



ESCOLA POLITÉCNICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

≡  DIVISÃO DE BIBLIOTECA ≡

**DIRETRIZES
PARA
APRESENTAÇÃO
DE
DISSERTAÇÕES
E TESES**

**São Paulo
2006**

3. edição



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Reitora: Profa. Dra. Suely Vilela

Vice-Reitor: Prof. Dr. Franco Maria Lajolo



ESCOLA POLITÉCNICA

Diretor: Prof. Dr. Ivan Gilberto Sandoval Falleiros

Vice-Diretor: Prof. Dr. José Roberto Cardoso

COMISSÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Presidente: Profª Drª Maria Cândida Reginato Faccioli

DIVISÃO DE BIBLIOTECA

Diretora Técnica: Maria Cristina Olaio Villela

Editoração:

Manuela Gea Cabrera Reis

ESCOLA POLITÉCNICA
Divisão de Biblioteca

DIRETRIZES PARA APRESENTAÇÃO
DE
DISSERTAÇÕES E TESES

Grupo de Trabalho:

Manuela Gea Cabrera Reis

Maria Cristina Martinez Bonesio

Elisabeth Adriana Dudziak

Sílvia Regina Saran Della Torre

3. edição

São Paulo
2006

Ficha Catalográfica

Universidade de São Paulo. Escola Politécnica. Divisão de
Biblioteca
Diretrizes para apresentação de dissertações e teses /
Divisão de Biblioteca da Epusp. -- 3.ed. -- São Paulo, 2006.
103 p.

1.Dissertações – Normas 2.Teses – Normas l.t.

CDU 001.8

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO

1 ESTRUTURA DE UMA DISSERTAÇÃO OU TESE	9
1.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	10
1.1.1 Capa	10
1.1.2 Lombada	11
1.1.3 Falsa folha de rosto	12
1.1.4 Termo de julgamento	12
1.1.5 Folha de rosto	12
1.1.6 Ficha catalográfica	13
1.1.7 Errata	14
1.1.8 Dedicatória	15
1.1.9 Agradecimentos	15
1.1.10 Epígrafe	16
1.1.11 Resumo na língua vernácula	16
1.1.12 Resumo em língua estrangeira	17
1.1.13 Listas	17
1.1.13.1 Lista de ilustrações	18
1.1.13.2 Lista de tabelas	19
1.1.13.3 Lista de abreviaturas e siglas	19
1.1.13.4 Lista de símbolos	20
1.1.14 Sumário	20
1.2 ELEMENTOS TEXTUAIS	21
1.2.1 Introdução	21
1.2.2 Desenvolvimento	22
1.2.2.1 Revisão da literatura	22
1.2.2.2 Materiais e métodos	23
1.2.2.3 Resultados	24
1.2.3 Discussão	24
1.2.4 Conclusões	25

1.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....	25
1.3.1 Referências.....	26
1.3.2 Glossário.....	26
1.3.3 Apêndice.....	26
1.3.4 Anexo.....	27
1.3.5 Índice.....	27
2 INSTRUÇÕES GERAIS DE APRESENTAÇÃO.....	28
2.1 APRESENTAÇÃO DOS DADOS.....	28
2.1.1 Redação.....	28
2.1.2 Numeração progressiva das seções.....	28
2.1.2.1 Indicativos de seção.....	29
2.1.2.2 Títulos sem indicativo numérico.....	29
2.1.2.3 Elementos sem título e sem indicativo numérico.....	29
2.1.3 Siglas.....	29
2.1.4 Equações e fórmulas.....	30
2.1.5 Ilustrações.....	31
2.1.6 Tabelas.....	31
2.2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA.....	33
2.2.1 Espacejamento.....	33
2.2.2 Paginação.....	35
2.2.3 Reprodução e encadernação.....	35
3 CITAÇÕES.....	37
3.1 CITAÇÃO DIRETA OU TRANSCRIÇÃO.....	39
3.2 CITAÇÃO INDIRETA.....	40
3.3 INDICAÇÃO DE AUTORIA NO TEXTO.....	40
3.3.1 Um autor.....	40
3.3.2 Dois autores.....	40
3.3.3 Três autores.....	41
3.3.4 Mais de três autores.....	41
3.3.5 Diversos trabalhos do mesmo autor e data.....	41

3.3.6 Diversos trabalhos do mesmo autor e diferentes datas	41
3.3.7 Coincidência de sobrenome e ano	42
3.3.8 Citação simultânea de vários trabalhos de autores diferentes	42
3.3.9 Autoria não expressa.	42
3.3.10 Entidades coletivas.	43
3.3.11 Eventos.	43
3.4 CITAÇÃO DE CITAÇÃO.	43
3.5 CITAÇÃO DE FONTES INFORMAIS	44
3.6 CITAÇÃO DE TRABALHOS EM FASE DE ELABORAÇÃO.	44
3.7 CITAÇÃO DE TRABALHOS EM FASE DE IMPRESSÃO	45
3.8 CITAÇÃO DE TRABALHOS TRADUZIDOS	45
3.9 CITAÇÃO DE TRABALHOS COM GRIFO DO AUTOR	45
3.10 NOTAS DE RODAPÉ	46
3.11 EXPRESSÕES LATINAS	47
4 SISTEMAS DE CHAMADA	48
4.1 SISTEMA AUTOR-DATA.	48
4.2 SISTEMA NUMÉRICO	49
5 REFERÊNCIAS.	50
5.1 MONOGRAFIA	57
5.1.1 Monografia no todo.	57
5.1.1.1 Monografia no todo em meio eletrônico	62
5.1.2 Parte de Monografia	63
5.1.2.1 Parte de Monografia em meio eletrônico	64
5.2 EVENTO CIENTÍFICO	65
5.2.1 Evento científico como um todo.	65
5.2.1.1 Evento científico como um todo em meio eletrônico.	65

5.2.2 Trabalho apresentado em evento	66
5.2.2.1 Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico	67
5.3 PUBLICAÇÃO PERIÓDICA	68
5.3.1 Publicação periódica como um todo	68
5.3.1.1 Publicação periódica como um todo em meio eletrônico	68
5.3.2 Publicação periódica considerada em parte	69
5.3.3 Artigo e/ou matéria de publicação periódica	70
5.3.3.1 Artigo e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico	71
5.4 JORNAL DIÁRIO	71
5.4.1 Artigo de jornal	72
5.4.1.1 Artigo de jornal em meio eletrônico	72
5.4.2 Depoimento/Entrevista	72
5.5 PATENTE	73
5.6 DOCUMENTO JURÍDICO	73
5.6.1 Legislação	73
5.6.1.1 Leis e decretos	74
5.6.1.2 Constituição	74
5.6.1.3 Emenda constitucional	74
5.6.1.4 Medida provisória	75
5.6.1.5 Portarias, deliberações e resoluções	75
5.6.1.6 Consolidação de leis	75
5.6.2 Jurisprudência (decisões judiciais)	76
5.7 DOCUMENTO CARTOGRÁFICO	76
5.7.1 Documento cartográfico em meio eletrônico	77
5.8 IMAGEM EM MOVIMENTO	78
5.9 DOCUMENTO ICONOGRÁFICO	78
5.9.1 Documento iconográfico em meio eletrônico	79
5.10 DOCUMENTO SONORO	79
5.10.1 Documento sonoro no todo	80
5.10.2 Documento sonoro em parte	80
5.11 DOCUMENTO DE ACESSO EXCLUSIVO EM MEIO ELETRÔNICO	81

5.12 INFORMAÇÕES OBTIDAS ATRAVÉS DE CANAIS INFORMAIS. . .	82
5.12.1 Comunicação verbal.	82
REFERÊNCIAS	84
GLOSSÁRIO.	86
APÊNDICE A – Boletim Técnico da Escola Politécnica da USP..	91
APÊNDICE B – Disponibilização Online de Dissertações e Teses	93
APÊNDICE C – Expressões latinas mais comuns.	97
ANEXO A – Abreviatura dos Meses	99

APRESENTAÇÃO

Esta é a terceira edição das “Diretrizes para Apresentação de Dissertações e Teses”, que tem por objetivo orientar os alunos de pós-graduação da Escola Politécnica da Universidade de São Paulo na elaboração de suas dissertações e teses, de maneira a permitir uma padronização na apresentação dos trabalhos científicos desenvolvidos.

Esta publicação foi elaborada com base nas exigências das Normas ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas e foi compilada criteriosamente pela Divisão de Biblioteca da Escola Politécnica, sob a coordenação da Sra. Maria Cristina O.Villela, com a participação das bibliotecárias .Manuela G.Cabrera Reis, Silvia R.Saran Della Torre, Maria Cristina M.Bonesio e Elisabeth A. Dudziak, responsáveis diretas pela elaboração deste documento.

Nossa expectativa é que esta publicação venha a ser de grande utilidade para os alunos de pós-graduação, no sentido de auxiliá-los na apresentação de suas dissertações e teses de forma clara, concisa e precisa, devendo-se ressaltar que esta etapa do trabalho é tão importante quanto a etapa de desenvolvimento do projeto de pesquisa na formação de um Mestre ou Doutor.

A fim de reforçar a importância da redação de um trabalho científico, nada mais oportuno do que nos lembrarmos da frase de E.H.McClelland, 1943, citada no livro de Robert Barras, intitulado: “Os cientistas precisam escrever – Guia de redação para cientistas, engenheiros e estudantes”, publicado em 1979:

“Mais do que qualquer outro profissional, sem dúvida, o cientista tem a obrigação de escrever não apenas de maneira a fazer-se entendido, como de modo a não ser mal compreendido”.

São Paulo, 01 de setembro de 2006.

Profa. Dra. Maria Cândida Reginato Facciotti
Presidente da Comissão de Pós-Graduação da Epusp

1 ESTRUTURA DE UMA DISSERTAÇÃO OU TESE

A estrutura dos trabalhos acadêmicos é composta de elementos obrigatórios e elementos opcionais, conforme as exigências inerentes à natureza da atividade desenvolvida, podendo ser esquematizada como segue:

CAPA (obrigatório)
LOMBADA (obrigatório)
FALSA FOLHA DE ROSTO (obrigatório)
TERMO DE JULGAMENTO (obrigatório)
FOLHA DE ROSTO (obrigatório)
FICHA CATALOGRÁFICA (obrigatório)
ERRATA (opcional)
DEDICATÓRIA(S) (opcional)
AGRADECIMENTO(S) (opcional)
EPÍGRAFE (opcional)
RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA (obrigatório)
RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA (obrigatório)
LISTA DE ILUSTRAÇÕES (opcional)
LISTA DE TABELAS (opcional)
LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS (opcional)
LISTA DE SÍMBOLOS (opcional)
SUMÁRIO (obrigatório)
INTRODUÇÃO (obrigatório)
DESENVOLVIMENTO (obrigatório)
CONCLUSÕES (obrigatório)
REFERÊNCIAS (obrigatório)
GLOSSÁRIO (opcional)
APÊNDICE(S) (opcional)
ANEXO(S) (opcional)
ÍNDICE(S) (opcional)

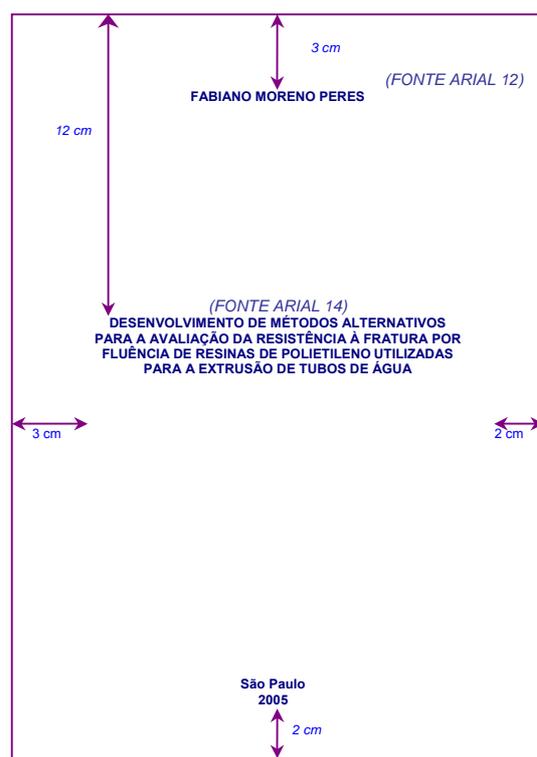
1.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Elementos que antecedem o texto com as informações que auxiliam na identificação e utilização do trabalho.

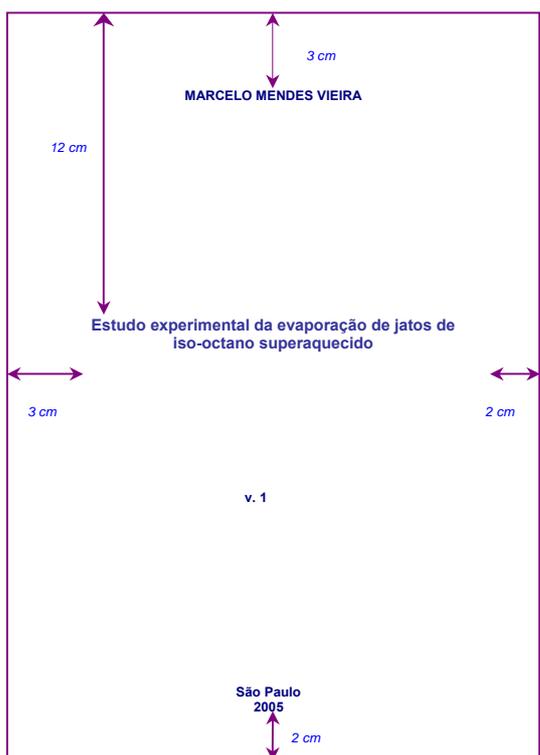
1.1.1 Capa

Capa é a proteção externa do trabalho, sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação, conforme a norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 14724 (2005), transcritas na seguinte ordem:

- ✓ nome da instituição (opcional);
- ✓ nome do autor;
- ✓ título do trabalho;
- ✓ subtítulo, se houver;
- ✓ indicação de volume, se houver mais de um;
- ✓ local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- ✓ ano de depósito(da entrega).



Dissertação

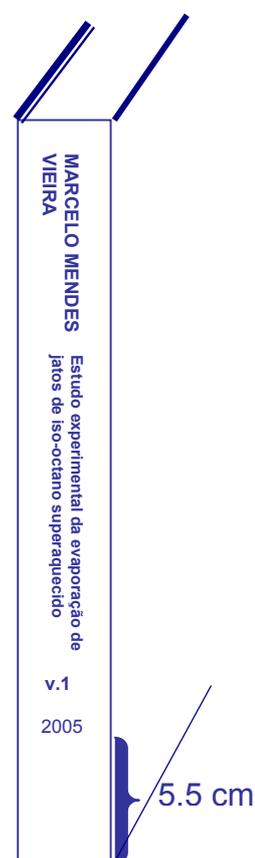


Tese em 2 volumes

1.1.2 Lombada

Elemento onde, conforme a ABNT NBR 12225 (2004), as informações devem ser impressas na seguinte ordem:

- ✓ **nome completo do autor** (Fonte Arial 12), impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada (esta forma facilita a leitura);
- ✓ **título** (Fonte Arial 14), impresso da mesma forma que o nome do autor e, quando necessário, abreviado pelas cinco primeiras palavras significativas, seguidas de reticências;
- ✓ **elementos alfanuméricos** de identificação, por exemplo: v.2;
- ✓ **data** (Fonte Arial 12),
- ✓ reservar um espaço, na parte inferior da lombada, de 5,5 cm para a etiqueta de localização na biblioteca.



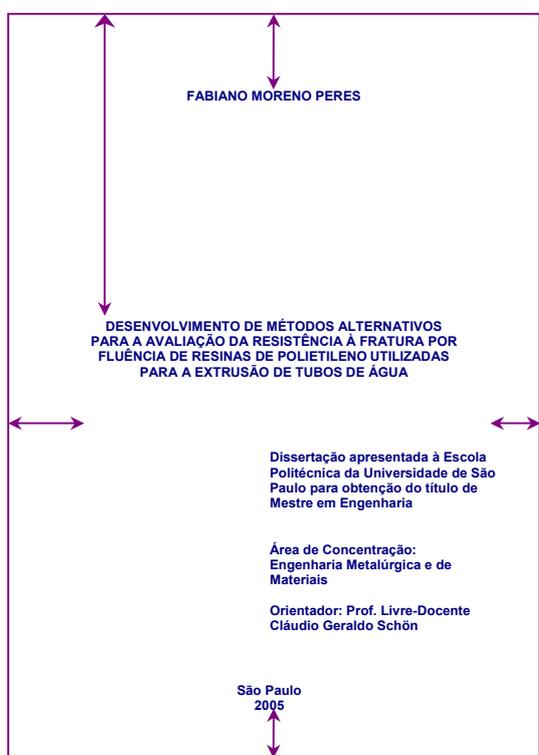
1.1.3 Falsa folha de rosto

Recomenda-se a inclusão da falsa folha de rosto, que apresenta os mesmos dados da folha de rosto, com exceção da área de concentração e orientador. Isto permitirá a posterior colocação, no verso da mesma, do Termo de Julgamento.

1.1.4 Termo de julgamento

Após a defesa, a Seção de Pós-Graduação emitirá o Termo de Julgamento que será colado no verso da falsa folha de rosto.

1.1.5 Folha de rosto



Elemento obrigatório que contém os dados essenciais à identificação do trabalho. A folha de rosto deve conter:

- ✓ nome completo do autor;
- ✓ título do trabalho;
- ✓ subtítulo, se houver, precedido de dois pontos;
- ✓ natureza do trabalho (dissertação ou tese);
- ✓ nome da instituição à qual é submetido;
- ✓ grau pretendido (mestre, doutor ou livre docente);

- ✓ área de concentração;
- ✓ nome do orientador e do co-orientador, se houver;¹
- ✓ local (cidade) da Instituição onde deve ser apresentado;
- ✓ ano de depósito (da entrega);
- ✓ número de volumes (Se houver mais de um, indicar em cada folha de rosto o respectivo volume).

Recomenda-se não usar o nome da Universidade e/ ou Unidade Universitária encabeçando a Folha de rosto, para facilitar a identificação da autoria do trabalho.

OSVALDO SHIGUERU NAKAO

APRIMORAMENTO DE UM CURSO DE ENGENHARIA

Tese apresentada à Escola Politécnica da Universidade de São Paulo para obtenção do título de Doutor em Engenharia

Área de Concentração:
Engenharia de Estruturas

Orientador:
Prof. Dr. Henrique Lindenberg Neto

v. 1

São Paulo
2005

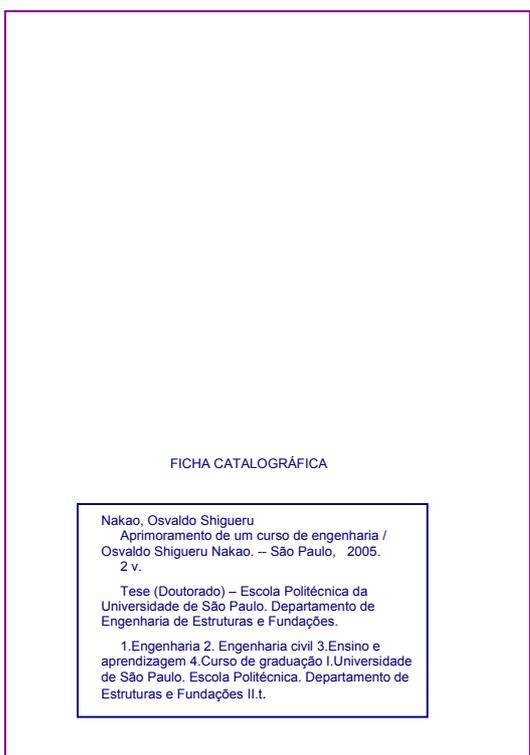
1.1.6 Ficha catalográfica

Na parte inferior do verso da folha de rosto, deve constar a ficha catalográfica do trabalho, que é a descrição física e temática de uma obra, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

A Divisão de Biblioteca da EPUSP é responsável pela sua elaboração. Para solicitá-la pode ser utilizado o formulário eletrônico disponível no item Serviços – Pedidos de Ficha Catalográfica em:

http://www.poli.usp.br/bibliotecas/Servicos/ficha_catalografica.asp

¹ Os casos de co-orientação devem obedecer ao previsto no artigo 93 do Regimento da Pós-Graduação da USP.



Os assuntos (termos representativos do trabalho) devem ser definidos pelo autor, em conjunto com o(a) bibliotecário(a), usando-se o Vocabulário Controlado da USP².

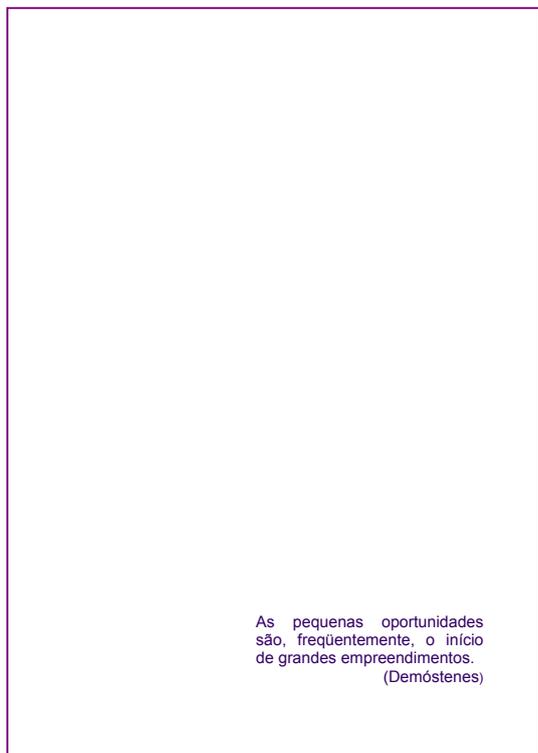
1.1.7 Errata

Elemento opcional que consiste em lista de erros tipográficos ou de outra natureza, com as devidas correções e indicação de páginas e linhas em que respectivamente aparecem. Deve conter a referência do trabalho para facilitar sua identificação. É editada em papel avulso ou encartado, após a defesa, e anexada à obra depois de impressa, logo após a folha de rosto, conforme a ABNT NBR 6029 (2006).



² UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Vocabulário controlado USP**: base de dados de descritores em língua portuguesa para indexação e recuperação da informação. São Paulo: SIBi/USP, 2006. Disponível em: <<http://143.107.73.99/Vocab/SIBIX652.dll/Index>>. Acesso em: 10 mar. 2006.

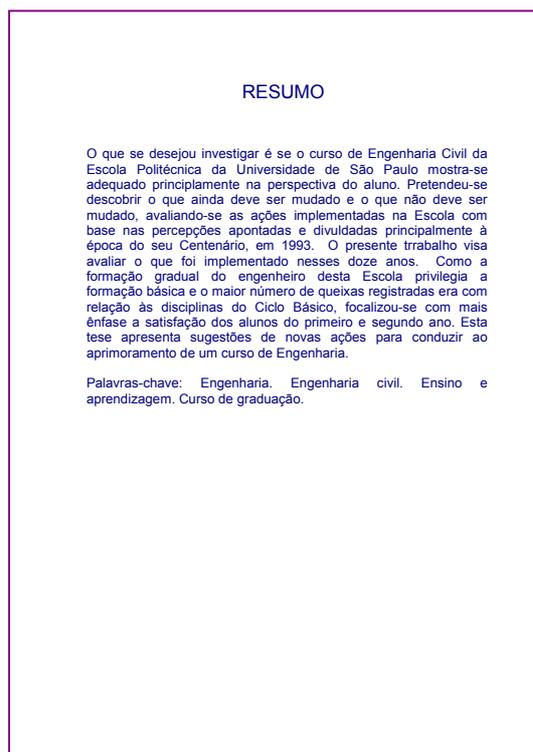
1.1.10 Epígrafe



Elemento opcional, no qual o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada à matéria tratada no corpo do trabalho. Pode haver, também, epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias.

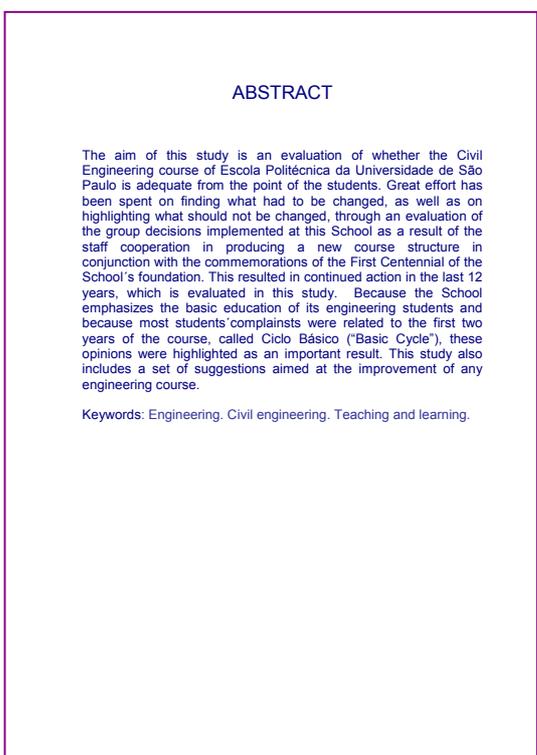
1.1.11 Resumo na língua vernácula

Elemento obrigatório, conforme a ABNT NBR 6028 (2003), constituído de uma apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho. Devem ser ressaltados: o objetivo, o método, os resultados mais significativos e as principais conclusões. O resumo deve ser redigido, preferencialmente, na terceira pessoa do singular com verbo na voz ativa, em parágrafo único, e



conter no máximo 500 palavras. Deve ser seguido, logo abaixo, pelas palavras representativas do conteúdo do trabalho, antecedidas pela expressão **Palavras-chave**: separadas entre si por ponto e também finalizadas por ponto.

1.1.12 Resumo em língua estrangeira



Elemento obrigatório elaborado com as mesmas características do resumo em português. De acordo com o Regimento da Pós-Graduação da USP (Artigo 99), deve ser redigido em inglês (Abstract) para fins de divulgação. Em casos excepcionais, poderá ser redigido em outro idioma, a critério da CPG da EPUSP. Deve ser seguido, logo abaixo, pelas palavras representativas do conteúdo do trabalho, antecedidas pela expressão **Keywords**: separadas entre si por ponto e também finalizadas por ponto.

1.1.13 Listas

Elemento(s) opcional(is) que relaciona(m) os itens ilustrativos e tabelas incluídas no trabalho, elaborado(s) de acordo com a ordem de apresentação no texto.

1.1.13.1 Lista de ilustrações

Os itens que compõem a lista devem ser designados por seu nome específico, acompanhados do respectivo número da página. Se o número de ilustrações não justificar a separação por tipo, deve-se elaborar uma lista única. Nesse caso todas as ilustrações serão identificadas como “Figura”, seguida de seu número de seqüência de ocorrência no texto em algarismos arábicos.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Esquema simplificado de sistema de ar condicionado.	20
Figura 2 – Tubo de vórtices utilizado por Hilsch.	26
Figura 3 – Temperatura e pressão nos fluxos de saída.	29
Figura 4 – Representação das linhas de fluxo.	35
Figura 5 – Eficiência em função da fração de fluxo de ar frio para diversas pressões de entrada.	37
Figura 6 – Ciclo de refrigeração Brayton.	46
Figura 7 – Ciclo de refrigeração Carnot.	48
Figura 8 – Válvula de expansão.	76
Figura 9 – Carta psicrométrica.	84
Figura 10 – Coeficientes de resistência ao rolamento.	92

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Variação de velocidade e montante parcial de energia líquida disponível em função do tempo (ciclo de condução conforme NBR 6601 para veículos de passeio).	46
Gráfico 2 – Variação de velocidade e montante parcial de energia líquida acumulada disponível em função do tempo (ciclo de condução conforme NBR 6601 para veículos de passeio).	47
Gráfico 3 – Variação de velocidade e montante parcial de energia líquida acumulada disponível em função do tempo (desaceleração linear 40km/h – 0km/h para veículo de passeio).	49
Gráfico 4 – Variação de velocidade e montante parcial de energia líquida acumulada disponível em função do tempo (desaceleração linear 40km/h – 0km/h para veículos comerciais sem reboque.	57
Gráfico 5 – Variação de velocidade e montante parcial de energia líquida acumulada disponível em função do tempo (desaceleração linear 40km/h – 0km/h para veículos comerciais com reboque.	60

Quando necessário recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros), acompanhado do respectivo número da página.

1.1.13.2 Lista de tabelas

Elemento opcional, elaborado de acordo com a ordem de apresentação no texto. Cada item deve ser designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página.

LISTA DE TABELAS	
Tabela 2.1 – Tabela comparativa das propriedades termodinâmicas de alguns líquidos.	46
Tabela 2.2 – Valores da tensão superficial em função da temperatura. . .	46
Tabela 2.3 – Propriedades termodinâmicas dos fluidos para temperatura inicial de 40 °C e para determinação da constante B a 20 °C através da equação (2.14).	54
Tabela 2.4 – Comparação dos resultados obtidos através de uma solução numérica e analítica para a razão das pressões de uma onda de evaporação em função do grau de metaestabilidade.	58
Tabela 3.1 – Incertezas relativas às medições realizadas.	95
Tabela 5.1 – Determinação dos dados médios obtidos, sob a condição de máxima vazão.	128
Tabela 5.2 – Representação do comprimento do núcleo líquido, LE, para a série de ensaios com pressão e temperatura de Injeção de 500kPa e 56 °C, respectivamente.	140
Tabela 6.1 – Resultados experimentais médios obtidos pelas séries de ensaios do bocal R03.	181
Tabela 6.2 – Resultados calculados das séries de ensaios do bocal R03 a jusante da onda de evaporação.	182

1.1.13.3 Lista de abreviaturas e siglas

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
ASTM	American Society for Testing Materials
AWWA	American Water Works Association
AWWARF	American Water Works Association Research Foundation
CL	Crack Layer
DENT	Double Edge Notched Tension
DF	Design Factor
EAC	Environment-Assisted Cracking
EPFM	Elastic-Plastic Fracture Mechanics
ESC	Environment Stress Cracking
ESIS	European Structural Integrity Society
EFW	Essential Work of Fracture
HDB	Hydrostatic Design Basis
HDS	Hydrostatic Design Stress
ISO	International Organization for Standardization
LCL	Lower Confidence Limit
LEFM	Linear-Elastic Fracture Mechanics
LTHS	Long-Term Hydrostatic Strength
MEV	Microscopia Eletrônica de Varredura
PEAD	Poliétileno de Alta Densidade
PVC	Poli Cloroeto de Vinila

Elemento opcional que consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no trabalho, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

1.1.13.4 Lista de símbolos

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

Recomenda-se observar as indicações da ABNT e de órgãos normativos ou científicos de competência na área.

LISTA DE SÍMBOLOS	
A	área na saída do bocal
A_L	área lateral do cone líquido
c	velocidade do som
C_D	coeficiente de descarga
C_v	calor específico a volume constante
D_b	diâmetro do bocal
N_A	número de Avogadro ($6,02 \times 10^{26}$ moléculas/kg-mol)
P_v	pressão interna da nucleação de vapor
P_∞	pressão da câmara onde é descarregado o jato
r	raio
r_1	raio característico da estrutura da onda de choque
r_2	distância característica da estrutura da onda de choque

1.1.14 Sumário

SUMÁRIO	
INTRODUÇÃO	3
1 REVISÃO DE LITERATURA	5
1.1 SISTEMAS DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA.....	8
1.2 POLIETILENO.....	8
1.3 PERDAS FÍSICAS DE ÁGUA.....	10
1.4 A EXPERIÊNCIA DAS COMPANHIAS DE ÁGUA E OS TIPOS DE FALHAS ENCONTRADOS.....	12
1.5 A "CURVA DE REGRESSÃO" E O DIMENSIONAMENTO DE TUBOS DE POLIETILENO.....	22
1.6 DEFORMAÇÃO DO PEAD E A TRANSIÇÃO DÚCTIL FRÁGIL.....	27
1.6.1 Shear Yielding.....	30
1.6.2 Craziing.....	32
1.7 LIMITE DE ESCOAMENTO (YIELD POINT) E ESTIRAMENTO A FRIO (COLD-DRAWING).....	36
2 MATERIAIS E MÉTODOS	68
2.1 MATERIAIS.....	68
2.2 "RAMP TEST".....	70
2.2.1 Corpos de prova.....	70
2.2.2 Ensaios e aplicação do método.....	72
2.3 TRABALHO ESSENCIAL DE FRATURA (EWF).....	74

Elemento obrigatório, que consiste na enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede, acompanhadas do respectivo número da página.

Deve estar localizado como último elemento pré-textual. Quando a obra tiver mais de um volume, o sumário completo do trabalho deve ser incluído em todos os volumes, de forma a facilitar o conhecimento do conteúdo independente do volume consultado, de acordo com a ABNT NBR 6027 (2003).

Quanto à apresentação, deve-se observar:

- ✓ a palavra “sumário”, deve estar centralizada, em letras maiúsculas com o mesmo tipo e tamanho de fonte utilizado para as seções primárias do documento (arial 14);
- ✓ a subordinação dos itens do sumário deve ser destacada de acordo com sua apresentação tipográfica no texto.

3 RESULTADOS E DISCUSSÃO.....	77
3.1 “RAMP TEST”.....	77
3.1.1 Método de ensaio de “ramp test”.....	77
3.1.2 Curvas carga x deslocamento do “ramp test”..	80
3.1.3 Resultados do “ramp test”.....	81
3.1.3.1 GM 5010 T2.....	82
3.1.3.2 RIGIDEX PC002-50R968.....	84
3.1.3.3 MDPE 8818.....	86
3.1.4 Resumo dos resultados do “ramp test”.....	93
3.2 TRABALHO ESSENCIAL DE FRATURA – EWF... ..	94
3.2.1 Método do trabalho essencial de fratura.....	94
3.2.2 Curvas carga x deslocamento do método EWF.	100
3.2.3 Resultados do método EWF.	101
3.2.3.1 Efeito da precisão da medida da espessura do corpo de prova.....	102
3.2.3.2 Resumo dos resultados do método EWF.....	104
3.3 MICROSCOPIA ELETRÔNICA DE VARREDURA..	106
4 CONCLUSÕES.....	109
REFERÊNCIAS.....	111
APÊNDICE A - TABELAS DE DADOS DO “RAMP TEST”.....	116
APÊNDICE B - RELATÓRIOS DE ENSAIOS, TABELAS DE DADOS....	118

1.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Constituem a parte do trabalho em que é exposta a matéria, onde o conteúdo é apresentado e desenvolvido, consistindo geralmente em:

- ✓ Introdução;
- ✓ Revisão da literatura;
- ✓ Materiais e métodos;
- ✓ Resultados;
- ✓ Discussão;
- ✓ Conclusões.

1.2.1 Introdução

É a parte inicial do texto onde devem constar a delimitação clara do assunto tratado, os objetivos, as justificativas da pesquisa, os esclarecimentos do ponto de vista sob

o qual o assunto será tratado. Deve-se cuidar para não antecipar na Introdução os resultados do trabalho o que anula, de imediato, o interesse pela leitura integral do texto. É através da leitura da Introdução que o examinador colhe a primeira imagem do trabalho.

1.2.2 Desenvolvimento

Constitui-se, de acordo com a ABNT NBR 14724 (2005), na parte principal do texto contendo a exposição ordenada e pormenorizada do assunto, dividida em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método. Em essência, é a fundamentação lógica do trabalho.

1.2.2.1 Revisão da literatura

É o levantamento bibliográfico com análise da literatura relevante, já publicada na área, que serve de base à investigação do trabalho proposto. A revisão de literatura é o primeiro passo da fundamentação teórica, essencial ao preparo do trabalho científico.

A revisão da literatura não é uma simples transcrição de pequenos textos mas, uma discussão sobre as idéias, fundamentos, problemas, sugestões dos vários autores pertinentes e selecionados, demonstrando que os trabalhos foram efetivamente examinados e criticados.

Quando não houver necessidade de um capítulo exclusivo para revisão da literatura ela pode ser incluída na Introdução.

Para efetuar o levantamento, o usuário deve conhecer as várias fontes documentais disponíveis. Para melhor aproveitamento desses recursos, deve solicitar auxílio junto aos bibliotecários da Divisão de Biblioteca da EPUSP e, dentre outros, conhecer os recursos disponíveis na rede SibiNet (<http://www.usp.br/sibi/index.html>).

Atualmente, os pesquisadores em seus esforços para produzir e/ou disseminar informações, utilizam os dois subsistemas básicos de comunicação: o formal e o informal.

Os *canais formais* como são chamadas as publicações com ampla divulgação, incluem livros, publicações periódicas, enciclopédias, dicionários, revisões de literatura, anuários, bibliografias, periódicos de indexação e resumos, índices e outros, além de todos os recursos digitais disponíveis.

Os *canais informais* abrangem as comunicações interpessoais efetuadas em eventos científicos e cursos, correspondência tradicional e aquela efetuada mediante o uso das redes de computadores (*e-mails* e grupos de discussão) e se referem a pesquisas em andamento e a trabalhos apresentados em eventos e não publicados e outros de mesma característica. As indicações das informações obtidas através de canais informais podem ser citadas no texto e registradas apenas em nota de rodapé.

Etapas da Revisão de literatura:

- 1) **Levantamento bibliográfico** em bases de dados nacionais e internacionais, a partir de palavras-chave em português e inglês;
- 2) **Busca pelos textos completos** dos trabalhos selecionados no levantamento;
- 3) **Leitura e fichamento** (resumo analítico) dos trabalhos relevantes. É imprescindível anotar os dados dos documentos consultados, para posterior citação e referência;
- 4) **Cruzamento de informações e citações** de modo a elencar um quadro de autores sobre o assunto, alinhados com o ponto de vista do pesquisador;
- 5) **Redação da revisão e citações**, de acordo com o assunto e tópicos abordados.

1.2.2.2 Materiais e métodos

Os materiais e métodos devem ser descritos de forma precisa, assim como os procedimentos, instrumentos e equipamentos utilizados, de modo que outros

pesquisadores possam repetir os passos do autor e compreender os resultados obtidos.

Informações sobre coleta, processamento de dados e variáveis estudadas devem ser apresentadas, bem como os dados sobre local da pesquisa, população estudada, tipo de amostragem, técnicas, incluindo os de natureza estatística.

Técnicas e processos já publicados devem ser apenas referidos por citação de seu autor, enquanto novas técnicas, modificações de técnicas consagradas e de equipamentos utilizados devem receber descrição detalhada.

As marcas comerciais de equipamentos e materiais em geral, quando importantes para a melhor compreensão do trabalho, devem ser incluídas e podem aparecer no texto ou em nota de rodapé.

A metodologia deve seguir a seqüência cronológica do desenvolvimento do trabalho, devendo o autor demonstrar capacidade de síntese e clareza.

Pode-se adotar outro nome para esta parte: Material e Métodos, Procedimentos Metodológicos, Metodologia, entre outros.

1.2.2.3 Resultados

Os resultados obtidos devem ser apresentados, em ordem cronológica, de forma objetiva, exata e lógica, estejam ou não de acordo com o ponto de vista do pesquisador. Podem ser acompanhados por tabelas, gráficos, figuras etc. para maior facilidade de exposição. Os dados numéricos, sempre que possível, devem ser submetidos à análise estatística.

1.2.3 Discussão

Recomenda-se que seja uma objetiva consideração dos resultados apresentados anteriormente e que conduza às principais conclusões.

Neste item o autor tem maior liberdade de expressão, o que coloca em evidência a sua maturidade intelectual.

Na discussão dos resultados, o autor deve:

- ✓ relacionar causas e efeitos;
- ✓ estabelecer, a partir dos experimentos, a dedução das generalizações e princípios básicos;
- ✓ elucidar contradições, teorias e princípios relativos ao trabalho;
- ✓ indicar a aplicabilidade dos resultados obtidos e suas limitações;
- ✓ elaborar, se possível, uma teoria para justificar os resultados obtidos;
- ✓ sugerir novas pesquisas, a partir das experiências adquiridas no desenrolar do trabalho, visando sua complementação.

Não é aconselhável a junção dos Resultados com a Discussão, formando um único capítulo. Entretanto, se esta forma for adotada, os resultados devem ser discutidos na medida em que forem apresentados.

1.2.4 Conclusões

As conclusões e descobertas do autor devem ser apresentadas de maneira lógica, clara e concisa, fundamentadas nos resultados e na discussão anteriormente abordada.

O autor deve ainda, reafirmar de maneira sintética, a idéia principal e os pormenores importantes do corpo do trabalho, respondendo à indagação levantada pelo problema e aos objetivos do trabalho.

1.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Elementos que complementam o trabalho, conforme apresentados a seguir: referências, glossário, apêndice(s), anexo(s), índice(s).

1.3.1 Referências

Elemento obrigatório, que consiste na relação de obras consultadas e citadas no texto. Cada referência é representada, conforme a ABNT NBR 6023 (2002), pelo conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual.

A ordenação das referências deve obedecer ao **sistema de chamada** adotado no texto. Caso as citações no texto obedeçam ao sistema autor-data (ver item 4.1) as referências devem ser organizadas em ordem alfabética. Quando utilizado o sistema numérico (ver item 4.2) as referências devem ser organizadas na mesma seqüência em que aparecem no texto.

Outros documentos consultados, mas não citados no texto, podem ser relacionados após as Referências sob o título de Referências Consultadas ou Referências Complementares. Recomenda-se indicar em Nota de Rodapé a norma utilizada para a elaboração das referências.

1.3.2 Glossário

Elemento opcional que consiste em lista alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito, ou pouco conhecidas, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

1.3.3 Apêndice

Elemento opcional que consiste em texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

APÊNDICE A – Exemplos de referências para dissertações e teses

APÊNDICE B – Laudos e Pareceres em 1992

Os apêndices devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas, seguidas de travessão e respectivo título. A paginação deve ser contínua, dando seguimento ao texto principal.

1.3.4 Anexo

Elemento opcional que consiste em um texto ou documento, não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

ANEXO A – Modelo de capa para dissertações e teses

ANEXO B – Modelo de folha de rosto para dissertações e teses

Os anexos devem ser identificados por letras maiúsculas consecutivas, seguidas de travessão e respectivo título. A paginação deve ser contínua, dando seguimento ao texto principal.

1.3.5 Índice

Elemento opcional, que consiste em lista de palavras ou frases ordenadas alfabeticamente (autor, título ou assunto) ou sistematicamente (ordenação por classes, numérica ou cronológica); localiza e remete às informações contidas no texto. A paginação deve ser contínua dando seguimento ao texto principal.

2 INSTRUÇÕES GERAIS DE APRESENTAÇÃO

2.1 APRESENTAÇÃO DOS DADOS

Em conformidade com a Resolução CoPGr no. 4678/99 do Conselho de Pós-Graduação da USP “**Art. 99** - As dissertações e teses deverão ser redigidas em português com resumo em inglês, de preferência, para fins de divulgação.”

2.1.1 Redação

Especial atenção deve ser dada à redação de dissertações e teses para que o conteúdo seja compreendido pelos leitores. Para tanto, é necessário que seja clara, objetiva e concisa, como convém aos trabalhos científicos. Deve-se ainda observar que a linguagem e a terminologia sejam corretas e precisas, coerentes quanto ao tempo de verbo adotado e uso do vocabulário técnico padronizado, evitando-se o uso de neologismos e estrangeirismos. Evitar frases introdutórias inúteis, prolixidade, repetições, descrições supérfluas.

2.1.2 Numeração progressiva das seções

A fim de sistematizar o conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. As seções e subseções de uma dissertação ou tese devem ser numeradas utilizando-se algarismos arábicos, em seqüência lógica. Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta. De acordo com a ABNT NBR 6024 (2003), os títulos das seções devem ser destacados, no sumário e no texto, gradativamente e de modo

uniforme, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal.

2.1.2.1 Indicativos de seção

O indicativo numérico de uma seção deve preceder seu título, separado deste por um espaço de caractere e com alinhamento à esquerda. Não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção.

2.1.2.2 Títulos sem indicativo numérico

Os títulos, sem indicativo numérico, dos itens que compõem os elementos pré e pós-textuais (errata, agradecimentos, resumos, listas, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s)) devem ser centralizados e iniciar em folhas distintas.

2.1.2.3 Elementos sem título e sem indicativo numérico

Elementos sem título e sem indicação numérica (dedicatória, epígrafe e termo de julgamento) devem ser apresentados em folhas distintas.

2.1.3 Siglas

A sigla é formada pelas letras ou sílabas iniciais dos vocábulos fundamentais de uma denominação ou



Escola Politécnica (EP)

título. Quando aparece pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses.

Quanto à apresentação no texto recomenda-se:

- ✓ siglas com até três letras são grafadas com maiúsculas;
- ✓ siglas formadas por quatro ou mais letras, cuja leitura seja feita letra por letra, são grafadas com maiúsculas;
- ✓ siglas formadas por quatro ou mais letras, que formem palavra pronunciável, são grafadas como nome próprio (apenas a primeira letra é maiúscula);
- ✓ há casos especiais, em que letras que compõem a palavra cuja inicial vem anteposta são grafadas com minúsculas, independentemente do tamanho da sigla;
- ✓ não se utilizam pontos de separação entre as letras que formam sigla;
- ✓ siglas dispensam o uso de aspas;
- ✓ embora consideradas como palavras invariáveis, há gramáticos que admitem o plural para siglas. Assim, é permitido o uso do **s** após a sigla, para representar valores superiores a um. Quando a sigla termina com a letra S, o plural é definido pelo artigo.

ONU, PIS, OMC

PMDB, INPC, INSS

Otan, Unesco, Inamps,
Petrobrás

UnB, UFSCar, CNPq

3 mil ORTNs
300 UPCs
850 Ufirs
os DVS (Destaque para
Votação em Separado).

2.1.4 Equações e fórmulas

Devem aparecer bem destacadas do texto de modo a facilitar a leitura. Na seqüência normal do texto é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros).

Quando destacadas do parágrafo devem ser centralizadas e, se necessário, devem ser numeradas.

Quando fragmentadas em mais de uma linha por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão. Quando houver várias equações e fórmulas, devem ser identificadas por algarismos arábicos, colocados entre parênteses.

$$X^2 + Y^2 = Z^2 \quad (1)$$

$$(X^2 + Y^2)/5=n \quad (2)$$

As chamadas às equações e fórmulas no texto devem ser feitas da seguinte forma: eq.(1), form.(2).

2.1.5 Ilustrações

As ilustrações, denominadas genericamente de figuras, compreendem desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros. Devem aparecer próximas ao item em que são mencionadas. Sua identificação deve constar na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto (em algarismos arábicos), do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara (dispensando consulta ao texto) e da fonte.

Figura 1 - Vista lateral do motor

Gráfico 1 - Fluxo de óleo no motor

2.1.6 Tabelas

Tabela é o conjunto de dados estatísticos, dispostos em determinada ordem de classificação, que expressam as variações qualitativas de um fenômeno, cuja finalidade básica é resumir ou sintetizar dados.

A construção de tabelas deve levar em conta os critérios abaixo, estabelecidos pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (1993):

- ✓ toda tabela deve ter significado próprio, dispensando consultas ao texto e deve estar o mais próxima possível do trecho a que se refere;
- ✓ o título deve ser precedido pela palavra Tabela (apenas a inicial T maiúscula) e seu número de ordem em algarismos arábicos seguido de hífen;

Tabela 1 - Variação do teor de ...
- ✓ as tabelas podem ser numeradas consecutivamente por capítulo ou no documento como um todo. Quando a numeração for feita por capítulo, o número de ordem deve ser precedido do número do capítulo e um ponto;

Tabelas do capítulo 3
Tabela 3.1 - Análise da frequência ...
Tabela 3.2 - Análise da ocorrência
- ✓ a tabela deve ser colocada preferencialmente em posição vertical, facilitando a leitura dos dados. Caso não haja espaço suficiente, deve ser colocada em posição horizontal com o título voltado para a margem esquerda da folha;

Tabela 3 – Resultados obtidos...

Descrição	Fase1	Fase 2
Monomono	23	25
Monomono	19	23
Monomono	17	20
Monomono	15	17
Monomono	13	15
Monomono	12	14
- ✓ quando houver necessidade, a tabela pode ser continuada na folha seguinte. Nesse caso, o final da primeira folha não será delimitado por traço horizontal na parte inferior e o cabeçalho será repetido na folha seguinte. Cada folha deverá ter uma das seguintes indicações: **continua** na primeira, **continuação** para as demais e **conclusão** para a última;
- ✓ as colunas não devem ser delimitadas por traços verticais e os traços horizontais superior e inferior ao cabeçalho devem ser mais fortes;
- ✓ as fontes consultadas para a construção da tabela e outras notas devem ser colocadas após o traço inferior.

2.2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

Recomenda-se que os textos sejam apresentados em papel branco, formato A4 (21 cm x 29,7 cm) digitados na cor preta (com exceção das ilustrações), no anverso das folhas, exceto a folha de rosto que deve conter a ficha catalográfica. Em caráter opcional foi aprovada, pela Comissão de Pós-Graduação, a impressão frente e verso, desde que seja utilizado papel de gramatura de pelo menos 90 g/m².

As folhas devem apresentar margens esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm.

Na digitação pode ser utilizada a fonte Arial ou tipo similar legível, cujo tamanho pode variar conforme indicado no Quadro 1 - Formatação do documento.

2.2.1 Espacejamento

A digitação do texto deve ser de 1,5 entrelinha. O espaço simples deve ser usado para: citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas de ilustrações e tabelas, ficha catalográfica, natureza do trabalho, nome da instituição a que é submetida, e área de concentração. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por dois espaços simples.

Os títulos das seções devem começar na parte superior da mancha (parte impressa da página) e ser separados do texto que os sucede por dois espaços de 1,5 entrelinha. Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede, por dois espaços de 1,5 entrelinha. Na folha de rosto, a natureza do trabalho, o grau pretendido, o nome da instituição a que é submetido e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha para a margem direita.

Para facilitar a consulta, as informações referentes à formatação do texto estão reunidas no Quadro 1 - Formatação do documento.

ITENS		Fonte	Entrelinha	Formatação
C A P A	NOME DO AUTOR	ARIAL 12	-	Ex. em 1.1.1
	TÍTULO	ARIAL 14	-	
	Local/data	ARIAL 12	-	
LOMBADA		ARIAL 12	-	Do alto para o pé. Ex. em 1.1.2
FALSA FOLHA DE ROSTO		Conforme descrito para a Folha de rosto. Ex. em 1.1.5		
TERMO DE JULGAMENTO		Emitido pela SPG e colado no verso da Falsa Folha de Rosto		
R O S T O	Natureza do trabalho	ARIAL 12	simples	Alinhados do meio da parte impressa da página (mancha) para a direita. Ex. em 1.1.5
	Área de concentração			
	Demais dados	Idênticos à Capa		
FICHA CATALOGRÁFICA		ARIAL 12	simples	Posicionada na parte inferior do verso da Folha de rosto. Ex. em 1.1.6
ERRATA		ARIAL 12	simples	Anexada após a impressão da obra. Ex. em 1.1.7
DEDICATÓRIA(S)		ARIAL 12	1,5	Posicionada na parte inferior da página, alinhada à margem direita. Ex. em 1.1.8
AGRADECIMENTOS		ARIAL 12	1,5	Título em letras maiúsculas, centralizado (Arial 14) Ex. 1.1.9
EPÍGRAFE		Conforme descrito para Dedicatória. Ex. em 1.1.10		
RESUMO/ LISTAS		ARIAL 12	1,5	Título em letras maiúsculas, centralizado (Arial 14) Ex. em 1.1.11, 1.1.12, 1.1.13
SUMÁRIO		ARIAL 12	1,5	Título em letras maiúsculas, centralizado (Arial 14) Títulos das seções conforme aparecem no texto. Ex. em 1.1.14
T E X T O	Corpo do texto	ARIAL 12	1,5	
	Títulos das Seções primárias	ARIAL 14	1,5	Iniciam em folha distinta, na parte superior da mancha, separados do texto que os sucede por dois espaços de 1,5 entrelinha
	Títulos das demais Seções	ARIAL 13/12	1,5	Destacados gradativamente (negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal) e separados do texto (que os precede /sucede) por dois espaços de 1,5 entrelinha
	Citações de mais de três linhas	ARIAL 10	simples	Recuo de 4 cm da margem esquerda. Ex. em 3
	Notas de rodapé	ARIAL 10	simples	Separadas do corpo do texto por um espaço simples de 1 entrelinha e um traço horizontal contínuo de 3 cm, iniciado na margem esquerda. Alinhadas a partir da segunda linha, abaixo da primeira letra da primeira palavra, para destacar o indicativo. Ex. em 3.10
	Legendas – ilustrações e tabelas	10	simples	Ex. em 2.1.5 e 2.1.6
REFERÊNCIAS		12	simples	Iniciam em folhas distintas, com título em letras maiúsculas, centralizado (Arial 14). Separadas entre si por 2 espaços simples
GLOSSÁRIO/APÊNDICE(S)/ ANEXO(S)/ÍNDICE(S)		ARIAL 12	1,5	Iniciam em folhas distintas, com título em letras maiúsculas, centralizado (Arial 14)

Quadro 1- Formatação do documento

2.2.2 Paginação

Todas as páginas do trabalho, a partir da falsa folha de rosto, devem ser contadas seqüencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada, a partir da primeira página da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, alinhado à margem direita. Se o trabalho for constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma seqüência única de numeração, do primeiro ao último volume. Apêndices e anexos também devem ser numerados de maneira contínua, com sua paginação dando seguimento à do texto principal.

2.2.3 Reprodução e encadernação

A forma de reprodução fica a critério do autor que, para definição da tiragem do documento, deve considerar o número de exemplares que é exigido pela Comissão de Pós-Graduação:

- ✓ Dissertação - 6 exemplares, sendo 4 exemplares encadernados em espiral e 2 encadernados com capa dura na cor azul marinho com letras em dourado.
- ✓ Teses - 8 exemplares, sendo 6 exemplares encadernados em espiral e 2 encadernados com capa dura na cor azul marinho com letras em dourado.

Trabalhos extensos (com mais de 150 páginas) podem ser divididos em volumes, mantendo-se, no entanto, a paginação contínua.

Em conformidade com a Portaria n. 13 de 15 de fevereiro de 2006, da Capes, que *“institui a divulgação digital das teses e dissertações produzidas pelos programas de doutorado e mestrado reconhecidos”* a Comissão de Pós-Graduação definiu que a partir de 01 de junho de 2006 passa a ser obrigatória a entrega, além dos exemplares impressos, de:

- ✓ 1 CD contendo a versão digital da dissertação/tese (pdf);
Caso os autores das teses ou dissertações não tenham condições de efetuar a conversão dos arquivos, esta poderá ser efetuada no microcomputador instalado na Biblioteca Central da Divisão de Biblioteca.

- ✓ Formulário de autorização de submissão, devidamente assinado pelo aluno (figura 1 do Apêndice B);

- ✓ Formulário Dados da tese/dissertação, devidamente preenchido (figura 2 do Apêndice B).

A não submissão de uma dada dissertação/tese só poderá ocorrer se envolver questões de submissão de patente, ou outras questões de confidencialidade, justificadas circunstanciadamente pelo aluno e seu orientador. Nesse caso, no ato do depósito dos exemplares, a justificativa deverá ser entregue com ciência do Coordenador do Programa. Assim, a não disponibilização da dissertação/tese será encarada como uma exceção.

3 CITAÇÕES

Citação é a menção no texto de informações ou pontos de vista de outros pesquisadores, o que dá ênfase aos aspectos abordados e contribui para a credibilidade do trabalho. Detalhes sobre a atuação do cientista como citador são apresentados na relação elaborada por Matos:

OS PRINCÍPIOS DO CITAR

1. Cite com um propósito bem claro, definido, relevante

Faça uma citação para relacionar um pensamento alheio, relevante a suas próprias idéias.

Cite para transmitir uma idéia memorável ou notável, por seu alcance.

Recorra a uma citação quando tiver que documentar assertivas de especialistas, em pesquisa bibliográfica, por exemplo.

2. Seja parcimonioso (como cientista) e breve como citador

Você abusa de citações? Ultrapassam 5% de seu texto? Verifique a proporção de citações (quer *ipsis verbis*, quer parafraseadas) em seus escritos.

Não cite demais: a formulação do texto deve ser sua e não de outros pensadores.

3. Atribua às suas citações um valor razoável

Lembre-se de que uma citação é primordialmente uma ilustração e não uma evidência ou prova [...]

4. Faça citações integradas

Se você optar por citar, integre, sempre que possível, a citação em seu próprio texto. Produza uma *fusão ideativa*, como se as idéias do Autor e as suas objetivassem o mesmo 'efeito' [...]

5. Cite diretamente da fonte, quando tal procedimento der mais força à sua argumentação do que a estratégia da paráfrase (dizer em suas próprias palavras)

Compete a você decidir quando citar o autor, transcrevendo as palavras fielmente, ou parafrasear, isto é, *traduzir* a idéia alheia [...]

6. Como afirma Garcia (op. cit.), cite com exatidão

Seja fiel ao original. Vá diretamente à fonte; não recorra a citações "indiretas", isto é, de fontes que não sejam as próprias obras citadas.

7. Traduza as citações em língua estrangeira, para facilitar o 'processamento' de seus leitores

Esse princípio é fácil de formular, mas difícil de pôr em prática: exige do tradutor uma competência específica - a arte-ciência tradutória - que pode, entretanto, ser resumida em outro princípio: ao traduzir de uma língua estrangeira para sua língua materna, aplique a estratégia do *equivalente mais espontâneo ou natural naquele contexto*[...]

8. Identifique sempre o(s) autor(es) citado(s) ou mencionado(s).

Este princípio, aparentemente óbvio, às vezes não é observado por inexperientes autores de monografias[...]

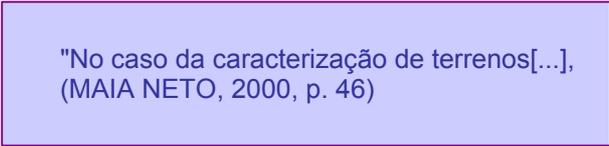
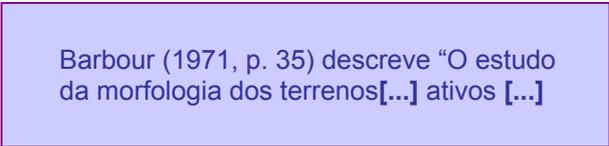
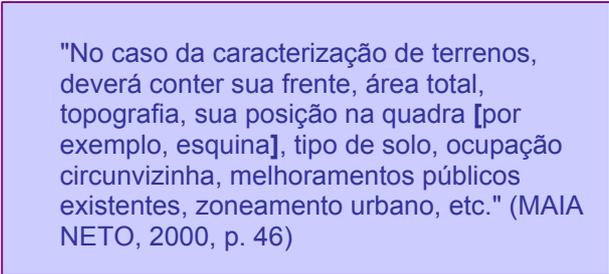
9. Estude a 'estilística' da arte-técnica do citar em obras de sua área de especialização

A observação sistemática dos padrões de citar de colegas pode trazer muitos benefícios ao aprimoramento de sua condição de citador [...] (MATOS, 1985 p. 2042-43)

As citações mencionadas no texto devem, obrigatoriamente, seguir a mesma forma de entrada utilizada nas Referências (ver item 1.3.1) e/ou em Notas de Rodapé. As citações podem aparecer tanto no texto quanto em Notas de Rodapé.

As indicações das citações devem observar as regras gerais para apresentação, abaixo relacionadas:

- ✓ **quando incluídas na sentença,**
as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título – devem ser em letras maiúsculas e minúsculas;

- ✓ **quando incluídas entre parênteses,**
as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título – devem ser em letras maiúsculas;

- ✓ **supressões, interpolações e destaques no texto,**
quando utilizados no decorrer do texto, devem ser indicados conforme apresentado a seguir:
 - **supressões: [...]**
indicadas por reticências dentro de colchetes, qualquer que seja o posicionamento das ocorrências - no início, ou no fim do parágrafo e/ou frase,

 - **interpolações, acréscimos ou comentários: []**,
apresentadas dentro de colchetes, qualquer que seja o posicionamento das ocorrências - no início, ou no fim do parágrafo e/ou frase.


3.1 CITAÇÃO DIRETA OU TRANSCRIÇÃO

É a transcrição exata de palavras ou trechos de um autor, respeitando-se rigorosamente a redação, grafia e pontuação. Nas citações diretas é obrigatório indicar no texto página, volume, tomo ou seção da fonte consultada.

a) reprodução de um texto de até três linhas

Deve ser incorporada ao parágrafo entre aspas duplas, mesmo que compreenda mais de um parágrafo.

"As citações são os elementos retirados dos documentos pesquisados durante a leitura da documentação e que se revelaram úteis[...]" (SEVERINO, 1984, p.126).

Quando a citação textual já apresentar palavras entre aspas, estas devem ser transformadas em apóstrofos ou aspas simples. ('...').

Segundo Sá (1995, p. 27): "[...]por meio da mesma 'arte de conversação' que abrange tão extensa e significativa parte de nossa existência cotidiana[...]."

b) reprodução de um texto com mais de três linhas

As citações diretas, no texto, com mais de 3 linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com a fonte em tamanho menor que a usada no texto (fonte 10) e sem aspas.

Mono monomono mono mono Mono:

Produção *técnico-científica e artística* é considerada todo o conhecimento gerado por cientistas, pesquisadores, professores e estudiosos, resultado do trabalho intelectual divulgado sob a forma de livros, teses, dissertações, artigos de periódicos, comunicações em eventos e outros. (WITTER, 1997, p. 267)

monomono mono mono mono mono

3.2 CITAÇÃO INDIRETA

É a transcrição não literal das palavras de um autor, em que se reproduz fielmente o conteúdo e idéias do documento original.

Segundo Severino (1984), citações são elementos, extraídos do material consultado, que denotaram importância para o desenvolvimento do trabalho do autor.

Dispensa o uso de aspas duplas e não há obrigatoriedade de indicar no texto página, volume, tomo ou seção da fonte consultada.

3.3 INDICAÇÃO DE AUTORIA NO TEXTO

A forma adotada deve ser seguida ao longo de todo o texto.

3.3.1 Um autor

Sobrenome autor (data)

ou

(SOBRENOME AUTOR, data)

Morais (1955) assinala “a presença de concreções de bauxita no Rio Cricon....”
ou
Num estudo recente (BARBOSA, 1985) é exposto....

3.3.2 Dois autores

Sobrenome 1ºautor e Sobrenome 2ºautor (data)

ou

(SOBRENOME 1ºAUTOR; SOBRENOME 2ºAUTOR, data)

Segundo Banford e Aktas (2004) [...] **ou** [...] definição de aspectos específicos de risco [...] (DONOVAN; KARFAKIS, 2003)

3.3.3 Três autores

Sobrenome 1ºautor; Sobrenome 2ºautor e
Sobrenome 3ºautor (data)

ou

(SOBRENOME 1ºAUTOR; SOBRENOME
2ºAUTOR; SOBRENOME 3ºAUTOR, data)

A opinião de Cifuentes; Mondaca e Casas
(2004) [...]

ou

[...] no presente estudo. (CIFUENTES;
MONDACA; CASAS, 2004).

3.3.4 Mais de três autores

Sobrenome 1ºautor **et al.** (data)

ou

(SOBRENOME 1ºAUTOR **et al.**, data)

Arslan et al. (2004), na respectiva pesquisa
[...]

ou

[...] (GARCIA-MARTINEZ et al., 2003)
afirmam que [...].

3.3.5 Diversos trabalhos do mesmo autor e data

Sobrenome autor (dataa)

ou

(SOBRENOME AUTOR, dataa)

[...]Carraro (1967a) [...] Carraro (1967b).[...]

ou

(CARRARO, 1967a) [...] (CARRARO,
1967b)

Acrescentar letras minúsculas após a data, sem espaçamento, tanto no texto quanto nas referências.

3.3.6 Diversos trabalhos do mesmo autor e diferentes datas

Sobrenome autor (data, data, data)

ou

(SOBRENOME AUTOR, data, data, data)

[...] conclui Helene (1985, 1987, 1990).

ou

[...] (HELENE, 1985, 1987, 1990).

Citar indicando as datas, separadas por vírgula, em ordem cronológica.

3.3.7 Coincidência de sobrenome e ano

Sobrenome autor, Iniciais dos prenomes, (data)

ou

(SOBRENOME AUTOR, Iniciais dos prenomes, data)

Acrescentar as iniciais dos prenomes.

[...] Brinati, H.L.(1979) [...] Brinati, M.A. (1979)

ou

[...] (BRINATI, H.L., 1979) [...] (BRINATI, M.A., 1979)

Se a coincidência persistir, mesmo usando as iniciais, usar o prenome por extenso.

[...]Silva, Márcio (1999) [...] Silva, Maurício (1999)

ou

[...] (SILVA, Márcio, 1999) [...] (SILVA, Maurício, 1999)

3.3.8 Citação simultânea de vários trabalhos de autores diferentes

Indicar em ordem alfabética os sobrenomes dos autores, seguidos de vírgula e data, separados entre si por ponto e vírgula. Caso estejam inseridos no texto, usar vírgula para separá-los.

[...] (ASSIS et al., 1990; CHAVES, 1987; CORREIA, 1995; MENEZES; GUIDI; LEAL FILHO,1993)

ou

Assis et al. (1990), Chaves (1987), Correia (1995) e Menezes, Guidi e Leal Filho (1993) definiram flotação [...]

3.3.9 Autoria não expressa

Primeira palavra do título... (data)

ou

(PRIMEIRA PALAVRA DO TÍTULO..., data)

Quando o título iniciar por artigo (definido ou indefinido) ou monossílabo, este deverá ser incluído na citação.

De acordo com a obra Mercado[...] (1990), estima-se que [...]

ou

[...] (MERCADO ...,1990)

De acordo com o trabalho O Desafio[...] (2000), o objetivo é permitir [...]

ou

[...] (O OURO..., 1982, p. 19)

3.3.10 Entidades coletivas

Citar como aparece na referência.

Universidade de São Paulo (2002) [...]

Comissão das Comunidades Européias (1992)

[...]

ou

[...] (UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, 2002)

[...] (COMISSÃO DAS COMUNIDADES

EUROPÉIAS, 1992)

3.3.11 Eventos

Nome do evento, (data)

ou

(NOME DO EVENTO, data)

Os trabalhos apresentados na Reunião

Anual de Pavimentação (1998) [...]

ou

[...] (REUNIÃO ANUAL DE PAVIMENTAÇÃO,

1998).

3.4 CITAÇÃO DE CITAÇÃO

É a menção a um documento ao qual não se teve acesso direto à fonte original.

No texto deve ser indicado o sobrenome do(s) autor(es) do trabalho original, não consultado, seguido da expressão latina "apud" e do sobrenome do(s) autor(es) da obra consultada, de acordo com o sistema de chamada escolhido, fazendo-se da última, a referência completa.

CARRARO et al., 1963 apud SALGADO, 1967

Segundo Carraro apud Salgado (1967)

A referência do trabalho não consultado, pode ser mencionada em Nota de rodapé. Entretanto, este tipo de citação só deve ser utilizado nos casos em que o documento original não foi recuperado (documentos antigos, dados insuficientes para localizar o material, etc)

3.5 CITAÇÃO DE FONTES INFORMAIS

Ao citar dados obtidos através de canais informais escritos ou orais (palestras, debates, comunicações pessoais, anotações de aula, correspondência pessoal tradicional ou via redes, etc), incluir, entre parênteses, as expressões ***informação pessoal, informação verbal*** etc, e indicar somente em nota de rodapé a fonte dos dados.

No texto:

Foi possível obter os dados a respeito da produção de cana na fazenda Santa Clara, (informação verbal)¹.

No rodapé

¹ Notícia fornecida pelo produtor José Gomes no Encontro de Produtores Rurais, Sorocaba, em 27 abril de 1997.

3.6 CITAÇÃO DE TRABALHOS EM FASE DE ELABORAÇÃO

Ao citar dados obtidos através de trabalhos em fase de elaboração, indicar entre parênteses a expressão ***em fase de elaboração***, fazendo nota de rodapé para menção aos dados. Estes não devem ser listados nas referências.

No texto:

As estatísticas demonstrando o crescimento do uso de materiais de construção, denotaram a melhora no desempenho da indústria nacional (em fase de elaboração)¹

No rodapé

¹ Materiais de construção, de autoria de José Soares, a ser editado pela Magna Editora, 2004.

3.7 CITAÇÃO DE TRABALHOS EM FASE DE IMPRESSÃO

Ao citar trabalhos em fase de impressão, indicar na referência a expressão **No prelo**, logo após os dados da publicação.

PAULA, F.C.E. et al. Incinerador de resíduos líquidos e pastosos. Revista de Engenharia e Ciências Aplicadas, São Paulo, v.5, 2001. No prelo.

3.8 CITAÇÃO DE TRABALHOS TRADUZIDOS

Quando a citação apresentar texto traduzido pelo autor, deve-se incluir, entre parênteses, a chamada da citação seguida pela expressão **tradução nossa**.

“As ações humanas afetam de maneira ostensiva a variedade de ecossistemas, modificando com isto a evolução natural do globo.” (CONESA FERNÁNDEZ-VÍTORA, 1997, p. 21, tradução nossa)

3.9 CITAÇÃO DE TRABALHOS COM GRIFO DO AUTOR

Para enfatizar trechos da citação, destacá-los usando recursos de digitação (grifo ou negrito ou itálico); indicar entre parênteses a citação seguida pela expressão **grifo nosso** logo após a data, ou **grifo do autor**, caso o destaque já faça parte da obra consultada.

“A literatura existente sobre o ensino brasileiro no século XIX contém poucas informações sobre os livros didáticos adotados no ensino de ciências na escola secundária”. (LORENZ, 1986, p. 426, grifo nosso).

“[...] importa frisar que o foco de atenção se localiza na relação entre o método de observação e o que é observado para se classificar uma dada porção de matéria.” (SILVA, 1986, p. 2029, grifo do autor)

3.10 NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé são indicações e ou observações, feitas pelo autor do trabalho, para esclarecimento, de modo a não interromper a seqüência do texto. Podem incluir comentários ou observações pessoais do autor, dados obtidos por fontes informais, tais como informação verbal, pessoal (ver 3.5), trabalhos em fase de elaboração (ver 3.6) ou documentos não consultados diretamente (ver 3.4). Recomenda-se que sejam utilizadas com moderação.

As notas de rodapé subdividem-se em dois tipos:

- ✓ **Notas explicativas:** usadas para comentários, esclarecimentos ou explanações, que se colocadas no texto interromperiam a seqüência lógica;
- ✓ **Notas de referência:** usadas para indicar documentos não consultados diretamente, traduções, permitindo comprovação ou ampliação do conhecimento do leitor.

Como o próprio nome sugere, são anotações colocadas preferencialmente ao pé da página em que ocorre a chamada numérica recebida no texto, de acordo com a seguinte orientação:

- ✓ **separadas do corpo do texto**
por um espaço simples de entrelinha e por um traço horizontal contínuo de aproximadamente 3 cm, iniciado na margem esquerda;
- ✓ **digitadas em fonte menor** que o texto devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o indicativo numérico;
- ✓ **numeradas com algarismos arábicos**, de forma única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página;
- ✓ **digitadas em uma nova linha** com a respectiva indicação numérica.

No texto:

Beçak¹ obteve novos resultados ...

Freitas² estudou a atividade...

No rodapé

¹ BEÇAK, W. (Instituto Butantã, São Paulo). Correspondência pessoal, 1983.

² FREITAS, S. (Escola Paulista de Medicina). O sistema completo. Conferência proferida durante o 11. Congresso Brasileiro de Imunologia, 1986, Caxambu.

Recomenda-se que no caso de trabalhos não publicados ou em fase de elaboração, o nome do autor seja complementado com o nome e local da instituição a que pertence, e a especificação do tipo de documento e data.

A citação, em nota de rodapé, de uma obra não consultada diretamente, deve ter sua referência completa. As indicações subseqüentes da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada (ver 3.11).

3.11 EXPRESSÕES LATINAS

As expressões latinas podem ser usadas para evitar repetições constantes de fontes citadas anteriormente e devem observar os seguintes procedimentos:

- ✓ a primeira citação de uma obra deve apresentar sua referência completa e as subseqüentes podem aparecer sob forma abreviada (Anexo B);
- ✓ não usar destaque tipográfico quando escrever expressões latinas;
- ✓ as expressões latinas não devem ser usadas no texto, apenas em nota de rodapé, exceção feita a apud;
- ✓ as expressões *idem*, *ibidem*, *opus citatum*, *passim*, *loco citato*, *cf.* e *et seq.* só podem ser usadas na mesma página da citação a que se referem.

4 SISTEMAS DE CHAMADA

Os sistemas de chamada orientam a forma de inclusão das citações no texto e conseqüentemente, determinam a ordenação de suas referências no final do trabalho. De acordo com a norma da ABNT NBR 10520 (2002), o sistema de chamada pode ser por autor-data ou numérico.

Qualquer que seja o sistema escolhido para a identificação das citações, este deve ser observado ao longo de todo o trabalho, permitindo a correlação na lista de referências ou em notas de rodapé.

4.1 SISTEMA AUTOR-DATA

Neste sistema, a indicação da fonte citada deve ser feita, no decorrer do texto, de acordo com as descrições apresentadas no item 3 CITAÇÕES.

No final do trabalho as referências devem ser, obrigatoriamente, apresentadas em ordem alfabética de autoria. No caso de coincidência, na ordenação alfabética, observe os seguintes critérios:

- a) **de autoria** - usar a ordenação cronológica crescente, iniciando com a publicação de data mais antiga);
- b) **de autoria e de data** - adotar a ordenação alfabética dos títulos. Neste caso, será necessário acrescentar, à indicação da citação no texto, letras minúsculas (ver 3.3.5).

4.2. SISTEMA NUMÉRICO

Neste sistema, a indicação da fonte citada é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências. Não se inicia a numeração das citações a cada página.

No final do trabalho, as referências devem obedecer ao arranjo numérico, seguindo a mesma ordem em que as citações aparecem no texto. Recomenda-se evitar a adoção deste sistema quando o texto já apresenta outras notas de rodapé.

As chamadas numéricas das citações dos documentos podem ser indicadas entre parênteses, alinhadas ao texto, ou colocadas um pouco acima da linha do texto em expoente à linha do mesmo, logo após a pontuação que fecha a citação.

O nome do autor pode, em alguns casos, não ser mencionado.

É citada apenas a idéia ou pensamento, seguida da indicação numérica da citação.

De acordo com Cervo; Bervian "documento é toda base de conhecimento fixado materialmente e suscetível de ser utilizado para consulta, estudo ou prova." (7)

Ou

De acordo com Cervo; Bervian "documento é toda base de conhecimento fixado materialmente e suscetível de ser utilizado para consulta, estudo ou prova."⁷

5 REFERÊNCIAS

Estas orientações estabelecem a forma de apresentação da Lista das Referências, no final dos trabalhos acadêmicos e científicos desenvolvidos na Escola Politécnica. Os modelos e observações arrolados basearam-se na ABNT NBR 6023 (2002), com as devidas adaptações à literatura da área de Engenharia.

O sucesso na localização e obtenção da literatura desejada, assim como a normalização das referências, depende do registro adequado de seus elementos de identificação, ou seja, transcrição completa dos dados. Portanto, sempre que ler algo, anote os dados abaixo:

- √ **autoria** do trabalho;
- √ **título** do trabalho;
- √ **edição**;
- √ **local**, (cidade) **editora** e **data** de publicação;
- √ **paginação utilizada**, para parte de monografia;
- √ **série** a que pertence a publicação e seu respectivo número na coleção;
- √ **título do periódico** ou do **nome do jornal** (com as iniciais em maiúscula);
- √ **volume, número ou fascículo, paginação e data da publicação**, no caso de **artigo de periódico** e de **jornal**. Os meses da data de publicação de periódicos e jornais devem ser indicados de forma abreviada, no idioma original da publicação. Consulte a tabela de abreviatura dos meses.(Anexo A);
- √ **autor da obra principal e título**, quando usado para parte de livro;
- √ **nome do evento, cidade e ano de realização do evento e título do evento**, local, editora e data de publicação dos anais/proceedings para trabalho apresentado em evento.

Em caso de dúvidas, procure a bibliotecária da Divisão de Biblioteca da EPUSP que atende ao seu departamento. Ela irá orientá-lo quanto à apresentação e fará a revisão final das referências de trabalhos acadêmicos, de acordo com as normas da ABNT.

a) Regras gerais

A referência é constituída de elementos que, se indicados de forma completa e arranjados adequadamente, facilitam a localização e obtenção da literatura desejada. Esses elementos são identificados como elementos essenciais e elementos complementares, sendo extraídos do próprio documento. Quando isso não for possível, utilizam-se outras fontes de informação, indicando-se os dados assim obtidos entre colchetes.

Elementos essenciais são as informações indispensáveis à identificação do documento. São estritamente vinculados ao suporte documental variando, portanto, conforme o tipo.

Elementos complementares são as informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos.

b) Formato de apresentação

- √ os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em seqüência padronizada;
- √ as referências são alinhadas somente à margem esquerda e de forma a se identificar individualmente cada documento. A digitação das mesmas é feita em espaço simples, mas devem ser separadas entre si por dois espaços simples;
- √ a pontuação segue padrões internacionais e deve ser uniforme para todas as referências;
- √ sobrenome de autor, entidades coletivas (como autoria), nome de eventos devem aparecer sempre em letras maiúsculas;
- √ o(s) nome(s) de autor(es) de várias obras referenciadas sucessivamente, na mesma página, pode(m) ser substituído(s), na(s) referência(s) seguinte(s) por traço sublinear (equivalente a seis espaços) e ponto;
- √ quando várias edições de um documento são referenciadas sucessivamente, na mesma página, o título também pode ser

FREYRE, Gilberto. **Casa grande & senzala**: formação da família brasileira sob regime de economia patriarcal. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1943. 2v.

_____. **Sobrados e mucambos**: decadência do patriarcado rural no Brasil. São Paulo: Ed. Nacional, 1936. 405p.

_____. _____. 2.ed. São Paulo: Ed. Nacional, 1938. 410p.

substituído nas referências seguintes à primeira, por traço sublinear (equivalente a seis espaços) e ponto;

- √ para a composição de cada referência, obedecer à seqüência dos elementos conforme indicado nos modelos apresentados nos itens a seguir;
- √ Os trabalhos aceitos para publicação, e em fase de impressão, devem conter todos os dados possíveis para sua identificação posterior;
- √ Nas dissertações e teses, anotar o grau obtido e a Instituição onde foi apresentada;
- √ Sempre que necessário, incluir notas com informações complementares, ao final da referência, sem destaque tipográfico;
 - √  SOUZA, A. **O ensino da geologia econômica**. Ouro Preto: UFOP, 1953. 82 p. Mimeografado.
- √ Referências de trabalhos não publicados ou obtidos de fontes informais só poderão ser citadas no texto e relacionadas no rodapé.
 - √  STELLIN JUNIOR, A.; CARUSO, L. G. **Caracterização tecnológica de mármore e granitos brasileiros**. Trabalho apresentado a 2. Feira de Mármore e Granito, Cachoeira do Itapemirim, 1990. Não publicado.¹

Para facilitar a consulta, vários exemplos foram reunidos no Quadro 2 – Transcrição dos elementos.

ELEMENTOS		FORMATO
A U T O R I A	AUTOR PESSOAL (ATÉ 3 AUTORES)	Indicados pelo último sobrenome em letras maiúsculas, seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes abreviados. Os autores são separados por ponto e vírgula e espaço: ABIKO, A. K.; GONÇALVES, O. M.; CARDOSO, L. R. A. O futuro da indústria da construção civil: construção habitacional. Brasília: Instituto Euvaldo Lodi, 2005. 122 p.
	MAIS DE 3 AUTORES	Indicação do primeiro autor seguido da expressão et al. (quando indispensável certificar a autoria é permitido indicar todos): ADAMOWSKI, J. C. et al. Mechatronics. Rio de Janeiro: ABCM, 2004. v. 1. Ou ADAMOWSKI, J. C.; TAMAI, E. H.; VILLANI, E.; MIYAGI, P. E. Mechatronics. Rio de Janeiro: ABCM, 2004. v. 1.
	COLETÂNEA	Indicação como Autor Pessoal, seguida da abreviação do tipo de participação entre parênteses. (organizador, compilador, editor etc): GALVÃO, L. C. R.; GRIMONI, J. A. B.; UDAETA, M. E. M. (Org.). Iniciação a conceitos de sistemas energéticos para o desenvolvimento limpo. São Paulo: Edusp, 2004. 308 p.
	OUTROS TIPOS DE RESPONSABIL.	Indicados após o título, conforme aparecem no documento (tradutor, revisor, ilustrador etc.): BLACKWELL, R. D.; MINIARD, P. W.; ENGEL, J. F. Comportamento do consumidor. Tradução de Eduardo Teixeira Ayrosa. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005. 606 p.
	PSEUDÔNIMO	No caso de obra publicada sob pseudônimo, este deve ser adotado: DINIZ, Júlio. As pupilas do senhor reitor. 15. ed. São Paulo: Ática, 1994. 263 p.
	AUTOR ENTIDADE (empresas, órgãos governamentais, associações, eventos)	Indicado, de modo geral, pelo próprio nome por extenso em letras maiúsculas (quando necessário, o nome da entidade é precedido pelo nome do órgão superior/jurisdição geográfica): UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Escola Politécnica. Poli 110 anos construindo o futuro: 1893-2003. São Paulo: 2003. 1 CD-ROM
	AUTORIA NÃO EXPRESSA	Não usar o termo "anônimo". A entrada é feita pelo título, com a primeira palavra em letras maiúsculas: DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993. 64 p.
T Í T U L O	PADRÃO	Reproduzido como aparece no documento, separado por dois pontos do subtítulo (se houver). O destaque usado (negrito, itálico, grifo) deve ser uniforme em todas as referências: ABIKO, A. K.; GONÇALVES, O. M.; CARDOSO, L. R. A. O futuro da indústria da construção civil: construção habitacional. Brasília: Instituto Euvaldo Lodi, 2005. 122 p.
	EXTENSO	As últimas palavras do título/subtítulo podem ser suprimidas e indicadas por reticências, desde que não altere o seu sentido: GALVÃO, L. C. R.; GRIMONI, J. A. B.; UDAETA, M. E. M. (Org.). Iniciação a conceitos de sistemas energéticos... São Paulo: Edusp, 2004. 308 p.
	MAIS DE UMA LÍNGUA	Indica-se o primeiro. Opcionalmente o segundo ou o que estiver em destaque, separando-os pelo sinal de igualdade: BERTACCHI, P. Bituminous concrete facings for earth and rockfill dams=Masques amont em bétons bituminous pour barrages en terre et en enrochements. Paris: ICOLD, 1977. 76 p.
	PERIÓDICOS NO TODO	Na referência de toda a coleção ou de um número ou fascículo, o título será o primeiro elemento em letras maiúsculas: REVISTA POLITÉCNICA. São Paulo: Escola Politécnica da USP, 1904-
	PERIÓDICOS GENÉRICOS	Incorporar o nome da entidade autora ou editora, vinculada ao título por uma preposição entre colchetes: BOLETIM ESTATÍSTICO [da] Rede Ferroviária Federal. Rio de Janeiro, 1965-. Trimestral.
	ABREVIADOS	Conforme a ABNT NBR 6032 (1989): GARZON, C. M.; TSCHIPTSCHIN, A. P. New high temperature gas nitriding cycle that enhances the wear resistance of duplex stainless steels. J. Mater. Sci., Netherlands, v. 39, n. 23, p. 7101-7105, Dec. 2004.
	EVENTOS SEM TÍTULO	Atribuir uma palavra ou frase, entre colchetes, que identifique o conteúdo do documento: REUNIÃO TÉCNICA DE MINERAÇÃO DO GRUPO INDUSTRIAL ITAÚ. 1., 1974, Itaú de Minas. [Trabalhos apresentados]. [S.l.:s.n], 1974. 211 p.

continua

continuação

ELEMENTOS		FORMATO
E D I Ç Ã O	PADRÃO	Transcrita usando a abreviatura dos números ordinais seguida da palavra edição, também abreviada, na língua do documento: GRIESBACK, H. Deutsch fur fortgeschrittene . 2. Aufl. Munchen: Hueber. 1972-73. 5 v.
	EMENDAS / ACRÉSCIMOS	Indicados de forma abreviada, na língua do documento: INTERNATIONAL COUNCIL OF ENVIRONMENTAL LAW. Draft international covenant on environment and development . 2 nd ed. Updated text. Gland: IUCN – The World Conservation Union, 2000. 194 p.
	DOCUMENTOS ELETRÔNICOS	Considerar a versão como equivalente à edição e transcrevê-la da mesma forma: ASTROLOGY source. Version 1.0A . Seattle: Multicom Publishing, c1994. 1 CD-ROM.
L O C A L	PADRÃO	Indicado como aparece no documento: SEYMOUR, R. B. History of polymeric composites . Utrecht : VNU Science Press, 1987, 374 p.
	HOMÔNIMOS DE CIDADES	Acrescenta-se o nome do estado, país etc.: Santa Fé, AR - Santa Fé, NM Viçosa, AL - Viçosa, MG
	MAIS DE UM LOCAL	Indica-se o primeiro ou ou mais destacado na obra: SWOKOWSKI, E. W.; FLORES, V. R. L. F.; MORENO, M. Q. Cálculo de geometria analítica . Tradução de Alfredo Alves de Faria. Revisão técnica Antonio Pertence Júnior. 2. ed. São Paulo : Makron Books do Brasil, 1994. 2 v. Nota – Na obra: São Paulo – Rio de Janeiro – Lisboa – Bogotá – Buenos Aires – Guatemala...
	NÃO INDICADA NA OBRA	Quando não consta na obra, mas é possível identificar a cidade, esta é indicada entre colchetes: LAZZARINI NETO, S. Cria e recria . [São Paulo] : SDF Editores, 1994. 108 p.
	NÃO DETERMINADO	Usa-se a expressão <i>sine loco</i> , abreviada, entre colchetes [S.l.]: KRIEGER, G.; NOVAES, L. A.; FARIA, T. Todos os sócios do presidente . 3. ed. [S.l.] : Scritta, 1992. 195 p.
E D I T O R A	PADRÃO	Indicada como aparece no documento, abreviar prenomes. Suprimir palavras designativas de natureza jurídica/comercial, desde que dispensáveis: LIMA, M. Tem encontro com Deus : teologia para leigos. Rio de Janeiro: J. Olympio , 1985. Nota – Na publicação: Livraria José Olympio Editora.
	IGUAL A AUTORIA	Quando a editora for também responsável pela autoria, não deve ser indicada como editora: UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. ESCOLA POLITÉCNICA. Poli 110 anos construindo o futuro : 1893-2003. São Paulo: 2003 . 1 CD-ROM
	ATÉ 2 EDITORAS	Indicar as duas editoras, com seus respectivos locais: ALFONSO-GOLDFARB, A. M.; MAIA, C. A. (Coord.) História da ciência : o mapa do conhecimento. Rio de Janeiro: Expressão e Cultura; São Paulo: EDUSP , 1995. 968 p.
	3 OU MAIS EDITORAS	Indicar a primeira ou a que estiver em maior destaque.
	NÃO IDENTIFICADA	Usar a expressão <i>sine nomine</i> , abreviada entre colchetes [s.n.] FRANCO, I. Discursos : de outubro de 1992 a agosto de 1993. Brasília: [s.n.] , 1993. 107 p.
SEM LOCAL E EDITORA	Utilizam-se as duas expressões indicativas, abreviadas e separadas por dois pontos, entre colchetes [S.l.: s.n.] : GONÇALVES, F. B. A história de Mirador . [S.l.: s.n.] , 1993.	

Continua

continuação

ELEMENTOS		FORMATO
D A T A	PADRÃO	Indicada em algarismos arábicos. Por ser elemento essencial, sempre deve ser indicada uma data, de publicação/distribuição/ copirraite/impressão/apresentação (depósito) ou outra: WIEBECK, H.; HARADA, J. Plásticos de engenharia . São Paulo: Artliber, 2005. 349 p.
	SEM DATA	Se não for possível determinar uma data, registra-se uma data aproximada entre colchetes: [1968 ou 1969] um ano ou outro [1969?] data provável [198-?] década provável [1993] data certa, não indicada no item [ca. 2000] data aproximada [198-] década certa [entre 1910 e 1915] use intervalos < 20 [19--] século certo [19--?] século provável
	PERÍODO DE COLEÇÃO	Indicadas a data mais antiga e a mais recente, separadas por hífen: RUCH, G. História geral da civilização : da antiguidade ao XX século. Rio de Janeiro: F. Briguiet, 1926-1940. 4 v.
	MESES	Indicados de forma abreviada, na língua original da publicação, conforme Anexo A: LIMA, M. S. F. de; GOLDENSTEIN, H. Desenvolvimento micro-estrutural de ferro fundido branco e vermicular com tratamento de superfície por laser. Soldagem & Inspeção , São Paulo, v. 10, n. 1, p. 15-21, jan./mar. 2005.
	ESTAÇÕES /DIVISÕES DO ANO	As estações devem ser transcritas como figuram no documento e as divisões (semestre, trimestre etc.) abreviadas: CHOPRA, S.; LARIVIERE, M. A. Managing service inventory to improve performance. MIT Sloan Management Review , Cambridge, MA, v. 47 n. 1, p. 56-63, Fall 2005.
P A G I N A Ç Ã O	PADRÃO	Indicado o número total de páginas ou folhas, seguido da abreviatura p. ou f.: KILNER, C.; TORI, R. Realidade virtual : conceitos e tendências. São Paulo: Editora Mania de Livro, 2004. 354 p.
	VOLUMES	Indicada a quantidade de volumes, seguida da abreviatura v. FLEURY, M. T. L.; FLEURY, A. Política industrial . São Paulo: Publifolha, 2004. 2 v.
	VOL. BIBLIOGRÁFICO ≠ VOL. FÍSICO	Indicado primeiro o número de volumes bibliográficos, seguido do número de volumes físicos SILVA, De P. e. Vocabulário jurídico . 4. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1996. 5 v. em 3.
	IRREGULAR OU SEM INDICAÇÃO	Indicada a característica – Paginação irregular ou Não paginado: MARQUES, M. P.; LANZELOTE, R. G. Banco de dados e hipermídia : construindo um metamodelo para o Projeto Portinari. Rio de Janeiro: PUC, Departamento de Informática, 1993. Paginação irregular .

Quadro 2 – Transcrição dos elementos

c) Modelos de referências

A apresentação dos modelos reúne as informações obtidas através de canais formais e as demais informações obtidas através de canais informais.

Os quadros a seguir relacionam as publicações consideradas como formais e informais e remetem aos modelos.

MONOGRAFIA	No todo - Em meio eletrônico Catálogo Dissertação/Tese Norma técnica – Laudo/Parecer técnico Material didático - Relatório
	Parte - Em meio eletrônico
EVENTO CIENTÍFICO	No todo - Em meio eletrônico
	Trabalho apres. em evento - Em meio eletrônico
	Trabalho publ.em periódico – Trabalho publ.como resumo
PUBLICAÇÃO PERIÓDICA	No todo - Em meio eletrônico
	Parte
	Artigo/depoimento/entrevista - Em meio eletrônico
JORNAL DIÁRIO	Artigo - Em meio eletrônico
	Depoimento/Entrevista
OUTROS MATERIAIS	Patente
DOCUMENTO JURÍDICO	Legislação: Consolidação - Constituição - Emenda Leis e decretos – Medida provisória – Portaria
	Jurisprudência
DOCUMENTO CARTOGRÁFICO	Atlas - Fotografia aérea - Mapa - Em meio eletrônico
IMAGEM EM MOVIMENTO	Vídeo
DOCUMENTO ICONOGRÁFICO	Planta/Desenho técnico - Em meio eletrônico
DOCUMENTO SONORO	No Todo
	Parte
DOCUMENTO DE ACESSO EXCLUSIVO/MEIO ELETRÔNICO	Base de dados / Programa em CD-ROM / Homepage

Quadro 3 – Modelos de Referências de documentos (canais formais)

Embora a indicação de informações obtidas em canais informais não deva constar da lista de referências, são apresentados alguns modelos que podem servir de orientação para sua inclusão nas notas de rodapé, se necessário.

Comunicações Verbais	<u>Conferência/Palestra</u>
Eventos	<u>Trabalho apresentado e não publicado</u>
<u>Trabalhos em fase de elaboração</u>	
Comunicações via redes	<u>E-mail</u>
	<u>Lista de Discussão</u>

Quadro 4 – Modelos de Referências de informações (canais informais)

5.1 MONOGRAFIA

5.1.1 Monografia no todo

Abrange modelos de referências de publicações como livro e/ou folheto, (catálogo, dicionário, enciclopédia, guia, manual etc.) e trabalho acadêmico (teses, dissertações entre outros).

Formato padrão

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome (iniciais ou por extenso). Título da obra: subtítulo. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. Nº de páginas ou volumes. (Coleção ou Série). Descrição física do meio ou suporte.	
Elementos essenciais: √ autor(es) √ título e subtítulo se houver √ edição se houver √ local de publicação √ editora √ data de publicação	Elementos complementares: √ indicação de outros tipos de responsabilidade (ilustrador, tradutor, revisor, adaptador, compilador etc.) √ características físicas do suporte material, páginas e/ou volumes, ilustrações, dimensões, série editorial ou coleção, ISBN – International Standard Book Number

a) obra com um autor

VOZIKIS, C. C. **Delphi 4**: proteção e segurança de banco de dados. São Paulo: Érica, 1999. 205 p.

b) obra com dois autores

BOULOS, P.; ZAGOTTIS, D. L. **Mecânica e cálculo**: um curso integrado. São Paulo: Edgard Blucher, 1991. v. 1.

c) obra com três autores

BRICK, R. M.; PENSE, A. W.; GORDON, R. B. **Structure and properties of engineering materials**. 4th ed. New York: McGraw-Hill, 1977. 500 p. (McGraw-Hill Series in Materials Science and Engineering).

d) obra com mais de três autores (indicar somente o primeiro autor seguido da expressão latina *et al.*)

MAASS, A. et al. **Design of water-resource systems**: new techniques for relating economic objectives, engineering analysis, and governmental planning. London: MacMillan, 1962.

e) obra com responsabilidade intelectual diferente de autor (organizador, editor, coordenador etc.)

POZO, J. I. (Org.). **A solução de problemas**: aprender a resolver, resolver para aprender. Porto Alegre: Artmed, 1998. 177 p.

GALLO, C.; SALA, M.; SAYIGH, A. A. M. (Ed.). **Architecture**: confort and energy. Amsterdam: Elsevier, 1998. 234 p.

f) obra com outro tipo de responsabilidade (tradutor, revisor, ilustrador etc.)

SKINNER, B. J. **Recursos minerais da terra**. Tradução de Helmut Born e Eduardo C. Damasceno. São Paulo: Edgard Blucher, 1970. 139 p. (Série Textos Básicos de Geociências).

g) obra com autores corporativos (entidades coletivas, governamentais, públicas, particulares etc.)

BRASIL. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais. **Exame nacional de ensino: relatório final 1999**. Brasília: MEC/INEP, 2000. 231 p.

ESTADOS UNIDOS. Environmental Protection Agency. **Superfund innovative technology evaluation**. 10th ed. Cincinnati: 1999. 3 v. (EPA/540/R-99/500a-c).

h) obra com autoria não expressa (a entrada é feita pelo título, com a primeira palavra em letras maiúsculas)

1999 ASHRAE handbook: heating, ventilating, and air conditioning applications. Atlanta: ASHRAE, 1999. 1 v.

PUBLICATIONS handbook and style manual. 2nd ed. Madison: Crop Science Society of America/Soil Science Society of America, 1998. 154 p.

i) obra com diferentes locais de publicação e editoras

NASH, W. A. **Resistência dos materiais**: resumo da teoria, problemas resolvidos, problemas propostos. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil; Brasília: INL, 1970. (Coleção Schaum).

j) obra com mesmo local de publicação e diferentes editoras

SANTOS, M. C. L. **Escola Politécnica da Universidade de São Paulo: 1894-1984**. São Paulo: RUSP/EDUSP/FDTE, 1985. 668 p.

k) norma técnica e especificação

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos - apresentação. Rio de Janeiro, 2005. 6 p.

I) dissertação e tese

Formato padrão

SOBRENOME DO AUTOR DA TESE/OU DISSERTAÇÃO, Prenome (iniciais ou por extenso). **Título da tese/ou dissertação.** Ano de publicação. Nº de páginas. Tese (Doutorado)/ou Dissertação (Mestrado) – Instituição onde a tese ou dissertação foi defendida. Local, data de defesa. Descrição física do meio ou suporte.

OLIVEIRA, L. O. de C. **A importância do zoneamento no comportamento de barragens de enrocamento com face de concreto.** 2005. 172 p. Dissertação (Mestrado) - Escola Politécnica, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2005.

DELBEM, M. F. **Obtenção de nanocompósitos a partir de polipropileno e argilas esmectitas.** 2005. 136 p. Tese (Doutorado) - Escola Politécnica, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2005.

CONTI, M. B. de. **Algumas considerações sobre representação e estima de atributos de embarcações.** 2004. 1 v. Tese (Livre Docência) - Escola Politécnica, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2005.

FISCHLER, E. **A aplicação de simulação no processo de desenvolvimento de produtos na indústria automobilística.** 2005. 66 p. Trabalho de Curso (Mestrado Profissionalizante em Engenharia Automotiva) - Escola Politécnica, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2005.

DI FRANCESCO, F. C. **Planejamento estratégico em pequenas empresas construtoras de direção familiar:** um estudo de caso. 100 p. Monografia (MBA em Tecnologia e Gestão na Produção de Edifícios) - Escola Politécnica, Universidade de São Paulo, Programa de Educação Continuada em Engenharia Escola Politécnica, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2005.

m) relatório

Formato padrão

SOBRENOME DO AUTOR do Relatório, Prenome (iniciais ou por extenso). **Título do relatório.** Local: Editora ou Instituição publicadora, data. paginação (especificações do tipo de documento, número do documento)

HAYANO, R. H.; KAMINSKI, P. C. **Curvas de flexibilidade.** São Paulo: Escritório Técnico de Construção Naval, 1990. (Estudo Técnico, 1025-1990).

ZUBROW, D. et al. **Maturity questionnaire.** Pittsburgh: Software Engineering Institute, June 1994. (Special Report CMU/SEI-94-SR-7).

n) catálogo

Formato padrão

INSTITUIÇÃO (por extenso). **Título:** subtítulo (especificação do catálogo). Local de publicação (Cidade), data de publicação. paginação. (Série). Notas complementares.

CASE. **Escavadeiras serie CX:** CX130/CX160/CX210/CX240. Contagem: [2002]. 22 p. (03/02-BRCE 01401). Apresenta folhetos explicativos, com especificações, para cada tipo de escavadeira.

MACCAFERRI DO BRASIL LTDA. **Gabiões e outras soluções em malha hexagonal de dupla torção:** necessidades e soluções. Jundiaí, [2002]. 23 p. (C008P-05/02).

o) laudo/parecer técnico

Formato padrão

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome (iniciais ou por extenso). **Título.** Local, data. paginação
Especificações do tipo de documento, número do documento.

SÁNCHEZ, L. E. **Contribuição ao anteprojeto de lei sobre proteção do solo e gerenciamento de áreas contaminadas.** São Paulo, 2003. 2 p. . Parecer técnico apresentado a Secretaria Executiva do CONSEMA, em 14/11/2003.

SÁNCHEZ, L. E. **Degradação ambiental causada por extração de granito, Pedreira Anhanguera S/A, Ribeirão Pires - SP.** São Paulo, 2006. 18 p. Parecer técnico apresentado a 3ª Vara Cível do Foro de Ribeirão Pires - SP, em 07/02/2006.

p) material didático

Formato padrão

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome (iniciais ou por extenso). **Título.** Local: Editora ou Instituição publicadora, data. Paginação. Especificações do tipo de documento, número do documento.

ALONSO-FALLEIROS, N. **Mecanismos de corrosão de materiais metálicos**. São Paulo: Epusp, 2001. 63 p. Apostila para disciplina de pós graduação do Departamento de Engenharia Metalúrgica e de Materiais, PMT-5827 - Mecanismos de Corrosão de Materiais Metálicos.

SÁNCHEZ, L. E.; GALLARDO, A. L. C. F. **Recuperação de áreas degradadas**: eAI-006. São Paulo: Epusp-EAD/PECE, 2005. 2 CD-ROM. As aulas 1, 5-10, foram ministradas pelo Prof. Luis Enrique Sánchez e, as aulas 2-4, respectivamente por Amarilis Lucia Casteli Figueiredo Gallardo.

5.1.1.1 Monografia no todo em meio eletrônico

Inclui os mesmos tipos de documentos indicados em 5.1.1, que utilizem meio eletrônico (disquetes, CD-ROM/DVD, online etc) como suporte. As referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos no todo, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

a) obra em CD-ROM/DVD

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

SINGH, V. P. (Ed.). **Computer models of watershed hydrology**. Colorado: Water Resources Publications, 1995. 1 CD-ROM.

BRASIL, R. M. L. R. F.; JARDINI, J. A. (Org.). **A pesquisa na Escola Politécnica da Universidade de São Paulo**. São Paulo: Epusp, 1999. 1 CD-ROM.

b) obra em disquete

GASMAP: gallium arsenide model analysis programs. Norwood: Artech House, 1991. 3 disquetes, 3 1/2 pol. + user's manual.

c) obra online

WHITE, C. **Energy potential**: toward a new electromagnetic field theory. New York: Campaigner Publications, 1977. 305 p. Disponível em: <<http://www.wlym.com/pdf/iclc/energypot.pdf>>. Acesso em: 01 ago. 2005.

HESTER, R. E.; HARRISON, R. M. (Ed.) **Waste treatment and disposal**. [S.l.]: Royal Society of Chemistry, 1995. 151 p. (Issues in Environmental Science and Technology). Disponível em: <<http://site.ebrary.com/lib/usp>>. Acesso em 08 ago. 2005.

SAUTCHUK, C. A. **Formulação de diretrizes para implantação de programas de conservação de água em edificações**. 2004. 308 p. Dissertação (Mestrado) - Escola Politécnica, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2004. Disponível em: <<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/3/3146/tde-13122004-145038/>>. Acesso em: 18 jan. 2006.

SICHMAN, J. S. **Raciocínio social e organizacional em sistemas multiagentes**: avanços e perspectivas. 2003. 235 p. Tese (Livre Docência) - Escola Politécnica, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2003. Disponível em: <<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/livredocencia/3/tde-22102005-131053/>>. Acesso em: 30 out. 2005

5.1.2 Parte de Monografia

Inclui capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou títulos próprios.

Formato padrão

SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES) da parte referenciada, Prenome(s) (iniciais ou por extenso). Título da parte referenciada. In: SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES), Prenome(s) (iniciais ou por extenso). **Título da obra**: subtítulo. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. Capítulo, página inicial-página final do capítulo. Descrição física do meio ou suporte.

Elementos essenciais:

- √ autor(es)
- √ título e subtítulo se houver, seguidos da expressão **In**: e da referência completa da monografia no todo
- √ paginação ou outra forma de individualizar a parte referenciada

Elementos complementares:

- √ características físicas do suporte material, ilustrações, dimensões, série editorial ou coleção, ISBN
- √ International Standard Book Number

a) parte de livro com autoria específica

FLEURY, A. C. C. Análise a nível de empresa dos impactos da automação sobre a organização da produção e do trabalho. In: SOARES, R. M. S. M. **Gestão da empresa**. Brasília: IPEA/IPLAN, 1990. p. 11-26.

RILLO, M. Using Petri and rule-based system in manufacturing systems. In: BREEDVELD, P. et al. **Modelling and simulation of systems**. Berlin: J. C. Baltzer, 1989. p. 147-149.

b) parte de livro sem autoria específica

LETTIERI, C. C. S. Quem realmente interessa às empresas? Contribuições analíticas da teoria dos stakeholders ao estudo da responsabilidade corporativa. In: RESPONSABILIDADE social das empresas: a contribuição das universidades. São Paulo: Peirópolis, 2004. v. 3, p. 17-31.

5.1.2.1 Parte de Monografia em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para partes de monografias (5.1.2), acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

a) em CD-ROM/DVD

LAURENSEN, E. M.; MEIN, R. G. RORB: Hydrograph synthesis by runoff routing. In: SINGH, V. P. (Ed.). **Computer models of watershed hydrology**. Colorado: Water Resources Publications, 1995. p. 151-164. 1 CD-ROM.

b) online

GASCOIGNE, J. L.; OGILVIE, S. M. Recycling waste materials: opportunities and barriers. In: HESTER, R. E. **Waste treatment and disposal**. [S.l.]: Royal Society of Chemistry, 1995. p. 91-113 (Issues in Environmental Science and Technology). Disponível em: <<http://site.ebrary.com/lib/usp>>. Acesso em: 08 ago. 2005.

5.2 EVENTO CIENTÍFICO

5.2.1 Evento científico como um todo

Inclui o conjunto dos documentos reunidos num produto final do próprio evento (atas, anais, resultados, proceedings, entre outras denominações).

Formato padrão

NOME DO EVENTO, numeração., ano, local (cidade) de realização. **Título do documento.** Local de publicação: Editora, data de publicação. Descrição física do meio ou suporte

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE GEOPROCESSAMENTO, 4., 1997, São Paulo. **Anais...** São Paulo: Epusp, 1997.

FISITA WORLD AUTOMOTIVE CONGRESS, 2000, Seoul. **Automotive innovation for the new millennium: final programme.** [S.l.: s.n.], 2000. 56 p.

WORLD CONGRESS OF COMPUTERS IN AGRICULTURE AND NATURAL RESOURCES, 2001, Foz do Iguaçu. **Proceedings...** St. Joseph: ASAE, 2001. 901 p.

5.2.1.1 Evento científico como um todo em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para evento como um todo (5.2.1), acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

a) obra em CD-ROM/DVD

SIMPÓSIO INTERNACIONAL DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, 12., 2004, São Paulo. **Resumos dos trabalhos.** São Paulo: USP, 2004. 1 CD-ROM.

CONGRESS OF THE INTERNATIONAL SOCIETY FOR PHOTOGRAMMETRY AND REMOTE SENSING, 19., 2000, Amsterdam. **Proceedings...** [S.l.]: GITC, 2000. 2 CD-ROM.

b) obra online

SIMPÓSIO INTERNACIONAL DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, 12., 2004, São Paulo. **Resumos dos trabalhos**. São Paulo: USP, 2004. Disponível em: <<http://www.usp.br/siicusp/12osiicusp/index01.htm>>. Acesso em: 08 ago. 2005.

5.2.2 Trabalho apresentado em evento

Inclui trabalhos apresentados em evento (parte do evento).

Formato padrão

SOBRENOME DO AUTOR do trabalho, Prenome (iniciais ou por extenso). Título do trabalho. In: NOME DO EVENTO, número do evento., ano e local do evento. **Título da publicação**. Local de publicação: Editora, data de publicação. Página inicial-página final do trabalho. Descrição física do meio ou suporte.

a) publicado em anais

BATALHA, G.F. Endurecimento superficial de aços inoxidáveis por nitretação: uma breve revisão. In: SEMINÁRIO BRASILEIRO DE ENGRENAGENS, 3., 1990, São Paulo. **Anais...** São Paulo: ABM, 1990. p. 211-236.

b) publicado como resumo

ADAM, A. M. M. M. et al. Importance of normalized and simulative tests for the evaluation of stationary lead-acid batteries. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE ELETROQUÍMICA E ELETROANALÍTICA, 7., 1990, Ribeirão Preto. **Resumos**. Ribeirão Preto: DQ/FFLCRP-USP, 1990. Res. 643.

c) publicado em periódico

Formato padrão

SOBRENOME DO AUTOR do trabalho, Prenome (iniciais ou por extenso). Título do trabalho. **Título do periódico**, volume, número, página inicial-final do trabalho, ano. Apresentado a (nome do evento), local do evento, ano do evento.

PEREIRA, M. T.; KAWAKITA, K. Construção de um sistema gravimétrico de aferição de medidores de vazão de gás. **Ciência e Cultura**, v. 41, n. 7, p. 39, 1989. Suplemento. Apresentado a 41. Reunião anual da SBPC, Fortaleza, 1989.

5.2.2.1 Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para trabalhos apresentados em evento (5.2.2) acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

a) obra em CD-ROM/DVD

ABE, N. M. et al. Analysis of a x-cut Ti:LiNbO₃ electrooptic modulator with a ridge structure. In: INTERNATIONAL MICROWAVE AND OPTOELECTRONICS CONFERENCE, 1999, Rio de Janeiro. **IMOC' 99: wireless and photonics building the infoways for the next millenium**. São Paulo: SBMO, 1999. p. 136-140. 1 CD-ROM.

b) obra online

BRANCHINI, D. M. Desenvolvimento de um manipulador robótico baseado em um mecanismo de cinemática paralela. In: SIMPÓSIO INTERNACIONAL DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, 12., 2004, São Paulo. **Resumos dos trabalhos**. São Paulo: USP, 2004. Disponível em: <<http://www.usp.br/siicusp/12osiicusp/index01.htm>> . Acesso em: 08 ago. 2005.

5.3 PUBLICAÇÃO PERIÓDICA

5.3.1 Publicação periódica como um todo

A referência de toda a coleção de um título de periódico é utilizada em listas de referências e catálogos de obras, preparados por livreiros, bibliotecas ou editoras.

Formato padrão

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local: Editora ou Entidade responsável, data de início-encerramento da publicação, se houver. Descrição física do meio ou suporte.	
Elementos essenciais: ✓ título do periódico ✓ local de publicação ✓ editora ✓ data de início e encerramento da publicação se houver	Elementos complementares: ✓ periodicidade ✓ indicação de índices ✓ mudança/incorporação de título ✓ ISSN – International Standard Serial Number

IEEE ENGINEERING MANAGEMENT REVIEW. New York: Institute of Electrical and Electronics Engineers, 1973-

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939- . Trimestral. Absorveu Boletim Geográfico, do IBGE. Índice acumulado, 1939-1983. ISSN 0034-723X.

SÃO PAULO MEDICAL JOURNAL=REVISTA PAULISTA DE MEDICINA. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 1941- . Bimensal. ISSN 0035-0362.

5.3.1.1 Publicação periódica como um todo em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para publicação periódica como um todo (5.3.1) acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

a) obra em CD-ROM/DVD

MINING ANNUAL REVIEW 2004. London: Mining-Journal-Ltd., 1935- , Annual. ISSN 0076-8995. 1 CD-ROM.

b) obra online

PROGRESS IN POLYMER SCIENCE. Amsterdam: Elsevier, 1967- . Disponível em: <<http://www.sciencedirect.com/science/journal/00796700>>. Acesso em: 10 set. 2005.

5.3.2 Publicação periódica considerada em parte

Inclui volume, fascículo, números especiais e suplementos, entre outros, **sem título próprio**.

Formato padrão

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação: Editora, numeração do ano e/ou volume, número e data. N° de páginas. Tipo do fascículo/suplemento/separata (particularidades que identificam a parte).

a) fascículo

DINHEIRO: revista semanal de negócios. São Paulo: Ed. Três, n. 148, 28 jun. 2000. 98 p.

b) edição ou número especial

NEW SCIENTIST. London, v. 163, n. 2197, July 1999. Summer special.

5.3.3 Artigo e/ou matéria de publicação periódica

Inclui partes de publicações periódicas (volumes, fascículos, números especiais e suplementos, **com título próprio**), comunicações, editorial, entrevista, resenhas, reportagens, resenhas e outros.

Formato padrão

SOBRENOME DO AUTOR do artigo, Prenome (iniciais ou por extenso). Título da parte e/ou artigo. Título do periódico, local, volume, número, página inicial-final da parte/artigo, data. Descrição física do meio ou suporte.

a) artigo

SANCHEZ, L. E. Elogio da "desengenharia". Revista Politécnica, São Paulo, n. 216, p. 14-15, maio 1999.

SHIMIZU, T. Engenharia de conhecimento (Knowledge engineering) e tecnologia da mídia humana (human media technology): representação e processamento de problemas do mundo real. SBPN: Scientific Journal, v. 1, n. 1, p. 49-72, 1997.

b) artigo em fase de impressão (no prelo)

Os dados de paginação são substituídos pela nota **no prelo**.

DIRNFELD, S.F. et al. Cooper embrittlement by silver brazing alloys. **Materials Characterization**, v. 26, n. 1, Jan. 1991. No prelo.

c) edição ou número especial

AS 500 maiores empresas do Brasil. **Conjuntura Econômica**, Rio de Janeiro, FGV, v. 38, n. 9, set. 1984. 135 p. Edição especial.

d) suplemento

MÃO-DE-OBRA e previdência. **Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios**, Rio de Janeiro, v. 7, 1983. Suplemento.

e) depoimento/entrevista

Formato padrão

SOBRENOME DO AUTOR do depoimento/entrevista, Prenome (iniciais ou por extenso). Título do artigo. [Depoimento a fulano de tal]. **Título do periódico**, local de publicação, volume, número, paginação. Descrição física do meio ou suporte.

AGOPYAN, V. Melhor do que parece. [Entrevista a Simone Capozzi]. **Construção**, São Paulo, v. 56, n. 2686, p. 6-11, ago. 1999.

5.3.3.1 Artigo e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de publicação periódica (5.3.3), acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

THERNING, P. & RASMUSON, A. Mass transfer measurements in a non-isothermal bubble column using the uncatalyzed oxidation of sulphite to sulphate. **Chemical Engineering Journal**, v. 116, n. 2, p. 97-103, Feb. 2006. Disponível em: <<http://www.sciencedirect.com/science/journal/13858947>>. Acesso em: 19 fev. 2006.

5.4 JORNAL DIÁRIO

Inclui comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas e outros.

5.4.1 Artigo de jornal

Formato padrão

SOBRENOME DO AUTOR (se houver), Prenome (iniciais ou por extenso). Título do artigo. **Título do jornal**, local de publicação, dia, mês e ano. Seção, caderno ou parte do jornal, paginação correspondente. Descrição física do meio ou suporte.

BERNUCCI, L. L. B. Asfalto de SP desafia motoristas e técnicos. **O Estado de São Paulo**, 26 mar. 2000. Cidades, Caderno C, p. C6.

FERREIRA, J. J. A. Casa própria, sonho ou pesadelo? **Jornal do Comércio**, Rio de Janeiro, 28 fev. 1999. p. A-44.

5.4.1.1 Artigo de jornal em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de jornal (5.4), acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

JAMPOL, O. When the campus is the world. **International Herald Tribune** : the world's daily newspaper, Neuilly-sur-Seine, Oct. 4, 2005. Disponível em: <http://www.iht.com/articles/2005/10/04/news/sp-mba-02.php> Acesso em: 26 out., 2005.

5.4.2 Depoimento/Entrevista

Formato padrão

SOBRENOME DO AUTOR do depoimento/entrevista, Prenome (iniciais ou por extenso). Título do artigo. [Depoimento a fulano de tal]. **Título do jornal**, local de publicação, dia, mês e ano. página. Descrição física do meio ou suporte.

CRUZ, H.N.; SAIDEL, M.A. Para um consumo mais eficiente. [Depoimento a Mariana Ferreira]. **Jornal da USP**, São Paulo, 22 mar. 1999. p. 6.

5.5 PATENTE

Formato padrão

AUTOR INSTITUCIONAL E/OU AUTOR da patente. **Título da patente**. Código, Sigla do país e número da Patente. Datas (do período de registro).

PATENTE ORIGINAL

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Escola Politécnica. Helio Goldenstein; Elvio de Napole Gregolin. **Processo de consolidação de partículas metálicas e produtos assim obtidos**. BR PI 040134-2, 25 ago. 2004.

PATENTE CITADA

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. BATISTA, L. Trocarte. Int.Cl. A 61B 17/34 BR n.PI 8903303 5. jul. 1989. **Revista da Propriedade Industrial**: Seção I, Rio de Janeiro, n. 1006, p. 36, 1990.

5.6 DOCUMENTO JURÍDICO

Inclui legislação, jurisprudência (decisões judiciais) e doutrina (interpretação dos textos legais).

5.6.1 Legislação

Compreende a Constituição, as emendas constitucionais e os textos legais infraconstitucionais (lei complementar e ordinária, medida provisória, decreto em todas as suas formas, resolução do Senado Federal) e normas emanadas das entidades públicas e privadas (ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa, entre outros).

Formato padrão

JURISDIÇÃO (ou cabeçalho da entidade no caso de normas). Título, numeração, data e dados da publicação.

5.6.1.1 Leis e decretos

Formato padrão

PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. Lei ou Decreto, número e data (dia, mês, ano). Ementa. Publicação, Local de publicação, data (dia, mês, ano). Seção, página.

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

5.6.1.2 Constituição

Formato padrão

PAÍS, OU ESTADO. Constituição (data de promulgação). **Título.** Local: Editor, data de publicação. Número de páginas ou volumes. Notas.

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

5.6.1.3 Emenda constitucional

Formato padrão

PAÍS. Constituição (ano). Emenda constitucional n., data. Título (natureza da decisão ou emenda). **Título da publicação.** v., p., mês e ano.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional n. 9, de 9 de novembro de 1995. Lex: legislação federal e marginália, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

5.6.1.4 Medida provisória

Formato padrão

PAÍS. Medida provisória n., data. A decisão da Medida. **Publicação**, local, data (dia, mês e ano). Seção, página.

BRASIL. Medida provisória n. 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. Estabelece multa em operações de importação, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

5.6.1.5 Portarias, deliberações e resoluções

Formato padrão

AUTORIA. (Entidade Coletiva). Ementa. Tipo de documento, número e data (dia, mês e ano). **Título da Publicação**, local, volume, páginas, mês e ano.

BRASIL. Secretaria da Receita Federal. Desliga a Empresa de Correios e Telégrafos – ECT do sistema de arrecadação. Portaria n.12, 21 de março de 1996. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, p. 742-743, mar./abr., 2. Trim. 1996.

5.6.1.6 Consolidação de leis

Formato padrão

PAÍS. Título (dados), número, data. **Título da Publicação**: subtítulo. edição, local, volume, páginas, ano.

BRASIL. Consolidação das Leis do Trabalho. Decreto-lei n. 5452, de 1 de maio de 1943. Aprova a consolidação das leis do trabalho. **Lex**: coletânea de legislação. Edição Federal, São Paulo, v. 7, 1943.

5.6.2 Jurisprudência (decisões judiciais)

Compreende súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais.

Formato padrão

JURISDIÇÃO e órgão judiciário competente. **título** (natureza da decisão ou ementa) e número, partes envolvidas (se houver) relator, local, data e dados da publicação.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula n.14. In: _____. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

5.7 DOCUMENTO CARTOGRÁFICO

Inclui atlas, mapa, globo, fotografia aérea, imagem de satélite entre outros. As referências devem obedecer aos padrões indicados para outros tipos de documentos, quando necessário.

Formato padrão

AUTORIA. **Título**: subtítulo. local: editora, data de publicação, designação específica e escala. [Tipo de suporte].

a) atlas

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

b) mapa

BRASIL. Ministério das Minas e Energia. Departamento Nacional da Produção Mineral. **Mapa geológico do estado do Maranhão**. [S.l.], 1986. 1 mapa. Escala 1:1.000.000.

c) fotografia aérea

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

5.7.1 Documento cartográfico em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para material cartográfico, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, online etc.).

a) imagem de satélite em disquete

ESTADOS UNIDOS. National Oceanic and Atmospheric Administration. **1999071318.GIF**. Itajaí: UNIVALI, 1999. 1 imagem de satélite. 557Kb GOES-08: SE. 13 jul. 1999, 17:5Z, IR04. 1 disquete, 3^{1/2} pol.

As informações do arquivo digital são detalhadas a seguir:

1999071318.GIF	Título do arquivo	08	Número do satélite na série
Itajaí	Local	SE	Localização geográfica
UNIVALI	Instituição geradora	13 jul. 1999	Data da captação
557Kb	Tamanho do arquivo	17:5Z	Horário zulu
GOES	Denominação do satélite	IR04	Banda

b) mapa online

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

5.8 IMAGEM EM MOVIMENTO

Inclui filme cinematográfico, gravação de vídeo e som (videocassete, DVD, entre outros).

Formato padrão

TÍTULO. Diretor. Produtor e demais responsabilidades secundárias. Local: produtora, data, especificação de suporte. Dados adicionais.

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. Coordenação de Maria Izabel Azevedo. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 videocassete (30 min), VHS, son., color.

5.9 DOCUMENTO ICONOGRÁFICO

Inclui pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz entre outros.

Formato padrão

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome (iniciais ou por extenso) (se houver). **Título**. (quando não existir, atribuir uma denominação ou a indicação Sem título entre colchetes) data. Descrição física do meio ou suporte. Notas complementares.

a) planta

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

b) desenho técnico

DATUM CONSULTORIA E PROJETOS. **Hotel Porto do Sol São Paulo**: ar condicionado e ventilação mecânica – fluxograma hidráulico, central de água gelada. 15 jul. 1996. Projeto final. Desenhista: Pedro. N. da obra: 1744/96/Folha 10.

5.9.1 Documento iconográfico em meio eletrônico

As referências devem seguir os padrões indicados para o documento iconográfico, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

a) arquivo em disquete

GEDDES, Anne. **Geddes135.jpg**. 2000. Altura: 432 pixels. Largura: 376 pixels. 51 Kb. Formato JPEG. 1 disquete, 5^{1/4}pol.

b) fotografia em CD-ROM

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

5.10 DOCUMENTO SONORO

Inclui disco, CD (compact disc), cassete, rolo, entre outros.

5.10.1 Documento sonoro no todo

Formato padrão

SOBRENOME DO COMPOSITOR ou INTÉRPRETE, Prenome (iniciais ou por extenso). **Título**. Local: Gravadora (ou equivalente), data e especificação do suporte.

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

SILVA, Luiz Inácio Lula da. **Luiz Inácio Lula da Silva**: depoimento [abr. 1991]. Entrevistadores: V. Tremol e M. Garcia. São Paulo: SENAI-SP, 1991. 2 cassetes sonoros. Entrevista concedida ao Projeto Memória do SENAI-SP.

5.10.2 Documento sonoro em parte

Inclui partes e faixas de documentos sonoros.

Formato padrão

SOBRENOME DO COMPOSITOR ou INTÉRPRETE da parte (ou faixa de gravação), Prenome (iniciais ou por extenso). **Título**. In: SOBRENOME DO COMPOSITOR ou INTÉRPRETE, Prenome (iniciais ou por extenso). **Título**. local: gravadora (ou equivalente), data e especificação do suporte. Faixa ou outra forma de individualizar a parte.

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

5.11 DOCUMENTO DE ACESSO EXCLUSIVO EM MEIO ELETRÔNICO

Inclui bases de dados, arquivos em disco rígido, programas e conjunto de programas, entre outros.

Formato padrão

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome (iniciais ou por extenso), denominação ou título. (se houver), versão. Local: data e descrição física do meio eletrônico.

a) base de dados

FUNDAÇÃO TROPICAL DE PESQUISAS E TECNOLOGIA "ANDRÉ TOSELLO". **Base de Dados Tropical**. 1985. Disponível em : <<http://www.bdt.fat.org.br>>. Acesso em: 20 dez. 2005.

b) programa em CD-ROM

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

c) homepage

ESCOLA POLITÉCNICA DA USP. São Paulo. Apresenta recursos e atividades desenvolvidas. Disponível em: <<http://www.poli.usp.br>>. Acesso em: 06 jan. 2006.

5.12 INFORMAÇÕES OBTIDAS ATRAVÉS DE CANAIS INFORMAIS

5.12.1 Comunicação verbal

a) conferência, palestra

Formato padrão

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome (iniciais ou por extenso) da informação verbal. **Assunto ou título.** local, instituição (se houver), data em que a informação foi proferida. indicação do tipo de comunicação verbal: depoimento, conferência, discurso, anotação de aula etc.

HAYES, R.M. **The economics of digital libraries.** São Paulo, Universidade de São Paulo, 24 set.1999. Palestra proferida por ocasião do Simpósio Internacional “Impactos das Novas Tecnologias de Informação”, São Paulo, 1999.

b) trabalho apresentado em evento e não publicado

Formato padrão

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome (iniciais ou por extenso) do trabalho. **Título do trabalho.** Trabalho apresentado a (número e nome do evento) ano, local do evento. Não publicado.

STELLIN JR., A.; CARUSO, L. G. **Caracterização tecnológica de mármore e granitos brasileiros.** Trabalho apresentado a 2. Feira de Mármore e Granito, 1990, Cachoeira do Itapemirim. Não publicado.

c) mensagem eletrônica

Formato padrão

NOME do remetente. **Assunto**. [mensagem pessoal] Mensagem recebida por: <endereço eletrônico> em data do recebimento.

VILLELA, M.C.O. **Novas bibliotecas eletrônicas e digitais**. [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por: <biblioteca@poli.usp.br> em 25 de out.2005.

d) lista de discussão

Formato padrão

TÍTULO DA LISTA. Indicação de responsabilidade (se houver), local. Disponível em: <endereço eletrônico>. Data de acesso:

PACS-L (Public Access Computer Systems Forum). List maintained by University of Houston Libraries, Texas, Houston. Disponível em: <listserv@uhupvm1.uh.edu>. Acesso em: 17 jun. 1995.

ARIE-L - Discussion of the RLG Ariel Document Transmission System. List maintained by Infotrieve. Disponível em: <<http://listserv.boisestate.edu/archives/arie-l.html>>. Acesso em: 10 mar. 2006

e) mensagem de lista de discussão

Formato padrão

NOME do remetente. Assunto. In: **Título da lista de Discussão**. Responsabilidade institucional (se houver), local. Disponível em: <endereço eletrônico>. Data de acesso:

PARKER, Elliott. Re: Citing Electronic Journals. In: **PACS-L (Public Access Computer Systems Forum)**. List maintained by University of Houston Libraries, Texas, Houston. Disponível em: <telnet://brsuser@a.cni.org>. Acesso em: 23 jan. 1995.

REFERÊNCIAS

ARAUJO, V. M. R. H.; FREIRE, I. M. A rede Internet como canal de comunicação, na perspectiva da ciência da informação. **Transinformação**, v. 8, n. 2, 1996. Disponível em: <<http://www.puccamp.br/~biblio/araujo82.html>>. Acesso em: 22 maio 2001.

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

_____. **NBR 6024**: Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6027**: Informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6028**: Informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6029**: Informação e documentação: livros e folhetos: apresentação. Rio de Janeiro, 2006.

_____. **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, 2002.

_____. **NBR 12225**: Informação e documentação – lombada – apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

_____. **NBR 14724**: Informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

BRASIL. Congresso. Câmara dos Deputados. **Manual de redação**. Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2004. Disponível em: <<http://www2.camara.gov.br/internet/publicacoes/manualredacao>>. Acesso em: 10 dezembro 2005.

CONCEITOS básicos para compreender as novas perspectivas da Clionet – Rede Eletrônica de História do Brasil. Disponível em: <<http://www.clionet.ufjf.br/conceito.htm>>. Acesso em: 22 maio 2001.

ECO, U. **Como se faz uma tese**. 15. ed. São Paulo: Perspectiva, 1999. 170 p. (Coleção Estudos, 85).

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. Centro de Documentação e Disseminação de Informações. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARTIZATION. **Information and documentation – Bibliographic references – ISO 690**. Geneve, 1997. pt.2: Electronic documents or parts thereof.
LAKATOS, E. M. **Metodologia do trabalho científico**: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2001. 220 p.

MATOS, F. G. de. **O cientista como citador**. *Ciência e Cultura*, v. 37, n. 12, p. 2042-44, dez. 1985.

NUNES, L. A. R. **Manual da monografia**: como se faz uma monografia, uma dissertação, uma tese. São Paulo: Saraiva, 2000. 179 p.

ROSEMBERG, D. S. A leitura e os canais intermediários de informação na formação continuada de professores universitários. **Revista de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, n. 10, 2000. Disponível em: <<http://dici.ibict.br/archive/00000712/>>. Acesso em: 02 mar. 2006.

SALOMON, D. V. **Como fazer uma monografia**. 9. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1999. 412 p.

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

VARANDA, E. T. **Citações e notas de rodapé**: apresentação e normalização. João Pessoa: Autor Associado/Ed.Universitária, 2000. 61 p.

GLOSSÁRIO

As definições a seguir relacionadas foram extraídas de normas da ABNT (NBR 6023:2002, NBR 6024:2003, NBR 6027:2003, NBR 6028:2003 NBR 6029:2006, NBR 10520:2002, NBR 12225:2004, NBR 14724:2005).

Abreviatura – representação de uma palavra por meio de alguma(s) de suas sílabas ou letras.

Agradecimento(s) – texto onde o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

Anexo – texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

Apêndice – texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

Autor – pessoa(s) física(s) responsável(is) pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento.

Autor entidade – instituição(ões), organização(ões), empresa(s), comitê(s), comissão(ões), evento(s), entre outros, responsável(is) por publicações em que não se distingue autoria pessoal.

Capa – proteção externa do trabalho e sobre a qual se imprimem informações indispensáveis à sua identificação.

Capítulo, seção ou parte: divisão de um documento, numerada ou não.

Citação – menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte.

Citação de citação – citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original.

Citação direta – transcrição textual de parte da obra do autor consultado.

Citação indireta – texto baseado na obra do autor consultado.

Dedicatória – folha onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho.

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

Documento – qualquer suporte que contenha informação registrada, formando uma unidade, que possa servir para consulta, estudo ou prova. Inclui impressos, manuscritos, registros audiovisuais, sonoros, magnéticos e eletrônicos, entre outros.

Edição - todos os exemplares produzidos a partir de um original ou matriz.

Editor – responsável intelectual ou científico que atua na reunião de artigos para uma revista, jornal, etc, ou que coordena ou organiza a preparação de coletâneas;

Editora – casa publicadora, pessoa(s) ou instituição responsável pela produção editorial. Conforme o suporte documental, outras denominações são utilizadas: produtora (para imagens em movimento), gravadora (para registros sonoros), entre outros.

Elementos pós-textuais – elementos que complementam o trabalho.

Elementos pré-textuais – elementos que antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho.

Elementos textuais – parte do trabalho em que é exposta a matéria.

Epígrafe – folha onde o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho.

Errata – lista das páginas e linhas em que ocorrem erros, seguidas das devidas correções. Apresenta-se quase sempre em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso.

Falsa folha de rosto – folha opcional que antecede a folha de rosto, também chamada de olho e ante-rosto.

Folha de aprovação– folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho.

Folha de rosto – folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho.

Glossário – relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

Ilustração – desenho, gravura, imagem que acompanha um texto.

Índice – lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto.

Lista – enumeração de elementos selecionados do texto, tais como datas, ilustrações, exemplos etc., na ordem de sua ocorrência.

Lombada – parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira.

Mancha – área de grafismo de um leiaute ou página, também chamada de mancha gráfica.

Monografia – documento constituído de uma só parte ou de um número de partes que se complementam. Inclui livros, folhetos, trabalhos acadêmicos (dissertações, teses), manuais, guias, catálogos, enciclopédias, dicionários.

Notas de referência – notas que indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra onde o assunto foi abordado.

Notas de rodapé – indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor, podendo também aparecer na margem esquerda ou direita da mancha gráfica.

Notas explicativas – notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explanações, que não possam ser incluídos no texto.

Página – uma das duas faces da folha.

Palavra-chave – palavra representativa do conteúdo do documento, escolhida, preferentemente, em vocabulário controlado.

Publicação seriada – publicação em qualquer tipo de suporte, editada em unidades físicas sucessivas, com designações numéricas e/ou cronológicas. Inclui periódicos, jornais, publicações anuais, etc.

Referência – conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual.

Resumo em língua estrangeira – versão do resumo para idioma de divulgação internacional.

Resumo na língua vernácula – apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho.

Seção – parte em que se divide o texto de um documento que contém as matérias consideradas afins na exposição ordenada do assunto.

Seção primária – principal divisão de um texto.

Seção secundária, terciária, quaternária – Divisão do texto de uma seção primária, secundária, terciária, respectivamente.

Separata – publicação de uma parte de um trabalho (artigo de periódico, capítulo de livro, etc) mantendo exatamente as mesmas características tipográficas e de formatação da obra original, que recebe uma capa, com as respectivas informações que a vinculam ao todo, e a expressão “Separata de” em evidência. As separatas são usadas para distribuição pelo próprio autor da parte ou pelo editor.

Sigla – reunião das letras iniciais dos vocábulos fundamentais de uma denominação ou título.

Símbolo – sinal que substitui o nome de uma coisa ou de uma ação.

Subtítulo – informação(ões) apresentada(s) em seguida ao título, visando esclarecê-lo ou complementá-lo, de acordo com o conteúdo do documento.

Sumário – enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.

Suplemento – documento que se adiciona a outro para ampliá-lo ou aperfeiçoá-lo, sendo sua relação com aquele apenas editorial e não física, podendo ser editado com periodicidade e/ou numeração própria.

Tabela – elemento demonstrativo de síntese que constitui unidade autônoma.

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

Título – palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de um documento.

Trabalhos acadêmicos – similares (trabalho de conclusão de curso – TCC, trabalho de graduação interdisciplinar – TG, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento e outros) – 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.

Volume – conjunto dos fascículos ou números da publicação.

APÊNDICE A - Boletim Técnico da Escola Politécnica da USP

Objetivo

Divulgação de pesquisas e trabalhos desenvolvidos por professores e pesquisadores da Epusp e edições abreviadas de dissertações e teses apresentadas à Comissão de Pós-Graduação da Escola.

O Boletim Técnico possui 14 séries.

Exemplos:

Boletim Técnico da Escola Politécnica da USP. Departamento de Engenharia de Construção Civil – **BT/PCC/nº**.

Boletim Técnico da Escola Politécnica da USP. Departamento de Engenharia de Estruturas, Fundações e Geotécnica – **BT/PEF/nº**.

Os textos apresentados em cada série são selecionados pelo Conselho Editorial dos respectivos departamentos.

Normas Editoriais

- 1) São aceitos originais inéditos produzidos por docentes e pesquisadores da USP ligados à área de Engenharia, após aprovação do Conselho Editorial.
- 2) As edições abreviadas de dissertações e teses têm como autores: o candidato e o seu orientador.
- 3) Os originais são publicados em língua portuguesa, mas o título e o resumo do trabalho devem ser apresentados também em inglês.
- 4) O trabalho deve ser precedido de resumo em português e inglês (“*Abstract*”) que figuram entre o título e o início do texto propriamente dito, não ultrapassando cada um, o limite de 200 palavras.
- 5) A digitação do trabalho deve prever:
 - Utilização de um só lado do papel;
 - Espacejamento simples;
 - Alinhamento da margem direita evitando separações silábicas com barras ou outros sinais.

- 6) Para permitir uma boa visualização do texto, assim como reprodução e encadernação corretas, devem ser observadas as seguintes margens:
- esquerda - 4,0 cm
 - direita - 2,0 cm
 - superior - 3,5 cm
 - inferior - 2,0 cm.
- 7) As referências são apresentadas no final do trabalho, normalizadas conforme recomendado no item 5 Referências, da publicação Diretrizes para apresentação de dissertações e teses.
- 8) O trabalho deve ter no máximo 20 páginas, numeradas seqüencialmente com algarismos arábicos, colocados no canto superior direito sem traços, pontos ou parênteses.
- 9) A qualidade das cópias depende da qualidade dos originais. Por esta razão, o Setor de Publicações poderá não aceitar originais que não apresentem qualidade satisfatória.
- 10) A distribuição das cópias é de responsabilidade de cada departamento.

APÊNDICE B - Disponibilização Online de Dissertações e Teses

A Universidade de São Paulo visando disponibilizar mundialmente, pela Internet, o seu conhecimento produzido criou o Portal do Conhecimento.

O primeiro conteúdo desenvolvido especialmente para o Portal do Conhecimento é a [Biblioteca Digital de Teses e Dissertações](#) que permite consulta ou *download* de teses e dissertações defendidas na USP. Dessa forma, as comunidades brasileira e mundial poderão ter uma versão digital completa das teses e dissertações que lhes interessarem.

Para os autores das teses e dissertações é uma oportunidade única de divulgação de seus trabalhos.

A Biblioteca Digital está associada a uma iniciativa global reconhecida pela UNESCO, a [Networked Digital Library of Theses and Dissertations](#) (NDLTD), o que lhe garante maior confiabilidade e abrangência.

Em conformidade com a Portaria n. 13 de 15 de fevereiro de 2006, da Capes, que *“institui a divulgação digital das teses e dissertações produzidas pelos programas de doutorado e mestrado reconhecidos”* a Comissão de Pós-Graduação da Epusp definiu que a partir de 01 de junho de 2006 passa a ser obrigatória a entrega, além dos exemplares impressos, de:

- ✓ 1 CD contendo a versão digital da dissertação/tese (pdf)
- ✓ Formulário de autorização de submissão, devidamente assinado pelo aluno (figura 1);
- ✓ Formulário Dados da Tese/Dissertação, devidamente preenchido (figura 2).

A seguir estão descritos os procedimentos para a apresentação de dissertações e teses digitais, extraídos das informações de ajuda para conversão das teses digitais (<http://pandora.cisc.usp.br/ajuda>).

1 Conversão de arquivos para o formato PDF

É aconselhável que todo o texto (arquivos doc, xls e txt) seja convertido para o formato PDF. No que se refere a processadores de texto, poderá ser utilizado qualquer processador que possibilite a conversão para o formato PDF como por exemplo: MS Word, MacWord, WordPerfect, LaTeX.

Outros tipos de arquivo como imagem (gif, jpg, tiff), vídeo (mpeg, mov, avi), planta baixa (Autocad) não precisam ser convertidos. Podem ser disponibilizados integralmente.

É recomendável que arquivos com tamanho superior a 5Mb sejam divididos em arquivos menores, de forma a facilitar o acesso.

Caso os autores das teses ou dissertações não tenham condições de efetuar a conversão dos arquivos, esta poderá ser efetuada no microcomputador instalado na Biblioteca Central da Divisão de Biblioteca.

2 Processo de submissão de dissertações e teses digitais

O processo de disponibilização se inicia após a defesa/homologação e, por decisão da Diretoria da Escola Politécnica, a submissão será efetuada pelo Serviço de Informática.

Ao final do processo será gerada sua Dissertação ou Tese Eletrônica (TDE). Essa TDE será revisada pela CPG da Epusp e então catalogada na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da USP. Finalmente, será cadastrada no DEDALUS – Banco de Dados Bibliográficos da USP, pela Divisão de Biblioteca da Epusp.

AUTORIZAÇÃO ?

Como preencher

1 Eu, NOME COMPLETO ?
 2 nacionalidade , estado civil , profissão , ?
 3 residente e domiciliado em cidade , estado , na ?
 4 endereço completo ?
 5 portador do documento de identidade selecione documento: [v] n.º ?
 6 órgão emissor , inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda ?
 7 sob o n.º , na qualidade de titular dos direitos morais e patrimoniais de ?
 8 autor que recaem sobre minha selecione a obra [v] , intitulada ?

 9 título da obra ?

 10 com fundamento nas disposições da Lei n.º 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, autorizo a ?
 11 Universidade de São Paulo a:

12 a) por meios eletrônicos, reproduzi-la, em particular mediante cópia digital, apenas para ?
 13 armazená-la permanentemente na biblioteca digital de teses e dissertações da ?
 14 Universidade de São Paulo.

15 b) colocá-la ao alcance do público, a partir de 01/01/1970 por meios ?
 16 eletrônicos, em particular mediante acesso on-line pela Web; e

17 c) permitir a quem a ela tiver acesso, por meios eletrônicos, em particular pela Internet, que a ?
 18 reproduza, dela extraindo cópia, gratuita ou onerosamente, a critério da Universidade de ?
 19 São Paulo, a quem caberá, também, estabelecer a quantia a ser paga. Se onerosamente, ?
 20 repartir-se-á, meio por meio, entre mim e a Universidade de São Paulo, a receita líquida, ?
 21 ou seja, o resultado da subtração em que minuendo é a quantia paga por quem extrair a ?
 22 cópia, e subtraendo são as despesas de manutenção da biblioteca digital, na proporção da ?
 23 parte representada pela minha obra .

24 Local , de selecione o mês: [v] de . ?

Limpar

Imprimir...

25 NOME COMPLETO ?

26 E-mail atual: e-mail atualizado e permanente ?

27 Unidade da USP onde foi a defesa: unidade de defesa ?

28 Campus da USP onde foi a defesa: selecione o campus [v]

USP/CI - Versão 2.3

Figura 1 – Formulário de Autorização

DADOS DA TESE/DISSERTAÇÃO

Favor preencher corretamente com os dados:

Nome completo:

Nº. USP: E-mail:

Data de defesa:

Digite o título no idioma original

Digite as palavras-chave no idioma original

Selecione o idioma alternativo: Inglês

Digite o título em Inglês

Digite as palavras-chave em Inglês

Forma de disponibilização da tese/dissertação:

Pública: todos os arquivos serão acessíveis na Internet.

Restrito: todos os arquivos serão acessíveis somente na USP.

Retida: todos os arquivos não serão acessíveis.

Mista: combinação das três formas de disponibilização individualmente para cada arquivo. Neste caso, indicar quais arquivos serão públicos, restritos ou retidos:

Figura 2 – Formulário Dados da Tese/Dissertação

APÊNDICE C - Expressões latinas mais comuns

Apud (*citado por, conforme, segundo*) - única expressão latina que pode ser usada tanto no texto como em notas de rodapé.

Gomes et al. (1961 apud MORAIS; RINALDI, 1972, p. 13)

Idem ou **Id.** (*do mesmo autor*) - usada em substituição ao nome do autor, quando se tratar de citação de diferentes obras de um mesmo autor.

1. UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, 2000.
2. Id., 2001.
3. SANTORI, 1998.
4. Id., 1999.
5. Id., 2001.

Ibidem ou **Ibid.** (*na mesma obra*) - usada em substituição aos dados da citação anterior, pois o único dado que varia é a página.

1. COSTA NETO, P. L.O. **Probabilidades**. São Paulo: Edgard Blücher, 1974.
2. Ibid., p. 57
3. Ibid., p. 92.

Opus citatum ou **op. cit.** (*opere citato, obra citada*) - usada no caso da obra citada anteriormente, na mesma página, quando houver intercalação de outras notas.

1. CHAVES, 2000, p. 21.
2. REIS, 2002, p. 121.
3. CHAVES, op. cit., p. 40-55.
4. REIS, op. cit., p. 135

Passim (*aqui e ali, em diversas passagens*) - usada em informação retirada de diversas páginas do documento referenciado.

1. AZEVEDO, 2002, passim.
2. REAL; MARTINS, 1995, passim.

Loco citato ou **loc. cit.** (*no lugar citado*) - usada para designar a mesma página de obra citada anteriormente, mas com intercalação de notas.

1. SANCHEZ, 2002, p. 21.
2. SILVA; AIRES, 2003, p. 9-10.
3. SANCHEZ, 2002, loc. cit.
4. SILVA; AIRES, 2003, loc. cit.

Confira ou **Cf.** (*confronte*) - usada como abreviatura para recomendar consulta a um trabalho ou notas.

1. Cf. NOGUEIRA, 2001, p. 35-43.
2. Cf. nota 1 deste capítulo.

Sequentia ou **et seq.** (*seguinte ou que se segue*) - usada em informação seguinte ou que se segue. Usada quando não se quer citar todas as páginas da obra referenciada.

1. MEIER, 2003, p. 32 et seq.
2. LEFREVE, 1999. p. 21 et seq.

Fonte: Diretrizes USP, 2004. (adaptação nossa)

ANEXO A - Abreviatura dos Meses

Mês	Português	Espanhol	Italiano	Francês	Inglês	Alemão
janeiro	jan.	ene.	genn.	janv.	Jan.	Jan.
fevereiro	fev.	feb.	febr.	févr.	Feb.	Feb.
março	mar.	mar.	mar.	mars	Mar.	März
abril	abr.	abr.	apr.	avril.	Apr.	Apr.
maio	maio	mayo	magg.	mai	May	Mai
junho	jun.	jun.	giugno	juin.	June	Juni
julho	jul.	jul.	giuglio	juil.	July	Juli
agosto	ago.	ago.	ago.	août	Aug.	Aug.
setembro	set.	sept.	set.	sept.	Sept.	Sept.
outubro	out.	oct.	ott.	oct.	Oct.	Okt.
novembro	nov.	nov.	nov.	nov.	Nov.	Nov.
dezembro	dez.	dic.	dic.	déc.	Dec.	Dez.

Fonte: ABNT. NBR 6023 (2002)

ÍNDICE

A

ABREVIATURA

definição [86](#)

lista [19](#)

meses [99](#)

ABSTRACT [17](#)

AGRADECIMENTO [15](#), [86](#)

ANEXO [27](#), [35](#), [86](#)

APÊNDICE [26](#), [35](#), [86](#)

APRESENTAÇÃO DOS DADOS [28](#)

APRESENTAÇÃO GRÁFICA [33](#)

ARTIGO DE JORNAL [72](#)

ARTIGO DE PUBLICAÇÃO PERIÓDICA [70](#)

ATLAS [77](#)

AUTORIA

definição [86](#)

indicação no texto [40](#)

ordenação [48](#)

transcrição [53](#)

B

BASE DE DADOS [81](#)

BOLETIM TÉCNICO [91](#)

C

CANAIS DE INFORMAÇÃO [23](#)

citação [44](#)

Modelos [57](#), [82](#)

CAPA [10](#), [86](#)

CAPÍTULO [86](#)

ver também MONOGRAFIA, parte de

CATÁLOGO [61](#)

CITAÇÃO

definição [86](#)

de citação [43](#), [86](#)

de fontes informais [44](#)

de trabalhos com grifo do autor [45](#)

de trabalhos em fase de elaboração [45](#)

de trabalhos em fase de impressão [45](#)

de trabalhos traduzidos [45](#)

direta [39](#), [86](#)

indicação [38](#)

indireta [40](#), [86](#)

COMUNICAÇÃO VERBAL [82](#)

CONCLUSÕES [25](#)

CONFERÊNCIA [82](#)

CONSOLIDAÇÃO DE LEIS [75](#)

CONSTITUIÇÃO [74](#)

D

DATA [55](#)

DEDICATÓRIA [15](#), [87](#)

DEPOIMENTO/ENTREVISTA [71](#)

DESENHO TÉCNICO [79](#)

DISSERTAÇÃO

definição [87](#)

estrutura [9](#)

formatação [34](#)

online, [93](#)

referência [60](#)

reprodução [35](#)

submissão [94](#)

DOCUMENTO
cartográfico [76](#)
definição [87](#)
de acesso exclusivo em meio eletrônico [81](#)
iconográfico [78](#)
jurídico [73](#)
sonoro [80](#)

E

EDIÇÃO
definição [87](#)
indicação [54](#)

EDITOR [87](#)

EDITORA [54, 87](#)

ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS [25, 87](#)

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS
apresentação [10](#)
definição [87](#)
sem indicativo numérico [29](#)

ELEMENTOS TEXTUAIS [21, 87](#)

EMENDA CONSTITUCIONAL [74](#)

ENCADERNAÇÃO [35](#)

EPIGRAFE [16, 87](#)

EQUAÇÕES E FÓRMULAS [30](#)

ERRATA [14, 87](#)

ESPACEJAMENTO [33](#)

EVENTO CIENTÍFICO
no todo [65](#)
trabalho apresentado em [66](#)
trabalho apresentado e não publicado [82](#)

EXPRESSÕES LATINAS [47, 97](#)

F

FICHA CATALOGRÁFICA [13](#)

FIGURA [31](#)

FOLHA DE APROVAÇÃO [87](#)

FOLHA DE ROSTO [12, 88](#)

FORMATAÇÃO DO DOCUMENTO [34](#)

FOTOGRAFIA AÉREA [77](#)

G

GLOSSÁRIO [26, 88](#)

H

HOMEPAGE [81](#)

I

ILUSTRAÇÃO [31, 88](#)

IMAGEM
de satélite [77](#)
em movimento [78](#)

INDICATIVOS DE SEÇÃO [29](#)

ÍNDICE [27, 88](#)

INTRODUÇÃO [21](#)

J

JORNAL DIÁRIO [71](#)

JURISPRUDÊNCIA (decisões judiciais) [76](#)

L

LAUDO [61](#)

LEGISLAÇÃO [73](#)

LEIS E DECRETOS [74](#)

LISTA [17](#), [88](#)
de abreviaturas e siglas [19](#)
de discussão [83](#)
de ilustrações [18](#)
de símbolos [20](#)
de tabelas [19](#)

LOMBADA [11](#), [88](#)

M

MANCHA [88](#)

MAPA [77](#)

MARGENS [33](#)

MATERIAIS E MÉTODOS [23](#)

MATERIAL DIDÁTICO [61](#)

MEDIDA PROVISÓRIA [75](#)

MENSAGEM ELETRÔNICA [83](#)

MESES [55](#), [99](#)

MONOGRAFIA
no todo [57](#), [88](#)
parte de [63](#)

N

NORMAS EDITORIAIS – boletim [91](#)

NOTAS DE RODAPÉ
de referência [46](#), [88](#)
explicativas [46](#), [88](#)

NUMERAÇÃO PROGRESSIVA [28](#)

P

PÁGINA [88](#)

PAGINAÇÃO [35](#), [55](#)

PALAVRA-CHAVE [88](#)

PALESTRA [82](#)

PARECER TÉCNICO [61](#)

PATENTE [73](#)

PLANTA [79](#)

PORTARIAS, DELIBERAÇÕES E
RESOLUÇÕES [75](#)

PROGRAMA DE COMPUTADOR [81](#)

PUBLICAÇÃO PERIÓDICA [68](#),
artigo [70](#)
no todo [68](#)
parte [69](#)

PUBLICAÇÃO SERIADA
ver Publicações periódicas

R

REDAÇÃO [28](#)

REFERÊNCIA [26](#), [50](#), [89](#)

RELATÓRIO [60](#)

REPRODUÇÃO [35](#)

RESULTADOS [24](#)

RESUMO [16](#), [89](#)

REVISÃO DA LITERATURA [22](#)

REVISTA ver Publicações periódicas

S

SEÇÕES DE UM DOCUMENTO [28](#), [89](#)

SEPARATA [89](#)

SIGLA [29](#), [89](#)

SÍMBOLO [89](#)

SISTEMA DE CHAMADA
sistema autor-data [48](#)
sistema numérico [49](#)

SUBTÍTULO [89](#)

SUMÁRIO [20](#), [89](#)

SUPLEMENTO [89](#)

T

TABELA [19](#), [31](#), [89](#)

TESE

definição [90](#)
digital [93](#)
estrutura [9](#)
formatação [34](#)
referência [60](#)
reprodução [35](#)
submissão [94](#)

TÍTULO

definição [90](#)
sem indicativo numérico [29](#)
transcrição [53](#)

TRABALHO APRESENTADO EM EVENTO

não publicado [82](#)
publicado como resumo [66](#)
publicado em anais [66](#)
publicado em periódico [67](#)

TRABALHOS ACADÊMICOS

definição [90](#)
estrutura [9](#)
reprodução [35](#)

V

VOLUME [90](#)