



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ANANINDEUA
BIBLIOTECA BENEDICTO MONTEIRO

Manual para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso da Biblioteca Benedicto Monteiro

Belém
2018

Coordenador do Campus Universitário de Ananindeua
Prof. Dr. Francivaldo Alves Nunes

Vice-coordenador do Campus Universitário de Ananindeua
Prof. Dr. Alisson Clay Rios da Silva

BIBLIOTECA BENEDICTO MONTEIRO

Bibliotecário e Diretor
Erik André de Nazaré Pires

Bibliotecária
Elida Moura Figueiredo

Bibliotecário
Dy Ivis Téo Calumby Bezerra

Assistente em Administração
Adriana Araújo de Lima

Bolsista
Andréa Cristina Rodrigues de Souza

MANUAL PARA A ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DA BIBLIOTECA BENEDICTO MONTEIRO

Elaboração:
Equipe da Biblioteca Benedicto Monteiro

Prezados(as) Discentes

Com o objetivo de facilitar o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) no que se refere às normas de formatação e normalização, a **Biblioteca Benedicto Monteiro** disponibiliza este Manual que traz orientações quanto ao desenvolvimento, apresentação, formatação e estética de acordo com as Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) (para trabalhos acadêmicos e publicação de artigos).

Inicialmente são apresentados alguns conceitos essenciais para a elaboração de seu trabalho acadêmico e, em seguida, de forma resumida e exemplificada, cada um dos aspectos que o compõe.

Um ponto importante é que este manual não dispensa a consulta da NBR na sua íntegra e também no que diz respeito a orientação do seu professor quanto à metodologia e elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), pois embora o mesmo seja um processo interdisciplinar, a orientação do TCC é de responsabilidade do professor com aulas atribuídas nos componentes curriculares Planejamento do Trabalho de Conclusão de Curso e Desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	9
2 PRODUTOS DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	9
2.1 Monografia	9
2.1.1 Estrutura da monografia	9
2.1.1.1 Capa (Elemento obrigatório)	10
2.1.1.2 Folha de rosto (Elemento obrigatório)	11
2.1.1.3 Dedicatória (Elemento opcional)	12
2.1.1.4 Agradecimentos (Elemento opcional)	12
2.1.1.5 Epígrafe (Elemento opcional)	12
2.1.1.6 Resumo de língua vernácula e resumo em língua estrangeira (Elementos obrigatórios).....	13
2.1.1.7 Lista de ilustrações (Elemento opcional)	14
2.1.1.8 Lista de tabelas (Elemento opcional)	14
2.1.1.9 Lista de abreviaturas e siglas (Elemento opcional)	14
2.1.1.10 Lista de símbolos (Elemento opcional)	14
2.1.1.11 Sumário (Elemento obrigatório)	14
2.1.2 Elementos textuais	15
2.1.2.1 Introdução (Elemento obrigatório)	15
2.1.2.2 Desenvolvimento (Elemento obrigatório)	15
2.1.2.3 Considerações finais ou conclusão (Elemento obrigatório).....	15
2.1.3 Formato e margens	16
2.1.4 Espacejamento	17
2.1.5 Notas de rodapé (Elemento opcional)	17
2.1.6 Indicação de seção	17
2.1.7 Títulos sem indicativo numérico	17
2.1.8 Elementos sem título e sem indicativo numérico	18
2.1.9 Paginação	18

2.1.10 Numeração progressiva	18
2.1.11 Siglas	18
2.1.12 Equações e fórmulas	19
2.1.13 Ilustrações	19
2.1.13.1 Quadros	19
2.1.13.2 Gráficos	20
2.1.13.3 Tabelas	20
2.1.14 Citações	21
2.1.14.1 Citação direta	21
2.1.14.2 Citações diretas com até 3 (três) linhas	21
2.1.14.3 Citações diretas com mais de 3 (três) linhas	21
2.1.14.4 Citação indireta	23
2.1.14.5 Citação de citação	23
2.1.14.6 Tradução em citação	23
2.1.14.7 Citação de documentos jurídicos	24
2.1.14.8 Citação de informação verbal	24
2.1.15 Sistema de chamada	25
2.1.15.1 Sistema autor-data (Elemento obrigatório)	25
2.1.16 Referências (Elemento obrigatório)	25
2.1.16.1 Elementos essenciais	26
2.1.16.2 Modelos de referências	26
2.1.16.3 Monografia.....	26
2.1.17 Glossário (Elemento opcional)	31
2.1.18 Apêndice(s) (Elemento opcional)	31
2.1.19 Anexo(s) (Elemento opcional)	32
2.2 Protótipo com Manual Técnico	32
2.2.1 Estrutura do protótipo com manual técnico	32
2.2.2 Elementos pré-textuais	33
2.2.2.1 Capa (Elemento obrigatório)	33

2.2.2.2 Apresentação (Elemento opcional)	33
2.2.2.3 Sumário (Elemento obrigatório)	33
2.2.3 Elementos textuais	33
2.2.3.1 Introdução (Elemento obrigatório)	33
2.2.3.2 Desenvolvimento (Elemento obrigatório)	33
2.2.4 Elementos pós-textuais	33
2.2.4.1 Referências (Elemento obrigatório)	33
2.2.4.2 Glossário (Elemento opcional)	33
2.2.4.3 Anexos (Elemento opcional)	33
2.3 Maquete com Memorial Descritivo	34
2.4 Artigo científico.....	34
2.4.1 Estrutura do artigo científico	35
2.4.2 Elementos pré-textuais	35
2.4.2.1 Título e subtítulo (se houver)	35
2.4.2.2 Autores	36
2.4.2.3 Resumo na língua do texto (Elemento obrigatório)	36
2.4.2.4 Palavras-chave na língua do texto (Elemento obrigatório)	36
2.4.3 Elementos textuais	37
2.4.3.1 Introdução (Elemento obrigatório)	37
2.4.3.2 Desenvolvimento (Elemento obrigatório)	37
2.4.3.3 Considerações finais ou conclusão (Elemento obrigatório).....	37
2.4.4 Elementos pós-textuais	38
2.4.4.1 Título e subtítulo em língua estrangeira (Elemento obrigatório)	38
2.4.4.2 Resumo em língua estrangeira (Elemento obrigatório)	38
2.4.4.3 Palavras-chave em língua estrangeira (Elemento obrigatório)	39
2.4.4.4 Nota(s) explicativa(s) (Elemento opcional)	39
2.4.4.5 Referências (Elemento obrigatório)	39
2.4.4.6 Glossário (Elemento opcional)	39
2.4.4.7 Anexos (Elemento opcional)	39

2.4.5 Indicativo de seção	40
2.4.6 Numeração progressiva	40
2.4.7 Citações	40
2.4.8 Sistema de chamada numérico	40
2.4.9 Siglas	40
2.4.10 Equações e fórmulas	41
2.4.11 Ilustrações	41
2.4.12 Tabelas	41
2.4.13 Orientação geral sobre a formatação	41
2.5 Projeto de pesquisa	41
2.5.1 Estrutura do projeto de pesquisa	42
2.5.2 Elementos pré-textuais	42
2.5.2.1 Capa (Elemento opcional)	42
2.5.2.2 Folha de rosto (Elemento obrigatório)	42
2.5.2.3 Lista de ilustrações (Elemento opcional)	43
2.5.2.4 Lista de tabelas (Elemento opcional)	42
2.5.2.5 Lista de abreviaturas e siglas (Elemento opcional)	43
2.5.2.6 Lista de símbolos (Elemento opcional)	43
2.5.2.7 Sumário (Elemento obrigatório)	43
2.5.3 Elementos textuais	43
2.5.4 Elementos pós-textuais	43
2.5.4.1 Referências	43
2.6 Relatório técnico	44
2.6.1 Estrutura do relatório técnico	44
2.6.2 Elementos pré-textuais	44
2.6.2.1 Capa (Elemento opcional)	44
2.6.2.2 Folha de rosto (Elemento obrigatório)	44
2.6.2.3 Resumo na língua vernácula (Elemento obrigatório)	44
2.6.2.4 Lista de ilustrações (Elemento opcional)	45

2.6.2.5 Lista de tabelas (Elemento opcional)	45
2.6.2.6 Lista de abreviaturas e siglas (Elemento opcional)	45
2.6.2.7 Lista de símbolos (Elemento opcional)	45
2.6.2.8 Sumário (Elemento obrigatório)	45
2.6.3 Elementos textuais	45
2.6.3.1 Introdução	45
2.6.3.2 Desenvolvimento (Elemento obrigatório)	45
2.6.3.3 Considerações finais ou conclusão (Elemento obrigatório).....	45
2.6.4 Elementos pós-textuais	45
2.6.4.1 Referências	45
REFERÊNCIAS	46

1 INTRODUÇÃO

O TCC é uma atividade que permite ao aluno articular os componentes curriculares, a partir das experiências vivenciadas nos estudos teóricos e práticos, tanto na sala de aula quanto em suas experiências cotidianas e nas organizações.

2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

2.1 Monografia

Documento que apresenta o resultado de uma pesquisa. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador. Trabalho de conclusão de curso de graduação, trabalho de graduação interdisciplinar, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento.

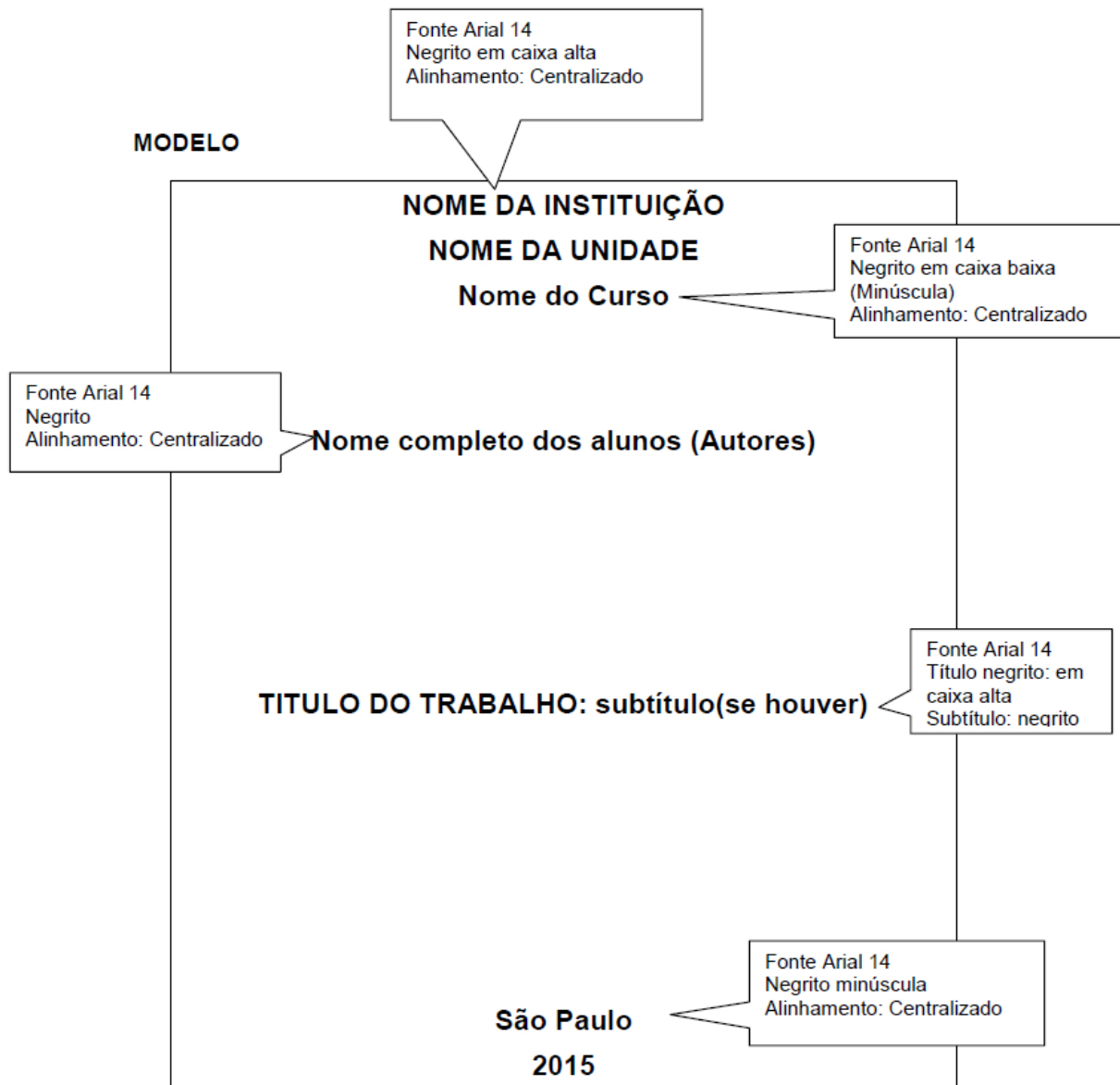
2.1.1 Estrutura da monografia

Elementos pré-textuais	Obrigatório	Opcional
Capa		
Folha de rosto		
Dedicatória		
Agradecimentos		
Epígrafe		
Resumo em língua vernácula		
Resumo em língua estrangeira		
Lista de ilustrações		
Lista de tabelas		
Lista de abreviaturas e siglas		
Lista de símbolos		
Sumário		
Elementos textuais	Obrigatório	Opcional
Introdução		
Desenvolvimento		
Considerações finais ou Conclusão		
Elementos pós-textuais	Obrigatório	Opcional
Referências		
Glossário		
Apêndices		
Anexos		

2.1.1.1 Capa (Elemento obrigatório)

Informações que devem conter na capa:

- a) nome da instituição;
- b) nome da unidade;
- c) nome do curso;
- d) nome do(s) autor(es);
- e) título do trabalho;
- f) subtítulo quando houver;
- g) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- h) ano de entrega.



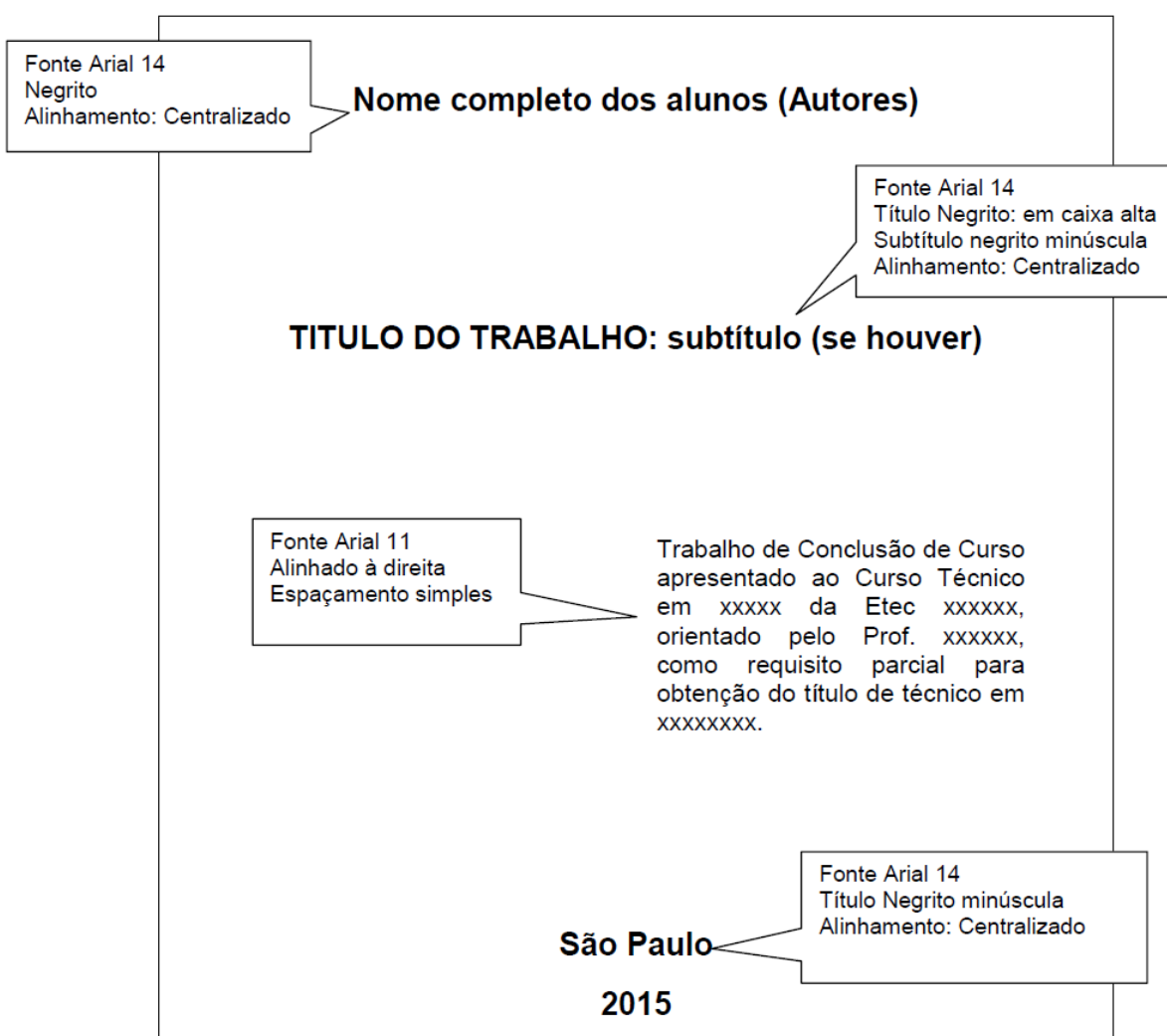
2.1.1.2 Folha de rosto (Elemento obrigatório)

Os elementos devem ser apresentados na seguinte ordem:

- a) nome do(s) autor(es);

- b) título;
- c) subtítulo (se houver);
- d) nota explicativa: relata acerca do caráter acadêmico do documento (trabalho acadêmico, trabalho de conclusão de curso, monografia, dissertação, etc), o objetivo, o grau pretendido, a instituição onde foi apresentado, a disciplina ou área, e o nome do orientador. Essa nota é transcrita com letra Arial 11, com espaçamento simples e alinhada a partir do centro da página para a direita;
- e) nome do orientador;
- f) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- g) ano de entrega

Modelo de folha de rosto



2.1.1.3 Dedicatória (Elemento opcional)

Espaço para que o(s) autor(es) preste(m) homenagem a alguém. O tipo e o tamanho da fonte ficam a critério do(s) autor(es).

2.1.1.4 Agradecimentos (Elemento opcional)

O(s) autor(es) pode(m) redigir um texto agradecendo àqueles que contribuíram na elaboração do trabalho. O tipo e o tamanho da fonte ficam a critério do autor.

2.1.1.5 Epígrafe (Elemento opcional)

O autor pode apresentar uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho.

Modelo de Epígrafe

“Há duas formas para viver a vida: uma é acreditar que não existe milagre, a outra é acreditar que todas as coisas são um milagre.”

ALBERT EINSTEIN

2.1.1.6 Resumo na língua vernácula e resumo em língua estrangeira (Elementos obrigatórios)

É a apresentação concisa dos pontos relevantes do documento. Deve-se ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do documento. Composto por frases concisas, afirmativas em parágrafo único e sem enumeração de tópicos. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. As palavras-chave devem estar localizadas no final do resumo separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto. As palavras-chave identificam os principais assuntos que o trabalho aborda. O resumo deve seguir a ABNT, NBR 6028 (2003).

Modelo de resumo

RESUMO

No prefácio do seu livro **Entre o passado e o futuro**, Arendt refere-se ao poeta René Char, que em plena luta da Resistência na Europa, pressentindo o que poderia lhe acontecer depois de finda a luta, escreveu: “se sobreviver, sei que terei que romper com o aroma desses anos essenciais, de rejeitar silenciosamente meu tesouro”. Esse “tesouro” que, segundo Arendt, consistia em um tipo de experiência de atuação no mundo, dada por um tipo de engajamento político particular, também foi compartilhado por aqueles que lutaram na resistência ao Golpe Militar de 1964 e que hoje, após 41 anos, são, em grande parte, idosos. Adotamos como método a pesquisa qualitativa de cunho fenomenológico e como técnica de coleta de dados a história de vida.

Palavras-chave: Ex-presos Políticos. Identidade Política. Hannah Arendt.

2.1.1.7 Lista de ilustrações (Elemento opcional)

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto. Cada item deve ser 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). Recomenda-se que seja elaborada a lista quando o número de ilustrações ultrapasse 5 (cinco).

Modelo:

Quadro 1 – Título do quadro.....5

2.1.1.8 Lista de tabelas (Elemento opcional)

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto. Cada item deve ser designado por seu nome específico, título e respectivo número da folha ou página.

Modelo:

Tabela 1 – Título da tabela.....65

2.1.1.9 Lista de abreviaturas e siglas (Elemento opcional)

Lista em ordem alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.

Modelo:

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

2.1.1.10 Lista de símbolos (Elemento opcional)

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, seguidas do seu significado.

Modelo:

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

2.1.1.11 Sumário (Elemento obrigatório)

Enumeração das divisões, seções e outras partes de uma publicação, na mesma ordem e grafia em que aparecem no texto. Deve ser elaborado conforme a ABNT NBR 6027.

O sumário é o último elemento pré-textual, ou seja, antes da introdução. Seguem as regras gerais e apresentação:

- a) A palavra sumário deve estar centralizada, em negrito e caixa alta (maiúscula).
- b) A subordinação dos itens do sumário deve ser destacada pela apresentação tipográfica utilizada no texto.
- c) Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário:

Modelo de Sumário

SUMÁRIO

1 BIBLIOTECA	5
2 PAPEL DO PROFESSOR COMO MEDIADOR DA INFORMAÇÃO	10
3 INCENTIVO À LEITURA	14
3.1 O Que é ação cultural/ação educativa	17
3.1.1 Apresentação de projetos	20
3.1.1.1 Análise dos projetos	25
3.1.1.1.1 Resultados dos projetos	30
2.1.2 Elementos textuais	

Parte do trabalho em que é exposto o seu conteúdo.

2.1.2.1 Introdução (elemento obrigatório)

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

São elementos da introdução: o tema do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), justificativas, problema de pesquisa, hipóteses, objetivos do TCC (geral e específicos), metodologia utilizada e principais autores pesquisados.

2.1.2.2 Desenvolvimento (elemento obrigatório)

É a parte principal do trabalho e inclui o referencial teórico, conceitos relativos ao tema do trabalho, recursos, apresentação e análise dos dados obtidos por meio de pesquisa, resultados alcançados e discussão. Tópico que detalha a pesquisa ou estudo.

2.1.2.3 Considerações finais ou conclusão (elemento obrigatório)

Parte final da monografia na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses, apresentados na introdução.

Aqui serão apresentadas as respostas às hipóteses e objetivos do TCC. As opiniões dos autores devidamente embasadas pelos dados, conceitos e informações apresentados no desenvolvimento devem ser inseridas aqui. Podem ser incluídas breves recomendações e sugestões para trabalhos futuros.

2.1.3 Formato e margens

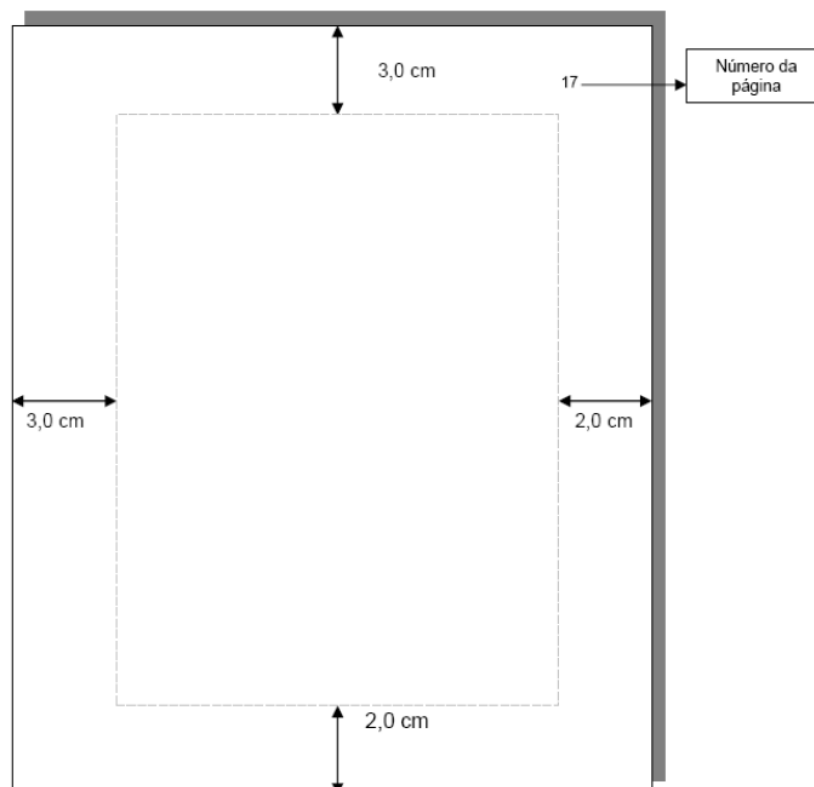
Os trabalhos devem ser digitados em papel branco ou reciclado A4 (210 mm x 297 mm), em uma só face da folha.

Para digitação, deverá ser utilizada fonte Arial, tamanho 12 para o texto e tamanho menor para citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas.

A configuração do espaçamento entre parágrafos deve ser: antes 0pt e depois 6pt e entre linhas de 1,5.

Com relação às margens, a folha deve apresentar margem de 3cm à esquerda e na parte superior, e de 2cm à direita e na parte inferior.

Modelo:



2.1.4 Espacejamento

Espacejamento é o espaço entre as linhas e deve seguir as regras abaixo: o texto deve ser digitado com 1,5 de espaço entrelinhas;

As citações longas com mais de 3 linhas, notas de rodapé, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza do trabalho, e os resumos em vernáculo e em língua estrangeira devem ser digitados em espaço simples;

Para referências, o espaço entrelinhas é simples e devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco;

Os títulos das seções devem ser separados do texto que os sucede (vem depois) por um espaço entre linhas de 1,5. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede (vem antes) e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5.

2.1.5 Notas de rodapé (Elemento opcional)

Elemento opcional, mas quando utilizada deve ser digitada dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda.

Exemplo:

1 Ney, João Luiz. Prontuário de Redação Oficial. 10 ed. Rio de Janeiro: Record, 2003. p. 73.

2.1.6 Indicação de seção

Cada seção (título de capítulo) ou subseções (subtítulo do capítulo) deve ser precedido por um indicativo numérico, em algarismo arábico, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias devem ser iniciados em uma nova página e devem ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5.

Exemplo:

1 ESCRITA E LEITURA (Seção primária)
1.1 A importância da leitura (Subseção)

2.1.7 Títulos sem indicativo numérico

Os títulos sem indicativo numérico (errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário,

referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índices(s)) devem ser centralizados.

2.1.8 Elementos sem título e sem indicativo numérico

Estão incluídos os elementos dedicatória e a(s) epígrafe(s).

2.1.9 Paginação

A partir da folha de rosto, todas as folhas devem ser contadas sequencialmente, porém só será numerada a partir da primeira folha da parte textual, ou seja, a introdução, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha.

Modelo:

	5
1 INTRODUÇÃO	

2.1.10 Numeração progressiva

A numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se o recurso negrito, no sumário e, de forma idêntica, no texto.

O CEETEPS definiu que nos trabalhos acadêmicos da instituição deve-se utilizar letra maiúscula nas seções primárias e negrito em todas as seções.

Exemplo:

- 1 SEÇÃO PRIMÁRIA**
- 1.1 Seção Secundária
- 1.1.1 Seção Terciária
- 1.1.1.1 Seção Quaternária
- 1.1.2.1.2 Seção Quinária

2.1.11 Siglas

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo.

Exemplo:

2.1.12 Equações e fórmulas

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

$$x^2 + y^2 = z^2 \quad (1)$$

$$(x^2 + y^2)/5 = n \quad (2)$$

2.1.13 Ilustrações

Todas as ilustrações devem ter sua identificação na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros) seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto. Na parte inferior deve-se indicar a fonte consultada (obrigatória, mesmo que a ilustração seja produção do próprio autor). Em caso de ilustração adaptada, informe “adaptado de” seguido da citação da fonte. A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

2.1.13.1 Quadros

As informações aparecem em forma textual e não contém dados estatísticos. Possui como objetivo simplificar o entendimento do texto.

Exemplo:

Quadro 1 – Indicadores Epidemiológicos e operacionais – Estado de São Paulo, 1998 e 1999

INDICADORES EPIDEMIOLÓGICOS	ANO DE 1998	ANO DE 1999
Casos novos (número)	2.505	2.839
Coefficiente de detecção de casos novos	0,74/ 10.000	0,79/ 10.000
Casos novos com incapacidade física grau II e III	11,92%	7,49%
Registro ativo	6218	6243

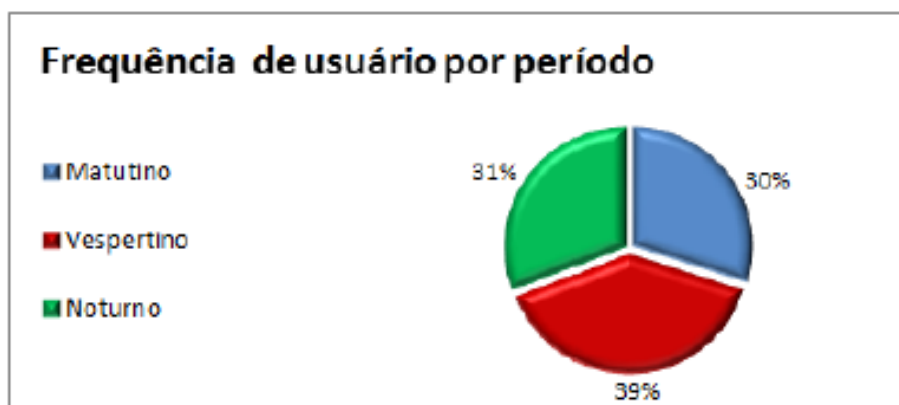
Fonte: (SÃO PAULO, 2000)

2.1.13.2 Gráficos

O gráfico deve ser utilizado de maneira que sua interpretação não necessite de outras explicações.

Exemplo:

Gráfico 1- Frequência de usuário por período



Fonte: Do próprio autor, 2014.

2.1.13.3 Tabelas

Forma não discursiva de apresentar informações, nas quais o dado numérico se destaca como informação central. As tabelas não são fechadas lateralmente e também não têm divisão entre linhas e colunas. Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Exemplo:

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

Situação do domicílio	Total	Mulheres	Homens
Total	117 960 301	59 595 332	58 364 969
Urbana	79 972 931	41 115 439	38 857 492
Rural	37 987 370	18 479 893	19 507 477

Fonte: (IBGE, 1981)

2.1.14 Citações

Citações são trechos transcritos ou informações retiradas das publicações consultadas para a realização do trabalho, ou seja, é a menção, no corpo do texto, de uma informação extraída de outra fonte. As citações podem ser representadas pelos sistemas numérico ou autor-data, devendo, o sistema escolhido, ser mantido ao longo de todo o trabalho. Em casos omissos, neste manual, deve-se consultar a ABNT 10520:2002 – Citações em documentos.

O CEETEPS definiu que nos trabalhos acadêmicos da instituição deve-se utilizar o sistema autor-data.

2.1.14.1 Citação direta

Transcrição textual de parte da obra do autor consultado, sem alteração. Deve-se mencionar o número da página.

2.1.14.2 Citações direta com até 3 (três) linhas

As citações diretas com até 3 linhas são inseridas no texto, entre aspas duplas, como aparece no original, com indicação da fonte. Caso existam aspas no texto original, substitua-as, na citação, por aspas simples.

Após a citação, a fonte aparece de forma simplificada, mencionando-se o sobrenome do autor, seguido da data de publicação da obra citada e a página de onde foi retirada a citação, entre parênteses. A fonte completa deve constar na Lista de Referências no final do trabalho.

Exemplo:

No texto:

"Às vezes a falácia se revela apenas quando o locutor é questionado."
(CARRAHER, 1999, p. 12).

Na lista de referência:

CARRAHER, D. W. Senso crítico: do dia-a-dia às crenças humanas. São Paulo: Pioneira, 1999.

2.1.14.3 Citações diretas com mais de 3 (três) linhas:

As citações diretas com mais de três linhas deverão ser apresentadas em destaque, separadas do texto com um recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a utilizada no texto e sem aspas.

O espaçamento entre linhas deverá ser simples.

Exemplo:

para compreender o desencadeamento da abundante retórica que fez com que a AIDS se construísse como 'fenômeno social', tem-se frequentemente atribuído o principal papel à própria natureza dos grupos mais atingidos e aos mecanismos de transmissão. Foi construído então o discurso doravante estereotipado, sobre o sexo, o sangue e a morte. (HERZLIC, 1992, p.30).

As citações diretas podem ser indicadas:

Supressões: indicam interrupção ou omissão da citação sem alterar o sentido do texto. São indicadas pelo uso de reticências entre colchetes, no início, meio ou final da citação.

Exemplo:

Segundo Bottomore (1987, p. 72) assinala “[...] a Sociologia , embora não pretenda ser mais a ciência capaz de incluir toda a sociedade [...] pretende ser sinóptica”.

• Comentários: são indicados entre colchetes [], no início, meio ou final da citação.

Exemplo:

Segundo Guajardo (2004, p. 33), a classificação da obesidade infantil, a qual está em aumento em grande parte do mundo, apresenta uma serie de dificuldades que relaciona a estatura com peso corporal [IMC - índice de massa corporal] já que estes dois fatores são flutuantes por processos de crescimento e desenvolvimento.

Ênfase ou destaque: as palavras ou expressões destacadas no texto, devem ser indicadas usando a expressão “grifo nosso” entre parênteses após a chamada da citação, ou “grifo do autor” caso o destaque já esteja na obra consultada.

Exemplo:

"Caracterizada como formadora de pessoal para apoio ao progresso social, a universidade se objetiva [...]" (SOUZA, 1997, p. 9, 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).

2.1.14.4 Citação indireta

Texto baseado na obra do autor consultado, citação do conteúdo do autor com alterações. A indicação da página é facultativa, podendo ou não ser mencionada. Neste caso, as aspas não devem ser usadas.

Exemplo:

Como lembra Martins (1980), o futuro desenvolvimento da informação está cada dia mais dependente de uma normalização.

Observação:

No final do trabalho, na listagem de referências, relaciona-se o documento consultado de forma completa.

2.1.14.5 Citação de citação

Transcrição direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original, ou seja, retirada de fonte citada pelo autor da obra consultada.

Indicar o sobrenome do autor do texto original, seguido do termo “apud” (que significa citado por, conforme, segundo) e do sobrenome do autor em cuja obra a citação foi feita. Na Lista de Referências indica-se somente a obra consultada.

Exemplo:

No texto:

Autor do material Original Autores da obra Consultada

Original Consultada



Marinho (1980 apud MARCONI; LAKATOS, 1982) apresenta a formulação do problema como uma fase de pesquisa que, sendo bem delimitado, simplifica e facilita a maneira de conduzir a investigação.

Na lista de referências (somente a obra consultada):

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. *Técnicas de pesquisa*. São Paulo: Atlas, 1982.

2.1.14.6 Tradução em citação

O autor pode traduzir o trecho da citação, para isso 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, 1962, v.4, p.463, tradução nossa).

2.1.14.7 Citação de documentos jurídicos

Citação de legislação, jurisprudência e doutrina nacionais. Inclui também citação de tratados internacionais.

Exemplo:

No texto:

Conforme o art. 1º da Lei nº7.766, de 11 de maio de 1989:

Art. 1º O ouro em qualquer estado de pureza, em bruto ou refinado, quando destinado ao mercado financeiro ou à execução da política cambial do País, em operações realizadas com a interveniência de instituições integrantes do Sistema Financeiro Nacional, na forma e condições autorizadas pelo Banco Central do Brasil, será, desde a extração, inclusive, considerado ativo financeiro ou instrumento cambial. (BRASIL, 1989, p. 304).

Em referências:

BRASIL. Lei nº 7.766, de 11 de maio de 1989. Dispõe sobre o ouro, ativo financeiro e sobre seu tratamento tributário. **Lex**: legislação federal e marginalia, São Paulo, v. 53, p. 304-306, 2. trim. 1989.

2.1.14.8 Citação de informação verbal

As informações obtidas de forma verbal (palestras, debates, comunicações etc.) podem ser citadas, indicando entre parênteses a expressão informação verbal, mencionando-se os dados disponíveis em nota de rodapé.

Exemplo:

No texto:

O entendimento, ou compreensão, é a base da leitura e do aprendizado desta (informação verbal)¹

Em nota de rodapé:

¹ Notícia fornecida por Gloria Esteves no Congresso Brasileiro de Leitura.

2.1.15 Sistema de chamada

Sistema de chamada é como a citação é mencionada no texto, ou seja, o formato que a citação é mencionada.

Em toda citação deve ser indicado a fonte de onde foi extraída a informação, respeitando os direitos autorais. Existem dois sistemas de chamada: autor-data e numérico. Qualquer que seja o método adotado deve ser seguido constantemente ao longo de todo o trabalho. Porém, o CEETEPS definiu que nos trabalhos acadêmicos da instituição deve-se utilizar o sistema autor-data.

A referência das obras citadas ao longo do texto deve figurar em Referências, no final do trabalho, ordenada alfabeticamente pelo sobrenome do autor da obra, para o sistema autor-data.

2.1.15.1 Sistema autor-data (Elemento obrigatório)

No sistema autor-data, a indicação da fonte deve apresentar:

- a) autoria da informação citada: se autoria for de um autor pessoa, deve figurar o sobrenome; se autor-entidade, deve figurar o nome da instituição responsável; se de autoria desconhecida, deve figurar o título da publicação;
- b) ano de publicação;
- c) número da página, quando citação direta.

Exemplo:

No texto:

A chamada “pandectística havia sido a forma particular pela qual o direito romano fora integrado no século XIX na Alemanha em particular”. (LOPES, 2000, p. 225).

Na lista de referências:

LOPES, José Reinaldo de Lima. *O direito na história*. São Paulo: Max Limonad, 2000.

2.1.16 Referências (Elemento Obrigatório)

Elemento obrigatório, onde se encontra a relação de todos os documentos citados pelo autor, ou seja, obras efetivamente utilizadas na elaboração do trabalho.

Em casos omissos, neste manual, deve-se consultar a ABNT 6023:2002 – Referências – Elaboração.

O título da seção “REFERÊNCIAS” deve ser centralizado e não deve ser numerado.

É importante salientar que todas as citações diretas e indiretas incluídas no texto devem constar em Referências (elemento pós-textual). As referências, que identificarão a fonte das citações, deverão estar devidamente

normalizadas, padronizadas. No corpo do texto, as citações serão identificadas pelo sistema autor-data.

As referências bibliográficas devem ser alinhadas à esquerda e digitadas utilizando espaço simples entre suas linhas. Devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.

A ordem de apresentação das referências é alfabética de acordo com a entrada estabelecida, ou seja, sobrenome do autor, ou na falta desse, título do documento. As referências em formato eletrônico ou de “sites” devem fazer parte da mesma ordem alfabética.

2.1.16.1 Elementos essenciais

São os elementos indispensáveis para a identificação do documento: autor(es), título, edição (quando tem), local da editora, nome da editora e data de publicação.

2.1.16.2 Modelos de referências

Serão apresentados alguns modelos de referência. Para casos omissos consultar a NBR 6023:2002 – Referências – Elaboração.

2.1.16.3 Monografia

Inclui livros, folhetos, trabalhos acadêmicos (dissertações, teses entre outros), manuais, guias, catálogos, enciclopédias, dicionários etc.

- Com um autor:

SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor. Título do livro. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. Total de páginas.

Exemplo:

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: teoria, processo e prática**. São Paulo: McGraw-Hill, 1985. 381 p.

- Com 2 ou 3 autores

SOBRENOME DO 1º AUTOR, Nome do autor; **SOBRENOME DO 2º AUTOR**, Nome do autor. Título do livro. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. Total de páginas.

Exemplo 2 autores:

YOUSSEF, Antonio Nicolau; FERNANDEZ, Vicente Paz. **Informática e sociedade**. São Paulo: Ática, 1988. 61 p.

- Com mais de 3 autores

Neste caso, indica-se o primeiro autor seguido da expressão et al.

SOBRENOME DO 1º AUTOR, Nome do autor et al. Título do livro. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. Total de páginas.

Exemplo:

BERGER, John et al. **Modos de ver.** São Paulo: Martins Fontes, 1972. 167 p.

- Com indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra (Coordenador, Organizador, Editor, etc.)

Exemplo:

Abreviação do responsável

COSTA, Vera Lúcia Cabral (Org.). **Descentralização da educação: novas formas de coordenação e financiamento.** São Paulo: FUNDAP, 1999.

- Autoria de sociedades, associações, empresas, entidades públicas ou Similares.

Deve-se utilizar o nome da entidade responsável pela obra, por extenso e em caixa alta (maiúscula).

Exemplo:

ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE. **Doenças crônico-degenerativas e obesidade: estratégia mundial sobre alimentação saudável, atividade física e saúde.** Brasília: DF, 2003.

- Autor não identificado

A referência deve iniciar pelo título da obra, sendo a primeira palavra em maiúscula.

Exemplo:

PASSAPORTE: guia de conversação. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2009. 314 p.

- Órgão governamental como autor

PAÍS. Nome do órgão governamental. Título do documento. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. Total de páginas.

Exemplo:

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde, Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. **Acolhimento e classificação de risco nos serviços de urgência.** Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

- Parte da monografia (Capítulo de livro)

Trata-se de capítulo, volume e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou títulos.

SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor da parte. Título da parte. In: SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor da obra. Título da obra. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. Nome e nº da parte, página inicial – página final da parte.

Exemplo:

FARAH, Marta Ferreira Santos. Estratégias de adaptação à crise: tendências de mudança no processo de trabalho na construção habitacional. In: RIBEIRO, Luiz Cezar de Queiroz; AZEVEDO, Sergio de. **A crise da moradia nas grandes cidades: da questão da habitação à reforma urbana.** Rio de Janeiro: Editora da UFRJ, 1996. cap. 3, p. 49–71.

• Quando o autor da parte for o mesmo da obra no todo
SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor da parte. Título da parte. In: _____. Título da obra. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. Nome e nº da parte, página inicial – página final da parte.

Exemplo:

HERKENHOFF, J. B. Dever jurídico. In: _____. **Introdução ao estudo do direito: a partir de perguntas e respostas.** Campinas: Julex, 1987. cap. 13, p. 179–185.

• Trabalhos acadêmicos (Trabalho de Conclusão de Curso, Dissertação, Tese)
SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor. Título da trabalho. Ano de defesa. Total de folhas. Tipo do documento (Grau e área) – Vinculação acadêmica, Local de defesa, ano de publicação.

Exemplo:

RIBEIRO, Ricardo Luiz Mendes. **Crescimento e distribuição de renda.** 1994. 78 f. Dissertação (Mestrado em Economia e Finanças Públicas) – Escola de Administração de Empresas de São Paulo da Fundação Getúlio Vargas, São Paulo, 1994.

• Publicação periódica no todo (Revistas)
TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local de publicação: Editora, Data de início – Data de encerramento (se houver).

Exemplo:

RAE: Revista de Administração de Empresas. São Paulo: FGV-EAESP, 1961–

Publicação periódica em parte (Artigo de revista)

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

SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor. Título do artigo. Título do periódico (em negrito), Local, Volume, Número, Páginas, Mês public. Ano public.

Exemplo:

ROCHA, Marisa Perrone Campos. A questão cidadania na sociedade da informação. **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v. 29, n. 1, p. 40-45, jan./abr. 2000.

• Artigo de jornal

SOBRENOME, Prenome. Título do artigo. Título do Jornal, local, dia , mês, ano. Seção, caderno ou parte do jornal, Páginas inicial-final.

Exemplo:

WATANABE, Marta. Aumenta uso de incentivo ao terceiro setor. **Gazeta Mercantil**, São Paulo, 14 jan. 2000. Caderno A, p. 10.

• Evento

Inclui os trabalhos apresentados em congressos, simpósios, seminários e outros eventos científicos. (atas, anais, resultados, proceedings, etc.)

• Evento considerado no todo

NOME DO EVENTO, Número do evento., Ano realização, Local de realização. Título (em negrito)... Local publicação: Editora, Data. Total páginas.

Exemplo:

ENCONTRO ANUAL DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PÓSGRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, 20., 1996, Angra dos Reis. **Anais ...** Angra dos Reis: ANPAD, 1996. 105 p.

• Trabalho apresentado em evento

SOBRENOME DO AUTOR, Nome do autor. Título do trabalho. In: **NOME DO EVENTO**, Número do evento., Ano realização, Local de realização. Título... (em negrito). Local de publicação: Editora, Data. Página inicial-página final.

Exemplo:

CARVALHO NETO, Antonio Moreira de. Novas formas de organização no setor público e as mudanças na natureza do trabalho. In: ENCONTRO ANUAL DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, 20., 1996, Angra dos Reis. **Anais...** Angra dos Reis: ANPAD, 1996. p. 89-100.

• Legislação

Inclui a constituição, emendas constitucionais, decretos, medidas provisórias, resoluções do Senado e normas internas de entidades públicas e privadas (portarias, instrução normativa, comunicado etc).

JURISDIÇÃO ou ENTIDADE. Título e numeração, Data. Título da publicação, dados da publicação.

Exemplos:

• Lex

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.

• Diário Oficial

SÃO PAULO (Município). Lei nº 11.102, de 29 de outubro de 1991. Dispõe sobre o afastamento de servidor público municipal para frequentar curso de graduação ou pós-graduação em Administração Pública. **Diário Oficial do Município de São Paulo**, São Paulo, 30 out. 1991. Seção 1, p.1.

• Constituição

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995. **Lex:** legislação federal e marginalia, São Paulo, v. 59, p. 1996, out./dez. 1995.

• Publicação em formato eletrônico

Materiais que estão disponíveis on-line e/ou são criados em formato digital.

• Monografia

MACHADO DE ASSIS, José Maria. **A mão e a luva** [Internet]. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, [200-?]. Disponível em: <http://www.dominiopublico.gov.br/pesquisa/DetalheObraForm.do?select_acion=&co_obra=2039>. Acesso em: 12 ago. 2014.

• Publicação periódica em parte (Artigo de revista)

KEMMER, Lígia Fahl; SILVA, Maria Júlia Paes da. Como escolher o que não se conhece?: um estudo da imagem do enfermeiro por alunos do ensino médio. **Acta Paulista de Enfermagem**, São Paulo, v. 20, n. 2, p. 125-130, abr./jun. 2007. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/ape/v20n2/a03v20n2.pdf>>. Acesso em: 6 nov. 2007.

• Documentos de acesso exclusivo em meio eletrônico

Inclui base de dados, lista de discussão, site, arquivo em disco rígido, programas, conjunto de programas, mensagem eletrônica entre outros.

São elementos essenciais: autor(es), título do serviço ou produto, versão (se houver) e descrição física do meio eletrônico.

No caso de arquivos eletrônicos, acrescentar a respectiva extensão à denominação atribuída ao arquivo.

A ABNT recomenda que mensagens trocadas por e-mail, por terem caráter pessoal, informal e efêmero, não sejam utilizadas como fonte científica ou técnica de pesquisa.

Exemplos:

- **Programa (Software)**

MICROSOFT Project for Windows 95, version 4.1: project planning software. [S.l.]: Microsoft Corporation, 1995. Conjunto de programas. 1 CD-ROM.

- 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/acarol/sp/>>. Acesso em: 30 maio 2002.

2.1.17 Glossário (Elemento opcional)

Lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

2.1.18 Apêndice(s) (Elemento opcional)

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

Exemplo:

APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias totais aos quatro dias de evolução

APÊNDICE B – Avaliação de células musculares presentes nas caudas em regeneração

2.1.19 Anexo(s) (Elemento opcional)

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

Exemplo:

ANEXO A – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração – Grupo de controle I (Temperatura...)

ANEXO B – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração – Grupo de controle II (Temperatura...)

2.2 Protótipo com Manual Técnico

O protótipo é um modelo em tamanho real ou em escala (reduzida ou ampliada) de um produto, sistema ou equipamento inédito apresentado com seu manual técnico.

2.2.1 Estrutura do protótipo com manual técnico

Elementos pré-textuais	Obrigatório	Opcional
Capa	■	
Apresentação		■
Sumário	■	
Elementos textuais		
Introdução	■	
Desenvolvimento	■	
Elementos pós-textuais		
Referências	■	
Glossário		■
Anexo(s)		■

2.2.2 Elementos pré-textuais

2.2.2.1 Capa (Elemento obrigatório)

Para confecção da capa deve-se consultar o item 2.1.1.1 deste manual.

2.2.2.2 Apresentação (Elemento opcional)

Deve-se descrever a finalidade e objetivos do protótipo.

2.2.2.3 Sumário (Elemento obrigatório)

Para confecção do sumário deve-se consultar a ABNT NBR 6027 ou o item

2.1.1.12 deste manual.

2.2.3 Elementos textuais

2.2.3.1 Introdução (Elemento obrigatório)

Na introdução deverão conter os objetivos da criação do protótipo e as instruções sobre o manuseio do manual.

2.2.3.2 Desenvolvimento (Elemento obrigatório)

Nesta etapa deve constar, a descrição do produto, lista dos componentes do protótipo, características técnicas, funcionalidades, riscos de manuseio do protótipo, montagem e desmontagem e benefícios do produto. Imagens, figuras e diagramas sempre que possível devem ser utilizados para melhorar o entendimento do leitor.

2.2.4 Elementos pós-textuais

2.2.4.1 Referências (Elemento obrigatório)

Para confecção das referências deve-se consultar a NBR 6023 ou os itens

2.1.15 ao 2.1.15.2 deste manual.

2.2.4.2 Glossário (Elemento opcional)

Para confecção do glossário deve-se consultar o item 2.1.16 deste manual.

2.2.4.3 Anexos (Elemento opcional)

Para confecção do apêndice deve-se consultar o item 2.1.17 deste manual.

2.3 Maquete com Memorial Descritivo

A maquete é o modelo físico de escala reduzida do que está sendo projetado, com a vantagem de possibilitar a manipulação da terceira dimensão do que é real. Segundo Belezia e Ramos (2011, p.113) “as maquetes podem ser topográficas (de terreno, de paisagem e de jardim), de edificações (urbanísticas, de edifícios, de estruturas, de interiores) e específicas (de design de móveis e objetos).” O memorial descritivo é o detalhamento de todos os procedimentos e materiais utilizados para a confecção e construção do projeto.

Toda formatação do memorial descritivo deve seguir a formatação do relatório técnico, conforme os itens 2.6.1 até 2.6.4.1 deste manual.

2.4 Artigo científico

De acordo com a ABNT (NBR 6022, 2003, p.2), são apresentadas as seguintes definições para um artigo:

Publicação periódica científica impressa é um dos tipos de publicações seriadas, que se apresenta sob a forma de revista, boletim, anuário etc., editada em fascículos com designação numérica e/ou cronológica, em intervalos prefixados (periodicidade), por tempo indeterminado, com a colaboração, em geral, de diversas pessoas, tratando de assuntos diversos, dentro de uma política editorial definida, e que é objeto de Número Internacional Normalizado (ISSN).

Artigo científico: Parte de uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute ideias, 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.

Conforme Azevedo (2001, p.82) o artigo científico “é um texto escrito para ser publicado em um periódico especializado e tem o objetivo de comunicar os dados de uma pesquisa, seja ela experimental ou documental”.

Para as autoras Lakatos e Marconi (1991) os artigos científicos são publicações em revistas ou periódicos, não se constituindo em matéria de um livro e por serem completos, permitem ao leitor, repetir a experiência.

No entanto, o presente manual visa orientar a normalização dos elementos que constituem o artigo em publicação periódica científica para trabalhos acadêmicos do Ceeteps. Caso o discente tenha interesse de publicar seu trabalho em versão para eventos ou revistas deverá submetê-lo as diretrizes e normas da organização/Instituição, pois possuem formatação/normalização diferenciada.

2.4.1 Estrutura do artigo científico

A estrutura de um artigo é constituída dos seguintes elementos, conforme NBR 6022:2003:

Elementos pré-textuais	Obrigatório	Opcional
Título e subtítulo (se houver)		
Nome(s) do(s) autor(es)		
Resumo na língua do texto		
Palavras-chave na língua do texto		
Elementos textuais		
Introdução		
Desenvolvimento		
Conclusão		
Elementos pós-textuais		
Título e subtítulo (se houver) em língua estrangeira		
Resumo em língua estrangeira		
Palavras-chave em língua estrangeira		
Nota(s) explicativa(s)		
Referências		
Glossário		
Apêndice(s)		
Anexo(s)		

2.4.2 Elementos pré-textuais

2.4.2.1 Título e subtítulo (se houver)

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

A escolha do título é fundamental para a visibilidade e recuperação do artigo.

[...] deve ser redigido com exatidão, revelando objetivamente o que o restante do texto está trazendo. Apesar da especificidade que deve ter, não deve ser longo a ponto de tornar-se confuso, utilizando-se tanto quanto possível de termos simples, numa ordem em que a abordagem temática principal seja facilmente captada. [...] são portas de entrada do artigo científico; é por

onde a leitura começa, assim como o interesse pelo texto (TEIXEIRA, 2005).

2.4.2.2 Autor(es)

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, devem aparecer em rodapé indicado por asterisco na página de abertura ou, opcionalmente, no final dos elementos pós-textuais, onde também devem ser colocados os agradecimentos do(s) autor(es) e a data de entrega dos originais à redação do periódico.

2.4.2.3 Resumo na língua do texto (Elemento obrigatório)

Apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento, deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular, constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não ultrapassando 250 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, conforme esclarecimento no item 2.1.1.7.

2.4.2.4 Palavras-chave na língua do texto (Elemento obrigatório)

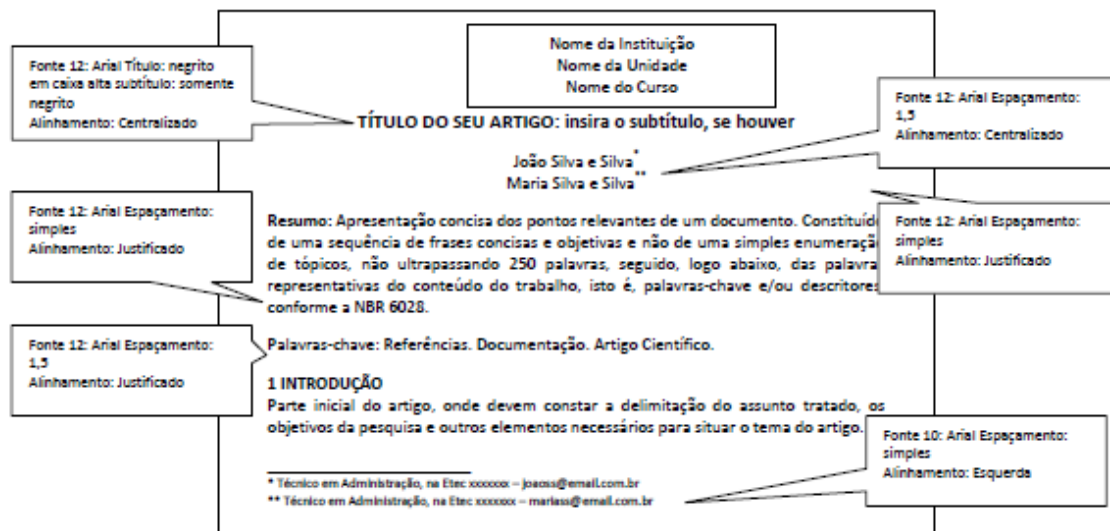
As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave: separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto. Usar a mesma formatação do resumo.

Exemplo:

Palavras-chave: Referências. Documentação. Artigo Científico.

Estas palavras serão utilizadas posteriormente para permitir que o artigo seja encontrado por sistemas de busca eletrônicos. Por isso, é importante que o discente escolha palavras-chave abrangentes, mas que ao mesmo tempo identifiquem o artigo.

Figura 1 – Modelo dos elementos pré-textuais do Artigo Científico



2.4.3 Elementos textuais

2.4.3.1 Introdução (Elemento obrigatório)

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

Na introdução deve-se expor a finalidade e os objetivos do artigo de modo que o leitor tenha uma visão geral do tema abordado. São elementos da introdução o tema justificativas, problema de pesquisa, hipóteses e objetivos (geral e específicos) do artigo.

2.4.3.2 Desenvolvimento (Elemento obrigatório)

Divide-se em seções e subseções, conforme a NBR 6024, que variam em função da abordagem do tema e do método.

É a parte principal do artigo, e inclui a metodologia, fundamentação teórica, dados obtidos por meio de pesquisas, resultados alcançados e discussão.

Divide-se em seções e subseções, conforme a NBR 6024, que variam em função da abordagem do tema e do método.

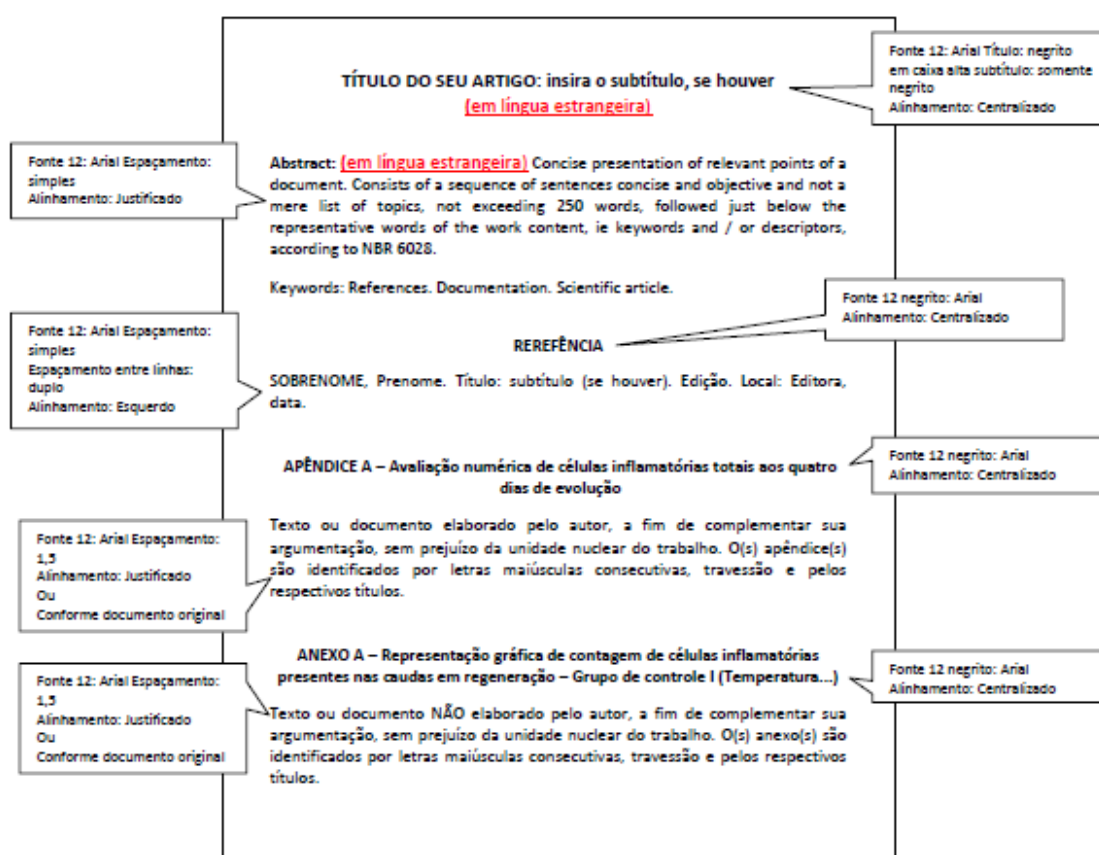
2.4.3.3 Considerações finais ou conclusão (Elemento obrigatório)

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

Aqui serão apresentadas as respostas às hipóteses e objetivos do TCC. As opiniões dos autores, devidamente embasadas pelos dados, conceitos e informações apresentados no desenvolvimento, devem ser inseridas aqui. Podem ser incluídas breves recomendações e sugestões para trabalhos futuros.

2.4.4 Elementos pós-textuais

Figura 2 – Modelo dos elementos pós-textuais do Artigo Científico



2.4.4.1 Título e subtítulo em língua estrangeira (Elemento obrigatório)

O título, e subtítulo (se houver) em língua estrangeira, diferenciados tipograficamente ou separados por dois pontos (:), precedem o resumo em língua estrangeira.

2.4.4.2 Resumo em língua estrangeira (Elemento obrigatório)

Elemento obrigatório, versão do resumo na língua do texto, para idioma de divulgação internacional, com as mesmas características (em inglês Abstract, em espanhol Resumen, em francês Résumé, por exemplo).

2.4.4.3 Palavras-chave em língua estrangeira (Elemento obrigatório)

Elemento obrigatório, versão das palavras-chave na língua do texto para a mesma língua do resumo em língua estrangeira (em inglês Keywords, em espanhol Palabras clave, em francês Mots-clés, por exemplo).

2.4.4.4 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.

Exemplo 1: No texto

Os pais estão sempre confrontados diante das duas alternativas: vinculação escolar ou vinculação profissional¹.

Na nota explicativa

1 Sobre essa opção dramática, ver também Morice (1996, p. 269–290).

Exemplo 2: No texto

O comportamento liminar correspondente à adolescência vem se constituindo numa das conquistas universais, como está, por exemplo, expresso no Estatuto da Criança e do Adolescente².

Na nota explicativa

² Se a tendência à universalização das representações sobre a periodização dos ciclos de vida desrespeita a especificidade dos valores culturais de vários grupos, ela é condição para a constituição de adesões e grupos de pressão integrados à moralização de tais formas de inserção de crianças e de jovens.

2.4.4.5 Referências (Elemento obrigatório)

Para confecção das referências deve-se consultar a NBR 6023 ou os itens 2.1.15 e 2.1.15.2 deste manual.

2.4.4.6 Glossário (Elemento opcional)

Para confecção do glossário deve-se consultar o item 2.1.16 deste manual.

2.4.4.7 Anexos (Elemento opcional)

Para confecção dos anexos deve-se consultar o item 2.1.17 deste manual.

2.4.5 Indicativo de seção

Deve-se consultar o item 2.1.6 deste manual.

2.4.6 Numeração progressiva

A numeração progressiva deve ser apresentada conforme a NBR 6024 ou o item 2.1.10 deste manual.

2.4.7 Citações

Menção de uma informação extraída de outra fonte. Todo material que for citado deverá constar na lista de Referência ao final do artigo. As citações devem ser apresentadas conforme a NBR 10520 ou item 2.1.13 deste manual.

2.4.8 Sistema de chamada numérico

Neste sistema, a indicação da fonte é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências ao final do trabalho, do capítulo ou da parte, na mesma ordem em que aparecem no texto.

A indicação da numeração pode ser feita entre parênteses, alinhada ao texto, ou situada pouco acima da linha do texto em expoente à linha do mesmo, após a pontuação que fecha a citação.

Exemplo:

No texto:

O Banco Mundial desconsidera as particularidades das nações e define um único “pacote” aos países em desenvolvimento. ¹

Diz Rui Barbosa: "Tudo é viver, previvendo." (15)

Nas referências:

1 CASTRO, N. A. Qualificação, mercados e processos de trabalho. Salvador: [s.n], 1995.

2 SAHLINS, Marshall. Cultura e razão prática. Rio de Janeiro: Zahar, 1979.

3 AUGÉ, Marc. O sentido dos outros. Petrópolis: Vozes, 1999.

4 BOURDIEU, Pierre. A economia das trocas simbólicas. São Paulo: Perspectiva, 1987.

2.4.9 Siglas

Deve-se consultar o item 2.1.11 deste manual.

2.4.10 Equações e fórmulas

Para mais informações deve-se consultar o item 2.1.12 deste manual.

2.4.11 Ilustrações

Para mais informações deve-se consultar o item 2.1.1.8 deste manual.

2.4.12 Tabelas

Para confecção das tabelas deve-se consultar o item 2.1.1.9 deste manual.

2.4.13 Orientação geral sobre a formatação

Artigos dispensam Folha de Rosto ou Capa. A primeira folha já contém todos os dados de identificação necessários, como título, nome do autor, instituição e Unidade de Ensino à qual o(s) discente(s) esta(ão) vinculado(s).

Os artigos não devem ser muito extensos, variando de 5 a, no máximo, 30 páginas impressos em papel de tamanho A4, com margens esquerda e superior de 3 cm, margens direita e inferior de 2 cm. Fonte Arial, tamanho 12 pt para o texto e 10 pt para citações diretas longas, notas de rodapé, fontes e legendas.

A paginação/numeração é inserida em todas as folhas do artigo, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

O alinhamento das partes textuais deverão seguir as orientações abaixo:

- Justificado: Resumo, Palavras Chave, introdução, desenvolvimento e conclusão;
- Centralizado: os títulos e subtítulos não enumerados;
- Esquerdo: Referências.

Conforme NBR 14724, todo texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas, exceto as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, que devem ser digitados em espaço simples.

2.5 Projeto de pesquisa

Compreende uma das fases da pesquisa. É a descrição da estrutura de um empreendimento a ser realizado.

Toda formatação deve seguir os itens 2.1.3 até 2.1.15.3 deste manual.

2.5.1 Estrutura do projeto de pesquisa

Elementos pré-textuais	Obrigatório	Opcional
Capa		
Folha de rosto		
Lista de ilustrações		
Lista de tabelas		
Lista de abreviaturas e siglas		

Elementos textuais	Obrigatório	Opcional
Introdução		
Desenvolvimento		
Considerações finais ou Conclusão		
Elementos pós-textuais		
Referências		
Glossário		
Apêndices		
Anexos		
Índice		

2.5.2 Elementos pré-textuais

2.5.2.1 Capa (Elemento opcional)

Deve-se seguir o item 2.1.1.1 deste manual.

2.5.2.2 Folha de rosto (Elemento obrigatório)

Deve-se seguir o item 2.1.1.2 deste manual.

2.5.2.3 Lista de ilustrações (Elemento opcional)

Deve-se seguir o item 2.1.1.8 deste manual.

2.5.2.4 Lista de tabelas (Elemento opcional)

Deve-se seguir o item 2.1.1.9 deste manual.

2.5.2.5 Lista de abreviaturas e siglas (Elemento opcional)

Deve-se seguir o item 2.1.1.10 deste manual.

2.5.2.6 Lista de símbolos (Elemento opcional)

Deve-se seguir o item 2.1.1.11 deste manual.

2.5.2.7 Sumário (Elemento obrigatório)

Deve-se seguir o item 2.1.1.12 deste manual.

2.5.3 Elementos textuais

São elementos textuais obrigatórios de um projeto de pesquisa no âmbito das escolas técnicas do Centro Paula Souza:

- a) Apresentação das situações-problema, justificativa, hipóteses e embasamento bibliográfico do tema;
- b) Objetivos e metas a serem alcançados no prazo de execução do projeto;
- c) Metodologia: abordagem teórico-metodológica adotada e descrição sobre as técnicas de pesquisa utilizadas para obtenção e tratamento dos dados;
- d) Principais resultados e produtos esperados no prazo de execução do projeto, incluindo contribuições científicas e/ou tecnológicas da proposta;
- e) Cronograma das atividades a serem desenvolvidas ao longo do período de execução do projeto.

2.5.4 Elementos pós-textuais

2.5.4.1 Referências

Deve-se seguir o item 2.1.15 deste manual.

2.6 Relatório Técnico

Documento que descreve formalmente o progresso ou resultado de pesquisa científica e/ou técnica (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011a, p.2)

2.6.1 Estrutura do relatório técnico

Elementos pré-textuais	Obrigatório	Opcional
Capa		
Folha de rosto		
Resumo na língua vernácula		
Lista de ilustrações		
Lista de tabelas		
Lista de abreviaturas e siglas		
Lista de símbolos		
Sumário		
Elementos textuais		
Introdução		
Desenvolvimento		
Conclusão ou considerações finais		
Elementos pós-textuais		
Referências		
Glossário		
Apêndice		
Anexo(s)		
Índice		

2.6.2 Elementos pré-textuais

2.6.2.1 Capa (Elemento opcional)

Deve-se seguir o item 2.1.1.1 deste manual.

2.6.2.2 Folha de rosto (Elemento obrigatório)

Deve-se seguir o item 2.1.1.2 deste manual.

2.6.2.3 Resumo na língua vernácula (Elemento obrigatório)

Deve-se seguir o item 2.1.1.7 deste manual.

2.6.2.4 Lista de ilustrações (Elemento opcional)

Deve-se seguir o item 2.1.18 deste manual.

2.6.2.5 Lista de tabelas (Elemento opcional)

Deve-se seguir o item 2.1.1.9 deste manual.

2.6.2.6 Lista de abreviaturas e siglas (Elemento opcional)

Deve-se seguir o item 2.1.1.10 deste manual.

2.6.2.7 Lista de símbolos (Elemento opcional)

Deve-se seguir o item 2.1.1.11 deste manual.

2.6.2.8 Sumário (Elemento obrigatório)

Deve-se seguir o item 2.1.1.12 deste manual.

2.6.3 Elementos textuais

2.6.3.1 Introdução (Elemento obrigatório)

Delimitação do tema. Deve apresentar os objetivos do relatório e as razões de sua elaboração.

2.6.3.2 Desenvolvimento (Elemento obrigatório)

É a parte principal do relatório técnico, onde serão apresentados os objetivos da pesquisa (geral e específico), resultados esperados, metodologia, principais obstáculos ou dificuldades encontradas, procedimentos adotados no experimento (equipamentos, técnicas e processos utilizados) e os resultados e progressos obtidos a partir dos experimentos e estudos realizados.

2.6.3.3 Considerações finais ou conclusão (Elemento obrigatório)

Serão relatadas, a partir das discussões e experimentos realizados no decorrer da pesquisa, as principais conclusões e contribuições das atividades para o desenvolvimento científico e tecnológico, quando necessário, recomendações de ações futuras.

2.6.4 Elementos pós-textuais

2.6.4.1 Referências

Deve-se seguir o item 2.1.15 deste manual.

REFERÊNCIAS

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

_____. NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

_____. NBR 6024: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação, 2012.

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

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

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

_____. NBR 10719: informação e documentação: relatório técnico e/ou científico: apresentação. Rio de Janeiro, 2011a.

_____. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

_____. NBR 15287: informação e documento: projeto de pesquisa: apresentação. Rio de Janeiro, 2011b.

AZEVEDO, I. B. **O prazer da produção científica**: descubra como é fácil e agradável elaborar trabalhos acadêmicos. 10. ed. São Paulo: Hagnos, 2001.

BELEZIA, E. C.; RAMOS, I. M. L. **Núcleo Básico**: planejamento e desenvolvimento do TCC. São Paulo: Fundação Padre Anchieta, 2011. (Núcleo Básico, v.3).

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Fundamentos de metodologia científica**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 1991.

PÁDUA, E. **Metodologia de pesquisa**: abordagem teórico-prática. Campinas: Papirus, 1996.