

NORMAS PARA O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

Francisco de Assis Batista da Silva
Maria Aureni de Lavor Miranda
Artani Grangeiro da Silva Pedrosa
Cristilene Akiko Kimura



SUMARIO

| | |
|---|----|
| INTRODUÇÃO | 3 |
| 1 ESTRUTURA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO | 5 |
| 1.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS | 5 |
| 1.2 ELEMENTOS TEXTUAIS..... | 12 |
| 1.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS | 15 |
| 2 NORMAS DE APRESENTAÇÃO GRÁFICA | 17 |
| 2.1 TABELAS (CONFORME ABNT/IBGE) | 19 |
| 3 CITAÇÕES | 21 |
| 3.1 CITAÇÃO DIRETA | 21 |
| 3.2 CITAÇÃO DE CITAÇÃO..... | 23 |
| 3.3 CITAÇÃO DE PARTES COM OMISSÕES..... | 23 |
| 4 NORMAS DE REFERÊNCIAS DE ACORDO COM ABNT NBR 6023/ 2002 | 25 |
| REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS | 36 |
| GLOSSÁRIO | 38 |



NORMAS PARA O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DA FACULDADE DE CIÊNCIAS E EDUCAÇÃO SENA AIRES (FACESA)

Francisco de Assis Batista da Silva¹
Maria Aurení de Lavor Miranda²
Artani Grangeiro da Silva Pedrosa³
Cristilene Akiko Kimura⁴

¹Professor titular da disciplina Metodologia da Pesquisa – FACESA, Mestre em Educação;

²Enfermeira - Coordenadora do TCC – FACESA; Mestre em Enfermagem de Atenção à Saúde;

³Bibliotecária da FACESA;

⁴Enfermeira - Coordenadora do Curso de Enfermagem – FACESA;

INTRODUÇÃO

Este documento tem como objetivo orientar na Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) dos Cursos de Graduação da FACESA – Faculdade de Ciências e Educação Sena Aires. Teve como Organizador principal o Professor Francisco de Assis Batista da Silva, Mestre em Educação pela UCB-DF, Coordenador da Comissão Própria de Avaliação (CPA – FACESA) e titular da Disciplina Metodologia da Pesquisa da FACESA e contou com a colaboração da Professora Maria Aurení de Lavor Miranda, Mestre em Enfermagem de Atenção à Saúde pela UFRn, Coordenadora do TCC – FACESA, da Bibliotecária Artani Grangeiro da Silva Pedrosa, Responsável técnica pela Biblioteca Central da FACESA e Cristilene Akiko Kimura, Coordenadora do Curso de Enfermagem - FACESA

As presentes orientações foram elaboradas a partir das publicações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e está em acordo com o previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional da FACESA, assim como normas internas albergadas , além de publicações disponíveis que tratam do assunto.

A estruturação do documento segue um padrão simples de ser consultado e sua utilização servirá como escopo para os acadêmicos de graduação e da pós-graduação da IES tirarem suas dúvidas, assim como para todo o corpo docente, especialmente aqueles envolvidos na pesquisa e na orientação de Trabalhos de Conclusão de Curso, a estruturação é a que se segue:



1. Estrutura de apresentação TCC

2. Normas de Elaboração

3. Citações

4. Referências ABNT

Deve ficar claro que aqui são apresentadas apenas informações gerais e quaisquer dúvidas subjacentes deverão se recorrer às Normas completas e/ou livros especializados.



1 ESTRUTURA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

| | |
|---------------------|-------------------------------------|
| Pré-Textuais | Capa (obrigatório) |
| | Folha de Rosto (obrigatório) |
| | Lombada (obrigatório) |
| | Folha de Aprovação (obrigatório) |
| | Dedicatória (opcional) |
| | Agradecimentos (opcional) |
| | Epígrafe (opcional) |
| | Resumo (obrigatório) |
| | Lista de ilustrações (opcional) |
| | Lista de tabelas (opcional) |
| | Lista de abreviaturas (opcional) |
| | Sumário e Descritores (obrigatório) |
| Textuais | Introdução |
| | Desenvolvimento |
| | Conclusão |
| Pós-textuais | Referências Bibliográficas |
| | Glossário (opcional) |
| | Apêndice |
| | Anexos |

1.1 Elementos Pré-textuais

CAPA

- Nome da Instituição
- Nome do Curso
- Nome do autor
- Título e subtítulo (se houver)
- Local (cidade) da instituição, mês e ano de entrega do trabalho.



OBS: Os elementos que compõem a capa são escritos em letras maiúsculas, fonte tamanho 12, centralizado e negrito, com exceção ao título, que deve ter fonte tamanho 14.

Exemplo:

| |
|---|
| <p>FACESA – FACULDADE DE CIÊNCIAS E EDUCAÇÃO SENA AIRES</p> <p>ENFERMAGEM BACHARELADO</p> <p>MARIA SOUZA</p> <p>ASSISTENCIA DE ENFERMAGEM AOS IDOSOS DA CLÍNICA</p> <p>RENASCER EM VALPARAÍSO DE GOIÁS – GO</p> <p>VALPARAÍSO DE GOIÁS – GO</p> <p>ABRIL – 2006.</p> |
|---|

Lombada

Deve ser impressa, conforme a NBR 12225, contendo as seguintes informações:

- Nome do autor, impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada.
- Título do trabalho
- Sigla da Instituição e ano da entrega do trabalho

Folha de Rosto

- Nome do autor, responsável intelectual do trabalho em letras maiúsculas (centralizado).
- Título do trabalho e subtítulo se houver, em letras maiúsculas.



- Natureza do trabalho (Trabalho de Conclusão de Curso), objetivo (grau pretendido); nome do Curso e da Instituição com espaçamento simples nas entrelinhas, letras maiúsculas/minúsculas, com alinhamento a 6 cm da margem esquerda, sem negrito e com espaçamento simples nas entrelinhas
- Nome do professor-orientador escrito com letras maiúsculas/minúsculas, alinhado a 6 cm da margem esquerda. O nome do orientador é centralizado.
- Local (cidade da instituição) mês e ano em letras maiúsculas.

Obs: Os elementos que compõem a Folha de Rosto são escritos em letras maiúsculas, fonte Arial tamanho 12, centralizado e negrito (a natureza é alinhada à esquerda com 6 cm de recuo), com exceção ao título que deve ter fonte tamanho 14. (Natureza do trabalho sem negrito)

Exemplo: Folha de Rosto

MARIA SOUZA

**ASSISTENCIA DE ENFERMAGEM AOS IDOSOS DA CLÍNICA
RENASCER EM VALPARAÍSO DE GOIÁS – GO.**

Monografia apresentada à FACESA -
Faculdade de Ciências e Educação Sena Aires
como requisito parcial à obtenção do Título de
Bacharel em Enfermagem.

Orientador: Professor MS Francisco de Assis
Batista da Silva

**VALPARAÍSO DE GOIÁS – Go
ABRIL – 2006.**



Folha de Aprovação

• Nome do autor do trabalho. • Título do trabalho e subtítulo (se houver). • Natureza, objetivo, nome do Curso e da Instituição a que é submetido, Linha de pesquisa. • Data de aprovação. • Banca Examinadora contendo: nome, titulação, instituições a que pertencem.

• Assinatura dos componentes da banca examinadora.

Obs. A data de aprovação e assinaturas dos membros componentes da banca examinadora são colocadas após a defesa do trabalho. Os elementos que a compõem são escritos em letras com fonte tamanho 12.

MARIA SOUZA

**ASSISTENCIA DE ENFERMAGEM AOS IDOSOS DA CLÍNICA RENASCER
EM VALPARAÍSO DE GOIÁS – Go**

Monografia apresentada à FACESA - Faculdade de Ciências e Educação Sena Aires como requisito parcial à obtenção do Título de Bacharel em Enfermagem.

Aprovado em: --- de abril de 2006.

Banca Examinadora:

Professor Ms Francisco de Assis Batista da Silva - **Orientador**

Professor (Nome – Titulação) Membro

Professor (Nome – Titulação) Membro



Dedicatória (opcional)

Onde você faz a dedicatória do seu TCC a quem julgar merecedor.

Padronizar utilizando os seguintes parâmetros: Letra fonte Arial, tamanho 12. Usar recuo texto a 5 cm da margem esquerda. (Parte inferior direita da folha)

Agradecimentos (opcional)

Espaço em que você faz os agradecimentos a todos que direta ou indiretamente contribuíram de forma significativa na elaboração do seu TCC. Padronizar utilizando os seguintes parâmetros: Letra fonte Arial, tamanho 12. Usar recuo texto a 5 cm da margem esquerda. (Parte inferior direita da folha)

Epígrafe (opcional)

Elemento opcional, onde você apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com o assunto tratado no corpo do trabalho. Padronizar utilizando os seguintes parâmetros: Letra fonte Arial, tamanho 12. Usar recuo texto a 5 cm da margem esquerda. (Parte inferior direita da folha)

Resumo

Deve ser precedido de referência bibliográfica do autor (no caso de TCC, Teses e Dissertações somente se escreve a palavra RESUMO) e elaborado de acordo com a Norma **ABNT/NBR-6028**. Redigido pelo próprio autor do trabalho, o resumo deve ser a síntese dos pontos relevantes do texto, em linguagem clara, concisa e direta. Deve ressaltar o objetivo, o resultado e as conclusões do trabalho, assim como o método e a técnica empregada em sua elaboração. O resumo redigido na língua original do trabalho precede o texto, porém a tradução para o inglês ("Abstract") vem logo após o resumo na língua vernácula. O Abstract só é obrigatório para Dissertações e Teses de Doutorados e artigos científicos em geral, conforme normas técnicas da editoras. A NBR estabelece que para Teses deve-se usar até 500 (quinhentas) palavras assim como para Dissertações, Monografias e Artigos



científicos até 250 (duzentas e cinqüenta) palavras. É redigido em um único parágrafo, sem TAB do primeiro parágrafo (começo na primeira coluna da primeira linha) e fecha com as **palavras-chave/descriptores**, com um mínimo de 03 (três).

Recomendações importantes para a redação do resumo informativo

- A estrutura deve ser lógica, isto é, o texto deve ter **começo, meio e fim**.
- **A primeira frase** deve ser significativa, expondo o tema principal do documento, isto é, **identificando o objetivo do autor** quando escreveu o texto.
- As frases subseqüentes devem seguir a lógica de abordagem do autor, isto é, a seqüência dada às idéias pelo autor, incluindo todas as divisões importantes dando igual proporção a cada uma delas e sempre observando o tema principal do documento, isto é, objetivo do autor.
- Dar preferência ao **uso da terceira pessoa do singular** e o **verbo na voz ativa** (descreve, aborda, estuda etc.).
- Segundo a NBR 6028, deve-se **evitar** no resumo: Frases longas; citações e descrições ou explicações detalhadas; expressões do tipo: o “autor trata”, no “texto do autor” o “artigo trata” e similares; figuras, tabelas, gráficos, fórmulas, equações e diagramas.

Palavras-chave (ou Descritores)

Vêm seguidas do resumo. São palavras representativas do conteúdo do trabalho, separadas entre si por ponto-e-vírgula. (Na área de saúde utiliza-se o Decs – Descritores em Ciências da Saúde é um vocabulário controlado da área que delimita a terminologia em saúde e que tem como finalidade principal servir como uma linguagem única). Os termos podem ser pesquisados no <<http://decs.bvs.br/>>.



Exemplo de Resumo:

RESUMO

O objetivo da presente pesquisa foi o de verificar o nível de saúde de caminhoneiros que trafegam pela BR 040, por ocasião das ações empreendidas durante o VI Comando Rodoviário Federal, na data de 19 de maio de 2005, na cidade de Brasília – DF. Participaram do presente estudo 30 (trinta) caminhoneiros, com idade variando de 24 a 56 anos, sexo masculino, motoristas na categoria de habilitação D ou E. A amostra foi submetida a uma bateria de exames pela equipe multidisciplinar, como aferição da pressão arterial, peso, estatura, IMC, Glicemia Capilar e orientação quanto a hábitos alimentares e saudáveis. Após os dados serem apurados constatou-se que o grupo de caminhoneiros apresenta um IMC médio de 27.1 (Categoria: sobrepeso). 23% dos caminhoneiros apresentam Pressão Arterial elevada, em um quadro sugestivo de Hipertensão Arterial Sistêmica. Apresentam um baixo nível de escolaridade (63% não concluíram o 1º Grau – atual ensino fundamental). O dado mais significativo refere-se ao quadro alarmante em que mais da metade da amostra apresenta Pressão Arterial acima de valores considerados normais pela Organização Mundial de Saúde (OMS).

Palavras-Chave: Caminhoneiros; Índice de Massa Corporal; Hipertensão Arterial Sistêmica.

Lista de ilustrações

Elemento opcional, composto por quadros, figuras, desenhos, mapas e outros afins. Deve ser elaborado conforme a ordem do texto, indicando o número da página. Se necessário, em função da quantidade, elaboram-se listas individuais para cada tipo de ilustração.



Lista de tabelas

Elemento opcional, elaborado conforme a ordem no texto. Cada item deve ter seu nome específico, acompanhado do número da página.

Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional, que relaciona, em ordem alfabética, as abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes por extenso. Recomenda-se elaborar uma lista para cada tipo.

Lista de símbolos

Elemento opcional, elaborado conforme a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

Sumário

Elemento obrigatório, cujas partes, indicadas de acordo com a metodologia adotada no texto, devem ser acompanhadas do respectivo número da página inicial do assunto.

1.2 Elementos Textuais

Introdução

Delimita o assunto, define brevemente os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração, bem como as relações existentes com outros trabalhos. Apresenta o problema e as questões norteadoras ou hipóteses. Não deve antecipar conclusões e recomendações.

Nesta primeira parte do texto o autor deve incluir:



- Apresentação geral do assunto do trabalho;
- Definição sucinta e objetivo do tema abordado;
- Justificativa sobre a escolha do tema e métodos empregados;
- Delimitação precisa das fronteiras da pesquisa em relação ao campo e períodos abrangidos;
- Esclarecimentos sobre o ponto de vista sob o qual o assunto será tratado;
- Relacionamento do trabalho com outros da mesma área;
- Objetivos e finalidades da pesquisa, com especificação dos aspectos que serão ou não abordados.

Metodologia - Material e Método

É a descrição precisa dos métodos, materiais e equipamentos utilizados, de modo a permitir a repetição dos ensaios por outros pesquisadores. Técnicas e equipamentos novos devem ser descritos com detalhes; entretanto, se os métodos empregados já forem conhecidos, será suficiente a citação de seu autor. A especificação e origem do material utilizado poderão ser feitos no próprio texto ou em nota de rodapé. Os testes estatísticos empregados e o nível de significância adotado também devem ser referidos neste capítulo.

Convém ser organizado. Recomenda-se a seguinte estrutura:

- **Tipo de pesquisa a ser desenvolvida: Para situar os leitores do teor a ser elaborado;**
- **População/Sujeitos da Pesquisa: Delimitação da amostra a ser pesquisada;**
- **Instrumentos de Coleta de Dados: Principal mecanismo da Metodologia (caminho) a ser percorrido pelo autor da pesquisa para atingir seus objetivos delineados anteriormente;**
- **Tratamento estatístico dos dados; Como esses dados serão trabalhados, software utilizado, entre outros.**



Metodologia (tipo de pesquisa, contexto de realização, população/amostra, instrumentos e procedimentos).

Desenvolvimento (título e subtítulos)

Revisão de Literatura (Referencial Teórico)

É a apresentação do histórico e evolução científica do aspecto do trabalho, através da citação e de comentários sobre a literatura considerada relevante e que serviu de base à investigação. Todos os autores citados na revisão de literatura ou em qualquer das partes do trabalho deverão constar da listagem final das Referências Bibliográficas.

Mais uma vez convém ressaltar a orientação de o autor da pesquisa ser organizado: Faça capítulos de seus temas abordados em uma seqüência lógica.

O desenvolvimento do assunto é a parte mais importante do texto, onde é exigível raciocínio lógico e clareza. Nesta seção, deve figurar clara e ordenadamente as deduções tiradas dos resultados do trabalho ou levantadas ao longo da discussão do assunto. Apresenta os argumentos e demonstra o problema abordado; analisa os fatos ou as idéias; descreve e argumenta. Deve ser dividido em tantas seções e subseções quantas forem necessárias para o detalhamento da pesquisa.

Quando o relatório se referir a pesquisa que inclua outras fontes de informação, ou seja: questionário, formulário, entrevista, análise documental, entre outras, o desenvolvimento poderá ser apresentado da seguinte forma:

Fundamentação teórica (capítulos que fundamentam teoricamente a pesquisa).

Resultados

É a apresentação, em ordem lógica, dos resultados obtidos, sem interpretações pessoais. Podem ser acompanhados por gráficos, tabelas, mapas e figuras.



Discussão

Neste capítulo, os resultados da pesquisa são analisados e comparados com os já existentes sobre o assunto na literatura citada. São discutidas suas possíveis implicações, significados e razões para concordância ou discordância com outros autores. A discussão deve fornecer elementos para as conclusões.

Conclusão

É parte final que se constitui de uma síntese interpretativa do trabalho desenvolvido, retomando-se as idéias mestras contidas no mesmo. Deve-se indicar se os objetivos foram alcançados, se a hipótese, se houver, foi comprovada.

Nesta etapa do estudo, não se devem introduzir novos argumentos, apenas ater-se ao que foi estudado e apresentado no trabalho. Podem-se acrescentar recomendações, que são declarações concisas de ações julgadas necessárias, a partir das conclusões obtidas. Devem ser fundamentadas nos resultados e na discussão, contendo deduções lógicas e correspondentes, em número igual ou superior aos objetivos propostos. Refere-se à introdução, fechando-se sobre o início do trabalho.

1.3 Elementos Pós-textuais

Referências Bibliográficas

Elaboradas de acordo com as normas da ABNT. Devem obrigatoriamente constar nesta lista todas as referências citadas no decorrer do trabalho. (Alinhada à margem esquerda, em espaço simples). A Bibliografia Complementar é apresentada nas Referências Bibliográficas, ou seja, devem-se indicar as referências das fontes que subsidiaram o estudo, mas não foram citadas no texto.



Glossário

Vocabulário em que se explicam palavras de significação obscura. Sua utilização é opcional e recomenda-se quando se trata de um número significativo de palavras; caso contrário, sugere-se a indicação em notas de rodapé.

Apêndice

Texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação. Sua identificação é feita por letras maiúsculas consecutivas seguidas de travessão e dos respectivos títulos.

APÊNDICE A – Questionário Apresentado na Clínica Renascer.

Anexo

Consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. São identificados com letras maiúsculas consecutivas seguidas de travessão e dos respectivos títulos.

Exemplo:

ANEXO A – PDI da FACESA. Lei número >>>>> Estatuto do Idoso.



2 NORMAS DE APRESENTAÇÃO GRÁFICA

Formato

Papel branco formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm), digitados no anverso, na cor preta, com exceção às ilustrações.

Margem

Esquerda e superior: 3 cm

Direita e inferior: 2 cm

Fonte

Arial tamanho 12, exceto as citações longas, notas de rodapé, paginação, legendas das ilustrações e fonte das tabelas e gráficos, que devem ser digitados em tamanho 10.

Espacejamento

Todo texto deve ser digitado com espaço duplo, sendo que os parágrafos devem ser iniciados com o recuo 1,25 na primeira linha (que corresponde à um TAB).

Os títulos das seções devem estar colocados na margem superior e alinhados à esquerda com letras maiúsculas e em negrito. Para iniciar o texto, deixar dois espaços duplos. Os subtítulos das seções devem ser escritos com letras maiúscula/minúsculas e em negrito, separados do texto que os precede ou que os sucede, por um espaço duplo, alinhado à margem esquerda. As citações longas, as notas, as referências e o resumo devem ser digitados em espaço simples **(no caso de citações fonte 10)**.



Indicativos de Seção

O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. (Títulos sem indicativos numéricos, como agradecimentos, listas, resumo, sumário, referências, glossário, apêndices e anexos devem ser centralizados e em negrito). A folha de aprovação, a dedicatória e a epígrafe são elementos sem título e sem indicativo numérico.

Paginação

As folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas seqüencialmente, mas não devem ser numeradas. A numeração é colocada, a partir da primeira folha da parte textual (introdução), em algarismos arábicos, no canto superior direito, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita. Havendo anexos, numerá-los de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

Citações

De acordo com a NBR 10520 (2002), citação é a “menção de uma informação extraída de outra fonte.” Serve para esclarecimento do assunto em discussão ou para ilustrar ou sustentar o que se afirma. Pode ser uma transcrição ou paráfrase (fidelidade nas idéias com elaboração própria), direta ou indireta, de fonte escrita ou oral.

Estilo da escrita

O TCC/FACESA deve ser escrito com linguagem impessoal, ou seja, na 3ª pessoa do singular, conforme NBR 6028/03. Por exemplo: “Este trabalho”, “O presente estudo”. Não escrever expressões como “eu penso”, “parece-me” “eu acho”.



Extensão

O número de páginas para a elaboração do TCC deve atender o regulamento específico de cada Curso. Aqui vale o bom senso tanto do pesquisador como do orientador. Recomenda-se que o Trabalho apresente um bom referencial teórico e que esse número seja pertinente à relevância do tema.

Ilustrações: A identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa (ex. Figura; Quadro, etc), seguida de seu número de ordem, em algarismos arábicos, separada por hífen do respectivo título (maiúsculas/minúsculas). A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

2.1 Tabelas (Conforme ABNT/IBGE)

Tabela é o registro ordenado de cálculos antecipadamente feitos, e que indicam os respectivos resultados. Serve como um recurso para ilustrar o texto, apresentando informações referentes a dados coletados e que contribuirão para a análise do trabalho.

Numeração

Devem ser numeradas em algarismos arábicos, em ordem seqüencial, escritos na parte superior, a esquerda da página, precedida da palavra Tabela.

Título

Toda tabela deve ter título que esclareça os dados apresentados, bem como a abrangência geográfica e temporal.

Cabeçalho

Parte superior da tabela, que identifica o conteúdo das colunas. Pode ser constituído de um ou vários níveis.



Exemplo de cabeçalho:

| BAIRRO | CLASSE SOCIAL | | | | | |
|--------|------------------|---|------------------|---|------------------|---|
| | Baixa | | Média | | Alta | |
| | N. de indivíduos | % | N. de indivíduos | % | N. de indivíduos | % |

← 1. Nível
← 2. Nível
← 3. Nível

Trço

Elemento utilizado para delimitar o cabeçalho e a finalização da tabela. Para a delimitação das linhas e colunas, contudo, não devem ser utilizados traços.

Quando uma tabela ultrapassar a página, não ter a delimitação (traço) na parte final. Somente será fechada na sua conclusão.

As tabelas não devem ser delimitadas por traços verticais em suas laterais.

Orientações Gerais

- Para identificação do título da tabela, utilizar letras maiúscula/minúsculas, tamanho 12 e em negrito;
- Abaixo da tabela, deve-se indicar o responsável pelos dados existentes na mesma, precedido da expressão fonte(s) em letras maiúscula/minúsculas e tamanho 10;
- A tabela deve ser elaborada de forma a ser apresentada em uma única página. No caso de tabela que ultrapasse uma página, repete-se o cabeçalho e identifica-se: na primeira (continua), nas demais (continuação) e na última (conclusão);
- Recomenda-se que as tabelas apresentem uniformidade gráfica nos corpos e tipos de letras e números, no uso de maiúsculas e minúsculas e nos sinais gráficos;
- Recomenda-se que a indicação com palavras no cabeçalho seja feita por extenso.



Exemplo de tabela completa:

Tabela 1 – Número de cursos participantes do ENC/ 1996-2002

| ÁREA | Número de cursos | | | | | | |
|----------------------|------------------|------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| | 1996 | 1997 | 1998 | 1999 | 2000 | 2001 | 2002 |
| Administração | 335 | 354 | 391 | 431 | 451 | 498 | 614 |
| Direito | 179 | 196 | 212 | 229 | 257 | 274 | 298 |
| Engenharia Civil | 102 | 106 | 110 | 112 | 118 | 125 | 128 |
| Engenharia Química | - | 44 | 47 | 48 | 50 | 51 | 51 |
| Medicina Veterinária | - | 37 | 39 | 43 | 50 | 59 | 76 |
| Odontologia | - | 85 | 86 | 87 | 93 | 104 | 113 |
| Engenharia Elétrica | - | - | 81 | 84 | 87 | 92 | 96 |
| Jornalismo | - | - | 84 | 92 | 97 | 113 | 131 |
| Letras | - | - | 369 | 382 | 406 | 432 | 472 |
| Matemática | - | - | 291 | 305 | 322 | 358 | 358 |
| Economia | - | - | - | 187 | 189 | 187 | 190 |
| Engenharia Mecânica | - | - | - | 70 | 73 | 74 | 78 |
| Medicina | - | - | - | 81 | 81 | 83 | 87 |
| Agronomia | - | - | - | - | 70 | 73 | 74 |
| Biologia | - | - | - | - | 238 | 274 | 288 |
| Física | - | - | - | - | 80 | 83 | 82 |
| Psicologia | - | - | - | - | 117 | 123 | 136 |
| Química | - | - | - | - | 109 | 113 | 116 |
| Farmácia | - | - | - | - | - | 86 | 108 |
| Pedagogia | - | - | - | - | - | 499 | 606 |
| Arquitetura | - | - | - | - | - | - | 96 |
| Ciências Contábeis | - | - | - | - | - | - | 408 |
| Enfermagem | - | - | - | - | - | - | 144 |
| História | - | - | - | - | - | - | 281 |
| Total | 616 | 822 | 1.710 | 2.151 | 2.888 | 3.701 | 5.031 |

Fonte: Daes/Inep/MEC – ENC/2002

3 CITAÇÕES

A NBR 10520 (2002), estabelece que citação é a “menção de uma informação extraída de outra fonte.” Serve para esclarecimento do assunto em discussão ou para ilustrar ou sustentar o que se afirma. Pode ser resultante de fonte escrita ou oral.

3.1 Citação direta

“Transcrição textual de parte da obra do autor consultado.” (NBR, 10520, p. 2). Podem ser apresentadas de duas formas: até três linhas escrevem-se normalmente no texto e vêm entre aspas. Acima de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letras fonte tamanho 10, sem aspas e com espaçamento simples.



Indicação de Autoria

Poderá ser inserida no texto em letras maiúsculas e minúsculas ou com letras maiúsculas quando estiverem entre parênteses.

Exemplo de citação até 3 linhas com autor inserido no texto:

Para Minayo (2001, p. 22) “o conjunto de dados quantitativos e qualitativos não se opõem, ao contrário, se complementam.”

Exemplo de citação até 3 linhas com autor inserido entre parênteses, no final da citação:

“O professor universitário precisa de consolidada experiência de pesquisa para bem ensinar; o aluno da universidade precisa de uma vivência de prática investigativa para bem aprender.” (LIMA, 2004, p.18).

Exemplo de citação com mais de 3 linhas com autor inserido entre parênteses, no final da citação:

A ciência é a busca do conhecimento sistemático dos fenômenos da natureza e abrange um conjunto de conhecimentos racionais – certos e prováveis – obtidos segundo determinado método, sendo sistematizados e verificáveis, com a característica adicional de fazerem referência a objetos de uma mesma natureza. (OLIVEIRA, 2003, p. 39).

Exemplo de citação com mais de 3 linhas com autor inserido no texto:

Oliveira (2003, p. 39) ao abordar sobre ciência destaca que a mesma é:

[...] a busca do conhecimento sistemático dos fenômenos da natureza e abrange um conjunto de conhecimentos racionais – certos e prováveis – obtidos segundo determinado método, sendo sistematizados e verificáveis, com a característica adicional de fazerem referência a objetos de uma mesma natureza.



3.2 Citação de citação

Consiste na transcrição direta ou indireta de um texto ao qual não se teve acesso ao original. Neste caso, a citação é feita pelo nome do autor original, seguido da expressão **apud** e do nome do autor da obra consultada.

Obs.: Deve-se evitar esse tipo de citação.

Exemplo de citação de citação transcrita de forma direta:

Lênin (1999 apud MINAYO, 2001, p.16) diz que “o método é alma da teoria”.

Ou:

“O método é a alma da teoria”. (LÊNIN, 1999 apud MINAYO, 2001, p.16).

Exemplo de citação de citação transcrita de forma indireta:

Ryle (1971 apud LIPMAN, 1995) reconhece que existem habilidades para o ato de pensar e que somente poderiam ser desenvolvidas em disciplinas acadêmicas específicas. Este posicionamento teve pouca influência e posteriormente os educadores começaram a discutir sobre a necessidade de estimular a pensar ao invés de aprender por repetição.

3.3 Citação de partes com omissões

Quando for omitido um trecho ou parte dele, a parte omitida é indicada por reticências entre colchetes [...].

Caso as reticências entre colchetes sejam usadas no final da citação, isto indica que o trecho original não termina ali. Outrossim, reticências entre colchetes no início da citação significam que a mesma não está sendo transcrita desde o início.

Exemplo:

“[...] citações textuais muito longas são também desaconselhadas: cada citação não deverá exceder duzentas palavras.” (ANDRADE, 1998, p.41).



Citações em notas de rodapé

As notas de rodapé devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço e um filete de 3 cm a partir da margem esquerda.

Para não se tornar repetitiva a identificação das citações, podem ser utilizados os seguintes termos latinos abreviados:

- apud - (citado por)
- ibidem ou ibid. - (na mesma obra)
- idem ou id - (do mesmo autor)
- op. cit. (na obra citada)

Obs.

Estes termos somente podem aparecer em notas de rodapé, com exceção de **apud**.

No caso de citações sem autoria, a indicação é feita pela entrada de referência, ou seja, pela Instituição ou primeira palavra do título seguido de reticências.

Exemplos conforme a NBR 10520/02:

O mecanismo proposto para viabilizar esta concepção é o chamado Contrato de Gestão, que conduziria à captação de recursos privados como forma de reduzir os investimentos públicos no ensino superior. (BRASIL, 1995).

A autoria desta citação é mencionada na lista de referências conforme segue:

BRASIL. Ministério da Administração Federal e da Reforma do Estado. **Plano diretor da reforma do aparelho do Estado**. Brasília, DF, 1995.

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

A autoria desta citação é mencionada na lista de referências conforme segue:

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



4 NORMAS DE REFERÊNCIAS DE ACORDO COM ABNT NBR 6023/ 2002

A Associação Brasileira de Normas Técnicas estabelece as diretrizes que devem ser utilizadas na elaboração de Referências. Aqui você encontra uma síntese com as normas mais utilizadas pelos acadêmicos nos seus trabalhos, com exemplos. Após cada item indicado, você deve seguir a pontuação que está sugerida.

Muitos alunos perguntam a diferença entre Bibliografia e Referências Bibliográficas, pois bem: **Segundo a última NBR 6023, de agosto de 2002, passou a chamar-se de REFERÊNCIAS. Assim, você poderá incluir todas as fontes que utilizou na elaboração do seu trabalho, tais como: filmes, DVDs, livros, revistas, anais, páginas da internet, etc.**

Referência é o conjunto de elementos retirados de um documento, que permitem a identificação de onde foi utilizado.

Normas Gerais de Apresentação

- Ligam-se por hífen às páginas iniciais e finais das partes referenciadas. Ex. p. 25-28.
- Quando forem fascículos referenciados, as datas limites de determinado período da publicação, ligam-se por barra. Ex. jan./jul.
- O nome do local deve ser indicado tal como aparece na publicação referenciada. Quando há mais de um local para uma só editora, indica-se o primeiro ou o mais destacado. Não sendo possível determinar o local, indica-se entre colchetes [S.I.] (ou seja, *sine loco*).
- O nome da editora deve ser indicada tal como aparece na publicação referenciada, abreviando-se os prenomes e suprimindo-se outros elementos que designam a natureza jurídica ou comercial do mesmo, desde que dispensável para sua identificação. Ex: J. Olympio e não Livraria José Olympio Editora. Atlas e não Editora Atlas.
- Indica-se sempre a data em algarismos arábicos contínuos ex. 1995 quando não aparece a data, coloca-se entre colchetes:

Data provável - [1999 ?]



Década certa - [199_]

Década provável – [199-?]

- Os meses devem ser abreviados no idioma original da publicação. Na língua portuguesa não se abrevia o mês designado por até quatro letras. Ex. jan. fev. mar. abr. maio. jun. jul. ago. set. out. nov. dez.
- **A ordenação da lista deverá ser em ordem alfabética, em espaço simples entre linhas e separadas umas das outras por espaço duplo, alinhadas somente a margem esquerda.**

Especificações e ordem dos elementos

Livros

- Autor da publicação com sobrenome em letras maiúsculas antecedendo o nome.
- **Título da publicação em destaque (negrito).**
- Edição quando for diferente da primeira – ex: 2. ed.
- Local da publicação:
- Editora,
- Data.
- Número de páginas - ex. 120 p.
- Ilustrada - il.

Obs:

1. Quando o livro apresenta um subtítulo principal separa-se por dois pontos e não se destaca.
2. Se houver um organizador, coloca-se após o mesmo (Org.)
3. Se o livro for traduzido, indica-se o autor original, o título do livro, depois coloca-se Tradução de e indica-se o Autor(es) da tradução com o nome e sobrenome (letras Maiúscula/minúscula).
5. Se for um sobrenome homônimo como por ex: Junior, Filho e outros, indica-se o sobrenome mais a especificação de grau em letras maiúsculas. Ex. TEIXEIRA FILHO, José.

Exemplos:



LIMA, Adriana Flávia Santos de Oliveira. **Pré-escola e alfabetização**: uma proposta baseada em Paulo Freire e Jean Piaget. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 1986.

JAPIASSU, Hilton F. **O mito da neutralidade científica**. Rio de Janeiro: Imago, 1975.

Livros com dois e três autores

Mencionam-se os autores na ordem em que aparecem na publicação ligados por ponto e vírgula.

Exemplos:

BARROS, Aidil Jesus Paes de; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza.

Fundamentos de metodologia: um guia para a iniciação científica. São Paulo: McGraw-Hill, 1986. 132 p.

COPELAND, Tom; KOLLER, Tim; MURRIN, Jack. **Avaliação de empresas**: Evaluation. São Paulo: Makron Books, 2000.

Livros com mais de três autores

Se há mais de três autores, menciona-se o primeiro autor seguido da expressão et al.

Exemplos

ANDERY, Maria Amália Pie Abib et al. **Para compreender a ciência**: uma perspectiva histórica. 10. ed. Rio de Janeiro: Espaço e Tempo, 2001.

Capítulo de livro

a) Mesmo autor:

Autor do livro. Título do capítulo. In: _____. **Título do livro**. (negrito). Edição. Local: Editora, ano. p.

Exemplo:

OLIVEIRA, Silvio Luiz. Metodologia da pesquisa. In: _____. **Tratado de metodologia científica**: projetos de pesquisas, TGI, TCC, monografias, dissertações e teses. São Paulo: Pioneira, 1997. p.103-232.

b) Parte de coletânea

MATALLO JUNIOR, Heitor. A problemática do conhecimento. In: CARVALHO, Maria Cecília M. de. (Org.). **Construindo o saber – metodologia científica**: fundamentos e técnicas. 12. ed. Campinas, SP: Papyrus, 2002. p. 13-28.

**Autor Repetido** (livros diferentes do mesmo autor)

O nome do autor de várias obras referenciadas sucessivamente pode ser substituído nas referências seguintes à primeira por um traço de seis espaços.

Exemplos:

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 1987. 197p.

_____. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 1987. 204 p.

Tese/Dissertações/Monografias

Autor. Título em negrito. Data. Folhas. Tese/Dissertação/Monografia/TCC (Grau e área) – Unidade de Ensino, Instituição, Local.

Exemplos:

MILIOLI, Geraldo. **Abordagem ecossistêmica para a mineração**: uma perspectiva comparativa para Brasil e Canadá. 1999. 403 f. Tese (Doutorado em Engenharia de Produção). Área de concentração: Gestão da qualidade ambiental - Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis.

BORTOT, Guiomar da Rosa. **A ação pedagógica docente e o desenvolvimento da criatividade dos alunos de Pedagogia em Universidades Catarinenses**. 2000. 237 f. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade do Sul de Santa Catarina, Tubarão.

MORAES, Stelamaris Giassi. **Resignificando a vida no trabalho através do retorno à escola**. 2003. 47 f. Monografia (Especialização em Didática e Metodologia do Ensino Superior) - Universidade do Extremo Sul Catarinense, Criciúma.

ROSSO, Magalli. **Avaliação**: processo de construção do conhecimento ou mais uma ferramenta de exclusão. 2003. 59 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Pedagogia) – Universidade do Extremo Sul Catarinense, Criciúma.

Autor Entidade:

Quando a entidade assume integral responsabilidade por um trabalho, a mesma é tratada como autor e vem toda escrita em letras maiúsculas. Ex:

NOME DA ENTIDADE TODO EM LETRAS MAIÚSCULAS. **Título em negrito**. ed. Local, data.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: apresentação de citações em documentos: procedimento. Rio de Janeiro, 1988.



Autoria desconhecida

Em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título.

Exemplos.

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do livro, 1993. 64p.

Legislação

Compreende a Constituição, as emendas constitucionais, textos legais, normas entre outros. FEDERAÇÃO. Órgão Superior. **Título**. ed. Local: Entidade responsável pela editoração, data.

Exemplos:

BRASIL. **Código civil**. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

Periódicos: Artigo de Revista, Boletim e outros

- Autor do artigo.
- Título do artigo.
- Título da revista em destaque,
- Local da publicação,
- Número de volume e ou ano, ex. (v. 1 ou ano 1), número do fascículo (n.), página inicial e final (p. 10-15),
- Período e Data (mês/ano).

Artigo de Revista com Autor

SOBRENOME, Nome. Título do artigo. **Título da revista em negrito**, Local da publicação, número de volume e ou ano, ex. (v. 1 ou ano 1), número do fascículo (n.), página inicial e final (p. 10-15), Período e Data (mês/ano).

*Exemplos:*

BORTOT, Guiomar da Rosa; BRUNEL, João Luiz; SHARF, Rosetenair. Ciência e desenvolvimento. **Poiésis Revista Científica em Educação**, Tubarão, v.1, n.1, p.9-19, jan./jun.1999.

Artigo de revista sem autor

Quando o artigo de periódico não tem autor, inicia-se pelo título do artigo, indicando-se a primeira palavra e o artigo que a preceder, se houver, em letras maiúsculas. Ex.

PRIMEIRA palavra do artigo em maiúscula o restante escrito normal. **Título da Revista em destaque**, Local, v., n., p., período, mês/ano.

SALADA verde faz bem para o coração. **Veja**, São Paulo, v. 35, n. 11, p. 116, semanal, mar. 2002.

Dicionário

SOBRENOME, Nome (Editor). **Título em negrito**. Co-editor se houver. Local: Editora, ano.

HOUAISS, Antonio (Ed.). **Novo dicionário Folha Webster's**: Inglês/Português, Português/Inglês. Co-editor Ismael Cardim. São Paulo: Folha da Manhã, 1996.

Artigos de Jornal

- Autor do artigo. • Título do artigo. • Nome do jornal sublinhado,
- Local da publicação,
- Data (dia, mês e ano).
- Seção, caderno ou parte do jornal,
- Páginas do artigo.

Exemplos:

SOBRENOME, Nome do Autor do artigo. **Nome do jornal**, Local da publicação, Data (dia, mês e ano). Seção, caderno ou parte do jornal, Páginas do artigo.

GUTKOSKI, Cris. Leonardo da Vinci, o homem total. **Diário Catarinense**, Florianópolis, 15 abr. 2002. Caderno Variedades, p. 4-5.



SIMONS, Robert. Qual é o nível de risco de sua empresa? **HSM Management**, São Paulo, v.3, n.16, p.122-130, set./out. 1999.

Artigo sem autor

PRIMEIRA palavra do artigo com letras maiúsculas o restante escrito normal. **Nome do jornal**, Local da publicação, Data (dia, mês e ano). Seção, caderno ou parte do jornal, Páginas do artigo.

CONTA telefônica é motivo de processo. **Jornal da Manhã**, Criciúma, 15 abr. 2002. Seção Economia, p.9

OBS: Quando não houver seção, caderno ou parte a paginação do artigo ou matéria precede a data. Ex.

LEAL, L. N. MP fiscaliza com autonomia total. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, p. 3, 25 abr. 1999.

Documento de Eventos

NOME DO EVENTO, Número do Evento, ano, Local. **Anais...** Local de publicação: Órgão responsável, data. p.

Anais de Congresso

CONGRESSO INTERNACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA CATARINA, 2., 1998, Blumenau. **Anais...** Blumenau: Secretaria de Estado da Educação e do Desporto, 1998. 245 p.

Trabalhos apresentados em eventos

SOBRENOME, Nome. Título do trabalho. In: NOME DO EVENTO, Número do Evento, data, Local. **Anais...** Local da publicação: Órgão responsável pela publicação, data. p. .-..

IANNI, Octávio. Globalização e transculturação. In: CONGRESSO INTERNACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA CATARINA, 2., 1998, Blumenau. **Anais...** Blumenau: Secretaria de Estado da Educação e do Desporto, 1998. p. 85-115.



Referências de documentos eletrônicos - Internet

Devem-se mencionar os dados relativos ao material utilizado e citado, da mesma forma recomendada anteriormente, acrescentando-se as informações pertinentes ao suporte eletrônico. Exemplo:

Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico

SOBRENOME, Nome. Título do trabalho. In: NOME DO EVENTO, Número do evento, data, Local. **Anais...** Local da publicação: Órgão responsável pela publicação, data. Disponível em: <<http://www.....>> Acesso em: data.

SILVA, R. N.; OLIVEIRA, R. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais/educ/ce04..htm>> Acesso em: 21 jan. 2006.

Artigo de Revista eletrônica

SOBRENOME, Nome. Título do artigo. **Nome da Revista**, Local, mês. ano, Seção.

Disponível em: <<http://www.....>>. Acesso em: data.

SILVA, M.M.L. Crimes da era digital. **Net**, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em: <<http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm>>. Acesso em: 28 fev. 2006.

Artigo de Revista eletrônica não assinada (sem autor)

PRIMEIRA palavra do artigo em maiúscula o restante em letras minúsculas. **Nome**

da Revista em negrito, Local, n. , mês. ano. Disponível em: <http://www.....>>.

Acesso em: data.

WINDOWS 98: o melhor caminho para atualização. **PC World**, São Paulo, n. 75, set. 1998. Disponível em: <http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm>. Acesso em: 19 set. 1998.

Imagem em Movimento

Inclui filmes, fitas de vídeo, DVD e outros

- Título:
- Diretor, produtor,
- Local:



- Produtora,
Data,
- Especificação do suporte em unidades físicas e duração.

PRIMEIRA palavra do título com letras maiúsculas restante minúsculas.

Direção de, Produção de, Realização de, Roteirista: e outros. Elenco relevantes.

Local: Produtora, data, especificação do suporte em unidades físicas e duração.

Videocassete

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 videocassete.

Documento Iconográfico (inclui pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico e outros)

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

Documento Iconográfico em meio eletrônico

STOCKDALE, René. **When's recess?** [2002?]. 1 fotografia, color. Disponível em: <http://www.webshots.com/g/d2002/1-nw/20255.html>. Acesso em: 13 jan. 2001.

Documento Cartográfico (Inclui atlas, mapa, globo, fotografia aérea entre outros)

Autor (se houver).

Título.

Edição,

Local,

Editora, data de publicação.

Acrescentar informações técnicas sobre escalas e outras representações utilizadas (latitudes, longitudes, meridianos etc.)

Exemplo



Mapa.

NOME do mapa sendo a primeira palavra com letras maiúsculas restante minúsculo: especificação se é político, rodoviário, turístico, regional. Local: Editora, data. 1 mapa, color.,cm xcm. Escala :

BRASIL e parte da América do Sul: mapa político, escolar, rodoviário, turístico e regional. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa, color., 79 cm x 95 cm. Escala 1:600.000.

Documento Cartográfico em meio eletrônico

PERCENTAGEM de imigrantes em São Paulo, 1920. 1 mapa, color. Escala indeterminável. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n.2, inverno 1994. 1 CD-ROM.

Documento sonoro no todo (inclui disco, CD, cassete, rolo, entre outros)

Compositores ou Intérpretes.

Título.

Local:

Gravadora (ou equivalente),

Data.

Especificação do suporte.

ALCIONE. **Ouro e cobre**. São Paulo: RCA Victor, 1998. 1 disco sonoro.

Documento sonoro em parte

COSTA, S.; SILVA, A. Jura secreta. Intérprete: Simone. In: SIMONE. **Face a face**. [S.l]: Emi-Odeon Brasil, 1977. 1 CD. Faixa 7.

Legislação

BRASIL. Lei nº9.887, de 7 de dezembro de 1999. Alt era a legislação tributária federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: <http://www.in.gov.br/mp_leistexto.asp?Id=LEI%209887>. Acesso em: 22 dez. 1999.



Súmula em Revista Eletrônica

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula nº 14. Não é admissível, por ato administrativo, restringir, em razão da idade, inscrição em concurso para cargo público. Julgamento: 1963/12/16. SUDIN vol. 0000-01 PG 00037. **Revista Experimental de Direito e Temática**. Disponível em: <<http://www.prodau-sc.com.br/ciberjur/stf.html>>. Acesso em: 29 nov. 1998.



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

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

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

_____. **NBR 10520**: abreviação na descrição bibliográfica. Rio de Janeiro, 1988.

_____. **NBR 6027**: sumários. Rio de Janeiro, 1989.

_____. **NBR 6028**: resumos. Rio de Janeiro, 1990.

_____. **NBR 6034**: preparação de índices para publicação. Rio de Janeiro, 1989.

BRASIL, Ministério da Saúde – Conselho Nacional de Saúde - Resolução 196, de 10 de outubro de 1996. Brasília, 1996.

ECO, Umberto. **Como se faz uma tese**. 17. ed. São Paulo: Perspectiva, 2002.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico**. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.

NAHUZ, Cecília dos Santos; FERREIRA, Lusimar S. **Manual para normalização de monografias**. 3ª ed. São Luís: UFMA, 2002.

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL. **Guia para apresentação de trabalhos acadêmicos, teses e dissertações**. Disponível em: <<http://www.pucrs.br/biblioteca/trabalhosacademicos.htm>>. Acesso em: 23 de mar. 2006.



RUDIO, V. F. **Introdução ao projeto de pesquisa científica**. 9. ed. Petrópolis: Vozes, 2001.

UNIVERSIDADE CATÓLICA DE BRASÍLIA. **Manual para apresentação de Monografias, Dissertações e Teses da Universidade Católica de Brasília**. Disponível em: <<http://www.biblioteca.ucb.br/ManualUCB.pdf>>. Acesso em: 25 de mar. de 2006.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, INSTITUTO DE PSICOLOGIA. **Uma adaptação do estilo de normalizar de acordo com as normas da ABNT: NBR 6023 – Informação e Documentação: Referência – Elaboração**. Disponível em: <http://www.usp.br/ip/biblioteca/nbr_6023.htm>. Acesso em: 25 de mar. de 2006.



GLOSSÁRIO

Palavras utilizadas em pesquisa

Agradecimento:

É a manifestação de gratidão do autor da pesquisa às pessoas que colaboraram no seu trabalho. Deve ter a característica de ser curto e objetivo.

Amostra:

É uma parcela significativa do universo pesquisado ou de coleta de dados.

Análise:

É o trabalho de avaliação dos dados recolhidos. Sem ela não há relatório de pesquisa.

Anexo:

É uma parte opcional de um relatório de pesquisa. Nele deve constar o material que contribui para melhor esclarecer o texto do relatório de pesquisa.

Apêndice:

O mesmo que Anexo, porém elaborado pelo autor da pesquisa.

Bibliografia:

É a lista de obras utilizadas ou sugeridas pelo autor do trabalho de pesquisa.

Capa:

Serve para proteger o trabalho e dela deve constar o nome do autor, o título do trabalho e a instituição onde a pesquisa foi realizada.

Capítulo:

É uma das partes da divisão do relatório de pesquisa. Lembrando que o primeiro capítulo será a Introdução e o último as Conclusões do autor. Entre eles o texto da pesquisa.

Ciência:

É um conjunto organizado de conhecimentos relativos a um determinado objeto conquistados através de métodos próprios de coleta de informação.

Citação:

É quando se transcreve ou se refere o que um outro autor escreveu.



Coleta de Dados:

É a fase da pesquisa em que se reúnem dados através de técnicas específicas.

Conclusão:

É a parte final do trabalho onde o autor se coloca com liberdade científica, avaliando os resultados obtidos, propondo soluções e aplicações práticas.

Conhecimento Científico:

É o conhecimento racional, sistemático, exato e verificável da realidade. Sua origem está nos procedimentos de verificação baseados na metodologia científica. Podemos então dizer que o Conhecimento Científico:

- *"É racional e objetivo.*
- *Atém-se aos fatos.*
- *Transcende aos fatos.*
- *É analítico.*
- *Requer exatidão e clareza.*
- *É comunicável.*
- *É verificável.*
- *Depende de investigação metódica.*
- *Busca e aplica leis.*
- *É explicativo.*
- *Pode fazer predições.*
- *É aberto.*
- *É útil" (Galliano, 1979, p. 24-30).*

Conhecimento Empírico (ou conhecimento vulgar):

É o conhecimento obtido ao acaso, após inúmeras tentativas, ou seja, o conhecimento adquirido através de ações não planejadas.

Conhecimento Filosófico:

É fruto do raciocínio e da reflexão humana. É o conhecimento especulativo sobre fenômenos, gerando conceitos subjetivos. Busca dar sentido aos fenômenos gerais do universo, ultrapassando os limites formais da ciência.

**Conhecimento Teológico:**

Conhecimento revelado pela fé divina ou crença religiosa. Não pode, por sua origem, ser confirmado ou negado. Depende da formação moral e das crenças de cada indivíduo.

Corpo do Texto:

É o desenvolvimento do tema pesquisado, dividido em partes, capítulos ou itens, excluindo-se a Introdução e a Conclusão.

Cronograma:

É o planejamento das atividades da pesquisa, descrito na Metodologia, dentro de um espaço pré-determinado de tempo. Normalmente é demonstrado através de um gráfico.

Dedicatória:

Parte opcional que abre o trabalho homenageando afetivamente algum indivíduo, grupos de pessoas ou outras instâncias.

Dedução:

Conclusão baseada em algumas proposições ou resultados de experiências.

Despesas de Pessoal:

É a descrição das despesas decorrentes de pagamento de pessoal, seja ela por contratação temporária ou regida pela CLT.

Dissertação:

É um trabalho de pesquisa, com aprofundamento superior a uma monografia, para obtenção do grau de Mestre, por exigência do Parecer 977/65 do então Conselho Federal de Educação.

Entrevista:

É um instrumento de pesquisa utilizado na fase de coleta de dados.

Experimento:

Situação provocada com o objetivo de observar a reação de determinado fenômeno.

Fichamento:

São as anotações de coletas de dados registradas em fichas para posterior consulta.

**Folha de Rosto:**

É a folha seguinte a capa e deve conter as mesmas informações contidas na Capa, mais as informações essenciais da origem do trabalho.

Glossário:

São as palavras de uso restrito ao trabalho de pesquisa ou pouco conhecidas pelo virtual leitor, acompanhadas de definição.

Gráfico:

É a representação gráfica das escalas quantitativas recolhidas durante o trabalho de pesquisa.

Hipótese:

É a suposição de uma resposta para o problema formulado em relação ao tema. A Hipótese pode ser confirmada ou negada.

Índice (ou Índice Remissivo):

É uma lista que pode ser de assuntos, de nomes de pessoas citadas, com a indicação da(s) página(s) no texto onde aparecem. Alguns autores referem-se a Índice como o mesmo que Sumário.

Indução:

"Processo mental por intermédio do qual, partindo de dados particulares, suficientemente constatados, infere-se uma verdade geral ou universal, não contida nas partes examinadas" (Lakatos, Marconi, 1991: 47).

Instrumento de Pesquisa:

Material utilizado pelo pesquisador para colher dados para a pesquisa.

Introdução:

É o primeiro capítulo de um relatório de pesquisa, onde o pesquisador irá apresentar, em linhas gerais, o que o leitor encontrará no corpo do texto. Por isso, apesar do nome Introdução, é a última parte a ser escrita pelo autor.

**Justificativa:**

É a parte mais importante de um projeto de pesquisa já que é nesta parte que se formularão todas as intenções do autor da pesquisa.

A justificativa num projeto de pesquisa, como o próprio nome indica, é o convencimento de que o trabalho de pesquisa é fundamental de ser efetivado. O tema escolhido pelo pesquisador e a hipótese levantada são de suma importância, para a sociedade ou para alguns indivíduos, de ser comprovada. 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 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.

Material Permanente:

É a descrição de todo capital necessário para aquisição de materiais que têm duração contínua. São aqueles materiais que se deterioram com mais dificuldade como automóveis, materiais áudio-visuais (projetores, retroprojetores, máquinas fotográficas, filmadoras etc.), mesas, cadeiras, armários, geladeiras, computadores etc.

Material de Consumo:

É a descrição de todo capital necessário para aquisição de materiais que têm duração limitada. São aqueles materiais que se deterioram como giz, filmes fotográficos, fitas de vídeo, gasolina, material de limpeza (sabão, detergentes, vassouras etc)

Método:

A palavra método deriva do grego e quer dizer caminho. Método então, no nosso caso, é a ordenação de um conjunto de etapas a serem cumpridas no estudo de uma ciência, na busca de uma verdade ou para se chegar a um determinado conhecimento.

Metodologia:

"*Methodo*" significa **caminho**; "*logia*" significa **estudo**. É o estudo dos caminhos a serem seguidos para se fazer ciência.

**Monografia:**

"*Mono*" significa um, "*grafia*" significa escrita, ou seja, escrito por um. É um estudo científico, com tratamento escrito individual, de um tema bem determinado e limitado, que venha contribuir com relevância à ciência.

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. Os objetivos podem ser separados em Objetivos Gerais e Objetivos Específicos.

Paráfrase:

É a citação de um texto, escrito por um outro autor, sem alterar as idéias originais. Ou, eu reproduzo, com minhas próprias palavras, as idéias desenvolvidas por um outro autor.

Pesquisa:

É a ação metódica para se buscar uma resposta; busca; investigação.

Premissas:

São proposições que vão servir de base para uma conclusão.

Problema:

É o marco referencial inicial de uma pesquisa. É a dúvida inicial que lança o pesquisador ao seu trabalho de pesquisa.

Recursos Financeiros:

É a descrição minuciosa de todo o dinheiro necessário para a realização da pesquisa. Costuma ser dividido em Material Permanente, de Consumo e Pessoal.

Resenha:

É uma descrição minuciosa de um livro, de um capítulo de um livro ou de parte deste livro, de um artigo, de uma apostila ou qualquer outro documento.

Revisão de Literatura:

A Revisão ou Levantamento de Literatura é a localização e obtenção de documentos para avaliar a disponibilidade de material que subsidiará o tema do trabalho de pesquisa. Este levantamento é realizado junto às bibliotecas ou serviços de informações existentes.

**Técnica:**

É a forma mais segura e ágil para se cumprir algum tipo de atividade, utilizando-se de um instrumental apropriado.

Teoria:

"É um conjunto de princípios e definições que servem para dar organização lógica a aspectos selecionados da realidade empírica. As proposições de uma teoria são consideradas leis se já foram suficientemente comprovadas e hipóteses se constituem ainda problema de investigação" (Goldenberg, 1998: 106-107)

Tese:

É um trabalho semelhante a Dissertação, distinguindo-se pela efetiva contribuição na solução de problemas, e para o avanço científico na área em que o tema for tratado.

Tópico:

É a subdivisão do assunto ou do tema.

Universo:

É o conjunto de fenômenos a serem trabalhados, definido como critério global da pesquisa.

Palavras ou expressões latinas utilizadas em pesquisa**Apud:**

Significa "***citado por***". Nas citações é utilizada para informar que o que foi transcrito de uma obra de um determinado autor na verdade pertence a um outro.

Ex.: (Napoleão apud Loi) ou seja, Napoleão "***citado por***" Loi

et al. (et alli):

Significa "***e outros***". Utilizado quando a obra foi executada por muitos autores.



Ex.: Numa obra escrita por Helena Schirm, Maria Cecília Rubinger de Ottoni e Rosana Velloso Montanari escreve-se: SCHIRM, Helena et al.

ibid ou ibdem:

Significa "*na mesma obra*".

idem ou id:

Significa "*igual a anterior*".

In:

Significa "*em*".

ipsis litteris:

Significa "*pelas mesmas letras*", "*literalmente*". Utiliza-se para expressar que o texto foi transcrito com fidelidade, mesmo que possa parecer estranho ou esteja reconhecidamente escrita com erros de linguagem.

ipsis verbis:

Significa "*pelas mesmas palavras*", "*textualmente*". Utiliza-se da mesma forma que **ipsis litteris** ou **sic**.

opus citatum ou op.cit.:

Significa "*obra citada*"

passim:

Significa "*aqui e ali*". É utilizada quando a citação se repete em mais de um trecho da obra.

sic:

Significa "*assim*". Utiliza-se da mesma forma que **ipsis litteris** ou **ipsis verbis**.

supra:

Significa "*acima*", referindo-se a nota imediatamente anterior.