



**GETÚLIO VARGAS**  
EDUCACIONAL

# **MANUAL DE TRABALHOS CIENTÍFICOS**

Imperatriz - MA  
2016

CENTRO DE EDUCAÇÃO BÁSICA E SUPERIOR GETULIO VARGAS  
Rua Sousa Lima nº931 - Centro CEP: 65900-320  
Imperatriz-MA  
Fone (99) 3525-7628

PRESIDENTE DA MANTENEDORA  
Prof. Esp. Magnolia Alves Brandão

DIRETOR GERAL  
Prof. Davi Brandão de Jesus

DIRETORA ACADÊMICA  
Profª. Msc. Darilson Sousa Goudinho

COORDENADOR DE EXTENSÃO, ESTÁGIOS E TCC  
Prof. Ataniela Brandão de Jesus

BIBLIOTECÁRIA  
Daniela Brandão de Jesus

ELABORAÇÃO  
Profa. Adélia Solange Soares Diniz

REVISÃO DE TEXTO

REVISÃO EDITORIAL

Ficha Catalográfica elaborada pela Biblioteca da CEGV  
Bibliotecária Responsável: Adélia Solange Soares Diniz

CENTRO DE EDUCAÇÃO BÁSICA E SUPERIOR GETULIO VARGAS

Manual de trabalhos científicos / Adélia Solange Soares Diniz. – Imperatriz,  
2016.

75 f.:il.

1. Documentação científica - Normalização. 2. Pesquisa - Metodologia.  
I. .Diniz, Adélia Solange Soares II. Título

CDU 001.8

## APRESENTAÇÃO

A Direção Geral e Direção Acadêmica do Centro de Educação Básica e Superior Getulio Vargas - CEGV, procurando facilitar os trabalhos acadêmicos a serem produzidos nesta instituição de ensino, propõe este Manual de Trabalhos Científicos que norteará os passos e normas necessários à produção dos textos científicos exigidos por esta Instituição.

Este Manual de Trabalhos Científicos, proposto pelo Centro de Educação Básica e Superior Gétulio Vargas – CEGV tem por objetivos:

- Guiar de forma prática e objetiva a alunos e professores da graduação e pós-graduação, na elaboração dos projetos de pesquisa, monografias e artigo científico;
- Reunir, neste manual, de forma clara e precisa os elementos essenciais dispersos em diversas obras, mas de forma que caracterize a identidade da redação científica do CEGV.

Assim, dispõem-se aqui, as informações relevantes sobre a estrutura de um trabalho científico, forma de apresentação, e ainda, os critérios de uso de referências e citações. Tendo base nas recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), NBR 14724 de 2011, NBR 15287 de 2005, NBR 10520 de 2002, NBR 6023 de 2002 e NBR 15287/2011.

No Manual, resume-se simultaneamente, a preocupação e a responsabilidade da Direção Geral, Direção Acadêmica e da Coordenação de Extensão, Estágios e TCC do Centro de Educação Básica e Superior Getulio Vargas, em oferecer de forma clara e eficiente um guia prático para orientação dos alunos e professores, bem como de leitores interessados na maneira adequada de redigirem textos científicos.

Espera-se, portanto, que este Manual o(s) ajude(m) na redação de seu(s) texto(s)

A autora

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Elementos de construção de projeto de pesquisa .....	11
Figura 2 – Modelo de Capa .....	12
Figura 3 – Modelo de Folha de rosto .....	13
Figura 4 - Modelo de sumário .....	14
Figura 5 – Elementos de construção de uma monografia .....	28
Figura 6 – Modelo de capa padrão .....	29
Figura 7 – Modelo de folha de rosto .....	30
Figura 8 – Modelo de ficha catalográfica .....	31
Figura 9 – Modelo de folha de aprovação.....	31
Figura 10 – Modelo de folha de dedicatória.....	32
Figura 11 – Modelo de folha de agradecimento .....	33
Figura 12 – Modelo de folha de epígrafe .....	34
Figura 13 – Modelo de folha de resumo.....	35
Figura 14 – Modelo de folha de abstract.....	36
Figura 15 – Modelo de folha de lista de ilustrações .....	37
Figura 16 Modelo de folha de lista de gráficos.....	38
Figura 17 – Modelo de sumário com texto subdividido até a seção terciária .....	39
Figura 18 – Modelo de sumário com texto subdividido até a seção quinária.....	40
Figura 19 – Modelo de sumário para monografias com base em estudos experimentais ou de campo .....	41
Figura 20 Modelo de folha de referência quando utilizado sistema numérico com rodapé ou sistema autor-data.....	44
Figura 21 Modelo de folha de referência quando utilizado sistema numérico sem nota de rodapé. ....	45
Figura 22 Modelo de folha de glossário.....	46
Figura 23 Modelo de folha de abertura dos apêndices.....	47
Figura 24 Modelo de folha de apêndice.....	47
Figura 25 Modelo de folha de abertura dos anexos.....	48
Figura 26 Modelo de folha de anexo.....	48
Figura 27 Apresentação gráfica da formatação e espaçamento do texto e de citações .....	56
Figura 28 Formato do papel. ....	63
Figura 29 – Apresentação gráfica da formatação da margem.....	64
Figura 30 Quebra de página.....	65

Figura 31	Quebra de seção.....	65
Figura 32	Formatação de espaçamento, alinhamento e parágrafo.....	66
Figura 33	Apresentação gráfica de formatação de espaçamento, a linhamento e parágrafo.....	67
Figura 34	Inserir número de paginas.....	68
Figura 35	Exemplo de gráfico.....	70
Figura 36	Exemplo de tabela.....	71
Figura 37	Exemplo de figura.....	71

## SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	09
	SEÇÃO I - PROJETO DE PESQUISA - NBR 15287/2011 .....	10
2	DEFINIÇÃO .....	10
3	ESTRUTURA .....	10
3.1	Elementos Pré-textuais.....	12
3.2	Elementos Textuais .....	15
3.2.1	Identificação .....	15
3.2.2	Justificativa .....	15
3.2.3	Problema.....	17
3.2.4	Hipóteses .....	17
3.2.5	Objetivos .....	18
3.2.6	Revisão da literatura .....	19
3.2.7	Metodologia .....	19
3.2.8	Cronograma.....	23
3.2.9	Recursos / Orçamento.....	23
3.3	Elementos Pós-Textuais.....	24
3.3.1	Referencias .....	24
3.3.2	Anexos.....	24
3.3.3	Apêndices .....	24
	SEÇÃO II - MONOGRAFIA - NBR 14724/2011 .....	25
4	DEFINIÇÃO .....	25
5	ESTRUTURA .....	26
5.1	Elementos Pré-Textuais .....	29
5.1.2	Capa .....	29
5.1.3	Folha de rosto .....	30
5.1.4	Ficha catalográfica .....	31
5.1.5	Folha de aprovação.....	31
5.1.6	Dedicatória (opcional).....	32
5.1.7	Agradecimentos (opcional) .....	33
5.1.8	Epígrafe (opcional).....	34

5.1.9	Resumo na língua vernácula.....	35
5.1.10	Resumo em língua estrangeira.....	36
5.1.11	Lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas e lista de símbolos (opcional).....	37
5.1.12	Lista de gráficos.....	38
5.1.13	Sumário.....	39
5.2	Elementos Textuais.....	42
5.2.1	Introdução.....	42
5.2.2	Desenvolvimento.....	42
5.2.3	Conclusão ou Considerações finais.....	43
5.3	Elementos Pós-Textuais.....	43
5.3.1	Referências.....	43
5.3.2	Glossário (opcional).....	46
5.3.3	Apêndice (s) Anexo (s) (opcionais).....	46
	SEÇÃO III - CITAÇÕES - NBR 10520/02.....	49
6	DEFINIÇÃO.....	49
6.1	Citação direta curta.....	49
6.2	Citação direta longa.....	50
6.3	Citação indireta.....	51
6.4	Citação de citação.....	52
6.5	Citação de Informação verbal.....	53
6.6	Notas de rodapé.....	54
6.7	Notas bibliográficas.....	54
6.8	Notas explicativas.....	55

	SEÇÃO IV – ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS - NBR 6023/02.....	57
7	DEFINIÇÃO .....	57
8	FORMA DE APRESENTAÇÃO .....	57
8.1	Livro.....	57
8.2	Capítulos de livros de Livros .....	59
8.3	Publicações de congressos disponíveis em CD-ROM.....	59
8.4	Legislação .....	59
8.5	Jurisprudência .....	60
8.6	Artigo em periódico .....	60
8.7	Artigo em periódico On-Line .....	60
8.8	Artigos publicados em congressos, simpósios, seminários etc.....	60
8.9	Artigos publicados em jornais.....	60
8.10	Trabalho mimeografado.....	61
8.11	Entrevista.....	61
8.12	Teses e Dissertações em Formato Convencional .....	61
8.13	Teses e dissertações em formato eletrônico .....	61
8.14	Dicionários. ....	61
8.15	Apresentação de referência em meio eletrônico .....	62
	SEÇÃO V - DISPOSIÇÃO GRÁFICA .....	63
9	APRESENTAÇÃO GRÁFICA.....	63
9.1	Formato - NBR 14724/2011 .....	63
9.2	Margens - NBR 14724/2011.....	64
9.3	Espaçamento - NBR14724/2011 .....	66
9.4	Paginação NBR -14724/2011 .....	68
9.5	Numeração progressiva - NBR 6024/89.....	68
9.6	Siglas. ....	69
9.7	Ilustrações.....	69



9.8	Tabelas e quadros.....	69
9.9	Referências.....	72
	SEÇÃO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	72
10	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	72
	REFERÊNCIAS	74

## 1 INTRODUÇÃO

A presença da disciplina de Metodologia do Trabalho Científico nas grades curriculares de todos os cursos da CEGV visa dar instrumentos aos alunos de graduação à prática do método científico.

A existência de um projeto facilita a elaboração e o aprofundamento de qualquer trabalho acadêmico, quer seja de uma disciplina ou de uma monografia de final ou de conclusão de curso.

Na Universidade um dos pilares básicos é a difusão do conhecimento. Para as atividades de ensino e/ou extensão, bem como, para o desenvolvimento de qualquer pesquisa, em qualquer nível, há a necessidade de um Projeto.

Nos cursos de graduação da CEGV, a exigência de um Projeto de Pesquisa para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) definido no Art. 6º do Regulamento dos Trabalhos de Conclusão de Curso Este TCC, em forma de monografia, trabalho prático, projeto ou produto (art. 114 do Regimento Interno e no Regulamento dos Trabalhos de Conclusão de Curso) representa o resultado dos estudos desenvolvidos, devendo expressar pleno conhecimento do tema escolhido. O tema deve ser escolhido dentre aqueles ministrados na disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros, sendo viabilizado sob a coordenação de um orientador.

Visando o entendimento dos elementos que compõem o trabalho científico, este manual está estruturado metodologicamente na seguinte ordem:

1. Projeto de pesquisa: apresentado na Seção I;
2. Elementos que compõem a Monografia: apresentados na Seção II;
3. Normas de elaboração de citações: apresentadas na Seção III;
4. Orientações para elaboração de referências: apresentadas na Seção IV;
5. E nas duas últimas seções apresentamos as disposições gráficas e finais.

## SEÇÃO I

### PROJETO DE PESQUISA - NBR 15.287/2011

#### 2 DEFINIÇÃO

O projeto de pesquisa é o planejamento minucioso da ação de sua pesquisa, com o objetivo de prever as barreiras que prejudiquem o bom andamento da mesma.

#### 3 ESTRUTURA DE UM PROJETO DE PESQUISA

A estrutura básica dos Projetos de Pesquisa é definida pela NBR 15.287/05. No entanto, cada instituição de ensino pode promover adequações à realidade local sem desvirtuar as determinações normativas da ABNT. Dessa forma é que, os Projetos de Pesquisa desenvolvidos no CEGV conterão os seguintes elementos, os quais serão especificados nos subitens a seguir.

##### Elementos Pré-textuais

CAPA

FOLHA DE ROSTO

SUMÁRIO

##### Elementos Textuais

IDENTIFICAÇÃO

JUSTIFICATIVA

PROBLEMA

HIPÓTESES

OBJETIVOS: Gerais e Específicos

REVISÃO DA LITERATURA (fundamentação teórica)

METODOLOGIA

CRONOGRAMA

RECURSOS/ORÇAMENTO (opcional)

Elementos Pós-textuais

REFERÊNCIAS

APÊNDICES (opcional)

ANEXOS (opcional)

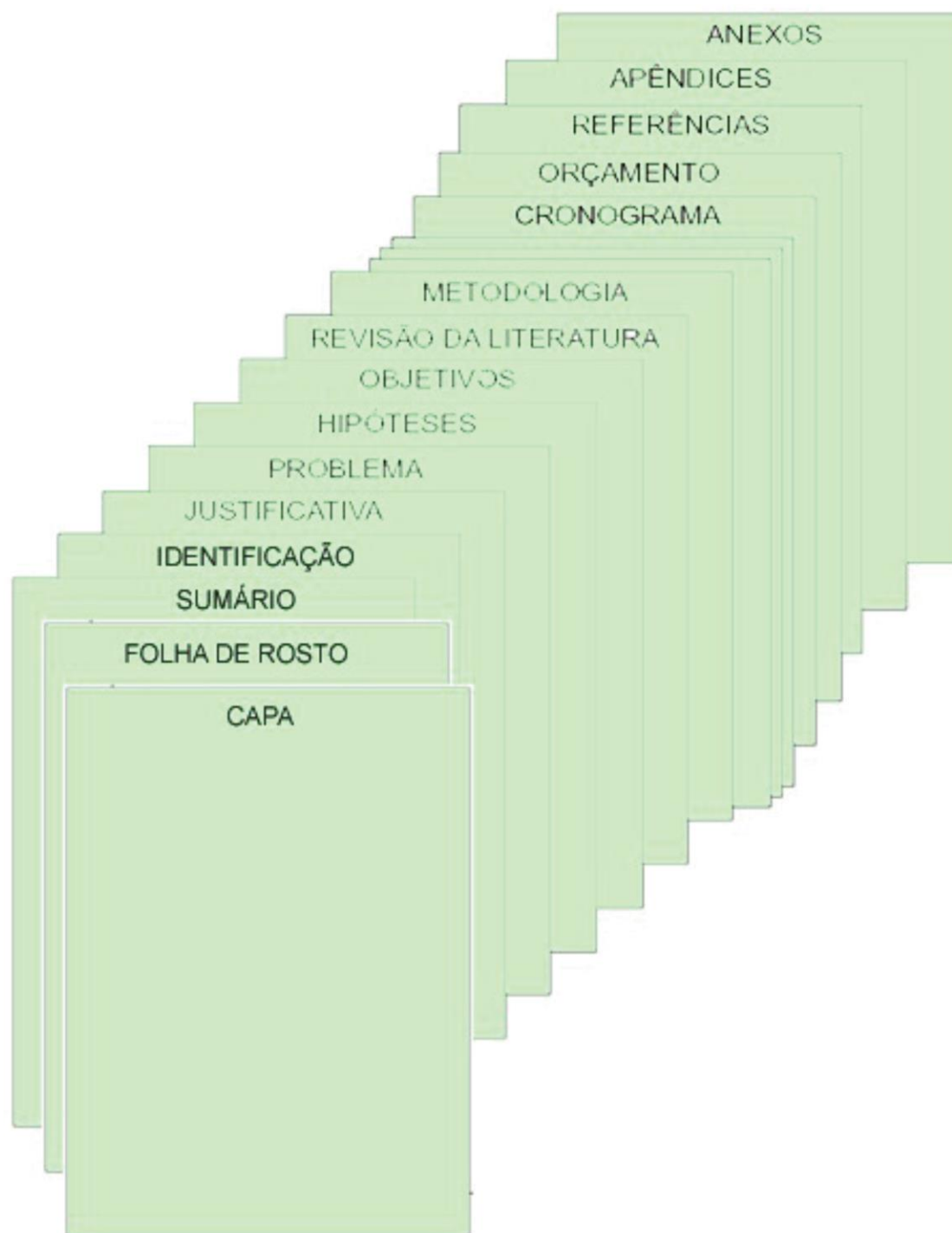


Figura 1 – Elementos de construção de projeto de pesquisa

### 3.1 Elementos pré-textuais

Capa: Elemento obrigatório. Nome da entidade para a qual deve ser submetido, quando solicitado; nome(s) do(s) autor (es); título; subtítulo (se houver, deve ser evidenciada a sua subordinação ao título, precedido de dois-pontos (:), ou distinguido tipograficamente); local (cidade) da entidade, onde deve ser apresentado; ano de depósito (entrega).

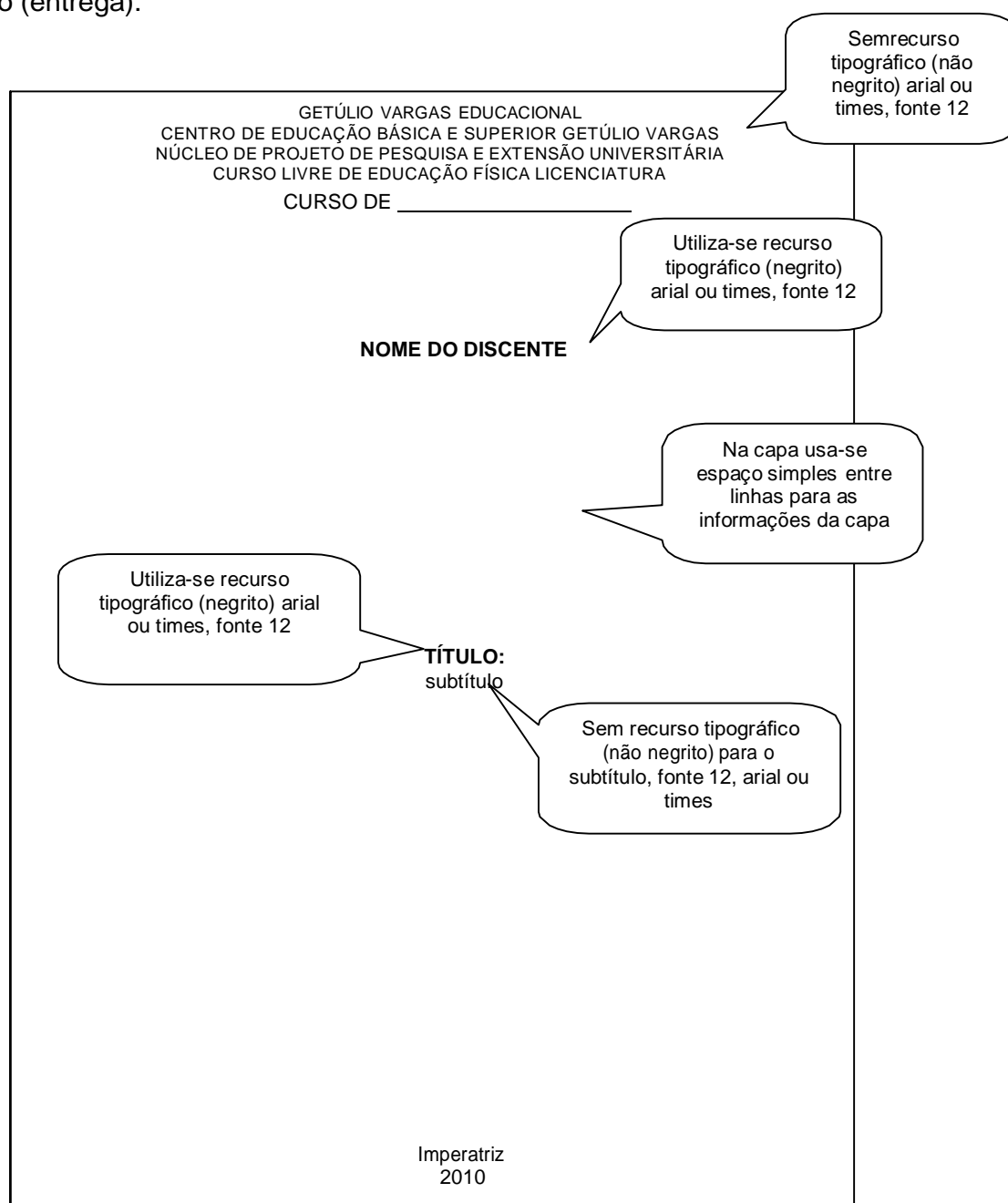


Figura 2 –Modelo de Capa.

Folha de rosto: Elemento obrigatório. Apresenta as informações transcritas na seguinte ordem: nome(s) dos autor(es); título; subtítulo (se houver, deve ser evidenciada a sua subordinação ao título, precedido de dois-pontos (:), ou distinguido tipograficamente); tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade a que deve ser submetido; nome do orientador (e co-orientador, se houver), local (cidade) da entidade, onde deve ser apresentado; ano de depósito (entrega).

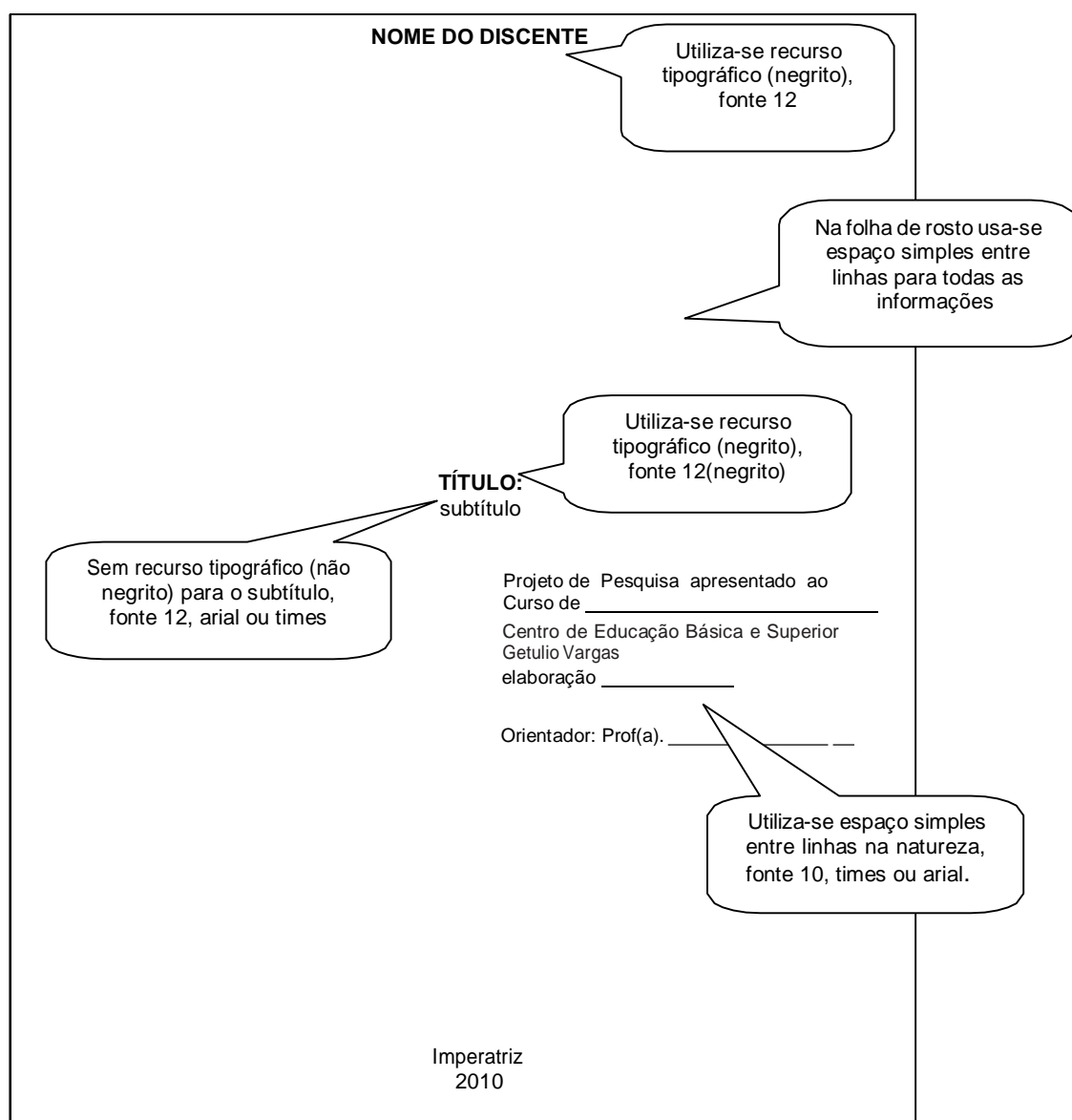


Figura 3 – Modelo de Folha de rosto.

Sumário: Elemento obrigatório. Elaborado conforme a ABNT NBR 6027.

SUMÁRIO	
1 IDENTIFICAÇÃO.....	3
1.1 Instituição.....	3
1.2. Tema.....	3
1.3 Título.....	3
1.4 Autor.....	3
1.5 Orientador.....	3
1.6 Período.....	3
2 Introdução.....	4
3 PROBLEMA.....	6
4 HIPÓTESES.....	7
5 OBJETIVOS.....	8
5.1 Gerais.....	8
5.2 Específicos.....	8
6 REVISÃO DA LITERATURA.....	9
7 METODOLOGIA.....	13
8 CRONOGRAMA.....	15
REFERÊNCIAS.....	16
APÊNDICES.....	17
ANEXOS.....	18

Utiliza-se recurso tipográfico (negrito) para seção primária e secundária

Sem recurso tipográfico para os elementos pós-textuais

Figura 4 –Modelo de sumário.

### 3.2 Elementos textuais

Os elementos textuais devem ser constituídos de uma parte introdutória, na qual devem ser apresentados o tema, o problema a ser abordado, a(s) hipótese(s), quando couber(em), bem como o(s) objetivo(s) a ser(em) atingido(s) e a(s) justificativa(s). No desenvolvimento, é necessário que seja indicado o referencial teórico que o embasa e a metodologia a ser utilizada.

#### 3.2.1 Identificação

- IDENTIFICAÇÃO

Na identificação do Projeto devem ser especificados:

- 1.1 Instituição;
- 1.2 Tema;
- 1.3 Título;
- 1.4 Autor;
- 1.5 Orientador (Co-orientador, se houver);
- 1.6 Período.

Comparado ao título do relatório de pesquisa, o tema é, em termos gerais, o assunto da sua pesquisa. Já o título acompanhado ou não por subtítulo, se difere do tema, pois, enquanto o tema sofre um processo de delimitação e especificação, para torná-lo viável à realização da pesquisa, o título sintetiza o conteúdo do tema.

Exemplo:

Tema: Reciclagem de lixo.

Título: A reciclagem do lixo no município de Imperatriz.

#### 3.2.2 Introdução

Apresentar, sucintamente, as razões pelas quais o projeto deve ser desenvolvido, tanto de ordem teórica e/ou prática que justifiquem a realização de



pesquisa, quanto da importância, o que pretende encontrar.

Em se tratando de pesquisa acadêmica, justificar:

- a) Estágio de desenvolvimento dos conhecimentos sobre o assunto;
- b) As contribuições que a pesquisa deve trazer à sociedade de acordo com o proposto;
- c) Com os resultados, propor modificações;
- d) Não inserir citações;
- e) Deve conter no máximo 1(uma) lauda.

A Justificativa no projeto de pesquisa, como o próprio nome indica, é o convencimento de que o trabalho de pesquisa é relevante, sendo fundamental a sua efetivação. É aqui que o tema escolhido pelo pesquisador deve ser apresentado como algo significativo e a comprovação da hipótese precisa ser considerada de suma importância para alguns indivíduos ou para a sociedade.

Na Justificativa retomam-se o problema e o objetivo, mostrando a importância da realização e quais suas contribuições.

Deve-se tomar o cuidado, na elaboração da Justificativa, de não se tentar justificar a Hipótese levantada, ou seja: tentar responder ou concluir o que vai ser buscado no decorrer do trabalho de pesquisa.

A Justificativa exalta a importância do tema a ser estudado, ou justifica a necessidade imperiosa de se levar a efeito tal empreendimento, envolvendo aspectos de ordem teórica, para o avanço da ciência, de ordem pessoal/profissional, de ordem institucional (universidade e empresa) e de ordem social (contribuição para a sociedade).

Deve procurar responder: Qual a relevância da pesquisa? Que motivos a justificam? Quais contribuições para a compreensão, intervenção ou solução que a pesquisa apresentará?

Barral (2003, p. 88-89) oferece alguns itens importantes que podem fazer parte de uma boa justificativa. São eles:

- a) Atualidade do tema: inserção do tema no contexto atual.
- b) Ineditismo do trabalho: proporcionará mais importância ao assunto.
- c) Interesse do autor: vínculo do autor com o tema.
- d) Relevância do tema: importância social, jurídica, política, etc.
- e) Pertinência do tema: contribuição do tema para o debate.

### 3.2.3 Problema

O problema é a mola propulsora de todo o trabalho de pesquisa. Depois de definido o tema, levanta-se uma questão para ser respondida através de uma hipótese, que será confirmada ou negada através do trabalho de pesquisa. O problema é criado pelo próprio autor e relacionado ao tema escolhido. O autor, no caso, criará um questionamento para definir a abrangência de sua pesquisa. Não há regras para se criar um problema, mas alguns autores sugerem que ele seja expresso em forma de pergunta.

Exemplo:

Tema: Incentivos e desempenhos nos Recursos Humanos

Problema: Qual é a relação entre incentivos salariais e desempenho dos trabalhadores?

Tema: Direito Privado

Problema: O direito sobre o corpo é de natureza pessoal ou patrimonial? Caso seja patrimonial, trata-se de propriedade individual ou coletiva?

Tema: Sigilo Bancário

Problema: Quais as causas determinantes para o rompimento do sigilo bancário de agentes públicos?

### 3.2.4 Hipótese

Hipótese é sinônimo de suposição. Neste sentido, hipótese é uma afirmação categórica, que tenta responder ao problema levantado no tema escolhido para pesquisa. É uma pré-solução para o problema levantado. Um problema pode ter muitas hipóteses, que são soluções possíveis para a sua resolução. O trabalho de pesquisa, então, irá confirmar ou negar as hipóteses levantadas, ou seja, estas são provisórias porque poderão ser confirmadas ou refutadas com o desenvolvimento da pesquisa.

É preciso não confundir hipótese com pressuposto, com evidência prévia. Hipótese é o que se pretende demonstrar e não o que já se tem demonstrado evidente, desde o ponto de partida. [...] nesses casos não há mais nada a demonstrar, e não se chegará a nenhuma conquista e o conhecimento não avança (SEVERINO, 2000, p. 161).

Exemplo: (Quais as causas determinantes para o rompimento do sigilo bancário de agentes públicos?)

Hipótese: Em todas as constatações de improbidade administrativa o sigilo bancário deve ser quebrado.

### 3.2.5 Objetivos

A definição dos objetivos determina o que o pesquisador quer atingir com a realização do trabalho de pesquisa. Objetivo é sinônimo de meta, fim. Alguns autores separam os objetivos em objetivo geral e objetivos específicos, mas não há regra a ser cumprida quanto a isto e outros autores consideram desnecessário dividir os objetivos em categorias.

Recomenda-se que os objetivos sejam descritos começando com o verbo no infinitivo: esclarecer; definir; procurar; permitir, demonstrar etc..

Os objetivos são fixados quando se estabelece:

- o Quais são as observações a fazer;
- o Quais os fatos analisar;
- o Quais as hipóteses a testar;
- o Quais os procedimentos a serem aplicados;

Na definição dos objetivos deverá ser levada em consideração:

- o Os recursos e os meios de que dispõe;
- o O tempo disponível para execução
- o Originalidade, exeqüibilidade, relevância.

Consiste no estabelecimento do que se deseja atingir, quais os fins pretendidos com a execução do projeto de acordo com os problemas diagnosticados.

#### Objetivo Geral

O que pretende com o desenvolvimento da pesquisa, e que resultados pretendem alcançar. O que deseja atingir, tendo em vista os problemas diagnosticados e a ação pretendida.

## Objetivos Específicos

Derivam do objetivo geral. Devem explicar, de modo claro e preciso, as ações a serem desenvolvidas para se alcançar o objetivo geral, especialmente relacionados com as hipóteses que serão testadas.

### 3.2.6 Revisão da literatura ou fundamentação teórica

Esta parte fundamenta a pesquisa, é à base de sustentação teórica. Também pode ser chamada de revisão bibliográfica, revisão teórica, fundamentação bibliográfica, estado da arte, revisão de literatura, resenha bibliográfica, Marco teórico, etc.

Através do levantamento da literatura, realizado pelo pesquisador junto às bibliotecas ou serviços de informações existentes, será feita a exposição com bases teóricas, a qual fundamenta a pesquisa.

Neste item o pesquisador deve apresentar ao leitor as teorias principais que se relacionam com o tema da pesquisa. Cabe a revisão da literatura, a definição de termos e de conceitos essenciais para o trabalho.

O que se diz sobre o tema na atualidade, qual o enfoque que está recebendo hoje, quais lacunas ainda existentes etc. Aqui também é fundamental a contribuição teórica do autor da pesquisa.

### 3.2.7 Metodologia

Os procedimentos metodológicos referem-se a um conjunto de métodos e técnicas utilizados para a realização de uma pesquisa.

Deve ser elaborado com o objetivo de fornecer uma explicação minuciosa, detalhada, rigorosa e exata de toda ação desenvolvida no método (caminho) do trabalho de pesquisa.

É a explicação do tipo de pesquisa, do instrumento utilizado (questionário, entrevista etc), do tempo previsto, da equipe de pesquisadores e da divisão do trabalho, das formas de tabulação e tratamento dos dados, universo de amostragem, campo de pesquisa, enfim, de tudo aquilo que se utilizou no trabalho de pesquisa.

Deve ser coerente com a linha teórica proposta no projeto e os objetivos a que o estudo se propõe.

Para melhor subsidiar os orientandos, os subitens seguintes resgatam classificações e conceitos associados à pesquisa e aos métodos:

- Classificação dos tipos de pesquisa

Quanto aos objetivos

Segundo Gil (2002), uma pesquisa, tendo em vista seus objetivos, pode ser classificada da seguinte forma:

a) Pesquisa exploratória: Esta pesquisa tem como objetivo proporcionar maior familiaridade com o problema, com vistas a torná-lo mais explícito. Pode envolver levantamento bibliográfico, entrevistas com pessoas experientes no problema pesquisado. Geralmente, assume a forma de pesquisa bibliográfica e estudo de caso.

b) Pesquisa descritiva: Tem como objetivo primordial a descrição das características de determinadas populações ou fenômenos. Uma de suas características está na utilização de técnicas padronizadas de coleta de dados, tais como o questionário e a observação sistemática.

Destacam-se também na pesquisa descritiva aquelas que visam descrever características de grupos (idade, sexo, procedência etc.), como também a descrição de um processo numa organização, o estudo do nível de atendimento de entidades, levantamento de opiniões, atitudes e crenças de uma população, etc.

Também são pesquisas descritivas aqueles que visam descobrir a existência de associações entre variáveis, como, por exemplo, as pesquisas eleitorais que indicam a relação entre o candidato e a escolaridade dos eleitores.

c) Pesquisa explicativa: A preocupação central é identificar os fatores que determinam ou que contribuem para a ocorrência dos fenômenos. É o tipo que mais aprofunda o conhecimento da realidade, porque explica a razão, o porquê das coisas. Por isso, é o tipo mais complexo e delicado.

Quanto aos procedimentos técnicos

Segundo Gil (2002), uma pesquisa, quanto aos seus procedimentos técnicos, pode ser classificada da seguinte forma:

a) Pesquisa bibliográfica: é desenvolvida com base em material já elaborado, constituído principalmente de livros e artigos científicos. Não é aconselhável que textos retirados da Internet constituam o arcabouço teórico do trabalho monográfico.

b) Pesquisa documental: É muito parecida com a bibliográfica. A diferença está na natureza das fontes, pois esta forma vale -se de materiais que não receberam ainda um tratamento analítico, ou que ainda podem ser reelaborados de acordo com os objetos da pesquisa. Além de analisar os documentos de “primeira mão” (documentos de arquivos, igrejas, sindicatos, instituições etc.), existem também aqueles que já foram processados, mas podem receber outras interpretações, como relatórios de empresas, tabelas etc.

c) Pesquisa experimental: quando se determina um objeto de estudo, selecionam-se as variáveis que seriam capazes de influenciá-lo, definem-se as formas de controle e de observação dos efeitos que a variável produz no objeto.

d) Levantamento: é a interrogação direta das pessoas cujo comportamento se deseja conhecer. Procede-se à solicitação de informações a um grupo significativo de pessoas acerca do problema estudado para, em seguida, mediante análise quantitativa, obterem-se as conclusões correspondentes aos dados coletados. Quanto o levantamento recolhe informações de todos os integrantes do universo pesquisado, tem-se um censo.

e) Estudo de campo: procura o aprofundamento de uma realidade específica. É basicamente realizada por meio da observação direta das atividades do grupo estudado e de entrevistas com informantes para captar as explicações e interpretações do que ocorre naquela realidade.

f) Estudo de caso: consiste no estudo profundo e exaustivo de um ou poucos objetos, de maneira que permita seu amplo e detalhado conhecimento.

g) Pesquisa-ação: um tipo de pesquisa com base empírica que é concebida e realizada em estreita associação com uma ação ou com a resolução de um problema coletivo e no qual os pesquisadores e participantes representativos da

situação ou do problema estão envolvidos de modo cooperativo ou participativo (THIOLLENT, 1986, p.14).

- Método

Método é “o conjunto de etapas e processos a serem vencidos ordenadamente na investigação dos fatos ou na procura da verdade” (RUIZ, 1985, p. 131).

Segundo Lakatos; Marconi (1995, p. 106), os métodos podem ser subdivididos em métodos de abordagem e métodos de procedimentos como verificaremos a seguir:

#### Métodos de abordagem

a) Dedutivo: Parte de teorias e leis mais gerais para a ocorrência de fenômenos particulares.

b) Indutivo: O estudo ou abordagem dos fenômenos caminha para planos cada vez mais abrangentes, indo das constatações mais particulares às leis e teorias mais gerais.

c) Hipotético-dedutivo: que se inicia pela percepção de uma lacuna nos conhecimentos acerca da qual se formula hipóteses e, pelo processo dedutivo, testa-se a ocorrência de fenômenos abordados pela hipótese.

d) Dialético: que penetra o mundo dos fenômenos através de sua ação recíproca, da contradição inerente ao fenômeno e da mudança dialética que ocorre na natureza e na sociedade.

#### Métodos de procedimento

a) Histórico: Parte do princípio de que as atuais formas de vida e de agir na vida social, as instituições e os costumes têm origem no passado, por isso é importante pesquisar suas raízes para compreender sua natureza e função.

b) Monográfico: é um estudo sobre um tema específico ou particular de suficiente valor representativo e que obedece à rigorosos procedimentos metodológicos. Investiga determinado assunto não só em profundidade, mas em todos os seus ângulos e aspectos, dependendo dos fins a que se destina .

c) Comparativo: Consiste em investigar coisas ou fatos e explicá-los segundo suas semelhanças e suas diferenças. Geralmente o método comparativo

aborda duas séries de natureza análoga tomadas de meios sociais ou de outra área do saber, a fim de detectar o que é comum a ambos.

d) Etnográfico: Estudo e descrição de um povo, sua língua, raça, religião, cultura, dentre outros.

e) Estatístico: Método que implica em números, percentuais, análises estatísticas, probabilidades. Quase sempre associado à pesquisa quantitativa.

O método estatístico se relaciona com dois termos principais: população e universo.

### 3.2.8 Cronograma

O cronograma é a previsão de tempo que será gasto para a realização do trabalho de acordo com as atividades a serem cumpridas. As atividades e os períodos serão definidos a partir das características de cada pesquisa e dos critérios determinados pelo autor do trabalho.

Os períodos podem estar divididos em dias, semanas, quinzenas, meses, bimestres, trimestres etc. Estes serão determinados a partir dos critérios de tempo adotados por cada pesquisador.

Deverá constar a data de execução de cada atividade, a saber:

ATIVIDADES	AGO	SET	OUT	NOV
Levantamento da literatura				
Montagem do projeto				
Leitura				
Coleta de dados				
Tratamento dos dados				
Elaboração do relatório				
Digitização e Normalização				
Revisão do texto				
Apresentação do Projeto				

### 3.2.9 Recursos/ Orçamento

Nele são indicados todos os materiais ou equipamentos necessários para o desenvolvimento da pesquisa, tais como: despesas de custeio (remuneração de



serviços pessoais, materiais de consumo, outros serviços de terceiros e encargos), despesa de capital (equipamentos e material permanente).

Normalmente as monografias, as dissertações e as teses acadêmicas não necessitam que sejam expressos os orçamentos. O orçamento só é elaborado em projetos que pleiteiem financiamento. Para o projeto de pesquisa monográfico este elemento é opcional.

O tópico Recursos deve conter: Recursos Humanos, Materiais de Consumo, Equipamentos, Recursos de Informática, Recursos de Artes Gráficas, Transporte, Outros.

### 3.3 Elementos pós-textuais

#### 3.3.1 Referências

Referenciar de acordo com a Norma 6023 /02 da ABNT, relacionando as fontes básicas utilizadas para a fundamentação teórica do trabalho. Sugere-se no mínimo 05 (cinco) referências, sendo somente fontes das quais foram retirados textos para serem apresentados em forma de citação.

#### 3.3.2 Anexos

Anexos são elementos complementares e opcionais ao projeto que não foram elaborados pelo pesquisador. Os anexos são textos de autoria de outra pessoa que não o pesquisador. Por exemplo: mapas, documentos originais, fotografias feitas por outra pessoa.

#### 3.3.3 Apêndices

Assim como os apêndices, os anexos só devem aparecer nos projetos de pesquisa se forem extremamente necessários. Apêndices são elementos complementares e opcionais ao projeto e que foram elaborados pelo pesquisador.

Aqui entrariam, por exemplo, questionários, formulários de pesquisa de campo ou fotografias feitas pelo próprio pesquisador.

## SEÇÃO II

### MONOGRAFIA NBR 14724/2011

#### 4 DEFINIÇÃO

A monografia é o primeiro passo da atividade científica do pesquisador. Trata-se, portanto, de um estudo sobre um tema específico ou particular que obedece à rigorosos procedimentos metodológicos.

Salomon (1996, p.207) define monografia como o “tratamento escrito de um tema específico que resulte de interpretação científica com escopo de apresentar uma contribuição relevante ou original e pessoal à ciência”.

A monografia é um trabalho escrito. Desde a fase de sua construção, o trabalho monográfico deve ser bem redigido, sendo considerada uma das operações mais delicadas e difíceis para o pesquisador, por ter que atentar para normas de documentação, requisitos de comunicação, de lógica e até de estilo.

Existe, devido à ansiedade, uma resistência do pesquisador em redigir, talvez por medo de que seu trabalho não seja compreendido ou aceito pelo público.

O autor Salomon (1996) sugere recursos pra facilitar a tarefa de redigir:

- a) Redação Provisória: fazer primeiramente um esboço, rascunho, planejamento, a maquete;
- b) Redação Definitiva: Consta das 3 partes da construção da monografia: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão;
- c) Estrutura Material da Monografia: a monografia deve agradar ao público e também ao serviço de documentação (obedecer às normas técnicas elaboradas pela ABNT);
- d) Linguagem Científica: existe a tendência em se descuidar da linguagem quando se redige um trabalho científico.

São necessários:

1. Correção gramatical;

2. Exposição clara, concisa, objetiva, condizente com a redação científica;
3. Cuidado em se evitar períodos extensos;
4. Preocupação em se redigir com simplicidade, evitando o colóquio excessivamente familiar e vulgar, a ironia causticante, os recursos retóricos;
5. Linguagem direta;
6. Precisão e rigor com o vocabulário técnico, sem cair no hermetismo.

De acordo com a ABNT (NBR 14724, 2011), a monografia é um documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que será obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso ou programa de pós-graduação.

## 5 ESTRUTURA

Na organização de uma MONOGRAFIA devem-se levar em conta três aspectos:

- Elementos pré-textuais
- Elementos textuais
- Elementos pós-textuais

Estes são constituídos por:

### a) Elementos pré-textuais

- Capa
- Folha de rosto
- Folha de aprovação
- Dedicatória (\*)
- Agradecimentos (\*)
- Epígrafe (\*)
- Resumo na língua vernácula
- Resumo na língua estrangeira
- Lista de ilustrações (\*\*)
- Lista de tabelas, Lista de abreviaturas e siglas (\*\*)
- Lista de símbolos (\*\*)
- Sumário

b) Elementos textuais

- Introdução
- Desenvolvimento
- Conclusão

c) Elementos pós-textuais

- Referências
- Glossário (\*)
- Apêndice (\*)
- Anexos (\*)

(\*) Opcional

(\*\*) Deve ser feito quando houver mais de cinco gráficos, tabelas, etc.

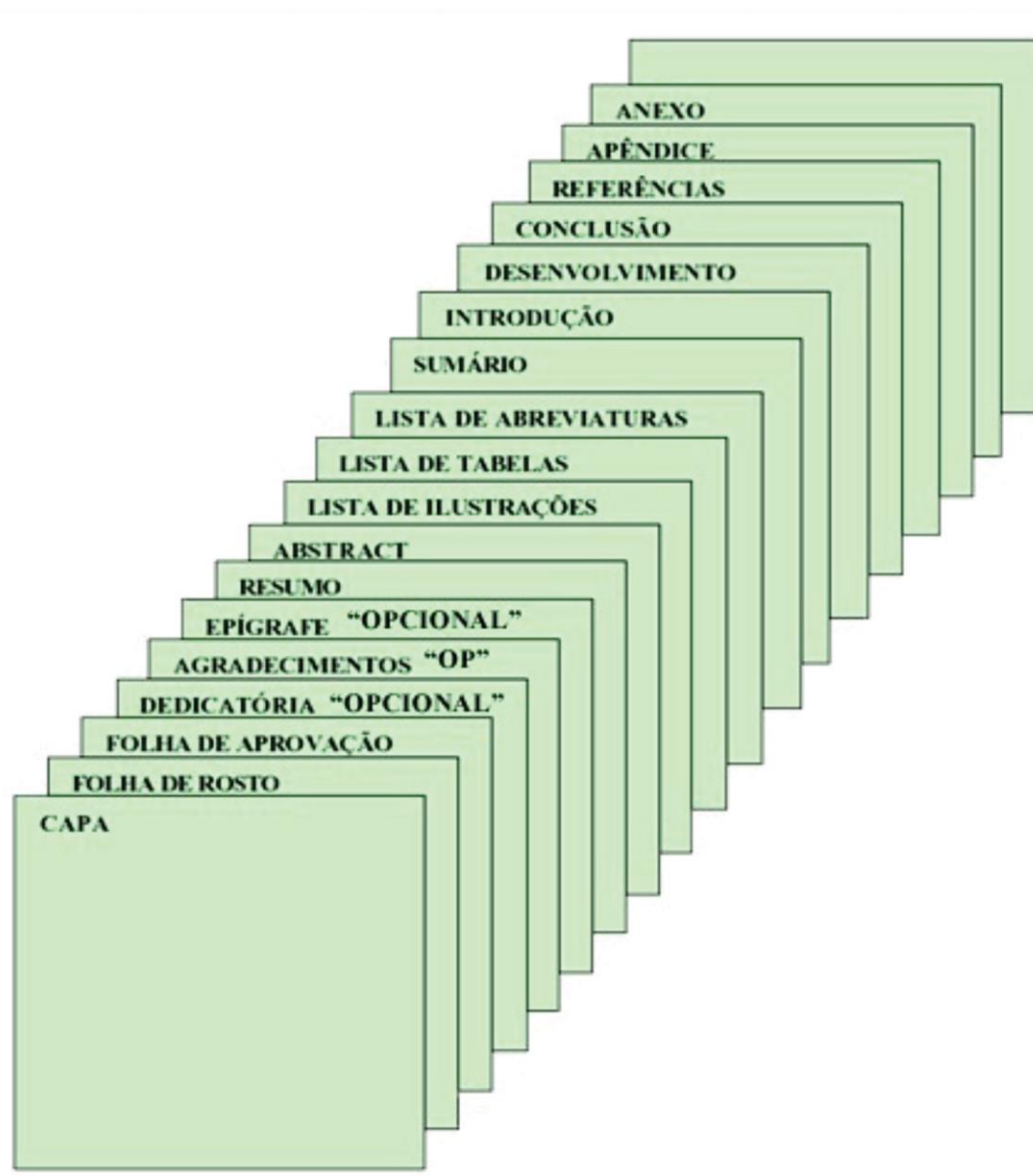


Figura 5 – Elementos de construção de uma monografia.

## 5.1 Elementos pré-textuais

### 5.1.2 Capa

A capa deverá conter as informações apresentadas no modelo.

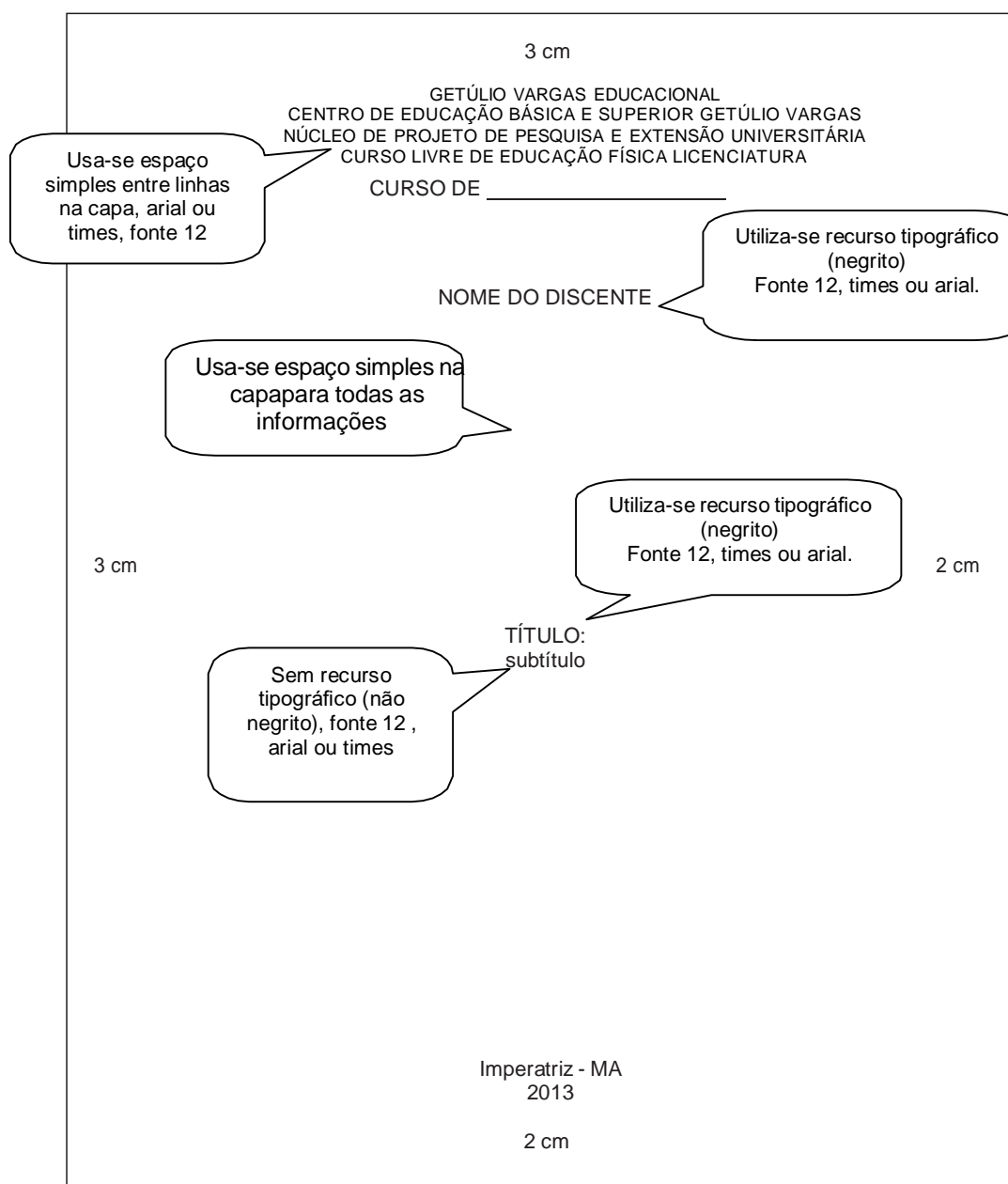


Figura 6 –Modelo de capa padrão

## 5.1.3 Folha de rosto

É na folha de rosto que se apresentam os elementos essenciais à identificação do trabalho.

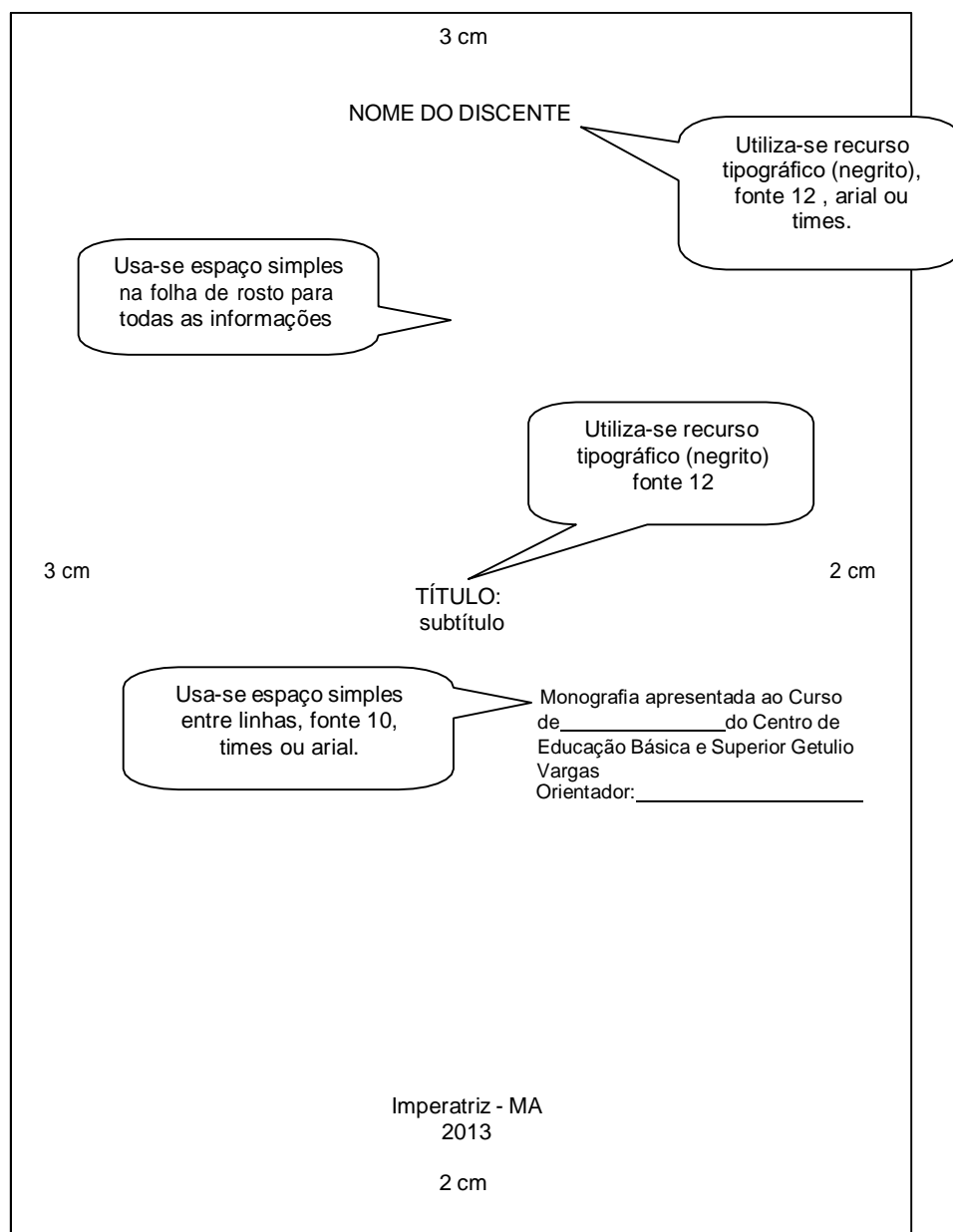


Figura 7 – Modelo de folha de rosto

### 5.1.4 Ficha catalográfica

Constará uma ficha catalográfica elaborada por um bibliotecário conforme o Código de Catalogação Anglo-Americana –AACR2.

Davi Brandão de Jesus	
Manual de normalização para apresentação de trabalhos científicos /	Davi Brandão de Jesus Imperatriz - MA
2013.	
8 f.:il.	
1. Documentação científica - Normalização. 2. Pesquisa - Metodologia. I. Diniz, Adélia Solange Soares II. Título	
	CDU 001.8 S258m

Figura 8 –Modelo de ficha catalográfica .

### 5.1.5 Folha de aprovação

Os trabalhos, depois de aprovados e corrigidos, devem trazer a folha de aprovação, colocada logo após a folha de rosto. A data de aprovação e a assinatura dos componentes da banca examinadora são colocadas após a aprovação do trabalho.

NOME DO DISCENTE	
TÍTULO:	Utiliza-se recurso tipográfico (negrito) fonte 12, arial ou times.
subtítulo	
GETÚLIO VARGAS EDUCACIONAL CENTRO DE EDUCAÇÃO BÁSICA E SUPERIOR GETÚLIO VARGAS NÚCLEO DE PROJETO DE PESQUISA E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA CURSO LIVRE DE EDUCAÇÃO FÍSICA LICENCIATURA	
Aprovada em / /	
BANCA EXAMINADORA	
Profª. Drª.. XXXXXXXXXXXXXXX (Orientadora) - CEGV	
Profª. Msc .XXXXXXXXXXXXXXXX- CEGV	
Prof. Esp. XXXXXXXXXXXXXXXXXXX - CEGV	
Utiliza-se recurso tipográfico (negrito) fonte 12, arial ou times new roman .	

Usa-se espaço simples na folha de aprovação para todas as informações.

Figura 9 –Modelo de folha de aprovação



### 5.1.6 Dedicatória (opcional)

É uma folha na qual o autor dedica seu trabalho e/ou homenageia pessoas de sua afetividade.

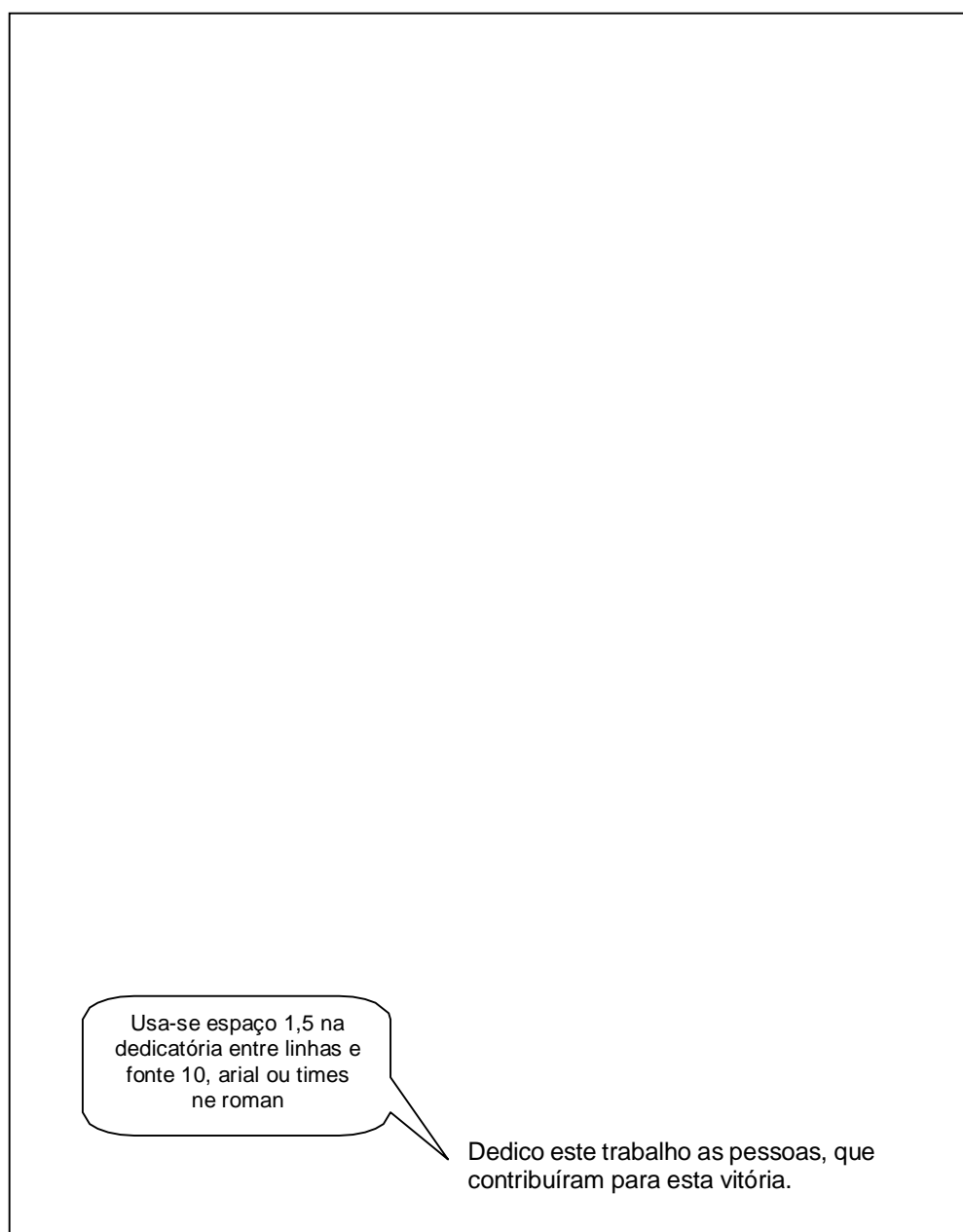


Figura 10 – Modelo de folha de dedicatória

### 5.1.7 Agradecimentos (opcional)

O agradecimento é dirigido àqueles que contribuíram de maneira relevante para a elaboração do trabalho.

AGRADECIMENTOS

Inicialmente agradeço a Deus pela oportunidade de vida abundante.

Aos meus pais, por estarem sempre ao meu lado acreditando em meu sucesso profissional.

Ao meu esposo por ter acreditado em meu potencial e compreendido a minha ausência em alguns momentos importantes de nossa vida, a minha filha Gabriela que deu novas energias.

À professora XXXXX, que dedicou horas de seu precioso tempo para orientar-me a construir esse trabalho.

Ao professor XXXXX, que contribuiu para minha formação acadêmica.

Sem recurso tipográfico (não negrito), fonte 12.

Usa-se espaço 1,5 no agradecimento entre linhas, fonte 12.

Figura 11 –Modelo de folha de agradecimento

### 5.1.8 Epígrafe (opcional)

É a transcrição de um pensamento, seguida da indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. É transcrita sem aspas e também pode constar nas folhas capitulares. A fonte é indicada abaixo da epígrafe, alinhada na margem direita.

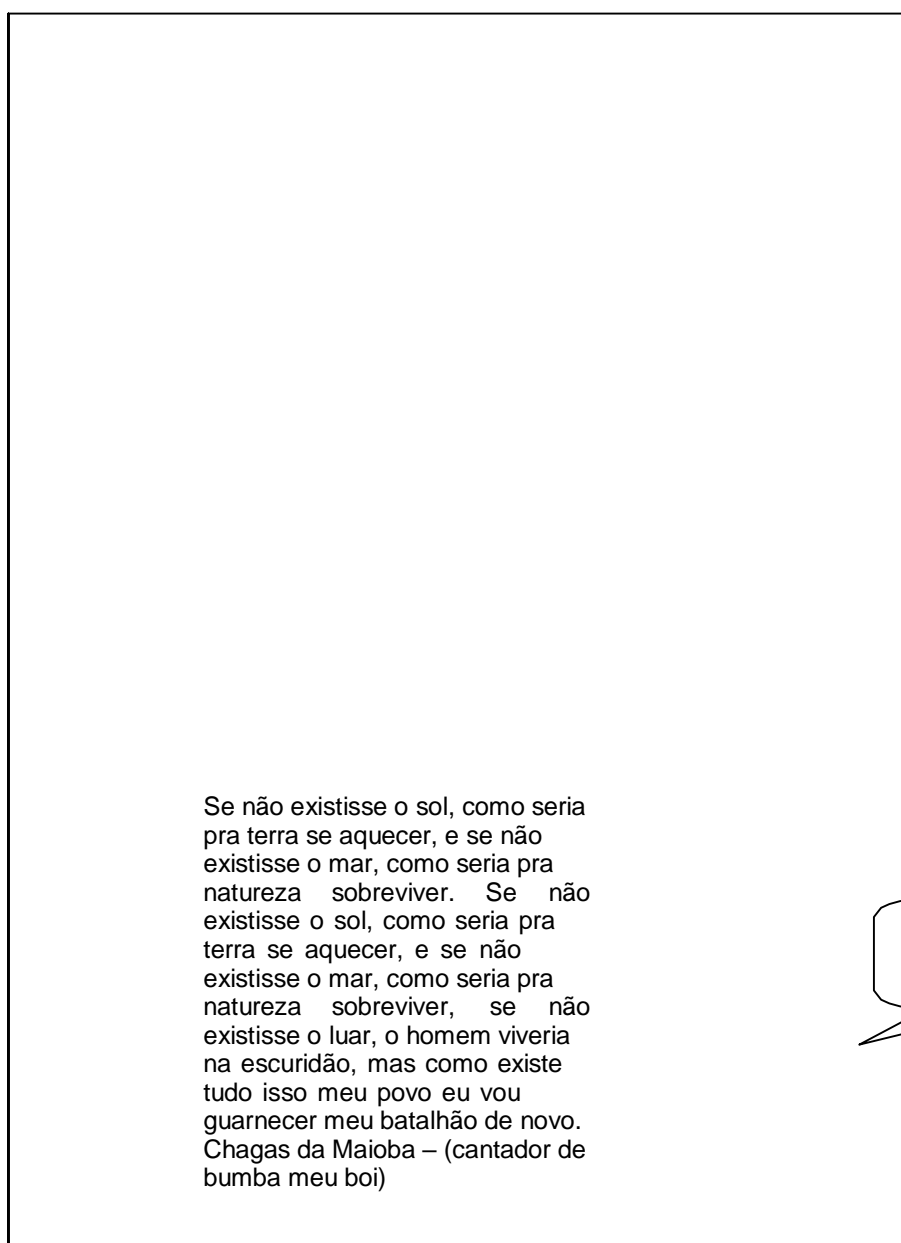


Figura 12 –Modelo de folha de epígrafe

### 5.1.9 Resumo na língua vernácula (NBR 6028/03)

É uma síntese do conteúdo. Deve indicar a natureza do problema estudado, o método utilizado, os resultados mais importantes alcançados e as principais conclusões obtidas. Por ele o leitor pode apreender o sentido geral do trabalho.

Deve conter no mínimo 150 e no máximo 500 palavras e destas devem ser extraídas as palavras-chave (no mínimo 3 e no máximo 5).

#### RESUMO

Neste trabalho monográfico objetiva-se avaliar as condições reais de acesso das pessoas portadoras de deficiência aos hotéis de Imperatriz-MA. Para tal buscou-se discutir os conceitos e definições da inclusão social e o direito e acessibilidade dos deficientes, abordando os tipos de deficiências e barreiras arquitetônicas encontradas nos hotéis em geral. Por fim, faz-se uma breve descrição da hotelaria de Imperatriz e citam-se as normas do Manual de Recepção e Acessibilidade de Pessoas Portadoras de Deficiência, bem como os Empreendimentos e Equipamentos Turísticos com o objetivo de expor passo a passo como o hotel deve fazer as devidas adaptações.

Usa-se dois espaços de 1,5 para separar o texto das palavras-chave

O Termo Palavras-chave não é em negrito

Palavras-chave: Turismo. Inclusão social. Acessibilidade. Deficiência.

Usa-se espaço 1,5 entre linhas para resumo

Figura 13–Modelo de folha de resumo

## 5.1.10 Resumo em Língua estrangeira (NBR 6028/03)

Versão do resumo em idioma de divulgação internacional (em inglês Abstract, em espanhol Resumen, em francês Résumé).

## ABSTRACT

In this objective monographic work to evaluate the real conditions of access of the carrying people of deficiency to the Empress-ME hotels. For such one searched to argue the concepts and definitions of the social inclusion and the right and accessibility of the deficient ones, approaching the types of deficiencies and barriers architectural found in the hotels in general. Finally, one brief description becomes of would hotelaria of Empress and cites the norms of the Manual of Reception and Accessibility of Carrying People of Deficiency, as well as the Tourist Enterprises and Equipment with the objective to display step by step as the hotel must make the due adaptations.

Keywords: Tourism. Social inclusion. Accessibility. Deficiency.

Usa-se espaço 1,5 entre linhas para resumo, fonte 12, times ou arial.

Usa-se dois espaços de 1,5 para separa o texto das palavras-chave

O Termo Keywords não é em negrito

Figura 14–Modelo de folha de abstract

### 5.1.11 Lista de ilustrações, lista de gráficos, lista de tabelas, lista de abreviaturas, siglas e lista de símbolos (opcional)

As listas de ilustrações, gráficos e tabelas devem ser elaboradas de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página.

- As listas de abreviaturas e siglas, com seus significados, devem ser apresentadas em ordem alfabética.

- A lista de símbolos deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

- As listas têm apresentação similar a do sumário. Quando pouco extensas, podem figurar seqüencialmente no texto.

- As listas são opcionais e não devem ser feitas com número inferior a cinco itens.

#### LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Tabela 1 – Tipos e descrição das deficiências.....	21
Tabela 2 – Tipos e descrição da EMBRATUR. ....	22
Figura 1 – Circulação em linha reta. ....	25
Figura 2 – Áreas de rotação.....	27
Tabela 3 – Dimensionamentos de rampa. ....	29
Figura 3 – Rampas. ....	31
Gráfico 1 – Acesso e circulação. ....	36
Gráfico 2 – Portas, portarias. ....	38

Sem recurso tipográfico (não negrito), fonte 12

Sem recurso tipográfico (não negrito), fonte 12

Figura 15 – Modelo de folha de lista de ilustrações

### 5.1.12 Lista de gráficos

A lista de gráficos deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. Devendo ser identificado na margem inferior

LISTA DE GRÁFICOS	
Gráfico 1 – Tipos e descrição das deficiências.....	21
Gráfico 2 – Tipos e descrição da EMBRATUR.....	22
Gráfico 3 – Circulação em linha reta. ....	25
Gráfico 4 – Áreas de rotação.....	27
Gráfico 5 – Dimensionamentos de rampa. ....	29
Gráfico 6 – Rampas.....	31
Gráfico 7 – Acesso e circulação.....	36
Gráfico 8 – Portas, portarias.....	38

Figura 16–Modelo de folha de lista de gráficos

## 5.1.13 Sumário

É a enumeração das principais divisões, seções e partes do trabalho, feita na ordem em que estas aparecem no texto. As partes que o precedem não devem ser relacionadas. A palavra sumário deve ser redigida com letras maiúsculas e centralizada. Deverá ser numerado de acordo com as normas da ABNT (NBR 6027/03).

SUMÁRIO	
1 INTRODUÇÃO.....	11
2 TURISMO E LAZER.....	13
3 TIPOS DE TURISMO.....	16
3.1 Turismo e inclusão social.....	18
4 AS DEFICIÊNCIAS.....	20
4.1 Tipos de deficiência.....	21
5 DIREITOS DOS DEFICIENTES.....	23
5.1 Acessibilidade.....	24
6 A HOTELARIA E OS DEFICIENTES.....	27
6.1 Normas de acessibilidade –EMBRATUR.....	28
6.1.1 Piso.....	29
6.1.2 Degraus e escadas fixas.....	32
6.1.3 Porta.....	32
6.1.4 Janelas.....	33
6.1.5 Portaria/Recepção/Atendimento.....	33
7 A SITUAÇÃO DOS HOTÉIS DE IMPERATRIZ-MA.....	39
8 CONCLUSÃO.....	19
REFERÊNCIAS.....	50
APÊNDICES.....	52
ANEXO.....	55

Utiliza-se recurso tipográfico (negrito) para seção primária e secundária, fonte 12, espaço 1,5 entre linhas.

Não utiliza-se recurso tipográfico (negrito) a partir da seção terciária, fonte 12

Não utiliza-se recurso tipográfico (negrito) para os elementos pós-textuais

Figura 17 –Modelo de sumário com texto subdividido até a seção terciária.



SUMÁRIO		p.
1 INTRODUÇÃO.....		11
2 TURISMO E LAZER.....		13
3 TIPOS DE TURISMO.....		16
3.1 Turismo e inclusão social .....		18
4 AS DEFICIÊNCIAS.....		20
4.1 Tipos de deficiência.....		21
5 DIREITOS DOS DEFICIENTES.....		23
5.1 Acessibilidade.....		24
6 A HOTELARIA E OS DEFICIENTES .....		25
6.1 Normas de acessibilidade embratur.....		26
6.1.1 Piso.....		29
6.1.2 Degraus e escadas fixas.....		32
6.1.3 Porta.....		33
6.1.4 Janelas.....		34
6.1.4.1 Elementos.....		34
6.1.4.1.1 Formas.....		34
6.1.4.1.2 Estrutura.....		34
6.1.5 Portaria/Recepção/Atendimento .....		35
7 A SITUAÇÃO DOS HOTÉIS DE IMPERATRIZ-MA.....		39
8 CONCLUSÃO.....		49
REFERÊNCIAS.....		50
APÊNDICES.....		52
ANEXO.....		55

Utiliza-se recurso tipográfico (negrito) e maiúsculo para seção primária

Utilizase de letra maiúscula para seção secundária.,

Utiliza-se recurso tipográfico (negrito) para seção terciária

A seção quaternária é normal no sumário.

A seção quinária utiliza-se itálico

Figura 18 –Modelo de sumário com texto subdividido até a seção quinária.

SUMÁRIO	
	p.
<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	<b>11</b>
<b>2 REVISÃO DA LITERATURA</b> .....	<b>13</b>
<b>3 METODOLOGIA</b> .....	<b>16</b>
<b>4 RESULTADOS DA PESQUISA DE CAMPO</b> .....	<b>39</b>
<b>5 CONCLUSÃO</b> .....	<b>49</b>
REFERÊNCIAS.....	50
APÊNDICES.....	52
ANEXO.....	55

Utiliza-se recurso tipográfico (negrito) e maiúsculo para seção primária

Figura 19 –Modelo de sumário para monografias com base em estudos experimentais ou de campo.

## 5.2 Elementos textuais

### 5.2.1 Introdução

É a parte do trabalho que tem o objetivo de situar o leitor quanto ao tema tratado e aos procedimentos utilizados. Nela devem constar:

- delimitação do assunto;
- objetivos;
- justificativa da escolha do tema;
- referencial teórico-metodológico;
- procedimentos adotados (fontes, problemas, hipóteses, técnica de coleta e análise de dados);
- limitações à realização do trabalho;
- forma como o texto está organizado;
- No mínimo duas laudas.

OBS 1: É escrita, sem subdivisões, utilizando-se, na construção, o verbo no pretérito, espaço 1,5 entre linhas e fonte 12.

OBS 2: O texto deverá ser produzido pelo autor da pesquisa sem a inserção das citações.

### 5.2.2 Desenvolvimento

Compreende todos os capítulos. É a parte do discurso destinada à apresentação dos dados encontrados, sua análise qualitativa e/ou quantitativa, incluindo as hipóteses estatísticas e os parâmetros de comparação.

É importante que sejam indicados, com precisão, os procedimentos de análise e todos os dados pertinentes que viabilizem as respostas aos objetivos da pesquisa.

Nesta parte, o autor também interpreta os resultados, comparando-os com outras pesquisas já realizadas e apresenta implicações tanto para a teoria quanto para a prática, bem como para as pesquisas subseqüentes. Deve conter no mínimo 27 laudas.

### 5.2.3 Conclusão ou Considerações finais

Em geral, é o fecho do discurso, sintetizando as principais conclusões e implicações. Deve aparecer como parte distinta, vindo como parte final do desenvolvimento. Ela contém ainda a síntese da discussão, a avaliação do trabalho das propostas de novos problemas e as novas questões que possam surgir no desenrolar da pesquisa. Devendo contendo no mínimo 1 lauda.

## 5.3 Elementos pós-textuais

### 5.3.1 Referências

a) É o “[... ] conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual” (ABNT, 2002, p. 2) no todo ou em parte, impressos ou registrados em diversos tipos de suporte;

Esta parte complementa o trabalho. É imprescindível que o autor arrole todos os textos que serviram de suporte e foram citados na elaboração do seu próprio discurso.

b) Deve seguir a ABNT (NBR 6023, 2002), conforme os modelos apresentados na seção IV REFERÊNCIAS;

c) A relação das referências deve aparecer em ordem alfabética. São alinhadas à margem esquerda e justificada, de forma a se identificar individualmente cada documento;

d) O recurso tipográfico (negrito) é utilizado para destacar o elemento título da publicação em livros, e deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento;

e) As referências devem ser digitadas, usando espaço simples entre as linhas e entre referências para separá-las;

f) Só podem ser apresentadas as fontes citadas no corpo do trabalho;

g) Devem conter no mínimo 20 referências em diversos tipos de suporte.

## REFERÊNCIAS

Sem recurso  
tipográfico (não  
negrito), fonte 12

Espaço simples  
entre linhas

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

Espaço simples  
entre referências

\_\_\_\_\_. NBR 6023: informação e documentação: referências – elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

\_\_\_\_\_. NBR 6024: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 1989.

\_\_\_\_\_. NBR 6027: sumário. Rio de Janeiro, 1989.

\_\_\_\_\_. NBR 6028: resumos. Rio de Janeiro, 1990.

\_\_\_\_\_. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos –apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

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

AZEVEDO, Israel Belo de. O prazer da produção científica. 3. ed. Piracicaba: UNIMEP, 1995.

Figura 20 –Modelo de folha de referência quando utilizado sistema numérico com rodapé ou sistema autor-data.

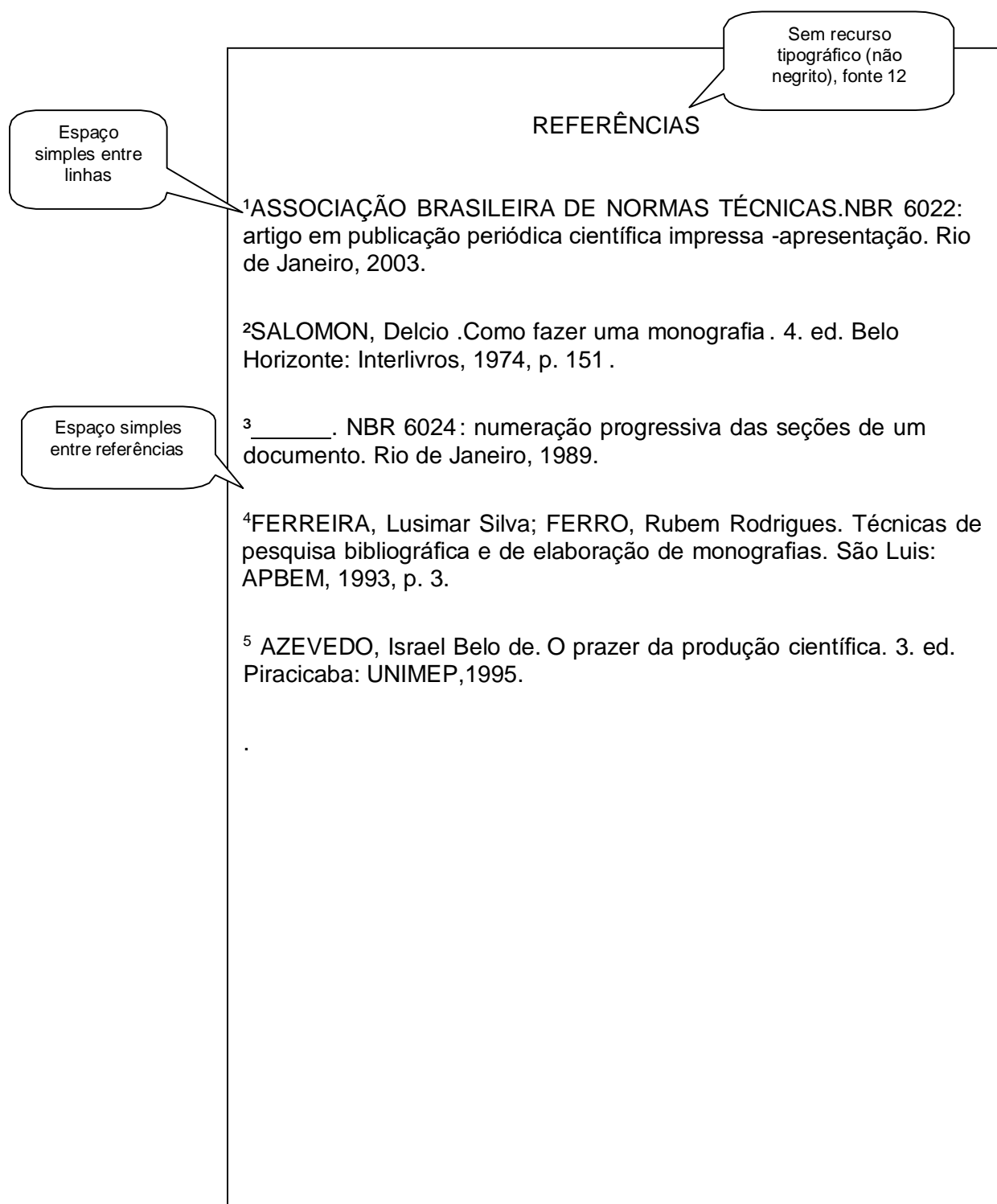


Figura 21 –Modelo de folha de referência quando utilizado sistema numérico sem nota de rodapé

### 5.3.2 Glossário (opcional)

É a relação de palavras de uso restrito, acompanhadas das respectivas definições. Figura após o texto, com o objetivo de esclarecer ao leitor sobre o significado dos termos empregados no trabalho. É apresentado em ordem alfabética.

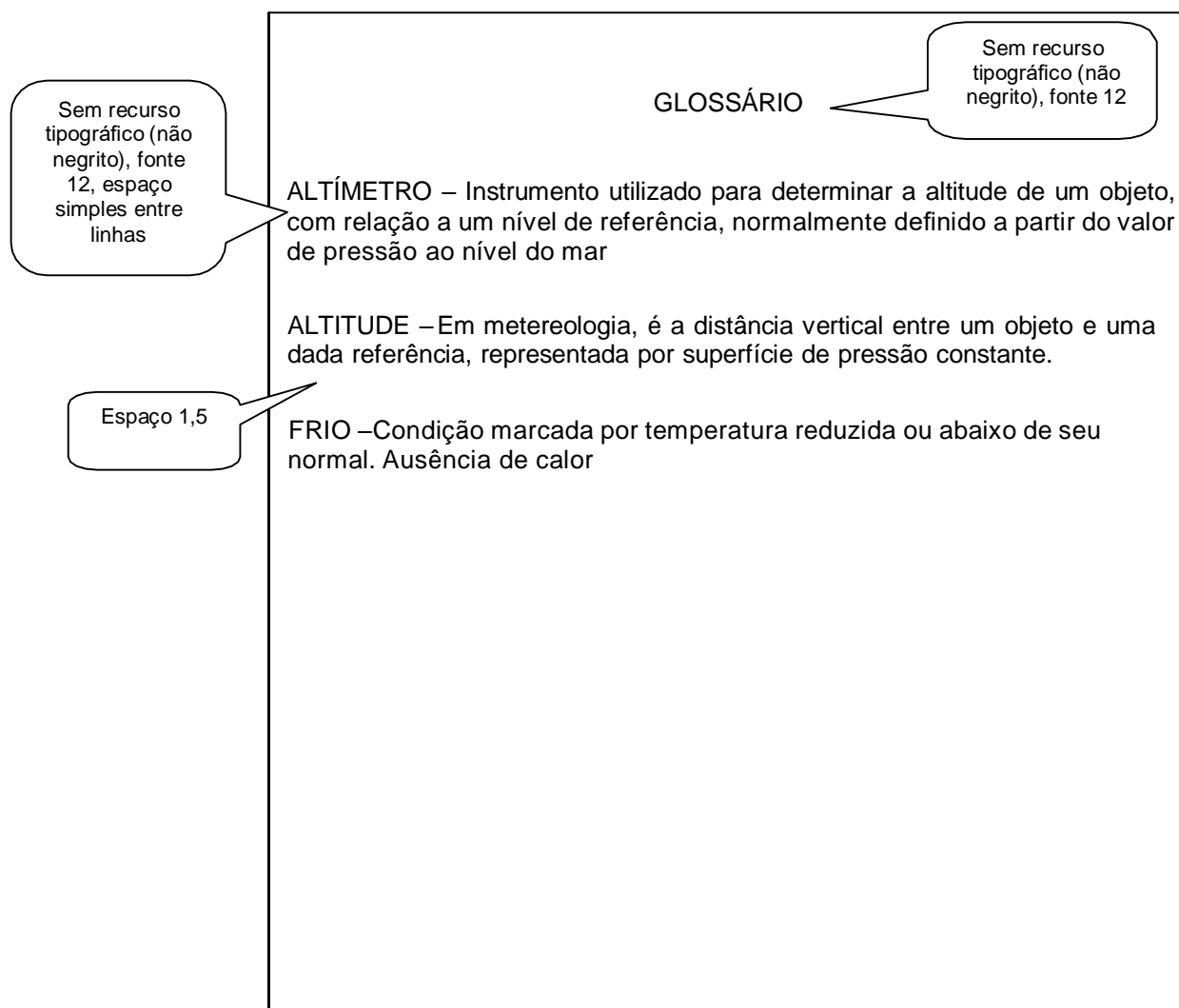


Figura 22 – Modelo de folha glossário

### 5.3.3 Apêndice (s) e Anexo (s) (opcional)

Documentos complementares e/ou comprobatórios do texto, sendo o apêndice elaborado pelo próprio autor e o anexo elaborado em autoria diferente. Trazem

informações esclarecedoras, tabelas ou dados colocados à parte, para não “quebrar” a seqüência lógica da exposição.

Quando há mais de um, cada anexo contém no alto da página a indicação ANEXO em letras maiúsculas, seguida da letra de ordem do respectivo título. Os anexos devem ser citados no texto entre parênteses, quando vierem no final da frase. Se inserido na redação, o termo ANEXO vem livre de parênteses.

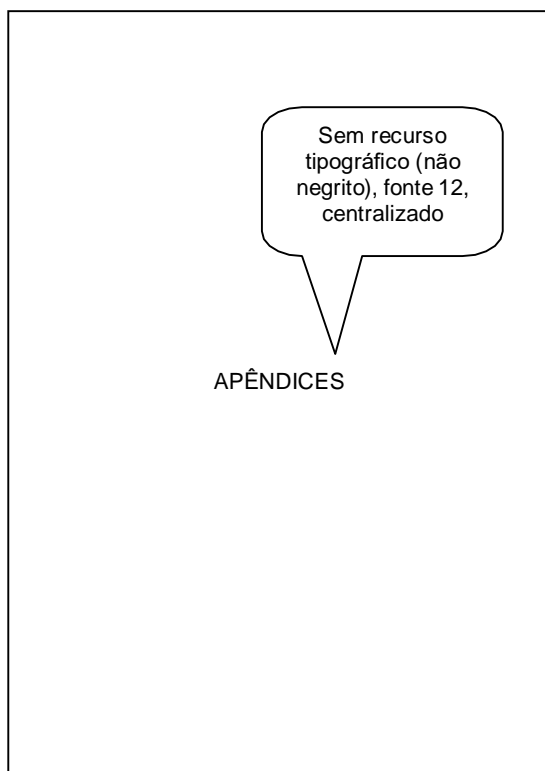


Figura 23 – Modelo de folha de abertura dos apêndices

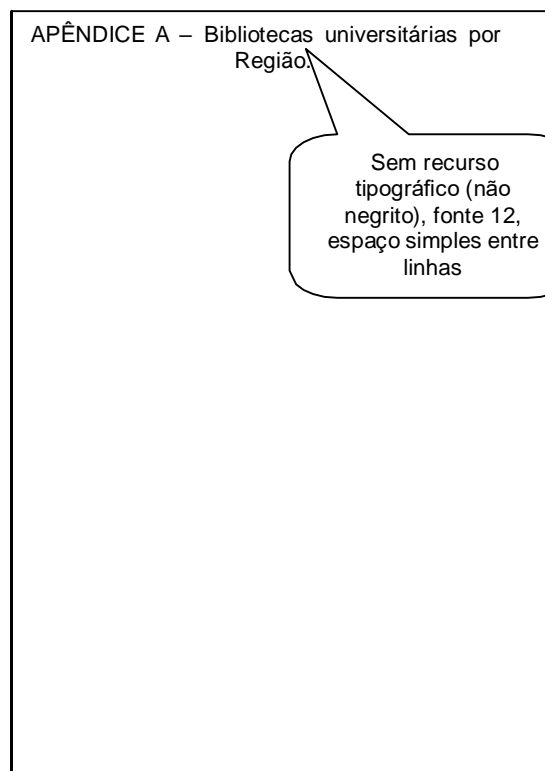


Figura 24 – Modelo de apêndice



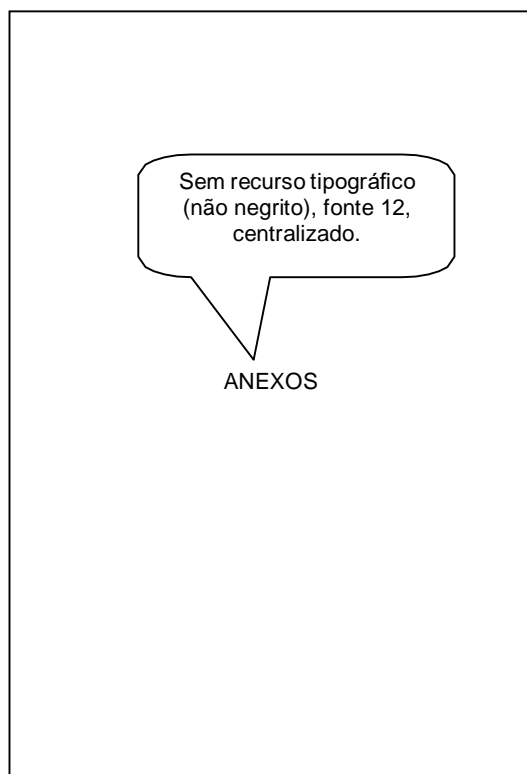


Figura 25 – Modelo de folha de abertura dos anexos

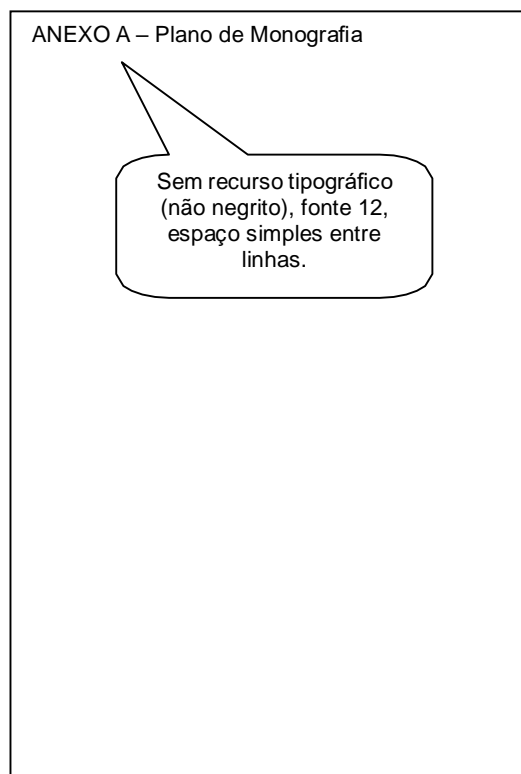


Figura 26 – Modelo de anexo

### SEÇÃO III

## ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE CITAÇÕES ( NBR 10520/02)

### 6 DEFINIÇÃO

As citações são trechos transcritos ou informações retiradas das publicações consultadas, utilizadas na realização do trabalho. São introduzidas no texto com o propósito de esclarecer ou complementar as idéias do autor. A informação da fonte que foi extraída deve ser citada obrigatoriamente, respeitando-se, desta forma, os direitos autorais.

#### 6.1 Citação direta curta (NBR 10520/02) (até três linhas)

É a transcrição literal das palavras do autor, respeitando todas as suas características. Deve ser feita na continuação do texto, entre aspas duplas, seguidas pela referência do autor, ano da publicação e número da página consultada.

Quando o nome do autor for citado antes da transcrição, deve ser escrito em fonte normal: ou só a primeira em maiúscula.

Segundo Alves (1999, p. 3).

Quando for citado ao final, deve estar entre parênteses e em caixa alta:

(ALVES, 1999, p. 3)

✓ Exemplos de citações diretas curtas

Texto a)

Maria Ortiz, moradora da Ladeira do Pelourinho, em Salvador, que de sua janela jogou água fervendo nos vasos holandeses, incentivando os homens a continuarem a luta. Detalhe pitoresco é que na hora do almoço, enquanto os maridos

comiam, as mulheres lutavam em seu lugar. Este fato levou os europeus a acreditarem que “o baiano ao meio dia vira mulher” (MOTT, 1988, p. 13).

Texto b)

Segundo Rudio (1979, p.9), “pesquisa, no sentido mais amplo, é um conjunto de atividades orientadas para a busca de um determinado conhecimento”.

Texto c)

Salomon (1996, p.299) destaca que a elaboração de uma monografia “exige uma preparação: saber trabalhar intelectualmente, com hábitos de estudo, leitura e documentação pessoal”.

## 6.2 Citação direta longa (mais de três linhas)

Transcrições de mais de três linhas devem ser apresentadas sem aspas, em fonte 10, espaço simples, com recuo de margem de 4 cm à esquerda e separadas dos parágrafos anterior e posterior por espaço duplo.

- ✓ Exemplos de citações diretas longas

Texto a)

A pesquisa é desenvolvida mediante o concurso dos conhecimentos disponíveis e a utilização cuidadosa de métodos, técnicas e outros procedimentos científicos. Na realidade, a pesquisa desenvolve-se ao longo de um processo que envolve inúmeras fases, desde a adequada formulação do problema até a satisfatória apresentação dos resultados. Dessa forma, considera-se que:

A pesquisa científica é um produto da interação entre os homens. Sendo assim, ela não pode ser caracterizada como um fato neutro que não traz consigo a subjetividade. O propósito de uma investigação científica é:

descobrir respostas para perguntas pelo emprego de procedimentos científicos, que são processos criados para aumentar a probabilidade de que a informação obtida seja significativa para a pergunta proposta, além disso, seja precisa e não-viesada. É acima de tudo, o resultado de uma atitude do ser humano diante do mundo que o cerca, do qual ele mesmo é parte integrante, para entendê-lo, reconstruí-lo e, conseqüentemente, torná-lo inteligível (FACHIN, 2001, p.9).

Texto b)

Podemos ilustrar o conceito de nação, com destaque a sua identidade comunitária através do seguinte trecho:

A nação pode ser uma figura coletiva do Sujeito. Ela é o quando se define simultaneamente pela vontade de viver junto no quadro de instituições livres e por uma memória coletiva. Tornou-se habitual opor uma definição revolucionária da soberania nacional contra o rei, a uma concepção alemã da nação como comunidades de destino (TOURAINÉ, 1994, p.45).

### 6.3 Citação Indireta (chamada também de livre ou paráfrase)

Ocorre quando se **COMENTAM** o conteúdo e idéias do texto original. Neste caso, é dispensável o uso de aspas.

Formas de proceder:

6.3.1 Quando o nome (s) do (s) autor (es) faz parte integrante do texto, mencionam-se a(s) data (s) da (s) publicação (ões) citada (s) entre parênteses, logo após o nome do autor. Nas citações indiretas, a inclusão da página é opcional.

✓ Exemplos de citação indireta

Texto a)

Como lembra Martins (1984), o futuro desenvolvimento da informação está cada dia mais dependente de um plano unificado de normalização.

Texto b)

Segundo De Sordi (1995) devemos considerar o conceito de qualidade de ensino como algo impregnado de conteúdo ideológico. Sendo que a escola deve explicitar de que qualidade está falando no planejamento de seus métodos de ensino.

Texto c)

O ser humano, através de sua capacidade de reflexão crítica, procura interpretar os fenômenos verificados no mundo empírico, procurando descobrir as relações de causas e efeitos (DUSILEK; SOUSA, 1980).

#### 6.4 Citação de citação

Citação de citação é aquela em que o autor do texto não tem acesso direto à obra citada, valendo-se de citação constante em outra obra.

Forma de proceder:

Colocar entre parênteses o sobrenome do autor do documento original e ano, seguido da expressão latina “apud”, e o sobrenome do autor da obra que foi consultada, ano e página, se colocado no início da citação; se for colocado no final da citação coloca-se tudo dentro do parêntese e em caixa alta. Na lista de referências bibliográficas, indicar somente a publicação efetivamente consultada a qual se teve acesso.

✓ Exemplos de citação de citação

Texto a)

A formulação do problema, de acordo com Marinho (1980), apud Marconi; Lakatos, (1982, p.25), apresenta-se como uma fase da pesquisa que, sendo bem delimitada, simplifica e facilita a maneira de conduzir a investigação.

Texto b)

Ponce (1982), apud Silva (1994, p.25), declara que :

Instrução, no sentido moderno do termo, quase não existia entre os espartanos. A organização documental é importante, sem ela, todo o resto seria invalidado, porém o fazer biblioteconômico é muito mais do que apenas isso dentro da biblioteca universitária. Ela deve estar a serviço, ser uma atividade meio e não um fim em si mesma. O humano e a técnica devem caminhar juntos, de forma equilibrada, para que a organização possa cumprir seu papel social maior.

Texto c)

A indústria de informação, isoladamente, não produz conhecimento.

Produz estoques de informação organizada para uso mediato ou futuro, ou, o que é pior, a criação voluntária no Brasil de uma base importante para sustentar a indústria transnacional de indústria da informação em ciência e tecnologia, na qual o profissional é formado no país para funcionar como um mero executor de normas e regulamentos, sem, no entanto, tê-los criado (BARRETO, 1990 apud SOUZA, 1991, p. 183).

## 6.5 Citação de informação verbal

Os dados obtidos por informação oral (comunicação pessoal, palestras, apontamentos em aula, etc.) podem ser citados e suas referências aparecerão apenas em nota de rodapé.

✓ Exemplos de citação de informação verbal

a) No texto (comunicação pessoal)

VALE (2008) constatou que há indícios de cones de rejeição.

b) No texto (apontamentos em aula)

A Internet é vista como um grande meio de difusão dos aspectos da globalização (VALE, 2008).

OBS: As citações são úteis para corroborar as idéias desenvolvidas pelo autor no decorrer do seu raciocínio. Qualquer que seja o tipo de citação, não insira no texto sem discutir as idéias dos autores.

## 6.6 Notas de Rodapé

Notas de rodapé são as indicações, anotações ou apontamentos ao texto que aparecem ao final das folhas em que são mencionadas para não interromper a seqüência lógica da leitura. Podem ser bibliográficas ou explicativas.

São indicações, observações ou aditamentos feitos ao texto. São indicadas utilizando-se algarismos arábicos, com o número sobrescrito, seguindo uma ordem consecutiva em todo o texto<sup>1</sup>.

Devem ser colocadas na página em que aparecem as chamadas numéricas, evitando-se continuar nas páginas(s) seguintes(s). São impressas ao final da página e se o trabalho estiver sendo digitado no editor de texto Word, são inseridas automaticamente na formatação padrão.

## 6.7 Notas bibliográficas

A numeração das notas de referência é feita por algarismos arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte. A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa.

Segundo Sá<sup>1</sup> as notas de referência devem conter o sobrenome do autor, Título da publicação, data da publicação e outros dados para localização da parte citada.

As subseqüentes citações da MESMA OBRA podem ser referenciadas de forma abreviada, desde que não haja referências intercaladas de outras obras do mesmo autor, utilizando as seguintes expressões latinas:

- a) *ibidem* ou *ibid.* = (na mesma obra);
- b) *idem* ou *id.* = (mesmo autor);
- c) *confira*, *confronte* = *Cf.*;
- d) *apud* = (citada por, conforme, segundo).

<sup>1</sup>Em 1997, 1998 e 1999, com 14,4%, 9,3% e 9,0% respectivamente.

<sup>1</sup> SÁ, Elisabeth. Manual de trabalhos técnicos, científicos e culturais. Petrópolis: vozes. 1994

## 6.8 Notas explicativas

São notas usadas para comentários, esclarecimentos ou explicações, que não possam ser incluídas no texto. Devem ser feitas em algarismos arábicos, com numeração única e consecutiva para cada capítulo ou parte.



## APRESENTAÇÃO GRÁFICA

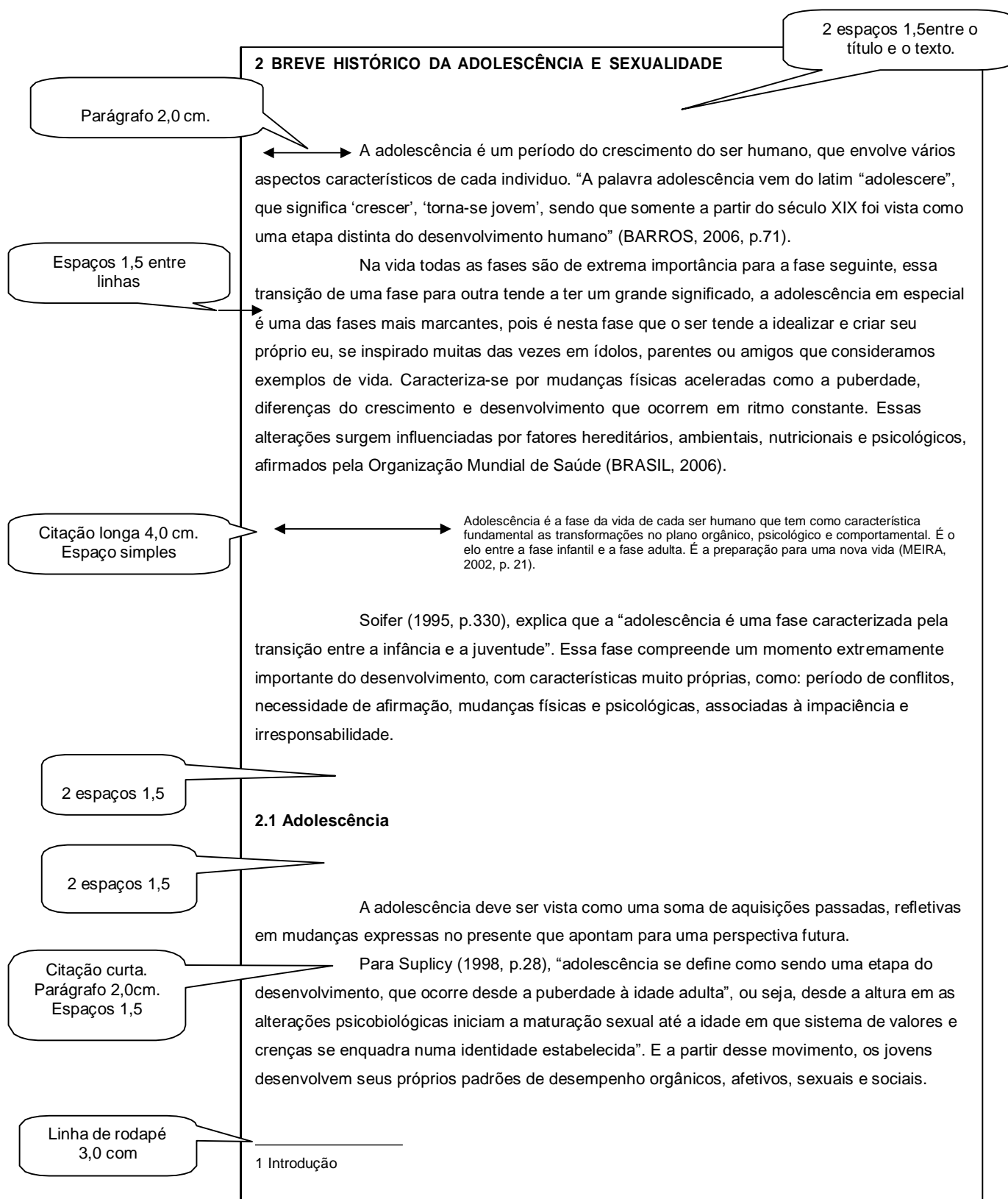


Figura 27 - Apresentação gráfica da formatação e espaçamento do texto e de citações.

## SEÇÃO IV

### ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS –NBR 6023/02

#### 7 DEFINIÇÃO

Referência é um conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite a sua identificação individual. (NBR 6023, 2002).

Para compor as referências, deve-se obedecer à seqüência dos elementos, conforme apresentados nos modelos. Os elementos essenciais são: autor, título, edição, local, editora e data de publicação.

Como padronização da instituição esse manual define que os nomes dos autores deverão ser por extenso da mesma forma que estão na folha de rosto de suas fontes.

Ex: Adélia Solange Soares Diniz

DEVE SER UTILIZADO:

DINIZ, Adélia Solange Soares

DINIZ, Adélia S. S.

NÃO DEVE SER UTILIZADO:

DINIZ, A.

#### 8 FORMA DE APRESENTAÇÃO

##### 8.1 Livro

###### a) Obra com um autor

AFONSO, Adriana. J. Avaliação educacional: regulação e emancipação: para uma sociologia das políticas avaliativas contemporâneas. São Paulo: Cortez, 2000. 151p.

SALOMON, D élcio V. C omo fazer uma monografia. 4. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1996. 180p.

## b) Obra com dois autores

ABRAMOWICZ, Anete; MOLL, Jaqueline. Para além do fracasso escolar. Campinas: Papirus, 1997. 208 p.

## c) Obra com três autores (mencionam-se os três)

VIGOTSKY, Levi S.; LURIA, Alexander R. ; LEONTIEV, Alexis N. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. São Paulo: Ícone, 1994. 228p.

## d) Obra com mais de três autores (menciona-se apenas o primeiro acrescentando-se a expressão et al)

SILVA, L ilian Lopes M. et al. O ensino de língua portuguesa no primeiro grau. São Paulo: Contexto, 1986. 185p.

## e) Obra com autor entidade

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. Faculdade de Educação. Programa de Pós-Graduação em Educação.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente.

BRASIL. Ministério da Educação.

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO (RS).

## f) Obra sem autoria entra –se pelo título.

BIOLOGIA vegetal. Rio de Janeiro: Guanabara, 2007.

## g) Obra de eventos com autoria

CONGRESSO BRASILEIRO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR, 6., 1995, Porto Alegre.

## 8.2 Capítulos de livros

a) Capítulo de livro com o mesmo autor

FOUCAULT, Michel. Os recursos para o bom adestramento. In:\_\_\_\_\_. Vigiar e punir. 14. ed. Petrópolis: Cortez, 1987. Cap. 2, p. 143-154.

b) Capítulo de livro com autor do capítulo diferente do autor do livro

ANDRÉ, Marli E. A pesquisa na didática e na prática de ensino . In: CANDAU, Vera M. Rumo a uma nova didática. 5. ed. Petrópolis: Vozes, 1993. Cap. 20,p.169-179.

ARROYO, Miguel G. Fracasso-sucesso: o peso da cultura escolar e do ordenamento da educação básica. In: ABRAMOWICZ, Anete ; MOLL, Jaqueline (Orgs.). Para além do fracasso escolar. Campinas: Papirus, 1997. Cap. 5, p. 11-26.

### 8.3 Publicações de Congressos disponíveis em CD-ROM

BERGER, Miguel André. (Re) conhecendo a avaliação da aprendizagem nos cursos de formação de professores. In: REUNIÃO ANUAL DA ANPED, 22, 1999, Caxambu. Anais... Caxambu: ANPED, 1999. Disponível em CD-ROM.

BITTENCOURT, N eusa A. Pesquisa: avaliação formativa de aprendizagem no ensino superior: um processo construído e vivenciado. In: REUNIÃO ANUAL DA ANPED, 24, 2001, Caxambu. Anais... C axambu: ANPED, 2001. Disponível em CD-ROM.

### 8.4 Legislação

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. Parâmetros curriculares nacionais: bases legais: ensino médio. Brasília: MEC/SEMTEC,1999. 184 p.

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Instituto Nacional de Estudos Educacionais. A valiação dos concluintes do ensino médio: relatório preliminar. Brasília: MEC, 1998.

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil, 1988. Brasília: Senado Federal, Centro Gráfico, 1988. 292p.

MINAS GERAIS. Decreto n. 17.248 de 4 de julho de 1975. Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, Belo Horizonte, p. 5, 5 jul. 1975.

## 8.5 Jurisprudência

MINAS GERAIS. Tribunal de Justiça. Construção – alvará de licença e alvará de autorização – distinção – poder de polícia da municipalidade. Apelação cível n. 68.799. Posto CB Ltda. Versus Prefeito Municipal de Capim Branco. Relator: Oliveira Leite. Belo Horizonte, Acórdão de 22 de abr. 1986. Jurisprudência Mineira, Belo Horizonte, v. 94, p.179-190, abr./jun.1986.

## 8.6 Artigo em periódico

DOMINGUES, José J.; TOSCHI, Nirza S.; OLIVEIRA, João. F. A reforma do ensino médio: a nova formulação curricular e a realidade da escola pública. Educação e Sociedade, Campinas, v.2, n.70, p. 63-79, abr. 2000.

PEREIRA, Frederico. Uma leitura constitucional da proteção ao sigilo bancário. Revista dos Tribunais, São Paulo, v.91, n.804, out.2002.

MACHADO, Wiliam César Alves; FIGUEIREDO, Nélia Maria Almeida de. Cuidar e ser cuidado: A dimensão subjetiva de uma experiência de quase- morte. Revista Enfermagem UERJ, Rio de Janeiro, v. 10, n. 3, p. 159- 164, set./dez. 2002.

## 8.7 Artigo em periódico On-Line

RIBEIRO, Pedro S. G. Adoção à brasileira: uma análise sociojurídica. Datavenia, São Paulo, ano 3, n. 18, ago. 1998. Disponível em: <<http://www.datavenia.informação.br/frameartig.html>>. Acesso em: 10 set.1998.

## 8.8 Artigos publicados em Congressos, Simpósios, Seminários etc.

RIBEIRO, Eva A. Avaliação da aprendizagem: uma prática em busca de novos fazeres. In: SIMPÓSIO TRABALHO E EDUCAÇÃO, 1., 2001, Belo Horizonte. Relações sociais na educação, relações sociais de produção. Belo Horizonte: Núcleo de estudos sobre trabalho e educação –NETE –FAE/UFMG, jun. 2001.

LAUDARES, Joana B.; RIBEIRO, Eva A. Os fundamentos equivocados da reestrutura do ensino técnico/profissionalizante. In: SEMINÁRIO NACIONAL, 2001, Niterói. Democracia e construção do público no pensamento educacional brasileiro. Niterói: FAE/UFF, maio 2001.

## 8.9 Artigos publicados em jornais

RIBEIRO, Eva A. Professor, como é a sua prática avaliativa? Jornal da FIAP – Faculdades Integradas do Alto Paranaíba, Araxá, v.2, n.4, p. 9, maio 2001.

#### 8.10 Trabalho mimeografado

CRUZ, Isabel Cristina Fonseca da. Pesquisar se aprende pesquisando. Niterói, NEPAE/UFF, 2001. Mimeografado.

#### 8.11 Entrevista

CRUZ, Joaquim. A Estratégia para Vencer. Pisa: Veja , São Paulo, v. 20, n. 37, p. 5-8, 14 set. 1988. Entrevista concedida a J.A. Dias Lopes.

#### 8.12 Teses e dissertações em formato convencional

DALBEN, A ngela I. L. F. Avaliação escolar: um processo de reflexão da prática docente e da formação do professor no trabalho. 1998. 267 f. Tese (Doutorado em Educação) – Faculdade de Educação, U niversidade Federal de M inas Gerais, Belo Horizonte, 1998.

RIBEIRO, Eva A. A prática pedagógica da avaliação escolar: um estudo de caso no contexto do CEFET/MG-UNED/ARAXÁ. 2002. 204 f. Dissertação (Mestrado em Educação) - Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2002.

#### 8.13 Teses e dissertações em formato eletrônico

ASSUMPÇÃO, S andro R. B. O jogo da pontuação: a construção do sentido na tessitura da escrita. 2002. Dissertação (Mestrado em Estudos Lingüísticos) – Faculdade de Letras, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2002. 1 CD-ROM.

ASSUMPÇÃO, S andro. R. B. O jogo da pontuação: a construção do sentido na tessitura da escrita. 2002. Dissertação (Mestrado em Estudos Lingüísticos) – Faculdade de Letras, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2002. Disponível em: <<http://www.afvdeuf.org.br>>. Acesso em: 04 maio 2003.

#### 8.14 Dicionários

FERREIRA, A urélio B. de H. Novo dicionário da língua portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986. 1836p.

### 8.15 Apresentação de referência em meio eletrônico

#### a) Livro no todo

DICIONÁRIO da Língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 1998. Disponível em: < <http://www.priberam.pt/dIDLPO>>. Acesso em: 08 mar. 1999.

#### b) Programa de televisão e rádio

TEMA. Nome do Programa. Cidade: nome da TV ou Rádio, data da apresentação do programa. Nota especificando o tipo de programa (rádio ou TV)

Ex. : UM MUNDO ANIMAL. Nosso Universo. Rio de Janeiro, GNT, 4 de agosto de 2000. Programa de TV.

#### c) CD ROM, DVD, VHS.

AUTOR. Título. Edição. Local de publicação: Editora, data. Tipo de mídia.

Ex. :ALMANAQUE Abril: sua fonte de pesquisa. São Paulo: Abril, 1998. 1 CD-ROM

#### d) Manual

BRASÍLIA. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Sistema integrado de administração financeira do governo federal. Brasília, 1996. 162 p. (Manual SIAF, 5).

## SEÇÃO V

### DISPOSIÇÃO GRÁFICA (NBR 14724/2011)

#### 9 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

O projeto gráfico é de responsabilidade do autor, mas devem ser observados os seguintes parâmetros abaixo mencionados.

##### 9.1 Formato –NBR 14724/11

Os trabalhos devem ser:

Digitados somente no anverso da folha na cor preta (exceto ilustrações), utilizando a fonte Times News Roman ou Arial, tamanho 12 para o texto e tamanho menor 10 para: citações longas, notas de rodapé, paginação e legendas tanto das ilustrações como das tabelas.

Impresso em papel branco, formato A-4 (21 cm x 29,7 cm), na posição vertical;

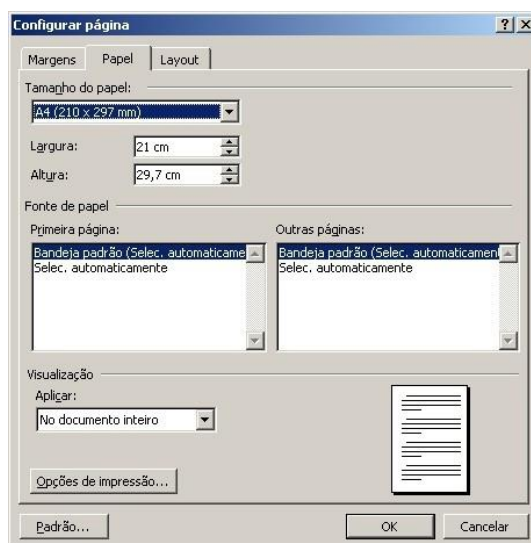


Figura 28 –Formato do papel



## 9.2 Margens - NBR 14724/11

- margens superior e esquerda: 3 cm;
- margens inferior e direita: 2 cm.

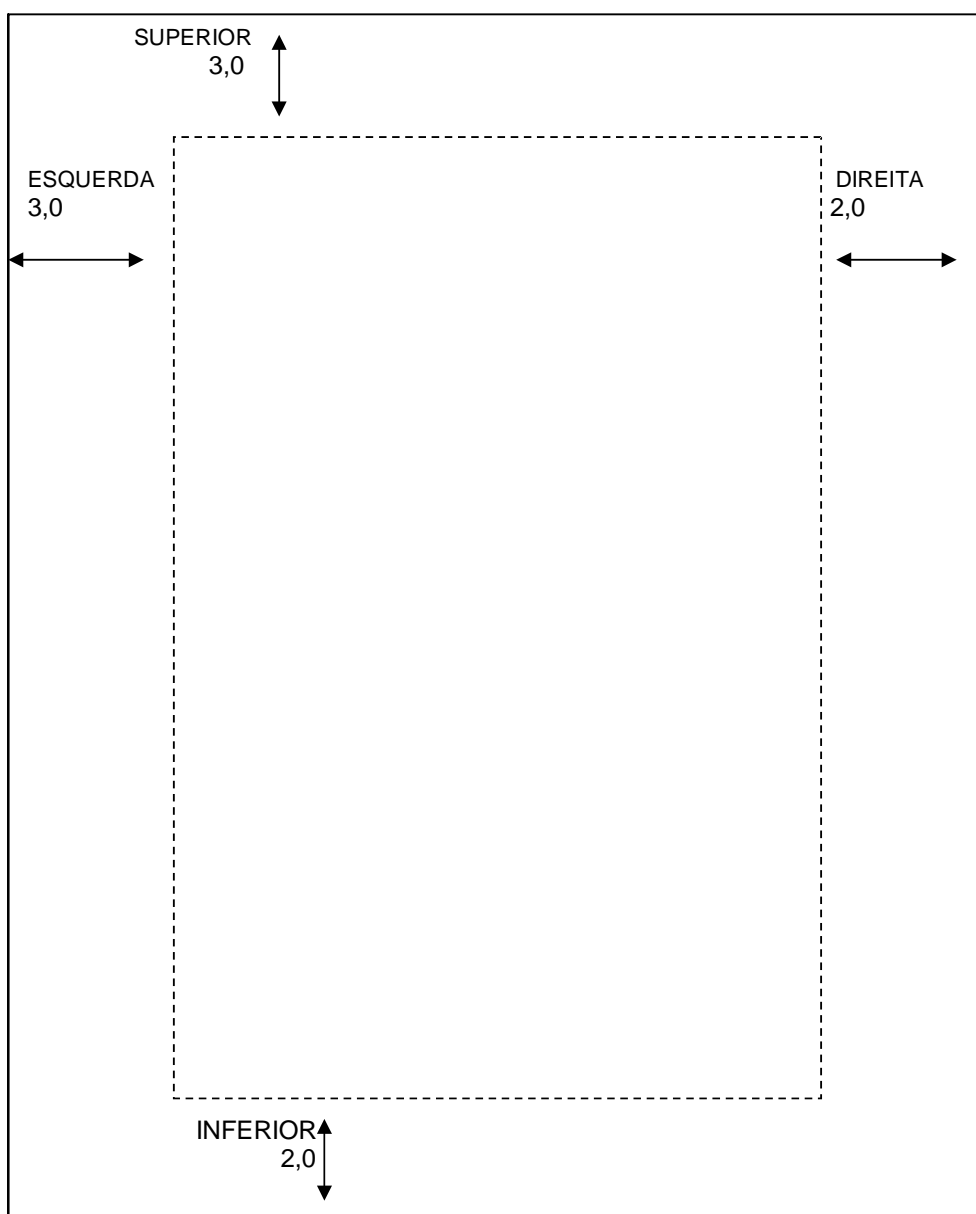


Figura 29 – Apresentação gráfica da formatação da margem

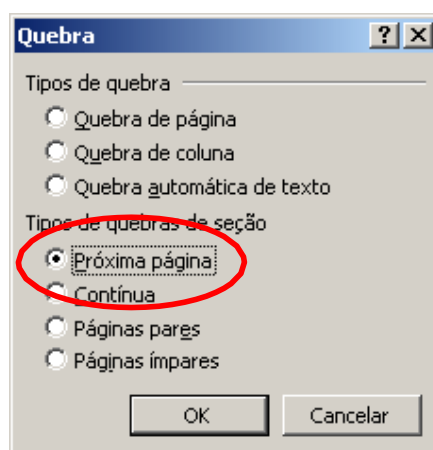


Figura 30–Quebra de página

Figura 31–Quebra de seção

### 9.3 Espaçamento - NBR 14724/11

O texto deverá ser digitado somente no anverso da folha em espaço 1,5 entre linhas;

O parágrafo deverá apresentar um recuo na primeira linha de 2cm da margem esquerda, não contendo espaçamento entre um parágrafo e outro;

Devem ser digitados em espaços simples: as citações com mais de 3 linhas (citações longas), notas, resumo, referências, legendas de ilustração e de tabelas, bem como partes da capa e da folha de rosto.

Os títulos das seções devem ser separados do início do texto que os precedem ou os sucedem por dois espaços (1,5).

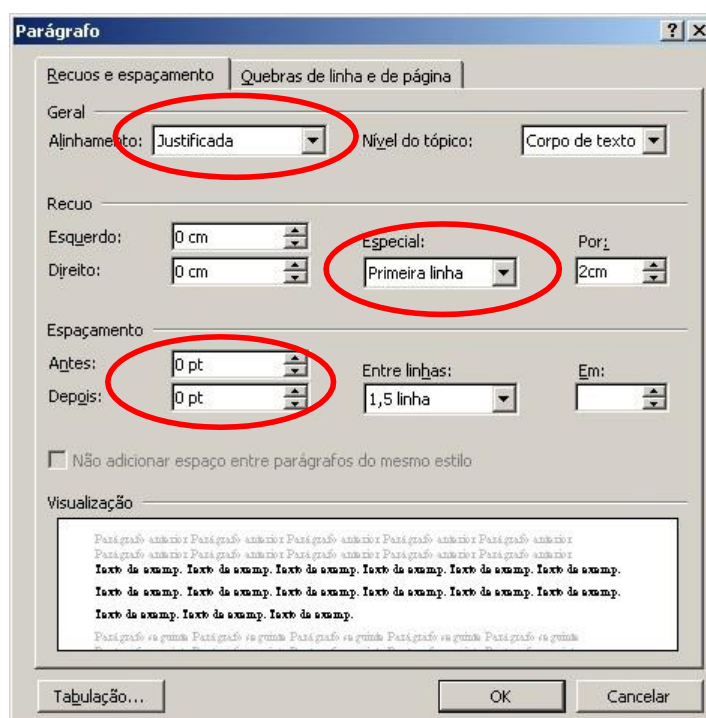


Figura 32 – Formatação de espaçamento, alinhamento e parágrafo.

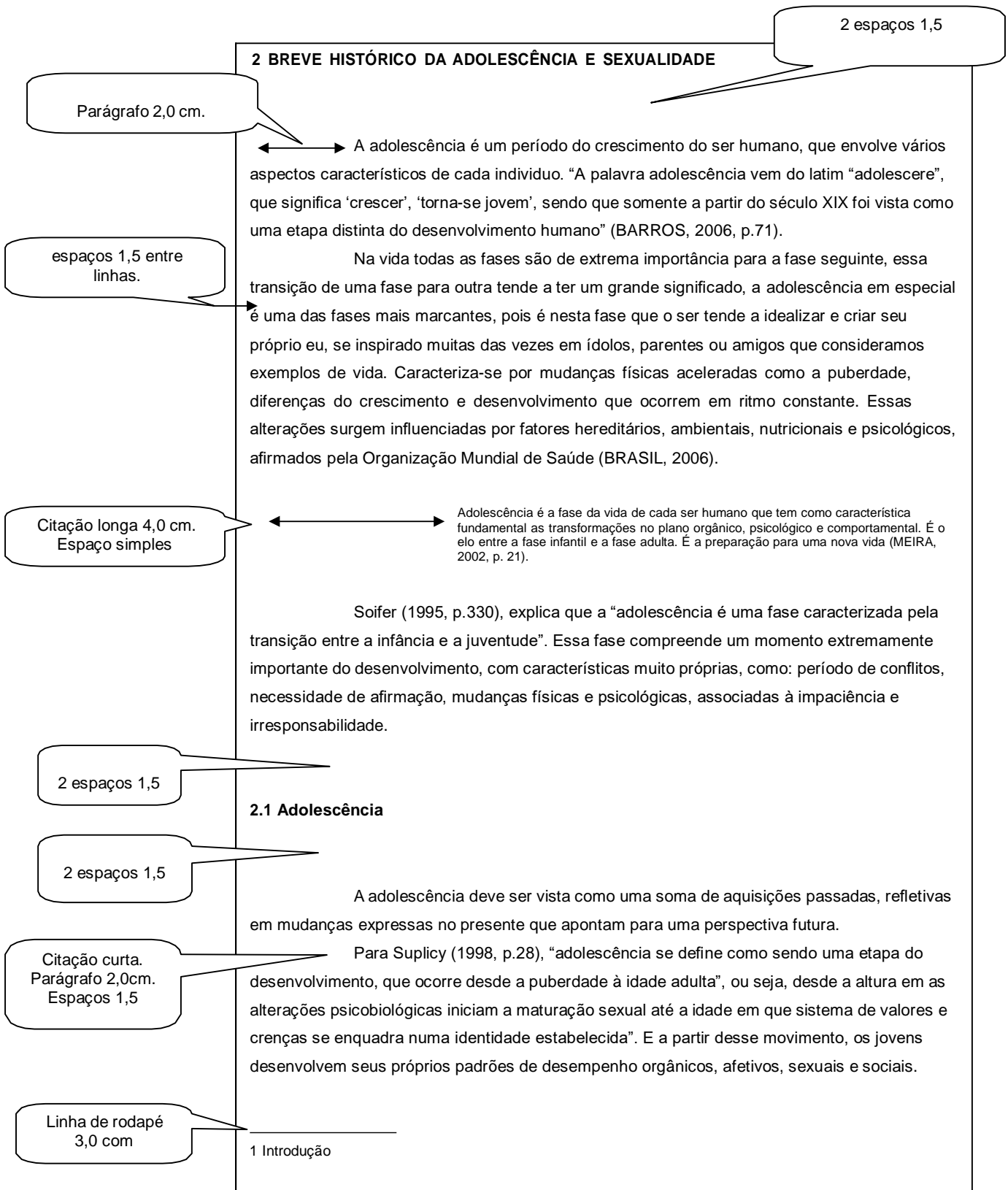


Figura 33 – Apresentação gráfica de formatação de espaçamento, alinhamento e parágrafo.

#### 9.4 Paginação - NBR 14724/05

A numeração deve ser colocada na margem superior direita, contando a partir da folha de rosto aparecendo número a partir do capítulo da Introdução. Os elementos textuais e pós-textuais recebem números arábicos. Para isso, deve-se ir a Inserir - Número de páginas.

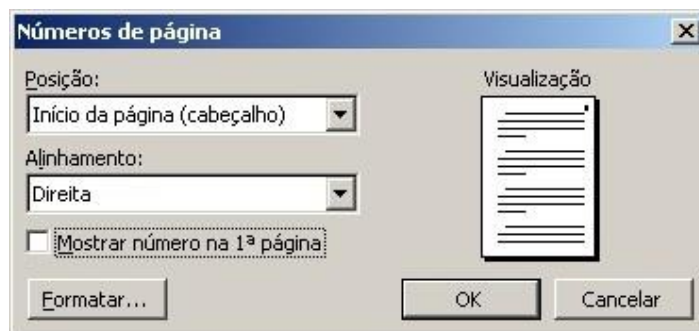


Figura 34 – Inserir número de páginas.

#### 9.5 Numeração progressiva –NBR 6024/89 - Indicativos de seções

Seções são as partes em que se divide o texto de um documento, contendo as matérias consideradas afins na exposição ordenada do assunto.

Seções primárias são as principais divisões do texto de um documento (denominadas “ capítulo”) e devem ser iniciadas em folha distinta. Deve-se utilizar algarismos arábicos e as seções e subseções obedecem à mesma margem; não se coloca ponto ou qualquer outro sinal entre o último algarismo e o início do texto ou do título.

Quando não houver um título próprio, a numeração precede a primeira palavra do texto, separada por espaço.

Destaca-se gradativamente os títulos das seções, utilizando os recursos de negrito, caixa alta. No sumário, as seções devem ser grafadas conforme apresentadas no corpo do trabalho. Os números das seções e sub-seções não são grafados diferenciadamente.

Veja abaixo como se dá a correta indicação das seções.

- NO CORPO DO TEXTO:

## 1 A EXPOSIÇÃO DE 1908

### 1.1 A cidade do Rio de Janeiro

#### 1.1.1 Urca

##### 1.1.1.1 Av. Pasteur

###### 1.1.1.1.1 A casa dos meninos cegos

- NO SUMÁRIO:

## 1 A EXPOSIÇÃO DE 1908

### 1.1 A cidade do Rio de Janeiro

#### 1.1.1 Urca

##### 1.1.1.1 Av. Pasteur

###### 1.1.1.1.1 A casa dos meninos cegos

Não há indicativos de seções para: errata, agradecimentos, listas de ilustrações, abreviaturas e símbolos, resumo, sumário, referências bibliográficas, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s).

Não se coloca título e nem indicativos de seções na folha de rosto e epígrafe.

## 9.6 Siglas

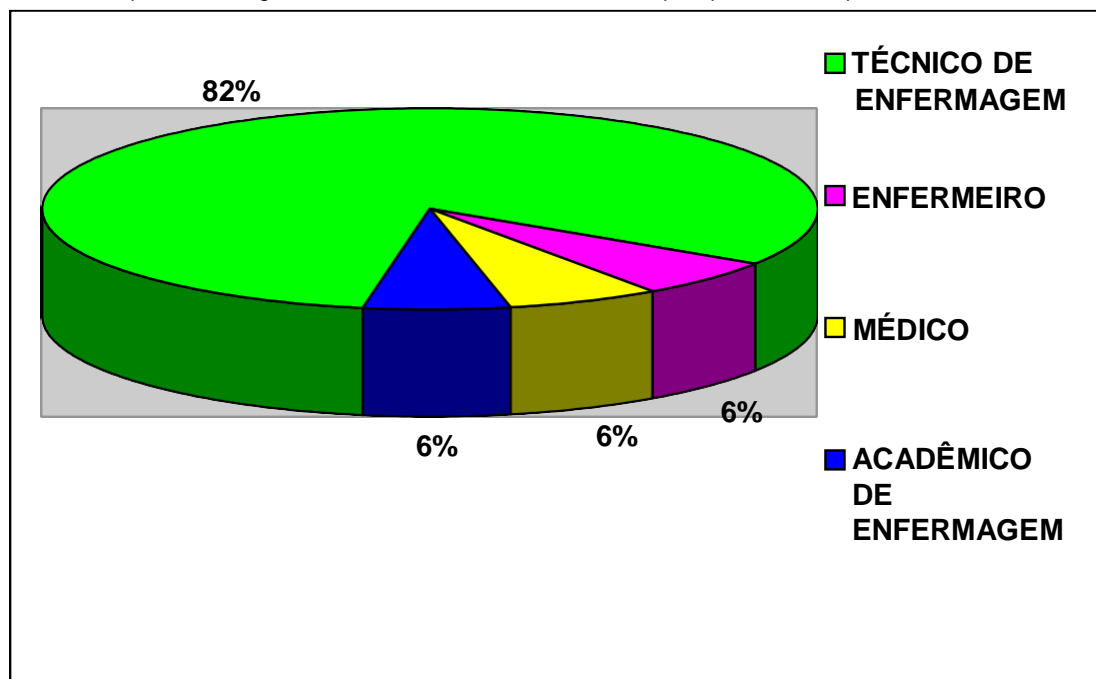
Quando aparecerem pela primeira vez no texto, devem ser precedidas pela forma completa e colocadas entre parênteses.

## 9.7 Ilustrações

A identificação deve aparecer na parte superior, seguida do seu número de ordem de apresentação no texto (em algarismo arábico), do respectivo título e/ou

da legenda explicativa de forma breve e clara (dispensando consulta ao texto). A indicação da fonte deverá aparecer na parte inferior (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor). A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível ao trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico.

**Gráfico 3.** Percentual de exposição a material biológico do tipo percutâneo dentre os profissionais e acadêmicos no período de Agosto de 2008 a Janeiro de 2009 no hospital público de Imperatriz-MA.



Fonte: Pesquisa de Campo (2010)  
Figura 35 - Exemplo de gráfico.

## 9.8 Tabelas e quadros

Segundo o IBGE, nos Quadros os dados são apresentados limitados por linhas em todas as margens e nas Tabelas as linhas de delimitação só parecem nas partes superior e inferior. Independentemente do tipo, devem conter um título objetivo e expressivo e sua numeração deve ser seqüencial, em algarismo arábico. Quando não for produzido pelo próprio autor a fonte deve ser consignada abaixo do quadro ou da tabela.

Figura 36 – Exemplo de tabela.

	<b>Tipo A (Tipo anafilático)</b>	<b>Tipo B (Tipo não-específico)</b>
Incidência	5/100.000 dialisadores	3 a 5/100 no passado, hoje incomum
Começo	Primeiros 20-30 min. Usualmente aos 5 min	Primeiros 60 min
Manifestações	Dispnéia, queimação, urticária, prurido, rinorréia, angioedema	Dos lombar, dor torácica
Etiologia	Óxido de etileno Bioincompatibilidade (ativação complemento) Inibidores da ECA/bradicinina (AN69) Acetato Alergia ao látex Solução contaminada Algum fator associado à reutilização	Bioincompatibilidade
Prevenção	Membranas biocompatíveis, reuso, pré-processamento, radiação gama	Membranas biocompatíveis, reuso, pré-processamento
Tratamento	Pare a diálise, não retorne o sangue Epinefrina, esteróides, suporte	Recircule, prossiga diálise, medicação sintomática

**Fonte:** Barros (1999)

Figura 36 – Exemplo de tabela

**Figura 6:** Reprocessamento de capilar

**Fonte:** Clínica de Doenças Renais  
Figura 37 – Exemplo de figura



## 9.9 Referências

As referências bibliográficas, também devem ser digitadas em espaço simples entre linhas; porém, devem ser separadas entre si por um espaço duplo e não apresentam recuo.

São alinhadas somente à margem esquerda (não utilize o recurso justificar do editor de texto). Adota-se o negrito como recurso tipográfico para destacar o elemento “título” (ver seção 4).

## SEÇÃO VI –DISPOSIÇÕES FINAIS

### 10 DISPOSIÇÕES FINAIS

De acordo com a PORTARIA Nº001/2008 do Centro de Educação Básica e Superior Getulio Vargas

#### 1. O projeto de pesquisa deverá conter:

- Título constar na capa e folha de rosto;
- justificativa deverá conter 1 lauda,
- objetivos
- Geral –deverá conter um;
- específico deverá conter no mínimo de 3 (três),
- referencial teórico no mínimo de 3 laudas,
- metodologia deverá conter no mínimo 1 lauda,
- referências Constar no mínimo 5 fontes de pesquisa.

#### 2. A monografia deverá conter:

- introdução deverá conter no mínimo 2 laudas;
- desenvolvimento deverá conter no mínimo 27 laudas;
- conclusão deverá conter no mínimo 1 lauda,
- referências deverá conter no mínimo 20 fontes de pesquisa.

O tempo de apresentação será de 45 minutos no mínimo e no máximo de 55 minutos de acordo com O REGULAMENTO DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSOS, anexo 1.

Prazo de entrega da monografia fica estipulado até o último dia útil do mês de maio para os alunos do primeiro semestre e até o último dia útil do mês de novembro para os alunos do segundo semestre, conforme portaria Nº 001/2008

A defesa da monografia deverá acontecer após 72 horas da entrega da monografia em data e hora a ser marcada pela coordenação de curso com a respectiva banca examinadora, portaria nº001/2008.

## REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6022 : artigo em publicação periódica científica impressa -apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- \_\_\_\_\_. NBR 6023: informação e documentação: referências –elaboração. Rio de Janeiro, 2002.
- \_\_\_\_\_. NBR 6024: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 1989.
- \_\_\_\_\_. NBR 6027: sumário. Rio de Janeiro, 1989.
- \_\_\_\_\_. NBR 6028: resumos. Rio de Janeiro, 1990.
- \_\_\_\_\_. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- \_\_\_\_\_. NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos - apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- AZEVEDO, Israel Belo de. O prazer da produção científica. 3. ed. Piracicaba: UNIMEP, 1995.
- BARRAL, Welber. Metodologia da pesquisa jurídica. 2. ed. Florianópolis: Fundação Boitex, 2003.
- CERVO, Amado L.; BERVIAN, Pedro A. Metodologia científica. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002. 242p.
- DUPAS, Maria Angélica. Pesquisando e normalizando: noções básicas e recomendações úteis para elaboração de trabalhos científicos. São Carlos: UFSCar, 1997.
- GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

GUSMÃO, Heloisa R.; MIRANDA, José Luís C. de. Artigo científico: estrutura e redação. Niterói: Intertexto, 2000.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa. 3. ed. São Paulo: Nova Fronteira, 1999.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Metodologia do trabalho científico. São Paulo: Atlas, 1995.

SÁ, Elisabeth S. de et al. Manual de normalização de trabalhos técnicos, científicos e culturais. Petrópolis: Vozes, 1994.

SALOMON, Délcio Vieira. Como fazer uma monografia. 4. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1996.

SEVERINO, Antonio J. Metodologia do trabalho científico. 21. ed. São Paulo: Cortez, 2000.

THIOLLENT, Michel. Metodologia de pesquisa-ação. São Paulo: Cortez, 2007.

RUIZ, João A. Metodologia científica. São Paulo: Atlas, 1996.

