

A large, light blue, stylized graphic of the letter 'P' is centered on the page. A pencil is positioned diagonally across the 'P', with its tip pointing towards the bottom left. The pencil is also light blue and has a white eraser at the top right. The entire graphic has a slight 3D effect with shadows.

**MANUAL DE  
NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE  
ARTIGOS E MONOGRAFIAS**

**DP CONSULTORIA**

**2ª Edição**

15 ANOS

**DP CONSULTORIA**  
**Centro de Excelência em Educação Ltda**  
03.298.054/0001-73  
Av. Júlio Assis Cavalheiro, 1133  
Ed. Gagliotto – Centro  
CEP: 85.601-000 Francisco Beltrão – Paraná – Brasil  
Tel. (46) 3523 5095  
*pos@dpconsultoria.com.br*

Organizadores:

**Belair Ferreira**  
**Carlos Henrique Ferreira**  
**Cláudia Parisi Campioni**  
**Neide Maria Ferreira**

TODOS OS DIREITOS RESERVADOS –

É proibida a reprodução total ou parcial, de qualquer forma ou por qualquer meio. A violação dos direitos de autor (Lei n.º 9.610/98) é crime estabelecido pelo artigo 184 do Código Penal Brasileiro.

*1ª Edição (Novembro de 2006).*

*2ª Edição (Março de 2011).*

15 ANOS



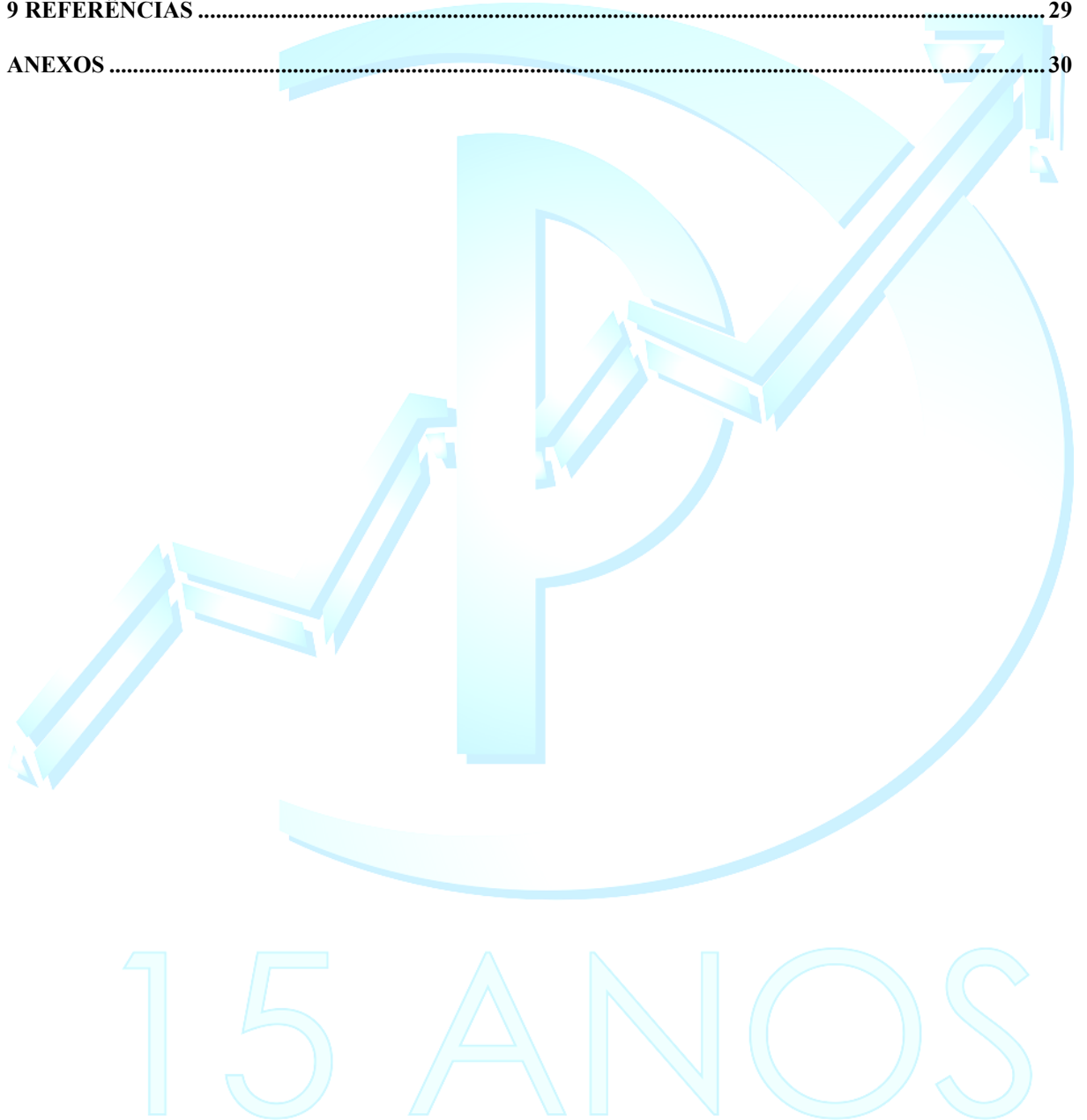
15 ANOS

Não há saber mais ou saber menos.  
Há saberes diferentes.  
**Paulo Freire**

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>8</b>
<b>2 O TRABALHO CIENTÍFICO.....</b>	<b>10</b>
2.1 PESQUISA .....	10
2.1.1 Pesquisa Bibliográfica.....	10
2.1.2 Pesquisa de Campo.....	11
2.1.3 Pesquisa Documental.....	11
2.1.4 Pesquisa experimental.....	11
2.1.5 Pesquisa na Internet .....	12
<b>3 PROJETO DE PESQUISA.....</b>	<b>13</b>
3.1 ESTRUTURA DE UM PROJETO DE PESQUISA.....	13
3.1.1 Capa.....	13
3.1.2 Folha de Rosto.....	13
3.1.3 Tema .....	14
3.1.4 Problema.....	14
3.1.5 Hipóteses.....	14
3.1.6 Justificativa.....	14
3.1.7 Objetivos.....	14
3.1.8 Embasamento teórico.....	15
3.1.9 Metodologia.....	15
3.1.10 Cronograma da pesquisa.....	15
3.1.11 Referências.....	15
<b>4 NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE MONOGRAFIA.....</b>	<b>16</b>
4.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS .....	16
4.1.1 Capa.....	16
4.1.2 Folha de Rosto.....	16
4.1.3 Folha de Aprovação.....	16
4.1.4 Folha de Dedicatória: (opcional).....	17
4.1.5 Folha de Agradecimentos: (opcional).....	17
4.1.6 Epígrafe: (opcional).....	17
4.1.7 Resumo.....	17
<i>Item de relevância, onde de forma concisa explica-se todo o trabalho. Deve-se ressaltar objetivos, métodos, resultados e conclusões do trabalho. Recomenda-se não passar de 400 palavras , utilizar a 3ª pessoa e de preferência em um único parágrafo. ....</i>	<i>17</i>
<i>Embaixo do resumo consta-se as palavras-chaves (4 a 5 palavras).....</i>	<i>17</i>
4.1.8 Lista de Abreviaturas ou Siglas.....	17
4.1.9 Lista de Símbolos.....	17
4.1.10 Lista de Figuras (gráficos, diagramas, etc.).....	18
4.1.11 Lista de Tabelas.....	18
4.1.12 Sumário.....	18
4.2 ELEMENTOS TEXTUAIS .....	18
4.2.1 Introdução.....	18
4.2.2 Desenvolvimento.....	19
4.2.3 Considerações Finais.....	20
4.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....	20
<b>5. NORMAS PARA FORMATAÇÃO (MONOGRAFIAS E RELATÓRIOS) .....</b>	<b>21</b>
5.1 PAPEL.....	21
5.2 ESCRITA.....	21
5.3 MARGENS.....	21
5.4 ESPAÇOS.....	21
5.5 PAGINAÇÃO.....	22
<b>6 CITAÇÕES .....</b>	<b>23</b>
6.1 FORMAS DE CITAÇÕES.....	23

6.1.1 Citação direta .....	23
6.1.2 Citação indireta ou paráfrase .....	24
6.1.3 Citação de citação .....	24
<b>7 NOTAS DE RODAPÉ .....</b>	<b>25</b>
<b>8 REFERÊNCIAS .....</b>	<b>26</b>
8.1 DOCUMENTOS BIBLIOGRÁFICOS .....	26
8.1.1 Critérios e exemplos mais comuns na elaboração das referências .....	26
8.1.2 Documentos Eletrônicos .....	27
<b>9 REFERÊNCIAS .....</b>	<b>29</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>30</b>



## APRESENTAÇÃO

A DP Consultoria iniciou suas atividades em 1995, com vários objetivos como oferecer cursos de Pós-Graduação e capacitação em diversas áreas, além de prestação de serviços e assessorias administrativa e educacional às Prefeituras da região. Entretanto, o principal objetivo da empresa é a oferta de cursos de Pós-Graduação, em convênio com Instituições de Ensino Superior (IES).

No decorrer dos anos de funcionamento, a DP Consultoria trabalha com diferentes parceiros como a UNICS de Palmas, FAP e UNIANDRADE de Curitiba, ASSELVI de Blumenau, UnC de Caçador, FAFIPA de Paranavaí, FESC de Clevelândia, CESUL de Francisco Beltrão e FAMPER de Ampére.

A DP Consultoria, junto com as IES, promoveu mais de 100 (cem) turmas de Pós-Graduação no Sudoeste do Paraná, primando sempre pela qualidade dos cursos, buscando bons professores para agregar conhecimentos atualizados.

A Instituição elaborou o presente documento com a finalidade de sensibilizar os alunos dos cursos de Pós-Graduação para a importância de expor os trabalhos acadêmicos de relatos de experiências e pesquisas, de forma ordenada e clara.

A contribuição mais significativa deste manual é propiciar aos alunos orientações eficazes para que produzam conhecimento científico relevante, mesmo que de alcance limitado.

A normatização dos trabalhos objetiva disponibilizar procedimentos de acordo com a ABNT, no intuito de tornar os alunos aptos na construção do saber, mediante as pesquisas e os estudos desenvolvidos na elaboração de monografias, relatórios de estágio ou artigos.

Elaborar, organizar e formatar uma monografia, ou outro texto de exigência acadêmica, rigidamente nos padrões, é tarefa que exige do autor, familiaridade com as regras. Daí a necessidade do presente manual.

Francisco Beltrão, Março de 2011.

Neide Maria Ferreira

Coordenadora Pedagógica

## 1. INTRODUÇÃO

A principal motivação para organizar o presente manual é a importância da iniciação à pesquisa para os alunos dos cursos de Pós-Graduação. Há uma grande quantidade de bibliografia sobre o assunto o que, em certa medida, configura-se como um desafio para os estudantes. Outro fator limitante para esse primeiro contato com Pesquisa Científica é o tempo limitado que os pós-graduandos têm para desenvolver e executar os seus projetos. Essas duas constatações indicaram a necessidade de disponibilização de um material de fácil consulta e, ao mesmo tempo, de referência para aqueles que desejam se aprofundar no tema.

Assim, o que se verá nestas páginas, são compilações de pesquisas e textos produzidos por especialistas, alguns disponibilizados na *Internet*.

Inicialmente, recomenda-se atenção para as seguintes definições:

Etimologicamente, **Monografia** significa trabalho escrito sobre um único tema. Mas, essa definição, de uma forma ou de outra, produz um conceito muito abrangente e genérico que inclui, em sua definição, tanto os trabalhos de conclusão de cursos de Graduação, Especialização, como as Dissertações de Mestrado e Teses de Doutorado realizadas em cursos de pós-graduação *stricto sensu*.

Muitos autores e Instituições estabelecem uma distinção conceitual entre Monografia, Dissertação e Tese, pois cada uma dessas formas dissertativas de trabalho de conclusão corresponde a um grau acadêmico diferenciado.

**Monografia:** É uma exposição escrita e exaustiva de um problema ou assunto específico, investigado cientificamente. O trabalho é denominado monografia quando é apresentado como requisito parcial para a obtenção do título de Especialista, ou de diploma de conclusão de curso de Graduação, podendo sua apresentação e defesa ser pública ou apenas julgada por uma comissão.

**Dissertação:** É o trabalho que apresenta o resultado de um estudo científico, 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 e domínio do tema escolhido. Também é feita sob orientação de um professor-pesquisador com título de doutor ou equivalente e visa obtenção do título de Mestre.

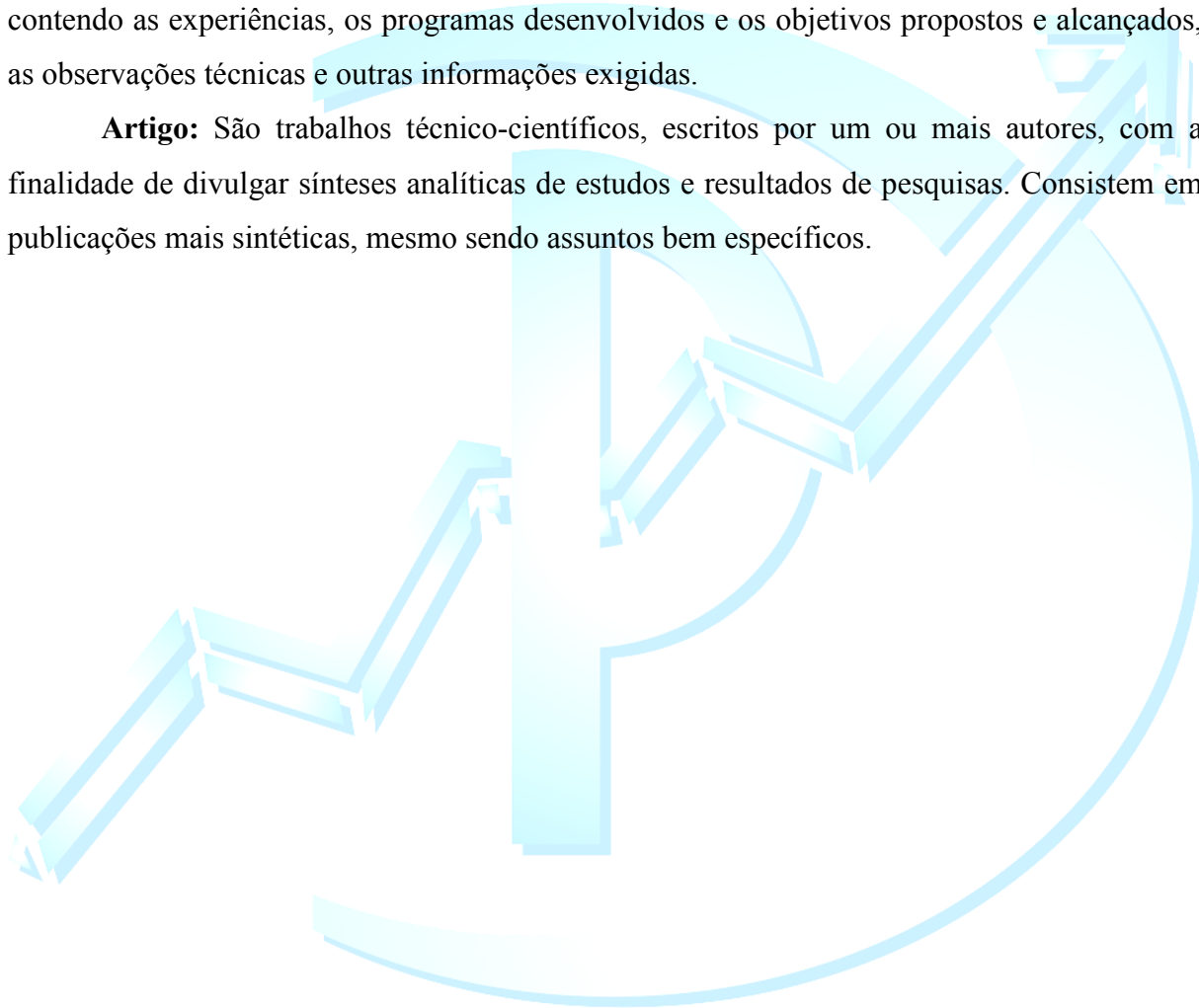
**Tese:** É o trabalho que apresenta o resultado de um estudo científico aprofundado ou uma pesquisa experimental exaustiva de tema específico e bem delimitado. Deve ser elaborada com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a

especialidade em questão. É feita sob orientação de um professor-pesquisador, com título de doutor ou equivalente e visa obtenção do título de Doutor.

**Trabalho Acadêmico:** Trabalhos Acadêmicos são exposições por escrito sobre temas atribuídos em disciplinas de cursos de Graduação ou Pós-Graduação.

**Relatório de Estágio:** É o documento que apresenta o relato completo e objetivo do período de estágio cumprido pelo aluno em atendimento à exigência da Instituição de Ensino, contendo as experiências, os programas desenvolvidos e os objetivos propostos e alcançados, as observações técnicas e outras informações exigidas.

**Artigo:** São trabalhos técnico-científicos, escritos por um ou mais autores, com a finalidade de divulgar sínteses analíticas de estudos e resultados de pesquisas. Consistem em publicações mais sintéticas, mesmo sendo assuntos bem específicos.



15 ANOS

## 2. O TRABALHO CIENTÍFICO

O trabalho científico é uma atividade complexa de produção de conhecimentos para a interpretação da realidade. É carregado de escolhas teóricas e metodológicas que exigem a atenção do pesquisador nas perspectivas de contribuir para a construção da vida social.

### 2.1 PESQUISA

A pesquisa científica significa investigação e estudo minucioso e sistemático, com o fim de descobrir ou estabelecer fatos ou princípios relativos a um campo qualquer do conhecimento, para conhecer a realidade, seja ela natural ou social. O importante é compreender a pesquisa como um processo de produção de conhecimentos para a compreensão de uma dada realidade, isto é, conhecimentos que auxiliem na interpretação da realidade.

Para atingir o objetivo o pesquisador deverá dedicar-se à leitura e investigação do tema proposto, à medida em que a pesquisa científica corresponda à realização concreta de uma investigação planejada pela ciência. É o método de abordagem de um problema em estudo que caracteriza o aspecto científico de uma pesquisa.

A função da pesquisa, por mais abstrata que pareça, é a interpretação do que se vivencia e é a prática social de conhecimento.

Em síntese, o desenvolvimento de toda atividade de investigação científica parte do pressuposto de que a tarefa de pesquisar, de investigar, exige, inelutavelmente, a adoção de um determinado método, isto é, um caminho a ser percorrido.

#### 2.1.1 Pesquisa Bibliográfica

A pesquisa bibliográfica tem como principal característica o fato de que a fonte de dados, o campo onde se consegue a coleta dos dados, é a bibliografia especializada. Isso significa que todas as modalidades de pesquisa exigem uma revisão bibliográfica, uma busca de conhecimentos sobre os fenômenos investigados na bibliografia específica, mas somente **pesquisa bibliográfica** tem como campo de coleta de dados, a bibliografia.

É através da pesquisa bibliográfica que o pesquisador constrói seu referencial teórico, que dá sustentação para as argumentações, discutindo conceitos e definições.

Anotar, portanto, não é copiar, não é recortar e colar, transformando o texto em uma colcha de retalhos. A tarefa de produção monográfica requer do pesquisador, uma atitude reflexiva e crítica de um determinado texto.

Enfim, a pesquisa bibliográfica não se reduz a uma apresentação das ideias de diferentes autores acerca do tema estudado e suas complementações, mas quer do pesquisador a produção de argumentações sobre o tema, interpretação própria, resultado de um estudo aprofundado do assunto, tema e problema de pesquisa. Concordar, discordar, discutir, problematizar os temas à luz das ideias dos autores lidos são os procedimentos dessa modalidade de pesquisa.

### 2.1.2 Pesquisa de Campo

A pesquisa de campo caracteriza-se pela ida do pesquisador ao campo, para coleta de dados. Objetiva compreender os fenômenos que nele ocorrem e, pela análise e interpretação desses dados, construir pela produção do conhecimento, a construção do saber.

A coleta de dados, levando em conta a pesquisa que se pretende, pode ser realizada de forma bastante variada. É possível utilizar diferentes técnicas e instrumentos, segundo os critérios estabelecidos pelo pesquisador e as condições, objetivos e práticas de sua realização. As técnicas mais usadas nas pesquisas de campo são a observação e a entrevista.

### 2.1.3 Pesquisa Documental

A pesquisa documental se caracteriza como coleta de dados de um documento (histórico, institucional, associativo, oficial). A busca se realiza em documentos que exigem, para a produção de conhecimentos, uma análise documental. Por documentos entende-se, por exemplo, normas jurídicas ou documentos oficiais de políticas públicas.

A pesquisa documental é uma “visita” que o pesquisador faz a documentos significativos para a organização visando empreender uma análise, em geral crítica, das propostas em questão.

### 2.1.4 Pesquisa experimental

Nesta pesquisa, o investigador adota o critério de manipulação de variáveis independentes (causas) sob adequado controle, a fim de observar e interpretar as modificações e reações ocorridas no objeto de pesquisa.

Assim, é viável ao pesquisador, interferir na realidade, fato ou situação estudada, por meio da manipulação direta das variáveis.

### 2.1.5 Pesquisa na *Internet*

A *Internet* é frequentemente utilizada como ferramenta de pesquisa por sua facilidade e comodidade de acesso. Contudo, devem-se tomar alguns cuidados no momento de consulta, pois, não há rigidez de controle para a publicação de artigos em *sites* em comparação a artigos editados por editoras. Por esse motivo, as informações ou a consistência das opiniões e concepções transmitidas, nem sempre são confiáveis. Precisa-se também se acautelar em relação à cópia parcial ou total de textos e outras referências, uma vez que a falta de indicação da fonte e respeito às demais regras metodológicas, quanto à citação da referência, constitui plágio, prática sujeita a sanções.

Ao pesquisar *sites* é necessário anotar, sempre:

- O endereço eletrônico.
- O nome do autor do texto publicado.
- O título do texto publicado.
- A data da publicação.

15 ANOS

### 3. PROJETO DE PESQUISA

Inicia-se um projeto de pesquisa com a escolha do assunto a ser investigado e se estende até o detalhamento do modo como o estudo será desenvolvido metodológica e cronologicamente. Ainda, contempla o referencial teórico no qual o pesquisador se apoia e as hipóteses para solucionar os problemas delineados.

O pretense pesquisador formula várias perguntas, como: “Por que é preciso um projeto de pesquisa? Por que não se pode ir logo à pesquisa necessariamente dita?” Em primeiro lugar, ao iniciar o projeto, já se inicia a pesquisa, desde a escolha do assunto, motivada por diversas razões possíveis e imagináveis, até a conclusão do estudo e atividades relativas a esse assunto.

A pesquisa começa com sua idealização, com sua projeção. Com um plano bem elaborado, com a delimitação do assunto, objetivos claros, referencial teórico, organização metodológica e cronológica, o pesquisador desenvolverá um trabalho objetivo, e alcançará resultados positivos ao final da atividade proposta. Portanto, o projeto é necessário para nortear o trabalho do pesquisador e organizar a pesquisa. Para tanto, precisa-se definir:

- O que pesquisar?
- Por que pesquisar?
- Como pesquisar?
- Quando pesquisar?
- Com que recursos?

A estrutura do projeto de pesquisa deve proporcionar ao pesquisador e ao leitor o maior número possível de informações. Sendo assim, pode-se pensar em uma estrutura básica para um projeto de pesquisa, tomando o cuidado obviamente, de adaptá-lo a cada situação específica.

#### 3.1 ESTRUTURA DE UM PROJETO DE PESQUISA

##### 3.1.1 Capa

A capa, folha de rosto e o sumário, cada um deles em folha separada, fazem parte da apresentação inicial do projeto de pesquisa. (Anexo II).

##### 3.1.2 Folha de Rosto

A folha de rosto é a página que aparece logo depois da capa e contém, além dos elementos da capa, a que se destina o trabalho e quem é o professor orientador do trabalho. (Anexo IV).

### 3.1.3 Tema

Quanto ao tema, é oportuno lembrar que quanto mais específico e delimitado for, mais fácil tornar-se-á a elaboração da monografia. Nesse momento basta ao aluno anunciar o tema em questão.

### 3.1.4 Problema

Problema ou problematização refere-se ao núcleo central de uma monografia, consiste no ponto principal, onde reside a dúvida e o que se pretende resolver através da pesquisa.

### 3.1.5. Hipóteses

Hipóteses são respostas provisórias aos problemas de pesquisa e têm como função central nortear as investigações. Sua formulação deve estar intimamente relacionada com o problema.

### 3.1.6 Justificativa

A justificativa distingue-se como o motivo, a razão pela qual o aluno escolheu determinado tema e pode ser de ordem objetiva ou subjetiva. Entre as justificativas possíveis, citam-se:

- Situações vividas pelo aluno em experiências práticas.
- Trabalhos desenvolvidos anteriormente nas disciplinas cursadas.
- Trabalhos desenvolvidos em atividades de estágios.

### 3.1.7 Objetivos

Os objetivos consistem nos ideais almejados pelo aluno com o estudo. A formulação inicia com verbos no infinitivo, um para cada objetivo. Ex.: “Pesquisar, averiguar, definir, entre outros”.

### 3.1.8 Embasamento teórico

Neste tópico, se relata em, no máximo 40 (quarenta) linhas de texto os principais itens que serão questionados no decorrer do trabalho, alicerçando-os em fundamentos de ordem legal. É possível também nesta fase elaborar um pré-sumário, ou seja, colocar os principais itens que se pretende desenvolver na monografia.

### 3.1.9 Metodologia

Neste item, o pesquisador explicitará qual o tipo de pesquisa que utilizará: a bibliográfica, de campo ou experimental.

### 3.1.10 Cronograma da pesquisa

Neste campo se estabelece o tempo previsto para as atividades de pesquisa. O cronograma não se refere ao projeto já pronto, mas sim, à pesquisa a ser realizada. Por exemplo, se a duração está prevista para um ano, estabelecem-se as atividades mensais, para cumprir o prazo determinado.

Exemplo:

ETAPAS	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL
Pesquisa	1 a 15				
Capítulo 1	16 a 30				
Capítulo 2		1 a 15			
Capítulo 3		16 a 30			
Introdução			1 a 5		
Conclusão			6 a 20		
Revisão				20 a 25	
Entrega					a confirmar

### 3.1.11 Referências

A Norma n.º 6.023, da ABNT dita as regras para apresentar as referências bibliográficas. É importante salientar que quanto mais obras o aluno pesquisar e colocar em seu projeto de pesquisa, melhor será o seu aproveitamento e mais relevante para o professor orientador, que poderá delimitar com maior acuidade as necessárias ou não, para o desenvolvimento do trabalho final.

## 4. NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE MONOGRAFIA

Neste capítulo se descrevem as técnicas para elaboração dos elementos pré-textuais e do corpo de texto que resultam no trabalho em desenvolvimento.

### 4.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

#### 4.1.1 Capa

A capa do trabalho deverá conter informações que identifiquem aluno, título e data (ano). (Anexo II).

- Nome da Instituição (maiúsculo, centralizado, negrito).
- Nome completo do aluno (maiúsculo, centralizado, negrito).
- Título do trabalho (maiúsculo, centralizado, negrito).
- Local (cidade e estado).
- Data (mês e ano de entrega).

#### 4.1.2 Folha de Rosto

A folha de rosto é a fonte principal de identificação com dados mais completos. Nela, são repetidas as informações da capa e os elementos de identificação do trabalho. (Anexo IV).

- Nome completo (maiúsculo, centralizado, negrito).
- Título do trabalho (maiúsculo, centralizado, negrito).
- Natureza do trabalho (como por exemplo: Monografia, Relatório, curso e Instituição).
- Orientador (nome completo).
- Local (cidade e estado) e data (ano da apresentação do trabalho).

#### 4.1.3 Folha de Aprovação

O trabalho, depois de aprovado e corrigido, deve trazer o termo de aprovação, em página distinta, com o nome do autor, título, orientador, com respectiva titulação e assinaturas. (Anexo VI).

#### 4.1.4 Folha de Dedicatória: (opcional)

O autor presta homenagem ou dedica seu trabalho a alguém que contribuiu para a sua consecução, no final da página, alinhada à margem direita. (Anexo VII).

#### 4.1.5 Folha de Agradecimentos: (opcional)

Registram-se nesta folha agradecimentos a pessoas e/ou instituições que colaboraram de forma relevante para a elaboração do trabalho. Quando usada, centralizar a palavra “Agradecimentos” no início da folha. (Anexo VIII).

#### 4.1.6 Epígrafe: (opcional)

Vem após os agradecimentos. É uma frase de efeito, um pensamento ou um poema relacionado com o conteúdo do trabalho seguido de indicação de autoria. (Anexo IX).

#### 4.1.7 Resumo

Item de relevância, onde de forma concisa explica-se todo o trabalho. Deve-se ressaltar objetivos, métodos, resultados e conclusões do trabalho. Recomenda-se não passar de 400 palavras, utilizar a 3ª pessoa e de preferência em um único parágrafo.

Embaixo do resumo constam-se as palavras-chaves (4 a 5 palavras)

#### 4.1.8 Lista de Abreviaturas ou Siglas

Todas as abreviaturas ou siglas devem ser ordenadas alfabeticamente, com os respectivos significados. (Anexo XIV).

#### 4.1.9 Lista de Símbolos

Relacionar os símbolos utilizados na ordem em que aparecem no texto e acompanhados de seus respectivos significados.

#### 4.1.10 Lista de Figuras (gráficos, diagramas, etc.).

Relacionar as figuras na ordem em que aparecem no texto indicando, para cada uma, o seu número, legenda e página onde se encontra. (Anexo XII).

#### 4.1.11 Lista de Tabelas

Relacionar as tabelas na ordem em que aparecem no texto indicando, para cada uma, o seu número, legenda e página onde se encontra. (Anexo XIII).

#### 4.1.12 Sumário

Sumário é a enumeração das principais divisões, seções (capítulos) e partes de um trabalho, na ordem em que aparecem no texto. Faz parte das páginas pré-textuais e aparece depois da folha de rosto, quando não houver páginas opcionais (agradecimentos, dedicatória, epígrafe). (Anexo XV).

### 4.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

O texto é a parte onde se expõe o conteúdo do documento. Recomenda-se a redação na forma impessoal, com o emprego da 3ª. pessoa do singular (observa-se, nota-se, argumenta-se) e não da 1ª. pessoa do plural (observamos, notamos, argumentamos). Também, a linguagem científica, técnica, informativa e objetiva garante a impessoalidade. A redação exige domínio de assunto, do método e criatividade. Dividir o texto em seções é uma opção, dependendo da finalidade a que se destina.

O corpo do texto inclui três partes: introdução, desenvolvimento e conclusão:

#### 4.2.1 Introdução

Embora a introdução se localize no início da monografia recomenda-se que seja o último elemento a ser redigido. Isso se deve ao fato de ela ser o cartão de visitas, portanto, resultado de uma síntese que prepara o leitor para o que será exposto no desenvolvimento do trabalho. Na introdução incluem-se os itens abaixo, escritos em um único texto, divididos em parágrafos:

- Apresentação do tema.
- Contextualização e problematização.
- Problema.
- Justificativa.
- Objetivos.

#### 4.2.2 Desenvolvimento

Em essência, o desenvolvimento é a fundamentação lógica do trabalho, cuja finalidade é expor, analisar, comparar e demonstrar o proposto no projeto. É o corpo do trabalho, a parte mais extensa e visa comunicar os resultados dos estudos e das pesquisas. O desenvolvimento é dividido em seções, passíveis de subdivisões ou subseções, para fins de organização dos conteúdos, mantendo-se uma proporcionalidade do número de páginas entre as seções. Deve conter o referencial teórico, os procedimentos metodológicos ou materiais e métodos, a apresentação dos resultados e as respectivas análises e discussões. A elaboração do desenvolvimento, leva em consideração os seguintes aspectos:

a) **Referencial teórico:** nesse campo constrói-se uma moldura conceitual do tema ao ligar a bibliografia pesquisada ao problema formulado. O assunto mostra os limites e confrontações, contém citações e depoimentos de autores, com a devida referência e argumentações. Essa seção do trabalho acadêmico serve para embasar teoricamente a análise e discussão do estudo ou da pesquisa. Com efeito, o referencial teórico objetiva mostrar o entendimento do pesquisador sobre o assunto e das concepções de autores de credibilidade.

Assim, o conteúdo esclarece se existe uma visão parcial da teoria ou se contempla diversos autores e correntes de pensamento. Também, é no referencial teórico que o autor do trabalho deve mostrar domínio da escrita, afinal, este esforço permite que tenha contato com as principais referências já escritas sobre o tema que pretende estudar. Um referencial teórico consistente e bem elaborado facilita o andamento da pesquisa. Ele clareia e dá novas ideias sobre as possíveis soluções para o problema, além de indicar os encaminhamentos de pesquisas anteriores.

Para aumentar a consistência do referencial teórico, sugere-se o emprego de publicações científicas e artigos publicados em eventos de relevância na área. Além de garantirem a cientificidade do trabalho, são fontes ricas de experiências e estudos já realizados. Desta forma, uma pesquisa pode se tornar mais confiável e objetiva, tanto quanto for a qualidade das referências utilizadas.

**b) Procedimentos metodológicos:** a metodologia responde basicamente a três perguntas: De que se trata? Como se realiza o estudo? Quais as suas limitações? A metodologia especula, através da ciência, interesses sobre problemas práticos; como e com que é elaborado o trabalho, tanto do ponto de vista teórico, como prático.

**c) Apresentação dos resultados e as respectivas análises e discussões:** a coleta de dados, assim como os resultados devem ser detalhados nessa seção, onde também constará a discussão sobre o coletado.

#### 4.2.3 Considerações Finais

A análise e a discussão apresentadas no desenvolvimento fornecem elementos para as conclusões. Nesse item sugerem-se novas pesquisas ou se indicam problemas a solucionar pela experiência adquirida no desenvolvimento do trabalho. As considerações são pessoais, fundamentam-se no texto e decorrem das provas relacionadas na discussão. Recapitulam sistematicamente os resultados do estudo e da pesquisa e indicam propostas e sugestões decorrentes dos dados coletados e discutidos. Mas antes de tudo, é imprescindível que contenha uma resposta para a problemática, proposta na introdução, concordando ou divergindo com as hipóteses levantadas.

#### 4.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

**a) Referências:** são elementos imprescindíveis e se constituem de uma lista dos documentos obrigatórios, citados no trabalho. São relacionadas em folha distinta e em ordem alfabética. Envolvem as referências bibliográficas, *on line* e outros documentos, como CDs, filmes, documentários.

**b) Apêndices:** é um texto ou documento elaborado pelo autor para complementar sua argumentação. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

**c) Anexos:** são textos ou documentos não elaborados pelo autor, mas ilustrativos e pertinentes à pesquisa desenvolvida.

**d) Glossário:** é a relação de termos técnicos, palavras especiais ou de significação dúbia que o autor da pesquisa utilizou na discussão.

**e) Índice:** caracteriza-se como lista organizada de matérias, nomes de pessoas, de fatos, de acontecimentos que aparecem no texto, com sua devida indicação.

## 5. NORMAS PARA FORMATAÇÃO (MONOGRAFIAS E RELATÓRIOS)

Neste capítulo descrevem-se técnicas para organização e formatação do texto, necessárias para a finalização do trabalho.

### 5.1 PAPEL

O papel branco A4 (21,0 cm x 29,7 cm) é o recomendado para a apresentação final do trabalho. Caso sejam necessárias cópias do trabalho original, o papel padrão é o indicado, obedecendo ao mesmo formato, A4 (21,0 cm x 29,7 cm).

### 5.2 ESCRITA

O original do trabalho deverá ser editado de acordo com as recomendações da seção 5.1. É necessário: definir alinhamento justificado; utilizar fonte *Times New Roman* ou *Arial*; tamanho 12; estilo normal para a redação do corpo textual do trabalho.

### 5.3 MARGENS

Para uma visualização adequada do texto, bem como a sua correta reprodução e encadernação, devem-se observar as seguintes margens:

- Margem superior e esquerda de 3,5 cm.
- Margem inferior e direita de 2,0 cm.

### 5.4 ESPAÇOS

No texto, empregar 1.5 no espaçamento entre linhas. Cada novo capítulo inicia em nova folha, com destaque ao título do capítulo. Neste caso, a fonte será *Times New Roman*, tamanho 12, estilo negrito.

O fim de uma seção e o cabeçalho da próxima deverá ser separado por duas linhas em branco, mantendo o espaçamento entre linhas de 1.5 linhas. Utilizar o espaçamento 1.0, espaço simples, em citações destacadas com mais de três linhas. Caso contrário, deverá ser mantido o espaçamento entre linhas de 1,5.

## 5.5 PAGINAÇÃO

Todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da segunda folha da parte textual com algarismos arábicos, no canto superior direito da folha a 2 cm da borda superior até o final do documento.



## 6. CITAÇÕES

Citação é a menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte relacionada ao tema. Ela auxilia no desenvolvimento ou aprofundamento de trabalho técnico ou científico.

As citações aumentam a objetividade do projeto e do relatório, pois, informam as principais ideias discutidas a partir das quais se busca o entendimento do objeto de estudo.

A seguir, apresentam-se as principais formas e normas para fazer citações:

### 6.1 FORMAS DE CITAÇÕES

As principais formas de citação são: direta, indireta e citação de citação.

#### 6.1.1 Citação direta

É a transcrição ou cópia de parte ou de um parágrafo, de uma frase ou de uma expressão, copiando exatamente as palavras empregadas pelo autor do trabalho consultado. Neste caso, repete-se palavra por palavra e no final, identifica-se a fonte consultada, indicando o sobrenome do autor, o ano e a página, na referência autor/data.

a) Exemplo de citação de **um autor**,:

Segundo Demo (1987, p. 38), “[...] objetivação significa o processo inacabável, mas necessário, de depuração ideológica da ciência, na busca de uma análise que seja a mais realista possível.”

b) Caso existam **dois ou mais autores**, seus sobrenomes devem estar separados por ponto e vírgula, como no exemplo abaixo:

“Uma revisão bibliográfica mostra a evolução de conhecimentos sobre um tema específico, aponta as falhas e os acertos dos diversos trabalhos na área fazendo críticas e elogios e resume o que é, realmente, importante sobre o tema.” (VIEIRA; HOSSNE, 2001, p. 136).

c) **Citações com até três linhas**: devem ser inseridas entre “aspas duplas” no texto. As aspas simples são utilizadas para indicar citação dentro de citação, substituindo as aspas duplas.

Exemplo:

“As disciplinas veicularão um discurso que será o da regra, não da regra jurídica derivada da soberania, mas o da regra ‘natural’, quer dizer, da norma.” (FOUCAULT, 1979, p. 189).

d) **Citações com mais de três linhas:** deve se destacá-las com recuo de 4 cm, com letra *Times New Roman*, em tamanho 10, sem aspas e com espaçamento simples entre as linhas.

Exemplo:

A pesquisa é, ao mesmo tempo, um processo de descoberta e de invenção. Há um elemento de criatividade, lúdico, envolvido na atividade de investigação científica. O problema que se coloca desde o início é: por onde começar? Uma sugestão é começar com um professor ou um especialista no tema que você selecionou, ou mesmo com um bibliotecário. Eles poderão indicar uma bibliografia básica a ser consultada, alguns sites confiáveis para serem acessados etc. O orientador também deve ser bastante consultado nesse momento do trabalho. É contraprodutivo sair como um louco em busca de informações seja em bibliotecas ou na Web. (MÁTAR NETO, 2002, p. 145).

#### 6.1.2 Citação indireta ou paráfrase

A citação indireta ou paráfrase acontece quando o autor do trabalho em execução usa suas próprias palavras para expressar as ideias do autor da fonte consultada. Ao contrário da citação direta, a citação indireta é encorajada porque é a maneira que o pesquisador tem de ler, compreender e gerar conhecimento a partir do conhecimento de outros autores.

#### 6.1.3 Citação de citação

Refere-se à citação de um texto a que se teve acesso a partir de outro documento. Por exemplo: o texto abaixo se encontra na página 57 do livro *Metodologia Científica*, escrito por Cervo e Bervian, em 2002. No entanto, originalmente é de autoria de Kerlinger, disponibilizado em 1973. Portanto, ao usá-lo, devem ser indicados os dois textos, o autor original e o autor do texto ao qual se teve acesso. Para isso, é usada a expressão – *apud* – que significa – citado por ou - citado por -; ou - in -. O ano e a página, indicados ao final da citação, se relacionam com o autor do livro ao qual se teve acesso.

Exemplo:

“A teoria é um conjunto de conceitos inter-relacionados, definições e proposições que apresenta uma concepção sistemática dos fenômenos mediante a especificação de relações entre variáveis, com o propósito de explicá-los e prevê-los.” (KERLINGER *apud* CERVO; BERVIAN, 2002, p. 57).

## 7. NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé se destinam à explicação das indicações das fontes e trechos citados, comentários não cabíveis no desenvolvimento do texto ou, ainda, remetem o leitor a algum trabalho.

No programa *Word* da *Microsoft Office*, há um atalho para acessar o rodapé de forma automática. Instruções para acesso: Posicionar o cursor no fim da palavra cuja observação desejar fazer no rodapé e aperte simultaneamente as teclas “*Ctrl + Alt + F*”, um número será inserido sobrescrito no final da palavra e abrirá a caixa de rodapé para realizar os comentários. Esta função poderá se repetir quantas vezes desejar, pois um novo número será inserido para cada operação solicitada. O texto da nota de rodapé se escreve com fonte 10 e espaçamento simples entre as linhas.

### 7.1 EXEMPLO DA NOTA DE RODAPÉ COMO REFERÊNCIA BIBLIOGRAFICA

---

<sup>1</sup>CHAVES, Antônio. *Tratado de Direito Civil*, vol. 2, p. 121.

### 7.2 EXEMPLO DA NOTA DE RODAPÉ EXPLICATIVA

---

<sup>1</sup> Os bens parafernais são os próprios ou particulares da mulher, além dos objetivados no contrato social. Tais bens não se incluem no dote, sendo incomunicáveis.

15 ANOS

## 8. REFERÊNCIAS

As referências de um trabalho acadêmico estão diretamente relacionadas com as citações apresentadas ao longo do texto. A partir de uma citação, deve ser possível para qualquer leitor, buscar nas referências o indicativo da obra utilizada.

Devido à sua importância, as referências são apresentadas em seção específica e separadas do trabalho, imediatamente após o cronograma (projeto) ou conclusão (monografia). Com isto, pode-se avaliar a quantidade e qualidade das obras utilizadas na pesquisa. É imprescindível que todas as obras citadas apareçam nas referências finais. O espaçamento entre as linhas da mesma referência é simples (1.0) e o espaçamento entre referências diferentes, é 1.5.

### 8.1 DOCUMENTOS BIBLIOGRÁFICOS

Só devem constar nas referências finais os autores citados durante a redação do trabalho. Portanto, não se relacionam obras consultadas, mas não referenciadas no texto. O arranjo das referências deve concordar com o sistema de chamada autor data (em ordem alfabética), ou numérica (em ordem numérica, como aparece no texto), conforme opção escolhida.

#### 8.1.1 Critérios e exemplos mais comuns na elaboração das referências

➤ **Exemplos de livros, folhetos, dissertações, teses, dicionários, guias.**

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria geral da administração**. 4. ed. São Paulo: Makron Books, 1993. 818 p.

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA. **Manual de normas de editoração do IBICT**. 2. ed. Brasília, DF, 1993. 41p.

MORENO, Eduardo. **Ecoturismo em Florianópolis**. 1999. 52 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) – Curso de Turismo, Centro Universitário FIEO, Osasco, 1999.

➤ **Exemplo de livro com a entidade como autor:**

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Censo demográfico de 1991**. Rio de Janeiro, 1992.

➤ **Exemplos de livros traduzidos:**

MANDINO, O. **A universidade do sucesso**. Tradução de Eugenia Loureiro. 6. ed. Rio de Janeiro: Record, 1994. 562 p. Título original: The university of success. LAQUEY, Tracy;

Ryer, Jeanne C. **O manual da Internet**: um guia introdutório para o acesso às redes globais. 2. ed. Tradução de Insight Serviços de informática. Rio de Janeiro: Campus, 1994. 270 p. Original em inglês.

➤ **Exemplo de documento sem autor:**

GLOSSÁRIO de termos técnicos, estatísticos e educacionais. Florianópolis: SEC/UDI, 1977. 70 p.

➤ **Publicações de periódicas no todo:**

EDUCAÇÃO E CIÊNCIAS SOCIAIS. Rio de Janeiro: Centro Brasileiro de Pesquisas Educacionais, 1984.

➤ **Artigo e/ou matéria de revista:**

COSTA JUNIOR, Neroton; LEAL, Ricardo. Mercosul e a globalização dos mercados de capitais: testes de causalidade. **Revista de Administração**, São Paulo, v.32, n.1, p. 80-88, jan./mar. 1997.

### 8.1.2 Documentos Eletrônicos

São documentos existentes em formato eletrônico, acessíveis por computador. Enquadram-se nessa categoria: bancos de dados, programas de computador, monografias, publicações seriadas, mensagens eletrônicas pessoais, documentos da *WWW*, arquivos variados de texto, som, imagem, arquivo FTP, documentos *Gopher* e outros.

Suportes dos documentos eletrônicos: *online* (quando acessados diretamente das redes): CDs/DVDs-ROM, disquetes, tapes, fitas magnéticas, etc.

➤ **Exemplo de monografia online:**

BASTOS, Antonio Vergílio Bittencourt. **A escolha e o comprometimento com a carreira**. São Paulo, 1997. Disponível em: <<http://www.usp.br>>. Acesso em: 8 mar.1998.

➤ **Exemplo de monografia em CD-Rom:**

VIDA e obra de Luís de Camões. Porto: Porto Editora Multimedia, 1998. 1 CD-Rom. Produzida por Multimídia.

➤ **Exemplo de artigo de periódico online:**

BITENCOURT, Claudia. A liderança no contexto de uma organização de aprendizagem. **Revista Eletrônica de Administração**, v. 5, n. 3, nov. 1999. Disponível em:<<http://www.read.adm.ufrgs.br>> Acesso em: 12 fev. 2000.

➤ **Exemplo de artigo de jornal online:**

PITTA se irrita ao ser questionado sobre agenda entregue por Nicéia. **Folha de São Paulo**, São Paulo, ano 30, n. 39, jun. 2000. Disponível em: <<http://nonono.uol.com.br>>. Acesso em: 17 de maio 2000.

➤ **Exemplo de e-mail:**

LIMA JÚNIOR, José Geraldo. **Influência da cultura organizacional em processos de mudança**. Mensagem recebida por: <[malurigo@usp.br](mailto:malurigo@usp.br)> em 31 abr. 2000.



15 ANOS

## 9. REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023(NB 66): Informação e documentação: referências – elaboração*. Rio de Janeiro, 2002.

HEEMANN, A.; VIEIRA, L. *A roupagem do texto científico*. 3. ed. Curitiba: IBPEX, 2000.

KÖCHE, José C. *Fundamentos de metodologia científica: teoria da ciência e da prática da pesquisa*. 16. ed. Petrópolis: Vozes, 1999.

LUCKESI, C.C. *Fazer universidade: uma proposta metodológica*. São Paulo: Cortez, 1985.

SALOMON, D. *Como fazer uma monografia*. São Paulo: Martins Fontes, 2004.

SEVERINO, A.J. *Metodologia do trabalho científico*. São Paulo: Cortez, 1985.

WEISS, S.L.I. *Artigo científico – Orientações para sua elaboração*. ICPG, 2004.



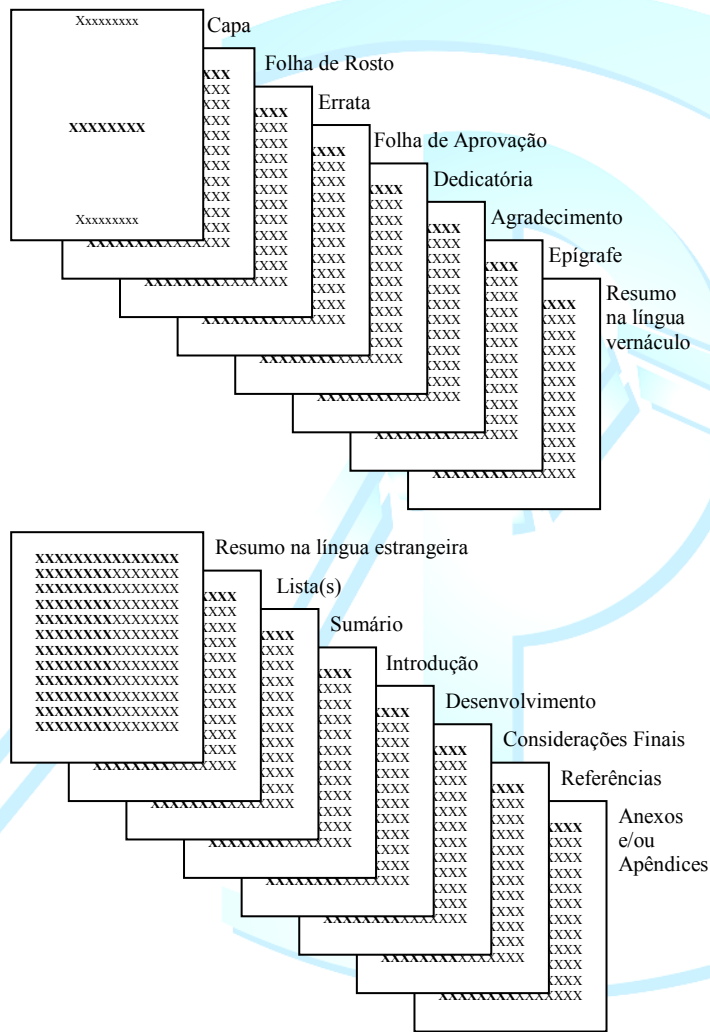
15 ANOS



15 ANOS

## ANEXO I

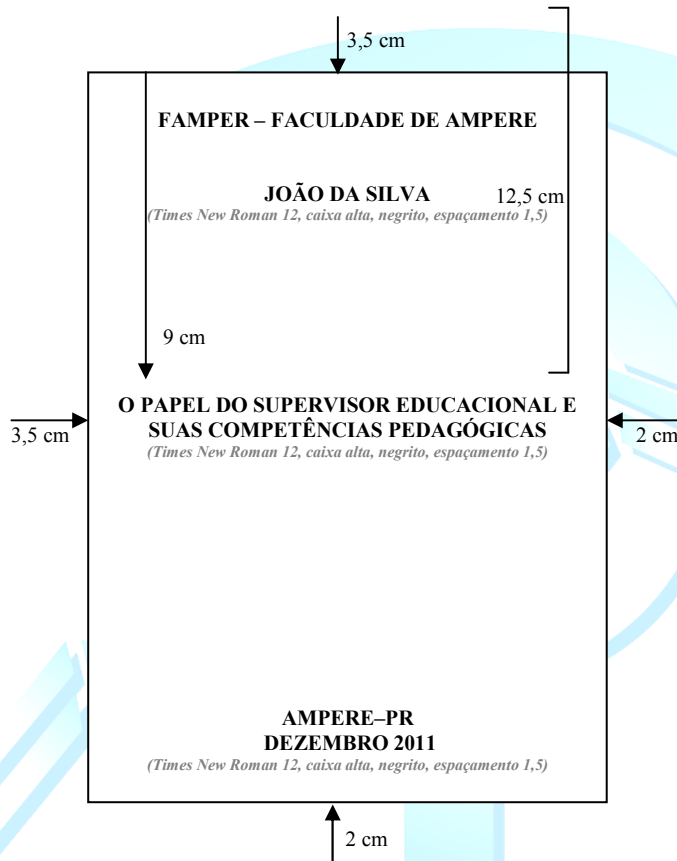
### ESTRUTURA



15 ANOS

## ANEXO II

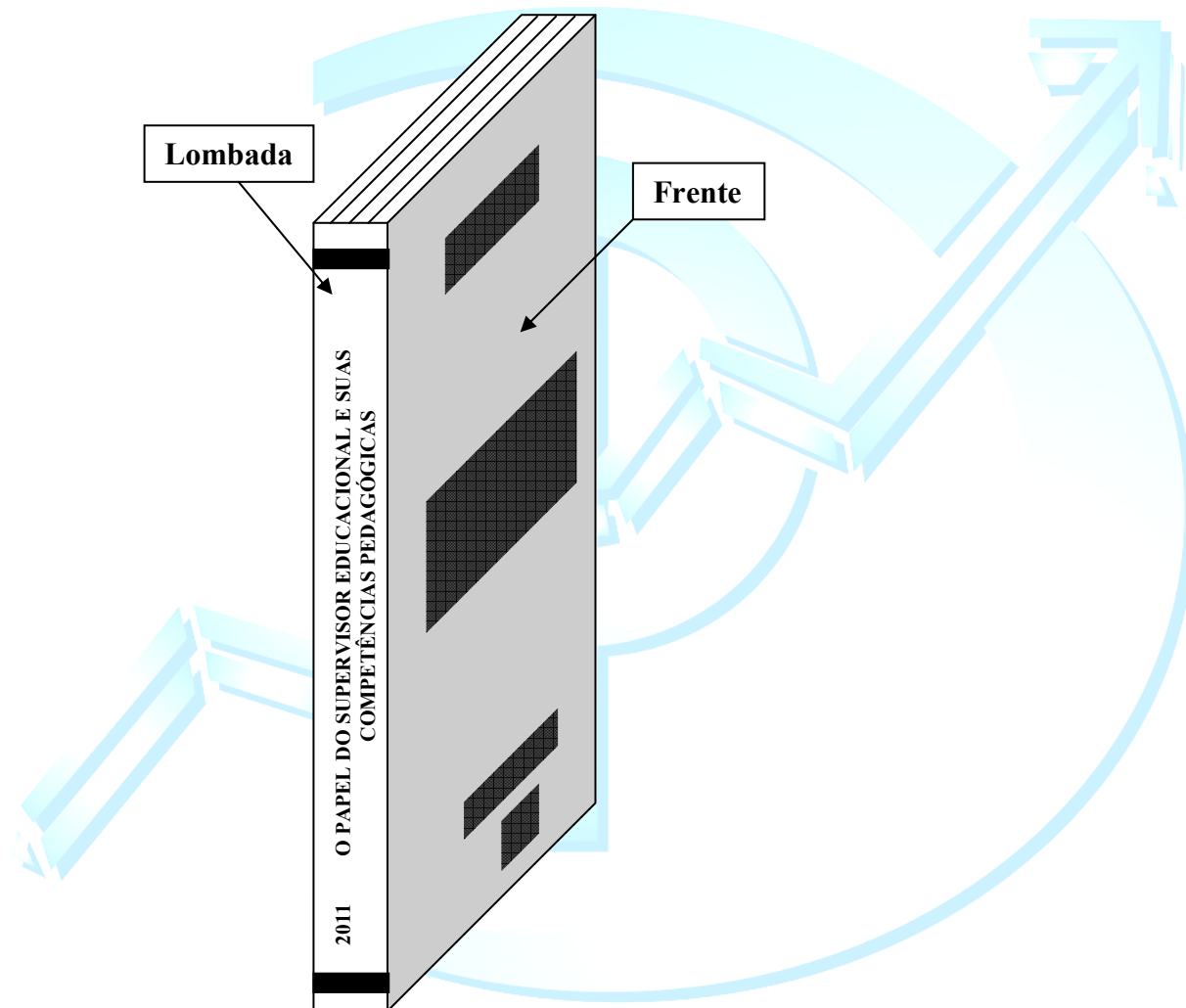
### CAPA



15 ANOS

### ANEXO III

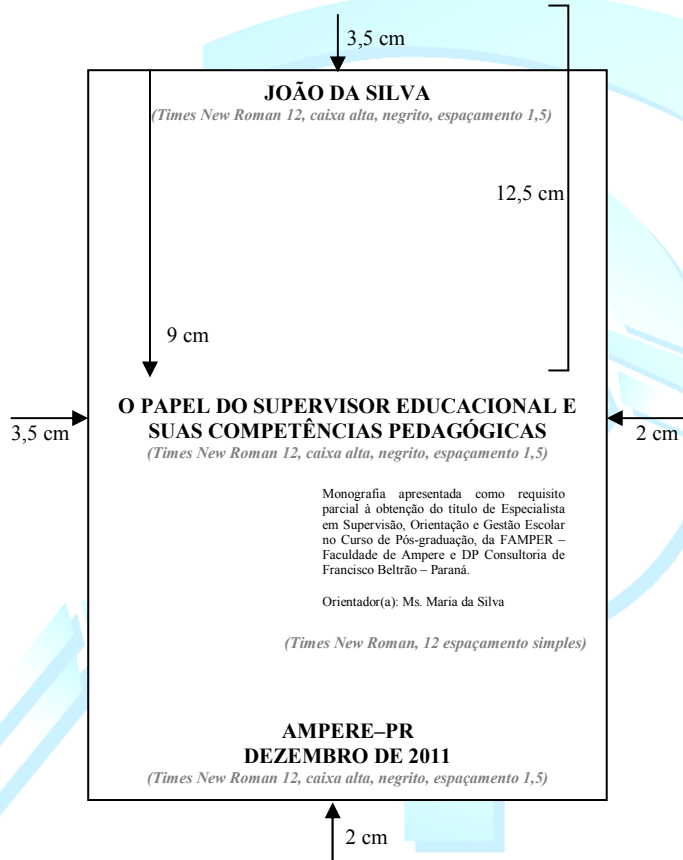
#### LOMBADA



15 ANOS

**ANEXO IV**

**FOLHA DE ROSTO**



15 ANOS

**ANEXO V**

**ERRATA**  
*(opcional)*

**ERRATA**

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
12	9	educacao	educação
17	11	necessario	necessário
25	13	publicarão	publicação
38	6	dos que	das que
52	21	invento	evento

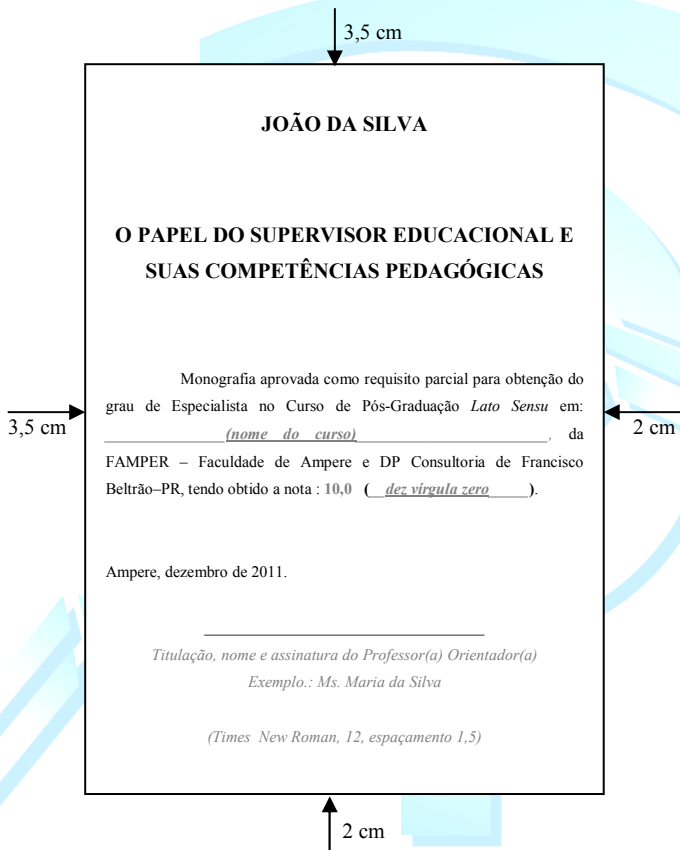
*(Pode ser usado tabela, sendo este apenas um exemplo de errata)*

*(Times New Roman, 12, espaçamento 1,5)*

15 ANOS

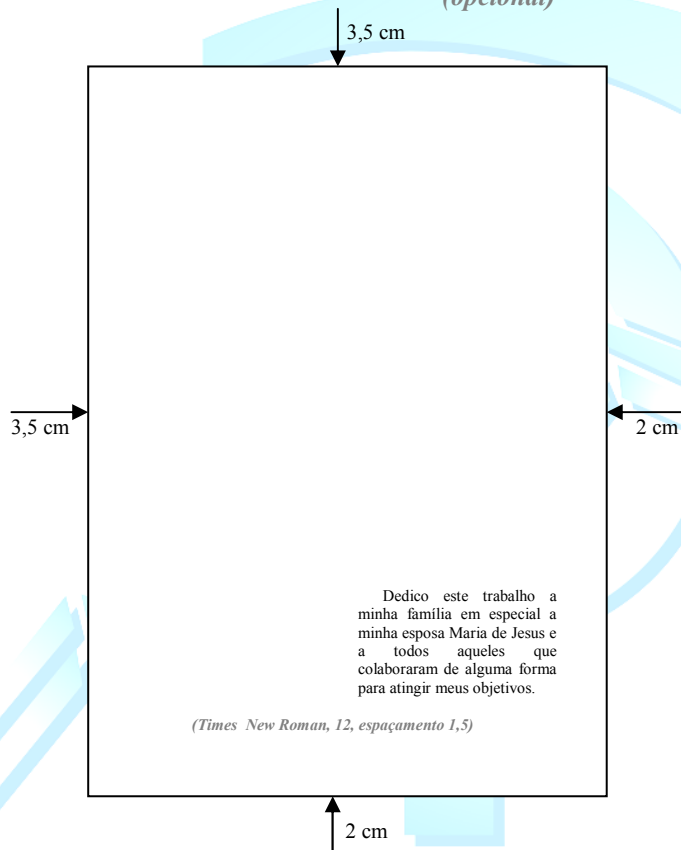
ANEXO VI

**FOLHA DE APROVAÇÃO**



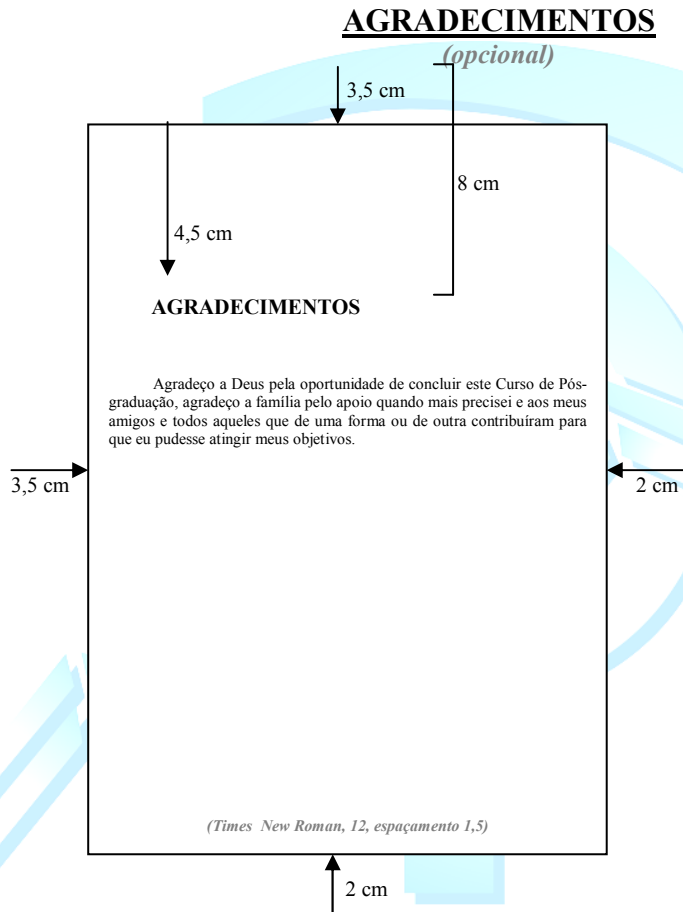
15 ANOS

## ANEXO VII

**DEDICATÓRIA**  
(opcional)

15 ANOS

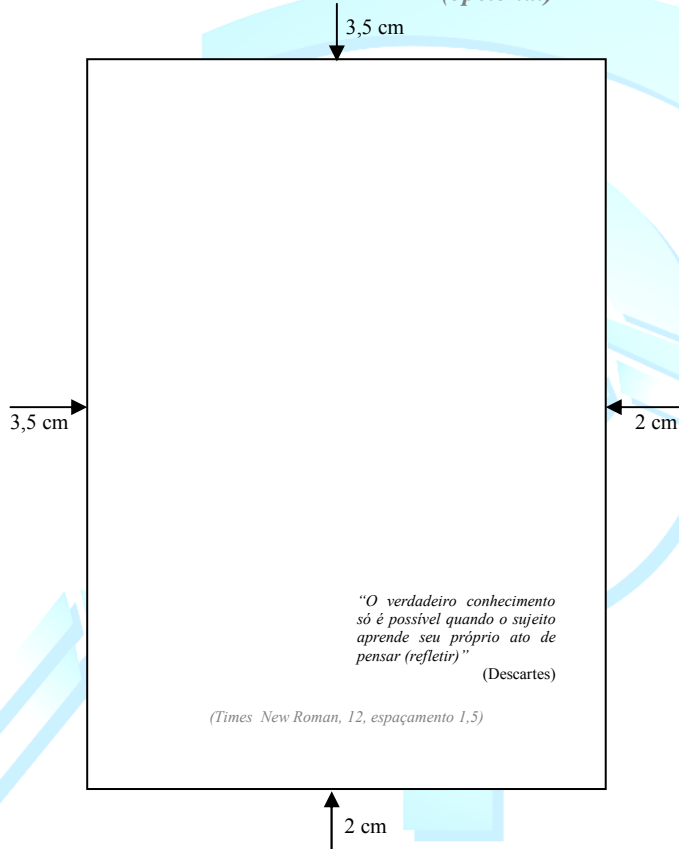
**ANEXO VIII**



15 ANOS

## ANEXO IX

### EPÍGRAFE (opcional)



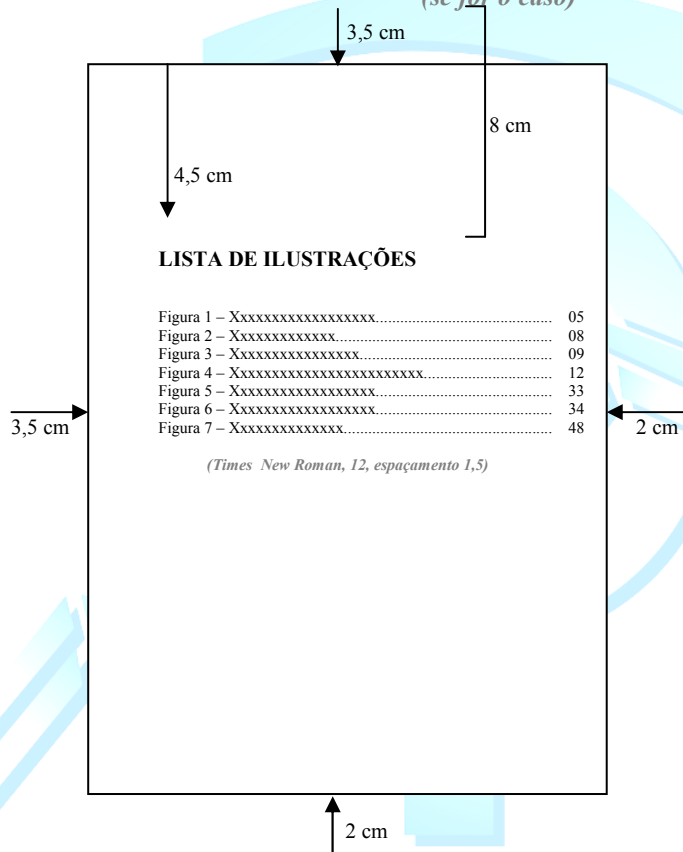
15 ANOS



## ANEXO XI

### LISTA DE ILUSTRAÇÕES

*(se for o caso)*

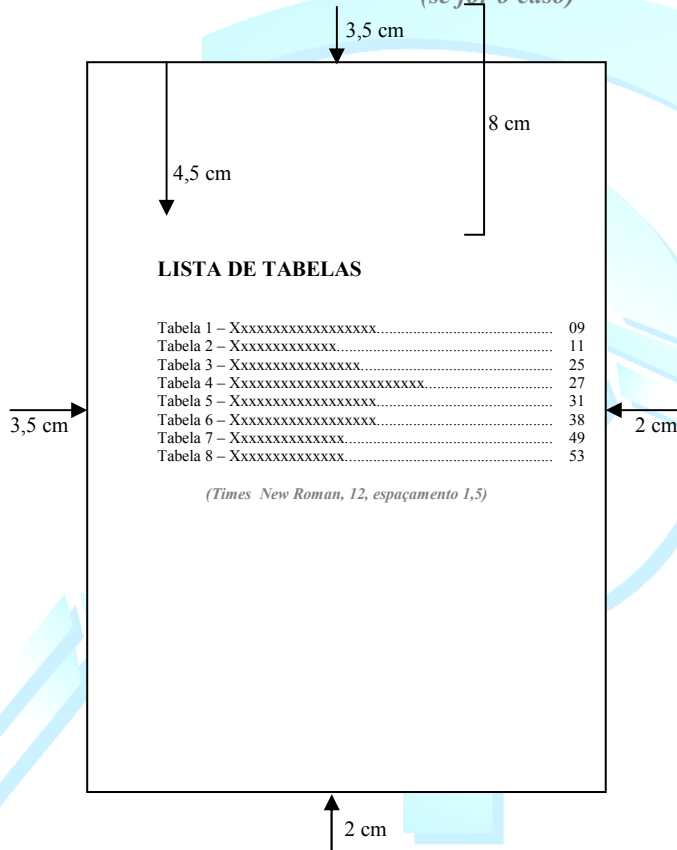


15 ANOS

## ANEXO XII

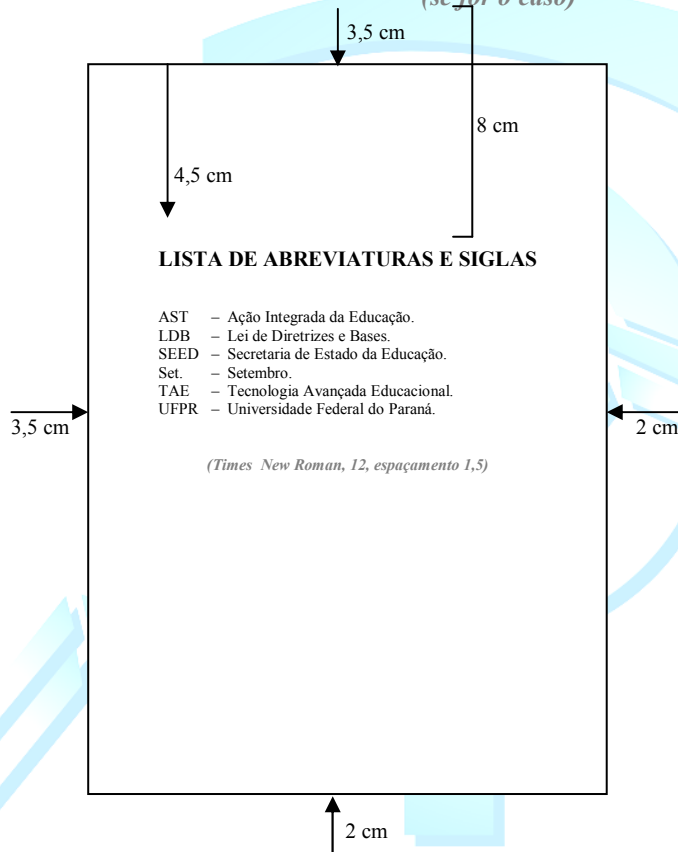
### LISTA DE TABELAS

*(se for o caso)*



15 ANOS

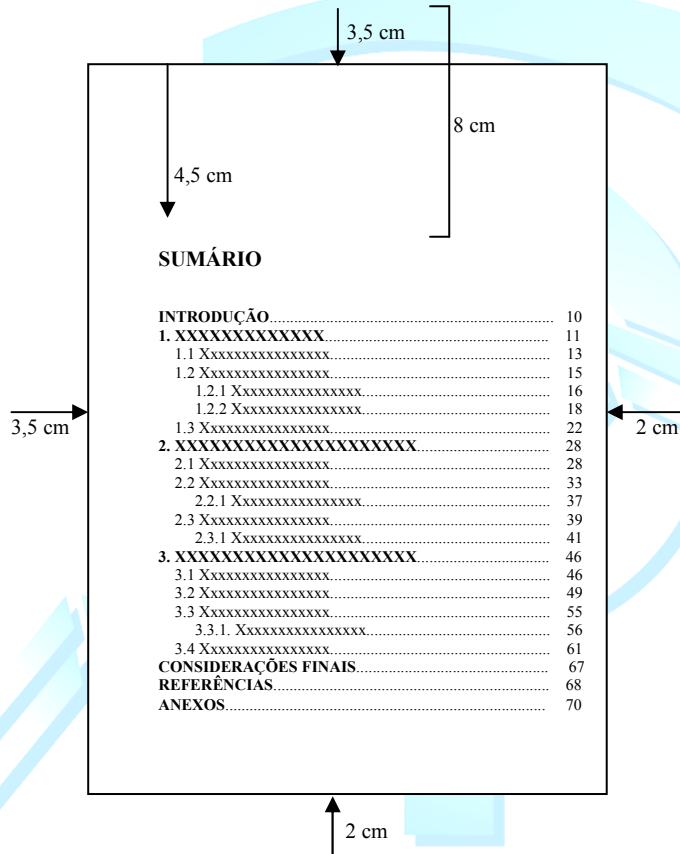
## ANEXO XIII

**LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS***(se for o caso)*

15 ANOS

**ANEXO XIV**

**SUMÁRIO**



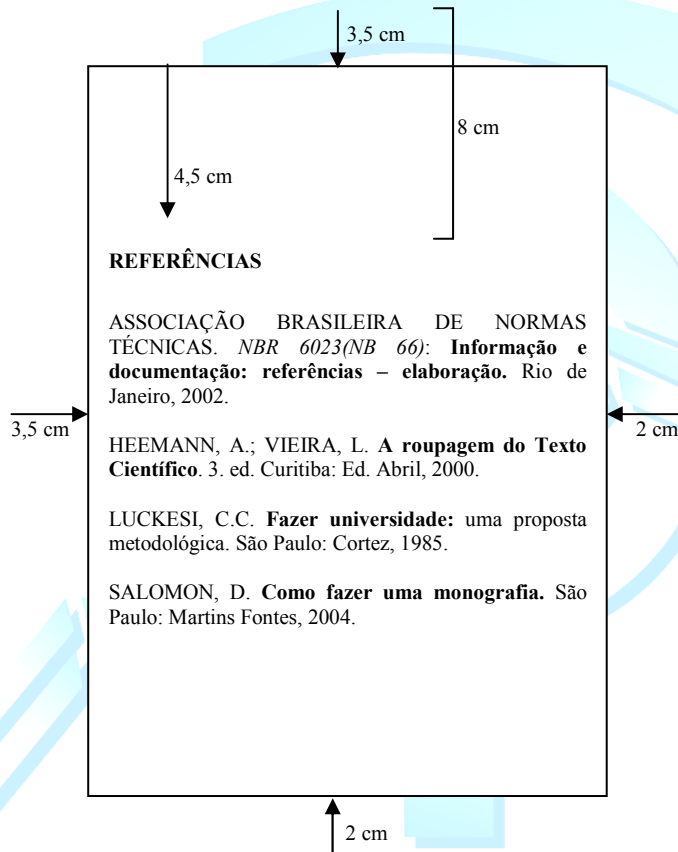
15 ANOS







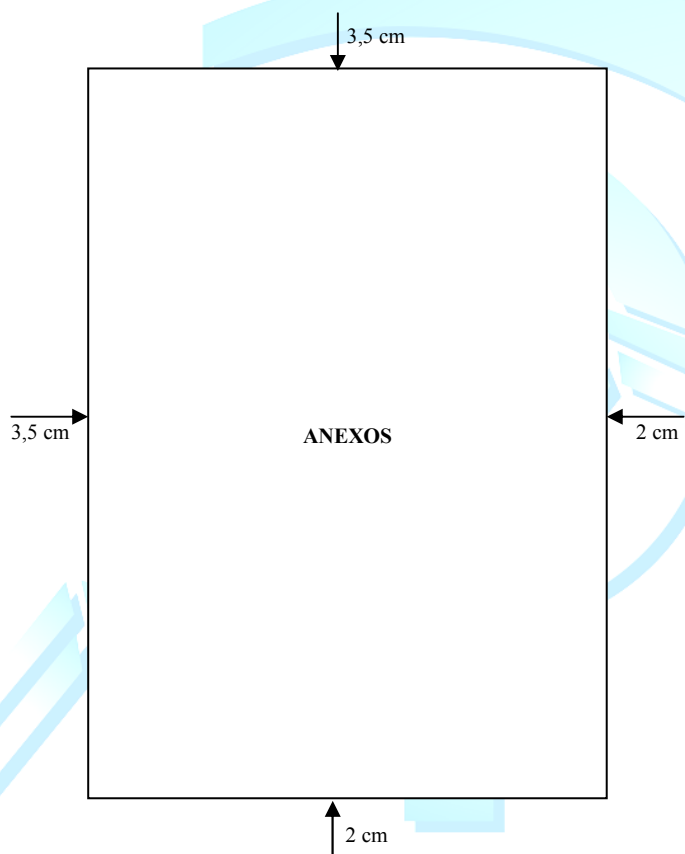
## ANEXO XIX

REFERÊNCIAS

15 ANOS

## ANEXO XX

### ANEXOS E/OU APENDICÊS



15 ANOS