

CENTRO UNIVERSITÁRIO PADRE ALBINO

MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

C932m Stuchi, Marisa Centurion

Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos. Marisa Centurion Stuchi, Centro Universitário Padre Albino. -- Catanduva, SP: FIPA, 2018.

60 p. : il. ; 30 cm

Centro Universitário Padre Albino/UNIFIPA

1. Trabalhos científicos. 2. Dissertações acadêmicas. 3. Orientação. 4. Centro Acadêmico Padre Albino. 5. Título.

CDU 001.811

APRESENTAÇÃO

O presente trabalho, com base nas normas mais recentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), objetiva orientar os alunos na elaboração e apresentação de projetos, relatórios de pesquisa e, principalmente, monografias acadêmicas na modalidade de Trabalho de Conclusão de Curso e Relatórios de Estágios Supervisionados, servindo como guia de indicação rápida e precisa para manter o padrão nos trabalhos desenvolvidos na instituição.

O Manual para elaboração de Trabalhos Acadêmicos, encontra-se estruturado em cinco capítulos:

- o primeiro capítulo aborda questões introdutórias, como objetivo, importância de se utilizar o Manual na orientação dos trabalhos acadêmicos, obrigatórios a todos os alunos, lembrando que todo estudo terá a orientação de um ou mais professores;
- o segundo capítulo aborda a estrutura para elaboração do projeto de pesquisa;
- o terceiro capítulo apresenta as regras para citações de autores;
- o quarto capítulo trata das normas para elaboração de referências; e
- o quinto capítulo orienta a apresentação gráfica do projeto, do Trabalho de Conclusão de Curso, ou do relatório, incluindo algumas considerações quanto à redação.

No final do trabalho, foram listados os livros que serviram de referência para a elaboração deste Manual e que também poderão auxiliar os alunos na complementação ou esclarecimento de pontos não abordados.

Assim, espera-se que este Manual possa efetivamente orientar os alunos do Centro Universitário Padre Albino na sua trajetória acadêmica, favorecendo-os na obtenção dos resultados almejados no campo da pesquisa científica.

Marisa Centurion Stuchi

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	3
2 O PROJETO DE PESQUISA	4
3 NORMAS PARA CITAÇÕES.....	5
3.1 CITAÇÃO	5
3.1.1 Citação Direta.....	6
3.1.2 Citações indiretas	7
3.1.3 Citação da citação	8
4 NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS	12
5 NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS ACADÊMICOS.....	22
5.1 Apresentação do Trabalho	22
5.1.1 Aspectos técnicos da redação.....	22
5.2 Conteúdo.....	27
5.2.1 Elementos pré-textuais.....	27
5.2.2 Elementos textuais	34
5.2.3 Elementos pós-textuais	37
5.3 Apresentação Oral	38
BIBLIOGRAFIA CONSULTADA	39
MONTAGEM DOS TRABALHOS ACADÊMICOS	40

1 INTRODUÇÃO

Este é um manual de orientação para os alunos dos Cursos do Centro Univeristário Padre Albino (UNIFIPA), realizarem seu Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Relatórios de Estágios Supervisionados (ES), e Monografias. Ele está baseado nas normas mais recentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) referentes à elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos.

Um trabalho de pesquisa necessita de um projeto, adequadamente estruturado, que o direcione para os resultados pretendidos.

Existem vários tipos de trabalhos acadêmicos tais como o TCC, dissertação de mestrado, tese, entre outros.

Segundo a NBR 14724 da ABTN (2005, p. 3):

Trabalhos acadêmicos – similares (trabalho de conclusão de curso – TCC, trabalho de graduação interdisciplinar – TGI, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento e outros): documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador.

Os trabalhos acadêmicos contemplados por este Manual de elaboração ou instruções são os TCC, os trabalhos de programas de iniciação científica e o relatório estágio supervisionado, desenvolvidos pelos alunos de graduação e pós-graduação dos cursos das FIPA. O trabalho deverá conter o resultado de um estudo sobre determinado tema e, obrigatoriamente, terá a orientação de um ou mais professores.

Este trabalho tem como objetivo disponibilizar algumas diretrizes norteadoras para os trabalhos acadêmicos desenvolvidos pelos alunos dos Cursos das FIPA, em consonância com os princípios da normalização técnico-científica.

O Manual disponibiliza um roteiro prático para se estruturar a elaboração de um projeto e um relatório de pesquisa, além de orientar quanto aos aspectos da apresentação gráfica, utilizando como referência o conjunto de normas da ABNT.

2 O PROJETO DE PESQUISA

O início de todo trabalho acadêmico é o *projeto de pesquisa*. Este representa o caminho a ser seguido pelo pesquisador e, por isso, deverá ser redigido de forma clara, objetiva e apresentado de acordo com as normas da Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP).

A CONEP está ligada ao Conselho Nacional de Saúde (CNS), criada pela Resolução 196/96, de 10/10/1996, com a função de implementar normas e diretrizes regulamentadoras de pesquisas envolvendo seres humanos. A proteção dos direitos dos sujeitos de pesquisa é uma das grandes preocupações do CNS. A CONEP tem função consultiva, deliberativa, normativa e educativa, atuando conjuntamente com uma rede de Comitês de Ética em Pesquisa (CEPs) das instituições onde as pesquisas se realizam.

No início do ano de 2012, o Sistema Nacional de Informações sobre Ética em Pesquisa envolvendo Seres Humanos, o SISNEP, que era um sistema eletrônico que aproximava os CEPs da CONEP, foi extinto e passou a funcionar a Plataforma Brasil.

Plataforma Brasil é uma base nacional e unificada de registros de pesquisas envolvendo seres humanos para todo o sistema CEP/CONEP.

Este sistema permite que as pesquisas sejam acompanhadas em seus diferentes estágios, desde sua submissão até a aprovação final pelo CEP e pela CONEP, quando necessário, possibilitando inclusive o acompanhamento da fase de campo, o envio de relatórios parciais e dos relatórios finais das pesquisas (quando concluídas). Também permite a informatização total dos dados da pesquisa, inclusive dos documentos exigidos pela CONEP, diminuindo o tempo de trâmite dos projetos no sistema CEP/CONEP.

O novo sistema é formado por um banco de dados com quatro fontes primárias: pesquisadores, CEPs, CONEP e o Público em geral.

Todos os projetos devem ser submetidos exclusivamente por meio da Plataforma Brasil. Desse modo, não haverá necessidade do pesquisador apresentar ao CEP, na forma impressa, o projeto de pesquisa e os demais documentos que compõem o protocolo de pesquisa, salvo quando o próprio CEP o solicitar. Toda a tramitação ocorrerá por meio da plataforma, ou seja, os pareceres serão obtidos

eletronicamente, agilizando todo o processo e ampliando o acesso ao sistema CEP/CONEP.

O TCC é o resultado de um projeto de pesquisa. A apresentação das etapas correspondentes ao projeto de pesquisa, bem como do Trabalho de Conclusão de Curso, deverão seguir o calendário oficial do curso.

No ANEXO A, deste manual, encontram-se as orientações para o preenchimento da Plataforma Brasil.

3 NORMAS PARA CITAÇÕES

Durante a leitura dos textos escolhidos no levantamento bibliográfico e na pesquisa exploratória, cada artigo científico, tese ou livro deverá ser lido e ter suas ideias principais resumidas pelo pesquisador e sua referência devidamente anotada.

A leitura dos textos presentes no levantamento bibliográfico é a base teórico-referencial teórico do trabalho de pesquisa. Deve ser feita de forma criteriosa, respeitando-se as ideias dos autores lidos, cujos trabalhos deverão ser devidamente citados pelo pesquisador, de acordo com as normas da ABNT.

3.1 CITAÇÃO

Citação é a “menção de uma informação extraída de outra fonte.” (NBR 10520, 2001).

São trechos transcritos (citações diretas) ou apresentação de ideias do autor lido (citações indiretas), retirados de outras fontes;

Tem a finalidade de fundamentar, esclarecer e/ou sustentar a ideia do autor do texto que está sendo elaborado. Todos os autores utilizados nas citações devem ser referenciados (Referências).

As citações podem ser feitas de acordo com dois sistemas: numérico ou autor-data. Uma vez adotado um sistema de citação, este deverá ser seguido do começo ao fim do trabalho. Para elaboração do TCC, adotamos o sistema autor-data.

Localização das citações: as citações aparecem no texto ou em notas de rodapé (as citações que aparecem no texto devem ter a indicação da sua fonte completa, no item Referências, ou no rodapé, nas Notas de Referência).

As citações podem ser apresentadas da seguinte forma:

- a) citação direta;
- b) citação indireta;
- c) citação de citação.

3.1.1 Citação Direta

Quando transcrita literalmente, ou seja, uma cópia fiel de parte da obra (pequenos trechos) do autor consultado.

As citações diretas podem ser apresentadas da seguinte forma:

a) **citações diretas curtas:** (até três linhas) - no corpo do parágrafo, entre aspas, com referência de autor, data da obra e página.

- com indicação de autoria no contexto.

Exemplo:

Segundo Moreira (2005, p. 12) “a proteção do patrimônio público, frise-se, é objetivo a ser perseguido sob regime político.”

Somente a inicial do autor em maiúscula

- com indicação de autoria fora do contexto

Exemplos:

“Não se mova, faça de conta que está morta.” (CLARAC; BONNIN, 1985, p. 72).

Todas as letras maiúsculas

Uma melhor abordagem dos defeitos congênitos no Brasil requer profissionais preparados e políticas efetivas, além de ações “complementares de prevenção e registro epidemiológico dos defeitos congênitos, educação médica e do usuário” (HOROVITZ et al., 2006, p. 2599).

b) **citações longas (mais de três linhas)**: trechos citados de forma literal. Deve ser transcritos em outro parágrafo, com recuo de 4 cm da margem esquerda, fonte tamanho 10, espaço entrelinhas simples, sem aspas e sem itálico, com referência de autor, data da obra e página.

➤ com indicação de autoria no contexto. Exemplo:

Para Giraldi e Carvalho (2004, p. 48):

As características do consumidor que podem influenciar o efeito país de origem são: educação e conservadorismo, idade e sexo, familiaridade com a marca, fluência na língua do país, quantidade de pistas sobre o produto, necessidade de cognição, motivação, grau de envolvimento e cultura.

➤ com indicação de autoria fora do contexto. Exemplo:

→

Apesar da íntima ligação da genética clínica com a atenção aos defeitos congênitos, menos de 30% da demanda vem sendo absorvida pelos serviços do país. São problemas na atenção aos defeitos congênitos: dificuldades de acesso aos serviços de genética com concentração destes no Sul/Sudeste e suporte laboratorial insuficiente. (HOROVITZ et al., 2006, p. 2599).

4 cm

Obs: Deve-se utilizar um espaço de 1,5 de entrelinhas antes e depois da citação.

3.1.2 Citações indiretas

Quando o texto é redigido pelo autor do trabalho reproduzindo as ideias do autor consultado, ou seja, sem cópia literal. Deve aparecer sem aspas.

Exemplos:

- Citação Indireta (autoria dentro do contexto): o autor deve ser referenciado somente com a primeira letra maiúscula, o ano de publicação.

Exemplo:

Segundo Horovitz et al. (2006), aumentaram os impactos decorrentes dos defeitos congênitos no Brasil.

Obs: Colocar sempre um ponto depois da expressão et al.

- Citação Indireta (autoria fora do contexto): o autor entre parênteses e todas as letras maiúsculas.

Exemplo:

O risco genético deve ser discutido e comparado com a ideia de propensão hereditária, enfatizando aspectos epistemológicos e repercussões éticas (CASTIEL, 1994).

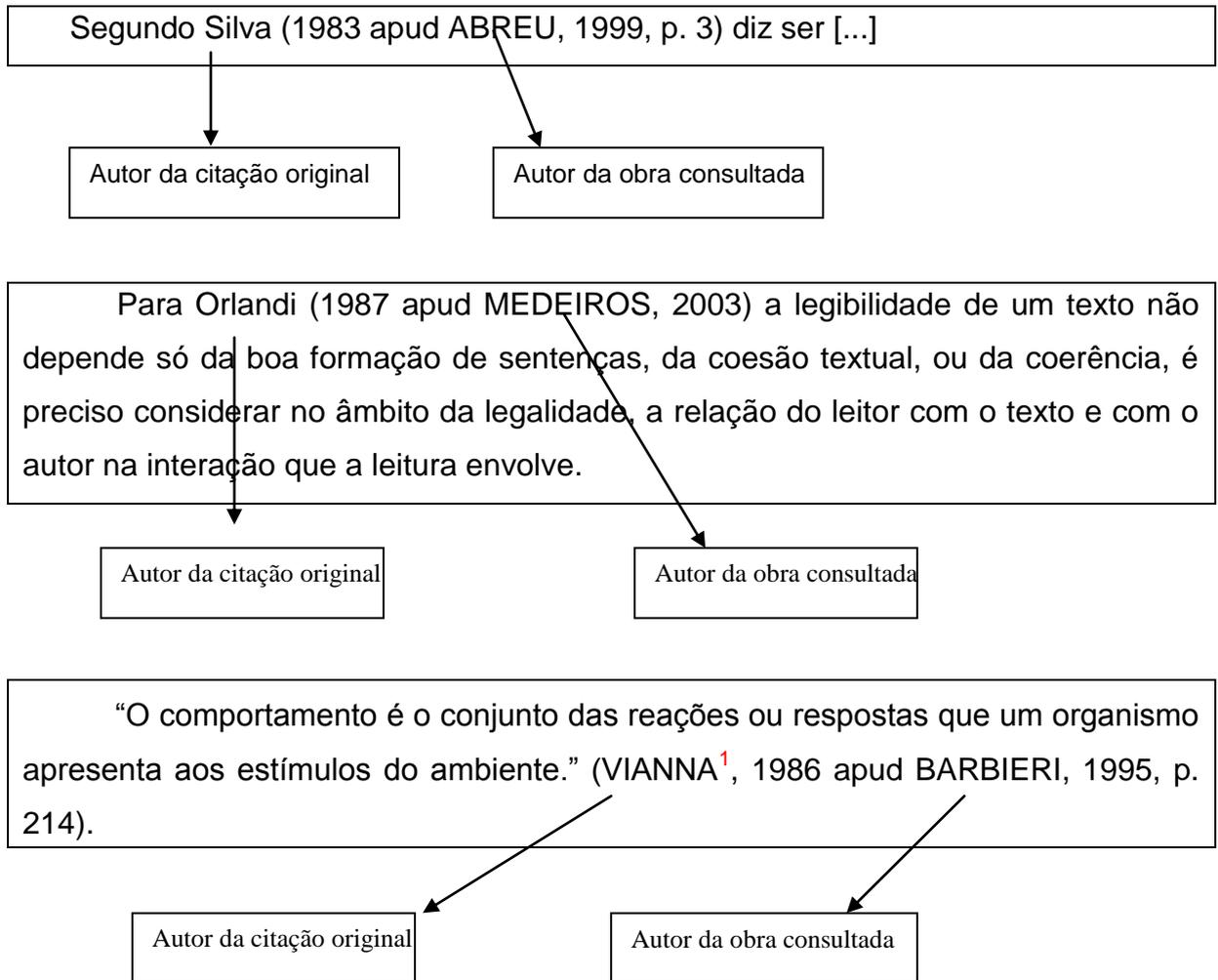
3.1.3 Citação da citação

É a cópia de uma citação já existente na obra do autor consultado, sem que se tenha tido acesso ao documento da citação original. Só deve ser utilizada em caso de impossibilidade de acesso ao texto original.

Quando a citação é feita pelo autor e o pesquisador também deseja citá-la, deve-se utilizar a expressão latina apud (citado por, conforme, segundo) no corpo do texto.

A referência de “segunda mão” como é chamada, deverá ser mencionada (completa) em nota de rodapé e, se possível, **deve ser evitada no trabalho**.

Exemplos:



Obs: Neste caso, o autor que deve aparecer nas Referências é o da obra consultada.

- Aspas simples servem para citação no interior da citação.
- Supressões de trechos citados: o autor, ao transcrever um texto, optar por eliminar alguma expressão do texto citado, deverá indicar esse fato por meio de reticências entre colchetes, enfatizando apenas o que é importante ao trabalho em questão [...].
- Comentários acrescentados pelo pesquisador são indicados por [xxx].

Exemplo de supressões:

¹ Inserir a referência completa, neste caso do exemplo VIANNA, 1986.

Já a informação, por sua vez, “[...] não pode ser abstraída do sistema que lhe dá significado, sem perder esse significado – ela se tornaria um documento em língua morta.” (SPENDER, 2001, p. 39).

- Quando se deseja destacar um trecho ou palavra dentro de uma citação, utiliza-se grifo, *itálico* ou **negrito**, indicando a alteração com a expressão grifo nosso entre parênteses, após a referência. Quando o trecho ou palavra em destaque pertence ao autor da citação, utiliza-se a expressão grifo do autor.

Exemplo:

“Aprender **acessar a essência** grande aprendizado, que significa promover a integração das dimensões física, mental e espiritual do ser humano.” (SALAZAR, 2003, p. 39, grifo nosso).

Lembrete: Os autores podem ser citados entre parênteses. Neste caso, são escritos com letras maiúsculas. No corpo do parágrafo, nome do autor somente com inicial maiúscula.

- Dois ou mais autores citados no corpo do parágrafo, utiliza-se a conjunção e; dentro dos parênteses utiliza-se ponto e vírgula.
- Quando os autores citados possuem o mesmo sobrenome, indica-se a inicial do nome após a vírgula, se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

Exemplos:

(BARBOSA, C., 1965).
(BARBOSA, O., 1959).

(BARBOSA, Cássio, 1965).
(BARBOSA, Celso, 1959).

- As citações de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento, conforme a ordem da lista de referências.

Exemplos:

“Eventos, atividades culturais e artísticas, congressos e feiras.” (KOTLER, 2001a, p.142).

Empresas de *Marketing* promovem eventos em determinados períodos, como as olimpíadas e aniversários de empresas. (KOTLER, 2001b, p. 26).

- Diversos documentos de um mesmo autor, mencionados juntos e publicados em anos diferentes, a autoria é citada uma vez só para todos os trabalhos, porém, com todas as datas em ordem crescente, separadas por vírgula.

Exemplos:

O problema de pesquisa pode ser determinado por razões de ordem prática [...]. (GIL, 1993, 1995, 1999).

De acordo com Reeside (1993, 1994) as coincidências são marcadas [...].

- Diversos documentos de vários autores mencionados ao mesmo tempo devem ser separados por ponto e vírgula e em ordem alfabética.

Exemplo:

Ela polariza e encaminha, sob a forma de demanda coletiva, as necessidades de todos. (DOLLINGER, 1995; TIMMONS, 1978; VIDAL, 2003).

- Documentos retirados da **internet** devem ser citados sempre pela data de acesso, mesmo que no mesmo exista outra data.
É importante observar que na *Web* há uma grande incidência de documentos com autoria da entidade coletiva, obras sem indicação de autoria e sem indicação de data de publicação.
- As notas explicativas ou notas de rodapé são observações feitas pelo pesquisador. As notas também podem fazer referência a assuntos que foram abordados em outras partes do trabalho. Sua numeração é feita por algarismos arábicos, única e consecutiva para o capítulo em questão. Elas são digitadas dentro das margens do corpo do texto e separadas deste; escritas em fonte 10 e espaço simples.

4 NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS

Quando o levantamento bibliográfico é realizado, é importante que certos elementos relativos à obra consultada sejam anotados. Os elementos fundamentais de uma referência são: autor; título e subtítulo da obra; número da edição; local da publicação e data da publicação. A entrada é feita pelo sobrenome do autor, seguido de vírgula e dos prenomes do mesmo. Estes podem ser abreviados ou não, desde que a opção escolhida seja válida para todas as referências.

A ABNT NBR 6023/Ago. 2002 – Introdução e Documentação – Referências - Elaboração - estabelece algumas normas para redação das referências. Elas são apresentadas ao final do corpo do trabalho, redigidas em espaço simples e fonte 12, alinhadas à **margem esquerda** e destacadas umas das outras por um espaço duplo.

A seguir, apresentamos as principais normas para elaboração de referências bibliográficas propostas pela ABNT.

a) AUTORES:

- Mais de um autor: são separados por ponto e vírgula até o máximo de três autores. Mais de três, cita-se o primeiro seguido da expressão et al.

Exemplos:

HERBERT, J. S.; PRICE, A. M. A. **Métodos para avaliação da qualidade de software**. Porto Alegre: Instituto de Informática da UFRGS, 1995.

CARVALHO, M. C. B. de et al. **Serviços de proteção social às famílias**. São Paulo: IEE/PUC-SP; Brasília: Secretaria de assistência social/MPAS, 1998.

- Quando a **autoria é desconhecida**, a entrada é feita pelo título da obra, com a primeira palavra em maiúscula.

Exemplo:

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993.

- Autor com agnome (**sobrenomes** que indicam parentesco) no sobrenome (FILHO, NETO, JÚNIOR, TERCEIRO etc.) citam-se o sobrenome e o agnome correspondente em maiúscula.

Exemplo:

VENTURINI FILHO, W. G. **Tecnologia de cerveja**. Jaboticabal: Funep, 2000.

- Quando um autor é responsável por uma coletânea de vários autores, cita-se o autor de acordo com a abreviação correspondente: (Org.); (Coord.); (Ed.).

Exemplo:

PALÁCIOS, M.; MARTINS, A.; PEGORARO, O. A. (Org.). **Ética, ciência e saúde**. Petrópolis: Vozes, 2001.

- Obras de responsabilidade de entidades (órgãos governamentais, empresas, associações etc.) têm entrada pelo seu próprio nome por extenso e em maiúscula.

Exemplos:

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

- Quando o autor é o mesmo da citação anterior, utiliza-se traço de **6 toques** seguido de ponto. Exemplo: _____. Título. Edição. Local: Editora, ano.

CARLINI, E. A. et al. **II Levantamento nacional sobre o uso de psicotr3picos em estudantes de 1º e 2º Graus - 1989**. S3o Paulo: CEBRID, 1990.

_____. O uso de drogas psicotr3picas por estudantes de 1º e 2º graus da rede estadual, em dez capitais brasileiras, 1987. In: CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO DO MINIST3RIO DA SAÚDE. **Consumo de drogas psicotr3picas no Brasil em 1987**. Bras3lia: Minist3rio da Saúde, 1989. (S3rie C: Estudos e Projetos 5).

- Quando 3 um 3rg3o subordinado ou divis3o administrativa de outro 3rg3o, inicia-se pelo 3rg3o superior.

Exemplos:

S3O PAULO (Estado). Secretaria do Meio ambiente. Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental. **A cidade e o lixo**. S3o Paulo, 1998.

BRASIL. Minist3rio da Saúde. Instituto Nacional de C3ncer. **Abordagem e tratamento do fumante**. Rio de Janeiro: INCA, 2001.

- Se n3o for poss3vel identificar o local da publicaça3o, utiliza-se a express3o *Sine loco* abreviada entre colchetes [S.l.]:

Exemplo:

HOMEM, H. **Neste e noutros natais**. 2. ed. [S.l.]: Salmo \$ Cordel, 1986.

- Livro com traduça3o, indica-se o respons3vel pela mesma ap3s o t3tulo.

Exemplo:

CHEVALIER, J.; GHEERBRANT, A. **Dicion3rio de s3mbolos**. Traduça3o Vera da Costa e Silva et al. 3. ed. rev. e aum. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1990.

b) T3TULO

- Obrigatoriamente escrito it3lico ou negrito. Uma vez adotada uma forma de destac3-lo, todas as refer3ncias dever3o ser iguais.
- Quando houver subt3tulo, este deve ser separado do t3tulo por dois pontos e escrito sem destaque.

c) EDIÇÃO

- Exceto a primeira, todas as edições de uma obra deverão ser mencionadas indicando-se o número da edição, seguido de ponto, espaço e da abreviatura da palavra edição (ed.). Após a abreviatura da palavra edição, coloca-se somente um espaço para separá-la dos demais elementos da referência.

Exemplos:

<p>2. ed.</p> <p>23. ed.</p> <p>11. ed. rev. e aum.</p>

d) LOCAL DE PUBLICAÇÃO E EDITORA

- Se a editora não puder ser identificada, utiliza-se a expressão *sine nomine* abreviada entre colchetes [s.n.].

Exemplo:

FRANCO, I. Discursos : de outubro a agosto de 1993. Brasília: [s.n.], 1993.
--

- Quando o local de publicação e a editora não puderem ser identificados, utilizam-se ambas as expressões abreviadas e entre colchetes [S.l.: s.n.].

Exemplo:

GONÇALVES, F. B. A história de mirador . [S.l.; s.n.].

- Quando a editora é a mesma responsável pela autoria, não precisa ser indicada.

Exemplo:

UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA. UNESP : um perfil. São Paulo, 1995.
--

e) LIVRO NO TODO

AUTOR. Título : subtítulo. Edição. Local (cidade) de publicação: Editora, data. Número de páginas ou volumes.
--

Exemplo:

CARPENITO, L. J. **Diagnóstico de enfermagem**: aplicação à prática clínica. 6. ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.

f) CAPÍTULO DE LIVRO

AUTOR DO CAPÍTULO. Título do capítulo. In: AUTOR DO LIVRO. **Título**: subtítulo do livro. Número de edição. Local de publicação (cidade): Editora, data. Indicação de volume, capítulo ou páginas inicial-final da parte.

- **Autor do capítulo é diferente do autor da obra.**

Exemplo:

VIEIRA, J. M. D. O silêncio da cidadania. In: BICUDO, M. A. V.; SILVA JÚNIOR, C. A. (Org.). **Formação do educador**: dever do estado, tarefa da universidade. São Paulo: Ed. UNESP, 1996. p. 91-95.

- **Autor do capítulo é o mesmo autor da obra.**

Exemplo:

FERNANDES, F. D. M. A síndrome autística e o autismo infantil. In: _____. **Autismo infantil**: repensando o enfoque fonoaudiológico. São Paulo: Lovise, 1996. p. 17-28.

g) SÉRIES e COLEÇÕES

São indicadas ao final de todas as referências, entre parênteses.

AUTOR. **Título**: subtítulo. Edição. Local (cidade) de publicação: Editora, data. Número de páginas ou volumes. (nome e número da série).

Exemplo:

CHAUI, M. S. **O que é ideologia**. 25. ed. São Paulo: Brasiliense, 1987. (Primeiros passos, 13).

h) COLEÇÕES DE REVISTAS, FASCÍCULOS E ARTIGOS DE PERIÓDICOS

- **Publicações Periódicas Consideradas no Todo**

A referência de toda uma coleção de periódicos do mesmo título é utilizada basicamente para elaboração de bibliografias, catálogos de editoras e bibliotecas.

Compõe-se de:

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local de publicação (cidade): Editora, ano do primeiro volume. Periodicidade. Outras informações.

CADERNOS IPPUR/UFRJ. Rio de Janeiro: UFRJ/IPPUR, 1986 - Irregular. ISSN: 0103-1988.

REVISTA PAULISTA DE MEDICINA. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 1941-. Bimestral.

BOLETIM GEOGRÁFICO. Rio de Janeiro: IBGE, 1943-1978. Trimestral.

➤ **Partes de publicações periódicas (fascículos)**

Referencia-se o(s) fascículo(s) de uma coleção quando a consulta efetuada abrangeu todo ou quase todo(s) o(s) exemplar(es).

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação (cidade): Editor, volume, número, mês, ano.

Exemplo:

JOURNAL OF ORGANIC CHEMISTRY. Washington: American Chemical Society, v. 59, n. 19-21, Sept.-Oct., 1994.

➤ **Artigo de REVISTAS:**

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do periódico em destaque,** Local de publicação (cidade), n.º do volume, n.º do fascículo, páginas inicial-final, mês (abreviado), ano.

➤ Os meses devem ser indicados de forma abreviada na língua original da publicação. Meses com quatro ou menos letras não são abreviados.

Exemplos:

MENDES, I. A. C. et al. O uso do computador como ferramenta para a implantação do processo de enfermagem. **Rev. Bras. Enferm.**, Brasília, v. 55, n. 6, p. 709-713, nov./dez. 2002.

ZBOROWSKI, I. P.; MELO, M. R. A. C. A comissão de ética de enfermagem na visão do enfermeiro. **Esc. Anna Nery Rev. Enferm.**, Rio de Janeiro, v. 8, n. 2, p. 224-234, ago. 2004.

➤ **Artigo de JORNAIS:**

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo: subtítulo. **Título do Jornal em destaque,** Local, dia, mês, ano do jornal. Número ou título do caderno, seção ou suplemento, páginas inicial-final.

Exemplos:

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.

LEAL, L. N. MP fiscaliza com autonomia total. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, p. 3, 25 abr. 1999.

- Se não houver caderno, seção ou suplemento, a página precede a data.
- Se não houver autor, inicia-se pelo título do artigo, com a primeira palavra em maiúscula.

Exemplo:

COSTURA x P.U.R. **Aldus**, São Paulo, ano 1, n. 1, nov. 1997. Encarte técnico, p. 8.

i) DOCUMENTO ELETRÔNICO

Os documentos / informações de **acesso exclusivo por computador** (*on line*) compõem-se dos seguintes elementos essenciais para sua referência:

AUTOR. Denominação ou título e subtítulo (se houver) do serviço ou produto, indicação de responsabilidade, endereço eletrônico entre os sinais < > precedido da expressão – Disponível em: – e a data de acesso precedida da expressão – Acesso em:.

Exemplos:

CARDOSO, A. L. **Pesquisa municipalização das políticas habitacionais:** uma avaliação da experiência recente – 1993/1996. Disponível em: <<http://www.ippur.ufrj.br/observa>>. Acesso em: 19 jan. 2000.

RIBEIRO, E. L. O.; MOTTA, J. I. J. **Educação permanente como estratégia na reorganização dos serviços de saúde.** Disponível em:<http://200.189.113.52/ftp/espp/educ_permanente.rtf>. Acesso em: 02 jun. 2008.

j) TESES E DISSERTAÇÕES:

AUTOR. **Título do trabalho:** subtítulo. Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes (opcional). Categoria (grau e área de concentração) - Instituição, local onde se localiza a instituição, ano de defesa.

Exemplos:

SPERANDIO, D. J. **Sistematização da assistência de enfermagem**: proposta de um *software*-protótipo. 2002. Dissertação (Mestrado em Enfermagem Fundamental) - Escola de Enfermagem de Ribeirão Preto, Universidade de São Paulo, USP, 2002.

MIOTTO, L. B. **Ambientalismo e mercado parceiros no desenvolvimento sustentável?**. Uma análise do processo de reciclagem de lixo, 2003. 183f. Tese (Doutorado em Sociologia) – Faculdade de Filosofia Ciências e Letras, Universidade Estadual Paulista, Araraquara, 2003.

k) DOCUMENTO DE EVENTO (Congressos, Conferências, Encontros e Outros Eventos Científicos)

➤ Evento no Todo

NOME DO CONGRESSO, n.º., ano, local de realização (cidade). Título... subtítulo. Local de publicação (cidade): Editora, data de publicação. Número de páginas ou volumes.

CONGRESSO LATINO-AMERICANO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 2., 17., 1994, Belo Horizonte. **Anais...** Belo Horizonte: FEBAB, 1994.

➤ Trabalhos apresentados em eventos (em parte)

AUTOR DO TRABALHO. Título: subtítulo. In: NOME DO EVENTO, n.º do evento em algarismo arábico seguido de ponto final e depois vírgula, data do evento com dia, mês abreviado e ano (ou somente o ano se for o caso), local de realização. **Tipo da publicação em destaque, seguido de reticências** . Local da publicação: Editora, data. Páginas inicial e final do trabalho.

Exemplos:

GUNCHO, M. R. A educação à distância e a biblioteca universitária. In: SEMINÁRIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 10., 1998, Fortaleza. **Anais...** Fortaleza: Tec Treina, 1998. 1 CD-ROM.

SOUZA, L. S.; BORGES, A. L.; REZENDE, J. O. Influência da correção e do preparo do solo sobre algumas propriedades químicas do solo cultivado com bananeiras. In: REUNIÃO BRASILEIRA DE FERTILIDADE DO SOLO E NUTRIÇÃO DE PLANTAS, 21., 1994, Petrolina. **Anais...** Petrolina: EMBRAPA, CPATSA, 1994. p. 3-4.

➤ **Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico**

Seguir a norma para documentos de evento (no todo ou em parte), acrescentado a expressão Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: data de acesso com dia, me (abreviado) e ano.

Exemplo:

SABROZA, P. C. Globalização e saúde: impacto nos perfis epidemiológicos das populações. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EPIDEMIOLOGIA, 4., 1998, Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos...** Rio de Janeiro: ABRASCO, 1998. Mesa-redonda. Disponível em: <<http://www.abrasco.com.br/epirio98/>>. Acesso em: 17 jan. 1999.

➤ **Evento como um todo em meio eletrônico**

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

l) **LEIS**

Os elementos essenciais são: NOME DA JURISDIÇÃO (país, estado ou cidade) ou entidade em maiúscula, no caso de se tratar de normas). Título da lei ou norma (se a lei constar em periódico, o nome deste virá em destaque). Numeração da lei ou norma, data da publicação; demais dados sobre a publicação e dados da publicação. No caso de Constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação, entre parênteses.

Exemplos:

SÃO PAULO (Estado). Decreto no 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex:** coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. Lei nº 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: <http://www.in.gov.br/MP_leis/leis_texto.asp?Id=LEI%209887>. Acesso em: 22 dez. 2000.

BRASIL. Medida provisória no 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

BRASIL. Decreto-lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943. **Lex**: coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

BRASIL. **Código civil**. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução nº 17, de 1991. **Coleção de Leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995. Dá nova redação ao art. 177 da Constituição Federal, alterando e inserindo parágrafos. **Lex**: legislação federal e marginália, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

m) ATLAS E MAPAS

AUTOR. Título: subtítulo. Local (cidade) de publicação: Editora, ano de publicação. Designação específica. Escalas.

Exemplos:

ATLAS Mirador Internacional. Rio de Janeiro: Enciclopédia Britânica do Brasil, 1981. 1 atlas. Escalas variam.

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo, SP). **Regiões de governo do Estado de São Paulo**. São Paulo, 1994. 1 atlas. Escala 1:2.000.

BRASIL e parte da América do Sul. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa. Escala 1:600.000.

n) FOLHETOS, DICIONÁRIOS, GUIAS, CATÁLOGOS E MANUAIS

Folhetos iniciam-se com o nome do órgão ou instância administrativa superior, em maiúscula, seguido dos demais órgãos responsáveis pela publicação (se houver). Nome do folheto ou assunto tratado em destaque.

AUTOR. **Título:** subtítulo. Edição. Local (cidade) de publicação: Editora, data. Número total de páginas.

Exemplos:

IBICT. **Manual de normas de editoração do IBICT**. 2. ed. Brasília, DF, 1993. 41 p.

HOUAISS, Antonio (Ed.). **Novo dicionário Folha Webster's**: inglês/português, português/inglês. Co-editor Ismael Cardim. São Paulo: Folha da Manhã, 1996. Edição exclusiva para o assinante da Folha de S. Paulo.

5 NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS ACADÊMICOS (TCC e ES)

Após a elaboração do projeto de pesquisa e de sua apresentação e aprovação pelo Comitê de Ética, o aluno dará seguimento ao projeto que irá resultar no TCC. O relatório de estágio supervisionado deverá seguir as mesmas regras.

5.1 Apresentação do Trabalho

É o modo de organização física e visual, contendo entre outros aspectos, estrutura, formato, diagramação e tipo.

5.1.1 Aspectos técnicos da redação

- **Formato:** Os trabalhos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21x29,7 cm);
- **Margens:** superior e esquerda = 3 cm
Inferior e direita = 2 cm

- **Fonte:** Para digitação, a fonte deve ser Arial, tamanho 12 para texto normal, tamanho 10 para citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações, tabelas e quadros.
- **Tipos itálicos:** são usados para nomes científicos e expressões estrangeiras.
- **Números das páginas:** deve ser sequencial, em algarismos arábicos (1,2,3...), iniciando na folha de rosto, porém devem ser numeradas a partir da introdução, fonte 10. Essa numeração deverá aparecer no canto superior direito da página.
- **Alinhamento e espaçamento:** o alinhamento da parte textual é justificado, o espaçamento deve ser de 1,5 cm entrelinhas, exceto para notas de rodapé, citações acima de três linhas, paginação e legendas das ilustrações tabelas, devem ser colocadas em espaçamento simples.
- **Parágrafos:** devem iniciar com recuo de 1,25 cm (=1 tab) na primeira linha, observando que as citações acima de três linhas devem ser recuadas no todo em 4 cm.
- **Numeração das seções:** precedem o título da seção separadas por um espaço de caractere, e são alinhadas a esquerda da folha. Títulos sem indicativos numéricos como agradecimentos, resumo, sumário, referências etc, devem ser centralizados.
- **Títulos das seções:** devem começar na parte superior da página, em folha distinta, separados do texto que os sucede por dois espaços de 1,5 cm.
- **Títulos das subseções:** devem ser separados do texto que os precede e os sucede por dois espaços de 1,5.

- **Citações:** até três linhas devem caracterizar texto normal, observando as aspas no início e fim da citação e sua referência no texto. Citações acima de três linhas devem aparecer recuadas em 4 cm, fonte 10, em espaçamento simples.
 - **Siglas e abreviaturas:** ao aparecerem pela primeira vez no texto, devem ser colocadas após o nome por extenso, entre parênteses. Após podem ser colocadas abreviadas em todo o texto.
Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
 - **Notas de rodapé e legendas de ilustrações e tabelas:** devem ser digitadas em espaço simples e fonte tamanho 10.
 - **Equações e fórmulas:** Para equações fórmulas na sequência do texto, utilizar entrelinhas duplas. Quando destacadas do parágrafo devem ser centralizadas.
 - **Tabelas e Quadros:** muitos confundem, mas existe diferença entre tabelas e quadros.
 - **Tabelas:** as tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente, são usadas para dados quantitativos. Têm numeração independente e consecutiva, não se utilizam grades laterais, somente fios horizontais e verticais para separar os títulos das colunas no cabeçalho e fechá-las na parte inferior, evitando-se fios verticais para separar as colunas e fios horizontais para separar as linhas. Devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.
- Obs:** se a tabela não couber em uma folha, deve ser continuada na folha seguinte e, nesse caso, não é delimitada por traço na parte inferior. Cada página deve ter o conteúdo e o cabeçalho da tabela e deve ter uma das seguintes indicações: continua para a primeira, continuação para as demais e conclusão para a última. Fonte 10.

As tabelas devem ser elaboradas de acordo com a Norma de Apresentação Tabular do IBGE, edição de 1993.

Exemplo:

Tabela 1 - Vendas internas de automóveis nacionais (1990-1999)

Anos	Automóveis Vendidos (unidades)
1990	532.791
1991	583.072
1992	577.305
1993	850.562
1994	975.697
1995	1.106.591
1996	1.245.972
1997	1.361.106
1998	967.055
1999	897.020

Fonte: ANFAVEA (2000).

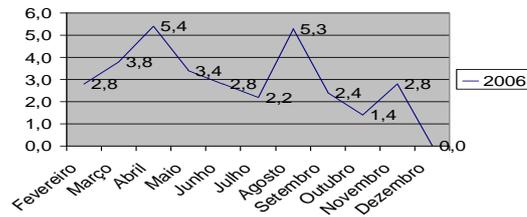
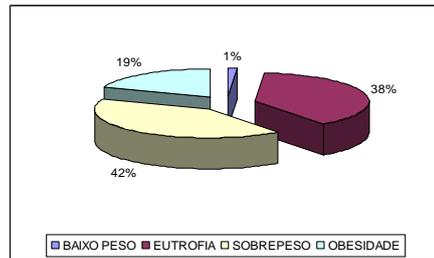
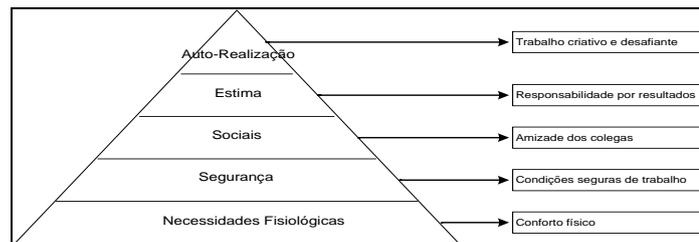
- **Quadros:** contêm informações textuais agrupadas em colunas. Nos quadros colocam-se as grades laterais e são usados para dados e informações de caráter qualitativo.

Exemplo:

Quadro 1 – Níveis do Trabalho Monográfico

Nível acadêmico	Subnível	Título	Trabalho monográfico	
			Escrito	Apresentação
Graduação	Não há	Bacharel Licenciado	Obrigatório	Obrigatório
Pós-Graduação	<i>Lato sensu</i> - Especialização	Especialista	Obrigatório	Facultativo

- **Ilustrações:** são gráficos, figuras, quadros, lâminas, plantas, fotografias, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros. Os títulos das ilustrações devem aparecer na parte superior das figuras, precedida da palavra que a designa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma clara e breve, dispensando consulta ao texto, e da fonte, segundo a NBR 14724. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere (fonte 10 e sem ponto final). Segue abaixo exemplos:

Gráfico 1 – Incidência de quedas de acordo com o mês, 2006**Gráfico 2** – Avaliação dos funcionários pelo índice de Massa Corpórea (IMC)**Figura 1** – Hierarquia das Necessidades Humanas

Fonte: Chiavenato (1994, p. 170).

Fonte 10 e com ponto final

Fonte 10 e sem ponto final

Na redação do trabalho é importante seguir a norma culta da língua portuguesa, evitando-se linguagens e expressões de uso coloquial. A seguir, apresentamos alguns termos que devem ser evitados.

- a nível (de), ao nível – substituir por: em nível, no nível;
- face a, frente a - substituir por: ante, diante de, em face de, em vista de, perante;
- em função de - substituir por: em virtude de, por, por causa de;
- onde (quando não significa “lugar”) - substituir por: em que, na (o) qual, nas (os) quais;
- sob um ponto de vista - substituir por: de um ponto de vista;
- como sendo – não utilizar;
- (medidas) visando ... - substituir por: (medidas) destinadas a ...;
- a partir de (exceto com valor temporal) - substituir por: com base em, tomando-se por base;

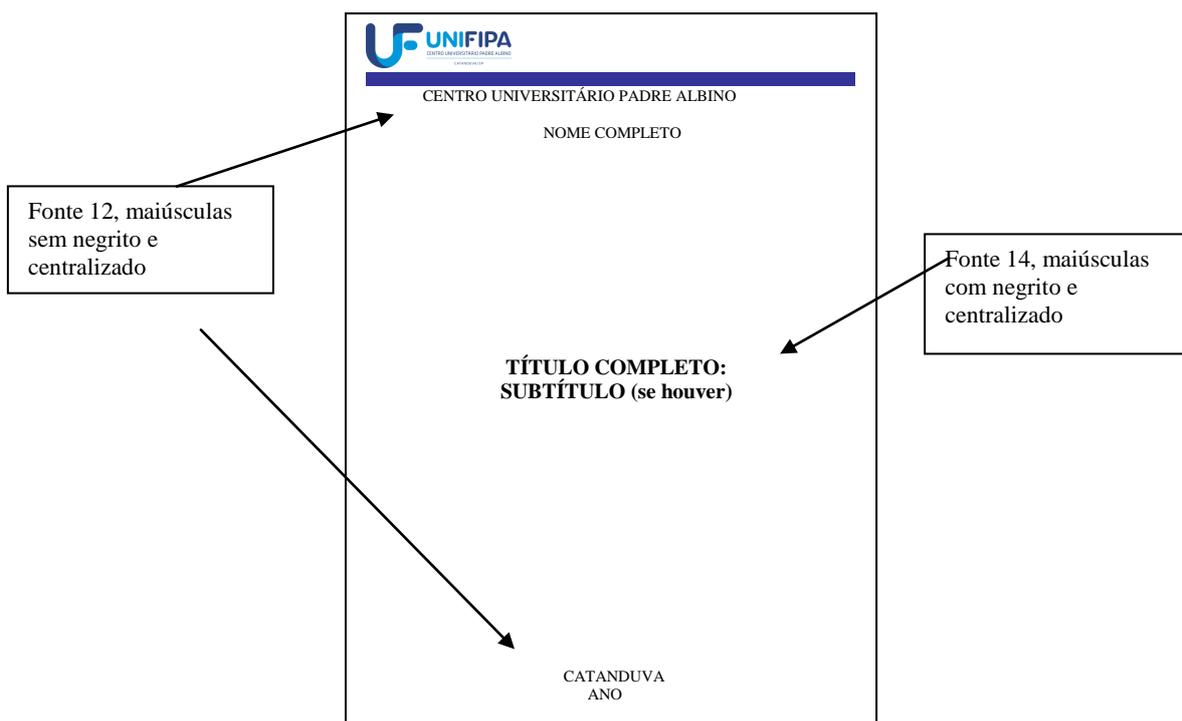
- através de (para exprimir “meio” ou “instrumento”) - substituir por: por, mediante, por meio de, segundo;
- devido a - substituir por: em razão de, em virtude de;
- dito - substituir por: mencionado, citado;
- enquanto - substituir por: ao passo que;
- fazer com que - substituir por: levar a, compelir, fazer que;
- inclusive (exceto quando significar “incluindo-se) - substituir por: até, ainda, mesmo, também;
- no sentido de, com vistas a - substituir por: a fim de, para, com a finalidade de;
- principalmente - substituir por: especialmente, sobretudo, em especial, em particular;
- sendo que - substituir por: e.

5.2 Conteúdo

O trabalho acadêmico divide-se em três partes: elementos pré-textuais, elementos textuais e elementos pós-textuais.

5.2.1 Elementos pré-textuais

a) **capa** (obrigatório): nome do pesquisador (autor ou autores); título; subtítulo (se houver); local da instituição onde será apresentado (cidade); ano da entrega. Todos em fonte 12, e centralizados; os títulos podem ser destacados em negrito com fonte 14. Os demais itens são em fonte 12, sem negrito e centralizado;



b) **folha de rosto** (obrigatório): possui os mesmos elementos da capa, com o acréscimo de um pequeno texto, abaixo do título, contendo o tipo de trabalho a ser apresentado, a instituição e finalidade do mesmo, e o professor orientador (escritos em fonte 12, sem negrito, espaço simples, recuo de 7 cm da margem esquerda e alinhamento justificado).

<p>CENTRO UNIVERSITÁRIO PADRE ALBINO</p> <p>NOME COMPLETO</p> <p>TÍTULO COMPLETO: SUBTÍTULO (se houver)</p> <p>Trabalho de Conclusão de Curso para obtenção do título de graduação em ... (nome do curso) apresentado ao Centro Universitário Padre Albino. Orientador:</p> <p>CATANDUVA ANO</p>
--

c) **ficha catalográfica** (obrigatório, elaborada pelas bibliotecárias da instituição): no verso da folha de rosto.

<p>Dias, Fernando</p>

d) **errata** (opcional): folha avulsa acrescida ao trabalho depois que este foi impresso, caso existam correções importantes a serem feitas. Título ERRATA centralizado, seguido da expressão: Folha, Linha, Onde se lê, Leia-se, mais as informações necessárias.

ERRATA			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
32	4	pubiacao	publicação

e) **folha de aprovação** (obrigatório): possui todos os dados da folha de rosto, acrescidos dos nomes dos membros da banca examinadora, local para assinatura dos mesmos e instituição a que pertencem. Em seguida, colocam-se local e data da aprovação.

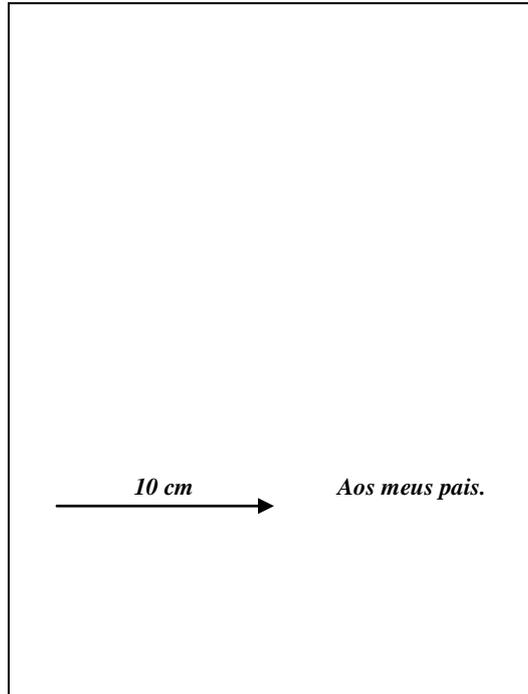
NOME COMPLETO	
TÍTULO COMPLETO: SUBTÍTULO (se houver)	
Trabalho de Conclusão de Curso para obtenção do título de graduação em ... (nome do curso) apresentado ao Centro Universitário Padre Albino, com nota final igual a _____, conferida pela Banca Examinadora formada pelos professores:	
Orientador:	
Aprovado em:	
BANCA EXAMINADORA	

Prof. Nome do Professor Nome da Faculdade	

Prof. Nome do Professor Nome da Faculdade	

Prof. Nome do Professor Nome da Faculdade	
CATANDUVA ANO	

f) **dedicatória** (opcional): elemento pelo qual o pesquisador presta sua homenagem a alguém. Forma de escrever livre.

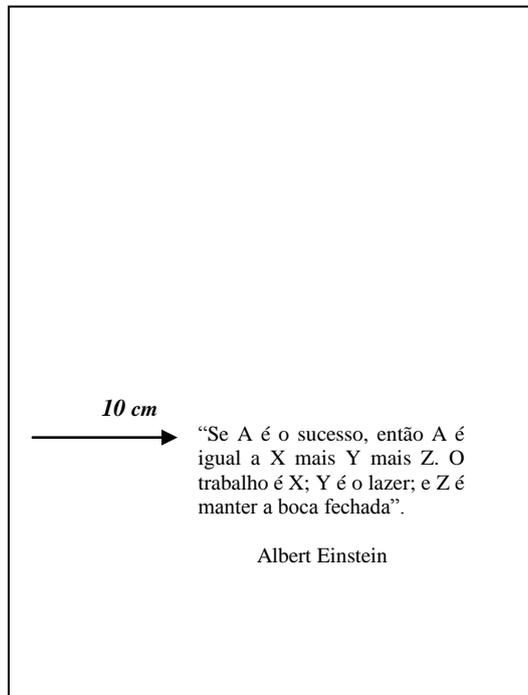


g) **agradecimentos** (opcional): elemento pelo qual o pesquisador agradece a todos que colaboraram com seu trabalho. Forma de escrever livre;

AGRADECIMENTOS

Agradeço em primeiro lugar a DEUS por ser a base das minhas conquistas;
Aos meus pais _____ e _____,
por acreditar e terem interesse em minhas escolhas, apoiando-me e esforçando-se junto a mim, para que eu suprisse todas elas.
Gostaria de agradecer ao meu orientador, prof. dr. _____ por sua dedicação e paciência comigo durante este período em que convivemos.

h) **epígrafe** (opcional): elemento pelo qual o pesquisador apresenta uma citação relacionada ao conteúdo do trabalho. Forma de escrever livre;



i) **resumo** em língua vernácula (obrigatório), consiste em um resumo do trabalho na língua original em que ele foi escrito, redigido de forma objetiva, com destaque dos principais elementos do conteúdo pesquisado. Não deve ultrapassar 500 palavras. Título RESUMO centralizado, em negrito, seguido de texto digitado em fonte 12, em um único parágrafo, espaço entre as linhas de 1,5 e alinhamento justificado. Ao final, em novo parágrafo, coloca-se a expressão **Palavras-chave**, em negrito. Devem aparecer abaixo do resumo, conter no mínimo 3 e no máximo 6 termos que identifiquem o tema, limitando-se aos descritores. Para a terminologia em saúde, é recomendado a consulta nos Descritores em Ciência da Saúde (DeCS) apresentado pela BIREME e disponível à página URL: <http://decs.bvs.br>. Apresentá-los em letra inicial maiúscula, separados por ponto.

Ex: **Palavras-chave**: Enfermagem hospitalar. Qualidade. Saúde.

Obs: Resumo em Língua Estrangeira:. É um item obrigatório, porém para o TCC das FIPA, será opcional: tradução, para o inglês, espanhol ou francês, do resumo em língua portuguesa.

k) **lista de tabelas** (opcional): informações tratadas de modo estatístico. Têm numeração consecutiva; o título é colocado na parte superior da tabela, precedido da palavra Tabela e de seu número de ordem em algarismo arábico. As fontes citadas e notas eventuais aparecem na parte inferior da tabela. Devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e se não couberem em uma folha, devem continuar na seguinte com o título repetido no início;

LISTA DE TABELAS	
Tabela 1 -	12
Tabela 2 -	23

l) **lista de abreviaturas e siglas** (opcional): elaborada em ordem alfabética. Quando uma sigla aparecer no corpo do texto pela primeira vez, deve-se colocar seu nome por extenso com a abreviatura entre parênteses.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
INCA	Instituto Nacional do Câncer 20

m) **sumário** (obrigatório): apresenta as divisões do trabalho (capítulos/tópicos/seções), na ordem em que sucedem e com suas respectivas páginas. Título **SUMÁRIO**, em negrito e centralizado, seguido das divisões do trabalho, em fonte tamanho 12, espaço entre linhas de 1,5. Não deve ser confundido com índice. Os elementos pré-textuais não devem constar do sumário;

Exemplo:

SUMÁRIO		
1	INTRODUÇÃO (seção primária)	8
1.1	Seção secundária por assunto	9
2	REFERENCIAL TEÓRICO	14
2.1	Seção secundária por assunto	15
3	METODOLOGIA	20
3.1	Seção secundária por assunto	21
4	DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS	21
5	ANÁLISE DOS RESULTADOS	22
6	CONCLUSÃO	29
	REFERÊNCIAS	30
	APÊNDICE	32
	ANEXOS	33

5.2.2 Elementos textuais

Os elementos textuais (corpo do trabalho) correspondem às principais partes do TCC: Introdução e Justificativas, Revisão da Literatura, Objetivos (Gerais e Específicos), Metodologia, Resultados, Discussão, Considerações Finais.

a) Introdução e justificativas: podem ser aproveitadas do projeto de pesquisa e aperfeiçoadas pelas novas leituras. Devem constar a delimitação do assunto tratado, os motivos que levaram à realização do estudo, as hipóteses, objetivos e limitações da pesquisa, entre outros elementos necessários para situar o tema, com o apoio da literatura. O que pode conter a introdução:

- ✓ o assunto que foi investigado: um dos primeiros tópicos da introdução dever ser a apresentação do tema que foi analisado no trabalho, se foi um animal, um vegetal, um órgão, uma célula, uma molécula, um processo fisiológico ou patológico, uma máquina, uma técnica de engenharia, um teorema. O assunto que será analisado necessita ser conceituado e os seus limites definidos;
- ✓ propor hipóteses: afirmação categórica, isto é, uma suposição, que tenta responder ao Problema levantado no tema escolhido para pesquisa ou novas explicações sobre pontos duvidosos ou controvertidos do tema.
- ✓ tratar da metodologia que foi usada. É possível que no trabalho sejam utilizadas metodologias ou procedimentos que precisem ser explicados ou justificados; e
- ✓ antecipar de maneira bastante resumida os principais resultados e as principais conclusões do trabalho.

b) Revisão da literatura ou Referencial teórico sobre o tema proposto. É um resumo sobre o tema já definido e delimitado, enfatizando conceitos, características, justificativas de modo compacto com as devidas fontes (autores, ano e página) de profissionais experientes. Esse resumo pode ser compilado através de textos de revistas, jornais, livros, boletins, enfim, documentos confiáveis consultados em bibliotecas, entrevistas na mídia, documentários, etc. As fontes deverão constar da bibliografia do projeto de pesquisa de modo completo, de acordo com normas da ABNT.

c) Objetivos: geral e específicos definidos no projeto de pesquisa.

Tendo em vista o problema levantado, o objetivo é o resultado a ser alcançado com a pesquisa, ou seja, é a etapa que define “o que” se pretende fazer ou alcançar. Para que fazer?

- **Objetivo Geral:** trata-se do objetivo principal da pesquisa, onde pretende-se alcançar ações no final da pesquisa. Para que fazer?
- **Objetivos Específicos:** é o desdobramento do objetivo geral em etapas de execução. São metas definidas para se chegar no objetivo geral. Para quem fazer?

d) Metodologia definida no projeto de pesquisa.

Também denominado materiais e métodos. Aqui são descritos todos os materiais, organismos, equipamentos utilizados no trabalho, assim como procedimentos seguidos, entrevistas realizadas, além do desenho experimental ou planejamento do trabalho, permitindo o leitor saber exatamente como foi feito o trabalho para poder entender e avaliar adequadamente os seus resultados e suas conclusões. Devem estar declarados:

- o objetivo do estudo e sua relação com o referencial teórico;
- as questões e hipóteses do estudo;
- a descrição e justificativa a metodologia utilizada;
- a população;
- objeto de estudo;
- a amostra, o processo de amostragem; a forma e a estratégia de coletas de dados e informações; as técnicas estatísticas empregadas nas análises, no caso de abordagem quantitativa;
- as atividades realizadas antes, durante e após a coleta de dados; e
- referencial teórico no caso da abordagem qualitativa.

e) Resultados: apresentação dos dados coletados. Contém o que foi observado durante a execução do trabalho, se restringindo ao relato de fatos e à descrição do estudo em questão. A maneira de redigir deve ser muito objetiva e o autor precisa manter um distanciamento em relação ao assunto, sem envolver no relato suas opiniões, têm de refletir a relação entre os dados obtidos e as hipóteses enunciadas.

f) Discussão: análise dos dados encontrados de acordo com a revisão da literatura. A argumentação deve ser sempre baseada nos resultados do trabalho e de outros autores. Na discussão pode conter o resumo dos resultados; a análise da metodologia; sugestões sobre como resolver os problemas ainda restantes; indicações de futuros trabalhos; e esquemas e desenhos.

g) Considerações finais: término do trabalho, sem acréscimo de novos dados. Evidenciar as conquistas alcançadas com o estudo, correspondentes ao(s) objetivo(s) ou hipótese(s).

5.2.3 Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais complementam o trabalho. Correspondem as referências, o apêndice e o anexo.

- a) **Referências** (obrigatório): obras lidas e citadas pelo pesquisador. Consiste em um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual, conforme a NBR 6023 revisada em agosto de 2002. As referências devem ser digitadas em espaçamento simples em ordem alfabética de autor (sobrenome do autor) e separadas entre si por dois espaços simples. Devem ser alinhadas a esquerda da página.

Obs: Bibliografia consultada: elemento opcional e semelhante às referências. A bibliografia consultada consiste em referenciar obras que foram consultadas, porém não citadas no texto. Quando necessário a bibliografia consultada deverá ser feita em lista própria.

- b) **Apêndices** (opcional): texto ou instrumento de coleta de dados elaborado pelo pesquisador. Título APÊNDICE centralizado, seguido de sua letra correspondente (em ordem consecutiva), hífen e título do mesmo somente com a inicial maiúscula.
- c) **Anexos** (opcional): texto ou instrumento de coleta de dados não elaborado pelo pesquisador, mas que complementa seu trabalho. Título ANEXO centralizado, seguido de sua letra correspondente (em ordem consecutiva), hífen e título do mesmo somente com a inicial maiúscula.

Exemplos:

REFERÊNCIAS ¹¹	APÊNDICE A – No nono no nono ¹³	ANEXO A – No nono no nono ¹⁶
<p>ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. <i>NBR 6023</i>: informação e documentação – referências – elaboração. Rio de Janeiro, 2000.</p> <p>_____. <i>NBR 14724</i>: trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro, 2000.</p> <p>_____. <i>NBR 10520</i>: apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, 2000.</p> <p>BARDIN, L. <i>Análise de conteúdo</i>. Lisboa: Edições 70, 1979.</p>		

5.3 Apresentação Oral

O TCC possui uma apresentação pública, em data definida pela Coordenação do TCC e divulgada aos alunos. A apresentação revela os resultados encontrados na pesquisa e é realizada diante de uma banca de professores, formada pelo orientador e um ou mais professores convidados.

Para uma boa apresentação, existem algumas regras básicas a seguir, entre elas:

- a) conteúdo: claro, resumido, coerente, objetivo, com organização do tempo e tipo de linguagem adequada;
- b) *slides*: cuidados com o tamanho das letras, cores e tipos de fontes; evitar slides muito cheios (fazer frases curtas) e com erros gramaticais; cuidado no uso das cores;
- c) gráficos: devem poder ser lidos pela plateia;
- d) efeitos especiais: cuidado com efeitos para não dispersar a atenção do público;
- e) uso da voz: apresentar-se com entusiasmo, sem nervosismo, ser elegante e profissional; evitar maneirismos;
- f) postura: usar roupas e acessórios adequados; não se coçar, evitar gestos excessivos; não se apoiar em lousas, paredes ou mesas; não andar para frente e para trás.

BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

ABRAHAMSOHN, P. *Redação científica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009.

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

_____. *NBR 14724: trabalhos acadêmicos – apresentação*. 3. ed. Rio de Janeiro, 2011.

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

BARROS, A. J. S.; LEHFELD, N. A. S. *Fundamentos de metodologia científica: um guia para a iniciação científica*. 2. ed. São Paulo: Makron Books, 2000.

BEZZON, L. A.; MIOTTO, L. B.; CRIVELARO, L. P. *Guia prático de monografias, dissertações e teses: elaboração e apresentação*. 5. ed. Campinas, SP: Alínea, 2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. *Plataforma Brasil*. Disponível em: <<http://aplicacao.saude.gov.br/plataformabrasil/login.jsf>>. Acesso em: 27 jun. 2012.

GIL, A. C. *Como elaborar projetos de pesquisa*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

IBGE. Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. *Normas de apresentação tabular*. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. *Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

MINAYO, M. C. de S. *O desafio do conhecimento: pesquisa qualitativa em saúde*. 10. ed. São Paulo: Hucitec; Rio de Janeiro: Abrasco, 2007.

RUDIO, F. V. *Introdução ao projeto de pesquisa científica*. 29. ed. São Paulo: Vozes, 2001.

VIEIRA, S.; HOSSNE, W. S. *Metodologia científica para a área de saúde*. 9. reimpr. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

**MONTAGEM DOS
TRABALHOS ACADÊMICOS**

Capa (obrigatório)

The diagram shows a book cover layout with the following elements and annotations:

- UNIFIPA** logo (UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ) at the top left.
- CENTRO UNIVERSITÁRIO PADRE ALBINO** text below the logo.
- NOME COMPLETO** text below the university name.
- TÍTULO COMPLETO: SUBTÍTULO (se houver)** text in the center.
- CATANDUVA ANO** text at the bottom center.

Annotations with arrows pointing to the text:

- Fonte 14, maiúsculas com negrito e centralizado** points to the **TÍTULO COMPLETO** text.
- Fonte 12, maiúsculas sem negrito e centralizado** points to the **CATANDUVA ANO** text.

Página de rosto (obrigatório)

CENTRO UNIVERSITÁRIO PADRE ALBINO

NOME COMPLETO

**TÍTULO COMPLETO:
SUBTÍTULO (se houver)**

Trabalho de Conclusão de Curso para
obtenção do título de graduação em ...
(nome do curso) apresentado às
Centro Universitário Padre Albino.
Orientador:

CATANDUVA
ANO

Ficha Catalográfica (obrigatório)

Dias, Fernando

Errata (opcional)

ERRATA

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
32	4	pubiacao	publicação

Folha de Aprovação (obrigatório)

NOME COMPLETO

**TITULO COMPLETO:
SUBTITULO (se houver)**

Trabalho de Conclusão de Curso para obtenção do título de graduação em ... (nome do curso) apresentado ao Centro Universitário Padre Albino, com nota final igual a _____, conferida pela Banca Examinadora formada pelos professores:

Orientador:

Aprovado em:

BANCA EXAMINADORA

Prof. Nome do Professor
Nome da Faculdade

Prof. Nome do Professor
Nome da Faculdade

Prof. Nome do Professor
Nome da Faculdade

CATANDUVA
ANO

Dedicatória (opcional)



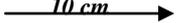
10 cm *Aos meus pais.*

Agradecimentos (opcional)

AGRADECIMENTOS

Agradeço em primeiro lugar a DEUS por ser a base das minhas conquistas;
Aos meus pais _____ e _____,
por acreditar e terem interesse em minhas escolhas, apoiando-me e esforçando-se junto a mim, para que eu suprisse todas elas.
Gostaria de agradecer ao meu orientador, prof. dr. _____ por sua dedicação e paciência comigo durante este período em que convivemos.

Epígrafe (opcional)



10 cm “Se A é o sucesso, então A é igual a X mais Y mais Z. O trabalho é X; Y é o lazer; e Z é manter a boca fechada”.

Albert Einstein

Sumário (obrigatório)

SUMÁRIO	
1 INTRODUÇÃO	12
2 OBJETIVOS	20
2.1 Objetivo Geral	20
2.2 Objetivos Específicos	20
3 METODOLOGIA	21
4 RESULTADOS E DISCUSSÃO	29
5 CONCLUSÃO	40
6 REFERÊNCIAS	42
APÊNDICE A – No nono no nono	45
ANEXO A – No nono no	48

Introdução

3cm

11

1 INTRODUÇÃO (fonte Arial 12, Negrito)
(entrelinhas 1,5 x 2)

(Pará. (1,25)) Texto texto texto texto texto texto
texto texto fonte Arial12.
Espaçamento entrelinhas 1,5cm.
aa

2cm

3cm

Não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título. O texto deve iniciar-se em outra linha.

2 cm

As páginas devem ser contadas a partir da página de rosto, mas a numeração é colocada a partir da folha do texto que corresponde à introdução, em algarismos arábicos, na parte superior direita da folha.

12

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6023: informação e documentação – referências – elaboração*. Rio de Janeiro, 2000.

_____. *NBR 14724: trabalhos acadêmicos – apresentação*. Rio de Janeiro, 2000.

_____. *NBR 10520: apresentação de citações em documentos*. Rio de Janeiro, 2000.

BARDIN, L. *Análise de conteúdo*. Lisboa: Edições 70, 1979.

13

APÊNDICE A – No nono no nono

14

ANEXO A – No nono no nono