

ADRIANA DE AVIZ

**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO
PARA TRABALHOS ACADÊMICOS**

BELÉM- PA
2013



ADRIANA DE AVIZ

**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO
PARA TRABALHOS ACADÊMICOS**

BELÉM- PA
2013

FACULDADE INTEGRADA BRASIL AMAZÔNIA

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP). Belém, Pará, Brasil

L587m Aviz, Adriana de.

Manual de normalização para trabalhos acadêmicos. /
Adriana de Aviz. – Belém: FIBRA, 2013.

100 f.il.

Inclui bibliografia.

1 Trabalhos acadêmicos – Normalização. 2. Projeto de
pesquisa. 3. TCC. 4. Monografia. I Título

CDD – 001.42



Faculdade Integrada Brasil Amazônia (FIBRA)

Av. GentilBittencourt, 1144

Nazaré – CEP: Belém – Pará

Fonefax: (91) 32263110

Site: www.fibrapa.edu.br

Diretoria

Diretor Geral:

Vicente de Paulo Tavares Noronha

Vice-Diretor:

Atila Nunes Marinho

Diretor Administrativo-Financeiro:

Atila Nunes Marinho

Diretora Adjunta de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão:

Célia Maria Coelho Brito

Diretor Adjunto de Graduação:

Wilson Ricardo Cardoso Silva

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	5
2	REDAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS: NORMAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO.....	6
2.1	FORMATAÇÃO GERAL.....	6
2.1.1	Papel.....	6
2.1.2	Fonte (letra).....	6
2.1.3	Margens e espaçamentos.....	7
2.1.4	Espaçamento.....	7
2.1.5	Linguagem.....	8
2.1.6	Entrada de parágrafo.....	8
2.1.7	Divisão do texto.....	9
2.1.8	Paginação.....	10
2.1.9	Nota de rodapé.....	10
2.1.10	Capa.....	11
3	ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO.....	12
3.1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS (PARTE INTERNA).....	12
3.1.1	Capa.....	12
3.1.2	Lombada.....	14
3.2	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS (PARTE EXTERNA).....	15
3.2.1	Folha de rosto.....	15
3.2.2	Ficha Catalográfica.....	17
3.2.3	Errata.....	18
3.2.4	Folha de Aprovação.....	18
3.2.5	Dedicatória.....	19
3.2.6	Agradecimentos.....	20
3.2.7	Epígrafe.....	21
3.2.8	Resumo na língua vernácula (português).....	22
3.2.9	Abstract (resumo em inglês).....	23
3.2.10	Lista de Ilustrações e Lista de Tabelas.....	24
3.2.11	Lista de Abreviaturas e Siglas.....	25
3.2.12	Lista de símbolos.....	26
3.2.13	Sumário.....	27
3.3	ELEMENTOS TEXTUAIS E PÓS-TEXTUAIS.....	28
3.3.1	Elementos Textuais (parte interna).....	28
3.4	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....	28
3.4.1	Elementos Pós-Textuais (parte interna).....	28
3.4.1.1	Referências.....	28
3.4.2.2	Apêndice.....	29
3.4.2.3	Anexo.....	31
4	TIPOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS.....	33
4.1	FICHAMENTO.....	33
4.1.1	Ficha bibliográfica.....	34
4.1.2	Ficha de resumo ou conteúdo.....	34
4.1.3	Ficha de comentário ou analítica.....	35

4.1.4	Ficha de citação	35
4.2	RESUMO.....	36
4.2.1	Tipos de resumos	37
4.2.1.1	<i>Resumo indicativo ou descritivo</i>	37
4.2.1.2	<i>Resumo informativo ou analítico</i>	37
4.2.1.3	<i>Resumo crítico ou resenha</i>	39
4.3	RESENHA.....	39
4.4	PROJETO DE PESQUISA.....	40
4.5	RELATÓRIO DE PESQUISA.....	41
4.6	ARTIGO.....	42
4.6.1	Estrutura de artigo da Revista Fibra Óptica	43
4.6.1.1	<i>Artigos Opinativos</i>	44
4.7	PAPER.....	44
4.8	PLANO DE NEGÓCIO.....	44
5	NORMAS DE CITAÇÃO	46
5.1	TIPOS DE CITAÇÃO.....	46
5.2	APRESENTAÇÃO DAS CITAÇÕES DIRETAS.....	46
5.1.1	Citação direta	46
5.1.1.1	<i>Citações direta até três linhas</i>	46
5.1.1.2	<i>Citações diretas com mais de três linhas</i>	46
5.1.1.3	<i>Supressões</i>	47
5.1.1.4	<i>Interpolações, acréscimos ou comentários</i>	47
5.1.1.5	<i>Destaque</i>	47
5.1.1.6	<i>Incorreções e incoerências</i>	47
5.1.1.7	<i>Dúvidas</i>	48
5.1.1.8	<i>Ênfase</i>	48
5.1.1.9	<i>Textos traduzidos</i>	48
5.1.2	Citação indireta	48
5.2	SISTEMAS DE CITAÇÃO.....	49
5.2.1	Sistema autor-data	49
5.1.3	Citação de citação	53
6	NORMAS DE REFERÊNCIAS	55
6.1	ELEMENTOS DA REFERÊNCIA.....	55
6.2	REGRAS DE APRESENTAÇÃO DAS REFERÊNCIAS.....	55
6.3	TIPOS DE DOCUMENTOS.....	56
6.3.1	Livros e folhetos na íntegra	56
6.3.2	Parte de livros e folhetos	57
6.3.3	Publicação periódica na íntegra ou considerada no todo	57
6.3.4	Artigo e/ou matéria de revista, boletim, etc	58
6.3.5	Artigo e/ou matéria de jornal	58
6.3.6	Trabalho apresentado em evento	60
6.3.7	Documento jurídico	61
6.3.8	Imagem em movimento	63
6.3.9	Fotografias	64
6.3.10	Documento cartográfico	64
6.3.11	Bíblia em parte	65
6.3.12	Trabalhos acadêmicos	65
6.3.13	Documento de acesso exclusivamente eletrônico	67

6.4	NOTAS DE REFERÊNCIAS.....	67
7	APRESENTAÇÃO DE TABELAS E ILUSTRAÇÕES.....	70
7.1	TABELAS.....	70
7.1.1	Número.....	70
7.1.2	Título.....	70
7.1.3	Recomendações gerais.....	71
7.2	ILUSTRAÇÕES.....	71
	REFERÊNCIAS.....	72
	ANEXO.....	74
	ANEXO A – MODELO DE ARTIGO	

1 INTRODUÇÃO

O Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos da Faculdade Integrada Brasil Amazônia (FIBRA) descreve os procedimentos apropriados para a elaboração de fichamentos, resumos, relatórios, artigos, *papers*, planos de negócios, projetos de pesquisa, artigos e Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC). Tem como objetivo uniformizar os procedimentos de elaboração desses trabalhos, de modo que todos os professores e alunos desta Instituição de Ensino Superior (IES) façam uso dessas orientações.

Os trabalhos acadêmicos normalizados neste Manual são os mais utilizados no desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão na Faculdade. Em âmbito geral, tais trabalhos são solicitados pelos professores com a finalidade de registrar as atividades realizadas, como forma de avaliar o processo de aprendizagem dos alunos.

Dessa forma a crescente produção intelectual que vem ocorrendo na Faculdade, juntamente com os diversos tipos de trabalhos a serem apresentados nos cursos de graduação e pós-graduação, além da pesquisa, muitas vezes, também constituem matérias a serem publicadas na Revista FIBRA e Ciência, passaram a exigir a uniformização nos procedimentos de elaboração dos trabalhos acadêmicos-científicos redigidos por docentes e discentes.

Portanto, o conteúdo deste manual resulta desta demanda e de nossa experiência nas disciplinas Metodologia do Trabalho Científico, Trabalho de Conclusão de Curso I e II (TCC I e II), no empenho de orientar os acadêmicos em seus trabalhos, nos quais podemos registrar as dificuldades e lacunas encontradas para a realização destes, exigindo sua padronização.

A padronização apresentada neste Manual e a redação destes trabalhos é em grande parte regulamentada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) através das Normas Brasileiras (NBRs) e dos padrões de qualidade que a IES requer em seu Projeto Pedagógico Institucional. Por tal motivo, em alguns momentos foram necessárias adequações com base nas NBRs para nortear os trabalhos.

2 REDAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS: NORMAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

2.1 FORMATAÇÃO GERAL

2.1.1 Papel

O papel a ser utilizado no desenvolvimento dos trabalhos deve ser branco ou reciclado, no formato A4 (21 cm x 29,7 cm).

Quanto ao formato, os elementos pré-textuais devem ser iniciados no anverso da folha, exceto a ficha catalográfica, que obrigatoriamente, deve ser impressa no verso da folha de rosto.

Os elementos textuais e pós-textuais devem ser digitados e impressos no **anverso e verso** das folhas. Entretanto, a fim de padronizarmos nossos trabalhos, utilizaremos a impressão dos documentos somente no **anverso**.

2.1.2 Fonte (letra)

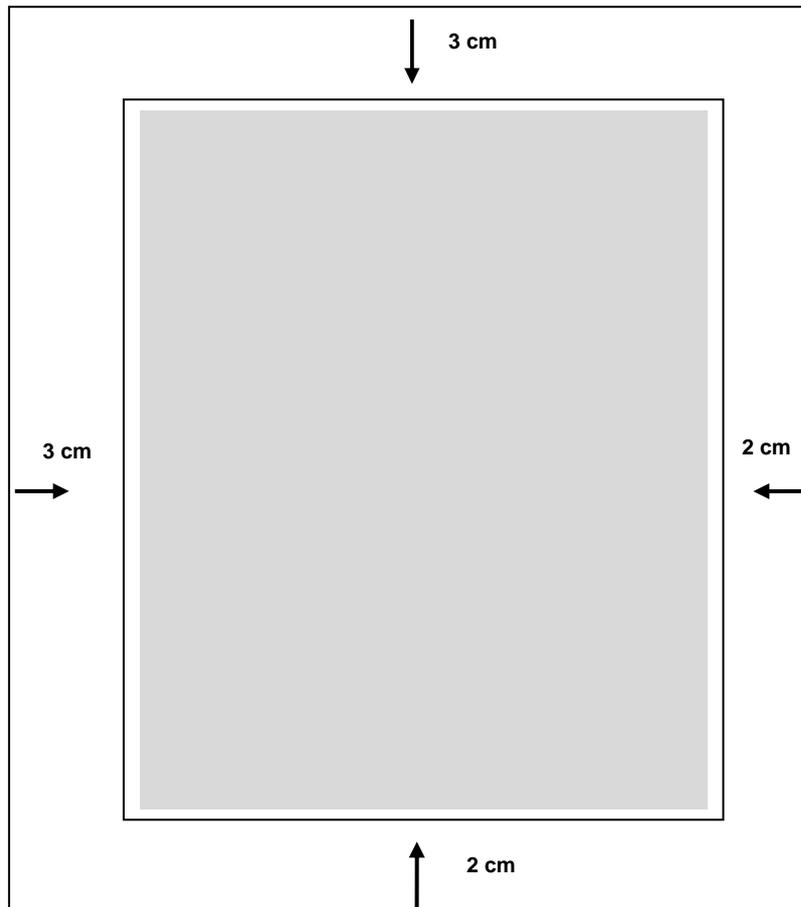
O tipo da fonte pode ser arial ou *times new roman*. Entretanto, primando a padronização dos trabalhos, **utilizaremos o tipo de fonte arial**, devendo os textos serem digitados ou datilografados em **cor preta**, podendo-se utilizar outras cores somente para as ilustrações.

As exceções quanto ao tamanho desta fonte envolvem:

- a) citações diretas com mais de 3 linhas;
- b) notas de rodapé;
- c) paginação;
- d) dados internacionais de catalogação-na-publicação; e,
- e) legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser confeccionados em tamanho menor e uniforme. O **tamanho** a ser utilizado nestes casos é o **10**.

2.1.3 Margens

As margens esquerda e superior devem ser de 3 cm e as margens direita e inferior devem ser de 2 cm.



2.1.4 Espaçamento

O espaçamento pode ocorrer:

a) no texto: o espaçamento deve ser de 1,5 cm entre as linhas e espaçamento 0pt antes e depois de cada parágrafo. Deve-se realizar esta configuração na opção parágrafo do Microsoft Word®.

b) nas notas de rodapé: o espaçamento entre linhas é simples;

c) no caso de citações diretas (transcrição) com mais de 3 linhas: o espaçamento entre linhas é simples;

Do texto para as **citações diretas** e das mesmas para o texto deve-se dar 1 espaço entre linhas de 1,5 cm.

d) na folha de rosto, na folha de aprovação e na natureza do trabalho: dar 1 espaço simples entre as linhas;

e) nos títulos que possuem duas ou mais linhas: o espaço entre as linhas deve ser simples;

f) antes e depois dos títulos e subtítulos: deve-se trabalhar com 1 espaço entre linhas de 1,5 cm;

g) nas legendas de ilustrações e das tabelas dar 1 espaço simples entre linhas;

h) entre as ilustrações e o texto: 1 espaço entre linhas de 1,5cm deve ser dado;

i) entre o título das ilustrações e/ou tabelas: 1 espaço entre linhas simples, não devendo haver espaço entre as ilustrações e/ou tabelas para as legendas e fonte;

j) nas referências: quando houver referências com duas ou mais linhas, o espaço é simples. Entretanto, entre elas deve-se dar 1 espaço entre linhas simples;

k) no resumo: o espaço entre as linhas deve corresponder a 1,5 cm, sem entrada do parágrafo; e,

l) no texto: deste para as citações diretas e das mesmas para o texto: dar 1 espaço entre linhas de 1,5 cm.

2.1.5 Linguagem

A linguagem deve ser formal, obedecendo ao padrão culto da língua. Nesse âmbito menciona-se que uma boa redação deve ter: clareza, coesão, coerência e objetividade.

Em relação ao narrador do texto, a linguagem deve ser feita na primeira pessoa do plural ou terceira pessoa do singular.

2.1.6 Entrada de parágrafo

A partir da margem esquerda deve-se utilizar 1,25cm na 1ª linha de cada parágrafo (exceto nas citações diretas com mais de 3 linhas, que devem ter recuo de 4 cm, a partir da margem, no parágrafo todo).

Na **folha de rosto** e na **folha de aprovação**, a natureza do trabalho deve ser alinhada do meio da página, ou seja, a partir da mancha gráfica.

No que concerne aos **capítulos**, os títulos constantes destes são formatados em caixa alta e negrito com numeração sequenciada, sendo o espaçamento dos itens e subitens idênticos em todos eles (1 espaço de 1,5 cm). Ressalta-se que em todo início de capítulo, abre-se uma nova página.

2.1.7 Divisão do texto

A numeração deve ser progressiva, de acordo com o Sumário. Em divisões a partir de um parágrafo usar alíneas (letras minúsculas, seguindo a ordem alfabética).

Em relação ao **título das seções**, utilizar o tamanho da fonte 12, alinhado a esquerda. Tais seções são divididas em:

a) Seção primária (item principal): deve estar em caixa alta (letra maiúscula) com negrito, iniciando a folha com numeração de acordo com o sumário. Devem sempre iniciar no anverso de uma folha, abaixo da margem superior e separado desta e do texto que o sucede por 1 espaço entre linhas de 1,5 cm.

Exemplo:

1INTRODUÇÃO

b)Seção secundária (item secundário): todo o item deverá vir em caixa alta, sem negrito, numerados de acordo com o sumário e separados do texto que o antecede e o sucede por 1 espaço entre linhas de 1,5 cm.

Ex.:

1.2 CONTEXTUALIZAÇÃO CONCEITUAL DE CIÊNCIA

c) Seção terciária (item terciário): a 1ª letra da 1ª palavra deve estar em caixa alta, vindo todo o item em negrito, e numeradosseqüencialmenteseguindo-se o sumário, separados do texto que o antecede e o sucede por 1 espaço entre linhas de 1,5 cm.

Ex.:

2.4.2 Alberto Torres e a ciência teórica

d) Seção quaternária (item quartenário): a 1ª letra da 1ª palavra deve estar em caixa alta, vindo todo o item sem negrito e em itálico, e numerados sequencialmente seguindo-se o sumário, separados do texto que o antecede e o sucede por 1 espaço entre linhas de 1,5 cm.

Ex:

3.2.2.1 A jovialidade na melhor idade.

e) Seção quinária (item quinário): a 1ª letra da 1ª palavra deve estar em caixa alta, vindo todo o item em negrito e itálico, e numerados sequencialmente seguindo-se o sumário, separados do texto que o antecede e o sucede por 1 espaço entre linhas de 1,5 cm.

Ex:

1.2.2.1.1 A oralidade

2.1.8 Paginação

A contagem das folhas deve ser feita a partir da folha de rosto, entretanto o número só aparece a partir da 1ª folha do texto (Introdução), incluindo os elementos pós-textuais.

Na numeração das páginas utiliza- fonte arial (tamanho 12) no **anverso** da folha no **canto superior direito** e no **verso**, no **canto superior esquerdo**.

Havendo **apêndices e anexos**, as **páginas recebem a numeração contínua do texto** mesmo não sendo consideradas na contagem do número mínimo de páginas específico para cada tipo de trabalho. A quantidade mínima de páginas para cada tipo de trabalho encontra-se disponível na descrição dos itens específicos no decorrer deste Manual.

2.1.9 Notas de rodapé

Estas notas devem ser digitadas dentro das margens, sendo separadas do texto por um espaço simples entre as linhas e por filete (linha) de 5 cm, a partir da margem esquerda.

O alinhamento destas deve ocorrer a partir da segunda linha de uma mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente (indicativo da nota).

Ex.:

² A partir dessas orientações gerais, especificamente, para os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs), se faz necessário após a apresentação pública, a entrega de uma cópia impressa com capa dura no padrão da FIBRA.

As notas de rodapé devem ser usadas para notas explicativas, cujo espaçamento utilizado é o simples entre as linhas, sendo o tamanho da fonte 10. A numeração segue uma sequência a ser utilizada em todo o texto.

2.1.10 Capa

A capa deve vir toda em caixa alta (maiúsculas) no tamanho 12, ficando somente o título e subtítulo (caso haja) em negrito, conforme explicado em detalhes no item a seguir.

3 ESTRUTURA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

Todos os trabalhos acadêmicos direcionados as atividades de ensino, pesquisa e extensão devem ser redigidos segundo a estrutura do trabalho científico, demonstrada nos parágrafos seguintes composta por elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, como assim define a NBR 14724.

3.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS (PARTE EXTERNA)

3.1.1 **Capa**

Consiste na proteção externa do trabalho acadêmico, na qual são impressas as informações indispensáveis à sua identificação.

É um elemento obrigatório na qual são apresentadas as informações na seguinte ordem:

- a) logomarca da instituição; nome da instituição; nome do curso;
- b) nome do autor(a);
- c) título; subtítulo (se houver, deve ser precedido de dois pontos e entre eles um espaço duplo). Ambos devem estar em negrito;
- d) local (cidade, acrescida da sigla da unidade de federação), e ano de depósito (da entrega).

Exs.: Capa somente com título e capa com título e subtítulo.

FIBRA

FACULDADE INTEGRADA BRASIL AMAZÔNIA
CURSO DE BACHARELADO EM DIREITO

AUTORIA

TÍTULO

BELÉM – PA
ANO

FIBRA

FACULDADE INTEGRADA BRASIL AMAZÔNIA
CURSO DE BACHARELADO EM DIREITO

AUTORIA

TÍTULO:

SUBTÍTULO (caso haja)

BELÉM – PA
ANO

3.1.2 Lombada

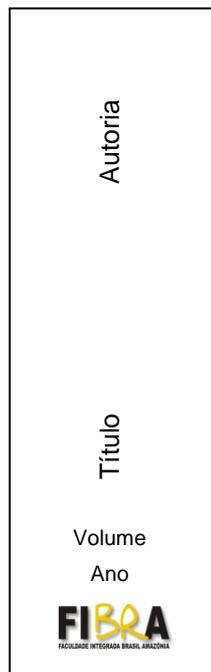
Compõem a parte externa de um trabalho acadêmico.

É a capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas, que podem ser costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas.

É um elemento que segue as normas da ABNT NBR12225, informando:

- a) nome do(s) autor(es);
- b) título do trabalho;
- c) elementos alfanuméricos de identificação do volume, fascículo e data, se houver; e,
- d) logomarca da editora ou instituição.

Exemplo da lombada de livro ou publicações:



No caso de TCC's e Monografias a lombada será elaborada contendo os seguintes elementos:

- a) nome da instituição;
- b) autoria e título;
- c) ano da confecção/publicação, conforme exemplo, a seguir.

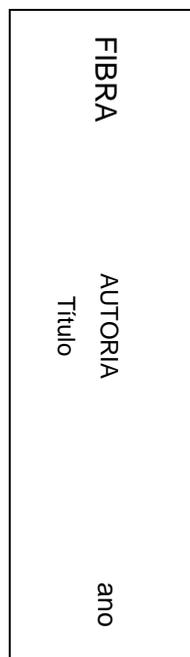
A frente do TCC/monografia deve ser confeccionada em capa dura, seguindo as cores de cada curso:

Quadro 1 – Cores dos cursos

Curso	Cor
Administração	Azul Royal
Biomedicina	Verde esmeralda
Direito	Vermelho
Enfermagem	Preto
Farmácia	Amarelo
Geografia	Verde floresta
História	Vinho
Letras	Lilás
Pedagogia	Azul turquesa

As informações na lombada e na capa devem ser escritas em dourado.

Ex.: da lombada do TCC.



3.2 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS (PARTE INTERNA)

3.2.1 Folha de rosto

Elemento obrigatório que deve conter as seguintes informações:

- o nome do autor;
- título e subtítulo (se houver). Estes devem estar em negrito;

- c) natureza¹ (tipo de trabalho: projeto de pesquisa, trabalho de conclusão de curso, monografia, etc);
- d) objetivos: requisito ou aprovação em disciplina, grau pretendido, etc;
- e) nome da instituição a que deve ser submetido;
- f) área de concentração;
- g) nome do orientador e do co-orientador (se houver);
- h) local (cidade, acrescida da sigla da unidade da federação), e ano de depósito (da entrega).

Nesse âmbito, ressalta-se que a palavra folha de rosto (contra-cap) não se escreve na página.

Ex.:

<p>AUTORIA</p> <p>TÍTULO:</p> <p>SUBTÍTULO (CASO HAJA)</p> <p>Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação apresentado para obtenção do grau de Bacharel em (nome do curso), da Faculdade Integrada Brasil Amazônia (FIBRA).</p> <p>BELÉM – PA ANO</p>

¹ De acordo com a natureza do trabalho, podem ser apresentadas as seguintes informações:

a) Trabalho de conclusão de curso de especialização:

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado para obtenção do título de Especialista em....Centro ou Departamento,.....Instituição.....

b) Trabalho de conclusão de curso de graduação:

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado para a obtenção do grau de Bacharel em....Centro ou Departamento,.....Instituição.....

c) Projeto de Pesquisa apresentado como requisito parcial (ou final) para obtenção de nota do 1º NPC (ou 2º ou NEF) da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC - I), ministrada pelo Prof. (a)...., da FIBRA.

3.2.2 Ficha catalográfica

Elemento obrigatório para TCCs, e monografias, contém os dados de catalogação-na-publicação, devendo ser **apresentada (impressa) no verso da folha de rosto.**

Esta ficha é elaborada pela bibliotecária da FIBRA quando o trabalho estiver concluído, ou seja, após as correções indicadas pela Banca e antes da encadernação em capa dura.

A palavra ficha catalográfica não deve ser escrita na página. Os espaços em branco devem ser preenchidos por dois espaços simples.

Ex:

<p>Dados Internacionais de catalogação – na-publicação (CIP), Biblioteca da FIBRA, Belém – Pará.</p> <hr/> <p>R484 Ribeiro Júnior, Jorge Aurênio.</p> <p>Aspectos sociológicos do conceito de soberania no pensamento de Alberto Torres e seu fundamento no art. 1º da Constituição Brasileira de 1988/ Jorge Aurênio Ribeiro Júnior; Orientadora Adriana de Aviz. ____2013. 70 p.</p> <p>Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) – Curso de Direito – Coordenação do Curso de Bacharelado em Direito da Faculdade Integrada Brasil Amazônia, Belém, 2013.</p> <p>1. Soberania 2. Alberto Torres 3. Constituição Federal Brasileira de 1988. Aviz, Adriana de, orientadora. II. Sociologia do Direito. Título</p> <p style="text-align: right;">CDD 320.15</p> <hr/>

3.2.3 Errata

Elemento opcional. É a lista dos erros ocorridos no texto, onde neste local devem ser feitas as suas devidas correções.

Ex:

ERRATA			
ARON, Raymond. As etapas do pensamento sociológico . 6. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2002. (Coleção Trópicos).			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
71	05	Trópicos	Tópicos

3.2.4 Folha de aprovação

Elemento obrigatório para TCCs e monografias. Deve conter:

- a) nome do autor;
- b) título e subtítulo (se houver);
- c) natureza (igual ao descrito na folha de rosto);
- d) data da aprovação e nome (margem esquerda, arial, tamanho 12, espaço simples), titulação e instituição (ambas informações devem vir na margem esquerda, arial 10, espaço simples) a qual pertence os componentes da banca examinadora.

Não se escreve folha de aprovação na página.

Ex:

<p>AUTORIA</p> <p>TÍTULO:</p> <p>SUBTÍTULO (CASO HAJA)</p> <p>Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação apresentado para obtenção do grau de Bacharel em (nome do curso), da Faculdade Integrada Brasil Amazônia (FIBRA).</p> <p>Data de aprovação: ____/____/2013</p> <p>Banca Examinadora</p> <p>_____ - Orientador</p> <p>Membro Titulação Faculdade Integrada Brasil Amazônia</p> <p>_____</p> <p>Membro Titulação Faculdade Integrada Brasil Amazônia</p> <p>_____</p> <p>Membro Titulação Faculdade Integrada Brasil Amazônia</p>

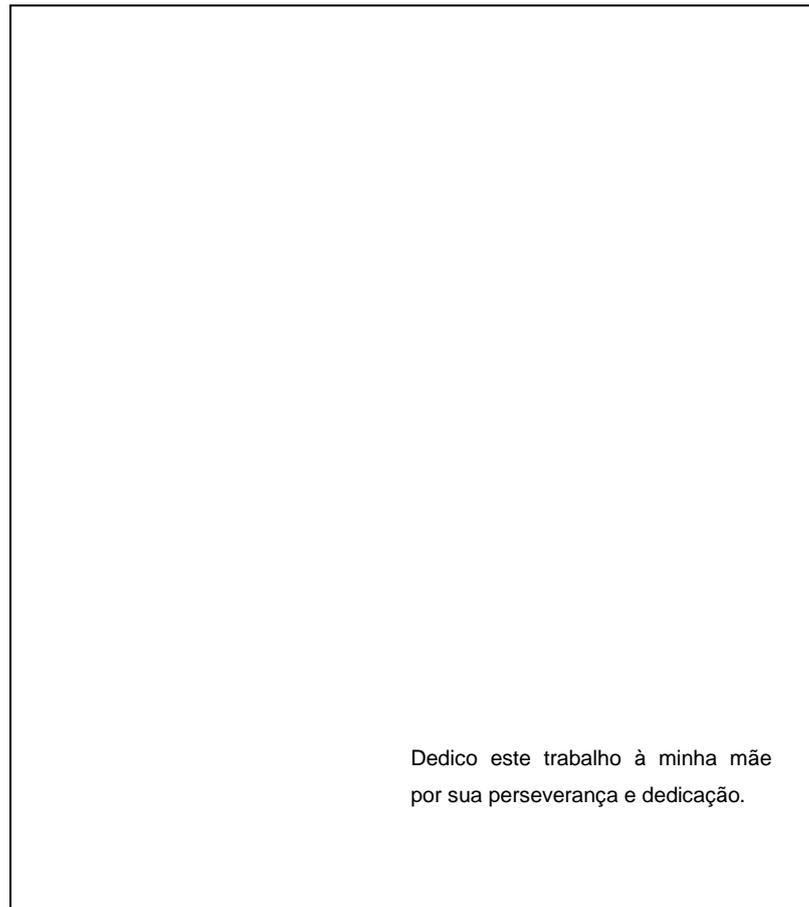
3.2.5 Dedicatória

Elemento opcional de monografias (TCCs e Pós-graduação). Consiste em homenagear ou dedicar o trabalho a alguém, ou a pessoas consideradas especiais pelo autor do trabalho.

No texto do item, deve-se utilizar a fonte arial, tamanho 12, espaço 1,5 cm.

Não se escreve o termo dedicatória na página.

Ex.:



3.2.6 Agradecimentos

Elementos opcional de monografias (TCC e Pós-graduação). Deve estar centralizado em negrito com a fonte arial, tamanho 12, espaço 1,5 cm.

No texto do item, deve-se utilizar a fonte arial, tamanho 12, espaço 1,5 cm.

Ex:

AGRADECIMENTOS

A Deus, pela certeza de sua presença em minha vida.

A minha mãe, Marta do Socorro Cordeiro Ribeiro, pelo apoio incondicional durante a realização deste curso.

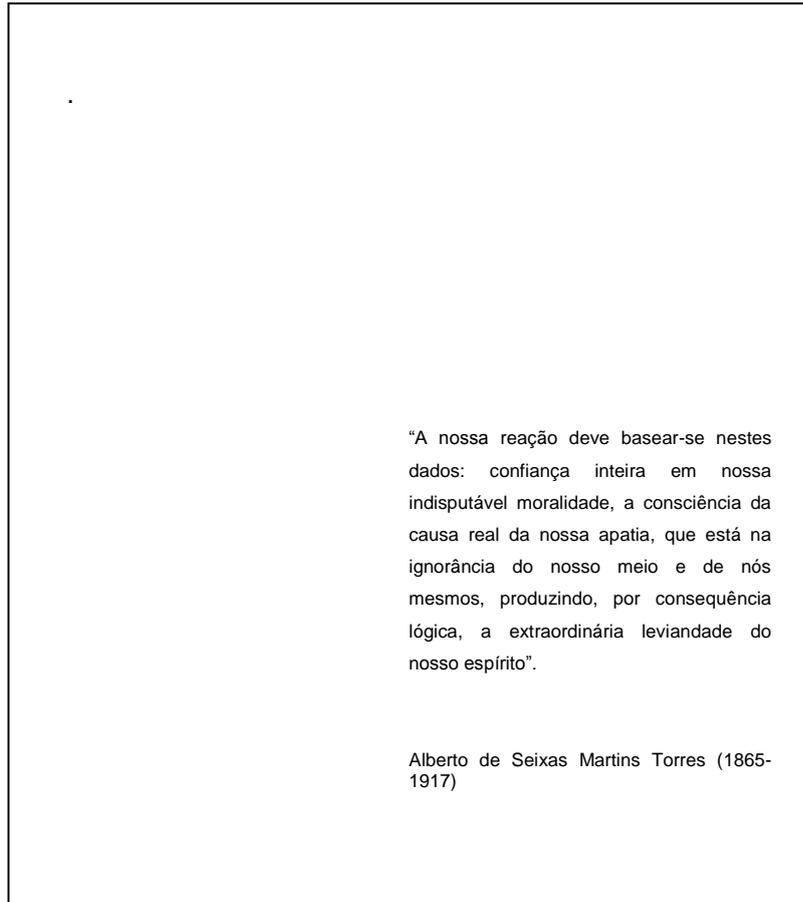
A orientadora e professora Maria do Céu da Paz, por suas lições durante a orientação deste trabalho.

3.2.7 Epígrafe

Elementos opcional de monografias (TCC e Pós-graduação). Deve-se utilizar a fonte arial, tamanho 12, espaço simples.

Ressalta-se que o termo epígrafe não deve ser escrito na página, como visualizado no exemplo a seguir:

Ex.:



3.2.8 Resumo na língua vernácula (português)

Elemento obrigatório para artigos, TCCs e monografias. Deve estar centralizado em negrito com a fonte arial, tamanho 12, espaço 1,5cm. Deve ser redigido na terceira pessoa do singular na voz ativa e sem parágrafo, acompanhado das palavras-chave que podem ser de 3 a 5 separadas por ponto em seguida.

Entre o texto do resumo e as palavras-chave dar 2 espaços de 1,5 cm. Maiores informações nos itens específicos para cada tipo de trabalho.

Ex.:

RESUMO

O trabalho propõe o acesso à obra do sociólogo Alberto Torres para entender como se processa a idéia da soberania, e concomitantemente, sua fundamentação e compatibilidade na ordem constitucional brasileira de 1988. Nesse contexto, reflete sobre a realidade do Estado como ente soberano na esfera interna e externa, e suas relações com os demais entes estatais, objetivando entender os equívocos sobre a construção da soberania diante de influências de fatores externos. Analisa-se o pensamento do republicano Alberto Torres em face do novo Estado republicano brasileiro e sua possível característica autoritária. Discute-se a fundamentação e adequação entre o pensamento soberano de Alberto Torres e o sistema jurídico e constitucional brasileiro de 1988 no seu art. 1º. Desenvolve-se preponderantemente o método dedutivo na tentativa de compreender a obra de Torres, bem como o método histórico e comparativo. Através dessa sistematização, chega-se a conclusão de que a soberania como princípio constitucional encontra-se no cume da Constituição de 1891, e também na Constituição de 1988.

Palavras-chave: Alberto Torres. Soberania. Constituição Federal Brasileira de 1988.

3.2.9 Abstract (resumo em inglês)

Elemento obrigatório para artigos, monografias (TCC e Pós-graduação). Caracteriza-se como a transcrição do resumo em português para o inglês. Deve estar centralizado em negrito com a fonte arial, tamanho 12, espaço 1,5 cm. Deve vir acompanhado das keywords (palavras-chave em inglês) que podem ser de 3 a 5 separadas por ponto em seguida. Entre o texto do resumo e as palavras-chave dar 2 espaços de 1,5 cm.

Ex:

ABSTRACT

The work proposes the access to the work of a sociologist Alberto Torres to understand as the idea of the sovereignty is prosecuted, and in the same time, his fundament and compatibility in the constitutional Brazilian order of 1988. One thinks about the reality of the State like sovereign being about the internal and extern sphere, and his relations with too many state-owned beings. It intends to understand the mistakes on the construction of the sovereignty before influences of extern factors. Analyse the thought of the republican Alberto Torres in view of the new republican Brazilian State and it sweats possible authoritarian characteristic. There discusses the fundament and adaptation between the sovereign thought of Alberto towers and the Brazilian legal and constitutional system of 1988 in his art. 1st. The deductive method is developed predominantly in the attempt of understanding the work of Towers, as well as the historical and comparative method. Through this systematization, there approaches the conclusion of which the sovereignty as constitutional beginning is in the peak of the Constitution of 1891, and also in the Constitution of 1988.

Keywords: Alberto Torres. Sovereignty. Brazilian Federal Constitution of 1988.

3.2.10 Lista de Ilustrações e Lista de Tabelas

As listas configuram-se como elementos opcionais para TCCs e monografias. Suas elaborações devem seguir a ordem que tais elementos são apresentados no texto, com cada um designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha. Devem ser elaboradas somente quando no corpo do trabalho existir 10 ou mais elementos de um mesmo tipo.

Ex.:

LISTA DE ILUSTRAÇÕES		
Fotografia 1 --	Residência de Alberto Torres.....	38
Fotografia 2 -	Imagem da primeira Constituição Brasileira.....	38
Fotografia 3 -	Residência da Família Imperial.....	40
Fotografia 4 -	Tribunal de Justiça do Estado.....	40
Quadro 1 -	Número de famílias residentes.....	41
Fotografia 6 -	Palacete da Justiça.....	41
Fotografia 7 -	Constituição Federal de 1988.....	45
Gráfico 1 -	Quantidade de brasões recebidos em 1 ano.....	52

3.2.11 Lista de Abreviaturas e Siglas

Elemento opcional para TCCs e monografias. A elaboração deve ser em ordem alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes escritas por extenso. Deve ser elaborada somente se no corpo do texto existir 10 ou mais abreviaturas e/ou siglas.

Ex.:

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
ABNT -	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CF -	Constituição Federal de 1988
NBR-	Norma Brasileira
TCC-	Trabalho de Conclusão de Curso

3.2.12 Lista de Símbolos

Elemento opcional para monografias (TCC e Pós-graduação). A elaboração segue de acordo com a ordem apresentada no texto, com o significado de cada um. Deve ser elaborada somente se no corpo do texto existir 10 ou mais símbolos.

Ex:

LISTA DE SÍMBOLOS	
@	Arrouba
$\frac{\pi}{2}$	Equação
§	Parágrafo
r	Raio

3.2.13 Sumário

Elemento obrigatório para relatórios, projetos de pesquisa, TCCs e monografias.

A enumeração das principais divisões, seções e outras partes de um trabalho deve ser ordenada. Os títulos de cada divisão do texto (seções primárias – caixa alta com negrito, secundárias – caixa alta sem negrito, terciárias – caixa alta a letra inicial e o restante caixa baixa com negrito, quaternárias - e quinárias) devem seguir a mesma ordem e grafia (inclusive tipografia, como maiúscula e negrito) em que se apresentam no texto, precedidos dos respectivos indicativos numéricos e da indicação da folha que se encontram.

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

Ex.:

SUMÁRIO	
	7
RESUMO.....	7
ABSTRACT.....	8
LISTA DE ILUSTRAÇÕES.....	9
1 INTRODUÇÃO.....	10
2 BREVES CONSIDERAÇÕES HISTÓRICAS, CONCEITUAIS, IDEOLÓGICAS E DOUTRINÁRIAS NO CONTEXTO DO SURGIMENTO DA SOCIOLOGIA.....	11
2.1 CONTEXTUALIZAÇÃO HISTÓRICO-CONCEITUAL E IDEOLÓGICA DA SOCIOLOGIA.....	12
2.2 O SURGIMENTO E DESENVOLVIMENTO DA SOCIOLOGIA E A DOUTRINA POSITIVISTA.....	15
2.3 O DESENVOLVIMENTO DA SOCIOLOGIA NO BRASIL.....	19
2.4 CONTEXTUALIZANDO A SOCIOLOGIA NO DIREITO.....	22
2.4.1 O "ser" e o "dever ser" na sociedade.....	26
2.4.1.1 O "ser" e o "dever ser" na sociedade segundo Alberto Torres.....	28
2.4.1.1.1 O "ser" e o "dever ser" na sociedade segundo Alberto Torres e Lorís Talcott.....	33
3 ESTRUTURA POLÍTICO-JURÍDICA-SOCIAL DO PENSAMENTO TORRISTA.....	36
3.1 CULTURA E CIVILIZAÇÃO. CULTURA E NATUREZA.....	39
3.2 ESTADO, DIREITO E SOBERANIA.....	42
4 CONCLUSÃO.....	44
REFERÊNCIAS.....	48
APÊNDICE.....	50
APÊNDICE A – PROJETO DE PESQUISA.....	51

3.3 ELEMENTOS TEXTUAIS

3.3.1 Elementos textuais (Parte interna)

A nomenclatura dos títulos dos elementos textuais é determinada conforme cada tipo de trabalho acadêmico, assim como a divisão dos mesmos em itens secundários, terciários, quaternários e quinários.

3.4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

3.4.1 Elementos pós-textuais (parte interna)

3.4.1.1 Referências

Elemento obrigatório. Consiste na lista de obras citadas no trabalho, mas somente as lidas. As obras não citadas, não podem constar desta lista. Estas são

exigidas em trabalhos científicos como projeto de pesquisa, artigo, monografias (TCC e Pós-graduação).

As referências devem ser organizadas em ordem alfabética de acordo com a ABNT em sua NBR 6023. Nesta IES, para melhor apresentação das referências o alinhamento destas deve ser justificado.

Ex:

REFERÊNCIAS
<p>BASTOS, M. N. Caracterização das formações vegetais da restinga da praia da Princesa, Algodual-Maiandeuá-PA. Tese (doutorado). Universidade Federal do Pará/Museu Paraense Emílio Goeldi. Belém, 1996.</p>
<p>BATTISTONI FILHO, Duilio. Pequena história da arte. 2. ed. Campinas: Papyrus, 1987.</p>
<p>D'INCAO, M. A. Sobre o amor na fronteira. In: ÁLVARES, M. L. M., D'INCAO, M. A. (Org.). A Mulher existe? uma contribuição ao estudo da mulher e gênero na Amazônia. Belém: GEPEM/GOELDI, 1995.</p>
<p>DOLABELLA, Renato Melo et al. Arte e artesanato em termos sociológicos: alguns conceitos. Disponível em: http://www.eba.ufmg.br/alunos/kurtnavigator/arteartesanato/conceitos.html. Acesso em: 10 out. 2009.</p>
<p>FERREIRA GULLAR. A imagem como expressão estética. In: I Congresso Internacional - Imagem, tecnologia educação, n.1, Ago./set./out. 1989. UFRJ.</p>
<p>LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de. Fundamentos de metodologia científica. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.</p>

3.4.1.2 Apêndice

Apresenta texto ou documento elaborado pelo autor do trabalho, a fim de complementar seus argumentos, sem prejuízo do núcleo do trabalho. Deve aparecer no final do trabalho, antecedido de uma folha com a palavra apêndice centralizada em caixa alta com negrito, tamanho da fonte 12. Posteriormente, na folha seguinte deve-se inserir o documento seguido da informação Apêndice A, B, C, etc. -, em negrito, centralizado, acompanhado da informação.

Exs.:

APÊNDICE**APÊNDICE A – FORMULÁRIO DA PESQUISA**

“A redução da idade penal em debate: um estudo de caso da percepção dos defensores públicos em relação ao tema”.

1 Nome do Defensor (a): _____

2 Área de Atuação: _____

3 Data de Ingresso na Defensoria Pública: _____

4 Estudou em Escola:

Pública () Particular () Pública/Particular ()

5 Cursou Direito em Faculdade/Universidade:

Pública () Particular ()

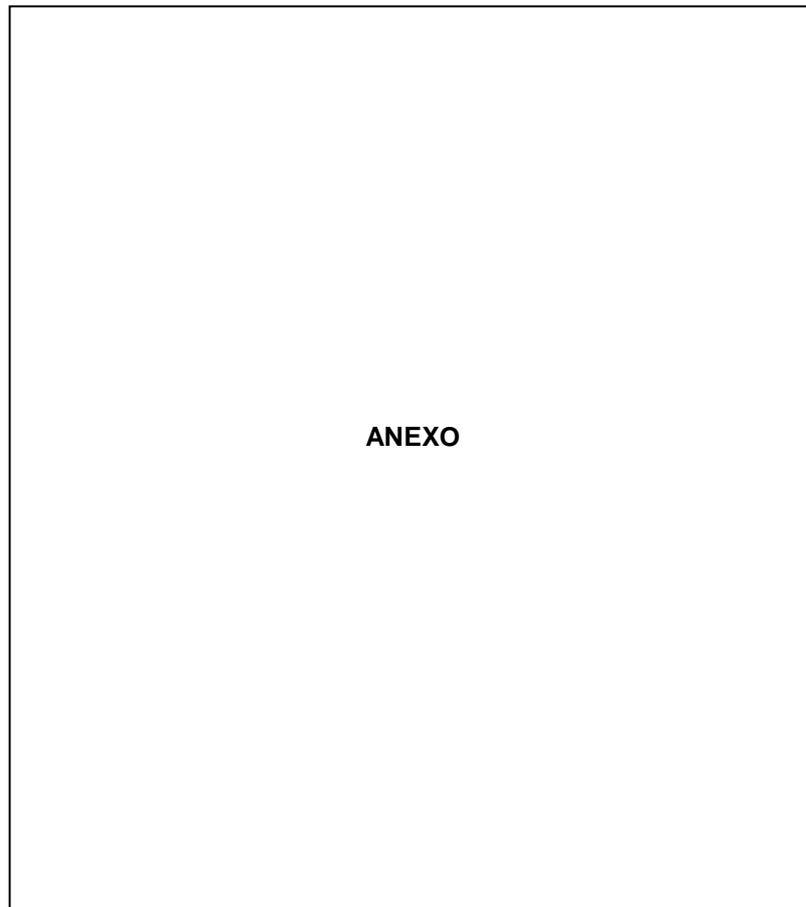
6 Você considera o ECA benevolente com o adolescente infrator?

Sim () Não ()

3.4.1.3 Anexo

Elemento opcional. Apresenta texto ou documento não elaborado pelo autor, com a finalidade de fundamentar, comprovar e ilustrar. Deve aparecer no final do trabalho, antecedido de uma folha com a palavra anexo centralizada em caixa alta com negrito, tamanho da fonte 12. Posteriormente, na folha seguinte deve-se inserir o documento seguido da informação ANEXO A, B, C, etc.-, em negrito centralizado, acompanhado da informação.

Ex:



ANEXO A - LEI Nº 11.340, DE 7 DE AGOSTO DE 2006

Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

LEI Nº 11.340, DE 7 DE AGOSTO DE 2006.

Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres e da Convenção Interamericana para Prevenir, Punir e Erradicar a Violência contra a Mulher; dispõe sobre a criação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher; altera o Código de Processo Penal, o Código Penal e a Lei de Execução Penal; e dá outras providências

TÍTULO**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei cria mecanismos para coibir e prevenir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Violência contra a Mulher, da Convenção Interamericana para Prevenir, Punir e Erradicar a Violência contra a Mulher e de outros tratados internacionais ratificados pela República Federativa do Brasil; dispõe sobre a criação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher; e estabelece medidas de assistência e proteção às mulheres em situação de violência doméstica e familiar.

4 TIPOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS

4.1 FICHAMENTO

Ler textos teóricos exige a capacidade de interpretar e sistematizar. Dessa forma, existem técnicas de leitura, que também são consideradas técnicas de pesquisa, sendo o fichamento um procedimento importante para organizar dados que compõem a efetivação da pesquisa documental e classificação de um conteúdo. Nesse aspecto, consiste em um trabalho intelectual, individual, onde o acadêmico tem a oportunidade de sistematizar suas leituras com a finalidade de obter um material de consulta permanente o qual poderá recorrer durante sua vida acadêmica ou profissional.

No âmbito das atividades de estudo e pesquisa, o registro das informações podem ser feitos em fichas. Estas podem ser feitas de cartolina pautada, da folha de um caderno ou modernamente no computador, criando-se arquivos ou bancos de dados.

Na concepção de Leda Hühne (2000, p. 64 - 65), um fichamento completo deve apresentar os seguintes dados:

-
- a) indicação bibliográfica - mostrando a fonte da leitura (cf. ABNT)
 - b) resumo - sintetizando o conteúdo da obra. Trabalho que se baseia no esquema (na introdução pode fazer uma pequena apresentação histórica ou ilustrativa).
 - c) citações - apresentando as transcrições significativas da obra.
 - d) comentários - expressando a compreensão crítica do texto, baseando-se ou não em outros autores e outras obras.
 - e) ideiação - colocando em destaque as novas ideias que surgiram durante a leitura reflexiva.
-

Entretanto, segundo Lakatos e Marconi (2005, p. 60 - 67) existem outros tipos de fichamento.

4.1.1 Ficha bibliográfica: pode ser de uma obra inteira ou parte dela.

Ex.:

MARCONI, Marina de Andrade. **Garimpos e garimpeiros em Patrocínio Paulista**. São Paulo: Conselho Estadual de Artes e Ciências Humanas, 1978. 152p.

Insera-se no campo da Antropologia Cultural. Utiliza direta de fontes secundárias e direta, colhidos os dados através de formulário. Emprega o método de abordagem indutivo e o procedimento monográfico e estatístico. A modalidade é específica, intensiva, descritiva e analítica.

Apresenta a caracterização física do Planalto Nordeste Paulista.

Analisa a organização econômica do Planalto, descreve o aspecto legal do sistema de trabalho e das formas de contrato, assim como as atividades exercidas e as ferramentas empregadas em cada fase do trabalho. Registra os tipos de equipamentos das habitações e examina o nível de vida das famílias.

Descreve o tipo de família, sua composição, os laços de parentesco e compadrio e a educação dos filhos. Examina a escolaridade e a mobilidade profissional entre gerações.

Apresenta as práticas religiosas com especial destaque das superstições, principalmente as ligadas ao garimpo.

Discrimina as formas de lazer, os hábitos alimentares, de higiene e de vestuário.

Levando em consideração o uso de uma linguagem específica, inclui um glossário.

Conclui que o garimpeiro ainda conserva a cultura rurícola, embora em processo de aculturação. Exerce o nomadismo. É solidário. O traço de irresponsabilidade é mais atenuado do que se esperava.

Apresenta quadros, gráficos, mapas e desenhos.

Esclarece aspectos econômicos e sócio-culturais da atividade de mineração de diamante na região rural de maior número de garimpeiros no Nordeste Paulista.

Indicado para estudantes de Ciências Sociais e passa as disciplinas de Antropologia Cultural e Social.

Biblioteca Pública Municipal Mário de Andrade.

4.1.2 Ficha de resumo ou conteúdo: apresenta uma síntese bem clara e concisa das ideias principais do autor ou um resumo dos aspectos essenciais da obra.

MARCONI, Marina de Andrade. **Garimpos e garimpeiros em Patrocínio Paulista**. São Paulo: Conselho Estadual de Artes e Ciências Humanas, 1978. 152p.

Pesquisa de campo que se propõe a dar uma análise antropológica do garimpo do Patrocínio Paulista. Descreve um tipo humano característico, o garimpeiro. Em uma abordagem econômica e sócio-cultural.

Enfoca aspectos geográficos e históricos da região, desde a fundação do povoado até a constituição do município. Enfatiza as atividades econômicas da região em que se insere o garimpo, sua correlação principalmente com as atividades agrícolas, indicando que alguns garimpeiros do local executam o trabalho de garimpo em fins de semana ou no período de entressafra, sendo, portanto, em parte, trabalhadores agrícolas, apesar da maioria residir na área urbana.

Dá especial destaque à descrição das fases da atividade de garimpo, incluindo as ferramentas utilizadas. Apresenta a hierarquia de posições existentes e os tipos de contrato de trabalho, que diferem do rural e o respeito do garimpeiro à palavra empenhada. Aponta sentimento de liberdade de garimpeiro e justifica seu nomadismo, como consequência de sua atividade.

A análise econômica abrange ainda o nível de vida ainda como sendo, de modo geral, superior ao do egresso do campo e a descrição das casas e seus equipamentos, indicando as diferenças entre ranchos da zona rural e casas da zona urbana.

Sob o aspecto sócio-cultural demonstra a elevação do nível educacional e a mobilidade profissional entre as gerações: dificilmente o pai do garimpeiro exerceu essa atividade e as aspirações para os filhos excluem o garimpo. Faz referência ao tipo de família mais comum – a nuclear – aos laços de parentesco e ao papel relevante do compadrio. Considera adequados a alimentação e os hábitos de higiene, tanto dos garimpeiros quanto de suas famílias. No que diz respeito à saúde, comprova a predominância da consulta aos curandeiros e dos medicamentos caseiros.

Faz um levantamento de crenças e superstições, com especial destaque ao que se refere à atividade de trabalho. Aponta a influência dos sonhos nas práticas diárias.

Finaliza com um glossário que esclarece a linguagem especial do garimpeiro.

4.1.3 Ficha de comentário ou analítica: consiste na interpretação crítica pessoal das ideias expressas pelo autor, ao longo de seu trabalho ou parte dele.

MARCONI, Marina de Andrade. **Garimpos e garimpeiros em Patrocínio Paulista**. São Paulo: Conselho Estadual de Artes e Ciências Humanas, 1978, 152 p.

Caracteriza-se por uma coerência entre a parte descritiva, entre a consulta bibliográfica e a pesquisa de campo. Tal harmonia difícil e às vezes não encontrada em todas as obras dá uma feição específica do trabalho e revela sua importância.

Os dados, obtidos por levantamento próprio, com o emprego do formulário e entrevistas, caracterizam sua originalidade.

Foi dado especial destaque à fidelidade das denominações próprias, tanto das atividades de garimpo quanto do comportamento e atitudes ligadas ao mesmo.

O principal mérito é ter dado uma visão global do comportamento do garimpeiro, que difere da apresentada pelos escritores que abordam o assunto, mais superficiais em suas análises, e evidenciando a colaboração que o garimpeiro tem dado não apenas à cidade de Patrocínio Paulista, mas a outras regiões, o fruto de seu trabalho extrapola o município.

Necessita de uma análise mais profunda da inter-relação entre o garimpeiro e o rurícola, em cujo ambiente às vezes trabalha, e o cidadão, ao lado de quem vive.

De todos os trabalhos sobre garimpeiros é o mais detalhado, sobretudo nos aspectos socioculturais, porém não permite uma generalização, por se ter restrito ao garimpo de diamantes em Patrocínio Paulista.

Essencial na análise das condições econômicas e socioculturais da atividade de mineração do Nordeste Paulista.

4.1.4 Ficha de citação: caracteriza-se também como um fichamento de transcrição textual. Todas as citações devem vir aspeadas, constar o número de páginas e a transcrição tem que ser textual.

MARCONI, Marina de Andrade. **Garimpos e garimpeiros em Patrocínio Paulista**. São Paulo: Conselho Estadual de Artes e Ciências Humanas, 1978. 152 p.

“Entre os diversos tipos humanos característicos existentes no Brasil, o garimpeiro apresenta-se, desde os tempos coloniais, como um elemento pioneiro, desbravador e, sob certa forma, como agente de integração nacional”. (p. 7)

“Os trabalhos no garimpo são feitos, em geral, por homens, aparecendo a mulher muito raramente e apenas no serviço de lavagem ou escolha de cascalho, por serem mais suave do que o de desmonte”. (p. 26)

“[...] indivíduos os garimpeiros que reunidos mais ou menos acidentalmente continuam a viver e trabalhar juntos. Normalmente abrangem indivíduos de um só sexo [...] e sua organização é mais ou menos influenciada pelos padrões que já existem em nossa cultura para agrupamento dessa natureza”. (p. 47) (LINTON, Ralph. **O homem: uma introdução a antropologia**. 5. ed. São Paulo: Martins, 1965. p. 111).

4.2 RESUMO

A ABNT em sua NBR 6028 (2003, p.1) define resumo como a “apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento”.

Dessa forma, resumir é expor de maneira breve, concisa e seletiva, um determinado conteúdo, ou seja, reduzir de forma breve e precisa a parte essencial de um tema.

O resumo deve ser digitado em espaço de 1,5cm e conter o objetivo, o método, os resultados alcançados e as conclusões do documento. Quanto a sua extensão os resumos variam podendo ter:

- a) **nos de trabalhos acadêmicos** (teses, dissertações e outros) e relatórios técnico-científicos - **de 150 a 500 palavras**;
- b) nos artigos de periódicos - de 100 a 250 palavras; e,
- c) os destinados a indicações breves - de 50 a 100 palavras.

Ressalta-se que os resumos críticos, por suas características especiais, não estão sujeitos a limite de palavras.

Conforme as regras gerais de apresentação contidas na NBR 6028 (2003, p. 2), o resumo deve ser apresentado, levando-se em consideração que:

3.1 O resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento. A ordem e a extensão destes itens dependem do tipo de resumo (informativo ou indicativo) e do tratamento que cada item recebe no documento original.

3.2 O resumo deve ser precedido da referência do documento, com exceção do resumo inserido no próprio documento.

3.3 O resumo deve ser composto de uma seqüência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos. Recomenda-se o uso de parágrafo único.

3.3.1 A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento. A seguir, deve-se indicar a informação sobre a categoria do tratamento (memória, estudo de caso, análise da situação etc.).

3.3.2 Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular.

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

Saber elaborar um resumo é importante porque se permite a recuperação de maneira rápida das ideias, conceitos e informações sobre um referido texto. Em linhas gerais, costuma-se dizer que há três tipos usuais de resumo: o indicativo, o informativo e o crítico (ou resenha).

4.2.1 Tipos de Resumo²

4.2.1.1 Resumo indicativo ou descritivo

É conhecido também como *abstract* (resumo, em inglês). Indica os pontos principais de um texto, não detalhando aspectos como exemplos, dados qualitativos ou quantitativos, etc.

Ex.:

LAKATOS, Eva Maria. **O trabalho temporário**: nova forma de relações sociais no trabalho. Tese (livre-docência em Sociologia) – Escola de Sociologia e Política de São Paulo, 1979. 2.v.

Etapas do desenvolvimento econômico que caracterizam a transição do feudalismo para o capitalismo. Distinção entre as relações sociais formais de produção e as relações sociais no trabalho, segundo as sucessivas fases de organização industrial: sistema familiar, de corporações, doméstico e fabril; também de acordo com a natureza das elites que introduzem ou determinam o processo de industrialização mas diferentes sociedades: elite dinástica, classe média, intelectuais revolucionários, administrador colonial, líder nacionalista. As elites influem ainda no processo de recrutamento da mão-de-obra, na integração do trabalhador na empresa, na autoridade que elabora as normas referentes à relação entre o trabalhador e a direção da empresa e no caráter da atividade de gerencia sobre os trabalhadores. Conceito de trabalhador temporário. Etapas de desenvolvimento econômico das sociedades que influem no processo de trabalho. Etapas de desenvolvimento econômico das sociedades que influem no processo de trabalho. Organização do trabalho e suas alterações, causas e consequências das transformações da sociedade. Surgimento e desenvolvimento do trabalho temporário segundo as etapas de desenvolvimento econômico e da organização do trabalho. Metodologia da pesquisa, seleção da amostra, técnicas de coleta de dados, enunciado das hipóteses. Perfil do trabalhador temporário.

4.2.1.2 Resumo informativo ou analítico

Também é conhecido como *summary*. Este resumo informa o leitor sobre as finalidades da pesquisa, a metodologia utilizada e os resultados atingidos.

Neste sentido, este é o tipo de resumo que os alunos utilizarão em seu TCC ou Monografia.

Ex.:

LAKATOS, Eva Maria. **O trabalho temporário**: nova forma de relações sociais no trabalho. Tese (livre-docência em Sociologia) – Escola de Sociologia e Política de São Paulo, 1979. 2.v.

² Os exemplos foram retirados da obra de LAKATOS; MARCONI (2005).

A partir da Idade Média, as sucessivas fases da organização industrial apresentam o sistema familiar, onde a produção era realizada pelos membros da família, para seu próprio consumo e não para a venda, pois praticamente inexistia mercado; o sistema de cooperações, em que a produção ficava a cargo de mestres artesãos independentes, donos da matéria-prima e das ferramentas de trabalho, auxiliados por aprendizes, atendendo a um mercado pequeno e estável; não vendiam seu trabalho, mas o produto de sua atividade; sistema doméstico, com um mercado em expansão, onde o mestre artesão perde parte da sua independência: surge o intermediário, a quem pertence a matéria-prima e, em consequência, o produto acabado; sistema fabril, atendendo a um mercado cada vez mais amplo e oscilante, onde a produção é realizada em estabelecimentos pertencentes ao empregador, sendo o trabalhador totalmente dependente, pois não é mais dono dos instrumentos de produção: vende, portanto, sua força de trabalho. As relações sociais formais de produção resultam “dos direitos definidos de acesso a um particular meio de vida e de participação nos resultados do processo de trabalho”. As relações sociais no trabalho compreendem “aquelas relações que se originam da associação, entre indivíduos, no processo cooperativo de produção”. A revolução industrial não alterou as relações sociais formais de produção do sistema fabril. De acordo com a natureza da elite que orienta, introduz ou determina o processo de industrialização, as relações sociais no trabalho recebem diferentes influências. As principais são: processo empregado no recrutamento da mão-de-obra; na integração do trabalho na empresa, na autoridade que elabora as normas referentes às relações entre o trabalho e a direção da empresa; no caráter da autoridade da gerência sobre o trabalhador. A elite dinástica recruta, baseada em laços familiares; utiliza mecanismos paternalistas de integração; elabora normas através do Estado e da própria gerência e tem uma preocupação paternalista com os trabalhadores. A classe média recruta segundo a habilidade; cria mecanismos específicos de integração; a elaboração das normas é pluralista e considera o trabalhador como cidadão. Os intelectuais revolucionários realizam um recrutamento apoiados na filiação política; integração dá-se através do apelo ideológico; a elaboração das normas encontra-se sobre a égide do partido e do Estado, e a autoridade tem caráter editorial, de início. E, mais tarde, constitucional. Os administradores coloniais recrutam segundo a naturalidade; a integração é paternalista; as normas são elaboradas pela metrópole e as formas de autoridade são ditatorial e paternalista; Os líderes nacionalistas recrutam segundo a qualificação profissional e política; a integração baseia-se na elaboração de normas; consideram o trabalhador como patriota; a elaboração de normas destaca o estado e os dirigentes, e a autoridade depende do tipo de gerente. Distingue-se o trabalho temporário de outras atividades, tais como: trabalho parcial, recrutamento direto, período de experiência, empréstimo de trabalhador, sub-contratação, empreitada, trabalhador sazonal, diarista, trabalhador externo e trabalhador doméstico. Na conceituação de trabalhador temporário faz-se referência a uma relação triangular entre o empregador (agência de mão-de-obra temporária – fornecedor), o trabalhador temporário e a empresa cliente (tomador). O trabalho temporário é uma consequência do sistema fabril de produção, surgindo espontaneamente em determinada etapa do desenvolvimento econômico, inserindo-se, geralmente, em formas específicas de organização contratual, contratos individuais e baseados na ocupação. A sociedade industrial desenvolvida favorece o surgimento do trabalho temporário. A ampliação deste é incentivada pelo aumento da divisão do trabalho e pela especialização: coincide sua expansão com o aumento do desemprego. O trabalhador temporário diferencia-se daquele que é fixo por um conjunto de características, sendo as mesmas uma decorrência do tipo de atividade exercida, assim como do tempo de exercício da função. O trabalhador é encaminhado a esta atividade principalmente pela insuficiência de oferta de empregos fixos. O trabalhador temporário é predominantemente do sexo masculino, entre 18 e 30 anos; com primário completo; sem companheiro; família pouco numerosa, geralmente migrante do próprio estado; renda familiar entre Cr\$2.500,00 e Cr\$5.000,00 (1976); responsável econômico da família; mora em casas alugadas e não possui outra fonte de renda ou bens.

Palavras-chave: Sistema familiar, de corporações, doméstico e fabril. Relações sociais formais de produção. Relações sociais no trabalho. Revolução industrial. Trabalho temporário.

4.2.1.3 Resumo crítico

O resumo crítico caracteriza-se como uma redação técnica que avalia de forma sintética a importância de uma obra científica ou literária.

Quando um resumo crítico é escrito para ser publicado em revistas especializadas, é chamado de Resenha. Ocorre que, por costume, os professores tendem a chamar de resenha o resumo crítico elaborado pelos estudantes como exercício didático. A rigor, você só escreverá uma resenha no dia em que seu resumo crítico for publicado em uma revista. Até lá, o que você faz é um resumo crítico.

Ex.:

LAKATOS, Eva Maria. **O trabalho temporário**: nova forma de relações sociais no trabalho. Tese (livre-docência em Sociologia) – Escola de Sociologia e Política de São Paulo, 1979. 2.v.

Traça um panorama do trabalho temporário nos dias atuais, nos municípios de São Paulo, ABC e Rio de Janeiro, relacionando as razões históricas, sociais e econômicas que levaram ao seu aparecimento e desenvolvimento. Divide-se em duas partes. Na primeira, geral, tem-se um panorama da evolução dos sistemas de trabalho. Dessa maneira são enfocadas, do ponto de vista sociológico, as relações de produção através dos tempos. Esse quadro histórico fornece a base para a compreensão dos fatores sociais e econômicos que levaram a existência do trabalho temporário tal como é conhecido hoje no contexto urbano. A parte teórica permite também visualizar a realidade sócio-econômica do trabalhador temporário, conduzindo, em seqüencialógica, as pesquisas de campo apresentadas na segunda parte do trabalho. A parte essencial consiste em uma pesquisa realizada em três níveis: o trabalhador temporário, as agências de mão-de-obra temporária e as empresas que a utilizam. Ao abordar os três elementos atuantes no processo, a pesquisa cerca o problema e faz um levantamento profundo do mesmo.

4.3 RESENHA

É a apresentação do conteúdo de uma obra de forma sucinta e crítica. Nesse contexto, expõe-se claramente e com certos detalhes o conteúdo da obra para posteriormente desenvolver uma apreciação crítica do conteúdo por parte do resenhista.

Na elaboração de uma resenha, deve-se partir da seguinte estrutura:

a) indicação bibliográfica: deve ser feita com base nas normas da ABNT e conter pelo menos os elementos básicos de uma referência: autor (es); título (subtítulo); imprensa (local da edição, editora, data/ano).

b) credenciais do autor(es): informações gerais sobre o autor, ou seja, Quando? Por quê? onde?

c) conhecimento: levar em consideração a elaboração de um resumo detalhado das ideias principais; de que trata a obra? O que ela diz?; Esta possui alguma característica especial?;Exige conhecimentos prévios para entendê-lo?

d) sobre a obra: observar os seguintes aspectos no que tange ao julgamento da obra - Qual a posição do autor em relação às escolas ou correntes doutrinárias?;o mérito da obra - Qual a contribuição dada?; o estilo - conciso, objetivo, simples? Claro, correto? Ou o contrário? preciso, coerente?; e a forma – a linguagem é lógica, sistematizada?

4.4 PROJETO DE PESQUISA

É considerado uma das etapas que compõe o processo de elaborar, executar e apresentar a pesquisa. Esta deve ser muito bem planejada, tendo em vista que no meio do percurso da investigação científica, o investigador poderá se encontrar perdido com os dados coletados, tendo dificuldade para dispor do mesmo ou não dar a real importância para estes.

Pela sua relevância, o projeto não deve ser feito por acaso, tudo deve ser pensado desde a escolha do tema, os objetivos, a metodologia, a análise e interpretação para elaboração de artigo, relatório e demais trabalhos acadêmicos/científicos. Neste âmbito, devem-se levar em consideração as seguintes questões: o quê? porquê? para quê? e para quem? onde? como?

No entanto, antes de se redigir o projeto de pesquisa, é necessário:

Para **Projetos de Pesquisa das áreas de Ciências Humanas e Sociais** os elementos textuais devem conter, nesta ordem, os seguintes itens:

	CAPA
	FOLHA DE ROSTO
	SUMÁRIO
1	INTRODUÇÃO/JUSTIFICATIVA
2	PROBLEMATIZAÇÃO DA PESQUISA
3	OBJETIVOS
3.1	OBJETIVO GERAL
3.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
4	METODOLOGIA
5	REFERENCIAL TEÓRICO
6	CRONOGRAMA DE ATIVIDADES
	REFERÊNCIAS
	ANEXOS (caso haja)
	APÊNDICES (caso haja)

Para **Projetos de Pesquisa das áreas de Ciências Biológicas** os elementos textuais devem conter os seguintes itens:

	CAPA
	FOLHA DE ROSTO
	SUMÁRIO
1	INTRODUÇÃO/JUSTIFICATIVA
2	PROBLEMATIZAÇÃO DA PESQUISA
3	OBJETIVOS
3.1	OBJETIVO GERAL
3.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
4	MATERIAL E MÉTODOS
5	RESULTADOS
6	DISCUSSÃO
	REFERÊNCIAS
	ANEXOS (caso haja)
	APÊNDICES (caso haja)

4.5 RELATÓRIO DE PESQUISA

É uma espécie de documento que relata, descreve o que se passou, o que foi observado. Trata-se dos procedimentos de realização de uma pesquisa, seus resultados e conclusão.

É o contrário do projeto de pesquisa, que explana sobre o que ainda ocorrerá, propondo um plano de trabalho para o futuro. Nesse aspecto, o relatório se debruça sobre o passado e procura reportar o que aconteceu.

É regulamentado pela Norma da ABNT 10719, cuja estrutura do relatório de pesquisa, é apresentada a seguir:

CAPA
FOLHA DE ROSTO
AGRADECIMENTOS (opcional)
RESUMO
LISTA DE FIGURAS (fotos, desenhos, esquemas, fluxogramas, organogramas) e/ou LISTA DE GRÁFICOS e/ou
LISTA DE QUADROS (opcional)
LISTA DE TABELAS (opcional)
LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS (opcional)

LISTA DE SÍMBOLOS (opcional)
SUMARIO
1 INTRODUÇÃO
2 DESENVOLVIMENTO
3 CONSIDERAÇÕES FINAIS
REFERÊNCIAS
APÊNDICES (opcional)
ANEXOS (opcional)

4.6 ARTIGO

O artigo científico relata a investigação de um tema, podendo ser entendido como um trabalho completo em si mesmo, porém sua extensão é reduzida em relação a monografia. Köche (1997, p. 149), afirma que “o artigo é a apresentação sintética, em forma de relatório escrito, dos resultados de investigações ou estudos realizados a respeito de uma questão”.

Na concepção de Salvador (1977, p. 24) há pelos menos cinco razões para se escrever artigos científicos. São elas:

- a) Expor aspectos novos por nós descobertos, mediante o estudo e a pesquisa, a respeito de uma questão, ou de aspectos que julgamos terem sido tratados apenas superficialmente, ou soluções novas para questões conhecidas; b) expor de uma maneira nova uma questão já antiga; c) anunciar resultados de uma pesquisa, que será exposta futuramente em livro; d) desenvolver aspectos secundários de uma questão que não tiveram o devido tratamento em livro que foi editado ou que será editado; e) abordar assuntos controversos para os quais não houve tempo de preparar um livro.

A ABNT através da NBR 6022 indica a existência de dois tipos de artigos científicos que podem ser produzidos pelo pesquisador: o **artigo original** e o **artigo de revisão**. O primeiro é elaborado a partir de uma pesquisa prática, apresentando a metodologia utilizada, os resultados encontrados e a conclusão. No segundo, há a discussão de um tema com base em informações já publicadas, sendo este produzido a partir da realização de uma pesquisa bibliográfica.

Para a publicação de um artigo científico é necessário que se utilize a seguinte estrutura:

- a) os elementos pré-textuais devem conter: título - com o termo ou expressão que indica o conteúdo do artigo; autoria - nome do autor ou autores, acompanhado

de um breve currículo (figura em nota de rodapé); resumo: apresenta objetivos, metodologia, e resultados alcançados. Deve ser elaborado de acordo com a NBR 6028; palavras-chave: termos indicativos do conteúdo do artigo.

b) os elementos textuais devem passar pela: **introdução** - apresenta o tema-questão-problema, justifica-o, expõe a finalidade e descreve a metodologia que foi adotada na realização da pesquisa; pelo **desenvolvimento** - no qual se apresenta os resultados do estudo; e pela **conclusão**: que analisa criticamente os resultados do estudo e abre perspectivas para novas investigações; e **referências**: com base na norma Brasileira (NBR);

c) os elementos pós-textuais, envolvem: o apêndice - texto escrito pelo autor, que complementa as ideias contidas no desenvolvimento do trabalho; o anexo: documento (de outros autores) que fundamenta, comprova ou ilustra aspectos contidos no desenvolvimento; e o abstract: tradução do resumo que é escrito em língua estrangeira, conforme determinação do conselho editorial para quem será encaminhado o artigo.

Na redação de artigos científicos, alguns elementos de apoio podem ser utilizados quando necessário, como é o caso de tabelas, quadros, fórmulas e ilustrações e citações, os quais deverão ser apresentados de acordo com a ABNT. Deve-se evitar as notas de rodapé na página ou no final do texto.

Para um maior detalhamento sobre este item, ver neste Manual, o anexo A, intitulado Modelo de Artigo.

4.6.1 Estrutura de artigo da Revista Fibra Óptica

Os itens “artigos acadêmicos” e “artigos opinativos” referem-se a Revista Fibra Óptica. Portanto, para maiores informações de como submeter artigos acessar: <http://www.fibrapara.edu.br/seer/ojs/index.php/fibra_e_ciencia/about/submissions#onlineSubmissions> na página da Instituição.

Este tipo de artigo deve atender os seguintes requisitos e adequações às normas de publicação da revista, que são:

- a) utilização de fonte *garamond* 12 no corpo do texto;
- b) espaçamento do texto em tamanho 1,5 cm;
- c) citações longas em fonte *garamond* 10, espaço simples com recuo de 4 cm a partir da margem esquerda;

- d) apresentação de resumo, palavras-chaves, *keywords* e *abstract* (em inglês);
- e) nome completo dos autores acompanhados dos respectivos e-mails e mini-currículos.

4.6.1.1 Artigos Opinativos

Extensão máxima de 7 páginas para artigos opinativos, observando-se as seguintes normas:

- a) utilização de fonte *garamond* 12 no corpo do texto;
- b) espaçamento do texto em tamanho 1,5 cm;
- c) citações longas em fonte *garamond* 10, espaço simples com recuo de 4 cm a partir da margem esquerda;
- d) apresentação de resumo, palavras-chave, *keywords* e *abstract* (em inglês);
- e) nome completo dos autores acompanhados dos respectivos e-mails e mini-currículos.

4.7 PAPER

Caracteriza-se como um pequeno artigo. Suas características estão direcionadas para os trabalhos acadêmicos (estudo sobre um autor, de um tema sobre um autor, de uma obra de um autor, de um tema, questão ou problema em diversos autores), devendo possuir a mesma estrutura formal de um artigo, mas em tamanho menor.

4.8 PLANO DE NEGÓCIO³

O Plano de Negócio configura-se como um instrumento utilizado para decidir a viabilidade de abrir, manter ou ampliar o/um negócio. É uma ferramenta dinâmica e deve ser utilizado como mecanismo para a tomada de decisões.

³Para maiores detalhes sobre esta atividade conferir o site: <http://www.slideshare.net/leticiaaquino10/como-elaborar-um-plano-de-negcios-sebrae>.

Primeiramente, para se elaborar um Plano de Negócio, deve-se fazer um Sumário Executivo, que consiste em um resumo do Plano de Negócio. Não pode ser caracterizado como uma introdução ou justificativa, mas de um sumário contendo seus pontos mais importantes. Nele deverá conter, segundo o Manual de Plano de Negócio do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE) (2009, p. 10-12, com adaptações):

- a) Resumo dos principais pontos do plano de negócio;
- b) Dados dos empreendedores, experiência profissional e atribuições;
- c) Dados do empreendimento;
- d) Missão da empresa;
- e) Setores de atividades;
- f) Forma jurídica;
- g) Enquadramento tributário;
- h) Capital social;
- i) Fonte de recursos.

Nesse aspecto, embora o sumário executivo envolva a primeira parte do plano, somente deverá ser elaborado após a conclusão do mesmo, pois na sua leitura pelos interessados, este deverá deixar claro tanto a idéia quanto a sua viabilidade de implantação.

Após a confecção do Sumário Executivo, virão as informações mais detalhadas, o que envolverá:

- a) um breve relato com suas principais características, informando com suas próprias palavras o que é o negócio.
- b) os principais produtos e/ou serviços ofertados;
- c) quem serão seus principais clientes;
- d) onde será localizada a empresa;
- e) o montante de capital a ser investido;
- f) qual será o faturamento mensal;
- g) qual o lucro que espera conseguir do negócio;
- h) o período temporal que espera que o capital investido retorne.

5 NORMAS DE CITAÇÃO

5.1 TIPOS DE CITAÇÃO

5.1.1 Citação direta

É a transcrição, no corpo do trabalho, de uma expressão, frase, parágrafo ou texto, usando exatamente as mesmas palavras utilizadas pelo autor da obra pesquisada.

Ex1.:

Oliveira e Leonardos (1943, p. 146) dizem que a “[...] relação da série São Roque com os granitos porfiróides pequenos é muito clara”.

Ex.2:

“Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia [...]” (DERRIDA, 1967, p. 293).

5.1.1.1 Citações direta até três linhas

As citações diretas com até 3 (três) linhas, devem ser inseridas no corpo do texto, no próprio parágrafo, no tamanho da fonte 12, entre aspas.

Ex.:

"[...] determinadas inversões que são fixas para a comunidade se transformam em líquidas para o indivíduo" (KEYNES, 1977, p. 148).

5.1.1.2 Citações diretas com mais de três linhas

Deverá vir destacada do texto, com recuo de 4 cm da margem esquerda para a direita, com corpo menor que a do texto (tamanho 10), em espaço simples e sem aspas.

Ex.:

Com o objetivo de verificar os efeitos isolados e conjuntos da extirpação da gema apical e da remoção periódica de botões florais em algodoeiro herbáceo, Beltrão et al. (1990, p. 1.052) concluíram que:

[...] a eliminação de gema apical aos 50 dias da emergência das plantas não afeta a produtividade da cultura, porém, em ano com irregularidade de chuvas, pode aumentar a precocidade e, independentemente das condições de cultivo, reduzir a altura das plantas.

As citações podem aparecer de outras formas no texto, através de supressões, interpolações, destaque, incorreções e incoerências, dúvidas e ênfase, como observado nos itens a seguir.

5.1.1.3 Supressões

Indicam a interrupção ou a omissão da citação não alterando o sentido do texto. Seu uso é indicado pela utilização de reticências entre colchetes [...], no início, meio ou fim da citação.

5.1.1.4 Interpolações, acréscimos ou comentários

São caracterizadas por acréscimos ou comentários inseridos em citações, sendo indicados entre colchetes [...], no início, meio ou fim da citação.

5.1.1.5 Destaque

As palavras ou expressões em destaque no texto (grifo, negrito ou itálico), deve vir acompanhada das expressões: **sem grifo no original ou grifo nosso**, inseridas após a indicação da referência da citação.

5.1.1.6 Incorreções e incoerências

As incorreções e incoerências são indicadas no texto pela expressão **[sic]**, imediatamente após a sua ocorrência. Esta expressão significa, assim mesmo, isto é, estava assim no texto original. Pode vir no início, meio ou fim da citação.

5.1.1.7 Dúvidas

Para indicar dúvida utiliza-se o ponto de interrogação entre colchetes, após o que se deseja questionar.[?]

5.1.1.8 Ênfase

Para dar ênfase (indicar espanto, admiração), o ponto de exclamação deve ser utilizada entre colchetes, logo após o que se deseja enfatizar.[!]

5.1.1.9 Textos traduzidos

Os textos traduzidos pelo autor devem ser indicados pela expressão tradução nossa, imediatamente após a chamada da citação transcrita e entre parêntese, com a autoria, o ano da publicação e o número da página de onde foi retirada a informação.

Ressalta-se que o texto do idioma de origem deve ser posto em nota de rodapé.

5.1.2 Citação indireta

Caracteriza-se como uma citação livre. Entretanto, fiel ao sentido do texto original. Não necessita de aspas, mas deve-se mencionar a fonte de onde foi retirada.

Ex.1:

Conforme Carlos (1988), o operário passou a ser visto como um apêndice da máquina [...]

Ex.2:

Com número de página:

O plágio é caracterizado como o ato de copiar uma fonte palavra por palavra sem a indicação que é uma citação e sem se fazer menção ao autor (KIRKPATRICK, 2001).

Sem número de página:

O plágio é caracterizado como o ato de copiar uma fonte palavra por palavra sem a indicação que é uma citação e sem se fazer menção ao autor (KIRKPATRICK (2001).

5.2 SISTEMAS DE CITAÇÃO

O local e a forma de apresentação da citação deve ocorrer conforme o sistema adotado no texto que pode ser o autor – data ou o numérico. Chama-se atenção nesse aspecto que o autor escolherá apenas um destes sistemas para aplicá-lo em todo o seu trabalho.

Entretanto a NBR 10520 recomenda o uso do sistema autor-data para as citações no texto no projeto de pesquisa e durante a elaboração de trabalhos acadêmicos. Também indica a utilização do sistema autor-data para as citações no texto e o sistema numérico para notas explicativas. Ainda nesta Norma, se faz menção ao uso do ponto final após as citações devendo-se atender as regras gramaticais.(NBR 10520, 2002, p. 2).

Neste Manual demonstramos um exemplo dos dois sistemas, os quais poderão ser utilizados segundo o critério do autor, todavia indicamos a utilização do sistema autor-data por ser mais fácil o seu manuseio por parte dos acadêmicos.

5.2.1 Sistema autor-data

Indica-se a fonte, pelo sobrenome do autor, nome da instituição responsável ou pelo título, seguido da data de publicação do documento, separados por vírgula e entre parênteses (**citação indireta**). Para as **citações diretas**, inclui-se a indicação de página (NBR10520, 2002).

No caso de citações de textos sem indicação de páginas, como por exemplo, a internet, deve-se utilizar a expressão **não paginado**.

De acordo com a redação do texto, as citações podem ser elaboradas com um, dois, três ou mais de um autor podem constar na sentença ou ao final da citação. Sua apresentação deve obedecer aos seguintes critérios:

Um autor: se a autoria ocorrer no início da sentença, utilizar a inicial maiúscula somente na primeira letra de cada palavra precedida do ano e do número da página.

Ex.:

Reigota (1991, p. 24), define meio ambiente:

o lugar determinado ou percebido onde os elementos naturais e sociais estão em relações dinâmicas e em integração. Essas relações implicam processos de criação cultural e tecnológica e processos históricos e sociais de transformação do meio natural e construído.

OU

Meio ambiente é:

o lugar determinado ou percebido onde os elementos naturais e sociais estão em relações dinâmicas e em integração. Essas relações implicam processos de criação cultural e tecnológica e processos históricos e sociais de transformação do meio natural e construído (REIGOTA, 1991, p. 24).

Dois autores: citar pelos respectivos sobrenomes ligados por “e”, seguidos do ano, quando fora do parênteses. Dentro destes separá-los por ponto-e-vírgula, segundo a norma da ABNT (NBR 10520) vigente.

Ex.:

Resultado semelhante foi obtido por Santos e Vencovsky (1985).

[...] assegura oferta de frutos cítricos durante todo o ano (ISMAIL; ZHANG, 2004).

Três autores: citar pelo sobrenome dos autores, seguido do ano.

Ex:

Enríquez, Silva e Cabral (2003) afirmam que somente a partir do terceiro ou quarto ano é que o guaraná começa a ser produzido nos plantios tradicionais, sendo a produção econômica alcançada próxima do quinto ano.

Mais de três autores: citar pelo sobrenome do primeiro autor, seguido da expressão “et al.”, e o ano.

Ex.:

Caroso et al. (1981), comparando progênies de clones da cv. São Gabriel e cultivares americanas de cornichão [...]

Trabalhos anônimos: caracteriza-se como um trabalho sem autor conhecido (anônimo) deverá entrar pelo título, seguido da data. Quando o título for extenso, citar somente a primeira palavra, seguida de reticências e ano.

Ex.1:

Grande parte do milho produzido em Santa Catarina provém das regiões colonial do oeste e colonial do Rio do Peixe (SISTEMAS..., 1983), as quais [...]

O autor é uma instituição: deve ser citado iniciando pelo nome da instituição, seguido da data.

Ex.2:

Trata-se de um genótipo recomendado para áreas infestadas pelo bicudo (EMBRAPA, 1985), em virtude de ter ciclo curto e floração com período menor do que as cultivares de ciclo médio e tardio.

Vários trabalhos de um mesmo autor: trabalhos diferentes de um mesmo autor devem ser citados pelo sobrenome e os vários anos de publicação, em ordem cronológica.

Ex.:

Os modelos através dos quais foram feitas as comparações, denominadas, por nós, de modelos I e II, foram as genéticas-estatísticas de cruzamentos, propostas por Constack e Robinson (1948, 1952).

Vários trabalhos de um mesmo autor, publicados em um mesmo ano: deverão ser diferenciados por letras minúsculas em ordem alfabética, após a data, tanto no texto quanto na referência.

Ex.:

[...] número de células auxiliares e categoria de crescimento, conforme Paula et al. (1990a). [...] foram obtidas conforme Paula et al. (1990b). Mais recentemente, Syet al. (1978a, 1978b), Sy et al. (1983a, 1983b).

Vários trabalhos de um mesmo autor, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente: as datas deverão ser separadas por vírgula.

Ex.:

Dreyfuss (1989, 1991, 1995) – início ou meio da sentença.

ou

DREYFUSS (1989, 1991, 1995) – final da sentença.

Trabalhos de autores diferentes com o mesmo sobrenome e mesma data de publicação: diferenciar no texto pela utilização das iniciais dos prenomes dos autores.

Ex.:

(BARBOSA, C., 1958) (BARBOSA, O., 1958)

(BARBOSA, C., 1958; BARBOSA, O., 1958)

Trabalhos com citações de autores com mesmo sobrenome e iniciais dos prenomes: diferenciar no texto pela indicação dos prenomes por extenso.

Ex.:

(BARBOSA, Cássio, 1965) (BARBOSA, Celso, 1965)

(BARBOSA, Cássio, 1965; BARBOSA, Celso, 1965)

Trabalhos cuja entrada é feita pela Instituição na sentença e no final da citação:

Ex.:

Segundo a Fundação Getulio Vargas (1992, p. 9):

O acesso à água tratada continua sendo uma necessidade premente em muitos países. Os dejetos humanos são a forma mais comum de contaminação da água, resultando em doenças que podem ser praticamente erradicadas mediante a instalação de sistemas de esgoto.

OU

O acesso à água tratada continua sendo uma necessidade premente em muitos países. Os dejetos humanos são a forma mais comum de contaminação da água, resultando em doenças que podem ser praticamente erradicadas mediante a instalação de sistemas de esgoto (FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS, 1992, p. 9).

5.1.3 Citação de citação

É a transcrição de palavras textuais ou conceitos de um autor mencionado por um segundo autor, ou seja, da fonte que se está consultando diretamente. Deve ser indicada obedecendo a seguinte ordem: sobrenome do autor do documento original, seguida da expressão “citado (a) por” ou “*apud*”, sobrenome do autor da obra e a data.

Ex.1:

No texto:

Korman (1968, citado por PASQUALI et al., 1981), afirma que outra variável que tem importância especial como característica de personalidade é a auto-estima, isto é, a extensão em que o indivíduo se percebe como competente, capaz e que pode prover a satisfação de suas necessidades.

ou

Outra variável que tem importância especial como característica de personalidade é a auto-estima, isto é, a extensão em que o indivíduo se percebe como competente, capaz e que pode prover a satisfação de suas necessidades (KORMAN, 1968, apud PASQUALI et al., 1981).

No rodapé: Faz-se a referência do autor citado (opcional)

KORMAN, A.K. Task success, task popularity, and self-esteem as influences na task liking. **J. Appl. Psychol.**, Washington, v. 52, n. 6, p. 484-490, 1968.

Na lista de referências:

PASQUALI, L. et al. Satisfação na tarefa, auto-estima e dificuldade na tarefa: um modelo explicativo. **Revista de Administração de Empresas**, Rio de Janeiro, v. 21, n. 3, p. 53-57, jul./set. 1981.

Ex.2:

No texto:

Leedy (1988 apud RICHARDSON, 1991, p. 417) compartilha deste ponto de vista ao afirmar que “os estudantes estão enganados quando acreditam que eles

estão fazendo pesquisa, quando de fato eles estão apenas transferindo informação factual [...]”.

No rodapé: faz-se a referência do autor citado. Este elemento é opcional.

Na lista de referências: faz-se a referência do documento consultado, tendo por base a NBR-6023, 2002.

6 NORMAS DE REFERÊNCIAS

6.1 ELEMENTOS DA REFERÊNCIA

A referência “é o conjunto de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002a, p. 2).

São compostas por:

a) **elementos essenciais**: que são as informações indispensáveis à identificação do material estando vinculadas ao suporte documental, variando conforme o tipo;

b) **elementos complementares**: são dados que juntados aos essenciais, complementam a referência, permitindo caracterizar melhor os documentos.

Os dados a que este manual se referem, devem ser retirados do próprio documento; quando isto não for possível, podem ser utilizadas outras fontes de informação, citando os dados obtidos entre colchetes.

6.2 REGRAS DE APRESENTAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

a) Os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em sequência padronizada.

b) As referências são alinhadas somente à margem esquerda e de forma a se identificar individualmente cada documento. Entretanto, para uma melhor apresentação **justificaremos** as referências.

c) O recurso tipográfico (negrito, *itálico* ou grifo) é utilizado para destacar o elemento título da publicação, e deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento. Todavia, a título de padronização, utilizaremos o recurso em **negrito**.

d) As referências devem ser digitadas, utilizando-se espaço simples entre as linhas e espaço duplo para separá-las.

e) As abreviaturas devem seguir a NBR10522.

f) As referências podem ser ordenadas conforme o sistema utilizado para citação no texto, alfabética, cronológica e sistemática (por assunto). Nos trabalhos técnicos e científicos a ordenações mais utilizadas são: numérica (ordem de citação

no texto) e alfabético (sistema autor - data). Com a finalidade de padronizarmos os trabalhos utilizaremos a **ordem alfabética** para ordenar as referências.

g) As referências devem ser listadas no final do trabalho.

6.3 TIPOS DE DOCUMENTOS

6.3.1 Livros e folhetos na íntegra (inclui dicionários, atlas, biografias, bibliografias e enciclopédias).

- Livros

DINA, Antonio. **A fábrica automática e a organização do trabalho**. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 1987. 132 p.

- Dicionários

AULETE, Caldas. **Dicionário contemporâneo da Língua Portuguesa**. 3. ed. Rio de Janeiro: Delta, 1980. 5v.

- Atlas

MOURÃO, Ronaldo Rogério de Freitas. **Atlas celeste**. 5. ed. Petrópolis: Vozes, 1984. 175 p.

- Bibliografias

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA. **Bibliografia brasileira de ciência da informação: 1984/1986**. Brasília: IBICT, 1987.

- Biografias

SZPERKOWICZ, Jerzy. **Nicolás Copérnico: 1473-1973**. Tradução de Victor M. Ferreras Tascón; Carlos H. de León Aragón. Varsóvia: Editorial Científica Polaca, 1972. 82 p.

- Enciclopédias

THE NEW Encyclopaedia Britannica: micropaedia. Chicago: Encyclopaedia Britannica, 1986. 30v.

Nota: Em meio eletrônico (deve seguir os padrões especificados para livros e folhetos, acrescidos da descrição física do meio eletrônico online, CD-ROM, disquetes, etc).

6.3.2 Parte de livros e folhetos (capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou títulos próprios).

Ex.:

NOGUEIRA, D. P. Fadiga. In: FUNDACENTRO. **Curso de médicos do trabalho**. São Paulo, 1974. v. 3, p. 807-813.

Nota: Em meio eletrônico (segue-se os padrões indicados para parte de monografia, acrescidos de informação sobre a descrição física do meio eletrônico - CD-ROM, disquete, online, etc.).

6.3.3 Publicação periódica na íntegra ou considerada no todo (revista, boletim, etc.)

- Coleções

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação (cidade): Editora, ano do primeiro e último volume. Periodicidade. ISSN (Quando houver).

Ex.:

TRANSINFORMAÇÃO. Campinas: PUCCAMP. 1989-1997. Quadrimestral. ISSN: 0103-3786

- Fascículos

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação (cidade): Editora, volume, número, mês e ano.

Ex.:

VEJA. São Paulo: Editora Abril, v. 32, n. 1, jan. 1999.

- Fascículos com título próprio

TÍTULO DO PERIÓDICO. Título do fascículo. Local de publicação (cidade): Editora, volume, número, mês e ano.

Ex.1:

GAZETA MERCANTIL. Balanço anual 1997. São Paulo, n. 21, 1997. Suplemento.

Ex.2:

EXAME. Melhores e maiores: as 500 maiores empresas do Brasil, São Paulo: Editora Abril. jul. 1997. Suplemento.

6.3.4 Artigo e/ou matéria de revista, boletim, etc. (artigos de periódicos, comunicações, editorial, entrevistas, reportagens, resenhas e outros)

- Artigo de Revista

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título da revista**, (abreviado ou não) Local de Publicação, Número do Volume, Número do Fascículo, Páginas inicial-final, mês e ano.

Ex.:

ESPOSITO, I. et al. Repercussões da fadiga psíquica no trabalho e na empresa. **Revista brasileira de saúde ocupacional**, São Paulo, v. 8, n. 32, p. 37-45, out./dez. 1979.

- Artigo de jornal

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do jornal**, Local de Publicação, dia, mês e ano. Número ou Título do Caderno, seção ou suplemento e, páginas inicial e final do artigo.

Ex.1:

OLIVEIRA, W. P. de. Judô: educação física e moral. **O Estado de Minas**, Belo Horizonte, 17 mar. 1981. Caderno de esporte, p. 7.

Ex.2:

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

Nota: Os meses devem ser abreviados de acordo com o idioma da publicação.

Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo precede a data.

Artigos de Periódicos (On-line)

AUTOR. Título do artigo. **Título da publicação seriada**, local, volume, número, mês ano. Paginação ou indicação de tamanho. Disponível em: <Endereço.>. Acesso em: dia, mês e ano.

Ex.:

MALOFF, Joel. A internet e o valor da "internetização". **Ciência da Informação**, Brasília, v. 26, n. 3, 1997. Disponível em: <<http://www.ibict.br/cionline/>>. Acesso em: 18 maio 1998.

6.3.5 Artigo e/ou matéria de jornal (inclui comunicações, editoriais, entrevistas, reportagem, resenhas e outros)

- Em meio eletrônico

- Artigo de Jornais (on-line)

AUTOR. Título do artigo. **Título do jornal**, local, data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Disponível em: <Endereço>. Acesso em: data.

Ex.1:

TAVES, Rodrigo França. Ministério corta pagamento de 46,5 mil professores. **O Globo**, Rio de Janeiro, 19 maio 1998. Disponível em: <<http://www.oglobo.com.br/>>. Acesso em: 19 maio 1998.

Ex.2:

UFSC não entrega lista ao MEC. **Universidade Aberta**: online. Disponível em: <<http://www.unaberta.ufsc.br/novaua/index.html>>. Acesso em: 19 maio 1998.

6.3.6 Trabalho apresentado em evento

AUTOR. Título do trabalho. In: NOME DO CONGRESSO, número, ano, Cidade onde se realizou o Congresso. **Título (Anais ou Proceedings ou Resumos...)**. Local de publicação: Editora, data de publicação. Volume, se houver. Páginas inicial e final do trabalho.

- Encontros

MONTENEGRO, M. V. Uma investigação na qualidade de vida no trabalho. In: ENCONTRO ANUAL DA ANPAD, 13., 1989, Belo Horizonte. **Anais...** São Paulo: ANPAD, 1989. p. 455 - 468.

- Reuniões Anuais

FRALEIGH, Arnold. The Algerian of independence. In: ANNUAL MEETING OF THE AMERICAN SOCIETY OF INTERNATIONAL LAW, 61., 1967, Washington. **Proceedings...** Washington: Society of International Law, 1967. p. 6 - 12.

- Conferências

ORTIZ, Alceu Loureiro. Formas alternativas de estruturação do Poder Judiciário. In: CONFERÊNCIA NACIONAL DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, 11., 1986, Belém. **Anais...** [S. l.]: OAB, [1986?]. p. 207 - 208.

- Workshop

PRADO, Afonso Henrique Miranda de Almeida. Interpolação de imagens médicas. In: WORKSHOP DE DISSERTAÇÕES EM ANDAMENTO, 1., 1995, São Paulo. **Anais...** São Paulo: IMCS, USP, 1995. p. 2.

Nota: Em meio eletrônico (deve seguir os padrões especificados para eventos na íntegra, acrescidos da descrição física do meio eletrônico online, CD-ROM, disquetes, etc).

6.3.7 Documento jurídico (inclui legislação, jurisprudência e doutrina)

- Constituições

PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. Constituição (data de promulgação). **Título**. Local: Editor, Ano de publicação. Número de páginas ou volumes. Notas.

Ex.:

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. 168 p. (Série Legislação Brasileira).

- Leis e Decretos

PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. Lei ou Decreto, número, data (dia, mês e ano). Ementa. Dados da publicação que publicou a lei ou decreto.

Ex.1:

BRASIL. Decreto n. 89.271, de 4 de janeiro de 1984. Dispõe sobre documentos e procedimentos para despacho de aeronave em serviço internacional. **Lex**: Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v. 48, p. 3-4, jan./mar., 1. trim. 1984. Legislação Federal e marginalia.

Ex.2:

BRASIL. Lei n. 9273, de 3 de maio de 1996. Torna obrigatório a inclusão de dispositivo de segurança que impeça a reutilização das seringas descartáveis. **Lex**: Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v. 60, p. 1260, maio/jun., 3. trim. 1996. Legislação Federal e marginalia.

- Pareceres

AUTOR (Pessoa física ou Instituição responsável pelo documento). Ementa, tipo, número e data (dia, mês e ano) do parecer. Dados da publicação que publicou o parecer.

Ex.:

BRASIL. Secretaria da Receita Federal. Do parecer no tocante aos financiamentos gerados por importações de mercadorias, cujo embarque tenha ocorrido antes da publicação do Decreto-lei n. 1.994, de 29 de dezembro de 1982. Parecer normativo, n. 6, de 23 de março de 1984. Relator: Ernani Garcia dos Santos. **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, p. 521-522, jan./mar. 1. Trim., 1984. Legislação Federal e marginália.

Portarias, Resoluções e Deliberações

AUTOR. (entidade coletiva responsável pelo documento). Ementa (quando houver). Tipo de documento, número e data (dia, mês e ano). Dados da Publicação que publicou.

- Portarias

Ex.:

BRASIL. Secretaria da Receita Federal. Desliga a Empresa de Correios e Telégrafos - ECT do sistema de arrecadação. Portaria n. 12, de 21 de março de 1996. **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, p. 742-743, mar./abr., 2. Trim. 1996. Legislação Federal e marginália.

- Resoluções

Ex.:

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Aprova as instruções para escolha dos delegados-eleitores , efetivo e suplente à Assembleia para eleição de membros do seu Conselho Federal. Resolução n. 1.148, de 2 de março de 1984. **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, p.425-426, jan./mar., 1. Trim. de 1984. Legislação Federal e marginália.

- Acórdãos, Decisões, Deliberações e Sentenças das Cortes ou Tribunais

AUTOR (entidade coletiva responsável pelo documento). Nome da Corte ou Tribunal. Ementa (quando houver). Tipo e número do recurso (apelação,

embargo, *habeas-corpus*, mandado de segurança, etc.). Partes litigantes. Nome do relator precedido da palavra "Relator". Data, precedida da palavra (acórdão ou decisão ou sentença) Dados da publicação que o publicou. Voto vencedor e vencido, quando houver.

Ex.:

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Ação Rescisória que ataca apenas um dos fundamentos do julgado rescindendo, permanecendo subsistentes ou outros aspectos não impugnados pelo autor. Ocorrência, ademais, de imprecisão na identificação e localização do imóvel objeto da demanda. Coisa julgada. Inexistência. Ação de consignação em pagamento não decidiu sobre domínio e não poderia fazê-lo, pois não é de sua índole conferir a propriedade a alguém. Alegação de violação da lei e de coisa julgada repelida. Ação rescisória julgada improcedente. Acórdão em ação rescisória n. 75-RJ. Manoel da Silva Abreu e Estado do Rio de Janeiro. Relator: Ministro Barros Monteiro. DJ, 20 nov. 1989. **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v.2, n. 5, jan. 1990. p.7-14.

Nota: Em meio eletrônico (deve seguir os padrões especificados para documento jurídico, acrescidos da descrição física do meio eletrônico online, CD-ROM, disquetes, etc.).

6.3.8 Imagem em movimento (inclui filmes, videocassetes, DVDs, etc.)

TÍTULO. Autor e indicação de responsabilidade relevantes (diretor, produtor, realizador, roteirista e outros). Coordenação (se houver). Local: Produtora e distribuidora, data. Descrição física com detalhes de número de unidades, duração em minutos, sonoro ou mudo, legendas ou de gravação. Série, se houver. Notas especiais.

Ex.1:

NOME da rosa. Produção de Jean-Jaques Annaud. São Paulo: Tw Vídeo distribuidora, 1986. 1 Videocassete (130 min.): VHS, Ntsc, son., color. Legendado. Port.

Ex.2:

PEDESTRIANT reconstruction. Produção de Jerry J. Eubanks, Tucson: Lawuers & Judges Publishing. 1994. 1 videocassete (40min.): VHS. NTSC, son., color. Sem narrativa. Didático.

6.3.9 Fotografias

AUTOR (Fotógrafo ou nome do estúdio) **Título**. Ano. Número de unidades físicas: indicação de cor; dimensões.

Ex.:

KELLO, Foto & Vídeo. **Escola técnica federal de Santa Catarina**. 1997. 1 álbum (28 fot.): color.; 17,5 x 13 cm.

Nota: A fotografia de obras de arte tem entrada pelo nome do autor do original, seguido do título e da indicação do nome do fotógrafo, precedido da abreviatura fot. Tratando-se de um conjunto de fotografias com suporte físico próprio como, por exemplo, um álbum. Esta informação deve preceder o número de fotos.

6.2.11 Documento cartográfico (inclui atlas, mapas, globo, fotografias aéreas, etc.)

AUTOR. **Título**. Local: Editora, ano. Número de unidades físicas: indicação de cor, altura x largura. Escala.

Ex.:

SANTA CATARINA. Departamento Estadual de Geografia e Cartografia. **Mapa geral do Estado de Santa Catarina**. [Florianópolis], 1958. 1 mapa: 78 x 57 cm. Escala: 1:800:000.

Nota: Ao indicar as dimensões do mapa, transcreve-se primeiro a altura. Referenciar **globos** como **mapas**, substituindo o número de unidades físicas pela designação globo e indicando, na dimensão, o diâmetro do globo em centímetros.

6.3.10 Bíblia em parte

Título da parte. Língua. In:**Título**.Tradução ou versão. Local: Editora, data de publicação. Páginas inicial e final da parte. Notas (se houver).

Ex.:

Jó. Português. In:**Bíblia sagrada**.Tradução de Padre Antônio Pereira de Figueiredo. Rio de Janeiro: Encyclopædia Britannica, 1980. p. 389-412. Edição Ecumênica. Bíblia. A. T.

6.3.11 Trabalhos acadêmicos (inclui TCCS, monografias, dissertações e teses)

Monografia

Ex.:

CHOU, Angélica Shih I. Tratamento de lombalgia por meio de shiatsu. 2009. 40f. Monografia (Especialização em Acupuntura) - Universidade de Mogi das Cruzes, Mogi das Cruzes, 2009.

Dissertação

Ex.:

AGEEV, Alexei; MIRANDA, Vitor Fernandes Oliveira de. Filogenia do gênero *Genlisea* A.St.-Hil. (Lentibulariaceae) utilizando caracteres morfológicos e moleculares. 2009. 73f. Dissertação (Mestrado em Biotecnologia) - Universidade de Mogi das Cruzes, Mogi das Cruzes, 2009.

Tese

Ex.:

PRIETO, Tatiana; NANTES. Hemoproteínas e hemopeptídeos como agentes indutores de morte celular: estudo comparativo de entrega por lipossomos de dodab e microinjeção. 2009. 150f. Tese (Doutorado em Biotecnologia) - Universidade Mogi das Cruzes, Mogi das Cruzes, 2009.

Ensaio

Ex.:

MÉLO, Veríssimo de. **Ensaio de antropologia brasileira**. Natal: Imprensa Universitária, 1973. 172 p. Ensaio.

Facsimiles

Ex.:

SOUZA, João da Cruz. **Evocações**. Florianópolis: Fundação Catarinense de Cultura, 1986. 404 p. Edição fac-similar.

Notas de aula

Ex.:

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

Reimpressões

Ex.:

PUTNAN, Hilary. **Mind, language and reality**: philosophical papers. Cambridge: Cambridge University, 1995. v. 2. Reimpressão.

Notas múltiplas

Ex.:

DUARTE, Raymundo. **Notas preliminares do movimento messiânico de Pau de Colher**: comunicação apresentada ao IV Colóquio Internacional de estudos Luso-Brasileiro. Salvador. 1969. Notas prévias. Mimeografado.

Resenhas

Ex.1:

WITTER, Geraldina Porto (Org.). Produção científica. **Transinformação**, Campinas, SP, v. 9, n. 2, p.135-137, maio/ago. 1997. Resenha.

Ex.2:

MATSUDA, C. T. Cometas: do mito à ciência. São Paulo: Ícone, 1986. Resenha de: SANTOS, P. M. Cometa: divindade momentânea ou bola de gelo sujo? **Ciência Hoje**, São Paulo, v. 5, n. 30, p. 20, abril. 1987.

Trabalhos não publicados

Ex.:

ALVES, João Bosco da Mota; PEREIRA, Antônio Eduardo Costa. **Linguagem forth**. Uberlândia, 100p. Inédito.

Tradução do original

Ex.:

AUDEN, W. H. **A mão do artista**. Tradução de José Roberto O'Shea. São Paulo: Siciliano, 1993. 399p. Título original: The dyer'shand.

Tradução feita com base em outra tradução

Ex.:

MUTAHHARI, Murtadã. **Os direitos das mulheres no Islã**. Tradução por: Editora Islâmico Alqalam. Lisboa: Islâmica Alqalam, 1988. 383 p. Versão inglesa. Original em Persa.

Nota: Em meio eletrônico (deve seguir os padrões especificados para trabalhos acadêmicos, acrescidos da descrição física do meio eletrônico online, CD-ROM, disquetes, etc).

6.3.12 Documento de acesso exclusivamente eletrônico (inclui base de dados, listas de discussão, sites, arquivos de computador, programas, conjuntos de programas, mensagens eletrônicas, etc.)

6.4 NOTAS DE REFERÊNCIAS

A numeração das notas de referência é realizada por algarismos arábicos, tendo numeração única e sequencial para cada capítulo ou parte deste. O primeiro momento em que é feita a citação de uma obra, em nota de rodapé, deve-se fazer sua referência completa.

As subseqüentes citações da **mesma obra** devem ser referenciadas abreviadamente, desde que não haja referências intercaladas de outras obras do mesmo autor, utilizando as seguintes expressões latinas⁴:

a) **idem ou id.** (mesmo autor): o autor é o mesmo, embora a obra seja diferente imediatamente da anterior. Dessa feita, somente poderá ser citada na mesma página ou folha da citação a que se refere.

Ex.: _____

⁴HANSEN, João Adolfo. Coloquial e barroco. In: _____. **América**: descoberta ou invenção. Rio de Janeiro: Imago, 1992. p. 347-361

Idem. Pós-moderno e barroco. Cadernos de Mestrado/Literatura.UERJ, Rio de Janeiro, n. 8, p. 28-55, 1994.

b) **ibidem ou ibid.** (na mesma obra): a parte citada pertence a mesma obra referenciada em nota imediatamente a anterior. Desta forma, só poderá ser citada na mesma página ou folha da citação a qual se refere.

Ex.: _____

¹GREEN, Miranda. **Symbol and image in Celtic religious art**. London: Routledge, 1992. p. 101

²ibidem, p. 120.

c) **opus citatum ou op. cit.** (obra citada): indica que a citação é referente a uma obra já citada no texto, todavia não imediatamente a anterior. Por tal motivo, somente pode ser citada na mesma página ou folha da citação a que se refere.

Ex.: _____

¹ADORNO, 1996, p. 38

²GARLAND, 1990, p. 42-43

³ADORNO, op. cit., p. 40

d) **passim** (aqui e ali em diversas passagens): esta expressão indica referências genéricas a diversas partes do texto, não mencionando-se a identificação de páginas determinadas. Tal expressão pode indicar a página inicial e final correspondente ao conteúdo das informações citadas.

⁴ O *apud* é o único que pode ser utilizado no texto e em nota de rodapé, as demais notas só podem ser usadas em nota de rodapé e na mesma página ou folha da citação a que se referem.

Ex.: _____

³RIBEIRO, 1997, passim.

e) **loco citato ou loc. cit. = (no lugar citado)**: termo utilizado para referendar a mesma página ou folha de uma obra já citada, não havendo a necessidade de que a obra esteja na referência imediatamente anterior. Podendo ser citada, somente na mesma página ou folha da citação a qual se refere.

Ex.: _____

SÁ; PORTER, 1992, p. 33-46

SÁ; PORTER, loc. cit.

f) **confira, confronto (Cf.)**: quando se recomenda a consulta a outra obra ou a alguma nota do texto.

Ex.: _____

²Cf. MENDES, 1992.

g) **sequentia ou et seq. (seguinte ou que se segue)**: expressão utilizada quando não se quer mencionar todas as páginas ou folhas consultadas da obra referenciada.

Ex.: _____

³ARAÚJO, 1999, v. 2, p. 233 et seq

h) **apud (citado por, conforme, segundo)**: diz respeito a quando um autor cita outro autor.

Esta expressão é latina podendo ser utilizada no corpo do texto ou na nota de rodapé.

Ex.:

No texto:

Segundo Ferreira (1983 apud MOTTA, 1999, p. 3) diz ser [...]

Ou no rodapé:

¹FURTADO, 1987 apud SANTOS, 1992, p. 2-3

7 APRESENTAÇÃO DE TABELAS E ILUSTRAÇÕES

7.1 TABELAS

7.1.1 Número: As tabelas devem ter um número em algarismo arábico, em seqüência, inscritos na parte superior, à esquerda da página, precedida da palavra Tabela.

Ex.:Tabela 5 ou Tabela 3.5

7.1.2 Título: a tabela deve conter um título por extenso, **inscrito na parte de cima da tabela**, a fim de indicar a natureza e abrangência do seu conteúdo.

a) Fonte: a fonte deve ser inserida abaixo da tabela em letra maiúscula/minúscula para indicar a autoridade dos dados e/ou informações da tabela, precedida da palavra Fonte:

b) Notas: indica-se em notas, após a indicação da fonte, esclarecimentos a respeito do conteúdo das tabelas.

c) Notas gerais: diz respeito às informações sobre o conteúdo geral.

d) Notas específicas: concernem as informações sobre o conteúdo específico.

Nota: As tabelas devem ser elaboradas de acordo com a norma do IBGE, 1993. Acesse em: <<http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normastabular.pdf>>.

7.1.3 Recomendações gerais

a) As tabelas têm numeração independente e seqüencial.

b) O título deve constar na parte superior da tabela, precedido da palavra Tabela e de seu número de ordem em algarismos arábicos.

c) As fontes citadas durante a construção das tabelas e notas eventuais vem no rodapé após a linha de fechamento da tabela.

d) A fonte consultada deve vir indicada na parte inferior da tabela, sendo esta obrigatória mesmo que seja produzida pelo próprio autor.

e) Devem ser apresentadas em somente uma página.

f) Devem manter o mesmo padrão gráfico no que tange aos tipos de letras e números, uso de maiúsculas e minúsculas e sinais gráficos utilizados.

g) As colunas externas devem ficar abertas.

h) Devem-se utilizar linhas horizontais e verticais a fim de separar os títulos das colunas no cabeçalho e fechá-las na parte inferior, evitando-se desse forma que as linhas verticais separem as colunas e as horizontais, as linhas.

i) No caso se a tabela for mais larga do que a página, esta poderá ser impressa no sentido vertical. Outra opção seria desmembrar a tabela (muito larga) em seções, colocando-as uma abaixo da outra, devendo estar separadas por um traço horizontal duplo, devendo-se repetir o cabeçalho a cada seção.

Caso seja muito grande não possibilitando sua verticalidade, poderá ser dividida e inserida em páginas confrontantes, na mesma posição e dimensões, incluindo após o título a seguinte designação:continua, continuação e conclusão.

7.2 ILUSTRAÇÕES

A identificação de quadros, lâminas, plantas, fotografias, mapas, gráficos, fluxogramas, organogramas, esquemas, desenhos e outros, devem ser colocados na parte superior, com cada item designado por seu nome específico, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título e ou legenda explicativa e da fonte.

No trabalho, quando surgirem 10 ou mais ocorrências de cada tipo mencionado, deve-se elaborar listas próprias para cada tipo de ilustração.

A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do texto a qual se refere, assim como a indicação da fonte, colocada na parte inferior, sendo obrigatória mesmo que seja produzida pelo próprio autor. (NBR-14724, 2011, p. 11).

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12225**, Informação e documentação – Lombada – Apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

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

_____. **NBR 15287**. Informação e documentação – Projeto de pesquisa – Apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

_____. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. .

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

_____. **NBR 6034**. Informação e documentação – Índice – Apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

_____. **NBR10520**: informação e documentação: citação em documentos. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR6023**: informação e documentação: elaboração: referências. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR6024**: Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR6028**: resumos. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 10719**. Informação e documentação — Relatório técnico/ou científico— Apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

CARLOS, Ana Fani. **Espaço e indústria**. 5. ed. São Paulo: Contexto, 1992.

CONDURÚ, Marise Teles; PEREIRA, José Almir Rodrigues. **Elaboração de trabalhos acadêmicos**: normas, critérios e procedimentos. 2. ed. rev. e amp. Belém: NUMA, UFPA, EDUFPA, 2006.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, [S.d.].

HUHNE, Leda Miranda. **Metodologia científica**. 7. ed. Rio de Janeiro: Agir, 2000.

IBGE. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. 1993.

KIRKPATRICK, Ken. **Evitando plágio**. 2001. Tradução de Jackson Aquino. Disponível em: <<http://www.pucsp.br/ri/downloads/plagio.pdf>>. Acesso em: 12 dez. 2012.

KÖCHE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e iniciação à pesquisa**. 20. ed. atual. Petrópolis, RJ: Vozes, 1997.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

_____. **Fundamentos de metodologia científica**. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 1991.

SALVADOR, Ângelo Domingos. **Métodos e técnicas de pesquisa bibliográfica**. 6.ed. Porto Alegre: Sulina, 1977.

SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS – SEBRAE. **Como elaborar um plano de negócios**. SEBRAE/ MG: Brasília, 2009.

ANEXO

ANEXO A – MODELO DE ARTIGO

COMO ELABORAR UM ARTIGO CIENTÍFICO⁵

Maria Bernadete Martins Alves⁶

Suzana Margaret de Arruda⁷

RESUMO

Este trabalho apresenta os elementos que constituem a estrutura de um artigo científico bem como apresenta de forma geral as regras de apresentação, o resumo, a citação no texto e as referências. As orientações aqui apresentadas baseiam-se na norma para apresentação de artigo científico, a NBR 6022 de 2003.

Palavras-chave: Artigo científico. Normalização. NBR 6022.

1 INTRODUÇÃO

Ao submeter um artigo à uma revista, seguir as normas editoriais da mesma.

As orientações aqui apresentadas são baseadas na norma da ABNT para apresentação de artigos científicos impressos: a NBR 6022, 2003. Essa norma apresenta os elementos que constituem um artigo científico. Todavia ao submeter um artigo científico à aprovação de uma revista, o autor deve seguir as normas editoriais adotadas pela revista. (FRANÇA et al., 2003, p. 59).

Além da NBR 6022, ao preparar um artigo científico deve-se consultar as normas abaixo relacionadas:

⁵ Modelo com adaptações da autora, segundo a NBR14724, 2011. Disponível em: <www.slideshare.net/pedagogiaanaec/artigo-cientifico>. Acesso em 12 dez. 2012

⁶ Bibliotecária - Biblioteca Universitária. Universidade Federal de Santa Catarina Mestre em Engenharia de produção. Universidade Federal de Santa Catarina. E-mail: berna@bu.ufs.br.

⁷ Bibliotecária – Biblioteca Universitária. Universidade Federal de Santa Catarina, Especialista em Gestão da Informação. Universidade Federal de Santa Catarina. E-mail: susana@bu.ufsc.br.

Quadro 1 - Normas usadas na elaboração de um artigo científico.

AUTOR	TÍTULO	DATA
ABNT	NBR6023: Elaboração de referências	2002
ABNT	NBR6024: Numeração progressiva das seções de um documentos	2003
ABNT	NBR6028: resumos	2003
ABNT	NBR10520: informação e documentação citação em documento	2002
IBGE	Normas de apresentação tabular. 3.ed.	1993

Fonte: ABNT. NBR6022 (2003, p.1).

“Artigo científico é parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento” (ABNT. NBR 6022, 2003, p. 2).

Para Lakatos e Marconi (1991) os artigos científicos têm as seguintes características:

- a) não se constituem em matéria de um livro;
- b) são publicados em revistas ou periódicos especializados;
- c) permitem ao leitor, por serem completos, repetir a experiência.

2 O ARTIGO CIENTÍFICO PODE SER:

- a) **Original ou divulgação:** apresenta temas ou abordagens originais e podem ser: relatos de caso, comunicação ou notas prévias.
- b) **Revisão:** os artigos de revisão analisam e discutem trabalhos já publicados, revisões bibliográficas etc.

3 ESTRUTURA

O artigo científico tem a mesma estrutura dos demais trabalhos científicos, é formado por elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

3.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

a) o título e subtítulo (se houver) devem figurar na página de abertura do artigo, na língua do texto;

b) a autoria: Nome completo do(s) autor(es) na forma direta, acompanhados de um breve currículo que o (s) qualifique na área do artigo;

c) o currículo: incluindo endereço (e-mail) para contato, deve aparecer em nota de rodapé;

d) resumo na língua do texto: O resumo deve apresentar de forma concisa, os objetivos, a metodologia e os resultados alcançados, não ultrapassando 250 palavras. Não deve conter citações “Deve ser constituído de uma sequência de frases concisas e não de uma simples enumeração de tópicos. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular “ativa”. (ABNT. NBR-6028, 2003, p. 2);

e) palavras-chave na língua do texto: elemento obrigatório, devem figurar abaixo do resumo, antecidas da expressão: Palavras-chave separadas entre si por ponto, conforme a NBR 6028, 2003, p. 2.

3.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

3.2.1 Introdução

Na introdução deve-se expor a finalidade e os objetivos do trabalho de modo que o leitor tenha uma visão geral do tema abordado. De modo geral, a introdução deve apresentar:

a) o assunto objeto de estudo;

b) o ponto de vista sob o qual o assunto foi abordado;

c) trabalhos anteriores que abordam o mesmo tema;

d) as justificativas que levaram a escolha do tema, o problema de pesquisa, a hipótese de estudo, o objetivo pretendido, o método proposto, a razão de escolha do método e principais resultados (GUSMÃO; MIRANDA 1997 *apud* RELATÓRIO... [2003]).

3.2.2 Desenvolvimento

Parte principal e mais extensa do trabalho, deve apresentar a fundamentação teórica, a metodologia, os resultados e a discussão. Divide-se em seções e subseções conforme a NBR 6024, 2003.

3.2.3 Conclusões

- a) as conclusões devem responder às questões da pesquisa, correspondentes aos objetivos e hipóteses;
- b) devem ser breve podendo apresentar recomendações e sugestões para trabalhos futuros;
- c) para artigos de revisão deve-se excluir material, método e resultados.

3.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

- a) título e subtítulo (se houver) em língua estrangeira;
- b) resumo em língua estrangeira: versão do resumo na língua do texto;
- c) palavras-chave em língua estrangeira: versão das palavras-chave na língua do texto para a mesma língua do resumo em língua estrangeira;
- d) notas explicativas: a numeração das notas é feita em algarismos arábicos, devendo ser única e consecutiva para cada artigo. Não se inicia a numeração em cada página;
- e) referências: Elemento obrigatório, constitui uma lista ordenada dos documentos efetivamente citados no texto. (NBR 6023, 2000);
- f) glossário: elemento opcional elaborado em ordem alfabética;
- g) apêndices: Elemento opcional. “Texto ou documento elaborado pelo autor a fim de complementar o texto principal.” (NBR 14724, 2002, p. 2);
- h) anexos: Elemento opcional, “texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.” (NBR 14724, 2002, p. 2);
- i) agradecimentos e a data de entrega dos originais para publicação.

4 ILUSTRAÇÕES

As ilustrações (quadros, figuras, fotos etc), devem ter uma numeração sequencial.

Sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência do texto, em algarismos arábicos, do respectivo título, a ilustração deve figurar o mais próximo possível do texto a que se refere (ABNT. NBR 6022, 2003, p. 5).

5 TABELAS

Conforme o IBGE (1993) as tabelas devem ter um número em algarismo arábico, sequencial, inscritos na parte superior, a esquerda da página, precedida da palavra **Tabela**.

Exemplo: Tabela 5 ou Tabela 3.5

5.1 TÍTULO

Devem conter um título por extenso, inscrito no topo da tabela, para indicar a natureza e abrangência do seu conteúdo.

5.2 FONTE

A fonte deve ser colocada imediatamente abaixo da tabela em letra maiúscula/minúscula para indicar a autoridade dos dados e/ou informações da tabela, precedida da palavra Fonte.

6 INDICATIVO DE SEÇÃO:

O Indicativo Numérico da seção precede o título [da seção] alinhado à esquerda.

“Não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer outro sinal após o indicativo da seção ou de seu título.” (NBR 6024, 2003, p.2).

Conforme a NBR 14724, 2011, deve-se usar a fonte 12 para o texto e para as referências. Para as citações longas, notas de rodapé, paginação, legendas das ilustrações e tabelas, usar tamanho menor.

REFERÊNCIAS

ABNT. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 5 p.

ABNT. **NBR6023**: informação e documentação: elaboração: referências. Rio de Janeiro, 2002. 24 p.

ABNT. **NBR6024**: Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 2003. 3 p.

ABNT. **NBR6028**: resumos. Rio de Janeiro, 2003. 2 p.

ABNT. **NBR10520**: informação e documentação: citação em documentos. Rio de Janeiro, 2002. 7 p.

ABNT. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 6 p.

FRANÇA, Júnia Lessa et al. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 6. ed. rev. e ampl. Belo Horizonte: UFMG, 2003. 230 p.

IBGE. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. 1993.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 1991. 270 p.

RELATÓRIO final de projetos de pesquisa: modelo de apresentação de artigo científico. Disponível em: <<http://www.cav.udesc.br/anexol.doc>>. Acesso em: 03 dez. 2003.