

**CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLOGIA PAULA SOUZA
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE MAUÁ**

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO E NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS
ACADÊMICOS, CONFORME NORMAS DA ABNT**

MAUÁ/SP

2016

ORGANIZADORES:
PROF. DR. ELVAIR GROSSI
PROF. M. SC. OSMIL APARECIDO MORSELLI
PROF.^a DR.^a TELMA APARECIDA MAFRA

**MANUAL PARA ELABORAÇÃO E NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS
ACADÊMICOS, CONFORME NORMAS DA ABNT**

Manual desenvolvido na Faculdade de
Tecnologia de Mauá, para elaboração e
normalização de trabalhos acadêmicos.

MAUÁ/SP
2016

A Fatec de Mauá dedica este trabalho ao seu organizador Prof. Dr. Elvair Grossi (in memoriam), por sua competência acadêmica, sua dedicação pessoal e seu companheirismo incontestes.

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	7
2 CATEGORIAS DE TRABALHOS ACADÊMICOS.....	8
2.1 Fichamento	8
2.2 Resenha	8
2.3 Relatório.....	9
2.4 Artigo.....	9
2.5 Pôster	10
2.6 Comunicação científica	11
2.7 Projeto de pesquisa	11
2.8 Trabalho de conclusão de curso (TCC).....	12
2.9 Projeto integrador de logística (PIL).....	13
3 TIPOS DE PESQUISA, ABORDAGENS METODOLÓGICAS E MÉTODOS E TÉCNICAS DE INVESTIGAÇÃO.....	15
3.1 Tipos de pesquisa de acordo com os objetivos.....	15
3.2 Abordagens metodológicas	16
3.3 Métodos e técnicas de investigação.....	18
4 APRESENTAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO.....	23
4.1 Regras gerais de apresentação	23
4.1.1 Tipos de tamanhos de letras	23
4.1.2 Margens	24
4.1.3 Títulos das seções	24
4.1.4 Espacejamento.....	25
4.1.5 Paginação	25
4.1.6 Sigla	26
4.1.7 Ilustrações.....	26
4.1.8 Tabelas.....	27
4.1.9 Alíneas	28

5 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO	29
5.1 Capa	30
5.2 Lombada	32
5.3 Folha de rosto e ficha catalográfica	34
5.3.1 Folha de rosto	34
5.3.2 Ficha catalográfica	36
5.4 Folha de aprovação	38
5.5 Dedicatória	40
5.6 Agradecimentos	42
5.7 Epígrafe	44
5.8 Resumo na língua portuguesa ou vernácula	46
5.8.1 Redação do resumo	46
5.9 Lista de ilustrações	48
5.10 Lista de tabelas	50
5.11 Lista de abreviaturas e siglas	52
5.12 Lista de símbolos	54
5.13 Sumário	56
5.14 Elementos textuais	58
5.14.1 Introdução	58
5.14.2 Desenvolvimento.....	58
5.14.3 Conclusão	60
5.15 Elementos pós-textuais	60
5.15.1 Referências	60
5.15.2 Glossário	62
5.15.3 Apêndice	64
5.15.4 Anexo	66
6 CITAÇÕES	68
6.1 Citação direta	68
6.2 Citação indireta	70
6.3 Citação de citação	70

7 EXPRESSÕES LATINAS E SUAS ABREVIATURAS.....	72
7.1 Sic.....	72
7.2 Idem (ou a abreviatura Id.).....	72
7.3 Ibidem (ou a abreviatura Ib.).....	73
7.4 Apud.....	73
7.5 Et al.....	74
8 NORMALIZAÇÃO DAS REFERÊNCIAS.....	75
8.1 Modelos de referências.....	76
8.1.1 Livros, dicionários, manuais, guias, catálogos e folhetos.....	76
8.1.2 Teses e dissertações.....	77
8.1.3 Obras consultadas on-line.....	77
8.1.4 Capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor (es) e/ou título próprios.....	78
8.1.5 Periódicos: coleção, fascículo, revista, jornal, editoriais, reportagens, seções, entre outros.....	78
8.1.6 Artigo e/ou matéria de revista, entrevista, reportagens, seções, entre outros..	78
8.1.7 Artigo e/ou matéria de jornal.....	78
8.1.8 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico.....	79
8.1.9 Evento como um todo.....	79
8.1.10 Trabalho apresentado em evento.....	79
8.1.11 Patente.....	79
8.1.12 Documentos jurídicos: legislação, jurisprudência, doutrinas.....	80
8.1.13 Imagem em movimento: filmes, videocassetes, DVDs, entre outros.....	80
8.1.14 Documento iconográfico: gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, cartaz, etc.....	81
8.1.15 Documento cartográfico: mapas, atlas, fotografia aérea, globo, etc.....	81
8.1.16 Documento sonoro no todo: disco, CD, cassete, etc.....	81
8.1.17 Partituras impressas ou em meio eletrônico.....	82
8.1.18 Documento tridimensional: esculturas, maquetes, objetos e suas representações (fósseis, esqueletos, objetos de museu, entre outros).....	82
8.1.19 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico (base de dados, sites, mensagens eletrônicas, entre outros).....	82

REFERÊNCIAS.....	83
------------------	----

1 APRESENTAÇÃO

Este manual foi produzido para estabelecer o padrão de apresentação de trabalhos acadêmicos da Faculdade de Tecnologia de Mauá, servindo de subsídio a alunos, docentes e orientadores, na elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos.

Para elaboração deste manual foram utilizadas as normas NBR 6023:2002, NBR 6024:2012, NBR 6027:2012, NBR 6028:2003, NBR 6034:2004, NBR 10520:2002, NBR 12225:2003, NBR 14724:2011 e NBR 15287:2011 da Associação Brasileiras de Normas Técnicas - ABNT, sendo, algumas vezes, utilizado o texto dos originais. Importante lembrar que as normas são parâmetros oficiais para todos os envolvidos em atividades científicas e acadêmicas.

Também foram utilizados alguns conceitos de teóricos da Metodologia da Pesquisa Científica, como Câmara, Gil, Gonçalves e outros.

O conteúdo deste manual está sujeito às mudanças decorrentes de atualizações, por se basear nas normas brasileiras de documentação.

Este manual divide-se em oito seções, a saber:

O capítulo 1 apresenta o "Manual para elaboração e normalização de trabalhos acadêmicos, conforme normas da ABNT";

O capítulo 2 compreende as categorias de trabalhos acadêmicos desenvolvidos durante os cursos de graduação, na Fatec de Mauá;

O capítulo 3 apresenta os tipos de pesquisa, abordagens metodológicas e métodos e técnicas de investigação;

O capítulo 4 trata da apresentação do trabalho acadêmico;

O capítulo 5 explica a estrutura do trabalho acadêmico;

O capítulo 6 trata das citações;

O capítulo 7 esclarece as expressões latinas e suas abreviaturas;

O capítulo 8 aborda a normalização de referências.

Revisão executada pelo Prof. M. Sc. Osmil Aparecido Morselli e vigente a partir de **09 mar. 2016**.

2 CATEGORIAS DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Existem diversos tipos de trabalhos acadêmicos e o que os distingue são os níveis de profundidade e originalidade, bem como a exigência de defesa pública, para alguns deles. Neste manual serão privilegiados apenas os trabalhos relativos à graduação, como por exemplo, o fichamento, a resenha, o relatório, o artigo, o pôster, a comunicação científica, o projeto de pesquisa, o trabalho de conclusão de curso (ou monografia) e o projeto integrador de logística. Segue breve apresentação do conceito e da estrutura dessas produções acadêmicas.

2.1 Fichamento

O fichamento é o registro dos estudos feitos em um livro e/ou um texto. Esse tipo de trabalho possibilita a organização e a assimilação do conhecimento.

O fichamento deve conter a seguinte estrutura: cabeçalho com indicação do título ou assunto pesquisado e referências (título, autor, local de publicação, editora, data).

Há três tipos de fichamentos:

- a) **fichamento bibliográfico:** descrição e comentários pertinentes ao conteúdo de uma obra ou texto;
- b) **fichamento de resumo:** síntese das principais ideias selecionadas, as quais devem ser apresentadas com vocabulário próprio (como se fosse uma citação indireta);
- c) **fichamento de citações:** citações diretas de fragmentos considerados importantes na obra ou texto (deve ter indicação de página).

2.2 Resenha

A resenha constitui-se em um descritivo da obra, texto, filme, peça teatral, etc, acompanhado de avaliação crítica, apontando aspectos positivos e negativos. É considerado um texto de informação e de opinião.

A resenha tem a seguinte estrutura: título, referência da obra (título, autor, local de publicação, editora, data), dados do autor da obra resenhada, síntese do conteúdo, com avaliação crítica.

Importante lembrar que, na resenha, a postura crítica deve estar presente em todo o texto, formando um discurso no qual se interpenetram o resumo e a voz crítica do resenhista.

2.3 Relatório

O relatório é um texto informativo, em que se deve ordenar todos os acontecimentos ocorridos dentro de um determinado período de tempo. Geralmente, serve para relatar o desenvolvimento de uma pesquisa, informando e quantificando os resultados, de modo pormenorizado. Cabe ressaltar que o relatório não objetiva a argumentação, mas sim o relato de dados e de informações.

O relatório tem a seguinte estrutura: título seguido de identificação (nome, turma, departamento, etc.), introdução, desenvolvimento e conclusão. Na introdução deve haver o resumo do conteúdo, os objetivos, a abrangência da pesquisa ou do trabalho e a metodologia utilizada. No desenvolvimento devem constar os dados e as estatísticas, que podem ser apresentados em forma de textos, gráficos e tabelas. A conclusão deve trazer o fecho dos dados apresentados.

2.4 Artigo

O artigo acadêmico-científico relata uma pesquisa ou estudo, desenvolvendo uma discussão teórica. Atinge um público mais especializado ou leitores em busca de informações e circula em periódicos científicos das mais variadas áreas do conhecimento ou nas versões online. O artigo deve dar preferência à terceira pessoa do singular, de modo a garantir a impessoalidade no discurso.

Sua estrutura deve apresentar:

- a) **resumo** (contendo objetivos, problema de pesquisa, metodologia e resultados principais) seguido de **palavras-chave** (que correspondem

aos pilares sobre os quais o estudo se fez e as palavras devem ser escritas da mais geral para a mais específica);

- b) **introdução**, a qual deve permitir uma contextualização ao leitor. Nessa etapa sugere-se expor: o objeto de estudo da pesquisa, a relevância do tema para a área, os objetivos a que o estudo se propõe, o método que será utilizado, as hipóteses aventadas e a estruturação do artigo;
- c) **revisão de literatura ou pressupostos teóricos**, parte em que se apresentam teorias e conceitos, os quais serão relevantes à experimentação realizada. Nesta etapa são muito comuns as citações diretas e indiretas;
- d) **materiais e métodos** (terminologia usada nas pesquisas da área de ciências exatas) ou **metodologia** (termo voltado a pesquisas da área de humanas). Nesta etapa explicitam-se os percursos de uma experimentação;
- e) **resultados** ou **conclusão**. Em textos de natureza quantitativa, as tabelas e os gráficos podem ser usados para apresentar os resultados; em texto de natureza qualitativa, embora esses procedimentos também apareçam, os resultados podem ser apresentados em um texto, em comparações, em avaliações e em análises. Esta parte final do texto deve responder ao objetivo inicial, às hipóteses levantadas e ao problema de pesquisa. Ocorre aqui uma interpretação dos resultados obtidos, havendo espaço para recomendações e sugestões para estudos futuros;
- f) **referências** são as fontes de pesquisa utilizadas. Essas referências devem ser confiáveis e, na medida do possível, atualizadas. Fontes sem confiabilidade podem levar o pesquisador a erros e causar a desqualificação do estudo.

2.5 Pôster

O pôster é uma comunicação científica que objetiva apresentar de forma objetiva e sucinta, os resultados completos ou parciais de uma pesquisa.

Em sua estrutura deve haver: título do trabalho, nome do(s) autor(es), nome(s) do(s) orientador(es), local onde foi realizada a pesquisa, introdução,

objetivos, metodologia, desenvolvimento, resultados, conclusão e principais referências.

O pôster deve conter texto claro e conciso, que pode estar acompanhado de imagens, fotografias, gráficos, mapas ou tabelas.

Quanto à apresentação gráfica, as letras do corpo do texto devem ser Arial ou Time New Roman, tamanho mínimo 18 e máximo 26, título em caixa alta e negrito, tamanho mínimo 40 e máximo 50.

2.6 Comunicação científica

Trabalho acadêmico que apresenta, geralmente, uma pesquisa em andamento. Não visa à obtenção de título e pode ocorrer de forma oral (em seminários, palestras, fóruns, colóquios, conferência ou congressos) ou escrita (em forma de resumos em congressos, artigos, anais ou outras publicações).

Esse tipo de trabalho acadêmico está vinculado a um evento e requer o aceite de uma banca avaliadora.

2.7 Projeto de pesquisa

O projeto de pesquisa é um documento por meio do qual se organiza e se apresenta uma proposta de pesquisa. Esse trabalho acadêmico mapeia o caminho a ser seguido durante a investigação, orienta o investigador e aponta os propósitos da pesquisa à comunidade acadêmica.

Um projeto de pesquisa deve conter:

- a) **tema:** definição genérica do que se pretende pesquisar;
- b) **problema de pesquisa:** questão não resolvida e que é objeto de investigação. Deve ser formulado como uma pergunta e não deve ter natureza valorativa (é bom, é certo, etc.);
- c) **hipótese:** Resposta provável ao problema formulado, que será posteriormente verificada na investigação;
- d) **justificativa:** relevância da pesquisa e contribuições que pode trazer;

- e) **objetivos:** o que é pretendido com a pesquisa, metas que se almeja alcançar ao final da investigação. Há um objetivo geral (dimensão mais ampla pretendida com a pesquisa) e objetivos específicos (metas ou etapas que viabilizam alcançar o objetivo geral). Os objetivos são marcados por verbos no infinitivo, por exemplo: analisar, investigar, identificar, descrever, sistematizar, caracterizar, indicar, comparar, etc.;
- f) **metodologia:** mostra como os objetivos serão alcançados. É necessário definir o tipo de pesquisa quanto aos objetivos (exploratória, descritiva ou explicativa), os procedimentos técnicos (pesquisa bibliográfica, pesquisa documental, pesquisa experimental, pesquisa de levantamento, estudo de campo, estudo de caso, pesquisa-ação, etc.), a abordagem (quantitativa ou qualitativa). Sempre é importante apresentar a amostragem e as formas de coleta, de organização e de análise dos dados;
- g) **cronograma:** apresenta as ações a serem realizadas, com indicação do tempo em que será cumprida cada etapa;
- h) **referências:** apresentação de todas as fontes de pesquisa utilizadas. Estas devem ser dispostas em ordem alfabética, de acordo com as normas da ABNT.

2.8 Trabalho de conclusão de curso (TCC)

Um trabalho de conclusão de curso (ou monografia) é resultado de leituras, observações, investigações, análises, reflexões e críticas. Aborda apenas um tema, daí o título de monografia. Ele deriva do projeto de pesquisa e contém os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais (os quais estão devidamente explicitados na seção 5 deste manual). A introdução de um TCC (trabalho de conclusão de curso) utiliza grande parte das informações constantes no projeto de pesquisa, mas o texto não deve ser compartimentado.

A apresentação gráfica desse tipo de trabalho deve ser elaborada de acordo com a ABNT NBR 14724:2011 (Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos - Apresentação: ver seção 4 deste documento).

Um trabalho de conclusão de curso deve ser redigido com clareza e objetividade, resultando em um discurso coeso entre os diversos parágrafos. As falas do autor devem ser sustentadas com o devido arcabouço teórico, a fim de que as informações e os conceitos sejam validados. Preferencialmente, as fontes de pesquisa devem ser recentes e atualizadas.

No texto de um TCC, generalizações devem ser evitadas (como, por exemplo, os termos: sempre, nunca, jamais, com certeza, etc.), bem como "achismos" e informações sem menção de fonte (o que é diferente de constatações a partir de dados).

A elaboração de um trabalho acadêmico exige a realização de pesquisas bibliográficas, leituras e análises de textos, artigos científicos, documentos, relatórios, gráficos e demais materiais produzidos a respeito do assunto que se quer pesquisar. As pesquisas feitas pela internet requerem grande cuidado, para que as fontes realmente tenham validade. O uso de sites de busca como referências (Bing, Google, etc.) deve ser evitado e há que se dar preferência ao acesso a bancos de teses e de dissertações de universidades federais, bem como a artigos acadêmico-científicos, uma vez que já foram avaliados pela academia.

Trechos ou trabalhos copiados, sem indicação da fonte, são considerados plágio, uma vez que não se atribuem os créditos ao autor original. Além de ser uma atitude antiética, o plágio é também considerado um crime de violação do direito autoral, previsto no Código Penal Brasileiro. Na Fatec de Mauá, um trabalho contendo plágio receberá nota zero, o que implicará na reprovação do aluno na disciplina correspondente.

De acordo com o problema de pesquisa a ser investigado e com os objetivos a serem alcançados, seleciona-se o tipo de pesquisa, os métodos e a natureza da pesquisa (ver seção 3 deste manual). São essas definições que facilitarão o alcance dos resultados.

2.9 Projeto integrador de logística (PIL)

Como o próprio nome já evidencia, o Projeto Integrador de Logística é um trabalho de pesquisa que associa os vários conteúdos apreendidos pelo aluno no decorrer do semestre letivo. Objetiva integrar ensino e pesquisa, além de fornecer

aos alunos subsídios para analisar situações reais e demandas, especificamente na cidade de Mauá, região na qual a Fatec está inserida.

Da mesma forma que um trabalho de conclusão de curso, o PIL resulta de reunião de leituras, observações, investigações, análises, reflexões e críticas. Requer também que haja visitas técnicas, para observação da situação a ser investigada, uma vez que tem por finalidade propor intervenções.

Todas as regras de elaboração, de apresentação gráfica e de redação são similares às do trabalho de conclusão de curso (ler item anterior) e têm por base as normas da ABNT.

3 TIPOS DE PESQUISA, ABORDAGENS METODOLÓGICAS E MÉTODOS E TÉCNICAS DE INVESTIGAÇÃO

Quando do planejamento de uma pesquisa, após a definição dos objetivos que se quer alcançar, devem ser selecionados os caminhos metodológicos que permitirão chegar aos resultados pretendidos. Há aqui, comumente, grandes equívocos por parte do pesquisador, que por vezes não dissocia o tipo de pesquisa da abordagem metodológica e das técnicas de investigação.

3.1 Tipos de pesquisa de acordo com os objetivos

De acordo com Gil (2008), toda pesquisa deve ter um objetivo geral claramente definido e de acordo com esse objetivo, as pesquisas podem ser:

- a) **exploratórias:** são utilizadas quando o objetivo do pesquisador é familiarizar-se com um assunto pouco conhecido ou pouco explorado. A partir da exploração, o pesquisador poderá levantar hipóteses e, posteriormente, analisá-las. Por ser um tipo de pesquisa muito específica, quase sempre assume a forma de um estudo de caso. Uma pesquisa exploratória depende de referências, mesmo que haja poucas, pois nenhum estudo inicia-se do ponto zero. É sempre importante buscar alguma obra, algum artigo, o contato com pessoas que vivenciaram experiências com problemas semelhantes, exemplos análogos da situação pesquisada, etc.;
- b) **descritivas:** são as pesquisas que descrevem características de uma população, de um fenômeno ou de uma experiência, com o intuito de análise. Esse tipo de pesquisa proporciona novas visões sobre realidades já conhecidas, uma vez que tem a finalidade de observar, registrar e analisar algo. Pode também assumir a forma de um estudo de caso e deve estar muito bem ancorada em teorias e conceitos já existentes;
- c) **explicativas:** são aquelas que explicam o porquê das coisas, identificam os fatores que contribuem para a ocorrência de fenômenos

ou variáveis que afetam um processo. Esse tipo de pesquisa registra os fatos, analisa-os e interpreta-os, identificando suas causas. As hipóteses são verificadas a partir da dedução lógica, o que exige, por parte do pesquisador, maior investimento em síntese, teorização e reflexão do objeto de estudo. As pesquisas explicativas são muito utilizadas na área tecnológica, pois é constante a necessidade de utilizar métodos experimentais, de simular situações ou processos os quais sejam mais vantajosos às organizações.

3.2 Abordagens metodológicas

As pesquisas, conforme a abordagem metodológica, podem ser classificadas em quantitativas ou qualitativas. O primeiro tipo aponta uma realidade que pode ser investigada com objetividade, estabelecendo-se relações de causa e efeito, a partir de métodos quantitativos de investigação. O segundo tipo de abordagem metodológica pauta-se na observação e no raciocínio indutivo. As diferenças entre as abordagens quantitativa e qualitativa resultam em diferentes estilos de pesquisa e de construção teórica. Algumas vezes essas duas abordagens não se excluem, ao contrário, completam-se, dando novos moldes à pesquisa - é a chamada abordagem mista. Para melhor compreender tais abordagens, seguem-se suas principais características:

- a) **abordagem quantitativa:** defende a verificabilidade de algo observável e o estabelecimento de relações lógicas, com o objetivo de enumerar ou medir eventos. Na análise dos dados, emprega, geralmente, o instrumental estatístico e como instrumentos de coletas de dados, os questionários estruturados com questões fechadas, os testes e os checklists (aplicados a partir de entrevistas apoiadas em questionários);
- b) **abordagem qualitativa:** não se restringe apenas à adoção de uma teoria ou método, ao contrário, permite uma multiplicidade de procedimentos e de técnicas. Esse tipo de abordagem é muito utilizado

nas pesquisas voltadas à área de humanas e aos estudos organizacionais, uma vez que as empresas são povoadas por pessoas, as quais agem de acordo com seus valores e experiências. Na abordagem qualitativa, o pesquisador estuda as ações de pessoas, equipes ou organizações, em seu contexto social. Aqui não são importantes as representatividades numéricas e os dados estatísticos, mas sim os significados dos comportamentos.

A Tabela 1 apresenta as principais diferenças entre as abordagens quantitativa e qualitativa:

Tabela 1 - Características das abordagens qualitativa e quantitativa.

	Pesquisa quantitativa	Pesquisa qualitativa
Inferência	Dedutivo	Indutivo
Objetivo	Comprovação	Interpretação
Finalidade	Teste de teorias ou hipóteses e estabelecimento de fatos	Descrição e entendimento de realidades
Realidade	Objetiva	Subjetiva
Foco	Quantidade	Natureza do objeto
Amostra	Determinada pelo critério estatístico	Determinada por critérios diversos
Característica da amostra	Grande	Pequena
Características dos instrumentos de coleta	Questões objetivas e aplicação em pouco espaço de tempo	Questões abertas e flexíveis, explora a interação entre pesquisador e entrevistado
Análise dos dados	Estatística e numérica	Interpretativa e descritiva, ênfase na análise de conteúdo
Resultados	Comprovação de hipóteses. A base para generalização dos resultados é universal e independente do contexto	Proposições e especulações. Os resultados são situacionais e limitados ao contexto
Confiabilidade e validade	Pode ser determinada, dependendo do tempo e recurso.	Difícil determinação, dada à natureza subjetiva da pesquisa

Fonte: Alves-Mazzotti e Gewandsznajder (2005); Godoy (1995); Lima (2005) apud Terence; Escrivão Filho (2006) - adaptação dos autores.

- c) **abordagem mista ou quanti-qualitativa:** essa metodologia de investigação não busca integrar o quantitativo e o qualitativo, mas sim utilizar características associadas a cada uma dessas abordagens. Tal abordagem enriquece os processos de investigação, na medida em que postula a complementaridade entre ambas as metodologias.

3.3 Métodos e técnicas de investigação

Há diversos métodos e recursos de coleta de dados que podem ser utilizados em uma pesquisa. Cada um deles possui características específicas que os tornam úteis, de acordo com o objetivo que se pretende alcançar, com o tipo de pesquisa escolhido e com a abordagem metodológica.

Um pesquisador não precisa selecionar apenas um desses métodos, pois eles, apesar de distintos, são complementares.

Alguns dos métodos e técnicas de investigação existentes estão listados a seguir:

- a) **levantamento bibliográfico:** esse método é de indiscutível importância em pesquisas de qualquer natureza, pois ilumina o caminho a ser percorrido pelo pesquisador, desde a definição do problema de pesquisa até a análise dos resultados. O levantamento bibliográfico atribui clareza às questões teórico-metodológicas pertinentes ao tema estudado e integra efetivamente o trabalho escrito. Assim, caso haja uma má qualidade na revisão de literatura, isso comprometerá todo o trabalho de pesquisa. Para um devido levantamento bibliográfico, sugerem-se, para a composição do arcabouço teórico, buscas em artigos publicados em periódicos nacionais e internacionais; em livros publicados por renomados autores e editoras; em teses e dissertações defendidas em tradicionais instituições; em anais de conferências nacionais e internacionais. Todas as fontes devem ser devidamente citadas (ver capítulo seis deste manual), para que não haja plágio. Importante lembrar que as citações não podem constituir-se em uma colagem de conceitos, sem que haja um fio condutor entre os parágrafos. As citações devem ser intercaladas com posicionamentos e comentários do pesquisador, mas há que se tomar cuidados para que o texto não se torne desconexo e fragmentado. Outro cuidado que o pesquisador deve ter é quanto ao uso de publicações antigas, uma vez que a ciência se pauta em inovações e em novas e recorrentes descobertas. É óbvio que essa

afirmação não é atinente a todos os temas de pesquisa, no entanto é sempre aconselhável verificar a existência de material recente.

- b) **técnica documental:** esse é um processo de investigação que se vale de documentos originais na composição da pesquisa, com finalidade analítica. Os documentos podem ser escritos (relatórios de uma organização, arquivos de dados, tabelas, documentos e dados fornecidos por alguma instituição) ou não escritos (fotografias, filmes e vídeos). Nesse tipo de método, os documentos tornam-se fontes de informação, as quais servem para elucidar determinado conteúdo. O pesquisador deverá interpretar essas informações, determinando suas tendências e, a seguir, fazendo inferências e análises.
- c) **método experimental:** geralmente esse método é realizado em laboratórios específicos, nos quais há condições adequadas aos experimentos. O pesquisador constrói suas hipóteses e passa à manipulação de fatores, verificando as variáveis, de acordo com as quantidades, tempo e processos empregados. Os dados são minuciosamente registrados e analisados, para posterior avaliação dos resultados. Os experimentos são repetidos muitas vezes, para que seja possível entender de que modo ou por que ocorre determinado fenômeno. A interpretação dos dados deve ter fundamentação teórica e a pesquisa deve explicitar materiais e métodos. Esse tipo de investigação possibilita o conhecimento por meio da experiência direta, mas limita-se a algumas áreas do conhecimento, sendo inviável quando se trata de objetos sociais.
- d) **estudo de campo:** esse tipo de investigação pretende buscar a informação diretamente no local onde ocorre o fato pesquisado. Exige do pesquisador uma atitude de interação, para que possa observar, reunir informações a serem documentadas, compreender e explicar o problema pesquisado. É um método muito utilizado nas pesquisas da área de ciências humanas.

- e) **questionário:** esse é um procedimento eficaz para a recolha de informações num curto intervalo de tempo. Constitui-se na apresentação de questões (de modo sistemático e ordenado), que atendam às necessidades específicas da pesquisa. É uma técnica que apresenta elevada confiabilidade, se devidamente formulada e se aplicada a um corpus significativo. Um questionário pode incluir questões de vários tipos: abertas, fechadas, de múltipla escolha, de resposta numérica, etc. Construir um questionário eficaz não é tarefa fácil, pois as questões devem ser reduzidas e adequadas ao formato da pesquisa; devem ainda levar em conta a clareza, a coerência e a neutralidade. Após a aplicação do questionário, os dados devem ser sistematizados e amplamente analisados.
- f) **entrevistas:** esse instrumento de coleta de dados tem a finalidade de fornecer material para análises, diagnósticos e pesquisas. Corresponde a uma interação entre duas pessoas, objetivando que uma delas obtenha informações, a partir de uma conversação conduzida. Esse método requer planejamento e habilidade do entrevistador. O roteiro de questões deve ser flexível, para que sejam possíveis os acréscimos e as variações que se fizerem necessárias. Alguns aspectos devem ser considerados, para uma entrevista eficaz: evitar questões longas, adaptar o nível de linguagem, ter foco no objetivo da pesquisa, evitar direcionamentos nas respostas.
- g) **levantamento amostral:** esse método consiste em analisar uma amostra para fazer inferências sobre a população total de onde a amostra foi retirada. A escolha da amostra deve ser feita de acordo com os objetivos do estudo e as características do objeto analisado. A amostragem se faz muito necessária no universo da pesquisa, porque geralmente não é possível ter acesso à totalidade de uma realidade. Assim, analisa-se a parte, na tentativa de entender o todo. Para fazer um levantamento amostral é necessário explicitar os objetivos da pesquisa, definir a amostra, escolher as variáveis a serem observadas e escolher a forma de abordagem.

- h) **levantamento estatístico:** esse tipo de procedimento metodológico é utilizado para a organização, a descrição, a análise e a interpretação de dados a respeito do objeto de estudo. Os fatos, os números e os dados pertinentes a um assunto, dificilmente são estáveis; ao contrário, mostram variabilidade. Do estudo dessas variáveis é possível apreender informações. Assim, esse método, frequentemente, está associado à técnica da amostragem e à abordagem quantitativa. O levantamento estatístico fundamenta-se em probabilidades, tornando possível determinar, em valores numéricos, a possibilidade de determinada ocorrência. Os procedimentos estatísticos reforçam em muito as conclusões de um estudo, mas sugere-se que uma amostra seja, ao menos de 20% do universo pesquisado.
- i) **estudo de caso:** esse método é um valioso instrumento, o qual enriquece a pesquisa, uma vez que exige raciocínio, reflexão e argumentação. Esse mecanismo de estudo permite o aprendizado de como agir em situações reais e equivale a uma investigação empírica, que inclui planejamento, coleta e análise de dados. Nesse método, o pesquisador deve delinear claramente o ambiente estudado, os atores envolvidos e o cenário a ser abordado. Segundo Gil (2008), um estudo de caso apresenta quatro fases: a delimitação da unidade-caso; a coleta de dados; a seleção, a análise e a interpretação dos dados; e a elaboração do relatório.
- j) **método de simulação:** esse método de análise quantitativa é utilizado para analisar alternativas antes de sua implementação. Os motivos para se usar simulações podem ser vários: alto custo de implementação de experimentos reais, experiências com situações ainda não existentes. Proporciona a possibilidade de avaliar uma situação antes de iniciar projetos importantes ou custosos. Esse método utiliza ferramentas computacionais e, de acordo com Andrade (1989), as fases de uma simulação são: a formulação de um problema de pesquisa; a coleta de dados, a identificação de variáveis aleatórias, as quais serão simuladas e suas respectivas distribuições de

probabilidades; a avaliação do modelo; e por fim, os experimentos de simulação.

4 APRESENTAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO

A apresentação dos trabalhos acadêmicos deve ser elaborada de acordo com o que rege a NBR 14724:2011 Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos - Apresentação.

4.1 Regras gerais de apresentação

Os textos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21 cm x 29,7 cm), digitados na cor preta, apenas no anverso das folhas (com exceção da ficha catalográfica, que vem no verso da folha de rosto). Cores podem ser utilizadas apenas em ilustrações, gráficos e tabelas.

O trabalho deve ser digitado nas fontes Arial ou Times New Roman, tamanho 12, inclusive a capa. Excetuam-se a essa regra as citações diretas de mais de três linhas, as notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas, as quais devem ser digitadas em fonte 10.

4.1.1 Tipos e tamanhos de letras

A digitação da monografia na Fatec de Mauá poderá ser feita em Arial ou Times New Roman. O tamanho da letra a ser utilizada dependente da função que o texto tem dentro da monografia:

- a) **centralizadas e sem numeração:** tamanho 12, em negrito, maiúsculas, espaçamento 1,5;
- b) **seção primária:** com numeração, tamanho 12, em negrito, maiúsculas, espaçamento 1,5;
- c) **seção secundária:** com numeração, tamanho 12 em negrito, primeira letra do título maiúscula e o restante em minúscula, espaçamento 1,5;
- d) **seção terciária em diante:** com numeração, tamanho 12, sem negrito, primeira letra do título maiúscula e o restante em minúscula, espaçamento 1,5;

- e) **citações com mais de três linhas:** texto sem aspas, tamanho 10, sem negrito, recuadas 4,0 cm a partir da margem esquerda, justificada, espaçamento simples;
- f) **legendas de ilustrações e tabelas:** tamanho 10, sem negrito, sem recuo, espaçamento simples;
- g) **notas de rodapé:** tamanho 10, sem negrito, espaçamento simples, ficando separadas do texto por um filete de 5 cm, a partir da margem esquerda;
- h) **paginação:** canto alto direito da folha (2,0 cm x 2,0 cm), tamanho 10, sem negrito, espaçamento simples.

4.1.2 Margens

As margens esquerda e superior devem ser de 3 cm e as margens direita e inferior devem ser de 2 cm. No caso de citações de mais de três linhas, deve-se observar um recuo de 4 cm da margem esquerda.

4.1.3 Títulos das seções

A ABNT aponta que os títulos das seções primárias devem ser redigidos em fonte tamanho 12, em letras maiúsculas e em negrito. As demais seções devem trazer apenas a inicial maiúscula e, conforme o nível da seção, suas letras podem ou não estar em negrito.

As alíneas a seguir apresentam exemplos de seções:

- a) **seção primária:** fonte 12, maiúscula, negrito;
4 APRESENTAÇÃO DO TRABALHO ACADÊMICO
- b) **seção secundária:** fonte 12, apenas inicial maiúscula, negrito;
4.1 Regras gerais de apresentação

- c) **seção terciária a quinária:** fonte 12, apenas inicial maiúscula, sem negrito.

4.1.1 Margens

Para os títulos de ilustrações e tabelas recomenda-se o tamanho 10, sem negrito, apenas inicial maiúscula.

Atente às seguintes informações: após o número da seção não há ponto final e sim um espaço de caractere; sempre que houver uma seção primária, deve-se iniciar nova página; algumas partes do trabalho não trazem indicativo numérico e seu título deve estar centralizado (errata, agradecimentos, listas de ilustrações, de abreviaturas, de siglas e de símbolos, resumo, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice). Algumas partes do trabalho não contêm título nem indicativo numérico, como por exemplo, a folha de aprovação, dedicatória e epígrafe.

Atenção: o uso do negrito, do grifo e do itálico deve ser estabelecido no início da digitação e aplicado coerente e uniformemente.

4.1.4 Espacejamento

Segundo a NBR 14724:2011, todo o texto deve ser digitado em espaço 1,5, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas e ficha catalográfica.

Após os títulos das seções deve haver dois espaços de 1,5, entrelinhas.

As citações com mais de três linhas devem conter espacejamento simples, bem como as legendas das ilustrações e das tabelas.

Ao final do trabalho, as referências devem ser separadas entre si por espaços duplos.

4.1.5 Paginação

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A capa não é contada nem numerada.

A numeração é colocada, a partir da primeira folha da parte textual (introdução do trabalho), em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

Havendo apêndice e anexo, as folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal (NBR 14724:2011). A numeração progressiva tem por objetivo descrever as partes de um documento, de modo a permitir a exposição mais clara das divisões e subdivisões do texto, a sequência, importância e inter-relacionamento da matéria e permitir a localização imediata de cada parte.

4.1.6 Sigla

Quando uma sigla aparece pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, que deve vir colocada entre parênteses. Nas próximas citações pode contar apenas a sigla.

Exemplo: Associação Brasileira de Normas (ABNT).

4.1.7 Ilustrações

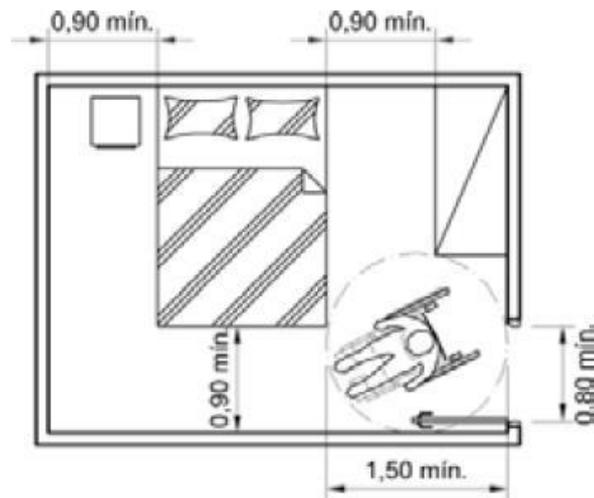
Qualquer que seja o seu tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros e outros), sua identificação aparece na parte superior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismo arábico, do respectivo título.

Após a ilustração, na parte inferior, deve-se 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.

Exemplo:

Figura 1 - Norma da ABNT sobre acessibilidade em locais de hospedagem.



Fonte: ABNT NBR 9050:2004.

4.1.8 Tabelas

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente e devem ser padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

A identificação de uma tabela deve ser feita com algarismos arábicos, precedidos pela palavra "Tabela" (numeração progressiva). Após a numeração, devem constar informações que nomeiem ou expliquem os dados da tabela.

A moldura de uma tabela não deve ter traços verticais que a delimitem à esquerda e à direita.

Os dados que constam no interior de uma tabela devem estar em tamanho 10.

Toda tabela deve ter fonte, inscrita a partir da primeira linha de seu rodapé, para identificar o responsável (pessoa física ou jurídica) pelos dados numéricos. Tal identificação é precedida pela palavra "Fonte".

Uma tabela deve ter nota, inscrita em seu rodapé, logo após a fonte, sempre que houver necessidade de se esclarecer seu conteúdo geral.

Toda tabela que ultrapassar, em número de linhas e/ou de colunas, as dimensões de uma página, deve ser apresentada em duas ou mais partes. No entanto, recomendação sua elaboração em apenas uma página.

Segue-se exemplo:

Tabela 2 - Casos de febre hemorrágica do dengue e óbitos em BH - 1998-2003.

ANO	CASOS	ÓBITOS
1998	27	03
1999	03	00
2000	00	00
2001	08	01
2002	53	02
2003	33	00
Total	124	06

Fonte: SINAN/MS/GEEPI/SMSA/PBH (2005).

4.1.9 Alíneas

Algumas vezes, na escrita do texto, torna-se necessário enumerar assuntos, critérios, tipos, etc., no interior de uma seção. Essa enumeração deve ser feita em alíneas.

A disposição gráfica das alíneas obedece às seguintes regras (NBR 6024:2012): o trecho final do texto correspondente, anterior às alíneas, termina em dois-pontos; as alíneas são ordenadas alfabeticamente; as letras indicativas das alíneas são reentradas em relação à margem esquerda; o texto da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto-e-vírgula, exceto a última que termina em ponto; e, nos casos em que se seguem subalíneas, estas terminam em vírgula; a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea.

Exemplo:

Para a confecção deste documento foram utilizadas as seguintes normas da Associação Brasileira de Normas:

- a) ABNT NBR 6023:2002;
- b) ABNT NBR 6024:2012;
- c) ABNT NBR 6027:2012;
- d) ABNT NBR 6034:2004.

5 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

A ABNT NBR 14724:2011 estabelece os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos, visando sua apresentação à instituição.

A estrutura de uma monografia compreende os elementos pré-textuais, os elementos textuais e os elementos pós-textuais, conforme Tabela 3 a seguir:

Tabela 3 - Estrutura do trabalho acadêmico.

Elementos	Pré-textuais	Textuais	Pós-textuais
Seções	Capa (obrigatório)	Introdução	Referências (obrigatório)
	Folha de rosto (obrigatório)	Desenvolvimento	Apêndice (opcional)
	Folha de aprovação (obrigatório)	(dividido em	Anexo (opcional)
	Dedicatória (opcional)	seções)	
	Agradecimentos (opcional)	Conclusão	
	Resumo na língua vernácula (obrigatório)		
	Lista de ilustrações (opcional)		
	Lista de tabelas (opcional)		
	Sumário (obrigatório)		
Observações	Todos esses elementos, com exceção da capa participam da contagem do número de páginas, mas não são paginados	Participam da contagem do número de páginas e são paginados	Participam da contagem do número de páginas e são paginados

Fonte: Próprios autores, com base na ABNT NBR 14724:2011.

A partir de então, este manual apresentará detalhadamente cada um dos elementos que compõem a estrutura de trabalhos acadêmico-científicos.

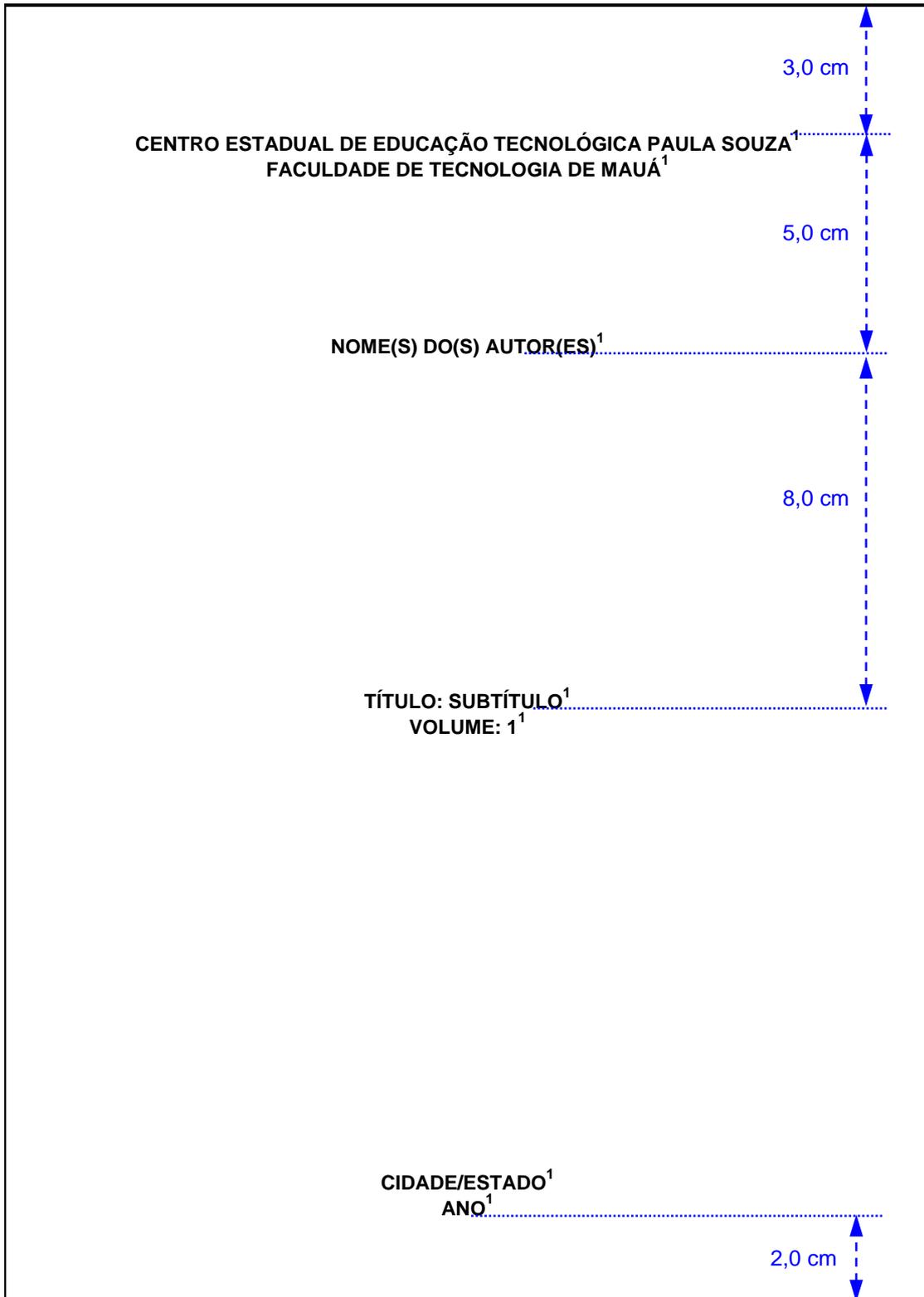
5.1 Capa

A capa deve conter os seguintes elementos (nesta mesma ordem):

- a) nome da instituição (nos trabalhos apresentados na Fatec de Mauá, na primeira linha da Capa deve constar: CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA e na linha subsequente, FACULDADE DE TECNOLOGIA DE MAUÁ);
- b) nome(s) do(s) autor(es);
- c) título (deve ser claro e preciso, identificando seu conteúdo e possibilitando a indexação e a recuperação da informação);
- d) subtítulo (se houver, deve ser separado do título por dois pontos);
- e) local (cidade) da instituição onde o trabalho deve ser apresentado;
- f) ano de depósito.

A Figura 2, a seguir, ilustra o modelo de capa de trabalhos acadêmico-científicos:

Figura 2 - Capa.



Fonte: ABNT NBR 14724:2011.

¹ Arial ou Times New Roman, tamanho 12, maiúsculas, cor preta em negrito, centralizadas e espaçamento 1,5.

5.2 Lombada

A lombada, segundo a NBR 12225:2004, deve conter as seguintes informações:

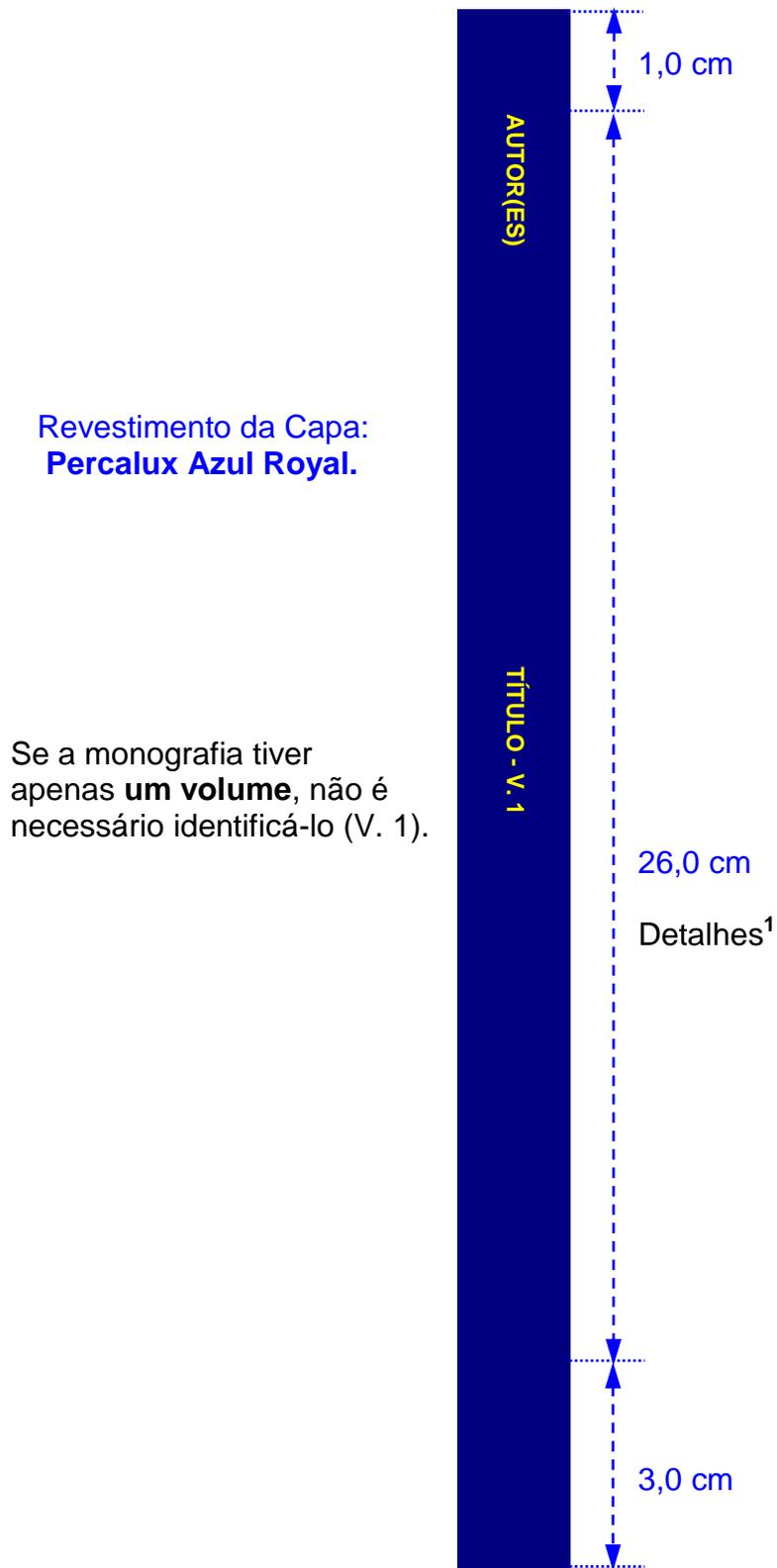
- a) nome(s) do(s) autor(es): impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada. Esta forma possibilita a leitura, quando o volume está no sentido horizontal, com a face voltada para cima. Se houver mais de um autor, os nomes devem estar separados por sinais de pontuação, espaços ou sinais gráficos, abreviando-se ou omitindo-se os prenomes, quando necessário;
- b) título do trabalho: impresso da mesma forma que o autor, abreviado se necessário;
- c) número do volume: em alfanumérico, por exemplo: V. 1.

Nas monografias de TCC elaboradas na FATEC de Mauá:

- d) o elemento Lombada é obrigatório;
- e) o(s) nome(s) do(s) autor(es) deve(m) ser escrito(s), considerando-se 1 cm de espaço livre a partir do alto da lombada;
- f) deve ser previsto 3 cm de espaço livre, a partir do pé da lombada, com intuito de ser colocada uma etiqueta de identificação na biblioteca;
- g) o revestimento da capa deve ser feito em Percalux Azul Royal;
- h) se a monografia tiver apenas um volume, não é necessário identificá-lo (V. 1).

A Figura 3, a seguir, apresenta um exemplo de lombada:

Figura 3 - Lombada.



Fonte: ABNT NBR 12225:2004.

¹ Arial ou Times New Roman, tamanho 12, maiúsculas, cor **DOURADA** em negrito, centralizadas de acordo com a grossura da monografia.

5.3 Folha de rosto e ficha catalográfica

Esses dois elementos serão apresentados conjuntamente, pois um utiliza o anverso da folha e o outro utiliza o verso. São normatizados pela ABNT NBR 14724:2011 e constituem-se como elementos obrigatórios na Fatec de Mauá.

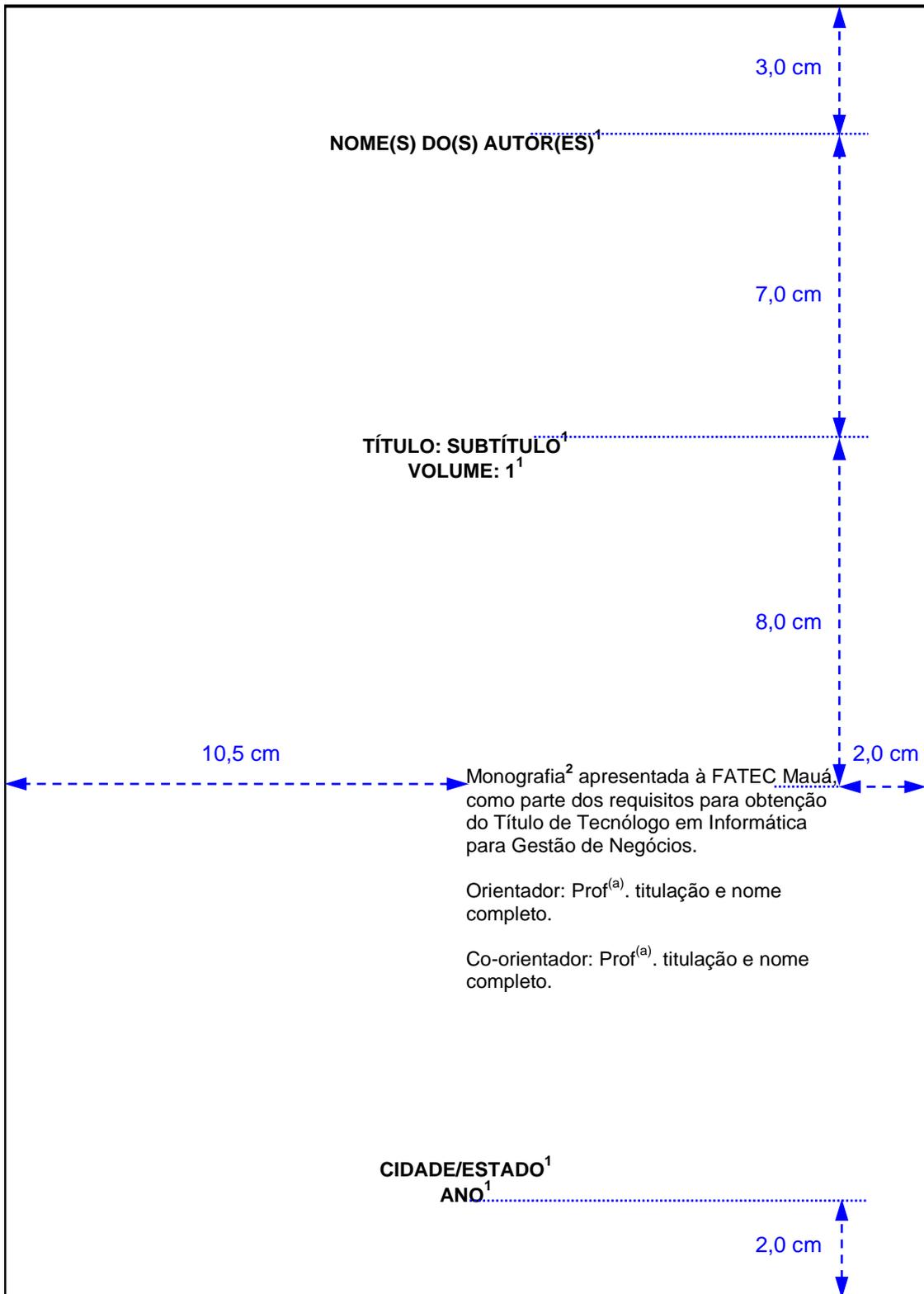
5.3.1 Folha de rosto

A folha de rosto deve conter as seguintes informações:

- a) nome(s) do(s) autor(es);
- b) título;
- c) subtítulo, (se houver);
- d) número de volume (se necessário);
- e) natureza (tese; dissertação; trabalho de conclusão de curso; monografia; pré-projeto; projeto; relatório; entre outros);
- f) objetivo (aprovação em disciplina; obtenção de grau; qualificação em programas; entre outros);
- g) nome da instituição a que for submetida;
- h) área de concentração;
- i) nomes do orientador e do co-orientador (se houver), com a(s) respectiva(s) titulação(ões);
- j) local (cidade) da instituição onde foi apresentado;
- k) ano de depósito (entrega).

A Figura 4, a seguir, mostra um exemplo de folha de rosto:

Figura 4 - Folha de rosto.



Fonte: ABNT NBR 14724:2011.

¹ Arial ou Times New Roman, tamanho 12, maiúsculas, cor preta em negrito, centralizadas e espaçamento 1,5.

² Arial ou Times New Roman, **tamanho 12**, cor preta sem negrito, justificada e **espaçamento 1,0**.

5.3.2 Ficha catalográfica

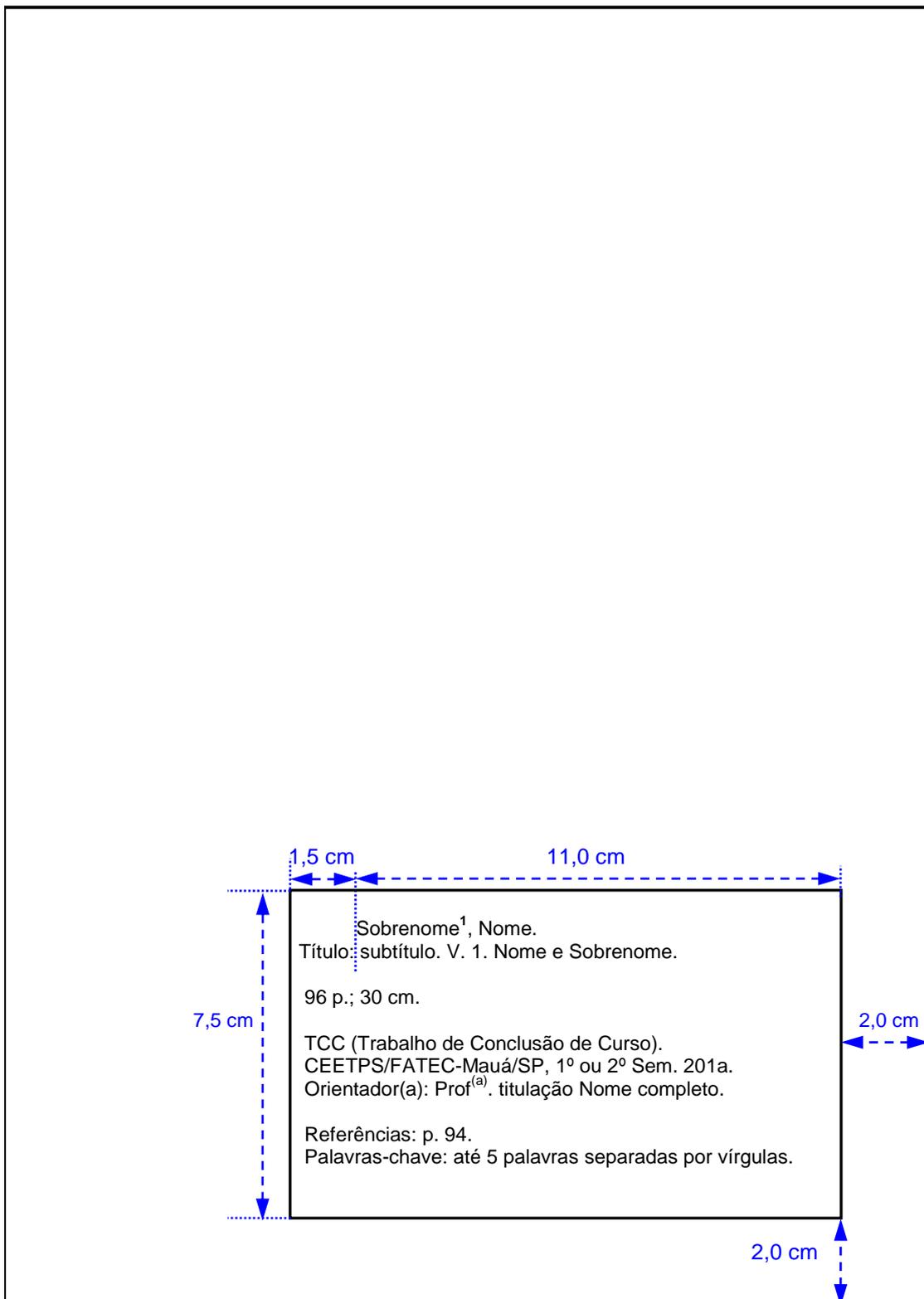
A ficha catalográfica é um elemento obrigatório na Fatec de Mauá e deve ser elaborada, de acordo com o Código de Catalogação Anglo-Americano - AACR2 e impressa no verso da folha de rosto, medindo 7,5 cm x 12,5 cm. (UNIDF, 2005)

A ficha catalográfica é o registro dos elementos bibliográficos de um documento, com o intuito de identificá-lo e distingui-lo entre os outros. (NBR 12899:1993 apud UNIDF, 2005)

A ficha catalográfica da Fatec de Mauá não inclui todos os itens solicitados pelo Código AACR2, apenas aqueles considerados suficientes à identificação da monografia, na biblioteca:

- a) nome(s) do(s) autor(es) (Sobrenome(s), Nome(s));
- b) título principal;
- c) subtítulo, (se houver);
- d) número de volume (se necessário);
- e) nome(s) do(s) autor(es) (Nome(s) e Sobrenome(s));
- f) número total de páginas (96 p., por exemplo);
- g) altura da encadernação (30 cm);
- h) natureza (Trabalho de Conclusão de Curso - TCC);
- i) instituição (CEETPS/FATEC-);
- j) local (cidade da instituição onde foi apresentado);
- k) estado (separado do local por uma /);
- l) semestre do ano de apresentação (nº Sem. 201a);
- m) nome do orientador(a), com a respectiva titulação;
- n) referências (número de sua folha inicial);
- o) palavras-chave (até 5 palavras, as mesmas citadas no resumo).

A Figura 5 apresenta a ficha catalográfica adotada na Fatec de Mauá.

Figura 5 - Ficha catalográfica FATEC de Mauá.

Fonte: UniDF (2005).

¹ Arial ou Times New Roman, tamanho **10**, cor preta sem negrito e espaçamento 1,0.

5.4 Folha de aprovação

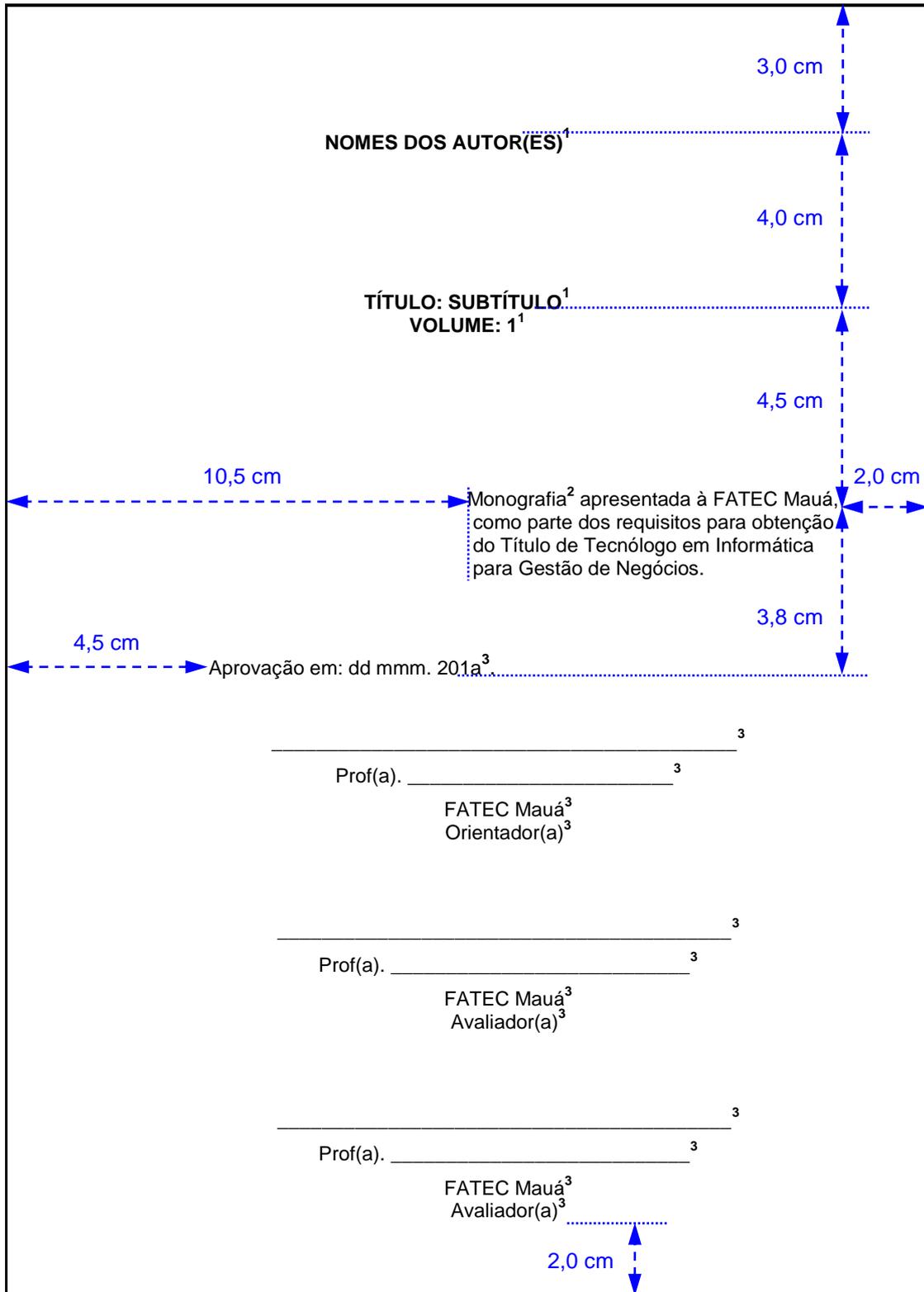
A folha de aprovação é elemento obrigatório e deve ser colocada após a folha de rosto. Os elementos que a constituem são:

- a) nome(s) do(s) autor(es);
- b) título e subtítulo (se houver);
- c) natureza;
- d) objetivo;
- e) instituição;
- f) área de concentração;
- g) data de aprovação (dia(dd) mês(mmm.) ano(201a));
- h) nomes dos professores(as);
- i) avaliador(a) ou orientador(a) com a respectiva titulação;
- j) instituição a que pertence.

É recomendável, em caso de aprovação, que a data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora sejam transcritas ao final da apresentação do trabalho.

A Figura 6, a seguir, detalha a folha de aprovação usada na Fatec de Mauá.

Figura 6 - Folha de aprovação.



Fonte: ABNT NBR 14724:2011.

¹ Arial ou Times New Roman, tamanho 12, maiúsculas, cor preta em negrito, centralizadas e espaçamento 1,5.

² Arial ou Times New Roman, tamanho 12, cor preta sem negrito e espaçamento 1,0.

³ Arial ou Times New Roman, tamanho 12, cor preta sem negrito e espaçamento 1,5.

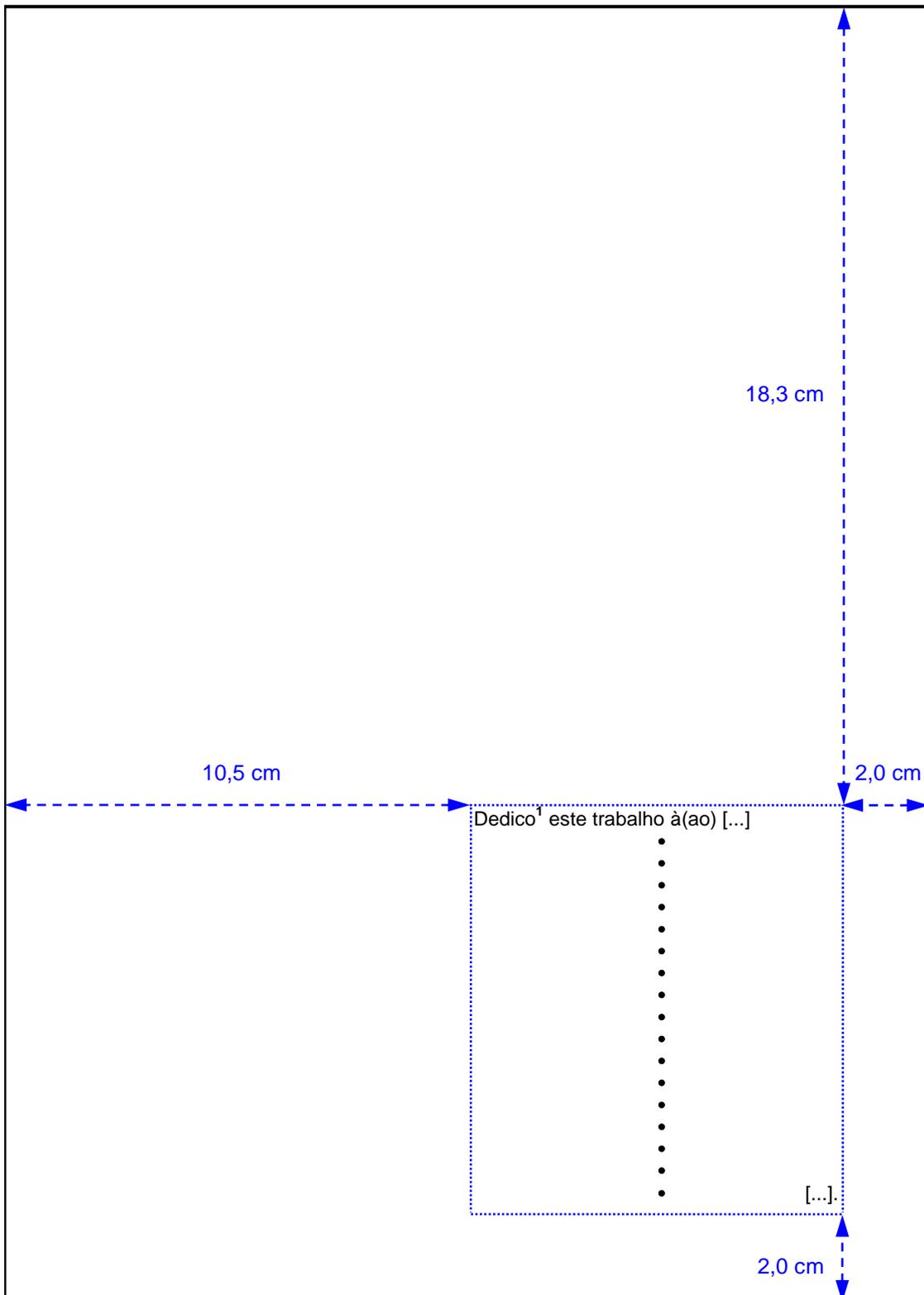
5.5 Dedicatória

Este é um elemento opcional, que reflete a dedicação do trabalho desenvolvido a pessoas pontuais no cotidiano acadêmico. Esta seção não é indicada, ou seja, não há necessidade de ser escrito o título DEDICATÓRIA. (CÂMARA, 2006)

Não há nenhuma indicação normativa da localização e do posicionamento do texto, o arranjo para os elementos sem indicação na norma é responsabilidade do(s) autor(es). (Id., 2006)

O posicionamento na parte inferior direita da página é bastante utilizado e se transformou em uma convenção para os trabalhos acadêmicos. (Id., 2006)

A Figura 7, a seguir, apresenta a dedicatória normalmente utilizada.

Figura 7 - Dedicatória.

Fonte: ABNT NBR 14724:2011.

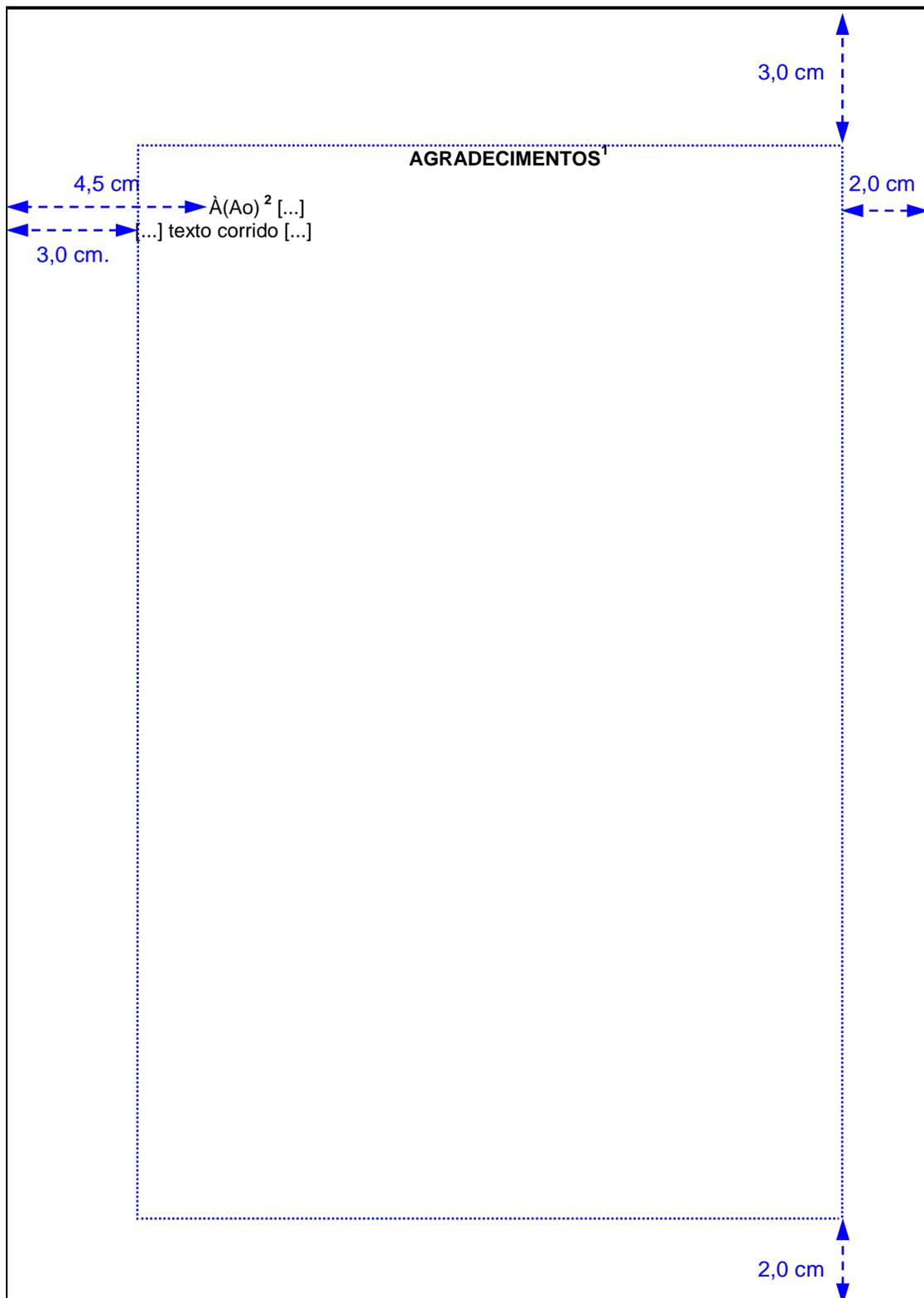
¹ Arial ou Times New Roman, tamanho 12, cor preta sem negrito, justificada com espaçamento 1,5.

5.6 Agradecimentos

Elemento opcional e diferencia-se da dedicatória.

É o elemento no qual o autor apresenta os agradecimentos à instituição, ao prof^(a). orientador(a), às pessoas próximas que contribuíram de forma direta com a elaboração do trabalho e às instituições parceiras, em caso de projetos e relatórios de estágio. É apresentado depois da dedicatória. (CÂMARA, 2006)

A Figura 8, a seguir, apresenta exemplo de agradecimentos.

Figura 7 - Agradecimentos.

Fonte: ABNT NBR 14724:2011.

¹ Arial ou Times New Roman, tamanho 12, maiúsculas, cor preta em negrito, centralizadas e espaçamento 1,5.

² Arial ou Times New Roman, tamanho 12, cor preta sem negrito, justificada e espaçamento 1,5. A cada parágrafo, iniciar a escrita a 1,5 cm da margem esquerda.

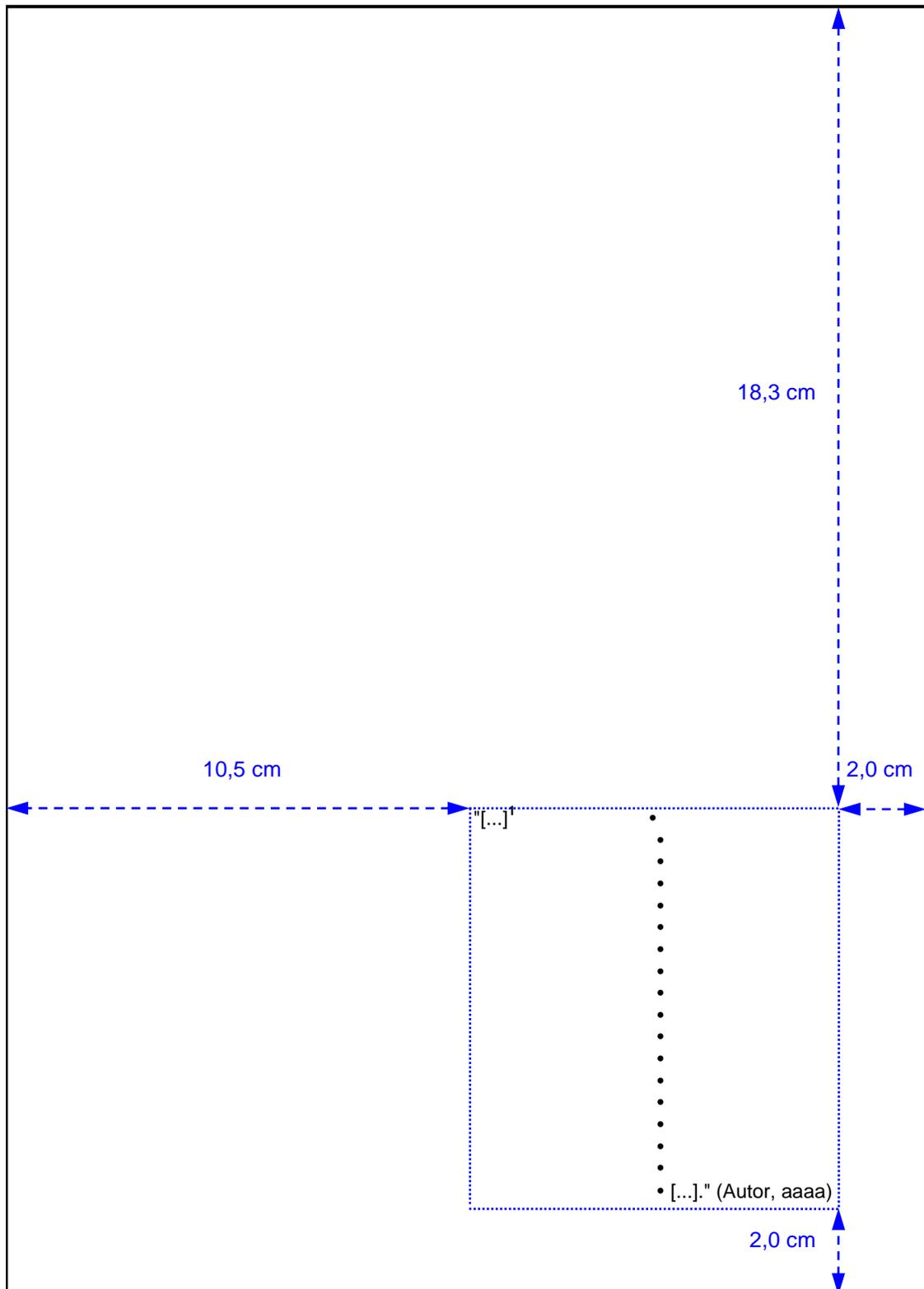
5.7 Epígrafe

Elemento opcional, localizado após os agradecimentos, no qual o autor apresenta um pensamento convergente com o assunto pesquisado. (CÂMARA, 2006)

Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias. (NBR 14724:2011)

Na apresentação da epígrafe é necessária a indicação do autor do pensamento, não sendo preciso incluir página, nem destacá-lo em itálico. O único destaque indicado é a utilização de aspas duplas no início e no final da redação, sendo o sobrenome do autor e ano do pensamento entre parêntese. (Id., 2006)

A Figura 9, a seguir, mostra o elemento epígrafe.

Figura 9 - Epígrafe.

Fonte: ABNT NBR 14724:2011.

¹ Arial ou Times New Roman, tamanho 12, cor preta sem negrito, justificada e espaçamento 1,5. Texto escrito entre aspas. Informar autor e ano da citação.

5.8 Resumo na língua portuguesa ou vernácula

"Resumo é a apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento." (NBR 6028:2003)

O resumo deve ser transcrito em uma folha distinta, com o título "RESUMO" centralizado ao alto, apresentado sem divisão de parágrafo, seguido logo abaixo pelas palavras representativas do conteúdo do trabalho, antecedidas da expressão "Palavras-chave". (Id., 2003)

A NBR 6028:2003 aponta ser este um elemento obrigatório, que deve ser apresentado com redação em parágrafo único, sem recuo. As ideias devem ser coerentes e coesas, trazendo as principais abordagens do texto. (CÂMARA, 2006)

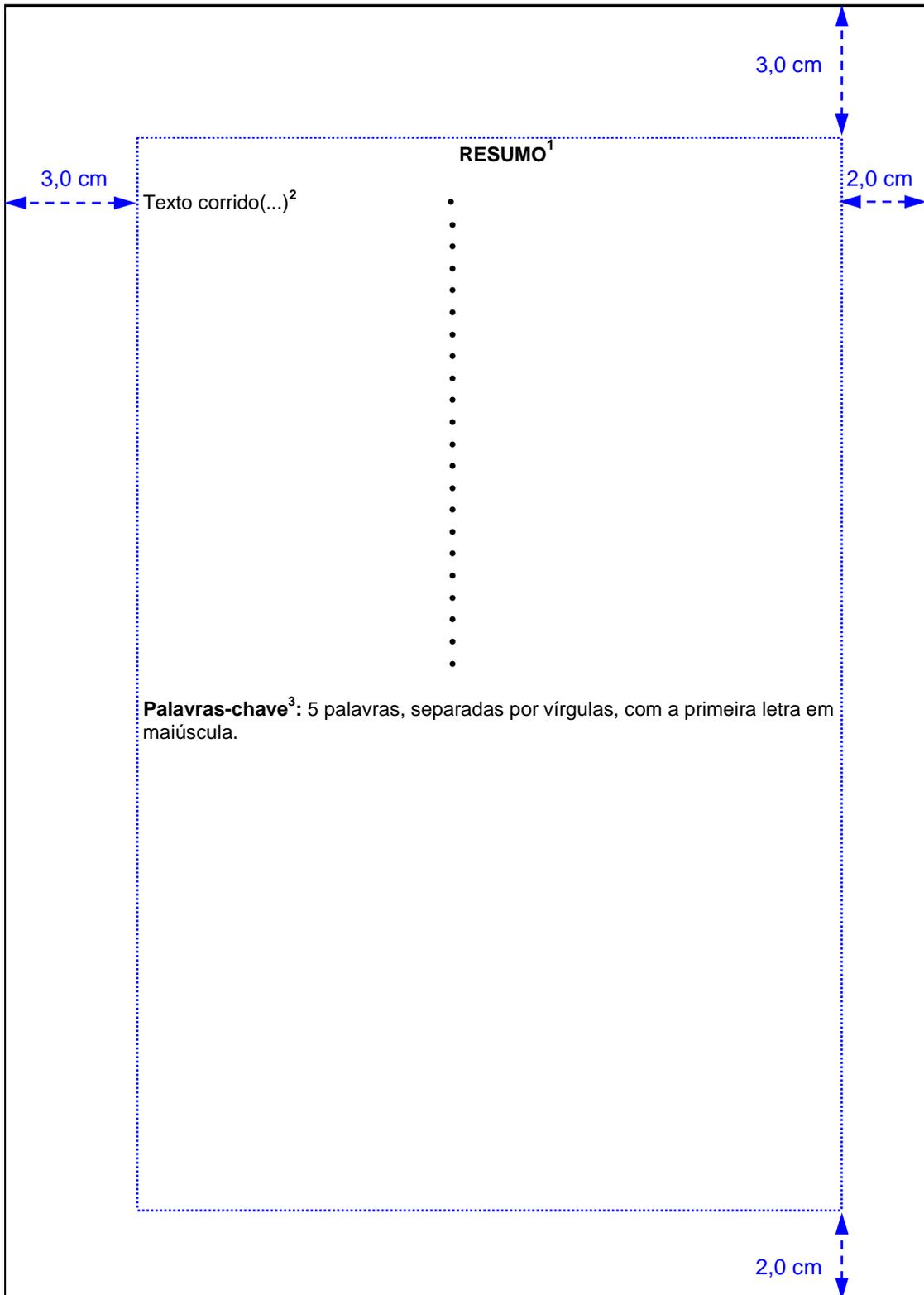
5.8.1 Redação do resumo

Algumas regras norteiam a redação do resumo:

- a) a primeira frase do resumo deve ser significativa, explicando o tema principal do documento. A seguir, deve ser indicada a categoria do tratamento (memória, estudo de caso, análise situacional, entre outras);
- b) deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular;
- c) o resumo deve conter, além do tema, o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento;
- d) a extensão de um resumo de monografia deve ser entre 150 a 500 palavras e o resumo de um artigo deve ser entre 100 a 250 palavras.
- e) deve-se evitar, no resumo: símbolos, abreviaturas, fórmulas, equações e referências.

A Figura 10, a seguir, apresenta o elemento resumo.

Figura 10 - Resumo.



Fonte: ABNT NBR 6028:2003.

¹ Arial ou Times New Roman, tamanho 12, maiúsculas, cor preta em negrito, centralizadas e espaçamento 1,5.

² Arial ou Times New Roman, tamanho 12, cor preta sem negrito, justificada, **sem recuo no primeiro parágrafo** e espaçamento 1,5.

³ Arial ou Times New Roman, tamanho 12, cor preta sem negrito, justificada e espaçamento 1,5. A '**Palavras-chave:**' deve ser escrita em negrito.

5.9 Lista de ilustrações

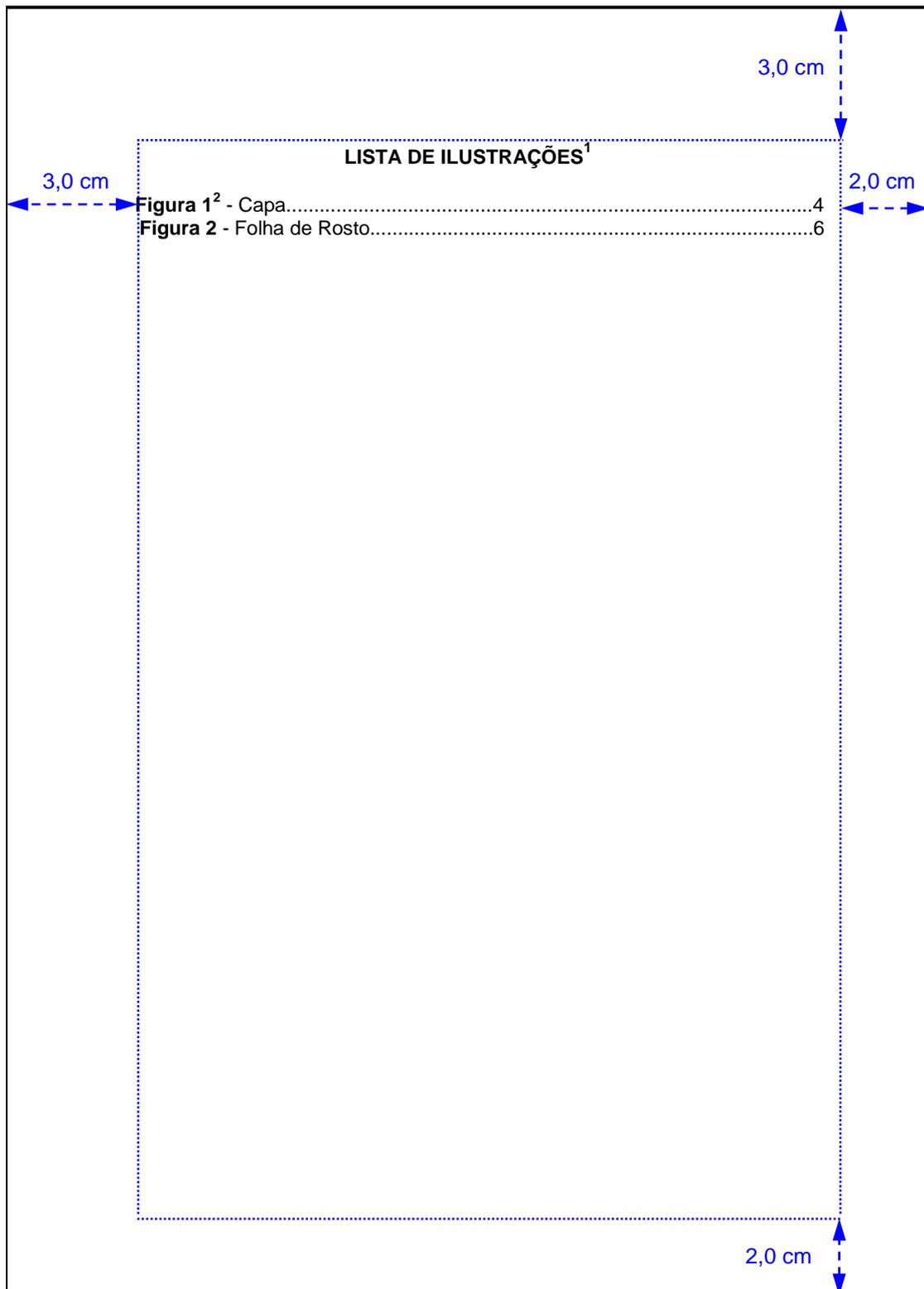
Este é um elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem da figura no texto com cada item designado por seu nome específico, acompanhado pelo respectivo número da página. (NBR 6028:2003)

Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de Ilustração:

- a) desenho;
- b) esquemas;
- c) fluxogramas;
- d) fotografias;
- e) gráficos;
- f) mapas;
- g) organogramas;
- h) plantas;
- i) quadros;
- j) retratos;
- k) tabelas copiadas sem manuseio do autor, entre outros.

A Figura 11, a seguir, apresenta o elemento lista de ilustrações.

Figura 11 - Lista de ilustrações.



Fonte: Carrasco (2006).

¹ Arial ou Times New Roman, tamanho 12, maiúsculas, cor preta em negrito, centralizadas e espaçamento 1,5.

² Arial ou Times New Roman, tamanho 12, cor preta sem negrito, justificada com espaçamento 1,5. Escreva '**Figura**' em negrito. Tabular os números das folhas em 16 cm, à direita com preenchimento pontilhado.

5.10 Lista de tabelas

Este é um elemento opcional, elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página, segundo a ABNT NBR 14724:2011.

A Figura 12, a seguir, mostra o elemento lista de tabelas.

Figura 12 - Lista de tabelas.



Fonte: Carrasco (2006).

¹ Arial ou Times New Roman, tamanho 12, maiúsculas, cor preta em negrito, centralizadas e espaçamento 1,5.

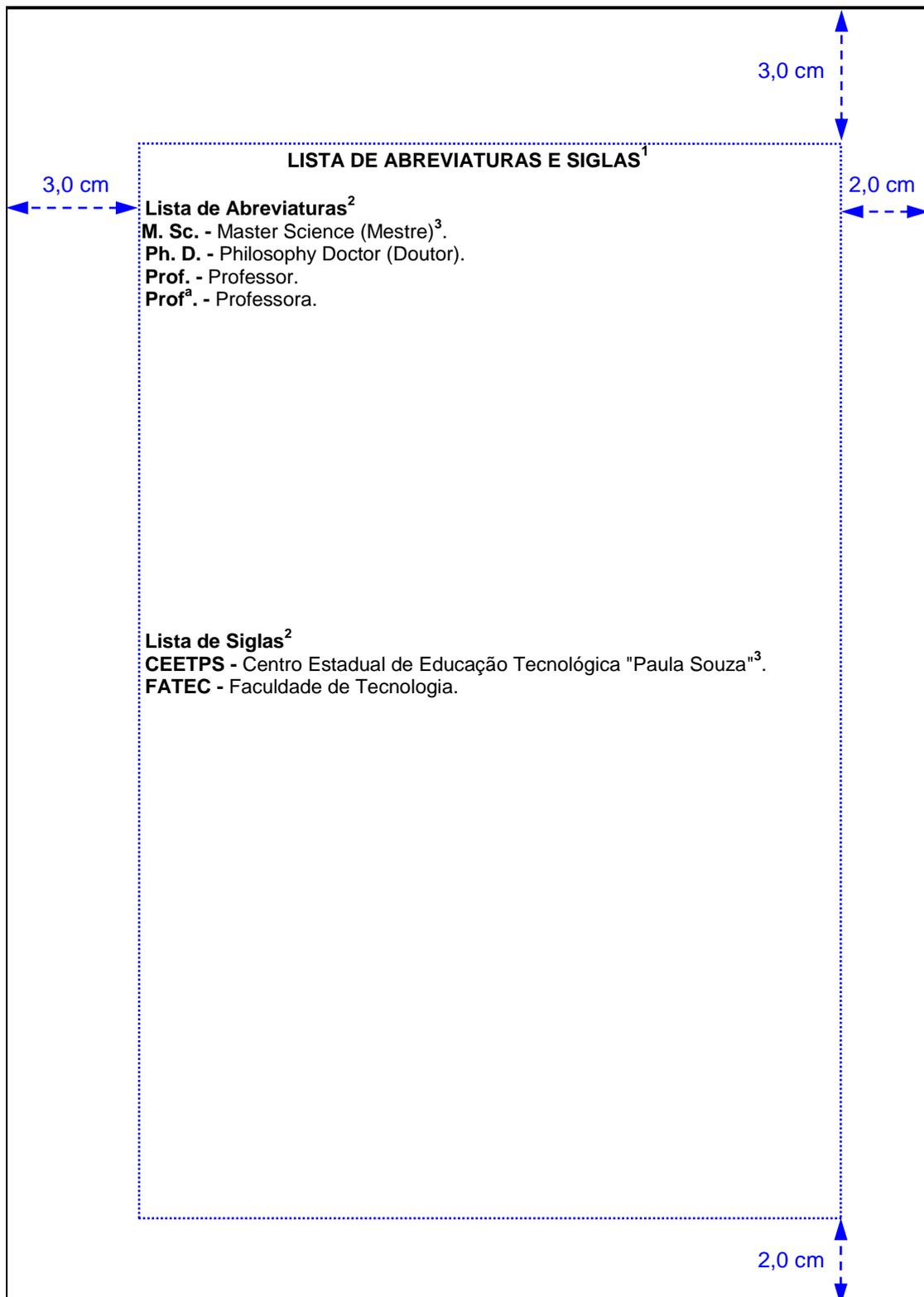
² Arial ou Times New Roman, tamanho 12, cor preta sem negrito, justificada e espaçamento 1,5. Escrever '**Tabela**' em negrito. Tabular os n^{os}. das folhas em 16 cm, à direita com preenchimento pontilhado.

5.11 Lista de abreviaturas e siglas

Este elemento é opcional e consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguido das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

A Figura 13, a seguir, apresenta o elemento lista de abreviaturas e siglas.

Figura 13 - Lista de abreviaturas e siglas.



Fonte: Carrasco (2006).

¹ Arial ou Times New Roman, tamanho 12, maiúsculas, cor preta em negrito, centralizadas e espaçamento 1,5.

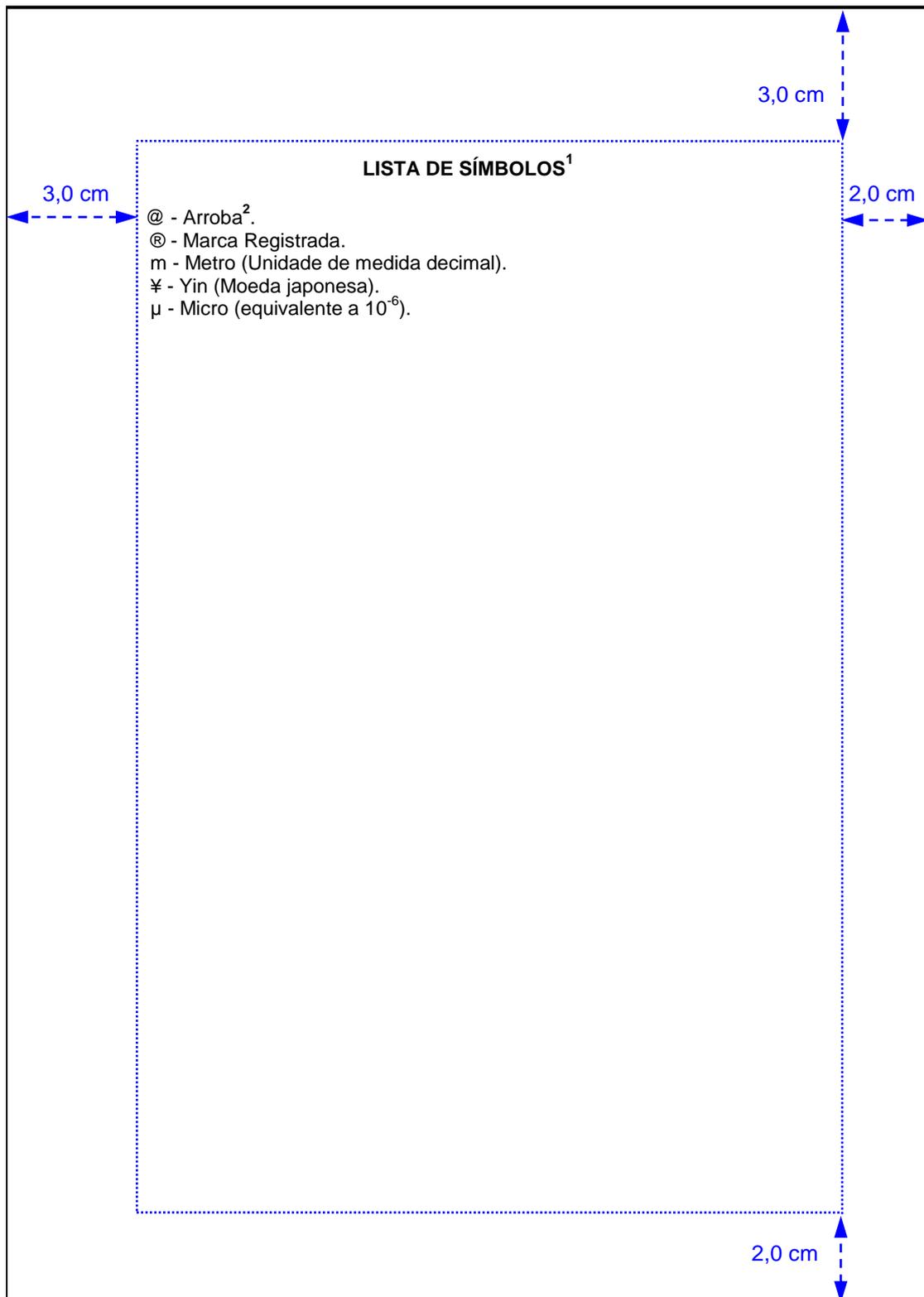
² Arial ou Times New Roman, tamanho 12, cor preta em negrito, justificada e espaçamento 1,5.

³ Arial ou Times New Roman, tamanho 12, cor preta sem negrito, justificada e espaçamento 1,5.

5.12 Lista de símbolos

A lista de símbolos é um elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

A Figura 14, a seguir, apresenta o elemento lista de símbolos.

Figura 14 - Lista de símbolos.

Fonte: Carrasco (2006).

¹ Arial ou Times New Roman, tamanho 12, maiúsculas, cor preta em negrito, centralizadas e espaçamento 1,5.

² Arial ou Times New Roman, tamanho 12, cor preta sem negrito, justificada e espaçamento 1,5.

5.13 Sumário

O sumário é obrigatório e constitui-se no último elemento pré-textual.

Deve iniciar no anverso de uma folha e, se necessário, ser concluído no verso.

A palavra "sumário" deve ser centralizada e com o mesmo tipo de fonte utilizada para as seções primárias (fonte 12, maiúscula, negrito).

Os indicativos das seções que compõem o sumário, se houver, devem ser alinhados à esquerda, conforme ABNT NBR 6027:2012. Os títulos e subtítulos, se houver, sucedem os indicativos das seções. Recomenda-se que sejam alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso, inclusive os elementos pós-textuais.

A paginação deve ser apresentada à margem direita, mencionando-se o número da primeira página em que se inicia a seção. Os elementos pré-textuais não podem constar no sumário.

A Figura 15, a seguir, apresenta o elemento sumário.

Figura 15 - Sumário.

SUMÁRIO¹	
1 INTRODUÇÃO²	11
1.1 Tema	11
1.2 Problema	11
1.3 Objetivo	12
1.4 Motivação	12
1.5 Metodologia.....	13
1.6 Estrutura da monografia	13
2 CMMI	14
2.1 Origem do CMM	14
2.2. Aplicação do CMMI	15
2.3 CMM - Modelo de maturidade	15
2.4 Organização do CMM	16
2.4.1 CMM Nível 1 - Inicial.....	18
2.4.2 CMM Nível 2 - Repetível.....	19
2.4.3 CMM Nível 3 - Definido.....	21
2.4.4 CMM Nível 4 - Gerenciado.....	22
2.4.5 CMM Nível 5 - Otimizado.....	23
2.6 O futuro do CMM.....	24
2.7 Estrutura do CMMI	25
2.8 Certificações CMM e CMMI	27
.....
.....
5 CONCLUSÃO	72
REFERÊNCIAS	74
REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES	76
GLOSSÁRIO	78
APÊNDICES	80
ANEXOS	110

Fonte: ABNT NBR 6027:2012.

¹ Arial ou Times New Roman, tamanho 12, maiúsculas, cor preta em negrito, centralizadas e espaçamento 1,5.

² Arial ou Times New Roman, tamanho 12, cor preta, justificada e espaçamento 1,5. Tabular os n^{os}. das folhas em 16 cm, à direita com preenchimento pontilhado.

5.14 Elementos textuais

O texto de uma monografia é composto de uma parte introdutória; o desenvolvimento, que detalha a pesquisa ou o estudo realizado; e uma parte que aponta as conclusões a que chegou o pesquisador.

5.14.1 Introdução

A introdução, segundo a ABNT NBR 14724:2011, deve apresentar, em forma de texto, os elementos já desenvolvidos no projeto de pesquisa: tema delimitado e contextualizado, problema de pesquisa, objetivos, metodologia, justificativa, referencial teórico, etc.

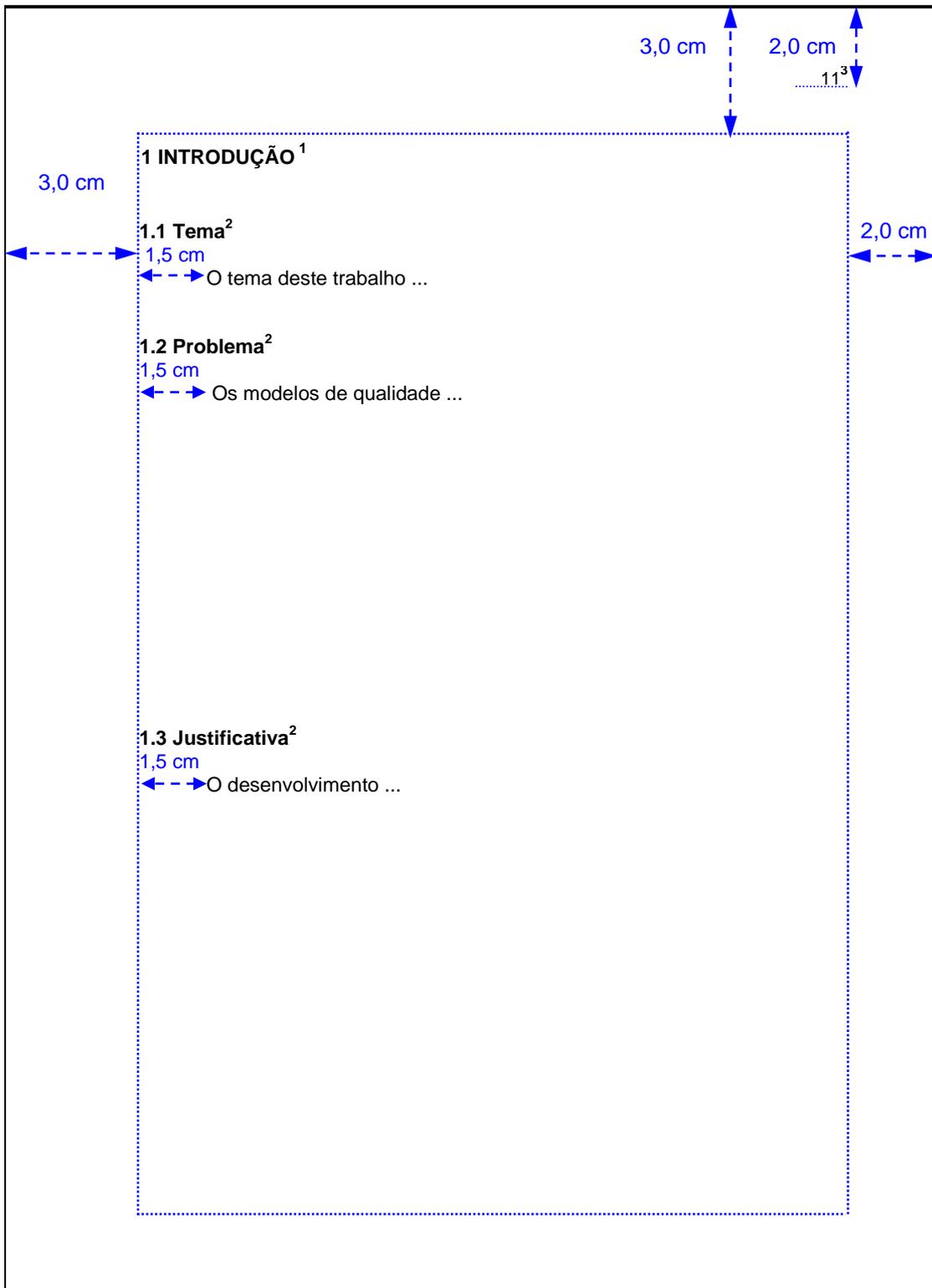
Segundo Câmara (2006), essa parte inicial do texto é convenção não indicá-la como seção, porém a norma ABNT NBR 14724:2011 a indicada como a primeira seção dos elementos textuais, logo deve ser numerada como **1**, como ilustra a Figura 16.

A introdução tem a função de mapear a produção acadêmica, a fim de mostrar ao leitor sua relevância. É a parte onde se inicia a apresentação da numeração visível das folhas do trabalho. (CÂMARA, 2006)

5.14.2 Desenvolvimento

Segundo a ABNT NBR 14724:2011, o Desenvolvimento é a "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."

Figura 16 - Introdução.



Fonte: ABNT NBR 14724:2011.

¹ Arial ou Times New Roman, tamanho 12, maiúsculas, cor preta em negrito, justificada e espaçamento 1,5.

² Arial ou Times New Roman, tamanho 12, primeira letra maiúsculas seguida de minúsculas, cor preta em negrito, justificada e espaçamento 1,5.

³ Arial ou Times New Roman, tamanho 10, cor preta sem negrito, localizada no canto superior direito da folha, alinhada horizontalmente à margem direita e a **2,0 cm** da borda superior; espaçamento 1.0.

5.14.3 Conclusão

A norma NBR 14724:2011 esclarece que a conclusão é a "Parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses."

Complementa Câmara (2006), "[...] sendo facultados a apresentação de propostas e outros instrumentos, que o autor julgue importantes à apresentação."

A norma NBR 14724:2011 reforça a citação acima com uma observação, "É opcional apresentar os desdobramentos relativos à importância, síntese, projeção repercussão, encaminhamento e outros."

5.15 Elementos pós-textuais

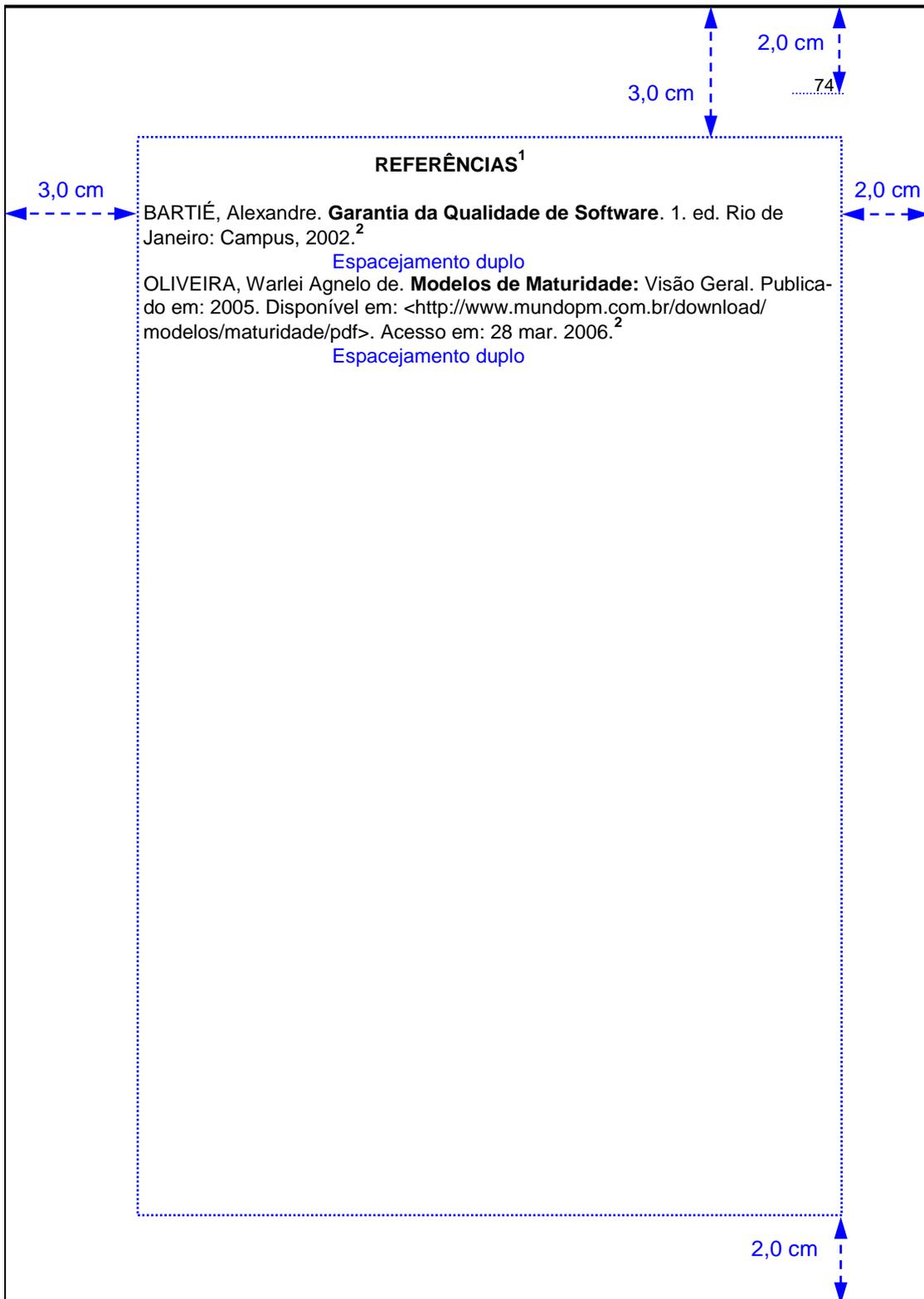
A ordem dos elementos pós-textuais é apresentada na ABNT NBR 14724:2011.

5.15.1 Referências

Existem convenções para a transcrição e apresentação da informação originada do documento e/ou outras fontes de informação. A ABNT NBR 6023:2002 é que normatiza as referências utilizadas em trabalhos acadêmico-científicos. Por ser assunto de extensa exemplificação, optou-se por determinar um capítulo apenas para tratar de referências (ver capítulo 7).

A Figura 17 apresenta um exemplo de referências.

Figura 17 - Referências.



Fonte: ABNT NBR 6023:2002.

¹ Arial ou Times New Roman, tamanho 12, maiúsculas, cor preta em negrito, centralizada e espaçamento 1,5.

² Arial ou Times New Roman, tamanho 12, cor preta sem negrito, alinhada à esquerda ou justificada, espaçamentos **simples** entrelinhas e **duplo** entre cada referência.

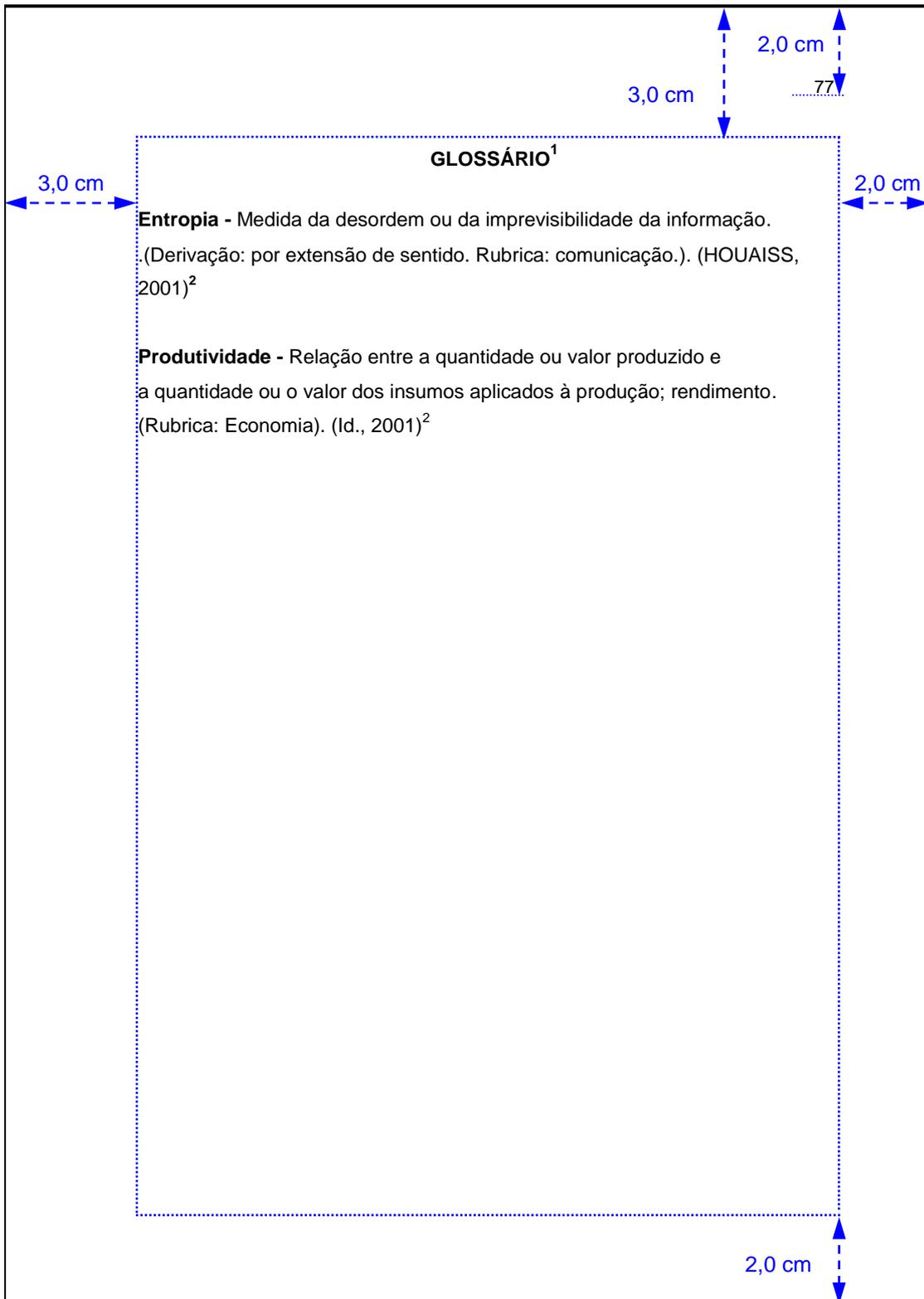
5.15.2 Glossário

Este é um elemento opcional, elaborado em ordem alfabética, que deve apresentar palavras e termos que tenham pertinência ao tema. (CÂMARA, 2006)

O glossário também tem como função esclarecer o significado de palavras utilizadas nas áreas de conhecimento da gestão, da informática, da logística, da mecânica e de polímeros, que podem levar o leitor ao mau entendimento do texto.

A Figura 18, a seguir, apresenta o elemento glossário.

Figura 18 - Glossário.



Fonte: ABNT NBR 14724:2011.

¹ Arial ou Times New Roman, tamanho 12, maiúsculas, cor preta em negrito, centralizada e espaçamento 1,5.

² Arial ou Times New Roman, tamanho 12, cor preta sem negrito, justificada, espaçamento 1,5 entrelinhas e entre cada item. Cada item deve ser grafado em negrito.

5.15.3 Apêndice

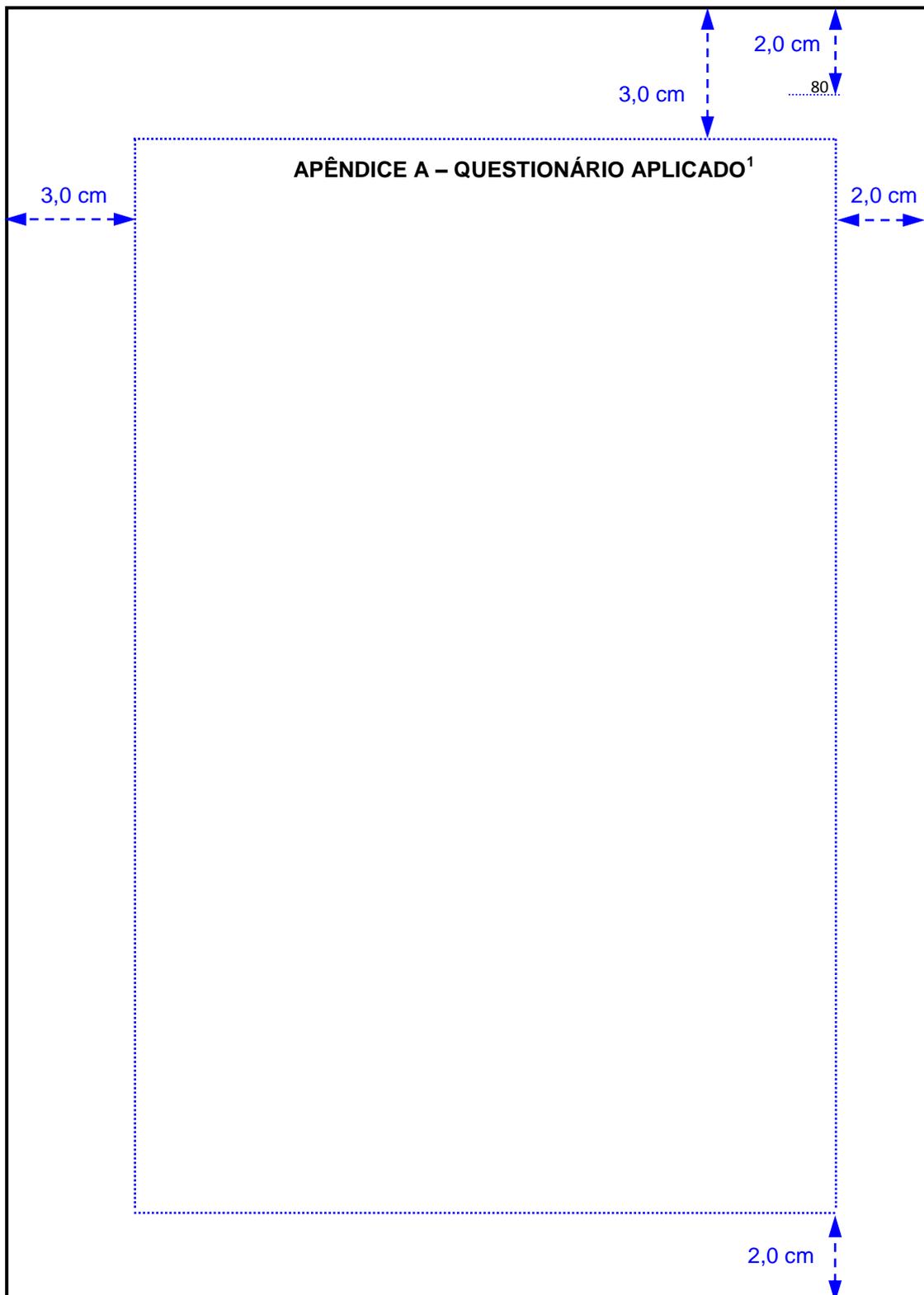
Elemento opcional no qual se apresentam os documentos desenvolvidos pelo autor do trabalho. (CÂMARA, 2006)

De acordo com a ABNT NBR 14724:2011, deve-se apresentar uma estrutura com os seguintes elementos:

- a) a denominação deve ser precedida da palavra "APÊNDICE";
- b) indicação de ordem alfabética (letra maiúscula);
- c) um travessão é usado para separar a letra do título do apêndice;
- d) cada apêndice recebe uma letra alfabética, em ordem crescente;
- e) excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices, quando esgotadas as vinte e três letras do alfabeto.

A Figura 19, a seguir, apresenta o elemento apêndice.

Figura 19 - Apêndice.



Fonte: ABNT NBR 14724:2011.

¹ Arial ou Times New Roman, tamanho 12, maiúsculas, cor preta em negrito, centralizada e espaçamento 1,5.

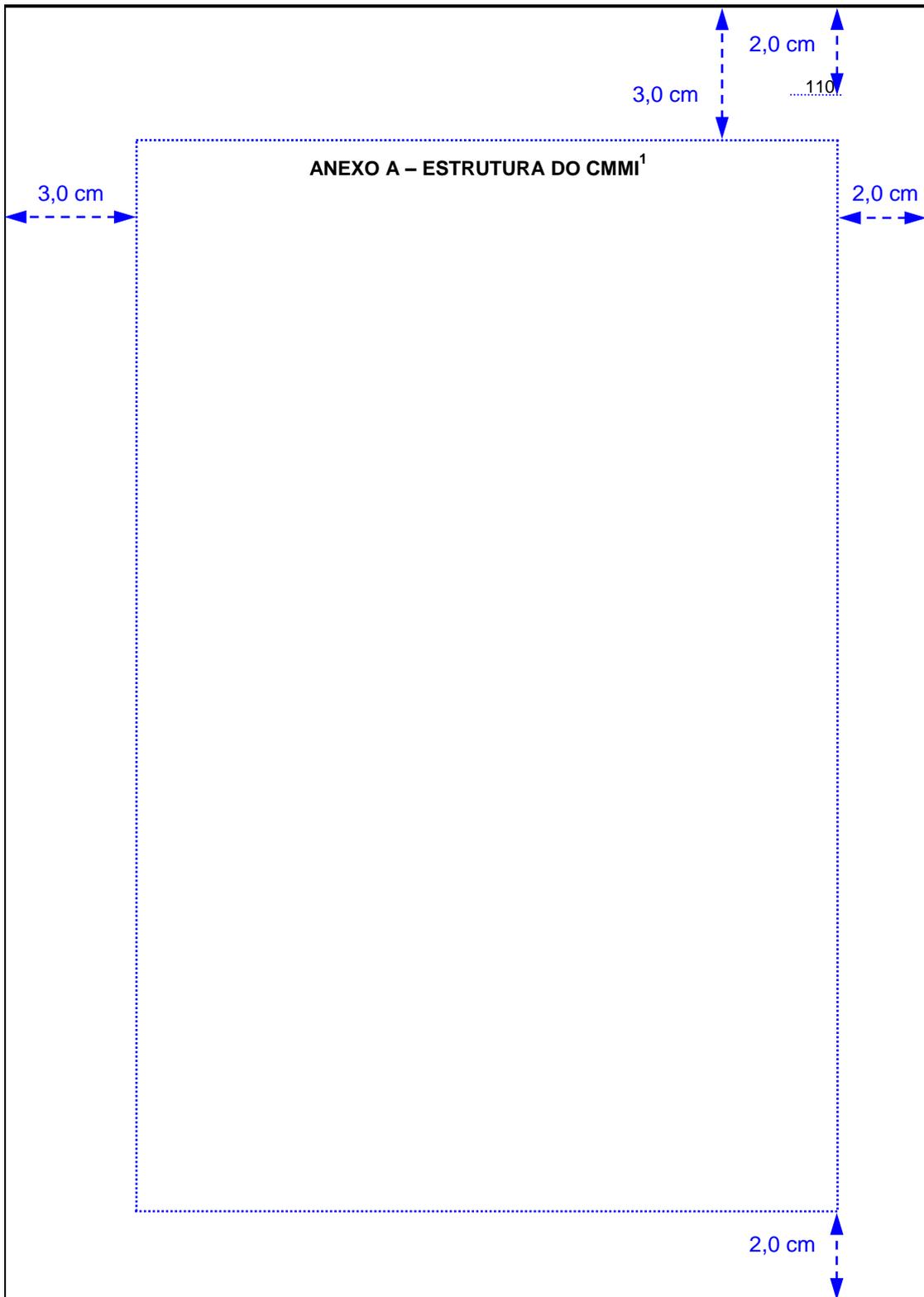
5.15.4 Anexo

Elemento opcional, no qual se apresentam os documentos utilizados pelo autor do trabalho. (CÂMARA, 2006)

De acordo com a ABNT NBR 14724:2011, deve apresentar uma estrutura com os seguintes componentes:

- a) a denominação deve ser precedida da palavra "ANEXO";
- b) indicação alfabética (letra maiúscula);
- c) uso de travessão para separar a letra do título do anexo;
- d) cada anexo tem que receber uma letra alfabética, em ordem crescente;
- e) excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos anexos, quando esgotadas as vinte e três letras do alfabeto.

A Figura 20, a seguir, apresenta o elemento anexo.

Figura 20 - Anexo.

Fonte: ABNT NBR 14724:2011.

¹ Arial ou Times New Roman, tamanho 12, maiúsculas, cor preta em negrito, centralizada e espaçamento 1,5.

6 CITAÇÕES

Segundo Gonçalves (2003), as citações representam o diálogo com os autores pesquisados e permite o aproveitamento de suas ideias.

A ABNT NBR 10520:2002 é que normatiza a utilização de citações em documentos e a define como a "menção de uma informação extraída de outra fonte". De acordo com essa norma, as citações classificam-se em:

- a) **citação direta:** transcrição textual de parte da obra do autor consultado;
- b) **citação indireta:** texto baseado na obra do autor consultado;
- c) **citação de citação (ou apud):** citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original;
- d) **notas de referência:** notas que indicam as fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra em que o assunto foi abordado;
- e) **notas de rodapé:** indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor, tradutor ou editor, podendo também aparecer na margem esquerda ou direita da mancha gráfica.

Nos trabalhos elaborados na Fatec de Mauá, recomenda-se a **não utilização** das notas de referência e de rodapé, a não ser que seja absolutamente necessário, ou traga inegável melhoria à compreensão ao assunto em exposição. Assim sendo, apenas serão elucidadas a citação direta, a citação indireta e a citação de citação.

6.1 Citação direta

Nas citações diretas é obrigatória a indicação do autor, do ano e da página de consulta. Nas citações indiretas e citação de citação, a indicação do nome do autor é indispensável, mas não é obrigatória a indicação de número de página.

Nas citações, as chamadas de referência devem ser escritas com iniciais maiúsculas, se estiver no meio do texto; quando as referências estiverem entre parênteses, o sobrenome do autor deve estar em letras maiúsculas.

Os exemplos a seguir indicam essas duas formas de citação direta:

Segundo **Bartié (2002, p. 58)**, "No início da década de 1970, o processo de desenvolvimento de software [...], sendo adotada como modelo para as universidades e organizações."

ou

"No início da década de 1970, o processo de desenvolvimento de software [...], sendo adotada como modelo para as universidades e organizações." (**BARTIÉ, 2002, p. 58**)

As citações diretas, no texto, **com até três linhas**, devem estar contidas entre aspas duplas; as citações diretas, no texto, com **mais de três linhas**, devem ser destacadas com recuo de 4,0 cm da margem esquerda, com tamanho 10, sem negrito, justificada, espaçamento 1,0 entrelinhas e **sem aspas**.

Segue exemplo de citação direta com mais de três linhas:

Não é fácil determinar o momento em que a globalização toma forma e começa a interagir em meio à sociedade. Uma das correntes de pensamentos que acredita que ela venha ocorrendo já há tempos, a divide em três fases. A primeira se inicia com a expansão mercantilista européia, de 1450 a 1850; a segunda (1850 a 1950) seria caracterizada pelo expansionismo industrial-imperialista e colonialista. Por fim, a terceira seria marcada pela queda do muro de Berlim e do colapso da ex-União Soviética, de 1989 até os dias atuais. (AIRES, 2006, p. 105)

Quando se tratar de dados obtidos por informação verbal (comunicações, debates, palestras, entre outras) indicar, entre parênteses, a expressão "informação verbal", mencionando-se os dados disponíveis, no próprio texto. Os detalhes das chamadas de referência devem ser transcritos no elemento pós textual Referências.

Segue exemplo:

"O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre." (SMITH, 2001, informação verbal)

As supressões de fragmento devem ser indicadas do seguinte modo: "[...]" e caso haja necessidade de enfatizar trechos da citação direta, deve-se destacá-los com a expressão "grifo nosso" entre parênteses ou "grifo do autor", caso o destaque já faça parte da obra consultada. Seguem exemplos.

Exemplo1:

"[...] para que não tenha lugar à **produção de degenerados**, quer físicos, quer morais, misérias, verdadeiras ameaças à sociedade." (SOUTO, 1916, p. 36, grifo nosso)

Exemplo 2:

"[...] desejo de criar uma literatura **independente, diversa**, de vez que, aparecendo o classicismo como manifestação de passado colonial. [...]" (CÂNDIDO, 1993, p. 489, grifo do autor)

6.2 Citação indireta

A citação indireta reproduz as ideias de um autor ou o conteúdo de um texto, sem que essa expressão seja literal. Constitui-se em uma paráfrase, ou seja, utiliza vocabulário próprio, mas apropria-se de ideias alheias.

As citações indiretas podem ser feitas de duas formas. Quando o nome do autor integra o texto (início ou meio do parágrafo), menciona-se o sobrenome apenas com a inicial maiúscula, seguido do ano de publicação entre parênteses. Não é obrigatório mencionar a numeração de página. Quando o nome do autor figura no final do parágrafo deve vir escrito em letras maiúsculas, entre parênteses, juntamente com o ano de publicação.

Os exemplos a seguir esclarecem as formas de citação indireta:

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

ou

A localização de recursos tem um papel crucial no processo de aprendizagem autodirigida. (MERRIAM e CAFFARELLA, 1991)

6.3 Citação de citação

A citação de citação só deve ser usada em último caso, quando se esgotarem as possibilidades de recuperação da obra original. Consiste na

reprodução de informação citada por outro autor e é marcada pela expressão latina "apud", que significa "citado por, conforme, segundo".

Para fazer a citação de citação, cita-se o sobrenome do autor do documento não consultado, seguido das expressões "apud" ou "citado por", e o sobrenome do autor do documento que foi realmente consultado.

Segue exemplo:

No modelo serial de Gough (1972) apud Nardi (1993), o ato de ler envolve um processamento serial que começa com uma fixação ocular sobre o texto, prosseguindo da esquerda para a direita, de forma linear.

7 EXPRESSÕES LATINAS E SUAS ABREVIATURAS

É muito comum o uso de expressões latinas abreviadas em textos de naturezas acadêmica e científica. Esta seção do manual visa esclarecer o significado e aplicação destas abreviaturas e expressões.

7.1 Sic

Essa expressão é utilizada quando há erros gráficos no texto original e a transcrição é feita de modo fidedigno. Deve ser usada, então, a expressão "sic", entre parênteses, o que indica que, apesar de haver um erro, estava assim mesmo no texto consultado.

Exemplo:

"O ministro Antônio Rogério Magri afirmou ontem que Fernando Collor é imexível" (sic).

7.2 Idem (ou a abreviatura Id.)

Esse termo é utilizado para fazer referência subsequente, em substituição ao nome do autor e/ou da obra que já foram mencionados na mesma página. A primeira referência deve ser completa, e a segunda, abreviada, utilizando-se a expressão latina "Idem" ou a abreviatura "Id.".

Exemplo:

MONTEIRO (1995, p. 15)

Idem (1995, p. 37)

7.3 Ibidem (ou a abreviatura lb.)

Tal expressão serve para fazer referência subsequente, de um mesmo autor e/ou obra, em página diferente. Pode-se utilizar a expressão "ibidem" ou sua abreviatura "lb."

Exemplo em um texto:

"A Internet é um conjunto de redes de computadores interligados no mundo inteiro, permitindo o acesso dos interessados de informações que estão armazenadas em seus Web Sites." (SEVERINO, 2002, p. 58)

E na página seguinte,

"Permite a esses interessados navegar por essa malha de computadores, podendo consultar e colher elementos informativos, de toda a ordem, aí disponível." (lb., 2002, p. 203)

7.4 Apud

A expressão significa "citado por" e é usada para referenciar um autor (a cuja obra o pesquisador não teve acesso) que está mencionado numa obra à qual o pesquisador teve acesso.

Exemplos:

No modelo serial de Gough (1972) apud Nardi (1993, p. 205), "[...] o ato de ler envolve um processamento serial que começa com uma fixação ocular sobre o texto, prosseguindo da esquerda para a direita de forma linear."

ou

"[...] o ato de ler envolve um processamento serial que começa com uma fixação ocular sobre o texto, prosseguindo da esquerda para a direita de forma linear." (GOUCH, 1972 apud NARDI, 1993, p. 205)

7.5 Et al. (abreviatura das expressões: et alii, et aliae ou et alia, as quais indicam respectivamente o masculino, o feminino ou o neutro)

Essa expressão significa "e outros" e deve ser utilizada quando se faz referência a uma obra que tem mais de três autores. Nesse caso, indica-se apenas o primeiro e acrescenta-se a expressão "et al."

Exemplo no texto:

As práticas-chave estão contidas no "Key Practices of the Capability Maturity Model, Version 1.1." (PAULK et al., 1993)

8 NORMALIZAÇÃO DE REFERÊNCIAS

Segundo Gonçalves (2003), o trabalho acadêmico deve indicar as fontes secundárias ou de leitura utilizadas e citadas no corpo do texto, denominadas "referências".

As referências objetivam fornecer condições de aprofundamento no assunto abordado, ou seja, é o conjunto padronizado dos elementos descritivos retirados dos documentos e/ou outras fontes de informação pesquisadas no decorrer do trabalho. (Id., 2003)

A ABNT NBR 6023:2002 normatiza o uso de referências e aponta que:

- a) devem ser agrupadas em ordem alfabética;
- b) devem estar alinhadas à esquerda;
- c) devem ser digitadas em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo;
- d) a apresentação do título das obras deve estar em negrito ou em itálico;
- e) o autor deve ser apresentado primeiramente pelo sobrenome e depois pelo prenome;
- f) caso haja mais de um autor, devem vir separados por ponto e vírgula;
- g) quando existirem mais de três autores, indica-se apenas o primeiro, acrescido da expressão "et al.";
- h) outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, organizador, ilustrador, etc.) podem ser acrescentados após o título;
- i) quando houver indicação de edição, esta deve ser transcrita utilizando-se abreviatura da palavra "edição", como no exemplo: 5. ed.;
- j) caso haja várias obras do mesmo autor, referenciadas sucessivamente, na mesma página, o nome do autor pode ser substituído por um traço sublinear (equivalente a seis espaços) e ponto;

Exemplo:

FREYRE, Gilberto. **Casa grande & senzala: formação da família brasileira sob regime de economia patriarcal.** Rio de Janeiro: J. Olympio, 1943. 2 v.

_____. **Sobrados e mucambos: decadência do patriarcado rural no Brasil.** São Paulo: Ed. Nacional, 1936.

- k) as referências finais devem corresponder às referências constantes no interior do trabalho.

8.1 Modelos de referências

Cada obra utilizada, de acordo com sua tipologia, deve ser referenciada de uma maneira. Os modelos de referências seguem exemplificados:

8.1.1 Livros, dicionários, manuais, guias, catálogos e folhetos

Nas referências dessa natureza, indica-se o autor (iniciando-se por seu sobrenome), o título da obra, a edição (se houver mais de uma), a cidade, a editora e o ano de publicação.

Exemplos de referências de obras com um, dois, três autores ou mais autores:

GOMES, L. G. F. F. **Novela e sociedade no Brasil.** Niterói: EdUFF, 1998.

IBICT. **Manual e normas de editoração do IBICT.** 2. ed. Brasília: 1993.

CEREJA, Willian Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática Reflexiva: Texto, semântica e interação.** 6. ed. São Paulo: Atual, 1999.

CINTRA, Anna Maria Marques; FONSECA, José Ismar da; MARQUESI, Sueli Cristina. **Português Instrumental: para a área de Ciências Contábeis.** São Paulo: Atlas, 1992.

PINTO, Aníbal et al. **A inflação recente no Brasil e na América Latina.** Rio de Janeiro: Graal, 1978.

8.1.2 Teses e dissertações

Nas teses, dissertações ou outros trabalhos acadêmicos devem ser indicados o tipo de documento (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros), o grau, a vinculação acadêmica, o local e a data da defesa, mencionada na folha de aprovação (se houver).

Exemplo:

MORGADO, M. L. C. **Reimplante dentário**. 1990. 51 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização) - Faculdade de Odontologia, Universidade Camilo Castelo Branco, São Paulo, 1990.

8.1.3 Obras consultadas on-line

As obras consultadas em meios eletrônicos devem ser devidamente referenciadas. O endereço eletrônico deve ser apresentado entre os sinais <...>, precedido da expressão "Disponível em:". A data de acesso ao documento deve vir precedida da expressão "Acesso em:". É opcional acrescentar indicação de horário de acesso.

Exemplo:

ALVES, Castro. **Navio negroiro**. [S.l.]: Virtual Books, 2000. Disponível em: <<http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegroiro.htm>>. Acesso em: 10 jan. 2002.

8.1.4 Capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou título próprios

Se necessário indicar apenas um capítulo ou parte de uma obra, apresentar o título da parte, seguido da expressão "In". Ao final da referência deve-se informar a paginação ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

Exemplo:

ROMANO, Giovanni. **Imagens da juventude na era moderna**. In: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (Org.). História dos jovens 2. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

8.1.5 Periódicos: coleção, fascículo, revista, jornal, editoriais, reportagens, seções, entre outros

Exemplos:

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

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

8.1.6 Artigo e/ou matéria de revista, entrevista, reportagem, boletim, entre outros

Exemplos:

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

MANSILLA, H. C. F. **La controversia entre universalismo y particularismo en la filosofía de la cultura**. Revista Latinoamericana de Filosofía, v. 24, n. 2. Buenos Aires, 1998.

8.1.7 Artigo e/ou matéria de jornal

Exemplo:

NAVES, P. **Lagos andinos dão banho de beleza**. Folha de S. Paulo, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.

8.1.8 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico

Exemplo:

ARRANJO TRIBUTÁRIO. Diário do Nordeste On-line, Fortaleza, 27 nov.1998.
Disponível em: <<http://www.diariodonordeste.com.br>>. Acesso em: 28 nov. 1998.

8.1.9 Evento como um todo

Inclui o conjunto dos documentos reunidos num produto final do próprio evento (anais, atas, proceedings, resultados, entre outras denominações).

Exemplos:

IUFOST International Symposium on Chemical Changes during Food Processing, 1984, Valencia. **Proceedings ...** Valencia: Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos, 1984.

CONGRESSO de Iniciação Científica da UFPe, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos ...** Recife: UFPe, 1996. Disponível em:
<<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

8.1.10 Trabalho apresentado em evento

Exemplos:

SOUZA, L. S.; BORGES, A. L.; REZENDE, J. O. **Influência da correção e do preparo do solo sobre algumas propriedades químicas do solo cultivado com bananeiras.** In: REUNIÃO BRASILEIRA DE FERTILIDADE DO SOLO E NUTRIÇÃO DE PLANTAS, 21., 1994, Petrolina. Anais ..., Petrolina: EMBRAPA, CPATSA, 1994. p. 3-4.

GUNCHO, M. R. **A educação à distância e a biblioteca universitária.** In: SEMINÁRIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 10., 1998, Fortaleza. Anais Fortaleza: Tec Treina, 1998. 1 CD-ROM.

8.1.11 Patente

Exemplo:

EMBRAPA. Unidade de Apoio, Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária (São Carlos, SP). Paulo Estevão Cruvinel. **Medidor digital multissensor de temperatura para solos**. BR n. PI 8903105-9, 26 jun. 1989, 30 maio 1995.

8.1.12 Documentos jurídicos: legislação, jurisprudência, doutrina

Exemplos:

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. **Medida provisória nº 1.569-9**, de 11 de dezembro de 1997. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29.514.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Habeas-corpus** nº 181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex**: jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n.103, p. 236-240, mar. 1998.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula nº 14**. Não é admissível, por ato administrativo, restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. Disponível em: <<http://www.truenetm.com.br/jurisnet/sumusSTF.html>>. Acesso em: 29 nov. 1998.

8.1.13 Imagens em movimento: filmes, videocassetes, DVDs, entre outros

Exemplo:

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 videocassete.

8.1.14 Documento iconográfico: gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, cartaz, etc.

Exemplos:

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fotografia.

STOCKDALE, René. **When's recess?** [2002?]. 1 fotografia, color. Disponível em: <<http://www.webshots.com/g/d2002/1-nw/20255.html>>. Acesso em: 13 jan. 2001.

8.1.15 Documento cartográfico: mapas, atlas, fotografia aérea, globo, etc

Exemplos:

ATLAS Mirador Internacional. Rio de Janeiro: Enciclopédia Britânica do Brasil, 1981. 1 atlas. Escalas variam.

FLORIDA MUSEUM OF NATURAL HISTORY. **1931-2000 Brazil's confirmed unprovoked shark attacks**. Gainesville, [2000?]. 1 mapa, color. Escala 1:40.000.000. Disponível em: <<http://www.flmnh.ufl.edu/fish/Sharks/statistics/Gattack/map/Brazil.jpg>>. Acesso em: 15 jan. 2002.

8.1.16 Documento sonoro no todo: disco, CD, cassete, etc

Exemplos:

ALCIONE. **Ouro e cobre**. São Paulo: RCA Victor, 1988. 1 disco sonoro.

COSTA, S.; SILVA, A. **Jura secreta**. Intérprete: Simone. In: SIMONE. Face a face. [S.l.]: Emi-Odeon Brasil, 1977. 1 CD. Faixa 7.

8.1.17 Partituras impressas ou em meio eletrônico

Exemplo:

BARTOK, Béla. **O mandarim maravilhoso**: op.19. Wien: Universal, 1952. 1 partitura. Orquestra.

8.1.18 Documento tridimensional: esculturas, maquetes, objetos e suas representações (fósseis, esqueletos, fósseis, monumentos, objetos de museu, entre outros)

Exemplo:

DUCHAMP, Marcel. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável.

8.1.19 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico (base de dados, sites, mensagens eletrônicas, entre outros)

Exemplos:

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

PORTAL EDUCAÇÃO, Google Analytics. Disponível em:
<<http://www.portaleducacao.com.br/informatica/artigos/48358/google-analytics>>.
Acesso em: 3 jul. 2103.

REFERÊNCIAS

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

_____. **NBR 6024:2012** - informação e documentação - numeração progressiva das seções de um documento escrito - apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

_____. **NBR 6027:2012** - informação e documentação - sumário - apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

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

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

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

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

_____. **NBR 15287:2011** - informação e documentação - projeto de pesquisa - apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

ANDRADE, E. L. **Introdução à pesquisa operacional** - Métodos e modelos para a análise de decisão. Rio de Janeiro: LTC - Livros Técnicos e Científicos Ed., 1989.

CÂMARA, Carlos. **Cartilha de normalização**: Comentários à norma NBR 14724/2005 com modelos. Ribeirão Preto/SP: C3 Distribuidora de Livros, 2006.

CARRASCO, Maria do Carmo O. **Técnicas de apresentação**. Apostila IBTA 2601. São Paulo: FTIBTA, 2006.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GONÇALVES, Hortência de Abreu. **Normas para referências, citações e notas de rodapé.** Aracaju: UNIT, 2003.

SEVERINO, Antônio J. **Metodologia do trabalho científico.** 22. ed. São Paulo: Cortez Editora, 2002.

TERENCE, Ana Cláudia Fernandes; ESCRIVÃO FILHO, Edmundo. **Abordagem quantitativa, qualitativa e a utilização da pesquisa-ação nos estudos organizacionais.** Anais do XXVI ENEGEP - Fortaleza, CE, Brasil, 2006.

UNIDF, Universidade do Distrito Federal. **Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos: padrão UniDF.** 4. ed. Brasília: UniDF, 2005.