

Sumário

Introdução

- [A ABNT](#)
- [Formatação do trabalho](#)

Pré-Texto

- [Capa](#)
- [Folha de rosto](#)
- [Ficha catalográfica](#)
- [Folha de aprovação](#)
- [Dedicatórias e agradecimentos](#)
- [Resumo em português](#)
- [Resumo em inglês](#)
- [Listas de figuras, tabelas, abreviações e símbolos](#)
- [Sumário](#)

Texto

- [Normas para redação do texto](#)
- [Dicas de português](#)
- [Regras para citação de autores no corpo do texto](#)
- [Regras para elaboração de tabelas e figuras](#)

Pós-Texto

- [Regras para elaboração de referências bibliográficas](#)
- [Anexos](#)

Formatação do trabalho

Definições gerais

- Papel: branco, tamanho A4 (210 x 297 mm)
- Margens: esquerda 3,0 cm; direita 2,0 cm; superior 3,0 cm; inferior 2,0 cm.
- Parágrafo: espaçamento 1,5, justificado. As citações longas, as notas, as referências e os resumos devem ser digitados em espaçamento simples.
- Fonte: Times New Roman ou Arial, tamanho 12.
- Paginação: as páginas devem ser numeradas no canto superior direito. Segundo a NBR 10719, os números das páginas devem ser todos em algarismos arábicos (1, 2, 3, etc.), iniciando-se a numeração a partir da parte textual (na Introdução). Opcionalmente, poderá ser paginado o pré-texto em algarismos romanos (i, ii, iii, etc.).

Dica do MS-Word



*Para definir as margens e o tamanho do papel, use o menu **Arquivo** e **Configurar página...** .Para paginar o documento, use o menu **Inserir** e **Números de páginas...** . Para que o programa possa paginar de maneira diferente (i, ii, iii, ... e 1, 2, 3, ...), você deverá dividir o seu trabalho em seções ou em arquivos diferentes (veja adiante como fazê-lo).*

Encadernação

Deve-se escolher uma encadernação que facilite o arquivamento do trabalho na biblioteca. Assim, apesar de facilitar a manipulação, deve ser evitada a encadernação com espiral, pois o trabalho encadernado desta forma não apresenta a mesma firmeza que a encadernação com lombada para seu armazenamento na posição vertical, em prateleiras. Além disso, a ausência

de lombada dificulta a identificação da obra na prateleira. A ABNT define, através da NBR 12225, normas para a elaboração dos títulos de lombadas.

Estrutura

A estrutura aqui apresentada segue as recomendações que constam na NBR 14724:2001, sobre apresentação de trabalhos acadêmicos.

Pré-texto:

- Capa
- Folha de rosto
- Ficha catalográfica
- Folha de aprovação
- Dedicatórias e agradecimentos (*opcional*)
- Resumo em português
- Resumo em inglês
- Listas de figuras, tabelas, abreviaturas e símbolos (*opcional*)
- Sumário

Texto:

- Introdução
- Desenvolvimento
- Conclusão

Pós-texto:

- Referências bibliográficas
- Anexos (*opcional*)
- Contra capa

Capa

As margens da capa serão diferentes do texto, assumindo os seguintes parâmetros:

- Margem superior: 2 cm
- Margem inferior: 1,49 cm
- Margem esquerda: 3,0 cm
- Margem direita: 3,0 cm

A capa deve conter o **nome do autor**, o **título**, o **local** (cidade) da instituição e o **ano** do depósito (da entrega), conforme o formato abaixo:

CARLOS ALMEIDA LIMA

Impacto da diminuição do ritmo industrial nos
índices de poluição

SÃO PAULO
2005

**Dica do
MS-Word**



*Considerando que você deverá assumir diferentes formatações para as páginas, você deve dividir seu trabalho em três arquivos: um para a capa e contra-capa, um para o pré-texto e outro para o texto e pós-texto. Se você já possui intimidade com o MS-Word, você poderá manter todo o texto em um único arquivo, dividindo-o em seções, através do menu **Inserir** e **Quebra...**, definindo em seguida **Quebra de seção / Próxima página**.*

Folha de rosto

As normas NBR 10524 e NBR 14724 definem os procedimentos para elaboração da folha de rosto. Ela segue o formato da capa, com a inclusão da **natureza**, do **objetivo** e do **orientador** do trabalho. Exemplos:

Exemplos:

Monografia apresentada para a conclusão do Curso de Graduação de Licenciatura em Biologia pela Universidade XYZ.
Orientador: Prof. Dr. Pedro Carlos Conceição

Dissertação apresentada para obtenção do título de Mestre em Direito Ambiental Constitucional pela Universidade XYZ.
Orientadora: Profa. Dra. Silvana Penha de Almeida

Tese apresentada para obtenção do título de Doutor em Biomecânica do Movimento pela Universidade XYZ.
Orientador: Prof. Dr. Igor Straws

Folha de aprovação

Elemento obrigatório, que contém autor, título, local e data de aprovação, nome, assinatura e instituição dos membros componentes da banca examinadora.

Dedicatórias e agradecimentos

As dedicatórias são feitas para pessoas de influência fundamental para a realização do trabalho. Já os agradecimentos são para pessoas e entidades que contribuíram em partes ou etapas do trabalho.

Listas de figuras, tabelas, abreviações e símbolos

Figuras e tabelas

Ao longo do texto é comum se fazer repetidas menções a figuras e tabelas. Para comodidade da leitura, é comum inserir a figura ou tabela logo após o texto que faz menção a elas, facilitando sua localização pelo leitor. Todavia, muitas vezes uma figura ou tabela é citada mais de uma vez no texto, por exemplo, na revisão da literatura e na discussão. Para que o leitor não tenha dificuldade em localizar uma determinada tabela ou figura, convém relacioná-las no pré-texto, indicando a página em que se localizam. Por exemplo:

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Mapa dos municípios que compõem a região estudada.....pág. 18
Figura 2 - Gráfico de valores demográficos por município.....pág. 25
...

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Número de processos arrolados nos anos de 1998 e 1999.....pág. 123
Tabela 2 - Valores de indenizações pedidas nos anos de 1998 e 1999.....pág. 236
...

Dica do MS-Word



*Não faça o pontilhado pressionando sucessivamente a tecla que contém o ponto. O MS-Word possui um recurso melhor para isso, através da formatação da tabulação. Assim, após o texto e antes da página, pressione a tecla TAB. Em seguida, use o menu **Formatar e Tabulação**. Defina os seguintes parâmetros:*

- *Marca de tabulação: 14,5 cm*
- *Alinhamento: direito*
- *Preenchimento: 2*

Abreviações e símbolos

Algumas abreviações e símbolos podem ser muito familiares para você. Todavia, imagine que seu texto pode ser lido por pessoas de diferentes formações e especialidades, para as quais aquela sigla que lhe é familiar pode nada significar. Assim, é conveniente acrescentar uma relação de abreviações, siglas, acrônimos (siglas formadas com as iniciais das palavras) e símbolos. Exemplos:

LISTA DE ABREVIÇÕES

ABI.....Associação Brasileira de Imprensa
FAPESP.....Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo
...

LISTA DE SÍMBOLOS

®.....Marca registrada
μ.....alfa
...

Apesar de muito comuns, as dedicatórias e agradecimentos são opcionais.

Sumário

O sumário deve ser elaborado de acordo com a norma da ABNT NBR 6027 e deve conter a indicação das páginas das diferentes partes do trabalho. O pré-texto não deve constar do sumário.

Para preservar a clareza do texto, evite dividi-lo em muitos sub-itens, tal como item 4.3.2.1.

Exemplo:

Sumário	
1. Introdução.....	1
2. Objetivos.....	3
3. Revisão da literatura	
3.1. Contexto histórico.....	4
3.2. Ciclosporina.....	21
3.3. Sistema imune.....	38
4. Material e métodos	
4.1. Animais.....	45
4.2. Grupos.....	53
4.3. Procedimentos.....	59
4.4. Estatística.....	61
5. Resultados.....	67
6. Discussão.....	93
7. Conclusões.....	102
8. Referências bibliográficas.....	103
Anexo I - Valores individuais.....	115
Anexo II - Parâmetros estatísticos.....	123
Abstract.....	128

Normas para redação do texto

Aspectos gerais

Um dos aspectos mais importantes a serem considerados é a clareza e objetividade do texto. Assim, não se deve tentar mostrar erudição ao redigir textos com a ordem das frases invertidas, ou com o excessivo emprego de termos arcaicos e pedantes. A leitura do texto deve fluir agradavelmente, sem ser enfadonho ao leitor. O autor deve ser claro, direto, conciso e objetivo. É óbvio que essa simplicidade não deve comprometer a qualidade do texto, nem tampouco justifica o emprego de termos chulos, coloquiais ou mesmo gramaticalmente pobres.

Deve ser evitada a excessiva fragmentação do texto em parágrafos. Deve-se ter em mente que um parágrafo nunca deve conter apenas uma frase. As frases, por sua vez, não devem ser muito longas, sendo recomendável que ocupem não mais do que cinco linhas.

Cabe ao leitor a decisão sobre o impacto dos resultados do trabalho redigido. Deve-se evitar o uso de termos muito enfáticos, como "sensacional" ou "espetacular", ou superlativos, como "preciosíssimo" ou "importantíssimo". Da mesma forma, o uso de letras maiúsculas deve se restringir a nomes próprios. Não se deve empregar maiúsculas com a finalidade de se

destacar determinadas palavras. Se os resultados do trabalho não forem realmente bons, não será uma redação tendenciosa que os tornará mais valiosos.

O texto deve sempre ser escrito na terceira pessoa do singular. Por mais pessoais que tenham sido os resultados obtidos, não devem ser empregadas construções como "procuramos demonstrar que..." ou "meus resultados anteriores sugerem que...".

Modismos

Devem ser evitados os modismos, que são expressões inexistentes no português, ou mesmo existentes, mas usadas em sentido diferente ao original. São exemplos dos modismos: *abrir as comportas, administrar a vantagem, a nível de, chocante, conquistar o espaço, correr atrás do prejuízo, deitar e rolar, em grande estilo, em termos de, em última análise, entrar em rota de colisão, extrapolar, imperdível, junto a, pano de fundo, praticar preços ou juros, receber sinal verde, sentir firmeza e trocar farpas*.

Neologismos

Deve-se ter cautela com os neologismos, sobretudo quando já existe uma palavra em português para a expressar um termo de outro idioma, por exemplo, deve-se evitar *o texto foi deletado* quando é possível escrever *o texto foi apagado*. Quando houver a necessidade de empregar termos em línguas estrangeiras, eles devem ser escritos em itálico. Por exemplo, "os indivíduos foram submetidos a *stress* intenso...", "os animais receberam água *ad libitum*...", "ele foi considerado *persona non grata*...", etc.

Nomes comerciais

Nomes comerciais ou marcas não devem ser mencionadas no texto. Nele deve ser citado apenas o nome técnico correspondente e a marca comercial deve ser citada em chamada de rodapé. Por exemplo, não mencione "Fanta Uva", use "refrigerante a base de uva"; use "dipirona" no lugar de "Novalgina", etc.

Siglas

Conforme citado anteriormente, as siglas empregadas deverão constar de um lista no pré-texto. Na primeira menção à sigla, deve ser escrito o nome por extenso e nas vezes seguintes, apenas a sigla: *As publicações do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) reúnem todas estas informações. [...] O IBGE divulga tais informações de várias formas...*

Dica do MS-Word



Procure verificar a ortografia do seu texto com esse recurso do MS-Word. Assegure-se que o idioma português esteja corretamente selecionado..

Título e partes do texto

A forma da sub-divisão dos elementos textuais de um texto científico é tema de bastante controvérsia. Assim, não é muito simples padronizar tais sub-divisões, sobretudo considerando-se a natureza eclética das diferentes áreas do conhecimento, incluindo as ciências humanas, exatas e biológicas. O que se propõe neste texto é apenas uma

padronização geral, cabendo a cada área estabelecer critérios adicionais que contemplem as suas características e peculiaridades.

De acordo com a NBR 10719 da ABNT, o texto deve ser dividido em três seções básicas: **introdução, desenvolvimento e conclusões e/ou recomendações**. Todavia, conforme mencionado anteriormente, cada uma destas partes podem ser sub-divididas de acordo com a natureza do trabalho.

O **TÍTULO** de um trabalho não é seu resumo. Assim, devem ser evitados títulos longos, os quais devem ser objetivos e conter apenas as palavras essenciais, sem todavia prejuízo da clareza e entendimento da natureza do trabalho.

A **INTRODUÇÃO** deve ambientar o leitor ao contexto do trabalho. Deve conter, por exemplos, fatos históricos importantes e trabalhos clássicos. A introdução deve fornecer as motivações contextuais que levaram o autor a conduzir o trabalho. A caracterização do problema, as justificativas e as hipóteses podem ser incluídas na introdução, ou destacadas à parte, quando for o caso. Autores podem ser citados, mas não se trata de uma revisão, ou seja, apenas trabalhos de significativa relevância para a caracterização do contexto devem ser citados. Usualmente, uma introdução não deve ter mais de 3 ou 4 páginas. Ao final da introdução deve ser apresentado o **objetivo** do trabalho, de maneira clara e direta. É importante que o objetivo apresentado tenha uma relação direta com o texto exposto na introdução.

O **DESENVOLVIMENTO** varia muito conforme o tipo do trabalho. Em pesquisas experimentais é comum sub-dividir essa parte em revisão da literatura, metodologia, resultados e discussão. Entretanto, em pesquisas qualitativas, muitas vezes essa estrutura não se adequa. De qualquer maneira, em qualquer tipo de pesquisa, é importante apresentar os trabalhos realizados por outros pesquisadores. A redação desta revisão da literatura normalmente é tema de grande dificuldade, sobretudo pelos que se iniciam no universo da ciência. Face a essa dificuldade, muitos optam por apenas resumir os trabalhos lidos em um ou dois parágrafos e apresentá-los em ordem cronológica. Deve-se evitar esse tipo de redação, pois além de penoso e entediante, o texto escrito desta forma não apresenta de maneira eficiente o que já existe publicado sobre o tema. O texto deve apresentar as diferentes correntes de pesquisadores que estudaram a questão. O texto deve ser fluido e seus parágrafos devem possuir uma articulação entre si, isto é, os parágrafos não devem ser simples menção de resultados de pesquisas, mas um parágrafo deve conter idéias que evoluíram do parágrafo anterior e que preparam para o parágrafo seguinte. Apesar de ser mais comum a apresentação dos trabalhos em ordem cronológica, esta não é uma regra, isto é, os trabalhos mais antigos podem ser apresentados posteriormente, desde que a clareza e a lógica do texto justifiquem. Para facilitar a redação, uma opção bastante usual é dividir a revisão da literatura em sub-capítulos, conforme os assuntos. É fundamental que a revisão da literatura possua consistência com o objetivo proposto, isto é, os trabalhos apresentados devem ter relação direta com o tema do trabalho.

Quando pertinente, deve ser destacada em uma sub-divisão a **metodologia** empregada, com rigor de detalhes, de forma a permitir sua total repetição por outros autores. Deve-se evitar, assim, textos como "a dosagem de hemoglobina foi feita segundo a técnica descrita por Coles em 1983". O autor pode (e deve) ser mencionado, mas isso não elimina que a técnica seja descrita detalhadamente. Para maior clareza, o material e métodos poderá ser subdividido de acordo com as particularidades de cada área. Em pesquisas qualitativas, a completa descrição das fontes documentais é imprescindível.

Em pesquisas experimentais, convém destacar os **resultados** em um texto essencialmente descritivo, isto é, ele deve apresentar de maneira objetiva os resultados encontrados. Não deve ser feito nenhum comentário sobre os resultados encontrados. Reserve-os para a discussão. Os resultados devem ser expostos na forma de texto e/ou tabelas. Deve-se evitar, todavia, apresentar os resultados apenas em tabelas. Podem ser usados gráficos para ilustrar os resultados, mas eles não dispensam sua apresentação na forma de texto e/ou tabelas. Deve-se checar para que todos os resultados tenham sido obtidos de metodologias que tenham sido descritas, bem como verificar se todas metodologias descritas possuem resultados apresentados. Na **discussão**, deve-se ter em mente que não se trata apenas de uma discussão dos resultados e sim uma discussão do trabalho como um todo. Assim, sempre que pertinente, todas suas etapas devem ser discutidas, isto é, o objetivo, a literatura, a metodologia e os resultados. Desta forma, cabe sempre inicialmente uma discussão sobre a pertinência do trabalho em questão, isto é, deve-se discutir se são pertinentes as motivações que levaram o autor a conduzir o trabalho. Em seguida, deve discutir o porquê da metodologia empregada e se havia ou não outras alternativas. Os resultados devem ser discutidos em duas etapas: em primeiro lugar deve-se dar uma explicação do autor para os resultados encontrados e, em seguida, deve-se comparar os resultados encontrados com os disponíveis na literatura com os respectivos comentários pertinentes. Por fim, faz-se um balanço geral do trabalho com eventuais proposições de novos trabalhos para as novas questões que se apresentarem face aos resultados encontrados. Para cada questão respondida por um trabalho devem surgir várias outras novas. É importante que sejam discutidos apenas aspectos apresentados nos capítulos anteriores, isto é, não devem ser apresentados fatos ou resultados novos nem tampouco devem ser citados autores que não tenham sido previamente mencionados.

As **CONCLUSÕES E/OU RECOMENDAÇÕES** devem apresentar, de maneira objetiva, o desfecho do trabalho a partir dos resultados. É sempre importante apresentá-las de maneira relativa e não absoluta. Por exemplo, deve-se evitar a redação do tipo "não houve influência do rádio na aculturação dos povos indígenas..." e dar preferência a textos como "não foi possível demonstrar a influência do rádio na aculturação dos povos indígenas...". Deve-se colocar lado a lado os objetivos e as conclusões, isto é, deve-se assegurar que não tenham sido citadas conclusões que não foram objetivo do trabalho. Eventualmente e quando for o caso, pode-se escrever algo como "apesar de não ter sido objetivo deste trabalho, os resultados demonstraram que...".

Dicas de português

Acerca de. O mesmo que **sobre**, a **respeito de** (*Poucos trabalhos foram encontrados acerca deste assunto...*). Note que se escreve junto. Quando escrito separadamente (**a cerca de**), equivale a **aproximadamente** (*As máquinas foram posicionadas a cerca de 50 cm da parede...*).

Anexado, anexo. Use **anexado** para expressar ação: *Os resultados foram anexados para melhor compreensão....* Use **anexo** como adjetivo: *Os resultados anexos mostram que....*

A nível de. Modismo gramaticalmente incorreto. Nunca o use. Prefira **em âmbito** de ou no **plano de**. O ideal, porém, é simplesmente suprimir e preferir, por exemplo, *a pesquisa foi feita no campo...* ao invés de *a pesquisa foi feita a nível de campo...* ou *a abordagem foi experimental...* ao invés de *a abordagem foi a nível de experimento....*

Anti. Só é seguido de hífen se a palavra seguinte começar por **h**, **r** ou **s** (*anti-higiênico*) ou for um nome próprio (*anti-Collor*). Nos demais casos, sem hífen (*anticorpo*, *antiofídico*, etc.). A palavra que segue deve ser preferencialmente um adjetivo (*antibrucélico* e não *antibrucela*).

Desvio padrão. O plural é **desvios padrão**.

Em termos de. Modismo gramaticalmente incorreto. Não use.

Este, esse, aquele ou **isto, isso, aquilo.** Usa-se **este** ou **isto** para designar pessoa ou coisa próxima a quem fala: *Esta casa é minha.* / *Isto me pertence.* Usa-se **esse** ou **isso** para designar pessoa ou coisa afastada de quem fala e próxima a um interlocutor: *Entregue-me essa arma.* / *Esse ano foi muito bom.* Usa-se **aquele** ou **aquilo** para designar pessoa ou coisa afastada de quem fala e de quem ouve: *Você viu aquilo?* / *Ninguém conhecia aquela técnica.*

Etc. De acordo com o Acordo Ortográfico em vigor, apesar da expressão original (et cetera) conter um "e", **etc.** deve sempre ser precedido de vírgula: *Havia cães, gatos, vacas, etc.*

Expressar, exprimir. São sinônimos: *Não tenho palavras para exprimir minha gratidão.* / *Não tenho palavras para expressar minha gratidão.* Use **exprimido** com **ter** e **haver**: *Os valores tinham exprimido o significado exato.* Use **expresso** com **ser** e **estar**: *Os resultados são expressos em gramas.* A mesma regra vale para vários outros verbos: *tinha (havia) prendido, foi (era) preso; tinha (havia) suspenso, foi (era) suspenso; tinha (havia) pegado, foi (era) pego; etc.*

Fazer, haver. No sentido de **existir**, devem sempre ser no singular: *Faz dez anos que não venho aqui.* / *Vai fazer seis meses que estamos nesta fase.* / *Havia cinco animais naquele grupo experimental.*

Há, a. Há exprime **passado** pode ser substituído por **faz**: *As amostras foram colhidas há (faz) dois meses.* / *Há (faz) muitos anos que nenhum autor refere este fato.* **A** exprime **futuro** e não pode ser substituído por **faz**: *As amostras serão colhidas daqui a dois meses.* / *Estamos a dois anos do fim do experimento.*

Haver. Haver no sentido de existir é sempre escrito no singular: *Havia (e não haviam) muitas pessoas naquela área* / *Não houve (e não houveram) dúvidas após a palestra.*

Logaritmo. Com **t** mudo e sem acento. O adjetivo correspondente é **logarítmico**.

Mal, mau. Mal é o oposto de **bem** e **mau** é o oposto de **bom**: *Os pacientes sentiram-se mal (bem) após receberem a medicação.* / *A técnica utilizada apresentou um mau (bom) rendimento.*

Gramma. Palavra masculina, inclusive derivados: *um grama, dois miligramas, um quilograma.*

Nenhum, nem um. Nenhum é antônimo de **algum**: *Não havia nenhuma referência sobre esta técnica (Havia alguma referência...).* **Nem um** deve ser empregado no sentido de **nem um só, nem um único** ou **nem um sequer**: *Estava tão cansado que não quis tomar nem um copo d'água (sequer).*

Nobel. Prêmio Nobel, sem acento, mas pronuncia-se **Nobél**.

Óptico, ótico. **Óptico** refere-se à **visão**, **ótico** refere-se à **audição**.

Por que, por quê, porque, porquê. Usa-se **por que** basicamente nas perguntas: *Por que a máquina não funcionou?* Também é usado para expressar motivo ou razão: *Não se sabe por que (motivo) a máquina não funcionou.* Usa-se **por quê** nos mesmos casos anteriores, mas o termo fica no fim da frase: *A máquina não funcionou e não se sabe por quê.* Usa-se **porque** quando equivale a pois: *A máquina não funcionou porque (pois) não estava bem regulada.* Usa-se **porquê** como substantivo: *Não se sabe o porquê da máquina não ter funcionado.*

Ratificar, retificar. **Ratificar** significa **confirmar**: *Os resultados ratificaram a hipótese inicial.* **Retificar** significa **corrigir**: *A técnica foi retificada de acordo com os autores internacionais.*

Ritmo. Com **t** mudo e sem acento. O adjetivo correspondente é **rítmico**.

Seção, secção, sessão, cessão. **Seção** significa **divisão**: *Os indivíduos foram agrupados em duas seções.* **Secção** deve ser empregado no contexto de **cortar**: *A secção dos membros foi feita com serras elétricas.* **Sessão** refere-se a uma **reunião** ou **espetáculo**: *A sessão do Congresso começou tardiamente.* **Cessão** é o ato de **ceder**: *Houve a cessão de glebas a todos agricultores.*

Sendo que. Recurso gramatical pobre e indesejado. Não use.

Tampouco, tão pouco. Use **tampouco** no lugar de **também não**: *Não foram feitas perguntas, tampouco (também não) foram tiradas fotografias.* Use **tão pouco** quando couber plural: *Ele tinha tão pouco tempo. / Ele tinha tão poucos amigos.*

Tem, têm, ...tém, ...têm. **Tem** indica singular: *O grupo 1 tem vários animais.* **Têm** indica plural: *Os grupos têm o mesmo número de animais.* **...tém** indica singular dos derivados de **ter**: *ele contém, ele mantém, ele detém.* **...têm** indica plural dos derivados de **ter**: *eles contém, eles mantêm, eles detêm.*

Ter de, ter que. Dê preferência a **ter de**, para expressar necessidade: *Os dados tiveram de ser submetidos a dois tratamentos estatísticos.*

Trás, traz. **Trás** tem contexto de **posterior**: *Os líderes ficaram para trás.* **Traz** é flexão do verbo **trazer**: *A história lhe traz tristes lembranças.*

Vem, vêm, ...vém, ...vêm, vêem. O verbo **vir**, na terceira pessoa do singular é **vem**: *O juiz vem aqui todos os dias.* No plural é **vêm**: *Os juízes vêm aqui todos os dias.* Nos derivados de **vir**, o singular é **...vém**: *ele convém, ele provém, ele intervém;* no plural é **...vêm**: *eles convêm, eles provêm, eles intervêm.* **Vêem** é uma conjugação do verbo **ver**: *Eles vêem muito bem.*

Ver, vir. O verbo **ver**, no futuro do subjuntivo assume a forma **vir**: *Quando ele vir isso (e não "ver"). / Se eles virem os resultados (e não "verem"). / Só acreditaremos se virmos tudo (e não "vermos").* Idem para os verbos derivados: *quando ele previr (e não "prever"), se nós revirmos (e não "revermos"),* exceto para **prover**: *se eu prover, quando eles proverem.*

Zero. Torna invariável a palavra que o segue: *A temperatura chegou a zero grau (e não "zero graus"). / O experimento começou à zero hora (e não "zero horas").* No caso de valor decimal, assume-se o plural: *A temperatura chegou a 1,5 graus.*

Regras para citação de autores no corpo do texto

A citação de autores no corpo do texto está regulamentada na norma da ABNT NBR 10520 (agosto 2002), mas muitas situações não estão previstas. Nestes casos, será apresentada um sugestão para padronização de procedimentos.

Um autor

Os autores devem ser grafados no texto apenas com a primeira letra em maiúscula (p.ex.: Guimarães). Se forem citados entre parênteses, porém, devem ser grafados com todas as letras em maiúscula (p.ex.: GUIMARÃES). Exemplos:

- Em 1989, Guimarães concluiu que a desnutrição é uma das principais causas de mortalidade infantil.
- Segundo Guimarães (1989), a desnutrição é uma das principais causas de mortalidade infantil.
- A desnutrição é uma das principais causas de mortalidade infantil (GUIMARÃES, 1989).

Dois autores

Se os autores estiverem em uma frase, devem ser separados pela conjunção "e". Exemplos:

- Em 1989, Guimarães e Appolinaro concluíram que a desnutrição é uma das principais causas de mortalidade infantil.
- Segundo Guimarães e Appolinaro (1989), a desnutrição é uma das principais causas de mortalidade infantil.

Se os autores estiverem entre parênteses, devem ser separados por ";" (ponto-e-vírgula). Exemplo:

- A desnutrição é uma das principais causas de mortalidade infantil (GUIMARÃES; APPOLINARO, 1989).

Três ou mais autores

A NBR 10520 não menciona como proceder com três ou mais autores. Assim, optou-se neste texto por adotar o critério da NBR 6023 (sobre referências bibliográficas), na qual indica-se o uso da palavra latina *et al.*, abreviação de *et alii* (significa "e outros"). Exemplos:

- Em 1989, Guimarães *et al.* concluíram que a desnutrição é uma das principais causas de mortalidade infantil.
- Segundo Guimarães *et al.* (1989), a desnutrição é uma das principais causas de mortalidade infantil.
- A desnutrição é uma das principais causas de mortalidade infantil (GUIMARÃES *et al.*, 1989).

Mais de uma citação

Os autores, ou conjunto de autores, devem ser mencionados sucessivamente, em ordem alfabética. Exemplos:

- A desnutrição é uma das principais causas de mortalidade infantil (ALVES; PENHA, 1989; GUIMARÃES, 1987; JONES *et al.*, 1988).
- Segundo Guimarães (1987) e Jones *et al.* (1988), a desnutrição é uma das principais causas de mortalidade infantil.
- A desnutrição é uma das principais causas de mortalidade infantil (GUIMARÃES, 1987; JONES *et al.*, 1988).

Casos especiais

Quando o mesmo autor tem duas citações no mesmo ano deve-se acrescentar uma letra após o ano. Exemplo:

- Segundo Guimarães (1989a, 1989b), a desnutrição é uma das principais causas de mortalidade infantil.

Quando dois autores têm o mesmo sobrenome e a citação é do mesmo ano deve-se acrescentar as iniciais do primeiro nome. Exemplo:

- Segundo Guimarães, J. (1989) e Guimarães, A. (1989), a desnutrição é uma das principais causas de mortalidade infantil.

Quando se menciona uma citação de um autor que está contida em apenas uma determinada página de um livro, isto é, não é o livro como um todo ou um de seus capítulos, deve-se fazer a menção da página no corpo do texto e não nas referências. Exemplo:

- Segundo Guimarães (1989, p.546), a desnutrição é uma das principais causas de mortalidade infantil.

Apud

O termo *apud* é usado para indicar uma referência que não foi lida diretamente, tendo sido citada por outro autor. Seu uso deve ser feito com parcimônia, isto é, poucas citações por trabalho e apenas quando o acesso ao trabalho original for difícil, por exemplo, publicação antiga, periódico raro ou idioma inacessível. O *apud* deve aparecer apenas no corpo do texto, sendo citado nas referências o trabalho em que ele foi citado. Exemplo:

- A Teoria Especial da Relatividade foi publicada no início do século (EISTEIN, 1905 *apud* BRODY; BRODY, 1999).

Regras para elaboração de tabelas e figuras

Tabelas

A ABNT define normas para tabelas e figuras através das normas NBR 6029 e NBR 6822. Nestas normas, há uma distinção entre tabelas e quadros. As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente e os quadros contêm informações textuais agrupadas em colunas.

As tabelas e os quadros devem ser numeradas seqüencialmente com números arábicos e listadas no pré-texto. O título das tabelas deve ser objetivo. A inclusão do ano e do local no título da tabela não é obrigatória e só deve ser feita quando for necessário à compreensão dos dados tabulados. Não devem ser usadas linhas verticais e as linhas horizontais devem se limitar ao cabeçalho e ao rodapé da tabela. Exemplos:

Tabela 12

Valores médios (\pm desvio padrão) da dosagem de hemoglobina em hamsters tratados com ciclosporina.

Grupo	n	Hemoglobina (mg/dl)
I	5	18,3 (\pm 3,2)*
II	5	14,2 (\pm 1,3)*

n = número de animais, grupo I = tratado, grupo II = controle

* valores estatisticamente diferentes ($p < 0,01$)

Quadro 3

Membros dos Conselhos Consultivos da ABPL em 1997 e 1998.

1997	1998
Antônio Albuquerque Epitácio Portella José Gustavo de Almeida Zilda Lúcia Silva Lima	Antônio Albuquerque Bernardo Guimarães Toledo José Gustavo de Almeida Manuel da Silva Gomes

Fonte: IBGE, 1999

Figuras

Segundo a ABNT, gráficos, diagramas, desenhos, fotografias, mapas, etc., devem ser tratados pela designação **Figura**. As figuras devem ser numeradas seqüencialmente com números arábicos e listadas no pré-texto. O título da figura deve ser colocada na sua parte inferior.

Regras para elaboração de referências bibliográficas

A NBR 6023 da ABNT (agosto 2002) fixa as regras para elaboração de referências bibliográficas. São considerados vários tipos de publicações, como revistas, anais, jornais, leis, etc. Neste texto, entretanto, iremos considerar apenas as publicações mais usuais no meio acadêmico. Nos casos omissos, recomendamos consultar diretamente a NBR 6023 da ABNT.

As referências devem ser alinhadas somente à margem esquerda, sem nenhuma indentação a partir da segunda linha, como era feito antigamente.

Periódicos

Devem conter os seguintes elementos:

- Autor(es), em maiúsculas.
- Título do artigo.
- Título do periódico, em itálico ou sublinhado ou negrito.
- Cidade da editora do periódico.
- Volume, precedido por v.
- Número, precedido por n.
- Páginas, precedidas por p.
- Mês da publicação (opcional).
- Ano da publicação.

Exemplos:

JÖRGEN, G.H.; BLUNIR, A.A.S.; LOPES, A.V. A New Method for Human Analysis. **Nature**, London, v.456, n.8, p.234-238, 1987.

GOMES, A. Modelos matemáticos para cálculos estruturais. **Revista Brasileira de Engenharia Civil**, Rio de Janeiro, v.12, p.123-125, set./out., 1999.

HIGGINS, D.A. Markers for T and B lymphocytes and their application to animals. **Veterinary Bulletin**, London, v.51, n.12, p.925-963, 1981.

Livros

Devem conter os seguintes elementos:

- Autor(es), em maiúsculas.
- Título do livro, em itálico ou sublinhado ou negrito.
- Edição do livro

- Cidade da editora, seguida de dois pontos (":").
- Nome da editora.
- Ano da publicação.
- Número total de páginas.

Livro como um todo

APPOLINARO, U.J. **Procedimentos laboratoriais em patologia experimental**. Rio de Janeiro: Universidade Federal Fluminense, 1945. 125p.

VERO, L.K. **Reprodução de eqüinos**. 3.ed. São Paulo: Varela, 1987. 2v.

Obs.:

- Note que a grafia correta é 3.ed. e não 3a. ed.
- 987p. = 987 páginas no total
- 2v = obra em dois volumes.

Parte do livro, sem autoria própria

VERO, L.K. Alterações hormonais durante a gestação. In: _____
Reprodução de eqüinos. 3.ed. São Paulo: Varela, 1987. 2v. v.1, p.30-40.

APPOLINARO, U.J. Indutores de inflamação. In: _____
Procedimentos laboratoriais em patologia experimental. Rio de Janeiro: Universidade Federal Fluminense, 1945. p.87-89.

Parte do livro, com autoria própria

MENDELSON, J.K. Alterações hormonais durante a gestação. In:
VERO, L.K. **Reprodução de eqüinos**. 3.ed. São Paulo: Varela, 1987. 2v. v.1, p.30-40.

JUNGHER, K.L. Indutores de inflamação. In: APPOLINARO, U.J.
Procedimentos laboratoriais em patologia experimental. Rio de Janeiro: Universidade Federal Fluminense, 1945. p.87-89.

Eventos

Devem conter os seguintes elementos:

- Autor(es), em maiúsculas.
- Título do trabalho.
- Nome do evento, em maiúsculas e precedido por "In:".

- Número do evento.
- Ano do evento.
- Cidade em que se realizou o evento.
- Referência da publicação, igual às normas para Livros (no caso de anais, abstracts ou proceedings) ou Periódicos (quando o evento tiver sido publicado em um periódico).

Exemplos para eventos publicados na forma de anais:

PLINNER, T.R. As leituras diametralmente opostas do pensamento hegeliano. In: ENCONTRO SULAMERICANO DE FILOSOFIA, 13., 1975, Brasília. **Anais...** Brasília: Ass. Bras. Filosof., 1975. 879p. p.125.

GOMES, A.J.; PETER, L.K.P.; SILVANDO, P.A. Avaliação psicomotora em pacientes com paraplegia motora. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE FISIOTERAPIA, 15., 1988, Gramado. **Anais...** Porto Alegre : Soc. Fisiot. Rio Grande S, 1988. 421p. p.18.

Obs.: As reticências que seguem a palavra "Anais" indicam a supressão de parte do título, pois seria desnecessário escrever "Anais do XV Congresso Brasileiro Fisioterapia")

Exemplos para eventos publicados em periódicos:

UNGER, M. Modelos de recuperação econômica na América Latina. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE ECONOMIA, 3., 1987, Caxambú. **Revista Brasileira de Economia**, Rio de Janeiro, v.34, p.23-33, 1988.

WEIBLAN, W.Q.; RUNBER, I.O.; SMITH, A.P. Níveis séricos de enzimas musculares em atletas após competições esportivas. In: ENCONTRO NACIONAL DE PROFESSORES DE EDUCAÇÃO FÍSICA, 1., 1998, Rio de Janeiro. **Brazilian Journal of Sports and Science**, São Paulo, v.2, n.3, p.234-239, 1998.

Teses, dissertações e monografias

Devem conter os seguintes elementos:

- Autor, em maiúsculas.
- Título do trabalho, em itálico ou sublinhado ou negrito.
- Ano que consta na capa.
- Número de folhas.
- Tipo de trabalho.
- Descrição (entre parênteses).
- Unidade e Instituição.
- Cidade.
- Ano da defesa.

Exemplos:

ZAMBEL, C. **O uso de métodos contábeis em pequenas empresas.** 2002. 145f. Monografia (Conclusão do curso de graduação em Ciências Contábeis) - Centro de Ciências Exatas, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2002.

TRUNCKMANN, A. **Levantamento da abordagem arquitetônica das residências de alto padrão em Santo André.** 1967. 256f. Dissertação (Mestrado em Arquitetura Urbana) - Instituto de Arquitetura, Universidade Maria Antônia, Santo André, 1967.

APPOLINARO, U.J. **Indução de processo inflamatório com carregenina em hamsters.** 1994. 187f. Tese (Doutorado em Patologia Experimental) - Faculdade de Medicina Veterinária, Universidade Federal Fluminense, Niterói, 1995.

BALAN, W.C. A iluminação em programas de TV: arte e técnica em harmonia. Bauru, 1997. 137f. Dissertação (Mestrado em Comunicação e Poéticas Visuais) – Faculdade de Arquitetura, Artes e Comunicação, UNESP Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho, Bauru, 1997.

Internet e CD-ROM

O uso da Internet como fonte de material bibliográfico tem crescido a cada ano. Entretanto, apesar da sua comodidade, este tipo de material deve ser usado com bastante parcimônia, devido a dois motivos: o primeiro é que se trata de informação volátil, isto é, pode ser retirada da Internet a qualquer momento. O segundo motivo é que não se trata de informação arbitrária, isto é, não foi submetida a um consultor editorial, como ocorre nos periódicos.

A NBR 6023 recomenda que seja explicitado o endereço do site (URL) e a data de acesso. Exemplos:

Internet

APPOLINARO, A.L. Casos de tuberculose na Bacia Amazônica. Disponível em <<http://www.saude.gov.br/tb>>. Acesso em: 25 jan. 1998.

BALAN, W.C. **O Espectro de Freqüência e a Comunicação Social.** Disponível em <http://www.willians.pro.br/frequencia>, Acesso em (DD MMM, AAAA) onde DD=dia com dois dígitos MMM=mês com três dígitos e AAAA=ano com quatro dígitos.

CD-ROM

GREEN, R.W. **Sport and disease**. New York: Lippincott-Raven, 1998. 1 CD-ROM.

Regras para abreviações de títulos de periódicos

A ABNT, através da NBR 6032, define regras para se criar abreviações. Algumas destas regras são:

- Não se abreviam palavras com menos de cinco letras.
- Deve-se suprimir artigos e preposições.
- Tipo do periódico abrevia-se com uma letra maiúscula (p.ex.: B. boletim, C. correio, D. diário, F. Folha, G. gazeta, J. jornal, R. revista).
- Substantivos abreviam-se com a primeira letra maiúscula e adjetivos em minúscula, exceto para nomes de entidades (p.ex.: Revista Brasileira de Medicina Veterinária = R. bras. Med. vet.; Sociedade Brasileira de Medicina Veterinária = Soc. Bras. Med. Vet.).

Anexos

Devem conter informações que servirão para consulta, quando necessário. Nos anexos, por exemplo, é comum e recomendável que constem os valores individuais dos resultados encontrados.