



PADRÃO FBMG DE NORMALIZAÇÃO

Prof. Magno Luiz Coelho de Moura, *Msc*
Profa. Christina Rocha, Dra.

BELO HORIZONTE

2009

METODOLOGIA DE PESQUISA (orientações)

INTRODUÇÃO

Este material propõe apresentar informações básicas indispensáveis sobre metodologia da pesquisa e, particularmente, pode ser muito útil para quem precisa escrever seus trabalhos para as unidades curriculares do curso, assim como deseja organizar sua monografia de final de curso.

Com este objetivo, inicialmente apresentamos considerações sobre o ato de ler, suas características e importância assim como elementos sobre análise de texto.

Na sequência estudamos o processo de pesquisa, apresentando-o dividido em partes com o objetivo principal de tornar o estudo mais didático e de mais fácil compreensão. Os passos para a elaboração de um projeto de pesquisa (monografia) são discutidos na sequência e ao final, apresentamos as normas para a elaboração do relatório da pesquisa.

I - A LEITURA

1.1 O que é ler

Numa primeira abordagem, ler significa conhecer, eleger, escolher, decifrar, interpretar. Ler significa distinguir dentre as idéias do autor, do texto lido, aquelas que nos são mais importantes, mais significativas, mais sugestivas. Através da leitura podemos ampliar e aprofundar conhecimentos sobre determinado campo cultural ou científico, aumentar nosso vocabulário pessoal e por consequência comunicarmos nossas idéias de forma mais eficiente.

Pela leitura tomamos contato com idéias de outras pessoas sobre determinado tema, aprofundamos conhecimentos e adquirimos cultura geral.

Ampliando seu significado, “leitura é o exercício constante, reflexivo e crítico da capacidade que nos é inerente de ouvir e entender o que nos diz a realidade que nos cerca e da qual também somos parte integrante”.

A leitura é exercício constante porque a habilidade de ler pode ser desenvolvida e aprimorada através da repetição do próprio ato de ler. É exercício reflexivo porque ao mesmo tempo em que se lê, é necessário que se reflita sobre a mensagem que o autor tenta nos passar em seu texto.

E é também exercício crítico, porque não basta absorvermos o que nos diz o autor. É preciso confrontarmos sua mensagem com nossas próprias idéias e valores.

Assim, podemos afirmar que a leitura constitui-se em um dos fatores mais importantes para o aprendizado de qualquer conteúdo, assim como para o desenvolvimento de pesquisas, em seus diferentes tipos como veremos no capítulo seguinte.

O ato de ler se desenvolve através de uma seqüência de operações ou etapas como as que seguem:

- a) Inicialmente o leitor precisa reconhecer os símbolos gráficos (letras, palavras e conjuntos de palavras) utilizados no texto;
- b) A seguir passa a compreender o pensamento do autor, o que ocorre reconhecendo o campo semântico (organizar palavras utilizadas no texto, dentro das frases, parágrafos, capítulos, etc.) assim como o campo intencional. A compreensão de um texto envolve três etapas, a saber: b1) a sincrética (visão holística do texto, 'o passar os olhos'); b2) a analítica (relacionamento dos campos semântico e intencional) e b3) a sintética (compreensão holística iluminada pela análise);
- c) Assim é possível interpretar o pensamento do autor, além de reter (memorizar) suas idéias expostas no texto;
- d) Desta forma o leitor pode valorar, isto é, comparar as informações obtidas na leitura com seus próprios conceitos e sentimentos, a fim de aceitar ou refutar as afirmações do autor;
- e) finalmente o leitor terá condições de reproduzir as idéias lidas, de modo pessoal, poderá apropriar-se delas enquadrando-as no seu contexto cultural, confirmando desta forma a compreensão do texto lido.

1.2 O sujeito da leitura

O ato de ler, deve ser realizado considerando-se que o leitor deve ser o sujeito da leitura. E, para tal fim, o leitor deve entender o que lê. E mais do que isto, o leitor-sujeito deve compreender, avaliar, discutir e aplicar aquilo que leu. O leitor como sujeito da leitura deve estar atento para três pontos fundamentais:

- a) Ter o objetivo de compreender e não apenas memorizar a mensagem contida no texto;
- b) Avaliar o texto lido, tendo como critério de julgamento a compatibilidade das idéias expressas pelo autor com a realidade vivida pelo leitor.
- c) Ter uma atitude de constante questionamento, de pergunta, de busca de diálogo com o autor do texto, procurando detectar sua verdadeira intenção.

1.3 Para aproveitar a leitura

Para que a leitura tenha resultados satisfatórios, para que seja proveitosa, algumas considerações devem ser levadas em conta pelo leitor:

- a) Atenção. O leitor deve prestar atenção sobre o texto que está lendo para que possa haver entendimento, assimilação e apreensão das idéias apresentadas pelo autor.

- b) Intenção. O leitor necessita ter vontade, querer tirar proveito da leitura, isto é, interesse ou propósito de absorver as idéias expostas.
- c) Reflexão. Durante o ato de ler deve-se refletir, ponderar, pensar sobre o que está sendo lido, observar todos os ângulos, tentando descobrir novos pontos de vista, novas idéias, perspectivas ou relações entre as idéias apresentadas.
- d) Espírito crítico. Ter espírito crítico significa ter condições de avaliar o texto lido. Julgar, comparar, aprovar ou refutar as colocações e pontos de vista do autor. Distinguir o que é interessante, verdadeiro, significativo, importante enfim, não admitindo idéias sem analisar, ponderar, nem proposições sem discutir, nem raciocínios sem examinar.
- e) Fazer análise. Analisar significa dividir o texto em partes que tenham significados próprios e estabelecer relações entre elas, a fim de compreender a organização do texto.
- f) Fazer síntese. Sintetizar, reconstituir as partes em que o texto foi decomposto pela análise e resumir os aspectos essenciais, deixando de lado aquilo que é secundário ou acessório, mantendo uma seqüência lógica de pensamento.
- g) Velocidade. Ao ler é preciso desenvolver uma certa velocidade, cadência ou ritmo de leitura, o que tem características individuais e depende, portanto, de cada leitor em particular.

1.4 Tipos de leitura

Para fins de organização e melhor compreensão do ato de ler, vamos apresentar alguns tipos de leitura:

- a) Scanning. Assim se denomina a leitura que consiste em procura de um certo tópico no texto, utilizando o índice ou algumas linhas, parágrafos, visando encontrar frases ou palavras-chave.
- b) Skimming. Captação da tendência geral do texto, sem entrar em detalhes, valendo-se de títulos, subtítulos, ilustrações, gráficos. Leitura de parágrafos, tentando entender a metodologia e a essência do trabalho.
- c) De estudo. Absorção mais completa e profunda do conteúdo e de todos os significados, utilizando dicionários e fazendo resumos (ver item 1.6).
- d) Crítica. Estudo e formação de ponto de vista sobre o texto, comparando as afirmações ou idéias do autor com conhecimentos anteriores ou idéias próprias do leitor.

1.5 Como escolher um livro para ler

Textos escritos, apresentados na forma de livros, revistas, dissertações, teses, relatórios técnico-científicos, artigos, documentos em geral, sejam publicações avulsas ou periódicas

sejam consideradas em parte ou no todo, são úteis, basicamente, para leitura e para consultas. Nos dois casos, no entanto, há necessidade de uma seleção prévia, por parte do leitor, do material a ser lido.

Na seleção de material para leitura é importante identificar o texto que se pretende ler. Deve-se escolher o texto, sempre que possível, pelo título, autor e edição, dando-se preferência para ler o autor original do assunto tratado e, se for do conhecimento do leitor, no idioma original do autor.

Em se tratando de livros, como técnica auxiliar para escolha, devemos ler e verificar:

- a) o título da obra, como forma de esclarecer o assunto e a intenção do autor;
- b) a data da publicação, a fim de termos uma idéia da atualização do texto, e da sua aceitação (através do número de edições), exceto no caso de obras consideradas clássicas;
- c) a ficha catalográfica, geralmente situada na segunda página do livro, e contendo informações sobre as qualificações do autor;
- d) as orelhas do livro onde, geralmente, é feita uma apreciação da obra;
- e) o índice ou sumário, para se ter uma idéia sobre a organização da obra, sua divisão e tópicos abordados;
- f) a introdução ou prefácio, procurando determinar os objetivos do autor e a metodologia empregada na obra;
- g) a bibliografia, visando conhecer as obras consultadas e indicadas pelo autor.

1.6 Técnicas de leitura trabalhada

Existem diversas técnicas que auxiliam o leitor para melhor fixação e compreensão do texto lido. A seguir abordaremos algumas dessas técnicas.

1.6.1 A técnica de sublinhar (ou destacar)

Sublinhar é colocar em destaque as idéias principais e palavras-chave de um texto. Em geral, a idéia principal encontra-se na primeira frase de sentido completo de um parágrafo. As palavras-chave (substantivos e/ou verbos) são aquelas que identificam o texto e lhe dão sentido. Para sublinhar corretamente um texto, deve-se:

- a) Fazer uma primeira leitura integral do texto, sem sublinhá-lo;
- b) Em segunda leitura, sublinhar apenas o que é realmente importante: idéias principais, dando destaque às palavras-chave. As palavras sublinhadas devem permitir uma releitura do texto com a continuidade semelhante à leitura de um telegrama;

c) Destacar passagens importantes do texto, com traços na margem, assim como indicar as dúvidas com pontos de interrogação;

d) Não interromper a leitura ao encontrar palavras desconhecidas. Se após a leitura completa do texto as dúvidas persistirem, o leitor deverá anotá-las para buscar esclarecimentos.

1.6.2 A técnica do esquema

Fazer um esquema é listar os tópicos essenciais do texto, com a finalidade de permitir ao leitor uma visualização completa do texto.

A partir do esquema, é possível estabelecer uma hierarquia das idéias contidas no texto, e destacar as diretrizes que estabelecem sua unidade e coerência.

1.6.3 A técnica do resumo

O resumo é a condensação do texto, guardando seus elementos principais.

O resumo deve conter os elementos essenciais do texto, tendo-se o cuidado de manter as intenções do autor.

1.7 Análise de texto

1.7.1 O que significa analisar um texto Analisar significa estudar, decompor, dividir, interpretar. Analisar um texto é separar os elementos e partes que o compõe até alcançar a “chave” do autor. é descobrir seu plano e estruturar suas idéias, separando as mais importantes (primárias), que dão significado ao texto, das secundárias, que complementam o sentido do que está escrito.

A finalidade principal da análise de um texto é conhecê-lo por dentro, pondo em evidência as idéias principais, as afirmações mais importantes, sem fazer julgamento (crítica).

1.7.2 Como fazer a análise de um texto

A seguir indicamos uma seqüência de passos que podem auxiliar na análise de um texto.

i) Verificar a natureza do texto (o que é?), visando esclarecer se o texto que está sendo lido é trecho de obra, carta, artigo de jornal ou revista, artigo de lei ou decreto, parágrafo de uma encíclica, termos de um contrato, ... de um acordo, ... de um tratado.

ii) Criticar a autenticidade do texto, verificando autoria (quem escreveu?), época (quando foi escrito?), local (onde?), se é um documento original ou cópia (por que vias chegou até nós?)

iii) Discutir possíveis circunstâncias que levaram à redação (por que?), visando obter explicação objetiva, lógica para o aparecimento do texto. Relacioná-lo com os efeitos,

correntes de idéias, opiniões, comportamentos, pensamentos, cultura da época em que foi redigido.

iv) Definir, numa frase, a idéia geral (plano) do texto. Prestar atenção nas palavras chaves, que indicam a idéia principal contida no texto.

v) Fazer uma análise interna. Explicar detalhes contidos no texto, procurando interpretar os significados das palavras, a utilidade e a importância dos termos empregados e dos conceitos usados pelo autor. Buscar através de pesquisas documentais os esclarecimentos necessários para a compreensão do texto.

vi) Fazer uma síntese. Evidenciar o valor e a importância do texto. Destacar, ordenar e hierarquizar os conceitos emitidos pelo autor. Refletir sobre os elementos fornecidos pela análise interna.

vii) Extrapolar a análise do texto para considerar possíveis conseqüências do texto, no tempo, na posteridade. Examinar possíveis influências do texto na evolução dos acontecimentos a ele relacionados.

II - A PESQUISA

2.1 - Características Gerais

Um dos aspectos mais característicos do ser humano, e que de certa forma o distingue dos demais seres vivos, é sua (inata) inquietação no que se refere à sua existência, origem, destino e relação com seus semelhantes, meio ambiente, planeta, etc. ... Em uma palavra podemos dizer que o homem é pesquisador por natureza.

Pesquisar, procurar respostas para suas indagações, questionar, ir em busca de respostas para suas dúvidas, de novas soluções para seus problemas, o homem se desenvolve estudando.

Mas o que é pesquisa? De uma forma muito simples, poderíamos dizer que pesquisa é todo conjunto de ações que visa encontrar solução para um problema proposto, usando processos científicos.

E pesquisador? Quem é pesquisador?

De uma forma bem abrangente, todo aquele que tem alguma curiosidade/inquietação (científica) é um pesquisador.

Mais precisamente, há algumas características intelectuais e características sociais que um pesquisador deve ter.

Entre as características intelectuais um pesquisador precisa ter:

- a) conhecimento do assunto a ser pesquisado;
- b) curiosidade e criatividade;

- c) integridade intelectual;
- d) atitude autocorretiva;
- e) perseverança e paciência.

Com relação ao compromisso social, o pesquisador precisa ter, no mínimo, sensibilidade social, para que use sua capacidade-esforço-tempo para pesquisar alguma questão que atenda necessidades da comunidade (ou parte dela) na qual ele está inserido. Um projeto de pesquisa, em geral, contém os seguintes elementos:

- a) Escolha do Assunto (seleção / delimitação);
- b) Formulação de Problemas de Pesquisa;
- c) Estudos Exploratórios;
- d) Coleta e análise dos dados;
- e) Previsão da forma de apresentação dos resultados;
- i) Redação do Relatório da Pesquisa;
- j) Apresentação.

2.2 - Tipos de Pesquisas

Pesquisa Bibliográfica: é o tipo de pesquisa desenvolvida a partir de referências teóricas que apareçam em livros, artigos, documentos, etc.

Pesquisa Documental: Semelhante à pesquisa bibliográfica, vale-se de materiais que ainda não receberam tratamento analítico.

Pesquisa Experimental: Consiste em determinar um objeto de estudo, selecionar as variáveis que poderiam influenciá-lo, definir formas de controle e de observação dos efeitos que a variável produz no objeto.

Pesquisa Ex-Post-Facto: Aqui tem-se um “experimento” que se realiza depois dos fatos acontecerem. Na pesquisa social é a única que possibilita a consideração dos fatos históricos, que são fundamentais para a compreensão das estruturas sociais.

Levantamento: Aqui ocorre a interrogação direta das pessoas cujo comportamento se deseja conhecer. Quando o levantamento recolhe informações de todos os integrantes do universo pesquisado, tem-se um censo.

Estudo de Caso: Estudo profundo e exaustivo de um ou de poucos objetos, de maneira a permitir o seu amplo e detalhado conhecimento.

Pesquisa-Ação: Há o envolvimento, de modo cooperativo ou participativo, dos pesquisadores e participantes do objeto em estudo. Geralmente supõe uma forma de ação planejada, de caráter social, educacional, técnico, etc...

Pesquisa Participante: Como a pesquisa-ação, caracteriza-se pela interação entre os pesquisadores e membros das situações investigadas.

III - Etapas da Pesquisa

Vamos apresentar o trabalho de pesquisa como uma seqüência de três etapas, a saber:

- a) Etapa Decisória;
- b) Etapa Construtiva;
- c) Etapa Redacional.

3.1 - Etapa Decisória

Nesta primeira etapa denominada decisória ou de identificação temática ocorrem as seguintes atividades:

3.1.1 - Escolha do assunto

Entendemos por assunto uma área ou âmbito abrangente do conhecimento, que se tenha interesse em pesquisar. Na escolha do assunto, o autor deve considerar:

- a relevância do assunto na atualidade;
- suas aptidões;
- suas preferências pessoais;
- o tempo que dispõe;
- os recursos disponíveis;
- seus conhecimentos sobre o assunto.

A partir do assunto, suficientemente genérico, o pesquisador procura delinear um tema de seu interesse.

3.1.2 - Seleção de um tema

Dentro do assunto escolhido, que para o pesquisador é seu universo de pesquisa, ele deverá definir uma área de interesse, um subconjunto desse universo, que será seu tema de pesquisa.

Tematizar um assunto é definir uma idéia, uma parcela delimitada do assunto, estabelecendo restrições ou limites para o tema que o pesquisador pretende estudar, dentro do assunto geral.

“Tematizar é selecionar e assumir um aspecto delimitado do assunto, um enfoque, um ângulo, uma abordagem mais restrita, mais concreta, menos genérica e abrangente”. (Luckesi:177).

Para escolha do tema, o pesquisador pode lançar mão de algumas técnicas de delimitação dentro do assunto a ser pesquisado:

- i) decomposição do assunto em partes;
- ii) delimitação de circunstâncias de tempo e espaço;
- iii) definição de termos;
- iv) tratamento a ser dado: psicológico, sociológico, histórico, filosófico, estatístico, etc.

Definido o tema, o autor deverá preocupar-se em estabelecer os contornos de um particular problema a ser estudado, e que esteja inserido no tema considerado.

3.1.3 - Identificação de um problema

Identificar e formular com clareza um problema concreto ou questão referente ao tema a ser estudado.

O problema é o desafio que impulsiona a pesquisa. O problema deve ser formulado de forma clara e precisa, e apresentado, preferencialmente, na forma interrogativa (pergunta). Deve também ser empírico, e não questionar valores. Além disso o problema, de uma pesquisa, deve ser suscetível de solução e delimitado a uma dimensão viável.

3.1.4 - Formulação da hipótese

Sugestão de possível resposta à questão-problema, a hipótese é a proposição testável que poderá vir a ser solução do problema em estudo.

A hipótese é o ponto de vista do pesquisador a ser defendido ou a tese a ser demonstrada. “é um ensaio, tentativa ou criação de resposta imediata ao problema identificado ... Ela é provisória, porque ainda não estudada, nem pesquisada, nem demonstrada”. (Luckesi:180).

A todo problema estabelecido ou detectado, deve corresponder uma solução, pelo menos. O processo de pesquisa caracteriza-se pela busca dessa solução.

Estabelecer uma hipótese é lançar uma solução provável ao problema de pesquisa. é enunciar uma resposta provisória, em busca da solução definitiva do problema.

A hipótese funciona, para a pesquisa, como um ensaio de resposta imediata ao problema identificado. A solução definitiva, que se espera encontrar ao final da pesquisa, poderá confirmar ou não a hipótese lançada pelo pesquisador. Em geral, uma hipótese estabelece a existência de relações entre variáveis. Em trabalhos de pesquisa considera-se variável a tudo

aquilo que pode assumir diferentes valores ou diferentes aspectos. Como exemplos de variáveis teríamos a idade, estatura, sexo, peso, classe social, temperatura, etc.

3.1.6 - Elaboração do plano provisório

Para iniciar o processo de pesquisa é interessante organizar um projeto do trabalho de pesquisa a ser realizado. Para o plano provisório, usamos o seguinte roteiro:

PLANO PROVISÓRIO

I - Dados de Identificação

Nome do autor:

Curso:

Orientador:

II - Tipo de Pesquisa

Indicar se o trabalho será desenvolvido na forma de pesquisa bibliográfica, de opinião, ...

III - Assunto e Tema da Pesquisa

Escolher um assunto de acordo com critérios pessoais e selecionar um tema, de forma que o trabalho possa ser desenvolvido no tempo disponível.

IV - Problema levantado

O problema é o “desafio que motiva a pesquisa”.

V - Hipótese(s)

Formulação de afirmações provisórias, que serão testadas durante o desenvolvimento do trabalho.

VI - Objetivos

Explicitar as pretensões do autor com a pesquisa procurando esclarecer o problema anunciado no item IV.

VII - Justificativa

Esclarecer o porquê se tem os objetivos acima e escrever sobre a relevância do tema.

VIII - Referencial Bibliográfico

Listar livros e/ou documentos que tratam do assunto (mesmo aquele que poderão não ser usados).

IX - Metodologia Empregada

Descrever os passos já dados na construção do trabalho de pesquisa e aqueles que o autor pretende ainda percorrer.

X – Cronograma

Descrição sumária do tempo (em semanas) ocupado com o trabalho de pesquisa.

XI - Provável Sumário

Indicar os prováveis capítulos do Projeto de Pesquisa.

3.2 - Etapa Construtiva

De posse das decisões iniciais, expressas no plano provisório, já definido na etapa decisória, passa-se para a execução, propriamente dita, da pesquisa. É nessa etapa do trabalho de pesquisa, que o pesquisador mais necessita saber aplicar a leitura analítico-crítica, pois a partir deste momento estará fazendo a leitura para documentação, ou seja, estará coletando dados para o desenvolvimento da pesquisa propriamente dita. Para elaborar, construir o documento da pesquisa, o pesquisador deve tratar da coleta de material, sejam textos avulsos, livros, fichas, etc.

3.2.1 - Documentação temática

O passo inicial a ser dado nessa etapa é a busca ou coleta de material para a documentação, ilustração e fundamentação do tema.

3.2.1.1 - Levantamento bibliográfico

Construir uma listagem do material possível de ser usado. Com tal objetivo, solicitar orientação de entendidos no assunto, ajuda de dicionários, enciclopédias, manuais, catálogos, revistas especializadas, bibliografias e bibliotecários.

3.2.1.2 - Seleção de material para leitura

Trata-se de uma escolha prévia do material que deve ser lido: livros, revistas, jornais, artigos e capítulos, que realmente serão utilizados, pois nem todo material contido no levantamento bibliográfico deverá ser realmente lido, pois nem tudo interessará devidamente ao tema em estudo.

Neste ponto, é aconselhável consultar opiniões de pessoas com mais experiência no assunto, assim como travar contato direto com as obras: ler o índice ou sumário, prefácio, introdução, as orelhas, algumas passagens do texto, até que se tenha uma opinião formada para a escolha.

3.2.1.3 - Leitura para documentação

“Ler criticamente com a intenção imediata de colher e armazenar informações, idéias para o desenvolvimento de nossa reflexão sobre o assunto-tema-problema-hipótese determinado.

Trata-se de documentar, registrar aquilo que nos interessa.” (Luckesi: 184).

Em função do avanço do processo de pesquisa bibliográfica, podemos considerar as seguintes modalidades de leitura:

- a) Leitura exploratória;
- b) Leitura seletiva;
- c) Leitura analítica;
- d) Leitura integral da obra ou do texto selecionado;
- ei) Identificação das idéias-chave;
- f) Hierarquização das idéias;
- g) Sintetização das idéias;
- h) Leitura interpretativa.

(Note que o plano provisório pode servir de guia para essa leitura “dirigida”).

A partir deste momento o pesquisador está em condições de documentar tudo o que julgar importante para seu trabalho.

Com tal fim inicia a documentação, o que pode ser feito através das fichas de documentação temática.

3.2.1.4 - Fichamento para Trabalhos de Pesquisa

O objetivo principal do fichamento é registrar informações de forma completa e correta e conseguir recuperá-las facilmente quando necessário.

Podemos organizar dois tipos de fichários:

- a) Catálogo bibliográfico por autor;
- b) Catálogo bibliográfico por assunto.

O primeiro serve para: registrar bibliografia disponível ou consultada, sobre um assunto ou diversos assuntos. Serve para a organização de uma biblioteca pessoal, sendo de fácil manuseio quando necessitamos fazer citação, referências bibliográficas ou compor “bibliografia” para um trabalho científico.

O catálogo por assunto, serve mais para quem está fazendo pesquisas que duram mais tempo, e também para quem pretende reaproveitar as informações recolhidas em uma pesquisa para outra. Num catálogo por assunto são indicados os assuntos no cabeçalho de cada ficha, remetendo às publicações em que o assunto se encontra. Este catálogo é útil para a montagem

de índices num trabalho acadêmico, bem como para organizar informações para diversas pesquisas, de forma hierárquica, ou não.

A ficha, unidade do catálogo, é onde anotamos qualquer tipo de informação. É possível fichar palestras, livros, etc ...

A forma como anotamos também merece destaque.

Uma ficha de leitura padrão (que poderá compor um fichário por assuntos ou outro qualquer) deve conter, no mínimo:

título do assunto/subtítulo(s)	}	IDENTIFICAÇÃO
autor (referência bibliográfica)		
texto considerado		

Fichamentos

É um trabalho didático que tem por objetivo levar o aluno a realizar uma leitura mais precisa e reflexiva de um texto. Assim, ele será um instrumento de estudo e pesquisa: de estudo, pois ao ler o texto e fichá-lo o aluno estará realizando uma leitura aprofundada e terá possibilidade de discutir as idéias contidas no texto sem ter de retornar ao livro; de pesquisa, porque ao fichar o texto teremos um material para pesquisa constante, a partir do qual o seu conteúdo será facilmente entendido, sem ter que reler o texto.

É importante sempre termos em mente que o fichamento é um material de estudo, que ao longo de nossa vida acadêmica poderá nos auxiliar na elaboração dos diferentes trabalhos solicitados pelo corpo docente, bem como no TCC e até mesmo quando formos prestar um concurso público, porque nele estarão condensados os pensamentos ou citações dos autores estudados ao longo da formação acadêmica de cada estudante.

Há dois tipos de fichamentos: o esquemático e o por citação. Vejamos o que significa cada um deles.

Fichamento esquemático

Entre as diversas modalidades de fichamentos de textos e demais referências bibliográficas, o fichamento esquemático mostra-se como o mais útil para organizar nossas leituras e pesquisas bibliográficas. Tal fichamento difere-se do fichamento de citação por exigir uma leitura crítica e compreensiva do texto a ser fichado, uma vez que sem uma compreensão adequada do texto não é possível realizar um fichamento esquemático. Um texto bem compreendido e esquematizado pode ser utilizado em diversas modalidades de trabalhos acadêmicos, como

resenhas, resumos, sínteses, comentários, comparações, entre outros. Para a realização de um fichamento esquemático correto devemos seguir cuidadosamente os seguintes passos:

- a) Compreender o significado das palavras utilizadas pelo autor e identificar que idéias estão por trás delas;
- b) Diferenciar, entre as idéias expressas pelo autor, quais são as palavras-chave que representam mais adequadamente os pontos fundamentais da sua argumentação;
- c) As palavras-chave identificadas compõem, quase sempre, frases-mestra ou tópicos frasais, que são elementos de destaque obrigatório do texto;
- d) Durante a leitura de um parágrafo, deve-se procurar encontrar a frase mestra por meio das palavras-chave que representam as idéias centrais do argumento desenvolvido no texto;
- e) Quando encontramos um parágrafo que contém uma ou mais frases-mestra, identificamos tal parágrafo como um parágrafo-chave do texto.

Uma vez concluída a tarefa de identificar os elementos textuais apresentados acima, faz-se necessário completar o trabalho com uma hierarquização das idéias encontradas. Uma hierarquização de idéias significa simplesmente organizá-las de acordo com seu grau de importância, diferenciando quais são as principais, as secundárias e os meros complementos ou exemplos. Esta etapa do trabalho pressupõe um exercício de julgamento do texto por parte do leitor, o que é uma tarefa que exige um pouco de prática e atenção, mas que é bastante produtiva e útil.

Segundo Salvador (1982, p. 101), para realizar esse trabalho de hierarquização, deve-se seguir as seguintes recomendações:

- a) primeiro, distinguem-se as idéias principais das secundárias; depois, diferenciam-se as idéias secundárias entre si; enfim, classificam-se os detalhes ou idéias acessórias, que servem de apoio às idéias secundárias.
- b) procuram-se as ligações que unem duas idéias sucessivas, distinguindo as idéias paralelas, as idéias opostas, as idéias coordenadas e as idéias subordinadas entre si.
- c) por fim, analisa-se a seqüência das idéias, distinguindo-se o encadeamento lógico, o raciocínio dedutivo ou indutivo nas demonstrações, ou raciocínios livres e impressionistas de certas exposições.
- d) Assim procedendo, adquire-se a capacidade de perceber os mecanismos sutis do pensamento do autor, o que se constitui num magnífico instrumento de cultura“.

Após este trabalho de hierarquização, o resultado de um fichamento esquemático pode ser de dois modos: um conjunto de frases-mestra que representam as idéias do autor mais ou menos na seqüência em que aparecem no texto; ou, um conjunto de palavras-chave que são

organizadas de forma a mostrar a linha de raciocínio do autor, as relações entre idéias e as idéias que são opostas – para isso pode-se utilizar setas, flechas, linhas e outros recursos gráficos disponíveis.

A seguir, apresentamos um modelo de fichamento esquemático realizado com o texto “O conhecimento científico” (para ler o texto da íntegra, vide anexo 1):

Título do texto: “O Conhecimento Científico”

Senso comum conhecimento comum [vida cotidiana]

Visão ingênua = imaginativo agrupamento de conhecimentos distintos - Opiniões cristalizadas (preconceitos)

Induções - opiniões - subjetividade (relativismo)

Passividade = influências = manipulações

Sociedade do conhecimento Capitalismo = conhecimento superior=Progresso

Conhecimento científico metódico e sistemático fruto da atividade racional Deduções

Ciência = busca da compreensão dos fenômenos = causa e efeito

Controle e reprodução (técnica) de objetos = Fatos [experimentáveis]

Ativo busca constante de novos conhecimentos

Fichamento por citação

O que distingue este fichamento do precedente está relacionado à elaboração formal e não à hierarquização de idéias. Assim, para realizá-lo devemos, ao longo de nossa leitura, selecionar trechos do livro que mais nos chamaram a atenção e nos quais acreditamos conter suas idéias fundamentais. Após esta primeira leitura, voltamos ao texto e transcrevemos essas partes, conforme o item citações deste manual.

Porém, temos de ter cuidado para não formar um texto sem coerência e coesão textuais. Dessa forma, é essencial que, ao longo do fichamento, parágrafos ou frases sejam redigidos a fim de ligar as diferentes partes do texto, garantindo com isso sua unicidade. Devemos sempre iniciar com um parágrafo introdutório.

Resumo

É a apresentação sucinta das idéias principais de um texto mais extenso, mas sem deixar de conter as suas fundamentações teóricas. Para tal deve-se eliminar os aspectos secundários do texto.

O texto-resumo deve conter no início de sua redação a referência bibliográfica, com as seguintes indicações: autor, título e de onde foi retirado aquele texto.

Atenção: O resumo não é uma miniaturização do texto original e sim uma reelaboração das idéias essenciais do texto.

Uma das principais técnicas de redação para realizar tal ação é a paráfrase (vide glossário deste manual).

Características:

- Brevidade;- Rigor de clareza;
- Linguagem pessoal (deve-se buscar a essência do texto sem copiar o autor, porém, mantendo-se fiel às idéias deste.)

Como redigir:

- Inicie o resumo com um parágrafo apresentando a obra. Nesta apresentação devem constar os seguintes elementos: a referência bibliográfica, a composição e a caracterização das partes que compõem o texto (como por exemplo, o número de capítulos), a indicação da temática apresentada pelo autor;
- Elimine as palavras secundárias do texto, assim como: exemplos, reforços, esclarecimentos, advérbios, adjetivos, preposições, conjunções, desde que não prejudique a compreensão;
- Substitua os elementos específicos por outros genéricos. Exemplo: no lugar de maçã, limão, pêra e laranja, usar a palavra frutas;
- Redija na terceira pessoa do singular (de preferência), em períodos curtos e com palavras acessíveis a qualquer leitor potencialmente interessado;
- Conclua a partir das idéias a que chega o próprio autor do texto, ou seja, deve apontar as conclusões do autor e não aquelas formuladas pelo autor do resumo.

Síntese

É um tipo especial de composição que consiste em reproduzir, em poucas palavras, o que o autor expressou amplamente.

Características:

- As idéias do autor devem ser sistematizadas, a partir da técnica do fichamento esquemático;
- Pode se alterar a ordem da argumentação do autor;
- Pode ter uma mudança na forma gramatical, a partir do referencial do seu público-alvo, ou seja, do conjunto de leitores que se beneficiará do seu trabalho.

Como redigir:

- Deve-se entender bem o assunto do texto;
- Não copiar partes do texto original;
- Limitar-se a escrever somente as intenções do autor.

Resenha

Diferente do resumo, a resenha é uma redação composta de um resumo crítico que permite comentários, opiniões, comparação ou analogias com outras obras da mesma área e até de uma avaliação da relevância da obra lida, com outras do mesmo gênero. Para realizá-la, no entanto, são necessários alguns conhecimentos prévios sobre o assunto discutido, bem como algumas técnicas importantes para dar à resenha a qualidade científica de que ela necessita, pois se faz necessário conhecer o assunto para poder criticá-lo ou compará-lo, dialogando constantemente com o autor da obra que se está resenhando.

A resenha é de suma importância para a vida acadêmica, pois sua prática deve se constituir num hábito estudantil, porque por meio dela o aluno sistematiza seus conhecimentos. Para elaborar uma resenha, faz-se necessário enumerar os aspectos relevantes do texto, bem como descrever as circunstâncias que os envolvem.

Uma resenha deve ser escrita em terceira pessoa e deve conter os seguintes elementos:

Autor, título da obra, local da publicação, editora, data, edição, número de páginas, e é de suma importância uma breve biografia do autor.

Uma forma interessante de se construir uma resenha é seguir as seguintes orientações :

- a) Capa;
- b) Folha de rosto;
- c) Sumário, se necessário;
- d) Introdução: onde se define claramente a obra lida, a bibliografia do autor, o texto resenhado, bem como outros autores utilizados para construir a interlocução com o autor;
- e) Desenvolvimento: nele o acadêmico deve passar ao leitor uma visão precisa do conteúdo do texto, de acordo com a análise temática, destacando o assunto, os objetivos, a idéia central, os principais passos do raciocínio do autor, utilizando-se de frases breves e objetivas, bem como de citações, respeitando-se as normas da ABNT;
- f) Conclusão: neste momento o resenhista deve apontar as principais reflexões apresentadas durante a resenha e expor claramente seu ponto de vista mais marcante para apreciação crítica de quem tiver acesso à leitura da resenha;

g) Referências: seguindo as normas da ABNT, toda resenha não pode deixar de apresentar as obras consultadas para sua realização.

Observação: A apreciação crítica, elemento caracterizador da resenha, é o espaço no qual o resenhista faz uma apreciação valorativa do texto que leu e sintetizou. Essa avaliação pode assinalar tanto os pontos positivos, quanto os aspectos negativos. Assim, pode-se destacar a contribuição que o texto traz para determinados setores da cultura, sua qualidade científica, literária ou filosófica.

Artigo Científico

Quando, por meio de uma pesquisa, descobrimos caminhos ou alternativas interessantes até então desconhecidos, ou quando temos condições de expor uma questão antiga de uma nova maneira e desejamos expor os resultados de uma pesquisa a partir do desenvolvimento de novos aspectos de um assunto que já foi editado, ou mesmo abordando assuntos controvertidos, podemos utilizar o recurso metodológico chamado artigo científico, que deve seguir as mesmas normas estabelecidas para a construção do TCC, encontradas neste manual. Para organizar o artigo é preciso observar as recomendações da ABNT que de modo geral, seguem os seguintes elementos:

1- Elementos pré-textuais

- a) Título – Nome que tem sentido com o assunto a ser tratado;
- b) Autoria – Nome do(s) autor(es) acompanhado de um breve currículo;
- c) Resumo – Apresentação sucinta dos objetivos do estudo, da metodologia utilizada e das conclusões alcançadas pela pesquisa;
- d) Palavras-chave – Termos indicativos de relevância que expressam a essência do conteúdo do artigo.

2- Elementos textuais

- a) Introdução – Nesta deve aparecer a problemática, ou seja, seu problema de pesquisa, sua justificativa científica, os objetivos e a metodologia adotada para realização do estudo;
- b) Desenvolvimento – momento em que se apresentam os resultados do estudo e o processo das descobertas;
- c) Conclusão – nesta parte deve-se apresentar a análise crítica dos resultados, os caminhos e as alternativas encontradas e novas perspectivas de investigação;
- d) Referências bibliográficas – elaboradas segundo as normas da ABNT vigentes.

3- Elementos pós-textuais

- a) Apêndice – são contribuições (textos, gráficos, tabelas) construídas pelo próprio autor da pesquisa que enriquecem e agregam conhecimento ao artigo (Exemplos: questionários e entrevistas formulados para a realização da pesquisa);
- b) Anexo - documentos de outros autores que ajudam a embasar ou comprovar as idéias do autor do artigo (Exemplos: textos de lei, documentos oficiais, trechos de textos, tabelas de referência (IBGE, Institutos de Pesquisa Nacionais e Internacionais), mapas, recortes de revistas e jornais, documentos empresariais (contratos, guias, balanços etc), entre outros.
- c) Tradução – espaço reservado para a tradução do artigo em uma outra língua estrangeira (Inglês, francês, alemão, etc)

Observação: Tabelas, gráficos, ilustrações deverão obedecer às regras da ABNT, assim como as citações tão necessárias para garantir a cientificidade do artigo.

Deve-se evitar notas de rodapé, uma vez que é aconselhável apresentar as informações relevantes no corpo do texto. No entanto, caso haja informações significativas, mas que não componham a idéia desenvolvida pelo texto, estas deverão constar como notas de final de artigo.

O importante é compreender que o artigo é uma ferramenta que permite a publicação de atividades didáticas e científicas de alunos e professores, permitindo desta forma, que o conhecimento seja socializado com toda a comunidade acadêmica.

O fim a que um artigo se propõe é que ele possa vir a ser publicado numa revista científica ligada ao assunto de interesse do pesquisador que gerou o resultado de suas descobertas, relatando sua experiência, obedecendo aos caminhos acima mencionados.

Relatório de Pesquisa

Relatório é um relato de uma atividade, que pode ser experiência científica, estágio, visita, apreciação sobre determinado fato ou assunto. Assim sendo, vários são os tipos de relatório: técnico, científico, administrativo, de estágio, de visita, de cursos realizados, de apreciação sobre um tema. O relatório deve levar em conta a sua finalidade (Relatar o quê? Para quem? Por quê?), isto é, deve ser adequado às circunstâncias e às finalidades de sua solicitação;

De maneira geral, a elaboração do Relatório compreende as seguintes partes:

- a) folha de rosto;
- b) sumário – para indicar as principais subdivisões e a paginação. Pode ser dispensado, no caso de relatórios mais breves;

- c) introdução – objeto do relatório, suas circunstâncias, sua idéia central;
- d) desenvolvimento – consta de três partes:
 - 1) a descrição do contexto, do desenrolar dos fatos ou das experiências;
 - 2) análise crítica, baseada em argumentos precisos;
 - 3) enunciação dos resultados, apresentação de proposta;
- e) conclusão: apresenta um resultado de conjunto. Na conclusão não se deve adicionar novos elementos, apenas retomar o que já foi explicitado nas partes anteriores.

Comunicação Oral

Comunicar é uma etapa fundamental de qualquer pesquisa. Uma das formas de apresentar um trabalho científico é a comunicação oral apoiada em recursos audiovisuais (transparências, slides, filmes , etc.).

Pode receber diferentes nomes em função de sua natureza: Comunicação oral em Congressos, Conferência, Palestra e Seminário. Sua duração varia de 10 minutos , por exemplo, em um congresso e até horas, numa conferência. Em qualquer comunicação há uma estrutura padrão a seguir:

- 1- Introdução: deve-se formular o problema e apresentar o tema de forma simples e clara, explicando o porquê da realização do trabalho;
- 2- Desenvolvimento: deve-se explicar como o trabalho foi feito, quais resultados foram obtidos e discuti-los em comparação com o esperado e com o resultado de outros estudos.
- 3- Conclusão: deve-se sumarizar os resultados e interpretar a implicação deles em um contexto mais amplo de pesquisa.

Seminário

É um recurso utilizado para apresentação e apreciação de temas em estudo para a comunicação de uma investigação técnica a seus pares. Um seminário deve ser constituído pelos seguintes itens:

- a) introdução do professor sobre o tema, o tempo destinado a cada apresentação (geralmente de 15 a 30 minutos) e a forma de apresentação;
- b) recursos (roteiro elaborado pelo(s) estudante(s), explanação oral, elementos audiovisuais);
- c) dinâmica – a apresentação deve ser clara e sucinta, permitindo ou não a intervenção do público assistente.
- d) conclusão – pode ser um painel de discussões, no qual o responsável pelo seminário poderá concluir ou deixar aberto para o público formular suas próprias conclusões. Caberá ao

professor a finalização do seminário tecendo comentários, apreciações e devidas correções se necessárias.

3.2.2.1 - Introdução

Na introdução é dito o que se pretende com o trabalho, esclarecendo os objetivos: “o que” pretendemos, “por que”, “para que” e “como” tencionamos chegar até lá. De forma simples, rápida e sucinta, clara e objetiva devem ser anunciados:

- assunto e tema;
- hipótese(s);
- objetivos do trabalho;
- justificativas (relevância do trabalho);
- fontes utilizadas;
- possibilidades que o trabalho oferece.

Uma introdução deve ser sintética, evitando-se apresentar explicações que aparecerão no corpo do trabalho. A experiência aconselha que a introdução seja redigida após a conclusão das demais partes do trabalho, pois somente ao final d trabalho de redação o autor pode ter uma melhor visão do conjunto.

Na introdução, menciona-se brevemente as diversas partes do trabalho, sem contudo descrevê-las pormenorizadamente.

Ela tem o papel de despertar confiança no leitor quanto a seriedade do trabalho.

3.2.2.2 - Desenvolvimento

é no corpo do trabalho que o tema-problema anunciado é discutido, com uma fundamentação objetiva e encadeamento lógico das idéias. Trata-se, portanto, de arrumar, ordenar as partes, distribuir os capítulos, tópicos, itens e subitens, de acordo com o plano de trabalho (que a partir de agora passa a ser definitivo).

As partes, capítulos, itens, subitens que compõem o desenvolvimento do trabalho devem ser colocados na seqüência lógica da argumentação ou explicação do trabalho. A ordenação dos diversos itens deve levar naturalmente à conclusão ou conclusões. Ao final do desenvolvimento, o ponto de vista defendido pelo autor, deverá estar claro, o problema elucidado, a hipótese explicitada.

3.2.2.3 - Conclusão

é o ponto de chegada, o fecho do trabalho. É na conclusão que o autor deve tomar uma posição, reafirmando um ponto de vista explicado, discutido ou demonstrado, ou apresentando uma nova visão sobre o problema levantado. Enfim, na conclusão o autor relembra sua proposta inicial, recapitula brevemente os resultados colhidos ao longo do trabalho e manifesta a sua opinião sobre os resultados obtidos e seu possível alcance.

A conclusão é uma breve síntese do trabalho: relembra-se em, poucas palavras, o que foi dito em profundidade no desenvolvimento.

Na conclusão o autor se posiciona sobre a veracidade ou falsidade da hipótese lançada no trabalho de pesquisa. Ocorre a tomada de posição sobre o tema-problema tratado.

Fala-se do alcance dos objetivos, e das possibilidades de aplicação dos resultados.

Indica-se um outro possível trabalho de pesquisa, a partir dos resultados obtidos. Comenta-se também sobre as limitações do trabalho.

3.3 - Etapa Redacional

Nesta etapa o pesquisador inicia suas idéias, procurando externá-las de forma organizada, expressando-as como um texto de acordo com as orientações anteriores. Vamos apresentar esta etapa dividida em duas partes:

3.3.1 - O estilo do texto científico

A redação de trabalhos científicos apresenta características próprias quanto à estrutura e o estilo. Em geral procura-se observar, na redação científica, os seguintes princípios:

3.3.1.1 - Objetividade

O texto científico deve tratar os assuntos de maneira direta e simples, com lógica e continuidade na apresentação e desenvolvimento das idéias. A exposição deve sempre se apoiar em dados e provas e nunca em opiniões pessoais, sem comprovação ou confirmação.

3.3.1.2 - Clareza

As idéias devem ser apresentadas sem ambigüidades para que não possibilitem o surgimento de interpretações diversas ou divergentes.

Recomenda-se o uso de frases curtas e de vocabulário adequado, com fim de facilitar a leitura e prender a atenção do leitor.

3.3.1.3 - Precisão

3.3.1.4 - Imparcialidade

3.3.1.5 - Coerência

3.3.1.6 - Conjugação verbal

3.3.2 - Redação preliminar

é aconselhável que o primeiro esboço de redação seja feito em rascunho: folhas soltas e numeradas, escritas de um só lado, porque muita coisa poderá e deverá ser melhorada, acrescentada. Anotações podem ser feitas no verso, quer durante a redação, quer após uma leitura do conjunto.

Em cada parte, capítulo, item, parágrafo, o autor expressa suas idéias, cuidando da seqüência, da relação com o que vem antes e o que virá depois, a fim de que a expressão do seu pensamento, de suas reflexões seja facilmente percebida pelo leitor.

Nesta etapa deve-se utilizar, constantemente, o plano provisório como guia da redação. De forma semelhante, o fichário de documentação é indispensável, porque a redação deverá ser feita com base nas informações, idéias, possíveis conclusões já documentadas nas fichas elaboradas durante o processo de construção da pesquisa.

3.3.3 - Redação definitiva

A redação preliminar deverá ser lida e refletida criticamente. é natural que muita coisa seja refeita, retocada, é a fase de acabamento: frases com melhor redação, citações mais precisas, repetições canceladas, idéias novas acrescentadas, etc.

A função dessa leitura e respectivos retoques é de construir a redação definitiva onde deverá haver unidade entre as partes, seqüência lógica nos raciocínios, clareza no conjunto, organicidade.

A redação definitiva deverá seguir normas de apresentação de monografias e trabalhos científicos apresentadas a seguir.

SUMÁRIO

Metodologia de pesquisa (orientações)	02
1 ESTRUTURA DO TRABALHO CIENTÍFICO	28
1.1 Capa (Elemento Obrigatório)	29
1.2 Folha de Rosto (Elemento Obrigatório)	31
1.3 Folha de aprovação (elemento obrigatório)	33
1.4 Dedicatória (opcional)	34
1.5 Agradecimentos (opcional)	34
1.6 Epígrafe (opcional)	34
1.7 Resumo na Língua Original (Elemento Obrigatório)	38
1.8 <i>Resumo em Língua Estrangeira (Opcional)</i>	40
1.9 Listas de Ilustrações (Elemento Opcional)	42
1.10 Lista de Tabelas (Elemento Opcional)	43
1.11 Lista de Quadros (Elemento Opcional)	44
1.12 Lista de Gráficos (Elemento Opcional)	45
1.13 Lista de Abreviaturas (Elemento Obrigatório)	46
1.14 Sumário (elemento obrigatório)	41
1.15 Parte textual	50
1.15.1 <i>Introdução</i>	50
1.15.2 <i>Desenvolvimento</i>	52
<u>1.15.2.1 Referencial Teórico</u>	52
<u>1.15.2.2 Metodologia</u>	53
<u>1.15.2.3 Cronograma</u>	52
<u>1.15.2.4 A análise dos dados e apresentação dos resultados da pesquisa</u>	57
1.15.3 <i>Conclusão e Recomendações</i>	57
1.16 Referências (Elemento Obrigatório) (NBR 6023/2002)	58
1.17 Glossário (opcional)	60
1.18 Apêndice(s) (opcional)	60
1.19 Anexo(s) (Elemento Opcional)	62
2 FORMATO DE APRESENTAÇÃO	64
2.1 Papel e Fonte	64

2.2 Margem	64
2.3 Espaçamentos e Parágrafos	65
2.4 Paginação	65
2.5 Quadros e Tabelas	67
2.6 Gráficos e Demais Ilustrações	70
3 REGRAS DE APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES (NBR 10520/2002)	72
3.1 Citação Livre ou Indireta	72
3.2 Citação Textual ou Direta	73
3.3 Citação de Citação	73
3.4 Exemplos de citação	74
3.5 Citação Oral	84
3.6 Tradução de citações	85
3.7 Citação da Bíblia	86
3.8 Citação de documentos clássicos	87
3.9 Citação de documentos históricos (documentos de arquivos)	88
3.10 Redação da Citação	88
3.11 Outras Considerações sobre Citações	90
4 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DE NOTAS	93
5. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	96

1 ESTRUTURA DO TRABALHO CIENTÍFICO

O trabalho científico deverá ser organizado de acordo com a estrutura abaixo:

- capa;
- folha de rosto;
- verso da folha de rosto (ficha catalográfica)
- folha de aprovação;
- dedicatória;
- agradecimentos;
- epígrafe;
- resumo na língua original;
- resumo em língua estrangeira;
- lista de ilustrações;
- lista de tabelas;
- lista de abreviaturas e siglas;
- sumário;
- corpo do texto;
- referências;
- glossário;
- apêndices;
- anexos.

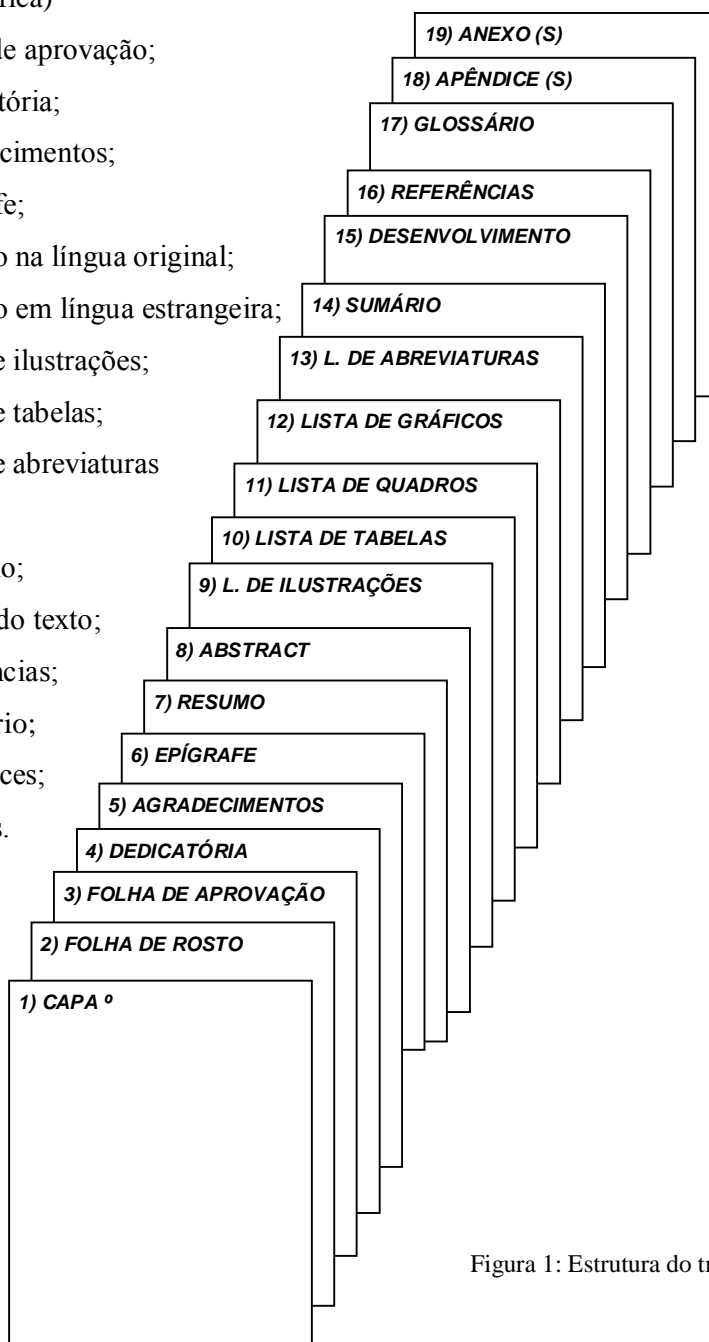


Figura 1: Estrutura do trabalho acadêmico

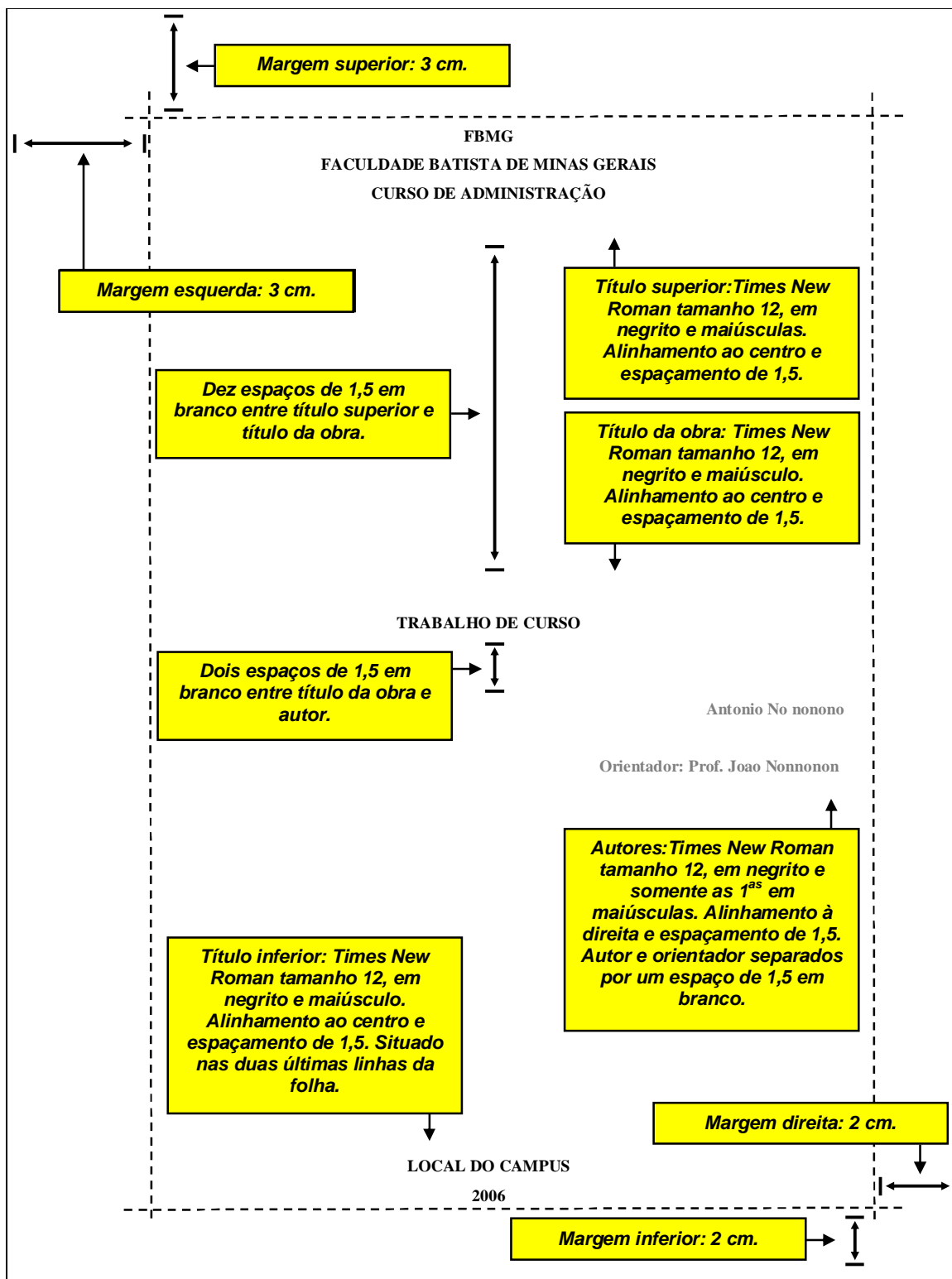
1.1 Capa (Elemento Obrigatório)

Proteção externa do trabalho, devendo conter dados essenciais que identifiquem a obra (nome da instituição, autor, título, subtítulo, se houver, local, ano).

A Capa (FIG 02), que também é chamada de Primeira Capa, é o elemento inicial de um trabalho acadêmico de qualquer espécie e é indispensável para sua identificação. Nela devem ser apresentadas as seguintes informações, de acordo com a ordem:

- a) Nome da instituição: Faculdade Batista de Minas Gerais – FBMG
- b) Nome do curso: Administração
- c) Nome da obra: Trabalho de Conclusão de Curso
- d) Nome completo do(s) autor (es)
- e) Nome do(a) orientador(a)
- f) Local do *Campus*
- g) Ano da apresentação oral

FIGURA 2: PADRÃO DE CAPA



OBS: Nenhuma das figuras apresentadas neste documento estão em escala e o quadro representa uma folha A4.

1.2 Folha de Rosto (Elemento Obrigatório)

A folha de rosto (FIG 03) é muito similar à primeira capa uma vez que apresenta basicamente as mesmas informações. Entretanto, alguns outros dados devem ser incluídos nesta página para detalhar um pouco mais a obra. Devem ser apresentadas na página de rosto, na seguinte ordem, as informações:

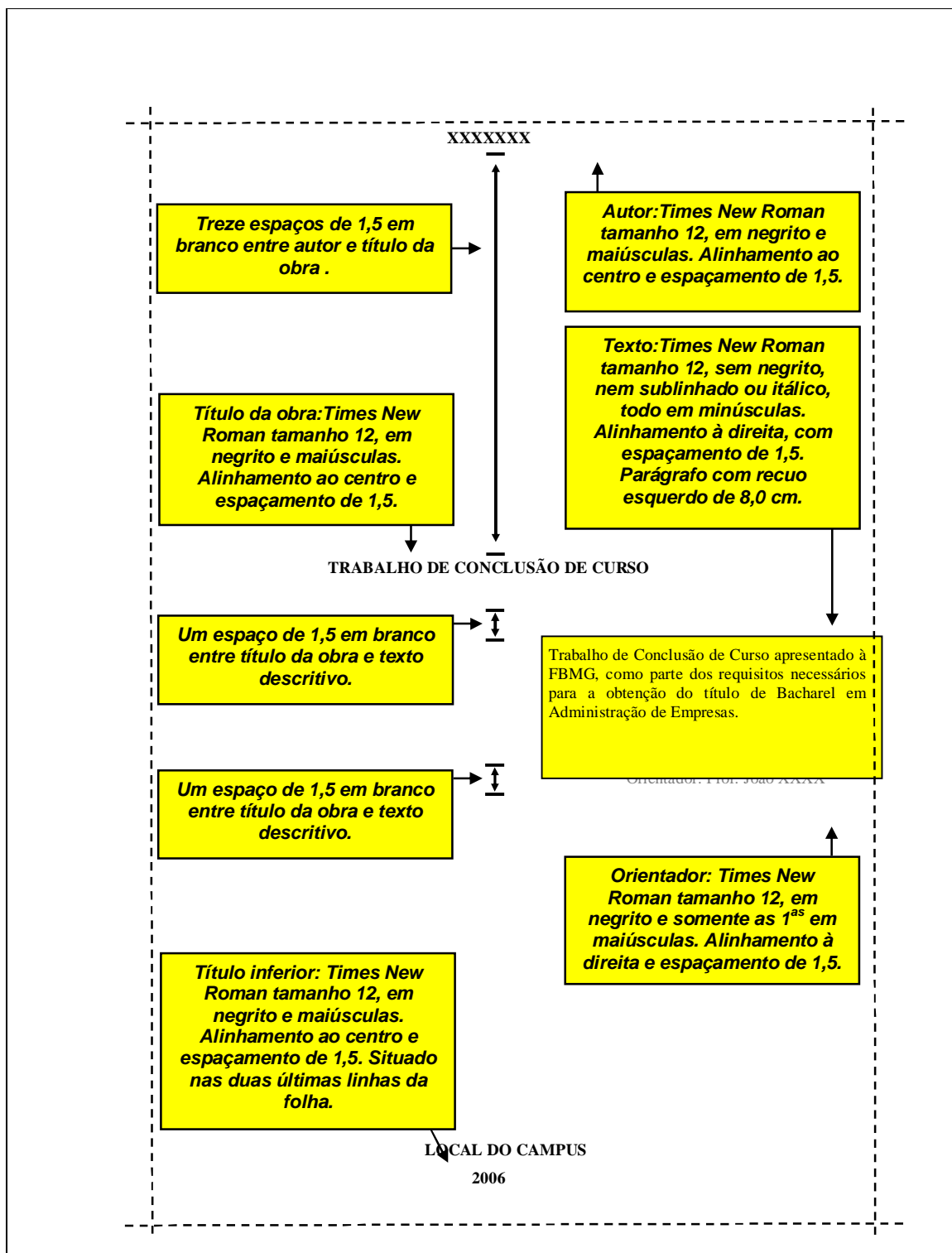
- a) Nome completo dos alunos;
- b) Nome da obra: Trabalho de Conclusão de Curso
- c) Natureza e objetivo do trabalho, através do seguinte texto:

“Trabalho de Conclusão de Curso apresentado a Faculdade Batista de Minas Gerais, como parte dos requisitos necessários para a obtenção do título de Bacharel em Administração de Empresas”.
- d) Nome do(a) orientador(a)
- e) Local do campus
- f) Ano da apresentação

A folha de rosto deve conter elementos essenciais que identifiquem a obra. No anverso da folha de rosto devem constar os seguintes elementos:

- _ autor (es) – primeiro elemento da folha de rosto, inserido no alto da página, centralizado;
- _ título principal – O título deverá ter posição de destaque na folha de rosto, podendo ser grafado com letras maiores, negrito ou em caixa alta;
- _ subtítulo (se houver, deve ser precedido de dois pontos). O subtítulo deverá ter menor destaque que o título;
- _ nota de apresentação – natureza (tese, dissertação ou monografia); nome da instituição a que é submetida e área de concentração ou disciplina. Devem ser digitados com alinhamento do meio para a direita.

FIGURA 03: PADRÃO DE FOLHA DE ROSTO



1.3 Folha de aprovação (elemento obrigatório)

Deve conter autor, título, subtítulo (se houver), natureza e objetivo, nome da instituição, área de concentração, local, data de aprovação, nome e assinatura da banca examinadora e instituições a que pertencem. Fonte Times New Romam tamanho 12, espaçamento 1,5 cm.

A natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetido e a área de concentração devem ser alinhados do meio para a direita.

FIGURA 04: PADRÃO DE FOLHA DE APROVAÇÃO

<p>FBMG FACULDADE BATISTA DE MINAS GERAIS CURSO DE ADMINISTRAÇÃO</p> <p>AUTOR</p> <p>TÍTULO DO TRABALHO DE CURSO</p>
<p>COMISSÃO EXAMINADORA:</p>
<hr/> <p>Nome do Orientador (1)</p>
<hr/> <p>Nome do Convidado 1</p>
<hr/> <p>Nome do Convidado 2</p>
<hr/> <p>Coordenador de Curso</p>
<p>Observações: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Belo Horizonte, 21 de julho de 2009</p>

1.4 Dedicatória (opcional)

A página de dedicatória é um elemento opcional do trabalho acadêmico, no qual o autor oferece a obra, ou presta homenagem a alguém, de forma clara e breve. A frase da dedicatória deve ser alocada na metade inferior da terceira folha do trabalho. Deixando 24 espaços 1,5 em branco a partir da primeira linha da página, ou seja, na 25ª linha, deve ser redigido o texto em *Times New Roman* tamanho 12 e em negrito, alinhado à direita, sem deixar ultrapassar a metade esquerda da folha. Além disso, a dedicatória também é o primeiro elemento que deve ter indicado o número de folha com algarismo romano em minúscula. Ver FIGURA 05 (pág. 14).

1.5 Agradecimentos (opcional)

A página de agradecimentos também é um elemento opcional, onde o autor dirige palavras de reconhecimento àqueles que contribuíram para a elaboração do trabalho. O conteúdo não deve ultrapassar uma página e por isso, é necessário que ele seja sucinto e objetivo. O texto em *Times New Roman* tamanho 12 e em negrito deve ser alocado na primeira linha da página, junto à margem (ou seja, sem tabulação à esquerda), com espaçamento 1,5 e alinhamento justificado. Os parágrafos não devem ter espaçamento diferenciado entre si e não devem ser deixadas linhas em branco. O título "Agradecimentos" é facultativo. Ver FIGURA 06 (pág. 15).

1.6 Epígrafe (opcional)

O terceiro elemento opcional dos pré-textuais é a folha da Epígrafe, onde é citada uma sentença escolhida pelo autor, que deve guardar coerência com o tema abordado na obra.

Logo após a frase, o nome do autor da citação deve ser incluído, e se não houver, a palavra anônimo deve ser redigida. Deixando 24 espaços 1,5 em branco a partir da primeira linha da página (ou seja, na 25ª linha), a epígrafe de poucas linhas deve ser redigida entre aspas duplas. O texto deve ser formatado em *Times New Roman* tamanho 12 e em negrito. O nome do autor deve levar o *itálico*. O conjunto da frase e do autor deve ser alinhado à direita, procurando não deixar ultrapassar a metade esquerda da página. Ver FIGURA 07 (pág. 16).

FIGURA 05: PADRÃO DE DEDICATÓRIA

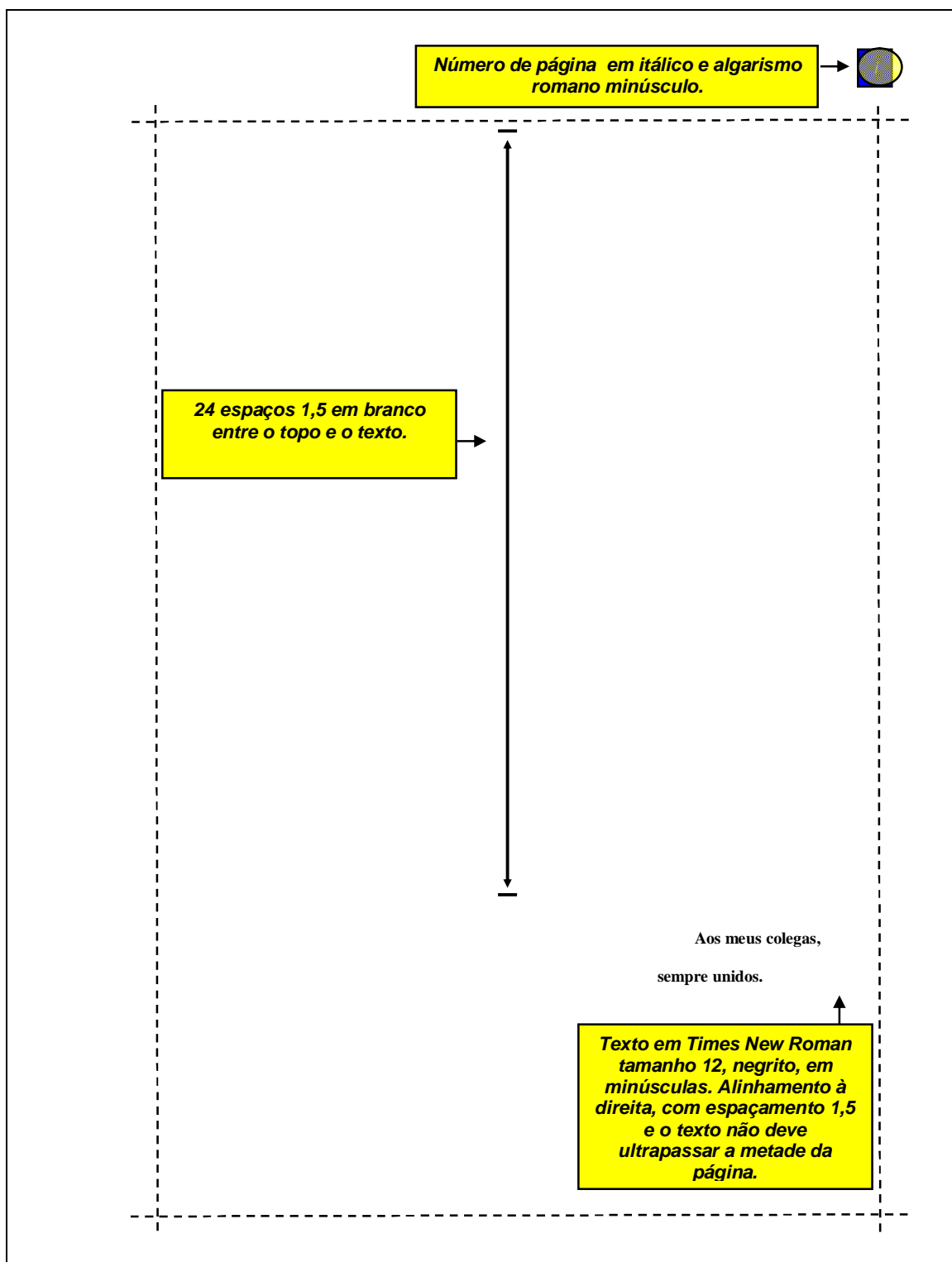


FIGURA 06: PADRÃO DE AGRADECIMENTO

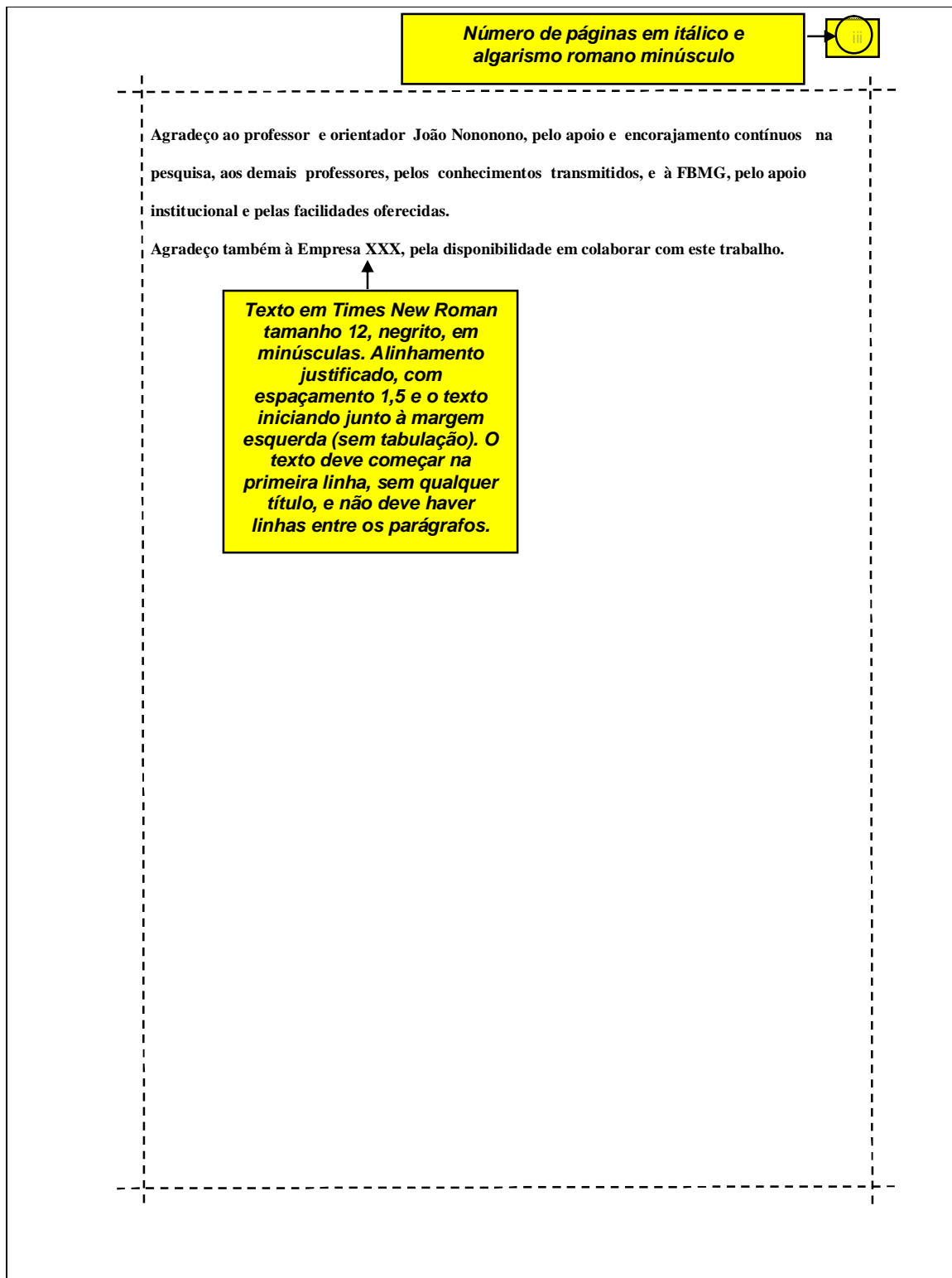
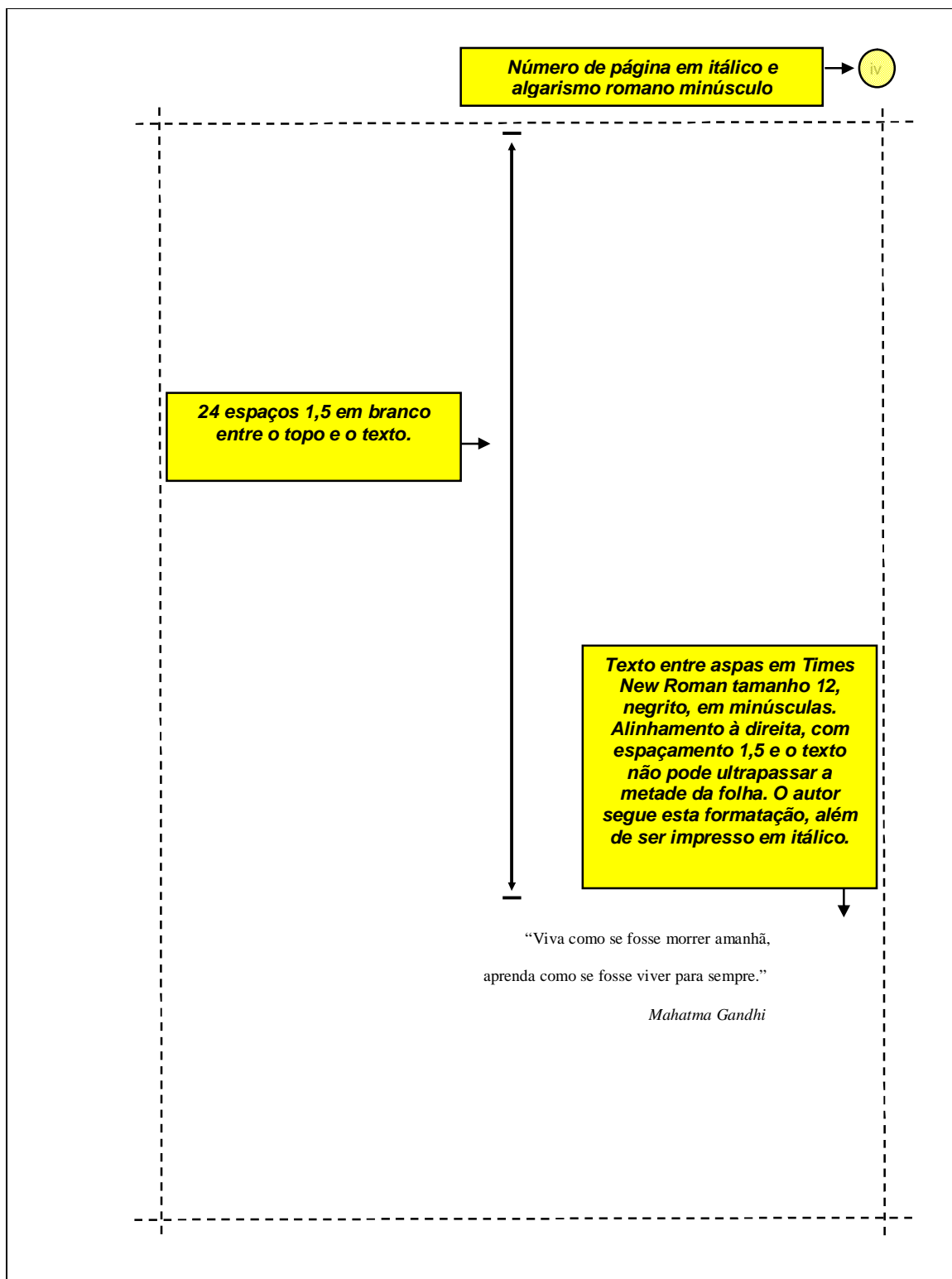


FIGURA 07: PADRÃO DE EPÍGRAFE



1.7 Resumo na Língua Original (Elemento Obrigatório)

Apresentação concisa dos pontos relevantes do texto. Deve ressaltar o objetivo, o método, resultados e conclusões do trabalho.

O resumo na língua vernácula é um elemento obrigatório que tem como objetivo informar, suficientemente, ao leitor os pontos mais relevantes da dissertação, ou tese, para que ele possa decidir sobre a conveniência da leitura da obra.

Para atingir este objetivo, o texto deve ser preciso e claro, permitindo ao leitor a compreensão do assunto sem dificuldades.

Nos resultados, deve-se ressaltar o surgimento de fatos novos, descobertas significativas, contradições a teorias anteriores, relações e efeitos novos verificados. Devem-se descrever as conclusões, ou seja, as conseqüências dos resultados e o modo como eles se relacionam aos objetivos propostos no documento, em termos de recomendações, aplicações, sugestões, novas relações e hipóteses aceitas ou rejeitadas.

No resumo não devem ser usados tópicos, enumerações, quadros, tabelas gráficos, ilustrações, equações e fórmulas, além de abreviaturas, siglas, símbolos e tampouco citações. Deve-se dar preferência ao uso da terceira pessoa do singular e do verbo na voz ativa.

A norma NBR 6028 recomenda a utilização de parágrafo único, digitados em espaço simples entre linhas, com extensão de 150 a 500 palavras.

Deve-se utilizar o verbo na voz ativa ou terceira pessoa do singular.

Deve conter palavras-chave representativas do conteúdo do trabalho, logo abaixo do resumo, separadas entre si por um ponto. Ver FIGURA 08.

1.8 *Resumo em Língua Estrangeira (Opcional)*

O *abstract* é o resumo da obra em língua estrangeira, que basicamente segue o mesmo conceito e as mesmas regras que o texto em português.

Recomenda-se que para o texto do *abstract* o autor apenas traduza a versão do resumo em português. A inclusão deste elemento é opcional e o autor deve necessariamente escrever o texto em inglês.

O texto em língua estrangeira não deve ultrapassar uma página. Após a inclusão do título, que deve estar em negrito, letras maiúsculas e centralizadas na página, deve ser deixado dois espaço 1,5.

O texto do *abstract* deve ser redigido em *Times New Roman* no tamanho 12, sem negrito ou sublinhado, com as letras minúsculas.

O parágrafo tem alinhamento justificado, deve iniciar junto à margem esquerda (portanto, sem tabulação) e não deve ter recuos para as linhas seguintes.

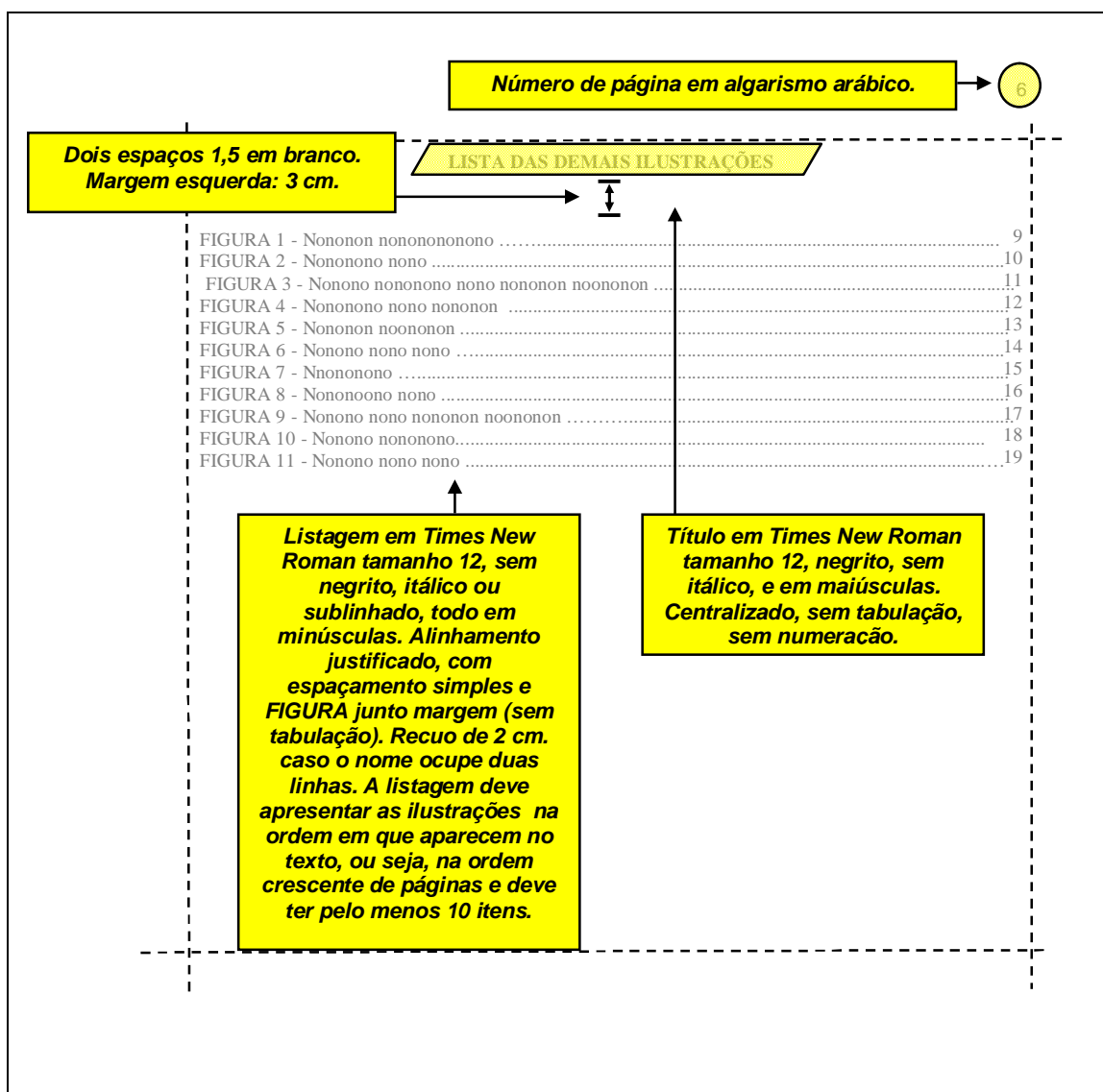
O espaçamento entre linhas deve ser simples. É importante observar que o texto do *abstract* deve estar inteiramente em *itálico* e que ele é o último elemento a ser numerado com algarismo romano. Ver FIGURA 09.

1.9 Listas de Ilustrações (Elemento Opcional)

Sumário das ilustrações (desenhos, gravuras, imagens, esquemas, fluxogramas, fotografias, quadros, gráficos, plantas, mapas, retratos, etc.) que aparecem no texto, seguido de sua localização (página).

Recomenda-se a elaboração de uma lista para cada tipo de ilustração. Ver FIGURA 10.

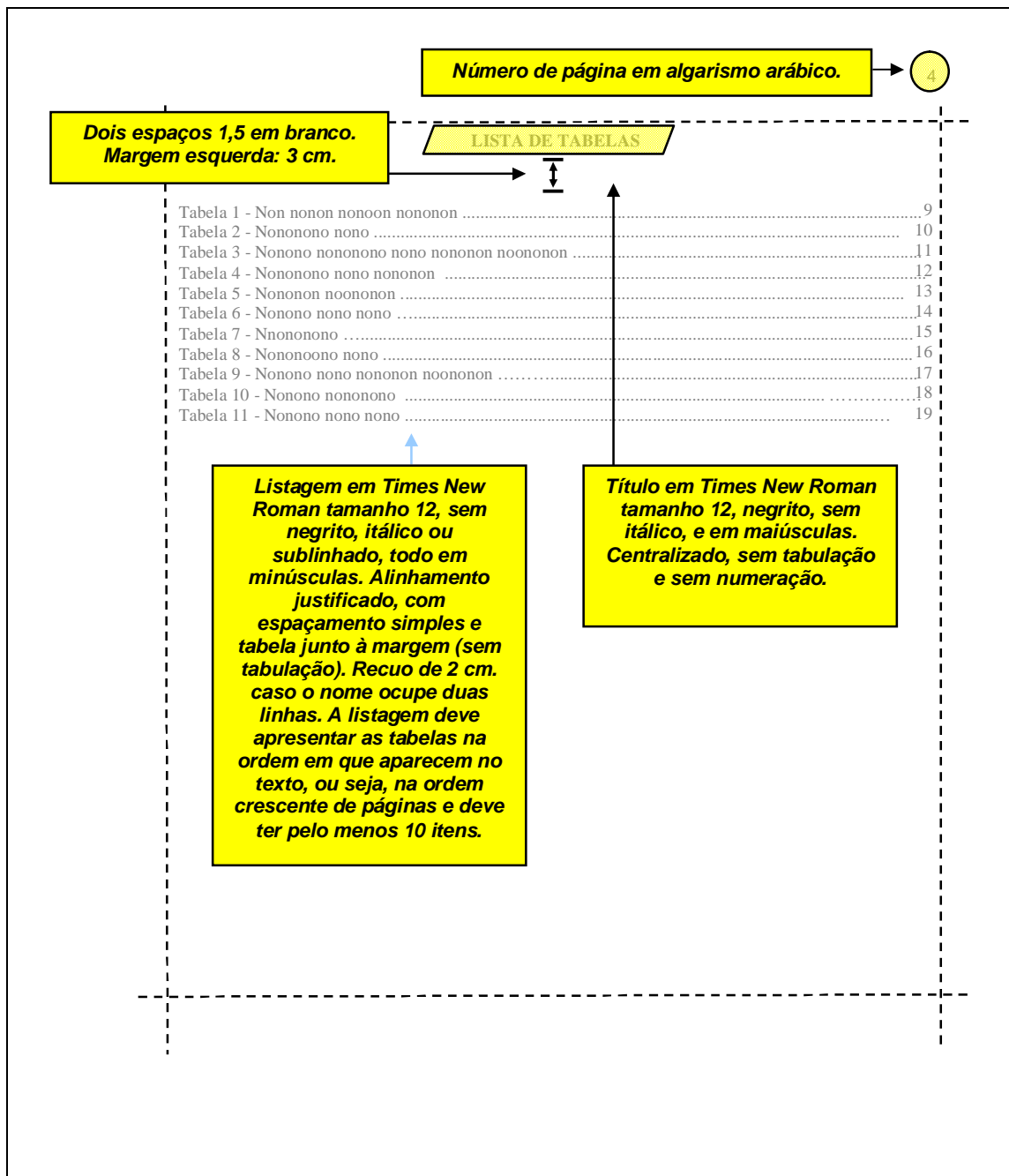
FIGURA 10: PADRÃO DE LISTA DE ILUSTRAÇÕES



1.10 Lista de Tabelas (Elemento Opcional)

Sumário das tabelas que aparecem no texto, seguido de sua localização (página). Ver FIGURA 11.

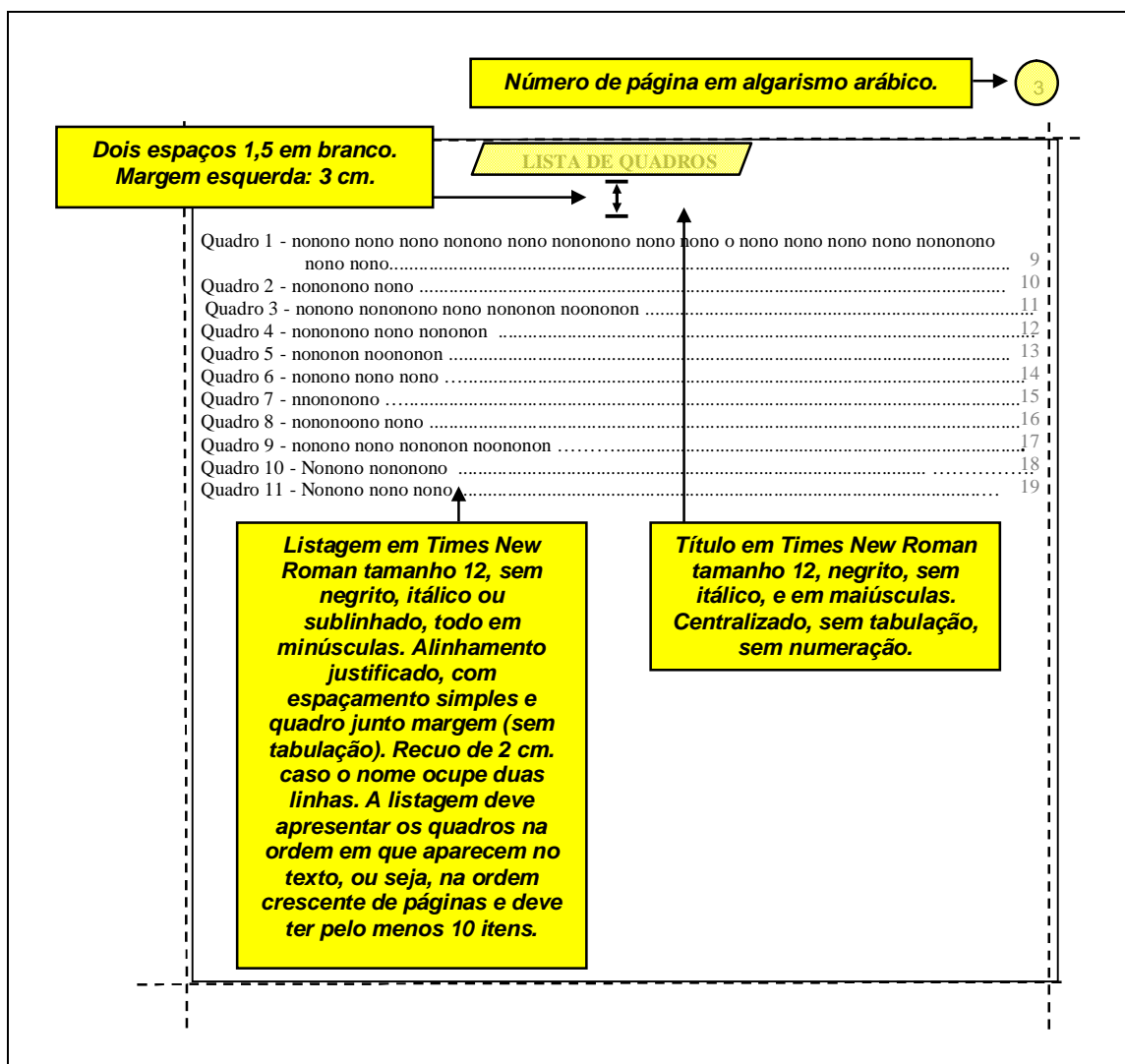
FIGURA 11: PADRÃO DE LISTA DE TABELAS



1.11 Lista de Quadros (Elemento Opcional)

Sumário dos quadros que aparecem no texto, seguido de sua localização (página). Ver FIGURA 12.

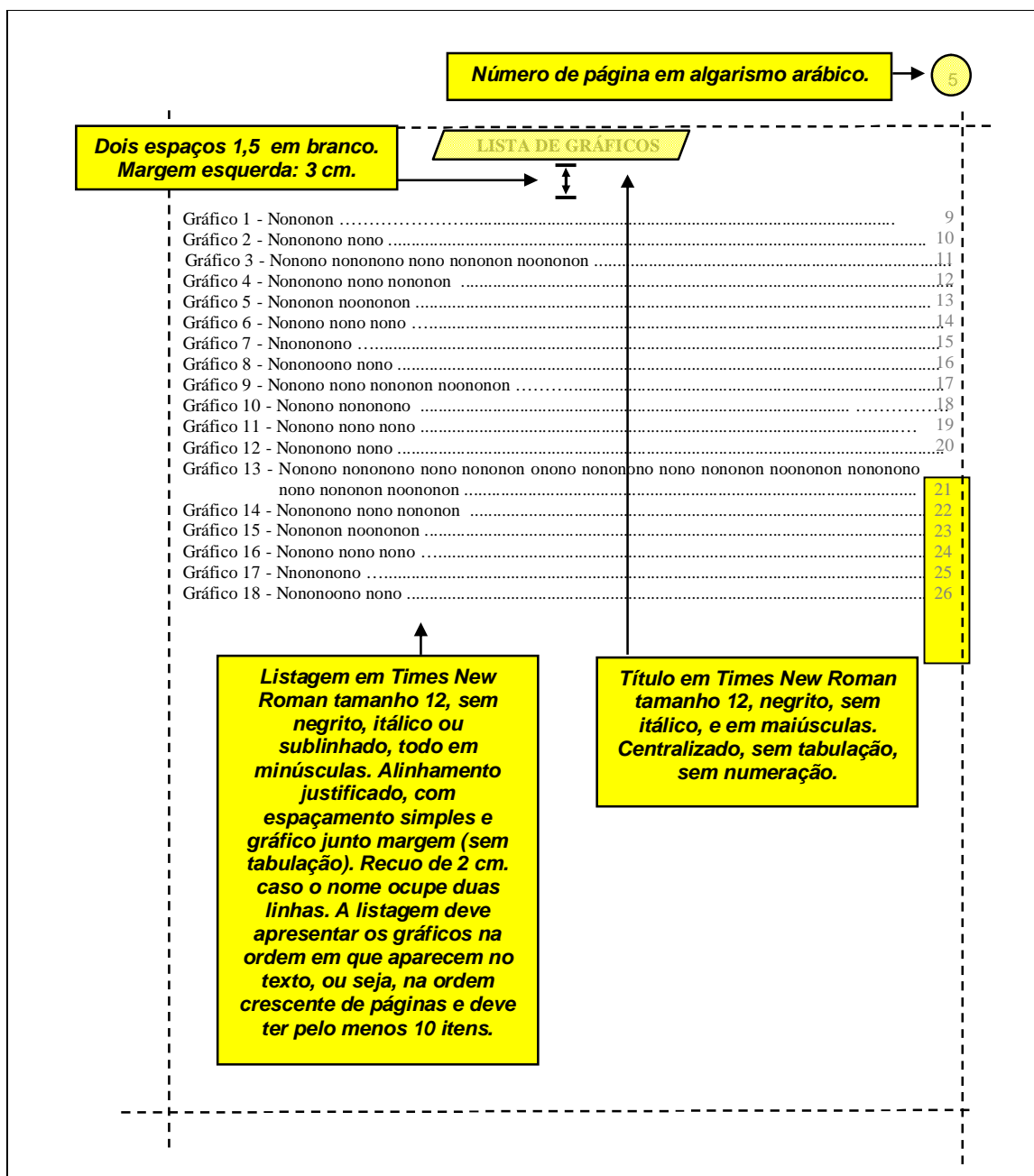
FIGURA 12: PADRÃO DE LISTA DE QUADROS



1.12 Lista de Gráficos (Elemento Opcional)

Sumário dos gráficos que aparecem no texto, seguido de sua localização (página). Ver FIGURA 12.

FIGURA 13: PADRÃO DE LISTA DE GRÁFICOS



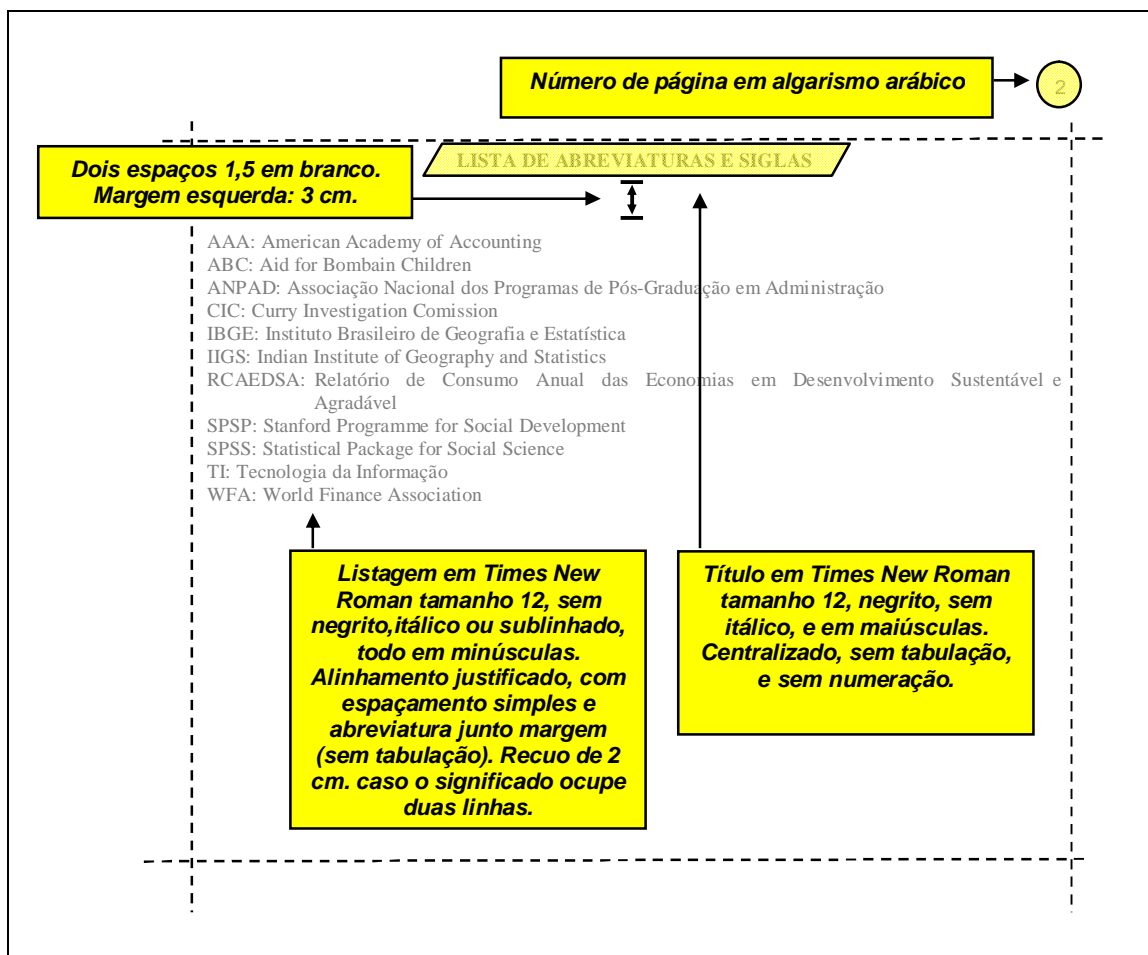
1.13 Lista de Abreviaturas (Elemento Obrigatório)

Consiste na relação alfabética das abreviaturas utilizadas no texto, seguidas de seu correspondente por extenso.

Apesar da norma NBR 14724 considerar a lista de abreviaturas opcional, optamos por adotá-la como elemento obrigatório para facilitar a leitura.

Entretanto, deve-se evitar ao máximo a utilização de abreviaturas. Caso necessário, consulte normas e dicionários para verificar a forma correta para abreviar as palavras. Ex.: Coordenador (Coord.), Editor (Ed.), Organizador (Org.), etc.

FIGURA 14: PADRÃO DE LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS



1.14 Sumário (elemento obrigatório)

Enumeração dos capítulos, seções e partes que compõem o trabalho, seguido de sua localização dentro do texto. O sumário é mais um elemento obrigatório da parte pré-textual de uma obra e consistem na enumeração de suas principais partes, capítulos, seções, pontos, itens ou outras divisões, na mesma ordem e na mesma grafia em que a matéria nela se sucede. Não se deve confundir um sumário com um índice ou uma lista, apesar de até mesmo o próprio *Word* entender as duas como sinônimos.

O objetivo do sumário é organizar e indicar ao leitor a disposição geral da obra de forma sucinta e objetiva, enquanto que índices e listas são mais específicos e detalhados, tratando de elementos da mesma natureza.

O sumário deve identificar para cada divisão o seu respectivo indicativo de numeração (se houver), seu título e sua página inicial, exatamente com a mesma grafia e formatação adotada no texto (exceto o negrito que não deve ser utilizado nesta listagem).

Devem ser incluídas todas as listas apresentadas, os capítulos e seções do desenvolvimento e os elementos pós-textuais: Referências (antiga Bibliografia) e se houver, Glossário, capa dos Apêndices e capa dos Anexos. Portanto, todas as partes anteriores ao sumário, incluindo o resumo e o *abstract* não devem ser inseridas na listagem. Também não se deve fazer uma referência circular e indicar o próprio sumário na listagem.

Em uma nova página, o título sumário deve ser incluído em letras maiúsculas e negritas, alinhadas ao centro e sem tabulação alguma. Deixando um espaço 1,5 em branco abaixo deste título, a listagem das seções deve ser iniciada, junto à margem esquerda (e de acordo com a tabulação de cada nível), seguindo a ordem e a numeração em que elas foram apresentadas no texto, cada uma em uma linha, com espaçamento simples entre elas. Ver FIGURA 15.

Deve ser empregada a numeração progressiva, limitada até a seção quinária (NBR 6024/2003). Utilizar somente algarismos arábicos e os títulos devem ser destacados gradativamente, usando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo, caixa alta e caixa baixa. Devem ser digitados alinhados à esquerda da página.

Todos os capítulos devem ser numerados (Introdução, desenvolvimento e conclusão). Os elementos pós-textuais não são numerados (referências, apêndices e anexos). Os elementos que antecedem ao sumário (dedicatória, agradecimentos, resumo, etc.) não devem ser descritos no mesmo.

Optamos pela diferenciação dos capítulos e seções da seguinte forma: (Este recurso deverá ser utilizado da mesma forma no sumário e no texto).

1 SEÇÃO PRIMÁRIA (CAIXA ALTA, NEGRITO, TAMANHO 12)

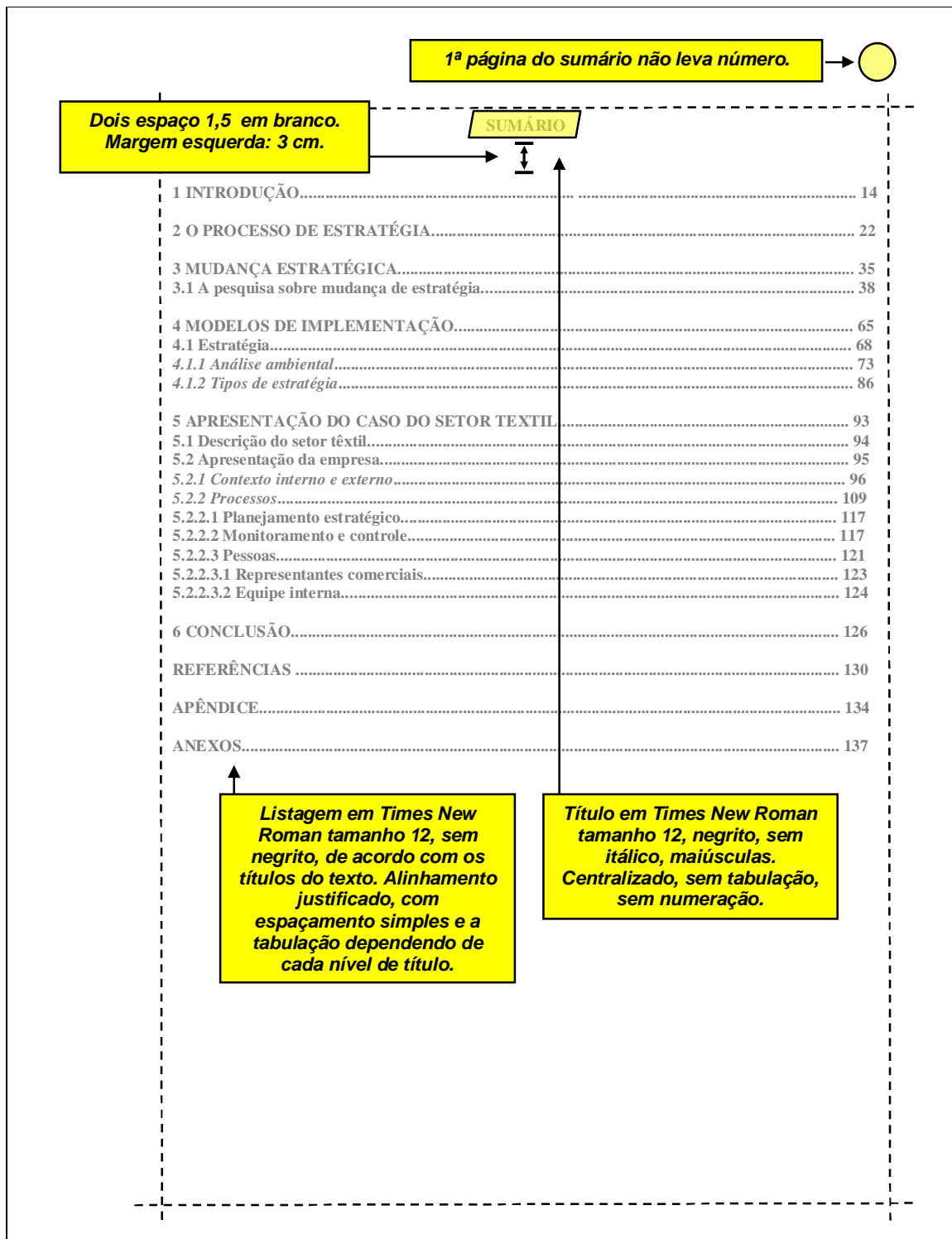
1.1 Seção secundária (Caixa baixa, negrito, tamanho 12)

1.1.1 Seção terciária (Caixa baixa, itálico, negrito, tamanho 12)

1.1.1.1 Seção quaternária (Caixa baixa, sublinhado, negrito, tamanho 12)

1.1.1.1.1 Seção quinária (Caixa baixa, sem negrito, tamanho 12)

FIGURA 15: PADRÃO DE SUMÁRIO



1.15 Parte textual

1.15.1 Introdução

Deve constar a natureza do trabalho, justificativa, objetivos, o tema proposto e outros elementos para situar o trabalho.

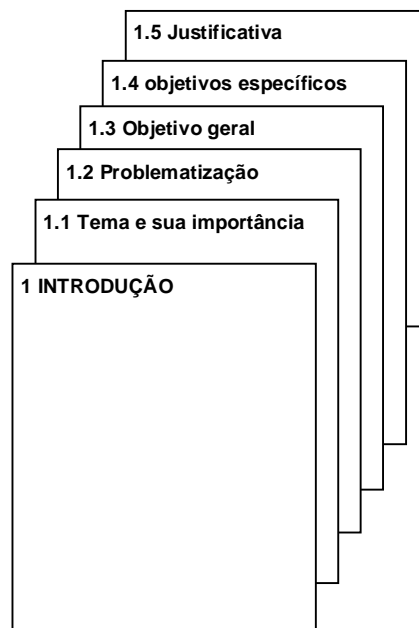


FIGURA 16: Introdução

A **INTRODUÇÃO** irá apresentar aos leitores o seu trabalho. Nela você deverá evidenciar a relevância do tema na atualidade, bem como sua contextualização. Você deverá apresentar ainda seu **PROBLEMA DE PESQUISA** ou **PROBLEMATIZAÇÃO**.

A **PROBLEMATIZAÇÃO** é apresentada na forma de uma pergunta, também conhecida como **PERGUNTA DE PARTIDA**. Esta pergunta somente será útil se for corretamente formulada. Ela constitui-se o primeiro meio para pôr em prática uma das dimensões essenciais do processo de pesquisa: a ruptura com os preconceitos e noções prévias. Uma boa pergunta de partida deve poder ser tratada. Terá de ser precisa, tão concisa quanto possível e realista, isto é, adequada aos recursos pessoais, materiais e técnicos do pesquisador.

Não deverá julgar, mas sim compreender, devendo ser aberta, ou seja, deve poder ser encaradas a priori várias respostas diferentes e que não se tem a certeza de uma resposta preconcebida.

Uma boa pergunta abordará o estudo do que existe ou existiu, e não daquilo que ainda não existe. Não visa prever o futuro, mas captar um campo de possibilidades, bem como os desafios que esse campo define.

A pergunta de partida servirá como fio condutor do processo de pesquisa, para isso deve apresentar qualidades de clareza, de exeqüibilidade e de pertinência:

- ser precisa;
- ser concisa e unívoca;
- ser realista;
- ser uma verdadeira pergunta;
- abordar o estudo do que existe, basear o estudo da mudança no do funcionamento;
- ter uma intenção de compreensão dos fenômenos estudados.

Exemplo: O que deve ser feito para melhorar o Programa de Participação nos Lucros – PPL da Empresa XYZ em cinco anos?

Como reduzir as reclamações dos serviços de pós-venda da Empresa ALBE - ALfaBEta?

Ao descrever os objetivos da pesquisa você deverá inserir exatamente o que está sendo planejado para a pesquisa. Em estudos descritivos, o OBJETIVO GERAL pode ser declarado como a questão da pesquisa, dando ao pesquisador metas específicas, concretas e possíveis de serem atingidas.

É bom listar os OBJETIVOS ESPECÍFICOS por ordem de importância ou começando por termos gerais, passando depois para os termos específicos. Lembre-se que os objetivos formam a base para julgar o restante do Trabalho de Curso e o resultado final. Você deverá verificar se cada um dos objetivos é discutido nas seções APRESENTAÇÃO E ANÁLISE

DOS RESULTADOS DA PESQUISA e CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES, onde você deverá evidenciar como os objetivos foram alcançados.

A JUSTIFICATIVA deverá mostrar o valor da pesquisa, chamando a atenção sobre sua relevância em termos acadêmicos, operativos e sociais, bem como destacar sua viabilidade, interesse, motivação e originalidade.

1.15.2 Desenvolvimento

Compreende a revisão da literatura, metodologia e exposição da pesquisa. A revisão de literatura compõe-se da evolução do tema e idéias de diferentes autores sobre o assunto. Deve conter citações textuais ou livres, com indicação dos autores conforme norma NBR 10520/2002.

A metodologia deve apresentar o método adotado – entrevista, questionário, observação, experimentação – população pesquisada – características e quantificação.

A exposição da pesquisa é a análise dos fatos apresentados, ou seja, os dados obtidos, as estatísticas, comparações com outros estudos e outras observações.

1.15.2.1 Referencial Teórico

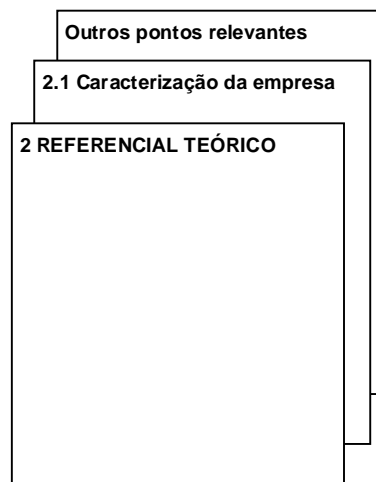


FIGURA 17: Desenvolvimento

Esta seção realizará uma revisão da literatura examinando em estudos recentes (ou historicamente importantes), dados da empresa pesquisada, relatórios do segmento que atuam como base para o estudo proposto.

Em **CARACTERIZAÇÃO GERAL DA EMPRESA PESQUISADA** você deverá apresentar a empresa a ser pesquisada, discutindo dados relevantes a partir de uma perspectiva ampla, passando para estudos mais específicos, associados ao seu problema e tema de pesquisa.

Inclui-se nesta seção a construção de outros capítulos relacionados ao seu tema com detalhes relevantes, resultados e conclusões de outros estudos, tendências de pesquisas, métodos ou planejamentos que poderiam ser copiados ou evitados. Discuta como a literatura se aplica ao estudo que você propõe, mostre os pontos fracos ou falhas no planejamento.

Evite detalhes irrelevantes da literatura; faça uma breve revisão das informações. Mencione sempre a fonte original. Encerre esta seção do **REFERENCIAL TEÓRICO** sintetizando os aspectos importantes da literatura e interpretando-os nos termos de seu problema. Refine o problema conforme necessário à luz de suas descobertas.

1.15.2.2 Metodologia

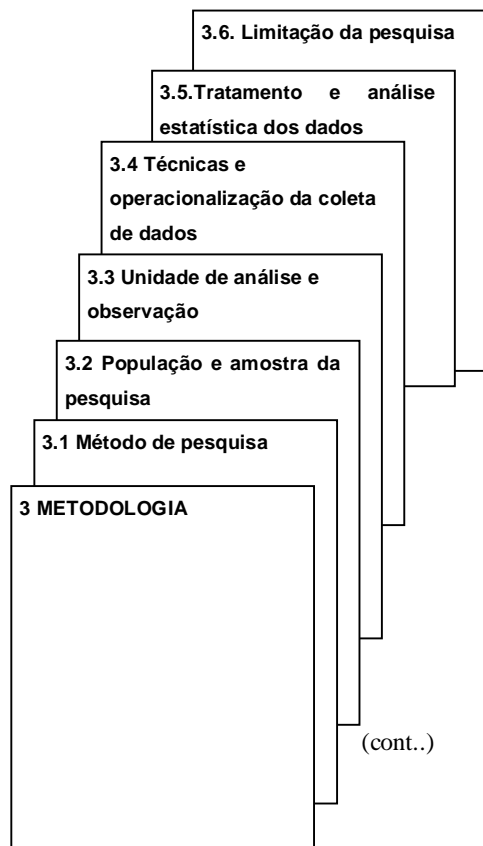


FIGURA 17: Desenvolvimento

Esta seção contém a descrição da metodologia de seu Pré-projeto ou de seu Trabalho de Curso e envolve os seguintes aspectos:

Em METODO DE PESQUISA deve-se esclarecer a natureza da pesquisa. A existência de inúmeros tipos de pesquisa - há praticamente uma classificação diferente para cada obra que trata sobre o assunto - gera a dificuldade até de comunicação e compreensão *a priori* do tipo de investigação que se pretende realizar e o que ele realmente significa. Como não existem restrições acerca do tipo de pesquisa a ser desenvolvido pelo pesquisador, já que a escolha de um tipo adequado vai depender das necessidades específicas de cada estudo e da natureza do objeto. Vale alertar para os cuidados a serem tomados na adoção de uma ou outra classificação, pois nem sempre se utilizam critérios e objetivos adequados.

Vale à pena a leitura dos autores que publicam livros em metodologia de pesquisa. Certamente que na biblioteca da faculdade você encontrará alguns exemplares muito úteis em sua pesquisa.

A POPULAÇÃO E AMOSTRA DA PESQUISA envolve informações acerca do universo da ser estudo, da extensão da amostra e da maneira como será selecionada. Lembre-se: é importante selecionar uma amostra que seja relevante para a população, isto é, que lhe permite tirar conclusões sobre toda a população. Por exemplo: Para saber se a sopa é doce ou salgada, você não precisa tomar todo o caldeirão de sopa, basta uma colher. Por outro lado, para saber o sexo dos funcionários de uma determinada empresa com 4.000 funcionários, você precisará pesquisar todos os funcionários, e não apenas alguns.

Uma população é o conjunto completo de elementos sobre os quais desejamos fazer algumas inferências. A amostra é um conjunto de alguns elementos da população que nos permita, a partir deles, tirar conclusões sobre toda a população.

A UNIDADE DE ANÁLISE E OBSERVAÇÃO corresponde a estes elementos, ou seja, pode ser uma pessoa, um cargo, um departamento, uma empresa. Por exemplo: Ao se pesquisar a satisfação do cliente com as operações de serviço de pós-venda de uma empresa qualquer, a população será o conjunto de clientes desta empresa. A amostra será um grupo de clientes que interagiram com o serviço de pós-venda em um determinado período. A unidade de análise e observação será o grupo de alguns elementos desta amostra.

Em **TÉCNICAS E OPERACIONALIZAÇÃO DA COLETA DE DADOS** envolve a descrição das técnicas a serem utilizadas para a coleta de dados, como questionário, entrevista, observação etc, bem como dos procedimentos para a realização da coleta. A media que você explora seu problema, você pode considerar diferentes tipos de fontes de informação, algumas mais valiosas que outras. Normalmente são fontes primárias, secundárias e terciárias. Nesta seção é importante que se explicita quais as fontes onde os dados serão coletados e como estes dados serão coletados. Diversas técnicas são utilizadas, normalmente sendo usadas em conjunto. De acordo com o problema de pesquisa, você deverá utilizar a técnica que for mais apropriada para coleta dos dados.

O **TRATAMENTO E ANÁLISE ESTATÍSTICA DOS DADOS** envolve a descrição dos procedimentos a serem adotados tanto para uma análise quantitativa dos dados coletados (tabulação, testes de correlação, moda, intervalos interquartil) quanto para análise qualitativa (análise de conteúdo, de discurso, matriz de análise temática).

A **LIMITAÇÃO DA PESQUISA** a diferencia de tudo o mais, evidenciando prováveis dificuldades do pesquisador que podem comprometer e limitar os resultados da pesquisa.

Nesta seção os métodos utilizados para análise dos dados são evidenciados, descrevendo ainda como você pretende manusear os dados e a base teórica para usar as técnicas selecionadas. Deve-se assegurar que você está seguindo suposições corretas e usando procedimentos de análise de dados teoricamente lógicos.

1.15.2.3 Cronograma

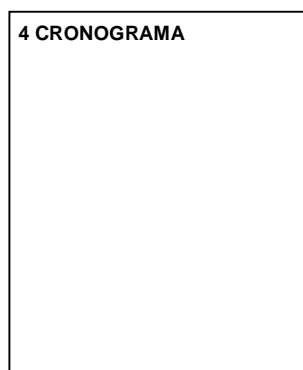


FIGURA 18: Cronograma

O cronograma é um elemento obrigatório para o pré-projeto, devendo ser retirado do trabalho de curso (monografia).

O CRONOGRAMA do Pré-projeto apresenta, de forma sumarizada, as etapas que deverão ser cumpridas até a conclusão final do Trabalho de Curso.

Exemplo:

Quadro 1: Cronograma do projeto

ANO	2007						2008		
	7	8	9	10	11	12	1	2	3
Elaboração do projeto	*								
Correções do projeto		*	*	*					
Banca de qualificação					*				
Revisão bibliográfica	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Coleta de dados					*	*			
Tabulação dos dados						*	*		
Análise dos dados							*	*	
Elaboração do relatório final da monografia								*	
Defesa da monografia									*

Fonte: Elaboração própria

1.15.2.4 A análise dos dados e apresentação dos resultados da pesquisa

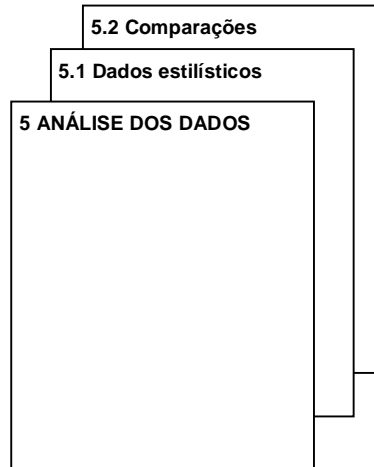


FIGURA 19: Análise dos dados

É a seção mais longa do Trabalho de Curso, equiparada apenas ao Referencial Teórico. O objetivo é explicar os dados, e não fazer interpretações ou tirar conclusões. Os dados não precisam incluir tudo o que foi coletado. O critério para inclusão é “Esse material é importante para que o leitor entenda o problema e os resultados?”.

1.15.3 Conclusão e Recomendações

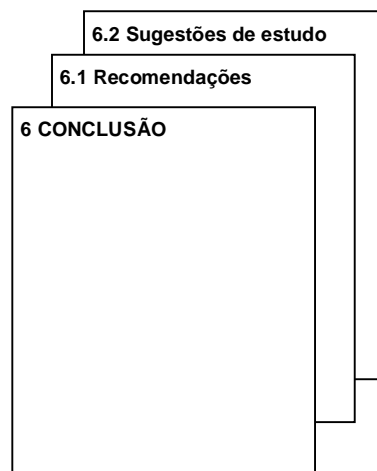


FIGURA 20: Conclusão

A conclusão não deve apresentar citações ou interpretações de outros autores.

Deve iniciar com uma formulação resumida dos resultados essenciais. Os resultados mostram fatos, as conclusões representam inferências feitas a partir dos resultados. Você deve incluir aqui suas CONCLUSÕES e entendimentos sobre o tema, afinal você é a pessoa mais bem-informada sobre os fatores que influenciam fundamentalmente os resultados e as conclusões.

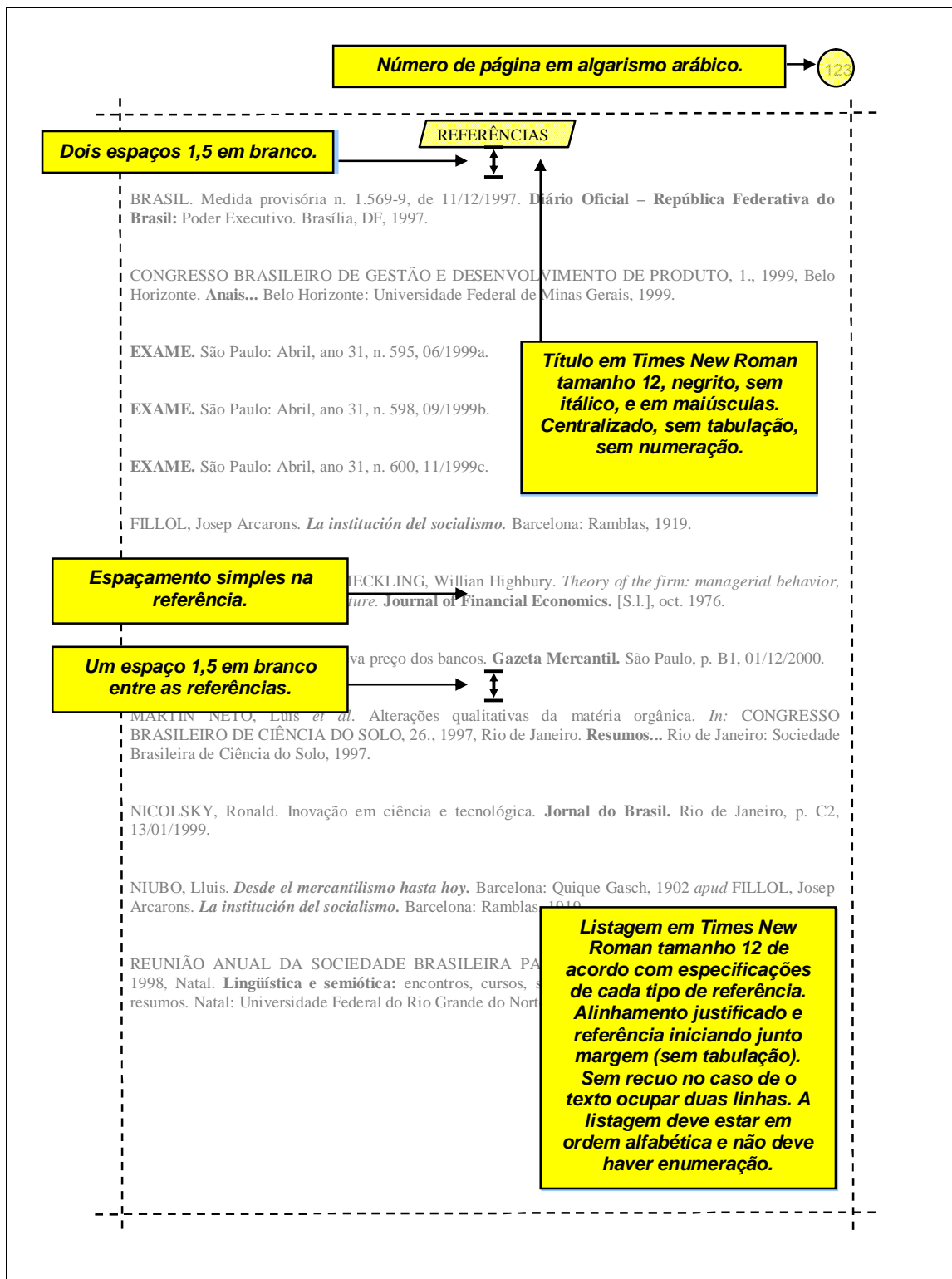
As RECOMENDAÇÕES geralmente são sugestões de estudos adicionais que ampliam ou testam a compreensão da área em questão. Em pesquisa aplicada, as recomendações na maioria das vezes serão para as ações gerenciais e não para ações da pesquisa.

1.16 Referências (Elemento Obrigatório) (NBR 6023/2002)

Referências é o conjunto de elementos que identificam as obras consultadas e/ou citadas no texto.

As referências devem ser apresentadas em uma única ordem alfabética, independentemente do suporte físico (livros, periódicos, publicações eletrônicas ou materiais audiovisuais) alinhadas à esquerda, em espaço simples, e espaço duplo entre elas. Ver FIGURA 21.

FIGURA 21: PADRÃO DE REFERÊNCIAS



1.17 Glossário (opcional)

O Glossário consiste em uma relação alfabética onde se explicam as palavras e expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro que foram utilizadas no texto corrente. Este elemento serve como um pequeno dicionário onde o leitor da obra pode esclarecer o sentido dos termos empregados. Trata-se de seção opcional. No caso de menos de 10 palavras, a lista não precisa ser incluída. Ver FIGURA 22.

1.18 Apêndice(s) (opcional)

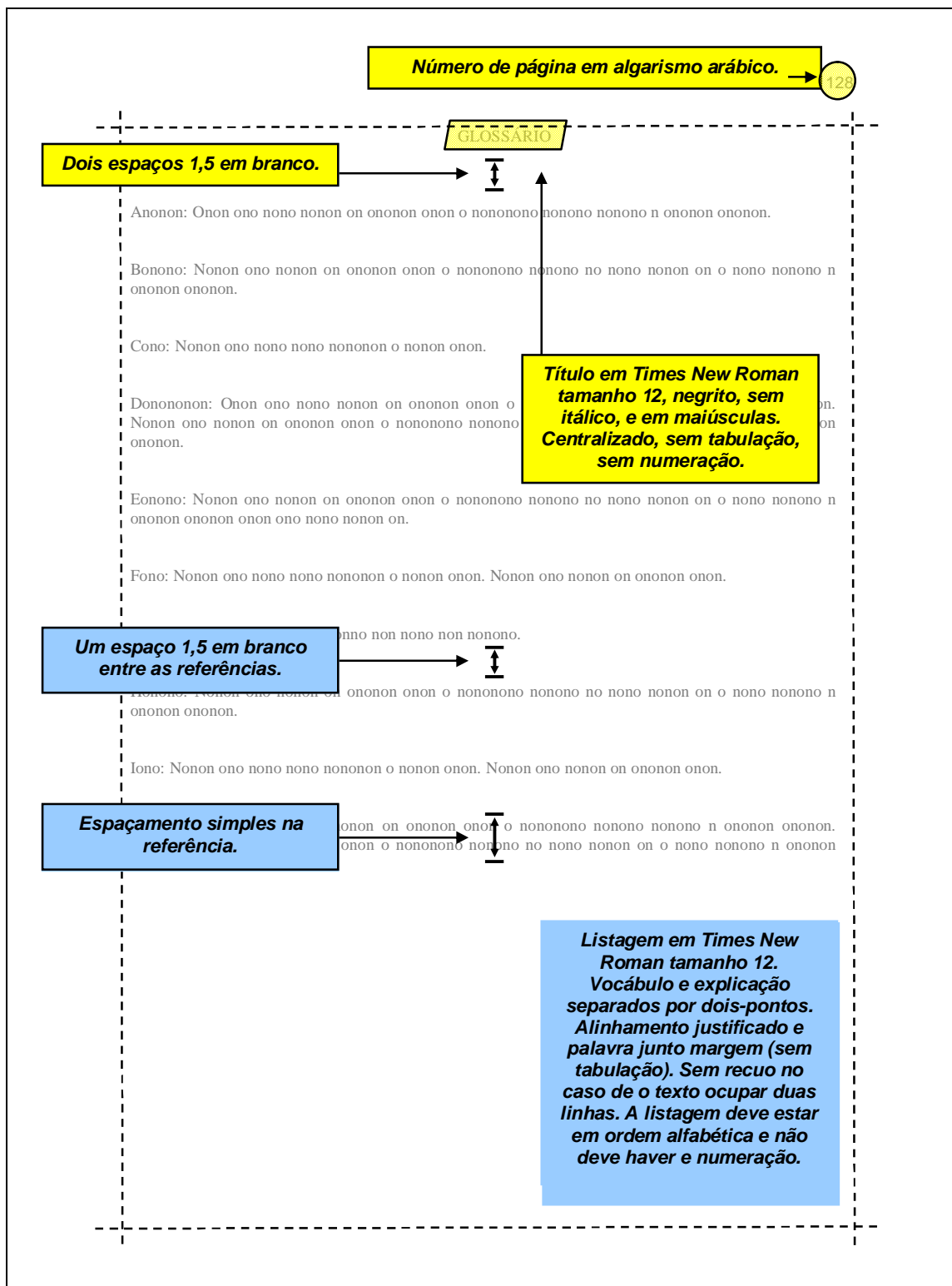
Textos ou documentos elaborados pelo autor, que servem como comprovação de sua argumentação. Ex.: Questionário aplicado, roteiro de entrevista, etc.

Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e seus títulos. Exemplo: APÊNDICE A – Questionário aplicado aos alunos;
APÊNDICE B – Questionário aplicado aos professores.

Os Apêndices são as partes do trabalho onde devem ser apresentados materiais suplementares à obra desde que guardem relação direta com o tema e tenham sido elaborados pelo próprio autor do trabalho. A inclusão de apêndices é decisão do autor.

Sua inclusão depende apenas de uma indicação no desenvolvimento da obra através de uma nota de rodapé, ou mesmo no texto, de modo que, sem afetar a seqüência lógica da idéia e do texto, o leitor possa identificar a ocorrência de material suplementar. É muito importante que o uso desta ferramenta seja feito com moderação. Ver FIGURA 23.

FIGURA 22 - PADRÃO DE GLOSSÁRIO



APÊNDICE A – Questionário aos professores

1) Há quanto tempo trabalha na instituição?

- 0-2 anos
- 2-5 anos
- mais de 5 anos

2) Qual sua formação didática?

- Magistério 2º. grau
- Licenciatura em pedagogia
- Especialização em metodologia do ensino

3) Quais disciplinas já lecionou?

- Português
- Matemática
- Ciências
- Geografia
- História

FIGURA 23: Apêndice

1.19 Anexo(s) (Elemento Opcional)

Os Anexos seguem a mesma idéia dos Apêndices, ou seja, são materiais suplementares à obra e ao mesmo tempo essenciais, que guardam relação direta com o tema. A única diferença é que o conteúdo dos Anexos é de o material elaborado por outros autores.

Textos ou documentos não elaborados pelo autor, que servem como comprovação de sua argumentação. Ex.: leis na íntegra; um folder institucional, etc.

Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Exemplo: ANEXO A – Lei de Diretrizes e Bases; ANEXO B – Propaganda da Coca Cola 1964.

OBS.: Textos disponíveis na Internet ou publicações de fácil localização em bibliotecas, não devem ser inseridos como anexo, basta referenciá-los na listagem bibliográfica.

ANEXO A: Comparação das características de serviço entre modalidades de transporte

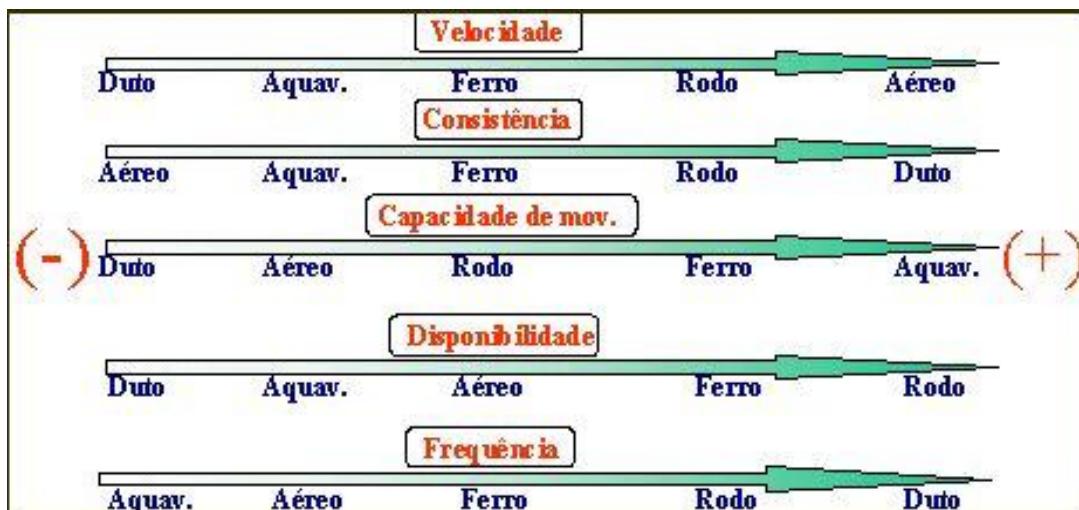


FIGURA 24: Anexo

2 FORMATO DE APRESENTAÇÃO

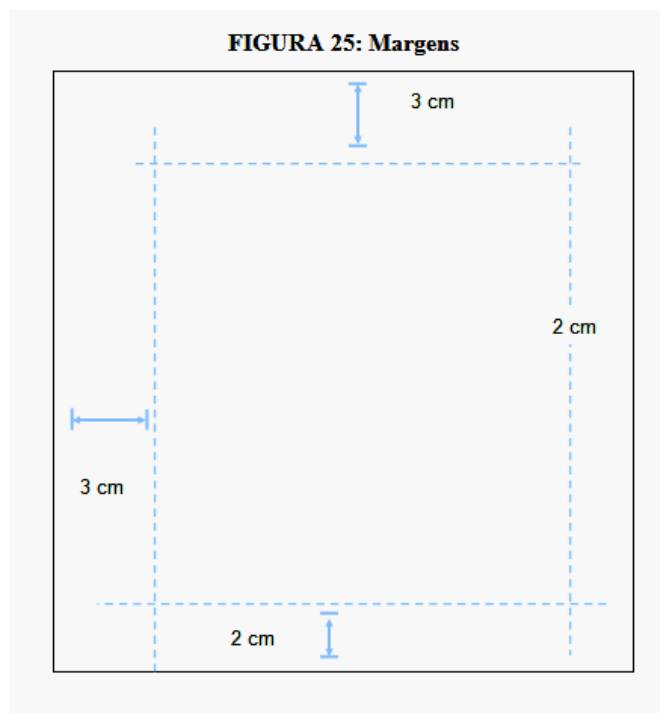
2.1 Papel e Fonte

Os trabalhos devem ser digitados em papel formato A-4 (210 x 297 mm). A ABNT recomenda a utilização de fonte tamanho 12 para o texto e tamanho menor para citações longas, notas de rodapé, paginação e legendas de ilustrações e tabelas. Optamos por utilizar fonte tamanho 10 para esses casos.

A escolha da letra é de responsabilidade do autor. Recomendamos a utilização dos tipos Arial ou Times New Roman.

2.2 Margem

Margem superior e esquerda igual a 3 cm e inferior e direita igual a 2 cm.



2.3 Espaçamentos e Parágrafos

Todo texto deverá ser digitado em espaço de 1,5 entre linhas, com letras tamanho 12, incluindo títulos de capítulos e seções.

As citações longas, notas de rodapé, referências bibliográficas, legendas de ilustrações e tabelas e ficha catalográfica, devem ser digitados em espaço simples.

Recomenda-se a utilização de letra tamanho 10 para citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas de ilustrações e tabelas.

Os títulos dos capítulos e seções devem ser digitados alinhados a esquerda, obedecendo a numeração progressiva e separados por um espaço de caractere.

Entre os títulos de capítulos, seções e subseções e seu texto e entre o texto que o antecede, deve-se deixar dois espaços de 1,5.

Segundo a NBR 14724/2006, o projeto gráfico é de responsabilidade do autor. Optamos por utilizar um espaço de 1,5 entre os parágrafos sem recuo.

2.4 Paginação

A numeração das páginas deve aparecer a partir da primeira página do texto, porém devem ser contadas as páginas preliminares desde a folha de rosto. Deve ser feita em algarismos arábicos, dentro da margem direita superior. Todo trabalho deverá ser numerado, incluindo apêndices e anexos.

Trabalhos em volumes devem ter numeração seqüencial.

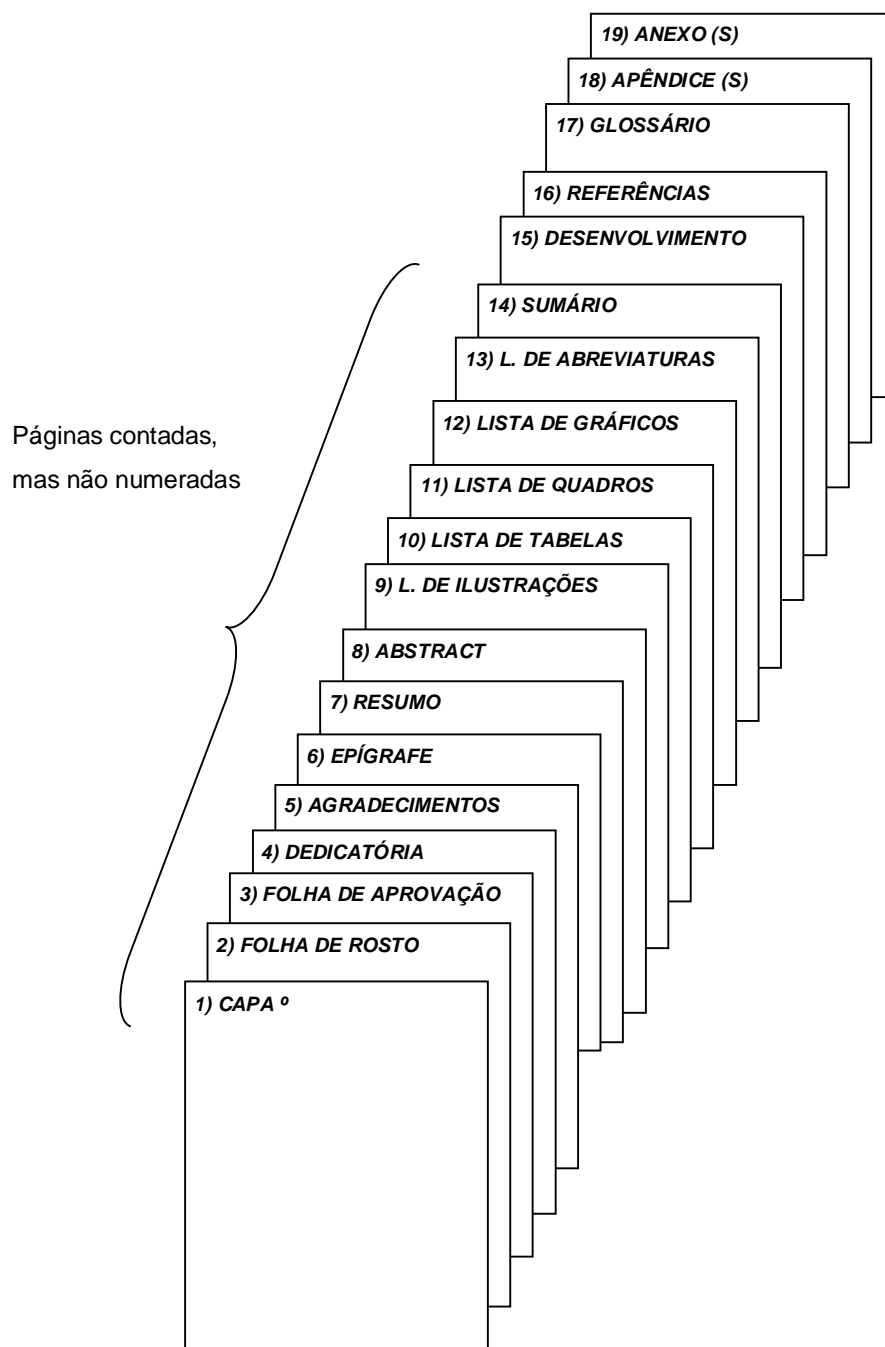


FIGURA 26: Paginação

2.5 Quadros e Tabelas

Os quadros e as tabelas são conjuntos de informações apresentados em colunas e linhas, que têm como objetivo principal apoiar as idéias expostas no texto, elucidando, explicando, complementando e/ou simplificando seu entendimento. Nos quadros as informações expostas são predominantemente qualitativas, isto é, palavras e textos.

Por outro lado, as tabelas apresentam informações predominantemente quantitativas, em forma de números, valores, percentagens, sejam ou não tratados estatisticamente. Como estes dois elementos são muito similares, suas características serão apresentadas em conjunto.

Tanto um quadro quanto uma tabela podem ser incluídos a qualquer momento no desenvolvimento da obra. A indicação deve ocorrer diretamente no texto, fazendo parte de uma afirmação isolada ou entre parênteses.

Os quadros e as tabelas devem ser alocados entre parágrafos (nunca entre linhas), sem texto corrente aos seus lados e próximos do trecho ao qual fazem referência. Eles devem estar centralizados na página e com disposição de texto alinhada.

Todos os quadros e tabelas do desenvolvimento da obra devem se enquadrar nas margens adotadas, não podendo ultrapassá-las em nenhuma hipótese. Caso a inclusão de um destes elementos seja indispensável para o trabalho e não possa ser reduzida aos padrões citados, ela poderá ser incluída como um Apêndice ou Anexo, ao final da obra.

Os textos e números inseridos tanto nos quadros quanto nas tabelas devem ser redigidos em *Times New Roman* tamanho 10 na cor preta e com espaçamento simples. Cores de fundo são facultativas, mas sua utilização deve ser moderada. Os demais detalhes estéticos como bordas, linhas e outros aspectos de formatação ficam a cargo do autor, desde que esta configuração seja mantida em todos os quadros e tabelas do trabalho.

Sempre que se inserir um destes dois elementos no texto, a legenda e a referência correspondentes devem ser obrigatoriamente indicadas. A legenda é a apresentação do objeto, descrevendo seu número seqüencial dentro da obra e seu título, isto é, o que está

representando, onde ocorreu, e quando ocorreu. Deve ser alocada sempre acima do quadro ou da tabela e nunca pode vir separada. Seu alinhamento também é centralizado, sem recuos ou tabulações e o espaçamento de seu texto é simples.

A numeração da legenda deve seguir a ordem em que os quadros ou tabelas são apresentados no texto, com seqüências próprias e contínuas, independente dos títulos de partes, páginas da obra ou de outras ilustrações (ou seja, quadros têm uma numeração e tabelas, outra).

A numeração deve ser sempre precedida pela palavra Quadro ou Tabela e sua apresentação é através de algarismos arábicos, redigidos em *Times New Roman* tamanho 10, letras minúsculas e em negrito.

Os quadros e tabelas dos Apêndices e Anexos não fazem parte da seqüência do desenvolvimento do trabalho. Seguindo o número da legenda, separado por um traço simples, vem o título. Seu texto deve ser breve, porém explicativo, redigido na mesma formatação.

A fonte externa ou referência do elemento (dados e informações de outra pesquisa) deve ser registrada seguindo as orientações apresentadas nas citações, devendo ser alocada abaixo do objeto, em *Times New Roman* tamanho 10, sem negrito, com espaçamento simples e alinhado a borda esquerda do quadro ou tabela. Caso o próprio autor tenha elaborado o objeto, esta informação não deve ser indicada.

Ao final da inclusão de todos os quadros e tabelas, uma lista pré-textual para cada tipo de objeto deve ser elaborada, de acordo com as orientações deste manual. Os quadros e tabelas dos Apêndices e Anexos não devem entrar nestas listas.

Tabela 4 Brasil: Composição do Desemprego Aberto nas Regiões Metropolitanas; 1991-2002 (Média Anual) (%)												
Discriminação	Anos											
	1991	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002 ^a
1. Sexo: Mulheres	39,0	39,5	40,4	41,6	41,0	44,6	44,4	44,8	45,2	47,0	45,1	45,1
2. Idade (anos)												
10-17	11,7	10,8	9,7	9,6	9,6	9,7	8,8	8,3	7,0	6,3	4,7	4,7
40-49	8,4	9,1	9,6	9,7	9,6	10,8	11,7	12,5	13,8	13,6	13,4	13,3
3. Grau de Instrução (anos)												
0-4	31,0	29,7	29,1	27,9	25,9	24,2	23,3	21,7	20,0	18,1	16,8	16,7
9-11	23,7	24,9	26,7	27,5	29,0	30,6	32,2	34,2	37,4	41,1	43,6	43,7
4. Posição na Família												
Chefe	32,1	31,9	32,2	32,3	31,9	31,2	32,5	32,5	32,9	31,6	32,4	32,1
Cônjuge	9,0	9,7	9,7	10,9	11,1	12,8	12,6	13,2	12,7	13,9	12,9	13,1
5. Setor de Atividade												
Indústria de Transformação	30,2	27,8	25,4	24,6	24,8	23,5	22,1	20,3	18,1	17,2	17,6	17,6
Serviços	35,0	35,6	36,4	37,6	38,5	40,1	40,9	42,1	43,1	43,9	42,8	42,7
6. Tempo												
Sem Trabalho (≥ 1 ano)	12,1	17,2	20,1	19,3	15,0	17,7	19,7	25,5	27,0	26,6	24,3	23,8
Faixa de Duração do Desemprego (≥ 1 ano)	4,1	6,5	7,7	7,9	5,9	7,9	8,9	13,3	14,7	11,8	11,8	11,4
7. Tempo Médio de Procura por Trabalho (semanas)	-	17,6	17,1	18,3	15,1	18,6	17,7	23,3	23,6	20,5	20,5	-

Fonte: PME / IBGE
^(a) Janeiro / Setembro

Entre 1991 e 2002 as mulheres aumentaram sua participação no contingente de desempregados em cerca de 6.1 pontos percentuais, tendo chegado a 8.0 pontos percentuais quando tomamos como referência o ano de 2000. A explicação para isto deve-se a três fatos.

Tabela 01: Exemplo de tabela
Fonte: PICCHETTI e CHAHAD, 2003

Quadro 2 - Cidades com mais de 1 milhão de habitantes			
	1900	1950	1990
Cidades com > 1 000 000 habitantes	17	85	294
Pop. Cidades com > 1 000 000 habitantes (milhões)	35,13	218,39	869,27
Dimensão média cidades com > 1 000 000 habitantes (milhões)	2,07	2,57	2,96
% pop. mundial	2,1	8,8	16,6
% pop. urbana mundial	14,3	31,3	39,1
População Mundial (milhões)	1 638	2 492	5 244

Fonte: Moriconi- Ebrard, 1993, Anexo A

Quadro 01: Exemplo de quadro

2.6 Gráficos e Demais Ilustrações

Ilustrações são todas as figuras, desenhos, rascunhos, esquemas, diagramas, fluxogramas, organogramas, fotografias, mapas e demais imagens da dissertação, ou tese, que servem para elucidar, explicar, complementar e simplificar o entendimento do texto. Apesar de também serem ilustrações e de servirem para o mesmo propósito, os gráficos devem ter um tratamento diferenciado, como será visto a seguir.

Um gráfico ou qualquer outra ilustração pode ser incluído a qualquer momento no desenvolvimento da obra. Sua indicação deve ocorrer diretamente no texto, fazendo parte de uma afirmação isolada ou entre parênteses, assim como ocorre com os quadros e tabelas.

Os gráficos e demais ilustrações devem ser alocados entre parágrafos (nunca entre linhas), sem texto corrente aos seus lados e próximos do trecho ao qual fazem referência. Eles devem estar centralizados na página e com disposição de texto alinhada. Todas as ilustrações do desenvolvimento da obra devem se enquadrar nas margens adotadas, não podendo ultrapassá-las em nenhuma hipótese.

Caso a inclusão de um gráfico, ou outro tipo de ilustração seja indispensável para o trabalho e não possa ser reduzida aos padrões citados, ela poderá ser incluída como um Apêndice ou Anexo, ao final da obra, sem necessariamente obedecer às margens. Ao final da inclusão de todos gráficos e ilustrações, duas listas pré-textuais devem ser elaboradas, uma para cada tipo de objeto, de acordo com as orientações deste manual. Os gráficos e outras ilustrações dos Apêndices e Anexos não devem entrar nestas listas.

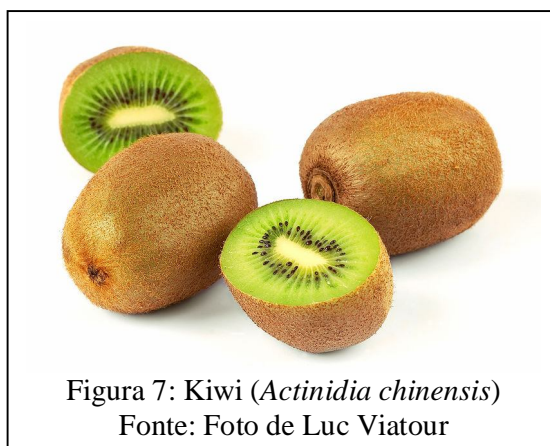


Figura 7: Kiwi (*Actinidia chinensis*)
Fonte: Foto de Luc Viatour

Figura 01: Foto como ilustração

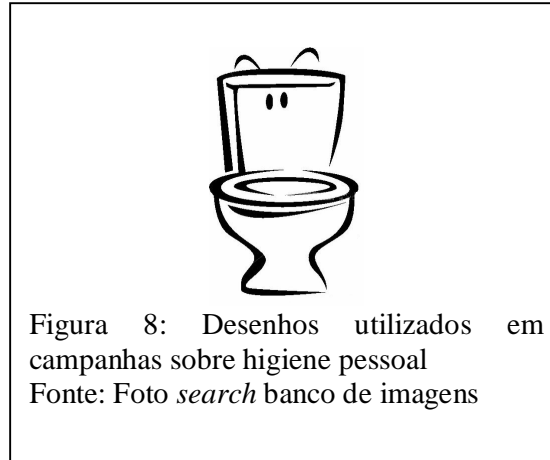


Figura 02: Desenho como ilustração

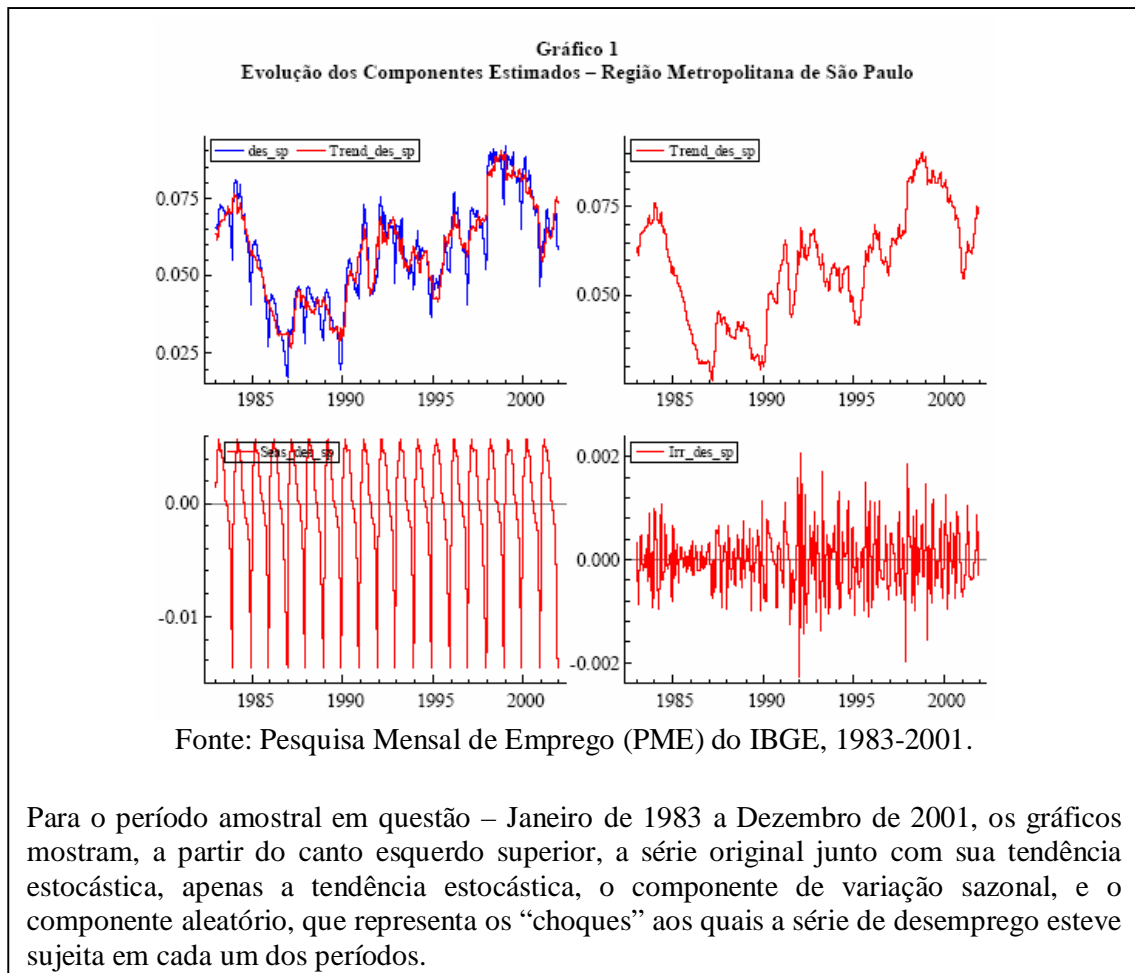


Gráfico 01: Gráfico como ilustração
Fonte: PICCHETTI e CHAHAD, 2003

3 REGRAS DE APRESENTAÇÃO DE CITAÇÕES (NBR 10520/2002)

Citação é a informação extraída de outra publicação, utilizada para ilustrar, esclarecer, comparar ou confirmar o assunto em questão.

A ABNT apresenta várias formas de citação e diferentes maneiras de mencioná-las. Nestes casos, optamos pelas formas que facilitam a leitura e a compreensão.

- Sistema de chamada - optamos pelo sistema autor-data. Exemplo: (SANTOS, 1997);
- Notas bibliográficas idênticas - optamos por não utilizar as expressões latinas *Ibid*, *Idem*, *Ibdem*, *op cit*. Repetir as referências tantas vezes quantas forem necessárias;
- Citações em outro idioma - optamos pela tradução das citações no texto, colocando a versão original em notas de rodapé.

3.1 Citação Livre ou Indireta

Quando se reproduzem as idéias, sem transcrever as palavras do autor.

OBS: Para citações livres a indicação da página é opcional.

No texto:

Neste sentido, Moura e Honório (1974) afirmam que em redes frouxamente estruturadas, as empresas são unidas por laços fracos, e as posições que ocupam são menos bem-definidas.

Referências:

MOURA, Magno L. C.; HONORIO, Luiz C. Determinantes motivacionais e estratégicos do comportamento exportador de uma empresa alimentícia mineira. In: SEMEAD - Seminários em Administração FEA-USP, 2008, São Paulo. XI SEMEAD. São Paulo, 2008.

3.2 Citação Textual ou Direta

Transcrição literal de textos de outros autores. Nesse caso, deve-se especificar as páginas da fonte consultada. Se desejar, podem ser grafados em itálico para melhor visualização.

citações curtas (até 3 linhas) são inseridas na seqüência normal do texto.

Para Basso e Pace (2003, p. 54) há “ duas formas predominantes de pensamento no campo da administração.”

citações longas (mais de 3 linhas) devem constituir um parágrafo independente, recuado a 4 cm da margem esquerda, com letra tamanho 10 e digitado em espaço simples, sem aspas.

Kaplan (1999, p.67) assegura que a proposta do BSC vai mais além da metodologia de gestão, mas possibilita ainda criar valor para a empresa, conforme cita:

“*balanced scorecard* se propõe a avaliar todo o desempenho empresarial, complementando as mensurações financeiras com avaliações sobre o cliente, identificando os processos internos que devem ser melhorados e analisando as possibilidades de crescimento, de investimentos e de aprendizado”.

Ou seja, o BSC é capaz de criar valor para todos os interessados na empresa e este valor é mensurado não somente por medidas tangíveis, mas também por medidas intangíveis.

3.3 Citação de Citação

Informação retirada de um documento consultado, cuja obra original não se teve acesso.

Na listagem bibliográfica deverá aparecer somente a referência completa do documento consultado. Opcionalmente pode-se mencionar a referência do documento citado em notas de rodapé.

Para a redação de citação de citação dentro do texto deve-se utilizar palavras do português usual. Para citações dentro dos parênteses, utiliza-se a expressão latina *apud* (citado por).

No texto:

Hirschman citado por Abranches, Santos e Coimbra (1987, p.23) afirma que “a explicação para essa tolerância pode estar no ‘efeito túnel’ de que fala.”

Referências:

ABRANCHES, S. H.; SANTOS, W. G.; COIMBRA, M. A. **Política social e combate à pobreza**. Rio de Janeiro: Zahar, 1987.

No texto:

Neste sentido, “tragicamente, sabe-se que a aplicação consistente de qualquer desses princípios termina por justificar políticas tirânicas.” (FISHKIN *apud* ABRANCHES; SANTOS; COIMBRA, 1987, p.38).

Referências:

ABRANCHES, S. H.; SANTOS, W. G.; COIMBRA, M. A. **Política social e combate à pobreza**. Rio de Janeiro: Zahar, 1987.

3.4 Exemplos de citação

Independentemente da fonte de consulta (livro, artigos de periódicos, artigos de jornais, documento eletrônico ou mídia), as citações devem ressaltar o(s) autor(es) da idéia.

Autor único

No texto:

Para Garner (1976, p. 25) “certas técnicas e práticas de custos tiveram suas origens no período de 1350 a 1600.”

Ou

Garner (1976) afirma que existem técnicas e práticas de custos originadas no período de 1350 a 1600.

Referências:

GARNER, Samuel Paul. *Evolution of cost accounting to 1925*. 2. ed. Alabama. University Alabama Press, 1976.

Dois Autores

No texto:

Arbex e Oliveira ressaltam que “A liderança é a condição essencial com a qual se conta na disseminação da ética, porque é através dela que se estabelecem as relações humanas e o clima ético que os gerentes criam dentro das corporações.” (ARBEX; OLIVEIRA, 2004, p.113).

Ou

A disseminação da ética é baseada na liderança, pois os gerentes são responsáveis por criar um clima ético e estabelecer as relações humanas dentro das corporações. (ARBEX; OLIVEIRA, 2004).

Referências:

ARBEX, Sâmara; OLIVEIRA, Marcos Barbosa de. A ética no processo de tomada de decisão. **Administração em Revista**, Brasília, n.7, p.105-120, jna./jun. 2004.

Três autores

No texto:

As empresas brasileiras são entrantes tardias nos mercados externos devido, principalmente, ao fato de serem protegidas da concorrência global pela política de substituição de importações, vigente até 1980 (TANURE, CYRINO e PENIDO, 2007).

Ou

Para Tanure, Cyrino e Penido (2007) as empresas brasileiras entraram tardiamente nos mercados externos devido, principalmente, ao fato de serem protegidas da concorrência global pela política de substituição de importações, vigente até 1980.

Referências:

TANURE, Betânia; CYRINO, Álvaro B.; PENIDO, Érika. Estratégias de internacionalização: evidências e reflexões sobre as empresas brasileiras. In: FLEURY, Afonso; FLEURY, Maria T. L. (Orgs). **Internacionalização e os países emergentes**. São Paulo: Atlas, 2007.

Mais de três autores

No texto:

Gonçalves e outros (2004) salientam que os personagens da obra *Um gosto de quero mais* utilizam uma linguagem coloquial.

Referências:

GONÇALVES, Regina Marta Fonseca *et al.* **Um gosto de quero mais: uma análise literária**. Akrópolis, Umarama, v,12, n.3, p.136-137, jul./set. 2004.

Autor pseudônimo

Quando uma obra é publicada com pseudônimo, deve fazer a entrada por ele, seguido do nome verdadeiro do autor, se for conhecido, entre colchetes.

Referências:

ATHAYDE, Tristão de [Alceu Amoroso Lima]. **Debates pedagógicos**. Rio de Janeiro: Schmidt, 1931. 134 p.

Autor institucional (nas citações de documentos de instituições, utiliza-se o nome da instituição por extenso).

No texto:

Segundo o 21º. Balanço Energético da CEMIG,

A demanda total de energia em Minas Gerais, em 2005, alcançou 31,3 milhões de tEP, valor equivalente a 14,3% da demanda total de energia no Brasil. No período 1978-2005, a demanda cresceu, no Estado, a uma taxa média de 2,7% ao ano, e a variação ocorrida no Brasil foi de 2,8% para o mesmo período. (COMPANHIA ENERGÉTICA DE MINAS GERAIS, 2006, p.9).

Referências:

COMPANHIA ENERGÉTICA DE MINAS GERAIS. **21º Balanço energético do Estado de Minas Gerais**: BEEMG 2006. Belo Horizonte: CEMIG, 2006.

No texto:

As resoluções do Partido Comunista Brasileiro (1996) determinam a posição dos comunistas diante dos partidos operários já constituídos.

Referências:

PARTIDO COMUNISTA BRASILEIRO. **Resoluções do XI Congresso do Partido Comunista Brasileiro**. Rio de Janeiro: PCB, 1996.

Autor institucional governamental

No texto:

As propostas da Secretaria do Estado da Educação para as escolas rurais vão mais além. “Haverá um melhor planejamento para atendimento ao escolar e à comunidade: transportes, hortas comunitárias, ações integradas de saúde e alimentação [...]”. (SÃO PAULO, 1988, p.23).

Referências:

SÃO PAULO. Secretaria de Estado da Educação. **A escola na zona rural**. São Paulo: Fundação para o desenvolvimento da Educação, 1988.

Constituição e códigos

No texto:

A Constituição prevê em seu ar. 37 que: “A administração pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência [...]”. (BRASIL, 2005, p.32)

Referências:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. 35.ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

No Texto:

O Código Civil em seu artigo 739 garante o direito dos passageiros: “O transportador não pode recusar passageiros, salvo os casos previstos nos regulamentos, ou se as condições de higiene ou de saúde do interessado o justificarem.” (BRASIL, 2005, p.635).

Referências:

BRASIL. Código civil (2002). **Código civil**. 56. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

Autoria desconhecida

Utiliza-se a primeira palavra do título em caixa alta, seguido de reticências.

No texto:

Uma das causas da revolução, destaca-se: "A participação francesa na Guerra da Independência dos Estados Unidos da América, a participação (e derrota) na Guerra dos Sete Anos, os elevados custos da Corte de Luís XVI, tinham deixado as finanças do país em mau estado." (REVOLUÇÃO..., 2008).

Referências:

REVOLUÇÃO francesa: causas da revolução. Wikipédia. Disponível em: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Revolu%C3%A7%C3%A3o_Francesa> Acesso em: 30 jan. 2008.

No texto:

Conforme pesquisa, 56% dos produtores de leite e cooperativas acreditam na estabilidade dos preços, outros 20% apontam na queda e 24% na alta. (PREÇO..., 2008).

Referências:

PREÇO do leite sobe pelo 4º. Mês seguido no produtor e volta à cena da inflação. Folha Online, 04 jul. 2008. Disponível em: <<http://www1.folha.uol.com.br/folha/dinheiro/ult91u407850.shtml>> Acesso em: 04 jun. 2008.

Leis, decretos, resoluções, etc.

No texto:

A Lei nº 9.311/96 nos parágrafos 2º e 3º do artigo 11, prevêm a quebra do sigilo bancário, bem como o disposto no inciso IV do artigo 17, que prevê a reposição do valor da exação em caso de manutenção de "conta-poupança" por prazo superior a noventa dias. (BRASIL, 1996).

Referências:

BRASIL. Lei 9.311, de 24 de outubro de 1996. Institui a Contribuição Provisória sobre Movimentação ou Transmissão de Valores e de Créditos e Direitos de Natureza Financeira - CPMF, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 out. 1996.

No texto:

A Resolução nº 750/93 do Conselho Federal de Contabilidade (1993), em seus artigos 2º e 3º, define os princípios de contabilidade: o da entidade; o da continuidade; o da oportunidade; o do registro pelo valor original; o da atualização monetária; o da competência e o da prudência.

Referências:

CONSELHO FEDERAL E CONTABILIDADE. **Resolução CFC n.750/93**. Dispõe sobre os Princípios Fundamentais de Contabilidade. Disponível em: <<http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/Confirmacao.aspx>> Acesso em: 20 abr. 2008.

Jurisprudência

No texto:

Segundo o reclamante, após procurar a Promotoria e chamar a política militar, o réu, na presença de policiais, o desacatou novamente. (RONDÔNIA, 2005).

Referências:

RONDÔNIA. Tribunal de Justiça. Agente que profere palavras de baixo calão para ofender funcionário público no exercício da função. Ap. 2003.009357-0. Rel. Juiz Walter Waltenberg Júnior. **Revista dos Tribunais**, São Paulo, Ano 94, v.840, p.666-668, out. 2005.

Capítulo de livro

No texto:

A informática como uma ferramenta empresarial proporciona inúmeras facilidades, que vão desde o levantamento e processamento das informações até a geração dos relatórios que podem ser produzidos por um sistema informatizado dentro de uma empresa (OLIVEIRA, 1997, p.12).

Referências:

OLIVEIRA, Edson. Evolução da contabilidade. In: OLIVEIRA, Edson. **Contabilidade informatizada**. São Paulo: Atlas, 1997. Cap. 1, p.11-12.

No texto:

Segundo Vera Novaes “A coleta de leite tem uma técnica correta que deve ser seguida para evitar problemas tanto para a mãe (fissuras nos seios), quanto para o bebê (diarréia por contaminação do leite).” (NOVAES, 2007, p.255).

Referências:

NOVAES, Vera Lúcia S. S. Aleitamento materno: a prática que vale a vida. In: JARMENDIA, Amélia Maria eT al. (Org.). **Aprender na prática**: experiências de ensino e aprendizagem. São Paulo: Edições Inteligentes, 2007. p.251-256.

Trabalhos apresentados em Congressos, Seminários, etc.

No texto:

Segundo Nice Figueiredo, no Brasil as escolas e associações de classe estão criando mecanismos no sentido de fornecer cursos de educação continuada, seja a nível de especialização ou de extensão. (FIGUEIREDO, 1987, p.1042).

Referências:

FIGUEIREDO, Nice. Proposta para criação de um Centro Nacional de Aperfeiçoamento do pessoal da informação. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 14, 1987, Recife. **Anais...** Recife : Associação Profissional de Bibliotecários de Pernambuco, 1987. v.2, p.1039-1052,

No texto:

Goodwin Júnior destaca:

Lembremos que no ambiente cultural do início do século XX, o embelezamento urbano não era apenas um elemento estético. Para os padrões da *Belle Époque*, uma cidade civilizada deveria ser um lugar limpo, organizado e regrado, com espaços adequados ao cultivo da sociabilidade burguesa: encontros, passeios, bailes e saraus. (GOODWIN JÚNIOR, 2007).

Referências:

GOODWIN JÚNIOR, James William. Melhoramentos urbanos e política local: o jornal “*A Idéia Nova*”, Diamantina, MG, 1906-1910. In: SIMPÓSIO NACIONAL DE HISTÓRIA, 24, 2007, São Leopoldo, RS. História e multidisciplinaridade: territórios e deslocamentos. São Leopoldo: Associação Nacional de História, 2007. Disponível em: <<http://snh2007.anpuh.org/site/anaiscomplementares>> Acesso em: 13 ago. 2007.

No texto:

Nas conclusões de Barbosa e Santos “[...] propomos que convidar os alunos a confrontarem os resultados matemáticos pode ser uma forma de fazer erigí-las nos espaços de interações. (BARBOSA; SANTOS, 2007).

Referências:

BARBOSA, J. C.; SANTOS, M. A. Modelagem matemática, perspectivas e discussões. In: ENCONTRO NACIONAL DE EDUCAÇÃO MATEMÁTICA, 9, Belo Horizonte. **Anais...** Recife: Sociedade Brasileira de Educação Matemática, 2007. 1 CD-ROM.

No texto:

A experiência do Horto Florestal de Cascavel mostra que: “Posteriormente ao desenvolvimento e produção de flores, estão sendo coletadas amostras para a confecção de exsiccatas, a fim de proceder a identificação botânica da espécie.” (ANDRADE *et al.* 2000, p.21).

Referências:

ANDRADE, E. C. et al. Implantação do horto de plantas medicinais na universidade estadual do Oeste do Paraná (UNIOESTE) campus de cascavel. In: SEMANA DE BIOLOGIA, 10; JORNADA DE MEIO AMBIENTE, 1, 2000, Cascavel, PR. **Resumos...** Cascavel: UNIOESTE, 2000.

Documentos eletrônicos (não citar endereço eletrônico dentro do texto)

No texto:

Para Francato e Barbosa,

Faz-se algumas comparações do tipo: (a) vazão aduzida na ETA para o sistema com e sem o apoio da otimização, (b) rotação operacional do “booster” e respectivas alturas manométricas, (c) percentual de volume d’água armazenado nos reservatórios; (d) pressões disponíveis no nós e (e) porcentagem da abertura das válvulas de controle. (FRANCATO; BARBOSA, 1997).

Referências:

FRANCATO, A. L.; BARBOSA, P. S. F. Fatores determinantes das propriedades operativas ótimas de um sistema hidroelétrico. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE RECURSOS HÍDRICOS, 12, 1997, Vitória-ES. **Anais ...** Porto Alegre: Associação Brasileira de Recursos Hídricos, 1997. Disponível em: <<http://www.fec.unicamp.br/~sishidro/producao/gestao/anais.html>> Acesso em: 02 jan. 2005.

No texto:

O livro verde do Ministério da Ciência e Tecnologia aponta que “no Brasil, entretanto, apesar de empregarem 60% da mão-de-obra, são responsáveis por apenas 6% do valor exportado.” (BRASIL, 2000, p.6).

Referências:

BRASIL. Ministério da Ciência e Tecnologia. **Sociedade da informação no Brasil**. Brasília: MCT, 2000. Disponível em: <http://www.socinfo.org.br/livro_verde/download.htm>. Acesso em: 02 jan. 2005.

No texto:

A definição terminológica busca definir o conceito, e não um significado, estabelecendo um jogo de conceito a conceito que determina as relações que os unem. A unidade de sentido visada na definição terminológica é o conceito ou noção, que difere substancialmente do significado. O significado mantém um laço de indissociabilidade com o significante. (LARA, 2003).

Referências:

LARA, Marilda Lopes Ginez de. Recensão. **Ciência da Informação**, Brasília, v.32, n.2, maio/ago. 2003. Disponível em: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0100-19652003000200014&lng=pt&nrm=iso>. Acesso em: 02 jan. 2005.

No texto:

As estatísticas são alarmantes diz Eduardo Tamayo (2002). “No Brasil, Colômbia e Equador, 20% das meninas entre 10 e 14 anos trabalham como domésticas, sendo a porcentagem ainda mais alta nas zonas rurais.”

Referências:

TAMAYO G., Eduardo. **Trabalho infantil**: as cifras da vergonha. 2002. Disponível em: <http://imediata.com/lancededados/tamayo_trabinfantil.html>. Acesso em: 22 jan. 2005.

Vídeo eletrônico

No texto:

O vídeo mostra uma entrevista de Leila Navarro a Waldez Ludwig, que deu uma aula sobre mercado de trabalho. (LUDWIG, 2008).

Referências:

LUDWIG, Waldez. **Administração de Empresas: O Valor do Gerente**. YouTube, 20 de outubro de 2008. Disponível em: <http://www.youtube.com/watch?v=lfOqbATZ330>. Acesso em: 21 jul. 2009.

Música

No texto:

A música destaca o rompimento o amor não correspondido de um homem por sua amiga que ainda ama outra pessoa.

Quando a gente conversa
Contando casos, besteiras
Tanta coisa em comum
Deixando escapar segredo
E eu não sei que hora dizer
Me dá um medo, (que medo...)
Eu preciso dizer que te amo
Te ganhar ou perder sem engano
Eu preciso dizer que te amo tanto... (CAZUZA, 2001)

Referências:

CAZUZA. Preciso dizer que te amo. In: CAZUZA. **Preciso dizer que te amo: toda paixão do poeta**. Rio de Janeiro: Universal Music, 2001. Faixa 1. 1 CD.

Fotografia



FIGURA 3: Caldeira vulcânica
 Fonte: Foto de M. Williams, National Park Service, 1977.

No texto:

Nesta foto, pode-se ver a caldeira do vulcão Aniakchak localizado no Alasca, EUA. (WILLIAMS, 1977).

Referências:

WILLIAMS, M. Caldeira vulcânica – PB. [S.l.]: [S.n.], 1977. 1 fotografia.

Lamina (Folha avulsa com material ilustrativo, com ou sem texto explicativo)



Figura 4: Laminas da McDonald's
 Fonte: McDONALD'S, 2009

No texto:

Há cerca de dez anos o McDonald's oferece, para todo mundo que vai aos restaurantes, lâminas de bandeja incríveis com os mais diferentes temas e curiosidades! (MCDONALD'S, 2009).

Referências:

McDONALD'S. **Cinema cruzado**. [S.l.]: McDonald's, 2009. 1 lâmina de bandeja

3.5 Citação Oral

Dados obtidos verbalmente podem ser citados no texto com a indicação (informação verbal), mencionando-se os dados disponíveis somente em notas de rodapé.

As citações orais são caracterizadas por dados obtidos de palestras, aulas, entrevistas e outras. Entretanto, deve-se observar que citações dessa natureza podem ser questionadas, uma vez que não possuem registro de sua comprovação.

No texto:

As expedições de exploração do satélite natural da lua continuam a todo vapor. Uma comprovação disto é “os projetos para novas viagens tripuladas à Lua e também ao planeta Marte.” (Informação verbal).¹

Nota de rodapé:

¹ Notícia obtida em reportagem do Jornal Nacional da Rede Globo, exibido em 22/07/2009.

As citações de entrevistas devem preservar o direito a privacidade e identidade do entrevistado. Entretanto, deve-se caracterizá-los e categorizá-los de acordo com os objetivos da pesquisa.

- Professor de matemática – 5ª. Série
- Morador – 40 anos

- Homem – 23 anos; Mulher 32 anos
- Paciente – Doença renal
- Maria (nome fictício); João (nome fictício);
- Operador de máquina Xerox
- Aluno de graduação – Enfermagem
- Arquiteto – 63 anos
- Grafiteiro – 14 anos
- Consumidor A; Consumidor B

No texto:

Estamos esperando a Prefeitura votar a proposta para implantação da linha de ônibus. Se fizessem o calçamento na avenida principal e colocasse ônibus, a vida ia melhorar muito. Mas essas coisas da Prefeitura demoram muito. Eles só lembram da gente na eleição. (Morador, 40 anos).¹

Nota de rodapé:

¹ Dados da entrevista. Pesquisa de campo realizada no Bairro Inconfidentes em 23/07/2001.

3.6 Tradução de citações

Todas as citações retiradas de documentos em outra língua senão a portuguesa, devem ser traduzidas. Deve-se incluir a expressão “tradução nossa” após a citação entre parênteses e o texto original em notas de rodapé.

No texto:

Segundo Maple,

Pesquisas recentes em recuperação da informação sugerem que construir um tesouro que mostre tanto as relações semânticas como sintáticas terão potencialmente grandes benefícios aos nossos usuários do futuro. (MAPLE, 1995, tradução nossa).²

Nota de rodapé:

² MAPLE, A. **Faceted access**: a review of the literature. 1995. Disponível em: <www.music.indiana.edu/tech_s/mla/facacc.rev>. Acesso em: 28 jun. 2006.

3.7 Citação da Bíblia

A Bíblia está dividida em duas grandes partes: O Antigo Testamento e o Novo Testamento, que são divididos em livros, capítulos e versículos. Portanto, a citação deve apresentar o título do livro de forma abreviada ou por extenso, o número do capítulo e o número do versículo.

No texto:

Moisés estendeu a mão sobre o mar. Com um forte vento leste a sobrar a noite toda, o Senhor repeliu o mar e o pôs a seco. As águas se fenderam e os filhos de Israel entraram no meio do mar a pé enxuto, enquanto as águas formavam uma muralha à direita e à esquerda deles. (Ex 14, 21).

(Êxodo, capítulo 14, versículo 21)

Referências:

ÊXODO. In: **A BÍBLIA: tradução ecumênica**. São Paulo: Paulinas, 2002.

No texto:

“O Senhor Deus disse: ‘Não é bom para o homem ficar sozinho. Quero fazer para ele uma ajuda que lhe seja adequada.’” (Gn 2, 7-25).

Referências:

GÊNESIS. In: **A BÍBLIA: tradução ecumênica**. São Paulo: Paulinas, 2002.

No texto:

[...] neste sentido, encontramos no Evangelho de João que “no princípio era o Verbo, e o Verbo estava com Deus, e o Verbo era Deus.” (1, 1).

Referências:

JOÃO. In: **A BÍBLIA: tradução ecumênica**. São Paulo: Paulinas, 2002.

No texto:

“Tende em vós o mesmo sentimento que houve também em Cristo Jesus, pois ele, subsistindo em forma de Deus, não julgou como usurpação o ser igual a Deus;” (Filipenses 2, 5-6).

Referências:

FILIPENSES. In: **A BÍBLIA: tradução ecumênica**. São Paulo: Paulinas, 2002.

3.8 Citação de documentos clássicos

Para documentos clássicos, principalmente nas áreas de teologia, filosofia e história, os autores costumam fazer as citações segundo critérios definidos universalmente para estes casos. Exemplo: História Eclesiástica (V, 2, 3-4).

Entretanto, a ABNT não prevê este tipo de citação, e para o leitor leigo nestas áreas, o uso destes números é incompreensível.

Consideramos de extrema importância a citação da obra consultada, uma vez que existem várias versões e traduções de uma mesma obra, principalmente as clássicas, e algumas vezes a tradução pode gerar interpretações diversas para o assunto em questão.

Sugerimos, portanto, a citação dos números dos capítulos, partes, cantos e versos dentro do próprio texto, seguido da citação da obra consultada, como manda a ABNT.

No texto:

[...] Eusébio de Cesaréia, esclarece esta questão em sua obra História Eclesiástica (V, 2, 3-4) (CESARÉIA, 2000).

Referências:

CESAREIA, Eusébio de. **História Eclesiástica**. Tradução Monjas Beneditinas. São Paulo: Paulus, 2000.

No texto:

Tertuliano, no Apologético (40, 2) (TERTULIANO, 1997) e Minúcio Félix, em Otávio, (32.1-6) (MINUCIO FELICE, 1992) dão notícias de grafites em paredes [...]

Referências:

TERTULIANO. **El Apologético**. Introducción, traducción y notas de Julio Andión Marán. Madrid: Editorial Ciudad Nueva, 1997.

MINUCIO FELICE, M. **Ottavio**. Traduzione e note di F. Solinas. Milano: A. Mondadori, 1992.

3.9 Citação de documentos históricos (documentos de arquivos)

A ABNT não prevê citações e referências de documentos históricos. Para melhor descrevê-los, recomendamos a utilização da “Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística”, disponível em <http://www.ica.org/biblio/isad_g_2TXTPOR_2.pdf>.

As citações e referências de documentos históricos devem descrever a instituição onde os documentos estão armazenados, assim como sua localização dentro da instituição, o conteúdo dos documentos e a o período destes documentos.

No texto:

Muitos homens estavam amancebados com suas comadres, cunhadas e parentes, "e se Deus não houvesse de dar o céu aos homens por causa do 6º Mandamento, que guardasse o céu para palheiro, acrescentando que o 6º Manda-mento não era pecado pois se o fosse ninguém se salvaria", defendendo ainda abertamente a herética proposição de que "a fornicação simples não era pecado." (ARQUIVO NACIONAL DA TORRE DO TOMBO, 1781).

Referências:

ARQUIVO NACIONAL DA TORRE DO TOMBO. **Inquisição de Lisboa**. Caderno do Promotor nº 131, Jacuí, 27-7-1781.

3.10 Redação da Citação

A redação da citação livre ou da frase que a antecede deve considerar o uso correto do português, ou seja, observar as pontuações e concordância das frases. Deve-se evitar o uso de símbolos, siglas, expressões estrangeiras ou vocabulário rebuscado.

Martins citado por Gomes (1986), afirma que as contas de origem e aplicação de recursos tem um poder de análise extraordinário, porque o dinheiro produzido pela empresa durante o ano era computado em valores nominais.

Segundo Kotler e Armstrong (2003) o consumidor sofre as influências culturais e sociais, impossíveis de serem controladas.

a) Supressões: podem ser utilizadas reticências entre colchetes no início, meio e fim da citação.

Prosseguindo uma análise geral, “[...] a religião reencontrou uma inesperada força de atuação política.” (ANTONIAZZI, 1997, p.59).

“A orientação conservadora privilegia a função [...] a religião deve ser traduzida em leis; a moral tradicional do grupo cultural deve ser preservada [...]” (ANTONIAZZI, 1997, p.62).

b) Pontuação: a pontuação das citações textuais devem ser obedecidas, ou seja, se a frase termina com um ponto, este deve ser inserido dentro das aspas.

Prosseguindo uma análise geral, “[...] a religião reencontrou uma inesperada força de atuação política.” (ANTONIAZZI, 1997, p.59).

“A orientação conservadora privilegia a função [...] a religião deve ser traduzida em leis; a moral tradicional do grupo cultural deve ser preservada [...]” (ANTONIAZZI, 1997, p.62).

c) Interpolações, acréscimos ou comentários: quando necessário, devem ser acrescentados entre colchetes.

“Deus funciona sim, porém a população mundial não inclina seus ouvidos a voz Dele. A palavra Dele está aí, todos têm acesso a ela [Bíblia], mas poucos a lêem.” (SILVA, 2002, p.263).

d) Erro ortográfico: Utilizar a expressão *sic* (advérbio latino que quer dizer "assim mesmo") entre parênteses, depois de qualquer palavra ou frase que contenha um erro gramatical ou cujo sentido pareça absurdo.

Há uma indústria da violência que se associa intimamente à indústria pornográfica. Cultivase (*sic*) o erotismo associado ao sofrimento, ao martírio, à agressão e não à ternura. (CHEBABI, 1993, p.302)

e) ênfase ou destaque: Para enfatizar ou destacar partes de uma citação, utilizar os recursos de grifo, negrito ou itálico, indicando ao final da citação a expressão “grifo nosso”.

Como fala acerca da sociedade e como fabricante de (inter) mediações, nela os discursos sociais são (re)produzidos, isto é, produzidos novamente, através do acionamento de gramática, poética e olhar determinados e reproduzidos tecnicamente em números sempre mais fantásticos e alucinantes. (RUBIN, 1995, p.85, grifo nosso).

3.11 Outras Considerações sobre Citações

a) Publicações do mesmo autor e mesma data de publicação.

As citações com mesmo autor e mesma data de publicação, devem ser diferenciadas por letras minúsculas, em ordem alfabética. Exemplo: (CARVALHO, 1995a), (CARVALHO, 1995b);

No texto:

Como afirma Carvalho (1988a) todo processo de seleção deverá ser imparcial.

Referências:

CARVALHO, Antônio Vieira de. **Desenvolvimento de recursos humanos na empresa**. São Paulo: Pioneira, 1988a.

No texto:

O autor apresenta algumas estratégias de “[...] como conquistar seu emprego, sem utilizar de artifícios visuais.” (CARVALHO, 1988b, p.81).

Referências:

CARVALHO, Antônio Vieira de. **Treinamento de recursos humanos**. São Paulo: Pioneira, 1988b.

b) Autores diferentes com mesmo sobrenome e mesma data

As citações de autores com mesmo sobrenome e mesma data de publicação, devem ser diferenciados na citação com o prenome. Exemplo (SAWYER, Diana, 2006), (SAWYER, Donald, 2006);

No texto:

Para o pesquisador “alguns grupos, como os seringueiros, fizeram alianças com os ambientalistas, por causa de seus interesses em comum.” (SAWYER, Donald, 2006).

Referências:

SAWYER, Diana. **Benefício do governo é alvo de estudo do Cedeplar**. Fundep, 2006. Disponível em: <<http://www.fundep.br/homepage/cases/563.asp>> Acesso em: 02 jan. 2007.

No texto:

“Se esse projeto de lei for aprovado, a grande maioria da população que recebe um salário mínimo será elegível a receber o benefício.” (SAWYER, Diana, 2006).

Referências:

SAWYER, Donald. **Reforma agrária dever estar aliada ao meio ambiente, defende professor da UnB**. Brasília: LBA, 2006. Disponível em: <<http://lba.cptec.inpe.br/lba/site/?p=oportunidade&t=0&s=6&lg=&op=1048>> Acesso em: 02 jan. 2007.

c) Citação de várias publicações de diversos autores no mesmo parágrafo.

Nas citações de vários documentos de diversos autores, deve-se mencioná-los separados por ponto e vírgula.

No texto:

A capacidade para estabelecer relacionamentos íntimos com pessoas significativas durante o curso de vida é considerada, por vários autores, como um componente básico da natureza humana (AINSWORTH, 1969; BOWLBY, 1982; BRETHERTON, 1996; LEVITT, 1991; NEWCOMB, 1990).

Referências:

AINSWORTH, M. D. S. Object relations, dependency and attachment: a theoretical review of the infant-mother relationship. **Child Development**, v.40, p.969-1025, 1969.

BOWLBY, J. **Formação e rompimento dos laços afetivos**. São Paulo: Martins Fontes, 1982.

BRETHERTON, I. Internal working models of attachment relationships as related to resilient coping. In: NOAM, G. G.; FISCHER, K. W. (Org.). **Development and vulnerability in close relationships**. New Jersey: Lawrence Erlbaum, 1996. p. 3-27.

LEVITT, M. J.. Attachment and close relationships: a life-span perspective. In: NOAM, G. G.; FISCHER, K. W. (Org.). **Development and vulnerability in close relationships**. New Jersey: Lawrence Erlbaum, 1996. p. 183-205.

NEWCOMB, M. Social support and personal characteristics: a developmental and interactional perspective. **Journal of Social and Clinical Psychology**, v.9, p.54-68, 1990.

d) Citações de documentos de instituições

Nas citações de documentos de instituições, utiliza-se o nome da instituição por extenso.

No texto:

"[...] pelo nome da entidade responsável até o primeiro sinal de pontuação, seguido(s) da data de publicação do documento [...]" (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002, p.2).

Referências:

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

e) Data de publicação

A data que deverá aparecer na citação é a data de publicação da obra consultada.

Em alguns casos, faz-se necessário a citação da data do original. A ABNT não prevê a citação de data do original. Neste caso, esta deverá aparecer somente dentro do texto.

No texto:

Em 1895, Freud e Breuer publicaram o clássico “Estudo sobre a Histeria.”; considerado por muitos como o marco do início formal da psicanálise. (FREUD, 1987).

Referências:

FREUD, Sigmund. **Edição Standard brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud**: v.2: Estudos sobre a histeria. 2. ed. Rio de Janeiro: Imago, 1987. 319p.

Como a ABNT não prevê a citação da data do original, e devido à importância que esta data tem em algumas áreas do conhecimento, alguns autores estão utilizando as duas datas, separadas por uma barra.

No texto:

Assim, quando uma cadeia de pensamento é inicialmente rejeitada (conscientemente, talvez) pelo julgamento de que é errada ou inútil para o fim intelectual imediato em vista, o resultado pode ser que essa cadeia de pensamentos prossiga, inobservada pela consciência, até o início do sonho. (FREUD, 1900/1996, p.620).

Referências:

FREUD, S. A interpretação dos sonhos (1900). In: FREUD, Sigmund. **Edição Standard brasileira das obras psicológicas completas de Sigmund Freud**: Rio de Janeiro: Imago, 1996. v. 5, p. 615-645.

f) Documentos retirados da internet, sem data.

Nas citações de documentos retirados da internet que não possuam data de publicação, deve-se utilizar a data de acesso como referência na citação.

No texto:

Segundo a mesma autora “Hoje convivem no Estado de São Paulo três propostas de formação de professores polivalentes em nível superior: o Curso de Pedagogia, O Curso Normal Superior e os Projetos de parceria já citados. São algumas dessas propostas que gostaríamos de analisar no nosso grupo temático.” (CURI, 2008).

Referências:

CURI, Edda. **Conhecimentos matemáticos de professores polivalentes**: a formação inicial em questão. Disponível em: <http://www.sbempaulista.org.br/epem/anais/grupos_trabalho/gdt03-Edda.doc> Acesso em: 05 jun. 2008.

4 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO DE NOTAS

Considerações ou esclarecimentos que não devam ser incluídos no texto, para não interromper a seqüência lógica da leitura.

As notas explicativas devem ser breves, sucintas e claras.

Importante

O uso de notas explicativas muito longas prejudica a leitura do texto.

As notas devem ser colocadas na parte inferior da página, separadas do texto por um a linha contínua de 3 cm e digitadas em espaço simples e com caracteres tamanho 10.

Nota de titulação

O Mercado Internacional de Consultorias
Julio Cesar Donadone ¹
Nota de rodapé:
¹ Professor adjunto do Departamento de Engenharia de Produção da Universidade Federal de São Carlos.

Nota de publicação

Ética, Religião e Política ¹
Alberto Antoniazzi
Nota de rodapé:
¹ Esse texto foi apresentado inicialmente no seminário internacional sobre “Ética, sociedade e política no contexto latinoamericano”, promovido pela Fundação Konrad Adenauer e pela Fundação João Pinheiro em Belo Horizonte, nos dias 28 e 29 de outubro de 1996.

Nota explicativa

No texto:

Quer sobrevenha numa celebração religiosa ou num jogo de futebol, a vivência é sempre simplesmente humana. Não assim a experiência: conforme a interpretação que dela fizermos, será cristã, judaica, islamita ou, talvez até sem adesão a determinado grupo religioso, experiência “religiosa”.²

Nota de rodapé:

² O termo “religioso” é tomado aqui no sentido não como próprio de uma religião, mas como a atitude dinâmica de alguém ao sentido radical, último, de sua experiência

Nota de tradução

*O material é suposto elástico linear com propriedades dependentes dos valores da temperatura e da concentração de umidade ou viscoelástico linear com uma relação constitutiva em integral hereditária e com comportamento higrotermo-reologicamente simples (MARQUES, 1994, tradução nossa)*¹

¹ The material is considered as linear elastic with mechanical properties dependent of the temperature and moisture concentration or linear viscoelastic with constitutive relation defined by a hereditary integral and with hygrothermal-rheologically simple behavior.

Nota complementar

No texto:

Estes dos matemáticos impulsionaram para a frente o ambiente matemático em São Paulo e no Brasil. A partir da década de 1940 os estudos matemáticos se expandiram em qualidade e quantidade em São Paulo e no Brasil.²

Nota de rodapé:

² Mais detalhes a este respeito podem ser encontrados em Silva (1978, p.119-136).

5. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. NBR 6024: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 1989.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. NBR 6027: sumário. Rio de Janeiro, 1989.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. NBR 6028: resumos. Rio de Janeiro, 1990.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS - ABNT. NBR 14724: informação e documentação / trabalhos acadêmicos / apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

LIMA, Manolita C. Monografia: a engenharia da produção acadêmica, São Paulo: Saraiva, 2004.

COOPER, Donald R.; SCHINDLER, Pamela S. Métodos de pesquisa em administração. Porto Alegre: Bookman, 2003. 640p.

PICCHETTI, Paulo; CHAHAD, José Paulo. A evolução da taxa de desemprego estrutural no Brasil: uma análise entre regiões e características dos trabalhadores. Encontro Nacional de Economia, XXXI, 2003, Porto Seguro, Bahi. Anais... Porto Seguro: EnANPEC, 2003, CD ROM.

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS. Pró-Reitoria de Graduação. Sistema de Bibliotecas. Padrão PUC Minas de normalização: normas da ABNT para apresentação de trabalhos científicos, teses, dissertações e monografias. Belo Horizonte, 2008. Disponível em: <<http://www.pucminas.br/biblioteca>>. Acesso em: 23 mai. 2009.

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL. Faculdade de Comunicação Social. Regulamento geral para trabalho de conclusão de curso/monografia. Disponível em: <http://www.pucrs.br/famecos/regulamentos1/reg_conclusao.pdf> Acesso em 04 fev. 2006

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO - USP. Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade – FEA. Manual para formatação e edição de dissertações e teses. Disponível em:<<http://www.ead.fea.usp.br/eadonline/pos/arquivos/Manual%20ultima%20vsssss.doc>> Acesso em: 04 fev. 2006