FACULDADE IMPACTA DE TECNOLOGIA



São Paulo 2010

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	3
2 AS FASES DE UMA PESQUISA CIENTÍFICA	4
2.1 Escolha do assunto	4
2.2 Formulação do problema	5
2.3 Formulação do projeto	5
2.4 Estudos exploratórios	5
2.5 Pesquisa de campo / Coleta de dados	6
2.6 Análise e interpretação de dados	6
2.7 Estrutura do relatório	6
2.8 Redação	6
2.9 Apresentação	6
3 ESTRUTURA DE UM PROJETO DE PESQUISA	7
3.1 Capa	7
3.2 Introdução	7
3.3 Problema / Objetivo de estudo	7
3.4 Justificativa	7
3.5 Metodologia	8
3.6 Cronograma	8
3.7 Referências	9
3.8 Anexos	9
4 ESTRUTURAS DE TRABALHOS CIENTÍFICOS	10
5 NORMAS DE REFERÊNCIAS	11
5.1 Definição de elementos	12

5.1.1 Autor	. 12
5.1.2 Título	. 13
5.1.3 Edição	. 14
5.1.4 Imprenta	. 14
5.1.5 Descrição física	. 16
5.1.6 Ilustração	. 16
5.1.7 Dimensões	. 17
5.1.8 Séries e coleções	. 17
5.1.9 Notas	. 17
5.2 Documentos convencionais	. 18
5.2.1 Livro	. 18
5.2.2 Folheto	. 18
5.2.3 Tese	. 18
5.2.4 Dicionários	. 18
5.2.5 Parte de monografia	. 18
5.2.6 Publicação periódica	. 19
5.2.7 Artigos de revista	. 20
5.2.8 Artigo de jornal	. 20
5.2.9 Referências legislativas	. 20
5.2.10 Monografias consideradas no todo	21
5.2.11 Publicações periódicas	. 21
5.3 Documentos eletrônicos	. 22
5.3.1 Banco de dados	. 22
5.3.2 Lista de discussão	. 22
5.3.3 Home Page institucional	. 22

5.3.4 Catálogo comercial em home Page	23
5.3.5 Arquivo em disquete	. 23
5.3.6 Base de dados	. 23
5.3.7 Programa	. 23
5.3.8 E-mail	. 23
5.3.9 Brinquedo interativo – CD-ROM	. 23
5.3.10 Software educativo – CD-ROM	24
6 NORMAS DE CITAÇÃO E NOTAS DE RODAPÉ	25
6.1 Citações	. 25
6.1.1 Citações formais: diretas, literais ou textuais	. 25
6.1.2 Citações conceituais: indiretas ou livres	. 26
6.1.3 Citação da citação	. 26
6.1.4 Tipos de referências em citações	. 27
6.1.5 Sinais de convenções	. 28
6.2 Notas de rodapé	. 29
7 APRESENTAÇÕES GRÁFICAS	. 30
7.1 Formatos de texto, encadernação, margens e papel	30
7.2 Paginação	. 31
7.3 Numerações progressivas	. 31
7.4 Abreviaturas e Siglas	. 32
ANEXO: Modelos de formatação de trabalhos científicos	32

1 APRESENTAÇÃO

De acordo com a diretriz central da Faculdade Impacta de Tecnologia, que é oferecer um ambiente propício à formação integral do ser humano, proporcionando uma educação comprometida com a ética, a cidadania, o conhecimento e o atendimento às necessidades contemporâneas, por meio de uma estrutura educacional inovadora e diferenciada, contribuindo para uma melhor qualidade de vida do indivíduo e da sociedade, mantendo disponíveis aos alunos e professores, regras e padronizações de trabalhos acadêmicos e científicos.

Assim, este material tem o objetivo de auxiliar os alunos desta Faculdade na elaboração de seus trabalhos acadêmicos e científicos.

2 AS FASES DE UMA PESQUISA CIENTÍFICA

As fases de uma pesquisa científica podem ser divididas em dois grandes momentos: Investigação e a Comunicação. Dentro de cada um dos grupos temos diversas atividades a serem cumpridas na realização de uma pesquisa científica.

Veja os itens abaixo:

Fase da Investigação Escolha do Assunto: Tema/Problema

Formulação do Problema: Hipóteses/Objetivos

Formulação do Projeto: Plano/Projeto

Estudos Exploratórios: Referenciais Teóricos

Pesquisa de Campo: Coleta de Dados

Análise e Interpretação de Dados

Fase da Comunicação Estrutura do Relatório

Redação

Apresentação

2.1 Escolha do Assunto

Nesta parte da pesquisa será feita a escolha do assunto que será pesquisado. Dependendo do assunto escolhido e de forma da pesquisa, este assunto irá se configurar em um tema ou problema.

7

Tema: é o assunto que vai ser trabalhado. Deve ser escolhidas de acordo

com as preferências do aluno, aceitando ou não sugestões do professor-

orientador.

Alguns cuidados precisam ser tomados, como, por exemplo: ser adequado

ao nível de conhecimento e capacidade do aluno, ter valor científico. O tema pode

ou não conter um problema, por exemplo: levantamento bibliográfico de diferentes

teorias sobre a comunicação é um tema, mas não se apresenta como um

problema a ser investigado.

Problema: é uma questão a ser investigada. O problema deve sempre ser

colocado em forma de pergunta, ser claro e preciso, empírico, passível de solução

e delimitado a uma solução viável.

2.2 Formulações do Problema

Após a definição do assunto que será pesquisado, é necessária a

formulação do problema de pesquisa. Também nesta fase, dependendo do

assunto e da forma que será realizada a pesquisa, o pesquisador deverá definir os

Objetivos e/ou Hipóteses.

OBJETIVO

OBJETIVOS GERAIS / OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Objetivos: é o que se quer mostrar com o trabalho. No caso de ter-se um

problema, deve-se iniciar com o levantamento de hipóteses. Do contrário, é

preciso apenas deixar claro o que se pretende. Por exemplo, levantar e descrever

dois modos de produção.

DICA: Nos objetivos gerais deve-se usar o verbo no infinitivo.

8

Hipóteses: a partir da definição ou do problema, é possível a formulação

das hipóteses. As hipóteses são idéias prévias sobre o tema que poderão ou não

ser comprovadas pela pesquisa. Quando comprovadas tornam-se teses. As

hipóteses devem ser conceitualmente claras, específicas, ter referências

empíricas e estar relacionadas com técnicas disponíveis.

2.3 Formulações do Problema

Definidos os objetivos, passamos agora para a montagem do projeto de

pesquisa. Este servirá de planejamento para o desenvolvimento da pesquisa.

Planos ou Projeto de Pesquisa: trata da seleção e organização das

atividades, em termos de métodos e técnicas, necessárias e que serão utilizadas

durante o trabalho. Quanto mais detalhado esse plano mais facilidade trará ao

pesquisador no decorrer do processo. No capítulo II será apresentada uma

sugestão de estrutura de projeto.

2.4 Estudos Exploratórios

Com o projeto definido, parte-se para uma pesquisa de materiais que tratem

do assunto pesquisado. Nesta fase será desenvolvida a base teórica necessária

para o encaminhamento da pesquisa.

Referências teóricas: levantamento da documentação existente sobre o

assunto, que pode estar disponível na forma de vídeo, textos, livros, CD-ROM,

depoimentos, sites da Internet, etc.

Obs: Sempre fazendo fichamento do material pesquisado.

2.5 Pesquisas de Campo/Coleta de Dados

Pesquisa de campo: esta etapa só está presente em alguns tipos de pesquisa (veja o item específico). Quando ela é utilizada, deve envolver: seleção da amostra a ser pesquisada, elaboração dos instrumentos de coleta de dados.

2.6 Análise e Interpretação de Dados

Análise e interpretação: neste ponto é feita a apresentação dos dados obtidos pela pesquisa e sua análise, isto é, o que os dados mostram sobre o tema ou problema proposto. A interpretação é o momento em que são realizadas as relações entre a análise dos dados e os referenciais teóricos são construídos.

2.7 Estruturas do Relatório

Começa-se agora a desenvolver a estrutura do relatório final da pesquisa.

No capítulo 4 será apresentada uma sugestão de estrutura de relatório final de pesquisa.

2.8 Redação

Redação: é a etapa em que se redige o relatório final ou a monografia em si. O que define se é um ou outro é a extensão ou complexidade do trabalho.

2.9 Apresentação

Nesta fase será desenvolvida a apresentação final da pesquisa. Poderão ser utilizados recursos multimídia como computador, vídeo, CD-ROM, entre outros.

3 ESTRUTURAS DE UM PROJETO DE PESQUISA

Redigir um projeto de pesquisa é desenvolver o planejamento das atividades de uma pesquisa científica. Para isso, algumas informações e padrões são necessários. Veja abaixo as partes que compõe um projeto de pesquisa.

3.1 Capa

Para o padrão dos dados que devem ser apresentados na capa, veja modelo de capa nos anexos deste material.

3.2 Introdução

Esta parte do projeto diz mais respeito ao autor do que propriamente ao projeto. Neste item são apresentados os caminhos pessoais e profissionais que levaram o autor a pesquisar sobre o tema proposto, e ainda fornecer subsídios ao leitor do projeto (professor, orientador ou coordenador), facilitando a colaboração deste na definição do problema.

3.3 Problemas / Objetivo de Estudo

Este item irá orientar o desenvolvimento de todo o trabalho. Um problema bem definido é parte considerável no desenvolvimento de uma pesquisa científica. O problema deve ser pontual e objetivo. O objetivo pode ser transformado em uma pergunta ou uma definição de um objetivo. Pode-se também propor uma hipótese que poderá ou não ser confirmada pela pesquisa.

3.4 Justificativa

É a defesa da importância do projeto de uma forma geral, do assunto a ser pesquisado e da escolha da metodologia empregada para responder seu problema de pesquisa. Como sugestão pode ser abordada os seguintes aspectos para justificativa do projeto: científico, social, institucional e pessoal.

- **3.4.1 Aspecto Científico**: conhecimentos básicos da área, os estudos que já foram feitos sobre o problema, os conhecimentos do autor sobre o tema.
- **3.4.2 Aspecto Social**: a relevância do trabalho para a sociedade, os benefícios que podem ser trazidos para a sociedade.

- **3.4.3 Aspecto Institucional**: contribuições que podem ser trazidas para a instituição em que trabalho, integração com outras instituições (ONGs, Órgãos Públicos, etc.).
- **3.4.4 Aspecto Pessoal**: as contribuições que a pesquisa trará para o desenvolvimento pessoal e profissional do autor.

3.5 Metodologia

Neste item iremos definir como a pesquisa será desenvolvida. É com o rigor da metodologia científica adotada e aplicada no projeto que é dado o caráter científico do trabalho.

Neste item são definidos os tipos de abordagens que serão utilizados para a pesquisa: experimental/quantitativa ou qualitativa.

Também na metodologia serão definidos os procedimentos para a obtenção dos dados da pesquisa. Abaixo alguns exemplos de procedimentos:

- 1. Levantamento bibliográfico: em geral utilizado para pesquisas teóricas;
- 2. Questionário: importante a apresentação do questionário nos anexos do projeto;
- 3. Entrevista: pode ser individual ou em grupos. Pode ser registrada em vídeo, fita, etc. e deve ser apresentada nos anexos;
- 4. Observação: utilizada para descrição dos processos sem a interferência do pesquisador;
 - 5. Leitura de documentos: utilização de filmes, imagens, textos, etc.

Podemos destacar duas características da metodologia adotada: pesquisa participante e pesquisa ação/intervenção. No primeiro caso, pesquisa participante, o pesquisador observa, mas não interfere. Já na pesquisa ação/intervenção do pesquisador no processo pesquisado.

3.6 Cronograma

É uma etapa organizativa onde se distribui o trabalho ao longo do tempo, com planificação de ações conforme prazos exeqüíveis. Neste item é costume o uso de diagramas que indiquem as datas e a duração de cada etapa da pesquisa e a duração total do projeto.

Este cronograma servirá de instrumento de apoio ao orientador para o relacionamento com os orientados.

Um subitem pode ser acrescentado nesta parte que são os custos do projeto e origem dos recursos, suprimentos e equipamentos.

3.7 Referências

São todas fontes utilizadas durante a pesquisa: livros, artigos, Internet, filmes, discos, vídeos, entrevistas etc. Os materiais que serão listados neste item podem abordar assuntos que rodeiam o tema das pesquisa, materiais que foram utilizados na montagem da justificativa, fontes documentais, legislação, vídeos, software, sites, palestras, entre outros. Também devem ser listados materiais que existam e tenham relação com a pesquisa.

3.8 Anexos

São os exemplares dos instrumentos de coletas de dados a serem utilizados na pesquisa, tais como: roteiro inicial de observação, entrevista, questionários, fotos, etc.

Embora estes instrumentos de coleta de dados devam se submetidos a uma testagem prévia eles devem estar relacionados no anexo do Projeto.

4 ESTRUTURA DE TRABALHOS CIENTÍFICOS

Elementos Pré-Textuais

Capa

(Ver modelos em anexo)

Folha de Rosto Folha de Aprovação

Dedicatória
Folha Opcional
Agradecimentos
Folha Opcional
Epígrafe

Folha Opcional **Resumo**

Resumo em Língua Estrangeira

Abstract

Sumário ou Índice Lista de Ilustrações Folha Opcional

Lista de Tabelas Folha Opcional

Lista de Abreviaturas, Siglas e

Símbolos Folha Opcional **Introdução**

Elementos Pré-Textuais

Elementos Pós-Textuais

(Ver formatação de texto no capítulo VI

e modelos em anexo)

Referenciais Teóricos Revisão da Literatura Desenvolvimento Materiais e Métodos

Resultados

Análise dos Resultados

Conclusão Referências

(Ver normas nos capítulos IV e V)

Apêndices e Anexos

Glossário

Esta parte da redação da monografia, o pesquisador deverá entrar em contato com seu orientador para definir os itens que farão parte do relatório final.

5 NORMAS DE REFERÊNCIAS

De acordo com NBR 6023:2002, referência é um "conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual".

A referência, assim como a bibliografia, pode apresentar:

Elementos essenciais: são as informações indispensáveis à identificação do documento. Os elementos essenciais estão estritamente vinculados ao suporte documental e variam, portanto, conforme o tipo. (NBR 6023:2002)

São elementos essenciais: autor, título e subtítulo, edição, imprenta (local, editora e data da publicação).

Exemplo:

LAS CASAS, A. L. Marketing. 4.ed. São Paulo: Atlas, 1997.

Elementos complementares: são as informações que acrescentamos aos elementos essenciais e que permitem melhor caracterizar os documentos. Em determinados tipos de documentos, de acordo com o suporte físico, alguns elementos indicados na norma como complementares podem tornar-se essenciais. (NBR 6023:2002)

São elementos complementares: ilustrador, tradutor, revisor, adaptador, compilador, número de páginas, volume, ilustrações, dimensões, série editorial ou coleção, nota, ISBN, índice.

Exemplo:

PEREZ, J. H.; OLIVEIRA, L. M. de. **Contabilidade avançada.** 2.ed. São Paulo: Atlas, 1998. 253p., 24cm. Bibliografia: p.252-253. ISBN 85-224-2079-3.

Os elementos essenciais e complementares são retirados do próprio documento, mas quando isto não é possível, os dados deverão ser indicados entre colchetes.

5.1 Definição de elementos

5.1.1 Autor

· Um autor

CASTRO, R. **O anjo pornográfico:** a vida de Nelson Rodrigues. São Paulo: Companhia das Letras, 1992.

Dois autores

GOMES, Á.; VECHI, C. A. Introdução ao estudo da literatura. São Paulo: Atlas, 1991.

· Mais de três autores

Havendo mais de três autores, pode-se optar pela indicação do primeiro autor, seguido da expressão latina "et al." (et al.). Em casos especiais, nos quais a menção dos nomes for indispensável para certificar a autoria — projetos de pesquisa, relatórios e outros -, é facultado indicar todos os nomes (NBR 6023:2002).

ALBERTS, B. et al. **Fundamentos de biologia celular:** uma introdução à biologia molecular da célula. Porto Alegre: Artmed, 1999.

· Responsabilidade intelectual destacada

Quando houver indicação de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviatura, no singular, do tipo de participação – organizador, compilador, editor, coordenador etc. -, entre parênteses (NBR 6023:2002).

BARRA VIEIRIA, B. (coord.). **Venenos:** aspectos clínicos e terapêuticos dos acidentes por animais peçonhentos. Rio de Janeiro: EPUB, 1999.

· Sem indicação intelectual destacada

No caso de não haver indicação de responsabilidade, a entrada é feita pelo título.

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

Autores entidades: Instituição(ões), organização(ões), empresa(s), comitê(s), comissão(ões), entre outros, responsável(eis) por documentos de natureza técnica ou administrativa, que tratam da própria entidade, da sua política interna, de procedimentos, de finanças e/ou operações, enfim, que registram o pensamento coletivo da entidade (NBR 6023:2002).

As obras de responsabilidade de entidade têm entrada pelo nome por extenso.

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

5.1.2 Título

• Título e subtítulo: Título é a palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de um documento. O subtítulo, visando esclarecê-lo ou complementá-lo, de acordo com o conteúdo do documento (NBR 6023:2002).

MACHADO, N. J. **Ensaios transversais:** cidadania e educação. São Paulo: Escrituras, 1997.

5.1.3 Edição

· Edição: Todos os exemplares produzidos a partir de um original ou matriz. Pertencem a mesma edição de uma obra, todas as suas impressões, reimpressões, tiragens, etc., produzidas diretamente ou por outros métodos, sem modificações, independentemente do período decorrido desde a primeira publicação (NBR 6023:2002).

Indica-se a edição, quando menciona na obra em algarismo(s) arábico(s), seguido(s) de ponto e da abreviatura da palavra edição no idioma de publicação.

POSTMAN, Neil. **Tecnopólio:** a rendição da cultura à tecnologia. 2.ed. São Paulo: Nobel, 1994.

5.1.4 Imprenta

Imprenta: a imprenta é o conjunto de elementos relacionados à indicação de nome do local (cidade) de publicação, nome de cada publicadora e data (ano) de publicação.

1. Local

O nome do local (cidade) deve ser indicado tal como figura na publicação referenciada. No caso de homônimos, acrescentam-se o nome do país, estado, etc.Quando houve mais de um local para uma só editora, indica-se o primeiro ou o mais destacado.Não havendo indicação do local de publicação, usar S.I. (sine loco) entre colchetes.

2. Editora

Editora é a casa publicadora, pessoa(s) ou instituição(ões) responsável(eis) pela publicação editorial. Não confundir com a designação de editor, utilizada para indicar o responsável pela reunião dos artigos científicos de uma revista, pela sua coordenação, organização e preparação dos mesmos (NBR 6023:2002). 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 (NBR 6023:2002).

AMABIS, J. M.. **Biologia dos organismos.** São Paulo: Moderna, 1999.

Havendo mais de uma editora, cita-se somente a primeira delas, ou a que estiver em destaque na publicação, podendo também registrar as demais. Não deve ser indicado o nome do editor, quando este também for autor. Se a editora não for mencionada na publicação e não puder ser identificada, usar s.n. (sine nomine), entre colchetes.

3. Data

A data da publicação é transcrita sempre em algarismos arábicos, sem espaçamento ou pontuação entre os respectivos algarismos.

Registra-se a data copyright, quando esta for a única data encontrada na publicação referenciada, devendo ser indicado o ano, precedido da letra "c".

No caso de referência de vários volumes de um documento, produzido em um periódico, indicam-se as datas inicial e final da publicação.

Não podendo determinar nenhuma data de publicação, distribuição, copyright, impressão, etc., uma data aproximada é a que deve figurar, entre colchetes, da seguinte forma:

[1971 ou 1972] – um ano ou outro

[1973?] – data provável

[1981] – data certa, não indicada no item (NBR 6023:2002, ver p. 17, item 8.6.2).

[1987-] – para década certa

[198-?] – para década provável

[18--] – para século certo

[18--?] – para século provável

Caso não seja possível determinar nem o local nem a editora, nem a data, indica-se a ausência de tais dados assim: [S.I.:s.n.], [1998?] (NBR 6023:2002, ver p. 17, item 8.5.3).

5.1.5 Descrição física

A descrição física, como elemento complementar de uma publicação, abrange o número de páginas ou folhas, ou de volumes, material ilustrativo e o formato.

Se a publicação só constar de um volume, indica-se o número de páginas ou folhas da mesma, seguido da abreviatura "p." ou "f.".

A publicação, se constar de volumes, registra-se o total deles, seguido da abreviatura "v.".

Quando a obra não for paginada ou referir paginação irregular, deve constar nota na referência.

DONE, S. H. et al. **Dog & cat.** Londres: Mosby, 1996. Não paginado.

Ao referenciar partes de uma publicação, devemos mencionar os números das páginas inicial e final e páginas intercaladas, procedidas de abreviatura "p.".

Exemplo:

p.1-54

5.1.6 Ilustração

Indicam-se as ilustrações de qualquer natureza pela abreviatura "il,", para ilustrações coloridas, usar "il.cor.".

CHUEIRE, C. **Marca angelical.** Ilustração Luciane fadel. Petrópolis: Vozes, 1994. 18p., il., 20cm. (NBR 6023:2002, ver p. 19, item 8.8).

5.1.7 Dimensões

Em listas de referências, se necessário, pode-se indicar a altura do documento em centímetros e, em caso de formatos excepcionais, também a largura. Em ambos os casos, deve-se aproximar as frações ao centímetro seguinte, com exceção de documentos tridimensionais, cujas medidas devem ser dadas com exatidão (NBR 6023:2002).

DURAN, J. J. Iluminação para vídeo e cinema. São Paulo: [s.n.], 1993. 126p. 21cm.

5.1.8 Séries e coleções

Após todas as indicações sobre os aspectos físicos, podem ser incluídas as notas relativas a séries e/ou coleções. Indicam-se os títulos das séries e coleções e sua numeração tal como figuram no documento, entre parênteses (NBR6023:2002).

SILVA, M. Como trabalhar o texto no 1º e 2º graus: proposta prática. 2.ed. Rio de Janeiro: Ed. Da UFRJ, 1992. 38p., 21cm.(Cadernos didáticos, n.3).

5.1.9 Notas

A inclusão de notas em uma referência deve acontecer quando há nelas dados suplementares de utilidade para o melhor entendimento das informações expressas no trabalho.

TEIXEIRA, C. G.; JARDINE, J. G.; BEISMAN, D. A. Utilização dosogro sacarino como matéria prima complementar à cana-deaçúcar para obtenção de etanol em microdestilaria. Campinas: EMBRAPA – CNPTIA, 1996. 12p. Trabalho apresentado no XV Congresso Brasileiro de Ciência e Tecnologia de Alimentos, Poços de Caldas, 1996.

5.2 Documentos convencionais

Monografias no todo: Inclui livro, folheto, trabalho acadêmico (dissertações, teses, entre outras), guia, manual, catálogo, dicionário, enciclopédia, etc.

Exemplos:

5.2.1 Livro

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. Fundamentos da metodologia científica. 3.ed. São Paulo: Editora Atlas, 1996.

5.2.2 Folheto

KASANSKI, V. **Corel Draw:** guia de consulta. Rio de Janeiro: Autec,1997. 20p.

5.2.3 Tese

ARAÚJO, A. P. **Formação do professor de matemática:** realidadee tendências. 1996. Tese (Doutorado em Educação) – Universidadede São Paulo, São Paulo, 1996.

5.2.4 Dicionários

HOUAISS, A. (Ed.). **Novo dicionário Folha Webster's:** inglês / português, português / inglês. Co-editor Ismael Cardim. São Paulo: Folha da manhã, 1996.

5.2.5 Parte da Monografia

Parte de monografia: Inclui capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou títulos próprios. (NBR 6023:2002).

Exemplos:

Parte da Coletânea

CARRASCO, A. Imagens do mundo. In: LORACA, M.; COSTA, Eduardo (Org.). **Viagem através dos séculos.** São Paulo: EAM, 1991. p.28-37.

Capítulo do Livro

CASSONE, V. Imposto sobre a propriedade territorial rural. In:**Direito tributário.** 11. ed. São Paulo: Atlas, 1999. cap.17, p.285-289.

5.2.6 Publicação Periódica

Publicação periódica: Inclui a coleção como um todo, fascículo ou 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.). (NBR 6023:2002)

Exemplos:

• Consideradas no todo

GRAGOATÁ: Revista do Instituto de Letras. Niterói: Ed. EFF, 1996 -Semestral.

Consideradas em parte

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

5.2.7 Artigos de revistas

Artigo com autoria específica

ANDRADE, J. Mecanismo de participação popular. **Revista** da **Procuradoria Geral do Estado de São Paulo**, São Paulo, v.6, n.1, p.17-25, jan./jun. 1982.

Artigo autoria específica

UM PROJETO na Amazônica para salvar tartarugas. **Geográfica universal,** Rio de Janeiro, n.141, p.94-95, fev. 1995.

5.2.8 Artigos de jornal

• Com indicação de autoria

MORAES, Andréa Licht. Artes plásticas ilustram cardápio da Esplanada Grill. **Gazeta Mercantil**, São Paulo, 28 fev. 1997. Caderno Empresas & Negócios, p.c-8.

• Sem indicação de autoria

4ª guerra terá matemáticos na linha de frente. O Estado de São Paulo, São Paulo, p.A16, 16 jan. 1998.

5.2.9 Referências Legislativas

BRASIL. Lei n.7.679 de 23 de novembro de 1988. Dispõe sobre a proibição da pesca de espécies em períodos de reprodução. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 5 dez. 1998. Seção 1, p. 10.

5.2.10 Monografias consideradas no todo

Com autoria

SANTOS, Marly da Silva. **Metodologia da resolução de problemas como atividade de investigação: um instrumento de mudança didática.** 1993. 235f. Tese (Doutorado) — Universidade de São Paulo, 1993. Disponível em: http://www.ct.ibict.br:81/site/owa/siresultado. Acesso em: 22 jan. 2001.

Sem autoria

A SAÚDE bucal no Brasil: levantamento das condições de saúde bucal da população brasileira no ano 2000 – SB 2000: anteprojeto para discussão. [Brasília, DF, 2000?]. Disponível em: http://www.saude.gov.br/programas/bucal/sb2000.htm. Acesso em: 27 jul. 2000.

Parte de monografia

MACEDO, A. V. L. da S. Estratégias pedagógicas: a temática indígena e o trabalho em sala de aula. In: SILVA, A. L. da; GRUPIONI, L. D. B. (Org.). **A temática indígena na escola:** novos subsídios para professores de 1º e 2º graus. [S.I., 1998?]. Disponível em: http://bibvirt.futuro. Acesso em: 24 jun. 1998.

5.2.11 Publicações periódicas

Consideradas no todo

VIRTUAL JOURNAL OF ORTHODONTICS. Florence: VJCO, 1996. Irregular. Disponível em: http://www.vjco.it/024/mip.html. Acesso em: 16 jun. 1999.

Consideradas em parte

JADA: The Journal of the American Dental Association. Chicago: American Dental Association, v.131, july 2000. Disponível em: http://www.ada.org/adapco/Jada/j-menus.html. Acesso em: 19 jul. 2000.

• Artigos em revistas

FREIRE, G. H.. Construindo um hipertexto com o usuário. **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v.29, n.3 p.101-110, set./dez. 2000. Disponível em: http://www.ibict.br/cionline/290300/2930010.pdf>. Acesso em: 17 mar. 2001.

5.3 Documentos eletrônicos

Inclui base de dados, listas de discussão, BBS (site), arquivos em disco rígido, disquetes, programas e conjuntos de programas, mensagens eletrônicas entre outros. (NBR 6023:2002).

5.3.1 Banco de dados

BIRDA from Amapá: banco de dados. Disponível em: http://www.bdt.org/bdt/avifauna/aves. Acesso em: 25 nov. 1998.

5.3.2 Lista de discussão

BIONLINE Discussion List. List maintained by the Bases de Dados Tropical, BDT in Brasil. Disponível em: <a href="mailto: lisserv@bdt.org.br>. Acesso em: 25 nov. 1998.

5.3.3 Homepage institucional

GALERIA virtual de arte Vale d Paraíba. São José dos Campos: **Fundação Cultural Cassiano Ricardo**, 1998. Apresenta reproduções virtuais de obras de artitas plásticos do Vale do Paraíba. Disponível em: <www.virtualvale.com.br/galeria>. Acesso em: 27 nov. 1998.

5.3.4 Catálogo Comercial em Homepage

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

5.3.5 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.

5.3.6 Base de dados

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca de Ciência e Tecnologia. Mapas. Curitiba, 1997. Base de Dados em Microlsis, versa 3.7.

5.3.7 Programa (software)

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

5.3.8 E-mail

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

5.3.9 Brinquedo interativo - CD-ROM

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

5.3.10 Software Educativo - CD-ROM

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

6 NORMAS DE CITAÇÕES E NOTAS DE RODAPÉ

6.1 Citações

Menção, no texto, de uma informação colhida em outra fonte. Pode ser uma transcrição ou paráfrase, direta ou indireta, de fonte escrita ou oral (NBR 10520:2002 – Informação e documentação – Apresentações de citações em documentos).

Segundo Cervo e Bervian (2002), no que diz respeito a elaboração da citação, estas podem ser:

- 1. Formais, quando a citação é transcrita fielmente do autor citado;
- 2. Conceituais: quando a citação é feita por uma síntese do autor do trabalho, mantendo-se as idéias do autor citado;
- 3. Mistas: quando na síntese da citação são incluídos outros termos, expressões ou idéias de outros documentos.

Adotaremos o estilo autor-data (ou americano) para as referências das citações, que deve ser colocada logo em seguida à citação, antes do ponto final.

Neste sistema a indicação da fonte é feita pelo sobrenome do autor ou instituição responsável pelo título de entrada, seguido da data de publicação do documento separado por vírgula e entre parênteses.

6.1.1 Citações Formais: diretas, literais ou textuais

São citações feitas na íntegra, extraídas do texto citado. Neste tipo de citação são respeitadas todas as características formais do texto: redação, ortografia e pontuação. Parte do trecho transcrito pode ser omitida mediante o emprego de reticências entre colchetes, com indicação ao final do trecho de onde foi extraída a citação.

No caso de uma citação curta, no máximo 3 linhas, esta virá incorporada no texto e entre Romberg (1992, p.51), o termo pesquisa refere-se a processos – coisas que se fazem aspas duplas. Veja o exemplo abaixo:

Com citações textuais com mais de 3 linhas (citações longas), esta

Para e não objetos que podem ser tocados e vistos. Além disso, ele afirma: "Fazer pesquisa não pode ser visto como um desempenho mecânico ou um conjunto de atividades que os indivíduos seguem de um modo prescrito ou predeterminado".

será apresentada isolada, utilizando-se recuo de margem à esquerda de 4cm, com o corpo da letra menor que o texto, sem as aspas, tendo como limite a margem direito do trabalho.

Segundo Onuchic (1999, p.187):

Nenhuma intervenção no processo de aprendizagem pode fazer mais diferença do que um professor bem formado, inteligente e hábil. Investir na qualidade de ensino é o que mais importa. A preparação do professor tem um efeito direto na realização dos alunos, pois ninguém dispende tanto tempo ou tem tanta influência sobre os alunos quanto os próprios professores.

6.1.2 Citações Conceituais: indiretas ou livres

São citações que respeitam as idéias do autor citado, sem que haja a transcrição literal do texto utilizado. Apesar de serem citações livres, devem ser fiéis a idéia original. Podem ou não vir acompanhada de outras citações, termos, expressões de outros documentos que devem ser devidamente citados.

Estas citações não necessitam vir acompanhadas de aspas.

6.1.3 Citação de Citação

Acontecem quando um autor não utiliza textos originais e os autores citados fazem citações de outros autores ou mesmo dos textos originais sobre o assunto.

Esta citação poderá ser feita de forma literal ou livre e a referência deverá utilizar a Segundo Onuchic (1999, p.187):

Nenhuma intervenção no processo de aprendizagem pode fazer mais diferença do que um professor bem formado, inteligente e hábil.

Investir na qualidade de ensino é o que mais importa. A preparação do professor tem um efeito direto na realização dos alunos, pois ninguém dispende tanto tempo ou tem tanta influência sobre os alunos quanto os próprios professores.

Segundo Bartolelli (1990), não existe correlação entre os resultados dos testes de toxidade com Daphnia similis e os resultados das análises físico-quíicas normalmente utilizadas na caracterização de efluentes industriais expressão latina apud ou sua tradução em português – citado por - , seguida da referência da fonte pesquisada.

6.1.4 Tipos de referências em Citações

1. Documentos de autoria da administração direta de um governo.

A referência deverá ser feita pelo nome geográfico correspondente à jurisdição, onde está localizada a instituição, seguida da data do documento.

2. Referência de periódicos

As referências de periódicos devem ser citados iniciando-se pelo título do periódico, seguidas da data e página(s) correspondente(s), caso não haja autor do artigo e/ou matéria.

As citações de fontes com mais de um autor, segue as normas de referências de autores apresentada no capítulo anterior.

A psicologia é simultaneamente uma ciência muito antiga e, todavia, muito jovem. Tem um passado milenar e, apesar de tudo, se encontra em pleno futuro.

Sua existência como disciplina científica autônoma conta somente decênios.

Mas seus problemas preocupam os pensadores filosóficos desde que existe a filosofia. Aos anos de investigação experimental precederam séculos de meditações filosóficas e milênios de conhecimentos práticos da psique humana (RUBINSTEIN, 1993 apud SOUZA, F. R., 1994, p.64).

Em nenhum momento, porém, a tese da municipalização efetiva foi além de alguns comentários. Na verdade, os executivos estaduais estavam ali para pressionar o governo federal por mais recursos (FOLHA DE SÃO PAULO, 13 dez. 1992, p.5).

6.1.5 Sinais e convenções

1. Colchetes []

Indicam acréscimos, supressões, incorreções, ênfases, destaques, dúvidas ou quaisquer explicações necessárias compreensão do texto citado.

2. Colchetes com reticências [...]

Utilizado quando são omitidas palavras ou trechos do texto original.

6.2 Notas de Rodapé

Horkheimer (1971, p.194), por sua vez, escreveu enquanto ainda existia o socialismo histórico, o do Leste Europeu: os estudantes fugidos do Leste, nos primeiros meses depois da sua chegada à Alemanha [federal] são felizes porque há mais liberdade, mas logo se tornam melancólicos porque não há amizade alguma.

Assim, não se pode imaginar um docente responsável e comprometido com a tarefa de educar e que não se preocupe com as questões sociais mais amplas que envolvem e condicionam o seu próprio trabalho, assim como o de seu alunado. "[...] a educação é compromisso, é ato, é decisão. Educar-se é tomar posição, tomar partido. E o educador educa educando-se, isto é, tomando partido, posicionando-se" (GADOTTI, 1983, p.143).

Inicia-se um processo de produção de pobreza nos moldes tecnológicos, pois a revolução da produtividade afeta:

A qualidade horas de trabalho de duas maneiras. A introdução das tecnologias economizadoras de tempo de trabalho tem permitido às empresas eliminar trabalhadores em massa, criando um exército de reserva de trabalhadores desempregados com o tempo ocioso, ao invés de tempo livre à sua disposição. Aqueles que ainda se seguram em seus empregos estão sendo forçados a trabalhar mais horas, em parte para compensar a redução de salários e de benefícios. [...] mesmo com o pagamento de uma vez e meia por hora extra, as empresas ainda assim pagam menos do que pagariam se tivessem de pagar pacotes de benefícios para uma força de trabalho

No rodapé:	
	RIFKIN, Jeremy. O fim dos empregos: o
declínio inevitável dos níveis	de emprego e a redução da força global de trabalho.
São Paulo: Makron Books, 19	95. p.245.

Notas de rodapé são indicações que devem ser colocadas na parte inferior da página, abaixo do texto. As notas de rodapé têm os seguintes fins:

- 1. Fazer a referência de autor, obra e lugar das citações utilizadas no texto;
- 2. 2. Apresentar uma tradução de uma citação feita, ou apontar a versão original;
- 3. Fazer comentários suplementares que poderiam interromper a seqüência lógica do texto;
 - 4. Indicar informações obtidas de maneira informal;
 - 5. Indicar fontes que não foram publicadas;
 - 6. Remeter o leitor a outras partes do trabalho.

7 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

De acordo com as recomendações da ABNT, órgão responsável pela edição de normas técnicas, algumas informações são importantes para a padronização de trabalhos científicos, sejam eles monografias, dissertações ou teses.

Estas informações estão listadas abaixo de forma sintética para que o usuário desse material possa aplicá-las de forma simples e objetiva.

7.1 Formato de Texto, Encadernação, Margens e Papel:

* ATENÇÃO: texto abaixo foi escrito em vermelho para alertar sobre a formatação antes de iniciar o Trabalho.

1.1 Papel e Impressão:

```
1.1.1 Papel branco;
```

- 1.1.2 Formato A4 (21cm x 29cm);
- 1.1.3 Impresso em uma única face.

1.2 Texto:

- 1.2.1 Espaçamento entre linhas: 1,5;
- 1.2.2 Texto justificado;
- 1.2.3 Parágrafo no início do período de 1,5 cm;
- 1.2.4 Tipologia de letras: Times New Roman ou Arial;
- 1.2.5 Tamanho de letras para texto: 12;

1.2.6 Margens:

- Superior: 3 cm;
- Inferior: 2 cm;
- Esquerda: 3 cm;
- Direita: 2 cm.
- 1.3 Encadernação
- 1.3.1 Em espiral (4 exemplares)
- 1.3.2 Capa dura azul royal (01 exemplar)
- 1.3.3 As letras da capa da monografia entregue em capa dura deveram ser impressas em cor prata

7.2 Paginação:

7.1 Posição: parte inferior direita da página

7.2 Início da contagem: a partir das folhas pré-textuais do trabalho (folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo de vernáculo, resumo em língua estrangeira, sumário);

7.3 Início da paginação: a partir da parte textual;

Obs.:

Para trabalhos com mais de um volume, a numeração deverá ser seqüencial do primeiro para o último volumes.

 A numeração de apêndices e anexos devem ser seguimentos dos textos originais.

7.3 Numeração progressiva

Visando a melhor organização e visualização do trabalho, recomenda-se o uso de numeração progressiva para as seções do texto, em algarismos arábicos.

Utiliza-se recursos de formatação de texto, tais como, negrito, itálico, sublinhados, caixa alta ou normal, para o destaque dos títulos das seções. O título das seções (primárias, secundárias, etc.), deve ser colocado após sua numeração, deve ser separado por um espaço. O texto deve iniciar-se em outra linha. Não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título. (NBR 6027:2003 e NBR 6024:2003).

Abaixo um exemplo de numeração:

1 SEÇÃO PRIMÁRIA - (CAIXA ALTA E NEGRITO)

- 1.1 Seção Secundária (Caixa Baixa sem Negrito)
- 1.1.1 Seção Terciária (Caixa Baixa e Sem Negrito)
- 1.1.1.1 Seção quartenária (Caixa Baixa sem Negrito)
- 1.1.1.1 Seção quinária (Caixa Baixa e Sem Negrito)

7.4 Abreviaturas e Siglas

Quando as abreviaturas ou siglas são citadas pela primeira vez, estas devem ser colocadas por extenso e ao final a abreviatura ou sigla entre parênteses.

Veja o exemplo abaixo:

Associação Brasileira de Educação a Distância (ABED)

Anexo

Modelos de Formatação de Trabalhos Científicos

Capa
Folha de rosto
Ficha catalográfica
Folha de aprovação
Dedicatória
Agradecimentos
Epígrafe
Resumo
Abstract
Sumário
Lista de ilustrações
Lista de tabelas
Lista de abreviaturas, siglas e símbolosA13
Corpo do texto

Modo de formatação da página

	Margem Superior: 3 cm	
Margem Esquerda: 3 cm		
		Margem Direita: 2 cm
	Margem Inferior: 3 cm	

MODELOS

SEGUIR MODELOS ADIANTE.

FACULDADE IMPACTA DE TECNOLOGIA

(Letra Tamanho 18)

(Letra Tamanho 14)

PROJETO DE MARKETING CULTURAL: o estudo dos

investimentos de uma empresa

MODELOS

A1. MODELO DE CAPA

JOSEFÁ APARECIDA ROSSINI

(Letra Tamanho 12)

(Letra Tamanho 12)

SÃO PAULO

2010

Lombada do Trabalho

FIT

Título do Trabalho

MODELOS

A2. MODELO DE LOMBADO

2010

FACULDADE IMPACTA DE TECNOLOGIA

(Letra Tamanho 18)

(Letra Tamanho 14)

PROJETO DE MARKETING CULTURAL: o estudo dos

investimentos de uma empresa

A3. FOLHA DE ROSTO

JOSEFÁ APARECIDA ROSSINI

(Letra Tamanho 12)

(Letra Tamanho 12)

SÃO PAULO

2010

(IMPRESSA NO VERSO DA FOLHA DE ROSTO)

MODELOS

A4. MODELO DE FICHA CATALOGRAFICA

A4. MODELO DE FICHA CATALOGRAFICA

ROSSINI, Josefa Aparecida

Projeto de marketing cultural: o estudo dos investimentos de uma empresa. – São Paulo, 2005, 350p.

Trabalho de conclusão de curso (TCC), para obtenção de grau de Especialista em PMI. – Faculdade Impacta Tecnologia. Curso de Gestão de Projetos, 2005.

1. Administração de empresas – Marketing. 2. Empresa – Investimentos –Plano de marketing. 3. Marketing Cultural I. Faculdade Impacta Tecnologia. II.

Título

FACULDADE IMPACTA DE TECNOLOGIA

(Letra Tamanho 18)

PROJETO DE MARKETING CULTURAL: o estudo dos

investimentos de uma empresa

(Letra Tamanho 14)

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Gestão de Projetos da Faculdade Impacta Tecnologia, para a obtenção do grau de Especialista em PMI por JOSEFÁ APARECIDA ROSSINI.

MODELOS

A5. MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO (Letra Tamanho 10)

Aprovada em	de		
BANCA EXAMINAL	OORA		
Profa. Dra. Maria d	e Lurdes da Cruz	:	
Universidade de Sâ	io Paulo		
Prof. Dr Américo Bi	spo de Oliveira		
Faculdade Impacta	Tecnologia		
Prof. MS Michael Li	ins de Souza		

Faculdade Impacta Tecnologia

MODELOS

A6. MODELO DE DEDICATÓRIA

Ao meu esposo e filhas, pela colaboração e compreensão durante o desenvolvimento deste trabalho.

AGRADECIMENTOS

(Letra Tamanho 14)

Ao Prof. Dr. Américo Bispo de Oliveira, meu orientador, pela paciência, colaboração e sugestões durante o desenvolvimento deste trabalho.

À Profa. Dr Maria de Lurdes da Cruz, minha eterna gratidão, pelo apoio e orientação nos momentos de indecisão, sempre com diretrizes seguras.

Aos colegas de jornada, pela amizade e companheirismo, demonstrados durante o ano de curso, em especial a Júlia e ao André nos trabalhos em grupo.

Aos funcionários da Faculdade Impacta que estiveram sempre presentes quando necessários. Gostaria de destacar a colaboração de Cláudia, da secretaria, na orientação da melhor forma de encaminhar os documentos necessários.

À equipe da "Metrópole Ltda", por ter possibilitado a realização da pesquisa e colaborado na obtenção das informações necessárias.

Ao Denise Rocha, responsável pela digitação, diagramação, impressão e encadernação do trabalho. A7. MODELO DE AGRADECIEMNTOS

Aos meus pais, Benedito e Neusa, pela confiança e pelo incentivo durante toda minha vida. Sem isto, a realização deste trabalho não seria possível.

(Letra Tamanho 12)

Passagem das Horas

Trago dentro do meu coração,

Como num cofre que se não pode fechar de cheio,

Todos os lugares onde estive,

Todos os portos a que cheguei,

Todas as paisagens que vi através de janelas ou vigias,

Ou de tombadilhos, sonhando,

E tudo isso, que é tanto, é pouco para o que eu quero.

Fernando Pessoa (heterônimo Álvaro de Campos)

A8. MODELO DE EPÍGRAFE

(Letra Tamanho 14)

RESUMO

Este trabalho fruto de um período de 6 meses de pesquisa na empresa Própolis Informática, tem como objetivo norteador o levantamento das linhas de investimento da empresa que compõe seu plano de marketing. Foram consideradas as diretrizes do plano de marketing proposto pela empresa, no que diz respeito às formas de divulgação dos produtos e serviços fornecidos pela empresa. Foram destacados os processos de produção de divulgação, publicação e veiculação utilizada pela empresa.

O trabalho apresenta uma proposta de otimização de serviços na área estudada, buscando a terceirização de parte das atividades com inclusão de serviços por tarefas.

Palavras-chave: marketing; investimentos; terceirização; divulgação. A9. MODELO DE RESUMO

(Letra Tamanho 14)

ABSTRACT

This paper aims at bringing up, identifying and analyzing online classroom strategies applied to traditional classrooms in graduation courses and related to the learning process in the teaching-learning processes. Discussion forum, chats and emails produced in 12 subjects of different graduation courses of a private college in Sao Paulo were the documents analyzed for this paper. The pedagogical strategies as well as the way they were applied were also analyzed.

The research was also focused on the skills developed by teachers when using both the internet tools and the pedagogical resources. Special attention was given to innovative activities that use online strategies as a support for the teaching-process: project based tasks, ongoing evaluation and internet research.

Key-words: distance education, distance learning, e- learning, online teacher, online student, pedagogical interactivity, collaborative learning, communication tools, pedagogical strategies, use of technology in education, internet research, and project based tasks.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	08
2 OBJETIVO	09
2.1 Objetivos Gerais	09
2.2 Objetivos Específicos	09
3 JUSTIFICATIVA	10
4 ARQUIVOS COMPUTADOR	11
4.1 Um pouco da história	12
4.3 Características dos computadores	13
4.3.1 Seleção/Aquisição	13
5 ARTEFATOS TRIDIMENSIONAIS	22
5.1 Processamentos e manutenção	25
5.2 Estrutura Organização	29
5.2.1 Recursos Humanos	31
6 INFORMÁTICA E ERA DA INFORMAÇÃO	40
6.1 A informática e sua necessidade	45
6.2 Internet a globalização da informação	49
6.3 Conceito e qualidade de serviços	49

6.4 Inclusões digitais	51
7 GUIANDO SEU FUTURO TECNOLÓGICO	60
7.1 Desenvolvendo uma visão	65
7.2 Usando um sistema operacional	65
7.2.1 Entendendo o processo	65
8 CONSIDERAÇÕES FINAIS	
REFERÊNCIAS	75
BIBLIOGRAFIA CONSULTADA	80
APÊNDICE	85
ANEXO. MODELOS	89
A12. MODELO DE SUMÁRIO	

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Ca	apa do livro	6
Figura 2 – Ap	presentação do título	13
Figura 3 – Di	stribuição da pesquisa	27
Figura 4 –		32

MODELOS

A13. MODELO DE ILUSTRAÇÕES

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Motivos que justificam a escolha do curso	5
Tabela 2 – Motivos apresentados como justificativa para abandono do o	curso de
Administração de Empresas	12
Tabela 3 –	
Tabela 4 –	30

MODELOS

A14. MODELO DE LISTA DE TABELAS

A14. MODELO DE CORPO DE TEXTO

LISTA DE SIGLAS

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

ABED - Associação Brasileira de Educação a Distância

APBES – Associação Profissional dos Bibliotecários do Espírito Santo

ISO – International Organization for Standardization

UFES – Universidade Federal do Espírito Santo

UNB – Universidade de Brasília

MODELOS

A15. MODELO DE LISTA DE ABREVIATURAS, SIGLAS E SÍMBOLOS

2 Projeto de Pesquisa

Tudo pode ser estudado e planejado, a fim de que as fases da pesquisa se processem normalmente, sem riscos de surpresas desagradáveis. O projeto de pesquisa é, muitas vezes, a garantia de seu êxito.

Evidentemente, o projeto de pesquisa pode ser modificado, adaptando-se às novas contingências. Assim, será sempre motivo de tranquilidade para o pesquisador, além de testemunhar seu espírito sistemático e sua força de vontade.

Todo pesquisador deve desenvolver a capacidade de elaborar projetos de pesquisa, pelo menos para atender a seus interesses pessoais ou do grupo em que está inserido.

MODELOS

3 Dados da Pesquisa

A16. MODELO DO CORPO DO TEXTO

Tudo pode ser estudado e planejado, a fim de que as fases da pesquisa se processem normalmente, sem riscos de surpresas desagradáveis. O projeto de pesquisa é, muitas vezes, a garantia de seu êxito.

Evidentemente, o projeto de pesquisa pode ser modificado, adaptando-se às novas contingências. Assim, será sempre motivo de tranquilidade para o pesquisador, além de testemunhar seu espírito sistemático e sua força de vontade.

Todo pesquisador deve desenvolver a capacidade de elaborar projetos de pesquisa, pelo menos para atender a seus interesses pessoais ou do grupo em que está inserido.