

Faculdade de Tecnologia de Itapetininga

“Prof. Antonio Belizandro Barbosa Rezende”

ORGANIZADORES

EVA FAGUNDES WEBER (Coordenação)

ISOLINA MARIA LEITE DE ALMEIDA

SILVIA PANETTA NASCIMENTO

FLAVIA CRISTINA CAVALINI

**ORIENTAÇÕES PARA NORMALIZAÇÃO
DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

Fatec Itapetininga

2019

FATEC131 Weber, Eva Fagundes

Normalização de trabalhos acadêmicos: Manual de orientação / Eva Fagundes
Weber (Org.) - Itapetininga.

101 pág.

1. Redação técnica. 2. Publicações científicas. 3. Normas. I EVA FAGUNDES
WEBER II ISOLINA MARIA LEITE DE ALMEIDA III SILVIA PANETTA
NASCIMENTO IV FLAVIA CRISTINA CAVALINI. VI. Título: Normalização de
trabalhos acadêmicos: Manual de orientação

CDD – 001.00219

CENTRO PAULA SOUZA



Faculdade de Tecnologia de Itapetininga

“Prof. Antonio Belizandro Barbosa Rezende”

CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA

ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

AGRONEGÓCIO

COMÉRCIO EXTERIOR

GESTÃO AMBIENTAL

GESTÃO DA PRODUÇÃO INDUSTRIAL

ORIENTAÇÕES PARA NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS

ACADÊMICOS

ITAPETININGA

2019

“Os que se apaixonam pela prática, sem se valer da ciência, são como os navegadores que embarcam num navio sem timão e bússola e nunca têm certeza para onde vão. Sempre a prática deve ter seu pensamento na teoria.” (Leonardo da Vinci).

Faculdade de Tecnologia de Itapetininga

“Prof. Antonio Belizandro Barbosa Rezende”

DIRETOR

Isolina Maria Leite de Almeida

COORDENADORES

Andréia Rodrigues Casare

Antonio Lechugo Rubio

Eva Fagundes Weber

Fábio Albuquerque Entelmann

Flávia Cristina Cavalini

Marcelo Antonio Ribeiro Camargo

DIRETORIA DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO

William Morais Albuquerque

DIRETORIA DE SERVIÇO ACADÊMICO

Ana Carolina Ferreira Felix

ORGANIZADORES

Eva Fagundes Weber

Flavia Cristina Cavalini

Isolina Maria Leite de Almeida

Sílvia Panetta Nascimento

COLABORADORES

Deisson Hórnelas

Andressa Silverio Terra França

APOIO TÉCNICO

Ana Laura Monti Boemi

Elaine Luciano de Oliveira

SUMÁRIO

1 CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA	12
1.1 TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	12
1.2 TECNOLOGIA EM AGRONEGÓCIO	12
1.3 TECNOLOGIA EM COMÉRCIO EXTERIOR	13
1.4 TECNOLOGIA EM GESTÃO AMBIENTAL	14
1.5 TECNOLOGIA EM GESTÃO DA PRODUÇÃO INDUSTRIAL	14
2 METODOLOGIA CIENTÍFICA	15
2.1 OBJETIVOS DA METODOLOGIA CIENTÍFICA	16
2.2 OS DIVERSOS TIPOS DE CONHECIMENTO	16
2.2.1 Conhecimento Popular	16
2.2.2 Conhecimento Religioso (teológico)	16
2.2.3 Conhecimento Filosófico	17
2.2.4 Conhecimento Científico	17
3 PROJETO DE PESQUISA	17
3.1 ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE UM PROJETO DE PESQUISA	17
3.2 A ESCOLHA DO ASSUNTO	18
3.3 DETALHAMENTO DO PROJETO DE PESQUISA	19
3.3.1 Delimitação	19
3.3.2 Justificativa	19
3.3.3 Objetivos	19
3.3.4 O quadro teórico-metodológico	20
3.3.5 Problematização	21
3.3.6 Hipóteses	21
3.4 METODOLOGIA	22
3.4.1 Tipos de Pesquisa	23
3.4.2 Instrumentos e Técnicas de Pesquisa	24
3.4.3 Elaboração do Questionário	24
3.4.4 Condução da Entrevista	25
3.5 CRONOGRAMA	26
3.6 LIMITAÇÕES	26
3.7 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	27

4 REVISTA PERSPECTIVA EM EDUCAÇÃO GESTÃO & TECNOLOGIA	28
4.1 APRESENTAÇÃO	28
4.1.1 Objetivos	28
4.1.2 Missão	28
4.1.3 Indexação	28
4.1.4 Copyright	28
4.2 NORMAS PARA A ELABORAÇÃO DOS ARTIGOS CIENTÍFICOS	29
5 TRABALHOS ACADÊMICOS	33
5.1 PROJETO DE PESQUISA	33
5.2 RESUMO	33
5.3 ARTIGO	34
5.4 MONOGRAFIA	34
5.5 DISSERTAÇÃO	34
5.6 TESE	34
5.7 PLANO DE NEGÓCIOS	34
6 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS TRABALHOS	36
6.1 PADRONIZAÇÃO	36
6.1.1 Formato	36
6.1.2 Margem	36
6.1.3 Paginação	36
6.1.4 Espacejamento	36
6.1.5 Siglas	37
6.1.6 Recuos	37
6.1.7 Títulos no texto e seus espaçamentos	37
6.1.8 Regra de apresentação das seções	38
6.1.9 Título sem indicativo numérico	38
6.1.10 Abreviatura dos meses	38
7 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO	39
7.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	39
7.1.1 Modelo de Capa (Apêndice A)	39
7.1.2 Modelo de Lombada (Apêndice B)	40
7.1.3 Modelo de Folha de Rosto (Apêndice C)	40
7.1.4 Modelo de Errata (Apêndice D)	41
7.1.5 Modelo de Folha de Aprovação (Apêndice E)	41

7.1.6 Modelo de Dedicatória (Apêndice F)	41
7.1.7 Modelo de Agradecimentos (Apêndice G)	41
7.1.8 Modelo de Epígrafe (Apêndice H)	41
7.1.9 Modelo de Resumo (Apêndice I)	42
7.1.10 Modelo de Resumo em Língua Estrangeira (Apêndice J)	42
7.1.11 Modelo de Lista de Ilustrações, Abreviaturas, Siglas e Símbolos (Apêndice K, L, M, N, O)	43
7.1.12 Modelo de Sumário (Apêndice P)	43
7.1.13 Modelo de Ilustração de Texto (Apêndice Q)	43
7.1.14 Modelo de Tabela (Apêndice R)	44
7.2 ELEMENTOS TEXTUAIS	44
7.2.1 Introdução	44
7.2.2 Desenvolvimento	44
7.2.3 Considerações Finais	44
7.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	44
7.3.1 Referência	44
7.3.2 Bibliografia Consultada	45
7.3.3 Glossário	45
7.3.4 Apêndice (s)	45
7.3.5 Anexo (s)	45
7.3.6 Índice (s)	45
8 CITAÇÕES EM DOCUMENTOS	46
8.1 CITAÇÃO	46
8.1.1 Citação ao indicar as fontes de quadros e ilustrações	46
8.2 TIPOS DE CITAÇÃO	46
8.2.1 Citação de Citação	46
8.2.2 Citação Direta	46
8.2.3 Citação Indireta	46
8.2.4 Notas de Referência	46
8.2.5 Notas de Rodapé	46
8.2.6 Notas Explicativas	47
8.3 ABREVIATURAS E EXPRESSÕES LATINAS	47
8.4 CITAÇÕES: REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	47
8.4.1 Citação Direta	47

8.4.2 Citação direta com mais de três linhas	47
8.4.3 Citação de informação verbal	48
8.4.4 Citação indireta	48
8.4.5 Citação Indireta com um Autor	48
8.4.6 Citação com mais de Três Autores	49
8.4.7 Notas de rodapé	49
9 NORMAS PARA REFERÊNCIAS	50
9.1 ELEMENTOS ESSENCIAIS	50
9.1.1 Autor (es)	50
9.1.2 Autor (es) entidades	50
9.1.3 Título e subtítulo	50
9.1.4 Títulos e subtítulos longos	51
9.1.5 Edição	51
9.1.6 Local	51
9.1.7 Editora	51
9.1.8 Editora não identificada	52
9.1.9 Local e Editor não identificados	52
9.1.10 Data	52
9.1.11 Data não identificada	53
9.1.12 Ocorrência de duas datas	53
9.1.13 Ilustrações	53
9.1.14 Vinculação Acadêmica do Texto	54
9.1.15 Outras Notas	54
9.1.16 Ordenação das referências	54
10 NORMAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	55
10.1 MODELOS DE REFERÊNCIAS	55
10.1.1 Monografia no todo	55
10.1.2 Parte de monografia	56
10.1.3 Monografia em meio eletrônico	56
10.1.4 Publicação periódica	57
10.1.5 Partes de uma publicação periódica (volume, fascículo, caderno ou outras)	58
10.1.6 Artigo e/ou matéria de periódico	58
10.1.7 Artigo e/ou matéria de jornal	59

10.1.8 Artigo, matéria, reportagem publicados em periódicos, jornais e outros, em meio eletrônico	59
10.1.9 Documento de evento	60
10.1.10 Trabalho apresentado em evento	61
10.1.11 Evento em meio eletrônico, no todo ou em parte	61
10.1.12 Patente	62
10.1.13 Documento jurídico	62
10.1.14 Jurisprudência (decisões judiciais)	64
10.1.15 Doutrina	64
10.1.16 Documento jurídico em meio eletrônico	65
10.1.17 Imagem em movimento	65
10.1.18 Documento iconográfico	66
10.1.19 Documento cartográfico	67
10.1.20 Documento sonoro e musical	68
10.1.21 Documento sonoro em parte	69
10.1.22 Partitura	69
10.1.23 Documento tridimensional	69
10.1.24 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico	70
10.2 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS	71
10.2.1 Autoria	71
REFERÊNCIAS	75
APÊNDICE A – Modelo de Capa	77
APÊNDICE B – Modelo de Lombada	78
APÊNDICE C – Modelo de Folha de Rosto	79
APÊNDICE D – Modelo de Errata	80
APÊNDICE E – Folha de Aprovação	81
APÊNDICE F – Modelo de Dedicatória	82
APÊNDICE G – Modelo de Agradecimentos	83
APÊNDICE H – Modelo de Epígrafe	84
APÊNDICE I – Modelo de Resumo	85
APÊNDICE J – Modelo de Resumo em Língua Estrangeira	86
APÊNDICE K – Modelo de Lista de Ilustrações	87
APÊNDICE L – Modelo de Lista de Tabelas	88
APÊNDICE M – Modelo de Lista de Abreviaturas e Siglas	89

APÊNDICE N – Modelo de Lista de Símbolos	90
APÊNDICE O – Modelo de Sumário	91
APÊNDICE P – Modelo de Ilustração no Texto	92
APÊNDICE Q – Modelo de Tabela	93
ANEXO 1 - Regulamento para Trabalho de Graduação dos Cursos Superiores da Faculdade de Tecnologia de Itapetininga.	94

1 CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA

Atualmente a Fatec Itapetininga oferece cinco cursos de graduação totalmente gratuitos, conforme apresentado a seguir.

1.1 TECNOLOGIA EM AGRONEGÓCIO

O Tecnólogo em Agronegócio é o profissional que viabiliza soluções tecnológicas competitivas para o desenvolvimento de negócios na agropecuária a partir do domínio dos processos de gestão e das cadeias produtivas do setor. Prospecção de novos mercados, análise de viabilidade econômica, identificação de alternativas de captação de recursos, beneficiamento, logística e comercialização são atividades gerenciadas por esse profissional. O tecnólogo em agronegócio está atento às novas tecnologias do setor rural, à qualidade e produtividade do negócio, definindo investimentos, insumos e serviços, visando à otimização da produção e o uso racional dos recursos.

O curso tem o objetivo de formar profissionais com competências tanto em tecnologias de gestão, quanto de produtos e processos, visando o entendimento das principais questões relacionadas ao Agronegócio Brasileiro e produzindo, como consequência, direta ou indireta, intervenção na multiplicidade de variáveis dos segmentos agroindustriais públicos ou privados. Além disso, por meio de permanente atualização e investigação tecnológica, pretende-se construir conhecimentos relevantes para a sociedade e igualmente contribuir com a discussão das políticas públicas e privadas relativas ao setor.

1.2 TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

O Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas analisa, projeta, documenta, especifica, testa, implanta e mantém sistemas computacionais de informação. Esse profissional trabalha também, com ferramentas computacionais, equipamentos de informática e metodologia de projetos na produção de sistemas. Raciocínio lógico, emprego de linguagens de programação e de metodologias de construção de projetos, preocupação com a qualidade, usabilidade, robustez, integridade e segurança de programas computacionais são fundamentais à atuação desse profissional.

O profissional formado pelo Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas deverá estar sempre atento às oportunidades que o mercado oferece aproveitando o surgimento de novas tecnologias e os ensinamentos adquiridos para vislumbrar nichos de atuação correspondentes à sua capacidade. Esse profissional estará voltado às tecnologias que surgem quase que diariamente na área de sistemas de informação, procurando soluções adequadas e compatíveis entre as mesmas, evitando, por meio de seus projetos, o desperdício de tempo e de recursos financeiros.

1.3 TECNOLOGIA EM COMÉRCIO EXTERIOR

O Tecnólogo em Comércio Exterior é o profissional empreendedor capaz de contribuir para a inserção das empresas no comércio internacional. Gerencia operações de comércio exterior. Prospecta e pesquisa mercados. Define plano de ação para exportação e importação. Negocia e executa operações legais, tributárias e cambiais inerentes ao processo de exportação e importação. Além disso, controla fluxos de embarque e desembarque de produtos, providencia documentos e identifica os melhores meios de transporte, de forma a otimizar os recursos financeiros e humanos para o comércio exterior.

O curso objetiva formação de profissionais com visão empreendedora, ética e promotora de novos conhecimentos na área de negócios e comércio internacional. Especificamente, o curso tem como meta preparar profissionais aptos a: elaborar planos de exportação; analisar mercado internacional de produtos e serviços; expressar-se em língua estrangeira; realizar os processos para importação e exportação de produtos e serviços; processar operações de importação e orientar o desembaraço aduaneiro.

1.4 TECNOLOGIA EM GESTÃO AMBIENTAL

O tecnólogo em Gestão Ambiental planeja, gerencia e executa as atividades de diagnóstico, avaliação de impacto, proposição de medidas mitigadoras corretivas e preventivas, recuperação de áreas degradadas, acompanhamento e monitoramento dos recursos naturais e da qualidade ambiental. Regulação do uso, controle, proteção e conservação do meio ambiente, avaliação de conformidade legal, análise de impacto ambiental,

avaliação de riscos, elaboração de laudos e pareceres são algumas das atribuições deste profissional, podendo ainda elaborar e implantar políticas e programas de gestão e de educação ambiental, contribuindo assim para a melhoria da qualidade de vida e a preservação da natureza.

O profissional formado deverá estar apto a atuar num mercado de alta competitividade e dinamicidade, portanto, em constante mutação; esse profissional deverá, pois, saber dirigir suas habilidades para lidar com as variações do ambiente e da vida sócio-econômica, diretamente vinculada ao âmbito de sua atuação.

1.5 TECNOLOGIA EM GESTÃO DA PRODUÇÃO INDUSTRIAL

O curso de Gestão da Produção Industrial compreende tecnologias relacionadas aos processos de transformação de matéria-prima, substâncias puras ou compostas, integrantes de linhas de produção específicas. Abrange o planejamento, instalação, operação, controle e gerenciamento dessas tecnologias no ambiente industrial. Contempla programação e controle da produção, operação de processos, gestão da qualidade, controle de insumos, métodos e rotinas. Característica desse eixo é a associação de competências da produção industrial àquelas relacionadas ao objeto da produção, na perspectiva de qualidade e produtividade, ética e meio ambiente, viabilidade técnico-econômica, além do permanente aprimoramento tecnológico.

O tecnólogo em gestão da produção industrial atua nas organizações industriais, buscando a melhoria da qualidade e produtividade industrial. Dentre as atividades desempenhadas por esse profissional, destacam-se a identificação e o estudo de oportunidades de negócios na área industrial, coordenação de equipes de produção, diagnóstico e otimização de fluxos de materiais e a utilização de conhecimentos de logística industrial. O domínio e aplicação das normas de segurança no trabalho e gestão ambiental são requisitos à atuação desse profissional. Seus conhecimentos tecnológicos e científicos permitem atuar nas áreas financeira, administrativa e de criação, estando capacitado para exercer a racionalização e o uso da tecnologia da simulação de atividades no aumento da produtividade na identificação e na redução dos custos industriais, em projetos de ampliação e estruturação da capacidade produtiva, na distribuição e movimentação do produto final.

2 METODOLOGIA CIENTÍFICA

É o estudo da melhor e mais adequada maneira de realizar uma pesquisa na busca de determinado conhecimento. É uma preocupação instrumental, pois trata das formas de se fazer ciência. Cuida dos procedimentos, das ferramentas e dos caminhos. Todas as ciências caracterizam-se por um método científico. O que é método? É o caminho pelo qual se chega a determinado resultado, ainda que esse caminho não tenha sido fixado de antemão, de modo refletido e deliberado. Para alguns autores, é um procedimento regular, explícito e passível de ser repetido para conseguir-se alguma coisa, seja material ou conceitual.

2.1 OBJETIVOS DA METODOLOGIA CIENTÍFICA

- ✓ Distinguir a ciência e as demais formas de obtenção do conhecimento;
- ✓ Desenvolver um espírito investigativo;
- ✓ Estabelecer relações entre o conhecimento estudado com os que já existem;
- ✓ Sistematizar dados de estudos;
- ✓ Desenvolver uma postura holística.

2.2 OS DIVERSOS TIPOS DE CONHECIMENTO

Não é só através do conhecimento científico que o homem conhece o mundo. Tanto que o homem possui o conhecimento popular, o conhecimento teológico, e ainda o conhecimento filosófico.

2.2.1 Conhecimento Popular

O também conhecido como conhecimento “empírico”, adquirido no cotidiano, por acaso, com base na experiência ou na tradição. Além destes aspectos, este conhecimento é adquirido sem uma observação metódica, sistematizada sobre os fatos. É, ainda, um conhecimento superficial, não aprofundado, preocupado com a aparência (eu vi, eu senti, todo mundo diz). É importante ressaltar que muitas descobertas científicas nascem a partir do conhecimento popular.

2.2.2 Conhecimento Religioso (teológico)

O conhecimento religioso ou teológico é produto da fé humana, relacionado à crença divina. Ao contrário do conhecimento científico, que exige provas concretas sobre o fato, o conhecimento religioso não espera prova alguma. Tanto que este conhecimento tenta responder questões que a ciência e o homem não conseguem. Geralmente este tipo de conhecimento é pouco contestável.

2.2.3 Conhecimento Filosófico

O conhecimento filosófico tem a razão como verdadeira fonte do conhecimento. Ao contrário do conhecimento científico, suas hipóteses filosóficas não necessitam de confirmação ou refutação – ou seja, não necessita de respostas definitivas;

Ao contrário ainda do conhecimento científico, sua verdade é infalível, pois o que a filosofia prega não pode ser testada.

2.2.4 Conhecimento Científico

O conhecimento científico atende ao propósito da ciência que é desvendar a realidade. Por isso, lida com ocorrências e fatos. É um conhecimento existente com base na experiência metódica e sistemática, ao contrário do que ocorre no conhecimento popular. Diferentemente do conhecimento religioso e filosófico, suas hipóteses podem ser testadas, assim como é falível, pois outras descobertas são feitas no decorrer da história, modificando parcial ou totalmente, o conhecimento já adquirido sobre determinado fenômeno ou assunto.

3 PROJETO DE PESQUISA

O projeto de pesquisa consiste no planejamento das diversas etapas a serem seguidas e na definição da metodologia a ser empregada ao longo da pesquisa e elaboração da monografia. Sem um projeto bem delineado e elaborado, é impossível realizar de forma satisfatória uma pesquisa. Assim sendo, o projeto é a primeira fase de uma pesquisa científica.

3.1 ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE UM PROJETO DE PESQUISA

O projeto de pesquisa deve conter os seguintes itens:

- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| ✓ Capa | ✓ Problematização |
| ✓ Folha de Rosto | ✓ Hipóteses |
| ✓ Sumário | ✓ Metodologia |
| ✓ Tema | ✓ Revisão da Literatura |
| ✓ Delimitação do Tema | ✓ Cronograma |
| ✓ Justificativa | ✓ Referências |
| ✓ Objetivos | |

Antes mesmo de iniciar a construção deste projeto, o aluno deve escolher um assunto, pois o resultado de uma pesquisa depende da escolha adequada do tema e de sua delimitação.

3.2 A ESCOLHA DO ASSUNTO E DO TEMA

A escolha do assunto é fundamental para um bom projeto de pesquisa. Para tanto, o pesquisador deve estar atento às questões seguintes:

- ✓ De grande interesse, que desperte a vontade de ler e pesquisar sobre ele. Uma boa ideia é estudar um assunto em que trabalha (ou então que deseje trabalhar), ou que tenha ligação com alguma disciplina cursada;
- ✓ Que possua fontes alcançáveis de consulta, ou seja, que possua material disponível para ser pesquisado – assim que escolher seu tema, consulte a biblioteca da faculdade, assim como sites confiáveis na Internet;
- ✓ Que seja relevante socialmente ou cientificamente. O pesquisador deve encontrar um sentido para o que está fazendo;
- ✓ Que possa ser pesquisado dentro do tempo disponível.

Alguns cuidados devem ser tomados na escolha do assunto da pesquisa. O assunto é o macro-universo de ideias e o tema é apenas uma especificação, ou seja, o microuniverso. Muitos tendem a idealizar um trabalho gigantesco, que consiga abranger vários temas. Esta tentativa é equivocada, pois na pesquisa científica conseguimos apreender somente uma fração da realidade. Por exemplo: uma pesquisa sobre o processo de urbanização. Este não é um bom assunto, uma vez que possui inúmeros temas possíveis de serem pesquisados (plantio de árvores, trânsito; construção e demolição de prédios; mobilidade; etc.). O ideal é escolher o assunto e depois focar em um tema, exemplo:

O assunto violência, para discuti-lo, será necessário especificar um recorte desse amplo universo. Assim poderão surgir vários temas como:

- ✓ A violência praticada por adolescentes, nos dias de hoje;
- ✓ A violência praticada pelo governo brasileiro contra os cidadãos;
- ✓ A violência doméstica contra as mulheres no Brasil.

Todo bom assunto deve responder algumas questões fundamentais, que podem ser verificadas no quadro 1.

Quadro 1 – Questões a serem respondidas

ONDE?	QUANDO?	O QUÊ?
-------	---------	--------

Ao responder estas perguntas, o aluno já estará afunilando sua pesquisa, o que já constitui o segundo item essencial de um projeto de pesquisa, a delimitação.

3.2.1 Pontos de Discussão

Mostram o que se pretende discutir, debater a partir do tema. Exemplo: assunto Violência e o tema **A violência praticada por adolescentes, nos dias de hoje**, poderão surgir os seguintes pontos de discussão:

- ✓ Inúmeras são as causas que levam os jovens de diferentes classes sociais à violência.
- ✓ Qual a consequência desse cenário?
- ✓ Por quê?

3.3 DETALHAMENTO DO PROJETO DE PESQUISA

3.3.1 Delimitação

Todo esse exercício de escolha do tema faz parte da delimitação. É neste item do projeto que o pesquisador vai mostrar ao leitor, de forma clara e precisa, qual é o assunto que irá trabalhar, qual o campo do conhecimento que o objeto de estudo se insere, qual é o lugar que o objeto ocupa no espaço e no tempo e, o mais importante, o problema da pesquisa, ou seja, a situação problemática que se pretende analisar. Esta delimitação consiste na indicação, de forma breve, do tema que será pesquisado.

Deve-se evitar trabalhos que falem sobre muitas coisas, pois quanto mais restrito for seu tema, maiores são as chances de compreender o seu objeto, ou seja, seu estudo.

É interessante também desenvolver uma pequena contextualização do seu tema. Isto significa colocar o seu tema “dentro” da história. Por exemplo, a qualidade total sempre existiu? Quando este conceito surgiu?

3.3.2. Justificativa

O terceiro item necessário para a elaboração de um projeto de pesquisa é a justificativa. Como o próprio nome diz, este item tem como objetivo principal mostrar, a quem está lendo o projeto, os motivos que levaram o pesquisador a escolher este tema. Neste item, algumas questões devem ser respondidas:

- ✓ O que esta pesquisa pode acrescentar à ciência onde se inscreve, ou seja, qual a sua relevância científica?
- ✓ Que benefícios esta pesquisa poderá trazer para a sociedade, ou seja, qual a sua relevância social?
- ✓ O que levou o pesquisador a se inclinar e a escolher este tema, ou seja, qual sua relevância pessoal?

3.3.3 Objetivos

Após a justificativa, cabe ao pesquisador delinear seus objetivos. Estes podem ser divididos em objetivo geral e objetivos específicos. Este item do projeto deve ser redigido com os verbos na sua forma infinitiva, ou seja, não conjugada. Os verbos mais utilizados neste item são: analisar, verificar, identificar, pesquisar, caracterizar, entre outros.

O objetivo é a situação que se deseja obter ao final do período de duração do projeto, é onde o pesquisador quer chegar com a pesquisa. O objetivo geral tende a ser muito vago e amplo, sendo necessária a construção de alguns objetivos específicos que, ao serem alcançados ao término da pesquisa, ajudarão a compreender o objetivo geral.

Deve-se levar em conta alguns aspectos ao se formular os objetivos: formular objetivos-meios; formular objetivos realistas, considerando o tempo para atingi-lo.

Formular objetivos-meios: deve-se distinguir objetivos que descrevem resultados (produtos-fins mensuráveis) daqueles que descrevem processos (meios).

Exemplo: um plano de marketing se destina a aumentar a fatia de mercado da empresa. Porém, mesmo que seja possível implantar um plano de marketing na empresa durante o tempo em que se está realizando uma monografia, é pouco provável que os resultados finais possam ser avaliados até a conclusão da monografia. Assim, evite objetivos como: aumentar a fatia do mercado; aumentar a produção, entre outros.

Formular objetivos-realistas: considere os recursos que possui para a realização da pesquisa, se for um estudo de caso, se a empresa libera informações pertinentes.

3.3.4 O quadro teórico-metodológico

Formulados e redigidos os objetivos da pesquisa, o pesquisador deve se dedicar ao quadro teórico-metodológico. Neste item, o pesquisador vai demonstrar ao leitor o quanto conhece sobre a área que pretende se aprofundar, realizando uma revisão bibliográfica do que existe de mais atual na área escolhida e estabelecendo os marcos conceituais que irão nortear a pesquisa. Ou seja, deve-se estar atento em definir os conceitos que serão utilizados na pesquisa. Um exemplo: o conceito de trabalho. Para o sociólogo é um, para o economista é outro. Planejamento estratégico: para um autor, significa uma coisa. Para outro, pode significar algo um pouco diferente. Esta revisão bibliográfica não necessita ser muito ampla, tal como numa monografia.

O quadro teórico pode ser visualizado da seguinte forma: dentro dele devem estar autores que possuem alguma relação com o que o pesquisador

pretende estudar e deve estar ligado aos objetivos e à pergunta da pesquisa. Não se deve “encher linguiça”, pois só confundirá o pesquisador na elaboração do trabalho, assim como o leitor, orientador ou banca examinadora. Da mesma forma, não se deve fazer o famoso “Ctrl+C e Ctrl+V”, da Internet ou dos livros. Os professores, ao lerem os trabalhos dos alunos-pesquisadores, perceberão e, certamente, reprovarão um trabalho com base na cópia, além de atualmente serem empregados programas para detecção de plágio.

3.3.5 Problematização

Feita a revisão bibliográfica, que constitui o quadro teórico-metodológico, faz-se necessária a formulação de um problema, que nada mais é que uma pergunta central que deve ser respondida conforme o desenvolvimento da pesquisa. Este item chama-se problematização.

A pergunta da pesquisa norteará o desenvolvimento do trabalho. Algumas regras práticas devem ser seguidas:

- ✓ O problema pode ser formulado na forma de uma pergunta; caso não o faça desta forma, o aluno deve “contar” ao leitor qual é o problema que irá analisar;
- ✓ O problema deve ser claro e preciso;
- ✓ O problema deve ser empírico, ou seja, presente na realidade;
- ✓ O problema deve ser suscetível de solução;
- ✓ O problema deve ser delimitado a uma dimensão viável.

3.3.6 Hipóteses

Toda pergunta exige uma resposta. No caso da pesquisa científica, esta resposta chama-se hipótese. A hipótese é uma resposta provisória dada ao problema da pesquisa, e que pode ser validada ou neste caso será refutada no processo de construção do trabalho. Além de dar respostas provisórias a um problema não solucionado, ela serve de guia na busca de informações.

Como chegar a uma hipótese? Pode-se chegar por meio da observação, de resultados de outras pesquisas, de teorias ou mesmo por intuição. A observação dos fatos do dia-a-dia é um procedimento fundamental na construção das hipóteses, mas nem sempre conduz a um conhecimento explicativo. Já as hipóteses elaboradas com base em resultados de outras

pesquisas são mais suscetíveis de se conduzir a um conhecimento mais amplo. As hipóteses construídas através de teorias são interessantes, pois proporcionam uma ligação clara com o conjunto mais amplo do conhecimento científico. Contudo, nem todas as teorias esclarecem bem a realidade.

Exemplo de problematização e hipótese:

- Pergunta (ou problema): Os mecanismos de gestão e controle ambiental afetam positivamente a imagem da empresa?
- Hipótese: A gestão ambiental e um maior controle dos resíduos levam para a sociedade uma imagem mais positiva da empresa em tempos em que a questão ecológica tornou-se primordial no debate político, social e econômico mundial, assim como pode ser considerada como um diferencial competitivo no mercado europeu, exigente quanto ao respeito às normas ambientais.

Como se pode perceber, ao elaborar o projeto, o pesquisador colocará uma questão (ou mais) e algumas respostas possíveis para estas. No processo de pesquisa, algumas hipóteses serão refutadas. Algumas vezes, todas as hipóteses serão refutadas. Um exemplo pode ser verificado no caso a seguir.

Em pesquisa na área de educação, um pesquisador colocou o seguinte problema: crianças com distúrbios posturais apresentam maiores dificuldades de aprendizagem? Sua hipótese era a seguinte: crianças com distúrbios posturais apresentam maiores dificuldades de aprendizagem, pois sofrem com as dores provenientes de desvios e, com isso, dispersam a atenção em sala de aula. Com a pesquisa, percebeu-se que essa situação era falsa, ou seja, não havia nenhuma ligação entre distúrbios posturais e aprendizagem no grupo em que analisou e, assim, sua hipótese estaria refutada.

Isso não significa que o trabalho foi em vão. Faz parte da pesquisa científica e o trabalho contribuirá da mesma forma para o progresso da ciência.

3.4 METODOLOGIA

Deve-se, após a colocação do problema e das hipóteses, mostrar ao leitor qual será a metodologia empregada, ou seja, quais os instrumentos usados para atingir o objetivo do estudo.

- Informar o tipo de pesquisa realizada (exploratória, descritiva, experimental, estudo de caso, etc.).
- Descrever quais instrumentos serão utilizados (entrevista, questionário, observação, análise de documentos, formulário online, etc.).
- No caso de pesquisa experimental ou de desenvolvimento de produto, descrever os materiais a serem utilizados (sensores, placas, alimentos etc.).
- E, por fim, descrever como você analisará e interpretará os dados coletados (metodologia qualitativa ou quantitativa).

3.4.1 Tipos de Pesquisa

A pesquisa bibliográfica ou documental tem como objetivo explicar um fenômeno ou problema com base em contribuições teóricas publicadas em periódicos (livros, revistas, revistas especializadas, jornais, etc.) em livros, materiais didáticos ou em documentos e não por intermédio de relatos de pessoas ou experimentos. Pode ser realizada de forma independente ou associada aos demais tipos de pesquisa. A principal vantagem da pesquisa bibliográfica reside no fato de permitir ao investigador a cobertura de uma gama de fenômenos muito mais ampla do que poderia pesquisar diretamente de modo experimental/presencial.

A pesquisa descritiva tem como objetivo descrever as características de determinado fenômeno ou população sem manipular a realidade. Este tipo de pesquisa implica OBSERVAÇÃO, REGISTRO e ANÁLISE do objeto que está sendo estudado. Pode ser classificada em:

- Estudo descritivo: quando se pretende somente descrever um fenômeno.
- Pesquisa de opinião: levantamentos, como os realizados pelo IBGE.
- Pesquisa documental: pesquisa bibliográfica onde as fontes primárias (principais) são registros documentais. Muito utilizado em pesquisas históricas.
- Estudo de caso: Foca-se um caso ou fenômeno que esteja ocorrendo na vida real, para descrever a totalidade do contexto onde se dão as relações, ou seja, estuda a fundo o caso escolhido, tentando captar a evolução do evento, projeto ou programa estudado. O estudo de caso é indicado quando se deseja retratar o dinamismo de uma situação de forma muito próxima.

3.4.2 Instrumentos e Técnicas de Pesquisa

Os relatórios de campo são utilizados para anotar as observações feitas durante as visitas ao local onde se desenvolvem as ações que fazem parte do objeto de estudo, ou os relatórios resultantes da observação participante, nas pesquisas-ação. Nas pesquisas de tipo documental, predomina a consulta de anuários e censos.

As entrevistas, que são o procedimento mais usual no trabalho de campo, não podem ser consideradas como uma conversa despretensiosa e neutra, pois estão inseridas no contexto de uma realidade que está sendo focalizada como objeto científico e, portanto, tem propósitos bem definidos. As entrevistas fornecem dados objetivos e subjetivos e podem ser realizadas de forma individual ou coletiva. São classificadas como estruturadas quando há um roteiro a ser seguido, isto é, pressupõem perguntas previamente formuladas, e são consideradas não estruturadas quando o roteiro é menos dirigido. Há, no entanto, roteiros de entrevistas que compõem esses dois modelos, ao que se denomina de entrevista semiestruturada.

Os questionários, quanto à natureza, seguem a mesma classificação das entrevistas, mas geralmente são autoaplicáveis, uma vez que o respondente da pesquisa preenche de próprio punho as perguntas impressas. Cabe ressaltar que o questionário é o meio mais rápido e barato de obtenção de informações, além de garantir o anonimato das pessoas inquiridas.

3.4.3 Elaboração do Questionário

Não existem normas rígidas para a elaboração de um questionário, mas há algumas regras básicas e práticas que devem ser seguidas.

1. As questões devem preferencialmente ser fechadas;
2. Devem ser incluídas perguntas relacionadas ao problema proposto;
3. Não fazer perguntas que penetrem a intimidade das pessoas;
4. As perguntas devem ser formuladas de maneira clara, concreta e precisa;
5. Deve-se levar em conta o nível de informação do entrevistado;
6. A pergunta deve possibilitar uma única interpretação;
7. A pergunta não deve sugerir respostas;
8. As perguntas devem referir-se a uma única ideia de cada vez;
9. O número de perguntas deve ser limitado;

10. Deve-se partir das perguntas mais simples para as mais complexas;
11. Evitar perguntas que provoquem respostas defensivas ou estereotipadas;
12. Devem ser evitadas perguntas como “na sua opinião”, “o que você pensa”;
13. Deve-se ter cuidado com a apresentação gráfica do questionário, com o intuito de facilitar o seu preenchimento;
14. O questionário deve conter uma introdução, esclarecendo os motivos da pesquisa, sobre o que é a pesquisa e a importância das respostas para atingir os objetivos.
15. O questionário deve conter instruções acerca do correto preenchimento das questões, preferencialmente com caracteres gráficos diferenciados.

3.4.4 Condução da Entrevista

Considerações para a formulação de uma entrevista:

1. As questões devem ser diretas (por exemplo: “o que você acha da maconha?”) Ou indireta (por exemplo: “seus amigos são favoráveis à maconha?”).
2. As perguntas devem ser realmente importantes;
3. As pessoas que serão entrevistadas devem ter o conhecimento para responder à entrevista;
4. As perguntas não devem sugerir respostas;
5. As palavras empregadas devem ter significado claro e preciso;
6. As perguntas não devem orientar as repostas para uma determinada direção;
7. As perguntas não devem exigir grande esforço mental dos entrevistados.

No caso da entrevista, é necessário que o pesquisador peça a autorização do entrevistado para a publicação dos dados antes mesmo de se iniciar a entrevista, por questões éticas. O mesmo vale para a entrevista gravada: a autorização do entrevistado é extremamente importante.

3.5 CRONOGRAMA

Após explicitar como irá desenvolver a pesquisa, o pesquisador deve preocupar-se em mostrar ao leitor o cronograma da pesquisa, detalhando o tempo previsto para cada etapa da pesquisa. Deve-se tomar cuidado com os prazos estabelecidos pela Instituição. O quadro 2 apresenta um modelo de cronograma.

Quadro 2 – Modelo de cronograma

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES												
Início da pesquisa: Janeiro/ 2018						Término: Dezembro/ 2018						
Meses Atividades	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Delimitação do tema e Justificativa	X											
Definição dos Objetivos		X										
Problematização e Hipóteses			X									
Detalhamento da Metodologia			X									
Elaboração da Revisão Bibliográfica				X								
Redação do projeto para o exame da qualificação					X							
Entrega do projeto de pesquisa						X						
Qualificação						X						
Pesquisa de campo e entrevistas							X	X				
Sistematização de dados, descrição e análise									X			
Redação final do TG										X	X	
Entrega do TG												X
Defesa												X

3.6 LIMITAÇÕES

Neste item, o aluno-pesquisador pode antecipar algumas dificuldades que poderá enfrentar para a realização da pesquisa. É, na verdade, uma autocrítica ao trabalho acadêmico. Se o aluno acredita que não encontrará dificuldades este não é um item obrigatório.

3.7 REFERÊNCIAS

- ✓ Todos os autores citados no projeto devem estar nas referências.
- ✓ As referências devem ser feitas de acordo com este Manual da Instituição, disponível no site da Faculdade.

Pontos importantes:

- ✓ Nas citações evitar colher recortes de sites da internet que não sejam “duráveis” (opiniões ou ideias de momento); deve-se colher recortes de artigos, de periódicos, de livros já consagrados e sites confiáveis.
- ✓ Sempre que colher recortes da internet, anotar todos os dados exigidos para a inclusão em referências (nome do site; nome do artigo; link ou endereço eletrônico; data da postagem; data do acesso).
- ✓ Antes de considerar recortes da internet verificar se as informações têm procedência fidedigna (se são de fonte confiável).

4 REVISTA PERSPECTIVA EM EDUCAÇÃO GESTÃO & TECNOLOGIA

4.1 APRESENTAÇÃO

PERSPECTIVA EM EDUCAÇÃO, GESTÃO & TECNOLOGIA (ISSN 2238-8486) é revista científica da **FATEC de Itapetininga/SP "Professor Antonio Belizandro Barbosa Rezende"**, de periodicidade semestral e que publica artigos científicos e revisões bibliográficas relacionadas à área de Educação, Gestão e Tecnologia. O conteúdo dos artigos publicados na Revista é de exclusiva responsabilidade de seus respectivos autores. Para serem publicados os artigos deverão ser aprovados pela Comissão Editorial.

4.1.1 Objetivos

Publicar artigos científicos, originais e inéditos, relacionados com as temáticas Educação, Gestão e Tecnologia, sob abordagens que priorizem diálogos interdisciplinares e representem contribuição para o desenvolvimento de novos conhecimentos ou para sua aplicação nos diversos segmentos da sociedade.

4.1.2 Missão

Divulgar investigações científicas que contribuam para o desenvolvimento da educação tecnológica e projetos de relevância para as áreas de Educação, Gestão e Tecnologia.

4.1.3 Indexação

PERSPECTIVA em EDUCAÇÃO, GESTÃO & TECNOLOGIA encontra-se identificada junto ao Centro Brasileiro do ISSN sob número 2238-8486. A revista se encontra indexada na base indexadora de periódicos científicos brasileiros Sumários de Revistas Brasileiras na área Multidisciplinar.

4.1.4 Copyright

É permitida a reprodução parcial desde que citada a fonte. A reprodução total depende da autorização da revista PERSPECTIVA em EDUCAÇÃO, GESTÃO & TECNOLOGIA, o que pode ser consultado e/ou obtido em revista.perspectiva@fatec.sp.gov.br.

4.2 NORMAS PARA A ELABORAÇÃO DOS ARTIGOS CIENTÍFICOS

RESUMO: Deve conter até 250 palavras, não ter recuo na primeira base nem parágrafos. As informações do resumo devem ser precisas e informativas. Resumos extensos serão devolvidos para adequação às normas. Deve sumarizar objetivos, metodologia, resultados e conclusões. Não deve conter introdução. Referências nunca devem ser citadas no resumo. O texto deve ser justificado e digitado em parágrafo único e espaço simples.

PALAVRAS-CHAVE: três (3), em ordem alfabética, as quais não devem constar do título, devem iniciar com letra maiúscula e serem seguidas de ponto.

ABSTRACT: Deve ser redigido em inglês científico, evitando-se sua tradução por meio de aplicativos comerciais. O texto deve ter as mesmas características do resumo, ser justificado e digitado em espaço simples, começando por ABSTRACT, em parágrafo único.

KEYWORDS: Seguir as palavras-chave, devem ser redigidas em inglês, evitando-se sua tradução por meio de aplicativos comerciais.

INTRODUÇÃO: Deve conter no máximo 2.500 caracteres considerando os espaços. Deve-se evitar a citação de várias referências para o mesmo assunto. Trabalhos com introdução extensa serão devolvidos para adequação às normas. Subtítulos são recomendados, sempre que necessários, mas devem ser utilizados com critério, sem prejudicar a clareza do texto. Ao final da introdução devem ser apresentados os objetivos.

FORMATAÇÃO: O texto deve ser digitado em fonte Arial 12, espaço 1,5cm (exceto Resumo, Abstract e Tabelas, que devem ser elaborados em espaço simples), margem superior, inferior, esquerda e direita de 3; 3; 2; e 2 cm, respectivamente. Pode conter até 20 páginas. Em cada novo parágrafo, a primeira linha deve ser deslocada em 0,5 cm, conforme modelo. As páginas não deverão ser numeradas. As unidades de medidas devem estar no Sistema Internacional de Unidades (SI).

TÍTULO: O título do artigo deve estar centralizado na página com letras maiúsculas em negrito, Arial tamanho 11 e espaçamento simples. Não pode ter mais que 3 linhas. Deve ser preciso e informativo. Apresentado em português e

inglês. Indicar sempre a entidade financiadora da pesquisa, como primeira chamada de rodapé numerada.

AUTORES: O autor deve ser apresentado abaixo do título com nome completo e titulação (Dr. ou Me.), seguido do nome da instituição onde o texto foi desenvolvido e endereço eletrônico. Com formatação em Arial, negrito, centralizado e em tamanho 11, permitindo-se no máximo 4 autores. O orientador e co-orientador são considerados autores.

ESTRUTURA: O artigo deverá ser dividido nas seguintes partes, quando apropriado, numeradas nessa ordem:

1. Introdução;
2. Metodologia;
3. Referencial teórico;
4. Resultados e discussão;
5. Considerações finais
6. Referências bibliográficas;

Obs.: Títulos e subtítulos são recomendados, sempre que necessários, mas devem ser utilizados com critério, sem prejudicar a clareza do texto;

METODOLOGIA: Descrição clara e com referência específica original para todos os procedimentos, sejam eles biológicos, analíticos ou estatísticos. Todas as modificações de procedimentos devem ser explicadas.

RESULTADOS E DISCUSSÃO: Os resultados devem ser combinados com discussão. Dados suficientes, todos com algum índice de variação incluso, devem ser apresentados para permitir ao leitor a interpretação dos resultados do experimento. A discussão deve interpretar clara e concisamente os resultados e integrar resultados de literatura com os da pesquisa para proporcionar ao leitor uma base ampla na qual possa entender as hipóteses testadas estejam elas aceitas ou rejeitadas pelo pesquisador.

TABELAS, FIGURAS E QUADROS: Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece 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 a que se refere. Figuras com fotos ou micrografias devem ser apresentadas em alta resolução. Para representar fichas, esquemas ou fluxogramas utilize quadros. As tabelas devem ser elaboradas utilizando-se o recurso de tabelas do programa Microsoft® Word, e devem:

- ✓ Ter o número de algarismos significativos definidos com critério;
- ✓ Ser em número reduzido para criar um texto consistente, de leitura fácil e contínua;
- ✓ Não apresentar os mesmos dados na forma de gráfico e tabela;
- ✓ Utilizar o formato mais simples possível, evitando sombreamento, cores ou linhas verticais e diagonais;
- ✓ Utilizar somente letras minúsculas sobrescritas para denotar notas de rodapé que informem abreviações, unidades etc. Demarcar, primeiramente, as colunas e depois as linhas e seguir esta mesma ordem no rodapé.

Figura 1 – Título da figura.

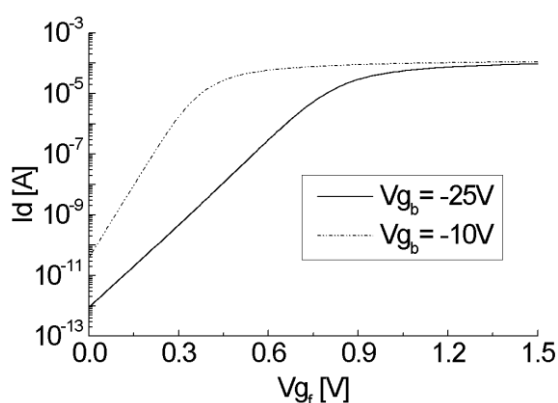


Tabela 1 – Formato da página.

Margem	Tamanho (cm)
Superior	2,0
Inferior	2,5
Esquerda	2,0
Direita	2,0
Coluna	1,0

NOMES PROPRIETÁRIOS: Nomes proprietários Matérias-primas, equipamentos especializados e programas de computador utilizados deverão ter sua origem (marca, modelo, cidade, país) especificada.

UNIDADES DE MEDIDA: Todas as unidades devem estar de acordo com o Sistema Internacional de Unidades (SI). Temperaturas devem ser descritas em graus Celsius.

EQUAÇÕES: Equações devem ser geradas por programas apropriados e identificadas no texto com algarismos arábicos entre parêntesis na ordem que aparecem;

SÍMBOLOS E ABREVIACÕES: Abreviações, siglas e símbolos devem ser claramente definidos na primeira ocorrência, tanto no resumo quanto no texto. Abreviações criadas pelos autores devem ser evitadas, mas se utilizadas devem estar claramente definidas na primeira ocorrência, tanto no resumo quanto no texto.

CITAÇÕES NO TEXTO: As citações deverão seguir as normas ABNT (NBR10520/2002), autor-data. Artigos com três ou mais autores, cita-se o sobrenome do primeiro autor, seguido da expressão “et al.”.

TRABALHOS ENVOLVENDO SERES HUMANOS: Quando houver apresentação de resultados de pesquisas envolvendo seres humanos, citar o número do processo de aprovação do projeto no Comitê de Ética em Pesquisa da Instituição, conforme Resolução nº 196/96, de 10 de outubro de 1996 do Conselho Nacional de Saúde.

CONSIDERAÇÕES FINAIS: Devem ser redigidas em parágrafo único e conter no máximo 1.000 caracteres com espaço. Não devem ser repetição de resultados e devem estar fundamentadas sobre os objetivos propostos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: Deverão seguir as normas ABNT (NBR6023/2000) e devem ser apresentadas em ordem alfabética.

5 TRABALHOS ACADÊMICOS

Os trabalhos acadêmicos são definidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas de acordo com a sua natureza e finalidade. Seguem as seguintes descrições:

5.1 PROJETO DE PESQUISA

Consiste no planejamento das diversas etapas a serem seguidas e na definição da metodologia a ser empregada ao longo da pesquisa e elaboração do trabalho final. Sem um projeto bem delineado e elaborado é impossível realizar, de forma satisfatória, uma pesquisa. Assim sendo, o projeto é a primeira fase de uma pesquisa científica. Para a ABNT/15287(2006), projeto é “descrição da estrutura de um empreendimento a ser realizado”.

O projeto de pesquisa para monografia foi apresentado no item 3 deste Manual.

5.2 RESUMO

Apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento não deve conter mais do que três laudos. Se usar a expressão “lauda” fazer uma nota dizendo o que significa. O resumo pode ser:

Resumo crítico

Resumo redigido por especialista com análise crítica de um documento. Também chamado de resenha. Quando analisa apenas uma determinada edição entre várias, denomina-se *recensão*.

Resumo indicativo

Indica apenas os pontos principais do documento, não apresentando dados qualitativos, quantitativos etc. De modo geral, não dispensa a consulta ao original.

Resumo informativo

Informa ao leitor finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento, de tal forma que este possa, inclusive, dispensar a consulta ao original.

5.3 ARTIGO

O artigo é também denominado de *paper* e consiste em trabalho escrito, geralmente de conclusão de disciplina, sobre tema normalmente indicado pelo professor, com 10-20 páginas, devendo incluir pesquisa ou revisão bibliográfica ou resolução de problema.

5.4 MONOGRAFIA

A Monografia também pode ser denominada Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), ou Trabalho de Graduação (TG): elaborado pelo aluno como exigência para finalização do curso de graduação ou pós-graduação *lato sensu* (especialização); geralmente, abrange 40- 80 páginas.

5.5 DISSERTAÇÃO

A dissertação é um trabalho de conclusão de curso de mestrado, abrange 80-120 páginas. Deve abordar um assunto específico e demonstrar a capacidade do autor em elaborar pesquisas, analisar e interpretar seus resultados.

5.6 TESE

Trata-se de um trabalho de conclusão do doutorado, geralmente contém 150-200 páginas, e do qual se exige uma contribuição original para a área de conhecimento. Deve demonstrar o domínio do assunto pelo autor que vai fazer a defesa pública de sua proposta.

5.7 PLANO DE NEGÓCIOS

É um documento pelo qual o empreendedor formalizará os estudos a respeito de suas ideias, transformando-as num NEGÓCIO. No Plano de Negócios estarão registrados desde o conceito do negócio, os riscos, os concorrentes, o perfil da clientela, as estratégias de *marketing*, bem como todo o plano financeiro que viabilizará o novo negócio. Além de ser um ótimo instrumento de apresentação do negócio do empreendedor que procura sócio ou um investidor.

O Plano de Negócios não tem um caráter estático, mas sim, dinâmico. Na medida em que haja mudanças do cenário do mercado, da economia, da

tecnologia ou das ações dos competidores, deve ser feita a revisão do Plano de Negócios. Isso em geral requer uma revisão semestral do plano, mas, dependendo do tipo de negócio e da situação do mercado, é necessário fazer essa revisão em períodos maiores ou menores. (SEBRAE/SP, 2010)

6 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS TRABALHOS

6.1 PADRONIZAÇÃO

A padronização da apresentação gráfica dos trabalhos está baseada na NBR14724-2005., segunda edição, válida a partir de 30.01.2006. O projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho.

6.1.1 Formato

Os textos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21cm x 29,7cm), digitados na cor preta, podendo utilizar outras cores somente para ilustrações. A fonte utilizada é tipo **Times New Roman ou Arial**, tamanho 12 e tamanho menor e uniforme para citações de mais de três linhas. O projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho.

6.1.2 Margem

As folhas devem apresentar margem esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm.

6.1.3 Paginação

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior.

6.1.4 Espacejamento

Todo o texto deve ser digitado com espaço 1,5, com exceção das citações com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, ficha catalográfica, natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetida e área de concentração, que devem ser digitados **em espaço simples**.

Os títulos das seções devem iniciar na primeira linha do texto e serem separados do texto que os sucede por dois espaços de 1,5, entrelinhas. As referências em espaço simples entre linhas e devem ser separadas entre si por dois espaços simples.

6.1.5 Siglas

Quando aparece pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses.

Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

6.1.6 Recuos

Na folha de rosto e na folha de aprovação, a natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetida devem ter um recuo esquerdo de 8 cm. O início dos parágrafos deverá ter um recuo de 1,25 (*default* do Word).

6.1.7 Títulos no texto e seus espaçamentos

Os trabalhos divididos em capítulos, seções e subseções, devem ser transcritos observando-se o seguinte:

✓ Títulos de capítulo, devem ser antecidos do respectivo número arábico em página própria, em letras maiúsculas e em negrito, posicionados na primeira linha da página e localizados à margem esquerda.

Exemplo: **1 A LINGUAGEM E O HOMEM**

✓ Os títulos das seções secundárias devem ser escritos com todas as letras maiúsculas e sem negrito.

Exemplo: 1.1 RELAÇÕES SOCIAIS

✓ Os títulos das seções terciárias devem ser escritos com a inicial da primeira palavra em maiúscula tudo em negrito.

Exemplo: **1.1.1 Relações sociais e formativas**

✓ Os títulos das seções quaternárias devem ser escritos com a inicial da primeira palavra em letras maiúsculas sem negrito.

Exemplo: 1.1.1.1 As relações humanas

✓ Os títulos das seções quaternárias devem ser escritos, apenas a inicial da primeira palavra em letra maiúsculas e negrito.

Exemplo: 1.1.1.1.1 **Organização Mundial**

6.1.8 Regra de apresentação das seções

São empregados algarismos arábicos na numeração;

- ✓ O indicativo de seção é alinhado na margem esquerda, precedendo o título, dele separado por um espaço;
- ✓ Deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária;
- ✓ O indicativo das seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1;
- ✓ O indicativo de uma seção secundária é constituído pelo indicativo da seção a que pertence, seguido do número que lhe for atribuído na sequência do assunto e separado por ponto. Repete-se o mesmo processo em relação às demais seções.

Quadro 3- Exemplos de numeração de seções

Seção Primária	Seção Secundária	Seção Terciária	Seção Quaternária	Seção Quinária
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1
4	4.1	4.1.1	4.1.1.1	4.1.1.1.1
5	5.1	5.1.1	5.1.1.1	5.1.1.1.1
6	6.1	6.1.1	6.1.1.1	6.1.1.1.1

6.1.9 Título sem indicativo numérico

Os títulos, sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice (s), anexo (s) e índice (s) - devem ser centralizados, conforme a ABNT NBR 6024.

6.1.10 Abreviatura dos meses

Quadro 4- Como abreviar os nomes dos meses

Janeiro	jan.	Julho	jul.
Fevereiro	fev.	Agosto	ago.
Março	mar.	Setembro	set.
Abril	abr.	Outubro	out.
Maio	maio	Novembro	nov.
Junho	jun.	Dezembro	dez.

7 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

Os trabalhos acadêmicos constituem-se de três partes distintas: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais, como :quadro 5.

Quadro 5 – Elementos do trabalho acadêmico

Estrutura	Elementos
Pré-textuais	Capa (obrigatório) Lombada (opcional) Folha de Rosto (obrigatório) Errata (opcional) Folha de Aprovação (obrigatório) Dedicatória (s) (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo na língua vernácula (obrigatório) Resumo em Língua Estrangeira (obrigatório) Lista de Ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcionais) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
Textuais	Introdução Desenvolvimento Considerações Finais
Pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice (s) (opcional) Anexo (s) (opcional) Índice (s) (opcional)

7.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

7.1.1 Modelo de Capa (Apêndice A)

A Capa é um elemento obrigatório, para proteção externa do trabalho e sobre o qual se imprimem as informações indispensáveis a sua identificação, na seguinte ordem:

- ✓ Nome da instituição (centralizado, em letras maiúsculas e em negrito alinhado à margem superior);
- ✓ Nome do autor (centralizado, em letras maiúsculas, em negrito;
- ✓ Título do trabalho (centralizado, em negrito, colocado no meio da folha com distribuição equilibrada)

- ✓ Subtítulo (quando houver, deve ser transcrito abaixo do título);
- ✓ Local da instituição (cidade onde deve ser apresentado o trabalho, centralizado e em negrito);
- ✓ Semestre e ano da entrega do trabalho (centralizado, na última linha da folha alinhado à margem inferior).

7.1.2 Modelo de Lombada (Apêndice B)

Conforme ABNT NBR 12225/2004, a lombada (somente presente em encadernação tipo brochura) deve conter os seguintes elementos:

- ✓ Nome do autor;
- ✓ Título do trabalho;
- ✓ Elementos alfanuméricos de identificação de volume, fascículo e data, se houver;
- ✓ Logomarca da editora

7.1.3 Modelo de Folha de Rosto (Apêndice C)

A folha de rosto é um elemento obrigatório, onde as informações devem ser dispostas na seguinte ordem:

- ✓ Nome do autor alinhado à margem superior;
- ✓ Título do trabalho colocado no meio da folha;
- ✓ Subtítulo, se houver (deve ser evidenciada a sua subordinação ao título principal, precedido de dois pontos);
- ✓ Nota indicativa da natureza do trabalho, transcrita em espaço simples, a 8 cm da margem, com distribuição equilibrada entre o título e a data, constando a natureza da pesquisa, objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido), nome do curso e da instituição a que é submetido, área de concentração;
- ✓ Nome do orientador e, se houver, do coorientador;
- ✓ Local da instituição (centralizado e em negrito);
- ✓ Semestre e ano da entrega do trabalho (centralizado, na última linha da folha alinhada à margem inferior).

No verso da folha de rosto deverá constar a ficha catalográfica, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente. Esta ficha deverá ser elaborada pela Biblioteca da Faculdade.

7.1.4 Modelo de Errata (Apêndice D)

A errata consiste em uma lista das folhas e linhas em que ocorrem erros, seguida das devidas correções. Deve ser inserida após a folha de rosto.

7.1.5 Modelo de Folha de Aprovação (Apêndice E)

Quando exigido (**a Fatec Itapetininga não exige**), a folha de aprovação deve ser colocada após a folha de rosto e deverá conter:

- ✓ Nome do autor do trabalho;
- ✓ Título por extenso;
- ✓ Subtítulo, se houver;
- ✓ Natureza;
- ✓ Objetivo;
- ✓ Nome da Instituição;
- ✓ Área de concentração;
- ✓ Local e data de aprovação;
- ✓ Nome, assinatura e instituição dos membros componentes da banca examinadora.

7.1.6 Modelo de Dedicatória (Apêndice F)

A dedicatória é um elemento opcional que se apresenta em folha própria, na qual o autor presta homenagem e dedica o seu trabalho. Quando pouco extensa, a dedicatória é transcrita na parte inferior da folha alinhada à margem direita.

7.1.7 Modelo de Agradecimentos (Apêndice G)

Elemento opcional transcrito em folha própria, onde o autor faz agradecimentos a quem contribuiu de maneira relevante à elaboração do trabalho.

7.1.8 Modelo de Epígrafe (Apêndice H)

Elemento também opcional, a epígrafe caracteriza-se pela transcrição/citação de um texto em prosa ou verso, de conteúdo relacionado ao tema do trabalho. Deve estar escrita em folha própria, alinhada à margem direita da

folha, em espaço simples, em formato de citação e deve ter a fonte referenciada na seção referências. Pode ser usada, também, no início de cada capítulo do trabalho.

7.1.9 Modelo de Resumo (Apêndice I)

Elemento obrigatório, deve retratar o trabalho como um todo e ser constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 500 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave, conforme a ABNT NBR 6028. O resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento, de tal forma que este possa, inclusive, dispensar a consulta ao original. Recomenda-se o uso de parágrafo único. Citações bibliográficas não devem ser usadas. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do plural.

As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão **Palavras-chave:** escritas com inicial maiúscula, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto.

Quanto a sua extensão os resumos devem ter:

- ✓ - De 150 a 500 palavras os de trabalhos acadêmicos;
- ✓ - De 100 a 250 palavras os de artigos de periódicos;
- ✓ - De 50 a 100 palavras os destinados a indicações breves.

7.1.10 Modelo de Resumo em Língua Estrangeira (Apêndice J)

Trata-se da versão do resumo para um idioma de divulgação internacional. Deve ser digitado em folha separada com a expressão *Abstract*, constando no final as palavras-chave: *Keywords*.

O resumo em língua estrangeira é exigido em trabalhos de *Stricto Sensu* como elemento obrigatório, com as mesmas características do resumo em língua vernácula, digitado ou datilografado em folha separada (em inglês *Abstract*, em espanhol *Resumen*, em Francês *Resume*, por exemplo). Deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ ou descritores, na mesma língua do texto.

7.1.11 Modelo de Lista de Ilustrações, Abreviaturas, Siglas e Símbolos (Apêndice K, L, M, N, O)

As listas são elementos condicionais, que devem ser distribuídos de acordo com a ordem elaborada no texto, acompanhados dos respectivos números das páginas em que se localizam. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração.

7.1.12 Modelo de Sumário (Apêndice P)

O sumário é elemento obrigatório transcrito em folha própria, que contém as principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem, numeração e grafia em que aparecem no texto. Sua apresentação deve ser feita da seguinte forma:

- ✓ A palavra sumário deve ser centralizada e com a mesma tipologia da fonte utilizada para as seções primárias;
- ✓ A subordinação dos itens do sumário deve ser destacada pela apresentação tipográfica utilizada no texto;
- ✓ Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário;
- ✓ Os títulos, e os subtítulos, se houver, sucedem os indicativos das seções. Recomenda-se que sejam alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso.

7.1.13 Modelo de Ilustração de Texto (Apêndice Q)

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece 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 a que se refere.

7.1.14 Modelo de Tabela (Apêndice R)

A Tabela tem uma forma não discursiva de apresentar informações, das quais o dado numérico se destaca como informação central. As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente, conforme IBGE (1993). Não devem ser fechadas nas laterais, mas o cabeçalho e o rodapé deverão ser separados do campo da tabela por travessões horizontais.

7.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Constituídos de três partes fundamentais que compõem o corpo do trabalho: introdução, desenvolvimento e considerações finais. O corpo é a parte central do trabalho, em que o assunto é apresentado e desenvolvido.

7.2.1 Introdução

Parte inicial do texto, onde deve constar a delimitação do assunto tratado, a justificativa, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.

7.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método.

7.2.3 Considerações Finais

Parte final do texto na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses.

7.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais são aqueles que complementam o trabalho e são apresentados na seguinte ordem: referências, bibliografia consultada, glossário, apêndice, anexo (s), índice.

7.3.1 Referência

“Referências” é um conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de documentos e materiais didáticos, que permitem suas identificações individuais. É um elemento obrigatório elaborado conforme a ABNT NBR 6023.

7.3.2 Bibliografia Consultada

A bibliografia consultada consiste numa relação de obras que tenham sido lidas pelo autor do trabalho, das quais, porém, ele não fez uso direto em seu texto. Sua apresentação é importante para o autor mostrar a abrangência de sua pesquisa e os caminhos que percorreu para chegar às suas conclusões. Seguem-se as mesmas normas utilizadas para elaborar as referências.

7.3.3 Glossário

O glossário consiste numa lista de termos dispostos em ordem alfabética, que tem por objetivo apresentar os significados das palavras ou expressões utilizadas no trabalho, que podem causar interpretações dúbias ou que sejam desconhecidos para um público leitor que não pertence a área afim da produção em questão. Esse elemento é opcional.

7.3.4 Apêndice (s)

O apêndice é um elemento condicionado à necessidade dentro da estrutura do trabalho e se constitui de documentos e demais materiais ou instrumentos de pesquisa elaborados pelo próprio autor do trabalho. Deve ser identificado por letras maiúsculas consecutivas seguidas de travessão e do respectivo título.

7.3.5 Anexo (s)

O anexo é um elemento opcional que se compõe de textos, documentos, mapas, legislações, gráficos, e outros tipos de fontes, elaborados por outro autor, para fundamentar, comprovar, ilustrar ou enriquecer o trabalho. É identificado por letras maiúsculas, seguidas de travessão e dos respectivos títulos.

7.3.6 Índice (s)

O índice é um elemento condicionado à necessidade e não deve ser confundido com Sumário ou Listas. Sua finalidade é a organização dos conjuntos de categorias que aparecem ao longo do trabalho, tais como: autores; assuntos; pessoas e entidades; nomes geográficos; abreviaturas, siglas e símbolos; citações; anunciantes e matéria publicitária.

8 CITAÇÕES EM DOCUMENTOS

8.1 CITAÇÃO

As citações são menções, obtidas em diferentes fontes: livros, revistas, jornais, entrevistas, aulas, palestras, conferências, debates, Internet etc., utilizadas no próprio texto para reforçar a argumentação. Sempre que se fizer uma citação, deve-se ter o cuidado de indicar com precisão a fonte utilizada, destacando-se autor, data e página. Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável devem ser com letra minúscula e, quando estiverem entre parênteses, com letra maiúscula.

8.1.1 Citação ao indicar as fontes de quadros e ilustrações

- a) ilustrações de autoria própria informar: “elaboração própria”;
- b) ilustração adaptada informar: “adaptado de” seguido de autoria (regra de citação direta).

8.2 TIPOS DE CITAÇÃO

8.2.1 Citação de Citação

Citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original.

8.2.2 Citação Direta

Transcrição textual de parte da obra do autor consultado.

8.2.3 Citação Indireta

Texto baseado na obra do autor consultado.

8.2.4 Notas de Referência

Notas que indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra onde o assunto foi abordado.

8.2.5 Notas de Rodapé

Indicações, observações ou aditamentos feitos pelo autor, tradutor ou editor, podendo também aparecer na margem esquerda ou direita da mancha gráfica.

8.2.6 Notas Explicativas

Notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explicações, que não possam ser incluídas no texto.

8.3 ABREVIATURAS E EXPRESSÕES LATINAS

Quando se faz várias citações de um mesmo documento, utilizam-se algumas expressões latinas para não tornar repetitivas as citações. Entretanto tais expressões somente são utilizadas nas notas de rodapé, com exceção da expressão *apud*, são elas:

- ✓ *apud* – citado por, conforme, segundo;
- ✓ *ibidem* ou *ibid.* – na mesma obra;
- ✓ *idem* ou *id* – igual à anterior;
- ✓ *opus citatum* ou *op. cit.* – obra citada;
- ✓ *passim* – aqui e ali;
- ✓ *sequentia* ou *seq.* – seguinte ou que se segue.

NOTA- A expressão *apud* no texto:

Segundo Silva (1983 *apud* ABREU, 1999, p.13) o problema.....

8.4 CITAÇÕES: REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

8.4.1 Citação Direta

É a transcrição textual de parte da obra do autor consultado. As citações até três linhas devem ser inseridas no próprio texto, entre aspas duplas:

Exemplo de citação direta:

De acordo com as conclusões de Pezzullo (2003, p. 45), “a mídia é um aliado importante para transmitir sua mensagem a um público muito grande”.

“Grandes empresas têm modos estabelecidos de transmitir suas mensagens aos consumidores por marketing de massa” (PEZZULLO, 2003, p. 25).

8.4.2 Citação direta com mais de três linhas

As citações com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a utilizada no texto sem aspas e com espaço simples:

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).

Devem ser indicadas as supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques, do seguinte modo:

- ✓ Supressão: [...]
- ✓ Interpolações, acréscimos ou comentários: []
- ✓ Ênfase ou destaque: grifo ou negrito ou itálico (utiliza-se apenas um desses recursos).

8.4.3 Citação de informação verbal

Quando se tratar de dados por informação verbal (palestras, debates, comunicações etc.) indicar, entre parênteses, a expressão “informação verbal”, mencionando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

Exemplos:

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal).¹

No rodapé da página:

Notícia fornecida por John A. Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética, em Londres, em outubro de 2001.

8.4.4 Citação indireta

É a expressão da ideia contida na fonte citada, sem transcrição. Essas citações dispensam o uso de aspas duplas.

Exemplos:

De acordo com Mazotti (2001),...

8.4.5 Citação indireta com um autor

Para expressar no desenho a feminilidade, os alunos utilizaram, sobretudo linhas curvas, linhas semelhantes ao que Picasso utilizava (EDWARDS, 2002, p. 56). A ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada, conforme a classificação proposta por Authier-Reveuz (1982).

8.4.6 Citação com mais de três autores

Realizar tarefas em conjunto, segundo Souza et al (1980), estimula a equipe...

8.4.7 Notas de rodapé

São indicações, observações ou informações complementares ao texto, feitas pelo autor e escritas no rodapé da página, digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por filete de 3 cm, a partir da margem esquerda.

Veja-se como exemplo desse tipo de abordagem o estudo de Netzer (1999).

9 NORMAS PARA REFERÊNCIAS

As referências têm uma normalização bastante rigorosa estabelecida pela ABNT que é a NBR 6023(2002). As orientações apresentadas a seguir foram elaboradas segundo essa norma.

As referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separadas entre si por dois espaços simples.

As referências constantes em uma lista padronizada devem obedecer aos mesmos princípios. Ao optar pela utilização de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências daquela lista. Número total de páginas, tradutor, ilustrador são elementos opcionais, mas uma vez citados, deve seguir o mesmo padrão para todas as referências. Os casos omissos devem ser resolvidos utilizando-se o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

9.1 ELEMENTOS ESSENCIAIS

9.1.1 Autor (es)

Pessoa física responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento.

9.1.2 Autor (es) entidades

Instituições, organizações, empresas, comitês, comissões, eventos, entre outros responsáveis por publicações em que não se distingue autoria pessoal.

9.1.3 Título e subtítulo

Palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de um documento. O subtítulo vem logo em seguida do título e tem o objetivo de esclarecer e complementar o conteúdo do documento. O título e o subtítulo devem ser reproduzidos tal como figuram no documento, separados por dois pontos. O título deve aparecer em negrito, grifado ou em itálico (exceção em publicações periódicas e trabalhos de eventos). Ao optar por um desses destaques, todas as referências devem ser padronizadas.

PASTRO, C. **Arte sacra**: espaço sagrado hoje. São Paulo: Loyola, 1993.

9.1.4 Títulos e subtítulos longos

Em títulos e subtítulos demasiadamente longos, podem-se suprimir as últimas palavras, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências. Quando o título aparecer em mais de uma língua, registra-se o primeiro. Quando não existir título, deve-se atribuir uma palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes.

GONSALVES, P.E. (Org.). **A criança**: perguntas e respostas: médicos, psicólogos, professores, técnicos, dentistas. Prefácio do prof. Dr. Carlos da Silva Lacaz. São Paulo: Cultrix: Ed. da USP, 1971.

9.1.5 Edição

Quando houver uma indicação de edição, esta deve ser transcrita, utilizando-se abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra “edição”, ambas na forma adotada na língua do documento.

SCHAUM, D. **Schaum's outline of and problems**. 5th ed. New York: Schaum Publishing, 1956.

PEDROSA, I. **Da cor à cor inexistente**. 6. ed. Rio de Janeiro: L. Cristiano, 1995.

NOTA: Indicam-se emendas e acréscimos à edição, de forma abreviada.

FRANÇA, J. L. et al. **Manual para normalização de publicações técnico científicas**. 3. ed. rev. e aum. Belo Horizonte: Ed. da UFMG, 1996.

9.1.6 Local

O nome do local de publicação deve ser indicado tal como figura no documento.

ZANI, R. **Beleza, saúde e bem-estar**. São Paulo: Saraiva, 1995.

No caso de homônimos de cidades, acrescenta-se o nome do estado, do país etc.

- ✓ Viçosa, AL
- ✓ Viçosa, MG
- ✓ Viçosa, RJ

Quando a cidade não aparece no documento, mas pode ser identificada, indica-se entre colchetes.

LAZZARIN NETO, S. **Cria e recria**. [São Paulo]: SDF Editores, 1994.

Não sendo possível determinar o local, utiliza-se a expressão *Sine Loco*, abreviada, entre colchetes [S.l.].

OS GRANDES clássicos das poesias líricas. [S.l.]: Ex Libris, 1981.

KRIEGER, G.; NOVAES, L. A.; FARIA, T. **Todos os sócios do presidente**. 3. ed. [S.l.]: Scritta, 1992.

9.1.7 Editora

É a casa publicadora, pessoa ou instituição responsável pela produção editorial. Conforme o suporte documental outras, denominações são utilizadas: produtora (para imagens em movimento), gravadora (para registros sonoros), entre outras.

O nome da editora deve ser indicado tal como figura no documento, abreviando-se os prenomes e suprimindo-se palavras que designam a natureza jurídica ou comercial, desde que sejam dispensáveis para identificação.

DAGHLIAN, J. **Lógica e Álgebra de Boole**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1995, 167 p., il., 21 cm, Bibliografia: p. 166-167. ISBN 85-224-1256-1.

NOTA – Na publicação: Editora Atlas.

LIMA, M. **Tem encontro com Deus**: Teologia para leigos. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1985.

NOTA – Na publicação: Livraria José Olympio Editora.

9.1.8 Editora não identificada

Quando a editora não é identificada, deve-se indicar a expressão *sine nomine*, abreviada, entre colchetes [s.n.].

FRANCO, I. **Discursos**: de outubro de 1992 a agosto de 1993. Brasília, DF: [s.n.], 1993.

9.1.9 Local e editor não identificados

Quando o local e o editor não puderem ser identificados na publicação, utilizam-se ambas as expressões, abreviadas e entre colchetes [S.l.: s.n.].

GONÇALVES, F. B. **A história de Mirador**. [S.l.: s.n.], 1993.

9.1.10 Data

A data de publicação deve ser indicada em algarismos arábicos.

LEITE, C. B. **O século do desempenho**. São Paulo: LTr, 1994. 160p.

Por se tratar de elemento essencial para a referência, sempre deve ser indicada uma data, seja da publicação, da impressão ou outra.

CIPOLLA, S. **Eu e a escola, 2ª série**. São Paulo: Paulinas, 1993.

9.1.11 Data não identificada

Se nenhuma data de publicação, distribuição, impressão etc. puder ser determinada, registra-se uma data aproximada entre colchetes, conforme indicado:

[1971 ou 1972] um ano ou outro

[1969?] Data provável

[1973] data certa, não indicada no item

[Entre 1906 e 1912] use intervalos menores de 20 anos

[Ca. 1960] data aproximada

[197-] década certa

[197-?] Década provável

[18--] século certo

[18--?] Século provável

FLORENZANO, E. **Dicionário de ideias semelhantes**. Rio de Janeiro: Ediouro, [1993].

9.1.12 Ocorrência de duas datas

Caso existam duas datas, ambas podem ser indicadas, desde que seja mencionada a relação entre elas.

CHAVE bíblica. Brasília, DF: Sociedade Bíblica do Brasil, 1970 (impressão 1994). 511 p.

9.1.13 Ilustrações

Indicam-se as ilustrações de qualquer natureza pela abreviatura “il.”; para ilustrações coloridas, usar “il.color.”.

CESAR, A. M. **A bala e a mitra**. Recife: Bagaço, 1994. 267 p., il.

AZEVEDO, M. R. de. **Viva vida**: estudos sociais, 4. São Paulo: FTD, 1994. 194 p., il. Color.

CHUEIRE, C. **Marca angelical**. Ilustração Luciane Fadel. Petrópolis: Vozes, 1994. 18 p., somente Il., 20 cm. ISBN 85-326-1087-0.

9.1.14 Vinculação Acadêmica do Texto

Nas dissertações, teses e/ou outros trabalhos acadêmicos devem ser indicados em nota o tipo de documento, (monografia, dissertação, tese etc.), o grau, a vinculação acadêmica, local e a data da defesa, mencionada na folha de aprovação (se houver).

MORGADO, M. L. O. **Reimplante dentário**. 1990. 51 f. Monografia (Especialização) – Faculdade de Odontologia, Universidade Camilo Castelo Branco, São Paulo, 1990.

ARAUJO, U. A. M. **Máscaras inteiriças Tukúna**: possibilidades de estudo de artefatos e museu para conhecimento do universo indígena 1985. 102 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Sociais) - Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, São Paulo. 1986.

9.1.15 Outras Notas

Outras notas podem ser incluídas, desde que sejam importantes para a identificação e localização de fontes de pesquisa.

LAURENTI, R. **Mortalidade pré-natal**. São Paulo: Centro Brasileiro de Classificação de Doenças, 1978. Mimeografado.

MARINS, J. L. C. Massa calcificada da naso-faringe. **Radiologia Brasileira**, São Paulo, n. 23, 1991. No prelo.

9.1.16 Ordenação das referências

As referências dos documentos citados devem ser ordenadas de acordo com o sistema utilizado para citação no texto (conforme NBR 10520). Os mais utilizados em trabalhos técnicos e científicos são: numérico (ordem de citação no texto) e alfabético (sistema autor-data). Algumas obras, de cunho histórico ou geográfico podem apresentar a ordenação das preferências por datas (cronológico) ou por locais (geográfico).

10 NORMAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

10.1 MODELOS DE REFERÊNCIAS

10.1.1 Monografia no todo

Inclui livro, folheto, trabalho acadêmico (teses, dissertações, entre outros), manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário etc.

Os elementos essenciais são: autor (es), título, subtítulo (se houver), edição, local, editora e data de publicação.

Livro

GOMES, L.G.F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1998, 137 p., 21 cm (Coleção Antropologia e Ciência Política, 15). Bibliografia: p. 131-132, ISBN 85-228-0268-8.

PERFIL da administração pública paulista. 6. ed. São Paulo: FUNDAP, 1994. 317 p., 28 cm. Inclui índice. ISBN 85-7285-026-0.

Tese

BARCELOS, M.F.P. **Ensaio Tecnológico, bioquímico e sensorial de soja e quando enlatados no estádio verde e maturação de colheita**. 1998. 160 f. Tese (Doutorado em Nutrição) – Faculdade de Engenharia de Alimentos, Universidade Estadual de Campinas, Campinas.

Folheto

IBICT. **Manual de normas de editoração do IBICT**. 2. ed. Brasília, DF, 1993. 41 p.

Dicionário

HOUAISS, A. (Ed.). **Novo dicionário Folha Webster's**: Inglês/ Português, português/ Inglês. Co-editor Ismael Cardim. São Paulo: Folha da Manhã, 1996. Edição exclusiva para o assinante da Folha de S. Paulo.

Guia

BRASIL: roteiros turísticos, São Paulo: Folha da manhã, 1995. 319 p., it. (Roteiros turísticos Fiat). Inclui Mapa rodoviário.

Manual

São Paulo (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Coordenadoria de Planejamento Ambiental. **Estudo de impacto ambiental – EIA, Relatório de Impacto Ambiental – RIMA**: manual de orientação. São Paulo, 1989. 48 p. (Séries Manuais).

Catálogo

MUSEU DA IMIGRAÇÃO (São Paulo, SP). **Museu da Imigração – S. Paulo:** catálogo. São Paulo, 1997. 16 p.

INSTITUTO MOREIRA SALLES. **São Paulo de Vincenzo Pastore:** fotografia: de 26 de abril a 3 de agosto de 1997, Casa de Cultura de Poços de Caldas, Poços de Caldas, MG. [S.l.], 1997. 1 folder. Apoio Ministério da Cultura: Lei Federal de Incentivo à Cultura.

Almanaque

TORELLY, M. **Almanaque para 1949:** primeiro semestre ou Almanaque d'A Manhã. Ed. fac-sim. São Paulo: Studioma: Arquivo do Estado, 1991. (Coleção Almanques do Barão de Itararé). Contém iconografia e depoimentos sobre o autor.

10.1.2 Parte de monografia

Inclui capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor (es) e/ou títulos próprios. Os elementos essenciais são: autor (es), título, subtítulo (se houver) da parte, seguidos da expressão “In: ”, e da referência completa da monografia no todo. No final da referência, deve-se informar a paginação ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

Parte de coletânea

ROMANO, G. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (Org.). **História dos jovens 2:** a época contemporânea. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

Capítulo de Livro

SANTOS, F.R. dos. A colonização da terra do Tucujús. In: _____. **História do Amapá**, 1º grau. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. cap. 3, p. 15-24.

10.1.3 Monografia em meio eletrônico

Os Elementos essenciais para referenciar monografias ou partes de monografias, obtidas em meio legível por computador são: autor (es), título/subtítulo (da parte e/ou da obra como um todo), dados da edição, dados da publicação (local, editor, data). Em seguida, devem-se acrescentar as informações relativas à descrição física do meio ou suporte. Quando se tratar de obras consultadas *online*, são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais, < >, precedida da expressão “Disponível em: ” e a data de acesso ao documento, precedida da expressão

“Acesso em: ”.

NOTA – Não se recomenda referenciar material eletrônico de curta duração nas redes.

Enciclopédia

KOOGAN, A.; HOUAISS, A. (Ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. Direção geral de André Koogan Breikmam. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM. Produzida por Videolar Multimídia.

Verbetes de Dicionário

POLÍTICA. In: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 1998. Disponível em: <<http://www.priberam.pt/dlDLPO>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

Parte de Monografia

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. In: _____. **Entendendo o meio ambiente**. São Paulo, 1999. v. 1. Disponível em: <<http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual.htm>>. Acesso em: 8 mar. 1999.

10.1.4 Publicação periódica

Inclui a coleção como um todo, fascículo ou número de revista, volume de uma série, número de jornal, caderno etc. na íntegra, e a matéria existente em um número, volume ou fascículo de periódico (artigos científicos de revistas, editoriais, matérias jornalísticas, seções, reportagens etc.).

Publicação periódica como um todo

A referência de toda a coleção de um título de periódico é utilizada em listas de referências e catálogos de obras preparados por livreiros, bibliotecas ou editoras. Os elementos essenciais são: título, local de publicação, editora, data de início da coleção e data de encerramento da publicação, se houver.

Coleção de Revista

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939-. Trimestral. Absorveu Boletim Geográfico, do IBGE. Índice acumulado, 1939-1983. ISSN 0034-723X.

BOLETIM GEOGRÁFICO. Rio de Janeiro: IBGE, 1943-1978. Trimestral.

10.1.5 Partes de uma publicação periódica (volume, fascículo, caderno ou outras)

Os elementos essenciais são: título da publicação, título da parte (se houver), local de publicação, editora, numeração do ano e/ou volume, numeração do fascículo, as informações de períodos e datas de sua publicação e as particularidades que identificam a parte. Quando necessário, ao final da referência, acrescentam-se notas relativas a outros dados necessários para identificar a publicação.

Número Especial de Revista

CONJUNTURA ECONÔMICA. As 500 maiores empresas do Brasil. Rio de Janeiro: FGV, v.38, n. 9, set. 1984. 135 p. Edição especial.

Suplemento de periódico

PESQUISA NACIONAL POR AMOSTRA DE DOMICÍLIOS. Mão-de-obra e previdência. Rio de Janeiro: IBGE, v. 7, 1983. Suplemento.

Fascículo de Revista

DINHEIRO: revista semanal de negócios. São Paulo: Ed. Três, n. 148, 28 jun. 2000. 98 p.

10.1.6 Artigo e/ou matéria de periódico

Os elementos essenciais são: autor (es) (se houver), título do artigo ou matéria, subtítulo (se houver), título da publicação, local de publicação, numeração correspondente ao volume e/ou ano, fascículo ou número, paginação inicial e final do artigo ou matéria, as informações de período e data de publicação.

Artigo de Revista Institucional

COSTA, V. R. À margem da lei: o Programa Comunidade Solidária. **Em Pauta**: revista da Faculdade de Serviço Social da UERJ, Rio de Janeiro, n. 12, p. 131-148, 1998.

Artigo de Revista

TOURINHO NETO, F. C. Dano ambiental. **Consulex**, Brasília, DF, ano 1, n. 1, p. 18-23, fev. 1997.

10.1.7 Artigo e/ou matéria de jornal

Os elementos essenciais são: autor (es) (se houver), título, subtítulo (se houver), título do jornal, local de publicação, data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente.

Artigo de Boletim de Empresa, não assinado

COSTURA x P.U.R. **Aldus**, São Paulo, ano 1, n.1, nov. 1997. Encarte técnico, p.8.

Artigo de Jornal Diário

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

Matéria de Jornal assinada

LEAL, L.N. MP fiscaliza com autonomia total. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, p. 3, 25 abr. 1999.

10.1.8 Artigo, matéria, reportagem publicados em periódicos, jornais e outros, em meio eletrônico

Devem-se mencionar os dados relativos ao material utilizado e citado, da mesma forma recomendada em 7.1.7, acrescentando-se as informações pertinentes ao suporte eletrônico.

NOTA – Pode ser necessário substituir as informações relativas à divisão do periódico (volume, fascículo, período de tempo abrangido pelo fascículo ou outras partes) por outra forma de divisão, característica do meio eletrônico.

Artigo de revista

SILVA, M.M.L. Crimes da era digital. **Net**, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em: <<http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm>>. Acesso em: 28 nov. 1998.

RIBEIRO, P. S. G. Adoção à brasileira: uma análise sócio-jurídica. **Datavenia**, São Paulo, ano 3, n. 18, ago. 1998. Disponível em: <<http://www.datavenia.inf.br/frameartig.html>>. Acesso em: 10 set. 1998.

Matéria de Revista Não Assinada

WINDOWS 98: o melhor caminho para atualização. **PC World**, São Paulo, n. 75, set. 1998. Disponível em: <<http://www.idg.com.br/abre.htm>>. Acesso em: 10 set. 1998.

Matéria de Jornal Assinada

SILVA, I. G. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: <http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm>. Acesso em: 19 set. 1998.

Artigo de Jornal Científico

KELLY, R. Eletronic publishing at APS: it's not just online journalism. **APS Newes Online**, Los Angeles, nov. 1996. Disponível em: <<http://www.aps.org/apsnews/1196/11965.html>>. Acesso em: 25 nov. 1998.

Matéria de Jornal não assinada

ARRANJO tributário. **Diário do Nordeste Online**, Fortaleza, 27 9nov. 1998. Disponível em: <<http://www.diariodonordeste.com.br>>. Acesso em: 28 nov. 1998.

10.1.9 Documento de evento

Inclui trabalhos apresentados em eventos (parte do evento) ou o conjunto dos documentos, reunidos num produto final do próprio evento (atas, anais, resultados, *proceedings*, entre outras denominações).

Evento como um todo

Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local de realização. Em seguida, deve-se mencionar o título, subtítulo (se houver) do documento (anais, atas, tópico temático etc.), seguido dos dados de local de publicação, editora e data da publicação.

Anais de Congresso

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE REDES DE COMPUTADORES, 13., 1995, Belo Horizonte. **Anais...** Belo Horizonte: UFMG, 1995. 655 p.

Proceedings de Encontro

IUFOST INTERNACIONAL SYMPOSIUM ON CHEMICAL CHANGES DURING FOOD PROCESSING, 1984, Valencia. **Proceedings...** Valencia: Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos, 1984.

Resumos de Encontro

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA, 20., 1997, Poços de Caldas. **Química**: academia, indústria, sociedade: livro de resumos. São Paulo: Sociedade Brasileira de Química, 1997.

10.1.10 Trabalho apresentado em evento

Os elementos essenciais são: autor (es), título do trabalho apresentado, subtítulo (se houver), seguido da expressão “In:”, título do evento, numeração do evento (se houver), ano e local de realização, título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), local, editora, data de publicação e página inicial e final da parte referenciada.

Resumo de trabalho de congresso

MARTIN NETO, L; BAYER, C.; MIELNICZUK, J. Alterações qualitativas da matéria orgânica e os fatores determinantes da sua estabilidade num solo podzólico vermelho-escuro em diferentes sistemas de manejo. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIA DO SOLO, 26., 1997, Rio de Janeiro. **Resumos...** Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 1997. p. 443, ref. 6-141.

Trabalho publicado em anais de congresso

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9.; 1994, São Paulo. **Anais...** São Paulo: USP, 1994. p. 16-29.

Colaboração em Reunião

SOUZA, L.S.; BORGES, A.L.; REZENDE, J.O. Influência da correção e do preparo do solo sobre algumas propriedades químicas do solo cultivado com bananeiras. In: REUNIÃO BRASILEIRA DE FERTILIDADE DO SOLO E NUTRIÇÃO DE PLANTAS, 21., 1994, Petrolina. **Anais...** Petrolina: EMBRAPA, CPATSA, 1994. p. 3-4.

10.1.11 Evento em meio eletrônico, no todo ou em parte

Após a indicação dos dados essenciais, acrescentar as informações sobre o tipo de suporte eletrônico e a data de acesso ao documento.

Congresso Científico

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

Trabalho de Congresso (um autor)

SABROZA, P.C. Globalização e saúde: impacto nos perfis epidemiológicos das populações. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EPIDEMIOLOGIA, 4., 1998, Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos...** Rio de Janeiro: ABRASCO, 1998. Mesa-redonda. Disponível em: <<http://www.abrasco.com.br/epirio98/>>. Acesso em: 17 jan. 1999.

Trabalho de Congresso (dois autores)

SILVA, R.N.; OLIVEIRA, R. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais/educ/ce04..htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

Trabalho de Seminário

GUNCHO, M.R. A educação à distância e a biblioteca universitária. In: SEMINÁRIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 10., 1998, Fortaleza. **Anais...** Fortaleza: Tec Treina, 1998. 1 CD.

Notas de Aula

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

Trabalhos Não Publicados

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

10.1.12 Patente

Os elementos essenciais são: entidade responsável e/ ou autor, título, número da patente e datas (do período de registro).

Registro de Patente

EMBRAPA. Unidade de apoio, Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária (São Carlos). Paulo Estevão Cruvinel. **Medidor digital multisensor de temperatura para solos**. BR n. PI 8903105-9, 26 jun. 1989, 30 maio 1995.

10.1.13 Documento jurídico

Inclui legislação, jurisprudência (decisões judiciais) e doutrina (interpretação dos textos legais).

Legislação

Compreende a Constituição, as emendas constitucionais e os textos legais infraconstitucionais (lei complementar e ordinária, medida provisória, decreto em todas as suas formas, resolução do Senado Federal) e normas emanadas das entidades públicas e privadas (ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa, entre outros).

Os elementos essenciais são: jurisdição (ou cabeçalho da entidade no caso de se tratar de normas), título, numeração e data, ementa e dados da publicação. Quando necessário, ao final da referência acrescentam-se notas relativas a outros dados necessários para identificar o documento.

Constituição Federal

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Senado, 1988.

Emenda Constitucional

BRASIL. Constituição (1988). Emenda Constitucional n.º 9, de 9 de novembro de 1995. Dá nova redação ao art. 177 da Constituição Federal, alterando e inserindo parágrafos. **Lex** - Coletânea de Legislação e Jurisprudência: Legislação federal e marginalia, São Paulo, v. 59, p. 1966, out. /dez. 1995.

Medida Provisória

BRASIL. Medida provisória n.º 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. Estabelece multa em operações de importação, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

Decreto

SÃO PAULO (Estado). Decreto n. 42.822, de 20 de janeiro de 1998. Dispõe sobre a desativação de unidades administrativas de órgãos da administração direta e das autarquias do Estado e dá providências correlatas. **Lex** - Coletânea de legislação e Jurisprudência, São Paulo, v.62, n. 3, p. 217-220, 1998.

Resolução do Senado

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução n. 17, de 1991. Autoriza o desbloqueio de Letras Financeiras do Tesouro do Estado do Rio Grande do Sul, através de revogação do parágrafo 2º, do artigo 1º da Resolução n.º 72, de 1990. **Coleção de leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

Consolidação de Leis

BRASIL. Consolidação das Leis do Trabalho. Decreto-lei n. 5.452, de 1 de maio de 1943. Aprova a consolidação das leis do trabalho. **Lex** - Coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

Código

BRASIL. **Código civil**. Organização dos textos, notas remissivas e índices por Juarez de Oliveira. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

10.1.14 Jurisprudência (decisões judiciais)

Compreende súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais. Os elementos essenciais são: jurisdição e órgão judiciário competente, título (natureza da decisão ou ementa) e número, partes envolvidas (se houver), relator, local, data e dados da publicação.

Apelação Cível

BRASIL. Tribunal Regional Federal. (5. Região) Administrativo. Escola Técnica Federal. Pagamento de diferenças referente a enquadramento de servidor decorrente da implantação de Plano único de Classificação e Distribuição de Cargos e Empregos, instituído pela Lei n.º 8.270/91. Predominância da lei sobre a portaria. Apelação cível n. 42.441-PE (94.05.01629-6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: Juiz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997. **Lex** - Jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v.10, n. 103, p. 558-562, mar. 1998.

Habeas-Corpus

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Processual Penal. *Habeas-corpus*. Constrangimento ilegal. *Habeas-corpus* n.º 181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex** - Jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

Súmula

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula n.º 14. Não é admissível por ato administrativo restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. In: _____. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

10.1.15 Doutrina

Inclui toda e qualquer discussão técnica sobre questões legais, consubstanciada em forma convencional ou em meio eletrônico: monografias, artigos de periódicos, *papers*, artigos de jornal, congressos, reuniões etc.

Doutrina (em forma de artigo de periódico)

BARROS, R. G. 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.

10.1.16 Documento jurídico em meio eletrônico

Legislação

BRASIL. Lei n.º 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: <http://www.in.gov.br/mp_leis/leis_texto.asp?Id=LEI%209887>. Acesso em: 22 dez. 1999.

Súmula em *Homepage*

BRASIL. Supremo **Tribunal Federal**. **Súmula n. 14**. Não é admissível, por ato administrativo, restringir em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. Disponível em: <<http://www.truenetm.com.br/jurisnet/sumusSTF.html>>. Acesso em: 29 nov. 1998.

Súmula em Revista Eletrônica

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula n.º 14. Não é admissível, por ato administrativo, restringir, em razão da idade, inscrição em concurso para cargo público. Julgamento: 1963/12/16. SUDIN vol. 0000-01 PG00037. **Revista Experimental de Direito e Telemática**. Disponível em: <<http://www.prodausc.com.br/ciberjur/stf.html>>. Acesso em: 29 nov. 1998.

10.1.17 Imagem em movimento

Inclui filmes, fitas de vídeo, DVD, entre outros. Os elementos essenciais são: título, subtítulo (se houver), créditos (diretor, produtor, realizador, roteirista e outros), elenco relevantes, local, produtora, data, especificação do suporte em unidades físicas e duração.

Videocassete

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERA VI, 1983. 1 fita de videocassete.

Filme Longa Metragem

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clemont-Tonnerre e Arthur Cohn. Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. Intérpretes: Fernanda Montenegro; Marília Pera; Vinicius de Oliveira; Sônia Lira; Othon Bastos; Matheus Nachtergaele e outros. [S.l.]: Le Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 1 filme (106 min), son., color., 35 mm.

Filme Longa Metragem em DVD

BLADE Runner. Direção: Ridley Scott. Produção: Michael Deeley. Intérpretes: Harrison Ford; Rutger Hauer; Sean Young; Edward James Olmos e outros. Roteiro: Hampton Fancher e David Peoples. Música: Vangelis. Los Angeles: Warner Brothers, c 1991. 1 DVD (117 min), widescreen, color. Produzido por Warner Video Home. Baseado na novela "Do androids dream of electric sheep?" de Philip K. Dick.

10.1.18 Documento iconográfico

Inclui documentos bidimensionais tais como original e/ou reprodução de obra de arte, pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz entre outros.

Os elementos essenciais são: autor, título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou indicação “Sem título” entre colchetes), data e características físicas (especificação do suporte, indicação de cor, dimensões).

Quando o documento estiver em forma impressa ou em meio eletrônico, acrescentam-se os dados da publicação (local, editora, data) ou o endereço eletrônico.

Fotografia em Papel

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fot., color. 16 cm x 56 cm.

Fotografia Publicada em Jornal

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

Conjunto de Transparências

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

Dispositivos (Slides)

O DESCOBRIMENTO do Brasil. Fotografia de Carmem Souza. Gravação de Marcos Lourenço. São Paulo: CERAVI, 1985. 31 diapositivos: color. + 1 fita cassete sonoro (15 min) mono.

Gravura

SAMÚ, R. **Vitória**: 18:35 h. 1977. 1 grav., serigraf., color., 46 cm x 63 cm. Coleção particular.

Pintura a óleo

MATTOS, M. D. **Paisagem - Quatro Barras**. 1987. 1 original de arte, óleo sobre tela, 40 cm x 50 cm. Coleção particular.

Imagem em Arquivo Eletrônico

VASO. TIFF. Altura: 1083 pixels. Largura: 827 pixels. 300 dpi. 32 BIT CMYK. 3.5 Mb. Formato TIFF bitmap. 1999. Compactado. Disponível em: <C:\Carol\VASO.TIF>. Acesso em: 28 out. 1999.

Desenho Técnico

LEVI, R. **Edifício Columbus de propriedade de Lamberto Ramengoni á Rua da Paz, esquina da Avenida Brigadeiro Luiz Antonio**: n. 1930-33. 1997. 108 f. Plantas diversas. Originais em papel vegetal.

DATUM CONSULTORIA E PROJETOS. **Hotel Porto do Sol São Paulo**: ar condicionado e ventilação mecânica: fluxograma hidráulico, central de água gelada. 15 jul. 1996. projeto final. Desenhista: Pedro. N. da obra: 1744/96/Folha 10.

10.1.19 Documento cartográfico

Inclui Atlas, mapa, globo, fotografia aérea entre outros. As referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos.

Atlas

ATLAS Mirador Internacional. Rio de Janeiro: Enciclopédia Britânica do Brasil, 1981.

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo, SP). **Regiões de governo do estado de São Paulo**. São Paulo, 1994. Plano Cartográfico do Estado de São Paulo. Escala 1:2.000.

Mapa

BRASIL e parte da América do Sul. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa. Escala 1:600.000.

Fotografia Aérea

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo, SP). **Projeto Lins Tupã**: foto aérea. São Paulo, 1986. 1 fotografia aérea. Escala 1:35.000. Fx 28, n.15.

Imagem de Satélite

LANDSAT TM 5: Imagem de Satélite. São José dos Campos: Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais, 1987-1988. 1 fotografia aérea. Escala 1:100.000. Canais 3, 4 e composição colorida 3,4 e 5.

Imagem de Satélite, Digital

ESTADOS UNIDOS. National Oceanic and Atmospheric Administration. **1999071318.GIF**. Itajaí: UNIVALI, 1 Imagem de satélite. 557 Kb. GOES-08: SE. 13 jul. 1999, 17:45Z, IRO4. 1 disquete, 3 pol.

NOTA - Informações do Arquivo digital

GOES	Denominação do Satélite na série
08	Número do Satélite na série
SE	Localização geográfica

13 jul. 1999 Data da capacitação
 17:45 z Horário zulu
 IRO4 Banda
 Itajaí Local
 UNIVALI Instituição geradora
 1999071318.GIF Título do arquivo
 557 Kb Tamanho do arquivo

10.1.20 Documento sonoro e musical

Inclui disco, CD (compact disc), fita cassete, fita magnética de rolo, partituras, entre outros.

Documento sonoro no todo

Os elementos essenciais são: compositor (es) ou intérprete (s), título, local, gravadora (ou equivalente), data, especificação do suporte. Quando necessário, ao final da referência, acrescentam-se notas relativas a outros dados.

CD (vários compositores e intérpretes)

MPB especial. [Rio de Janeiro]: Globo: Movieplay, c1995. 1 CD.

Long Play (um intérprete e vários compositores)

ALCIONE. **Ouro e cobre**. Direção artística: Miguel Propschi. São Paulo: RCA Victor, p 1988. 1 disco sonoro (45 min), 33 1/3 rpm, estéreo, 12 pol.

Entrevista gravada

SILVA, Luiz Inácio da Silva. **Luiz Inácio Lula da Silva**: Depoimento [abr. 1991]. Entrevistadores: V. Tremel e M. Garcia. São Paulo: SENAI-SP, 1991. 2 fitas cassete. Entrevista concedida ao Projeto Memória do SENAI-SP.

Fita Cassete

FAGNER, R. **Revelação**. Rio de Janeiro: CBS, 1988. 1 fita cassete (60 min.), 3 ¾ pps., estéreo.

CD (um intérprete e vários compositores)

SIMONE. **Face a face**. [S.l.]: Emi-Odeon Brasil, p 1977. 1 CD (ca. 40 min.). Remasterizado em digital.

10.1.21 Documento sonoro em parte

Os elementos essenciais são: compositor (es) ou intérpretes da parte (ou faixa de gravação), título, seguidos da expressão “In: ”, e da referência do documento sonoro no todo. No final da referência, deve-se informar a faixa ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

Faixa de Long Play

GINO, A. Toque macio. Intérprete: Alcione. IN: ALCIONE. **Ouro e cobre**. São Paulo: RCA Victor, 1988. 1 disco sonoro. Lado A, faixa 1.

Faixa de CD

COSTA, S.; SILVAS, A. Jura secreta. Intérprete: Simone, IN: SIMONE. **Face a face**. [S.l.]: Emi-Odeon Brasil, 1977. 1 CD. Faixa 7.

10.1.22 Partitura

Os elementos essenciais são: autor (es), título, local, editora, data e designação específica e instrumento a que se destina.

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

GALLET, L (Org.). **Canções populares brasileiras**. Rio de Janeiro: Carlos Wehns, 1851. 1 partitura (23 p.). Piano.

10.1.23 Documento tridimensional

Inclui esculturas, maquetes, objetos e suas representações (fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados, monumentos, entre outros). Os elementos essenciais são: autor(es), quando for possível identificar o criador artístico do objeto, título e subtítulo (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou descrever o objeto), data, características físicas (especificação do objeto, materiais, técnicas, dimensões, entre outras). Quando necessário à identificação, acrescentam-se outras informações no final da referência.

Escultura

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

Objeto de Museu

TAÇA de vidro à maneira de Veneza, com a imagem de Nossa Senhora e o menino no fuste também decorado com detalhes azuis. Europa, séc. XVIII-XIX. 10,7 cm de diâm. x 24,5 cm de alt.

BULE de porcelana: família rosa, decorado com buquês e guirlandas de flores sobre fundo branco, pegador de tampa em formato de fruto. [China: Companhia das Índias, 18--] 1 bule.

10.1.24 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

Incluem bases de dados, listas de discussão, BBS (Site), arquivos em disco rígido, disquetes, programas e conjuntos de programas, mensagens eletrônicas entre outros. Os elementos essenciais são: autor, denominação ou título e subtítulo (se houver), do serviço ou produto, versão (se houver), indicações de responsabilidade, endereço eletrônico e data de acesso.

NOTA – No caso de arquivos eletrônicos, acrescentar a respectiva extensão à denominação atribuída ao arquivo.

Banco de Dados

ÁCAROS no Estado de São Paulo. In: FUNDAÇÃO TROPICAL DE PESQUISAS E TECNOLOGIA “ANDRÉ TOSELLO”. **Bases de Dados**

Tropical: 1985. Disponível em: <<http://www.bdt.org/bdt/acarosp>>. Acesso em: 28 nov. 1998.

Lista Discussão

BIOLINE Discussion List. List maintained by the Bases de dados Tropical, BDT in Brasil. Disponível em: <lisserv@bdt.org.br>. Acesso em: 25 nov. 1998.

Catálogo Comercial em *Homepage*

BOOK ANNOUNCEMENT 13 MAY 1997. Produced by J. Drummond. Disponível em: <<http://www.bdt.org.br/bioline/DBSearch?BIOLINEL+READC+57>>. Acesso em: 25 nov. 1998.

Homepage Institucional

CIVITAS. Coordenação de Simão Pedro P. Marinho. Desenvolvido pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, 1995-1998. Apresenta textos sobre urbanismo e desenvolvimento de cidades. Disponíveis em: <<http://www.gcsnet.com.br/oamis/civitas>>. Acesso em: 27 nov. 1998.

GALERIA virtual de arte do Vale do Paraíba. São José dos Campos, Fundação Cultural Cassiano Ricardo, 1998. Apresenta reproduções virtuais de obras de artistas plásticos do Vale do Paraíba. Disponível em: <<http://www.virtualvale.com.Br/oamis/civitas>>. Acesso em: 27 nov. 1998.

Arquivo em disquete

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas.doc**. normas para apresentação de trabalhos. Curitiba, 1998. 5 disquetes, 3 ½ pol. Word for Windows 7.0.

Base de Dados

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca de Ciência e Tecnologia. **Mapas**. Curitiba, 1997. Base de Dados em Microsis, versão 3.7.

Programa (Software)

MICROSOFT Project for Windows 95, version 4.1. [S.I.]: Microsoft Corporation, 1995. 1 CD-ROM.

Brinquedo Interativo

ALLIE'S play house. Palo Alto, CA.: MPC/Opcode Interactive, 1993. 1 CD-ROM. Windows 3.1.

Software Educativo

CD-ROM PAU no gato! Por quê? Rio de Janeiro: Sony Music Book Case Multimídia Educational, [1990]. 1 CD-ROM. Windows 3.1.

E-mail

ACCIOLY, F. **Publicação eletrônica** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <mtmendes@uol.com.br> em 26 jan.2000.

NOTA – As mensagens que circulam por intermédio do correio eletrônico devem ser referenciadas somente quando não se dispuser de nenhuma outra fonte para abordar o assunto em discussão. Mensagens trocadas por e-mail têm caráter informal, interpessoal e efêmero e desaparecem rapidamente, não sendo recomendável seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa.

10.2 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS

Os padrões indicados nesta Norma para apresentação dos elementos que compõem as referências aplicam-se a todos os tipos de documentos.

10.2.1 Autoria

Para indicação da forma correta de entrada de nomes pessoais e/ou entidades, deve ser utilizado o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente.

Autor pessoal

Indica (m) -se o (s) autor (es) pelo último sobrenome, em maiúsculas, seguido do (s) prenome (s) e outros sobrenomes, abreviado (s) ou não. Os

nomes devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço.

ALVES, Roque de Brito. **Ciência criminal**. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

Mais de uma obra do mesmo autor

NOTA - Eventualmente, o nome do autor de várias obras referenciadas sucessivamente, na mesma página, pode ser substituído, nas referências seguintes à primeira, por um traço sublinear (equivalente a seis espaços ou underline) e ponto.

FREYRE, Gilberto. **Casa grande & senzala**: formação da família brasileira sob o regime de economia patriarcal. 2.ed. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1943.

_____. **Sobrados e mocambos**: decadência do patriarcado rural no Brasil. São Paulo: Nacional, 1936.

Dois autores

DAMIÃO, Regina Toledo; HENRIQUES, Antonio. **Curso de direito Jurídico**. São Paulo: Atlas, 1995.

Três Autores

PASSOS, L. M. M.; FONSECA, A.; CHAVES, M. **Alegria de saber**: matemática, segunda série, 2, primeiro grau: livro do professor. São Paulo: Scipione, 1995.

Mais de três autores

Quando existirem mais de três autores, indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão et al.

URANI, A et al. **Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil**. Brasília, DF: IPEA, 1994.

NOTA – Em casos específicos (projetos de pesquisa científica, indicação de produção científica em relatórios para órgãos de financiamento etc.), nos quais a menção dos nomes for indispensável para certificar a autoria, é facultado indicar todos os nomes.

Obra em Coletânea

Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviação, no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador etc.), entre parênteses.

FERREIRA, L.P. (Org.). **O fonoaudiólogo e a escola**. São Paulo: Summus, 1991.

MARCONDES, E.; LIMA, I.N. de (Coord.). N, 4 ed. São Paulo: Sarvier, 1993.

MOORE, W. (Ed.). **Construtivismo del movimiento educacional**: soluciones. Córdoba, AR.: [s.n.], 1960.

LUJAN, R. P. (comp.). **Um presente especial**. Tradução Sonia da Silva. 3. ed. São Paulo: Aquariana, 1993. 167 p.

Autoria desconhecida

Em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título. O termo anônimo não deve ser usado em substituição ao nome do autor desconhecido.

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993, 64 p.18

Pseudônimo

No caso da obra publicada sob pseudônimo, este deve ser adotado na referência.

DINIZ, J. **As pupilas do senhor reitor**. 15. ed. São Paulo: Ática, 1994. 263 p. (Série Bom Livro).

Outras responsabilidades

Outros tipos de responsabilidade – tradutor, revisor, ilustrador entre outros, quando necessário, acrescentam-se logo após o título, conforme aparecem no documento.

DANTE ALIGHIERI. **A divina Comédia**. Tradução, prefácio e notas: Hernâni Donato. São Paulo: Círculo do Livro, [1983]. 344 p.

GOMES, O. **O direito de família**. Atualização e notas de Humberto Theodoro Júnior. 11. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1995. 562 p.

ALBERGARIA, L. **Cinco anos sem chover**: história de Lino de albergaria. Ilustrações de Paulo Lyra. 12. ed. São Paulo: FTD, 1994. 63 p.

Autor é uma entidade

As obras de responsabilidade de entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários etc.) têm entrada pelo seu próprio nome, por extenso.

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

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Catálogo de teses da Universidade de São Paulo**, 1992. São Paulo, 1993. 467 p.

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 10., 1979, Curitiba. **Anais**... Curitiba: Associação Bibliotecária do Paraná, 1979. 3 v.

Denominação Genérica

Quando a entidade tem uma denominação genérica, seu nome é precedido pelo nome do órgão superior, ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence.

SÃO PAULO, (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo**. São Paulo, 1993. 35 p.

BRASIL. Ministério da Justiça. **Relatório de Atividades**. Brasília, DF, 1993. 28 p.

Entidade vinculada a órgão superior

Quando a entidade, vinculada a um órgão maior, tem uma denominação específica que a identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome. Em caso de duplicidade de nomes, deve-se acrescentar no final a unidade geográfica que identifica a jurisdição, entre parênteses.

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Relatório da diretoria-geral**: 1984. Rio de Janeiro, 1985. 40p.

BIBLIOTECA NACIONAL (Portugal). **O 24 de julho de 1833 e a guerra civil de 1829-1834**. Lisboa, 1983. 95 p.

Bíblia

Citação no texto

No caso de citações retiradas da Bíblia, a fonte é indicada pelo título do livro da Bíblia, seguido de vírgula, número do capítulo e número dos versículos separados por dois pontos.

Ex.: “Tira primeiro a trave de teu olho e assim você verá para tirar a palha do olho do teu irmão” (MATEUS, 7:5).

Citação na Referência

MATEUS 7:5. Português. **Bíblia de referência Thompson**. Tradução de João Ferreira de Almeida. Deerfield, Flórida, E.U.A.: Vida, 1996. p. 1120-1135.

LUCAS. In: BÍBLIA. Português. Bíblia sagrada. Tradução do Padre Antônio Pereira de Figueredo. [Rio de Janeiro]: Barsa, 1965.

REFERÊNCIAS

ALVES, M. B. M; ARRUDA, S. M. **Como fazer referência:** bibliográficas, eletrônicas e demais formas de documentos. Florianópolis: UF de SC, Biblioteca Universitária, 2002. Disponível em: <<http://ufsc.br/framerefer.html>>. Acesso em: 12 set. 2005.

ARRUDA, S. M. de; ALVES, M. B. M. **Procedimentos para a apresentação e normalização de trabalhos acadêmicos:** módulo 1: como fazer referências bibliográficas, eletrônicas e demais formas de documentos. Florianópolis, SC: UFSC, 2003. 26p. Apostila.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520:** Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 6028:** Informação e documentação - Resumo - Apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 12225:** Informação e documentação - Lombada – Apresentação 2004

_____. **NBR 6034:** Informação e documentação - Índice – Apresentação. Rio de Janeiro, 2004

_____. **NBR 15287:** Informação e documentação — Projeto de pesquisa — Apresentação. Rio de Janeiro, 2006.

_____. **NBR 14724:** apresentação de trabalhos acadêmicos. Rio de Janeiro, 2011.

_____. **NBR 6024:** Numeração progressiva das seções de um documento escrito - Apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

_____. **NBR 6027:** Informação e documentação. Sumário. Apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

_____. **NBR 10719:** Informação e documentação – Relatório Técnico e/ou científico - Apresentação. Rio de Janeiro, 2015.

_____. **NBR 6021:** Informação e documentação – Publicação periódica científica impressão – Apresentação. Rio de Janeiro, 2016.

_____. **NBR 6023:** Informação e documentação – Referências – Elaboração. 14 novembro 2018.

AZEVEDO, I. B. **O prazer da produção científica.** 6. ed. Piracicaba: Editora Unimep, 1998.

CRUZ, Carla; RIBEIRO, Uirá. **Metodologia científica:** teoria e prática. 2. ed. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2004.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 4.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

MARTINS, G; LINTZ, A. **Guia para elaboração de monografias e T.C.C.** São Paulo: Atlas, 2000. p. 36-38. Rio de Janeiro, 2002.

RUDIO, F. V. **Introdução ao projeto de pesquisa.** 11.ed. Petrópolis: Vozes, 1986.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico.** 21. ed. São Paulo: Cortez, 2000.

APÊNDICE A – MODELO DE CAPA

The diagram illustrates a cover page template with a central rectangular area and a surrounding border. The central area contains the following text fields, each with a width of 12 units:

- CENTRO PAULA SOUZA (12)**
- FACULDADE DE TECNOLOGIA DE ITAPETININGA**
- CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM ...**
- NOME (12)**
- TÍTULO DO TRABALHO (12)**
- Itapetininga, SP (12)**
- Semestre/Ano (12)**

The dimensions of the template are as follows:

- Top margin:** 3 cm
- Bottom margin:** 2 cm
- Left margin:** 3 cm
- Right margin:** 2 cm

APÊNDICE B – MODELO DE LOMBADA

2cm

FATEC

2016

APÊNDICE C – MODELO DE FOLHA DE ROSTO

The diagram illustrates a cover page template with a central rectangular area and a surrounding border. The dimensions of the border are indicated by double-headed arrows: 3 cm on the top and bottom, 3 cm on the left, and 2 cm on the right. The central area contains the following text fields:

- NOME (12)** (Name, 12 lines)
- TÍTULO DO TRABALHO (12)** (Title of the work, 12 lines)
- Trabalho de Graduação
apresentado à Faculdade de
Tecnologia de Itapetininga, como
exigência parcial para obtenção
do grau de Tecnólogo em,
sob a orientação do Prof.
- Itapetininga, SP (12)**
Semestre/Ano (12)

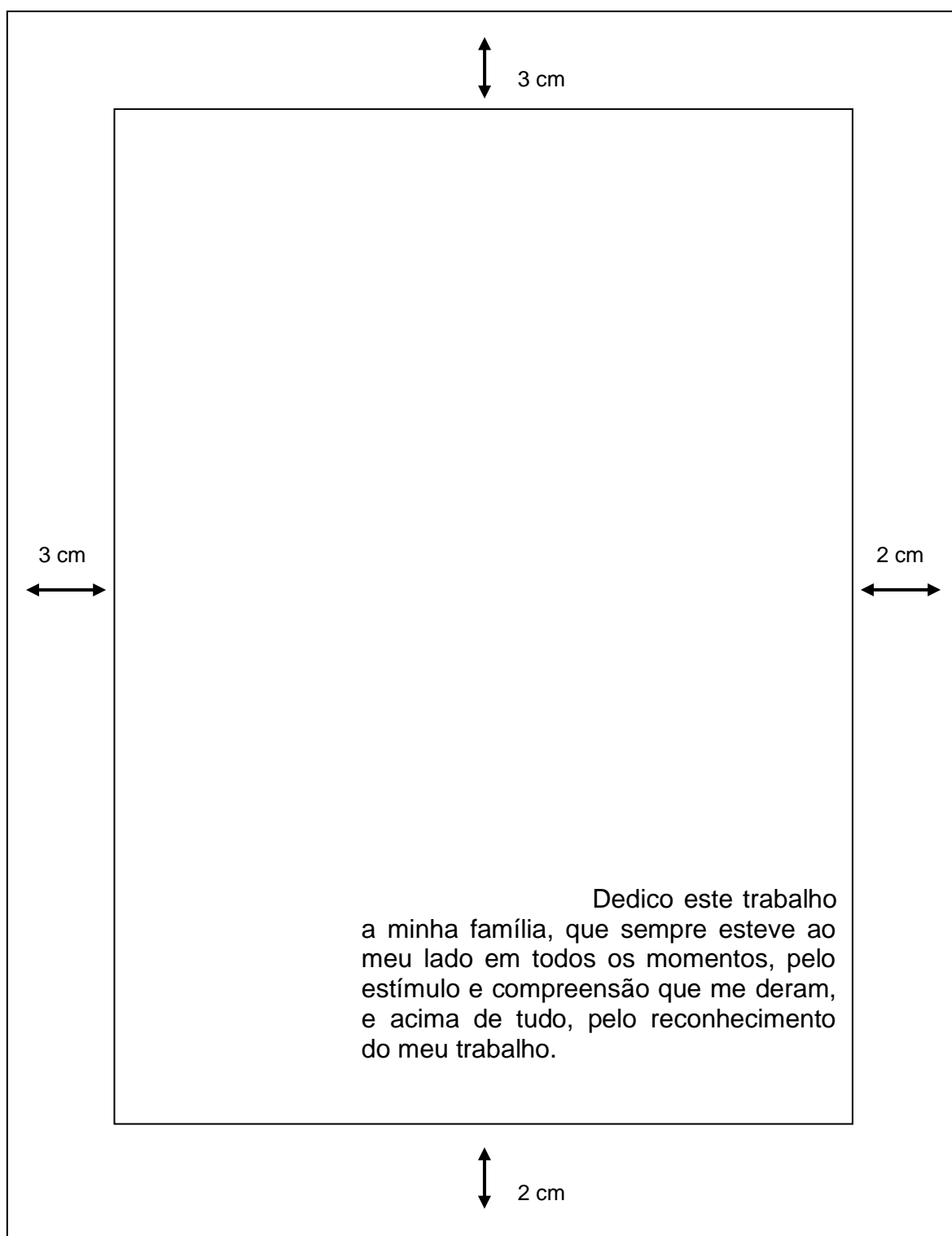
APÊNDICE D – MODELO DE ERRATA

The diagram illustrates the layout of an Errata form. It consists of an outer rectangular frame and an inner rectangular frame. The inner frame is titled "ERRATA" at the top center. Below the title, there is a table with four columns: "Folha", "Linha", "Onde se lê", and "Leia-se". The table contains two rows of data. The first row shows "27" under "Folha", "16" under "Linha", "resolucao" under "Onde se lê", and "resolução" under "Leia-se". The second row shows "52" under "Folha", "07" under "Linha", "SANTOS (1992)" under "Onde se lê", and "SANTOS (2002)" under "Leia-se". Margins are indicated by double-headed arrows: 3 cm at the top, 2 cm at the bottom, 3 cm on the left, and 2 cm on the right.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
27	16	resolucao	resolução
52	07	SANTOS (1992)	SANTOS (2002)

APÊNDICE E – FOLHA DE APROVAÇÃO

<div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; margin-bottom: 10px;"><div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 20px; margin: 0 5px;"></div>3 cm</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 80%; margin: 0 auto;"><div style="text-align: center; margin-bottom: 20px;">NOME DO AUTOR (12)</div><div style="text-align: center; margin-bottom: 20px;">TÍTULO DO TRABALHO (12)</div><div style="text-align: center; margin-bottom: 20px;">Trabalho de Graduação apresentado à banca examinadora da Faculdade de Tecnologia de Itapetininga, para obtenção do grau de Tecnólogo em (10)</div><div style="text-align: center; margin-bottom: 20px;">() APROVADO () REPROVADO Com média: Itapetininga, de de (10)</div><div style="text-align: center; margin-bottom: 20px;"><hr style="width: 100%;"/><div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 0 10px;">Prof.^a Dr.^aFATEC - Itapetininga</div></div><div style="text-align: center; margin-bottom: 20px;"><hr style="width: 100%;"/><div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 0 10px;">Prof. Dr.FATEC - Itapetininga</div></div><div style="text-align: center;"><hr style="width: 100%;"/><div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 0 10px;">Prof. MSc.FATEC - Itapetininga</div></div></div>	
<div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; margin-bottom: 10px;"><div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 20px; margin: 0 5px;"></div>3 cm</div>	<div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; margin-bottom: 10px;"><div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 20px; margin: 0 5px;"></div>2 cm</div>
<div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; margin-bottom: 10px;"><div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 20px; margin: 0 5px;"></div>2 cm</div>	

APÊNDICE F – MODELO DE DEDICATÓRIA

APÊNDICE G – MODELO DE AGRADECIMENTOS

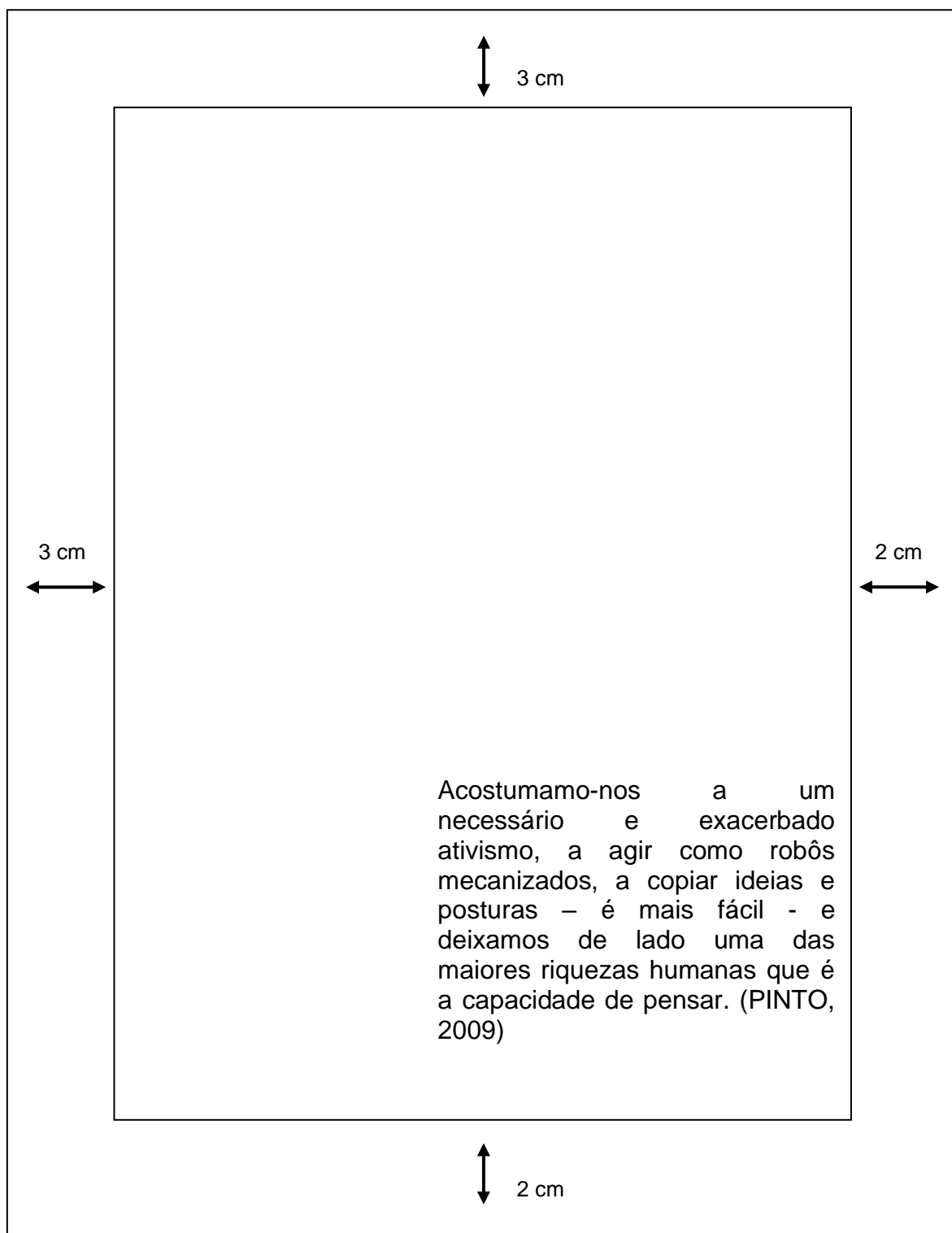
The diagram shows a rectangular frame representing a page. Inside the frame is a smaller rectangle representing the text area. The dimensions are indicated by arrows and text:

- Top margin: 3 cm (indicated by a vertical double-headed arrow).
- Left margin: 3 cm (indicated by a horizontal double-headed arrow).
- Right margin: 2 cm (indicated by a horizontal double-headed arrow).
- Bottom margin: 2 cm (indicated by a vertical double-headed arrow).





AGRADECIMENTOS

Não podia deixar de citar os nomes das pessoas que se fizeram tão presentes no decorrer da minha vida acadêmica e principalmente na elaboração deste trabalho:

Ao Centro Paula Souza, pela oportunidade;
À Faculdade de Tecnologia de Tatuí, pela formação acadêmica;
Ao professor Antônio da Silva, pela sabedoria e paciência que soube dar forma às minhas ideias;
Aos meus pais, pelo apoio, carinho e presença sempre que necessárias;
Aos meus amigos especiais: Rafael, Pedro e Mariana, por todas as críticas construtivas;
A Deus, por me dar forças para levantar e para lutar a cada dia.

APÊNDICE H – MODELO DE EPÍGRAFE

APÊNDICE I – MODELO DE RESUMO

	 3 cm	
	RESUMO	
	<p>O estudo do processo de perda de carga em condutos forçados se faz presente para o correto dimensionamento de sistemas de bombeamento e de tubulações. O líquido ao escoar em um conduto é submetido a forças resistentes exercidas pelas paredes da tubulação e por uma região do próprio líquido, denominada camada limite. Assim, há o surgimento de forças cisalhantes que reduzem a capacidade de fluidez do líquido. O líquido, ao escoar, dissipa parte de sua energia, principalmente, em forma de calor. Essa energia não é mais recuperada como energia cinética e potencial e, por isso, denomina-se perda de carga (ΔH). Os objetivos desse trabalho são o de revisar os conceitos teóricos de perda de carga, o de demonstrar a importância de suas aplicações em sistemas hidráulicos, levando-se em conta as perdas por atrito e por componentes instalados nas tubulações, para motivar o envolvimento de alunos de graduação da FATEC Tatuí em novas análises sobre o assunto.</p>	
3 cm 		2 cm 
	PALAVRAS-CHAVE: Perda de carga. Tubulação. Singularidades.	
	 2 cm	

APÊNDICE J – MODELO DE RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

The diagram illustrates a resume template layout. It features a central rectangular box containing text, surrounded by a larger frame. Dimensions are indicated by arrows: 3 cm for the top and bottom margins, 3 cm for the left margin, and 2 cm for the right margin.

ABSTRACT

The study of the charge loss process in forced conduits is necessary for the correct dimensioning of the pumping and tubing systems. When a liquid runs along a conduit it is subject to resistant forces applied by the tubing walls and by a region of the liquid itself, named limit layer. Thus, shearing forces appear which reduce the liquid fluidity capability. As the liquid runs it dissipates part of its energy, mainly as heat. This energy is no longer recovered as kinetic and potential energy, and for that reason is called charge loss (ΔH). The purposes of this paper are reviewing the theoretical concepts of charge loss, demonstrating the importance of its applications in hydraulic systems, taking into account the losses by friction and by installed components in the tubings, to motivate Fatec Tatuí graduation students' participation in new analyses about the issue.

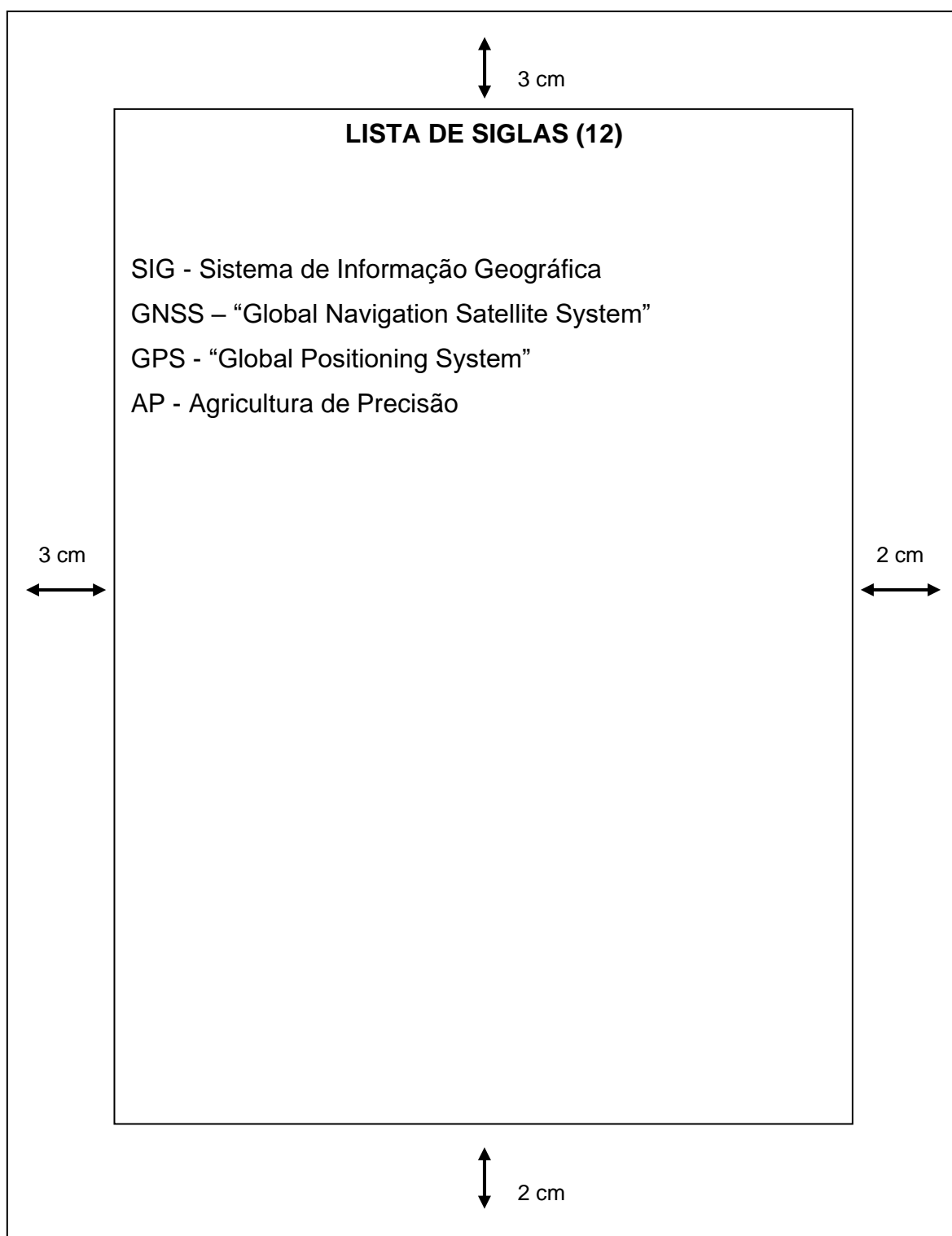
Keywords: Charge Loss. Tubing. Singularities.

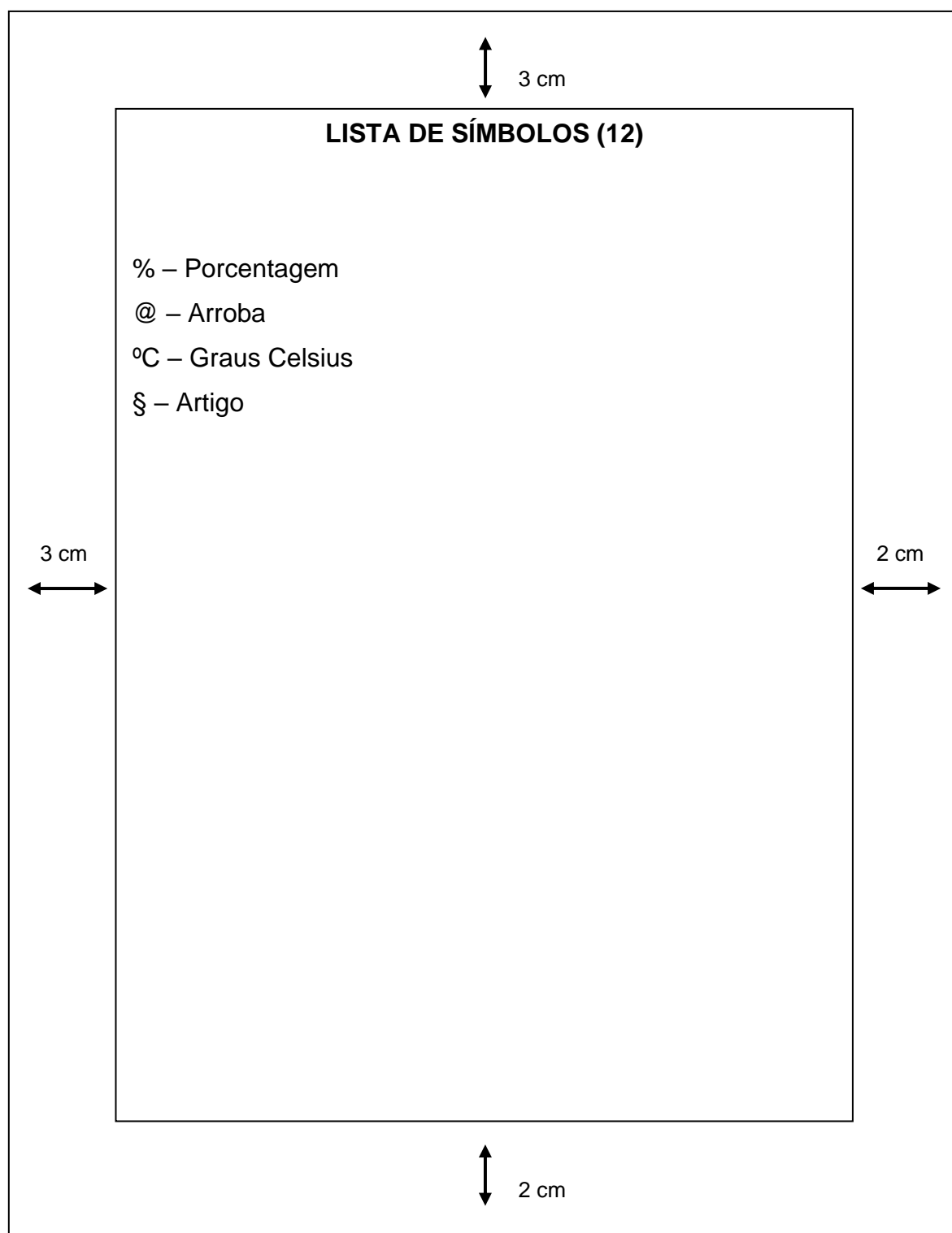
APÊNDICE K – MODELO DE LISTA DE ILUSTRAÇÕES

			3 cm
	LISTA DE ILUSTRAÇÕES (12)		
	Quadro 1 - Simulação de escoamento de água em regime laminar.....	19	
	Fotografia 2 - Simulação de escoamento de água com a introdução de uma turbulência.....	24	
	Gráfico 3 - Perda de Carga da água em escoamento turbulento numa tubulação de ferro.....	25	
3 cm	Quadro 4 - Perda de Carga da água em escoamento laminar.....	32	2 cm
			2 cm

APÊNDICE L– MODELO DE LISTA DE TABELAS

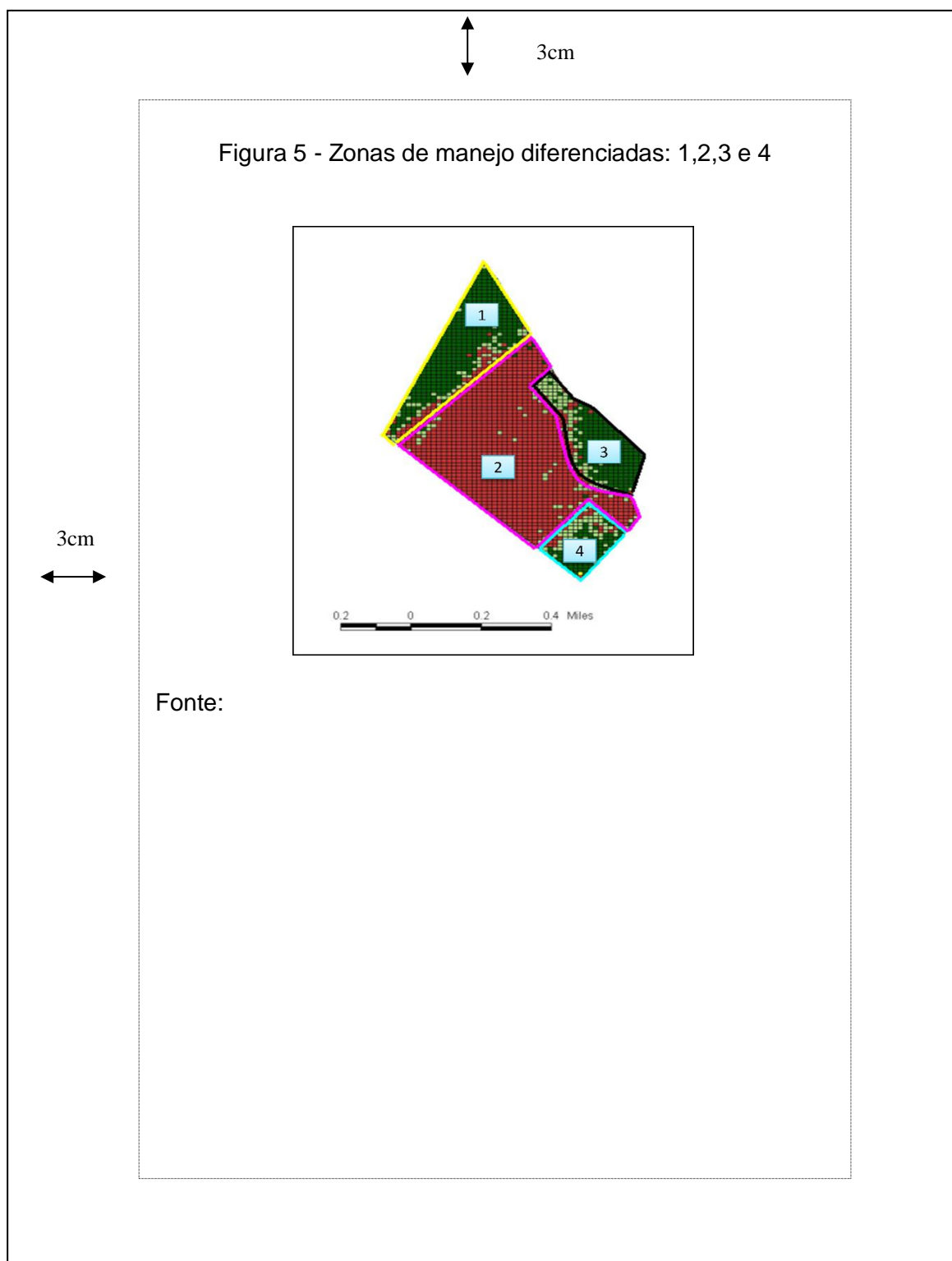
	
LISTA DE TABELAS (12)	
Tabela 1 – Média das Interações	23
Tabela 2 – Média das Notas.....	29
Tabela 3 – Média de Produção.....	38
Tabela 4 – Redução na Produção	40
Tabela 5 – Automação na Indústria.....	42

APÊNDICE M – MODELO DE LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

APÊNDICE N – MODELO DE LISTA DE SÍMBOLOS

APÊNDICE O – MODELO DE SUMÁRIO

		3 cm
		↑ ↓
		SUMÁRIO (12)
1	INTRODUÇÃO.....	09
2	PESQUISA CIENTÍFICA.....	12
2.1	Objetivo da Pesquisa.....	14
2.2	METODOLOGIA DE PESQUISA.....	18
2.2.1	Conceito de Pesquisa	24
2.2.2	Projetos de Pesquisa	24
2.2.2.1	Sistematização de Projetos	26
2.2.2.1.1	Estudo metodológico.....	27
3	TIPOS DE PESQUISA	31
4	DIFERENTES MÉTODOS	38
4.1	A Pesquisa quantitativa.....	39
4.2	A Pesquisa Qualitativa.....	41
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	52
	REFERÊNCIAS.....	56
		2 cm
		↑ ↓

APÊNDICE P – MODELO DE ILUSTRAÇÃO NO TEXTO

APÊNDICE Q – MODELO DE TABELA

3 cm

Tabela 1 - Pessoas residentes em domicílios particulares, por sexo e situação do domicílio – Brasil – 1980

Situação do domicílio	total	mulheres	homens

3 cm

Situação do domicílio

Total

Mulheres

Homens

Total

117 960 301

59 595 332

58 364 969

Urbana

76 972 931

41 115 439

38 857 492

Rural

37 987 370

18 479 893

19 507 477

Fonte: Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE(1985)

2 cm