

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
ESCOLA DE COMUNICAÇÕES E ARTES
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO**

GUIA PARA APRESENTAÇÃO DE DISSERTAÇÕES E TESES

Organização

DAISY PIRES NORONHA

**São Paulo
2011**

EXPEDIENTE

Universidade de São Paulo

Reitor: João Grandino Rodas

Vice Reitor: Hélio Nogueira da Cruz

Pró-reitor de Pós-Graduação: Vahan Agopyan

Escola de Comunicações e Artes Diretor: Mauro Wilton de Sousa

Vice-Diretora: Maria Dora Geni Mourão

Comissão de Pós-Graduação

Presidente: Rogério Luiz Moraes Costa

Vice-Presidente: Eduardo Victorio Morettin

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

Coordenadora: Asa Fujino

Suplente: Marilda Lopes Ginez de Lara

AGRADECIMENTOS

À Biblioteca da ECA/USP, em nome de sua diretora Olga Mauricio Mendonça, pela ajuda prestada na elaboração dos modelos de referências bibliográficas ,e ao Paulo, pela “paciência” e dedicação demonstradas aos primeiros rascunhos deste Guia.

Ao Dr. João Maricato, pela ajuda inestimável no remate final deste Guia.

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO

1 ESTRUTURA DA DISSERTAÇÃO E TESE

1.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

1.1.1 Capa

1.1.2 Folha de Rosto

1.1.3 Folha de Termos de Aprovação

1.1.4 Epígrafe

1.1.5 Dedicatória

1.1.6 Agradecimento

1.1.7 Resumo

1.1.8 Abstract

1.1.9 Sumário

1.1.10 Listas de Ilustrações

1.1.11 Apresentação

1.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

1.2.1 Introdução

1.2.2 Objetivo

1.2.3 Desenvolvimento do Texto

1.2.4 Conclusão

1.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

1.3.1 Referência

1.3.2 Glossário

1.3.3 Anexo/Apêndice

2 PADRÕES DE CITAÇÃO

2.1 SISTEMAS DE CITAÇÃO

2.1.1 Sistema autor/ano

2.1.2 Sistema numérico

2.2 MODALIDADES DE CITAÇÃO

2.2.1 Citação de um autor

2.2.2 Citação de dois autores

2.2.3 Citação de mais de três autores

2.2.4 Citação de autores com sobrenomes iguais

2.2.5 Citação de trabalhos do mesmo autor e mesmo ano

2.2.6 Citação de trabalhos do mesmo autor de diferentes anos

2.2.7 Citação de trabalhos não assinados

2.2.8 Citação de entidades coletivas

2.3 FORMAS DE CITAÇÕES NO TEXTO

2.3.1 Citação direta

2.3.2 Citação indireta

2.3.3 Citação de citação

2.3.4 Citação de comunicação pessoal (citação informal)

2.3.5 Citação de entrevistas

2.4 NOTAS DE RODAPÉ

2.4.1 Notas explicativas ou complementares ao texto

2.4.2 Notas bibliográficas

2.5 APRESENTAÇÃO DE GRÁFICOS E TABELAS

3 APRESENTAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

3.1 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS DA REFERÊNCIA

3.1.1 Autoria

3.1.2 Título

3.1.3 Tradução

3.1.4 Edição

3.1.5 Notas tipográficas

3.1.6 Descrição física

3.1.7 Notas de série

3.1.8 Notas explicativas

3.2 DESTAQUES, PONTUAÇÃO E SINAIS ORTOGRÁFICOS

3.3 EXPRESSÕES LATINAS USADAS NAS REFERÊNCIAS

4 MODELOS DE REFERÊNCIA

4.1 LIVRO NO TODO

4.2 LIVRO EM PARTE

4.3 PERIÓDICO NO TODO (COLEÇÃO)

4.4 PERIÓDICO EM PARTE (FASCÍCULO)

4.5 ARTIGO DE PERIÓDICO

4.6 ARTIGO DE JORNAL

4.7 EVENTO

4.8 TRABALHO ACADÊMICO (DISSERTAÇÃO/TESE/TCC)

4.9 DICIONÁRIO, ENCICLOPÉDIA

4.10 RESUMO, RESENHA

4.11 NORMA TÉCNICA

4.12 CATÁLOGO

4.13 ENTREVISTA, DEPOIMENTO

4.14 MATERIAL AUDIOVISUAL

4.15 DOCUMENTO LEGISLATIVO

4.16 DOCUMENTO ICONOGRÁFICO

4.17 DOCUMENTO CARTOGRÁFICO

4.18 PARTITURA

4.19 DOCUMENTO TRIDIMENSIONAL

4.20 OUTROS EXEMPLOS DE DOCUMENTO ELETRÔNICO

5 INSTRUÇÕES GERAIS DE APRESENTAÇÃO

5.1 MONTAGEM DO ORIGINAL

5.2 PRODUTO IMPRESSO

5.3 PRODUTO ELETRÔNICO

5.4 CORRECÇÕES PÓS DEFESA

6 DIVULGAÇÃO

6.1 DISPONIBILIZAÇÃO NA BIBLIOTECA DIGITAL DE TESES E DISSERTAÇÕES DA USP

7 REFERÊNCIAS – MATERIAL DE APOIO

ANEXOS

INTRODUÇÃO

O presente Guia tem como proposta apresentar as normas que servem como instrumento de apoio aos alunos do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI) da Escola de Comunicações e Artes da Universidade de São Paulo (ECA/USP) na apresentação das dissertações de Mestrado e teses de Doutorado.

As dissertações e teses, como produtos dos cursos de pós-graduação, são excelentes fontes de informação especializadas e, portanto, requerem que sejam bem elaboradas, normalizadas e amplamente divulgadas, conforme se espera no meio acadêmico. Assim, este Guia contém os padrões gerais da estrutura das dissertações e teses constituída pelos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais; as formas de documentação do texto referentes aos sistemas e modalidades de citação, e as normas de referências exemplificadas com os diversos tipos de fontes bibliográficas/documentais. Além disso, destaca a necessidade de maior visibilidade e acesso ao conteúdo desses documentos com sua divulgação em texto eletrônico, indexação em bases de dados referenciais e com a geração de outros documentos de ampla divulgação na comunidade científica.

Para a sua elaboração foram seguidas as normas da ABNT, contando-se com a literatura existente sobre redação de trabalhos científicos e acadêmicos, manuais de estilo, dentre outros. Os exemplos apresentados estão bem próximos aos das normas da ABNT. No entanto, para casos omissos ou quando se faz necessário, as normas foram adaptadas às necessidades da área e aos tipos de documentos produzidos.

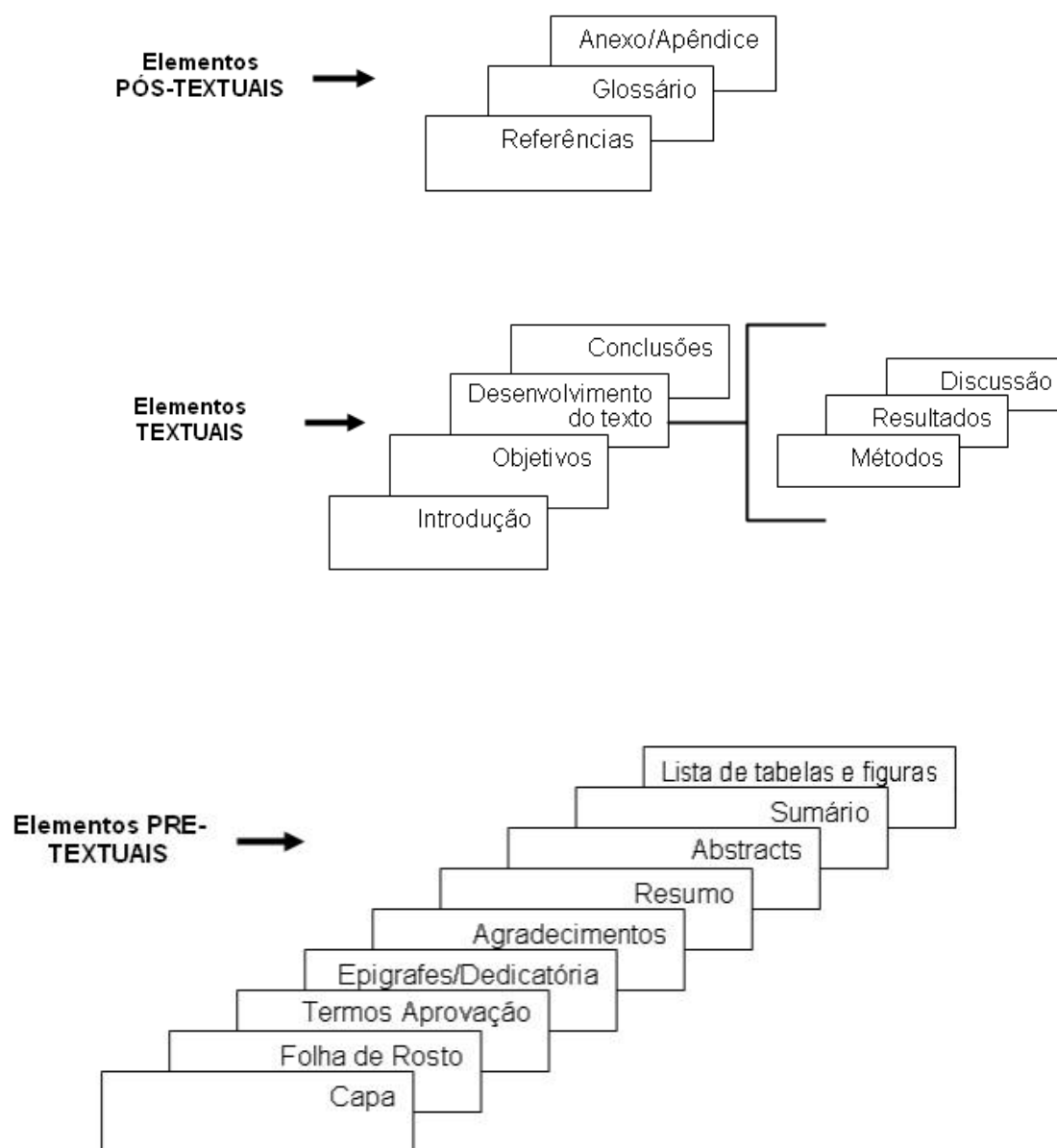
Espera-se que as orientações prestadas possam facilitar o trabalho do aluno pós-graduando, além de beneficiar os orientadores, os leitores e a todos que estejam, de uma forma ou de outra, envolvidos no processo de produção desse tipo de documento. No entanto, este guia não tem a pretensão de cobrir todos os problemas e as necessidades advindos da elaboração das dissertações e teses, estando em aberto a comentários e sugestões que poderão contribuir para uma nova versão.

Daisy Pires Noronha

1 ESTRUTURA DA DISSERTAÇÃO E TESE

A estrutura da dissertação/tese é composta por diversos elementos, que estão dispostos em uma ordem seqüencial.

Elementos da estrutura de dissertação e tese



1.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Os elementos pré-textuais constituem as chamadas páginas prefaciais do documento que antecedem o texto.

1.1.1 Capa

Cobertura que reveste o trabalho servindo como proteção do conteúdo. Para tanto, deve ser de material resistente.

A CAPA FRONTAL deve reproduzir os elementos essenciais que identificam a dissertação e tese. Esses elementos são extraídos das informações constantes da folha de rosto. Deve conter: nome completo do autor em ordem direta; título e subtítulo do trabalho; grau da tese e programa de pós-graduação; local e ano. (Cf. Apêndice 1)

A capa frontal, quando em material transparente, deve refletir os elementos constantes da folha de rosto.

A **lombada** é parte da capa que reúne as margens internas das folhas aplicadas aos exemplares encadernados com capa dura. Deve conter impresso na parte superior o nome do autor (sobrenome e iniciais do prenome); no centro, o título da tese (sentido vertical, de cima para baixo); na parte inferior, no sentido horizontal, o grau, sigla da instituição e ano. (Cf. Apêndice 2)

1.1.2 Folha de Rosto

A primeira folha do corpo da dissertação e tese (chamada "rosto") deve conter, obrigatoriamente, os elementos necessários à sua identificação (Cf. Apêndice 3):

Nome do autor

- Indicar o(s) pré-nome(s) e sobrenome do autor da dissertação e tese de forma completa

Título e subtítulo do trabalho

- O título faz parte da "etiqueta" do trabalho e deve ser conciso, específico e completo, com palavras que retratam o assunto da dissertação e tese.

- Recomenda-se começar pelo termo mais representativo do assunto da tese/dissertação.
- Evitar o uso de expressões como "Contribuição ao estudo...", "Algumas observações sobre...". Não deve conter a indicação de fórmulas, siglas.
- Para melhor identificação da abordagem dada ao assunto recomenda-se o uso do **subtítulo**.

Nota de identificação do documento

- Constituída pela natureza acadêmica do trabalho (Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado); unidade de ensino, área de concentração e grau a ser obtido.

Nome do orientador

- Indicar o nome do professor orientador, de forma completa.

Local, Ano

- Indicar o nome da cidade e o ano da realização.

Nota: Se a dissertação/tese tiver mais de um volume, indicar na folha de rosto o número do volume correspondente ao exemplar.

1.1.2.1 Verso da Folha de rosto

Autorização para reprodução

- Deve conter a autorização do autor para divulgação integral do texto em bases de dados textuais e reprodução de parte ou na totalidade (Cf. Apêndice 4).

Ficha catalográfica (opcional)

Contém a descrição física do documento, apresentada em molde de uma ficha (7,5 cm x 12,5 cm) (Cf. Apêndice 5).

1.1.3 Folha de Termos de Aprovação

Esta folha deve ser inserida nos exemplares designados para defesa e para o acervo da memória da Instituição onde foi defendida, depois da dissertação/tese

aprovada. Traz o registro dos dados de identificação da dissertação/tese, o nome e assinatura do orientador e membros da banca examinadora e data de apresentação. (Cf. Apêndice 6)

1.1.4 Epígrafe

Elemento **opcional** que contém registros de pensamentos ou frases pertinentes que servem como abertura do trabalho e/ou das partes/capítulos. Deve ser transcrito sem aspas, com espaçamento simples, grafado em fonte diferenciada (tamanho/estilo), alinhado em margem de parágrafo e com a indicação da fonte, quando identificada.

1.1.5 Dedicatória

Página(s) opcional(ais) onde o autor presta uma homenagem ou dedica seu trabalho a alguém. (Cf. Apêndice 7)

1.1.6 Agradecimento

Página(s) opcional (ais) onde o autor registra os agradecimentos a pessoas e/ou instituições que contribuíram de forma relevante, para a elaboração do trabalho.

O agradecimento pode ser registrado em uma frase única ou nomeado individualmente.

Recomenda-se registrar agradecimento à agência financiadora quando o autor contou com apoio financeiro para o desenvolvimento da pesquisa.(Cf. Apêndice 8)

1.1.7 Resumo

A dissertação ou tese deve incluir dois resumos - um na língua portuguesa e outro em idioma estrangeiro (inglês). De caráter informativo, o resumo é uma versão concisa e precisa do texto com destaque aos aspectos de maior importância.

Deve ser estruturado de forma a permitir ao leitor conhecer o conteúdo do documento original sem necessidade de recorrer ao texto integral.

Serve também como subsídio para a indexação e posterior divulgação da dissertação/tese em bases de dados especializadas, nacionais e internacionais.

Recomenda-se sua elaboração em, no máximo, até 500 palavras.

Elaboração do resumo:

Recomenda-se que sejam considerados os seguintes aspectos:

- O resumo deve ser apresentado de forma clara e sucinta - um mau resumo pode afastar potenciais leitores;
- Deve ser redigido em frases curtas e objetivas;
- Deve começar com uma frase que contenha o essencial do documento, evitando-se repetir as palavras do título;
- Redigir o texto em um único parágrafo, com sentenças simples, coerentes e ter continuidade. Não deve constituir um amontoado de sentenças desconexas;
- Destacar os principais objetivos e o alcance do trabalho;
- Descrever os métodos empregados e informar os principais resultados e conclusões;
- Evitar incluir siglas e abreviaturas. Quando absolutamente necessárias devem ser seguidas de seu significado;
- Evitar o uso indiscriminado de adjetivos, advérbios, expressões como "O presente trabalho trata...", "Nesta tese são discutidos...", "O documento conclui...", e nem abusar de explicações.

Não coloque no resumo:

- Dados que não figurem no trabalho;
- Citações bibliográficas a outros autores;
- Tabelas, gráficos, fórmulas, esquemas etc.

Formas de apresentação do resumo

O resumo pode ser apresentado de forma estruturada e não estruturada. A escolha do tipo de resumo depende da natureza do trabalho.

• O resumo estruturado

Indicado para os trabalhos considerados de pesquisa que mantêm uma forma de apresentação convencional. Em sua montagem, as informações devem ser organizadas de acordo com a estrutura do trabalho. Iniciar com frase que mostra o contexto em que o trabalho se insere, sintetizando os motivos e a problemática estudada. Destacar os principais objetivos do trabalho, métodos e técnicas

básicos adotados, os resultados mais relevantes e as principais conclusões. (Cf. Apêndice 9).

- **O resumo não estruturado (ou de forma narrativa)**

Recomenda-se a trabalhos teóricos, de atualização/revisão.

É organizado de modo a situar e justificar o tema trabalhado, com menção aos principais objetivos e aspectos abordados, e as principais conclusões. Sua apresentação é feita sem destaque às partes correspondentes ao texto (Cf. Apêndice 10).

O resumo deve ser precedido da referência bibliográfica da dissertação/tese e finalizado com a indicação de, no mínimo, 3 termos (descritores dos assuntos ou palavras-chave extraídos do título e/ou resumo) que melhor representem a temática do trabalho. Recomenda-se que os termos sejam identificados em vocabulários controlados da área.

1.1.8 Abstract

Após o resumo da língua do texto (português) deve ser apresentada, em outra folha, a versão para o inglês (Abstract) que servirá para facilitar a divulgação da dissertação/tese no meio internacional, e a sua indexação em base de dados especializadas. A apresentação do Abstract deve seguir a mesma orientação indicada para os resumos em português. A referência e os descritores (palavras-chave) também devem ser vertidos para o inglês. (Cf. Apêndice 11)

1.1.9 Sumário

Retrata o **conteúdo** do documento. Consiste na relação das principais divisões do trabalho (capítulos, seções, subseções), na ordem em que aparecem no texto, com a indicação do número da página inicial da localização no corpo do trabalho (Cf. Apêndice 12).

- Recomenda-se adotar a numeração progressiva, em números arábicos, nas divisões e partes do trabalho até a 3ª hierarquia (ABNT - NBR 6024).
- Destaque-se que as folhas que antecedem o Sumário não devem constar do mesmo.

Nota: Se a dissertação/tese tiver mais de um volume, em cada um deles deverá ser incluído o sumário completo do trabalho, com a indicação do número do volume.

1.1.10 Listas de ilustrações

Listas elaboradas para relacionar as diferentes ilustrações, representadas por tabelas, gráficos, desenhos, fotos, siglas, contidas na dissertação/tese, na ordem em que aparecem no texto - condicionadas à necessidade.

As diferentes ilustrações (estampas, fotos, desenhos, mapas, etc.), com exceção das Tabelas e Gráficos, devem ser denominadas "Figuras". Todas devem ser identificadas pelo número e título que receberam em sua apresentação no texto, e a página onde se encontram.

- Recomenda-se que sejam arroladas listas separadas para cada tipo de ilustração, quando houver mais de 5 elementos a serem relacionados.
- Abreviaturas, siglas e símbolos devem ser listados, em ordem alfabética, e seguidos das palavras correspondentes ou significado em sua forma extensa.

1.1.11 Apresentação

Nesta parte da dissertação/ tese o autor faz um relato geral sobre a elaboração do trabalho, os passos seguidos e como o conteúdo está estruturado.

Os capítulos são resumidos e é feito destaque aos principais resultados e as recomendações mais relevantes. A apresentação deve ser curta e bastante objetiva.

Através dessa apresentação o leitor pode tomar conhecimento de todo o conteúdo da dissertação e tese de forma sucinta e precisa, com considerações pessoais do autor.

Esta parte da dissertação/ tese é **opcional**.

1.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Texto é a parte do trabalho onde o assunto é apresentado e desenvolvido.

A apresentação do texto pode ser feita em partes, seções ou capítulos, com subdivisões, desde que contribuam para maior clareza na dissertação do assunto. Quando estruturada em seções ou em capítulos, recomenda-se a utilização da numeração progressiva em algarismos arábicos para a sua indicação.

A estrutura do texto é apresentada de maneira distinta de acordo com a natureza do trabalho desenvolvido:

a) Trabalhos de pesquisa ou exploratórios descritivos

São trabalhos que apresentam uma contribuição original baseada em uma investigação ou experimento e devem ser estruturados de maneira convencional. A organização do texto, tanto de trabalhos de pesquisa qualitativa quanto quantitativa, inclui basicamente os seguintes tópicos:

- Introdução
- Objetivo
- Referencial teórico
- Método
- Resultado
- Discussão
- Conclusão

b) Trabalhos teóricos, de revisão ou atualização bibliográfica

Trabalhos que têm por objetivo oferecer uma visão global com informações recentes e atualizadas do estudo em questão. Os trabalhos de revisão baseiam-se na literatura publicada, com avaliação crítica e exaustiva do tema/período estabelecido, e nos de atualização da literatura, que apresentam nova compreensão e visão de um campo em transformação. O texto de trabalhos dessa natureza não apresenta uma estrutura convencional. É apresentado em partes/seções ou capítulos, dentro de um plano ou esquema, obedecendo a uma seqüência coerente do assunto tratado, para que atinja os objetivos propostos. Deve obedecer à seguinte divisão:

- Introdução
- Desenvolvimento do texto - seções ou capítulos denominados de acordo com um plano ou esquema estabelecido no trabalho

- Conclusão

1.2.1 Introdução

Responde a: **O QUE? POR QUÊ? PARA QUE?**

Consiste na apresentação do trabalho como um todo e são destacados a importância do estudo e os antecedentes que o justificam.

- Deve ser redigida de forma a despertar a atenção e o interesse do leitor.
- Pode ser desenvolvida em tópicos, em uma ordem de exposição coerente. Esta é a última parte do texto a ser escrita.
- A introdução deve ser encerrada com a indicação do objetivo do trabalho, que pode ser destacado em item à parte.

Na Introdução pode ser destacada a **revisão da literatura** ou **referencial teórico** com a evolução da temática estudada e documentada, dando uma visão do estado da arte do tema, e servirá como embasamento conceitual teórico do trabalho. Está limitada às contribuições mais relevantes ao assunto tratado, e devidamente documentadas, informando o que se tem escrito sobre o assunto abordado, o que tem sido feito, por quem e quando e onde tem sido realizado. A critério do autor, esta seção pode se constituir em capítulo à parte, após a Introdução e indicação dos objetivos.

1.2.2 Objetivo

Responde a: **O QUE?**

Em capítulo à parte, ou como parte final da introdução, são definidos os propósitos do estudo, de modo geral ou específicos, que nortearão todo o desenvolvimento do texto.

1.2.3 Desenvolvimento do Texto

O texto deve ser apresentado em tópicos, seções/capítulos, observando-se o encadeamento lógico das idéias. A denominação dos títulos das seções/capítulos deve ser a mesma apresentada no sumário. Cada capítulo deve, preferencialmente, iniciar em páginas ímpares do documento.

O texto, em trabalhos de pesquisa, deve ser estruturado com as seguintes partes:

Método

Responde a: **COMO? ONDE? QUANDO?**

Também chamada de "Metodologia", é a parte em que são descritos os procedimentos metodológicos que foram aplicados na investigação realizada - como, quando, em que condições e quais os passos seguidos na realização da investigação. O autor deve demonstrar sua capacidade de síntese e clareza permitindo a repetição do ensaio por outros pesquisadores.

Neste capítulo, o autor deve informar o repertório metodológico (tipo de estudo realizado, e métodos e técnicas de utilização), identificar o local da pesquisa, objeto de estudo, população estudada e critérios de seleção (amostragem); os métodos e técnicas sobre a coleta de dados (instrumentos); as formas de processamento dos dados coletados, evidenciando as variáveis estudadas. Os métodos inéditos desenvolvidos pelo autor devem ser bem discutidos e justificados. Esta é a primeira parte a ser escrita.

Resultado

Responde a: **QUANTO?**

Descreve os resultados obtidos na investigação, sem incluir interpretações ou comentários do autor. Devem ser apresentados de forma objetiva, precisa e lógica, podendo ser visualizados em tabelas, gráficos e figuras, que facilitam a leitura e compreensão das observações. Dos dados constantes nos recursos gráficos (tabelas, gráficos) devem ser destacadas as observações mais importantes e não repetidas no texto. Não deve conter referências a outros trabalhos.

Discussão

Responde a: **O QUANTO?**

Esta é uma das partes mais importantes da dissertação/tese. Resultados obtidos no estudo são comparados e discutidos com outros achados publicados e descritos na revisão da literatura, evidenciando os conhecimentos e experiências do autor. Deve enfatizar os novos e importantes aspectos observados e destacar novas perspectivas ou propostas que visam contribuir para solução de problemas detectados.

Recomenda-se que esta parte seja integrada à seção anterior com a denominação **Resultados e Discussão**. Neste caso, os resultados devem ser discutidos na medida em que forem apresentados.

1.2.4 Conclusão

Responde a: **E ENTÃO?**

A conclusão é considerada um fecho do trabalho. Deve responder aos objetivos enunciados. Trata-se de uma síntese dos resultados mais marcantes, contendo deduções fundamentadas no texto. Deve ser apresentada de forma concisa com frases precisas e estruturada de acordo com a seqüência dos objetivos propostos.

As conclusões podem ser substituídas e/ou complementadas por "**Considerações gerais**", se for mais conveniente, e "**Recomendações**", se apontar aplicações e sugestões para novos estudos.

1.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos considerados pós-textuais, introduzidos na última parte da dissertação /tese, referem-se às partes que complementam o texto com o fim de documentar, esclarecer, confirmar as idéias ou ilustrar os dados apresentados no estudo.

A paginação dos elementos pós-textuais deve ser seqüencial à do texto.

Esta parte é constituída por:

- Referências
- Glossário
- Anexo/Apêndice

1.3.1 Referência

Constitui uma seção, indispensável a todo trabalho escrito, que faz referência aos documentos utilizados na elaboração da dissertação/tese.

Os documentos efetivamente utilizados e **citados no texto** devem ser relacionados em uma listagem, denominada **Referências**.

Os documentos consultados e **não citados no texto** podem, a critério do autor, ser relacionados em listagem separada, denominada **Bibliografia complementar**, como recomendação de leitura para complementação do texto.

Pela importância na identificação completa dos documentos que fundamentaram o texto, as referências devem ser elaboradas segundo normas de apresentação vigentes (item 4).

Localização das referências

Recomenda-se que as referências dos documentos citados ao longo do texto sejam apresentadas em listagem ou no final de cada capítulo ou em uma única lista no final do texto integral (opção mais recomendada). Todos os documentos citados no trabalho devem ser relacionados em lista ordenada, conforme as seguintes indicações

Ordenação das referências

- ordem alfabética
- ordem alfabética numerada
- ordem numérica de citação no texto

a) Ordem alfabética:

As referências são ordenadas alfabeticamente pelo sobrenome dos autores dos documentos (ou pelo título, quando não houver menção do autor). Quando houver mais de uma referência do mesmo autor, sendo ele único ou com colaboradores, manter a ordem alfabética do nome dos autores e cronológica quando dos mesmos autores.

Para trabalhos do mesmo autor recomenda-se repetir o nome do autor em cada referência (ou substituí-lo por um travessão).

Exemplos:

BLIKSTEIN, Izidoro. **Técnicas de comunicação escrita**. 2. ed. São Paulo: Ática, 1985.

CÂMARA JÚNIOR, Joaquim Mattoso. **Manual de expressão oral e escrita**. 9. ed. Petrópolis: Vozes, 1986.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. **Metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Makron Books, 2002.

D'ONOFRIO, Salvatore. **Teoria do texto**. São Paulo: Ática, 1995.

_____. **Metodologia do trabalho intelectual**. São Paulo: Atlas, 1999.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

MUELLER, S. P. M. O periódico científico e as bibliotecas universitárias: velhos problemas, novas soluções. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 8., 1994, Campinas. **Anais...** Campinas: UNICAMP, 1994. p. 80-101.

MUELLER, S. P. M. Realidade e controvérsias das publicações eletrônicas: o periódico científico. **Revista de Biblioteconomia de Brasília**, v. 21, n. 1, p. 109-130, jan./jun. 1997.

MUELLER, S.P.M.; CAMPELLO, B. S.; DIAS, E. J. W. Disseminação da pesquisa em Ciência da Informação e Biblioteconomia no Brasil. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 25, n. 3, p. 337-51, set./dez. 1996.

MUELLER, S. P. M.; PECEGUEIRO, C. M. P. de A. O periódico "Ciência da Informação" na década de 90: um retrato da área refletido em seus artigos. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 30, n. 2, p. 47-63, maio/ago.2001.

NOVO manual da redação. São Paulo: Folha de S. Paulo, 1992.

Quando houver trabalhos do mesmo autor, publicados no mesmo ano, acrescentar letras após a data da publicação, para diferenciá-los.

Exemplos:

No texto:

Segundo Andrade (1999a) [...].

[...] (ANDRADE, 1999b)

Na lista de referências:

ANDRADE, Maria Margarida de. **Como preparar trabalhos para cursos de pós-graduação: noções práticas**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1999a.

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos de graduação**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1999b.

b) Ordem alfabética numerada:

As referências dos documentos são ordenadas alfabeticamente pelo sobrenome dos autores (ou títulos quando sem autoria) e numeradas seqüencialmente.

Exemplos:

1 MARTINS, D.S.; ZILBERKNOP, L.S. **Português instrumental**. 19. ed. Porto Alegre: Sagra, 1998.

2 LUCCA, José Luiz de. **Michaelis tech**: dicionário técnico multilíngue. São Paulo: Melhoramentos, 1996.

3 MANUAL de estilo Abril: como escrever bem para nossas revistas. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1990.

c) Ordem numérica de citação no texto

Neste sistema, as referências devem ser numeradas em listagem única no final do texto integral, seguindo a ordem em que os documentos forem sendo citados no corpo do trabalho. Recomenda-se que o número recebido pelo autor o acompanhe em todas as citações posteriores no texto.

Exemplos:

1 INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA. Siglas brasileiras. 2. ed. Brasília, 1975.

2 ANTAS, Luiz Mendes. **Dicionário de siglas e abreviaturas**. São Paulo: Traço Editora, 1985.

3 DE SOLA, Ralph, Karen. **Abbreviations dictionary**. Boca Raton: CRC, 1992.

Nota: Este sistema não é indicado para teses/dissertações pelo grande número de referências normalmente utilizadas.

1.3.2 Glossário

Relação de termos ou expressões usadas no texto, de pouco uso ou compreensão para a área, acompanhados dos respectivos significados. Trata-se de um vocabulário organizado alfabeticamente. Este é um elemento considerado **opcional**.

1.3.3 Anexos/Apêndices

Anexos e apêndices consistem em materiais complementares, necessários à elucidação do texto.

Segundo a ABNT, o **Anexo** deve comportar documentos não elaborados pelo autor, servindo como complementação, comprovação e ilustração ao texto. O **Apêndice** relaciona documentos elaborados pelo autor para complementar sua argumentação.

Os anexos/apêndices podem conter ilustrações diversas: modelos de fichas de protocolo da pesquisa, formulários, questionários, textos e recortes, entre outros.

As ilustrações podem figurar em anexo/apêndice se forem de tamanho que exceda a página (folhas dobradas) e dificultar a leitura corrente do texto.

Os anexos/apêndices devem ser identificados com os respectivos títulos e numerados e organizados seqüencialmente à sua menção no texto. Devem constar do Sumário.

2 PADRÕES DE CITAÇÃO

Todas as informações obtidas pelo autor, publicadas ou não, que serviram de base para esclarecer, enfatizar, ilustrar, registrar opiniões similares ou contraditórias, comprovar as idéias desenvolvidas na dissertação/tese, devem ser devidamente documentadas, com a indicação da fonte consultada.

Citação é a menção no texto de uma informação extraída de outra fonte, que serve, sobretudo, para colocar o trabalho no contexto da temática desenvolvida, além de dar maior crédito ao trabalho, sem tirar a originalidade do mesmo.

O fato de se incorporar idéias, dados e frases de outros autores, sem fazer menção a eles, constitui plágio, o que implica em sérias conseqüências no meio acadêmico e científico e, muitas vezes, do ponto de vista jurídico.

As citações das fontes utilizadas devem preceder ou seguir imediatamente a frase ou palavra a que estão diretamente relacionadas. A sua indicação pode fazer parte da redação do trabalho ou ser colocada entre parênteses. Todas as citações referentes a trabalhos publicados devem **obrigatoriamente** ser referenciadas em listagem (ao final do trabalho). As citações a fontes não publicadas devem ser feitas em notas ao rodapé da página.

2.1 SISTEMAS DE CITAÇÃO

A indicação no texto das fontes utilizadas pode ser feita pelos sistemas de **autor/ano** ou **numérico**. A escolha do sistema a ser adotado está vinculada à escolha do sistema de organização das referências. Assim, quando as referências forem ordenadas alfabeticamente, adotar o sistema de citação autor/ano; e quando as referências forem apresentadas em ordem alfabética numerada ou ordem numérica de citação no texto, adotar o sistema numérico.

2.1.1 Sistema autor/ano

Por este sistema, a indicação do documento citado é feita pelo sobrenome do autor, conforme consta nas referências, seguido do ano de publicação do documento e das páginas da citação no caso de citação direta.

Exemplos:

"Os tipos de erros mais evidentes que ocorrem na indexação de assuntos também acontecem na elaboração dos resumos" (LANCASTER, 1993, p. 105).

[...] em 1990, analisando a aplicação dos novos recursos em biblioteconomia, Thomas e Oppenheim consideram o CD o mais importante [...]

Conforme destacam Castro e colab. (1991) o registro da produção intelectual dos países confirmam sua identidade nacional [...]

2.1.2 Sistema numérico

Neste sistema, os documentos citados no texto são identificados pelo número recebido das referências (em listagem no final de cada capítulo ou no final do trabalho integral) acompanhado ou não do sobrenome do autor e do ano da publicação.

Exemplos:

"A fogueira em que são lançados os maus livros constitui a figura invertida da biblioteca encarregada de proteger e preservar o patrimônio textual" (CHARTIER 8, 1998, p. 23).

As informações veiculadas pelos canais informais são de difícil recuperação 12.

Conforme destacam Gomes e col.10 (2000) , a criação, em 1980, do SIGLE (System for Information on Grey Literature in Europe) foi um fato marcante no controle bibliográfico da literatura cinzenta européia.

2.2 MODALIDADES DE CITAÇÃO

Os seguintes exemplos ilustram diferentes modos de citação de outros documentos.

2.2.1 Citação de um autor

Citar o último sobrenome do autor, conforme consta da referência.

Exemplos:

Campos (1990) divide o desenvolvimento dos periódicos em [...]

Para Barreto Filho³ (1999) o conceito de informação começa [...].

O conceito de informação começa [...]. (DUARTE³, 1999).

2.2.2 Citação de dois autores

Citam-se os dois autores interligados pela conjunção "e".

Exemplos:

Alford e Tung (1998) constataam varias etapas no [...]

Essa mesma posição é mantida por Silva Neto e Campino¹¹ que estimam [...]

2.2.3 Citação de mais de três autores

Quando a obra citada tiver mais de três autores, indicar no texto o primeiro autor seguido da expressão "e col". ou "e colab". ou "e colaboradores". A expressão latina "et alii" ou "et al." deve ser empregada apenas nas referências aos documentos na listagem final do documento.

Exemplo:

Santini e col. (2001) caracterizam a comunidade científica [...]

O método empregado foi discutido há aproximadamente 15 anos (Andrade e colab.², 1997).

2.2.4 Citação de trabalhos do mesmo autor , do mesmo ano

Quando adotado o sistema alfabético, diferenciar as publicações do mesmo autor, do mesmo ano, com letras minúsculas acrescentadas ao ano, tanto na lista da referência como na citação.

Exemplo:

O estudo da influência da internet no meio acadêmico foi destaque em tese (COELHO, 1998a) e em artigo (COELHO, 1998b).

2.2.5 Citação de trabalhos do mesmo autor , de diferentes anos

As citações são identificadas pelo ano de publicação, em ordem cronológica.

Exemplo:

Estudos sobre a produção científica divulgada em periódicos especializados foram realizados por Mueller (1994, 1998, 1999).

2.2.6 Citação de autores com sobrenomes iguais

Quando adotado o sistema alfabético e houver coincidência de autores com o mesmo sobrenome e datas, acrescentar as iniciais do prenome.

Exemplo:

Trabalhos recentes (C. SANTOS, 2003; F. J. SANTOS, 2003) têm apontado soluções [...]

Havendo coincidência de iniciais do prenome, faz-se a diferenciação colocando-os por extenso.

Exemplo:

Os autores Peter Smith (1996) e Paul Smith (1996) destacam a importância da internet [...]

2.2.7 Citação de trabalhos não assinados

Com o sistema alfabético, publicações anônimas ou sem autoria, são indicadas pelo título, sendo a primeira palavra, além do artigo, em caixa alta. Títulos muito longos podem ser citados pela primeira palavra em caixa alta seguido de mais outras palavras e reticências.

Exemplos:

[...] termos extraídos do Vocabulário de Termos Técnicos (1974) [...]

[...]. A China conquista sua classificação (UM quinto do planeta já tem time[...] 2001).

2.2.8 Citação de entidades coletivas

Entidades coletivas devem ser citadas segundo sua entrada nas referências. A sigla da instituição, desde que mencionada na referência, pode substituir o nome por extenso.

Exemplos:

[...] teses defendidas no Brasil (BRASIL. Ministério da Educação e Cultura, 1976-1882).

[...] base de dados que registra títulos de periódicos brasileiros (IBICT, 1993).

2.3 FORMAS DE CITAÇÕES NO TEXTO

A transcrição de textos extraídos de documentos de outros autores pode ser feita de forma direta e indireta.

2.3.1 Citação direta

Citação direta é a transcrição literal de parte de um texto, conservando-se a grafia e a pontuação, entre outros. Quando possuir até 3 linhas do texto, deve ser apresentada entre aspas. Recomenda-se que os textos transcritos literalmente sejam acompanhados do nome do autor, ano e da indicação da respectiva página (mesmo adotando-se o sistema numérico).

Exemplos:

Meadows (1999) aponta que ultimamente, "as instituições acadêmicas começaram a questionar se seus empregados devem transferir o direito autoral às editoras" (p. 177).

ou

"Em anos recentes, as instituições acadêmicas começaram a questionar se seus empregados devem transferir o direito autoral às editoras." (MEADOWS, 1999, p. 177).

No caso de citações no texto, que ultrapassem 3 linhas, apresentá-las recuadas da margem esquerda, sem aspas e com o texto transcrito com entrelinhamento e letras menores que o utilizado no texto do trabalho.

Exemplo:

A hipótese de que todos os pesquisadores desejarem mudar para um ambiente totalmente eletrônico é de fato discutível. A maioria dos estudos sugere que os pesquisadores vêem um futuro em que utilizarão uma mistura de fontes impressas e eletrônicas; por isso esperam que as bibliotecas funcionem de ambas as formas. (MEADOWS, 1999, p. 239).

As modificações ou omissões que se façam no texto original devem ser indicadas pelo uso da reticência, entre colchetes.

Exemplo:

"Há vários serviços internacionais, disponíveis na Internet, que oferecem assinaturas de periódicos eletrônicos [...] constituindo um mercado que evolui constantemente" (MUELLER, 2000, p. 92).

Para destacar palavra(s) ou frase(s) em citação, usar outro tipo de letra, acompanhada da expressão "o destaque é nosso" ou "o grifo é nosso" entre colchetes.

Exemplo:

Manual é definido pelo GLOSSARY of Library Terms, da ALA "como uma obra **compacta** [o destaque é nosso] que trata concisamente da essência de um assunto". (p. 85)

Incorreções ou incoerências no texto citado são indicadas pela palavra "sic", entre parênteses, após a sua ocorrência.

Exemplo:

"proteger a coleção de vândalos eventuais (sic) é considerado mais importante do que proporcionar um serviço eficiente" (TARALLO161997, p. 308)

[...] 30% deles contribuiu (sic) com o valor mínimo requerido (CAMPOS,2001).

Transcrições de textos em outros idiomas podem ser traduzidas ou mantidas no idioma original, a critério do autor. Em ambos os casos, devem ser mantidas as aspas. Se a citação for traduzida, o autor pode indicar o trecho no idioma original em nota, no rodapé da página.

Exemplo:

No texto:

O Sistema de Informação Geográfica¹ e a análise espacial podem ser aplicados para a identificação de áreas alvo [...] (ROWLEY, 2004, p. 1).

No rodapé da página:

¹ [GIS and special analysis can be applied to discriminate target areas...]

Termos em outros idiomas, e não traduzidos, devem ser destacados em itálico ou negrito.

Exemplo:

"Com auxílio de uma armação [*frame*] consegue-se [...]."

2.3.2 Citação indireta

Texto baseado em informações de outros autores, redigido com palavras do próprio autor (paráfrase), ou uma síntese dos dados retirados da fonte consultada, respeitando as idéias originais.

Exemplo:

Citação direta:

[...] "a ênfase dada ao processo de registro bibliográfico, que possibilita a identificação da publicação e acompanhada da preocupação com o acesso dos documentos propriamente dito." (SÁ, 1980, p. 15).

Citação indireta:

[...] O registro bibliográfico deve se preocupar com acesso aos documentos além de possibilitar sua identificação (SÁ, 1980).

2.3.3 Citação de citação

Trata-se de fonte original não consultada ou menção de informação de um trabalho ao qual não se teve acesso e que foi extraída de outro documento

consultado. **Apenas deve ser usada na total impossibilidade de acesso ao documento original.**

A indicação pode ser feita no próprio texto usando-se a expressão "citado por" ou, na referência do documento consultado, pela expressão latina "apud" (item 3.3).

Exemplos:

No texto:

Para Law (1992, p.150)*, citado por Carvalho (2009, p.150)²¹, "toda universidade é, no plano ideológico, o reflexo da política e da economia de uma dada sociedade".

Em rodapé:

(*) LAW, J. Notes on theory of the actor-network: ordering, strategy and heterogeneity.

Na referência:

²¹ CARVALHO, Katia de. Redes sociais: presença humana e a comunicação informal. In: POBLACION, Dinah Aguiar et al. **Redes sociais e colaborativas**. São Paulo: Angellara Ed., 2009.

Ou

No texto:

De acordo com Law (1992)³², "toda universidade é, no plano ideológico, o reflexo da política e da economia de uma dada sociedade" (p.150).

Na referência:

³² LAW, J. (1992) apud CARVALHO, Katia de. Redes sociais: presença humana e a comunicação informal. In: POBLACION, Dinah Aguiar et al. **Redes sociais e colaborativas**. São Paulo: Angellara Ed., 2009. P.150.

2.3.4 Citação de comunicação informal

As informações obtidas pelo processo informal de comunicação, quer por via oral (pessoa a pessoa, entrevista, palestra), impressa (correspondência pessoal, documentos privados) quer por meios eletrônicos (e-mail, listas de discussão, twitter, entre outros) devem ser documentadas em nota de rodapé. Essas citações não devem fazer parte da relação das referências.

Exemplos:

No rodapé da página:

Comunicação pessoal de [...] em palestra proferida em [...]

<Assunto> - mensagem recebida por e-mail em <data>.

Extraído de twitter [...] em <data>

Texto extraído de lista de discussão <endereço> em <data>.

2.3.4 Citação de entrevistas

Transcrever o trecho da entrevista em margem esquerda, recuada, entrelinhamento menor e com destaque em itálico nas letras. O entrevistado pode ser identificado, entre parênteses, ao final da fala.

Exemplo:

Meus colegas [...] não gosto de comentar muito não [...] porque eu acho que teria preconceito. Vamos supor: só porque meu tio morreu, poderiam pensar que também eu posso pegar AIDS... nunca cheguei a falar com nenhum dos professores. (menino, 13 anos).

2.4 NOTAS DE RODAPÉ

As notas colocadas em rodapé das páginas referem-se a notas explicativas ou complementares ao texto e/ou notas bibliográficas.

As notas, identificadas por números ou asteriscos, devem ser colocadas na mesma página onde são indicadas.

2.4.1 Notas explicativas ou complementares ao texto

Usadas para esclarecimentos e para evitar longas explicações dentro do texto que possam interromper as linhas de pensamento, reforçar ou contestar as afirmativas feitas. Devem ser breves, concisas e claras.

Podem ser indicadas por meio de asteriscos ou numericamente.

Devem figurar na página de sua chamada, em espaço simples e grafadas com caracteres menores de que os usados no texto.

2.4.2 Notas bibliográficas

As notas bibliográficas ou de referências são usadas para indicar as fontes consultadas e citadas no texto.

As referências podem vir acompanhadas de notas explicativas sobre o documento referenciado ou assunto tratado.

As chamadas do texto para as notas bibliográficas devem ser feitas em algarismos arábicos colocados em expoente junto ao termo/nome do autor, que se refere.

A numeração deve ser seqüencial para o mesmo capítulo ou para o trabalho no todo, e não por página.

Todas as referências citadas em rodapé devem figurar em listagem alfabética ao final dos capítulos ou do trabalho.

2.5 APRESENTAÇÃO DE TABELAS, GRÁFICOS, FIGURAS

As **tabelas** e os **gráficos** são elaborados para ilustrar os resultados do trabalho, devendo ser numerados seqüencialmente, pelo tipo da ilustração, em algarismos arábicos e devem estar inseridos no texto logo após a sua menção.

Todas as tabelas e gráficos devem conter um título, sucinto e informativo, posicionado acima dos mesmos.

Os mesmos dados constantes nas tabelas não devem ser repetidos em gráficos. Embora existam regras (Fundação IBGE, 1993) que determinam como as tabelas e os gráficos devem ser apresentados, pode-se usar da criatividade na sua montagem e edição para melhor comunicação dos dados representados. A seleção das variadas formas na apresentação das tabelas e gráficos é feita através de programas específicos de computador, e devem ser auto-explicativas, dispensando a consulta ao texto.

Quando a tabela ocupar mais de uma página, deve-se indicar no rodapé, à margem direita, a palavra "Continua" e na página seguinte, antes do cabeçalho, à margem esquerda, a palavra "Continuação". O cabeçalho deve ser repetido em todas as páginas. Quando elaboradas em tamanho que prejudique a leitura do texto podem ser colocadas em apêndice.

O termo **Figura** é indicado para denominar os diferentes tipos de ilustrações que são usadas no mesmo trabalho, como quadros, fotos, lâminas, mapas, desenhos, etc. Caso o trabalho apresente um ou dois tipos de ilustrações, deve-se atribuir denominação e numeração individualizada para cada tipo de material.

As figuras devem ser numeradas seqüencialmente por algarismos arábicos e colocadas no texto logo após sua menção. O título, posicionado acima da figura, deve ser sucinto e informativo.

Quando as tabelas, gráficos e figuras forem extraídos de alguma outra fonte e transcritas na íntegra, deve-se indicar a fonte, isto é, a referência do documento consultado. Recomenda-se, para essa transcrição, a obtenção da autorização do autor/editor da figura.

3 APRESENTAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

Referência é o conjunto de elementos que permitem identificar os documentos, no todo ou em parte, divulgados em diferentes suportes.

As referências de documentos são utilizadas na documentação do texto (localizadas em listagens ou em notas de rodapé), e no cabeçalho de resumos e abstracts.

As referências devem ser apresentadas segundo as normas indicadas pela ABNT (NBR-6023).

3.1 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS DA REFERÊNCIA

Os elementos componentes da referência podem ser essenciais (indispensáveis à identificação) e complementares, quando acrescidos aos essenciais para melhor caracterizar os documentos referenciados.

Os elementos de referência devem ser transcritos de acordo com esquema uniforme de pontuação e destaque tipográfico. Os vários elementos de referência devem ser separados entre si por uma pontuação uniforme.

Os recursos tipográficos (itálico, negrito ou grifo) utilizados para destacar os elementos devem ser uniformes em todas as referências.

Os elementos (essenciais e complementares) devem ser apresentados em seqüência padronizada. Na ausência de um dos elementos componentes da referência citar o imediatamente seguinte.

3.1.1 Autoria

A entrada das referências é feita pelo nome do autor (sobrenome e prenome) ou pelo título, quando o autor não é determinado.

A indicação do autor é feita pelo último sobrenome, grafado em letras maiúsculas, seguido pelo prenome (iniciais ou por extenso).

Exemplos:

CAMPELLO, B. S.

CAMPELLO, Bernadete Santos

Autores de nomes espanhóis, a entrada é feita pelo penúltimo sobrenome.

Exemplo:

GARCIA CANCLINE, Nestor
MENDEZ VELAZQUES, Ramón
MENDEZ V., R.

Sobrenomes com grau de parentesco "Júnior", "Filho", "Neto"

Exemplos:

SILVA JÚNIOR, S.
CASTRO NETO, João de
CARVALHO FILHO, Vicente

Sobrenomes compostos

Exemplos:

PAULA SOUZA, Geraldo de
MONTE ALEGRE, J.
LEVI-STRAUSS, Claude

Sobrenomes precedidos de artigos ou contrações de preposições

Exemplos:

LA FAYETTE, G. de
DELLA MANA, Carla

a) dois e três autores

Obras com dois ou três autores - entrar pelo nome do primeiro autor mencionado seguido do(s) outro(s), separados por ponto e vírgula.

Exemplos:

VALLA, Víctor Vicente; SILVA, Luiz Werneck da.
CAMPELLO, B. S.; CENDON, B. V.; KREMER, J. M.

b) mais de três autores

Mencionar o primeiro autor citado, seguido da expressão latina "et alii" ou "et al." (e outros).

Exemplos:

ALMADA, José Carlos de et al.
DUARTE, C. M. et alii

Quando houver necessidade todos os autores podem ser mencionados, separados por ponto e vírgula.

Exemplos:

MAGDALENA, Bruna V.; VIEIRA, Elena; PASSOS, Mariana Nora.; ROCHA, Ruth Almeida; PIRES, Dina Marisa

c) editores, compiladores, etc

Publicações com a responsabilidade de especialistas que atuam como organizadores, diretores, editores, compiladores, coordenadores, a entrada deve ser feita pelo(s) autor (es) responsável (is), seguida de abreviação entre parênteses.

Exemplos:

MARCONDES, E.; LIMA, A. (Coord.)
VARGAS, Miguel (Org.)
AUGER, Peter (Ed.)
CAMARA JÚNIOR, J.M. (Comp.)

d) Autores corporativos

Obras de autoria de responsabilidade de sociedades, organizações, instituições de naturezas científicas, culturais, artísticas.

Exemplos:

SOCIEDADE BRASILEIRA DE CIÊNCIAS
BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil)
INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA (IBICT)

Unidades subordinadas:**Exemplo:**

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Escola de Comunicações e Artes. Departamento de Biblioteconomia e Documentação.

Entidades identificadas por siglas:**Exemplo:**

UNESCO; UNICEF

e) órgãos governamentais

Autoria de organismos administrativos de país, estado, cidade, a entrada pelo nome do local de jurisdição.

Exemplos:

BRASIL. Ministério da Saúde
SÃO PAULO. Prefeitura Municipal
SÃO PAULO (estado). Secretaria da Cultura

f) autoria desconhecida

Em caso de autoria desconhecida, entrar pelo título.

Exemplo:

OBRA rompe a adutora...

g) titulação de autores

Não indicar a titulação dos autores mesmo que figure na obra.

Exemplos:

Prof. João Leite = LEITE, João
Thomas Blake, PhD = BLAKE, Thomas

3.1.2 Título

Os títulos são reproduzidos como figuram nas publicações, grafados em letras minúsculas, com exceção da inicial da primeira palavra e em nomes próprios.

Para as publicações monográficas (livros, teses) dar destaque tipográfico ao título (negrito, itálico ou grifo). Manter uniformidade.

Exemplos:

FRANÇA, J. L. et al. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas.** [..].
FRANÇA, J. L. et al. *Manual para normalização de publicações técnico-científicas.* [...]
FRANÇA, J. L. et al. Manual para normalização de publicações técnico-científicas. [...]

A entrada de referência pelo título é usada para obras anônimas ou autoria não identificada. Neste caso, a primeira palavra deve ser grafada em caixa alta.

Exemplos:

SCIENCE Citation Index.
DICIONÁRIO técnico-científico ilustrado.
A DOCE tirania da TV.

O **subtítulo** é indicado após o título separado por dois pontos. A indicação do subtítulo é obrigatória na referência de artigos e de teses. Para os livros, o subtítulo (sem destaque gráfico) só é mencionado quando imprescindível à identificação do conteúdo.

Exemplo:

MARQUES, M. O. **Escrever é preciso:** o princípio da pesquisa. .

..

Nas referências de artigos, os títulos dos periódicos são transcritos por extenso. Quando compostos por mais de uma palavra, podem ser abreviados. Para a

abreviatura dos títulos usar normas nacionais (ABNT-NBR-6032) ou internacionais (ISO-4).

Exemplos:

Arquivos Brasileiros de Cardiologia – ou - Arq. Bras. Cardiol.
Ciência da Informação – ou - Ci. Inf.
Transinformação

Nota: Quando o periódico apresentar o título em mais de um idioma, indicar o que estiver em destaque.

3.1.3 Tradução

Quando o livro for traduzido, o nome do tradutor, ou o título original, pode, a critério do leitor, ser indicado após o título traduzido.

Exemplos:

LANCASTER, F. W. **Indexação e resumos:** teoria e prática; Trad. de Antônio Agenor Briquet de Lemos. [...]
LANCASTER, F. W. **Indexação e resumos:** teoria e prática [Indexing and abstracting in theory and practice]. Trad. de Antônio Agenor. Briquet de Lemos. [...]

3.1.4 Edição

O número da edição mencionado na obra deve ser indicado em algarismos arábicos, seguido da abreviatura "ed.", exceto quando se tratar da primeira edição.

Os dados relativos à edição, mencionados de forma abreviada, podem ser indicados na língua do documento.

Exemplos:

4th ed. ou 4.ed.
2a ed. ou 2. ed.
2a ed. rev. ou 2. ed. rev.
4a ed. rev. e aum. ou 4. ed. rev. aum.

3.1.5 Notas tipográficas

As notas tipográficas, também denominadas de "imprenta", são compostas pelo local, editora e ano de publicação.

a) local de publicação

O local é sempre indicado pelo nome completo da cidade, seguido do estado, quando desconhecido.

Exemplos:

São Paulo
Rio de Janeiro
Duartina, SP

Em caso de cidades do mesmo nome, indicar, entre parênteses, o estado ou país.

Exemplos:

Brasília, DF
Brasília, SP
San Juan, Chile
San Juan, Puerto Rico

Quando a cidade não consta da publicação, mas pode ser identificada, indicar o nome entre colchetes.

Exemplo:

[Campinas, SP]

Quando a publicação apresentar mais de um local e editora, indicar o primeiro mencionado.

Exemplo:

Na obra: São Paulo/Petrópolis, RJ, Polis, 1995.
Indicar: São Paulo: Polis, 1995.

No caso de não se determinar o local, indicar, entre colchetes, a expressão [S.I.].

Exemplo:

[S.I.]: Universitas, 1990

b) Editora

A editora é transcrita como figura na publicação, suprimindo-se os elementos que designam a natureza comercial ou jurídica (S/A, Ltda).

Exemplo:

J. Olympio (e não: Livraria José Olympio Editora)

A editora é indicada após o local, separada por dois pontos.

Exemplo:

São Paulo: Melhoramentos, 1990

Quando houver mais de uma editora, pode-se indicar apenas a primeira mencionada.

Exemplo:

Na obra: São Paulo, Abril/Globo, 1990.

Indicar: São Paulo: Abril, 1990.

Não repetir o nome da instituição/editora quando a mesma for responsável pela autoria.

Exemplo:

NESTLÉ. **O leite materno.** São Paulo, 1980.

Quando a editora não figurar na publicação, indicar, entre colchetes, a expressão [s.n.]

Exemplo:

São Paulo: [s.n.] 1980

Quando os nomes do local e da editora não aparecem, indicar, entre colchetes, a expressão [S.l. : s.n.].

Exemplo:

[S.l:s.n.] 1980

c) Data

Para as publicações monográficas (livros) indica-se apenas o ano da publicação, transcrito em algarismos arábicos sem espaçamento. O ano é referenciado após a editora, separado por vírgula. Para jornais, a data deve ser composta pelo dia/mês/ano.

Exemplo:

São Paulo: Melhoramentos, 2001.
A Folha de S.Paulo, 19 abr. 2011

Não sendo possível identificar a data da publicação, da distribuição, do "copyright" ou da impressão, indicar, entre colchetes, a expressão [s.d.] ou sinal "?", após o ano suposto.

Exemplos:

São Paulo: Melhoramentos, [s.d.] São Paulo:
Melhoramentos [1998?] São Paulo
Melhoramentos [199?]

A data completa (dia, mês, e ano) é usada na referência a jornais ou , quando necessário, em publicações periódicas. A indicação dos meses deve ser abreviada, seguindo-se a forma gráfica dos diferentes idiomas.

Exemplos:

10 out. 2001
5 Sept. 2004

Para referência a artigos de periódicos, indica-se o mês e o ano.

Exemplo:

out. 2001

Os meses devem ser indicados de forma abreviada, respeitando as normas gramaticais do idioma da publicação. (ABNT-NBR-6032)

Exemplos:

Janeiro = jan.
January = Jan.
Apr.; abr.; Dec. ; dez.

Se, em lugar dos meses, for indicado a estação ou período do ano, transcrevê-lo como aparece.

Exemplos:

Summer, 1990
3. trim. 1998

Para referenciar publicações de mais de um volume, editados em datas diferentes, indicar os anos, inicial e final, separados por hífen.

Exemplo:

1980-1987

Quando a obra citada for editada em vários volumes de anos diferentes, e a publicação não estiver encerrada, indicar a data inicial, seguida de hífen e quatro espaços.

Exemplo:

1990- .

3.1.6 Descrição física

A descrição física do documento refere-se à indicação das páginas, volumes, números e material específico que designa o documento.

A indicação do total de páginas de uma monografia é opcional e indicada após a data de publicação.

Exemplo:

São Paulo: Melhoramentos, 2001. 540p.

Para se referenciar partes de um documento (capítulos, artigos) indicam-se, obrigatoriamente, as páginas, inicial e final, separadas por hífen.

Exemplos:

p. 45-70

p. 115-21 ou p. 115-121

Quando a paginação de artigos ou capítulos não for contínua usar a expressão "passim" (item 3.3).

Exemplo:

p. 10-19, passim

Deve-se mencionar o total de volumes da obra ou o volume específico referenciado indicado pela letra "v."

Exemplos:

3v. (referência aos 3 volumes da obra)

v. 3 (referência ao volume 3 da obra)

Na referência de artigos de periódicos, o número do fascículo é indicado pela letra "n", após o número do volume.

Exemplo:

v. 3, n. 4

Material especial - registra-se o número de unidades físicas e a designação específica.

Exemplos:

1 disquete

2 CDs-ROM

1 disco sonoro (56min)

3.1.7 Notas de Série

Os documentos editados em série ou coleção são publicados em um período pré-definido. As séries são identificadas por um título específico e os documentos editados recebem um número seqüencial. A indicação da série é opcional na

referência de um livro, tornando-se obrigatória quando a obra for mais conhecida pelo seu nome.

A indicação da série é feita entre parênteses, colocada ao final da referência, após as notas tipográficas.

Exemplos:

[...] Geneva: OMS, 1999. (Série de Informes Técnicos, 540)

[...] Curitiba: Ed. UFPR, 2001. (Normas para Apresentação de Documentos Científicos, 6)

3.1.8 Notas explicativas

As informações necessárias para uma melhor identificação de um documento, para esclarecer o tipo de natureza do trabalho, devem ser mencionadas ao final da referência, indicadas ou não entre colchetes.

Exemplos:

Inclui mapa rodoviário.

Trabalho apresentado no 10 Congresso....

Apostila

No prelo

3.2 DESTAQUES, PONTUAÇÃO, SINAIS, ALINHAMENTO

Os **destaques**, **pontuação** e **sinais** apresentados nas referências podem ser constatados ao longo dos exemplos apresentados no item 4.

Os **destaques** são utilizados para facilitar a identificação dos elementos das referências e devem ser uniformes em todas elas. Os destaques referem-se ao emprego de letras, em caixa alta (na entrada da referência) e nas grafias em itálico, negrito ou grifo para os títulos dos livros, de revistas, de eventos.

As **pontuações** empregadas nas referências são: ponto (na separação dos elementos e abreviaturas de palavras); vírgula (separação de título e local de revistas, entre páginas, mês e ano na referência de artigos, entre editora e ano de publicação); dois pontos (entre o título e subtítulo, separação do local e editora) e ponto e vírgula (entre os autores colaboradores).

Os **sinais** utilizados são: parênteses (indicação dos estados, países, editoria, notas de série); colchetes (notas explicativas; elementos não determinados); hífen (ligar páginas e volumes, inicial e final, de parte de publicações; indicar continuidade em período de tempo); barra oblíqua (indicar anos consecutivos em um volume, fascículos de periódicos publicados juntos em um único fascículo).

O **alinhamento** das referências em listagens é feito na margem esquerda, com as entrelinhas simples e espaço duplo entre elas.

3.3 EXPRESSÕES LATINAS USADAS NAS REFERÊNCIAS

Nas referências são empregadas algumas expressões latinas que substituem os termos correspondentes na língua original, para mais facilidade e compreensão na leitura internacional.

Exemplos:

"In:" (em, dentro de) - Expressão usada para referenciar parte de uma publicação (capítulo de livro, coletânea, monografia, comunicação em evento) (exemplos itens 4.2 e 4.7)

"Id." e **"Ibid."** (idem e ibidem) - expressões usadas para as referências localizadas em rodapé, para evitar a repetição por extenso do nome do autor e do título, quando indicados na referência precedente.

Exemplos:

4 CUNHA, Murilo Bastos da. Para saber mais p. 15
5 Id., *ibid.*, p. 126

"Op. Cit". (Opus citatum = obra citada) - indicada para referências localizadas em rodapé, para evitar a repetição de uma obra já citada (não imediatamente) na própria página ou em outra.

Exemplos:

4. CUNHA, Murilo Bastos da. Para saber mais p. 15
5. SANTOS, B. de S. Um discurso sobre as ciências [...]
6. Op.Cit. 4, p. 126
7. KANT, Ivo Op. Cit. p. 23.

"Pas. et pas." (**passim** = aqui e ali, em diversas partes) - emprega-se em artigos e/ou capítulos ou partes de um documento quando a paginação não for contínua.

Exemplos:

Páginas escritas: 10 a 17 e 19.

Indicar: p. 10-19, passim.

"**Apud**" (citado por, segundo) - usada para referenciar uma citação de trabalho de um autor ao qual se teve acesso apenas através da citação de outro autor. Deve ser utilizado quando da impossibilidade na obtenção do documento original (Cf.

Citação de citação - item 2.3.3).

4 MODELOS DE REFERÊNCIA

Os modelos de referência, a seguir, estão apresentados segundo os diferentes tipos de documentos, editados nos formatos impresso, audiovisual e eletrônico. Os exemplos seguem as normas preconizadas pela NBR6023, da ABNT, com algumas adaptações.

Para a referência de documentos eletrônicos é imprescindível indicar o tipo de suporte (CD-ROM, Disquete) URL (endereço) e data de acesso, quando consultados on-line.

4.1 LIVRO NO TODO

SOBRENOME(s) do(s) autor(es), Prenome(s). Título: subtítulo. Edição. Local: Editora, Ano.

Exemplos:

Com um autor

LUZ, M.A. **Cultura negra e ideologia do recalque**. Rio de Janeiro: Achiame, 1983.

Até 3 autores

NEWSOM, D.; SCOTT, A.; TURK, J. V. **This is PR: the realities of public relations**. Belmont: Wadsworth, 1989.

Mais de 3 autores

BARRETTO FILHO, A. et al. **Turismo urbano**. São Paulo: Contexto, 2000.

Obra com tradutor(es)

MORIN, E. **Ciência com consciência**. Tradução de Maria D. Alexandre; Maria Alice Sampaio Dória. 6. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2002.

Entidade coletiva

FUNARTE. Centro de Documentação. **Fotografia: levantamento bibliográfico**. Rio de Janeiro, 1981.

Autores editores

PAIM, Isis (Org.) **A gestão da informação e do conhecimento**. Belo Horizonte: Escola de Ciência da Informação UFMG, 2003.

Sem indicação de autoria

LÉXICO jurídico para periodistas. Valencia: Fundación Universitaria San Pablo C.E.U., 1998.

Publicação em série

GIANNOTTI, V. **O que é jornalismo operário**. São Paulo: Brasiliense, s.d. (Primeiros Passos, 208).

Monografia on line

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

Livro em CD-ROM

LARA, Marilda Lopes Ginez de; FUJINO, Asa; NORONHA, Daisy Pires (Org.). **Informação e contemporaneidade: perspectivas**. Recife: Néctar, 2007. CD-ROM.

4.2 LIVRO EM PARTE

Capítulo de autor colaborador

SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES) DA PARTE REFERENCIADA, Prenome(s). Título da parte referenciada. In: SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES) DO LIVRO, Prenome(s). **Título do livro**. Edição. Local: Editora, Ano. Página(s) da parte referenciada.

Exemplos:

ABAURRE, M. B. M. Quem são, afinal, nossos interlocutores? In: LEITE, L.C.; MARTINS, M. H.; SOUZA, M. L. Z. de (Org.). **Reinventando o diálogo: ciências e humanidades na formação do professor**. São Paulo: Brasiliense, 1987. p. 39-45.

Capítulo do mesmo autor da obra

SOBRENOME(S) DO(S) AUTOR(ES) DO LIVRO, Prenome(s). Título do capítulo referenciado. In: _____ **Título do livro**. Edição. Local: Editora, Ano. Página(s) do capítulo.

Exemplo:

CHARTIER, Roger. O leitor entre limitações e liberdade. In: _____. **A aventura do livro: do leitor ao navegador**. São Paulo: Fundação Ed. UNESP, 1998. p. 75-95.

4.3 PERIÓDICO NO TODO (COLEÇÃO)

Coleção corrente

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local: Entidade responsável, Ano inicial de publicação-

Exemplo:

PERSPECTIVAS EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO. Belo Horizonte: UFMG 1996- .

SET: Cinema e Vídeo. São Paulo: Azul. 1987- .

Coleção encerrada

Exemplos:

REVISTA DA ESCOLA DE BIBLIOTECONOMIA DA UFMG. Belo Horizonte: UFMG, 1971-1995.

BIBLIOGRAFIA BRASILEIRA DE CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO. Brasília: IBICT, 1984-1986.

4.4 PERIÓDICO EM PARTE (FASCÍCULO)

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local: Entidade, volume, número, mês, ano.

Exemplos:

AMERICAN PHOTO. New York: Diamandis Communication, v. 13, n. 1, Jan./Feb. 2002.

ABOUT MÍDIA. São Paulo: Art & Verbo, v. 2, set. 2000. Edição especial.

CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO. Brasília: IBICT, v. 33, n. 2, maio/ago. 2004. Disponível em: <<http://www.ibict.br/cienciadainformacao>> . Acesso em 20 jan. 2008.

THE JOURNAL OF CHEMICAL PHYSICS. Woodbury (NY): American Institute of Physics, v. 102/103, Jan./Dec. 1995. [CD-ROM]

4.5 ARTIGO DE PERIÓDICO

SOBRENOME(S) do(s) Autor(es), Prenome(s). Título do artigo. **Título do Periódico**, Local, volume, número do fascículo, páginas do artigo, mês, ano.

Exemplos:

KENT, A. Remembering Doubrovska.: elegant balanchine ballerina kept a dose eye on her students-onstage and off. **Dance Magazine**, New York, v. 76, n. 1, p. 74 -75, Jan. 2002.

ASSIS, D. A. Broadway é aqui! **Revista de Teatro**, Rio de Janeiro, n. 511, p. 8-10, nov./dez. 2001.

MÁRDERO, A. M. A. Serviços de referência virtual. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 30, n. 2, ago, 2001. Disponível em: <<http://www.scielo.br>>. Acesso em: 20 de fev. 2002.

Artigo em suplementos ou números especiais

Exemplo:

MADUREIRA, Daniele. Quando não basta apenas ser líder. **Meio e Mensagem**, São Paulo, v. 23, n. 1000, p. 74, 2002. Número especial.

4.6 ARTIGO DE JORNAL

SOBRENOME(S) DO(S) AUTOR(ES). Prenome(s). Título do artigo. Nome do Jornal, Local, dia, mês e ano. Caderno, página.

Exemplos:

MAMMI, L. Uma história cartesiana da música universal. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 16 abr. 1995. Caderno Mais, p. 1.

OBRA rompe adutora e deixa 70 mil sem água. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 8 mar. 2002, p. C-11.

CONY, Carlos Heitor. A porta e a internet. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 19 abr. 2005. Disponível em: <<http://www1.folha.uol.com.br/folha/pensata/ult505u193.shtml>>. Acesso em: 19 abr. 2005.

4.7 EVENTO

a) Publicação no todo

TÍTULO DO EVENTO, Número, Ano e Local de Realização. **Título do documento...** Local de publicação: Editora, Ano de publicação. Páginas

Exemplos:

ENCONTRO INTERNACIONAL DE ARTE E TECNOLOGIA, 1., 1999, Campinas. **Anais...** Campinas: Instituto de Artes/Universidade de Brasília, 1999. 96 p.

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. **Anais...** Recife, UFPe, 1996. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 19., 2000, Porto Alegre. **Anais...** Porto Alegre: PUCRS, 2000. CD-ROM.

b) Comunicação publicada em Anais

SOBRENOME(S) do(s) Autor(es). Prenome(s). Título do trabalho. In: NOME DO CONGRESSO, Número, Ano, Local de realização. **Título do documento...** Local de publicação: Editora, Ano de publicação. Páginas inicial e final.

Exemplos:

TELLES, A.C. da S. Ouro Preto: cidade histórica cidade de hoje. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE HISTÓRIA DA ARTE, 5., 1993. São Paulo. **Anais...** São Paulo: Comitê Brasileiro da História da Arte, 1995. p. 49-56.

ANDRADE, M. T. D. et.al. Mudanças e inovações: novo modelo de organização e gestão de biblioteca acadêmica. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 10., Fortaleza, 1998. **Anais....** Fortaleza: UFCE, 1998. 1 CD-ROM

c) Comunicação não publicada em Anais

Exemplo:

ROSSEAU, Ronald. Bibliometria and econometric indicators for the evaluations of scientific institutes. [Trabalho apresentado em Scientific Literature Evaluation Seminar, São Paulo, 4-5 mar. 1998].

4.8 TRABALHO ACADÊMICO (DISSERTAÇÃO/TESE/TCC)

SOBRENOME do Autor. Prenome. Título: subtítulo. Ano. Folhas ou vol. Tipo (grau) -Instituição onde foi apresentada, local.
--

Exemplos:

MUSA, J. L. **O viajante e as cidades**. 1999. 130 f. Tese (Doutorado)- Escola de Comunicações e Artes, Universidade de São Paulo, São Paulo.

MORAES NETO, J. S. **O encenador e o texto teatral**: revisão histórica e exercício de reflexão. 2000. 261 f. Dissertação (Mestrado)- Escola de Comunicações e Artes, Universidade de São Paulo, São Paulo.

PACHECO, L. C. **O cinema como veículo de comunicação dirigida auxiliar aplicado às atividades "RP"**: estudo de um caso prático. 1972. 120 p. Monografia (Trabalho de Conclusão de Curso)- Curso de Relações Públicas, Escola de Comunicações e Artes, Universidade de São Paulo, São Paulo.

PESSOTO, U. C. **As políticas de saúde para América Latina e Caribe da Organização PAN - América de Saúde e do Banco Mundial**: uma análise dos documentos e seus discursos. 2001. Dissertação. (Mestrado em Integração da América Latina)- Universidade de São Paulo, São Paulo. Disponível em: <<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/84/84131/tde-30102001-17810>>. Acesso em: 20 fev. 2002.

4.9 DICIONÁRIO, ENCICLOPÉDIA

Exemplos:

DOMINGUES, C. de M. **Dicionário técnico de turismo**. Lisboa: Dom Quixote, 1990. 357p. NEW Encyclopaedia Britannica. Chicago: Encyclopaedia Britannica, 1974. v. 10.

KOOGAN, A.; HOUAISS, A. (Ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. São Paulo: Delta/Estadão, 1998. [5 CD-ROM].

CAMBRIDGE advanced learner's dictionary. Cambridge: University Press, [s.d.]. Disponível em: <<http://dictionary.cambridge.org/>>. Acesso em: 21 set. 2004.

4.10 RESUMO, RESENHA

Exemplos:

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

SOUZA, E. R.; ASSIS, J. G. de; SILVA, C. M. Violência no município do Rio de Janeiro: áreas de risco e tendências da mortalidade entre adolescentes de 10 a 19 anos. **Rev. Panamer. Salud Publ.**, v. 1, n. 5, p. 389-98, May 1997. Resumo na base MEDLINE - WinSPIRS. Disponível em: <<http://www.usp.br/sibi>>. Acesso em: 20 abr. 2000.

4.11 NORMA TÉCNICA

Exemplo:

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

4.12 CATÁLOGO

Exemplo:

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Museu de Arte Contemporânea. **Catálogo geral de obras**: 1963-1991. São Paulo, 1992. 489p.

MUSEU DA IMIGRAÇÃO. **Museu de Imigração - S. Paulo**: catálogo. São Paulo, 1997. 16p.

4.13 ENTREVISTA , DEPOIMENTO

Exemplo:

SILVA, L. I. L. da. **Luiz Inácio Lula da Silva**: depoimento [abr.1991]. Entrevistadores: V. Tremei e M. Garcia. São Paulo: SENAI-SP, 1991. 2 fitas cassete (120min), 3 ¼ pps, estéreo. Entrevista concedida ao Projeto Memória do SENAI-SP.

4.14 MATERIAL AUDIOVISUAL

Exemplos:

FITA DE VÍDEO

CARMEN Miranda: banana is my business. Direção: Helena Soldberg e David Meyer. Intérpretes: Letícia Monte; Eric Barreto; Cynthia Adler. [SI.]: Cinema internacional, 1994. 1 videocassete (91 min), VHS, color.

DVD

BOSSA nova. Direção: Bruno Barreto. Produção: Luiz Carlos Barreto; Lucy Barreto; Marcelo Santiago; Tuinho Schwartz. Intérpretes: Amy Irving; Antônio Fagundes; Alexandre Borges; Débora Bloch; Drica Moraes; Giovanna Antonelli; Rogério Cardoso. Roteiro: Alexandre Machado e Fernanda Young. Música: Eumir Deodato. Brasil: LC Barreto, 1999. 1 DVD (95min), son., color.

CD

DEVOS, N. Valsa brasileira n. 6. Francisco Mignone [Compositor]. In: _____. 16 valsas para fagote solo. [S.l.]: Instituto Cultural Itaú, 1998. 1 CD. Faixa 1 (5min 14 s).

4.15 DOCUMENTO LEGISLATIVO

BRASIL. **Código civil**. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. São Paulo: IMESP, 1988.

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

4.16 DOCUMENTO ICONOGRÁFICO

OLIVA. E. **Tributo a Juan III**. 1997. 1 fotografia, p&b. 55 cm x 75 cm.

FRAINPONT, E. **Amilcar II. O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 30 nov. 1998. Caderno 2, Visuais. P. D2. 1 fot., p&b. Foto apresentada no Projeto ABRA/ Coca-cola.

GISELA 1. **Desenho de Paulo Cláudio Rossi Osir**. [S.l.]: [s.n.], 1936. 1 diapositivo.

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

4.14 DOCUMENTO CARTOGRÁFICO

BRASIL e parte da América do Sul: mapa político, escolar, rodoviário, turístico e regional. São Paulo: Míchalany, 1981. 1 mapa, color., 79 cm x 95cm. Escala 1: 600.000.

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

4.18 PARTITURA

GALLET, L. **12 exercícios brasileiros**. São Paulo: Ricordi Brasileira, 1978. 1 partitura (6 p.) Piano.

BARTOK, B. **O mandarim micraculoso**: op. 19. Wien: Universal, 1952. 1 partitura (73 p.). Orquestra.

4.19 DOCUMENTO TRIDIMENSIONAL

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

4.20 OUTROS EXEMPLOS DE DOCUMENTO ELETRÔNICO

Lista de Discussão

LISTA de discussão COOPF-B. Lista mantida pelo Centro Franco-Brasileiro de Documentação Técnica e Científica. Disponível em <<http://www.cendotec.org.br/lista.shtml>>. Acesso em: 05 abr. 2006.

"Homepage" Institucional

CPBA. Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos. **Caderno técnico**: armazenagem e manuseio. Disponível em <<http://cpba.net>>. Acesso em: 05 abr. 2006.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Sistema Integrado de Bibliotecas. Disponível em: <<http://www.usp.br/sibi>>. Acesso em: 08 mar. 2001

Base e Banco de Dados

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Serviço de Biblioteca e Documentação da Escola de Comunicações e Artes. **Cena**. São Paulo, 2002. Base de Dados em CDS/ISIS, versão somente para pesquisa. Disponível em:< <http://www.rebeca.eca.usp.br>>. Acesso em: 04 abr. 2005.

FILM INDEX INTERNATIONAL. Cambridge: Chadwyck-Healey, 1993-1998. CD-ROM.

VOCABULÁRIO CONTROLADO. São Paulo: SIBi-USP, 2001. 1 CD-ROM.

Arquivo em disquete

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas.doc**. Curitiba, 7 mar. 1998. 5 disquetes, 3 1/2 pol. Word for Windows 7.0. Normas para apresentação de trabalhos acadêmicos.

Programa de computador ("softwares")

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

MICROSOFT CORPORATION. Windows 3.1. Redmond, Wa, c 1990-1992. 7 disquetes (8 Mb); 5 % pol. Ambiente operacional.

5 INSTRUÇÕES GERAIS DE APRESENTAÇÃO DA TESE

5.1 MONTAGEM DO ORIGINAL

Recomenda-se a consulta e leitura de livros que tratam de metodologia científica com orientações quanto à redação do texto, de ordem gramatical, ortográfica, entre outras.

Salienta-se que a redação do conteúdo da dissertação e tese deve ser objetiva, clara e concisa como convém a um trabalho de natureza acadêmica, sem frases inúteis, prolixas, descrições supérfluas, etc.

A linguagem e terminologia devem ser corretas e precisas, coerentes quanto ao tempo de verbo adotado. Os tempos dos verbos podem variar nas diferentes partes do trabalho, como: presente (introdução, objetivo); passado (método, resultado); presente e passado (discussão).

Recomenda-se escrita impessoal, com o uso da 3ª pessoa do singular ou a 1ª do plural. Não usar: "eu concluo...", "consultei as obras..." e sim: "conclui-se...", "as obras consultadas..." ou "consultamos as obras..."

Prefira palavras simples. Evite uso de expressões novas, estrangeirismos e jargões.

Recomenda-se também submeter o rascunho da dissertação e tese a um revisor ou profissional experiente que domine o assunto para eventuais correções de erros ou interpretações que, certamente, poderão passar despercebidos pelo autor.

Tipo e tamanho de fonte

Empregar tipo de fontes consideradas convencionais, como Arial, New Time Roman ou Courier, no tamanho 12 para texto do corpo de todo o documento.

Espaços entrelinhas e parágrafos

- Usar espaço 1,5 pt entre as linhas do texto.
- As seções e subseções devem ser separadas com espaço duplo (2,0 Pt)

- Entrelinhamento menor para citações longas recuadas da margem, notas de rodapé, referências e resumos.
- Iniciar os parágrafos em 3cm na régua do processador de texto a partir da margem esquerda.

Margens

Manter a seguinte padronização nas margens: esquerda 3 cm; direita 2,5 cm; superior 3 cm; inferior 2,5 cm.

Indicação dos capítulos/seções

Cada capítulo ou parte da dissertação e tese deve ter numeração seqüencial e iniciado em nova folha.

Os capítulos, a critério do autor, podem ser separados por uma folha índice.

As seções e subseções devem ser alinhadas à margem esquerda da folha seguindo a seguinte grafia:

- seção primária = caixa alta (em destaque negrito)
- seção secundária = caixa alta e baixa
- seção terciária = caixa alta e baixa com inicial em maiúscula (em destaque negrito)
- demais subdivisões = caixa baixa em destaque itálico

Paginação

Todas as folhas da tese/dissertação, devem ser numeradas seqüencialmente em algarismos arábicos colocados no canto superior direito da folha. A folha de rosto é contada como página 1, mas não recebe o número.

Legendas (Opcional)

A partir da folha de rosto, as folhas da dissertação e tese poderão conter legenda com dados que identificam o documento no todo e/ou em parte (autor, título, número e título do capítulo/seção, número da página). Deve estar localizada na parte superior da folha, gravada em letras tamanho 8, separadas do corpo do texto com um traço.

5.2 PRODUTO IMPRESSO

As dissertações e teses devem ser impressas em papel branco, formato A4 (210mm x 297mm), com espaçamentos e margens padronizados.

Os trabalhos não devem ultrapassar a 250 páginas por volume e, quando possível, impressos nas 2 faces do papel. O número dos volumes deve aparecer gravado na capa e dorso.

Podem ser utilizados outros formatos de papel para plantas, desenhos técnicos, mapas, etc., desde que, quando dobrados, resultem no tamanho das demais páginas (A4).

Encadernação e Capa

As dissertações e teses devem ter 2 exemplares obrigatoriamente encadernados com capa dura.

A encadernação deve ser em percalux lisa ou couro, preferivelmente em cor escura, gravados, com letreiro dourado, o nome do autor, na parte superior; título do trabalho, no centro; grau da tese e programa de pós-graduação, local e ano na parte inferior (Anexo 1).

No dorso da encadernação, gravar o sobrenome e iniciais do prenome do autor, título, grau, a sigla da Instituição e ano. (Anexo 2).

Os demais volumes poderão ser encadernados em papel cartão branco (80g) plastificado, ou em espiral com capa transparente branca, refletindo os dados gerados na folha de rosto.

Número de exemplares

O número de exemplares das dissertações e teses deve estar em acordo com as exigências da Comissão de Pós-Graduação da ECA/USP. Os exemplares são designados um para cada elemento componente da banca examinadora (titulares e suplentes) e exemplares para o acervo da Biblioteca.

São solicitadas 8 cópias impressas para mestrado e 12 para doutorado, para as sessões de defesa. Fica a critério do candidato providenciar outros exemplares para distribuição.

Uma cópia da dissertação/tese deve ser encaminhada em um único arquivo digital no formato PDF.

5.3 PRODUTO ELETRÔNICO

Montagem do original

Seguir as mesmas orientações recomendadas para a digitação e montagem do documento no formato impresso (Item 5.1.2).

Edição de texto

Recomenda-se que os capítulos do trabalho sejam editados em arquivos distintos.

Formatos recomendados

Texto: PDF (.pdf) - Poderá ser utilizado qualquer processador de texto que possibilite a conversão para o formato PDF, como, por exemplo, MSWord; MacWord; WorldPerfect; Látex.

Imagem: GIF (.gif); JPG (.jpg ou jpeg); TIFF (.tiff); PNG (.png); CGM (.cgm); PDF (.pdf).

Vídeo: MPEG (.mpg ou .mpeg); Quicktime (.mov ou .qt); AVI (.avi).

Áudio: MPEG-3 (.mp3); WAC (.wav); AIFF (.aif); SND (.snd); MIDI (.mid ou .midi).

Especiais: Excel (.xls); AutoCAD (.dxf).

5.4 CORREÇÕES PÓS DEFESA

Com a concordância do orientador, após a defesa, a dissertação/tese pode passar por correções, com relação a erros de natureza tipográfica, gramatical, interpretação e outros.

A nova versão deverá estampar na folha de rosto que se trata de **versão corrigida**.

6 DIVULGAÇÃO

Após a sua elaboração, em cumprimento às exigências dos programas de pós-graduação, a dissertação/tese é submetida a julgamento perante uma banca examinadora, para sua aprovação. Além dos membros da banca, apenas a biblioteca recebe um ou dois exemplares da mesma, como parte da memória da instituição onde foi defendida e para consulta aos leitores interessados.

Para uma ampla visibilidade e facilidade de acesso da dissertação/tese, além de seu depósito no acervo de bibliotecas, é necessária maior divulgação de seu conteúdo à comunidade científica.. Assim, a divulgação da dissertação/tese pode ser feita na forma referencial, pela sua identificação bibliográfica, acompanhada ou não de um resumo, nas bases de dados referenciais catalográficas e/ou bibliográficas organizadas pelos sistemas especializados de informação. Como exemplo dessa forma de divulgação, destaca-se o banco de dados "Dedalus", que reúne o acervo disponível nas bibliotecas da USP, onde se inclui a produção das dissertações/teses defendidas nessa universidade ao longo dos anos. Mesmo com esse processo de divulgação, o acesso ao seu conteúdo impresso é bastante limitado. No entanto, com as tecnologias da informação e a internet, as dissertações/teses passaram a ter maior visibilidade, com a disponibilização de seu texto na íntegra feita eletronicamente, mantendo seu correspondente impresso. Neste caso, a dissertação/tese é divulgada eletronicamente na forma em que foi submetida à respectiva banca examinadora. É o caso da Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da USP implantada em 2001 no "SABER: Portal Conhecimento" (item 6.1).

No entanto, para que a dissertação/tese, como produto científico, tenha maior possibilidade de se transformar em conhecimento público, há necessidade que dela sejam gerados outros documentos de ampla divulgação na comunidade científica, como artigos de periódicos e livros.

O processo de transformar uma dissertação/tese em artigo ou livro não se restringe a um simples "recorta" e "cola". Trata-se de uma nova escrita. A sua reformulação deve obedecer às especificidades do tipo de publicação que se

destina e os aspectos do conteúdo que se pretende abordar considerando-se a capacidade de síntese na redação.

A dissertação/tese quando transformada em artigo(s) de periódico sofre uma ampla redução em sua extensão e sua publicação só se dá após passar por um crivo com a avaliação feita pelos pares. Deve-se lembrar que o público alvo da tese é a banca examinadora e a comunidade e o propósito do artigo é divulgar os resultados de um estudo para um público amplo e especializado. Por outro lado, transformar a tese em livro não implica ser somente uma cópia fiel de seu conteúdo, que pode ser reduzido em algumas partes ou acrescido de outros dados desde que não altere sua originalidade. As teses transformadas em livros são, em geral, as originadas de estudos de caráter histórico, conceitual, entre outros. Nestes casos, o autor da dissertação/tese pode contar com a colaboração de outros autores (via de regra o orientador), para a sua divulgação em outros veículos, mas mantendo, o seu nome como autoria principal.

6.1 DISPONIBILIZAÇÃO NA BIBLIOTECA DIGITAL DE TESES E DISSERTAÇÕES DA USP

A USP, acompanhando os modernos recursos computacionais e de comunicação, implantou em junho de 2001 a "Biblioteca Digital de Teses e Dissertações", com o objetivo de facilitar o acesso remoto a esse tipo de produção intelectual que constitui o primeiro módulo de biblioteca digital no Portal do Conhecimento da USP.

Além do exemplar impresso, o aluno terá sua dissertação/tese editada eletronicamente, com o texto completo, disponível em rede, podendo ser acessada pelo nome do autor, palavras do título, unidade, área de concentração e programa de pós-graduação.

O processo de disponibilização das dissertações e teses na Biblioteca Virtual se inicia depois de sua defesa. Para tanto, seguir os procedimentos indicados na página da Biblioteca Digital de Teses e Dissertações www.theses.usp.br.

7 REFERÊNCIAS - MATERIAL DE APOIO

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6032**: abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas. Rio de Janeiro, 1989.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: apresentação de trabalhos acadêmicos. Rio de Janeiro, 2011.

CUENCA, Angela Maria Belloni; ANDRADE, Maria Teresinha Dias de, NORONHA, Daisy Pires; FERRAZ, Maria Lúcia Evangelista de Faria. **Guia de apresentação de teses**. 2. ed. São Paulo: Biblioteca/CIR. Faculdade de Saúde Pública da Universidade de São Paulo, 2008. Edição eletrônica. Disponível em: <www.fsp.usp.br>

FUNDAÇÃO IBGE. Centro de Documentação e Disseminação de Informação. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

SCHIRM, Helena et al. Citações e notas de rodapé: contribuição à sua apresentação em trabalhos técnico-científicos. **Revista da Escola de Biblioteconomia da UFMG**, v. 18, n. 1, p. 116-40, mar. 1990.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Diretrizes para apresentação de teses e dissertações da USP**: documento eletrônico e impresso. 2ª.ed.rev.ampl. São Paulo: SIBi/USP, 2009. Disponível em: www.usp.br/sibi Acesso em: 15 abr. 2011.

APÊNDICES - Modelos dos elementos pré-textuais

Apêndice 1 - Capa

NOME DO AUTOR
TÍTULO DA TESE: subtítulo
GRAU DA TESE Programa de Pós-graduação
LOCAL ANO

Apêndice 2 – Lombada

AUTOR.

T
I
T
U
L
O

Grau
Instituição
ano

Apêndice 3 – Folha de Rosto

NOME DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo

Dissertação (ou Tese) apresentada ao Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação da Escola de Comunicações e Artes, Área de Concentração:....., Linha de Pesquisa:, para obtenção do título de Mestre (ou Doutor)
Orientador: Prof. Dr.

Cidade
Ano

VERSO DA FOLHA DE ROSTO

Apêndice 4 - Autorização para reprodução

É proibida a reprodução impressa e eletrônica deste documento para fins comerciais. Autoriza-se a reprodução, total ou parcial, por processos fotocopiadores e eletrônicos, exclusivamente para fins acadêmicos e científicos, com a identificação completa da fonte.

Apêndice 5- Ficha catalográfica

Faria, Ivete Pieruccini

Estação Memória: lembrar como projeto: contribuição ao estudo da mediação cultural / Ivete Pieruccini Faria. - São Paulo: I. P. Faria, 1999.

177 p. + anexos: il.

Dissertação (mestrado) - Escola de Comunicações e Artes/USP, 1999.

Bibliografia

O exemplar 1 não pode ser emprestado

Bibliotecas e sociedade

Memória e sociedade

Teses

t

Apêndice 6 - Termos de aprovação

Nome do Autor: _____

Título: _____

Aprovada em ____ de _____ de _____

Presidente da Banca: Prof. Dr. _____

Banca Examinadora:

Prof. Dr. _____

Instituição: _____ Assinatura: _____

Prof. Dr. _____

Instituição: _____ Assinatura: _____

Prof. Dr. _____

Instituição: _____ Assinatura: _____

Prof. Dr. _____

Instituição: _____ Assinatura: _____

Prof. Dr. _____

Instituição: _____ Assinatura: _____

Apêndice 7 – Epígrafe

*Quem quer fazer uma tese deve fazer uma tese que esteja à
altura de fazer. U.Eco*

*A meta do bibliotecário é maximizar a utilidade social dos
registros gráficos para benefício da humanidade. Shera*

*A burrice, no Brasil, tem um passado glorioso e um futuro
promissor. Roberto Campos*

Apêndice 8 – Dedicatória

À pessoa que deu nova dimensão em minha vida. A
você

A meus filhos ...
Aos meus irmãos...
Aos meus amigos...
... por tudo que representam em minha vida.

Apêndice 9 – Agradecimento

Ao Prof... pela orientação prestada no desenvolvimento deste trabalho.

A... pela assessoria prestada quanto...

A... pela oportunidade e auxílio oferecidos na coleta dos dados...

A todos os colegas e amigos pelo apoio e incentivo constantes...

A pelo auxílio fornecido....

Agradeço a todos aqueles que me ajudaram, de uma forma ou outra, a realizar uma travessia como esta.

São pessoas especiais que não preciso indicar seus nomes pois elas sabem quem são.

Apêndice 10 – Resumo Estruturado

CUENCA, Angela M. Belloni. Usuário da busca informatizada: avaliação do Curso MEDLINE/LILACS no contexto acadêmico. .1997. 180f. Dissertação (Mestrado) - Faculdade de Saúde Pública da Universidade de São Paulo. São Paulo.

RESUMO: Destaca a importância da capacitação do usuário para o uso das tecnologias de informação disponíveis em bibliotecas acadêmicas. **Objetivo:** Avaliar os resultados obtidos na capacitação de usuários de buscas informatizadas, através do Curso de Acesso às Bases de Dados em CD-ROM MEDLINE e LILACS, modalidade do Programa Educativo da Biblioteca da Faculdade de Saúde Pública da Universidade de São Paulo, oferecido a docentes e alunos da pós-graduação em saúde pública. **Método:** Questionário estruturado enviado aos 92 participantes dos Cursos, no período de 1993 e 1995. **Resultados:** Após a participação no curso 65,2% dos participantes conseguiram autonomia no acesso às bases de dados; 15,2% solicitaram buscas intermediadas pelo bibliotecário; e 19,6% não realizaram forma alguma de busca nas bases da Biblioteca. O usuário que busca esse tipo de capacitação é principalmente o aluno de cursos de pós-graduação (79,3%), com formação básica na área de ciências biológicas (81,5%), para suas atividades acadêmicas (79,4%), com o objetivo de buscar autonomia no acesso à informação (72,8%). A intermediação dos bibliotecários foi solicitada por: pouca familiaridade com as bases, dificuldade em lidar com tecnologia, confiança na busca realizada pelo bibliotecário e falta de tempo para busca. O curso também foi avaliado quanto ao seu conteúdo, estrutura, metodologia, material didático e demais aspectos específicos à organização de capacitação desse nível. **Conclusão:** O Curso MEDLINE/LILACS está atendendo às necessidades dos usuários das buscas informatizadas, devendo ter o compromisso de mantê-lo.

Palavras-chave: Usuário de buscas informatizadas; Biblioteca acadêmica; Saúde pública; Usuário de bases de dados; Treinamento de usuários.

Apêndice 11 – Resumo não Estruturado

FONTES, Cybelle de Assumpção. Uso e efeitos da Internet na prática bibliotecária: estudo exploratório junto ao Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade de São Paulo (SIBi/USP). 2001. 244 f. Dissertação (Mestrado em Ciências da Comunicação) - Escola de Comunicações e Artes, Universidade de São Paulo, São Paulo.

RESUMO: Tema trabalhado em contexto bibliotecário da Universidade de São Paulo, sobre uso e efeitos da Internet. Utiliza o questionário estruturado, distribuído por correio eletrônico, abrangendo a identificação dos participantes, o uso da Internet e de seus recursos, os efeitos do uso na prática profissional. Dentre os 243 questionários enviados a profissionais do Sistema Integrado de Bibliotecas da USP, obteve-se noventa e quatro respostas (39%), que representam 93% das bibliotecas selecionadas para esta pesquisa. Aponta-se que o uso da Internet se inicia na própria Universidade, em média de cinco anos, ocorrendo também nas bibliotecas da USP. Os treinamentos oferecidos pela Universidade e a iniciativa própria têm sido as primeiras formas de contato. O correio eletrônico, o correio eletrônico com envio de anexo e a WWW, são os três recursos mais utilizados. A Internet agiliza as rotinas de trabalho, altera o acesso à informação, a comunicação e o uso de recursos de informação. A maioria dos participantes relata não ter dificuldade no uso da Internet e estão satisfeitos quanto ao número de equipamentos e a ambientação existente. A interação com o usuário se intensifica, principalmente, com o público interno (docentes alunos de pós-graduação e de graduação). Se a Internet não pudesse mais ser utilizada, dificultaria e tornaria lenta a execução das atividades. Conclui-se que a Internet é considerada como ferramenta de real importância, que transforma e abre novas perspectivas à profissão, estando os bibliotecários cada vez mais dela dependentes.

Palavras-chave: Bibliotecas universitárias; Bibliotecários; Internet; Uso e efeitos; Recursos da Internet.

Apêndice 12 - Abstract

FONTES, Cybelle de Assumpção. The use and effects of the Internet in the librarian practice: exploratory study in the Integrated Library System of the University of São Paulo (SIBi/USP). 2001. 244 f. Dissertation (Master in Communication Sciences) - Escola de Comunicações e Artes , Universidade de São Paulo, São Paulo, 2001.

ABSTRACT: It focuses on a theme of Internet use and its effects on library practices at the Integrated Library System of the University of São Paulo, Brazil -SIBi/USP. It is organized in four parts: Pt. 1 and Pt. 2 -The Introduction to the Methodological Planning, and Literature Review and Systematization; Pt.3 -The Results and Analysis of the Exploratory Study, and Recommendations. It was used an structured questionnaire, in three parts, identification of the informants; Internet uses; their effects in the professionals practice. From 243 questionnaires, sent by electronic mail, 94 were returned (39%), but representing 93% of the libraries selected to the research. It was pointed out that the use of the Internet resources starts properly at some University agencies, in the average in five years, occurring in its libraries. Librarians had, as its first manners of Internet access, some trainings promoted by USP, and by the own initiative. The simple e-mail and with annexed files, and WWW are the three principal resources used. The Internet makes the library daily works faster, changing the access to communication/information, and the use of information resources. A great part of participants indicates that they have no difficulties in using the Internet and are satisfied with the number of equipments and their workplaces. The user interaction is mainly intensified by the internal public (faculty, undergraduate and graduate students). If the Internet could not be used any more, the fulfillment of library activities would be more difficult and slow. It concludes that Internet is considered as an important working tool that transform and open new perspectives to the profession and these librarians are becoming more dependent of it.

Key-words: Academic Libraries. Librarians. Use and effects of Internet. Resources of Internet.

Apêndice 13 - Sumário

Sumário

1 INTRODUÇÃO	
2 OBJETIVOS.....	
3 DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES	
3.1 PROCESSOS E FUNÇÕES	
3.2 PARADIGMAS MODERNOS DO DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES.....	
4 PROGRAMAS BRASILEIROS PARA ACESSO A REVISTAS CIENTÍFICAS.....	
5 MÉTODO.....	
5.1 UNIVERSO DA PESQUISA	
5.1.1 Estabelecimento da amostra	
5.2 COLETA E TRATAMENTO DE DADOS.....	
6 RESULTADOS E DISCUSSÃO	
6.1 PERFIL DOS RESPONDENTES.....	
6.1.1 Dados demográficos.....	
6.1.2 Origem institucional	
6.2 DESENVOLVIMENTO COOPERATIVO DE COLEÇÕES DE REVISTAS CIENTÍFICAS	
6.3 PORTAIS DE REVISTAS CIENTÍFICA	
6.3.1 Portal Capes	
6.3.2 Portal USP	
7 CONSIDERAÇÕES FINAIS	
8 REFERÊNCIAS	
APÊNDICES	