



ANDRÉ GOBBO
CRISTINA KUROSKI
ÍRIS WEIDUSCHAT
MARA R. ZLUHAN
SAMARA A. S. GARCIA

MANUAL DE METODOLOGIA DO TRABALHO ACADÊMICO

Balneário Camboriú

2011

**ANDRÉ GOBBO
CRISTINA KUROSKI
ÍRIS WEIDUSCHAT
MARA R. ZLUHAN
SAMARA A. S. GARCIA**

MANUAL DE METODOLOGIA DO TRABALHO ACADÊMICO

Manual de Metodologia do Trabalho Acadêmico
revisto e ampliado, aprovado pelo Conselho
Técnico Pedagógico da Faculdade AVANTIS.

Balneário Camboriú

2011

APRESENTAÇÃO

Este manual tem como finalidade auxiliar os professores e acadêmicos da Faculdade AVANTIS na elaboração dos seus trabalhos. As orientações constantes neste compêndio foram constituídas a partir das normalizações da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, elaborado pelo Fórum Nacional de Normalização, de caráter normativo para padronizar os trabalhos acadêmicos da Instituição.

Neste sentido, estruturou-se e organizou-se este Manual para apresentar roteiros de elaboração dos diferentes tipos de trabalhos de ensino e pesquisa visando respeitar a produção, circulação e apropriação dos saberes científicos e acadêmicos.

Espera-se que, com o auxílio das regras da ABNT constantes neste manual, o acadêmico da Faculdade AVANTIS estruture corretamente seus trabalhos visando qualificar e normatizar sua produção de iniciação científica.

Profa. Isabel Regina Depiné Poffo
Diretora da Faculdade Avantis

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - Formatação de página, margens e número de página.....	9
Quadro 1 - Exemplos de seções	10
Quadro 2 - Regras para a construção dos títulos das seções e subseções.....	11
Figura 2 – Projeto arquitetônico da Faculdade Avantis	14
Gráfico 1 – Desempenho dos entrevistados	15
Tabela 1 – Elementos de aplicação das categorias	16
Quadro 3 - Elementos pré textuais.....	20
Figura 3 - Ordem crescente dos elementos do trabalho acadêmico e contagem e impressão do número de folhas	21
Quadro 4 Abreviatura dos meses.....	26
Figura 4 - Modelo de apêndice.....	36
Quadro 5 – Modelo de Artigo	51
Quadro 6 – Modelo de Resenha	54

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	7
2 FORMATAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS	8
2.1 FORMATO	8
2.2 MARGENS E ESPACEJAMENTO.....	8
2.3 PAGINAÇÃO	10
2.4 TÍTULOS E INDICATIVOS NUMÉRICOS.....	10
2.5 TÍTULOS NÃO NUMERADOS.....	11
2.6 ITENS	12
2.7 ALÍNEAS.....	12
2.8 NEGRITO E ITÁLICO	12
2.9 LINGUAGEM	13
2.10 ILUSTRAÇÕES	13
2.10.1 Figuras	13
2.10.2 Gráficos e Quadros	14
2.11 TABELAS.....	15
3 ESTRUTURA DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO	17
4 ELEMENTOS TEXTUAIS	22
4.1 INTRODUÇÃO.....	22
4.2 DESENVOLVIMENTO.....	23
4.3 CONCLUSÃO (CONSIDERAÇÕES FINAIS).....	24
5 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....	25
5.1 REFERÊNCIAS	25
5.1.1 Modelo livro no todo	27
5.1.1.1 Modelo com um autor	27
5.1.1.2 Modelo com dois ou três autores.....	27
5.1.1.3 Modelo com mais de três autores.....	27

5.1.1.4 Modelo com coletânea de vários autores	28
5.1.1.5 Autoria repetida	28
5.1.1.6 Obra sem autoria	28
5.1.1.7 Código Comentado.....	29
5.1.2 Obras consideradas em partes (capítulos de livros, volume...)	29
5.1.2.1 Com autoria específica:	29
5.1.2.2 Com autoria própria:	29
5.1.3 Legislação	30
5.1.3.1 Jurisprudência	30
5.1.3.2 Constituição	31
5.1.4 Matéria de jornais.....	31
5.1.4.1 Jornais considerados no todo	31
5.1.4.2 Artigo ou matéria de jornal assinado	31
5.1.4.3 Artigo ou matéria não assinado	32
5.1.5 Revistas	32
5.1.5.1 Revistas consideradas no todo.....	32
5.1.5.2 Revista considerada em parte/fascículos	32
5.1.5.3 Artigos de revistas	33
5.1.6 Em meio eletrônico.....	33
5.1.6.1 Portais, sites e blogs.....	34
5.1.6.2 Livro em meio eletrônico.....	34
5.1.6.3 Artigos de revista em meio eletrônico.....	34
5.1.6.4 DVD	35
5.1.7 Entrevistas	35
5.2 APÊNDICE(S).....	35
5.3 ANEXOS.....	36
6 CITAÇÕES.....	37

6.1 CITAÇÃO DIRETA.....	38
6.1.1 Citações curtas (até 3 linhas).....	38
6.1.2 Citações longas (mais de 3 linhas).....	38
6.2 CITAÇÃO INDIRETA	39
6.2.1 Citação indireta no início do parágrafo.....	39
6.2.2 Citação indireta no fim do parágrafo	40
6.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO	40
6.4 PARTICULARIDADES NAS CITAÇÕES	40
6.4.1 Aspas Simples (' ').....	40
6.4.2 Colchetes []	41
6.4.3 Colchetes e Reticências [...].	41
6.4.4 Parênteses ().....	41
6.4.5 Citações Diretas e Indiretas de fonte sem indicação de autoria.....	42
6.4.6 Citações Indiretas de mais de um documento com a mesma autoria	43
6.4.7 Citações Indiretas de mais de um documento com autoria diferente	43
6.4.8 Citações diretas e indiretas sem data.	43
6.5 EXPRESSÕES LATINAS NAS CITAÇÕES.....	44
7 NOTAS DE RODAPÉ	46
8 TIPOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS.....	47
8.1 O ARTIGO	47
8.1.1 Orientações para apresentação gráfica do artigo	48
8.1.2 Modelo do artigo.....	49
8.2 RESENHA CRÍTICA	52
REFERÊNCIAS.....	55

1 INTRODUÇÃO

Neste documento reúnem-se conceitos, métodos, formatação, normalizações do trabalho acadêmico, estimulando os acadêmicos a realizarem seus trabalhos a partir de uma visão crítica do método científico. Apresentam-se normas técnicas de elaboração e formatação gráfica destes trabalhos. Tem-se como objetivo capacitar o acadêmico para produzir artigos e resenhas.

Este material visa auxiliar professores e alunos na escolha da metodologia mais adequada à elaboração e desenvolvimento dos trabalhos acadêmicos. Neste sentido, busca-se normalizar a elaboração e apresentação dos trabalhos acadêmicos desenvolvidos na Faculdade AVANTIS.

Reconhece-se a inconclusão deste documento que pode ser ampliado e aprofundado nas questões relacionadas à teoria e método, entre outros assuntos abordados na disciplina Metodologia do Trabalho Acadêmico. Prioriza-se a atualização das normas técnicas da ABNT para a elaboração dos trabalhos acadêmicos.

2 FORMATAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Para apresentação de trabalhos acadêmicos é imprescindível destacar algumas considerações quanto aos aspectos referentes à digitação, forma de redação, formatação de tópicos, estrutura de apresentação e numeração de páginas.

O projeto gráfico de um trabalho acadêmico é de responsabilidade do seu autor. Entretanto, algumas normas gerais devem ser seguidas, como prescreve a NBR 14724:2005 da ABNT.

2.1 FORMATO

- a) os textos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21 cm x 29,7 cm);
- b) fonte de texto: *Times New Roman* ou *Arial* - optar por uma delas;
- c) o texto deve ser digitado em preto. O uso de cores suaves e pouco variadas é permitido apenas para gráficos, fotografias e anexos, mesmo assim, deve ser reduzido ao mínimo;
- d) fonte tamanho 12 para o texto;
- e) fonte tamanho 10 para citações longas, notas de rodapé, legendas e fonte das ilustrações e tabelas;
- f) as citações diretas longas (citações com mais de 3 linhas) devem ser digitadas em fonte 10, *Times New Roman* ou *Arial*. Deve-se observar também um recuo de 4cm da margem esquerda. Não utiliza-se aspas.

2.2 MARGENS E ESPACEJAMENTO

- a) o texto deve ser digitado com espaço 1,5 entrelinhas;

- b) devem ser digitadas em espaço simples as citações longas (com mais de três linhas), notas de rodapé, referências, legendas de ilustrações e de tabelas;
- c) os títulos das seções e subseções devem começar na parte superior da folha a ser separados do texto que os sucede por dois espaços de 1,5 (2 linhas);
- d) para separar o texto de uma citação longa, utiliza-se um espaço simples (1,0);
- e) o texto deve ser justificado;
- f) o recuo de parágrafo é de 1,5 cm da margem;
- g) as folhas devem apresentar margem esquerda e superior 3.0 cm; direita e inferior 2.0 cm (item 5.2, NBR 14724:2005), conforme Figura 1.

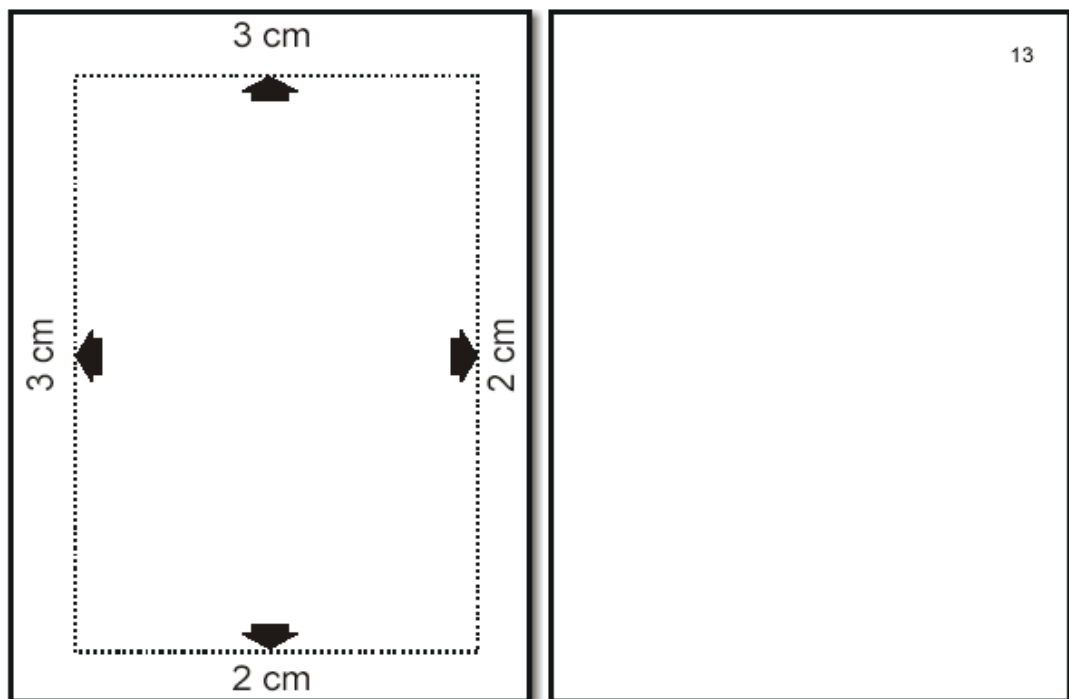


Figura 1 - Formatação de página, margens e número de página
Fonte: Adaptado da NBR 14724:2005

2.3 PAGINAÇÃO

- a) todas as folhas dos elementos pré-textuais do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada, a partir da primeira folha da parte textual (INTRODUÇÃO), em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, tamanho do corpo 10;
- b) nas páginas que iniciam um novo capítulo o número da página não aparece, porém a mesma é contada.
- c) havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento ao do texto principal (NBR 14724:2005).

2.4 TÍTULOS E INDICATIVOS NUMÉRICOS

São denominadas seções as partes do trabalho em que é dividido o texto de um documento, contendo a exposição ordenada do assunto. A principal divisão do texto de um documento é denominada seção primária, a qual, por sua vez, pode se dividir em seção secundária, terciária, quaternária, etc.

Empregam-se algarismos arábicos para numerar as seções de um texto. Esse indicativo numérico, alinhado à margem esquerda, precede o título da seção, sendo dele separado por um espaço conforme exemplo a seguir:

Seção primária	Seção secundária	Seção terciária	Seção quaternária
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1
		2.1.2	2.1.2.1
		2.1.3	
3	3.1		
	3.2		

Quadro 1 - Exemplos de seções
Fonte: Os organizadores, 2011

Toda seção primária deve começar em página nova, não valendo esta regra para as demais seções.

O Quadro 2 resume as regras para a construção dos títulos das seções e subseções.

Ordem da seção e título	Exemplo de Formatação	Como fazer
Seção Primária	1 ADMINISTRAÇÃO	Letras maiúsculas, tamanho de fonte 12, negrito e alinhamento à esquerda
Seção Secundária	1.1 ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA	Letras maiúsculas, tamanho de fonte 12, sem negrito e alinhamento à esquerda.
Seção Terciária	1.1.1 Portos brasileiros	Tamanho de fonte 12, e alinhamento à esquerda, não negritados. Apenas a primeira letra do título é que deve estar em maiúscula.
Seção Quaternária	1.1.1.1 Tipos de portos brasileiros	Tamanho de fonte 12, e alinhamento à esquerda. Apenas a primeira letra do título é que deve estar em maiúscula.

Quadro 2 - Regras para a construção dos títulos das seções e subseções.
Fonte: Os organizadores, 2011

2.5 TÍTULOS NÃO NUMERADOS

Os títulos: agradecimento, resumo, *abstract*, listas de ilustrações, lista de tabelas, listas de abreviaturas e siglas, listas de símbolos e sumário, devem ser centralizados sem numeração, digitados em negrito e em letras maiúsculas.

Já o título das referências, apêndices e anexos seguem as mesmas normas das seções primárias – negrito e alinhado à esquerda – porém não são precedidas por números arábicos.

2.6 ITENS

Deve-se evitar o excesso de itens, sejam eles numerados (4 / 4.1 / 4.1.1 / 4.1.1.1 / 4.1.1.1.1 / 4.1.1.1.1.1 / 4.1.1.1.1.1.1) ou indicados por letras ou símbolos a), b), c), *, # , etc) restringindo seu uso, ao estritamente necessário.

Muitas vezes, um bom parágrafo é muito mais elucidativo do que uma sequência de símbolos.

2.7 ALÍNEAS

Quando você preferir enumerar diversos assuntos, em uma determinada seção, estes poderão ser listados utilizando-se de alíneas, seguindo as seguintes normas:

- a) deve ser com recuo de 1,5 cm;
- b) texto justificado;
- c) o texto que a antecede deve terminar em dois pontos;
- d) o texto começa em letra minúscula e termina em ponto e vírgula, exceto a última que termina em ponto;
- e) devem ser ordenadas em ordem alfabética: a), b), c);
- f) a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea;
- g) deve-se evitar a conclusão de uma seção ou subseção com uma alínea.

2.8 NEGRITO E ITÁLICO

Deve-se evitar o emprego indiscriminado de **negrito** ou *itálico*, reservando-se o uso do negrito para os títulos e o do itálico para palavras estrangeiras.

2.9 LINGUAGEM

Usar sempre a terceira pessoa do verbo: “espera-se”, “verificou-se”, “analisou-se”, “considera-se”, “define-se” “pretende-se”, “obteve-se”, etc. Não usar as expressões “eu” e “nós”, as quais devem ser substituídas por termos como: “o(a) estagiário(a)/acadêmico(a)”, “a empresa”, “o orientador e o estagiário”, etc.

Não iniciar seções diretamente com citações, tabelas, quadros, figuras ou gráficos sem nenhuma frase explicativa antes.

Usar linguagem clara, precisa, objetiva e revisar o texto (ortografia, pontuação, concordância, uso de vocabulário adequado, organização das frases, ligação entre as ideias, etc.) antes de entregar o trabalho.

A redação deve obedecer ao critério da objetividade e clareza sem termos pouco conhecidos nem tampouco vulgares – simplicidade é a melhor medida.

2.10 ILUSTRAÇÕES

De acordo com a NBR 14724 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2005, p. 9) às ilustrações correspondem “[...] desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros [...]”.

Toda ilustração deve ter fonte, mesmo no caso em que a ilustração foi produzida pelo autor do trabalho. Ressalta-se que para fonte de outros autores estas devem constar nas referências.

2.10.1 Figuras

A identificação das figuras deve ser feita utilizando-se fonte tamanho 10 e espaçamento simples, na parte inferior da mesma, com os itens: palavra designativa, número de ordem em algarismo arábico e título, separados por um hífen. Logo após deve-se identificar a fonte da figura seguida do ano da sua elaboração, utilizando-se fonte tamanho 10 e espaçamento simples. O texto deve ser alinhado à margem esquerda conforme o modelo abaixo:



Figura 2 – Projeto arquitetônico da Faculdade Avantis
Fonte: Acervo da Instituição, 2005

2.10.2 Gráficos e Quadros

A identificação dos gráficos e dos quadros deve ser feita utilizando-se fonte tamanho 10 e espaçamento simples, na parte inferior do mesmo, com os itens: palavra designativa, número de ordem em algarismo arábico e título, separados por um hífen. Logo após deve-se identificar a fonte do gráfico e/ou do quadro, seguida do ano da sua elaboração, utilizando-se fonte tamanho 10 e espaçamento simples. O texto deve ser alinhado à margem esquerda conforme o modelo abaixo:

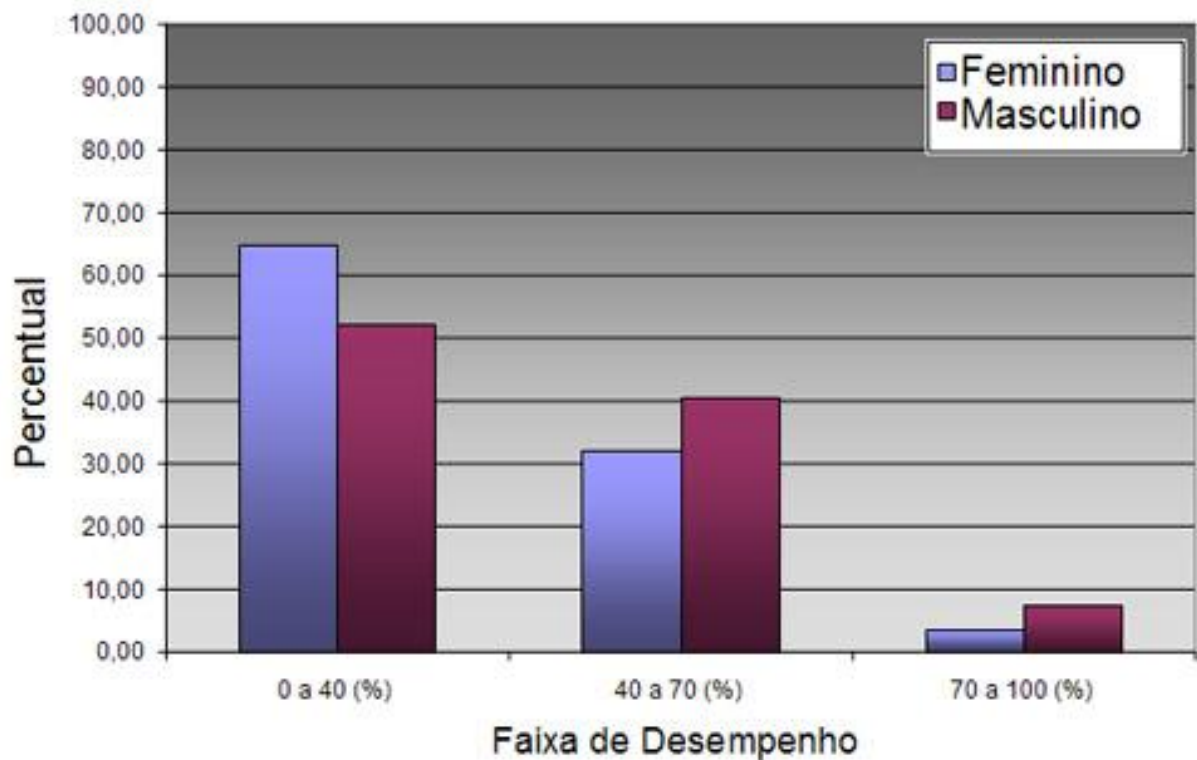


Gráfico 1 – Desempenho dos entrevistados
 Fonte: Dados primários, 2010

2.11 TABELAS

As tabelas são apresentadas conforme recomendado pelas Normas de Apresentação Tabular da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE, 1993).

Deve constar, no topo de cada tabela, o título, indicando a natureza, abrangência geográfica e temporal dos dados numéricos apresentados, precedidos da palavra TABELA, o número de ocorrência no texto. O título da Tabela deve ser fonte tamanho 12, espaçamento 1,5, alinhamento justificado.

Na parte inferior da tabela deve ser indicada a fonte, seguida do ano da sua elaboração, utilizando-se fonte tamanho 10 e espaçamento simples. Toda tabela deve ter fonte. A fonte poderá ser do próprio autor ou de outros autores, neste caso deverá constar nas referências.

As laterais devem ficar abertas sem linhas verticais, conforme o modelo a seguir:

TABELA 1 – Elementos de aplicação das categorias

NATUREZA	INDIVIDUAL	PARTICULAR	GERAL
Inanimada	Ferro	Metal	Elemento Químico
Animada	Rosa	Flor	Planta
Vida Social	Revolução Cubana	Revolução Socialista	Revolução Social

Fonte: Vlasova (1987, p.158)

3 ESTRUTURA DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

A estrutura de trabalhos acadêmico-científicos, como o **Relatório de Estágio e Trabalho de Conclusão de Curso**, é orientada pelo NBR 14724:2005 da ABNT, que define os princípios deste tipo de documento. A estrutura dos diversos tipos de trabalhos acadêmicos compreende os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, apresentados nos quadros a seguir:

Elementos		Observações/descrição
Capa	obrigatório	<p>Identifica o trabalho, deve conter as informações na ordem estabelecida.</p> <p>Logomarca da Instituição: colorida, centralizada e no tamanho 2 x 4,25 cm.</p> <p>Nome do autor: localizado na margem superior, centralizado, letras maiúsculas, fonte 12, espaçamento 1,5 e em negrito.</p> <p>Título do trabalho: deve ser centralizado na mancha, em letras maiúsculas, centralizado, fonte 14, espaçamento 1,5, negrito.</p> <p>Subtítulo do trabalho: (se houver; sua subordinação ao título principal é demonstrada pelos dois pontos (:) que o procedem, em letras minúsculas, corpo 12, centralizado e espaçamento 1,5.</p> <p>Local e ano: com fonte tamanho 12, primeira letra em maiúscula, centralizado, e com espaçamento 1,5. Ano, na linha abaixo do local e em números arábicos.</p>
Lombada		Obrigatória apenas para os relatórios de conclusão de estágio que, por recomendação da banca examinadora, ficarão expostos na biblioteca.

Folha de Rosto	obrigatório	<p>É a primeira folha após a capa, onde aparecem todos os elementos para identificação do trabalho. Os elementos devem se configurar na seguinte ordem:</p> <p>Nome do autor: nome e sobrenome do autor, em letras maiúsculas, centralizado, em negrito, corpo 12, espaçamento 1,5;</p> <p>Título: deve ser colocado no meio da folha, em letras maiúsculas, centralizado, negrito, fonte 14, espaçamento 1,5.</p> <p>Subtítulo: (se houver; sua subordinação ao título principal é demonstrada pelos dois pontos (:) que o precedem, em letras minúsculas, corpo 12, centralizado e espaçamento 1,5.</p> <p>Nota contendo a natureza do trabalho (trabalho, relatório, projeto, trabalho de conclusão de curso, etc.) e o seu objetivo. Deve ser impresso em espaço simples, fonte 10 e com o texto alinhado do meio da mancha para a direita(8cm), justificado, espaçamento simples.</p> <p>Nome do orientador ou professor da disciplina: O nome do professor, com sua respectiva titulação, é separado por dois espaços simples. Fonte tamanho 12, alinhado do meio da mancha para a direita e espaçamento simples. As abreviaturas das titulações são: Especialista (Esp.); Mestre (Msc.); Doutor (Dr.).</p> <p>Local: com fonte tamanho 12, primeira letra em maiúscula, centralizado e com espaçamento 1,5.</p> <p>Ano: Em números arábicos, corpo 12, centralizado, espaçamento 1,5.</p>
Errata		Opcional
Folha de Aprovação	Obrigatório para os trabalhos e relatórios de conclusão de curso e/ou estágio	<p>Nome do autor, título e subtítulo: corpo 12, centralizado, espaçamento 1,5;</p> <p>Natureza do trabalho: o seu objetivo; nome da instituição a que é submetido. Fonte 10, alinhado do meio da mancha para a direita, justificado, espaçamento simples.</p> <p>Data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e do coordenador do curso: Fonte 12, centralizado, espaçamento 1,5.</p>
Dedicatória	opcional	A dedicatória deve estar localizada na parte inferior direita da folha, utilizando-se fonte 12, espaçamento 1,5, alinhado a partir do meio da mancha (8cm) para a margem direita.
Agradecimento (s)	opcional	Deve aparecer o título centralizado, corpo 12, espaçamento 1,5, negrito e em letras maiúsculas. O texto deve ser justificado com espaçamento de 1,5, fonte 12, e dois espaços 1,5 entre o título e o texto.

		Segue as normas do item 2.5 deste Manual.
Epígrafe	opcional	Apesar de ser escrita por outra pessoa, não deve vir entre aspas . Deve estar localizada na parte inferior direita da folha, utilizando-se fonte 10, espaçamento simples, alinhado a partir do meio da mancha (8cm) para a margem direita. Referenciar o autor e ano sem parênteses.
Resumo na língua vernácula	Obrigatório	A palavra RESUMO deve ser em fonte tamanho 12, letras maiúsculas, negrita e centralizada. Dois espaços simples entre o título e o texto. O texto deve ter alinhamento justificado, com fonte tamanho 10. Espaçamento simples e parágrafo único, sem recuo. O termo Palavras-chave deve ser negrito e em tamanho 12. As Palavras-chave devem ser separadas por ponto. Texto com alinhamento justificado, com fonte tamanho 12. Espaçamento simples e parágrafo único, sem recuo. Segue as normas do item 2.5 deste Manual.
Resumo em língua estrangeira	Obrigatório	Com as mesmas características do resumo em língua vernácula, digitado em folha separada (em inglês <i>ABSTRACT</i> , em espanhol <i>RESUMEN</i> , em francês <i>RÉSUMÉ</i>).
Lista de ilustrações	Opcional	Deve ser elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (figuras, desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros e outros). A expressão LISTA DE ILUSTRAÇÕES deve ser em fonte tamanho 12, letras maiúsculas, negrito e centralizado. Dois espaços 1,5 entre o título e o texto. Segue as normas do item 2.5 deste Manual.
Lista de tabelas	opcional	Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. Segue as normas do item 2.5 deste Manual.
Lista de abreviaturas e siglas	opcional	Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico. Segue as normas do item 2.5 deste Manual.
Lista de símbolos	opcional	Deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado. Segue as normas do item 2.5 deste Manual.

Sumário	obrigatório	<p>Enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede no texto (ou seja, deve conter exatamente os mesmos títulos, subtítulos que constam no trabalho e as respectivas páginas em que aparecem). Na elaboração do Sumário devem-se observar os seguintes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O Sumário tem o título centralizado, letras maiúsculas, negrito, sem indicativo numérico, em espaço 1,5; • A subordinação dos itens do sumário é destacada usando-se os mesmos tipos de fonte utilizados no texto; • Os elementos pré-textuais não devem aparecer no Sumário; • As Referências, Glossário, Apêndice(s), Anexo(s) e Índice(s) são elementos pós-textuais, que não possuem número de seção porém devem fazer parte do Sumário.
---------	-------------	---

Quadro 3 - Elementos pré textuais
 Fonte: Os organizadores, 2011

A formatação gráfica dos Artigos Científicos e da resenha seguem normas específicas contidas no capítulo 8 deste Manual.

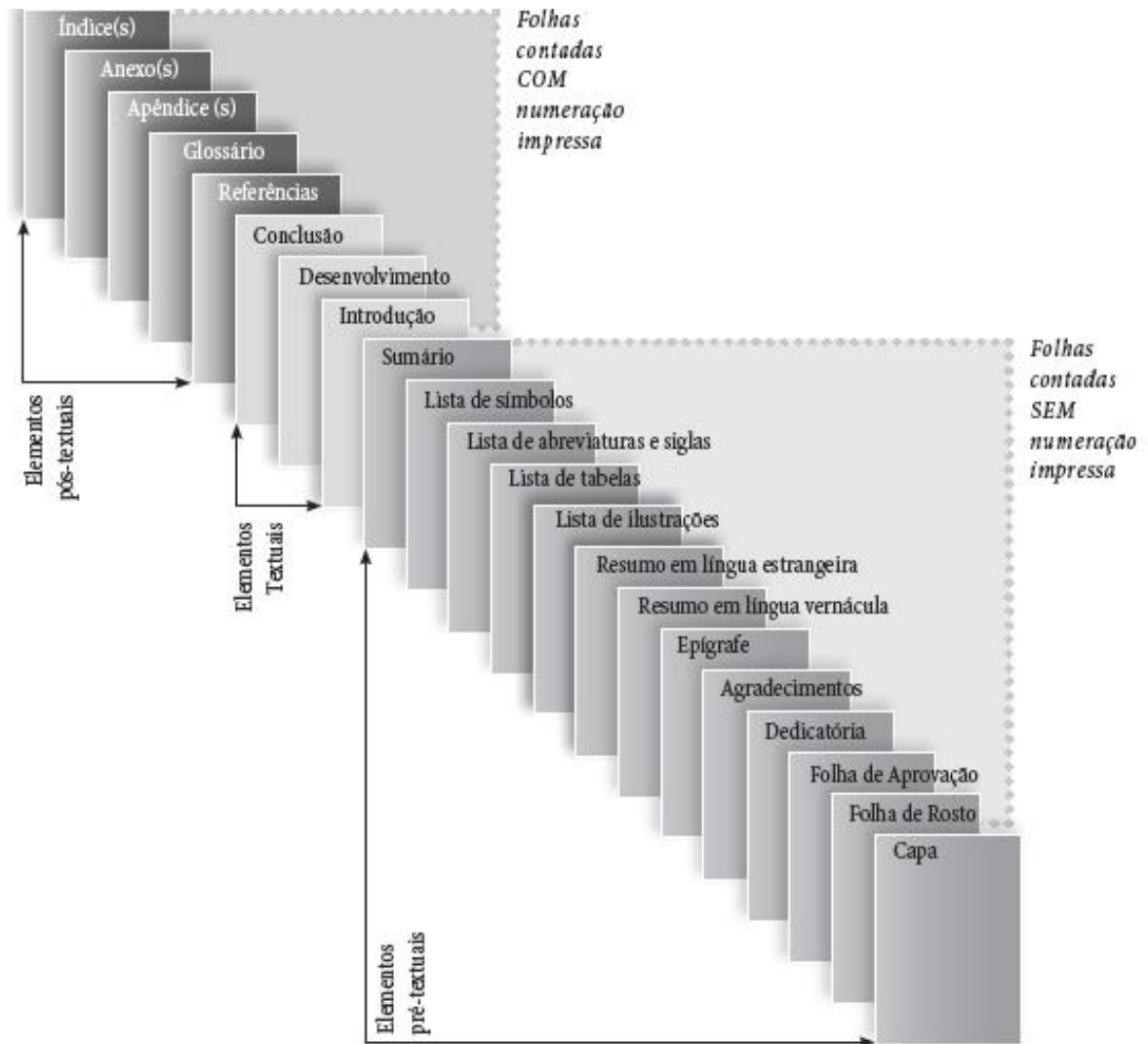


Figura 3 - Ordem crescente dos elementos do trabalho acadêmico e contagem e impressão do número de folhas
Fonte: Unisul, 2010

4 ELEMENTOS TEXTUAIS

Esta é a parte principal de um trabalho acadêmico-científico. Conforme o tipo de trabalho, área de conhecimento ou metodologia adotada, há distintos modos de organizar o texto. Segundo a NBR 14724:2005 da ABNT, os elementos textuais de um trabalho acadêmico são constituídos de três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

Isso não significa dizer que essas partes sejam necessariamente assim intituladas ou subdivididas, apenas que esta é a sequência usual de qualquer texto acadêmico.

4.1 INTRODUÇÃO

Conforme a NBR 14724:2005, a introdução é a parte inicial do texto, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para apresentar o tema do trabalho.

A introdução diz respeito ao próprio conteúdo do trabalho: sua natureza, seus objetivos e, em alguns casos, também sua metodologia. Ela não pode ser dispensada, pois é a parte integrante do desenvolvimento de um trabalho acadêmico-científico.

Consiste na apresentação geral do trabalho; fornece uma visão global do assunto tratado, com uma definição clara, concisa e objetiva do tema e a delimitação precisa das fronteiras do estudo em relação ao campo selecionado e ao problema a ser estudado.

Trata-se da parte inicial do texto em que o autor aponta os seus propósitos e as linhas gerais que orientam seu pensamento, ou seja, apresenta o tema central do estudo ou da pesquisa, contextualiza-o, destaca sua importância, relevância e contribuições.

Iniciar em folha distinta apresentando um indicativo numérico (1). A parte introdutória abre o trabalho propriamente dito, anunciando o assunto a ser abordado.

O título **INTRODUÇÃO** deve estar escrito à esquerda, na margem normal (sem parágrafo), em letras maiúsculas, fonte 12 e em negrito.

A introdução não deve repetir ou parafrasear o resumo, nem dar detalhes sobre a teoria experimental, o método ou os resultados, nem antecipar as conclusões e as recomendações.

4.2 DESENVOLVIMENTO

Conforme a NBR 14724:2005, o desenvolvimento é a parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método.

Nesta parte, o autor deve preocupar-se em apresentar o trabalho resultante de sua pesquisa. Isto implica em uma apresentação clara, lógica e objetiva dos seus resultados, sejam eles negativos ou positivos. Para a apresentação, o autor poderá fazer uso de diversas ferramentas, como estatísticas, tabelas, gráficos, citações e outros, de forma a complementar o texto e amparar as análises discutidas.

A apresentação do tema é a parte mais livre do trabalho, pois é neste momento que o autor pode argumentar sobre o tema e inferir determinadas conclusões. Contudo, lembra-se que a argumentação deve ser sólida, bem fundamentada, além de seguir uma sequência lógica e coerente.

Não existe padrão único para a estrutura do desenvolvimento dos trabalhos, o qual depende essencialmente da natureza do estudo, da lógica e do bom senso do autor. As palavras desenvolvimento ou corpo não devem ser usadas no título da seção.

É a parte mais extensa e consistente do trabalho. Nela são descritos os conceitos, teorias e principais ideias sobre o tema focalizado, além de aspectos metodológicos, resultados e interpretação do estudo quando se tratar de um relatório de pesquisa.

Da mesma forma que a introdução, os elementos que integram o desenvolvimento do trabalho poderão variar nas suas divisões e subdivisões, em função da sua natureza e da área de conhecimento a que pertencem. Em caso de relatórios de pesquisa científica, os elementos essenciais que integram esta parte do

trabalho são: fundamentação teórica (revisão bibliográfica), metodologia, apresentação, análise e interpretação dos resultados.

4.3 CONCLUSÃO (CONSIDERAÇÕES FINAIS)

Segundo a NBR 14724:2005, é a parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses.

Como parte final do texto, consiste na revisão sintética dos resultados e da discussão do estudo realizado. Tem como objetivo destacar as principais questões tratadas no trabalho acerca do estudo desenvolvido.

A conclusão deve apresentar deduções lógicas correspondentes aos propósitos previamente estabelecidos do trabalho, apontando-se o alcance e o significado de suas atribuições. Pode também indicar questões dignas de novos estudos, além de sugestões para outros trabalhos.

Nesta seção o acadêmico deve abordar sobre aquilo que realizou e apurou como resultados, apresentando somente o que foi discutido no decorrer do trabalho, considerando que tudo que foi estudado deverá proporcionar uma conclusão. A conclusão sempre deve responder aos questionamentos ou estar coerente com o que foi apresentado na introdução do trabalho.

5 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais são aqueles que complementam o trabalho. São eles: Referências, Apêndice(s) e Anexo(s).

5.1 REFERÊNCIAS

Elemento obrigatório. Conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual, (NBR 6023:2002). A referência de um trabalho acadêmico científico consiste na listagem com as informações sobre todas as fontes (livros, revistas, periódicos, meio eletrônico e legislação pertinente) de **autores mencionados** no trabalho.

As referências devem ser colocadas em ordem alfabética e devem ser digitadas em espaço simples, separadas entre si por dois espaços simples. Fonte tamanho 12, com alinhamento justificado.

- a) as expressões estrangeiras em referências bibliográficas não aparecem em destaque (nem em itálico, nem sublinhadas, nem entre aspas);
- b) quando não for possível determinar o local de publicação, adota-se a abreviatura s.l., entre colchetes, do latim *sine loco*, que significa sem local. Exemplo:

MORAIS, L. **Aventura no deserto**. 2. ed. [S.l.]: Pioneira, 1994;

- c) quando não for possível determinar a editora da publicação, adota-se a abreviatura s.n., entre colchetes, do latim *sine nomine*, que significa sem editora. Exemplo:

MORAIS, L. **Estudo de caso**. Rio de Janeiro: [s.n.], 1994;

- d) quando o local e o editor não aparecem na publicação, indica-se entre colchetes [s.l.: s.n.]. Exemplo:

MORAIS, L. **Aventura no deserto**. [s.l.: s.n], 1994.

É importante verificar se todos os autores citados na construção do trabalho estão realmente nela relacionados.

O serviço de Metodologia Científica da UFSC desenvolveu um site de elaboração de Referências que reduz, em muito, o tempo gasto pelo pesquisador, pois sendo alimentado com os dados da obra que se deseja referenciar, a referência é imediatamente formalizada. O site para pesquisa: <http://www.rexlab.ufsc.br:8080/more/>

Nas referências utiliza-se, quando necessário, a abreviatura dos meses do ano conforme apresentado no Quadro abaixo:

jan.
fev.
mar.
abr.
maio
jun.
jul.
ago.
set.
out.
nov.
dez.

Quadro - 4 Abreviatura dos meses

Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas (2002a, p. 22).

As referências das obras consultadas seguem a ordem descrita nas subseções abaixo apresentadas.

5.1.1 Modelo livro no todo

5.1.1.1 Modelo com um autor

SOBRENOME, Prenome. **Título do livro (em negrito)**. Edição (este dado deve ser suprimido quando for primeira edição).Local de publicação: Editora, Ano de publicação.

Exemplo:

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

5.1.1.2 Modelo com dois ou três autores

Mencionam-se todos eles na ordem em que aparecem na obra, separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço.

Exemplo:

GUATTARI, Félix; ROLNIK, Sueli. **Micropolíticas**: cartografias do desejo. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 1986.

5.1.1.3 Modelo com mais de três autores

Menciona-se apenas o primeiro autor, acrescentando-se a expressão latina *et al*). SOBRENOME, Prenome. et al. **Título**. Edição. Local da Publicação: Editora, Ano.

Exemplo:

FREIRE, Paulo. et al. **Vivendo e aprendendo**. 10 ed. São Paulo: Brasiliense, 1986.

5.1.1.4 Modelo com coletânea de vários autores

A entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviação, no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador, etc.) entre parênteses. Exemplo:

BOSI, Antonio. (Org.). **O conto brasileiro contemporâneo**. 3. ed. São Paulo: Cultrix, 1978.

5.1.1.5 Autoria repetida

Autoria repetida (substituída a indicação da autoria por um traço sublinear equivalente a 6 espaços *underline*). Exemplo:

CHRISTOFOLETTI, Antônio. **Geomorfologia**. 2. ed. São Paulo: E. Blücher, 2000.

_____ (Org.). **Geografia e meio ambiente no Brasil**. 3. ed. São Paulo: Hucitec, 2002

5.1.1.6 Obra sem autoria

No caso de obra sem autoria definida deve-se iniciar a referência pelo próprio título da obra, indicando-se a primeira palavra significativa com todas as letras maiúsculas e as demais, minúsculas e maiúsculas.

Referência de material com informações básicas: TÍTULO: subtítulo. Edição. Local: Editora, ano.

GUIA de direitos humanos: fontes para jornalistas. São Paulo: Cortez, 2003.

MÍDIA dados 2004. São Paulo: Grupo de Mídia São Paulo, 2004.

5.1.1.7 Código Comentado

JESUS, Damásio E. de. **Código penal anotado**. 19. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2009.

5.1.2 Obras consideradas em partes (capítulos de livros, volume...)

5.1.2.1 Com autoria específica:

SOBRENOME, Prenome. **Título**. Edição. Local de publicação: Editora, Ano. Localização da parte referenciada

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho acadêmico**. 22.ed. São Paulo: Cortez, 2002. p.63-70

5.1.2.2 Com autoria própria:

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. Título da parte. seguidos da expressão In: SOBRENOME, Prenome. **Título**. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. Deve ser indicado a paginação ou capítulo referenciado.

Exemplo:

BADOUX, D. M. Bioestatística e biomecânica gerais. In: SISSON, S (org). **Anatomia dos animais domésticos**. 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1986. p.47-49.

CAMACHO, Roberto Gomes. O formal e o funcional na teoria variacionista. In: RONCARATI, Cláudia; ABRAÇADO, Jussara (Org.). **Português brasileiro**: contato lingüístico, heterogenidade e história. Rio de Janeiro: 7 Letras, 2002. p. 55-65.

CESAR, Amarilys de Toledo. Farmácia homeopática. In: FONTES, Olney Leite et al. **Farmácia homeopática**: teoria e prática. 2. ed. rev. e atual. São Paulo: Manole, 2005. cap. 5, p. 95-108.

5.1.3 Legislação

Inclui legislação, jurisprudência (decisões judiciais e doutrinas), interpretação dos textos legais.

AUTORIA (JURISDIÇÃO OU ENTIDADE). Lei ou Decreto e número, data. Título: subtítulo. Número da edição (quando houver). Cidade: Editora, ano.

Exemplo:

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. **Estatuto da criança e do adolescente**. 11. ed. atual. e aum. São Paulo: Saraiva, 2001.

BRASIL. **Lei nº 9.984, de 17 de julho de 2000**. Dispõe sobre a criação da Agência Nacional de Águas - ANA, entidade federal de implementação da Política Nacional de Recursos Hídricos e de coordenação do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9984.htm>. Acesso em: 25 nov. 2007.

BRASIL. **Código de processo civil e Constituição federal**. 38. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

5.1.3.1 Jurisprudência

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Recurso Especial nº 912.865**, Sindicato de Hotéis Bares e Restaurantes de Brasília – SINDHOBAR. Relator: Min. Eliana Calmon. Brasília, DF, 14 de abril de 2009. Disponível em: <https://ww2.stj.jus.br/revistaeletronica/Abre_Documento.asp?sSeq=862141&sReg=200602760419&sData=20090506&formato=PDF>. Acesso em: 12 jun. 2009.

SANTA CATARINA. Tribunal de Justiça. **Apelação cível nº 2008.064014-5**. Relator: Des. Cesar Abreu. Chapecó, 12 de março de 2009. Disponível em: <<http://app.tjsc.jus.br/jurisprudencia/acnaintegra!html.action?qID=AAAGxaAAIAAA07RAAB&qTodas=2008.064014-5&qFrase=&qUma=&qCor=FF0000>>. Acesso em: 12 jun. 2009.

5.1.3.2 Constituição

JURISDIÇÃO (PAÍS OU ESTADO). Constituição (ano da promulgação). **Título:** subtítulo. Número da edição (quando houver). Cidade: Editora, ano.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil.** Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

5.1.4 Matéria de jornais

5.1.4.1 Jornais considerados no todo

TÍTULO DO JORNAL. Local de publicação: Entidade responsável, data.

Exemplo:

DIÁRIO CATARINENSE. Florianópolis: RBS, 05 de jun.2001.

5.1.4.2 Artigo ou matéria de jornal assinado

AUTORIA (PESSOA, ENTIDADE ou JURISDIÇÃO) do artigo. Título do artigo: subtítulo. **Título do Jornal**, Cidade, dia mês abreviado ano. Caderno, seção ou suplemento, páginas inicial-final do artigo.

Exemplos:

ALVES, Márcio Miranda. Venda da indústria cai pelo quarto mês. **Diário Catarinense**, Florianópolis, 7 dez. 2005. Economia, p. 13-14.

PRATES, Luiz Carlos. Peso ou Equívoco? **Diário Catarinense**, Florianópolis, 27 fev. 2009, p. 2.

5.1.4.3 Artigo ou matéria não assinado

TÍTULO DO ARTIGO. **Título do Jornal**. Local: editor, ano do primeiro volume e do último, se a publicação terminou. Periodicidade (opcional). Notas especiais (títulos anteriores, ISSN etc.) (opcional).

Exemplo:

AS 500 maiores empresas do Brasil. **Conjuntura Econômica**. Rio de Janeiro: FGV, v. 38, n. 9, set. 1984.

5.1.5 Revistas

5.1.5.1 Revistas consideradas no todo

TÍTULO DA REVISTA. Local de publicação: Entidade responsável, data

Exemplo:

ANUÁRIO BRASILEIRO DE CONTABILIDADE. São Paulo: Gessuli, 1996.

5.1.5.2 Revista considerada em parte/fascículos

TÍTULO DA REVISTA. Título do fascículo, suplemento ou número especial. Local (cidade): editora, volume, número, mês e ano.

Exemplos:

REVISTA BRASILEIRA DE REPRODUÇÃO. Belo Horizonte: CRBA, v. 8, n. 4, jan/fev. 2004.

VEJA. São Paulo: Abril, v.31, n.24, jun.1998.

VEJA. Guia da Copa. São Paulo: Abril, v.31, n. 23, maio1998.

5.1.5.3 Artigos de revistas

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título da revista**. Local de publicação, número do volume, número do fascículo, página inicial-final do artigo, mês e ano de publicação.

Exemplos:

BUCCI, Eugênio. O palco da História: delírio ou barbárie? **Nova Escola**, São Paulo, ano 12, n. 156, p.10, out. 2002.

KATZENBACH, J. A disciplina das equipes. **HSM Management**, São Paulo, n. 17, p. 56-60, nov.-dez. 1999.

MACEDO, C. J. A vez do fogão industrial. **Veja**, São Paulo, ano 6, n. 1.246, p.38-45, 29 out. 1990.

5.1.6 Em meio eletrônico

Os documentos da internet, artigos, sites ou qualquer outro, são apresentados na citação da mesma forma que um material impresso. A diferença é na referência, pois é nela que será identificado que é um material da internet.

Por exemplo, se o site tiver um autor deve-se colocar o nome do autor, se não tiver coloca-se o título do documento ou nome do site. Para os documentos eletrônicos que não possuem páginas colocar somente o ano de acesso ao documento.

Segundo a Norma NBR 6023:2002, quando se tratar de obras consultadas *online*, deve-se apresentar o endereço eletrônico entre os sinais < >, precedido da expressão “Disponível em:” e a data de acesso ao documento, precedida da expressão “Acesso em:” Não se recomenda referenciar material eletrônico de curta duração nas redes. (ABNT, NBR 6023:2002). Verifique sempre a credibilidade das fontes consultadas.

5.1.6.1 Portais, sites e blogs

SOBRENOME, Prenome. **Título**. Data. Disponível em: <endereço completo>. Acesso em: dia mês ano.

Exemplos:

BRASIL. Ministério da Ciência e Tecnologia. **Portal inovação**. c2007. Disponível em: <<http://www.portalinovacao.mct.gov.br/pi/>>. Acesso em: 03 jan. 2009.

LOPES, Adriano. **Formatação de trabalhos acadêmicos**. 2008. Disponível em: <<http://formatacaodetrabalhos.wordpress.com/>>. Acesso em: 03 jan. 2009.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. **Portal da informação**. [2009]. Disponível em: <<http://www.portal.ufpr.br/>>. Acesso em: 03 jan. 2009.

5.1.6.2 Livro em meio eletrônico

ALENCAR, José de. **O garatuja**. [S.l.]: VirtualBooks, 2003. Disponível em: <<http://virtualbooks.terra.com.br>>. Acesso em: 5 dez. 2007.

5.1.6.3 Artigos de revista em meio eletrônico

SOBRENOME, Prenome. Subtítulo (se houver). **Nome do periódico**, local de publicação, volume, número ou fascículo, mês (s) abreviado, ano. Disponível em: <<http://...>> (endereço da URL) Acesso em: dia mês (abreviado) ano.

Exemplo:

SILVA, M. Crimes da era digital. *.Net*, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção ponto de vista. Disponível em: <<http://www.brasilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm>>. Acesso em: 04 mar. 2004.

5.1.6.4 DVD

TÍTULO: subtítulo. Diretor, produtor. Cidade, ano. Especificação do suporte em unidades físicas.

Exemplo:

A QUESTÃO dos paradigmas. Produção de Charthouse International Learning CO. São Paulo : SIAMAR, [19-?]. 1 DVD.

5.1.7 Entrevistas

ENTREVISTADO. **Título da entrevista.** Local. Data. Notas.

Exemplo:

LITTIERE, Lucia. **Acessibilidade em bibliotecas universitárias.** Curitiba, 30 jun. 2008. Entrevista concedida a Adriano Lopes.

5.2 APÊNDICE(S)

Elemento opcional, (item 4.3.3, NBR 14724, agosto de 2005). Texto ou documento **elaborado pelo autor**, complementar ao seu trabalho, como organogramas, questionários etc. O(s) apêndice(s) é (são) identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, seguidas de travessão e o respectivo título.

Exemplo: APÊNDICE A – Roteiro de entrevista.

APÊNDICE I – Questionário aplicado aos professores

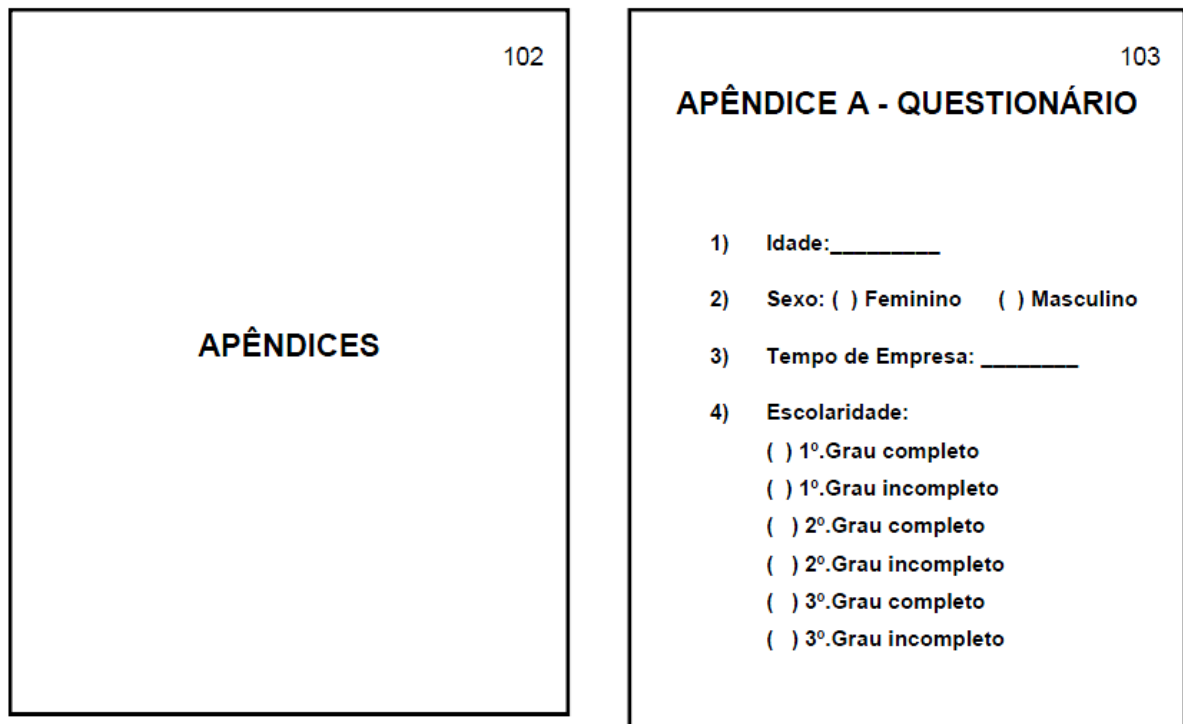


Figura 4 - Modelo de apêndice
 Fonte: PUC-PR, 2010, p.42

5.3 ANEXOS

Elemento opcional, (item 4.3.4, NBR 14724: 2005). Texto ou documento **não elaborado pelo autor** do trabalho, que complementa, comprova ou ilustra o seu conteúdo, como leis, normas, esclarecimentos ou documentação. O(s) anexo(s) é (são) identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, seguidas de travessão e respectivo título.

Exemplo: ANEXO A – Estrutura organizacional da Empresa X.

ANEXO B – Formulário de cadastro da empresa.

6 CITAÇÕES

Todas as citações diretas devem possuir a fonte (autor, ano de publicação e página), indicada de acordo com as normas da ABNT. As citações indiretas devem indicar o autor e a data da publicação (e não a página).

Observa-se que a citação indireta, por tratar-se de uma paráfrase (mistura das suas ideias com as do autor) sempre terá extensão maior do que a referida fonte. Todas as obras citadas na Fundamentação Teórica devem constar nas Referências (NBR 10520:2002).

É obrigatório indicar os dados completos das fontes de onde foram extraídas as citações, seja em nota de rodapé ou e lista no fim do texto. As fontes devem ser indicadas ou pelo sistema autor-data (adotado pela Faculdade AVANTIS) ou pelo sistema numérico.

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.

Exemplos:

É neste cenário, que [...] a AIDS nos mostra a extensão que uma doença pode tomar no espaço público. Ela coloca em evidência de maneira brilhante a articulação do biológico, do político, e do social. (HERZLICH; PIERRET, 1992).

De acordo com Freitas (1989, p.37), “a cultura organizacional pode ser identificada e aprendida através de seus elementos básicos tais como: valores, crenças, rituais, histórias e mitos, tabus e normas”.

As citações podem ser de três tipos (segundo a NBR 10520:2002):

- a) **Citação direta:** transcrição textual dos conceitos do autor consultado;
- b) **Citação indireta:** transcrição livre do texto do autor consultado;
- c) **Citação de citação:** transcrição direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso original.

6.1 CITAÇÃO DIRETA

Transcrição da informação citada, preservando a apresentação (conteúdo e forma) da fonte pesquisada, podendo ser apresentada nos sistemas numérico ou autor-data.

Na citação direta, no sistema autor-data, deve ser especificado, entre parênteses: autoria, ano, página, volume, tomo ou seção da fonte utilizada e separados por vírgula. A autoria pode ser informada dentro ou fora dos parênteses, sendo obrigatório o uso de letras maiúsculas para a opção dentro do parênteses.

A citação direta pode apresentar-se das seguintes maneiras: citação com até três linhas, citação com mais de três linhas.

6.1.1 Citações curtas (até 3 linhas)

São incorporadas ao texto, transcritas entre aspas, com indicação das fontes de onde foram retiradas conforme o exemplo:

A educação, em sentido lato, segundo Kneller (1971, p.35), “diz respeito a qualquer ato ou experiência que tenha um efeito formativo sobre a mente, o caráter ou a capacidade física de um indivíduo”.

6.1.2 Citações longas (mais de 3 linhas)

São transcritas em bloco (novo parágrafo) e em espaço simples de entrelinhas, com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra tamanho 10, sem aspas e sem itálico, com indicações das fontes de onde foram retiradas. Exemplo:

A maior dificuldade de aplicação da lei de 1827 residiu no provimento das cadeiras das escolas femininas. Não obstante sobressaírem as mulheres no ensino das prendas domésticas, as poucas que se apresentavam para reger

uma classe dominavam tão mal aquilo que deveriam ensinar que não logravam êxito em transmitir seus exíguos conhecimentos (SAFFIOTI, 1997, p. 193).

6.2 CITAÇÃO INDIRETA

Reproduz as ideias do autor. Mesmo sendo uma citação livre, a ideia expressa continua sendo de autoria do autor consultado, por isso é necessário citar a fonte dando crédito ao autor da ideia. Deve aparecer sem a utilização de aspas e na forma: (AUTOR, Ano) ou Autor (Ano). Exemplo:

Texto original: “Não basta ir às aulas para garantir pleno êxito nos estudos: é preciso ler, ler muito e, principalmente, ler bem” (RUIZ, 1991, p. 34).

Texto modificado: Ir às aulas não é condição suficiente para obter êxito nos estudos: ler muito e, principalmente, ler bem, é indispensável para estudar e aprofundar conhecimentos (RUIZ, 1991).

A citação indireta pode apresentar-se da seguinte forma:

6.2.1 Citação indireta no início do parágrafo

Exemplo:

Segundo Jorge (2000), a existência de uma energia eletromagnética e invisível foi relatada por Clerk Maxwell em 1873. Foi elaborada a teoria de que, independentemente de um condutor sólido, as ondas eletromagnéticas propagam-se no espaço.

6.2.2 Citação indireta no fim do parágrafo

Exemplo:

Em 1901, usando seu equipamento de radiotelegrafia no rebocador *Flying Hunters*, Marconi cobriu uma regata realizada no Canal da Mancha. Durante a competição, as notícias eram redigidas, enviadas em código *Morse* e captadas pela estação receptora instalada em Kingston, que as transmitia pelo telefone para o jornal *Daily Express* (JORGE, 2000).

6.3 CITAÇÃO DE CITAÇÃO

Transcrição direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original. Ou seja, quando se trata de um autor citado na obra de outro autor. Utilizar somente quando for impossível consultar o documento original. Usa-se a expressão latina **apud** (“citado por”) para indicar a obra de onde foi retirada a citação. Exemplo:

Assevera Weller (1999 *apud* COLLINS, 2003, p.77) que “para superar este problema de Sistemas Especialistas...”

6.4 PARTICULARIDADES NAS CITAÇÕES

6.4.1 Aspas Simples (‘ ’)

Quando constar no texto original frase ou palavra entre aspas duplas, devem ser substituídas por aspas simples na citação direta, com até 3 (três) linhas. Exemplo:

“Se você for esperto perceberá que aquela ‘senhora’ não é quem ela diz ser.” (SANTOS, 1978, p. 53).

6.4.2 Colchetes []

São usados para acréscimo, comentário, ou explicação necessária ao texto mencionado. Também usa-se colchetes com a expressão “*sic*” (assim mesmo), para indicar que houve erro de grafia no texto original. Exemplo:

“Para que um custo via rede [internet] seja desenvolvido, é fundamental que seja feito previamente um plano instrucional detalhado do curso.” (KUNHEN, 2001, p. 77).

“Todas as cazas [sic] daquela rua eram com certesa [sic] de Dom Joaquim Passos.” (FERNANDES, 1943, p. 29).

6.4.3 Colchetes e Reticências [...]

São usados junto às citações para supressão de parte do texto escrito originalmente, quando não se menciona o parágrafo todo. Pode ser usado no início, meio ou no fim da frase. Exemplo:

De acordo com Cardoso (2003, p. 203) a atividade do “[...] o cirurgião-dentista está relacionada não só ao trabalho de lesões decorridas de traumas bucofaciais [...]bem como a disseminação de informações sobre traumatismos dentais em atletas [...]”

6.4.4 Parênteses ()

Os parênteses são usados para inclusão de expressões: grifo do autor ou grifo nosso, traduzido pelo autor, informação verbal e trabalhos em fase de elaboração. Mencionar após a citação.

Exemplo de grifo do autor ou grifo nosso:

De acordo Gil (2002, p. 18, grifo nosso) “[...] **qualidades pessoais do pesquisador** no processo de criação científica, [...] desempenhado pelos **recursos de que**

dispõe o pesquisador no desenvolvimento e na qualidade dos resultados da pesquisa.”

Exemplo de tradução nossa:

“Ao fazê-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador e identificar-se com seu pecado.” (RAHNER, 1962, v. 4, p. 463, tradução nossa).

Exemplo de informação verbal:

O Sistema de Bibliotecas Universitárias de Santa Catarina estará disponível a comunidade a partir de 2005 (informação verbal)¹.

No rodapé da página:

¹ Informação coletada em reunião do CRUB, em Brasília, em 23 de junho de 2003.

Exemplo de trabalhos em fase de elaboração:

De acordo com Souza (2004, p. 84) é certo que neste campo, recursos existem e a cada dia vem sendo aprimorados tanto em âmbito nacional como internacional (em fase de elaboração)¹.

No rodapé da página:

¹ Acessibilidade, de autoria de Salete Cecília de Souza, a ser editado.

6.4.5 Citações Diretas e Indiretas de fonte sem indicação de autoria

Usa-se a primeira palavra do título, seguida de reticências, data da publicação e das páginas, separadas por vírgula e entre parênteses. Exemplo:

“Os mecanismos serão implementados conforme detectada necessidade de mudanças no estabelecimento.” (SISTEMA..., 1977, p. 34).

Caso o título se inicie com palavra que seja artigo ou monossílabo, estas devem ser incluídas na indicação da fonte. Exemplo:

“Tempos de dor estão por extinguir-se, tempos de plenitude estão por chegar.” (OS NOVOS..., 2004, p. 8).

6.4.6 Citações Indiretas de mais de um documento com a mesma autoria

Exemplo de autoria de mais de uma obra do mesmo autor, indicada no texto:

De acordo com Medeiros (2001, 2005, 2007) as novas tecnologias têm contribuído para o processo de aprendizagem no ensino a distância.

6.4.7 Citações Indiretas de mais de um documento com autoria diferente

Devem ser separadas por ponto e vírgula e ordenadas alfabeticamente.

Exemplo de autoria indicada no texto:

O hábito da leitura desenvolve a capacidade de reflexão, tornando as pessoas inclusivas na sociedade (MACHADO, 2007; MARTIGNAGO, 2002; SILVA JÚNIOR 1999).

6.4.8 Citações diretas e indiretas sem data.

O ano provável deve ser colocado dentro de colchetes. Exemplos:

(PHILIPPI, [2009], p.31)

(PHILIPPI, [2009], p. 9)

6.5 EXPRESSÕES LATINAS NAS CITAÇÕES

Para citações de uma mesma obra, ou seja, mesma autoria ou mesmo título consecutivas, podem-se usar as seguintes expressões latinas, em sua forma abreviada:

a) “**idem**” ou “**id**” - Idem, significa mesmo autor = Id.

Se citar um mesmo autor – em obras diferentes- várias vezes numa mesma página utilize a expressão “**idem**” ou “**id**” omitindo a repetição do nome deste autor. Exemplo:

(RUIZ, 1991).
(*Id.*, 1991, p. 32)

b) “**ibidem**” ou “**ibid**” - Ibidem, significa na mesma obra = Ibid.

Usada quando mais de uma citação de uma mesma obra constar imediatamente após a anterior, variando apenas a paginação. Exemplo:

(LAKATOS, 1995, p.86
(*Ibid.*, p.86).

c) “**Opus citatum**”, opere citado, significa obra citada = “**op. cit.**”

Usado quando há repetição da obra citada anteriormente, na mesma página.

Exemplo:

GOMES, 1995, p.30
FRANSCINA *et al.*, 1998, p.165
A APRENDIZAGEM..., 2004, p.52
GOMES, *op. cit.*, p.50

d) “**Passim**”, significa “aqui e ali”, em diversas passagens = “**passim**”

Usado para referenciar a idéia que o autor expressa em várias páginas.

Exemplo:

(SAMPAIO; LEITE, 2002, *passim*)

e) “**Loco citato**”, significa no “lugar citado” = “**loc. cit.**”

Usado quando há repetição da mesma página, de obra já citada anteriormente. Exemplo:

(MORIN, 2000, p.55)

(MORIN, *loc. cit.*)

f) “**Apud**”, significa “citado por, conforme, segundo”.

A expressão “*apud*” é usada quando não se tem acesso a fonte original de um documento citado por outro autor. Também pode ser usada em nota de rodapé, ou no texto, no sistema autor-data. Exemplos:

Segundo Morgan (1996 *apud* VERGARA, 2005, p. 38) o método científico [...]

MORGAN, 1996 *apud* VERGARA, 2005, p. 38

7 NOTAS DE RODAPÉ

Utilizadas para referenciar, esclarecer, explicar, comentar, acrescentar, ou complementar as ideias expostas no texto, estas devem figurar na mesma página em que se apresenta a indicação da citação, ou da nota (explicativa ou referência). Seu uso deve ser reduzido, para que não se disperse o conteúdo central da matéria exposta. Os recursos de notas de rodapé, conforme NBR 10520, da ABNT devem configurar-se:

- a) dentro das margens estabelecidas para o trabalho acadêmico;
- b) em espaço simples;
- c) em fonte tamanho 10;
- d) sem espaço entre elas;
- e) separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas;
- f) abaixo de um traço de 3 cm, a partir da margem esquerda;
- g) com alinhamento à esquerda.

As **notas de rodapé** podem ser apresentadas de duas formas, como **notas de referências** ou como **notas explicativas**.

8 TIPOS DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Neste capítulo apresenta-se o modelo padrão para a apresentação dos trabalhos acadêmicos da Faculdade AVANTIS - o modelo do **Artigo** (*paper*), cujo formato de trabalho é solicitado por todos os professores da AVANTIS para as diferentes disciplinas de seu curso. Estuda-se ainda como é construída a **Resenha Crítica**, outra forma de apresentação de um trabalho acadêmico. Os conteúdos compreendem:

- a) as partes que compõe o Artigo, apresentado no modelo/formato gráfico do mesmo.
- b) As partes e o modelo de elaboração da Resenha Crítica.

8.1 O ARTIGO

Para a Universidade Federal do Paraná (UFPR, 2000a) na elaboração de um artigo, incluem-se informações inéditas, tais como resultados de pesquisa, juntamente com uma **fundamentação teórica baseada em conhecimentos publicados anteriormente por outros ou pelo mesmo autor**, devidamente referenciados. Dependendo da área do conhecimento e da natureza do estudo, encontram-se artigos priorizando a divulgação de:

- a) procedimentos e resultados de uma pesquisa científica (de campo);
- b) abordagem bibliográfica e pessoal sobre um tema;
- c) relato de caso ou experiência (profissional, comunitária, educacional, etc.) pessoal e/ou grupal com fundamentação bibliográfica;
- d) revisão bibliográfica de um tema, que pode ser mais superficial ou bem aprofundada, também conhecida como *review*.

8.1.1 Orientações para apresentação gráfica do artigo

Estas orientações se referem à forma de organizar, de apresentar o artigo. Para tanto, observam-se as seguintes recomendações para configuração:

O tamanho do papel deverá ser formato A4 (210x297mm). Deve ser escrito em laudas. As páginas devem possuir margens padronizadas da seguinte maneira:

- a) Margem superior (MS) - 2cm
- b) Margem inferior (MI) - 2cm
- c) Margem direita (MD) - 2cm
- d) Margem esquerda (ME) - 2cm

Todas as páginas devem ser numeradas partindo de 1 com algarismos arábicos. A numeração das páginas ficará localizada à direita, superior, corpo tamanho 10. **A primeira página é contada, porém não numerada.**

Outras informações acerca da formatação gráfica são assim resumidas:

- a) O título do trabalho deve estar centralizado e escrito em fonte tamanho 14, letras maiúsculas e negrito, espaçamento simples. O subtítulo, se houver, deve vir imediatamente na linha inferior do título precedido por dois pontos. O subtítulo deve ser em tamanho 12, espaçamento simples, com todas as letras minúsculas e sem negrito. Após o subtítulo deixam-se duas linhas (fonte tamanho 12) em branco.
- b) O autor deve ser mencionado após o título e centralizado, tamanho 12, em negrito, sendo só a primeira letra do nome em letra maiúsculas. A filiação, não negritadas e em fonte tamanho 12, é composta pelo nome da instituição de origem, seguida pelo curso, disciplina e data de realização do trabalho.
- c) O texto do Resumo deve ter alinhamento justificado, com fonte tamanho 10, espaçamento simples, parágrafo único, sem recuo.

- d) O espaçamento utilizado para parágrafos de texto deve ser 1,5 exceto em citações longas, notas de rodapé, elementos pré-textuais e referências onde usa-se a opção “simples”.
- e) O tipo de letra pode ser optado entre *Times New Roman* ou Arial.
- f) Para a digitação dos parágrafos, deve-se afastar a primeira linha em 1,5cm da margem esquerda.
- g) Nas **palavras-chave** a separação de palavras deve ser entre pontos e a expressão **Palavras-chave** negritada. Texto com alinhamento justificado, fonte tamanho 12, espaçamento simples, e parágrafo único, sem recuo.
- h) O resumo, as palavras-chave e as referências não recebem numeração.
- i) Entre um título e o início do texto; entre o final do texto e outro título ou subtítulo deixar 2 linhas em branco, com espaçamento 1,5.
- j) Os títulos das seções representam uma unidade do assunto estudado no trabalho. São criados conforme a necessidade por parte do autor do trabalho. É necessário lógica, criatividade e um certo grau de domínio do tema/assunto.

8.1.2 Modelo do artigo

TÍTULO DO TRABALHO Subtítulo (opcional)
Autor Orientador Faculdade AVANTIS Curso - Disciplina dd/mm/aa
RESUMO
O resumo só pode ser elaborado depois de concluído o trabalho, e normalmente constitui-se de uma breve explanação de todo o trabalho. Normalmente o resumo não excede 900 caracteres (15 linhas ou 150 palavras). O resumo deve ser uma apresentação concisa dos pontos relevantes do texto.

Palavras-chave: palavras que encerram o significado global de um contexto, ou que o explica e identifica através de elementos que têm entre si um certo parentesco ou que pertencem a um certo grupo. Preferencialmente utilizar de 3 a 5 palavras-chave.

1 INTRODUÇÃO

A introdução diz respeito ao próprio conteúdo do trabalho: sua natureza, seus objetivos, sua metodologia. A introdução não pode ser dispensada, pois é parte integrante do desenvolvimento do trabalho científico.

Na introdução, deve-se anunciar a ideia central do trabalho delimitando o ponto de vista focado em relação ao assunto e à extensão. É importante que na abordagem de determinados temas/assuntos, a apresentação os contextualize: situe-os no tempo e no espaço para torná-los mais claros. Delimitação do tempo: em que época. Delimitação do espaço: em que região, estado, país.

Nesta parte deve ser enfocada a relevância do assunto no sentido de esclarecer seus aspectos obscuros, bem como da contribuição desse trabalho para uma melhor compreensão do problema. Pode-se considerar como uma boa introdução o texto que apresentar os seguintes elementos: apresentação do assunto, justificativa, objetivos, questões (problemas a serem tratados no desenvolvimento), metodologia adotada para a realização do trabalho.

2 CORPO DO TRABALHO (os títulos são livres conforme o texto tratado)

Nesta seção o autor deve se preocupar em apresentar o trabalho resultante de sua pesquisa. Isto implica em uma apresentação clara, lógica e objetiva, sejam eles negativos ou positivos. Para a apresentação o autor poderá fazer uso de diversas ferramentas como estatísticas, tabelas, gráficos e outros, de forma a complementar o texto e amparar as análises discutidas. A apresentação do tema é a parte mais livre do trabalho de graduação, pois é neste momento que o autor pode argumentar sobre o tema e inferir determinadas conclusões. Contudo, lembramos

que a argumentação deve ser sólida, além de seguir uma seqüência lógica e coerente.

2.1 ESPECIFICIDADES DO CORPO DO TRABALHO

No desenvolvimento do trabalho, o autor aborda as questões ou problemas relacionados ao assunto pertinente. É apresentado de forma a distribuir o assunto em títulos e subtítulos numerados (primários, secundários...) buscando atingir os objetivos propostos e já mencionados. É importante destacar que no desenvolvimento deve ocorrer uma atenção especial para a argumentação com respeito aos princípios da lógica.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Deve limitar-se a um posicionamento sintetizado da argumentação desenvolvida no corpo do trabalho. Lembramos que as considerações finais devem estar todas fundamentadas nos resultados obtidos na pesquisa.

Consiste na parte do trabalho em que se faz o fechamento do assunto. Retoma-se o que foi apresentado na introdução e se menciona os objetivos, destacando se os mesmos foram alcançados.

REFERÊNCIAS

As referências são apresentadas em ordem alfabética e dentro das normas técnicas especificadas conforme as orientações da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

8.2 RESENHA CRÍTICA

A Resenha Crítica é uma síntese de uma obra onde se realiza uma apreciação crítica da mesma. De forma geral a resenha busca incentivar a leitura do livro comentado. A resenha admite o juízo valorativo, o comentário, a crítica, desde que seja feita à obra e não à pessoa do autor. Na resenha faz-se uma introdução ao tema, seguida do resumo e no último parágrafo apresenta-se a crítica valorativa, podendo até mesmo recomendar a leitura da obra resenhada. Para Lakatos e Marconi (1995, *apud* MEDEIROS, 1999, p. 245) pode-se usar o seguinte modelo para a prática de resenhas científicas:

a) Referência bibliográfica:

- Autor. / Título da obra. /Elementos da impressão (local da edição, editora, data). / Número de páginas. / Formato.

b) Credenciais do autor:

- Informações sobre o autor, nacionalidade, formação universitária, títulos, livro ou artigo publicado.

c) Resumo da obra:

- Resumo das ideias principais da obra. De que trata o texto? Qual a sua característica principal? Exige algum conhecimento prévio para entendê-la? Descrição do conteúdo dos capítulos ou partes da obra.

d) Conclusões da autoria:

- Quais as conclusões a que o autor chegou?

e) Metodologia da autoria:

- Que métodos utilizou? Dedutivo? Indutivo? Histórico? Comparativo? Estatístico?
- Que técnicas utilizou? Entrevista? Questionários?

f) Quadro de referência do autor:

- Que teoria serve de apoio ao estudo apresentado? Qual o modelo teórico utilizado?

g) Crítica do resenhista (Avaliação):

Julgamento da obra. Qual a contribuição da obra? As ideias são originais? Como é o estilo do autor: conciso, objetivo, simples? Idealista? Realista?

h) Indicações do resenhista:

- A quem é dirigida a obra? A obra é endereçada a que disciplina? Pode ser adotada em algum curso? Qual?

A resenha não é, pois, um resumo. Este é apenas um elemento da estrutura da resenha. Além disso, acrescente-se: se, por um lado, o resumo não admite o juízo valorativo, o comentário, a crítica; a resenha, por outro, exige tais elementos. Abaixo é apresentado um modelo de resenha, com os elementos citados.

Referências bibliográficas	ANDRADE, Mário de. Querida Henriqueta : cartas de Mário de Andrade a Henriqueta Lisboa. Rio de Janeiro: José Olympio, 1991. 214 p.
Informações sobre o autor	Já foram publicadas cartas de Mário de Andrade a Manuel Bandeira, a Oneyda Alvarenga (Mário de Andrade : um pouco), a Álvaro Lins, a Fernando Sabino (Cartas a um jovem escritor), a Carlos Drummond de Andrade (A lição do amigo), a Prudente de Moraes Neto, a Pedro Nava (Correspondente contumaz), a Rodrigo de Melo Franco, e Anita Malfatti. Em todas elas, é possível verificar a surpreendente revelação da personalidade de Mário de Andrade, seus conhecimentos, suas preocupações, sua dedicação à arte, o entusiasmo com que tratava os escritores iniciantes.
Gênero da obra	Em Querida Henriqueta , reunião de cartas de Mário à poetisa Henriqueta Lisboa, Mário é tão generoso quanto o fora em A lição do amigo , tão competente quanto o fora nas cartas a Manuel Bandeira. A exposição é sempre franca, os temas abordados variados e a profundidade e o valor humano notáveis. Para alguns, as cartas de Mário, em seu conjunto, estão no mesmo nível que suas criações literárias.

Resumo	<p>É possível ver nas cartas o interesse de Mário pela motivação dos iniciantes, analisando com dedicação e competência tudo o que lhe chegava às mãos. Há em seu comportamento o sentido quase de missão estética. As recomendações são as mais variadas: ora sugere alterações, ora a supressão, ora o cuidado com o ritmo, ora com as manifestações de conteúdo cultural. Não é o mestre que fala, mas o amigo. Não é o professor, mas o artista experiente, que sabe o que diz e por que [sic] o diz, que tem consciência de tudo o que fala, que leva o trabalho artístico muito a sério. As considerações não são, no entanto, apenas de ordem técnica. Mário de Andrade, por sua argúcia crítica, penetra na análise psicológica. Assim, examina os retratos feitos por diversos artistas, como Portinari, Anita Malfatti, Lasar Segall. Segundo ele, Segall ter-se-ia fixado em seu lado obscuro, quase oculto, malévolo de sua personalidade.</p> <p>A relação angustiada do autor de Macunaíma consigo mesmo aparece nas cartas a Henriqueta Lisboa. Da mesma forma, aparecem o problema do remorso e da culpa, o cansaço diante da propaganda pessoal, do prestígio, da notoriedade, da polêmica. Não silencia sequer a análise das relações com a família. Aqui, não é a imagem de Mário revolucionário e exuberante que apresenta. Não. Também não há lamentações: tudo é exposto com extrema lucidez quanto às virtudes e defeitos. Mário abre o coração numa confiança de quem acredita na amiga e nas relações humanas.</p>
Avaliação	<p>As cartas foram escritas de 1939 a 1945, quando Mário veio a falecer. E são mais do que uma fonte de informação ou depósito de ideias estéticas: são um retrato de seu autor, com suas angústias e expansões de alegria, de emoção e de rigidez comportamental.</p>

Quadro 6 – Modelo de Resenha
 Fonte: Silva *et al*, 2007.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

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

_____. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

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

_____. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

AZEVEDO, Israel Belo de. **O prazer da produção científica**: diretrizes para a elaboração de trabalhos acadêmicos. 10. ed. São Paulo: Agnos, 2001.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. **Metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO PARANÁ. Sistema Integrado de Bibliotecas. **Manual para elaboração de trabalhos técnico-científicos**: de acordo com as normas da ABNT. 2010. Disponível em: www.pucpr.br/biblioteca. Acesso em 15 fev. 2011.

SILVA, Antônio César da; WEIDUSCHAT, Íris; TAFNER, José. **Metodologia do trabalho acadêmico**. 2. ed. Indaial: ASSELVI, 2007.

TAFNER, José; Silva, ANTONIO César da; WEIDUSCHAT, Íris. **Normas para apresentação de trabalhos**. 3. ed. Indaial: Ed. ASSELVI, 2004.

UNISUL. **Trabalhos acadêmicos na Unisul**: apresentação gráfica para TCC, monografia, dissertação e tese / Universidade do Sul de Santa Catarina - Tubarão : Ed. Unisul, 2010.

Observação:

As Normas NBR, utilizadas para elaboração deste manual, podem ser consultadas na Biblioteca da AVANTIS.