

# NORMALIZAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

Jeorgina Gentil Rodrigues

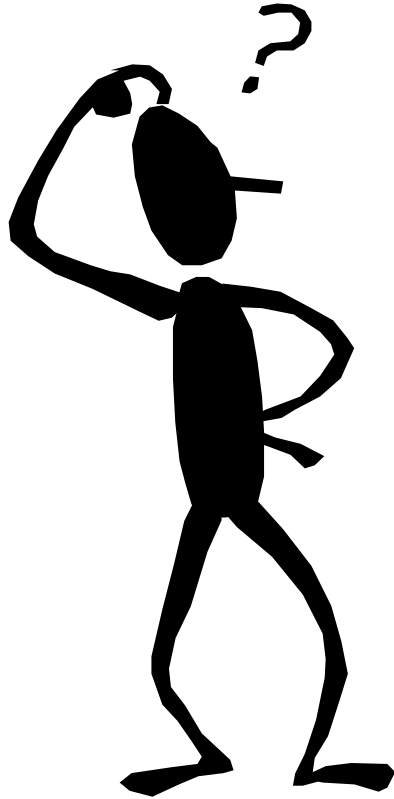
Doutora em Informação, Comunicação em Saúde (Fiocruz/Icict)



CONTATO:

[jeorginarodrigues@hotmail.com](mailto:jeorginarodrigues@hotmail.com)





**Normalizar?**  
**ou**  
**Normalizar?**

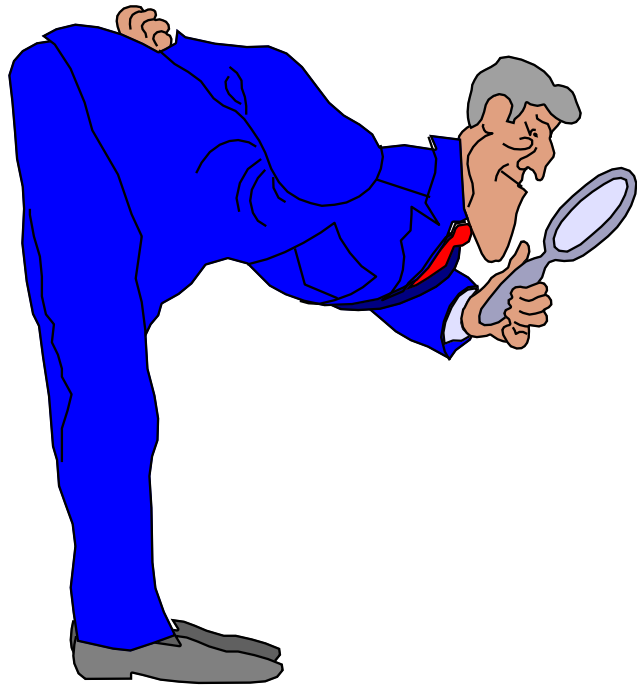


- **NORMATIZAÇÃO:** é o ato de criar normas. Portanto a normatização é a criação de normas e a normalização é o processo de aplicação das normas, com o intuito de facilitar o acesso a qualquer atividade específica.
- **NORMALIZAÇÃO:** é o ato ou efeito de normalizar, estabelecer normas, uniformizar e padronizar. Ela fixa as condições exigíveis pelas quais devem ser referenciadas as publicações mencionadas num determinado trabalho relacionados em bibliografia ou objeto de resumos ou recensões, ou seja, padronizar, uniformizar.

Normalização é a etimologia adotada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).



# ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT



- Órgão responsável pela normalização técnica no país, fundada em 1940 para fornecer a base necessária ao desenvolvimento tecnológico brasileiro.
- A ABNT é uma entidade privada, sem fins lucrativos, reconhecida como Fórum Nacional de Normalização.



- ABNT NBR 14724:2011 - Trabalhos acadêmicos – Apresentação
- ABNT NBR 15287:2011 - Projeto de pesquisa – Apresentação
- ABNT NBR 6024:2012 - Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação
- ABNT NBR 6027:2012 - Sumário – Apresentação
- ABNT NBR 6028:2003 - Resumo – Apresentação
- ABNT NBR 6034:2004 - Índice – Apresentação
- ABNT NBR 12225:2004 - Lombada – Apresentação
- ABNT NBR 10520:2002 - Citações em documentos – Apresentação
- ABNT NBR 6023:2002 - Referências – Elaboração – Apresentação



# DEFINIÇÕES

- **Tese:** Documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É realizado sob a coordenação de um orientador e visa à obtenção do título de doutor.
- **Dissertação:** Documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento da literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É realizado sob a coordenação de um orientador, visando a obtenção do título de mestre.
- **Trabalhos de conclusão de curso/ trabalho de graduação interdisciplinar:** documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido. Deve estar emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. E ser elaborado sob a coordenação de um orientador.



## APRESENTAÇÃO GRÁFICA

- O trabalho acadêmico deve ser redigido em língua portuguesa, apresentado no formato A4 (21 cm x 29,7 cm), em papel branco, digitado na cor preta, no anverso das folhas, exceto a folha de rosto, cujo verso deve conter a ficha catalográfica impressa em cor preta. Outras cores são permitidas para as ilustrações.
- Recomenda-se, quando digitado, a fonte tamanho 12 para o todo o trabalho, inclusive capa, excetuando-se citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, ficha catalográfica na publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme.



## TAMANHO DE FONTE

- corpo 12 para o texto;
- corpo 12 para os títulos seções ou capítulos, grafados em negrito e letras maiúsculas;
- corpo 11 para citações diretas de mais de três linhas;
- corpo 10 para notas de rodapé;
- nas tabelas e figuras usar corpo 10;
- padrão de fonte: Times New Roman ou Arial.





# INDICATIVOS DE SEÇÃO

- O indicativo numérico de uma seção precede seu título com alinhamento esquerdo, separado por um espaço de caractere.
- Não devem ser utilizados ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título.
- Todas as seções devem conter um texto relacionado com elas.
- Os títulos, sem indicativo numérico (sumário, resumo, referências e outros) devem ser centralizados.



# PAGINAÇÃO

- Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas.
- A numeração é colocada, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha.
- Os apêndices e anexos devem ter suas folhas numeradas de maneira contínua, seguindo a paginação do texto principal.



# ESPAÇAMENTO

- margem superior esquerda: 3,0 cm;
- margem inferior e direita: 2,0 cm;
- margem superior de início de capítulo: duas linhas em branco (teclar a tecla ENTER duas vezes) a partir da margem superior, com a configuração estabelecida para os parágrafos;
- espaçamento entre linhas 1,5;
- recuo de primeira linha do parágrafo: 1,25 cm (teclar a tecla TAB uma vez);
- notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas: espaço simples;
- citações diretas com mais de três linhas: espaço simples;
- recuo de parágrafo das citações diretas: 4 cm (teclar a tecla TAB duas vezes);



- títulos de seções, subseções, separados do texto: um espaço entre as linhas de 1,5 cm;
- alinhamento do texto: justificado;
- alinhamento de título de capítulo e seções: esquerda;
- alinhamento de título sem indicação numérica (resumo, abstract, listas, sumário, referências): centralizado;
- as referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco;
- alinhamento dos títulos sem indicativo numérico: agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s): centralizados.



## PÁGINA OU FOLHA? VERSO OU ANVERSO?

- Página e folha não são sinônimos. Dentre os tantos significados listados pelos dicionários, se comparados os termos, página é uma das faces da folha. Uma folha, por conseguinte, tem duas páginas.
- Verso ou reverso são sinônimos, pois representam as ‘costas’ de uma folha, contrapondo-se a anverso ou frente.



Fonte: Google Imagens



# NUMERAÇÃO DAS SEÇÕES

- Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. As seções e subseções de uma tese, dissertação ou de um trabalho acadêmico são numeradas com algarismos arábicos, em uma sequência lógica.
- A seção de um trabalho pode apresentar as seguintes divisões: seção primária, seção secundária, seção terciária, seção quaternária, seção quinária, respectivamente. Após seção quinária, utiliza-se a subdivisão alínea.
- Recomenda-se que os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões, iniciam-se em folha distinta.



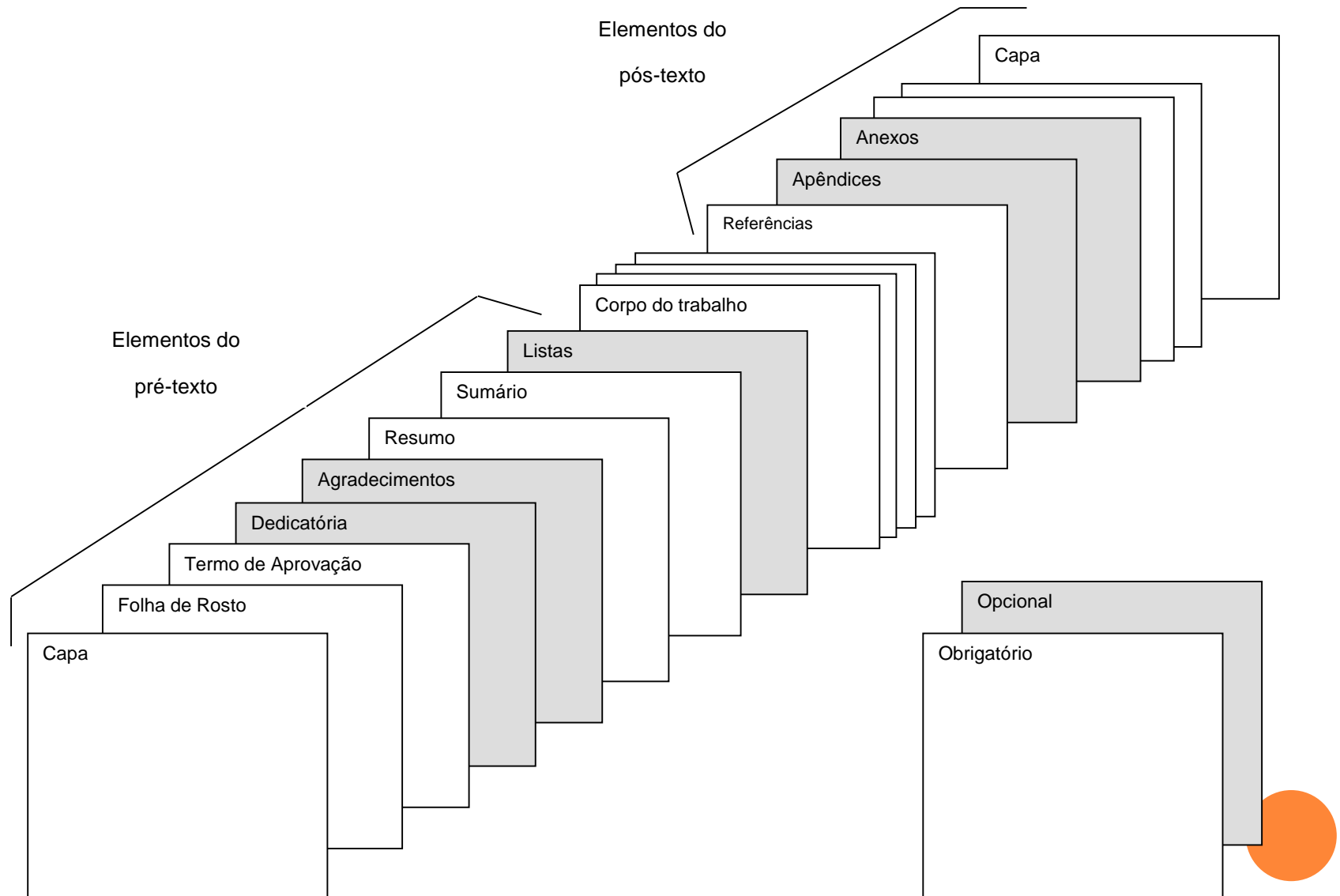
**1 SEÇÃO PRIMÁRIA**  
**1.1 Seção Secundária**  
1.1.1 Seção terciária  
1.1.1.1 Seção quaternária  
1.1.1.1.1 *Seção quinária*  
a) alínea

Fonte tamanho 12

- As seções dão destacadas gradativamente e de maneira uniforme ao longo do texto, utilizando-se os recursos de negrito ou itálico ou sublinhado ou outros destaques tipográficos, o mesmo destaque utilizado no texto deverá ser repetido no Sumário.



# APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS





## ○ Capa

Elemento obrigatório, “proteção externa do trabalho e sobre o qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação.” (ABNT/NBR 14724, 2011, p. 2).

## • Lombada

Nome do autor (abreviar os pré-nomes), o título (título extenso grafar as primeiras palavras seguidas de reticências (...)) serão impressos do alto para o pé da lombada (ABNT/NBR 12225, 2004). Será impresso horizontalmente: Grau (dissertação ou doutorado); sigla curso, ano de depósito. Deixar espaço de 3 cm no pé da lombada para etiqueta e



J. DOE TESE DO INSTITUTO DE INFECTOLOGIA

DOUTORADO  
DPCDI -2016

O logo da Instituição deve ser usado **somente** na capa



Ministério da Saúde  
FIOCRUZ  
Fundação Oswaldo Cruz

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ  
INSTITUTO DE PESQUISA CLÍNICA EVANDRO CHAGAS  
MESTRADO/DOUTORADO EM

NOME COMPLETO DO ALUNO

TÍTULO DA DISSERTAÇÃO OU TESE:  
subtítulo (se houver)

Cidade  
ANO

3,0 cm Espaço reservado para  
etiqueta de localização da  
biblioteca

2,0 cm

- **Folha de rosto** - Elemento obrigatório, que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho.
- A folha de rosto deve conter:
  - nome completo do autor;
  - Título, subtítulo (se houver);
  - natureza do trabalho (TCC, dissertação ou tese);
  - nome da instituição a que é submetido o trabalho;
  - grau pretendido (bacharel, especialista, mestre ou doutor);
  - área de concentração;
  - nome do orientador;
  - local (cidade);
  - ano de depósito (da entrega).



NOME COMPLETO DO ALUNO

TÍTULO: subtítulo

Dissertação ou Tese apresentada ao Programa de  
Pós-Graduação em Informação, Comunicação e  
Saúde (Icict), para obtenção do grau de Mestre ou  
Doutor em Ciência.

Orientador: Prof. Dr. Nome do orientador.

Local  
Ano



## Verso da folha de rosto

A ficha catalográfica (elemento obrigatório para dissertações e teses e opcional para TCC).

Alinhamento centralizado canto inferior.

Ficha catalográfica elaborada pela  
Biblioteca de Manguinhos - FIOCRUZ

X000 Sobrenome do autora, Nome do autor

Título da dissertação ou tese : subtítulo se houver /  
Nome Completo do autor. – Cidade, ano.  
xxx, 000 f. : il. ; 00 cm.

Dissertação ou tese (mestrado ou doutorado) –  
Instituto Oswaldo Cruz, Curso, ano.  
Bibliografia: f. 00-00.

1. Assunto, 2. Assunto, 3. Assunto, 4. Assunto,  
5. Assunto, I. Título.

CDD: 000.00

Fonte: produção do próprio autor

- **Página de aprovação** (dissertações e teses ou monografias apresentadas como condição para se obter grau acadêmico ) - Elemento obrigatório, que deve conter:
  - nome completo do autor;
  - título e, se houver, subtítulo;
  - natureza do trabalho (dissertação ou tese);
  - nome da instituição a que é submetido o trabalho;
  - grau pretendido (mestre ou doutor);
  - área de concentração;
  - data de aprovação;
  - nome, titulação, instituição a que pertence e assinatura dos componentes da banca examinadora



NOME COMPLETO AUTOR

**TÍTULO DA DISSERTAÇÃO OU TESE:**  
subtítulo

Tese ou dissertação apresentada ao  
Curso de ---- do Instituto ---- para  
obtenção do grau de ---- em ----.

Orientador(es): Prof. Dr.  
Prof. Dr.

Aprovada em / /

BANCA EXAMINADORA

---

**Prof. Dr. Nome do orientador(a)** (Presidente)

Doutor em -----  
Instituto -----

---

**Prof. Dr. Nome do componente da banca**

Doutor em -----  
Instituto -----

---

**Prof.ª Dra. Nome do componente da banca**

Doutora -----  
Instituto -----

Fonte: produção do próprio autor



Dedicatória, epígrafe -  
Elementos opcionais. O autor  
pode incluir dedicatória e/ou  
citação.

Alinhamento justificado,  
canto inferior direito

Aos meus pais por todo apoio.  
A Deus, pela inspiração.  
Aos amigos, pela compreensão.





**Agradecimentos** - Elemento opcional, no qual o autor agradece as pessoas, instituições e/ou agências de fomento que tenham contribuído de maneira relevante para a elaboração do trabalho.

#### AGRADECIMENTOS

Ao Instituto de Tecnologia do Paraná (TECPAR) pela doação das vacinas.

Aos pesquisadores Jorge Benedito e Paulo Sampaio que me apoiaram e incentivaram as novas idéias aqui expostas.

Ao Prof. Dr. José Ribeiro pelo constante apoio e colaboração.

Aos meus familiares pelo estímulo constante.

A Deus que me permitiu existir e a continuar tentando desvendar Sua obra.

- **Resumo na língua vernácula** - Elemento obrigatório, constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas, em forma de texto.
- Deve apresentar os objetivos, métodos empregados, resultados e conclusões. Dar preferência ao uso da terceira pessoa do singular e do verbo na voz ativa.
- O resumo deve ser redigido em parágrafo único, conter no máximo 500 palavras e ser seguido dos termos representativos do conteúdo do trabalho (palavras-chave ou descritores).
- Recomenda-se o uso do resumo informativo.



- Tipos de resumo:
- Indicativo: onde as ideias principais do texto são apresentadas de forma concisa. Neste tipo de resumo excluíram-se dados quantitativos e qualitativos e geralmente não dispensa a consulta ao texto original;
- Crítico: também chamado de resenha, é redigido por especialistas, fazendo uma análise crítica do texto;
- Informativo: é a condensação do conteúdo do trabalho informando a finalidade, metodologia, os resultados e conclusões do texto completo, dispensando a consulta ao texto original.



- Abstract – Resumo em língua estrangeira - Elemento obrigatório (dissertações e teses) onde o resumo em língua vernácula será traduzido, preferencialmente, para o inglês com intuito de divulgação internacional.
- Deve ter a mesma formatação do resumo em língua vernácula, tanto o texto quanto às palavras-chave e/ou descritores.



- **Lista de Ilustrações** - Elemento opcional.
- A lista de ilustrações deve ser elaborada de acordo com a ordem em que as figuras aparecem no texto.
- A lista deve relacionar as figuras de forma a indicar: número, legenda específica e o respectivo número da página.
- Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (gráficos, desenhos, mapas, fotografias, quadros, plantas etc.), quando muito numerosas.

LISTA DE FIGURAS	
Figura 1 - Troféu das mulheres	32
Figura 2 – Figuras importantes da ciência. Quem você conhece?	41
Figura 3 – Mulheres em postos de tomada de decisão na ciência	44
Figura 4 – Ermelinda Lopes de Vasconcelos (1866-1967)	51
Figura 5 - Bertha Lutz (1894-1976)	52
Figura 6 – Rita Lobato Velho Lopes (1866-1954)	53
Figura 7 - Curso de Aplicação - Turma de 1931	54
Gráfico 1 - Porcentagem de homens e mulheres nas profissões de C&T. Brasil, 2007	59
Gráfico 2 - Porcentagem de homens e mulheres nas ciências da saúde. Brasil, 2007	59
Quadro 1- Presença de mulheres no alto escalão da C&T	61
Quadro 2 - Descrição das variáveis extraídas pelo <i>ScriptLattes</i>	80
Gráfico 3 - Caracterização da Força de Trabalho da Fiocruz por sexo	82
Quadro 3 - Distribuição de servidores públicos na Fiocruz, por cargo	83
Quadro 4 - Servidores por faixa etária, Fiocruz	84
Quadro 5 - Composição na carreira de Pesquisador em Saúde Pública	84
Quadro 6 - Composição na carreira de Tecnologista em Saúde Pública	85
Quadro 7 - Composição na carreira de Analista de Gestão Pública	86
Quadro 8 - Histórico dos ingressos por concurso público	87
Quadro 9 - Total de servidores com titulação de doutorado (maio de 2012)	87
Quadro 10 - Nº de servidores com título de doutor e admitidos por concurso (de 1996 a 2010)	88
Quadro 11 - Cargos dos servidores/servidoras com titulação de doutorado	89
Quadro 12 - Produção de homens e mulheres concursados da Fiocruz e com doutorado	90
Tabela 1- Artigos identificados com classificação Qualis	92
Tabela 2 - Distribuição por Bolsa de Produtividade entre homens e mulheres concursados da Fiocruz	93

Fonte: produção do próprio autor

- **Lista de Tabelas** - Elemento opcional.
- A lista de tabelas deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto.
- A lista deve indicar: número, legenda específica e o respectivo número da página.
  
- **Lista de Símbolos** - Elemento opcional.
- A lista de símbolos é a relação alfabética das abreviaturas, símbolos e siglas utilizados no trabalho, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.
- Recomenda-se a elaboração de listas próprias caso sejam muito numerosas.



Em relação às siglas, observe a seguinte padronização:

- Não usar ponto: USP e não U.S.P.
- Usar letras maiúsculas para siglas até três letras: ONU, OMS, IFF
- Exceções: UnB, CNPq
- Empregar maiúsculas apenas na primeira letra da sigla com mais de três letras que possam ser lidas como palavras, sem dificuldade: Fiocruz, Petrobrás, Unesco, Bireme
- Usar maiúsculas quando para siglas que exija leitura letra por letra: UFMG, SBPC
- Para formar plural, acrescenta-se s minúsculo: TVs, DVDs.



- **Sumário** - Elemento obrigatório.
- O sumário é a enumeração das principais divisões, seções e capítulos de uma publicação, na mesma ordem e grafia em que se encontram na obra.
- Deve-se utilizar a numeração progressiva.
- Não devem constar do sumário as partes que o antecedem.



SUMÁRIO  
X  
ÍNDICE





- Índice é uma relação de palavras ou frases ordenadas que localiza e remete para as informações contidas no texto. Deve ser colocado no final do documento ou, quando forem diversos volumes, deve ser feito em volume separado.



- Sumário é a enumeração das principais divisões do trabalho na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede

SUMÁRIO	
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b> 33
1.1	Apresentação 33
1.2	Problemática e justificativa 34
1.3	Relevância e originalidade 40
1.4	Objetivos 42
1.4.1	Objetivo geral 42
1.4.2	Objetivo específico 43
1.5	Caráter e premissas da pesquisa 43
1.6	Estrutura e descrição dos capítulos 46
<b>2</b>	<b>PRESSUPOSTOS TEÓRICOS RELATIVOS À DEFICIÊNCIA</b> 51
2.1	A deficiência 51
2.1.1	A Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF) 55
2.2	Os tipos de deficiências 62
2.2.1	A deficiência física 63
2.2.1.1	A comunicação aumentativa e alternativa (CAA) 70
2.2.2	A deficiência auditiva 77
2.2.2.1	A Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) 80
2.2.3	A deficiência visual 83
2.2.3.1	O Sistema Braille 87
2.2.4	A deficiência intelectual 90
2.2.5	A deficiência múltipla 93
2.2.5.1	Os recursos de comunicação 97
2.3	A doença crônica orgânica 100
2.4	Os transtornos da comunicação 101
2.4.1	Transtornos da linguagem 102
2.4.2	Transtornos de aprendizagem 105

# ELEMENTOS TEXTUAIS

- Os trabalhos acadêmicos devem obedecer a uma sequência de introdução, desenvolvimento do tema e conclusão, dividindo-se em capítulos conforme a natureza do assunto.
- **Introdução** - Apresentação da relevância do problema, momento em que se dão as razões da escolha do tema (objetivos da pesquisa).
- **Desenvolvimento** - Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método.
- **Conclusão** - Parte final do texto, onde o conteúdo corresponde aos objetivos propostos para o desenvolvimento do trabalho. deve.



- Os enunciados dos objetivos devem começar com um verbo no infinitivo e este deve indicar uma ação passível de mensuração como:



- Conhecimento:** os verbos apontar, arrolar, definir, enunciar, inscrever, registrar, relatar, repetir, sublinhar e nomear;
- Compreensão:** os verbos descrever, discutir, esclarecer, examinar, explicar, expressar, identificar, localizar, traduzir e transcrever;
- Aplicação:** os verbos aplicar, demonstrar, empregar, ilustrar, interpretar, inventariar, manipular, praticar, traçar e usar;
- Análise:** os verbos analisar, classificar, comparar, constatar, criticar, debater, diferenciar, distinguir, examinar, provar, investigar e experimentar;
- Síntese:** os verbos articular, compor, constituir, coordenar, reunir, organizar e esquematizar;
- Avaliação:** os verbos apreciar, avaliar, eliminar, escolher, estimar, julgar, preferir, selecionar, validar e valorizar.



# DESENVOLVIMENTO

- REFERENCIAL TEÓRICO “Revisão de literatura” - O autor deve demonstrar conhecimento da literatura básica sobre o assunto, sistematizando, de forma clara, as várias ideias arroladas nos trabalhos anteriores que serviram de base à investigação que está sendo realizada. Se nesta parte o texto escrito for pequeno ele poderá ser incluído na ‘Introdução’.
- METODOLOGIA - Descrição precisa e breve das técnicas e processos adotados, bem como o instrumental empregado. Os equipamentos, produtos e outros materiais que estejam sendo utilizados pela primeira vez devem ser descritos detalhadamente, inclusive com fotografias e desenhos. Identificação da população estudada, os procedimentos da amostragem e os instrumentos de pesquisa (questionário, entrevista, etc.) utilizados



## ○ ANÁLISE DOS RESULTADOS

- Resultados - Devem ser apresentados de forma objetiva, precisa, clara e lógica, proporcionando ao leitor a percepção completa dos resultados obtidos. O autor deve incluir ilustrações como gráficos, tabelas, fotografias, quadros, mapas e outros que complementam o texto.
- Discussão - Comparação entre os resultados obtidos pelo autor e os encontrados na revisão de literatura. A discussão deve permitir demonstrar “novas verdades” a partir de teorias estabelecidas. O texto deve ser reescrito com o tempo verbal no passado. Esta seção pode ser descrita junto aos resultados ou separadamente.



## ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

- Utiliza-se a seguinte estrutura:
- **Lista de referências** - Elemento obrigatório. A lista de referências permite identificar individualmente cada documento utilizado para a elaboração do trabalho.
- **Apêndices** - Elemento opcional. São textos ou documentos elaborados pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e os respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.



- **Anexos** - São documentos não elaborados pelo autor, que servem de fundamentação, comprovação ou ilustração. São identificados por letras maiúsculas e consecutivas, travessão e os respectivos títulos.

**APÊNDICE A** - Questionário aplicado aos professores

**APÊNDICE B** - Roteiro de entrevista aplicado ao Presidente do Conselho Regional de Contabilidade da Bahia (CRA-Ba)

**ANEXO A** - Plano de Carreira da Empresa

**ANEXO B** - Modelo de contrato para prestadores de serviço



# FIGURAS , QUADROS E TABELAS


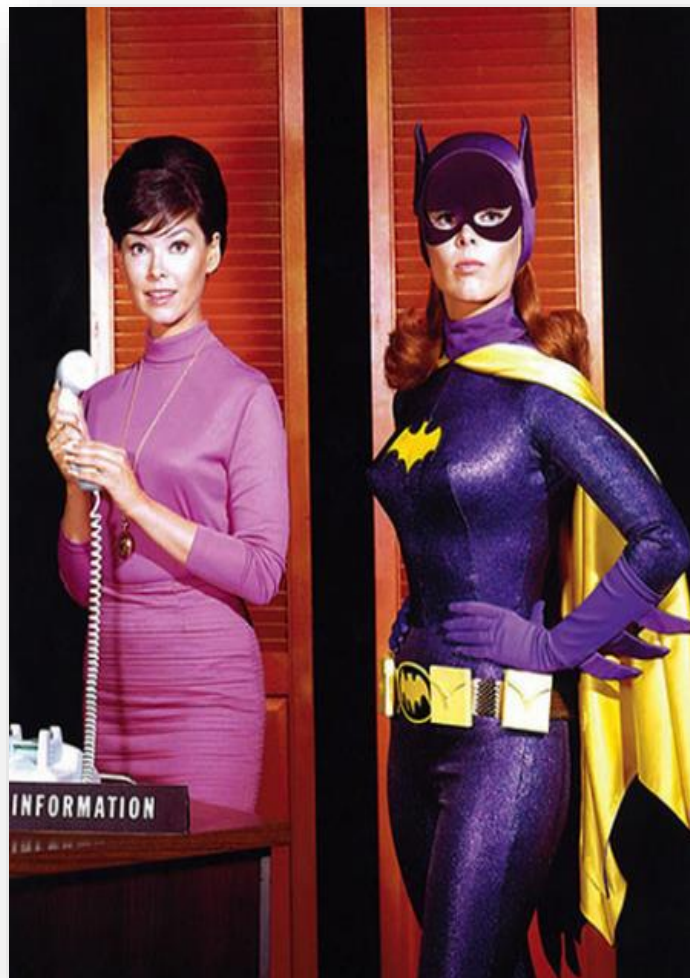
- As figuras (ORGANOGRAMAS, FLUXOGRAMAS, ESQUEMAS, DESENHOS, FOTOGRAFIAS, GRÁFICOS, MAPAS, PLANTAS e outros) constituem unidade autônoma e explicam, ou complementam visualmente o texto, portanto, devem ser inseridas o mais próximo possível do texto a que se referem.
  - A identificação das figuras, quadros e tabelas deverá aparecer na parte superior precedida da palavra designativa (figura, tabela, quadro), seguida de seu número de ordem de ocorrência, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda.
  - A fonte da figura, quadro ou tabela deverá aparecer na parte inferior, inclusive quando a elaboração for do próprio autor.
  - A tabela não deve ser fechada lateralmente, tampouco se coloca traços horizontais separando os dados numéricos.
  - O quadro é um arranjo de palavras ou números dispostos em colunas ou linhas, sendo os elementos numéricos reproduzidos e não construídos estatisticamente.
- 



Figura 1 – Bibliotecária de referência



Fonte: Google Imagens



**Quadro 8 – Histórico dos ingressos por concurso público**

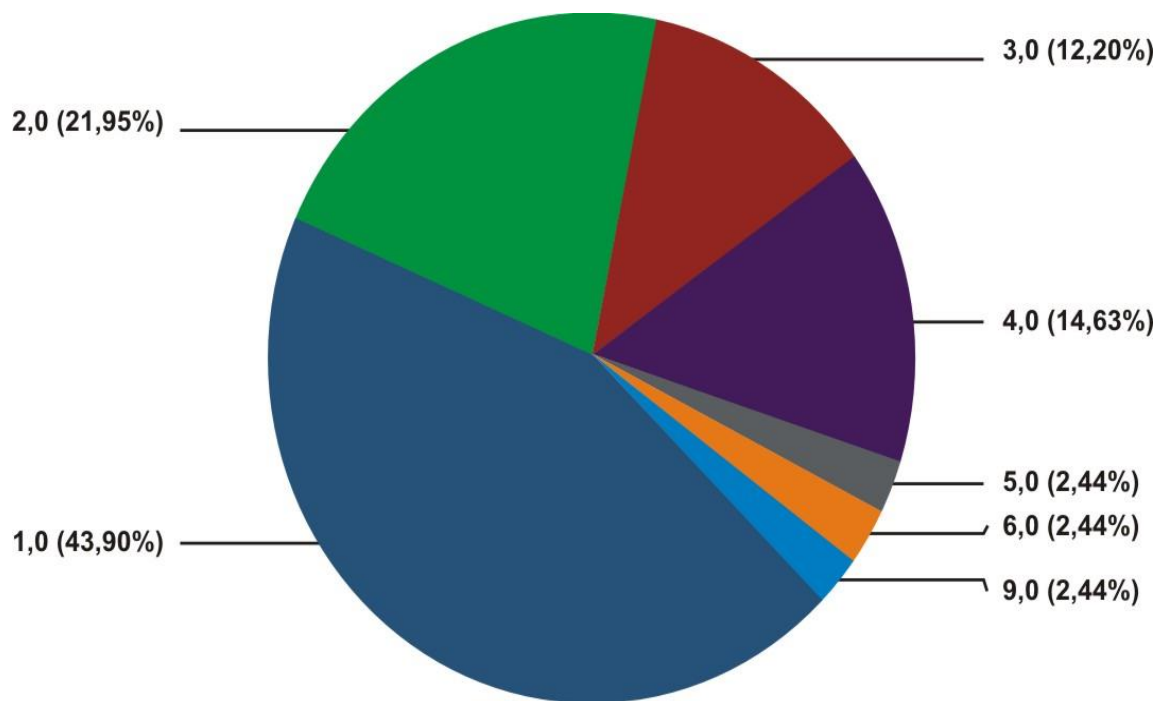
Cargo	Ano do Concurso					Total
	1996	1998	2002	2006	2010	
Assistente	28	1	0	0	76	105
Pesquisador	60	20	79	219	108	486
Técnico	105	4	48	258	185	600
Analista	25	30	51	312	284	702
Tecnologista	48	33	146	638	378	1243
Especialista	0	0	0	0	19	19
<b>Total</b>	<b>266</b>	<b>88</b>	<b>324</b>	<b>1427</b>	<b>1050</b>	<b>3155</b>

SGA/RH, ficha espelho do SIAPE, elaborado em 12/03/13

Fonte: Fundação Oswaldo Cruz (2013b)



**Gráfico 10- Distribuição percentual das mulheres segundo o número de supervisões de pós- doutorado**



Fonte: Elaboração própria a partir do Lattes (2013)



**Tabela 2 - Distribuição por Bolsa de Produtividade entre homens e mulheres concursado(a)s da Fiocruz**

<b>BOLSA DE PRODUTIVIDADE DO CNPq</b>	<b>MULHERES</b>	<b>% MULHERES</b>	<b>HOMENS</b>	<b>% HOMENS</b>
Nível 1A	3	4,7%	5	9,4%
Nível 1B	3	4,7%	6	11,3%
Nível 1C	2	3,1%	4	7,5%
Nível 1D	8	12,5%	4	7,5%
Nível 2	47	73,5%	31	58,4%
<b>Total</b>	<b>63</b>	<b>18,3%</b>	<b>50</b>	<b>22,3%</b>

**Fonte: Elaboração própria a partir do Lattes (2013)**



## FÓRMULAS E EQUAÇÕES

- As fórmulas e equações devem aparecer destacadas no texto de modo a facilitar sua leitura, sendo numeradas consecutivamente. A numeração das formulas e equações devem ser posicionadas na margem direita, com a numeração entre parêntese.

$$2 + Y^2 = 22$$
$$px^2 + 3x = k$$

(1)

(1)

A numeração das formulas e equações devem ser posicionadas na margem direita, com a numeração entre parêntese



