



**FUNDAÇÃO ESCOLA DE SOCIOLOGIA E POLÍTICA DE
SÃO PAULO - FESPSP**

**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO PARA TRABALHOS DE
CONCLUSÃO DE CURSO E MONOGRAFIAS**

São Paulo
2011

Corpo Diretivo

Conselho Superior

Membros: Angelo Del Vecchio (Presidente)
Pedro Luiz Guerra (Vice-Presidente)
Francisco Aparecido Cordão (Vice-Presidente)
José Carlos Quintela de Carvalho (Vice-Presidente)
Jorge Nagle (Secretário)
José Ênio Casalecchi
Reginaldo Carmello Corrêa de Moraes
Carlota Josefina Malta Cardozo dos Reis Boto
Ubiratan de Paula Santos
Cláudio José de França e Silva
Wagner Marcio Piazzentin Nabuco de Araújo

Diretoria Executiva

Diretor Geral – Waltercio Zanvettor
Vice-Diretor Geral – Francisco de Assis Souza Dantas
Diretor Tesoureiro – Almiro Vicente Heitor

Unidades de Ensino

Diretor Acadêmico (Graduação e Pós-Graduação) – Prof. Aldo Fornazieri
Coordenador do Curso Sociologia e Política – Rafael de Paula A. Araújo
Coord. do Curso de Biblioteconomia e Ciência da Informação – Profa. Valéria Martin Valls
Coordenador do Curso da Faculdade de Administração – Prof. Silvio José Moura e Silva

Unidades mantidas:

Faculdade de Biblioteconomia e Ciência da Informação
Escola de Sociologia e Política de São Paulo
Faculdade de Administração

F981

Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo - FESPSP
Manual de normalização para trabalhos de conclusão de curso e
monografias / Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo
FESPSP. – São Paulo, 2011

43 f. : il. ; 30 cm

1.Manual 2. Metodologia I. Título.

CDD 001.4

INSTRUÇÕES PARA A NORMALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) possui as seguintes normas para a apresentação de trabalhos acadêmicos, caracterizados como monografia, dissertação e tese; são elas:

NBR 6023

Informação e documentação – Referências: Elaboração

NBR 6024

Informação e documentação - Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação

NBR 6027

Sumário – Procedimento;

NBR 6028

Informação e documentação - Resumo –Apresentação

NBR 10520

Informação e documentação – Citações em documentos - Apresentação

NBR 1225

Lombada

NBR 14724

Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos - Apresentação.

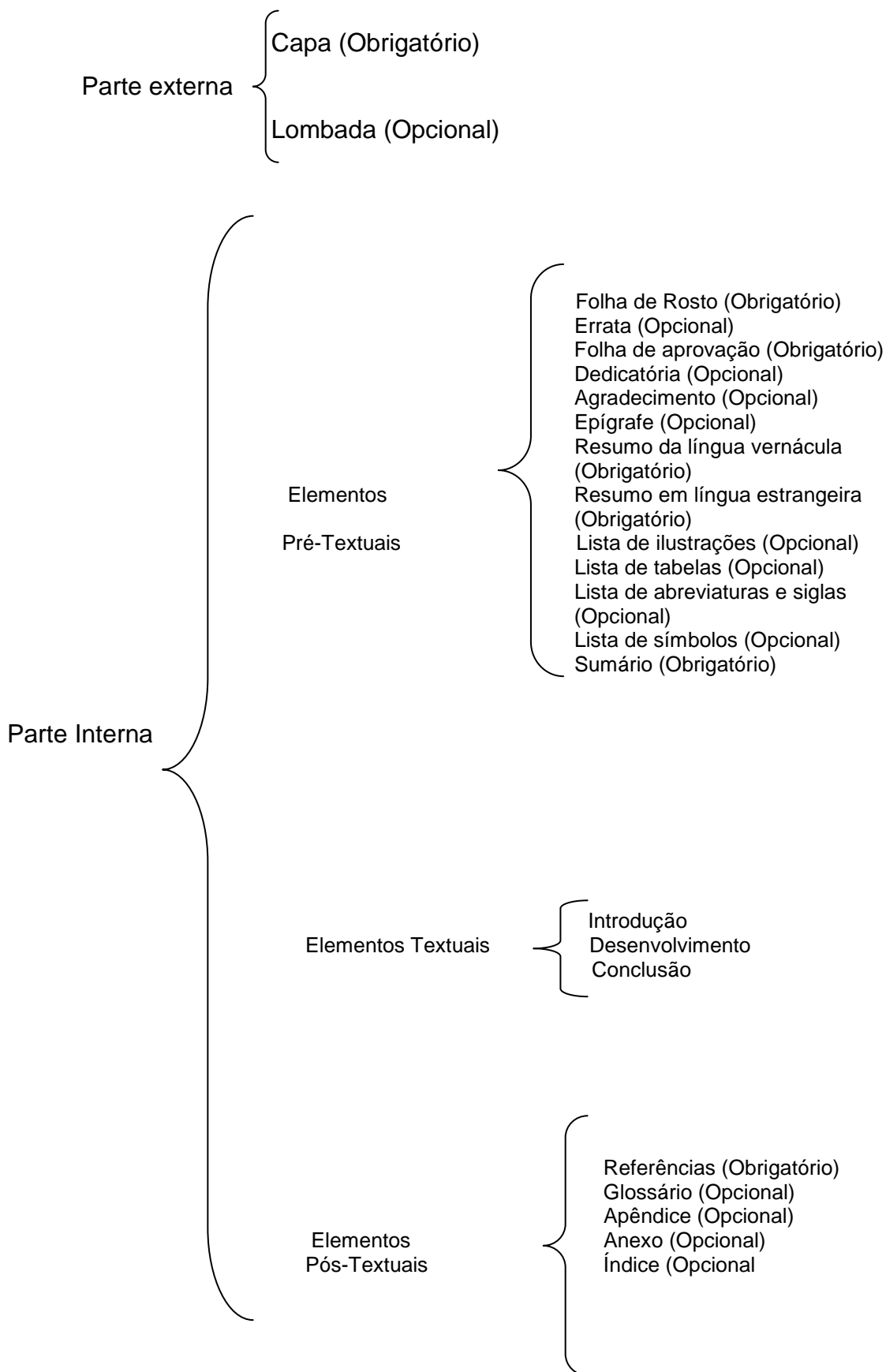
A Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo (FESPSP), com base nestas normas, define os requisitos para a normalização do TCC, considerando-se os itens a seguir:

1	Estrutura do Trabalho Acadêmico	7
1.1	Elementos de Pré-Textuais	8
1.1.1	Capa	8
1.1.2	Lombada	9
1.1.3	Folha de rosto	10
1.1.4	Verso da folha de rosto (ficha catalográfica)	11
1.1.5	Errata (opcional)	12
1.1.6	Folha de aprovação (Obrigatório)	12
1.1.7	Dedicatória (opcional)	13
1.1.8	Agradecimentos	14
1.1.9	Epígrafe	15
1.1.10	Resumo	16
1.1.11	Resumo em língua estrangeira	17
1.1.12	Lista de ilustrações	18
1.1.13	Lista de tabelas	19
1.1.14	Sumário	20
1.2	Elementos do Texto	21
1.2.1	Introdução	21
1.2.2	Revisão de Literatura	22
1.2.3	Metodologia	22
1.2.4	Resultados e Discussão	22
1.2.5	Conclusões ou Considerações Finais.	23
1.3	Elementos Pós-Textuais	23
1.3.1	Referências	23
1.3.2	Glossário	24
1.3.3	Apêndice	24
1.3.4	Anexo	24
1.3.5	Índice	24
2	Regras Gerais	25
2.1	Apresentação	25
2.1.1	Redação	25
2.1.2	Numeração Progressiva das Seções	25
2.1.2.1	Indicativos de Seção	25
2.1.2.2	Títulos sem indicativo numérico	25
2.1.2.3	Elementos sem título e sem indicativo numérico	25
2.1.3	Siglas	26
2.1.4	Ilustrações	26
2.1.5	Tabelas	26
2.2	Apresentação Gráfica	28
2.2.1	Formato	28
2.2.2	Margens	28
2.2.3	Espaçamento	28
2.2.4	Paginação	29
2.2.5	Reprodução e encadernação	29
3	Citações	30
3.1	Citações no texto: regras gerais	30
3.1.1	Citação direta ou transcrição	30
3.1.2	Citação indireta	30
3.1.3	Citação de citação	31
3.2	Sistemas de Chamada	31
3.2.1	Sistema alfabético (AUTOR – data)	31
3.2.2	Sistema numérico	32

3.3	Notas de Rodapé	33
4	Formato Digital	35
4.1	Formatos recomendados dos arquivos	35
4.2	Processo de submissão do TCC	35
5	Modelos de Referências	35
5.1	Livros Todo	36
5.2	Em Meio Eletrônico	37
5.3	Capítulo do Livro	37
5.4	Eventos (Congressos, Conferências, Etc) No Todo	38
5.4.1	No Todo	38
5.4.2	Trabalhos Apresentados em Eventos	38
5.5	Periódicos	39
5.5.1	Artigos de Periódicos	40
5.5.2	Depoimentos e Entrevistas	40
5.5.3	Artigos em Jornais Diários	40
5.5.4	Depoimentos	41
5.6	Trabalhos Acadêmicos	42
5.7	Leis e Decretos	43
5.8	Relatórios	43
5.9	Imagem em Movimento	43
5.10	Homepages	44
5.11	Referências	45

1 Estrutura do Trabalho Acadêmico

A estrutura do trabalho acadêmico compreende: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais, de acordo com o esquema da NBR 14724 (2011) a seguir:



1.1 Elementos Pré-Textuais

1.1.1 Capa

Elemento obrigatório, a capa é a proteção externa do trabalho, sobre a qual são transcritas as informações indispensáveis à sua identificação:

- Nome da Instituição (Fonte: 14)
- Nome do(s) autor (es) (Fonte: 14)
- Título do trabalho (Fonte:16)
- Subtítulo, se houver (Fonte:16)
- Local (cidade) e ano. (Fonte: 12)

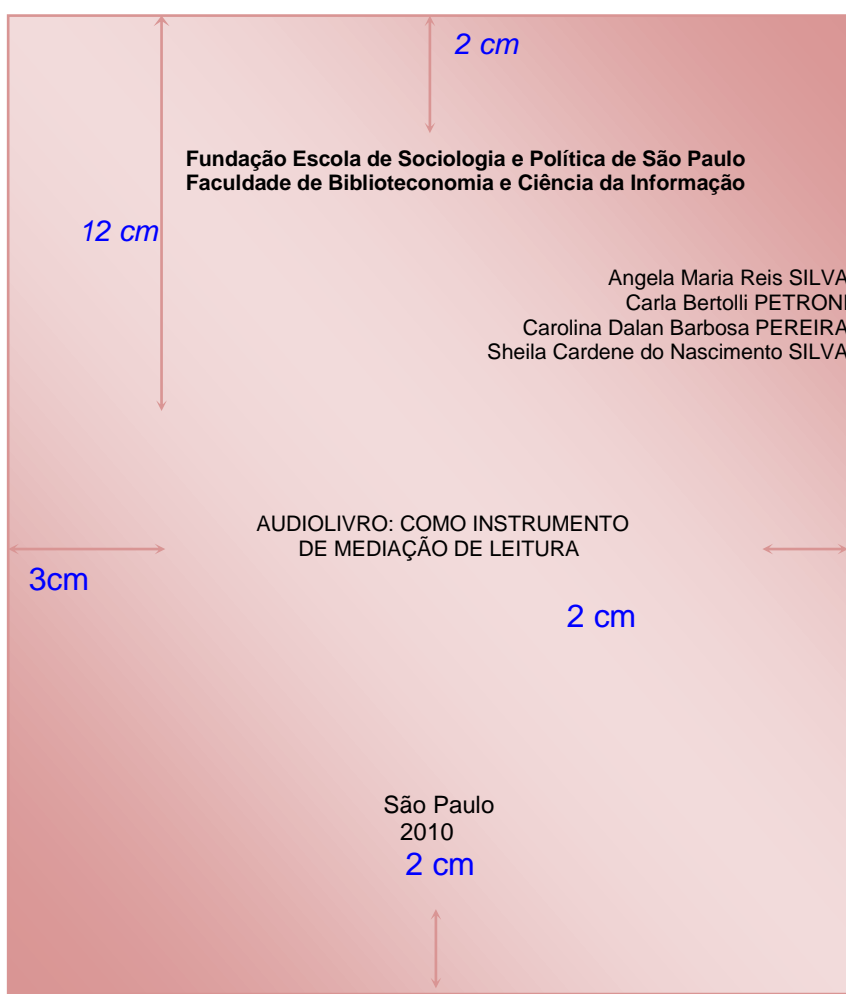


Figura.1- Exemplo de capa de Trabalho de Conclusão de Curso da FaBCI

1.1.2 Lombada

Somente para o exemplar encadernado em capa dura.

Parte da capa que reúne as margens ou dobras das folhas cuja estrutura é formada por:

- a) Nome do (s) autor (es), impresso e legível do alto para o pé da lombada; de acordo com a BNR 12225
- b) Título do trabalho, impresso da mesma forma que o nome do (s) autor (es);

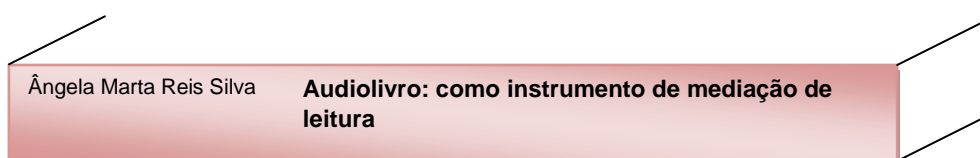


Figura. 2 - Exemplo de lombada

1.1.3 Folha de Rosto

Folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho.

- Nome do(s) autor (es): responsável intelectual do trabalho
- Título do trabalho;
- Subtítulo (se houver);
- Natureza (Trabalho de Conclusão de Curso ou Monografia) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros);
- Nome da instituição a que é submetido; área de concentração.
- Nome do orientador e, se houver do co-orientador;
- Local (cidade) e ano de depósito (entrega).



Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo
Faculdade de Biblioteconomia e Ciência da Informação

Angela Maria Reis SILVA
Carla Bertoli PETRONI
Carolina Dalan Barbosa PEREIRA
Sheila Cardene do Nascimento SILVA

**AUDIOLIVRO: COMO INSTRUMENTO
DE MEDIAÇÃO DE LEITURA**

Trabalho de Conclusão de Curso da Escola de Sociologia e Política da Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo para obtenção do título de bacharel em Sociologia

Orientador: _____

São Paulo
2010

Figura. 3- Exemplo de Folha de rosto de TCC

1.1.4 Verso da Folha de Rosto (ficha catalográfica)

Na parte inferior do verso da folha de rosto, deve ser incluída a ficha catalográfica do trabalho. A ficha catalográfica é o conjunto de elementos de descrição técnica do documento de acordo com o Código de Catalogação Anglo-Americano.

Os assuntos (termos representativos do trabalho) devem ser definidos pelo autor, em conjunto com o professor orientador.

12,5

M149p

Machado, Roberto Pereira
O papel do profissional da informação na gestão de informação da indústria e comércio exterior / Roberto Pereira Machado. – 2007
79 f. ; 30 cm

Orientadora: Profª. Magdalena José Avena.
Coordenadora: Prof. Dra. Maria Ignês Carlos Magno
Trabalho de conclusão de curso (bacharelado) - Faculdade de Biblioteconomia e Ciência da Informação da Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo.
Também disponível em CD-ROM.

1. Profissional da informação 2. Gestão da informação 3. Comércio exterior 4. Indústria I. Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo. Faculdade de Biblioteconomia e Ciência da Informação (São Paulo, SP) II. Título.

CDD 023.2

7,5

Figura. 4 - Exemplo de Ficha Catalográfica no verso da folha de rosto (fonte 10)

Essa ficha deve ser confeccionada pela biblioteca para os alunos de Administração, Sociologia e Pós-Graduação, já para os alunos de biblioteconomia os próprios deverão fazer essa ficha, já que, além de ser uma disciplina do curso, a catalogação é uma atividade do bibliotecário.

1.1.5 Errata (Opcional)

Elemento opcional, que consiste em uma lista de folhas e linhas em que ocorrem erros, seguidas das devidas correções. É editada em papel avulso e colada no início do trabalho. Ex:

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
32	3	informetria	infometria

1.1.6 Folha de aprovação (Obrigatório)

FOLHA DE APROVAÇÃO

Autores: Arlete Cagnotto de MELO
Silvia Regina COSTA
Inês UEHARA

Retenção e Compartilhamento do Conhecimento nas Empresas:
Valorização do Capital Intelectual

Conceito: _____

Banca Examinadora:

Professor(a)
Assinatura: _____

Professor(a)
Assinatura: _____

Professor(a)
Assinatura: _____

Data da Aprovação: ____/____/____

Figura. 5 - Exemplo de Folha de aprovação.

1.1.7 Dedicatória (Opcional)

Folha onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho. Ex:

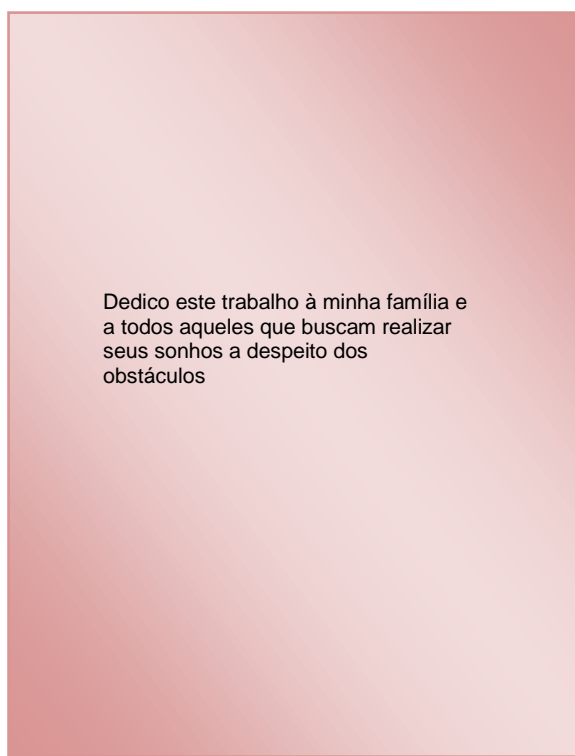


Figura.6- Exemplo de folha de dedicatória

1.1.8 Agradecimentos (Opcional)

Folha onde o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

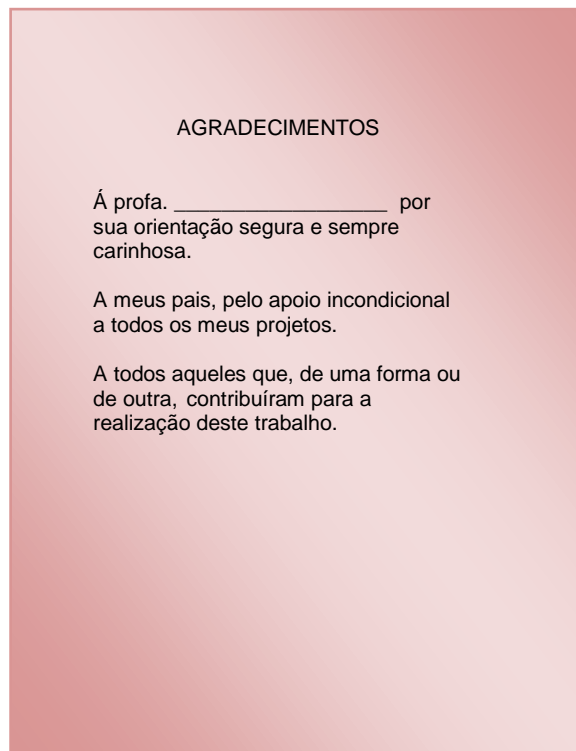


Figura.7- Exemplo de folha de agradecimento

1.1.9 Epígrafe(s) (Opcional)

Folha onde o autor apresenta uma citação, um pensamento, seguida de indicação de autoria relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho.

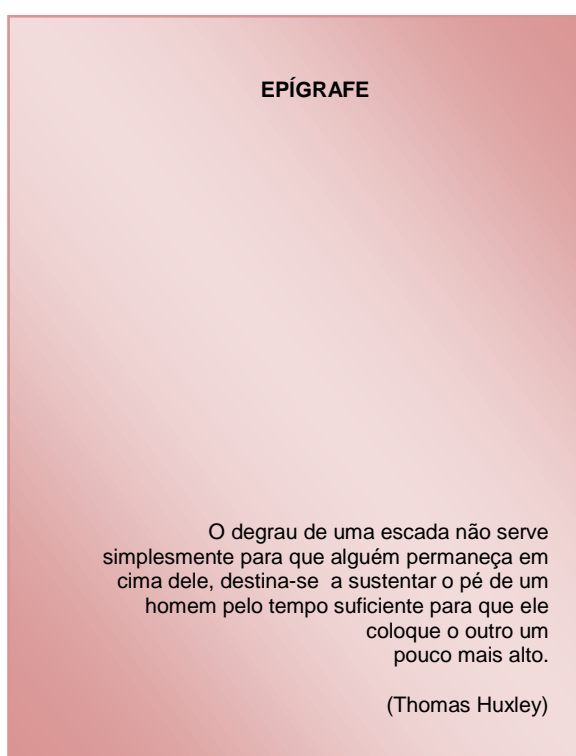


Figura.8- Exemplo de folha de epígrafe

1.1.10 Resumo

Elemento obrigatório, constituído por uma sequência de frases concisas e objetivas que apresentam os pontos relevantes de um texto, fornecendo uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho. Devem ser indicados: a natureza do problema estudado, objetivo, métodos utilizados, os resultados mais significativos e as principais conclusões. O resumo deve ser redigido, preferencialmente, na terceira pessoa do singular com verbo na voz ativa, em parágrafo único e devendo conter de 150 a 500 palavras. Deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, (palavras-chave). (Fonte 12), (NBR 6028:2003).

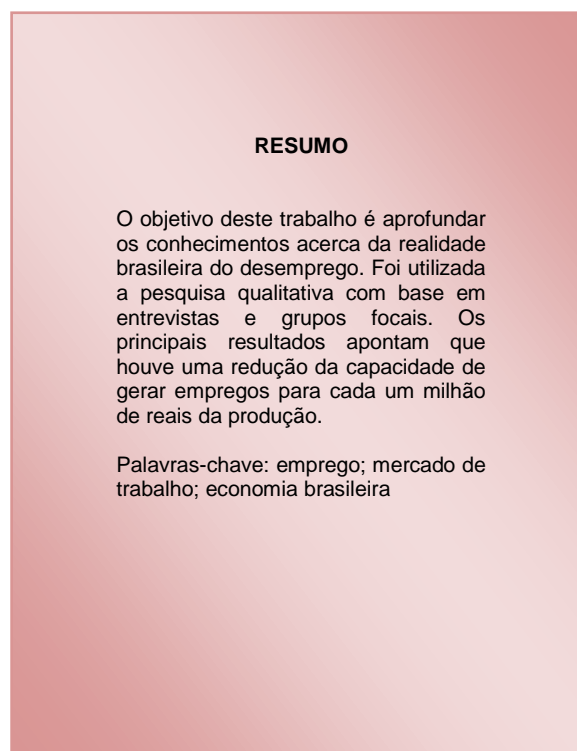


Figura.9- Exemplo de folha de resumo

1.1.11 Resumo em Língua Estrangeira

Elemento obrigatório, com as mesmas características do resumo em língua vernácula, digitado em folha separada. Deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave (keywords). Trata-se da versão do resumo para idioma de divulgação internacional, devendo ser redigido em inglês (Abstract) para fins de divulgação. Havendo necessidade, o resumo pode ser elaborado em um terceiro idioma, por exemplo, espanhol, Italiano, etc.

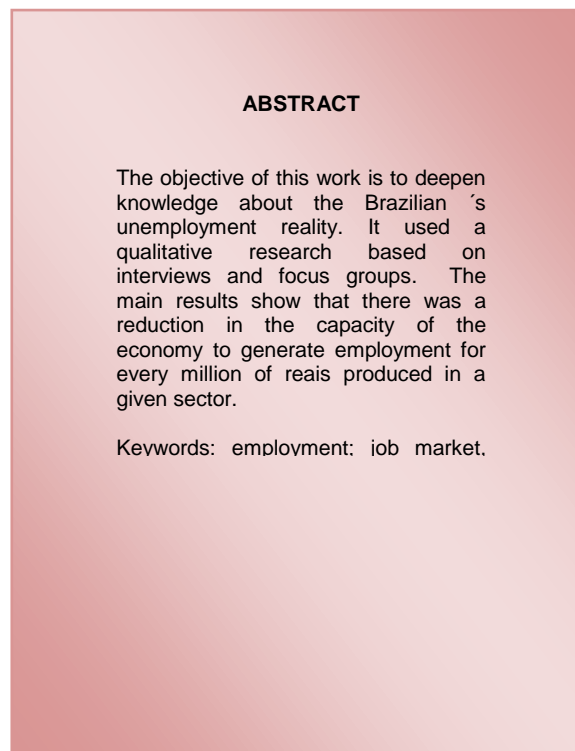


Figura.10- Exemplo de folha de abstract

1.1.12 Lista de Ilustrações

Elemento opcional, elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros).

LISTA DE ILUSTRAÇÕES	
Figura 1 – Esquema o do processo de aprendizado.....	9
Figura 2 – Elementos condicionantes da cognição.....	32
Figura 3 – Ciclo de aprendizado.....	56
Gráfico 1-.....	62

Figura.11- Exemplo de folha da lista de ilustrações

1.1.13 Lista de Tabelas

Elemento opcional, elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. Cada tabela se constitui num elemento demonstrativo de síntese de dados.

LISTA DE TABELAS	
Tabela 1 – Variação do percentual de municípios atendidos pelo programa bolsa- família 2005 2006.....	13
Tabela 2– Dados demográficos do Estado de São Paulo por município na década de 90.....	46

Figura.12- Exemplo de folha da lista de tabelas

1.1.14 Sumário

Elemento obrigatório, que consiste na enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede, acompanhadas do respectivo número da página. É aconselhável o uso do sistema de numeração progressiva para numerar as divisões e subdivisões do trabalho com, no máximo, cinco seções e seis algarismos, conforme norma da ABNT NBR-6027.

SUMÁRIO	
1 INTRODUÇÃO.....	13
2 OBJETIVO.....	15
2.1 Objetivo geral	15
2.2 Objetivos específicos	15
3 METODOLOGIA.....	16
4 A LEITURA E SUA IMPORTÂNCIA.....	18
5 A LEITURA ORAL ATRAVÉS DOS TEMPOS.....	33
6 ÁUDIOLIVRO.....	44
7 O MERCADO DO ÁUDIOLIVRO.....	56
8 O ÁUDIOLIVRO COMO INSTRUMENTO DE INCLUSÃO SOCIAL	66
9 PROCESSO DE CRIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE UM ÁUDIOLIVRO.....	72
10 Conclusão.....	89

Figura.1- Exemplo de folha de sumário

1.2 Elementos do Texto

O texto é a parte do trabalho em que é exposta a matéria, onde o conteúdo é apresentado e desenvolvido. A divisão do trabalho em determinados capítulos não é rígida, podendo o autor adicioná-los ou restringi-los de acordo com suas necessidades. A rigor, cada capítulo deve em si mesmo ser dividido implicitamente em introdução, desenvolvimento e conclusão, sendo recomendável também que cada um tenha um objetivo específico que concorra para a construção do objetivo geral do trabalho. Assim, o trabalho acadêmico pode ser dividido em:

- Introdução;
- Revisão da literatura;
- Resultados;
- Discussão;
- Conclusões ou considerações finais.

1.2.1 Introdução

É a parte inicial do texto, onde o autor deve apresentar o assunto a ser tratado, delimitando claramente o escopo de seu trabalho. Recomenda-se que o capítulo da Introdução contenha:

- a contextualização do tema e problemática do trabalho: *o que pesquisar?*
- *Por que pesquisar?*
- Para que pesquisar?
- resumo do trabalho (métodos, procedimentos, instrumentos e materiais utilizados): *como pesquisar?*
- contribuição à pesquisa,
- estrutura do trabalho (indicação dos capítulos com breve descrição de cada um).

A Introdução deve fornecer esclarecimentos sobre o ponto de vista sob o qual o assunto será tratado, tomando-se o cuidado para não antecipar os resultados nem estender-se muito para não cansar o leitor.

1.2.2 Revisão da Literatura

É o levantamento bibliográfico com análise da literatura relevante, que tenha relação direta com o assunto tratado, servindo de base à investigação proposta. A revisão de literatura é o primeiro passo da fundamentação teórica, essencial ao preparo de todo trabalho científico. (SANTOS,2005)

1.2.3 Materiais e métodos

O capítulo Materiais e Métodos ou Metodologia é destinado à descrição do conjunto de métodos, procedimentos, etapas, detalhes da amostra, período em que foram levantados os dados, e instrumentos utilizados (questionários, entrevistas, etc.) na pesquisa. A descrição deve seguir a sequência cronológica do desenvolvimento do trabalho (etapas), devendo o autor demonstrar capacidade de síntese, clareza e rigor científico.

Dois métodos se destacam: o método dedutivo, no qual o pesquisador parte da teoria geral pré-existente e busca validar esta teoria a partir do trabalho empírico, por meio de hipóteses que serão testadas; o método indutivo, no qual o pesquisador parte da observação de eventos e fenômenos, do empírico (particular), para a verificação ou construção da teoria geral, dentro de um contexto de descoberta, de compreensão e descrição, (RUIZ, 2006)

1.2.4 Resultados e Discussão

A análise e discussão dos resultados devem pautar-se pela objetividade. Neste item o autor deve demonstrar sua maturidade intelectual a partir da adequada apresentação de dados e relações observadas. (BERVIAN; SILVA; CERVO, 2007)

Na discussão dos resultados, o autor deve:

- relacionar causas e efeitos; elencar relacionamentos;
- estabelecer, a partir de suas pesquisas, a dedução das generalizações e princípios básicos;
- verificar as descobertas à luz da teoria existente ou a partir dos fenômenos procurar elaborar a teoria existente (método indutivo).
- elucidar contradições, teorias e princípios relativos ao trabalho;

- indicar a aplicabilidade dos resultados obtidos e suas limitações;
- elaborar, se possível, uma teoria para justificar os resultados obtidos;
- sugerir novas pesquisas, a partir das experiências adquiridas no desenvolvimento do trabalho, visando sua complementação.

1.2.5 Conclusões ou Considerações Finais.

Neste capítulo, o autor deve restabelecer as ligações entre os objetivos, contexto de estudo e demais discussões feitas nos capítulos anteriores, os resultados alcançados e descobertas realizadas, buscando retomar a problemática colocada no início do trabalho, à luz dos objetivos propostos. (BERVIAN; SILVA; CERVO, 2007).

1.3 Elementos Pós-textuais

Elementos que completam o trabalho. Incluem-se aqui as referências, glossário, os apêndices, os anexos e índice.

1.3.1 Referências

Elemento obrigatório, porém que não constitui capítulos consiste na relação de obras consultadas/lidas e citadas no texto. Cada uma das referências que compõe a lista de Referências é um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual. A ordenação das referências deve obedecer ao sistema de chamada adotado no texto. (BERVIAN; SILVA; CERVO, 2007). Caso as citações no texto obedeam ao sistema autor-data, as Referências, usando a norma (ABNT 6023), devem estar em ordem alfabética de autor. Caso as citações no texto obedeam ao sistema de chamada numérico, as Referências devem estar ordenadas na mesma ordem em que aparecem no texto.

Outros documentos consultados, mas não citados no texto podem ser relacionados após as Referências sob o título de Bibliografia Recomendada ou Bibliografia Complementar.

1.3.2 Glossário

Elemento opcional, que consiste em uma lista alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou obscuro utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

1.3.3 Apêndice

Elemento opcional que consiste em texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. São suportes elucidativos e ilustrativos à compreensão do texto. A paginação deve ser contínua, dando seguimento ao texto principal.

Havendo mais de um apêndice, sua identificação deve ser seqüencial, com letras maiúsculas segundo a ABNT 14724.(2005)

Exemplo: Apêndice A – Pesquisa para texto impresso
Apêndice B – Pesquisa para áudio do texto

1.3.4 Anexo (s)

Elemento opcional que consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. A paginação deve ser contínua, dando seguimento ao texto principal. No caso da existência de mais de um anexo, a sua identificação deve ser feita por letras maiúsculas.

Exemplo: Anexo A – Questionário para as editoras

1.3.5 Índice

Elemento opcional, que consiste em lista de palavras ou frases ordenadas alfabeticamente (autor, título ou assunto) ou sistematicamente (ordenação por classes, numérica ou cronológica); localiza e remete para as informações contidas no texto. A paginação deve ser contínua dando seguimento ao texto principal, (BERVIAN; SILVA; CERVO, 2007)

2. REGRAS GERAIS

2.1 Apresentação

O Trabalho de Conclusão de Curso deve ser apresentado em português.

2.1.1 Redação

Especial atenção deve ser dada à redação de trabalhos para que o conteúdo seja compreendido pelos leitores. Para tanto, é necessário que seja clara, objetiva e concisa, como convém aos trabalhos científicos. Deve-se ainda observar que a linguagem e a terminologia sejam corretas, coerentes com o tempo de verbo adotado, evitando-se o uso de neologismos e estrangeirismos ou adjetivações. (BERVIAN; SILVA; CERVO, 2007)

2.1.2 Numeração progressiva das seções

A fim de sistematizar o conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal, e outro, conforme a NBR 6024, no sumário e de forma idêntica no texto. (CERVO, 2007)

2.1.2.1 Indicativos de seção

O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere.

2.1.2.2 títulos sem Indicativo Numérico

Os títulos sem indicativo numérico devem ser centralizados: os agradecimentos, a lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice (s), anexo (s) e índice.

2.1.2.3 elementos sem Título e sem Indicativo Numérico

Os elementos pré-texto não possuem indicativo numérico. A dedicatória e a epígrafe não têm título.

2.1.3 Siglas

Sigla é a reunião das letras iniciais dos vocábulos fundamentais de uma denominação ou título. Quando aparecer pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses. Ex. Organização Mundial de Comércio (OMC)...

2.1.4 Ilustrações

As ilustrações compreendem desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros. Devem aparecer tão perto quanto possível do lugar em que são mencionadas, e sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designada, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara, dispensando consulta ao texto e da fonte. Exemplo:



(fonte: CEDOC)

Figura 1. 2. Logo FESPSP

2.1.5 Tabela (s)

Tabela é o conjunto de dados representados por uma matriz (linhas x colunas), e dispostos em determinada ordem de classificação, que expressam as variações qualitativas e / ou quantitativas de um fenômeno, cuja finalidade básica é resumir ou sintetizar dados. A construção de tabelas deve levar em conta os critérios abaixo:

- toda tabela deve ter significado próprio, dispensando consultas ao texto e deve estar o mais próxima possível do trecho a que se refere;
- o título deve ser precedido pela palavra Tabela (apenas a inicial T maiúscula), seu número de ordem em algarismos arábicos e um hífen;

As tabelas podem ser numeradas consecutivamente por capítulo ou no documento como um todo. Quando a numeração for feita por capítulo, o número de ordem deve ser precedido do número do capítulo e um ponto;

- a tabela deve ser colocada preferencialmente em posição vertical, facilitando a leitura dos dados. Caso não haja espaço suficiente, deve ser colocada em posição horizontal com o título voltado para a margem esquerda da folha;
- quando houver necessidade, a tabela pode ser continuada na folha seguinte. Nesse caso, o final da primeira folha não será delimitado por traço horizontal na parte inferior e o cabeçalho será repetido na folha seguinte. Cada folha deverá ter uma das seguintes indicações: **continua** na primeira, **continuação** para as demais e **conclusão** na última;
- as colunas não devem ser delimitadas por traços verticais e os traços horizontais superior e inferior ao cabeçalho devem ser mais fortes;
- as fontes consultadas para a construção da tabela e outras notas devem ser colocadas após o traço inferior. Exemplo:

Tabela 4.1

2.2 Apresentação Gráfica

2.2.1 Formato

Recomenda-se que os textos sejam apresentados em papel branco, formato A4 (21 cm x 29,7 cm) digitados na cor preta (com exceção das ilustrações), no anverso das folhas, exceto a folha de rosto.

c) Fontes

Deve ser utilizada a fonte tamanho 12 Times New Roman ou Arial. Os títulos dos Capítulos devem ser escritos em MAIÚSCULAS, enquanto os das subdivisões em letras minúsculas, ambos preferencialmente em negrito. Esta regra segue a NBR6024 numeração progressiva. Portanto, é indispensável ou coloca-se um modelo. Notas de rodapé, tabelas, ilustrações, figuras, quadros, etc. recomenda-se o uso de fonte tamanho 10.

2.2.2 Margens

Esquerda: 3 cm

Superior: 2 cm

Direita: 2 cm

Inferior: 2 cm

2.2.3 Espaçamento

Deve ser de 1,5 cm entre linhas de modo a permitir boa visualização do texto. Cada capítulo deve ser iniciado em uma nova página. O mesmo espaçamento observado entre cabeçalhos e textos deve ser obedecido entre o término de um item e o cabeçalho do item seguinte e, assim consecutivamente, da Introdução à Conclusão do trabalho.

2.2.4 Paginação

As páginas devem ser numeradas sequencialmente, em algarismos arábicos. O número da página deve ser colocado na parte superior da folha, situando-se a direita ou no centro da página, mas nunca a esquerda, a partir da Introdução. Os números devem ser colocados sem traços, pontos ou parênteses. Nas páginas que antecedem a Introdução os números devem estar ocultos. (CERVO, 2007)

2.2.5 Reprodução e Encadernação

Para a definição da tiragem das cópias do documento, deve considerar o número de exemplares que é exigido pela Instituição, a saber:

- 3 exemplares em espiral destinados à Banca de Avaliação.
Trabalhos extensos (com mais de 150 páginas) podem ser divididos em volumes, mantendo-se, no entanto, a paginação contínua.
- 1 exemplar encadernado em capa dura finalizado após a revisão e/ou aprovação da banca.

3 CITAÇÕES

3.1 Citações no texto

São menções de informações obtidas em outra fonte e indicam, de acordo com o sistema de chamada escolhido, a documentação que serviu de base para a pesquisa. As citações podem ser diretas ou indiretas.

3.1.1 Citação Direta ou Transcrição

É a transcrição exata de palavras ou trechos de um autor, respeitando-se rigorosamente a redação, ortografia e pontuação. A citação de mais de três linhas deve ser escrita em espaço simples e fonte tamanho 10, com recuo de quatro centímetros à esquerda. (SANTOS, 2005)

Exemplo:

As citações são os elementos retirados dos documentos pesquisados durante a leitura da documentação e que se revelaram úteis para corroborar as idéias desenvolvidas pelo autor no decorrer do seu raciocínio (SEVERINO, 1984, p.126).

Citação com até três linhas

As citações de até três linhas devem ser incorporadas ao parágrafo, entre aspas duplas. Exemplos:

De acordo com Worwell (2001, p. 115) “tradicionalmente, a bibliometria está associada à medida quantitativa dos documentos”.

Considerando que a base dos estudos em Administração é a ciência social e humana, “os resultados do conhecimento são de natureza intangível” (RODRIGUES, 2001, p. 108).

3.1.2 Citação Indireta

É a transcrição não textual das palavras de um autor, consistindo-se em uma interpretação do conteúdo e idéias do documento original. Dispensa o uso de aspas duplas. Exemplo:

Segundo Severino (1984), citações são elementos, extraídos do material consultado, que denotaram importância para o desenvolvimento do trabalho do autor.

3.1.3 Citação de Citação

Citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original. No texto deve ser indicado o sobrenome do(s) autor(es) do trabalho original, não consultado, seguido da expressão latina "apud" (significa citado em) e do sobrenome do(s) autor(es) da obra consultada, de acordo com o sistema de chamada escolhido, fazendo-se da última, a referência completa. et al, significa e outros). Exemplos:

O sistema econômico é globalizado (CARRARO et al, 2002 *apud* SALGADO, 1999). --- para citações ao final da frase.

Segundo Carraro et al. (2002, *apud* SALGADO, 1999), o sistema econômico...--- para citações no meio do texto.

3.2 Sistemas de Chamada

O sistema de citação de autor no texto pode ser autor-data ou numérico, obedecendo a norma da ABNT NBR 10520/2001 - Apresentação de citações em documentos. O método escolhido para a identificação das citações deve ser padronizado ao longo de todo o trabalho.

3.2.1 (AUTOR - data)

Quando o nome do autor estiver incluído na sentença, indica-se apenas a data entre parênteses. Exemplo:

Moral (2003, p. 27) assinala que "as pressões sociais determinam grande parte da história de uma comunidade".

No texto, as citações devem ser indicadas pelo sobrenome do autor, e data de publicação do trabalho.

Exemplo:

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

As citações de diversos trabalhos de um **mesmo autor**, em um **mesmo ano**, devem ser diferenciadas pelo acréscimo de letras minúsculas após a data, sem espaçamento, tanto no texto como na referência. Exemplo:

(SANTOS, 2001a ; 2001b)

Quando houver coincidência de autores com o mesmo sobrenome e mesma data acrescentar as iniciais dos nomes. Exemplo:

(BRITO, H.L., 2002; BRITO, M.A., 2002)

Quando houver coincidência de sobrenomes de autores, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

Exemplos: (ABNT 10520)

(BARBOSA, C.,1958) (BARBOSA,Cássio,1965)

(BARBOSA, O, 1958) (BARBOSA, Celso, 1965)

3.2.2 Sistema Numérico

Neste sistema, as citações devem ser numeradas única e consecutivamente, na ordem em que aparecem no texto. As citações dos documentos no texto devem ser indicadas por chamadas numéricas ou entre parênteses ou entre colchetes, logo após a pontuação que fecha a citação.

Exemplo:

De acordo com Cervo e Bervian "documento é toda base de conhecimento fixado materialmente e suscetível de ser utilizado para consulta, estudo ou prova."⁷

O nome do autor, não é mencionado, usa-se apenas o número. É citada apenas a idéia ou pensamento, seguido da indicação numérica da citação.

Exemplo:

Considerando que a teoria da empresa pode ser compreendida como um sistema de conhecimento [9], distintos níveis devem ser observados.

Observação: Caso adote o sistema numérico, no final do trabalho, as referências devem obedecer a esse arranjo, seguindo a ordem em que as citações apareceram no texto.

3.3 Notas de Rodapé

As notas de rodapé transmitem informações que não foram incluídas no texto, de modo que não provoquem uma quebra na sequência do mesmo, acordo com a seguinte orientação:

- separadas do corpo do texto por um traço horizontal contínuo de 5cm, aproximadamente, iniciado na margem esquerda, em fonte tamanho 10;
- escritas em espaço simples de entrelinhas;
- cada nota deve ser indicada em uma nova linha com a devida sinalização;
- tecer observações pertinentes não cabíveis no texto: comentários, explorações, etc;
- as notas de rodapé devem ser usadas moderadamente, visando:
- indicar as fontes citadas;
- Podem ainda ser citadas Informações obtidas através de canais informais; Trabalhos não publicados ou em fase de elaboração.

Recomenda-se que o nome do autor seja complementado com o nome e local da instituição a que pertence, especificação do tipo de documento e data. Exemplos:

1 Beçak realizou semelhante estudo em 1982. (BEÇAK, W. Correspondência pessoal. São Paulo: Instituto Butantan, 1983.)

2 FREITAS, S. (Escola Paulista de Medicina) O sistema completo. (Conferência proferida durante o 11. Congresso Brasileiro de Imunologia, Caxambu, 1986).

4 FORMATO DIGITAL

Para apresentação de trabalhos de Conclusão de Curso em formato digital, o autor deve seguir as instruções 4.1 e 4.2.

4.1 Formatos Recomendados dos Arquivos

- Texto: PDF (pdf);
- Imagens: JPG ,PDF (pdf)

4.2 Processo de submissão do Trabalho de Conclusão de Curso

O processo de disponibilização se inicia depois da sua Defesa. Para disponibilizar a versão completa do trabalho, é necessário:

- preencher formulário de autorização de publicação digital que se encontra na Secretaria da Faculdade;
- entregar o formulário preenchido juntamente com uma cópia do trabalho gravado em CD-ROM, na Secretaria Acadêmica;
- Trabalho de Conclusão de Curso Eletrônico será cadastrado e disponibilizado no site da Biblioteca da FESPSP. O trabalho digital deve ser o mesmo que o impresso.

5 Modelos de Referências

Todas as citações feitas no texto devem estar referenciadas no final do trabalho. Os modelos e observações aqui apresentados baseiam-se na ABNT NBR-6023 - Informação e documentação - Referências – Elaboração, de agosto de 2002.

5.1 Livro no Todo

AUTOR. **Título.** Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. nº de páginas ou volumes. (Coleção ou Série). Descrição física do meio ou suporte.

Elementos essenciais:

- autor(es);
- título e subtítulo se houver;
- edição se houver;
- local de publicação;
- editora;
- data de publicação.

Elementos complementares:

- indicação de outros tipos de responsabilidade (ilustrador, tradutor, revisor, adaptador, compilador etc.);
- características físicas do suporte material, páginas e/ou volumes, ilustrações, dimensões, série editorial ou coleção, ISBN – International Standard Book Number

1) De um a três autores

FREYRE, Gilberto. **Casa-grande & senzala.** 42. ed. Rio de Janeiro: Record, 2001. 668p. (Introdução à história da sociedade patriarcal no Brasil, v.1)

ROCHA, Eliana da Conceição. ; SOUZA, Márcia de Figueiredo Evaristo de. **Metodologia para avaliação de produtos e serviços de informação.** Brasília: IBICT, 2011.

PREECE, J.; ROGERS, Y.; SHARP, H. **Design de interação:** além da interação homem-computador. Porto Alegre: Bookman, 2005.

2) MAIS DE TRÊS AUTORES - Indicar somente o primeiro autor seguido da expressão latina et al.

DAVIES, A. et al. **Integrated solutions:** the new economy between manufacturing and services. Falmer: University of Sussex, 2001.

3) Obras com responsabilidade intelectual diferente de autor (organizador, editor, coordenador, tradutor)

NOBRE, Marcos; TERRA, Ricardo (Org.). **Direito e democracia**: um guia de leitura de Habermas. São Paulo: Malheiros, 2008. 282p.

4) Autores Corporativos (entidades coletivas, governamentais, públicas, particulares etc.)

BRASIL. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais. **Exame nacional de ensino**: relatório final 1999. Brasília: MEC/INEP, 2000. 231p.

UNITED STATES OF AMERICA. Environmental Protection Agency. **Superfund innovative technology evaluation**. 10. ed. Cincinnati; 1999. 3v. (EPA/540/R-99/500a-c)

5) Caracterizado pelo título (Autoria não expressa) A entrada é feita pelo título, com a primeira palavra em letras maiúsculas, sem destaques tipográficos.

ANUÁRIO Telecom 2001 – as cem maiores. São Paulo: Plano Editorial, 2002.

PUBLICATIONS handbook and style manual. 2. ed. Madison: Crop Science Society of America/Soil Science Society of America, 1998. 154p.

5.2 em meio Eletrônico

KOOGAN, A.; HOUAISS, A. (Ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. Direção geral de André Koogan. São Paulo: Delta/Estadão, 1998. CD-ROM.

SÃO PAULO (Estado) Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. In: _____. **Entendendo o meio ambiente**. São Paulo: 1999. v.1. Disponível em: <<http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual.htm>>. Acesso em: 9 mar. 1999.

5.3 Capítulo do livro

Modelo

AUTOR. Título do capítulo. In: AUTOR DO LIVRO. **Título do livro**. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. página inicial-página final do capítulo. Descrição física do meio ou suporte.

1- Autor distinto da obra no todo

FLEURY, A.C.C. Análise em nível de empresa dos impactos da automação sobre a organização da produção e do trabalho. In: SOARES, R.M.S.M. **Gestão da empresa**. Brasília: IPEA/IPLAN, 1990. p.11-26.

2- Mesmo autor da obra no todo (colocar exemplo)

5.4 Eventos (Congressos, Conferências, etc)

5.4.1 no todo.

Modelo

NOME DO EVENTO, número do evento., local do evento, ano do evento. **Título da publicação**. Local de publicação: Editora, data de publicação. Descrição física do meio ou suporte.

CONGRESSO BRASILEIRO DE COMPUTAÇÃO, 3. , Itajaí, 2003.
Anais... Itajaí: UNIVALE, 2003.

COMPUTER GRAPHICS, Orlando, 1998. **Computer Graphics:**
proceedings. Mountain View: ACM SIGGRAPH, 1998. 1 CD-ROM.

5.4.2 Trabalhos Apresentados em Eventos

Modelo

AUTOR do trabalho. Título do trabalho. In: NOME DO EVENTO, número do evento., local do evento, data do evento. **Título da publicação**. Local de publicação: Editora, ano. página inicial-página final do trabalho. Descrição física do meio ou suporte.

1) Trabalhos apresentados e publicados em Anais

VASCONCELLOS, E.; MURITIBA, S. Estrutura organizacional como diferencial competitivo em negócios eletrônicos: estudo de caso em uma empresa do ramo de internet. In: ENCONTRO NACIONAL DA ANPAD, 26., Salvador, 2002. **Anais**. Rio de Janeiro: ANPAD, 2002. p. 135-143.

Documento eletrônico

SILVA, R.N.; OLIVEIRA, R. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., Recife. 1996. **Anais eletrônicos**. Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais/educ/ce04.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

5.5 Periódicos

Modelo

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local: Editora ou Entidade responsável, data de início-encerramento da publicação, se houver. Descrição física do meio ou suporte.

Elementos essenciais:

- título do periódico
- local de publicação
- editora
- data de início e encerramento da

Elementos complementares:

- periodicidade
- indicação de índices
- mudança/incorporação de título
- ISSN – International

BRASIL EM EXAME. São Paulo: Editora Exame, Edição Especial, n.751, p. 58-61, 2001.

Documento eletrônico

CADERNOS DE PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO. São Paulo: FEA, 2003. Disponível em: < <http://www.ead.fea.usp.br/cad-pesq/>> Acesso em: 03 Abr. 2005.

5.5.1 Artigos de Periódicos

Modelo

AUTOR do artigo. Título do artigo. **Título do periódico**, local, volume, número, página inicial-final do artigo, data. Descrição física do meio ou suporte.

SHIMIZU, T. Engenharia de conhecimento (Knowledge engineering) e tecnologia da mídia humana (human media technology): representação e processamento de problemas do mundo real. **SBPN: Scientific Journal**, São Paulo, v.1, n.1, p.49-72, 1997.

5.5.2 Depoimentos e entrevistas

Modelo

AUTOR do depoimento/entrevista. Título do artigo. [Depoimento a fulano de tal]. **Título do periódico**, local de publicação, volume, número, paginação. Descrição física do meio ou suporte.

CASADO, T. Líderes do futuro sonham com empresas ideais. [Depoimento a Cláudia Mattos]. **A Administração em Pauta**, São Paulo, v.18, n.159, p.6, 2004.

5.5.3 Artigos em jornais diários

Modelo

AUTOR. (se houver). Título do artigo. **Título do jornal**, local de publicação, dia, mês e ano. Seção, caderno ou parte do jornal, paginação correspondente. Descrição física do meio ou suporte.

FERREIRA, J.J.A. Casa própria, sonho ou pesadelo? **Jornal do Comércio**, Rio de Janeiro, 28 fev. 1999. p.A-44.

Documento eletrônico

DEYOUNG, K. Green card denials put on hold. **Washington Post**, Washington DC. , 2008. Disponível em:
<http://www.washingtonpost.com/> Acesso em: 2008, March 28.

5.5.4 Depoimentos

Modelo

AUTOR do depoimento/entrevista. Título do artigo. [Depoimento a fulano de tal]. **Título do jornal**, local de publicação, dia, mês e ano. página. Descrição física do meio ou suporte.

OLIVEIRA, Ariovaldo Umbelino de. Bolsa Família esvazia MST, dizem analistas. [Depoimento]. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 2007. p. 6.

5.6 Trabalhos acadêmicos

Modelo

AUTOR DA TESE/OU DISSERTAÇÃO. **Título da tese/ou dissertação.** Ano de publicação. nº de folhas. Tese (Doutorado) /ou Dissertação (Mestrado) - Instituição onde a tese ou dissertação foi defendida. Local e data de defesa. Descrição física do meio ou suporte

COSTA, R. O. **Análise do uso de periódicos científicos na transição do meio impresso ao eletrônico em dissertações e teses:** o impacto do portal de Periódicos/CAPES na produção do conhecimento. 2007. Dissertação (Mestrado) – Pontifícia Universidade Católica de Campinas. Campinas, 2007.

Documento eletrônico

BARBOSA, L.S. **A transmutação de formas e o jogo de linguagens no processo de criação do carnaval 2007:** a Viradouro vira o jogo. 2007. Dissertação (Mestrado) - Universidade Estadual de Londrina, Centro de Letras e Ciências Humanas, Programa de Pós-Graduação em Estudos da Linguagem, Londrina, 2007. Disponível em: <http://bibliotecadigital.uel.br/document/?code=vtls000124273>. Acesso em: 27 mar. 2008.

5.7 Leis e Decretos

Modelo

PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. Lei ou Decreto, número da Lei e data (dia, mês, ano). Ementa. **Publicação**, Local de publicação, data (dia, mês e ano). Seção.

BRASIL. Lei no. 9.795 de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. D.O.U. **Diário Oficial da União**, Brasília, 28 de abril de 1999. Poder Executivo.

5.8 Relatórios

Modelo

AUTOR. **Título do relatório**. Local: Editora, data de publicação. Paginação. (Série, número do relatório).

LIMA, George . **Aspectos de confiabilidade em sistemas de tempo-real críticos**. Salvador: UFBA, 1998. (Relatório número RTI007/98).

5.9 Imagem em movimento

Modelo

AUTOR. **Título**. Local: Editora, data de publicação. [Tipo de suporte. Descrição física]. Dados adicionais.

LEGUIVRE, D. **Intelligences artificielles**. [S.l.]: Culture/ET/TVCom, 1989. [1 cassete, 53 min., VHS, son.color.]

MARINS FILHO, Luiz Almeida. As 12 causas do fracasso na liderança: os perigos da arrogância. São Paulo: COMMIT, 2004. 1 vídeo-disco (41min): NTSC : son., color

5.10 Homepages

Modelo

AUTOR/ DENOMINAÇÃO OU TÍTULO (se houver). Local. data. **Indicação de conteúdo.** Indicação de responsabilidade. Disponível em: <endereço eletrônico>. Data de acesso:

FUNDAÇÃO ESCOLA DE SOCIOLOGIA E POLÍTICA DE SÃO PAULO. São Paulo. **Homepage.** Disponível em: <<http://www.fespsp.org.br> >. Acesso em: 5 jan. 2008.

Aldo Fornazieri
Diretor Acadêmico

5.11 Referências

BERVIAN, Pedro Alcino; SILVA, Roberto da; CERVO, Amado Luiz. **Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

ECO, Umberto **Como se faz uma tese**. 21. ed. São Paulo: Perspectiva, 2008.

SANTOS, Izequias Estevam dos. **Manual de métodos e técnicas de pesquisa científica**. 5. ed. Niterói, RJ: Impetus, 2005.