

FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAGUÁ

**NORMAS PARA  
APRESENTAÇÃO DE  
TRABALHOS  
ACADÊMICOS E DE  
CONCLUSÃO DE  
CURSO**

**VIDAL PEREZ**

**2011**

Em conformidade com  
alterações na ABNT –  
NBR 14724/2011

VIDAL PEREZ

**NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADEMICOS E DE  
CONCLUSÃO DE CURSO**

Apostila organizada para normatizar a apresentação de trabalhos acadêmicos e de conclusão de curso apresentados pelos alunos dos cursos ofertados pela Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de Paranaguá – FAFIPAR,

PARANAGUÁ

2011

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	4
<b>2 DEFINIÇÃO</b> .....	5
2.1 TRABALHOS ACADÊMICOS.....	5
2.2 MONOGRAFIAS .....	6
2.3 DISSERTAÇÃO.....	6
2.4 TESE .....	6
<b>3 ESTRUTURA E APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TEXTO CIENTÍFICO</b> .....	7
3.1 ELEMENTOS EXTERNOS.....	8
3.1.1 Capa.....	8
3.1.2 Lombada .....	8
3.2 ELEMENTOS INTERNOS OU PRÉ-TEXTUAIS .....	9
3.2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS .....	9
3.2.1.1 Folha de rosto .....	9
3.2.1.2 Termo de aprovação .....	9
3.2.1.3 Dedicatória .....	11
3.2.1.4 Agradecimentos .....	11
3.2.1.5 Epígrafe.....	11
3.2.1.6 Resumo em língua vernácula.....	12
3.2.1.7 Resumo em língua estrangeira .....	12
3.2.1.8 Lista de ilustrações.....	12
3.2.1.9 Lista de Abreviaturas, siglas e símbolos .....	13
3.2.1.9.1 Abreviaturas .....	13
3.2.1.9.2 Siglas.....	13
3.2.1.10 Sumário .....	14
3.3 ELEMENTOS TEXTUAIS.....	15
3.3.1 Introdução .....	15
3.3.2 Desenvolvimento ou corpo (Revisão de Literatura ou Fundamentação Teórica).....	15
3.3.3 Metodologia ou procedimentos metodológicos ou materiais e métodos .....	16
3.3.4 Análise e discussão.....	16

3.3.5 Considerações finais .....	17
3.4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS .....	17
3.4.1 Referências .....	17
3.4.2 Glossário .....	17
3.4.3 Apêndices e anexos .....	17
<b>4 REFERÊNCIAS</b> .....	<b>18</b>
4.1 DEFINIÇÃO .....	18
4.1.1 Bibliografia.....	18
4.1.2 Referências .....	18
4.2 TIPOS DE REFERÊNCIAS .....	19
4.2.1 Livros.....	19
4.2.1.1 Com um autor.....	19
4.2.1.2 Com dois ou três autores .....	19
4.2.1.3 Com mais de três autores .....	19
4.2.1.4 Autoria repetida .....	20
4.2.2 Artigo de revista .....	20
4.2.3 Artigo de jornal .....	20
4.2.4 Trabalhos acadêmicos .....	20
4.2.5 Teses, dissertações e monografias.....	21
4.2.6 Leis e decretos .....	21
4.2.7 Fontes eletrônicas online/internet.....	21
<b>5 CITAÇÕES</b> .....	<b>22</b>
5.1 SISTEMA AUTOR-DATA .....	22
5.2 TIPOS DE CITAÇÕES .....	23
5.2.1 Citação direta .....	23
5.2.2 Citação curta ou com até três(3) linhas .....	23
5.2.3 Citação longa ou com mais de três linhas .....	24
5.2.4 Citação de citação .....	24
5.2.5 Citação indireta .....	25
5.2.5.1 Paráfrase.....	25
<b>6 ASPECTOS GRÁFICOS E MATERIAIS</b> .....	<b>26</b>
6.1 PAPEL.....	26
6.2 MARGENS .....	26

6.3 ENTRELINHAMENTO (ESPAÇO ENTRE AS LINHAS).....	26
6.3.1 Entrelinhamento normal .....	26
6.3.2 Entrelinhamento menor .....	26
6.4 TIPO E TAMANHO DE LETRA .....	27
6.5 PARÁGRAFOS .....	27
6.6 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA .....	27
6.7 PAGINAÇÃO .....	28
6.7.1 Páginas pré-textuais.....	28
6.7.2 Páginas textuais e pós-textuais.....	28
6.8 FIGURAS E/OU ILUSTRAÇÕES .....	28
6.9 Tabelas.....	39
<b>ANEXOS .....</b>	<b>30</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>44</b>
<b>OBRAS CONSULTADAS .....</b>	<b>45</b>

## 1 INTRODUÇÃO

Esta proposta foi organizada para orientar os alunos da Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de Paranaguá - FAFIPAR na atividade de pesquisa, conforme normas técnicas que regem a confecção de trabalhos científicos, e não tem a pretensão de abranger todas as questões envolvidas em Metodologia Científica.

É importante ressaltar que este Manual, elaborado com base nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e Normas para Apresentação de Documentos Científicos da Universidade Federal do Paraná, surgiu da necessidade de dar uma resposta aos alunos dos cursos ofertados, que sentem dificuldade na construção de trabalhos acadêmicos dentro das diretrizes básicas. Entretanto, não se deve considerá-lo como um elenco de diretrizes rígidas a serem seguidas, mas apenas como um conjunto de orientações para dar apoio técnico ao aluno na pesquisa, produção e apresentação padronizada de monografias, trabalhos acadêmicos e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), o que não impede a ampliação da leitura e consulta em obras próprias de Metodologia Científica.

Fica claro que a disciplina Metodologia Científica não é simples conteúdo a ser decorado pelos alunos e cobrado num dia de prova, uma vez que visa fornecer um instrumental indispensável para que sejam capazes de atingir os objetivos de estudo e pesquisa em qualquer área dos cursos ofertados pela instituição.

## 2 DEFINIÇÃO

### 2.1 TRABALHOS ACADÊMICOS

Trabalho acadêmico, como definem Curty e Cruz (2001, p. 7) é um “ documento que representa o resultado de um estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa”. Normalmente é solicitado por um professor, orientador, supervisor ou coordenador de curso.

Trabalhos acadêmicos são exposições de um problema ou assunto específico, investigado cientificamente, apresentado como requisito parcial para a obtenção de título de especialista, ou pode ser denominado Trabalho de Conclusão de Curso - TCC, quando é apresentado como requisito parcial para a conclusão do curso. por escrito, sobre temas atribuídos em disciplinas de cursos de graduação, de pós-graduação, nos diversos níveis.

Um trabalho acadêmico propõe-se a investigar, de forma científica e em acordo com as normas de metodologia científica, um problema relevante para a comunidade acadêmica e sociedade em geral. Embora o estudante universitário não seja ainda um cientista formado, encontra-se no caminho para a aprendizagem do processo de investigação científica.

“Em geral, estrutura e forma de trabalhos científicos têm sempre a mesma apresentação. Todos os trabalhos devem conter introdução, desenvolvimento e conclusão”. (LARA, 2004, p.14).

O trabalho científico é mais abrangente. É a concretização da atividade científica que pressupõe a “investigação e o tratamento por escrito de questões abordadas metodologicamente”(SALOMON, 1999, p. 136).

“A seguir, apresentamos os tipos de trabalhos acadêmicos importantes para a construção do conhecimento por parte dos estudantes, desde seus primeiros anos no convívio da pesquisa científica” (LARA, 2004, p.12).

## 2.2 MONOGRAFIAS

São exposições exaustivas de um único problema ou assunto específico, investigado cientificamente e que sistematiza todos os dados a ele referentes, apresentado como requisito parcial para a obtenção de título de especialista, ou pode ser denominado TCC, quando é apresentado como requisito parcial para a conclusão do curso de graduação.

Para Salomon (1977, p. 219), a etimologia de monografia, do grego *monos* (um só) e *graphein* (escrever), traduz a característica essencial desse trabalho, ou seja, a “redução da abordagem a um só assunto, a um só problema”. Portanto, trata-se de uma dissertação sobre um assunto único”

## 2.3 DISSERTAÇÃO

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

## 2.4 TESE

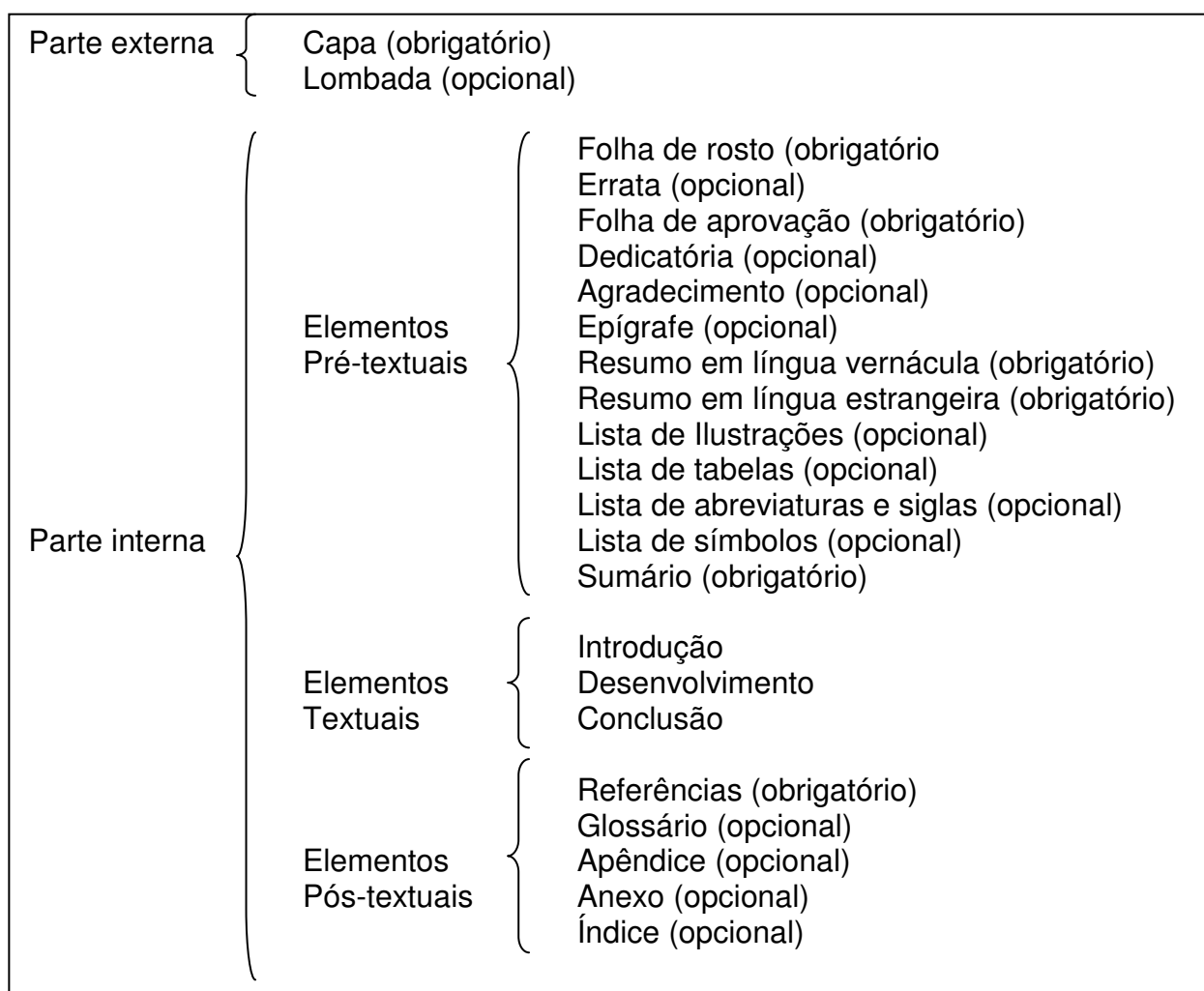
Documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um orientador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



### 3 ESTRUTURA E APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TEXTO CIENTÍFICO

A estrutura e apresentação gráfica do texto científico independem do tema abordado e das finalidades do estudo. A estrutura compreende duas partes distintas – externa e interna. A parte externa é composta pela capa e lombada e, a parte interna pelos elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais. (FIGURA 1)

FIGURA 1 – ESTRUTURA DE TRABALHO ACADÊMICO



FONTE: ABNT NBR 14724 (2011)

### 3.1 ELEMENTOS EXTERNOS

- Capa (obrigatório)
- Lombada (opcional)

#### 3.1.1 Capa

Elemento obrigatório. É a estrutura que reveste o trabalho, ou seja, é a proteção externa do trabalho normalmente padronizado pelo curso ou instituição.

As informações deverão aparecer na seguinte ordem:

- unidade de ensino (instituição ou escola, setor, departamento e curso), arial 12, letra maiúscula, centralizada;
- nome do autor(autores), na 8.<sup>a</sup> linha
- título e subtítulo são centralizados, posicionados na 16.<sup>a</sup> linha com entrelinhamento 1,5 cm, escritos em letras arial 12, maiúsculas, negritadas, devendo ser claro e preciso. Se houver subtítulo deve ser subordinado ao título principal, precedido de dois pontos (:)
- Local: cidade da instituição na qual o trabalho for defendido, em letras maiúsculas e centralizado na penúltima linha do texto, letra arial 12;
- Ano: em algarismo arábico, letra arial 12. Para trabalho acadêmico recomenda-se colocar o mês e o curso, centralizadas, na última linha do texto. (Anexo A)

#### 3.1.2 Lombada

Elemento opcional. É a parte da capa que une as folhas do trabalho. A apresentação da lombada deve seguir a NBR 12225:2004 e deve conter:

- Nome(s) do(s) autor(es);
- título;
- subtítulo (se houver);
- indicação de volume (se houver);
- data.

- logomarca da editora

Os dados da lombada podem ser impressos tanto na forma horizontal (Anexo B), como na vertical descendente (Anexo C).

### 3.2. ELEMENTOS INTERNOS

São os elementos apresentados após a capa. São divididos em elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

#### 3.2.1. Elementos pré-textuais

São os elementos que antecedem o texto e que possuem informações para sua identificação e utilização. São eles:

- Folha de rosto (obrigatório)
- Errata (se necessário)
- Folha de aprovação ((obrigatório para dissertação e tese)
- Dedicatória (opcional)
- Agradecimentos (opcional)
- Epígrafe (opcional)
- Resumo em língua portuguesa (obrigatório)
- Resumo em língua estrangeira ((obrigatório)
- Lista de ilustrações (opcional)
- Lista de Tabelas (opcional)
- Lista de Abreviaturas e siglas (opcional)
- Lista de símbolos (opcional)
- Sumário (obrigatório)

##### 3.2.1.1 Folha de rosto

É a folha que apresenta os elementos essenciais à identificação do trabalho. Deve conter: (Anexo D)

- nome do autor, escrito com letra arial 12, maiúscula, centralizada, na 1.<sup>a</sup> linha da folha;
- título e subtítulo são centralizados, posicionados a partir da 16.<sup>a</sup> linha com entrelinhamento 1,5 cm, após o(s) nome(s) do(s) autor(es), e escritos em letra normal, maiúscula, negritada, devendo ser claro e preciso. Se houver subtítulo deve ser subordinado ao título principal, precedido de dois pontos (:)
- nota indicando a natureza acadêmica, a disciplina, a unidade de ensino (departamento, curso, setor, escola ou instituição, prof. orientador), entre outras, deve ser escrita:
  - 1 deixando-se uma linha em branco após a última linha do título;
  - 2 com a margem esquerda a partir da metade da folha, com entrelinhamento simples e letra menor (arial 10);
  - 3 alinhada à margem direita;
  - 4 o nome do professor/orientador deverá ser colocado abaixo do texto da nota indicativa da natureza do trabalho, deixando-se uma linha em branco entre o texto e o nome do professor.

Trabalho de graduação apresentado à disciplina de Metodologia Científica como requisito principal para obtenção da nota do 2.<sup>o</sup> bimestre do Curso de Pedagogia do Departamento de Educação da Faculdade Estadual de Ciências e Letras de Paranaguá.

Prof. : Fulano de tal

- Local (cidade) da instituição na qual o projeto foi defendido, centralizado em letras maiúsculas na penúltima linha da folha.
- Ano de apresentação em algarismos arábicos, centralizados na última linha.

### 3.2.1.2 Folha de aprovação

Depois de aprovadas e corrigidas as monografias, teses e/ou dissertações devem trazer na Folha de Aprovação, de acordo com as normas da instituição. Deverá ser transcrita em folha distinta, após a folha de rosto. (Anexo E)

Consta do Termo de Aprovação:

- Com a expressão termo de aprovação centralizada em letras maiúsculas, negritadas, em tamanho normal, na primeira linha do texto;
- nome do autor, centralizado, letra maiúscula, tamanho normal;
- título do trabalho, centralizado, letra maiúscula e minúscula, tamanho normal;
- natureza do trabalho, centralizado, indicando a instituição e a área de concentração, com letras maiúsculas e minúsculas, em tamanho normal;
- o nome do(s) professor(es) orientador(es) e dos examinadores, deixando 2 entrelinhamentos de 1,5 cm entre cada um para as respectivas assinaturas;
- local e data.

#### 3.2.1.3 Dedicatória

Elemento opcional. É utilizado quando o autor quer dedicar a pesquisa a pessoas e/ou instituições em particular (como uma homenagem de participação especial), redigido em letra normal com entrelinhamento simples e justificado.

Vem logo após a página de aprovação, ou após a página de rosto em trabalhos acadêmicos. (Anexo F)

#### 3.2.1.4 Agradecimentos

Elemento opcional. É onde se manifesta agradecimento a pessoas e instituições que, de alguma forma, colaboraram para a execução do trabalho. Letra arial 12, entrelinhamento simples e justificado. (Anexo G)

#### 3.2.1.5 Epígrafe

É a inscrição de um trecho em prova ou verso que, de certa forma, embasou a construção do trabalho, seguida da indicação de autoria. Deve aparecer após a folha de dedicatória ou agradecimentos, se houver. Arial 12, entrelinhamento simples e justificado. (Anexo H)

### 3.2.1.6 Resumo em língua vernácula

É a apresentação condensada das partes relevantes do texto. Deve ressaltar, de forma clara e sintética, a natureza e objetivos, método utilizado, os resultados e conclusões. Em monografias e trabalhos acadêmicos, o resumo deve ser elaborado com o mínimo de 150 e o máximo de 500 palavras, em parágrafo único. Deve ser apresentado:

- em folha distinta, precedendo as páginas textuais do trabalho, utilizando-se a 3.<sup>a</sup> pessoa do singular e dando preferência ao verbo na voz ativa. A página do resumo não é numerada.
- com a palavra resumo, na primeira linha da folha, centralizada, em letra maiúscula, tamanho normal e negritada;
- o texto deve ser alinhado à margem esquerda e justificado, sem recuo de parágrafo, com espaçamento de 1,5cm;
- com uma linha em branco separando o texto da palavra resumo;
- com um espaço de 1,5 cm separando o texto das palavras-chave;
- com as palavras-chave (palavras representativas do conteúdo do trabalho), logo abaixo do resumo, alinhadas à margem esquerda, sem recuo de parágrafo, antecedidas pela expressão Palavras-chave:, separadas entre si por ponto e finalizadas por ponto. (Anexo I)

### 3.2.1.7 Resumo em língua estrangeira

O resumo em língua estrangeira, obrigatório em teses e dissertações. Deve seguir os mesmos critérios do resumo em língua vernácula.

### 3.2.1.8 Lista de ilustrações

Elemento opcional. É a relação de tabelas, quadros e as figuras (gráficos, material cartográfico, desenhos, diagramas, esquemas, fluxogramas, estampas, plantas, entre outras).

Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração, desde que apresente no mínimo dois itens.

No texto, com exceção de tabelas e quadros, todas as demais ilustrações podem ser referidas por figura (toda figura é uma ilustração, porém nem toda ilustração é uma figura), ou denominadas especificamente como desenho, gráfico, planta, mapa, organograma, quadro, entre outros.

Quando pouco extensas, as listas podem figurar seqüencialmente na mesma folha.

Deve ser apresentada em folha distinta, antes do sumário e conter os seguintes dados:

- tipo de ilustração: figura, tabela, mapa, etc. seguida do indicativo numérico;
- título;
- número da folha que contém a ilustração, ligada ao título por uma linha pontilhada. (Anexo J)

#### 3.2.1.9 Lista de abreviaturas, siglas e símbolos

Elemento opcional. É a relação alfabética de abreviaturas, siglas e símbolos apresentados no trabalho, com o significado correspondente.

##### 3.2.1.9.1. Abreviaturas

Elemento opcional. É um recurso convencional da língua escrita que consiste em representar de forma resumida certas palavras ou expressões

No caso dos símbolos, se não for possível ordená-los por ordem alfabética, deverão ser ordenados na ordem que são apresentados no trabalho. (Anexo K)

##### 3.2.1.9.2 Siglas

Sigla é o nome dado ao conjunto de letras e iniciais dos vocábulos (normalmente os principais) que compõem o nome de uma organização, uma instituição, um programa, um trabalho entre outros.

Quando mencionados pela primeira vez no texto, deve-se escrever primeiramente a forma por extenso, seguida da sigla entre parênteses, ou separada por hífen.

As siglas estrangeiras deverão ser apresentadas com o significado original, evitando-se traduções. (Anexo L)

### 3.2.1.10 Sumário

É o último elemento pré-textual. É a enumeração dos principais capítulos, seções e outras partes de um trabalho, na ordem e na grafia em que aparecem no texto, indicando as folhas em que se iniciam. É desnecessário em trabalhos pouco extensos ou pouco divididos. Deve ser apresentado em folha distinta, relacionando os títulos dos elementos textuais e pós-textuais, com o mesmo padrão gráfico empregado no texto. Os elementos pós-textuais serão relacionados sem indicativos de numeração (referências, glossário, apêndice, anexo e índice).

Cada capítulo, seção ou parte deve ser relacionada, contendo indicativo numérico. O título deve ser ligado ao número da página onde se encontra, por linhas pontilhadas.

O sumário deve conter:

- a palavra sumário deve ser centralizada, em letras maiúsculas negritadas;
- localizado como último elemento pré-textual; sem os elementos pré-textuais (errata, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo em língua vernácula, resumo em língua estrangeira, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, e lista de símbolos), que não devem constar do sumário por serem apresentados antes dele;
- com um espaço de 1,5 cm em branco separando a palavra sumário do título das seções;
- a subordinação dos itens do sumário deve ser destacada pela apresentação tipográfica utilizada no texto;
- as seções devem ser numeradas em algarismos arábicos, da introdução até a conclusão;



- os indicativos das seções que compõem o sumário devem ser alinhados à esquerda. (Anexo M)

### 3.3 ELEMENTOS TEXTUAIS

Esta é a parte do trabalho onde se expõe o conteúdo da pesquisa. Sua organização depende da natureza do trabalho. Possui os seguintes elementos: introdução, revisão de literatura, metodologia ou procedimentos metodológicos, análise e interpretação de dados, considerações finais ou conclusão.

#### 3.3.1 Introdução

É a parte inicial do texto, onde é definido o propósito do trabalho e como se pretende desenvolvê-lo. Deve dar ao leitor uma visão do assunto, expor os objetivos e explicar os motivos que levaram o autor a realizar a pesquisa. Deve-se finalizar a introdução com a indicação das partes que compõem o trabalho. A introdução pode ser redigida em texto único ou dividida em seções – título, delimitação do assunto, justificativa, formulação do problema, hipóteses, objetivos (geral e específicos), procedimentos metodológicos e resumo dos capítulos (estrutura do trabalho).

É importante ressaltar que a introdução receberá sempre o indicativo 1, sendo, portanto, sempre o capítulo 1 do trabalho.

#### 3.3.2 Desenvolvimento ou corpo (Revisão de Literatura ou Fundamentação Teórica)

É a parte principal e mais extensa do trabalho, visando expor o assunto e demonstrar as principais idéias. É a fundamentação lógica do trabalho. Deve-se fazer referência a trabalhos anteriormente publicados, situando-se a evolução do assunto, mencionar o nome de todos os autores citados, no texto ou em notas e, obrigatoriamente, nas referências.

Esta parte não se limita a cópia de livros ou enciclopédias e sim em resumo, uma opinião, uma resposta à questão que o professor (a) solicitar, devendo oferecer base para a explicação de sua fundamentação. É a localização e obtenção de

documentos para avaliar a disponibilidade de material. Consultar no mínimo três (3) fontes diferentes.

### 3.3.3 Metodologia ou procedimentos metodológicos ou materiais e métodos

Este capítulo aparecerá no desenvolvimento de monografias, teses e dissertações. São iniciadas em folha distinta, após a revisão de literatura. Nele deve-se:

- fornecer o detalhamento da pesquisa;
- esclarecer os caminhos que foram percorridos até chegar aos objetivos propostos;
- apresentar as especificações técnicas, materiais e dos equipamentos empregados;
- indicar como foi selecionada a amostra e o percentual em relação à população estudada;
- apontar os instrumentos de pesquisa utilizados (questionários, entrevistas, etc.);
- mostrar como os dados foram tratados e como foram analisados.

### 3.3.4 Análise e discussão

Como o item anterior, este é utilizado em monografias, teses e dissertações. É apresentado em folha distinta, logo após a Metodologia e Métodos. Neste capítulo são descritos analiticamente os dados levantados. A discussão pode ter o apoio de recursos estatísticos, tabelas e gráficos, elaborados no decorrer da tabulação de dados.

Na análise e discussão dos resultados, estabelece-se a relação entre os dados obtidos, o problema da pesquisa e o embasamento técnico na revisão literária. Os resultados podem estar divididos por tópicos com títulos logicamente formulados.

### 3.3.5 Considerações finais ou conclusões

É a parte final, arremate do trabalho. Ela deve retornar ao problema exposto na introdução e trazer uma resposta a ele, considerando as principais contribuições proporcionadas pela pesquisa. Deve ser breve, clara, pessoal e convincente.

## 3.4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Nesta parte do trabalho deverão constar dados que auxiliem o leitor a esclarecer significados de palavras, identificação de obras e/ou materiais complementares para compreensão do texto. Fazem parte dos elementos pós-textuais: glossário, referências bibliográficas, apêndices e anexos.

### 3.4.1 Referências

Apresentar a bibliografia citada é obrigatório, pois todo trabalho científico é fundamentado em uma pesquisa bibliográfica. (Ver capítulo 4)

### 3.4.2 Glossário

Nem sempre usual nas monografias, dissertações ou teses. Consiste em uma lista de palavras ou expressões técnicas que precisam ser definidos para o entendimento do texto. Esta relação é sempre em ordem alfabética e deve aparecer depois do texto e antes das referências. (lista em ordem alfabética de palavras especiais, pouco conhecidas, obscuras ou mesmo de uso restrito).

### 3.4.3 Apêndices e anexos

Apêndices e anexos são materiais complementares ao texto. Só devem ser incluídos quando for imprescindível para a compreensão do texto.

Os apêndices são textos elaborados pelo autor a fim de complementar sua argumentação.

Anexos são documentos não elaborados pelo autor que servem como fundamentação, comprovação ou ilustração, como mapas, leis, estatutos, etc.

Os apêndices e os anexos devem iniciar em folha própria, com numeração própria, seguidos do respectivo título.

Se o número de apêndices ou anexos for superior a 3 (três), recomenda-se uma lista antecedendo os mesmos. A paginação é contínua a do texto. Os apêndices devem aparecer após as referências e os anexos após os apêndices e ambos devem constar do sumário.

## **4 REFERÊNCIAS**

### **4.1 DEFINIÇÃO**

Referência é o conjunto padronizado de elementos descritivos utilizados de um documento que permite sua identificação individual (NBR 6023:2002).

Não se deve confundir referências com bibliografia.

#### **4.1.1 Bibliografia**

É a relação alfabética, cronológica ou sistemática de documentos sobre determinado assunto ou determinado autor.

#### **4.1.2 Referências**

Constituem uma lista ordenada dos documentos citados pelo autor no texto. Devem aparecer em folha própria, após o texto ou após o glossário, quando houver. Todos os documentos mencionados no trabalho devem obrigatoriamente figurar na lista de referências.

Devem seguir as orientações abaixo, conforme da ABNT (NBR 6023:2002):

- a palavra referência deve ser escrita na primeira linha da folha, centralizada, em tamanho normal, maiúscula, negritada;

- as referências devem iniciar após um espaço em branco de 1,5 cm do título;
- as referências devem ser escritas em letra normal, com entrelinhamento simples e ser separadas entre si por um espaço simples e ser alinhadas à margem esquerda da folha.

## 4.2 TIPOS DE REFERÊNCIAS

### 4.2.1 Livros

#### 4.2.1.1 Com um autor

SOBRENOME, Prenome abreviado. **Título**. Edição. Local: Editora, ano.

GOULD, S.J. **O polegar do panda**. 4. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1989.

#### 4.2.1.2 Com dois ou três autores

Procede-se da mesma forma, separando-se os nomes por ponto e vírgula.

BUSSAB, W. de O.; MORETTIN, P. A. **Estatística básica**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

#### 4.2.1.3 Com mais de três autores

Menciona-se o primeiro, seguido da expressão **et al.**, que quer dizer **e outros(as)**.

TRIPODI, TONY et al. **Análise da pesquisa social**: diretrizes para o uso da pesquisa em serviço social e em ciências sociais. Rio de Janeiro; Francisco Alves, 1981.

#### 4.2.1.4 Autoria repetida

Quando houver autoria repetida, o sobrenome do autor de vários documentos referenciados sucessivamente pode ser substituído, nas referências seguintes à primeira, por um travessão, equivalente a seis caracteres.

LAKATOS, E. M; MARCONI, M. de A. **Metodologia científica**: ciência e conhecimento científico; métodos científicos; teoria, hipóteses e variáveis. 7. ed. São Paulo: Atlas, 1988a.

\_\_\_\_\_. **Fundamentos da metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 1988b.

#### 4.2.2 Artigo de revista

SOBRENOME, prenome abreviado. Título do artigo. **Título da revista**, Local de publicação. Ano ou volume da revista (abreviados). Número da revista (abreviado). Página inicial e final do artigo. Dia, mês e ano da publicação (Meses com mais de quatro letras devem ser abreviados até a terceira letra na língua original da publicação).

ALCÂNTARA, E. A redoma do atraso. **Veja**, São Paulo: Abril, v. 24, n. 25, p. 42-43, jun. 1991

#### 4.2.3 Artigo de jornal

SOBRENOME, prenome abreviado. Título do artigo. **Título do jornal**, Local de publicação, data (dia, mês, ano). Número ou título de caderno, seção, suplemento, etc., página do artigo referenciado, número de ordem da coluna.

MIRANDA, R. Anões que fazem gigantes. **Gazeta do Povo**. Curitiba, ao jun. 1990. Caderno 3, Folha Esporte, p. 1.

#### 4.2.4 Trabalhos acadêmicos

AUTORIA. **Título**. Local, ano. Número de folhas. Trabalho acadêmico (Disciplina) Curso ou Departamento, Unidade de Ensino, Instituição.

AZEVEDO, L. A. **Produção gráfica**: tecnologia, processos e aplicações. Curitiba, 1989. 20 f. Trabalho de Graduação – Curso de Desenho Industrial, Setor de Ciências Humanas, Letras e Artes, Universidade Federal do Paraná.

#### 4.2.5 Teses, dissertações e monografias

AUTORIA. **Título.** Local, ano. Número de folhas. Tese, Dissertação, Monografia (Grau e Área) – Unidade de Ensino, Instituição.

PEREZ, V. **A influência do mobiliário e da mochila escolares nos distúrbios músculo-esqueléticos em crianças e adolescentes.** Florianópolis. 2002. 70 f. Dissertação (Mestrado em Engenharia de Produção) - Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção. Universidade Federal de Santa Catarina.

#### 4.2.6 Leis e decretos

NOME DO PAÍS, ESTADO OU MUNICÍPIO. Título e número da lei ou decreto, data. Ementa. Dados da publicação que divulgou o documento.

BRASIL. Decreto-lei n. 2.432, de 07 de abril de 1988. Estabelece critérios para pagamentos de gratificações e vantagens pecuniárias aos titulares de cargos e empregos na Administração Federal direta e autarquia e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, v. 126, n. 66, p. 6009, 08 de abr. 1988. Seção 1, pt. 1.

#### 4.2.7 Fontes eletrônicas online/internet

AUTORIA. **Título.** Fonte (se foi publicado). Disponível em: <endereço eletrônico> Acesso em: data (dia, mês e ano).

MOURA. G. A. C. de M. **Citação de referências e documentos eletrônicos.** Disponível em: <<http://www.elogica.com.br/users/gmoura/refere.html>> Acesso em: 09 out.1996.

## 5 CITAÇÕES

Transcrição de elementos (partes, frases, parágrafos, etc.) de informações colhidas de outra fonte para esclarecimento do assunto em discussão, sustentação ou ilustração do que se afirma ou reforça a idéia do autor.

As citações, quando bem escolhidas, enriquecem o texto, mostram pesquisa e preocupação do autor em fundamentar seu trabalho com idéias relevantes de outros autores gabaritados.

As citações devem ser: exatas, precisas e averiguáveis por todos, pois através delas é possível identificar e localizar a fonte.

As fontes das quais foram extraídas as citações são indicadas no texto pelo sistema autor-data ou pelo sistema numérico, seguindo-se as orientações da ABNT (NBR 10520:2002)

É importante que qualquer que seja o sistema de chamada escolhido, este deve ser o mesmo do início ao final do documento, mantendo-se a uniformidade e a consistência ao longo do trabalho.

### 5.1 SISTEMA AUTOR-DATA

Pelo sistema autor-data ou alfabético, a indicação da fonte no texto é feita pela autoria seguida da data de publicação. É o sistema mais utilizado, no entanto é preciso observar:

- Quando a autoria for mencionada na sentença, deve-se indicá-la em letras maiúsculas e minúsculas e mencionar entre parênteses apenas a data e a(s) página(s), separas por vírgula - Autoria (data, página).

Chiavenato (1992, p. 125-127) apresenta....

- Quando a autoria for mencionada após a idéia do autor ou no final da sentença, deve-se indicá-la entre parênteses, em letras maiúsculas, seguidas da data e página(s), separadas por vírgula – (AUTORIA, data, página)

“... constante busca de reduções de custo.” (MONDEN, 1999, p. 221).



- As referências completas dos documentos citados devem constar da lista de referências, no final do trabalho, dispostas em ordem alfabética por autor.

## 5.2 TIPOS DE CITAÇÕES.

As citações podem ser formais ou diretas ou transcrição ou curtas e citações textuais ou indiretas ou longas.

### 5.2.1 Citação direta

É a transcrição literal do texto ou de parte dele. É usada quando necessária para esclarecimento do assunto, conservando a grafia, a pontuação, o uso de maiúsculas e o idioma originais.

### 5.2.2 Citação curta ou com até três(3) linhas

A citação curta ou com até 3 linhas, obedece à seguinte caracterização:

- deve fazer normalmente parte do texto e conter aspas;
- se o original contiver aspas deve-se usar apóstrofo ou aspas simples;
- se a citação iniciar no meio de uma frase utilizam-se reticências entre colchetes [...];
- antes ou após a citação coloca-se o sobrenome do autor em letra maiúscula seguido do ano e página.

Exemplos:

“A teoria das idéias de Platão representa uma tentativa de conciliar as duas tentativas anteriores da filosofia grega: a da concepção do ser eterno e imutável de Parmênides e a concepção de ser plural e móvel de Heráclito”. (COTRIM, 1995, p. 108)

Desde Platão, as indagações sobre a mente tem gerado muitas controvérsias. Conforme Simpson (1974, p. 80), “a mente não é uma coisa ou um

aspecto de uma coisa [...] é um ‘processo’ que ocorre no corpo”. Essa é uma perspectiva neurofisiológica que...

### 5.2.3 Citação longa ou com mais de três linhas.

A citação longa ou com mais de três linhas, é transcrita em parágrafo distinto, com recuo de 4 cm, sem deslocamento na primeira linha, e termina na margem direita. A segunda linha e seguintes são alinhadas sob a primeira letra do texto da citação.

O texto é apresentado sem aspas e transcrito com letra menor e entrelinhamento simples.

Deve ser deixada uma linha em branco entre a citação e os parágrafos anterior e posterior.

Exemplo:

Portanto, convém lembrar as palavras de Huxley (1977, p. 162), quando nos diz que o processo evolutivo:

é a idéia mais poderosa e mais compreensiva que já surgiu na Terra. Ela ajuda-nos a compreender nossas origens, nossa própria natureza e nossas relações com o restante da natureza (...). Assim sendo, a idéia evolutiva deve fornecer a abordagem unificadora principal para um sistema educacional. A biologia é a base necessária para entender a nós mesmos, a natureza e nosso lugar nessa natureza.

O texto segue...

### 5.2.4 Citação de citação

É a menção a um trecho de um documento ao qual não se teve acesso, mas do qual se tomou conhecimento apenas por citação em outro trabalho. Só deve ser usada na total impossibilidade de acesso ao documento original. A indicação é feita pelo nome do autor original, seguido da data, da expressão **citado por** ou **apud** e do nome do autor da obra consultada em maiúscula, seguido da data e da página. Somente o autor da obra consultada é mencionado nas referências.

Korman, (1968, citado por PASQUALI, 1981, p. 54), afirma que “outra variável que tem importância especial como característica de personalidade é a auto-estima, isto é, a extensão em que o indivíduo se percebe como competente, capaz e que pode prover a satisfação de suas necessidades”.

#### 5.2.5 Citação indireta

É o texto redigido pelo autor do trabalho com base em idéias de outro(s) autor(s), que deve, contudo, traduzir fielmente o sentido do texto original. Pode ser:

##### 5.2.5.1 Paráfrase.

É a expressão da idéia de outro, com as palavras do autor do trabalho, e deve manter aproximadamente o mesmo tamanho da citação original. É escrita sem aspas, com o mesmo tipo e tamanho de letra utilizados no parágrafo do texto no qual está inserido.

A lei não pode ser vista como algo passivo e reflexivo, mas como uma força ativa e parcialmente autônoma, a qual mediatiza as várias classes e compele os dominantes a se inclinarem às demandas dos dominados (GENOVESE, 1974, p. 26).

## 6 ASPECTOS GRÁFICOS E MATERIAIS

### 6.1 PAPEL

O formato de papel recomendado para a apresentação de trabalho acadêmico deve ser o A4(21 X 29,7cm).

### 6.2 MARGENS

As margens de texto a serem observadas são as seguintes:

- Superior – 3 cm
- Inferior – 2 cm
- Esquerda – 3 cm
- Direita – 2 cm

OBS.: É comum ela oscilar devido à configuração das impressoras, portanto essas medidas devem ser conferidas na página impressa.

### 6.3 ENTRELINHAMENTO ( ESPAÇO ENTRE AS LINHAS)

#### 6.3.1 Entrelinhamento Normal

Todo o texto deverá ser digitado com espaço de 1,5 cm. a fim de tornar o trabalho menos volumoso e graficamente mais bem apresentado.

Os títulos das seções primárias deverão iniciar em página distinta, na 1.<sup>a</sup> linha da folha e ser separados do texto por um espaço em branco de 1,5cm.

Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e dos textos subseqüentes por um espaço em branco de 1,5cm.

#### 6.3.2 Entrelinhamento Menor

Para citações longas, notas de rodapé, quadros, tabelas, ilustrações, referências e resumos, o entrelinhamento deve ser simples.

### 6.4 TIPO E TAMANHO DE LETRA

No Word e outros editores de texto, deve-se adotar:

- Arial 12 para digitação de títulos, de seções e parágrafos, que será doravante denominada letra normal.
- Arial 10 para digitação de citações longas, notas de rodapé, tabelas, quadros e ilustrações, que será doravante denominada letra menor.

## 6.5 PARÁGRAFOS

Desloca-se a primeira linha de cada parágrafo em aproximadamente 1,5 cm da margem esquerda. Os parágrafos devem ser alinhados à direita (texto justificado), porém não se deve usar qualquer sinal para complementar as linhas, nem hifenizar as palavras (usar hífen).

## 6.6 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

Para se destacar a divisão do conteúdo do trabalho, deve-se fazer uso de numeração progressiva para as seções do texto.

As principais divisões de um trabalho, os capítulos (seções primárias), devem iniciar em folha distinta. Os títulos dessas seções devem ser negritados, em letras maiúsculas, conforme a NBR 6024:2003, na margem esquerda e na primeira linha da folha. A numeração fica da seguinte forma:

### **1 SEÇÃO PRIMÁRIA**

#### **1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA**

##### **1.1.1 Seção terciária**

##### **1.1.1.1 Seção quartenária**

## 6.7 PAGINAÇÃO

### 6.7.1 Páginas pré-textuais

As páginas pré-textuais não são numeradas, mas são contadas a partir da folha de rosto.

### 6.7.2 Páginas textuais e pós-textuais

As páginas de texto são numeradas a partir da introdução, no canto direito da página, a 2 cm da borda superior da folha, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. As páginas pós-textuais são numeradas seqüencialmente às páginas de texto.

## 6.8 FIGURAS E ILUSTRAÇÕES

As ilustrações e/ou figuras são elementos que complementam visualmente o trabalho e devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho em que são mencionadas. Podem ser quadros, fotografias, desenhos, esquemas, fluxogramas, gráficos, mapas, plantas, entre outras.

Na **parte superior da figura** deve constar, com letra e entrelinhamento menor:

- a palavra figura alinhada à lateral esquerda, em letra maiúscula, sucedida do número que a identifica, em algarismos arábicos, conforme a ordem em que aparece no texto;
- o título precedido por um hífen, sem ponto final;
- a fonte de onde foram extraídas as informações, deve ser colocada abaixo da figura, precedida da palavra fonte em letras maiúsculas, seguida da data/ano entre parênteses.

FIGURA 1 – MODELO DE FIGURA

EX.:



ashdfklçahdsIkgjahdklfhglakdfjg

FONTE: xxxxxxxxxxxx( ano)

## 6.9 Tabela

São elementos que apresentam informações tratadas estatisticamente. São apresentadas com letras e entrelinhamento menor e devem ser inseridas o mais próximo possível do texto a que se referem. Não devem ser fechadas com traços laterais.

Na **parte superior da tabela** deve constar:

- a palavra tabela em letras maiúsculas, seguidas do número que a identifica em algarismos arábicos, conforme aparece no texto;
- o título da tabela deve ser escrito em letras maiúsculas, precedido por hífen, sem ponto final, alinhado preferencialmente à margem lateral esquerda do texto.

Na **parte inferior da tabela** devem constar:

- a fonte de onde foram extraídas as informações, precedida da palavra fonte escrita em letras maiúsculas;
- a expressão O autor como fonte quando a tabela for elaborada pelo autor do trabalho.

EX:

TABELA 1 – TÍTULO

O diagrama mostra uma representação visual de uma tabela. No topo, há uma barra decorativa horizontal de cor verde-escura. Abaixo dela, há uma estrutura de tabela com uma única linha visível. O primeiro célula desta linha é preenchida com um cinza sólido, enquanto o restante da linha e o resto da tabela são brancos. Uma linha horizontal preta define a base da tabela.

FONTE: xxxxxx(ano)

**ANEXOS**

ANEXO A - CAPA .....	31
ANEXO B - LOMBADA HORIZONTAL.....	32
ANEXO C - LOMBADA VERTICAL DESCENDENTE .....	33
ANEXO D - FOLHA DE ROSTO .....	34
ANEXO E - TERMO DE APROVAÇÃO.....	35
ANEXO F - DEDICATÓRIA.....	36
ANEXO G - AGRADECIMENTOS.....	37
ANEXO H - EPÍGRAFE .....	38
ANEXO I – RESUMO .....	39
ANEXO J - LISTA DE ILUSTRAÇÕES.....	40
ANEXO K - LISTA DE ABREVIATURAS.....	41
ANEXO L - LISTA DE SIGLAS.....	42
ANEXO M – SUMÁRIO .....	43



## ANEXO A – CAPA

FACULDADE ESTADUAL DE FILOSOFIA CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAGUÁ

NOME DO AUTOR

(Arial 12, centralizado e maiúscula – 8.<sup>a</sup> linha)

**TÍTULO e SUBTÍTULO**

(Arial 12, centralizado, negrito e maiúsculo)

(16.<sup>a</sup> linha após o nome do autor)

PARANAGUÁ

2011

ANEXO B – LOMBADA HORIZONTAL

AUTOR

TÍTULO

ANO

ANEXO C – LOMDABA VERTICAL DESCENDENTE

AUTOR	TÍTULO	ANO
-------	--------	-----

## ANEXO D – FOLHA DE ROSTO

AUTOR(ES)

(centralizado, maiúscula, arial 12, entrelinhamento duplo)

**NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

**(Título e subtítulo centralizado, maiúscula, negrito, arial 12)**

(16.ª linha pós o nome)

(nota indicativa a partir do meio da página)

Apostila para produção de trabalhos acadêmicos, projeto de pesquisa e Trabalhos de Conclusão de Cursos (TCC) dos cursos ofertados pela Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de Paranaguá - FAFIPAR

Professor:

(Local e data, centralizado, maiúscula, entrelinhamento 1,5 cm)

PARANAGUÁ

2011

## ANEXO E – TERMO DE APROVAÇÃO

**TERMO DE APROVAÇÃO**

(centralizado, maiúscula, negrito, arial 12)

AUTOR

**TITULO E SUBTÍTULO**

(Arial 12, negrito, se houver subtítulo entrelinhamento duplo)  
(7 entrelinhamentos simples)

Monografia aprovada como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharelado no Curso História, Setor de Ciências Humanas, Letras e Artes, Departamento de História, Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de Paranaguá – FAFIPAR

(5 entrelinhamentos simples)

---

Professor(a) Orientador(a) Fulano  
Titulo do(a) Professor (Arial 12, entrelinhamento simples)  
(2 entrelinhamentos de 1,5cm)

---

Professor(a)  
Titulo do(a) Professor (Arial 12, entrelinhamento simples)  
(2 entrelinhamentos de 1,5cm)

---

Professor(a)  
Titulo do(a) Professor (Arial 12, entrelinhamento simples)

Paranaguá. 08 de setembro de 2011

## ANEXO F – DEDICATÓRIA

Para Fulana, minha esposa e companheira, cuja solidariedade e desprendimento ao longo do tempo me proporcionaram a devida tranquilidade para enfrentar os percalços desta caminhada. E, sobretudo, porque me ensinou o que é o amor.

Para Beltrano e Sicrano, amados filhos, por todo o tempo que deixei de vê-los crescer.

## ANEXO G - AGRADECIMENTOS

Deus, pela vida e as oportunidades proporcionadas, causa e substância de tudo.

A todos que, direta ou indiretamente, contribuíram para a realização e divulgação deste trabalho.

Meu especial agradecimento a todas as pessoas que colaboraram como sujeitos da pesquisa.

## ANEXO H - EPIGRAFE

“Se desejas plantar para um ano, semeia grão.  
Se pretendes colher para uma década, planta uma árvore.  
Mas se quiseres plantar para uma vida, educa teu povo, educa o homem”  
(Kuan-Tzu)



## ANEXO I – RESUMO

**RESUMO**

Dentro do novo contexto empresarial criado pela globalização, a tecnologia de informação fornece possibilidades de permanente atualização e integração do negócio, visto que potencializa os processos de tratamento, disseminação e transferência de informações. Essa tecnologia tão importante parece ainda não ter alcançado plenamente as pequenas empresas que, no geral, não possuem sistemas informatizados. Para verificar a situação atual do emprego da tecnologia de informação em pequenas empresas, foi realizado um estudo em dez empresas com o número de funcionários entre 20 e 99. Verificou-se que a pequena empresa não percebe mudanças significativas em suas atividades após a informatização.

Palavras-chave: Globalização. Tecnologia. Empresa.

## ANEXO J – LISTA DE ILUSTRAÇÕES

**LISTA DE ILUSTRAÇÕES**

FIGURA 1 – MODELO DE FOLHA DE ROSTO .....	23
FIGURA 2 – MODELO DE SUMÁRIO .....	26
FIGURA 3 – MODELO DE LISTA.....	28

## ANEXO K – LISTA DE ABREVIATURAS

**LISTA DE ABREVIATURAS**

ed. - Edição

nasc. - Nascimento

p. - Página

séc - Século

## ANEXO L – LISTA DE SIGLAS

**LISTA DE SIGLAS**

ABNT	- Associação Brasileira de Normas Técnicas
BNDE	- Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico
CNPq	- Conselho Nacional de Pesquisa
FAFIPAR	- Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de Paranaguá

## ANEXO M – SUMÁRIO

<b>SUMÁRIO</b>	
<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	13
1.1 TEMA.....	13
1.2 PROBLEMA.....	13
1.3 JUSTIFICATIVA.....	14
1.4 OBJETIVOS.....	15
1.4.1 Objetivo Geral.....	15
1.4.2 Objetivos Específicos.....	15
<b>2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA</b> .....	19
2.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS.....	19
2.2 COLUNA VERTEBRAL.....	20
2.2.1 Deformações músculo-esqueléticas da coluna vertebral.....	26
2.2.1.1 Escoliose.....	27
2.2.1.2 Lordose.....	30
2.2.1.3 Cifose.....	30
<b>3 ESTUDO DE CASO</b> .....	31
3.1 TIPO DE PESQUISA.....	40
3.3 COLETA DE DADOS.....	40
3.4 RESULTADOS E DISCUSSÕES.....	41
<b>4 CONCLUSÃO</b> .....	45
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	47
<b>ANEXOS</b> .....	51

## REFERÊNCIAS

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito – apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário – apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: Trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. **Normas para apresentação de documentos científicos**. Curitiba. Editora UFPR, 2007.

## OBRAS CONSULTADAS

BARROS, A. J. P. de; LEHFELD, N. A. S. **Projeto de pesquisa: propostas metodológicas**. 14. ed. Petrópolis: Vozes, 2003.

\_\_\_\_\_. **Fundamentos de metodologia científica: um guia para a iniciação científica**. 2. ed. ampl. São Paulo: Pearson Makron Books, 2000.

BECKER, L. S.; KESTRING, S.; SILVA, M. D. **Elaboração e apresentação de trabalhos de pesquisa: no ensino médio, na graduação, na pós-graduação**. Blumenau: Acadêmica, 1999.

BEZON, L.C. (Org). **Guia prático de monografias, dissertações e teses**. Campinas: Alínea, 2004.

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. **Metodologia científica: para uso dos estudantes universitários**. 2. ed. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1978.

DIEHL, A. A; TATIM. D. C. **Pesquisa em ciências sociais aplicadas: métodos e técnicas**. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

FACHIN, O. **Fundamentos de metodologia**. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

GIL, A. C. **como elaborar projetos de pesquisa**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

GONÇALVES, H. de A. **Manual de metodologia da pesquisa científica**. São Paulo: Avercamp, 2005.

\_\_\_\_\_. **Manual de monografia, dissertação e tese**. São Paulo: Avercamp, 2004.

\_\_\_\_\_. **Manual de projetos de pesquisa científica**. São Paulo: Avercamp, 2003.

GONÇALVES, H. de A. **Manual de resumos e comunicações científicas**. São Paulo: Avercamp, 2005.

HELER, I.; AGNES, C. **Normas para apresentação de trabalhos acadêmicos**. 6. ed. rev. e ampl. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2003.

HELPER, I.; AGNES, C. WILLIGES, F. CANDELORO, R. **Normas para apresentação de trabalhos acadêmicos**. 4. Ed. rev. ampl. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 1999.

MAGALHÃES, L. E.R; ORQUIZA, L. M. **Metodologia do Trabalho científico: elaboração de trabalhos**. Curitiba: FESP, 2002.

OLIVEIRA NETTO, A. A. de. **Metodologia da pesquisa científica: guia prático para apresentação de trabalhos acadêmicos**. 2. ed. rev. e atual. Florianópolis: Visual Books, 2006.

RAUEN, F. J. **Roteiros de investigação científica**. Tubarão- SC. UNISUL, 2002.

VIDAL PEREZ - 2011

RUDIO, F. V. **Introdução ao projeto de pesquisa científica**. 31. ed. Petrópolis, Vozes, 2003.