

MANUAL

de trabalho de conclusão de curso:
graduação e pós-graduação

Centro Universitário
Adventista de São Paulo

Faculdade Adventista
de Hortolândia

UNASPRESS

Imprensa Universitária Adventista
2ª edição - 2013



Centro Universitário Adventista de São Paulo

Fundado em 1915 — www.unasp.edu.br

Missão: Educar no contexto dos valores bíblicos para um viver pleno e para a excelência no serviço a Deus e à humanidade.

Visão: Ser uma instituição educacional reconhecida pela excelência nos serviços prestados, pelos seus elevados padrões éticos e pela qualidade pessoal e profissional de seus egressos.

Administração da Entidade
Mantenedora (IAE)

Diretor Presidente: Domingos José de Souza
Diretor Administrativo: Élnio Álvares de Freitas
Diretor Secretário: Emmanuel Oliveira Guimarães

Administração Geral do Unasp

Reitor: Euler Pereira Bahia
Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão: Tânia Denise Kuntze
Pró-Reitora de Graduação: Sílvia Cristina de Oliveira Quadros
Pró-Reitor Administrativo: Élnio Álvares de Freitas
Secretário Geral: Marcelo Franca Alves

Campus Eng. Coelho

Diretor Geral: José Paulo Martini
Diretora de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão: Francisca Pinheiro S. Costa
Diretor de Graduação: Afonso Ligório Cardoso

Campus São Paulo

Diretor Geral: Hélio Carnassale
Diretor de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão: Marcos Natal de Souza Costa
Diretor de Graduação: Ilson Tercio Caetano

Campus Virtual

Diretor Geral: Valcenir do Vale Costa

Faculdade de Teologia

Diretor: Emilson dos Reis
Coordenador de Pós-Graduação: Roberto Pereyra Suarez
Coordenador de Graduação: Ozeas Caldas Moura

Faculdade Adventista de
Hortolândia

Diretor: Euler Pereira Bahia
Diretora de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão: Tânia Denise Kuntze
Diretora de Graduação: Sílvia Cristina de Oliveira Quadros
Secretário Geral: Marcelo Franca Alves

Campus Hortolândia

Diretor Geral: Alacy Mendes Barbosa
Diretor de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão: Eli Andrade Rocha Prates
Diretora de Graduação: Elna Pereira Nascimento Cres



Imprensa Universitária Adventista

Editor: Renato Groger

Editor Associado: Rodrigo Follis

Conselho Editorial: José Paulo Martini, Afonso Cardoso, Elizeu de Sousa, Francisca Costa, Adolfo Suárez, Emilson dos Reis, Renato Groger, Ozéas C. Moura, Betania Lopes, Martin Kuhn

A Unaspres está sediada no Unasp, campus Engenheiro Coelho, SP.

Aprovação

CONSEPE 02-32 de 12/12/2002
CONSEPE 05-022 de 11/11/2005
CONSU 2010-051 de 13/12/2010
CONSU 2011-21 e 2011-22 de 09/06/2011
CONSU 2013-05 de 29/04/2013

Série metodologia de pesquisa:

Volume 1 - Manual do ensino fundamental e médio

Volume 2 - Manual de trabalhos acadêmicos

Volume 3 - Manual de projeto de pesquisa

Volume 4 - Manual de trabalho de conclusão de curso:
graduação e pós-graduação

Volume 5 - Manual de artigo científico

Autores

Everson Mückenberger
Fernanda Cristina Figueira Teixeira
Francisca Pinheiro da Silveira Costa
Josiane Fujisawa Filus
Lanny Cristina Burlandy Soares
Leonardo Tavares Martins
Moisés Sanches Junior
Renato Groger
Rita de Fátima Silva
Rodrigo Follis
Vandeni Clarice Kunz



Imprensa Universitária Adventista

Caixa Postal 11 — Unasp
Engenheiro Coelho-SP 13.165-000
(19) 3858-9055

<http://unaspress.unasp.edu.br>

Editoração: Rodrigo Follis
Revisão: Francisca Costa
Capa: Flávio Luís
Projeto gráfico: Pedro Valença
Diagramação: Bárbara Katherine
Ilustrações: Felipe Carmo
Normalização: Giulia Pradela

Manual de trabalho de conclusão de
curso: graduação e pós-graduação
2ª edição — 2013
50 exemplares / online

Todos os direitos em língua portuguesa
reservados para a Unaspress. Proibida a
reprodução por quaisquer meios, salvo em
breves citações, com indicação da fonte.

Todo o texto, incluindo as citações, foi
adaptado segundo o Acordo Ortográfico
da Língua Portuguesa, assinado em 1990,
em vigor desde janeiro de 2009.

Dados Internacionais da Catalogação na Publicação (CIP)
(Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil)

Manual de trabalho de conclusão de curso: graduação e pós-graduação / Francisca Costa (org.) . — 2 Ed. —
Engenheiro Coelho, SP : Unaspress - Imprensa Universitária Adventista, 2013. — (Série metodologia de pesquisa, 4)

ISBN impresso: 978-85-89504-73-7
ISBN online: 978-85-89504-72-0

Bibliografia.

1. Pesquisa - Metodologia - Estudo e ensino 2. Redação técnica I. Costa, Francisca. II. Série.

12-14816

CDD-001.42

Índices para catálogo sistemático:

1. Metodologia da pesquisa : Estudo e ensino 001.4207
2. Pesquisa : Metodologia : Estudo e ensino 001.4207

Sumário

7	Estrutura geral do TCC
25	Monografia
39	Trabalho experimental
45	Portfólio
53	Artigo científico
55	Considerações finais
57	Referências
59	Apêndices
75	Anexos

MÓDULO 1

QWERTYUIOPLJH(AZXCVBNMQV
FDSAZXCVBNMQV YUIOPLKJHGF
ERTYUIOPLKJHGFDSAZXCVBNMQV
GFDSAZXCVBNMQWERTYUIOPLKJH
QWERTY(CVBNMQV
FDSAZXC Estrutura geral do TCC OPLKJHGF
ERTYUIO. ERJHGFDSAZXCVBNMQW
FDSAZXCVBNMQWERTYUIOPLKJHGF
ERTYUIOPLKJHGFDSAZXCVBNMQW
FDSAZXCVBNMQWERTYUIOPLKJHGF
ERTYUIOPLKJHGFWSAZXCVBNMQV
GFDSAZXCVBNMQIERTYUIOPLKJH

PREFÁCIO

O que se propõe com a elaboração desse manual é o auxílio simples e claro de passos que são necessários na produção acadêmica e que, por se tratar de produção científica, acaba por fugir do gênero popular de linguagem e escrita, gerando certa complexidade, que não necessariamente precisa existir.

À medida que o texto for sendo lido, as instruções irão surgindo e possibilitando o entendimento de passos importantes para fazer, de seu “Trabalho de Conclusão de Curso” (TCC), uma “produção científica com saberes e sabores” (LIMA, 2006).

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um instrumento legal respaldado pelas Diretrizes Curriculares de cada curso, e por opção da Instituição, que propõe ao graduando a elaboração de um trabalho dentro das normas científicas de produção. O Centro Universitário Adventista de São Paulo (Unasp) adotou quatro modalidades de TCC: *monografia*, *trabalho experimental*, *portfólio* e *artigo científico*. O colegiado do curso é o responsável em votar quais modalidades o curso adotará para a elaboração do TCC, podendo eleger uma ou duas das quatro modalidades (Regulamento TCC, 2010). Essa escolha consta no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

As disciplinas que antecedem o TCC deverão orientar o aluno na construção do Projeto de Pesquisa, independentemente da modalidade que será escolhida para a elaboração do TCC. O modelo para a elaboração do Projeto de Pesquisa está no volume 3 desta coleção de manuais para normatizar os trabalhos acadêmico-científicos do Centro Universitário Adventista de São Paulo.

8

Projeto de Pesquisa

Para o *Projeto de Pesquisa* e para todas as modalidades de TCC, adotamos como padrão o que propõe a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). O professor e aluno devem submeter-se rigorosamente às instruções contidas nos manuais para que o TCC seja aprovado como produção acadêmico-científica do Unasp.

Monografia

A palavra *monografia* pode ser definida como um estudo aprofundado de um determinado assunto e realizado a partir de uma sequência de metodologias. Todo o seu conteúdo discorre sobre um determinado tema que tem, como função direcionada, uma questão específica, de modo a influenciar no conhecimento de um determinado grupo de pessoas. Acevedo e Nahara (2004) definem monografia como sendo pesquisas relacionadas à geração ou validação de conhecimento científico e, por isso, preocupam-se com fatos da realidade empírica, ou seja, tudo o que existe no universo e pode ser conhecido por meio da experiência.

trabalho experimental

O *trabalho experimental* apresentará tabelas, gráficos, plantas, análises, ilustrações, fotos, relatório, DVD ou qualquer outra forma que foi utilizada para a realização da pesquisa. Caberá ao curso e ao orientador o acompanhamento e escolha da forma mais viável de registrar no TCC os procedimentos utilizados no trabalho experimental. Mesmo que esse tenha sido uma pesquisa prática, existe a necessidade de entrega de um relato em papel, seguindo as normas deste manual, com capa, pré-texto, introdução e metodologia.

A escrita da Metodologia será bastante detalhada, pois, por se tratar de um *Trabalho Experimental*, essa etapa é a mais importante de todo o processo. Retorne ao projeto de pesquisa para comparar os materiais e o método propostos e reformule o que for necessário para que a metodologia seja clara e fidedigna ao trabalho realizado.

A fundamentação teórica da temática geral desenvolvida aparecerá na introdução. Não esqueça que, mesmo sendo uma pesquisa prática, ela é originada por meio de uma “problemática” e essa será apresentada aqui na Introdução, bem como os objetivos e a justificativa de se fazer a pesquisa por meio da modalidade *Trabalho Experimental*.

Portfólio

9

O *Portfólio* não se caracteriza por uma “atividade isolada”, mas por um conjunto de atividades planejadas e realizadas ao longo do curso sob a orientação do professor. À medida que os alunos constroem seu portfólio, revelam, por meio de diferentes linguagens, não apenas o que assimilaram e aprenderam em relação aos conteúdos acadêmicos, mas também como vão se construindo como profissionais. É como se desenhasssem algo, o que desde os primeiros traços, através dos retoques, do apagar e começar de novo, do refazer, do completar, revela a ação-reflexão que, por sua vez, traduz o próprio ato de aprender e como consequência desnuda quem aprende.

O portfólio deve apresentar-se com um título, que indique ao leitor o que encontrará em relação ao processo. A linguagem deve ser clara e objetiva, respeitando a especificidade da forma adotada, revelando o aprendizado e desenvolvimento durante todo o processo de formação. A cosmovisão do autor do portfólio deve estar recortada por impressões pessoais integradas ao conteúdo e à literatura, evidenciando as reflexões desenvolvidas, seja por meio das aulas, textos, pesquisas, palestras, seminários, vídeos, trabalhos de extensão à comunidade, entre outros.

Como cada modalidade contempla uma sequência de itens diferentes no seu desenvolvimento, a seguir apresentaremos o modelo completo de cada uma delas. Todas as modalidades seguem o mesmo padrão pré-textual e de formatação como segue:

ESTRUTURA GERAL DO TCC

Conforme NBR 14724 (2011), os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais obedecem à seguinte ordem:

Parte externa	{		Capa – obrigatória
	{		Lombada – opcional
Parte interna	{	{	Folha de rosto – obrigatória
			Ficha catalográfica – obrigatória
			Errata – opcional
			Folha de aprovação – obrigatória
			Dedicatória – opcional
			Agradecimento – opcional
			Epígrafe – opcional
			Resumo em língua vernácula – obrigatório
			Resumo em língua estrangeira – obrigatório
			Lista de ilustrações – opcional
			Lista de tabelas – opcional
			Lista de abreviaturas e siglas – opcional
			Lista de símbolos – opcional
			Sumário – obrigatório
	{	{	Introdução
			Metodologia
			Desenvolvimento
			Considerações finais
			Referências
	{	{	Apêndices
			Anexos

CAPA

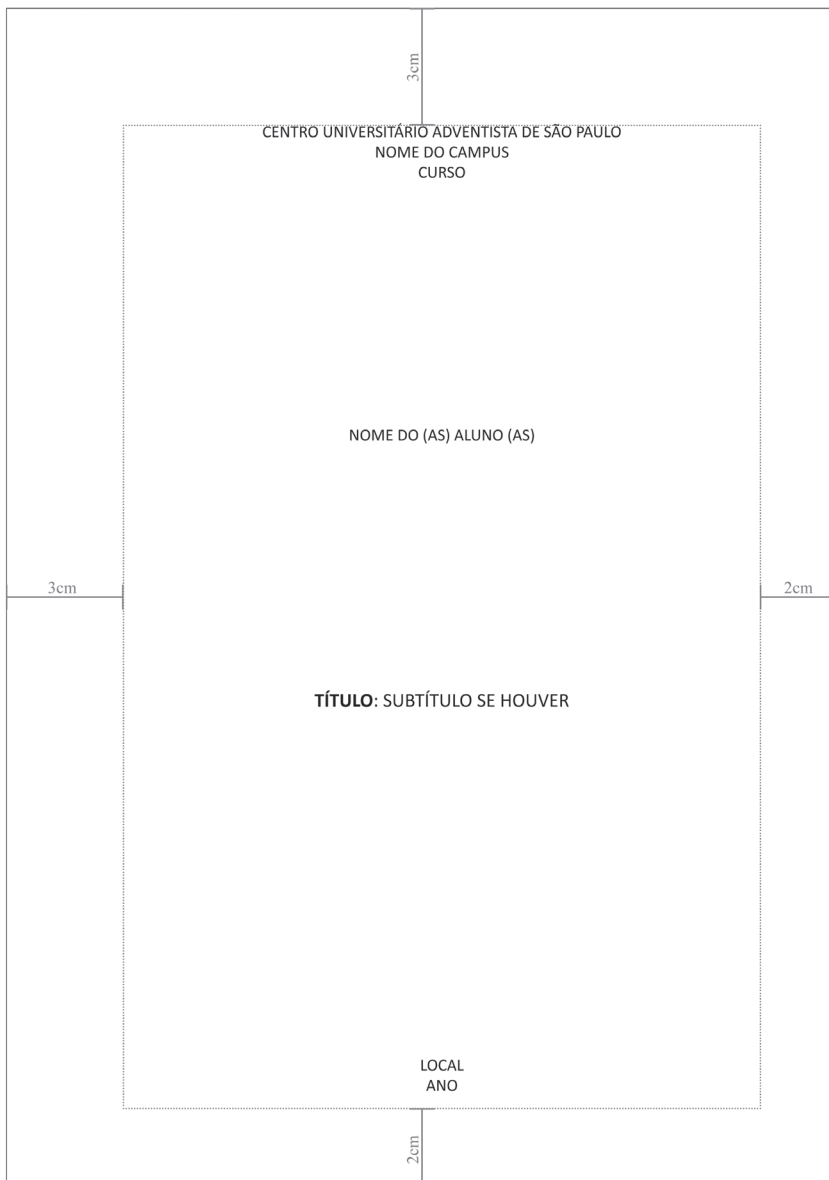


Diagrama de estrutura geral do TCC (Capa) com dimensões indicadas:

- Dimensão superior: 3cm
- Dimensão lateral esquerda: 3cm
- Dimensão lateral direita: 2cm
- Dimensão inferior: 2cm

Conteúdo da Capa:

CENTRO UNIVERSITÁRIO ADVENTISTA DE SÃO PAULO
NOME DO CAMPUS
CURSO

NOME DO (AS) ALUNO (AS)

TÍTULO: SUBTÍTULO SE HOUVER

LOCAL
ANO

FOLHA DE ROSTO

12

The diagram illustrates the layout of a title page (Folha de Rosto) with the following elements and dimensions:

- Top Margin:** 3cm
- Inner Frame:** A dotted rectangle containing the main text.
- Top Text:** NOME DO (AS) ALUNO (AS)
- Center Text:** TÍTULO: SUBTÍTULO SE HOUVER
- Bottom Text:** LOCAL
ANO
- Bottom Margin:** 2cm
- Left Margin:** 3cm
- Text Block:** A text block is positioned 7,5cm from the left margin. It contains the following text:

Trabalho de Conclusão de Curso do Centro
Universitário Adventista de São Paulo do
curso de (nome do curso), sob orientação do
prof. Ms./Dr. (nome completo do orientador).
- Annotation:** An arrow points to the text block with the note: *Letra tamanho 12 em negrito*.

Errata

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">ERRATA</p> <p>Depois de encadernado com capa dura, se o trabalho apresentar algum erro, seja de normalização ou escrita, o aluno deverá fazer a página de “errata” que será colada no verso da capa dura do trabalho. A ordem será de acordo com a numeração das páginas. Exemplo:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>ONDE ESTÁ</th> <th>DEVE-SE LER</th> <th>PÁGINA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2 OBJETIVOS</td> <td>2 OBJETIVOS</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>Aviário</td> <td>Apiário</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Quanto</td> <td>Quando</td> <td>55</td> </tr> </tbody> </table> <p>Lombada — conforme NBR 14724, a lombada será no sentido longitudinal da capa e constarão os sobrenomes dos autores em ordem alfabética, as iniciais de Trabalho de Conclusão de Curso, ou seja, TCC e ano.</p> <p>Ficha catalográfica — conforme NBR 14724, a ficha catalográfica será registrada pela biblioteca do Campus, somente depois do trabalho concluído, sob responsabilidade do professor coordenador do TCC.</p> <p>A ficha deve ser elaborada levando em consideração a localização de cada informação, as medidas (fonte Times New Roman, tamanho 9; ficha 9 X 5cm), e a disposição da mesma na página do trabalho – que deve ser o verso da folha de rosto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Sobrenome, Nome do Autor</p> <p>Título da obra: subtítulo / Nome e sobrenome do Autor. - Local: Editora, Ano de publicação. nº de páginas. ; dimensão cm.</p> <p>1. Assunto. 2. Assunto. 3. Assunto. I. Palavra “Título”</p> </div> </div>			ONDE ESTÁ	DEVE-SE LER	PÁGINA	2 OBJETIVOS	2 OBJETIVOS	11	Aviário	Apiário	25	Quanto	Quando	55
ONDE ESTÁ	DEVE-SE LER	PÁGINA												
2 OBJETIVOS	2 OBJETIVOS	11												
Aviário	Apiário	25												
Quanto	Quando	55												

EXEMPLO DE FOLHA DE ASSINATURAS

14

3cm

Trabalho de Conclusão de Curso do Centro Universitário Adventista de São Paulo, do curso de
(nome do curso) apresentado e aprovado em (dia) de (mês) de (ano).

3cm

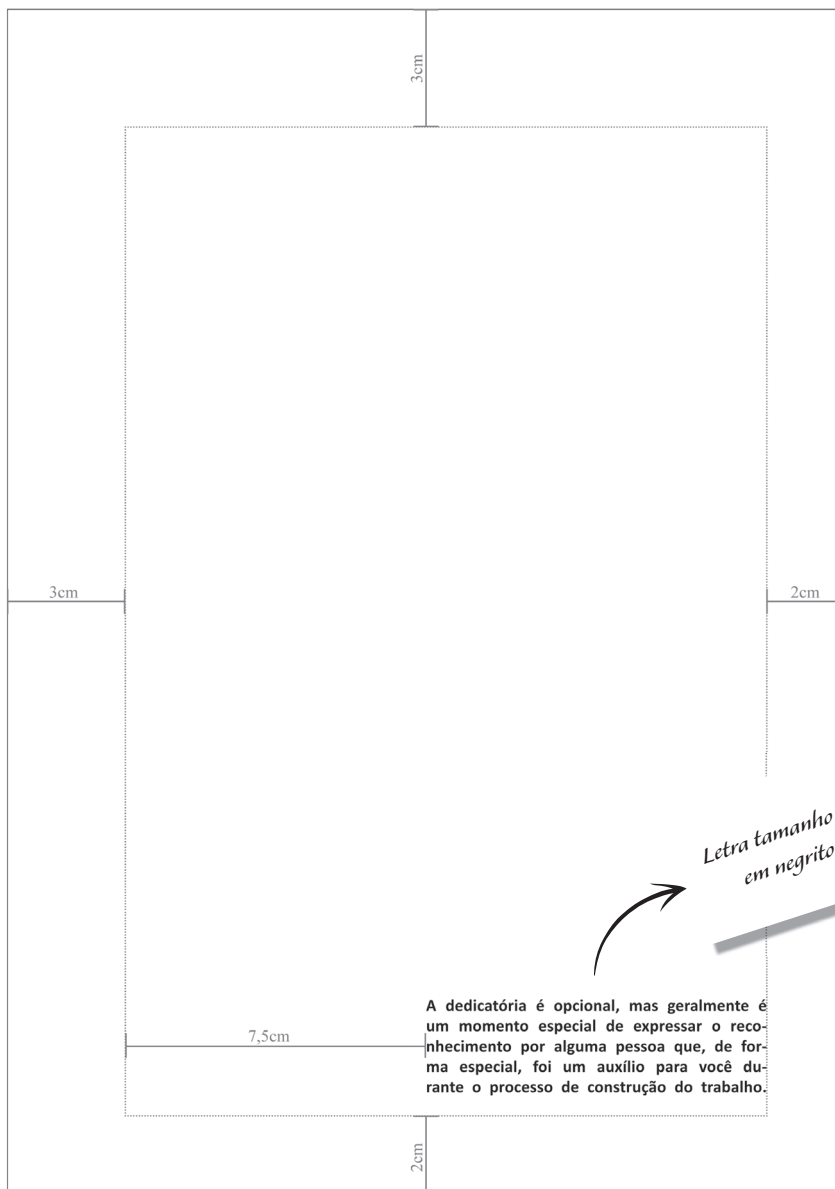
Colocar aqui o nome do Orientador e assinar na linha acima

2cm

Colocar aqui o nome do segundo leitor e assinar na linha acima

2cm

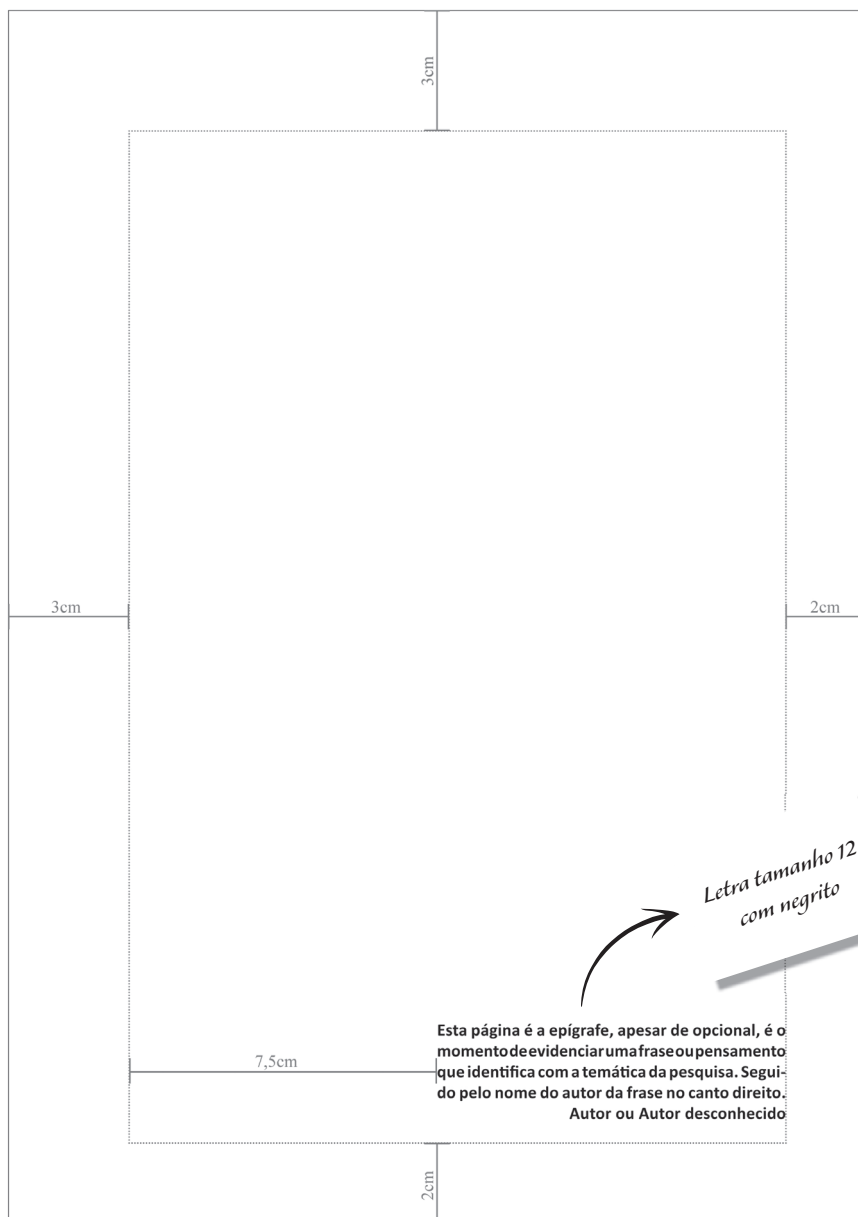
EXEMPLO DE DEDICATÓRIA



AGRADECIMENTOS

- Os agradecimentos devem ser escritos em tópicos iniciados com um ponto em negrito;
- A sequência de agradecimentos fica a critério do autor do trabalho;
- A sugestão é que se inicie com a gratidão a Deus, à instituição, ao orientador e as demais pessoas que contribuíram para que o trabalho fosse possível.

EXEMPLO DE EPIÍGRAFE



RESUMO

	3 cm	
	RESUMO	
	<p>O resumo deve ser composto de uma sequência de frases concisas e afirmativas. Inicie com uma frase significativa, explicando o tema e o problema, a seguir resalte o objetivo geral, o método, os resultados e as considerações finais. Lembre-se que o trabalho será inicialmente conhecido pelo resumo aqui escrito, portanto, ele deve ser fidedigno ao trabalho desenvolvido. Perceba que não há abertura de parágrafo. O espaço entre as linhas é simples (1,0cm), diferente do espaçamento entre linhas do corpo do texto (1,5cm). Depois do término do resumo dê dois espaços e escreva as palavras chave, que devem ser representativas do conteúdo do documento e extraídas de dentro deste resumo. Escreva de três a seis palavras-chave, com a primeira letra em maiúscula e separada por um ponto-e-vírgula, para que os leitores tenham noção do que foi a pesquisa. Após o resumo segue sua tradução em língua inglesa.</p> <p>Palavras-chave: Resumo; Fidedigno; Pesquisa.</p>	
3 cm		2 cm
	2 cm	

ABSTRACT

ABSTRACT

The abstract should consist of a sequence of sentences and concise statements. It should start with a meaningful phrase, explaining the theme and the problem, then highlight the general purpose, method, results and conclusion. Also consider that the work will be known initially by what is presented in this section, thus, the abstract should be accurate to the complete paper. Note that there is no opening paragraph. The space between the lines is simple (1.0 cm) different from the spacing between lines of body text (1.5 cm). After the end of the abstract double-space and type the keywords, which should be representative of the document content and extracted from within this summary. At last, write three to six key words, with the first letter capitalized and separated by a semicolon, so that readers are unaware of what was the research.

Key words: Overview; Trusted; Research.

3cm

3cm

2cm

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

3cm

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

ILUSTRAÇÃO 1 - TÍTULO00

ILUSTRAÇÃO 2 - TÍTULO00

ILUSTRAÇÃO 3 - TÍTULO00

ILUSTRAÇÃO 4 - TÍTULO00

A lista de ilustração constará no pré-texto quando houver duas ou mais ilustrações dentro do corpo do trabalho. Se houver apenas uma ilustração, não precisa fazer lista e esta página será retirada do pré-texto. Exemplos de ilustrações: fotos, gravuras, desenhos, etc.

3cm

2cm

2cm

LISTA DE GRÁFICOS

	3cm	
LISTA DE GRÁFICOS		
GRÁFICO 1 - TÍTULO		00
GRÁFICO 2 - TÍTULO		00
GRÁFICO 3 - TÍTULO		00
GRÁFICO 4 - TÍTULO		00
<p>A lista de gráficos constará no pré-texto quando houver dois ou mais gráficos dentro do corpo do trabalho. Se houver apenas um gráfico, não precisa fazer lista, e esta página será retirada do pré-texto.</p>		
3cm		2cm
	2cm	

LISTA DE TABELAS

3cm	
LISTA DE TABELAS	
TABELA 1 - TÍTULO.....	00
TABELA 2 - TÍTULO.....	00
TABELA 3 - TÍTULO.....	00
TABELA 4 - TÍTULO.....	00
<p>A lista de tabela constará no pré-texto quando houver duas ou mais tabelas dentro do corpo do trabalho. Se houver apenas uma tabela, não precisa fazer lista, e esta página será retirada do pré-texto.</p>	
3cm	2cm
2cm	

LISTA DE ABREVIATURAS, SIGLAS OU TERMOS OPERACIONAIS

LISTA DE ABREVIATURAS, SIGLAS OU TERMOS OPERACIONAIS

IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

USP – Universidade de São Paulo

UNASP – Centro Universitário Adventista de São Paulo

CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

CNPq – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

FAPESP – Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo

FE/UNICAMP – Faculdade de Educação da UNICAMP

FINEP – Financiadora de Estudos e Projetos

MÓDULO 2

QWERTYUIOPLJH(ZXCVCBNMQV
FDSAZXCVBNMQV UIOPLKJHGF
ERTYUIOPLKJHGFDSAZXCVBNMQV
GFDSAZXCVBNMQWERTYUIOPLKJH
QWERTYUIEF \ZXCVCBNMQV
FDSAZXCVB Monografia UIOPLKJHGF
ERTYUIOPLKJHGFDSAZXCVBNMQW
FDSAZXCVBNMQWERTYUIOPLKJHGF
ERTYUIOPLKJHGFDSAZXCVBNMQW
FDSAZXCVBNMQWERTYUIOPLKJHGF
ERTYUIOPLKJHGFWSAZXCVBNMQV
GFDSAZXCVBNMQIERTYUIOPLKJH

Depois das folhas com os conteúdos pré-textuais, você irá dispor das seguintes seções.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	00
2 METODOLOGIA	00
3 DESENVOLVIMENTO – MONOGRAFIA.....	00
3.1 O que é uma monografia?.....	00
3.2 Tipos de monografias.....	00
3.3 Etapas da monografia	00
3.4 Construção dos capítulos	00
3.5 Coleta de dados.....	00
3.6 Resultados	00
3.7 Apresentação de dados.....	00
3.7.1 Tabelas.....	00
3.7.2 Quadros	00
3.7.3 Gráficos	00
3.7.4 Figura	00
3.8 Discussão	00
4 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	00
5 REFERÊNCIAS	00
APÊNDICES	00
ANEXOS	00

Esse sumário não apresenta a numeração da página depois da linha pontilhada para não causar confusão com a numeração deste Manual.

O Apêndice e o Anexo serão exemplificados no final do Manual e não ao final de cada modalidade, porém quando usados na construção do TCC, eles seguirão a finalização da modalidade desenvolvida sem numeração sequencial das outras etapas.

1 INTRODUÇÃO

Para uma boa introdução é necessário que o objetivo do trabalho esteja bem estabelecido. O assunto deve ser iniciado com uma breve contextualização, o que significa escrever o assunto num aspecto mais geral e depois delimitar o tema que se deseja desenvolver. A escrita deve ser clara, objetiva e jamais na primeira pessoa. Para Silva e Menezes (2001), nessa fase o pesquisador deverá responder a seguintes questões: Quem já escreveu o que foi publicado sobre o assunto? Que aspectos foram abordados? Quais as lacunas existentes na literatura? Segundo Acevedo Nahara (2004, p. 6),

[...] o pesquisador deve assegurar-se que abordou no texto os seguintes aspectos: 1) o que os estudos anteriormente relatam sobre esse fenômeno? 2) quais as teorias relacionadas a esse fenômeno? 3) quais as lacunas na literatura relacionadas ao fenômeno? 4) quais as escolhas metodológicas utilizadas para explorar o fenômeno? 5) quais as formas e os constructos, as variáveis e as definições operacionais utilizadas no trabalho?

Ainda na introdução é importante aparecer a problemática que norteará a pesquisa. Segundo Gomides (2009), a maneira mais fácil e direta de formular um problema é na forma de pergunta, pois o ato de estruturar perguntas possibilita identificar o cenário que envolve o tema, aquilo que se deseja pesquisar.

Note que, quando você finalizar uma seção da monografia, você irá pular para a próxima página e só depois voltará a escrever. No exemplo fornecido aqui, a “metodologia” se encontra na próxima página por essa razão. Neste exemplo preenchemos cada lado da folha, mas em seu trabalho você irá imprimir apenas em um lado, deixando o verso em branco.

2 METODOLOGIA

A Metodologia é o caminho por onde passará a pesquisa. Deve ser clara, coerente com o tempo proposto, com a viabilidade e com as técnicas que nortearão toda a fundamentação teórico-metodológica que possibilitará a solução da problemática levantada.

Assim, juntamente com seu professor orientador, reformule, se necessário, a metodologia descrita no seu Projeto de Pesquisa, deixando os procedimentos efetivamente realizados no seu estudo. Todos os itens constantes na metodologia do Projeto de Pesquisa devem ser descritos aqui, porém nesse momento deve-se atentar para a escrita dos verbos no passado, já que a pesquisa já foi realizada (exemplo: Foram entrevistados etc).

Aqui também deve colocar as considerações e limitações do estudo. Exemplos de limitação podem ser: tamanho da amostra, opção de amostragem, entre outros. Traga também para a metodologia do TCC, os esclarecimentos necessários sobre os aspectos éticos da pesquisa que foram trabalhados no projeto e efetivamente executados. Escreva com clareza as etapas desenvolvidas e os materiais utilizados, bem como o tempo que foi necessário para a realização da pesquisa.

3 DESENVOLVIMENTO DA MONOGRAFIA

A *monografia* abordará, a partir do item 3.1, a revisão bibliográfica, fundamentando a temática com os teóricos levantados. A estruturação dos conteúdos seguirá as subdivisões da seção 3, onde o item 3.1 será o título do primeiro capítulo e, se houver a necessidade de outras subdivisões, poderá usar a sequência 3.1.1, 3.1.2 etc. O item 3.2 corresponderá ao título do próximo capítulo e assim sucessivamente até finalizar a fundamentação teórica da pesquisa.

3.1 O que é uma monografia?

Segundo Marion, *et al* (2002), monografia é a arte de redigir cientificamente sobre um problema específico de determinado assunto. É um trabalho intelectual de um estudante que lê, levanta os dados, reflete e interpreta um tema específico. Marconi e Lakatos (2005) definem monografia como a descrição especial de determinada parte de uma ciência qualquer, trabalho escrito que trata especialmente de determinado ponto da ciência, da arte, da história, etc. Trata-se, portanto, de um estudo sobre um tema específico ou particular, com suficiente valor representativo que obedece uma determinada metodologia. Investiga determinado assunto não só em profundidade, mas também em todos os seus ângulos ou aspectos.

31

A monografia geralmente aborda um assunto específico de acordo com sua relevância, sendo elaborada de maneira sistemática e organizada, visando a uma melhor construção das ideias e conceitos expostos e construídos. A *monografia* se baseia em fatos ou ainda conceitos, devendo-se fundamentar o assunto de modo a que se obtenha uma coerência e relevância científica e/ou filosófica. Para tanto, a *monografia* necessita ser elaborada a partir do embasamento existente em bibliografias, que irão fundamentá-la, ou ainda a partir de resultados práticos de pesquisa científica, como um modo de apresentação, racionalização e discussão dos mesmos.

3.2 Tipos de monografias

Durante um curso de graduação, normalmente se produzem vários tipos de monografias. Serão exemplificados aqui três tipos principais: análise teórica, análise teórico-empírica e estudo de caso.

3.2.1 Análise teórica:

- » Uma organização coerente de ideias, extraídas de uma pesquisa bibliográfica de alto nível;

- » Análise crítica ou comparativa de uma obra, teoria ou modelo já existente, a partir de um esquema conceitual bem definido;
- » Um trabalho inovador, com base em pesquisas exclusivamente bibliográficas;
- » Apresenta dados referentes a pesquisas realizadas por outros autores e/ou publicadas pelo próprio autor da monografia.

3.2.2 Análise teórico-empírica:

- » Análise interpretativa de dados empíricos em torno de um tema, com apoio bibliográfico;
- » Teste de hipóteses, modelos ou teorias, a partir de dados primários e secundários;
- » Um trabalho inovador, a partir de dados primários, com pesquisa de campo ou laboratoriais;
- » Contém dados oriundos de pesquisas de campo ou de documentos originais com suas respectivas experimentações e comprovações (pesquisa).

3.2.3 Estudo de caso:

- » Requer um estudo detalhado de um caso real, com definição e teste de hipótese(s) seguidos de uma fundamentação teórica.

3.3 Síntese da bibliografia fundamental

A revisão de literatura é a etapa do trabalho que permite que o autor se aprofunde sobre o objeto de estudo, e tem como consequência maior entendimento sobre o problema, bem como maior clareza para a formulação das hipóteses. Segundo Acevedo e Nahara (2004, p. 6),

[...] o pesquisador deve assegurar-se que abordou no texto os seguintes aspectos: 1) o que os estudos anteriormente relatam sobre esse fenômeno? 2) quais as teorias relacionadas a esse fenômeno? 3) quais as lacunas na literatura relacio-

nadas ao fenômeno? 4) quais as escolhas metodológicas utilizadas para explorar o fenômeno? 5) quais as formas e os constructos, as variáveis e as definições operacionais utilizadas no trabalho?

3.4 Construção dos capítulos

O desenvolvimento da argumentação pode ser organizado em capítulos que variam em função da natureza do assunto tratado e dos procedimentos adotados na coleta de dados, conforme a necessidade do plano definitivo da obra. Há várias formas de organizar o material coletado. Um procedimento é demonstrar cada hipótese num determinado capítulo. As considerações finais podem (devem) vir ao final de cada capítulo ou ao longo da argumentação.

Os capítulos são construídos na ordem lógica de argumentação ou explicação obtida por meio de leituras e pesquisas de campo. Eles devem ser temáticos e expressivos, ou seja, dar a ideia exata do conteúdo do setor que intitulam. Em regra geral, a quantidade de capítulos é determinada pelo(a) autor(a) ou por sugestão do(a) orientador(a). Não há uma regra específica quanto à determinação dos capítulos que deverão compor a monografia. São as leituras, as orientações com o professor orientador e o aprofundamento do conhecimento sobre o tema que lhe ajudarão a definir a quantidade de capítulos do seu trabalho.

33

Os capítulos surgem da exigência de logicidade e da necessidade de clareza e não de um critério puramente espacial. Não basta enumerar simetricamente os vários capítulos, é preciso que haja subtítulos portadores de sentido.

Os conteúdos dos capítulos devem contemplar a apresentação e discussão dos dados e se fazem novas afirmações advindas de estudos anteriormente realizados. A discussão é tecida a partir da *costura* entre as análises dos resultados em comparação com o referencial teórico.

3.4.1 Coleta de dados

A coleta pode ser feita através de pesquisas teóricas, questionários, observações, registro em planilhas específicas a cada objetivo de pesquisa e outros critérios pré-definidos. A coleta de dados exige sempre um bom planejamento, que é justamente o que deve estar contido na metodologia do projeto. Procure elaborar os questionários e roteiros de entrevistas com antecedência e discuti-los com o orientador antes da aplicação no campo de pesquisa. Os questionários podem apresentar questões abertas ou fechadas, podem ser de múltipla escolha, de alternativas fixas ou de escala. Na maioria dos casos, devido à impossibilidade de se trabalhar com todo o “grupo-alvo” é necessário que se faça uma pesquisa por amostragem.

Os dados coletados no campo, por você ou pelo seu grupo, são chamados de dados “primários”. Esses dados podem referir-se, por exemplo, a uma

pesquisa de demanda ou de oferta de um determinado serviço ou produto, a um diagnóstico da região no qual são levantados e analisados fatores de contexto social, econômico, cultural, ambiental etc. É muito importante que você comente e discuta as informações obtidas de fontes primárias ou secundárias. Ou seja, espera-se que a monografia não seja simplesmente descritiva, mas que contenha a análise dos autores sobre as informações coletadas.

Outra forma de coletar dados são os livros, revistas, jornais e artigos na internet relacionados ao tema. Estes são chamados de fontes “secundárias”. É sempre bom lembrar que as informações provenientes das fontes secundárias não devem ser organizadas como uma “colcha de retalhos”, ou seja, um simples aglomerado de parágrafos sobre o tema tratado.

A apresentação dos dados coletados inclui gráficos, tabelas, quadros, mapas e demais ilustrações que evidenciam ou esclarecem toda questão levantada. A opção pelo tipo de ilustração vai depender das características dos dados a serem apresentados.

3.4.2 Apresentação de dados

As ilustrações são importantes formas de demonstrar os dados produzidos pela pesquisa prática, mas também pode servir para fixar melhor um conceito ou esclarecer alguma temática. As ilustrações mais comuns em trabalhos científicos são: quadros, tabelas, gráficos, figuras ou outras formas que comumente são chamadas de “ilustrações”. Não é necessário que todo trabalho tenha uma tabela, ou quadro. Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação irá aparecer na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho. Abaixo da tabela, ilustração, gráfico ou símbolo, a fonte de onde foi retirada precisa ser escrita com letra no tamanho 10.

Para as tabelas devem aparecer as linhas da grade conforme modelo e não mude o estilo da borda ou espessura dessas linhas, se necessário pode usar cores ou legendas. Nos quadros podem aparecer todas as linhas.

- Tabelas

As tabelas são constituídas de mais de três colunas e geralmente são usadas para comparativos estatísticos.

Tabela - Título

Atividade	Quantidade	Resultado	Total
Pular	6	Condicionamento	2x
Caminhar	3	Condicionamento	1x
Dançar	2	Condicionamento	2x

Fonte: Local, data e ano.

- Quadros

Os quadros são constituídos por uma ou duas colunas.

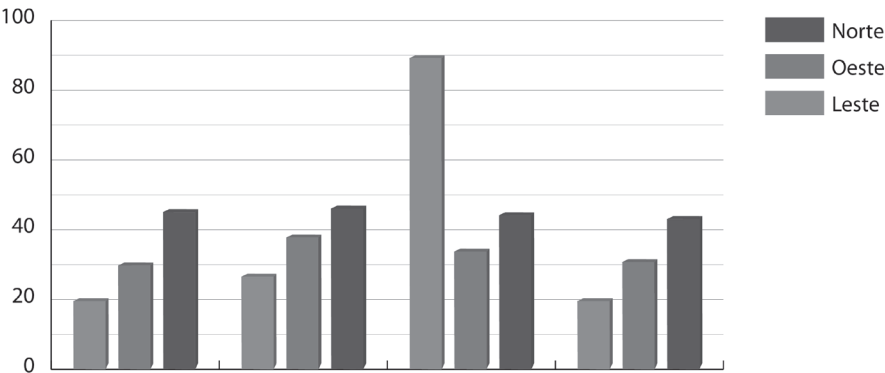
Quadro - Título

Fonte: local, data e página.

- Gráficos

35

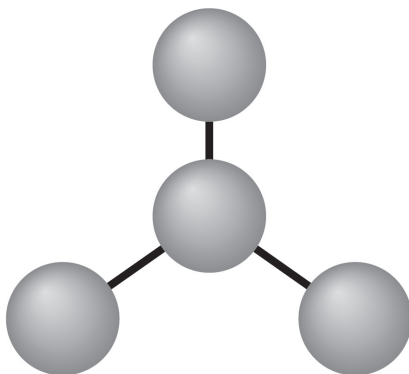
Gráfico - Comparação trimestral



Fonte: Word, data e página.

- Figura

Figura - Título



Fonte: Word, data e página.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

As considerações finais são o fechamento do corpo do trabalho. É muito importante que nessa etapa o pesquisador apresente uma resposta muito clara ao problema de pesquisa formulado, apontando a contribuição do estudo para o conhecimento já existente sobre o assunto. Em geral, retomam-se os objetivos do projeto, verificando em que medida eles foram ou não atingidos.

Quanto a extensão, o texto deve ser breve, exato e conciso. A qualidade básica de todo trabalho científico é a objetividade, portanto, a educação lógica e objetiva dos fatos ou ideias apresentadas é que levará às considerações finais.

Para um melhor direcionamento das considerações finais, Acevedo e Nahara (2004, p. 68) sugerem alguns tópicos usuais:

- » Comparação entre os resultados e as hipóteses;
- » Confrontação entre os objetivos do trabalho e as conquistas alcançadas;
- » Análise da relação entre os fatos verificados e a revisão da literatura;
- » A contribuição do estudo para a ciência;
- » As implicações práticas para o campo de estudo;
- » Limitações do estudo;
- » As hipóteses, sugeridas ao longo da investigação, que podem ser lançadas para que futuros estudos as comprovem;
- » Sugestões para estudos futuros.

5 REFERÊNCIAS

Coloque somente as referências que foram citadas ao longo do trabalho. A ABNT 6023 é a norma que estabelece como organizar a sequência das informações relativas às referências usadas. Na parte técnica deste manual, estão alguns exemplos.

ACEVEDO, C. R.; NAHARA, J. J. **Monografia no curso de Administração**. São Paulo: Atlas, 2004.

LIMA, M. H. **Saberes e sabores da produção científica**. Uberlândia: Estrela cadente, 2006.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

MARION, J. C.; TRALDI, M. C.; DIAS, R. **Monografia para os cursos de Administração, Contabilidade e Economia**. São Paulo: Atlas, 2002.

MÓDULO 3

QWERTYUIOPLJH(ZXCVCBNMQV
FDSAZXCVBNMQV UIOPLKJHGF
ERTYUIOPLKJHGFDSAZXCVBNMQV
GFDSAZXCVBNMQWERTYUIOPLKJH
QWERTYU (CVBNMQV
FDSAZXC' **Trabalho experimental**)PLKJHGF
ERTYUIO! LKJHGFDSAZXCVBNMQW
FDSAZXCVBNMQWERTYUIOPLKJHGF
ERTYUIOPLKJHGFDSAZXCVBNMQW
FDSAZXCVBNMQWERTYUIOPLKJHGF
ERTYUIOPLKJHGFWSAZXCVBNMQV
GFDSAZXCVBNMQIERTYUIOPLKJH

1 INTRODUÇÃO

Olhar no modelo anterior sobre monografia (p. 28) e escrever uma introdução relativa ao seu trabalho experimental.

2 METODOLOGIA

Olhar no modelo anterior sobre monografia (p.30) e escrever uma metodologia relativa ao seu trabalho experimental.

Lembrete: Não esquecer do pré-texto já exemplificado anteriormente.

3 DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO EXPERIMENTAL

No *trabalho experimental* o item 3.1 terá o título RESULTADOS e, se houver a necessidade de outras subdivisões deve seguir a sequência 3.1.1,3.1.2... O item 3.2 corresponderá a *discussão* e, da mesma forma que no item dos resultados, se necessário, poderá haver subdivisões.

3.1 O que é um trabalho experimental?

Como a própria modalidade indica, este TCC é voltado a uma prática, mas não deve ser eliminada a parte teórica. Para tanto, a proposta é que, já na introdução, seja feita a fundamentação teórica do assunto e depois ampliada na parte do desenvolvimento, gerando uma discussão a partir dos resultados obtidos pela prática. Sendo assim, a parte destinada ao *desenvolvimento* no trabalho experimental compreende a apresentação dos resultados e a discussão destes.

No entanto, cada área requer particularidades que deverá ser contempladas nessa etapa do trabalho, contendo “resultados” e a “discussão” para fundamentar o próprio “desenvolvimento” do trabalho. Por exemplo: na área da saúde os dados são geralmente apresentados na forma de gráficos e tabelas. Os resultados contidos nesses gráficos ou tabelas necessitam de discussão fundamentada com teoria para que o desenvolvimento seja compatível ao proposto para o TCC. Outro exemplo: na área de música, ao elaborar um recital, o pesquisador deverá discutir os resultados com embasamento teórico do tema e apresentar na parte do “desenvolvimento” do TCC.

A normatização da escrita deverá respeitar as regras estabelecidas neste manual. Porém, os resultados poderão variar em forma de gráficos, tabelas, vídeos, arquivos de fotos acompanhadas de relatos das ações, Cd-Rom, DVD e outros instrumentos que possibilitem a apresentação do trabalho experimental como categoria de TCC.

Mesmo que a apresentação final gere um produto como os citados acima, se faz necessária a escrita com as normas deste manual em papel, com capa dura e pré-texto, introdução, metodologia, desenvolvimento (resultados e discussão) e referências. Na capa final do lado de dentro criar-se-á um local para colocar um CD, DVD, Mapas gerados etc.

3.2 Resultados

A apresentação dos dados coletados no campo, experimentos ou práticas inclui gráficos, tabelas, quadros, mapas e demais ilustrações que evidenciem ou

esclareçam toda questão levantada. A opção pelo tipo de apresentação de resultados vai depender das características dos dados apresentados.

Para as outras pesquisas, nesta parte você organiza os dados obtidos em sua pesquisa de campo ou laboratorial. Para a apresentação dos resultados você pode usar recursos como: índices, cálculos estatísticos, tabelas, quadros e gráficos, com uma descrição panorâmica dos dados levantados. Para tanto, deve ter uma redação objetiva, exata e precisa. Se for longo, pode ser dividido em tópicos. Segundo Acevedo e Nahara (2004, p.34), alguns passos para a elaboração dos resultados são:

- » Mencionar novamente (mas brevemente) como foi mensurado o fenômeno em questão;
- » Comunicar de forma resumida a resposta para a pergunta;
- » Apresentar as estatísticas descritivas e os níveis de significância estatísticos (se for uma pesquisa quantitativa);
- » Descrever quais foram os comportamentos observados;
- » Apresentar tabelas, gráficos, ou figuras com os dados relevantes;
- » Elaborar um resumo para situar o leitor.

42

3.3 Apresentação de dados

Podem ser por meio de ilustrações como: gráficos, tabelas, vídeo, arquivos de fotos acompanhado de relatos das ações, Cd-Rom, DVD e outros instrumentos que possibilitem a apresentação do trabalho experimental.

A normatização para inserir gráficos, tabelas e quadros foram descritas no item da monografia, sendo que o trabalho experimental ao ser finalizado poderá ser entregue em formato de Cd-Rom, DVD e outros instrumentos.

3.4 Discussão

Escreva uma discussão relativa aos dados apresentados no trabalho experimental.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Seguir as orientações contidas na página 37.

5 REFERÊNCIA

ACEVEDO, C. R.; NAHARA, J. J. **Monografia no curso de Administração**. São Paulo: Atlas, 2004.

MÓDULO

4

Portfólio

1 INTRODUÇÃO

Olhar no modelo anterior sobre monografia (p. 28) e escrever uma introdução relativa ao seu portfólio.

2 METODOLOGIA

Olhar no modelo anterior sobre monografia (p. 30) e escrever uma metodologia relativa ao seu portfólio.

Lembrete: Não esquecer do pré-texto já exemplificado anteriormente.

3 DESENVOLVIMENTO- PORTFÓLIO

O portfólio abordará a partir do item 3.1, um conjunto de atividades planejadas e realizadas ao longo do curso sob a orientação do professor, que pode ser um levantamento de seu “banco de dados” como: estudos desenvolvidos, seminários, relatórios de projeto desenvolvidos (extensão, estudo ou pesquisa), planejamentos, produções de textos entre outros. O item 3.2 corresponderá a DISCUSSÃO e se necessário, poderá haver subdivisões.

3.1 O que é um portfólio?

Iniciaremos com dois conceitos básicos:

Originalmente, o termo “portfólio”, do italiano *portafoglio*, que significa “recipiente onde se guardam folhas soltas”, começou a ser empregado em artes plásticas, em que o artista fazia uma seleção de trabalhos que exprimiam sua produção. No ambiente educacional, a ideia permanece a mesma, sem a necessidade de guardar essas produções em uma pasta de papel-cartão. Atualmente muitos nomes diferentes estão sendo usados, como Porta-fólio, Processo-fólio, Diários de Bordo, Dossiê. Atualmente já se aplica a ideia de “Webfólio”, que é um portfólio expandido eletronicamente (TORRES, 2008, p. 549).

47

O portfólio é uma coleção de suas produções (do aluno), as quais apresentam as evidências de sua Aprendizagem (do aluno). É organizado por ele próprio para que ele e o professor, em conjunto, possam acompanhar seu progresso. O portfólio é um procedimento de avaliação que permite aos alunos participarem da formulação dos objetivos de sua aprendizagem e avaliar seu progresso (VILLAS BOAS, 2004, p.22).

3.2 A construção

- » Inicialmente você deverá realizar um levantamento de seu “banco de dados (todos os estudos desenvolvidos, todos os seminários, relatórios de projetos desenvolvidos (de extensão, estudo ou pesquisa), planejamentos, produções de textos, entre outros)” elaborado nas disciplinas de seu curso e reservar;

- » Elaborar os objetivos do seu trabalho, primeiramente de forma geral, explicando o que pretende alcançar com o seu portfólio. Depois expressar detalhadamente os aspectos necessários para o cumprimento do objetivo geral, apontando, portanto, os objetivos específicos;
- » Escolher um título que identifique a intencionalidade textual do trabalho;
- » Construir a introdução (em um único texto) que deve conter: contextualização e a natureza acadêmica do trabalho; justificativa, apresentando a importância da realização do trabalho como oportunidade de reflexão sobre a formação profissional; os objetivos; identificação dos elementos que compõem o trabalho como um todo (após a introdução o texto é dividido em seções/partes). Essa introdução pode estar relacionada à apresentação de um projeto: de pesquisa, intervenção, arquitetônico, artístico, jornada de entrevistas, entre outros;
- » A fundamentação teórica do trabalho pode estar direcionada a partir de dois eixos de abordagens: reflexões sobre o conhecimento teórico apropriado ao longo do curso e sobre a interdisciplinaridade dos conteúdos que balizaram as aprendizagens construídas em cada período acadêmico, estando ou não relacionados a algum tipo de projeto (são elementos fundamentais o banco de dados individual de cada aluno, o programa de cada disciplina, os registros das semanas pedagógicas/científicas de cada curso, a missão da instituição, o perfil do egresso proposto pela instituição);
- » Apresentação de uma discussão sobre os resultados alcançados com o aprendizado do aluno ao longo do curso (ou algum tipo de projeto), apoiando-se na sistematização e articulação dos conteúdos aprendidos, do conhecimento teórico prático apropriado em uma análise autocrítica aprofundada;
- » As considerações finais do portfólio devem conter uma Conclusão sintética e

análítica de seu desempenho e progresso acadêmico, focalizando o perfil da formação profissional construída ao longo do curso. É necessário apresentar ainda um texto em resposta aos objetivos, apontando as competências acadêmicas, científicas e profissionais construídas ao longo do curso.

3.3 Discussão

A discussão sempre remete ao problema, aos objetivos e às hipóteses que foram apresentados na introdução. Dessa forma, pode-se dizer que a discussão guarda estreita relação com a introdução que contém a fundamentação teórica do tema (ACEVEDO; NAHARA, 2004). Nessa parte ainda confirma-se, ou não, a hipótese anunciada, e se discutem os resultados anteriormente descritos. Seu conteúdo visa interpretar os dados e não meramente recapitulá-los. É aqui que se apresenta a discussão e se fazem novas afirmações com base em confirmações advindas de estudos anteriormente realizados. Significa analisar os dados expostos nos resultados e relacioná-los com as pesquisas anteriores apresentadas na revisão bibliográfica. Na verdade, a discussão é tecida a partir da *costura* entre a análise dos resultados do estudo em comparação com o referencial teórico.

49

3.4 Apresentação final

Mesmo que a apresentação final gere um produto como os citados acima, se faz necessária a escrita com as normas deste Manual em papel, com capa dura e pré-texto, introdução, metodologia, considerações finais e referências. Na capa final do lado de dentro, criar-se-á um local para colar o CD, DVD, Mapas gerados etc.

3.5 Sugestões para a construção de um portfólio

- Modelo de portfólio

Mote: Aplicação das competências trabalhadas em sala de aula para resolução de uma problemática de pesquisa oriunda de sua prática profissional.

Público-alvo: Alunos dos MBA's – Cursos de Especialização Unasp

- Estruturação:

» *Pré-textual*

» Capa, contra-capas, agradecimentos, sumário, lista de figuras, resumo...

- Desenvolvimento

Introdução

Cenário/Contexto da problemática (3 a 4 páginas). Apresentar as pesquisas sobre a temática, os autores a serem utilizados, o contexto origem de sua pesquisa encaminhando para a apresentação de seu problema.

Problemática

Muita atenção ao seu recorte de pesquisa. Limite, aponte claramente o que você quer pesquisar dando foco para o seu objeto de pesquisa.

» Objetivos (Geral e Específico)

» Metodologia (1 página)

» Justificativa (1 a 2 páginas)

Desenvolvimento

Competências – Elencar de 6 (mínimo) a 8 (máximo) competências a serem aplicadas para a resolução da problemática. Para cada competência, preparar relatório específico como segue:

» Aporte Teórico da Competência (no mínimo 2 autores – 3 a 4 páginas);

» Aplicação Prática – trabalho realizado em campo (explicação da atividade, relatos, documentação – quantas páginas necessitar para demonstrar a atividade);

» Resultados alcançados.

- Considerações finais

Trabalhar como conseguiu responder (ou não) a sua problemática a partir de todas as competências aplicadas. (2 a 3 páginas)

PÓS-TEXTUAL – Segue Manual TCC (Apostila 4 – Em anexo)

Referências (cuidar ABNT), Anexos

Todas as indicações de páginas pedidas são referência para um trabalho de média qualidade. Você pode ir além, buscando um trabalho mais aprofundado em termos de pesquisa, mas não aquém. Fique atento!!!

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Seguir as orientações contidas na página 37.

5 REFERÊNCIAS

ACEVEDO, C. R.; NAHARA, J. J. **Monografia no curso de Administração**. São Paulo: Atlas, 2004.

TORRES, S. C. G. Portfólio como instrumento de aprendizagem e suas implicações para a prática pedagógica reflexiva. **Revista Diálogo Educação**, Curitiba, v. 8, n. 24, p. 549-561, maio/ago. 2008.

VILLAS BOAS, B. M. de F. **Portfólio, avaliação e trabalho pedagógico**. Campinas: Papirus, 2004.

MÓDULO 5

QWERTYUIOPLJH(ZXCVBNMQV
FDSAZXCVBNMQV UIOPLKJHGF
ERTYUIOPLKJHGFDSAZXCVBNMQV
GFDSAZXCVBNMQWERTYUIOPLKJH
QWERTYUIF ZXCVBNMQV
FDSAZXCVE **Artigo científico** IOPLKJHGF
ERTYUIOPLKJHGFDSAZXCVBNMQW
FDSAZXCVBNMQWERTYUIOPLKJHGF
ERTYUIOPLKJHGFDSAZXCVBNMQW
FDSAZXCVBNMQWERTYUIOPLKJHGF
ERTYUIOPLKJHGFWSAZXCVBNMQV
GFDSAZXCVBNMQIERTYUIOPLKJH

Para a modalidade de artigo científico foi elaborado o Manual 5. Ressaltamos que para ser aceito como Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), as instruções contidas naquele manual deverão ser rigorosamente seguidas tanto pelo orientando quanto pelo orientador.

MÓDULO 6

Considerações finais

A proposta inicial para elaboração deste manual foi proporcionar aos orientadores e orientandos uma metodologia simples e clara sobre as várias normas que permeiam a produção de trabalhos científicos, possibilitando a todos um deleite maior no momento da escrita, levando a produção a um patamar de saberes com sabores. O mais delicioso sabor da produção acadêmico-científica é poder contribuir com estudos, levantamentos, questionamentos, ideias inovadoras, etc., sem afogá-las no *stress* da escrita técnica exigida.

A parte técnica da escrita do TCC corresponde ao que já foi escrito no Manual do “Projeto de Pesquisa” e, para sanar dúvidas sobre como fazer citações diretas e indiretas, os pesquisadores devem consultar o Manual 3.

Esperamos ter alcançado o objetivo inicial proposto. Que todos tenham ótimas ideias, bons e relevantes trabalhos. A academia aumentará o seu quadro de importantes produções acadêmico-científicas e a sociedade com certeza agradecerá essa contribuição.

MÓDULO 7

QWERTYUIOPLJH(ZXCVCBNMQV
FDSAZXCVBNMQV JIOPLKJHGF
ERTYUIOPLKJHGFDSAZXCVBNMQV
GFDSAZXCVBNMQWERTYUIOPLKJH
QWERTYU XCVBNMQV
FDSAZXC OPLKJHGF
ERTYUIO. CVBNMQW
FDSAZXCVBNMQWERTYUIOPLKJHGF
ERTYUIOPLKJHGFDSAZXCVBNMQW
FDSAZXCVBNMQWERTYUIOPLKJHGF
ERTYUIOPLKJHGFWSAZXCVBNMQV
GFDSAZXCVBNMQIERTYUIOPLKJH

Referências

CEVEDO, C. R.; NAHARA, J. J. **Monografia no curso de Administração**. São Paulo: Atlas, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**. Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

_____. **NBR 6023**. Informação e documentação – elaboração de referências – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

_____. **NBR 6027**. Informação e documentação – sumário – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

_____. **NBR 6028**. Informação e documentação – resumo – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

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

_____. **NBR 14724**. Informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

GOMIDES, J.E. A definição do problema de pesquisa a chave para o sucesso do projeto de pesquisa. **Revista do Centro de Ensino Superior de Catalão** - CESUC. ano IV, nº 06, 1º semestre, 2009.

LIMA, M. H. **Saberes e sabores da produção científica**. Uberlândia: Estrela cadente, 2006.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

MARION, J. C.; TRALDI, M. C.; DIAS, R. **Monografia para os cursos de Administração, Contabilidade e Economia**. São Paulo: Atlas, 2002.

SILVA, E. L.; MENEZES, E. M. **Metodologia de pesquisa e elaborações de dissertação**. 4. ed. Florianópolis: Laboratório de Ensino a Distância da UFSC, 2005.

TORRES, S. C. G. Portfólio como instrumento de aprendizagem e suas implicações para a prática pedagógica reflexiva. **Revista Diálogo Educação**, Curitiba, v. 8, n. 24, p. 549-561, maio/ago. 2008.

VILLAS BOAS, B. M. de F. **Portfólio, avaliação e trabalho pedagógico**. Campinas, SP: Papirus, 2004.

MÓDULO 8

Apêndices

São documentos que acompanham o trabalho. No caso deste manual, temos seis termos oficiais que norteiam o desenvolvimento e orientação do Trabalho de Conclusão de Curso. São eles:

- » Termo de orientação (aceite oficial);
- » Relatório de acompanhamento (relatórios);
- » Termo de troca de orientação;
- » Termo de desistência de orientador;
- » Termo de habilitação (comprovação de finalização do TCC);
- » Parecer Avaliativo (assinados pelo orientador e 2º leitor).

60

A seguir estão os modelos que deverão ser devidamente preenchidos e entregues ao coordenador de TCC, nas datas por ele determinadas.


Além dos termos citados, ainda temos dois termos que poderão ser usados por ocasião de levantamentos de dados, que são: “termo de consentimento” e “carta de solicitação.”

Para o bom andamento do processo da orientação do TCC observe as seguintes etapas:

- » Elabore o projeto de pesquisa, seguindo a mesma norma do manual 3 e de acordo com as linhas de pesquisa do curso;
- » Entregue ao orientador o projeto de pesquisa e o termo de orientação (aceite oficial) para que ele assine. Você é o responsável por entregar esse termo ao coordenador de TCC (graduação) ou coordenador de curso (pós-graduação);
- » Nas datas estabelecidas entregar o relatório de acompanhamento ao coordenador de TCC ou ao coordenador de curso;

- » Se houver troca de projeto (título ou metodologia), troca de parceiro ou troca de orientador, fazer mediante os termos que registram essas ações (termo de troca de orientação e termo de desistência de orientador);
- » Ao concluir o TCC leve para a avaliação normativa no local indicado pelo coordenador de curso;
- » Com a avaliação normativa aprovada faça duas cópias e entregue para o orientador e o segundo leitor avaliarem o trabalho;
- » Ao receber o trabalho avaliado faça as correções necessárias e devolva para o orientador finalizar com a emissão do termo de habilitação de entrega. Obs: Alguns cursos fazem banca avaliativa.
- » Imprimir e encadernar com capa dura na cor correspondente ao curso (procure informação sobre a cor da capa na coordenação do seu curso);
- » Faça cópia do trabalho finalizado em formato PDF e salve em CD. Entregue na biblioteca. A bibliotecária emitirá um termo de entrega do material digital;
- » Com o trabalho encadernado e o termo de entrega emitido pela biblioteca, você fará a entrega final na coordenação do seu curso e assinará o termo avaliativo de conclusão.

APÊNDICE A — Termo de orientação

	<p>Campus: _____</p> <p>Curso: _____</p>
---	--

TERMO DE ORIENTAÇÃO

Através do presente documento, em conformidade com o Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do UNASP, firmamos este termo de aceite e compromisso para orientação e elaboração do TCC, conforme abaixo especificado.

Orientador(a): _____

Discente(s): _____

Tema provisório: _____

Linha de Pesquisa: _____


Estamos cientes de que, conforme o referido regulamento, o UNASP poderá divulgar o conteúdo do trabalho integral ou parcialmente.

Local, ____ de _____ de 20____

Assinatura do(a) orientador(a)

Ass. do(a) convidado(a)

APÊNDICE B — Relatório de acompanhamento

	Campus: _____
	Curso: _____

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

Orientador(a): _____


Discente(s): _____

Tema: _____

Data	Tempo Orientação	Atividade(s) Desenvolvida(s)	Vistos	
			Discente(s)	Orientador(a)

Parecer Final do(a) Orientador(a): _____

APENDICE C — Termo de troca de orientação

	Campus: _____
	Curso: _____

TERMO DE TROCA DE ORIENTADOR

Orientador(a): _____

Discente(s): _____

Tema: _____

64

Data	Justificativa Orientador	Justificativa Orientandos	Assinaturas	
			Discente(s)	Orientador(a)


Observações do novo orientador (a): _____

Local, ____ de _____ de 20____

Assinatura do(a) orientador(a)

Ass. do(a) discente

APENDICE D — Termo de desistência de orientador

	Campus: _____
	Curso: _____

TERMO DE DESISTÊNCIA DE ORIENTADOR

Orientador(a): _____

Discente(s): _____

Tema: _____

Data	Justificativa Orientador	Justificativa Orientandos	Assinaturas	
			Discente(s)	Orientador (a)

65


Observações orientador (a): _____

_____, ____ de _____ de 20____

Assinatura do(a) orientador(a)

Ass. do(a) discente

APENDICE E — Termo de habilitação

	Campus: _____ Curso: _____
---	-------------------------------

TERMO DE HABILITAÇÃO

Comunico ao Coordenador de TCC que o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) abaixo especificado reúne as condições necessárias para ser apresentado.

Bibliotecário _____

Orientador(a): _____

Discente(s): _____

Título: _____

Modalidade de TCC: _____

Docentes sugeridos para compor a equipe avaliadora:

Orientador _____


2º Leitor _____

_____, ____ de _____ de 20____

Assinatura do(a) orientador(a)

Ass. do(a) discente

APENDICE F — Parecer avaliativo

	<p>Campus: _____</p> <p>Curso: _____</p>
---	--

PARECER AVALIATIVO

A equipe avaliadora, integrada pelos professores abaixo relacionados, emite Parecer Avaliativo sobre o seguinte Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Título: _____

Discente(s): _____

Modalidade de TCC: _____

EQUIPE AVALIADORA

NOME	ASSINATURA
Orientador: _____	_____
2º Leitor: _____	_____

PARECER

() Aprovado () Insuficiente () Apresentar alterações

NOTA (Opcional): _____

Justificativa no caso de trabalho insuficiente:

Alterações a serem implementadas:

_____, ____ de _____ de 20__

Assinatura do(s) Discente(s)

Parecer conclusivo:

() Aprovado

() Reprovado

_____, ____ de _____ de 20__

Assinatura do(a) Orientador(a)

APENDICE G — Termo de consentimento 1

O que é um TCLE – Termo de Consentimento Livre e Esclarecido?

Um dos maiores problemas no envio dos projetos de pesquisa ao Comitê de Ética é a escrita do TCLE. Consideramos que isso ocorre por que o pesquisador normalmente busca apenas modelos de TCLE sem refletir no significado. Vamos analisar os conceitos centrais desse termo: *Consentimento*, *Livre* e *Esclarecido*.

Um dos principais objetivos da elaboração de uma legislação para a condução de pesquisas com seres humanos é assegurar que o sujeito participante da pesquisa seja realmente considerado pelo pesquisador como uma pessoa e não como um “objeto” de pesquisa. Toda pessoa deve ser respeitada como tal e esse é o primeiro princípio que deve nortear a conduta do pesquisador.

A elaboração de um termo é uma forma de registrar que o pesquisador está tratando o sujeito de sua pesquisa com respeito. Por tanto, deve ficar claro a todo pesquisador, que o TCLE não é apenas uma formalidade, mas deve realmente expressar todo o respeito ao sujeito que voluntariamente está aceitando participar da sua pesquisa.

A primeira palavra, *Consentimento* - expressa justamente que o sujeito está concordando em participar da pesquisa. Consentir indica a disponibilidade do sujeito em dispor do seu tempo para responder o interesse do pesquisador. Consentir demonstra a possibilidade de partilhar informações pessoais que possam ser úteis ao pesquisador.

A segunda palavra, *Livre* - reforça a ideia de que esse consentimento não foi obtido por constrangimento. Uma das grandes preocupações na área da saúde, que pode ocorrer, também, em outras áreas, é assegurar que o sujeito não foi forçado a se tornar um objeto de pesquisa. Imagine que o cliente de uma unidade básica de saúde tenha o seu atendimento condicionado a participar de uma pesquisa. Embora possamos imaginar que esse sujeito possa ter consentido, ele foi coagido pelas circunstâncias – assegurar o seu tratamento. Por isso, a necessidade de que o sujeito de uma pesquisa saiba que ele não terá prejuízos nos seus direitos como cliente, caso ele não deseja participar da mesma. Assim, ele realmente pode ser livre.

A terceira palavra, *Esclarecido* - relaciona-se com os conceitos anteriores ao indicar que o sujeito deve ser orientado de todos os instrumentos de coletas de dados aos quais ele será submetido. Ele precisa estar ciente se existe algum risco ao participar da pesquisa. Veja, esse é um aspecto importante. Em muitas pesquisas pode haver riscos, tanto físico, quanto psicológicos ao participante. O esclarecimento envolve apresentar esse problema para o pesquisado. Uma situação bem concreta nisso, é quando o pesquisado usa uma droga experimental ou participa de um novo tratamento. Ele precisa saber que isso pode não ter resultados ou pode trazer efeitos colaterais. Evidente que o pesquisador deve estar ciente que, se houver possibilidade de riscos muito maiores do que os benefícios, dificilmente a sua pesquisa será vista como válida por um Comitê de Ética, por que estaria expondo pessoas a um risco com benefícios duvidosos. Por outro lado, cabe ao sujeito em determinadas situações avaliar se ele

deseja participar ou não de uma pesquisa, uma vez que ela pode trazer, ainda que remotamente, algum problema.

Ao analisarmos esses três conceitos, vemos que o TCLE deve realmente deixar claro que o pesquisado está sendo tratado como um sujeito. A forma de redigir o TCLE é fundamental para que isso seja assegurado.

Que informações devem constar em um TCLE?

Uma vez esclarecido a respeito do motivo da exigência do TCLE é importante saber que informações que devem estar disponíveis ao sujeito da pesquisa.

Ao escrever o TCLE, o que você deve fazer é esclarecer ao sujeito da pesquisa o objetivo da mesma. Eventualmente, pode ser que identificar o objetivo da pesquisa possa comprometer a coleta de dados, pois poderia influenciar indevidamente o sujeito. Nesse caso o objetivo da pesquisa precisa ser colocado de forma a não comprometer os resultados da pesquisa, mas ainda assim, assegurando ao sujeito a compreensão geral do que está sendo solicitado. Esse tipo de situação se aplica mais em coletas de dados que envolvam perguntas abertas. Ao escrever o objetivo é importante que fique claro ao sujeito o que a pesquisa se propõe, sem rodeios. Você deve inclusive destacar a contribuição esperada na condução dessa pesquisa.

É necessário ainda incluir em um TCLE uma explicação a respeito de como será a coleta dos dados. Se ele tiver de realizar atividades físicas, estas precisam ser descritas. Se for feito uma entrevista, é importante explicar se ela será ou não gravada. Se for gravada, que será feito depois de transcrita. Essa descrição deve incluir se serão submetidos a testes psicológicos, testes em geral, entre outras formas de coleta de dados. Isso quer dizer que independente da metodologia a ser usada, ela precisa ser descrita para que o participante saiba a que situações ele será submetido.

Nessa descrição é fundamental que você pense que as informações sempre devem ser mantidas em sigilo. Isso deve ser assegurado aos participantes da pesquisa, explicando inclusive como você pretende manter o sigilo.

Ainda é necessário esclarecer ao sujeito da pesquisa se ele tem algum risco em participar dessa pesquisa. Como já foi explicado na postagem pode haver algum risco para o sujeito, sem que isso invalide a pesquisa. Obviamente, esse risco deve ser menor do que o benefício que pode trazer aos participantes e pelos resultados da pesquisa. Esse risco pode ser de sentir mal-estar, ficar fadigado, lembrar-se de coisas desagradáveis, enfim é preciso esclarecer se existe esse tipo de risco em sua pesquisa. Junto com esse item, cabe explicar que ele não terá nenhum pagamento por participar da pesquisa.

Na escrita do TCLE ainda é importante que as seguintes informações estejam disponíveis:

(a) Espaço para que o sujeito possa escrever o seu nome e assinar concordando com a participação.

(b) Os dados dos pesquisadores, como nome, telefone e endereço eletrônico para que possa ser contatado pelo sujeito da pesquisa, bem como um espaço para que esses possam também assinar.

(c) Identificar o endereço eletrônico e telefone do Comitê de Ética de Pesquisa a qual o trabalho foi submetido.

(d) Esclarecer que esse documento é feito em duas vias: uma para o pesquisador e outra para o sujeito de pesquisa.

Um aspecto fundamental que deve permear a elaboração do TCLE como um todo é o cuidado com a linguagem. Lembre-se, esse documento deve ser compreendido pelo sujeito a ser pesquisado. Normalmente o sujeito de pesquisa é um leigo no assunto que está sendo pesquisado, assim não use os nomes técnicos ou uma linguagem inacessível. O TCLE deve ser claro e simples, embora não necessariamente breve, caso haja bastante informação da metodologia a ser passada para o sujeito.

Modelo

TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO

Você está sendo convidado (a) a participar da pesquisa sobre (título da pesquisa), de responsabilidade do (a) pesquisador (a) (nome). Os objetivos desta pesquisa são _____. A sua participação na pesquisa ocorrerá da seguinte forma _____ (descreve com clareza principalmente se houver vários momentos de intervenção). Você poderá ter _____ descrever se houver riscos). Você poderá ter _____ (descrever os benefícios se forem diretos para ele ou para a coletividade se fora o caso). Você terá a garantia de receber esclarecimentos sobre qualquer dúvida relacionada à pesquisa e poderá ter acesso aos seus dados em qualquer etapa do estudo. Sua participação nessa pesquisa não é obrigatória e você pode desistir a qualquer momento, retirando seu consentimento sem ser prejudicado por isso (essa última informação é fundamental quando houver atendimento). Você também não receberá pagamento pela sua participação no estudo e nem haverá custos (se for contrário e houver ressarcimento de despesas descrever quais serão as despesas ressarcidas). Os resultados da pesquisa serão divulgados mas você terá a garantia do sigilo e da confidencialidade dos dados. Caso você tenha dúvidas sobre o comportamento dos pesquisadores ou sobre as mudanças ocorridas na pesquisa que não constam neste termo e caso se considera prejudicado (a) na sua dignidade e autonomia, você pode entrar em contato com o (a) pesquisador (a) (indicar o nome de todos com telefone) ou também pode consultar o Comitê de Ética em Pesquisa do UNASP, pelo telefone (11) 2128-6230.

Diante do exposto, eu concordo em participar da pesquisa, e sei que terei uma cópia deste termo.

_____ (local), ____/____/____

Nome do (a) participante: _____

Assinatura: _____

Nome do (a) pesquisador (a): _____

Assinatura: _____

(inserir o nome dos alunos-pesquisadores e do orientador)

APÊNDICE H — Declaração do pesquisador

DECLARAÇÃO DO PESQUISADOR

DECLARO, para fins de realização de pesquisa, ter elaborado este Termo de Consentimento, cumprindo todas as exigências contidas nas alíneas acima elencadas e que obtive, de forma apropriada e voluntária, o consentimento livre e esclarecido do declarante acima qualificado para a realização desta pesquisa.

Local e data

73

Assinatura do Pesquisador

MÓDULO

9

QWERTYUIOPLJHG <CVBNMQWE
FDSAZXCVBNMQW IOPLKJHGFDS
ERTYUIOPLKJHGFDSAZXCVBNMQWE
GFDSAZXCVBNMQWERTYUIOPLKJHG
QWERTYUIE ZXCVCBNMQWE
FDSAZXCVB IOPLKJHGFDS
ERTYUIOPLKJHGFDSAZXCVBNMQWE
FDSAZXCVBNMQWERTYUIOPLKJHGFDS
ERTYUIOPLKJHGFDSAZXCVBNMQWE
FDSAZXCVBNMQWERTYUIOPLKJHGFDS
ERTYUIOPLKJHGFWSAZXCVBNMQWE
GFDSAZXCVBNMQIERTYUIOPLKJHG

Anexos

ANEXO A - Formatação técnica da escrita

A parte textual de uma produção científica, bem como sua apresentação, seguem normas técnicas de redação e formatação. Anteriormente discutimos as técnicas de redação. Agora, serão discutidas questões referentes à formatação de sua produção científica.

Nesse primeiro momento iremos analisar algumas informações referentes à forma de apresentação do texto. Atente-se para não deixar passar nenhum detalhe, pois são muitas informações e elas podem confundi-lo facilmente.

- » *Formato*: os textos devem ser apresentados em papel branco, tamanho A4 (21 cm x 29,7 cm), digitados no anverso das folhas e na cor preta, exceto ilustrações (ABNT 14724, 2011).
- » *Fonte*: para a digitação, utiliza-se a fonte arial ou calibri tamanho 12, para todo o texto, inclusive a capa. Porém, há algumas exceções. A primeira é para as citações diretas com mais de 3 linhas. Nesses casos, a letra deve estar em tamanho 11 (ABNT 14724, 2011; ABNT 15287, 2005), além de colocar o texto com um recuo extra de 4 cm, acrescido à margem esquerda. A segunda exceção é para as notas de rodapé, paginação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas que devem estar com letras no tamanho 10 (ABNT 14724, 2011; ABNT 15287, 2005).
- » *Margem*: as folhas devem apresentar margem esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior de 2 cm (ABNT 14724, 2011).
- » *Alinhamento e espaçamento*: todo o texto deve ser digitado com espaço 1,5 cm entre as linhas (inclusive as linhas do sumário), excetuando-se as citações diretas com mais de três linhas, notas de rodapé e referências, digitadas em espaço simples. As referências ao final do trabalho são separadas entre si por um espaço simples e branco e devem ser “alinhadas somente à esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento”(ABNT 6023, 2002). As citações diretas são separadas do texto (anterior e posterior) por um espaço de 1,5 cm.
- » *Títulos das seções*: começam na parte superior da margem e são separados do texto que os sucede por dois espaços 1,5 cm. Da mesma forma, os títulos das subseções são separados do texto que os sucede e que os precede por dois espaços 1,5 cm (ABNT 14724, 2011). Os títulos e subtítulos

(seções primárias, secundárias etc.) devem ser precedidos por numeração e estar alinhados à margem esquerda da folha, sem recuo (ABNT 6024, 2003). O título e a sua respectiva numeração são separados apenas por um espaço de caractere. Não use pontos, traços ou travessões para esse fim. O texto que se segue ao título deve ser iniciado em outra linha (ABNT 6024, 2003). Exemplo:

4 A educação inclusiva no Brasil

4.1 A legislação brasileira

4.1.1 Aplicabilidade da legislação brasileira

- » *Numeração progressiva*: para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, adota-se a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, iniciam-se em folha distinta. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, no sumário e, de forma idêntica nos títulos no decorrer do texto (ABNT 14724, 2011).
- » *Parágrafos*: a primeira linha de cada parágrafo começa com um recuo de 1,25cm. Nas citações diretas com mais de 3 linhas, todas as linhas devem ter o mesmo recuo de 4 cm, inclusive a primeira linha.
- » *Notas de rodapé*: as notas são digitadas dentro das margens da caixa de rodapé, ficando separadas do texto por um espaço simples entre linhas e por filete de 3 cm, a partir da margem esquerda (ABNT 14724, 2011).
- » *Paginação*: conforme NBR 14724, item 5.4 (2005), as folhas são contadas, mas não numeradas, a partir da folha de rosto. A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual, ou seja, a partir da introdução. Deve ser colocada em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda direita em fonte tamanho 10, com o mesmo formato da letra usada no texto, ou seja, arial ou calibri.
- » *Anexos e Apêndices*: segundo a ABNT 15287 (2005), anexo “é um texto não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação ou ilustração”, já o apêndice “é um texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de completar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho”. Ambos são elementos opcionais. Eles são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Ex.: ANEXO A – Constituição Federal; APÊNDICE A – Avaliação do rendimento escolar de alunos do Colégio Unasp. Excepcionalmente, utilizam-se letras

maiúsculas dobradas na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto. Ex: APÊNDICE A A – Fotos do projeto.

Citações

Com o objetivo de fundamentar uma nova pesquisa através de diversos estudos anteriores, os textos científicos são construídos a partir de citações de outros autores que abordam o mesmo assunto relativo ao trabalho em construção.

Assim, para que um trabalho tenha mais relevância teórica, o conteúdo do texto deve valer-se de citações dos mais diversos estudiosos no assunto; tais citações podem ser de cunho direto (aquelas em que há cópia literal de trechos do texto de um autor; palavra por palavra do que ele literalmente fala) ou de cunho indireto (aquelas em que você conserva a ideia do autor, mas conta com suas palavras de maneira a parafrasear o que foi escrito originalmente).

Essas citações conferem sustentabilidade teórica ao trabalho, servindo de base para que se desenvolvam reflexões e/ou novos conteúdos. É importante lembrar que se reconhece o aprofundamento teórico de um acadêmico pela capacidade reflexiva de lidar com diferentes autores e pontos de vistas sem fazer única e exclusivamente um trabalho de reprodução, mas sim, uma criação a partir deles; uma reflexão a partir do conhecimento já existente.

78

Citações indiretas

São aquelas em que as ideias apresentadas pelo autor original são resumidas ou apenas reapresentadas com o cuidado de não haver prejuízo da exatidão dessas informações. Em outras palavras, as ideias do autor serão apresentadas no trabalho em termos mais resumidos e não com a exatidão textual literal que foi originalmente escrito.

Contudo, o trabalho não é composto por ideias soltas: assim que alguma ideia é colocada no texto, deve-se procurar fazer referência ao seu autor original. Dessa forma, ao se fazer a referência, pode-se optar por escrever o sobrenome do autor dentro ou fora dos parênteses junto à ideia representada. Se estiver fora dos parênteses, ele deve vir em caixa baixa no corpo do texto seguido dos parênteses com o ano de publicação da obra. No caso do sobrenome vir dentro dos parênteses, deve ser escrito todo em caixa alta, seguido do ano de publicação. Exemplos:

a) Para um autor:

No texto:

Como o nome do autor aparece no texto, resta colocar entre parênteses apenas o ano.

Rodrigues (2009) observou que as políticas de Segurança Pública podem incluir atuações policiais e políticas sociais, desde que voltadas para a manutenção da ordem pública.

De outro modo, a referência ao autor pode aparecer no final do texto:

As políticas de Segurança Pública podem incluir atuações policiais e políticas sociais, desde que voltadas para a manutenção da ordem pública (RODRIGUES, 2009).

A fonte usada no corpo do texto é Arial ou Calibri tamanho 12.

Dentro dos parênteses, apenas o sobrenome do autor aparece em letras maiúsculas.

Os dados da citação (ano, página, autor etc.) devem ser utilizados tais como estão nas referências que virá no final do trabalho (no exemplo, a informação retirada é o sobrenome - RODRIGUES - e o ano da publicação - 2009):

Lembre-se: essa parte vai no final do trabalho

Referência:

RODRIGUES, D. A. Classificação de políticas de Segurança Pública. **Revista Brasileira de Segurança Pública**, v. 3, n. 5, p. 146-156, ago. 2009.

b) Para dois autores:

No texto:

Os nomes podem aparecer completos e não apenas os sobrenomes no texto corrido.

Nesse sentido, José Cretella Júnior e Ana Pothin (1992) explicitam que o princípio da dignidade como princípio fundamental do Estado de Direito não é o de se admitir qualquer comportamento, nem mesmo jurisdicional, que possa vir a atentar contra ele.

Ou de outra forma no texto:

Nesse sentido, os autores explicitam que o princípio da dignidade como princípio fundamental do Estado de Direito não é de o se admitir qualquer comportamento, bem mesmo jurisdicional, que possa vir a atentar contra ele (CRETTELA JÚNIOR; POTHIN, 1992).

O ponto final vem apenas depois da citação

Dentro dos parênteses, aparecem apenas os sobrenomes separados por ponto e vírgula.

80

Referência:

CRETTELA JÚNIOR, J.; POTHIN, A. **Comentários à Constituição de 1988**. 3 ed. Rio de Janeiro: Forense, 1992.

c) Para três ou mais autores:

No texto:

Quando aparecem mais de três autores, colocamos a expressão "et al." para representá-los

Segundo Pradela *et al.* (2012, p. 129), "a utilização de fones de ouvido não atrapalha o desempenho dos alunos envolvidos com as leituras".

Ou de outra forma no texto:

A utilização de fones de ouvido não atrapalha o desempenho dos alunos envolvidos com as leituras (PRADELA *et al.*, 2012, p. 129).

Não se usa "et al." nas referências.

Essa expressão pode aparecer dentro ou fora do texto corrido.

Referência:

PRADELA, G.; FOLLIS, R.; CARMO, F. **A falta de didática como motivadora do sono em sala de aula**. Engenheiro Coelho: Unaspres, 2012.

Citações diretas (literais ou textuais)

São aquelas em que há cópia literal da frase ou parágrafo do autor. Dessa forma, ao especificar exatamente o que foi dito pelo autor, o texto deve conter as informações necessárias que indiquem o nome do autor, o ano da publicação e a página da citação na obra. As referências obedecem às mesmas especificações acima.

Se o texto diretamente citado contiver até três linhas, deve ser incluído no próprio corpo do texto, entre aspas. Exemplos:

Citações diretas curtas

No texto:

O texto entre aspas representa a citação literal da autora, no caso, Corbacho.

Segundo Corbacho (2012, p. 12), “o estudo mostra que até os 12 anos de idade os jovens da referida pesquisa possuem o cérebro mais suscetível a distrações em comparação com os adultos”.

Ou de outra forma no texto:

Segundo a autora, “o estudo mostra que até os 12 anos de idade os jovens da referida pesquisa possuem o cérebro mais suscetível a distrações em comparação com os adultos” (CORBACHO, 2012, p. 12).

Em citações diretas temos a obrigação de citar o número da página do texto original (em nosso exemplo a página é a 12). Já em citações indiretas não é obrigatória a colocação de paginação.

Referência:

CORBACHO, C. **A moda na infância**: estudos sobre a estética na mente infantil. Guarulhos: Editora Sou Fashion, 2012.

Citações diretas longas

Por outro lado, se o texto diretamente citado contiver mais de três linhas, deve aparecer em parágrafo(s) destacado(s) do corpo do texto (com recuo na margem de 4 cm à esquerda, letra tamanho 11 e espaçamento simples entre linhas). Exemplo:

No texto:

Em considerações a respeito da utilização de teleconferências em programações evangelísticas, segundo Nichols, a teleconferência

— Espaço simples em branco.

Espaço de 4 cm, sem aspas com letras no tamanho 11.

permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone, e computador. Através de áudio-conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão (NICHOLS, 1993, p. 181).

Como foi utilizado o recuo, não se utiliza aspas na citação.

— Espaço simples em branco.

Ou de outra forma no texto:

Em considerações a respeito da utilização de teleconferências em programações evangelísticas, segundo Nichols (1993, p. 181), a teleconferência

— Espaço simples em branco.

Espaço de 4 cm, sem aspas com letras no tamanho 11.

permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone, e computador. Através de áudio-conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão.

— Espaço simples em branco.

Referência:

NICHOLS, F. D. **Evangelismo no século XXI**. Tatuí: Casa Publicadora Brasileira, 1993.

Ao se apresentar o parágrafo de uma citação longa (ou mesmo curta), normalmente, mudanças estruturais como supressões, interlocuções, ênfases ou destaques são corriqueiras, dependendo do objetivo da citação em virtude do formato do texto.

a) Quando, por exemplo, necessita-se excluir da citação parte de seu conteúdo para que a ideia seja mais objetiva, faz-se uma supressão no texto apontando qual parte foi propositalmente suprimida através das reticências dentro de colchetes: [...]

No texto:

Nesta parte do texto, a supressão “[...]” indica que uma parte do texto original foi retirada por um motivo qualquer que pudesse contribuir com a lógica da pesquisa.

A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem [...] Através de áudio-conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão (NICHOLS, 1993, p. 181).

b) Quando existe a necessidade de se acrescentar alguma interpolação ou comentário adicional ao texto citado, usa-se apenas o comentário acrescido entre colchetes no texto da citação: [aqui vai o texto extra a ser acrescido pelo autor do trabalho]

83

Nas citações em recuo deve-se usar fonte igual ao do corpo do texto, mas em tamanho 11 e espaçamento simples.

O fato de colocar a interpolação entre colchetes indicará que o comentário não provém do texto original, mas foi acrescido pelo autor.

No texto:

A teleconferência [algo cada vez mais presente em bancas de mestrado e doutorado] permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone, e computador. Através de áudio-conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão (NICHOLS, 1993, p. 181).

c) Quando se deseja enfatizar ou meramente destacar uma expressão ou ideia na citação referida, a mesma deve ser colocada em *itálico* de forma livre e,

posteriormente, deve-se acrescentar aos dados do autor, entre parênteses, a expressão “grifo nosso” apontando o destaque como não sendo original do texto:

No texto:

A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone, e computador. Através de áudio-conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de *qualquer dimensão* (NICHOLS, 1993, p. 181, grifo nosso).

Esta é a expressão que foi enfatizada. A ênfase pode ser feita nas palavras ou frases que forem necessárias.

A expressão “grifo nosso” aponta para a ênfase deliberada feita pelo autor da pesquisa.

84

d) Quando a citação original não se encontra em português e foi traduzida pelo pesquisador, deve-se de igual modo ser feita a menção de que o texto original foi livremente traduzido. Assim, o texto original será colocado no rodapé da página:

No texto:

A nota de rodapé deve ser gerada automaticamente e ter a mesma fonte do trabalho, mas em tamanho 10.

A interpretação simbólica supõe que os números em Daniel 9:24-27 devem ser entendidos de maneira não-literal, isto é, não como a definição de períodos precisos de tempo, mas considerados num sentido representativo (SHEA, 2007, p. 11, tradução livre).¹

No rodapé, a versão original do texto aparecerá:

Não é preciso citar outra vez a obra no rodapé

¹ “The symbols interpretation assumes that the numerical figures in Daniel 9:24-27 are to be understood symbolically. That is, they are not to be understood as defining precise periods of time but are to be taken in a representative sense.”

Coincidências de sobrenome

Quando houver coincidência de sobrenomes de autores no trabalho, deve-se acrescentar as iniciais de seus prenomes nas citações diretas ou indiretas. Por outro

lado, se mesmo assim existir coincidência, coloca-se os prenomes por extenso dentro dos parênteses. Exemplo:

a) Quando, num trabalho, dois autores possuírem o mesmo sobrenome, dificultando a identificação de ambos, deve-se acrescentar as iniciais de seus prenomes:

No texto:

Fora dos parênteses:

Há tempos atrás, segundo Barbosa, C. (1958) e Barbosa, O. (1959), havia menos violência e as relações sociais eram mais vivenciadas.

Dentro dos parênteses:

Havia menos violência e as relações sociais eram mais vivenciadas (BARBOSA, C., 1958; BARBOSA O., 1959).

Como o sobrenome dos autores é igual, acrescentou-se as iniciais de cada a fim de diferenciá-los.

Da mesma forma ocorre dentro dos parênteses.

85

b) Se, por acaso, ainda houver igualdade nas iniciais dos prenomes, é preferível que os nomes completos sejam esclarecidos:

No texto:

Fora dos parênteses:

Há tempos atrás, segundo Barbosa, Cássio. (1958) e Barbosa, Celso. (1959), havia menos violência e as relações sociais eram mais vivenciadas.

Dentro dos parênteses:

Havia menos violência e as relações sociais eram mais vivenciadas (BARBOSA, Cássio, 1958; BARBOSA, Celso, 1959).

O prenome aparece por completo já que começa com a mesma letra do prenome do segundo autor.

Dentro dos parênteses, os prenomes aparecem completos em caixa baixa.

Coincidências de data

Veja ou outra, ocorre de um único autor publicar duas obras distintas, porém, no mesmo ano. Quando nos deparamos com as citações de diversos documentos de um mesmo autor publicados na mesma data, essas citações são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética (a, b, c etc.) antes da data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

A data é seguida de uma letra minúscula (a) para distingui-la da outra (b).

No texto:

Fonseca (2008a) afirma que há diferença entre Pedagogia Hospitalar e Classe Hospitalar. Entretanto, muito se tem discutido sobre classe hospitalar. Fonseca (2008b) afirma que defender uma pedagogia hospitalar é acreditar erroneamente em um novo formato de pedagogia.

Nas referências finais, as datas irão igualmente separadas por letras.

Referência:

FONSECA, F. C. **Conceitos da pedagogia hospitalar**. São Paulo: Ingrid, 2008a.
_____. **Redescobrimo a pedagogia hospitalar**. São Paulo: Lacerda, 2008b.

86

Quando o autor é dono de várias obras datadas diferentemente, não haverá problemas como os apresentados acima. Porém, se existe a necessidade de se citar várias obras diferentes numa mesma referência, dentro do texto, as datas virão dentro do parênteses separados por ponto e vírgula. Exemplo:

No texto:

Muito se tem discutido sobre classe hospitalar. Fonseca (1999; 2001; 2005; 2010) afirma que defender uma pedagogia hospitalar é acreditar erroneamente em um novo formato de pedagogia.

Cada data aqui referida constitui um trabalho diferente.

Referências:

FONSECA, F. C. **Classes hospitalares**: uma breve introdução. São Paulo: Elixir, 1999.
_____. **Um novo olhar sobre as classes hospitalares**. Campinas: Unasbras, 2001.
_____. **As classes hospitalares e seus críticos**. São Paulo: Elixir, 2005.
_____. **O que são classes hospitalares?** São Paulo: Atlas, 2010.

Citação de citação (*apud*)

Em alguns momentos o pesquisador se depara com uma citação dentro de uma obra que não corresponde ao autor original da obra consultada. Tais citações correspondem a citações diretas de textos inseridos em outros trabalhos. Quando há a necessidade de citar outra citação (fazer menção a um autor citado em outra obra que não seja a dele) fazemos uma “citação de citação”.

A citação de uma citação é considerada fonte de informação menos confiável que uma citação de fonte direta, por isso o seu uso é pouco recomendável e só deve ser feito em casos de extrema necessidade por falta de acesso ao documento original. Nesse caso, cita-se o autor não consultado, seguido da expressão “citado por” ou da expressão “*apud*” (em itálico) e, então, o autor consultado. Exemplo:

No texto:

A citação de Goergen foi encontrada na obra de Balzan. Ou seja, a obra de Goergen não foi consultada pelo autor do trabalho.

Segundo Goergen citado por Balzan (2004, p. 36),

o que se espera no trabalho docente transcende ao exercício do ensino, vai além; é mais que uma mera transmissão de conhecimentos; é um partilhar de experiências, de vivências que favorecem a independência na aquisição de novos saberes e na geração de novas perspectivas científicas.

87

Utilizando a sigla *apud*:

Em vez dizer “citado por”, pode-se utilizar a expressão “*apud*” em itálico.

Segundo Goergen (*apud* BALSAN, 2004, p. 36),

o que se espera no trabalho docente transcende ao exercício do ensino, vai além; é mais que uma mera transmissão de conhecimentos; é um partilhar de experiências, de vivências que favorecem a independência na aquisição de novos saberes e na geração de novas perspectivas científicas.

Informações verbais

Algumas informações que são utilizadas como fonte de pesquisa foram inicialmente coletadas através de uma palestra e, portanto, trata-se de uma “informação verbal”. Após a citação (direta ou indireta) acrescenta-se entre parênteses “informação verbal” seguido de uma nota de rodapé. A nota, por sua vez, será a responsável pela descrição da fonte da informação. Exemplo:

No texto:

A maioria dos que sustentam uma opinião sobre a alegação das sugestões hipnóticas através de alimentos gordurosos, normalmente fariam qualquer coisa por um *croissant* (informação verbal).¹

No rodapé:

¹ Comentário proferido por Felipe Carmo em palestra realizada no Centro Universitário Adventista de São Paulo (Unasp) por ocasião do Simpósio Universitário, em 11 de setembro de 2011.

Equações e fórmulas

Conforme a ABNT 14724, item 5.8 (2011), para facilitar a leitura das equações e fórmulas, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros). Exemplo:

88

$$x^2 a^2 + y^2 b^2 + z^2 c^2 = 1 \text{ (elipsóide)} \quad (1)$$

$$x^2 a^2 + y^2 b^2 - z^2 c^2 = 1 \text{ (hiperbolóide de uma folha)} \quad (2)$$

$$ax^2 + bx + c = 0 \text{ (fórmula de Bhaskara)} \quad (3)$$

Notas de rodapé

As notas de rodapé são digitadas dentro das margens da caixa de rodapé, ficando separadas do texto por um espaço simples entre linhas e por filete de 3 cm, a partir da margem esquerda na parte inferior da página do trabalho (ABNT 14724, 2011). Essas notas de rodapé são aplicadas quando:

- » Pretende-se fazer alguma explicação sobre: termos em língua estrangeira utilizados no texto; expressões originais ou que possam causar dúvida ou desconhecidas da maioria; o significado de neologismos;

- » Pode-se utilizar das notas em casos de traduções, levando para a nota de rodapé o texto original acompanhado de identificação de autoria;
- » Quando se quer debater alguma informação complementar, que não precisaria estar no corpo do texto, deixando-o mais direto;
- » *Note bem:* todas as regras de citações apresentadas anteriormente devem ser seguidas quando se faz necessária a citação de autoria em notas de rodapé. Entretanto, não se deve utilizar esse espaço como local para se alocar as referências bibliográficas.

Referências bibliográficas

As referências bibliográficas representam todas as fontes utilizadas como base teórica para o trabalho sugerido. Assim, ao final de todas as considerações textuais, deve-se fazer um relatório de todas as obras consultadas, sejam elas em texto, áudio ou vídeo. As referências devem apresentar algumas características específicas de formatação na conclusão do trabalho a fim de instituir ordem entre as obras listadas:

- » Os elementos que constituem a citação bibliográfica devem ser inseridos apenas no final do trabalho;
- » O alinhamento somente à margem esquerda e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaços simples e separados entre si por um espaço simples em branco (ABNT 14724, 2011);
- » As obras devem ser dispostas em ordem alfabética pelo sobrenome do primeiro autor;
- » Para nomes e títulos iguais, observa-se o ano da publicação em ordem ascendente (das mais antigas para as atuais);

89

Formatação para livros na referência bibliográfica

Os elementos que constituem a citação bibliográfica de um livro devem ser dispostos basicamente como segue o exemplo:

SOBRENOME, Iniciais do autor. **Título:** subtítulo. Local: Editora, ano.

De fato, nem todas as obras apresentarão todos os elementos citados acima, mas o conhecimento dessa disposição facilitará muito na organização da bibliografia posteriormente (e durante) à organização do trabalho escrito. Cada elemento da referência, entretanto, possui uma peculiaridade em sua formatação textual:

Autor

O sobrenome do autor deve aparecer em caixa alta logo no início das referências seguido pelas iniciais pontuadas do autor ainda em letras maiúsculas:

Referências:

CARMO, F. S.

TORRES, T. M. L.

Os nomes dos autores seriam: Felipe Souza Carmo e Tiago Mariano Luna Torres.

Quando uma obra possui mais de um autor, os nomes devem ser separados por ponto e vírgula. Por outro lado, quando existem mais de três autores em uma obra, pode-se optar por colocar o nome de todos eles nas referências, mesmo que se tenha utilizado da expressão “*et al.*” no corpo do texto:

No texto:

Segundo Corbacho *et al.* (2012, p. 12), “os gatinhos devem ser entendidos para além de uma mera coisa bonitinha e fofinha, eles também são lindos e amigos”.

Mesmo sendo utilizado no texto, não se utiliza a expressão “*et al.*” nas referências. Todos os autores da obra devem ser citados.

Referências:


CORBACHO, C.; FOLLIS, R.; CARMO, F. S.; FOLLIS, S.; PRADELA, G. **Gatinhos**: mais do que meros animais fofinhos. Eunápolis: Fina Estampa, 2012.

Quando os nomes referidos na obra não representam os autores originais do conteúdo do livro, porém, apenas sua função como “diretor”, “organizador”, “editor” etc., as siglas correspondentes a sua função (“Dir.”, “Org.”, “Ed.” etc.), na obra devem seguir as iniciais entre parênteses:

Referências:

CARMO, F. S. (Ed.).

TORRES, T. M. L. (Org.).



No caso de mais de um editor ou organizador acrescenta-se apenas um "s": (Eds.) e (Orgs.).

Na lista dos livros utilizados na bibliografia, normalmente, o nome de um mesmo autor aparece mais de uma vez em outras obras publicadas por eles. Quando seu sobrenome é repetido, acrescenta-se à segunda obra, e às seguintes, um travessão no lugar do sobrenome do autor. Exemplo:


Referências:

CARMO, F. S. (Ed.).

_____.

TORRES, T. M. L. (Org.).

_____.




Nestes casos, haveriam duas obras dos mesmos autores.

Título da obra

O título da obra deve aparecer na referência em **negrito** após as iniciais do autor (ou autores):

Referências:

CARMO, F. S. **A hipnose e a sedução.**TORRES, T. M. L. **Misoginia.**


Note que os pontos finais não estão em **negrito**, nem os dois pontos no próximo tópico.

Se, por acaso, a obra referenciada possuir um subtítulo, ele deve aparecer após o título que estará separado através de dois pontos. O subtítulo, entretanto, não aparecerá em **negrito** e deve estar em letras minúsculas:

Referências:

CARMO, F. S. **A hipnose e a sedução:** da teoria hipnótica à prática cotidiana.TORRES, T. M. L. (Org.). **Misoginia:** interdição e preconceito contra a mulher na antiguidade clássica e na renascença inglesa.

Edições

Em virtude das muitas impressões de uma obra, o número de edições é apresentado na referência do livro. Assim, a edição deve aparecer com seu número (1, 2 ou 3) seguido do termo “ed.” indicando a expressão “edição”:

Referências:

CARMO, F. S. **A hipnose e a sedução**: da teoria hipnótica à prática cotidiana. 6. ed.

TORRES, T. M. L. (Org.). **Misoginia**: interdição e preconceito contra a mulher na antiguidade clássica e na renascença inglesa. 2. ed.

Local de publicação

O local (cidade) onde a obra referenciada foi publicada deve seguir o número de edição acrescentando-se, em seguida, dois pontos:

Referências:

CARMO, F. S. **A hipnose e a sedução**: da teoria hipnótica à prática cotidiana. 6. ed. Tübingen:

TORRES, T. M. L. (Org.). **Misoginia**: interdição e preconceito contra a mulher na antiguidade clássica e na renascença inglesa. 2. ed. Engenheiro Coelho:

Quando a obra não pode especificar o local exato da publicação, a abreviação “S.l.” (do latim *sine loco*, que significa sem local) deve aparecer entre colchetes no lugar onde a especificação do local seria inserido:

Referências:

CARMO, F. S. **A hipnose e a sedução**: da teoria hipnótica à prática cotidiana. 6. ed. [S.l.]:

Editora

A editora do livro referenciado aparecerá após os dois pontos do local de publicação e seguido por uma vírgula. Não existe a necessidade de inserir na referência indicações mais específicas como “editora”, “livraria”, “companhia” etc. Quando não for possível determinar a editora, adota-se entre colchetes a abreviatura “s.n.” (do latim *sine nomine*, que significa sem editora).

Referências:

TORRES, T. M. L. (Org.). **Misoginia**: interdição e preconceito contra a mulher na antiguidade clássica e na renascença inglesa. 2. Ed. Engenheiro Coelho: Unaspress,

CARMO, F. S. **A sedução**: da teoria à prática. 6. ed. Tübingen: [S.n.],

Na falta do local e da editora devemos proceder da seguinte forma:

Referências:

BATES, J. **Diário de bordo**: histórias sobre minha ida ao Brasil. [S.l.: s.n.],

Ano de publicação

O ano em que o livro foi publicado deve aparecer logo após a vírgula. Quando no documento não constar data, indicar uma das prováveis datas: usar [2012?] para designar uma data aproximada / [200-] para uma década certa / [20--] para o século certo / ou [2012] para data certa, mas que não consta na obra/livro:

93

Referências:

TORRES, T. M. L. (Org.). **Misoginia**: interdição e preconceito contra a mulher na antiguidade clássica e na renascença inglesa. 2. ed. Engenheiro Coelho: Unaspress, 2012.

CARMO, F. S. **A sedução**: da teoria à prática. 6. ed. Tübingen: Madras, [18--].

As referências são justificadas à esquerda.

Quando o mesmo autor possui obras publicadas em um mesmo ano, para que não exista confusão nas referências bibliográficas, o ano de publicação deve ser seguido de uma vogal para diferenciá-lo do outro:

Referências:

CARMO, F. S. **A hipnose e a sedução**: da teoria hipnótica à prática cotidiana. 6. ed. Tübingen: Madras, 2000a.

_____. **Hipnose**: diverta-se com os amigos. 2. ed. Tübingen: Madras, 2000b.

Volumes

O número da publicação na série de volumes deve ser indicado com algarismos arábicos (mesmo que apareça na publicação em romanos) após a data de publicação. O volume será indicado pela sigla “v.” seguida de seu número:

Referências:

CARMO, F. S. **A hipnose e a sedução**: da teoria hipnótica à prática cotidiana. 6. ed. Tübingen: Madras, 2000. v. 1.

TORRES, T. M. L. (Org.). **Misoginia**: interdição e preconceito contra a mulher na antiguidade clássica e na renascença. 2. ed. Engenheiro Coelho: Unaspress, 2012. v. 3.

Resumindo, um modelo simplificado de uma referência simples deve basicamente aparentar como se segue:

SOBRENOME, Iniciais do autor. **Título**: subtítulo. Local: Editora, ano.

94

Outras formatações para a bibliografia

Além das citações comuns, devemos atentar para outras diversas maneiras de citar documentos de distintas naturezas (teses, monografias, vídeos, áudios etc.). O padrão, porém, não fugirá muito daquilo anteriormente citado, fazendo com que apenas algumas alterações e acréscimos sejam inseridos. Quando, por exemplo, no trabalho, há a necessidade de lidarmos com uma tese ou dissertação, a referência bibliográfica aparecerá da seguinte maneira:

SOBRENOME, Iniciais do autor. **Título**: complemento do título. Local, ano. Número de folhas. Tipo de trabalho (Grau e área). Unidade de ensino, Instituição, local e ano.

Referências:

ARAÚJO, G. P. **Causa eficiente do objeto da educação**. São Paulo, 1979. 244f. Dissertação (Mestrado em educação) - Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo, São Paulo, 1979.

Para a referência de dicionários, enciclopédia, manual e guias:

NOME DA ENCICLOPÉDIA. Local: editora, ano. Volumes.

Referências:

NOVO TESOURO DA JUVENTUDE. Rio de Janeiro: W. M. Jackson Inc. Editores, 1972. 18v.

Quando um capítulo específico de um autor distinto daquele que editou ou organizou o livro é citado, faz-se referência a obra do autor dentro do livro. Para tanto, coloca-se uma referência dentro da outra como se segue:

SOBRENOME, Iniciais do autor. Título da parte: subtítulo. In: SOBRENOME, Iniciais do editor ou organizador. **Título do livro:** subtítulo. Local: editora, ano.

Referências:

SILVA, F. L. Como cultivar um bigode à luz de Friedrich Nietzsche: um estudo niilista. In: FOLLIS, R.; (Org.). **Amor à filosofia:** estudos selecionados sobre personagens legais da história da filosofia. São Paulo: Madras, 1985.

95

Para um documento disponível no meio eletrônico, segue-se a mesma lógica sugerida, porém, com a especificação do endereço disponível na web e a data da última visita feita ao mesmo endereço (o modelo serve para qualquer referência bibliográfica disponível na internet):

SOBRENOME, Iniciais do autor. Título do documento consultado. Ano de publicação. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: data de acesso.

Referências:

ALVES, C. Navio negreiro. Virtual Books, 2000. Disponível em: <<http://bit.ly/NoizoW>>. Acesso em: 10 jan. 2002.

Para fazer referência aos artigos ou resenhas em periódicos (inclui partes de publicações periódicas [volumes, fascículos, números especiais e suplementos, com título próprio], comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas e outros). Se ele for online, se acrescenta a informação disponível em (seguido do endereço eletrônico, colocado entre "<" e ">") e da data de acesso (colocada no seguinte formato: 12 jan. 2012). Segue exemplos:

Publicação em papel (impresso)

SOBRENOME, Iniciais do autor. Título do artigo: subtítulo. **Título do periódico**, local da publicação, volume, número, paginação, mês de publicação, ano de publicação.

HOLDORF, R. D. Jornalistas adventistas e suas relações com a imprensa secular. **Acta Científica**, Engenheiro Coelho, v. 20, n. 3, p. 38-52, set-out. 2011.

Publicação online

SOBRENOME, Iniciais do autor. Título do artigo: subtítulo. **Título do periódico**, local da publicação, volume, número, paginação, mês de publicação, ano de publicação. Disponível em: aqui vai o link. Acesso em: xx três primeiras letras do mês xxxx.

FOLLIS, R.; CARMO, F. "Homobibliismo": abordagens bíblicas pró-homossexuais? **Kerygma**, Engenheiro Coelho, SP, v. 7, n. 2, p. 103–113, 2º sem. de 2011. Disponível em: <<http://www.unasp-ec.com/revistas/index.php/kerygma/article/view/417/365>>. Acesso em: 9 jun. 2012.

A diferença entre a referência impressa e a online está nas últimas informações.

Para publicação periódica como um todo:

NOME DO PERIÓDICO. Local de Publicação: Editora, data de início e encerramento da publicação (se houver).

Referências:

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1943- 1978. Trimestral.

Quando há a necessidade de citar-se artigos em jornais (que incluem comunicações, editorial, entrevistas, reportagens, resenhas e outros), segue-se o exemplo:

SOBRENOME, Iniciais do autor. Título. **Título do jornal**, Local de Publicação, Data de Publicação, Caderno ou parte do jornal, Paginação correspondente.

Referências:

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.

Para partituras (o que inclui partituras impressas e em suporte ou meio eletrônico):

SOBRENOME, Iniciais do autor. **Título**. Local. Editora, Data. Designação específica. Instrumento a que se destina.

Referências:

BARTÓK, B. **O mandarim maravilhoso**. Wien: Universal, 1952. 1 partitura. Orquestra.

Para fazer referência a gravações sonoras (o que inclui CD, cassete, rolo etc.):

SOBRENOME, Nome. **Título**. Local, Gravadora, Data. Especificações do suporte.

Referências:

NOVO TOM, **Novo Tom ao vivo**. Engenheiro Coelho: Novo Tempo, 2010. 1 CD.

Para fontes online (onde se inclui base de dados, listas de discussões, arquivos em disco rígido, programas, conjuntos de programas e mensagens eletrônicas entre outros):

Título do texto, com primeira palavra em maiúscula. In: SITE CONSULTADO. **Nome da Base de Dados**. Data. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: data de acesso.

Referências:

ÁCAROS no Estado de São Paulo. In: FUNDAÇÃO TROPICAL DE PESQUISAS E TECNOLOGIA "ANDRÉ TOSELLO". **Base de dados Tropical.doc**. 1985. Disponível em: <<http://www.bdt.fat.org.br/acaro/sp/>>. Acesso em: 30 de maio 2002.

Para trabalhos apresentados em evento:

SOBRENOME, Nome. Título do trabalho apresentado. In: Nome do evento, Numeração do evento (se houver), Ano, local de realização. **Título do documento** (anais, atas etc.). Local: Editora, Data de publicação, Página inicial e final da parte referenciada. A palavra anais será sempre seguida de reticências, em conformidade com a ABNT.

Referências:

BONSANTO, F.; CARMO, F. A beleza das flores. In: SIMPÓSIO SOBRE COISAS BONITAS, 2012, São Paulo. **Anais...** São Paulo: USP, 2012. p. 16-29.

Para imagens em movimento (inclui filmes, videocassetes e DVD):

TÍTULO. Diretor ou Produtor. Local: Produtora, Data. Especificações do suporte.

Referências:

OPOSTOS de uma mesma história. Produção do curso de Comunicação Social do Unasp. Egenheiro Coelho: Unasp, 2012. 1 DVD.

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERA VI, 1983. Disponível em: <<http://www.youtube.com/watch?v=JW8WNPf5TDC4>>. Acesso em: 30 mai. 2002.

Documento jurídico inclui legislação, jurisprudência (decisões judiciais e doutrina).

Jurisdição. Título com numeração e data; Dados da publicação.

Referências:

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex:** coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

Para jurisprudência (decisões judiciais) compreende súmulas, enunciados, sentenças e demais decisões judiciais.

Jurisdição e órgãos judiciários competentes. Título, Número; Partes envolvidas (se houver); Relator; Local; Data.

Referências:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula nº 14. In: _____. **Súmulas.** São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

Para doutrina, inclui qualquer discussão técnica sobre questões legais.

Referências:

BARROS, Raimundo Gomes de. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. **Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados**, São Paulo, v. 19, n. 139, p. 53-72, ago. 1995.

Peculiaridades na área de teologia

Normalmente existem peculiaridades que caracterizam um curso específico e sua maneira de lidar com a informação da pesquisa. Um estudante de engenharia, por exemplo, se utilizará de facetas matemáticas exclusivas para o seu trabalho que um estudante de letras possivelmente nunca usaria. Em virtude de tal diferenciação, seguiremos exemplificando algumas dessas peculiaridades temáticas como se apresentam frequentemente no curso de teologia.

Citações de Ellen G. White

Embora muitos livros publicados de Ellen G. White possam ser citados conforme exemplificamos acima – através de exemplos relacionados a livros, periódicos etc. –, existem alguns documentos específicos que devem ser formatados de maneira pessoal instituída por motivos de padronização. Em geral, qualquer trabalho escrito por Ellen G. White pode ser facilmente encontrado na internet através de alguns sites que disponibilizam seus escritos gratuitamente.¹ Nem todas as publicações poderão ser encontradas com todos os dados exigidos para a formatação na bibliografia, como, por exemplo, uma carta ou um manuscrito. Em virtude de singularidades como essas, certos padrões foram formulados a fim de fazer referências aos documentos de caráter específicos.

Para citações de livros e periódicos as normas de formatação são as mesmas apresentadas até aqui, por exemplo, para livros:

Referências:

WHITE, E. G. **O grande conflito**. Tatuí: Casa Publicadora Brasileira, 2005.

_____. **O caminho a Cristo**. Tatuí: Casa Publicadora Brasileira, 2009.

¹ Os sites mais utilizados, relativos ao Espírito de Profecia, talvez, possam ser resumidos em dois: 1) *Ellen White Books*, que está disponível em: <www.ellenwhitebooks.com>; e 2) *Ellen G. White Writings in Multiple Languages*, disponível em: <www.egwwritings.org>. Além de outro site relacionado a periódicos antigos e outros documentos da Igreja Adventista do Sétimo Dia: *Adventist Archives*, disponível em: <www.adventistarchives.org>.

Para periódicos antigos relacionados à Igreja Adventista do Sétimo Dia (IASD), é preferível que o documento seja citado na íntegra através de uma consulta legítima do mesmo. Atualmente, existem possibilidades de se investigar os artigos originais oriundos dos documentos da Igreja Adventista do Sétimo Dia (IASD), por isso, a partir de uma referência ao periódico consultado, é possível informar a respeito da fonte na internet.

Referências:

WHITE, E. G. Marring and giving in marriage. **Review and Herald**, v. 65, n. 39, p. 609-610, set. 1888. Disponível em: <<http://bit.ly/NjJ9Bm>>. Acesso em: 8 jul. 2012.

_____. The death of Samuel. **The Signs of the Times**, v. 14, n. 40, p. 625-626, 19 out. 1888. Disponível em: <<http://bit.ly/PFBStE>>. Acesso em: 8 jul. 2012.

Um ótimo site disponível para pesquisar é o
www.adventistarchive.org

Por outro lado, quando lidamos com documentos de caráter específico, como: *cartas, panfletos, manuscritos etc.*, algumas formatações singulares foram estabelecidas para designá-los no decorrer do trabalho. Contudo, para indicá-los, é de extrema importância que a obra tenha sido, de fato, analisada em seu conteúdo original, do contrário, pode-se evitar maiores esforços citando livros que constituem compilações de diversos documentos, como, por exemplo, os volumes da série *Mente Caráter e Personalidade* – onde diversas cartas e manuscritos são citados.

Se a análise do documento é de caráter mais específico, de maneira que exija uma citação direta do documento dessa natureza, não haverá uma forma de inseri-lo na bibliografia final do trabalho. As referências relativas a eles deverão vir apenas no texto corrido do trabalho entre parênteses formatados da seguinte maneira:

Para a citação de *manuscritos*, a devida argumentação da autora deve ser colocada no texto seguida da referência entre parênteses do documento, especificando “*Autora, Manuscrito, Ano*” (exatamente com os dois últimos itens em *itálico*). Exemplo:

No texto:

Segundo a autora, “Cristo é o poderoso curador de todas as doenças. Foi pobre e, contudo, era o centro de toda beneficência, de toda bênção. Ele é um reservatório de poder para todos” (Ellen G. White, *Manuscrito 22*, 1898).

Essas citações não serão referenciadas no final do documento, devendo aparecer apenas no corpo do texto.

Ou:

Segundo Ellen G. White (*Manuscrito 22*, 1898), “Cristo é o poderoso curador de todas as doenças. Foi pobre e, contudo, era o centro de toda beneficência, de toda bênção. Ele é um reservatório de poder para todos”

Quando se trata de cartas, o exemplo é praticamente o mesmo, porém, com a titulação que o corresponde:

No texto:

A autora diz ter notado “alguma oportunidade de ver grande vantagem na associação com as obreiras da U.F.T.C.”, mas ter visto com surpresa “certa indiferença de muitos de nossos líderes” (Ellen G. White, *Carta 274*, 1907).

Ou:

Ellen G. White (*Carta 274*, 1907) diz ter notado “alguma oportunidade de ver grande vantagem na associação com as obreiras da U.F.T.C.”, mas ter visto com surpresa “certa indiferença de muitos de nossos líderes”.

Ainda em casos relacionados a cartas, quando existe uma delimitação específica de destinatário e remetente, o modelo da carta deve seguir os padrões que seguem:

No texto:

Na carta a Baker, ela escreve:

Seja cuidadoso, exageradamente cuidadoso, ao tratar da natureza humana de Cristo. Não o apresente como um homem com propensões para o pecado. Ele é o segundo Adão [...] Ele poderia ter pecado; poderia ter caído, mas nem por um momento houve nele uma má propensão. Ele foi assaltado com tentações no deserto, tal como Adão foi assaltado com tentações lá no Éden [...] Irmão Baker, evite toda e qualquer questão relacionada com a humanidade de Cristo que pode ser mal entendida (Ellen G. White, *carta a W. L. H. Baker*, fev., 1896).

Em outros casos mais específicos de documento, a referência deve seguir a mesma lógica no texto, seguindo, apenas, um formato diferenciado que os caracterizem dos demais. Por exemplo:

- » *Boletins da General Conference*: deve ir no texto como: (General Conference Bulletins, 16 mai. 1913).
- » *Biografias*: deve aparecer no texto como: (Arthur L. White, *Biography*, v. 1, p. 256).
- » *Coleções diversas*: aparecerão como: (Ellen G. White, *Spalding and Magan Collection*, 5 nov., 1896, p. 45).
- » *Panfletos*: devem seguir a referência no texto como: (Ellen G. White, *An appeal fot youth*, out. 30, 1959).
- » *Compilações de manuscritos*: Devem aparecer no texto como: (Ellen G. White, *Manuscript Releases*, v. 1, n. 20, p. 37).

Citações de Pais da Igreja

Algumas obras de autores conhecidos como os Pais da Igreja, sendo esses pré ou pós nicenos, também possuem uma maneira peculiar de formatação para as citações de suas obras. Devido às variedades de trabalhos e a falta de uma divisão sistemática comum a todos os escritos, é preferível, primordialmente, que sejam citados o Nome e a Obra original do autor. As divisões de algumas obras talvez possam variar na especificação das citações; independentemente dos Livros, Capítulos e Parágrafos apresentados, todos devem ser enumerados de maneira decrescente da esquerda para direita: Livro, Capítulo, Parágrafo. O número do Livro deverá aparecer sempre em algarismos romanos. Exemplo:

No texto:

Neste caso, a citação de Xenofonte está na obra *Cyropaedia*, Livro 4, Capítulo 1, parágrafo 8.

Segundo Xenofonte (*Cyropaedia*, IV.1.8), “os assírios, por outro lado, ao passo que perdiam seu general e, com ele, quase todos os seus melhores homens, encontravam-se desanimados e muitos chegaram a fugir do campo, no decurso da noite”.

A citação ainda poderia ser:

Os assírios, por outro lado, ao passo que perdiam seu general e, com ele, quase todos os seus melhores homens, encontravam-se desanimados e muitos chegaram a fugir do campo, no decurso da noite (Xenofonte, *Cyropaedia*, IV.1.8).

Outro exemplo:

Aqui, o nome do autor virá dentro dos parênteses.

Eusébio (*The Church History*, I.14.5) chega a declarar:

To these things all the Asiatic churches testify, as do also those who, down to the present time, have succeeded Polycarp, who was a much more trustworthy and certain witness of the truth than Valentinus and Marcion and the rest of the heretics.

103

Citação para documentos pontifícios

Para qualquer documento pontifício a lógica segue o mesmo modelo das citações de cartas e manuscritos de Ellen G. White. Haverá apenas a adição de algumas peculiaridades de divisão semelhantes às obras dos Pais da Igreja, como capítulo e parágrafo. Porém, quando possível, a data específica da declaração deverá ser especificada. Exemplo:

No texto:

O nome João Paulo II poderia vir dentro dos parênteses, caso fosse necessário.

João Paulo II (*Dies Domini*, 31 mai., 1998, 2.19) descreve o motivo primordial da guarda do domingo, ao alegar: “Nós celebramos o domingo, devido à venerável ressurreição de nosso Senhor Jesus Cristo, não só na Páscoa, mas inclusive em cada ciclo semanal”: assim escrevia o Papa Inocêncio I, nos começos do século V”.

Citações de textos bíblicos

A Bíblia pode ser citada tanto dentro de trabalhos de pesquisa das áreas de Teologia e Ciências da Religião quanto em diversas outras ciências, portanto se faz preciso padronizar a forma de se referenciar tal material. Alguns consideram que ela deva ser tratada como um livro qualquer e referenciada dessa forma. Entretanto, consideramos que ela deva ser tratada como universalmente é conhecida, como um documento único e com características de citações próprias. Portanto, seguiremos neste manual o padrão mais aceito internacionalmente.

Quando se citar um livro bíblico diretamente, ele deverá ir fora do parênteses e será escrito de forma completa. Entretanto, quando a citação for indireta ou precisar ir dentro de um parênteses, sempre se optará pela abreviação em duas letras e sem pontos (segundo sempre a lista de siglas encontrada na Bíblia Almeida Revista e Atualizada).

No texto:

Em conformidade com Hebreus 10:25, devemos nos reunir como igreja para comemorar a graça concedida por meio da morte (Lc 23:44-49) e ressurreição (Mt 28:1-10) de Jesus Cristo.

Note a diferença do texto bíblico dentro e fora do parênteses.

Sempre que for preciso se disponibilizar informações referentes a tradução utilizada na citação bíblica (por exemplo, quando existir diferença entre uma tradução e outra e isso for objeto de estudo), se colocará a informação referente a versão no corpo do texto ou dentro do parênteses. Em nenhum momento se fará referência dos textos citados no trabalho; eles devem apenas constar no corpo do texto e não no final do trabalho.

No texto:

Em Isaías 45:7, segundo a versão Almeida Corrigida e Revisada Fiel (ACRF), temos a seguinte citação: “Eu formo a luz, e crio as trevas; eu faço a paz, e crio o mal”. A problemática que surge desse texto é acerca da autoria do mal da parte de Deus. Em outra tradução, a Nova Versão Internacional (NVI) afirma que, na verdade, Deus causaria “a desgraça” e não “o mal”. Entretanto, parece que o problema continua a existir.

Não se fará nenhuma referência ao texto bíblico citado. Todas as informações necessárias já foram colocadas aqui.

Eu sou o Senhor, e não há nenhum outro; além de mim não há Deus. Eu o fortalecerei, ainda que você não tenha me admitido, de forma que do nascente ao poente saibam todos que não há ninguém além de mim. Eu sou o Senhor, e não há nenhum outro. Eu formo a luz e crio as trevas, promovo a paz e causo a desgraça; eu, o Senhor, faço todas essas coisas (Is 45:5-7, NVI).

Note a forma como se faz uma citação direta da Bíblia; ela segue o mesmo padrão mostrado anteriormente.

105

Outras regras importantes de estilo

Uso de siglas no texto

Quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo (ABNT 14724, 2011). Entretanto, algumas siglas são mais conhecidas por elas mesmas do que pelo significado que possui, nesses casos a sigla não precisará ser explicada (Ex.: MEC; Capes; CNPq entre outros). Uma sigla só irá em caixa alta se estiver com até três letras ou quando cada uma de suas letras ou parte delas é pronunciada separadamente (Ex.: PUC; MEC; GLST), nos demais casos ela terá apenas a primeira letra maiúscula (Ex.: Unesp; Unasp; Unifesp).

No texto:

A Igreja Adventista do Sétimo Dia (IASD) pertence geográfica e administrativamente ao campo da União Central Brasileira (UCB).

Outro exemplo:

Com a autorização concedida pelo vice-presidente da República, Renato Groger, o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico (BNDES) poderá ajudar financeiramente o Museu de Arte de São Paulo (Masp).

Capa

Segundo a ABNT 15287 (2005), capa é a proteção externa do trabalho sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação. Essas informações devem ser transcritas na seguinte ordem: Nome da entidade para a qual o trabalho deve ser submetido; nome do(s) autor(es) em ordem alfabética; título; subtítulo (se houver); local (cidade) da entidade a qual deverá ser apresentado; ano de entrega. Letras no tamanho 12, exceto no título, que deverá ser 14. Todas as letras maiúsculas e só o título em negrito. Não se exige a confecção de capas para artigos científicos, resumos e resenhas.

Sumário

A palavra “sumário” é centralizada, com a mesma tipologia da fonte utilizada para as seções primárias (ABNT 6027, 2003). O tamanho da letra para o título é 12, para os demais títulos dentro do sumário é 11, todas em negrito e letras maiúsculas. Quanto houver subtítulo, a numeração continuará junto à margem, em letras minúsculas, exceto nomes próprios. Os indicativos das seções são alinhados à esquerda. Os títulos e os subtítulos sucedem os indicativos das seções. Recomenda-se que sejam alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso (ABNT 6027, 2003). Não se exige a confecção de sumários para artigos científicos, resumos e resenhas. Como exemplo, ver sumário na página 12. O espaçamento entre uma linha e outra é de 1,5 cm.

Onde encontrar mais informações

Sabemos que nenhum manual de estilo e de formatação das produções científicas estará completo e conseguirá abarcar todos os problemas apresentados em

um trabalho científico. Entretanto, acreditamos que nesse manual estão contemplados pelo menos os casos mais frequentes.

Sempre que você se deparar com informações que não estejam aqui contempladas, procure conversar com outros pesquisadores de sua área, com seu orientador ou com um bibliotecário. Eles terão boas dicas e poderão ajudá-lo a enfrentar o desafio de citar uma fonte e/ou documento que se encontra no grupo das exceções.

Também indicamos que você conheça todos os manuais do Unasp sobre metodologia de pesquisa, os quais podem ser encontrados no portal Unasp: www.unasp.edu.br. Nos manuais você terá maiores subsídios para construir seu projeto de pesquisa e também para realizar seu trabalho de finalização de curso.

Anexo B - Regulamento de tcc- UNASP



Centro Universitário Adventista de São Paulo
PRÓ-REITORIA ACADÊMICA

Texto Aprovado CONSU Voto nº 2010-01 – DATA: 25/03/2010 Texto Revisado CONSU Voto nº 2010-52 – DATA: 13/12/2010
--

Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O Centro Universitário Adventista de São Paulo (UNASP) faz opção pelo Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), nos seus cursos de graduação, pós-graduação e sequenciais de formação específica, regulado pelas disposições contidas neste regulamento.

Art. 2º. A aprovação do aluno no TCC é requisito para Conclusão e colação de grau no respectivo Curso.

Art. 3º. O tema do TCC é escolhido pelo aluno a partir das linhas de pesquisa estabelecidas no curso.

Art. 4º. As atividades de elaboração do TCC deverão priorizar a capacitação do aluno para a investigação acadêmica, de acordo com as características específicas de cada Curso.

Art. 5º. Cada Curso terá um Coordenador de TCC.

109

CAPÍTULO II

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º. É da responsabilidade do Aluno Orientando:

I - realizar as tarefas estabelecidas pelo Orientador, pelo Coordenador de TCC e pelo Colegiado do respectivo curso;

II - firmar o Termo de Orientação, em conjunto com o Orientador, no prazo fixado pelo respectivo Coordenador de TCC;

III - encaminhar ao coordenador de TCC duas cópias para avaliação final, no prazo estabelecido e o Termo de Habilitação assinado pelo orientador;

IV - fazer as correções sugeridas pelos avaliadores e entregar o trabalho final dentro do prazo estabelecido, juntamente com o Parecer Avaliativo do TCC devidamente assinado pelo orientador;

V - entregar o Termo de Autorização de Divulgação do TCC devidamente assinado ao Coordenador de TCC; e

VI - encaminhar os trabalhos, quando necessário, ao Comitê de Ética em Pesquisa conforme regimento desse comitê;

Art. 7º. É da responsabilidade do Orientador de TCC:

I - Cumprir os prazos fixados pelo Coordenador de TCC.

II - firmar o Termo de Orientação, em conjunto com o Aluno Orientando, no prazo fixado pelo respectivo Coordenador de TCC;

III - acompanhar as atividades do Aluno Orientando até a aprovação do TCC;

IV - participar das reuniões convocadas pela Coordenação de TCC;

V - validar o Parecer Avaliativo do TCC; e

VI - firmar o Termo de Autorização de Divulgação do TCC.

Art. 8º. É da responsabilidade do Coordenador de TCC:

I - promover, divulgar e controlar as atividades relacionadas ao TCC;

II - apresentar um cronograma indicando as datas e atividades relacionadas ao TCC;

III - organizar em colegiado a distribuição de orientadores nas linhas de pesquisa do curso;

IV - divulgar aos alunos a Relação dos Orientadores e suas linhas de pesquisa;

V - organizar, quando necessário, a apresentação pública do TCC, definindo data, hora, local e infra-estrutura;

VII - controlar, acompanhar os registros das orientações e validar o Termo de Autorização de Divulgação do TCC, firmados pelo aluno e orientador.

VIII - encaminhar à biblioteca universitária uma cópia do TCC, completa e corrigida, em meio eletrônico, conforme indicação do Colegiado de curso à COMAC (Comissão Acadêmica de Campus);

IX - deliberar, juntamente com o Coordenador de Curso sobre solicitações, devidamente justificadas, de Alunos Orientandos para substituição de Orientador, mediante Termo de Troca de Orientador;

XI - deliberar, juntamente com o Coordenador de Curso, solicitações, devidamente justificadas, de Orientadores interrompendo a orientação de TCC mediante Termo de Desistência de Orientação;

XII - encaminhar os casos e questões duvidosas ou omissas ao Colegiado do respectivo Curso.

CAPÍTULO III

DA ELABORAÇÃO E AVALIAÇÃO

Art. 9º. O TCC é elaborado preferencialmente por grupos de dois ou três alunos, sob a orientação de um professor da instituição.

Parágrafo Único – Em casos excepcionais e de interesse institucional, a admissão de orientação externa implicará voto de colegiado e COMDIC (Comissão Diretiva do Campus).

Art. 10º. As modalidades de TCC serão selecionadas de acordo com a natureza específica de cada curso, levando em consideração seu Projeto Pedagógico.

Parágrafo único – o trabalho deverá atender ao disposto no Manual para Trabalho de Conclusão de Curso quanto à modalidade selecionada.

Art. 11º. A aprovação do aluno na disciplina de TCC é efetivada mediante o cumprimento das atividades estabelecidas no plano de ensino do coordenador de TCC;

Art. 12º. Considerando a natureza do componente curricular que pressupõem um processo de elaboração de um trabalho acadêmico, a Conclusão se dará mediante a aprovação do aluno na(s) disciplina(s) de TCC e Parecer do Orientador e outro docente da área, intitulado de 2º leitor do trabalho para todas as modalidades adotadas.

Parágrafo único - é considerado aprovado o aluno cujo TCC alcançar conceito igual ou superior a 6 (seis).

Art. 13º. Na hipótese de o resultado da avaliação do TCC ser inferior a 6 (seis), o Coordenador de TCC, juntamente com o orientador do trabalho deve, de maneira sucinta e respeitosa, indicar os pontos a serem revisados e corrigidos pelo Aluno Orientando e agendar uma nova data de entrega e avaliação, até 15 (quinze) dias anteriores à colação de grau ordinária.

Art. 14º. A comprovação de fraude é motivo de rejeição do trabalho e, na inexistência de tempo hábil para a reelaboração, quando for o caso, reprovação do aluno na disciplina.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15º. Os documentos usados para o TCC são uniformizados pela Pró-Reitoria Acadêmica e padronizados para os diversos cursos do UNASP. São eles: Termo de orientação, Relatório de Acompanhamento, Termo de habilitação, Parecer Avaliativo, Termo de Troca de Orientador, Termo de Desistência de Orientação e Termo de Autorização de Divulgação do TCC.

Art. 16º. Os Colegiados de Curso poderão estabelecer normas complementares a este Regulamento.

Art. 17º. Os casos omissos são resolvidos pelos Colegiados de Curso.

Art. 18º. O Projeto Pedagógico de cada Curso de Graduação e Pós Graduação, no que se refere ao TCC, deverá definir:

- I – até duas modalidades e objetivos específicos;
- II – linhas de pesquisas;
- III – forma de apresentação; e
- IV – critérios de avaliação.

Art. 19º. O colegiado de curso avaliará a possibilidade de outras modalidades quando se tratar de projetos inovadores entendendo que os docentes terão capacitação para a orientação.

Art. 20º. Ficam revogadas as disposições em contrário, entrando a presente Resolução em vigor nesta data.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.