

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
CENTRO DE BIOCÊNCIAS
CURSO DE BIOMEDICINA
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS

ORIENTAÇÕES PARA A CONFEÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS

*As orientações abaixo apresentadas, foram organizadas com base nas seguintes normas da ABNT: NBR 14724: 2005 - apresentação de trabalhos acadêmicos; com discretas alterações e/ou supressões de conteúdos indicados nas normas visando adequá-las as finalidades específicas do relatório de estágio **OBRIGATÓRIO** do curso de Biomedicina.*

É o documento que visa apresentar a descrição do local onde foi realizado o estágio, o período de duração e as atividades desenvolvidas pelo estagiário.

O relatório de estágio compreende: elementos pré-textuais [capa; agradecimentos (opcional); sumário], textuais [introdução, apresentação da empresa; síntese da carga horária semanal; relatório descritivo; conclusão] e pós-textuais [referências; (apêndices e anexos são opcionais)].

1. ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Considera-se como elementos pré-textuais: capa; agradecimentos (opcional) e o sumário.

1.1 Capa (Elemento obrigatório)

É a cobertura externa de papel contendo os seguintes elementos:

- a) nome da Instituição responsável, com subordinação até o nível de autoria (centralizado);
- b) título: título do relatório (centralizado);
- c) subtítulo: RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR ____ (margem direita); preencher no espaço pontilhado o algarismo "I" ou "II", sendo que: "I" representa o primeiro estágio obrigatório e "II" representa o segundo estágio obrigatório.
- d) informações referentes ao local e supervisor onde o estágio foi desenvolvido: empresa; setor; período de realização; total de dias; total de horas; nome do supervisor; função; formação profissional
- e) mês - ano: da entrega do relatório. (ver exemplo abaixo)

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
CENTRO DE BIOCÊNCIAS
CURSO DE BACHARELADO EM BIOMEDICINA
PROFESSOR ORIENTADOR: xxxxxxxxxxxx
ESTAGIÁRIO(A): xxxxxxxxxxxx

CABEÇALHO

Fonte Time New Roman,
tamanho 12, em negrito,
centralizado à margem
superior, espaçamento
entrelinhas simples, letra
maiúscula.

TÍTULO

Centralizado, fonte
tamanho 16, letra maiúscula
em negrito.

TÍTULO DO RELATÓRIO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR

Preencher no espaço pontilhado com o
algarismo I ou II

LOCAL:
SETOR:
PERÍODO DE REALIZAÇÃO:
TOTAL DE DIAS:
TOTAL DE HORAS:
NOME DO(A) PRECEPTOR(A):
CARGO DO PRECEPTOR:
HABILITAÇÃO:

MARGEM

Superior e esquerda: 3 cm
Inferior e direita: 2 cm

Local
Ano

1.2 Agradecimentos

Iniciar em folha distinta apresentando o título centralizado à margem superior, letra maiúscula, fonte tamanho 12 em negrito. o texto deve iniciar a 2cm abaixo.

O agradecimento pode ser dirigido à empresa pela oportunidade e ao(s) supervisor(es)/orientador(es) da empresa e, nominar aqueles que contribuíram de maneira relevante ao estágio. É um elemento opcional.

1.3 Sumário

Iniciar em folha distinta apresentando o título centralizado à margem superior, letra maiúscula, fonte tamanho 12 em negrito. o texto deve iniciar a 2cm abaixo. Apresenta a enumeração das divisões e seções (capítulos) presentes no relatório, na mesma ordem e grafia que aparece no corpo do trabalho e com a respectiva indicação de página. A palavra sumário deve ser centralizada e sem indicativo numérico, fonte tamanho 12 em negrito. (ver exemplo)

SUMÁRIO

TÍTULO

Inicia em folha distinta, centralizado à margem superior, sem indicativo numérico, letra maiúscula, tamanho 12 em negrito.

1	INTRODUÇÃO	02
2	APRESENTAÇÃO DA EMPRESA	03
3	RELATÓRIO DESCRITIVO	07
3.1	Introdução	07
3.2.	Setor de Hematologia	07
3.2.1	Exames Realizados	08
3.2.2	
3.2.3	
....		
4	CONCLUSÃO	21
	REFERÊNCIAS	22
	APÊNDICE A – Fotografias do setor	23
	ANEXO A – Modelo de ficha cadastral	24

2. ELEMENTOS TEXTUAIS

Os elementos que compõem a parte textual do relatório são: introdução; apresentação da empresa; síntese da carga horária semanal; relatório descritivo; conclusão.

2.1 Introdução

A parte introdutória abre o relatório propriamente dito, devendo ser consideradas sucintamente as seguintes informações:

- Importância do estágio para a formação profissional;
- Delimitação do estágio realizado, no tempo e espaço, ou seja, informar pontualmente onde o estágio foi realizado, o período utilizado e a habilitação obtida;

2.2 Apresentação da Empresa (Setor)

Iniciar em folha distinta apresentando o indicativo numérico (2), alinhado à margem esquerda, a 3cm de borda superior e o texto deve iniciar 2cm abaixo.

Deverá conter um histórico da empresa e suas principais áreas de atuação. Nos últimos parágrafos, o(a) estagiário(a) deverá apresentar de forma mais detalhada o setor/departamento onde desenvolveu seu estágio, destacando o número de funcionários, exames realizados no local e o quantitativo por dia ou por mês.

2.3. Relatório Descritivo

Iniciar em folha distinta apresentando o indicativo numérico (3), alinhado à margem esquerda, a 3cm de borda superior e o texto deve iniciar 2cm abaixo.

As atividades desenvolvidas no estágio deverão ser redigidas em **forma de texto** e para melhor organização das informações, pode-se subdividir o texto em subseções.

Exemplo de um texto introdutório:

O Laboratório de Análises Clínicas do Hospital XXXX, atende em média XXX pacientes/mês realizando aproximadamente XXXX exames, distribuídos entre os setores de hematologia clínica, bioquímica clínica, imunologia clínica, parasitologia clínica e uroanálises. Recentemente esse Laboratório se credenciou na SBAC e agora participa do Plano Nacional de Controle de Qualidade (PNCQ) com o objetivo de obter um selo externo de qualidade. Desta forma espera-se que haja uma melhora ...

Na seqüência, o aluno descreverá as atividades desenvolvidas durante o estágio, fundamentando-as com os referenciais teóricos pesquisados.

Ao fazer uso de informações contidas em artigos científicos, livros, manuais operacionais, bulas de kits comerciais utilizados no local, revistas, sites, etc., deverá citar a fonte (AUTORIA, data) e apresentar a referência completa do material na lista de referências constante no final do relatório, segundo a ABNT.

Faz parte do estágio curricular, agregar “valores” – conhecimentos que vão além da técnica, como: aspectos administrativos, filosofia da empresa, relacionamento com pessoas de diferentes níveis sociais e postos de trabalho, aspectos éticos. Enfim, o(a) estagiário deverá aproveitar a oportunidade para observar a “vida da empresa”.

Obs: ficará a critério do Professor-orientador estabelecer quais as atividades que deverão ser descritas e analisadas criticamente.

3 RELATÓRIO DESCRITIVO

Estagiário(a).....
Empresa.....
Setor
Período: dea
Número Total de Dias.....
Número Total de Horas.....

TÍTULO

Inicia em folha distinta, apresenta indicativo numérico (3), letra maiúscula, fonte tamanho 12 em negrito, alinhado à margem superior esquerda, sendo que o texto deve iniciar a 2 cm abaixo.

O corpo do relatório descritivo deverá ser subdividido em seções e subseções para melhor organização dos conteúdos.

3.1 Introdução

3.2 Setor de Hematologia

3.2.1. Introdução

3.2.1. Exames realizados (Com detalhes sobre as técnicas usadas)

3.2.1.1. Hemograma (Por exemplo)

3.2.1.2. VSH (por exemplo)

3.2.1.3. (outro exame, etc...)

3.3 Setor de Imunologia (no texto é mesma estrutura do setor de hematologia)

3.4 Outro Setor, etc...

Na **última folha** do relatório descritivo, deverão constar:

Assinatura do(a) Orientador(a)

Assinatura do(a) Supervisor(a)

Assinatura do(a) Estagiário(a)

2.5. Conclusão

Iniciar em folha distinta apresentando o indicativo numérico (4), alinhado à margem esquerda, a 3cm de borda superior e o texto deve iniciar 2cm abaixo.

Descrever sobre a importância do estágio realizado para a sua formação, as dificuldades encontradas na realização do estágio e finalizar com comentários, apresentando sugestões se achar necessário. Ao final da página deverão constar as assinaturas do estagiário(a), do supervisor(a) e do(a) orientador(a) do estágio.

3. ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Considera-se como elementos pós-textuais: referências, apêndices e anexos.

3.1 Referências

Iniciar em folha distinta apresentando o título centralizado à margem superior sem numeração, letra maiúscula, fonte tamanho 12 em negrito. O texto deve iniciar a 2cm abaixo. **É um elemento obrigatório.**

Todas as fontes de informação (livro, revista, fita de vídeo, home-page, CD-ROM, etc) utilizadas na elaboração do relatório devem ser arroladas alfabeticamente em uma lista, **digitadas em espaço simples**, margeadas à esquerda e separadas entre si por espaço duplo (ver exemplo de apresentação de referências abaixo).

Fazer a referência de uma obra significa reunir um conjunto de dados (tais como autoria, título, editora, local e ano de publicação) sobre o documento, que permita identificá-lo de forma única. Essa descrição deve ser elaborada seguindo a normalização nacional descrita na NBR 6023:2002, produzida pela ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas.

3.2 Apêndices

Todos os documentos **elaborados pelo autor** e que servem para complementar as informações fornecidas no corpo do trabalho podem ser colocados em apêndices.

Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos e devem ser apresentados no sumário. Exemplo:

APÊNDICE A – Fotografia dos equipamentos adquiridos para o setor de avicultura.
--

No corpo do relatório deve-se fazer citação dos apêndices. Ex.:

As fotografias apresentadas no Apêndice A, ilustram como ficaram dispostos os equipamentos adquiridos.
--

3.2 Anexos

Todos os documentos **não elaborados pelo autor**, mas que servem de fundamentação, comprovação e ilustração podem ser colocados em anexos.

Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos e devem ser apresentados no sumário. Exemplo:

ANEXO A – Decreto nº 2.208, de 17 de abril de 1997

No corpo do relatório deve-se fazer citação dos anexos. Ex.:

O artigo 3º do decreto nº 2.208 de 17 de abril de 1997 esclarece sobre os níveis de abrangência da educação profissional..... (ver ANEXO A)

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
CENTRO DE BIOCÊNCIAS
CURSO DE BIOMEDICINA
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS**

**ORIENTAÇÕES PARA A CONFECÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIOS
OBRIGATÓRIOS**

COMO FAZER AS REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

FONTE: <http://bu.ufsc.br/framerefer.html>

1.1 Definição: é conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite a sua identificação individual. (NBR 6023, 2002, p. 2).

1.2 Elementos essenciais & elementos complementares separados por tipo de publicação

1.2.1. Monografia no todo (livros, dissertações, teses etc...)

1.2.1.1 Dados essenciais:

- Autor;
- Título e subtítulo;
- Edição (número);
- Imprenta (local: editora e data).

1.2.1.2 Dados complementares:

- Descrição física (número de páginas ou volumes), ilustração, dimensão;
- Série ou coleção;
- Notas especiais;
- ISBN.

1.2.2 Partes de monografias (trabalho apresentado em congressos, capítulo de livro, etc...) (trabalho apresentado em congressos, capítulo de livro, etc...) (trabalho apresentado em congressos, capítulo de livro, etc...)

1.2.2.1 Dados essenciais:

- Autor da parte referenciada;
- Título e subtítulo da parte referenciada, seguidos da expressão "In:" ;
- Referência da publicação no todo (com os dados essenciais);
- Localização da parte referenciada (páginas inicial e final).

1.2.2.2 Dados complementares:

- Descrição física;
- Série;

- Notas especiais;
- ISBN.

1.2.3 Publicações Periódicas no todo

1.2.3.1 *Dados essenciais:*

- Título do periódico, revista, boletim;
- Local de publicação, editora, data de início da coleção e data de encerramento da publicação, se houver.

1.2.3.2 *Dados complementares:*

- Periodicidade;
- Notas especiais (mudanças de título ou incorporações de outros títulos, indicação de índices);
- ISSN.

1.2.4 Fascículos, suplementos, números especiais com título próprio

1.2.4.1 *Dados essenciais:*

- Título da publicação;
- Título do fascículo, suplemento, número especial;
- Local de publicação, editora;
- Indicação do volume, número, mês e ano e total de páginas.

1.2.4.2 *Dados complementares:*

- Nota indicativa do tipo do fascículo, quando houver (p. ex.: ed. especial);
- Notas especiais.

1.2.5 Partes de publicações periódicas (Artigos)

1.2.5.1 *Dados essenciais:*

- Autor do artigo;
- Título do artigo, subtítulo (se houver);
- Título do periódico, revista ou boletim;
- Título do fascículo, suplemento, número especial (quando houver);
- Local de publicação;
- Indicação do volume, número, mês e ano e páginas inicial e final;
- Período e ano de publicação.

1.2.5.2 *Dados complementares:*

- Nota indicativa do tipo de fascículo quando houver (p. ex.: ed. especial);
- Notas especiais.

1.2.6 Artigos em jornais

1.2.6.1 *Dados essenciais:*

- Autor do artigo;
 - Título do artigo, subtítulo (se houver);
 - Título do jornal;
 - Local de publicação;
 - Data com dia, mês e ano;
 - Nome do caderno ou suplemento, quando houver;
 - Página ou páginas do artigo referenciado.
- **Nota:** *Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo precede a data.*

1.2.6.2 *Dados complementares*

- Seção;
- Caderno ou suplemento.

1.3 Ordenação das referências

1.3.1 As referências podem ter uma ordenação alfabética, cronológica e sistemática (por assunto). Entretanto neste manual, sugerimos a adoção da ordenação alfabética ascendente.

1.3.2 Autor repetido: Quando se referenciar várias obras do mesmo autor, substitua-se o nome do autor das referências subsequentes por um traço equivalente a seis espaços.

1.3.3 Localização: As referências bibliográficas podem vir:

- Em listas após o texto, antecedendo os anexos;
- No rodapé;
- No fim do capítulo;
- Antecedendo resumos, resenhas e resenhas, quando publicadas independentes do texto. (NBR 6028, 2003).

1.4. Aspectos gráficos

1.4.1 Espaçamento: as referências devem ser digitadas, usando espaço simples entre as linhas e espaço duplo para separá-las.

1.4.2 Margem: As referências são alinhadas somente à margem esquerda.

1.4.3 Pontuação:

- Usa-se ponto após o nome do autor/autores, após o título, edição e no final da referência;
- Os dois pontos são usados antes do subtítulo, antes da editora e depois do termo In::

- A vírgula é usada após o sobrenome dos autores, após a editora, entre o volume e o número, páginas da revista e após o título da revista;
- O Ponto e vírgula seguido de espaço é usado para separar os autores;
- O hífen é utilizado entre páginas (ex: 10-15) e, entre datas de fascículos sequenciais (ex: 1998-1999);
- A barra transversal é usada entre números e datas de fascículos não sequenciais (ex: 7/9, 1979/1981);
- O colchetes é usado para indicar os elementos de referência, que não aparecem na obra referenciada, porém são conhecidos (ex: [1991]);
- O parêntese é usado para indicar série, grau (nas monografias de conclusão de curso e especialização, teses e dissertações) e para o título que caracteriza a função e/ou responsabilidade, de forma abreviada. (Coord., Org., Comp.). Ex: BOSI, Alfredo (Org.)
- As Reticências são usadas para indicar supressão de títulos. Ex: Anais...

1.4.4 Maiúsculas: usa-se maiúsculas ou caixa alta para:

- Sobrenome do autor;
- Primeira palavra do título quando esta inicia a referência (ex.: O MARUJO);
- Entidades coletivas (na entrada direta);
- Nomes geográficos (quando anteceder um órgão governamental da administração: Ex: BRASIL. Ministério da Educação);
- Títulos de eventos (congressos, seminários, etc.).

1.4.5 Grifo: usa-se grifo, *itálico* ou negrito para:

- Título das obras que não iniciam a referência;
- Título dos periódicos;
- Nomes científicos, conforme norma própria.

2 AUTORIA

2.1 Autor Pessoal

- **Nota:** "Indicar o sobrenome, em caixa alta, seguido do prenome, abreviado ou não desde que haja padronização neste procedimento, separados entre si por ponto e vírgula seguidos de espaço" (NBR 6023)

2.1.1 Um Autor

SCHÜTZ, Edgar. **Reengenharia mental:** reeducação de hábitos e programação de metas. Florianópolis: Insular, 1997. 104 p.

2.1.2 Dois Autores

SÓDERSTEN, Bo; GEOFREY, Reed. **International economics.** 3. ed. London: MacMillan, 1994. 714 p.

2.1.3 Três Autores

NORTON, Peter; AITKEN, Peter; WILTON, Richard. **Peter Norton**: a bíblia do programador. Tradução: Geraldo Costa Filho. Rio de Janeiro: Campos, 1994. 640 p.

2.1.4 Mais de três Autores

BRITO, Edson Vianna, et al. **Imposto de renda das pessoas físicas**: livro prático de consulta diária. 6. ed. atual. São Paulo: Frase Editora, 1996. 288 p.

- **Nota:** *Quando houver mais de três autores, indicar apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão et al. Em casos específicos tais como projetos de pesquisa científica nos quais a menção dos nomes for indispensável para certificar autoria, é facultado indicar todos os nomes.*

2.1.5 Autor Desconhecido

- **Nota:** *Em caso de autoria desconhecida a entrada é feita pelo título. o termo anônimo não deve ser usado em substituição ao nome do autor desconhecido.*

PROCURA-SE um amigo. In: SILVA, Lenilson Naveira e. **Gerência da vida**: reflexões filosóficas. 3. ed. Rio de Janeiro: Record, 1990. 247. p. 212-213.

2.1.6 Pseudônimo:

- **Nota:** *Quando o autor da obra adotar pseudônimo na obra a ser referenciada, este deve ser considerado para entrada. Quando o verdadeiro nome for conhecido, deve-se indicá-lo entre colchetes após o pseudônimo.*

ATHAYDE, Tristão de [Alceu Amoroso Lima]. **Debates pedagógicos**. Rio de Janeiro: Schmidt, 1931.

2.1.7 Organizadores, compiladores, editores, adaptadores etc.

- **Nota:** *Quando a responsabilidade intelectual de uma obra for atribuída a um organizador, editor, coordenador etc., a entrada da obra é feita pelo sobrenome, seguido das abreviaturas correspondentes entre parênteses. Quando houver mais de um organizador ou compilador, deve-se adotar as mesmas regras para autoria (ítens: 2 a 2.1.4)*

BOSI, Alfredo (Org.). **O conto brasileiro contemporâneo**. 3. ed. São Paulo: Cultrix, 1978. 293 p.

2.1.8 Autor Entidade Coletiva (Associações, Empresas, Instituições).

- **Nota:** *Obras de cunho administrativo ou legal de entidades independentes, entrar diretamente pelo nome da entidade, em caixa alta, por extenso, considerando a subordinação hierárquica, quando houver*

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Instituto Astronômico e Geográfico. **Anuário astronômico**. São Paulo, 1988. 279 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM. Centro de Estudos em Enfermagem. **Informações pesquisas e pesquisadores em Enfermagem**. São Paulo, 1916. 124 p.

INSTITUTO NACIONAL DE PROPRIEDADE INDUSTRIAL (Brasil). **Classificação Nacional e patentes**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1979. v. 9.

- **Nota:** *Quando a entidade, vinculada a um órgão maior, tem uma denominação específica que a identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome. Nomes homônimos, usar a área geográfica, local.*

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Bibliografia do folclore brasileiro**. Rio de Janeiro: Divisão de Publicações, 1971. Rio de Janeiro: Divisão de Publicações, 1971.

BIBLIOTECA NACIONAL (Lisboa). **Bibliografia Vicentina**. Lisboa: [s.n.], 1942.

2.1.9 Orgãos governamentais

- **Nota:** *Quando se tratar de órgãos governamentais da administração (Ministérios, Secretarias e outros) entrar pelo nome geográfico em caixa alta (país, estado ou município), considerando a subordinação hierárquica, quando houver.*

BRASIL. Ministério do Trabalho. Secretaria de Formação e Desenvolvimento Profissional. **Educação profissional**: um projeto para o desenvolvimento sustentado. Brasília: SEFOR, 1995. 24 p.

2.1.10 Outros tipos de responsabilidade: tradutor, prefaciador, ilustrador, etc.

- **Nota:** *Quando necessário, acrescenta-se informações referentes à outros tipos de responsabilidade logo após o título, conforme aparece no documento.*

SZPERKOWICZ, Jerzy. **Nicolás Copérnico**: 1473-1973. Tradução de Victor M. Ferreras Tascón, Carlos H. de León Aragón. Varsóvia: Editorial Científica Polaca, 1972. 82 p.

4 MODELOS DE REFERÊNCIA

4.1 Monografias consideradas no todo

- **Nota:** *Monografia é um estudo minucioso que se propõe a esgotar determinado tema relativamente restrito. (cf. Novo dicionário da língua portuguesa, 1986)*

AUTOR DA OBRA. **Título da obra:** subtítulo. Número da edição. Local de Publicação: Editor, ano de publicação. Número de páginas ou volume. (Série). Notas.

4.1.1 Livros

DINA, Antonio. **A fábrica automática e a organização do trabalho.** 2. ed. Petrópolis: Vozes, 1987. 132 p.

4.1.2 Dicionários

AULETE, Caldas. **Dicionário contemporâneo da Língua Portuguesa.** 3. ed. Rio de Janeiro: Delta, 1980. 5 v.

4.1.3 Atlas

MOURÃO, Ronaldo Rogério de Freitas. **Atlas celeste.** 5. ed. Petrópolis: Vozes, 1984. 175 p.

4.1.4 Bibliografias

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA.
Bibliografia Brasileira de Ciência da Informação: 1984/1986. Brasília: IBICT, 1987

4.1.5 Biografias

SZPERKOWICZ, Jerzy. **Nicolás Copérnico:** 1473-1973. Tradução de Victor M. Ferreras Tascón; Carlos H. de León Aragón. Varsóvia: Editorial Científica Polaca, 1972. 82 p.

4.1.6 Enciclopédias

THE NEW Encyclopaedia Britannica: micropaedia. Chicago: Encyclopaedia Britannica, 1986. 30 v.

4.1.7 Bíblias

BÍBLIA. Língua. **Título da obra.** Tradução ou versão. Local: Editora, Data de publicação. Total de páginas. Notas (se houver).

BÍBLIA. Português. **Bíblia sagrada.** Tradução de Padre Antônio Pereira de Figueredo. Rio de Janeiro: Encyclopaedia Britannica, 1980. Edição Ecumênica.

4.1.8 Normas Técnicas

ORGÃO NORMALIZADOR. **Título:** subtítulo, número da Norma. Local, ano. volume ou página (s).

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: resumos. Rio de Janeiro, 2003. 3 p.

4.1.9 Patentes

NOME e endereço do depositante, do inventor e do titular. **Título da invenção** na língua original. Classificação internacional de patentes. Sigla do país e n. do depósito. Data do depósito, data da publicação do pedido de privilégio. Indicação da publicação onde foi publicada a patente. Notas.

ALFRED WERTLI AG. Bertrand Reymont. **Dispositivo numa usina de fundição de lingotes para o avanço do lingote fundido**. Int Cl^{3B22} D29/00.Den.PI 8002090. 2 abr. 1980, 25 nov. 1980. Revista da Propriedade Industrial, Rio de Janeiro, n. 527, p.17.

4.1.10 Dissertações e Teses

AUTOR. **Título**: subtítulo. Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes. Categoria (Grau e área de concentração) - Instituição, local.

RODRIGUES, M. V. **Qualidade de vida no trabalho**. 1989. 180 f. Dissertação (Mestrado em Administração) - Faculdade de Ciências Econômicas, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 1989.

4.1.11 Congressos, Conferências, Simpósios, Workshops, Jornadas e outros Eventos Científicos

NOME DO CONGRESSO. número, ano, Cidade onde se realizou o Congresso. **Título...** Local de publicação: Editora, data de publicação. Número de páginas ou volume.

- **Nota:** Quando se tratar de mais de um evento, realizados simultaneamente, deve-se seguir as mesmas regras aplicadas a autores pessoais.

4.1.11.1 Jornadas

JORNADA INTERNA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, 18., JORNADA INTERNA DE INICIAÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL; 8., 1996, Rio de Janeiro. **Livro de Resumos do XVIII Jornada de Iniciação Científica e VIII Jornada de Iniciação Artística e Cultural**. Rio de Janeiro: UFRJ, 1996. 822 p.

4.1.11.2 Reuniões

ANNUAL MEETING OF THE AMERICAN SOCIETY OF INTERNATIONAL LAW, 65., 1967, Washington. **Proceedings...**Washington: ASIL, 1967. 227 p.

4.1.11.3 Conferências

CONFERÊNCIA NACIONAL DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, 11., 1986, Belém. **Anais...**[S. l.]: OAB, [1986?]. 924 p.

4.1.11.4 *Workshop*

WORKSHOP DE DISSERTAÇÕES EM ANDAMENTO, 1., 1995, São Paulo. **Anais...** São Paulo: ICRS, USP, 1995. 39 p.

4.1.12 Relatórios oficiais

COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR. Departamento de Pesquisa Científica e Tecnológica. **Relatório**. Rio de Janeiro, 1972. Relatório. Mimeografado.

4.1.13 Relatórios técnico-científicos

SOUZA, Ubiraci Espinelli Lemes de; MELHADO, Silvio Burratino. **Subsídios para a avaliação do custo de mão-de-obra na construção civil**. São Paulo: EPUSP, 1991. 38 p. (Série Texto Técnico, TT/PCC/01).

4.1.14 Referências Legislativas

4.1.14.1 *Constituições*

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

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988. Organização do texto: Juarez de Oliveira. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 1990. 168 p. (Série Legislação Brasileira).

4.1.14.2 *Leis e Decretos*

PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. Lei ou Decreto , número, data (dia, mês e ano). Ementa. Dados da publicação que publicou a lei ou decreto.

BRASIL. Decreto n. 89.271, de 4 de janeiro de 1984. Dispõe sobre documentos e procedimentos para despacho de aeronave em serviço internacional. **Lex**: Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v. 48, p. 3-4, jan./mar., 1. trim. 1984. Legislação Federal e marginália.

BRASIL. Lei n. 9273, de 3 de maio de 1996. Torna obrigatório a inclusão de dispositivo de segurança que impeça a reutilização das seringas descartáveis. **Lex**: Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v. 60, p. 1260, maio/jun., 3. trim. 1996. Legislação Federal e marginália.

4.1.14.3 Pareceres

AUTOR (Pessoa física ou Instituição responsável pelo documento). Ementa, tipo, número e data (dia, mês e ano) do parecer. Dados da publicação que publicou o parecer.

BRASIL. Secretaria da Receita Federal. Do parecer no tocante aos financiamentos gerados por importações de mercadorias, cujo embarque tenha ocorrido antes da publicação do Decreto-lei n. 1.994, de 29 de dezembro de 1982. Parecer normativo, n. 6, de 23 de março de 1984. Relator: Ernani Garcia dos Santos. **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, p. 521-522, jan./mar. 1. Trim., 1984. Legislação Federal e marginália.

4.1.14.4 Portarias, Resoluções e Deliberações

AUTOR. (entidade coletiva responsável pelo documento). Ementa (quando houver). Tipo de documento, número e data (dia, mês e ano). Dados da Publicação que publicou.

4.1.14.5 Portarias

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

4.1.14.6 Resoluções

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Aprova as instruções para escolha dos delegados-eleitores , efetivo e suplente à Assembléia para eleição de membros do seu Conselho Federal. Resolução n. 1.148, de 2 de março de 1984. **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, p.425-426, jan./mar., 1. Trim. de 1984. Legislação Federal e marginália.

4.1.14.7 Acórdãos, Decisões, Deliberações e Sentenças das Cortes ou Tribunais

AUTOR (entidade coletiva responsável pelo documento). Nome da Corte ou Tribunal. Ementa (quando houver). Tipo e número do recurso (apelação, embargo, *habeas-corpus*, mandado de segurança, etc.). Partes litigantes. Nome do relator precedido da palavra "Relator". Data, precedida da palavra (acórdão ou decisão ou sentença) Dados da publicação que o publicou. Voto vencedor e vencido, quando houver.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Ação Rescisória que ataca apenas um dos fundamentos do julgado rescindendo, permanecendo subsistentes ou outros aspectos não impugnados pelo autor. Ocorrência, ademais, de imprecisão na identificação e localização do imóvel objeto da demanda. Coisa julgada. Inexistência. Ação de consignação em pagamento não decidiu sobre domínio e não poderia fazê-lo, pois não é de sua índole conferir a propriedade a alguém. Alegação de violação da lei e de coisa julgada repelida. Ação rescisória julgada improcedente. Acórdão em ação rescisória n. 75-RJ. Manoel da Silva Abreu e Estado do Rio de Janeiro.

Relator: Ministro Barros Monteiro. DJ, 20 nov. 1989. **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v.2, n. 5, jan. 1990. p.7-14.

4.2 Partes de Monografias

AUTOR da parte. Título da parte. Termo In: Autor da obra. **Título da obra.** Número da edição. Local de Publicação: Editor , Ano de publicação. Número ou volume, **se houver**, páginas inicial-final da parte, e/ou isoladas.

4.2.1 Capítulos de livros

NOGUEIRA, D. P. Fadiga. In: FUNDACENTRO. **Curso de médicos do trabalho.** São Paulo, 1974. v.3, p. 807-813.

4.2.2 Verbetes de Enciclopédias

MIRANDA, Jorge. Regulamento. In: POLIS Enciclopédia Verbo da Sociedade e do Estado: Antropologia, Direito, Economia, Ciência Política. São Paulo: Verbo, 1987. v. 5, p. 266-278.

4.2.3 Verbetes de Dicionários:

HALLISEY, Charles. Budismo. In: OUTHWAITE, William; BUTTOMORE, Tom. **Dicionário do pensamento social do século XX.** Tradução de Eduardo Francisco Alves; Álvaro Cabral. Rio de Janeiro: Zahar, 1996. p. 47-49.

4.2.4 Partes isoladas

MORAIS, Fernando. **Olga.** São Paulo: Alfa-Omega, 1979. p. 90, 91, 96, 175, 185.

4.2.5 Bíblia em parte

Título da parte. Língua. In: **Título.** Tradução ou versão. Local: Editora, data de publicação. Páginas inicial e final da parte. Notas (se houver).

Jó. Português. In: **Bíblia sagrada.** Tradução de Padre Antônio Pereira de Figueredo. Rio de Janeiro: Encyclopædia Britannica, 1980. p. 389-412. Edição Ecumênica. Bíblia. A. T.

4.2.6 Trabalhos apresentados em Congressos, Conferências, Simpósios, Workshops, Jornadas, Encontros e outros Eventos Científicos.

AUTOR. Título do trabalho. In: NOME DO CONGRESSO, número, ano, Cidade onde se realizou o Congresso. **Título (Anais ou Proceedings ou Resumos...)**. Local de publicação: Editora, data de publicação. Volume, se houver. Páginas inicial e final do trabalho.

4.2.6.1 Encontros

RODRIGUES, M. V. Uma investigação na qualidade de vida no trabalho. In: ENCONTRO ANUAL DA ANPAD, 13., 1989, Belo Horizonte. **Anais...** Belo Horizonte: ANPAD, 1989. p. 455-468.

4.2.6.2 Reuniões Anuais

FRALEIGH, Arnold. The Algerian of independence. In: ANNUAL MEETING OF THE AMERICAN SOCIETY OF INTERNATIONAL LAW, 61., 1967, Washington. **Proceedings...** Washington: Society of International Law, 1967. p. 6-12.

4.2.6.3 Conferências

ORTIZ, Alceu Loureiro. Formas alternativas de estruturação do Poder Judiciário. In: CONFERÊNCIA NACIONAL DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, 11., 1986, Belém. **Anais...** [S. l.]: OAB, [1986?]. p. 207-208.

4.2.6.4 Workshop

PRADO, Afonso Henrique Miranda de Almeida. Interpolação de imagens médicas. In: WORKSHOP DE DISSERTAÇÕES EM ANDAMENTO, 1., 1995, São Paulo. **Anais...** São Paulo: IMCS, USP, 1995. p.2.

4.3 Publicações periódicas

4.3.1 Consideradas no todo

4.3.1.1 Coleções

TITULO DO PERIÓDICO. Local de publicação (cidade): Editora, ano do primeiro e último volume. Periodicidade. ISSN (Quando houver).

TRANSFORMAÇÃO. Campinas: PUCAMP. 1989-1997. Quadrimestral. ISSN: 0103-3786

4.3.1.2 Fascículos

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação (cidade): Editora, volume, número, mês e ano.

VEJA. São Paulo: Editora Abril, v. 31, n. 1, jan. 1998.

4.3.1.3 Fascículos com título próprio

TÍTULO DO PERIÓDICO. Título do fascículo. Local de publicação (cidade): Editora, volume, número, mês e ano. Notas

GAZETA MERCANTIL. Balanço anual 1997. São Paulo, n. 21, 1997. Suplemento.

EXAME. Melhores e maiores: as 500 maiores empresas do Brasil, São Paulo: Editora Abril. jul. 1997. Suplemento.

4.3.2 Partes de publicações periódicas

4.3.2.1 Artigo de Revista

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título da Revista**, (abreviado ou não) Local de Publicação, Número do Volume, Número do Fascículo, Páginas inicial-final, mês e ano.

ESPOSITO, I. et al. Repercussões da fadiga psíquica no trabalho e na empresa. **Revista Brasileira de Saúde Ocupacional**, São Paulo, v. 8, n. 32, p. 37-45, out./dez. 1979.

4.3.2.2 Artigo de jornal

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do Jornal**, Local de Publicação, dia, mês e ano. Número ou Título do Caderno, seção ou suplemento e, páginas inicial e final do artigo.

- **Nota:** Os meses devem ser abreviados de acordo com o idioma da publicação, conforme modelo anexo. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo precede a data.

OLIVEIRA, W. P. de. Judô: Educação física e moral. **O Estado de Minas**, Belo Horizonte, 17 mar. 1981. Caderno de esporte, p. 7.

SUA safra, seu dinheiro. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 17 ago. 1995. 2. cad. p. 9.

3. IMPRENTA (Local, Editora e Data)

3.1 Local

- **Nota:** *nome do local (cidade), deve ser indicado tal como aparece na obra referenciada. Quando houver homônimos, acrescenta-se o nome do estado ou país.*

Viçosa, MG

Viçosa, RN

- **Nota:** *Quando o Local e a Editora não aparecem na publicação mas é conhecido, indicar entre colchetes.*

[São Paulo: Nobel]

- **Nota:** *Quando o Local e a Editora não são conhecidos, indicar entre colchetes.*

[S. l. : s. n.]

3.2 Editora

- **Nota:** *quando o editor é o mesmo autor, não mencioná-lo como editor. Quando houver mais de uma editora, indica-se a que aparecer com maior destaque na folha de rosto, as demais podem ser também registradas com os respectivos lugares.*

Ex: São Paulo: Nobel

Rio de Janeiro: Makron; São Paulo: Nobel

3.3 Data

- **Nota:** *A data de publicação deve ser indicada em algarismos arábicos. Por se tratar de elemento essencial para a referência, sempre deve ser indicada uma data, seja da publicação, da impressão, do copirraite ou outra. Quando a data não consta na obra, registrar a data aproximada entre colchetes.*

[1981 ou 1982] *um ano ou outro*

[1995?] *data provável*

[1995] *data certa não indicada na obra*

[entre 1990 e 1998] *use intervalos menores de 20 anos*

[ca. 1978] *data aproximada*

[199-] década certa

[199?] década provável

[19--] para século certo

[19--?] para século provável

4.6 Documentos com séries e coleções

- **Nota** : *Ao final da referência indicam-se os títulos das Séries e Coleções e sua numeração tal qual figuram no documento, entre parênteses.*

PÁDUA, Marsílio. **O defensor da paz**. Tradução e notas de José Antônio Camargo Rodrigues de Souza, introdução de José Antônio Camargo Rodrigues de Souza; Gregório Francisco Bertolloni. Petrópolis : Vozes, 1997. 701 p. (Clássicos do pensamento político).

4.7 Documentos com notas

São informações complementares acrescentadas no final da referência, sem destaque tipográfico.

4.7.1 Abstracts

BIER, Ethan. Anti-neural inhibition: a conserved mechanism for neural induction. *Cell*, Cambridge, v. 89, n. 5, 1997. p. 681-684. **Chemical abstracts**, Ohio: CAS, v. 127, n. 6. Aug, 1997. p. 409. Abstracts.

4.7.2 Autor desconhecido

PROCURA-SE um amigo. In: SILVA, Lenilson Naveira e. **Gerência da vida**: reflexões filosóficas. 3. ed. Rio Janeiro: Record, 1990. p. 212-213. Autor desconhecido.

- **Nota**: *Em obras cuja autoria é desconhecida, a entrada deve ser feita pelo título. O termo anônimo nunca deverá ser usado em substituição ao nome do autor.*

4.7.3. Dissertações e teses

AMBONI, Narcisa de Fátima. **Estratégias organizacionais**: um estudo de multicasos em sistemas universitários federais das capitais da região sul do país. 1995. 143 f. Dissertação (Mestrado em Administração) - Curso de Pós-graduação em Administração, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 1995.

LOPES, Heitor Silveira. **Analogia e aprendizado evolucionário**: aplicação em diagnóstico clínico. 1996. 179 f. Tese (Doutorado em Engenharia Elétrica) - Curso de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 1996.

4.7.4 Ensaio

MÉLO, Veríssimo de. **Ensaio de antropologia brasileira**. Natal: Imprensa Universitária, 1973. 172 p. Ensaio.

4.7.5. Facsimiles

SOUZA, João da Cruz. **Evocações**. Florianópolis: Fundação Catarinense de Cultura, 1986. 404 p. Edição fac-similar.

4.7.6 Notas de aula

KNAPP, Ulrich. **Separação de isótopos de urânio conforme o processo Nozzle**: curso introdutório, 5-30 de set. de 1977. 26 f. Notas de Aula. Mimeografado.

4.7.7 Reimpressões

PUTNAN, Hilary. **Mind, language and reality**: philosophical papers. Cambridge: Cambridge University, 1995. v. 2. Reimpressão.

4.7.8 Notas múltiplas

DUARTE, Raymundo. **Notas preliminares do movimento messiânico de Pau de Colher**: comunicação apresentada ao IV Colóquio Internacional de estudos Luso-Brasileiro. Salvador. 1969. Notas prévias. Mimeografado.

4.7.9 Resenhas

WITTER, Geraldina Porto (Org.). Produção científica. **Transinformação**, Campinas, SP, v. 9, n. 2, p.135-137, maio/ago. 1997. Resenha.

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, abril.1987.

4.7.10 Trabalhos não publicados

ALVES, João Bosco da Mota; PEREIRA, Antônio Eduardo Costa. **Linguagem Forth**. Uberlândia, 100 p. Trabalho não publicado

4.7.11 Tradução do original:

AUDEN, W. H. **A mão do artista**. Tradução de José Roberto O'Shea. São Paulo: Siciliano, 1993. 399 p. Título original: The dyer's hand.

4.7.12 Tradução feita com base em outra tradução

MUTAHHARI, Murtadã. **Os direitos das mulheres no Islã**. Tradução por: Editora Islâmico Alqalam. Lisboa: Islâmica Alqalam, 1988. 383 p. Versão inglesa. Original em Persa.