



Fundação Escola de
Sociologia e Política
de São Paulo.
RECONHECIMENTO DESDE 1933

FUNDAÇÃO ESCOLA DE SOCIOLOGIA E POLÍTICA DE SÃO PAULO
COORDENAÇÃO DE PESQUISA

**MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA TRABALHOS ACADÊMICOS DE
GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO - FESPSP**

SÃO PAULO

2014

Corpo Diretivo

Conselho Superior

Angelo Del Vecchio (Presidente)
Pedro Luiz Guerra (Vice-Presidente)
Francisco Aparecido Cordão (Vice-Presidente)
José Carlos Quintela de Carvalho (Vice-Presidente)
Jorge Nagle (Secretário)
Reginaldo Carmello Corrêa de Moraes
Ubiratan de Paula Santos
Cláudio José de França e Silva
Wagner Marcio Piazzentin Nabuco de Araújo
Marta Teresa da Silva Arretche
Sonia Maria Vanzella Castellar

Diretoria Executiva

Diretor Geral – Waltercio Zanvettor
Vice-Diretor Geral – Romeu Nami Garibe
Diretor Tesoureiro – Almiro Vicente Heitor
Secretária Geral - Lais Costa Manso

Unidades de Ensino

Diretor Acadêmico (Graduação e Pós-Graduação) – Prof. Dr. Aldo Fornazieri
Coordenador do Curso Sociologia e Política – Prof. Dr. Rafael de Paula A. Araújo
Coordenadora do Curso de Biblioteconomia e Ciência da Informação – Prof^a Dr^a
Valéria Martin Valls
Coordenador do Curso de Administração – Prof. Ms. Eder Polizei

Unidades mantidas:

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

Lista de quadros

Quadro 1: Modelo de cronograma para projeto de iniciação científica	6
Quadro 2: Modelo de cronograma para projeto de mestrado	6
Quadro 3: Exemplo de cronograma de projeto de pesquisa aplicado	9
Quadro 4: Formato das margens	48

Lista de figuras

Figura 1: Modelo de capa de trabalho de conclusão de curso	26
Figura 2: Modelo de lombada	27
Figura 3: Modelo de folha de rosto.....	28
Figura 4: Modelo de ficha catalográfica - um autor	29
Figura 5: Modelo de ficha catalográfica - dois autores	30
Figura 6: Modelo de ficha catalográfica - três autores.....	30
Figura 7: Modelo de errata.....	31
Figura 8: Modelo de folha de aprovação.....	32
Figura 9: Modelo de resumo	34
Figura 10: Modelo de resumo em língua estrangeira	35
Figura 11: Modelo de lista de ilustrações.....	36
Figura 12: Modelo de lista de tabelas	37
Figura 13: Modelo de lista de siglas e abreviaturas	38
Figura 14: Modelo de sumário	39
Figura 15: Modelo de referências	41
Figura 16: Modelo de apêndice.....	43
Figura 17: Modelo de anexo	44

SUMÁRIO

Apresentação	1
1. Modalidades de Trabalhos de Conclusão de Curso	2
1.1 Projeto de Pesquisa Científico.....	2
1.1.1 Introdução ou Apresentação do Tema/Objeto.....	3
1.1.2 Problematização e Justificativa	3
1.1.3 Objetivos.....	4
1.1.4 Procedimentos de Pesquisa (Metodologia) e Cronograma de Atividades	4
1.1.5 Bibliografia	7
1.2 Projeto de pesquisa aplicada.....	7
1.2.1 Introdução: identificação de um problema relevante	7
1.2.2 Problema: justificativa, descrição e explicação	8
1.2.3 Marco de referência conceitual	8
1.2.4 Metodologia de intervenção/aplicação	8
1.2.5 Objetivos e/ou resultados esperados	9
1.2.6 Cronograma de realização do projeto	9
1.3 Artigo Científico	10
1.4 Monografia	11
1.5 Instrumentos de registro de leitura	13
1.5.1 Ficha de leitura	13
1.5.2 Resenha	14
2 Normalização e formatação	16
2.1 Citações	16
2.1.1. Citação direta ou transcrição.....	17
2.1.2 Citação indireta	17
2.1.3 Citação da citação	17
2.2 Notas de rodapé.....	18
2.3 Referências	18
2.3.1 Obra (livro) completa	18
2.3.2 Em meio eletrônico	20
2.3.3 Capítulo de livro	20
2.3.4 Eventos (Congressos, Conferências, etc)	21
2.3.5 Periódicos	22

2.3.6 Trabalhos acadêmicos	23
2.3.7 Leis e Decretos	23
2.4 Normalização e formatação de trabalhos acadêmicos.....	24
2.4.1 Elementos pré-textuais	25
2.4.2 Elementos pós-textuais.....	39
3 Regras Gerais.....	46
3.1 Redação.....	46
3.2 Numeração progressiva das seções.....	46
3.2.1 Indicativos de seção	46
3.2.2 Títulos sem indicativo numérico	47
3.2.3 Elementos sem título e sem indicativo numérico.....	47
3.2.4 Apresentação gráfica	47
Referências	49
Apêndice A - Bibliografia Sugerida.....	50

Apresentação

A Fundação Escola de Sociologia e Política apresenta o Manual de Orientação para Trabalhos Acadêmicos de Graduação e Pós-Graduação. Esse manual pretende criar um padrão para apresentação dos trabalhos acadêmicos, identificando as modalidades de Trabalho de Conclusão aceitas nos cursos de graduação e pós-graduação da FESPSP.

São apresentadas as modalidades com as respectivas estruturas e modelos. As informações sobre os tipos de modalidades de trabalho de conclusão de cada curso da FESPSP estão nas normas específicas do TCC. Em conjunto, são expostas orientações para a elaboração de instrumentos de registro de leitura, como fichas de leitura e resenhas, utilizados para auxiliar no processo de desenvolvimento das pesquisas que originam os TCCs.

Também são expostas as normas técnicas para trabalhos acadêmicos conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Ao final, são sugeridas algumas referências que podem ajudar os alunos no desenvolvimento de suas pesquisas e de seus trabalhos de conclusão de curso.

Agradecemos aos docentes da área de Metodologia dos cursos de Biblioteconomia e Ciência da Informação e Sociologia e Política pelas sugestões e revisões desse manual; a Biblioteca FESPSP pela revisão da parte referente a normalização deste manual; aos coordenadores de curso e a Diretoria Acadêmica pelo apoio para revisão e publicação desse manual.

A FESPSP espera que este documento possa auxiliar o corpo docente e discente na condução dos trabalhos de pesquisa e divulgação científica, contribuindo de forma positiva para o desenvolvimento acadêmico.

Coordenação de Pesquisa

1. Modalidades de Trabalhos de Conclusão de Curso

A FESPSP mantém três cursos de graduação - Administração, Biblioteconomia e Ciência da Informação, Sociologia e Política - e catorze cursos de pós-graduação *lato sensu* - Ciência Política; Estudos Brasileiros; Gestão Arquivística; Gestão da Informação Digital; Gestão de Serviços de Informação; Gestão Pública; Globalização e Cultura; MBA em Gestão Empresarial e Coaching; Meio Ambiente e Sociedade; Mídia, Política e Sociedade; Opinião Pública e Inteligência de Mercado; Política e Relações Internacionais; Psicossociologia da Juventude e Políticas Públicas; Sociopsicologia. Quase todos os cursos exigem o Trabalho de Conclusão de Curso para sua finalização. Há diferenças entre as modalidades aceitas em cada curso de graduação, as quais devem ser observadas nas normas de TCC específicas de cada curso. Já para a pós-graduação são aceitas as mesmas modalidades para todos os cursos.

Abaixo são apresentadas as modalidades de TCCs desenvolvidas na FESPSP com suas respectivas estruturas. Posteriormente são expostas orientações para elaboração de instrumentos de registro de leitura, como fichas de leitura e resenhas, muito usuais e eficazes no processo de desenvolvimento de uma pesquisa.

1.1 Projeto de Pesquisa Científico

O projeto de pesquisa consiste em um texto onde o(a) pesquisador(a) apresenta as diretrizes de sua pesquisa, mostrando aos leitores o assunto, as perguntas a serem respondidas, os objetivos a serem alcançados e quais os caminhos que deverão ser percorridos para que isto se cumpra.

Essa modalidade de trabalho acadêmico tem por objetivo expor a proposta de uma pesquisa que visa a resolução de um problema científico, problema esse que não se propõe a resolução prática ou intervenção.

O projeto de pesquisa científico pode ser utilizado em diversos momentos. Em um curso de graduação, ele pode ser utilizado para o aluno pleitear uma bolsa de iniciação científica ou para participar, ao final do curso, de um processo seletivo para pós-graduação *stricto sensu*. Contudo, independente a quem se dirige, o projeto de pesquisa científico guarda a mesma estrutura, que será apresentada, conforme o esquema 1.

Esquema 1 - Estrutura de um projeto de pesquisa

- Introdução ou apresentação do tema/objeto;
- Problematização do tema/objeto e justificativa;
- Objetivos;
- Procedimentos de Pesquisa;
- Cronograma;
- Bibliografia.

O objetivo de um projeto de pesquisa científico é resolver um problema de ordem científica, cuja resolução poderá corresponder a abertura de um novo campo da ciência, ao entendimento de um tema pouco explorado, a validação de novos conceitos e teorias ou ao preenchimento de lacunas em estudos anteriores. Seu objetivo é sempre da ordem do conhecimento, não prevendo a intervenção ou aplicabilidade do conhecimento produzido.

1.1.1 Introdução ou Apresentação do Tema/Objeto

A introdução apresenta de forma objetiva e sucinta qual o tema e objeto da pesquisa, incluindo o recorte espacial e temporal.

1.1.2 Problematização e Justificativa

Por problematização entende-se o enunciado da pergunta de pesquisa que se pretende responder ao final da mesma. A sua exposição é feita em relação com a literatura sobre o tema e o objeto do trabalho, apresentando em qual local do campo científico situa-se a sua pesquisa ao mesmo tempo em que se justifica a importância científica do seu estudo.

Junto a problematização é apresentado o referencial teórico que será utilizado no momento da análise dos dados. Independente de a pesquisa ser de natureza teórica ou empírica há sempre um conjunto de dados (que podem ser os dados bibliográficos) a serem analisados, os quais serão feitos pela perspectiva teórica apresentada na problematização.

Além do problema, nesta parte do projeto são enunciadas as hipóteses de pesquisa, ou seja, as possíveis respostas para as questões de pesquisa. As hipóteses são constantemente rememoradas pelo pesquisador, dado que se busca, ao final de

uma pesquisa, validar a hipótese, ou seja, responder a pergunta conforme enunciado anteriormente.

Assim, uma pesquisa objetiva responder a pergunta conforme a hipótese enunciada. Desta forma, tanto o problema quanto a hipótese de pesquisa tem importância fundamental em um projeto, sendo eles os norteadores dos objetivos e dos procedimentos de pesquisa apresentados em um projeto de pesquisa.

1.1.3 Objetivos

Os objetivos devem definir o que se pretende alcançar com a realização da pesquisa e devem estar em consonância com o problema de pesquisa. Podem ser divididos em objetivos geral e específicos. No momento de elaboração do projeto, devem-se evitar objetivos excessivamente amplos ou vagos e preferir o uso de verbos como: caracterizar, identificar, avaliar, investigar, compreender, mensurar, explicar, etc. Os objetivos aparecem em consonância com os procedimentos de pesquisa, sendo estes as formas práticas de alcançar os objetivos apresentados.

1.1.4 Procedimentos de Pesquisa (Metodologia) e Cronograma de Atividades

Os procedimentos de pesquisa apresentam as estratégias para resolver o problema proposto e validar a hipótese enunciada. Deve ser bem detalhado, pois é por meio dele que será possível conhecer exatamente como se pretende realizar a pesquisa.

Devem-se expor quais tipos de dados serão utilizados: bibliográficos, estatísticos, documentais, de entrevistas. Esses dados podem ser divididos em dados primários e secundários.

Dados primários são aqueles produzidos pelo pesquisador e que terão o primeiro uso na pesquisa realizada. São considerados dados primários: dados de pesquisa de *survey* (questionários estruturados) e dados de entrevistas.

Dados secundários são aqueles produzidos por terceiros e que serão utilizados pelo pesquisador em seu trabalho. São considerados dados secundários: dados estatísticos produzidos por institutos de pesquisa (IBGE, SEADE, Brasil Leitor, entre outros), dados bibliográficos, dados de entrevistas feitas por terceiros, dados documentais.

No caso de utilização de dados primários, devem-se explicitar quais técnicas de pesquisa serão utilizadas e as estratégias de pesquisa. Em caso de produção de dados quantitativos, deve-se definir a técnica de amostragem, perfil dos entrevistados e campo de realização do estudo. No caso de produção de dados qualitativos, define-se a técnica a ser empregada (grupos focais, história de vida, entrevistas), qual a quantidade provável de entrevistados e o perfil dos entrevistados.

Se a pesquisa for utilizar dados secundários, devem-se dizer quais serão as fontes desses dados (sites de Institutos de Pesquisa, arquivos, bibliotecas) e qual o objetivo da utilização desses dados.

Deve-se lembrar que o uso de dados primários não invalida o uso de dados secundários em um mesmo trabalho. É cada vez mais recomendada a utilização de métodos mistos (relação entre diferentes métodos de pesquisa) e a reunião de um número de dados válidos e fidedignos, de diversas fontes e tipos, para auxiliar no desenvolvimento da pesquisa, no cumprimento dos objetivos e na resolução do problema de pesquisa. Para saber mais sobre o uso de métodos mistos, veja bibliografia recomendada no Apêndice A.

O cronograma de atividades de um projeto de pesquisa apresenta todas as atividades a serem desenvolvidas para o período em que se desenvolverá a pesquisa. Se você for um aluno de graduação e está elaborando um projeto de iniciação científica, o cronograma de seu trabalho deve ter 12 meses. Se você for um aluno de graduação ou de pós-graduação elaborando um projeto em nível de mestrado como modalidade de TCC, o cronograma de seu trabalho deve contar 24 meses. Apresente os meses sem nomeá-los (coloque Mês 1, Mês 2 etc.). O cronograma deve indicar as diferentes etapas da pesquisa, incluindo leitura, trabalho de campo, tratamento de dados, interpretação de dados, elaboração de relatórios, exame de qualificação, elaboração de dissertação, redação de artigo e outras atividades pertinentes a um projeto de pesquisa de iniciação científica ou de mestrado.

Quadro 1: Modelo de cronograma para projeto de iniciação científica

Atividades	Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Revisão bibliográfica e discussão teórica	■	■	■						■			
Observação participante	■	■	■	■	■	■	■	■		■	■	
Elaboração de roteiros de entrevistas			■	■	■							
Realização das entrevistas						■	■	■				
Sistematização e análise dos dados									■	■	■	
Elaboração de relatórios parciais			■	■		■	■					
Entrega dos relatórios parciais				■			■					
Elaboração do artigo final											■	■
Entrega do artigo final												■

Quadro 2: Modelo de cronograma para projeto de mestrado

Atividades	Meses																								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
Revisão bibliográfica e discussão teórica	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■													
Observação participante							■	■	■	■	■	■													
Elaboração de roteiros de entrevistas										■	■														
Realização das entrevistas											■	■	■												
Sistematização e análise dos dados														■	■	■									
Elaboração do relatório de qualificação														■	■	■	■								
Redação da dissertação																		■	■	■	■	■	■	■	■
Defesa da dissertação																									■

1.1.5 Bibliografia

A bibliografia de um projeto de pesquisa pode ser dividida em duas partes:

- Referências: textos (livros, capítulos de livro, artigos científicos e outros textos) lidos e citados no projeto;
- Pesquisa bibliográfica: textos (livros, capítulos de livro, artigos científicos e outros textos) já levantados, mas que não foram lidos e serão posterior objeto de leitura e consulta.

Filmes e outras mídias utilizadas na elaboração do projeto também são dispostos nas referências do projeto. .

A apresentação da bibliografia deve seguir o padrão da NBR ABNT 6023:2002 (informação e documentação – referências – elaboração), conforme exposta neste documento, na parte dedicada a normalização.

1.2 *Projeto de pesquisa aplicada*

Diferente do projeto de pesquisa científico, o projeto de pesquisa aplicada tem a finalidade de resolver um problema prático, propondo uma intervenção, uma política ou qualquer outra aplicabilidade do conhecimento produzido. Devido a essa característica, o projeto de pesquisa aplicada possui outra estrutura, apresentada a seguir.

1.2.1 Introdução: identificação de um problema relevante

Nessa parte identifica-se o problema que será trabalhado no projeto. Os temas podem ser muito abrangentes e genéricos ou restritos a aspectos do setor no qual se propõe a pesquisa. Será preciso a especificação e desenvolvimento com maior profundidade da opção/tema escolhido. Deve-se procurar escolher um problema importante, presente no âmbito de trabalho cotidiano e que motive a trabalhar durante o curso.

1.2.2 Problema: justificativa, descrição e explicação

Aqui se discorre sobre a importância do problema selecionado. Por que ele é importante? Que consequências o problema apresenta? Nessa parte deve-se apresentar a justificativa não apenas teórica, mas prática do projeto. Em que ele poderá auxiliar e quais os impactos positivos ele poderá ter com sua resolução e aplicabilidade.

Um problema só se torna um problema se aparece como tal. Como ocorre o problema selecionado? Com que frequência? É preciso então descrevê-lo, mostrando como ele ocorre, com que frequência e porque se constitui como problema prático de pesquisa. Pode-se fazer uso de indicadores ou evidências (qualitativas e quantitativas) concretas para apresentar como o problema se expressa.

Também é preciso mostrar em que contexto ele se manifesta, como ele surge e quais são as suas limitações.

1.2.3 Marco de referência conceitual

Mesmo sendo um projeto de pesquisa aplicada, ele não prescinde da teoria ou de alguns conceitos e/ou categorias científicas, que auxiliam a identificar e tratar o problema. Tendo em vista os temas trabalhados ao longo do curso, deve-se explicitar com que teoria ou elementos conceituais propõe-se efetuar a análise do problema.

1.2.4 Metodologia de intervenção/aplicação

A metodologia de intervenção/aplicação pode assemelhar-se a metodologia de pesquisa científica, dado que para identificação do problema de intervenção pode ser feito um diagnóstico ou uma avaliação, na qual poderão ser utilizados métodos de pesquisa qualitativos e quantitativos.

Contudo, a realização da intervenção/aplicação varia conforme o objeto e o problema proposto. Assim, nessa parte do trabalho deve-se expor detalhadamente qual será a metodologia de intervenção/aplicação empregada para obtenção dos resultados esperados, com os devidos procedimentos e público envolvido.

1.2.5 Objetivos e/ou resultados esperados

Espera-se que a metodologia de intervenção/aplicação proporcione a resolução do problema. Mas qual a resolução esperada? Que resposta espera-se obter depois de implementado o projeto? Que indicadores poderão ser utilizados para mensurar os resultados?

Nesta parte enunciam-se os resultados esperados com a metodologia de intervenção/aplicação e as formas de mensuração desses resultados.

1.2.6 Cronograma de realização do projeto

O cronograma apresenta como será desenvolvido o projeto em um determinado período de tempo. Sugere-se que um projeto de pesquisa aplicada não supere o período de dois anos (vinte e quatro meses) e que, para melhor visualização, seja feito, em conjunto com o cronograma, um plano de ação para realização do projeto (ações, atividades, período de realização, resultados esperados). Esse plano de ação pode ser apresentado em formato de quadro.

Quadro 3: Exemplo de cronograma de projeto de pesquisa aplicado

Atividades	Meses																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Revisão bibliográfica	■	■	■	■	■	■														
Elaboração de diagnósticos para conhecimento da realidade	■	■	■	■	■	■														
Planejamento da ação							■	■												
Apresentação do planejamento ao público-alvo										■	■									
Desenvolvimento da ação												■	■	■	■	■	■			
Relatório de aplicação da ação																	■	■		
Avaliação da ação																			■	■
Relatório de avaliação da ação																				■

1.3 Artigo Científico

O artigo científico consiste em um texto que apresenta a abordagem de um tema específico que resulte de interpretação científica. Tem a pretensão de apresentar uma contribuição relevante ao debate científico sobre a temática. Seu caráter se fundamenta na defesa de uma ideia (confirmatória ou contraditória), mas não exige que a pesquisa comunique uma nova teoria. Deve trazer uma contribuição para o debate, mas não necessariamente uma mudança em alguma teoria ou uma refutação de conceito.

Em um artigo científico:

1. O autor deve demonstrar o conhecimento que tem da literatura a respeito do tema selecionado;
2. Examinar o debate em profundidade e abordá-lo em todos os seus aspectos e ângulos;
3. Caracteriza-se como sendo o predomínio da reflexão sobre o tema;
4. Sem a reflexão o artigo transforma-se em mero relatório do procedimento da pesquisa ou compilação de obra alheia;
5. O artigo científico exige métodos de trabalho intelectual, como hábitos de estudo, leitura e documentação pessoal.

Em geral, a estrutura de um artigo é composta de:

- Elementos pré-textuais: título do artigo, autor, credenciais do autor (filiação institucional), resumo, abstract, palavras-chave e keywords;
- Elementos textuais: corpo do artigo (introdução, desenvolvimento e conclusão). Na parte dedicada a introdução, deve-se apresentar o objeto, problema e hipótese e os objetivos do artigo. No desenvolvimento são apresentados o debate teórico que permeia a análise realizada, os resultados da pesquisa e a análise desses resultados. A conclusão retoma o problema, a hipótese e os objetivos do artigo, mostrando se foi e como foi resolvido o problema, comprovada (ou não) a hipótese e atingidos os objetivos propostos.
- Elementos pós-textuais: referências.

O artigo científico pode também fazer um relato de experiência sobre algum projeto, pesquisa ou ação desenvolvida pelo aluno. Contudo, ele não prescinde da apresentação de um debate científico sobre o assunto tratado em tal relato de experiência.

As normas específicas para o artigo científico estão expostas no item 2.4 desse manual.

1.4 Monografia

A monografia consiste em um trabalho acadêmico que apresenta o resultado de investigação sobre tema único e bem delimitado, consistindo em uma dissertação sobre um aspecto específico da realidade. Nessa modalidade, pode-se elaborar uma pesquisa a partir apenas da revisão da literatura ou pode-se desenvolver uma pesquisa que envolva a coleta e análise de dados primários ou secundários. O objetivo da monografia é apresentar os resultados dessa pesquisa. Os seus capítulos expõem o cumprimento dos objetivos propostos pela pesquisa.

A monografia é composta de três partes:

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

São considerados elementos pré-textuais:

- ✓ Capa (obrigatório);
- ✓ Lombada (opcional);
- ✓ Folha de rosto (obrigatório);
- ✓ Verso da folha de rosto: traz a ficha catalográfica;
- ✓ Folha de aprovação (obrigatório);
- ✓ Dedicatória (opcional);
- ✓ Agradecimentos (opcional);
- ✓ Epígrafe (opcional);
- ✓ Resumo na língua vernácula (obrigatório);
- ✓ Resumo em língua estrangeira (obrigatório);
- ✓ Lista de ilustrações (opcional);
- ✓ Lista de tabelas (opcional);
- ✓ Lista de abreviaturas e siglas (opcional);

- ✓ Lista de símbolos (opcional);
- ✓ Sumário (obrigatório).

São considerados elementos textuais:

- ✓ Introdução: contém o objeto da pesquisa e sua delimitação, a problemática e suas hipóteses, a justificativa, os objetivos, a metodologia empregada na condução da investigação e a divisão do trabalho.
- ✓ Desenvolvimento: apresenta os capítulos da monografia, cuja finalidade é mostrar o cumprimento dos objetivos da pesquisa. Segundo Medeiros (2005, p. 248), realizamos isso discutindo e expondo as hipóteses, demonstrando a validação ou não destas, assim como o cumprimento ou não dos objetivos, através de demonstração e análise da documentação, que pode ser apenas a literatura, ou trazer outros tipos de dados (qualitativos ou quantitativos) e documentos.
- ✓ Conclusão: retoma os objetivos apresentados na introdução, considerando se eles foram ou não cumpridos e por quais motivos. Para Medeiros (2005, p. 249), ela possui as características de brevidade, espontaneidade, reafirmação das ideias principais a partir daquilo que foi exposto no desenvolvimento do texto.

São considerados elementos pós - textuais:

- ✓ Referências (obrigatório);
- ✓ Glossário (opcional);
- ✓ Apêndice (opcional);
- ✓ Anexo (opcional): é usado para apresentar dados secundários que são importantes para o entendimento do trabalho, como partes de legislação;
- ✓ Índice (opcional).

O detalhamento dos elementos pré-textuais e pós-textuais podem ser vistos no item 2.4 desse manual.

1.5 Instrumentos de registro de leitura

Para a realização de uma pesquisa é usual a leitura de um grande número de livros, artigos, teses, dissertações e outros tipos de textos. Essas leituras compõem o arcabouço teórico-conceitual de uma pesquisa, localizando-a no debate teórico do campo a qual se liga.

Para auxiliar na retenção do conteúdo lido são utilizados instrumentos de registro de leitura, que ajudam o pesquisador na guarda daquilo que compreendeu do texto lido ao mesmo tempo em que pode comentar as elucidações que a leitura trouxe para a sua pesquisa.

Aqui são apresentados dois instrumentos de registro de leitura - a ficha de leitura e a resenha - seus propósitos e orientações para elaboração de ambos.

1.5.1 Ficha de leitura

A ficha de leitura pode ser entendido como uma forma auxiliar de investigação científica ou de sistematização de estudos. O aluno pode registrar de modo mais formal ou operacional numa ficha (manuscrita ou digitada) todo o material necessário à compreensão de um texto ou tema.

Para isso, é preciso usar modelos que devem conter, ao menos:

- 1) Indicação bibliográfica — mostrando a fonte da leitura (obrigatório);
- 2) Resumo — em tópicos ou em modo discursivo (obrigatório);
- 3) Citações (opcional);
- 4) Comentários (opcional).

O aluno pode registrar também, ao final da ficha, as ideias e correlações que lhe ocorreram ou juízos que estabeleceu após a leitura. Esse recurso é pessoal e não deve figurar em trabalhos entregues ao professor, se isso não for solicitado.

Modelo simples de ficha de leitura

Faça a indicação bibliográfica, observando a seguinte ordem genérica:

SOBRENOME, Nome do autor. *Título da obra*: subtítulo (se houver). Número da edição. Nome do tradutor. Cidade (local da publicação; quando houver duas cidades, separa-se com barra /): Editora (quando houver mais de uma editora, separa-se por barra /), ano da publicação, páginas citadas.

Exemplo:

VANOYE, Francis. *Usos da linguagem*: problemas e técnicas na produção oral e escrita. 12ª edição. Trad. de Clarisse Madureira Sabóia. São Paulo: Martins Fontes, 2003, p. 1-35.

Em seguida, faça o resumo do texto, que deve consistir na apresentação objetiva das ideias do autor. Esse resumo pode ser feito em tópicos ou em modo discursivo. Neste último caso, pode ser feita uma paráfrase do texto, a qual não se confunde com plágio.

1.5.2 Resenha

Outra forma de registro de leituras consiste na confecção de resenhas. Habitualmente esse é o formato mais requerido pelos professores quando pretendem aferir a qualidade da leitura feita pelo aluno. Pode-se solicitar apenas resenha ou a chamada resenha crítica. Para se fazer uma resenha dá-se um passo a mais na apreciação do texto. O texto a ser resenhado, segundo Umberto Eco (2005), deve registrar a sua autoria, quer dizer, é preciso manter a identidade de quem escreveu o trabalho que se está analisando. Em outras palavras, não se pode abandonar a leitura original e cair diretamente na apreciação do resenhista (ECO, 2005). Entretanto, a presença do resenhista deve constar como *voz crítica* sobre o texto. A voz crítica deve estabelecer um diálogo entre o texto e a sua época, entre textos do mesmo autor, e até com detratores do texto resenhado. Enfim, essa voz crítica implica um posicionamento que não se resume apenas ao juízo que o resenhista faz sobre a obra.

Resenhar, portanto, significa resumir, sintetizar, destacar os pontos principais de uma obra, sem omitir o seu autor e acrescentando outras avaliações críticas pertinentes. O que não pode deixar de figurar na resenha é a referência ao texto original.

Procedimentos

Retomando Eco (2005), conviria seguir os cinco passos propostos pelo autor.

1º Passo: Fazer uma leitura total da obra a ser resenhada.

2º Passo: Destacar as principais ideias do texto que servirão como fio condutor da resenha.

3º Passo: Elaborar um esquema com as principais etapas a serem desenvolvidas pela resenha.

4º Passo: Construir o texto propriamente dito.

5º Passo: Revisar o texto, corrigi-lo e aprimorá-lo.

Outro elemento importante ao fazer resenhas é a lembrança de que se pode observar, além dos temas abordados pelo autor, a forma como este trata os argumentos ou como constrói seu texto. Observações sobre a lógica interna de cada texto são também elementos da resenha que podem ser aproveitados.

2 Normalização e formatação

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) possui as seguintes normas para a apresentação de trabalhos acadêmicos:

NBR 6023:2002 – Informação e Documentação – Referências: Elaboração

NBR 6024:2012 – Informação e Documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação

NBR 6027:2013 – Informação e Documentação – Sumário – Apresentação

NBR 6028:2003 – Informação e Documentação – Resumo – Apresentação

NBR 10520:2002 – Informação e Documentação – Citações em documentos – Apresentação

NBR 12225:2004 – Lombada

NBR 14724:2011 – Informação e Documentação – Trabalhos Acadêmicos – Apresentação

A Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, com base nestas normas, define os requisitos para normalização dos trabalhos acadêmicos, que serão apresentados a seguir.

2.1 Citações

Em trabalhos acadêmicos são utilizados diversos tipos de fontes bibliográficas como teses, dissertações, livros, artigos, entre outras. Citações são menções de informações obtidas nessas fontes 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.

Para a realização de citações em trabalhos acadêmicos, é utilizada a NBR ABNT 10520:2002. Ela dispõe de duas formas de exposição das referências de citações no texto, conhecidos por sistemas de chamada, ou seja, o sistema de citação de autor no texto. Esse sistema pode ser autor-data ou numérico. O método escolhido para a identificação das citações deve ser padronizado ao longo de todo o trabalho.

Neste manual será utilizado o sistema autor-data, que é caracterizado pela exposição do nome do autor e do ano da publicação citada. Para mais informações sobre o sistema numérico, consultar a NBR ABNT 10520:2002.

Ao utilizar o sistema autor-data nas citações, “as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas” (ABNT, 2002b, p. 2).

2.1.1. Citação direta ou transcrição

Citação direta é a transcrição exata de palavras ou trechos de um autor, respeitando-se rigorosamente a redação, ortografia e pontuação. As citações de até três linhas devem ser incorporadas ao parágrafo, entre aspas duplas.

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

Conforme a NBR ABNT 10520:2002, a citação direta com mais de três linhas deve ser escrita em espaço simples, com fonte menor daquela utilizado no texto, com recuo de 4 centímetros da margem esquerda e sem aspas.

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).

2.1.2 Citação indireta

É a transcrição não textual das palavras de um autor, consistindo-se em uma interpretação do conteúdo e ideias do documento original. É também conhecida como paráfrase. 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.

2.1.3 Citação da citação

É a 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.

Exemplo: Objeto, para Moles (1969, p. 5 apud LÉTOURNEAU, 2011, p. 144), é um “elemento do mundo exterior fabricado pelo homem, elemento que ele pode pegar ou manipular”.

2.2 Notas de rodapé

Ao utilizar o sistema autor-data para citações, o autor pode utilizar as notas de rodapé com caráter informativo ou explicativo. Elas transmitem informações que não foram incluídas no texto, por não serem essenciais, contudo são importantes para o entendimento de termos, para proporcionar mais informações sobre o debate realizado no texto, para apresentar a tradução de termos em língua estrangeira, entre outras informações relevantes.

Elas devem ser utilizadas

- Separadas do corpo do texto por um traço horizontal contínuo de 5 cm, 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.

Exemplo:

¹Se a tendência à universalização das representações sobre a periodização dos ciclos de vida desrespeita a especificidade dos valores culturais de vários grupos, ela é condição para a constituição de adesões e grupos de pressão integrados à moralização de tais formas de inserção de crianças e de jovens.

2.3 Referências

Todas as citações feitas no texto devem estar referenciadas no final do trabalho. Os modelos e observações aqui apresentados baseiam-se na NBR ABNT 6023: 2002.

2.3.1 Obra (livro) completa

Utiliza-se o modelo abaixo para referenciar obras completas (livro no todo).

Modelo

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:	Elementos complementares:
<ul style="list-style-type: none">• autor(es);• título e subtítulo se houver;• edição se houver;• local de publicação;• editora;• data de publicação.	<ul style="list-style-type: none">• 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

➤ Referências de obras com 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, DF: IBICT, 2011.

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

➤ Referências de obras com 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.

➤ Referências de 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.

- Referências de obras com autores corporativos (entidades coletivas, governamentais, públicas, particulares etc.)

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

UNITED STATES OF AMERICA. Environmental Protection Agency. **Superfund innovative technology evaluation**. 10. ed. Cincinnati; 1999. 3v.

- Referência de obras com autoria não identificada no documento: 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.

2.3.2 Em meio eletrônico

Esse modelo é utilizado para referenciar documentos em formato eletrônico, seja físico (CD-ROM) ou virtual (arquivos na internet)

Exemplos:

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.

2.3.3 Capítulo de livro

O modelo abaixo é utilizado para referenciar o capítulo de um livro, quando apenas ele tiver sido lido e referenciado no trabalho.

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.

- 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, DF: IPEA/IPLAN, 1990. p.11-26.

- Mesmo autor da obra no todo

BOURDIEU, Pierre. Introdução a uma sociologia reflexiva. In _____. **O Poder Simbólico**. 10 ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2007. p. 5-62.

2.3.4 Eventos (Congressos, Conferências, etc)

Os materiais produzidos em ou para eventos (congressos, conferências, seminários) são referenciados de maneira diferente dos livros em sua totalidade ou em parte (capítulos de livro). A seguir são apresentados os modelos de referência para esse tipo de material.

- Evento 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.

Exemplos:

CONGRESSO BRASILEIRO DE COMPUTAÇÃO, 3., Itajaí, 2003. **Anais...** Itajaí: UNIVALI, 2003.

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

- 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.

Exemplo: Trabalhos apresentados e publicados em anais de evento em meio físico

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.

Exemplo: Trabalhos apresentados e publicados em anais de evento em meio 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.

2.3.5 Periódicos

Os periódicos e artigos de periódicos são referenciados em formato próprio. A seguir são apresentados os modelos de referência para esse tipo de material.

➤ 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.

Exemplo:

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.

➤ 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.

Exemplo:

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: 28 março 2008.

2.3.6 Trabalhos acadêmicos

Os trabalhos acadêmicos são considerados obras em totalidade, tal como os livros, mas a elaboração da referência possui outros elementos obrigatórios, diferentes do livro. Abaixo é apresentado o modelo para elaboração de referência de trabalhos acadêmicos (monografias, dissertações e teses).

Modelo

AUTOR DO TRABALHO ACADÊMICO. **Título do trabalho acadêmico:** subtítulo. Ano de publicação. nº de folhas. Categoria (Grau e área de concentração) - Instituição, local.

Exemplo: Trabalhos acadêmicos obtidos em meio físico

DIÉGUEZ, C. R. M. A. **De OGMO (Operário Gestor de Mão-de-Obra) para OGMO (Órgão Gestor de Mão-de-Obra):** modernização e cultura do trabalho no Porto de Santos. 2007. 152 f. Dissertação (Mestrado em Sociologia) - Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo.

Exemplo: Trabalhos acadêmicos obtidos em meio eletrônico

VALLS, Valéria Martin. **Gestão da qualidade em serviços de informação no Brasil:** estabelecimento de um modelo de referência baseado nas diretrizes da NBR ISO 9001. 2005. 256 f. Tese (Doutorado em Ciências da Comunicação) - Escola de Comunicação e Artes, Universidade de São Paulo, São Paulo. Disponível em : <<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/27/27143/tde-30112005-142031/pt-br.php>>. Acesso em 10 novembro 2014.

2.3.7 Leis e Decretos

A legislação utilizada como fonte em um trabalho acadêmico também deve ser referenciada ao final do trabalho. Para isso, há um modelo próprio de referência para leis e decretos, conforme apresentado a seguir.

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.

Exemplo:

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.

2.3.8 Homepages

As homepages ou sites de internet também são referenciados quando utilizados como fontes de trabalhos acadêmicos. A seguir é apresentado o modelo de referência para esse tipo de material.

Modelo

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

Exemplo:

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

2.4 Normalização e formatação de trabalhos acadêmicos

A estrutura do trabalho acadêmico compreende: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais, de acordo com a NBR ABNT 14724:2011. Independente da modalidade escolhida para o seu trabalho, algumas regras de formatação devem ser observadas.

A parte externa do trabalho de conclusão (monografia, artigo, projeto de pesquisa científico ou projeto de pesquisa aplicada) deve conter capa (elemento obrigatório) e lombada, em caso do trabalho ser encadernado em capa dura.

A parte interna é dividida em elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais. No caso da monografia, esses elementos foram definidos no item 1.4 deste manual.

Em relação aos elementos pré-textuais, em caso de artigos científicos, deve-se observar o uso de folha de rosto, resumo em língua portuguesa, resumo em língua estrangeira, palavras-chave, palavras-chave em língua estrangeira e folha de aprovação (elementos obrigatórios). No caso de projeto de pesquisa científico ou projeto de pesquisa aplicada, deve-se utilizar a folha de rosto, a folha de aprovação, resumo em língua portuguesa, resumo em língua estrangeira, palavras-chave, palavras-chave em língua estrangeira, folha de aprovação e sumário (elementos obrigatórios).

Os elementos textuais (introdução, desenvolvimento e conclusão) devem observar as especificidades de cada modalidade de trabalho de conclusão de curso, conforme exposto no item 1 desse manual.

Por fim, os elementos pós-textuais para artigo científico e projeto de pesquisa científico ou projeto de pesquisa aplicada devem conter as referências do trabalho. Os demais itens (Glossário, Apêndice e Anexo) são opcionais apenas para monografia. Para as demais modalidades, eles não são utilizados.

A seguir são apresentados os modelos de elementos pré-textuais e pós-textuais conforme as normas da ABNT.

2.4.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais são aqueles que antecedem o texto propriamente dito. São importantes por permitirem ao leitor a identificação dos capítulos e a visão geral do trabalho. Os próximos itens detalham o uso dos elementos pré-textuais conforme as normas técnicas da ABNT.

2.4.1.1 Capa

Elemento obrigatório, a capa é a proteção externa do trabalho, sobre a qual são transcritas as informações indispensáveis à sua identificação. É utilizada fonte tamanho 12 para todos os elementos da capa, abaixo listados:

- Nome da Instituição (opcional);
- Nome do(s) autor(es) ;
- Título do trabalho;
- Subtítulo, se houver;
- Local (cidade) e ano.

Figura 1: Modelo de capa de trabalho de conclusão de curso

NOME DA INSTITUIÇÃO
NOME DA FACULDADE

Nome dos AUTORES

Título e Subtítulo

Local de publicação
Ano da publicação

2.4.1.2 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 NBR 12225;
- b) Título do trabalho, impresso da mesma forma que o nome do(s) autor(es).

Figura 2: Modelo de lombada



2.4.1.3 Folha de Rosto

Folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho.

- a) Nome do autor;
- b) Título;
- c) Subtítulo, se houver;
- d) Número do volume, se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume;
- e) Natureza: tipo do trabalho (trabalho de conclusão de curso) e objetivo (aprovação em curso, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;
- f) Nome do orientador e, se houver, do coorientador;
- g) Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- h) Ano de depósito (da entrega).

Figura 3: Modelo de folha de rosto

Nome dos Autores

Título e Subtítulo

Natureza do Trabalho, grau de titulação pretendido, área de concentração e instituição.
Orientador:

Local da publicação
Ano da publicação/entrega

2.4.1.4 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. O texto da ficha catalográfica deve ser sempre alinhado à esquerda com espaçamento entrelinhas simples.

Os assuntos (termos representativos do trabalho) devem ser definidos pelo autor, em conjunto com o professor orientador, e com o auxílio da Biblioteca FESPSP. Essa ficha deve ser confeccionada pela biblioteca para os alunos de Administração, Sociologia e Pós-Graduação.

Figura 4: Modelo de ficha catalográfica - um autor

Dados Internacionais de Catalogação a Publicação - CIP

Santos, Andreia Maria dos
Livro ilustrado infantil: elemento de construção e transformação social / Andreia Maria dos Santos. -- 2013
48 f. ; 30 cm

Orientadora: Prof.^a Maria Rosa Crespo.
Coordenadora: Prof.^a Dr.^a 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.

1. Livro ilustrado infantil 2. Formação do leitor 3. Ilustração de livros I. Crespo, Maria Rosa, orientadora II. Maria Ignês Carlos Magno, coord. III. Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo. Faculdade de Biblioteconomia e Ciência da Informação (São Paulo, SP) II. Título.

CDD 741.642 S194I

Figura 5: Modelo de ficha catalográfica - dois autores

Dados Internacionais de Catalogação a Publicação - CIP

Bischoff, Bárbara Boucinha de Almeida
Virtual Alexandri@ : a biblioteca de sua nova vida / Bárbara
Boucinha de Almeida Bischoff, Juvenal da Silva Neto. -- 2007
67 f. : il. ; 30 cm

Orientadora: Prof^a. Magdalena José Avena.
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. Internet 2. Second file 3. Biblioteca virtual I. Silva Neto,
Juvenal II. Avena, Magdalena José, orientador III. Fundação
Escola de Sociologia e Política de São Paulo. Faculdade de
Biblioteconomia e Ciência da Informação (São Paulo, SP) IV.
Título.

CDD 027.822

Figura 6: Modelo de ficha catalográfica - três autores

Dados Internacionais de Catalogação a Publicação - CIP

Nakata, Grace Kioka
Da leitura tradicional a leitura digital : a evolução nos
processos de disseminação e aquisição de informação e de
geração de conhecimento / Grace Kioka Nakata, Leticia Pereira
Teixeira, Eliel Costa Zulato. -- 2007
101 f. : il. ; 30 cm

Orientador: Prof^a. Maria das Mercês Apóstolo.
Coordenador: 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. Leitura 2. Tecnologia de Informação e Comunicação I.
Teixeira, Leticia Pereira II. Zulato, Eliel Costa III. Apóstolo, Maria
das Mercês, orientador IV. Magno, Maria Ignês Carlos, coord. V.
Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo.
Faculdade de Biblioteconomia e Ciência da Informação (São
Paulo, SP) VI. Título.

CDD 372.4

2.4.1.5 Errata

A errata é um 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, após a folha de rosto. É colocada apenas em trabalhos já impressos e que não precisarão ser revistos antes da publicação final.

Figura 7: Modelo de errata

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

2.4.1.6 Folha de aprovação

A folha de aprovação é o elemento onde os docentes membros da banca examinadora incluirão suas assinaturas e o conceito de aprovação do aluno. O título da seção não deve ser inserido nessa folha. Segundo a NBR ABNT 14724:2011, a folha de aprovação

[...] deve ser inserida após a folha de rosto, constituída pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração) data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem. A data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora devem ser colocadas após a aprovação do trabalho. (ABNT, 2011, p. 7)

Figura 8: Modelo de folha de aprovação

Nome do autor(es)

Título do trabalho

Natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração)

Banca examinadora

Nome e titulação do docente

Assinatura: _____

Nome e titulação do docente

Assinatura: _____

Nome e titulação do docente

Assinatura: _____

Data de aprovação

2.4.1.7 Dedicatória

Folha onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho. O título da seção não deve ser inserido na folha.

2.4.1.8 Agradecimentos

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

2.4.1.9 Epígrafe(s)

Folha onde o autor apresenta uma citação ou um pensamento, seguido de indicação de autoria relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. A palavra epígrafe não deve constar na folha.

2.4.1.10 Resumo

O resumo é 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). (NBR 6028:2003).

Figura 9: Modelo de resumo

Resumo

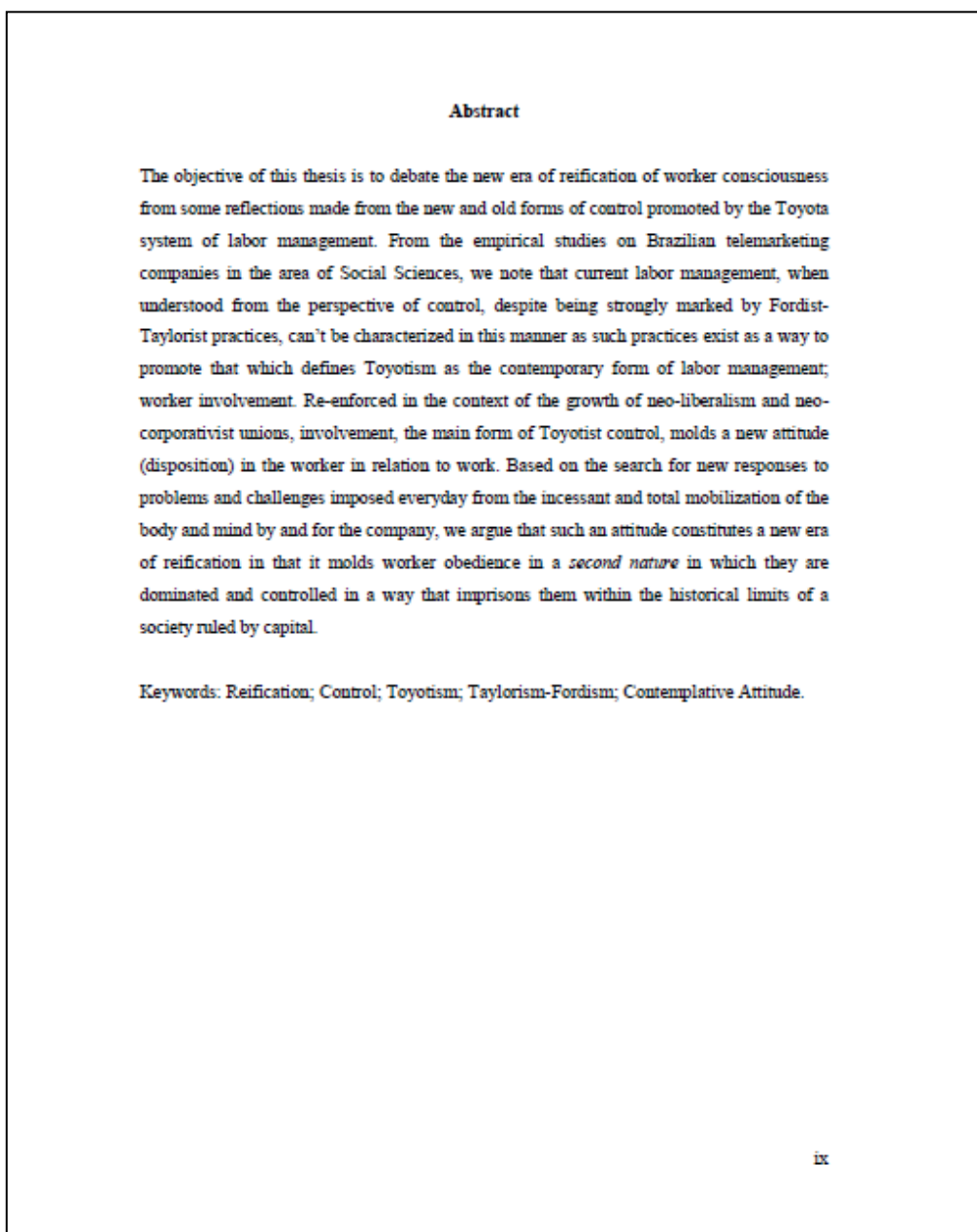
A presente Dissertação tem como objetivo debater o novo momento da reificação da consciência do trabalhador a partir de algumas reflexões feitas acerca das novas e velhas formas de controle promovidas pela gestão do trabalho toyotista. A partir do estudo das pesquisas empíricas elaboradas sobre as empresas de *telemarketing* brasileiras no campo das Ciências Sociais, notamos que a gestão do trabalho na atualidade, quando compreendida sob a ótica do controle, apesar de fortemente marcada por práticas tayloristas-fordistas, não pode mais ser caracterizada dessa maneira, uma vez que tais práticas existem como uma forma de promover aquilo que define o toyotismo como a forma contemporânea de gestão do trabalho: o envolvimento. Reforçado pelo contexto de ascensão do neoliberalismo e dos sindicatos neocorporativos, o envolvimento, enquanto principal forma de controle da gestão toyotista, acaba por exigir uma nova atitude (disposição) do trabalhador perante o trabalho. Baseando-se na busca de novas respostas aos problemas e desafios impostos pelo cotidiano a partir da mobilização total e incessante do corpo e da mente pela e para a empresa, argumentamos que tal atitude constitui o novo momento da reificação na medida em que acaba por exigir do trabalhador obediência frente a uma *segunda natureza* que o domina e o controla de modo a aprisioná-lo nos limites históricos da sociedade regida pelo capital.

Palavras-chave: Reificação; Controle; Toyotismo; Taylorismo-fordismo; Atitude Contemplativa.

2.4.1.11 Resumo em Língua Estrangeira

O resumo em língua estrangeira é elemento obrigatório, com as mesmas características do resumo em língua vernácula, redigido 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 a língua inglesa (Abstract) para fins de divulgação. Havendo necessidade, o resumo pode ser elaborado em um terceiro idioma, por exemplo, espanhol, francês, italiano, etc.

Figura 10: Modelo de resumo em língua estrangeira



2.4.1.12 Lista de ilustrações

A lista de ilustrações é 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).

Figura 11: Modelo de lista de ilustrações

Lista de Figuras	
Figura 1 - Área externa da Biblioteca São Paulo.....	38
Figura 2 - Nossa visita a Biblioteca São Paulo.....	39
Figura 3 - Parte inferior da Biblioteca São Paulo.....	40
Figura 4 - Interior das tendas.....	40
Figura 5 - Puffs nas tendas.....	41
Figura 6 - Brinquedoteca.....	41
Figura 7 - Atividade Bebelê.....	42
Figura 8 - Atividade Hora do Conto.....	42
Figura 9 - Atividade "Brincando e aprendendo" jogo de xadrez.....	43
Figura 10 - Atividade "Brincando e aprendendo" amarelinha.....	44
Figura 11 - Atividade "Brincando e aprendendo" pula corda.....	44
Figura 12 - Atividade "Brincando e aprendendo" futebol.....	45
Figura 13 - Área superior dos computadores.....	45
Figura 14 - Parte superior com DVDs ao fundo.....	46
Figura 15 - Varanda parte superior.....	47
Figura 16 - Luau na Biblioteca.....	48
Figura 17 - Leituras ao pé do ouvido.....	48
Figura 18 - Curso de informática para 3ª idade.....	49
Figura 19 - Espaço +60.....	49
Figura 20 - Espaço para deficientes visuais.....	51
Figura 21 - Atividade Jogos sensoriais.....	51
Figura 22 - Livros Braille.....	52
Figura 23 - Áudio livro.....	52
Figura 24 - Folders divulgando atividades.....	53
Figura 25 - Parte externa da Biblioteca Mário de Andrade.....	56
Figura 26 - Entrada seção circulante.....	58
Figura 27 - Seção circulante.....	58
Figura 28 - Folder de divulgação.....	59
Figura 29 - Roda de leitura.....	60
Figura 30 - Cartaz com atividades na entrada da biblioteca.....	60
Figura 31 - Terraço da Biblioteca.....	61

2.4.1.13 Lista de Tabelas

A lista de tabelas é 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.

Figura 12: Modelo de lista de tabelas

LISTA DE TABELAS	
1.1 PARTICIPAÇÃO DE CADA NÍVEL DE GOVERNO NAS RECEITAS TRIBUTÁRIAS DISPONÍVEIS - 1960-2000	18
1.2 EVOLUÇÃO DA ARRECADAÇÃO DO ICM/ICMS NAS REGIÕES E EM ESTADOS SELECIONADOS DAS REGIÕES SUL E SUDESTE - 1980-2004	40
1.3 VARIAÇÃO DA COMPOSIÇÃO RELATIVA DA ARRECADAÇÃO DO ICM/ICMS NAS REGIÕES E EM ESTADOS SELECIONADOS DAS REGIÕES SUL E SUDESTE - 1980-2004.....	42
2.1 PRODUTO INTERNO BRUTO, A PREÇOS DE MERCADO, DO BRASIL E DO PARANÁ - 1985-2003.....	65
2.2 DISTRIBUIÇÃO DO VALOR ADICIONADO DA INDÚSTRIA - PARANÁ - 1985/2000.....	68
4.1 RESUMO DA RECEITA E DESPESA ORÇAMENTÁRIA - PARANÁ - 1964-1984	140
4.2 DISTRIBUIÇÃO PERCENTUAL DA RECEITA E DESPESA ORÇAMENTÁRIA - PARANÁ - 1964-1984.....	141
4.3 RECEITA ORÇAMENTÁRIA SEGUNDO CATEGORIAS ECONÔMICAS - PARANÁ - 1964-1984.....	142
4.4 RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS - PARANÁ - 1956-1984	144
4.5 DISTRIBUIÇÃO PERCENTUAL DAS RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS - PARANÁ - 1956-1984.....	145
4.6 DISTRIBUIÇÃO PERCENTUAL DAS RECEITAS SEGUNDO CATEGORIAS ECONÔMICAS - PARANÁ - 1964-1984.....	147
4.7 RECEITA ORÇAMENTÁRIA SEGUNDO OS PRINCIPAIS COMPONENTES - PARANÁ - 1956-1984.....	148
4.8 DISTRIBUIÇÃO PERCENTUAL DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA SEGUNDO PRINCIPAIS COMPONENTES - PARANÁ - 1956-1984	149
4.9 COMPOSIÇÃO DO ICM - PARANÁ - 1969-1984.....	151
4.10 DISTRIBUIÇÃO PERCENTUAL DO ICM - PARANÁ - 1969-1984	152
4.11 ARRECADAÇÃO TOTAL DO ICM SEGUNDO REGIÕES E ESTADOS - BRASIL - 1970-1984.....	153
4.12 PARTICIPAÇÃO DO ICM TOTAL DOS ESTADOS NO TOTAL DA REGIÃO SUL - 1969-1984.....	155
4.13 RELAÇÃO ENTRE O PIB ESTADUAL A CUSTO DE FATORES E COMPONENTES DA RECEITA E DESPESA ORÇAMENTÁRIA - PARANÁ - 1970-1984.....	157

2.4.1.14 Lista de siglas e abreviaturas

A lista de siglas e abreviaturas é elemento opcional e consiste “na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso”. (ABNT, 2011, p. 8).

Figura 13: Modelo de lista de siglas e abreviaturas

LISTA DE SIGLAS	
ACARPA	- Associação de Crédito à Assistência Rural do Paraná
AGEPAR	- Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Infra-estrutura do Paraná
ARENA	- Aliança Renovadora Nacional
BADEP	- Banco de Desenvolvimento do Paraná
BANESTADO	- Banco do Estado do Paraná
BID	- Banco Interamericano de Desenvolvimento
BIRD	- Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento
BNDES	- Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social
BNH	- Banco Nacional de Habitação
BRDE	- Banco Regional de Desenvolvimento da Região Sul
CEASA	- Centrais de Abastecimento do Paraná
CELEPAR	- Centro Eletrônico de Processamento de Dados
CEPAL	- Comissão Econômica para a América Latina e Caribe
CETEPAR	- Centro de Seleção, Treinamento e Aperfeiçoamento de Pessoal
CLASPAR	- Empresa Paranaense de Classificação de Produtos
CODEPAR	- Companhia de Desenvolvimento do Paraná
COHAB-CT	- Companhia de Habitação de Curitiba
COHAPAR	- Companhia de Habitação do Paraná
COMEC	- Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba
CONFAZ	- Conselho Nacional de Política Fazendária
COPEL	- Companhia Paranaense de Energia
CPE	- Centro de Promoções Econômicas
CRAFE	- Conselho de Reestruturação e Ajuste Fiscal do Estado
DER	- Departamento Estadual Rodoviário
DNER	- Departamento Nacional de Estradas e Rodagem
EMATER	- Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Paraná
FAMEPAR	- Fundação de Assistência aos Municípios do Estado do Paraná
FDE	- Fundo de Desenvolvimento Econômico
FPE	- Fundo de Participação dos Estados
FPEM	- Fundo de Participação dos Estados e Municípios

2.4.1.14 Sumário

O sumário é elemento obrigatório e 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, utilizando no máximo a seção quinária, conforme a NBR ABNT 6027:2012.

Figura 14: Modelo de sumário

SUMÁRIO	
1	INTRODUÇÃO.....13
2	OBJETIVO.....15
2.1	Objetivo geral15
2.2	Objetivos específicos15
3	METODOLOGIA.....16
4	A LEITURA E SUA IMPORTÂNCIA.....18
5	A LEITURA ORAL ATRAVÉS DOS TEMPOS.....33
6	AUDIOLIVRO.....44
7	O MERCADO DO AUDIOLIVRO.....56
8	O AUDIOLIVRO COMO INSTRUMENTO DE INCLUSÃO SOCIAL66
9	PROCESSO DE CRIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE UM AUDIOLIVRO72
10	CONCLUSÃO.....89
	REFERÊNCIAS.....90

2.4.2 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais são aqueles que completam o trabalho. Incluem-se aqui as referências, glossário, os apêndices, os anexos e índice.

2.4.2.1 Referências

As referências são elemento obrigatório que consiste na relação de obras 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 (sistema autor-data ou sistema numérico). Caso as citações no texto obedeam ao sistema autor-data, as referências, usando a NBR ABNT 6023:2002, devem estar em ordem alfabética de autor. Caso as citações no texto obedeam ao sistema numérico, as referências devem estar ordenadas e numeradas 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.

Segundo a NBR ABNT 6023:2002 (p. 2), “as referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo”.

Figura 15: Modelo de referências

102

REFERÊNCIAS

ALMEIDA JUNIOR, Oswaldo Francisco de. Biblioteca pública: útil socialmente? ou biblioteca pública: missão ou *mise en scene*? In: _____, *Sociedade e biblioteconomia*. São Paulo: Polis, 1997, p. 63-67.

_____. Biblioteca pública e comunidade: um vínculo ainda inexistente. In: _____, *Sociedade e biblioteconomia*. São Paulo: Polis, 1997, p. 74-82.

ARAÚJO, Walkiria Toledo de. A biblioteca pública e o compromisso social do bibliotecário. *Rev. Esc. Biblioteconomia UFMG*, Belo Horizonte, v. 14, n. 1, p. 1-156, mar. 1985. Disponível em: <<http://www.brapci.ufpr.br/documento.php?dd0=0000002582&dd1=9b222>>. Acesso em: 23 mar. 2014.

BARRETO, Angela Maria; PARADELLA, Maria Dulce, ASSIS, Sônia. Bibliotecas públicas e telecentros: ambientes democráticos e alternativos para a inclusão social. *Ci. Inf.*, Brasília, n. 1, p. 27-39, jan./abr. 2008. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/ciinf/index.php/ciinf/article/view/969>>. Acesso em: 23 jan. 2014.

BERNADINO, Maria Cleide Rodrigues; SUAIDEN, Emir Jose. O papel da biblioteca pública na interação entre informação e conhecimento no contexto da ciência da informação. *Perspectivas em Ciência da Informação*, Belo Horizonte, v. 16, n. 4, p. 29-41, out./dez. 2011. Disponível em: <<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/1257>>. Acesso em: 23 mar. 2014.

BIBLIOTECA SÃO PAULO. [Fotos da Biblioteca São Paulo]. 2012. Disponível em: <<http://bibliotecadesaopaulo.org.br/fotos/>>. Acesso em: 11 out. 2014. [figuras 1, 3, 6, 15, 20]

_____. [Fotos Espaço +60]. 2012. Disponível em: <<http://bibliotecadesaopaulo.org.br/60-2/>>. Acesso em: 11 out. 2014. [figuras 18 e 19]

_____. [Flickr da Biblioteca São Paulo: fotos]. 2014. Disponível em: <<https://www.flickr.com/photos/bibliotecadesaopaulo/>>. Acesso em: 11 out. 2014. [figuras 2, 7-9, 11-14, 16, 17, 21]

BIBLIOTECA MÁRIO DE ANDRADE. [Facebook da Biblioteca Mário de Andrade: fotos]. 2011. Disponível em: <https://www.facebook.com/BibliotecaMariodeAndrade/photos_stream>. Acesso em: 12 out. 2014. [figuras 25 e 27]

_____. Roda de leitura. 2013. Disponível em: <<http://goo.gl/cwaL4e>>. Acesso em: 12 out. 2014. [figura 29]

2.4.2.2 Glossário

O glossário é elemento opcional em um trabalho acadêmico e consiste em uma lista alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou pouco conhecido utilizadas no texto, acompanhado das respectivas definições.

2.4.2.3 Apêndice

O apêndice é 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 sequencial, com letras maiúsculas conforme estipulado pela NBR ABNT 14724:2011.

Figura 16: Modelo de apêndice

107

APÊNDICE A - Modelo de entrevista feita aos gestores

Entrevista aos gestores

1. A sua biblioteca tem programas voltados ao desenvolvimento e fortalecimento dos hábitos de leitura? Se sim, quais?
2. A sua biblioteca tem programas voltados à alfabetização? Se sim, quais? Qual o público que atende?
3. O que você acha da formação autodidata? A sua biblioteca incentiva essa formação? Como?
4. Vocês mantêm atividades voltadas ao estímulo da imaginação e da criação? Quais? Para qual público?
5. Vocês têm atividades voltadas para a cultura local? Quais?
6. E para a diversidade cultural? Quais?
7. Vocês têm atividades voltadas às artes? Quais?
8. Vocês têm atividades voltadas à ciência? Quais?
9. A sua biblioteca promove contação de história? Como? Qual o público alvo?
10. Há outros projetos voltados a tradição oral? Se sim, quais?
11. Como a biblioteca se relaciona com o usuário?

2.4.2.4 Anexo (s)

Anexo é elemento opcional em um trabalho acadêmico e 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.

Figura 17: Modelo de anexo

125

ANEXO A – Resultados do questionário da Biblioteca São Paulo

Avalie os serviços prestados pela Biblioteca de São Paulo²⁷

1. Sexo

68 (41.72%) Feminino

95 (58.28%) Masculino

2. Idade:

0 a 17 = 50

18 a 59 = 111

Mais de 60 = 2

3. Onde você mora?

28 (17.18%) Grande São Paulo

80 (49.08%) SP / Região Norte

8 (4.91%) SP / Região Sul

24 (14.72%) SP / Região Leste

7 (4.29%) SP / Região Oeste

10 (6.13%) SP / Centro

6 (3.68%) Outras. Onde?

4. Qual a sua escolaridade? (Considere, por favor, o que já completou)

0 (0%) Não frequentou a escola

43 (26.54%) Ensino Fundamental

52 (32.1%) Ensino Médio

²⁷ Questionário e os dados referentes aos resultados foram retrados na íntegra do relatório do 2º trimestre (Cf. Biblioteca São Paulo. 8PLeituras. 2014), sem nenhuma adição das autoras desse trabalho.

2.4.2.5 Índice

O índice é elemento opcional e 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. Mais informações podem ser obtidas na norma técnica ABNT 6034: 2004.

3 Regras Gerais

O Trabalho de Conclusão de Curso - seja projeto de pesquisa científico, projeto de pesquisa aplicada, artigo científico ou monografia - deve ser apresentado em português.

3.1 Redação

Especial atenção deve ser dada à redação de trabalhos para que o conteúdo seja compreendido pelos leitores. “A clareza da argumentação desenvolvida, a lógica do raciocínio, a beleza da expressão escrita e a capacidade de manter o interesse do leitor são quatro elementos que exercem influência determinante sobre a qualidade final de um trabalho de pesquisa”. (LETOURNEAU, 2011, p. 287)

Para tanto, é necessário que a redação 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).

3.2 Numeração progressiva das seções

Em caso de monografia ou relatório de pesquisa aplicada, a fim de sistematizar o conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos (e textos) das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta. Conforme a NBR ABNT 6024:2012, destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal, e outro.

3.2.1 Indicativos de seção

O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço. O texto deve iniciar na linha seguinte.

3.2.2 Títulos sem indicativo numérico

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

3.2.3 Elementos sem título e sem indicativo numérico

Fazem parte desses elementos a folha de aprovação, a dedicatória e a epigrafe.

3.2.4 Apresentação gráfica

A apresentação gráfica deve ser feita conforme os itens 3.2.4.1 a 3.2.4.4.

3.2.4.1 Formato

Recomenda-se que os textos sejam apresentados em papel branco, formato A4 (21 cm x 29,7 cm) digitados em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações.

➤ Fonte

Deve ser utilizada a fonte tamanho 12 para todo o texto (recomenda-se Times New Roman ou Arial). Fonte tamanho 10 deve ser usada para citações diretas com mais de três linhas, notas de rodapé, número das páginas, ficha catalográfica, legendas das fontes das ilustrações e das tabelas, conforme especificado na NBR ABNT 14724:2011.

3.2.4.2 Margens

As margens no verso e anverso da folha seguem o seguinte modelo:

Quadro 4: Formato das margens

ANVERSO		VERSO	
Esquerda	3 cm	Esquerda	2 cm
Superior	3 cm	Superior	3 cm
Direita	2 cm	Direita	3 cm
Inferior	2 cm	Inferior	2 cm

3.2.4.3 Espaçamento

O espaçamento deve ser de 1,5 cm entre linhas de modo a permitir boa visualização do texto. No caso de monografia, 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.

3.2.4.4 Paginação

As páginas devem ser numeradas sequencialmente, em algarismos arábicos. O número da página deve ser colocado na parte superior direita da folha, a partir da Introdução. Os números devem ser colocados sem traços, pontos, ou parênteses. As páginas prefaciais devem ser contadas a partir da folha de rosto, mas não devem ser numeradas.

Referências

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

_____. **NBR 6024**: informação e documentação - numeração progressiva das seções de um documento - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

_____. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

_____. **NBR 10520**: informação e documentação – citação em documentos - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002b.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação – trabalhos acadêmicos - documentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

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

ECO, Umberto. **Como se faz uma tese**. 20 ed. São Paulo: Perspectiva, 2005.

LÉTOURNEAU, Jocelyn. **Ferramentas para o pesquisador iniciante**. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2011.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação Científica**: a prática de fichamentos, resumos e resenhas. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2005.

Apêndice A - Bibliografia Sugerida

Para saber mais sobre métodos de pesquisa e metodologia do trabalho científico, recomenda-se a leitura dos textos citados nas referências e dos abaixo apresentados.

Metodologia do trabalho científico

ECO, Umberto. **Como se faz uma tese**. 20 ed. São Paulo: Perspectiva, 2006.

GONDIM, Linda M.P.; LIMA, Jacob Carlos. **A pesquisa como artesanato intelectual: considerações sobre método e bom senso**. São Carlos, SP: Editora UFSCar, 2006.

Pesquisa quantitativa

BAQUERO, Marcello. **Pesquisa quantitativa nas Ciências Sociais**. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2009.

MANN, Peter H. **Métodos de investigação sociológica**. Zahar Editores: Rio de Janeiro. 1975.

Pesquisa qualitativa

BEAUD, Stéphane; WEBER, Florence. **Guia para a pesquisa de campo: como produzir e analisar dados etnográficos**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2007.

FLICK, Uwe. **Introdução à Pesquisa Qualitativa**. 3 ed. Porto Alegre: Artmed, 2009.

LAVILLE, Christian.; DIONNE, Jean. **A construção do saber: manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas**. Porto Alegre: Editora Artes Médicas.; Belo Horizonte: Editora UFMG, 1999.

Métodos mistos

CRESWELL, John W.; CLARK, Vicki L. Plano. **Pesquisa de métodos mistos**. 2 ed. São Paulo: Penso, 2013