

**LIZETE HELENA MACHADO
ZILÁ GOMES DE MORAES FLORES**

Apostila de Metodologia da Pesquisa

**Porto Belo
2010**

M149a Machado, Lizete Helena

Apostila de metodologia da pesquisa/ Lizete Helena

Machado. – 2009. –

Porto Belo: Faculdade Porto das Águas, 2009.

Sistema requerido: Adobe Acrobat Reader., Teresina, 2009.

Modo de acesso: World Wide Web

<<http://www.fapag.com.br>>

**1. Metodologia. 2. Pesquisa - metodologia. 3. Redação
técnica. I. Título.**

Sumário

1 INTRODUÇÃO.....	8
2 CONCEITOS.....	9
2.1 Conhecimento.....	9
2.1.1 Conhecimento empírico.....	9
2.1.2 Conhecimento científico.....	9
2.1.3 Conhecimento filosófico.....	10
2.1.4 Conhecimento tecnológico.....	10
2.2 Tipos de trabalho científico.....	10
2.2.1 Resumo.....	10
2.2.1.1 Resumo crítico.....	11
2.2.1.2 Resumo indicativo.....	11
2.2.1.3 Resumo informativo.....	11
2.2.2 Artigo.....	11
2.2.3 Artigo científico.....	11
2.2.4 Resenha.....	12
2.2.5 Resenha crítica.....	13
2.2.6 Dissertação.....	13
2.2.7 Ensaio.....	13
2.2.8 Livros e folhetos.....	13
2.2.9 Monografia.....	13
2.2.10 Paper.....	14
2.2.11 Short paper.....	14
2.2.12 Position paper.....	14
2.2.13 Projeto de pesquisa.....	14
2.2.14 Relatório técnico científico.....	15
2.2.15 Sinopse.....	15
2.2.16 Tese.....	15
2.2.17 Trabalho didático.....	15
3. FASES DE ELABORAÇÃO DOS TRABALHOS ACADÊMICOS.....	16
3.1 Escolha do tema.....	16
3.2 Delimitação do assunto.....	16

3.3 Pesquisa bibliográfica.....	16
3.4 Seleção do material coletado.....	16
3.5 Reflexão.....	16
3.6 Planejamento do trabalho.....	17
3.7 Redação prévia das partes.....	17
3.8 Redação final e bibliografia.....	17
4. ORIENTAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA DE TRABALHOS ACADÊMICOS.....	17
4.1 Elementos pré-textuais.....	18
4.1.1 Capa.....	18
4.1.2 Lombada.....	19
4.1.3 Folha de rosto.....	19
4.1.4 Folha de aprovação.....	20
4.1.5 Dedicatória.....	21
4.1.6 Agradecimento.....	21
4.1.7 Epígrafe.....	21
4.1.8 Resumo.....	21
4.1.9 Lista de tabelas.....	22
4.1.10 Lista de ilustrações.....	22
4.1.11 Lista de abreviaturas e siglas.....	22
4.1.12 Lista de anexos e apêndices.....	22
4.1.13 Sumário.....	22
4.2 Elementos textuais.....	22
4.2.1 Introdução.....	22
4.2.2 Desenvolvimento.....	23
4.2.2.1 Fundamentação teórica.....	23
4.2.2.2 Procedimentos metodológicos.....	23
4.2.2.3 Resultados da pesquisa.....	23
4.2.3 Conclusão.....	23
4.3 Elementos Pós-textuais.....	24
4.3.1 Referências.....	24
4.3.2 Glossário.....	24
4.3.3 Apêndice.....	24

4.3.4 Anexo.....	24
4.4 Regras gerais de apresentação.....	25
4.4.1 Tipo de papel e impressão.....	25
4.4.2 Margens da folha.....	25
4.4.3 Fonte.....	25
4.4.4 Espaçamento.....	25
4.4.5 Notas de rodapé.....	26
4.4.6 Paginação.....	26
4.4.7 Tabelas e ilustrações.....	26
4.4.8 Tabelas.....	26
4.4.9 Ilustrações.....	27
4.4.10 Equações e formulas.....	29
4.4.11 Siglas.....	30
4.5 Citações.....	30
4.5.1 Citações diretas.....	30
4.5.1.1 Citações diretas com até três linhas.....	30
4.5.1.2 Citação direta com mais de três linhas.....	31
4.5.2 Citação indireta.....	32
4.5.2.1 Citação indireta de autor pessoal.....	32
4.5.2.2 Citação indireta de autor institucional.....	33
4.5.2.3 Citação indireta: obras sem autoria.....	33
4.5.3 Citação de citação.....	33
4.5.4 Texto traduzido pelo autor.....	35
4.5.5 Sistema de chamada.....	35
4.5.5.1 Coincidência de sobrenome.....	35
4.5.5.2 Diversos documentos de um mesmo autor.....	36
4.5.5.3 Sistema de chamada: numérico.....	36
4.5.5.4 Sistema de chamada autor- data.....	37
4.5.5.5 Notas de rodapé.....	39
4.5.5.6 Notas de referência.....	41
4.5.5.7 Notas Explicativas.....	41
4.6 Como fazer referência.....	41
4.6.1 Autor pessoal até três autores.....	42

4.6.2 Autor pessoal mais de três autores.....	42
4.6.3 Autor entidade coletiva.....	43
4.6.4 Bíblia.....	43
4.6.5 Dicionário.....	44
4.6.6 Documento jurídico: legislação.....	44
4.6.7 Documento jurídico: jurisprudência.....	44
4.6.8 Leis e decretos.....	44
4.6.9 Trabalhos apresentados em eventos.....	44
4.6.10 Artigo de revista.....	44
4.6.11 Fascículo.....	45
4.6.12 Artigo e ou matéria de jornal.....	45
4.6.13 Periódicos como um todo.....	45
4.6.14 Periódicos: partes.....	45
4.6.15 Notas em aula.....	45
4.6.16 Entrevistas.....	46
4.6.17 Meio eletrônico.....	46
4.6.17.1 Parte de monografia.....	46
4.6.17.2 E-mail.....	46
4.6.17.3 Artigo e/ou materiais de periódicos e jornais.....	46
4.6.17.4 Instituições on-line.....	46
4.6.17.5 CD-Rom.....	46
4.6.17.6 Evento com um todo.....	47
4.6.17.7 Trabalho apresentado em evento.....	47
4.6.17.8 Documento jurídico em meio eletrônico.....	47
4.6.17.9 Imagens em movimento.....	47
4.6.18 Repetição de autor.....	47
4.6.19 Autor de capítulo ou partes.....	48
4.6.20 Evento como um todo.....	48
4.6.21 Trabalho apresentado em evento.....	48
4.6.22 Patente.....	48
4.6.23 Monografia no todo.....	48
4.6.24 Número de páginas na referência.....	49
4.6.25 Partes ou capítulos de publicação.....	49

4.7 Sobre a data.....	49
4.7.1 Data da publicação.....	49
4.7.2 Abreviatura dos meses.....	50
4.8 Numeração das seções.....	51
REFERÊNCIAS.....	53
Apêndice: Modelo de TCC.....	55

1 INTRODUÇÃO

O presente guia tem por finalidade orientar os alunos na elaboração de seus trabalhos acadêmicos. A metodologia do trabalho científico é utilizada na produção do conhecimento, para isso nos baseamos nas normas de documentação da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), a qual é a agência reguladora e normatizadora de publicações técnicas e científicas do Brasil.

Para que possamos idealizar, produzir e concluir um trabalho acadêmico científico devemos nos ater em algumas questões: porque, para quê, para quem o conhecimento será produzido?

Os trabalhos acadêmicos são a exposição, na forma escrita, das pesquisas, leituras e temas propostos.

2. CONCEITOS

2.1 Conhecimento

Os antigos gregos foram os primeiros a se preocuparem em estudar o conhecimento e ao longo da história muitas idéias e conceitos apareceram, aprimoraram-se processos em todas as áreas, construindo-se assim, um grande acervo de informações e idéias denominadas de conhecimento.

Para o homem medieval, o conhecimento era graça, irrupção de Deus no mundo dos mortais.

Pesquisando encontraremos muitos outros conceitos de conhecimento como: “Conhecimento é a navegação em um oceano de incertezas, entre arquipélagos de certezas” (MORIN, 2000, p. 86), ou “conhecimento – processo de reflexão crítica e que poderá conduzir ao desvelamento do projeto” (BARROS, 1997, p.9).

A pesquisa conduz o pesquisador a uma análise e visualização do trabalho. No campo de atuação das ciências, torna-se possível abordarmos vários tipos de conhecimento, que são:

2.1.1 Conhecimento empírico

É o conhecimento que adquirimos no decorrer do dia. É feito por meio de tentativas e erros num agrupamento de idéias. Essa forma de conhecimento, é adquirida também por experiências que vivemos ou que presenciamos que, diante do fato obtemos conclusões. É uma forma de conhecimento superficial, sensitiva, subjetiva, acrítica e assistemática. O conhecimento empírico é aquele que não precisa ter comprovação científica e esta também não tem importância. O fato é que se sabe e pronto, não precisa ter um motivo de ser.

2.1.2 Conhecimento científico (experiência)

É um produto resultante da investigação científica, surge da necessidade de encontrar soluções para problemas de ordem prática da vida diária

(senso comum) e do desejo de fornecer explicações sistemáticas que possam ser testadas e criticadas.

2.1.3 Conhecimento filosófico

Diferencia-se do científico pelo objeto de investigação e pelo método. Os objetos da ciência são os dados próximos, imediatos, perceptíveis pelos sentidos ou por instrumentos, pois sendo de ordem material e física, são por isso suscetíveis de experimentação. O objeto da filosofia é constituído de realidades mediatas, não perceptíveis pelos sentidos e por serem de ordem supra-sensíveis.

2.1.4 Conhecimento Teológico

Téos do grego Deus, no conhecimento religioso não é necessário ver para crer. As verdades são definitivas e dominadas pelo medo, não permite reflexão.

2.2 Tipos de trabalhos científicos

Os trabalhos técnicos apresentam procedimentos e rotinas de determinada área, são trabalhos apresentados em cursos profissionalizantes, sem preocupação acadêmica.

Os trabalhos acadêmicos podem ser científicos ou técnico-científico, este visa a formação de caráter profissional e o científico a de um cidadão crítico.

Podemos identificar uma extensa lista de trabalhos acadêmicos (técnicos científicos), conforme descrevemos a seguir:

2.2.1 Resumo

Fundamentalmente é um trabalho de condensação de um texto capaz de reduzi-lo a seus elementos de maior importância. É normalizada através da

NBR 6028 e tem os seguintes tipos: Resumo crítico, resumo indicativo, resumo informativo.

2.2.1.1 Resumo Crítico

Redigido por especialistas com análise crítica de um documento. Conhecido também como resenha.

2.2.1.2 Resumo Indicativo

Indica apenas os pontos principais do documento, não aparecem dados quantitativos e qualitativos. Não dispensa a consulta ao documento original.

2.2.1.3 Resumo Informativo

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

2.2.2 Artigo

Texto com autoria declarada que representa e discute idéias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento, destinado à divulgação, através de periódicos. É apresentado segundo linguagem e método próprios de uma área e, de modo geral, com uma estrutura lógica de argumentação, o conjunto de hipóteses, as possíveis soluções do problema ou modos de se atingir o objetivo, uma descrição dos métodos e técnicas utilizados, uma análise dos resultados obtidos, uma conclusão que aponta qual hipótese foi verificada experimentalmente.

2.2.3 Artigo Científico

O artigo científico relata informações e resultados de uma pesquisa de maneira clara e concisa. Sua característica principal é ser publicado em

periódicos científicos. As orientações que se seguem são baseadas na NBR 6022/2003 da ABNT, portanto, caso deseje publicar o artigo em um periódico específico é importante que seja verificado o "Regulamento para Publicação" do periódico no qual se pretende publicar. É extremamente importante se reconhecer o formato básico exigido. O artigo pode ser rejeitado por não se encontrar no formato padrão, mesmo que apresente um bom conteúdo. O artigo científico, ao se tornar público e aberto ao debate, o conhecimento elaborado através de uma pesquisa científica é um meio fundamental para a divulgação e desenvolvimento da ciência.

A estrutura de um artigo é constituída de elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais:

- Elementos pré-textuais:
 - a) Título e subtítulo (se houver);
 - b) Nome(s) do(s) autor(es);
 - c) Resumo na língua do texto;
 - d) Palavras-chave na língua do texto;
- Elementos textuais:
 - a) Introdução;
 - b) Desenvolvimento;
 - c) Conclusão
- Elementos pós-textuais
 - a) Título e subtítulo (se houver) em língua estrangeira;
 - b) Resumo em língua estrangeira;
 - c) Nota(s) explicativa(s);
 - d) Referencias;
 - e) Glossário;
 - f) Apêndice(s);
 - g) Anexo(s)

2.2.4 Resenha

A resenha consiste em um texto acadêmico que busca examinar e apresentar o conteúdo de obras prontas, é considerado o nível mais elementar de pesquisa científica, caracterizando-se como pesquisa exploratória. É

considerado um excelente exercício inicial de autonomia intelectual, uma vez que possibilita a compreensão e o exercício da crítica.

2.2.5 Resenha Crítica

Documento onde se expõe claramente e com detalhes, o conteúdo da obra, o seu propósito e o método que segue para, posteriormente, desenvolver uma apreciação crítica do conteúdo. Consiste na leitura, resumo e comentário da obra.

2.2.6 Dissertação

Documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico recapitulativo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento da literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a orientação de um pesquisador, visando à obtenção do título de Mestre.

2.2.7 Ensaio

Documento relatando estudo sobre determinado assunto, porém menos aprofundado e/ou menor que um tratado formal e acabado, expondo idéias e opiniões sem base em pesquisa empírica.

2.2.8 Livros e Folhetos

Livros e folhetos são publicações avulsas, formadas por um conjunto seqüenciado de folhas impressas e revestidas por capas. O Folheto distingue-se do livro pelo número de páginas, deve ter, no mínimo 5 e, no máximo, 48 páginas.

2.2.9 Monografia

Documento que descreve um estudo minucioso sobre tema relativamente restrito. Frequentemente solicitado como "trabalho de formatura" ou "trabalho de conclusão" em cursos de graduação ou de pós-graduação "lato-sensu".

2.2.10 Paper

Pequeno artigo científico, texto elaborado sobre determinado tema ou resultados de um projeto de pesquisa para comunicações em congressos e reuniões científicas, sujeitos à sua aceitação por julgamento (*referee*). Costuma ter entre 2 a 15 páginas.

2.2.11 Short Paper

Artigo curto, contém de 1 a 4 páginas onde, se busca focar um argumento e se evitam descrições longas. O argumento deve ser apresentado de forma a convencer o leitor. Evitar introduções e a conclusão deve ser breve, pontual e objetiva, pois é pautada pelo convencimento e relevância de seus argumentos.

2.2.12 Position Paper (posição pessoal)

Trata-se de um artigo a respeito de um tema predeterminado, em que o autor, desenvolve argumentações e análises podendo ou não apresentar considerações de especialistas. Devem-se utilizar no mínimo três autores na pesquisa, devendo conter entre 10 e 15 páginas.

2.2.13 Projeto de pesquisa

Documento que descreve os planos, fases e procedimentos de um processo de investigação científica a ser realizado.

2.2.14 Relatório Técnico - científico

Documento que relata formalmente os resultados ou progressos obtidos em investigação de pesquisa e desenvolvimento, ou que descreve a situação de uma questão técnica ou científica.

2.2.15 Sinopse

Trata-se de um texto reduzido (entre 25 a 50 linhas) onde, sua apresentação é concisa dos aspectos gerais das principais diretrizes da obra.

2.2.16 Tese

Documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou teórico de tema específico e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. Visa à obtenção do título de Doutor (sob orientação de um pesquisador) ou de Livre-Docente.

2.2.17 Trabalho didático

Pequenos textos exigidos nos cursos de graduação, sobre estudos realizados pelos alunos, com o objetivo de induzir e fixar o aprendizado.

A finalidade da publicação científica é dar ao leitor condições para julgar a informação, reproduzir a investigação e, assim, verificar a validade das conclusões. Para organizar as seções do artigo científico, em condições de atender a tanto, é recomendado que se interprete a pesquisa como resposta a uma pergunta, seguida de outras dela derivadas:

- Qual é a pergunta?
- Como foi procurada a resposta?
- Qual é a resposta?
- O que significa?

3. FASES DE ELABORAÇÃO DOS TRABALHOS ACADEMICOS

3.1. Escolha do Tema

A escolha do tema é fundamental, o assunto deve ser relevante, apresentar alguma utilidade, relevância, trazer alguma contribuição nova, algo novo sobre o assunto, aspectos práticos, relativos ao tempo disponível para o desenvolvimento do trabalho.

3.2 Delimitação do assunto

Após escolhido o tema é necessário delimita-lo, ou melhor, selecionar aspectos de um tema, pois, quanto mais delimitado o assunto, maior é a possibilidade de aprofundar a abordagem, para tanto a leitura é fundamental no processo.

3.3 Pesquisa bibliográfica

É necessária muita leitura para destacar a essência do assunto, o indispensável e descartar o desnecessário do texto lido. Mas não podemos riscar, sublinhar os livros das bibliotecas, portanto, deve-se utilizar uma folha para fazer anotações para posteriormente transcrever em ficha, chamadas de fichas de leitura.

3.4 Seleção do material coletado

Esta fase consiste em recapitular, apurar e selecionar todas as informações colhidas sobre o assunto em questão. Após o levantamento bibliográfico o pesquisador passa a etapa seguinte.

3.5 Reflexão

Objetivando visualizar o trabalho, como ficará depois de pronto, é necessária uma ampla visualização e reflexão sobre o trabalho a ser realizado.

3.6 Planejamento do trabalho:

O planejamento servirá para conduzir e orientar a redação, onde se elabora um plano geral, especificando todas as partes.

3.7 Redação previa das partes

No decorrer do trabalho muitas informações e idéias se transformam em texto e isto deve ser sempre anotado. A primeira redação nunca pode ser considerada a definitiva pois, esta redação deve ser lida, revisada e discutida quantas vezes forem necessárias.

3.8 Redação final e Bibliografia

A redação deve ser lida por varias vezes e de preferência por mais de uma pessoa. As alterações devem ser cuidadosas com muita atenção para que não perca o sentido e atinja os objetivos do trabalho. A organização da bibliografia deve seguir as instruções da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) que regulamenta, através da NBR 6023, a apresentação das bibliografias em trabalhos técnicos científicos.

4. ORIENTAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Um trabalho científico é um texto escrito para apresentar os resultados de uma pesquisa. Nesse sentido, os professores dos cursos de formação superior orientam seus alunos na produção de um trabalho científico, o qual será apresentado a sua comunidade acadêmica.

A estrutura física dos trabalhos acadêmicos esta baseada na NBR 14724 - Informação e Documentação – Trabalhos Acadêmicos – Apresentação (ABNT, 2005). Sua caracterização compreende três elementos:

- a) Pré-textuais;
- b) Textuais;
- c) Pós-textuais.

4.1 Elementos pré-textuais:

São aqueles que antecedem o texto, identificando e auxiliando a utilização do trabalho, são eles:

4.1.1 Capa (obrigatório):

Contém elementos essenciais para a identificação do autor do trabalho. Onde as informações são transcritas na seguinte ordem:

- a) Nome da instituição (opcional);
- b) Nome do autor;
- c) Título;
- d) Subtítulo, se houver;
- e) Numero de volumes (se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume);
- f) Local (cidade da instituição) onde deve ser apresentado;
- g) Ano de deposito (da entrega)



Figura 1: Modelo de capa

Fonte : Adaptado de ABNT NBR 14724,2005

4.1.2 Lombada (opcional):

Elemento onde as informações devem ser impressas, conforme a ABNT NBR 12225:2004. devendo seguir o seguinte padrão:

- a) sigla da instituição;
- b) nome do autor – impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada (possibilita sua leitura quando o trabalho esta no sentido horizontal, com a face voltada para cima);
- c) titulo do trabalho impresso com a mesma fonte do item NOME DO AUTOR;
- d) Elementos alfanuméricos de identificação, por exemplo, v.2.;
- e) Data do trabalho.



Figura 2: Modelo de lombada
Fonte: Adaptado de ABNT NBR 14724,2005

4.1.3 Folha de Rosto (obrigatório):

Folha que contém os elementos essenciais á identificação do trabalho, trazendo a identificação da disciplina em que o trabalho será apresentado, do curso, do aluno, da instituição e do professor responsável pela disciplina.

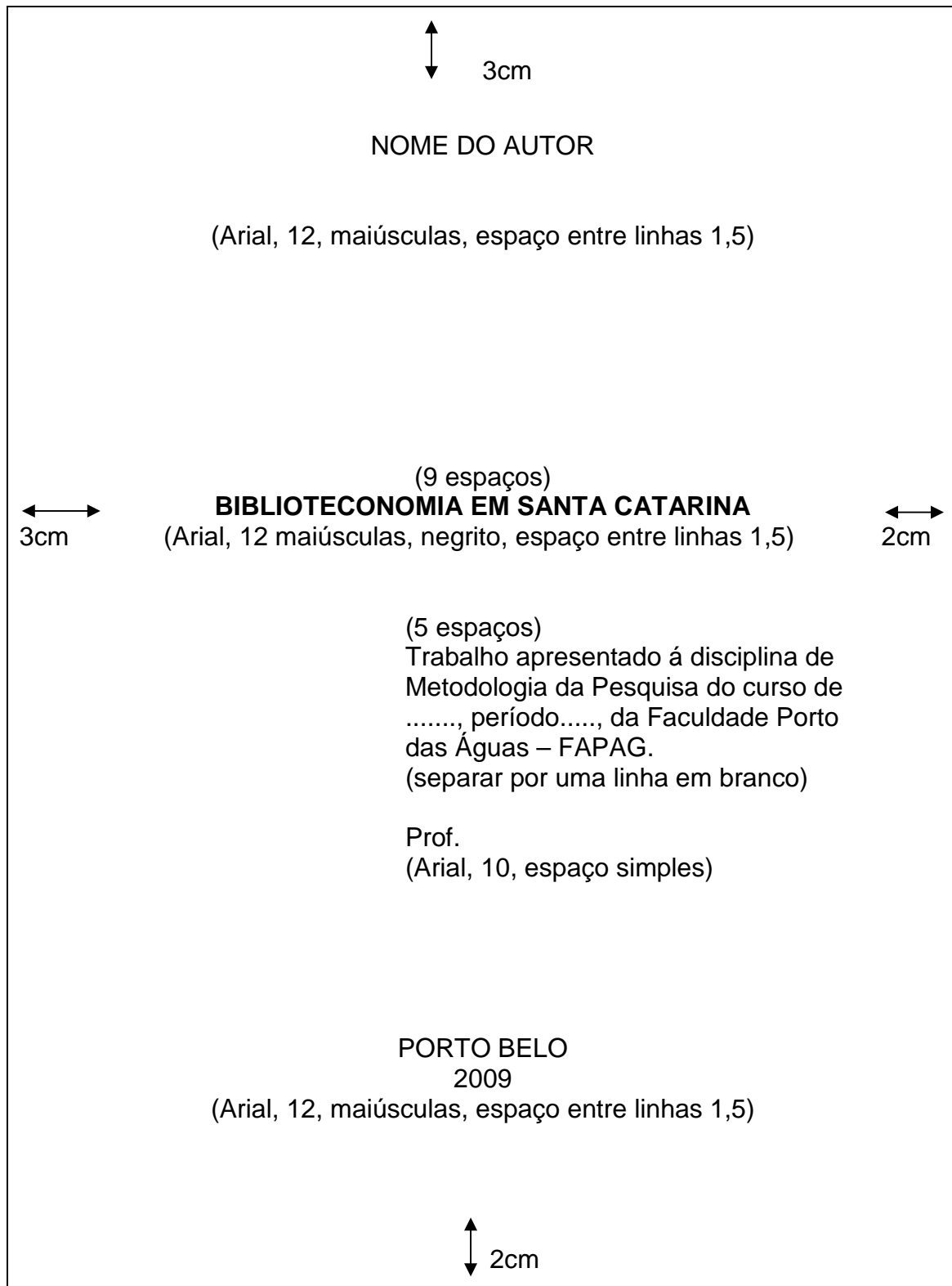


Figura 3: Modelo de folha de rosto
Fonte : Adaptado de ABNT NBR 14724, 2005

4.1.4 Folha de aprovação (obrigatório):

Esta folha, contém os elementos essenciais a aprovação do trabalho. Constituído pelo nome do autor do trabalho, título e subtítulo (se houver), natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração, data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem.

4.1.5 Dedicatória (Opcional):

Texto em que o autor presta homenagens e/ou dedica seu trabalho. Quanto às normas, ela deve estar no final da folha no canto direito.

4.1.6 Agradecimento (opcional):

Texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos aqueles que contribuíram de maneira relevante a elaboração da publicação.

4.1.7 Epígrafe (opcional):

Texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho ou que tenha motivado o autor no desenvolvimento da pesquisa. Deve se localizar no final da página, no canto direito.

4.1.8 Resumo (obrigatório):

Apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho. Deve seguir uma seqüência de frases objetivas, não devendo ultrapassar 500 palavras, seguido, logo abaixo das palavras-chave conforme ABNT NBR 6028 (NBR 14724,2005). Quando tratar-se de um TCC – Trabalho de conclusão de Curso, deve conter além do resumo em língua vernácula o resumo em língua estrangeira, apresentado em folha separada (em Inglês, *Abstract*; em Espanhol, *Resumen*; em Frances *Resume*)

4.1.9 Lista de Tabelas (Opcional):

Elaborada de acordo com a ordem apresentada na obra, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página.

4.1.10 Lista de Ilustrações (opcional)

Elaborada de acordo com a ordem apresentada na obra, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros).

4.1.11 Lista de Abreviaturas e siglas (Opcional)

Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

4.1.12 Lista de Anexos e Apêndices (opcional)

Descrita em conformidade com a ordem apresentada no texto, acompanhado do respectivo número da página.

4.1.13 Sumário (obrigatório)

Elementos cujas partes são acompanhadas do(s) respectivo(s) número(s) da(s) página(s). Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho, conforme a ABNT NBR 6027.

4.2 Elementos Textuais

4.2.1 Introdução (obrigatório)

Específica o propósito e o alcance do trabalho. Expõe o tema, a pergunta de pesquisa, o objetivo geral e os específicos, a delimitação do tema, a justificativa. Ao final da introdução acrescenta-se um parágrafo que complete a apresentação sucinta dos assuntos tratados em todo o desenvolvimento do trabalho, ou seja, é apresentado resumidamente o que o leitor encontrará no trabalho. Nesta parte deve constar a delimitação do assunto tratado, devendo-se seguir as orientações da ABNT NBR 14724, 2005.

4.2.2 Desenvolvimento (obrigatório)

Parte principal do texto, 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 (ABNT NBR 14724, 2005).

4.2.2.1 Fundamentação Teórica

Conhecida também, como Revisão da Literatura. Apresenta o estágio de desenvolvimento do tema da pesquisa. Recomenda-se que seja escrita na terceira pessoa do singular ou de forma impessoal.

4.2.2.2 Procedimentos Metodológicos

Nesta parte o autor explica os caminhos percorridos para chegar aos objetivos propostos. Indica como foi selecionada a amostra, quais os instrumentos de pesquisa (questionários, observação ect.), explica como os dados foram tratados e analisados.

4.2.2.3 Resultados da Pesquisa

É a análise e descrição dos resultados de pesquisa alcançados, eles podem ser divididos em categorias de análise ou tópicos de resultados.

4.2.3 Conclusão (obrigatório)

Apresenta, em síntese, a interpretação dos principais argumentos utilizados, os resultados de pesquisa e se os objetivos foram alcançados. Parte final do texto e que conforme Andrade (1995) dever ser breve, exata e convincente.

4.3 Elementos Pós-textuais

4.3.1 Referências (obrigatório)

Conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, permitindo sua identificação individual. Deverão estar discriminadas em conformidade com as normas da ABNT NBR 6023 (ABNT NBR 14724, 2005).

4.3.2 Glossário (opcional)

Trata-se da relação de expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

4.3.3 Apêndice (Opcional)

Trata-se dos materiais adicionais produzidos pelo autor para complementar sua argumentação. Caso haja mais de um apêndice, eles devem ser identificados através de letras.

Exemplos:

APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias

APÊNDICE B – Avaliação de células musculosas presentes nas caudas de regeneração

4.3.4 Anexo (opcional)

São materiais não elaborados pelo autor, servindo de fundamentação, comprovação e ilustração.

Exemplos: textos, fotos documentos, ilustrações etc.

Os anexos são identificados por letras maiúsculas, travessão e respectivos títulos.

4.4 Regras Gerais de Apresentação

As respectivas regras para apresentação gráfica de trabalhos acadêmicos seguem as recomendações da ABNT NBR 14724:2005.

4.4.1 Tipo de Papel e Impressão

O tipo de papel deve ser A4 (21,0cm X 29,7cm), branco e deve-se utilizar apenas uma das faces da folha. Deve-se utilizar a cor preta, com exceção às ilustrações.

4.4.2 Margens da Folha

Elas devem ser as seguintes:

- a) Superior e Esquerda: 3,0cm
- b) Inferior e direita: 2,0cm

4.4.3 Fonte

Recomenda-se a utilização de fonte 12 *Arial* ou *Times New Roman* para todo o texto, exceto as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e das tabelas que devem ser digitadas em tamanho menor e uniforme.

4.4.4 Espacejamento

Todo texto científico de ser digitado com espaço entre linhas de 1,5cm, exceto as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, fichas catalográficas, natureza do trabalho, objetivos, nome das instituições a que é submetida e área de

concentração, que devem ser digitados em espaço simples. As referências ao final do trabalho devem ser separadas entre si por dois espaços simples.

Os títulos das seções devem iniciar na parte superior da folha e ser separados do texto a seguir por dois espaços 1,5cm (entrelinhas), da mesma forma, as subdivisões devem ser separados do texto que segue por dois espaços de 1,5cm.

4.4.5 Notas de Rodapé

As notas devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por filete de 3cm a partir da margem esquerda.

4.4.6 Paginação

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas seqüencialmente, mas não numeradas.

A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual, em algarismo arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. Quando o trabalho for constituído de mais de um volume, deve-se manter uma única seqüência de numeração das folhas de todos os volumes. No caso de haver apêndice, as folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve ser seguimento á do texto principal.

4.4.7 Tabelas e Ilustrações

As tabelas e ilustrações devem constar no texto, de acordo com a ABNT NBR 14724:2005, de forma padronizada. São elementos demonstrativos de síntese que constituem unidade autônoma.

4.4.8 Tabelas

A identificação da tabela deve ser feita no alto, com algarismos arábicos, de modo crescente, precedidos da palavra Tabela, elas podem ser numeradas seqüencialmente do início ao fim do documento ou subordinadas a cada capítulo ou seção.

Exemplo:

Tabela 1 (identifica a primeira tabela do trabalho)

Tabela 14.2 (identifica a segunda tabela do décimo quarto capítulo)

Recomenda-se que a indicação do conteúdo seja feita por extenso, sem abreviações, de forma clara devendo também, ter a unidade de medida inscrita no espaço do cabeçalho ou nas colunas indicadas.

4.4.9 Ilustrações

Em conformidade com a ABNT NBR 14724:2005, em qualquer tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos, gravuras, imagens e outros) sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismo arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara, dispensando consulta ao texto e da fonte. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme o próprio gráfico.

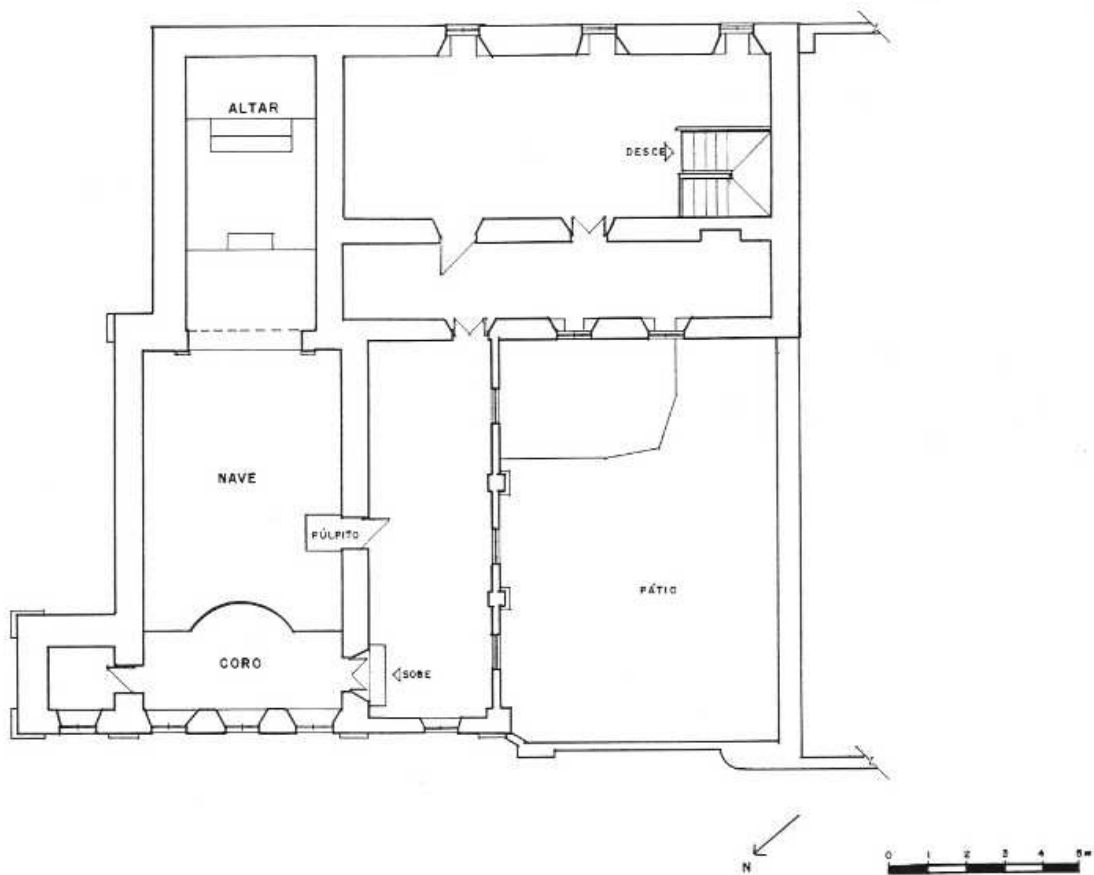
Modelo de ilustração 1:



Mapa 1: Brasil por UF

Fonte: <http://www.suapesquisa.com/mapas/mp-brasil.jpg>

Modelo de ilustração 2:



Planta 1: Planta baixa - 1º pavimento - Santana - Macaé/RJ,
levantamento do autor, realizado em janeiro de 1999.
(sem triangulação)

4.4.10 Equações e Fórmulas

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhadas à direita. Na seqüência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos: expoentes, índices e outros (ABNT NBR 14724, 2005).

Exemplo:

$$X^2 + Y^2 = Z^2$$

...(1)

$$(X^2 + Y^2) / 5 = N$$

...(2)

4.4.11 Siglas

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

Exemplo:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

4.5 Citações

São menções de outras fontes: livro, apostila, manual, dicionário, caderno, monografia, dissertação, tese, revista, jornal, CD-ROM, disquete, internet entre outros. A ABNT NBR 10520 (2002, p.12) apresenta as seguintes definições:

4.5.1 Citação direta

É a transcrição textual de parte da obra do autor consultado. As citações podem ter até três linhas ou acima de três linhas.

4.5.1.1 Citação direta com até três linhas

As citações diretas, no texto, de até três linhas, devem ser contidas entre aspas duplas e fonte 12, com a indicação do autor, ano e página. Observando o espaço simples após “p”.

Exemplo A (autor antes da citação):

Ramos, (2001, p.18), diz que: “A riqueza da atividade educativa esta na afinidade da relação entre a compreensão e a conexão de saber o que fazer, o que aprender e o que ensinar”.

Exemplo B (aspas simples, indicam citação dentro da citação):

Lacombe e Heilborn (2006, p.3) “afirmam que ‘o administrador terá falhado se não produzir os bens e serviços desejados pelo consumidor, por um preço que ele esteja disposto a pagar’”.

Exemplo C (autor no final da citação):

“É do lucro que a empresa necessita para a sua sobrevivência, cobrindo os custos e despesas fixas, como também as despesas financeiras, se houverem, resultando o Lucro Econômico” (CORONADO, 2006, p.80).

Exemplo D (citação de autor ao final):

“A aprendizagem é um processo contínuo e permanente para todos os que desejam posições de alto nível, especialmente numa era de grandes mudanças”(LACOMBE, HEILBORN, 2006, p.8).

4.5.1.2 Citação direta com mais de três linhas

As citações diretas, com mais de três linhas devem ser destacadas com recuo de 4cm da margem esquerda, com espaçamento e letra menor que a do texto utilizado, sem aspas.

Exemplo A (autor no início da citação):

Carnegie (2000, p. 12) afirma que:

Negócios, vida social e satisfações pessoais dependem, grandemente, da capacidade de uma pessoa comunicar aos semelhantes aquilo que ela é, o que sente e em que acredita. Hoje, como nunca, em uma atmosfera internacional cheia de tensões, medo e insegurança, precisamos manter abertos os canais de comunicação entre os povos.

Exemplo B (autor no final da citação):

O sistema organizacional corresponde a um sistema que contem elementos humanos e materiais empenhados, coordenadamente, em

atividades orientadas para resultados, ligados por sistema de informação e influenciados por um ambiente externo, com o qual o sistema organizacional interage permanentemente. (LACOMBE, HEILBORN, 2006, p. 20).

4.5.2 Citação Indireta

Reproduz-se as idéias do autor, sem se transcrever as palavras do autor, contudo, o teor do texto original deve ser rigorosamente preservado. É redigido de modo textual, identificando-se o autor e o ano.

Exemplo A (autor no início da citação):

Para Cabral (2006), o conhecimento necessita de dois pólos, de um lado alguém capaz de conhecer algo e de outro algo a ser conhecido.

As regras gerais adequadas a todas as citações indiretas são:

- a) Transcrição sem detalhes (itálico, aspas, destaques em geral), pois foram utilizadas as idéias do autor;
- b) Não é necessária a menção da página utilizada;
- c) Diferentes obras de um mesmo autor, publicadas em anos diferentes e citadas simultaneamente, tem as suas datas separadas por vírgula;
- d) Diferentes páginas de uma mesma obra são separadas por vírgula;
- e) Diferentes obras, cada uma com autoria diferente, quando citadas simultaneamente, devem ser separadas por ponto e vírgula, em ordem alfabética, este recurso pode ser utilizado somente colocando-se os autores entre parênteses;

4.5.2.1 Citação indireta de autor pessoal

Exemplo A (autor pessoal incluído na sentença)

Como lembra Martins (1984), o futuro desenvolvimento da informação está cada dia mais dependente do plano unificado de normalização.

Exemplo B (autor pessoal entre parênteses)

A necessidade de aproximação vem desde os tempos remotos; talvez resida aí a explicação original e primária para o processo de globalização (MARTINS, 1974).

4.5.2.2 Citação indireta de autor institucional

Exemplo A (autor incluído na sentença)

Segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas (2002), citação indireta é um texto que se baseia na obra do autor consultado.

Exemplo B (autor entre parênteses)

A citação indireta é um texto que se baseia na obra do autor consultado (Associação Brasileira de Normas Técnicas, 2002).

4.5.2.3 Citação indireta: obras sem autoria

Exemplo

O que se chama globalização é, uma verdade, a ordem absurda em que dinheiro é a única pátria a qual se serve (A FLOR...,1995).

4.5.3 Citação de Citação

Trata-se da menção de um texto, onde, não se tem acesso ao texto original, mas se tomou conhecimento por intermédio de outro trabalho. A indicação da fonte é apresentada pelo nome do autor original, seguido da expressão **apud** – citado por, conforme, segundo – e do autor da obra consultada.

Exemplo A (autor incluído)

Giddens (apud HALL, 2002) afirma que transformação social vem em ondas impulsionadas pela globalização.

Exemplo B (citação indireta com autor entre parênteses)

A transformação social vem em ondas impulsionadas pela globalização.
(GIDDENS apud HALL, 2002).

Exemplo C (citação direta com mais de três linha)

Os fatos questionam a afirmação de que

na medida em que áreas diferentes do globo são postas em interconexão umas com as outras, ondas de transformação social atingem virtualmente toda a superfície da terra. (GIDDENS apud HALL, 2002, 9. 15).

Exemplo D (indireta com autor institucional incluído na sentença):

Segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas (apud SILVA; SILVEIRA, 2002), na citação indireta se reproduzem somente as idéias.

Exemplo E (direta com autor institucional e mais de três linhas)

Segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas (apud SILVA; SILVEIRA, 2002, p. 104), as citações diretas

devem constituir um parágrafo independente, recuando a 4 cm da margem esquerda, digitadas com entrelinhamento simples e caracteres menores que o texto.

Exemplo F (indireta com autor institucional entre parênteses) Citação indireta reproduz as idéias do autor, não as palavra (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TECNICAS apud SILVA; SILVEIRA, 2002).

Exemplo G (diretas até três linhas)

Citação direta é a “transcrição literal de textos de outros autores”.
(ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TECNICAS apud SILVA; SILVEIRA, 2002, p.60).

Exemplo H (diretas com mais de três linhas)

As citações diretas, no texto, com mais de três linhas,

Devem constituir um parágrafo independente, recuado a 4 cm da margem esquerda, digitadas com entrelinhamento simples e caracteres menores que do texto. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TECNICAS apud SILVA; SILVEIRA, 2002, p. 104)

Exemplo I (indireta sem autoria)

O regime comunista norte-coreano, com medo de uma invasão americana, faz chantagem nuclear (O RATO...apud SILVA, 2003, p. 101).

Exemplo J (direta até três linhas sem autoria)

Não há duvida de que “o segredo do regime comunista norte-coreano [...] chama-se chantagem nuclear”. (O RATO...apud SILVA, 2003, p. 101).

Exemplo K (diretas com mais de três linhas sem autoria)
É possível afirmar que

O segredo do regime comunista norte-coreano para acossar os EUA sem receber em troca um desembarque de tropas militares chama-se chantagem nuclear. (O RATO...apud SILVA, 2003, p. 101).

4.5.4 Texto traduzido pelo autor

Quando a citação incluir texto traduzido pelo autor, deve-se incluir, após a chamada da citação, a expressão “tradução nossa”, entre parêntese.

Exemplo:

“Ao fazê-lo pode estar envolto em culta, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador e identificar-se com seu pecado” (RAHNER, 1962, p. 463, tradução nossa).

4.5.5 Sistema de chamada

As citações devem ser indicadas no texto através de um sistema de chamada que pode ser: numérico ou autor-data. Seja qual for o sistema adotado, ele deve ser seguido ao longo de todo o trabalho.

4.5.5.1 Coincidência de Sobrenome

Quando houver coincidência de sobrenome de autores, acrescenta-se as iniciais de seus prenomes; caso persista a coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

Exemplos:

(BARBOSA, C., 2004)

(BARBOSA, Cássio, 2004)

(BARBOSA, Celso, 1999)

4.5.5.2 Diversos documentos de um mesmo autor

As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados no mesmo ano, são diferenciadas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referencias.

Exemplo:

De acordo com Silva (2007a)
(SILVA, 2007b)

Já as citações indiretas da mesma autoria, publicados em anos diferentes, têm as suas datas separadas por vírgula.

Exemplo:

(RAHNER, 1989, 1991)

As citações indiretas de vários documentos e de vários autores, devem ser separados por ponto-e-vírgula, na ordem alfabética.

Exemplo:

O projeto de pesquisa deve ser construído e submetido á aprovação dos Departamentos das diferentes Faculdades (SILVA, 2007; SILVEIRA, 2007).

4.5.5.3 Sistema de Chamada: numérico

Este sistema de chamada é pouco utilizado. A indicação de fonte é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referencias ao final do trabalho, do capítulo ou da parte, na mesma ordem em que aparecem no texto. Não se inicia a numeração das citações a cada pagina. Não deve ser utilizado quando há notas de rodapé. A indicação da numeração pode ser feita entre parêntese, alinhadas ao texto, ou situada pouco acima da linha do texto em expoente à linha do mesmo, após a pontuação que fecha a citação.

Exemplo:

De acordo com Lehfeld : “O conhecimento da ao sujeito autonomia e independência de ação”. (12)

De acordo com Lehfeld : “O conhecimento da ao sujeito autonomia e independência de ação”. (12)

4.5.5.4 Sistema de Chamada Autor-Data

Trata-se do sistema mais utilizado, nesse sistema a indicação da fonte é feita no texto e na lista de referência.

Exemplo 1

No Texto:

Bobbio (1995, p.30) com propriedade nos lembra, ao comentar esta situação que os “juristas medievais justificaram formalmente a validade do direito romano ponderando que este era o direito do Império Romano que tinha sido reconstituído por Carlos Magno com o nome de Sacro Império Romano”.

Nas referências:

BOBBIO, Norberto. **O positivismo jurídico**: lições de Filosofia do direito. São Paulo: Ícone, 1995.

Exemplo 2

No texto:

A chamada “pandectística havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado no século XIX na Alemanha em particular” (LOPES, 2000, p.225).

Nas referências:

LOPES, Jose Reinaldo de Lima. **O Direito na História**. São Paulo: Max Limonad, 2000.

Exemplo 3

No texto:

Merriam e Cafferella (1991) observam que a localização de recursos tem um papel crucial no processo de aprendizagem autodirigida.

Nas referências:

MERRIAM, S; CAFFARELLA, R. **Learning um Adulthood**: a comprehensive guide. San Francisco: Jossey-Bass, 1991.

Exemplo 4

No texto:

“Comunidade tem que poder ser intercambiada em qualquer circunstância, sem quaisquer restrições estatais, pelas moedas dos Estados-membros” (COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPEIAS, 1992, p. 4).

Nas referências:

COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPEIAS. **A união européia.** Luxemburgo: serviço das Publicações Oficiais das Comunidades Européias, 1992.

Exemplo 6

No texto:

Conforme Maximiano (2000, p. 39 apud AMIN, 2005,p.26) o “Modelo de Organização é um conjunto de características que definem organizações e a forma como são administradas”.

Nas referências:

AMIN, Espiridião Helou Filho. **A utilização de indicadores sociais na administração pública brasileira:** o caso do Estado de Santa Catarina. 2005. 171f. Dissertação (Mestrado em Administração) – Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2005.

Nos casos das obras sem indicação de autoria ou responsabilidade, a indicação é feita pela primeira palavra do título seguida de reticências.

Exemplo 1

No texto:

“As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades, levando em conta seus objetivos institucionais e seus compromissos para com a sociedade” (ANTEPROJETO, 1987, p. 55)

Nas referências:

ANTEPROJETO de lei. Estudos e debates. Brasília, DF, n. 13, p. 51-50, jan. 1987.

Se o título iniciar por artigo (definido ou indefinido) ou monossílabo, este deve ser incluso na indicação da fonte.

Exemplo 1

No texto:

E eles disseram “globalização”, e soubemos que era assim que chamavam a ordem absurda em que dinheiro é a única pátria a qual se serve e as fronteiras se diluem, não pela fraternidade, mas pelo sangramento que engorda poderosos sem nacionalidade (A FLOR..., 1995, p. 4).

Nas referências:

A FLOR Prometida. **Folha de São Paulo**, São Paulo, p. 4, 2 abr. 1995.

Exemplo 2

No texto:

“Em Nova Londrina (PR), as crianças são levadas às lavouras a partir dos 5 anos”. (NOS CANAVIAIS, p. 12).

Nas referências:

NOS CANAVIAIS, mutilação em vez de lazer e escola. **O Globo**, Rio de Janeiro, 16 jul. 1995. *O País*, p.12.

4.5.5.5 Notas de Rodapé

São indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor. Deve-se utilizar o sistema autor-data para as citações no texto e o numérico para as notas explicativas.

Elas devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas e com fonte menor. Observe o exemplo abaixo.

Exemplo:

¹ Veja como exemplo desse tipo de abordagem o estudo de Netzer (1976).

² Encontra-se esse tipo de perspectiva no estudo de Rahner (1962).

Tratando-se de dados obtidos por informações verbal (palestras, debates, comunicações, etc.), indicar, entre parênteses, a expressão informal verbal, mencionando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé. Tanto no texto como no rodapé o número é subscrito.

Exemplo

No texto:

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

No rodapé da página:

¹ Notícia fornecida por John A. Smith no congresso Internacional de Engenharia Genética, em Londres, em outubro de 2001.

4.5.5.6 Notas de Referências

Notas que indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra onde o assunto foi abordado. A numeração das notas é feita por algarismo arábico, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou

parte, constando na mesma página do texto citado. Não se inicia a numeração a cada página.

A primeira medição de uma nota de fonte devera apresentar todos os elementos essenciais de referência.

Exemplo no rodapé da página:

¹ FARIA, José Eduardo (Org). **Direitos humanos, direitos sociais e justiça**. São Paulo: Malheiros, 1994.

As demais citações da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando as seguintes expressões, abreviadas quando for o caso:

Idem ou Id

Significa “do mesmo autor”. Substitui o nome, quando se tratar de citação do mesmo autor, mas de obra diferente.

Exemplo:

² ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TECNICAS, 1989, p.9.

³ Id., 2000, p. 19.

Ibidem ou ibid.

Na mesma obra. É utilizado quando houver varias citações de uma mesma publicação, variando apenas a paginação.

Exemplo:

² RICHARDSON, 1988, p. 145.

³ Ibid. , p. 190.

Opus citatum ou Op.cit.

Referente a uma obra que já foi citada. É utilizada após o nome do autor, referindo-se a obra citada anteriormente, na mesma página, quando houver intercalações de outras notas.

Exemplo:

¹ NONAKA, 1999, p. 87.

² ANDERSEN, 2000,p. 73.

³ NONAKA, op. Cit., p. 91

Loco citato ou Loc. Cit.

No lugar citado. Empregado para mencionar a mesma página de uma obra já citada.

Exemplo:

¹ MARX, 1999, p.27.

² MARX, loc. Cit.

Passim

Aqui e ali em diversas passagens. Quando se quer fazer referencia a diversas paginas de onde foram retiradas as idéias do autor, evitando-se indicação dessas páginas.

Exemplo:

² ROBBINS, 2006, passim.

³ YUNUS, 2003, passim.

Apud

Citado por outrem. Pode, também, ser usada no texto, como já foi visto, ou no rodapé da página.

Exemplo:

³ EVANS, 1987 apud SAGE, 1992, p. 2-3.

4.5.5.7 Notas Explicativas

São notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explicações, que não possam ser inclusos no texto. A numeração das notas explicativas é feita em algarismo arábico, devendo, ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página.

Exemplo

No texto:

O comportamento liminar correspondente à adolescência vem se constituindo numa das conquistas universais, como esta, por exemplo, expresso no Estatuto da Criança e do Adolescente. ¹

No rodapé da página:

¹ Se a tendência à universalização das representações sobre a periodização dos ciclos de vida desrespeita a especificidade dos valores culturais de vários grupos, ela é condição para a constituição de adesões e grupos de pressão a moralização de tais formas de inserção de crianças e de jovens.

4.6 Como fazer referências

Em conformidade com a ABNT NBR 6023 (2002), a referência trata de toda obra ou fonte consultada, citada ou recomendada. Elemento obrigatório, que consiste em um conjunto padronizado de descrição de um documento, permitindo sua identificação individual.

A referência pode aparecer da seguinte maneira:

- a) No rodapé;
- b) No fim de texto ou capítulo;
- c) Em lista de referência.

Regras gerais de apresentação:

- a) Os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em seqüência padronizada;
- b) As referências são alinhadas somente a margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separado entre si por espaço duplo;
- c) Quando aparecem em notas de rodapé, serão alinhadas a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas;
- d) O recurso tipográfico (negrito, grifo ou itálico) utilizado para destacar o título, deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento;
- e) 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;
- f) Os elementos essenciais são: autor, título, edição, local, editora e ano de publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares a referência para melhor indicar o documento.

4.6.1 Autor Pessoal: até três autores

Exemplos:

POLITO, Reinaldo. **Assim é que se fala**: como organizar a fala e transmitir idéias. 8.ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

OLIVEIRA, Jose Paulo Moreira de; MOTTA, Carlos Alberto Paula. **Como escrever textos técnicos**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

4.6.2 Autor Pessoal: mais de três autores

Exemplos:

MARCONDES, E.; LIMA, I. N. (Coord.). **Dietas em pediatria clinica**. 4.ed. São Paulo: Sarvier, 1993.

BRITO, Edson Vianna et al. **Imposto de renda das pessoas físicas**: livro prático de consulta diária. 6.ed. São Paulo: Frase, 1996.

FERREIRA, Léshe Piccolotto (org.). **O fonoaudiológico e a escola**. São Paulo: Summus, 1991.

4.6.3 Autor Entidade Coletiva

Nesse caso, abrangem-se órgãos governamentais, associações, empresas, congressos, seminários, entre outros.

Exemplos:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

BRASIL. Ministério do Trabalho. Secretaria de Formação e Desenvolvimento Profissional. **Educação profissional**: um projeto para o desenvolvimento sustentado. Brasília: SEFOR, 1995.

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

FUNDAÇÃO PARA O PREMIO NACIONAL DA QUALIDADE. **Critério de excelência**: o estado da arte da gestão para a excelência do desempenho e o aumento da competitividade. São Paulo: FNQ, 2006.

SANTA CATARINA. Secretaria de Estado da Educação, Ciência e Tecnologia. **Proposta Curricular de Santa Catarina**: estudos temáticos. Florianópolis: IOESC, 2005. 192 p.

4.6.4 Bíblia

Exemplo:

BÍBLIA, Português. **Bíblia Sagrada**. Tradução de Padre Antonio Pereira de Figueiredo. Rio de Janeiro: Encyclopaedia Britannica, 1980.

4.6.5 Dicionários

Exemplos:

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Miniaurélio**: o minidicionário da Língua Portuguesa. Curitiba: Positivo, 2008. 7. ed.

GUIMARÃES, Antonio Monteiro; BOTTOMORE, Tom. **Dicionário do pensamento marxista**. Rio de Janeiro: Zahar, 1988.

4.6.6 Documento Jurídico: Legislação

Neste item, abrangem-se a Constituição, emendas e texto diversos relacionados a legislação.

Exemplos:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988. Organização do texto: Juarez de Oliveira. 4.ed. São Paulo: Saraiva, 1990.

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42822, de 20 de janeiro de 1998. Dispõe sobre a desativação de unidades administrativas de órgãos da administração direta e das autarquias do Estado e da providências correlatas. **LEX**: coletânea de legislação e jurisprudência. São Paulo, V. 62, n.3, p.217-220, 1998.

4.6.7 Documento Jurídico: Jurisprudência

São os documentos que englobam as decisões judiciais.

Exemplos:

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Hábeas-corpus nº 181.636-1, da 6ª. Câmara Civil 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.

4.6.8 Leis e Decretos

Exemplo:

BRASIL. Lei nº. 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em <http://in.gov.br/mp_leistexto.asp?Id=LEI%209887>. Acesso em: 22 dez. 2005.

4.6.9 Trabalhos Apresentados em Eventos Científicos

Compreende os congressos, conferências, simpósios, workshops, jornadas, encontros, entre outros.

Exemplos:

ARON, Gilberto Messias et al. A utilização do 5S como sistema de gestão estratégica. In: XIX CONGRESSO BRASILEIRO DE QUALIDADE. 2005, São Paulo. **Anais eletrônicos**. São Paulo: FIFECAFI, 2005. 1 CD-ROM.

4.6.10 Artigo de Revista

São trabalhos publicadas em periódicos.

Exemplos:

TRATTON, Cláudio; MACEDO-SOARES, Diana. Medição de desempenho e estratégias orientadas para o cliente: resultados de uma pesquisa de empresas líderes no Brasil. **Revista de Administração de Empresas**. São Paulo, v.39, n.4, p. 46-59, out./dez. 1999.

CAMPOS, Celso Jose. A competitividade e o aprendizado das organizações brasileiras. **Revista de Administração Pública**, Rio de Janeiro, v.34, n.3, p.71-88, maio/jun. 2000.

4.6.11 Fascículo

É a publicação editada em cadernos, em ordem numérica, normalmente encontrada em bancas de jornal, com lançamento geralmente semanal ou quinzenal.

Exemplos:

VEJA. São Paulo: Abril, v.31, n.1, jan. 2008.

EXAME. Melhores e maiores: as 500 maiores empresas do Brasil, São Paulo: Abril. Jul. 2007. Suplemento.

4.6.12 Artigo e/ou Materia de jornal

Exemplo:

PAIVA, Anabela. Trincheira musical: músico da lições de cidadania em forma de samba para crianças e adolescentes. **Jornal do Brasil**. Rio de Janeiro, p. 2, 12 jan. 2002.

SUA safra, seu dinheiro. **Folha de São Paulo**. São Paulo, 17 ago. 1995. caderno 2. p. 9.

4.6.13 Periódicos como um todo

REVISTA DO CAD. Florianópolis: Ufsc, v. 7, n. 14, 2005. Disponível em: <www.cad.ufsc.br>. Acesso em: 12 maio 2009.

RAE - REVISTA DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA. São Paulo: Fgv, v. 49, n. 2, 2009. Trimestral. ISSN 0035.7590. Disponível em: <www.rae.com.br>. Acesso em: 12 maio 2009.

4.6.14 Periódicos: Partes

Exemplos:

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

SEKEFF, Gisela. O emprego dos sonhos. **Revista Domingo**. Rio de Janeiro, ano 26, n. 1344, p. 30-36, 3 fev. 2002.

4.6.15 Notas em aula

Exemplo:

MELO, Pedro Antonio de. **Política, estrutura e funcionamento do ensino superior**. Curso de Pós-Graduação em Administração. Universidade Federal de Santa Catarina. De 02.03 à 29.06.2005. 18 fls. Notas de aula. 2005.

4.6.16 Entrevistas

Exemplo:

DRUCKER, Peter Ferdinand. Árvores não crescem até o céu. **HSM Management**. São Paulo, n.54, ano 10, vol.1, p.12-22, jan./fev. 2006.

4.6.17 Meio Eletrônico

4.6.17.1 Parte de Monografia

Exemplo:

Santa Catarina. Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em materia de meio ambiente. In: **Entendendo o meio ambiente**. Santa Catarina, 1999, v. 1. Disponível em: <<http://www.fatma.sc.gov.br>>. Acesso em 10 ago. 1999.

4.6.17.2 E-mail

Exemplo:

MARINO, Anne. Paixão por vencer [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <lizetemachado@ig.com.br> em 10 maio 2009.

4.6.17.3 Artigos e/ou Mateiras de Periodicos e jornais

Exemplos:

PEROBELLI, Fernanda Finotti Cordeiro; ZANINI, Alexandre; SANTOS, Aline Barreto do. Pagamento de proventos versus preços de ações maduras e em expansão segundo Kohonen Maps. **Revista de Administração de Empresas**, São Paulo, v. 49, n. 2, p.132-146, 2009. Trimestral. ISSN 0035.7590. Disponível em: <www.rae.com.br>. Acesso em: 13 maio 2009.

PRATES, Luiz Carlos. Chaves perigosas. **Diário Catarinense**. Florianópolis, 13 maio 2009. Disponível em: <<http://www.clicrbs.com.br/diariocatarinense>>. Acesso em: 13 maio 2009.

4.6.17.4 Instituições online

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Disponível em <<http://ufsc.br>>. Acesso em: 13 abr. 2009.

4.6.17.5 CD-ROM

Exemplos:

KOOGAN, André; HOUAISS, Antonio (Ed.). **Enciclopédia e dicionário digital**. Direção geral de André Koogan. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM.

VIEIRA, Cássio Leite; LOPES, Marcelo. A queda do cometa. Revista Neo Interativa. Rio de Janeiro, n. 2, 1994. 1 CD-ROM.

4.6.17.6 Evento como um todo em Meio Eletrônico

Exemplo:

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

4.6.17.7 Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico

Exemplo:

SABROZA, P. C. Globalização e saúde: impacto nos perfis epidemiológicos das populações. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EPIDEMIOLOGIA, 4. 1998, São Paulo. Anais eletrônicos. São Paulo: ABRASCO, 1998. Mesa-redonda. Disponível em: <<http://www.abrasco.com.br/epirio98/>>. Acesso em: 17 jan. 2005.

4.6.17.8 Documento jurídico em meio eletrônico.

Exemplos:

LEGISLAÇÃO brasileira: normas jurídicas federais, bibliografia brasileira de Direito. 7. ed. Brasília, DF: Senado Federal, 1999. 1 CD-ROM. Inclui resumos padronizados das normas jurídicas editadas entre janeiro de 1946 e agosto de 1999, assim com textos integrais de diversas normas.

BRASIL. Lei nº. 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributaria federal. Diário Oficial da Republica Federativa do Brasil, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: <http://www.in.gov.br/mp_leis_texto.asp?id=LEI%209887>. Acesso em: 22 dez. 2008.

4.6.17.9 Imagens em movimento

Neste item estão incluídos filmes, videocassetes, DVDs, entre outros.

Exemplo:

ELETROBRAS. Tecnologia Digital: Aplicação a controle de processos em usinas e subestações (DVD. Brasil, 2005. 1 DVD 35 min., color.

4.6.18 Repetição de autor

Eventualmente, o(s) nome(s) do(s) autor(es) de varias obras referenciadas sucessivamente, na mesma pagina, pode(m) ser substituído(s) nas referencias seguintes a primeira, por traço sublinhar (espaços) e ponto.

Exemplos:

EBOLI, Marisa. O desenvolvimento das pessoas: educação corporativa. In: KRAMER Érika. **As pessoas na organização**: estudos de casos. São Paulo: Gente, 2002.

_____. **Educação esportiva**: uma realidade brasileira? Disponível em: <<http://www.rh.com.br/ler.php>>. Acesso em: 9jun. 2005.

4.6.19 Autor de capítulos ou partes

Exemplos:

LUCKESI, Cipriano Carlos. O papel da didática na formação do educador. In: CANDAU, Vera Maria (Org.). **A didática em questão**. 3.ed. Petropolis: Vozes, 1985. p. 23-30.

FLEURY, Maria Tereza. No universo da cultura, o centro se encontra em toda parte. In: EBOLI, Marisa (Coord.). **Coletânea universidades corporativas: educação para as empresas do século XXI**. São Paulo: Adolfo Schmukler. 1999.

4.6.20 Evento como um todo

Exemplo:

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

4.6.21 Trabalho apresentado em evento

Exemplo:

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 jan. 1997, Florianópolis. Resumos. Rio de Janeiro: sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 1997, p. 443, p. 6-141.

4.6.22 Patente

Exemplo:

EMBRAPA. Unidade de apoio, Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária (São Paulo, SP). Paulo Estevão Cruvienel. Medidor digital multissensor de temperatura para solos. BR n. PI 8903105-9, 26 jan. 1995.

4.6.23 Monografia no todo

Neste item incluem-se teses, dissertações, entre outros.

Quando o documento for constituído de apenas uma unidade física, ou seja, um volume, indica-se o número total de páginas ou folhas, seguindo a abreviatura p. ou f. A folha é composta de duas páginas, anverso e verso. Alguns trabalhos, como TCC, dissertações e teses, são impressos apenas no anverso e, nesse caso, indica-se f.

Exemplos:

OLIVEIRA, Janaina Mendes de. **Modelo para a integração dos mecanismos de fomento ao empreendedorismo no âmbito das universidades**: o caso da Universidade Federal do Rio Grande do Sul. 2006. 169 f. Tese (Doutorado em Engenharia de Produção) – Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2006.

FERREIRA, Rodrigo Inácio. **Diagnostico do clima organizacional da Delegacia da Receita Federal de Florianópolis/SC segundo as percepções dos atendentes do Centro de Atendimento ao contribuinte**. 2006. 115 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Administração) – Instituto de Ensino Superior da Grande Florianópolis, Florianópolis, 2006.

4.6.24 Numero de paginas na referencia

Pode-se registrar o numero da ultima pagina, folha ou coluna de cada seqüência, respeitando-se a forma encontrada (letras, algarismos romanos e arábicos).

Exemplo:

POLITO, Reinaldo. **Assim é que se fala**: como organizar a fala e transmitir idéias. 8.ed. São Paulo: Saraiva, 1999. 224 p.

LEHFELD, Neide. **Metodologia e conhecimento científico**: horizontes virtuais. Petrópolis, RJ: Vozes, 2007. 119 p.

4.6.25 Partes ou capítulos de publicações

Quando se referenciam partes de publicações, mencionam-se os números das folhas ou paginas inicial e final ou indica-se o numero do capitulo ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

Exemplo:

REGO, L. I. B. O desenvolvimento cognitivo e a prontidão para a alfabetização. In: CARRARO, T. N. (Org.). **Aprender pensando**. 6.ed. Petrópolis: Vozes, 1991. p. 31-40.

TRUANO, J. C.; TURANO, L. M. Fatores determinantes da oclusão em próteses total. In:_____. **Fundamentos de prótese total**. 4.ed. São Paulo: Quintessence, 1998. Cap. 13.

4.7 Sobre a Data

4.7.1 Data da publicação

Em conformidade com a ABNT NBR 6023:2002, a data de publicação deve ser indicada em algarismo arábico

Exemplo:

FERRY, Luc. **Aprender a viver**: filosofia para os novos tempos. Rio de Janeiro: Objetiva, 2007.

Se nenhuma data de publicação, distribuição, copyright, impressão etc. poder 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

Quadro 1: aproximação de data
Fonte: ABNT NBR 6023 (2002, p. 17).

Nas referências de vários volumes de um documento, produzidos em um período, indicam-se as datas mais antigas e a mais recente da publicação, separadas por hífen.

Exemplo:

RUCH, Gastão. **Historia geral da civilização**: da Antiguidade ao século XX. Rio de Janeiro: F. Briguiet, 1926-1940. 4.v.

4.7.2 Abreviatura dos meses

Os meses devem ser indicados de forma abreviada, no idioma original da publicação.

Exemplo:

ALCARDE, J. C.; RODELLA, A. A. O equivalente em carbonato de cálcio dos corretivos da acidez dos solos. **Scientia Agrícola**. Piracicaba, v. 53, n. 2/3, p. 204-210, maio/dez. 1996.

As publicações podem indicar, em lugar dos meses, as estações do ano ou as divisões em trimestres, semestres etc.

Abreviatura dos meses					
Português		Espanhol		Inglês	
Janeiro	Jan.	Enero	Enero	January	Jan.
Fevereiro	Fev.	Febrero	Feb.	February	Feb.
Março	Mar.	Marzo	Marzo	March	Mar.
Abril	Abr.	Abril	Abr.	April	Apr.
Maio	Maio	Mayo	Mayo	May	May
Junho	Jun.	Junio	Jun.	June	June
Julho	Jul.	Julio	Jul.	July	July
Agosto	Ago.	Agosto	Agosto	August	Aug.
Setembro	Set.	Septiembre	Sept.	September	Sept.
Outubro	Out.	Octubre	Oct.	October	Oct.
Novembro	Nov.	Noviembre	Nov.	November	Nov.
Dezembro	Dez.	Diciember	Dic.	December	Dec.

*Quatro 2: abreviatura dos meses.
Fonte: ABNT NBR 6023 (2002, p. 22)*

Exemplo:

MANSILLA, H. C. F. La controversis entre universalismo y particularismo em la filosofia de la cultura. **Revista Latinoamericana de Filosofia**. Buenos Aires, v. 24, n. 2, jul. 1998.

4.8 Numeração das Seções

A NBR 6024:2003 estabelece um sistema de numeração progressiva das seções de documentos escritos, de modo a expor em uma seqüência lógica o inter-relacionamento da matéria e a permitir sua localização.

A seção primaria é a principal divisão do texto. O indicativo da seção secundaria é constituído pelo indicativo da seção primaria a que pertence, seguido do numero que lhe for atribuído na seqüência do assunto e separado por ponto. Repete-se o mesmo processo em relação as demais seções. Deve-se limitar a numeração progressiva ate a seção quinaria.

Seção Primaria	Seção Secundaria	Seção Tercearia	Seção Quaternária	Seção Quinaria
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
7	7.1	7.1.1	7.1.1.1	7.1.1.1.1
8	8.1	8.1.1	8.1.1.1	8.1.1.1.1
9	9.1	9.1.1	9.1.1.1	9.1.1.1.1
10	10.1	10.1.1	10.1.1.1	10.1.1.1.1

*Quadro 3: Numeração progressiva das seções de um documento.
Fonte: ABNT NBR 6024 (2003, p.2).*

Não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título.

Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando os recursos de negrito, itálico ou grifo, caixa alta ou versal e outros.

Sugestões de utilização de recursos para numerar as seções da primária a quinária:

1 INTRODUÇÃO	Seção primária
2 FUNDAMENTAÇÃO TEORICA	Seção primaria
2.1 A Estratégia Competitiva	Seção secundária
2.1.1 Histórico da Estratégia	Seção Terciária
2.1.1.1 Modelos de Estratégia	Seção Quaternária
<i>2.1.1.1.1 A formulação da estratégia</i>	Seção Quinária
3 PROCEDIMENTOS METODOLOGICOS	Seção Primária
4 RESULTADOS DE PESQUISA	Seção Primária
5 CONCLUSÕES/ CONSIDERAÇÕES FINAIS	Seção Primária

*Quadro 4: Sugestão de utilização de recursos para numerar as seções.
Fonte: Adaptado de ABNT NBR 6024, 2003.*

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 6024**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

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

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

_____. **NBR 12225**: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

BOBBIO, Norberto et al. **Dicionário de política**. 4.ed. Brasília: Universidade de Brasília, 1992.

BOOTH, W. C.; COLOMB, G. G.; WILLIAMS, J. M. **A arte da pesquisa**. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

BRITO, Edson Vianna et al. **Imposto de renda das pessoas físicas**: livro prático de consulta diária. 6.ed. São Paulo: Frase, 1996.

CABRAL, Cleides Antonio. **Filosofia**. São Paulo: Pillares, 2006.

CARNEGIE, Dale. **Como falar em público e influenciar pessoas no mundo dos negócios**. 35. ed. Rio de Janeiro: Record, 2000.

CORONADO, Osmar. **Contabilidade Gerencial Básica**. São Paulo: Saraiva, 2006.

FERREIRA, Léshe Piccolotto (org.). **O fonoaudiológico e a escola**. São Paulo: Summus, 1991.

LACOMBE, Francisco José Masset, HEILBORN, Gilberto Luiz José. **Administração**: princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2006.

MARCONDES, E.; LIMA, I. N. (Coord.). **Dietas em pediatria clinica**. 4.ed. São Paulo: Sarvier, 1993.

OLIVEIRA, Jose Paulo Moreira de; MOTTA, Carlos Alberto Paula. **Como escrever textos técnicos**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

POLITO, Reinaldo. **Assim é que se fala**: como organizar a fala e transmitir idéias. 8.ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. 11. ed. São Paulo: Martins fontes, 2001.

SILVA, Edna Lucia da; MENEZES, Estera Muzskat. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. 4.ed. ver. Atual. Florianópolis: UFSC, 2005.

SILVA, Jose Maria da; SILVEIRA, Emerson Sena da. **Apresentação de trabalhos acadêmicos**: normas e técnicas. 2.ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2007.

SOUZA, Antonio Carlos de; FIALHO, Francisco Antonio Pereira; OTANI, Nilo. **TCC: Métodos e Técnicas**. Florianópolis: Visual Books, 2007.

Apêndice: Modelo de TCC

NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

NOME DO GRADUANDO

TITULO DO TRABALHO
Subtítulo

Cidade
Ano

NOME DO GRADUANDO

TITULO DO TRABALHO

Subtítulo

Trabalho de conclusão de Curso apresentado ao Programa de Graduação em Administração da Faculdade Porto das Águas como requisito parcial para obtenção do grau de Licenciado/Bacharel em Administração.

Orientador: Prof. (nome),
Especialista, Me ou Dr.

Cidade
Ano

NOME DO GRADUANDO

TÍTULO DO TRABALHO

Subtítulo

Este Trabalho de Conclusão de Curso foi julgado e aprovado para a obtenção do título de Bacharel em (nome do curso) no Programa de Graduação em (nome do curso) do (Instituição).

Cidade, (dia) de (mês) de (ano).

Prof. (nome)
Coordenador do Programa

Banca Examinadora

.....
Prof. (nome), Dr. – Orientador

.....
Prof. (nome), Dra.

.....
Prof. (nome), Me.

Dedico este trabalho a
.....(incluir aqui o nome de
pessoas importantes, às quais
se deseja dedicar este
trabalho).

AGRADECIMENTOS

Determinadas pessoas fizeram parte.....

Agradeço ao.....

Agradeço a.....

Ao.....

Aos.....

Finalmente, agradeço aqueles que.....

RESUMO

SOBRENOME, Nome. **Título do trabalho.** Ano. Xx f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em.....) – Nome da instituição, cidade, Ano.

Trata-se de uma apresentação objetiva e resumida do trabalho, salientando os aspectos de maior relevância. Redigida de modo impessoal, contendo até 500 palavras. Deve conter o objetivo, alguns aspectos da fundamentação, os procedimentos metodológicos, os principais resultados e as conclusões.

Palavras-chave: Metodologia de pesquisa. Trabalho de conclusão de curso. Manual.

ABSTRACT

SOBRENOME, Nome. **Título do trabalho.** Ano. Xx f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em.....) – Nome da instituição, cidade, Ano.

Obedece a mesma formatação do Resumo. Tradução para a língua estrangeira do resumo. É a versão do resumo em idioma internacional (nesse caso, em inglês).

Key Words: Research's methodology. Work of superior course conclusion.

Handbook.

LISTA DE QUADROS

Quadro	1	–	Descrição	de
itens.....			29	
Quadro	2	–	Descrição	de
etapas.....			35	

LISTA DE GRAFICOS

Gráfico 1 – Tempo de serviço	45
---	----

Gráfico 2 – Evolução orçamentária	49
--	-----------

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Numero de itens	25
Tabela 2 – Resultados obtidos em 2008	78

SUMARIO

1 INTRODUÇÃO	16
1.1 Tema e problema	16
1.2 Objetivos	19
1.2.1 Geral	19
1.2.2 Específicos	20

2 FUNADAMENTAÇÃO TEORICA	24
2.1 A contextualização	25
2.1.1 O surgimento	25
2.2 Educação	37
2.3 Corporação	42
2.4 Estratégia	47
2.4.1 Planejamento	51
3 PROCEDIMENTOS METODOLOGICOS.....	56
3.1 Natureza	56
3.2 População e amostra	57
3.3 Coleta de dados	58
3.3.1 Roteiro de entrevista	58
4 RESULTADOS DE PESQUISA	59
4.1 Instituição	61
4.2 Amostra	62
4.3 Resultados	64

1 INTRODUÇÃO (seção primária, sem recuo, maiúsculo, negrito)

Recuo de 1,25 cm. Fonte: Teimes New Roman ou Ariel. Corpo 12. Espaçamento 1,5 entre linhas.

A introdução apresenta ao leitor o propósito do trabalho de pesquisa. Podem ser contextualizados fatos históricos e aspectos que levaram os pesquisadores ao interesse do tema, bem como o tema e o problema de pesquisa, hipóteses e justificativas. Não se trata de uma fundamentação teórica, apesar de autores poderem ser citados. Ao final da introdução, apresentar o objetivo geral do trabalho e os objetivos específicos, bem como a síntese que irão compor o corpo do trabalho.

1.1 Tema e problema (seção secundária, negrito)

Texto.

1.2 Objetivos

Textos.

1.2.1 Geral (seção terciária, sem negrito)

Texto.

1.2.2 Específicos

Texto.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA (início de página)

É o texto que alicerça o trabalho e os resultados de pesquisa. Deve buscar a explanação por intermédio da construção de teorias pela citação dos autores. Recomenda-se que se utilize a terceira pessoa (singular ou plural) ou a forma impessoal com a partícula de indeterminação do sujeito “-se”. Divide-se em seções e subseções.

2.1 A contextualização

Texto.

2.1.1 O surgimento

Texto.

2.2 Educação

Texto.

2.3 Corporação

Texto.

2.4 Estratégia

Texto.

2.4.1 Planejamento

Texto.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS (início de página)

Texto.

3.1 Natureza

Texto.

3.2 Coleta de dados

Texto.

3.3.1 Roteiro de entrevista

Texto.

4 RESULTADOS DE PESQUISA (início de página)

Texto.

4.1 Instituição

Texto.

4.2 Amostra

Texto.

4.3 Resultados

Texto.

5 CONCLUSÕES (início de página)

Apresenta de modo sintético o encerramento do trabalho, contemplando a fundamentação teórica, os resultados de pesquisa e os objetivos alcançados. Sugere-se que o pesquisador registre, nesta seção, aspectos da pesquisa que não foram (totalmente) contemplados e que podem ser aprofundados.

REFERÊNCIAS (início de página)

ANDRADE, Maria Margarida de. **Como preparar trabalhos para cursos de pós-graduação**: noções praticas. São Paulo: Atlas, 1995.

BARROS, Aidil J. da S.; LEHFELD, Neide A. de A. **Fundamentos de metodologia**: um guia para a iniciação científica. 2.ed. ampl. São Paulo: Makron Books, 2000.

BRYMAN; CRAMER. **Qualitative analysis for social scientists**. Lodon: Routledge, 1990.

CHIZZOTTI, A. **A pesquisa em ciências humanas e sociais**. 2.ed. São Paulo, Cortez, 1995.