

MANUAL

Normalização de Trabalhos Acadêmicos

2012



unis

Grupo
Educativo

Atualizado de acordo com
as Normas Técnicas da ABNT

GRUPO UNIS

Organização

Gleicione Aparecida Dias Bagne de Souza

Terezinha Richartz

Luciene de Oliveira Prósperi

Guilherme Eugênio van Keulen

**TÉCNICAS PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS
ACADÊMICOS**

**Varginha
2012**

Reitor

Prof. Ms. Stefano Barra Gazzola

Vice-Reitor

Prof. Ms. Nilton dos Santos Portugal

Gestores

Gestor de Educação Superior Tecnológica

Prof. Ms. Alan de Souza Prado

Email: getec@unis.edu.br

Gestor de Educação Superior a Distância

Prof. Ms. Wanderson Gomes de Souza

Email: gead@unis.edu.br

Gestor de Educação Superior Presencial

Prof. Ms. Luís Carlos Vieira Guedes

Email: gep@unis.edu.br

Gestor de Pós Graduação

Prof. Ms. Guaracy Silva

Email: gpos@unis.edu.br

Mantenedora

Fundação de Ensino e Pesquisa do Sul de Minas – FEPESMIG

Iniciação Científica

Profa. Dra. Erondina Leal Barbosa

Email: eron@unis.edu.br

Biblioteca Monsenhor Domingos Prado da Fonseca

Av. Cel. José Alves, 256 – Vila Pinto – Varginha. CEP: 37010-540

Fone: (35) 3219-5000 Fax: (35) 3219-5063

Site: www.unis.edu.br

E-mail: biblioteca@unis.edu.br

Técnicas para elaboração de trabalhos acadêmicos/ Grupo Unis. - Varginha UNIS, 2012.
128 p.

Contém anexo com normas de citação e referências.

1.Normalização. 2. Metodologia Científica. 3. ABNT. I. Grupo Unis.

CDD 001.42

Catálogo na fonte: Luciene de Oliveira Prósperi - CRB6/1910

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 01 - Título de lombada	26
Figura 02 - Capa	27
Figura 03 - Folha de rosto - anverso.....	28
Figura 04 - Errata.....	29
Figura 05 - Folha de aprovação	30
Figura 06 - Dedicatória.....	31
Figura 07 - Agradecimento.....	32
Figura 08 - Epígrafe.....	33
Figura 09 - Resumo.....	34
Figura 10 - <i>Abstract</i>	35
Figura 11 - Lista de ilustrações.....	36
Figura 12 - Lista de tabelas.....	37
Figura 13 - Lista de abreviaturas e siglas	38
Figura 14 - Lista de símbolos	39
Figura 15 - Sumário.....	40
Figura 16 - Introdução	41
Figura 17 - Desenvolvimento	42
Figura 18 - Conclusão	43
Figura 19 - Referências.....	44
Figura 20 - Glossário	45
Figura 21 - Apêndice	46
Figura 22 - Anexo.....	47
Figura 23 - Índice	48
Figura 24 - Folha de identificação.....	60

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	11
2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	12
2.1 Estrutura	12
2.2 Formato	13
2.2.1 Margem	13
2.3 Espaçamento	13
2.4 Notas de rodapé	14
2.4.1 Nota explicativa.....	14
2.5 Indicativos de seção	14
2.5.1 Títulos sem indicativo numérico	15
2.5.2 Elementos sem título e sem indicativo numérico	15
2.6 Paginação	15
2.7 Numeração progressiva.....	15
2.8 Citações.....	16
2.9 Siglas	17
2.10 Equações e fórmulas.....	17
2.11 Ilustrações	17
2.12 Tabelas.....	22
3 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	19
3.1 Parte externa.....	19
3.1.1 Capa.....	19
3.1.2 Lombada	19
3.2 Elementos pré-textuais.....	20
3.2.1 Folha de rosto.....	20
3.2.2 Errata	20
3.2.3 Folha de aprovação.....	21
3.2.4 Dedicatória.....	21
3.2.5 Agradecimento.....	21
3.2.6 Epígrafe	21
3.2.7 Resumo em língua vernácula.....	21
3.2.8 Resumo em língua estrangeira.....	21
3.2.9 Lista de ilustrações.....	22
3.2.10 Lista de tabelas.....	22
3.2.11 Lista de abreviaturas e siglas.....	22
3.2.12 Lista de símbolos.....	22
3.2.13 Sumário	22
3.3 Elementos textuais.....	22
3.3.1 Introdução	22
3.3.2 Desenvolvimento	23
3.3.2.1 Revisão de literatura	23
3.3.2.2 Material e método	24
3.3.2.3 Resultados	24
3.3.2.4 Discussão	24
3.3.2.5 Conclusão	24
3.4 Elementos pós-textuais.....	24
3.4.1 Referências	24
3.4.2 Glossário	24

3.4.3 Apêndice	25
3.4.4 Anexos	25
3.4.5 Índice	25
4 Estrutura do trabalho acadêmico	26
4.1 Apresentação final	26
4.2 Lombada.....	26
4.3 Capa	27
4.4 Folha de rosto	28
4.5 Errata	29
4.6 Folha de aprovação	30
4.7 Dedicatória.....	31
4.8 Agradecimento.....	32
4.9 Epígrafe.....	33
4.10 Resumo	34
4.11 Abstract.....	35
4.12 Lista de ilustrações	36
4.13 Lista de tabelas	37
4.14 Lista de abreviaturas e siglas.....	38
4.15 Lista de símbolos	39
4.16 Sumário	40
4.17 Introdução.....	41
4.18 Desenvolvimento.....	42
4.19 Conclusão	43
4.20 Referências	44
4.21 Glossário	45
4.22 Apêndice.....	46
4.23 Anexo	47
4.24 Índice	48
5 ARTIGO CIENTÍFICO.....	49
5.1 Estrutura	49
5.2 Elementos pré-textuais.....	49
5.3 Elementos textuais.....	49
5.4 Elementos pós-textuais.....	49
5.5 Regras gerais de apresentação	50
5.5.1 Elementos pré-textuais.....	50
5.5.1.1 Título e subtítulo	50
5.5.1.2 Autor.....	50
5.5.1.3 Resumo na língua do texto	50
5.5.1.4 Palavras-chave na língua do texto	50
5.5.2 Elementos textuais.....	51
5.5.2.1 Introdução.....	51
5.5.2.2 Desenvolvimento	51
5.5.2.3 Conclusão.....	51
5.5.3 Elementos pós-textuais.....	51
5.5.3.1 Título, e subtítulo em língua estrangeira.....	51
5.5.3.2 Resumo em língua estrangeira.....	51
5.5.3.3 Palavras-chave em língua estrangeira.....	51
5.5.3.4 Notas explicativas	51
5.5.3.5 Referências.....	52
5.5.4 Indicativo de seção	52

5.5.5 Siglas	52
5.5.6 Equações e fórmulas.....	52
5.5.7 Nomeclatura	52
5.5.8 Ilustrações.....	51
5.5.9 Tabelas.....	51
5.6 Modelo de artigo.....	53
6 O RELATÓRIO TÉCNICO CIENTÍFICO.....	58
6.1 Estrutura.....	58
6.1.1 Capa.....	58
6.1.2 Folha de rosto	58
6.2 Texto.....	58
6.2.1 Introdução.....	58
6.2.2 Desenvolvimento	58
6.2.3 Conclusão	59
6.3 Referências.....	59
6.4 Glossário.....	59
6.5 Apêndice.....	59
6.6 Anexo.....	59
6.7 Índice.....	59
6.8 Ficha de identificação.....	59
6.9 Lista de destinatários	59
6.10 Publicação.....	59
7 PROJETO DE PESQUISA.....	61
7.1 Estrutura.....	61
7.1.1 Elementos pré-textuais	61
7.1.2 Elementos textuais.....	62
7.1.3 Elementos pós-textuais.....	62
7.2 Regras gerais de apresentação.....	62
7.3 A elaboração do projeto de pesquisa.....	62
7.3.1 O que é o projeto de pesquisa.....	63
7.4 Roteiro para elaboração do projeto de pesquisa.....	62
7.4.1 Assunto e tema específico	63
7.4.2 Problema.....	64
7.4.3 Hipótese.....	64
7.4.4 Objetivos	65
7.4.4.1 Objetivo geral.....	65
7.4.4.2 Objetivos específicos.....	65
7.4.5 Justificativa.....	65
7.4.6 Referencial teórico.....	65
7.4.7 Material e método.....	66
7.4.7.1 Método.....	66
7.4.7.2 Técnicas.....	68
7.4.8 Desenho.....	68
7.4.9 Sujeitos	68
7.4.9.1 Amostra	68
7.4.10 Variáveis.....	69
7.4.11 Plano de trabalho ou sumário provisório.....	69
7.4.12 Coleta de dados	70
7.4.13 Orçamento	70
7.4.14 Cronograma.....	71
7.4.15 Aspectos Éticos	71

7.4.16 Referências	71
7.4.17 Apêndice.....	71
7.4.18 Anexo	71
8 SEMINÁRIO	73
8.1 Finalidades	73
8.2 Elaboração	73
8.3 Normas para apresentação	74
8.3.1 Apresentação escrita.....	74
8.3.2 Apresentação oral	74
8.3.2.1 Aspectos do conteúdo.....	74
8.3.2.2 Aspectos exteriores.....	74
9 RESUMO	75
9.1 Requisitos de um resumo	75
9.2 Tipos de resumo.....	76
9.2.1 Resumo informativo	76
9.2.1.1 Não use	76
9.2.1.2 A extensão recomendada.....	76
9.3 Natureza, função e regras do resumo	77
9.4 Modelo de resumo	77
10 RESENHA CRÍTICO-LITERÁRIA	79
10.1 Finalidade.....	79
10.2 Partes	79
10.2.1 Cabeçalho	79
10.2.2 Corpo	79
10.2.2.1 Primeiro parágrafo	79
10.2.2.2 Segundo parágrafo	79
10.2.2.3 Terceiro parágrafo	79
10.2.2.4 Quarto parágrafo	80
REFERÊNCIAS	81
GLOSSÁRIO	84
APÊNDICE A - Termo de Consentimento Livre e Esclarecido.....	89
APÊNDICE B – Autorização para publicação do TCC.....	92
ANEXO A – Citação.....	93
1 Regras gerais de apresentação	93
1.1 Localização.....	93
1.2 Parênteses	93
1.3 Sem indicação de autoria	93
2 Indicação do texto citado	94
2.1 Citações diretas.....	94
2.2 Citações indiretas	95
3 Tipos de citação	95
3.1 Direta	95
3.1.1 Quando tiver até três linhas	95
3.1.2 Quando tiver mais de três linhas	95
3.2 Indireta.....	96

3.3 Citação de citação.....	96
4 Simbologia	96
5 Informação verbal	97
6 Trabalhos em fase de elaboração.....	97
7 Grifo	98
8 Tradução.....	98
9 Sistemas de chamada das citações.....	98
9.1 Sistema autor data	98
9.2 Para citação direta de material online não paginado	98
10 Coincidência de sobrenomes de autores.....	99
11 Citações de diversos documentos	99
12 As Citações indiretas de diversos documentos	100
13 As Citações indiretas de diversos documentos de vários autores.....	100
14 Notas de rodapé	100
15 As citações subseqüentes.....	100
ANEXO B - Referências.....	102
1 conceito	102
2 Localização.....	102
3 Recurso tipográfico	102
4 Regras gerais de apresentação	102
4.1 Elementos complementares	103
5 Meio eletrônico.....	103
5.1 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico	103
5.1.2 Referência em meio eletrônico	104
5.1.2.1 Arquivo em disquete.....	104
5.1.2.2 Programa software cd-rom	104
5.2 Obra consultada <i>online</i>	104
5.6 Base de dados	104
5.7 E-mail	105
6 Autoria	105
6.1 Autor pessoal	105
6.2 Quando existem mais de três autores	105
6.3 Autoria por responsabilidade	105
6.3.1 Outros tipos de responsabilidade.....	106
6.4 Autor entidade	106
6.5 Entidade (autor) com denominação genérica	106
6.6 Autoria desconhecida	107
6.7 Autoria sucessiva	107
6.8 Título e subtítulo	107
6.9 Quando o local e/ou editor não identificados	108
7 Data	108
8 Paginação	109
8.1 Sem paginação ou irregular	109
9 Modelos de referências.....	109
9.1 Monografia no todo	109
9.2 Livro	110
9.3 Dissertação	110
9.4 Folheto.....	110
9.5 Dicionário.....	110
9.6 Manual.....	110
9.7 Catálogo.....	110

9.8 Guia	110
9.9 Almanaque.....	110
9.10 Parte de monografia	111
9.11 Parte de monografia em meio eletrônico.....	111
9.12 Capítulo de livro sem autoria especial.....	111
9.13 Capítulo de livro com autoria especial	111
9.14 Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc.	112
9.15 Artigo e/ou matéria de jornal.....	112
9.16 Evento como um todo	113
9.17 Evento em parte.....	113
9.18 Imagem em movimento	114
9.19 Documento iconográfico	114
9.20 Documento jurídico	114
9.21 Legislação	115
9.21.1 Legislação - elementos complementares	115
9.22 Jurisprudência (decisões judiciais)	115
9.22.1 Jurisprudência - elementos complementares	115
9.23 Doutrina	116
ANEXO C – Abreviatura dos meses.....	117
ANEXO D – Normas de apresentação tabular	118
1 Numeração.....	118
2 Título	118
3 Moldura	118
4 Cabeçalho	118
5 Unidade de medida.....	118
6 Sinal convencional	118
7 Fonte.....	119
8 Nota	119
9 Diagramação de tabela	119
10 Recomendações gerais.....	119
11 Exemplos.....	119
ANEXO E - Sistema Internacional de Unidades (SI).....	121
1 Unidades de base	121
1.1 Unidade de comprimento (Metro).....	121
1.2 Unidade de Massa (Quilograma).....	121
1.3 Unidade de tempo (Segundo)	121
1.4 Unidade de corrente elétrica (Ampère)	121
1.5 Unidade de temperatura termodinâmica (Kelvin)	121
1.6 Unidade de quantidade de matéria (Mol)	122
1.7 Unidade de intensidade luminosa (Candela)	122
1.8 Símbolo das unidades de Base	122
2 Unidades si derivadas	123
2.1 Unidades SI derivadas, expressas a partir das unidades de Base	123
2.2 Múltiplos e submúltiplos decimais das Unidades SI.....	125
2.3 O quilograma.....	126
2.4 Unidades fora do Sistema Internacional.....	126
3 Regras para escrita dos nomes e símbolos das unidades si	126
3.1 Símbolos das unidades SI.....	127
3.2 Expressão algébrica dos símbolos das unidades de SI.....	127

2 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

As regras gerais de apresentação previstas na NBR 14724:2011 devem ser utilizadas na elaboração de trabalhos acadêmicos – trabalhos de graduação interdisciplinares, trabalhos de conclusão de curso, projetos, artigos científicos, relatórios, resenhas e outros, respeitando as especificidades de cada um.

2.1 Estrutura

Quadro 1 – Estrutura

Estrutura	Elementos
Parte externa	Capa (obrigatório) Lombada – trabalho encadernado (opcional)
Pré-textuais	Folha de rosto (obrigatório) Errata (opcional) Folha de aprovação (obrigatório) Dedicatória(s) (opcional) Agradecimento(s) (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo na língua vernácula (obrigatório) Resumo em língua estrangeira (obrigatório para trabalho de conclusão de curso) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas e siglas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório)
Textuais ¹	<p>Introdução (obrigatório)</p> <ul style="list-style-type: none"> - parte inicial do texto; - delimitação do assunto; - objetivos do trabalho; - outros elementos necessários para situar o tema. <p>Desenvolvimento (obrigatório)</p> <ul style="list-style-type: none"> - parte principal do texto; - exposição do assunto. <p>Conclusão (obrigatório)</p> <ul style="list-style-type: none"> - parte final do texto; - conclusões aos objetivos ou hipóteses.
Pós-textuais	<p>Referências (obrigatório)</p> <p>Glossário (opcional)</p> <p>Apêndice(s) (opcional)</p> <p>Anexo(s) (opcional)</p> <p>Índice (opcional)</p>

Fonte: os autores.

¹ A nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do autor.

2.2 Formato

Os trabalhos acadêmicos devem ser impressos em papel branco ou reciclado, formato A4 (21 cm x 29,7 cm) em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações.

Recomenda-se na digitação, o uso da fonte Times New Roman, tamanho 12 para todo o texto e títulos. Excetuando-se as citações com mais de três linhas, as notas de rodapé, a paginação, as legendas das ilustrações, as tabelas que devem ser digitadas em tamanho 10.

Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação-na-publicação que devem vir no verso da folha de rosto. Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados no anverso e verso das folhas.

2.2.1 Margem

As margens devem ser:

- para o anverso: esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm;
- para o verso: direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm.

2.3 Espaçamento

Todo o texto do trabalho deve ser digitado com espaço de 1,5 entre linhas, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e tabelas e a natureza do trabalho que deverão ser digitadas com espaço simples.

As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

Os elementos pré-textuais devem ser digitados com espaço de 1,5 entre linhas.

Os títulos das seções primárias devem começar em página ímpar (anverso), na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Exceto artigo científico e projeto de pesquisa – nos quais os indicativos de seção primária devem ser apresentados de forma continuada. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço 1,5.

Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, os textos indicativos da natureza do trabalho, devem ser alinhados do meio da mancha para a margem direita, ou seja, com recuo esquerdo de 8 cm, texto justificado e espaçamento simples, usando fonte Times 10.

No texto, utilizam-se parágrafos com 1 Tab (1,25 cm).

2.4 Notas de rodapé

Devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples entre linhas, usando fonte Times 10. Somente para nota(s) explicativa(s).

2.4.1 Nota(s) explicativa(s)

A numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos [sobrescrito¹], devendo ser única e consecutiva.

Exemplo: No texto, a conclusão expõe de forma breve, racional, objetiva e clara o resultado da pesquisa, além de retomar pontos principais.²

2.5 Indicativos de seção

O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço.

Os indicativos de seção e seus respectivos títulos deverão ser digitados de acordo com as orientações do quadro 2.

Quadro 2 – Indicativos de seção

1 SEÇÃO PRIMÁRIA (Caixa alta, Times New Roman, tamanho 12, negrito, alinhado à esquerda)

1.1 Seção secundária (Maiúsculo e minúsculo, Times New Roman, tamanho 12, negrito, alinhado à esquerda)

² Sobre essa opção, ver manual de normalização (SOUZA, 2006).

1.1.1 Seções terciária, quaternária e quinária (Maiúsculo e minúsculo, Times New Roman, tamanho 12, alinhado à esquerda)

Fonte: os autores.

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

2.5.1 Títulos sem indicativo numérico

Os títulos, sem indicativo numérico - errata, agradecimentos, resumos, lista de ilustrações, listas de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) - **devem ser centralizados**.

2.5.2 Elementos sem título e sem indicativo numérico

Fazem parte desses elementos a folha de aprovação, dedicatória e a epígrafe.

2.6 Paginação

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, a partir da folha de rosto, mas não numeradas.

Para trabalhos digitados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha.

Quando o trabalho for digitado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo.

No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

2.7 Numeração progressiva

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando os recursos de negrito e maiúsculo.

Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta, com exceção dos artigos científicos e projetos de pesquisa. Nestes casos as seções primárias não se iniciam em folha distinta, seguindo na mesma folha.

Regras de apresentação:

- a) são empregados algarismos arábicos na numeração;
- b) o indicativo de seção é alinhado na margem esquerda, precedendo o título, dele separado por um espaço de caracteres;
- c) deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária;
- d) o indicativo de seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1;
- e) não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título.
- f) Todas as seções devem conter um texto relacionado com elas.

Exemplo:

Quadro 3 - Seções

SEÇÃO	Subseção	Subseção	Subseção	Subseção
Seção Primária	Seção secundária	Seção terciária	Seção quaternária	Seção quinária
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1

Fonte: os autores.

Quando for necessário enumerar os diversos assuntos de uma seção (itens), esta pode ser subdividida em alíneas ordenadas alfabeticamente por letras minúsculas seguidas de parênteses.

As alíneas, exceto a última, terminam em ponto-e-vírgula.

Exemplo:

- a) graduação;
- b) mestrado;
- c) doutorado.

2.8 Citações (ver apêndice A)

Menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte.

2.9 Siglas

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

Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

2.10 Equações e fórmulas

Aparecem destacadas no texto, de modo a facilitar sua leitura.

Exemplo:

$$E = mc^2$$

2.11 Ilustrações

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

Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

Exemplos:

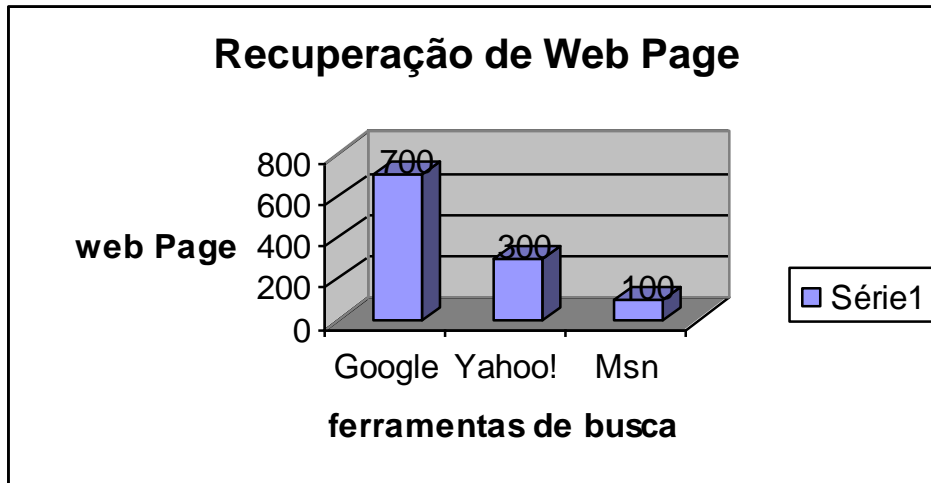
Figura 01 – Jipe-robô Spirit



Espaçamento simples,
fonte tamanho 10, alinhado
abaixo e à esquerda do
início da figura.

Fonte: (BARROS, 2005, p. 11).

Figura 02 - Recuperação de Web Page



Fonte: o autor.

2.12 Tabelas – (ver Anexo D – Norma Tabular)

Possuem numeração independente e consecutiva; o título deve ser colocado na parte superior precedido da palavra Tabela, seguido de seu número de ordem em algarismos arábicos.

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente.

Exemplo:

Tabela 01 - Recuperação de Web Page				← Título
Estratégia de busca	Ferramentas de busca			← Cabeçalho
	Google	Yahoo!	Msn Search	
Control herpes simplex	700	300	100	← Corpo
Fonte: o autor.				← Fonte

3 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O trabalho de conclusão de curso é o estudo, relevante para a área do conhecimento na qual o autor está inserido, que investiga todos os aspectos relacionados a um tema específico (MARCONI, 2001, p. 170). Deve obedecer a uma rigorosa metodologia e ser feito sob a coordenação de um orientador.

O trabalho de conclusão de curso apresenta a seguinte estrutura:

3.1 Parte externa

3.1.1 Capa (obrigatório)

Elemento obrigatório. As informações são apresentadas na seguinte ordem:

- a) nome da instituição (opcional);
- b) nome do autor;
- c) título: deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo e possibilitando a indexação e recuperação da informação;
- d) subtítulo: se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título;
- e) número do volume: se houver mais de um, deve constar em cada capa a especificação do respectivo volume;
- f) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado.
- g) ano de depósito (da entrega).

NOTA: No caso de cidades homônimas recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação.

3.1.2 Lombada (opcional)

Parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira.

3.2 Elementos pré-textuais

3.2.1 Folha de rosto (obrigatório)

- Anverso

Os elementos devem ser apresentados na seguinte ordem:

- a) nome do autor;
- b) título;
- c) subtítulo (se houver);
- d) número do volume, se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume;
- e) natureza: tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;
- f) nome do orientador e, se houver, do coorientador;
- g) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- h) ano de depósito (da entrega).

- Verso

Deve conter os dados de catalogação-na-publicação, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente. A ficha deverá ser confeccionada por um bibliotecário.

O aluno deverá agendar a elaboração da ficha nas bibliotecas do sistema de bibliotecas do Grupo Unis, apresentando a folha de rosto e o resumo do trabalho de conclusão de curso impressos.

3.2.2 Errata (opcional)

Deve ser inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. Apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso.

3.2.3 Folha de aprovação (obrigatório)

Deve ser inserida após a folha de rosto, constituída pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração) data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora devem ser colocadas após a aprovação do trabalho.

3.2.4 Dedicatória(s) (opcional)

Texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho.

3.2.5 Agradecimento(s) (opcional)

Texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

3.2.6 Epígrafe (opcional)

Texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho.

3.2.7 Resumo na língua vernácula (obrigatório)

Constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 500 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave, conforme a ABNT NBR 6028.

3.2.8 Resumo em língua estrangeira (obrigatório)

Elemento obrigatório, com as mesmas características do resumo em língua vernácula, digitado ou datilografado em folha separada. Deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave, na língua.

3.2.9 Lista de ilustrações (opcional)

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras).

3.2.10 Lista de tabelas (opcional)

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da folha ou página.

3.2.11 Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

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

3.2.12 Lista de símbolos (opcional)

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

3.2.13 Sumário (obrigatório)

Enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede

3.3 Elementos textuais

3.3.1 Introdução

A introdução informa ao leitor: o quê? (descreve o tema específico e a categoria do trabalho), qual o problema? por quê? (justificativa e motivos), para quê? (finalidades e objetivos), quem? (sujeitos), como? (metodologia), onde? (local). Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. O autor deve destacar a importância do trabalho e qual a sua contribuição.

3.3.2 Desenvolvimento

O título deste tópico deve seguir a ordem de apresentação do tema central do trabalho de conclusão de curso.

3.3.2.1 Revisão de literatura

É a parte principal, nela expõe-se ordenada e pormenorizadamente o assunto tratado. A redação deve obedecer à divisão em seções e subseções, as quais expressarão a idéia exata do conteúdo em questão, variando em função da abordagem do tema e do método. É o momento em que o autor desenvolve a idéia principal, torna evidente o tema, analisa-o e ressalta pormenores importantes, discute hipóteses e demonstra soluções. Deve ser efetuado um levantamento exaustivo, de maneira a fornecer uma visão geral do que já existe escrito sobre o assunto e que tenha sido tomado como base para a investigação.

O desenvolvimento é a fundamentação lógica do problema, objetivando expor suas principais idéias. Apresenta três etapas:

- a) explicação - consiste em explicar e apresentar o sentido do tema, analisando e interpretando os dados levantados, com clareza e objetividade;
- b) execução - objetiva examinar, argumentar e explicar o tema, ou seja, explicitar, discutir e enunciar as preposições;
- c) demonstração: é a dedução lógica do trabalho, exigindo o exercício do raciocínio.

O desenvolvimento do tema requer sua divisão em tópicos logicamente correlacionados. As partes do trabalho devem estar sistematicamente vinculadas entre si e ordenadas em função da unidade do conjunto. Isso implica a necessidade de saber distinguir o básico do secundário, distribuindo equitativa e gradualmente as partes (MARCONI, 2001, p. 53-54).

3.3.2.2 Material e método

Deve-se indicar o material que foi manipulado para o levantamento dos dados da pesquisa e a descrição da metodologia usada nesse levantamento.

3.3.2.3 Resultados

Devem ser apresentados de forma clara e objetiva. Podem ser usadas, para isso, tabelas ou quadros, cujos dados devem ser analisados e discutidos. Confirmar ou negar hipóteses e/ou confirmar resultados da pesquisa indicados anteriormente na introdução.

3.3.2.4 Discussão

Deve ser feita uma análise crítica dos resultados, relacionando-os à teoria e/ou à revisão da literatura.

3.3.2.5 Conclusão

Parte final na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses, e as deduções lógicas fundamentadas no texto e decorrentes da pesquisa, incluindo o ponto de vista do autor. Expõe de forma breve, racional, objetiva e clara o resultado da pesquisa, além de retomar pontos principais e sugerir abertura para novas pesquisas.

3.4 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais seguem a descrição abaixo.

3.4.1 Referências (obrigatório)

Elaborado conforme a ABNT NBR 6023 (ANEXO B).

3.4.2 Glossário (opcional)

Relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

3.4.3 Apêndices (opcional)

São documentos elaborados pelo próprio autor do trabalho: tabelas, quadros, gráficos, ilustrações, figuras, formulários, questionários, glossário, notas explicativas que, se necessários, completam a exposição sem quebrar a unidade discursiva do trabalho. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

Exemplo: **APÊNDICE A – Questionário**

3.4.4 Anexos (opcional)

Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

São documentos que completam o trabalho, justificando ou ilustrando um raciocínio. São documentos de autoria de terceiros, como por ex.: recortes de jornais e revistas, folhetos, estatutos, leis etc. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

Exemplo: **ANEXO A – Abreviatura dos meses**

3.4.5 Índice (opcional)

Pode ser de autores e/ou assuntos.

4 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

4.1 Apresentação final

A versão final do Trabalho de Conclusão do Curso deve ser apresentada encadernada com capa dura, na cor preta, idêntica à capa do trabalho, com letras douradas.

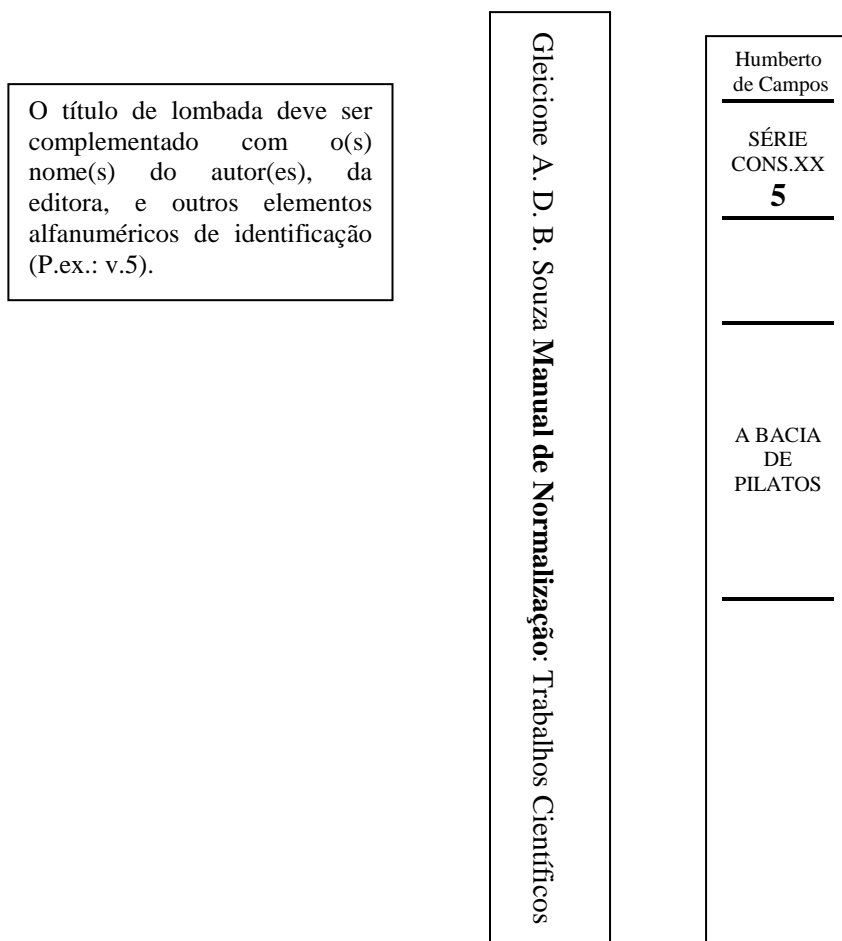
Material a ser entregue à coordenação do curso

- a) monografia encadernada em capa dura (01 via);
- b) cópia digital da Monografia em CD-ROM, a cópia digital é opcional, e quando for entregue é obrigatório o envio da autorização para publicação (Apêndice B).

4.2 Lombada

Título da folha de rosto da publicação, abreviado ou não a critério do editor, e o nome do autor, impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada.

Figura 01 - Título de lombada



Fonte: os autores.

4.3 Capa

Deve-se considerar as margens conforme item 2.2.1. As figuras a seguir demonstram o espaço da mancha gráfica – espaço delimitado para impressão.

Figura 02 - Modelo de capa

<p>NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO (Times 12, negrito, maiúsculo, centralizado, 01 esp. de 1,5)</p> <p>CURSO (Times 12, negrito, maiúsculo, centralizado, 01 esp. De 1,5)</p> <p>AUTOR (Times 12, negrito, maiúsculo, centralizado)</p> <p>(17 espaços de 1,5)</p> <p>TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo (Times 12, negrito, maiúsculo, centralizado): (Times 12, negrito, minúsculo, centralizado)</p> <p>Local (Times 12, negrito, centralizado, espaço simples) ano</p>

Fonte: os autores.

4.4 Folha de rosto

Figura 03 - Modelo de folha de rosto

<p>AUTOR (Times 12, negrito, maiúsculo, centralizado)</p>
<p>(17 espaços de 1,5)</p>
<p>TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo (Times 12, negrito, maiúsculo, centralizado): (Times 12, negrito, minúsculo, centralizado)</p>
<p>(2 espaços de 1,5)</p>
<p>Trabalho apresentado ao curso de..... do Nome da Instituição de Ensino como pré-requisito para obtenção do grau de (bacharel ou licenciatura), sob orientação do(s) Prof.(s). (Times 10, justificado, recuo 8 cm esquerdo e espaçamento simples)</p>
<p>Local (Times 12, negrito, centralizado, espaço simples) ano</p>

Fonte: os autores.

4.5 Errata

Figura 4 - Errata

ERRATA

FERRIGNO, C. R. A. **Tratamento de neoplasias ósseas apendiculares com reimplantação de enxerto ósseo autólogo autoclavado associado ao plasma rico em plaquetas**: estudo crítico na cirurgia de preservação de membro em cães. 2011. 128 f. Tese (Livre-Docência) - Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2011.

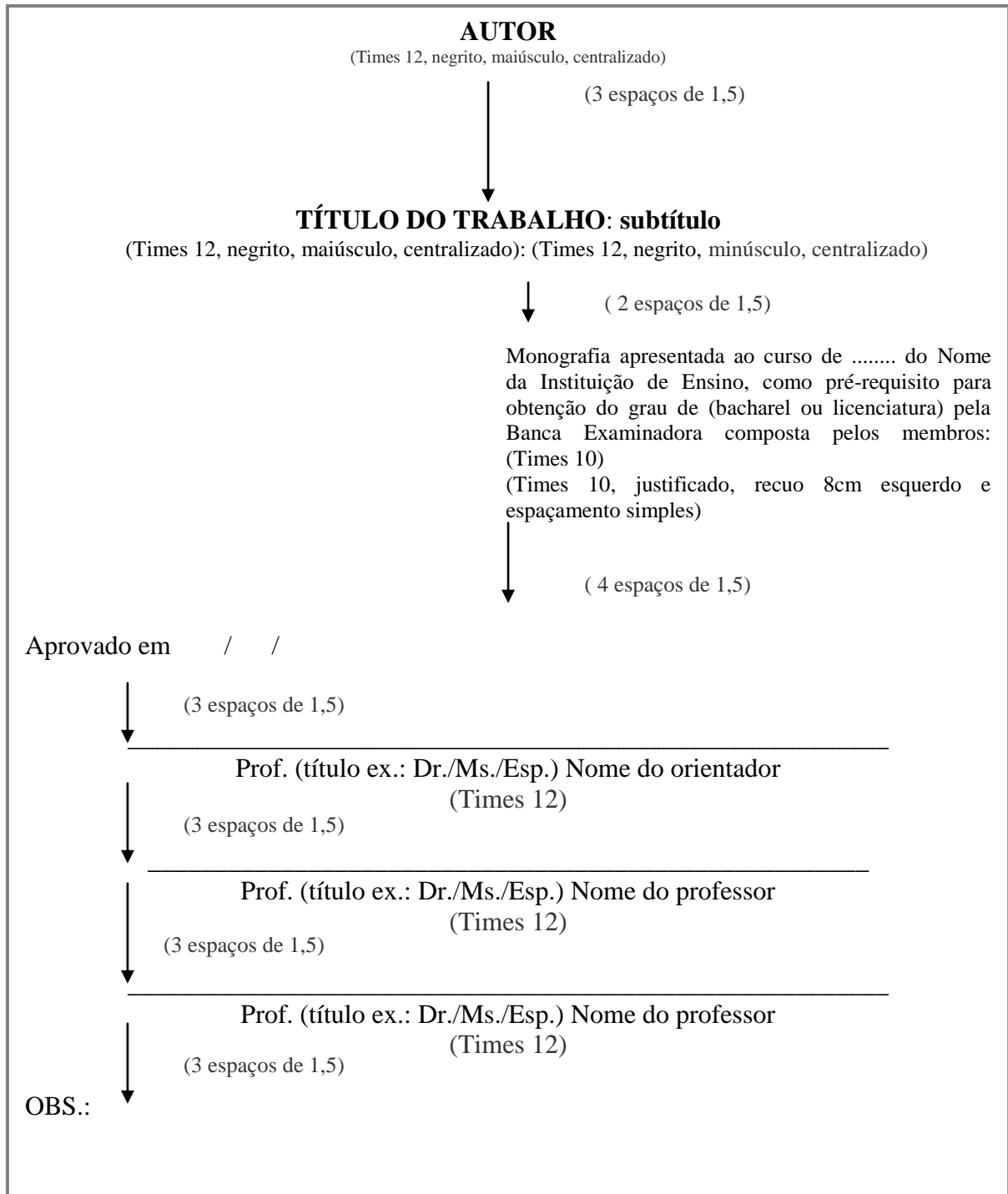
Tabela 03 - Errata

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
32	3ª linha, 5º parágrafo	publiacao	Publicação

Fonte: os autores.

4.6 Folha de aprovação

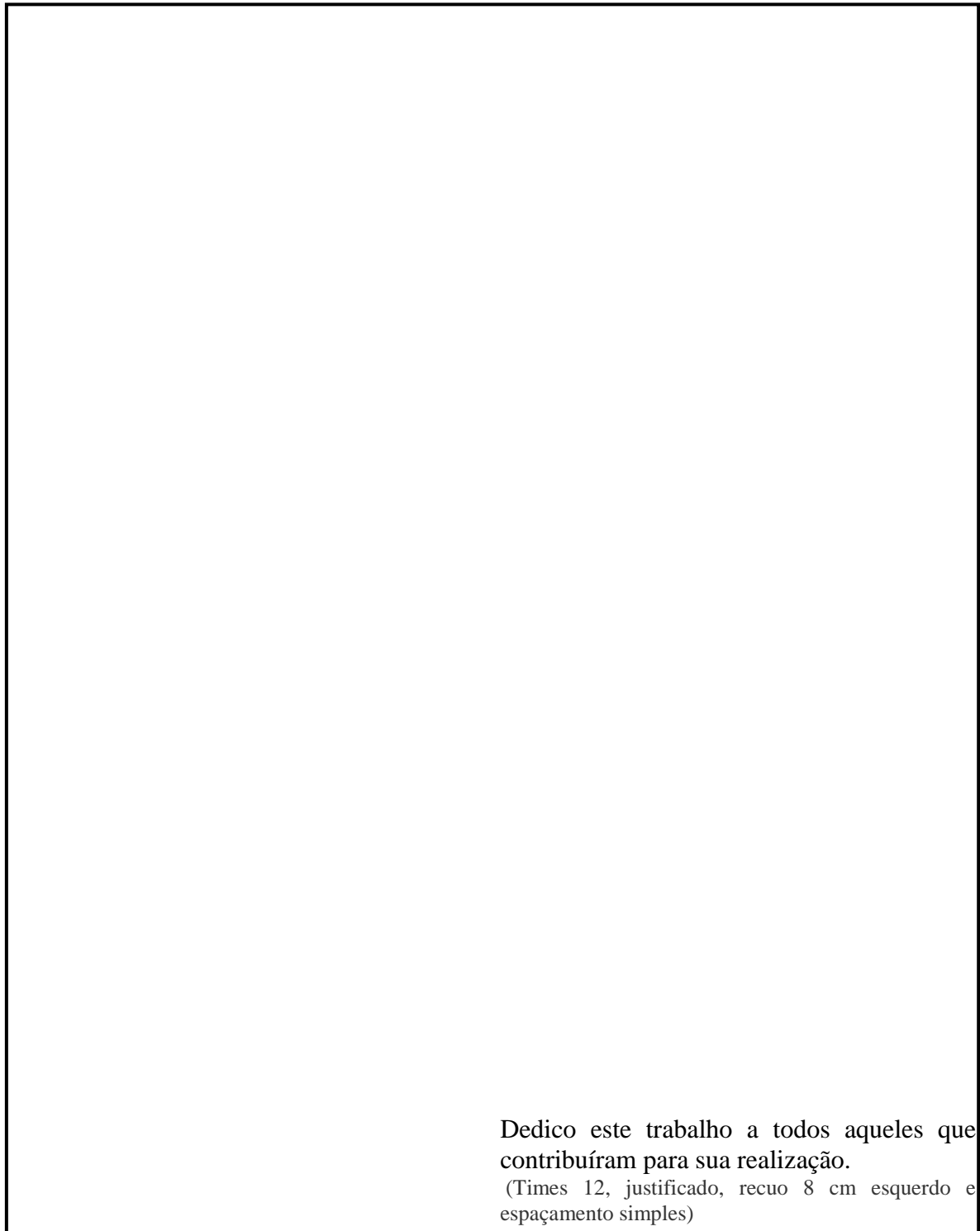
Figura 05 - Folha de aprovação (trabalho de conclusão de curso, tese, dissertação)



Fonte: os autores.

4.7 Dedicatória

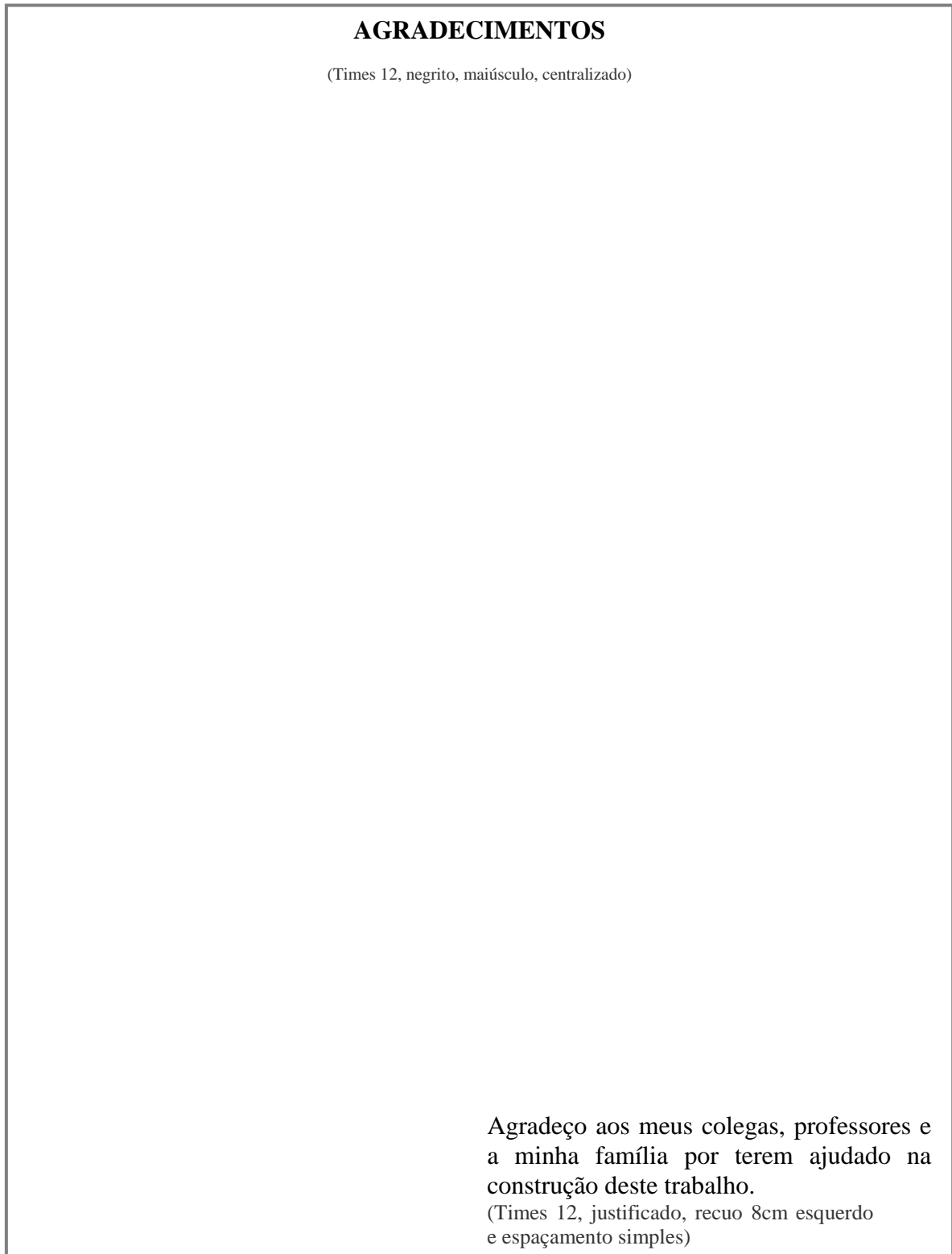
Figura 06 - Dedicatória



Fonte: os autores.

4.8 Agradecimento

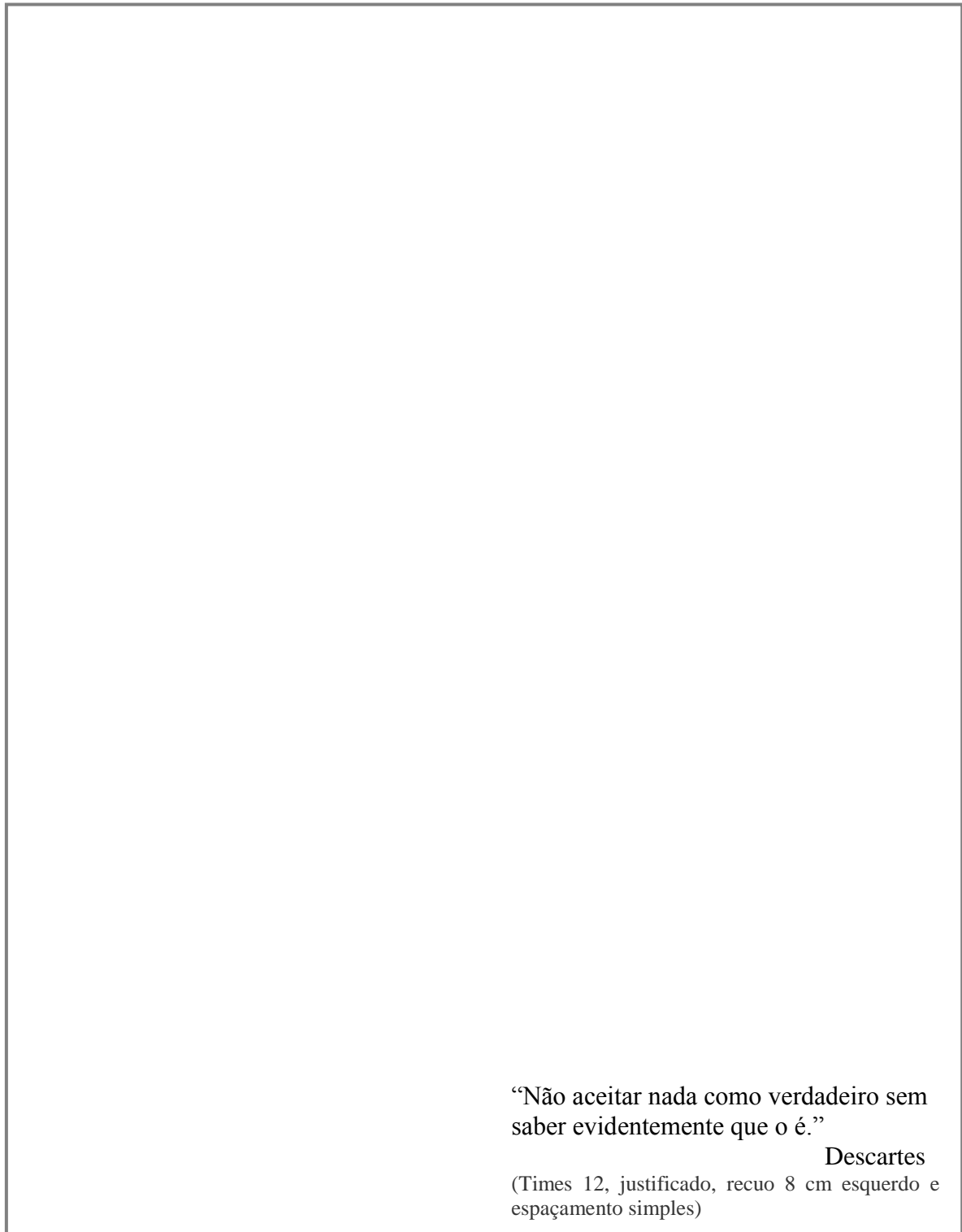
Figura 07 - Agradecimento



Fonte: o autor

4.9 Epígrafe

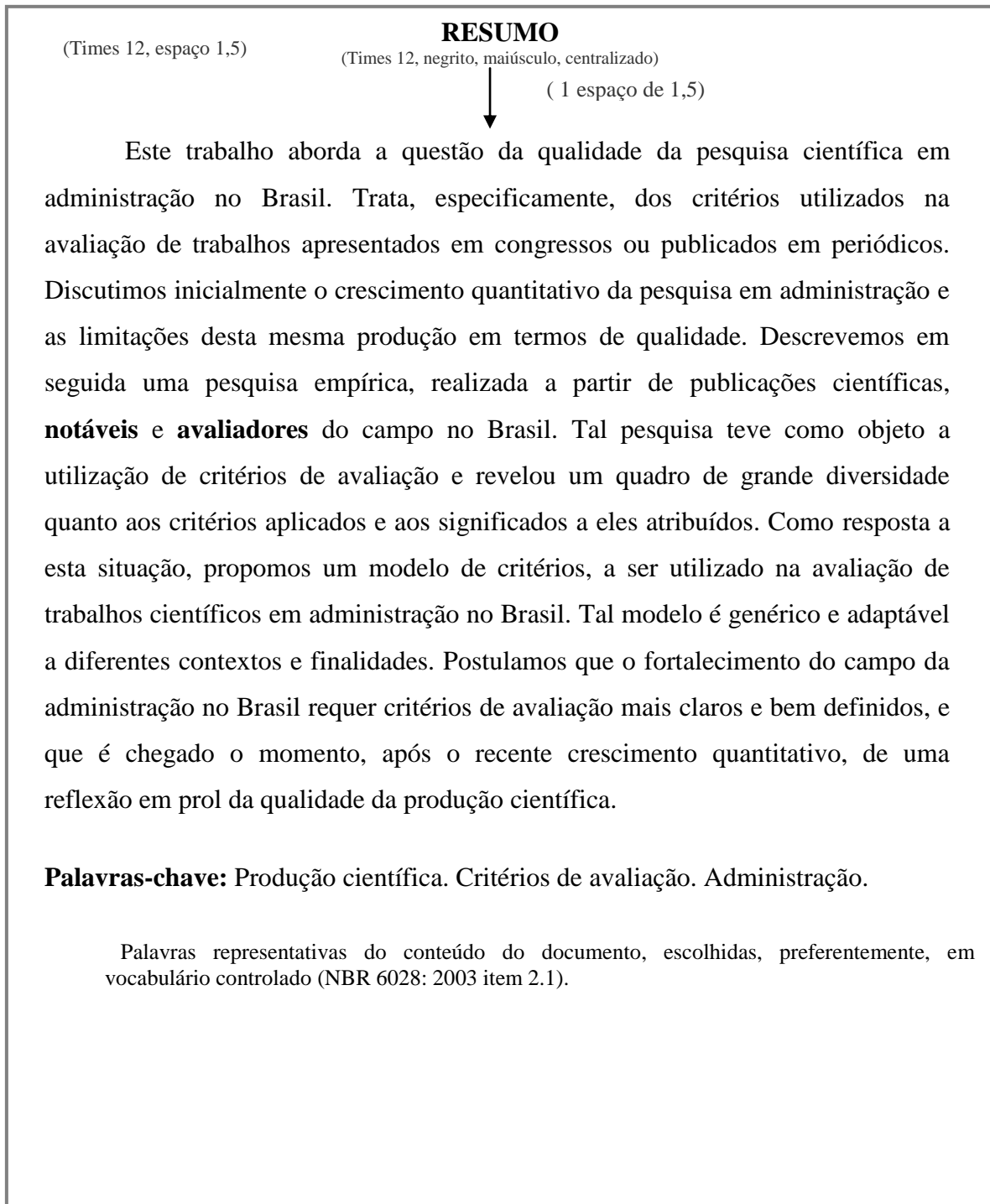
Figura 08 – Epígrafe



Fonte: os autores.

4.10 Resumo em língua vernácula

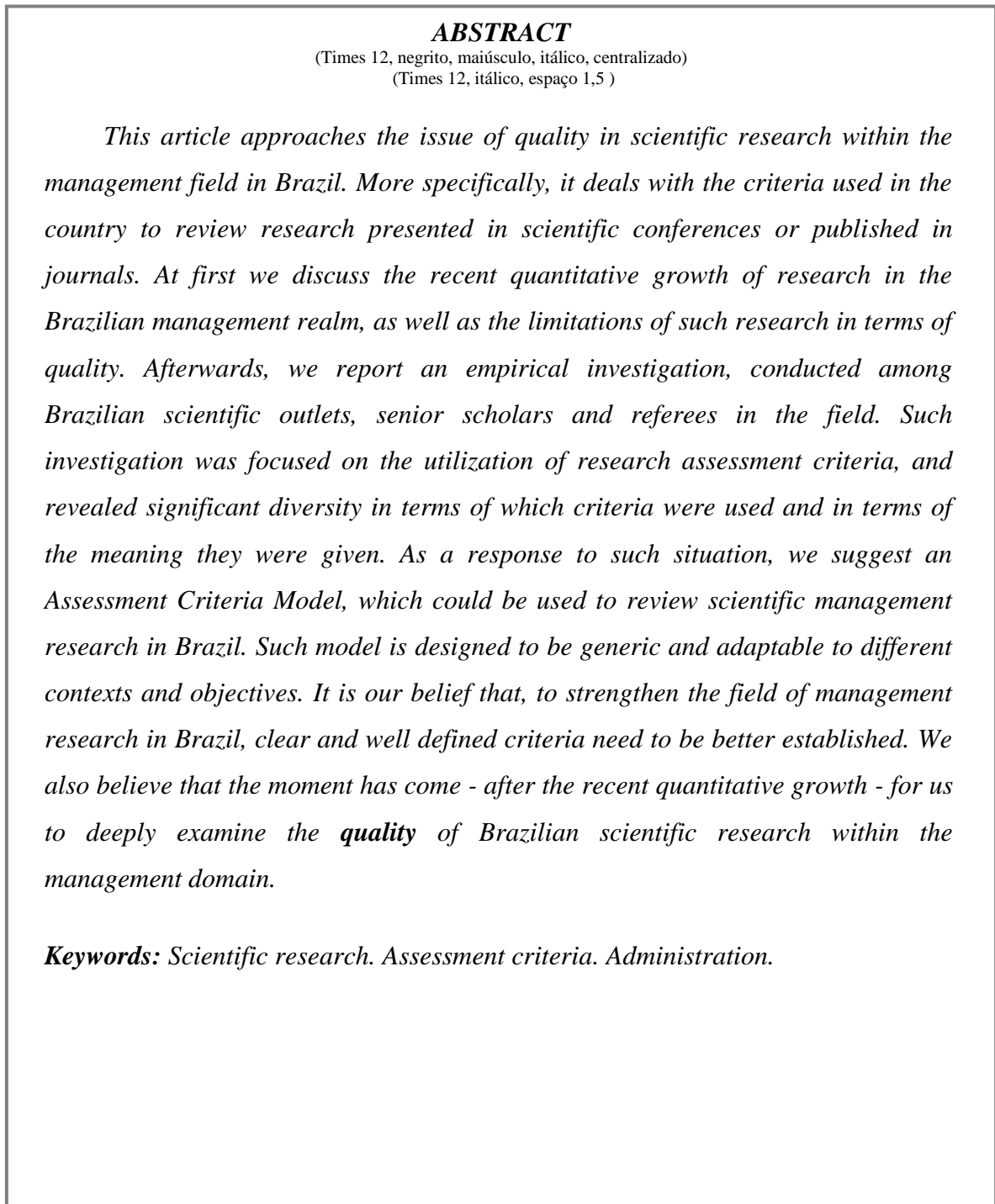
Figura 09 - Resumo



Fonte: os autores.

4.11 Resumo em língua estrangeira

Figura 10 - *Abstract*



Fonte: os autores.

4.12 Lista de ilustrações

Figura 11 - Lista de ilustrações

LISTA DE ILUSTRAÇÕES (Times 12, negrito, maiúsculo, centralizado)	
Figura 01 – Título.....	10
(Times 12)	(tabulação 15 cm)

Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros).

Fonte: os autores.

4.13 Lista de tabelas

Figura 12 – Lista de tabelas

LISTA DE TABELAS	
(Times 12, negrito, maiúsculo, centralizado)	
Tabela 01 - Título.....	10
(Times 12)	(tabulação 15 cm)

Fonte: os autores.

4.14 Lista de abreviaturas e siglas

Figura 13 – Lista de abreviaturas e siglas

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
(Times 12, negrito, maiúsculo, centralizado)	
ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.....	15
(Times 12)	(tabulação 15 cm)

Fonte: os autores.

4.15 Lista de símbolos

Figura 14 - Lista de símbolos

LISTA DE SÍMBOLOS (Times 12, negrito, maiúsculo, centralizado)	
Diagrama em blocos	12
(Times 12)	(tabulação 15 cm)

Fonte: os autores.

4.16 Sumário

Figura 15 – Sumário

SUMÁRIO	
(Times 12, negrito, maiúsculo, centralizado)	
1 espaço de 1,5 →	1 INTRODUÇÃO08
Espaço simples {	2 TRABALHO ACADÊMICO09
	2.1 Elementos pré-textuais09
	2.2 Elementos textuais09
	2.2.1 Introdução09
	2.2.2 Desenvolvimento09
	2.2.3 Conclusão.....09
	2.3 Elementos pós-textuais09
2.3.1 Referências bibliográficas.....09	
2.3.2 Apêndices.....09	
2.3.3 Anexos09	
	3 MONOGRAFIA10
	3.1 Elementos pré-textuais10
	3.2 Elementos textuais10
	4 CONCLUSÃO11
	REFERÊNCIAS12
	ANEXOS14
(tabulação 15 cm)	

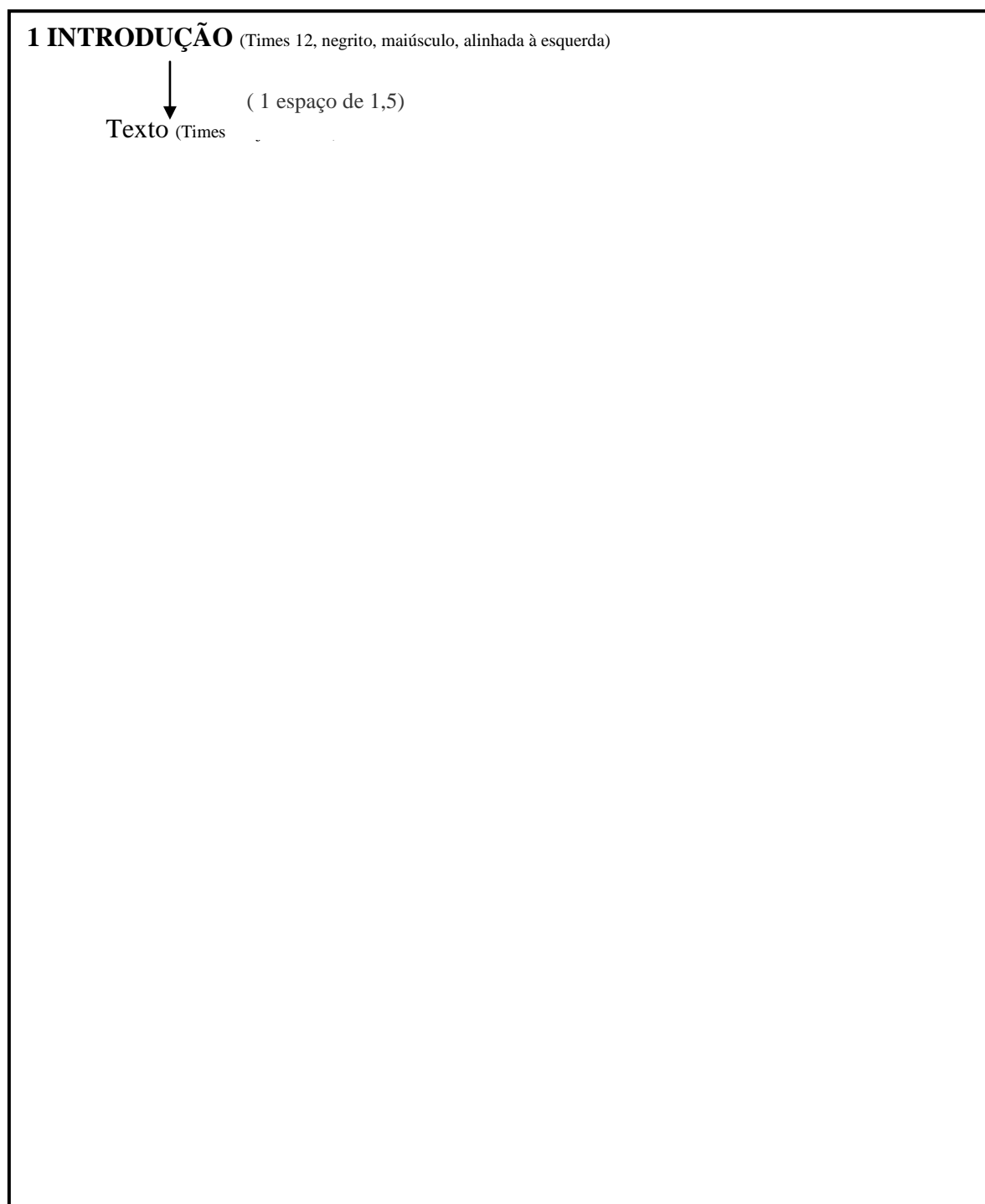
Consiste na enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia que aparece no texto, acompanhado do respectivo número de página.

Fonte: os autores.

4.17 Introdução

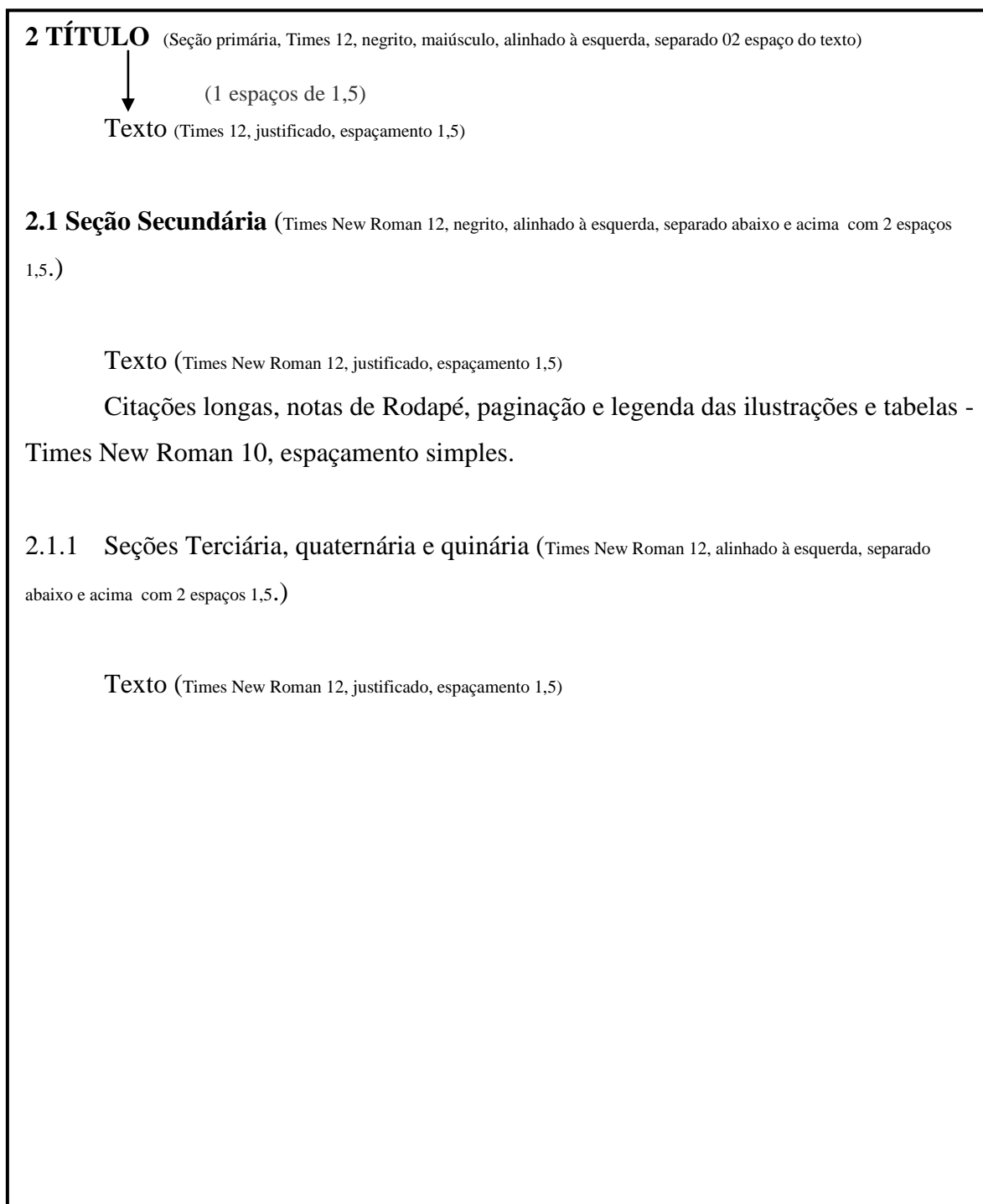
Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha.

Figura 16 - Introdução



4.18 Desenvolvimento

Figura 17 - Desenvolvimento



Fonte: os autores.

4.19 Conclusão

Figura 18 - Conclusão

4 CONCLUSÃO (Times 12, negrito, maiúsculo, alinhado à esquerda)

Texto (Times 12, justificado, espaçamento 1,5)

Fonte: os autores.

4.20 Referências

Figura 19 - Referências

REFERÊNCIAS
(Times 12, negrito, maiúsculo, centralizado)

ANDRADE, Maria Margarida de. **Como preparar trabalhos para cursos de pós-graduação: noções práticas**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1997.

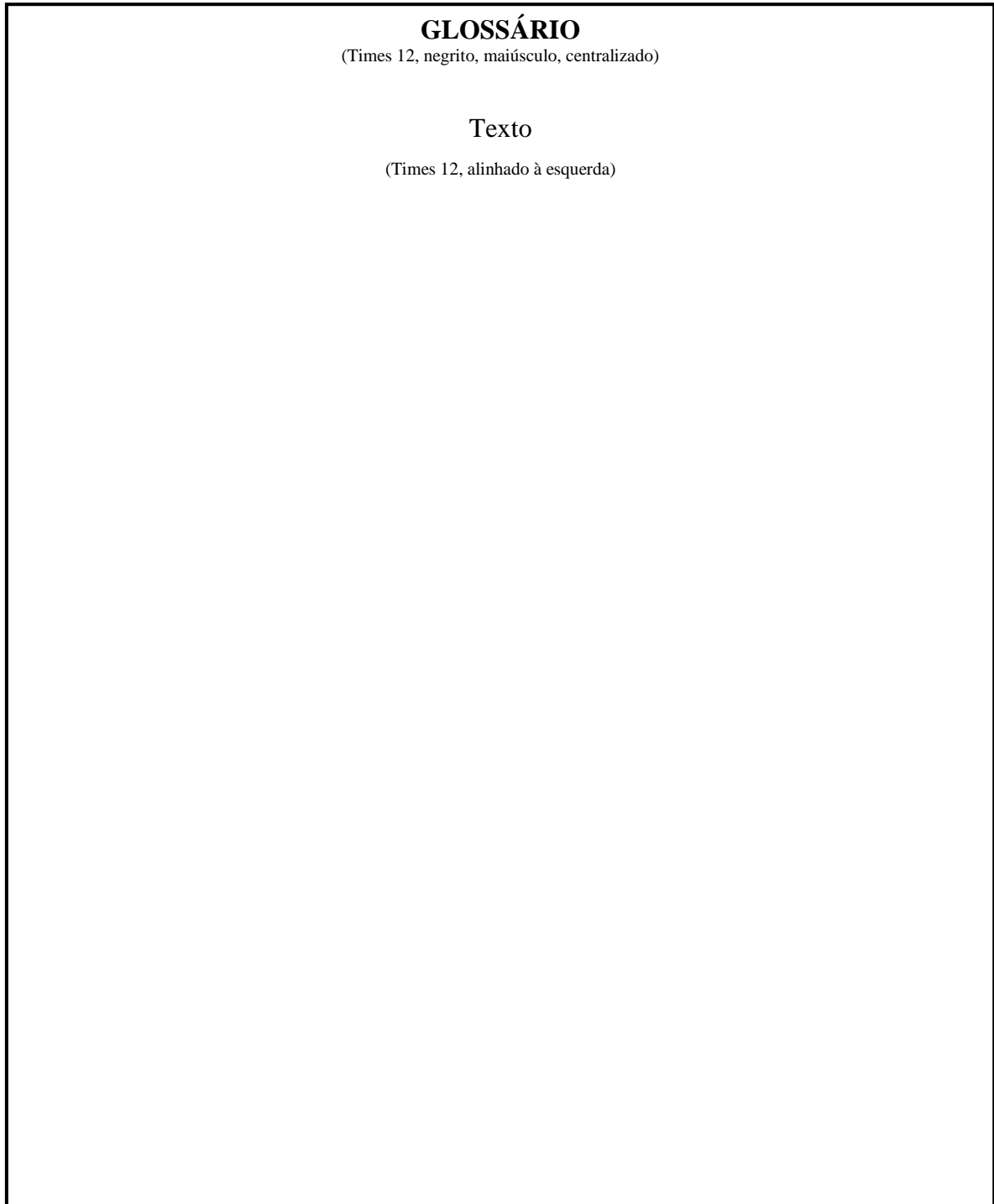
BIANCHI, Anna Cecília de Moraes. **Manual de orientação: estágio supervisionado**. São Paulo: Pioneira, 1998.

Texto -Times 12 – alinhado à esquerda, espaçamento simples entre elas. Ordenadas em ordem alfabética de autor. De acordo com o anexo B.

Fonte: os autores.

4.21 Glossário

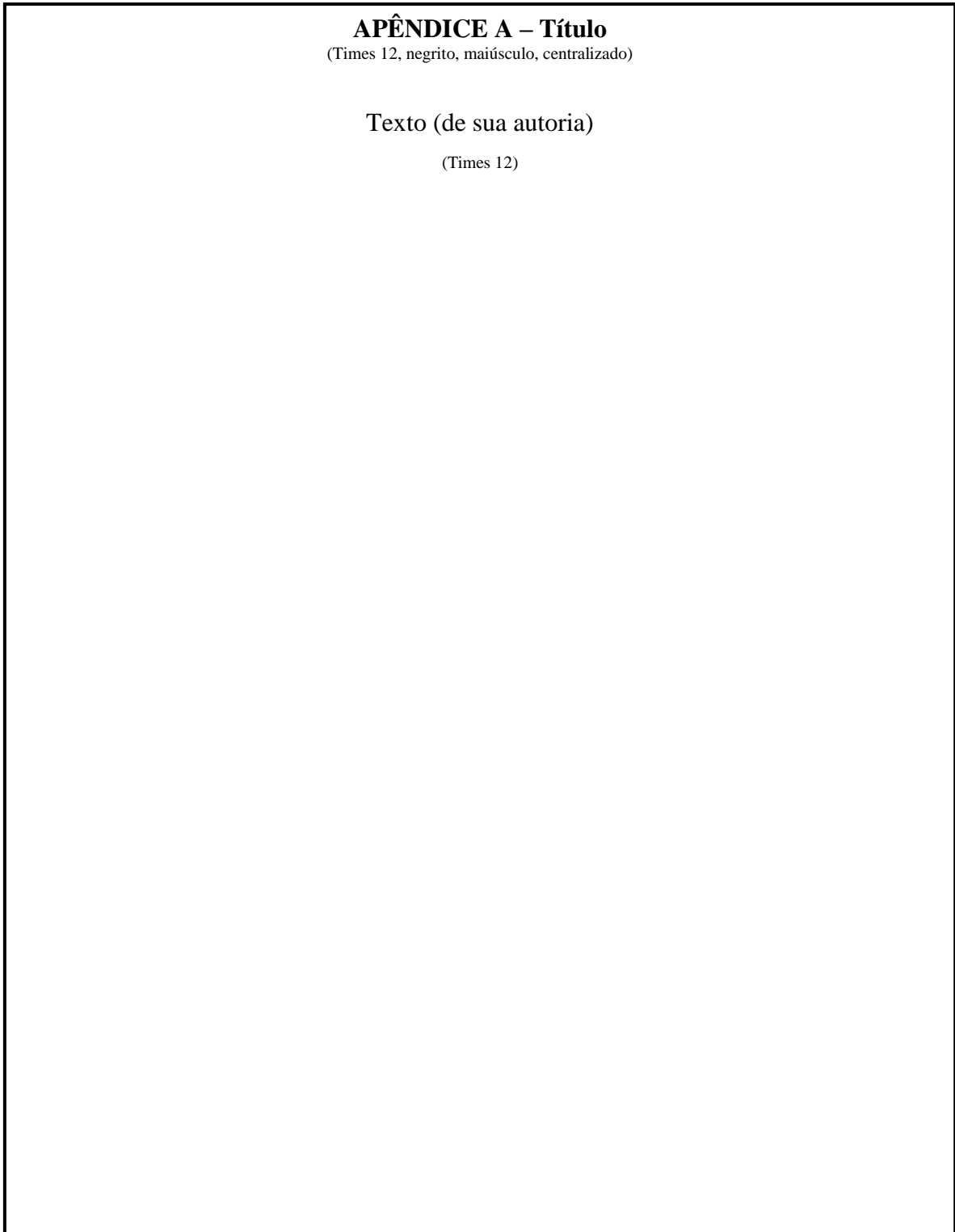
Figura 20 - Glossário



Fonte: os autores.

4.22 Apêndice

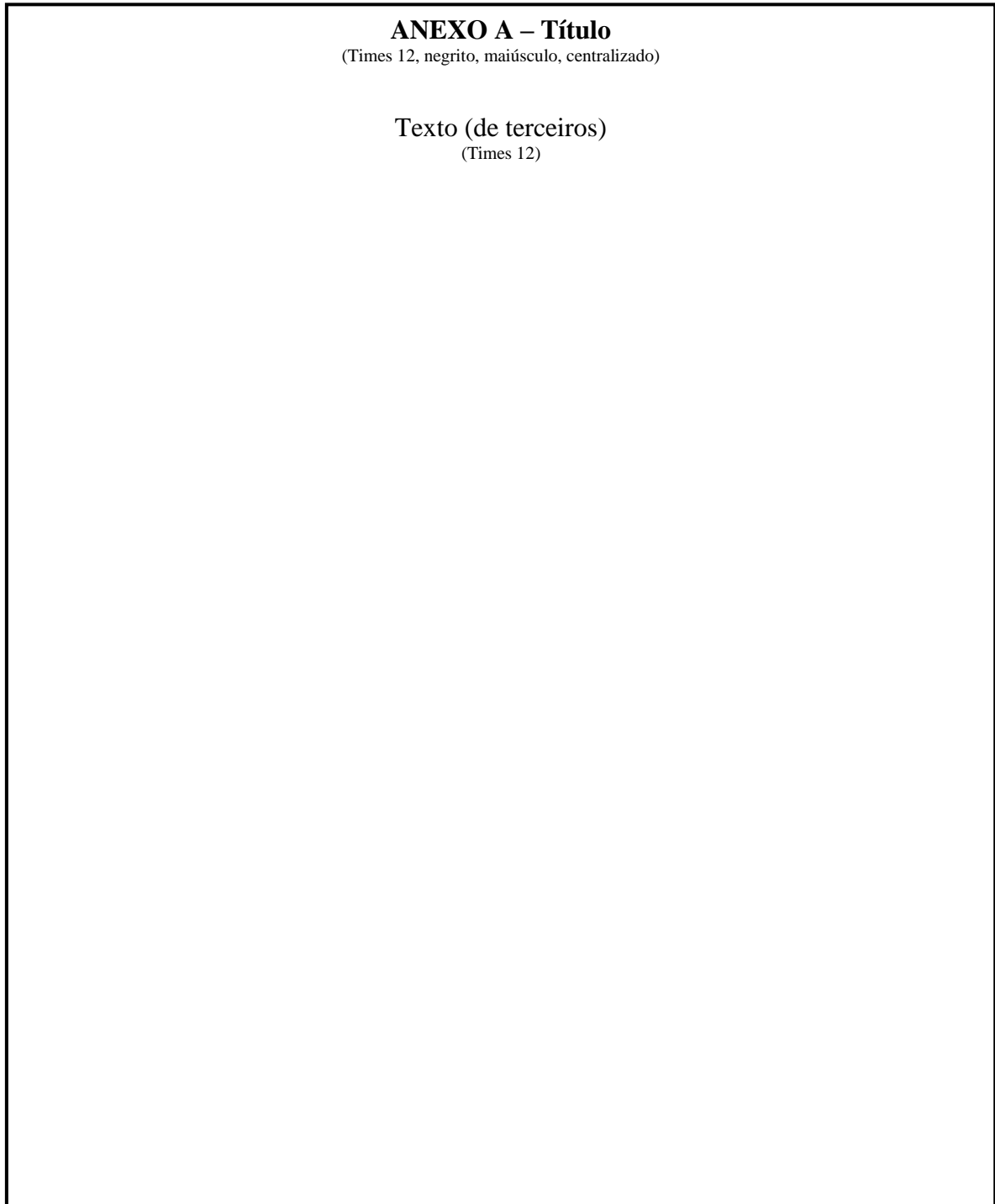
Figura 21 - Apêndice



Fonte: os autores.

4.23 Anexo

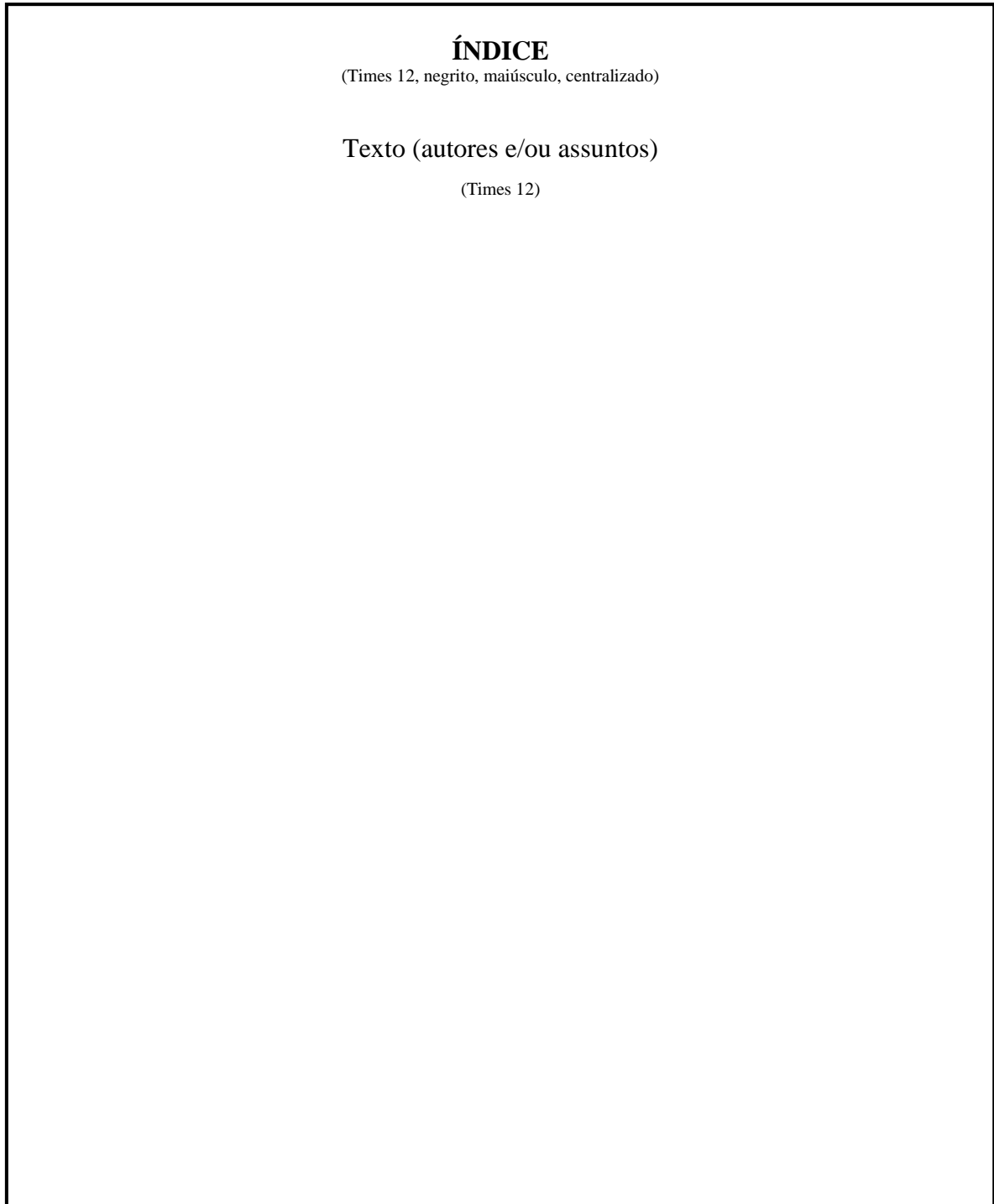
Figura 22 - Anexo



Fonte: os autores.

4.24 Índice

Figura 23 - Índice



Fonte: os autores.

5 ARTIGO CIENTÍFICO

Artigos de periódicos são pequenos estudos, porém completos, representando trabalhos técnicos, científicos ou culturais, escritos por um ou vários autores (NBR 6022).

Apresentam sinteticamente os resultados de estudos ou investigações realizadas; são publicados em periódicos especializados.

O artigo pode ser:

- a) original (relatos de experiência de pesquisa, estudo de caso, etc.);
- b) de revisão.

5.1 Estrutura

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

5.2 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais são constituídos de:

- a) título, e subtítulo (se houver);
- b) nome(s) do(s) autor(es);
- c) resumo na língua do texto;
- d) palavras-chave na língua do texto.

5.3 Elementos textuais

Os elementos textuais constituem-se de:

- a) introdução;
- b) desenvolvimento;
- c) conclusão.

5.4 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais são constituídos de:

- a) título, e subtítulo (se houver), em língua estrangeira;

- b) resumo em língua estrangeira;
- c) palavras-chave em língua estrangeira;
- d) nota(s) explicativa(s);
- e) referências;
- f) glossário;
- g) apêndice(s);
- h) anexo(s);
- i) agradecimento(s).

5.5 Regras gerais de apresentação

5.5.1 Elementos pré-textuais

5.5.1.1 Título e subtítulo

Devem figurar na página de abertura do artigo, separados por dois-pontos (:) e na língua do texto.

5.5.1.2 Autor(es)

Nome (s) do (s) autor (es) e colaborador (es), indicados por extenso, seguidos de seus títulos e/ou credenciais.

O breve currículo, com o endereço postal e eletrônico, deve aparecer em nota de rodapé indicado por asteriscos na página de abertura.

5.5.1.3 Resumo na língua do texto

Deve ter de 100 a 250 palavras e seguir as demais orientações da NBR 6028.

5.5.1.4 Palavras-chave na língua do texto

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

Exemplo:

Palavras-chave: Artigo científico. Normalização. Referências.

5.5.2 Elementos textuais

5.5.2.1 Introdução

Parte inicial do artigo na qual devem constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do artigo.

5.5.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do artigo, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado. Divide-se em seções e subseções.

5.5.2.3 Conclusão

Parte final do artigo, na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses.

5.5.3 Elementos pós-textuais

5.5.3.1 Título e subtítulo em língua estrangeira.

Elemento obrigatório. Versão do título e subtítulo em inglês.

5.5.3.2 Resumo em língua estrangeira.

Elemento obrigatório. Versão do resumo na língua do texto para inglês.

5.5.3.3 Palavras-chave em língua estrangeira

Elemento obrigatório. Versão das palavras-chave na língua do texto para inglês.

5.5.3.4 Nota(s) explicativa(s)

Elemento opcional. A numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos, devendo ser única e consecutiva para cada artigo. Não se inicia a numeração a cada página.

5.5.3.5 Referências

Elemento obrigatório, elaborado conforme o anexo B.

5.5.4 Indicativo de seção

O indicativo de seção precede o título, alinhado à esquerda, dele separado por um espaço de caracteres.

5.5.5 Siglas

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

Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

5.5.6 Equações e fórmulas

Aparecem destacadas no texto, de modo a facilitar sua leitura. Na seqüência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros). Quando destacadas do parágrafo são centralizadas e, se necessário, deve-se numerá-las. Quando fragmentadas em mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão.

Exemplo:

$$E = mc^2$$

5.5.7 Nomenclatura

Os símbolos utilizados no texto, equações etc. devem ser definidos no texto. Pode ser inserida uma lista de símbolos – nomenclatura, no final do artigo.

Exemplo:

Insira aqui os símbolos de acordo com os modelos:

Go vazão mássica do gás [kg/m²s]
 F Força
 g gravidade ® (P/sobrescrito)
 P pressão ® (P/subescrito)

5.5.8 Ilustrações

Qualquer que seja seu tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros), sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara, dispensando consulta ao texto, e da fonte. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico.

Exemplo:

Figura 27 – Jipe-robô Spirit (espaço simples, fonte tamanho 10, alinhado abaixo e à esquerda do início da figura).



Fonte: (TORRES, 1995, p.19).

5.5.9 Tabelas – (ver Anexo D – Norma Tabular)

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente.

Exemplo:

Tabela 01 - Recuperação de Web Page

Estratégia de busca	Ferramentas de busca		
	Google	Yahoo!	Msn Search
Control herpes simplex	700	300	100

.....
Fonte: o autor.

5.6 Modelo de artigo

TÍTULO: subtítulo

(Título: Times 12, negrito, maiúsculo, centralizado): (subtítulo: Times 12, negrito, minúsculo, centralizado)

Autor(es) Nome Prenome Sobrenome*
 Autor(es) Nome Prenome Sobrenome**
 (times 12)³

RESUMO

O resumo a ser utilizado deve ser o informativo: informa ao leitor o quê? (descreve o tema e a categoria do trabalho), quem? (sujeitos), por quê? (justificativa), para quê? (finalidades e objetivos), como? (metodologia), onde? (local), resultados e conclusões breves do trabalho, de tal forma que este possa, inclusive, dispensar a consulta ao original. É constituído de uma seqüência de frases concisas e objetivas, com no máximo 250 palavras. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular, e é apresentado em parágrafo único.

Palavras-chave: Artigo Científico. Metodologia. Normalização.

1 INTRODUÇÃO (primeiro elemento textual)

A introdução informa ao leitor: o quê? (descreve o tema específico e a categoria do trabalho), qual o problema?, por quê? (justificativa e motivos), para quê? (finalidades e objetivos), quem? (sujeitos), como? (metodologia), onde? (local). Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular, O autor deve destacar a importância do trabalho e qual a sua contribuição.

2 DESENVOLVIMENTO (usar um título relacionado ao tema)

Parte principal do artigo, contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado em seções e subseções que devem expressar a idéia exata do conteúdo da parte e que variam em função da abordagem do tema e do método. É o momento em que o autor

* Nome(s) do(s) autor(es), acompanhado(s) de breve currículo que o(s) qualifique na área de conhecimento do artigo. O currículo, bem como os endereços postal e eletrônico, deve aparecer em rodapé indicado por asterisco na página de abertura.

** Nome(s) do(s) autor(es), acompanhado(s) de breve currículo que o(s) qualifique na área de conhecimento do artigo. O currículo, bem como os endereços postal e eletrônico, deve aparecer em rodapé indicado por asterisco na página de abertura. (NBR 6022: 2003 item 6.1.2).

desenvolve a idéia principal, torna evidente o tema e analisa-o, ressaltando os pormenores importantes, discutindo hipóteses, demonstrando soluções. Deve ser efetuado um levantamento exaustivo, fornecendo uma visão geral do que já existe escrito sobre o assunto e que tenha sido tomado como base para a investigação.

2.1 Citações

No artigo e nos trabalhos acadêmicos de uma forma geral o autor usa citações para fundamentar os conceitos. As citações são as formas de mostrar a origem do conhecimento e como ele vem sendo definido pela ciência.

2.1.1 Regras de apresentação

As citações deverão estar de acordo com a NBR 10520:2002:

- a) sistema autor-data, correlacionadas à lista de referências;
- b) as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas.

3 MATERIAL E MÉTODO

Deve-se indicar o material que foi manipulado para o levantamento dos dados da pesquisa e a descrição da metodologia usada neste levantamento quando houver pesquisa de campo ou de laboratório.

4 RESULTADOS

Devem ser apresentados de forma clara e objetiva. Pode-se usar, para isso, tabelas ou quadros, cujos dados devem ser analisados e discutidos para confirmar ou negar hipóteses, e/ou confirmar resultados da pesquisa indicados anteriormente na introdução.

5 DISCUSSÃO

Deve ser feita uma análise crítica dos resultados, relacionando-os à teoria e/ou à revisão da literatura.

6 CONCLUSÃO (último elemento textual)

Parte final do artigo, na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses, e as deduções lógicas - fundamentadas no texto e decorrentes da pesquisa, incluindo o ponto de vista do autor. Expõe de forma breve, racional, objetiva e clara o resultado da pesquisa, além de retomar pontos principais.

TÍTULO: subtítulo (*em língua estrangeira – primeiro elemento pós-textual*)

RESUMO (*em inglês, Abstract*)

Elemento obrigatório. Versão do resumo na língua do texto, para idioma de divulgação internacional, com as mesmas características.

Palavras-chave (*em inglês, Keywords*)

REFERÊNCIAS

Elemento obrigatório, elaborado conforme a NBR 6023.

GLOSSÁRIO

Elemento opcional, elaborado em ordem alfabética.

APÊNDICE(S)

Elemento opcional. O(s) apêndice(s) é identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto. Texto ou documento elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho (NBR 6022: 2003).

ANEXO(S)

Elemento opcional. O(s) anexo(s) é identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto. Texto ou

documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração (NBR 6022: 2003).

AGRADECIMENTOS

Agradeço à Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais – (FAPEMIG), pela bolsa e ao Centro Universitário do Sul de Minas – (UNIS/MG), pelo apoio.

Data

Artigo aceito para publicação em 18 set. 2005.

6 O RELATÓRIO TÉCNICO-CIENTÍFICO

De acordo com a ABNT, Relatório Técnico-Científico é um “documento que relata formalmente os resultados ou progressos obtidos em investigação de pesquisa e desenvolvimento ou que descreve a situação de uma questão técnica ou científica. O Relatório Técnico-Científico apresenta, sistematicamente, informação suficiente para um leitor qualificado, traça conclusões e faz recomendações. É estabelecido em função e sob a responsabilidade de um organismo ou de uma pessoa a quem será submetido.”

6.1 Estrutura

Os Relatórios Técnico-Científicos constituem-se dos seguintes elementos:

6.1.1 Capa

6.1.2 Folha de rosto

Apresenta-se com a inclusão, à direita, no alto da folha, logo abaixo do nome do autor, o número do relatório em ordem seqüencial.

6.2 Texto

Parte principal do relatório e deve apresentar:

6.2.1 Introdução

Descreve os objetivos e finalidades do trabalho relatado, bem como os objetivos do Relatório.

6.2.2 Desenvolvimento

Descreve a natureza e os resultados do trabalho. Em se tratando de relatório de pesquisa, a discussão descreve a conduta e processos da investigação. Descreve testes, experiências, observações, métodos de coleta de dados, resultados e análises.

Deve ser redigido com atenção aos detalhes técnicos a fim de facilitar a compreensão e, se necessário, fazer a repetição dos procedimentos.

6.2.3 Conclusão

Constitui a finalização do Relatório. Baseada na evidência dos fatos observados, não deve destacar dados qualitativos passíveis de discussão.

6.3 Referências (ver anexo B)

Relação de toda a bibliografia usada, apresentada de acordo com a norma NBR 6023 da ABNT.

6.4 Glossário

6.5 Apêndice

Outras informações complementares podem constar do Relatório, tais como análises, cálculos e dados que, por sua natureza, devem ser incluídos em separado.

6.6 Anexo

6.7 Índice

6.8 Ficha de identificação do Relatório (ver figura 24)

A ficha de identificação é item essencial, específico do Relatório Técnico–Científico.

6.9 Lista de destinatários e forma de acesso ao relatório.

6.10 Publicação

Quando os relatórios forem publicados, devem ser impressos frente e verso, evitando-se páginas em branco.

Figura 25 – Folha de identificação

Margem superior 3cm

FOLHA DE IDENTIFICAÇÃO
(Times 14 negrito maiúsculo centralizado)

Classificação de segurança		Documento nº.	
Data (mês e ano)		Projeto nº.	
Título e subtítulo		Nº. do volume	
		Nº da parte	
Título do projeto			
Entidade executora (autor coletivo)		Autor(es)	
Entidade patrocinadora (cliente ou destinatário principal)			
Resumo (abstract)			
Palavras-chave			
Nº. de edição	Nº. de páginas	ISSN	Classf. CDD
Distribuidor		Nº. de exemplares	Preço
Observações			

Margem inferior 2cm

Fonte: os autores.

7 PROJETO DE PESQUISA

7.1 Estrutura (NBR 15287)

A estrutura de um projeto de pesquisa compreende: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais.

7.1.1 Elementos pré-textuais

a) capa

Apresenta as informações transcritas na seguinte ordem:

- a) nome da entidade para a qual deve ser submetido, quando solicitado;
- b) nome(s) do(s) autor(es);
- c) título;
- d) subtítulo (se houver, deve ser evidenciada a sua subordinação ao título, precedido de dois-pontos);
- e) local (cidade) da entidade, onde deve ser apresentado;
- f) ano de depósito (entrega).

b) folha de rosto

Elemento obrigatório. Apresenta as informações transcritas na seguinte ordem:

- a) nome(s) do(s) autor(es);
- b) título;
- c) subtítulo (se houver, deve ser evidenciada a sua subordinação ao título, precedido de dois-pontos);
- d) tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade a que deve ser submetido;
- e) local (cidade) da entidade onde deve ser apresentado;
- f) ano de depósito (entrega).

c) lista de ilustrações

d) lista de tabelas

e) lista de abreviaturas e siglas

f) lista de símbolos

g) sumário

7.1.2 Elementos textuais

Os elementos textuais devem ser constituídos de uma parte introdutória, na qual devem ser expostos o tema do projeto, o problema a ser abordado, a(s) hipótese(s), quando couber(em), bem como o(s) objetivo(s) a ser(em) atingido(s) e a(s) justificativa(s). É necessário que sejam indicados o referencial teórico que o embasa, a metodologia a ser utilizada, assim como os recursos e o cronograma necessários à sua consecução, ou seja:

1 Tema do projeto

2 Problema

3 Hipóteses

4 Objetivo geral

5 Objetivos específicos

6 Justificativas

7 Referencial teórico

8 Metodologia

9 Recursos

10 Cronograma

7.1.3 Elementos pós-textuais

a) referências

b) glossário

c) apêndice

d) anexo

e) índice

7.2 Regras gerais de apresentação

A apresentação gráfica do projeto de pesquisa deve pautar-se pelas regras gerais de apresentação do trabalho acadêmico em todos os aspectos.

7.3 A elaboração do projeto de pesquisa

A pesquisa é a verdadeira concretização do saber. O aluno que aprende apenas escutando e pela imitação é diferente do aluno que constrói seu conhecimento de forma criativa e inovadora, dentro do novo contexto: aprender a aprender.

A pesquisa é fundamental para a aprendizagem e para a construção de novos conhecimentos, mas temos de mudar a realidade, não basta saber o que temos que fazer, é necessário anteciparmos às demandas e mergulhar na pesquisa, na descoberta do saber.

Para todo empreendimento, por mais simples que seja, se queremos concretizá-lo e obter sucesso, devemos fazer um planejamento ou projeto, e quando falamos em pesquisa não há como ser diferente, faz-se necessário um planejamento e uma análise do que se pretende estudar.

7.3.1 O que é o projeto de pesquisa?

Segundo Rudío (1996, p. 45) “Fazer um projeto de pesquisa é traçar um caminho eficaz que conduza ao fim que se pretende atingir, livrando o pesquisador do perigo de se perder, antes de tê-lo alcançado.”

Segundo Pescuma (2005, p. 19) Projeto de pesquisa é um texto que, além de determinar o problema, define e aponta detalhadamente o caminho a ser seguido e a ordem das atividades a serem realizadas para a construção de um trabalho de pesquisa científica. Impõe ao pesquisador uma necessária disciplina na leitura cuidadosa dos textos, na coleta de dados, na argumentação rigorosa e no cumprimento dos prazos estabelecidos [...]

7.4 Roteiro para elaboração do projeto de pesquisa

7.4.1 Assunto e tema específico (qual é o meu tema?)

Este é o ponto fundamental da pesquisa, pois devemos partir do princípio de que tudo que começa bem há probabilidade de terminar bem. O assunto e o tema a serem pesquisados, devem partir do próprio pesquisador. É nessa fase que se cria a motivação inicial, importantíssima para o desenvolvimento do projeto.

A Escolha do assunto

É a primeira atitude a ser realizada por aquele que deseja desenvolver um projeto de pesquisa. Segundo Ruiz (1996), são critérios para a escolha do assunto: Da parte do pesquisador: tendências e preferências pessoais; aptidão; tempo e recursos materiais. Da parte do próprio assunto: relevância; fonte de assuntos; vivências; polêmicas e reflexão.

Após a definição do assunto é necessário delimitá-lo, sabendo que o conhecimento é vasto e consciente da incapacidade do Homem de manipular o “todo”, restringimos a extensão do objeto.

7.4.2 Problema (qual é o problema?)

É tudo aquilo que ainda não possui resposta ou explicação plausível, sendo um objeto de discussão e solução.

O pesquisador deve elaborar o problema de forma clara, objetiva e precisa, visto que é a partir de um bom conhecimento do que se vai pesquisar que irá definir se sua pesquisa terá sucesso.

Segundo Best (1972), são critérios para avaliar o problema: o problema pode ser resolvido pelo processo de pesquisa; é relevante?; trata-se de um problema original; a pesquisa é factível; tenho aptidão para resolver o problema?; pode-se chegar a uma conclusão valiosa; os dados para pesquisa são possíveis de ser obtidos?; há recursos financeiros?; terei tempo para concluir o projeto?; serei persistente?.

Segundo Dieterich (1999), o problema deve ser delimitado de acordo com: o espaço físico geográfico; delimitação semântica; orações tópicas definindo qual é a intenção do conhecimento científico do pesquisador em relação ao objeto a ser investigado; o marco teórico (o ponto de partida no qual se fará uma revisão de literatura do que já foi discutido sobre o objeto para poder produzir um conhecimento novo e situá-lo em seu conteúdo histórico, atual ou futuro).

Segundo Pescuma (2005), o problema deve ser formulado como pergunta ou questão. Exemplo: Pesquisa sobre a adoção.

- a) Que fatores motivam a adoção?
- b) Quais as características da pessoa que faz a adoção?

7.4.3 Hipótese (o que o trabalho pretende demonstrar?)

Segundo Souza (2004): “Hipóteses são proposições ou suposições construídas na tendência de responder ao problema em estudo, que serão investigados e comprovados”.

Segundo Marconi (2000), a hipótese é considerada um enunciado geral em relação com variáveis (fatos, fenômenos). Que pode ser: uma solução provisória para determinado problema e possível de ser verificada.

Segundo Ruiz (1996), a hipótese é que fixa uma diretriz capaz de impor ordem e finalidade a todo o processo de experimentação. O cientista é guiado por hipóteses.

Segundo Richardson (1989), as hipóteses necessitam ser: claras e compreensivas; ter base empírica; ser verificadas por meio das técnicas disponíveis; ser específicas ou possíveis de especificação; estar relacionadas com técnicas já existentes; possuir alcance geral e ser plausível.

7.4.4 Objetivos (qual é a finalidade da pesquisa?)

7.4.4.1 Objetivo geral

Está relacionado diretamente com as hipóteses a serem comprovadas. É a definição do objetivo principal da pesquisa, em seus aspectos teóricos e práticos a serem alcançados.

7.4.4.2 Objetivos específicos

O pesquisador subdivide o objetivo geral em etapas a serem cumpridas e respondidas até que o último objetivo específico, complete o objetivo geral.

7.4.5 Justificativa (por que fazer?)

Segundo Bicalho (2003), o autor mostrará a sua intenção de pesquisa, explicando o que trará de novo, de interessante e útil nos resultados que serão alcançados, e que a pesquisa é séria, confiável, oportuna, e demonstrará sua relevância social, pessoal, acadêmica e profissional.

A justificativa irá determinar os motivos teóricos e práticos.

7.4.6 Referencial teórico (o que sei sobre o assunto?)

Sempre que alguém se propõe a fazer pesquisa, o primeiro passo é verificar se já existe alguma coisa escrita sobre aquele tema. A pesquisa exige a leitura de tudo, ou pelo menos, dos autores que são referência no assunto escolhido, para que de fato a pesquisa possa ser feita. A literatura já sedimentada pela história é o pano de fundo de qualquer pesquisa.

É o momento em que o autor efetua um levantamento exaustivo, fornecendo uma visão geral do que já existe escrito sobre o assunto e que tenha sido tomado como base para a investigação.

Segundo Pescuma (2005, p.27), é o quadro conceitual a ser utilizado pelo pesquisador para fundamentar seu trabalho, e não uma simples relação de obras que tratam de tema. É um estudo que evidencia diversas posições sobre o assunto, ainda que conflitantes, apresentando os contextos histórico e atual no qual se inserem. Nele, o pesquisador mostrará seu conhecimento e posição a respeito do tema. O referencial teórico permitirá ao autor ter maior clareza na formulação do problema de pesquisa, facilitará a formulação de hipóteses ou de suposições, possibilitará identificar o procedimento mais adequado para a coleta e o tratamento dos dados e mostrará como estes são interpretados por diversos autores.

7.4.7 Material e método (como irei desenvolver a pesquisa?)

7.4.7.1 Método

É o caminho que se percorre para chegar ao fim da pesquisa. Os métodos da pesquisa devem ser detalhados para que ela possa ser realizada pelos seus pares e alcançar os objetivos previamente definidos.

a) Métodos de abordagem

Procedimentos gerais usados para o desenvolvimento do plano geral da pesquisa. São usados em várias ciências (ANDRADE, 1997)

- a) Indutivo - é quando a pesquisa vai do particular (premissas) para o geral ou de verdades particulares concluem-se verdades gerais;
Exemplo: Pedro é mortal. Pedro é homem, logo todos os homens são mortais.
- b) Dedutivo - é quando a pesquisa vai do geral para chegar ao particular, ou seja, do universal ao singular;
- c) Hipotético-dedutivo – é quando a pesquisa utiliza-se de hipóteses (conjecturas), que devem ser testadas e criticadas. Quanto mais uma hipótese resistir às tentativas de refutamento e falseamento, melhor ela será, mas não deve ser falsificada.

b) Métodos de procedimentos

Devem ser adequados a cada área da pesquisa. Referem-se às etapas do trabalho.

- a) Empirismo – consiste na observação e tratamento de base experimental dos fatos.

- b) Positivismo – preocupa-se em explorar características lógicas do conhecimento. Entende que a neutralidade científica é uma opção possível entre outras.
- c) Estruturalismo – caminha do concreto para o abstrato, e vice-versa, dispendo, na segunda etapa de um modelo para analisar a realidade concreta dos diversos fenômenos.
- d) Funcionalismo – estuda a sociedade do ponto de vista da função de suas unidades, isto é, como um sistema organizado de atividades.
- e) Sistemismo – preocupa-se com a manipulação dos conflitos sociais.
- f) Dialético – método específico das ciências sociais que vê a realidade histórica não apenas como um fluxo, mas, sobretudo, como a origem de uma explicação.
- g) Fenomenológico – trata daqueles aspectos que são essenciais do fenômeno, aspirando apreendê-los nos seus momentos fundamentais, através da intuição.
- h) Experimental – ocupa-se de submeter os objetos de estudo à influência de variáveis, em condições controladas pelo investigador, a fim de observar os resultados que a variável produz no objeto.
- i) Observacional – observação da realidade sem nenhuma interferência de variável.
- j) Comparativo – visa ressaltar diferenças e similaridades entre indivíduos e fenômenos submetidos a comparações.
- k) Estatístico - gera apenas uma verdade provável baseado em testes estatísticos.
- l) Clínico – utilizado na pesquisa psicológica, consiste em uma relação profunda entre pesquisador e pesquisado.
- m) Histórico – parte do princípio de que as atuais formas de vida social, as instituições e os costumes têm origem no passado.
- n) Monográfico – consiste no estudo de determinados indivíduos, profissões, condições, instituições, grupos ou comunidades, com a finalidade de obter generalizações.
- o) Tipológico – ao comparar fenômenos sociais complexos, o pesquisador cria tipos ou modelos ideais, construídos a partir da análise de aspectos essenciais do fenômeno.

Os métodos da pesquisa devem ser detalhados, para que a mesma possa ser realizada pelos seus pares e alcançar os objetivos previamente definidos.

7.4.7.2 Técnicas

Instrumento específico de coleta de dados. São agrupados em dois tipos:

a) Documentação indireta

Inclui pesquisa documental e pesquisa bibliográfica.

b) Documentação direta

a) Intensiva: entrevista

b) Extensiva: formulário, questionário, história de vida, testes (ANDRADE, 1997).

7.4.8 Desenho (quando?)

É a situação do problema, no tempo histórico, seus sujeitos e resultados de outros estudos, na busca de informações confiáveis e conflitantes com seus resultados, sendo dividido em estudo transversal e longitudinal.

6.4.9 Sujeitos (quem?)

Segundo Bicalho (2003), neste item o pesquisador deve: a) descrever a população ou sujeitos que serão estudados (indivíduos ou animais), situando-os conforme as características políticas, geográficas, sociais, econômicas e demográficas; b) definir critérios de seleção e de exclusão, justificando-os; c) programar como as perdas poderão ser evitadas ou contornadas com substituições; d) descrever quais as fontes disponíveis para as informações e o que se pretende buscar em cada uma delas.

7.4.9.1 Amostra (quem são os meus sujeitos particulares?)

Considerando a impossibilidade de trabalhar com 100% dos sujeitos a serem pesquisados, se fez necessário selecionar parte da população para que depois seu resultado seja estendido ao todo.

Segundo Marconi (1999), no processo de amostragem temos a probabilista e a não probabilista. A amostra probabilista ou aleatória é quando a seleção dos indivíduos é feita ao acaso recebendo um tratamento estatístico. A amostra não probabilista é intencional (quando o pesquisador está interessado na opinião de determinados indivíduos da população).

Segundo Rudio (1996, p.47), devemos justificar os motivos, e apresentar o modo como a amostra será selecionada e suas características.

7.4.10 Variáveis

O cientista ao escolher um objeto ou indivíduo para estudo deve ter a consciência que a sua pesquisa pode sofrer influência de variáveis que pode ser dependentes, independentes ou descritivas.

“[...] a variável pode ser entendida como sendo tudo aquilo que apresenta diferenças, alterações, inconstância, que pareçam ser importantes para justificar ou explicar complexas características de um problema [...]” (OLIVEIRA, 2001, p. 115).

7.4.11 Plano de trabalho ou sumário provisório

Apresenta os capítulos, seções e subseções, ordenados de forma lógica que poderá ser modificado durante a pesquisa, e constitui o planejamento, uma primeira visualização do trabalho como um todo. Consiste na proposição inicial de organização seqüencial do documento final, o trabalho de conclusão de curso, ou seja, o planejamento da obra pronta. Tem como finalidade básica organizar a redação e articulação das partes, possibilitando visualizar sua integração no conjunto do documento final. Portanto, além dos tópicos obrigatórios, de Introdução, Conclusão e Referências, deve explicitar os títulos das seções ou capítulos e das respectivas subdivisões.

O plano de trabalho é, na verdade, um guia de orientação para o investigador, funcionando como um roteiro do caminho a ser seguido (NUNES, 1999, p.31).

Didaticamente, procura-se dividir a investigação científica em três partes: montagem do plano, execução e redação.

Desse modo, a investigação desenvolve-se por etapas progressivas:

- a) primeira etapa: consiste no planejamento global e minucioso dos diferentes aspectos do trabalho, visando ao seu bom desenvolvimento;
- b) segunda etapa: refere-se ao levantamento e à análise dos dados bibliográficos, documentais ou de campo, relativos aos aspectos da pesquisa;
- c) terceira etapa: trata da atividade fundamental da pesquisa, ou seja, a redação, que deve ser objetiva, clara e apresentar linguagem correta original e inédita (MARCONI, 2001, p.53).

Por exemplo, uma pesquisa que tenha por objetivo verificar como se desenvolveu o ensino de psicologia no Brasil poderá ser norteadada pelo seguinte plano:

1 INTRODUÇÃO

2 O ENSINO DA PSICOLOGIA NAS ESCOLAS NORMAIS

3 O ENSINO DE PSICOLOGIA NOS CURSOS DE FORMAÇÃO UNIVERSITÁRIA

3.1 Cursos de pedagogia

3.2 Cursos de filosofia

3.3 Outros cursos

4 O ENSINO DE PSICOLOGIA EM CURSOS ESPECÍFICOS

4.1 A regulamentação dos cursos de psicologia

4.2 O desenvolvimento dos cursos de psicologia

4.3 Situação atual do ensino de psicologia

4.3.1 Cursos de graduação

4.3.2 Cursos de pós-graduação

Obs.: Não é necessário apresentar a palavra “Capítulo”

7.4.12 Coleta de dados

Segundo Marconi (1999), o planejamento detalhado, testado, e o rigoroso controle de aplicação dos instrumentos de pesquisa, evitará o desperdício de tempo, erros, defeitos que poderão comprometer a pesquisa.

Em linhas gerais, as técnicas de coletas de dados são: coleta documental; observação; entrevista; questionário; formulário; medidas de opinião e atitude; técnicas mercadológicas; testes; sociometria; análise de conteúdo e história da vida.

7.4.13 Orçamento (precisarei de quê para realizar a pesquisa?)

Especificam-se os recursos humanos, financeiros e materiais necessários para conclusão da pesquisa.

7.4.14 Cronograma (quando e em que tempo e ordem irei realizar a pesquisa?)

É o planejamento do tempo, quantas semanas ou meses serão destinados a cada etapa e para cada procedimento, considerando o limite para a conclusão da pesquisa.

Segundo Bicalho (2003), o pesquisador deve descrever como pretende organizar as etapas a serem realizadas durante a pesquisa, determinando o período de tempo destinado a cada uma delas. É necessário ser disciplinado e cumprir, na medida do possível, o cronograma proposto.

Exemplo de etapas: a) revisão do projeto de pesquisa com seu orientador; b) elaboração do sumário provisório; c) pesquisa bibliográfica; d) leitura metódica e fichamento das obras selecionadas; e) planejamento da coleta de dados; f) teste dos instrumentos de coleta de dados (piloto ou pré-teste); g) Aplicação do instrumento de coleta de dados; h) compilação dos dados e seleção crítica; i) análise e interpretação dos dados; j) representação dos dados; k)

elaboração do roteiro do trabalho (esqueleto); l) redação do texto final, com discussão e conclusões; m) revisão e formatação do texto; n) apresentação e divulgação.

7.4.15 Aspectos Éticos

Quando envolver seres humanos e animais, a pesquisa e os instrumentos de coleta de dados devem ter a aprovação do comitê de ética da instituição que está vinculada à pesquisa. Os sujeitos participantes devem ter informações sobre o projeto, assinar um termo de consentimento livre e esclarecido, podendo desistir a qualquer momento.

7.4.16 Referências (quais as obras consultadas para fundamentar a pesquisa?)

Constitui o conjunto de obras que fundamentam os pressupostos teóricos do tema e devem se apresentados em ordem alfabética e de acordo com a NBR 6023 da ABNT.

7.4.17 Apêndice (trabalhos complementares do autor)

Texto ou documento elaborado pelo autor, com o propósito de complementar sua argumentação.

7.4.18 Anexo (materiais complementares de terceiros)

Texto ou documento de autoria de terceiros que serve de fundamentação, comprovação ou ilustração.

Exemplo:

ANEXO A - Características da redação científica

Simplicidade

Segundo Serrano (1996), deve usar a linguagem do dia-a-dia, utilizando o linguajar científico compreensível a todos, o discurso deve ter uma evolução lógica, explicar os termos técnicos e repeti-los quantas vezes for necessário, usar construções gramaticais simples, redigir períodos curtos e fazer parágrafos com frequência.

Clareza

Consiste em empregar palavras e frases cujo sentido possa ser entendido sem esforço. São princípios que deve ser observado para contribuir com a clareza do texto: enunciar tudo; frases e períodos curtos; tempo dos verbos no passado ou presente; evite o uso de sinais e abreviaturas e seja breve, comente somente o essencial (Id., 1996).

8 SEMINÁRIO

Seminário é uma “técnica de estudo que inclui pesquisa, discussão e debate (LAKATOS, 1992).

A pesquisa bibliográfica é o primeiro passo e é indispensável. Entretanto, não se pode dispensar a discussão e o debate se, se deseja alcançar os objetivos propostos.

8.1 Finalidades

Embora o Seminário possa ter uma finalidade específica, suas finalidades gerais são:

- a) aprofundar o estudo a respeito de determinado assunto;
- b) desenvolver a capacidade de pesquisa, de análise sistemática dos fatos, através do raciocínio, da reflexão, preparando o aluno para a elaboração clara e objetiva dos trabalhos científicos.

8.2 Elaboração

O professor responsável por determinado curso, como coordenador dos seminários, deve elaborar um cronograma de apresentações, definindo os temas que cada aluno ou grupo deverá estudar. Geralmente, indica uma bibliografia básica e orienta os alunos na seleção das fontes. Cabe-lhe também, no final da exposição, orientar ou intermediar os debates e fazer uma apreciação, mais orientadora que crítica, do trabalho apresentado.

Ao (s) aluno (s) cabe a tarefa de estudar em profundidade seu tema, pesquisar todas as fontes disponíveis, a fim de obter o domínio do assunto para desempenhar satisfatoriamente as etapas de elaboração e apresentação do seminário.

Um roteiro básico para a elaboração de seminários apresenta:

- a) escolha do tema;
- b) delimitação do assunto;
- c) pesquisa bibliográfica;
- d) fichamento do material;
- e) análise e seleção do material;
- f) plano geral de trabalho pormenorizado;
- g) elaboração de roteiro;
- h) preparação de material de ilustração;

- i) revisão crítica do conteúdo, verificação do material de ilustração e do roteiro;
- j) fixação de critérios de apresentação e debates.

8.3 Normas para apresentação

8.3.1 Apresentação escrita (quando solicitada pelo professor)

A apresentação escrita de um seminário segue as normas gerais da apresentação dos trabalhos científicos já apresentados.

8.3.2 Apresentação oral

A apresentação oral compreende os seguintes aspectos: requisitos referentes ao conteúdo, à parte expositiva e à técnica.

Requisitos para a apresentação oral:

8.3.2.1 Aspectos do conteúdo

- a) domínio do assunto;
- b) clareza na exposição;
- c) seleção qualitativa e quantitativa do material;
- d) adequação ao tempo disponível;
- e) encadeamento das partes.

8.3.2.2 Aspectos exteriores

- a) autocontrole;
- b) boa dicção;
- c) adequação do vocabulário;
- d) postura;
- e) empatia com o grupo.

9 RESUMO

O **resumo** a ser utilizado deve ser o informativo: informa ao leitor , o quê? (descreve o tema e a categoria do trabalho), quem? (sujeitos), por quê? (justificativa), para quê? (finalidades e objetivos), como? (metodologia), onde? (local), resultados e conclusões breves do trabalho, de tal forma que esse possa, inclusive, dispensar a consulta ao original. É constituído de uma seqüência de frases concisas e objetivas, com no máximo 500 palavras. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular, e é apresentado em parágrafo único.

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

Os resumos são elaborados em um único parágrafo que apresenta: o que foi pesquisado, os objetivos pretendidos, a metodologia utilizada e os resultados obtidos. Resumo é a apresentação condensada e concisa dos pontos relevantes de um texto e tem a finalidade específica de passar ao leitor uma idéia completa do teor do documento analisado. Em sua elaboração, considerar:

- a) não emitir juízos de valor;
- b) redigir de forma cursiva, concisa e objetiva, respeitando a estrutura do original;
- c) evitar abreviaturas, símbolos, fórmulas, equações e diagramas que não sejam absolutamente necessários.

9.1 Requisitos de um resumo

- a) **CONCISÃO**: A redação é concisa quando as idéias são bem expressas com um mínimo de palavras;
- b) **PRECISÃO**: Resultado das seleções das palavras adequadas para expressão de cada conceito;
- c) **CLAREZA**: Característica relacionada à compreensão. Significa um estilo fácil e transparente.

A leitura do resumo deve permitir:

- a) conhecer o documento;
- b) determinar se é preciso ler o documento na íntegra.

9.2 Tipos de resumo

- a) Informativo: informa ao leitor finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento, de tal forma que este possa, inclusive dispensar a consulta ao original;
- b) Indicativo ou descritivo: indica apenas os pontos principais do documento, não dispensa a leitura do texto. Apenas descreve a natureza, a forma e o objetivo do documento;
- c) Crítico: informa sobre o conteúdo do trabalho e formula julgamento sobre ele.

9.2.1 Resumo informativo

- a) a estrutura deve ser lógica, isto é, o texto deve ter começo, meio e fim;
- b) a primeira frase deve ser significativa, expondo o tema principal do documento, isto é, identificando o objetivo do autor quando escreveu o texto;
- c) as frases subseqüentes devem seguir a lógica de abordagem do autor, isto é, a seqüência dada das idéias pelo autor, incluindo todas as divisões importantes dando igual proporção a cada uma delas e sempre observando o tema principal do documento, isto é, objetivo do autor;
- d) dar preferência ao uso da terceira pessoa do singular e o verbo na voz ativa (descreve, aborda, estuda etc).

9.2.1.1 Não use

- a) uso de parágrafos;
- b) frases longas;
- c) citações e descrições ou explicações detalhadas;
- d) expressões do tipo: o “autor trata”, no “texto do autor” o “artigo trata” e similares;
- e) figuras, tabelas, gráficos, fórmulas, equações, diagramas.

9.2.1.2 A extensão recomendada

- a) o trabalho de conclusão de curso e artigos - até 250 palavras;
- b) notas e comunicações breves - até 100 palavras;
- c) relatórios, dissertações e tese - até 500 palavras.

9.3 Natureza, função e regras do resumo

Numerosas pesquisas, a propósito, provaram que recordamos muito melhor as coisas que fazemos. O trabalho de resumir ajuda a captação, a análise, o relacionamento, a fixação e a integração daquilo que estamos estudando, assim como facilita sua evocação e reduz o tempo destinado à preparação de provas, aumentando o aproveitamento geral.

- a) não pretenda resumir antes de ler, de esclarecer todo o texto, de sublinhar, de fazer breves anotações à margem do texto;
- b) ser breve e compreensível;
- c) percorrer especialmente as palavras sublinhadas e anotações à margem do texto;
- d) nos casos de transcrição textual, usar aspas e fazer referência completa à fonte;
- e) juntar, especialmente ao final, idéias integradoras, referências bibliográficas e críticas de caráter pessoal;
- f) o resumo deve ser precedido da referência do documento, com exceção do resumo inserido no próprio documento.

9.4 Modelo de resumo

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

SOUZA, Gleicione A. Dias Bagne de. **Identificação de aspectos e propostas nos espaços de conhecimento do ensino da matemática**. 2000. 159 f. Dissertação (Mestrado)-Faculdade de Engenharia de Produção ênfase em Mídia e Conhecimento, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2000.

O objetivo deste trabalho é analisar como tem sido processado o ensino da Matemática de 1ª a 4ª séries do ensino Fundamental. Trata-se de um estudo sobre os vários aspectos do panorama atual desse ensino, pois sabe-se que ele tem sido motivo de debates que levam os profissionais da área a refletirem sobre o seu papel e a procurarem novas alternativas na arte de ensinar, rompendo com uma concepção de educação centrada no conteúdo e no repasse de informações. Este trabalho apresenta a postura do professor mediador, que leva seus alunos à busca contínua do conhecimento. Através de duas pesquisas de campo, demonstra por que a Matemática é tão necessária no dia-a-dia e, ao mesmo tempo, tão temida pelos educandos. A primeira pesquisa contou com a colaboração de 6276 alunos e a segunda

com 92 professores. Dessa forma, este trabalho apresenta um repensar sobre aspectos do panorama atual da Educação Matemática, que, por diversas razões, está longe de alcançar a estabilidade. Isso ocorre porque esse ensino necessita passar por um profundo processo de renovação. Renovação não apenas de conteúdos, mas sobretudo da postura do professor frente a esse desafio. Dentro dessa ótica, este trabalho propõe uma análise de como a tecnologia poderá contribuir para a educação Matemática; porém, é consciente de que ela não poderá impor-se como o instrumento pedagógico por excelência, mesmo porque nenhum meio é capaz, isoladamente, de se tornar eficaz para todos os propósitos do ensino. Nesse sentido, o presente trabalho procura oferecer novas alternativas de ensino da Matemática.

10 RESENHA CRÍTICO-LITERÁRIA

É uma síntese minuciosa das propriedades de uma obra, enumerando cuidadosamente seus aspectos relevantes.

A resenha, como qualquer discurso descritivo não deve ser extensa e exaustiva.

10.1 Finalidade

Informar o leitor sobre o assunto, evidenciando as contribuições do autor.

10.2 Partes

10.2.1 Cabeçalho: fazer a referência completa da fonte.

10.2.2 Corpo

O corpo da resenha apresenta-se em quatro únicos e distintos parágrafos a saber:

10.2.2.1 Primeiro parágrafo – contextualização

Quem é o autor (rápida biografia), destacando sua nacionalidade, formação acadêmica e cultural, obras anteriores, contexto em que surgiu a obra.

10.2.2.2 Segundo parágrafo – descrição sumária da obra

Forma que o autor usou para expor as idéias principais: se em texto corrido, se em capítulos; qual o assunto básico focalizado em cada capítulo. Se existe prefácio, ou post-scriptum, onde está a essência do texto analisado etc.

10.2.2.3 Terceiro parágrafo – análise das idéias principais e pormenores importantes

Elaboração de parágrafo (aglomerado homogêneo) onde se expressa o conteúdo essencial da obra.

10.2.2.4 Quarto parágrafo – crítica

Como foi sentida a obra pelo resenhador. O que foi esclarecedor, o que não foi situado adequadamente; características positivas e negativas.

Julgamento da obra quanto à metodologia: coerência, argumentação, aplicação adequada de métodos...

Julgamento da obra quanto ao mérito: originalidade, estilo, contribuição acadêmica.

Indicações do resenhista: a quem é dirigida a obra? Fornece subsídios para que tipo de estudos?

REFERÊNCIAS

ALVES-MAZZOTTI, Aldo Judith; GEWANDSZNAJDER, Fernando. **O método nas ciências naturais e sociais: pesquisa quantitativa e qualitativa**. 2. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

ANDRADE, Maria Margarida de. **Como preparar trabalhos para cursos de pós-graduação: noções práticas**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1997.

_____. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

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

_____. **NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração apresentação**. Rio de Janeiro: ABNT, 2011. ago.

_____. **NBR 6024: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação**. Rio de Janeiro: ABNT, 2003. mai.

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

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

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

_____. **NBR 10719: apresentação de relatórios técnico-científicos**. Rio de Janeiro: ABNT, 1989. ago.

_____. **NBR 12225: títulos de lombada**. Rio de Janeiro: ABNT. 1992. abr.

_____. **NBR 14724: Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação**. Rio de Janeiro: ABNT. 2005. dez.

_____. **NBR 15287: Informação e documentação: projeto de pesquisa - apresentação**. Rio de Janeiro: ABNT. 2011. jan.

BEST, J.W. **Como investigar em educación**. 2. ed. Madri: Ediciones Morata, 1972.

BICALHO, Gladys Gripp; BARROS FILHO, Antônio de Azeredo. Iniciação científica: como elaborar um projeto de pesquisa. **Rev. Ciências Médicas**, Campinas, v. 12, n.4, p.365-373, out./dez. 2003.

BIANCHI, Anna Cecília de Moraes. **Manual de orientação**: estágio supervisionado. São Paulo: Pioneira, 1998.

CASTRO, Gaby F. de. **Ética**. Exposição DNArte. painel de 100 x 100 x 10 cm escultura em bronze fundido e solda. Disponível em: <<http://www.espacociencia.pe.gov.br/eventos/dnarte/?dnarte=2>>. Acesso em: 09 jul. 2004, 09:46. foto da capa.

DIETERICH, Heinz. **Novo guia para a pesquisa científica**. Blumenau: FURB, 1999.

DUARTE, Emeide Nóbrega; NEVES, Dulce Amélia de B.; SANTOS, Bernadete de L. O. dos Santos. **Manual técnico para realização de trabalhos monográficos**: dissertações e teses. 4. ed. atual. João Pessoa: Editora Universitária, 2001.

FRANÇA, Júnia Lessa et al. **Manual para normatização de publicações técnico-científicas**. 5. ed. ver. Belo Horizonte: UFMG, 2001. 211 p.

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE); Centro de Documentação e Disseminação de Informações. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. Disponível em: <http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/visualiza_colecao_digital.php?titulo=Normas%20de%20apresentação%20tabular&link=Normas_de_Apresentacao_Tabulares>. Acesso em: 18 set. 2005.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

HENRIQUES, Antônio; MEDEIROS, João Bosco. **Monografia no curso de direito**: trabalho de conclusão de curso: metodologia e técnicas de pesquisa da escolha do assunto à apresentação gráfica. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, NORMALIZAÇÃO E QUALIDADE INDUSTRIAL (INMETRO). **Sistema internacional de unidades**. 8. ed. Rio de Janeiro: INMETRO, 2003. Disponível em: <<http://www.inmetro.gov.br/infotec/publicacoes/Si.pdf>>. Acesso em: 25 out. 2006.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**: ciência e conhecimento; métodos científicos; teoria, hipóteses e variáveis; metodologia jurídica. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

_____. **Técnicas de pesquisa**: planejamento e execução de pesquisas; amostragens e técnicas de pesquisa; elaboração, análise e interpretação de dados. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

_____. _____.: para o curso de direito. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

NUNES, Luiz Antônio Rizzato. **Manual da monografia jurídica**: como se faz: uma tese. 2. ed. rev. ampl. São Paulo: Saraiva, 1999.

OLIVEIRA, Silvio Luiz de. **Tratado de metodologia científica**: projetos de pesquisas, tgi, tcc, monografias, dissertações e teses. 2. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2001.

PERRERIRA, Joana B.B. et al. **Manual de normatização de trabalhos científicos**. Três Corações. Central de impressão da Unincor, 2002. (Apostila).

PESCUMA, Derna; CASTILHO, Antônio Paulo F. de. **Projeto de pesquisa o que? como fazer?**: um guia para sua elaboração. São Paulo: Olho d'água,2005.

RICHARDSON, Roberto. **Pesquisa social: métodos e técnicas**. São Paulo: Atlas,1989.

RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao projeto de pesquisa científica**. 20. ed. Petrópolis: Vozes,1996.

RUIZ, João Álvaro. **Metodologia científica: guia para eficiência nos estudos**. 4. ed. São Paulo: Atlas,1996.

SERRANO, Pedro. **Redacção e apresentação de trabalhos científicos**. Lisboa: Relógio D'água Editores, 1996.

SIMÕES, Cláudia Lúcia Tran Alves; SOUSA, Juliana Tófani de; ALVES, Vanessa de Salvo Castro. Trabalhando com projetos ou por projetos? **AMAE educando**, Belo Horizonte, n.321, p.7-10, mar. 2004.

GLOSSÁRIO

Abreviatura - Representação de uma palavra por meio de alguma(s) de suas sílabas ou letras.

Agradecimento - Folha onde o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

Alínea - Cada uma das subdivisões de um documento, indicada por uma letra minúscula e seguida de parênteses.

Anexo - Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

Apêndice - Texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

Artigo científico - Parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute idéias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento.

Artigo de revisão - Parte de uma publicação que resume, analisa e discute informações já publicadas.

Artigo original - Parte de uma publicação que apresenta temas ou abordagens originais.

Autor(es) - Pessoa(s) física(s) responsável(eis) pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento.

Autor(es) entidade(s) - Instituição(ões), organização(ões), empresa(s), comitê(s), comissão(ões), evento(s), entre outros, responsável(eis) por publicações em que não se distingue autoria pessoal.

Capa - Proteção externa do trabalho sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação.

Citação - Menção de uma informação extraída de outra fonte.

Citação de citação - Citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original.

Citação direta - Transcrição textual de parte da obra do autor consultado.

Citação indireta - exto baseado na obra do autor consultado.

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

Elementos pós-textuais - Elementos que complementam o trabalho.

Elementos pré-textuais - Elementos que antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho.

Elementos textuais - Parte do trabalho em que é exposta a matéria.

Entidade - Instituição, sociedade, pessoa jurídica estabelecida para fins específicos.

Epígrafe - Folha onde o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho.

Glossário - Relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

Ilustração - Desenho, gravura, imagem que acompanha um texto.

Indicativo de seção - Número ou grupo numérico que antecede cada seção do documento.

Índice - Lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto.

Legenda - Texto explicativo redigido de forma clara, concisa e sem ambigüidade, para descrever uma ilustração ou tabela.

Legenda bibliográfica - Conjunto de elementos destinados à identificação de um fascículo e/ou volume da publicação e dos artigos nela contidos.

Lombada - Parte da capa da publicação que reúne as margens internas ou dobras das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira.

Mancha - Área de grafismo de um leiaute ou página; também chamada mancha gráfica.

Notas de referência - Notas que indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra onde o assunto foi abordado.

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.

Palavra-chave - Palavra representativa do conteúdo do documento, escolhida em vocabulário controlado.

Publicação periódica - Publicação em qualquer tipo de suporte, editada em unidades físicas sucessivas, com designações numéricas e/ou cronológicas e destinada a ser continuada indefinidamente.

Referências - Conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual.

Resumo crítico - Resumo redigido por especialistas com análise crítica de um documento. Também chamado de resenha. Quando analisa apenas uma determinada edição entre várias, denomina-se recensão.

Resumo indicativo - Indica apenas os pontos principais do documento, não apresentando dados qualitativos, quantitativos etc. De modo geral, não dispensa a consulta ao original.

Resumo informativo - Informa ao leitor finalidades, metodologias, resultados e conclusões do documento, de tal forma que este possa, inclusive, dispensar a consulta ao original.

Resumo em língua estrangeira - Versão do resumo para idioma de divulgação internacional.

Resumo na língua vernácula - Apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho.

Seção - Parte em que se divide o texto de um documento, que contém as matérias consideradas afins na exposição ordenada do assunto.

Seção primária - Principal divisão do texto de um documento.

Seção secundária, terciária, quaternária, quinária - Divisão do texto de uma seção primária, secundária, terciária, quaternária respectivamente.

Sigla - Reunião das letras iniciais dos vocábulos fundamentais de uma denominação ou título.

Símbolo - Sinal que substitui o nome de uma coisa ou de uma ação.

Subalínea - Subdivisão de uma alínea.

Subtítulo - Informações apresentadas em seguida ao título, visando esclarecê-lo ou complementá-lo, de acordo com o conteúdo do documento.

Sumário - Enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.

Tabela - Elemento demonstrativo de síntese que constitui unidade autônoma.

Tese - Documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa à obtenção do título de doutor, ou similar.

Título - Palavra ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de um documento.

Título de lombada - Título da folha de rosto da publicação, abreviado ou não, a critério do editor.

APÊNDICE A - Instruções para Confecção do Termo de Consentimento Livre e Esclarecido

Você está sendo convidado a participar, como voluntário, da pesquisa – NOME DA PESQUISA, no caso de você concordar em participar, favor assinar ao final do documento. Sua participação não é obrigatória, e, a qualquer momento, você poderá desistir de participar e retirar seu consentimento. Sua recusa não trará nenhum prejuízo em sua relação com o pesquisador ou com a instituição.

Você receberá uma cópia deste termo onde consta o telefone e endereço do pesquisador principal, podendo tirar dúvidas do projeto e de sua participação.

Pesquisador responsável: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Pesquisadores participantes: _____

Patrocinador: _____

Tempo previsto de sua participação de: ____/____/____ a ____/____/____ ou _____

Elementos da Pesquisa:

Especificar, a seguir, cada um dos itens abaixo, em forma de texto contínuo, usando linguagem acessível à compreensão dos interessados, independentemente de seu grau de instrução.

PESQUISA: descreva sua pesquisa;

JUSTIFICATIVAS E OBJETIVOS: (descrever os objetivos da pesquisa de forma clara).

METODOLOGIA: descrição detalhada dos métodos e técnicas;

Procedimentos do estudo: EX.: (se concordar em participar da pesquisa, você terá que responder a um questionário sobre _____ ou entrevista (gravada ou não) sobre _____).

Explicar todo o procedimento que será realizado no participante da pesquisa. Em que consiste a pesquisa? Como será realizada? Para que servirão os dados, informações e demais materiais coletados do participante da pesquisa? Nos casos de ensaios clínicos, assegurar - por parte do patrocinador, instituição, pesquisador ou promotor - o acesso ao medicamento em teste, caso se comprove sua superioridade em relação ao tratamento convencional

ALTERNATIVA: devem ser esclarecidas, as alternativas de participação, que seja de diagnóstica ou terapêutica;

BENEFÍCIOS: (descrever os benefícios diretos e/ou indiretos que os sujeitos de pesquisa ou a comunidade em que ele se insere terá, decorrente da participação na pesquisa).

ACOMPANHAMENTO ASSISTENCIAL: os participantes devem ser esclarecidos sobre as formas de acompanhamento, do ponto de vista assistencial;

DANOS, RISCOS E DESCONFORTOS: Importante diferenciar os desconfortos e os riscos que são inerentes à sua rotina de seu atendimento (descrever os possíveis riscos e prejuízos de qualquer espécie que poderão ocorrer: desconfortos, lesões, riscos morais e constrangimentos que poderão ser provocadas pela pesquisa);

FORMAS DE INDENIZAÇÃO: os participantes devem ser esclarecidos ou seu responsável, quando for o caso (reparação a danos imediatos ou tardios), E caso haja apólice de seguro, esta deve ser informada ao participante;

CUSTO/REEMBOLSO PARA O PARTICIPANTE: Informar que os sujeitos de pesquisa não arcarão com nenhum gasto decorrente da sua participação (entrevista, sessão de estudos, exames laboratoriais, etc.). As consultas, exames, tratamentos deverão ser totalmente gratuitos, não recebendo nenhuma cobrança com o que será realizado. Deve ser informado que os participantes da pesquisa não receberão qualquer espécie de reembolso ou gratificação devido à participação na pesquisa, somente (transporte e alimentação), quando for o caso;

CONFIDENCIALIDADE DA PESQUISA: (garantia de sigilo que assegure a privacidade e anonimato dos sujeitos quanto aos dados confidenciais envolvidos na pesquisa, informando que somente serão divulgados dados diretamente relacionados aos objetivos da pesquisa). Deve-se também considerar o direito de imagem.

NOVAS INFORMAÇÕES: caso haja uma mudança nos objetivos da pesquisa, que afete o participante, deve-se garantir sua comunicação, para uma nova versão do termo de consentimento;

ARQUIVAMENTO: o termo de consentimento deve ser em duas vias, uma via para o participante ou seu representante legal, se houver, e outra arquivada pelo pesquisador responsável.

Assinatura do Pesquisador Responsável: _____

Eu, _____, RG nº _____
 declaro ter sido informado e concordo em participar, como voluntário, do projeto de pesquisa
 acima descrito.

Ou

Eu, _____, RG nº _____,
 responsável legal por _____, RG nº _____
 declaro ter sido informado e concordo com a sua participação,
 como voluntário, no projeto de pesquisa acima descrito.

Varginha, ____ de _____ de _____

 Nome e assinatura do paciente ou seu responsável legal
 consentimento

 Nome e assinatura do responsável por obter o

 Testemunha

 Testemunha

Informações relevantes ao pesquisador responsável:

Res. 196/96 – item IV.2: O termo de consentimento livre e esclarecido obedecerá aos seguintes requisitos:

- a) ser elaborado pelo pesquisador responsável, expressando o cumprimento de cada uma das exigências acima;
- b) ser aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa que referenda a investigação;
- c) ser assinado ou identificado por impressão dactiloscópica, por todos e cada um dos sujeitos da pesquisa ou por seus representantes legais; e
- d) ser elaborado em duas vias, sendo uma retida pelo sujeito da pesquisa ou por seu representante legal e uma arquivada pelo pesquisador.

Res. 196/96 – item IV.3:

- c) nos casos em que seja impossível registrar o consentimento livre e esclarecido, tal fato deve ser devidamente documentado, com explicação das causas da impossibilidade, e parecer do Comitê de Ética em Pesquisa.

Casos especiais de consentimento:

1. Pacientes menores de 16 anos – deverá ser dado por um dos pais ou, na inexistência destes, pelo parente mais próximo ou responsável legal;
2. Paciente maior de 16 e menor de 18 anos – com a assistência de um dos pais ou responsável;
3. Paciente e/ou responsável analfabeto – o presente documento deverá ser lido em voz alta para o paciente e seu responsável na presença de duas testemunhas, que firmarão também o documento;
4. Paciente deficiente mental incapaz de manifestação de vontade – suprimento necessário da manifestação de vontade por seu representante legal.

CONSENTIMENTO DE PARTICIPAÇÃO DA PESSOA COMO SUJEITO

Eu, NOME DO ENTREVISTADO(A), RG/CPF, declaro que li as informações contidas neste documento, fui devidamente informado(a) pelo pesquisador(a) - (NOME DO PESQUISADOR) - dos procedimentos que serão utilizados, riscos e desconfortos, benefícios, custo/reembolso dos participantes, confidencialidade da pesquisa, concordando ainda em participar da pesquisa. Foi-me garantido que posso retirar o consentimento a qualquer momento, sem que isso leve a qualquer penalidade. Declaro ainda que recebi uma cópia deste Termo de Consentimento.

LOCAL E DATA:

Nome da cidade, data, ano.

NOME E ASSINATURA DO PARTICIPANTE OU RESPONSÁVEL:

(Nome por extenso)

(Assinatura)

APÊNDICE B – Autorização para publicação do Trabalho de Conclusão de Curso

Eu, (Nome completo), (estado civil), (profissão), residente e domiciliado em (cidade), (estado), na Rua _____, N.º _____, Bairro: _____, CEP.: _____, portador do documento de identidade (n.º do documento), Órgão emissor: _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n.º _____, na qualidade de titular dos direitos morais e patrimoniais de autor que recaem sobre minha (selecione a obra – Trabalho de Conclusão de Curso, Dissertação ou Tese), intitulada (Título do trabalho). Com fundamento nas disposições da Lei n.º 9.610 de fevereiro de 1998, autorizo o Centro Universitário do Sul de Minas – UNIS/MG a:

- a) Por meios eletrônicos, reproduzi-la, em particular mediante cópia, apenas para armazená-la permanentemente na biblioteca digital do Centro Universitário do Sul de Minas – UNIS/MG;
- b) Colocá-la ao alcance do público, a partir de 99/99/9999 por meios eletrônicos, em particular mediante acesso on-line pela Web;
- c) Permitir a quem a ela tiver acesso, por meios eletrônicos, em particular pela Internet, que a reproduza, dela extraindo cópia, gratuita.

Local, dia de mês de ano.

Nome completo

Fone:

E-mail:

Defesa: Unidade Acadêmica de (Local)
Curso:

ANEXO A – Citação (NBR 10520)

Segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas, citação é a “menção no texto de uma informação extraída em outra fonte.”

Fazem-se citações para apoiar uma hipótese, sustentar uma idéia ou ilustrar um raciocínio através de transcrições ou paráfrases de trechos citados na bibliografia consultada.

Constitui plágio e desonestidade intelectual a apropriação de idéias de outras pessoas sem a indicação do autor e da fonte de onde foi consultada.

1 Regras gerais de apresentação

1.1 Localização

As citações devem aparecer:

- a) no texto;
- b) em notas de rodapé para notas explicativas.

1.2 Parênteses

- a) Autoria entre parênteses deve ser em letras maiúsculas;
- b) Autoria na sentença deve ser em letras maiúsculas e minúsculas.

Exemplo:

A ironia seria assim uma forma implícita de heterogeneidade mostrada, conforme a classificação proposta por Authier-Reiriz (1982).

Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia (DERRIDA, 1967).

1.3 As citações sem indicação de autoria ou responsabilidade

Devem contar pela primeira palavra do título seguida de reticências, seguida da data de publicação do documento e da(s) página(s) da citação, no caso da citação direta, separados por vírgula e entre parênteses.

Exemplo:

No texto:

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

Na lista de referências:

ANTEPROJETO de lei. **Estudos e debates**, Brasília, DF, n.13, p. 51-60, jan. 1987.

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

Exemplo:

No texto:

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

Na lista de referências:

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

2 Indicação do texto citado

2.1 Em citações diretas

Após a data, separado por vírgula e precedido pelo termo (página(s), volume(s), tomo(s), seção(ões), que o(s) caracteriza, de forma abreviada.

Exemplo:

Meyer parte de uma mensagem da crônica de “14 de maio”, de A Semana: “Houve sol, e grande sol, naquele domingo de 1888, em que o Senado votou a lei, que a regente sancionou [...]” (ASSIS, 1994, v. 3, p. 583).

2.2 Em citações indiretas

A indicação da(s) página(s) e/ou termos consultados é opcional.

3 Tipos de citação

3.1 Direta

Quando transcrevemos o texto utilizando as próprias palavras do autor, transcrição literal.

3.1.1 Quando tiver até três linhas

Aparece fazendo parte normalmente do texto. Devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

Exemplo:

Segundo Vieira (1998, p. 5) o valor da informação está “diretamente ligado à maneira como ela ajuda os tomadores de decisões a atingirem as metas da organização.”

De acordo com Gaither e Frazier (2005, p. 182) “instalações de manufatura leve fabricam itens como componentes eletrônicos [...]”

Segundo Sá, Barreto e Carvalho (1991, p. 27) “[...] por meio da mesma ‘arte de conversação que abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana [...]”

Atkinson et al (2000, p. 547) considera “[...] apenas os lucros advindos dos aumentos de receita ou das economias de custos esperadas, proporcionados pela aquisição de um ativo de longo prazo.”

3.1.2 Quando tiver mais de três linhas

Devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, sem aspas, fonte Times 10 e espaçamento simples, separada por um espaço vertical acima e abaixo.

Exemplo:

← 4 cm →

O aluno que apenas ouve, copia, repete, reproduz, faz prova e cola, não abandona a condição de objeto de domesticação. Precisa ser instigado, provocado, desafiado a contribuir, a desenvolver capacidade de raciocínio, de posicionamento. (DEMO, 1996, p. 104).
(Times 10, esp. simples)

Obs.: As **citações diretas longas** deverão ser precedidas e sucedidas por 1 espaço de 1,5.

3.2 Indireta

É a reprodução de idéias do autor. É uma citação livre, usando as suas palavras para dizer o mesmo que o autor disse no texto. Contudo a idéia expressa continua sendo de autoria do autor que você consultou, por isso, é necessário citar a fonte: dar crédito ao autor da idéia.

Exemplo:

O valor da informação está relacionado com o poder de ajuda aos tomadores de decisões a atingirem os objetivos da empresa (VIEIRA, 1998).

3.3 Citação de citação

É a menção de um documento que você não teve acesso ao original, mas que tomou conhecimento por citação em outro trabalho. Usamos a expressão latina apud - citado por, conforme, segundo - para indicar a obra da qual foi retirada a citação. Sobrenome(es) do Autor Original (ano apud Sobrenome (es) do(s) autor (es) da obra que retiramos a citação, ano de publicação da qual retiramos a citação, página).

Exemplo:

Para Niskier (1983 apud NAPOLEÃO, 1993, p. 11), a tecnologia educacional, sabiamente, não se reduz à utilização de partes. Ela diz que:

Ela precisa necessariamente ser um instrumento mediador entre o homem e o mundo, o homem e a educação, servindo de mecanismo pelo qual o educando se apropria de um saber, redescobrando o conhecimento.

Ou

Ela precisa necessariamente ser um instrumento mediador entre o homem e o mundo, o homem e a educação, servindo de mecanismo pelo qual o educando se apropria de um saber, redescobrando o conhecimento (NISKIER, 1983 apud NAPOLEÃO, 1993, p.11).

4 Simbologia

Devem ser indicadas as supressões, interpolações, comentários, ênfases ou destaques da seguinte forma:

- a) supressões: [...];
- b) interpolações, acréscimos ou comentários: [];
- c) ênfase ou destaque: grifo, negrito ou itálico.

Exemplo:

“O mundo está emergindo rapidamente do choque de novos valores e tecnologias, novas relações geopolíticas [...] exige idéias novas e analogias novas, novas classificações e novos conceitos.” (TOFFLER, 1992, p. 16).

6 Informação verbal

Quando se tratar de dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações etc.), indicar, entre parênteses, a expressão informação verbal, mencionando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

Exemplo:

No texto:

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

No rodapé:

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

6 Trabalhos em fase de elaboração

Deve ser mencionado o fato, indicando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.
Exemplo:

No texto:

Os poetas selecionados contribuíram para a consolidação da poesia no Rio Grande do Sul, séculos XIX e XX (em fase de elaboração)¹.

No rodapé da página.

¹ Poetas rio-grandenses, de autoria de Elvo Clemente, a ser editado pela EDIPUCRS, 2002.

7 Grifo

Usa-se para enfatizar trechos da citação, deve-se destacá-los indicando esta alteração com a expressão grifo nosso entre parênteses, após a chamada da citação, ou grifo do autor, caso o destaque já faça parte da obra consultada.

Exemplo:

No texto:

“[...] para que não tenha lugar a **produção de degenerados**, quer físicos quer Moraes, misérias, verdadeiras ameaças à sociedade.” (SOUTO, 1916, p. 46, grifo nosso).

“[...] desejo de criar uma literatura **independente, diversa**, de vez que, aparecendo o classicismo como manifestação de passado colonial [...]” (CANDIDO, 1993, v. 2, p. 12, grifo do autor).

8 Tradução

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

Exemplo:

“Ao fazê-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador e identificar-se com seu pecado.” (RAHNER, 1965, v. 4, p. 463, tradução nossa).

9 Sistemas de chamada das citações

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada: autor-data.

9.1 Sistema autor-data: quando é utilizado o sobrenome do autor acompanhado da data do documento.

Exemplo:

Todo conhecimento começa com o sonho. O conhecimento nada mais é que a aventura pelo mar desconhecido, em busca da terra sonhada. Mas **sonhar é coisa que não se ensina**. Brota das profundezas do corpo, como a água brota das profundezas da terra. Como Mestre só posso então lhe dizer uma coisa: Conte-me os seus sonhos, para que sonhemos juntos! (ALVES, 1994, p. 94-95, grifo nosso).

9.2 Para citação direta de material online não paginado.

Contar as páginas e citar a página da qual a referência foi retirada.

Exemplo:

No texto:

“Embora o sistema lingüístico da língua portuguesa permita o registro das duas palavras, normalização e normatização, essa última não consta sequer no Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa, da Academia Brasileira de Letras” (NORMALIZAÇÃO.....,2004, p. 1).

Em lista de referência:

NORMALIZAÇÃO x normatização. [S.l.: s.n.], 2004. Disponível em:
<http://www.abnt.org.br/noticias_institucionais.asp#>. Acesso em: 22 dez. 2004.

10 Coincidência de sobrenomes de autores

Quando houver coincidência de sobrenomes de autores, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim existir coincidência coloca-se os prenomes por extenso.

Exemplo:

Segundo Bagne, O. (2001)...	Segundo Bagne, Orlando (2001)
Conforme Bagne, M (2001)...	Segundo Bagne, Oliveira (2001)

11 Citações de diversos documentos e o mesmo autor, publicado num mesmo

São distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas após a data e sem espaçamento.

Exemplo:

Na concepção teórica de estratégias de leitura apresenta em análise documentária (CINTRA, 1987a) concorda com a visão...

O domínio da estrutura textual implica no conhecimento das partes (CINTRA, 1987b).

No capítulo referências bibliográficas, tais referências deverão aparecer por extenso em ordem alfabética, considerando primeiramente sobrenome do autor.

Exemplo:

CINTRA, Ana Madalena. Elementos de lingüística para estudos de indexação automatizada. **Ciência da Informação**, Brasília, v.15, n.2, p.5-22, jan./jun. 1987.

CINTRA, Ana Madalena. Estratégias de leitura em documentação. In: SMITT, Johanna. **Análise documentária: análise da síntese**. Brasília: IBICT, 1987.

12 As citações indiretas de diversos documentos de um mesmo autor, publicados em anos diferentes e mencionados concomitantemente

Separa-se as datas com vírgula.

Exemplo:

(BAGNE, 1998, 1999, 2000)

13 As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados na pesquisa concomitantemente

Devem ser separados por ponto-e-vírgula, em ordem alfabética.

Exemplo:

(BOURDIEU, 1996; CABRERA, 1991; MARIN, 1996; ROSALES, 1988).

14 Notas de rodapé

Deve-se utilizar o sistema numérico para notas explicativas, tendo uma numeração única e consecutiva.

Exemplo:

No texto:

“Não há ensino de qualidade, nem reforma educativa, nem inovação pedagógica, sem uma adequada formação de professores”¹ (NOVOA, 1995, p.43).

No rodapé:

¹ Mais informações, consultar a obra (MASETTO, 2003).

15 As citações subseqüentes de uma mesma obra

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

- a) Idem – mesmo autor – Id.

Exemplo:

“A escola não é só lugar onde explode a violência de uma parte de jovens; ela participa de sua gênese, exercendo sobre eles formidável pressão” (PERRENOUD, 2000, p. 10).

“O que importa, então, é lembrar caminhos conhecidos e trilhar alguns outros” (Id., 2000, p. 12).

ANEXO B - Referências (NBR 6023 - ago. 2002)

1 Conceito de referência

Referência é o conjunto de elementos que permitem a identificação no todo ou em parte, documentos impressos ou registrados em diversos tipos de materiais.

2 Localização

As referências devem aparecer na lista de referências.

3 Recurso tipográfico

O recurso tipográfico (negrito) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento, com exceção quando o elemento de entrada for o próprio título.

4 Regras gerais de apresentação

As referências são alinhadas à margem esquerda do texto com espaçamento simples e separadas entre si por um espaço simples e ordenadas em ordem alfabética.

Para uma melhor recuperação de um documento as referências devem ter alguns elementos indispensáveis, como:

Quadro 02 – Quadro dos elementos indispensáveis

-
- a) Autor (Quem?)
 - b) Título..... (O quê?)
 - c) Edição (Qual a edição?)
 - d) Local de publicação (Onde?)
 - e) Editora..... (Quem publicou?)
 - f) Data de publicação da obra(Quando?)

Tais elementos são apresentados de forma padronizada e na seqüência apresentada acima. Uma das finalidades da referência é informar a origem das idéias apresentadas no decorrer do trabalho. Neste sentido as referências devem ser apresentadas completas, para facilitar a localização dos documentos.

Modelo básico:

SOBRENOME, Nome. **Título:** subtítulo. Edição. Local de Publicação: Editor, Data.

Exemplo:

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

4.1 Elementos Complementares

Os elementos complementares são: indicações de outros tipos de responsabilidade (ilustrador, tradutor, revisor, adaptador, compilador etc.) informações sobre características físicas do suporte material, páginas e/ou volumes, ilustrações, dimensões, série editorial ou coleção, notas e ISBN (International Standard Book Numbering), entre outros.

Ao optar pela utilização de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências da lista.

5 Meio eletrônico

5.1 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

Inclui bases de dados, listas de discussão, BBS (site), arquivos em disco rígido, programas, conjuntos de programas e mensagens eletrônicas entre outros.

Elementos essenciais.

Autor(es), título do serviço ou produto, versão (se houver) e descrição física do meio eletrônico.

Exemplo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas. doc**. Curitiba, 1998. 5 disquetes.

5.1.2 Referência em meio eletrônico

Serão Acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, online etc.).

5.1.2.1 Arquivo em disquete:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Biblioteca Central. **Normas. doc**: normas para apresentação de trabalhos. Florianópolis, 1998. 5 disquetes, 3 ½ pol. Word for Windows 7.0.

5.1.2.2 Programa software cd-rom

MICROSOFT Project for Windows 98: project planning software. version 6.1. [S.l.]: Microsoft Corporation, 1998.1 CD-ROM.

5.2 Obras consultadas *online*

Quando se tratar de obras consultadas *online*, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão **Disponível em:** e a data de acesso ao documento, precedida da expressão **Acesso em:**, opcionalmente acrescida dos dados referentes a hora, minutos e segundos.

NOTA – Não se recomenda referenciar material eletrônico de curta duração nas redes.

5.6 Base de dados

ÁCAROS no Estado de São Paulo. In: FUNDAÇÃO TROPICAL DE PESQUISAS E TECNOLOGIA “ANDRÉ TOSELLO”. **Base de Dados Tropical**. 1985. Disponível em: <<http://www.bdt.fat.org.br/acaro/sp/>>. Acesso em: 30 maio 2002.

5.7 E-mail

DIAS, Paulo. **Políticas públicas** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <mtdias@uol.com.br> em 30 jan. 2001.

Nota: As mensagens que circulam por intermédio do correio eletrônico devem ser referenciadas somente quando não se dispuser de nenhuma outra fonte para abordar o assunto em discussão. Mensagens trocadas por e-mail têm caráter informal, interpessoal e efêmero e desaparecem rapidamente, não sendo recomendável seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa.

6 Autoria

6.1 Autor pessoal

Indica(m)-se o(s) autor(es), de modo geral, pelo último sobrenome, em maiúscula, seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviado(s) ou não. Os nomes devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço. **Recomenda-se, tanto quanto possível, o mesmo padrão para abreviação de nomes e sobrenomes, usados na mesma lista de referências.**

Exemplos:

ALVES, R. de B. **Ciência criminal**. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

DAMIÃO, R. T.; HENRIQUES, A. **Curso de direito jurídico**. São Paulo: Atlas, 1995.

PASSOS, L. M. M.; FONSECA, A.; CHAVES, M. **Alegria de saber: matemática**, segunda série, 2, primeiro grau: livro do professor. São Paulo: Scipione, 1995. 136 p.

Sobrenomes que acompanham “Filho”, “Neto”, ou “Sobrinho” esses designativo **são grafados juntos aos sobrenomes.**

Exemplos: FRANCO NETO, Samuel

ARAÚJO SOBRINHO, Matheus

PEREIRA FILHO, Aroldo

6.2 Quando existem mais de três autores

Na referência listam-se os três autores separados por ponto e vírgula. Mais de três autores coloca-se o primeiro autor, seguido da expressão latina “et al”.

Exemplo:

CARDOSO, Olavo et al. **A busca do desconhecido: a viagem sem fim**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

Nota – Em casos específicos (projetos de pesquisa etc.) é facultativo indicar todos os nomes.

6.3 Autoria por responsabilidade

Quando 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, coordenador etc.), entre parênteses.

Exemplo:

FERREIRA, Leslie Piccolotto (Org.). **O fonoaudiólogo e a escola**. São Paulo: Summus, 1991.

6.3.1 Outros tipos de responsabilidade

Quando houver outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, ilustrador entre outros) podem ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento.

Exemplos:

CHEVALIER, Jean; GHEERBRANT, Alain. **Dicionário de símbolos**. Tradução Vera da Costa e Silva et al. 3. ed. rev. e aum. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1990.

6.4 Autor entidade

As obras de responsabilidade de entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários etc.) têm entrada, de modo geral, pelo seu próprio nome, por extenso.

Exemplo:

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

6.5 Entidade (autor) com denominação genérica

Seu nome é precedido pelo nome do órgão superior, ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence.

Exemplo:

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

BRASIL. Ministério da Justiça. **Relatório de atividades**. Brasília, DF, 1993. 28 p.

6.6 Autoria desconhecida

A entrada é feita pelo título.

Exemplo:

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: [s.n.], 1993. 64 p.

6.7 Autoria sucessiva

Eventualmente, o(s) nome(s) do(s) autor(es) de várias obras referenciadas sucessivamente, na mesma página, pode(m) ser substituído(s), nas referências seguintes à primeira, por um traço sublinear (equivalente a seis espaços) (_____) e ponto.

Este recurso pode ser usado também para o título.

Exemplo:

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

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

_____._____. 2. ed. São Paulo: Nacional, 1936.

6.8 Título e subtítulo

Deve ser reproduzido tal como figuram no documento, separados por dois-pontos. Somente a primeira letra do título em maiúsculo com exceção os nomes próprios. Usa-se o recurso do negrito para destacar o título do trabalho, exceto em artigos de periódicos e jornais, que o elemento em destaque é o título do periódico e/ou nome do jornal.

Exemplo:

PASTRO, Cláudio. **Arte sacra**: espaço sagrado hoje. São Paulo: Loyola, 1993. 343 p.

6.9 Quando o local e/ou editor não são identificados

Local não identificado usa-se a expressão *sine loco*, abreviada entre colchetes [S.l.]
Exemplo:

KRIEGER, Gustavo; NOVAES, Luís Antonio; FARIA, Tales. **Todos os sócios do presidente**. 3. ed. [S.l.]: Scrita, 1992. 195 p.

Editora não identificada usa-se a expressão *sine nomine*, abreviada entre colchetes [s.n.].

Exemplo:

FRANCO, I. **Discursos**: de outubro de 1992 a agosto de 1993. Brasília, DF: [s.n.], 1993. 107 p.

Local e editora não localizado, usa-se ambas as expressões entre colchetes. [S.l.: s.n.].

Exemplo:

GONÇALVES, F. B. **A história de Mirador**. [S.l.: s.n.], 1993.

7 Data

Se nenhuma data de publicação, distribuição, copirraite, impressão etc. Puder ser determinada, registra-se uma data aproximada entre colchetes, conforme indicado:

[1971 ou 1972]	um ano ou outro
[1969?]	data provável
[1973]	data certa, não indicada no item
[entre 1906 e 1912]	use intervalos menores de 20 anos
[ca.1960]	data aproximada
[197-]	década certa
[197-?]	década provável
[18-]	século certo
[18-?]	século provável

8 Paginação

Quando o documento for constituído de apenas uma unidade física, ou seja, um volume, indica-se o número total de páginas ou folhas, seguido da abreviatura p. ou f.

A folha é composta de duas páginas: anverso e verso. Alguns trabalhos, como teses e dissertações, são impressos apenas no anverso e, neste caso, indica-se f.

Exemplo:

PIAGET, Jean. **Para onde vai a educação**. 7. ed. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1980. 500 p.

8.1 Sem paginação ou irregular

Indica-se esta característica.

Exemplo:

SISTEMA de ensino Tamandaré: sargentos do Exército e da Aeronáutica. [Rio de Janeiro]: Colégio Curso Tamandaré, 1993. Não paginado.

9 Modelos de referências

9.1 Monografia no todo

Na bibliografia inclui livro, trabalho acadêmico (teses, dissertações, entre outros), manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário etc.

Elementos essenciais

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

MODELO:

SOBRENOME, Nome. **Título**: subtítulo. Edição. Local: Editor, data. páginas ou volumes. (série). Notas especiais. Outras notas.

Exemplos:

9.2 Livro

TARDIF, Maurice. **Saberes docentes e formação profissional**. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 2002.

PAZZOTI, Sandra et al. **Reflexões para o futuro**. 5. ed. São Paulo: Ática, 2001. 211 p., 21 cm.

9.3 Dissertação

BELLO, Isabel Melero. **Trajetórias do Curso Normal Superior em São Paulo**: das propostas oficiais de formação de professores ao cotidiano das instituições de ensino superior. 2003. 190f. Dissertação (Mestrado)—Pontifca Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, 2003.

9.4 Folheto

DASEF. **Manual de normas da DASEF**. 4. ed. Brasília, DF, 1999. 32 p.

9.5 Dicionário

LOFTTEN, A. (Ed.). **Dicionário Folha Webster's**: inglês/português, português/inglês. Co-editor Paulo Cazz. São Paulo: A Folha, 1999. Edição exclusiva para o assinante da A Folha.

9.6 Manual

PARANÁ (Estado). Secretaria da Saúde. Coordenadoria da Saúde. **Estudo de stress no trabalho – EST, relatório de stress no trabalho**: manual de orientação. Paraná, 1999. 22 p. (Série Manuais).

9.7 Catálogo

MUSEU DO OURO (Ouro Preto, MG). **Museu da Ouro – Minas Gerais**: catálogo. Minas Gerais, 1998. 18 p.

9.8 Guia

BRASIL: roteiros turísticos. São Paulo: **Folha da Manhã**, 1995. 319 p., il. (Roteiros turísticos Fiat). Inclui Mapa rodoviário.

9.9 Almanaque

TIROLLY, M. **Almanaque para idosos**: primeiro semestre ou Almanaque da Saúde na Terceira Idade. São Paulo: Feliz, 2000. Studioma: Arquivo do Estado, (Coleção Almanques do Bento). Contém iconografia e depoimento sobre o autor.

9.10 Parte de monografia

Inclui capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou título próprios.

Elementos essenciais

Autor(es), título da parte, seguidos da expressão “In:”, e da referência completa da monografia no todo. No final deve-se informar a paginação ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

MODELO:

AUTOR DA PARTE REFERENCIADA. Título da parte referenciada. In: AUTOR DO DOCUMENTO. **Título do documento**. Edição. Local: Editor, data. Número do volume, número do capítulo e/ou página inicial – página final da parte referenciada.

9.11 Parte de monografia em meio eletrônico refazer modelo

MINAS GERAIS (Estado). Secretaria de Transportes. Trabalhando com transportes aéreos. In:_____. **Transportes e o meio ambiente**. Minas Gerais: 2000. v. 1. Disponível em: <<http://www.secr.esta.transp.areos/atual.html>>. Acesso em: 8 mar. 2001.

9.12 Capítulo de livro sem autoria especial

Onde o autor do livro é o mesmo autor do capítulo.

Exemplos:

ABRANOWIEZ, Hugo. Uma nova visão dos negócios na empresa.
In: _____ **Guia de gestão do conhecimento nas empresas**. Rio de Janeiro:
Record, 1998. Cap.11, p.3-21:

Capítulo de livro

SILVA, F. R. dos. A colonização de Porto Seguro. In: _____.
História da Bahia, 1º grau. 2. ed. Bahia: Sunann, 1995. Cap. 2, p. 18-28.

9.13 Capítulo de livro com autoria especial

Onde o autor do capítulo não é o mesmo autor do livro.

VIÑAO FRAGO, Antonio. Por una historia de la cultura escolar: enfoques, cuestiones, fuentes. In: ALMUNIA, Celso et al. **Culturas y Civilizaciones - III Congreso de la Asociación de História Contemporánea**. Valladolid: Secretariado de Publicaciones e Intercambio Científico, Universidad de Valladolid, 1998. p. 167-183.

9.14 Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc.

Inclui partes de publicações periódicas (volumes, fascículos, números especiais e suplementos com título próprio), comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas e outros.

Elementos essenciais

Autor(es), título da parte, artigo ou matéria, título da publicação, local de publicação, numeração correspondente ao volume e/ou ano, fascículo ou número, paginação inicial e final, quando se tratar de artigo ou matéria, data ou intervalo de publicação e particularidades que identificam a parte (se houver).

MODELO:

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do periódico**, Local de publicação, ano, volume, número do fascículo, página inicial-página final, mês ano de publicação.

Exemplo:

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

NEGRETTI, Rogério. Fatores que influenciam a empresa. **LUK Management**, Rio de Janeiro, v. 4, n.12, p.12-46, nov./dez. 2003.

SANTOS, Pedro. Saúde feminina. **Cuidando da Saúde**, Rio de Janeiro, v. 4, n. 2, p.15-21, nov. 1998.

9.15 Artigo e/ou matéria de jornal

Incluí comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas e outros.

Elementos essenciais

Autor(es) (se houver), título, título do jornal, local de publicação, data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

MODELO:

AUTOR. Título do artigo. **Título do Jornal**, Local de publicação, data, número ou título do caderno, seção, suplemento, páginas.

Exemplo:

TORRES, L. Conhecendo o Sul do Brasil. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 28 mar. 2004, Folha Turismo, Caderno 3, p.10.

9.16 Evento como um todo

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

Elementos essenciais

Nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização. Em seguida, deve-se mencionar o título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), seguido dos dados de local de publicação, editora e data da publicação.

MODELO:

TÍTULO DO EVENTO, nº do evento, data, local, **Título da publicação**.
Local: Editor, ano da publicação. número de páginas ou volumes.

Exemplo:

Resumos Encontro

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE FÍSICA, 20, de
Caxambu. **Física**: academia, indústria, sociedade: livro de resumos. São Paulo:
Sociedade Brasileira de Física, 1999.

9.17 Evento em parte

MODELO:

AUTOR DA PARTE REFERENCIADA. Título da parte referenciada. In:
TÍTULO DO EVENTO, Número, ano de realização, Local. **Título da
publicação**. Local: Editor, Data. volume e/ou página inicial e final.

Exemplo:

CARVALHO, Kátia. Informação: direito do cidadão. In: **CONGRESSO
BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO**, 14,
1991, Salvador: Associação Profissional dos Bibliotecários do Estado da
Bahia, 1991. v. 2, p. 1172-1180.

9.18 Imagem em movimento

Inclui filmes, videocassetes, DVD, entre outros.

Elementos essenciais

Título, diretor, produtor, local, produtora, data e especificação do suporte em unidades
físicas.

Videocassete

OS PERIGOS da AIDS. Produção de Amando Moreira Ives. Coordenação de Maria
Lourenço. São Paulo: FAVIDI, 1979. 1 fita de vídeo (30 min), VHS, son., color.

9.19 Documento iconográfico

Inclui pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme,
material estereográfico, transparência, cartaz entre outros.

Elementos essenciais

Autor, título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação sem título, entre colchetes), data e especificação do suporte.

Exemplo:

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

Fotografia Publicada em jornal

FRANCO, A. Alencar II. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 10 out. 2002. Caderno 4, Visuais. P. D2. 1 fot., p&b. Foto apresentada no Projeto Amigos da Escola.

9.20 Documento jurídico

Inclui legislação, jurisprudência (decisões judiciais) e doutrina (interpretação dos textos legais).

9.21 Legislação

Compreende a Constituição, as emendas constitucionais e os textos legais infraconstitucionais (lei complementar e ordinária, medida provisória, decreto em todas as suas formas, resolução do Senado Federal) e normas emanadas das entidades públicas e privadas (ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa, entre outros).

9.21.1 Legislação - elementos complementares

Jurisdição (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas), título, numeração, data e dados da publicação. No caso de constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses.

Exemplo:

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.

9.22 Jurisprudência (decisões judiciais)

Compreende súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais.

9.22.1 Jurisprudência - elementos complementares

Jurisdição e órgão judiciário competente, título (natureza da decisão ou ementa) e número, partes envolvidas (se houver), relator, local, data e dados da publicação.

Exemplo:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula nº 14. In: _____.
Súmulas. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

9.23 Doutrina

Incluí toda e qualquer discussão técnica sobre questões legais (monografias, artigos de periódicos, *papers* etc.), referenciada conforme o tipo de publicação.

Exemplo:

BARROS, Raimundo Gomes de. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. **Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados**, São Paulo, v. 19, n. 139, p.53-72, ago. 1995.

ANEXO C - Abreviatura dos meses

Tabela 03 - Abreviatura dos meses

Português		Inglês		Espanhol		Francês		Italiano	
janeiro	jan.	January	Jan.	enero	enero	janvier	janv.	gennaio	genn.
fevereiro	fev.	February	Feb.	febrero	feb.	février	févr.	febbraio	febr.
março	mar.	March	Mar.	marzo	marzo	mars	mars	marzo	mar.
abril	abr.	April	Apr.	abril	abr.	avril	avril	aprile	apr.
maio	maio	May	May	mayo	mayo	mai	mai	maggio	magg,
junho	jun.	June	June	junio	jun.	juin	juin	giugno	giugno
julho	jul.	July	July	julio	jul.	juillet	juil.	luglio	luglio
agosto	ago.	August	Aug.	agosto	agosto	août	août	agosto	ag.
setembro	set.	September	Sept.	septiembre	sept	septembre	sept.	settembre	sett.
outubro	out.	October	Oct.	octubre	oct.	octobre	oct.	ottobre	ott.
novembro	nov.	November	Nov.	noviembre	nov.	novembre	nov.	novembre	nov.
dezembro	dez.	December	Dec.	diciembre	dic.	décembre	déc.	dicembre	dic.

ANEXO D – Normas de apresentação tabular (IBGE, 1993)

Tabela é a forma não discursiva de apresentar informações, das quais o dado numérico se destaca como informação central. Na sua forma identificam-se espaços e elementos.

1 Numeração

Uma tabela deve ter número, inscrito no seu topo, deve ser feita em algarismos arábicos, de modo crescente, precedidos da palavra Tabela.

2 Título

O título é inscrito no topo, para indicar a natureza e as abrangências geográfica e temporal dos dados numéricos.

3 Moldura

A moldura deve ser feita com, no mínimo, três traços horizontais paralelos, porém não deve ter traços verticais que a delimitem à esquerda e à direita.

4 Cabeçalho

É inscrito no espaço do cabeçalho, para indicar, complementarmente ao título, o conteúdo das colunas. O cabeçalho pode ser subdividido por traços verticais e horizontais.

5 Unidade de medida

A indicação da expressão quantitativa ou metrológica dos dados numéricos deve ser feita com símbolos ou palavras entre parênteses.

Exemplos:

- (m) ou (metro)
- (t) ou (tonelada)

6 Sinal convencional

O sinal convencional é inscrito em uma célula, sempre que houver necessidade de se substituir um dado numérico, que deve ser feita por um dos sinais abaixo, conforme o caso:

- a) dado numérico igual a zero não resultante de arredondamento;
- b) não se aplica dado numérico;
- c) dado numérico não disponível;
- d) x dado numérico omitido a fim de evitar a individualização da informação;
- e) 0 dado numérico igual a zero resultante de arredondamento de um dado numérico originalmente positivo;
- f) -0 dado numérico igual a zero resultante de arredondamento de um dado numérico originalmente negativo.

O significado dos sinais convencionais (quando não apresentados em destaque) deverão ser apresentados em nota.

7 Fonte

A fonte deve ser identificada por extenso, precedida da palavra fonte, inscrita a partir da primeira linha do seu rodapé.

8 Nota

A nota é inscrita no seu rodapé, logo após a fonte, sempre que houver necessidade de se esclarecer o seu conteúdo geral, precedido da palavra Nota.

9 Diagramação de tabela

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.

Quando a tabela ultrapassar a dimensão da página em número de linhas e tiver poucas colunas, pode ter o centro apresentado em duas ou mais partes, lado a lado, na mesma página, separando-se as partes por um traço vertical duplo e repetindo o cabeçalho.

Quando a tabela ultrapassar a dimensão da página em número de colunas, e tiver poucas linhas, pode ter o centro apresentado em duas ou mais partes, uma abaixo da outra, na mesma página, repetindo-se o cabeçalho das colunas indicadoras e os indicadores de linha.

Toda tabela que ultrapassar as dimensões da página deve obedecer o que se segue:

O cabeçalho deve ser repetido a cada página e conter as indicações: continua para a primeira, conclusão para a última e continuação para as demais.

O traço horizontal da moldura que separa o rodapé deve ser apresentado somente na página que contenha a última linha da tabela, seguido de seu conteúdo.

10 Recomendações gerais

- a) A tabela deve ser apresentada preferencialmente em uma única página;
- b) As tabelas de uma publicação devem ser apresentadas com uniformidade gráfica como, por exemplo: nos corpos e tipos de letras e números, no uso de maiúsculas e minúsculas e nos sinais gráficos utilizados.

11 Exemplos:

Tabela 1 – Pessoas residentes em domicílios particulares, por sexo e situação do domicílio – Brasil - 1980

<i>Situação do Domicílio</i>	<i>Total</i>	<i>Mulheres</i>	<i>Homens</i>
Total	117 960 301	69 595 332	58 364 969
Urbana	79 972 931	41 115 439	38 857 492
Rural	37 987 370	18 479 893	19 507 477

Fonte: Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE

Tabela 2 – Superfície total, em números absolutos e relativos, por zona hipsométrica do Brasil - 1973

<i>Zona hipsométrica (m)</i>	<i>Superfície total</i>	
	<i>Absoluta (km²)</i>	<i>Relativa (%)</i>

Total	8 511 998	100,00
Terras baixas	3 489 563	41,00
0 a 100	2 050 318	24,09
101 a 200	1 450 235	16,91
Terras altas	4 976 176	58,46
201 a 500	3 151 846	37,03
501 a 800	1 249 908	14,08
801 a 1200	574 624	6,75
Áreas culminantes	46 267	0,54
1 201 a 1 800	44 767	0,52
1 801 a 3014 ⁽¹⁾	1 500	0,02

Fonte: IBGE: Diretoria de Geociências. Departamento de Cartografia.

Nota: Dados sujeitos a retificação.

⁽¹⁾Áreas de reservas ecológicas, conforme resolução n.º 04 de 18/09/1985 do Conselho Nacional do Meio Ambiente.

Tabela 3 – População residente em 1980 e 1991, por sexo, área total e densidade demográfica em 1991, para os Municípios do Estado de Roraima

<i>Município e sexo</i>	<i>População residente</i>		<i>Área total em 01.09.1991 (km²)⁽¹⁾</i>	<i>Densidade demográfica em 01.09.1991 (hab/ km²)</i>
	<i>01.09.1960</i>	<i>01.09.1991</i>		
Total.....	79 158	215 950	224 131,3	0,98
Homem.....	...	119 170
Mulher.....	...	96780
Boa Vista.....	51 662	142 902	44 295,0	3,23
Homem.....	...	76 949
Mulher.....	...	85 953

Fonte: Sinopse Preliminar do Censo Demográfico 1991. Roraima, Amapá, Rio de Janeiro: IBGE: n.º4, 31P.

Nota: Sinais convencionais utilizados:

... Dado numérico não disponível.

.. Não se aplica dado numérico.

x Dado numérico omitido a fim de evitar a individualização da informação.

- Dado numérico igual a zero não resultante de arredondamento.

⁽¹⁾ Valores numéricos de áreas sujeitos a verificação/alteração.

⁽²⁾ Município instalado entre 01.09.1980 a 01.09.1991.

⁽³⁾ Município que sofreu desmatamento entre 01.09.1980 a 01.09.1981.

ANEXO E - Sistema Internacional de Unidades (SI) (INMETRO, 2003).

No SI distinguem-se duas classes de unidades:

- a) Unidades de Base;
- b) Unidades Derivadas.

1 UNIDADES DE BASE

1.1 Unidade de comprimento (Metro)

O metro é o comprimento do trajeto percorrido pela luz no vácuo durante um intervalo de tempo de 1/299 792 458 de segundo.

1.2 Unidade de Massa (Quilograma)

O quilograma é a unidade de massa (e não de peso, nem força); ele é igual à massa do protótipo internacional do quilograma.

1.3 Unidade de tempo (Segundo)

O segundo é a duração de 9 192 631 70 períodos da radiação correspondente à transição entre os dois níveis hiperfinos do estado fundamental do átomo de césio 133.

Essa definição se refere a um átomo de césio em repouso, a uma temperatura de 0 K.

1.4 Unidade de corrente elétrica (Ampère)

O ampère é a intensidade de uma corrente elétrica constante que, mantida em dois condutores paralelos, retilíneos, de comprimento infinito, de seção circular desprezível, e situados à distância de 1 metro entre si, no vácuo, produz entre estes condutores uma força igual a 2×10^{-7} newton por metro de comprimento.

1.5 Unidade de temperatura termodinâmica (Kelvin)

O kelvin, unidade de temperatura termodinâmica, é a fração 1/273,16 da temperatura termodinâmica no ponto tríplice da água.

Além da temperatura termodinâmica (símbolo T) expressa em kelvins, utiliza-se, também, a temperatura Celsius (símbolo t), definida pela equação:

$$t = T - T_0$$

A unidade de temperatura Celsius é o grau Celsius, símbolo $^{\circ}\text{C}$, igual à unidade kelvin, por definição. Um intervalo ou uma diferença de temperatura pode ser expressa tanto em kelvins quanto em graus Celsius.

O valor numérico de uma temperatura Celsius t, expressa em graus Celsius, é dada pela relação:

$$t / ^{\circ}\text{C} = T/\text{K} - 273,15$$

1.6 Unidade de quantidade de matéria (Mol)

O mol é a quantidade de matéria de um sistema contendo tantas entidades elementares quantos átomos existem em 0,012 quilograma de carbono 12.

Quando se utiliza o mol, as entidades elementares devem ser especificadas, podendo ser átomos, moléculas, íons, elétrons, assim como outras partículas, ou agrupamentos especificados em tais partículas.

Nesta definição, entende-se que se faz referência aos átomos de carbono 12 livres, em repouso e no seu estado fundamental.

1.7 Unidade de intensidade luminosa (Candela)

A candela é a intensidade luminosa, numa dada direção de uma fonte que emite uma radiação monocromática de frequência 540×10^{12} hertz e cuja intensidade energética nessa direção é 1/683 watt por esterradiano.

1.8 Símbolo das unidades de Base

Quadro 01 – Unidades SI de Base

<i>GRANDEZA</i>	<i>NOME</i>	<i>SÍMBOLO</i>
comprimento	metro	m
massa	quilograma	kg
tempo	segundo	s
corrente elétrica	ampère	A
temperatura termodinâmica	kelvin	k
quantidade de matéria	mol	mol
intensidade luminosa	candela	cd

Fonte: os autores.

2 UNIDADES SI DERIVADAS

As unidades derivadas são unidades que podem ser expressas a partir das unidades de base, utilizando símbolos matemáticos de multiplicação e de divisão. Dentre essas unidades derivadas, diversas receberam nome especial e símbolo particular, que podem ser utilizados, por sua vez, com os símbolos de outras unidades de base ou derivadas para expressar unidades de outras grandezas.

2.1 Unidades SI derivadas, expressas a partir das unidades de Base

Quadro 02 – Exemplos de unidades SI derivadas, expressas a partir das unidades de Base

<i>GRANDEZA</i>	<i>NOME</i>	<i>SÍMBOLO</i>
superfície	metro quadrado	m ²
volume	metro cúbico	m ³
velocidade	metro por segundo	m/s
aceleração	metro por segundo ao quadrado	m/s ²
número de ondas	metro elevado à potência menos um (1 por metro)	m ⁻¹
massa específica	quilograma por metro cúbico	kg/m ³
volume específico	metro cúbico por quilograma	m ³ /kg
densidade de corrente	ampère por metro quadrado	A/m ²
campo magnético	ampère por metro	A/m
concentração (de quantidade de matéria)	mol por metro cúbico	mol/m ³
luminância	candela por metro quadrado	cd/m ²
índice de refração	(o número) um	1*

* Geralmente, não se emprega o símbolo “1”, com um valor numérico.

Quadro 03 - Unidades SI derivadas possuidoras de nomes especiais e símbolos particulares

<i>UNIDADE SI DERIVADA</i>

GRANDEZA DERIVADA	NOME	SÍMBOLO	EXPRESSÃO EM OUTRAS UNIDADES SI	EXPRESSÃO EM UNIDADES SI DE BASE
ângulo plano	radiano ^(a)	rad		$m \cdot m^{-1} = 1^{(b)}$
ângulo sólido	esterradiano ^(a)	sr ^(c)		$m^2 \cdot m^{-2} = 1^{(b)}$
freqüência	hertz	Hz		s^{-1}
força	newton	N		$m \cdot kg \cdot s^{-2}$
pressão esforço	pascal	Pa	N / m^2	$m^{-1} \cdot kg \cdot s^{-2}$
energia, trabalho, quantidade de calor	joule	J	$N \cdot m$	$m^2 \cdot kg \cdot s^{-2}$
potência, fluxo de energia	watt	W	J / s	$m^2 \cdot kg \cdot s^{-3}$
quantidade de eletricidade, carga elétrica	coulomb	C		$s \cdot A$
diferença de potencial elétrico força eletromotriz	volt	V		$m^2 \cdot kg \cdot s^{-3} \cdot A^{-1}$
capacidade elétrica	farad	F	C / V	$m^{-2} \cdot kg^{-1} \cdot s^4 \cdot A^2$
resistência elétrica	ohm	Ω	V / A	$m^2 \cdot kg^{-1} \cdot s^{-3} \cdot A^{-2}$
condutância elétrica	siemens	S	A / V	$m^2 \cdot kg^{-1} \cdot s^3 \cdot A^2$
fluxo de indução magnética	weber	Wb	$V \cdot s$	$m^2 \cdot kg \cdot s^{-2} \cdot A^{-1}$
indução magnética	tesla	T	Wb / m^2	$kg \cdot s^{-2} \cdot A^{-1}$
indutância	henry	H	Wb / A	$m^2 \cdot kg \cdot s^{-2} \cdot A^{-2}$
temperatura Celsius	graus Celsius ^(d)	$^{\circ}C$	Ω	K
fluxo luminoso	lúmen	lm	$cd \cdot sr^{(c)}$	$m^2 \cdot m^{-2} \cdot cd = cd$
iluminamento	lux	lx	lm/m^2	$m^{-2} \cdot m^{-4} \cdot cd = m^{-2} \cdot cd$
atividade (de um radionucleico)	becquerel	Bq		S^{-1}
dose absorvida, energia específica, (comunicada), kerma	gray	Gy	J / kg	$m^2 \cdot s^{-2}$
equivalente de dose, equivalente de dose ambiental, direcional, individual e num órgão	sievert	Sv	J / kg	$m^2 \cdot s^{-2}$

^(a) O radiano e o esterradiano podem ser utilizados nas expressões das unidades derivadas, a fim de distinguir grandezas de natureza diferente tendo a mesma dimensão.

^(b) Na prática, emprega-se os símbolos rad e sr, quando útil, porém a unidade derivada “1” não é habitualmente mencionada.

^(c) Em fotometria, mantém-se, geralmente, o nome e o símbolo do esterradiano, sr, na expressão das unidades.

^(d) Esta unidade pode ser utilizada associada aos prefixos SI, como, por exemplo, para exprimir o submúltiplo miligrau Celsius, $m^{\circ}C$.

Quadro 04 – Exemplos de Unidades SI derivadas, cujos nome e símbolo compreendem unidades SI derivadas tendo nomes especiais e símbolos particulares

GRANDEZA	UNIDADE SI DERIVADA		
	NOME	SÍMBOLO	EXPRESSÃO EM UNID. SI DE BASE
viscosidade dinâmica	pascal segundo	Pa . s	$m^{-1} . kg . s^{-1}$
momento de uma força	newton metro	N . m	$m^2 . kg . s^{-2}$
tensão superficial	newton por metro	N / m	$kg . s^{-2}$
velocidade angular	radiano por segundo	rad / s	$m . m^{-1} . s^{-1} = s^{-1}$
aceleração angular	radiano por seg. quadrado	rad / s ²	$m . m^{-1} . s^{-2} = s^{-2}$
fluxo térmico superficial iluminamento energético	watt por metro quadrado	W / m ²	$kg . s^{-3}$
capacidade térmica, entropia	joule por kelvin	J / K	$m^2 . kg . s^{-2} . K^{-1}$
capacidade térmica específica, entropia especif.	joule por quilograma kelvin	J / (kg . K)	$m^2 . s^{-2} . K^{-1}$
energia mássica	joule por quilograma	J / kg	$m^2 . s^{-2}$
condutividade térmica	watt por metro kelvin	W / (m . k)	$m . kg . s^{-3} . K^{-1}$
densidade de energia	joule por metro cúbico	J / m ³	$m^{-1} . kg . s^{-2}$
campo elétrico	volt por metro	V / m	$m . kg . s^{-3} . A^{-1}$
densidade de carga (elétrica)	coulomb por metro cúbico	C / m ³	$m^{-3} . s . A$
densidade de fluxo elétrico	coulomb por metro quadrado	C / m ²	$m^{-2} . s . A$
permissividade	farad por metro	F / m	$m^{-3} . kg^{-1} . s^4 . A^2$
permeabilidade	henry por metro	H / m	$m . kg . s^{-2} . A^{-2}$
energia molar	joule por mol	J / mol	$m^{-2} . kg . s^{-2} . mol^{-1}$
entropia molar	joule por mol kelvin	J / (mol . K)	$m^2 . kg . s^{-2} . K^{-1} . mol^{-1}$
capacidade térmica molar			
exposição (raio x e y)	coulomb por quilograma	C / kg	$kg^{-1} . s . A$
taxa de dose absorvida	gray por segundo	Gy / s	$m^2 . s^{-3}$
intensidade energética	watt por esterradiano	W / sr	$m^4 . m^{-2} . kg . s^{-3} = m^2 . kg . s^{-3}$
luminância energética	watt por metro quadrado esterradiano	W / (m ² . sr)	$m^2 . m^{-2} . kg . s^{-3} = kg . s^{-3}$

2.2 Múltiplos e submúltiplos decimais das Unidades SI

Quadro 05 – Múltiplos e submúltiplos decimais das Unidades SI

FATOR	PREFIXO	SÍMBOLO	FATOR	PREFIXO	SÍMBOLO
10 ²⁴	yotta	Y	10 ⁻¹	deci	d
10 ²¹	zetta	Z	10 ⁻²	centi	c
10 ¹⁸	exa	E	10 ⁻³	mili	m
10 ¹⁵	peta	P	10 ⁻⁶	micro	μ
10 ¹²	tera	T	10 ⁻⁹	nano	n
10 ⁹	giga	G	10 ⁻¹²	pico	p
10 ⁶	mega	M	10 ⁻¹⁵	femto	f
10 ³	quilo	k	10 ⁻¹⁸	atto	a
10 ²	hecto	h	10 ⁻²¹	zepto	z
10 ¹	deca	da	10 ⁻²⁴	yocto	y

2.3 O quilograma

Entre as unidades de base do Sistema Internacional, a unidade de massa é a única cujo nome, por motivos históricos, contém um prefixo. Os nomes dos múltiplos e dos submúltiplos decimais da unidade de massa são formados pelo acréscimo dos prefixos à palavra “grama”.

Por exemplo:

10^{-6} kg = 1 miligrama (1mg), porém nunca 1 microquilograma (1 μ kg).

2.4 Unidades fora do Sistema Internacional

Quadro 06 – Unidades fora do Sistema Internacional, em uso com o Sistema Internacional

<i>NOME</i>	<i>SÍMBOLO</i>	<i>VALOR EM UNIDADE SI</i>
minuto	min	1 min = 60s
hora	h	1 h = 60 min = 3.600s
dia	d	1 d = 24 h = 86.400s
grau	$^{\circ}$	$1^{\circ} = (\pi / 180)$ rad
minuto	'	$1' = (1/60)^{\circ} = (\pi / 10\ 800)$ rad
segundo	''	$1'' = (1/60)' = (\pi / 648\ 000)$ rad
litro	l,L	1l = $1\text{ dm}^3 = 10^{-3}\text{ m}^3$
tonelada	t	1 t = 10^3 kg
neper	Np	1 Np = 1
bel	B	1 B = $(1/2) \ln (N/p)$

Quadro 07 – Unidades fora do SI, em uso com o Sistema Internacional, cujo valor em Unidades SI é obtido experimentalmente

<i>NOME</i>	<i>SÍMBOLO</i>	<i>VALOR EM UNID. SI</i>
eletronvolt	eV	1 eV = $1,602\ 177\ 33\ (49) \times 10^{-19}$ J
unidade (unificada de massa atômica)	u	1 u = $1,660\ 540\ 2\ (10) \times 10^{-27}$ kg
unidade astronômica	ua	1 ua = $1,495\ 978\ 706\ 91\ (30) \times 10^{11}$ m

Quadro 07 – Outras Unidades fora do SI, em uso com o Sistema Internacional

<i>NOME</i>	<i>SÍMBOLO</i>	<i>VALOR EM UNID. SI</i>
milha marítima		1 milha marítima = 1 852 m
nó		1 milha marítima por hora = $(1852/3\ 600)$ m/s
ångstrom	Å	1 Å = $0,1\text{ nm} = 10^{-10}$ m
are	a	1 a = $1\text{ dam}^2 = 10^2\text{ m}^2$
hectare	ha	1 ha = $1\text{ hm}^2 = 10^4\text{ m}^2$
barn	b	1 b = $100\text{fm}^2 = 10^{-28}\text{ m}^2$
bar	bar	1 bar = $0,1\text{ MPa} = 100\text{kPa} = 1000\text{hPa} = 10^5\text{ Pa}$

3 REGRAS PARA ESCRITA DOS NOMES E SÍMBOLOS DAS UNIDADES SI

3.1 Símbolos das unidades SI

- a) Os símbolos das unidades são expressos em caracteres romanos (verticais) e, em geral, minúsculos. Entretanto, se o nome da unidade deriva de um nome próprio, a primeira letra do símbolo é maiúscula;
- b) Os símbolos das unidades permanecem invariáveis no plural;
- c) Os símbolos das unidades não são seguidos por ponto.

3.2 Expressão algébrica dos símbolos das unidades de SI

- a) O produto de duas ou mais unidades pode ser indicado de uma das seguintes maneiras:

N.m ou Nm

- b) Quando uma unidade derivada é constituída pela divisão de uma unidade por outra, pode-se utilizar a barra inclinada (/), o traço horizontal, ou potências negativas.

Por exemplo: m/s, $\frac{m}{s}$ ou $m.s^{-1}$