser precedido pela palavra **ANEXO** em letras maiúsculas e em negrito. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Quando esgotadas as letras do alfabeto, utilizam-se letras maiúsculas dobradas (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011, p. 9).

Exemplos:

ANEXO A – MODELO DE CAPA

ANEXO Z – MODELO DE FOLHA DE ROSTO

ANEXO AA – MODELO DE FICHA CATALOGRÁFICA

ANEXO AB – MODELO DE SUMÁRIO

5.5 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

Os padrões, a seguir, para apresentação dos elementos que compõem as referências, aplicam-se a todos os tipos de documentos e seguem a NBR 6023 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002a).

5.5.1 Autoria

5.5.1.1 Autor pessoal

Indica(m)-se o(s) autor(es), de modo geral, pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido, após vírgula, pelo(s) prenomes(s) e outros sobrenomes, abreviado(s) ou não. Recomenda-se que na lista seja adotado o mesmo padrão de abreviação de nomes e sobrenomes para todas as referências.

Exemplos:

- a) um autor:

FOUCAULT, M. **Microfísica do poder**. 21. ed. Rio de Janeiro: Graal, 2005.

- b) dois autores: havendo dois autores, os nomes devem ser separados por ponto e vírgula, seguido de espaço.

SACCO, I. C. N.; TANAKA, C. **Cinesiologia e biomecânica dos complexos articulares**. 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.

- c) três autores: todos devem ser mencionados na mesma ordem em que aparecem na publicação, separados por ponto e vírgula, seguido de espaço.

ESTRELA, E.; SOARES, M. A.; LEITÃO, M. J. **Saber escrever, saber falar**. Lisboa: D. Quixote, 2004.

- d) mais de três autores: indica-se apenas o primeiro autor, seguido da expressão et al., ou, em casos específicos (por exemplo, projetos de pesquisa científica), quando a menção de todos os autores for indispensável para indicar autoria, podem-se indicar todos os nomes.

ROSA, M. B. et al. **Contabilidade pública**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

- e) coordenador/organizador/editor/compilador: quando a obra resultar da contribuição de vários autores, a entrada é dada pelo responsável, seguido da abreviação do tipo de responsabilidade (Coord., Org.) entre parênteses, que se manterá no singular mesmo que exista mais de um responsável.

GORE, A. (Coord.). **A wake-up call to global warming**. Atlanta: Crabtree, 2011.

MOORE, W. (Org.). **Public administration in motion**. Washington, DC: Bookman, 2010.

Observação: Outros tipos de responsabilidades (tradutor, revisor, ilustrador) podem ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento.

AUDEN, W. H. **A mão do artista**. Tradução de José Roberto O’Shea. São Paulo: Siciliano, 1993. Título original: *The dyer’s hand*.

5.5.1.2 *Autor entidade*

As obras de responsabilidade de entidades (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos etc.) têm entrada, de modo geral, pelo seu próprio nome, por extenso.

Exemplos:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa. **Planejamento estratégico do PGP-2010-2013**. Santa Maria, 2010.

BRASIL. Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação. **Plataforma aquarius**. Brasília, 2015. Disponível em: <<http://www.mcti.gov.br/aquarius>>. Acesso em: 3 mar. 2015.

CONSELHO NACIONAL DE IGREJAS CRISTÃS DO BRASIL. **Dignidade humana e paz: novo milênio sem exclusões**. São Paulo: Salesianas, 2000.

5.5.1.3 *Autoria desconhecida*

A entrada é feita pelo título, destacando-se a primeira palavra em letras maiúsculas.

Exemplos:

FALTA de chuva provoca perdas em várias culturas. **A Razão**, Santa Maria, 15/16 jan. 2000. Caderno Economia, p. 13.

CONTOS e lendas de amor. São Paulo: Ática, 1986.

5.5.2 **Títulos e subtítulos**

O título e o subtítulo (se for usado) devem ser reproduzidos tal como figuram no documento, separados por dois-pontos. O título deve ser grafado em letras minúsculas, exceto as iniciais da primeira palavra e dos nomes próprios. O recurso tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) usado para destacar o título da obra deve ser uniforme em todas as referências. Não se usa destaque na fonte do subtítulo.

Exemplo:

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**: diretrizes para o trabalho didático científico na universidade. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2007.

5.5.2.1 *Títulos e subtítulos longos*

Podem-se suprimir as últimas palavras, desde que não altere o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências.

Exemplo:

GONÇALVES, P. E. (Org.). **A criança**: perguntas e respostas: médicos, psicólogos, professores, técnicos, dentistas... Prefácio do Prof. Dr. Carlos da Silva Lacas. São Paulo: Cultrix: Ed. da USP, 1971.

5.5.2.2 *Obras sem título*

Quando não existir título, deve-se atribuir palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento entre colchetes.

Exemplo:

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE AQUICULTURA, 1., 1978, Recife. [**Trabalhos apresentados**]. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Ciências, 1980.

5.5.2.3 *Títulos de periódicos*

O título do periódico no todo (toda a coleção) deve ser sempre o primeiro elemento de referência, devendo figurar em letras maiúsculas. O mesmo ocorre quando se referenciam integralmente um número ou fascículo (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002, p. 15).

Exemplo:

TRANSINFORMAÇÃO. Campinas: PUCCAMP. 1989- . Quadrimestral. ISSN: 0103-3786.

Para os periódicos com título genérico, o nome da entidade autora ou editora vincula-se ao título por uma preposição entre colchetes.

Exemplo:

BOLETIM ESTATÍSTICO [do] Instituto Brasileiro de Estatística. Rio de Janeiro: IBGE. 1967-1978. Trimestral.

Os títulos dos periódicos podem ser abreviados conforme NBR 6032 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 1989).

Exemplo:

BAPTISTA, S. G. Comprometimento organizacional do bibliotecário da região Sul e Sudeste. **R. Bibliotecon. Brasília**, Brasília, DF, v. 25, n. 2, p. 217-238, 2001.

5.5.2.4 *Dois títulos ou mais do mesmo autor reunidos na mesma publicação*

Registrar os títulos separados por ponto e vírgula.

Exemplo:

ASSIS, Machado de. **O alienista; Um homem célebre; Conto de escola; Noite de almirante; Uns braços**. Porto Alegre: L&PM, 2006.

5.5.2.5 *Títulos em mais de uma língua*

Registrar o primeiro e opcionalmente registrar o segundo ou o que estiver destacado. Devem-se separar os títulos por sinal de igualdade.

Exemplo:

BRADLEY, M. Z. **As brumas de Avalon = The mists of Avalon**. Rio de Janeiro: Imago, 1989. 4 v. (Série Ficção e experiência interior).

5.5.3 Edição

5.5.3.1 *Número da edição*

Transcrever abreviando-se os numerais ordinais e a palavra edição no idioma do documento.

Exemplo:

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Técnicas de pesquisa**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

5.5.3.2 *Acréscimos na edição*

As ampliações, atualizações, revisões e aumentos na edição são colocados de forma abreviada.

Exemplo:

TAVARES, J. de F. **Comentários ao estatuto da criança e do adolescente**. 7. ed. rev., ampl. e atual. Rio de Janeiro: Forense, 2010.

5.5.4 Local

Indicar a cidade de publicação, conforme descrito no documento.

Exemplo:

FRAGOSO S.; RECUERO R.; AMARAL A. **Métodos de pesquisa para Internet**. Porto Alegre: Sulina, 2012. (Coleção Cibercultura).

5.5.4.1 Homônimos de cidades

Para evitar ambiguidade, acrescentar a indicação do estado ou país.

Exemplo:

CAPALBO, E. da C.; OCCHIUTTO, M. L. **Bianca, Clara, Karina**: a história de uma mesma mulher. Araras, SP: IDE, 2006.

5.5.4.2 Mais de um local

Se houver mais de um local para uma só editora, indicar o primeiro local ou o que estiver em evidência.

Exemplo:

ANJOS, C. dos. **O amanuense Belmiro**. Belo Horizonte: Garnier, 2002.

5.5.4.3 Sem local

Se o local não constar na publicação, mas puder ser identificado, indicá-lo entre colchetes. Não sendo possível determinar o local, usar a expressão **sine loco**, abreviada e entre conchetes [S.l.].

Exemplos:

CASOS reais de implantação de TQC. [Belo Horizonte]: Fundação Christiano Ottoni, 1995. 2 v.

LEMOINE, S. (Org.). **L'empire bresilien et ses photographes**: collections de la Bibliotheque nationale du Bresil et de l'Institut Moreira Salles. [S.l.]: Ministério da Cultura, 2002.

5.5.5 Editora

5.5.5.1 Designações jurídicas

Abreviam-se os prenomes e suprimem-se as designações jurídicas e comerciais.

Exemplo:

MORAES, D. de. **Análise do design brasileiro**: entre mimese e mestiçagem. São Paulo: E. Blucher, 2009.

5.5.5.2 Mais de uma editora

Havendo duas editoras em cidades diferentes, citar as duas separadas por ponto e vírgula. Se as editoras forem três ou mais, deve ser indicada a primeira ou a que estiver em evidência.

Exemplo:

MASUDA, Y. **A sociedade da informação como sociedade pós-industrial**. Rio de Janeiro: Editora Rio; Vitória: Lassale, 2002.

5.5.5.3 Editora não identificada

Se a editora não puder ser identificada, usar a expressão **sine nomine** abreviada, entre colchetes [s.n.]

Exemplo:

ETT, G. et al. **Alternativas não convencionais para transmissão de energia elétrica**: estado da arte. Brasília: [s.n.], 2011.

5.5.5.4 Local da editora não identificado

Se o local e a editora não puderem ser identificados na publicação, mencionar entre colchetes: [S.l.: s.n.].

Exemplo:

FARAH, S. **Amazônia floresta em arte = Amazon a forest in art**. [S.l.: s.n.], 2008.

5.5.5.5 Editora responsável pela autoria

Se a editora também for autora da obra, isto é, quando o responsável pela autoria e pela editora for o mesmo, não será indicada a editora.

Exemplo:

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

5.5.6 Data

Indicar a data sempre em algarismos arábicos.

Exemplo:

BULGARELLI, W. **Fusões, incorporações e cisões de sociedades**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

5.5.6.1 Data aproximada

A data é elemento essencial da referência, portanto, deve-se indicar uma, seja de publicação, de copirraite, de impressão, de apresentação (depósito) de um trabalho acadêmico ou outra.

Exemplo:

MATTAR NETO, J. A. **Metodologia científica na era da informática**. 3. ed. São Paulo: 2008.

5.5.6.2 Data da defesa

Em teses, dissertações ou outros trabalhos acadêmicos, a data mencionada após o título é a da defesa, e a do final da referência é a data da folha de aprovação.

Exemplo:

ARABIDIAN, L. V. **Avaliação da biodeterioração e das condições ambientais nos acervos da coleção teses e coletânea da Biblioteca Central da Universidade Federal de Santa Maria/RS**. 2013. 146 p. Dissertação (Mestrado em Patrimônio Cultural)–Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, RS, 2013.

5.5.6.3 Data provável

Se nenhuma data puder ser determinada, registrar uma data aproximada entre colchetes, levando-se em consideração o seguinte:

[19--] século certo;

[19--?] século provável;

[198-] década certa;

[1989] data certa, não indicada no item.

[1989?] data provável.

Registra-se a data da mesma forma nas citações.

Exemplo:

Na citação:

Botelho e Araujo ([2013], p. 40 descrevem “[...]” ou “[...]” (BOTELHO; ARAUJO, [2013], p. 40).

Na referência:

BOTELHO, T. M.; ARAUJO, V. M. R. H. **Infraestrutura da informação:** considerações sobre o problema. Rio de Janeiro: Hucitec, [2013].

5.5.6.4 Abreviações dos meses do ano

Em publicações periódicas, indicar os meses de forma abreviada ou estações do ano no idioma da publicação.

Português	Espanhol	Italiano	Francês	Inglês	Alemão
jan.	enero	genn.	janv.	Jan.	Jan.
fev.	feb.	febr.	févr.	Feb.	Feb.
mar.	marzo	mar.	mars	Mar.	März
abr.	abr.	apr.	avril	Apr.	Apr.
maio	mayo	magg.	mai	May	Mai
jun.	jun.	giugno	juin	June	Juni
jul.	jul.	luglio	juil.	July	Juli
ago.	agosto	ag.	août	Aug.	Aug.
set.	sept.	sett.	sept.	Sept.	Sept.
out.	oct.	ott.	oct.	Oct.	Okt.
nov.	nov.	nov.	nov.	Nov.	Nov.
dez.	dic.	dic	déc.	Dec.	Dez.

Exemplos:

LORENZANO, P. Leyes fundamentales y leyes de la biología. **Scientiae Studia:** Revista Latinoamericana de Filosofía e História da Ciência, Buenos Aires, v. 5, n. 2, p. 185-214, abr./jun. 2007.

ARON, J. Build a better battery with waste paper. **New Scientist**, New Jersey, v. 223, n. 2.978, p. 16, Jul. 2014.

SHIRZAD, A. et al. Salivary total antioxidant capacity and lipid peroxidation in patients with erosive oral lichen planus. **J Dent Res Dent Clin Dent Prospects**. Tabriz, v. 8, n. 1, p. 35-39, winter 2014.

5.5.6.5 *Publicação encerrada*

Quando se tratar de publicação encerrada, indicam-se as datas inicial e final do período de edição.

Exemplo:

FIR: revista brasileira de fertilizantes. São Paulo: Peri, 1959-1970. Mensal.

5.5.7 **Descrição física**

A descrição física, como elemento complementar de uma publicação, inclui paginação, existência de material ilustrativo e dimensões para formatos excepcionais.

5.5.7.1 *Publicação com mais de um volume*

Exemplo:

WEFFORT, F. C. (Org.). **Os clássicos da política**. 14. ed. São Paulo: Ática, 2010. 2 v. (Série Fundamentos).

5.5.7.2 *Publicação no todo*

Exemplos:

GALLIANO, A. G. **O método científico**: teoria e prática. São Paulo: Harbra, 1979. 200 p.

OLIVEIRA, N. C. **Produção e perspectivas do ouro brasileiro**. Rio de Janeiro: [s.n.], 1986. 61 f.

5.5.7.3 *Parte de publicação*

No caso de referenciar parte de publicação, transcrever os números das folhas ou páginas inicial e final, precedidos da abreviatura f. ou p.

Exemplo:

NUNES, R. B. Aposentados *habitúes* do centro de Santa Maria e a territorialização de espaços urbanos. In: _____. **A boca, a esquina e o recanto: territórios urbanos e memória coletiva no centro de Santa Maria, RS.** Santa Maria: Pallotti, 2013. p. 101-184.

5.5.7.4 *Paginação irregular*

Quando a publicação não for paginada ou tiver paginação irregular, descrever essa característica.

Exemplos:

PEIXES do Pantanal: agenda 1999. Brasília, DF: Embrapa, 1999. Não paginado.

MARQUES, M. P.; LANZELOTTE, R. G. **Banco de dados e hipermídia.** Rio de Janeiro: PUC, 1993. Paginação irregular.

5.5.7.5 *Dimensão*

A altura do documento pode ser descrita em centímetros e, em casos de formatos excepcionais, também a largura.

Exemplo:

CHEMELLO, T. **Lãs, linhas e retalhos.** 3. ed. São Paulo: Global, 1993. 61 p., il., 16 cm x 23 cm.

5.5.8 **Séries e coleções**

Quando a publicação pertencer a uma série ou coleção, pode-se transcrever, entre parênteses, o(s) título(s), separado(s) por vírgula, da numeração em algarismos arábicos ao final da referência.

Exemplo:

VALLS, A. L. M. **Que é ética?** 9. ed. São Paulo: Brasiliense, 2000. 82 p. (Coleção Primeiros Passos, 117).

5.5.9 **Notas**

São informações complementares indicadas no final da referência.

Exemplos:

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

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

CARVALHO, I. C. L.; PEROTA, M. L. R. **Estratégia de marketing aplicada à área de Biblioteconomia**. 1989. Palestra realizada no IJSN em 29 out. 1989.

PEROTA, M. L. R. **Representação descritiva**. 1994. 55 f. Notas de aula.

5.5.9.1 *Traduções*

Em publicações traduzidas, pode-se transcrever a fonte da tradução, caso mencionada.

Exemplo:

CARRUTH, J. **A nova casa do Bebeto**. Desenhos de Tony Hutchings. Tradução Ruth Rocha. São Paulo: Círculo do Livro, 1993. 21 p. Tradução de Moving house.

5.5.9.2 *Idioma da tradução*

Em caso de tradução baseada em outra tradução, indica-se a língua do texto traduzido e a do texto original.

Exemplo:

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

5.5.9.3 *Nota de tese, dissertação ou TCC*

Nas teses, dissertações e trabalhos acadêmicos, indica-se o tipo de documento, o grau, a vinculação acadêmica, o local e a data da defesa mencionada na folha de aprovação.

Exemplo:

SCHIFFLER, M. F. **Narrativas machadianas: transcendência e historicidade no processo formativo**. 2006. 126 p. Dissertação (Mestrado em Educação)—Universidade Federal de São Carlos, São Carlos, SP, 2006.

GIROTTI, N. L. **Carmesim**. 2011. 163 f. Tese (Doutorado em Educação)—Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2011.

5.6 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

Conforme NBR 10520, os documentos citados no trabalho devem ser ordenados de acordo com o sistema utilizado para citação do texto. Os sistemas mais utilizados são o alfabético e o numérico.

- a) Sistema alfabético: obedece à ordem alfabética de entrada e devem ser reunidas no final do trabalho, artigo ou capítulo;
- b) Sistema numérico: as chamadas no texto devem obedecer à forma adotada na referência.

5.7 EXEMPLOS DE REFERÊNCIAS

A seguir, são relacionados exemplos de referências bibliográficas, em ordem alfabética da fonte.

Acórdãos, decisões e sentenças de cortes ou tribunais:

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. *Habeas-corpus* nº 70055717409 da 4ª Câmara Criminal do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, RS, 15 de agosto de 2013. **Revista de Jurisprudência**, Porto Alegre, n. 290, p.139-147, dez. 2013.

Anais de eventos (congressos, seminários, jornadas, atas, anais, resultados, *proceedings* entre outras denominações):

– publicação considerada no todo:

CURSO DE FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, 1., 2008, Santa Maria/RS. **Anais...** Santa Maria/RS: Universidade Federal de Santa Maria, 2014. 334 p.

– publicação considerada em parte:

MELLER, Andréia Medianeira Nunes Silveira; ROSA, Daisele Zuquetto; STAGGEMEIER, Leci Teresinha Carvalho. Bullying: a moderna discussão de violência escolar. In: CURSO DE FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, 1., 2008, Santa Maria/RS. **Anais...** Santa Maria/RS: Universidade Federal de Santa Maria, 2014. p. 71-83.

Anais de eventos em meio eletrônico:

– publicação considerada no todo:

SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 17., 2012, Gramado. **Anais...** Porto Alegre: Universidade Federal do Rio Grande do Sul, 2012. Disponível em: <<http://www.snbu2012.com.br/anais/>>. Acesso em: 4 jul. 2014.

– publicação considerada em parte:

BAGGIO, C. C.; FLORES D.; ROSA J. da. Ações para preservação de documentos digitais. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 25., 2013, Florianópolis. **Anais...** Florianópolis: FEBAB, 2013. Disponível em: <<http://portal.febab.org.br/anais/article/view/1293/1294>>. Acesso em: 4 jul. 2014.

Arquivos de imagens:

VEJA011075. JPG. Altura: 600 pixels. Largura: 800 pixels. True Color 24 bits. 223 Kb. Formato JPEG. In: FERNANDES, M. **Em busca da imperfeição**. São Paulo: Oficina, 1999. 1 CD-ROM.

Artigos e/ou matéria de jornais:

JUSTINO, Guilherme. Estude feito um rei no templo da leitura. **Zero Hora**, Porto Alegre, ano 51, n. 17.804, 10 jul. 2014. ZH Vestibular, p. 2.

Artigos de jornais em meio eletrônico:

PODIACKI, André. Especialistas analisam o momento psicológico dos jogadores do Brasil. **Diário de Santa Maria**, Santa Maria, 04 jul. 2014. Disponível em: <<http://diariodesantamaria.clicrbs.com.br/rs/noticia/2014/07/especialistas-analisam-o-momento-psicologico-dos-jogadores-do-brasil-4543071.html>>. Acesso em: 4 jul. 2014.

Artigos de periódicos em meio eletrônico:

ALMEIDA, A. S. de; GONÇALVES, R. B. Inclusão social e suas abordagens na Ciência da Informação: análise da produção científica em periódicos da área de Ciência da Informação no período de 2001 a 2010. **Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação**, Florianópolis, v. 18, n. 37, p. 239-264, mai./ago., 2013. Disponível em: <<https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/15182924.2013v18n37p239/25327>>. Acesso em: 4 jul. 2014.

ARABIDIAN, Lizandra Veleda; SAAD, Denise de Souza. Avaliação da biodeterioração e das condições ambientais no acervo da coleção teses e coletânea da Biblioteca Central da Universidade Federal de Santa Maria/RS. **Informação & Sociedade: estudos**, João Pessoa, v.24, n.1, p. 95-102, jan./abr. 2014. Disponível em: <<http://www.ies.ufpb.br/ojs/index.php/ies/article/view/16347/10878>>. Acesso em: 11 jul. 2014.

Atlas:

LASKARIS, George. **Atlas colorido de doenças da boca**. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2004. 454 p.

Bíblia:

BÍBLIA. Português. **Bíblia sagrada**. Tradução Conferência Nacional dos Bispos do Brasil. São Paulo, SP: Loyola, 2001. 1653 p.

Bulas de medicamentos:

NOVALGINA: dipirona mono-hidratada. Suzano: Sanofi aventis, 2013. Bula de remédio.

Cartões telefônicos:

FIGUEIREDO, V. **Veleiros ao crepúsculo**. [S.l.]: Telemar, 2001. 1 cartão telefônico, 30 min (Veleiros). RJ <0103(IP-02)252V/1>2/4.

Catálogos:

FERREIRA, S. M. S. P.; TARGINO, M. G. **Conhecimento: custódia & acesso**. São Paulo: SIBiUSP, 2012.

CD (compactdisc):

NENHUM de nós acústico ao vivo. Manaus: Orbeat music, 2012. 1 CD (56min): digital.

CD-ROM:

– no todo:

QUILIS, Antonio. **Introducción a la historia de la lengua española**. Madrid: Universidad Nacional de Educacion a Distancia, 2005. 1 disco sonoro.

CD-ROM:

– *em parte*:

POLÍTICA. In: HOUAISS eletrônico. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009. CD-ROM 1.

Correspondências (cartas, ofícios e telegramas):

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. Biblioteca Central. **Ofício n.002/2012**. Indicação de representantes para manutenção do acesso ao Portal de Periódicos da CAPES – Sistema AdminIP. Santa Maria, RS, 2012. 1 p.

Dicionários:

AMORA, Antônio Soares. **Minidicionário Soares Amora da língua portuguesa**. 18. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

Disquetes:

GUIMARÃES, R. C. M. **ISA.EXE**: sistema de gerenciamento para seleção e aquisição de material bibliográfico. Vitória: Universidade Federal do Espírito Santo, Biblioteca Central, 1995. 2 disquetes 5 ¼ pol.

Dissertações:

ARABIDIAN, L. V. **Avaliação da biodeterioração e das condições ambientais nos acervos da coleção teses e coletânea da Biblioteca Central da Universidade Federal de Santa Maria/RS**. 2013. 146 p. Dissertação (Mestrado em Patrimônio Cultural)–Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 2013.

DVD:

OLGA. Direção: Jayme Monjardim. Roteiro e Produção: Rita Buzzar. Intérpretes: Camila Morgado, Caco Ciocler, Fernanda Montenegro et al. Rio de Janeiro: Europa Filmes, 2005. 1 DVD (140 min), son., color.

Entrevistas:

DE MASSI, D. Brasil tem muito a ensinar ao mundo, diz sociólogo italiano. [Entrevista disponibilizada em 29 de junho de 2014, a Internet]. Disponível em: <<http://exame.abril.com.br/brasil/noticias/brasil-tem-muito-a-ensinar-ao-mundo-diz-sociologo-italiano>>. Entrevista concedida a Marco Prates. Acesso em: 4 jul. 2014.

Esculturas:

OLIVEIRA, G. T. de. **Roda da vida**. 1970. Escultura em madeira entalhada.

Filmes:

O FIO da memória. Direção de Eduardo Coutinho. Rio de Janeiro: Cinefilmes, 1991. 1 bobina cinematográfica (120 min), son., color., 35 mm.

Fitas cassetes:

PAIVA, I. M. R. **Brinquedos cantados**. Rio de Janeiro: Sprint, 2000. 1 cassete sonoro (60 min), analógico, estéreo.

Folhetos e livretos:

CURSOS de Idiomas Globo: espanhol: audiovisual, interativo, programado. São Paulo: Globo, 1996. 18 v.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Estatuto da criança e do adolescente**. 3. ed. Brasília, DF, 2006. 95 p.

Fotografias:

MCCURRY, S. **Menina afegã**. 1984. 1 fotografia, color. Foto foi capa da edição de junho de 1985 da revista National Geographic.

Globo:

GLOBO escolar. [Santo André, SP]: Geomapas [1997?]. 1 globo, color., 94 cm de diâm. Escala 1:42.000.000.

Gravações de vídeo:

AS PROFECIAS de Nostradamus. Direção de Roger Christian. França: Allied Entertainments Group PLC, 1994. 1 videocassete (118 min), VHS, son., color.

Homepages:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. **Biblioteca**. Santa Maria, 2014. Disponível em:<<http://w3.ufsm.br/biblioteca>>. Acesso em: 9 jul. 2014.

Legislação: (compreende Constituição, Leis, Portarias, Decisões Administrativas, etc.)

BRASIL. **Código civil**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988: íntegra das emendas constitucionais: textos originais dos artigos alterados (Adendo especial): novas notas remissivas: índice sistemático, cronológico e alfabético-remissivo: súmulas vinculantes. 45. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

RIO GRANDE DO SUL. Constituição (1989). **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul**: Porto Alegre: CORAG, 1989. 133 p.

BRASIL. Decreto n. 8.264, de 5 de junho de 2014. Regulamenta a Lei nº 12.741, de 8 de dezembro de 2012, que dispõe sobre as medidas de esclarecimento ao consumidor quanto à carga tributária incidente sobre mercadorias e serviços. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília, DF, 6 jun. 2014. Seção 1, p. 2.

BRASIL. Agravo Regimental no recurso extraordinário n. 575.668-SP de 25 de outubro de 2011. Ementa: Adicional de Insalubridade. Base de cálculo. Incidência da súmula vinculante 4. Ausência de pré-questionamento. **Lex**: Jurisprudência do Superior Tribunal de Federal, São Paulo, v. 33, n. 396, p.101-103, dez 2011.

BANCO CENTRAL DO BRASIL. Resolução 4.327, de 25 de abril de 2014. Dispõe sobre as diretrizes que devem ser observadas no estabelecimento e na implementação da Política de Responsabilidade Socioambiental pelas instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília, DF, 28 abr. 2014. Seção 1, p. 22.

SHELTON, Dinah. Direitos humanos e meio ambiente: direitos substantivos. **Revista de Direito Ambiental**, São Paulo, v. 19, n. 74, p. 131-157, abr./jun. 2014.

Legislação em meio eletrônico:

BRASIL. Portaria n. 189, de 9 de julho de 2014. Habilitação ao Programa de Incentivo à Inovação Tecnológica e Adensamento da Cadeia Produtiva de Veículos Automotores – INOVAR_AUTO. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 10 jul. 2014. Disponível em: <<http://www.jusbrasil.com.br/diarios/72816085/dou-secao-1-10-07-2014-pg-76/pdfView>>. Acesso em: 10 jul. 2014.

Listas de discussão:

LISTA SBC de Informática na Educação. Disponível em: <<http://grupos.ufrgs.br/mailman/listinfo/sbc-ie-l>>. Acesso em: 28 jul. 2014.

Livros:

– publicação considerada no todo:

LEVY, P. **As tecnologias da inteligência**: o futuro do pensamento na era da informática. 2. ed. Rio de Janeiro: Ed. 34, 2010. 206 p.

MOREIRA, J. A. da S.; LARA, A. M. de B. **Políticas públicas para a educação infantil no Brasil (1990-2001)**. Maringá: Eduem, 2012. Disponível em: <<http://books.scielo.org/id/kcv6j>>. Acesso em: 27 maio 2014.

SINGER, P. **Ethics into action**: Henry Spira and the animal rights movement. Lanham, Maryland: Rowman & Littlefield, 2010. 222 p.

– publicação considerada em parte:

KENNELLY, P. J.; RODWELL, V. W. Água e pH. In: MURRAY, R. K. et al. **Bioquímica ilustrada de Harper**. 29. ed. Porto Alegre, RS: AMGH, 2014. cap. 2. Disponível em: <<http://online.minhabiblioteca.com.br/books/9788580552812/page/19>>. Acesso em: 15 maio 2014.

NANTES, J. F. D.; SCARPELLI, M. Gestão da produção rural no agronegócio. In: BATALHA, M. O. (Coord.). **Gestão agroindustrial**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2007. cap. 10, p. 556-584.

Mapas/Documentos Cartográficos:

NATIONAL GEOGRAPHIC SOCIETY. Ancient Egypt. Washington, D. C., 2001. 1 mapa, color., 79,5x51,5 cm. Escala: 1:1.775.000. Suplemento, abril de 2001. BC 00029204.

GOOGLE MAPS. Universidad Nacional Autónoma de México. México, DF, 2014. 1 mapa, color. Escala: 100mi:200km. Disponível em: <<https://www.google.com/maps?q=mapa+do+m%C3%A9xico+unam&hl=pt-BR&ie=UTF8&ll=19.331878,-99.18457&spn=16.166518,30.300293&sll=23.634501,-102.552784&sspn=31.162682,60.60058-6&t=m&z=6&iwloc=A>>. Acesso em: 7 ago. 2014.

Mensagens pessoais (e-mail):

CROSSREF. **Conflict report results for Mar 3, 2015** [mensagem pessoal], Mensagem recebida por <dimussio@ufsm.br> em 3 mar.

NOTA: Documentos não publicados, como, por exemplo, o e-mail, devem ser referenciados no rodapé, e não na lista de referências. O uso desse tipo de documento não é recomendável em trabalhos de cunho científico.

Mensagem recebida via lista ou grupo de discussão:

ÁUDIODESCRIÇÃO UFSM 2014. Grupo mantido pelo Curso avançado de audiodescrição UFSM – Mil Palavras 2014. **Exercícios para treinamento e aquecimento de voz**. Disponível em: <audiodescricaoufsm2014@googlegroups.com>. Acesso em: 9 out. 2014.

Monografias:

GUERRA, R. S. **Os portadores de deficiência e o cinema**: uma proposta interdisciplinar à luz da educação socioambiental. 2013. 41 f. Monografia (Especialização em Educação Ambiental)–Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 2013.

SARTORI, M. C. **A educação à distância no ensino do francês língua estrangeira**. 2009. 62 f. Monografia (Especialização em Educação a Distância)–Universidade de Brasília, Brasília, DF, 2009. Disponível em: <<http://hdl.handle.net/10483/3175>>. Acesso em: 6 ago. 2014.

Normas técnicas:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011. iv, 11 p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. **Estrutura e apresentação de monografias, dissertações e teses**: MDT. 8. ed. Santa Maria: Ed. da UFSM, 2012. 72 p. Disponível em: <<http://coral.ufsm.br/prpgp/images/fomularios-diversos/mdt-2012.pdf>>. Acesso em: 10 maio 2014.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. Rio de Janeiro, 1993. Disponível em: <<http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normastabular.pdf>>. Acesso em: 6 jun. 2014.

Notas técnicas:

ABREU, J. C. de; GUEDES, M. C.; GUEDES, A. C. L., BATISTA, E. das M. Estrutura e distribuição espacial de andirobeiras (*carapa* spp.) em floresta de várzea do estuário amazônico. **Ci. Fl.**, Santa Maria, v. 24, n. 4, p. 1009-1019, out.-dez., 2014. Nota técnica. Disponível em: <<http://cascavel.ufsm.br/revistas/ojs-2.2.2/index.php/cienciaflorestal/article/view/16614/pdf>>. Acesso em: 23 jan. 2015.

Obras mediúnicas:

LUCIUS (Espírito). **O encontro inesperado**. [Psicografado por] Zíbia Gasparetto. São Paulo: Vida e Consciência, 2013.

Partituras musicais:

VILLA-LOBOS, H. **Bachianas brasileiras n. 5**. Rio de Janeiro: FBN/DIMAS, [1998]. 1 partitura (6 p.).

Patentes:

PRYSMIAN DRAKA BRASIL. João Carlos Vieira da Silva. **Cabo de condutores trançados com alto desempenho elétrico para uso em sistemas digitais**. H01B 11/10; H01B 11/02. BR n. PI 0303400-3B1. 14 mar. 2003: 25 set. 2003. 23 nov. 2010.

Periódicos (artigo):

CARGNELUTTI, J. F. et al . Stable expression and potential use of West Nile virus envelope glycoproteins preM/E as antigen in diagnostic tests. **Braz. J. Microbiol.**, São Paulo, v. 42, n. 3, Sept. 2011. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1517-83822011000300040&lng=en&nrm=iso>. Acesso em: 9 mar. 2015. DOI: 10.1590/S1517-83822011000300040.

SEKEFF, G. O emprego dos sonhos. **Domingo**, Rio de Janeiro, ano 26, n. 1344, p. 30-36, 3 fev. 2002.

Periódicos (coleção impressa e on-line):

CIÊNCIA FLORESTAL. Santa Maria: UFSM, 1979- . Trimestral. ISSN 0103-9954.

CIÊNCIA FLORESTAL. Santa Maria: UFSM, 1979- . Trimestral. ISSN 1980-5098. Doi 10.5902/19805098. Disponível em: <<http://ufsm.br/cienciaflorestal>>. Acesso em: 8 fev. 2015.

NOTA: O hífen e o espaço após o ano de início do periódico significa que a obra não foi encerrada, o periódico ainda é corrente.

Periódicos (fascículo):

REVISTA DO CENTRO DE CIÊNCIAS RURAIS. Santa Maria: UFSM, v. 2, n. 1/2, jan./jun. 1972.

Periódicos (fascículo com título próprio)

NOS TRILHOS da inclusão. **Conjuntura Econômica**, Rio de Janeiro, v. 68, n. 11, nov. 2014.

Pinturas:

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

Polígrafos e apostilas:

REISS, M. L. L. **Alguns fundamentos matemáticos para fotogrametria**: apostila. Porto Alegre: Instituto de Geociências, 2010. 57 p.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. Centro de Tecnologia. Departamento de Engenharia Mecânica. Eletroerosão: polígrafo didático. Santa Maria, RS, 2001-2003. 70 f.

Programas de computador:

BIBLIOTECA BRASILEIRA DE PROGRAMAS E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO. **Controle de estoque**. São Paulo, 1989. Versão 1.3. 1 disquete 5 ¼. Sistema operacional MS-DOS e manual de codificação.

MICROPOWER. **Virtual vision 8**. Disponível em: <<http://www.virtualvision.com.br/Downloads/Download-Virtual-Vision.aspx?v=8>>. Acesso em: 15 mar. 2015.

MICROPOWER. **Virtual vision 6.0**. Distribuído pelo Banco Real. 2008. 1 CD-ROM.

Regulamentos:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. Biblioteca Central. **Regulamento de empréstimo**. Santa Maria, 2014. Disponível em: <<http://portal.ufsm.br/documentos/documentos/index.html?action=downloadArquivoIndexado&idArquivo=2560>>. Acesso em: 5 fev. 2015.

Resenhas:

Referencia-se a resenha, seguida da expressão “Resenha de:” e a referência da obra, objeto desta.

LANNA, M. Em busca da China moderna. Cadernos de Campo, São Paulo, ano 5, n. 5/6, p. 255-258, 1995/1996. Resenha de: SPENDE, J. **Em busca da China moderna**. São Paulo: Companhia das Letras, 1999.

ALBANESI, A. Metamorfosi del Cunto di Basile: traduzioni, riscritture, adattamenti. Resenha de: GUERINI, A.; COAN, R. B.; ALBANESI, A. **Letras**, Santa Maria, v. 24, n. 49, p. 343-347, jul./dez. 2014. Disponível em: <<http://cascavel.ufsm.br/revistas/ojs-2.2.2/index.php/letras/article/view/16639/10152>>. Acesso em: 5 fev 2015.

MATSUDA, C. T. Cometas: do mito à ciência. São Paulo: Ícone, 1986. Resenha de: SANTOS, P. M. Cometa: divindade momentânea ou bola de gelo sujo? **Ciência Hoje**, São Paulo, v. 5, n. 30, p. 20, abr. 1987.

Resumos e índices:

SCHUKKEN, Y. et al. Dynamics and regulation of bulk milk somatic cell counts. **Canadian Journal of Veterinary Research**, Ottawa, v. 57, n. 2, p. 131-135, Mar./Apr. 1993. Resumo publicado no Vet. Bulletin, v. 64, n. 1, p. 36, 1994.

Selos:

NATAL: 2000 anos do nascimento de Jesus Cristo. Arte de Thereza Regina Barja Fidalga. [Rio de Janeiro]: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, 2000. 1 selo, color., 33 mm x 38 mm.(Brasil 2000) Valor: R\$ 0,27.

Separatas:

OBS.: Separatas de monografias são referenciadas como monografias consideradas em parte, substituindo-se a expressão “In:” por “Separata de:”.

LOBO, A. M. Moléculas da vida. Separata de: DIAS, A. R.; RAMOS, J. J. M. (Ed.). **Química e sociedade**: a presença da Química na atividade humana. Lisboa: Escolar, 1990. p. 49-62.

Separatas de periódicos:

LIMA, R. A vida desconhecida do revolucionário alagoano Padre Caldas. Separata de: **Revista do Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro**, Rio de Janeiro, v. 312, p. 283-312, jul./set. 1976.

Slides (diapositivos):

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

Trabalho de Conclusão de Curso:

RAUPP, J. B. **A influência do Mercosul no desenvolvimento socioeconômico do Brasil**. 2014. 86 p. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Relações Internacionais)—Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, RS, 2014.

Teses:

SCHIAR, V. P. P. **Avaliação toxicológica de organocalcogenios em eritrócitos humanos**. 2009. xv, 63 f. Tese (Doutorado Bioquímica Toxicológica)–Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, RS, 2009.

Textos em meio eletrônico:

POLÍTICA. In: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 2013. Disponível em: <<http://www.priberam.pt/DLPO/politica>>. Acesso em: 8 mar. 2015.

Trabalhos de conclusão de curso:

RAUPP, J. B. A influência do Mercosul no desenvolvimento socioeconômico do Brasil. 2014. 86 p. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Relações Internacionais)–Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, RS, 2014.

6 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO EM FORMATO DE ARTIGO

As modalidades de trabalhos de conclusão de curso de especialização e de graduação em formato artigo publicável dividem-se em:

- a) artigo original (relatos de experiência de pesquisa, estudo de caso etc.);
- b) artigo de revisão (analisa e discute informações já publicadas).

A estrutura dos elementos obrigatórios (Quadro 3) para fins de obtenção de grau em cursos que adotam esta modalidade devem apresentar Capa e Folha de Aprovação com assinaturas digitalizadas como exigido nas teses e dissertações. Os exemplos estão disponíveis nos Anexos E e F, respectivamente.

Essa exigência visa padronizar a entrega dos documentos para guarda na Biblioteca Central e no repositório institucional. Os demais elementos estão descritos a seguir.

Quadro 3 – Disposição da parte interna para formato artigo

Estrutura	Elemento	Situação
Pré-textuais	Título no idioma original	Obrigatório
	Título no idioma inglês	Obrigatório
	Autoria	Obrigatório
	Resumo em português (de acordo com item 3.1.10)	Obrigatório
	Palavras-chave	Obrigatório
	Resumo em língua estrangeira (de acordo com item 3.1.11)	Obrigatório
	Keywords	Obrigatório
Textual	Introdução	Obrigatória
	Desenvolvimento	Obrigatória
	Conclusão	Obrigatória
	Nota explicativa	Opcional
Pós-textuais	Referências	Obrigatória
	Glossário	Opcional
	Apêndice	Opcional
	Anexo	Opcional

Fonte: Adaptação de ABNT (2003a, p. 5).

As regras gerais de apresentação do artigo constam na NBR 6022. Para fins de adequar os artigos publicáveis à prática recorrente nos periódicos nacionais, o Título e o Resumo em língua estrangeira, bem como as *Keywords* foram adicionados aos elementos Pré-textuais, conforme disposto no Anexo G. As formas de apresentação gráfica geral apresentam-se neste manual no item 1.2.

7 PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DO ORIGINAL

A tramitação completa da documentação está disponível no *site* da PRPGP, no *menu* “Pós-graduação”, no submenu “Solicitação de Defesa”, no *link* “Tutorial de solicitação de Defesa”. De acordo com o tutorial, o aluno deverá entregar a documentação na Coordenação do Curso. Esta encaminhará, por meio de memorando devidamente protocolado, os seguintes documentos à Biblioteca Central:

- CD com o conteúdo na íntegra;
- Autorização para liberação *on-line* do trabalho;
- Trabalho impresso (uma cópia).

A Biblioteca Central, como fiel depositária, recebe das Coordenações dos Cursos as teses, dissertações, trabalhos e artigos de conclusão de curso de especialização nos seguintes suportes:

- Teses e Dissertações: um exemplar em papel que será armazenado apenas na Biblioteca Central, um CD com a versão digital acompanhado da autorização do autor para disponibilizar de forma *on-line*;
- Trabalhos e artigos de conclusão de curso de Especialização, tanto presenciais como EaD: um CD com a versão digital acompanhado da autorização do autor para disponibilizar de forma *on-line*.

7.1 ENTREGA DO ORIGINAL IMPRESSO

O original impresso deve atender a todos os requisitos descritos neste manual. A folha de aprovação deverá ser, obrigatoriamente, a original, com as assinaturas de todos os membros da banca, e ser anexada após a folha de rosto. Somente serão aceitos trabalhos em leiaute com orientação retrato, conforme descrito no item 2.2.1.

7.2 ENTREGA DO ORIGINAL EM MEIO DIGITAL

O CD deverá conter o trabalho na íntegra, com elementos pré-textuais: capa, folha de rosto, folha de aprovação, sumário, resumo, *abstract*, entre outros; elementos textuais: introdução, desenvolvimento e conclusão; e os elementos pós-textuais: referências e ainda glossário, apêndice e anexos, se existirem.

A folha de aprovação deverá ser digitalizada com as assinaturas de todos os membros da banca e anexada após a folha de rosto na cópia digital do trabalho.

O arquivo digital do original completo deve ser entregue em programa de editoração de texto e outra cópia em .PDF ou outro programa equivalente. O arquivo completo não deve ultrapassar 50mb. Havendo dificuldade em converter o texto para PDF, a Divisão de Referência da Biblioteca Central poderá auxiliar o aluno mediante agendamento. A cópia eletrônica deve ser fiel à impressa, em arquivo único, e não deve conter chaves (senhas) que impeçam o acesso ao conteúdo. No caso de cópias digitalizadas de algumas páginas, estas serão incorporadas ao arquivo único, conforme o original impresso.

A autorização para publicação na WEB deve conter o prazo de especificação para liberação do documento *on-line*, a fim de respeitar o período para obtenção de patente. Expirando esse período, o original será publicado na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD). O invólucro do CD deve estar identificado com o nome do autor e do programa de pós-graduação.

A Coordenação do Curso será responsável pelo controle do material, conferindo se o conteúdo do CD está de acordo com o trabalho aprovado, se houve a correção do título no trabalho impresso e digital em caso de alteração do título na ata, se o CD está funcionando perfeitamente e se a Autorização está preenchida corretamente e assinada.

7.3 PUBLICAÇÃO *ON-LINE*

A Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da UFSM (BDTD) conta com quase cinco mil teses e dissertações publicadas com texto integral no TEDE, programa distribuído pelo Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT). Essas teses e dissertações são coletadas por meio de harvesting pela BDTD Nacional, gerenciada pelo IBICT, que, por sua vez, alimenta a Networked Digital Library of Theses and Dissertation (NDLTD), a qual reúne teses e dissertações do mundo todo.

Na UFSM, a publicação das teses e dissertações na BDTD se dá após a Biblioteca Central receber o arquivo digital em CD, juntamente com a autorização para publicação na WEB e declaração de que a publicação não infringe direitos autorais de qualquer editora. O endereço eletrônico para acessar a BDTD da UFSM é www.ufsm.br/bdtd. Os trabalhos de conclusão de curso de graduação e de pós-graduação também serão incluídos no Manancial – Repositório Digital da UFSM, o qual pode ser acessado em: <http://repositorio.ufsm.br>.

8 RECOMENDAÇÕES

- Evitar as linhas órfãs, ajustando a formatação;
- Para a referenciação das fontes informacionais, sugere-se a utilização de ferramentas disponíveis na Internet, como, por exemplo, o EndNote Web, Mendeley, entre outros;
- Recomenda-se, fortemente, a não utilização do tipo citação de citação (apud), para que não se perca o contexto da obra original;
- Sempre que possível, ajustar o tamanho de tabelas e ilustrações formando um padrão que deverá ser seguido em todo o trabalho. Facilita a disposição dos títulos, legendas e fontes;
- Embora não sejam obrigatórias as listas de ilustrações e tabelas, recomenda-se inseri-las para facilitar a busca dentro do texto;
- Se o tamanho da figura ou tabela impedir a impressão no verso em virtude da qualidade gráfica, deixar o verso em branco e não numerar a página, somente contar e seguir a numeração;
- Recomenda-se evitar o término de uma seção com ilustração ou citação direta;
- O espaço de entrelinhas apontado nas folhas pré-textuais tem por objetivo equilibrar a mancha gráfica, podendo ser alterada conforme a necessidade. Se, por exemplo, o título for muito extenso e ainda houver um subtítulo, podem-se diminuir os espaços acima ou abaixo dos itens, de forma que mantenham a proporcionalidade dos espaços e a marca visual dos exemplos. Para folha de aprovação com um número maior de componentes da banca, procede-se da mesma forma, equacionando os espaços abaixo da linha central, a fim de inserir todos os nomes até o espaço da data de forma equilibrada;
- Não serão aceitas fotocópias de nenhum conteúdo. O material deve ser digitalizado e incorporado ao trabalho;
- Os trabalhos de conclusão de curso em formato de artigo necessariamente devem apresentar capa e folha de aprovação. A estrutura do artigo é composta por título e subtítulo (se houver) no idioma original, centralizado, no topo da página de abertura do artigo; nome do autor, resumo no idioma original, palavras-chave, texto propriamente dito, título no idioma inglês, *abstract*, *keywords*, referências, apêndices e anexos.
- Verificar se o trabalho está de acordo com o *checklist* inicial de formatação e estrutura disponível na página de *downloads* do *site* da Biblioteca Central.

REFERÊNCIAS

ABREU, A. S. **Curso de redação**. São Paulo: Ática, 1989.

ALMEIDA, A. S. de; GONÇALVES, R. B. Inclusão social e suas abordagens na Ciência da Informação: análise da produção científica em periódicos da área de Ciência da Informação no período de 2001 a 2010. **Encontros Bibli**: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação, Florianópolis, v. 18, n. 37, p. 239-264, maio/ago. 2013. Disponível em: <<https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/15182924.2013v18n37p239/25327>>. Acesso em: 4 jul. 2014.

ARABIDIAN, L. V. **Avaliação da biodeterioração e das condições ambientais nos acervos da coleção teses e coletânea da Biblioteca Central da Universidade Federal de Santa Maria/RS**. 2013. 146 p. Dissertação (Mestrado em Patrimônio Cultural)—Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, RS, 2013.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003a.

_____. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002a.

_____. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2012a.

_____. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2012b.

_____. **NBR 6028**: resumos. Rio de Janeiro, 2003b.

_____. **NBR 6032**: abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas. Rio de Janeiro, 1989.

_____. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002b.

_____. **NBR 12225**: títulos de lombada. Rio de Janeiro, 2004.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

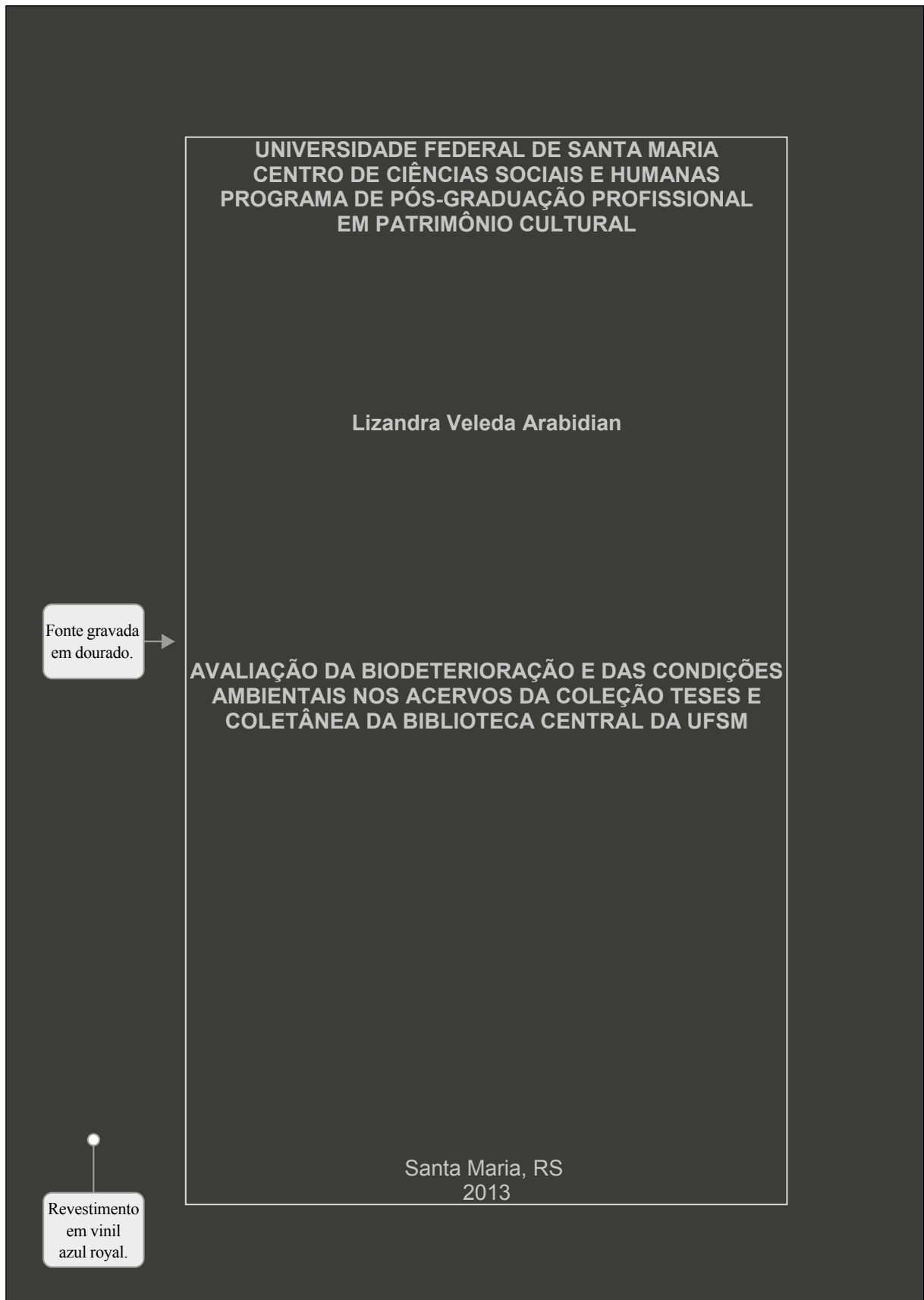
HENN, Érico Antônio Lopes. **Máquinas de fluido**. 6. ed. Santa Maria, RS: Ed. da UFSM, 2012.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

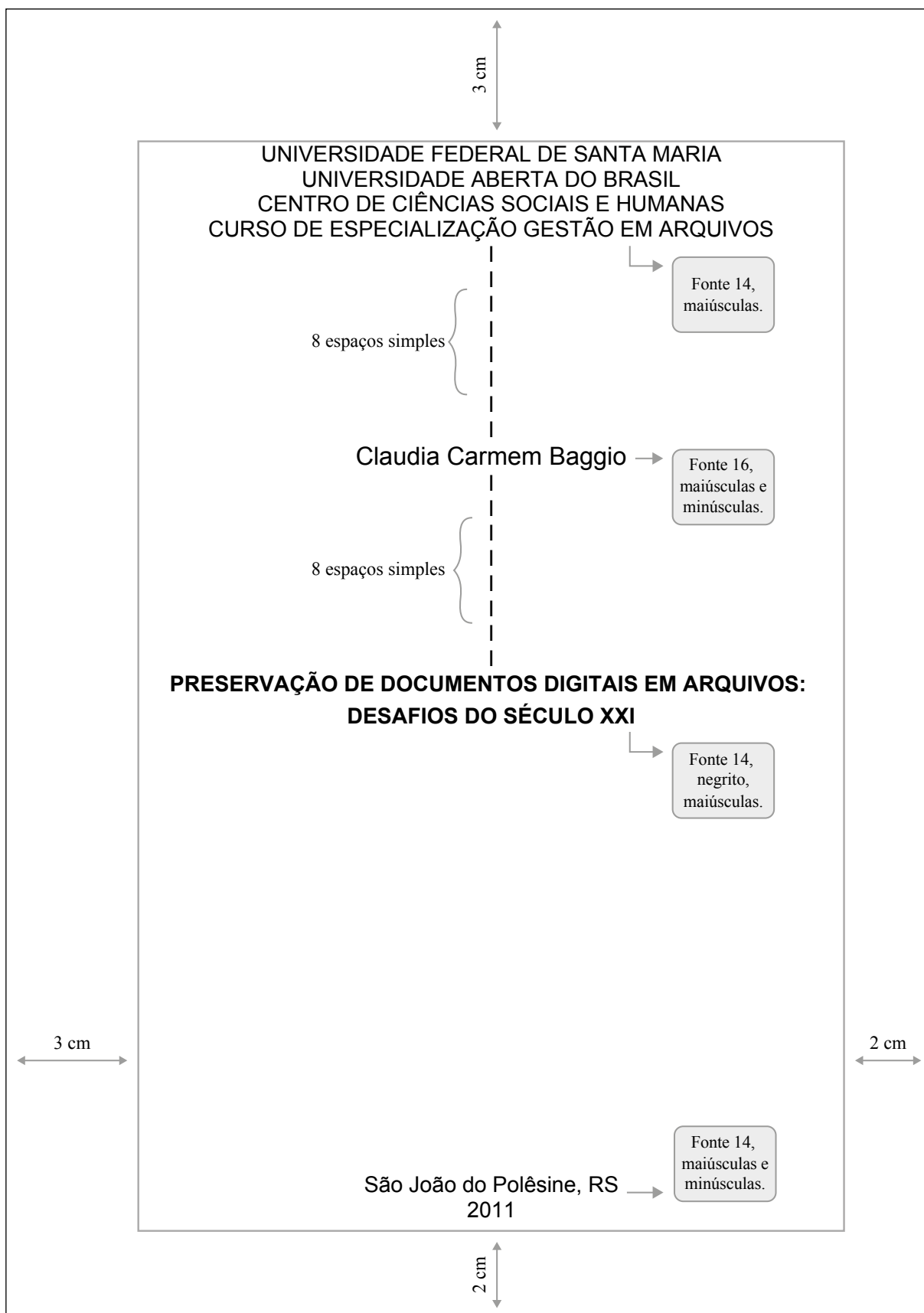
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA. Biblioteca universitária. **Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos da UDESC**: tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e relatório de estágio. 4. ed. Florianópolis, 2013.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. **Estrutura e apresentação de monografias, dissertações e teses**: MDT. 8. ed. Santa Maria: Ed. da UFSM, 2012.

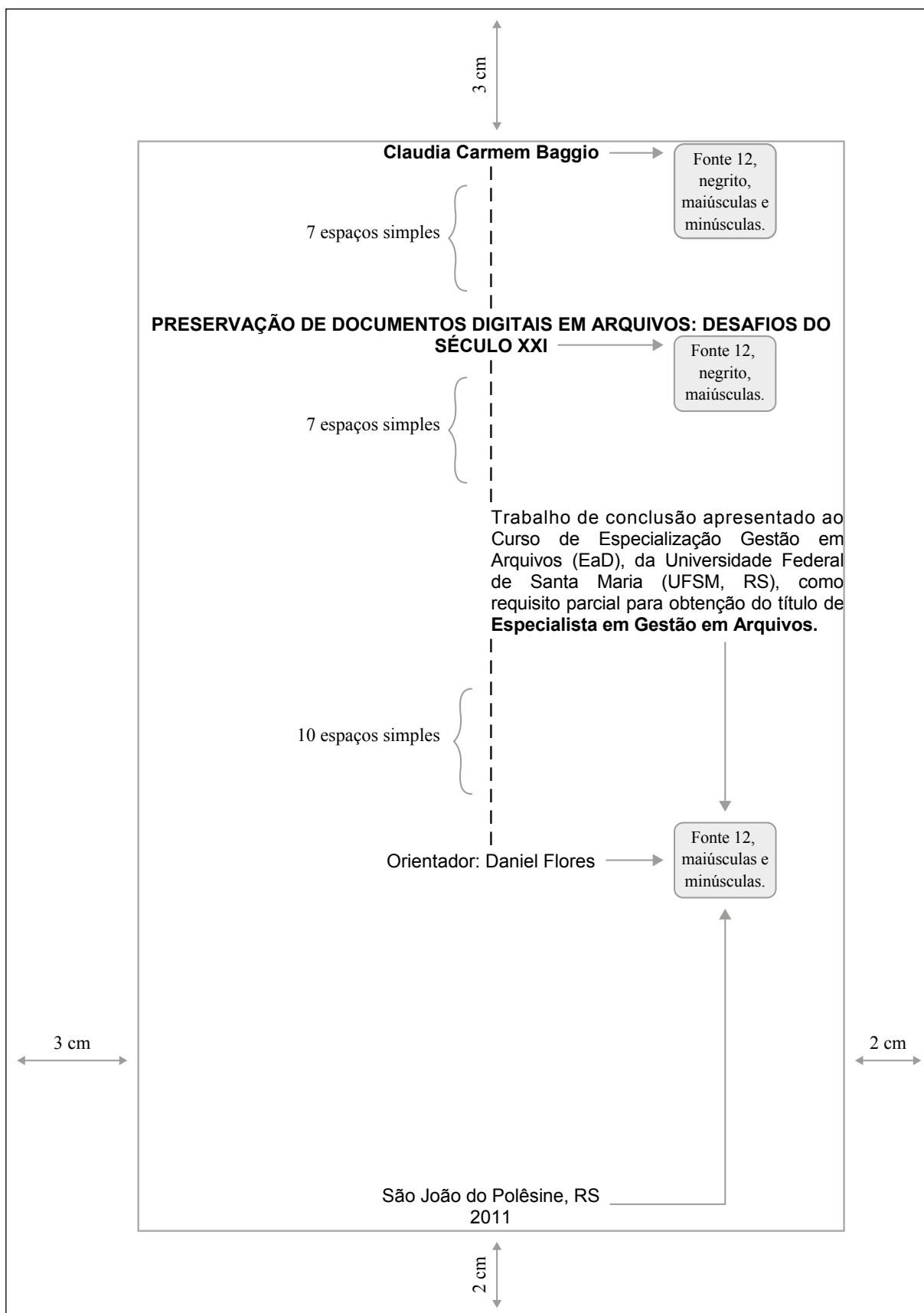
ANEXO A – CAPA



ANEXO B – CAPA PARA CURSO A DISTÂNCIA



ANEXO C – FOLHA DE ROSTO PARA CURSO A DISTÂNCIA

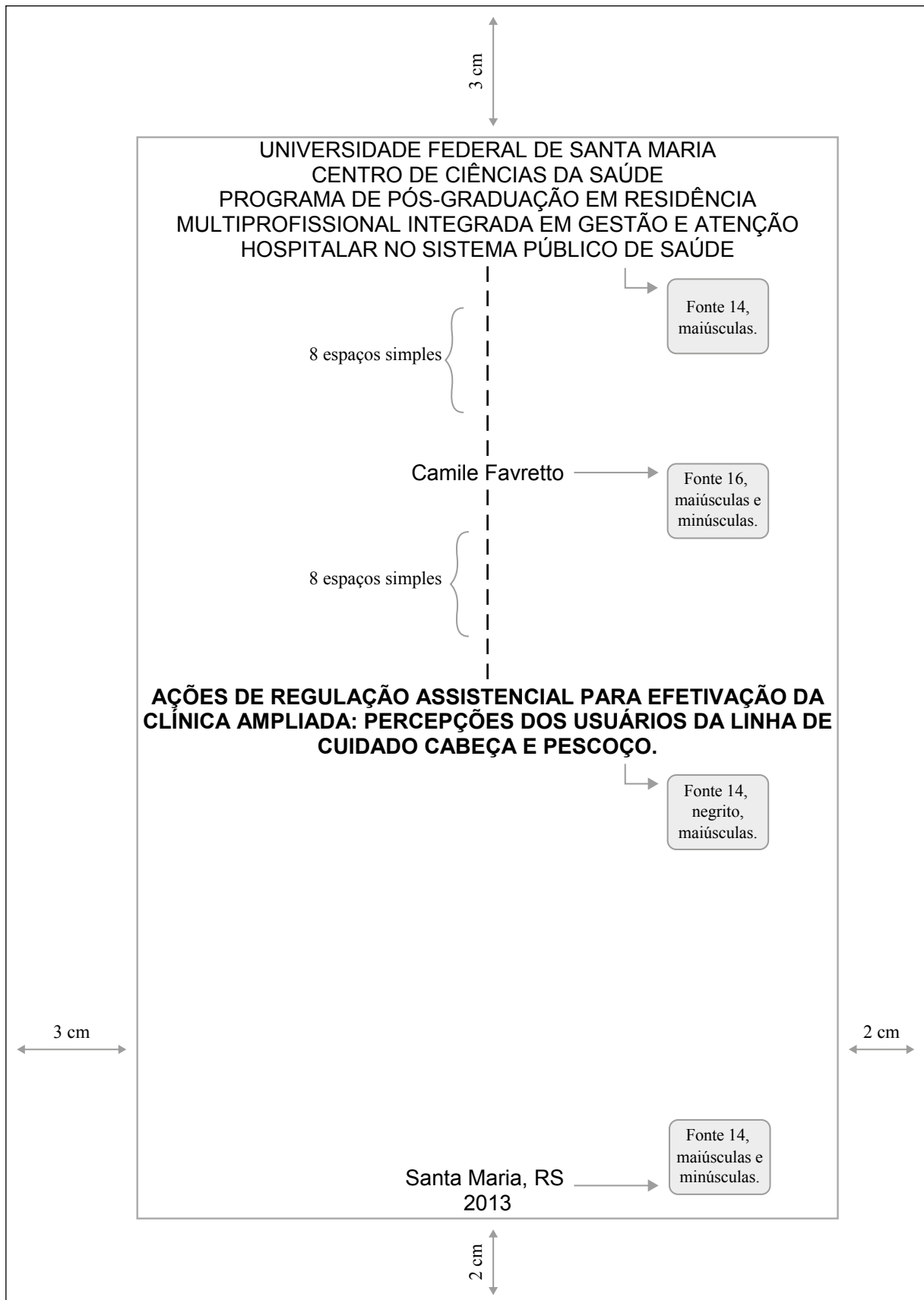


ANEXO D – FOLHA DE APROVAÇÃO PARA CURSO A DISTÂNCIA

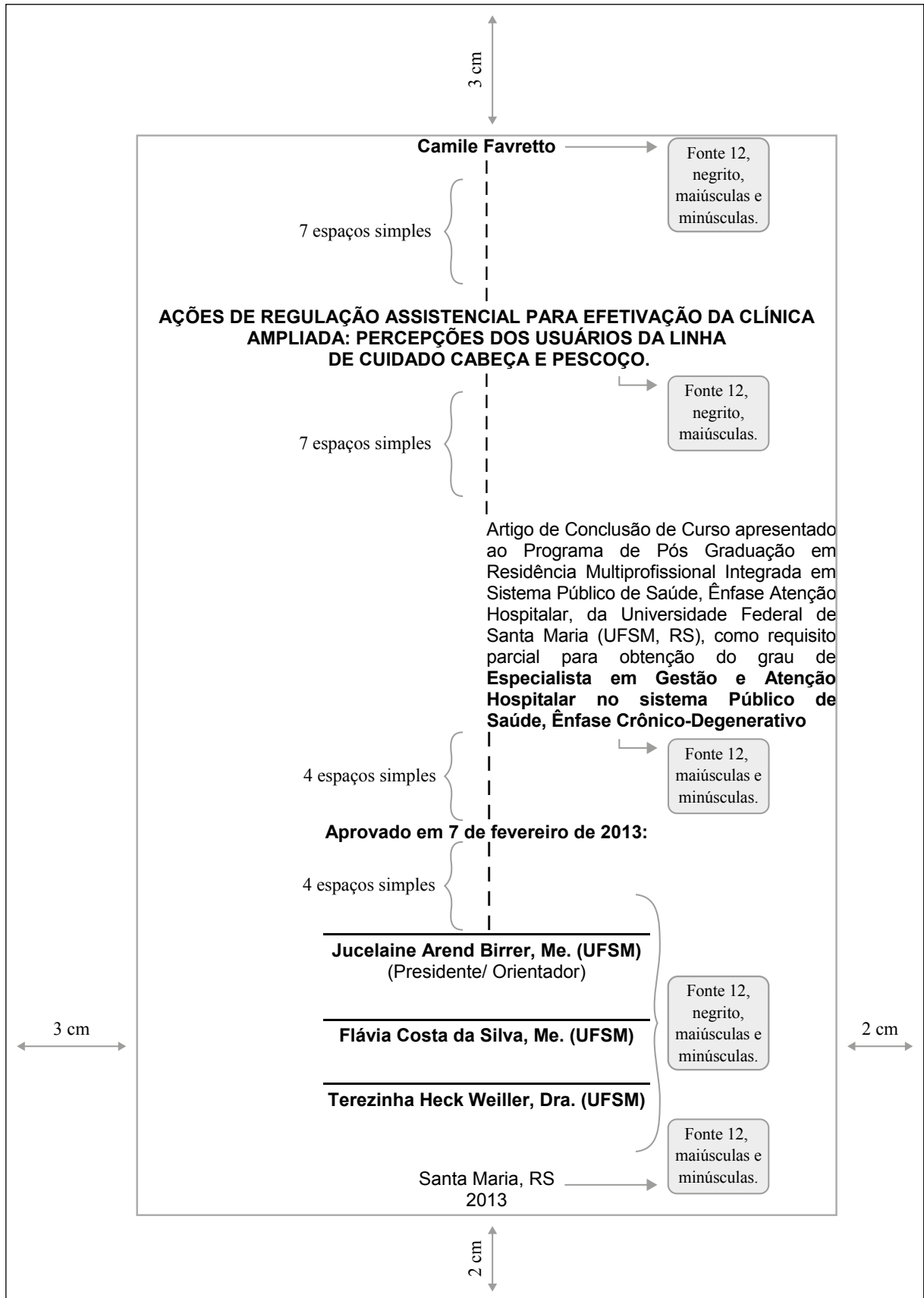
The diagram illustrates the layout of a certificate approval sheet, enclosed in a rectangular border. The overall height is 3 cm, and the overall width is 3 cm. The content is organized as follows:

- Top Section:** The name **Claudia Carmem Baggio** is centered. To its right, a box specifies the font: "Fonte 12, negrito, maiúsculas e minúsculas." Below the name, a vertical dashed line is preceded by a bracket indicating "7 espaços simples" (7 simple spaces).
- Title Section:** The title **PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS EM ARQUIVOS: DESAFIOS DO SÉCULO XXI** is centered. To its right, a box specifies the font: "Fonte 12, negrito, maiúsculas." Below the title, another vertical dashed line is preceded by a bracket indicating "7 espaços simples".
- Text Section:** A paragraph of text is centered: "Trabalho de conclusão apresentado ao Curso de Especialização Gestão em Arquivos (EaD), da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, RS), como requisito parcial para obtenção do título de **Especialista em Gestão em Arquivos.**" To the right of this text, a box specifies the font: "Fonte 12, maiúsculas e minúsculas." Below the text, a vertical dashed line is preceded by a bracket indicating "4 espaços simples".
- Approval Date:** The text **Aprovado em 25 de novembro de 2011:** is centered. Below it, another vertical dashed line is preceded by a bracket indicating "4 espaços simples".
- Signatories:** Three names are listed, each under a horizontal line: **Daniel Flores, Dr. (UFSM) (Presidente/ Orientador)**, **André Zanki Cordenonsi, Dr. (UFSM)**, and **Giliane Bernardi, Dra. (UFSM)**. A bracket to the right of these names points to a box specifying the font: "Fonte 12, negrito, maiúsculas e minúsculas." The text is positioned 2 cm from the right edge of the sheet.
- Location and Date:** The text **São João do Polêsine, RS 2011** is centered at the bottom. To its right, a box specifies the font: "Fonte 12, maiúsculas e minúsculas." The text is positioned 2 cm from the bottom edge of the sheet.

ANEXO E – CAPA DE ARTIGO DE RESIDÊNCIA



ANEXO F – FOLHA DE APROVAÇÃO PARA TCC EM FORMATO DE ARTIGO



ANEXO G – PÁGINA INICIAL DE TCC EM FORMATO DE ARTIGO

AÇÕES DE REGULAÇÃO ASSISTENCIAL PARA EFETIVAÇÃO DA CLÍNICA AMPLIADA: PERCEPÇÕES DOS USUÁRIOS DA LINHA DE CUIDADO CABEÇA E PESCOÇO

ACTIONS OF CARE REGULATION FOR THE EFFECTUATION OF CLINICAL MAGNIFICATION:
PERCEPTIONS OF USERS OF THE HEAD AND NECK CARE LINE

**Camile Favretto¹, Jucelaine Arend Birrer², Bruna Franciele da Trindade Gonçalves³,
Elaine Miguel Delvivo Farão⁴, Leticia Maria Teixeira de Oliveira⁵**

RESUMO

Este estudo possui como objetivo norteador analisar a percepção dos usuários da linha de cuidado cabeça e pescoço na perspectiva da regulação assistencial no cenário em que estão inseridos. Trata-se de uma pesquisa do tipo transversal, descritiva de abordagem qualitativa, realizada com usuários portadores de neoplasia de cabeça e pescoço proveniente de cinco municípios com maior incidência de casos, pertencentes a uma Coordenadoria Regional de Saúde (CRS) da região central do Estado do Rio Grande do Sul. A coleta de dados ocorreu por meio de entrevista semiestruturada. Foram entrevistados 10 (dez) usuários que estiveram internados na unidade de clínica cirúrgica de um hospital universitário, referência para a região, entre o período de janeiro de 2010 a janeiro de 2012. A análise dos dados se deu através da técnica de análise de conteúdo. Desta análise, emergiram três categorias não a priori: vínculo assistencial, educação em saúde e reinserção social. Os resultados mostram a inexistência de ações efetivas relacionadas à educação em saúde devido a informações fragmentadas no processo de comunicação entre profissionais de saúde e usuários da linha de cuidado cabeça e pescoço; insegurança dos usuários em relação aos cuidados assistenciais prestados pela atenção básica e dificuldades de retorno às atividades de vida diária, devido à presença de sequelas e limitações decorrentes do processo cirúrgico, acarretando isolamento social.

Descritores: Regulação do fluxo assistencial; Linha de cuidado; Cabeça e pescoço; Clínica ampliada.

ABSTRACT

This study aims to analyze the perception of the users of head and neck care line in the perspective of care regulation in a scenario in which they are inserted. It is about a research of cross-sectional survey, descriptive qualitative approach, performed with users suffering from head and neck neoplasm from five counties with the highest incidence of cases belonging to a Regional Health Coordination (CRS) of the central region of Rio Grande do Sul state. The data was collected by semi-structured interviews. Interviews were held with ten (10) users who were hospitalized in the surgical inpatient unit of a university hospital, a reference to the region, between the period from January 2010 to January 2012. The data analysis occurred using the technique of content analysis. From this analysis, three categories emerged no a priori: bond assistance, health education and social reintegration. The results showed the lack of effective action related to health education due to fragmented information in the communication process between health professionals and users of head and neck care line; insecurity of users in relation to assistance care; provided by basic attention and difficulties of return to activities of daily living, due to the presence of sequel and limitations resulting from the surgical process, leading to social isolation.

Keywords: Regulation of flow assistance; Care Line; Head and neck; clinical magnification.

¹ Fisioterapeuta, autora; Residente do Programa de Residência Multiprofissional Integrada em Gestão e Atenção Hospitalar no Sistema Público de Saúde – UFSM/HUSM.

² Enfermeira, orientadora; Mestre em Administração pela Universidade Federal de Santa Maria; Tutora de Campo do Programa de Residência Multiprofissional Integrada em Gestão e Atenção Hospitalar no Sistema Público de Saúde.

³ Fonoaudióloga, coautora; Residente do Programa de Residência Multiprofissional Integrada em Gestão e Atenção Hospitalar no Sistema Público de Saúde – UFSM/HUSM.

⁴ Enfermeira, coautora; Residente do Programa de Residência Multiprofissional Integrada em Gestão e Atenção Hospitalar no Sistema Público de Saúde – UFSM/HUSM.

⁵ Fisioterapeuta, coautora; Residente do Programa de Residência Multiprofissional Integrada em Gestão e Atenção Hospitalar no Sistema Público de Saúde – UFSM/HUSM.

Universidade Federal de Santa Maria



1960



editoraufsm

ISBN 978-85-7391-228-9



9 788573 191228 9