

CENTRO UNIVERSITÁRIO GERALDO DI BIASE  
FUNDAÇÃO EDUCACIONAL ROSEMAR PIMENTEL

**MANUAL PARA ORIENTAÇÃO DE PADRONIZAÇÃO E  
NORMATIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS DO UGB**

2. ed. rev. e ampl.

Cleber Vicente Gonçalves  
Vanda Lucia de Souza

Volta Redonda, 2007

CENTRO UNIVERSITÁRIO GERALDO DI BIASE  
FUNDAÇÃO EDUCACIONAL ROSEMAR PIMENTEL

**MANUAL PARA ORIENTAÇÃO DE PADRONIZAÇÃO E  
NORMATIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS DO UGB**

2. ed. rev. e ampl.

Manual elaborado visando a atender os alunos e professores do Centro Universitário Geraldo Di Biase, sob a responsabilidade da Bibliotecária Vanda Lucia de Souza e do Professor Cleber Vicente Gonçalves, com revisão ortográfica e gramatical do Professor Paulo Henrique Duque.

Volta Redonda, 2007

Dedicamos esse manual a todos os alunos do UGB, na expectativa de que os primeiros passos aqui apresentados possam estimular a pesquisa e o aprendizado, para fazer uso de uma correta metodologia.

Agradecemos aos professores que com sabedoria, empenho e dedicação conseguem despertar nos alunos a vocação para a pesquisa.

As teorias científicas estão em perpétua  
mutação.

*Karl Popper*

## RESUMO

Trabalhos produzidos pelo corpo docente do UGB têm sinalizado a necessidade de padronização de suas apresentações, para a qual foi elaborado este manual com orientações baseadas nas normas da ABNT, a fim de servir de ferramenta para a comunidade acadêmica. Destacam-se aqui, alguns conceitos que auxiliarão nas várias etapas da elaboração dos trabalhos, tais como: composição de um projeto de pesquisa, citações, numeração progressiva e formatação, além de apresentar modelos para referenciar as fontes consultadas e elementos estéticos que valorizarão o trabalho cotidiano do aluno e facilitando as observações dos docentes.

**Palavras-chave:** trabalhos acadêmicos, padronização, normas ABNT, referências, citações

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>7</b>
<b>2 CRITÉRIOS GRÁFICOS .....</b>	<b>9</b>
2.1 FORMATAÇÃO .....	9
2.2 ILUSTRAÇÕES .....	11
<b>3 CONCEITOS .....</b>	<b>12</b>
3.1 TRABALHO ACADÊMICO .....	12
3.2 TRABALHO CIENTÍFICO .....	12
3.3 FICHAMENTO .....	13
3.4 RESUMO .....	13
3.5 RESENHA .....	14
3.6 RELATÓRIO .....	14
3.7 ENSAIO .....	18
3.8 PROJETO DE PESQUISA .....	18
3.9 MONOGRAFIA .....	23
3.10 ARTIGO CIENTÍFICO .....	24
3.11 DISSERTAÇÃO .....	26
3.12 TESE .....	26
<b>4 ESTRUTURA DOS TRABALHOS CIENTÍFICOS .....</b>	<b>28</b>
4.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS .....	29
<b>4.1.1 Capa .....</b>	<b>29</b>
<b>4.1.2 Folha de Rosto .....</b>	<b>29</b>
<b>4.1.3 Folha de Aprovação .....</b>	<b>30</b>
4.2 ELEMENTOS TEXTUAIS .....	31
<b>4.2.1 Introdução .....</b>	<b>31</b>
<b>4.2.2 Desenvolvimento .....</b>	<b>31</b>
<b>4.2.3 Conclusão .....</b>	<b>31</b>
<b>4.2.4 Citação e Numeração Progressiva .....</b>	<b>33</b>
4.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS .....	36
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>37</b>
<b>APÊNDICES</b>	

## **1 INTRODUÇÃO**

Esta publicação tem por objetivo auxiliar o corpo discente do UGB na elaboração de seus trabalhos acadêmicos de forma padronizada, de acordo com as orientações da ABNT e apoiada nas recentes publicações pertinentes ao assunto.

No entanto, antes de sinalizar conceitos e formas, decidimos apresentar uma breve reflexão sobre pesquisa, uma vez que constitui recurso fundamental num processo de aprendizagem dinâmico e constantemente atualizado.

Lakatos (2003, p.155) define pesquisa como "um procedimento formal, com método de pensamento reflexivo que requer um tratamento científico e se constitui no caminho para conhecer a realidade ou para descobrir verdades parciais". Medeiros (1999, p.32) cita que "uma das particularidades da ciência é aceitar que nada é eternamente verdadeiro". Partindo desse pressuposto, entendermos o sentido de pesquisar a fim de propormos novos olhares sobre os mais variados temas, já que muito se fala sobre as mudanças de paradigmas, sugeridas por Thomas Kuhn (1998). Para Gil (2002, p.41), as pesquisas podem ser classificadas, com base nos objetivos ou nos procedimentos técnicos utilizados, em três grandes grupos:

- a) exploratórias;
- b) descritivas; e
- c) explicativas.

Com relação aos procedimentos técnicos utilizados, inserem-se nessa classificação, as pesquisas:

- a) bibliográfica;

- b) experimental;
- c) *ex-post-facto*;
- d) levantamento;
- e) estudo de caso

Lembramos, porém, que toda pesquisa tem por objetivo responder a uma necessidade humana, para tanto, o elemento norteador da pesquisa é a problemática ou problematização, pois só haverá pesquisa quando houver interesse ou necessidade de descobrir o “porque” de algo. Toda pesquisa deve ser precedida de um projeto (projeto de pesquisa) o qual está descrito passo a passo no item 3.8 deste manual, bem como, outros elementos que auxiliam na elaboração da pesquisa, incluindo estrutura e formatação dos trabalhos.

## 2 CRITÉRIOS GRÁFICOS

### 2.1 FORMATAÇÃO

Para apresentação dos trabalhos acadêmicos produzidos no UGB, no que diz respeito ao seu aspecto extrínseco, deverão ser considerados os seguintes parâmetros:

- a) papel branco, formato A4 (21 cm x 29,7 cm) na posição vertical;
- b) digitação na cor preta, exceto para ilustrações;
- c) a fonte utilizada será *Times New Roman*, tamanho 12 para todo o corpo do texto, observando as exceções específicas apresentadas no decorrer deste manual (folhas pré-textuais, as citações de mais de 3 linhas e notas explicativas);
- d) espaçamento ou espaçamento: 1,5 linhas, exceto (citações com mais de 3 linhas, notas explicativas, notas de referências e os resumos em vernáculo) pois estes devem conter espaçamento simples.

As margens do trabalho serão definidas:

Superior: 3 cm

Esquerda: 3 cm

Direita: 2 cm

Inferior: 2 cm

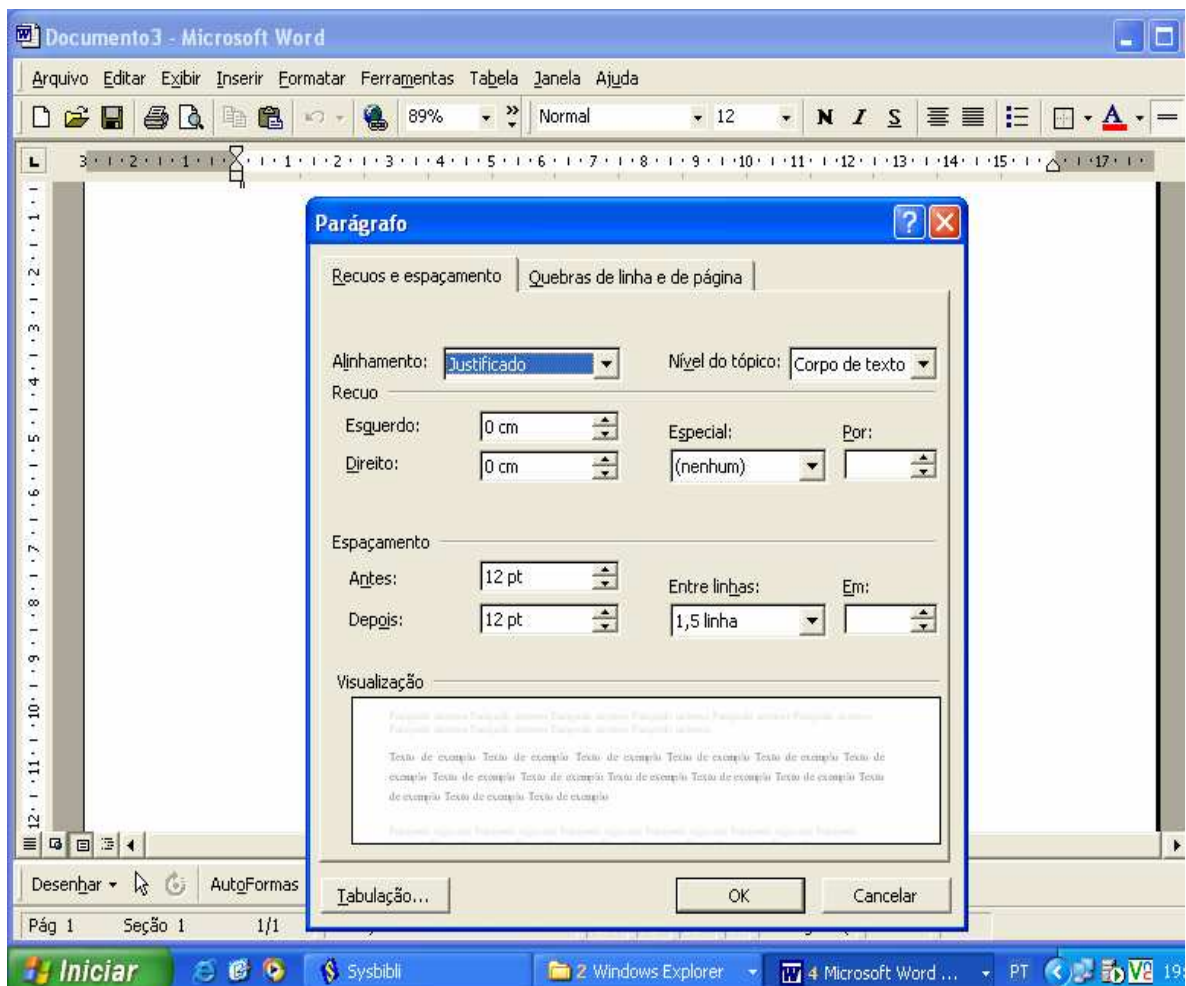
Caminho no Word: Arquivo, Configurar Página. Verificar se na planilha: “tamanho do papel” está descrito A4, caso contrário a formatação não terá as margens que foram definidas.

**Dica:** Como programar o seu Word para as margens inferiores:

Confira se sua impressora está configurada para papel A4;

Para ajustar a margem inferior, posicione com o mouse a régua situada à esquerda do computador e pressione o botão esquerdo do mouse para confirmar se está a 2 cm da margem inferior aparecerá um pontilhado que permitirá a confirmação que caso não estiver, posicione com o mouse o cursor na linha imediatamente acima e pressione as teclas **Ctrl** + a tecla (fechar chaves e fechar colchetes **}}**) para descer a informação, até que alcance os 2 cm da margem inferior. Para subir a informação pressione as teclas **Ctrl** + a tecla (fechar chave e fechar colchete **{**), as teclas devem ser pressionadas quantas vezes forem necessárias para o alinhamento a 2 cm. **observe a posição das chaves e dos colchetes para cada operação.**

Os parágrafos não serão recuados e, entre um parágrafo e outro, deverá haver a seguinte configuração:



Obs: **Para os trabalhos a serem apresentados pelos alunos do Curso de Direito**, o início do parágrafo poderá constar recuo de 2 cm da margem esquerda, e apenas 1 enter separando um parágrafo do outro. Esta concessão tem em vista ser um curso que prioriza a preservação de aspectos tradicionais, inclusive na produção de documentos, tais como (petições, mandados de segurança etc).

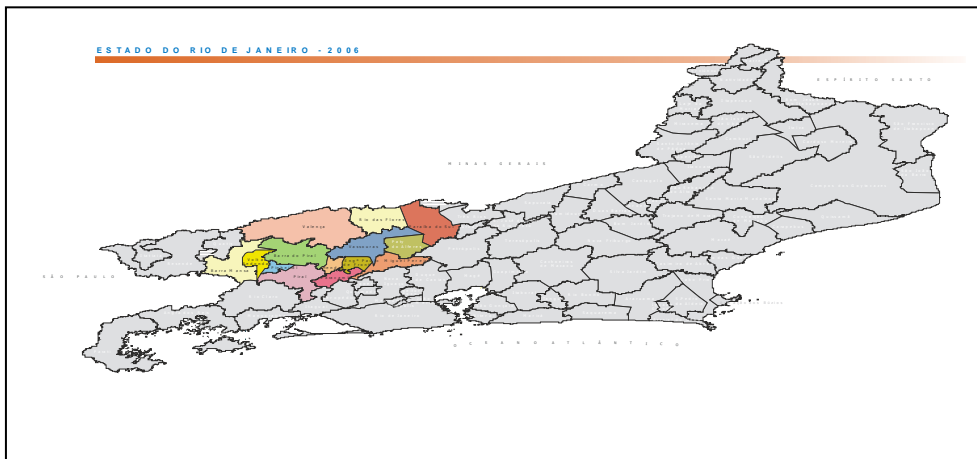
Com relação à paginação, só serão numeradas as páginas textuais a partir da 2ª (segunda) folha da introdução e as páginas que constarem as referências. As páginas pré-textuais (exceto capa) serão apenas contadas, mas não numeradas. A localização da numeração será na margem superior à direita.

## 2.2 ILUSTRAÇÕES

Para as ilustrações, adotar a nomenclatura “figura” para: fotos, gráficos e outros tipos de ilustrações, com exceção de tabela, cuja nomenclatura será preservada. Sua inclusão na parte textual ou pós-textual dependerá do tamanho que contiverem, ou seja, até a medida de ½ A4, poderão ser mantidas na parte textual. Acima desta medida deverão ser colocadas em apêndice ou anexo. Com relação à numeração da figura ou tabela, bem como sua descrição, estes dados deverão ser mencionados na parte superior à esquerda da tabela ou figura, a indicação da fonte, quando necessária, deverá ser colocada na parte inferior.

Exemplo:

FIGURA I – Vale Histórico do Café



Fonte: Inventário Turístico da Região do Vale do Café - Trabalho realizado por Acadêmicos de Turismo –UGB sob orientação da professora Ana Seraphin. Desenho: Anco Márcio

### 3 CONCEITOS

#### 3.1 TRABALHO ACADÊMICO

Trata-se de todo trabalho intra ou extra-classe, solicitado por exigência pedagógica, que configure, segundo a ABNT (NBR 14724/02), documento que represente o resultado do Estudo e expresse conhecimento do assunto escolhido, obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados, devendo ser estruturado sob a supervisão de um orientador.

#### 3.2 TRABALHO CIENTÍFICO

Lakatos (2003, p.234) Medeiros (2000, p.188) e Salomon (2001, p.158) concordam que a expressão Trabalho Científico compreende variados tipos de textos elaborados segundo a estrutura e as normas preestabelecidas, em suas diferentes formas de apresentação, a saber: monografia, dissertação, tese, *papers*, artigos científicos etc.

Rey (1978, p.29) aponta como trabalhos científicos:

- a) Observações ou descrições originais de fenômenos naturais, espécies novas, estruturas e funções, mutações e variações, dados ecológicos etc.
- b) Trabalhos experimentais cobrindo os mais variados campos e representando uma das mais férteis modalidades de investigação, por submeter o fenômeno estudado às condições controladas de experiência.
- c) Trabalhos teóricos de análise ou síntese de conhecimentos, levando à produção de conceitos novos por via indutiva ou dedutiva; apresentação de hipóteses, teorias etc.

### 3.3 FICHAMENTO

"... transcrição em ficha de informações pertinentes à realização do trabalho acadêmico. As fichas constituem-se de valioso recurso de estudo de que se valem os pesquisadores para a realização de trabalhos científicos ou acadêmicos". (MEDEIROS, 1999, p. 97)

Ao elaborar a ficha é essencial referenciar a fonte consultada, ou seja, mencionar o(s) autor(es), título, edição, Editora, local, data da publicação, bem como sinalizar as páginas transcritas.

O fichamento pode ser dos seguintes tipos:

**Fichamento de Transcrição:** Transcrição de partes essenciais do texto, mencionando a página onde está contida a informação;

**Fichamento de Síntese:** Transcrição de partes essenciais do texto, podendo ser retirados conectivos que não comprometam a compreensão do texto;

**Fichamento com comentários:** Além de transcrever as partes essenciais do texto mencionando a página, fazer comentários interpretativos sobre cada trecho;

**Fichamento de resumo:** Medeiros (1999) faz uso desta nomenclatura para classificar o tipo de fichamento que se caracteriza pela possibilidade de se fazer um resumo das partes essenciais do texto de forma “livre”, ou seja, não copiando a fala do autor na íntegra, nem suprimindo partes que não comprometam a compreensão do texto, mas apresentando idéias centrais do autor e como todos os outros tipos, menciona-se a página que a informação ou idéia foi retirada. Lembre-se: o fichamento de resumo difere do resumo indicativo, porque no fichamento de resumo, o resumo será de trecho por trecho mencionando as páginas, ao passo que no resumo indicativo, será sintetizada a idéia do texto no todo, sem que seja necessário mencionar a página. No próximo item estaremos tratando das especificações de resumo incluindo conceito e tipos.

### 3.4 RESUMO

"Apresentação concisa dos pontos relevantes de um trecho" (NBR 6028/90). A apresentação não inclui a transcrição literal do texto, como no fichamento, mas a menção seletiva de compreensão do conteúdo.

O Resumo pode ser do tipo:

- a) **Informativo**: quando orienta o leitor suficientemente, para que possa decidir sobre a conveniência da leitura do texto na íntegra. Deve expressar o objetivo do trabalho, a metodologia empregada e os resultados alcançados.
- b) **Indicativo**: sinaliza apenas alguns pontos principais do texto, de forma bastante concisa, sucinta, não dispensando a leitura do texto, na íntegra.
- c) **Crítico**: normalmente produzido por especialista, por exigir uma análise interpretativa do documento.

Independente do tipo de resumo, aconselha-se que o texto produzido esteja na terceira pessoa do singular.

Obs: o resumo acadêmico deve ser apresentado conforme modelo em apêndice.

### 3.5 RESENHA

Tipo de Resumo Crítico, porém mais abrangente por englobar um maior número de idéias em torno da obra e do autor. Na resenha é necessário descrever a obra, emitindo juízo de valor, o que inclui a análise da competência do autor em comparação a outras obras do mesmo tema e a avaliação de sua relevância.

### 3.6 RELATÓRIO

Documento formal onde se descrevem fatos resultantes de pesquisas ou se relata a execução de experiências ou serviços. Deve responder: O quê? Por quê? Para quê? Para quem? Onde? Como? Com quê? Quanto? Quando? Quem? Com quanto?

Segundo Henriques e Simões, a elaboração de um relatório implica na produção de um texto que descreva minuciosamente as etapas de uma atividade realizada, deve-se destacar os pontos positivos e negativos, bem como quando necessário, apresentar sugestões para seu aperfeiçoamento. (2003, p.35)

É imprescindível que seja mencionado dados do local a que se refere o relatório incluindo data da realização e objetivo da atividade realizada.

### **3.6.1 Relatório de Estágio**

Tomamos por modelo o relatório de estágio elaborado para os alunos dos cursos de licenciatura do UGB. Para os demais cursos poderão ser incluídas as adaptações necessárias.

Roteiro para Relatório de Estágio.

O relatório das atividades desenvolvidas no Estágio Supervisionado é um documento obrigatório e avaliativo, que consolidará o processo avaliativo final do aluno das licenciaturas. Deverá ser organizado conforme instruções a seguir e entregue na data marcada em comum acordo. O estágio tem condições que não podem ser minimizadas ou substituídas, conforme enumeramos abaixo:

1- A carga horária total é de 400 horas-aula, que são distribuídas em 2 anos ou 4 semestres. Não será permitido o fechamento do estágio com carga horária menor, implicando na retenção do aluno na série.

2- A frequência às aulas de orientação do Estágio segue o mesmo critério dos demais componentes curriculares, devendo o aluno obter frequência mínima de 75%, ou seja, não pode ter mais de 18 faltas no ano. As justificativas de faltas serão analisadas caso a caso junto à Coordenação do Curso.

3- As pastas de estágio com os relatórios deverão conter os itens a seguir:

3.1- Capa

3.2- Folha de Rosto

3.3- Folha de Aprovação

3.4- Termo de Compromisso

3.5- Sumário

3.6- Introdução

3.7- Descrição das atividades por escola

3.8- Comprovação das Atividades

3.10- Comprovação de outras atividades que foram validadas como estágio

3.11- Avaliação do Estágio

3.12- Conclusão

3.13- Referências

3.14- Anexos

\* **INTRODUÇÃO:** Uma breve descrição do que é o material a ser apresentado, descrevendo a finalidade, o número de horas realizados, em quantas escolas aconteceu o estágio, nomeando-as e justificando a escolha desta escola para estágio. Se o estagiário trabalha na Educação Básica e fez carga horária menor por força da Legislação, este fato deve constar nesta seção, bem como a identificação de sua escola.

\* **DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES POR ESCOLA:** Neste capítulo você deve descrever cada escola estagiada em sub-capítulos. Primeiro, faça a descrição física da escola, relatando os itens pedido no formulário padrão (em forma de texto). Depois, demore-se alguns parágrafos descrevendo sua experiência na escola e eleja alguns momentos a serem descritos como essenciais em sua formação em sua passagem pela escola. As críticas, quando existirem, deverão seguir um padrão de linguagem apropriada, sem ofensas e com sugestões apresentadas.

Também deverão ser descritas as outras atividades validadas como estágio, assim como aulas práticas, a atividade docente do estagiário e outras aceitas.

\* **COMPROVAÇÃO DE ATIVIDADES:** Após a descrição das escolas deverão ser colocadas, na ordem mais cronológica possível, as folhas que comprovam a permanência dos alunos nas escolas, devidamente assinadas e carimbadas, além das demais comprovações das atividades que foram aceitas como estágio. Antes de iniciar esta seção, deve haver uma folha separadora, com o título ao centro, em maiúsculo, negrito e fonte 14.

\* **COMPROVAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES VALIDADAS COMO ESTÁGIO:** São os formulários assinados ou autorizados pelo Supervisor de Estágio, com as atividades que foram

concedidas horas de estágio (monitoria, visitas, aulas-extras etc), ou certificados e declarações que cumpram esse papel.

\* **AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO:** Nesta seção o aluno deverá descrever os pontos positivos e negativos do estágio, fazendo um balanço de seu crescimento durante o ano letivo de 2006 a partir de suas observações. Deve ser sincero e polido.

\* **CONCLUSÃO:** Fechamento do texto como balanço geral das atividades de estágio.

\* **REFERÊNCIAS:** Livros lidos, filmes assistidos e outros materiais que fundamentaram ou auxiliaram o desenvolvimento do estágio durante o ano letivo.

\* **ANEXOS:** Declarações diversas: de trabalho para isenção de carga horária (escolas), de trabalho ou médica para justificativas de ausência as aulas de orientação de estágio nos sábados.

O modelo de relatório de estágio acima é direcionado para os alunos de licenciatura. Os demais cursos poderão estar substituindo itens que não dizem respeito a seu curso, bem como alterando a carga horária, adequando-a exigência do seu curso.

### **3.6.2 Relatório de Viagem**

Deve seguir um roteiro em que os itens solicitados apareçam de forma descritiva, clara e completa. Para que um relatório de viagem possa cumprir seu papel ele deve possuir um cabeçalho onde apareçam nessa ordem: a data de saída e de chegada, a origem, o destino e o local de regresso e o(s) objetivo (s) da viagem.

Na parte descritiva do relatório, é necessário relacionar os participantes diretamente ligados à viagem, bem como suas funções e/ou atividades de cada um, incluindo as do relator.

Ao continuar a parte textual, deverão ser descritos os locais visitados, incluindo os espaços físicos e detalhes relevantes e o cumprimento do objetivo em cada local.

Ao final, cabe uma avaliação da viagem, como forma de conclusão, e as contribuições para a vida acadêmica.

### **3.6.3 Relatório de visita**

Descrição geral do local visitado de modo a evidenciar seus aspectos físicos e técnicos que permitirão o cumprimento do objetivo da visita.

É imprescindível que seja iniciado com os dados do local da visita, data e objetivo. Após a descrição técnica e pertinente sobre a visita, cabe uma avaliação, como forma de conclusão.

No relatório deve ser indicado o nome do responsável com a respectiva assinatura.

## **3.7 ENSAIO**

O ensaio é tido como relato, exposição sobre um assunto/tema de forma abrangente, mas sem o rigor científico que remontam exigências de comprovação ou refutação de teses ou teorias. Possui maior ênfase na questão da memória do que da documentação.

Segundo Medeiros, o ensaio pode ser caracterizado como informal ou formal. O informal possibilita a criação livre com escrita leve e pessoal com estilo variável de acordo com a motivação do assunto. (SILVA, 2002).

Rauen ressalta que, no ensaio formal deve-se atender exigências acadêmicas com objetividade e logicidade sendo breve, problematizador e antidogmático, com espírito crítico e originalidade. Destaca também, importantes itens para composição de um ensaio, os quais se inclui: reflexão sobre um tema, planejamento, escrita e revisão (RAUEN, 1999, p.137)

## **3.8 PROJETO DE PESQUISA**

Descrição sucinta de uma proposta de trabalho de pesquisa, objetivando nortear as etapas a serem cumpridas pelo pesquisador, bem como descrever a metodologia e verificar a viabilidade da pesquisa.

Gil (2002, p.161) destaca que, pelo fato das pesquisas diferirem entre si, não pode haver, naturalmente, um modelo fixo para a redação do projeto, mas que é possível apresentar os itens essenciais para composição do projeto, os quais podemos citar:

- a) Introdução
- b) Justificativa
- c) Objetivos
- d) Referencial Teórico ou Discussão Teórica
- e) Metodologia
- f) Recursos
- g) Cronograma
- h) Referências

### **3.8.1 Projeto de Pesquisa**

Dada a complexidade do projeto, consideramos oportuno apresentar etapas da elaboração de um modelo para projeto de pesquisa, ressaltando que o projeto sempre antecede a pesquisa, é uma proposta para realização da pesquisa.

#### **a. Introdução**

Não se esqueça de que a introdução será um texto, em forma de redação e não em tópicos. Reserve alguns parágrafos para a **construção do objeto**. Você não vai usar a expressão construção do objeto, apenas vai detalhar como surgiu a idéia do objeto da pesquisa, de forma clara e objetiva. Nos próximos dois ou três parágrafos, você vai delimitar o seu tema. Não vai escrever a expressão “tema” ou “delimitação do tema”, o texto deve conduzir a esta

compreensão. Todo tema tem uma amplitude maior do que se pode pesquisar de imediato. É necessário que você delimite espaço, tempo, condição ou modo para trabalhar a sua pesquisa.

Em seguida, crie sua problemática. Você pode usar uma expressão como: "diante do exposto acima e entendida a delimitação do tema", apresenta-se a seguinte problemática..." lembrando que o problema é a dúvida central que vai guiar a sua pesquisa."

A **problemática** é a formulação de uma questão que visa alcançar resposta para uma necessidade humana, implica na formulação clara e objetiva de uma questão.

Exemplos:

- a) Qual a importância da capacitação profissional dos indivíduos em uma organização?
- b) Qual ou quais a(s) implicação(ões) legais, nas ações de adoção de indivíduos portadores de necessidades especiais?

Ao formularmos a questão teremos clareza sobre o que pretendemos investigar e de quais instrumentos precisaremos lançar mão, para responder a necessidade a qual nos referimos.

Em seguida, crie os demais títulos. O primeiro será o da justificativa. Cada item ou capítulo deverá abrir uma nova página, mesmo que o texto não seja extenso.

### **b. Justificativa**

Comece descrevendo como o tema é importante para você e apresente a relevância pessoal, social e científica do tema. Se o tema não é importante, para quê fazer uma pesquisa?

Lembre-se disso. Reserve dois ou três parágrafos para isso.

### **c. Objetivo**

Segundo Santos: "objetivo deve expressar claramente o que o pesquisador pretende alcançar com sua investigação" (2001, p. 60). É necessário que o objetivo esteja diretamente relacionado com a problemática.

Quando exemplificamos com a seguinte **problemática**: Qual a importância da capacitação profissional dos indivíduos em uma organização?

Os objetivos a serem alcançados com o desenvolvimento da pesquisa podem ser:

- Demonstrar que o profissional que participa de programas de capacitação profissional tem mais segurança na realização de suas atividades;
- Analisar os níveis de rendimento entre os profissionais que passaram por programas de capacitação e os que não passaram.

Obs: Não confunda objetivo com problemática, pois no objetivo você deve demonstrar sua pretensão ao realizar a pesquisa, o tempo verbal contribui para que o propósito seja evidenciado, portanto deve-se USAR SEMPRE O VERBO NO INFINITIVO, exemplo;

- a) Apresentar,
- b) Demonstrar,
- c) Analisar,
- c) Fomentar,
- e) etc.

#### **d. Referencial Teórico**

No parágrafo seguinte, da mesma forma como você fez o destaque para justificativa, utilizando a mesma formatação, coloque “Referencial Teórico” ou “Discussão Teórica”, neste item você vai expor o estado atual da questão, ou seja fará uma revisão de literatura apresentando de que forma os vários autores estão tratando o tema, cada autor deve ser citado. A partir daí propor análise discorrendo sobre elas, concordando ou negando-as com fundamentação teórica, além de levantar conceitos teóricos, e o histórico sobre o assunto.

#### **e. Metodologia**

Descrição de quais procedimentos e técnicas serão usados em sua pesquisa, quais as fontes de informação. Se for realizar um estudo de caso, definir o local traçando seu perfil, deve-se

indicar quais os atores estarão envolvidos na pesquisa, como coletará, tabulará e analisará os dados coletados etc.

### **f. Recursos**

Descreva os recursos materiais e humanos que usará em sua pesquisa.

### **g. Cronograma**

No cronograma estarão descritas as atividades e o mês que as mesmas serão realizadas, o cronograma contribui para orientação das ações e delimitação do prazo para a realização. Consideramos conveniente apresentar um modelo de cronograma, porém o layout fica a critério do responsável pelo projeto, no entanto é importante que a tabela seja feita de forma clara e objetiva, a seguir, apresentamos um modelo.

Elaborar uma tabela, conforme modelo:

ATIVIDADES	MESES			
	AGO	SET	OUT	NOV
Aprovação do projeto	X			
Pesquisa bibliográfica	X	X		
Pesquisa de Campo		X		
Coleta, Tabulação e Análise dos Dados Coletados		X	X	
Relatório Parcial			X	
Revisão				X
Relatório Final apresentação				X

### **h. Referências**

Relacionam-se, como demonstrado na NBR 6023/02, as fontes efetivamente citadas para a elaboração escrita do Projeto. O modelo de acordo com cada tipo de publicação, ou seja, livro, periódico, documento jurídico, Cds, fotografias e etc, encontra-se em apêndice, neste manual.

### 3.9 MONOGRAFIA

A palavra monografia, derivada do grego “*monos*” (um) e “*grapheim*” (escrita), ou seja, a monografia deve ser entendida como tipo de trabalho acadêmico em que se escreve sobre apenas um tema, de forma bem delimitada, sistematizada e estudada exaustivamente.

Em monografias de conclusão de curso, o tema e o enfoque deverão expressar conhecimento do assunto escolhido, bem como a afinidade do autor.

Segundo Cruz e Ribeiro:

Como todo trabalho científico escrito, é indispensável que a monografia seja simples, clara e objetiva, sem floreios literários e que mantenha a coerência e consistência do tema estudado, exigindo o uso de metodologia específica que oriente a coleta de dados, bem como a elaboração do trabalho. (2003, p. 37)

Estudos realizados por Tachizava e Mendes (1999), classificam a monografia de acordo com sua abordagem em três tipos:

- a) **Análise Teórica** – São as monografias que desenvolvem estudo teórico, investigando e analisando conceitos em fontes referenciais ou documentais. Tais teorias poderão apoiar uma concepção ou serem utilizadas para negar determinado ponto de vista, ou seja, organização coerente de idéias, análise crítica ou comparativa.
- b) **Análise Teórico-empírica** - além da abordagem teórica conceitual deverá haver uma pesquisa empírica (trabalho de campo). Análise interpretativa de dados primários, i.e., informações obtidas no estudo de campo, através de respostas a questionário e ou entrevista.
- c) **Estudo de Caso** - Tipo de monografia que se apóia na análise da metodologia de ação de determinada organização. Portanto, deve-se retratar a situação encontrada e propor solução/mudança no contexto analisado. (TACHIZAVA E MENDES, 1999, p. 30-50)

Lembramos, porém, que os três tipos devem estar apoiados em uma análise teórica conceitual.

Consideramos que é relevante, serem observadas as seguintes orientações para elaboração da monografia:

#### **INTRODUÇÃO**

- Delimitação do tema
- Objetivo da Pesquisa
- Justificativa
- Metodologia

## DESENVOLVIMENTO

- Conceitual – (se necessário pode incluir histórico)
- Descritivo
- Analítico

## CONCLUSÃO

Não é um resumo do trabalho, mas exposição dos resultados da pesquisa, quais as conclusões obtidas com o estudo. Abertura de possibilidades para novos estudos.

### 3.10 ARTIGO CIENTÍFICO

O artigo científico visa a publicar resultados de um estudo. Embora tenha formato reduzido (entre 10 e 15 páginas) utilizando espaçamento entre linhas, simples, é sempre um trabalho completo e integral. São publicados em periódicos especializados<sup>1</sup>, tem por objetivo comunicar resultado ou novidades a respeito de um assunto (SANTOS, A., 2001, p.41-42).

Para que o documento possa ser classificado como científico torna-se necessária sua elaboração pautada em métodos e técnicas. Pois o conhecimento científico é compreendido como trabalho: organizado, sistemático e racional. Quando o trabalho se desvia destes pressupostos perde sua característica de cientificidade. Segundo Medeiros, os artigos podem ter conteúdo muito variado, como por exemplo: discorrer sobre um estudo, oferecer posições controvertidas. Recomenda-se o uso do plano (planejamento) para que não se repitam idéias, nem se deixe nada de importante de lado. (MEDEIROS, 1999, p.185)

#### 3.10.1 Elementos que compõem o Artigo Científico

**Título** (Subtítulos) – deve fornecer ao leitor de forma clara e sucinta, orientação sobre o tema/assunto investigado, caso haja necessidade de maior esclarecimento sobre o conteúdo pode-se inserir um subtítulo.

---

<sup>1</sup> Periódicos são publicações editadas com certa regularidade, ou seja, semanal, quinzenal, mensal, bimensal, semestral etc. Os periódicos especializados normalmente são bimensal, trimestral ou semestral, dada a complexidade de seu conteúdo expressarem resultados de estudo e pesquisa dentro de uma área especializada.

**Autor** (es) – nome(s) do(os) responsável (eis) pela produção do artigo.

**Créditos** do (s) autor (es) – formação, atividades importantes desenvolvidas ou em desenvolvimento (relacionados ao assunto apresentado).

**Resumo** – na língua materna e em outro idioma /**Abstract** (de preferência inglês ou francês – de acordo com a exigência da coordenação de publicação). Nos artigos científicos o resumo deve ter caráter informativo, evidenciando questões que dizem respeito ao objetivo do autor ao produzir o artigo, a metodologia – procedimentos adotados- e os resultados encontrados com a investigação.

**Palavras-chave** – seleção de palavras relevantes entre 4 a 6, que evidenciem o conteúdo textual.

**Introdução** – apresentação do tema/assunto, o objetivo do estudo e sua relevância.

**Corpo do Artigo** (Com sub itens e não capítulos) – o corpo do artigo deve conter referencial teórico (revisão de literatura), metodologia, apresentação de resultados, análise e interpretação dos resultados, recomendações e ou sugestões para o avanço do estado atual da questão.

Segundo Andrade, o desenvolvimento pode ser dividido em duas ou três partes, dependendo do tema e de seu enfoque. Constam do desenvolvimento:

- a) **exposição** – processo através do qual são descritos e analisados os fatos ou apresentadas as idéias;
- b) **argumentação** – defende-se a validade das idéias através dos argumentos, ou seja do raciocínio lógico da evidência racional dos fatos de maneira ordenada classificando-os e hierarquizando-os;
- c) **discussão** – consiste na comparação das idéias, refutam-se ou confirmam-se os argumentos apresentados, mediante um exercício de interpretação dos fatos e idéias demonstradas. (ANDRADE, 1993, p. 72)

**Conclusão** – deve-se apresentar os resultados da análise e investigação, sugerir caminhos para novos estudos.

**Referências** – são descritas as fontes de informações consultadas, seja em livros, periódicos, “sites” etc. A referenciação destas fontes devem obedecer a orientação da norma técnica NBR 6023/02 e elencadas em ordem alfabética.

Obs: O artigo enviado para avaliação para publicação em concursos, deverá por obrigação, submeter-se à orientação do órgão que fará a análise. Geralmente as normas para publicação são divulgadas nos editais, caso tem interesse em publicar artigos, veja os “sites” abaixo:

<http://premios.cnpq.br/igualdadedegenero/doc/Regulamento.pdf>

<http://www.google.com.br/search?hl=pt-BR&q=%22fonte+times+new%22&meta=>

### 3.11 DISSERTAÇÃO

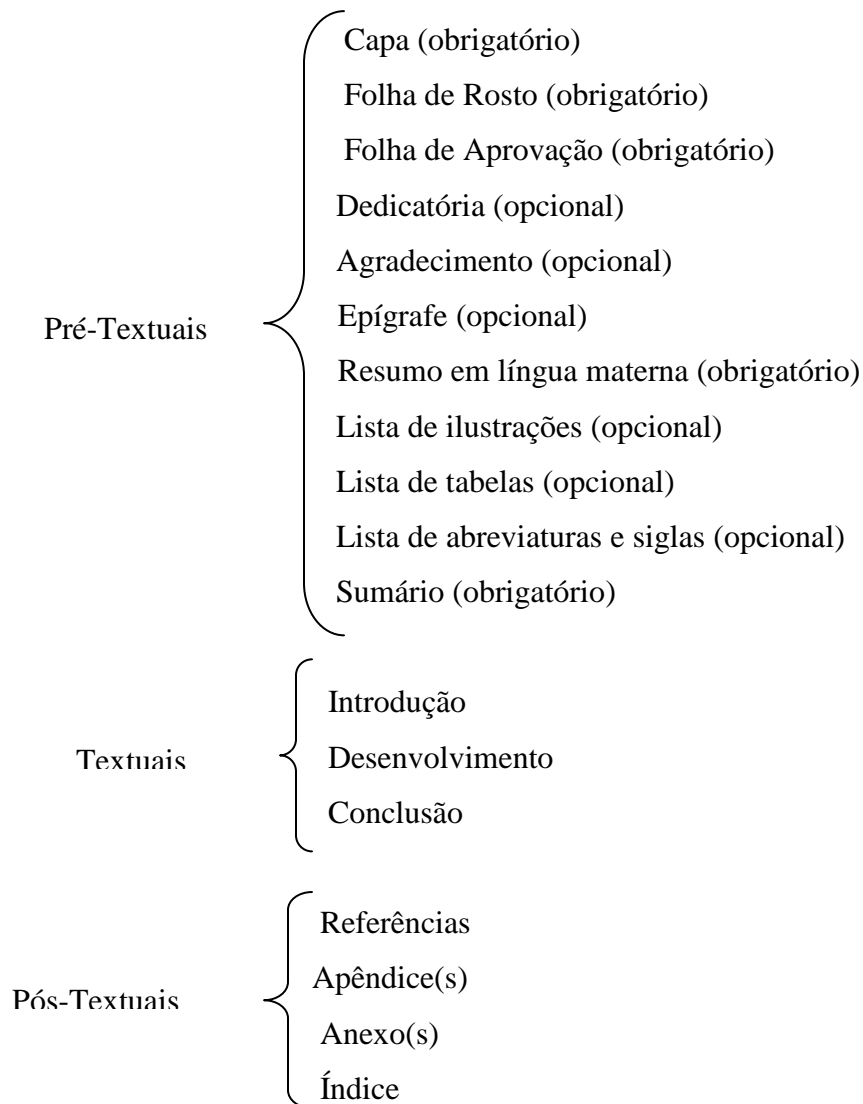
É um trabalho monográfico apresentado como exigência para obtenção do grau de Mestre, estando submetida à defesa pública e à avaliação de uma banca examinadora. Para tanto, é importante que a escolha do tema esteja pautada em um prévio conhecimento teórico sobre o assunto. "...a dissertação é um documento que apresenta o resultado de um trabalho experimental ou a exposição de um estudo científico recapitulativo, de um tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações".(NBR, apud, Manual UNIRIO, 1998, p.10)

### 3.12 TESE

Tese representa o resultado de um trabalho experimental de um tema específico e bem delimitado. Deve ser elaborado a partir de uma investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. Visa à obtenção do título de Doutor ou Livre Docente. (Manual UNIRIO, op cit, p.10)

## 4 ESTRUTURA DO TRABALHO CIENTÍFICO

A estrutura dos trabalhos acadêmicos compreende os seguintes elementos: pré-textuais, textuais e pós-textuais.



Nos trabalhos acadêmicos do UGB, não será necessário o uso do resumo em língua estrangeira.

## 4.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Obs.: Trabalhar as páginas pré-textuais em arquivos separados (o objetivo é evitar problemas em relação à numeração das páginas), pois as páginas pré-textuais são contadas mas não numeradas. A contagem inicia-se a partir da folha de rosto.

### 4.1.1 Capa

Obs: A capa não é contada.

Conforme modelo apresentado, as margens permanecem inalteradas, sendo adequado modificar a fonte, a saber:

**INSTITUIÇÃO:** MAIÚSCULO, - Fonte tamanho 14;

**TÍTULO:** MAIÚSCULO/NEGRITO,- Fonte tamanho 16

**Subtítulo:** Maiúsculo/minúsculo, Negrito – Fonte tamanho 16;

**Autor:** Maiúsculo/Minúsculo - Sem Negrito, - Fonte tamanho 14

**Local e data:** Maiúsculo/minúsculo – Sem Negrito, - Fonte tamanho 14.

- Obs: Todos Centralizados.

A capa deverá ser simples, incolor e não apresentar desenhos ou ilustrações. Só constará(ão) o(s) nome(s) do(s) autor(es) em caso de trabalho individual ou em dupla. Títulos maiores devem ser divididos em 2 linhas.

Embora a ABNT sugira que a ordem dos elementos componentes da capa contemple o nome do autor antecedendo o título, julgamos ser esteticamente mais conveniente sinalizar o título, precedendo o autor.

Em caso de Monografias, entregar em capa dura – (graduação azul e pós-graduação preta)

### 4.1.2 Folha de Rosto

Considerar as orientações de fonte, mencionadas para a capa, porém observar os itens que compõem a folha de rosto.

**NOME DA INSTITUIÇÃO:** situado na margem superior, centralizado.

**TÍTULO DO TRABALHO**, bem como **Subtítulo**: no centro da página, em negrito e na mesma disposição em que apareceu na capa.

Ementa: apresentará um recuo de 8 cm da margem esquerda, fonte tamanho 12, sem negrito, maiúscula/minúscula, com espaçamento simples entre as linhas.

Local e data como na capa.

#### **4.1.3 Folha de Aprovação**

**TÍTULO DO TRABALHO**: Maiúsculo em negrito centralizado, fonte times 14

Autor : mencionar apenas quando forem até 2 (dois) logo abaixo do título centralizado, mais que dois colocar na página de rosto na ementa do trabalho. Fonte Maiúscula/minúscula

Ementa:

Nome do professor (a) orientador (a);

Grau;

Local e data.

Observar a disposição dos itens, conforme modelo em apêndice.

#### **4.1.4 Página de Dedicatória**

Na parte inferior da página, com recuo de 8 cm da margem esquerda, justificado, fonte 12.

#### **4.1.5 Página de Agradecimento**

Na parte inferior da página, com recuo de 8 cm da margem esquerda, justificado, fonte 12.

#### **4.1.6 Epígrafe**

Na parte inferior da página, com recuo de 8 cm da margem esquerda, justificado, em letras comuns. No caso do pensamento não ser do autor da monografia.

#### **4.1.7 Sumário**

Plano, resumo ou esqueleto do trabalho. Não é paginado. Abrange todo o trabalho. Comporta os títulos das diversas partes do trabalho e as principais divisões dispostas exatamente como aparecem no conjunto.

A palavra Sumário deverá aparecer todo em letra maiúscula, centralizado, na margem superior e em negrito.

#### **4.1.8 Lista de Abreviaturas e Siglas**

Relação que identifica as siglas e abreviaturas que aparecerão no texto.

#### **4.1.9 Resumo**

Elemento obrigatório, do tipo informativo (Manual, p. 14 item a).

#### **4.1.10 Palavras-Chave (key words)**

Elemento obrigatório que representa o conteúdo do texto, com no mínimo 3 e no máximo 6 palavras.

Obs.: Abstract - Embora a ABNT indique como elemento obrigatório, nos trabalhos acadêmicos do Centro Universitário Geraldo Di Biase não será obrigatório o resumo em língua estrangeira.

### **4.2 ELEMENTOS TEXTUAIS**

Vale informar que de acordo com a NBR 14724/02, os elementos textuais são constituídos de 3 partes: Introdução, desenvolvimento e conclusão.

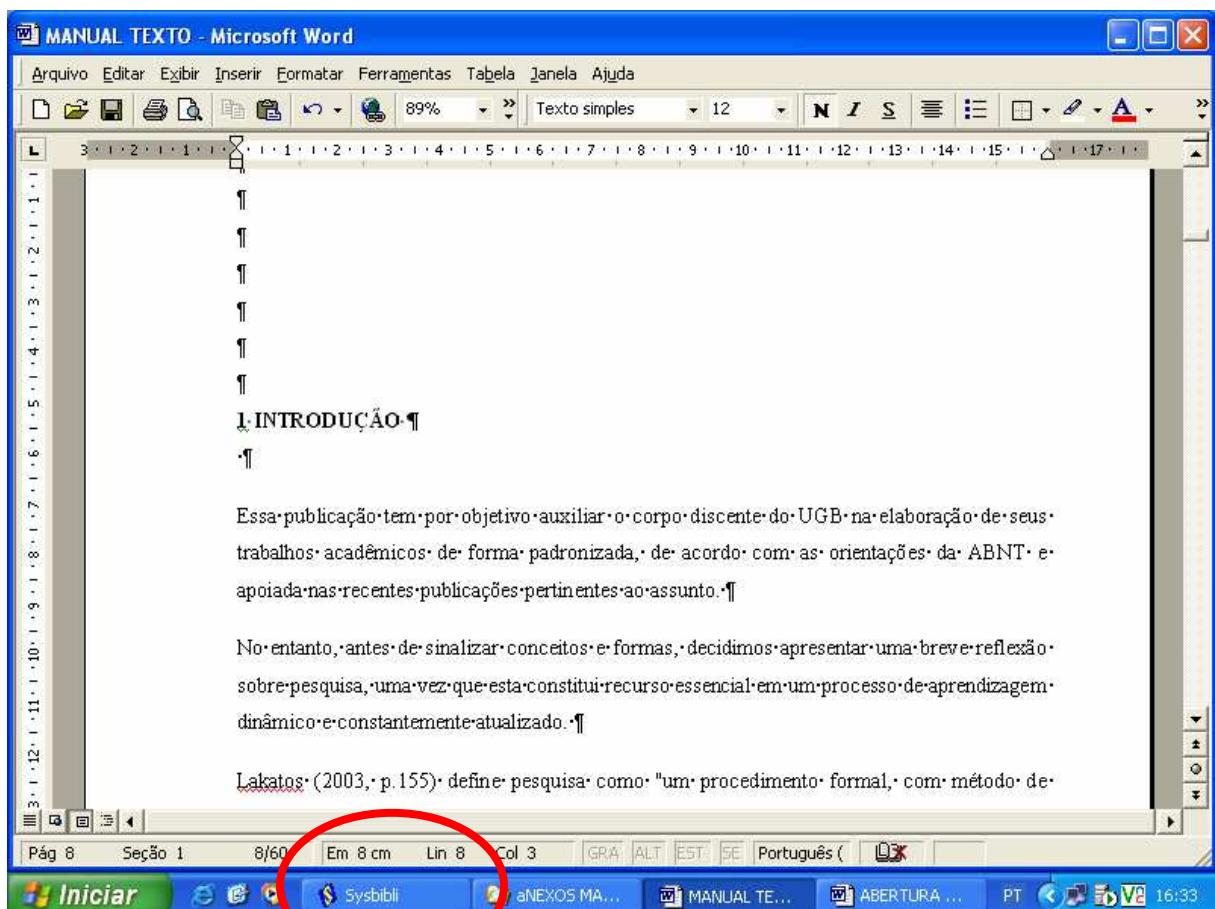
### 4.2.1 Introdução

Parte inicial do texto, onde deve constar: delimitação do assunto tratado, a problemática que norteou a pesquisa, o objetivo e a relevância do referido estudo e outros elementos necessários ao trabalho, levando em consideração a proporcionalidade entre a introdução e a extensão do mesmo.

### 4.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto devendo conter a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em capítulos e subcapítulos que variam em função da abordagem do tema, observando-se que cada capítulo abre uma nova folha a 8 cm da margem superior.

Exemplo: Formatação para abertura de capítulos.



Segundo a ABNT, NBR 14724/02, “o projeto gráfico é de responsabilidade do autor do trabalho”. (2002, p.3)

No entanto, tendo em vista a padronização dos trabalhos acadêmicos produzidos no UGB, optamos pelo modelo sinalizado pela UFF (Universidade Federal Fluminense) que destaca a abertura de cada capítulo em nova página com recuo da margem superior de 8cm, ou seja: 3 cm da margem, padrão (já existentes) + 7 enters, com espaçamento 1,5 cm e a fonte *times new roman* 12. Verifique se a barra de status estará sinalizando 8,0 cm (quando você colocar o cursor sobre o título do capítulo) conforme ilustração anterior.

### **4.2.3 Conclusão**

Parte final do texto onde é apresentada a comprovação fundamentada das principais contribuições trazidas pela pesquisa e as sugestões para novos estudos. É importante que apresente:

- a) essencialidade - interpretação dos argumentos principais;
- b) brevidade - deverá ser breve, exata, firme e convincente;
- c) personalidade - deverá definir o ponto de vista do autor. Sendo resultado de seu trabalho, é justo que traga sua marca pessoal, apresentando conclusões fundamentadas com dados concretos e comprovados que: coletou, analisou e interpretou e não juízos subjetivos. A palavra “Conclusão” deverá aparecer junto da margem esquerda, em negrito e precedida de algarismo arábico subsequente ao último capítulo, em nova página e na mesma margem de abertura dos capítulos.

### **4.2.4 Das Citações e Numeração Progressiva**

Enquanto recursos complementares e essenciais presentes no corpo do texto, optamos por esclarecer suas formas como subitem dos elementos textuais.

#### **4.2.4.1 Citação**

Menção de informações retiradas de outras fontes, as quais podem ser:

a) Citação de citação - Quando não se tem acesso ao texto original. Ex.: Segundo Lebet, 1961 apud LAKATOS, 2003 p.164).

b) Citação direta - Transcrição textual da parte da obra do autor consultado, sendo em até três linhas entre aspas (" ") Ex.: De acordo com Libâneo "os elementos constitutivos dos conteúdos convergem para a formação das capacidades cognoscitivas." (2001, p.131).

Nos casos de citações com mais de 3 linhas cita-se com recuo de 4 cm da margem esquerda, com espaço entre linhas simples, fonte 1 tamanho menor que a utilizada no texto, ou seja, caso esteja sendo utilizado o tamanho 12 da fonte no texto; para a citação utilizar fonte tamanho 11, e ao final referenciar a localização.

Exemplo:

Cada ciência se torna então uma ciência particular, no sentido de ter um campo delimitado de pesquisa e um método próprio. As ciências são particulares na medida em que cada uma privilegia setores distintos da realidade: a física trata do movimento dos corpos; a química da sua transformação; a biologia do ser vivo, etc. (ARANHA; MARTINS, 2000, p.129)

c) Citação indireta - Texto baseado na obra do autor consultado. Ex.: Sant'Anna (2001, p.33) afirma que a auto-avaliação passa pela experiência de exploração anterior da aprendizagem e ajuda o aluno a pensar e concluir.

d) **autor data** – ex: (CARDOSO, 2004, p. 35), colocadas no texto, no início ou final do parágrafo;

e) **notas de rodapé** -, notas de rodapé<sup>1</sup> como o nome já informa, localiza-se no rodapé a numeração é apostada sobrescrita acima do nome do autor, para referenciar a fonte (título, data, ed. e ano) .

É permitido o emprego de algumas abreviações como os exemplos a seguir, para evitar repetições. Exemplos de abreviações:

Id - Idem - do mesmo autor (obra diferente)

Ibid - Ibidem - na mesma obra (página)

op.cit - Opus citatum - obra citada -

---

<sup>1</sup> A nota de rodapé terá o número subscrito e a informação estará contida literalmente no rodapé da página, como neste exemplo.

passim - Passim - aqui e ali, em diversas passagens -  
apud - citado por

As notas de rodapé poderão ser do tipo:

**referenciais** – constará de informações que viabilize a localização da fonte consultada, ou seja, autor, título, edição e data.

**explicativas:** usadas para comentários, esclarecimentos ou explanações que não possam ser incluídos no texto.

#### 4.2.4.2 Numeração Progressiva de capítulos, subcapítulos e seções

Para a enumeração dos capítulos ou seções do trabalho, adotaremos o seguinte critério:

a). Partes Principais ou Primárias - Introdução, capítulos e conclusão. Deverão ser escritos em maiúsculo, negrito, alinhados à margem esquerda, precedidos de numeração arábica, devendo iniciar-se em folha distinta, guardando um espaço de 8 cm da margem superior (3cm da formatação padrão mais 7 cm para identificação de parte principal).

Entre o título do capítulo e o texto, aplicam-se 2 espaços entre linhas. (observar a ilustração em: 4.2.2)

b) Partes Secundárias - Subcapítulos

Devem ser escritas em maiúscula, sem negrito, alinhadas à margem esquerda, precedidas de numeração decimal e separadas por ponto (1.1; 1.2; 1.3 ...), seguindo a seqüência do capítulo na mesma página.

c) Partes Terciárias - Seções dos subcapítulos

Descrever em Maiúscula/minúscula, negrito, alinhada à margem esquerda, precedida de numeração centesimal separada por ponto. Ex. (1.1.1; 1.1.2; 1.2.1 ...).

d) Partes Quaternárias - Subseções.

Descreve-se em Maiúscula/minúsculas, sem negrito, alinhadas à margem esquerda, precedida de numeração milesimal separada por ponto. Ex. (1.1.1.1; 1.1.2.1; 1.2.1.1; 2.1.2.3 ...).

### 4.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

São elementos complementares ao texto no qual estão incluídos:

#### **4.3.1 Referências (Obrigatórias)**

Conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual. A palavra REFERÊNCIAS aparece centrada, junto à margem superior, em maiúsculo e negrito. A NBR 6023/02 apresenta a descrição do autor tanto pela forma por extenso, ex: CARDOSO, Ciro Flamarion quanto na forma abreviada ex: CARDOSO, C.F.. Nesse manual optamos por seguir a forma por extenso. Com relação aos nomes das editoras não mencionar S/A ou Ltda.

Poderão ser encontrados em apêndice (apêndice A), os modelos de referência de algumas fontes de informação.

#### **4.3.2 Apêndice (Opcional)**

Texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. É identificado por letras maiúscula consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Ex.: APÊNDICE A - .....

#### **4.3.3 Anexo (Opcional)**

Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Assim como os apêndices, os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Ex.: ANEXO A - .....

Obs.: Entre as referências e os apêndices e anexos, usa-se uma folha de separação, com as respectivas palavras APÊNDICES ou ANEXOS em maiúsculo, fonte 14 em negrito, no centro da página.

## REFERÊNCIAS

ARANHA, Maria Lúcia Arruda; MARTINS, Maria Helena Pires. **Filosofando**: introdução à filosofia. 2. ed., rev. e atual.. São Paulo: Moderna; 2000.

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

\_\_\_\_\_. **NBR 6024**: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, ago 1989

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

\_\_\_\_\_. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação: Rio de Janeiro, ago 2002

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

\_\_\_\_\_. **Projeto de pesquisa**: propostas metodológicas. 14. ed. Petrópolis: Vozes, 2003

CRUZ, Carla; RIBEIRO, Uirá. **Metodologia científica**: teoria e prática. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2003.

FACHIN, Odília. **Fundamentos de metodologia**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2001.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 2002

KHUN, Thomas S. **A estrutura das revoluções científicas**. São Paulo: Perspectiva, 1998.

MARCONI, Mariana de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica**. São Paulo: Atlas, 1999.

RAUEN, Fábio José. **Elementos de iniciação à pesquisa**. Rio Grande do Sul: nova Era, 1999.

RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao projeto de pesquisa científica**. 31. ed. Petrópolis: Vozes, 2003.

SALOMON, Décio Vieira. **Como fazer uma monografia**. 10. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2001.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2003.

SILVA, Isabel de Fátima Rodrigues. **Ensaio em arte final**. Disponível em: [www.lettras.ufmg.br/site/publicacoes](http://www.lettras.ufmg.br/site/publicacoes). Acesso em: 02/04/2007.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO. **Manual para elaboração e normalização de dissertações e teses**. 3. ed. rev. atual. e ampl.. Rio de Janeiro: UFRJ, 2004. Série manual de procedimentos, n.5. Disponível em: [www.ufrj.com.br](http://www.ufrj.com.br). Acesso em: 15/08/2006.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos**. Rio de Janeiro: UNIRIO, 1998.

TACHIZAWA, Takeshi e MENDES, Gildásio. **Como fazer monografia na prática**. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 1999

## **APÊNDICES**

## APÊNDICE A - Resumo Informativo

Colocar a palavra RESUMO em maiúsculo negrito centralizada a 3 cm da margem superior.

O resumo deve conter; objetivo do texto, metodologia adotada e resultados (conclusão)

### EXEMPLOS

WANKE, Peter Fernandes. Dinâmica da estratégia logística em empresas brasileiras. São Paulo. **RAE**, v.45, n.4, p.22-35, out./de. 2005. ←**Referência**

### RESUMO

O objetivo do artigo é analisar a estratégia logística das empresas a partir da mensuração do impacto de diferentes características do negócio sobre as principais decisões de produção e distribuição física de produtos acabados.← **Objetivo** / Foi conduzida uma pesquisa de campo em empresas listadas no Ranking Exame para confrontar as quatro políticas propostas por Pagh e Cooper (1998), derivadas das combinações entre centralizar os estoques produzir para estoque/produzir contra pedido, com diversas características do produto, da operação e da demanda. Técnicas de análise multivariada, como as análises de regressão logística simples e multinominal, foram empregadas permitindo o desenvolvimento de diversos modelos qualitativos.←**Metodologia**/ Seus resultados apontam para avanços acadêmicos e gerenciais, como a quantificação e a hierarquização de relações empíricas descritas na literatura e o direcionamento da atenção gerencial para as variáveis relevantes à decisão. Os modelos também permitem avaliar a adequação dessas políticas para diferentes valores do tempo de entrega, da variabilidade das vendas e do grau de obsolescência dos produtos.← **Resultado**

## Apêndice B - Referências baseadas na ABNT-NBR 6023/02

A relação de publicação consultada deve ser elencada em ordem alfabética.

OBS.: Esteja atento para:

- ordem dos elementos, pontuação e o item grifado, pois diferem de acordo com tipo o de publicação.
- NOMES QUE APRESENTAM GRAU DE PARENTESCO DEVEM FIGURAR DA SEGUINTE FORMA: Rafael de Almeida Vieira Filho = VIEIRA FILHO, Rafael de Almeida.
- Até 3 autores, incluir o sobrenome dos 3.
- Quando a obra for escrita por + de 3 autores, colocar o nome do 1º autor, seguido da expressão “ et al.”

### LIVRO

SOBRENOME DO (A) AUTOR (A). **Título:** subtítulo. Local: Editora, ano.

Exemplos

(1 a 3 autores):

OLIVEIRA, Irene Rodrigues. **Missão Cooke:** Estado Novo e a implantação da CSN. Volta Redonda: E-papers, 2003.

(Com + de 3 autores)

SCAGEL, Robert F. et al. **El reino vegetal:** los grupos de plantas y sus relaciones evolutivas. Barcelona: Omega, 1973.

Ao referenciar determinado autor com diferentes obras, devem ser mencionados da seguinte forma: a referência completa relativa ao autor na primeira vez que aparece, e nas demais, ao invés de repetir o nome do autor, colocar \_\_\_\_\_. (traço e ponto) a seguir o título e demais elementos que compõem a referência como no modelo a seguir:

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

\_\_\_\_\_. **Projeto de pesquisa**: propostas metodológicas. 14. ed. Petrópolis: Vozes, 2003.

## Capítulo de Livro

FERNANDES, Nelson Ferreira; ALMEIDA, Júlio César Horta de. Processos endogenéticos na formação do relevo. In: CUNHA, Sandra Baptista; GUERRA, Antonio José Teixeira (org.). **Geomorfologia**: exercícios, técnicas e aplicações. Rio de Janeiro: Bertrand do Brasil, 1996. p. 57-92

## PERIÓDICOS

Revistas

### No todo

TÍTULO DA REVISTA. Local: Instituição, ano da 1ª edição – reticências se a revista ainda está sendo publicada. Periodicidade. Observação se tiver absorvido outro título que era publicado pela instituição.

Exemplo:

REVISTA DA FERP. Volta Redonda: FERP, 1998- . anual. Absorveu a Aleph 1977-1982.

**Em parte** (refere-se ao artigo que foi pesquisado)

SOBRENOME DO AUTOR, Nome. **Título do Periódico**. Local, ano, (quantos anos o periódico vem sendo publicado) volume, número, página inicial e página final do artigo, mês, ano.

OBS: volume, número, página inicial e página final do artigo, mês, (colocar na forma abreviada, de acordo com o exemplo a seguir), ano.

Exemplo:

MALAKOFF, David. Deep-sea mountaineering. **Science**. New York. v. 301, n. 5636, p.1034-1037, aug. 2003.

### **Jornal**

BRASIL: roteiros turísticos. São Paulo: **Folha da Manhã**, 1995. 319 p. il. (Roteiros turísticos Fiat). Inclui mapas rodoviários.

MATSUURA, Koichiro. Clonagem humana. **Folha de São Paulo**. São Paulo, 21 set. 2003. Folha Opinião, p. A3

**EVENTOS** (Congressos, Encontros, Reuniões, Proceedings, Seminários, Workshop)

### **No todo**

TÍTULO DO EVENTO, Número, ano, Local. **Formato de apresentação dos trabalhos...** Local, ano.

Exemplo:

CONGRESSO BRASILEIRO DE MICROBIOLOGIA, 21, 2001, Foz do Iguaçu. **Resumos...** Foz do Iguaçu, 2001.

### **Em Parte**

SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES), Nome. Título do trabalho apresentado. In: Nome do Evento, Número do Evento, ano, Local. **Formato de apresentação do trabalho...** Local, Editor, ano. Páginas do trabalho.

Exemplo:

BRAYNER, A R. A; MEDEIROS, C.B.. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. In SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994. **Anais...** São Paulo; USP, 1994. p.16-29.

IUFOST INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON CHEMICAL CHANGES DURING FOOD PROCESSING, 1984, Valencia. **Proceedings...** Valencia: Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos, 1984.

MORENO, Hilton, et al. O foco ambientalista da construção civil: fio ecológico cria diferencial e desafia a atenção e o hábito dos consumidores. In: SEMINÁRIO MATERIAIS & DESIGN, 1997, São Paulo. **Anais...** São Paulo: UFFSCar, 1997. p. 173-182.

## MONOGRAFIA

SOBRENOME DO AUTOR, Nome. **Título:** subtítulo. Ano. Número de folhas. Especificação do tipo de publicação (Titulação) - Instituição de Ensino, Local, ano.

Exemplo:

CASTRO, Sandra Cristina de Carvalho. **Varição lingüística:** estigmatização da fala ou modalidade da língua portuguesa? 2005, 41 f. Monografia (Especialização) – Centro Universitário Geraldo Di Biase, Volta Redonda-RJ, 2005.

## DISSERTAÇÃO

SOBRENOME DO AUTOR, Nome. **Título:** subtítulo. Ano. Número de folhas. Especificação do tipo de publicação (Titulação) - Instituição de Ensino, Local, ano.

CARDOSO, Roberto Marinho. **Da forja ao forno:** aspectos políticos e econômicos da localização da CSN (1939-1946). 2001. 86 f. Dissertação (Mestrado) - Universidade Severino Sombra, Vassouras-RJ, 2001.

## TESE

SOBRENOME DO AUTOR, Nome. **Título:** subtítulo. Ano. Número de folhas. Especificação do tipo de publicação (Titulação) - Instituição de Ensino, Local, ano.

DOCKHORN, Nestor. **A expressão da finalidade no campo românico.** 1988. 693 f. Tese (Doutorado) - Universidade Federal do Rio de Janeiro-UFRJ. Rio de Janeiro, 1988.

## DOCUMENTO JURÍDICO

BRASIL. **Código civil.** São Paulo: Saraiva, 2003.

BRASIL. **Constituição** (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal, Subsecretaria de Edições Técnicas, 2001. 403 p.

Obs: Quando necessário, acrescenta-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

BRASIL. Portaria n. 1.920 de 3 de junho de 2005. Aprova Estatuto do Centro Universitário Geraldo Di Biase e seu plano de desenvolvimento institucional. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília-DF, 6 jun., 2005. Seção 1. p. 11

**FOLHETO** (publicações que possuem até 49 páginas)

COUTINHO, Eduardo de Faria. **Sentido e função da literatura comparada na América Latina**. Rio de Janeiro: UFRJ, 2000. 33 p.

## **DOCUMENTO ICONOGRÁFICO**

### **FOTO**

SOBRENOME DO AUTOR DA FOTO, Nome. **Título da Imagem**. data.

Exemplo:

SILVA, Gláucia Souza e. **Projeto como nossos pais**. 14 set. 2002.

## **DOCUMENTOS AUDIOVISUAIS**

### **FITA DE VÍDEO**

SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES). **Título**: subtítulo. Local: Editora, ano. Duração

Exemplo:

ASSIS, Denise. **Propaganda e cinema a serviço do golpe**: 1962/1964. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional: FAPERJ, 2000. 20 min.

### **CD**

SOBRENOME DO(S) AUTOR(ES). **Título**: subtítulo. Local: Editora, ano. Descrição do conteúdo.

Exemplo:

GRIFFITHS, Anthony J. F et al. **Freeman genetics**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002. 1 CD com 39 animações

**DOCUMENTOS TRIDIMENSIONAIS** (Esculturas, maquetes, objetos e suas representações: fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados, monumentos entre outros)

Exemplo:

LISBOA, Cristiano. Escultura. 2003. Trabalho em argila tema livre (escolha do autor representação da Agonia).

## **DOCUMENTOS ELETRÔNICOS**

A diferença consiste em além de apresentar os dados essenciais de cada tipo de documento, incluir o nome do site, com a expressão: Disponível em <http.... e a data do acesso.

Exemplo:

BOFF, Luiz Henrique e ANTUNES JUNIOR, José Antonio Valle. Combinando inovações organizacionais e tecnologias. **Revista eletrônica de Administração da UFRGS**, v. 1, n.1, out. 1995. Disponível em <http://read.adm.ufrgs.br/read01/artigo/boff.htm#boff>. Acesso em: 23 out. 2003.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. In: **Entendendo o meio ambiente**. São Paulo, 1999. v.1. Disponível em: <<http://www.priberam.pt/dlDLPO>> Acesso em: 9 mar. 2006.

## APÊNDICE C - Modelos de páginas pré-textuais.

CENTRO UNIVERSITÁRIO GERALDO DI BIASE  
FUNDAÇÃO EDUCACIONAL ROSEMAR PIMENTEL  
NOME DO CURSO

**TÍTULO**

**Subtítulo**

Autor

Volta Redonda, 2007

CENTRO UNIVERSITÁRIO GERALDO DI BIASE  
FUNDAÇÃO EDUCACIONAL ROSEMAR PIMENTEL

**TÍTULO**

**Subtítulo**

Trabalho elaborado pelos alunos Jota Jota e  
Ésse Ésse, do terceiro ano do Curso de Letras,  
sob a orientação do Prof. Pêpê Rodrigues  
Júnior, como parte dos requisitos para  
conclusão de curso.

Volta Redonda, 2007

Dedicamos o presente trabalho aos nossos pais e amigos, pelas fontes de pesquisa e pelo apoio nas horas difíceis.

Agradecemos ao Sr. Juliano Julio Julião, por ter disponibilizado os documentos pertinentes à pesquisa.

Valeu à pena?

Tudo vale à pena,

Se a alma não é pequena.

*Fernando Pessoa*

# TÍTULO DO TRABALHO

Autor

Projeto de Pesquisa ou Monografia apresentada ao Curso de \_\_\_\_\_  
do Centro Universitário Geraldo Di Biase como Parte dos Requisitos Necessários à  
obtenção da condição de graduado em \_\_\_\_\_

Aprovado por:

---

Nome do Orientador

---

Grau

## **LISTA DE SIGLAS E ABREVIACOES**

ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS

FERP - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL ROSEMAR PIMENTEL

NBR - NORMA BRASILEIRA

UGB - CENTRO UNIVERSITÁRIO GERALDO DI BIASE

<-----Page\_Break----->