



FACULDADE DE EDUCAÇÃO DE TANGARÁ DA SERRA - FAEST

---

## Manual para Elaboração e Normatização de Trabalhos Acadêmicos

### Conforme Normas Técnicas da ABNT

Apresentação de Trabalhos (NBR 14724/2011)

Artigos Científicos (NBR 6022/2003)

Citações (NBR 10520/2002)

Numeração Progressiva (NBR 6024/2012)

Projeto de Pesquisa (NBR 15287/2011)

Referências (NBR 6023/2002

e **NBR 6023:2018**)

Resumo (NBR 6028/2003)

Sumário (NBR 6027/2012)

Tangará da Serra-MT  
2019

## SUMÁRIO

<b>DEFINIÇÕES DOS TRABALHOS ACADÊMICOS .....</b>	<b>6</b>
<b>1 INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS .....</b>	<b>7</b>
<b>2 INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO .....</b>	<b>20</b>
<b>3 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO / ARTIGO.....</b>	<b>21</b>
3.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....	22
3.1.1 Capa.....	22
3.1.2 Folha de rosto.....	22
<b>3.1.2.1 Elementos que devem aparecer na folha de rosto.....</b>	<b>22</b>
3.1.3 Errata.....	23
3.1.4 Folha de aprovação .....	23
3.1.5 Agradecimentos.....	23
3.1.6 Epígrafe.....	24
3.1.7 Resumo (em língua vernácula) .....	24
3.1.8 Resumo (em língua estrangeira).....	24
3.1.9 Lista de ilustrações (opcional).....	25
3.1.10 Lista de tabelas (opcional) .....	25
3.1.11 Lista de abreviaturas e siglas.....	25
3.1.12 Lista de símbolos .....	25
3.1.13 Sumário .....	25
3.2 ELEMENTOS TEXTUAIS .....	26
3.2.1 Introdução.....	26
3.2.2 Desenvolvimento .....	26
3.2.2 Considerações finais .....	26
3.3 Introdução .....	27
3.4 Desenvolvimento .....	27
3.5 Fundamentação teórica .....	27
3.6 Metodologia.....	28
3.7 Resultados e discussões .....	28
3.8 Considerações finais .....	28
3.9 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS .....	28
3.9.1 Referências (obrigatório) .....	29
3.9.2 Glossário (opcional).....	29
3.9.3 Apêndice (opcional).....	29
3.9.4 Anexos (opcional) .....	29
3.9.5 Índice (opcional) .....	30
3.10 Formatação padrão para a apresentação dos resumos.....	30
3.11 Sugestões para apresentação/defesa .....	31
3.11.1 Aspectos importantes de uma boa apresentação .....	32
3.11.2 Cuidados com o Texto.....	32
3.11.3 Sugestões para elaboração dos slides .....	33
3.11.4 Sugestões finais .....	33
<b>4 MONOGRAFIAS .....</b>	<b>34</b>
4.2 Estrutura dos trabalhos monográficos .....	34
4.2.2 Elementos pré-textuais .....	35

4.2.3 Capa.....	35
4.2.4 Folha de Rosto .....	36
4.2.5 Errata .....	37
4.2.6 Folha de Aprovação.....	37
4.2.7 Lombada.....	37
4.2.8 Dedicatória .....	38
4.2.9 Agradecimentos .....	38
Epígrafe .....	38
4.2.10 Resumo em língua vernácula .....	38
4.2.11 Resumo em língua estrangeira .....	39
4.2.12 Listas de figuras e tabelas .....	39
4.2.13 Sumário .....	40
4.3 Elementos textuais .....	40
4.3.2 Introdução.....	40
4.3.3 Desenvolvimento .....	40
4.3.4 Fundamentação teórica .....	41
4.3.5 Metodologia .....	41
4.3.6 Resultados e discussão .....	41
4.4 Elementos pós-textuais .....	42
4.4.2 Referências .....	42
4.4.3 Glossário .....	42
4.4.4 Apêndice.....	42
4.4.5 Anexos.....	43
4.4.6 Índice .....	43
<b>5 OUTRAS MODALIDADES DE TRABALHOS ACADÊMICOS.....</b>	<b>44</b>
5.2 Resumos e resenhas.....	44
5.2.2 Resumo descritivo ou indicativo.....	44
5.2.3 Resumo informativo ou analítico.....	44
5.2.4 Resumo crítico.....	44
5.2.5 Resenha .....	45
<b>6 FORMATAÇÃO E ASPECTOS TIPOGRÁFICOS PARA PROJETOS DE PESQUISAS E TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSOS (MONOGRAFIAS E ARTIGOS) .....</b>	<b>46</b>
6.2 Redação.....	46
6.3 Normas básicas.....	46
6.3.2 Citações .....	46
6.3.3 Referências .....	46
6.3.4 Siglas.....	46
6.3.5 Equações e fórmulas .....	46
6.3.6 Fonte .....	47
6.3.7 Papel.....	47
6.3.8 Margens .....	47
6.3.9 Espaçamento .....	47
Parágrafos .....	48
6.3.10 Paginação.....	48
6.3.11 Numeração das seções .....	48
6.3.12 Seção primária.....	48
6.3.13 Seção secundária .....	49
6.3.14 Seção terciária.....	49
6.3.15 Seção quaternária .....	50

6.3.16 Seção quinária.....	50
6.3.17 Ilustrações (figuras, tabelas e quadros) .....	50
<b>7 REGRAS PARA CITAÇÕES e NOTAS DE RODAPÉ.....</b>	<b>55</b>
7.2 Citações .....	55
7.2.2 Tipos de citações .....	55
7.2.3 Citação direta ou textual .....	55
7.2.4 Citação indireta ou livre .....	58
7.2.5 Citação de citação .....	59
7.3 Formas de apresentação.....	59
7.3.2 Sistema numérico .....	59
7.3.3 Sistema autor-data .....	60
7.3.4 Supressões ou omissões em citações .....	60
7.3.5 Interpolações ou acréscimos em citações.....	61
7.3.6 Destaques em citações.....	61
7.3.7 Citação verbal.....	61
7.3.8 Documentos eletrônicos .....	62
7.3.9 Material consultado na internet em PDF (livros, artigos, monografias, dissertações e teses).....	63
7.3 Notas de rodapé .....	63
<b>8 REGRAS PARA ELABORAÇÃO DAS REFERÊNCIAS .....</b>	<b>65</b>
8.2 O que são referências? .....	65
8.3 Elementos essenciais .....	65
8.4 Elementos complementares .....	66
8.5 Apresentação das referências .....	66
8.6 Publicação periódica .....	68
8.7 Documentos eletrônicos .....	69
8.8 Eventos – formato .....	70
8.9 Bíblia .....	70
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>71</b>

## APRESENTAÇÃO

A elaboração e revisão deste manual têm por objetivo propor um padrão para a elaboração de projetos de pesquisa e desenvolvimento de artigos e monografias científicas, através de regras estabelecidas para os aspectos textuais e gráficos, a fim de lhes dar maior clareza na expressão visual e normativa, necessidade esta decorrente da natureza formal dos trabalhos científicos. É nesse contexto que se insere este manual com vistas a propiciar aos Discentes e Docentes um conjunto de normas que padronizem a apresentação dos trabalhos exigidos pelos cursos de graduação e pós-graduação *Lato Sensu* da FAEST, bem como definir alguns conceitos básicos essenciais à sua elaboração.

A elaboração deste Manual teve como base as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), uma vez que a maioria das universidades brasileiras a seguem. Adotaram-se modelos nos formatos adequados que facilitam a compreensão das normas. Espera-se que este trabalho possa auxiliar os pesquisadores.

### **Elaboração e Revisão**

Me. Antonia Angelina Basanella Utzig

Me. Gilmar Utzig

Me. Ademir Batista da Silva

Me. Aparecido Silvério Labadessa

## DEFINIÇÕES DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

Seguem as definições de trabalhos acadêmicos segundo a ABNT (NBR 14724/2013 Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos – Apresentação).

**Dissertação:** Documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor), visando à obtenção do título de mestre;

**Tese:** documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado; deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão; é feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa à obtenção do título de doutor, ou similar;

**Trabalho de conclusão de curso de graduação:** trabalho de graduação interdisciplinar, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento: documento que apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa, e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador

## 1 INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

O que é o projeto de pesquisa? Seu trabalho final, seja monografia, dissertação, ou tese, é parte integrante dos requisitos obrigatórios para obtenção do grau imposto pelo curso e sua inclusão entre as experiências curriculares não deve ser confundida com outros tipos de instrumentos de avaliação a que você se submeteu anteriormente, como provas ou trabalhos finais das diversas disciplinas.

O que se espera de você no trabalho final é a apresentação de um produto que espelhe a sua formação intelectual em sentido mais genérico, relacionado a condutas de investigação e de estudos que lhe capacitem a agir na sociedade como agente da construção e disseminação de conhecimentos científicos. Seu trabalho será, portanto, uma contribuição sua à sociedade, com a intenção explícita de contribuir para o conhecimento coletivo acerca de determinado fato ou objeto. Mais do que outro tipo de texto qualquer, o relatório final a ser elaborado expressa o resultado de um processo completo de investigação, ou pesquisa científica, estando, assim, irremediavelmente, associado a um minucioso trabalho prévio de pesquisa acadêmica.

Seu projeto é uma etapa do trabalho científico que descreve a pesquisa, ou seja, o exercício de pensamento científico a ser desenvolvido, sem o qual o futuro relatório final não terá o menor sentido para sua formação. O projeto de pesquisa nada mais é que um planejamento prévio.

Entende-se, então, que, por estar vinculado a uma Linha de Pesquisa, seu trabalho final de curso é, de fato, um projeto de pesquisa.

Tal entendimento tem, por sua vez, relação com o princípio de que todos os trabalhos desenvolvidos pelos alunos estejam diretamente vinculados a uma perspectiva de formação acadêmica, assim como com o princípio de que a formação acadêmica é o único modelo legítimo de formação dos profissionais de Educação, seja para atuarem no Ensino Básico, seja para o Ensino Superior, ou, ainda, para a Educação Social.

O que deve constar no projeto? Exata caracterização do tipo de coisa em que você estará depositando sua atenção investigativa, a fim de tornar claro — para você mesmo(a)

— em que se deter, para onde olhar, o que selecionar como exemplo ou prova;

Apresentação dos fatos empíricos (tendo em vista que a Educação está concretamente associada a processos reais de ensino-aprendizagem) nos quais o objeto, ou fato, a ser investigado intervém;

Definição do sentido ético da investigação, através da justificativa da pesquisa;

Ponto de vista conceitual sob o qual a investigação será realizada, caracterizando-se a linha teórica escolhida e a justificativa de sua escolha;

Os objetivos de sua investigação, sob dois pontos de vista: (i) o da contribuição a dar para a sociedade e/ou para o desenvolvimento da ciência (associado, portanto, à sua justificativa) e (ii) o da análise, em si própria, do fato ou objeto (acusando, então, o que exatamente você espera concluir ao final da observação e análise);

A bibliografia (ou outras fontes de conhecimento), com base na qual você poderá, (i) definir ou qualificar o fato ou objeto, (ii) caracterizar diferentes análises prévias sobre a interveniência do fato ou objeto sobre a realidade empírica ou científica, (iii) descrever diferentes domínios teórico conceituais que permitam uma nova compreensão do fato ou objeto ou de sua inserção na realidade empírica;

O modo como você vai investigar o objeto ou fato (a metodologia de investigação), que poderá variar conforme (i) o tipo de objeto ou fato, (ii) o tipo de fenômeno empírico ou conceitual em que o objeto ou fato estará sendo arrolado, (iii) o tipo de aproveitamento que se deseja dar como contribuição à sociedade (variando de opções mais teóricas a opções mais aplicadas e procedimentais);

Cada uma das diversas etapas a serem seguidas, desde o início até o final da pesquisa — incluindo a elaboração do relatório final — cuidadosamente planejadas no tempo, modo a expressar, passo a passo, o trabalho a ser executado;

Caso sua pesquisa demande recursos, será preciso elencá-los, orçá-los e, em cada caso, justificar o seu uso no trabalho de investigação;

O calendário da atividade de pesquisa (incluindo as etapas do trabalho e os respectivos custos, caso houver) deverá ser expresso em um cronograma.

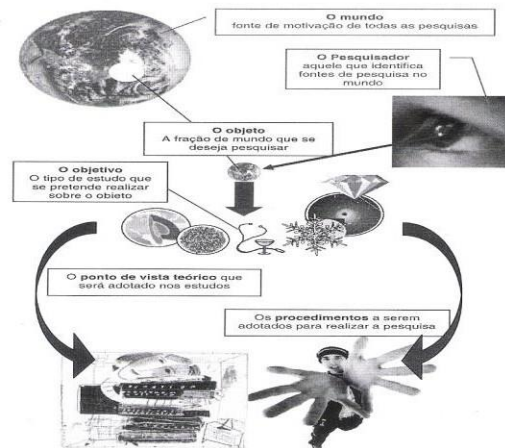
Como estruturar o projeto? A base para a elaboração de seu projeto é o conjunto das etapas do pensamento científico, cuja prévia descrição é justamente o que você deverá realizar.

Em termos absolutamente gerais, costuma-se sintetizar a estrutura do projeto em seções intituladas objetivos, justificativa, fundamentação teórica, metodologia, bibliografia e cronograma.

Tomadas assim, de forma tão sucinta, as partes de um projeto podem parecer muito simples e óbvias, mas isto, na realidade, esconde todo um percurso de auto planejamento e de definição conceitual do trabalho a ser realizado durante a pesquisa, do qual se deve ter plena consciência, a fim de que o projeto reflita, de fato, o que se deseja realizar.



Visualize, no quadro a seguir, o contexto de fatores relacionados à elaboração de uma pesquisa acadêmica e o espaço ocupado pelo projeto em seu planejamento.



Fonte: Projetos Acadêmicos de Pesquisa-Ação em Educação L. A. G. Senna.

O projeto, portanto não é apenas mais um trabalho do seu curso. Trata-se da primeira etapa da pesquisa, a qual, embora anterior ao início, propriamente, da investigação, lhe permite (i) estruturar o seu objetivo de forma precisa, clara e dentro de limites realmente alcançáveis, bem como (ii) organizar-se de modo a cumprir o objetivo num prazo determinado (observe, à esta altura, como você já está preocupado(a) com o prazo...).

A fim de que você possa, realmente, fazer uso adequado do processo de elaboração de seu projeto de pesquisa e compreenda a verdadeira finalidade dos dados que nele devem constar, apresenta-se a seguir um roteiro com o qual você poderá, ou esquematizar as informações básicas para posterior elaboração do texto do projeto, ou avaliar o seu projeto já elaborado, procurando observar se este já apresenta forma e informações suficientemente adequadas às finalidades deste tipo de planejamento de pesquisa.

Os projetos deverão ser elaborados pelo aluno com a orientação de um professor com conhecimento na área do tema que será estudado. Os projetos somente serão aceitos pelo professor de TCC, encadernados em espiral (1 via) juntamente com a Avaliação do Projeto pelo Orientador e Ficha de Acompanhamento de Orientação de TCC devidamente preenchidas. A Ficha de Avaliação do Projeto pelo Professor de TCC deverá

ser encadernada no final do projeto junto com as outras duas. Para fins de padronização, os projetos desta IES deverão seguir rigorosamente a formatação apresentada abaixo:

- a) Capa
- b) Folha de rosto

Breve introdução para fins de apresentação do Projeto (página exclusiva). No **início** da página seguinte, apresentar sequencialmente como proposto a seguir:

**1 TEMA**

**2 DELIMITAÇÃO DO TEMA (SE NECESSÁRIO)**

**3 FORMULAÇÃO DO PROBLEMA**

**4 HIPÓTESES**

**5 OBJETIVOS**

**5.1 Objetivo geral**

**5.2 Objetivos específicos**

**6 JUSTIFICATIVA**

**7 METODOLOGIA**

**8 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA**

**9 CRONOGRAMA**

**REFERÊNCIAS**

## INTRODUÇÃO

A base para a elaboração de seu projeto é o conjunto das etapas do pensamento científico, cuja prévia descrição é justamente o que você deverá realizar. Em termos absolutamente gerais, costuma-se sintetizar a estrutura do projeto em seções intituladas objetivos, justificativa, fundamentação teórica, metodologia, bibliografia e cronograma.

Tomadas assim, de forma tão sucinta, as partes de um projeto podem parecer muito simples e óbvias, mas isto, na realidade, esconde todo um percurso de auto-planejamento e de definição conceitual do trabalho a ser realizado durante a pesquisa, do qual se deve ter plena consciência, a fim de que o projeto reflita, de fato, o que se deseja realizar.

Descrever de forma clara o objeto de estudo, sua relevância no contexto da área inserida e a importância específica de sua proposta para o avanço ou consolidação do conhecimento. Esta introdução é para o projeto. Para o artigo deverá ser feita uma nova, de acordo com o conteúdo do trabalho final. Ao término da Introdução, iniciar nova página a partir do Tema e colocar os outros títulos em **sequência** única.

**Nota:** Os números de seção primária que aparecem a partir do tema referem-se à numeração **sequencial** que deverá ser seguida rigorosamente no projeto (ver modelo no final do capítulo).

### 1 TEMA (o que se pretende pesquisar)

Existem dois fatores principais que interferem na escolha de um tema para o trabalho de pesquisa. Abaixo estão relacionadas algumas questões que devem ser levadas em consideração nesta escolha:

#### 1.1 Fatores internos

##### 1.1.1 Afetividade em relação a um tema ou alto grau de interesse pessoal

Para se trabalhar uma pesquisa é preciso ter um mínimo de prazer nesta atividade. A escolha do tema está vinculada, portanto, ao gosto pelo assunto a ser trabalhado. Trabalhar um assunto que não seja do seu agrado tornará a pesquisa num exercício de tortura e sofrimento.

### **1.1.2 Tempo disponível para a realização do trabalho de pesquisa**

Na escolha do tema temos que levar em consideração a quantidade de atividades que teremos que cumprir para executar o trabalho e medi-la com o tempo dos trabalhos que temos que cumprir no nosso cotidiano, não relacionado à pesquisa.

### **1.1.3 O limite das capacidades do pesquisador em relação ao tema pretendido**

É preciso que o pesquisador tenha consciência de sua limitação de conhecimentos para não entrar num assunto fora de sua área. Se minha área é a de ciências humanas, devo me ater aos temas relacionados a esta área.

## **1.2 Fatores externos**

### **1.2.1 A importância/relevância do tema escolhido, sua novidade, sua oportunidade e seus valores acadêmicos e sociais**

Na escolha do tema devemos tomar cuidado para não executarmos um trabalho que não interessará a ninguém. Se o trabalho merece ser feito que ele tenha uma importância qualquer para pessoas, grupos de pessoas ou para a sociedade em geral.

### **1.2.2 O limite de tempo disponível para a conclusão do trabalho**

Quando a instituição determina um prazo para a entrega do relatório final da pesquisa, não podemos nos enveredar por assuntos que não nos permitirão cumprir este prazo. O tema escolhido deve estar delimitado dentro do tempo possível para a conclusão do trabalho.

### **1.2.3 Material de consulta (recursos bibliográficos)**

Outro problema na escolha do tema é a disponibilidade de material para consulta, elemento fundamental à elaboração da fundamentação teórica. Muitas vezes o tema escolhido é pouco trabalhado por outros autores e não existem fontes secundárias para consulta. A falta dessas fontes obriga ao pesquisador buscar fontes primárias que

necessitam de um tempo maior para a realização do trabalho. Este problema não impede a realização da pesquisa, mas deve ser levado em consideração para que o tempo institucional não seja ultrapassado.

## 2 DELIMITAÇÃO DO TEMA (se necessário)

Definir sobre quais enfoques o tema será abordado, considerando rigorosamente os fatores abordados no item anterior. Deve apresentar um enfoque que seja o suficientemente específico a ponto de servir de base para uma pesquisa científica.

## 3 FORMULAÇÃO DO(OS) PROBLEMA(AS)

Dentre os vários tipos de pesquisa já estudados, percebemos que tudo é gerado por um problema. Mas o que é um problema de pesquisa?

É realmente um “problema”.

Algo que inquieta a mente de alguém.

Ninguém perderia tempo em tentar desvendar porque os animais possuem sexos diferentes. A busca por um maior entendimento de questões postas pelo real mobiliza a mente humana.

O problema focaliza o que vai ser investigado dentro do tema da pesquisa. Gil (1999) considera que as recomendações não devem ser rígidas e devem ser observadas como parâmetros para facilitar a formulação de problemas. Veja algumas dessas recomendações:

- O problema deve ser formulado como pergunta, para facilitar a identificação do que se deseja pesquisar;
- O problema tem que ter dimensão viável: deve ser restrito para permitir a sua viabilidade. O problema formulado de forma ampla poderá tornar inviável a realização da pesquisa;
- O problema deve ter clareza: os termos adotados devem ser definidos para esclarecer os significados com que estão sendo usados na pesquisa;
- O problema deve ser preciso: além de definir os termos é necessário que sua aplicação esteja delimitada (**evitar termos muito amplos**);
- O problema deve ser suscetível de solução: um problema pode ser claro preciso, mas não apresenta possibilidades de solução, situações como esta devem ser descartadas;

- Sugerem-se no máximo quatro problemas de pesquisa.

#### 4 HIPÓTESES

Hipóteses são suposições colocadas como respostas plausíveis e provisórias para o problema de pesquisa. As hipóteses são provisórias porque poderão ser confirmadas ou refutadas (negadas) com o desenvolvimento da pesquisa. Um mesmo problema pode ter muitas hipóteses, que são soluções possíveis para a sua resolução. A(s) hipótese(s) irá(ão) orientar o planejamento dos procedimentos metodológicos necessários à execução da sua pesquisa. O processo de pesquisa estará voltado para a procura de evidências que comprovem, sustentem ou refutem a possibilidade levantada na hipótese. A hipótese define até onde você quer chegar e, por isso, será a diretriz de todo o processo de investigação. Uma vez formulado o problema, é proposta uma *resposta suposta, provável e provisória* (hipótese), que seria o que ele acha plausível como solução do problema. Salientamos que para um problema de pesquisa, podemos ter mais de uma hipótese.

É preciso não confundir hipótese com pressuposto, com evidência prévia. Hipótese é o que se pretende demonstrar e não o que já se tem demonstrado evidente, desde o ponto de partida. [...] nesses casos não há mais nada a demonstrar, e não se chegará a nenhuma conquista e o conhecimento não avança (SEVERINO, 2000, p. 161).

#### 5 OBJETIVOS

De acordo com Loureiro e Campos (1999), os objetivos são os resultados concretos a que se pretende chegar com a elaboração de **artigos e monografias**. A especificação dos objetivos de uma pesquisa deve responder às questões **para quê?** e **para quem?** Os objetivos estão ligados ao problema da pesquisa, do qual são decorrentes e, na sua essência, constituem aquilo que precisa ser feito para que o problema da pesquisa seja resolvido. Os objetivos devem ser propostos a partir de **verbos, na forma do infinitivo**, que indiquem as ações da pesquisa, tais como: caracterizar, determinar, aplicar, exemplificar, enumerar, buscar, avaliar, analisar, etc. (MARTINS, 1994). **O objetivo geral** expõe ou diz respeito a uma visão global e abrangente do tema escolhido para o estudo, vinculando-se diretamente ao tema indicado na pesquisa. **Os objetivos específicos**, por sua parte, apresentam caráter mais concreto e detalhado; têm função intermediária e instrumental, permitindo, de um lado, atingir o

objetivo geral e, de outro, aplicá-lo a situações particulares (LAKATOS; MARCONI, 1991). Para a formulação do objetivo geral, devem ser usados verbos que admitam muitas interpretações, tais como: **apreciar, entender, aperfeiçoar, julgar, aprender, melhorar, compreender, raciocinar, conhecer, saber, desenvolver, verificar e dominar**. Já os verbos que admitem menos interpretações devem ser usados para a formulação dos objetivos específicos, tais como: **aplicar, exercer, apontar, exemplificar, classificar, listar, comparar, marcar, numerar, distinguir, relacionar, enumerar, traduzir e adquirir**.

## 6 JUSTIFICATIVA

A justificativa de um projeto consiste em apresentar todos os motivos pelos quais será desenvolvida a pesquisa dentro do tema proposto. O conteúdo de uma justificativa deve contemplar dois aspectos: importância ou relevância do tema e a abrangência do assunto, isto é, o relato do interesse da comunidade humana, especialmente no presente, em relação ao tema que se quer pesquisar (SANTOS, 1999). É nessa etapa que você convence o leitor (professor, examinador e demais interessados no assunto) de que seu projeto deve ser feito. Para tanto, ela deve abordar os seguintes elementos: a delimitação, a relevância e a viabilidade.

a) Delimitação: Como é impossível abranger em uma única pesquisa todo o conhecimento de uma área, deve-se fazer recortes **a fim de focalizar o tema**, ou seja, selecionar uma parte num todo. Delimitar, pois, é pôr limites:

- Área específica do conhecimento.
- Espaço geográfico de abrangência da pesquisa
- Período focalizado na pesquisa.

b) Relevância: Deve ser evidenciada a contribuição do projeto para o conhecimento e para a sociedade, ou seja, em que sentido a execução de tal projeto irá subsidiar o conhecimento científico já existente e a sociedade de maneira geral ou específica.

c) Viabilidade: A justificativa deve demonstrar a viabilidade financeira, material (equipamentos) e temporal, ou seja, o pesquisador mostra a possibilidade de o projeto ser executado com os recursos disponíveis.

## 7 METODOLOGIA

Método é “o conjunto de etapas e processos a serem vencidos ordenadamente na investigação dos fatos ou na procura da verdade” (RUIZ, 1985, p. 131). Descrever, de forma detalhada, o tipo de pesquisa e como os objetivos serão alcançados, passo a passo. Cada objetivo específico citado no item 5 deve ter uma maneira de ser alcançado. Isto inclui a identificação de materiais, métodos e técnicas que serão usadas no desenvolvimento da pesquisa. Identificar: **como?**, **quando?**, **onde?**, e **com que?** o trabalho será desenvolvido. Definir também a população alvo e a amostra objeto da investigação. Identificados os métodos pelos quais os resultados serão analisados. Citar as parcerias, convênios e apoios financeiros envolvidos no desenvolvimento da pesquisa. Cada projeto é único e deve caracterizar bem como será desenvolvido.

Do ponto de vista da forma de **abordagem** do problema pode ser: **qualitativa** e a **quantitativa**. A primeira aborda o objeto de pesquisa sem a preocupação de medir ou quantificar os dados coletados, o que ocorre essencialmente na quantitativa. Porém é possível abordar o problema da pesquisa utilizando as duas formas. Faz-se necessário, contudo, definir o que é método. Este pode ser compreendido como o caminho a ser seguido na pesquisa.

**Pesquisa Quantitativa:** considera que tudo pode ser quantificável, o que significa traduzir em números opiniões e informações para classificá-las e analisá-las. Requer o uso de recursos e de técnicas estatísticas (percentagem, média, moda, mediana, desvio-padrão, coeficiente de correlação, análise de regressão, etc.).

**Pesquisa Qualitativa:** considera que há uma relação dinâmica entre o mundo real e o sujeito, isto é, um vínculo indissociável entre o mundo objetivo e a subjetividade do sujeito que não pode ser traduzido em números.

A interpretação dos fenômenos e a atribuição de significados são básicas no processo de pesquisa qualitativa. Não requer o uso de métodos e técnicas estatísticas. O ambiente natural é a fonte direta para coleta de dados e o pesquisador é o instrumento-chave e apresenta característica de pesquisa descritiva.

Segundo Gil (1991), do ponto de vista de seus objetivos a pesquisa pode ser: **Pesquisa Exploratória:** visa proporcionar maior familiaridade com o problema com vistas a torná-lo explícito ou a construir hipóteses. Envolve levantamento bibliográfico; entrevistas com pessoas que tiveram experiências práticas com o problema pesquisado; análise de exemplos que estimulem a compreensão. Assume, em geral, as formas de Pesquisas Bibliográficas e Estudos de Caso.



**Pesquisa Descritiva:** visa descrever as características de determinada população ou fenômeno ou o estabelecimento de relações entre variáveis. Envolve o uso de técnicas padronizadas de coleta de dados: questionário e observação sistemática. Assume, em geral, a forma de Levantamento.

**Pesquisa Explicativa:** visa identificar os fatores que determinam ou contribuem para a ocorrência dos fenômenos. Aprofunda o conhecimento da realidade porque explica a razão, o “porquê” das coisas. Quando realizada nas ciências naturais, requer o uso do método experimental, e nas ciências sociais requer o uso do método observacional. Assume, em geral, as formas de Pesquisa Experimental e Pesquisa Expost-facto.

Segundo Gil (1991), os procedimentos técnicos podem ser: **Pesquisa Bibliográfica:** quando elaborada a partir de material já publicado, constituído principalmente de livros, artigos de periódicos e atualmente com material disponibilizado na Internet.

**Pesquisa Documental:** quando elaborada a partir de materiais que não receberam tratamento analítico (*documentos guardados em arquivos de órgãos Públicos, instituições Religiosas, Associações, entre outros*).

**Pesquisa Experimental:** quando se determina um objeto de estudo, selecionam-se as variáveis que seriam capazes de influenciá-lo, definem-se as formas de controle e de observação dos efeitos que a variável produz no objeto.

**Levantamento:** quando a pesquisa envolve a interrogação direta de pessoas cujo comportamento se deseja conhecer (realiza-se o levantamento das informações de um grupo significativo de pessoas sobre o problema estudado, para, em seguida proceder-se a análise quantitativa e obter-se as conclusões correspondentes aos dados coletados).

**Estudo de Campo:** O estudo de campo constitui o modelo clássico de investigação no campo da Antropologia, onde se originou, nos dias atuais, no entanto, sua utilização se dá em muitos outros domínios, como no da sociologia, da educação, da saúde pública e da administração. O estudo de campo focaliza uma comunidade, que não é necessariamente geográfica [...] a pesquisa será desenvolvida por meio da observação direta das atividades do grupo estudado e entrevistas com informantes para captar explicações e interpretações do que ocorre no grupo.

**Estudo de caso:** É uma modalidade de pesquisa amplamente utilizada nas ciências biomédicas e sociais. Envolve o estudo profundo e exaustivo de um ou poucos objetos de maneira que se permita o seu amplo e detalhado conhecimento.

**Pesquisa Ex- post Facto:** quando o “experimento” se realiza depois dos fatos, ou seja, depois que o fenômeno já ocorreu (muito utilizada nas ciências da saúde).

**Pesquisa-Ação:** quando concebida e realizada em estreita associação com uma ação ou com a resolução de um problema coletivo. Os pesquisadores e participantes representativos da situação ou do problema estão envolvidos de modo cooperativo ou participativo.

**Pesquisa Participante:** quando se desenvolve a partir da interação entre pesquisadores e membros das situações investigadas.

### **Leitura recomendada:**

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

## **8 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA**

Uma das etapas mais importantes de um projeto de pesquisa é a revisão de literatura. A revisão de literatura refere-se à fundamentação teórica que você irá adotar para tratar o tema e o problema de pesquisa. Por meio da análise da literatura publicada você irá traçar um quadro teórico e fará a estruturação conceitual que dará sustentação ao desenvolvimento da pesquisa. A revisão de literatura resultará do processo de levantamento e análise do que já foi publicado sobre o tema e o problema de pesquisa escolhidos. Permitirá um mapeamento de quem já escreveu e o que já foi escrito sobre o tema e/ou problema da pesquisa.

Para Luna (1997), a revisão de literatura em um trabalho de pesquisa pode ser realizada com os seguintes objetivos:

**Determinação do “estado da arte”:** o pesquisador procura mostrar através da literatura já publicada o que já sabe sobre o tema, quais as lacunas existentes e onde se encontram os principais entraves teóricos ou metodológicos.

**Revisão teórica:** você insere o problema de pesquisa dentro de um quadro de referência teórica para explicá-lo. Geralmente acontece quando o problema em estudo é gerado por uma teoria, ou quando não é gerado ou explicado por uma teoria particular, mas por várias.

**Revisão empírica:** você procura explicar como o problema vem sendo pesquisado do ponto de vista metodológico procurando responder: quais os procedimentos normalmente empregados no estudo desse problema? Que fatores vêm afetando os resultados? Que propostas têm sido feitas para explicá-los ou controlá-los? Que procedimentos vêm sendo empregados para analisar os resultados? Há relatos de manutenção e generalização dos resultados obtidos? Do que elas dependem?

**Revisão histórica:** você busca recuperar a evolução de um conceito, tema, abordagem ou outros aspectos fazendo a inserção dessa evolução dentro de um quadro teórico de referência que explique os fatores determinantes e as implicações das mudanças.

## 9 CRONOGRAMA

Identificar o período estimado para cada tarefa a ser desenvolvida. Estabelecer datas-limite para leitura, redação, revisão bibliográfica, aplicação de questionários, análise de resultados, entrega e/ou outras atividades.

Usar um quadro, conforme o exemplo abaixo, marcando um X no período utilizado para cada atividade. Este exemplo é meramente ilustrativo, cada projeto deve ter o seu próprio cronograma:

### Exemplo:

Atividades	Mês	Mês	Mês	Mês
Levantamento Bibliográfico	X	X		
Aplicação de questionários			X	
Análise de resultados			X	
Redação do Artigo			X	X

## REFERÊNCIAS

A finalidade das referências é informar o leitor a respeito das fontes que serviram de referência para a realização do trabalho escrito. Elas devem conter a indicação de todos os documentos que foram citados na realização do estudo, fornecendo ao leitor não só as coordenadas do caminho do autor, mas também um guia para uma eventual retomada e aprofundamento do tema ou revisão do trabalho, por parte do leitor (SEVERINO, 2000). (NBR 6023:2002).

## 2 INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO

O 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. O objetivo de um artigo é divulgar estudos e pesquisas no meio científico visando o crescimento e a evolução do conhecimento científico, artístico, entre outros. Este texto foi elaborado de acordo com a NBR 6022:2003 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), visando esclarecimento dos alunos da Faculdade de Educação de Tangará da Serra – FAEST, sobre a elaboração e normas de formatação de um artigo científico. Estas instruções servirão como modelo e deverão ser observadas por toda comunidade acadêmica.

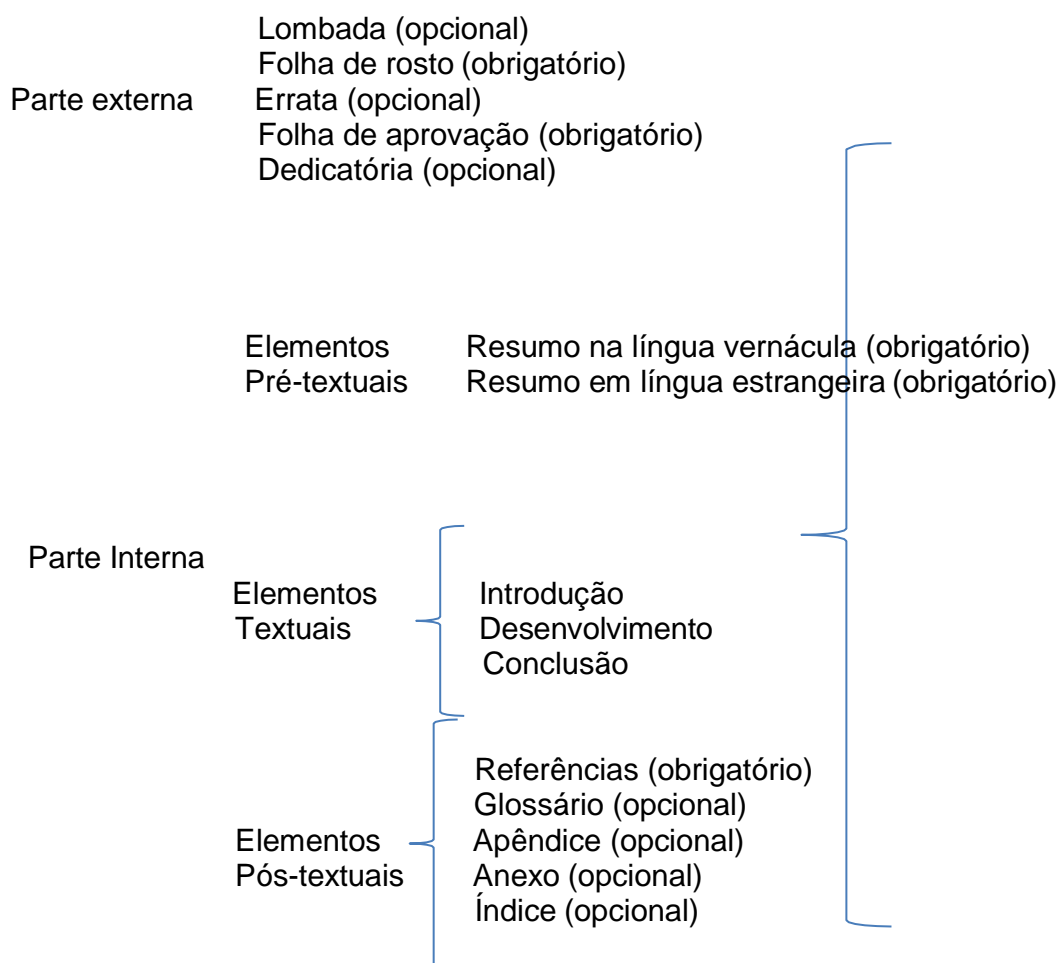
**O artigo científico para os alunos da FAEST** deverá conter no mínimo 12 e no máximo 20 páginas, incluindo os elementos opcionais.

**Nota 1: Os elementos opcionais não podem ultrapassar 20% do total de páginas/laudas.**

**Nota 2: O título, autores, resumo, abstract, introdução, desenvolvimento e considerações finais, já estão apresentados com tamanho de letra e formato a serem seguidos.**

Os artigos são destinados à publicação em revistas ou periódicos especializados, não se constituindo em matérias (ou parte delas) de livros, nestes casos específicos é desnecessário apresentar: capa, folha de rosto e folha de aprovação. Quando o artigo tem caráter de TCC, ou seja, deverá ser submetido à banca examinadora, vigente na FAEST, e deverá conter obrigatoriamente estes elementos, apresentando a seguinte formatação:

### 3 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO / ARTIGO (ABNT NBR 14724:2011)



**Nota:** modelo no manual (**Modelo 14**).

#### 3.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

##### 3.1.1 Capa

Deve conter informações indispensáveis à identificação do trabalho, na seguinte ordem:

- Logotipo e nome da instituição.
- Nome do autor: centralizado, abaixo do nome da instituição, em negrito, fonte Arial, tamanho 12, maiúscula;
- Título do trabalho: centralizado, em negrito, fonte Arial, tamanho 12, maiúscula;

- Subtítulo: abaixo do título, centralizado, em negrito, fonte Arial, tamanho 12, maiúscula;
- Local: cidade onde o trabalho será apresentado, centralizado, próximo a margem inferior, fonte Arial, tamanho 12, maiúscula;
- Ano: centralizado abaixo do local, fonte Arial, tamanho 12;
- Não devem ser feitas bordas na capa ou qualquer seção;
- Na numeração das páginas, a capa não será contada.

**Nota:** modelo no manual (**Modelo 1 – Graduação e Pós-graduação/ disponível no manual**).

### 3.1.2 Folha de Rosto

Folha de rosto - Segundo a NBR 14724, vem imediatamente após a capa e dela constam o nome completo do autor, o título e subtítulo do trabalho, explicitação da natureza do trabalho, seu objetivo acadêmico, dados da instituição, área de concentração e respectivos dados de orientação, conforme o **modelo 2 para graduação e modelo 4 para Pós-graduação / disponível no manual**. Aqui apenas as iniciais são maiúsculas e não todas as palavras como na capa. Entretanto, o título e o subtítulo devem continuar sendo grafados em maiúsculas.

#### 3.1.2.1 Os elementos que devem aparecer na folha de rosto

- Nome do autor: responsável pelo trabalho;
- Título principal do trabalho: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo; se houver subtítulo, deve ser evidenciada sua subordinação ao título principal, precedido de dois pontos;

Natureza (trabalho acadêmico, trabalho de conclusão de curso, projeto, dissertação, tese e outros), nome da instituição, da faculdade e da disciplina e objetivo (obtenção de créditos, aprovação em disciplina, grau pretendido e outros).

Área de concentração do tema escolhido pelo graduando, mestrando ou doutorando. Essa informação deve aparecer em trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses; Nome do orientador e, se houver, do co-orientador; Local da instituição onde o trabalho será apresentado e, logo abaixo, ano da entrega.

### 3.1.3 Errata

A Errata é um reconhecimento do acadêmico de algum equívoco, ou mesmo erro cometido no texto já entregue ao (s) avaliador (es) e que tem por objetivo retratar-se perante ele (s), esperando que reconsidere (m) sua retificação, de forma a não prejudicar seu desempenho no momento da avaliação.

A Errata deverá ser apresentada logo após a folha de rosto, especificando cada item a ser corrigido. Se não for possível sua inserção no corpo do trabalho, após impresso, poderá ser entregue aos membros da banca em papel avulso.

### 3.1.4 Folha de aprovação

É a folha que se destina à avaliação do candidato pelos membros da Banca ou Comissão Examinadora, portanto, um elemento obrigatório em trabalhos monográficos<sup>6</sup>. Nesta folha, devem figurar o nome do autor do trabalho, o título e subtítulo, se houver (centralizados na folha), sua natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração, local e data de aprovação, o nome e titulação dos membros da comissão examinadora e instituições a que pertencem. A data de aprovação e assinaturas dos membros componentes da banca examinadora será colocada após a aprovação do trabalho. **(Observar o modelo 3 para Graduação e o Modelo 5 para Pós-graduação/ disponível no manual).**

A dedicatória é opcional. Texto, geralmente curto, no qual o autor presta uma homenagem ou dedica seu trabalho a alguém. É transcrita na parte inferior da página e dispensa a palavra DEDICATÓRIA **(Modelo 6, disponível no manual).**

### 3.1.5 Agradecimentos

Dirigido às pessoas e instituições que, de alguma forma, colaboraram para a execução do trabalho. Coloca-se no espaço superior da folha a palavra AGRADECIMENTOS, em negrito, maiúscula, centralizado **(Modelo 7, disponível no manual).**

### 3.1.6 Epígrafe

Trata-se de uma citação, seguida de autoria, relacionada com o tema tratado no trabalho. Deve ser digitada abaixo da metade da folha, mais à direita (**Modelo 8, disponível no manual**).

### 3.1.7 Resumo (em língua vernácula) (NBR 6028/2003)

O resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. O Resumo é Obrigatório e não deve apresentar parágrafos. Os verbos deverão ser apresentados na voz ativa e na terceira pessoa do singular, Medeiros (2003 apud CANONICE; BRUHMER, 2007, p. 68) apresenta algumas expressões que podem auxiliar no início do período do resumo, como: “Este texto visa estudar..., Este texto objetiva analisar..., Este texto tem em vista questionar..., Este texto visa explicar..., Este texto objetiva contrastar...”. Devem-se evitar: símbolos e contrações que não sejam de uso corrente; fórmulas, equações, diagramas etc., que não sejam absolutamente necessários; quando seu emprego for imprescindível, defini-los na primeira vez que aparecerem. Quanto a sua extensão os resumos devem ter: de **150 a 500** palavras os de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros) e relatórios técnico-científicos; de 100 a 250 palavras os de artigos de periódicos; de 50 a 100 palavras os destinados a indicações breves.

Quanto a sua digitação, deve estar com **espacejamento simples, sem recuo de parágrafo e tamanho da fonte 10**.

**Nota: Esclarecemos que para fins de publicação em revistas científicas, os autores devem preocupar-se com as normas apresentadas pela revista, além daquelas definidas pela ABNT.**

### 3.1.8 Resumo (em língua estrangeira)

Também obrigatório, o resumo em língua estrangeira (ABSTRACT, em Inglês, RÉSUMÉ, em Francês, RESUMEN, em Espanhol e INHALT, em Alemão) é a tradução para uma língua estrangeira do resumo já produzido, incluindo as palavras-chave (Key-Words ou Palabras-Claves). Deverá apresentar a mesma configuração e normas



atribuídas ao Resumo. A escolha da língua estrangeira dependerá das finalidades e dos objetivos do próprio trabalho, segundo Furasté (2006) pode ser feito em qualquer idioma, tudo depende da finalidade do artigo. **A FAEST sugere as opções pelo ABSTRACT ou Resúmen (Inglês ou Espanhol).**

### **3.1.9 Lista de ilustrações (opcional)**

“Elemento opcional. Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página” (ABNT NBR 14724:2011, p. 8).

### **3.1.10 Lista de tabelas (opcional)**

“Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página” (ABNT NBR 14724:2011, p. 8).

### **3.1.11 Lista de abreviaturas e siglas (opcional)**

“Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso” (ABNT NBR 14724:2011, p. 8).

### **3.1.12 Lista de símbolos (opcional)**

“Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado” (ABNT NBR 14724:2011, p. 8).

### **3.1.13 Sumário (no caso da FAEST não é obrigatório no Artigo)**

Segundo Prestes (2011) a finalidade do sumário é fornecer uma visão geral do conteúdo do trabalho, facilitando a localização dos assuntos. Nele são destacadas as principais divisões (seções e subseções). De acordo com a NBR 6027: 2003, o sumário deve localizar-se com último elemento pré-textual, ou seja, imediatamente antes da introdução. A formatação correta e procedimentos de elaboração podem ser consultados no capítulo: “modelos”. Não se deve confundir sumário e índice.

**Sumário** é um elemento pré-textual (obrigatório), enumera as principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede cujas partes são acompanhadas do(s) respectivo(s) número(s) da(s) página(s). Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho, conforme a ABNT NBR 6027/2003;

**Índice** é um elemento pós-textual (opcional), lista as palavras ou frases, ordenados segundo determinados critérios, que localiza e remete para as informações contidas no texto, elaborado conforme a ABNT NBR 6034/2004.

## 3.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

Fazem parados elementos textuais:

- ✓ Introdução
- ✓ Desenvolvimento
- ✓ Conclusão

### 3.2.1 Introdução

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

### 3.2.2 Desenvolvimento

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

### 3.2.3 Considerações finais

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

### 3.3 INTRODUÇÃO

A introdução é a parte inicial do texto, devendo ser elaborada de forma clara e precisa, onde constam a delimitação do tema, objetivos, justificativa e outros dados relevantes sobre o tema pesquisado. A introdução serve para situar o leitor no contexto da pesquisa, levando-o a perceber claramente o que será analisado, como e por que. Ainda é necessário apresentar as limitações, o alcance da investigação, suas bases teóricas gerais, sem, no entanto, repetir ou parafrasear o resumo, nem antecipar as conclusões e as recomendações contidas no estudo. Resumindo, a introdução representa um primeiro momento do trabalho onde devem ser respondidas as seguintes questões:

- Qual é o tema abordado pelo trabalho?
- Por que este trabalho é importante?
- Como foram conduzidos os trabalhos de pesquisa?
- Como está organizado o estudo?

### 3.4 DESENVOLVIMENTO *(não colocar este título, mas o título da seção a ser tratada)*

Parte principal do artigo que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado. Divide-se em seções e subseções que variam em função da abordagem do tema e do método, conforme a NBR 6024:2003 da ABNT. Deve apresentar a fundamentação teórica, a metodologia, os resultados e a discussão. Para artigos de revisão, ou seja, que não apresentam parte prática, os itens metodologia e resultados e discussão podem ser dispensados.

### 3.5 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA *(não é necessário usar este título; usar o título ou subtítulo da seção que vai ser tratada)*

Pode dividir-se em seções e subseções. Neste item, devem-se identificar conceitos, definições e apresentar o estado da arte pertinentes à temática de estudo, com o apoio da literatura. É imprescindível a leitura de vários autores sobre o assunto pesquisado, é neste item que deve ser utilizado todas as modalidades de citações. Salientamos que o ideal é priorizar o uso das citações indiretas, por que neste caso trata-se de uma interpretação a partir das ideias do autor consultado, configurando uma participação pessoal no novo texto produzido.

O estado da arte refere-se à essência do que foi estudado até o momento para o tema em questão.

### 3.6 METODOLOGIA (*título utilizado somente quando o trabalho tiver parte prática*)

Descrever, de forma detalhada, como os objetivos foram alcançados, passo a passo. Isto inclui a identificação de materiais, métodos e técnicas que foram usadas no desenvolvimento do trabalho. Indicar a população e amostra que foram investigadas. Identificar, **como, quando e onde e com quem**) o trabalho foi desenvolvido. Podem ser identificados também os métodos pelos quais os resultados foram analisados. Citar as parcerias, convênios e apoios financeiros envolvidos no desenvolvimento da pesquisa. Cada pesquisa é única e deve caracterizar bem **como** foi desenvolvida.

### 3.7 RESULTADOS E DISCUSSÕES (*este título deve ser utilizado para abordar os resultados obtidos na parte prática, sendo desnecessário em trabalhos de revisão bibliográfica*)

Neste item deverão ser devidamente comentados os resultados obtidos na investigação científica, ou seja, em suas observações sistemáticas de campo, e para facilitar a compreensão dos leitores, sugerimos o uso de gráficos, tabelas, figuras, entre outros. Salientamos que os **gráficos, tabelas, figuras** devem ser obrigatoriamente chamados no texto e inseridos posteriormente.

### 3.8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

As considerações finais devem ser correspondentes aos objetivos da pesquisa. Devem ser breves podendo apresentar recomendações e sugestões para trabalhos futuros. As Considerações Finais geralmente possibilitam uma discussão mais abrangente dos resultados alcançados.

### 3.9 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Fazem parte dos elementos pós-textuais:

#### 3.9.1 Referências (obrigatório)

#### 3.9.2 Glossário (opcional)

#### 3.9.3 Apêndice (opcional)

### 3.9.4 Anexo (opcional)

### 3.9.5 Índice (opcional)

#### 3.9.1.1 Referências (obrigatório) - *(normas disponíveis no Manual)*

Devem ser arroladas somente as obras que foram citadas no decorrer do trabalho, apresentadas de acordo com a NBR 6023:2002 da ABNT. **Dúvidas poderão ser sanadas no capítulo específico sobre as regras para elaborar as referências.**

#### 3.9.2.1 Glossário (opcional)

Consiste em uma lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito e contextualizado ou sentido obscuro, tais como termos técnicos, arcaísmos, expressões regionais, devidamente acompanhadas das respectivas definições.

#### 3.9.3.1 Apêndice (opcional)

Texto ou documento elaborado pelo autor para complementar sua argumentação. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplo:

APÊNDICE A – Roteiro de Entrevista

APÊNDICE B – Modelo de Questionário

Usar uma folha em branco com o cabeçalho APÊNDICE ou APÊNDICES centrado no papel como divisória. Na sequência, inserir os apêndices, devidamente ordenados e titulados, na mesma ordem em que foram mencionados no texto.

#### 3.9.4.1 Anexos (opcional)

Consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor. Tem por finalidade fundamentar, comprovar ou confirmar as ideias do texto. Devem ser colocados como anexos somente documentos relevantes ou necessários para sua maior compreensão

como: ilustrações que não são citadas no texto; descrição de equipamentos e técnicas; programas utilizados; modelos de formulários ou impressos; leis e decretos, etc.

### 3.9.5.1 Índice (opcional)

Elaborado conforme a NBR 6034:1989 da ABNT. Constitui-se de uma lista de entradas organizada por ordem alfabética de palavras ou frases significativas que localizam e remetem para as informações contidas num texto. Não deve ser confundido com sumário. Pode ser alfabético ou sistemático (entradas ordenadas numérica ou cronologicamente).

## 3.10 FORMATAÇÃO PADRÃO PARA A APRESENTAÇÃO DOS RESUMOS

Obs: O resumo sempre deve iniciar em nova página)

### **AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL COMO PROCESSO DE MUDANÇA<sup>1</sup>**

(centralizado /negrito) ( todo em maiúsculo / com nota de rodapé) <Arial 12>

**UTZIG, Antonia Angelina Basanella<sup>2</sup>**

**UTZIG, Gilmar<sup>3</sup>**

(Arial 10 / entre linhas simples, negrito) (iniciais maiúsculas / com nota de rodapé)

### **RESUMO** (<Arial 12>)

Avaliação institucional constitui-se, na atualidade, assunto de crucial importância para as Instituições de Educação Superior, face ao crescente interesse e necessidade da eficiência institucional e melhoria da qualidade. O presente trabalho enfoca a necessidade de que as Instituições se conscientizem da importância da Avaliação Institucional, e que tenham clareza quanto aos objetivos que almejam, e se torne uma prática contínua. Perante uma sociedade que apresenta características marcantes de um cenário complexo e desafiador, instigada pela onda da globalização destaca-se o avanço técnico-informacional, que não resolveram questões como a persistência do desemprego, da fome, da violência, da miséria, da desigualdade e da exclusão social, apesar da implementação demagógica de modelos de desenvolvimento econômico e social que se anunciam como respostas definitivas para todos os males. Nesse âmbito a educação, mais do que o ensino ou o treinamento, pode possibilitar o desenvolvimento do procedimento de mudança econômica e tecnológica no qual se constitui o apelo contemporâneo da sociedade e do modelo civilizatório em que estamos imersos. Dias Sobrinho (2000, p. 22) ressalta dizendo que “uma educação de qualidade exige inserção ativa e crítica do mundo social em vertiginosa mudança”. O ensino não é superior por

<sup>1</sup> Artigo apresentado como requisito para obtenção do título de especialista, na Pós-Graduação de .....

<sup>2</sup> Graduado em ..... pela Faculdade....., no ano de .....

<sup>3</sup> Prof. .... (descrever a maior titulação do orientador), pela faculdade..... no ano de .....

atribuir graus; mas é por ser superior que pode atribuir graus. Sem dúvida este trabalho incompleto em relação aos Padrões de Qualidade e Condições de Ensino tão mutáveis, provocadores de tantas polêmicas, já nos oferece, com limpidez, que não estamos medindo a qualidade, mas, sim, confundindo as instituições acadêmicas que se destinam a oferecer um ensino de qualidade. Diante disso temos a consciência de que uma reforma do ensino superior só é possível mobilizando toda a sociedade, em particular, os docentes, os estudantes, os funcionários e a opinião pública. **(Arial 12 / entre linhas simples / sem parágrafos e justificado)**

**PALAVRAS-CHAVE:** Avaliação Institucional. Mudança. Qualidade. *(Formatação. NBR 6022:2003).* (<Arial 12>) (no máximo 5 palavras, separadas por ponto).

### **ABSTRACT** *(Arial 12)*

Evaluación institucional se constituye, en la actualidad, asunto de crucial importancia para las Instituciones de Educación Superior, faz al creciente interés y necesidad da eficiencia institucional y mejoría de la calidad. El presente trabajo enfoca la necesidad de que las instituciones busquen se concienciar de la importancia de la evaluación institucional, que tengan clareza cuanto a los objetivos a que aspiran y que esto se convierta en una práctica continua. Frente a una sociedad que presenta características marcadas por un escenario complejo y desafiador, instigada por la ola de la globalización, se destaca el avance técnico-informacional, que no resuelven cuestiones como la persistencia del desempleo, del hambre, de la violencia, de la miseria, de la desigualdad y de la exclusión social, a pesar de la implementación demagógica de modelos de desarrollo económico y social que se anuncian como respuestas definitivas para todos los males. En ese ámbito, la educación, más que la enseñanza o el trenamiento, puede posibilitar el desarrollo del procedimiento de cambio económico y tecnológico en lo cual se constituye el apelo contemporáneo de la sociedad y del. modelo civilizatorio en que estamos inmersos. Dias Sobrinho (2000, p. 22) resalta que “una educación de calidad exige inserción activa y crítica del mundo social en vertiginoso cambio”. La enseñanza no es superior por atribuir grados; pero es por ser superior que puede atribuir grados. Sin embargo, ese trabajo incompleto en relación a los Padrones de Calidade y Condiciones de Enseñanza tan mutables, provocadores de tantas polémicas, ya nos ofrece, con limpidez, que no estamos midiendo la calidad, pero, sí, confundiendo las instituciones académicas que se destinan a ofrecer una enseñanza de calidad. Frente a este, tenemos la conciencia de que una reforma do enseñanza superior sólo es posible si se movilizar toda la sociedad, en particular, los profesores, los estudiantes, los funcionarios y la opinión pública. **(Arial 12 / entre linhas simples)**

**PALABRAS-CLAVE:** Evaluación Institucional. Cambio. Calidad. *(NBR 6022:2003).* (<Arial 12>)

### **3.11 Sugestões para apresentação/defesa**

A apresentação de um seminário, modalidade corriqueira na graduação ou a defesa de um trabalho de conclusão de curso, seja artigo ou monografia, tem “tirado o

sono” de muitos acadêmicos. Para alguns, os meses que antecedem a defesa são marcados por intenso nervosismo e ansiedade.

É momento de desmistificar este procedimento, que acreditamos ser muito importante, pois se trata do fechamento de uma valiosa etapa acadêmica. A observância de alguns procedimentos pode contribuir para que o momento da apresentação do TCC seja mais tranquilo e menos estressante. E para isso é preciso equilibrar o nervosismo e a ansiedade com uma boa dose de preparação e organização.

Ainda assistimos apresentações de discentes e docentes bem conceituados e preparados em sua área de estudo cujas comunicações orais são sofríveis, isto acontece, não porque se comuniquem oralmente mal, mas por negligenciar ou utilizar erroneamente os recursos dos programas de apresentação como, por exemplo, o PowerPoint, e isto têm sido a causa de muitas más apresentações (XAVIER, 2010).

A seguir apresentamos algumas sugestões que poderão contribuir para facilitar a elaboração das defesas / apresentações.

### **3.11.1 Aspectos importantes de uma boa apresentação**

a) É preciso regular o volume, controlar o ritmo e aplicar as entonações corretas para valorizar cada palavra que mereça destaque.

b) Erros que podem prejudicar sua defesa:

- Voz de instrutor de tropa militar – (falar gritando);
- Voz de locutor de futebol – (fala rápido demais); Voz de Padre (fala calmo e muito devagar); Voz de exorcista (exagerar na ênfase das palavras); Voz de atendimento eletrônico (monótono, palavras pronunciadas no mesmo tom). (XAVIER, 2010).

### **3.11.2 Cuidados com o Texto**

- Conteúdo correto e adequado;
- Integridade e ética dos autores;
- Correção gramatical e ortográfica (**consulte um dicionário**);
- Técnica de escrita e apresentação adequada.



### 3.11.3 Sugestões para elaboração dos slides

- O conteúdo deve ser claro e resumido;
- O trabalho deve apresentar uma sequência lógica;
- Utilizar fontes grandes (24-28);
- Usar o slide somente para explicar e não LER;
- Cuidado com o uso de plano de fundo (pode dificultar a leitura);
- Utilize cor e formato simples, sem muitas ou grandes “alegorias”: figuras, enfeites, palavras, etc.

**Obs.:** Você pode personalizar o design dos slides a partir de seu tema, mas, cuidado com os exageros.

**Nota:** O tempo de apresentação / defesa é de 20 minutos, sendo assim, sugerimos o uso criterioso dos slides e treinamento / ensaio para aferir o tempo de apresentação.

### 3.11.4 Sugestões finais

- Controle o nervosismo fazendo alguns exercícios previamente;
- Planeje a ordem e saiba o que falar (Não enrole);
- Cuidado quando for trabalhar em dupla (Definir adequadamente as falas);
- Procure evitar os vícios de linguagem;
- Pronuncie corretamente as palavras (não coma os S);
- Atenção com a apresentação pessoal (postura e vestuário);
- Priorize a Clareza nas explanações (explicações claras, objetivas e seguras);
- Observar a coerência entre tema e explanações (logicidade e estrutura temática);
- Cuidado com o vocabulário e com a dicção (clareza na voz);
- Observar a coerência entre a escrita e a apresentação oral;
- Cuide bem da estética dos slides (poluição visual, excesso ou ausência de informações).

## 4 MONOGRAFIAS

O termo “monografia” designa um tipo especial de trabalho científico. Considera-se monografia aquele trabalho que reduz sua abordagem a um único assunto, a um único problema, com um tratamento especificado.

De acordo com Loureiro e Campos (1999), a monografia é uma experiência de trabalho por meio da qual o aluno aprende a organizar uma bibliografia sobre determinado assunto, bem como suas próprias ideias, de modo a apresentá-las por escrito, de forma coerente, inteligível e encadeada. É uma oportunidade ímpar para a aplicação dos conceitos e modelos estudados ao longo do curso de formação acadêmica. Considera-se, também, como o passo inicial para uma pesquisa mais ampla relacionada com o exercício da profissão escolhida.

Apesar da diversidade dos tipos de monografia, existe uma ordenação lógica dos elementos que a compõem, que deve ser obedecida. “É de fundamental importância a observância às normas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) para apresentação gráfica do texto” (MIRANDA, 1999, p. 30).

### 4.1 Estrutura dos trabalhos monográficos

A Monografia, modalidade de trabalho de conclusão de curso adotado pelo curso de pedagogia desta IES, compreende três partes: elementos pré-textuais, elementos textuais, elementos pós-textuais, podendo ser obrigatórias ou opcionais, como descrito no quadro 1.

**Nota 1:** A monografia é uma modalidade de trabalho de conclusão de curso que permite um maior detalhamento na pesquisa, sendo assim, deverá apresentar no mínimo 35 páginas/laudas.

**Nota 2:** A quantidade de elementos opcionais não deve ultrapassar 20% do total de páginas/laudas.

Quadro 1 – Descrição dos elementos obrigatórios e opcionais para monografias	
<b>ELEMENTOS PRÉ -TEXTUAIS</b>	<b>Elementos</b>
Capa	Obrigatório
Folha de rosto	Obrigatório
Verso da folha de rosto (ficha catalográfica)	Opcional
Errata	Opcional
Lombada	Opcional
Folha de aprovação	Obrigatório
Dedicatória	Opcional
Agradecimentos	Opcional
Epígrafe	Opcional
Resumo em língua vernácula	Obrigatório
Resumo em língua estrangeira	Obrigatório
Lista de ilustrações	Opcional
Lista de tabelas	Opcional
Lista de abreviaturas e siglas	Opcional
Sumário	Obrigatório
<b>ELEMENTOS TEXTUAIS</b>	
Introdução	Obrigatório
Desenvolvimento	Obrigatório
Conclusão	Obrigatório
<b>ELEMENTOS POS-TEXTUAIS</b>	
Referências	Obrigatório
Obras Consultadas	Opcional
Glossário	Opcional
Apêndice	Opcional
Anexos	Opcional
Índice	Opcional

#### 4.1.1 Elementos pré-textuais

Antecedem o texto com informações que facilitam a identificação e utilização do trabalho. Não recebem indicativo numérico.

#### 4.1.2 Capa

Deve conter informações indispensáveis à identificação do trabalho, na seguinte ordem: **(Modelo 1, disponível no manual)**. Logotipo e nome da instituição.

- Nome do autor: centralizado, abaixo do nome da instituição, em negrito, fonte Arial, tamanho 12, maiúscula;
- Título do trabalho: centralizado, em negrito, fonte Arial, tamanho 12, maiúscula;
- Subtítulo: abaixo do título, centralizado, em negrito, fonte Arial, tamanho 12, maiúscula;

- Local: cidade onde o trabalho será apresentado, centralizado, próximo a margem inferior, fonte Arial, tamanho 12, maiúscula;
- Ano: centralizado abaixo do local, fonte Arial, tamanho 12;
- Não devem ser feitas bordas na capa ou qualquer seção;
- Na numeração das páginas, a capa não será contada.

#### 4.1.3 Folha de Rosto

Segundo a NBR 14724, vem imediatamente após a capa e dela constam o nome completo do autor, o título e subtítulo do trabalho, explicitação da natureza do trabalho, seu objetivo acadêmico, dados da instituição, área de concentração e respectivos dados de orientação, conforme o **(Modelo 2, disponível no manual)**. Aqui apenas as iniciais são maiúsculas e não todas as palavras como na capa. O título e o subtítulo devem ser grafados em maiúsculas.

a) Os elementos devem aparecer na folha de rosto

- Nome do autor: responsável pelo trabalho;
- Título principal do trabalho: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo; se houver subtítulo, deve ser evidenciada sua subordinação ao título principal, precedido de dois pontos;
- Natureza (trabalho acadêmico, trabalho de conclusão de curso, projeto, dissertação, tese e outros), nome da instituição, da faculdade e da disciplina e objetivo (obtenção de créditos, aprovação em disciplina, grau pretendido e outros);
- Área de concentração do tema escolhido pelo graduando, mestrando ou doutorando. Essa informação deve aparecer em trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses;
- Nome do orientador e, se houver, do co-orientador;
- Local da instituição onde o trabalho será apresentado e, logo abaixo, ano da entrega.

b) Verso da folha de rosto

Em trabalhos de conclusão de curso, **dissertações de mestrado e teses de doutorado** que ficarão arquivados na instituição ou serão doados à biblioteca, o verso da folha de rosto deve conter a ficha catalográfica, elaborada conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano por um profissional bibliotecário. Em trabalhos acadêmicos

propostos no decorrer do curso, pelas várias disciplinas constantes da grade curricular, a ficha catalográfica é dispensável. A folha de rosto é a única folha do trabalho que pode conter informações no anverso e no verso, pois todo trabalho é digitado em uma só lauda.

#### 4.1.4 Errata

A Errata é um reconhecimento do acadêmico de algum equívoco, ou mesmo erro cometido no texto já entregue ao(s) avaliador(es) e que tem por objetivo retratar-se perante ele(s), esperando que reconsidere(m) sua retificação, de forma a não prejudicar seu desempenho no momento da avaliação.

A Errata deverá ser apresentada logo após a folha de rosto, especificando cada item a ser corrigido. Se não for possível sua inserção no corpo do trabalho, após impresso, poderá ser entregue aos membros da banca em papel avulso.

#### 4.1.5 Folha de Aprovação

É a folha que se destina à avaliação do candidato pelos membros da Banca ou Comissão Examinadora, portanto, um elemento obrigatório em trabalhos monográficos. Nesta folha, devem figurar o nome do autor do trabalho, o título e subtítulo, se houver (centralizados na folha), sua natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração, local e data de aprovação, o nome e titulação dos membros da comissão examinadora e instituições a que pertencem **(Modelo 3, disponível no manual)**. A data de aprovação e assinaturas dos membros componentes da banca examinadora será colocada após a aprovação do trabalho.

#### 4.1.6 Lombada

Trata-se de um elemento opcional, os dados da lombada, segundo a ABNT, devem ser:

- a) nome do autor, que deve ser lido do alto para o pé. Essa disposição permite que seja lido quando o livro estiver deitado, com a face para cima;
- b) título do trabalho, disposto da mesma forma;
- c) elementos de identificação do volume (se houver).

#### 4.1.7 Dedicatória

A dedicatória é opcional. Texto, geralmente curto, no qual o autor presta uma homenagem ou dedica seu trabalho a alguém. É transcrita na parte inferior da página e dispensa a palavra DEDICATÓRIA (**Modelo 6, disponível no manual**).

#### 4.1.8 Agradecimentos

Dirigido às pessoas e instituições que, de alguma forma, colaboraram para a execução do trabalho. Coloca-se no espaço superior da folha a palavra AGRADECIMENTOS, em negrito, maiúscula, centralizado (**Modelo 7, disponível no manual**).

#### 4.1.9 Epígrafe

Trata-se de uma citação, seguida de autoria, relacionada com o tema tratado no trabalho. Deve ser digitada abaixo da metade da folha, mais à direita (**Modelo 8, disponível no manual**).

#### 4.1.10 Resumo em língua vernácula

Conforme a NBR 6028 da ABNT, o resumo é uma síntese dos pontos mais relevantes de um trabalho, **maiores detalhes devem ser observados no capítulo que trata de artigo**. Quanto ao estilo e extensão faz-se as seguintes recomendações:

- a) Limite máximo de 500 palavras;
- b) Espaço simples;
- c) Não deverá apresentar parágrafos, nem mesmo na primeira linha;
- d) Uso da terceira pessoa do singular;
- e) Composição de uma sequência corrente de frases concisas e não de uma enumeração de tópicos;
- f) A primeira frase deve fornecer explicações sobre o tema principal do trabalho, em seguida devem vir os objetivos, a metodologia utilizada, resultados principais e conclusão;
- g) Com relação à apresentação tipográfica, usar espaço simples para o texto do resumo, devendo este ser encabeçado pela palavra **RESUMO**, em maiúscula,

negrito, centralizado, precedido da respectiva referência bibliográfica. Abaixo do resumo deverão constar de 3 a 5 palavras representativas do tema (palavras-chave), separadas por **ponto**, como pode ser observado no **(Modelo 9, disponível no manual)**;

- h)** Quanto a sua digitação, deve estar com **espacejamento simples, sem recuo de parágrafo e tamanho da fonte 10**.

#### 4.1.11 Resumo em língua estrangeira

Consiste em uma versão do resumo em idioma de divulgação internacional (em inglês Abstract, em espanhol Resumen, em francês Résumé, por exemplo). Deve ser seguido das palavras chave na língua apresentada, em folha separada do resumo em língua vernácula. **Maiores detalhes devem ser consultados no item artigos. (Modelo 10, disponível no manual)**

#### 4.1.12 Listas de figuras e tabelas

Rol de elementos ilustrativos ou explicativos. Podem ser incluídas as seguintes listas:

- a) Lista de ilustrações: as listas destinam-se a relacionar as ilustrações (desenho, gravura, imagem, fotografia, gráficos e outros), na ordem em que aparecem no texto, com a indicação da página onde estão localizadas;
- b) Lista de tabelas: deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto. A tabela é um elemento que apresenta o tratamento dos dados obtidos no trabalho em questão, por isso deve ser elaborada pelo próprio autor;

**Nota:** em razão da especificidade dos conteúdos, estas listas devem ser elaboradas e apresentadas individualmente, ou seja, uma lista para as figuras e uma lista para as tabelas **(Modelos 11 e 12, disponíveis no manual)**. No caso de haver menos que 5 figuras ou 5 tabelas, as listas poderão ser dispensadas

- c) Lista de abreviaturas e siglas: relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas na publicação, seguidas das palavras ou expressões a que correspondem grafadas por extenso. Se não for colocada, o texto deverá apresentar o significado das siglas entre parênteses, na primeira vez em que forem citadas. **(Modelo 12, disponível no manual)**

### 4.1.13 Sumário

Elaborado conforme as orientações da NBR 6027:2003. O sumário é a enumeração das principais divisões de um trabalho e deve figurar imediatamente antes do texto, de modo a favorecer uma visão geral do conjunto do trabalho e facilitar a localização das partes que o compõe. Não deve ser confundido com índices ou listas. A sua apresentação visual pode ser observada no **(Modelo 13, disponível no manual)**.

## 4.2 Elementos textuais

É a parte do trabalho em que o autor aborda o trabalho, ou seja, o produto resultante do processo de investigação que foi feito. É composto de três partes: introdução, desenvolvimento e conclusão.

### 4.2.1 Introdução

No trabalho a introdução não é numerada, portanto deve ser grafada em **negrito, centralizado e caixa alta**.

Parte inicial do texto que contém os fundamentos do estudo. Nela devem constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema como problematização, hipóteses além das razões de sua elaboração (justificativa). A introdução deve ser embasada com trabalhos anteriores que abordem o mesmo tema **(revisão bibliográfica)**. Devem-se expor estas ideias de forma coerente para que o leitor tenha uma visão geral do tema abordado.

A introdução não deve ser uma cópia do resumo, nem antecipar a metodologia, resultados ou conclusões. Embora a introdução e o resumo venham no início do trabalho, **estes são os últimos a serem redigidos**, visto que representam a síntese das ideias tratadas no trabalho.

### 4.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método. As descrições apresentadas nesta parte devem ser suficientes para



permitir a compreensão das etapas da pesquisa. Este item pode ser dividido em CAPÍTULOS, ou FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA, METODOLOGIA e RESULTADOS E DISCUSSÃO.

#### **4.2.3 Fundamentação teórica**

Identificar de conceitos, definições e apresentar o estado da arte pertinentes à temática de estudo, com o apoio da literatura. Divide-se em seções e subseções.

#### **4.2.4 Metodologia**

Descrever, de forma detalhada, como os objetivos foram alcançados, passo a passo. Isto inclui a identificação de materiais, métodos e técnicas que foram usadas no desenvolvimento do trabalho. Indicar a população e amostra que foram investigadas. Identificar, **como, quando e onde** o trabalho foi desenvolvido. Podem ser identificados também os métodos pelos quais os resultados foram analisados. Citar as parcerias, convênios e apoios financeiros envolvidos no desenvolvimento da pesquisa. Cada pesquisa é única e deve caracterizar bem como foi desenvolvida.

#### **4.2.5 Resultados e discussão**

Neste item deverão ser devidamente comentados os resultados obtidos na investigação científica, e para facilitar a compreensão dos leitores, sugerimos o uso de gráficos, tabelas, figuras, entre outros, Salientamos que os **gráficos, tabelas e figuras** devem ser chamados obrigatoriamente no texto e inseridos posteriormente.

#### **4.2.6 Considerações Finais**

As considerações finais devem ser correspondentes aos objetivos da pesquisa. Devem ser breves podendo apresentar recomendações e sugestões para trabalhos futuros. As Considerações Finais geralmente possibilitam uma discussão mais abrangente dos resultados alcançados.

## 4.3 Elementos pós-textuais

### 4.3.1 Referências

É a listagem em ordem alfabética ou numérica, das publicações utilizadas para elaboração do trabalho. As referências são normalizadas pela NBR 6023:2002.

- a) Numérica: de acordo com a ordem de citação dos materiais no texto, seguindo a ordem numérica crescente, utilizando-se algarismos arábicos. Embora a norma considere este tipo de ordenação, ele não é funcional, pois impede o uso de notas de rodapé, que também são numeradas em algarismos arábicos, o que confundiria a numeração, que ora indicaria o número de uma referência na listagem final, ora indicaria uma nota de rodapé apresentada no rodapé da folha;
- b) Alfabética: as referências são apresentadas em ordem alfabética, conforme o sistema autor-data utilizado para citação no corpo do texto. É o sistema mais usado e mais funcional, que considera a forma de entrada do documento: sobrenomes de autores pessoais, entidades coletivas (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários etc) ou títulos, quando a obra for de autoria desconhecida.

Para os trabalhos da FAEST adota-se o sistema autor-data, ou seja as referências deverão ser arroladas em ordem alfabética (**Modelo 15, disponível no manual**). As referências são aquelas que foram realmente citadas no texto. As referências consultadas, mas não citadas no texto, deverão vir arroladas no tópico denominado OBRAS CONSULTADAS, que é opcional.

### 4.3.2 Glossário

Consiste em uma lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito e contextualizado ou sentido obscuro, tais como termos técnicos, arcaísmos, expressões regionais, devidamente acompanhadas das respectivas definições.

### 4.3.3 Apêndice

Texto ou documento elaborado pelo autor para complementar sua argumentação. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplo:

APÊNDICE A – Roteiro de Entrevista

APÊNDICE B – Modelo de Questionário

Usar uma folha em branco com o cabeçalho APÊNDICE ou APÊNDICES centrado no papel como divisória. Na sequência, inserir os apêndices, devidamente ordenados e titulados, na mesma ordem em que foram mencionados no texto.

#### **4.3.4 Anexos**

Consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor. Tem por finalidade fundamentar, comprovar ou confirmar as ideias do texto. Devem ser colocados como anexos somente documentos relevantes ou necessários para sua maior compreensão como: ilustrações que não são citadas no texto; descrição de equipamentos e técnicas; programas utilizados; modelos de formulários ou impressos; leis e decretos, etc.

#### **4.3.5 Índice**

Elaborado conforme a NBR 6034: 1989 da ABNT. Constitui-se de uma lista de entradas organizada por ordem alfabética de palavras ou frases significativas que localizam e remetem para as informações contidas num texto. Não deve ser confundido com sumário. Pode ser alfabético ou sistemático (entradas ordenadas numérica ou cronologicamente).

## **5 OUTRAS MODALIDADES DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

### **5.1 Resumos e resenhas**

**Nota:** Não confundir com o resumo e abstract solicitado em Trabalhos de Conclusão de Curso como: artigos, monografias, dissertações e teses.

Resumos e resenhas são trabalhos comumente exigidos em instituições de Ensino Superior, seja de toda uma obra ou de um único capítulo, segundo Severino (2007, p. 204), “não se trata propriamente de um trabalho de elaboração, mas de um trabalho de extração de ideias, de um exercício de leitura que nem por isso deixa de ter enorme utilidade didática e significativo interesse científico”. Para melhor desenvolvimento dos trabalhos acadêmicos os alunos deverão estar atentos às diferenças existentes entre os tipos de resumo a serem desenvolvidos. O termo RESUMO compreende a síntese e interpretação das ideias do autor e não a mera redução de parágrafos pode ser divididos em diferentes tipos:

#### **5.1.1 Resumo descritivo ou indicativo**

Descreve os principais tópicos do texto original, indicando objetivamente os conteúdos do mesmo. É um resumo curto, que não dispensa a leitura do texto original para compreender sua totalidade. Deve conter aproximadamente de 15 a 20 linhas.

#### **5.1.2 Resumo informativo ou analítico**

Apresenta uma qualidade de texto bastante significativa. Deve representar um mínimo de  $\frac{1}{4}$  de texto original. Mesmo sendo longo, devem-se eliminar gráficos, figuras e citações. Esse tipo de resumo dispensa a opinião pessoal. A qualidade de informação dispensa a leitura do texto original.

#### **5.1.3 Resumo crítico**

Apresenta as mesmas características do informativo ou analítico, com uma única, mas importante diferença: o posicionamento pessoal. Nesse tipo de resumo, a análise crítica é imprescindível.

#### 5.1.4 Resenha

A resenha pode ser crítica ou descritiva. A resenha crítica é elaborada como se fosse um resumo crítico, contudo mais abrangente; necessita de mais dados sobre a obra do que o resumo. Pode-se indicar ou não a leitura da obra e inclusive, sugeri-la para os leitores. Quando for crítica, além de reduzir o texto, a resenha permite opiniões e comentários. Quando for descritiva consiste em uma descrição do texto ou obra, sem o posicionamento do autor. Para se escrever uma resenha é preciso que se conheça bem o objeto da resenha, os dados do autor da obra, sua coerência, assim como outras obras do autor do texto resenhado. A resenha terá um título criado por seu autor, uma vez que constituirá uma nova obra, com características próprias.

#### **Leitura recomendada:**

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico**. 23. ed. rev. e atual. São Paulo: Cortez, 2007.

## 6 FORMATAÇÃO E ASPECTOS TIPOGRÁFICOS PARA PROJETOS DE PESQUISAS E TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSOS (MONOGRAFIAS E ARTIGOS)

### 6.1 Redação

Deve ser clara, simples, objetiva, gramaticalmente correta, evitando termos em desuso ou torneios literários. O trabalho deve ser escrito com o verbo na 3ª pessoa, ou seja, de forma impessoal. Em nenhum momento se deve usar expressões em 1ª pessoa como: *meu trabalho, eu penso, eu acho, realizamos uma pesquisa, fizemos, obtivemos*. Substituir estas expressões por: *este trabalho, esta pesquisa, esta investigação, de acordo com..., segundo..., foi realizada uma pesquisa* ou ainda: *realizou-se uma pesquisa, fez-se, obteve-se*. Desta forma cria-se um distanciamento da pessoa do autor favorecendo a objetividade.

### 6.2 Normas básicas

#### 6.2.1 Citações

NBR10520 (*ver manual*);

#### 6.2.2 Referências

NBR 6023:2002 e NBR 6023:2018 (*ver manual*)

#### 6.2.3 Siglas

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

**Ex.: Faculdade de Educação de Tangará da Serra (FAEST)**

#### 6.2.4 Equações e fórmulas

Aparecem destacadas do texto, centralizadas e numeradas, de modo a facilitar sua leitura.

### 6.2.5 Fonte

- Corpo de texto: Arial 12;
- Títulos: Arial 12;
- Resumo/Abstract: Arial 10;
- Palavras-chave: Arial 12;
- Citações Longas (mais de 3 linhas): recuo de 4 cm e Arial 10;
- Autores: Arial 10;
- Notas de rodapé: Arial 10;
- Referências: Arial 12;

Conforme fora visto, nas monografias, o resumo e abstract devem ser grafados em páginas separadas e com fonte 10 enquanto que nos artigos deverão ter seus títulos escritos também em Arial 10, o corpo textual em Arial 10 mas acomodados na mesma página.

### 6.2.6 Papel

A4: 210 mm x 297 mm;

### 6.2.7 Margens

- Superior 3 cm;
- Inferior 2 cm;
- Esquerda 3 cm;
- Direita 2 cm.

### 6.2.8 Espaçamento

Estas configurações estão disponíveis no Editor de texto Word for Windows, na seção **FORMATAR > Parágrafo > entre linhas**.

- Entre linhas e entre parágrafos: 1,5;
- Entre os títulos das seções e o texto que o sucede 1 espaço:1,5;
- Entre os subtítulos e o texto que os precede e os sucede 1 espaço 1,5;
- Entre o texto e as citações diretas com mais de três linhas 1 espaço de 1,5.

### 6.2.9 Parágrafos

Recomenda-se a configuração do editor de textos **Word for Windows: Formatar > parágrafo > primeira linha = 1,5 cm**

### 6.2.10 Paginação

Paginação do trabalho acadêmico deverá ser contada a partir da folha de rosto, porém numeração, em algarismos (1, 2, 3...), ainda não deverá aparecer impresso na folha, o que deverá acontecer, ininterruptamente, apenas a partir dos elementos textuais, ou seja, na primeira página da **introdução** do trabalho. Ressalta-se que o número deverá ser impresso no canto superior direito da folha. Se houver Apêndice ou Anexo, suas páginas serão igualmente numeradas, a não ser que sejam cópias de outra publicação.

### 6.2.11 Numeração das seções: *(não confundir com a numeração das páginas)*

**Nota 1:** As partes do artigo: RESUMO, ABSTRACT, INTRODUÇÃO, CONSIDERAÇÕES FINAIS, REFERÊNCIAS, APÊNDICES OU ANEXOS **não recebem numeração** e, por isso, estes títulos devem ser **centralizados, grafados em Arial 12, toda a palavra em maiúsculo e em negrito;**

**Nota 2:** Os indicativos numéricos referem-se à numeração progressiva que aparece antes de títulos e subtítulos. A NBR 6024:2003 estabelece alguns indicativos de seções para facilitar a compreensão da hierarquia que pode ser estabelecida para os títulos, observe como pode ser apresentado:

### 6.2.12 Seção primária

Quando utilizado apenas 1 (um) número antes do título. O título deverá ser escrito em Letras **MAIÚSCULAS e em Negrito**, neste caso, têm-se os títulos das seções principais de um trabalho acadêmico, como se fossem capítulos novos no corpo do trabalho. **(Assim, é necessário abrir uma nova página cada vez que for iniciada uma nova seção.)**

Exemplos:

**1 HISTÓRICO DO SURGIMENTO DE PEQUENAS EMPRESAS**



## 2 O PAPEL DAS UNIVERSIDADES NO PROCESSO DE CRIAÇÃO DO CONHECIMENTO CIENTÍFICO

**NOTA 1:** Entre o número e o título usar apenas um ou dois espaços, usar o mesmo procedimento para as demais seções.

**NOTA 2:** Deve-se atentar para não deixar uma seção secundária sozinha no final da página para iniciar o texto na página seguinte, sendo assim, é preferível que o título dessa seção passe para a página seguinte, usar o mesmo procedimento para as demais seções.

### 6.2.13 Seção secundária

Quando utilizados 2 (dois) números antes do título. Hierarquicamente, trata-se de um título que se apresenta como uma primeira subdivisão da seção primária, o título desta seção deverá ser escrito em **letras minúsculas e em negrito**, neste caso não se deve, como e feito na seção primária abrir uma nova página.

Exemplos:

**1.1 Pequenas empresas de base tecnológica**

**1.2 Pequena empresa de base tecnológica no brasil**

**NOTA 3:** Colocar ponto somente entre os números. **Não deve ser colocado ponto** entre o número da seção e o título da mesma, **nem** ao final do título da seção, pois não é uma frase, é um título.

### 6.2.14 Seção terciária

Quando utilizados 3 (três) números antes do título. Hierarquicamente se trata de uma subdivisão da seção primária e secundária, deverá ser escrita em **letras minúsculas e em negrito**, sendo somente a primeira letra da frase grafada em letras Maiúsculas, salvo quando houver nomes próprios ou expressões que podem resultar na formação de siglas no corpo da frase.

Exemplos:

**1.1.1 O problema da estagnação tecnológica no Brasil**

**1.1.2 O conceito de Tecnologia da Informação (T I)**

### 6.2.15 Seção quaternária

Quando utilizados 4 (quatro) números antes do título.

### 6.2.16 Seção quinária

Quando utilizamos 5 (cinco) números antes do título.

**Nota 1:** Colocar ponto somente entre os números. **Não deve ser colocado ponto** entre o número da seção e o título da mesma, **nem** ao final do título da seção, pois não é uma frase, é um título.

**Nota 2:** Em monografias e trabalhos acadêmicos, as seções que iniciam nova página são somente as primárias, ou seja, identificadas por um único algarismo. No exemplo acima, somente o título **1 INSTRUÇÕES PARA MONOGRAFIAS** iniciaria nova página, logo na primeira linha da margem superior do papel;

**Nota 3:** Nos projetos, a INTRODUÇÃO inicia nova página. O item 1 TEMA também inicia nova página. Os outros itens são colocados em sequência, a partir do item 1 TEMA;

### 6.2.17 Ilustrações (figuras, tabelas e quadros)

#### a) Figuras

Qualquer ilustração como **mapas, gráficos, fotos, desenhos, organogramas, esquemas, entre outros**, deverão ser chamadas ou estar inseridas e próximas ao texto em que foram citadas, devidamente identificadas com título, salientamos que o título da figura, quadro ou gráfico, deve ser escrito por extenso, ser justificado, com entrelinhas simples e fonte 10.

Qualquer que seja o tipo de ilustração, sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. **Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor)**, legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser

citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere (ABNT- NBR 14724:2011, p. 11, grifo nosso).

Exemplo:

Das espécies de madeiras que foram extraídas com fins comerciais no município de Tangará da Serra desde o início da exploração comercial, algumas estão proibidas de serem extraídas como a Castanheira, Seringueira e o Mogno. Outras espécies ainda continuam sendo exploradas para fins comerciais (exportação e comércio endógeno), como a construção civil, indústria moveleira local e nacional entre outros destinos industriais, são elas: Ipê, Maracatiara, Peroba, Cerejeira, Roxim, Garapa, Caxeta, Angelim (Pedra, Manteiga, Saia, Coco e Amargoso), Cedro-rosa, Cedro-Mara, Faveiro, Jatobá, Frejó, Catuaba, Bandarra, Tuari, Tachi, Copaíba sendo que com esta espécie se configura uma dupla agressão, pois é dela que se extrai o óleo medicinal que leva o seu nome, conhecido e utilizado pela população. Outras espécies que sofreram forte ação antrópica no Município de Tangará da Serra foram a Itaúba, a Canela e a Quari-Quara, que foram muito utilizadas pela CERON, como postes na iluminação pública (**Figura 1**), sendo que muitos desses exemplares [...] continuam em atividade nas diversas áreas dos bairros mais antigos da cidade.

**Figura 1 – Quari-quara usada como poste**



Fonte - Arquivo dos autores

- Após a identificação da figura não deve ser colocado ponto final, pois não é uma frase;
- A numeração das figuras deverá ser independente e consecutiva;
- O título da figura deve ser inserido acima e em negrito, como mostrado no exemplo acima;
- Inserir abaixo, obrigatoriamente a fonte, sem negrito.

Devido as grandes jazidas de ouro no rio Guaporé, os portugueses e espanhóis lutavam pelo direito ao território. Com isso, é construído o Real Forte do Príncipe da Beira (Figura 02), tendo como principal objetivo:

[...] efetivar a política de expansão da coroa portuguesa, assegurar a posse das terras conquistadas, além de funcionar como posto avançado de vigilância e combate na defesa dos interesses de Portugal, do avanço militar e da cobiça espanhola (MATIAS, 1997, p. 27).

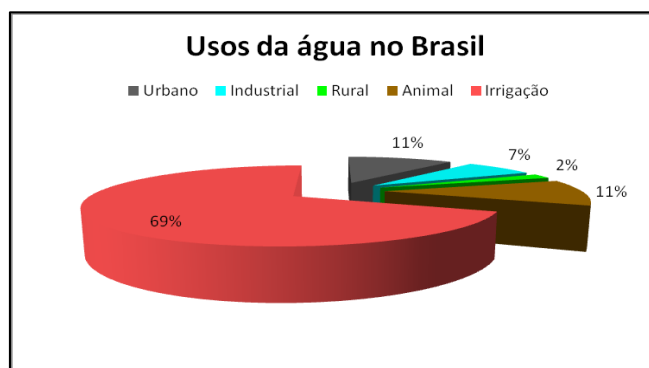
**Figura 02 - O Real Forte do Príncipe da Beira com vista parcial do Rio Guaporé**



Fonte - História de Rondônia

### **Exemplo:**

De acordo com Braga (2008) o uso mais intenso de água é a irrigação para a produção de alimentos, e em nosso país cerca de 70% do consumo de água são destinados a essa finalidade, já o abastecimento urbano representa 11%, a dessedentação animal 11%, o uso industrial 7% e o abastecimento rural 2%, mostrados no gráfico 01.

**Gráfico 1 – Uso da água no Brasil**

Fonte: ANA (2007)

**Nota3:** Quando a expressão “Figura” for inserida no início do parágrafo ou frase, ou quando caracterizar uma ligação com a mesma, não é necessário usar parênteses, observe os exemplos abaixo:

**Exemplo 1:**

Na Figura 02 pode-se observar o Real Forte do Príncipe da Beira, construído para assegurar a posse das terras conquistadas pela coroa Portuguesa...

**Exemplo 2:**

Pode ser observado na Figura 02 o Real Forte do Príncipe da Beira, construído para assegurar a posse das terras conquistadas pela coroa Portuguesa...

**Exemplo 3:**

O Real Forte do Príncipe da Beira, localizado no Município de Costa Marques - RO às margens do Rio Guaporé, representa um importante memorial histórico para o Estado de Rondônia, porém, encontra-se na sua maior parte em ruínas (Figura 2).

**b) Tabelas**

As tabelas devem ser utilizadas para apresentar dados numéricos ou síntese de informações. Devem ser preparadas de modo que o leitor possa compreendê-las sem que recorra ao texto:

- As tabelas têm numeração independente e consecutiva;
- O título deve figurar acima da tabela;
- Não colocar ponto final após a identificação;
- Abaixo da tabela deverá constar a fonte a partir da qual foi elaborada, em letra tamanho 10;

- As tabelas são formadas apenas por linhas horizontais, ou seja, são “abertas”. Nenhum tipo de fio ou linhas deve ser utilizado para separar as colunas no interior da tabela.

Exemplo:

**TABELA 1 – Corpo discente da FAEST no primeiro semestre de 2006**

<b>Curso</b>	<b>Número de alunos</b>	<b>%</b>
Administração	263	23,87
Ciências Contábeis	220	19,96
Matemática	297	26,95
Pedagogia	322	29,22
Total	1102	100

Fonte - Secretaria da Faculdade de Educação de Tangará da Serra

**Nota:** Ao imprimir a página ou visualizar a impressão deste arquivo no Word, nota-se que apenas as linhas horizontais serão impressas.

### c) Quadros

Diferentemente das tabelas, os quadros deverão ser fechados por fios horizontais e verticais; A numeração deverá ser independente e consecutiva; A fonte a partir da qual o quadro foi extraído deverá vir abaixo do mesmo em letra tamanho 10.

Exemplo:

**Quadro 1 – Titulação dos professores de Metodologia da Pesquisa Científica da FAEST**

<b>Nome*</b>	<b>Titulação</b>
Maria Cecília Amaral	Especialista
José Eduardo de Moura	Mestre
Fabiana da Silva Muniz	Especialista
Elizete Pinheiro de Souza	Doutor

Fonte - Departamento de Recursos Humanos da FAEST. \*Nomes meramente ilustrativos.

## 7 REGRAS PARA CITAÇÕES e NOTAS DE RODAPÉ / NBR 10520:2002 - ABNT

### 7.1 Citações

São informações retiradas das publicações consultadas para a realização de trabalhos, com o objetivo de enriquecer as informações apresentadas. A NBR 10520:2002 estabelece a existência de dois tipos de citações: **a citação direta**, que é aquela reproduzida fielmente dos livros, jornais, periódicos, entre outros, **e a citação indireta** em que o autor do trabalho o acadêmico expressa as suas ideias, baseadas na interpretação que ele faz da leitura de outros textos consultados.

Citação é quando trazemos para o nosso texto alguma informação, palavras ou ideias que pertencem a outro autor. Por não ser de nossa autoria, todas as citações devem trazer a identificação de seu autor. As citações podem ser colocadas no decorrer do próprio texto ou em notas de rodapé (FURASTÉ, 2006, p. 115).

#### 7.1.1 Tipos de citações

#### 7.1.2 Citação direta ou textual

As citações diretas, as informações são extraídas rigorosamente como se apresentam no texto consultado. Trata-se de uma cópia fiel de um trecho daquela obra. Neste caso há dois tipos de citações diretas a serem considerados:

- a) citações diretas com até três linhas;
- b) citações diretas com mais de três linhas.

Nas citações diretas com até três linhas, é necessário observar as seguintes características:

- Deverá ser grafada no corpo do texto, entre aspas duplas;
- A escrita deverá seguir o mesmo padrão do texto, sem qualquer destaque do tipo negrito, sublinhado, itálico, etc.;
- O tamanho da letra segue o mesmo utilizado no corpo normal do texto, ou seja, **tamanho 12**;
- O espaçamento segue o mesmo utilizado no corpo do texto, que deve ser **1,5**;
- A citação do (s) autor (es) poderá ser feita de três maneiras: a) fora dos parênteses, com nome completo, com letras maiúsculas e minúsculas; b) pelo sobrenome, fora dos parênteses, com letras maiúsculas e minúsculas; c) dentro

dos parênteses, apenas o sobrenome, em letras MAIÚSCULAS (caixa alta). Os procedimentos **b** e **c** são os mais usados, em todos estes casos, deverá **obrigatoriamente, constar a ano de publicação e a página, entre parênteses.** *(Ver exemplos no quadro 01)*

Exemplos:

Segundo Brand (1998, p. 9) "momentos de descontração, humor e riso são necessários: quebram a tensão em que geralmente vivemos e ao mesmo tempo fortalecem-nos o ânimo".

Segundo Ribeiro (2000, p. 21) "a palavra crise, em chinês, tem dois significados: perigo e oportunidade".

**Ou**

"na educação sexual, a ignorância e as mentiras trazem resultados desastrosos" (SUPLICY, 1998, p. 3).

"momentos de descontração, humor e riso são necessários: quebram a tensão em que geralmente vivemos e ao mesmo tempo fortalecem-nos o ânimo" (BRAND, 1998, p. 9).

**Nota 1:** As citações poderão aparecer com um, dois, três ou mais de três autores, os procedimentos normativos podem ser observados no **quadro 01**.

**Nota 2:** As citações deverão sempre obedecer às regras da língua portuguesa.

Nas citações diretas com mais de três linhas (ou longas), devem ser considerados as seguintes características:

- Deverá ser grafada fora do corpo do texto, com recuo de 4 (quatro) centímetros da margem esquerda, sem aspas;
- A escrita deverá seguir o mesmo padrão do texto, sem qualquer destaque do tipo negrito, sublinhado, itálico, entre outros;
- O tamanho da letra deverá ser menor do que o utilizado no corpo do texto, seja, tamanho 10 (arial);
- O espaçamento deverá ser simples.

Da mesma forma como e feito nas citações diretas com até três linhas, nas citações com mais de três linhas, a entrada da autoria **poderá** ser feita de três maneiras: a) fora dos parênteses, com nome completo, com letras maiúsculas e minúsculas; b) pelo sobrenome, fora dos parênteses, com letras maiúsculas e minúsculas; c) dentro dos parênteses, apenas o sobrenome, em letras MAIÚSCULAS (caixa alta). Os procedimentos **b** e **c** são os mais usados, em todos estes casos, deverá



**obrigatoriamente, constar a ano de publicação e a página, entre parênteses.** (Ver exemplos no quadro 01)

Exemplo 2:

Podemos ilustrar o conceito de nação, com destaque a sua identidade comunitária através do seguinte trecho:

A nação pode ser uma figura coletiva do Sujeito. Ela é o quando se define simultaneamente pela vontade de viver junto no quadro de instituições livres e por uma memória coletiva. Tornou-se habitual opor uma definição revolucionária da soberania nacional contra o rei, a uma concepção alemã da nação como comunidades de destino (TOURAINÉ, 1994, p. 45).

**Espaçamento Simples, letra – 10; Recuo - 4,0 cm; Autor em CAIXA ALTA, data página. Ponto final.**

**Nota 1:** Segundo Furasté (2006, p. 119, grifo nosso) “quando se fizer uma citação, é preciso deixar a distância de 4cm de reentrada e, **também obedecer ao recuo do parágrafo.**” Mas como a ABNT não estabeleceu critérios para o parágrafo, e deu exemplos sem o referido procedimento, a FAEST continuará fazendo uso do modelo vigente, isto até que a ABNT venha a se pronunciar sobre o caso.

**Nota 2:** O “[sic]” deve ser utilizado, quando ao transcrever uma citação direta esta contiver um erro facilmente identificável. O procedimento que deve ser seguido é: faz-se a citação exatamente como está no texto original e, após o erro, acrescenta-se a expressão “sic”, entre **colchetes**.

**Nota 3:** Para que ocorra uma ligação harmoniosa com o texto, a citação pode ser inserida no início, no meio, ou no final da frase ou parágrafo. Assim podem-se utilizar diferentes elos entre a citação e o texto, conforme os exemplos a seguir:

Segundo Martins (2002, p. 5),

Para Carvalho (2002, p. 5),

Na reportagem da revista Veja (2001, p. 5)

Bortollini (2000, p. 15) acrescenta que

Para Belli apud Bezerra (2001, p. 18)

Jornal do Brasil (2000, p. 5) diz que

**Obs.** Neste caso só colocar a palavra jornal se este fizer parte do nome do jornal, caso contrário coloque: Diário Catarinense (2001, p. 2) menciona que:

### 7.1.3 Citação indireta ou livre

Menção livre (interpretação) do texto consultado, ou seja, é quando interpretamos a ideia de outra pessoa, fazendo uso de nossas próprias palavras. Na citação indireta **é incorreto colocar o número da página, cita-se apenas o ano da obra**, nas citações indiretas deve-se mencionar o nome do (os) autor (es), quando fora dos parênteses, o nome completo ou apenas o sobrenome. Dentro dos parênteses apenas o sobrenome, em letras MAIÚSCULAS, em todos os casos deve ser indicado **o ano da obra**.

#### EXEMPLOS:

Segundo De Sordi (1995), devemos considerar o conceito de qualidade de ensino como algo impregnado de conteúdo ideológico. Sendo que a escola deve explicitar de que qualidade está falando no planejamento de seus métodos de ensino.

Ponce (1994), nos leva a compreender o exato alcance das ideias pedagógicas de Lutero, ressaltando que não devemos perder de vista dados anteriores. Afirma ainda que a instrução elementar era o primeiro dever da caridade, e que mesmo no fanatismo de Lutero não sobrasse muito lugar para o saber profano, aconselhava aos pais que enviassem seus filhos à escola.

Enquanto ampliava seus estudos da infância à adolescência, Piaget colaborou com outros estudiosos, notadamente Alina Zeminska e Bärbel Inhelder, em livros sobre o desenvolvimento do pensamento lógico em relação à quantidade, aos números, à geometria, ao espaço, ao tempo movimento e à velocidade (PULASKI, 1986).

**Nota1:** Assim como nas citações diretas, nas citações indiretas, o ponto final do parágrafo ou período também deverá se posicionado após o fechamento dos parênteses.

**Nota2:** Para que ocorra uma ligação harmoniosa com o texto, a citação pode ser inserida no início, no meio, ou no final da frase ou parágrafo. Assim pode-se utilizar diferentes elos entre a citação e o texto, conforme os exemplos a seguir:

- De acordo com Mazotti (2001), ...
- Silveira (2003) sugere que ...
- Fernandes (2000) enfatiza que ...
- Opina Borges (1999) que ...
- Sousa et al. (2001) destacam que ...

- Para Castilho apud Silveira (1991), ...

#### 7.1.4 Citação de citação

É comum encontrarmos no interior de alguma obra consultada, uma citação em que o autor fez uso de conteúdos escritos por um outro autor. É permitido, na impossibilidade de consultar o original, aproveitar essa mesma citação no trabalho que está sendo elaborado, sem a obrigatoriedade de se consultar o original, para isso, utiliza-se o recurso do **apud**, expressão latina que significa “citado por”

Exemplos com até três linhas e com mais de três linhas:

"Vai aqui este pedido aos professores, pedido de alguém que sofre ao ver o rosto aflito das crianças [...], por favor, me ajude a ser feliz" (ALVES, *apud* AMARAL, 2002, p. 95).

"Vai aqui este pedido aos professores, pedido de alguém que sofre ao ver o rosto aflito das crianças [...], por favor, me ajude a ser feliz" Alves (*apud* AMARAL, 2002, p. 95).

A Ginástica Rítmica Desportiva – GRD, sistematizada no início do nosso século por Rudolf Bode, surgiu da influência de diversas personalidades que se destacaram em diferentes ramos da cultura humana [...] originaram uma transformação que caracterizou a passagem do século XIX para o século XX, tanto para a ginástica quanto para a ciência, a filosofia, literatura, arte, pintura, música, escultura, teatro e educação (RUBINSTEIN, 1980 *apud* MOTT, 1982, p. 63).

**Nota 1:** quando **for possível**, deve-se acrescentar o ano da obra do autor citado.

**Nota 2:** Nas referências vai apenas o autor da obra consultada.

## 7.2 Formas de apresentação

### 7.2.1 Sistema numérico

Nesse sistema, a fonte da qual foi extraída a citação é indicada no final do artigo ou do capítulo. Ao optar-se por esse sistema, a numeração de citações deve ser atribuída somente para as referências. A indicação da numeração deve ser feita acima da linha do texto em expoente.

**Nota:** no exemplo mostrado abaixo observamos uma citação direta com a aplicação do sistema numérico, onde a referência é apresentada em nota de rodapé,

**estas configurações estão disponíveis no Editor de texto Word for Windows, na seção INSERIR > REFERÊNCIAS > NOTAS > NOTAS DE RODAPÉ > INSERIR)**

**Nota:** a numeração é sequencial e automática, ou seja, o próprio editor de texto realizará o procedimento.

Exemplo:

"A autoestima é a principal base para encontrar um bom lugar no mundo."

### 7.2.2 Sistema autor-data

Este é o sistema adotado para os trabalhos da FAEST. É o sistema que apresenta a fonte da qual foi extraída a citação no próprio corpo do texto. É o mais recomendado para apresentação das fontes citadas no texto.

**Nota:** O autor incluído na sentença deve ser colocado em letras maiúsculas e minúsculas, e quando estiverem entre parênteses, letras maiúsculas (**caixa alta**).

Exemplos:

Segundo Ribeiro (2000, p. 21) " a palavra crise, em chinês, tem dois significados: perigo e oportunidade."

"Na educação sexual, a ignorância e as mentiras trazem resultados desastrosos" (SUPLICY, 1998, p. 3).

"Todas as mitologias e culturas primitivas sempre revelaram um interesse muito grande pelo fenômeno dos gêmeos" (BRANDÃO, 2001, v. 2, p. 79).

**Nota 1:** poderão ocorrer citações com mais de um autor, nestes casos consultar o **quadro 01**, onde são mostrados vários exemplos de transcrição de elementos e citações com mais de três autores.

**Nota 2:** deve-se especificar no texto: a) **Autoria** b) **ano de publicação** c) **volume** (quando houver) d) **página**

### 7.2.3 Supressões ou omissões em citações

As omissões de palavras ou frases são indicadas pelo uso de reticências entre **colchetes**.

Exemplo:

"Quando estiver relaxado, feche os olhos [...] aja como se você fosse do tipo tranquilo, que não está preocupado com o tempo" (WILSON, 2001, p. 116).

#### 7.2.4 Interpolações ou acréscimos em citações

Acréscimos e/ou explicações, quando necessárias, aparecem entre colchetes.

Exemplo:

"A chamada para as citações pode ser feita de duas maneiras: pelo autor [sistema alfabético] ou por número [sistema numérico]" (SÁ *et al*, 1996, p. 87).

#### 7.2.5 Destaques em citações

Para se destacar palavras ou frases em uma citação usa-se o grifo seguido da expressão **grifo meu ou grifo nosso**. Caso o destaque seja do autor consultado, usa-se a expressão grifo do autor.

Exemplos:

"Quando surge uma dificuldade, **o primeiro passo** é definir qual é o problema e procurar uma solução para ele" (SHINYASHIKI, 1992, p. 59, grifo meu).

"**Paciência e persistência** são características que diferenciam o profissional do amador" (RIBEIRO, 2000, p. 148, grifo do autor).

#### 7.2.6 Citação verbal

Indicação de dados obtidos por informação oral (entrevistas, depoimentos, palestras, entre outros), Deve-se colocar entre parênteses a expressão **informação verbal** após a citação e mencionar os dados disponíveis em nota de rodapé. Para isso, deve-se fazer uso do recurso: "**inserir>referências>notas**", do Editor de texto Word for Windows.

**Exemplos:**

Segundo Marcondes (2003), as bibliotecas digitais têm suma importância nas Universidades. (Informação verbal).

Não existia nenhuma restrição ao desmatamento de espécie alguma, haja vista que as casas de madeira utilizavam em sua estrutura, tábuas, vigas caibros, extraídos de Castanha-rosa e até mesmo de madeiras de uso estritamente da indústria moveleira como o cedro-rosa e Cerejeira. Das matas de sua terra recebida do INCRA – Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária localizada no km 98 da BR-421, era possível fazer a derrubada de 50% da cobertura vegetal, dessa derrubada apenas as madeiras de interesse comercial que no mínimo apresentavam um diâmetro de 60 cm eram adquiridas por madeireiras, as quais pagavam um preço ínfimo, as demais que não se enquadravam nesse parâmetro era destinada ao fogo das queimadas. O fator que foi determinante para o abandono da produção rural, foi um misto de doenças (Malária), agravados pela falta de assistência técnica para o melhor aproveitamento do campo, bem como a falta de recursos, já que não houve o interesse de buscar financiamento (Informação verbal<sup>1</sup>).

---

<sup>1</sup> **Atenção: no texto utiliza-se a expressão "informação verbal" como observado nos exemplos acima. No rodapé faz-se a indicação detalhada das fontes consultadas**

### 7.2.7 Documentos eletrônicos

Para documentos *online*, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

#### Exemplos:

- a) Com autoria (artigo com autoria declarada)

“O presidente da extinta CPI do Mensalão, Senador Amir Lando (PMDB-RO), classificou nesta sexta-feira a falta de vontade política como o principal fator que fez com que comissão encerrasse seus trabalhos ontem, sem aprovar um relatório final”. (SILVEIRA, on-line, 2018).

#### **Nota:** Como deve ser apresentado nas **Referências no final do trabalho:**

SILVEIRA, Paulo. A CPI do mensalão. Disponível em: <<http://www.oul.com.br>. Acesso em: 18 janeiro de 2018>.

- b) Sem autoria

Quando isto acontecer, deve-se fazer a entrada da citação no corpo do trabalho e nas referências no final do trabalho, com a PRIMEIRA PALAVRA DO TÍTULO da reportagem, em letras maiúsculas, seguida de reticências, mais a expressão on-line e o ano da consulta.

**Título da reportagem:** Cidades do interior batem recordes e respondem por metade da renda do país.

“Os principais motivos para o desempenho das cidades menores foram às usinas e refinarias de petróleo, a agropecuária e aos incentivos fiscais que levaram empresas para o interior do país”. (CIDADES..., on-line, 2018).

**Atenção:** A primeira palavra do título em letras **MAIÚSCULAS**, e o ano, sempre o da **consulta** no site.

#### **Nota:** Como deve ser apresentado nas Referências no final do trabalho:

CIDADES do interior batem recordes e respondem por metade da renda do país.

Disponível em: <<http://www.uol.com.br>>. Acesso em: 18 janeiro de 2012.

### **7.2.8 Material consultado na internet em PDF (livros, artigos, monografias, dissertações e teses)**

**Nota 1:** Neste caso deve-se utilizar rigorosamente os mesmos critérios para as versões impressas. Ou seja, na citação direta, usar sobrenome, ano e página e na indireta, sobrenome e ano.

**Nota 2:** diferenciando-se apenas na elaboração das referências no final do trabalho.

Observe no exemplo abaixo como deve ser elaborada a referência:

Ex.: Dissertação de mestrado, disponibilizada na modalidade PDF, em uma biblioteca virtual.

#### **Como deve ser nas referências:**

BANDEIRA, Arilmara Abade. **Evolução do processo erosivo na margem direita do rio São Francisco e eficiência dos enroscamentos no controle da erosão**. São Cristóvão, 2005. Dissertação (Mestrado em Desenvolvimento e Meio Ambiente) - Universidade Federal de Sergipe – UFS. 2005. Disponível em: <<http://www.cipedya.com/doc/166599>>. Acessado em 05 de julho de 2011>.

### **7.3 Notas de rodapé**

São indicações, observações ou aditamentos ao texto feito pelo autor. Ajudam a prestar esclarecimentos que não foram incluídos no texto, para não interromper a leitura. As notas devem ser digitadas em espaço simples, em fonte menor do que o usado no texto e separadas do texto por um traço horizontal de 3cm a partir da margem esquerda. Para isso, deve-se fazer uso do recurso: “**inserir>referências>notas**”, do Editor de texto Word for Windows.

#### **Exemplos:**

"O início da política social brasileira, nos anos 30, pode ser vista como uma extensão da cidadania regulada, conceito formulado também por Santos".

## No texto

Palavras ou expressões desconhecidas devem, sempre que possível receber uma nota de rodapé para fins de esclarecimentos. Ex. “grande parte dos problemas ambientais de nossa cidade são ocasionados pela ação antrópica”.

### Quadro 01 Transcrição dos elementos

AUTORIA	EXEMPLOS
<b>Um autor:</b> Sobrenome do autor, data, página.	Conforme Souza (2001, p. 35).  (CASTRO, 2000, p. 146).
<b>Dois autores:</b> Usar a conjunção “e” quando os sobrenomes estiverem incluídos na sentença. Dentro dos parênteses usar ponto-e-vírgula.	Lopes e Alves (1998, p. 42).  (LOPES; ALVES, 1998, p. 42)
<b>De dois a três autores:</b> Os sobrenomes incluídos na sentença, usar a conjunção “e” e dentro do parêntese usar ponto e vírgula.	(COSTA; SOARES; SILVA, 2001, p. 41). ou Costa, Soares e Silva (2001, p. 41).
<b>Com mais de três autores</b> Indicar o sobrenome do primeiro autor, seguido da expressão latina <i>et al.</i> , data e página(s).	(MONTEIRO <i>et al.</i> , 2002, p. 14). ou Monteiro <i>et al.</i> (2002, p. 14).
<b>Autor de entidade:</b> a) citar nome de entidade por extenso, data e página(s). b) citar sigla da entidade em letras maiúsculas, data e página(s). c) quando se tratar de órgão do poder público federal, regional ou municipal.	a) Os dados mencionados neste artigo demonstram a relação de [...] (INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA, 1996, p. 160). b) Segundo IBGE (1999, p. 48). c) De acordo com dados coletados junto ao Ministério da Educação [...] (BRASIL, 1996, p. 23).
<b>Autor eventos:</b> Indicar o nome completo do evento, data e página(s).	No Congresso Brasileiro de Geologia (1990, v. 2, p. 7), realizado em São Paulo [...] ou (CONGRESSO BRASILEIRO DE GEOLOGIA, 1990, v. 2, p. 7).
<b>Documento sem autoria:</b> Deve ser indicado pelo título, data e página(s).	(PROPOSTAS..., 2003, p. 9).
<b>Autores com o mesmo sobrenome e data:</b> Acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; caso ainda haja coincidências, colocar os prenomes por extenso.	(OLIVEIRA, J. C., 2002, p. 89). (OLIVEIRA, B. F., 2002, p. 12). (SILVA, Raimundo, 1989). (SILVA, Roberto, 1989).
<b>Diversos documentos do mesmo autor:</b> Sobrenome do autor, seguido das datas cronológicas.	(NOGUEIRA, 1996, 1999, 2000).
Diversos documentos de um mesmo autor, da mesma data: Acrescentar ao ano letras minúsculas em ordem alfabética.	(SIMÕES, 2001a). (SIMÕES, 2001b). Segundo Fagundes (1998a, 1998b).



## 8 REGRAS PARA ELABORAÇÃO DAS REFERÊNCIAS (NBR 6023: 2002 da ABNT revisado pela NBR 6023:2018)

### 8.1 O QUE SÃO REFERÊNCIAS?

Segundo Severino (2007), a finalidade das referências é informar o leitor a respeito das fontes que serviram de referência para a realização do trabalho escrito. Elas devem conter a indicação de todos os documentos que foram citados na realização do estudo, fornecendo ao leitor não só as coordenadas do caminho do autor, mas também um guia para uma eventual retomada e aprofundamento do tema ou revisão do trabalho, por parte do leitor.

As referências são obrigatórias, devem ser organizadas em ordem alfabética e ordenadas de forma consecutiva, de modo que permita sua identificação.

O material referenciado assume formas extremamente variadas: livros, revistas, documentos legislativos, materiais cartográficos, fontes audiovisuais e eletrônicas e informação verbal. As referências são regulamentadas, na sua maioria, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

**A palavra referências** deve figurar na primeira linha dessa página, com letras maiúsculas, alinhamento centralizado, recurso tipográfico negrito, e após dois espaços de 1, 5, deve-se iniciar a apresentação das referências.

**“As referências devem ser elaboradas em espaço simples, alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples. Quando aparecerem em notas de rodapé, devem ser alinhadas à margem esquerda do texto e, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas” (ABNT NBR 6023:2018).**

### 8.2 ELEMENTOS ESSENCIAIS

São as informações indispensáveis à identificação do documento. Os elementos essenciais estão estritamente vinculados ao suporte documental e variam, portanto, conforme o tipo. **“Ao optar pelo uso de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências do mesmo tipo de documento” (ABNT NBR 6023:2018).**

Os elementos essenciais são:

ÚLTIMO SOBRENOME DO AUTOR EM MAIÚSCULO (OU OS 2 ÚLTIMOS EM CASO SE COMPOSTO), Nome Do Autor. **Título**. Edição (ed.). Local: Editora, Data.

Obs.: Quando no documento não constar data, indicar uma das datas prováveis:

[1971 ou 1972]- Um ou outro ano

[entre 1906 e 1912] - O intervalo não deve ser superior a 20 anos [2001?] - para data provável

[200\_ ] - para década certa

[200?]- para década provável

[20--] - para século certo

[2002] - para data certa, não indicada na obra [S.d.] - Na falta de data

### 8.3 ELEMENTOS COMPLEMENTARES

São as informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterizar os documentos **e devem ser alinhadas à esquerda**. Observe os exemplos abaixo sobre os elementos essenciais e complementares segundo a NBR 6023: 2018<sup>2</sup>.

#### EXEMPLO 1

Elementos essenciais

LUCK, Heloisa. **Liderança em gestão escolar**. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2010.

Elementos complementares

LUCK, Heloisa. **Liderança em gestão escolar**. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2010. 165 p., 18 cm. (Cadernos de gestão, v. 4). Bibliografia: p. 149-155. ISBN 978-85-3263-62-01.

#### EXEMPLO 2

Elementos essenciais

BAUMAN, Zygmunt. **Globalização**: as consequências humanas. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1999.

Elementos complementares

BAUMAN, Zygmunt. **Globalização**: as consequências humanas. Tradução: Marcus Penchel. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1999. 145 p. Título original: Globalization: the human consequences. ISBN 85-7110- 495-6.

<sup>2</sup> Sugerimos a consulta da NBR 6023:2018 para maiores esclarecimentos

**EXEMPLO 3**

Elementos essenciais

GOMES, A. C.; VECHI, C. A. **Estática romântica**: textos doutrinários comentados. São Paulo: Atlas, 1992.

Elementos complementares

GOMES, A. C.; VECHI, C. A. **Estática romântica**: textos doutrinários comentados. Tradução Maria Antonia Simões Nunes, Duílio Colombini. São Paulo: Atlas, 1992. 186 p.

**8.4 Apresentação das referências**

Livro no todo - Formato

SOBRENOME, Prenome do autor. **Título**: subtítulo. Edição. Local de publicação: Editora, Data de Publicação.

EXEMPLOS:

**Referência com um autor**

GUYTON, Arthur C. **Fisiologia humana**. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998.

**Com dois autores**

**Nota**: separam-se os autores com ponto e vírgula

DÂNGELO, José Geraldo; FATTINI, Carlo Américo. **Anatomia humana básica**. São Paulo: Atheneu, 2000.

**Com três autores**

**Nota**: separam-se os autores com ponto e vírgula

VIEIRA, Enio Cardillo; GAZZINELLI, Giovanni; MARES-GUIA, Marcos. **Bioquímica celular e biologia molecular**. 2ª ed. São Paulo: Atheneu, 1999.

**Com mais de três autores**

**Nota**: Não havendo identificação de organizador ou coordenador, Indicar o primeiro autor seguido da expressão “*et al.*” (em itálico)

JANEWAY, Charles A. *et al.* **Imunobiologia**: o sistema imunológico na saúde e na

doença. 4ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2000.

### **Sem autor**

**Nota:** indicar a primeira palavra do título em MAIÚSCULAS

ECONOMIA política e seguridade social: uma contribuição à crítica (coletânea de textos). [S.l.]: ANFIP, 1999.

### **Sem local e data provável**

**Nota:** Quando não há indicação do local, coloca-se entre colchetes a expressão [S.l.]

HENRY, O. et al. **Quatro contos**. [S.l.]: Objetivo, [2000?].

### **Sem editora**

**Nota:** Quando não há indicação do Editor, coloca-se entre colchetes a expressão [S.n.] ou [S.ed.]

HOLZMANN, Epaminondas. **Cinco histórias convergentes**. Curitiba: [s.n.], 1966.

### **Sem local e sem editora**

CAMÕES, Luís de. **Os Lusíadas**. [S.l.: s.n.], 1970.

### **Com organizador, coordenador, editor, compilador, adaptador**

**Nota:** os exemplos mostrados abaixo são ilustrativos

ZAHA, Arnaldo (Org.). **Biologia molecular básica**. 3ª ed. Porto Alegre: Mercado Aberto, 2001.

### ENTRADA POR ENTIDADE COLETIVA

BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia de controle de hanseníase**. Brasília, DF, 1994.

### CAPÍTULO DO LIVRO COM AUTORIA PRÓPRIA - FORMATO

AUTOR do capítulo. Título do capítulo referenciado. *In:* AUTOR do livro. **Título do livro**. Edição. Local de publicação: Editora, Data de publicação. Número do volume, número do capítulo, e/ou pág. inicial-final do capítulo referenciado.

Exemplo:

FERREIRA, Henrique B. Compactação do material genético. *In:* ZAHA, Arnaldo (Coord.). **Biologia molecular básica**. 3ª ed. Porto Alegre: Mercado Aberto, 2001.

## 8.5 PUBLICAÇÃO PERIÓDICA

Inclui a coleção como um todo, fascículo ou número de revista, número de jornal e

a matéria existente em um número, volume ou fascículo de periódico (artigos científicos de revistas, matérias jornalísticas, seções, reportagens, etc.)

**Publicação em fascículo** (revista, jornal ou outro material que tenha periodicidade)

**TÍTULO DO PERIÓDICO.** Local de publicação: Editora, ano, volume, número, mês abreviado. Data.

Exemplo:

ENSINO SUPERIOR. São Paulo: Segmento, ano 5, n. 54, mar. 2003.

#### **Artigo de revista com autor - Formato**

SOBRENOME DO AUTOR DO ARTIGO, Prenomes. Título do artigo. **Nome da Revista**, cidade, volume, número. Página inicial e final, data.

Exemplo de artigo de revista com autor:

Exemplo:

SANTOS, Aline Faye; RAMOS, Priscila. Boa forma no trabalho. **Vida e Saúde**, São Paulo, ano 65, n. 5, p. 12-15, maio 2003.

#### **Artigo de revista sem autor**

**Nota:** Primeira palavra do título em MAIÚSCULAS.

PARQUE tecnológico: o novo habitat da inovação. **Minas faz Ciências**, Belo Horizonte, n. 11, p. 18-19, jun./ago. 2002.

#### **Jornal no todo**

ESTADO DE MINAS. Belo Horizonte: Associados, 3 abr. 2003.

#### **Artigo de jornal com autor:**

CHOUCAIR, Geórgia. Lula quer G-7 contra a fome. **Estado de Minas**, Belo Horizonte, 4 maio 2003. Política, p. 3.

#### **Artigo de jornal sem autor**

**Nota:** Primeira palavra do título em MAIÚSCULAS.

EPIDEMIA de cólera ameaça sul do Iraque. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 8 maio 2003. Folha Mundo, p. A13.

MATERIAIS ESPECIAIS (*Inclui fita de vídeo, CD-ROM, DVD, videocassete entre outros*)

Exemplo: **Referência de fita de vídeo**

REPRODUÇÃO humana. São Paulo: Encyclopédia Britannica do Brasil, 1997. 1 fita de vídeo (26 min), VHS, son., col.

## 8.6 Documentos eletrônicos

É aquele existente em formato eletrônico acessível por computador. A referência do documento eletrônico deve incluir os dados comumente usados para os documentos convencionais, acrescentando-se os dados específicos que possibilitem sua localização e recuperação, como por exemplo, o endereço eletrônico.

Exemplo:

### Referência de CD-ROM

KINDERSLEY, Dorling. **O corpo humano 2.0**. São Paulo: Globo, 1997. 1 CD-ROM.

### Artigo de revista em formato eletrônico - Formato

Exemplo de artigo de revista online com autor:

AUTOR. Título do artigo. **Título da publicação**. Local, v., n., ano. Disponível em: <Endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês ano.

COUTINHO, Carolina. Reciclagem: juntou a fome com a vontade de catar. **Revista Ecologia e Desenvolvimento**, Rio de Janeiro, ano 12, n. 104, 2002. Disponível em: <[http://www.uol.com.br/ecologia/pesquisa-public/ecologia/ecologia\\_104\\_09.htm](http://www.uol.com.br/ecologia/pesquisa-public/ecologia/ecologia_104_09.htm)>. Acesso em: 12 maio 2003.

Nota: Observe que a referência está alinhada à esquerda, apresentando uma estética mais apropriada.

Exemplo de artigo de jornal on-line sem autor:

**Nota:** Nos casos em que não aparece o autor, a primeira palavra do título deve ser escrita em Maiúsculas.

VIRUS da Sars demora para sofrer mutação, diz pesquisa. **Folha Online**, São Paulo, 9 maio 2003. Disponível em: <<http://www1.folha.uol.com.br/folha/ciencia/ult306u9074.shtml>>. Acesso em: 12 maio 2003.

## 8.7 EVENTOS – FORMATO

Conjunto de documentos reunidos num produto final do próprio evento (atas, anais, resultados, congressos, entre outros)

NOME DO EVENTO, número do evento ano de realização, local (cidade). **Tipo de**

**documento.....** Local de publicação (cidade): Editora, ano de publicação. Número de páginas ou volume.

Exemplos:

CONGRESSO LATINO-AMERICANO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 1, 1980, Salvador. **Anais...** Salvador: FEBAB, 1980. 350 p.

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE ENGENHARIA DE SOFTWARE, 14.,2000, João Pessoa, **Anais.....**João Pessoa: CEFEB –PB, 2000. 190 p.

**Trabalhos apresentados em congresso ou outro evento**

SOBRENOME DO AUTOR, Prenomes. Título do artigo. A expressão In: NOME DO CONGRESSO, numeração do evento, ano, local. Tipo do documento (**Resumo, Anais...**). Cidade: Editora, ano. Página inicial e final.

**Exemplo:**

CANÇADO, Agenor Lopes. Toxicomanias de substituição. In: CONGRESSO FARMACÊUTICO E BIOQUÍMICO PAN-AMERICANO, 3., 1994, São Paulo.

**Anais...**São Paulo: Federação das Associações de Farmacêuticos do Brasil, 1994. p. 259-300.

8.8 BÍBLIA

\* No todo: BIBLIA, ponto, Idioma, ponto, Edição (A partir da segunda), Tradução ou versão, ponto, Local, dois-pontos, Editora, vírgula, Ano, ponto.

**REFERÊNCIAS**

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12225**: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6034**: informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: numeração progressiva das seções de um documento: procedimento. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e

documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2018.

FRANÇA, Júnia Lessa. **Manual para normalização de publicações técnica científica**. 8ª ed. rev. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2009.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2007.