

INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DA REGIÃO SERRANA
FACULDADE DA REGIÃO SERRANA

MANUAL PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

SANTA MARIA DE JETIBÁ

2009

Diretor do Instituto de Ensino Superior da Região Serrana

Arildo Castelluber

Colaboradores:

Almir da Cruz Sousa

Ana Muller Faber Araújo

Luciene Perini

Ozirlei Teresa Marcilino

Sandra Maria Gúisso

Ficha Catalográfica

I126m

Instituto de Ensino Superior da Região Serrana. Faculdade da Região Serrana.

Manual para apresentação de trabalhos acadêmicos / Instituto de Ensino Superior da Região Serrana, Faculdade da Região Serrana. – Santa Maria de Jetibá: [s.n.], 2009. 69 p.

1. Normas técnicas-Orientações. 2. Referências.
I. Título.

CDU 001.8

SUMÁRIO

1	APRESENTAÇÃO.....	6
2	APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TRABALHO ACADÊMICO..	8
2.1	FORMATAÇÃO.....	8
2.2	MARGEM.....	8
2.3	ESPACEJAMENTO.....	9
2.4	PARÁGRAFO.....	9
2.5	TÍTULO DAS SEÇÕES.....	9
2.6	PAGINAÇÃO.....	11
2.7	NUMERAÇÃO PROGRESSIVA.....	11
2.8	SIGLAS.....	12
3	NORMAS DE CITAÇÕES.....	13
3.1	CITAÇÕES.....	13
3.1.1	Citação direta.....	13
3.1.2	Citação indireta.....	15
3.1.3	Citação de citação.....	15
4	NOTAS DE RODAPÉ.....	17
5	ESTRUTURA DO TRABALHO CIENTÍFICO E ACADÊMICO...	18
5.1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....	19
5.1.1	Capa (Obrigatório).....	19
5.1.2	Lombada (Opcional).....	19
5.1.3	Folha de rosto (Obrigatório).....	20

5.1.4	Ficha catalográfica (Obrigatório).....	20
5.1.5	Folha de aprovação (Obrigatório).....	21
5.1.6	Dedicatória (Opcional).....	21
5.1.7	Agradecimento (Opcional).....	22
5.1.8	Epígrafe (Opcional).....	22
5.1.9	Resumo na língua nacional (Obrigatório).....	22
5.1.10	Resumo na língua estrangeira (Obrigatório).....	23
5.1.11	Lista de ilustrações e de tabelas (Opcional).....	23
5.1.12	Lista de abreviaturas e siglas (Opcional).....	24
5.1.13	Sumário (Obrigatório).....	24
5.2	ELEMENTOS TEXTUAIS.....	25
5.2.1	Introdução.....	25
5.2.2	Desenvolvimento.....	25
5.2.3	Conclusão.....	26
5.3	ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....	26
5.3.1	Referências (Obrigatório).....	26
5.3.2	Glossário (Opcional).....	27
5.3.3	Apêndices (Opcional).....	27
5.3.4	Anexos (Opcional).....	28
5.3.5	Índices (Opcional).....	28
6	NORMALIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE REFERÊNCIAS....	29
6.1	REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO.....	29
6.1.1	Obra em que o autor é uma pessoa física.....	31
6.1.2	Obra em que o autor é uma entidade.....	32
6.1.3	Obras de trabalhos acadêmicos, dissertações e teses.....	32
6.1.4	Trabalhos apresentados em eventos.....	32
6.1.5	Obras sem autoria.....	33
6.2	PUBLICAÇÕES CONSIDERADAS COMO PARTE DE UMA OBRA.....	33
6.3	PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS (REVISTAS E JORNAIS).....	34
6.3.1	Com indicação de autoria.....	34
6.3.2	Sem indicação de autoria.....	34

6.4	MULTIMEIOS.....	35
6.4.1	Fitas de vídeo e DVD.....	35
6.4.2	Fotografias e originais de arte.....	35
6.5	DOCUMENTOS ELETRÔNICOS.....	36
7	OUTROS TIPOS DE DOCUMENTOS.....	39
7.1	DOCUMENTOS JURÍDICOS.....	39
7.1.1	Constituição Federal.....	39
7.1.2	Leis, Decretos, Medidas provisórias e Portarias.....	39
7.1.3	Acórdãos, Decisões, Súmulas e Sentenças.....	40
7.1.4	Pareceres e Resoluções.....	40
7.2	NORMAS TÉCNICAS.....	41
7.3	ENTREVISTAS.....	41
7.3.1	Entrevistas publicadas.....	41
7.3.2	Entrevistas não publicadas.....	42
7.4	PALESTRAS.....	42
7.5	BÍBLIA.....	43
7.6	VERBETES DE DICIONÁRIOS E ENCICLOPÉDIAS.....	43
7.6.1	Com autoria.....	43
7.6.2	Sem autoria.....	44
7.7	FOLDERS, FOLHETOS E CATÁLOGOS.....	44
8	APRESENTAÇÃO DE TABELAS E ILUSTRAÇÕES.....	45
8.1	TABELAS.....	45
8.2	ILUSTRAÇÕES.....	46
9	REFERÊNCIAS.....	47
	APÊNDICES.....	48
	APÊNDICE A – Apresentação Gráfica do Trabalho Acadêmico.....	49
	APÊNDICE B – Forma de Numeração das Folhas.....	50

APÊNDICE C – Estrutura de Trabalho Acadêmico.....	51
APÊNDICE D – Estrutura de Monografia, Tese e Dissertação.....	52
APÊNDICE E – Modelo de Capa.....	53
APÊNDICE F – Modelo de Lombada.....	54
APÊNDICE G – Modelo de Folha de Rosto.....	55
APÊNDICE H – Modelo de Notas Explicativas.....	56
APÊNDICE I – Modelo de Folha de Aprovação.....	57
APÊNDICE J – Modelo de Dedicatória.....	58
APÊNDICE K – Modelo de Agradecimento.....	59
APÊNDICE L – Modelo de Epígrafe.....	60
APÊNDICE M – Modelo de Resumo.....	61
APÊNDICE N – Modelo de Abstract.....	62
APÊNDICE O – Modelo de Lista de Ilustrações.....	63
APÊNDICE P – Modelo de Lista de Tabelas.....	64
APÊNDICE Q – Modelo de Lista de Abreviaturas e Siglas.....	65
APÊNDICE R – Modelo de Sumário.....	66
APÊNDICE S – Modelo de Tabelas.....	67
APÊNDICE T – Modelo de Ilustrações.....	69

1 APRESENTAÇÃO

O Trabalho Científico, exige para sua apresentação na comunidade acadêmica, uma forma adequada e estruturada de acordo com as Normas Técnicas comuns aos vários tipos de trabalhos bibliográficos existentes (MEDEIROS, 2007).

Para atender à necessidade de padronização das publicações acadêmico-científicas da Faculdade da Região Serrana, foi elaborado este manual que tem por finalidade facilitar aos alunos e professores o acesso às Normas Técnicas dos Trabalhos Acadêmicos. É baseado nas Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Segundo Severino (2000), projetos de pesquisa, trabalhos acadêmicos, monografias, teses e dissertações são os principais tipos de trabalhos científicos solicitados nos vários momentos da vida acadêmica.

Projetos de pesquisa: São documentos que explicitam as ações que serão desenvolvidas durante um processo de pesquisa, devem especificar objetivos, justificativas, modalidade da pesquisa, instrumentos de coleta e análise de dados, cronogramas e recursos e materiais necessários à operacionalização da pesquisa.

Trabalhos acadêmicos: Documentos que representam o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que devem ser obrigatoriamente emanados da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Devem ser feitos sob a coordenação de um orientador (ABNT. NBR 14724:2002, apud UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. BIBLIOTECA CENTRAL, 2006, p. 13).

Monografias: Estão incluídos dentro desta definição os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) que são monografias apresentadas ao final dos cursos de graduação. São trabalhos de assimilação de conteúdos, são pesquisas bibliográficas. As monografias apresentadas nos cursos de pós-graduação (especialização) requerem maior aprofundamento nas pesquisas, tendo um caráter mais crítico e investigativo sobre a literatura existente. Devem ser feitas sob a coordenação de um

orientador (UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. BIBLIOTECA CENTRAL, 2006, p. 13).

Dissertações: Documentos que representam o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Devem evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. São feitos sob a coordenação de um orientador (doutor), visando à obtenção do título de mestre (ABNT. NBR 14724:2002, apud UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. BIBLIOTECA CENTRAL, 2006, p. 13).

Teses: Documentos que representam o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Devem ser elaborados com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. São feitos sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa à obtenção do título de doutor (ABNT. NBR 14724:2002, apud UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. BIBLIOTECA CENTRAL, 2006, p. 13).

2 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TRABALHO ACADÊMICO

2.1 FORMATAÇÃO

O texto dos trabalhos deve ser digitado na cor preta. O papel utilizado é de formato A4 (210 x 297 mm) de cor branca.

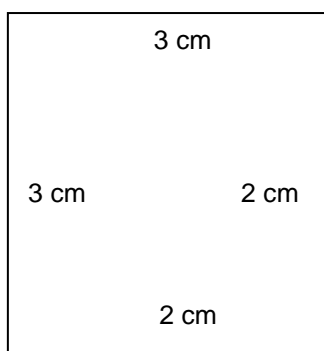
Para a digitação deve-se utilizar Fonte Arial, Tamanho 14 para os títulos das seções, 12 para o texto e subseções, 10 para as citações diretas de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas (**APÊNDICE A, página 49**).

2.2 MARGEM

As margens usadas são:

- 3 cm na parte superior;
- 2 cm na inferior;
- 3 cm na esquerda;
- 2 cm na direita.

Exemplo:



2.3 ESPACEJAMENTO

Todo texto deve ser digitado com espaço 1,5, inclusive o resumo e abstract.

As citações com mais de três linhas, as notas de rodapé, as referências, as legendas das ilustrações e tabelas, a ficha catalográfica, as notas explicativas da folha de rosto e de aprovação devem ser digitadas em espaço simples.

2.4 PARÁGRAFO

Os parágrafos devem ser iniciados rente à margem esquerda, sem recuo, em todo o texto. Com alinhamento justificado, sendo separados entre si por um espaçamento maior (utilizar o recurso existente no editor de texto word: **automático**).

2.5 TÍTULOS DAS SEÇÕES

Os títulos das seções e subseções devem ser separados do texto por duas entrelinhas (dois toques na tecla “enter”). Já o título da seção seguinte deve ser separado do texto da seção anterior por três entrelinhas (três toques na tecla “enter”).

➤ = toque na tecla “enter”

Exemplo de formatação de página e de texto:

3 cm

3 CLAREZA DE EXPRESSÃO



O redator deve organizar suas idéias se quiser transmiti-las a terceiros. Se uma pessoa não pensa claramente, dificilmente consegue comunicar-se com eficácia e obter retorno positivo.

Enquanto o redator negligenciar o dever de pensar, aparecerão sempre problemas de comunicação.



3 cm

3.1 O QUE FAZER PARA ALCANÇAR O OBJETIVO

2 cm



São pontos importantes e devem ser considerados no ato de escrever: O que se quer, o que se deseja? Quem vai ler a comunicação? De que tipo de pessoa se trata? Qual nível cultural dela? Refletir antes de escrever.



3.2 QUANTIDADE E QUALIDADES DAS INFORMAÇÕES



Esta é uma fase de análise, de pesquisa e de seleção.

Fonte: Medeiros, 2007.

➤ = toque na tecla “enter”

2 cm

2.6 PAGINAÇÃO

A Contagem das folhas começa a partir da folha de rosto, mas a numeração só aparece na primeira folha do texto.

A numeração é feita em algarismos arábicos (1, 2, 3, 4...), localizados do lado direito da extremidade superior da folha.

Observar:

- folhas pré-textuais são contadas, mas não numeradas;
- folhas textuais são numeradas sequencialmente e numeradas no lado direito da extremidade superior da folha;
- folhas pós-textuais são numeradas na mesma sequência do texto.

As folhas dos apêndices ou anexos são numeradas na mesma sequência do texto **(APÊNDICE B, página 50)**.

2.7 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

Usa-se a numeração progressiva para as seções do texto, sendo que as seções primárias devem iniciar em folhas distintas.

As partes do texto (introdução, desenvolvimento e conclusão) devem ser numeradas progressivamente de acordo com a NBR 6024:2003, da ABNT, subdividindo-se o texto no máximo até a seção quinária (UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. BIBLIOTECA CENTRAL, 2006, p. 22).

Os títulos das seções são destacados usando-se os recursos: caixa-alta, negrito, itálico, etc., como segue:

- 1 SEÇÃO PRIMÁRIA**
- 1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA
- 1.1.1 **Seção Terciária**
- 1.1.1.1 Seção Quaternária
- 1.1.1.1.1 Seção Quinária**

- **SEÇÕES PRIMÁRIAS:** digitadas na fonte tamanho 14 e em negrito.
- SEÇÕES SECUNDÁRIAS: digitadas na fonte tamanho 12 e sem negrito.
- **Seções Terciárias:** digitadas na fonte tamanho 12 e em negrito.
- Seções Quaternárias: digitadas na fonte tamanho 12 e sem negrito.
- **Seções Quinárias:** digitadas na fonte tamanho 12, em negrito e itálico.

Não se utiliza ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou subseções.

2.8 SIGLAS

Na primeira vez em que a sigla for usada, coloque seu significado por extenso e, a seguir, a sigla entre parênteses.

Exemplo: Associação Brasileira de Brinquedoteca (ABB).

3 NORMAS DE CITAÇÕES

3.1 CITAÇÕES

Citação é a menção no texto de uma informação tirada de outra fonte para ilustrar ou sustentar o que se afirma. As citações podem ser:

- Citação direta;
- Citação indireta;
- Citação de citação.

A NBR 10520:2002 recomenda que a indicação da autoria quando for citada dentro do texto deve ter apenas a letra inicial em maiúscula. Se estiver entre parênteses, deve ter todos os elementos em letra maiúscula. Em caso de dois ou três autores, estes serão separados por ponto e vírgula quando vierem entre parênteses, ou pela conjunção “e” quando estiverem inseridos no texto (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002).

Exemplos:

Segundo Barros e Lehfeld (2000, p.101)...
ou
...(BARROS; LEHFELD, 2000, p. 101).

3.1.1 Citação direta

A citação direta é uma transcrição textual de parte da obra do autor consultado; corresponde ao original em redação, ortografia e pontuação. Nesse tipo de citação,

além do sobrenome do autor, deve-se incluir o ano e a página da qual foi retirada a citação.

A citação de **até três linhas** deve ser inserida no texto e vir acompanhada de aspas duplas (“

Quando o trecho citado não for início de parágrafo, deverá ser antecedido de reticências entre colchetes [...], e precedido, se o trecho citado for interrompido, antes do ponto final do parágrafo.

Exemplos:

- Segundo Gil (2002, p. 117), “A realização de entrevistas de pesquisa é muito mais complexa que entrevistas para fins de aconselhamento ou seleção de pessoal”.

- “[...] entrevista de pesquisa é muito mais complexa que entrevistas para fins de aconselhamento [...]” (GIL, 2002, p. 117).

A citação direta com **mais de três linhas**, deve ser digitada em parágrafo independente, com recuo de 4 cm da margem esquerda do texto, em espaço simples, com tamanho de fonte 10 e sem aspas; utilizando o procedimento de trecho que não for início e fim do parágrafo, deve ser antecedido e precedido de colchetes sem aspas [...]

Exemplos:

Tanto a chamada dissertação de mestrado quanto a tese de doutorado são textos dissertativos. É o mesmo Severino (2000, p. 152) quem afirma que:

Tanto a tese de doutorado como a dissertação de mestrado são, pois, monografias científicas que abordam temas únicos delimitados, servindo-se de um raciocínio rigoroso, de acordo com as diretrizes lógicas do conhecimento humano, em que há lugar tanto para a argumentação puramente dedutiva, como para o raciocínio indutivo baseado na observação e na experimentação?

Há, portanto monografias para obtenção do grau de doutor, monografias para a obtenção do grau de mestre e monografias de conclusão de curso de graduação.

O delineamento refere-se ao planejamento da pesquisa em sua dimensão mais ampla, que envolve tanto a diagramação quanto a previsão de análise e interpretação de coleta de dados. Entre outros aspectos, o delineamento considera o ambiente em que são coletados os dados e as formas de controle das variáveis envolvidas (GIL, 2002, p. 42).

3.1.2 Citação indireta

A citação indireta é a reescrita de um texto com base na informação de outro autor, dispensa o uso de aspas duplas e do número de páginas.

Exemplos:

- Para Severino (2000), a análise temática é a compreensão do texto; determinando o tema-problema, refazendo a linha de raciocínio do autor, esquematizando a sequência das ideias.

- Procedimentos adotados na elaboração de projetos referentes aos diversos tipos de pesquisas (GIL, 2000).

3.1.3 Citação de citação

Citação de citação é uma citação direta ou indireta de um documento ao qual não se teve acesso ao original, cita-se o autor original seguido da expressão “apud” e da

indicação do autor, ano de publicação e a página da obra consultada; na seção de referência, faz-se a identificação completa da obra consultada.

Exemplos:

Para Trujillo (apud BARROS; LEHFELD, 2000, p. 75), “a pesquisa de campo propriamente dita não deve ser confundida com a simples coleta de dados [...]”

“A pesquisa de campo propriamente dita não deve ser confundida com a simples coleta de dados [...]” (TRUJILLO, apud BARROS; LEHFELD, 2000, p. 75.

4 NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé têm por finalidade prestar esclarecimentos ou tecer considerações que não devam ser incluídas no texto para que não haja interrupção de sequência lógica da leitura. O seu uso deve ser reduzido ao mínimo necessário e situa-se em local próximo ao texto. São localizadas na margem inferior da mesma página onde ocorre a chamada numérica recebida no texto. São separadas do texto por um traço contínuo de 3 cm e digitadas em espaço simples com fonte menor que a do texto (10) com alinhamento à esquerda. Usa-se espaço 1,5 cm para separar as notas entre si. Para se fazer a chamada das notas de rodapé, usa-se algarismos arábicos (1, 2, 3), na entrelinha superior do texto, sem parênteses, em sequência única para todo o texto.

As notas de rodapé podem ser:

- **Explicativas** – São comentários, esclarecimentos ou explanações, que não possam ser incluídos no texto.

Exemplo:

Para atender à necessidade de padronização das publicações ¹. Colaboradores ²

- No pé da folha onde aparece a nota:

¹ Normas para Trabalhos Acadêmicos da Faculdade da Região Serrana.

² Trabalho realizado com auxílio da Bibliotecária e Professores da Instituição.

- **Referências** – Indicam fontes consultadas ou remetem a outras partes da obra onde o assunto foi abordado.

Exemplo:

Medeiros ¹ define que tem uma norma técnica para os vários tipos de trabalhos

- No pé da folha onde aparece a nota pela primeira vez:

¹ MEDEIROS, J. B. Redação empresarial. São Paulo: Atlas, 2007.

5 ESTRUTURA DO TRABALHO CIENTÍFICO E ACADÊMICO

De acordo com a NBR 14724:2002, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), os trabalhos acadêmicos, as teses e dissertações devem apresentar a seguinte estrutura: elementos pré-textuais; elementos textuais e elementos pós-textuais (**APÊNDICES – C e D, páginas 51-52**).

DISPOSIÇÃO DOS ELEMENTOS

Estrutura	Elemento	Uso
Pré-Textuais	Capa	Obrigatório , não é contada, nem numerada.
	Lombada	Opcional, não é contada, nem numerada.
	Folha de rosto	Obrigatório , contada, e não numerada.
	Folha de aprovação	Obrigatório , contada, e não numerada.
	Dedicatória(s)	Opcional, contada, e não numerada.
	Agradecimento(s)	Opcional, contada, e não numerada.
	Epígrafe	Opcional, contada, e não numerada.
	Resumo na língua nacional e em língua estrangeira	Obrigatório , contada, e não numerada.
	Lista de ilustração(s), tabela(s), abreviatura(s), sigla(s), símbolo(s)	Opcional, contada, e não numerada.
	Sumário	Obrigatório , contada, e não numerada.
Textuais	Introdução	Obrigatório , contada, e numerada.
	Desenvolvimento	Obrigatório , contada, e numerada.
	Conclusão	Obrigatório , contada, e numerada.
Pós-Textuais	Referência(s)	Obrigatório , contada, e numerada.
	Glossário(s)	Opcional, contada, e numerada.
	Apêndice(s)	Opcional, contada, e numerada.
	Anexo(s)	Opcional, contada, e numerada.
	Índice(s)	Opcional, contada, e numerada.

5.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

5.1.1 Capa (Obrigatório)

É um elemento obrigatório, serve para proteger o trabalho, não é contada, nem numerada. Deve conter:

- **Nome da Instituição** centralizado, em negrito, maiúsculo e fonte arial 12.
- **Nome do autor** que deve estar após o nome da Instituição, centralizado, em negrito, maiúsculo e fonte arial 12.
- **Título** no centro da página, deve ser com letra maiúscula, centralizado, negrito e fonte arial 14
- **Subtítulo** é digitado, no final do título e após dois pontos (:), no mesmo formato do título.
- **Local e Ano** digitado na parte inferior da página, com letra maiúscula, centralizado, negrito e fonte arial 12.

MODELO DE CAPA (APÊNDICE E, página 53).

5.1.2 Lombada (Opcional)

É um elemento opcional, parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas. A identificação de autoria e o título devem ser impressos longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada.

MODELO DE LOMBADA (APÊNDICE F, página 54).

5.1.3 Folha de rosto (Obrigatório)

É um elemento obrigatório. Deve apresentar os elementos essenciais à identificação do trabalho.

- **Nome do autor** deve ser digitado o nome completo, centralizado, em negrito, maiúsculo e fonte arial 12.
- **Título** no centro da página, deve ser com letra maiúscula, centralizado, negrito e fonte arial 14
- **Subtítulo** se houver deve ser digitado, o título precedido de dois pontos (:) no mesmo formato do título.
- **Notas explicativas**, informa natureza do trabalho (tese, dissertação, monografia, trabalho de conclusão de curso, trabalho acadêmico, etc.), objetivo, aprovação em disciplina, grau pretendido, a unidade de ensino e a instituição onde foi apresentado e a área de concentração e o nome do orientador. É digitada com espaçamento simples sem negrito e alinhada do centro da página, em minúsculo, com fonte arial tamanho 12, a 3 enters do título.
- **Local e Ano** digitado na parte inferior da página, com letra maiúscula, centralizado, negrito e fonte arial 12.

MODELO DE FOLHA ROSTO (APÊNDICE G, página 55).

MODELO DE NOTAS EXPLICATIVAS (APÊNDICE H, página 56).

5.1.4 Ficha catalográfica (Obrigatório)

Após a folha de rosto, deve constar a ficha catalográfica. Para elaboração da mesma, os alunos devem solicitar à bibliotecária da Instituição.

5.1.5 Folha de aprovação (Obrigatório)

É um elemento obrigatório de responsabilidade da secretaria da Instituição a sua elaboração. A folha de aprovação deve vir em folha distinta contendo os seguintes elementos:

- Nome do autor do trabalho;
- Título do trabalho e subtítulo (se houver);
- Nota explicativa semelhante à folha de rosto;
- Data da aprovação;
- Nome, titulação, instituição e assinatura dos membros da banca examinadora.

MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO (APÊNDICE I, página 57).

5.1.6 Dedicatória (Opcional)

É um elemento opcional, fica a critério do autor, no qual presta homenagem ou dedica seu trabalho. Deve ficar na parte inferior da folha, alinhada à direita com recuo de 8 cm a partir da margem esquerda e com espaçamento simples, fonte arial 12.

MODELO DE DEDICATÓRIA (APÊNDICE J, página 58).

5.1.7 Agradecimento (Opcional)

É um elemento opcional, é dirigido àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho; é interessante que sejam feitos agradecimentos ao orientador e instituições que colaboraram para a realização do trabalho. Deve vir na parte inferior da folha, alinhado à direita com recuo de 8 cm à partir da margem esquerda e com espaçamento simples, fonte arial tamanho 12.

MODELO DE AGRADECIMENTO (APÊNDICE K, página 59).

5.1.8 Epígrafe (Opcional)

É um elemento opcional, onde o autor apresenta uma citação, seguida da indicação da autoria, relacionada de acordo com o conteúdo explorado no trabalho. Deve vir na parte inferior da folha e alinhado à direita, com recuo de 8 cm à partir da margem esquerda, espaçamento simples, fonte arial tamanho 12.

MODELO DE EPÍGRAFE (APÊNDICE L, página 60).

5.1.9 Resumo na língua nacional (Obrigatório)

É um elemento obrigatório, elaborado em português pelo autor do trabalho, não excedendo a 500 palavras, é a apresentação resumida, clara e concisa do texto, destacando-se os aspectos de maior importância, o objetivo, a metodologia e as

conclusões do trabalho. Deve ser redigido de forma impessoal, dando preferência ao uso da terceira pessoa do singular e com o verbo na voz ativa. É digitado em bloco único sem parágrafo, espaço 1,5, fonte arial tamanho 12. Logo abaixo do texto do resumo devem constar as palavras-chave, em número máximo de 03 (três).

MODELO DE RESUMO (APÊNDICE M, página 61).

5.1.10 Resumo na língua estrangeira (Obrigatório)

É um elemento obrigatório, é a versão do resumo em língua nacional para outros idiomas, no caso da Faculdade da Região Serrana, foi adotada a língua estrangeira para resumo o inglês, usando-se o seguinte cabeçalho: Abstract (resumo) e keywords (palavras-chave). É digitado em bloco único sem parágrafo com espaço 1,5, fonte arial 12.

MODELO DE ABSTRACT (APÊNDICE N, página 62).

5.1.11 Lista de ilustrações e de tabelas (Opcional)

São elementos opcionais, devem ser elaborados de acordo com a ordem apresentada no texto e em algarismos arábicos, acompanhados do respectivo título e do respectivo número da folha, com espaçamento 1,5 cm e uma linha pontilhada para ligar o título ao número da folha correspondente.

Recomenda-se a elaboração de listas próprias, identificadas por sua denominação para cada tipo de ilustração (fotografias, desenhos, mapas, gráficos, quadros, figuras e outros), quando o número de itens por tipologia **for superior a cinco**.

MODELO DE LISTA DE ILUSTRAÇÕES (APÊNDICE O, página 63).

MODELO DE LISTA DE TABELAS (APÊNDICE P, página 64).

5.1.12 Lista de abreviaturas e siglas (Opcional)

Elemento opcional, que consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas da expressão correspondente por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo, quando o número de itens **for superior a cinco**.

MODELO DE LISTA DE ABREVIATURA E SIGLAS (APÊNDICE Q, página 65).

5.1.13 Sumário (Obrigatório)

É um elemento obrigatório, onde as seções e subseções são acompanhadas do número das folhas e deve ser apresentado na mesma ordem e grafia em que aparece no corpo do trabalho. Uma linha pontilhada deve ser usada para ligar o nome da seção ao número da folha correspondente, o espaçamento entre si é de 1,5, e nas seções primárias separadas uma das outras por um espaço maior (01 enter).

A palavra SUMÁRIO deve ser centralizada e com mesma fonte e tamanho das seções primárias (maiúscula, fonte arial, tamanho 14 e negrito).

MODELO DE SUMÁRIO (APÊNDICE R, página 66).

5.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

São elementos obrigatórios, divididos em três partes: introdução, desenvolvimento e conclusão.

5.2.1 Introdução

Parte onde é colocada a proposta da pesquisa ou trabalho no contexto da discussão acadêmica sobre o tema. Deve constar o propósito do trabalho; inclui informações sobre a natureza e a importância do problema, como o tema foi desenvolvido e os objetivos da pesquisa.

5.2.2 Desenvolvimento

É o corpo do trabalho, a parte mais importante do texto, que contém a exposição ordenada do assunto, onde o tema é explicado, discutido; os problemas são

definidos ou demonstrados. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método.

5.2.3 Conclusão

É a parte final do texto, onde são apresentadas as conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses.

5.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais completam o trabalho acadêmico. Os elementos pós-textuais são: referências, glossário, apêndice (s), anexo (s) e índice (s).

5.3.1 Referências (Obrigatório)

É um elemento obrigatório no texto, a seção REFERÊNCIAS, deve vir após o texto em folha própria, numerada e alinhada à esquerda, fonte arial tamanho 14, maiúscula e em negrito.

Somente devem ser incluídas nas referências as obras efetivamente citadas no trabalho (ABNT. NBR 6023:2002, apud UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, 2006, p. 19).

- **NORMALIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE REFERÊNCIAS VER SEÇÃO 6**

5.3.2 Glossário (Opcional)

É um elemento opcional que consiste numa relação em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

5.3.3 Apêndices (Opcional)

É um elemento opcional que consiste em um documento **elaborado pelo autor**, a fim de complementar sua argumentação, para consulta durante a leitura do texto. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título.

Exemplos:

- APÊNDICE E – Modelo de Capa
- APÊNDICE F – Modelo de Lombada

5.3.4 Anexos (Opcional)

Consiste em um texto ou documento **não elaborado pelo autor**, que serve para fundamentação, comprovação e ilustração. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título.

Exemplos:

- ANEXO A – Receitas Pomeranas
- ANEXO B – Mapa Turístico de Santa Maria de Jetibá

5.3.5 Índices (Opcional)

É um elemento opcional, consiste em uma relação detalhada dos assuntos, nomes de pessoas e outros, devem vir em ordem alfabética e apresentada no final da obra. É importante não confundir SUMÁRIO com ÍNDICE.

6 NORMALIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE REFERÊNCIAS

As referências, elemento obrigatório, representam as fontes de informação, em meio impresso ou eletrônico utilizados e citados durante o desenvolvimento do trabalho. São relacionadas em lista própria, obedecendo a uma ordem alfabética única de sobrenome de autor e título.

Seu conteúdo tem por base a NBR 6023:2002, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Os dados das referências, sempre que possível, devem ser retirados do próprio documento pesquisado.

6.1 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

O alinhamento das referências é apenas na margem esquerda do texto, em espaço simples, separado entre si por um enter. Para a ordenação deve-se utilizar ordem alfabética e numerá-las cronologicamente por números arábicos.

Os elementos essenciais para elaboração de referências são: autor(es), título, edição, local, editora e data de publicação. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

O uso dos recursos (negrito, itálico ou grifo) e o uso da pontuação devem ser uniformes em todas as referências.

As referências podem aparecer: em notas de rodapé, no fim de textos, no fim de capítulos, em listas de referências ou antecedendo resumos.

Nos casos em que ocorrerem falta de determinados dados das referências, devem ser substituídos da seguinte forma:

- [S.l.] – Sem local de publicação;
- [s.n.] – Sem editora,
- [1992?] – Para a data provável;
- [199-] – Para a década certa;
- [199-?] – Para a década provável;
- [19--] – Para o século certo;
- [19--?] – Para o século provável.

Quando o autor for comum a dois ou mais documentos referenciados, sucessivamente e na mesma página, o nome do autor deve ser substituído por um traço equivalente a **seis** toques da tecla correspondente ao sinal para sublinhar. No caso de várias edições de uma mesma obra referenciada, o título pode também ser substituído por um traço equivalente a seis toques da mesma tecla, seguido de ponto.

Exemplos:

MEDEIROS, João Bosco. **Redação empresarial**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

_____. _____. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

_____. **Técnicas de redação**. São Paulo: Atlas, 1983.

No caso de existirem mais de três autores, deve-se indicar apenas o primeiro autor e acrescentar a expressão “ et al.”.

Exemplo:

DURKHEIM, Emile. et al. **Introdução ao pensamento sociológico**. São Paulo: Centauro, 2001.

6.1.1 Obra em que o autor é uma pessoa física

SOBRENOME, Prenome do autor. **Título:** subtítulo (se houver). Edição. Local de Publicação: Editora, Ano de Publicação.

Exemplos:

a) 1 autor:

SOLÉ, Isabel. **Estratégias de leitura**. 6.ed. Porto Alegre: Artmed, 1998

b) 2 autores:

BARROS, Aidil Jesus da Silveira; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Fundamentos de metodologia:** um guia para a iniciação científica. 2. ed. ampl. São Paulo: Makron Books, 2000.

c) 3 autores:

BOCK, Ana Mercês Bahia; FURTADO, Odair; TEIXEIRA, Maria de Lourdes. **Psicologias:** uma introdução ao estudo de psicologia. 13.ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

d) Mais de 3 autores:

DURKHEIM, Emile. et al. **Introdução ao pensamento sociológico**. São Paulo: Centauro, 2001.

e) Responsabilidade intelectual destacada:

BRANDÃO, Carlos Rodrigues. (Org.). **Pesquisa participante**. 18. ed. São Paulo: Brasiliense, 1999.

f) Sobrenomes que indicam parentesco:

ASSAF NETO, Alexandre. **Finanças corporativas e valor**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

g) Sobrenomes ligados por hífen:

LEVI-STRAUSS, Claude. **Antropologia estrutural**. 6. ed. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 2003.

6.1.2 Obra em que o autor é uma entidade

ENTIDADE. **Título:** subtítulo (se houver). Edição. Local de Publicação: Editora, Ano de Publicação.

Exemplo:

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA. **Manual de normas de editoração do IBICT**. Brasília: [s.n.], 1990.

6.1.3 Obras de trabalhos acadêmicos, dissertações e teses

SOBRENOME, Prenome do autor. **Título:** subtítulo (se houver). Local, ano, número de folhas. Trabalho acadêmico, Dissertação ou Tese (Grau e área de concentração) – Instituição, Cidade, Ano.

Exemplo:

CASTELLUBER, Arildo. **Os currículos de matemática em universidades públicas da região sudeste e os professores egressos do IMPA**. 2003. 225 f. Dissertação (Mestrado em Educação Matemática) – Programa de Pós-Graduação em Educação, Universidade Federal do Espírito Santo, Vitória, 2003.

6.1.4 Trabalhos apresentados em eventos

SOBRENOME DO AUTOR DO ARTIGO, Prenome. **Título:** subtítulo (se houver) do artigo. In: TÍTULO DO EVENTO, número, ano e local de realização do evento. **Título da Publicação**. Local: Editora, Ano. Indicação da parte referenciada.

Exemplo:

MENEZES, Vânia Christina. De geração em geração. In: REUNIÃO ANUAL DA ANPED, 19. 1996, São Paulo. **Anais...**São Paulo: Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Educação, 1996. p. 226.

6.1.5 Obras sem autoria

TÍTULO. (somente em maiúsculo a primeira palavra do título): subtítulo. Edição.
Local de Publicação: Editora, Ano de Publicação.

Exemplos:

DESAFIOS éticos. Brasília: Conselho Federal de Medicina, 1993.

6.2 PUBLICAÇÕES CONSIDERADAS COMO PARTE DE UMA OBRA

SOBRENOME, Prenome do autor do capítulo. Título da parte e/ou capítulo referenciado. In: SOBRENOME, Prenome do autor do livro. **Título da obra:** subtítulo (se houver). Edição. Local (cidade): Editora, ano. volume, capítulo, páginas inicial e final da parte referenciada.

Exemplos:**a) Quando o autor da parte e/ou capítulo forem os mesmos:**

DEMO, Pedro. A construção científica. In: _____. **Introdução à metodologia da ciência**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1985. cap. 5, p. 29-51.

b) Quando o autor da parte e/ou capítulo forem diferentes:

PASSOS, Cármen Lúcia Brancaglioni. Materiais manipuláveis como recursos na formação de professor de matemática. In: LORENZATO, Sergio (Org.). **O laboratório de ensino de matemática na formação de professores**. Campinas: Autores Associados, 2006. cap. 4, p. 77-92.

6.3 PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS (REVISTAS E JORNAIS)

6.3.1 Com indicação de autoria

a) Revistas:

SOBRENOME do autor do artigo, Prenome. Título do artigo: subtítulo (se houver). **Título da revista**, Local de Publicação, número do ano ou volume, número do fascículo, página inicial e final do artigo, data.

Exemplo:

FARIA, Alexandre. Em busca de uma agenda brasileira de pesquisa em estratégia de marketing. **RAE-Revista de Administração de Empresas**, Rio de Janeiro, v. 46, n. 4, p. 13-24, out./dez. 2006.

b) Jornais:

SOBRENOME do autor do artigo, Prenome. Título do artigo. **Título do Jornal**. Local de Publicação, página inicial e final do artigo, data (dia, mês e ano).

Exemplo:

WERNEC, Bruno. Espírito Santo na rota dos grandes investidores imobiliários. **A Gazeta**, Vitória, p. 18, 31 dez. 2006.

6.3.2 Sem indicação de autoria

TÍTULO DO ARTIGO (com a primeira palavra em letra maiúscula). **Título do periódico**, Local de Publicação, número do ano ou volume, número do fascículo, página inicial e final do artigo, data (dia, mês e ano).

Exemplo:

APRENDENDO sozinho em casa. **Revista Brasileira de Educação à Distância**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 13, p. 27-31, nov./dez. 1995.

6.4 MULTIMEIOS**6.4.1 Fitas de vídeo e DVD**

TÍTULO DO FILME (com a primeira palavra em letra maiúscula), Responsável (Diretor, Produtor), Local: Produtora, ano, quantidade e tipo de suporte.

Exemplos:**a) Fita de vídeo**

UMA PESQUISA sobre o lixo. Produção: Centro de Produção de Rádio e Televisão. Rio de Janeiro: SENAC, 1998. 1 vídeocassete.

b) DVD

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Junior. Produção: Martire de Clemont-Tonnere e Arthur Cohn. [S.l.]: Le Studio Canal, 1998. 1 DVD.

6.4.2 Fotografias, originais de arte

SOBRENOME do autor, Prenome. **Título** (se não houver, pode ser atribuído ou usar a expressão “sem título”, entre colchete [sem título]) Ano. Quantidade e tipo de suporte.

a) Fotografias

MARICATO, Oswaldo. **Passeio na roça**. 1998. 1 fotografia.

b) Originais de arte

PRADO, Valéria Stella. **Motocicleta**. 1999. 1 óleo s/ tela, color. 50x40 cm. Coleção particular.

6.5 DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

Em todas as obras consultadas on-line, deve-se conter a expressão “Disponível em:”, seguida do endereço eletrônico entre sinais “< >” (Brackets). Logo após, usa-se a expressão “Acesso em:”, seguida da data de acesso ao documento.

a) Livros: SOBRENOME, Prenome do autor. **Título do livro:** subtítulo (se houver). Edição: Local, Editora, ano. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia, mês e ano.

Exemplo:

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade**. Brasília, 1999. Disponível em: <<http://www.cfc.org.br>>. Acesso em: 30 jul. 2005.

b) Artigo de periódico com autoria: SOBRENOME, Prenome do autor. Título do artigo: subtítulo (se houver). **Título do Periódico**, Local de Publicação, número do ano e/ou volume, número do fascículo, página inicial e final do artigo, data. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia, mês e ano do acesso.

Exemplo:

SILVA, Rosa Helena Dias da. A autonomia como valor e articulação de possibilidades: o movimento dos professores indígenas do Amazonas, de Roraima e do Acre e a construção de uma política de educação escolar indígena. **Cadernos CEDES**, Campinas, v.19, n.9, p. 62-75,1999. Disponível em:<http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0101-32621999000200006&lng=pt&nrm=iso>. Acesso em: 30 Abr 2007.

c) Artigo de periódico sem autoria: TÍTULO DO ARTIGO OU MATÉRIA (Com a primeira palavra do título toda em letra maiúscula). **Título do Periódico**, Local da Publicação, número do ano e/ou volume, número do fascículo, página inicial e final do artigo, data. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia, mês e ano do acesso.

Exemplos:

MULTIMÍDIA para iniciantes. **PC World**, São Paulo, fev. 1997. Disponível em: <<http://http://www.idg.com.br/pcworld/56multim.html>>. Acesso em: 2 mar. 1997.

CARREIRAS combinadas. **Veja On-line**, São Paulo, ano 37, n. 38, edição 1872, 22 set. 2005. Disponível em: <http://veja.abril.com.br/220904/p_122.html>. Acesso em: 05 out. 2005.

d) Artigos e/ou matérias de jornais: SOBRENOME, Prenome do autor. Título do artigo. **Título do Jornal**, Local de publicação, data (dia, mês e ano). Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia, mês e ano do acesso.

Exemplo:

ROGÉRIO, Paulo. Professores entram em greve e surpreendem prefeito; 40 mil alunos prejudicados. **Gazeta On line**, Vitória, 2 maio 2007. Disponível em: <http://gazetaonline.globo.com/minutoaminuto_matéria.php?cdmatia=301198&cd_site=843> Acesso em : 2 maio 2007.

e) Trabalho apresentado em eventos: SOBRENOME, Prenome do autor. Título: subtítulo (se houver) do artigo. In: NOME DO EVENTO, número, ano e Local de realização do evento. Título da Publicação. Local: Editora, ano. Página inicial e final da parte referenciada. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia, mês e ano do acesso.

Exemplo:

CORRÊA, Humberto; QUADRO, Carlos. A sobrevivência do baixo peso ao nascer em filhos de mães adolescentes. Brasil, 2000: efeito etário ou social. In: ENCONTRO NACIONAL DE ESTUDOS POPULACIONAIS, 14. 2004. Caxambu. **Anais eletrônicos...** Disponível em: <http://abep.nepo.unicamp.br/site_eventos_abep2004_356>. Acesso em 2 maio 2007

f) Trabalhos acadêmicos, dissertações e teses. SOBRENOME, Prenome do autor. **Título:** subtítulo (se houver). Ano. Número de folhas (se houver). Tipo de trabalho (trabalho acadêmico, monografia, dissertação, tese grau e área de concentração) – Unidade de Ensino, Instituição onde o trabalho foi apresentado, local, ano. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia, mês e ano do acesso.

Exemplo:

SILVA, Denise Araújo da. **A abordagem da temática velhice nos livros didáticos de língua portuguesa direcionada à 1ª série do ciclo I do ensino fundamental.** 2006. Dissertação (Mestrado em Psicologia da Educação) – Programa de Pós-Graduação da CAPES, Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, 2006. Disponível em:<<http://dominiopublico.gov.br/download/texto/cp0009768.pdf>>. Acesso em: 12 abr. 2007.

7 OUTROS TIPOS DE DOCUMENTOS

7.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS

7.1.1 Constituição Federal

Para Constituições, após o país ou estado, acrescentar a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses.

LOCAL DE JURISDIÇÃO (País ou Estado). Constituição (ano de promulgação).

Título. Local: Editora, ano.

Exemplos:

Exemplos:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. 3. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1998.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988. 30. ed., atual. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2002.

ESPÍRITO SANTO (Estado). Constituição (1989). **Constituição [do] Estado do Espírito Santo**. Vitória: Assembléia Legislativa, 1989.

7.1.2 Leis, Decretos, Medidas provisórias e Portarias

LOCAL DE JURISDIÇÃO. **Título.** Tipo, número e data do ato legislativo, dados da publicação de onde foi tirado o ato legislativo.

Exemplos:

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional n. 9 de 9 novembro de 1995. Dá nova redação ao art. 177 da Constituição Federal, alterando e inserindo parágrafos. **Lex:** coletânea de legislação federal e marginária, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

BRASIL. Decreto-lei n. 5.172 de 25 outubro de 1966. **Dispõe sobre o sistema tributário nacional, institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à união, estados e municípios.** São Paulo: Síntese, 1999.

ESPÍRITO SANTO (Estado). **Lei nº 7.825 de 5 de julho de 2004.** Disponível em: <<http://seama.es.gov.br>>. Acesso em: 14 abr. 2004.

7.1.3 Acórdãos, Decisões, Súmulas e Sentenças

LOCAL DE JURISDIÇÃO. Nome da Corte (Órgão judiciário competente). Ementa ou acórdão. Tipo e número do recurso. Partes envolvidas (se houver). Relator: Nome. Local, data. Dados da publicação de onde foi retirado.

Exemplo:

SALVADOR (BA). Primeira Câmara Cível do Tribunal de Justiça da Bahia. Autos de Apelação Cível da Capital nº 3.422-8/92, apelante o Condomínio do Edifício Enseada do Porto Relator: Des. Cícero Britto. Salvador (BA), 19 de maio de 1993. Ciência Jurídica, São Paulo, a. 9, v. 61, p. 89-92, maio 1993.

7.1.4 Pareceres e Resoluções

ENTIDADE RESPONSÁVEL (Local de jurisdição). Especificação, número e data do ato. Dados da publicação de onde foi retirado.

Exemplos:

BRASIL. Secretaria da Receita Federal. Do parecer no tocante aos financiamentos gerados por importações de mercadorias, cujo embarque tenha ocorrido antes da publicação do Decreto-lei n. 1.994, de 29 de dezembro de 1982. Parecer normativo, n. 6, de 23 de março de 1984. Relator: Ernani Garcia dos Santos. **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, p. 521-522, jan./mar. 1. Trim., 1984. Legislação Federal e marginália.

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução nº17, de 1991. **Coleção de Leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun.1991.

7.2 NORMAS TÉCNICAS

ÓRGÃO NORMALIZADOR. **Número da norma:** título da norma. Local, ano.

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6029:** informação e documentação - livros e folhetos – apresentação. Rio de Janeiro, 2006.

7.3 ENTREVISTAS

7.3.1 Entrevistas publicadas

SOBRENOME, Prenome do entrevistado. Título da entrevista. **Título da publicação consultada.** Outras informações consideradas importantes.

Exemplos:

HUGHES, Robert. O guardião da arte. **Veja**, São Paulo, a. 40, n. 16, edição 2005, 25 abr. 2007. Entrevista concedida a Marcelo Marthe.

HUGHES, Robert. O guardião da arte. **Veja on-line**, São Paulo, a. 40, n. 16, edição 2005, 25 abr. 2007. Entrevista concedida a Marcelo Marthe. Disponível em: <<http://veja.abril.com.br/220904/entrevista.html>>. Acesso em: 30 abr. 2007.

7.3.2 Entrevistas não publicadas

SOBRENOME, Prenome do entrevistado. **Título da entrevista**. Ano. Outras informações consideradas importantes.

Exemplo:

REIS, Antonio. **A importância do currículo na formação do professor de matemática**. 2003. Entrevista concedida a Arildo Castelluber para elaboração da Dissertação de Mestrado em Educação Matemática.

7.4 PALESTRAS

SOBRENOME DO PALESTRANTE, Prenome. **Título da Palestra**. Ano. Local da realização, data (dia, mês e ano)

Exemplo:

FIGUEIREDO, Valmique Alves. **“A bolsa de valores e sua responsabilidade social”**. 2006. Palestra realizada na Faculdade da Região Serrana em 26 out. 2007.

7.5 BÍBLIA

BÍBLIA. Língua. **Título**. Tradução ou versão. Edição. Local: Editora, ano.

Exemplo:

BÍBLIA. Português. **A Bíblia Sagrada**. Tradução de João Ferreira de Almeida. 2. ed. São Paulo: Sociedade Bíblica do Brasil, 1993.

- Quando se tratar de partes da Bíblia, deve-se incluir o título da parte antes da indicação do idioma e mencionar a localização da parte no final da “referência”. (UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. BIBLIOTECA CENTRAL, 2006, p. 48).

Exemplo:

BÍBLIA. N. T. João. Português. **Bíblia sagrada**. Reed. Versão de Antônio Pereira de Figueiredo. São Paulo: Ed. das Américas, 1950. v. 12, p. 367-466.

7.6 VERBETES DE DICIONÁRIOS E ENCICLOPÉDIAS

7.6.1 Com autoria

SOBENOME DO AUTOR DO VERBETE, Prenome. Título do verbete. In: Título da obra. Edição. Local: Editora, ano. Volume, página inicial e final do verbete.

Exemplo:

KENTES, Sérgio. Informática. In: ALMANQUE abril 1994. 20. ed. São Paulo: Ed. Abril. p. 701-704.

7.6.2 Sem autoria

TÍTULO DO VERBETE (somente a primeira palavra em letra maiúscula). In: SOBRENOME DO AUTOR DA OBRA, Prenome. **Título da obra**. Edição. Local: Editora, ano. Volume, página inicial e final do verbete.

Exemplo:

CAPITALIZAÇÃO. In: SÁ, A. Lopes de; SÁ, M. Lopes de. **Dicionário de contabilidade**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 1995. p. 69.

7.7 FOLDERS, FOLHETOS E CATÁLOGOS

Exemplo:

CATÁLOGO de flores e plantas ornamentais do ES. Vitória: SEBRAE/ES, 2005. 1 catálogo.

8 APRESENTAÇÃO DE TABELAS E ILUSTRAÇÕES

8.1 TABELAS

São conjuntos de dados numéricos, cuja finalidade básica é resumir ou sintetizar dados de maneira a fornecer o máximo de informações num pequeno espaço. As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente (IBGE, 1993).

Devem ser apresentadas da seguinte forma:

- Numeração independente e consecutiva;
- Título deve ser colocado na parte superior, precedido da palavra TABELA e do número de ordem em algarismo arábicos, com espaço simples, fonte 12;
- Quando retiradas de outra obra, é obrigatória a indicação da fonte de forma resumida, com fonte 10, no pé da tabela (faz-se a indicação completa da fonte na seção “Referências”);
- Não fechar com linhas verticais, à esquerda e à direita (não fazer moldura na tabela);
- Evitar linhas verticais para separar as colunas;
- A identificação dos títulos, na lista de tabelas (quando superior a cinco), deve ser a mesma tipografia utilizada no texto, fonte arial, tamanho 12;
- Os títulos das tabelas devem ser com fonte arial 12 em letras maiúsculas.

Conforme normas do IBGE (1993), quando a tabela ultrapassar as dimensões da folha, devem-se observar:

- Cada folha deve conter o título e o cabeçalho da tabela;
- Na primeira folha deve conter a indicação de: **continua**
- Nas demais folhas: **continuação**
- Na última folha da tabela: **conclusão**

MODELO DE TABELAS (APÊNDICE S, páginas 67-68).

8.2 ILUSTRAÇÕES

As ilustrações são elementos que explicam ou complementam o texto. São classificadas como ilustrações: desenhos, esquemas, organograma, fluxogramas, figuras, fotografias, quadros, mapas, gráficos, etc.

A apresentação das ilustrações deve ser da seguinte forma:

- Numeração independente e consecutiva;
- O título deve ser colocado na parte inferior, precedido do título específico e do número de ordem em algarismo arábicos, com espaço simples e fonte arial 10;
- Quando retiradas de outra obra, é obrigatória a indicação da fonte de forma reduzida, no pé da ilustração.

OBS: Atualmente, boa parte das ilustrações do tipo quadro são classificadas erroneamente como tabelas, porém as tabelas devem conter obrigatoriamente dados numéricos.

MODELO DE ILUSTRAÇÕES (APÊNDICE T, página 69).

9 REFERÊNCIAS

- 1 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023:** informação e documentação – referências – elaboração. Rio de Janeiro, 2002.
- 2 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024:** informação e documentação: numeração progressiva das ações de um documento - apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- 3 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520:** informação e documentação – citações em documentos – apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- 4 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS: **NBR 14724:** trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- 5 BARROS, Aidil Jesus da Silveira; LEHFELD, Neide Aparecida de Souza. **Fundamentos de metodologia científica:** um guia para a iniciação científica. 2. ed. São Paulo: Makron Books, 2000.
- 6 CASTELLUBER, Arildo. **Os currículos de matemática em universidades públicas da região sudeste e os professores egressos do IMPA.** 2003. 225 f. Dissertação (Mestrado em Educação) – Programa de Pós-Graduação em Educação, Universidade Federal do Espírito Santo, Vitória, 2003.
- 7 GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- 8 IBGE. Centro de Documentação e Disseminação de Informações. **Normas da apresentação tabular.** 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.
- 9 MEDEIROS, João Bosco. **Redação empresarial.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007.
- 10 SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico.** 21. ed. São Paulo: Cortez, 2000.
- 11 UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. Biblioteca Central. **Normalização de referência:** NBR 6023:2002. Vitória, 2006.
- 12 UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. Biblioteca Central. **Normalização e apresentação de trabalhos científicos e acadêmicos.** Vitória, 2006.

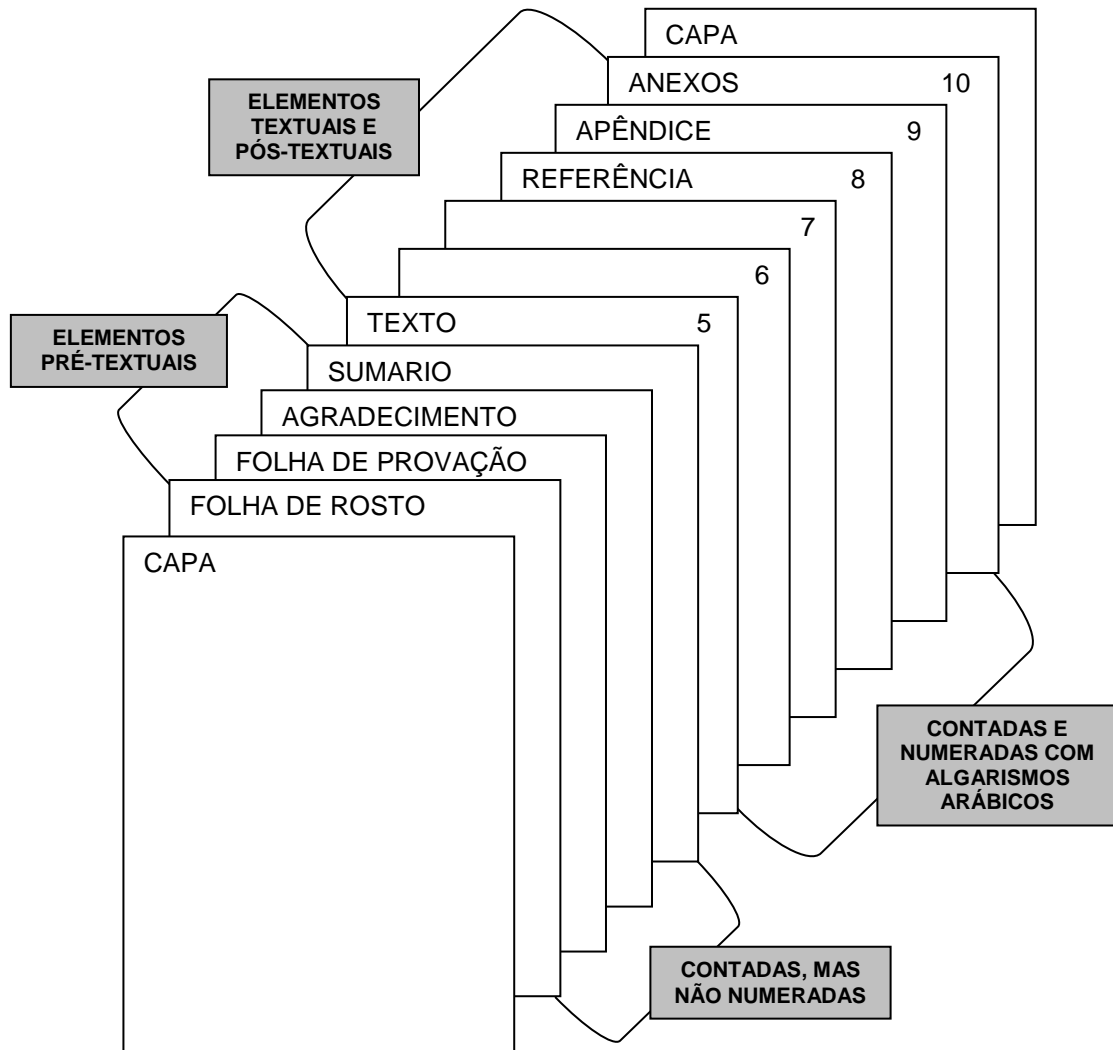
APÊNDICES

APÊNDICE A – Apresentação Gráfica do Trabalho Acadêmico

- Papel branco
 - Formato A-4 (210x297mm)
 - Entrelinhas:
 - Resumo
 - Texto
 } Espaço **um e meio** (1,5) Texto

 - Citações diretas com mais de 3 linhas
 - Notas de rodapé
 - Referências
 - Legendas
 - Ficha catalográfica
 - Notas explicativas (folha de rosto e de Aprovação)
- } **Espaço Simples**
-
- Fonte: Arial
 - Texto → Arial 12
 - Título das seções → **Arial 14**
-
- Citação diretas com mais de 3 linhas
- Notas de rodapé
- Numeração das folhas
- Legendas
- } **Arial 10**
-
- Margens:
 - Superior e esquerda: 3 cm
 - Inferior e direito; 2 cm

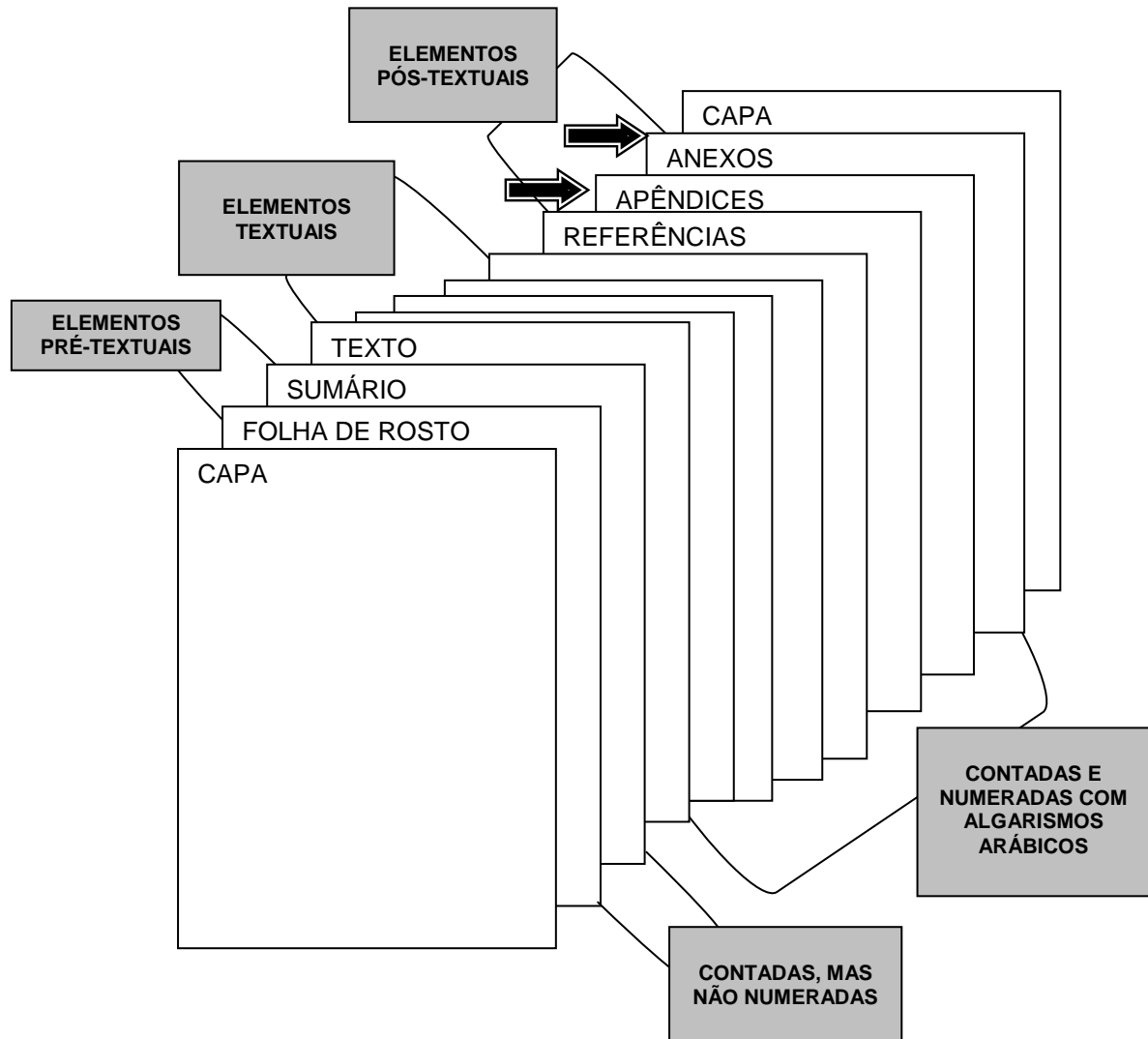
APÊNDICE B – Forma de Numeração das Folhas



Fonte: UFES (2006).

Nota: Dados adaptados pelo autor.

APÊNDICE C – Estrutura de Trabalho Acadêmico

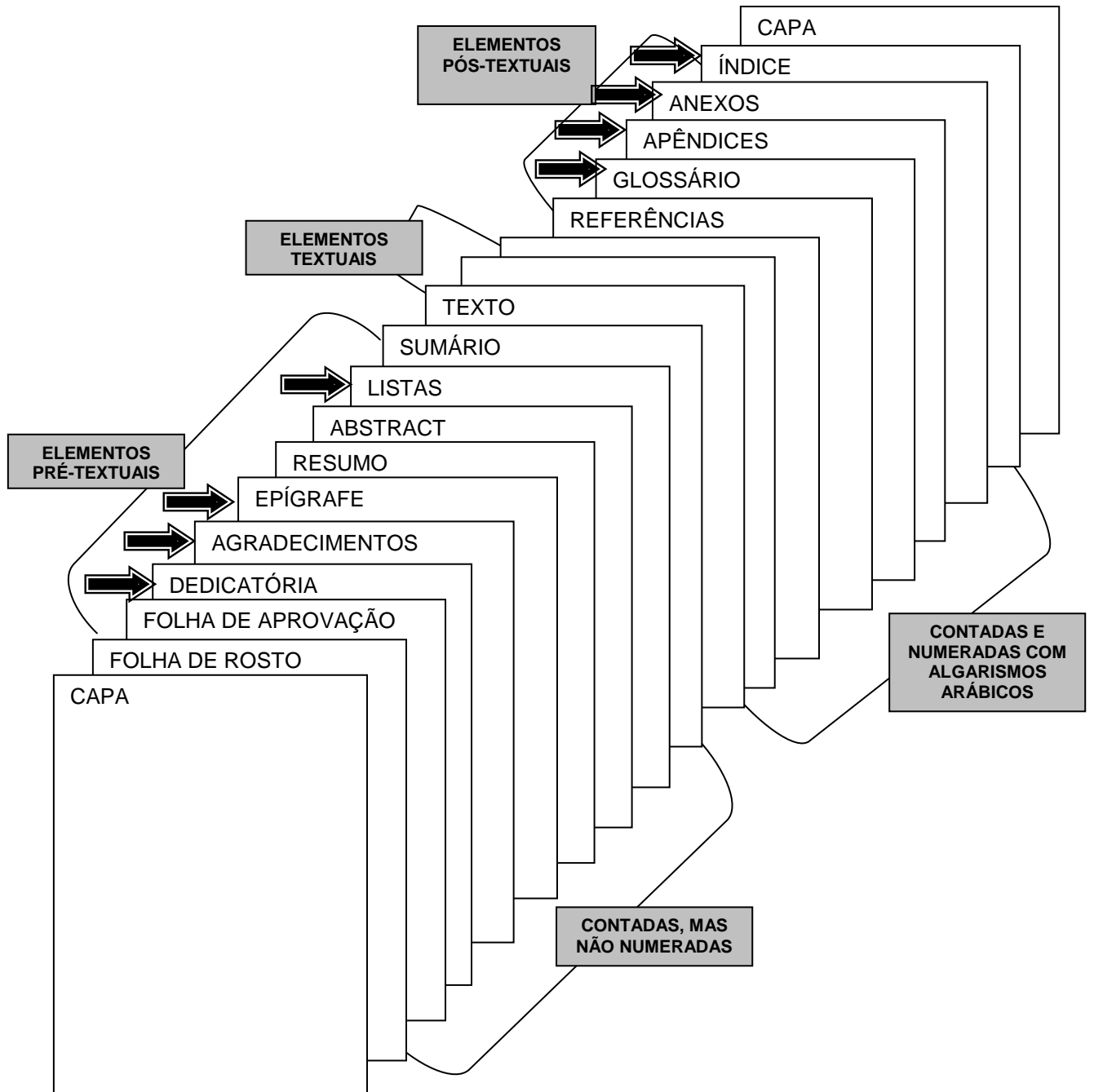


Fonte: UFES (2006).

Nota: Dados adaptados pelo autor.

➡ ELEMENTOS CONDICIONADOS À NECESSIDADE

APÊNDICE D – Estrutura de Monografia, Tese e Dissertação



Fonte: UFES (2006).

Nota: Dados adaptados pelo autor.

➡ ELEMENTOS OPCIONAIS OU CONDICIONADOS À NECESSIDADE

APENDICE E – Modelo de Capa

	3 cm	
	INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DA REGIÃO SERRANA	
	FACULDADE DA REGIÃO SERRANA	
	NOME DO AUTOR	
3 cm	TÍTULO E SUBTÍTULO	2 cm
	SANTA MARIA DE JETIBÁ	
	2009	
	2 cm	

APENDICE F – Modelo de Lombada

ARILDO CASTELLUBER
OS CURRÍCULOS DE MATEMÁTICA EM ...

APENDICE H – Modelo de Notas Explicativas

MONOGRAFIA	Monografia apresentada ao Curso de Pós-Graduação em Contabilidade Pública e Gerencial do Instituto de Ensino Superior da Região Serrana, como requisito parcial para a obtenção do Título de Especialista em Contabilidade Pública. Orientador: Prof.(º) (ª).....
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Instituto de Ensino Superior da Região Serrana, como requisito parcial para obtenção do Grau de Licenciatura...(Pedagogia ou Matemática / Bacharelado... (Administração ou Ciências Contábeis . Orientador: Prof. (º) (ª).....
TRABALHO CURRICULAR	Trabalho apresentado à disciplina Comunicação Empresarial do Curso de Administração, do Instituto de Ensino Superior da Região Serrana, como requisito parcial para avaliação. Orientador: Prof. (º) (ª).....
PROJETO DE PESQUISA	Projeto de Pesquisa apresentado à Disciplina Elaboração de Projeto de Pesquisa em Administração do Curso de Administração, do Instituto de Ensino Superior da Região Serrana, como requisito parcial para avaliação. Orientador: Prof. (º) (ª).....

APÊNDICE I – Modelo de Folha de Aprovação

3 cm

NOME DO AUTOR**TÍTULO E SUBTÍTULO**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Instituto de Ensino Superior da Região Serrana, como requisito parcial para obtenção do Grau de Bacharel em Administração / Ciências Contábeis, ou Grau de Licenciatura Plena em Pedagogia / Matemática.

Aprovado (a) em (dia, mês e ano).

3 cm

2 cm

COMISSÃO EXAMINADORA

Prof.º (a) Drº (a).....
Instituto de Ensino Superior da Região Serrana
Faculdade da Região Serrana
Orientador (a).....

Prof.º (a) Drº (a).....
Instituto de Ensino Superior da Região Serrana
Faculdade da Região Serrana

2 cm

APÊNDICE J – Modelo de Dedicatória

3 cm

3 cm

2 cm

Dedico este trabalho às pessoas que de uma forma ou de outra contribuíram de alguma maneira para a sua realização.

2 cm

APÊNDICE K – Modelo de Agradecimento

3 cm

3 cm

2 cm

Agradecemos aos nossos familiares, professores que além de compartilhar seus conhecimentos, souberam ser amigos, aos colegas de curso por terem sido companheiros e amigos.

2 cm

APÊNDICE L – Modelo de Epígrafe

3 cm

3 cm

2 cm

2 cm

“O pedagógico concreto que realizo, por sua vez, não sendo individual, mas social, é a forma mediadora da formação e da atuação de outros agentes sociais”.

Sanfelice

APÊNDICE M – Modelo de Resumo

RESUMO

O Trabalho contribuiu para o conhecimento da história da evolução do currículo mínimo da Licenciatura em Matemática, no período de 1962 até os dias atuais, e verifica as influências inerentes do IMPA nos currículos de matemática em universidades públicas da região sudeste. A pesquisa analisa os documentos do IMPA para conhecer onde atuam seus egressos dos cursos de mestrado e doutorado em matemática e descreve a participação da SBM e do IMPA em reuniões decisivas na indicação do currículo mínimo prescrito para a Licenciatura em Matemática no Brasil. A pesquisa qualitativa analisa as propostas curriculares dos cursos de Licenciatura em Matemática, para conhecer as estruturas dos currículos prescritos. Os resultados demonstram que o IMPA influencia os currículos prescritos dos cursos de Licenciatura em Matemática em universidades da região sudeste. Analisa as entrevistas com os professores e coordenadores para conhecer suas concepções acerca de currículo, da matemática, da prática docente e das influências do IMPA. Os resultados das análises revelam a concepção de currículos como rol de disciplinas. A concepção da Matemática como uma ferramenta a ser utilizada por outras ciências predominou nesta pesquisa. O domínio do conteúdo da disciplina e uma boa formação pedagógica são os requisitos para ser um bom professor na visão dos entrevistados, que asseguram que o IMPA influencia os currículos dos cursos de Matemática em universidades da região sudeste.

Palavras-chave: Educação matemática. Formação de professores. IMPA.

Fonte: CASTELLUBER (2003).

APÊNDICE N – Modelo de Abstract

ABSTRACT

This work contributes to the knowledge of the history of the evolution of the minimum curriculum of the Degree in Mathematics, in the period of 1962 to the current days, and it verifies the inherent influences of IMPA in the curriculum of Mathematics in public universities of the southeast area. The research analyzes the documents of IMPA to know where their exits of the master's degree courses and doctorate act in Mathematics and it describes the participation of SBM and of IMPA in decisive meetings in the indication of the minimum curriculum prescribed for the Degree in Mathematics in Brazil. The qualitative research analyzes the proposals curriculum of the course of Degree in Mathematics, to know the structures of the prescribed curricula. The results demonstrate that IMPA influences the prescribed curriculum of the courses of Degree in Mathematics in universities of the southeast area. It analyzes the interviews with the teachers and coordinators to know their conceptions concerning curriculum, of the Mathematics, of the educational practice and of the influences of IMPA in the curricula of Mathematics in public universities of the southeast area. The results of the analyzes reveal the curriculum conception as a list of disciplines. The conception of the Mathematics as a tool to be used by other sciences prevailed in this research. The domain of the content of the discipline and a good pedagogic formation are the requirements to be a good teacher in the interviewees' vision, that they assure that IMPA influences the curriculum of the courses of Mathematics in universities of the southeast area.

Keywords: Mathematical education. Formation of teachers. IMPA.

Fonte: CASTELLUBER (2003)

APÊNDICE O – Modelo de Lista de Ilustrações

3 cm

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Mapa conceitual das relações entre os temas em estudo.....	22
Figura 2 – Triângulo IMPA, IES e currículo.....	23
Figura 3 – Triângulo IMPA, concepções e currículo.....	23
Figura 4 – Triângulo IMPA, concepções e as IES.....	23
Figura 5 – Pirâmide formada com as equações de investigação.....	24
Figura 6 – Triângulo concepções, formação e currículo.....	25
Figura 7 – Triângulo dos saberes.....	25

3 cm

2 cm

2 cm

APÊNDICE P – Modelo de Lista de Tabelas

3 cm

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Egressos do IMPA por ramo de atividade profissional.....	22
Tabela 2 – Egressos do IMPA no Brasil e exterior.....	23
Tabela 3 – Egressos do IMPA na América do Sul.....	23
Tabela 4– Egressos do IMPA em IES do Rio de Janeiro.....	23
Tabela 5– Egressos do IMPA em IES de São Paulo.....	24
Tabela 6– Egressos do IMPA em IES do Espírito Santo.....	25

3 cm

2 cm

2 cm

APÊNDICE Q – Modelo de Lista de Abreviaturas e Siglas

3 cm

LISTA DE SIGLAS

ABB – Associação Brasileira de Brinquedoteca

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

CRA – Conselho Regional de Administração

CFC – Conselho Federal de Contabilidade

FARESE - Faculdade da Região Serrana

IBICT – Instituto Brasileiro de Informação em Ciências e tecnologia

UFES – Universidade Federal do Espírito Santo

3 cm

2 cm

2 cm

APENDICE R – Modelo de Sumário

SUMÁRIO	
1	SEÇÃO PRIMÁRIA.....9
2	SEÇÃO PRIMÁRIA.....10
2.1	SEÇÃO SECUNDÁRIA.....11
2.2	SEÇÃO SECUNDÁRIA.....12
3	SEÇÃO PRIMÁRIA.....13
3.1	SEÇÃO SECUNDÁRIA.....14
3.2.1	Seção Terciária.....16
3.2.1.1	Seção Quaternária.....17
3.2.1.1.1	Seção Quinária.....18
4	REFERÊNCIAS.....26
	APÊNDICES.....29
	APÊNDICE A - .Questionário de Pesquisa.....30
	ANEXOS.....31
	ANEXO A – Atestado.....32

APÊNDICE S – Modelo de Tabelas

TABELA 1 – Municípios que agregam 5% do valor adicionado da agropecuária

Municípios	Valor adicionado da agropecuária (1 000 R\$)	Participação relativa no valor adicionado da agropecuária (%)
Itápolis - SP	694 648	0,6
Mogi Guaçu - SP	550 326	0,4
Casa Branca - SP	545 700	0,4
Itapetininga - SP	451 604	0,4
Bebedouro - SP	406 722	0,3
Barretos - SP	402 840	0,3
Olímpia - SP	397 793	0,3
Petrolina - PE	385 683	0,3
Rio Verde - GO	379 928	0,3
São Félix do Xingu - PA	360 776	0,3
Toledo - PR	342 871	0,3
Tambú - SP	342 271	0,3
Limeira - SP	323 770	0,3
Pirassunga - SP	317 333	0,3

Fonte: IBGE (2003).

TABELA 2 – IGP-M de dez./1998 a dez./1999.

MÊS	IGP-M
Dez./1998	148,291
Jan./1999	149,533
Fev./1999	154,933
Mar./1999	159,325
Abr./1999	160,459
Mai/1999	159,996

(continua)

TABELA 2 – IGP-M de dez./1998 a dez./1999.

	(conclusão)
MÊS	IGP-M
Jun./1999	160,573
Jul./1999	163,060
Ago./1999	165,603
Set./1999	167,997
Out./1999	170,861
Nov./1999	174,939
Dez./1999	178,099

Fonte: Revista Conjuntura Econômica (2000).

APÊNDICE T – Modelo de Ilustrações

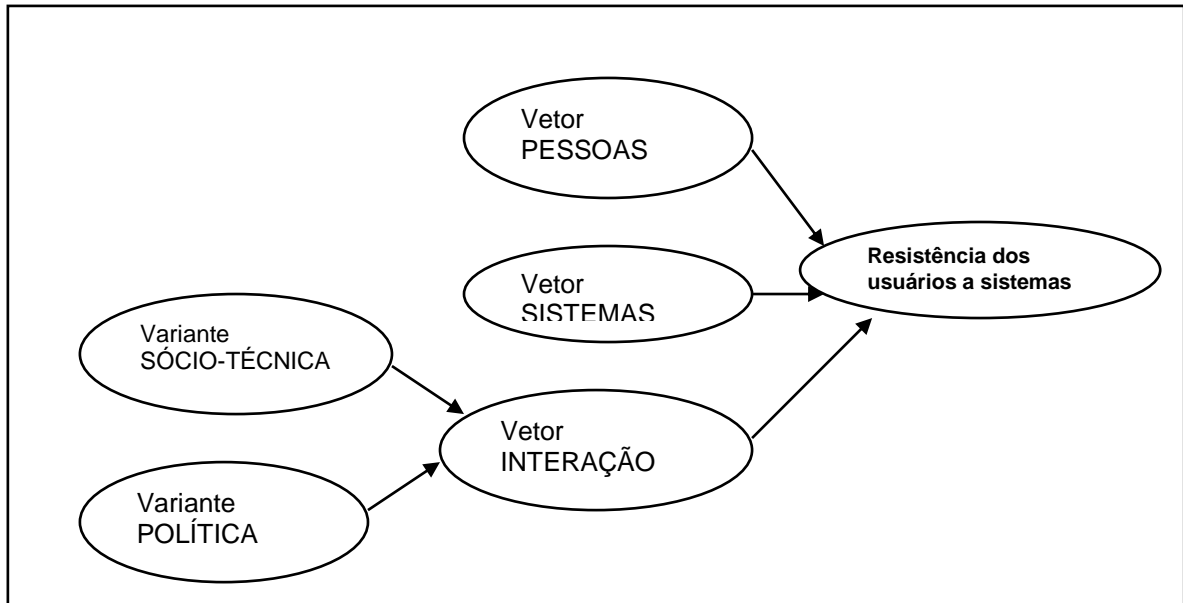


FIGURA 1 – Diagrama casual da resistência a sistemas de informação

Fonte: Jóia (2006).

TIPOS DE ORGANIZAÇÕES	CONTROLE UTILIZADO	ENVOLVIMENTO PESSOAL DOS PARTICIPANTES
Coercitivas	Prêmios e punições	Prisões e Penitenciárias
Normativas	Moral e ético	Igrejas, hospitais, universidades
Utilitárias	Incentivos econômicos	Empresas em geral

QUADRO 1- Tipologia de Etzioni

Fonte: Chiavenato (2003).

Nota: Dados adaptados pelo autor.