

FACULDADE DO NORTE NOVO DE APUCARANA

**PRINCÍPIOS GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E
APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS E
CIENTÍFICOS DA FACNOPAR**

**Apucarana
2011**

PRINCÍPIOS GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS E CIENTÍFICOS DA FACNOPAR

Guia para elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos e científicos, de Cursos de Graduação e Pós-Graduação da Faculdade do Norte Novo de Apucarana – FACNOPAR, sob a responsabilidade da Diretoria de Pesquisa e da Diretoria de Pós-Graduação, em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

**Apucarana
2011**

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Modelo de capa, folha de rosto de trabalhos científicos.....	11
Figura 2 – Modelo de folha de aprovação para trabalhos científicos	12
Figura 3 – Modelo de dedicatória para trabalhos científicos	13
Figura 4 – Modelo de Agradecimentos para trabalhos científicos	14
Figura 5 – Modelo de epígrafe para trabalhos científicos.....	14
Figura 6 – Modelo de resumo para trabalhos científicos.....	15
Figura 7 – Modelo de lista de ilustrações e figuras para trabalhos científicos.....	16
Figura 8 – Modelo de lista de abreviaturas e siglas para trabalhos científicos.....	17
Figura 9 – Modelo de sumário para trabalhos científicos	18
Figura 10 – Modelo de glossário para apresentação de trabalhos.....	24
Figura 11 – Modelo de apêndice para apresentação de trabalhos.....	25
Figura 12 – Modelo de folha de anexos para apresentação de trabalhos	26
Figura 13 – Margens para apresentação de trabalhos acadêmicos e científicos	39
Quadro 1 – Elementos essenciais para elaboração de referências	20
Quadro 2 – Elementos e modelos de referências	21

SUMÁRIO

1 PROJETO DE PESQUISA.....	5
1.1 Introdução.....	6
1.2 Justificativa.....	6
1.3 Objetivos	7
1.4 Metodologia	8
1.5 Cronograma	8
1.6 Referências	8
2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO /MONOGRAFIA.....	9
2.1 Elementos Pré-textuais.....	10
2.1.1 Capa.....	10
2.1.2 Lombada	10
2.1.3 Folha de rosto	11
2.1.4Folha de aprovação.....	12
2.1.5 Dedicatória	12
2.1.6 Agradecimentos	13
2.1.7 Epígrafe.....	14
2.1.8 Resumo na Língua Vernácula	15
2.1.9 Resumo em Língua Estrangeira.....	16
2.1.10 Lista de Ilustrações.....	16
2.1.11 Lista de Abreviaturas e Siglas e Lista de Símbolos.....	17
2.1.12 Sumário	17
2.2 Elementos Textuais.....	18
2.2.1 Introdução	18
2.2.2 Desenvolvimento	19
2.2.3 Conclusão	19
2.3 Elementos Pós-textuais	20
2.3.1 Referências	20
2.3.2 Glossário	23
2.3.3 Apêndices.....	25
2.3.4 Anexos	25
3 CITAÇÕES.....	27
3.1 Citação Indireta (Paráfrases).....	27
3.2 Citação Direta	28
3.3 Citação de Citação	29

3.4 Interferências na Citação.....	29
3.5 Citação de Informações Retiradas da Internet	30
3.6 Indicações de Fonte Consultada	30
3.6.1 Sistema Autor-Data	30
3.6.2 Sistema Numérico	31
4 ELABORAÇÃO DE ARTIGOS CIENTÍFICO	34
5 APRESENTAÇÃO GRÁFICA	39
5.1 Papel e Margens	39
5.2 Tipo e Tamanho de Letra	40
5.3 Espaçamento	41
5.4 Parágrafos.....	41
5.5 Numeração de Páginas	42
5.6 Numeração Seqüencial das Seções do Texto	42
REFERÊNCIAS.....	45

1 PROJETO DE PESQUISA

O projeto de pesquisa deve esclarecer como se processará a pesquisa. Este Guia fornece as etapas fundamentais para a elaboração de um projeto de pesquisa, de acordo com a NBR 15287, no entanto, é importante ressaltar que, embora o presente documento tenha o objetivo de ajudar o acadêmico na elaboração de seu projeto, o orientador terá autonomia para efetuar as alterações necessárias em função do tipo de pesquisa que será desenvolvido.

O projeto de pesquisa deverá conter os seguintes elementos:

a) Elementos pré-textuais:

- Capa
- Folha de rosto
- Sumário

b) Elementos textuais:

- Introdução
- Justificativa
- Objetivos
- Metodologias
- Cronograma

c) Elementos pós-textuais:

- Referências

Para a formatação do projeto de pesquisa, deverão ser seguidas as normas gráficas constantes no item 5 deste Guia. Os elementos do projeto devem atender às especificações apresentadas a seguir.

1.1 Introdução

A Introdução deve situar o projeto no contexto do tema escolhido, permitindo um nivelamento dos conhecimentos e possibilitando a compreensão do que vai ser apresentado ao longo do projeto. Deve ainda conter um breve histórico do tema a ser abordado, assim como as motivações que levam o autor a propor e a descrição dos aspectos que caracterizem sua relevância científica e social.

A revisão bibliográfica contida na Introdução não necessita ser exaustiva, porém deverá conter as referências necessárias ao embasamento dos pressupostos do trabalho. A revisão deve permitir uma adequada compreensão do estado atual do conhecimento sobre o tema que será abordado.

Assim, a Introdução deve permitir caracterizar a importância do tema e a necessidade de realizar o projeto. A Introdução pode terminar com uma questão de pesquisa, que caracterize de maneira desdobrada o conteúdo da problemática que se via pesquisar e estudar.

1.2 Justificativa

A justificativa de um projeto consiste em apresentar todos os motivos pelos quais será desenvolvida a pesquisa dentro do tema proposto.

O conteúdo de uma justificativa deve contemplar dois aspectos: importância ou relevância do tema e a abrangência do assunto, isto é, o relato do

interesse da comunidade humana, especialmente no presente, em relação ao tema que se quer pesquisar SANTOS, (1999).

1.3 Objetivos

De acordo com Loureiro e Campos (1999), os objetivos são os resultados concretos a que se pretende chegar com a elaboração da monografia. A especificação dos objetivos de uma pesquisa deve responder às questões *para quê?* e *para quem?*. Os objetivos estão ligados ao problema da pesquisa, do qual são decorrentes e, na sua essência, constituem aquilo que precisa ser feito para o problema da pesquisa seja resolvido.

Os objetivos devem ser propostos a partir de verbos, na forma do infinitivo, que indiquem as ações da pesquisa, tais como: caracterizar, determinar, aplicar, exemplificar, enumerar, buscar, avaliar, analisar, etc. (MARTINS, 1994).

O objetivo geral expõe ou diz respeito a uma visão global e abrangente do tema escolhido para o estudo, vinculando-se diretamente ao tema indicado na pesquisa. Os objetivos específicos, por sua parte, apresentam caráter mais concreto e detalhado; têm função intermediária e instrumental, permitindo, de um lado, atingir o objetivo geral e, de outro, aplica-lo a situações particulares (LAKATOS; MARCONI, 1991).

Para a formulação do objetivo geral, devem ser usados verbos que admitam muitas interpretações, tais como: apreciar, entender, aperfeiçoar, julgar, aprender, melhorar, compreender, raciocinar, conhecer, saber, desenvolver, verificar e dominar. Já os verbos que admitem menos interpretações devem ser usados para a formulação dos objetivos específicos, tais como: aplicar, exercer, apontar, exemplificar, classificar, listar, comparar, marcar, numerar, distinguir, relacionar, enumerar, traduzir e adquirir.

1.4 Metodologia

A metodologia cuida dos instrumentos, dos procedimentos, das ferramentas dos caminhos para se atingir a finalidade da pesquisa. É a descrição dos passos a serem dados e dos recursos que serão utilizados. O método científico compreende os procedimentos empregados para generalizar e aprofundar os conhecimentos sem a finalidade de demonstra-los (LARA, 1992).

A autora ainda mostra que a metodologia compreende os seguintes componentes: tipo de delineamento, operacionalização das variáveis, amostragem, técnicas de coleta de dados, tabulação, análise dos dados e forma do relatório.

1.5 Cronograma

Deverão ser especificadas no cronograma as fases do projeto, indicando as atividades propostas para todos os meses, de seu início ao seu término. O prazos previstos em cada fase deverão estar distribuídos em termos de seqüência lógica, tempo de duração e disponibilidade de recursos humanos e materiais.

1.6 Referências

A finalidade das referências é informar o leitor a respeito das fontes que serviram de referência para a realização do trabalho escrito. Elas devem conter a indicação de todos os documentos que foram citados na realização do estudo, fornecendo ao leitor não só as coordenadas do caminhar do autor, mas também um guia para uma eventual retomada e aprofundamento do tema ou revisão do trabalho, por parte do leitor. (SEVERINO, 2000).

2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO /MONOGRAFIA

O termo “monografia” designa um tipo especial de trabalho científico. Considera-se monografia aquele trabalho que reduz sua abordagem a um único assunto, a um único problema,, com um tratamento especificado.

De acordo com Loureiro e Campos (1999), a monografia é uma experiência de trabalho por meio da qual o aluno aprende a organizar uma bibliografia sobre determinado assunto, bem como suas próprias idéias, de modo a apresenta-las por escrito, de forma coerente, inteligível e encadeada. É uma oportunidade ímpar para a aplicação dos conceitos e modelos estudados ao longo do cursos de formação acadêmica. Considera-se, também, como o passo inicial para uma pesquisa mais ampla relacionada com o exercício da profissão escolhida.

Apesar da diversidade dos tipos de monografia, existe uma ordenação lógica dos elementos que a compõem, que deve ser obedecida, sendo de fundamental importância a observância às normas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) para apresentação gráfica do texto.

Seguindo seu posicionamento na monografia científica, os elementos que compõem dividem-se:

a) Elementos pré-textuais

- Capa
- - Lombada
- Folha de rosto
- Folha de aprovação
- Dedicatória
- Agradecimentos
- Epígrafe
- Resumo
- Abstract
- Lista de ilustrações
- Lista de tabelas
- Lista de abreviaturas e siglas
- Lista de símbolos

b) Elementos textuais

- Introdução
- Desenvolvimento
- Conclusão

c) Elementos pós-textuais

- Referências
- Glossário
- Apêndice
- Anexos

2.1 Elementos Pré-textuais

2.1.1 Capa

Elemento obrigatório, a capa deve conter os elementos essenciais à identificação do documento, a saber: nome da instituição, nome do autor, título da monografia e subtítulo se houver, local (cidade) e ano. Todos os dados devem ser digitados em letra maiúscula, ARIAL 12, alinhamento centralizado, em negrito e sem pontuação.

2.1.2 Lombada

É elemento opcional, que deve conter o nome do autor impresso longitudinalmente e elegível do alto para o pé da lombada.

2.1.3 Folha de Rosto

Elemento obrigatório, onde deve conter os dados essenciais à identificação da obra: o nome do autor, o título do trabalho(e subtítulo, se houver), nota explicativa mencionando a natureza do trabalho(trabalho acadêmico, monografia, dissertação, tese), o nome da instituição na qual está sendo apresentado o trabalho e seu objetivo acadêmico (obtenção do grau de especialista em...), o nome do orientador, local (cidade) e ano. A nota explicativa deve ser digitada fonte 11, alinhamento justificado, espaçamento entre linhas simples e recuo da margem esquerda de 8cm.

Figura 1 – Modelo de capa e folha de rosto de trabalhos científicos.

<p>FACULDADE DO NORTE NOVO DE APUCARANA</p> <hr/> <p>NOME DO ALUNO</p> <p>TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO</p> <p>APUCARANA ANO</p>	<p>NOME DO ALUNO</p> <p>TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO</p> <p>Monografia apresentada ao curso de..., da Faculdade do Norte Novo de Apucarana – FACNOPAR, com á obtenção do título de Bacharel em</p> <p>Orientação: Prof. Dr.</p> <p>APUCARANA ANO</p>
--	--

2.1.4 Folha de Aprovação

A folha de aprovação é elemento obrigatório, e deve conter o nome do autor do trabalho, título (e subtítulo, se houver, nota explicativa mencionando a natureza do trabalho como a da folha de rosto, o nome do orientador, o nome e titulação dos componentes da banca examinadora. A data de aprovação e as assinaturas dos membros).

Figura 2 – Modelo de folha de aprovação para trabalhos científicos.

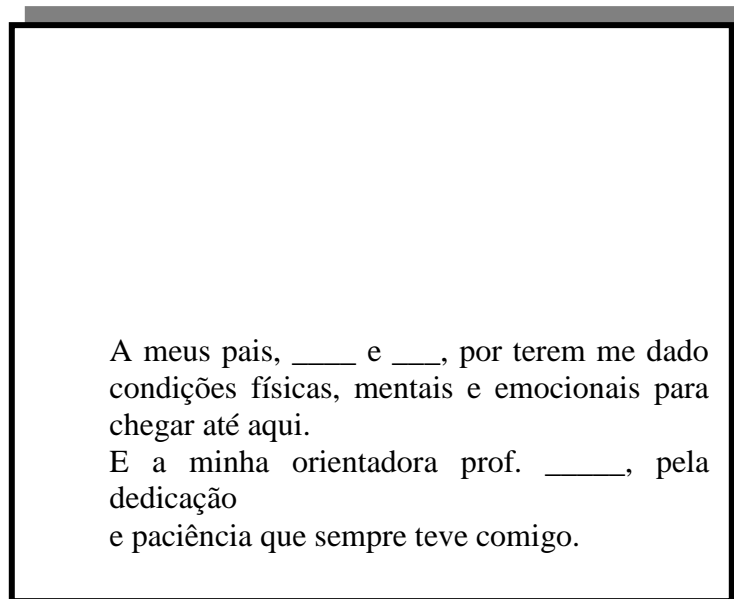
NOME DO ALUNO
TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO
Monografia apresentada ao curso de..., da Faculdade do Norte Novo de Apucarana – FACNOPAR, com á obtenção do título de Bacharel emOrientado pelo Prof. Dr., aprovado em.....
Banca examinadora

2.1.5 Dedicatória

Elemento opcional, destina-se a oferecer o trabalho a determina pessoa ou pessoas importantes na vida do autor e que colaboraram durante o

tempo de desenvolvimento do trabalho. Geralmente a dedicatória é breve e aparece figurada na metade inferior da página, a 8cm da margem esquerda, com espaçamento simples.

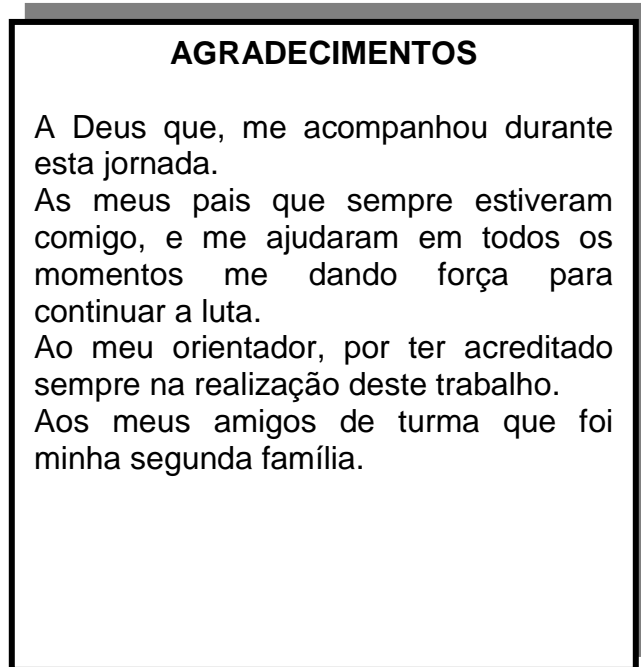
Figura 3 – Modelo de Dedicatória para trabalhos científicos.



2.1.6 Agradecimentos

Os agradecimentos são um elemento opcional, podendo se referir tanto a pessoas quanto a entidades que hajam contribuído de forma relevante para a elaboração do trabalho. A formação deve obedecer ao corpo do trabalho. A palavra **AGRADECIMENTOS** deve figurar na primeira linha dessa página, com recursos tipográfico negrito, alinhamento centralizado e letras maiúsculas. Após dois espaços, deve-se iniciar o texto.

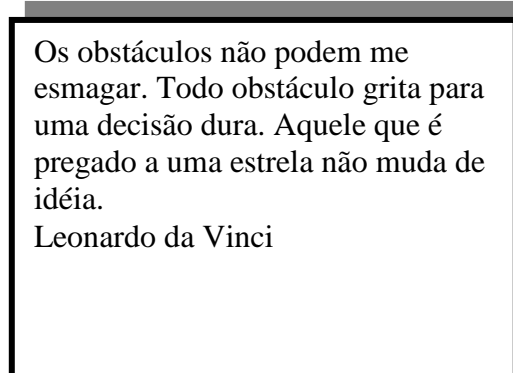
Figura 4 – Modelo de Agradecimentos para trabalhos científicos.



2.1.7 Epígrafe

Elemento opcional, a epígrafe deve conter a citação de um pensamento que, de certa forma, tenha embasado ou inspirado o trabalho. Deve estar posicionada na metade inferior da página e ser transcrita como aparece no original, com espaçamento interlinear simples, recuada da margem esquerda em 8cm, sendo mencionados, abaixo do texto, o nome do autor. Não se deve usar recurso tipográfico itálico.

Figura 5 – Modelo de epígrafe para trabalhos científicos.



2.1.8 Resumo na Língua Vernácula

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

É recomendado para obras técnicas e/ou acadêmica –científica. O resumo é apresentado sem parágrafos e espaço entre linhas simples.

Recomenda-se que o resumos tenham até 100 palavras para notas e comunicações breves; 250 palavras para monografias e artigos; e até 500 palavras para resumos de relatórios e teses.

Ao final do resumo vem as palavras- chaves , que são as palavras que identificam de forma geral o conteúdo do trabalho e que facilitam na recuperação da informação.

A palavra RESUMO deve figurar na primeira linha dessa página, com letras maiúsculas, alinhamento centralizado, recurso tipográfico negrito, e após dois espaços 1,5 deve-se iniciar o texto.

Figura 6 – Modelo de Resumo para trabalhos científicos.

<p style="text-align: center;">RESUMO</p> <p>O objetivo deste trabalho foi verificar a importância da utilização de habilidades de ensino didático-pedagógicas para instruções de treinamento empresarial, que atuam com educação profissional.</p>
--

2.1.9 Resumo em Língua Estrangeira

Elemento obrigatório, esse resumo deve ser elaborado preferencialmente na língua inglesa e conter as mesmas características do resumo em língua vernácula. Deve também ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavra-chave (*key-words*), na língua inglesa.

2.1.10 Lista de ilustrações

Elemento condicionado à necessidade do trabalho, a lista de ilustrações deve conter a relação de figuras, ou tabelas, ou quadros, ou mapas, ou organogramas, na mesma ordem em que apareçam no texto, devendo figurar em página distinta, com apresentação semelhante à do sumário.

As listas deverão constar em páginas separadas, desde que a lista presente, no mínimo, cinco itens, caso contrário poderá ser feita apenas uma lista, onde será lista de ilustrações.

A palavra lista (figuras, tabelas ...) deve figurar na primeira linha dessa página, com letras maiúscula, alinhamento centralizado, recurso tipográfico negrito, espaçamento interlinear 1,5, e com a indicação da página correspondente.

Figura 7 – Modelo de lista de ilustrações e figuras para trabalhos científicos.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES	LISTA DE FIGURAS
Figura 1 – título da figura.....12	Figura 1 – título da figura.....10
Figura 2 – título da figura.....56	Figura 2 – título da figura.....12
Tabela 1- título da tabela.....60	Figura 3 – título da figura.....20
Tabela 2 – título da tabela.....63	Figura 4 – título da figura.....50
Quadro 1 – título do quadro.....80	Figura 5 – título da figura.....68
	Figura 6 – título da figura.....102

2.1.11 Lista de Abreviaturas e Siglas e Lista de Símbolos

Elemento condicionados á necessidades do trabalho, as listas e siglas devem conter, em ordem alfabéticas a relação de abreviaturas e siglas ou símbolo utilizados no corpo do trabalho, seguidos das expressões correspondentes grafadas por extenso, com a mesma padronização das listas de ilustrações.

Figura 8 – Modelo de Lista de abreviaturas e siglas para trabalhos científicos.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS
ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas
CF – Constituição Federal
IES – Instituições de Ensino Superior

2.1.12 Sumário

Elemento obrigatório, o sumário deve conter a enumeração das principais divisões, seções e capítulos de um trabalho, na mesma ordem em que se encontram na obra, com a indicação da página inicial correspondente.

A palavra sumário deve figurar na primeira linha dessa página, centralizada com letras maiúsculas, recurso tipográfico negrito e espaçamento interlinear 1,5.

Os elementos pré-textuais não devem constar no sumário.

Figura 9 – Modelo de Sumário para trabalhos científicos.

SUMARIO	
INTRODUÇÃO	03
2 PROBLEMA	05
3 JUSTIFICATIVA	07
4 OBJETIVOS	10
4.1 OBJETIVO GERAL	10
4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	12
5 REFERENCIAL TEORICO	13
5.1 CIENCIA	13
5.1.2 Conhecimento	15
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS	23
REFERENCIAS	26

2.2 Elementos Textuais

2.2.1 Introdução

Parte inicial do texto, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho. É um resumo geral, porém sem entrar na parte metodológica. Inclui informações sobre o mesmo assunto, razões que levaram á realização do trabalho, suas limitações e seu objetivo. Deve ser redigida em uma redação única, sem subtítulos.

Em resumo a introdução deve constar:

- A delimitação do assunto tratado,
- Objetivos da pesquisa

- Outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.

2.2.2 Desenvolvimento

É o trabalho propriamente dito. Trata-se de sua parte mais importante. Por ser extenso deve ser dividido em capítulos. Em regra cada objetivo específico do trabalho será convertido em capítulo, com o propósito de melhor detalhar o assunto e facilitar a compreensão do leitor. É neste ponto que são alocados os argumentos que irão sustentar e dar força e cunho científico ao trabalho proposto. Raciocínio lógico, clareza das idéias são fundamentais nessa etapa.

2.2.3 Conclusão

É o fechamento do trabalho em si. As conclusões devem estar vinculadas à hipótese de investigação, cujo conteúdo foi comprovado ou refutado.

Em geral, não se restringem a simples conceitos pessoais, mas apresentam inferências sobre os resultados, evidenciando aspectos válidos e aplicáveis a outros fenômenos, indo além dos objetivos imediatos.

Sem a conclusão, o trabalho parece não estar terminado. A introdução e a conclusão de qualquer trabalho científico, via de regra, são as últimas partes a serem redigidas.

2.3 Elementos Pós-textuais

2.3.1 Referências

As referências têm o objetivo de indicar informações precisas e minuciosas que caracterizam o documento consultado e permitir sua identificação no todo ou em partes.

As referências devem ser alinhadas somente a margem esquerda do texto, de maneira que se identifiquem individualmente com espaço simples e separadas umas das outras por dois espaços simples. As referências deverão ser apresentadas em ordem alfabética. A palavra referências deve figurar na primeira linha dessa página, com letras maiúsculas, alinhamento centralizado, recurso tipográfico negrito, e após dois espaços de 1,5 deve –se iniciar a apresentação das referências. A letra deve ser tamanho 12 e tipo da fonte o mesmo utilizado no texto.

Quadro 1 – Elementos essenciais para a elaboração das referências.

Autoria	1 Autor pessoa:	MARTINS, Gilberto de Andrade.
	2 Autores pessoas:	LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade.
	3 Autores pessoas:	HODGETTS, Richard M.; LUTHANS, Fred; SCOLIM JUNIOR, John.
	Mais de 3 autores:	KANECO, P. A. et al.
	Organizador:	ALMEIDA, Luiz Cláudio de Pinho (Org.).
	Coordenador:	GONÇALVES, José Ernesto Lima (Coord.).
	Editor:	MOORE, W. (Ed.).
	Compilador:	LUJAN, Roger Patron (Comp.).
	Desconhecida:	DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. (1ª palavra do título em maiúscula)
	Entidade:	ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS.
	Denominação genérica:	BRASIL. Ministério da Saúde. (precedido do nome do órgão superior)
Denominação dupla:	BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil).	
Título	Sem subtítulo	MARTINS, Gilberto de Andrade. Manual para elaboração de monografias e dissertações.
	Com subtítulo	GODOY, Arilda S. Pesquisa qualitativa: tipos fundamentais.
Edição	A partir da 2ª	2.ed.
	Revisada	3.ed.rev.
	Aumentada	4.ed.aum.
	Revisada e ampliada	5.ed.rev. e amp.
Local	Como na fonte	São Paulo
	Homônimos	Viçosa, RJ
	Desconhecida	[S.I.] Sine loco

Editora	Como na fonte	Atlas
	+ de uma	Rio de Janeiro: Expressão e Cultura; São Paulo: EDUSP
	Desconhecida	[s.n] Sine nomine
Data	Como na fonte	1994
	Desconhecida no todo ou em parte	[1971 ou 1972] [2000?] = provável [197_] = década certa [197?] = década provável 1970 (impressão 1994)

Fonte: Baseado na NBR 6023:2002

O Quadro 2 apresenta os elementos necessários para os mais variados tipos de referência, bem como um exemplo de cada tipo.

Quadro 2 – Elementos e modelos de referências.

FONTE	MODELO DE REFERÊNCIAS
Anais de congresso	<p>NOME DO CONGRESSO. número, ano, Cidade onde se realizou o Congresso. Título... Local de publicação: Editora, data de publicação. Número de páginas ou volume.</p> <p>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. 822 p.</p>
Artigo de Jornal	<p>SOBRENOME, Nome (autor do artigo). Título do artigo. Nome do Jornal, Local, dia mês e ano. Número ou Título do Caderno, seção ou suplemento e, páginas inicial e final do artigo.</p> <p>GARCIA, Janaina. Liminar proíbe desconto no salário de grevistas. Folha de Londrina, Londrina, 31 ago. 2006. Caderno Política, p.3</p>
Artigo de Revista	<p>SOBRENOME, Nome (autor do artigo). Título do artigo. Nome da Revista, Local, v.,n., p.inicial-final, mês. ano.</p>

	<p>TONDINELLI, Tiago. A questão jurídica no pensamento de Leonardo Prota. Disputationes, Apucarana, v.2, n.2, p. 401-412, jun. 2005.</p>
Livro	<p>SOBRENOME, Nome. Título. Edição. Local de publicação: Editora, Ano</p> <p>LAPA, Eduardo Gestão de conteúdo com apoio à gestão do conhecimento. Rio de Janeiro: Brasport, 2004.</p>
Capítulo de Livro	<p>Quando o autor do capítulo é o próprio autor o livro: SOBRENOME DO AUOTR, Prenome ou iniciais. Título do capítulo. In:_____. <i>Título do livro</i>. Edição. Local: Editora, data, página inicial e final do capítulo.</p> <p>COMPAGNON, Antoine. O leitor. In:_____. O demônio da teoria: literatura e senso comum. Tradução de Cleonice Paes Barreto Mourão. Belo Horizonte: Editora UFMG, 1999. Cap. 4, p. 139-164</p> <p>Quando o autor do capítulo não for o autor do livro: SOBRENOME DO AUTOR DO CAPÍTULO, Prenome ou iniciais. Título do capítulo. In: SOBREMONE DO AUTOR DO LIVRO, Prenome ou iniciais. <i>Título do livro</i>. Edição. Local: Editora, data, página inicial e final do capítulo.</p> <p>CRETELLA Jr., José. Natureza do processo administrativo. In: YARSHELL, Flávio Luiz (org.). Estudos em homenagem à professora Ada Pellegrini Grinover. São Paulo: DPJ, 2005, p. 21-32.</p>
Legislação	<p>JURISDIÇÃO. Título. Dados da publicação, Cidade, data.</p>

	BRASIL. Lei n. 9273, de 3 de maio de 1996. Torna obrigatório a inclusão de dispositivo de segurança que impeça a reutilização das seringas descartáveis. Lex: Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v. 60, p. 1260, maio/jun., 3. trim.1996. Legislação Federal e marginália.
Tese/Dissertação/Monografia/trabalho de conclusão de curso	<p>SOBRENOME, Nome. Título do Trabalho. Ano. Natureza do Trabalho (Nível e área do curso) – Unidade de Ensino, Instituição. Local</p> <p>NEVES, Danielle K. dos Anjos. A utilização da tecnologia de informação no suporte às estratégias organizacionais: um estudo de caso sobre o programa de modernização. 1999, 188f. Dissertação (Pós Graduação em Engenharia de Produção) Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis.</p>
Artigos em meio eletrônico	<p>SOBRENOME, Nome. Título da página. Disponível em: <http:// www.endereço.com.br>. Acesso em: 31 de agosto de 2006.</p> <p>DIAS, Cláudia. Heurísticas para avaliação de usabilidade de portais corporativos. Disponível em <http://www.geocites.com/claudiaad/heurísticas.> Acessado em: 22 de junho de 2005.</p>

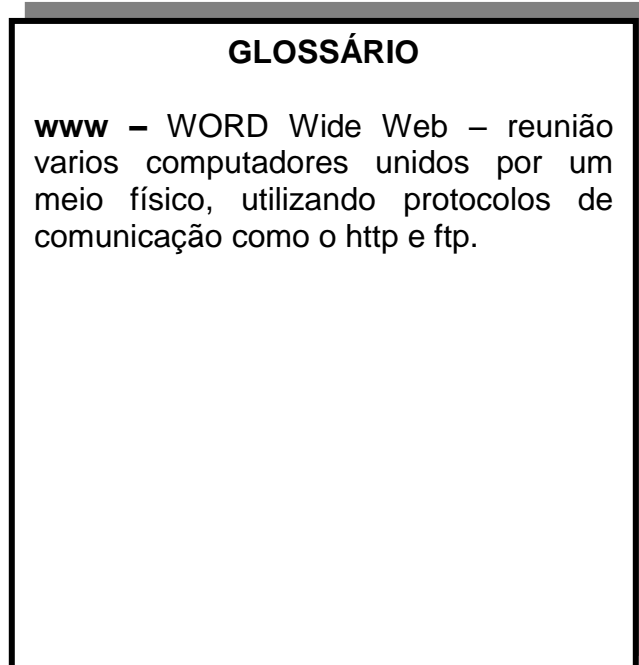
NOTA: Para maiores informações, ou mais modelos de referencias, consultar a norma da FACNOPAR NBR6023 de Referencias.

2.3.2 Glossário

Elemento condicionado à necessidade do trabalho. Onde será listado em ordem alfabética as palavras pouco conhecidas, obscuras ou de uso restrito, acompanhadas de seus respectivos significados. Geralmente é usado em trabalho técnicos. A palavra glossário deve figurar na primeira linha dessa página,

com letras maiúsculas, alinhamento centralizado, recurso tipográfico negrito, devendo fazer parte do sumário.

Figura 10 – Modelo de glossário para apresentação de trabalhos.



2.3.3 Apêndice

Elemento opcional, que consiste em um texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de completar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. O apêndice não é fundamental ao texto, mas pode lhe servir como apoio.

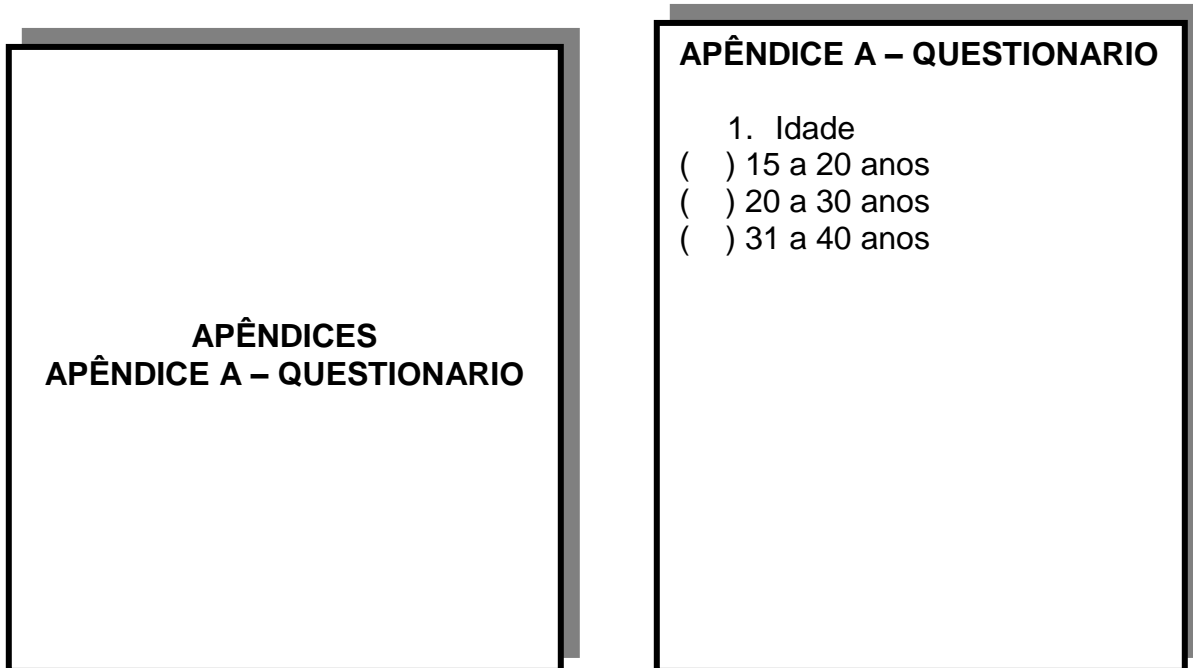
Os apêndices deverão ser identificados por letras maiúsculas consecutivas, seguidas de travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplo:

APÊNDICE A – Título

APÊNDICE B – Título

Figura 11 – Modelo de apêndice para apresentação de trabalhos



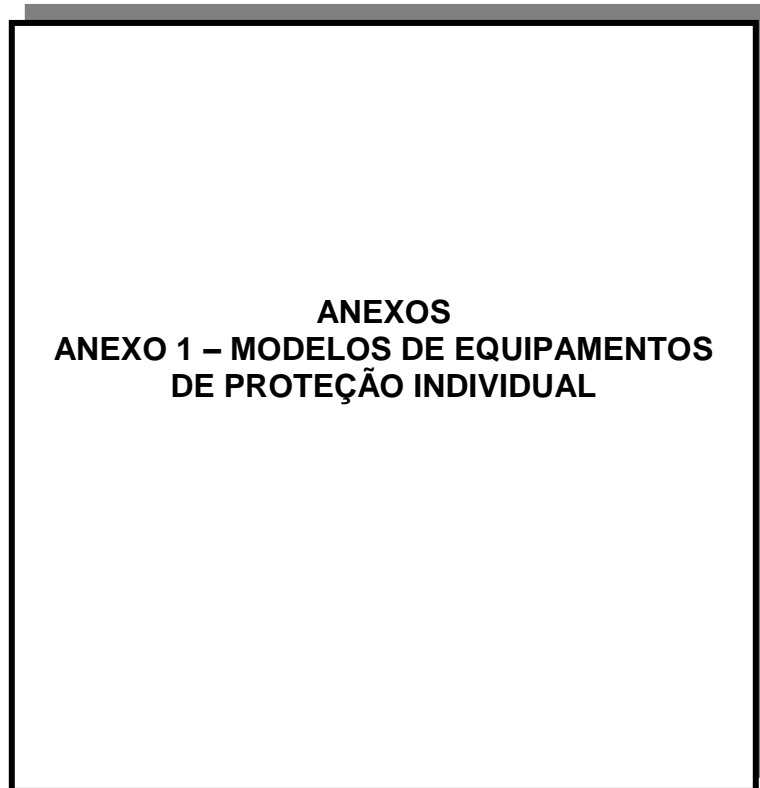
2.3.4 Anexos

Os Anexos são materiais que reforçam, complementam e sustentam o trabalho, porém não podem ser alocados no texto por praticidade, para não interromper o raciocínio ou a seqüência lógica do trabalho ou, ainda, por estética. Podem ser fotos, gráficos questionários, formulários, estatísticas, ilustrações, material específico elaborado pelo autor etc.

Quanto à apresentação, usar de preferência uma folha em branco, com o cabeçalho ANEXO ou ANEXOS centrado no papel como divisória. Na seqüência, virão os anexos, devidamente ordenados e titulados, na mesma ordem

em que foram mencionados no texto, devendo ser identificados por meio de letras maiúsculas consecutivas, travessão e seus respectivos títulos.

Figura 12 – Modelo de folha de anexos para apresentação de trabalhos.



3 CITAÇÕES

Citação é uma indicação ou trecho de texto extraído de outra fonte. As citações podem aparecer no próprio texto ou nas notas de rodapé. As chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença devem ter a primeira letra de cada palavra em maiúscula e o restante em minúscula e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas.

3.1 Citação Indireta (Paráfrases)

A citação indireta é a transcrição livre do texto do autor consultado, isto é, quando sínteses pessoais reproduzem fielmente as idéias de outros autores. Nesse caso não é obrigatório indicar a página, simplesmente o sobrenome e a data de publicação.

Como mostra os exemplos:

Carvalho (2000) relata que os países centrais ao longo de sua historia sempre lutaram pelo domínio de espaço, acesso a matéria-prima e de mão-de-obra barata, hoje eles lutam também pelo domínio do conhecimento científico e tecnológico.

Nessa citação o sobrenome do autor o foi mencionado no corpo do texto, por isso é apresentado com apenas a primeira letra do sobrenome em letra maiúscula.

Agora veja outro exemplo.

Os países centrais ao longo de sua historia sempre lutaram pelo domínio de espaço, acesso a matéria-prima e de mão-de-obra barata, hoje eles lutam também pelo domínio do conhecimento científico e tecnológico. (CARVALHO, 2000).

Nesse caso, como o sobrenome do autor referenciado não consta no corpo do texto, deve ser colocado entre parênteses, em caixa alta, seguido da data.

3.2 Citação Direta

Citação direta é a transcrição literal de trechos de obras. Em citações diretas com até três linhas, o trecho citado deve ser transcrito entre aspas duplas. Observe:

Pode-se definir Tecnologia de Informação como “toda atividade que envolve processamento de informação e comunicação integrada através de equipamento eletrônico”. (RODRIGUES, 1998, p.43)

Em citações diretas com mais de três linhas, o texto citado deve ter um recuo de 4 cm da margem esquerda, fonte com tamanho menor que a do texto (sugere-se tamanho 10), espaço interlinear simples e apresentado sem aspas, como mostra o exemplo:

Existe uma diferença importante em relação à informação, comparada a outras variáveis consideradas na definição da estratégia: a informação pode operar como uma variável de definição sob duas formas distintas. Primeira, a informação e a tecnologia podem ser utilizadas para apoiar a definição estratégica de outras.4 variáveis, como por exemplo, a diferenciação de produtos. Em segundo lugar, a informação e a tecnologia da informação podem ser utilizadas diretamente para criar alternativas diferenciadas de estratégias (McGEE; PRUSAK, 1994, p.53).

Toda citação deve ter sempre as indicações exatas dos documentos de onde foram recolhidas. Nunca altere ano ou pagina.

3.3 Citação de Citação

Ocorre quando há transcrição direta ou indireta de um texto que ao qual não se teve acesso ao original. Ela é representada pela expressão apud antes do sobrenome do autor responsável pela publicação:

Segundo Silva (1988 apud COSTA, 2004, p.46) diz ser [...] .

Neste caso o autor COSTA citou Silva em sua obra, lembrando que o autor COSTA terá que ser obrigatoriamente citado na lista de referência.

A sociedade industrial produzia sobretudo meios de produção, bens a serem consumidos, capital. A sociedade pós-industrial produz sobretudo conhecimento, administração de sistemas, capacidade de programar a mudança, ou futuro. A programação do futuro utiliza-se da “mercadoria” informação (TARAPANOFF apud DE MASI, 2001, p. 44)

3.4 Interferências na Citação

Interferências na citação se da quando se deseja interromper a citação direta, ou seja, se no momento da citação algumas partes não são relevantes para o trabalho, e com isso se faz uma supressão da parte do texto original, com isso são usados os colchetes [...]. Observe:

Abrange toda forma de gerar, armazenar, veicular, processar e reproduzir a informação. papel, arquivo[...] são meios de armazenar a informação; fax, telefone, jornal, correio, televisão são meios de veicular a informação; computadores, robôs são ferramentas para processar a informação; máquinas de fotocopiar, retroprojeter são meios de reproduzir a informação, a tecnologia da informação cobre, ou deveria cobrir, todos esses itens. (FURLAN, 1994, p.5)

3.5 Citação de Informações retiradas da Internet

Informações retiradas de textos da Internet deverão ter sua confiabilidade verificada. Devem indicar autor ou parte do título e a data.

Exemplo:

visando informações de forma eficiente e eficaz, os mais diversos centros de documentação, serviços de informação e bibliotecas construíram suas bases de dados, que são fontes de informação automatizada que podem ser pesquisadas de diversos modos, podendo ser armazenadas em meios magnéticos ou ópticos e acessadas local ou remotamente. (TEIXEIRA, 2000)

O título deste texto é **A Internet** e seu impacto nos processos de recuperação da informação, e supondo que o mesmo não possui autor a citação ficara da seguinte forma:

visando informações de forma eficiente e eficaz, os mais diversos centros de documentação, serviços de informação e bibliotecas construíram suas bases de dados, que são fontes de informação automatizada que podem ser pesquisadas de diversos modos, podendo ser armazenadas em meios magnéticos ou ópticos e acessadas local ou remotamente(A INTERNET..., 2000)

3.6 Indicação de Fontes Consultadas

Toda citação utilizada pelo autor é obrigatório remeter à obra citada, indiferente do tipo de citação utilizada. Essas indicações se da por meio de sistema de chamada que se divide em dois tipos; **sistema autor-data e sistema numérico.**

3.6.1 Sistema autor –data

O sistema autor –data as fontes citadas são indicadas e identificadas através de dados de autoria que são sobrenome do autor, ou nome da instituição responsável, ou do título em caso de autoria não expressa, seguido do ano de publicação do documento separados por vírgula, como foi mostrado nos exemplos anteriores.

3.6.2 Sistema Numérico

Nesse sistema a indicação da fonte é feita por uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, referenciadas na nota de rodapé.

Toda obra citada pela primeira vez, em nota de rodapé, deve ter sua referência apresentada por completo. As outras citações da mesma obra pode ser referenciadas de forma abreviada, desde que não haja possibilidade de confusão com outras citações intercaladas.

Com isso são utilizadas algumas expressões latinas que são:

a) **idem** ou **id. = igual à anterior.**

É utilizado para citar um autor já citado anteriormente, ou seja em referencias seguidas onde é o mesmo autor mas títulos diferentes. Pó exemplo:

-
- 1 CAPEZ, Fernando. *Curso de processo penal*. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2005, p. 59
 - 2 Idem. *Curso de direito penal: parte especial*. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2005, p. 97

b) **Ibidem** ou **Ibid** = na mesma obra

É utilizado para indicar que a citação foi extraída da mesma obra. Ou seja para não repetir toda a referencia novamente é utilizado ibidem e a página que foi tirada referencia. Exemplo:

-
- ¹ CAPEZ, Fernando. *Curso de processo penal*. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2005, p. 59
² Ibid., p. 125

c) **Loco citado** ou **loc. cit.** = no lugar citado

Empregada para indicar que a citação foi extraída da mesma página de uma obra anteriormente citada. Por Exemplo:

-
- ¹ CAPEZ, Fernando. *Curso de processo penal*. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2005, p. 59
² CAPEZ, loc. cit.

d) **Opus citatum** ou **op. cit.** = na obra citada

Empregada para indicar que a citação foi extraída de outra página de uma obra anteriormente citada. Pó exemplo:

-
- ¹ CAPEZ, Fernando. *Curso de processo penal*. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2005, p. 59
² CAPEZ, op. cit., p. 115

e) **Passim** = aqui e ali

É utilizado quando se torna impossível mencionar todas as páginas de onde foram extraídas as idéias do autor. Por exemplo:

¹ CAPEZ, Fernando. *Curso de processo penal*. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2005, p. 2 – 15 passim.

f) **Sequentia** ou **seq.** = seguinte ou que se segue

Empregada com objetivo de evitar a menção de todas as páginas da obra referenciada; assim indica-se apenas a primeira página e expressão correspondente. Por exemplo:

¹ CAPEZ, Fernando. *Curso de processo penal*. 12. ed. São Paulo: Saraiva, 2005, p. 59 seq.

NOTA: Essas exceções só podem ser usadas na mesma página ou folha de citação a que se referem.

4 ELABORAÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO

Artigo é um trabalho técnico-científico, escrito por um ou mais autores, que segue as normas editoriais do periódico a que se destina.

O artigo deve conter:

a) Cabeçalho, com as seguintes informações:

- título do artigo
- nome(s) do(s) autor(es)
- filiação científica do(s) autor(es), em nota de rodapé. Por exemplo: Professor Doutor da Universidade.....; Acadêmico do Programa de Pós-Graduação em...

b) Resumo

Trata-se da apresentação concisa de todos os pontos relevantes do artigo. Visa fornecer elementos capazes de permitir ao leitor decidir sobre a necessidade de consulta ao texto integral. O resumo deve ressaltar a problemática que se pretendeu solucionar e explicar; os objetivos; a abordagem metodológica empreendida; os resultados e as conclusões. Os resultados devem evidenciar, conforme os achados da pesquisa: o surgimento de fatos novos, descobertas significativas, contradições com teorias anteriores, bem como relações e efeitos novos verificados. O resumo deve ser composto de uma seqüência corrente de frases concisas, e não de uma enumeração de tópicos. Deve-se dar preferência ao uso da terceira pessoa do singular e do verbo na voz ativa.

Deve-se evitar o uso de parágrafos, frases negativas, símbolos, fórmulas, equações e diagramas. O resumo é digitado com espaços interlineares simples e conter, no máximo, 250 palavras.

A versão do resumo para a língua inglesa é o abstract, para a língua espanhola é o Resumen e para a língua francesa, o Resumé.

c) Palavras-chave

As palavras-chave aparecem depois do resumo e expressam os principais termos do artigo. Geralmente se usam de três a cinco palavras. A versão dos descritores para a língua inglesa é key-words. As palavras escolhidas devem priorizar a abordagem geral do tema e, na medida do possível, usar grandes áreas do conhecimento. Por exemplo, se o artigo for sobre avaliação de um software educacional, algumas opções de palavras que identificam o conteúdo do artigo poderiam ser: software educacional; educação; informática.

Para escolha das palavras-chave deve-se, preferencialmente, consultar um vocabulário controlado ou um tesouro.

d) Texto, com as seguintes seções:

Introdução – em que o tema é apresentado de maneira clara, precisa e sintética. Deve-se evitar introdução que se refira vagamente ao título do artigo, como também uma introdução abrupta, que leve o leitor a entrar confusamente no assunto. Nada de introdução histórica, que remeta a questão a seus antecedentes remotos; nem introdução exemplificadora, em que se formulam exemplos ilustrativos acerca do tema.

Fundamentalmente, a introdução deve conter quatro idéias básicas - respostas às perguntas:

- o quê fazer? - ou seja, o quê será tematizado?

- por quê fazer? -ou seja, por quê foi escolhido o tema?
- quais são as contribuições esperadas?
- como fazer? - ou seja, qual será a trajetória desenvolvida para a construção do trabalho empreendido?

De maneira geral, a introdução deve informar, em aproximadamente cinco parágrafos:

- antecedentes do tema, ou problema
- tendências
- natureza e importância do tema
- justificativa da escolha do tema
- relevância
- possíveis contribuições esperadas
- objetivos do estudo
- o que será apresentado no artigo.

Desenvolvimento: em seguida à introdução, deve-se construir a moldura conceitual do artigo - referenciar autores e estudos assemelhados, ou seja, mostrar o apoio teórico ao desenvolvimento do tema objeto do artigo.

Assim, devem ser descritos, brevemente, o material, os procedimentos, técnicas e métodos utilizados para a condução da investigação –

abordagem metodológica empreendida. Após, devem-se analisar e avaliar os resultados e caminhar para a conclusão.

- *Autoria*: abaixo do título, alinhado a direita, fonte tamanho 12, deverá(ão) estar o (s) nome (s) do(s) autor (s), e em nota de rodapé deverá estar contida a respectiva afiliação (nome do curso ao qual pertence e instituição de atuação). Esta nota de rodapé deveser indicada com um asterisco (*).
- *Resumo*: a palavra resumo deve estar em negrito e alinhada á esquerda. Na seqüência deve ser apresentado o resumo, que deve conter no máximo 250 palavras, ser digitado em um único parágrafo, com fonte 12, espaçamento entre linhas simples e justificado.
- *Palavras –chave*: após o resumo, escrever o termo palavras-chave com fonte tamanho12, negrito, alinhado á esquerda. Em seguida, listar de 3 a 5 palavras-chave que identificam a área do artigo e sintetizam sua temática. Deixar uma linha em branco após as palavras-chave.
- *Abstract*: a formatação deve ser igual à do resumo.
- *Texto principal*: deve ser subdividido, no mínimo em: 1 INTRODUÇÃO, 2 DESENVOLVIMENTO e 3 CONSIDERAÇÕES FINAIS. O texto deve ser escrito usando-se fonte tamanho 12, espaçamento interlinear de 1,5, alinhamento justificado, com recuo de 3cm no início de cada parágrafo.
- *Referências*: as referências devem ser colocadas em ordem alfabética dentro das normas da ABNT (NBR 6023). O espaçamento deve ser simples e deve-se deixar uma linha entre cada referência.

Citações

As citações longas (que ultrapassam três linhas) devem ser digitadas sem aspas, em fonte 10, com recuo de 4cm da margem esquerda, sem recursos tipográficos itálico ou negrito e com espaçamento interlinear simples, e deve-se ainda citar a fonte.

As citações curtas (com até três linhas) são inseridas normalmente no texto, com o uso de aspas e citação da fonte, sem alteração do tamanho da letra, não devendo ser utilizado o recurso tipográfico itálico ou negrito.

5 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

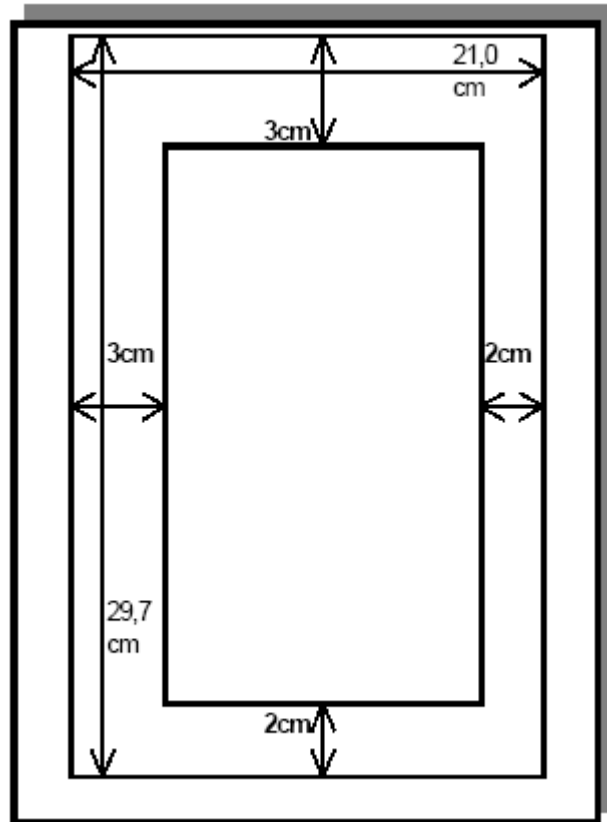
Neste capítulo apresentam-se os elementos necessários à elaboração e apresentação gráfica de trabalhos acadêmicos.

5.1 Papel e Margens

O papel deve ser branco, de formato A4 (21cm x 29,7cm), de boa qualidade, devendo ser usado apenas o anverso das folhas para impressão, exceto a ficha catalográfica, que deve ser impressa no verso da folha de rosto.

As margens superior e esquerda do papel devem ter 3cm, e as margens direita e inferior 2cm, conforme mostrado na figura abaixo.

Figura 13 – Margens para apresentação de trabalhos acadêmicos e científicos



5.2 Tipo e Tamanho de Letra

A ABNT sugere um tipo de letra arredondado e de bom tamanho. Desta forma, deve ser utilizada a fonte ARIAL, tamanho 12, em todo o corpo do trabalho, incluindo títulos e subtítulos. Exceção deve ser feita quanto ao tamanho da letra a ser utilizada na nota explicativa da folha de rosto, notas de rodapé, citações maiores que três linhas, legendas de ilustrações, tabelas, paginação e ficha catalográfica. Para estes casos, deve-se utilizar a fonte ARIAL, tamanho 10.

O recurso tipográfico negrito deve ser usado para destacar alguma parte do texto que mereça esse tratamento, seguido da expressão “grifo nosso”, entre colchetes, quando tratar-se de citação de obra de outro autor.

O recurso itálico deverá ser utilizado para as palavras estrangeiras. Este recurso não deve ser utilizado nas citações, exceto naquelas em que o autor assim haja procedido, nem nas referências.

5.3 Espacejamento

O texto deve ser impresso em espaçamento 1,5 entre linhas em todo o trabalho. As exceções estão na nota explicativa da folha de rosto, no resumo, nas citações maiores que três linhas, nas notas de rodapé, nas referências, na ficha catalográfica e nas legendas das ilustrações e tabelas, que são impressas em espaçamento simples.

5.4 Parágrafos

O parágrafo inicia-se com recuo de 3cm na margem esquerda, com alinhamento justificado. Esta formatação deve ser obedecida do início ao fim do trabalho.

Os capítulos devem sempre ser iniciados em uma nova página, mesmo ainda existindo espaço na página anterior. Não se deve utilizar o termo CAPÍTULO 3 ou CAPÍTULO III. O correto é conter o indicativo numérico, separado por um espaço de caractere, seguido do título do capítulo.

O recurso de alinhamento centralizado deve ser reservado às seguintes seções: sumário, resumo, abstract, agradecimentos; e para as listas de ilustrações,

figuras, tabelas, quadros, abreviaturas e siglas. Cada novo capítulo deve ser iniciado na primeira linha de uma nova página e, após dois espaços de 1,5, deve-se iniciar o primeiro parágrafo desse novo capítulo. Os

títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por dois espaços de 1,5.

5.5 Numeração de Páginas

A numeração das páginas deve ser contínua, em algarismos arábicos. A contagem das folhas se dá a partir da folha de rosto. As folhas pré-textuais (folha de rosto, termo de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, abstract, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos e sumário) são contadas, mas não numeradas.

Assim, o primeiro número de página que aparece no canto superior direito deve estar exatamente na primeira página da Introdução.

Toda e qualquer página que inicie um novo capítulo é contada, mas não numerada, sendo que a paginação continua até o término do trabalho, incluindo as referências, os apêndices e os anexos, quando existirem.

5.6 Numeração Sequencial das Seções do Texto

Para enumerar as divisões e subdivisões de um texto, deve ser utilizado o sistema de enumeração progressiva, que visa à exposição lógica do tema e à rápida localização das partes que o compõem.

As seções podem ser primárias, secundárias, terciárias e assim por diante. As seções primárias referem-se às principais divisões do texto, correspondendo aos capítulos. As demais são subdivisões da seção primária, recomendando-se limitá-las até a quinária.

As seções são indicadas por um número e as características dessa numeração são as seguintes:

- a) o número indicativo antecede os títulos das seções do texto;

b) a numeração progressiva das seções, alinhada à esquerda, é aplicada somente à parte textual, iniciando pela introdução, sendo depois aplicada aos capítulos e, finalmente, à conclusão;

c) não são numerados os títulos dos elementos pré-textuais (folha de rosto, termo de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, abstract, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos e sumário) nem os títulos dos elementos pós-textuais (referências, glossário, apêndices e anexos), os quais devem estar com alinhamento centralizado;

d) os indicativos das seções do texto têm numeração seqüencial, iniciando pelo número 1 (Introdução); as demais seções primárias recebem os números 2, 3, 4, 5, etc.;

e) o indicativo das subseções é formado pelo indicativo da seção primária a que pertence, seguido de um ponto e do número que lhe for atribuído na seqüência do assunto. Não se deve abrir uma subseção com somente uma divisão, ou seja, não existe 2.1 se não existir 2.2; além disso, na pronúncia de seções não se diz ponto, pronuncia-se apenas dois um (2.1), dois dois (2.2), etc.

f) a numeração é efetuada com algarismos arábicos e deve ser indicada no sumário.

Os elementos do sumário devem acompanhar a diferenciação tipográfica (negrito, letras maiúsculas, letras minúsculas, iniciais maiúsculas) utilizada no texto.

Os destaques gráficos para as seções devem ser utilizados como mostrado a seguir:

1 SEÇÃO PRIMÁRIA (Maiúsculas e negrito)

1.1 Seção Secundária (Início das palavras em maiúsculo e negrito)

1.1.1 Seção Terciária (Início das palavras em maiúsculo e sem negrito)

1.1.1.1 Seção quaternária (Início apenas da primeira palavra em maiúsculo, sem negrito)

1.1.1.1.1 Seção quinária (Início apenas da primeira palavra em maiúsculo, sem negrito)

a) alínea;

b) alínea

- subalínea

As alíneas devem ser utilizadas quando for necessário subdividir uma mesma seção.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2006.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6022: informação e documentação: artigos em publicação periódica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6024: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6027: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos de metodologia científica. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 1991.

LARA, Ângela Mara de Barros. Fases para elaboração do projeto de pesquisa. Série Apontamentos, Universidade Estadual de Maringá, 1992.

LOUREIRO, Amílcar Bruno Soares; CAMPOS, Sílvia Horst. Guia para elaboração e apresentação de trabalhos científicos. 2. ed. Porto Alegre: EDIPUCRS, 1999.

MARTINS, Gilberto de Andrade. Manual para elaboração de monografias e dissertações. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

SANTOS, Antônio Raimundo dos. Metodologia científica: a construção do conhecimento. 2. ed. Rio de Janeiro: DP&A, 1999.

SEVERINO, Antônio Joaquim. Metodologia do trabalho científico. 21. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2000.

