

Guia Prático para Normalização de Trabalhos Acadêmicos da Biblioteca do IPPUR/UFRJ

Cláudia Regina dos Anjos (Organizadora)

Gilberto Lima Martins

Kátia Marina da Cunha e Silva

Maria Luiza Cavalcanti Jardim

Paulo Sérgio Pereira dos Santos

Rio de Janeiro

IPPUR/UFRJ

MARÇO/2019

G943 Guia prático para normalização de trabalhos
acadêmicos da Biblioteca do IPPUR/UFRJ /
Cláudia Regina dos Anjos (organizadora) ;
Gilberto Lima Martins ... [et al.]. – Ed.
rev. e atual. - 2019.
75 p. : il. color. ; 18 cm.

Bibliografia: p. 61.
ISBN 978-85-86136-08-5

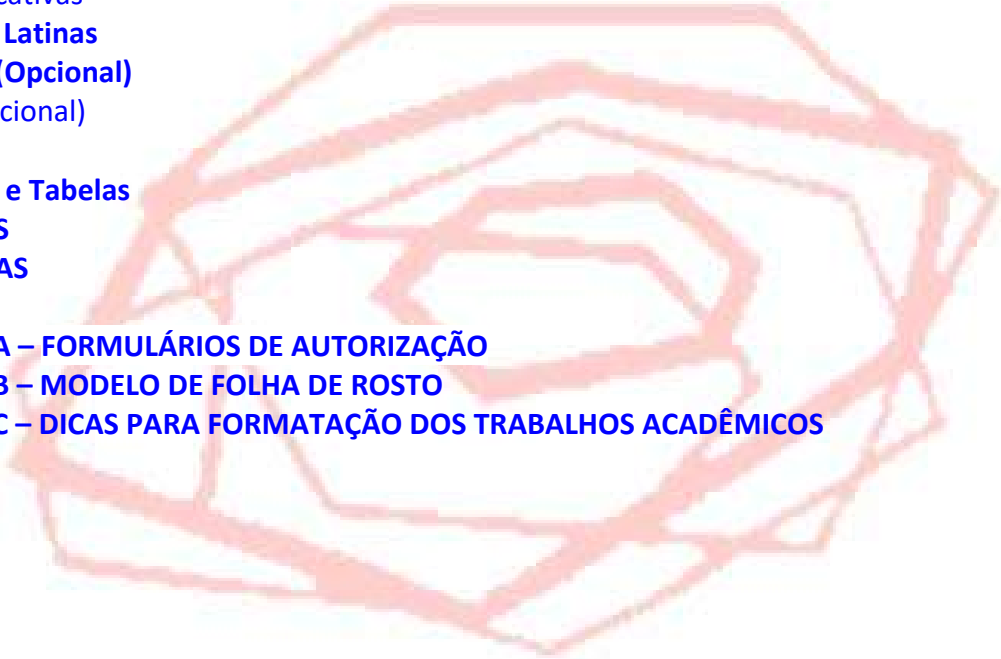
1. Redação técnica. 2. Documentação - Normas.
3. Teses – Normas. I. Anjos, Cláudia Regina dos. II.
Martins, Gilberto Lima. III. Universidade Federal do
Rio de Janeiro. Instituto de Pesquisa e Planejamento
Urbano e Regional. Biblioteca.

CDD: 808.066

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	8
2	PARTES DO TRABALHO CIENTÍFICO - ORDENAÇÃO DAS FOLHAS NO TRABALHO	9
2.1	Pré-Textuais	10
2.1.1	Capa	10
2.1.2	Folha de rosto (obrigatório)	11
2.1.3	Ficha catalográfica (obrigatório)	13
2.1.4	Folha de aprovação (obrigatório)	14
2.1.5	Folha de citação à CAPES	16
2.1.6	Dedicatória (opcional)	17
2.1.7	Agradecimento (opcional)	18
2.1.8	Epígrafe (opcional)	19
2.1.9	Resumo (obrigatório)	20
2.1.10	Resumo em língua estrangeira (obrigatório)	21
2.1.11	Lista de ilustrações (opcional)	22
2.1.12	Lista de tabelas (opcional)	23
2.1.13	Lista de abreviaturas e siglas (opcional)	24
2.1.14	Sumário (obrigatório)	25
2.2	Texto	27
2.2.1	Citação	28
2.3	Pós-Textuais	29
2.3.1	Referências (obrigatório)	29
2.3.1.1	Modelos de Referências	30
A	LIVRO NO TODO	30
B	CAPÍTULOS DE LIVRO	32
C	EVENTO: CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, ENCONTROS ETC	33
D	TRABALHO APRESENTADO EM EVENTO: CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, ENCONTROS ETC	34
E	MONOGRAFIAS, DISSERTAÇÕES E TESES	35
F	ARTIGOS DE PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS	38

G	OBRA DE REFERÊNCIA (DICIONÁRIO, ENCICLOPÉDIA, ETC)	42
H	VERBETES	43
I	DOCUMENTO CARTOGRÁFICO (ATLAS, MAPA, GLOBO, FOTOGRAFIA AÉREA ETC)	44
J	REFERÊNCIA LEGISLATIVA	45
K	INFORMAÇÃO VERBAL	46
2.4	Notas de Rodapé	49
2.4.1	Notas Explicativas	49
2.5	Expressões Latinas	50
2.6	Apêndices (Opcional)	52
2.6.1	Anexos (Opcional)	52
2.7	Entidades	53
2.8	Ilustrações e Tabelas	60
3	LEMBRETES	61
	REFERÊNCIAS	62
	APÊNDICES	63
	APÊNDICE A – FORMULÁRIOS DE AUTORIZAÇÃO	63
	APÊNDICE B – MODELO DE FOLHA DE ROSTO	65
	APÊNDICE C – DICAS PARA FORMATAÇÃO DOS TRABALHOS ACADÊMICOS	68



1 INTRODUÇÃO

O presente trabalho constitui-se em um guia prático, embasado nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e na norma de apresentação tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), que tem como objetivo auxiliar os alunos do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano e Regional (IPPUR), da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ) na elaboração dos seus trabalhos acadêmicos.

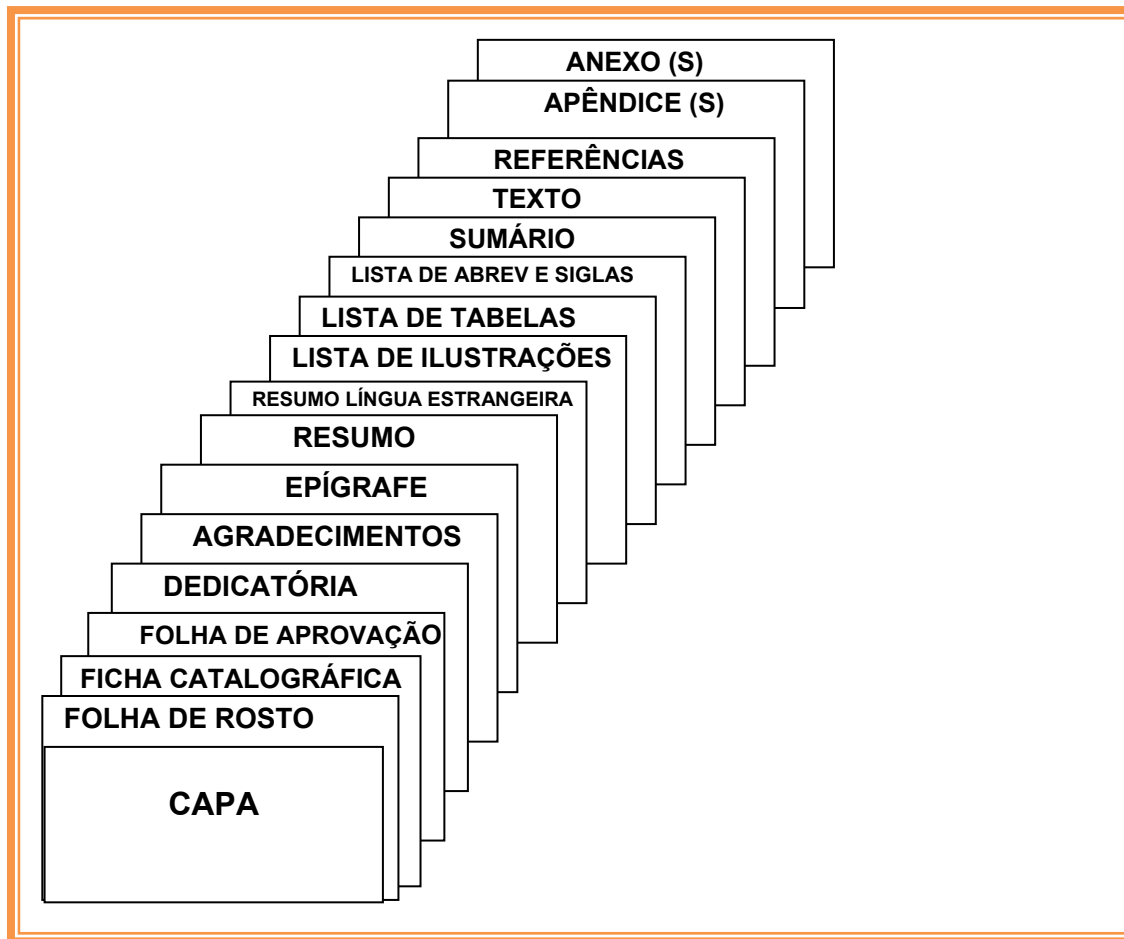
Esses trabalhos dividem-se, basicamente, em três categorias: monografias (também conhecidas como trabalho de final de curso ou projeto final), dissertações e teses. O termo monografia identifica os trabalhos científicos realizados por graduandos ao término do curso de graduação e por pós-graduandos nos cursos de especialização. A dissertação é o trabalho apresentado pelo aluno à obtenção do grau de mestre e a tese é o trabalho apresentado pelo candidato à obtenção do grau de doutor.

A elaboração desse guia prático nasceu da constatação diária das diversas dificuldades enfrentadas por nosso corpo discente quando da elaboração de seus trabalhos finais de conclusão de curso, sejam esses de qualquer grau. Dúvidas, questionamentos, dificuldades, dúvidas, erros e acertos foram levantados pelos alunos no decorrer dos semestres, ano após ano, sobre como normalizar seus trabalhos de acordo com tantas e variadas normas e regras. Este guia prático é, num certo sentido, a materialização de todo esse processo de questionamentos e, obviamente, não pretende encerrar a discussão. Será, sempre, um projeto inconcluso. Melhor dizendo, em construção.

ATENÇÃO!!!

RECOMENDAÇÕES SOBRE IMPRESSÃO NOS DOIS LADOS DAS FOLHAS: A NBR 14724 (Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos - Apresentação) de abril de 2011 autoriza a impressão nos dois lados das folhas (anverso e verso) na parte textual e pós-textual. No entanto, chamamos atenção para **um detalhe importante: Essa alteração traz mudanças nas margens das páginas, por conta da encadernação.** Antes, quando usávamos somente o anverso das folhas, **a margem esquerda** era de 3cm, agora, se optar por imprimir frente e verso, **deverá tomar o cuidado de colocar a margem direita** dos versos das páginas em 3cm **por conta da encadernação. Os títulos das seções primárias devem** sempre começar no início de uma página ímpar, ou seja, no anverso, nunca no verso.

2 PARTES DO TRABALHO CIENTÍFICO - ORDENAÇÃO DAS FOLHAS NO TRABALHO



Segundo a norma da ABNT são elementos:

OBRIGATORIOS

CAPA
 FOLHA DE ROSTO
 FICHA CATALOGRÁFICA
 FOLHA DE APROVAÇÃO
 RESUMO EM LÍNGUA PORTUGUESA
 RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA
 SUMÁRIO
 REFERÊNCIAS

OPCIONAIS

DEDICATÓRIA
 AGRADECIMENTO
 EPÍGRAFE
 LISTA DE ILUSTRAÇÕES
 LISTA DE TABELAS
 LISTA DE ABREVIÇÕES E SIGLAS
 APÊNDICE(S)
 ANEXO (S)

ATENÇÃO!!!

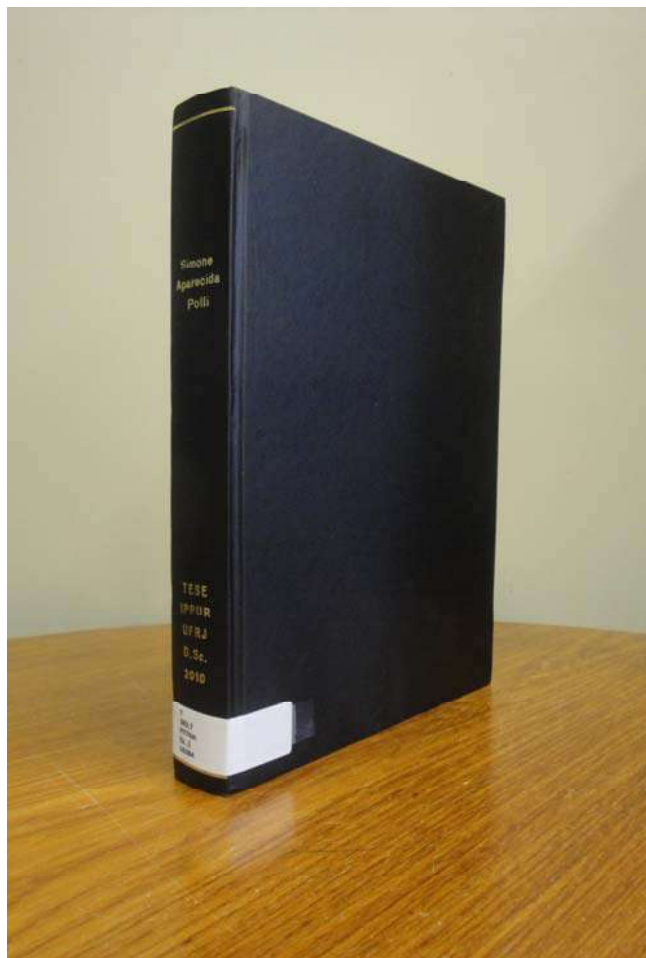
Folha Tamanho A4 na cor branca.
 Fonte na cor preta.

ATENÇÃO!!!

ENTENDA QUE: Ilustrações são figuras, fotografias, retratos, plantas, gráficos, mapas, esquemas, fluxogramas, organogramas, quadros, desenhos e outros. A tabela não deve ser confundida com ilustração e deve ser incluída em lista própria.

2.1 Pré-Textuais

2.1.1 Capa



LOMBADA



2.1.2 Folha de rosto (obrigatório)

O **título** deve ser escrito com **fonte arial tamanho 16, negrito**, letra maiúscula e centralizado em relação a margem.

Entre **título e subtítulo**: use 1 (um) espaço duplo.

Subtítulo: **arial 14, espaço simples, letra minúscula, negrito** e centralizado em relação a margem.

O **nome do Orientador (e/ou Co-orientador)** deve ser escrito com **fonte arial 10, espaçamento simples, justificado** e alinhados a margem direita da folha e **afastado 8 cm da margem esquerda**.

ATENÇÃO!!!

Folha Tamanho A4 na cor branca.
Fonte na cor preta.

O **nome do autor** deve ser escrito com fonte **arial 14, espaçamento simples, sem negrito com letra maiúscula e centralizado**.

O **texto da descrição da finalidade do trabalho** deve ser escrito com **fonte arial 10, espaçamento simples, alinhado a margem direita e justificado**.

Obs.: Escreva o texto afastado 8 cm da margem esquerda da folha.

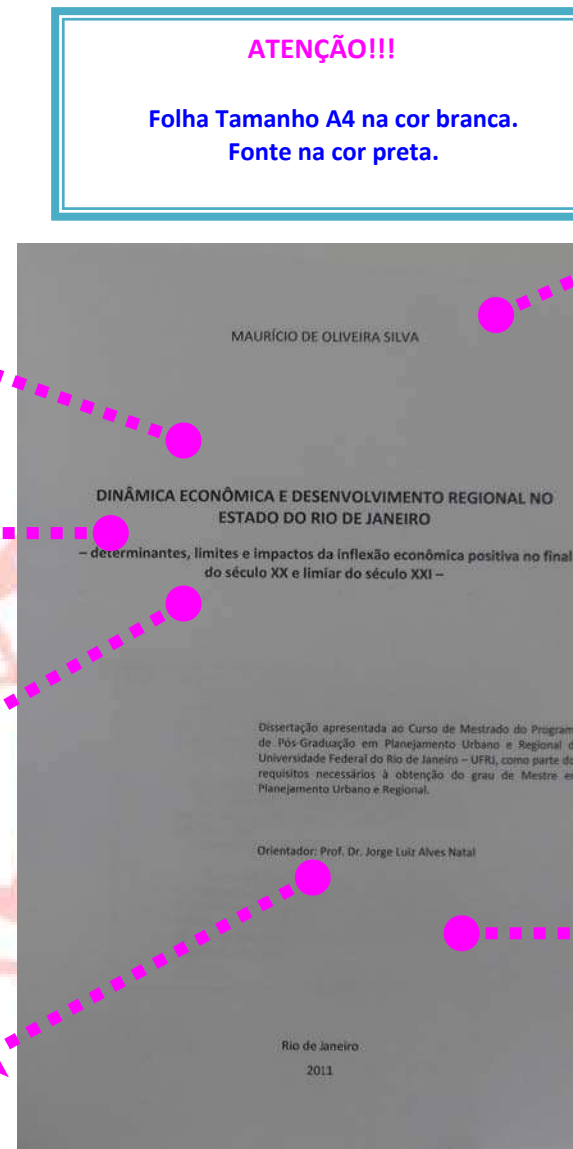
O **local e a data** devem ser centralizados e escritos com **fonte arial, tamanho 10 e espaçamento simples**.

ATENÇÃO!!!

Capa padrão, custeada pelo aluno e confeccionada por encadernador indicado pela Biblioteca do IPPUR.

ATENÇÃO!!!

Não esquecer de trazer devidamente preenchido o Formulário de Autorização para monografias, dissertações e teses. **(duas vias)**.



TEXTO DA DESCRIÇÃO DA FINALIDADE DO TRABALHO

NOTA: O texto da descrição da finalidade do trabalho deve ser escrito com fonte arial 10, espaçamento simples, alinhado a margem direita e justificado. **Obs.:** Escreva o texto afastado 11 cm da margem esquerda da folha.

TESE

Tese apresentada ao Curso de Doutorado do Programa de Pós- Graduação em Planejamento Urbano e Regional da Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ, como parte dos requisitos necessários à obtenção do grau de Doutor em Planejamento Urbano e Regional.

DISSERTAÇÃO

Dissertação apresentada ao Curso de Mestrado do Programa de Pós-Graduação em Planejamento Urbano e Regional da Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ, como parte dos requisitos necessários à obtenção do grau de Mestre em Planejamento Urbano e Regional.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) - ESPECIALIZAÇÃO

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado do curso de Especialização em Planejamento e Uso do Solo Urbano do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano e Regional da Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ, como parte dos requisitos necessários à obtenção do título de Especialista.

2.1.3 Ficha catalográfica (obrigatório)

A ficha catalográfica é um elemento obrigatório em trabalhos acadêmicos e sua elaboração é feita com as informações fundamentais para a identificação do documento, entre elas: autor e orientador, título, total de folhas, assunto, palavras-chave, etc.

IMPORTANTE!!!

- ✓ Impressa no verso da folha de rosto.
- ✓ Deve ser preenchida pelo aluno (a) através do Serviço de Geração Automática de Ficha Catalográfica e enviada para os bibliotecários para revisão juntamente com a versão final do trabalho para o e-mail: ptecnico@ippur.ufrj.br
- ✓ Não é contada na paginação.
- ✓ É necessário o uso de uma folha exclusiva.
- ✓ Sem numeração de folha.

NOTA: Para acesso ao sistema que gera a ficha catalográfica utilize os links ao lado <https://fichacatalografica.sibi.ufrj.br/>
ou
<http://bibliotecadoippurdaufrj.blogspot.com.br/p/ficha-catalografica.html> .

2.1.4 Folha de aprovação (obrigatório)

O **título** deve ser escrito com fonte arial tamanho 16, **negrito**, letra maiúscula e centralizado em relação a margem.

Afastado 8 cm da margem esquerda.

ATENÇÃO!!!

Os membros da banca deverão assinar as folhas de aprovação no dia da defesa e as mesmas deverão ser entregues à Biblioteca juntamente com o exemplar para encadernação.

ATENÇÃO!!!

Folha Tamanho A4 na cor branca.
Fonte na cor preta.

TATIANA DAHMER PEREIRA

POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TERRITÓRIO:

um estudo à luz de David Harvey.

Tese submetida ao corpo docente do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano e Regional da Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ como parte dos requisitos necessários à obtenção do grau de Doutora em Planejamento Urbano e Regional.

Aprovado em: _____

BANCA EXAMINADORA

Prof. Dr. Aداuto Lucio Cardoso
Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano e Regional - UFRJ

Prof. Dr. Orlando Alves dos Santos Junior
Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano e Regional - UFRJ

Prof. Dr. Luis Cesar de Queiroz Ribeiro
Instituto de Planejamento Urbano e Regional - UFRJ

Prof. Dra. Alejandra Pastorini
Escola de Serviço Social - ESS / UFRJ

Prof. Dra. Rosângela Paz
Faculdade de Serviço Social - PUC/SP

O **nome do autor** deve ser escrito com fonte arial 14, espaçamento simples, sem **negrito**, letra maiúscula e centralizado em relação a margem.

O **texto da descrição da finalidade do trabalho** deve ser escrito com fonte arial 10, espaçamento simples, alinhado a margem direita e justificado.

Obs.: Escreva o texto afastado 8 cm da margem esquerda da folha.

Para escrever os **nomes dos membros da banca** use fonte arial tamanho 12.

TEXTO DA DESCRIÇÃO DA FINALIDADE DO TRABALHO

NOTA: O texto da descrição da finalidade do trabalho deve ser escrito com fonte arial 10, espaçamento simples, alinhado a margem direita e justificado. **Obs.:** Escreva o texto afastado 11 cm da margem esquerda da folha.

TESE

Tese apresentada ao Curso de Doutorado do Programa de Pós- Graduação em Planejamento Urbano e Regional da Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ, como parte dos requisitos necessários à obtenção do grau de Doutor em Planejamento Urbano e Regional.

DISSERTAÇÃO

Dissertação apresentada ao Curso de Mestrado do Programa de Pós-Graduação em Planejamento Urbano e Regional da Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ, como parte dos requisitos necessários à obtenção do grau de Mestre em Planejamento Urbano e Regional.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) - ESPECIALIZAÇÃO

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado do curso de Especialização em Planejamento e Uso do Solo Urbano do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano e Regional da Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ, como parte dos requisitos necessários à obtenção do título de Especialista.

**2.1.5 Folha de citação à CAPES (obrigatório para todos bolsistas da Capes a partir de 2018)
(portaria nº 206, de setembro 2018*)**

"O presente trabalho foi realizado com apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Código de Financiamento 001".

"This study was financed in part by the Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Brasil (CAPES) - Finance Code 001".

IMPORTANTE!

- ✓ **ESTA FOLHA DEVE SER COLOCADA NO TRABALHO APÓS A FOLHA DE APROVAÇÃO COM O SEGUINTE TEXTO;**
- ✓ **É NECESSÁRIO O USO DE UMA FOLHA EXCLUSIVA;**
- ✓ **A PAGINAÇÃO É CONTADA, MAS NÃO HÁ NUMERAÇÃO NA FOLHA.**

NOTA: *A Portaria nº 206, de 4 de setembro de 2018, que dispõe sobre obrigatoriedade de citação da CAPES em trabalhos produzidos ou publicados, em qualquer mídia, que decorram de atividades financiadas, integral ou parcialmente, pela CAPES.

2.1.6 Dedicatória (opcional)

Dedico este trabalho primeiramente a Deus, pela saúde, fé e perseverança. A meus filhos pelo reconhecimento à minha profissão.. A meus pais, a quem honro pelo esforço com o qual mantiveram seis filhos na escola pública, permitindo-lhes condições de galgar êxito na sociedade letrada. A meus amigos pelo incentivo a busca de novos conhecimentos.

- DEVE ESTAR CENTRALIZADO, COM LETRAS TAMANHO 12, MAIÚSCULAS NEGRITADAS, PARTE SUPERIOR DA FOLHA);
- É NECESSÁRIO O USO DE UMA FOLHA EXCLUSIVA;
- SEM NUMERAÇÃO DE FOLHA.

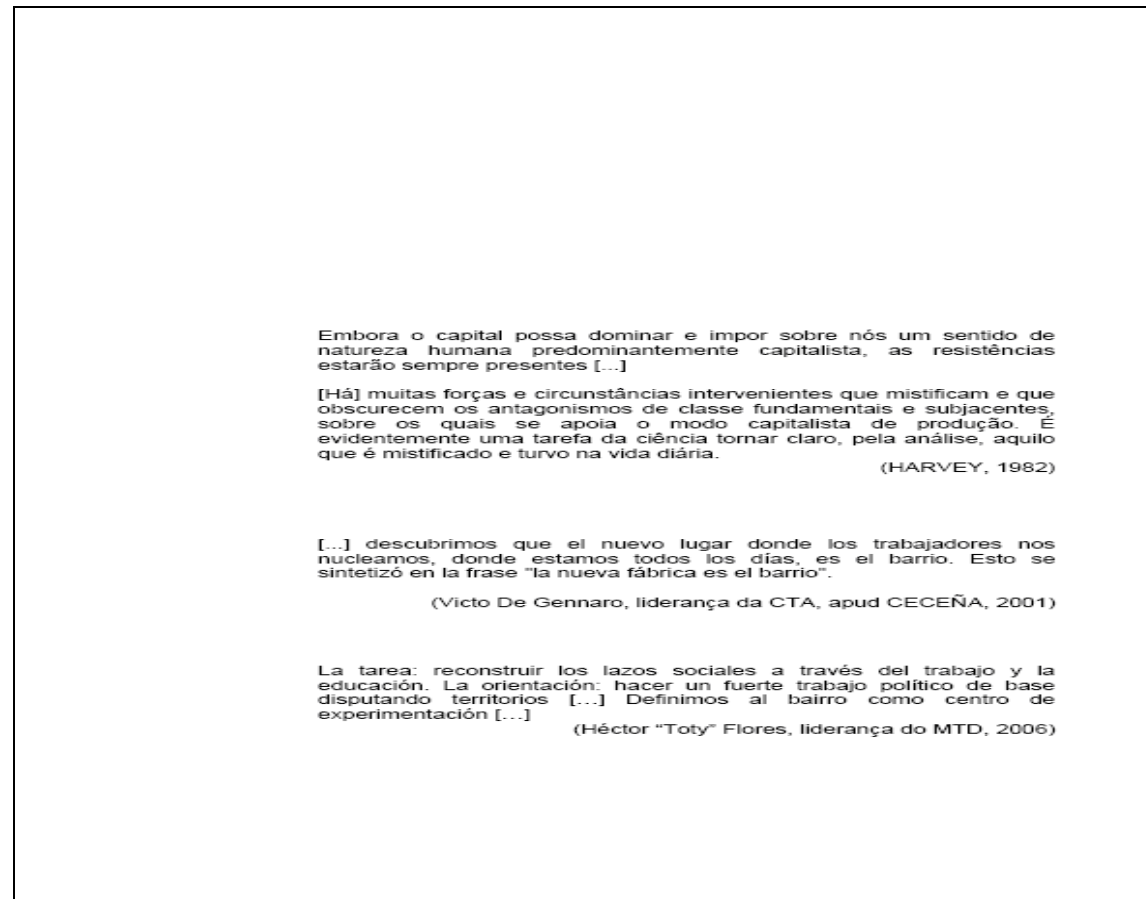
2.1.7 Agradecimento (opcional)

AGRADECIMENTOS

A Deus, pela força e inspiração.
A Nossa Senhora, pelas suas graças e proteção.
Aos santos e anjos da guarda, pela sua intercessão.
Aos meus pais e irmão, pelo amor que me dedicam.
Aos meus sogros, pelo carinho.
A Leonardo Guelman, pelo seu apoio e colaboração.
A meu amado filho, pela sua existência.
Ao Prof. Dr. Frederico Guilherme Bandeira de Araújo, pela sua generosidade, apoio e afeto.
Aos professores doutores, membros da banca, pelo esforço e colaboração.
Ao CNPQ, pelo incentivo.
Às pessoas de Trancoso e da Vila do Outeiro, e integrantes de instituições que cordialmente forneceram depoimentos e fontes documentais para a nossa pesquisa empírica.
À Fernanda Carneiro, pela gentil acolhida em sua casa e conversa sobre Trancoso.
A todos os professores, funcionários e colegas do IPPUR.
A Ana Lúcia Ferreira Gonçalves, Célia Regina dos Santos, Claudia Regina dos Anjos e Kátia Marina da Cunha e Silva pela revisão desta tese.

- DEVE ESTAR CENTRALIZADO, COM LETRAS TAMANHO 12, MAIÚSCULAS NEGRITADAS, PARTE SUPERIOR DA FOLHA);
- É NECESSÁRIO O USO DE UMA FOLHA EXCLUSIVA;
- SEM NUMERAÇÃO DE FOLHA.

2.1.8 Epígrafe (opcional)



- DEVE ESTAR CENTRALIZADO, COM LETRAS TAMANHO 12, MAIÚSCULAS NEGRITADAS, PARTE SUPERIOR DA FOLHA);
- É NECESSÁRIO O USO DE UMA FOLHA EXCLUSIVA;
- SEM NUMERAÇÃO DE FOLHA.

2.1.9 Resumo (obrigatório)

O texto deve ser escrito com fonte no tamanho 12.

O texto não deve ter recuo de margem.

RESUMO

Deve ter espaçamento de 1,5 cm.

O objetivo deste trabalho foi o de analisar as políticas urbanas relacionadas ao turismo no bairro de Santa Teresa (Rio de Janeiro/RJ), desdobrando o conflito social em torno dos modelos de desenvolvimento em disputa no bairro. A relevância da escolha do bairro de Santa Teresa como objeto de análise se origina tanto do enorme patrimônio histórico, cultural e arquitetônico ali existente, como também da identidade local e do "modo de vida" singular encontrado no bairro, que poderia inclusive ser alterado com um dos modelos, decorrente da proposta de criação de um pólo de turismo global em Santa Teresa. O foco central da pesquisa foi analisar o conflito em torno de modelos de desenvolvimento em conflito: um que privilegia o turismo global e o outro que valoriza um modelo que preserva as características do bairro sem incomodar a convivência entre os moradores do bairro.

Palavras-chave: Políticas urbanas. Globalização. Santa Teresa, Rio de Janeiro. Conflito social. Desenvolvimento.

As palavras-chave e as keywords são separadas entre si por ponto e finalizadas por ponto.

Resumo na língua do texto => Deve ser redigido em parágrafo único. Deve apresentar de maneira concisa os objetivos, a metodologia e os resultados alcançados, **não ultrapassando 250 palavras**. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na 3ª pessoa do singular.

Palavras-chave na língua do texto => elemento obrigatório devendo figurar abaixo do resumo, e antecedidas da expressão **palavras-chave**, **separadas entre si por ponto e finalizadas por ponto**.

RESUMO:

Em inglês – ABSTRACT
Em espanhol – RESUMEN
Em Português – RESUMO
Em francês – RÉSUMÉ

PALAVRAS-CHAVE:

Em inglês – Keywords
Em espanhol – Palabras-claves
Em Português – Palavras-chave
Em francês – Mots-clés

2.1.10 Resumo em língua estrangeira (obrigatório)

ABSTRACT

The aim of this work is to analyze urban politics related to tourism in the neighborhood of Santa Teresa (district from Rio de Janeiro/RJ) and also to approach the social conflict around the development models conflicting there. The relevance of the choice of Santa Teresa as object of analysis came, in one hand, from the enormous historic, cultural and architectural patrimony, and also, in the other hand, from the local identity and the natural "way of life" that can be found in the neighborhood. This way of life could also be changed with the proposal to establish a global touristic center there. The central focus of the research was to examine the conflict around this two development models: one that focuses on global tourism and the other one, which valorize a model that preserves the characteristics of the neighborhood without disturbing the life of people who lives in the neighborhood.

Keywords: Urban politics. Globalization. Santa Teresa, Rio de Janeiro. Social conflict. Development.

As palavras-chave e as keywords são separadas entre si por ponto e finalizadas por ponto.

Resumo em língua estrangeira => versão do resumo na língua do texto, precedida do correspondente ao termo resumo na língua da tradução (**Abstract, Résumé, Resumen**).

Palavras-chave => versão das palavras-chave incluídas no resumo em português para a mesma língua do resumo em língua estrangeira (**Keywords, Mots-clés, Palabras clave**). **Devem ser separadas entre si por ponto e finalizadas por ponto.**

RESUMO:

Em inglês – ABSTRACT
Em espanhol – RESUMEN
Em Português – RESUMO
Em francês – RÉSUMÉ

PALAVRAS-CHAVE:

Em inglês – Keywords
Em espanhol – Palabras-claves
Em Português – Palavras-chave
Em francês – Mots-clés

2.1.11 Lista de ilustrações (opcional)

LISTA DE ILUSTRAÇÕES		
Figura 1	— Merton College, Oxford	32
Figura 2	— New College, Oxford	32
Figura 3	— Divinity School – Oxford	35
Figura 4	— Brasenose College	36
Figura 5	— Gonville and Caius College, Cambridge	39
Figura 6	— Harvard, Cambridge – Estados Unidos	41
Figura 7	— Universidade da Virgínia - esboço da planta geral elaborado por Thomas Jefferson	46
Figura 8	— Universidade da Virgínia – vista geral	46
Figura 9	— Universidade da Virgínia - desenho da Biblioteca elaborado por Thomas Jefferson	46
Figura 10	— Universidade da Virgínia – Biblioteca	46
Figura 11	— Igreja e Residência dos Reis Magos em Nova Almeida, no Espírito Santo	50
Figura 12	— Academia Real Militar – Largo de São Francisco, RJ	55
Figura 13	— Academia Imperial de Belas-Artes	56
Figura 14	— Planta cadastral da área da Quinta da Boa Vista	83
Figura 15	— Projeto de Marcello Piacentini – Setorização	84
Figura 16	— Projeto de Le Corbusier - Vista Geral	85
Figura 17	— Projeto de Le Corbusier – Setorização	85
Figura 18	— Projeto de Lúcio Costa – Setorização	86
Figura 19	— Projeto de Lúcio Costa - Sistema de impressões	87
Figura 20	— Comparação das propostas de ocupação do terreno	88
Figura 21	— Plano Diretor de Ocupação da Cidade Universitária da Ilha do Fundão	91
Figura 22	— Proposta de ocupação da Cidade Universitária dos anos 1947, 1949 e 1952.	93
Figura 23	— Plano Diretor de Hélio Duarte, 1956	94
Figura 24	— Plano Piloto da Universidade de Brasília do arquiteto Lúcio Costa	96

EXEMPLO DE ILUSTRAÇÃO NO TEXTO

Figura 1 - Abordagem disciplinar, ocorrência em valores relativos.

Disciplina	Valor Relativo (%)
PEDAGÓGICA	25,2%
BIOLÓGICA	22,4%
TREINO DESPORT.	20,5%
SÓCIO-ANTROP.	11,9%
PSICOLÓGICA	7,7%
ADMIN. GERAL	5,5%
FILOSÓFICA	6,7%

Fonte: Gaya (1994, p. 55).

ATENÇÃO!!!

Ilustrações podem ser: **figuras, fotografias, retratos, plantas, gráficos, mapas, esquemas, fluxogramas, organogramas, quadros, desenhos** e outros que aparecem juntos numa única lista.

OBSERVAÇÃO 1: Quando este material aparecer de forma quantitativa, cabe separá-lo segundo o seu tipo: "lista de mapas", "lista de quadros", "lista de gráficos" etc.

OBSERVAÇÃO 2: Ao mencionar as ilustrações, inclua:

- o **número da ilustração** (na ordem em que aparece);
- o **título da ilustração**;
- e a **folha respectiva**.

2.1.12 Lista de tabelas (opcional)

LISTA DE TABELAS	
Tabela 01: Aumento Populacional na região entre 1890 e 1906	13
Tabela 02: Aumento Populacional na região entre 1906 e 1920	18
Tabela 03: Aumento da Densidade demográfica entre 1906 e 1920	22
Tabela 04: Aumento Populacional em Santa Teresa entre 1940 e 1950	35
Tabela 05: Aumento Populacional em Santa Teresa entre 1950 e 1960	50
Tabela 06: Principais atributos de Santa Teresa	80

EXEMPLO DE TABELA NO TEXTO

Tabela 9 - Royalties e PE por município (valores em R\$ Milhões 1º sem. de 2003).

MUNICÍPIO	ROYALTIES	PE	TOTAL
Campos dos Goytacazes	120,8	145,3	266,1
Macaé	98,4	43,5	142,0
Rio das Ostras	51,0	68,5	119,5
Cabo Frio	36,0	12,2	48,2
Quissamã	24,0	7,9	31,9
Armação de Búzios	17,9	2,0	19,9
Casimiro de Abreu	15,0	2,7	17,8
São João da Barra	13,4	0,3	13,8
Carapebus	12,2	0,8	13,0

Fonte: Guttman e Leite (2003, p. 153).

ATENÇÃO!!!

Na lista de tabelas, cada tabela deve conter:

- um título específico;
- número seqüencial;
- e o número da folha.

OBSERVAÇÃO: As tabelas devem ser incluídas em lista própria.

ATENÇÃO!!!

As tabelas devem ser **apresentadas preferencialmente numa única página.**

2.1.13 Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABIH: Associação Brasileira da Indústria de Hotéis
AMAST: Associação de Amigos e Moradores de Santa Teresa
APA: *Área de Preservação Ambiental*
APAC: Área de Preservação do Ambiente Cultural
CENTRAL: Companhia Estadual de Engenharia de Transportes e Logística
CTC: *Companhia de Transportes Coletivos*
IBGE: Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
REST: Rede Empresarial de Santa Teresa

ATENÇÃO!!!

Quando aparecer pela 1ª vez no texto, a sigla deverá ser precedida pelo seu significado por extenso, e deverá ser colocada entre parênteses, **MESMO QUANDO O TRABALHO APRESENTAR UMA LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS.**

Siglas=> quando aparecer pela 1ª vez no texto, a sigla deverá ser precedida pelo seu significado por extenso, e deverá ser colocada entre parênteses.

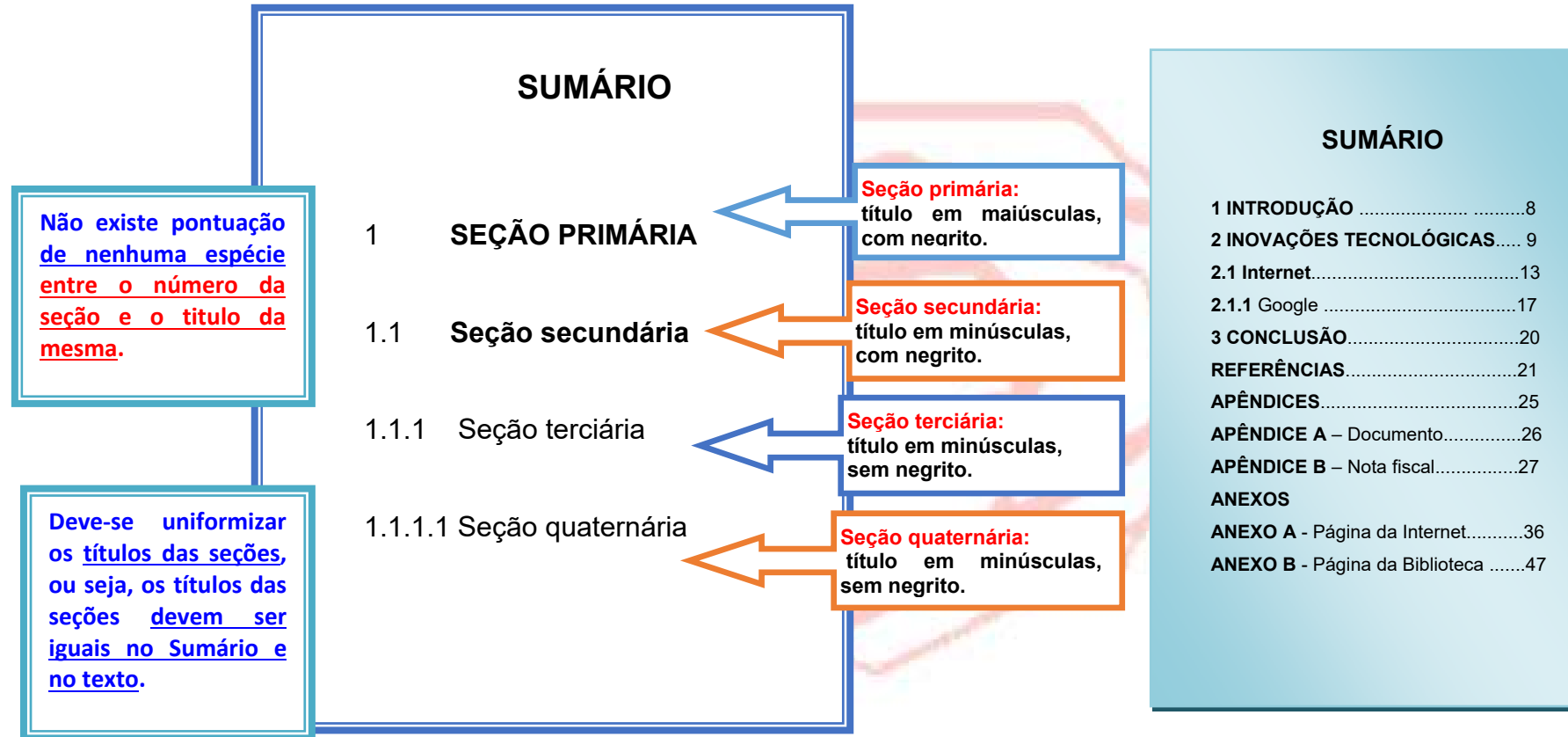
Exemplo:

Caixa Econômica Federal (CEF)

2.1.14 Sumário (obrigatório)

Exemplo:

O título do SUMÁRIO deve ser centralizado na folha e escrito com letras maiúsculas fonte arial tamanho 12. Use a mesma fonte para escrever todas as seções do trabalho.

**DICA:**

Crie o Sumário, ou seja, o título das seções dentro da estrutura de uma tabela de duas colunas. Na primeira coluna liste título das seções na segunda coloque o número da página. Isso evitará que ele fique desalinhado. Depois deixe os contornos da tabela invisíveis. Consulte o link: <http://bibliotecadoippur.blogspot.com.br/2014/07/como-alinhar-os-numeros-de-um-sumario.html>

LEMBRETES PARA O TEXTO

- Os indicativos das seções de um sumário devem ser escritos do mesmo modo tanto no sumário quanto no corpo do trabalho acadêmico (texto);
- Os indicativos numéricos dos capítulos, seções e outras partes do texto representados no sumário devem ser alinhado à esquerda conforme a NBR 6024 (numeração progressiva);
- As seções sem indicativos numéricos devem ser centralizadas em relação a margem esquerda (Resumo, Agradecimento, Referência, etc.);
- Não existe pontuação de nenhuma espécie entre o número da seção e o título da mesma;
- As seções **INTRODUÇÃO** e **CONCLUSÃO** devem ser numeradas no corpo do trabalho e no Sumário.

Exemplo:

1 INTRODUÇÃO

5 CONCLUSÃO

2.2 Texto

MARGENS DA FOLHA

Superior (3 cm) e
Esquerda (3 cm)
Inferior (2 cm) e
Direita (2 cm)

FONTE PARA O TEXTO

Tipo Arial.
Tamanho 12.
Cor preta.

FOLHA

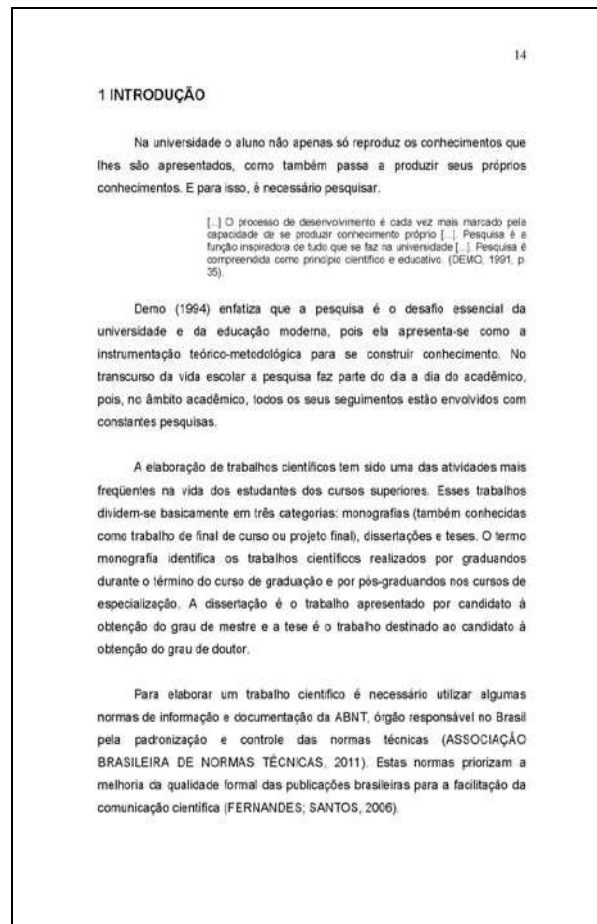
Folha de cor branca.

Formato:

A-4 (dimensão 21,0
cm x 29,7 cm).

DISTANCIA DE MARGEM PARA INÍCIO DO PARÁGRAFO

1,25 cm.



NUMERAÇÃO

A numeração é feita em algarismos arábicos.
Deve ficar no canto superior direito da folha.

CITAÇÃO DIRETA DE MAIS DE TRÊS LINHAS

Parágrafo isolado.

Margem recuada 4 cm à esquerda.

Espacejamento simples.
Fonte tipo arial tamanho 10.

Não tem ASPAS.

NÃO tem itálico.

É obrigatório indicar a(s) página(s).

PARÁGRAFOS

O texto deve ser digitado com espaço de 1,5 cm.

ATENÇÃO!!!

A numeração das folhas deve ser contínua;

A contagem das folhas ocorre desde os elementos pré-textuais;

Todas as folhas do trabalho deverão ser paginadas exceto as folhas pré-textuais. Essas são contadas, mas não recebem numeração na folha;

A numeração começa a aparecer a partir da primeira folha da parte textual, ou seja, a primeira folha do texto;

O verso das folhas não deve ser numerado.

SOBRENOME DO AUTOR

Quando o sobrenome do autor estiver entre parênteses, deverá ser escrito todo em letra maiúscula, seguido do ano de publicação da obra e do número da página.

2.2.1 Citação

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

Citação direta de até 3 linhas

- Deve ser incorporada ao parágrafo;
- Deve ser transcrita entre aspas;
- É obrigatório indicar a(s) página(s).
- NÃO tem itálico.

Conseqüentemente, o lugar ganha um ar exótico onde “a cena que os visitantes consomem é composta por um caleidoscópio de experiências e espaços orientados para o trabalho, consumo, ócio e entretenimento” (JUDD, 2003, p. 57).

ATENÇÃO!!!

Quando o sobrenome do autor estiver entre parênteses, deverá ser escrito todo em letra maiúscula, seguido do ano de publicação da obra e do número da página.

Citação direta de mais de três linhas

- É obrigatório indicar a(s) página(s);
- Deve ser apresentada em parágrafo isolado;
- Deve ter espaçamento simples;
- Deve ter margem recuada 4 cm à esquerda;
- Deve ter fonte com letra menor que o texto;
- Não tem ASPAS.
- NÃO tem itálico.

[...] O processo de desenvolvimento é cada vez mais marcado pela capacidade de se produzir conhecimento próprio [...]. Pesquisa é a função inspiradora de tudo que se faz na universidade [...]. Pesquisa é compreendida como princípio científico e educativo (DEMO, 1991, p. 20).

ATENÇÃO!!!

Quando o sobrenome do autor estiver inserido no texto, deverá ser escrito em caixa baixa, seguido do ano de publicação da obra entre parênteses.

Citação indireta => Citações que se caracterizam por trechos baseados na obra do autor consultado.

Sobre este tema, Egler (2005) afirma que as políticas urbanas de cunho global pretendem criar espaços locais como se fossem “fragmentos urbanos” que se articulam e originam um novo espaço com características globais em âmbito local, e que resultaram, no caso de Santa Teresa, na formação de “enclaves globais” que não guardam nenhuma ligação mais íntima com o local, apenas proximidade física.

Citação de citação => Na citação de citação, o autor não tem acesso direto à publicação citada. Neste caso, usa-se a expressão latina **apud** que significa: **citado por**.

Cunha (1973 apud RODRIGUES; LIMA; GARCIA, 1998) coloca em relevo que todo trabalhador intelectual precisa estabelecer padrões formais para garantir uma efetiva qualidade das fases do processo científico, desde a primeira comunicação da idéia até a apresentação final do trabalho.

2.3 Pós-Textuais

2.3.1 Referências (obrigatório)

ATENÇÃO!!!

A seção "**Referências**" é a relação dos documentos que foram efetivamente utilizados na elaboração do trabalho acadêmico. Todos os documentos devem ser referenciados e obrigatoriamente apresentar-se no fim do trabalho acadêmico. As referências são listadas em ordem alfabética.

A referência deve ser digitada:

- com espaço simples entre as linhas;
- alinhada a esquerda sem nenhum recuo de margem (**a referência não deve ser justificada**);
- devem ser separadas entre si por dois espaços simples.

ATENÇÃO!!!

O destaque na referência pode ser por: **negrito, itálico ou sublinhado (adote apenas um tipo de destaque)**. Não utilizamos os termos **bibliografia e/ou referências bibliográficas**. O correto é "**Referência**". O item referências não é numerado.

ATENÇÃO!!!

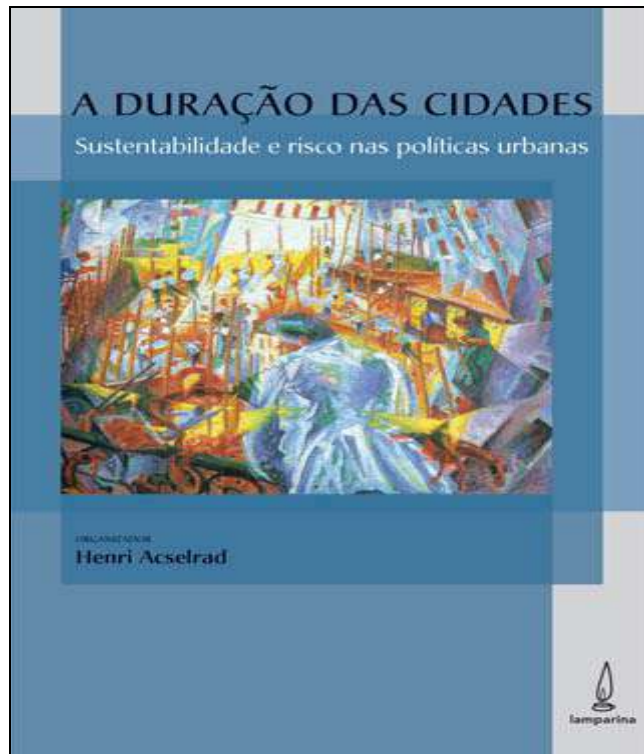
Nenhuma **pontuação, numeração ou símbolo** deve anteceder suas referências na lista referências.

2. 3.1.1 Modelo de Referências

A - LIVRO NO TODO

SOBRENOME, Nome do autor. **Título:** subtítulo. Edição. Local (cidade) de publicação: Editora, data. Número de páginas ou volumes. (nome e número da série).

Exemplo:



Na lista de referências:

ACSELRAD, Henri (org.). **A duração das cidades:** sustentabilidade e risco nas políticas urbanas. Rio de Janeiro: Lamparina, 2009. 237 p.

ATENÇÃO!!! Não destaque o subtítulo.

Citação no texto: (ACSELRAD, 2009, p. 43) ou Acselrad (2009, p. 43)

A ÁREA DE NOTAS DA REFERÊNCIA

Quando julgarmos necessário, acrescentar elementos complementares à referência para melhor identificar o documento na **Área de notas**. As notas devem ser usadas para informações complementares, ao final da referência, após o ano de publicação do documento sem destaque tipográfico, ou seja, **toda informação escrita após a data de publicação é considerada nota.**

Exemplo:

SANTOS JUNIOR, Orlando; MONTANDON, Daniel Todtmann (org.). **Os Planos Diretores Municipais pós-Estatuto da Cidade:** balanço crítico e perspectivas. Rio de Janeiro: Letra Capital: Observatório das Cidades: IPPUR/UFRJ, 2011. ISBN 978-85-7785-089-1.

OBSERVAÇÃO: No exemplo acima o número de ISBN é uma nota.

ATENÇÃO!!!

NOTA: Quando houver quatro ou mais autores, convém indicar todos. Permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão "*et al.*". Convém que se padronizem os prenomes e sobrenomes para o mesmo autor, quando aparecerem de formas diferentes em documentos distintos. (ABNT, 2018)

RESPONSÁVEL INTELECTUAL (ORGANIZADOR, COORDENADOR E EDITOR)

Obras constituídas de vários trabalhos ou contribuições de vários autores entram pelo responsável intelectual (Organizador, Coordenador e Editor), seguido da abreviação da palavra que caracteriza o tipo de responsabilidade (**org., coord., e ed.**).

Exemplos:

BONNET, Michel; DESJEUX, Dominique (coord.). **Les territoires de la mobilité**. Paris: Presses Universitaires de France, 2000.

NOTA: Mesmo que existam 2 (dois) ou mais de responsáveis nunca coloque a abreviatura da responsabilidade no plural.

Use: Organizador = (org.), Coordenador = (coord.) e Editor = (ed.)

SOBRENOMES QUE INDICAM PARENTESCO

Sobrenomes que indicam parentesco não devem ser considerados como entrada. Para referenciar sobrenomes que indicam parentesco, devemos usar o último sobrenome mais o sobrenome que indica o grau de parentesco (**FILHO; JUNIOR; SOBRINHO; NETO**).

Exemplos:

MELO FILHO, Ricardo de

ANJOS JUNIOR, Ubaldo dos

PEREIRA SOBRINHO, Francisco

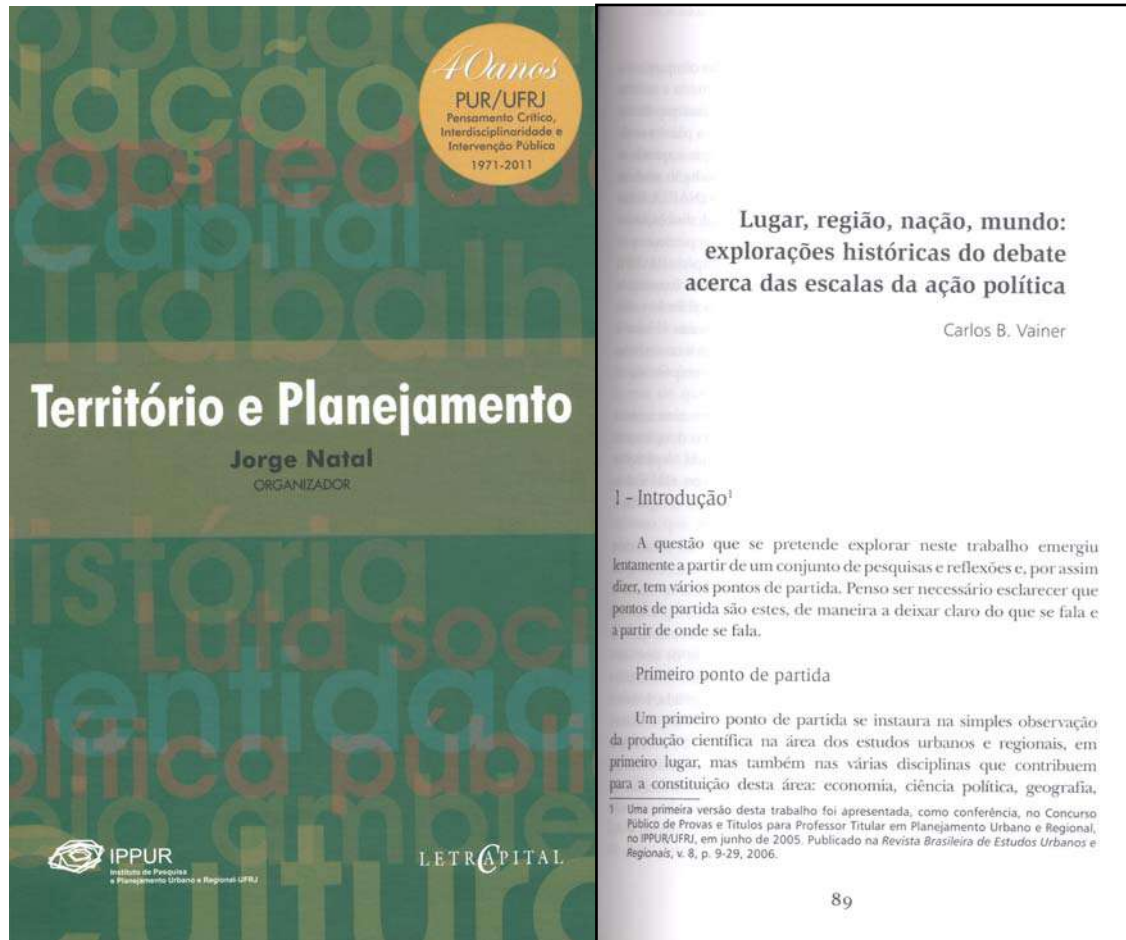
MENDONÇA NETO, Enzo

NOTA: Dois ou mais autores devem ser separados por ponto e vírgula (;). Exemplo: (BONNET; DESJEUX, 2000)

B - CAPÍTULOS DE LIVRO

SOBRENOME, Nome do autor do capítulo. Título do capítulo: subtítulo. *In*: SOBRENOME, Nome do autor do livro. **Título do livro**: subtítulo do livro. Nº de edição. Local de publicação: Editora, data. Volume, capítulo, páginas inicial-final da parte.

Exemplo:



Na lista de referências:

VAINER, Carlos B. Lugar, região, nação, mundo: explorações históricas do debate acerca das escalas da ação política. *In*: NATAL, Jorge (org.). **Território e planejamento: 40 anos de PUR/UFRJ**. Rio de Janeiro: Letra Capital, 2011. p. 89-120.

Citação no texto:

(VAINER, 2011, p. 90) ou Vainer (2011, p. 90)

ATENÇÃO!!!

É obrigatório indicar a paginação.

ATENÇÃO!!!

NA REFERÊNCIA, O SUBTÍTULO NÃO É DESTACADO POR NEGRITO, ITÁLICO OU SUBLINHADO.

C - EVENTO: CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, ENCONTROS ETC

NOME DO EVENTO, nº., ano, local de realização (cidade). **Título** [...]. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. Número de páginas ou volumes.

Exemplo:

XIV Encontro Nacional da ANPUR
23 a 27 maio 2011 - Rio de Janeiro

Promoção
anpur
UNIVERSIDADE DO BRASIL UFRJ
uff Universidade Federal Fluminense

- Início
- Apresentação
- Impressos
- Mesas Redondas
- Sessões Especiais
- Sessões Livres
- Sessões Temáticas
- Busca de Trabalhos
- Diretoria da Anpur
- Comitê Científico
- Comitê de Premiação
- Comissão Organizadora
- Realização
- Sair

CD interativo contendo os trabalhos aceitos para apresentação do XIV ENAnpur
ISSN 1984-8781

Patrocínio:
CAIXA BNDES idea CNPq Ministério da Ciência e Tecnologia BRASIL FAPERJ CONEPA CREA-RJ LANGUEN INSTITUTE

Na lista de referências:

ENCONTRO NACIONAL DA ANPUR, 14., 2011, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: ANPUR, 2011. 1 CD-Rom.

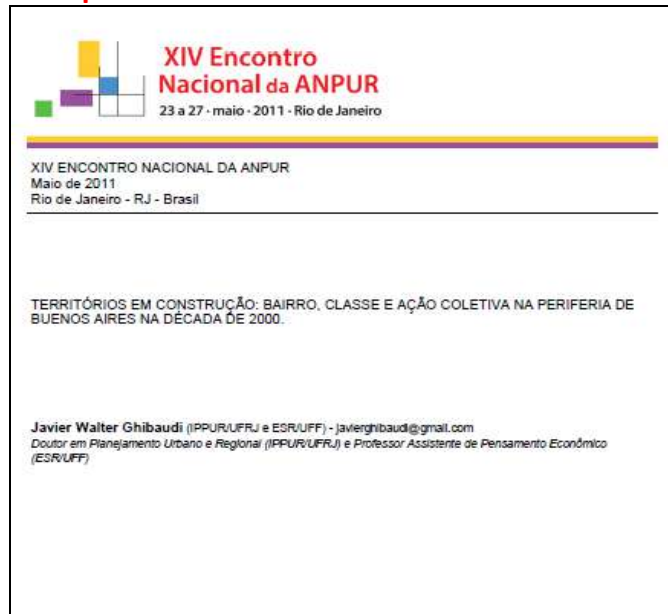
Citação no texto:

(ENCONTRO NACIONAL DA ANPUR, 2011)

D - TRABALHO APRESENTADO EM EVENTO: CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, ENCONTROS ETC

SOBRENOME, Nome do autor. Título: subtítulo. *In*: NOME DO EVENTO, nº, ano, local de realização. **Título da publicação**....: subtítulo. Local da publicação: Editora, data. Páginas inicial e final do trabalho.

Exemplo:



Na lista de referências:

GHIBAUDI, Javier Walter. Territórios em construção: bairro, classe e ação coletiva na periferia de Buenos Aires na década de 2000. *In*: ENCONTRO NACIONAL DA ANPUR, 14., 2011, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: ANPUR, 2011. 21 f.

Citação no texto:

(GHIBAUDI, 2011, p. 20) ou Ghibaudi (2011)

ATENÇÃO!!!

Dois ou mais autores devem ser separados por ponto e vírgula (;).

Exemplo na lista de referências:

BONNET, Michel; DESJEUX, Dominique (coord.). **Les territoires de la mobilité**. Paris: Presses Universitaires de France, 2000.

Exemplos de citação no texto: (BONNET; DESJEUX, 2000, p. 15) ou Bonnet e Desjeux (2000, p. 15).

E - MONOGRAFIAS, DISSERTAÇÕES E TESES

MONOGRAFIAS – ESPECIALIZAÇÃO

SOBRENOME, Nome do autor. **Título do trabalho**: subtítulo do trabalho. Ano. Nº de folhas. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Política e Planejamento Urbano)–Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano e Regional, Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, ano.

Exemplo:



Na lista de referências:

GUERRA, Marcos de Oliveira. **Planejamento, gestão e desenvolvimento municipal no contexto atual: o PDDM como instrumento norteador**. 2008. 27 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Política e Planejamento Urbano)–Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano e Regional, Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2008.

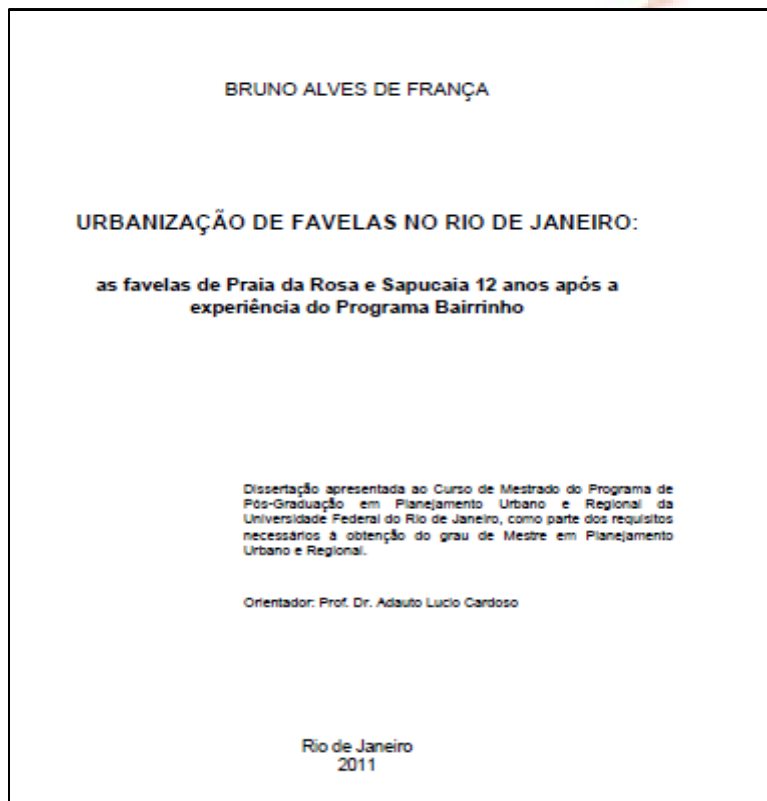
Citação no texto:

(GUERRA, 2008, p. 60) ou Guerra (2008, p. 60)

DISSERTAÇÃO – MESTRADO

SOBRENOME, Nome do autor. **Título do trabalho**: subtítulo do trabalho. Ano. Nº de folhas. Dissertação (Mestrado em Planejamento Urbano e Regional)–Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano e Regional, Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, ano.

Exemplo:



Na lista de referências:

FRANÇA, Bruno Alves de. **Urbanização de favelas no Rio de Janeiro**: as favelas de Praia da Rosa e sapucaia após a experiência do Programa bairrinho. 2011. 140 f. Dissertação (Mestrado em Planejamento Urbano e Regional)–Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano e Regional, Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2011.

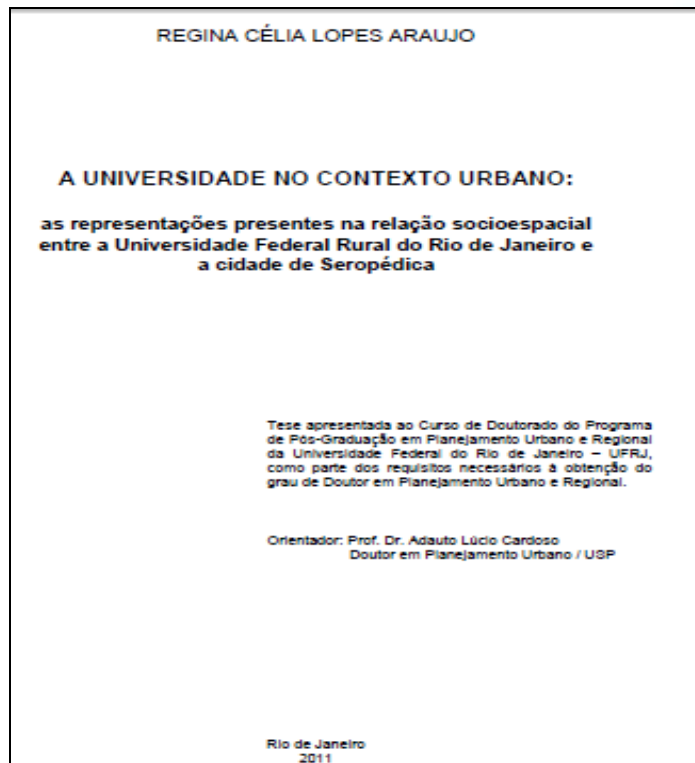
Citação no texto:

(FRANÇA, 2011, p. 35) ou França (2011, p. 35)

TESE – DOUTORADO

SOBRENOME, Nome do autor. **Título do trabalho:** subtítulo do trabalho. Ano. Nº de folhas. Tese (Doutorado em Planejamento Urbano e Regional)–Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano e Regional, Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, ano.

Exemplo:



Na lista de referências:

ARAÚJO, Regina Célia Lopes. **A universidade no contexto urbano:** as representações presentes na relação socioespacial entre a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro e a cidade de Seropédica. 2011. 319 f. Tese (Doutorado em Planejamento Urbano e Regional)– Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano e Regional, Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2011.

Citação no texto:

(ARAÚJO, 2011, p. 54) ou Araújo (2011, p. 54)

F - ARTIGOS DE PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS

ARTIGO DE REVISTA EM PAPEL

SOBRENOME, Nome do autor. Título do artigo. **Título da revista**, Local de publicação (cidade), nº do volume, nº do fascículo, páginas inicial-final, mês, ano.

Exemplo:



Na lista de referências:

RIBEIRO, Ana Clara Torres; POGGIESE, Hector Atílio. Declaração de Buenos Aires. **Cadernos IPPUR/UFRJ**, Rio de Janeiro, v. 22, n. 2, p. 273-278, ago./dez. 2008.

Citação no texto:

(RIBEIRO; POGGIESE, 2008, p. 277) ou Ribeiro e Poggièse (2008, p. 277)

ATENÇÃO!!!

JAMAIS use a expressão "In:" para referências de artigos de periódicos. A expressão "In:" só é usada em referências de capítulos de livro.

ARTIGO DE JORNAL EM PAPEL

SOBRENOME, Nome do autor. Título do artigo. **Título do Jornal**, Local, dia, mês, ano. n^o ou título do caderno, seção ou suplemento, páginas inicial-final.

Exemplo:

ESTADO DE MINAS • SÁBADO, 22 DE OUTUBRO DE 2011

6 CULTURA

LIVROS

Maria Gabriela Llansol, uma das mais importantes autoras portuguesas contemporâneas, tem os três volumes de seus Diários lançados no Brasil. Obra desafia estudiosos em todo o mundo

Poesia, quase vida

de João Paulo

Maria Gabriela Llansol. O nome já parece poesia: a origem meio mística que se adivinha na sonoridade hispânica, a tradição e a combinação de fontes para criar uma personalidade singular. A escritora portuguesa, na verdade, parece honrar o nome com sua obra. Ainda pouco conhecida do leitor brasileiro, que só dispunha das edições portuguesas, ganha agora sua primeira publicação no país. Na realidade, a Editora Afrêrica de Belo Horizonte oferece ao leitor a trilogia *Diário*, composta dos volumes *Um facôde no punho*, *Finita e Inquieto* e *quatro confidências*. Os livros fazem parte de um estojodelicado que traz ainda um pequeno tomo, *Entrevistas*.

A edição coordenada por Lucia Castello Branco, pelo cuidado na fixação do texto (por João Barrento e Maria Carolina Fenuji) e pelo esmero na escolha das apresentações e apáno bibliográficos, de certa maneira mitiga a demorada chegada de Llansol ao mercado brasileiro. Autora de 26 livros (incluindo os póstumos) e tradutora de poemas como Holderlin, Emily Dickinson, Rimbaud e Virginia Woolf, Maria Gabriela Llansol é conhecida no campo dos estudos literários (e tem de dezenas de teses e dissertações nos programas de pós-graduação em letras da USP, por exemplo); mas ainda não foi descoberta pela maioria

dos leitores. O que se explica, em parte, mais por critérios sociológicos que literários.

Um cenário em que a literatura padeca da tensão do entremetimento, os escritos de Llansol constituem uma impressionante exceção: são textos marcados pela ambição idrônica, camuflados de uma tensão criativa única, que são compostos em uma forma peculiar e que têm como resultado uma linguagem que é ao mesmo tempo filosófica, poética, ficção, diário íntimo e, nas palavras de Arnaldo Antunes, "transmutação da cultura e da natureza em escrita".

A riqueza intelectual e artística da obra de Maria Gabriela Llansol gera um grupo distinto de seguidores ou leitores, sempre que ela aparece no lugar de leitores. São pessoas determinadas a disseminar os escritos de Llansol e, mais ainda, honrar sua herança. Em 50 anos, onde a escritora viveu seus últimos anos, funciona hoje um pequeno instituto, o lapso Llansol, que conta com trabalho de pesquisadores portugueses e brasileiros, que abraça dezenas de milhares de páginas de manuscritos inéditos, que estão sendo preparados para publicação.

O estilo de Maria Gabriela Llansol, com frases entrecortadas e epifânias, versos, parágrafos em prosa espaciais em branco, trechos de diários e confissões, busca do inusado, o ambíguo, o filosófico e até religioso (no sentido de um certo misti-

cismo das coisas e de um pantefetismo radical ao modo de Epifânios) — tudo isso no mesmo texto — por vezes se assemelha ao de outras escritoras contemporâneas, como Clarice Lispector ou Maria Lopes Caspado. Mas a dicção é sempre pessoal. O leitor não pode se afastar de qualquer lógica prévia, a não ser a disposição para ser surpreendido e introduzido num universo além das palavras. Uma literatura feita contra as ortodoxas da forma e do pensamento, produzida sob o signo da ruptura.

A trilogia que está sendo lançada no Brasil, *Diários*, teve seus volumes publicados entre 1985 (*Um facôde no punho*) e 1996 (*Inquieto e quatro confidências*). O livro *Entrevistas*, que completa o pacote, reúne quatro textos que vão de entrevistas convencionais à reflexão sobre encontros com Llansol, escritos por António Guerreiro (para o *Jornal Expresso*, em abril de 1991), João Mendes (entrevista para o *Jornal O Público*, de 1995), Lucia Castello Branco (*Boletim/Casp*, em 1998) e o diálogo inédito com Graça Vasconcelos, para a *Radiodifusão Portuguesa*. Mesmo em momentos que deveriam buscar a objetividade do jornalismo ou a subjetividade do perfil, a personalidade de Llansol parece perfurar a capa da convenção, revelando o mesmo impulso criativo de seus textos publicados.

Reservado, avessa a fotografias, são poucas as imagens do escritor que se tornaram públicas.

Retrato discreto

Maria Gabriela Llansol (1931-2008) nasceu em Lisboa e se formou em direito, mas nunca exerceu profissões. Sua primeira publicação foi em 1962, com o livro de contos *Os pejos na rua*. O livro *O livro das comissões*, de 1977, é considerado uma espécie de fonte de sua obra, que tem ainda como destaque duas trilogias, *Geografia dos rebeldes* e *O livro do mundo*, além de *Diários*, que está sendo lançada no Brasil.

Entre 1965 e 1984 ela viveu na Bélgica, durante do universidade midiática da literatura, trabalhando com educação e amadurecendo uma visão de mundo que define como "projeto do humano", que consiste na incorporação de fontes filosóficas e poéticas de várias culturas europeias.

Depois de retornar a Portugal, passou a viver em Sintra, primeiro em Colares (1984-1994) e em seguida na Estalagem da Raposa (1994-2008), sede hoje do Espaço Llansol. Recebeu vários prêmios literários e tem sua obra traduzida para o francês, castelhano, alemão e italiano.

Na lista de referências:

PAULO, João. Poesia, quase vida. **Estado de Minas**, Belo Horizonte, 22 out. 2011. Cultura/Livros, p. 6.

Citação no texto: (PAULO, 2011)

ATENÇÃO!!!

JAMAIS use a expressão "In:" para referências de artigos de periódicos.

A expressão "In:" só é usada em referências de capítulos de livro.

ARTIGO DE REVISTA CONSULTADO NA WEB

SOBRENOME, Nome do autor. Título do artigo. **Título da revista**, Local de publicação (cidade), n^o do volume, n^o do fascículo, páginas inicial-final, mês, ano. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: mês, ano.

Exemplo:

The screenshot shows the Scielo interface for the article 'Prevenção ao crime e teoria social' by João Trajano Sento-Sé. The page includes the journal title 'Lua Nova: Revista de Cultura e Política', issue information 'no.83 São Paulo 2011', and a DOI link. The article title is prominently displayed. Below the title, the author's name and affiliation are listed. A sidebar on the right offers various services like 'Artigo em PDF', 'Referências do artigo', and 'Enviar este artigo por email'. The main content area features a 'RESUMO' section with a paragraph of text and a 'Palavras-chave' section at the bottom.

Lua Nova: Revista de Cultura e Política
versão impressa ISSN 0102-6445

Lua Nova no.83 São Paulo 2011
<http://dx.doi.org/10.1590/S0102-64452011000200002>

Prevenção ao crime e teoria social

João Trajano Sento-Sé
Professor de Ciência Política da UERJ e coordenador do Laboratório de Análise da Violência da mesma instituição

RESUMO

O artigo estabelece um diálogo entre a criminologia positivista e algumas correntes contemporâneas da prevenção ao crime inspiradas em teorias sociológicas. Através desse exercício, busca-se evidenciar que algumas das formulações focadas no campo da prevenção já aparecem, em estado embrionário, na agenda teórica positivista. Do mesmo modo, torna-se possível explicitar que alguns postulados empíricos e práticos do positivismo são menos estranhos às teorias contemporâneas de prevenção ao crime do que se costuma reconhecer.

Palavras-chave: Criminologia; teorias de prevenção da violência; teoria social.

Na lista de referências:

SENTO-SÉ, João Trajano. Prevenção ao crime e teoria social. **Lua nova:** cultura e política, São Paulo, n. 83, p. 9-41, 2011. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-64452011000200002&lng=pt&nrm=iso&tlng=pt. Acesso em: 29 nov. 2011.

Citação no texto: (SENTO-SÉ, 2011) ou Sento-Sé (2011)

ATENÇÃO!!!

Dois ou mais autores devem ser separados por ponto e vírgula (;).

Exemplo na lista de referências:

BONNET, Michel; DESJEUX, Dominique (coord.). **Les territoires de la mobilité**. Paris: Presses Universitaires de France, 2000.

Exemplos de citação no texto:

(BONNET; DESJEUX, 2000, p. 15) ou Bonnet e Desjeux (2000, p. 15).

ARTIGO DE JORNAL CONSULTADO NA WEB

SOBRENOME, Nome do autor. Título do artigo. **Título do Jornal**, Local, dia, mês, ano. n^o ou título do caderno, seção ou suplemento, páginas inicial-final. Disponível em: endereço eletrônico. Acesso em: mês, ano.

Exemplo:

The screenshot shows the website of 'JORNAL DO BRASIL' with the article title 'Chevron nega que houve negligência em vazamento na Bacia de Campos'. The article text includes: 'O representante da Chevron Luiz Alberto Rimenta Borges Bastos negou que tenha havido negligência da empresa no vazamento de petróleo ocorrido neste mês no litoral do Rio de Janeiro. Ele participa de audiência pública no Senado sobre o acidente.' It also mentions that the company is working transparently to avoid future leaks and that the IBAMA has fined Chevron R\$ 50 million. A sidebar advertisement for '51ª FEIRA DA PROVIDÊNCIA' is visible on the right.

Na lista de referências:

CHEVRON nega que houve negligência em vazamento na Bacia de Campos. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, 29 nov. 2011. Rio. Disponível em: <http://www.jb.com.br/rio/noticias/2011/11/29/chevron-nega-que-houve-negligencia-em-vazamento-na-bacia-de-campos/>. Acesso em: 29 nov. 2011.

Citação no texto: (CHEVRON..., 2011)

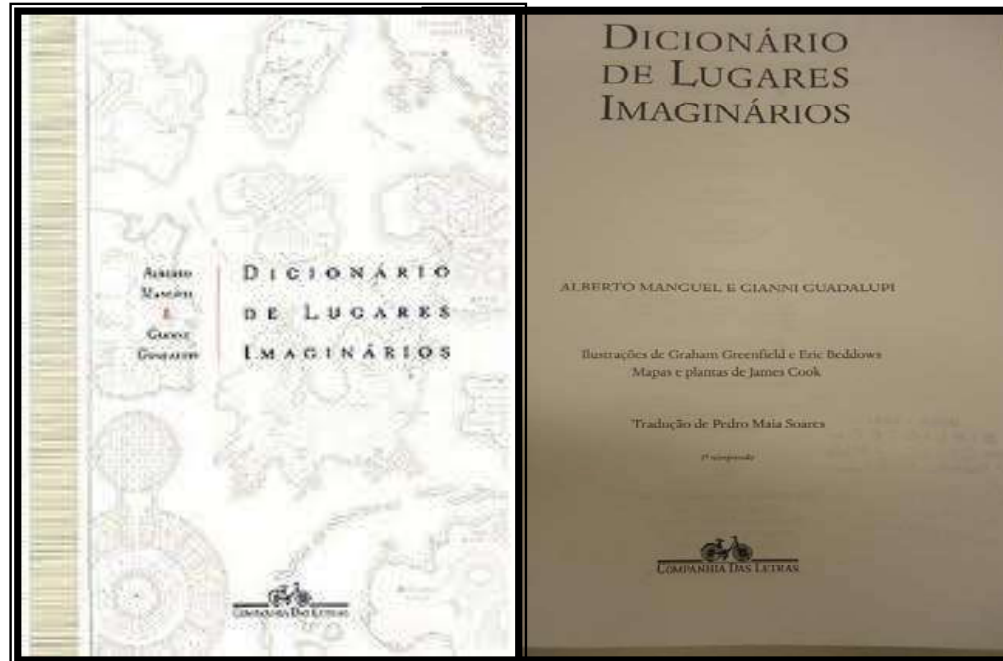
ATENÇÃO!!!

JAMAIS use a expressão "In:" para referências de artigos de periódicos. A expressão "In:" só é usada em referências de capítulos de livro.

G - OBRA DE REFERÊNCIA (DICIONÁRIO, ENCICLOPÉDIA)

SOBRENOME, Nome do autor. **Título do capítulo:** subtítulo. Local de publicação: Editora, data.

Exemplo:



Na lista de referências:

MANGUEL, Alberto; GUADALUPI, Gianni. **Dicionário de lugares imaginários**. São Paulo: Companhia das Letras, 2005.

Exemplos de citação no texto:

(MANGUEL; GUADALUPI, 2005, p. 15) ou

Manguel e Guadalupi (2005, p. 15)

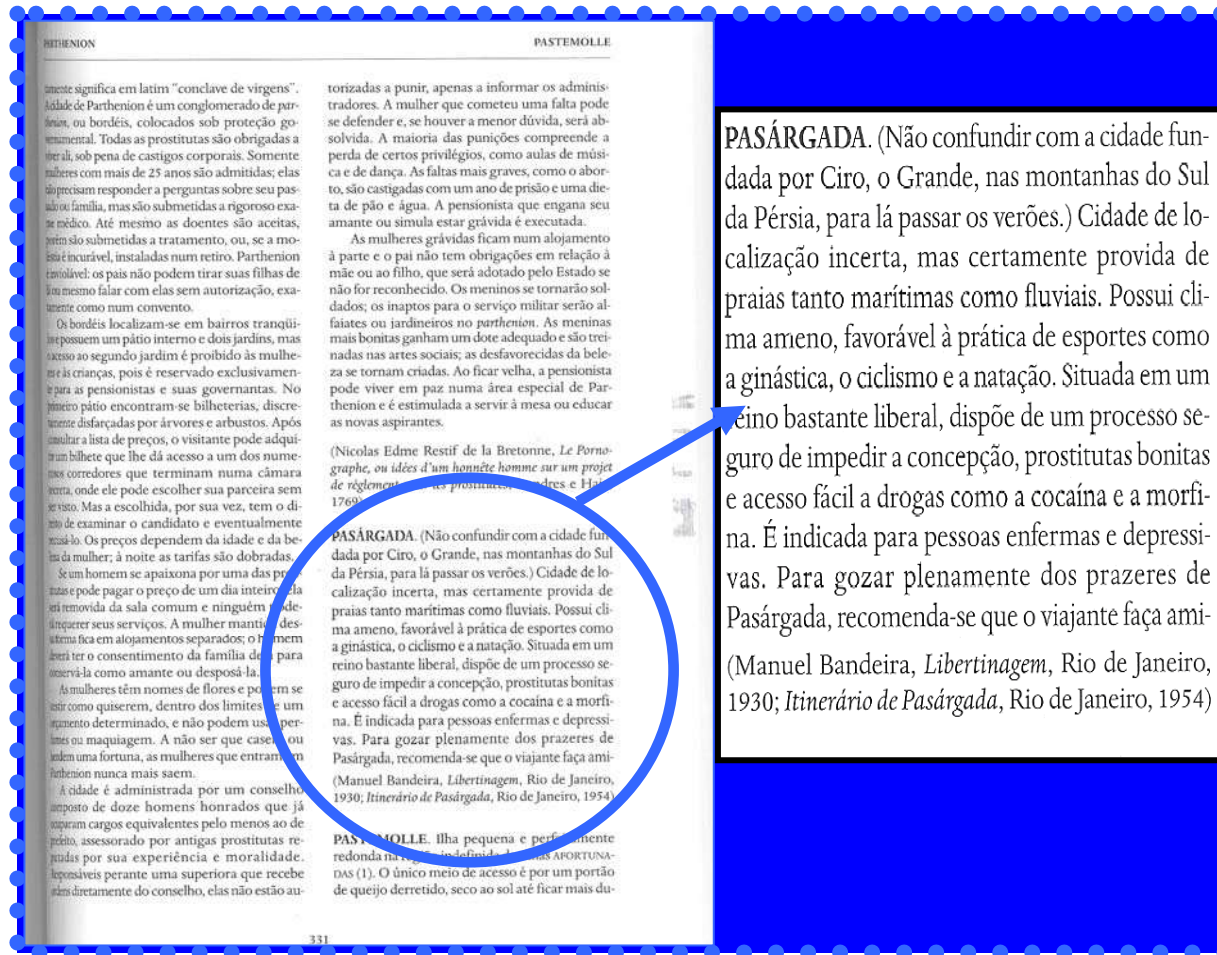
ATENÇÃO!!!

Dois ou mais autores devem ser separados por ponto e vírgula (;).

H - VERBETES

VERBETE. *In*: SOBRENOME, Nome do autor da obra. Local de publicação: Editora, data.

Exemplo:



Na lista de referências:

PASÁRGADA. *In*: MANGUEL, Alberto; GUADALUPI, Gianni. **Dicionário de lugares imaginários.** São Paulo: Companhia das Letras, 2005.

Citação no texto:

(**PASÁRGADA**, 2005, p. 331)

I - DOCUMENTO CARTOGRÁFICO (ATLAS, MAPA, GLOBO, FOTOGRAFIA AÉREA E OUTROS)

SOBRENOME, Nome do autor. **Título**. Local: Editora, data de publicação. designação específica e escala.

Exemplo:



Mapa da região Metropolitana do Rio de Janeiro

Na lista de referências:

RIO DE JANEIRO (Estado).
Departamento de Estradas de
Rodagem. **Mapa da região
Metropolitana do Rio de Janeiro**. Rio
de Janeiro: Guia Geográfico, 2006. 1
mapa: 78 cm x 57 cm. Escala:
1:350.000.

Citação no texto:

(RIO DE JANEIRO, 2006)

J - REFERÊNCIA LEGISLATIVA

Exemplos:

- leis e decretos

NOME DO PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. Lei nº data (dia, mês e ano). **Ementa.** Dados da publicação que transcreveu a lei ou decreto.

Na lista de referências:

BRASIL. Lei complementar n. 139, 10-11-2011. Altera dispositivos da Lei Complementar n.123, 14-12-2006, e dá outras providências. **Lex.** Brasília, DF: [s.n.], 2011.

Citação no texto: (BRASIL, 2011)

- parecer

NOME DO PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. **Ementa.** Tipo e n. do parecer. Relator (se entrar pelo nome do órgão). Dados da publicação que transcreveu.

Na lista de referências:

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior. Consulta sobre apresentação de Certidão Negativa de Débito do INSS no caso de incorporação de sociedade. **Nota Técnica NRC/COJUR/ N. 042/07.** Interessado: Junta Comercial do Rio de Janeiro. Brasília, DF: Departamento Nacional de Registro de Comércio, 2007.

Citação no texto: (BRASIL, 2007)

- constituição

Na lista de referências:

BRASIL. Constituição (1967). **Constituição da República Federativa do Brasil.** 18. ed. São Paulo: Atlas, 1982.

K - INFORMAÇÃO VERBAL

Citação no texto: (BRASIL, 1982)

ENTREVISTAS

SOBRENOME, Nome do entrevistado. Título do artigo (entrevista): subtítulo da entrevista (se houver). dados da publicação (se houver). Nota de entrevista indicando o nome do entrevistador.

ATENÇÃO!!! Entenda como dados da publicação: Título da revista ou jornal, local de publicação do periódico (cidade), nº do volume, nº do fascículo, páginas inicial-final, mês, ano (se houver).

Exemplos:

Na lista de referências:

SILVA, A. A. Mulheres no ataque. **Jornal Folha de São Paulo**, São Paulo, 9 jun. 1996, p. 6. Entrevista concedida a Cristiana Couto.

CRUZ, Joaquim. A estratégia para vencer. **Veja**, São Paulo, v. 20, n. 37, p. 5-8, 14 set. 1988. Entrevista concedida a J. A. Dias Lopes.

Citação no texto:

(CRUZ, 1988).

(SILVA, 1996).

ENTREVISTAS DE CAMPO - MODELO:

SOBRENOME, prenome(s) (do entrevistado). **Ementa da entrevista** (se julgar necessário, crie um título). Local, data (dia, mês, ano). Nota da entrevista (nome do entrevistador).

EXEMPLOS:

ABREU, Joaquim M. **Depoimento sobre o AI5**. Rio de Janeiro, 1 out. 2000. Entrevista concedida a Felipe Silva.

DIAS, Maria S. L. São Paulo, 21 maio 2010. Entrevista concedida a José Santos.

SANTOS, A. G. Curitiba, 4 set. 2012. Entrevista concedida pelo Diretor de Recursos Humanos da ABNT.

OBSERVAÇÕES:

1- Lembre-se que os meses do ano devem ser sempre abreviados (somente as três primeiras letras do mês em questão), com exceção do mês de maio, que é escrito sem abreviação.

2- As entrevistas deverão figurar na seção Referências no final do trabalho.

PROGRAMAS DE TELEVISÃO E RÁDIO

ENTREVISTADO. **Nome do programa**, Cidade: nome da TV ou Rádio, data da apresentação do programa. Nota especificando o tipo de programa (rádio ou TV).

Exemplos:

Na lista de referências:

MILTON Santos. **Programa Conexão Roberto D´Avila**, São Paulo: TVE Brasil, 1998. Programa de TV.

Citação no texto: (MILTON, 1998)

DISCURSOS, CONFERÊNCIAS, PALESTRAS ETC.

AUTOR DO DEPOIMENTO. **Local do depoimento**, entidade onde aconteceu o pronunciamento, data em que o depoimento foi realizado. Nota indicando tipo de depoimento: conferência, palestra, discurso, anotação de aula, etc.

Exemplos:

Na lista de referências:

EVANGELISTA, Patrícia. **Fórum Social de Manginhos**, realizada no dia 11 de novembro de 2008, Cerimônia de assinatura do Pacto pela Cidadania Instituto Brasileiro de Análises Sociais e Econômicas. Discurso publicado no jornal eletrônico Favela É Cidade. Disponível em: <http://www.ibase.br>. Acesso em: ago. 2009.

Citação no texto: (EVANGELISTA, 2009).

LIVROS PUBLICADOS EM CD - obra completa

As referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

Exemplos:

NA SEÇÃO REFERÊNCIA:

SEMINÁRIO HISTÓRIA DA CIDADE E DO URBANISMO, 5., 1998, Campinas. **Anais** [...]. Campinas, SP: PUC, 1998. 1CD-ROM.

NA CITAÇÃO NO TEXTO: (SEMINÁRIO HISTÓRIA DA CIDADE E DO URBANISMO, 1998)

LIVROS IMPRESSOS EM CD – Parte (capítulos, artigos, etc)

NA SEÇÃO REFERÊNCIA:

KLEIMAN, Mauro. Redes de infra-estrutura urbana nas intervenções urbanísticas: “a mão dupla” de alocação das redes no Rio de Janeiro 1975-96. In: SEMINÁRIO HISTÓRIA DA CIDADE E DO URBANISMO, 5., 1998, Campinas. **Anais** [...]. Campinas, SP: PUC, 1998. 1CD-ROM. p.55.

NA CITAÇÃO NO TEXTO: (KLEIMAN, 1998)

2.4 Notas de Rodapé

As **notas de rodapé** podem ser: **notas de referências ou notas explicativas**. Elas **destinam-se a prestar esclarecimentos ou tecer considerações que não devem ser incluídas no texto**, para não interromper a seqüência lógica da leitura.

A **nota de rodapé** deve aparecer no rodapé da página (ou folha) a que se refere. Elas não devem ser divididas em mais de uma página e devem ser escritas em fonte menor que a usada no texto (preferencialmente tamanho 10). A nota deve ser precedida de uma numeração seqüencial progressiva. Esta numeração deve ser reiniciada a cada seção do trabalho ou mudança de capítulos.

Entre o número da nota de rodapé e o texto da mesma não existe nenhum símbolo ou pontuação.

2.4.1 Notas Explicativas

São utilizadas para abordar comentários, esclarecimentos e explicações que não precisam ser incluídas no texto. Sua numeração deve aparecer em algarismos arábicos, única e consecutiva, apresentada exclusivamente ao final do texto. **A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) orienta que na elaboração de um trabalho acadêmico a área de notas seja utilizada apenas para nota explicativa.** Neste caso, **as referências ficariam reunidas no final do trabalho, do artigo ou do capítulo, em uma única ordem alfabética.**

A numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos, devendo ser única e consecutiva para cada artigo. Não se inicia a numeração a cada página.

No texto

Benjamin (1994) vê na cidade e na própria modernidade uma imagem em fuga, às vezes sob uma perspectiva atroz; a história parece-lhe uma contínua demolição, um suceder de ruínas no tempo ³.

Na nota explicativa

³ As passagens são galerias comerciais cobertas de estrutura metálica e vidro e revestidas de mármore, típicas da Paris do século XIX. Contudo, mais do que isso, na visão de Benjamin elas são o lugar emblemático do capitalismo e símbolo da modernidade.

Na referência

BENJAMIN, Walter. **Charles Baudelaire**: um lírico no auge do capitalismo. São Paulo: Brasiliense, 1994.

2.5 Expressões Latinas

As Expressões Latinas **são usadas nos textos acadêmicos nas notas de referências** quando há necessidade de repetir inúmeras vezes o mesmo documento nas menções posteriores **à mesma obra, desde que usadas na mesma folha.**

As Expressões Latinas são usadas **EXCLUSIVAMENTE** na área de **Notas de Rodapé.**

NÃO SÃO USADAS na seção “Referências” e nem nas Citações no corpo do trabalho (texto).

PODEM SER UTILIZADAS AS SEGUINTE EXPRESSÕES LATINAS:

Cf. (Confira, Confronte): Usada para recomendar consulta a trabalhos de outros autores ou a notas do mesmo trabalho.

Exemplo no rodapé:

Cf. SCHULTZ, Kirsten. **Versalles tropical**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2008.

Id. (Idem): O mesmo autor. Quando há citação de mais de uma obra;

Exemplo no rodapé:

¹ NATAL, Jorge Luiz A. **Inovações e permanências no estado do Rio de Janeiro Brasil**. Rio de Janeiro: UFRJ/IPPUR, 1998.

² Id. **Para pensar o atual estado do Rio de Janeiro: uma análise introdutória e parcial para a implementação de políticas públicas**. Rio de Janeiro: UFRJ/IPPUR, 1998.

Ibid. (Ibidem): Na mesma obra. Várias citações de um mesmo documento, variando apenas a paginação;

Exemplo no rodapé:

¹ GRAU, Eros Roberto. **O direito posto e o direito pressuposto**. 5. ed. São Paulo: Malheiros, 1998.

² Ibid, p. 20.

Op. cit. (Opus citatum): Na obra citada. Quando houver intercalação de outras notas;

Exemplo no rodapé:

¹ CARDOSO, Adauto Lucio. **Construindo a utopia: urbanismo e modernidade no Brasil**. Rio de Janeiro: UFRJ/IPPUR, 1988.

² RIBEIRO, Ana Clara Torres. A fase social da mudança econômica: funções da pobreza. In: BARROS, Flávia (org.). **As estratégias dos bancos multilaterais para o Brasil (2000-2003)**. Brasília, DF: Rede Brasil, 2001. p. 69-85.

² CARDOSO, op. cit., p. 150.

Passim - (Aqui e ali): O documento é citado várias vezes e em páginas diferentes;

Exemplo no rodapé:

¹CARDOSO, Adauto Lucio. **Construindo a utopia: urbanismo e modernidade no Brasil**. Rio de Janeiro: UFRJ/IPPUR, 1988. passim.

Et seq. (Seguinte ou que se segue): Utilizada quando não se quer mencionar todas as páginas da obra consultada;

Exemplo no rodapé:

¹ TAVARES, Hermes Magalhães. **Uma experiência de planejamento regional: o nordeste brasileiro**. Campinas, SP: Universidade Estadual de Campinas, 1989. p. 100. et seq.

Loc. cit. (Loco citado): No lugar citado. Usada para indicar a mesma página de uma obra já citada na mesma folha.

Exemplo no rodapé:

¹ CARDOSO, Adauto Lúcio; RIBEIRO, Luiz César de Queiroz (coord.). **A municipalização das políticas habitacionais: uma avaliação da experiência recente (1913-1996)**. Rio de Janeiro: UFRJ/IPPUR, 2000. p. 10.

² CARDOSO; RIBEIRO, loc. cit.

2.6 Apêndices (Opcional)

São elementos opcionais **elaborados pelo próprio autor** com o propósito de complementar o texto principal. **Devem ser alfabetados.**

Exemplos: APÊNDICE A – Documento comprobatório
APÊNDICE B – Nota fiscal

2.6.1 Anexos (Opcional)

Elementos opcionais, **não elaborados pelo autor**, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração. **Devem ser alfabetados.**

Exemplos: ANEXO A – Página da Internet
ANEXO B – Página da Biblioteca

SUMÁRIO	
1 INTRODUÇÃO	8
2 INOVAÇÕES TECNOLÓGICAS	9
3 CONCLUSÃO	20
REFERÊNCIAS	21
APÊNDICES	25
APÊNDICE A – Documento comprobatório.....	26
APÊNDICE B – Nota fiscal.....	27
ANEXOS	
ANEXO A - Página da Internet.....	36
ANEXO B - Página da Biblioteca	47

2.7 Entidades

O que é uma entidade?

Uma entidade é uma organização ou grupo de pessoas que se identificam por determinado nome e agem ou podem agir como um todo. O princípio que norteia a entrada para entidades é o mesmo princípio dos nomes pessoais – a forma mais conhecida do seu nome. Existem três tipos de entidades: permanentes, temporárias e internacionais.

ENTIDADES PERMANENTES

São associações, instituições, empresas, firmas comerciais, governos, agências governamentais, igrejas, universidades, hospitais etc.

Exemplos:

ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA EM CIÊNCIAS SOCIAIS (Brasil).

BANCO DO NORDESTE DO BRASIL.

BANCO NACIONAL DA HABITAÇÃO (Brasil).

BRASIL. Ministério da Educação.

BRASIL. Ministério da Habitação, Urbanismo e Meio Ambiente.

COMPANHIA DO DESENVOLVIMENTO DO PLANALTO CENTRAL.

EMPRESA METROPOLITANA DE PLANEJAMENTO DA GRANDE SÃO PAULO.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. Centro de Desenvolvimento e Planejamento Regional.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO. Pró-Reitoria de Extensão.

UNESCO.

ENTIDADES TEMPORÁRIAS

São aquelas que existem apenas por um determinado período como os eventos: conferências, simpósios, feiras, festivais, exposições, escolas de verão etc.

Exemplos:

CONFERÊNCIA DAS CIDADES, 4., 2002, Brasília, DF.

CONGRESSO BRASILEIRO DE ENERGIA, 58., 1990, Rio de Janeiro, RJ.

ENCONTRO NACIONAL DE ESTUDOS POPULACIONAIS, 11., 1998, Caxambu, MG.

FEIRA INTERNACIONAL DE ARTESANATO.

FEIRA MUNDIAL DE NOVA IORQUE (1939). Representação do Brasil.

SIMPÓSIO NACIONAL DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS.

ENTIDADES INTERNACIONAIS

Usar a forma do nome em português se houver.

Exemplos:

BANCO MUNDIAL.

NAÇÕES UNIDAS¹.

Observação:¹ Mesmo quando o nome aparecer na fonte consultada em outras línguas como United Nations, Nations Unies, Naciones Unidas.

GOVERNOS

Por governo entende-se as entidades executivas, legislativas e judiciárias.

Você deve representar o governo pelo nome geográfico da área no nível de jurisdição de atuação (nome convencional).

No caso de país, usar a forma do nome do governo em português; outras jurisdições usar em português, se houver, e, caso contrário, usar a forma usada no próprio país.

Exemplos:

PAÍSES

BÉLGICA.

CHINA.

OUTRAS JURISDIÇÕES

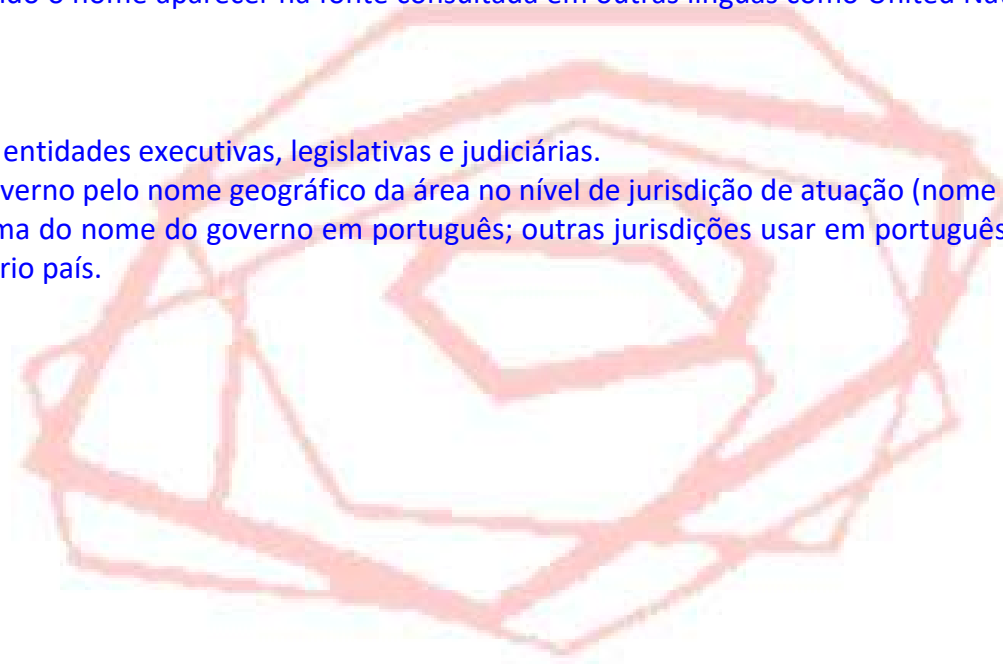
BELFAST.

AMSTERDAM.

PARIS.

VERMONT.

LONDRES.



ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS

Entidades não governamentais subordinadas e relacionadas, com entrada subordinada.

DIVISÃO, SEÇÃO, SETOR, DEPARTAMENTO

AMERICAN CHEMICAL SOCIETY. Division of Agricultural and Food Chemistry.

BANCO MUNDIAL. Divisão de Operações de Recursos Humanos

CENTRO DE ASSISTÊNCIA GERENCIAL À PEQUENA E MÉDIA EMPRESA DO ESTADO DO AMAZONAS. Departamento de Estudos e Pesquisas Setoriais.

CENTRO DE PESQUISAS DO CACAU (Brasil). Divisão de Geociências.

COMITÊ, COMISSÃO

AGRICULTURAL AND FOOD RESEARCH COUNCIL (Grã-Bretanha). Technical Committee on Responses to Nutrients.

ACADÉMIE DES SCIENCES, ARTS ET BELLES LETTRES (Dijon, França). Commission de linguistique et de folklore de Bourgogne.

BANCO CENTRAL DO BRASIL. Comitê de Política Monetária.

COLÉGIO TÉCNICO INDUSTRIAL (Santa Maria, RS). Comissão Permanente de Exame de Seleção.

Exceção: Quando o comitê ou comissão tiver nome próprio, não fazer a entrada subordinada.

Exemplos:

COMISSÃO INTERNACIONAL ANGLICANO-CATÓLICA ROMANA.

COMISSÃO JUSTIÇA E PAZ DE BRASÍLIA.

COMISSÃO MARANHENSE DE FOLCLORE.

COMISSÃO PASTORAL DA TERRA.

COMITÊ BRASILEIRO DE COMPUTADORES E PROCESSAMENTO DE DADOS.

COMITÊ PARA DEMOCRATIZAÇÃO DA INFORMÁTICA.

COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO ESTADO DO AMAZONAS.

COMISIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS PARA LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES MIGRANTES.

COMMISSION DU BILAN DE L'ACTIVITÉ SCIENTIFIQUE ET TECHNOLOGIQUE DE LA RÉGION DES LAURENTIDES (Quebec, Canadá).

COMMITTEE AGAINST ACADEMIC REPRESSION (Nova Iorque, Estados Unidos).

NOME DE NATUREZA GERAL (não inclui palavras de identificação e nem que denotam assunto)

UNIVERSITY OF SOUTHERN CALIFORNIA. Friends of Library.

INTERNATIONAL SOCIETY OF LEATHER TRADES' CHEMISTS. British Section.

NOME INDICA SUBDIVISÃO GEOGRÁFICA, CRONOLÓGICA OU DESIGNADA POR NÚMEROS E LETRAS

CANADIAN JEWISH CONGRESS. Central Region.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PROFESSORES DE LITERATURA PORTUGUESA. Região Sudeste 2.

ASSOCIATION DES JURASSIENS DE L'EXTÉRIEUR. Section de Lausanne.

NOME QUE NÃO EXPRESSA IDÉIA DE ENTIDADE

BRITISH LIBRARY. Collection Development.

TECHNISCHE UNIVERSITÄT BERLIN. Projekt Technik und Massenmedien.

NOME QUE INDICA CAMPO DE ESTUDO, COMO ESCOLAS FACULDADES, INSTITUTOS, LABORATÓRIOS

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. Faculdade de Odontologia.

UNIVERSITY OF LEEDS. School of Classics.

UNIVERSITÉ DE PICARDIE. Faculté de médecine.

NOME QUE INCLUI O NOME COMPLETO DA ENTIDADE SUPERIOR OU RELACIONADA

(Nome: Convenção Nacional do Partido Democrático Brasileiro)

Usar na referência=> PARTIDO DO MOVIMENTO DEMOCRÁTICO BRASILEIRO. Convenção Nacional.

(Nome: Sistema de Bibliotecas e Informação da Universidade Federal do Rio de Janeiro)

Usar na referência => UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO. Sistema de Bibliotecas e Informação.

(Nome: Botanischer Garten der Martin-Luther-Universität)

Usar na referência => MARTIN-LUTHER-UNIVERSITÄT. Botanischer Garten.

(Nome: Agricultural Experiment Station of Auburn University)

Usar na referência => AUBURN UNIVERSITY. Agricultural Experiment Station.

ENTIDADES QUE ENTRAM POR SIGLAS

AÇOMINAS - Aço Minas Gerais S/A

ARSA - Aeroportos do Rio de Janeiro S/A

BINAGRI - Biblioteca Nacional de Agricultura

BRASPETRO - Petrobras Internacional S/A

CAESA - Companhia de Água e Esgoto do Amapá

CEBRAE - Centro Brasileiro de Apoio à Pequena e Média Empresa

CENAFOR – Fundação Centro Nacional de Aperfeiçoamento de Pessoal para a Formação Profissional

CIBRAZEN - Companhia Brasileira de Armazenamento

CNPq - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

COBAL - Companhia Brasileira de Alimentos

CODEBAR - Cia de Desenvolvimento de Barcarena

CODEVASF - Companhia de Desenvolvimento do Vale do São Francisco

COFAVI - Companhia de Ferro e Aço Vitória

COSIM - Companhia Siderúrgica de Mogi das Cruzes

COSIPA - Companhia Siderúrgica Paulista

DATAPREV - Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social

DOCEGEO - Rio Doce Geologia e Mineração S/A

DOCENAVE - Navegação Vale do Rio Doce S/A

ELETOBRAS - Centrais Elétricas Brasileiras S/A

ELETRONORTE - Centrais Elétricas do Norte do Brasil S/A

ELETROSUL - Centrais Elétricas do Sul do Brasil S/A

EMBRAER - Empresa Brasileira de Aeronáutica S/A

EMBRAFILME - Empresa Brasileira de Filmes S/A

EMBAMEC - Mecânica Brasileira

EMBRAPA - Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária

EMBRATEL - Empresa Brasileira de Telecomunicações S/A

EMBRATER - Empresa Brasileira de Assistência Técnica e Extensão Rural

EMBRATUR - Empresa Brasileira de Turismo

ENASA - Empresa Navegação Amazônia S/A

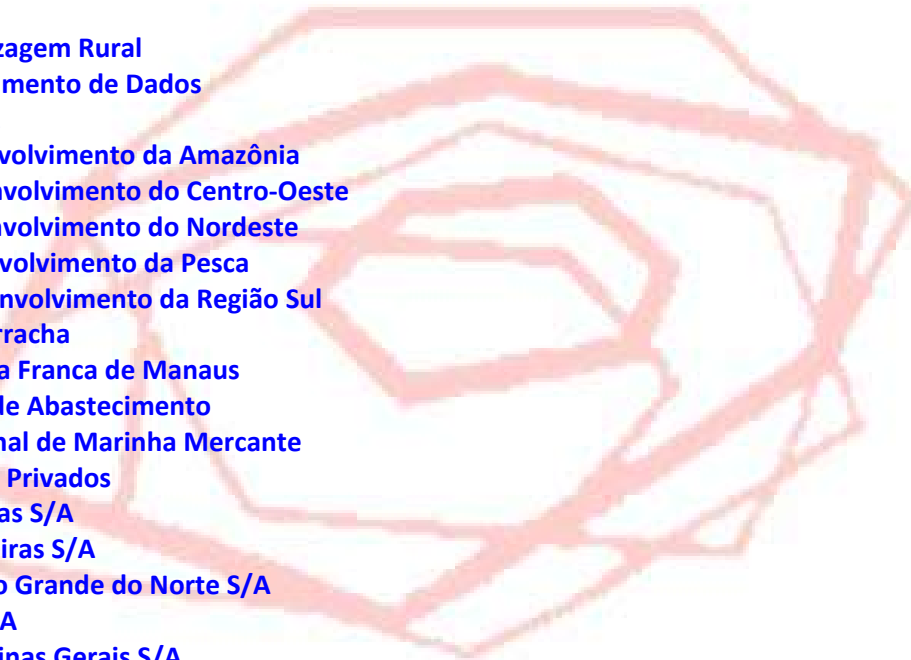
ENGEFER - Empresa de Engenharia Ferroviária S/A

ESCELSA - Espírito Santo Centrais Elétricas S/A

FENAME - Fundação Nacional do Material Escolar

FERTIBRÁS - Petrobras Fertilizantes S/A
FIBASE - Insumos Básicos S/A Financiamentos e Participações
FINAME - Agência Especial de Financiamento Industrial
FINEP - Financiadora de Estudos e Projetos
FRANAVE - Companhia de Navegação do São Francisco
FUNABEM - Fundação Nacional do Bem Estar do Menor
FUNAI - Fundação Nacional do Índio
FUNARTE - Fundação Nacional de Arte
FUNDACENTRO - Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho
FUNRURAL - Fundo de Assistência ao Trabalhador Rural
FUNTEVÊ - Fundação TV Educativa
GEIPOT - Empresa Brasileira de Planejamento de Transportes
IAPAS - Instituto de Administração Financeira de Previdência e Assistência Social
IBAMA - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
IBBD - Instituto Brasileiro de Bibliografia e Documentação
IBGE - Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IBICT - Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
IMBEL - Indústria de Material Bélico do Brasil
INAMPS - Instituto Nacional Assistência Médica Previdência Social
INCRA - Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária
INEP - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisa
INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial
INPS - Instituto Nacional de Previdência Social
INTERBRAS – Petrobras Comércio Internacional S/A
IPEA - Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada
LLOYDBRAS - Companhia de Navegação Lloyd Brasileiro
MOBRAL - Movimento Brasileiro de Alfabetização
NUCLAN – Nuclebrás Auxiliar de Mineração S/A
NUCLEBRÁS - Empresas Nucleares Brasileiras S/A
NUCLEMON – Nuclebrás de Monazita e Associados Ltda
NUCLEN – Nuclebrás Engenharia S/A
NUCLEP - Nuclebrás Equipamentos Pesados SA
NUCLET - Nuclebras Enriquecimento Isotópico S/A

PETROBRAS - Petróleo Brasileiro S/A
PETROQUISA - Petrobras Química S/A
RADIOBRÁS - Empresa Brasileira de Comunicação S/A
SEBRAE - Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SENAI - Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
SENAC - Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
SESC - Serviço Social do Comércio
SESI - Serviço Social da Indústria
SENAR - Serviço Nacional de Aprendizagem Rural
SERPRO - Serviço Federal de Processamento de Dados
SIDERBRAS - Siderurgia Brasileira S/A
SUDAM - Superintendência de Desenvolvimento da Amazônia
SUDECO - Superintendência de Desenvolvimento do Centro-Oeste
SUDENE - Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste
SUDEPE - Superintendência do Desenvolvimento da Pesca
SUDESUL - Superintendência do Desenvolvimento da Região Sul
SUDHEVEA - Superintendência da Borracha
SUFRAMA - Superintendência da Zona Franca de Manaus
SUNAB - Superintendência Nacional de Abastecimento
SUNAMAN - Superintendência Nacional de Marinha Mercante
SUSEP - Superintendência de Seguros Privados
TASA - Telecomunicações Aeronáuticas S/A
TELEBRÁS - Telecomunicações Brasileiras S/A
TERMISA - Terminais Salineiros do Rio Grande do Norte S/A
USIBA - Usina Siderúrgica da Bahia S/A
USIMINAS - Usinas Siderúrgicas de Minas Gerais S/A
VELEFERTIL – Fertilizantes Vale do Rio Grande S/A
VALEP – Mineração do Vale da Paranaíba S/A



2.8 Ilustrações e Tabelas

ILUSTRAÇÃO	TABELA																																																								
<p>O título das ilustrações (figuras, fotografias, retratos, plantas, gráficos, mapas, esquemas, fluxogramas, organogramas, quadros, desenhos e outros) deve ser inscrito acima da ilustração justificado com espaçamento entrelinhas simples em fonte menor que a do texto (preferencialmente tamanho 10). Abaixo do título da ilustração deve-se informar a fonte. A fonte deve ser colocada abaixo do título da ilustração, precedida da palavra "Fonte" escrita também em fonte menor que a do texto (preferencialmente tamanho 10).</p> <p>As tabelas devem ser apresentadas preferencialmente numa única página. O título da tabela deve ser escrito no topo da tabela, justificado com espaçamento entrelinhas simples e com fonte menor que a do texto (preferencialmente tamanho 10). Se o título ocupar mais de uma linha, a segunda linha deverá iniciar abaixo da primeira palavra do título. A fonte deve ser colocada abaixo da tabela, precedida da palavra "Fonte" escrita também em fonte menor que a do texto (preferencialmente tamanho 10).</p>																																																									
<p style="text-align: center;">EXEMPLO DE ILUSTRAÇÃO</p> <p style="text-align: center;">Gráfico 1 - Abordagem disciplinar, ocorrência em valores relativos.</p> <div data-bbox="456 762 1079 1238" style="text-align: center;"> <table border="1" style="margin: auto;"> <caption>Dados do Gráfico 1</caption> <thead> <tr> <th>Disciplina</th> <th>Porcentagem</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pedagógica</td> <td>25,2%</td> </tr> <tr> <td>Biológica</td> <td>22,4%</td> </tr> <tr> <td>Treino Desport.</td> <td>20,5%</td> </tr> <tr> <td>Sócio-Antrop.</td> <td>11,9%</td> </tr> <tr> <td>Psicológica</td> <td>7,7%</td> </tr> <tr> <td>Admin. Geral</td> <td>5,5%</td> </tr> <tr> <td>Filosófica</td> <td>6,7%</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p style="text-align: center;">Fonte: Gaya (1994, p. 55).</p>	Disciplina	Porcentagem	Pedagógica	25,2%	Biológica	22,4%	Treino Desport.	20,5%	Sócio-Antrop.	11,9%	Psicológica	7,7%	Admin. Geral	5,5%	Filosófica	6,7%	<p style="text-align: center;">EXEMPLO DE TABELA</p> <p style="text-align: center;">Tabela 9 - Royalties e PE por município (valores em R\$ Milhões 1º sem. de 2003).</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>MUNICÍPIO</th> <th>ROYALTIES</th> <th>PE</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Campos dos Goytacazes</td> <td>120,8</td> <td>145,3</td> <td>266,1</td> </tr> <tr> <td>Macaé</td> <td>98,4</td> <td>43,5</td> <td>142,0</td> </tr> <tr> <td>Rio das Ostras</td> <td>51,0</td> <td>68,5</td> <td>119,5</td> </tr> <tr> <td>Cabo Frio</td> <td>36,0</td> <td>12,2</td> <td>48,2</td> </tr> <tr> <td>Quissamã</td> <td>24,0</td> <td>7,9</td> <td>31,9</td> </tr> <tr> <td>Armação de Búzios</td> <td>17,9</td> <td>2,0</td> <td>19,9</td> </tr> <tr> <td>Casimiro de Abreu</td> <td>15,0</td> <td>2,7</td> <td>17,8</td> </tr> <tr> <td>São João da Barra</td> <td>13,4</td> <td>0,3</td> <td>13,8</td> </tr> <tr> <td>Carapebus</td> <td>12,2</td> <td>0,8</td> <td>13,0</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Fonte: Guttman e Leite (2003, p. 153).</p>	MUNICÍPIO	ROYALTIES	PE	TOTAL	Campos dos Goytacazes	120,8	145,3	266,1	Macaé	98,4	43,5	142,0	Rio das Ostras	51,0	68,5	119,5	Cabo Frio	36,0	12,2	48,2	Quissamã	24,0	7,9	31,9	Armação de Búzios	17,9	2,0	19,9	Casimiro de Abreu	15,0	2,7	17,8	São João da Barra	13,4	0,3	13,8	Carapebus	12,2	0,8	13,0
Disciplina	Porcentagem																																																								
Pedagógica	25,2%																																																								
Biológica	22,4%																																																								
Treino Desport.	20,5%																																																								
Sócio-Antrop.	11,9%																																																								
Psicológica	7,7%																																																								
Admin. Geral	5,5%																																																								
Filosófica	6,7%																																																								
MUNICÍPIO	ROYALTIES	PE	TOTAL																																																						
Campos dos Goytacazes	120,8	145,3	266,1																																																						
Macaé	98,4	43,5	142,0																																																						
Rio das Ostras	51,0	68,5	119,5																																																						
Cabo Frio	36,0	12,2	48,2																																																						
Quissamã	24,0	7,9	31,9																																																						
Armação de Búzios	17,9	2,0	19,9																																																						
Casimiro de Abreu	15,0	2,7	17,8																																																						
São João da Barra	13,4	0,3	13,8																																																						
Carapebus	12,2	0,8	13,0																																																						

3 LEMBRETES

Deve-se uniformizar os títulos das seções, ou seja, os títulos das seções devem ser iguais no Sumário e no texto;

A nota de rodapé deve aparecer no rodapé da página (ou folha) a que se refere. Elas não devem ser divididas em mais de uma página e devem ser escritas em fonte menor que a usada no texto (preferencialmente tamanho 10). A nota deve ser precedida de uma numeração seqüencial progressiva. Esta numeração deve ser reiniciada a cada seção do trabalho mudança de capítulos. Entre o número da nota de rodapé e o texto da mesma não existe nenhum símbolo ou pontuação;

As referências são digitadas, usando espaço simples entre as linhas e alinhas à esquerda. Elas devem ser separadas entre si por 2 (dois) espaços simples;

O título das ilustrações (figuras, fotografias, retratos, plantas, gráficos, mapas, esquemas, fluxogramas, organogramas, quadros, desenhos e outros) deve ser inscrito acima da ilustração justificado com espaçamento entrelinhas simples em fonte menor que a do texto (preferencialmente tamanho 10). Abaixo do título da ilustração deve-se informar a fonte. A fonte deve ser colocada abaixo do título da ilustração, precedida da palavra "Fonte" escrita também em fonte menor que a do texto (preferencialmente tamanho 10);

As tabelas devem ser apresentadas preferencialmente numa única página. O título da tabela deve ser escrito no topo da tabela, justificado com espaçamento entrelinhas simples e com fonte menor que a do texto (preferencialmente tamanho 10). Se o título ocupar mais de uma linha, a segunda linha deverá iniciar abaixo da primeira palavra do título. A fonte deve ser colocada abaixo da tabela, precedida da palavra "Fonte" escrita também em fonte menor que a do texto (preferencialmente tamanho 10).

As omissões de palavras ou frases nas citações são indicadas pelo uso de elipses entre colchetes [...].

Exemplo:

[...] O processo de desenvolvimento é cada vez mais marcado pela capacidade de se produzir conhecimento próprio [...]. Pesquisa é a função inspiradora de tudo que se faz na universidade [...].

REFERÊNCIAS

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

_____. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2012.

_____. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro, 2012.

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

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

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro, 2011.

_____. **NBR 10719**: apresentação de relatórios técnico-científicos. Rio de Janeiro, 1989.

APÊNDICES
APÊNDICE A – FORMULÁRIOS DE AUTORIZAÇÃO

FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO PARA O CURSO DO GPDES DO IPPUR/UFRJ



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
SISTEMA DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO – SIBI
REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL PANTHEON



1. Identificação do tipo de material

Trabalho de conclusão de curso Outro

2. Identificação do documento

Unidade: IPPUR

Programa de Graduação: Gestão Pública para o Desenvolvimento Econômico e Social

Autor: _____

RG: _____ CPF: _____

Título do Trabalho: _____

Orientador: _____ Co-orientador: _____

Número de Páginas: _____ Anexos: _____

Formato: Impresso Eletrônico Data da defesa: ____/____/____

3. Informações de acesso ao documento no formato impresso

Este trabalho é documento confidencial?*. Este trabalho ocasionará registro de patente?

Sim Não Sim Não

Local _____ Data ____/____/____ Assinatura do(a) autor(a) ou seu representante legal _____

4. Informações de acesso ao documento no formato eletrônico

Este trabalho pode ser disponibilizado na Internet? Sim Não Caso afirmativo preencha a autorização abaixo.

AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO NO REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL PANTHEON

Autorizo a UFRJ, Universidade Federal do Rio de Janeiro, a disponibilizar gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais, o texto integral da publicação supracitada, de minha autoria, em seu site, em formato PDF, para fins de leitura e/ou impressão pela Internet, a título de divulgação da produção científica gerada pela Universidade a partir desta data.

Local _____ Data ____/____/____ Assinatura do(a) autor(a) ou seu representante legal _____

* Esta classificação poderá ser mantida até um ano a partir da defesa ou conclusão do trabalho. A extensão deste prazo suscita justificativa.

FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO PARA OS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO, MESTRADO E DOUTORADO DO IPPUR/UFRJ



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
SISTEMA DE BIBLIOTECAS E INFORMAÇÃO – SIBI
 BIBLIOTECA DIGITAL DE TESES E DISSERTAÇÕES



1. Identificação do tipo de material

Tese Dissertação Trabalho de conclusão de curso

2. Identificação do documento

Unidade: IPPUR

Programa de Pós-Graduação: em Planejamento Urbano e Regional

Autor: _____

RG: _____ CPF: _____

Título do Trabalho: _____

Orientador: _____ Co-orientador: _____

Número de Páginas: _____ Anexos: _____

Formato: Impresso Eletrônico Data da defesa: / /

3. Informações de acesso ao documento no formato impresso

Este trabalho é documento confidencial? * Este trabalho ocasionará registro de patente?

Sim Não Sim Não

Local _____ Data / / Assinatura do(a) autor(a) ou seu representante legal

4. Informações de acesso ao documento no formato eletrônico

Este trabalho pode ser disponibilizado na Internet? Sim Não Caso afirmativo preencha a autorização abaixo.

AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO NA BIBLIOTECA DIGITAL DE TESES E DISSERTAÇÕES E/OU REPOSITÓRIO INSTITUCIONAL PANTHEON

Autorizo a UFRJ, Universidade Federal do Rio de Janeiro, a disponibilizar gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais, o texto integral da publicação supracitada, de minha autoria, em seu site, em formato PDF, para fins de leitura e/ou impressão pela Internet, a título de divulgação da produção científica gerada pela Universidade a partir desta data.

Local _____ Data / / Assinatura do(a) autor(a) ou seu representante legal

* Esta classificação poderá ser mantida até um ano a partir da defesa ou conclusão do trabalho. A extensão deste prazo suscita justificativa.

APÊNDICE B – MODELO DE FOLHA DE ROSTO

<p>REGINA CÉLIA LOPES ARAUJO</p> <p>A UNIVERSIDADE NO CONTEXTO URBANO: as representações presentes na relação socioespacial entre a Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro e a cidade de Seropédica</p> <p>Tese apresentada ao Curso de Doutorado do Programa de Pós-Graduação em Planejamento Urbano e Regional da Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ, como parte dos requisitos necessários à obtenção do grau de Doutor em Planejamento Urbano e Regional.</p> <p>Orientador: Prof. Dr. Adauto Lúcio Cardoso Doutor em Planejamento Urbano / USP</p> <p>Rio de Janeiro 2011</p>
--

FOLHA DE ROSTO - TESE – DOUTORADO

BRUNO ALVES DE FRANÇA

URBANIZAÇÃO DE FAVELAS NO RIO DE JANEIRO:

**as favelas de Praia da Rosa e Sapucaia 12 anos após a
experiência do Programa Bairrinho**

Dissertação apresentada ao Curso de Mestrado do Programa de Pós-Graduação em Planejamento Urbano e Regional da Universidade Federal do Rio de Janeiro, como parte dos requisitos necessários à obtenção do grau de Mestre em Planejamento Urbano e Regional.

Orientador: Prof. Dr. Adauto Lucio Cardoso

Rio de Janeiro
2011

FOLHA DE ROSTO - DISSERTAÇÃO – MESTRADO

MARCOS DE OLIVEIRA GUERRA

**PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO
MUNICIPAL NO CONTEXTO ATUAL:**

o PDDM como instrumento norteador.

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao curso de Especialização em Planejamento e Uso do Solo Urbano do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano e Regional da Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ, como parte dos requisitos necessários à obtenção do título de Especialista.

Orientador: Prof. Dr^a. Cláudia Ribeiro Pfeiffer

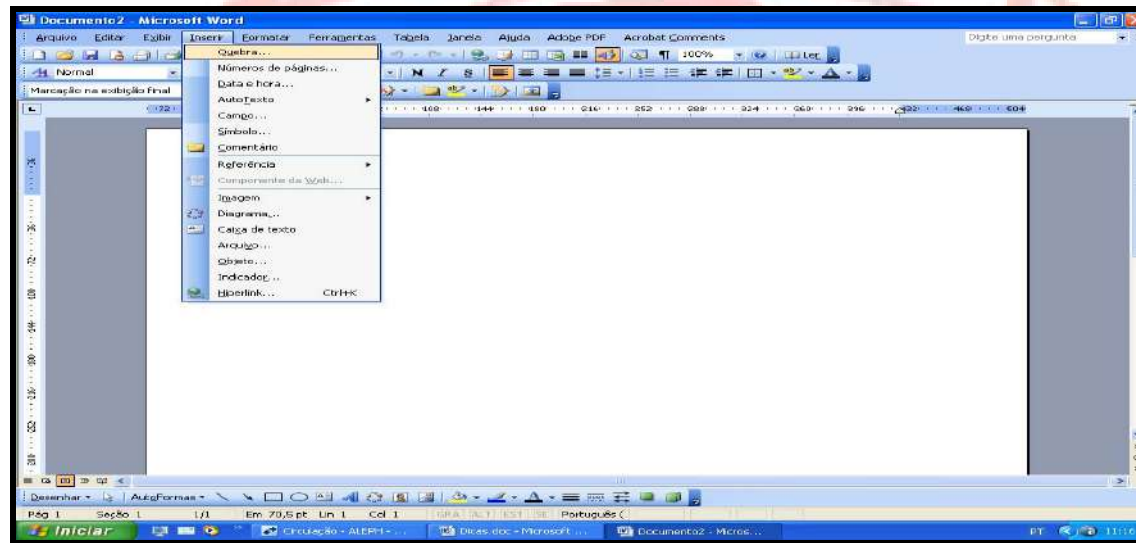
Rio de Janeiro
2008

FOLHA DE ROSTO - MONOGRAFIAS – ESPECIALIZAÇÃO

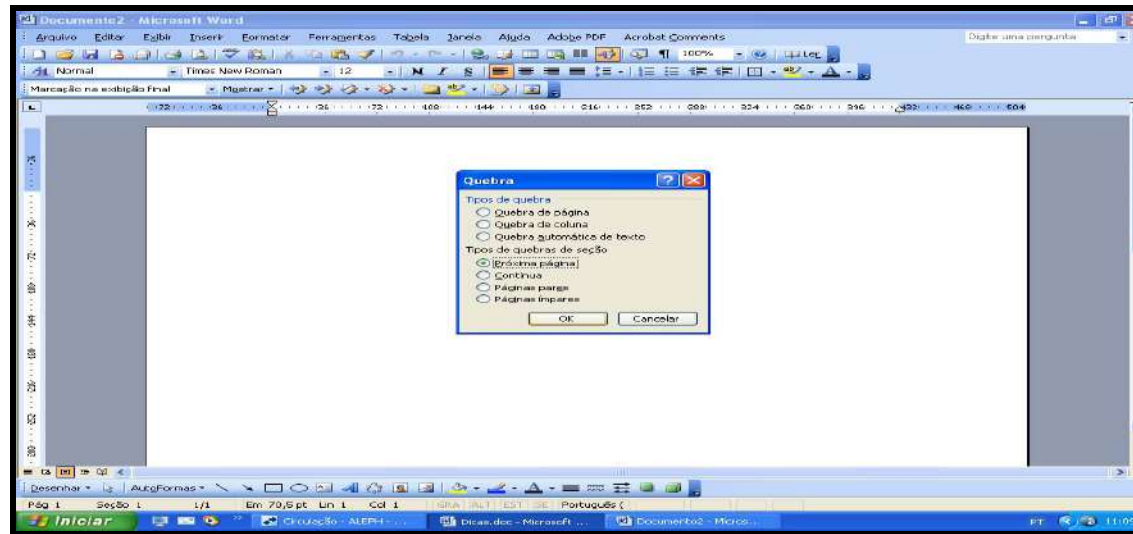
APÊNDICE C – DICAS PARA FORMATAÇÃO DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

I - COMO INSERIR NUMERAÇÃO NO WORD APENAS NAS PÁGINAS DESEJADAS.

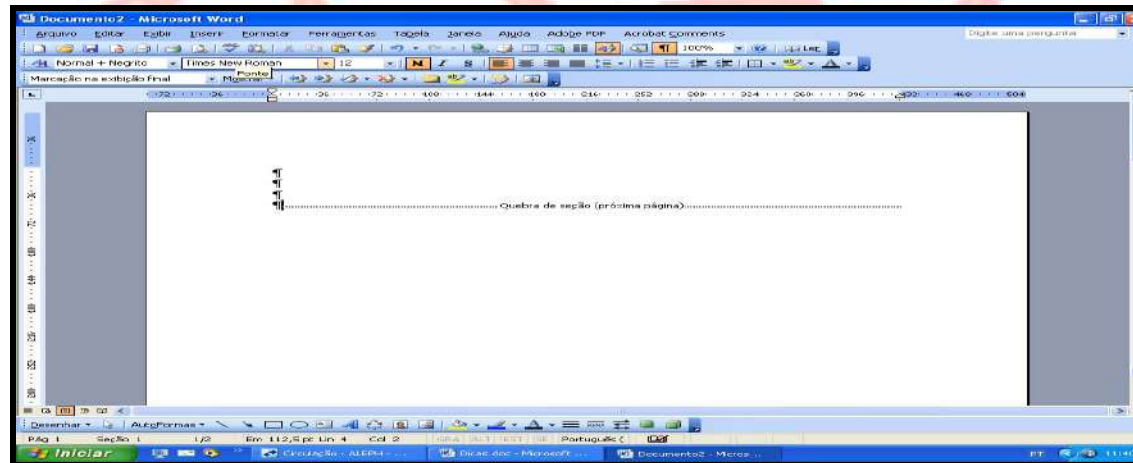
Um recurso do Microsoft Word é a possibilidade de inserir numeração automática nas páginas do arquivo. Para isso, basta ir em **Inserir / Número de páginas** e executar a configuração desejada. No entanto, com este recurso, a numeração sempre será feita em todas as páginas do documento. Em alguns casos, pode ser que você queira que a numeração apareça em determinadas páginas e em outras não. Por exemplo, suponha que você queira que as páginas pré-textuais não sejam numeradas. Clique no final de cada uma das páginas, após o último caractere. Em seguida, vá no menu **Inserir / Quebra**.



E em **Tipos de quebra de seção** escolha **Próxima página**.



Para ver a quebra, é necessário clicar no ícone da letra grega “ π ” que é usado com símbolo do Pi.



II - CONFIGURAÇÃO DE ALGUMAS PÁGINAS DE DOCUMENTO DO WORD PARA O SENTIDO PAISAGEM (DEITADO), SEM DESCONFIGURAR AS OUTRAS, EM SENTIDO RETRATO (EM PÉ).

O aplicativo Word permite criar documentos de texto em que poderão ser inseridas tabelas, quadros e outras figuras, com o objetivo de dar uma maior clareza ao texto. Em alguns casos, estas tabelas, quadros ou figuras não se encaixam no espaço delimitado pelas margens do papel quando este está configurado para o sentido Retrato (em pé), e não se quer ou mesmo não se pode redimensionar a figura para não comprometer a qualidade da imagem. (Figura 1).

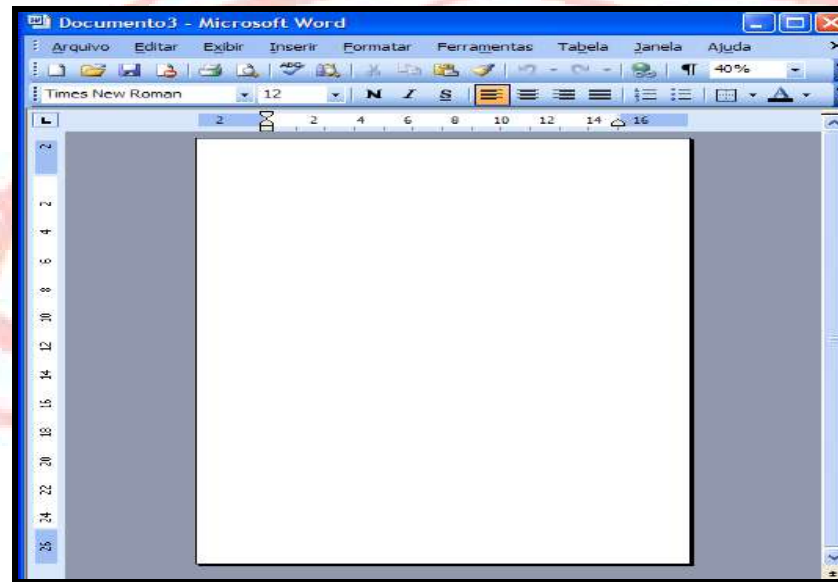


Figura 1: Página configurada para o sentido retrato.

Nestes casos, devemos configurar a página onde ficará a figura para o sentido Paisagem (deitado) (Figura 2).

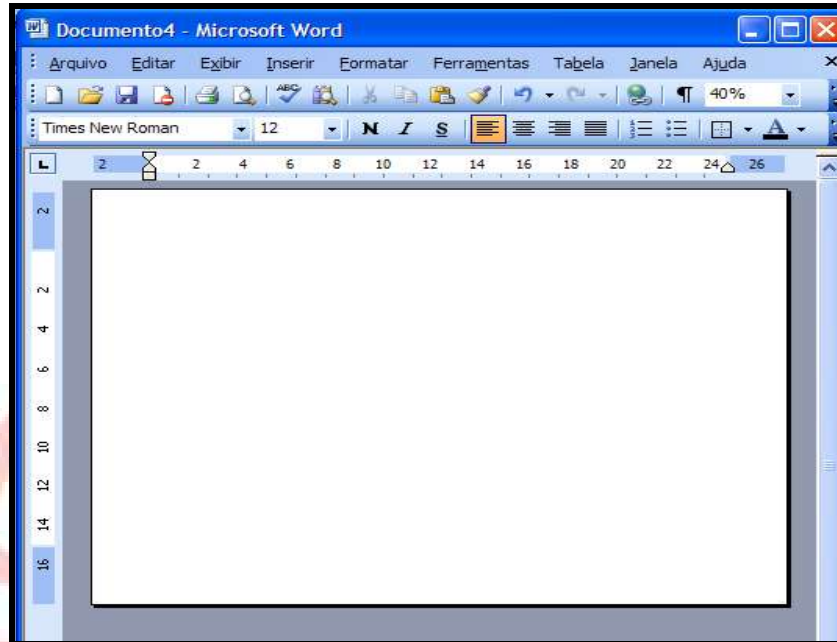


Figura 2: Página configurada para o sentido paisagem.

Mas como fazê-lo, deixando somente as páginas desejadas neste sentido (deitado) sem comprometer a configuração das outras páginas?

No documento do Word, devemos fazer uma inserção de quebra de página. Para isto, devemos escolher, na Barra de Menu a opção Inserir e clicar em Quebra (figura 3).

Nesta caixa de opção de inserção de quebra, marcamos a opção Próxima Página, e depois clicamos no botão OK. Ao fazer isto, vemos que o documento passa a ter mais 1 página (figura 5) que inicialmente está configurada como a anterior (sentido Retrato). Esta segunda página será configurada para sentido Paisagem, sem alterar a página anterior.

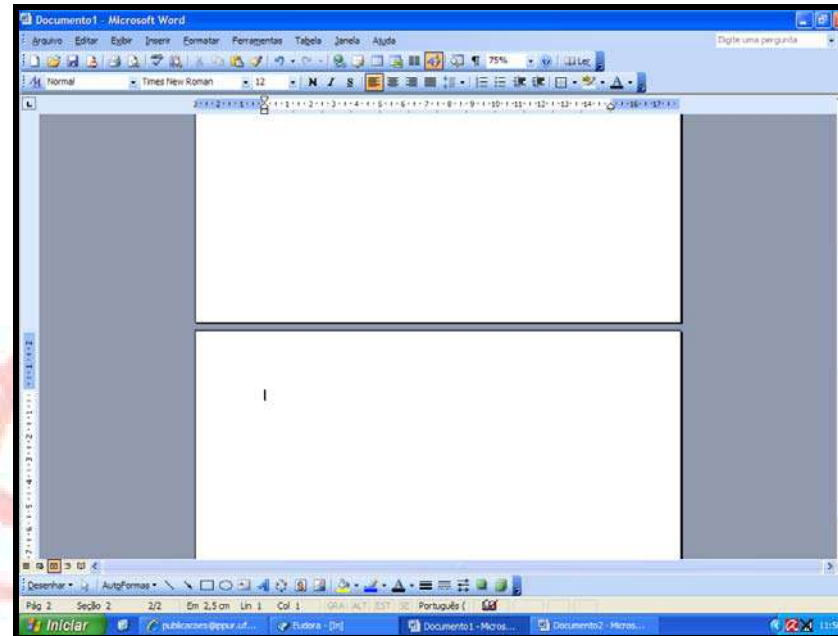


Figura 5: Documento após inserção de quebra => próxima página.

Buscando a modificação de configuração desta segunda página para o sentido paisagem, deveremos clicar na Barra de Menu, opção Arquivo, clicando depois em Configurar Página (Figura 6).

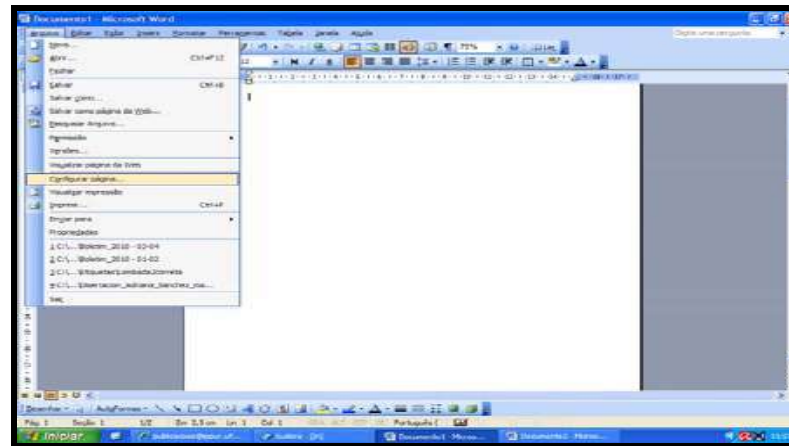


Figura 6: Configuração da página.

Teremos então uma caixa onde são apresentadas as opções de configuração de página, onde escolheremos a opção Paisagem, e logo após clicaremos no botão OK. (Figura 7).



Figura 7: Opções de configuração.

Veremos que a segunda página ficou em sentido diferente da anterior, como desejado, onde será possível inserir tabelas, quadros e outras figuras, sem que haja corte ou desconfiguração da mesma (Figura 8).

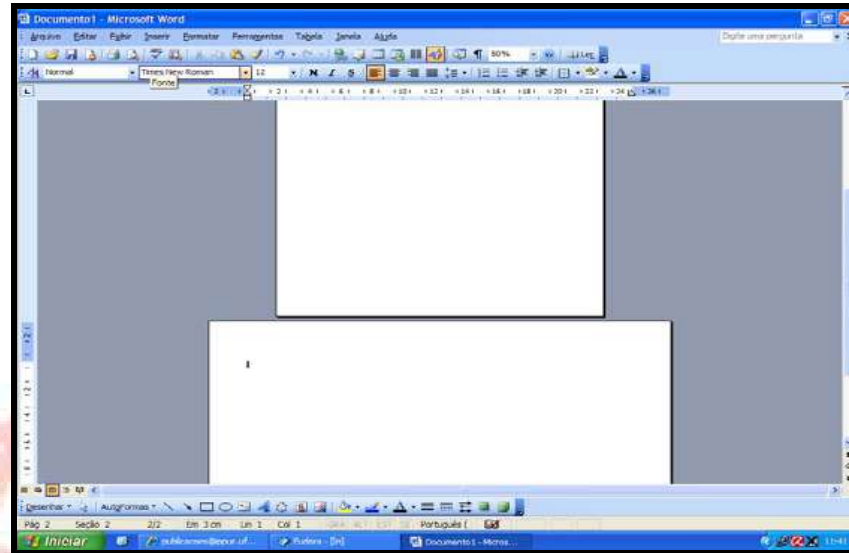


Figura 8: Documento com inserção de quebra, configuração Paisagem na segunda página.

BIBLIOTECA DO INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO E REGIONAL – IPPUR/ UFRJ

ESTRUTURA

Chefia: Kátia Marina da Cunha e Silva

DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES E PROCESSAMENTO TÉCNICO

Bibliotecária: Kátia Marina da Cunha e Silva **E-mail:** katia@ippur.ufrj.br

SERVIÇO DE REFERÊNCIA E CIRCULAÇÃO

Bibliotecária Responsável: Cláudia Regina dos Anjos **E-mail:** claudiaregina@ippur.ufrj.br

Bibliotecário: Gilberto Lima Martins **E-mail:** gilberto@ippur.ufrj.br

