



**INSTITUTO ESPERANÇA DE ENSINO SUPERIOR**

# **Manual do Trabalho Acadêmico Orientado**

**Santarém - Pará  
Março/2012**



**INSTITUTO ESPERANÇA DE ENSINO SUPERIOR**

Portaria Ministerial nº 476 D.O.U. de 20.02.01

---

**Mantenedora**

**FUNDAÇÃO ESPERANÇA**

Presidente: **José Pinheiro Lopes Junior**

Vice-Presidente: **Manoel Ivair Chaves**

Tesoureiro: **Denis Rodrigo Rego Maia**

Secretário: **Renato Dantas**

Membro Titular: **Raimundo Agenor C. Galúcio**

**Mantida**

**INSTITUTO ESPERANÇA DE ENSINO SUPERIOR**

<i>Diretora Interina</i>	<b>Deliana Maria dos Santos</b>
<i>Coordenadora Acadêmica</i>	<b>Deliana Maria dos Santos</b>
<i>Coordenadora de Pós-Graduação, Extensão e Pesquisa</i>	<b>Susan Mylene Serruya</b>
<i>Gerente de Marketing</i>	<b>Wilson Gonçalves Chaves Júnior</b>
<i>Comissão Permanente de Avaliação</i>	<b>Alexandre do Rosário Oliveira de Freitas</b>
<i>Núcleo de Orientação Pedagógica/ Ouvidoria</i>	<b>Marcos Moura Gentil</b>
<i>Bibliotecária</i>	<b>Lenil Cunha Pinto</b>
<i>Gerente de Núcleo de Estágio</i>	<b>Romilda Uchôa</b>
<i>Secretária Acadêmica</i>	<b>Maria Ligia G. Santana</b>

**Coordenadores de Cursos**

<i>Administração</i>	<b>Haroldo Bentes de Sousa</b>
<i>Comunicação Social (Jornalismo)</i>	<b>Milton Mauer</b>
<i>Enfermagem</i>	<b>Ethel Fernanda Oliveira Soares</b>
<i>Farmácia</i>	<b>Juarez Souza</b>
<i>Pedagogia/ Gestão Ambiental/Turismo</i>	<b>Maria do Socorro Bentes Viana</b>
<i>Psicologia</i>	<b>Klaudia Yared Sadala</b>
<i>Redes de Computadores</i>	<b>Juarez Silva</b>
<i>Radiologia</i>	<b>Daniel Berreta Alves</b>
<i>Ciências Contábeis</i>	<b>José de Jesus Pinheiro Neto</b>

**Endereço da Instituição:**

Instituto Esperança de Ensino Superior

Av. Coaracy Nunes, 3315

Bairro Caranazal CEP 68.040-100

Santarém-Pará-Brasil

Fone: (93) 3529.1760 Fax: (93) 3529.1761

www.iespes.edu.br

sec\_iespes@iespes.edu.br

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>5</b>
<b>1 TIPOS DE PRODUÇÕES.....</b>	<b>6</b>
1.1 Tese.....	6
1.2 Dissertação .....	6
1.3 Trabalhos Acadêmicos - similares.....	6
<b>2 ESTRUTURA DO TRABALHO CIENTÍFICO.....</b>	<b>7</b>
2.1 PROGRAMAÇÃO VISUAL .....	7
2.2 DISPOSIÇÃO DOS ELEMENTOS QUE CONSTITUEM O RELATÓRIO	9
2.2.1 Elementos pré-textuais.....	10
2.2.2 Elementos Textuais (Corpo do Trabalho) .....	14
2.2.3 Elementos pós-textuais .....	16
2.2.4 Elementos de apoio ao texto.....	17
<b>3 APRESENTAÇÃO DAS CITAÇÕES .....</b>	<b>21</b>
3.1 Regras Gerais para Citação .....	21
3.1.1 Citação de obra com um autor.....	21
3.1.2 Citação de obra com dois ou três autores.....	21
3.1.3 Citação de obra com mais de três autores .....	22
3.2 Classificação.....	22
3.2.1 Citação direta .....	22
3.2.2 Citação livre, indireta ou paráfrase.....	23
3.2.3 Citação de citação.....	23
3.3 Alterações na Citação .....	24
3.3.1 Supressões.....	24
3.3.2 Interpolações, acréscimos ou comentários.....	24
3.3.3 Enfatizando trechos de citação.....	25
3.4 Normas Complementares para citação.....	25
3.4.1 Citação de informação verbal .....	25
3.4.2 Citação de texto traduzido .....	26
3.4.3 Citação de diversos documentos de um mesmo autor publicados no mesmo ano .....	26
3.4.4 Citações com coincidência de sobrenomes de autores.....	26
3.4.5 Citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria	26
3.4.6 Citações indiretas de diversos documentos de vários autores.	27
<b>4 ELABORAÇÃO DAS REFERÊNCIAS.....</b>	<b>28</b>
4.1 Monografias consideradas no todo .....	28

4.1.1 Autoria Pessoal .....	29
4.1.2 Autor Entidade .....	31
4.2 Partes de Monografias .....	32
4.3 Publicações Periódicas Consideradas no Todo .....	32
4.4 Partes de publicações periódicas .....	33
4.5 Referências em meio eletrônico .....	34
4.6 Referências Legislativas Documentos Jurídicos .....	35
4.7 Publicações em Eventos .....	37
4.8 Documento Cartográfico .....	38
4.9 Documentos Iconográficos.....	39
4.10 Imagem em Movimento .....	39
4.11 Documento Sonoro.....	40
4.12 Entrevistas .....	40
4.13 Outros tipos de documentos .....	41
4.14 Documentos eletrônicos .....	42
REFERÊNCIAS.....	43
APÊNDICE A - Documentos para o TAO .....	44
APÊNDICE B - Modelos para o TAO .....	47
APÊNDICE C - Resumo das orientações para digitação.....	62
APÊNDICE D - Sugestões de Expressões para Apresentar Citações no Texto.....	64
APÊNDICE E - Resumo das orientações para apresentação de referências .....	66

## **APRESENTAÇÃO**

Este documento tem por objetivo normatizar procedimentos relativos, a elaboração do Trabalho Acadêmico Orientado-TAO, dos Cursos de Graduação no Instituto Esperança de Ensino Superior - IESPES, requisito indispensável à conclusão do curso e conseqüentemente, colação de grau.

O acadêmico ao ingressar no Instituto Esperança de Ensino Superior - IESPES espera vivenciar uma nova realidade em seu processo de aprendizagem. Os docentes, conscientes, da expectativa acadêmica e de seu papel, preocupam-se em oportunizar ao aluno o contato com novos conhecimentos e experiências, por meio das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Essas atividades são realizadas no espaço da sala de aula, em empresas e instituições (por meio do estágio supervisionado), nas comunidades, quando da realização do Projeto Interdisciplinar-PI e execução de projetos de extensão. Todas estas atividades oferecem suporte para a construção do Trabalho Acadêmico Orientado que será apresentado ao final do curso. O TAO é o resultado de uma pesquisa coletiva, realizada pelos alunos sob a orientação de um docente/orientador, apresentado em forma de monografia.

Com a ampliação do número de cursos oferecidos pela Instituição, sentiu-se a necessidade de padronizar as orientações quanto aos procedimentos de elaboração do Trabalho Acadêmico Orientado, razão pela qual foi elaborado este Manual.

## 1. TIPOS DE PRODUÇÕES

De acordo com a ABNT (NBR 14724- 17 de abril de 2011):

### 1.1 Tese

Documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, oferecendo real contribuição à especialidade em questão. É feito sob a coordenação de um orientador (doutor) e visa a obtenção do título de doutor, ou similar

### 1.2 Dissertação

Documento que representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado em sua extensão, com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento da literatura existente sobre o assunto e a capacidade de sistematização do candidato. É feito sobre a coordenação de um orientador (doutor), visando a obtenção do título de mestre.

1.3 Trabalhos Acadêmicos - similares (trabalho de conclusão de curso TCC, trabalho de graduação interdisciplinar TGI, trabalho de conclusão de curso de especialização e ou aperfeiçoamento).

Documento que representa o resultado de um 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.

## 2. ESTRUTURA DO TRABALHO CIENTÍFICO

Quando se fala na estruturação de um trabalho científico, é necessário se observar regras e normas básicas que devem ser seguidas na hora de organizar a apresentação do relatório

### 2.1. PROGRAMAÇÃO VISUAL

#### a) A escrita

Editar o original utilizando somente um lado da folha, com as seguintes especificações:

- Papel branco ou reciclado, formato A4 (21X29,7cm)
- Digitação na cor preta com exceção das ilustrações
- Fonte: "Times New Roman" ou Arial
  - Tamanho da fonte:
  - Texto: 12
  - Título do capítulo: 14 em caixa alta e negrito
  - Título das seções dos capítulos: 14 em caixa baixa e negrito
  - Subseções dos capítulos: 12 em caixa baixa e negrito
  - Título da capa: 12, caixa alta e negrito. Se houver subtítulo, este deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título e será em caixa baixa e negrito.
  - Nota de rodapé: 10
  - Título e fonte bibliográfica de ilustrações: 10
  - Citações longas: 10
  - Dedicatória: 10
  - Epígrafe: 10

## b) As margens

Com vistas a permitir uma boa visualização do texto, bem como a sua correta reprodução e encadernação sugere-se observar as seguintes margens

- Superior: 3,0 cm
- Inferior: 2,0 cm
- Esquerda: 3,0 cm
- Direita: 2,0 cm
- Recuo de primeira linha do parágrafo: 1,25 cm (1 tab.) - Opcional
- Recuo de parágrafo para citação direita (ou longa): 4 cm
- Alinhamento do texto: Justificado
- Alinhamento de título de capítulo e seções: Esquerda
- Alinhamento de título sem indicação numérica (errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumo, abstract, sumário, introdução, considerações finais ou conclusão, referências, apêndice, anexo e índice): Centralizado.

## c) Espaços

- Entrelinhas: 1,5 (linha) (utilizar a opção Formatação – Parágrafos do Word).
  - Exceções: citações longas, notas de rodapé, referências, resumo, abstract, dedicatória, epígrafe e legenda de ilustrações, em que o espaço deve ser simples. As referências ao final do trabalho devem ser separadas entre si por dois espaços simples. Título de capítulo: deve começar em nova folha ou no verso, deixando entre o título do capítulo e o texto que o sucede 2 linhas em branco(2 ENTER).
- Títulos de seções (divisões do capítulo): são colocados junto à margem esquerda e devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por 1 linha em branco (1 ENTER). Caso a seção termine próximo ao fim da página, iniciar a nova seção na próxima folha ou no verso.

A IMPRESSÃO DO TRABALHO EM FRENTE E VERSO É OPCIONAL

#### d) Paginação

As folhas do trabalho devem ser contadas sequencialmente a partir da folha de rosto e numeradas a partir da Introdução. Os números devem ser escritos em algarismos arábicos e alinhados a 2 cm da margem direita e da margem superior. Se o trabalho for impresso anverso e verso, a numeração deve ser: anverso-canto superior direito; verso- canto superior esquerdo.

## 2.2 DISPOSIÇÃO DOS ELEMENTOS QUE CONSTITUEM O RELATÓRIO

O diagrama abaixo mostra a organização dos elementos do pré e pós-texto como são dispostos antes e depois do Corpo do trabalho, que por sua vez é composto pela Introdução, Desenvolvimento e Conclusão. Todos estes elementos são explicados a seguir:

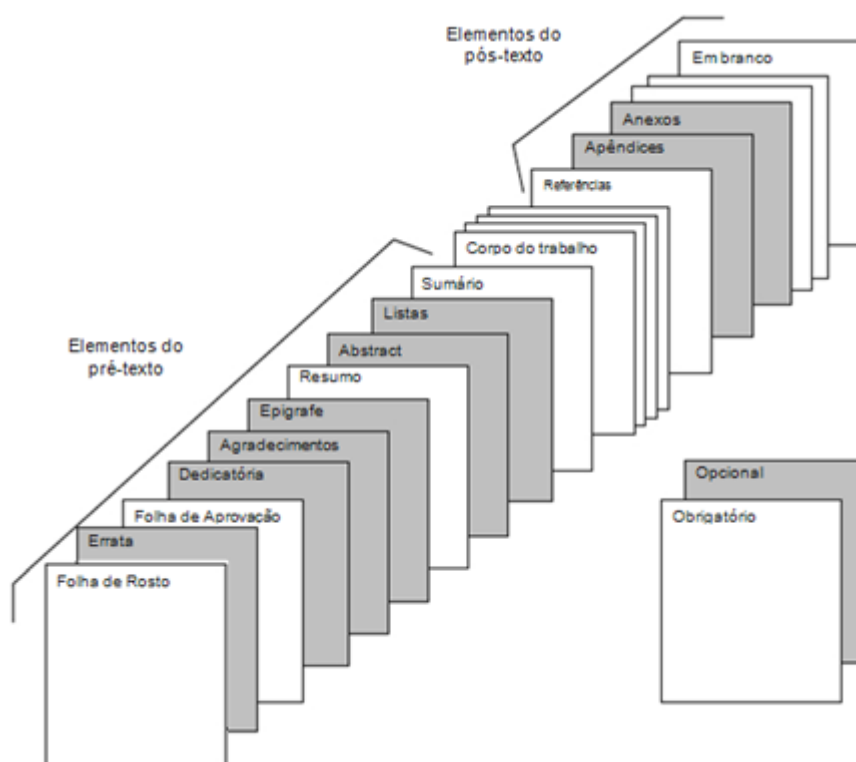


Figura 1 - Elementos que constituem o Trabalho Científico e que devem compor a Estrutura do Trabalho Acadêmico Orientado.

### 2.2.1. Elementos pré-textuais

São elementos que antecedem o texto oferecendo informações que auxiliam o leitor na identificação e utilização do trabalho. (NBR 14724:2005):

#### a) Capa (obrigatória)

É a proteção externa do trabalho, onde são expressas as informações indispensáveis à sua identificação, respeitando-se a seguinte ordem:

- Nome da Instituição;
- Nome do Curso;
- Nome(s) do autor(es);
- Título;
- Subtítulo, se houver;
- Número de volumes;
- Local (cidade e estado) da instituição onde deve ser apresentado;
- Mês e Ano de entrega (depósito)

#### b) Folha de rosto (obrigatória)

Contém os elementos essenciais à identificação do trabalho, devem figurar na seguinte ordem:

- Nome(s) do(s) autor (es);
- Título principal do trabalho;
- Subtítulo: se houver, deve ser evidenciada a sua subordinação ao título principal, precedido de dois pontos(:);
- Natureza (tese, dissertação, monografia e outros) e objetivos (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros; nome da instituição a que é submetida; área de concentração).
- Nome do orientador e, se houver, do co-orientador;
- Local (cidade e estado) da instituição onde deve ser apresentado; e
- Mês e Ano de entrega (depósito).

## c) Errata (opcional)

“Elemento opcional que deve ser inserido logo após a folha de rosto, constituído pela referência do trabalho e pelo texto da errata.” ABNT (NBR14724:2005)

Exemplo: ERRATA

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
50	10	seguimento	segmento

O objetivo da errata é corrigir erros detectados no trabalho após a sua impressão.

## d) Folha de aprovação (obrigatória)

Esta página não possui título e deve conter:

- Nome do (s) Autor (es);
- Título do trabalho e subtítulo (se houver);
- Natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração;
- Data da aprovação;
- Identificação dos componentes da banca examinadora (nome e instituição a que pertence).

A data de aprovação e assinatura dos membros componentes da banca examinadora são preenchidas após a aprovação do trabalho.

No caso do IESPES, onde os TAOs, após aprovação deverão ser depositados em estojos com mídias do tipo CD ou DVD, a folha de aprovação deverá constar como encarte, no interior do estojo. Como elemento obrigatório, que deve conter.

- Autor;
- Título por extenso e subtítulo se houver;
- Local e data;
- Identificação dos componentes da banca examinadora (nome e instituição a que pertencem).

Por esse motivo não será adotada a ABNT (NBR 12225:2004) que apresenta os requisitos mínimos para a apresentação de lombadas.

e) Dedicatória (opcional)

Página onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho a alguma pessoa em especial critérios puramente pessoais. Não possui título e a dedicatória deve ser colocada na parte inferior, à direita, da página.

Quando o trabalho for escrito por dois ou três autores, as dedicatórias deverão ser apresentadas em página única, contendo a identificação de cada autor.

f) Agradecimentos (opcional)

Elemento dirigido àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho. De acordo com Guimarães (2003, p. 30), a rigor os agradecimentos deveriam se limitar às instituições ou as pessoas que efetivamente contribuíram com o trabalho monográfico .

Em trabalhos, elaborados por mais de um autor, os agradecimentos serão realizados de forma coletiva, vez que deverão ser destinados a pessoas e instituições que contribuíram efetivamente para a sua realização.

g) Epígrafe (opcional)

Colocada após os agradecimentos a epígrafe é um elemento sem título e sem indicativo numérico que deve figurar na parte inferior à direita da página.

Para Andrade e Antero (2005, p.7), epígrafe é a citação de uma frase, um verso, um trecho retirado de algum texto, seguido de indicação de autoria, tendo um valor simbólico e representativo em relação ao assunto do trabalho”.

h) Resumo na língua vernácula (obrigatório)

Elemento obrigatório, que consiste na apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto. O resumo deve dar uma visão rápida e clara do conteúdo, deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho.

Constitui-se em uma sequência de frases, e não tópicos, concisas e objetivas, organizadas em um parágrafo único, em espaço simples, devendo

conter de 150 a 500 palavras, seguido, logo abaixo, as palavras-chave e/ou descritores. (NBR 6028:2003)

i) Resumo em língua estrangeira - Abstract (opcional)

Elemento opcional. Deve aparecer logo após a página de resumo em português. O abstract é a versão do resumo em idioma estrangeiro, devendo seguir em sua apresentação as mesmas regras do resumo em português. O idioma pode ser inglês.

j) Lista de ilustrações (opcional)

Composta de quadros, lâminas, plantas, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, desenhos e outros, elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico e acompanhado do respectivo número de página. (NBR 14724:2011)

Recomenda-se que para cada tipo de ilustração seja elaborada uma lista própria (Ex: Lista de fotografias, lista de gráficos, lista de quadros).

k) Lista de Tabelas (opcional)

Elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número de página (NBR 14724:2011).

l) Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

Consiste na apresentação em ordem alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, acompanhadas das palavras ou expressões correspondentes escritas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo.

m) Lista de símbolos (opcional)

Deve ser elaborada de acordo com a ordem em que os símbolos aparecem no texto, com o respectivo significado.

Observação: as listas citadas nos itens j, k, l, m; só devem ser inseridas no trabalho quando excederem um total de 10. Exemplo: quando houverem no TAO mais de 10 gráficos, mais de 10 fotografias, mais de 10 tabelas.

#### n) Sumário (obrigatório)

Elemento obrigatório, que consiste na enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se apresenta, acompanhado do respectivo número da página. Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho, conforme explicitado na ABNT .

Relação dos capítulos, sub-capítulos, seções, itens etc. que fazem parte do trabalho, com a indicação de onde estão localizadas. Não deve ser confundido com índice que é a enumeração detalhada dos assuntos, nomes de pessoas, nomes geográficos e acontecimentos (NBR 6034:2004). Os títulos apresentados neste item devem estar iguais aos títulos que aparecem no corpo do trabalho, respeitando inclusive os tipos de letras e os destaques.

### 2.2.2 Elementos Textuais (Corpo do Trabalho)

Representam o núcleo do trabalho e de acordo com a ABNT são constituídos de três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão

#### a) Introdução

Parte inicial do texto, onde de acordo com Andrade e Antero (2005) deve constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa, justificativa da escolha do assunto e outros elementos necessários para situar o tema central do trabalho. Caso seja extremamente necessário maior embasamento ao tema, poderá ser utilizada citação.

Quanto ao número de páginas que uma introdução deve ter, não existe uma indicação precisa a ser seguida, havendo, no entanto, autores, como Guimarães (2003) que recomendam um mínimo de uma página e meia a um máximo de três páginas, dependendo da capacidade de síntese do (s) autor (es).

## b) Desenvolvimento

Partes principais do texto que deve conter de acordo com Andrade e Antero (2005, p.16) a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método .

Sendo sugerida, por autores como Teixeira (2006), Guimarães (2003) e Andrade e Antero (2005) a sequência de capítulos abaixo:

1) Referencial Teórico (ou Marco teórico, ou Referencial Bibliográfico, ou Teorias de Base, ou Embasamento Teórico, ou Fundamentação Teórica, ou Bases Teóricas ou Revisão da Literatura). Constitui-se no levantamento das publicações relevantes na área de estudo, que serve de base à investigação do trabalho proposto, que no entender de Guimarães (2003, p. 42): não é uma simples transcrição de pequenos textos, mas uma discussão sobre as idéias, fundamentos, problemas, sugestões dos vários autores pertinentes e selecionados .

Observação: Nomear os capítulos conforme tema abordado, e não escrever “capítulo 1”.

2) Metodologia (Procedimentos Metodológicos ou Material e Métodos), nesse capítulo são apresentados os tipos de pesquisa utilizados, os materiais envolvidos, o local, a definição do universo de pesquisa, os critérios utilizados para seleção da amostra, os instrumentos da coleta de dados, o método de levantamento, análise e tratamento dos dados e os aspectos éticos

3) Apresentação, Análise e Interpretação dos Resultados é a exposição dos dados obtidos de acordo com os objetivos da pesquisa ressaltando normalmente os aspectos quantitativos, demonstrados, geralmente através de gráficos e tabelas. Interpretação analítica dos dados obtidos levando-se em conta o referencial teórico que sustentou o problema pesquisado e os resultados.

### c) Conclusão/ Considerações Finais

Parte final do texto, onde são apresentadas de maneira clara e lógica as conclusões correspondentes aos objetivos propostos. Caso a opção seja “considerações finais”, estas deverão ser apresentadas como ponderações, nem sempre conclusivas, sobre o tema pesquisado.. De acordo com Guimarães (2003, p.47), a conclusão deve reafirmar de maneira sintética a ideia principal e os pormenores importantes do corpo do trabalho, respondendo a indagação levantada e aos objetivos do trabalho

Na conclusão podem ser feitas sugestões e/ou recomendações.

Abaixo segue um exemplo de ordenação:

- Introdução
- 1- Bases Teóricas
- 2- Metodologia ou Materiais e Métodos
- 3- Resultados e Discussão
- Conclusão/ Considerações Finais
- Referências
- Apêndices
- Anexos

É relevante destacar que esta ordenação de capítulos é válida para as Pesquisas de Campo, no caso da Pesquisa Bibliográfica, são sugeridos dois modelos de ordenação:

- Introdução
- 1 – Referencial Teórico
- Conclusão/Considerações Finais
- Referências
- Anexos

Pode ser adotada na numeração dos capítulos a notação arábica ou romana.

### 2.2.3. Elementos pós-textuais

Os elementos pós-textuais complementam o trabalho.

a) Referências (obrigatório)

Refere a um conjunto de informações descritivas retiradas de um documento, permitindo sua identificação no todo ou em parte. Conforme a ABNT devem ser incluídas nesta lista somente as obras citadas no trabalho.

Se for usado o sistema de chamada, autor data as referências devem ser organizadas no final do trabalho em ordem alfabética.

b) Apêndice (opcional)

Consiste em um texto, registro de imagens ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e respectivos títulos, em negrito. Exemplo:

**APÊNDICE A-Avaliação numérica de células inflamatórias totais.**

**APÊNDICE B-Avaliação de células presentes nas caudas em regeneração.**

c) Anexo (opcional)

Refere-se a um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e respectivos títulos, em negrito.

Exemplo:

**ANEXO A - Representação gráfica de contagem de células inflamatórias.**

#### 2.2.4 Elementos de apoio ao texto

Faz parte da boa técnica de redação acadêmica empregar recursos adicionais para enriquecer o texto. De acordo com a ABNT, estes recursos podem ser na forma de um breve resumo da pesquisa no, início do texto, notas explicativas, citações, tabelas, quadros, gráficos e ilustrações.

Os elementos de apoio podem servir tanto para um efetivo enriquecimento do texto quanto para suprir eventuais deficiências do próprio pesquisador. Se o autor tem dificuldade de redação, dificuldade em expor de

forma clara e simples suas ideias, ele pode recorrer a diversas formas de ilustração para auxiliar na representação de suas ideias.

Todos os elementos gráficos devem ser centralizados, numerados em algarismos arábicos, sequencialmente, mantendo-se numeração e índices separados para tabelas, quadros, gráficos e figuras.

#### a) Figuras

A indicação das figuras pode integrar o texto ou aparecer entre parênteses no final da frase como Fig. acompanhada do número a que se refere. A legenda compreende a palavra Figura, seguida do número em algarismo arábico a que se refere, e título correspondente, em caixa alta, fonte 10, espaçamento simples, alinhado à esquerda, localizando-se abaixo da mesma, o mais próximo possível. Como no exemplo a seguir:

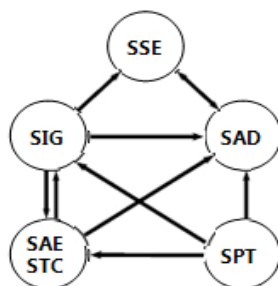


Figura 1 - INDEPENDENCIA ENTRE AS CATEGORIAS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO.  
 FONTE: LAUDON, K. C.; LAUDON J.P. *Gerenciamento de sistemas de informação*. Tradução: Alexandre Oliveira. Rio de Janeiro: LTC, 2001. p. 37.

#### b) Quadros

Não apresentam dados estatísticos, as informações textuais são dispostas em colunas. Traços verticais separando os dados das colunas e traços horizontais para separar as linhas são recomendados.

Caso algum valor tabulado mereça explicação, este poderá ser salientado por um asterisco abaixo do quadro (colocar o mesmo símbolo ao lado direito e acima do dado em que se faz o destaque). Por Exemplo:

Características de um SAD	Sistema Proposto neste trabalho*
Baixo número de informações	O processo de <i>data mining</i> , de levantamento estatístico e de inferência probabilística, reduzem significativamente a massa de dados.
Interatividade	Ferramenta gráfica com resposta automática e de fácil comunicação.
Simulação	Permite simulação individual (registro a registro) ou coletiva (todos os registros).
Permitir análise	A cada processo de interação, o sistema permite uma análise estatística ou probabilística de uma determinada situação.
Respostas para questões	A resposta pode estar expressa em termos estatísticos ou probabilísticos de acordo com as evidências marcadas. A decisão final é do usuário.
Profissionais e Gerência administrativa	A organização é quem definirá quem serão os usuários deste sistema

Quadro 1: CARACTERÍSTICAS DE UM SISTEMA DE APOIO A DECISÃO VERSUS SISTEMA ESPECIALISTA PROBABILÍSTICO PROPOSTO.

FONTE: LAUDON, K. C.; LAUDON J.P. Gerenciamento de sistemas de informação. Tradução: Alexandre Oliveira. Rio de Janeiro: LTC, 2001. p. 31.

### c) Gráficos

Constituem representações visuais de categorias, variáveis e tendências, cuja leitura é orientada, mais pelas curvas do que pelos números.

Exemplo:

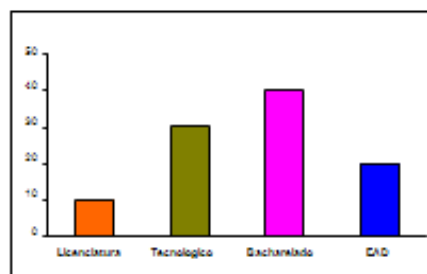


Gráfico 1 - PERCENTUAL DE ALUNOS  
FONTE: MEC/Inep. Nota: Dados extraídos do censo 2006.

Os gráficos são desenhos constituídos de traços e pontos, numerados com algarismos arábicos. A legenda obedece as mesmas orientações utilizadas para as figuras.

### d) Tabelas

Tabelas constituem representações numéricas de dados quantitativos coletados por meio de instrumentos próprios para este fim. A representação numérica pode ser em forma de números absolutos ou em percentuais, mas não em frações. Tabelas exigem, obrigatoriamente, a identificação da fonte, mesmo que o pesquisador tenha dado outro arranjo para os dados, caso a origem não seja a sua pesquisa.

Em (NBR 14724:2011) ficou definido que a formatação das tabelas deverão seguir a metodologia do (IBGE, 1993).

As tabelas devem ser abertas nas laterais. Nas tabelas utilizam-se 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. Caso algum valor tabulado mereça explicação, este poderá ser salientado por um asterisco abaixo da tabela

(colocar o mesmo símbolo ao lado direito e acima do valor tabulado em que se faz o destaque).

Quando uma tabela ocupar mais de uma página, não será delimitada na parte inferior repetindo-se o cabeçalho e o título na página seguinte. Cada página deve ter uma das seguintes indicações: continua (na primeira), conclusão (na última) e continuação (nas demais). A indicação de fonte e notas devem aparecer na página de conclusão da tabela.

Título: Na parte superior deve constar a expressão Tabela alinhada à esquerda e inicial com letra maiúscula, sucedida do número em arábico (1, 2, 3...). O título, precedido de hífen, sem ponto final, em caixa alta, em fonte 12, espaçamento simples

Fonte: A indicação da fonte é na parte inferior, devendo aparecer a expressão Fonte, caixa alta, seguido de dois pontos. A Fonte é apresentada com letra tamanho 10. Por Exemplo:

Tabela 1 TABELA DAS ESTATÍSTICAS PARA O CÁLCULO DAS PROBABILIDADES CONDICIONAIS

	Ativo	Trancamento	Cancelamento	Transf. Externa	Transf. Interna	Abandono	Formado
$\lambda_1$	0,86100	0,79592	1,0000	0,98276	0,77273	0,77778	1,0000
$\lambda_2$	0,03608	0,00000	0,0000	0,00000	0,00000	0,00000	0,2500
$\lambda_3$	0,59890	0,64290	0,5882	0,67800	0,90910	0,59260	0,3750

FONTE: ROVARIS NETO, E.; NASSAR, S.M. *Application of data mining with resources bayesian networks in the analysis of the evasion of information systems students from IES Santarem*. In: Jornada de Iniciação e Pesquisa Científica e Tecnológica do IESPES, 3., 2006, Santarém. Livro de Resumos III Jornada de Iniciação e Pesquisa Científica e Tecnológica do IESPES. Santarém: IESPES, 2006. p. 89.

Não há um limite mínimo nem máximo para o número de inserções desses elementos gráficos, cabendo ao autor avaliar a oportunidade, a necessidade e a conveniência. Se o número de inserções for expressivo em relação ao texto escrito, toma-se obrigatória a construção de um índice para indicação de sua localização.

### 3. APRESENTAÇÃO DAS CITAÇÕES

As citações são de acordo com a NBR (10520:2002), menção de uma informação extraída de outra fonte. De acordo com a Universidade Vale do Itajaí (2004, p.45), as citações tanto podem ser usadas com o objetivo de reforçar argumentos como para expor posições contrárias àquelas que estão sendo defendidas. Não existem regras quanto à quantidade de citações que podem ser colocadas em um trabalho científico, entretanto recomenda-se que o uso excessivo seja evitado.

#### 3.1. Regras Gerais para Citação

De acordo com a ABNT (NBR 10520:2002), as citações devem ser indicadas no texto por sistema de chamada numérico ou autor data, cabendo ao pesquisador optar por uma das formas de sistema de chamada, enfatizando-se que qualquer que seja o método adotado, deve ser seguido consistentemente ao longo de todo o trabalho.

No IESPES recomenda-se que seja seguido o sistema autor-data, ou seja, pelo sobrenome do autor ou pelo nome de cada entidade responsável, conforme se detalha a seguir:

##### 3.1.1. Citação de obra com um autor

Exemplos:

Conforme Bonder (1996, p.50), a política salarial não pode estar vinculada à duração do trabalho, já que este está em franca diminuição.

“Estratégias empresariais podem ser de vários tipos” (WESTWOOD, 1996,p.45)

##### 3.1.2. Citação de obra com dois ou três autores

Exemplos:

Pinson e Jinnett (1996, p.60) consideram que no conceito de planejamento, têm-se pelo menos três fatores críticos que poderiam ser destacados.

“[...] é evidente que há maior concentração de lançamentos entre os produtos com menos do que os com maior graus de inovação” (BOOZ-ALLEN; HAMILTON, 1982, p.63).

### 3.1.3. Citação de obra com mais de três autores

Exemplos:

Aron et al. (1995, p.51) colocam que a economia, mesmo numa sociedade primitiva, comporta a produção, a circulação dos bens e o consumo

## 3.2. Classificação

Quanto a forma as citações podem ser classificadas em:

### 3.2.1. Citação direta

Quando transcrevem literalmente trecho da obra do autor consultado. A citação direta segue as normas abaixo:

a) Citação de até três linhas: são inseridas no texto. Devem ser colocadas entre aspas duplas.

Ex: “Para obter-se conhecimento é preciso distinguir entre pensamento e realidade” (SOROS, 2001, p. 30).

Segundo Reis (2006, p.36): Para que uma pesquisa possa ser considerada científica, precisa estar estruturada e buscando a solução de problemas de natureza teórica e aplicada, pois de nada adianta o conhecimento se este não for aplicado a prática

b) Citação com mais de três linhas: devem ser destacadas, com recuo de 4 cm, alinhamento a direita, letra em tamanho 10 e espaço entre linhas simples e sem aspas.

Exemplos:

Sobre mercado financeiro, Fortuna (1996, p. 15) considera:

O mercado financeiro permite que um agente econômico qualquer, sem perspectivas de aplicação, em algum empreendimento próprio, da poupança que é capaz de gerar, seja colocado em contato com outro, cujas perspectivas de investimento superam as respectivas disponibilidades de poupança.

A diferença entre conhecimento científico e as demais formas de conhecimento é a maneira como se procede a sua obtenção. A característica principal da ciência ante outras formas de conhecimento é a reflexão e a construção de um campo metodicamente ordenado de conhecimento (DENCKER, 2003, p. 23)

### 3.2.2. Citação livre, indireta ou paráfrase

Quando com sínteses pessoais reproduzem fielmente as idéias de outros autores, sendo dispensado o uso de aspas duplas. Quando o nome do autor é parte integrante do texto menciona-se a data da publicação, entre parênteses, logo após o sobrenome do autor.

Nas citações indiretas, a indicação das páginas consultadas é opcional. Se o sobrenome do autor estiver entre parênteses deve ser colocado em letras maiúsculas

Exemplos:

Conforme Reis (2006, p.33), a pesquisa permite ao pesquisador, quando da busca organizada e sistemática de respostas para problemas reais, a modificação de realidades teóricas e empíricas por ele estudadas.

Existe uma ponte entre a Sociologia e a Administração (BERNARDES; MARCONDES, 2003).

### 3.2.3. Citação de citação

Feita quando não se pode consultar o documento original, sendo feita a reprodução da informação já citada por outro autor. No texto, deve ser citado o sobrenome do autor do documento não consultado, seguido da expressão apud, ou citado por. Na lista de referências bibliográficas, incluir o documento efetivamente consultado.

De acordo com Guimarães (2003, p.62), este tipo de citação deve ser evitado ao máximo, uma vez que a obra original não foi consultada pelo autor e sempre há o risco de má interpretação ou de incorreções .

Exemplos:

Segundo Demo (1993 apud REIS, 2006, p.33), pesquisar é a atitude de aprender a aprender, e como tal faz parte do processo educativo e emancipativo.

No exemplo acima, Demo foi citado por Reis, dessa forma não se teve acesso ao original de Demo e sim a obra de Reis, cujos dados (da obra de Reis) devem ser colocados nas referências no final do trabalho.

[...] (FRANCO, 1995 apud FURTADO, 1996, p. 5)

No exemplo acima, Franco foi citado por Furtado, dessa forma não se teve acesso ao original de Franco e sim a obra de Furtado, cujos dados (da obra de Furtado) devem ser colocados nas referências no final do trabalho

### 3.3. Alterações na Citação

Devem ser indicadas, de acordo com a NBR (10520:2002), as supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques, conforme se demonstra a seguir:

#### 3.3.1. Supressões

As supressões nas citações podem ocorrer no início, na parte intermediária ou final do texto citado e para indicá-las usam-se reticências entre colchetes: [...]

Exemplo:

[...] os dados do documento original devem ser sempre mencionados [...] enquanto que os dados da obra consultada serão colocados nas referências. (GUIMARÃES, 2003, p.62)

#### 3.3.2. Interpolações, acréscimos ou comentários

As interpolações, acréscimos ou comentários são transcritos da seguinte maneira: [ ]

Ex.

Segundo Reis (2006, p. 71), se o trabalho monográfico [científico] está sendo elaborado em grupo, cada aluno deve redigir sua parte concernente ao objeto de estudo como se tivesse redigindo sozinho o trabalho.

### 3.3.3. Enfatizando trechos de citação

Para enfatizar trechos da citação, deve-se destacá-los indicando esta alteração com a expressão: grifo nosso, entre parênteses, após a idealização da citação. Caso o destaque seja do autor consultado, usa-se a expressão: grifo do autor.

Exemplos:

“Essencialmente, a pesquisa experimental consiste em determinar um objeto de estudo, selecionar as variáveis que seriam capazes de influenciá-lo, definir as formas de controle e de observação dos efeitos que a variável produz (GIL, 1993, p. 53, grifo nosso)

“O leitor que deseja resumir um texto poderá lê-lo e a partir daí hierarquizar as idéias que se destacaram nos títulos, subtítulos e dentro do próprio texto” (TEIXEIRA, 2006, p.30, grifo do autor)

## 3.4. Normas Complementares para citação

### 3.4.1 Citação de informação verbal

Quando se tratar de dados obtidos por informação oral (palestras, debates, comunicações) indicar entre parênteses a expressão: informação verbal, mencionando-se os dados disponíveis em nota de rodapé, conforme determina a ABNT (NBR 10520:2002)

Exemplo:

Os alunos percebem o significado do TAO, percebem que ele vai fazer a diferença (informação verbal)<sup>1</sup>

No rodapé da página

---

<sup>1</sup>Informação repassada por Haroldo Bentes no Planejamento Pedagógico do Instituto Esperança de Ensino Superior em janeiro de 2007.

### 3.4.2. Citação de texto traduzido

Quando a citação incluir texto traduzido pelo autor, deve-se incluir, após a chamada da citação a expressão tradução nossa entre parênteses.

Exemplo:

“A cidade perdida dos incas, guarda segredos sobre sua construção [...] os arqueólogos tentam desvelar seus enigmas” (CALLAO, 1997, tradução nossa)

### 3.4.3. Citação de diversos documentos de um mesmo autor publicados no mesmo ano

No caso de citação de diversos documentos de um mesmo autor, editados no mesmo ano, acrescentar a letra minúscula após o ano de publicação, em ordem alfabética, sem espaçamento, conforme a lista de referências.

Exemplo:

Segundo KOTLER (1985a, p. 48)  
(KOTLER, 1985b, p. 35)

### 3.4.4. Citações com coincidência de sobrenomes de autores

Quando houver coincidência de sobrenomes de autores, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes, se mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

Exemplos:

(SOUZA, A., 2003)

(SOUZA, Maria, 2003)

(SOUZA, J., 2005)

(SOUZA, Marcelo 2003)

### 3.4.5. Citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria

Quando publicados em anos diferentes e citados simultaneamente, tem suas datas separadas por vírgula.

Exemplo:

A socialização é apreendida continuamente desde a infância e interfere diretamente no modo de agir das pessoas no trabalho (BERNARDES; MARCONDES, 1995,2003)

#### 3.4.6. Citações indiretas de diversos documentos de vários autores

Quando mencionados simultaneamente, devem ser separados por ponto e vírgula, em ordem alfabética.

Exemplo:

Diferentes estudiosos escrevem sobre a importância de se seguir as regras ditadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, na elaboração de trabalhos científicos (GUIMARÃES, 2003; REIS, 2006; TEIXEIRA,2006)

## 4. ELABORAÇÃO DAS REFERÊNCIAS

Referência é um conjunto de elementos que permite a identificação, no todo, ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diversos tipos de materiais. Referência é a representação dos documentos efetivamente citados no trabalho. Para documentos consultados pode-se fazer uma lista adicional usando o título "obras consultadas".

As referências podem ter uma ordenação alfabética, cronológica e sistemática (por assunto). Entretanto neste manual, sugere-se, na elaboração de Trabalho Acadêmico Orientado a adoção da ordenação alfabética ascendente.

Quanto aos aspectos gráficos observar:

- Espaçamento: as referências devem ser digitadas em espaço simples entre as linhas, e deve ser inserida 1 linha em branco (1 ENTER) para separá-las.
- Margem: As referências são alinhadas somente à margem esquerda

A Universidade Federal de Santa Catarina (2007) disponibiliza a ABNT (NBR 6023:2002) apresentando exemplos de acordo com o texto a seguir.

### 4.1 Monografias consideradas no todo

#### Livros

SCHUTZ, Edgar. **Reengenharia mental: reeducação de hábitos e programação de metas**. Florianópolis: Insular, 1997.

#### Dicionários

AULETE, Caldas. **Dicionário contemporâneo da língua portuguesa**. 3.ed. Rio de Janeiro: Delta, 1980. 5 v.

#### Enciclopédias

THE NEW **Encyclopaedia Britannica: micropaedia**. Chicago: Encyclopaedia Britannica, v.30, 1986.

## Bíblias

BIBLIA. Língua. Título da obra. Tradução ou versão. Local: Editora, Data de publicação. Total de páginas. Notas (se houver).

BIBLIA. Português. **Bíblia sagrada**. Tradução de Padre Antônio Pereira de Figueredo. Rio de Janeiro:EncyclopaediaBritannica, 1980. Edição Ecumênica.

## Normas Técnicas

ORGÃO NORMALIZADOR. Título: subtítulo, número da Norma. Local, ano. Volume ou página (s).

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TECNICAS. Resumos: NB-88. Rio de Janeiro,1987.

## Dissertações e Teses

AUTOR. Título: subtítulo. Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes.Categoria (Grau e área de concentração) - Instituição, local.

RODRIGUES, M. V. **Qualidade de vida no trabalho**. 1989. 180f..Dissertação (Mestrado em Administração) -Faculdade de Ciências Econômicas, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte

## 4.1.1 Autoria Pessoal

- Um Autor

PINHEIRO, José Maurício dos Santos. **Guia completo de cabeamento de redes**. Rio de Janeiro: Elsevier-Campus, 2003.

- Dois Autores

FITZGERALD, J.; DENNIS, Alan. **Comunicações de dados empresariais e redes**. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2005

- Três Autores

NORTON, Peter; AITKEN, Peter; WILTON, Richard. **A bíblia do programador**. Tradutor: Geraldo Costa Filho. Rio de Janeiro: Campos, 1994.

- Mais de três Autores

Quando houver mais de três autores, indicar apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão et al. Em casos específicos tais como projetos de pesquisa científica nos quais a menção dos nomes for indispensável para certificar autoria, é facultado indicar todos os nomes.

BRITO, Edson Vianna, et al. **Imposto de renda das pessoas físicas: livro prático de consulta diária**. 6. ed. atual. São Paulo: Frase Editora, 1996

- Autor Desconhecido

Em caso de autoria desconhecida a exemplo de artigos de jornais e editoriais, a entrada é feita pelo título. O termo anônimo não deve ser usado em substituição ao nome do autor desconhecido.

PROCURA-SE um amigo. In: SILVA, Lenilson Naveira. **Gerência da vida: reflexões filosóficas**. 3. ed. Rio Janeiro: Record, 1990.

- Pseudônimo:

Quando o autor da obra adotar pseudônimo na obra a ser referenciada, este deve ser considerado para entrada. Quando o verdadeiro nome for conhecido, deve ser indicado entre colchetes após o pseudônimo

ATHAYDE, Tristão de [Alceu Amoroso Lima]. **Debates pedagógicos**. Rio de Janeiro: Schmidt, 1931.

- Organizadores, compiladores, editores, adaptadores etc.

Quando a responsabilidade intelectual de uma obra for atribuída a um organizador, editor, coordenador etc., a entrada da obra é feita pelo sobrenome, seguido das abreviaturas correspondentes entre parênteses. Quando houver mais de um organizador ou compilador, devem-se adotar as mesmas regras para autoria.

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

FERNANDES, Alina; GUIMARÃES, Flavio R.; BRASILEIRO, Maria do Carmo E. (Orgs.). **O fio que une as pedras: a pesquisa interdisciplinar na pós-graduação**. São Paulo: Biruta, 2002.

- Tradutor, prefaciador, ilustrador, etc.

Quando necessário, acrescenta-se informações referentes à outros tipos de responsabilidade logo após o título, conforme aparece no documento.

SZPERKOWICZ, Jerzy. Nicolás Copérnico: 1473-1973. Tradução de Víctor M. Ferreras Tascón, Carlos H. de León Aragón. Varsóvia: Editorial Científica Polaca, 1972.

#### 4.1.2 Autor Entidade

- Autor Entidade Coletiva (Associações, Empresas, Instituições).

Obras de cunho administrativo ou legal de entidades independentes, entrar diretamente pelo nome da entidade, em caixa alta, por extenso, considerando a subordinação hierárquica, quando houver

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Instituto Astronômico e Geográfico. Anuário astronômico**. São Paulo, 1988

Quando a entidade, vinculada a um órgão maior, tem uma denominação específica que a identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome. Nomes homônimos, usar a área geográfica local.

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Bibliografia do folclore brasileiro**. Rio de Janeiro: Divisão de Publicações, 1971. BIBLIOTECA NACIONAL (Lisboa). **Bibliografia Vicentina**. Lisboa: [s.n.], 1942.

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE A FOME. **Política Nacional de Assistência Social**. Brasília: SNAS, 2004.

- Órgãos governamentais

Quando se tratar de órgãos governamentais da administração (Ministérios, Secretarias e outros) entrar pelo nome geográfico em caixa alta (país, estado ou município), considerando a subordinação hierárquica, quando houver.

BRASIL. Ministério do Trabalho. Secretaria de Formação e Desenvolvimento Profissional. **Educação profissional: um projeto para o desenvolvimento sustentado**. Brasília: SEFOR, 1995.

#### 4.2. Partes de Monografias

AUTOR da parte. Título da parte. Termo.In: Autor da obra. Título da obra. Número da edição. Local de Publicação: Editor, Ano de publicação. Número ou volume, páginas inicial-final da arte, e/ou isoladas

##### Capítulos de livros

NOGUEIRA, D. P. Fadiga. In: FUNDACENTRO. **Curso de médicos do trabalho**. São Paulo, v.3, 1974.

##### Verbetes de Enciclopédias

MIRANDA, Jorge. Regulamento. In: POLIS Enciclopédia. **Verbo da Sociedade e do Estado: Antropologia, Direito, Economia, Ciência Política**. São Paulo: Verbo, v.5, 1987

##### Verbetes de Dicionários:

HALLISEY, Charles. Budismo. In: OUTHW AITE, William; BUTTOMORE, Tom. **Dicionário do pensamento social do século XX**. Tradução de Eduardo Francisco Alves; Álvaro Cabral. Rio de Janeiro: Zahar, 1996

##### Bíblia em parte

Título da parte. Língua. In: Título. Tradução ou versão. Local: Editora, data, de publicação. Total de páginas. Páginas inicial e final da parte. Notas (se houver).

Jó. Português. In: **Bíblia sagrada**. Tradução de Padre Antônio Pereira de Figueredo. Rio de Janeiro: Encyclopedia Britânica, 1980. Edição Ecumênica. Bíblia. A. T

#### 4.3 Publicações Periódicas Consideradas no Todo

##### Coleções

TITULO DO PERIODICO. Local de publicação (cidade): Editora, ano do primeiro e último volume. Periodicidade.ISSN (Quando houver).

TRANSINFORMAÇÃO. Campinas: PUCCAMP. 1989-1997. Quadrimestral. ISSN: 0103-3786

## Fascículos

TITULO DO PERIODICO. Local de publicação (cidade): Editora, volume, número, mês e ano.

VEJA. São Paulo: Editora Abril, v. 31, n. 1, jan. 1998.

## Fascículos com título próprio

TITULO DO PERIODICO. Título do fascículo. Local de publicação (cidade): Editora, volume, número, mês e ano. Notas

EXAME. Melhores e maiores: as 500 maiores empresas do Brasil. São Paulo: Editora Abril. Julho. 1997. Suplemento

## 4.4 Partes de publicações periódicas

## Artigo de Revista

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. Título da Revista, (abreviado ou não) Local de Publicação, Número do Volume, Número do Fascículo, á Páginas inicial-final mês e ano.

ESPOSITO, I. et al. Repercussões da fadiga psíquica no trabalho e na empresa. Revista Brasileira de Saúde Ocupacional, São Paulo, v. 8, n. 32, out./dez. 1979

## Artigo de jornal

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. Título do Jornal, Local de publicação, dia, mês e ano. Número ou Título do Caderno, seção ou suplemento e, páginas inicial e final do artigo. Nota: Os meses devem ser abreviados de acordo com o idioma da publicação, conforme modelo anexo. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo precede a data.

OLIVEIRA, W. P. de. Judô: Educação física e moral. O Estado de Minas, Belo Horizonte, 17 mar. 1981. Caderno de esporte

## Séries e coleções

Ao final da referência indicam-se os títulos das Séries e Coleções e sua numeração tal qual figuram no documento, entre parênteses.

PÁDUA, Marsílio. O defensor da paz. Tradução e notas de José Antônio Camargo. Rodrigues de Souza, introdução de José Antônio Camargo

Rodrigues de Souza; Gregório Francisco Bertolloni. Petrópolis: Vozes, 1997. (Clássicos do pensamento político).

#### 4.5 Referências em meio eletrônico

Monografias consideradas no todo(On-line)

AUTOR. Título. Local (cidade): editora, data. Disponível em: < endereço>. Acesso em: data.

O ESTADO DE SÃO PAULO. Manual de redação e estilo. São Paulo, 1997. Disponível em: <<http://www1.estado.com.br/redac/manual.html>>. Acesso em: 19 maio 1998

Artigos de Periódicos (On-line)

AUTOR. Título do artigo. Título da publicação seriada, local, volume, número, mês ano. Paginação ou indicação de tamanho. Disponível em: <Endereço>. Acesso em: data.

MALOFF, Joel. A internet e o valor da "internetização". Ciência da Informação, Brasília, v. 26, n. 3, 1997. Disponível em: <<http://www.ibict.br/cionline/>>. Acesso em: 18 maio 1998

Artigos de Jornais (On-line)

AUTOR. Título do artigo. Título do jornal, local, data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Disponível em: <Endereço>. Acesso em: data

TAVES, Rodrigo França. Ministério corta pagamento de 46,5 mil professores. O Globo, Rio de Janeiro, 19 maio 1998. Disponível em: <<http://www.oglobo.com.br/>>. Acesso em: 19 maio 1998.

UFSC não entrega lista ao MEC. Universidade Aberta: on-line. Disponível em: <<http://www.unaberta.ufsc.br/novaua/index.html>>. Acesso em: 19 maio 1998.

Homepage

AUTOR. Título. Informações complementares (Coordenação, desenvolvida por apresenta..., quando houver etc...). Disponível em: <Endereço>. Acesso em: data

ETSnet.Toefl on line: Test of english as a foreign language. Disponível em: <<http://www.toefl.org>>. Acesso em: 19 maio 1998.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Biblioteca Universitária. Serviço de Referência. Catálogos de Universidades. Apresenta endereços de Universidades nacionais e estrangeiras. Disponível em: <<http://www.bu.ufsc.br>>. Acesso em: 19 maio 1998

Base de Dados em CD-ROM: no todo

AUTOR. Título. Local: Editora, data. Tipo de suporte. Notas.

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA - IBICT. Bases de dados em Ciência e Tecnologia. Brasília: IBICT, n. 1,1996. CD-ROM

Base de Dados em CD-ROM: artes de documentos

AUTOR DA PARTE. Título da parte. In: AUTOR DO TODO. Título do todo.

Local: Editora, data. Tipo de suporte. Notas

PEIXOTO, Maria de Fátima Vieira. Função citação como fator de recuperação de uma rede de assunto. In: IBICT. Base de dados em Ciência e Tecnologia. Brasília: IBICT, n. 1,1996. CD-ROM

FTP

AUTOR (se conhecido) .Título. Endereço ftp:, login:, caminho:, data de acesso.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Biblioteca , Universitária. Current directoryis/pub.<<ftp://150.162.1.90>>, login: l anonymous, password: guest, caminho: Pub. Acesso em: 19 maio 1998. GATES, Garry. Shakespeare and his muse. <<ftp://ftp.guten.net/bard/muse.txt>> 1 Oct. 1996.

#### 4.6 Referências Legislativas Documentos Jurídicos

Constituições

PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. Constituição (data de promulgação). Título.

Local: Editor, Ano de publicação. Número de páginas ou volumes. Notas.

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988. Organização do texto: Juarez de Oliveira. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 1990. (Série Legislação Brasileira).

Leis e Decretos

PAÍS, ESTADO ou MUNICÍPIO. Lei ou Decreto, número, data (dia, mês e ano).

Ementa. Dados da publicação que publicou a lei ou decreto.

BRASIL. Decreto n. 89.271, de 4 de janeiro de 1984. Dispõe sobre documentos e procedimentos para despacho de aeronave em serviço internacional. Lex:

Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v. 48, jan./mar., 1. trim. 1984. Legislação Federal e marginália.

#### Pareceres

AUTOR (Pessoa física ou Instituição responsável pelo documento). Ementa, tipo, número e data (dia, mês e ano) do parecer. Dados da publicação que publicou o parecer

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

- Portarias, Resoluções e Deliberações

AUTOR. (entidade coletiva responsável pelo documento). Ementa (quando houver)...Tipo de documento, número e data (dia, mês e ano) Dados d publicação que publicou

#### Portarias

BRASIL. Secretaria da Receita Federal. Desliga a Empresa de Correios e Telégrafos –ECT do sistema de arrecadação. Portaria n. 12, de 21 de março de 1996. Lex: Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, mar./abr., 2, Trim. 1996. Legislação Federal e Marginália.

#### Resoluções

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Aprova as instruções para escolha dos delegados- eleitores, efetivo e suplente à Assembléia para eleição de membros do seu Conselho Federal. Resolução n. 1.148, de 2 de março de 1984. Lex: Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, jan./m-ar., 1. Trim. de 1984. Legislação Federal e Marginália

#### Acórdãos, Decisões, Deliberações e Sentenças das Cortes ou Tribunais

AUTOR (entidade coletiva responsável pelo documento). Nome da Corte ou tribunal: Ementa (quando houver). Tipo e número do recurso (apelação, embargo, habeas- corpus, mandado de segurança, etc.). Partes litigantes. Nome do relator precedido da palavra Relator. Data, precedida da palavra (acórdão ou decisão ou sentença) Dados da publicação que o publicou. Voto vencedor e vencido, quando houver.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Ação Rescisória que ataca apenas um dos fundamentos do julgado rescindindo, permanecendo subsistentes ou outros aspectos não impugnados pelo autor. Ocorrência, ademais, de imprecisão na identificação e localização do imóvel objeto da demanda. Coisa julgada. Inexistência. Ação de consignação em pagamento não decidiu sobre domínio e não poderia fazê-lo, pois não é de sua índole conferir a propriedade a alguém. Alegação de violação da lei e de coisa julgada repelida. Ação rescisória julgada improcedente. Acórdão em ação rescisória n. 75- RJ. Manoel da Silva Abreu e Estado do Rio de Janeiro. Relator: Ministro Barros Monteiro. DJ, 20 nov. 1989. Lex: Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v.2, n. 5, jan. 1990.

#### Patentes

NOME e endereço do depositante, do inventor e do titular. Título da invenção na língua original. Classificação internacional de patentes. Sigla do país e n. do depósito. Data do depósito, data da publicação do pedido de privilégio. Indicação da publicação onde foi publicada a patente. Notas

ALFRED WERTLI AG. Bertrand Reymont. Dispositivo numa usina de fundição de lingotes para o avanço do lingote fundido. Int C13B22 D29/00.Den.PI 8002090. 2 abr. 1980, 25 nov. 1980. Revista da Propriedade Industrial, Rio de Janeiro, n. 527

#### 4.7 Publicações em Eventos

Congressos, Conferências, Simpósios, Workshops, Jornadas e outros Eventos Científicos.

NOME DO CONGRESSO. Número, ano, Cidade onde se realizou o Congresso.

Título... Local de publicação: Editora, data de publicação. Número de páginas ou volume.

Quando se tratar de mais de um evento, realizados simultaneamente, devem- se seguir as mesmas regras aplicadas a autores pessoais

#### Jornadas

JORNADA INTERNA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, 18, JORNADA INTERNA DE INICIAÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL, 8, 1996, Rio de Janeiro. Livro de Resumos do XVIII Jornada de Iniciação Científica e VIII Jornada de Iniciação Artística e Cultural.Rio de Janeiro: UFRJ, 1996

### Reuniões

ANNUAL MEETING OF THE AMERICAN SOCIETY OF INTERNATIONAL LAW , 65., 1967, Washington. Proceedings...Washington: ASIL, 1967.

### Conferências

CONFERÊNCIA NACIONAL DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, II., 1986, Belém. Anais...[S.I.]: OAB, [1986?].

### Workshop

WORKSHOP DE DISSERTAÇÕES EM ANDAMENTO, 1., 1995, São Paulo. Anais... São Paulo: ICRS, USP, 1995.

### Relatórios oficiais

COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR. Departamento de Pesquisa Científica e Tecnológica. Relatório. Rio de Janeiro, 1972. Relatório. Mimeografado.

### Relatórios técnico-científicos

SOUZA, UbiraciEspinelli Lemes de; MELHADO, Silvio Burratino. Subsídios para a avaliação do custo de mão-de-obra na construção civ il. São Paulo: EPUSP, 1991. (Série Texto Técnico, TT/PCCI01

## 4.8. Documento Cartográfico

### Mapas e Globos

AUTOR. Título. Local: Editora, ano.. Número de unidades físicas: indicação de cor, altura x largura. Escala.

Nota: Ao indicar as dimensões do mapa, transcreve-se primeiro a altura. Referenciar globos como mapas, substituindo o número de unidades físicas pela designação globo e indicando, na dimensão, o diâmetro do globo em centímetros.

SANTA CATARINA. Departamento Estadual de Geografia e Cartografia. Mapa geral do Estado de Santa Catarina. [Florianópolis], 1958. 1 mapa: 78 x 57 cm. Escala: 1:800:000.

## Atlas

MOURÃO, Ronaldo Rogério de Freitas. Atlas celeste. 5. ed. Petrópolis: Vozes, 1984.

### 4.9 Documentos Iconográficos

#### Fotografias

AUTOR (Fotógrafo ou nome do estúdio) Título. Ano: Número de unidades físicas: indicação de cor; dimensões.

Nota: A fotografia de obras de arte tem entrada pelo nome do autor do original, seguido do título e da indicação do nome do fotógrafo, precedido da abreviatura fot. Tratando-se de um conjunto de fotografias com suporte físico próprio como, por exemplo, um álbum. Esta informação deve preceder o número de fotos

KELLO, Foto & Vídeo. Escola Técnica Federal de Santa Catarina. 1997. 1 álbum (28 fot.): color.; 17,5 x 13 cm.

### 4.10. Imagem em Movimento

#### Filmes e Vídeos

TÍTULO. Autor e indicação de responsabilidade relevantes (diretor, produtor, realizador, roteirista e outros). Coordenação (se houver). Local : produtora e distribuidora, data. Descrição física com detalhes de número de unidades, duração em minutos, sonoro ou mudo, legendas ou de gravação. Série (se houver). Notas especiais.

O NOME da rosa. Produção de Jean-Jaques Annaud. São Paulo: Tw Vídeo distribuidora, 1986. 1 Vídeo cassete (130 min.): VHS, Ntsc, son., color. Legendado. Port. PEDESTRIANT reconstruction. Produção de Jerry J. Eubanks, Tucson: Lawuers& Judges Publishing. 1994. 1 video cassete (40min.): VHS. NTSC, son., color. Sem narrativa. Didático

#### Slides (diapositivos)

AUTOR. Título. Local: Produtor, ano. Número de slides: indicação de cor; dimensões em cm.

A MODERNA arquitetura de Brasília. Washington: Pan American Development Foundation, [197?]. 10 slides, color. Acompanha texto.  
 AMORIM, Hélio Mendes de. Viver ou morrer. Rio de Janeiro: Sonoro- Vídeo, [197?]. 30 slides, color, audiocassete, 95 min

#### 4.11. Documento Sonoro

##### Discos

AUTOR (compositor, executor, intérprete). Título. Direção artística (se houver);  
 Local: Gravadora, número de rotações por minuto, sulco ou digital, número de canais sonoros. Número do disco.

DENVER, John. Poems, prayers & promises. São Paulo: RCA Records, 1974. 1 disco (38 min.): 33 1/3 rpm, microsulco, estéreo. 104.4049.

COBOS, Luís. Suíte 1700: con The Royal Philharmonic Orchestra. Rio de Janeiro: Sony Music, 1990. 1 disco (45 min.): 33 1/3 rpm, microsulcos, estéreo. 188163/1-467603. Nota: Caso seja referenciado apenas 1 lado do disco, a indicação deve ser feita pela abreviatura L. , logo após a data. Em caso de coletânea, entrar pelo título.

TRACY CHAPMAN. São Paulo: Elektra, 1988. L. A, 1 disco (15 min.): 33 1/3 rpm, microsulco, estéreo. 670.4170-A.

##### Discos Compactos (CD. Compactdiscs).

Nota: A referência de discos compactos (compact.'discs) difere do disco comum apenas pela indicação de compacto e pela forma de gravação.

JÓIAS da música. Manaus: Videolar Amazônica: [199?]. v. 1. 1 disco compacto (47 min.): digital, estéreo. DL: M-23206-94. Parte integrante da revista Caras. Os Clássicos dos clássicos.

LUDWIG, Van Beethoven. Beethoven: com Pastoral Emporor Moonlight sonata. São Paulo: movie Play: 1993. 1 disco compact (60 + min.): digital, estéreo. GCH 2404. The Great Classical Hits.

#### 4.12 Entrevistas

A entrada para entrevista é dada pelo nome do entrevistado. Quando o entrevistador tem maior destaque, entrar por este. Para referenciar entrevistas gravadas, faz-se descrição física de acordo com o suporte adotado. Para entrevistas publicadas em periódicos, proceder como em documentos considerados em parte.

NOME DO ENTREVISTADO. Título. Referência da publicação. Nota de entrevista  
 MELLO, Evaldo Cabral de. O passado no presente. Veja, São Paulo, n. 1528, 4 set. 1998. Entrevista concedida a João Gabriel de Lima.

#### Fitas Gravadas

AUTOR (compositor, Intérprete)... Título. Local: Gravadora, ano. Número e tipo de fitas (duração):tipo de gravação Título da Série, quando existir.

PANTANAL. São Paulo: Polygran, 1990. 1 cassete son. (90 min.): estéreo.

#### 4.13 Outros tipos de documentos

##### Atas de reuniões

NOME DA ORGANIZAÇÃO. LOCAL.. Título e data. Livro, número, páginas, inicial-final. UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Biblioteca Central. Ata da reunião realizada no dia 4 de julho de 1997. Livro 50.

##### Bulas (remédios)

TITULO da medicação. Responsável técnico (se houver). Local: laboratório, ano de fabricação. Bula de remédio; NOVALGINA: dipirona sádica. São Paulo: Hoechst, [199?]. Bula de remédio.

##### Cartões Postais

TITULO. Local: Editora, ano. Número de unidades físicas: indicação de cor. BRASIL turístico: anoitecer sobre o Congresso Nacional -Brasília. São Paulo: Mercado. [198-]. 1 cartão postal: color.

##### Convênios

NOME DA PRIMERA INSTITUIÇÃO. Título. Local, data. Nota: A entrada é feita pelo nome da instituição que figura em primeiro lugar no documento. O local é designativo da cidade onde está sendo executado o convênio

CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO - CNPQ. Termo de compromisso que entre si celebram o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico. CNPQ, por intermédio de sua unidade de pesquisa, o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia .IBICT e a Universidade Federal de Santa Catarina. UFSC. Florianópolis, 1996.

#### 4.14 Documentos eletrônicos

##### Arquivo em Disquetes

AUTOR do arquivo. Título do arquivo. Extensão do arquivo. Local, data.

Características físicas, tipo de suporte. Notas

KRAEMER, Ligia Leindorf Bartz. Apostila.doc. Curitiba, 13 de maio de 1995. 1 arquivo (605 bytes). Disquete 3 1/2. Word for Windows 6.0.
---

##### BBS

TITULO do arquivo. Endereço BBS: login: , Data de acesso.

HEWLETT -Packard. Endereço BBS: hpcvbbs.cv.hp.com, login: new. Acesso em: 22 maio 1998.
---

UNIVERSIDADE da Carolina do Norte. Endereço BBS: launch pad. unc.edu. Login: lauch. Acesso em: 22 maio 1998.
--

## REFERÊNCIAS

- ANDRADE, Rosângela Maria Lima; ANTERO, Maria Viviani Escher. **Orientações para apresentação de trabalho acadêmico Orientado no IESPES**. Santarém: IESPES, 2005.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Elaboração de referências bibliográficas: NBR 6023. Rio de Janeiro, 2002.
- \_\_\_\_\_. Apresentação de sumário: NBR 6027. Rio de Janeiro, 2003.
- \_\_\_\_\_. Apresentação de resumo: NBR 6028. Rio de Janeiro, 2003.
- \_\_\_\_\_. Apresentação de índice: NBR 6034. Rio de Janeiro, 2005.
- \_\_\_\_\_. Apresentação de citações em documentos: NBR 10520. Rio de Janeiro, 2002.
- \_\_\_\_\_. Apresentação de lombada: NBR 12225. Rio de Janeiro, 2004.
- \_\_\_\_\_. Apresentação de trabalhos acadêmicos: NBR 14724. Rio de Janeiro, 2006.
- GUIMARÃES, Flávio Romero. **Como fazer? diretrizes para elaboração de trabalhos monográficos**. 2. ed. Campina Grande: EDUEP, 2003.
- IBGE. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.
- REIS, Linda G. **Produção de monografia: da teoria a prática, o método de educar pela pesquisa**. Brasília: Editora Senac, 2006.
- TEIXEIRA, Elizabeth. **As três metodologias: Acadêmica, da ciência e da pesquisa**. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 2006.
- UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ. **Elaboração de trabalhos acadêmico-científicos**. Itajaí, 2004.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Biblioteca Universitária. Serviço de Referência. Catálogos de Universidades. Apresenta endereços de Universidades nacionais e estrangeiras. Disponível em: <<http://www.bu.ufsc.br>>. Acesso em: 03 março 2007

## APÊNDICE A - Documentos para o TAO

## Trabalho Acadêmico Orientado (TAO)

Ficha de Acompanhamento ao Acadêmico: \_\_\_\_\_

Data	Hora do Início/ Término	Atividade Acadêmica	Acadêmico	Orientador	OBS

Santarém, / / 2012

Assinatura do Orientador

TERMO DE CONSENTIMENTO DE PARTICIPAÇÃO EM  
PESQUISA ACADÊMICA

Estou ciente sobre a pesquisa TÍTULO DO TRABALHO, desenvolvida pelos acadêmicos do Curso NOME DO CURSO do Instituto Esperança de Ensino Superior - IESPES, que tem por OBJETIVO GERAL DO TRABALHO. Estou plenamente esclarecido de que:

1. Ao responder as questões contidas no instrumento da pesquisa, estarei participando da coleta de dados.
2. Será garantida a privacidade e a confidência das informações sendo a responsabilidade assumida pelos acadêmicos NOME DO(S) AUTOR(ES), sob a orientação NOME DO (A) PROFESSOR (A).
3. Caso venha a aceitar a participação nesta pesquisa, estará garantida a minha desistência a qualquer momento, bastando para isso, encaminhar esta decisão por escrito.
4. Por ser uma participação voluntária e sem interesse financeiro, não terei direito a nenhuma remuneração. A participação na pesquisa não incorrerá em riscos ou prejuízos de qualquer natureza.
5. Poderei solicitar informações durante todas as fases da pesquisa, inclusive após a publicação da mesma.
6. Tenho ciência que o resultado da pesquisa será apresentado publicamente e Poder

Ao assinar este documento estou aceitando participar da pesquisa.

Empresa: \_\_\_\_\_

Nome Sr.(a): \_\_\_\_\_

Idade: \_\_\_\_\_ Gênero: ( ) M ( ) F Natural de \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone para contato / e-mail: \_\_\_\_\_

Santarém (PA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

Assinatura:

## APÊNDICE B - Modelos para o TAO

&lt;CAPA&gt;

Margem Superior: 3,0 cm



**INSTITUTO ESPERANÇA DE ENSINO  
SUPERIOR  
CURSO**

**ANTONIO JOSÉ  
CARLOS ALBERTO  
DIOGO SILVA**  
<em ordem alfabética>

Tamanho 12, negrito, centralizado, caixa alta. O espaçamento é simples, utilizando espaço duplo (2 ENTER) entre o nome da Instituição, do Curso dos Autores.

**TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo (se houver)**

Tamanho 12, negrito, centralizado, caixa alta, espaço simples. Se houver subtítulo, este será em caixa baixa.

3,0 cm

2,0 cm

SANTARÉM – PARÁ  
Março/2012

Margem Inferior: 2,0 cm

## &lt;MODELO DE FOLHA DE ROSTO&gt;

Margem Superior: 3,0 cm

**ANTONIO JOSÉ  
CARLOS ALBERTO  
DIOGO SILVA**  
<em ordem alfabética>

Tamanho 12, negrito, centralizado, caixa alta. O espaçamento é simples, utilizando espaço duplo (2 ENTER) entre nome da Instituição, do Curso e dos Autores

**TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo (se houver)**  
Tamanho 12, negrito, centralizado, caixa alta, espaço simples. Se houver subtítulo, este será em caixa baixa.

3,0 cm

2,0 cm

Trabalho Acadêmico Orientado  
apresentado ao Instituto  
Esperança de Ensino Superior –  
IESPES, como requisito para  
obtenção do título de Bacharel em  
\_\_\_\_\_.

Ou  
Trabalho Acadêmico Orientado  
apresentado ao Instituto  
Esperança de Ensino Superior –  
IESPES, como requisito para  
obtenção do Grau em  
\_\_\_\_\_.

Orientador (a):  
\_\_\_\_\_.

Espaço  
simples,  
sem negrito.

SANTARÉM – PARÁ  
Março/2012

Margem Inferior: 2,0 cm

## &lt;MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO&gt;

Margem Superior: 3,0 cm

**ANTONIO JOSÉ  
CARLOS ALBERTO  
DIOGO SILVA**  
<em ordem alfabética>

Tamanho 12, negrito, centralizado, caixa alta. O espaçamento é simples, utilizando espaço duplo (2 ENTER) entre nome da Instituição, do Curso e dos Autores

**TÍTULO DO TRABALHO: subtítulo (se houver)**  
Tamanho 12, negrito, centralizado, caixa alta, espaço simples. Se houver subtítulo, este será em caixa baixa.

3,0 cm

Trabalho Acadêmico Orientado  
apresentado ao Instituto  
Esperança de Ensino Superior –  
IESPES, como requisito para  
obtenção do Grau em  
\_\_\_\_\_.

2,0 cm

Fonte 10,  
espaço  
simples, sem  
negrito.

Aprovado em: \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Comissão Examinadora

\_\_\_\_\_  
Nome/Instituição – Presidente/Orientador

\_\_\_\_\_  
Nome/Instituição – 2º Membro

\_\_\_\_\_  
Nome/Instituição – 3º Membro

Margem Inferior: 2,0 cm

## &lt;DEDICATÓRIA&gt;

Margem Superior: 3,0 cm

3,0 cm

Fonte 10,  
espaço  
simples, sem  
negrito.

2,0 cm

*Dedico este trabalho aos meus amigos, por estes terem me acompanhado nesta jornada.*  
Antonio José (nome do autor, sem itálico).

*A DEUS por ser a base das minhas conquistas.*  
Carlos Alberto

*Aos meus pais \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_,  
por acreditarem e terem interesse em minhas escolhas, apoiando-me e esforçando-se junto a mim, para que eu suprisse todas elas.*  
Diogo Silva

Margem Inferior: 2,0 cm

## &lt;AGRADECIMENTOS&gt;

Margem Superior: 3,0 cm

**AGRADECIMENTOS**

A empresa \_\_\_\_\_, por ter cedido espaço para realização do estudo.

A professora \_\_\_\_\_, pela dedicação e suas orientações prestadas na elaboração deste trabalho, nos incentivando e colaborando no desenvolvimento de nossas ideias.

A todos os professores que passaram pelo curso transmitindo confiança, conhecimento e experiências, para a nossa vida profissional.

Fonte 12,  
espaço 1,5,  
justificado.

Margem Inferior: 2,0 cm

## &lt;EPIGRAFE&gt;

Margem Superior: 3,0 cm

3,0 cm

2,0 cm

Fonte 10, espaço  
simples, citação  
em itálico.

*Eu quero viver  
A minha vida em chamas  
Nem que para isso seja  
O meu corpo e a minha alma  
A lenha desse fogo*

**Fernando Pessoa**

Margem Inferior: 2,0 cm

## &lt;RESUMO&gt;

Margem Superior: 3,0 cm

**RESUMO**

Os Trabalhos Acadêmicos Orientados (TAO) são atividades acadêmicas obrigatórias em um grande número de cursos de nível superior na atualidade. A necessidade de um controle mais eficaz das atividades e dos artefatos que envolvem os TAOs, em uma Instituição de Ensino Superior (IES), verificado através de um estudo de caso, motivou este projeto de pesquisa. Assim, nesta dissertação apresenta-se um software para modelagem e automação do controle acadêmico-administrativo, direcionado para WEB, utilizando os passos do modelo de processo de software PRAXIS, Processo para Aplicativos Extensíveis Interativos. O protótipo de software resultante, denominado ASistA (Automação de Sistemas Administrativos), visa atender à necessidade de consultas acadêmicas automatizadas por parte de coordenadores, professores, orientadores e alunos feitos dentro de um cronograma e orçamento previsíveis. O estudo apresenta como resultado principal à análise crítica de alguns aspectos da arquitetura do software proposto e do modelo de processo de software adotado, com vistas, a elucidar as vantagens e limitações quanto ao modelo de processo adotado.

**Palavras-Chave:** TAO, Software, PRAXIS.

Fonte 12, espaço simples, justificado.

Margem Inferior: 2,0 cm

## &lt;ABSTRACT&gt;

Margem Superior: 3,0 cm

**ABSTRACT**

Undergraduate theses constitute mandatory academic activities in a number of courses on higher education. The demand for better control of this academic process motivates the researching project presented in this text. Thus, this text presents a software system to support the modeling and automation of undergraduate theses management processes. The solution is web-enabled and was built with the guidance of the PRAXIS software process model. The resulting prototype, called ASistA, aims to meet specific information retrieval requirements from course coordinators, teachers, supervisors and students, while controlling the prescribed schedule and budget. The main result of the presented study consists of a critical analysis of the proposed software architecture and the adopted software process model.

**Keywords:** undergraduate theses, Software, PRAXIS

Margem Inferior: 2,0 cm

## &lt;SUMÁRIO (Pesquisa Bibliográfica)&gt;

Margem Superior: 3,0 cm

**SUMÁRIO**

Título do capítulo: 14 em caixa alta e negrito.  
 Título das seções dos capítulos: 14 em caixa baixa e negrito.  
 Subseções dos capítulos: 12 em caixa baixa e negrito.

<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>7</b>
<b>1 PROCESSOS DE ENGENHARIA DE SOFTWARE .....</b>	<b>15</b>
<b>1.1 Introdução a Processo de Software .....</b>	<b>17</b>
<b>1.2 Modelos de Ciclo de Vida .....</b>	<b>20</b>
<b>2 DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA ASISTA .....</b>	<b>23</b>
<b>2.1 Estudo de Caso Gerência de Trabalhos Acadêmicos .....</b>	<b>24</b>
<b>2.1.1 Enunciado do Problema .....</b>	<b>26</b>
<b>2.1.2 Atribuições do sistema .....</b>	<b>28</b>
<b>2.1.3 Limites do Produto .....</b>	<b>32</b>
<b>2.2 Concepção do Asista (16/01/2005 12/02/2005) .....</b>	<b>33</b>
<b>2.2.1 Modelagem de Processos de Negócio .....</b>	<b>39</b>
<b>2.2.2 Proposta de Especificação de Software (PESw) .....</b>	<b>42</b>
<b>2.3 Elaboração do Asista (13/02/2005 14/04/2005) .....</b>	<b>50</b>
<b>2.3.1 Especificação dos Requisitos do Software (ERSw) .....</b>	<b>69</b>
<b>2.3.2 Descrição geral do produto .....</b>	<b>80</b>
<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>90</b>
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>95</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>99</b>

3,0 cm

2,0 cm

Margem Inferior: 2,0 cm

## &lt;SUMÁRIO (Pesquisa de Campo)&gt;

Margem Superior: 3,0 cm

## SUMÁRIO

Título do capítulo: 14 em caixa alta e negrito.  
 Título das seções dos capítulos: 14 em caixa baixa e negrito.  
 Subseções dos capítulos: 12 em caixa baixa e negrito.

<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>7</b>
<b>1 PROCESSOS DE ENGENHARIA DE SOFTWARE .....</b>	<b>15</b>
<b>1.1 Introdução a Processo de Software .....</b>	<b>17</b>
<b>1.2 Modelos de Ciclo de Vida .....</b>	<b>20</b>
<b>2 DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA ASISTA .....</b>	<b>23</b>
<b>2.1 Estudo de Caso Gerência de Trabalhos Acadêmicos .....</b>	<b>24</b>
<b>2.1.1 Enunciado do Problema .....</b>	<b>26</b>
<b>2.1.2 Atribuições do sistema .....</b>	<b>28</b>
<b>2.1.3 Limites do Produto .....</b>	<b>32</b>
<b>2.2 Concepção do Asista (16/01/2005 12/02/2005) .....</b>	<b>33</b>
<b>2.2.1 Modelagem de Processos de Negócio .....</b>	<b>39</b>
<b>2.2.2 Proposta de Especificação de Software (PESw). .....</b>	<b>42</b>
<b>2.3 Elaboração do Asista (13/02/2005 14/04/2005) .....</b>	<b>50</b>
<b>2.3.1 Especificação dos Requisitos do Software (ERSw) .....</b>	<b>69</b>
<b>2.3.2 Descrição geral do produto .....</b>	<b>80</b>
<b>3. METODOLOGIA (OU MATERIAIS E MÉTODOS) .....</b>	<b>82</b>
<b>4. RESULTADOS E DISCURSSÃO .....</b>	<b>85</b>
<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>90</b>
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>95</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>96</b>


3,0 cm

2,0 cm

Margem Inferior: 2,0 cm

## &lt;CAPA DO ESTOJO DE DVD/CD&gt;

A capa do DVD deverá ser impressa em folha branca, com as letras em preto.  
A logomarca do IESPES deverá ser, preferencialmente, verde escuro. O estojo de-  
veira ser de plástico transparente.

<p style="text-align: center;"><b>RESUMO</b></p> <p>Os Trabalhos Acadêmicos Orientados (TAO) são atividades acadêmicas obrigatórias em um grande número de cursos de nível superior na atualidade. A necessidade de um controle mais eficaz das atividades e dos artefatos que envolvem os TAOs, em uma Instituição de Ensino Superior (IES), verificado através de um estudo de caso, motivou este projeto de pesquisa. Assim, nesta dissertação apresenta-se um software para modelagem e automação do controle acadêmico-administrativo, direcionado para WEB, utilizando os passos do modelo de processo de software PRAXIS, Processo para Aplicativos Extensíveis Iterativos. O protótipo de software resultante, denominado ASISTA (Automação de Sistemas Administrativos), visa atender à necessidade de consultas acadêmicas automatizadas por parte de coordenadores, professores, orientadores e alunos feitos dentro de um cronograma e orçamento previsíveis. O estudo apresenta como resultado principal à análise crítica de alguns aspectos da arquitetura do software proposto e do modelo de processo de software adotado, com vistas, a elucidar as vantagens e limitações quanto ao modelo de processo adotado.</p> <p><b>Palavras-Chave:</b> TAO, Software, PRAXIS.</p>	<p>Altura 13,0 cm</p>
<p style="text-align: center;"><b>&gt; Título do Trabalho &lt;</b></p> <p style="text-align: right;"><b>Curso 2012</b></p>	<p>Altura 1,5 cm</p>
<p style="text-align: center;"><b>&lt;Título do Trabalho&gt;</b></p> <div style="text-align: center;">  <p><b>INSTITUTO ESPERANÇA DE ENSINO SUPERIOR</b> <b>CURSO</b></p> <p><b>ANTONIO JOSÉ</b> <b>CARLOS ALBERTO</b> <b>DIOGO SILVA</b></p> </div> <p style="text-align: center;"><b>SANTARÉM – PARÁ</b> <b>Março/2012</b></p>	<p>Altura 13,0 cm</p>

## &lt;PARTE INTERNA DO ESTOJO DE DVD/CD&gt;

No verso da capa do DVD deverá ser impressa as seguintes informações:

<p style="text-align: center;"><b>Proposta para Cabejamento Estruturado do Supermercado SANDIS</b></p> <p style="text-align: center;">Trabalho Académico Orientado ao apresentado ao Instituto Esperança de Ensino Superior – IESPES, como requisito para obtenção do Grau em _____</p> <p style="text-align: center;">Aprovado em: Santarém (PA), 19 de fevereiro de 2012.</p> <p style="text-align: center;"><b>Comissão Examinadora</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;">Professor (a) XXXXXXXXXXXXXXXX <b>IESPES – Presidente</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;">Professor (a) XXXXXXXXXXXXXXXX <b>IESPES – 2º Membro</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;">Professor (a) XXXXXXXXXXXXXXXX <b>IESPES – 3º Membro</b></p>	<p>Altura 13,0 cm</p>	<p>Altura 1,5 cm</p>	<p>Altura 13,0 cm</p>
<p>Largura 18,5 cm</p>			

## &lt;Adesivo do DVD/CD&gt;

A arte para o adesivo que será aplicado sobre a mídia fica de livre escolha para os acadêmicos. Devendo constar, pelo menos, a LOGOMARCA do IESPES, o nome do CURSO, o TÍTULO do TAO e o ANO/SEMESTRE de apresentação do mesmo.



## ORIENTAÇÕES GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DO BANNER

### Tamanho:

- Largura – 90 cm
- Altura – 120 cm

### Fonte:

- Tipo: Arial
- Tamanhos:
  - Título: no mínimo tamanho 36
  - Nome dos autores e orientador (a): no mínimo tamanho 20
  - Texto: no mínimo 20

### Elementos:

- Título
- Autores
- Orientador (a)
- Introdução
- Objetivos
- Revisão Bibliográfica ou Referencial Teórico
- Considerações Finais
- Referências
- Nota de Rodapé - titulação ou informações sobre autores e orientador

Observação: Os elementos acima se referem a um trabalho de Pesquisa Bibliográfica. No caso de Pesquisa de Campo, devem ser inseridos os elementos: Metodologia ou Materiais e Métodos, Resultados e Discussão e Conclusões (deve substituir as Considerações Finais).

## APÊNDICE C - Resumo das orientações para digitação

<b>Formato</b>	Folha branca, tamanho A4 (210x297)
<b>Tipo de fonte</b>	Arial ou Times New Roman
<b>Tamanho da fonte</b>	<p><b>14</b> título do capítulo (caixa alta e negrito)  - título das seções dos capítulos (caixa baixa e negrito)</p> <p><b>12</b> - para todo texto  - subseções dos capítulos (caixa baixa e negrito)</p> <p><b>10</b> - nota na folha de rosto  - citações longas, notas de rodapé  - título e fonte bibliográfica de ilustrações</p>
<b>Espaçamento entrelinhas</b>	<p><b>Espaço 1,5</b> - todo o texto</p> <p><b>Espaço simples</b> - citações longas, notas de rodapé, referencias, resumo, abstract, dedicatória, epígrafe, dados das tabelas e capa que deve ser apresentada com espaço simples.</p> <p>Os <u>títulos dos capítulos</u> devem começar em nova folha, deixando entre o título do capítulo e seu texto precedente <b>2 linhas em branco</b> (2 ENTER).</p> <p>Os <u>títulos das seções e subseções</u> devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por <b>1 linha em branco</b> (1 ENTER). Caso a seção termine próximo ao fim da página, iniciar a nova seção na próxima folha.</p> <p>As <u>referências</u> ao final do trabalho devem ser separadas entre si por espaçamento duplo.</p>
<b>Paginação</b>	Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas seqüencialmente, porém a numeração é impressa a partir da primeira folha da parte textual (na Introdução), em algarismos arábicos (1, 2, 3 ...), a dois centímetros da margem, no canto superior direito da folha, devendo aparecer, sem interrupção, progressivamente, em todas as folhas a partir dessa seção.

<p><b>Configuração das margens das páginas</b></p> <p><b>MUITO IMPORTANTE</b></p>	<p>Margem superior: 3,0 cm</p> <p>Margem inferior: 2,0 cm</p> <p>Margem esquerda: 3,0 cm</p> <p>Margem direita: 2,0 cm</p> <p>Recuo de primeira linha do parágrafo 1,25 cm (opcional)</p> <p>Recuo de parágrafo para citação direta 4 cm</p> <p>Alinhamento do texto: justificado</p> <p>Alinhamento de título de capítulos, seções e subseções: <b>esquerda</b></p> <p>Alinhamento de título sem indicação numérica (introdução, errata, agradecimentos, listas, resumo, abstract, sumário, considerações finais ou conclusão, referências, apêndices, anexos e índices: <b>centralizado</b></p>
<p><b>Títulos e subtítulos</b></p>	<p>Os títulos de elementos pré-textuais (Termo de Aprovação, Dedicatória, Agradecimentos, Listas de Tabelas, Sumário, Resumo) e pós-textuais (Introdução, Considerações Finais ou Conclusão, Referências e Anexos) devem ser centralizados, escritos todos com letras maiúsculas, em destaque negrito, com fonte 14 e não devem ser numerados. Os títulos indicativos dos elementos textuais, devem ser alinhados à esquerda, numerados em algarismos arábicos e escritos com fonte 14, em negrito. Nos títulos e demais seções numerados por algarismos arábicos (1,2,3 ...) não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título, separa-se apenas com um espaço.</p>
<p><b>Abreviaturas e Siglas</b></p>	<p>Quando aparecem pela primeira vez no texto, deve-se colocar o nome por extenso, acrescentando-se a abreviatura ou sigla entre parênteses.</p> <p>Ex: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)</p>

## APÊNDICE D - Sugestões de Expressões para Apresentar Citações no Texto

Para evitar a repetição excessiva da forma de citar um autor, Ferreira (2007), faz as seguintes sugestões:

### VERBOS PARA APRESENTAR

- ..... afirma que (afirmar) ou assevera, assegura
- ..... comenta que (comentar)
- ..... aponta que (apontar) ou assinala
- ..... identifica que (identificar)
- ..... mantém que (manter)
- ..... sustenta que (sustentar)
- ..... nota que (anotar)
- ..... cita as associações (citar)
- ..... argumenta que (argumentar)
- ..... considera que (considerar)
- ..... enumera que (enumerar)
- ..... relata que (relatar)
- ..... menciona que (mencionar)

### VERBOS PARA REFORÇAR

- ..... enfatiza que (ênfatizar)
- ..... destaca que (destacar)
- ..... reforça que (reforçar)
- ..... assinala que (assinalar)
- ..... salienta que (salientar)
- ..... ressalta que (ressaltar)
- ..... afirma que (afirmar)
- ..... considera que (considerar)
- ..... entende que (entender)

### ASSUNTO

- Ao referir-se a tal assunto, ..... diz que
- Ainda nesta mesma linha de considerações...
- A despeito disso, .... afirma que ....

### O MESMO AUTOR CONTINUA

- Outro aspecto levantado por...
- Em outro modelo, ..... apresenta
- Para ..... avaliação de desempenho tem elementos .....
- ..... considera que (as principais tarefas de uma avaliador são)...
- Considerando a impossibilidade de .... Fulano afirma que...
- ..... expressa suas dúvidas sobre o fato que...

### CONTRAPOSIÇÃO

- ..... por seu lado, afirma que...
- A outra postura sustenta que...

### COMEÇO:

- De início é interessante destacar o artigo em que...
- Fulano, um dos primeiros a se preocupar com a avaliação de desempenho...

### INTRODUZINDO OUTRO AUTOR:

- Cabe citar o trabalho de...
- Isto vem ao encontro de ..... que concluiu que...
- Como faz notar...
- Também ..... ao analisar a avaliação de desempenho, alude...
- Este aspecto também é comentado por...
- ..... também comenta que...
- Vale notar a contribuição de ..... que diz respeito

## APÊNDICE E - Resumo das orientações para apresentação de referências

Observações para apresentação das referências:

Elementos	Ocorrência	Apresentação e Exemplo
<b>AUTOR</b>	<b>Para até três Autores</b>	<p>Deve ser iniciado pelo último sobrenome, em maiúsculas, seguido de vírgula; os demais nomes apresentarão apenas as iniciais em maiúsculas, podendo ser abreviados. Indica-se o nome tal como aparece na publicação. Tratando-se de dois autores, adota-se o mesmo procedimento.</p> <p>Ex: SILVA, Alexandre da.</p> <p>SOUZA, Márcia; AMARAL, Ana Claudia .</p> <p>SILVEIRA, C.; BONIFÁCIO, J.; VIEIRA, C.</p>
	<b>Para mais de três autores</b>	<p>No caso de três ou mais autores, registram-se sobrenome e nome apenas do primeiro autor, anotando-se em seguida a expressão <b>et al.</b> (seguida de ponto), que significa e outros .</p> <p>Ex: LIZ, Carlos; et al.</p>
	<b>Quando no nome do autor consta: Jr, Filho, Neto</b>	<p>Nomes que contém forma de parentesco: Filho, Junior, Neto são considerados partes integrantes do sobrenome.</p> <p>Ex: O autor Marcos de Souza Filho na referência é apresentado como: SOUZA FILHO, Marcos.</p>

	<p><b>Quando é citada mais de uma obra do mesmo autor</b></p>	<p>Muitas vezes, constam na bibliografia várias obras do mesmo autor. Indicam-se as obras pela ordem cronológica de publicação, mas não é necessário repetir o nome do autor, basta usar um travessão de extensão equivalente a seis espaços, ponto e passar para o título.</p> <p>Exemplo:</p> <p>NÉRICI, I. G. <b>Metodologia do ensino superior</b>. Rio de Janeiro: Atual, 1984.</p> <p>_____. <b>Introdução à didática geral</b>. 10. ed. Rio de Janeiro: Atual, 1986.</p>
	<p><b>Quando o livro tem Organizador ou Coordenador Ou Tradutor</b></p>	<p>Quando a obra tem Coordenador ou Organizador, deve ser anotado em seguida ao nome do autor, abreviadamente e entre parênteses: (Org.) ou (Coord.). Exemplo:</p> <p>FAZENDA, Ivani. (Org.); et al. <b>A interdisciplinaridade na universidade</b>. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2000.</p> <p>SZPERKOWICZ, Jerzy. Nicolás Copérnico: 1473-1973. Tradução de Víctor M. Ferreras Tascón, Carlos H. de León Aragón. Varsóvia: Editorial Científica Polaca, 1972.</p>
	<p><b>Autor Desconhecido O termo anônimo não deve ser usado</b></p>	<p>ANÁLISE Ergonômica do Trabalho como Ferramenta para a Elaboração e Desenvolvimento de Programas de Treinamento, A. <b>Gazeta Online</b>, Vitória, 3 out. 1996. Disponível em: &lt;<a href="http://www.redegazeta.com.br/homepage">http://www.redegazeta.com.br/homepage</a>&gt; Acesso em: 03 out. 1999.</p>

<b>TÍTULO DA OBRA</b>		<p>Seguindo o nome do autor, deve aparecer o título da obra grifado ou sublinhado, seguido de ponto. Usam-se dois pontos para separar título e subtítulo. O subtítulo dispensa grifo.</p> <p>Exemplo:</p> <p>ULMANN, S. <b>Semântica: uma introdução à ciência do significado</b>. 4. ed. Lisboa: Don Quixote, 1999.</p>
<b>EDIÇÃO</b>		<p>Colocada na referência quando consta no livro, sem o numeral. Exemplo: 3. ed.</p> <p>Livros de primeira edição, não precisam constar esse dado na referência.</p>
<b>LOCAL</b>		<p>Onde foi editada a obra, sem abreviaturas, seguida de dois pontos. Exemplo: São Paulo: Se o livro não tem ficha catalográfica e não for possível identificar o local da publicação, anota-se: s.l.;</p>
<b>EDITORA</b>		<p>Deve figurar sem a razão social, portanto são abolidas palavras tais como: Cia, Ltda, S.A, Editora, Filho, dentre outras. Em seguida, vírgula.</p> <p>Exemplo: Abril,</p>
<b>ANO</b>		<p>É apresentado em algarismos arábicos, sem ponto no milhar. Exemplo: 2005.</p> <p>Caso não conste na obra o ano da publicação, anota-se: s.d.</p>
<b>PÁGINA</b>		<p>Quando necessário a indicação das páginas consultadas da obra, abrevia-se página (p. ) e coloca-se hífen entre os algarismos. Ex: p. 26-76.</p>