

www.sfernando.com.br

**GUIA PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS DA
FAINOR: MONOGRAFIA, DISSERTAÇÃO, ARTIGO CIENTÍFICO,
PROJETOS DE PESQUISA E DE ESTÁGIO**

VERSÃO ATUALIZADA: MARÇO -2011

**PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'ÁGUA, FAÇA O SEU CADASTRO**

VITÓRIA DA CONQUISTA - BA

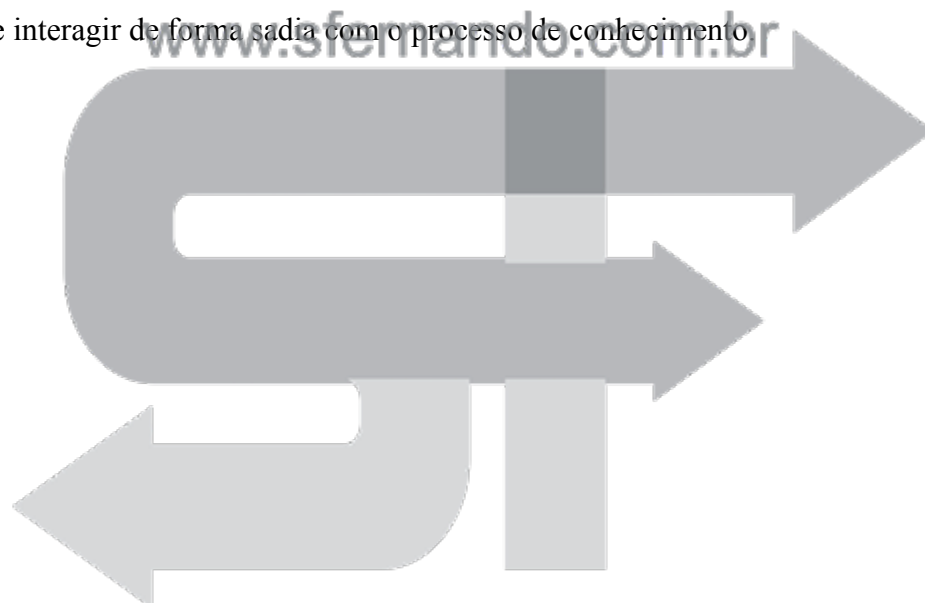
2011

APRESENTAÇÃO

O professor Dr. Stenio Fernando Pimentel Duarte com a colaboração de Adriana Lopes Rodrigues elaboramos este guia visando colaborar e facilitar na criação de trabalhos acadêmicos tanto de graduação quanto de pós-graduação.

A elaboração deste guia de trabalhos acadêmicos objetiva fazer com que os discentes e docentes possam aproveitar as orientações técnicas metodológicas exigidas na graduação e na pós-graduação.

Espera-se que este guia seja útil como uma ferramenta complementar aos manuais acadêmicos disponibilizados pelas instituições de ensino superior e que possa levá-los a aproveitar e interagir de forma sadia com o processo de conhecimento.



**PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO**

Sumário

1 INTRODUÇÃO.....	6
2 ESTRUTURA DE UM TRABALHO ACADÊMICO	7
2.1 Partes que compõem um trabalho ACADÊMICO	8
2.1.1 Elementos pré-textuais	8
2.1.2 Elementos textuais	10
2.1.3 Elementos pós-textuais	10
2.2 FORMATO DO TRABALHO	11
3 MONOGRAFIA	14
3.1 CONCEITUAÇÃO	14
4 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO. 16	16
- CAPA DO TRABALHO	16
- FOLHA DE ROSTO	18
- VERSO DA FOLHA DE ROSTO: contém a ficha catalográfica, segundo o Código de Catalogação Anglo-Americano, em vigência.....	19
- FOLHA DE APROVAÇÃO	20
- DEDICATÓRIA, AGRADECIMENTOS, EPÍGRAFE E RESUMO	21
- LISTAS, SUMÁRIO, INTRODUÇÃO E DESENVOLVIMENTO	22
- METODOLOGIA, RESULTADO E DISCUSSÃO, CONCLUSÃO E REFERÊNCIAS	23
- GLOSSÁRIO, APÊNDICE, ANEXO E ÍNDICE.....	24
5 ARTIGO CIENTÍFICO	25
5.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	25
5.2 ELEMENTOS TEXTUAIS	26
5.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	26
6 PROJETO DE PESQUISA.....	28
Modelo de capa, folha de rosto, sumário e sequência dos elementos que compõem um de projeto de pesquisa.	32
AS CITAÇÕES CONFORME A NBR 10520	43
REFERÊNCIAS – NBR 6023	49
REFERÊNCIAS	58

1 INTRODUÇÃO

A primeira parte deste guia contém informações gerais sobre os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais que compõem os trabalhos acadêmicos (monografias, dissertações, teses, relatórios de estágio e outros), bem como apresenta orientações sobre a formatação, conforme ABNT NBR 14724:2005.

A segunda parte deste é constituída de informações que visam orientar a comunidade acadêmica sobre o processo de elaboração e apresentação de artigo científico em publicação periódica.



2 ESTRUTURA DE UM TRABALHO ACADÊMICO

Um trabalho acadêmico é composto de elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais.

A Norma ABNT NBR 14724: 2005 especifica que a disposição de elementos apresenta a seguinte estrutura:

Estrutura	Elemento
Pré-textuais	Capa (obrigatório) Lombada (opcional) Folha de rosto (obrigatório) Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória(s) (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo na língua vernácula (obrigatório) Resumo na língua estrangeira (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
Textuais	Introdução Desenvolvimento Conclusão
Pós-textuais	Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice(s) (opcional) Anexo(s) (opcional) Índice(s) (opcional)

2.1 Partes que compõem um trabalho ACADÊMICO

2.1.1 Elementos pré-textuais

- **Capa:** Elemento obrigatório nos trabalhos acadêmicos. Recomenda -se utilizar:

- a) Nome da instituição (em maiúsculas, na fonte 12);
- b) Nome do curso (em maiúsculas, na fonte 12);
- c) Nome do autor (em maiúsculas, na fonte 12);
- d) Título do trabalho (em negrito e maiúsculas, na fonte 14);
- e) Subtítulo (se houver, fonte 14)
- f) Local (Vitória da Conquista, em maiúsculas, na fonte 12)
- g) Ano de depósito (na fonte 12)

- **Folha de rosto:** devem figurar as seguintes informações:

- a) Nome do autor;
- b) Título principal e subtítulo (se houver subtítulo);
- c) Natureza (Monografia, Relatório de Estágio, Relatório Técnico ou outra modalidade de trabalho acadêmico solicitado pela Faculdade);
- d) Nome do orientador, se houver, co-orientador;
- e) Local (cidade);
- f) Ano de depósito

O tamanho das fontes das informações da folha de rosto é igual à indicada na capa do trabalho

- **Verso da folha de rosto:** contém a ficha catalográfica, segundo o Código de Catalogação Anglo-Americano, em vigência.

- **Errata:** localizada logo após a folha de rosto.

No caso da monografia ou do Relatório de Estágio. Exemplo de Errata:

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
45	10	Começo	Começo

- Folha de aprovação do trabalho

- Dedicatória: elemento opcional.

- Agradecimento(s): elemento opcional.

- **Epígrafe** (elemento opcional).

- **Resumo na língua estrangeira** elemento obrigatório, composto pela indicação do objetivo do trabalho, metodologia e resultados obtidos. Para monografias, dissertações, teses e relatórios de estágio não ultrapassar 500 palavras. Deve ser formatado em um só parágrafo em espaçamento simples. Para os artigos científicos não ultrapassar 250 palavras. O resumo apresentará os pontos relevantes do texto, de forma rápida e objetiva do conteúdo do trabalho, metodologia utilizada e resultados alcançados, conforme o que preconiza a ABNT NBR 6028.

- **Resumo na língua estrangeira:** elemento obrigatório e deve ser feito em inglês.

- **Palavras-chave na língua do texto:** mínimo de três e devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave, separadas entre si por ponto e finalizadas por ponto.

- **As listas de ilustrações, lista de tabelas, listas de símbolos:** são elementos opcionais. Devem ser elaboradas de acordo com a ordem apresentada no texto.



- **A lista de abreviaturas e siglas:** consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas usadas no texto.

- **Sumário:** é constituído dos títulos e subtítulos do trabalho. Não deve ser confundido com índice, que se refere às partes, geralmente figura no final de obras.

2.1.2 Elementos textuais

- **Corpo do trabalho:** é composto de **introdução** que anuncia de maneira sucinta o tema, esclarece o assunto delimitando a extensão e profundidade que se deseja dar ao trabalho, apresenta a ideia de maneira sintética o que se deseja fazer apontando o problema de pesquisa, as hipóteses, os objetivos e evidenciando a relevância do assunto; **desenvolvimento**, a parte nuclear do trabalho onde se expõe as ideias, argumenta-se a validade delas de modo a confirmar ou refutar os argumentos apresentados; **conclusão** consiste na síntese interpretativa dos argumentos ou elementos contidos no desenvolvimento.

2.1.3 Elementos pós-textuais

- **Referências:** elemento obrigatório. Consiste na listagem de todas as fontes consultadas para a realização do trabalho. Deve se apresentada em ordem alfabética dos sobrenomes dos autores. Elaborado conforme ABNT NBR 6023.

- **Apêndice(s):** elemento opcional. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. O referido elemento é de autoria de quem redigiu o trabalho (entrevistas, questionários, fotografias, ilustrações, etc.).

- **Anexo(s):** elemento opcional. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. O referido elemento não é de autoria do

autor do trabalho (estatutos, leis, etc.).

- **Índice(s)**: elemento opcional, elaborado conforme a ABNT NBR 6034.



PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO

2.2 FORMATO DO TRABALHO

que:

Quanto à formatação dos trabalhos de acadêmicos, a ABNT NBR 14724 estabelece

- **Texto:** apresentados em papel branco, digitados no anverso das folhas, com exceção

da folha de rosto cujo verso deve conter a ficha catalográfica.

- **Tamanho das folhas e numeração** - Papel A4 (21 cm x 29,7 cm). Somente o anverso da folha deverá ser utilizado. Todas as folhas devem ser numeradas começando a contagem pela folha de rosto, muito embora ela não apresente a numeração.

- **Margens e espaços** - Superior e esquerda 3 cm, direita e inferior 2 cm. Apresenta-se a escrita em espaço 1,5, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, ficha catalográfica, natureza do trabalho que devem ser digitados em espaço simples; os títulos e os subtítulos são separados em dois espaços de 1,5. Da mesma forma, os subtítulos devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por dois espaços de 1,5.

- **A fonte** - Recomenda-se utilizar a fonte *times new roman* ou *arial* com o tamanho 12 e a cor preta.

- **Títulos e subtítulos** - Embora trabalhos curtos dispensem o destaque dos títulos e subtítulos, outros mais extensos, como dissertações, monografias ou relatórios de pesquisa, exigem a ordenação do conteúdo que deve ser dividido em títulos e subtítulos, podendo ser

digitados em itálico, negrito ou grifo e redondo. A numeração dos tópicos dependerá da extensão do trabalho. Os números de títulos e subtítulos constantes no trabalho deverão ser mencionados no sumário. Em trabalhos mais extensos se tem partes, capítulos e seções. No caso, as partes serão indicadas por letras ou algarismos romanos, os capítulos necessariamente devem ser numerados com algarismos romanos e as seções com arábicos. Recomenda-se para os trabalhos mais extensos (livros ou teses) a numeração pelo sistema alfanumérico; a numeração progressiva é aconselhável para os trabalhos de graduação.



- **Indicativo de seção:** precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere.

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

- **Elementos sem título e sem indicativo numérico:** a folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe.

- **Paginação (numeração)** - Os números devem ser arábicos e localizam-se na margem superior direita, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

- **Numeração progressiva:** Podem-se destacar os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal, e outro, conforme ABNT NBR 6024, no sumário e de forma idêntica, no texto.

- **Siglas:** indicar entre parentes. Exemplo: Faculdade Independente do Nordeste (FAINOR).

PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA D'ÁGUA, FAÇA O SEU CADASTRO

- **A escrita** - Deve-se digitar o trabalho atentando para a correção dos erros e rasuras.

Recomenda-se fazer a revisão ortográfica antes da impressão final.

Deve-se observar os seguintes critérios para a realização da redação:

- Linguagem culta
- Vocabulário específico da área do estudo
- Correção gramatical absoluta
- Formalidade
- Lógica na organização textual
- Aprofundamento teórico e explicativo

- Uniformidade estética
- Expansão de siglas: nota de rodapé ou parênteses



**PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO**

3 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

- CAPA DO TRABALHO

Lombada



www.sfernando.com.br



PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO

3 cm (margem superior)
FACULDADE INDEPENDENTE DO NORDESTE – FAINOR

CURSO
(fonte
12)
(2 espaços
duplos)

NOME DO ALUNO (fonte 12)

www.sfernando.com.br (2 espaços)

TÍTULO DO TRABALHO

(fonte 14, em negrito)

(2 cm)

3 cm (margem esquerda)

2 cm(margem direita)

PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO

VITÓRIA DA CONQUISTA – BA
ANO

2 cm (margem inferior)

- FOLHA DE ROSTO

3 cm (margem superior)
NOME DO ALUNO
(fonte 16)

3 cm (margem esquerda)

2 cm (margem direita)

www.sfernando.com.br

TÍTULO DO TRABALHO

(fonte 14, em negrito)

Monografia apresentada a Faculdade XXXXXX

XXXXXXX, Curso de _____,

como pré-requisito parcial para a obtenção do grau
de

PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'ÁGUA, FAÇA O SEU CADASTRO (fonte 12)

NOME DO ORIENTADOR
(fonte 12)

VITÓRIA DA CONQUISTA – BA

ANO

2 cm (margem inferior)



**PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO**

- VERSO DA FOLHA DE ROSTO: contém a ficha catalográfica, segundo o Código de Catalogação Anglo-Americano, em vigência



PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO

**ESPAÇO
PARA
FICHA**

CATALOGRÁFICA

(A ficha catalográfica deverá ser feita sob orientação da bibliotecária)



**PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO**

- FOLHA DE APROVAÇÃO



**PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO**

3 cm
NOME DO ALUNO

(fonte 12)

TÍTULO DO TRABALHO
(fonte 14, em negrito)

Aprovada em / /
(fonte 12)

3 cm

2 cm

BANCA EXAMINADORA / COMISSÃO AVALIADORA
(fonte 12 e espaço de 1,5 entre linhas)

www.sfernando.com.br

Nome do 1º. componente: orientador(a) do trabalho

Instituição

Nome do 2º. componente

Instituição

Nome do 3º. componente

Instituição

**PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO**

- DEDICATÓRIA, AGRADECIMENTOS, EPÍGRAFE E RESUMO

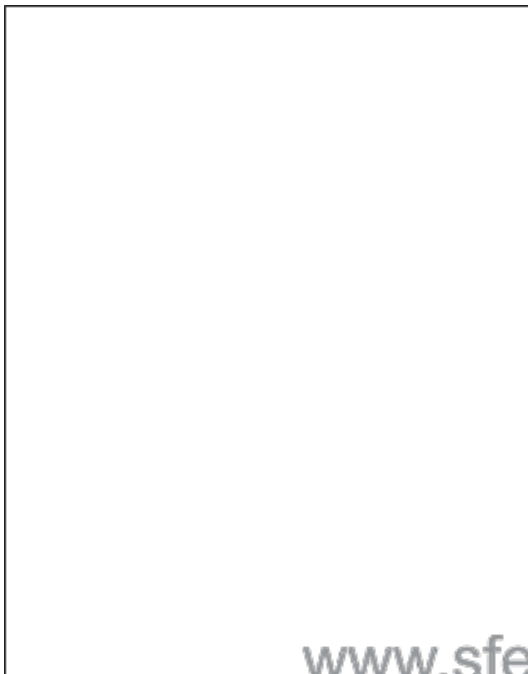
--	--

www.sfernando.com.br

DEDICATÓRIA
(elemento opcional. Não deixar o nome
dedicatória)
(fonte 12 e espaço de 1,5)

AGRADECIMENTOS
(elemento opcional)
(fonte 12 e espaço de 1,5)

**PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO**



www.sfernando.com.br



Texto

RESUMO (fonte 12)

(fonte 12 e espaço simples)

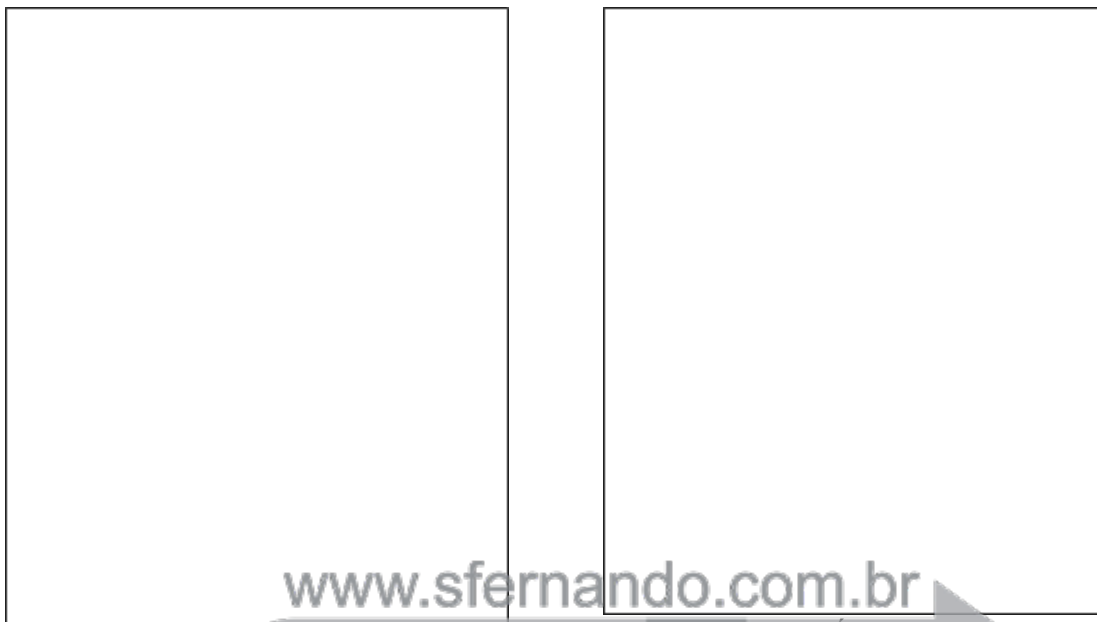
Palavras-chave: indicar até cinco palavras, que não conste do título. Em ordem alfabética, separadas por ponto.

Na folha seguinte fazer a tradução do resumo (**ABSTRACT**) e indicar as **key words**:

PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO

EPÍGRAFE (elemento opcional. Não deixar o nome epígrafe)
(fonte 12 e espaço de 1,5)

- LISTAS, SUMÁRIO, INTRODUÇÃO E DESENVOLVIMENTO



www.sfernando.com.br

LISTA DE
(fonte 12, em negrito)

Indicar em páginas separadas cada uma das listas que o trabalho requerer (lista de ilustrações, tabelas, abreviaturas e siglas, símbolos)

SUMÁRIO (fonte 12, em negrito) (2 espaços de 1,5)

1 INTRODUÇÃO	10
2 DESENVOLVIMENTO	12
2.2 TÍTULO E SUBTÍTULO	14
2.2.1 Título da seção ternária	21
2.2.1.1 Título da seção quaternária	24
3 METODOLOGIA	25
4 RESULTADO E DISCUSSÃO	30
5 CONCLUSÃO	60
REFERÊNCIAS	64
APÊNDICE A - Título	68
ANEXO A -	
Título	72

PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA D'ÁGUA, FAÇA O SEU CADASTRO

DESENVOLVIMENTO (fonte 12)

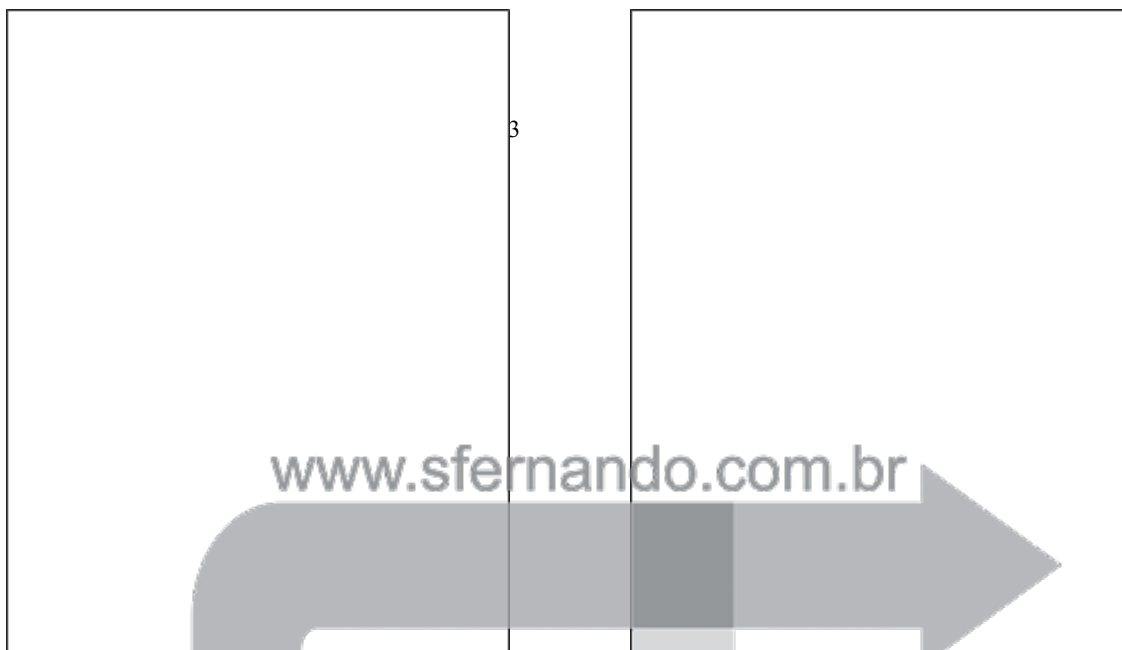
linhas)	Texto(fonte 12 e espaço de 1,5 entre	linhas)	Texto (fonte 12 e espaço de 1,5 entre
---------	---------------------------------------	---------	---------------------------------------

Iniciar texto a 1,25 cm de recuo



PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO

- METODOLOGIA, RESULTADO E DISCUSSÃO, CONCLUSÃO E REFERÊNCIAS



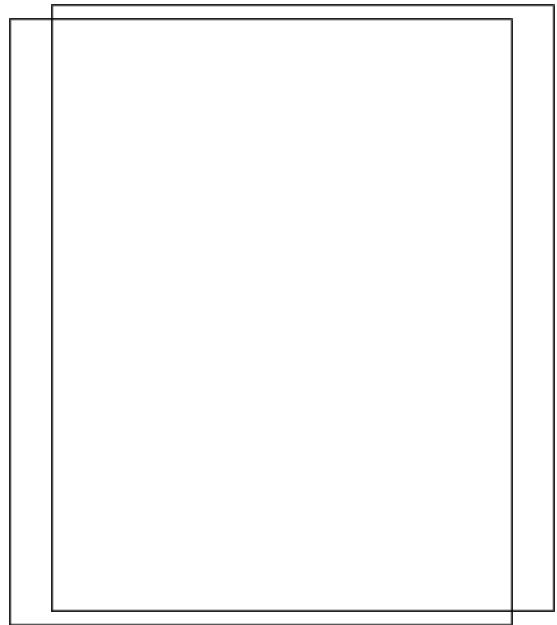
METODOLOGIA (fonte 12, em negrito) Texto
(fonte 12 e espaço de 1,5)

4 RESULTADO E DISCUSSÃO (fonte 12, em negrito)

Texto (fonte 12 e espaço de 1,5)

PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO

5 **CONCLUSÃO** (fonte 12, em negrito) Texto (fonte 12 e espaço de 1,5)



REFERÊNCIAS (fonte 12, em negrito)

www.sfernando.com.br

As referências são separadas entre si por espaços duplos. Todavia, deve-se utilizar espaçamento simples em cada referência e alinhamento somente à esquerda.

PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO

- GLOSSÁRIO, APÊNDICE, ANEXO E ÍNDICE

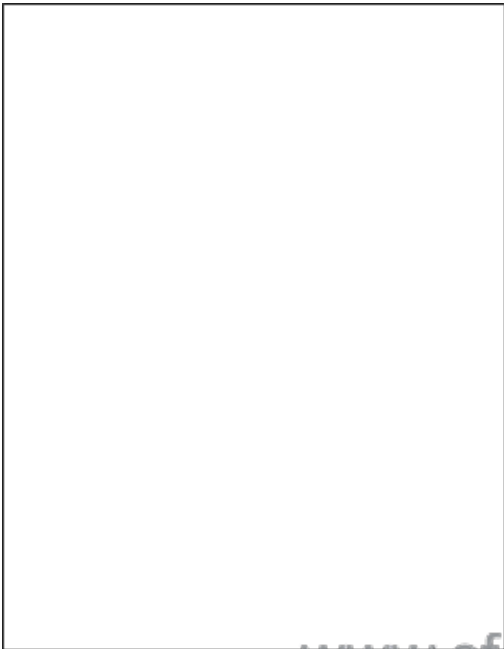
GLOSSÁRIO (fonte 12)

Elementos do glossário (fonte 12 e espaço de 1,5)

www.sfernando.com.br

APÊNDICE A (fonte 12, em negrito)

**PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO**



www.sfernando.com.br

ANEXO A – (fonte 12, em negrito)

Elementos do índice (fonte 12 e espaço de 1,5)

ÍNDICE (
fonte 12,
em negrito)

**PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO**

- PROJETO DE PESQUISA

O QUE É UM PROJETO DE PESQUISA?

A pesquisa científica deve ser planejada, antes de ser executada. Isso se faz através de uma elaboração que se denomina “projeto de pesquisa”. O projeto de pesquisa é um documento que descreve os plano, fases e procedimentos de um processo de investigação científica a ser realizado.

Talvez uma das maiores dificuldades, de quem se inicia na pesquisa científica, seja a de imaginar que basta um roteiro minucioso, detalhado, para seguir e logo a pesquisa estará realizada. Na verdade o roteiro existe: são as diversas fases do método. Entretanto, uma pesquisa devidamente planejada, realizada e concluída, não é um simples resultado automático de normas cumpridas ou roteiro seguido. Mas deve ser considerada como obra de criatividade, que nasce da intuição do pesquisador e recebe a marca de sua originalidade, tanto no modo de empreendê-la como de comunicá-la. As fases do método podem ser vistas como indicadoras de um caminho, dando, porém, a cada um a oportunidade de manifestar sua iniciativa e seu modo próprio de expressar-se.

Embora enfatizando o valor da criatividade, convém lembrar que a pesquisa científica não pode ser fruto apenas da espontaneidade e intuição do indivíduo, mas exige submissão tanto aos procedimentos dos métodos como aos recursos da técnica. O método é o caminho a ser percorrido, demarcado, do começo ao fim, por fase ou etapas.

PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'ÁGUA, FAÇA O SEU CADASTRO

COMO ELABORAR UM PROJETO DE PESQUISA?

Um principiante pode supor que elaborar projetos é perder tempo e que o melhor é começar imediatamente o trabalho da pesquisa. No entanto, a experiência vai lhe ensinar que o início de uma pesquisa, sem projeto, é lançar-se à improvisação, tornando o trabalho confuso, dando insegurança ao mesmo, reduplicando esforços inutilmente e que, agir desta maneira, é motivo de muita

pesquisa começada e não terminada, num lastimoso esbanjamento de tempo e recursos.

Estrutura de um projeto de pesquisa

1. TEMA E TÍTULO DO PROJETO
2. JUSTIFICATIVA
3. REFERENCIAL TEÓRICO
 - PROBLEMA
 - FORMULAÇÃO DE HIPÓTESES
4. OBJETIVOS
 - 4.1. Gerais
 - 4.2. Específicos
5. METODOLOGIA
6. CRONOGRAMA
7. ORÇAMENTO
8. REFERÊNCIAS
9. APÊNDICES
10. ANEXOS



PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO

Projeto de Pesquisa
NÃO TEM resultado
nem conclusão.

PONTOS FUNDAMENTAIS DE UM PROJETO DE PESQUISA.

1. Escolha do tema

O que vou pesquisar?

- Um aspecto ou uma área de interesse de um assunto que se deseja provar ou desenvolver.
- Lembre-se que o assunto tem que ser primeiramente interessante para o pesquisador pois se não você não irá conseguir desenvolver o assunto.

2. Revisão de literatura

Quem já pesquisou algo semelhante?

- Agora que você já definiu o tema busca que trabalhos semelhantes ou idênticos para servirem de base para o seu projeto.

PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO

Tema não é problema! Problemática não é problema!

3. Justificativa

Por que estudar esse tema?

- Escreva um texto que justifique a pesquisa enfatizando as vantagens e os benefícios de se estudar este tema. Lembrando que a mesma deve ser extremamente convincente e sem mentiras

A justificativa deve ser elaborada preferencialmente em texto único, sem tópicos.

4. Referencial teórico

- Texto com grande embasamento teórico onde o mesmo deve possuir todos os elementos necessários para que o leitor compreenda adequadamente o tema do seu projeto.
- Neste item de ser incluído de forma indireta a formulação do problema de pesquisa e o que estou disposto a responder com a minha pesquisa.

5. Objetivos

O que pretendo alcançar com a pesquisa?

5.1. Objetivos gerais da pesquisa

Qual o propósito da pesquisa?

- Definir, de modo geral, o que se pretende alcançar com a execução da pesquisa (visão global e abrangente).

5.2. Objetivos específicos da pesquisa

- Fazer aplicação dos objetivos gerais a situações particulares.

Alguns dos verbos utilizados na redação dos objetivos costumam ser:

ANALISAR	AVALIAR	COMPREENDER
CONSTATAR	DEMONSTRAR	DESCREVER
ELABORAR	ENTENDER	ESTUDAR
EXAMINAR	EXPLICAR	IDENTIFICAR
INFERIR	MENSURAR	VERIFICAR

6. Metodologia

Como se procederá a pesquisa?

- A metodologia deve ser escrita de forma detalhada todos os passos e caminhos obedecendo a ordem cronológica para se chegar aos objetivos propostos.
- De modo geral para sabermos se escrevemos uma metodologia corretamente verificamos se a mesma responde adequadamente algumas simples perguntas que são: Onde fazer? ; Como? ; Com quê? ; Quanto? ; Quando?;

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).

6.1. ONDE? COMO?

6.1.1. Descrever o campo de observação com suas unidades de observação e variáveis que interessam à pesquisa:

- População com suas características.
- Se for utilizar amostra, justificar, dando os motivos, e apresentar o modo como a mostra será seleccionada e suas características
- Local
- Unidades de observação relevantes para a pesquisa
- Quais as variáveis que serão e como serão controladas. Qual o plano de experimento que será utilizado.

Explicação:

Uma população é um conjunto de pessoas, objetos, acontecimentos ou fenômenos com pelo menos uma característica comum.

Amostra: Uma amostra é um subconjunto de indivíduos da população alvo. Para que as generalizações sejam válidas, as características da amostra devem ser as mesmas da população.

Existem dois tipos de amostras, as probabilísticas, baseadas nas leis de probabilidades, e as amostras não probabilísticas, que tentam reproduzir o mais fielmente possível a população.

Existem várias técnicas de amostragem, cada uma tem vantagens e desvantagens, e a escolha deverá ser feita pelo pesquisador de acordo aos objetivos propostos pela pesquisa, de forma a garantir (tanto quanto possível) o sucesso da pesquisa e dos resultados.

Deve haver critério para a seleção desses elementos; cada elemento da população deve ter a mesma chance de ser escolhido para garantir à amostra o caráter de representatividade.

As técnicas para a determinação da amostragem são: Amostragem probabilística:

a) Amostragem aleatória simples

É a seleção por meio de sorteio. Inicialmente, devemos listar ou numerar de um a N a população a ser analisada, e posteriormente selecionar uma amostra de pelo menos 10% da população mediante a um sorteio. Para o sorteio podemos fazer uso da tabela de números aleatórios.

b) Amostragem sistemática

Esse método é um procedimento para a amostragem aleatória utilizado quando os elementos da população já se acham ordenados.

Exemplo: Uma escola mantém um arquivo contendo os registros de antigos alunos. Entre um total de 10 000 fichas, podemos tirar de forma sistemática uma ficha a cada 10, totalizando uma amostragem de 1000 fichas. Para garantir a mesma probabilidade para cada ficha da amostra, deverá ser feito um sorteio da primeira ficha entre as 10 primeiras.

Supondo que a primeira ficha sorteada foi a de número 4, as fichas que compõem a amostra são: {4, 14, 24, 34, 44,...,9984}.

c) Amostragem estratificada.

Considera a população dividida em subconjuntos, em que cada subconjunto

recebe o nome de estrato e apresenta uma característica comum entre seus elementos.

Exemplo: suponha uma empresa com 84 funcionários, em que 25 pessoas são do sexo feminino e

as 59 restantes são do sexo masculino.

A população é constituída pelos 84 funcionários: $N = 84$ (100%)

Um dos estratos é constituído pelos funcionários do sexo masculino: $N_1 = 59$ (70%)

O Outro estrato é constituído pelos funcionários do sexo feminino: $N_2 = 25$ (30%) A composição da amostra deve manter a mesma proporção dos estratos. Amostra = 9 elementos

$n_1 = 0,70 \times 9 = 6$ homens e $n_2 = 0,30 \times 9 = 3$ mulheres

Amostragem não probabilística:

- a) Amostragem acidental
- b) Amostragem de voluntários
- c) Amostragem por quotas

www.sfernando.com.br

6.2. COM QUÊ?

6.2.1. Descrever o instrumento da pesquisa que vai ser utilizado.

6.2.2. Que informações se pretende obter com eles.

6.2.3. Como o instrumento será usado ou aplicado para obter estas informações.

Explicação: chama-se de “instrumento de pesquisa” o que é utilizado para a coleta de dados. Em nossos estudos, vamos considerar, o questionário e a entrevista. Estes dois instrumentos têm, de comum, o fato de serem constituídos por uma lista de indagações que, respondidas, dão ao pesquisador as informações que ele pretende atingir. E a diferença entre um e outro, é ser o questionário feito de perguntas, entregues por escrito ao informante e às quais ele também responde por escrito, enquanto que, na entrevista, as perguntas são feitas oralmente, quer a um indivíduo em particular quer a um grupo, e as respostas são registradas, geralmente pelo próprio entrevistador.

Os questionários e entrevistas possuem técnicas próprias de elaboração e aplicação, que precisam ser obedecidas, como garantias para sua validade e fidedignidade.

A entrevista é um diálogo preparado com objetivos definidos e uma estratégia de trabalho. O questionário é um conjunto de questões pré-elaboradas, sistemática e seqüencialmente

disposta em itens que constituem o tema de pesquisa.

Geralmente se preferem, para o questionário, perguntas fechadas e, para a entrevista, perguntas abertas ou simplesmente tópicos. De fato, como nesta última o entrevistador se encontra junto ao informante, bastam apenas indicações mais amplas, podendo fazer, no momento oportuno, as adaptações e complementações que forem necessárias, o que não acontece no questionário onde o informante se encontra sozinho e sem nenhuma ajuda.

Perguntas fechadas são as que alguém responde assinalando uma das alternativas, já anteriormente fixada no formulário.

Exemplo: “Em cada pergunta abaixo, escolha a alternativa que serve para sua resposta, assinalando-a com um X que deve ser colocado no respectivo parêntese”.

Você gosta de matemática?

() Detesta () Gosta pouco () Mais ou menos () Gosta muito.

Como elaborar um questionário:

Recomendam-se os seguintes cuidados na elaboração de um questionário:

- 1) Não errar quando se referir à época (histórica, duração de tempo, períodos, etc.).
- 2) Evitar perguntas que induzam à resposta determinada.
- 3) Evitar perguntas embaraçosas.
- 4) Facilitar a memória do informante.
- 5) Ter cuidado com o fator emocional.
- 6) Facilitar a tabulação.
- 7) Cuidado com a ordem. A ordem, em que são apresentadas as opções, deve ser mudada a cada pergunta. Isto porque há uma tendência em escolher a primeira ou a última da lista.

- Tipos de perguntas mais apropriadas. Devemos sempre que possível, usar os seguintes tipos de perguntas:
 - a) Perguntas alternativas: são as que têm como resposta sim ou não, sei ou não sei, conheço ou não conheço, etc.

- b) Perguntas de graduação: são as que têm alternativas como: muito, suficiente, pouco, nada, maior, igual, menor, ...
- c) Perguntas que adotam escalas convencionais. Exemplo: Indique a preferência ... usando a escala: -4, -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, 4.
- d) Perguntas agradáveis e sugestivas.
- e) Perguntas encadeadas: é uma série de perguntas, cuja ordenação faz com que fique subordinada à outra.
- f) Bateria de perguntas: é uma série de perguntas que se integram mutuamente, como se fossem uma só pergunta.
- g) Perguntas reservadas
- h) Perguntas de controle.

6.3. QUANTO? (utilização de provas estatísticas)

- 6.3.1. Quais as hipóteses estatísticas enunciadas.
- 6.3.2. Como os dados obtidos serão codificados.
- 6.3.3. Que tabelas serão feitas e como serão feitas.
- 6.3.4. Que provas estatísticas serão utilizadas para verificar as hipóteses.
- 6.3.5. Em que nível de significância.
- 6.3.6. Previsão sobre interpretação dos dados.

6.4. QUANDO? (cronograma)

- 6.4.1. Definir o tempo que será necessário para executar o projeto, isto é, para realizar a pesquisa, dividindo o processo em etapas e indicando que tempo é necessário para realização de cada etapa.

CUIDADO!!!

Só estabeleça etapas que possam ser executadas no prazo disponível.

- Veja o exemplo de cronograma em anexo 1

7. Orçamento

COM QUANTO FAZER E COMO PAGAR? (Plano dos custos da pesquisa)

- Prever os gastos que serão feitos com a realização da pesquisa, especificando cada um deles e de onde virá os recursos necessários.

Existem diferenças entre referências, referências bibliográficas e bibliografia. A palavra *referências* indica as obras efetivamente citadas no trabalho em questão. Quando usada sozinha, pode indicar diferentes tipos de obras, como livros, periódicos ou documentos, sejam manuscritos, impressos ou em meio eletrônico. Quando o trabalho apresentar somente citações de obras publicadas em papel, utiliza-se o termo *referências bibliográficas*. Já a palavra *bibliografia* indica todas as leituras feitas pelo pesquisador durante o processo de pesquisa

Modelo de capa, folha de rosto, sumário e sequência dos elementos que compõem um de projeto de pesquisa.



PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA D'ÁGUA, FAÇA O SEU CADASTRO

FACULDADE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx CURSO:

NOME DO ALUNO

NOME DO ALUNO

TÍTULO DO PROJETO

TÍTULO DO PROJETO

Projeto de pesquisa elaborado para a disciplina, semestre __, Curso

Orientador(a):

VITÓRIA DA CONQUISTA - BA ANO

VITÓRIA DA CONQUISTA
- BA ANO



SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	
1.1 PROBLEMA DE PESQUISA.....	
1.2 HIPÓTESES	
1.3 OBJETIVO GERAL.....	
1.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
1.5 JUSTIFICATIVA.....	
1.6 ESTRUTURA DO PROJETO	
2 REVISÃO DA LITERATURA	
3 METODOLOGIA	
4 CRONOGRAMA	
5 ORÇAMENTO	
REFERÊNCIAS	
APÊNDICE(S)	
ANEXO(S)	

www.sfernando.com.br



**PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO**

AS CITAÇÕES CONFORME A NBR 10520

As citações são elementos constantemente utilizados nos trabalhos acadêmicos, seja de que nível for. Constituem-se em trechos mencionados pelo pesquisador, que se revelam úteis para corroborar sua ideia. Podem ser indicadas no corpo do texto ou através das notas de rodapé.

As citações podem se apresentar das seguintes formas: citações diretas ou citações indiretas.

As citações diretas são transcrições literais de trechos que se revelam úteis para a elucidação de ideias do trabalho. Apresentam-se no corpo do texto: entre aspas, seguidas pelas chamadas pelo sobrenome do autor - em maiúsculas.

Podem ser indicadas no corpo do texto ou sistema autor data. Quando se apresentarem no início, indica-se o sobrenome do autor em redondo, seguido de indicação do ano de publicação de obra e da página entre parênteses. Em se optando fazer a indicação do autor no final, este deve ser indicado entre parênteses e em maiúsculo, seguido pela indicação do ano de publicação e página.

Ex: “Um dos principais objetivos da ciência, consiste em prever e explicar os processos da natureza.” (GILLES, 1979, p. 254).

Para Gilles (1979, p. 254), “um dos principais objetivos da ciência, consiste em prever e explicar os processos da natureza.”.

Observa-se que nas citações que ultrapassarem as três linhas deverão apresentar um recuo de 4 cm e o tamanho da fonte menor (11) do que o adotado. A chamada do autor deverá apresentar-se no início ou no final.

Ex:

O panoptismo foi uma invenção tecnológica na ordem do poder, como a máquina a vapor foi na ordem da produção. Esta invenção tem de particular o fato de ter sido utilizada em níveis inicialmente locais: escolas, casernas, hospitais. (FOULCAULT, 1979, p.160).

Segundo Foulcault (1979, p. 160):

O panoptismo foi uma invenção tecnológica na ordem do poder, como a máquina a vapor foi na ordem da produção. Esta invenção tem de particular o

fato de ter sido utilizada em níveis inicialmente locais: escolas, casernas, hospitais.



**PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO**

Convém salientar no que diz respeito às citações diretas, o uso de alguns elementos:

“” – aspas duplas: indicam a transcrição literal.

„” – aspas simples: indicam citação no interior da citação.

[...] – reticências: supressão de palavras ou trechos.

[] – parênteses: interpolação, acréscimo ou comentário.

(sic) – assim mesmo no texto original: indicam que apresenta erro ou cause estranheza.

grifo meu ou o grifo nosso: indicam ênfase em trechos ou palavras. Deve ser mencionado no final da chamada.

grifo do autor: indica trecho ou palavra destacada pelo próprio autor. Também deve ser mencionado no final da chamada.

tradução nossa: indica trecho traduzido pelo autor. Deve ser incluído no final da chamada.

Ex:

“Um esmo (sic) objeto ou fenômeno [...] pode ser **matéria de observação tanto para o cientista como para o homem comum**; o que leva ao conhecimento e outro ao vulgar ou popular é a forma de observação.” (LAKATOS; MARCONI, 2000, p. 16, grifo meu).

Quando houver coincidência dos sobrenomes dos autores, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes e, se mesmo assim persistir a coincidência, coloca-se os prenomes por extenso. A mesma regra se aplica às notas indicativas de referências bibliográficas.

Ex: (BARBOSA, C., 1958)

(BARBOSA, O., 1958)

Ex: (BARBOSA, Cássio, 1965)

(BARBOSA, Celso, 1965)

As citações de um mesmo documento de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

Ex: De acordo com Reeside (1927a)

(REESIDE, 1927b)



**PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO**

O sistema de chamada numérico, se adotado deve ser seguido consistentemente ao longo do trabalho, ou seja, indica-se o número de chamada no corpo da citação em conformidade a indicação da nota de rodapé aparece.

As notas de rodapé constituem-se em elementos auxiliares das citações. Podem apresentar as seguintes finalidades:

- indicativas de referência bibliográfica;
- explicativas: quando trazem informações complementares que se acrescentam ao longo do trecho citado o onerariam;
- trazem a versão original de trechos traduzidos.

As notas de referências apresentam-se da seguinte forma: sobrenome do autor ou pelo título da entidade responsável, prenomes, título da obra, ano de publicação e página. A numeração delas é feita por algarismos arábicos, devendo ser única e consecutiva, porém não se deve iniciar a numeração a cada página. A primeira citação de uma obra em nota de rodapé deve ter sua referência completa.

Ex: “As aporias da teoria do poder deixam seus vestígios nas versões seletivas da historiografia genealógica, quer se trate da execução penal, quer da sexualidade nos tempos modernos.”¹

**PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'ÁGUA, FAÇA O SEU CADASTRO**

¹. HABERMAS, J. *O discurso filosófico da modernidade*, 2002, p. 411.

Veja a seguir, exemplo de nota explicativa.

De acordo com essa inversão, dois pensamentos podem se combinar: a convicção de que a continuidade dos contextos de tradição é instituída também pela barbárie quanto pela cultura², e a ideia de que cada geração do presente carrega a responsabilidade não apenas pelo destino das gerações futuras, mas também pelo destino, na inocência das gerações passadas.

². Nunca houve um monumento da cultura que não fosse também um monumento da barbárie. E, assim como a cultura não está isenta de barbárie, não o é, tampouco, o processo de transmissão da cultura.



**PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO**

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

a) *Idem* – mesmo autor – *Id.*

Ex:

³ MEDEIROS, J. B. *Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas*, 2003, p. 189.

4. *Id.*, *Metodologia e redação*, 2000, p. 195.

b) *Ibidem* – na mesma obra – *Ibid.*

Ex:

⁵ OLIVEIRA, R. C. *Sobre o pensamento antropológico*, 1997, p. 49-53.

⁶ *Ibidem*, p. 95.

c) *Opus citatum*, opere citato – obra citada – *op. cit.*

Ex:

²¹ .MAY, *O homem à procura de si mesmo*, 2000, p. 48

²² .OLIVEIRA, *Sobre o pensamento antropológico*, 1997, p. 59-63.

²³ .MAY, *op. cit.*, p. 6.

d) *Loco citato* – no lugar citado – *loc. cit.*

Ex:

² .HABERMAS, 2000, p. 342.

³ .HABERMAS, *loc. cit.*

e) *passim* – aqui e ali, em diversas passagens – *passim*.

Ex:

²¹. MAY, 2000, *passim*.



**PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO**

f) Confira , confronto – *Cf.*

Ex:

¹. *Cf.*, OLIVEIRA, 1997.

g) *Sequentia* – seguinte ou que se segue – *et. seq.*

Ex:

². HABERMAS, 2002, p. 202 *et. seq.*

h) *Apud* – citado por, conforme, segundo – pode também ser usada no texto.

Ex:

No texto:

Segundo Silva (1993 *apud* ABREU, 1999, p. 3) diz ser [...]

“[...] o viés organicista da burocracia estatal e o antiliberalismo da cultura política de 1937, preservado de modo encapuçado na Carta de 1946.” (VIANA, 1986, p..172 *apud*. SEGATTO, 1995, p. 214-215).

Em notas de rodapé.

Ex:

**PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO**

². VIANA, 1986, p. 172 *apud* SEGATTO, 1995, p. 214-15.

As citações indiretas geralmente referem à obra como um todo, logo devem ser indicadas pelo sobrenome do autor, seguido do ano de publicação entre parênteses. Se houver a citação de diversos documentos da mesma autoria, publicados em anos diferentes, deve -se mencioná-los simultaneamente com suas datas separadas por vírgula.

Ex:

(DREYFUSS, 1989, 1991, 1995)

As citações indiretas de diversos documentos de diversas autorias devem ser mencionados os autores simultaneamente separados por ponto e vírgula e em ordem alfabética.

Ex:

(CRUZ; CORREIA; COSTA, 1998, 1999, 2000)



15 REFERÊNCIAS – NBR 6023

Esta norma fixa a ordem dos elementos das referências e estabelece convenções para transcrição e apresentação originadas do documento e/ou outras fontes de informação. Destinam-se também a orientar a preparação e compilação de referência de material utilizado para a produção de documentos e para a inclusão em bibliografias, resumos, resenhas, resenhas e outros.

As referências podem aparecer no rodapé, no fim do texto ou capítulo, em listas de referências e, listando resumos, resenhas e resenhas.

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

- a) **Autor(es)** - inicia-se pelo sobrenome e em seguida os prenomes, separados do sobrenome por vírgula. No caso de obras com até três autores, seus nomes são separados por ponto e vírgula.
- b) **Título** – deve ser mencionado em destaque gráfico: negrito, itálico ou sublinhado. Quando a obra apresentar subtítulo, este não deve levar destaque gráfico.
- c) **Edição** – deve-se indicar em número abreviado seguido também da abreviatura de edição (ed.). A primeira edição de uma obra não deve ser mencionada.
- d) **Local de publicação** - indica a cidade onde a obra foi publicada, no caso de a obra ter sido publicada em mais de uma cidade, menciona-se o primeiro ou o mais destacado. Quando não aparecer no documento, mas pode ser identificada, indica-se entre colchetes. Não sendo possível identificar o local, usa-se a expressão *sine loco* (S. l.).
- e) **Editora** – o nome da editora deve ser indicado tal como figura no documento, abreviando prenomes e suprimindo palavra que indicam a natureza jurídica ou comercial, desde que sejam dispensáveis para a identificação. Quando houver duas editoras, indicam-se ambas, com seus respectivos locais (cidades). Se as editoras forem três ou mais, indica-se a primeira e a que estiver em destaque. Se não puder ser identificada, deve -se indicar a expressão *sine nonime* abreviada [s. n.].
- f) **Ano de publicação**: deve ser obrigatoriamente mencionada a data de publicação. Se não puder ser determinada, registra-se a data aproximada entre colchetes, conforme o

indicado:

[1971 ou 1972] um ano ou outro

[1969?] data provável



**PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO**

[entre 1973 e 1980] use intervalos menores de vinte anos

[ca. 1970] data aproximada

[198-] década aproximada

[198-?] década provável

[19--] século certo

19--?] século provável

Os meses são elementos que conforma a necessidade devem se incluídos nas referências. Eles podem ser abreviados mencionando-se apenas as três primeiras letras de seus nomes, exceto o mês de maio.

Exemplos com referência à autoria

a) referência com um autor, título, local de publicação, uma editora e ano.

AGUIAR, José Pinho. *Pré-natal como fator de importância na prevenção da desnutrição neonatal*. Teresina: EDUFPI, 1996.

b) Referência com dois autores.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de A. *Metodologia do trabalho científico*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

c) Referência com mais de três autores, indica-se o mais importante seguido da expressão *et al.*, *et alli* ou *e outros*.

MAGALHÃES, Antonio de Deus F. *et al.* *Perícia contábil*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

d) Autores com sobrenomes compostos e com partículas designativas de parentesco.

ASTI VERA, Armando. *Metodologia da investigação científica*. Trad. Maria Helena Guedes e Beatriz marques Magalhães. Porto Alegre: Globo, 1973.

INÁCIO FILHO, Luiz. *A monografia nos cursos de graduação*. Uberlândia: UFU,1992.

FONSECA JUNIOR, Francisco Machado da. *Rui Barbosa: vida e contexto*. Teresina:



**PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO**

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

PINTO, Paulo Roberto Margutti et al. (Org.). *Filosofia analítica, pragmatismo e ciência*. Belo Horizonte: UFMG, 1998.

f) Autor entidade: as obras de entidades (órgão governamentais, empresas, associações, congressos, seminários etc.) têm entrada de modo geral, pelo seu próprio nome por extenso. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 10520:informação e documentação: citações em documentos: apresentação*. Rio de Janeiro, 2002.

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

CONGRESSO INTERNACIONAL DE ODONTOLOGIA DO PIAUÍ, 3., 2004, Teresina. *Programa oficial*. Teresina: Associação Brasileira de Odontologia - Secção Piauí, 2004. 79 p.

PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA D'ÁGUA, FAÇA O SEU CADASTRO

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

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

BRASIL. Ministério da Justiça. *Relatório de atividades*. Brasília, DF, 1993. 95 p.

h) Autor entidade vinculada a um órgão maior: tem uma denominação específica, que a identifica; a entrada é feita diretamente pelo seu nome.

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). *Relatório da Diretoria - Geral*: 1984, Rio de Janeiro,

1985. 45 p.

i) Autoria desconhecida: nesse caso a entrada é feita pelo título.



DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993, 343 p.

j) Obras em meio eletrônico, segue a mesma ordem, no entanto com o acréscimo do endereço eletrônico entre <> brackets, precedidos da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão: Acesso em:

JORNAL DO CFO. Rio de Janeiro, ano IX, n. 43, mar./abr. 2001. Disponível em: <<http://www.cfo.org.br>>. Acesso em: 18 jun. 2001.

Exemplos com referência a título e subtítulo

a) Referência com título e subtítulo.

MEDEIROS, João Bosco. *Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

b) Título em mais de uma língua: registra-se o primeiro e opcionalmente, registra-se o segundo ou que estiver em destaque.

SÃO PAULO MEDICAL JOURNAL = REVISTA PAULISTA DE MEDICINA. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 1941- Bimestral.

c) Em se tratando de referência de periódicos no todo (toda a coleção, número ou fascículo), o título deve ser sempre o primeiro elemento da referência, devendo figurar todo em letras maiúsculas.

REVISTA DA ACADEMIA PIAUIENSE DE LETRAS. Teresina: Academia Piauiense de Letras, 19--.

REVISTA BRASILEIRA DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO. São Paulo: FEBAB, 1973-1992.

d) No caso de periódicos com título genérico, incorpora-se o nome da entidade autora ou editora, que se vincula ao título por uma preposição entre colchete.

BOLETIM ESTATÍSTICO [da] Rede Ferroviária Federal. Rio de Janeiro, 1965-. Trimestral.

www.sfernando.com.br



**PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO**

e) **Os títulos dos periódicos podem ser abreviados** conforme a NBR 6032.

LEITÃO, D. M. A informação como insumo estratégico. *Ci. Inf.*, Brasília. DF, v. 22, n. 2, p. 118-123. maio/ago. 1989.

f) **Quando não existir título**, deve-se substituir a palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes.

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE AQUICULTURA, 1., 1978, Recife. [*Trabalhos apresentados*]. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Ciências, 1980. ii, 412 p.

Edição

a) **Quando houver referência à edição**, indica-se a abreviatura do ordinal, seguida da abreviatura de edição (ed.). Não se deve mencionar a primeira.

MAY, Rollo. *O homem à procura de si mesmo*. 27. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2000.

Local

a) **Referência com dois locais de publicação e, outros tipos de responsabilidade** (tradutor, revisor, ilustrador entre outros) devem-se mencioná-los após o título da obra.

SWOOKOWSKI, E. W.; FLORES, V. R.; MORENO, M. Q. *Cálculo de geometria analítica*. Tradução de Alfrado Alves de Faria. Revisão Antonio Pertence Júnior. 2. ed. São Paulo: Makron Books do Brasil, 1994. 2. ed. **PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA**

Nota: na obra – São Paulo, Rio de Janeiro, Lisboa, Bogotá, Buenos Aires, Guatemala, México, New York, San Juan, Santiago etc.

b) **No caso de homônimos de cidades**, acrescenta-se o nome do estado ou do país.

Viçosa, AL

Viçosa, MG

Viçosa, RJ

Os elementos complementares de referências a livro são: Ilustrador, tradutor, revisor, adaptador, compilador, número de páginas, volume, ilustrações, dimensões, série editorial ou

coleção, notas, mimeografado, no prelo, não publicado, título original, ISBN (International Standard Book Number), índice.



**PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO**

Referências de trabalhos monográficos (mestrado ou doutorado)

a) **Os elementos essenciais são:** autor, título do trabalho, ano estampado na publicação, número de folhas, indicação de que se trata a dissertação ou tese com o nome da instituição separado por traço, local.

CARVALHO FILHO, Milton Paulo de. *Indenização por equidade no novo Código Civil*. 2002. 207. f. Dissertação (Mestrado em Direito) – Faculdade de Direito, Universidade Mackenzie, São Paulo.

Referências de monografias de final de curso

b) **A referência de monografia de final de curso** deve apresentar-se com os seguintes elementos: Autor, título da monografia, ano de apresentação do trabalho, número de folhas do trabalho, indicar a natureza do trabalho conforme a área de formação, nome da instituição, local.

MEDEIROS, João Bosco. *Alucinação e magia na arte*. 1993. 86 p. Monografia (apresentada ao final do curso de pós-graduação *stricto sensu* em Letras) – Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo.

Artigos de periódicos

PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA D'ÁGUA, FAÇA O SEU CADASTRO

a) **Periódico como um todo** apresenta a seguinte sequência de elementos: título, local de publicação, editor, datas de início e de encerramento (se a publicação tiver sido encerrada).

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939-

b) **Partes de revista**, apresentam como elementos essenciais: título da publicação, local, editora, numeração do ano e/ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos e datas de publicação.

DINHEIRO. São Paulo: Ed. Três, n. 148, 28 jun. 2000.

c) **Artigo de revista assinado**, apresenta a seguinte sequência: autor(es), título, título da publicação, local de publicação, numeração do volume e/ou ano, fascículo ou número, paginação inicial e final, período de publicação.

COSTA, V. R. À margem da lei. *Em Pauta*, Rio de janeiro, n. 12, p. 131- 148, 1998.



PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO

d) Artigo não assinado, é indicado pela seguinte sequência de elementos: Título do artigo com a primeira palavra toda em maiúsculas, título do periódico, local, volume, número, paginação, período de publicação.

AS 500 maiores empresas do Brasil. *Conjuntura Econômica*, Rio de Janeiro, v. 38, n. 9, set. 1984. Edição especial.

e) Artigo e/ou matéria em meio eletrônico, apresenta a mesma sequência já anteriormente mencionada, apenas acrescida da descrição física ou Disponível em<> (brackets) e entre eles o endereço eletrônico completo, data de acesso (Acesso em:).

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

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

f) Artigo e/ou matéria de jornal, apresenta como elementos essenciais: autor(es) (se houver), título da matéria, local de publicação, data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Em caso de haver seção, caderno ou parte, a paginação precederá a data.

PALLAZZO JR., José Truda. A lei dos crimes ambientais sob ameaça. *Jornal da Tarde*, São Paulo, 7 set. 1998, p. A3.

CONY, Carlos Heitor. Justa causa. *Folha de São Paulo*, 17 jun. 2001. Cad. A, p.2.

O AVANÇO da tuberculose. *O Estado de São Paulo*, 5. jun. 2001. Cad. A, p.3.

g) Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico, segue a mesma sequência das revistas

em meio eletrônico.

DUARTE, Sérgio Nogueira. Língua viva. *Jornal do Brasil*, Rio de Janeiro, 19 jun. 2001.

Disponível em: <<<http://jb.com.br/jb/papel/editorialistas>>. Acesso em: 12 jul 2001.



**PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO**

TEORIA e prática. *Jornal do Brasil*, Rio de Janeiro, 19 jun. 2001. Disponível em: <<http://jb.com.br/jb/papel/editorialistas>>. Acesso em: 12 jul 2001.

JORNAL DO CFO. Rio de Janeiro, ano IX, n. 43, mar./abr. 2001. Disponível em: <<http://www.cfo.org.br>>. Acesso em: 18 jun. 2001.

Documentos em eventos

a) Para indicação de eventos como um todo, utilizam-se os seguintes elementos: nome do evento e numeração, ano e local da realização, título do documento (anais, atas...), local de publicação, editora e data.

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE PARA O PROGRESSO DA CIÊNCIA., 49. 1997, Belo Horizonte. *Anais... Comunicações*, v. 2. Belo Horizonte: UFMG, 1997.

b) Trabalhos apresentados em eventos devem-se seguir a seguinte ordem de elementos: autor, título do trabalho apresentado seguido de In:, título e numeração do evento, ano e local de realização, título do documento, local, editora e data, página inicial e final da parte referenciada.

FERREIRA, Eliane Fernanda C. *Coreografias de traduzir* de Haroldo de Campos. In: CONGRESSO IBERO AMERICANO DE TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO, I. 1998, São Paulo. *Anais... São Paulo: Uniber*, 1998, p. 178-182.

c) Trabalhos apresentados em meio eletrônico seguem a mesma ordem anteriormente mencionada, apenas com o acréscimo da expressão: Disponível em:, seguida do endereço eletrônico e da expressão Acesso em , para indicar a data de acesso.

SILVA, R. N.; OLIVEIRA, R. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação. In: CONGRESSO DE IDENTIFICAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPE, 4., 1996, Recife. *Anais eletrônicos...* Recife: UFPE, 1996. Disponível em: <http://www.prospeq.ufpe.br/anais/anais/educ/ce02.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

Enciclopédias e dicionários

a) Para indicar a enciclopédia como um todo, utiliza-se da seguinte ordem de elementos: nome da enciclopédia, local, editora, data, volume ou páginas.



PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO

ENCICLOPÉDIA Delta. Rio de Janeiro: Delta, 1975, v.5.

b) Para indicar parte, os elementos ficam ordenados da seguinte forma: autor, parte seguida da expressão In:, título, local, editora, ano, página inicial e final da parte.

FREIRE, J. G. Pater famílias. In: *Enciclopédia Luso-Brasileira Cultura Verbo*. Lisboa: Editorial Verbo, 1971, p. 237.

c) Em meio eletrônico, acrescenta-se aos elementos a expressão In: seguida do endereço eletrônico, a expressão Acesso em: seguida da data de acesso.

ENCICLOPÉDIA Delta. Rio de Janeiro: Delta, 1975, v.5. Disponível em: <
<http://www.prodal-sc.com.br/ciberjur/html>>. Acesso em: 29 nov. 1999.

PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO

REFERÊNCIAS

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

_____. *NBR 6024: Informação e documentação. Numeração progressiva de documento escrito – Apresentação*. Rio de Janeiro, 2003.

_____. *NBR 14724: Informação e documentação. Trabalhos acadêmicos - Apresentação*. Rio de Janeiro, 2005.

_____. *NBR 6028: Informação e documentação. Resumos – Apresentação*. Rio de Janeiro, 2005.

_____. *NBR 12225: Informação e documentação. Títulos de lombada – Apresentação*. Rio de Janeiro, 1992.

_____. *NBR 6022: Informação e documentação. Artigo em publicação periódica científica impressa – Apresentação*. Rio de Janeiro, 2003.

_____. *NBR 6024: Informação e documentação. Sumário - Apresentação*. Rio de Janeiro, 2003.

PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO

_____. *NBR 6023: Informação e documentação. Referências - Elaboração*. Rio de Janeiro, 2002.

_____. *NBR 15287: Informação e documentação. Projeto de pesquisa – Apresentação*. Rio de Janeiro, 2005.

ANDRADE, Maria Margarida de. *Introdução à metodologia científica: elaboração de trabalhos na graduação*. 5. ed. São Paulo :Atlas, 2001.

ESTRELA, Carlos. *Metodologia científica: ensino e pesquisa em odontologia*. São Paulo: Artes Médicas, 2001.

FRANÇA, Júnia Lessa. *Manual para normalização de publicações técnico-científicas*. 6. ed.

Belo Horizonte: EFMG, 2003.

GONÇALVES, Hortência de Abreu. *Manual de monografia, dissertação e tese*. São Paulo: Avercamp, 2004.

GIL, Antonio Carlos. *Como elaborar projetos de pesquisa*. São Paulo: Atlas, 1996.

GILES, T. R. *Introdução à filosofia*. São Paulo: EPU, 1979.

HÜHNE, Leda M. (Org.) *Metodologia científica: caderno de textos e técnicas*. 7. ed. Petrópolis, RJ: Agir, 2002.



**PARA A VISUALIZAÇÃO DESSE ARQUIVO COM MENOR INTERFERÊNCIA DA MARCA
D'AGUA, FAÇA O SEU CADASTRO**

LAKATOS, Eva Maria e MARCONI, Marina de Andrade. *Metodologia do trabalho científico*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

_____. *Metodologia científica*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

LUCKESI, Cipriano. et. al. *Fazer universidade: uma proposta metodológica*. 13. ed. São Paulo: Cortez, 2003.

MEDEIROS, J. B.; ANDRADE, M. M. *Manual de elaboração de referências bibliográficas*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

RUDIO, Franz Victor. *Introdução ao projeto de pesquisa científica*. 31. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2003.

RUIZ, João Álvaro. *Metodologia do Trabalho científico: guia para eficiência nos estudos*. São Paulo: Atlas, 2000.

SALOMON, Décio Vieira. *Como fazer uma monografia*. 9. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1999.

SEVERINO, Antonio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2002.

SOARES, Edvaldo. *Metodologia científica: lógica, epistemologia e normas*. São Paulo: Atlas, 2003.

SPECTOR, Nelson. *Manual para a redação de teses, projetos de pesquisa e artigos científicos*. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001.

VIEIRA, Sônia; HOSSNE, William S. *Metodologia científica para a área de saúde*. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

WANDERLEY, Luiz Eduardo. *O que é universidade*. São Paulo: Brasiliense, 1999.
GE 58