



FACULDADE DE TECNOLOGIA DO IPIRANGA

**MANUAL DE NORMATIZAÇÃO PARA TRABALHOS ACADÊMICOS
DA
FATEC DO IPIRANGA**

**SÃO PAULO
2016**

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	5
2 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO	6
2.1 Elementos Pré-textuais	6
2.1.1 Capa.....	7
2.1.2 Lombada.....	8
2.1.3 Folha de Rosto.....	8
2.1.4 Errata	9
2.1.5 Folha de Aprovação.....	10
2.1.6 Dedicatória	11
2.1.7 Agradecimentos	11
2.1.8 Epígrafe	12
2.1.9 Resumo	12
2.1.10 Lista de Ilustrações	14
2.1.11 Lista de Abreviaturas e Siglas	15
2.1.12 Lista de Símbolos	16
2.1.13 Sumário	16
2.2 Elementos Textuais.....	17
2.2.1 Introdução.....	18
2.2.2 Desenvolvimento.....	18
2.2.3 Conclusões/ Considerações Finais.....	19
2.2.4 Notas de Rodapé.....	19
2.3 Elementos Pós-Textuais	20
2.3.2 Glossário.....	20
2.3.3 Apêndice.....	20
2.3.4 Anexos.....	20
2.3.5 Índice.....	20
3 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS TRABALHOS	21
3.1 Formatação de Trabalhos Acadêmicos	22
3.3.1 Títulos sem indicativos numéricos	24
3.3.2 Elementos sem título e sem indicação numérica	24
4 CITAÇÕES	25
4.1 Citação direta.....	25
4.1.1 Citação direta com até 3 linhas.....	25
4.1.2 Citação direta com 4 ou mais linhas	26
4.2 Citação indireta	26
4.3 Citação da citação.....	27

4.4 Nota de rodapé.....	27
4.5 Citação de trabalhos com grifo do autor	28
4.6 Citação de fontes informais	28
4.7 Indicação de autoria no texto	28
4.8 Como definir as datas?	30
5 ILUSTRAÇÕES	31
5.1 Equações e fórmulas	33
6 NORMAS PARA REFERÊNCIAS.....	34
6.1 Referências quanto aos autores	35
6.2 Referência de parte de livros	36
6.3 Referência de Documento Jurídico.....	36
6.4 Monografia, dissertação e tese	37
6.5 Obras produzidas por sociedades, associações, empresas, entidades públicas ou similares.....	37
6.6 Artigos.....	38
6.7 Material obtido em eventos, conferências e similares.	38
6.9 Internet	40
REFERÊNCIAS	42
APÊNDICE A – ROTEIRO	43

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Modelo de Capa dos trabalhos da FATEC Ipiranga.....	7
Figura 2 - Modelo da Ficha Catalográfica.	8
Figura 3 - (a) Modelo do anverso folha de rosto; (b) Modelo do verso da folha de rosto.	9
Figura 4 - Modelo de uma folha de errata.	10
Figura 5 – Modelo da folha de aprovação	11
Figura 6 - (a) Modelo da Dedicatória; (b) Modelo de agradecimento.	12
Figura 7 - (a) Exemplo da epígrafe; (b) Exemplo de um resumo.....	13
Figura 8 - Exemplo de uma lista de figuras.	14
Figura 9 - Exemplo de uma lista de ilustrações.	15
Figura 10 - Exemplo de uma lista de Abreviaturas e Siglas.....	16
Figura 11 - Exemplo de Sumário.	17
Figura 12 - Exemplo da numeração progressiva.	24
Figura 13- Modelo de Figura.....	32
Figura 14 – Elementos envolvidos no processo de interação	32

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Elementos de um Trabalho acadêmico.	6
Quadro 2 - Contagem e numeração das páginas.....	23
Quadro 3 - Tipos de Indicação de autoria no texto.	29
Quadro 4 - Modelo de quadro.....	31
Quadro 5 - Sumarização das referências quanto aos autores.....	35
Quadro 6 - Exemplos de referências de parte de livros.	36
Quadro 8 - Exemplos de referências de trabalhos acadêmicos.	37
Quadro 9 - Exemplos de entidades coletivas.	38
Quadro 13 – Exemplos de referências da Internet.	41

1 APRESENTAÇÃO

No Brasil, as normas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) fornecem a base necessária ao desenvolvimento tecnológico do país. É uma entidade privada, sem fins lucrativos, fundada em 1940, reconhecida como Fórum Nacional de Normalização; é membro fundador da *International Organization for Standardization* (ISO), da Comissão Pan-Americana de Normas Técnicas (COPANT), e da Associação MERCOSUL de Normalização (AMN), sendo a única e exclusiva representante, no Brasil, dessas entidades.

O objetivo deste manual de normatização é, de um lado, apresentar as principais normas que norteiam os trabalhos acadêmicos brasileiros, com base na ABNT e, de outro, adaptá-las aos trabalhos científicos que fazem parte da matriz curricular dos cursos ministrados na FATEC do Ipiranga, tais como o Projeto Integrador Multidisciplinar (PRIMT) a Atividade Autônoma de Projeto (AAP) e o Trabalho de Graduação (TG) ou Monografia.

Para tanto, em um primeiro momento, são elencados os elementos que compõem a estrutura de um trabalho científico; posteriormente, são expostas as regras de apresentação para os trabalhos acadêmicos. Além disso, são exibidas as normas para apresentação das ilustrações, citações e referências e no Apêndice A um roteiro para elaboração do projeto de pesquisa.

A primeira versão desse documento foi elaborada pelas professoras que ministravam, em 2012, as disciplinas de Metodologia da Pesquisa Científica e Tecnológica nos cursos da FATEC Ipiranga, que formam a comissão de Pesquisa da FATEC Ipiranga. Sendo elas: Prof.^a M.^a Aline Correia de Sousa Colantuono (Eventos); Prof.^a M.^a Silza Maria Librelon Raia (GCOM); Prof.^a Elisabete Helena Villas Boas (RH) e Prof.^a Dr.^a Ana Cláudia Melo Tiessi Gomes de Oliveira (ADS). As professoras citadas tiveram também a colaboração da professora Prof. Esp. Eliane Regina Rodrigues Message, que nos cedeu material de suma importância para a elaboração deste manual.

Diante do recebimento de várias sugestões acerca da primeira versão, a elaboração de uma revisão ampliada e atualizada se fez necessária. Dessa forma na segunda versão do manual, ficou a cargo dos professores Dr.^a Ana Cláudia Melo Tiessi Gomes de Oliveira e do Dr. Márcio Magalhães Fontoura. Os professores optaram por inserir mais exemplos práticos e ilustrações, a fim de facilitar a utilização deste manual.

2 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

O trabalho acadêmico exige o cumprimento de regras para torná-lo organizado e válido. Por sua vez, essas regras são estabelecidas pelas instituições baseadas em normas da ABNT.

De acordo com a ABNT, a estrutura de um trabalho científico, normalizado pela NBR 14724:2005, é constituída de elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, sendo alguns obrigatórios e outros opcionais. Não são apresentados todos os elementos de um TG.

Quadro 1 - Elementos de um Trabalho acadêmico.

Elementos	TG	AAP	PRIMT
CAPA	Obrigatório	X	X
LOMBADA	Obrigatório	-	-
FOLHA DE ROSTO	Obrigatório	-	-
FOLHA DE APROVAÇÃO	Obrigatório	-	-
Ficha catalográfica	Obrigatório (verso da folha de rosto)	-	-
ERRATA	Opcional	-	-
DEDICATÓRIA	Opcional	-	-
AGRADECIMENTOS	Opcional	-	-
EPÍGRAFE	Opcional	-	-
RESUMO DA LÍNGUA VERNÁCULA	Obrigatório	X	X
RESUMO DA LÍNGUA ESTRANGEIRA	Obrigatório	X	X
LISTA DE ILUSTRAÇÕES	Opcional	-	-
LISTA DE TABELAS	Opcional	-	-
LISTA DE SÍMBOLOS	Opcional	-	-
LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	Opcional	-	-
SUMÁRIO	Obrigatório	X	X
INTRODUÇÃO	Obrigatório	X	X
DESENVOLVIMENTO	Obrigatório	X	X
CONSIDERAÇÕES FINAIS	Obrigatório	X	X
REFERÊNCIAS	Obrigatório	X	X
GLOSSÁRIO	Opcional	-	-
APÊNDICE(S)	Opcional	X	X
ANEXOS(S)	Opcional	X	X
ÍNDICE (S)	Opcional	-	-

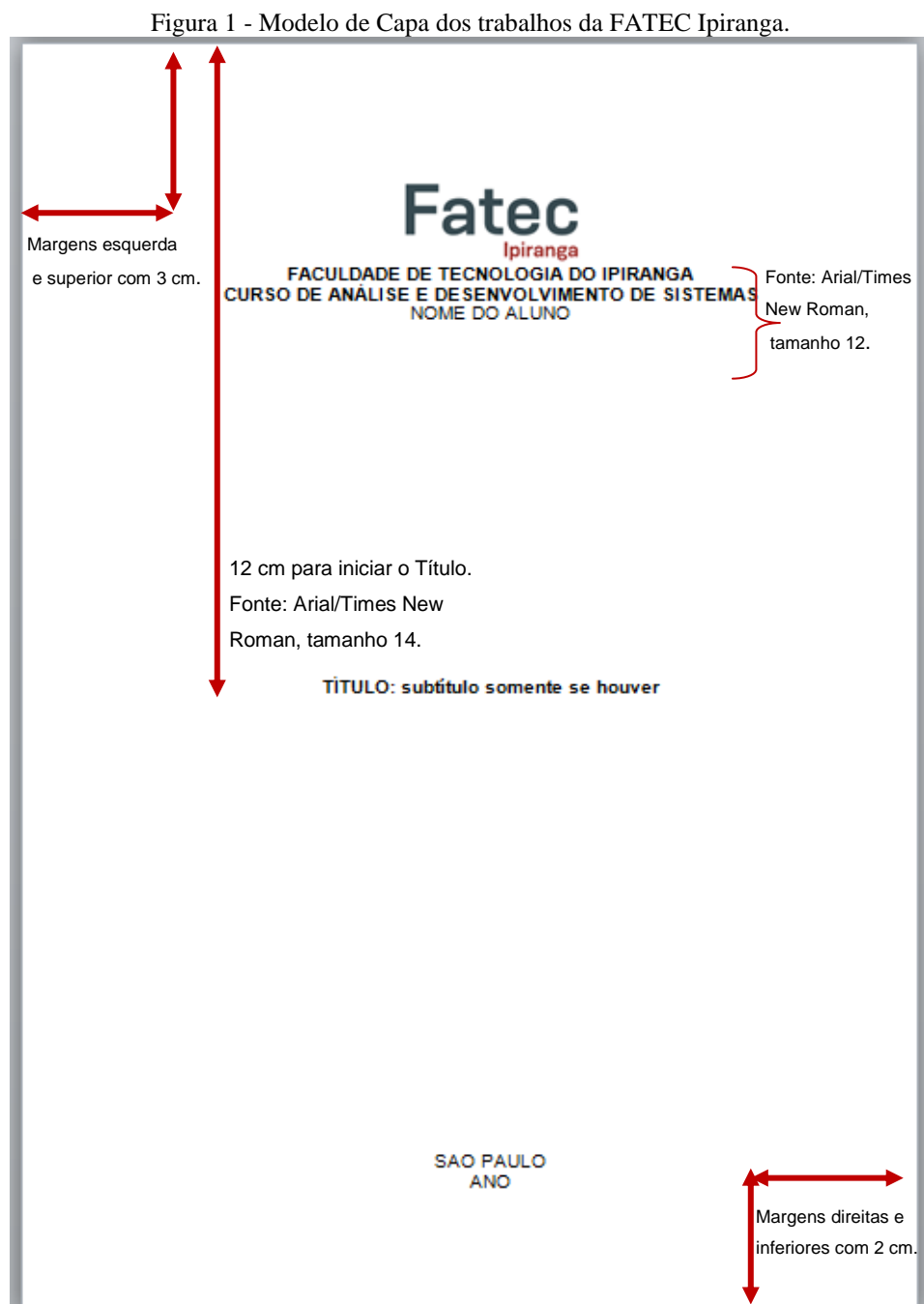
Fonte: autores (2014).

2.1 Elementos Pré-textuais

Os elementos pré-textuais são representados pela parte que antecede o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho.

2.1.1 Capa

Parte obrigatória do trabalho científico, que serve para a proteção do trabalho após a encadernação. As informações que devem constar na capa são as seguintes: nome da instituição (opcional), nome do(s) autor(es) da pesquisa, título do trabalho (subtítulo se houver), local e data da entrega (somente ano), conforme Figura 1.



Fonte: autores (2016).

2.1.2 Lombada

Parte opcional do trabalho, de acordo com a ABNT. Deve conter: nome da instituição, nome do(s) aluno(s), título do trabalho e data (somente ano). Porém, na Fatec do Ipiranga a lombada será elemento obrigatório para o TG.

2.1.3 Folha de Rosto

Elemento obrigatório, deve conter nome do(s) autor(es), título do trabalho, dados sobre a natureza e o objetivo do trabalho, nome do orientador, local e data (somente ano).

Nos trabalhos de graduação da FATEC Ipiranga, no verso dessa página, deve-se colocar a ficha catalográfica, elaborada pelo bibliotecário, a partir de dados fornecidos pelo autor do trabalho¹. Na Figura 2 pode ser observado um exemplo da Ficha Catalográfica. Na Figura 3 (a) é apresentado um modelo do anverso da folha de rosto e na Figura 3 (b) está o modelo da ficha catalográfica inserida no anverso da folha de rosto.

Figura 2 - Modelo da Ficha Catalográfica.

<p>SOBRENOME ALUNO 1, Nome do Aluno 1; SOBRENOME ALUNO 2, Nome do aluno 2; SOBRENOME ALUNO 3, Nome do aluno 3. Título do trabalho de conclusão de curso/Nome completo do(s) aluno(s); orientador: Professor Nome completo do orientador – Local (cidade da Instituição), Ano (de depósito) _____ f. (quantidade de folhas do trabalho) Monografia (Graduação) – Faculdade de Tecnologia do Ipiranga 1-_____ 2-_____ (áreas de concentração) – SOBRENOME do aluno, Nome do aluno. Trad II – FATEC Ipiranga</p> <p style="text-align: right;">CDU: _____</p>

Fonte: autores (2014).

¹ Este elemento deve ser colocado apenas nos Trabalhos de Graduação, dado que serão armazenados na Biblioteca.

Figura 3 - (a) Modelo do averso folha de rosto; (b) Modelo do verso da folha de rosto.

Fatec
Ipiranga
FACULDADE DE TECNOLOGIA DO IPIRANGA
CURSO DE ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS
NOME DO ALUNO

TÍTULO: subtítulo somente se houver

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Faculdade de Tecnologia do Ipiranga, como requisito parcial para a obtenção do grau de Tecnólogo em [nome do curso].

Orientador (a): Prof. (a). Título Nome do docente

SÃO PAULO
ANO

Essa página não é contada e deve ser impressa no verso da folha de rosto, ou seja, página anterior.

SOBRENOME ALUNO 1, Nome do Aluno 1; SOBRENOME ALUNO 2, Nome do aluno 2; SOBRENOME ALUNO 3, Nome do aluno 3.
Título do trabalho de conclusão de curso/Nome completo do(s) aluno(s);
orientador: Professor Nome completo do orientador – Local (cidade da instituição), Ano (de depósito).
_____, f. (quantidade de folhas do trabalho)
Monografia (Graduação) – Faculdade de Tecnologia do Ipiranga
1-_____, 2-_____, (áreas de concentração) – SOBRENOME do aluno, Nome do aluno.
Trad II – FATEC Ipiranga

CDU: _____

(a)

(b)

Fonte: autores (2016)

2.1.4 Errata

Elemento opcional, em papel avulso ou encartado, apresenta os erros que porventura sejam encontrados no trabalho após a sua encadernação, assim como, suas respectivas correções e o número das páginas em que ocorrem. Na Figura 4 é apresentado um modelo de uma errata.

Figura 4 - Modelo de uma folha de errata.

ERRATA			
SOBRENOME, Nome. Título: subtítulo se houver. São Paulo, Ano. (natureza do trabalho) Faculdade de Tecnologia do Ipiranga, Centro Paula Souza, São Paulo, Ano.			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
16	20	Auto-ajuste	Auto ajuste

Fonte: autores (2014)

2.1.5 Folha de Aprovação

Parte pré-textual obrigatória para os trabalhos de graduação, dissertações e teses. Deve conter: nome do(s) autor (es), título, identificação do trabalho, nomes dos componentes da banca, local e data de aprovação. Na Figura 55 pode ser visto o modelo da folha de aprovação.

Figura 5 – Modelo da folha de aprovação

NOME DO DISCENTE

TÍTULO: se houve subtítulo

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado à Faculdade de Tecnologia
do Ipiranga, como requisito parcial para a
obtenção do grau de Tecnólogo em [nome
do curso].

Banca examinadora:

Prof. (título) nome do professor
Presidente da Banca

Prof. (título) nome do professor
Professor Convidado

Prof. (título) nome do professor
Professor Orientador

SÃO PAULO
ANO

Fonte: autores (2014)

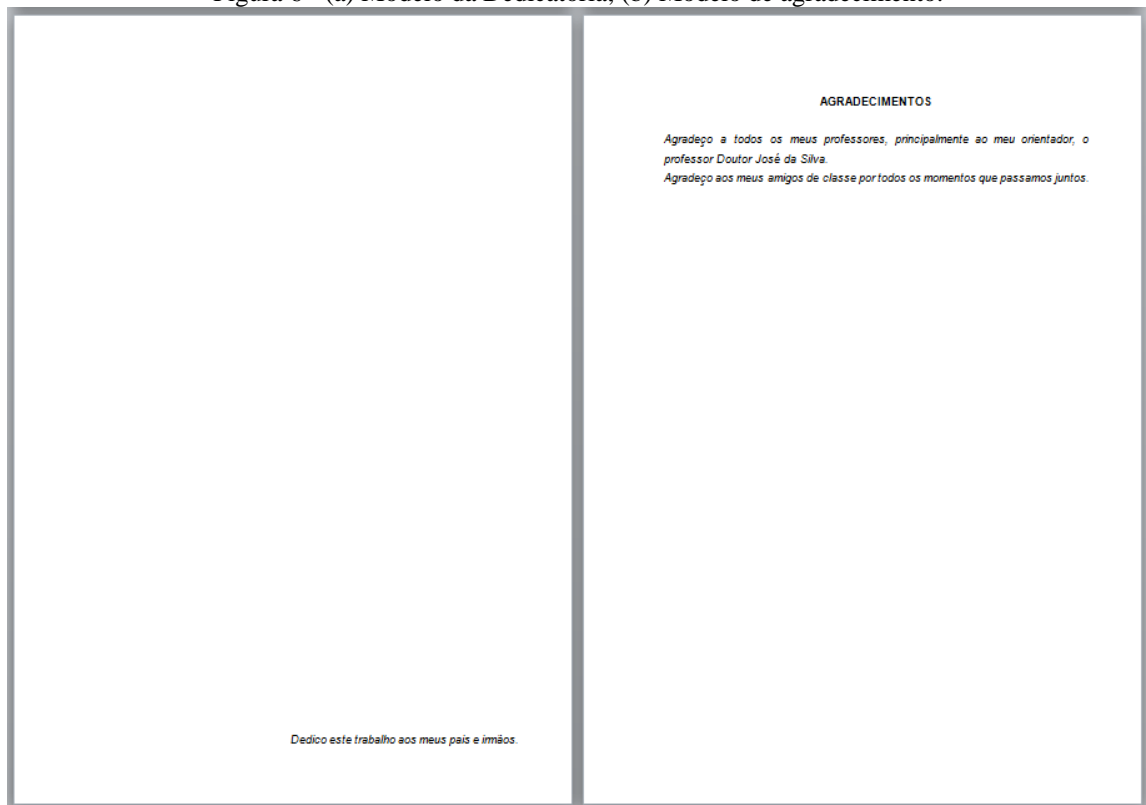
2.1.6 Dedicatória

Elemento opcional a ser utilizado pelo autor para homenagem ou indicação de pessoas a quem dedica seu trabalho. O texto contido neste item tem formatação livre, quanto a tamanho e formato a fonte, deve ser alinhado a direita. Um exemplo de dedicatória é apresentado na Figura 6 (a).

2.1.7 Agradecimentos

Elemento opcional traz agradecimentos àqueles que contribuíram para a elaboração da pesquisa. É de bom tom que se agradeçam o orientador, a secretaria acadêmica, demais professores e colegas que tenham colaborado com a pesquisa, instituição financiadora, empresas ou outras instituições de ensino que tenham dado acesso ao pesquisador a dados e documentos. Na Figura 6 (b) pode ser observado um exemplo de Agradecimentos.

Figura 6 - (a) Modelo da Dedicatória; (b) Modelo de agradecimento.



(a)

(b)

Fonte: autores (2014).

2.1.8 Epígrafe

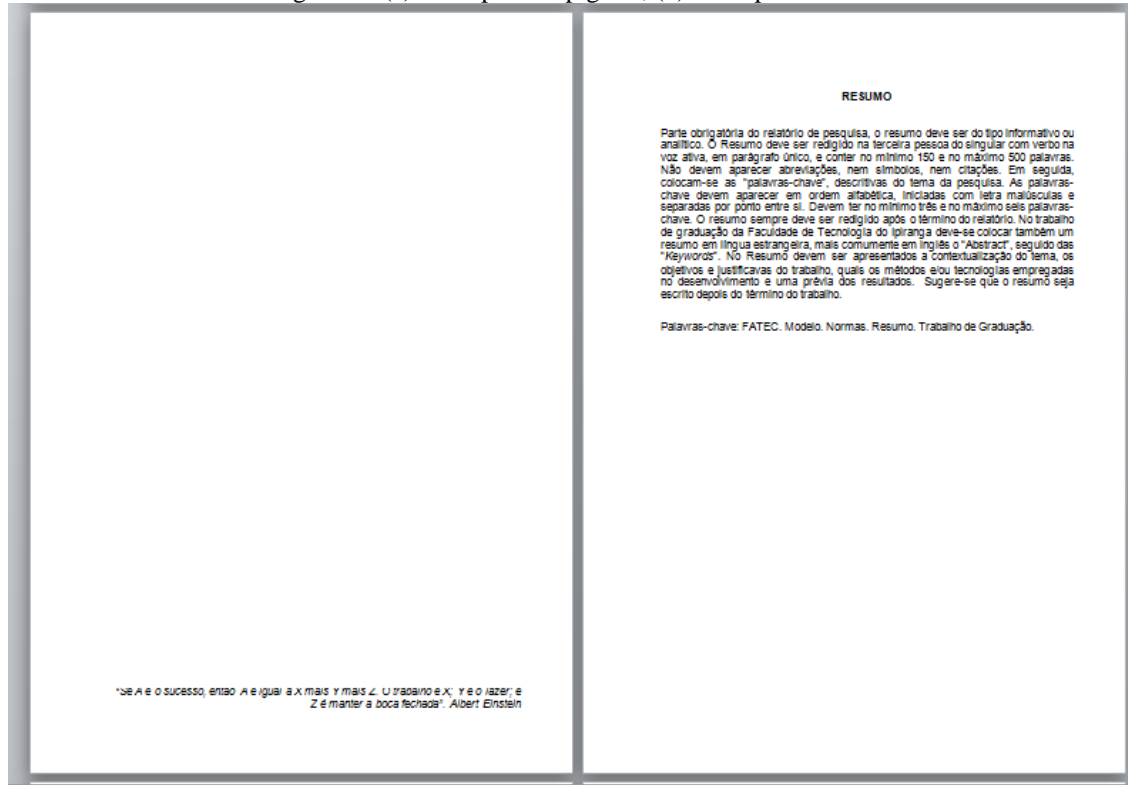
Também conhecido como dístico, é um pensamento, uma parte de um texto, frase, verso entre outros, que tenha alguma relação com o trabalho. Elemento opcional, colocado após os agradecimentos. Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias. Toda epígrafe é considerada uma citação direta, e desse modo, necessita de chamada bibliográfica (AUTOR, DATA, p.) e indicação na lista de referência, o texto deve aparecer alinhado à direita. Na Figura 7 (a) pode ser visto um modelo de uma epígrafe.

2.1.9 Resumo

Parte obrigatória do trabalho de pesquisa, o resumo deve ser do tipo informativo ou analítico. O texto é separado do título por dois espaços de 1,5 cm. O Resumo deve ser redigido na terceira pessoa do singular com verbo na voz ativa, em parágrafo único, e conter no mínimo 150 palavras e no máximo 500 palavras, em espaço entre linhas simples (1,0 cm). Não devem aparecer abreviações, nem símbolos, nem citações, de acordo com a Figura 7 (b).

Em seguida, colocam-se as “palavras-chave”, descritivas do tema da pesquisa. As palavras-chave devem aparecer em ordem alfabética, iniciadas com letra maiúsculas e separadas por ponto entre si. Devem ter no mínimo três e no máximo cinco palavras-chave.

Figura 7 - (a) Exemplo da epígrafe; (b) Exemplo de um resumo.



(a)

(b)

Fonte: autores (2014).

O resumo sempre deve ser redigido após o término do trabalho de graduação. No trabalho de graduação da Faculdade de Tecnologia do Ipiranga deve-se colocar também um resumo em língua estrangeira, mais comumente em inglês o “Abstract”, seguido das “Keywords”.

O resumo deve conter uma contextualização do tema, os objetivos do trabalho, a justificava, a metodologia, no caso do curso de ADS as tecnologias empregadas no desenvolvimento e finalmente, os resultados. Os resultados não devem ser apresentados na sua totalidade, mas sim apenas uma menção se estes foram obtidos na totalidade e se foram positivos ou não.

2.1.10 Lista de Ilustrações

Elemento opcional deve ser colocado no relatório que tiver 10 ou mais ilustrações (quadros, tabelas, fotografias, gráficos, fluxogramas, organogramas, esquemas, estampas, mapas e desenhos). Cada tipo de ilustração deve ter uma lista específica, na qual deve constar o número da figura, título e página onde se encontra. Na Figura 8 é apresentado um modelo de uma lista de Figuras. As listas dos demais tipos de ilustrações deve utilizar o mesmo formato.

Ao apresentar as ilustrações estas devem ser citadas de acordo com a sua numeração, ou seja, Figura 1, Quadro 3, Tabela 2, Gráfico 5 e assim por diante e deve se iniciar com letra maiúscula. Não se deve nunca citá-las e referenciá-las de acordo com a posição do texto, por exemplo, a direita, a esquerda, abaixo e acima.

Figura 8 - Exemplo de uma lista de figuras.

LISTA DE FIGURAS	
Figura 1 - Modelo de Capa dos trabalhos da FATEC Ipiranga	22
Figura 2 - Modelo da Ficha Catalográfica	23
Figura 3 - (a) Modelo do anverso folha de rosto; (b) Modelo do verso da folha de rosto	24
Figura 4 - Exemplo de errata	24
Figura 5 - Modelo da folha de aprovação	25
Figura 6 - (a) Modelo da Dedicatória; (b) Modelo de agradecimento	26
Figura 7 - (a) Exemplo de epígrafe; (b) Exemplo de um resumo	27

Fonte: autores (2014).

No caso do TG conter um número pequeno de cada tipo de ilustração sugere-se criar uma única lista, conforme pode ser observado na Figura 9.

Figura 9 - Exemplo de uma lista de ilustrações.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES	
Figura 1 - Modelo de Capa dos trabalhos da FATEC Ipiranga.....	10
Figura 2 - Modelo da Ficha Catalográfica.....	11
Figura 3 - (a) Modelo do averso folha de rosto; (b) Modelo do verso da folha de rosto.....	12
Quadro 1 - Elementos de um Trabalho acadêmico.....	9
Quadro 2 - Contagem e numeração das páginas.....	27
Gráfico 1 - Média das notas de TG do curso de Eventos.....	30
Tabela 1 - Exemplo de Tabela.....	15

Fonte: autores (2014).

2.1.11 Lista de Abreviaturas e Siglas

Também opcional, neste item se colocam em ordem alfabética as abreviaturas e siglas utilizadas no texto, com os respectivos significados. É necessário, também, fazer uma lista para cada tipo. Na Figura 8 é apresentado um exemplo da lista de abreviaturas e siglas. Na primeira vez que foi citada no texto as abreviaturas e siglas devem aparecer primeiro por extenso e depois a abreviatura ou a sigla dentro dos parênteses, as demais citações devem ser usadas apenas a abreviatura. Por exemplo, a Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT), Ministério da Educação (MEC), Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) entre outros.

Figura 10 - Exemplo de uma lista de Abreviaturas e Siglas.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
CEETEPS	Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
UNESCO	United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization

Fonte: autores (2014).

2.1.12 Lista de Símbolos

Neste elemento opcional, os símbolos devem ser apresentados na ordem em que aparecem no texto. Deve ser utilizada a mesma formatação da lista de abreviaturas e siglas.

2.1.13 Sumário

No sumário é apresentado de forma numerada os capítulos, títulos, subtítulos e partes do trabalho, indicando também a sua página. A numeração e formatação devem ser apresentadas exatamente como apareceram no texto.

Os elementos pré-textuais não aparecem no Sumário. E deve ser respeitado um alinhamento para a escrita do texto. Recomenda-se alinhar o texto após uma barra de espaço, da indicação de tópico mais longa, como na Figura 9.

O título da página (SUMÁRIO) deve vir grafado centralizado, em letras maiúsculas e em negrito, fonte Arial, tamanho 12. O texto desta seção é separado por três espaçamentos duplos, e entre cada linha do texto, deve haver um espaçamento duplo. Ainda é necessário inserir o pontilhado entre o texto e o número da página. Na Figura 10 é apresentado um exemplo de sumário.

Figura 11 - Exemplo de Sumário.

SUMARIO	
1 INTRODUÇÃO.....	12
1.2 OBJETIVOS.....	12
1.2.1 Objetivos específicos.....	12
1.3 JUSTIFICATIVA.....	12
1.4 ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO.....	12
2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA.....	13
Fonte: AUTORA (2014).....	13
2.1 Seção Nível Dois.....	13
2.1.1 Seção nível três.....	13
2.1.1.1 Seção nível quatro.....	13
3 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	14
REFERÊNCIAS.....	15
GLOSSÁRIO.....	16
APENDICE A – MODELO DE APENDICE.....	17
ANEXO B- MODELO DE ANEXO.....	18

Fonte: autores (2014).

2.2 Elementos Textuais

Neste item, o autor apresenta a pesquisa propriamente dita, com suas ideias, dados e provas. Ao preparar o texto, deve-se levar em consideração o desenvolvimento lógico da

argumentação, a adesão ao tema e a apresentação da sequência correta ou do encadeamento das informações e provas na direção da conclusão.

2.2.1 Introdução

Na apresentação do trabalho devem ser inseridos os elementos anteriormente colocados no projeto de pesquisa – tema, problema, justificativa, objetivos, metodologia e um breve resumo (um parágrafo) de cada capítulo do trabalho. É importante que esta parte do trabalho seja redigida após o término do desenvolvimento, a fim de que o relatório científico alcance a coerência argumentativa, sem a qual não poderia ser considerado um “texto”.

Não cabe na introdução discussões teóricas e aprofundadas, espera-se um panorama geral sobre o trabalho, evitando o uso inclusive de citações, tendo, portanto apenas o objetivo de oferecer uma breve contextualização sobre o trabalho. A introdução a partir de agora, de acordo com a ABNT será um item numerado.

2.2.2 Desenvolvimento

Nos capítulos que compõem o desenvolvimento da pesquisa, apresentam-se as leituras que foram feitas, pesquisas teóricas ou práticas e as ideias delas decorrentes. Divide-se em seções didáticas a fim de facilitar a exposição das ideias ao leitor.

O número de capítulos pode variar de acordo com o tema de cada trabalho, sendo necessário que o professor orientador indique essa divisão. Um capítulo muito importante e imprescindível para o entendimento do trabalho científico é o capítulo dos resultados obtidos, neste capítulo, recomenda-se apresentar os resultados, por meio de figuras, gráficos, tabelas e quadros.

É muito importante observar a necessidade da coerência argumentativa: não basta fazer uma pesquisa, é preciso que a apresentemos de forma clara, coerente, progressiva, a fim de preparar o encaminhamento para a conclusão do trabalho.

Importante destacar que a construção de um texto acadêmico é um esforço argumentativo, devendo o autor usar os referenciais teóricos para fundamentar os argumentos, diferenciando-se de um texto meramente opinativo.

A NBR 14.724 de 2011 apresenta de forma geral a divisão da parte textual, pois a natureza de cada curso, considerando a área do conhecimento onde está inserido, é que

determinará como será realizada a estrutura específica do trabalho, ficando, portanto a critério de cada curso a estrutura mais adequada à sua natureza.

2.2.3 Conclusões/ Considerações Finais

Ao encerrar o trabalho, devem-se retomar os elementos apresentados na introdução (objetivos, problema, justificativa, hipóteses) e os dados levantados ao longo do desenvolvimento a fim de “fechar” o encadeamento lógico das ideias, constituindo a análise final do assunto. De acordo com o Centro Paula Souza (2008, p. 14), a conclusão “[...] é uma reafirmação das ideias principais tratadas no documento, a partir dos resultados da pesquisa.”

Em trabalhos realizados ao longo do curso é interessante que se denomine esta parte final de ‘Considerações Finais’, por se tratar de ‘estudos exploratórios’ que não possuem, necessariamente, uma conclusão definitiva.

2.2.4 Notas de Rodapé

São anotações colocadas ao pé da página ou no final do capítulo ou do trabalho, identificadas por números com a finalidade de indicar a fonte de consulta (no caso de se utilizar o sistema alfanumérico para as citações), esclarecer ou complementar o texto. Deve-se utilizar esse recurso quando esse esclarecimento ou complementação não se adequar ao desenvolvimento argumentativo do texto. A sequência numérica das notas de rodapé é ordenada por numeração única, em ordem crescente, por capítulo ou para todo o trabalho.

Exemplo:

1 MESSAGE, Eliane Regina Rodrigues. Manual de Normalização de Trabalho de Conclusão de Curso. São Paulo: FATECSBC, 2012. p.8.

Exemplo:

2 *Stakeholder*, é o termo utilizado para definir todos os envolvidos num determinado (projeto) processo.

2.3 Elementos Pós-Textuais

Cada fonte consultada e mencionada na pesquisa deve ser descrita nessa seção obrigatória, que serve como um 'mapa' para a localização dos livros, revistas, sites, documentos, congressos, entre inúmeros outros textos que tenham sido empregados no trabalho.

As referências devem ser apresentadas em ordem alfabética, de acordo com determinações da ABNT NBR 6023.

2.3.2 Glossário

Opcional, o glossário é uma lista alfabética de palavras ou expressões de sentido obscuro ou técnicas que aparecem no texto, assim como sua definição.

2.3.3 Apêndice

Opcional, essa seção apresenta alguns documentos elaborados pelo autor ao longo da produção da pesquisa, e cuja inclusão **serve** para complementar a argumentação apresentada no trabalho científico, por exemplo, cálculos ou números apurados por uma pesquisa que no corpo do texto será apresentada apenas em forma de gráfico. De acordo com a ABNT NBR 14724 (2011), os apêndices devem ser indicados como 'APÊNDICE A – Título', por letras maiúsculas consecutivas, travessão e título.

2.3.4 Anexos

Opcional, esse elemento pós-textual se constitui de documentos não produzidos pelo autor da pesquisa, mas que servirão para fundamentar, ilustrar ou comprovar a argumentação – por exemplo, entrevistas. Deve ser indicado como os elementos do Apêndice.

2.3.5 Índice

Opcional, esse item se refere a uma lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza ou remete para as informações contidas no corpo do texto.

3 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS TRABALHOS

A elaboração de trabalhos acadêmico-científicos também é orientada por regras de formatação que definem um padrão de qualidade universal.

Segue algumas das normas da ABNT, aplicáveis à produção acadêmico-científica, em vigor:

- NBR 6021:2003 (NB 62) – esta norma especifica os requisitos para apresentação dos elementos que constituem a estrutura de organização física de uma publicação periódica científica impressa.
- NBR 6022:2003 (NB 61) – esta norma estabelece um sistema para a apresentação dos elementos que constituem o artigo em publicação periódica científica impressa.
- NBR 6023:2002 (NB 66) – esta norma especifica os elementos a serem incluídos em referências. Fixa a ordem dos elementos e estabelece convenções para a transcrição e a apresentação da informação originada dos documentos e/ou outras fontes de informação.
- NBR 6024:2003 (NB 69) – estabelece um sistema de numeração progressiva das seções de documentos escritos, de modo a expor numa sequência lógica o inter-relacionamento da matéria e a permitir sua localização.
- NBR 6027:2003 (NB 85) – estabelece os requisitos para apresentação de sumário de documentos que exijam visão de conjunto e facilidade de localização das seções e outras partes.
- NBR 6028:2003 (NB 88) – estabelece os requisitos para redação e apresentação de resumos.
- NBR 6034:2004 (NB 124) – estabelece os requisitos e os critérios básicos para a elaboração de índices e aplica-se, no que couber, aos índices automatizados.
- NBR 10520:2002 (NB 896) – especifica as características exigíveis para a apresentação de citações em documentos.
- NBR 14724:2011 – especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros), visando sua apresentação à instituição (banca, comissão examinadora, especialistas designados e/ou outros).

3.1 Formatação de Trabalhos Acadêmicos

(a) Estilo da Fonte Usada no Texto :

- tamanho do papel: A4 (210 x 297 mm);
- texto geral: arial tamanho 12 - estilo: normal;
- título capítulo: arial tamanho 14 - estilo: negrito, título em CAIXA ALTA;
- tópico: tamanho 12 - estilo: negrito;
- subtópico: arial tamanho 12 - estilo: itálico, com letra negritada.

(b) Configuração de Página:

- margem superior: 3,0 cm;
- margem inferior: 2,0 cm;
- margem esquerda: 3,0 cm (justificada);
- margem direita: 2,0 cm (justificada);
- cabeçalho: 1,25 cm;
- rodapé: 1,25 cm.

(c) Paragrafação e Espacejamento:

- paragrafação direta com recuo da primeira linha de 1,25 cm;
- espaçamento antes: 0 pt;
- espaçamento depois: 0 pt;
- espaçamento do texto geral: 1,5 linha;
- espaçamento entre o capítulo e o texto: 1,5 linha;
- espaçamento entre o tópico e texto: 1,5 linha;
- espaçamento entre o subtópico e o texto: 1,5 linha;
- transcrições longas, notas de rodapé, resumos: simples;
- quadros e tabelas: de acordo com o necessário para a visualização dos dados da ilustração;
- títulos, subtítulos e intertítulos: 1x 1,5 cm tanto do texto precedente quanto do que o sucede;
- transcrições longas: separação de 1,5 cm do texto precedente e do que o sucede.

3.2 Numeração de Páginas

As páginas devem ser numeradas em algarismos arábicos na margem superior direita da folha.

Apenas a partir do primeiro elemento textual (a Introdução) deve aparecer a numeração da página, mas todas as páginas pré-textuais devem ser contadas (a partir da folha de rosto – NBR 14724). Dessa maneira, se um trabalho tiver 9 páginas a partir da folha de rosto, e a Introdução for a décima, nesta primeira página numerada aparecerá o número “10”. Se houver apêndice e anexo, a numeração deverá dar continuidade à do corpo do texto. No Quadro 2 é apresentada a síntese da contagem e numeração das páginas do TG.

Quadro 2 - Contagem e numeração das páginas.

Elementos	TG
CAPA	Não conta e não numera
FOLHA DE ROSTO	Primeira página contada, mas não é numerada.
FOLHA DE APROVAÇÃO	Contada mas não numerada
FICHA CATALOGRÁFICA	Não é contada e nem numerada, pois deve ser impressa no verso da folha de rosto.
ERRATA	Contadas mas não numeradas
DEDICATÓRIA	
AGRADECIMENTOS	
EPÍGRAFE	
RESUMO DA LÍNGUA VERNÁCULA	
RESUMO DA LÍNGUA ESTRANGEIRA	
LISTA DE ILUSTRAÇÕES	
LISTA DE TABELAS	
LISTA DE SÍMBOLOS	
LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
SUMÁRIO	
INTRODUÇÃO	Esta é a primeira página na qual aparece número.
DESENVOLVIMENTO	Contadas e numeradas
CONSIDERAÇÕES FINAIS	
REFERÊNCIAS	
GLOSSÁRIO	
APÊNDICE(S)	
ANEXOS(S)	
ÍNDICE (S)	

Fonte: autores (2014)

3.3 Numeração Indicativa de Seções

Existem divisões e subdivisões do texto que devem ser utilizadas a fim de melhor apresentar o conteúdo dos trabalhos. Estas divisões ocorrem nos títulos e subtítulos das

divisões menores, podendo ser inseridas até no máximo a quinta divisão. A partir da terceira divisão, o subtítulo não se apresenta mais em negrito e nem letras maiúsculas. Na ABNT aparece até a nona divisão, porém sugerimos que os alunos da FATEC utilizem no máximo até a quarta divisão.

Observa-se também que uma seção não deve conter somente uma frase. Nem uma seção de nível 1 vir seguida de uma seção 1.1, sem conter nenhum texto. Na Figura 11 é dado um exemplo de como os níveis devem aparecer no sumário.

Figura 12 - Exemplo da numeração progressiva.

1 INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA.....	4
1.1 SEÇÃO NÍVEL DOIS	4
<i>1.1.1 Seção nível três.....</i>	<i>4</i>
<i>1.1.1.1 Seção nível quatro</i>	<i>4</i>
2 OBJETIVOS.....	5
2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5

Fonte: autores.

3.3.1 Indicativos de seção

O indicativo numérico de uma seção deve preceder seu título, separado deste por um espaço de caractere e com alinhamento à esquerda. Não se utilizam ponto hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção.

3.3.1 Títulos sem indicativos numéricos

Os itens que não recebem indicativo numérico são: errata, agradecimentos, resumo, listas, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s), índice(s) devem ser apresentados em folhas distintas e centralizados.

3.3.2 Elementos sem título e sem indicação numérica

Os itens que não recebem nem indicativo, número e nem título são: dedicatória, epígrafe e folha de aprovação.

4 CITAÇÕES

Segundo a ABNT (2002) citação é a menção de uma informação extraída de outra fonte. Na NBR 10520 apresentadas as diretrizes para elaboração das várias maneiras de realizar uma citação, são elas: citação direta; citação indireta, citação da citação, notas de rodapé. Essas formas são apresentadas nas Seções 4.1,4.2., 4.3, e 4.4

4.1 Citação direta

A citação direta se caracteriza pela transcrição exata de um trecho de uma determinada obra (livro, artigos, entre outros). A citação direta pode ser feita de duas formas, conforme apresentado na Seção 4.1.1 e 4.1.2.

Nas citações diretas podem ser utilizadas supressões, interpolações, acréscimos ou comentários. Nestes casos devem ser apresentados das seguintes formas:

a) Supressões: [...]

Exemplo:

Segundo Wazlawick (2009, p. 102) “[...] o título do trabalho é o primeiro meio para chamar a atenção de um potencial leitor. Um título deve descrever a principal contribuição do trabalho de forma sintética [...].”

b) Interpolações, acréscimos ou comentários []

Exemplo:

Segundo Wazlawick (2009, p. 102) “[...] o título do trabalho é o primeiro meio para chamar a atenção de um potencial leitor. Um título deve descrever a principal contribuição do trabalho de forma sintética [clara e objetiva].”

4.1.1 Citação direta com até 3 linhas

Nesta seção são apresentados dois exemplos de citação direta com até 3 linhas. Neste tipo de citação se faz necessário o uso de aspas duplas no início e no final do trecho copiado da obra original, seguido da data e do número da página.

Exemplos:

Segundo Wazlawick (2009, p. 103) “[...] o resumo de uma monografia não é, como alguns parecem pensar, um trailer de um filme, em que se começa a contar uma história e não se conta o final.”

“O resumo de um trabalho científico deve contar o final da história, ou seja, o leitor vai querer saber, em primeiro lugar, qual foi o resultado científico a que esse trabalho chegou.” (WAZLAWICK, 2009, p.103).

4.1.2 Citação direta com 4 ou mais linhas

Na citação direta com 4 ou mais linhas é necessário fazer um recuo de 4 cm da margem esquerda, o texto deve estar com fonte 10pt, espaço simples e deve haver um espaço antes e outro depois do trecho da citação.

Esse tipo de citação deve ser utilizado de forma moderada, ou seja, não é permitido que uma citação direta ocupe mais de uma página. Também é necessário um parágrafo de ligação entre o texto e a citação direta, ou seja, não basta apenas colocar a citação solta no texto é necessária uma sequência no texto.

Exemplo:

Segundo Wazlawick (2009, p. 103)

[...] o resumo de uma monografia não é, como alguns parecem pensar, um *trailer* de um filme, em que se começa a contar uma história e não se conta o final. O resumo de um trabalho científico deve contar o final da história, ou seja, o leitor vai querer saber, em primeiro lugar, qual foi o resultado científico a que esse trabalho chegou .

4.2 Citação indireta

A citação indireta se caracteriza pela escrita que representa a interpretação do autor acerca de um determinado texto. Ou seja, o autor utilizou como base para a elaboração do texto a obra de outro autor. A seguir dois exemplos de citação indireta. Neste tipo de citação não é necessário o uso de aspas e nem o número da página da obra consultada.

Exemplos:

Segundo Wazlawick (2009) o resumo não é como um trailer de um filme, no qual se conta apenas parte da história. Um resumo em um trabalho científico deve conter informações suficientes para que o leitor tenha capacidade de optar por ler o trabalho todo ou não.

O resumo não é como um trailer de um filme, no qual se conta apenas parte da história. Um resumo em um trabalho científico deve conter informações suficientes para que o leitor tenha capacidade de optar por ler o trabalho todo ou não (WAZLAWICK, 2009).

4.3 Citação da citação

É a menção a um documento ao qual não se teve acesso direto à fonte original, podendo ser direta ou indireta.

No texto deve ser citado o(s) autor(es) da obra original seguido da expressão latina “*apud*” e a citação da obra consultada. A expressão latina *apud* significa e outros e deve sempre aparecer em itálico.

Exemplos:

“Com o surgimento das pesquisas de base cognitiva, passou-se a enfatizar a interação como a comunicação com máquinas, em vez de a operação de máquinas.” (CARD; MORAN; NEWELL, 1993 *apud* BARBOSA; SILVA, 2010, p. 20).

Segundo Card, Moran e Newell (1993) *apud* Barbosa e Silva (2010, p.20) “Com o surgimento das pesquisas de base cognitiva, passou-se a enfatizar a interação como a comunicação com máquinas, em vez de a operação de máquinas.”

4.4 Nota de rodapé

As Notas de Rodapé podem ser utilizadas tanto para referências e notas explicativas e devem ser alinhadas a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas, com fonte 10 e espaço simples.

As Notas de Referências são usadas para indicar documentos consultados ou remeter a outras partes da obra onde o assunto foi abordado (UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO..., 2013). As referências colocadas em notas de referências não precisam constar nas referências.

As Notas Explicativas são usadas para comentários, esclarecimentos ou explanações, que se colocadas no texto interromperiam a sequência lógica (UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO..., 2013). Neste tipo de nota caso seja necessário utilizar a obra de outro autor é necessário fazer uma citação direta ou indireta e esta fonte deve constar nas referências.

4.5 Citação de trabalhos com grifo do autor

Para enfatizar trechos da citação, destacá-los usando recursos de digitação (grifo ou negrito ou itálico); indicar entre parênteses a citação seguida da expressão **grifo nosso** ou **grifo do autor**.

Exemplo:

“A definição de **interação** usuário-sistema evoluiu ao longo do tempo.” (BARBOSA; SILVA, 2010, p. 20, grifo do autor).

Segundo Barbosa e Silva (2010, p.20, grifo nosso) “[...] as abordagens teóricas de IHC privilegiam diferentes definições do fenômeno de *interação usuário-sistema*.”

4.6 Citação de fontes informais

Ao citar dados obtidos através de canais informais escritos ou orais (palestras, debates, comunicações pessoais, anotações de aulas, correspondência pessoal (email), incluir, entre parênteses as expressões informação pessoal, informação verbal, entre outras e indicar somente em nota de rodapé a fonte dos dados.

Exemplo:

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal)²

Obs. Exemplo retirado a NBR 10520

4.7 Indicação de autoria no texto

No texto a autoria deve aparecer de acordo com o número de autores e tipo de autoria. No Quadro 3 foram sumarizadas todas as possibilidades.

² Notícia fornecida por Jon A. Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética, em Londres, em outubro de 2001.

Quadro 3 - Tipos de Indicação de autoria no texto.

Número de autores	Exemplo
1 autor	Sobrenome autor (data) ou (SOBRENOME AUTOR, data)
2 autores	Sobrenome 1º autor e Sobrenome 2º autor (data) ou (SOBRENOME 1º AUTOR; SOBRENOME 2º AUTOR, data)
3 autores	Sobrenome 1º autor, Sobrenome 2º autor e Sobrenome 3º autor (data) ou (SOBRENOME 1º AUTOR; SOBRENOME 2º AUTOR; SOBRENOME 3º AUTOR, data)
Mais de 3 autores	Sobrenome 1º autor et al. (data) Ou (SOBRENOME 1º AUTOR <i>et al.</i> ,data)
Diversos trabalhos com do mesmo autor e data.	Sobrenome (2014a), Sobrenome (2014b), Sobrenome (2014c)
Diversos trabalhos com o mesmo autor e data diferente	Sobrenome (2012, 2013, 2014)
Coincidência de sobrenomes e datas	Sobrenome, A. (2014), Sobrenome, J. (2014)
Citação simultânea de vários autores	Gomes (2014), Silva (2013), Alves (2012)
Autoria não expressa	Primeira palavra do título... (data) ou (PRIMEIRA PALAVRA DO TÍTULO...,data) “As IES implementarão mecanismos democráticos, legítimos e transparentes de avaliação sistemática das suas atividades[...] (ANTEPROJETO...,1987, p.5). Obs.: Quando o título iniciar por um artigo este deve ser incluído na citação. Eles disseram “globalização”, e soubemos que era assim que chamavam a ordem absurda em que dinheiro é a única pátria à qual se serve e as fronteiras se diluem [...] (A FLOR...,1995, p.4). Nas referências: ANTEPROJETO de lei. Estudos e Debates , Brasília, DF, n.13, p.51, jan.1987. A FLOR Prometida. Folha de São Paulo , p. 4, 2 abr. 1995.
Entidades coletivas	NOME da Entidade em Maiúsculo (ano) Exemplo: SEBRAE (2016) ou (SEBRAE, 2016) Nas referências: SEBRAE – Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas. Características do Empreendedor . São Paulo: SEBRAE, 2012.
Eventos	Nome do evento (data) ou (NOME DO EVENTO, data)

Fonte: autores (2014)

4.8 Como definir as datas?

A data utilizada nas citações no texto deve ser a data da publicação e não a data da consulta. As regras sobre as datas são sumarizadas a seguir:

- um ano ou outro (2012 ou 2013)
- data provável (2013?)
- data provável (entre 1999 a 2014) usar em intervalos menores que 20 anos
- data aproximada (ca. 2013)
- década certa (201-)
- década provável (201-?)
- século certo (19--)
- século provável (19--?)

5 ILUSTRAÇÕES

As ilustrações em um trabalho acadêmico podem ser criadas pelo próprio autor do trabalho, ou então, utilizar ilustrações de outros trabalhos, tais como: livros, artigos, tutoriais, além de outros trabalhos acadêmicos. Podendo ser modificadas ou não. E o que são consideradas ilustrações?

Toda figura, quadro, tabela, gráfico, fotografia, fluxograma, entre outros é considerada uma ilustração. As tabelas são ilustrações que devem seguir o padrão utilizado pelo IBGE.

Toda ilustração deve ser citada no texto antes de apresentada. Não devem ser utilizadas as seguintes formas de citação: na figura abaixo, na figura acima, na figura do lado ou na figura seguinte.

Para a apresentação da ilustração deve ser empregada a seguinte nomenclatura: Figura 1, Quadro 1, Tabela 3, Gráfico 20 e, assim sucessivamente.

Outra questão que deve ser observada é a diferença entre um quadro e uma tabela. Uma tabela sempre envolve relação matemática e um quadro mostra a organização e apresentação de informações numéricas ou textuais.

A lista de ilustrações deve ser elaborada separadamente quando houver mais de cinco ilustrações. Caso contrário, elabora-se somente uma lista de ilustrações, colocando todos os tipos de ilustração em uma única lista. No Quadro 4 é apresentado um modelo de quadro, no qual são apresentados aspectos gráficos das figuras, quadros e tabelas.

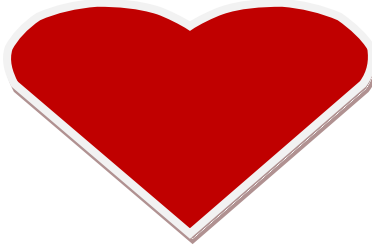
Quadro 4 - Modelo de quadro

Ilustração	Legenda	Alinhamento	Fonte
Figura	Legenda deve aparecer na parte superior. Fonte tamanho 10.	Centralizado na página.	Autoria própria Fonte: autor(s) (ano)
Quadro			Outros autores
Tabela			Fonte:Sobrenome (ano, número da página)

Fonte: autores (2014)

Na Figura 12 é apresentado um modelo de uma figura e a legenda, mesmo sendo de autoria própria é necessário colocar a fonte.

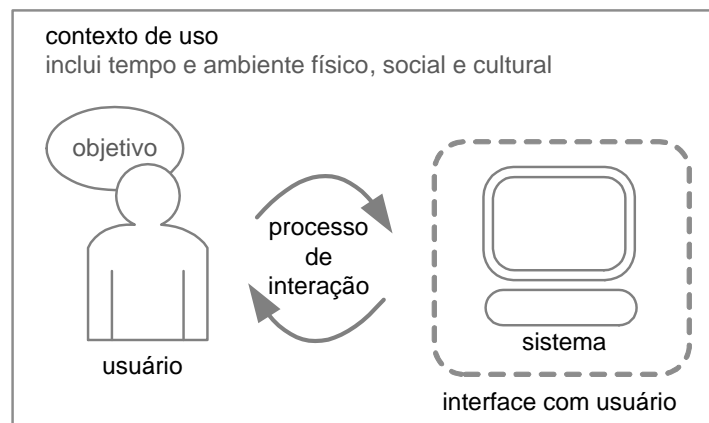
Figura 13- Modelo de Figura



Fonte: autores (2014)

Quando a figura é de outro autor deve ser citado, conforme Figura 13. Caso fosse necessária qualquer alteração na figura deve aparecer antes do nome dos autores as palavras Adaptada ou Modificada.

Figura 14 – Elementos envolvidos no processo de interação



Fonte: Barbosa e Silva (2010, p. 18)

Já na Tabela 1 é apresentado um modelo de tabela e como pode ser observado, a tabela não contém bordas externas e sempre existe cálculos matemáticos. Caso haja a necessidade de apresentar, apenas informações textuais então o ideal é o Quadro, como os que são empregados neste manual, como por exemplo, o Quadro 1.

Tabela 1- Exemplo de tabela

Alunos do curso de ADS	1ºSemestre		2º Semestre		3ºSemestre		Total em porcentagem
	Tarde	Noite	Tarde	Noite	Tarde	Noite	
Homens	35	36	20	32	25	30	89%
Mulheres	5	4	2	3	4	4	11%

Fonte: Autores (2014)

5.1 Equações e fórmulas

Devem aparecer bem destacadas do texto de modo a facilitar sua leitura. Na formatação do texto é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros).

Quando destacadas do parágrafo devem ser centralizadas e, se necessário, devem ser numeradas. Quando fragmentadas em mais de uma linha por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão. Quando houver várias equações ou fórmulas, devem ser identificadas por algarismos arábicos, colocados entre parênteses. As fórmulas e equações devem ser citadas no texto da seguinte forma: equação (1), fórmula (2).

$$ax^2+bx +c = 0 \text{ (1)}$$

$$v^2 = v_0 + a.t \text{ (2)}$$

6 NORMAS PARA REFERÊNCIAS

A ABNT, por meio da NBR 6023 de 2002, estabelece as diretrizes quanto às normas para a elaboração das referências. Devem ser escritas em ordem alfabética por sobrenome dos autores, obedecendo a sequência: sobrenome do autor (em letras maiúsculas), nome do autor, título da obra (em negrito), se houver subtítulo deve ser precedido de dois pontos, em letras minúsculas e com estilo da fonte normal. Nome completo do tradutor (quando for tradução), edição, cidade de publicação, editora, ano de publicação, total de páginas e série ou coleção, quando houver.

- a) Deve-se ainda seguir as seguintes regras: escrever todos os prenomes dos autores por extenso ou somente as iniciais. Separar os autores por ponto-e-vírgula seguido de espaço e se optar para abreviar o primeiro nome do autor, seguir o mesmo padrão para todas as referências;
- b) escrever por extenso os títulos de periódicos;
- c) deixar um espaço simples entre uma referência e outra, para melhor visualização;
- d) travessão com 6 espaços para substituir o nome do autor quando já tiver sido citado anteriormente ou quando o autor do capítulo for o mesmo da obra como um todo;
- e) o recurso tipográfico (negrito, grifo ou itálico) utilizado para destacar o elemento do título deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento;
- f) alinhar todas as linhas de cada referência com o primeiro caractere à esquerda;
- g) ao consultar periódicos, anotar o local de publicação, volume, número (ou fascículo) e data;
- h) entidades (órgãos governamentais, empresas, associação) tem entrada pelo seu próprio nome por extenso;
- i) Título e o subtítulo devem ser reproduzidos tal como figuram no documento, separados por dois pontos;
- j) edição – utilizar abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra ed. adotada na língua do documento (5th ed.) (6. ed.). Não se menciona a 1ª edição.
- k) no caso de homônimos de cidades, acrescenta-se o nome do estado, do país etc.
- l) quando houver mais de um local para uma só editora, indica-se o primeiro ou o mais destacado.
- m) quando a cidade não aparece no documento, utiliza-se a expressão Sine loco, abreviada, entre colchetes [S.l.].
- n) A data da publicação deve ser indicada sempre em algarismos arábicos. Por se tratar de um elemento essencial na referência, quando não constar no documento a data da publicação, deve ser indicada uma data, seja da impressão, do copyright ou outra.

6.1 Referências quanto aos autores

O Quadro 5 apresenta o que a NBR 6023 indica quanto a elaboração das referências considerando as variáveis que envolvem os autores.

Quadro 5 - Sumarização das referências quanto aos autores.

Nº de autores	Norma	Exemplo
Um autor	AUTORIA. Título: subtítulo. Tradução de. Edição. Local: editora, data, número de p. ou v. (Série ou Coleção).	CITELLI, Adilson. Linguagem e persuasão . 4. ed. São Paulo: Ática, 1989.
Dois autores	AUTORIA; AUTORIA. Título: subtítulo. Tradução de. Edição. Local: editora, data, número de p. ou v. (Série ou Coleção)	CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática reflexiva: texto, semântica e interação. 6. ed. São Paulo: Atual, 1999.
Três autores	AUTORIA; AUTORIA; AUTORIA. Título: subtítulo. Tradução de. Edição. Local: editora, data, número de p. ou v. (Série ou Coleção).	CINTRA, Anna Maria Marques; FONSECA, José Ismar da; MARQUESI, Sueli Cristina. Português Instrumental: para a área de Ciências Contábeis. São Paulo: Atlas, 1992.
Mais de três autores (<i>uso da expressão latina et al. = e outros</i>).	AUTORIA <i>et al.</i> Título: subtítulo. Tradução de. Edição. Local: editora, data, número de p. ou v. (Série ou Coleção).	PINTO FILHO, Aníbal <i>et al.</i> A inflação recente no Brasil e na América Latina . Rio de Janeiro: Graal, 1978.
Obras de Organizadores ou Coordenadores	AUTORIA (Org.). Título: subtítulo. Tradução de. Edição. Local: editora, data, número de p. ou v. (Série ou Coleção).	BRAIT, Beth. (Org.). Bakhtin, dialogismo e construção do sentido . Campinas: Editora da UNICAMP, 1997.
Autoria Desconhecida a entrada é feita pela primeira palavra do título em caixa alta.	PRIMEIRA palavra do título, subtítulo. Tradução de. Edição. Local: editora, data, número de p. ou v. (Série ou Coleção).	GESTÃO de pequenas empresas e a prática empreendedora. 3 ed. São Paulo: ABRELIVROS, 2008.
Observação	Autores com sobrenome que indicam parentescos (Junior, Filho, Neto, Sobrinho devem ser grafados com o sobrenome anterior. Ex. ASSAF NETO; SOUZA FILHO; FERNANDES JÚNIOR.	

Fonte: autores (2014)

6.2 Referência de parte de livros

Nota-se no Quadro 6 a forma adequada, segundo o que determina a norma da ABNT quanto a elaboração de referências de parte de livro.

Quadro 6 - Exemplos de referências de parte de livros.

Norma	Exemplo	Observação:
AUTORIA da parte. Título da parte. In: AUTORIA do livro. Título do livro: subtítulo. Tradução de. Edição. Local: editora, data. Página inicial – página final. (Série ou Coleção).	CALDAS, Miguel P. Inovações gerenciais em ambientes turbulentos. <i>In:</i> WOOD JR., Thomaz (Coord.). Mudança organizacional. São Paulo: Atlas, 2009. p. 76-95. <i>BANKS-LEITE, L. As questões lingüísticas na obra de Piaget: apontamentos para uma reflexão crítica. In: _____ (Org.). Percursos piagetianos. São Paulo: Cortez, 1997. p. 207-223.</i>	<i>In = no.</i> <i>In: _____ (Org.).</i> Quando o autor da parte é também o autor do livro.

Fonte: autores (2014)

6.3 Referência de Documento Jurídico

Por meio do Quadro 7 percebe-se como deve ser realizada as referências de documentos jurídicos.

Quadro 7 - Referências de Documento Jurídico.

Norma	Exemplos	Observação:
JURISDIÇÃO. Título, numeração, dados da publicação e data.	BRASIL. Congresso Nacional. Senado. Resolução n.º 17, de 1991. Coleção de Leis da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Amamentação e uso de drogas. Brasília, DF, 2000. SÃO PAULO (Estado). Decreto no 42.822, de 20 de janeiro de 1998. SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Manjuba (ancharella lepidentostole) no rio Ribeira de Iguape. São Paulo: Ibama, 1990. 125 p.	Quanto a jurisdição, pode ser documento federal (BRASIL), englobando ministérios, secretarias e demais órgãos de nível federal; quando tratar-se de documento estadual, englobando secretarias e demais órgãos do Estado deve ser grafado o nome do Estado, ex: SÃO PAULO (Estado); quando tratar-se de documento municipal deve ser grafado o nome do Município, ex: SÃO CAETANO DO SUL (Município)

Fonte: autores (2014).

6.4 Monografia, dissertação e tese

Os trabalhos acadêmicos podem ser referenciados na forma prevista pela ABNT, conforme indica o Quadro 8.

Quadro 7 - Exemplos de referências de trabalhos acadêmicos.

Titulação	Norma	Exemplos
Graduação	AUTORIA. Título da monografia: subtítulo. Trabalho de Conclusão de Curso. (Tecnólogo/Licenciado/Bacharel em) - Filiação acadêmica, local, ano da aprovação.	CHAGAS, Marcio Zalceu. Fatores associados à dengue no bairro São José, Município de São Caetano do Sul – São Paulo. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Biologia) – Universidade do Grande ABC, Santo André, 2002.
Especialização	AUTORIA. Título da monografia: subtítulo. Trabalho de Conclusão de Curso. (Especialização em) - Filiação acadêmica, local, ano da aprovação.	PEREIRA, Sandra Francisca. Controle de estoque. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Controladoria e Finanças) – Centro Universitário Fundação Santo André, Santo André, 2001.
Mestrado	AUTORIA. Título da Dissertação: subtítulo. Dissertação. (Área do Conhecimento) - Filiação acadêmica, local, ano da aprovação	MELO, Ricardo. Violência na escola: um enfoque dialógico. Dissertação (Mestrado em Educação) - Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, 2001.
Doutorado	AUTORIA. Título da Tese: subtítulo. Tese. (Área do Conhecimento) - Filiação acadêmica, local, ano da aprovação	MARQUEZ, Karem Garcia. Estudo dos metais e outros elementos presentes nos sedimentos das regiões costeiras de São Sebastião e Ubatuba: Litoral norte do Estado de São Paulo. 2001. Tese (Doutorado) – Instituto de Química, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2001. Disponível em: < www.teses.usp.br >. Acesso em: abr. de 2015

Fonte: autores (2014).

6.5 Obras produzidas por sociedades, associações, empresas, entidades públicas ou similares.

No Quadro 9 nota-se como a NBR 6023 indica como deve ser elaborada a referência de fontes obtidas em entidades coletivas.

Quadro 8 - Exemplos de entidades coletivas.

Norma	Exemplos
AUTORIA. Título: subtítulo. Tradução de. Edição. Local: editora, data, número de p. ou v. (Série ou Coleção).	ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14724: Informações e documentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011. 9p.
	SEBRAE – Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas. Características do Empreendedor. São Paulo: SEBRAE, 2012.
	BANCO CENTRAL DO BRASIL. Relatório de Economia Bancária e Crédito – 2005. Brasília, 2005. 125 p.

Fonte: autores (2014)

6.6 Artigos

Por meio do Quadro 10 têm-se a norma prevista na ABNT para a elaboração de referências de artigos em alguns tipos de variáveis.

Quadro 10 - Exemplos de referências de artigos.

Tipo	Norma	Exemplo
Jornal	SOBRENOME, Prenome. Título: subtítulo (se houver). Nome do jornal , Local de publicação, pagina, data de publicação do jornal com o mês abreviado e ano.	PINTO, João Nogueira. Programas explora tema raro na TV. O Estado de São Paulo , São Paulo, p. 5, 12 out. 1981
Artigo em Periódico	SOBRENOME, Prenome. Título: subtítulo (se houver). Nome do periódico, Local de publicação, volume, número ou fascículo, paginação, data de publicação do periódico.	LINHARES, Juliana. Arte sobre rodinhas. Veja , São Paulo, edição 1840, ano 37, n. 6, 11 fev. 2004. BRUM, Eliane. Época . Rio de Janeiro, n. 105, p.48-50, 22 maio 2010. Edição especial de aniversário.
Artigo em Periódico eletrônico	SOBRENOME, Prenome. Título: subtítulo (se houver). Nome do periódico, local de publicação, volume, número ou fascículo, mês(s) abreviado. ano. <endereço da URL>. Data de acesso:	PAIVA, G. J. Dante Moreira Leite: um pioneiro da psicologia social no Brasil. Psicologia USP , São Paulo, v. 11, n. 2, jul./ago. 2000. Disponível em: < http://www.scielo.br/ >. Acesso em: 12 mar. 2001.
Observação	Nota-se que os meses são abreviados nas três primeiras letras, exceto para o mês de maio.	

Fonte: autores (2014)

6.7 Material obtido em eventos, conferências e similares.

Nota-se por meio do Quadro 11 o que determina a ABNT quanto as referências de materiais obtidos em eventos.

Quadro 11 - Exemplos de referências de eventos.

Tipo	Norma	Exemplo
Anais	NOME DO EVENTO, numeração (se houver), ano e local de realização. Em seguida deve-se mencionar o título do documento (anais, resumos, atas etc.), seguido dos dados do local de publicação, editora e data de publicação.	REUNIÃO ANUAL DE PSICOLOGIA, 18., 1988. Ribeirão Preto. Anais... Ribeirão Preto: Sociedade de Psicologia de Ribeirão Preto, 1988. 765 p
Resumo Publicado	Título: subtítulo (se houver) do evento, número., ano. Local de realização do evento. Resumo. Local de publicação do resumo: Editora, ano. Total de página.	REUNIÃO ANUAL DE PSICOLOGIA, 31., 2001. Rio de Janeiro. Resumos de Comunicações Científicas. Rio de Janeiro: SBP, 2001. 346 p.
Trabalho Apresentado em Evento	SOBRENOME DO AUTOR, Prenome (iniciais ou por extenso). Título do trabalho In: NOME DO EVENTO, número do evento., ano e local do evento. Título da publicação. Local de publicação: Editora, data de publicação. Página inicial-página final do trabalho. Descrição física do meio ou suporte.	OLIVEIRA, A. C. M. T. G ; TORI, R. ; NUNES, F. L. S . Uma nova abordagem para simulação de deformação de tecidos moles para treinamento médico usando Realidade Virtual. <i>In: Symposium on Virtual And Augmented Reality, 2012</i> , Niteroi. Proceedings... ,2012. 1 CD –ROM.
	Quando o nome do evento é diferente do nome dos anais/proceeding.	GUERRERO, D. D. S.; FIGUEIREDO, J. C. A. Verificação Automática em Tempo de Execução da conformidade de código.In: Simpósio Brasileiro de Engenharia de Software, 20. 2006, Florianópolis. Anais: XI Workshop de teses e dissertações em Engenharia de Software. Florianópolis: SBC, 2006. p. 13-18.
<i>Observações: No caso de eventos científicos internacionais o nome é Proceedings e em eventos nacionais é Anais.</i>		

Fonte: autores (2014)

6.8 Imagem em movimento (filme cinematográfico, gravação de vídeo e som (videocassete, DVD, entre outros)).

No Quadro 12 tem-se o que a ABNT determinando como devem ser referenciados materiais obtidos por meio de imagem em movimento.

Quadro 12 - Exemplos de referências de imagem em movimento.

Tipo	Norma	Exemplo
Vídeo (VHS e DVD)	SOBRENOME, Prenome (s) dos produtores e diretores. Título: subtítulo (se houver). [Filme-vídeo]. Produção de Nome do Produtor, direção de Nome do diretor.. Local, Instituição, ano. Descrição física do material, duração do filme. Descrição do tipo. som.	CAPOVILLA, F. C.; GUIDI, M. A. A. Recursos de hardware para análise experimental do comportamento humano. [Filme-vídeo]. Produção de Fernando César Capovilla, direção de Mário Arturo Guidi. São Paulo, Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo, 1990. 1 cassete VHS / NTSC, 22 min. color. son.
		A REVOLUÇÃO dos bichos. Direção: John Stephenson. Produção: Greg Smith. Música: Richard Harvey. Los Angeles: FlashStar Home Vídeo, c1999. 1 DVD (97 min), son., color. Baseado no Best séller de George Orwell. (Coleção Clássicos do Cinema, 1)
Entrevista	AUTOR. Assunto ou título do programa. Local do depoimento, entidade onde aconteceu o pronunciamento, data em que a entrevista foi concedida. Nota indicando o tipo de depoimento e nome do entrevistador.	SUSSENKIND, Arnaldo. Anteprojeto da nova CLT. Porto Alegre, Televisão Guaíba, 29 abr.1979. Entrevista a Amir Domingues.
Programa de TV ou Rádio	TEMA. Nome do programa, Cidade: nome da TV ou Rádio, data da apresentação do programa. Nota especificando o tipo de programa (rádio ou TV).	ZEBUS. Globo Rural, Rio de Janeiro: Rede Globo, 22 de maio de 1994. Programa de TV.

Fonte: autores (2014)

6.9 Internet

Na internet é possível achar trabalhos individuais, artigos de jornais, revistas e ainda os artigos de entidade. No Quadro 13 pode ser observado um exemplo de cada tipo.

Quadro 9 – Exemplos de referências da Internet.

Trabalho individual	MOURA, Gomes Agar. Citações e referências a documentos eletrônicos . Rio de Janeiro, 2000. Disponível: < http://www.elogica.com.br/users/gmoura/refere/html >. Acesso em: 15 dez. 2000.
Artigo de jornal	ZANARDI, Olga; REIS, Renato. A luta diária dos políticos. Gazeta Mercantil , São Paulo, 11 nov. 2001. Disponível em: < http://www.uol.com.br/reuters/adc27094.htm >. Acesso em: 25 nov. 2001.
Artigo de revista	FALZETTA, Ricardo. Navegar é preciso. Nova Escola , n. 131, abr. 2000. Disponível em: < http://www.uol.com.br/novaescola/ >. Acesso em: 27 maio de 2012.
Mensagem eletrônica (e-mail)	NOME do remetente. Assunto . [mensagem pessoal] Mensagem recebida por: <endereço eletrônico> em data do recebimento. OLIVEIRA, A. C. M. T. G. Normas para o TCC . . [mensagem pessoal] Mensagem recebida por: <anaoliveira@usp.br> em 27 de out. 2012.
Observação	Após o ano, na FATEC Ipiranga será dispensada a colocação do horário do acesso. Apenas o mês de maio não pode ser abreviado.

Fonte: autores (2014)

REFERÊNCIAS

BARBOSA, Simone Diniz Junqueira; SILVA, Bruno Santana. **Interação Humano Computador**. São Paulo: Elsevier, 2010.

BARRASS, Robert. **Os cientistas precisam escrever**: guia de redação para cientistas, engenheiros, estudantes. São Paulo: Universidade de São Paulo, 1979.

CERVO, Amado L.; BERVIAN, Pedro A. **Metodologia Científica**. 5 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

CENTRO PAULA SOUZA. **Diretrizes para a apresentação de projetos e relatórios de estudos e pesquisas**. Comissão Permanente de Regime de Jornada Integral. São Paulo: Centro Paula Souza, 2008.

ISKANDAR, Jamil. **Normas da ABNT**: comentadas para trabalhos científicos. 4. ed. rev. ampl. Curitiba: Juruá, 2009.

MANZANO, André L. N. G.; MANZANO, Maria Izabel N. G. **TCC**: Trabalho de Conclusão de Curso utilizando o Microsoft Office Word 2007. São Paulo: Ética, 2008.

MARCONI, Marina A; LAKATOS, Eva M. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

OLIVEIRA, Sheila F. P. e. **Estrutura e formatação de trabalhos acadêmicos**: compilação e discussão das normas da ABNT. Franca: UniFACEF, 2006.

_____. **Estrutura e formatação de trabalhos acadêmicos**: compilação e discussão das normas da ABNT. 2 ed. rev Franca: UniFACEF, 2010.

WAZLAWICK, Raul Sidnei. **Metodologia de Pesquisa para Ciência da Computação**. São Paulo: Elsevier, 2009.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Escola Politécnica. Divisão de Biblioteca. **Diretrizes para apresentação de dissertação e teses**. Divisão da Biblioteca da EPUSP. 4 ed. São Paulo, 2013. 91 p.

APÊNDICE A – Roteiro



FACULDADE DE TECNOLOGIA DO IPIRANGA
NOME DO CURSO
NOME DO DISCENTE

TÍTULO: subtítulo somente se houver

SÃO PAULO
ANO



FACULDADE DE TECNOLOGIA DO IPIRANGA
NOME DO CURSO
NOME DO DISCENTE

TÍTULO: se houve subtítulo

Projeto de Pesquisa apresentado como requisito para avaliação do Projeto Integrador Interdisciplinar do curso (**nome do curso**), oferecido pela FATEC Ipiranga.

Prof. (a). Título Nome do Orientador (a):
docente

SÃO PAULO
ANO

1 Apresentação

O presente roteiro tem a finalidade de contribuir para oferecer, em linhas gerais, a estrutura que deve ser contemplada na elaboração do Projeto de Pesquisa, devendo ser adaptado de acordo com as características de cada curso. Após a capa e a folha de rosto, sem a necessidade de um sumário, segue o roteiro de cada etapa, iniciando com a introdução, devendo ser redigido em texto corrido, sem as subdivisões apresentadas no roteiro, devendo contemplar os seguintes pontos:

- 1 Introdução
- 2 Justificativa
- 3 Metodologia
- 4 Cronograma
- 5 Referências.

Iniciemos explicitando o que é desejado na introdução de um projeto de pesquisa.

1 Introdução

- 1.1 Exposição clara e específica do tema - **o que vai ser pesquisado?**
- 1.2 Fazer uma contextualização do tema – para situar o leitor quanto ao propósito do tema.
- 1.3 Objetivo

Um objetivo é a especificação escrita, de forma clara, do resultado que se espera alcançar. Ele responde o para quê da pesquisa.

1.3.1 O objetivo deverá ser redigido de forma clara, devendo fazer parte da introdução, logo no seu início. O objetivo deve ser redigido iniciando com um verbo no infinitivo, os mais adequados são: descrever, testar, identificar, comparar, caracterizar, diagnosticar, verificar e avaliar.

1.3.2 Um objetivo bem formulado oferece uma base sólida para a seleção do método. Se não sabemos onde iremos é difícil selecionarmos meios adequados para chegarmos.

1.3.3 Um objetivo bem formulado é aquele que consegue comunicar o seu propósito.

1.3.4 Ao apresentar um projeto de pesquisa, muitas vezes o pesquisador pretende alcançar um objetivo bem amplo. Aí, deverá subdividir esta parte em objetivos gerais e específicos

1.3.5 Sempre que houver mais de um objetivo, estes serão apresentados em alíneas.

1.4 Problematizar o tema, ou seja, transformar o tema numa questão a ser investigada.

1.5 Delimitar no tempo e no espaço – Ex. Assunto: Evasão Escolar – Tema: "A evasão escolar dos alunos do ensino médio na região de Mauá durante a década de 80" (Se necessário)

1.6 Problema: Ex. "Quais as causas da evasão escolar entre os alunos do ensino médio da região de Mauá durante a década de 80?"

Delimitação quanto ao espaço = região de Mauá

Delimitação quanto ao tempo = tempo de concentração da pesquisa = década de 80.

População investigada: alunos do ensino médio de Mauá.

2 Justificativa

2.1 Deverá demonstrar o valor do seu objeto de estudo

2.2 Retomar a contextualização do tema, produzindo um texto que traga os elementos essenciais referentes ao assunto que será investigado, fundamentando teoricamente por meio da utilização dos autores. (Aqui poderá colocar as duas laudas com pelo menos 5 autores, para utilizar tipos diferentes de citações (diretas – curtas e longas, indiretas, citação da citação, com supressão de partes).

2.3 Ressaltar o **porque** - origem da idéia do trabalho de investigação - o que levou o pesquisador a se inclinar, e por fim a escolher, este tema e não outro (interesse)

- 2.4 O que a pesquisa pode acrescentar à ciência onde se inscreve? (relevância científica)
- 2.5 Que benefício poderá trazer à comunidade com a divulgação do trabalho? (relevância social)
- 2.6 Em termos gerais, quais são as possibilidades concretas de realização da pesquisa (Viabilidade) - acesso as fontes e instrumentos de pesquisa.
- 2.7 A justificativa apresenta o texto mais extenso do projeto.
- 2.8 É fundamental que o texto seja desenvolvido de maneira lógica mostrando uma hierarquia dos tópicos ressaltados.
- 2.9 Os autores citados de forma direta ou indireta deverão seguir as diretrizes da ABNT. (NBR 10.520).

3 Metodologia

Nessa etapa serão descritos os procedimentos adequados para atingir o (s) objetivo (s) proposto(s). Para cada tipo de pesquisa a ser desenvolvida haverá um método adequado.

- 3.1 O método é o que fazer enquanto a técnica é o como fazer.
- 3.2 Um método permite a utilização de técnicas distintas.
- 3.3 Poderá antecipar a futura taxonomia da pesquisa que pretende utilizar
- 3.4 Poderá acenar para os sujeitos que poderão fazer parte da pesquisa de campo.
- 3.5 Poderá falar do material que pretende utilizar para coletar as informações e quais os procedimentos que deverá utilizar.

4 Cronograma

É a apresentação do tempo que será necessário para a execução do projeto.

No cronograma são mostradas as etapas da pesquisa e previsão de duração de cada uma. Essas etapas são apresentadas em ordem cronológica e tem como base as etapas da metodologia utilizada.

Geralmente o cronograma é apresentado por meio de um gráfico. (Exemplo no final)

5 Referências

Cabe aqui uma relação das fontes utilizadas para a elaboração do projeto e as referências que serão utilizadas no TCC. Seguindo a NBR 6.023.

MODELO SIMPLES DE UM CRONOGRAMA (apenas um exemplo com atividades aleatórias)

ATIVIDADES	MESES/2014					
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN
Levantamento das Referências	X	X				
Leitura e fichamento das obras	X	X				
Início das Orientações		X				
Revisão da Literatura			X			
Elaboração do Instrumento da Pesquisa			X			
Aplicação da Pesquisa de Campo				X		
Análise e interpretação dos dados				X		
Produção do texto					X	
Produção do pré-texto e do pós-texto					X	
Revisão						X
Entrega						X